

6月19日 変更版(第2回募集 オンデマンド型講習)

令和2年度
富山大学教員免許状更新講習
受講者募集要項

第2回募集は、インターネットを活用したオンデマンド型ウェブ配信による講習のみの予約受付となります。(対面式講習はなし)

- ・時間や場所を問わず、受講から試験まで可能（自宅可）
- ・パソコン、タブレット等から視聴が可能

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）：随時登録可

■受講手続きについて ○受付開始日(7/1)に限り、電話による問合せを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2回募集 (オンデマンドのみ) | 7月1日(水)17:00～ 7月27日(月)23:59 | 受講予約日から 8日以内 ※受講予約日を含む。 | 7月2日(木) 8:30～ 8月3日(月)17:15 必着 |

■受講期間及び試験について

| | ①受講及び修了試験期間 必ず受講期間中に受験してください | ②答案用紙・受講者評価書 提出期限 *インターネットによる試験を行う講習は答案用紙の郵送はありません |
|------|----------------------------------|---|
| 9月期 | 9月1日(火)00:00～ 9月30日(水)23:59 | 10月5日(月)17:15 必着 |
| 10月期 | 10月1日(木)00:00～ 10月31日(土)23:59 | 11月5日(木)17:15 必着 |



富山大学

目 次

| | ページ |
|------------------------|-----|
| ■重要■はじめに読んでください | 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) 変更（振替） | 11 |
| (2) キャンセル | 11 |
| 7. 受講及び修了試験について | |
| (1) 受講方法について | 12 |
| (2) 本学から受講者へ送付するもの | 12 |
| (3) 教材等の準備 | 12 |
| (4) 受講について | 12 |
| (5) 修了試験について | 12 |
| (6) 受講者評価書について | 12 |
| (7) 受講者が本学へ送付するもの | 13 |
| 8. 履修認定 | 13 |
| 9. その他 | |
| (1) 個人情報の取扱い | 13 |
| 10. 開講講習一覧 | 14 |
| ■よくある質問（FAQ）■ | 17 |
| 富山大学五福キャンパスマップ | 20 |

第1回募集及び第2回募集の区分

令和2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…富山県特別連携講習（受付終了）
- ・第2回募集…オンデマンド型ウェブ配信による講習

開講期間：9月期（9/1～9/30）、10月期（10/1～10/31）

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

■重要■ はじめに読んでください

1. 第2回募集の講習は、全て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。
- ・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。
- ・本学は、パソコンの貸与等は行っておりません。

4. 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。（提出がない場合は認定できません。）

- ・インターネットによる試験を行う一部講習を除きます。

■申込みから認定までの流れ■

1. パソコン動作環境の確認 → P 7

2. 受講者登録、受講者 ID 取得 → P 7

| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------|------|
| 1 | 更新講習システムから ①受講者登録 ②受講者 ID 取得 | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 随時可能 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | |

3. 受講予約（Web + 郵送 or 窓口持参） → P 8～10

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| 2 | 更新講習システムから申込み ①予約する講習の選択 ②受講料支払方法の選択 | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔募集期間〕 7 月 1 日(水)17:00～ 7 月 27 日(月)23:59 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | |

| | | | |
|---|---------|-------------------------|--|
| 3 | 受講料の支払い | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔支払期限〕 受講予約日から 8 日以内 (受講予約日を含む。) |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | |

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|--|
| 4 | 更新講習システムから 事前アンケートの登録 | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔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。 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | |

| | | | |
|---|------------------------|-------------------------|---|
| 5 | 申込み書類の提出 (郵送又は窓口持参) | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔提出期間〕 7 月 2 日(木)8:30～ 8 月 3 日(月)17:15 必着 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | |

申込み完了（受講決定）

4. 受講及び修了試験 → P12

| | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------------|
| 6 | 以下を受け取る ・講習視聴用 URL、教材⇒メール ・修了試験問題 ・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 | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔発送〕 8 月 24 日(月)～8 月 28 日(金)頃 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | 〔発送〕 9 月 23 日(水)～9 月 28 日(月)頃 |

注意) インターネットによる試験を行う講習は、修了試験問題及び解答用紙は郵送されません。

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| 7 | 受講（オンデマンド）＋修了試験 ※必ず開講期間中に受講し、 試験を受けてください。 | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔開講期間〕 9 月 1 日(火)0:00～ 9 月 30 日(水)23:59 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | 〔開講期間〕 10 月 1 日(木)0:00～ 10 月 31 日(土)23:59 |

| | | | |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|
| 8 | 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) | 9 月期開講 (9/1-9/30) | 〔提出期限〕 10 月 5 日(月)17:15 必着 |
| | | 10 月期開講 (10/1-10/31) | 〔提出期限〕 11 月 5 日(木)17:15 必着 |

