

平成26年度 免許状更新講習の 申込方法等について

当研究所では、私立学校教員のための免許状更新講習を行っています。免許状更新講習を受講していただくためには、「利用申込」と「受講申込」2つの手続きが必要になります。いずれもこのサイトの「利用申込・受講申込はこちらから（外部サイトへリンクします）」から行えます。利用申込・受講申込の受付は、すべてネット上で行います。

I. 利用申込： 受講を申し込むための基本情報の登録、受講者IDの取得

受講申込に必要な事項（氏名、連絡先、修了確認期限、所持免許状等）を登録していただきますと、受講者IDとパスワードを発行いたします。

II. 受講申込： 実際に受講する講習の申込

「I. 利用申込」で発行された“受講者ID・パスワード”を入力し、申込画面に進んでいただきますと、受講可能な講習の一覧画面が表示されますので、必要事項を入力の上、受講申込ができます。

利用申込・受講申込の期間等

◎初めて申し込まれる方は、随時「利用申込」をすることができます。

◎一度申し込まれている方は、再度「利用申込」をする必要はありません。ただし、**利用申込の際の登録内容に変更がある場合は、必ず登録事項の変更**を行ってください。

◎各講習の受講申込期間は、4月16日（水）から各講習の受講申込期間終了日までです。

※各講習とも受講申込期間内であっても、定員になり次第締め切りますので、締切日以降は、キャンセル待ちまたは申込不可能となります。

平成26年4月

一般財団法人 日本私学教育研究所

2014.4.4

目 次

免許状更新講習の基本的な流れ	1
I. 利用申込について	2
1. 本年度受講対象者の年齢区分・修了確認期限・手続き完了期限	2
2. 利用申込方法	2
【手順1】一般財団法人 日本私学教育研究所ホームページ・ 免許更新講習	2
【手順2】利用申込はこちらから	3
【手順3】受講者基本情報の入力	4
【手順4】登録完了・受講者IDの発行	5
II. 受講申込について	6
受講申込方法	6
【手順5】受講者ID・メールアドレス・パスワード	6
【手順6】利用申込・受講申込はこちらから・ログイン	6
【手順7】ログイン画面・スタートはここから	6
【手順8】更新講習の選択・開催情報	7
【手順9】アンケートの登録	8
【手順10】受講申込書と受講費払込票（指定払込票）	8
受講対象者の証明の方法（例）	10
III. 受講準備から申請手続きまで	11
【手順11】受講決定・受講申込状況の確認	11
【手順12】受講票	11
【手順13】講習当日	12
【手順14】結果通知	12
【手順15】教員免許状更新の手続き	12
免許状更新講習受講・修了後の問合せ・申請先一覧	13
お手持ちのパソコン・プリンターで、 受講申込書等の印刷ができない場合	17

免許状更新講習の基本的な流れ

利用申込（基本情報の登録）【手順1】～【手順4】 受講者IDの取得



受講申込【手順5】～【手順10】 個々の講習への受講申込手続き

受講申込書の印刷【手順10】	↓	教員免許状更新講習システムから印刷
受講申込書の郵送【手順10】	↓	受講申込書を一般財団法人 日本私学教育研究所へ送付
指定払込票の送付【手順10】	↓	一般財団法人 日本私学教育研究所から受講費 払込用の指定払込票送付
受講料の納付【手順10】	↓	コンビニエンスストアで



受講決定【手順11】 受講申込書の受理と受講料の納付の確認後



受講票の印刷【手順12】 教員免許状更新講習システムから印刷



講習当日【手順13】 受付に受講票を提示



講習結果通知の送付【手順14】 認定者に一般財団法人 日本私学教育研究所から履修証明書を送付



教員免許状更新の手続き【手順15】 学校所在地の都道府県教育委員会で

I. 利用申込について

1. 本年度受講対象者の年齢区分・修了確認期限・手続き完了期限は下記の通りです。

5期2年目の方

1959（昭和34）年4月2日～1960（昭和35）年4月1日生
1969（昭和44）年4月2日～1970（昭和45）年4月1日生
1979（昭和54）年4月2日～1980（昭和55）年4月1日生

修了確認期限 2015(平成27)年3月31日

※この日までに全ての登録手続きが終了していなければなりません。

手続き完了期限 2015(平成27)年1月31日

※この日までに更新講習を修了し、履修証明書を各所属学校所在地の都道府県教育委員会に届けを済ませます。なお、各教育委員会により取り扱い方法が異なりますので、詳細は各都道府県教育委員会に直接お問い合わせください。

6期1年目の方

1960（昭和35）年4月2日～1961（昭和36）年4月1日生
1969（昭和45）年4月2日～1970（昭和46）年4月1日生
1979（昭和55）年4月2日～1980（昭和56）年4月1日生

修了確認期限 2016(平成28)年3月31日

※この日までに全ての登録手続きが終了していなければなりません。

手続き完了期限 2016(平成28)年1月31日

※この日までに更新講習を修了し、履修証明書を各所属学校所在地の都道府県教育委員会に届けを済ませます。なお、各教育委員会により取り扱い方法が異なりますので、詳細は各都道府県教育委員会に直接お問い合わせください。

