

教員免許状 更新講習

平成30年度募集要項

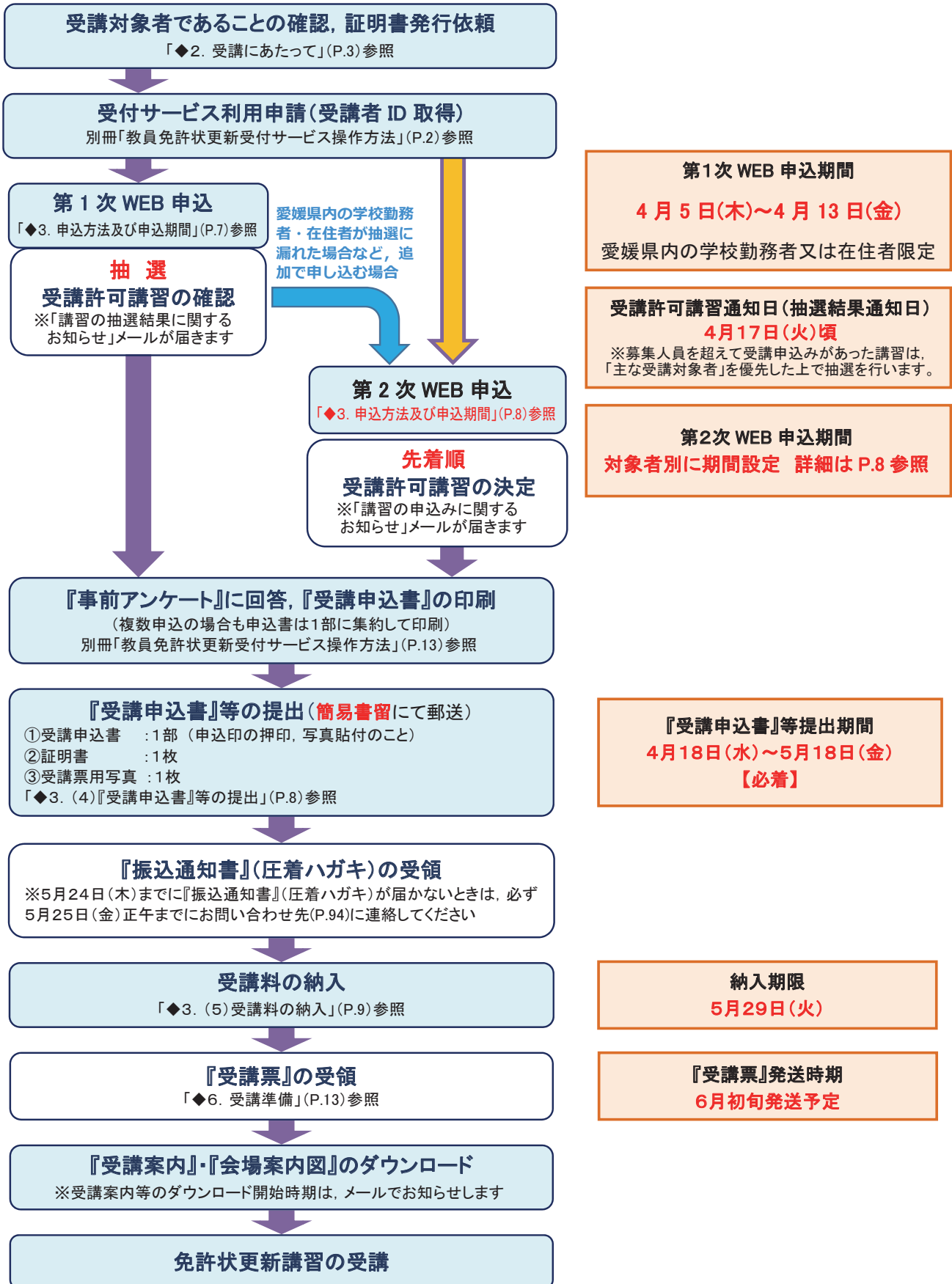
受講者募集のお知らせ

目 次

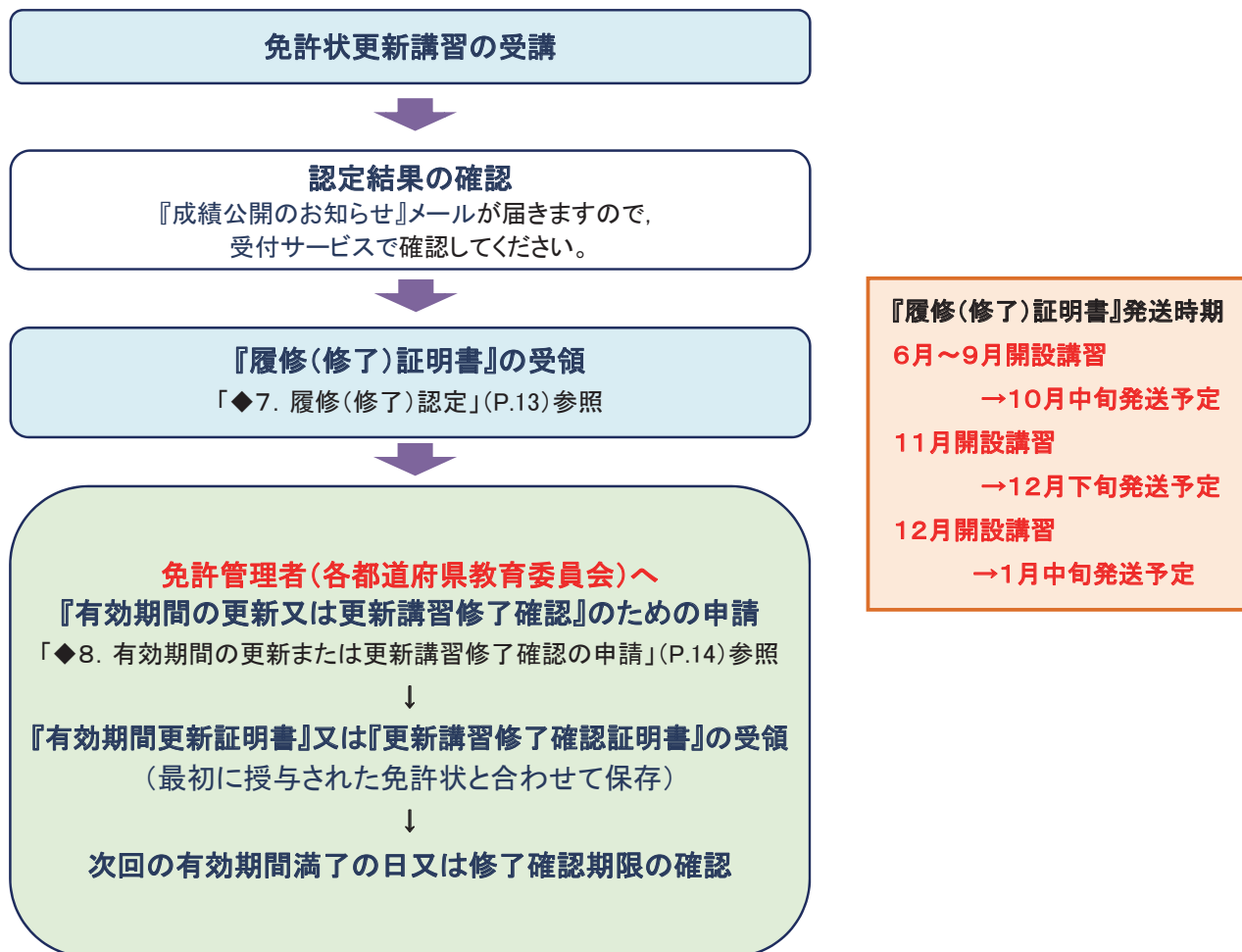
1. 講習受講等の主な流れ	1
2. 受講にあたって	3
(1) 受講対象者	3
(2) 受講対象者であることの証明	4
(3) 開設講習	6
3. 申込方法及び申込期間	7
(1) 申込方法	7
(2) 申込期間	7
(3) 『事前アンケート』の回答 及び 『受講申込書』の印刷	8
(4) 『受講申込書』等の提出	8
(5) 受講料の納入	9
(6) チェックリスト - 『受講申込書』等をご提出いただく前に-	10
4. 講習の中止・延期	11
5. 受講辞退・受講料の返還	11
(1) 受講辞退の手続	11
(2) 受講料の返還	12
6. 受講準備	13
(1) 『受講案内』・『会場案内図』のダウンロード	13
(2) 『受講票』の受領	13
(3) 講習当日に持参するもの	13
7. 履修(修了)認定	13
(1) 認定試験	13
(2) 認定結果の通知	13
(3) 『履修(修了)証明書』の受領	13
(4) 試験成績の開示	13
8. 有効期間の更新または更新講習修了確認の申請	14
9. その他の留意事項等	14
(1) 特別な配慮を必要とする方の事前相談	14
(2) 遅刻・途中退席の取扱い	14
(3) 傷害保険の加入	14
(4) 個人情報の取扱い	14
10. 平成30年度愛媛大学免許状更新講習開設講習一覧	15
(1) 開設講習一覧	15
(2) 講習概要	25
