

平成29年度

教員免許状更新講習（冬期）

受講者募集要項



国立大学法人

群馬大学

1. 目的

この講習は、教員の職務遂行に必要な「最新の知識技能」を習得するためのものです。

教育職員免許法の改正により設けられた免許状の有効期限を更新するため、文部科学大臣の認定を受け、本学が開設します。対象となる免許状の種類は、教諭・養護教諭・栄養教諭の各免許状です。更新のためには、更新講習修了確認期限の2か月前までに更新講習を受講・修了することが必要です。

30時間以上の講習を修了し、免許管理者に教員免許状修了確認申請することにより、所持する全ての免許状が更新されることになります。

本学では、教育の最新課題について理解を深めるとともに、相互に学び合うことを基本理念として講習を実施します。

2. 受講対象者

- (1) 平成29年度の講習の受講対象者は下記のとおりです。

生年月日	修了確認期限
昭和37年4月2日～昭和38年4月1日 昭和47年4月2日～昭和48年4月1日 昭和57年4月2日～昭和58年4月1日	平成30年3月31日
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日 昭和48年4月2日～昭和49年4月1日 昭和58年4月2日～昭和59年4月1日	平成31年3月31日

※ 上記以外の方で対象となる場合（修了確認期限の延長等）もありますので、必ず文部科学省のホームページでご確認ください。

※ 栄養教諭の免許状を所持する方は、授与された日ごとに修了確認期限が決まります。

- (2) 平成30年3月31日が修了確認期限となる方で、平成28年度の講習を受講して履修認定が30時間（必修6時間・選択必修6時間・選択18時間）に満たなかった場合は、不足分について受講申し込みをしてください。
- (3) 障害を有している方で、特別な措置を必要とされる方は、必ず予約申し込み前に電話またはメールにてご相談ください。なお、本学の設備等によってはご希望に沿えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

3. 開設期間及び申込期間

- (1) 開設期間

平成29年12月23日（土・祝）～平成29年12月27日（水）

※開設講習については本学のホームページにある「開講講習一覧表・シラバス」をご参照ください。

- (2) 予約申込期間

平成29年10月13日（金）9：00～平成29年10月20日（金）17：00

※上記の期間以外の予約申し込みはできません。

※予約申込方法については3ページ「7. 予約申込方法」をご参照ください。

- (3) 受講申込期間

講習料納付期間：平成29年10月30日（月）～平成29年11月13日（月）

受講申込書提出期間：平成29年10月30日（月）～平成29年11月14日（火）

※上記の期間内に本学へ書類が届かない場合は、受講できない場合がありますので、十分ご注意ください。

※受講申込方法については3ページ「8. 受講申込方法」をご参照ください。

4. 講習の概要

(1) 必修講習

①全ての受講者が受講する領域を指します。

(2) 選択必修講習

①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を指します。

(3) 選択講習

①受講者が任意に選択して受講する領域を指します。

②養護教諭の方は，本学のホームページにある「開講講習一覧表・シラバス」で対象職種が「養護教諭」を含む講習のみ，栄養教諭の方は「栄養教諭」を含む講習のみ受講可能です。

(4) 以下の場合，講習を取りやめること又は変更することがあります。

①平成29年10月20日（金）17：00までに受講申込者数が本学の定める最少実施人数（5人）に達しなかった場合。

②自然災害や事故等による不測の事態が生じた場合。詳細については，後日お送りする受講案内に掲載します。

※講習の取りやめ又は変更にあたっては，受講申込者に電話又は E-mail で連絡し，併せて本学のホームページに掲載します。

5. 講習料

必修講習（6時間） 6,000円

選択必修講習（6時間） 6,000円

選択講習（6時間） 6,000円

※講習料の納付については，本学から送付する講習料振込用紙により，金融機関の窓口で振込により納付してください。（ATMでの振込は出来ません。）

6. 講習料返還

(1) 講習料の返還については，受講者が講習料を納付後，当該講習の開始日の前日までに受講辞退の申出を行い，事由が本学の定める特別な事情に該当する場合には，所定の返還請求手続きにより，返還に要する振込手数料を講習料から控除した額を返還します。

なお，受講辞退の申出は，講習名及び辞退理由を明記のうえ，通信記録が確認できる E-mail 又はファックスでお願いします。受領後，返還請求手続きについてお知らせします。

(2) 返還請求手続きを行うには講習料納入の際に金融機関から受け取った「振込金受取書」が必要となりますので大切に保管してください。申出のない場合や返還請求手続きがない場合は，返還できないことがあります。

(3) なお，講習当日の連絡及び連絡なく欠席された場合は，講習の振替を行っておりません。

キャンセル・欠席の連絡	受講料の取扱
講習前日までに連絡	事由が本学の定める特別な事情に該当する場合，該当講習の講習料を返還申請することが可能（通信記録が確認できる E-mail 又はファックスで連絡すること）
講習当日の連絡又は連絡なし	講習料返還申請不可（返金できません）

7. 予約申込方法

- (1) 受講希望者は、本学ホームページ掲載のシラバスで講習内容を確認のうえ、パソコンで利用できるメールアドレスを用意し、ホームページの登録フォームから予約申し込みを行ってください。
- (2) 操作方法については、本学ホームページ掲載の「予約申請登録マニュアル」をご参照ください。なお、操作が完了していない方へは、確認の連絡をします。
- (3) 電話・メール・ファックス・郵送及び来校等による予約申し込みは受け付けておりません。
- (4) 各講習への申し込みは先着順とします。募集人員に達した場合には申し込みを受け付けてませんので、本学のホームページから予約状況を確認のうえ、お早めにお申し込みください。
- (5) 主な受講対象者については、受講の目安としてもらうものであり、受講を限定するものではありません。
- (6) 本学のホームページにある「開講講習一覧表・シラバス」に掲げるものと同じ名称、同じ内容の講習を、平成28年度に履修した方が再度受講した場合、教員免許状更新講習修了確認申請時には無効となる可能性がありますので十分ご注意ください。