2. 利用申込方法


【手順1】

まず、あなたのお手元にインターネット環境のあるパソコンを用意していただき、当研究所のホームページ（<http://www.shigaku.or.jp/>）を開きます。

フロントページの研修会情報＞**教員免許状更新講習**をクリックしますと、次ページの**平成26年度教員免許状更新講習**のページが開きます。

〔**利用申込・受講申込はこちらから（外部サイトへリンクします）**〕をクリックしますと、**教員免許更新講習システム**の画面が開きます。

※なお、下記のURLで教員免許更新講習システムを開くこともできます。

この場で開いてご覧になり、このページに戻る場合は、〔**ブラウザの閉じるボタン** 〕（画面の右上にあります）をクリックしてください。

<https://www.kousinkousyu.jp/shigaku/> ←ここをクリックしてください。

教員免許状更新講習

Home>研修会情報>教員免許状更新講習

ここをクリックすると、申し込み方法等についての詳しいマニュアルが開きます。

教員免許状更新講習の利用申込(初めて申し込まれる方の初期基本情報登録・ID番号取得)、受講申込は、当サイトから手続きすることができます。詳しくは、下記の申込方法マニュアル(PDFファイル)をご覧ください。利用申込は、随時受け付けております。すでにID番号を取得されている方(利用申込が済んでいる方)は、直接受講申込(4月16日から受付開始)することができます。各講習の実施案内の欄には、各講習会の日程・内容・注意事項・交通案内などが記された実施案内(PDFファイル)が掲載されています。

[申込方法マニュアル\(PDF\)](#)
[利用申込・受講申込はこちらから\(外部サイトへリンクします\)](#)

【免許状更新講習に関する問い合わせ】
 更新講習係 TEL 03-3222-1621

平成26年度 教員免許状更新講習

申し込みはこちらからお願いいたします。

本年度、私立学校教員向けに、教員に求められる知識・技能の習得を目的として免許状更新講習を開設します。

必修領域〔12時間〕

「教職についての省察並びに子どもの変化、教育政策の動向及び学校の内外における連携協力についての理解に関する事項」

講習名	会期	開催地	会場	受講対象者	募集人員	受講申込期間	実施案内	報告書
私学教員のための教育の最新事情(夏期東日本)	7月27日(日)～7月28日(月)	千葉県千葉市	東京ベイ幕張	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校の教諭免許または、養護教諭免許を持つ者で下記の年齢区分の者	100	4月16日(水)～7月7日(月)	PDF	
私学教員のための教育の最新事情(夏期西日本)	8月1日(金)～8月2日(土)	兵庫県神戸市	兵庫県私学会館		100		PDF	
私学教員のための教育の最新事情(冬期東日本)	12月21日(日)～12月22日(月)	東京都新宿区	家の光会館		100	4月16日(水)～11月2日(日)	PDF	
私学教員のための教育の最新事情(冬期西日本)	平成27年1月11日(日)～1月12日(月)	京都府京都市	京都私学会館		100		PDF	

※受講申込期間内でも定員になり次第締め切らせていただきます。
 ※認定のためには必修(12時間)の他に、他の大学・機関で受講した選択18時間分と併せて必修・選択合計30時間の受講が必要です。

随時各講習の詳細な日程、注意事項等の記載された案内を掲載していきます。

※平成26年度受講対象者は、以下の年齢区分の方です。

●更新講習修了確認期限が2015(平成27)年3月31日の者(6期2年目)●	
昭和34年4月2日～35年4月1日生 昭和44年4月2日～45年4月1日生 昭和54年4月2日～55年4月1日生	30時間(必修領域12時間、選択領域18時間)の教員免許状更新講習を受講後、更新講習修了確認を、受講期間中(修了確認期限の2年2ヶ月前より2年間)に申請する。申請期限は、平成27年1月31日まで(学校所在地の都道府県教育委員会に申請)(更新講習修了確認期限は、平成27年3月31日まで)
●更新講習修了確認期限が2016(平成28)年3月31日の者(6期1年目)●	
昭和35年4月2日～36年4月1日生 昭和45年4月2日～46年4月1日生 昭和55年4月2日～56年4月1日生	30時間(必修領域12時間、選択領域18時間)の教員免許状更新講習を受講後、更新講習修了確認を、受講期間中(修了確認期限の2年2ヶ月前より2年間)に申請する。申請期限は、平成28年1月31日まで(学校所在地の都道府県教育委員会に申請)(更新講習修了確認期限は、平成28年3月31日まで)

初めて利用される方は、利用申込(基本情報の登録、ID番号取得)が必要です。随時下記のURLで受け付けております。利用申込が済んでいる方(ID番号を取得している方)は、下記URLにて直接受講申込をしてください。申込開始は、4月16日からとなります。

