

平成24年度 九州女子大学 教員免許状更新講習受講者募集要項

<1> 教員免許状更新講習の開設及び受講者の募集

九州女子大学は、教員免許更新制による平成24年度教員免許状更新講習を開設し、次のとおり受講者の募集を行います。

(注) 教員免許更新制、教員免許状更新講習及び受講資格等についての詳細は、文部科学省のホームページ等をご参照ください。

<2> 受講対象者

教育職員免許法等に定める教員免許状更新講習の受講対象者は、教育職員免許法、教育職員免許法施行規則及び免許状更新講習規則等に定められています。その内容は、教員免許状更新講習の免除対象者を除き、概ね次のとおりとなっています。(受講対象者に該当するかどうかについては、各受講者の責任において文部科学省のホームページ等でご確認ください。)

1. 教職にある者または教職を志す者

- ① 教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、講師（常勤及び非常勤）の職にある者
- ② 実習助手、寄宿舎指導員、養護職員（保健師、看護師等。常勤に限る）の職にある者
- ③ 教育職員に任命され、ならびに雇用されることとなっている者または見込まれる者
- ④ 前記①の職にあった者であって、将来その職に就くことを希望する者
- ⑤ 認定こども園または幼稚園を設置する者が設置する保育所等に勤務する保育士

2. 前記1の該当者で、生年月日が次の期間に該当する者

- ① 昭和52年4月2日～昭和54年4月1日
- ② 昭和42年4月2日～昭和44年4月1日
- ③ 昭和32年4月2日～昭和34年4月1日

(注) 平成20年度以前に教員免許状を取得した方については、生年月日により免許状更新講習を受講する期間が定められています。そのため、上記2.「生年月日が、次の期間に該当する者」以外の方については、本年度開設される教員免許状更新講習を受講しても、ご自身の教員免許更新には使用できませんので、ご注意ください。

<3> 開設する教員免許状更新講習

本学が開設する教員免許状更新講習の「必修・選択講習科目一覧表」、「日程」及び「定員」については、本学ホームページの「教員免許状更新講習」をクリック後、確認できます。

<4> 福岡共同・教員免許状更新講習システム

九州女子大学が開設する教員免許状更新講習の詳細情報の参照ならびに受講の申込みは、福岡県内の次に掲げる大学が共同して運用している「福岡共同・教員免許状更新講習システム」をご利用ください。

「福岡共同・教員免許状更新講習システム」へは、Web ブラウザ（インターネットエクスプローラーまたはファイアフォックス）に次の URL を入力するか、参加大学の各ホームページから入ることができます。

福岡共同・教員免許状更新講習システム URL : <https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/fukuoka/>

福岡共同・教員免許状更新講習システム参加大学

九州女子大学 (<http://www.kwuc.ac.jp/>)、福岡教育大学、福岡県立大学、福岡女子大学、九州産業大学、久留米工業大学、西南学院大学、西南女学院大学、筑紫女学園大学、中村学園大学、福岡工業大学、福岡女学院大学、福岡大学、西日本工業大学、久留米大学

〈5〉受講の申込み等

前記〈4〉「福岡共同・教員免許状更新講習システム」からインターネットにより【第1次申込み】を行います。その際、振込依頼書をプリントアウトし、銀行もしくはお近くの ATM にて納入してください。その後、郵送により【第2次申込み】を行っていただきます。

「福岡共同・教員免許状更新講習システム」の操作等については、システムの画面に記載された事項に従ってください。

※平成23年度に実施した講座を受講した方で、今年度同一講座を受講しても免許状の更新に必要な講習時間（30時間）に加算されませんのでご注意ください。

また、平成24年度の講座内においても、一部、同一の講座を開講しておりますが、この場合、複数受講しても、講習時間は一回分（6時間）しか加算されませんのでご注意ください。

