

2020(令和2)年度 佛教大学教員免許状更新講習

受講申込みマニュアル



BUKKYO UNIVERSITY



開講にあたって

1. 受講申込者数による閉講について

各講習は、開講時期（期別：春期①・春期②・夏期・秋期・冬期①・冬期②）ごとに受講者からの申込（予約）制としており、開講基準を30名以上とし、29名以下となった講習については閉講とさせていただきますので、予めご了承ください。

閉講の連絡については、以下のとおりとします。

- ・本学に登録されたメールアドレスに配信。
- ・教員免許状更新講習システムのトップページ「お知らせ」に掲載。

※閉講となった講習を申込みされていた方への対応については別途メールにてお知らせいたします。

2. 不測の事態における講習の取り扱いについて

公共交通機関の運行状況、台風などの天候状況等により、講習を中止とさせていただきます場合があります。開講の可否の判断については、講習前日までには決定します。

講習中止の連絡については、

- ・本学に登録されたメールアドレスに配信。
- ・教員免許状更新講習システムのトップページ「お知らせ」に掲載。

※中止となった講習を申込みされていた方への対応については別途メールにてお知らせいたします。

受講にあたっての配慮について

受講にあたっての配慮について

講習を受講するうえでの配慮（手話通訳、ノートテイクなど）を必要とされる方は、以下の期日までにお申し出ください。以下の期日までにお申し出がない場合は、対応しかねますのでご了承ください。

《お申し出方法》

メール：menkyo@bukkyo-u.ac.jp

TEL：(075) 493-9006

受付時間 9：00～17：00 ※土曜日は 9：00～13：00

事務取扱休止日

(2020年3月31日まで) 毎週 土曜日午後・日曜日

(2020年4月1日より) 毎週 木曜日・土曜日午後・日曜日

《お申し出事項》

1. 受講者 ID 2. 氏名 3. 講習日

4. 講習名 5. 希望する配慮事項

《お申し出期日》【17時まで】	
春期①	3月20日（金・祝）
春期②	3月31日（火）
夏期	5月29日（金）
秋期	8月21日（金）
冬期①	9月30日（水）
冬期②	10月30日（金）

受講申込みの流れ

1. 利用者登録 ※講習予約の事前準備としてお早めに登録してください。

佛教大学のホームページから教員免許状更新講習システムに入り、[利用申し込みはこちら](#)より受講者登録をしてください。

これまでに受講者 ID を取得された方は、同じ ID を使用可能です。

佛教大学 教員免許状更新講習システム

<https://www.kousinkousyu.jp/bukkyo-u/l/1020cir/siteTop/browse.action>

利用方法については、pp. 7 以降をご覧ください。



2. 講習インターネット予約

佛教大学 教員免許状更新講習システムよりお申込みください。

<申込期間> 【先着順】		受講対象者 (修了確認期限) (有効期間満了の日)
春期①	3月21日(土) 10時 ~ 3月25日(水) 17時	令和3年3月31日 令和4年3月31日
春期②	4月25日(土) 10時 ~ 4月29日(水・祝) 17時	
夏期	6月27日(土) 10時 ~ 7月1日(水) 17時	
秋期	8月22日(土) 10時 ~ 8月26日(水) 17時	
冬期①	10月31日(土) 10時 ~ 11月4日(水) 17時	
冬期②	11月28日(土) 10時 ~ 12月2日(水) 17時	令和4年3月31日 令和5年3月31日

※定員に達した時点で募集を締め切ります。

インターネット予約だけでは、受付は完了しません。



3. 「事前アンケート」の入力

佛教大学 教員免許状更新講習システムよりご入力ください。

<入力締切>	
春期①	4月2日(木) 18時まで
春期②	5月7日(木) 18時まで
夏期	7月9日(木) 18時まで
秋期	9月3日(木) 18時まで
冬期①	11月12日(木) 18時まで
冬期②	12月10日(木) 18時まで

※講習ごとにアンケートの入力が必要となります。



4. 「受講申込書」の印刷（※学校長等の署名・公印が必要）・本学に送付

佛教大学 教員免許状更新講習システムより「受講申込書」を印刷し、本学に送付。

- 1 頁目〔受講者本人記入欄〕に、受講生の写真貼付・印鑑捺印
- 2 頁目〔証明者記入様式〕に、学校長等の署名・公印の押印

≪2 頁目〔証明者記入様式〕について≫

初回申込み時のみ提出してください。

2 回目以降は身分に変更がない限り提出を不要とします。

インターネット予約だけでは、受付は完了しません。

「受講申込書」の提出方法については、pp. 13~16 を参照してください。

＜送付締切＞【必着】	
春期①	4月 2日（木）
春期②	5月 7日（木）
夏期	7月 9日（木）
秋期	9月 3日（木）
冬期①	11月 12日（木）
冬期②	12月 10日（木）