申込システムのURL <https://www.kousinkousyu.jp/shigaku/>

【手順2】

教員免許更新講習システムの画面が開きます。

初めて利用申込をされる方は、教員免許更新講習システム左上の〔初めての方 利用申込はこちら〕をクリックします。受講者基本情報の画面が開きます。

利用規約・個人情報取り扱い等をお読みいただき、画面下の〔同意する〕をクリックします。

※すでに利用申込を済まされている方は、左上のログイン画面に、受講者ID・パスワードを入力し〔ログイン〕をクリックします。

【手順3】

受講者基本情報の欄に必要な事項を入力していただきますが、入力され事項は受講申込書・履修証明書等に反映されますので、**お間違のないように正確に入力**してください。以下に記載事項を列記します。特に**受講者ID・パスワードは、再度教員免許更新講習システムをご覧ください**、記載事項の確認等に必要ですので、**入力時点で控えておいてください。**

受講者基本情報

(* は必須項目ですので、必ず記入または選択してください)

受講者ID	利用申込完了後受講者IDが発行されます。ここでは入力の必要はありません
パスワード *	半角英数6文字以上10文字以内で入力 します。
パスワード(確認) *	必ず大文字と小文字の別を確認してください。 (例：A B C ⇔ a b c)
受講者名 *	姓と名を分けて漢字で入力します。名前のひらがな・カタカナなどは、全角文字で入力します(例：〇トミ子 ×トミ子)。 旧字体などで、文字が出てこない場合には、新字体で入力し、その旨備考欄に入力してください。
受講者名(カナ) *	姓と名を分けて 全角カタカナ で入力します。(例：〇カタカナ ×かか)
生年月日 *	必ず半角英数字・西暦 で入力してください。(例：1970/01/03)
受講対象者の区分 *	1行目の▼をクリックして、「高等学校に勤務している者」などの区分を選択します。いずれにも当てはまらない場合は、「その他」を選択して2行目に、内容を入力してください。
職 名 *	1行目の▼をクリックして、「教諭」などの区分を選択します。受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、2行目に内容を入力してください。
本籍地	システム画面の記載例にしたがって入力してください。
連絡先 *	システム画面の記載例にしたがって正確に入力してください。履修証明書等その他の書類の発送の宛先となります。 都道府県名の後の次の行には、市町村名まで を、2行目に番地・アパート名などを入力してください。 郵便番号以外数字も含めてすべて全角文字 を使用してください。

電話番号*	緊急の場合の連絡が取れるように、2マス目の▼をクリックし、なるべく携帯電話を選択して、 携帯電話番号 を半角英数字で入力してください。	
メールアドレス*	受講状態等の自動配信等に使われますので、正確に入力してください。なお、お使いの機器のセキュリティ等の状態で、「利用申込完了しました」等の自動配信ができない場合があります。その場合は、このシステムを開いていただいて、受講者登録情報確認をすることができます。	
勤務先	組織名*	システム画面の記載例にしたがって入力してください。現在勤務されていない方は、申込の際の証明者の組織名・電話番号を入力してください。電話番号は、半角英数字で入力してください。
	電話番号*	
特記	特に入力する必要はありませんが、すでに必修領域(12時間)か選択領域(18時間)のどちらかを受講し修了されている方は、 【既受講者(12or18)】 にチェックを入れてください。	
修了確認期限*	5期2年目の方は、2015/03/31 6期1年目の方は、2016/03/31 と半角英数字西暦で入力してください。 ※2頁の1. をご参照ください。	
備考	必要事項をご記入ください。	

現有免許状

No	免許状*		免許状番号	授与年月	授与権者
	種類	教科または領域			
1	▼をクリック	▼をクリック	分かる範囲内で入力してください。		
2	▼をクリック	▼をクリック	分かる範囲内で入力してください。		

所持免許状の種類、教科または領域をそれぞれ▼をクリックして、選択してください。全ての所持免許状を記入してください。右下の**【追加】** ボタンをクリックすると行が増やせます。

所持免許状の種類に該当するものが無い場合は、それに近いものをクリックしてください。

【手順4】

登録事項の入力が終わりました。一番下の**【確認】** ボタンをクリックしてください。やり直す場合は**【戻る】** ボタンをクリックしてください。

最後に一番下の**【登録】** ボタンをクリックします。これで利用申込完了です。

利用申込が済みますと **XXNSKXXXXX** (Xは数字) という受講者IDが画面上に表示されます。 **必ず「パスワード」と共に控えておいてください。** 登録したメールアドレス宛てに**「利用申込完了」**の通知があります。お使いの機器のセキュリティ等の問題で配信されない場合がありますが、このシステム上で受講者登録情報を確認をすることができます。

上記の受講者IDは、更新講習修了後も問い合わせの際に必要なになりますので、必ず控えておいてください。

Ⅱ. 受講申込について

利用申込は無事済みでしたか？ここでは、実際にあなたの受講したい更新講習の受講申込方法について、解説していきます。利用申込されて、そのまま受講の申込をされる場合は、[【続けてログイン】](#)をクリックします。ここでは、一旦画面を閉じて改めて受講申込みされる場合について解説していきます。

■ 受講申込方法

【手順5】

まず、手元にインターネット環境のあるパソコンとプリンター、さらに、**受講者ID (XXNSK XXXXX)**、**利用申込した際のパスワード**を用意します。

