

教員免許状更新講習の申込みについて

教員免許更新講習システムへの受講者・講習受講登録の際、注意事項がございますので、下記をご一読いただいたうえで登録をお願いいたします。

※ お申込みは先着順ではございませんので、申込期間中にお申込みください。受講定員数を超えた場合、予約受付期間終了後に抽選を行います。（抽選に漏れてしまった方も、その旨ご連絡いたします。）

【郵送での申込み方法】

1 Web上 (<http://www.nanzan-u.ac.jp>) NEWS & TOPICS の『**郵送による講習申込書**』を印刷し、ご記入ください。（申込受付期間終了日の**2日前必着**とします。）

2 下記問合せ先までご郵送ください。

※印刷のできない方は、郵送（ハガキ等）、電話、Eメールいずれかの方法で下記までお問い合わせください。

問合せ先

住所：〒466-8673 名古屋市昭和区山里町18 南山大学教職センター 教員免許状更新講習担当宛

電話：052-832-3285（TEL 受付時間は月・火・水・金の9：00～17：00）

Eメール：menkyo-koshin@nanzan-u.ac.jp

（件名に『教員免許状更新講習申込み希望』とご入力の上、送信ください。）

土日祝日および夏期休業中の8月6日～8月20日は対応いたしかねます。
ご了承いただきますようお願いいたします。

【Webによる申込み方法】

●受講者登録の方法

① 教員免許更新講習システム画面で『利用申し込み』をクリック

初めての方は、
「利用申し込み」をクリック

教員免許更新講習システム

ログイン

受講者ID

メールアドレス

パスワード

ログイン クリア

トップ

利用申し込み

更新講習検索

問い合わせ先

UNIVERSITY OF NANSAN

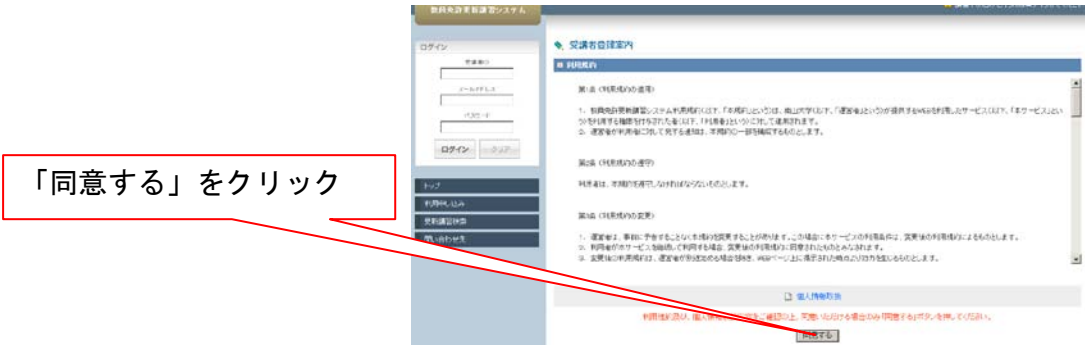
お知らせ

<2015/3/11>
2015年4月1日より2015年度教員免許更新講習のご案内をさせていただきます。
詳細は南山大学ホームページのNEWS & TOPICSをご確認ください。
<http://www.nanzan-u.ac.jp/Menu/index.html>
また、ご利用前に【申込時の注意事項】をご確認ください。

◆ 教員免許状更新制度について

平成21年4月より、定期的な更新の知識技能の取得を回り、社会の尊敬と信頼を得ることを目的とし、10年に1度教員免許状の更新が義務付けられます。
免許状の更新には、30時間以上分の更新講習修習認定書が必要となります。
免許状更新に関する詳しい情報は、文部科学省ホームページをご確認ください。

② 利用規約と個人情報取扱をご確認いただけましたら『同意する』をクリック



③ 受講者情報登録画面で「受講者基本情報」を入力してください。

※ 緑の枠部分は、半角英数でご入力ください。

このとき設定されたログインパスワード・メールアドレスは、次回またログインしていただく時に必ず必要になります。受講者登録後に発行される受講者IDとともに、ログインパスワード・メールアドレスはメモ等をして大切に保管してください。受講者IDはシステムにより自動で振り分けられる番号です。登録が完了した画面に表示されます。