1. Web での申込み方法

- ① 「福岡共同・教員免許状更新講習システム」で受講者 ID を取得する。
- ② 受講する教員免許状更新講習を選び、申し込みを行う。【第1次申込み】
- ③ 「事前アンケート」に回答する。（事前アンケートについては、後記〈8〉に記載）
- ④ 「福岡共同・教員免許状更新講習システム」から受講申込み書と写真票、振込依頼書の様式をプリントアウトする。（事前アンケートに回答しないと様式をプリントアウトできません）
受講申込み書と写真票に必要事項を記入し、顔写真を貼り付け、所属学校長等の証明印を取得する。
- ⑤ 振込依頼書の金額を銀行もしくはお近くの ATM で支払い、払込金受領証もしくは ATM 明細書（以下「受領証等」）を受け取る。
- ⑥ 受講申込み書・受領証等の写し（原本でも可）を下記に送付する。【第2次申込み】
（写真票は、ここでは同封せずに講習日に必ず持参してください。）
送付先 〒807-8586 福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-1
九州女子大学 教務課 免許・資格支援室 教員免許状更新講習担当
※ 封書に朱書きで「受講申込み書・受領証在中」とご記入ください。

（注）【第1次申込み】後、原則14日以内に【第2次申込み】の書類が九州女子大学教務課免許・資格支援室に届かない場合は、【第1次申込み】がキャンセルとなりますので、速やかに【第2次申込み】を行ってください。

2. 電話・電子メールでの申込み方法（上記1. の Web での申込みができない場合）

- ① 電話または電子メールにて事前予約する。【第1次申込み】
- ② 本学が事前アンケート、申込み書、振込依頼書等の必要書類を送付する。
- ③ 講習料を支払いの上、その受領証等の写し及び必要事項を記入した書類を本学へ返送する。【第2次申込み】

送付先 〒807-8586 福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-1
九州女子大学 教務課 免許・資格支援室 教員免許状更新講習担当
※ 封書に朱書きで「受講申込み書・受領証在中」とご記入ください。

3. 申込み期間

平成24年4月16日（月）～平成24年7月20日（金）

4. 申込みの完了（受講申込み書受領の確認）

前記1.により【第2次申込み】が完了した申込み者には、第1次申込みで登録したメールアドレスにその旨を電子メールで送信します。また、「福岡共同・教員免許状更新講習システム」でも確認できます。

前記2.により【第2次申込み】が完了した申込み者には、本学で書類を確認のうえ、受付完了の連絡を電子メールもしくは電話にて行います。

5. 定員

それぞれの講習には定員があります。また「Webでの申込み」及び「電話または電子メールでの申込み」にもそれぞれ定員を設けておりますので、定員超過の場合受講できません。

<6> 受講料

1. 受講料の金額

教員免許状更新講習の受講料の金額は、九州女子大学のホームページに掲載する必修・選択講習一覧表、または「福岡共同・教員免許状更新講習システム」をご参照ください。

郵送でのお申込みの場合は、事前予約（電話、電子メール）の際に受講金額をご説明いたします。

教員免許状更新講習を受講するためには、事前に受講料を納入しなければなりません。

2. 受講料の納入

【第1次申込み】後、Webで申込みの場合は受講料の振込依頼書をプリントアウトし、電話または電子メールでの申込みの場合は、振込依頼書が届き次第、銀行もしくはお近くのATMで所定口座に納入してください。その際には別途振込手数料が必要となります。また、受領証等のコピーまたは原本が【第2次申込み】時に必要となります。

3. 受講料の返還等

受講料納入後、次の①および②の事由等によって受講できなくなった場合は、受講者からの請求に基づき、受講料（納入された額。納入のための振込手数料を除く。以下同じ）の全額又は一部を受講者の口座へ銀行振込により返還します。なお、③の場合は、受講料は返還いたしません。

① 本学の都合等で開催できない場合

- ・ 台風等の自然災害、担当講師の急病、その他本学の都合により教員免許状更新講習が開催されなかった場合
- ・ 公共交通機関の異常運行等により受講できなかった場合（講習開設日から3日以内に連絡してください）
→ 全額返還（受講料の全額）