※これらのID、パスワードはすべて半角英数字ですのでお間違えのないようにお願いします。

なお、IDのNSKは半角大文字で、nskではありませんのでご注意ください。

【手順6】

当研究所のホームページ (<http://www.shigaku.or.jp>) を開きます。

フロントページの[【研修会情報>教員免許状更新講習】](#)をクリックします。教員免許状更新講習のページが開きます。[【利用申込・受講申込はこちらから\(外部サイトへリンクします\)】](#)をクリックします。[教員免許更新講習システム](#)の画面が開きます。お知らせの欄は必ずお読みください。

画面左上のログイン画面に、受講者ID、パスワードを入力し[【ログイン】](#)ボタンをクリックします。

【手順7】

画面の左上に下のような白抜き色のいくつかのボタンが並んでいますが、そのうちの[【更新講習検索】](#)をクリックします。**登録・申込・変更・内容確認等常にここからスタートします。**

受講申込が済むと、トップ画面に申込内容一覧が表示され、画面
←下の[【受講申込書印刷】](#)ボタンを押すと受講申込書が印刷できま
す。

←まずここをクリックして、受講したい講習を選びます。

←[一般財団法人 日本私学教育研究所のホームページ](#)が開きます。

←パスワードを変更したいときはこちらから

←[登録した内容の変更・閲覧](#)はここをクリックします。

←受講を申し込まれた講習の内容を確認・変更するときは、ここ
をクリックし、さらに画面下に表れた講習名をクリックします。

【更新講習検索】をクリックすると下記の更新講習検索条件入力の画面が出てきます。

講習区分	※ここには何も入力しないで下さい。 あまり細かく設定すると次へ進めなくなります。
領域	
専門科目	
講習開設者	
検索対象*	<input checked="" type="checkbox"/> 予約受付前の講習 <input checked="" type="checkbox"/> 予約受付中の講習 <input type="checkbox"/> 受付終了の講習 <input type="checkbox"/> 過去の講習

検索対象の予約受付前の講習・予約受付中の講習にチェックを付けて画面下の【検索】ボタンをクリックします。検索対象は、全部チェックを付けていただいてもかまいません。

【手順8】

更新講習検索結果一覧が表示されます。

受講したい講習の講習名〔例：私学教員のための教育の最新事情（夏期東日本）〕をクリックします。

講習情報の一覧が表示されますのでご確認ください。

確認が済みましたら画面下段、講習開催情報のアクションボタン【予約する】をクリックします。

次画面中央下の【同意する】ボタンをクリックします。さらに次の画面下の【予約確定】ボタンをクリックします。ステータスが「申請中」となり、「受講申込完了」の返信メールが、配信されます。

お使いの機器によっては、セキュリティの関係上、うまくメールが配信されない場合がありますが、あなたの講習の申込情報は、この「講習開催情報」（講習情報の下の段、下図参照）から確認することができます。

講習開催情報（例）

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	優先予約期間	会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
		予約受付期間		履修認定時期		
		開催日程	定員 [下限]			
1	受付中	—	一般財団法人日本私学教育 研究所東京ベイ幕張研修室 (千葉県千葉市美浜区)	平日(長期休 業期間)	¥13,000	予約する
		2014/04/16(水) 06:00~2014/0 7/7(月)27:00				
		2014/07/27 13:00~18:30 2014/07/28 09:00~17:40	—/150 [1]	2014/09/30 (火) まで		

[戻る](#)

[同意する](#)

← 画面中央下のボタン

ステータス：[\[受付前\]](#)、[\[受付中\]](#)、[\[申請中（事前アンケート未登録）\]](#)、[\[申請中（事前アンケート登録済）\]](#)、[\[受講決定\]](#)、などとその時々の申込状況を表示します。

優先予約期間：優先予約は行っておりません。

開催日程：[講義の時間帯のみの表示](#)で受付時間等は表示されておられません。当方より払込票を送付する際に[日程の詳細・受付場所・時間等](#)を示した案内を同封してお送りします。また、日程等は、当研究所ホームページ「[教員免許更新講習](#)」の欄から[詳細な実施案内](#)を印刷することもできます。

履修認定時期：この例では、2014年9月30日（火）までに受講の結果を受講者に通知します。

アクション：[\[予約する\]](#)、[\[事前アンケート登録\]](#)、[\[受講票印刷\]](#)などと、その時々に必要な操作の指示が出ます。

画面中央下のボタン：この例では[\[同意する\]](#)となっているところが、[\[予約確定\]](#)、[\[確認\]](#)などと、その時々に応じて必要な操作を要求してきますので、内容を確認してボタンをクリックしてください。[\[戻る\]](#) ボタンをクリックすると一つ前の段階の状態に戻ります。

【手順9】

アンケートの登録をお願いします。上記のアクション[\[事前アンケート登録\]](#) ボタンをクリックします。簡単なアンケートで結構ですので、画面の指示にしたがってご記入をお願いします。アンケート項目全てにお答えください。記入が終わりましたら、画面中央下の[\[確認\]](#)等のボタンをクリックします。

【手順10】

教員免許更新講習システム、ログイン後のトップ画面の中段「[申込内容一覧](#)」の[\[選択\]](#) ボタンをクリックし、画面左下の[\[受講申込書印刷\]](#) ボタン（[【手順11】](#)の図参照）をクリックして、[受講申込書](#)を印刷します。

