

令和3年度 富山大学教員免許状更新講習 受講者募集要項

令和3年度は、対面式講習・オンデマンド型によるウェブ配信の講習を行います。

受講予約は、ウェブからの受付のみとなります。

※受講者登録・受講予約⇒本学の教員免許状更新講習システムを利用
受講者登録（受講者ID取得）は随時登録可

■受講手続きについて 受付開始日(第1回：5/6、第2回：6/1)に限り、電話による問い合わせを19時まで受け付けます。

| | ①受講予約受付期間 (ウェブ予約、先着順方式) | ②受講料 支払期限 | ③申込書提出期間 |
|---|--------------------------------|---------------------------|---|
| 第1回募集 ・対面式講習のみ > 附属学校講習(6/上、7/31) > 富山県特別連携講習(8/6-8/25) | 5月6日(木)17:00～ 5月13日(木)23:59 | 受講予約日から8日以内 ※受講予約日を含む。 | 5月7日(金) 8:30～ 5月20日(木) <u>17:15 必着</u> |
| 第2回募集 ・対面式講習 > 7/26以降の講習 ・オンデマンド型講習 | 6月1日(火)17:00～ 6月17日(木)23:59 | | 6月2日(水) 8:30～ 6月24日(木) <u>17:15 必着</u> |

> 富山大学教員免許状更新講習ウェブサイト

HOME > 地域・一般の方 > 富山大学教員免許状更新講習
<http://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/license/credential/>



> 教員免許状更新講習システム

HOME > 地域・一般の方 > 富山大学教員免許状更新講習
 > 富山大学教員免許状更新講習システム



富山大学

目 次

| | ページ |
|------------------------------------|-----|
| ■オンデマンド型講習の受講をお考えの方へ■ | 1 |
| ■申込みから認定までの流れ■ | 2 |
| 1. 目的 | 4 |
| 2. 受講対象者 | |
| (1) 受講対象者 | 4 |
| (2) 新免許状と旧免許状の違い | 4 |
| (3) 新免許状所持者 | 5 |
| (4) 旧免許状所持者 | 5 |
| (5) 免除対象者 | 6 |
| 3. 受講時間 | 6 |
| 4. 受講料 | 6 |
| 5. 受講手続 | |
| (1) パソコン動作環境の確認 | 7 |
| (2) 受講者登録（受講者ID取得） | 7 |
| (3) 受講予約（ウェブ予約） | 8 |
| (4) 受講料の支払い方法 | 9 |
| (5) 受講料の支払い | 9 |
| (6) 受講申込書の提出（郵送又は窓口持参） | 10 |
| 6. 講習の変更・キャンセル | |
| (1) 対面式講習の変更（振替） | 11 |
| (2) 対面式講習のキャンセル | 11 |
| (3) オンデマンド型講習の変更（振替） | 12 |
| (4) オンデマンド型講習のキャンセル | 12 |
| 7. 対面式講習受講についての注意事項 | |
| (1) 教材等の準備 | 12 |
| (2) 保険の加入 | 12 |
| (3) 当日持参するもの | 12 |
| (4) 【重要】駐車場等の利用 | 13 |
| (5) 受付・本人確認 | 14 |
| (6) 遅刻・欠席・早退・一時退席等の取扱い | 14 |
| (7) 開講時間の繰り下げ・講習の中止 | 14 |
| 8. オンデマンド型講習の開講期間及び修了試験について | |
| (1) 受講方法について | 15 |
| (2) 本学から受講者へ送付するもの | 15 |
| (3) 教材等の準備 | 15 |
| (4) 受講について | 15 |
| (5) 修了試験について | 15 |
| (6) 受講者評価書について | 15 |
| (7) 受講者が本学へ送付するもの（簡易書留による郵送又は窓口持参） | 15 |
| 9. 履修認定 | 16 |
| 10. その他 | |
| (1) 受講に当たって、特別な配慮を希望する方 | 17 |
| (2) 個人情報の取扱い | 17 |
| 11. 開講講習一覧 | 18 |
| 第1回募集 対面式講習 | 19 |
| 第2回募集 対面式講習 | 21 |
| 第2回募集 オンデマンド型講習 | 26 |
| ■よくある質問（FAQ）■ | 27 |
| ■オンデマンド型講習に関する質問（FAQ）■ | 29 |
| 講習会場一覧 | 31 |
| 富山大学五福キャンパスマップ | 32 |

第 1 回募集及び第 2 回募集の区分

令和 3 年度富山大学教員免許状更新講習は、2 回に分けて受講者の募集を行います。

- ・ 第 1 回募集…対面式講習：附属学校講習（6/上、7/31）、富山県特別連携講習（8/6～8/25）
- ・ 第 2 回募集…対面式講習（7/26～11/13 ※第 1 回募集以外）、オンデマンド型講習（7/30～9/30）

| | 第 1 回募集 | 第 2 回募集 |
|--------|---------|---------|
| 必修領域 | × | ○ |
| 選択必修領域 | × | ○ |
| 選択領域 | ○ | ○ |

■オンデマンド型講習の受講をお考えの方へ■

1. 第 2 回募集の一部の講習は、インターネットを活用した講習です。

- ・ リアルタイムで配信されるタイプではなく、ご都合の良い時間に受講できるオンデマンド型での配信となります。
- ・ インターネット環境等が整っていれば、自宅等お好きな場所で受講及び修了試験を受けることができます。

2. 講義動画は、YouTube（限定公開）で視聴していただきます。

- ・ リアルタイムで配信されるタイプではなく、ご都合のいい時間に受講できるオンデマンド型の配信となります。
- ・ 申込み前に、YouTube の動画が再生可能か確認してください。

3. 受講の際、一定のシステム要件を満たす必要があります。

- ・ YouTube の動画を視聴するには、最新のバージョンのブラウザ、オペレーティングシステムを使用し、インターネット接続が良好であることをご確認ください。

〔推奨環境〕

- * 最新バージョンの Google Chrome、Firefox、MS Edge、Safari、Opera
- * 500Kbps 以上のインターネット接続

- ・ コンテンツのストリーミング中は、他のタブ、ブラウザ、プログラムを終了することをお勧めします。
- ・ インターネット回線（光インターネット等）や無線 LAN（Wi-Fi）でインターネットに接続できる環境を準備してください。
- ・ 視聴の際のトラブルに関しては、本学で対応できかねます。
- ・ 本学では、パソコンの貸与等はありません。

