

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年度に上越教育大学で開設する全ての講習はインターネットを活用したオンデマンド型（映像配信）の講習となります。受付は全て「先着順」となりますので、ご注意ください。

令和2年度上越教育大学教員免許状更新講習募集要項

1 講習の開設目的

教員養成大学である上越教育大学は、教員免許更新制の目的である「最新の知識技能の修得」の場として、その役割を果たすために教育職員免許法（昭和24年法律第147号）（以下「免許法」という。）第9条の3に規定する免許状更新講習（以下「講習」という。）を開設いたします。

2 受講対象者

- (1) 免許法第9条の3第3項に規定する者のうち、平成21年3月31日までに教諭又は養護教諭免許状を授与された者で、以下に掲げる者
- ① 昭和30年4月2日～昭和32年4月1日生まれ
 - ② 昭和40年4月2日～昭和42年4月1日生まれ
 - ③ 昭和50年4月2日～昭和52年4月1日生まれ
- (2) 平成21年4月1日以降に最初に教員免許状を授与された新免許状所持者は、免許状に記載されている有効期間満了日から2年2ヶ月前の期間にある者

※上記以外の方で、対象となる場合があります。詳しくは、文部科学省のホームページ、都道府県教育委員会にご確認ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/002/index.htm

（ケース別手続きの流れ 文部科学省 HP）

<http://www.pref.niigata.lg.jp/gimukyoiku/1223316148835.html>

（新潟県義務教育課 HP）

3 講習の開設方法

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年度に上越教育大学で開設する全ての講習はインターネットを活用したオンデマンド型（映像配信）の講習となります。

このため受講期間（令和2年9月15日（火）～令和2年10月19日（月））内であれば、自由な時間に受講することが可能です。

なお、受講に当たっては、パソコン、インターネット環境及びプリンタが必要となります。

※ 受講に当たっての推奨環境は、「令和2年度上越教育大学インターネット講習の受講について」を参照してください。

4 講習料

(1) 講習料の額は以下のとおりです。

区分	1講習当たりの時間数	免許状更新講習料
必修	6時間	6,000円
選択必修	6時間	6,000円
選択	6時間	6,000円

(2) 講習料の納入

受講が仮決定となった方は、講習料を納入する事前手続きを免許状更新講習管理システム（以下「講習システム」という。）で行い、手続き後にお近くのコンビニでお支払いをお願いします。

支払い後受け取った「払込受領書(コピー可)」は、受講申込書裏面中央に貼ってください。

(3) 講習料の返還

既納の講習料は、返還できません。ただし、本学における受講申込書の受付前に受講者から受講辞退による返還の申し出があった場合に限り、当該講習の講習料から振込手数料を差し引いた額を返還します。返還の申し出は、別記様式1「教員免許状更新講習講習料返還請求書」により行ってください。

5 受講者の募集期間

令和2年7月3日（金）17:00から令和2年7月15日（水）17:00まで

6 受講者の募集及び決定

(1) 受講者の募集方法

- ① 本学の免許状更新講習の受付は全て「先着順」となります。
- ② 各講習は、募集期間終了前でも定員になり次第、募集を締め切ります。ただし、募集期間内にキャンセルがあった場合は、その時点で申込みを再開します。
- ③ 受講期間2年目（修了確認期限が令和3年3月31日等）で、新潟県内勤務の受講希望者に、一般募集期間の前に優先募集期間を設定します。
※新潟県内勤務者で、住所が県外の方は事前にご連絡ください。

④ 募集期間は次のとおりです。

優先募集期間	令和2年7月3日（金）17:00～令和2年7月6日（月）17:00 （優先対象者：受講期間2年目で新潟県内勤務の受講希望者）
一般募集期間	令和2年7月6日（月）17:00～令和2年7月15日（水）17:00

(2) 受講者の募集及び決定の手順

講習システムでインターネットを利用して受講者を募集及び決定します。手順は以下のとおりです。

- ① 講習システムのアクセス権限を取得（受講希望者）
- ② 講習システムに利用者情報を登録（受講希望者）
- ③ 受講の申込み（受講希望者）
- ④ 受講者の仮決定

- ⑤ 受講料の支払（受講希望者）
- ⑥ 受講申込書の提出（受講希望者）
- ⑦ 受講者の決定
- ⑧ 受講票の印刷（受講希望者）

上記④受講者の仮決定については、申込みを行った受講希望者全員を仮決定者としません。

上記⑧受講票の印刷については、受講時に提示を求めませんが、受講後に修了（履修）認定試験における個人成績の開示を希望する際や、修了（履修）証明書を紛失等した場合に再交付を希望する際には受講票（コピー不可）が必要になりますので、印刷をしておいてください。（受講票は成績開示申請書及び修了（履修）証明書再交付申請書提出時でも印刷可能です。）

(3) 受講申込書

講習システムで作成された受講申込書を印刷し以下の手順で送付してください。

- ① 受講申込書の記載内容を確認し、顔写真を貼付し押印してください。
- ② 証明欄に所属長（校・園長）から記名・押印（公印）を受けてください。
- ③ 講習料の払込証明（コピー可）を裏面中央に貼付してください。
- ④ 宛先：〒943-8512 上越市山屋敷町1

上越教育大学 研究連携課 免許状更新講習 宛

(4) 身体に障がい等のある方の事前相談

身体に障がい等があり、受講上特別な配慮を希望する方は、令和2年7月2日（木）17:00までに事前相談してください。

7 受講者に対する事前の課題意識調査

免許状更新講習規則（平成20年文科省令第10号）（以下「規則」という。）第7条第1項に規定する講習の内容等に関する受講者の意識調査「事前アンケート（100文字以内）」は、受講希望者が講習システムで申込みを行う際に実施しますので入力してください。