受講申込書には以下の3点を必ず行って下さい。

- ① **顔写真**の貼付
（4cm×3cm程度、上半身脱帽、カラー・白黒とも可、裏面に氏名記入のこと）
- ② **ご本人の印を押印** （氏名欄の右「印」に押印）
- ③ **所属学校長の受講対象者であることの証明印を押印**

ここまでで、一度受講申込手続きは終了します。受講申込書を下記宛に郵送してください。折り返し、指定払込票と日時等詳しい内容を記載した案内を同封してお送りいたします。

受講申込が混み合っている場合、当方からの返送に1～2週間程度かかることがあります。

指定払込票到着後、受講料はコンビニエンスストアでお支払い下さい。なお、払込手数料はかかりません。概ね1～2週間程度で払込の手続きをお願いいたします。なお、各講習の受講申込期間を過ぎてからの払込は受け付けられない場合がありますので、ご注意ください。

受講申込書の送付と入金を確認できてから、「受講決定」となります。

※ 本年度は選択領域の講習を実施いたしません。大学等の他教育機関で受講することができます。

受講申込書送付先

〒102-0073 東京都千代田区九段北4-3-8 市ヶ谷UNビル6階

一般財団法人 日本私学教育研究所 更新講習係 宛

TEL 03-3222-1621 FAX 03-3222-1683

受講対象者の証明の方法（例）

※受講申込書に受講対象者であることの証明を発行・押印をしていただく方

受講対象者の区分		証明の方法	
教育職員・ 教育の職	教育職員(免許法第9条の3Ⅲ①) 校長(園長)、副校長(副園長)、教頭 実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員 養護職員(免許状更新講習規則第9条Ⅰ①)	公立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は市町村教委・都道府県教委
		国立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		私立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		共同調理場に勤務する学校栄養職員	所属長の証明
	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(免許状更新講習規則第9条Ⅰ②)	任命権者の証明	
	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)	任命権者又は雇用者の証明	
	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)	その他の任命権者・雇用者の証明(予定)	
教員採用内 定者・教員 採用内定者 に準ずる者	教員採用内定者(免許法第9条の3Ⅲ②)	任用又は雇用予定の者の証明	
	教員勤務経験者(免許状更新講習規則第9条Ⅱ①)	任用又は雇用していた者の証明	
	認定こども園又は幼稚園と同一の設置者が設置する保育所に勤務する保育士(免許状更新講習規則第9条Ⅱ②)	当該施設の設置者の証明	
	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)注	任用又は雇用する可能性がある者の証明注	

注：都道府県の私学協会によっては、履歴書預かり制度等を行っているところがあり、受講対象者の証明書の発行が可能な場合があります。詳しくは、直接各都道府県私学協会にお問い合わせください。

Ⅲ. 受講準備から申請手続きまで

【手順11】

受講申込書を当研究所にお送りいただき、さらに入金手続きが済みますと、[講習開催情報のステータスが、「受講決定」となり](#)、登録されたメールアドレスに通知が行きます。更新講習システムにログインしていただき、[トップページの「申込内容確認」](#)で状態を確認することができます。

必ず「受講決定」となっているかを確認しておいてください。受講が決定になっていないと、申込は完了になっておりません。なお、受講申込書に不備がある場合は、再度提出していただくこともございます。

申込状況の確認（トップページの「申込内容確認」）

【手順6】にしたがって、受講者ID・メールアドレス・パスワードを使用して、「[教員免許更新システム](#)」にログインします。ログイン画面の下図によって、[あなたの受講申込状況が確認できます](#)。講習名をクリックするとさらに詳しい申込内容が見ることができ、キャンセル等もできます。

申込内容一覧（例）

複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを付け、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。事前アンケートの登録、受講票印刷、事後評価の登録等を行う場合は、講習名をクリックしてください。

選択	講習名	領域	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	ステータス	出欠		
									1	2	3
<input type="checkbox"/>	私学教員のための教育の最新事情（夏期東日本）	必修	12h	2014/07/27	2014/07/28		¥13,000	受講決定			
<input type="checkbox"/>	私学教員のための教育の最新事情（冬期西日本）	必修	12h	2015/01/11	2015/01/12		¥13,000	予約済 [未]入金			
受講申込書印刷											

ステータスの欄に「受講決定」等、現在の申込状況が表示されますので、**必ず確認**してください。

【手順12】

受講決定となりましたら、更新講習システムに再度ログインしていただき、上記トップ画面「申込内容一覧」の[【講習名】](#)をクリックしていただき、「[講習開催情報](#)」（P7【手順8】）のアクションから[受講票を印刷](#)してください。

受講票は、「受講申込書」とは別で、当日更新講習会場に持参して受付に提示していただくものです。なお、これにも、**顔写真**（4cm×3cm程度、上半身脱帽、カラー・白黒とも可、**裏面に氏名記入**）を貼付していただきます。また受講票には、詳しい受付時間等が記載されておりませんので、必ず指定払込票と同時に送った**「実施案内」でご確認いただくか、当研究所のホームページから「実施案内」を印刷してご使用**ください。後は、受講を待つばかりとなります。