5. 修了証明書又は履修証明書 → P13

| | | | |
|---|--------------------------|---|------------------------|
| 9 | 修了証明書／履修証明書を 受け取る（郵送） | 本学における R2 年 度登録講習の全て を 9/30 までに 受講完了した者 | 〔発送〕 11 月下旬頃に発送予定 |
| | | 本学における R2 年 度登録講習の全て を 10/31 までに 受講完了した者 | 〔提出期限〕 12 月下旬頃に発送予定 |

6. 免許状の更新手続きを行う

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

【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を確認してください。

■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33年3月31日」となっている者 | 平成33年3月31日 (令和3年) | 平成31年2月1日 ～ 令和3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 |

※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3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30年4月2日～昭和31年4月1日 | 65歳 | 令和3年3月31日 | 平成31年2月1日 ～ 令和3年1月31日 |
| 昭和40年4月2日～昭和41年4月1日 | 55歳 | | |
| 昭和50年4月2日～昭和51年4月1日 | 45歳 | | |
| 昭和31年4月2日～昭和32年4月1日 | 64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 | 54歳 | | |
| 昭和51年4月2日～昭和52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3年3月31日又は令和4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。

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)のみを利用していきます。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(P20)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き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・・・Windows8.1以降(推奨 Windows10)
- ・ システムを操作するブラウザ・・・Internet Explorer11、Microsoft Edge (最新バージョン)
- ・ 受講申込書等、帳票出力環境・・・Acrobat ReaderDC、Acrobat Reader2017 等サポート期間中のもの、Microsoft office365 ※windows8.1 の Internet Explorer11 でエラーが発生する場合、Chrome、Firefox を試してください。

(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 7/1(水) 17 時
- ③登録時に必要なもの：メールアドレス(必須)
- 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。
- 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(P20)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・産学官連携＞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
<http://www.kousinkousyu.jp/u-toyama/>

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2回募集 | 7月1日(水)17:00～7月27日(月)23:59 |

※受付開始日(7/1)に限り、電話での問い合わせを19時まで受け付けます。

※第2回募集：オンデマンド型ウェブ配信による講習、開講期間 9/1～9/30、10/1～10/31

◆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の予約に限ります。
- 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。
- 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。
- ⑧ 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（4）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

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、以下「①提出書類」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2回募集 | 7月2日(火)8:30 ~ 8月3日(月)17:15 必着 |

① 提出書類

| | 提出書類 | 備 考 |
|---|--|---|
| 1 | 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、必要事項を記入の上、提出してください。 |
| 2 | 証明者記入様式（*1） …1 枚 *必ず証明者の証明印(公印)が必要です(私印不可)。 | |
| 3 | 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。 |
| 4 | 「履修(修了)証明書」返信用封筒 …1 通 | 長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名・郵便番号を記入し、郵便切手 <u>404 円</u> ※分を貼付したもの ※簡易書留郵便料金含む |
| 5 | 「修了試験問題、解答用紙、受講者評価書」送付用封筒 …1 通 | 角形 2 号封筒に、本人の住所・氏名・郵便番号を記入し、郵便切手 <u>460 円</u> ※分を貼付したもの ※簡易書留郵便料金含む |

*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) 第1回募集及び第2回募集の両方を申込み場合の提出書類

【提出書類】

1. 受講申込書
3. オンデマンド型講習への受講に係る承諾書
5. 「修了試験問題、解答用紙、受講者評価書」送付用封筒

第1回募集で以下2点を提出済みのため、第2回募集は提出不要
・証明者記入様式
・「履修(修了)証明書」返信用封筒

② 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、P20 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

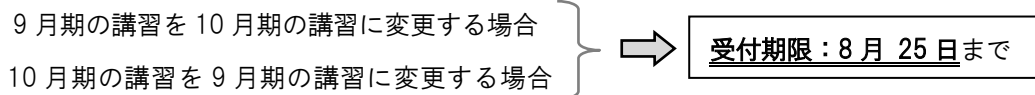
6. 講習の変更・キャンセル

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)(2)参照)迄に行う必要があります。

(1) 変更(振替)