4. 受講者 ID 取得の際のメールアドレスは、必ず連絡の取れるものを入力してください。

- ・ 教員免許状更新講習システムに登録されているメールアドレスにインターネット視聴用の URL、教材（配付資料等）を送付します。

5. 開講期間内に必ず受講し、試験を受けてください。なお、答案用紙は、必ず期限までに郵送にて提出してください。（提出がない場合、履修認定できません。）

■申込みから認定までの流れ■

1. パソコン動作環境の確認 → P7

2. 受講者登録、受講者ID取得 → P7

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------|---|------|
| 1 | 更新講習システムから ①受講者登録 ②受講者ID取得 | 第1回募集 | <ul style="list-style-type: none"> ▶附属学校講習(対面式) ▶富山県特別連携講習(対面式) | 随時可能 |
| | | 第2回募集 | <ul style="list-style-type: none"> ▶7/26以降の講習(対面式) ▶オンデマンド型講習 | |

3. 受講予約 (Web + 郵送 or 窓口持参) → P8~P12

| | | | |
|---|--|-------|--------------------------|
| 2 | 更新講習システムから申込む ①予約する講習の選択 ※本学ウェブサイトから必ずシ バスを確認してください。 ②受講料支払方法の選択 | 第1回募集 | 5/6(木)17:00~5/13(木)23:59 |
| | | 第2回募集 | 6/1(火)17:00~6/17(木)23:59 |

| | | | |
|---|---------|-------|--------------------------------------|
| 3 | 受講料の支払い | 第1回募集 | 〔支払期限〕 受講予約日から8日以内 (受講予約日を含む。) |
| | | 第2回募集 | |

| | | | |
|---|--------------------------|-------|--|
| 4 | 更新講習システムから 事前アンケートの登録 | 第1回募集 | 〔注意〕 事前アンケートの登録がない と、更新講習システムから受講 申込書の印刷ができません。 |
| | | 第2回募集 | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|----------------------------|
| 5 | 申込み書類の提出 (郵送又は窓口持参) | 第1回募集 | 5/7(金)8:30~5/20(木)17:15 必着 |
| | | 第2回募集 | 6/2(水)8:30~6/24(木)17:15 必着 |

申込み完了 (受講決定)

4. 受講及び修了試験 → P12~P16

| | | |
|----------|--|--|
| 6 | 対面式講習 | オンデマンド型講習 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 各自、シラバスのテキスト、留意事項等を確認し、事前に準備をする。 受講票の印刷（教員免許状更新講習システムから各自で印刷）※<u>本学から郵送はしません。</u> | 大学から以下のものを受け取る 【メール】 ・インターネット視聴用 URL } 7/29(木)に送付 ・教材等 ※送付先は登録されたメールアドレスです。 必ずメールチェックを行ってください。 |
| | | 【郵送】 ・修了試験問題 } 7/23(金)までに発送 ・解答用紙 ・受講者評価書* *受講者評価書：簡単なアンケートのこと |

| | | |
|----------|--|--|
| 7 | 対面式講習 | オンデマンド型講習 |
| | 【開講期間】 6月3日(木)~ 11月13日(土) 会場にて受講（受講票持参） ※必ず事前にシラバスを確認 | 【開講期間】 7月30日(金) 0:00~ 9月30日(木) 23:59 受講（オンデマンド）+修了試験 ※必ず開講期間中に受講及び試験を受けてください。 |

| | |
|----------|--|
| 8 | オンデマンド型講習 |
| | 答案用紙・受講者評価書を期限までに提出（郵送（簡易書留）or 窓口持参） 【提出期限】 <u>10月4日（月）17:15 必着</u> |

5. 修了証明書又は履修証明書 → P16

| | | | |
|----------|------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| 9 | 修了証明書／履修証明書を 受け取る (郵送) | 対象講習 | 発送時期 |
| | | 本学における令和3年度登録講習の全てを6/11(金)までに受講完了した者 | 8月上旬 |
| | | 本学における令和3年度登録講習の全てを8/10(火)までに受講完了した者 | 9月下旬 |
| | | 本学における令和3年度登録講習の全てを8/28(土)までに受講完了した者 | 10月中旬 |
| | | 本学における令和3年度登録講習の全てを9/30(木)までに受講完了した者 | 11月下旬 |
| | | 本学における令和3年度登録講習の全てを11/13(土)までに受講完了した者 | 12月下旬 |

6. 免許状の更新手続きを行う

| | |
|-----------|--|
| 10 | 各自の有効期間満了日又は修了確認期限の2か月前までに、免許管理者(各都道府県教育委員会)に有効期間の更新又は更新講習修了確認のための申請を行う |
| | 【重要】 免許状更新手続きには、修了証明書又は合算して30時間（必修領域6時間、選択必修領域6時間、選択領域18時間）以上となる履修証明書を添付して、免許管理者（勤務する学校が所在する都道府県教育委員会（現職教員の場合）又は住所地の都道府県教育委員会（現職教員でない場合））に有効期間の更新又は更新講習修了確認のための申請を行わなければなりません。 |

1. 目的

教員免許更新制は、その時々で教員として必要な資質能力が保持されるよう、定期的に最新の知識技能を身に付けることで、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊敬と信頼を得ることを目指すものです。

制度の全般については、文部科学省のウェブサイトで確認してください。

■文部科学省ウェブサイト トップ>教育>教員の免許、採用、人事、研修等>教員免許更新制

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin

文部科学省 教員免許更新制



2. 受講対象者

(1) 受講対象者

更新講習の受講対象者（講習を受講できる者）は、普通免許状又は特別免許状を有する者で、以下に該当する者です。なお、教員としての勤務経験がなく、これから教員となることも見込まれない者は、更新講習を受講することはできません。

- ① 現職教員（校長、副校長、教頭を含む。ただし、指導改善研修中の者を除く）
- ② 実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員
- ③ 教育長、指導主事、社会教育主事、その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
- ④ ③に準ずる者として免許管理者が定めるもの
- ⑤ 文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の教員
- ⑥ 上記に掲げる者のほか、文部科学大臣が別に定めるもの

また、今後教員になる可能性が高い者として、

- ⑦ 教員採用内定者
- ⑧ 教育委員会や学校法人などが作成した臨時任用（又は非常勤）教員リストに登載されている者
- ⑨ 過去に教員として勤務した経験のある者
- ⑩ 認定こども園で勤務する保育士
- ⑪ 認可保育所で勤務する保育士
- ⑫ 幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設で勤務している保育士

も更新講習を受講することができます。

旧免許状所持者（P4(2)、P5(4)参照）の受講対象者のうち、①、③、④、⑥については受講義務者（更新講習の受講義務がある者）です。

(2) 新免許状と旧免許状の違い

平成21年4月1日以降に初めて授与された免許状は、新免許状といい、10年間の有効期間が付されています。

一方、平成21年3月31日以前に授与された免許状を旧免許状といい、有効期間が付されています。旧免許状の所持者は、平成21年4月1日以降に新たに免許状が授与されても「旧免許状所持者」の扱いになり、新たに授与された免許状についても、有効期間の付されない旧免許状となります。

