

# 免許状更新講習の 登録・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、「登録」と「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「[登録・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。登録・申込の受付は、すべてネット上で行います。

## I. 登録： 受講を申し込むための受講者ID登録

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. 申込： 実際に受講する講習の申込

「I. 登録」で発行された“受講者ID・パスワード”及びメールアドレスを入力し、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、申込ができます。

### 登録・申込の期間

◎4月7日（木）午後1時～4月15日（金） 登録のみ行うことができます。

◎4月16日（土）午前6時～各講習の申込期間終了日まで

登録と各講習の申込の両方を行うことができます。

※各講習とも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23年4月

財団法人 日本私学教育研究所

2011.04.19

# 目 次

免許状更新講習の基本的な流れ .....	1
I. 登録について .....	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. 登録方法 .....	2
【手順1】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 .....	4
【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. 申込について .....	6
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】登録・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） .....	9
III. 受講準備から申込手続きまで .....	10
【手順11】受講決定・申込状況の確認 .....	10
【手順12】受講票 .....	10
【手順13】講習当日 .....	11
【手順14】結果通知 .....	11
【手順15】教員免許状更新の手続き .....	11
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 .....	12

# 免許状更新講習の基本的な流れ

登録【手順1】～【手順4】 受講者IDの取得



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】 受講申込書を日本私学教育研究所へ送付  
↓  
指定払込票の送付【手順10】 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. 登録について

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。

## 2期2年目の方

1956（昭和31）年4月2日～1957（昭和32）年4月1日生

1966（昭和41）年4月2日～1967（昭和42）年4月1日生

1976（昭和51）年4月2日～1977（昭和52）年4月1日生

修了確認期限 2012(平成24)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 2012(平成24)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。

## 3期1年目の方

1957（昭和32）年4月2日～1958（昭和33）年4月1日生

1967（昭和42）年4月2日～1968（昭和43）年4月1日生

1977（昭和52）年4月2日～1978（昭和53）年4月1日生

修了確認期限 2013(平成25)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 2013(平成25)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. 登録方法


### 【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23年度教員免許状更新講習](#)のページが開きます。

〔登録・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。

財団法人 日本私学教育研究所

日本私学教育研究所のホームページの  
免許状更新講習のページ

教員免許状更新講習の登録・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(PDFファイル)をご確認ください。  
※申込み開始は、4月16日(土)からになります(登録は事前にご覧いただけますので詳しくは「登録・申込方法」をご覧ください)。

[登録・申込方法\(PDF:82KB\)](#)  
 登録・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23年度 教員免許状更新講習**

本年度、私立学校教員向けの内容で、必修領域(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)、選択領域(教科指導・生徒指導その他の教育の充実に関する事項)の免許状更新講習を行います。

**<1.必修領域 12時間>**

研修会名	会期	開催地	会場	受講対象者	募集人員	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30日(土)~31日(日)	千葉県千葉市	幕張メッセ	小・中・高校・中等教育学校の教諭または養護教諭免許を持つ者で下記年齢区分に当てはまる者	150	4月16日(土)~6月30日(木)	-	-
私学教員のための教育の最新事情(夏期西日本)	8月6日(土)~7日(日)	京都府京都市	同志社女子大学	2期2年目: 昭和31年4月2日~32年4月1日生、昭和41年4月2日~42年4月1日生、昭和51年4月2日~52年4月1日生	150	4月16日(土)~7月6日(水)	-	-
私学教員のための教育の最新事情(冬期西日本)	12月26日(月)~27日(火)	兵庫県神戸市	兵庫県私学会館	3期1年目: 昭和32年4月2日~33年4月1日生、昭和42年4月2日~43年4月1日生、昭和52年4月2日~53年4月1日生	150	4月16日(土)~11月26日(土)	-	-
私学教員のための教育の最新事情(冬期東日本)	平成24年1月5日(木)~6日(金)	千葉県千葉市	幕張メッセ	2期1年目: 昭和32年4月2日~43年4月1日生、昭和52年4月2日~53年4月1日生	150	4月16日(土)~12月5日(月)	-	-

