

令和2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間を更新するため、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、修了確認期限又は有効期間満了日の2か月前までに更新講習を受講・修了する必要があります。

30時間（必修領域6時間、選択必修領域6時間、選択領域18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. 受講資格・受講期間の確認

教員免許状更新講習の受講資格・免許状更新講習受講期間（有効期間の満了の日又は修了確認期限の2年2か月前から2か月前までの2年間）は、必ずご自身の責任で確認してください。

## 3. 受講対象者

(1) 令和2年度の講習の受講対象者は下記のとおりです。

① 旧免許状をお持ちの方（平成21年3月31日以前に免許状を授与された方）で、以下の生年月日に該当する方（第1グループの方及び第2グループで平成24年3月31日までに免許状を更新された方）

生年月日	修了確認期限	受講期間及び修了確認申請期間
昭和30年4月2日～昭和31年4月1日 昭和40年4月2日～昭和41年4月1日 昭和50年4月2日～昭和51年4月1日	令和3年3月31日	平成31年2月1日～ 令和3年1月31日
昭和31年4月2日～昭和32年4月1日 昭和41年4月2日～昭和42年4月1日 昭和51年4月2日～昭和52年4月1日	令和4年3月31日	令和2年2月1日～ 令和4年1月31日

② 新免許状をお持ちの方（平成21年4月1日以降に免許状を授与された方）で、免許状に記載されている有効期間満了日の2年2か月前から2か月前の方

有効期間満了日	受講期間及び修了確認申請期間
令和3年3月31日	平成31年2月1日～ 令和3年1月31日
令和4年3月31日	令和2年2月1日～ 令和4年1月31日

(2) 複数の新免許状をお持ちの場合の有効期間は、満了日が最も遅い免許状の有効期間に統一されます。

平成21年3月31日以前に取得した免許状を一つでも所持している場合は、旧免許状所持者の扱いとなります。上記以外の方で対象となる場合（修了確認期限・有効期間の延長等）もありますので、必ず文部科学省のホームページ等でご確認ください。

- (3) 令和3年3月31日が修了確認期限となる方で、平成31年度(令和元年度)・令和2年度夏期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)に満たなかった方は、不足分について受講申込みをしてください。

#### 4. 講習開設期間

令和2年12月5日(土)、6日(日)、13日(日)、19日(土)、20日(日)

開設講習については、本学ホームページ掲載の「開講講習一覧表・シラバス」をご参照ください。

#### 5. 講習の概要

- (1) 必修講習： 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： 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： 受講者が任意に選択して受講する領域を指します。
- (4) 必修1講習(6時間)+選択必修1講習(6時間)+選択3講習(6時間×3講習)の受講が必要です。
- (5) 以下の場合は、講習の取りやめ又は変更をすることがあります。取りやめ又は変更は、申込者に電話又はメールで連絡し、併せて本学のホームページに掲載します。
  - ① 10月16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。

#### 6. 更新講習予約受付システム(教員免許状更新受付サービス)の利用登録

- (1) インターネットで、群馬大学「教員免許状更新受付サービス」(以下「受付サービス」)の利用登録をしてください。 ※予約申込期間前に利用登録されることをお勧めします。  
登録期間： 令和2年9月25日(金)13:00～10月16日(金)17:00
- (2) 利用登録方法及び受付サービスの操作方法については、ホームページ掲載の「受付サービスご利用の手引き」(以下「ご利用の手引き」)をご確認ください。
- (3) 令和元年9月以降に利用登録された方は、受講者ID、パスワードをそのままお使いいただけます。「ご利用の手引き」を必ず読み、個人情報の確認・更新を行ってください。

#### 7. 講習の申込み

- (1) 予約申込期間 (Web予約・先着順)

令和2年10月9日(金)8日(木)21:00～10月16日(金)17:00

電話・メール・FAX・郵送及び来校等による予約申込みは受付けていません。申込みは先着順とし、募集人員に達した場合は締切りとなります。

- (2) 「ご利用の手引き」を参照の上、受付サービスから申込んでください。主な受講対象者については、受講の目安としているものであり、受講を限定するものではありません。ホームページの「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31年度(令和元年度)・令和2年度夏期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

ご注意ください。

### (3) 事前アンケートの入力

講習登録が完了したら、「受付サービス」から事前アンケートに回答してください。事前アンケート回答後は、利用者が直接受講申込みを取り消すことはできません。アンケート回答後に取消し・変更する場合は、群馬大学共同教育学部免許状更新講習支援担当まで連絡してください。

