

# 令和3年度 富山大学教員免許状更新講習システム 利用の手引き

## 目 次

1. 教員免許状更新講習の流れ	2
2. 教員免許状更新講習システムの起動	3
3. 受講者情報登録（受講者IDの取得）	4
<受講者情報を変更する場合>	8
4. ログイン	9
5. 講習の検索	10
6. 講習の予約	11
<予約した講習をキャンセルする場合（受講料決済前のみ）>	13
<予約した講習を変更する場合>	13
7. 受講料の支払い方法の選択・支払い	14
<クレジットカード支払>	15
<コンビニ支払>	17
8. 事前アンケートの登録	20
9. 受講申込書の印刷・提出	21
<受講申込書のチェック>	22
10. 受講票の印刷（受講当日持参） ※対面式講習のみ	23
11. よくある質問（FAQ）	24



### ◆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 学務企画チーム

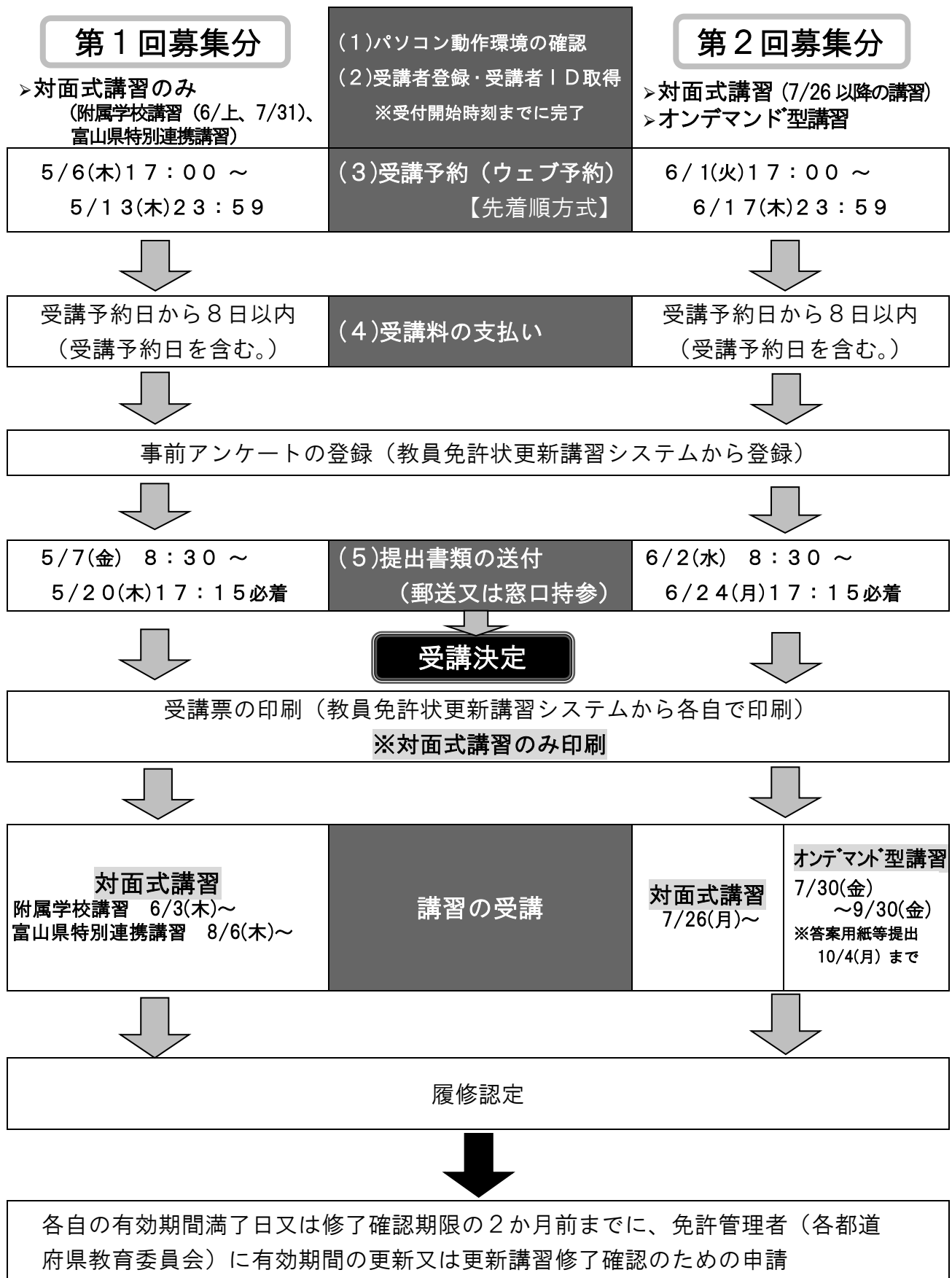
住 所： 〒930-8555 富山市五福 3190

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（平日：月～金）

# 1. 教員免許状更新講習の流れ

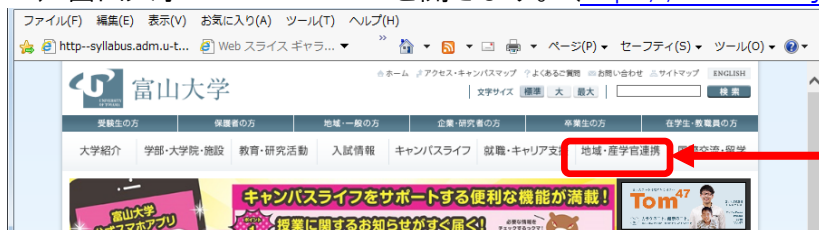


## 2. 教員免許状更新講習システムの起動

<システム起動の前に、以下のパソコン動作環境について確認してください。>

- 各自で準備するもの：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 ※スマートフォン対応不可
- 迷惑メールのブロック等を設定している場合、以下のドメインからの受信許可を設定：  
本学 (@adm.u-toyama.ac.jp)、更新講習システム (@kousinkousyu.jp)、決済代行業者 (@cardservice.co.jp)
- 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)

1) 富山大学のホームページを開きます。(https://www.u-toyama.ac.jp/)