11. よくある質問とその回答	88
『証明書』様式	89
『受講辞退届』様式	90
『身分証明書』様式	91
会場案内図	92
お問い合わせ先	94

◆ 1. 講習受講等の主な流れ

● 受講までの主な流れ



●受講後の主な流れ



この募集要項においては、説明の都合上、次のとおり「新免許状」「旧免許状」という用語を使用することとします。

「新免許状」(注1) 平成21年4月1日以降(更新制導入後)に免許状を初めて授与された方が持つ免許状
「旧免許状」(注2) 平成21年3月31日以前(更新制導入前)に免許状を初めて授与された方が持つ免許状

(注1) 「新免許状」には、「有効期間満了の日」が記載されています。有効期間の異なる複数の「新免許状」をお持ちの方は、最も遅く満了する日が自動的に全ての免許状の「有効期間満了の日」となります。

(注2) 平成21年3月31日以前に免許状を授与された方は、「旧免許状」所持者の扱いになり、当該免許状が失効しない限り、平成21年4月1日以降に授与される免許状にも、引き続き有効期間は付されません。なお、「旧免許状」所持者で教職に就いておらず、教員として勤務する予定のない方は、受講の必要はありません。

【免許状更新講習に関する情報】

教員免許更新制について → 文部科学省HP (http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/)

更新講習修了確認の手続について → 各免許管理者(都道府県教育委員会)HP

愛媛大学が開設する講習について → 本募集要項、愛媛大学HP (<https://www.ehime-u.ac.jp/>)