② 受講者の都合によって受講できなかった場合

- ・ 勤務校の業務、葬儀（二親等以内）、病気など受講者の事情によって教員免許状更新講習が受講できないと事前に連絡があった場合
- ・ 講習当日の急病（受講者本人の子どもを含む）等などによって、受講できなかった場合（講習開設日から3日以内に連絡してください）

→ 一部返還（受講料から、銀行振込料・事務手数料として1科目につき1,000円を差し引いた額）

- ③ ・ その他（受講開始後の早退等を含む）の事由により受講しない場合
→ 受講料は返還できません。

（注1）受講できるかどうか不確実な講習の申込みは行わないでください。受講料が返還されませんが、【第2次申込み】を完了した講習については確実に受講してください。

（注2）受講料の領収書は、お振込みの際の受領証をもって代えさせていただくため発行いたしません。

＜7＞ 教員免許状更新講習が開催できなくなった場合

1. 開催しない場合の決定時期、周知方法等

教員免許状更新講習が開催できなくなった場合は、その時点で「福岡共同・教員免許状更新講習システム」でお知らせします。また、【第1次申込み】で登録したメールアドレスへの連絡も行う予定ですが、念のため「福岡共同・教員免許状更新講習システム」にこまめにアクセスしてください。

- ① 台風等の自然災害、公共交通機関の異常運行、担当講師の急病等で教員免許状更新講習を開催できない、または開催することが適切でないと本学が判断した場合

- ・ 決定時期：本学が判断した時点
- ・ 周知方法：「福岡共同・教員免許状更新講習システム」、登録したメールアドレスへの送信等
(注) ア. 自然災害や公共交通機関の異常運行等により不開催の可能性が考えられるときは、こまめに本学のホームページ等を確認ください。
イ. 前記1により不開催となった場合は、メールでの送信や会場での周知が行えない場合も想定されます。このような場合は、093—693—3275に電話をしてください。

- ② 受講希望者が原則5名未満の場合

- ・ 決定時期：平成24年 7月20日（金）
- ・ 周知方法：「福岡共同・教員免許状更新講習システム」、登録したメールアドレスへの送信等
(注) 本学は上記の「＜5＞受講の申込み等」により、郵送での申込みも行っているため、「福岡共同更新講習システム（kuas）」では5名未満の受講生でも開講する場合があります。

2. 開催しない場合の対応

教員免許状更新講習が開催できなくなった場合、受講申込み完了者は、開催しないことが決定された後、速やかに次のいずれかにより対応してください。

- ① 本学が開設している別の教員免許状更新講習を受講する。（別途申込み必要）
② 開催できなくなった教員免許状更新講習が別の日程で再度開催される場合、その教員免許状更新講習を受講する。（別途申込み必要）
③ 平成24年度中に本学が開催する別の教員免許状更新講習を受講しない場合は、納入済みの受講料返還手続きをしてください。（受講料の全額を返還します）

＜8＞ 講習内容に関する事前アンケート

教員免許状更新講習では、講習実施前に講習内容等に関する受講者の意向を把握し、受講者の全体的な意向を講習内容に反映させることになっています。そのための事前アンケートを行いますので、Webで講習を申し込む【第1次申込み】の際には、必ずご回答ください。事前アンケートに回答しないと、【第2次申込み】用の受講申込み書が出力できません。

郵送で申し込む場合は、事前予約後本学より事前アンケートを必要書類と共に本学より発送いたしますので、〈5〉2. に従って下さい。

なお、この事前アンケートは、受講者の全体的な意向を把握することを目的として実施するものであり、個々の受講者の意向全てを講習内容等に反映することを目的としたものではありません。

〈9〉 講習の受講

1. 講習当日に持参するもの

- ① 写真票（「福岡共同・教員免許状更新講習システム」から出力した様式、または本学から郵送された様式（電話・電子メールによる申込みの場合）に写真を貼付したもの）
- ② 筆記用具
- ③ 時計（試験時には、携帯電話は使えません）
- ④ その他受講に必要なもの（「福岡共同・教員免許状更新講習システム」に掲載している各講習の「教員免許状更新講習の概要」をこまめにご確認ください）