個別事例については、以下、文部科学省ウェブサイトで確認してください。

■**ケース別 手続きの流れ** トップ>教育>教員の免許、採用、人事、研修等>教員免許更新制>ケース別 手続きの流れ
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002

文部科学省 ケース別



なお、個別事例に対応した修了確認期限は、文部科学省ウェブサイトで確認できます。

■**修了確認期限の確認** トップ>教育>教員の免許、採用、人事、研修等>教員免許更新制>修了確認期限をチェック
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

修了確認期限をチェック



■**教員免許状の有効期間確認ツール** ※更新時期確認の参考に活用してください。

トップ > 教育 > 教員の免許、採用、人事、研修等 > 教員免許更新制 > 教員免許状の有効期間確認ツールについて～更新時期確認の御参考に
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/013/1420173.htm

有効期間確認ツール



(3) 新免許状所持者

所持している免許状に記載されている有効期間満了日を確認し、免許状更新講習受講期間（有効期間満了日の2年2ヶ月前から2ヶ月前までの2年間）に、講習を受講してください。

なお、有効期間の異なる複数の免許状を所持している場合は、その最も遅く満了するものが、自動的に全ての免許状の有効期間となります。

○平成21年4月1日以降に初めて免許状を授与された者で、免許状の有効期間の満了の日が以下に該当する者

| 所持する免許状に記載されている有効期間 | 有効期間の満了日 | 免許状更新講習 受講期間及び申請期間 |
|---|----------------------|----------------------------|
| 所持する免許状に記載されている有効期間のうち、最も遅い有効期間の満了日が「平成34年3月31日」となっている者 | 平成34年3月31日 (令和4年) | 令和2年2月1日 ～ 令和4年1月31日 |
| 所持する免許状に記載されている有効期間のうち、最も遅い有効期間の満了日が「平成35年3月31日」となっている者 | 平成35年3月31日 (令和5年) | 令和3年2月1日 ～ 令和5年1月31日 |

※平成21年3月31日以前に免許状を授与された者は、平成21年4月以降に免許状を新たに授与されても「旧免許状所持者」の扱いになりますので、注意してください。

(4) 旧免許状所持者

各自の修了確認期限を確認し、免許状更新講習受講期間（修了確認期限の2年2ヶ月前から2ヶ月前までの2年間）に、講習を受講してください。

①平成21年3月31日までに授与された教諭免許状又は養護教諭免許状所持者

| 生年月日 | 令和4年3月31日 現在の年齢 | 修了確認期限 | 免許状更新講習 受講期間及び申請期間 |
|---------------------|--------------------|-----------|----------------------------|
| 昭和31年4月2日～昭和32年4月1日 | 65歳 | 令和4年3月31日 | 令和2年2月1日 ～ 令和4年1月31日 |
| 昭和41年4月2日～昭和42年4月1日 | 55歳 | | |
| 昭和51年4月2日～昭和52年4月1日 | 45歳 | | |
| 昭和32年4月2日～昭和33年4月1日 | 64歳 | 令和5年3月31日 | 令和3年2月1日 ～ 令和5年1月31日 |
| 昭和42年4月2日～昭和43年4月1日 | 54歳 | | |
| 昭和52年4月2日～昭和53年4月1日 | 44歳 | | |

②栄養教諭免許状所持者

修了確認期限が、令和4年3月31日又は令和5年3月31日に該当する者

(5) 免除対象者

- ① 教員を指導する立場にある者
 - ・ 校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、主幹教諭又は指導教諭
 - ・ 教育長、指導主事、社会教育主事、その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
 - ・ 免許状更新講習の講師 など
- ② 優秀教員表彰者
文部科学大臣、教育委員会等から、各教科の指導法又は生徒指導その他その者の所持する免許状に関係する知識技能が優秀であることについて、表彰を受けたことのある者のことです。なお、優秀教員表彰を受けた後の1回のみが免除の対象となります。

※免除対象者に該当する場合でも、免許管理者（勤務する学校が所在する都道府県教育委員会（現職教員の場合）又は住所地の都道府県教育委員会（現職教員でない場合））に免許状の更新手続に関する申請を行わなければ免許状は失効します。

3. 受講時間

更新講習は、以下の領域から合計 30 時間以上受講し、修了する必要があります。なお、全ての講習を本学で受講する必要はなく、複数の大学等で受講しても構いません。

| | | |
|--------|-----------|---|
| 必修領域 | （6 時間以上） | …全ての受講者が受講する領域 |
| 選択必修領域 | （6 時間以上） | …受講者が所有する免許状の種類、勤務する学校の種類又は教育職員としての経験に応じ、選択して受講する領域 |
| 選択領域 | （18 時間以上） | …受講者が任意に選択して受講する領域 |

4. 受講料

| | |
|-------|----------|
| 6 時間 | 6,000 円 |
| 12 時間 | 12,000 円 |
| 18 時間 | 18,000 円 |
| 24 時間 | 24,000 円 |
| 30 時間 | 30,000 円 |

※受講料のほかに、教材費等の実費を、講習当日会場にて負担が必要な場合があります。

詳細は、本学ウェブサイト上に掲載しているシラバス（講習内容）を確認してください。

■シラバス（講習内容）一覧

本学ウェブサイト ホーム＞地域・一般の方＞富山大学教員免許状更新講習＞シラバス（講習内容）一覧
<http://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/licence/credential/r03syllabus/>

富大 免許更新 シラバス



5. 受講手続

(1) パソコン動作環境の確認

講習の予約は、「富山大学教員免許状更新講習システム」(以下、更新講習システム)のみを利用して行います。更新講習システムの利用には、パソコン、プリンタ、パソコンで利用可能なメールアドレス、インターネット接続環境が必要となりますので、各自で準備してください。準備ができない場合は本学学務課(→P32)へ連絡してください。

※更新講習システムはスマートフォンに対応していません。推奨環境以外からの手続に関するトラブルは、本学では一切責任を負いませんのでご了承ください。

※迷惑メールのブロック等を設定している場合は、本学(@adm.u-toyama.ac.jp)、更新講習システム(@kousinkousyu.jp)及び決済代行業者(@cardservice.co.jp)のドメインからの受信を許可してください。

<パソコンの推奨環境>

- ・OS・・・windows10
- ・システムを操作するブラウザ・・・Internet Explorer11 または Microsoft Edge
- ・受講申込書等、帳票出力環境・・・Acrobat Reader (サポート期間中のもの)

(2) 受講者登録(受講者ID取得)