◆2. 受講にあたって

平成21年4月1日から教員免許状更新制が導入され、教員免許状を有効な状態で保持するためには、有効期間満了日又は修了確認期限の2年2ヶ月前から2ヶ月前までの2年間に、合計30時間以上の免許状更新講習を受講・修了し、免許管理者に申請する必要があります。

(1) 受講対象者

平成30年度愛媛大学免許状更新講習の受講対象者（講習を受講できる方）は、普通免許状又は特別免許状を有する方で、以下の①～⑫に該当し、かつ

「新免許状」所持者で、有効期間満了の日が平成32年3月31日までの方 若しくは

「旧免許状」所持者で、修了確認期限が平成31年3月31日または平成32年3月31日の方（又はすでに修了確認期限が過ぎている方）です。

- 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者
- 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者

（今後教育職員となる可能性が高い方として）

- 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（または非常勤）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（幼保連携型を除く）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

【「新免許状」所持者（平成21年4月1日以降に初めて免許状を授与された方）】

有効期間満了日は、所持している免許状に記載されていますので、ご確認ください。

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日が、全ての免許状の有効期間満了日となります。

【「旧免許状」所持者（平成21年3月31日以前に初めて免許状を授与された方）】

修了確認期限は、生年月日などに応じて省令に定められています。

「旧免許状」所持者の最初の修了確認期限

生年月日	最初の修了確認期限
昭和59年4月2日～	平成32年3月31日
昭和49年4月2日～昭和50年4月1日	
昭和39年4月2日～昭和40年4月1日	

生年月日	最初の修了確認期限
昭和58年4月2日～昭和59年4月1日	平成31年3月31日
昭和48年4月2日～昭和49年4月1日	
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	
栄養教諭免許状を平成20年4月1日から平成21年3月31日までに授与された方（生年月日は問わない）	

文部科学省HPにて、修了確認期限を確認できます。

→『修了確認期限をチェック』 http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

(2) 受講対象者であることの証明

本講習を受講するには、受講対象者であることを証明する必要があります。受講対象者であることの『証明書』を作成してください。

● 『証明書』様式：P.89，愛媛大学HPからダウンロード可

● 必要枚数：1人1枚

● 『証明書』依頼にあたっての注意事項

- 『証明書』記入例（P.5）を参照してください。
- 平成30年4月1日以降の所属に応じた証明者に証明を依頼してください。
（平成30年3月31日以前に作成した『証明書』は無効）
- 証明者は、受講対象者の区分によって異なります。愛媛県教育委員会が想定する証明者は、下表のとおりです。不明な場合は、愛媛県教育委員会等にお問い合わせください。
- 愛媛県以外の方は、勤務する学校等の所在する都道府県教育委員会にお問い合わせください。
- 『証明書』の作成には日数がかかる場合がありますので、早めに申請し、『受講申込書』等提出の際に添付できるよう準備してください。

【受講対象者及び愛媛県教育委員会が想定する証明者】

受講対象者の区分		証明者	
教育職員・教育の職にある者	教育職員 …主幹教諭，指導教諭，教諭，助教諭，講師（常勤及び非常勤），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 【教育職員免許法第9条の3Ⅲ①】	市町立学校 校長（園長） ※校長は，市町教育委員会	
		県立学校 校長	
		国立学校 校長（園長）	
	校長（園長），副校長（副園長），教頭（分校長含む），実習助教諭，実習助手，（主任）寄宿舎指導員，学校栄養職員 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ①】	私立学校 校長（園長）	
	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専門的事項の指導等に関する事務に従事している者として免許管理者が定める者 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ②】	愛媛県教育委員会 市町教育委員会	愛媛県教育委員会所属長 市町教育委員会所属長
	国・地方公共団体の職員等で，上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ③】	知事部局 市町 学校法人 独立行政法人	知事部局所属長 市町所属長 理事長 独立行政法人所属長
	その他文部科学大臣が定める者 ※調査官，視学官 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ④】		その者の任命権者・雇用者
教員採用内定者に準ずる者	教員採用内定者 【教育職員免許法第9条の3Ⅲ②】	市町立学校（幼稚園を除く）※市町採用予定者を除く。	愛媛県教育委員会教育事務所長
		公立幼稚園	市町教育委員会
	教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト登載者等） 【免許状更新講習規則第9条Ⅱ③】	市町採用予定者	市町教育委員会
		県立学校	愛媛県教育委員会高校教育課長
	教員勤務経験者 【免許状更新講習規則第9条Ⅱ①】	国立学校 私立学校	大学長 理事長
	認定こども園（幼保連携型を除く）及び認可保育所の保育士 【免許状更新講習規則第9条Ⅱ②】		当該施設の長
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Ⅱ②】		当該施設の設置者	

『証明書』記入例

(様式)