講習の変更手続は、本学学務課(P20)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。



(2) 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 (P20) 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 (P20) 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。**

| | | |
|-------------------|---|--|
| 9 月期の講習をキャンセルする場合 | ⇒ | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">受付期限：8 月 25 日まで</div> |
|-------------------|---|--|

| | | |
|--------------------|---|--|
| 10 月期の講習をキャンセルする場合 | ⇒ | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">受付期限：9 月 24 日まで</div> |
|--------------------|---|--|

7. 受講及び修了試験について

| | 受講及び試験期間 | 答案用紙・受講者評価書 提出期限 |
|-------|---|------------------|
| 9 月期 | 9 月 1 日(火)00:00 ~ 9 月 30 日(水)23:59 | 10 月 5 日 (月) 必着 |
| 10 月期 | 10 月 1 日(木)00:00 ~ 10 月 31 日(土)23:59 | 11 月 5 日 (木) 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) |
|---------------------------|---|---|
| 郵 送 | ①修了試験問題 ②解答用紙 ③受講者評価書 ※インターネットによる試験で行う一部の講習は、 ①②は送付されません。 | 〔9 月期開講〕 8 月 24 日(月)～ 8 月 28 日(金)頃 |
| メール送付 ※宛先：登録されたメールアドレス | ①インターネット視聴用 URL ②教材 | 〔10 月期開講〕 9 月 23 日(水)～ 9 月 28 日(月)頃 |

(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。
- ・一部の講習は、インターネットによる試験となります（試験問題、解答用紙の郵送はなし）。

(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。
(インターネットによる試験の講習については、受講者評価書のみを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（郵送（簡易書留） 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）また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。
- ・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 ※郵送（簡易書留） または窓口持参 | ①答案用紙 ②受講者評価書 ※インターネットによる試験の講習は、 ②のみを郵送にて提出してください。 | 10月5日（月）17:15 |
| | | 11月5日（木）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：“更新講習答案等在中”と朱書き

（イ）窓口持参の場合 ※場所については、P20 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

8. 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」を発表日付けで発送します。

【履修証明書】：本学において、令和2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2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 |
|--------------|--------------------|--|
| 10月上旬 | 8月26日（水）までに実施する講習 | 本学における令和2年度登録講習の全てを 8月26日（水）までに受講完了した者 |
| 11月下旬 | 9月30日（水）までに実施する講習 | 本学における令和2年度登録講習の全てを 9月30日（水）までに受講完了した者 |
| 12月下旬 | 10月31日（土）までに実施する講習 | 本学における令和2年度登録講習の全てを 10月31日（土）までに受講完了した者 |

※修了確認期限が令和3年3月31日の場合、免許状更新手続の期限が令和3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。

9. その他

（1）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。

10. 開講講習一覧

講習の選択に当たっては、**本学ウェブサイト上に掲載しているシラバス（講習内容）を申請前に必ず確認してください。**また、開設日時等の変更がある場合は、本学ウェブサイトに掲載しますので、受講日前までに必ず確認してください。

◆留意点◆

- ①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。
- ②「主な受講対象者」欄の文字は、次の職種を示します。
保＝保育教諭、 幼＝幼稚園教諭、 小＝小学校教諭、 中＝中学校教諭、 高＝高等学校教諭、
特＝特別支援学校教諭、 養＝養護教諭、 栄＝栄養教諭 ※（ ）内は教科を示す。
- ③「主な受講対象者」とは、当該講習に最も関連する免許職種、教科・学校種・職務経験等の目安であり、受講者を制限するものではありません。**「認定対象職種」に該当すれば、受講可能です。**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。**

第2回募集 受講予約受付期間 7月1日(水)17:00~7月27日(月)23:59
 受講期間 9月1日(火)~9月30日(水)

必修領域

| 通し番号 | 講習名 | 時間数 | 募集人数 | 認定対象職種 | 主な受講対象 | コード |
|------|-----------------------|-----|------|--------------------|--------|------|
| 1 | 国内外の教育と子どもに関する最新事情(1) | 6 | 170 | 教諭 養護教諭 栄養教諭 | 全教員 | A001 |

※同じ講習名のものは、同じ内容を複数回開催します。

選択必修領域

※職務経験等…すべて「特定しない」

| 通し 番号 | 講習名 | 時間 数 | 募集 人数 | 認定対象職種 | | | 主な受講対象者 | | | | | コー ド | |
|----------|--------------|---------|----------|--------|---|---|--------------|-----|---|---|---|---------|------|
| | | | | 教 | 養 | 栄 | 免許職種、 教科等 | 学校種 | | | | | |
| | | | | | | | | 幼 | 小 | 中 | 高 | | 特 |
| 2 | 発達障害の基礎理解と支援 | 6 | 200 | ● | ● | ● | 特定 しない | ● | ● | ● | ● | | B001 |