受講決定後のキャンセルについては、開催の前日までキャンセルができます。なお、1 講習につき **キャンセル料金2,000円**（講習登録に関わる事務経費）がかかりますので、この額を差し引いた額を現金書留にて返金いたします。また、講習当日のキャンセルは、全額返金できません。

【手順13】

持参品・受付日時・受付場所・会場案内・試験等が「実施案内」に記載されておりますので、お間違えのないよう、忘れ物のないよう、受付場所へお越しください。

受付では、**受講票を受付時にご提示**いただきます。

遅刻、早退等は受講認定ができませんのでお気を付けください。

昼食等の用意はございませんので、各自でご持参いただくか、近隣のレストラン等でお召し上がりいただくこととなります。

【手順14】

最終日の試験が終わりましたら、「講習結果通知」の封筒をお配りしますので、郵送希望する宛先をご記入ください。夏期講習については、**教育の最新事情（夏期東日本）は9月25日まで、教育の最新事情（夏期西日本）は9月30日までに結果を通知**いたします。冬期講習については、**教育の最新事情（冬期東日本）は1月15日、教育の最新事情（冬期西日本）は1月20日までに結果を通知**いたします。

なお、お手元に届きました、結果通知の**記載事項等に誤りがある場合は、至急当研究所更新講習係にご連絡**ください。訂正して再発行いたします。

誤りの多い例としては、氏名と生年月日でその大半を占めます。最初に登録していただいた事項がそのまま反映されますので、十分ご注意ください。なお、**氏名が旧字体などでパソコンの使用環境に無い場合は、その旨お申し出ください。**

【手順15】

必修12時間分、選択18時間分、計30時間分の履修証明書がそろいましたら、**各学校の所在する都道府県教育委員会へ各自で届けを済ませてください。**

5期2年目の方は、2015（平成27）年1月31日

6期1年目の方は、2016（平成28）年1月31日

までに必ず手続きを済ませてください。

手続きの方法、手数料等は各教育委員会によって異なりますので、詳細は各都道府県教育委員会に直接お問い合わせください。

免許状更新講習受講・修了後の問合せ・申請先一覧

都道府県	担当部署／電話番号／メールアドレス／サイト名（ホームページ名）の順
北海道	総務政策局教職員課免許グループ／011-204-5718／ kyoiku.kyoshoku1@pref.hokkaido.lg.jp／教員免許更新制について (北海道教育委員会)
青森県	教職員課 総務・免許グループ／017-734-9893／E-KYOIN@pref.aomori.lg.jp／ 教員免許更新制について（青森県教育委員会）
岩手県	教職員課免許担当／019-629-6121／DB0002@pref.iwate.jp／ 教員免許更新制について（岩手県）
宮城県	教職員課研修免許班／022-211-3639／／ 教員免許更新制（宮城県）
秋田県	義務教育課調整企画・教員免許班／018-860-5142／gikyo@pref.akita.lg.jp／ 教員免許更新制について（美の国あきたネット）
山形県	総務課教職員室／023-630-2868／／ 教員免許更新制に関する申請の手続きについて（山形県）
福島県	学校経営支援課／024-521-7772／k.gakkoukeieishien@pref.fukushima.jp／ 免許更新制（ふくしま教育総合ネットワーク）
茨城県	特別支援教育課／029-301-5274／tokukyo@pref.ibaraki.lg.jp／ 教員免許（茨城県教育委員会）
栃木県	教職員課／028-623-3391／kyoushoku@pref.tochigi.lg.jp／ 教員免許更新制について（栃木県）
群馬県	学校人事課免許・電算係／027-226-4601／kyouinmenkyo@pref.gunma.lg.jp／ 教員免許更新制（群馬県）
埼玉県	教職員採用課総務・免許担当／048-830-6674／a6790@pref.saitama.lg.jp／ 教員免許更新制に関するページ（埼玉県）
千葉県	教育振興部教職員課免許班／043-223-4046／／ 教員免許更新制について（千葉県）
東京都	人事部選考課／03-5320-6788／／ 教員免許更新制度について（東京都教育委員会）
神奈川県	行政部教職員企画課免許グループ／045-210-8140／ menkyo4022@pref.kanagawa.jp／“教員免許更新制について（制度に関する解説） （神奈川県） 教員免許更新制に係る学校・幼稚園及び現職教員向け情報（神奈川県）”