証 明 書

受講者氏名 **愛大 えみか** 昭和 **62** 年 **5** 月 **7** 日 生

上記の者は下図該当区分のとおり、教育職員免許法第9条の3第3項又は免許状更新講習規則第9条に規定する受講対象者であることを証明する。

受講対象者の区分		愛媛県教育委員会が想定する証明者	該当区分	
教育職員・教育の職にある者	教育職員 …主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師(常勤及び非常勤)、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 【教育職員免許法第9条の3Ⅲ①】	市町立学校 校長(園長)	○	
		県立学校 校長		
		国立学校 校長(園長)		
		私立学校 校長(園長)		
	校長(園長)、副校長(副園長)、教頭(分校長含む)、実習助教諭、実習助手、(主任)寄宿舎指導員、学校栄養職員 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ①】	市町立学校 校長(園長)		
		国立学校 校長(園長)		
		私立学校 校長(園長)		
	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専門的事項の指導等に関する事務に従事している者として免許管理者が定める者 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ②】	愛媛県教育委員会 愛媛県教育委員会所属長		
		市町教育委員会 市町教育委員会所属長		
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者 【免許状更新講習規則第9条Ⅰ③】	知事部局 知事部局所属長		
	市町 市町所属長			
	学校法人 理事長			
	独立行政法人 独立行政法人所属長			
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Ⅰ④】	その者の任命権者・雇用者			
教員採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者・採用内定者	教員採用内定者 【教育職員免許法第9条の3Ⅲ②】	市町立学校(幼稚園を除く) ※市町採用予定者を除く 公立幼稚園 市町立学校(市町採用予定者のみ)	愛媛県教育委員会教育事務所長 市町教育委員会 愛媛県教育委員会高校教育課長 大学長 理事長	任命又は雇用の者
	教員勤務経験者 【免許状更新講習規則第9条Ⅱ①】	市町立学校(幼稚園を除く) 公立幼稚園 公立学校 国立学校 私立学校	愛媛県教育委員会教育事務所長 市町教育委員会 愛媛県教育委員会高校教育課長 大学長 理事長	任命又は雇用の者
	認定こども園(幼保連携型を除く)及び認可保育所の保育士 【免許状更新講習規則第9条Ⅱ②】	当該施設の長		
	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Ⅱ②】	当該施設の設置者		
	教育職員となることが見込まれる者	市町立学校(幼稚園を除く) ※市町採用予定者を除く 公立幼稚園 市町立学校(市町採用予定者のみ)	愛媛県教育委員会教育事務所長 市町教育委員会 愛媛県教育委員会高校教育課長 大学長 理事長	任命又は雇用する可能性のある者
	『証明書』発行日を記入してください 『証明書』は、平成30年4月1日以降に発行されたもののみ有効です	国立学校 私立学校	大学長 理事長	

該当する区分1つに○をつけてください
(受講申込書に記載する区分を一致させること)

受講対象者として該当している区分1つに「○」を付けてください。

平成 **30** 年 **4** 月 **10** 日

証明者の所属(学校名等)、役職名を記入してください

(証明者) 機関名・役職名

松山市立○△特別支援学校長

氏 名

松山 とくし

印

※証明印は公印を押印のこと。

証明者の氏名を記入し、証明印(公印)を受けてください

※愛
※障
証明者は、受講対象区分により異なります

をご確認ください。
に記載の手続きを行ってください。

(3) 開設講習

●開設趣旨

免許状更新講習規則（文部科学省令）に基づき、本講習を開設します。本学では、本講習を地域との重要な交流場面と捉え、本県唯一の教員養成系大学として、全学体制で実施します。地域との密着的連携という趣旨から、東予・中予・南予にて対面形式で行います。

本講習は、文部科学大臣の認定を受けて開設するもので、履修（修了）認定を受けた受講者には『履修（修了）証明書』を発行します。

●講習

本学では、必修領域、選択必修領域、選択領域それぞれの講習を1日6時間で実施します。本学で30時間の受講を希望する場合は、必修領域1講習（6時間）と選択必修領域1講習（6時間）と選択領域3講習（18時間）を受講してください。

必修領域	全ての受講者が受講する領域	6時間以上
選択必修領域	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	6時間以上
選択領域	受講者が任意に選択して受講する領域	18時間以上
合計		30時間以上

本学で開設する講習の講習名・概要・開設日・「履修認定対象職種」・「主な受講対象者」等については、「◆10. 平成30年度愛媛大学免許状更新講習開設講習一覧」(P.15～)を参照してください。

ただし、本要項に記載の開設時間・会場等は、変更になることがありますのでご了承ください。

●時間割

講習は、原則、下表の時間割で実施します。

ただし、会場の都合等により、講習によっては異なる時間設定となる場合があります。当日の受付時間等は『受講案内』(「◆6. 受講準備」(P.13))に記載しますので、事前に確認してください。

【時間割例】	
受付	8:50～9:10
オリエンテーション	9:10～9:20
講習（試験・休憩含む）	9:20～16:50
事後評価*	16:50～17:00

※講習終了後、文部科学省令に基づき、受講者による「事後評価」を実施しますのでご協力願います。

●会場（案内図 P.92～）

東予地区	東予地方局西条庁舎 西条市地域創生センター 西条商工会館	(西条市喜多川796-1) (西条市ひうち1-16) (西条市朔日市779-8)
中予地区	愛媛大学 城北キャンパス 愛媛新聞印刷センター	(松山市文京町3, 松山市文京町2-5) (伊予市下三谷1-7)
南予地区	南予地方局 宇和島市総合福祉センター 道の駅みなとオアシスうわじま きさいや広場	(宇和島市天神町7-1) (宇和島市住吉町1-6-16) (宇和島市弁天町1-318-16)