更新講習システムの利用に当たっては、受講者情報を登録し、受講者IDを取得する必要があります。

◆留意点◆

① 登録は随時可能

② 受付開始時刻までに登録作業を完了してください。

⇒受付開始時刻 第1回：5/6(木) 17時、第2回：6/1(火) 17時

③ 登録時に必要なもの：メールアドレス(必須)

⇒必ず連絡がとれるメールアドレスを登録してください。

オンデマンド型講習を受講の場合、インターネット視聴用のURL、教材(配付資料等)を送ります。入力間違いのないよう、正確に登録してください。

④ 受講者IDの重複取得は不可

⇒前年度中に受講者IDを取得した場合は、必ず前年度のものを利用してください。ただし、登録内容に変更はないか必ず確認の上、変更があれば登録内容を修正してください。

⑤ 受講者IDのパスワード等を紛失した場合

⇒必ず本学学務課(→P32)へ連絡してください。

(3) 受講予約（ウェブ予約）

講習の受講予約は、**先着順**により受け付けます。以下の更新講習システムにアクセスし、受講予約を行ってください。

■富山大学教員免許状更新講習システム

本学ウェブサイト ホーム>地域・一般の方>富山大学教員免許状更新講習>富山大学教員免許状更新講習システム

更新講習システムの利用方法は、上記ウェブサイトにある「更新講習システムの手引き」で確認してください。

富大 更新講習システム



| | 受講予約受付期間 |
|-------|------------------------------|
| 第1回募集 | 5月6日(木)17:00 ~ 5月13日(木)23:59 |
| 第2回募集 | 6月1日(火)17:00 ~ 6月17日(木)23:59 |

※受付開始日(第1回:5/6、第2回:6/1)に限り、電話での問い合わせを19時まで受け付けます。

◆留意点◆

- ① 受講資格を確認の上、受講予約を行ってください。
- ② 受講手続は、受講予約のみでは完了しません。指定の期日までに、受講料の支払い及び申込書の提出が確認できない場合は、予約を取り消します。
- ③ 受講予約：本学更新講習システムからに限ります。
万一、更新講習システムを利用できない場合は、本学学務課（→P32）へ相談してください。
- ④ 受付期間以外の受講予約は、一切受け付けません。
- ⑤ 受付方法：先着順方式
・定員に達した講習は予約の受け付けを中止します。
・受付期間内にキャンセルが発生した場合は、受け付けを再開します。
・受講予約者が10名未満の講習は、開講中止とします（中止の場合は該当者へ連絡します）。
- ⑥ 受講予約は、必修領域6時間、選択必修領域6時間、選択領域18時間の計30時間まで可能です。
- ⑦ 受講予約前に、本学ウェブサイト上に掲載している各講習のシラバス(講習内容)を必ず確認した上で、講習を選択してください。

■シラバス（講習内容）一覧

本学ウェブサイト ホーム>地域・一般の方>富山大学教員免許状更新講習>シラバス（講習内容）一覧
<http://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/licence/credential/r03syllabus/>

富大 免許更新 シラバス



- ⑧ 富山県特別連携講習(コード番号:D101~D107)は富山県教育委員会が実施する教職員研修を兼ねているため、富山県教育委員会が実施する教職員研修の受講対象教員のみ受講可能です。受講希望者は、所属学校長等に教職員研修の受講について事前に相談をしてください。また、申込みは、本学及び富山県教育委員会の両方に行ってください。(P20参照)
- ⑨ 一部の選択講習では、指定した3日間(18時間)の受講となります。
- ⑩ 前年度本学において履修認定を受けた講習内容と、同一又は類似した講習は受講できません。
詳細は、本学ウェブサイト上に掲載している各講習のシラバス（講習内容）を確認してください。

必ず

受講予約後、引き続き、ウェブ上の更新講習システムから「受講料の支払い方法」を選択してください。

⇒次頁 (P9) へ

(4) 受講料の支払い方法

支払い方法はコンビニ決済又はクレジットカード決済を選択できますが、支払い方法によって手続きが異なるため、詳細な手続きについては更新講習システムの案内に従ってください。

| | |
|--|--|
| コンビニ決済が利用可能なコンビニエンスストア | ・セブンイレブン ・ローソン ・ファミリーマート ・ミニストップ ・デイリーヤマザキ ・セイコーマート |
| クレジットカード決済が可能なクレジットカード ※セキュリティ保護のため、本人認証サービスを利用 | ・Visa ・Master card ・JCB ・American Express |

(5) 受講料の支払い

◆支払期限◆ ※期限厳守

【第1回募集・第2回募集】

受講予約日から8日以内（受講予約日を含む。）

【注意】支払期限までに受講料の支払いがない場合は、予約した講習が、更新講習システムで自動的にキャンセルされます。

◆留意点◆

- ① 受講予約日から8日以内（受講予約日を含む）に受講料の支払い手続きがない場合、自動的に受講予約がキャンセルされます。受講料の支払い手続きは早めに行ってください。
- ② 受講予約期間内に、支払期限を過ぎたことにより、キャンセルとなった場合は、再度受講予約を行うことができませんが、定員に達した講習は予約できません。
- ③ 領収書等は各自で保管してください。（本学で領収書の再発行は一切できません。）

(6) 受講申込書の提出（郵送又は窓口持参）

- ① 受講予約及び受講料支払い手続き完了後、更新講習システムから、予約した講習に係る事前アンケートを登録してください。
(事前アンケートに登録していないと受講申込書を印刷できません。)
- ② 更新講習システムから受講申込書を印刷し、必要事項を記入の上、「履修(修了)証明書」返信用封筒とともに本学学務課に提出してください。

※受講手続は、受講予約のみでは完了しません。指定の期日までに、受講料の支払い及び申込書の提出が確認できない場合は、予約を取り消します。

| | 提出期間 ※期限厳守 |
|-------|--------------------------------|
| 第1回募集 | 5月7日(金)8:30 ~ 5月20日(木)17:15 必着 |
| 第2回募集 | 6月2日(水)8:30 ~ 6月24日(木)17:15 必着 |

※第1回募集：附属学校講習(6/上、7/31)、富山県特別連携講習(8/6~8/25)
第2回募集：対面式講習(7/26~11/13)、オンデマンド型講習(7/30~9/30)