都道府県	担当部署／電話番号／メールアドレス／サイト名（ホームページ名）の順
新潟県	義務教育課管理企画係／025-280-5629／ngt500040@pref.niigata.lg.jp／ 教員免許更新制について（新潟県）
富山県	教職員課／076-444-3439／akyoshokuin@pref.toyama.lg.jp／ 教員免許更新制について（富山県）
石川県	教職員課／076-225-1819／e520100@pref.ishikawa.lg.jp／ 教員免許更新制（石川県）
福井県	義務教育課／0776-20-0576／／教員免許更新制について（福井県）
山梨県	義務教育課免許助成担当／055-223-1755／／ 教員免許更新制について（山梨県）
長野県	高校教育課教職員係／026-235-7429／koko-kyoshokuin@pref.nagano.lg.jp／ 教員免許更新制（長野県教育委員会）
岐阜県	教職員課 免許・公務災害係／058-272-8742／／ 教員免許状の各種申請、手続きについて（岐阜県）
静岡県	学校人事課免許担当／054-221-2758／kyoui_jinji@pref.shizuoka.lg.jp／ 免許更新制（静岡県）
愛知県	教職員課教員免許グループ／052-954-6772／／ 教員免許更新制が導入されました（愛知県）
三重県	教職員課制度・採用・免許班／059-224-2959／kmenkyo@pref.mie.jp／ 教員免許更新制（三重県教育委員会事務局）
滋賀県	教職員課管理給与担当／077-528-4531／ma03@pref.shiga.lg.jp／ 教育職員免許状および滋賀県公立学校講師志願書のダウンロード（滋賀県）
京都府	指導部学校教育課教員免許担当／075-414-5836／gakkyou@pref.kyoto.lg.jp／ 教員免許（京都府教育委員会）
大阪府	教職員室教職員企画課免許グループ／06-6944-6180／（メールフォーム） http://www.pref.osaka.jp/kyoshokuink/ ／ 教員免許更新制に関する申請手続（大阪府）
兵庫県	教職員課制度・免許係／078-362-9424／／ 教員免許更新制に関する申請手続（兵庫県教育委員会事務局教職員課）
奈良県	教職員課定数管理係／0742-22-1101（内線5242）／／ 教職員課（奈良県公式教職員課）

都道府県	担当部署／電話番号／メールアドレス／サイト名（ホームページ名）の順
和歌山県	学校人事課任用・免許班／073-441-3650／e5008001@pref.wakayama.lg.jp ／教員免許（和歌山県教育委員会）
鳥取県	小中学校課就学助成担当／0857-26-7511／shouchuugakkou@pref.tottori.jp ／教員免許制度（鳥取県公式サイト）
島根県	義務教育課企画人事グループ／0852-22-5422／／免許更新制（島根県）
岡山県	教職員課／086-226-7579／kyosyoku@pref.okayama.lg.jp／ 教員免許更新制について（岡山県）
広島県	管理部教職員課管理係／082-513-4921／kyoushokuin@pref.hiroshima.lg.jp／ 教員免許更新制（ホットライン教育ひろしま）
山口県	教職員課人事企画班／083-933-4550／a50200@pref.yamaguchi.lg.jp／ 免許・免許更新制（山口県）
徳島県	教職員課人材育成担当／088-621-3128／kyousyokuinka@pref.tokushima.lg.jp ／教員免許更新制関係申請要領について（徳島県）
香川県	義務教育課／087-832-3740／／教員免許状について（香川県教育委員会）
愛媛県	義務教育課／089-912-2941／／教員免許更新制（愛媛県教育委員会）
高知県	教職員・福利課／088-821-4569／310601@ken.pref.kochi.lg.jp／ 教員免許更新制（高知県庁）
福岡県	教育企画部教職員課免許・職員係／092-643-3891／ kkyoshoku@pref.fukuoka.lg.jp／教員免許更新制について（福岡県庁）
佐賀県	教職員課／0952-25-7225／kyoushokuin@pref.saga.lg.jp／ 教員免許更新制に関する情報（佐賀県）
長崎県	教職員課／095-894-3334／s40020@pref.nagasaki.lg.jp／ 教員免許更新制（長崎県教育庁教職員課）
熊本県	学校人事課／096-333-2695／／教員免許更新制について（熊本県教育委員会）
大分県	教育人事課採用試験・免許班／097-506-5518／／ 教員免許状の更新等手続きについて（大分県教育委員会）
宮崎県	教職員課管理担当／0985-26-7240／ky-kyoshokuin@pref.miyazaki.lg.jp／ 教員免許の授与及び更新等諸手続についてのご案内（宮崎県）

都道府県	担当部署／電話番号／メールアドレス／サイト名（ホームページ名）の順
鹿児島県	教職員課職員係／099-286-5260／／教員免許（鹿児島県）
沖縄県	学校人事課小中学校人事班／098-866-2730／／ 教員免許更新制（沖縄県教育委員会）

上記一覧表は、文科省のホームページ「教員免許更新制 免許状更新講習・受講修了後の申請先一覧」
（http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/010/1314009.htm）に掲載されておりますので、ご利用ください。

お手持ちのパソコン・プリンターで受講申込書等の印刷ができない場合

1. アドビリーダーがない場合

受講申込書、受講票等は、いったんPDFファイルという形式で開きます。

もし、お手持ちのパソコンにPDFファイルを開くためのソフト「アドビリーダー」が、入っていない場合は、印刷することができません。

アドビリーダーは、下記の枠内をクリックしていただきますと、無料でダウンロードできます。

	PDFファイルを開覧するにはAdobe Readerが必要です。 PDFファイルを開くことができない場合は、最新のAdobe Readerをダウンロードしてください。
---	--