**<2.選択領域 18時間>**

研修会名	会期	開催地	会場	受講対象者	募集人員	申込期間	実施案内	報告書
私学教員のための教育の充実講習(夏期東日本)	8月1日(月)~3日(水)	千葉県千葉市	東京ベイ幕張	小・中・高校・中等教育学校の教諭免許を持つ者で下記年齢区分に当てはまる者	150	4月16日(土)~7月1日(金)	-	-
私学教員のための教育の充実講習(夏期西日本)	8月8日(月)~10日(水)	京都府京都市	同志社女子大学	2期2年目: 昭和31年4月2日~32年4月1日生、昭和41年4月2日~42年4月1日生、昭和51年4月2日~52年4月1日生	150	4月16日(土)~7月6日(金)	-	-
私学教員のための教育の充実講習(冬期西日本)	12月23日(金)~25日(日)	兵庫県神戸市	兵庫県私学会館	3期1年目: 昭和32年4月2日~33年4月1日生、昭和42年4月2日~43年4月1日生、昭和52年4月2日~53年4月1日生	150	4月16日(土)~11月23日(水)	-	-
私学教員のための教育の充実講習(冬期東日本)	平成24年1月7日(土)~9日(月)	千葉県千葉市	幕張メッセ	2期1年目: 昭和32年4月2日~43年4月1日生、昭和52年4月2日~53年4月1日生	150	4月16日(土)~12月7日(水)	-	-

※申込方法等の詳細、実施案内等は、準備が整い次第掲載します。  
 ※なお、申込期間内であっても定員になり次第締め切らせていただきます。

ここをクリックすると、登録・申込方法等の手順についての説明書が開きます。

実際の受講登録・受講申込はこちらを行います。

各講習のこの欄をクリックするとそれぞれの実施案内がご覧になります。  
 詳しい実施日程・実施内容・申込方法・費用・受講に際しての注意・交通案内図等が記載されています。印刷して手元に置いておくとう便利です。

## 【手順2】

教員免許更新講習システムの画面が開きます。

初めて登録・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。

※すでに登録を済まされている方は、左上のログイン画面に、受講者ID・メールアドレス・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・メールアドレスは、再度教員免許更新講習システムをご覧いただいたり、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	登録完了後受講者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：1967/01/03)
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、 <b>携帯電話番号</b> を半角英数字で入力してください。	
メールアドレス*	画面を開く際に受講者ID・パスワードと共に必要になります。また、受講状態等の自動配信等にも使われますので、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き、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、 <b>〔既受講者(12or18)〕</b> にチェックを入れてください。	
修了確認期限*	<b>2期2年目の方は、2012/03/31</b> <b>3期1年目の方は、2013/03/31</b> 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。

#### 【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。これで登録完了です。

登録が済みますと **11NSKXXXXX (Xは5桁の数字)** という**受講者ID**が画面上に表示されます。必ず「**メールアドレス・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. 申込について

登録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申込方法について、解説していきます。登録されて、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申込みされる場合について解説していきます。

### 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（11NSK×××××）**、**登録した際のメールアドレス**、**パスワード**を用意します。

※これらのID、メールアドレス、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[〔教員免許状更新講習〕](#)をクリックします。平成23年度教員免許状更新講習のページが開きます。[〔登録・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、メールアドレス、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。**



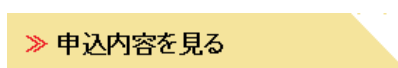
← 受講申込が済むと、トップ画面に申込内容一覧が表示され、下の[〔受講申込書印刷〕](#)ボタンを押すと受講申込書が印刷できます。

← **まずここをクリックして、受講したい講習を選びます。**

← 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、さらにこの下に表れた講習名をクリックします。



下記の更新講習検索条件入力画面が出てきます。

講習区分	入力する必要はありません。 あまり細かく設定すると次へ進めなくことがあります。
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」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				
		開催日程	定員 [下限]	履修認定時期		
1	受付中	—	財団法人日本私学教育研究所 幕張メッセ国際会議場 修室(千葉県千葉市若葉区)	平日(長期休業期間)	¥13,000	予約する
		2011/04/16(土) 06:00~2011/06/30(木)27:00				
		2011/07/30(土) 13:30~18:30 2011/07/31(日) 09:30~17:45	—/150 [1]	2011/09/30 (金)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りません。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、2011年9月30日（金）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、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、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、所属学校長の受講対象者であることの証明印を押印し、下記宛に郵送してください。

ここまでで、一度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（コンビニエンスストアでの払込、手数料はかかりません。）と、詳しい日程・受付時間・受付場所などを記載した案内を同封してお送りいたします。なお、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、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。