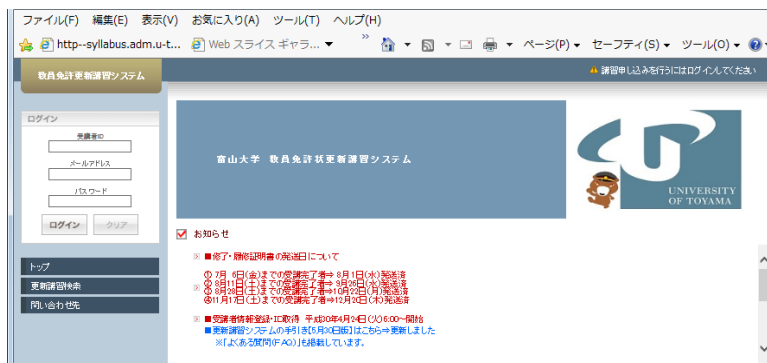
画面右上の「地域・産学官連携」をクリックしてください。

2) 教員免許状更新講習ページを開きます。

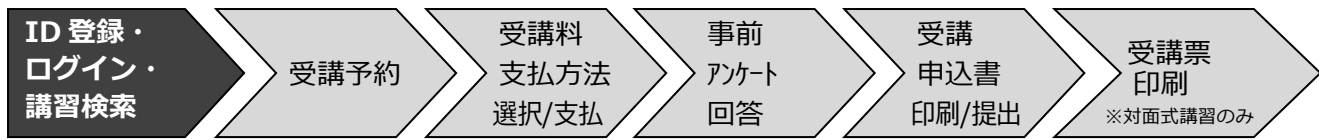


ウェブページの間中部にある「教員免許状更新講習システム」をクリックしてください。

3) 更新講習システムのトップページが開きます。



ブラウザの「お気に入りに追加」に追加しておくと便利です。



### 3. 受講者情報登録(受講者IDの取得)

- ・受付開始日までに登録作業を完了してください。※受付開始日時 第1回:5/6(木)17時、第2回:6/1(火)17時
- ・登録時に必要なもの:メールアドレス(PC) ※オンデマンド型講習を受講の方には、動画視聴用 URL、教材等を送付します。
- ・受講者IDの重複取得は不可
- ・過去に取得した受講者IDを必ず利用してください(受講者IDの再取得は絶対に行わない)。なお、登録情報は最新のものに各自変更してください。
- ・受講者IDのパスワード等を紛失した場合  
⇒仮パスワードを発行するため、必ず本学学務課(076-445-6097)まで問い合わせてください。

1) 更新講習システムのページを開きます。



画面左上の「利用申し込みはこちら」をクリックしてください。

2) 「受講者登録案内」画面が表示されます。



利用規約及び個人情報取扱内容を確認の上、「同意する」をクリックしてください。

3) 「受講者情報登録」画面が表示されます。\*印は必須事項です。必ず入力してください。

① 「受講者基本情報」を入力します。

**受講者情報登録変更**

受講者基本情報

(\*)印は必須項目ですので、必ず記入または選択してください

生年月日は西暦で入力

受講者名 \* 姓 富大 名 太郎 (例) 受講 太郎

受講者名(カナ) \* 姓 トミダイ 名 タロウ (例) ジュウウ タロウ

生年月日 \* 1984/03/28 (例) 1960/01/01

受講対象者の区分 \*

幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者  
 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者  
 教員勤務経験者  
 認定こども園及び認可保育所の保育士／幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士  
 その他

職名 教諭 (例) 該当職を選択

本籍地 (例) ○○県○○市

〒 930-8555 (例) 999-9999

富山県 富山市 (例) 富山県を選択 (該当しない場合は「その他」を選択)

富山市 (例) 富山県市町村(例:○○区)

○○町1丁目2番地3号 (例) それ以降の住所(例:○○×丁目×番地×号×××号室)

電話番号 \* 076-445-6097 自宅 (例) 999-999-9999

メールアドレス \* menkyo@adm.u-toyama.jp (例) abcd@efg.hic.jp

確認メール送信

勤務先 組織名 \* 富山県 富山市立○○中学校 (例) ○○市立○○中学校または○○教育委員会

電話番号 \* 012-345-6789 (例) 999-999-9999

障がいの種類・程度・症状等

希望する配慮・支援内容

備考

登録した住所に履修(修了)証明書を郵送するため、番地・建物名まで正確に入力してください。  
電話番号は、なるべく携帯電話を入力してください。

メールアドレス入力後に必ず「確認メール送信」ボタンをクリックしてください。  
※送信後、入力されたアドレスに「メールアドレス確認」メールが即時送信されます。メールが届いたことを必ず確認してください。  
届かない場合は正しいメールアドレスに修正してください。  
※「確認メール送信」をしないと先に進めません。

証明者記入様式の作成時に参考(P22参照)

現在の状況	受講対象者の区分	職名	勤務先	証明者
・幼稚園 ・小学校 ・中学校 ・義務教育学校 ・高等学校 ・中等教育学校 ・特別支援学校 ・幼保連携型認定こども園 に勤務している	幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師(非常勤講師も含む)、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 (該当する職名を選択)	現在勤務している学校・幼稚園・認定こども園等	現在勤務している学校・幼稚園・認定こども園の長
現職ではないが、教育委員会に非常勤講師登録をしている	教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	—	講師登録をしている教育委員会	講師登録をしている教育委員会
現職ではないが、過去に教員としての勤務経験がある	教員勤務経験者	—	過去(直近)に勤務していた学校・幼稚園	過去(直近)に勤務していた学校・幼稚園の長
①認定こども園・②認可保育所・③幼稚園と同一の設置者が設定する認可外保育施設などに保育士として勤務している	認定こども園及び認可保育所の保育士／幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士	—	現在勤務している保育所等	■①②の場合 現在勤務している認定こども園・認可保育所の長 ■③の場合 幼稚園の設置者

② 「現有免許状」を入力します。（「受講者基本情報」の続き）

免許状を3つ以上所持している場合は、「追加」ボタンをクリックして行を増やし、入力してください。

全て入力したら、「確認」をクリックしてください。

■旧免許状をお持ちの方は、新免許状に読み替えて入力してください■

《幼稚園・小学校・中学校教諭、養護教諭の場合》

- 一級普通免許状 → 「幼一種」「小一種」「中一種」「養護一種」
- 二級普通免許状 → 「幼二種」「小二種」「中二種」「養護二種」

《高等学校教諭の場合》

- 一級普通免許状 → 「高専修」
- 二級普通免許状 → 「高一種」

※旧免許状の高等学校（社会）は、新免許状の高等学校（地理歴史）と高等学校（公民）の両方を授与されたものとみなされますので、両方を入力してください。

《盲・聾・養護学校の免許状の場合》

※教科又は領域については、免許状を取得する際に主に専攻していたもの、または現在お勤めの学校で主に担当しているものを選択してください。

旧免許状	新免許状
盲学校教諭免許状	特別支援学校教諭免許状 (視覚障害者に関する教育の領域)
聾学校教諭免許状	特別支援学校教諭免許状 (聴覚障害者に関する教育の領域)
養護学校教諭免許状	特別支援学校教諭免許状 (知的障害者・肢体不自由者・ 病弱者に関する教育の領域)
盲学校特殊教科教諭免許状 (理療、理学療法、音楽)	特別支援学校自立教科教諭免許状 (理療、理学療法、音楽)
聾学校特殊教科教諭免許状 (理容、美術、工芸、被服)	特別支援学校自立教科教諭免許状 (理容、美術、工芸、被服)
盲学校自立活動教諭免許状	特別支援学校自立活動教諭免許状 (視覚障害教育)
聾学校自立活動教諭免許状	特別支援学校自立活動教諭免許状 (聴覚障害教育)
養護学校自立活動教諭免許状 (肢体不自由者)	特別支援学校自立活動教諭免許状 (肢体不自由教育)

4) 「受講者情報登録確認」画面で入力内容を確認します。

受講者情報登録確認

受講者基本情報

受講者名 姓 太郎 名 太郎

受講者名(カナ) 姓 タロウ 名 タロウ

生年月日 1990/01/01

受講対象者の区分 職名

◎幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教員・教育の職にある者 教諭

◎教員採用内定者／教員として任命又は雇用される見込みのある者

◎教員勤務経験者

◎認定こども園及び認可保育所の保育士／幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士

◎その他

本籍地 東京都

連絡先 〒 999-9999 東京都 市川区東品川 階/〒

電話番号 999-9999-9999 自宅

メールアドレス kousinkousyu\_test@lg.h

勤務先 組織名 東京都 民間講習中学校 電話番号 999-9999-9999

特記  OE  県内勤務者  付属勤務者

障がいの種類・程度・症状等

希望する配慮・支援内容

ログインパスワード \*\*\*\*\*

備考

現有免許状一覧

No.	種類	免許状の種類・特別支援教育領域等	免許状番号	授与年月日	授与権者	有効期間の満了の日
1	小一種		〒9991-種第999999号	2019/01/31	東京都教育委員会	2020/03/31

終了確認期限・有効期間の満了の年月日

終了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者) 2020/03/31

上記内容で登録したいですか?