◆3. 申込方法及び申込期間

(1) 申込方法

受講申込みは、インターネット上の「教員免許状更新受付サービス」を用いて行います。
(電話、FAX、窓口等での受講申込みはできません)

教員免許状更新受付サービスへのアクセス方法・操作方法は、別冊「教員免許状更新受付サービス操作方法」を参照してください。(平成29年度に受講した方も必ず読み、個人情報の確認・更新を行ってください。)

●申込みにあたっての注意事項

- 申込可能な講習数は、必修領域1講習、選択必修領域1講習、選択領域3講習までです。
- 申込期間後は、原則、申込講習の変更はできませんので、履修計画を立て、熟考のうえ申し込んでください。
- 選択講習は、「履修認定対象職種」(教諭・養護教諭・栄養教諭)が指定されていますので、必ず該当する講習を受講してください。必修講習及び選択必修講習は全教員対象です。
- 「主な受講対象者」(学校種及び教科)を対象に講習内容が構成されていますので、該当する講習を受講してください。
- 重複履修(履修認定を受けた講習と同一内容講習の履修)に注意してください。
選択必修領域と選択領域で同一内容の講習の履修も重複履修になります。
重複履修の場合、『履修証明書』は発行できませんので、内容の異なる講習を受講してください。

【平成31年3月31日に有効期間満了日または修了確認期限を迎える方】

“平成29年度に修了認定を受けた講習”と同一内容講習の受講は、重複履修になります。

【有効期間の延長または修了確認期限の延期をしている方】

“延長後の有効期間満了日または延期後の修了確認期限までの2年2ヶ月間に履修認定を受けた講習”と同一内容講習の受講は、重複履修になります。

平成28年度又は平成29年度に開設した講習と同一内容講習であることは、「◆10. 平成30年度愛媛大学免許状更新講習開設講習一覧」(P.15～)に記載していますので、必ず確認してください。
なお、同一内容講習であっても講習名を変更している場合がありますので注意してください。

(2) 申込期間

申込期間は、①第1次WEB申込期間と②第2次WEB申込期間があります。期間によって、対象者が細かく指定されていますので、各自で確認し、対象の期間に申し込みを行ってください。
対象外の期間に申し込んだ場合、その申し込みは無効となりますので、注意してください。

① 第1次WEB申込 ※抽選

期 間：4月5日(木)～4月13日(金) (この期間は、先着順ではありません)

対象者：愛媛県内の学校に勤務している方 又は 愛媛県内に在住の方

○受講許可講習の確認(抽選結果の通知)

募集人員を超えて受講申込みがあった講習は、募集要項(P.15～87)に記載する「主な受講対象者」を優先した上で、抽選を行います。抽選結果は、「講習の抽選結果に関するお知らせ」メールにて通知します。(4月17日頃)

「講習の抽選結果に関するお知らせ」メールが届いても、受講申込みは完了していません。引き続き、(3)～(5)の手続きを行ってください。

なお、抽選にもれた場合、受講講習を追加する場合、第1次WEB申込で募集人員に満たない講習に限り、第2次WEB申込ができますので、4月18日以降の第2次WEB申込期間内に再度申し込みを行ってください。

② 第2次WEB申込 ※先着順

第1次WEB申込終了後、募集人員に満たない講習について、第2次WEB申込期間に申し込みすることができます。受講講習は、先着順で決定します。(抽選はありません)

従って、募集人員に達した講習は、申込期間内であっても申込受付を締め切りますので、ご了承ください。

期間及び対象者は、下表のとおりです。

※優先申込期間を設けています。期間によって、対象者が指定されていますので、対象の期間に申し込みを行ってください。対象外の期間に申し込んだ場合、申し込みは無効となります。

【対象者・期間】 ※先着順

対象者	期 間	4月18日(水)13時 5 4月24日(火)13時	4月25日(水)13時 5 5月1日(火)13時	5月2日(水)13時 5 5月8日(火)13時	5月9日(水)13時 5 5月15日(火)13時
	①愛媛県内の学校又は教育委員会に勤務し、有効期間満了の日(修了確認期限)が平成31年3月31日までの方(保育士を除く)		申込できます	申込できます	申込できます
②愛媛県内の学校又は教育委員会に勤務している方(保育士を除く)		申込不可	申込できます	申込できます	申込できます
③愛媛県内に勤務する保育士又は愛媛県在住の方		申込不可	申込不可	申込できます	申込できます
④上記①～③以外の方		申込不可	申込不可	申込不可	申込できます

○受講許可講習の決定

受講講習は、申し込みの先着順で決定します。申し込み後、「講習の申込みに関するお知らせ」がメールで届きます。メールが届いても、受講申込みは完了していません。引き続き、(3)～(5)の手続きを行ってください。

(3) 『事前アンケート』の回答 及び 『受講申込書』の印刷

『事前アンケート』の回答及び『受講申込書』の印刷は、教員免許状更新受付サービスで行います。

詳しくは、別冊「教員免許状更新受付サービス操作方法」(P.13～15)を参照してください。

(4) 『受講申込書』等の提出

●提出書類

- ① 受講申込書^{*1} : 1部(申込印の押印, 写真^{*2}貼付, 所持する免許状についての2頁目がある方はそちらも提出)
- ② 証明書 : 1枚(「◆2. (2) 受講対象者であることの証明」(P.4)参照)
- ③ 受講票用写真^{*2} : 1枚