◆ 受講者情報登録

▶ 受講者基本情報

(*印は必須項目ですので、必ず記入または選択してください)

受講者名 *	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) 受講 太郎
受講者名(カナ) *	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) シンゴウ タロウ
生年月日 *	 (例) 1960/01/01 西暦で入力
受講対象者の区分 *	<input type="text"/> 「その他」を選択した場合内容を記入
職名 *	<input type="text"/> 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合内容を記入
本籍地	<input type="text"/> (例) 東京都
連絡先 *	〒 (例) 140-0002 <input type="text"/> (例) 東京都品川区 <input type="text"/> (例) 東品川X丁目X番地X号
電話番号 *	 自宅 <input type="text"/> (例) 03-9999-9999
メールアドレス *	 (例) abode@xxx.ac.jp
メールアドレス(確認) *	 (例) abode@xxx.ac.jp
勤務先	組織名 * <input type="text"/> (例) 品川区立東品川中学校, 東品川教育委員会
	電話番号 * (例) 03-9999-9999
修了確認期限 *	 (例) 2015/03/31
ログインパスワード *	 半角英数6文字以上10文字以内で記入
ログインパスワード(確認) *	 半角英数6文字以上10文字以内で記入
備考	<input type="text"/> お差支えがなければ、備考欄に出身大学名のご入力をお願いいたします。

受講対象者である証明を受ける組織名(学校名等)をご記入ください。

お差支えがなければ、備考欄に出身大学名のご入力をお願いいたします。

④ 「現有免許状一覧」を入力してください。

※ 現有免許状一覧					
No.	免許状		免許状番号	授与年月 (例) 1993/03	授与権者
	種類	教科または領域			
1	中一種	国語	昭五四中一普第〇〇号	1979/ 03	〇〇県教育委員会
2					

※免許状の教科または領域に領域を選択する場合、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

確認
 入力完了したら、「確認」をクリック。

免許状を3つ以上お持ちの方は「追加」をクリック。

<旧法で授与された免許状の読み替えについて>

旧法で授与された一部の免許状の種類について、システムでは対応できておりません。
 以下の表を参考に、入力していただくようお願いします。

例1 (幼稚園・小学校・中学校教諭の一級又は二級普通免許状をお持ちの方)

旧法で授与された免許状	以下のように読み替えて入力してください
幼稚園二級普通免許状	幼二種
小学校一級普通免許状	小一種
中学校一級普通免許状 (国語)	中一種 (国語)

例2 (高等学校教諭の一級又は二級普通免許状をお持ちの方)

旧法で授与された免許状	以下のように読み替えて入力してください
高一級普通免許状 (数学)	高専修 (数学)
高一級普通免許状 (社会)	高専修 (地理歴史)・高専修 (公民)
高二級普通免許状 (社会)	高一種 (地理歴史)・高一種 (公民)

※ 高等学校教諭一級、二級の「社会」は、高等学校専修、一種の「地理歴史」「公民」の免許状とみなして
 2行で入力してください

⑤ 受講者情報登録確認画面で登録内容をご確認ください。

※特にメールアドレス、パスワード(大文字・小文字の別)の確認をしてください。
 パスワード忘れの方がたくさんいらっしゃいます。お忘れないようにご注意ください。

電話番号	000-000-0000
終了確認期限	2013/03/31
ログインパスワード	*****
備考	〇〇大学卒業

※ 現有免許状一覧					
No.	免許状		免許状番号	授与年月 (例) 1993/03	授与権者
	種類	教科または領域			
1	中一種	国語	昭五四中一普第〇〇号	1979/ 3	〇〇県教育委員会

上記内容で登録いたします。よろしいですか?