入力内容を確認し、間違いがなければ「登録」をクリックしてください。

5) 受講者ID・パスワードの取得画面が表示されます。

あなたの受講者IDは **15XXX00004** です。  
システムにログインするためには、受講者IDと、今登録したメールアドレス、パスワードが必要です。  
以下の受講者基本情報のメモをお取ください。

受講者情報登録完了

受講者基本情報

受講者ID 15XXX00004

メールアドレス kousinkousyu\_test@lg.h

ログインパスワード \*\*\*\*\*

受講者名 姓 受講 名 太郎

続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンを押してください

ログイン時に必要となるため、必ずメモを取り、紛失しないよう保管してください。

このままマイページにログインする場合は、「続けてログイン」をクリックしてください。

## <受講者情報を変更する場合>

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



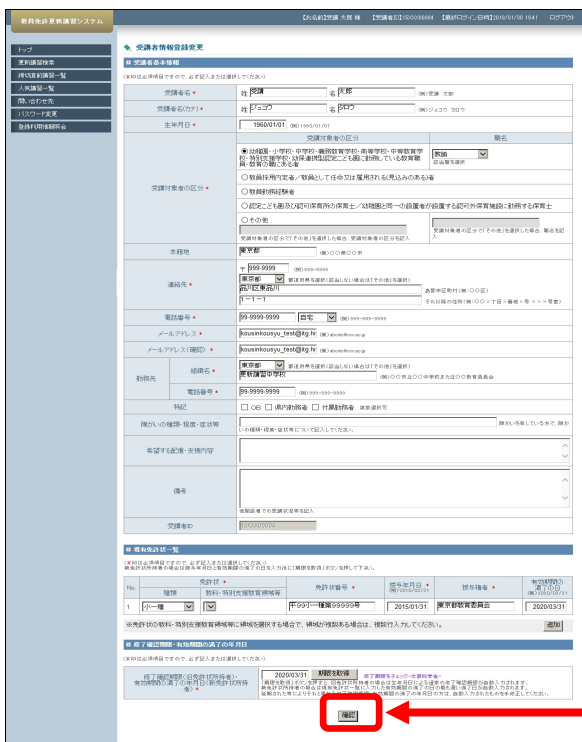
「登録利用情報照会」をクリックしてください。

2) 登録した内容が画面に表示されます。



最初に画面下部の「変更」をクリックしてください。

3) 登録情報が編集できる画面に切り替わります。



変更したい箇所を修正した後、画面下部の「確認」をクリックしてください。



## 4. ログイン

1) 更新講習システムのトップ画面（ログイン画面）を開きます。

教員免許更新講習システム

初めての方  
利用申し込みはこちら

ログイン

受講者ID  
メールアドレス  
パスワード

ログイン クリア

お知らせ  
※【利用停止のお知らせ】  
2010年4月1日28:00より翌朝8:00までメンテナンスの為、本システムは利用できません。  
本システムの操作マニュアルは[こちらからダウンロード](#)

トップ  
更新講習検索

受講者ID、メールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

2) マイページにログインします。

教員免許更新講習システム

【お名前】受講 太郎 様 【受講者ID】15XXXX00004 最終ログイン

ようこそ、受講 太郎様

教員免許更新講習システム

お知らせ

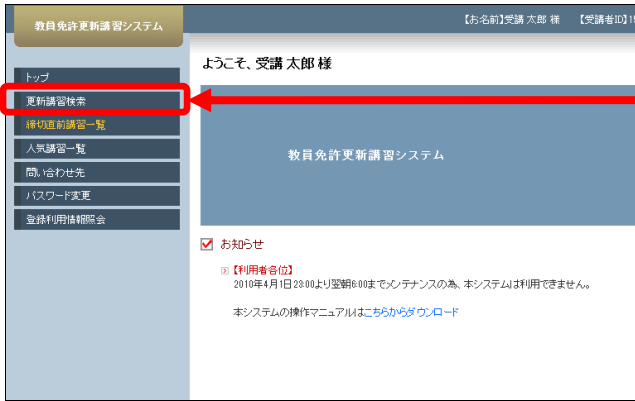
トップ  
更新講習検索  
締切直前講習一覧  
人気講習一覧  
問い合わせ先  
パスワード変更  
登録利用情報照会

ログインすると、画面上部に受講者情報が表示されます。

## 5. 講習の検索

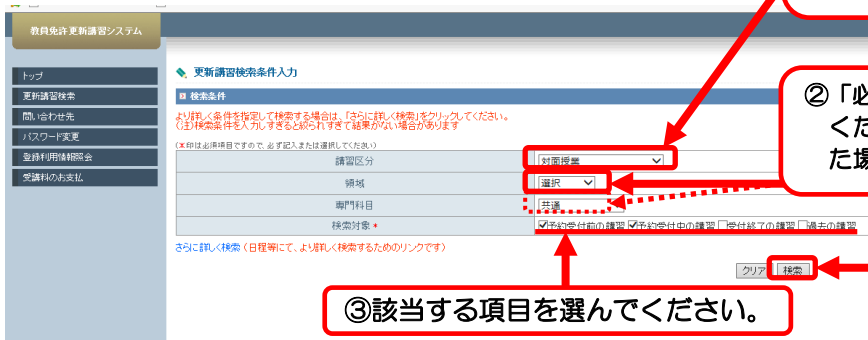
講習の検索は、受講予約開始日前から可能です。

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



「更新講習検索」をクリックしてください。

2) 「更新講習検索条件入力」画面が表示されます。



① 講習区分は「対面授業」、「通信・放送・インターネット等」のどちらかを選んでください。

② 「必修」、「選択必修」、「選択」のいずれかを選んでください。領域、専門科目ともに「空白」を選択した場合、全講習が検索対象となります。

③ 該当する項目を選んでください。

④ 「検索」をクリックしてください。

※ 「さらに詳しく検索」をクリックすると、開催日程、フリーワードでの検索が可能となります。

3) 「更新講習検索結果一覧」画面が表示されます。



詳細を見たい講習名をクリックしてください。

「ステータス」欄では、講習の状態、申込状況が確認できます。

4) 講習の詳細情報が表示されます。



再度確認したい講習については、ブックマーク機能を利用すると便利です。

① 「この講習をブックマークする」をクリックすると、画面左に「ブックマーク講習を見る」が現れます。

② 「ブックマーク講習を見る」をクリックし、講習名をクリックすると、ブックマークした講習情報の画面に遷移します。



## 6. 講習の予約

- ・ **受講予約は、全て先着順**となります。受講予約の受付は、受付期間中に限ります。
- ・ 予約可能な講習時間数は 30 時間までです。
- ・ 受講予約受付開始日はアクセスが集中し、繋がりにくい可能性があります。画面がなかなか遷移しない場合は、更新ボタンを何度もクリックせずに、画面が遷移するのを待ってください。
- ・ 予約受付期間中、定員に達したとき、予約の受付を中止しますが、キャンセルが生じた場合は受付を再開します。なお、キャンセル待ちは行いません。
- ・ 第 1 回および第 2 回募集ともに申込みする場合、同じ受講者 ID で予約をしてください。
- ・ **講習ごとのシラバスの内容を必ず確認した上で、予約をしてください。**