※1: 講習を複数申し込む場合も(第1次WEB申込と第2次WEB申込を行った場合も), 申し込む講習を全て集約して印刷してください。

※2: 申込み前3ヶ月以内に撮影した, 縦4cm×横3cm, 上半身, 正面向き, 無帽のものの写真2枚(受講申込書貼付, 受講票用)の裏面に受講者ID及び氏名を記入すること。

●提出期間: **4月18日(水)～5月18日(金)【必着】**

但し, 5月17日(木)までの消印があり, かつ速達で郵送しているものについては, 提出期間後に到着した場合でも受け付けます。

※提出期間内に書類の送付がない場合, 受講辞退として取り扱います。

●提出方法

提出書類①②③を、角形2号封筒（表面に受講申込書在中と朱書）に封入のうえ、以下の提出先まで簡易書留にて郵送してください。

提出方法は郵送（簡易書留）のみとします。持参しても受付できません。

複数人分の提出書類を1つの封筒に封入しないでください。（1つの封筒につき1人分のみ封入）

●提出先

〒790-8577

愛媛県松山市文京町3番

愛媛大学教育センター事務課教職教育チーム

●提出にあたっての注意事項

「(6) チェックリスト」(P.10) で必ず確認し、提出書類に不備がないようにしてください。

提出書類の内容に不備がある場合は受理できません。（再提出が必要）

再提出が必要な場合であっても、提出期限は5月18日（金）【必着】となりますので、余裕を持って提出してください。

(5) 受講料の納入

本学において受講料の振込みが確認でき次第、受講申込みが完了となります。

●受講料

必修講習，選択必修講習，選択講習（1講習6時間）：6,000円

●納入期限：**5月29日（火）【厳守】**

※納入期限までに振込みがない場合、受講辞退として取り扱います。

●納入方法

『受講申込書』等の提出書類が受理でき次第、『振込通知書』（圧着ハガキ）を郵送しますので、コンビニエンスストアから受講料を納入してください。

※5月17日（木）以降に受理した場合、『払込取扱票』（封書）で送付する場合があります。

●納入にあたっての注意事項

- 5月24日（木）までに『振込通知書』（圧着ハガキ）が届かない場合は、5月25日（金）正午までにお問い合わせ先（P.94）にご連絡ください。
- コンビニエンスストアからの振込みが不可能な場合は、銀行振込ができるように対応しますので、5月23日（水）までにお問い合わせ先（P.94）にご連絡ください。銀行振込の振込手数料は、受講者の負担となります。
- 『振込通知書』（圧着ハガキ）又は『払込取扱票』（封書）の受領後、複数申し込んだ講習のうち、一部のみを受講辞退したい場合は、お問い合わせ先（P.94）までお早めにご連絡ください。

(6) チェックリスト - 『受講申込書』等をご提出いただく前に

● 『受講申込書』 (作成方法は別冊「教員免許状更新受付サービス操作方法」参照)

『受講申込書』は1部で、「受講希望講習」欄に全ての講習を集約していますか。(複数講習受講の場合も受講申込書は1部です。第1次WEB申込、第2次WEB申込で申し込んだ全ての講習を集約して印刷してください。)	
記載事項に誤りはありませんか。(氏名・連絡先等の手書修正不可、加筆及び修正は「受付サービス」の個人情報変更から行い、再度印刷してください。) <ul style="list-style-type: none"> 住所は、番地、建物名まで正確に記載していますか。 電話番号は、携帯番号(又は自宅の電話番号)及び勤務先電話番号(現職教員等でない方は不要)を記載していますか。 受講対象者の区分に誤りはありませんか。(証明書の区分と合っていますか) 教員免許状の免許状番号は、正しく記載していますか。 (例) 昭61小1普第〇△□号 (数字だけのものは受理できません) 有効期間満了日又は修了確認期限は正しく記載していますか。(新免許状所持者は所持している免許状で確認できます。旧免許状所持者は文部科学省HPで確認できます。) (旧免許状所持の現職教員は、原則、平成31年3月31日又は平成32年3月31日になります) 	
『受講申込書』に申込印(シヤチハタ等不可)を押していますか。 印がかすれたり、二重になったりした場合、隣にもう一度押印してください。	
所持する免許状が6件以上ある場合、出力された2頁目も添付していますか。2頁目の下部に受講者IDと氏名を手書きで記入していますか。また、10件を超える免許状を所持している場合、手書きで追記していますか。	
『受講申込書』に写真を貼っていますか。 写真は、申込み前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身、正面向き、無帽のものですか。 (スナップ写真の切り抜き、写真のコピー、プリクラ、画像を普通紙・コピー紙に印刷したもの、不鮮明なものは受理できません) 写真の裏面に受講者ID及び氏名を記入していますか。	

● 『証明書』 (作成方法は「◆2.(2) 受講対象者であることの証明」(P.4) 参照)

正しい様式(P.89)を使用していますか。「身分証明書」(P.91)ではありません。 『受講申込書』の〔証明者記入欄〕は記入不要です。別途、『証明書』の作成が必要です。	
「受講対象者であること」の証明者に誤りはありませんか。 現職でない方は、特に注意してください。	
証明者の所属(学校名等)、役職名及び氏名は記入されていますか。 (例) 松山市立〇〇高等学校長 愛大 太郎	
証明日(実際に証明を受けた日)が記入されていますか。(証明日がないものは無効)	
平成30年4月1日以降に証明されたものですか。(平成30年3月31日以前の証明日のものは無効) 平成30年4月1日以降の所属に応じた証明者に証明を依頼してください。 (4月1日に異動した場合は、4月1日以降の証明者)	
証明印(公印)が押されていますか。	