入力に間違いがなければ「登録」をクリック

- ⑥ 受講者情報登録完了画面の内容をプリントアウトする等、必ず控えてください。
 ログインする際に必要となります。受講者 ID は自動割り当てです。
 受講者 ID は 10 桁：「15」「XXX (アルファベットのエックス 大文字半角)」「5 桁の数字」

◆ 受講者情報登録完了

▶ 受講者基本情報

受講者ID	11XX00275	頭の2桁は、登録年度によって変わります。
メールアドレス	menkyo-koshin@nanzan-u	
ログインパスワード	*****	
受講者名	姓 南山 名 太郎	

受講者登録が完了しました。受講者IDのメモをお取りください。
 続けてログインされる方は、「続けてログイン」ボタンを押してください。

「続けてログイン」をクリックすると、続けて講座の予約ができます。

続けてログイン

これで利用申し込みの手続きは全て完了です。
 続いて更新講習の受講申し込みの操作に移ります。

●更新講習受講の予約方法

- ① 教員免許更新講習システムにログインします。
 「受講者 ID」「メールアドレス」「パスワード」を入力して『ログイン』をクリック

教員免許更新講習システム

ログイン

受講者ID
15XXXX0000

メールアドレス
menkyo@nanzan

パスワード

ログイン

すべて入力したら、ログインをクリック

受講者 ID は 10 桁：「15」「XXX (アルファベットのエックス 大文字半角)」「5 桁の数字」

南山大学-教員免許更新講習システム

<2015/3/11>
 2015年4月1日より2015年度教員免許更新講習のご案内をさせていただきます。
 詳細は南山大学ホームページのNEWS & TOPICSをご確認ください。
<http://www.nanzan-u.ac.jp/Menu/index.html>
 また、ご利用前に【申込時の注意事項】をご一読ください。

トップ
 利用申し込み
 更新講習検索
 問い合わせ先

- ② 『更新講習検索』をクリックし、更新講習検索条件入力画面で、条件を入力し『検索』をクリック

◆ 更新講習検索条件入力

▶ 検索条件

講習区分	対面授業	
領域	選択	
専門科目	国語	
開催日程	日付指定	2011/09/23 (例) 2009/06/01
	期間指定	~ (例) 2009/06/01 ~ 2009/06/31
	日時区分	土日祝
会場	実施主体選択	南山大学
	地域選択	愛知県名古屋市中
フリーワード		

条件を入力。(すべての空欄を入力しなくても、検索可能です。)

クリア 検索

③ 更新講習検索結果一覧画面で希望する講習名をクリック。

※ステータスが『受付前』になっていたら予約はできません。予約受付期間に予約をしてください。

④ 講習情報画面で受講申込みをする講習開催情報の『予約する』をクリック。

⑤ 受講申込規約をご確認いただけましたら『同意する』をクリック。

⑥ 講習予約申込確認画面で『予約確定』をクリック。

⑦ 続けて講習情報画面で『事前アンケート登録』をクリックし、アンケートの入力をお願いします。

⑧ 事前アンケート登録の入力が終わりましたら『確認』をクリック。

⑨ 受講情報画面に『受講申込書を印刷し、郵送してください』とメッセージが出ますが、**受講申込書の郵送はこの段階では行わないでください。**

※受講定員数を超えた場合、予約受付期間終了後に抽選を行い、抽選結果「受講決定者のお知らせ」「受講料の請求書」を郵送いたします。(抽選に漏れてしまった方も、その旨ご連絡いたします。) **受講料を振込みしていただいた後**、『免許更新講習受講申込書』を指定住所にご郵送ください。

※申込者の未押印、証明者記入欄の日付未記入、証明者の未押印が目立ちます。お気をつけください。

※**下限定員数に満たなかった場合は、不開講となります**のでご了承くださいますようお願いいたします。その場合、不開講のご連絡をいたします。

●更新講習受講の予約完了

受講料のお振込みと『免許更新講習受講申込書』到着が確認でき次第、南山大学にて受講料入金登録を行います。

- ・受講料入金登録には、お振込みされてから1週間ほどかかります。
- ・受講料入金登録完了した時点で、更新講習受講確定となります。

●受講票の印刷

お振込みから1週間ほど経過しましたら、**受講票**の印刷が可能となります。

① 教員免許更新講習システムにログインし、『受講履歴一覧』から講習名をクリック

② 講習情報画面の講習開催情報のステータスに「**受講待ち**」と記載があれば受講票印刷可能な状態です。『受講印刷』をクリックし、受講票をプリントアウトして講習会当日持参ください。

以上