8 講習の事後アンケート調査

規則第7条第2項に規定する講習の事後評価に係るアンケート調査は、全ての受講者を対象として講習ごとに当該講習の最後に実施します。文部科学省が定める調査項目の調査結果は講習ウェブサイトで公開します。

9 講習中止の取扱い

- ① 講師の急病等により講習を開催できない場合は、当該講習を中止とすることがあります。
- ② 中止の連絡は、講習ウェブサイトや電話等の適切な方法で受講者へ連絡いたします。
- ③ 上記①により講習を開催できない場合、受講者には、当該講習の講習料を全額返還いたします。

10 受講決定の取消し

講習の受講を決定された者が次に掲げる事項に該当するときは、受講の決定を取り消すことがあります。この場合の講習料の還付については、上記3講習料の(3)講習料の還付に準ずることとなります。

- ① 講習の進行を妨げる行為があったとき

- ② 講師や他の受講者等に迷惑をかける行為があったとき
- ③ 著しく本大学の名誉を傷つけたとき
- ④ 本学関係者に対し暴行、脅迫等の行為があったと認められるとき
- ⑤ その他本学が更新講習の運営上不適当と判断するとき

1 1 修了（履修）認定

(1) 修了認定の方法

- ① 講習の全てを視聴することが講習の課程の修了の認定（課程の一部の履修の認定を含む。）（以下「修了認定」という。）の条件となります。
- ② 修了認定は、筆記試験（以下「試験」という。）による成績審査に合格した者に対して行います。
- ③ 試験は、講習ごとに行います。試験問題は各受講者に郵送し、試験問題の提出も郵送とします。
- ④ 試験を実施する講習について試験を受けない場合は、認定を行いません。

(2) 成績審査の基準

試験の成績審査の基準は、別記のとおりとし、受講者の募集を開始する際に公表します。

(3) 不正行為

試験の際に受講者が不正行為をした場合は、当該講習の受験は無効とします。

(4) 証明書

- ① 学長は、修了認定を受けた受講者に対し、教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第73条の3に規定する証明書を交付します。
- ② 証明書には、複写防止機能を備えた用紙を使用します。

1 2 修了（履修）認定試験の個人成績の開示

(1) 開示内容

令和2年度上越教育大学教員免許状更新講習の修了（履修）認定試験における個人成績を本人に限り開示します。

(2) 開示方法

申請時に提出された返信用封筒により、開示内容を郵送（簡易書留）します。

(3) 受付期間

該当する教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第73条の3に規定する証明書が、受講者に到達した日の翌日から起算して60日を経過する日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときはその翌日、土曜日に当たるときはその翌々日。）の17時まで

(4) 申請者及び受付方法

① 申請者

申請者は本人とし、代理人は不可

② 窓口での申請受付

土曜日、日曜日及び休日を除く日の9時から16時まで

③ 郵送による申請受付

該当する教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第73条の3に規定する証明書が受講者に到達した日の翌日から起算して60日を経過する日の本学到着分まで

※ 電話及び電子メールによる申請受付は、本人が特定できないため実施しない。

(5) 申請書類

① 窓口への持参による申請書類

ア 修了（履修）認定試験成績開示申請書（本学所定の用紙）別記様式 2

イ 開示を請求する講習の受講票（コピー不可）

※ 受講票を紛失した場合は、本人を確認できる身分証明書等を持参

ウ 返信用封筒（長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名を記入し、郵便切手 404 円分（簡易書留）を貼付したもの）

② 郵送による申請書類

ア 修了（履修）認定試験成績開示申請書（本学所定の用紙）

イ 開示を請求する講習の受講票（コピー不可）

ウ 返信用封筒（長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名を記入し、郵便切手 404 円分（簡易書留）を貼付したもの）

1 3 証明書の再交付

① 学長は、証明書の被交付者から再交付の申請があったときは証明書を再交付しません。

② 再交付に必要な申請書類は、以下のとおりです。

ア 修了（履修）証明書再交付申請書（別記様式 3）

イ 再交付を申請する講習の受講票（コピー不可）

※ 受講票を紛失した場合は、本人を確認できる身分証明書等の写し

ウ 返信用封筒（長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名を記入し、郵便切手 404 円分（簡易書留）を貼付したもの）

上越教育大学教員免許状更新講習成績審査基準

1. 各講習の履修認定は、本学が行う筆記試験に合格した者に対して行う。
2. 成績審査基準は次のとおりとする。

評語	点 数	評 語 の 定 義	判定
S	100点～90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。	合格
A	89点～80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	79点～70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	69点～60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	59点～0点	当該事項の到達目標に及ばない。	不合格

3. 成績審査において「F」と評価された者は、当該講習の履修について不認定とする。

教員免許状更新講習講習料返還請求書

上越教育大学長 殿

年 月 日

(請求者)

利用者ID _____

住 所 〒 _____

ふりがな
氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

私は、貴学に教員免許状更新講習講習料を払い込みましたが、都合により教員免許状更新講習を受講しません（しなかった）ので、下記のとおり返還願います。

記

返 還 請 求 額	円
返還金振込先 金 融 機 関	銀行・信組・信金 労金・農協 支店
預 金 種 別	普通預金 ・ その他 ()
口 座 番 号	
ふ り が な 口 座 名 義	

(注意事項)

- ① 預貯金口座の口座名義は、請求者ご本人の氏名のみを記入してください。
- ② 返還請求額から振込手数料を差し引いた額を振り込みます。

教員免許状更新講習講習料払込受領書貼付欄

- ① コンビニエンスストアで払い込んだ際の受領書を貼り付けてください。
- ② 受講申込書を送付した方は、受領書の貼付は必要ありません。