① 提出書類

| 対面式講習のみを受講する方 | | オンデマンド型講習を受講する方 | |
|---------------|--|--------------------------|--|
| ① | <p>➢富山大学 免許状更新講習受講申込書…1枚 更新講習システムから印刷し、必要事項を記載の上、提出してください。</p> | 左記の①、②、③に加え、以下の④、⑤が必要です。 | |
| ② | <p>➢証明者記入様式(*1)…1枚 *必ず証明者の証明印(公印)が必要(私印不可)</p> | ④ | <p>➢オンデマンド型講習への受講に係る承諾書…1通 *本学ウェブサイトからダウンロードの上、印刷し、必要事項を記入の上、提出してください。</p> |
| ③ | <p>➢長形3号封筒…1通 封筒の宛先に本人の住所・氏名・郵便番号を記入し、郵便切手 <u>404円(簡易書留郵便料金含む)</u>分を貼付したもの。 *「履修(修了)証明書」の返信用封筒(*2)</p> | ⑤ | <p>➢角形2号封筒…1通 封筒の宛先に本人の住所・氏名・郵便番号を記入し、郵便切手 <u>460円(簡易書留郵便料金含む)</u>分を貼付したもの *「修了試験問題、解答用紙等」の送付用封筒</p> |

(*1)勤務する学校の校長や都道府県教育委員会等により、受講対象者であることの証明が必要です。現職教員ではない等の理由により、証明に日数を要する場合、事前に本学ウェブサイトから様式をダウンロードし、準備してください。

(*2)履修(修了)証明書は、各受講者において今年度の受講が全て終了した後、まとめて1通の証明書で送ります。返信用封筒は、第1回募集・第2回募集を通して、1通提出してください。

② 第1回募集、第2回募集の両方を申し込む場合の各書類の提出期限

| 申込みのケース 提出書類 | 第1回、第2回(対面式のみ)を 申し込む場合 | | 第1回、第2回(オンデマンド のみ)を申し込む場合 | | 第1回、第2回(対面式+オン デマンド)を申し込む場合 | |
|------------------------|---------------------------|------|------------------------------|------|--------------------------------|------|
| | 第1回 | 第2回 | 第1回 | 第2回 | 第1回 | 第2回 |
| ① 受講申込書 | 5/20 | 6/24 | 5/20 | 6/24 | 5/20 | 6/24 |
| ② 証明者記入様式 | 5/20 | | 5/20 | | 5/20 | |
| ③ 証明書返信用封筒 (長形3号) | 5/20 | | 5/20 | | 5/20 | |
| ④ オンデマンド型講習承諾書 | | | | 6/24 | | 6/24 |
| ⑤ 試験問題等送付用封筒 (角形2号) | | | | 6/24 | | 6/24 |

③ 提出先

受付方法：郵送 又は 本学学務課窓口へ持参（FAX 又はメールによる提出は受付不可）

（ア）郵送の場合

| |
|--|
| <p>《宛先》 〒930-8555 富山市五福 3190 富山大学学務部学務課 宛 ※封筒表面：“更新講習申込書在中”と朱書き ※封筒裏面：本人の住所・氏名・郵便番号を記入</p> |
|--|

（イ）窓口持参の場合 ※場所については、P32 のマップで確認してください。

| |
|---|
| <p>《窓口》 富山大学五福キャンパス内 共通教育棟A棟 1階 学務課事務室 ③番窓口 《受付時間》 8：30～17：15 ※土日祝日を除く。</p> |
|---|

6. 講習の変更・キャンセル

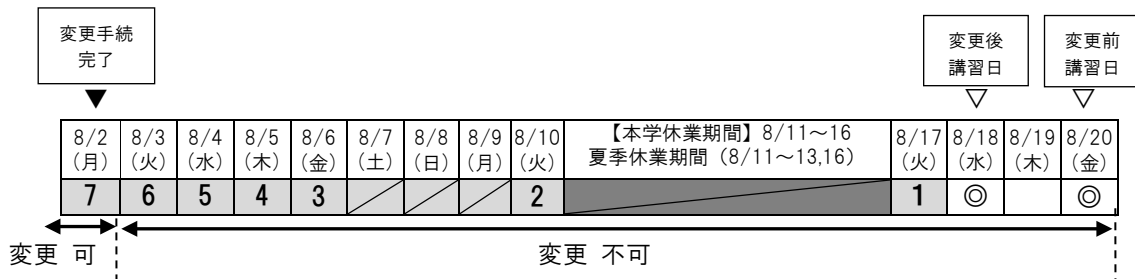
対面式講習、オンデマンド型講習の変更及びキャンセルに関する手続きは、所定の期日(以下 (1)~(4) 参照)迄に行う必要があります。

(1) 対面式講習の変更 (振替)

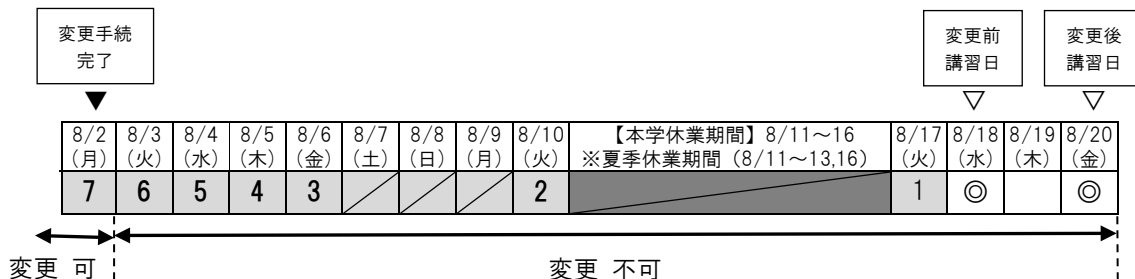
講習の変更手続は、本学学務課(⇒P32)へ電話で問い合わせてください。ただし、変更できるのは、定員数に達していない講習に限ります。(予約受付期間中も本学で受け付けます。)

- ① 受付期限：変更前及び変更後のいずれか早い方の講習日の前日から起算して、7日前まで（土日祝日、夏季休業期間（8/11～8/13、16）は含まない）。
- ② 受付期限を過ぎた場合の変更は一切受け付けません。

(例) 8月20日の講習を8月18日の講習に変更する場合 ➡ 8月2日までに手続きを完了してください。



(例) 8月18日の講習を8月20日の講習に変更する場合 ➡ 8月2日までに手続きを完了してください。



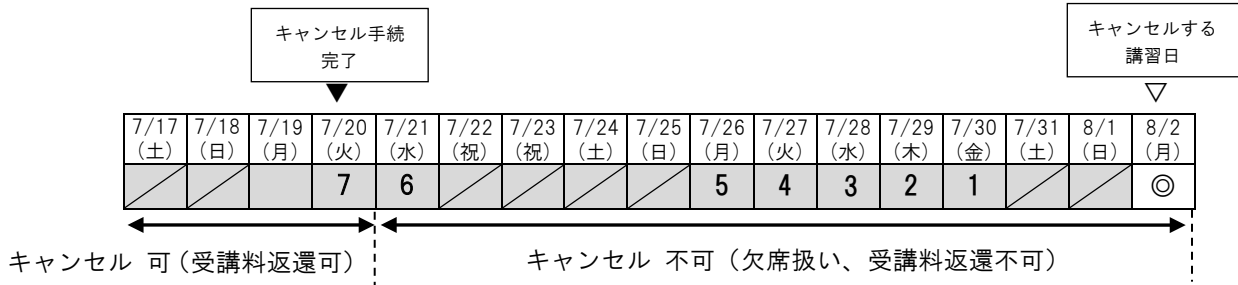
(2) 対面式講習のキャンセル

講習のキャンセル手続は、予約受付期間中で受講料支払い前であれば更新講習システムから行うことが可能です。支払い後のキャンセルは、本学学務課(⇒P32)へ電話で問い合わせてください。