※本学に「受講申込書」が到着後、内容に不備がない方へ「請求書」を郵送します。



5. 受講料の納入

「請求書」に記載の銀行口座へ受講料をお振り込みください。

＜入金締切＞	
春期①	4月 10日（金）
春期②	5月 28日（木）
夏期	7月 22日（水）
秋期	9月 17日（木）
冬期①	11月 26日（木）
冬期②	12月 24日（木）



6. 受講決定

「事前アンケートの入力」、「受講申込書の送付」、「受講料の納入」の確認後「受講決定」となり、受講者に通知メールが送信されます。

※入金確認に時間がかかるため、即時反映されません。通知メールが届くまでお待ちください。



7. 「受講票」を印刷

「受講決定」後、ご自身で「受講票」を印刷し、講習当日に持参してください。

※本学事務局にて、すべての確認が完了しなければ、システム上で「受講決定」と表示されず、「受講票」を印刷することはできません。

「受講票」は、1講習ごとに1枚必要です。



8. 講習を受講（講習内で「履修認定試験」を実施）

会場：佛教大学 紫野キャンパス、二条キャンパス、四条センターの場合

時間割：

- 1 時間目 (9 : 00 ~ 10 : 30 / 90分)
- 2 時間目 (10 : 40 ~ 12 : 10 / 90分)
- 昼休み (12 : 10 ~ 13 : 00 / 50分)
- 3 時間目 (13 : 00 ~ 14 : 30 / 90分)
- 4 時間目 (14 : 40 ~ 16 : 10 / 90分) ※試験時間を含む

会場：京都府総合教育センター 北部研修所（綾部市）の場合

時間割：

- 1 時間目 (9 : 50 ~ 11 : 20 / 90分)
- 2 時間目 (11 : 30 ~ 13 : 00 / 90分)
- 昼休み (13 : 00 ~ 13 : 50 / 50分)
- 3 時間目 (13 : 50 ~ 15 : 20 / 90分)
- 4 時間目 (15 : 30 ~ 17 : 00 / 90分) ※試験時間を含む



9. 成績評価・証明書について

講習終了後、成績評価を行い、2ヵ月以内に証明書を送付します。

証明書には2種類あり、取り扱いは以下のとおりです。

「修了」証明書 1つの期別(春期①・春期②・夏期・秋期・冬期①・冬期②)で、30時間を受講完了された方に発行します。

「履修」証明書 上記以外の場合は、「履修」証明書として送付します。
※30時間分の「履修」証明書をもって、更新等申請手続きを行ってください。



10. 更新等申請手続きについて

受講生自身が、免許管理者に更新等申請手続きを、修了確認期限（旧免許状）あるいは有効期間満了日（新免許状）の**2ヵ月前までに行うことが必要**です。

更新等申請手続きに係る詳細については、文部科学省のホームページもしくは都道府県教育委員会へお問い合わせください。

受講キャンセルについて

1. やむを得ない事情で受講を辞退される場合には、メールかお電話にてご連絡ください。
2. 講習開講前日の 17:00 までに受講辞退の申し出があり、所定の手続きを取っていただいた場合に限り、返金の対象とします。

※お電話でのご連絡の場合は、以下のとおり受付時間と事務取扱休止日にご注意ください。
講習開講前日が、事務取扱休止日や土曜日で 13:00 までの受付時間の場合については、メールでご連絡をお願いします。

メール menkyo@bukkyo-u.ac.jp

TEL (075) 493-9006

受付時間 月～水・金曜日 9:00～17:00

土曜日 9:00～13:00

事務取扱休止日 毎週 木曜日・土曜日午後・日曜日

3. 講習当日の受講辞退の申し出については返金の対象となりません。
4. 返金の際には、1 講習につき事務手数料として 1,000 円を差し引いた金額を返金いたします。
5. 受講料返金に際しては、本学所定用紙による申請が必要となります。
所定用紙については、事務局より郵送いたします。

2020（令和2）年度の受講対象者について

以下の①・②の方が、受講対象者となります。

①旧免許状所持者（平成21年3月31日までに教員免許状を授与された方）

第1グループの方で期間内（平成21年4月1日～平成23年1月31日）に免許状を更新した方

生年月日	修了確認期限	免許状更新講習の受講及び 免許管理者への修了確認申請期間
昭和30年4月2日～昭和31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		