● 『受講票用写真』

『受講申込書』に貼付した写真の他に、受講票用の写真1枚を同封していますか。	
写真は、申込み前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身、正面向き、無帽のものですか。 (スナップ写真の切り抜き、写真のコピー、プリクラ、画像を普通紙・コピー紙に印刷したもの、不鮮明なものは受理できません) 写真の裏面に受講者ID及び氏名を記入していますか。	

◆4. 講習の中止・延期

台風接近等の天災による被害若しくは被害の恐れがある場合又はその他不測の事態により、講習を中止又は延期することがあります。講習の中止又は延期については、原則として、講習の前日に教員免許状更新受付サービスに掲載しますので、確認してください。

なお、開催日当日午前6時以降、講習を開催する地域（開催市）に特別警報（高潮及び波浪を除く）が発表されている場合は、講習を中止又は延期します。

「特別警報」とは、警報の発表基準をはるかに超える豪雨等が予想され、重大な災害の危険性が著しく高まっている場合に発表されるものです。

また、募集終了時点での申込者が5人に満たない場合は、講習の開設を中止することがあります。中止の場合は、6月上旬に申込者にメール等で通知します。

講習の中止・延期に係る受講料の返還については、「◆5. 受講辞退・受講料の返還」(P.11)に記載のとおりです。

◆5. 受講辞退・受講料の返還

(1) 受講辞退の手続

受講を辞退する場合は、『受講辞退届』を提出先まで郵送してください。

提出方法は郵送のみとします。電話、メール、FAX等又は直接持参しても受理できません。

※『受講辞退届』を受理後、「受講予約の取消のお知らせ」メールを送信します。

●『受講辞退届』様式：P.90（コピー可）、愛媛大学HPからダウンロード可

●必要枚数：1講習につき1枚

●提出先

〒790-8577
愛媛県松山市文京町3番
愛媛大学教育センター事務課教職教育チーム

●『受講辞退届』提出にあたっての注意事項

『受講辞退届』の受理可能日は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び本学の夏期休業中（8月11日～8月15日）を除く平日（月曜日から金曜日）です。

受講開始日の前日（その日が受理可能日でない場合は、その日以前の直近の平日）までに本学に到着するように『受講辞退届』を郵送してください。

なお、次の（2）受講料の返還の6）に該当する場合は、講習終了時までに電話・メール等により連絡の上、『交通機関の証明書』を添付し講習開催日以後7日以内に本学に到着するように、7）に該当する場合は、講習終了時までに電話・メール等により連絡の上、『受講資格証明者（所属する学校長）等の証明』を添えて講習開催日以後14日以内に本学に到着するように郵送してください（必着）。期日を過ぎて到着した場合は受理しませんので、予めご了承ください。

(2) 受講料の返還

以下の1)～8)に該当する場合には、納入した受講料を返還します。

- 1) 講習を開講しない場合は、全額を返還します。
- 2) 受講申込者が受講資格を有していない場合は、全額を返還します。
- 3) 受講料額を超過して納入した場合は、超過分の受講料を返還します。
- 4) 天災等により本学が講習の開設を中止した場合には、全額を返還します。
- 5) 天災等により本学が講習の開設を延期した場合で、延期した日程が受講不可能な場合は、全額を返還します。
- 6) 公共交通機関の運休により受講できなかった場合は、全額を返還します。
- 7) やむを得ない事情により受講できなかった場合（本学がやむを得ない事情と認めたものに限る。）

次の各号のいずれかの事由に該当する場合に限り、当該各号に定める証明書類を受講辞退届に添えて提出したときは、受理日に応じて以下のとおり受講料の一部を返還します。

- ① 勤務校の校務 受講資格証明者の証明
- ② 病気、学校保健安全法施行規則に定める感染症 受講資格証明者の証明又は医師の診断書
- ③ 2親等以内の親族の葬儀等 受講資格証明者の証明又は事実確認ができる書類等

〈返還額〉

- a. 講習開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日以前に『受講辞退届』を受理した場合は、1講習につき、受講料からキャンセル料として1,000円を差引いた額を返還します。
- b. 講習開始日の前日から起算してさかのぼって20日目にあたる日以降に『受講辞退届』を受理した場合は、1講習につき、受講料からキャンセル料として2,000円を差引いた額を返還します。

上記1), 4), 5)に該当し、受講講習の変更を希望する場合は、当該講習の人員に空きがある場合に限って、受講講習の変更を認めます。また、上記6), 7)に該当し、受講講習の変更を希望する場合は、本学が平成30年9月から12月までの間に開設する講習で人員に空きがある場合に限って、変更を認めることがあります。ただし、定員に限りがあり、受講を保証するものではありませんので、ご注意ください。

本学は、「受講辞退届」受理後、受講料の返還又は受講講習の変更に係る手続について、メールにてお知らせします。

- 8) その他の場合には、理由の如何に関わらず、『受講辞退届』の受理日に応じて、以下のとおり受講料の一部を返還します。
 - a. 講習開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日以前に『受講辞退届』を受理した場合は、1講習につき、受講料からキャンセル料として1,000円を差引いた額を返還します。
 - b. 講習開始日の前日から起算してさかのぼって20日目にあたる日以降に『受講辞退届』を受理した場合（以下のcに掲げる場合を除く）は、1講習につき、受講料からキャンセル料として2,000円を差引いた額を返還します。
 - c. 講習開始日以降（講習開始日の遅刻、欠席、途中退席を含む）は、受講料は返還しません。