#### 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

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。

## Ⅱ. 受講準備から申込手続きまで

### 【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」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	必修	12h	2011/07/30	2011/07/31		¥13,000	受講決定			
<input type="checkbox"/>	私学教員のための教育の充実講習	選択	18h	2011/08/01	2011/08/03		¥19,000	予約済 [未]入金			
<a href="#">受講申込書印刷</a>											

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、受講票を受講期間中毎日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になります。

#### 【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。夏期講習会については、9月末日までに結果を通知いたします。冬期講習については、1月15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。

2期2年目の方は、2012（平成24）年1月31日、

3期1年目の方は、2013（平成25）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。

## 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

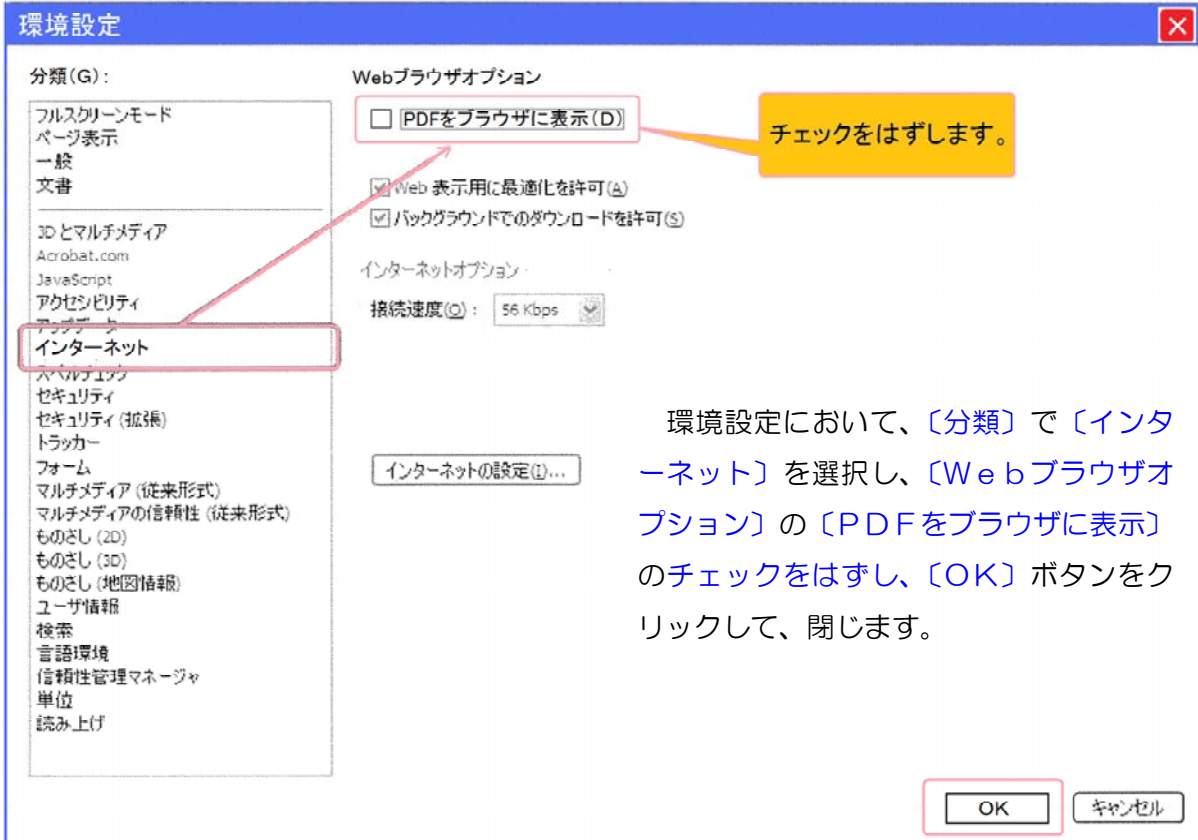
免許更新システム上の〔受講申込書印刷〕をクリックすると、

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
- インターネット
- 拡張機能
- 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)
- ものだし (2D)
- ものだし (3D)
- ものだし (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)
- Web表示用に最適化を許可(A)
- 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(O): 56 Kbps

インターネットの設定(I)...

チェックをはずします。

環境設定において、〔分類〕で〔インターネット〕を選択し、〔Webブラウザオプション〕の〔PDFをブラウザに表示〕のチェックをはずし、〔OK〕ボタンをクリックして、閉じます。

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  
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

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/>