第2グループの方で期間内（平成22年2月1日～平成24年1月31日）に免許状を更新した方

生年月日	修了確認期限	免許状更新講習の受講及び 免許管理者への修了確認申請期間
昭和31年4月2日～昭和32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
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		

②新免許状所持者（平成21年4月以降に初めて教員免許状を授与された方）

1. 有効期間満了の日が令和3年3月31日の方 ※教員免許状には平成33年と記載
2. 有効期間満了の日が令和4年3月31日の方 ※教員免許状には平成34年と記載

新免許状を複数所持する場合、その有効期間は、最も遅く満了となる有効期間に自動的に統一されます。

◆上記以外でも対象者となる場合があります。受講対象者に該当するかどうかについては、各自の責任において文部科学省のホームページ等で確認してください。

[文部科学省 HP「免許状更新講習の受講対象者」](#)

修了確認期限または有効期間満了日の2年2か月前から2か月前までの2年間に、免許状更新講習を受講・修了した後、免許管理者（都道府県教育委員会）に申請する必要があります。

システム利用方法

I. 教員免許状更新講習システム利用登録

1. はじめて利用される方は、[利用申し込みはこちら](#) をクリックし、受講者情報を登録してください。



2. 受講者の基本情報を入力してください。

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。)

***印のある項目は必ず入力または選択してください。**

受講者名 *	姓 受講 名 太郎 (例) 受講 太郎
受講者名(カナ) *	姓 ジュウコウ 名 タロウ (例) ジュウコウ タロウ
生年月日 *	1974/05/01 (例) 1960/01/01
受講対象者の区分 *	受講対象者の区分 <input checked="" type="radio"/> 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者 <input type="radio"/> 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある者) <input type="radio"/> 教員勤務経験者 <input type="radio"/> 認定こども園及び認可保育所の保育士／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 <input type="radio"/> その他 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、受講対象者の区分を記入 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を記入
職名	教諭 (例) 教諭 該当職を選択
本籍地	〒 000-0000 (例) 999-9999 東京都 都道府県を選択 (該当しない場合は「その他」を選択) 京都市北区 京都市区町村(例:〇〇区) XXX街XX-XX それ以降の住所(例:〇〇×丁目×番地×号 ×××号室)
連絡先 *	電話番号 * 000-0000-0000 (例) 999-999-9999 携帯番号 * メールアドレス * aaaaa@xxx.co.jp (例) abcde@xxxx.co.jp メールアドレス(確認) * aaaaa@xxx.co.jp (例) abcde@xxxx.co.jp
勤務先	組織名 * 京都市立XX小学校 (例) 〇〇市立〇〇中学校または〇〇教育委員会 電話番号 * 000-000-0000 (例) 999-999-9999
障がいの種類・程度・症状等	障がいを有している方で、障がいの種類・程度・症状等について記入してください。
希望する配慮・支援内容	
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

大学からの連絡はメールにて行います。

パスワードはログイン時に必要となります。必ず控えてください。

新免許状所持者の場合は入力してください。
旧免許状所持者は入力不要です。

※ 現行免許状一覧

(※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)
新免許状所持者の場合は授与年月日と有効期間の満了の日を入力後に「期限を取得」ボタンを押して下さい。

No.	種類	教科・特別支援教育領域等	免許状番号	授与年月日 * (例) 2010/03/31	授与権者 *	有効期間の満了の日 (例) 2020/03/31
1	小一種		99999-99999号	1997/03/31	XX県教育委員会	
2						

※免許状の教科・特別支援教育領域等に領域を選択する場合で、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

修了確認期限・有効期間の満了の年月日

(※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)

修了確認期限(旧免許状所持者): 2020/03/31 期限を取得
有効期間の満了の日(新免許状所持者):

「期限を取得」ボタンを押すと、旧免許状所持者の場合は生年月日による通常の修了確認期限が自動入力されます。新免許状所持者の場合は現行免許状一覧に入力した有効期間の満了の日の最も遅い満了日が自動入力されます。延期された等によりそれと異なる修了確認期限・有効期間の満了の年月日の方は、自動入力されたものを手修正してください。