2. アドビリーダーがあっても印刷できない場合

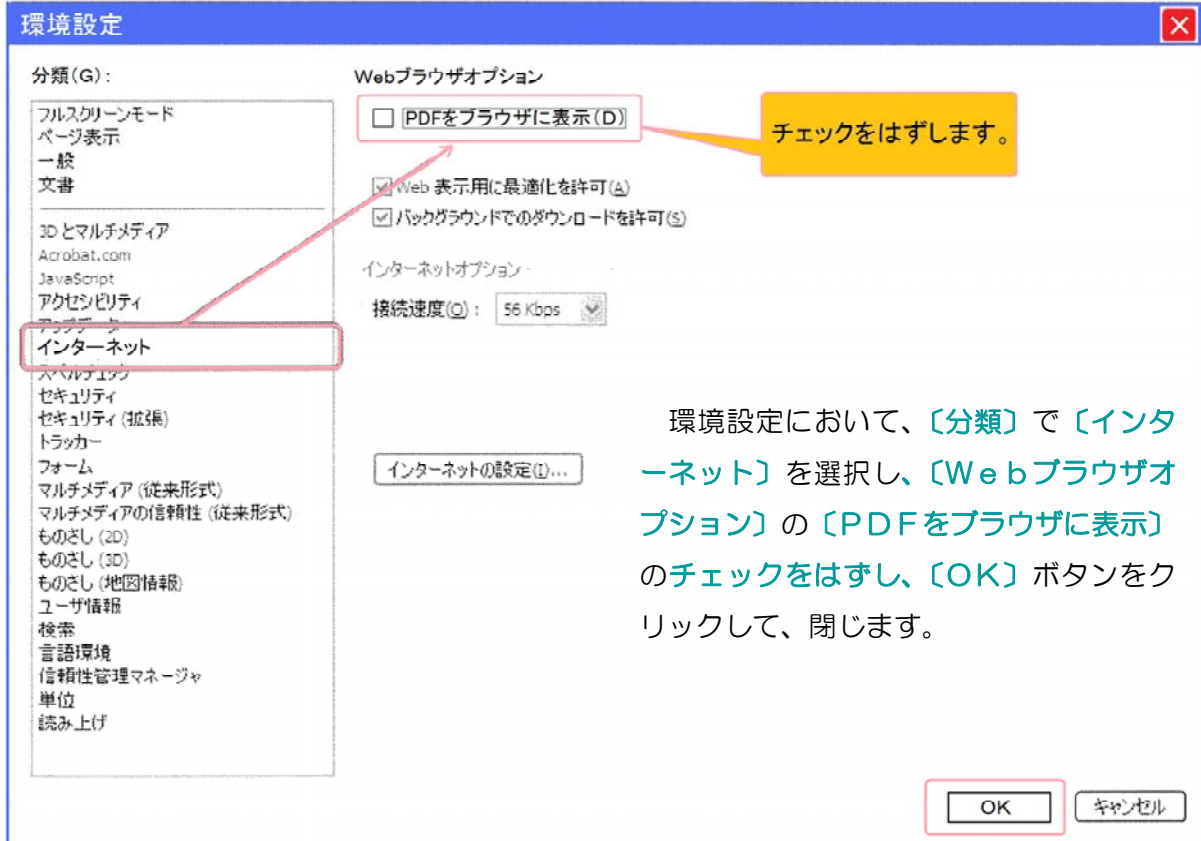
免許更新システム上の【受講申込書印刷】をクリックすると、

Internet Explorer ではこのページは、表示できません

というメッセージが画面上に表示され、印刷できないことがあります。以下の操作を行ってください。

使用しているパソコンで  をクリックしてAdobe Readerを開きます。

画面上左上のツールバーから【編集】－【環境設定】を選択します。



環境設定

分類(G):

- フルスクリーンモード
- ページ表示
- 一般
- 文書
- 3Dとマルチメディア
- Acrobat.com
- JavaScript
- アクセシビリティ
- アドビリーダー
- インターネット**
- スクリプト
- セキュリティ
- セキュリティ (拡張)
- トラッカー
- フォーム
- マルチメディア (従来形式)
- マルチメディアの信頼性 (従来形式)
- ものさし (2D)
- ものさし (3D)
- ものさし (地図情報)
- ユーザ情報
- 検索
- 言語環境
- 信頼性管理マネージャ
- 単位
- 読み上げ

Webブラウザオプション

- PDFをブラウザに表示(D) **チェックをはずします。**
- Web表示用に最適化を許可(Δ)
- バックグラウンドでのダウンロードを許可(S)

インターネットオプション

接続速度(Q): 56 Kbps

インターネットの設定(I)...

OK キャンセル

以上の設定が終わりましたら、あらためて免許更新システム上の【受講申込書印刷】をクリックしてください。PDFファイルが開き、印刷ができるようになります。

3. それでも印刷できない場合

お問い合わせください。

【問い合わせ先】 〒102-0073 東京都千代田区九段北4-3-8 市ヶ谷UNビル6階

一般財団法人 日本私学教育研究所 更新講習 係

TEL 03-3222-1621 FAX 03-3222-1683

一般財団法人 日本私学教育研究所のホームページ <http://www.shigaku.or.jp/>

教員免許更新講習のURL <https://www.kousinkousyu.jp/shigaku/>