- 1) マイページにログイン(P9 参照)し、「更新講習検索結果一覧」画面を表示 (P10 参照) してください。  
 ※マイページのトップ画面の「ブックマーク講習を見る」をクリックし、ブックマークした講習情報の画面に遷移することもできます。(P10 参照)

- 2) 講習の詳細が表示されます。  
 ※定員に達した講習の場合、「予約する」ボタンはクリックできません。

3) 「受講申込規約」が表示されます。

受講予約に当たっては、富山大学教員免許状更新講習受講者募集要項及びシラバス(講習内容)を熟読の上、予約してください。

【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、免許管理者から履修・修了者名簿を求められた場合は、該当名簿への登録の有無を免許管理者に開示することがあります。

申込規約をご確認の上、ご承認いただける場合のみ「同意する」ボタンをクリックしてください。  
同意いただけない場合、「戻る」ボタンをクリックしてください。

戻る 同意する

「申込規約」を確認の上、「同意する」をクリックしてください。

4) 「講習予約申込確認」の画面が表示されます。

講習基本情報

講習名	【必修】テスト
講習開設者名	富山大学
講習区分	対面授業
領域	必修
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	全教員
講習内容	あ
講師名	富山大学 富山県 教育委員会

講習開催情報

ステータスのリンクをクリックすると、講習開催情報の会場や開催の詳細が表示されます

No.	ステータス	予約受付期間	開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分	履修認定時期	受講料	アクション
1	受付中	2018/04/01(日) 06:00 ~ 2018/04/30(月) 27:00	2018/06/02(土) 09:00~16:40	富山大学五福キャンパス 当日御案内します。A001-A005 (富山県富山市)	0/5 [5]	土日祝 2018/07/31(月)まで	¥6,000	-

上記講習を予約いたします。よろしいですか？

戻る 予約確定

講習内容を確認の上、「予約確定」をクリックしてください。

5) 予約完了画面が表示されます。

講習情報

予約は完了しましたが、引き続き、受講料の支払手続きが必要です。  
ログアウトせず、このまま画面左側の「受講料のお支払」をクリックしてください。

講習基本情報

講習名	【選択】小学校のための科学実験講座_20191223
講習開設者名	富山大学
講習区分	対面授業
領域	選択
専門科目	共通
時間数	1h
試験の方法	筆記試験

予約完了後、

- 画面上に「予約は完了しましたが、引き続き、受講料の支払手続きが必要です。」と表示されます。
- 画面左に「申込内容を見る」が現れ、クリックして講習の確認ができます。

⇒ログアウトせず、引き続き、「受講料の支払い方法」(P14)を選択してください。

必ず

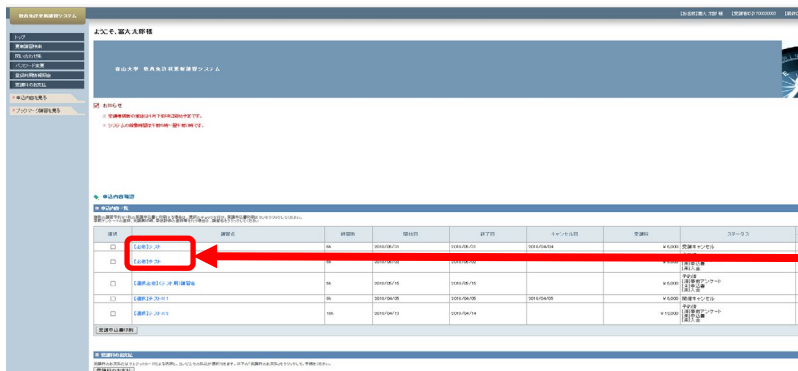
受講予約後、ログアウトせず、引き続き、ウェブ上の更新講習システムから「受講料の支払い方法」を選択してください。⇒P14へ

< 予約した講習をキャンセルする場合（受講料決済前のみ） >

受講料決済前のみ、更新講習システムから講習をキャンセルできます。受講料決済後は、更新講習システムからのキャンセルはできません。

※受講料決済後のキャンセルについては、本学学務課(076-445-6097)まで問い合わせてください。

1) マイページにログインしてください。(P9 参照)



「講習名」をクリックしてください。

2) 「講習情報」画面が表示されます。



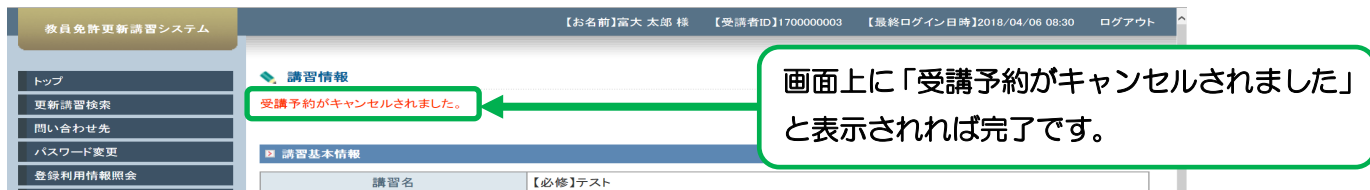
「受講キャンセル」をクリックしてください。

3) 「講習申込キャンセル確認」画面が表示されます。



講習内容を確認の上、「受講キャンセル」をクリックしてください。

4) 受講予約キャンセルの画面が表示されます。



< 予約した講習を変更する場合 >

更新講習システムから予約した講習の変更は一切できません。必ず本学学務課 (076-445-6097)まで問い合わせてください。

※変更できるのは、定員数に達していない講習に限ります。



## 7. 受講料の支払い方法の選択・支払い

支払い方法は、「クレジットカード決済」又は「コンビニ決済」のいずれかになります。

### ■支払期限■ 受講予約日から8日以内（受講予約日を含む。）

例) 5/13に受講予約した場合、支払期限は5/20

- ・支払期限を必ず厳守してください。
- ・支払期限内に支払いがない場合、**予約した講習が自動的にキャンセルされます。**
- ・領収書等は各自で保管してください。（本学で領収書等の再発行等は一切できません。）

#### 1) 予約完了後、引き続き受講料の支払手続きが必要です。

**ログアウトせず**、そのまま画面左側の「受講料のお支払」をクリックしてください。

講習情報

予約は完了しましたが、引き続き、受講料の支払手続きが必要です。  
ログアウトせず、このまま画面左側の「受講料のお支払」をクリックしてください。

講習基本情報	
講習名	【選択】小学校のための科学実験講座_20191223
講習開設者名	富山大学
講習区分	対面授業
領域	選択
専門科目	共通
時間数	1h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	中学校・高等学校で理科を担当する教員
履修認定対象職種	教諭 義理教諭 栄養教諭
講習内容	テスト
講師名	富山大学 動作 講師太郎