- ① 受付期限：講習開始日の前日から起算して、7日前まで（土日祝日、夏季休業期間（8/11～8/13、16）は含まない）。

- ② 本学ウェブサイトから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、受付期限までに本学学務課（→P32）へ提出してください。
- ③ キャンセルに伴う受講料については、指定した口座への振込手数料を除き返還します。
- ④ **受付期限を過ぎた日以降のキャンセルは、欠席扱いとし、受講料は返還しません。**

(例) 8月2日の講習をキャンセルする場合 ⇨ 7月20日までに手続きを完了してください。



(3) オンデマンド型講習の変更 (振替)

講習の変更手続は、本学学務課(⇒P32)へ電話で問い合わせてください。ただし、変更できるのは定員数に達していない講習に限ります。(予約受付期間中も本学で受け付けます。)

受付期限を過ぎた場合の変更は一切受け付けません。



受付期限：7月19日まで

(4) オンデマンド型講習のキャンセル

講習のキャンセル手続は、予約受付期間中で受講料支払い前であれば更新講習システムから行うことが可能です。支払い後のキャンセルは、本学学務課（⇒P32）へ電話で問い合わせてください。

- ① 本学ウェブサイトから所定の様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、受付期限までに本学学務課（→P32）へ提出してください。
- ② キャンセルに伴う受講料については、指定した口座への振込手数料を除き返還します。
- ③ **受付期限を過ぎた日以降のキャンセルは、欠席扱いとし、受講料は返還しません。**



受付期限：7月19日まで

7. 対面式講習受講についての注意事項

(1) 教材等の準備

講習によっては、使用する教材等を受講者自身が準備する場合があります。教材等の準備については、本学ウェブサイト上に掲載しているシラバス（講習内容）を必ず確認してください。

(2) 保険の加入

対面式講習に係る保険については、各受講者が必要に応じて加入してください。**特に、実験、実習、実技、学外実習を伴う講習を受講される場合は加入してください。**ただし、国立立山青年自然の家で実施する講習については、講習初日の受付時に講習受講に係る保険料を徴収します。

(3) 当日持参する物

- ① 受講票（本学からは送付しません。教員免許状更新講習システムから各自印刷し、顔写真を貼付の上、受付で提示してください。なお、顔写真は、カラーコピーしたものでも差支えあ

りません。)

② 筆記用具

※上記以外の持参品は、講習によって異なります。各講習の詳細については、本学ウェブサイト上に掲載しているシラバス（講習内容）を必ず事前に確認してください。

なお、各講習のシラバス（講習内容）に記載されているテキストは、講習受講に必須であるため、各自の責任で持参してください。

（４）【重要】駐車場等の利用

【注意】

近隣施設（ショッピングセンターや公園等）への無断駐車は絶対にしないでください。無断駐車が発覚した時点で、受講を取り止めていただくことがあります。その際、受講料等の返還はしません。

各講習会場の駐車可否は以下のとおりです。

| | 附属学校園 | 五福キャンパス | 杉谷キャンパス | 高岡キャンパス | 国立立山 青少年自然の家 南砺市立 福光美術館 | 富山県 特別連携講習 の会場 |
|------|-------|--------------|----------|---------|----------------------------------|----------------------|
| 平日 | ○ | × (※) | × (※) | ○ | ○ | △ (公共交通推奨) |
| 土日祝 | ○ | ○ (約300台) | / | / | / | / |
| 事前申請 | 不要 | 要 | 要 | 要 | 不要 | 不要 |

※五福キャンパス及び杉谷キャンパスでは、平日に開講される講習においても、やむを得ない事情（疾病等）により自家用車での入構を希望する場合は駐車を許可します。ただし、事前に特別駐車許可申請書の提出が必要です。

【附属学校園（附属小学校、附属中学校）】

- ① 自家用車の利用は可能です。（事前の許可申請は不要）

【五福キャンパス】

<平日>

- ① 平日は、原則として自家用車での入構は認めません。公共交通機関を利用してください。
- ② やむを得ない事情により、自家用車での入構を希望する場合は、事前に許可申請が必要です。特別駐車許可申請書の様式は、本学ウェブサイトに掲載しますので、受講申込書とともに提出してください。
- ③ 申込書の提出後、疾病等により自家用車での入構が必要となった場合は、電子メールにより本学学務課（→P32）まで、特別駐車許可申請書を送付してください。

<土日祝日>

- ④ 土日祝日に限り、申請者については自家用車での入構を許可します。（受入可能台数約300台）
- ⑤ 土日祝日に自家用車での入構を希望する場合、事前に申請が必要です。当日入構許可申請書の様式は、本学ウェブサイトに掲載しますので、受講申込書とともに提出してください。
- ⑥ 当日の他の行事等により、希望台数分の許可ができない場合があります。

【杉谷キャンパス】

- ① 原則として、自家用車での入構は認めません。公共交通機関を利用してください。
- ② やむを得ない事情により、自家用車での入構を希望する場合は、事前に許可申請が必要です。特別駐車許可申請書の様式は、本学ウェブサイトに掲載しますので、受講申込書とともに提出してください。

- ③ 申込書の提出後、疾病等により自家用車の利用が必要となった場合は、電子メールにより本学学務課（→P32）まで、特別駐車許可申請書を送付してください。

【高岡キャンパス】

- ① 自家用車で入構は可能です。
② 自家用車で入構を希望する場合、事前に申請が必要です。入構許可申請書の様式は本学ウェブサイトに掲載しますので、**押印の上、受講申込書とともに提出**してください。
③ 駐車場スペースに限りがあるため、申請者全員に対して駐車を許可することはできない場合があります。

【国立立山青少年自然の家・南砺市立福光美術館】

- ① 自家用車の利用は可能です。（事前の許可申請は不要）

【富山県特別連携講習の会場】

- ① 駐車場はありますが、受講者全員分の駐車場は確保しておりません。なるべく公共交通機関を利用してください。

※自家用車等の利用により遅刻した場合は、救済措置はとりません。

■ 駐車場等の利用に関する様式（特別駐車許可申請書・当日入構許可申請書）

富山大学ウェブサイト ホーム>地域・一般の方>富山大学教員免許状更新講習
<http://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/license/credential/>

