

文教大学更新講習 申込から受講の流れ < 2021(令和3)年版 >

※受講資格がご不明な場合は、教育委員会等（採用元）へお問い合わせください。

スケジュールは諸事情により変更する場合があります。「お知らせ」欄にてご確認ください。

スケジュール(予定)	項目	概要
4月19日0:00～ 4月26日23:59	受講者登録	○申込は全てホームページより受け付けます。 ○講習の申し込みには受講者登録が必要です。 ○登録手順の詳細は、別紙<申込方法>をご参照ください。
4月19日0:00～ 4月26日23:59	受講希望講習登録期間	○オンライン講習をご希望の場合は、お申込み前に確認用動画が再生できることをご確認ください。 ○期間内に送信完了してください。 ○定員を超えるお申し込みがあった講習は、 <u>登録期間終了後に抽選</u> を行います。(先着順ではありません。)
4月30日ごろ	調整(抽選)結果	受講可能となった講習(抽選結果を含む)は <u>マイページ</u> でご確認ください。確認いただけるようになりますしたらお知らせ欄にてご連絡します。
5月10日ごろ	本申込書類発送	受講講習の決定後、本申込書類と受講料の払込票を送付します。 ○本申込書用紙に、受講資格を証明する欄があります。 <b>各自の受講資格に従って証明者(勤務校の校長等)による証明を受けてください。</b> ○必要事項を記入し、受講資格証明済みの本申込用紙を期日までに郵送してください。 ○受講料は1講習あたり6,000円(卒業生4,800円)です。 ○受講料は期日までにコンビニよりお振込みください。(控提出不要。ご自身で保管しておいてください。) ○ <b>必ず送付した払込票を使用してください。</b>
5月25日	本申込書類締切	
5月末	受講者証発送	本申込用紙の到着と受講料の納入が確認できた方に、受講者証を送付します。 ○受講日までに、受講者証に顔写真を貼付してください。
5月末～順次	テキスト公開	受講開始前に講習のテキストを公開します。マイページよりプリントしてください。1講習あたり10ページ程度です。 ○テキストは、当日忘れずにお持ちください。 ○一部の講習ではテキストによる予習が指示されています。
(キャンセル期限) キャンセルのお申し出は、メールまたは電話にて「受講者番号」「氏名」「キャンセルする講習の開講日及び名称」をお知らせください。	キャンセルする講習の 5日前まで  (土曜日の講習の場合、その週の月曜日まで)	期限までにお申し出のあった方には、当該講習の受講料を全額返金いたします。(振込手数料本人負担)返金手続の際には、「受講料振込受領書」コピーのご提示をお願いすることがあります。  上記期限以降のキャンセルは、受講料の返金はありませんが、業務の都合上、欠席のご連絡にご協力をお願いいたします。

6月～8月	講習受講・試験	<p><b>&lt;対面講習&gt;</b> 講習当日朝に本人確認及び出席確認を行います。</p> <p><b>【持ち物】</b> ○受講者証(顔写真貼付)・テキスト・筆記用具 ○講習によって持参の指示が出ているもの ○昼食、飲料、体温調節に必要なもの等も持参されることをお勧めします。 ※当日、追加の配布資料がある場合がございます。</p> <p><b>【遅刻について】</b> 講習開始時刻より20分以上遅刻した場合には、欠席とみなすことがあります。やむを得ず遅刻される場合は、ご連絡をお願いします。(東武スカイツリーラインの運行乱れによる場合はご連絡不要です。)</p> <p><b>【試験】</b> ○試験は各講習内で行います。</p>
		<p><b>&lt;オンライン講習&gt;</b> 試験答案の返送をもって出席とみなします。</p> <p><b>【オンデマンド配信】</b> ○配信期間をご確認のうえ、期間内に視聴及び試験を受験してください。</p> <p><b>【同時双方向型配信】</b> ○実施日及び時間をご確認のうえ視聴してください。試験は原則として講習内で時間を取ります。</p> <p><b>【試験】</b> 登録住所に答案用紙を送付します。自筆で回答のうえ、期限までに返送してください。</p>
		<p><b>&lt;試験の合否について&gt;</b> マイページでご確認ください。確認いただけようになりましたら、お知らせ欄にてご連絡します。</p>
10月末	修了/履修証明書発送	<p>当年度に受講され、試験に合格した講習について、「修了/履修 証明書」を送付します。 証明書は更新の手続きに必要ですので、紛失しないようご注意ください。</p>
(各自の確認申請期限日までに)	更新手続き	<p>30時間以上の修了/履修証明書を添えて、所轄の都道府県教育委員会にて免許状の更新手続きを行ってください。</p>

◎申し込みや受講に伴う交通費・通信料・飲食費・テキストの印刷料金につきましては各自でご負担をお願いいたします。

**キャンセル及び遅刻/欠席連絡先** (電話受付時間) 平日 9:00～17:00、土曜 9:00～12:00

※「受講者番号」「氏名」「当該講習の開催日及び名称」をお伺いします。

メール kshougai@stf.bunkyo.ac.jp

電話 048-974-8811(代)



## 受講対象者の証明方法について【証明者記入様式】

ご自身の受講対象者区分を確認し、対応した証明者の証明を取ってください。

受講対象者の区分		証明の方法（※注）	
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師） （免許法第9条の3Ⅲ①）	公立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は教育委員会
		国立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		私立学校	校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		共同調理場に勤務する学校栄養職員	場長の証明 ※場長本人の場合は教育委員会
	指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局（地教行法第23条第1項の条例の定めるところによりその長が同項第1号に掲げる事務を管理し、執行することとされた地方公共団体の当該事務を分掌する内部部局を含む。）において学校教育又は社会教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者（免許状更新講習規則第9条I②）	任命権者の証明	
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者（免許状更新講習規則第9条I③）	任命権者又は雇用者の証明	
	その他文部科学大臣が定める者（免許状更新講習規則第9条I④）	その者の任命権者・雇用者の証明	
教員採用内 定者・ 教員採用内 定者に準ず る者	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）	任用又は雇用予定の者の証明	
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条II①）	任用又は雇用していた者の証明	
	認定こども園及び認可保育所の保育士 （免許状更新講習規則第9条II②）	当該施設の長の証明	
	幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士 （免許状更新講習規則第9条II②）	当該施設の設置者の証明	
教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト登載者等）（免許状更新講習規則第9条II③）	任用又は雇用する可能性がある者の証明		

（※注）証明者については例示であり、受講申し込みを行う者の任命権者が定めた者による証明であれば差し支えない。（例えば、現職の公立学校教諭の証明者が校長ではなく教育委員会の教育事務所長であった場合など。）

## 交通手段について

### <越谷キャンパス>

公共の交通機関または自転車をご利用ください。駐車スペースがありませんので、お車・バイクでのご来校はお断りします。（障害をお持ちの場合やお怪我等やむを得ない事情がある方は個別にご相談ください。）

## 不可抗力により講習を中止する場合

講師のやむを得ない事情や自然災害等の不可抗力によって講習実施が不可能となった場合、受講料を全額返金いたします。なお、講習の振替は行いませんのでご了承ください。