受講料のお支払

「受講料のお支払」をクリックしてください。

#### 2) 「受講料のお支払が完了していない申込」画面が表示されます。

受講料のお支払が完了していない申込

引き続き、「お支払」(画面右下)について、「クレジットカード支払」又は「コンビニ支払」のいずれかを選択し、クリックしてください。

申込内容一覧

受講料のお支払は、お支払手続きが完了するまで数分かかる場合があります。  
また、お支払手続きを中断された場合も表示されます。すでに支払手続きが完了している場合は、申込確定までお待ちください。  
お支払手続きがまだの方は、「クレジットカード支払」もしくは「コンビニ支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払
【選択】小学校のための科学実験講座_20191223	1h	2019/12/26	2019/12/26	¥10,000	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入室	2019/12/28	クレジットカード支払 コンビニ支払

「クレジットカード支払」又は「コンビニ支払」のいずれかを選んでクリックしてください。  
⇒クレジットカード支払の場合はP15へ  
⇒コンビニ支払の場合は、P17へ

## <クレジットカード支払>

1) 支払対象の講習が表示されます。

支払対象の講習内容が正しいか確認の上、「お支払手続き」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払金額
【必修】生徒指導関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/03/21	¥12,000
【選択必修】道徳教育の課題	6h	2018/03/26	2018/03/26	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金		

お支払方法  
クレジットカード支払

戻る お支払手続き

2) 「受講料のお支払手続き」画面が表示されます。

下記の「ご注意」を確認の上、「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。

お支払手続き完了後、決済代行会社より決済に関するメールが通知されますのでご確認ください。  
当サービスからお送りするメールが届かない場合は、メールアドレスの登録やプロバイダの迷惑メール対策等により送信されずに到達していない可能性があります。迷惑メールフォルダ等に移動されていないかご確認ください。  
また、メールの再送信は行っていません。

お支払手続きへ進む

3) 支払方法（クレジットカード支払）を選択します。

「クレジットカード支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払金額
【必修】生徒指導関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/03/21	¥12,000
【選択必修】道徳教育の課題	6h	2018/03/26	2018/03/26	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金		
【選択】児童心理学	6h	2018/03/27	2018/03/27	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/03/21	¥6,000
【選択】教育の方法・技術(コンピューターの活用)	6h	2018/03/28	2018/03/28	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金		
【選択】社会の変化と道徳教育	6h	2018/03/29	2018/03/29	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金		

クレジットカード支払  
コンビニ支払

4) 全ての事項に入力の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

「ご利用金額」を確認し、全項目に必要な事項を入力してください。

下記の「個人情報の取扱いについて」を確認の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

ご利用金額 ¥12,000

クレジットカード決済申し込みフォーム

電話番号 076-445-6097 (例) 0001234567 【※角】 【ハイフンなし】

メールアドレス menku@adm.jp-tvama.ac.jp (例) zeus@example.jp 【※角】

カード名義 TEST (例) TARO YAMADA 【※角】

カード番号 1234567890123456 (例) 1234567891234567 【※角】 【ハイフンなし】

カード有効期限 (例) 2018/10/2019年 (例) 12月 / 2010年

セキュリティコード 999 (例) 999 【※角】

お申し込み内容確認

5) クレジットカード決済の申込み内容が表示されます。

6) クレジットカード決済処理を行います。そのままお待ちください。

7) 画面が切り替わります。

受講料のお支払いが完了しました。「閉じる」ボタンを押してください。

8) 受講料の納入が完了しました。

■注意■クレジットカード決済完了後、受講者へメールが送信されます。メールが届いたことを確認してください。



## <コンビニ支払>

1) 支払対象の講習が表示されます。

受講料のお支払の確認

引き続き、コンビニ支払でよろしければ、「お支払手続き」(画面下)をクリックしてください。

お支払対象

以下の受講申込に対するお支払手続きを行います。  
内容を確認し、よろしければ「お支払手続き」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払期限	お支払金額
【選択】小学校のための科学実験講座_2019/12/23	1h	2019/12/26	2019/12/26	¥10,000	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2019/12/28	¥10,000

お支払方法

コンビニ支払

戻る お支払手続き

支払対象の講習内容が正しいか確認の上、  
「お支払手続き」をクリックしてください。

2) 「受講料のお支払手続き」画面が表示されます。

受講料のお支払手続き

あなたは「コンビニ支払」を選択しました。  
引き続き、下の「お支払手続きへ進む」をクリックしてください。  
決済代行会社の支払手続き画面が表示されます。

!!!まだ受講料の支払が完了していません!!!  
支払期限までに必ずコンビニエンスストアで受講料をお支払ください。  
■支払期限: 受講予約日から8日以内(受講予約日を含む)  
■期限までに支払がない場合は、予約した講習はシステムで自動的にキャンセルされますので、注意してください。

お支払手続きへ進む

ご注意

お支払手続き後に表示されるコンビニ払込用番号を必ずお控えください。  
お支払手続き完了後、決済代行会社より決済に関するメールが通知されますのでご確認ください。  
当サービスからお送りするメールが届かない場合、メールソフトのメールフィルタ設定やプロバイダの迷惑メール対策等により迷惑メールとして処理されている可能性があります。迷惑メールフォルダ等に移動されていないかご確認ください。

下記の「ご注意」を確認の上、  
「お支払手続きへ進む」を  
クリックしてください。

お支払手続き後に表示されるコンビニ払込用番号を必ずお控えください。  
お支払手続き完了後、決済代行会社より決済に関するメールが通知されますのでご確認ください。  
当サービスからお送りするメールが届かない場合、メールソフトのメールフィルタ設定やプロバイダの迷惑メール対策等により迷惑メールとして処理されている可能性があります。迷惑メールフォルダ等に移動されていないかご確認ください。

3) 支払方法（コンビニ支払）を選択します。

受講料のお支払が完了していない申込-受講キャンセルが可能な申込

申込内容一覧

受講料のお支払は、お支払手続きが完了するまで随分かかる場合があります。  
また、お支払手続きを中断された場合も表示されます。すでに支払手続きが完了している場合は、申込確定までお待ちください。  
受講料をキャンセルする場合は手帳ボックスにチェックを入れて、「受講料キャンセル」をクリックしてください。  
お支払手続きがまだの方は、「クレジットカード支払」もしくは「コンビニ支払」をクリックしてください。

講習名	時間数	開始日	終了日	受講料	ステータス	お支払方法
【必修】生徒指導関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25	¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	クレジットカード支払
【選択必修】道徳教育の課題	6h	2018/03/26	2018/03/26	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	コンビニ支払
【選択】児童心理学	6h	2018/03/27	2018/03/27	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	クレジットカード支払
【選択】教育の方法・技術(コンピューターの活用)	6h	2018/03/28	2018/03/28	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	クレジットカード支払
【選択】社会の変化と道徳教育	6h	2018/03/29	2018/03/29	¥6,000	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	クレジットカード支払

「コンビニ支払」を  
クリックしてください。

4) 支払いに利用可能なコンビニの選択画面が表示されます。



ご利用されるコンビニを1つ選択し、ラジオボタンをクリックしてください。  
※クリックすると、ボタンの色が黒く変わります。

5) 全ての事項に入力の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。



「お支払金額」を確認し、全項目に必要な事項を入力してください。

下記の「個人情報の取扱いについて」を確認の上、「お申し込み内容確認」をクリックしてください。

6) 申し込み内容が表示されます。

**ローソン決済 お申し込み内容確認**

**お申し込み方法と注意事項**

- ご入力いただいた【お申し込み内容】をご確認ください。
- お申し込み手続き完了後、ご入力いただいたメールアドレス宛てにお手続き完了のお知らせメールを送信します。
- コンビニエンスストア店舗において、お申し込み内容の変更・お支払後のご返金はできませんので、予めご了承ください。
- 株式会社ゼウスはシステム代行会社です。サービス・商品に関するご質問や、お申し込み内容の変更・キャンセルについては、ご利用の店舗へお問い合わせください。
- 【お申し込み内容】を修正する場合は、「利用コンビニ選択画面」へ戻るボタンを押してください。