富大 免許更新



（5）受付・本人確認

- ① 当日は、所定時刻までに必ず受付を済ませてから、実施場所に集合してください（時間厳守）。
② 受付では更新講習システムより事前に印刷した「受講票」を提示の上、出席簿に自署してください。
③ 複数日にわたる講習は、講習実施日ごとに受付が必要です。

（6）遅刻・欠席・早退・一時退席等の取扱い

- ① 遅刻、欠席、早退及び一時退席等は、原則として認めません。なお、遅刻等した場合、教員免許状更新講習の法定時間数が確保できないため、講習の一部を受講しても履修認定しません。この場合、受講料の返還はしません。
② 公共交通機関の遅延等本人に責任のない事由による場合は、受付又は本学学務課（→P32）へ申し出てください。公共交通機関の遅延による場合は、遅延証明書等を提示してください。
※開講日が土曜日の場合：メール又はFAXで連絡してください。後日対応いたします。

（7）開講時間の繰り下げ・講習の中止

- ① 定期運行している公共交通機関の事故、地震・台風等による自然災害、不測の事態が発生した場合は、大学の判断により、開講時間の繰り下げ又は講習を中止する場合があります。
② 不測の事態が発生した場合については、本学学務課（→P32）へ問い合わせてください。
※開講日が土曜日で、不測の事態が発生した場合：メール又はFAXで連絡してください。後日対応いたします。

8. オンデマンド型講習の開講期間及び修了試験について

| 開講期間及び修了試験期間 | 答案用紙・受講者評価書 提出期限 |
|---------------------------------|------------------|
| 7月30日(金)00:00～ 9月30日(木)23:59 | 10月4日(月)17:15 必着 |

(1) 受講方法について

- ・対面式ではなく、インターネットを活用した非対面式講習となります。
- ・リアルタイムで配信されるタイプではなく、ご都合の良い時間に受講できるオンデマンド型ウェブ配信となります。
- ・インターネットを利用した講習のため、必要な環境が整っていれば、自宅等お好きな場所で受講いただけます。
- ・P1で示した要件を確認の上、受講してください。

(2) 本学から受講者へ送付するもの

講習開始前までに、本学から受講者へ以下のものを送付します。必ずご確認ください。

| | 送付物（本学→受講者） | 発送時期（予定） |
|---|--------------------------------------|----------------|
| メール送付 ※宛先：教員免許状更新講習システムに登録されたメールアドレス | ①教材（配付資料等） ※講習によっては、教材がない場合もあります。 | 7月29日（木）送付（予定） |
| | ②インターネット視聴用 URL | 7月29日（木）送付（予定） |
| 郵送 | ①修了試験問題 ②解答用紙 ③受講者評価書 | 7月23日（金）発送（予定） |

(3) 教材等の準備

講習によっては、使用する教材（テキスト）等を受講者自身が準備する場合があります。教材等の準備については、本学ウェブサイト上に掲載しているシラバス（講習内容）を必ず確認してください。

(4) 受講について

- ・開講期間内に必ず受講してください。
- ・開講期間内であれば、何度でも繰り返し受講が可能です。

(5) 修了試験について

- ・開講期間内に必ず修了試験を受けてください。
- ・解答用紙は、必ず受講者本人の自筆で記入の上、期限までに郵送にて提出してください。

(6) 受講者評価書について

- ・受講者評価書は、各講習終了後に行っていただくアンケート（文部科学省様式）になります。必ず回答の上、答案用紙と合わせて、期限までに郵送にて提出してください。
- ・開講期間内に必ず回答をしてください。

(7) 受講者が本学へ送付するもの（簡易書留による郵送 又は 窓口持参）

- ・受講者は、以下のものを本学へ郵送（簡易書留）又は窓口持参にて提出してください。
- ・普通郵便で送付された場合、未着等の事故があっても、本学では責任を負いません。
- ・本学において、送付物の受領済の連絡はしません。各自、日本郵便の追跡サービスより、確認を行ってください。

- ・同じ開講期間内で、複数講習を受講する場合、講習ごとではなく、複数講習分をまとめて郵送してください。

| | 送付物（受講者➡本学） | 提出期限 |
|---------------|------------------|---------------|
| 送付物 (簡易書留) | ①答案用紙 ②受講者評価書 | 10月4日(月)17:15 |

提出先 ※受付方法：郵送 又は 本学学務課窓口へ持参 (FAX 又はメールによる提出は受付不可)

(ア) 郵送の場合

《宛先》

〒930-8555 富山市五福 3190 富山大学学務部学務課 宛

※封筒表面：“更新講習申込書在中”と朱書き

(イ) 窓口持参の場合 ※場所については、P32 のマップで確認してください。

《窓口》

富山大学五福キャンパス内 共通教育棟A棟 1階 学務課事務室 ③番窓口

《受付時間》

8:30~17:15 ※土日祝日を除く

9. 履修認定

履修認定は、各講習における筆記・実技等の試験による成績審査に合格した者に対して行います。履修認定（合格）者は、更新講習システムにおいて発表します。発表時期については、下表を参照してください。また、本学の登録講習全てを受講完了した者に対し、「履修（修了）証明書」を発表日付で発送します。

【履修証明書】：本学において、令和3年度中に**6時間以上～30時間未満**の履修認定を受けた者

【修了証明書】：本学において、令和3年度中に**30時間**（必修領域講習6時間、選択必修領域講習6時間、選択領域講習18時間）以上の履修認定を受けた者

※履修（修了）証明書の発行は、第1回募集・第2回募集にかかわらず、本年度本学において履修認定を受けた講習分をまとめて発行します。

| 履修認定発表時期(予定) | 対象講習 | 履修（修了）証明書発送対象者 |
|--------------|--------------------|--|
| 8月上旬 | 6月11日(金)までに実施する講習 | 本学における令和3年度登録講習の全てを6月11日(金)までに受講完了した者 |
| 9月下旬 | 8月10日(火)までに実施する講習 | 本学における令和3年度登録講習の全てを8月10日(火)までに受講完了した者 |
| 10月中旬 | 8月28日(水)までに実施する講習 | 本学における令和3年度登録講習の全てを8月28日(水)までに受講完了した者 |
| 11月下旬 | 9月30日(木)までに実施する講習 | 本学における令和3年度登録講習の全てを9月30日(木)までに受講完了した者 |
| 12月下旬 | 11月13日(土)までに実施する講習 | 本学における令和3年度登録講習の全てを11月13日(土)までに受講完了した者 |

※修了確認期限が令和4年3月31日の場合、免許状更新手続の期限が令和4年1月31日となるため、履修（修了）証明書が届き次第、期限前までに免許管理者へ免許状更新手続を行う必要があります。