入力後にクリックしてください。

【現有免許状一覧】

※以下の免許状をお持ちの方は、表の右に記載の免許状を選択してください。

所持する免許状	更新講習システムで選択する免許状
幼稚園教諭一級普通免許状	幼稚園教諭一種免許状
幼稚園教諭二級普通免許状	幼稚園教諭二種免許状
小学校教諭一級普通免許状	小学校教諭一種免許状
小学校教諭二級普通免許状	小学校教諭二種免許状
中学校教諭一級普通免許状	中学校教諭一種免許状
中学校教諭二級普通免許状	中学校教諭二種免許状
高等学校教諭一級普通免許状	高等学校教諭専修免許状
高等学校教諭一級普通免許状（社会）	高等学校教諭専修免許状（地理歴史） 高等学校教諭専修免許状（公民）
高等学校教諭二級普通免許状	高等学校教諭一種免許状
高等学校教諭二級普通免許状（社会）	高等学校教諭一種免許状（地理歴史） 高等学校教諭一種免許状（公民）
盲学校教諭一級普通免許状	特別支援学校教諭一種免許状（特別支援教育領域：視覚障害者）
盲学校教諭二級普通免許状	特別支援学校教諭二種免許状（特別支援教育領域：視覚障害者）
聾学校教諭一級普通免許状	特別支援学校教諭一種免許状（特別支援教育領域：聴覚障害者）
聾学校教諭二級普通免許状	特別支援学校教諭二種免許状（特別支援教育領域：聴覚障害者）
養護学校教諭一級普通免許状	特別支援学校教諭一種免許状（特別支援教育領域：知的障害者、肢体不自由者及び病弱者）
養護学校教諭二級普通免許状	特別支援学校教諭二種免許状（特別支援教育領域：知的障害者、肢体不自由者及び病弱者）
養護教諭一級普通免許状	養護教諭一種免許状
養護教諭二級普通免許状	養護教諭二種免許状

3. 受講者IDが表示されますので、必ず控えてください。

受講者情報登録完了後、受講者基本情報で登録されたメールアドレスへ、登録確認のメールが届きます。

教員免許更新講習システム

講習申し込みを行う方はログインしてください

初めの方
[利用申し込みはこちら](#)

ログイン

受講者ID

メールアドレス

パスワード

トップ

あなたの受講者IDは **20mbu00000** です。
 システムにログインするためには、受講者IDと、今登録したメールアドレス、パスワードが必要です。
 以下の受講者基本情報のみでログインできます。

受講者情報登録完了

受講者基本情報

受講者ID	09XXX00041
メールアドレス	aaa@aaa.com
ログインパスワード	*****
受講者名	姓 受講 名 太郎

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。

※受講者情報の変更は、トップ画面の **登録利用情報照会** 画面下の **変更** ボタンをクリックし、修正してください。

注意

登録後に確認メールが届かない場合は、登録されたメールアドレスが間違っている可能性があります。トップ画面の **登録利用情報照会** をご確認ください、修正してください。

大学からの連絡は、メールにて行います。登録されたメールアドレスにおいて迷惑メール受信拒否等の設定をしている場合は、本学 (menkyo@bukkyo-u.ac.jp) からのメールが受信できるよう設定変更をお願いします。

II. 講習予約

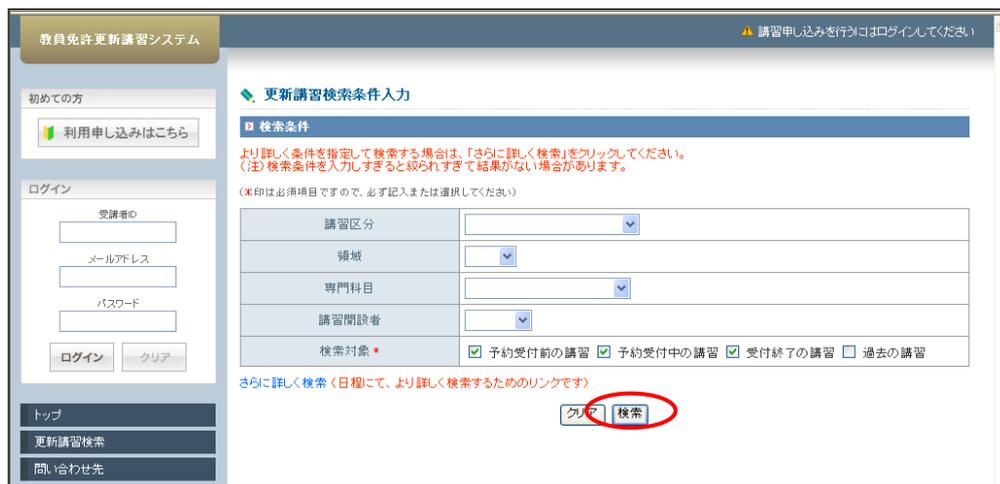
1. 登録した受講者 ID、メールアドレス、パスワードを入力し、ログインしてください。