■お申し込み内容

ご利用店舗名	コンビニ決済(テスト)
お支払金額	¥30,000
電話番号	076-445-6097
お客様名	ヒタチ
メールアドレス	menkyo@adm.u-toyama.ac.jp

申し込み内容を確認の上、「お申し込み」をクリックしてください。

7) コンビニでの納入に必要な「受付番号」や「確認番号」等が表示されます。  
「お申し込み完了画面」を印刷するか、メモを取るなどして、必ず控えてください。

**ローソン決済 お申し込み完了**

お申し込みが完了しました  
この画面を印刷するか、「受付番号」と「確認番号」をお控えください

ご利用店舗名	コンビニ決済(テスト)
お支払金額	¥30,000
電話番号	076-445-6097
お客様名	ヒタチ
受付番号	00000000
確認番号	00000000
お支払期限	2018/03/19
店舗連絡先	03-5471-2176 masato.yoshida.ca@hitachi.com

■ローソンでのお支払方法

(1)お申し込み完了画面を印刷、または「受付番号」と「確認番号」をメモ  
お申し込み完了画面を印刷するか、「受付番号」と「確認番号」をお控えください。

コンビニでの納入に必要な「受付番号」や「確認番号」が表示されます。  
お申し込み完了画面を印刷するか、メモを取るなどして、必ず控えてください。

■注意■ 「お申し込み完了」画面の表示後、受講者へメールが送信されます。メールが届いたことを確認してください。

コンビニでの支払い方法が表示されますので、必ず確認してください。

8) 講習のステータスの表示が、「[未]入金」から「[支払待]入金」に切り替わります。

講習名	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス
関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25		¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [済]申し込み書 [支払待]入金

9) 7) で控えた「受付番号」や「確認番号」等をコンビニに持参し、受講料を支払ってください。

**■注意■ 支払期限（受講予約日から8日以内）までに必ずコンビニで支払ってください。  
期限内に支払いがない場合、予約した講習が自動的にキャンセルされます。**

10) コンビニで受講料を納入後、講習のステータスの表示が「[済]入金」に切り替わります。

講習名	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス
関係総合	6h	2018/03/25	2018/03/25		¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [済]申し込み書 [済]入金



## 8. 事前アンケートの登録

1) 予約及び受講料支払手続き完了後、「講習情報」画面から事前アンケートの登録を行います。

講習情報

予約が完了しました。続けて、事前アンケートの登録を行ってください。

講習基本情報	
講習名	【必修】テスト
講習開設者名	富山大学
講習区分	対面授業
領域	必修
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	全教員
講習内容	あ
講師名	富山大学 富山県 教育委員会

講習開催情報

No.	ステータス	予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/04/01(日) 06:00 ~ 2018/04/30(月) 27:00	富山大学五福キャンパス 当日御案内します。A001-A005(富山県富山市)	土日祝	¥6,000	事前アンケート登録 受講キャンセル
		2018/06/02(土) 09:00~16:40	1/5 [5]	2018/07/31(火)まで		

「事前アンケート登録」をクリックしてください。

2) 「事前アンケート登録」画面が表示されます。

教員免許更新講習システム

事前アンケート登録

事前アンケートには50文字程度で回答してください

設問1 講習で慣れて欲しい内容や質問などがあれば、自由に入力してください。特になし場合は、“特になし”と入力してください。

回答1

戻る 確認

回答を入力後、「確認」をクリックしてください。

3) 「事前アンケート登録確認」画面が表示されます。

上記内容で登録いたします。よろしいですか？

戻る 一時保存 登録

内容を確認の上、「登録」をクリックしてください。

4) 「講習情報」に画面が切り替わります。

講習開催情報

ステータスのリンクをクリックすると、講習開催情報の会場や開催の詳細が表示されます

No.	ステータス	予約受付期間 開催日程	会場(所在地) 定員[下限]	日時区分 履修認定時期	受講料	アクション
1	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2018/04/01(日) 06:00 ~ 2018/04/30(月) 27:00	富山大学五福キャンパス 当日御案内します。A001-A005(富山県富山市)	土日祝	¥6,000	受講申込書印刷 受講キャンセル
		2018/06/02(土) 09:00~16:40	1/5 [5]	2018/07/31(火)まで		

左下の「ステータス」内の事前アンケートが「済」に切り替われば完了です。



## 9. 受講申込書の印刷・提出

※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、受講料の納入及び申込書の提出が必要です。

- 1) 全ての講習の予約後、トップ画面の「講習開催情報」から受講申込書を印刷してください。  
 ※事前アンケートの登録が完了していないと受講申込書が印刷できません。注意してください。

- 2) 登録内容が印刷されます。  
 「受講申込書のチェック」(P22)より、記入事項等を確認し、以下の提出書類を本学まで郵送又は窓口へ持参してください。

■①■  
免許状更新講習受講申込書

■②■  
証明者記入様式

■③■  
履修証明書返信用封筒

長形3号  
404円切手貼付

■④■  
試験問題、解答用紙送付用封筒

角形2号  
460円切手貼付

■⑤■  
オンデマンド型講習への受講に係る承諾書

本学ウェブサイトよりダウンロード

「様」まで記入してください。

受講者ID番号を記入してください。

## 郵送 又は 窓口持参

### ■宛先■

〒930-8555  
 富山県富山市五福 3190  
 富山大学学務部学務課 宛

\*封筒表紙「更新講習申込書在中」と朱書き

### ■提出期間■

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

### ■提出書類■ ※上記参照

- ▶対面式講習のみ受講 ①、②、③
- ▶オンデマンド型講習を受講 ①、②、③、④、⑤
- ※②証明者記入様式、③履修証明書返信用封筒は、第1回募集、第2回募集を通して、1通提出してください。
- ※第1回募集、第2回募集の両方を申し込む場合の提出書類、提出期限等についての詳細は「富山大学教員免許状更新講習募集要項」P10①提出書類を参照してください。

<受講申込書のチェック>

①

本人印の押印

本人の証明写真貼付

※写真のサイズ

縦 36~40mm

横 24~30mm

※写真はカラーコピー可。

本人確認ができるものを貼付してください。

富山大学 免許状更新講習受講申込書  
 (受講者本人記入欄) 170000003

ふりがな とめいたろう  
 氏名 富大 太郎  
 申請印 (印) 富大 太郎  
 生年月日 昭和59年3月28日

連絡先 (〒 930-8555) 富山県富山市 元通3190  
 (TEL) 076-445-6097

受講対象者の区分  
 ① 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼稚園施設認定子ども園に勤務している教員等(職・専任の職)にある者  
 ② 教育関係者(教員、教員として任用されている者又は雇用される見込みのある者)  
 ③ 教員経験者  
 ④ 認定こども園及び認可保育所の保育士、幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士  
 ⑤ その他

○所持する免許状についてすべて記入してください。(受講期間を正しく把握するため、お持ちの免許状をすべて記入してください。)