10. その他

(1) 受講に当たって、特別な配慮を希望する方

受講に当たって特別な配慮を希望する方は、講習予約前に、本学学務課（→P32）へ相談してください。

(2) 個人情報の取扱い

受講者の個人情報については、本講習に関する業務以外には使用しません。

なお、免許管理者から受講・修了者名簿を求められた場合は、該当者名簿への登載の有無を免許管理者に開示することがあります。

講習会場一覧

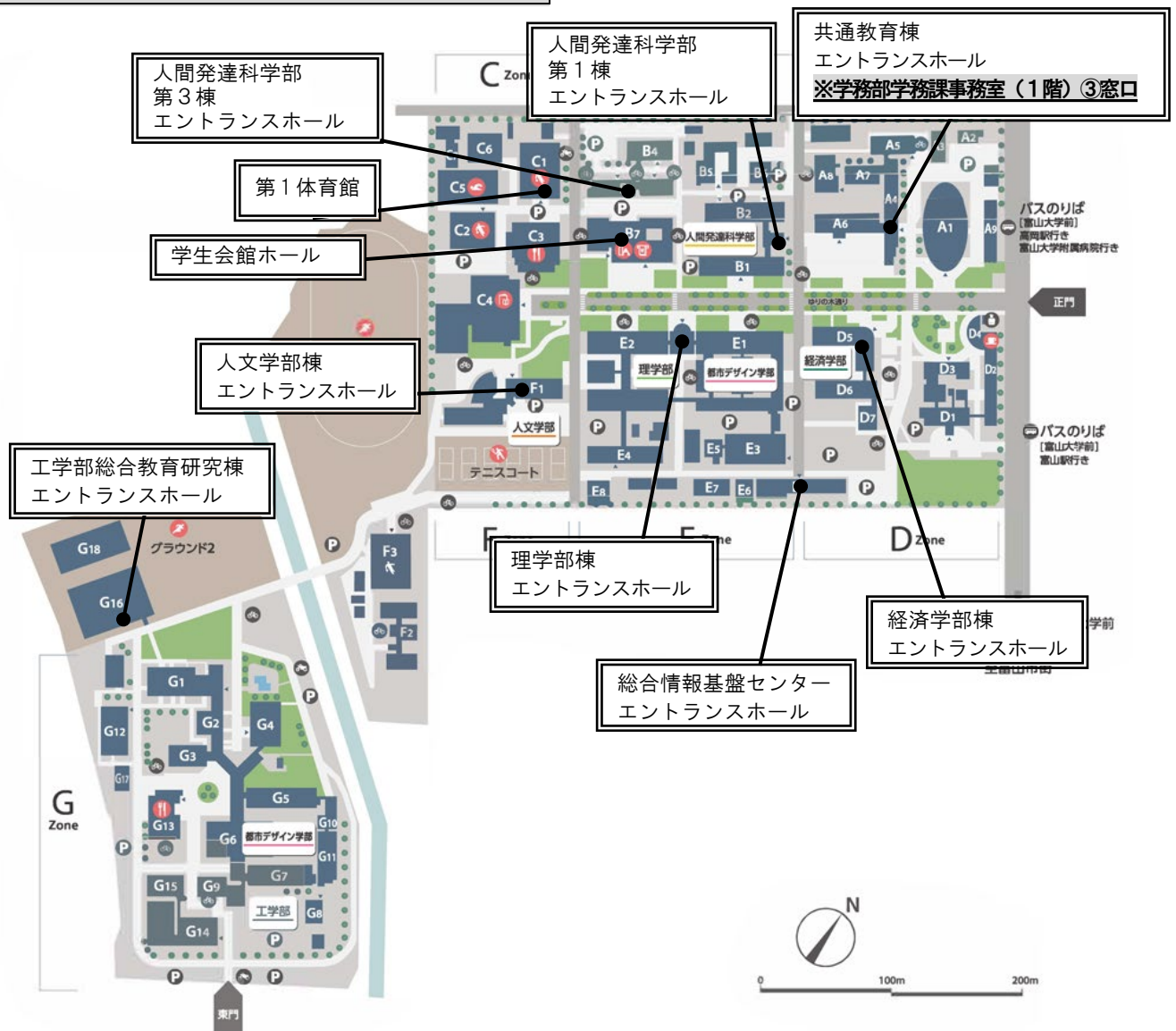
教員免許状更新講習に関する質問等は、各会場ではなく、本学学務課（→P32）へ問い合わせてください。

| 会場名 | 所在地 |
|----------------------------|-----------------|
| 富山大学 五福キャンパス | 富山市五福 3190 |
| 富山大学 五艘地区 人間発達科学部 附属学校園 | 富山市五艘 1300 |
| 富山大学 杉谷キャンパス | 富山市杉谷 2630 |
| 富山大学 高岡キャンパス | 高岡市二上町 180 |
| 南砺市立福光美術館 | 南砺市法林寺 2010 |
| 国立立山青少年自然の家 | 中新川郡立山町芦峯寺字前谷 1 |
| 富山県総合運動公園 陸上競技場(会議室) | 富山市南中田 368 |
| 富山県総合体育センター | 富山市秋ヶ島 183 |
| 富山県総合教育センター | 富山市高田 525 |

各会場への自家用車利用の可否については、P13 を参照してください。

富山大学五福キャンパス マップ

各受付場所：●印
平日は自家用車での入構・駐車はできません。



◇富山大学教員免許状更新講習に関する問合せ先◇

富山大学 学務部学務課

住 所： 〒930-8555 富山市五福 3190

T E L： 076-445-6097 F A X： 076-445-6094

メ ー ル： menkyo@adm.u-toyama.ac.jp

受付時間： 8：30 ～ 17：15（月～金）

※土日祝日、夏季休業期間（令和3年8月11日～13日、16日）及び年末年始を除く。

※受付開始日（第1回：5/6、第2回：6/1）に限り、電話による問い合わせを19時まで受け付けます。

富山大学教員免許状更新講習ウェブサイト

富山大学ウェブサイト ホーム>地域・一般の方>富山大学教員免許状更新講習
<http://www.u-toyama.ac.jp/outline/other-info/credential/>

※本学の教員免許状更新講習に関する最新の情報を掲載しています。本要項の変更事項もここに掲載します。

講習の詳細については、こちらに掲載しているシラバス（講習内容）を必ず確認してください。

教員免許状更新講習受講・修了後の申請先については、以下の文部科学省ウェブサイトで確認してください。

文部科学省ウェブサイト トップ>教育>教員の免許、採用、人事、研修等>教員免許更新制>国公私立の学校を設置・管理する方々、学校長・園長の方々へ>申請一覧

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/010/1314009.htm