（注）開催日が夏休みのため、食堂・売店等の営業がございませんので、昼食は各自でご準備ください。

2. 講習の進行

講習の進行は概ね次のとおりです。開始時刻・終了時刻等は講習によって異なりますので、「福岡共同・教員免許状更新講習システム」に掲載している各講習の「教員免許状更新講習の概要」をご覧ください。

受講受付 → 講習(オリエンテーション含む) → 履修認定試験 → 終了

3. 受講者による事後評価

教育職員免許法等に定める教員免許状更新講習では、講習終了後に、講習の運営状況、効果等について事後評価を行うことが求められています。受講終了後1週間以内に、Webでの申込みをいただいた方は講習毎に「福岡共同・教員免許状更新講習システム」から必ず事後評価を実施してください。この事後評価を行わないと「履修証明書」の発行はできません。事後評価実施者の氏名は特定できないようになっております。

郵送で申し込みの方は、講習終了後に「免許状更新講習受講者評価書」を配布いたします。

なお、事後評価の結果は、文部科学省から公表されることになっています。

〈10〉 履修認定

1. 履修認定試験の実施

- ① 教員免許状更新講習の履修を認定するため、試験を実施します。
- ② 試験時間は講習により異なりますが、30～60分程度で講習時間に含まれます。
- ③ 試験は、筆記・実技・作品制作等で実施します。実施方法は、各講習により異なりますので「福岡共同・教員免許状更新講習システム」に掲載している各講習の「教員免許状更新講習の概要」をご覧ください。

2. 受験資格

教員免許状更新講習の各講習において60分以上欠席した者は、履修認定試験を受験することができません。

3. 履修認定の評価基準

履修認定の評価基準は、履修認定試験の点数が6割以上（100点満点の場合は60点以上）とします。

4. 履修認定の結果の連絡

履修認定の結果は、原則、講習終了の2ヶ月後までに「教員免許状更新講習申込みシステム」に掲載しますので、必ずご確認ください。なお、郵送での申込み者は下記〈10〉5.により、ご確認ください。履修認定の結果に対して疑義がある場合は、講習終了後3ヶ月以内に本学教務課免許・資格支援室に連絡してください。

5. 履修証明書の送付

履修を認定した受講者には、履修証明書を【第1次申込み】で登録した住所に送付します。履修証明書は、教員免許状を更新する際に必要となりますので大切に保管してください。

※ 事後評価（前項〈9〉参照）を実施していない受講者には、履修証明書を送付することができません。

〈11〉講習会場への交通アクセス、学内案内図等

講習当日の交通アクセスや留意事項にご注意ください。

※ 詳細は本学ホームページ「交通案内 <http://www.kwuc.ac.jp/access/>」

※ キャンパスマップ「<http://www.kwuc.ac.jp/introduction/campusmap.html>」をご覧ください。

・ 講習当日は、なるべく公共の交通機関の利用をお願いします。

※ JR鹿児島本線折尾駅から、徒歩10～15分で本学正門に到着できます。

なお、正門から会場までは5分程度かかります。

〈12〉受講上特別な措置を必要とする方の受講について

身体に障害を有する等によって、受講上特別な措置を希望する方については、個別にご相談ください。

〈13〉その他

1. 傷害保険について

教員免許状更新講習の主催者として、教員免許状更新講習のための保険には加入しませんので、傷害保険等の加入は、受講者各人の判断により対応願います。

九州女子大学 教務課 免許・資格支援室
〒807-8586 福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-1
TEL/FAX: 093-693-3275

E-mail: kyujyo-koushin@fains.jp

窓口時間：8:30～17:00（平日）

8:30～13:00（第1, 3, 5）

休み（日曜日、祝祭日、第2, 4土曜日）

※8月11日～8月18日は全学休校日となります。