

■オンライン講習（オンデマンド型による講習）への変更に伴う質問（FAQ）■

【受講者登録・受講者IDの取得（更新講習システム）】

Q1：既に富山大学で受講者IDを取得しているが、同じ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。

【開講期間前～開講期間中】

Q2：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。

A2：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。

Q3：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。

A3：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。

Q4：オンデマンド型講習の受講方法を教えてほしい。

A4：開講期間初日（9月期：9/1、10月期：10/1）の数日前に、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。

Q5：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。

A5：配付資料のある講習については、開講期間初日（9月期：9/1、10月期：10/1）の数日前に、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、必要に応じて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、必要に応じ各自で準備をしてください。

Q6：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。

A6：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。

【受講終了後】

Q7：試験はどのように実施されるのか。

A7：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。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。

Q8：答案用紙はどのように提出すればよい。

A8：試験実施後、所定の期日（9 月期：10/5、10 月期：11/5）までに本学へ郵送または窓口持参してください。なお、郵送は簡易書留をお願いします。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。

Q9：試験問題等と一緒に免許状更新講習受講者評価書が送られてきたがどうしたらよい。

A9：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。

■その他 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、利用できます。受講者IDは重複して取得はできませんので、必ず前年度の受講者IDを利用してください。ただし、他大学で取得した受講者IDは利用不可なため、本学で新たに受講者IDを取得してください。

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（P7 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。または、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（P7 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。(P10 参照)

- | | |
|---|-----------------|
| ①受講申込書 ※受講者本人の写真貼付及び押印が必要 | } ※更新講習システムから印刷 |
| ②証明者記入様式 ※証明者の公印(私印は不可)が必要 | |
| ③オンデマンド型講習への受講に係る承諾書 ※本学ウェブサイトからダウンロード | |
| ④「履修(修了)証明書」返信用封筒 | |
| ※ <u>長形 3 号</u> 封筒に、 <u>404 円</u> 分の切手を貼付の上、受講者本人の宛先を記入したもの | |
| ⑤「修了試験問題、解答用紙、受講者評価書」送付用封筒 | |
| ※ <u>角形 2 号</u> 封筒に、 <u>460 円</u> 分の切手を貼付の上、受講者本人の宛先を記入したもの | |

Q9：第1回及び第2回募集の両方を申込みの場合は、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(P20)まで問い合わせてください(P11 参照)。

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(P20)まで問い合わせてください(P11 参照)。