

桃山学院大学教員免許状更新講習 よくいただくご質問

(2018年4月17日現在)

1. 申込はどのようにすればよいですか。

A：本学のホームページ上の要項をご確認いただき、「5. 申込方法」のとおり申し込んでください。最初はメールで予約申込、受講者決定発表後、別途必要申込書類を郵送していただくこととなります。なお、応募者が受講定員を大幅に超えた場合は抽選となります。

2. 予約申込に Excel を使うことができません。メール送信の必要項目を教えてください。

A：Excel フォームではなく、メールで必要項目を記載する場合、以下の内容を記載して送付してください。

- ①氏名 ②ふりがな ③生年月日 ④住所 ⑤電話番号 ⑥電話番号（緊急）⑦メールアドレス
- ⑧受講対象区分（学校勤務者 教員内定者 教員経験者 その他） ⑨勤務先校名 ⑩職種
- ⑪所持する免許状 ⑫免許状の修了確認期限/有効期間満了の年月日 ⑬受講希望講習
- ⑭本学卒業生の場合は学籍番号

3. 抽選方式ということは、申し込んでも受講できない場合があるのでしょうか。

A：今年度から、受講希望者が定員を大幅に超えた場合に、抽選を行います。しかし、例年の申し込み状況を見る限り、少人数（30人程度）のクラス、かつ受講対象者が幅広い講習以外は、申込者が定員を大幅に超える可能性は少ないと考えております。

4. 「主な受講対象者」ではない講座でも受講できますか。

A：原則として、受講可能です。ただし、以下の講習については受講対象外、もしくは受講内容を確認の上 受講の是非をご検討いただく必要があります。

<C2、C3、C5、C7、C11> の講習は専門分野になりますので、受講内容を確認の上、申し込んでください。

<C1～C12> の講習は「栄養教諭」は受講対象外となります。

<C2、C3、C5、C7> の講習は「養護教諭」は受講対象外となります。

5. 受講決定後、必要な書類を教えてください。

A：受講決定後、以下の書類を郵送してください。

「受講申込書」（申込者の情報を記入していただくとともに、勤務先等の証明印が必要です。）

「事前アンケート」（講習に関する事前調査です。講習ごとに必要です。）

「レターパックライト360」（受講後の履修証明書等を送付するためのものです。）

また、別途振込用紙にて受講料の振込を期日までをお願いいたします。

6. 全領域ではなく特定の領域のみ（必修領域等）を受講することは可能ですか。

A：可能です。

7. 免許更新の対象ですが、これまで学校の教員として勤務していません。受講は可能ですか。

A : 基本的に受講不可となります。(文科省 教員免許更新講習 Q & A 参照

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/001/1315294.htm)

しかし本学では、

- ①教育委員会で講師登録し、臨時任用（または非常勤）教員リストに掲載される。
- ②『申込書』に当該教育委員会の証明を受ける。

上記手続きをし、今後教員としての勤務を希望する場合は受講可能としています。

また、教員免許状の修了確認期限を過ぎた方も上記手続きを行っていただければ受講可能です。

(再授与のための更新講習の対象となります)

※手続き等は各都道府県教育委員会へお問い合わせください。

8. 車やバイクで大学に通うことは可能でしょうか。

A : 原則として、公共交通機関をご利用ください。なお、自転車・バイクに関しては本学駐輪場が利用可能です。車に関する問い合わせは、本学の担当に直接ご相談ください。受講者決定後に、本学駐車場が利用できる場合はご案内します。事前の申込なく当日来学された場合は、本学の駐車場を利用できませんのでご注意ください。(近隣に民営駐車場はあります。)

9. 受講に必要なものを教えてください。

A : 基本的に、①筆記用具、②ノート、③体温を調節しやすい衣類、④受講許可書です。その他必要な物があれば、別途連絡いたします。

上記以外の質問があれば本学問い合わせ先へ連絡ください。

本学問い合わせ先：教育支援課 教員免許状更新講習係 担当：森下（もりした）

TEL：0725-54-3131（代表） E-mail：koushin@andrew.ac.jp