2. **更新講習検索** ボタンをクリックしてください。



3. 検索条件を入力せずに **検索** ボタンをクリックすると、開講している講習すべてが表示されます。



4. 予約される講習の「講習名」をクリックしてください。

1画面に、10講習のみ掲載されます。
11講習以降を確認する場合は、「>」をクリックしてください。

No.	ステータス	講習区分	領域	専門科目	講習名(講習開設者名)	日程	定員[下限]
1	受付前	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (■●大学)	2010/01/14(木) ~ 2010/01/15(金)	-/30 [0]
2	受付前	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (△△大学)	2010/02/27(土) ~ 2010/02/28(日)	-/15 [0]
3	受付中	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (△△大学)	2010/02/28(日) ~ 2010/02/28(日)	0/15 [0]
4	受付中	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (△△大学)	2009/12/30(水) ~ 2009/12/31(木)	11/15 [0]
5	受付前	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (○○大学)	2010/03/01(月) ~ 2010/03/02(火)	-/2 [0]
6	受付前	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (○○大学)	2010/03/01(月) ~ 2010/03/03(水)	-/2 [0]
7	受付中	対面授業	必修	-	教育の最新事情 (○○大学)	2010/02/01(月) ~ 2010/02/03(水)	2/2 [0]
8	受付終了	対面授業	必修	-	教育の最新事情① (△△大学)	2010/01/01(金) ~ 2010/01/01(金)	-/50 [1]
9	受付前	対面授業	必修	-	小学校のための科学実験講座 (△△大学)	2010/05/01(土) ~ 2010/05/03(月)	-/50 [0]
10	受付終了	対面授業	選択	国語	国語科教育のあゆみ① (△△大学)	2010/01/08(金) ~ 2010/01/08(金)	-/50 [1]

「定員 [下限]」欄について、数字は「現在の申込者数 / 定員数 [下限数]」を表しています。

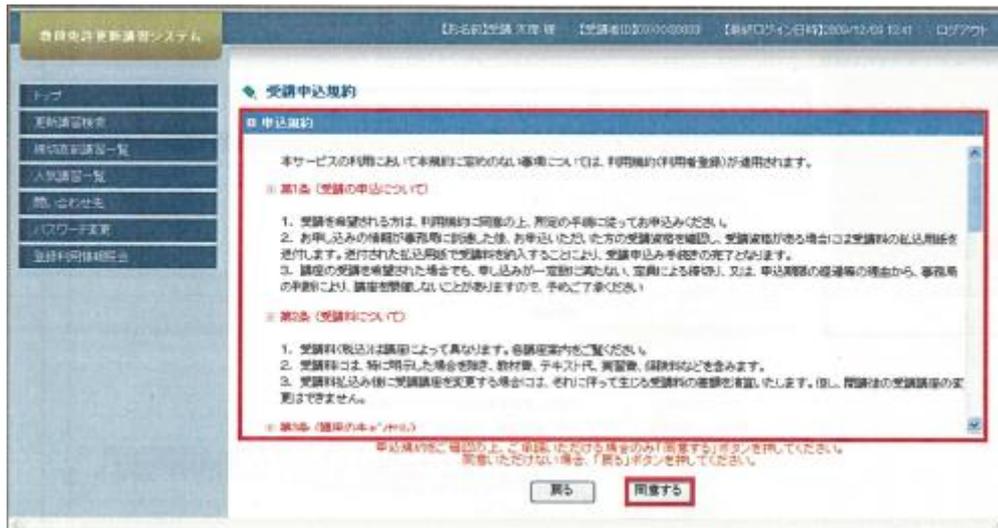
定員に達している場合でも、受付期間中は「受付中」と表示されます。

現在の申込者数が定員に達している場合は、予約できないため、「予約する」ボタンは押せません。

5. 講習の情報を確認し、予約申し込みする場合は、画面の右下の「予約する」ボタンをクリックしてください。

No.	ステータス	優先予約期間	会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
1	受付中	2009/12/01(火) 07:00 ~ 2009/12/07(月) 26:00	△△大学東京キャンパス(タワーB101教室(東京都品川区))	土日祝	¥3,000	予約する
		2009/12/08(火) 08:00 ~ 2009/12/13(日) 25:00				
		2010/01/08(金) 11:00 ~ 16:00	0/50 [1]	2010/03/08(月) まで		