免許状の種類	教科・特別支援教育領域等	授与年月日	有効期間の満了の日※
小学校教諭一種免許状			

○講習希望講習について記入してください。\*

領域	講習の名称	開 設 日
必修領域講習	【必修】テスト	平成30年6月2日 ~ 平成30年6月2日
選択必修領域講習	【選択必修】(テスト用)講習名	平成30年5月15日 ~ 平成30年5月15日
選択領域講習	【選択】テスト②	平成30年4月13日 ~ 平成30年4月14日

○障害を有している方で、希望する配慮・支援内容について記入してください。

障害の種類・程度・症状等  
 希望する配慮・支援内容

※(証明者記入様式)に校長等により受講対象者であることの証明を受け、本申込書に添付してください。

内容の確認  
 ※システムに登録した内容が反映されます。誤りがないか、必ず確認してください。

誤りがあった場合

※内容に訂正がある場合は、マイページのトップにある「登録利用情報照会」から受講者情報登録内容を変更し(P8参照)、再度受講申込書を印刷してください。

② ※証明者が記入するもの(受講者本人は記入しない)

\*証明者については、P5で確認してください。

\*第1回及び第2回募集の両方で申込み場合は、第2回募集での提出は不要です。

\*証明者記入様式について、証明者の承認に日数を要するため等の理由により、早期の準備が必要な場合、本学ウェブサイトに掲載されている様式を使用してください。

(証明者記入様式)

上記記載の受講者が受講対象者として該当している区分に「○」を付けてください。

区分	該当
教育職員(主幹教諭、指導教諭、専任、非常勤、専任助教諭、専任助教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師)免許状第9条の2(3)	
校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、実習助手、専任指導員、学校栄養職員、教務職員(免許状更新講習規則第9条1(7))	
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専門的業務の指導等に専ら従事している者(免許状更新講習規則第9条1(2))	
国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる等として免許管理が定める者(免許状更新講習規則第9条1(3))	
その他文部科学大臣が定める者(免許状更新講習規則第9条1(4))	
教員採用内定者(免許状第9条の3(3))	
教員経験経験者(免許状更新講習規則第9条1(8))	
認定こども園及び認可保育所の保育士(免許状更新講習規則第9条1(2))	
幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士(免許状更新講習規則第9条1(2))	
教育職員となることが見込まれる者(臨時任用リスト登録者等)(免許状更新講習規則第9条1(3))	

平成 年 月 日  
 証明者名 (職名・氏名)  
 印

注意  
 証明者の証明印が私印の場合は一切受理できません。必ず公印で提出してください。

証明者において、該当する区分に「○」を付けます。

証明者の証明印(公印)が必要です(私印不可)。

証明者について、以下の項目が記入されているか、確認してください。

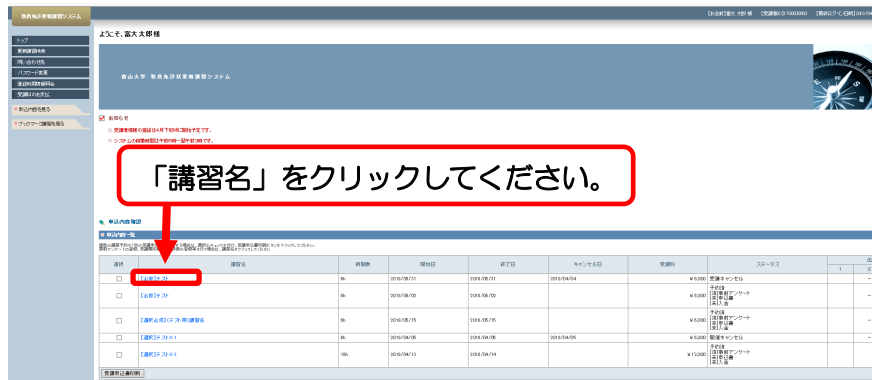
- ・機関名
- ・役職名
- ・氏名
- ・証明した日付



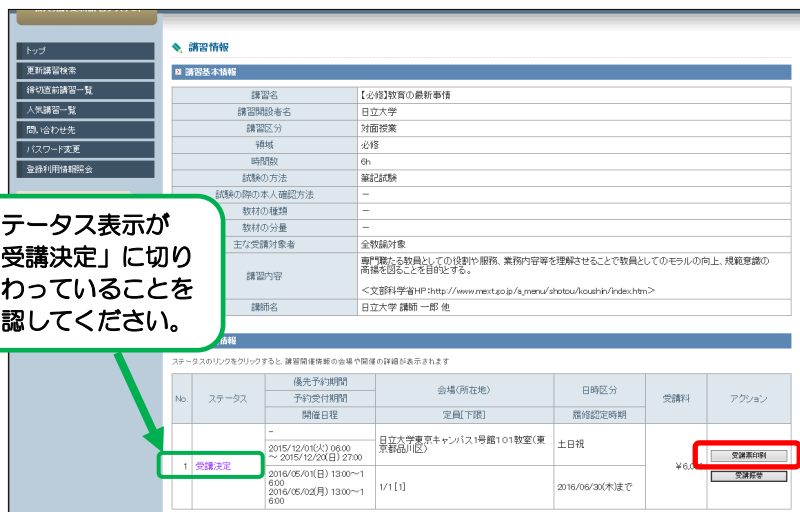
## 10. 受講票の印刷（受講当日持参） ※対面式講習のみ

受講票の印刷は、「講習開催情報」のステータスの表示が「予約済」から「受講決定」に切り替わった後に可能となります。

※「受講決定」…事前アンケートの登録・受講料の支払い・受講申込書の提出（郵送又は窓口提出）が完了していることを本学にて確認でき次第、ステータス表示が切り替わります。



2) 「講習情報」画面が表示されます。



3) 別画面で開く「受講票」を印刷し、顔写真を貼付のうえ、講習当日必ず持参してください。

本人の証明写真貼付  
※写真はカラーコピー可

### ■注意■

- 受講票は1講習につき、1枚となります。
- 講習日当日、必ず持参してください。  
(受付時に本人確認のため提示が必要)
- 講習開催期間の最終日まで印刷可能です。

## ■よくある質問（FAQ）■

### 【受講者登録・受講者IDの取得（更新講習システム）】

Q1：前年度、富山大学で更新講習を受講したが、その際に取得した受講者IDを利用することはできるのか。

A1：はい、既に取得いただいたIDはそのまま利用できます。また、受講者IDは重複して取得はできませんので、前年度の受講者IDがある方はそのまま利用してください。

ただし、前年の受講者IDを使用される方は、勤務先、メールアドレス等、必ず最新のものに変更・更新してください。

Q2：受講者情報登録時にメールアドレスを入力後、「確認メール送信」ボタンを押したが、「メールアドレス確認メール」が送信されてこない。

A2：メールアドレスの誤入力や、ドメイン不許可の設定（P3参照）等が考えられます。今後の連絡に必要となりますので、必ず受信可能なメールアドレスの登録をしてください。

Q3：更新講習システムのページが開かない。

A3：アクセスが集中している可能性がありますので、時間をおいてアクセスしてください。またパソコン動作環境が整っていない可能性がありますので、パソコン動作環境（P3参照）を確認してください。