選択領域

| 選択領域 | | | | | 主な受講対象者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | コード |
|----------|-------------------------|---------|----------|-------------|------------|---|---|-----|---|---|---|---|---------|---|---|---|-----|----|---|-----|---|-----|---|------|
| 通し 番号 | 講習名 | 時間 数 | 募集 人数 | 主な 受講対象者 | 認定対象 職種 | | | 学校種 | | | | | 教科（中・高） | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 教 | 養 | 米 | 幼 | 小 | 中 | 高 | 特 | 全教科 | 国 | 数 | 理 | 社地公 | 保体 | 音 | 美工芸 | 家 | 技工業 | 英 | |
| 3 | 保育内容（人間関係・環境）の指導法 | 6 | 150 | 保、幼 | ● | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | C001 |
| 4 | 知識の理解の質を高め資質・能力を育む授業づくり | 6 | 200 | 小、中、高 | ● | | | | ● | ● | ● | | ● | | | | | | | | | | | C002 |
| 5 | くすりの使い方 | 6 | 150 | 全教諭、養 | ● | ● | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | | | | | | | C003 |

【「主な受講対象者」欄】保＝保育教諭、幼＝幼稚園教諭、小＝小学校教諭、中＝中学校教諭、高＝高等学校教諭、特＝特別支援学校教諭、養＝養護教諭、栄＝栄養教諭 ※()内は教科を示す。

【「認定対象職種」欄】教＝教諭、養＝養護教諭、栄＝栄養教諭

第2回募集 受講予約受付期間 7月1日(水)17:00~7月27日(月)23:59
 受講期間 10月1日(木)~10月31日(土)

必修領域

| 通し 番号 | 講習名 | 時間 数 | 募集 人数 | 認定対象 職種 | 主な 受講対 | コード |
|----------|-----------------------|---------|----------|--------------------|-----------|------|
| 1 | 国内外の教育と子どもに関する最新事情(2) | 6 | 170 | 教諭 養護教諭 栄養教諭 | 全教員 | A002 |

※同じ講習名のものは、同じ内容を複数回開催します。

選択必修領域

※職務経験等…すべて「特定しない」

| 通し 番号 | 講習名 | 時間 数 | 募集 人数 | 認定対象職種 | | | 主な受講対象者 | | | | | コード | |
|----------|--------------------------|---------|----------|--------|---|---|--------------|-----|---|---|---|-----|------|
| | | | | 教 | 養 | 栄 | 免許職種、 教科等 | 学校種 | | | | | |
| | | | | | | | | 幼 | 小 | 中 | 高 | | 特 |
| 2 | 学校の内外における連携協力 についての理解 | 6 | 200 | ● | ● | ● | 特定 しない | ● | ● | ● | ● | ● | B002 |

選択領域

| 選択領域 | | | | | 主な受講対象者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | コード | | |
|----------|-------------------------------------|---------|----------|---|------------|---|---|-----|---|---|---|---|---------|---|---|---|-------------|--------|---|-------------|---|-------------|---|-----|------|--|
| 通し 番号 | | 時間 数 | 募集 人数 | 主な 受講対象者 | 認定対象 職種 | | | 学校種 | | | | | 教科（中・高） | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 教 | 養 | 米 | 幼 | 小 | 中 | 高 | 特 | 全 教科 | 国 | 数 | 理 | 社 地 公 | 保 体 | 音 | 美 工 芸 | 家 | 技 工 業 | 英 | | | |
| 3 | 特別支援教育と ICT—普 段使いからミライの学び まで— | 6 | 150 | 小、中、 高等学 校、特 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | | | | | | | | | | | | | C004 | |
| 4 | 小学校における児童の発 達段階を踏まえた絵画指 導の在り方 | 6 | 200 | 小 | ● | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | | | C005 | |
| 5 | 立山黒部ジオパークを教 材化する | 6 | 150 | 小、中 (社会・ 理科)、 高(地 歴・理 科) | ● | | | | ● | ● | ● | | | | | ● | ● | | | | | | | | C006 | |

【「主な受講対象者」欄】保＝保育教諭、幼＝幼稚園教諭、小＝小学校教諭、中＝中学校教諭、高＝高等学校教諭、
 特＝特別支援学校教諭、養＝養護教諭、栄＝栄養教諭 ※()内は教科を示す。