## 8. 受講申込書等の提出（郵送）

(1) 受講申込み・事前アンケートの回答が終わったら、受講申込書を「受付サービス」からダウンロードし、印刷してください。受講申込書には、●本人の顔写真、●本人の申込み印、●受講対象者であることの証明（所属長等に依頼してください）が必要です。証明者の印は私印ではなく、職印による証明が必要です。

(2) 受講申込書提出期間

令和2年10月9日（金）～10月23日（金）17:00【厳守】

期限までに本学へ書類が届かない場合は受講できません。

(3) 申込書提出先

〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地 群馬大学共同教育学部免許状更新講習担当  
(封筒の表に「教員免許状更新講習受講申込書」と赤字で明記してください。)

## 9. 受講料の納入（コンビニエンスストア入金）

(1) 受講料は1講習6,000円です（非課税）。受講申込書受領後、ご登録の住所へ振込依頼書（圧着はがき）を11月6日頃郵送します。コンビニエンスストアからお支払いください。コンビニ専用のため、銀行・郵便局では納入できません。請求金額は、受講料のほかに振込手数料286円が加算された金額となります。

(2) 払込期間

納入期限は11月16日（月）を予定しています。正式な納入期限は振込依頼書に記載されますので、ご確認ください。【期限厳守】

期限までに受講料が納付されない場合はキャンセル扱いとなりますが、キャンセルされる場合は必ずメールにてご一報くださいますよう、よろしくお願いいたします。

## 10. 受講票・入講許可証の準備

(1) 本学が受講料の納入を確認できた時点で受講許可となり、申込者の方は「受付サービス」から受講票を出力できるようになります。（コンビニでの受講料お支払いから1～2週間程度かかります。）

受講票を印刷して顔写真（縦3.6～4.0cm×横2.4～3.0cm）を貼付し、受講当日に必ず持参（又はご用意）ください。

(2) 本学では入構規制が実施されています。対面で講習を受講する方で自家用車での来学を希望する場合は、受講票と同時に出力される「入構許可証」を印刷して持参し、ダッシュボード上の見やすいところに掲示して駐車してください。

## 11. 講習のキャンセルについて

- (1) 講習をキャンセルする場合は、講習の前日までに通信記録が確認できるメール又は FAX にて、●受講者 ID、●氏名、●講習名、●辞退理由を連絡してください。受講料は原則として返還しませんが、以下の事由の場合は、所定の返還請求手続きにより、受講料から返還に要する振込手数料を控除した額を返還します。
- ① 自然災害等による交通遮断のため、講習を受講できない場合。
  - ② 本務校の業務のため、講習を受講できない場合。
  - ③ 受講者又は近親者の死傷病又は自然災害等による罹災のため、講習を受講できない場合。
- (2) 講習当日のキャンセル連絡及び無断キャンセルの場合は、いかなる理由であっても受講料は返還しません。

キャンセル・欠席の連絡	受講料の取扱い
講習前日までに連絡	事由が上記の①～③に該当する場合、受講料返還申請可。
講習当日の連絡又は連絡なし	受講料返還申請不可。

## 12. 会場・使用教室

### (1) 会場

群馬大学共同教育学部（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、受講票に記載されます。
- ② 教室の温度設定は講師が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。各自で座布団や膝掛けなどをご用意ください。

## 13. 講習のスケジュール

1日の講習時間・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）

## 14. 履修認定試験

各講習の終わり（必修講習は各日の午前と午後、両方の受験が必要です）に行います。評価基準は以下の通りです。SからCまでは認定、Fは不認定です。

- 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。

#### 15. 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1月中旬頃を予定しています。
- (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、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ので、必要な方は連絡してください。

#### 16. 教員免許状更新講習修了確認申請

- (1) 修了確認期限又は有効期間満了日の2か月前までに、修了証明書（又は合わせて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してください。
- (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。
- (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。

#### 17. 成績開示請求

認定試験の結果は、講習終了後2か月以内に「受付サービス」から「合格」又は「不合格」が確認できません。修了（履修）証明書は「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、後日ホームページに掲載します。

#### 18. 特別な配慮

受講に際して特別な配慮が必要な方は、必ず予約申込み前に電話又はメールにてご相談ください。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。

#### 19. 受講者への連絡等

免許状更新講習についての情報提供・受講者への連絡等は、基本的に「受付サービス」でのお知らせとメールのみで行い、紙媒体では行いません。随時「受付サービス」のお知らせ欄をご確認いただくとともに、**本学免許状更新講習支援担当からのメールを必ず確認**してください。

## 20. 連絡先

群馬大学共同教育学部免許状更新講習支援担当

〒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

FAX： 027-220-7240

メール： [koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp](mailto:koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp)

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

受付時間： 平日（月～金）9：00～17：00（土・日・祝日を除く）