

## ■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 ▶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 ▶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

<b>6</b>	<b>対面式講習</b>	<b>オンデマンド型講習</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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></li> </ul>	大学から以下のものを受け取る <b>【メール】</b> ・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。 <b>【郵送】</b> ・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

<b>7</b>	<b>対面式講習</b>	<b>オンデマンド型講習</b>
	<b>【開講期間】</b> 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	<b>【開講期間】</b> 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。

<b>8</b>	<b>オンデマンド型講習</b>
	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） <b>【提出期限】</b> <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

<b>9</b>	修了証明書／履修証明書を 受け取る (郵送)	<b>対象講習</b>	<b>発送時期</b>
		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

<b>10</b>	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
	<b>【重要】</b> 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。