### 【認定対象職種・主な受講対象者】

Q4：「認定対象職種」は、認定対象職種以外でも履修認定はされるのか。

A4：いいえ、「認定対象職種」以外の講習を受講しても更新講習の単位として認められません。必ず自分の職種に対応した講習を受講してください。

（例）認定対象職種：教諭 ⇒ 履修認定は教諭のみ。養護教諭や栄養教諭は認定対象外となる。

Q5：「主な受講対象者」は、対象の職種ではなくても受講はできるのか。

A5：はい、受講できます。「認定対象職種」に該当していれば、「主な受講対象者」に記載のない学校種、教科種であっても受講できます。ただし、「主な受講対象者」は、講習内容から想定される対象者のことをいいます。担当教科以外の講習を受講したが、内容が理解できず、履修認定試験で不認定となる可能性もあります。受講者と講習内容にミスマッチがないよう、シラバスで講習内容を十分に確認した上で受講を決めてください。

### 【受講料の支払い】

Q6：受講料を納入期限までに支払うことを忘れてしまった。

A6：受講料を納入期限までにお支払いされなかった場合は、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。必ず納入期限内にお支払いいただくようお願いします。

### 【申込書の提出】

Q7：受講料の支払い後、受講申込書を提出したが、更新講習システムの「講習開催情報」のステータス内にある「申込書」の表示が「未」となったままである。

A7：受講申込書は、本学で内容を確認でき次第、ステータス内の表示は「受講決定」に切り替わります（ただし、提出書類に不備があった場合は、完備するまで「未」の状態です）。



Q8：更新講習システムから予約をし、受講料の支払いを行ったが、手続きは完了したのか。

A8：いいえ、手続きは完了していません。以下の①～⑤を本学まで提出してください。

- ①受講申込書 ※受講者本人の写真貼付及び押印が必要
  - ②証明者記入様式 ※証明者の公印（私印は不可）が必要
  - ③「履修(修了)証明書」返信用封筒
  - ④オンデマンド型講習への受講に係る承諾書 ※オンデマンド型講習受講者のみ。  
本学ウェブサイトからダウンロード
  - ⑤「修了試験問題、解答用紙、受講者評価書」送付用封筒 ※オンデマンド型講習受講者のみ。  
※角形2号封筒に、460円分の切手を貼付の上、受講者本人の宛先を記入したもの
- ※更新講習システムから印刷

Q9：第1回及び第2回募集の両方を申込み場合は、第2回募集でも証明者記入様式及び履修（修了）証明書返信用封筒の提出が必要となるのか。

A9：いいえ、必要ありません。提出は第1回募集申込み時のみであり、第2回募集申込み時は不要です。

### 【講習の変更・キャンセル】

Q10：講習の変更をしたい。

A10：講習の変更手続は、更新講習システムで行うことができません。講習の変更は、本学学務課まで問い合わせてください

Q11：予約受付期間中、受講料の支払いを行ったが、受講キャンセルをしたい。

A11：受講料のお支払いを行うと、更新講習システムでは予約受付期間終了まで受講キャンセルはできません。十分留意の上、お支払いください。ただし、予約受付期間中で、お支払い前であれば更新講習システムから受講キャンセルを行うことができます。  
受講料のお支払い後の受講キャンセルは、本学学務課まで問い合わせてください

### 【富山県特別連携講習】

Q12：富山県特別連携講習を受講したいが、誰でも受講することができるのか。

A12：いいえ、誰でも受講することはできません。富山県教育委員会が実施する教職員研修の受講資格者が受講対象となります。

Q13：富山県特別連携講習の受講申込みは、富山大学だけでいいのか。

A13：いいえ、受講希望者は、教職員研修実施要項（富山県教育委員会発行）も参照のうえ、必ず更新講習と教職員研修をそれぞれの機関で申し込んでください。

Q14：富山県特別連携講習に係る富山大学と富山県教育委員会の申込み受付期間を教えてください。

A14：富山大学が申込み受付を終了後、富山県教育委員会が受付を開始します。各期間は以下のとおりです。

- ① 富山大学：5/6（木）17：00～5/13（木）23：59 ※ウェブ予約（先着順）
- ② 富山県教育委員会：5/17（月）～5/21（金）[公立幼・小・中・義（義務教育学校）]  
5/17（月）～6/4（金）[県立学校、国立学校・幼、私立学校・幼]

Q15：富山県特別連携講習について、更新講習の申込みができなかったが、教職員研修の申込みはできた。その場合、更新講習は受講できるのか。

A15：いいえ、必ず更新講習と教職員研修をそれぞれの機関に申込みが必要となりますので、更新講習の申込みができなかった場合は、更新講習を兼ねた受講にはならず、教職員研修のみの受講となります。

Q16：富山県特別連携講習について、受講料の支払いを完了し、申込書も提出したが、更新講習システムのステータスが「受講決定」の表示にならない。

A16：富山県特別連携講習については、富山県教育委員会が更新講習の受講希望者について最終確認します。更新講習システムのステータス表示が「受講決定」に切り替わるのは、最終確認完了後になります。しばらくお待ちください。

## ■オンデマンド型講習に関する質問（FAQ）■

### 【開講期間前～開講期間中】

Q1：オンデマンド型講習を受講するのに必要なものはなにか。

A1：インターネットで動画を視聴できるパソコン等及び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。個々のパソコン等の環境により、講習コンテンツの再生がうまくいかない、動画が止まる、音声が届かない等のお問い合わせには対応できかねますので、あらかじめご了承ください。

Q2：オンデマンド型講習は、受講日時が指定されたライブ配信の講習なのか。

A2：いいえ、受講日時が指定された配信ではありません。定められた開講期間中であれば、都合の良い時間に受講及び試験が可能となります。

Q3：オンデマンド型講習の受講方法を教えてほしい。

A3：7月29日に、更新講習システムで登録されたメールアドレス宛に、受講者が申し込まれた講習の URL を送付します。URL をクリックし、各自で講習動画を視聴し、受講してください。

Q4：オンデマンド型講習の受講に際し、資料やテキストはどうしたらよいか。

A4：配付資料のある講習については、7月29日までにメールで配付資料のデータを送ります。各自でダウンロードし、必要に応じ印刷して受講してください。講習によっては、テキストを使用します。講習ごとのシラバスを確認し、各自で準備をしてください。

Q5：オンデマンド型講習は、1回しか見ることができないのか。

A5：いいえ、開講期間中であれば24時間いつでも視聴ができます。ただし、開講期間が過ぎた場合、動画を視聴することはできません。

### 【受講終了後】

Q6：試験はどのように実施されるのか。

A6：新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う文部科学省の特例により、自宅で受験ができます。事前に提出していただいた「試験問題、解答用紙、受講者評価表返送用封筒」に試験問題、解答用紙を入れたものを本学より郵送します（7/23 発送予定）。受講終了後、試験を実施してください。

なお、試験問題の入った封筒は、受講終了まで開封しないようお願いします。

**Q7**：答案用紙はどのように提出すればよいか。

**A7**：試験実施後、所定の期日（10/4(月)）までに本学へ郵送または窓口へ持参してください。なお、郵送は簡易書留でお願いします。期日後の受領は一切受け付けませんのでご了承ください。本学で答案用紙の受領連絡はしません。日本郵便の追跡サービスより、各自確認を行ってください。

**Q8**：試験問題等と一緒に免許状更新講習受講者評価書を送られてきたがどうしたらよいか。

**A8**：受講終了後、評価を記入の上、解答用紙と一緒に本学に郵送または窓口持参してください。