8. 受講申込方法

- (1) 予約申込者に対して、講習料振込用紙・受講申込書を送付します。
- (2) 講習料振込用紙を使用し、金融機関の窓口で振込により講習料を納付してください。(ATMでの振込は出来ません。)
- (3) 受講申込書をご記入のうえ、受講申込書に所属学校長等から受講対象者であることの証明を受けてください。
- (4) 入金済の振込金受付証明書(台紙に貼付)を同封し、指定の期日までに5ページ「18. 連絡先」までご返送ください。
- (5) 本学から「更新講習課題意識調査書(事前アンケート):エクセルファイル」をE-mailで送付します。記入のうえ返信くださいますよう、ご協力をお願いします。
- (6) 講習料の納付及び受講申込書を受領次第、受講を正式に決定し、決定者は本学ホームページにて受講者IDを掲載します。
- (7) 提出書類に不備があった場合や期日を過ぎてからの提出については、お受けできないことがありますので、余裕を持ってお手続きください。

9. 受講票と受講案内の送付

- (1) 受講者の確定後、受講票・受講案内(講習の手引き)を12月上旬に送付します。
- (2) 講習によって事前に用意するものがありますので、届きましたらお早目にご確認ください。
- (3) 受講票は教員免許状更新講習修了確認申請が終わるまで保管してください。
- (4) 受講書類が届かない場合は5ページ「18. 連絡先」までお問い合わせください。

10. 会場と使用教室

- (1) 会場
国立大学法人 群馬大学教育学部(荒牧キャンパス:群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地)
- (2) 使用教室
 - ①講習を行う教室は後日送付する受講票に記載します。
 - ②教室の温度設定は、受講者の様子によって講師よりこまめに行いますが、座席によって室温に差が出るため、各自で温度調節ができるような服装でご参加ください。
 - ③教室によっては机と椅子が固定されている場合や椅子が硬いことがあります。必要に応じて座布団や膝掛けなどをご用意ください。

11. 駐車場

受講票・受講案内（講習の手引き）と一緒に駐車票を発送します。駐車場を利用の際は、駐車票をダッシュボード上の見やすいところに掲示してください。

12. 講習のスケジュール

(1) 1日の講習時間は9時から昼休みを挟んで17時まで実施します。長時間にわたりますので、ご注意ください。

(2) 標準的な時間割は以下の通りです。講習内容により変動する場合があります。

- ・受講受付…8：40～9：10
- ・オリエンテーション…9：20～9：30（10分間）
- ・1時限目…9：30～10：45（75分間）
- ・2時限目…10：55～12：10（75分間）
- ・3時限目…13：10～14：25（75分間）
- ・4時限目…14：35～15：50（75分間）
- ・履修認定試験…16：00～16：50（50分間）
- ・受講者評価書記入…16：50～17：00（10分間）

※必修講習は単元（各日の午前・午後）ごとに履修認定試験を行います。

13. 履修認定試験

各講習の終わり（16：00～16：50迄の50分間。講習によっては単元ごと）に行います。評価基準は以下の通りです。

- S 90～100点 当該事項の到達目標の内容をほぼ完全に理解し、説明できるものと認められる。
- A 80～89点 当該事項の到達目標の内容を十分に理解し、説明できるものと認められる。
- B 70～79点 当該事項の到達目標の基幹部分は理解し、説明できるものと認められる。
- C 60～69点 当該事項の到達目標のうち、最低限の部分は理解し、説明できるものと認められる。
- F 0～59点 当該事項の到達目標に及ばない。

※SからCまでは認定で、Fは不認定です。

14. 修了（履修）証明書

(1) 30時間（必修6時間、選択必修6時間、選択18時間）の課程のすべてを履修した場合には「修了証明書」が、課程の一部を履修した場合には「履修証明書」が発行されます。

(2) 発行時期は平成30年1月中旬を予定しています。

(3) 免許管理者に教員免許状更新講習修了確認申請を行う前に、修了（履修）証明書を紛失した場合は、1番最初の履修認定日から起算して2年以内の講習に限り、受講者本人からの申し出により再発行します。必要な方は、5ページ「18. 連絡先」までご連絡ください。

15. 教員免許状更新講習修了確認申請

(1) 修了確認期限の2ヶ月前までに、修了証明書（または合わせて30時間以上の履修証明書のセット）を添付して、免許管理者（各都道府県の教育委員会等）に教員免許状更新講習修了確認申請を行ってください。

(2) この申請を行わないと、講習を受講していても免許状は更新されませんので、必ず手続きを行ってください。

(3) 手続きの詳細については、申請する予定の免許管理者へお問い合わせください。

16. 成績開示請求

修了（履修）証明書は，受講した講習の「修了又は履修認定」であり，評価結果は記載されません。更新講習修了確認申請には関係しませんが，評価結果は受講者からの請求によりお知らせします。請求方法については後日ご案内します。

17. 個人情報の取り扱い

申し込み等で得た個人情報は，教員免許状更新講習実施のために使用し，他の目的での利用又は第三者へ提供することはありません。

18. 連絡先

群馬大学教育学部 免許状更新講習支援係

〒371-8510

群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地（荒牧キャンパス）

電話：027-220-7221・7396

ファックス：027-220-7240

E-mail：koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp

ホームページ：<http://www.edu.gunma-u.ac.jp/~koushin/>

受付時間：月曜日～金曜日（祝日・休業日を除く）

8：30～17：15（昼休みを除く）