【「認定対象職種」欄】教＝教諭、養＝養護教諭、栄＝栄養教諭

■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か。

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か。

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】

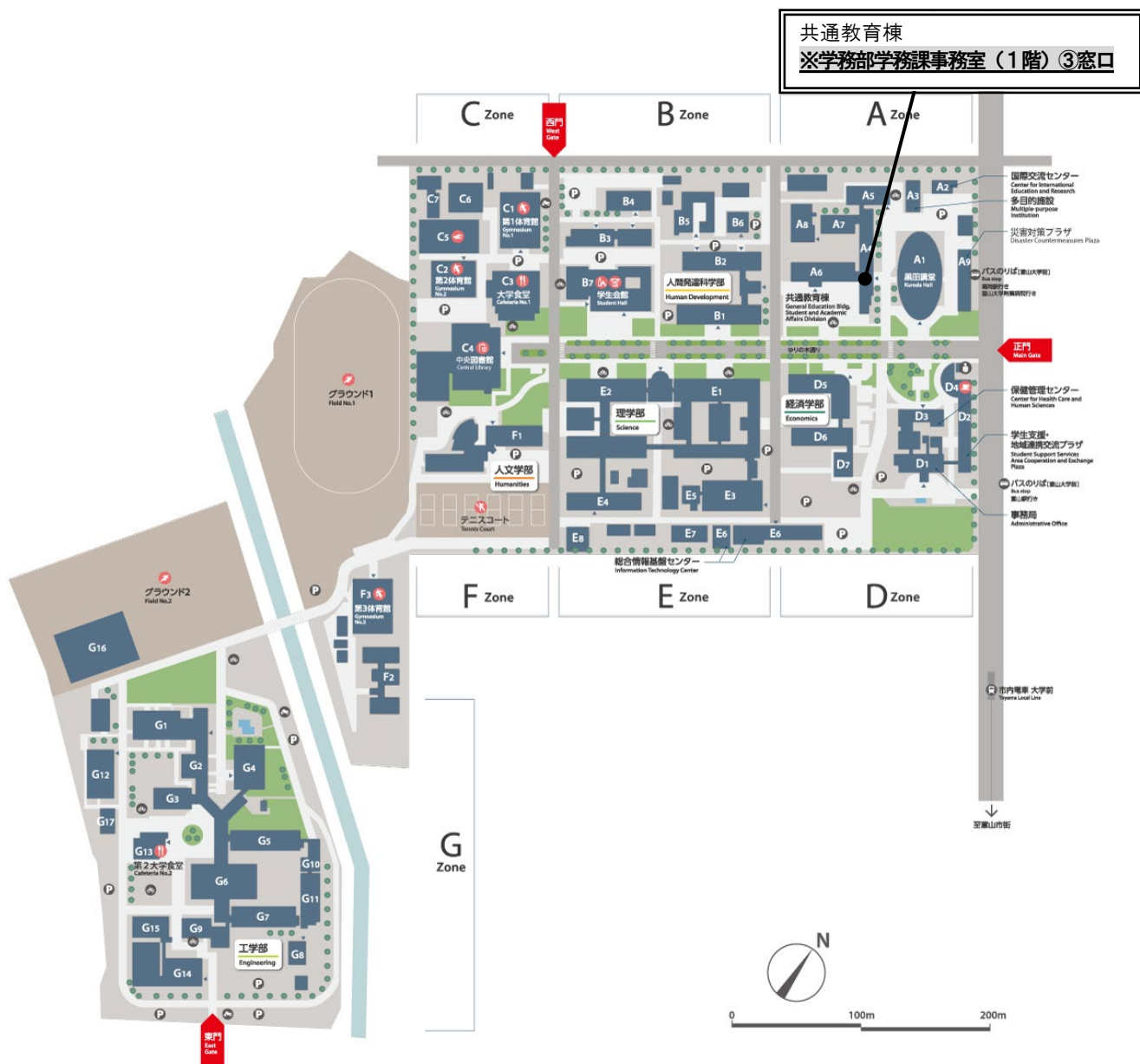
Q10：講習の変更をしたい。

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)。

富山大学五福キャンパス マップ



◇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）

※土日祝日及び年末年始を除く。
 ※受付開始日(7/1)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・産学官連携>富山大学教員免許状更新講習
<http://www.u-toyama.ac.jp/collaboration/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>申請先一覧
http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/010/1314009.htm

教員免許更新制 申請先一覧

