

◆ 岩手大学教員免許状更新講習の手続きについて

① 岩手大学ホームページにアクセス

- ・ページ上側「一般の方」のバナーをクリックし、「教員免許状更新講習」をクリックすると、免許状更新講習のウェブサイトへアクセスできます。

② 免許状更新講習システムの利用申込

- ・教員免許状更新講習システムから利用申込み手続きを行ってください。事前に「ご利用の手引き」にて登録方法をご確認ください。**(※FAX、郵便、電話による講習の予約・申込みは行っていません。)**
- ・登録した内容は、後で受講申込書等の内容としてそのまま出力されますので、正確に入力して下さい。
- ・電話番号は平日の日中に問合せ可能な番号とし、メールは受信制限や文字制限が無いよう留意願います。
- ・**IDやパスワードは紛失しないよう、必ずメモをとっておいて下さい。**

③ 受講予約

- ・システムログイン後、講習を検索し、講習ごとに受講予約をして下さい。
 - ・予約開始当日はアクセスしづらい状況が発生する可能性があります。(画面がなかなか変わらない場合、何度も更新ボタンをクリックせず、画面が変わるのをお待ち下さい。)
 - ・キャンセルの場合、速やかにシステムの講習情報画面の講習開催情報内「受講 キャンセル」をクリックし、キャンセルを行って下さい。キャンセルをせず定員を上回ると、他の受講者の方が講習登録出来なくなります。
- ※「受付中」とは、Web登録期間中の意味ですので、定員に達していても、Web登録期間中は常に「受付中」と表示されます。

④ 講習予約申込完了

⑤ 事前アンケート、受講申込書印刷

- ・システムで事前アンケート回答後、受講申込書を印刷します。(複数の講習を1枚にまとめて印刷出来ます。)
- ・事前アンケート回答することにより、受講申込書を印刷することが出来ます。

⑥ 受講申込書の郵送

- ・受講申込書に本人印の押印、顔写真を貼付けし、学校長等に、受講対象者であることの証明の押印(役職名、名前、公印)を依頼して下さい。(私印は認められません。)
- ・受講申込書は、受講予約後、お早めに郵送でお送り下さい。

〒020-8550 盛岡市上田3丁目18-34
岩手大学 学務部学務課 教員免許状更新講習担当者 行

⑦ 払込取扱票送付

- ・教員免許状更新講習システム**募集期間 終了**から約3週間後、岩手大学から一斉に、システムにご登録頂いた住所へ送付します。(7月上旬予定)

⑧ 受講料の払込

- ・期限までに郵便局窓口にて御支払い下さい。受講料の振り込みの確認をもって受講本登録となります。お支払いから入金確認までには1週間程度時間を要しますので予めご了承ください。

⑨ 受講票印刷

- ・受講本登録が行われると受講票の印刷が可能になります。「免許状更新講習管理システム」にログインし、**各講習ごとに**受講票の用紙を印刷します。写真を貼付したものを講習当日持参して下さい。

⑩ 各講習についての連絡事項

- ・本学のホームページで公表しますので、必ずご確認ください。(7月中旬予定)
※講義室について→受講票に記載されている場所はその後変更になる場合がございますので、こちらでご確認ください。

⑪ 講習受講

⑫ 履修認定

⑬ 履修(終了)証明書受領

- ・講習の全日程終了後から概ね1ヶ月後までに、本学から郵送されます。発送をもって合否結果の発表とします。

免許状の更新手続き【教育委員会】

- ・各教育委員会(免許管理者)の申請方法に沿って、各自で申請手続きを行って下さい。なお、申請手続きの詳細については各教育委員会によって定めておりますので、直接そちらへお問合わせ下さい。

- ・現職の方 → 勤務する学校等が所在する都道府県の教育委員会へ申請
- ・現在教職に就いていない方 → 居住地の都道府県教育委員会へ申請

◆ 受講辞退について

- ・受講申込書を送付後に受講をキャンセルする場合は、辞退届を提出してください。ホームページの「お知らせ」に掲載する「岩手大学教員免許状更新講習辞退届」に必要事項を御記入頂き、FAXまたは郵送で本学までお送り下さい。

※受講を欠席する場合は必ずご連絡いただきますよう、よろしくお願いいたします。

- ・受講開始1週間前までに辞退届が提出された場合は、受講料を返金します。辞退日は、本学が辞退届けを受理した日としますので、お早めをお願い致します。ご連絡が無い場合、返金はいりませんので、ご了承願います。

FAX:019-621-6065 学務部学務課 教員免許状更新講習担当者 宛

- ・納付されている受講料から、キャンセル料1,000円を差引いて返金手続きを行います。(申し出を受けた日からおよそ1週間程必要になります。)