●受講料返還手続

本学に『受講辞退届』が到着した日を受理日とします。『受講辞退届』が受理でき次第、『受講料返還請求書』等を郵送しますので、郵送された書類の指示に従って、手続を行ってください。（振込手数料は受講者の負担となります）

◆6. 受講準備

(1) 『受講案内』・『会場案内図』のダウンロード

『受講案内』・『会場案内図』は準備でき次第、順次、教員免許状更新受付サービスに掲載します。

ダウンロード開始時期をメールにて通知しますので、別冊「教員免許状更新受付サービス操作方法」(P.18)を参照して各自でダウンロードしてください。

『受講案内』には、会場(教室名)、受付時間、持参物等を記載しますので、必ず確認してください。

(2) 『受講票』の受領

受講料の納入確認後、『受講票』を送付します。『受講票』は講習当日に必要となりますので、必ず持参してください。

※6月初旬、簡易書留にて発送予定

(3) 講習当日に持参するもの

○写真付きの身分証明書(①運転免許証、②パスポート、③個人番号カードのいずれか)

※①～③のいずれもお持ちでない場合は、『身分証明書』(様式P.91)を作成してください。

○『受講票』

○『受講案内』・『会場案内図』(必要があれば)

○筆記用具

※受講講習によっては、別途、持参していただくものがあります。(『受講案内』に記載)

※空調設備の関係上、場所により体感温度が異なりますので、調整のできる服装をご準備ください。

◆7. 履修(修了)認定

(1) 認定試験

講習当日、認定試験を行います。認定試験の方法(筆記試験、実技考査等)は、「◆10. 平成30年度愛媛大学免許状更新講習開設講習一覧」(P.15～)で確認してください。

(2) 認定結果の通知

履修(修了)認定は、開設日の概ね2ヶ月後に行います。「成績公開のお知らせ」メールにて通知しますので、認定結果(可否)を各自で教員免許状更新受付サービスから確認してください。

(3) 『履修(修了)証明書』の受領

認定試験に合格した方には、『履修(修了)証明書』を発行します。

6月～9月開設講習：10月中旬発送予定

11月開設講習：12月下旬発送予定

12月開設講習：1月中旬発送予定

『履修(修了)証明書』は、免許管理者に対し、有効期間の更新または更新講習修了確認の申請(P.14参照)をする際の添付書類となります。原則、再発行はできませんので、各自で大切に保管してください。

(4) 試験成績の開示

受講者本人から請求があった場合、試験成績を5段階で開示します。

請求方法は郵送のみとし、『受講票』が必要となります。

開示請求期間：平成31年1月4日(金)～1月31日(木)【消印有効】

請求方法の詳細は、12月中旬頃に愛媛大学HP(<https://www.ehime-u.ac.jp/>)に掲載します。

◆8. 有効期間の更新または更新講習修了確認の申請

『履修（修了）証明書』を受領しても免許状の更新は完了していません。教員免許状を有効な状態で保持するためには、**免許管理者**（現職教員の方は勤務校の所在する都道府県教育委員会，現職教員でない方はお住まいのある都道府県教育委員会）に**申請する必要があります**。

有効期間の更新または更新講習修了確認に係る申請方法や提出書類等は各免許管理者が定めていますので、各免許管理者のホームページなどで確認のうえ、**必ず期限までに申請を行ってください**。

有効期間の更新または更新講習修了確認の手続について不明な点があれば、各免許管理者にお問い合わせください。

（参考）愛媛県教育委員会HPの教員免許更新制関連ページ

→<https://ehime-c.esnet.ed.jp/gimu/src/04menkyo/01kousin/menkyokosin.html>

◆9. その他の留意事項等

（1）特別な配慮を必要とする方の事前相談

障がい等を有し、受講又は受験上特別な配慮を必要とする方は、『相談申込書』（様式任意）に①氏名、②生年月日、③勤務校名、④連絡先（電話番号）、⑤障がいの種類・程度・症状等、⑥希望する配慮・支援内容を記載し、4月3日（火）までにお問い合わせ先（P.94）に提出してください。

可能な限りの配慮をいたしますが、ご相談の内容によっては、安全確保や十分な支援ができないと判断し、受講を許可できないことがありますので、予めご了承願います。

（2）遅刻・途中退席の取扱い

講習の開始時刻に遅刻した場合、当日の受講は認められません。欠席として取り扱います。

講習の途中で退席した場合、その後の受講は認められません。

講習の各時限開始時刻に遅れた場合、途中退席として取り扱います。

遅刻・途中退席した場合、法定されている免許状更新講習の受講時間数が確保できないため、履修（修了）認定はできません。また、受講料の返還はできません。

（3）傷害保険の加入

本学は、講習の実施時における事故等に備え、受講者を対象とする普通傷害保険に加入します。

（4）個人情報の取扱い

教員免許状更新受付サービス（及び『受講申込書』）に登録（記載）された氏名、住所等の個人情報は、本講習の実施に係る業務にのみ使用します。