6. 次の画面の「受講申込規約」に **同意する** ボタンをクリックしてください。



7. 講習の内容を確認し、予約を確定する場合は、**予約確定** ボタンをクリックしてください。



8. 続けて、他の講習を申し込みされる場合は、講習を検索し、同じ操作を行ってください。

Ⅲ. 事前アンケートの入力

受講希望の講習すべての予約申し込みが完了しましたら、事前アンケートを入力してください。
 複数の講習にお申込みされた場合、すべての講習のアンケートにご回答いただく必要があります。

1. 受講者ID、メールアドレスとパスワードでログインしてください。
2. トップ画面の左側中ほどの「申込内容を見る」をクリックし、講習開催情報の右端「アクション」欄の **事前アンケート登録** ボタンをクリックしてください。

領域	選択
専門科目	共通
時間数	6h
試験の方法	筆記試験
試験の際の本人確認方法	-
教材の種類	-
教材の分量	-
主な受講対象者	幼稚園・小学校教諭、中学校・高等学校教諭(全科科)、特別支援学校教諭
履修認定対象職種	教諭
講習内容
講師名	佛教大学

No.	ステータス	優先予約期間	会場(所在地)	日時区分	受講料	アクション
		予約受付期間 開催日程				
1	予約済 [未]事前アンケート [未]申込書 [未]入金	2013/06/22(土) 13:00 ~ 2013/06/24 (月) 13:00 2013/08/07(水) 09:40~17:20	佛教大学二条キャンパス1号館 NI-201(京都市中京区西ノ京 東栞尾町7)	平日(長期休業 期間)	¥5,000	事前アンケート登録 受講キャンセル
			-/53 [5]	2013/10/06 (日)まで		

3. 事前アンケートにすべて回答し、**確認** → **登録** ボタンをクリックしてください。

【お名前】佛教大学様 【受講者ID】12mbu00408 【最終ログイン日時】2013/07/23 12:43 ログアウト

事前アンケート登録

事前アンケートには50文字程度で回答してください ※入力例です

設問1	この講座を選択した理由をお書きください。
回答1	講習内容に関心があったため選択しました。
設問2	この講座に期待する内容をお書きください。
回答2	学んだことを現場で生かせることを期待します。
設問3	「教職」について最近特に感じていることがあればお書きください。
回答3	子ども一人ひとりに応じた支援の必要性を感じています。
設問4	
回答4	

戻る **確認**

IV. 受講申込書の印刷

受講希望の講習すべての予約申し込みが完了しましたら、受講申込書を印刷してください。

1. 受講者ID、メールアドレスとパスワードでログインしてください。
2. トップ画面の「申込内容確認」欄で受講する講習全ての「選択」欄にチェックを入れ、**受講申込書印刷** ボタンをクリックし、受講申込書を印刷してください。

佛教大学 教員免許状更新講習システム

お知らせ

申込内容確認

申込内容一覧

複数の講習予約を1枚の受講申込書に印刷する場合は、選択のチェックを付け、受講申込書印刷ボタンをクリックしてください。
事前アンケートの登録、受講票印刷、事後評価の登録等を行う場合は、講習名をクリックしてください。

選択	講習名	領域	時間数	開始日	終了日	キャンセル日	受講料	受講状態	出欠		
									1	2	3
<input checked="" type="checkbox"/>	教育の最新事情	必修	12h	2009/1/2/28	2009/1/2/29		¥10,000	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金			-
<input type="checkbox"/>	国語科教育のあゆみ④	選択	6h	2010/0/1/08	2010/0/1/08	2009/1/2/10	¥3,000	受講キャンセル	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	メタボリックシンドロームと健康づくりー児童・生徒のヘルスプラン	選択	6h	2010/0/2/07	2010/0/2/09		¥6,000	予約済 [済]事前アンケート [未]申込書 [未]入金			-

受講申込書印刷

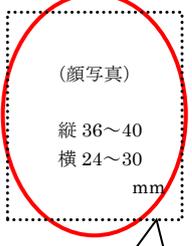
「受講申込書」は、
期別(春期①・春期②・夏期・秋期・冬期①・冬期②)ごとに、1枚の提出となります。
予約した期別の講習すべてにチェックし、「受講申込書印刷」ボタンを押してください。
印刷は、A4サイズで印刷をしてください(両面印刷可)。

3. 印刷した受講申込書に、①写真添付、②捺印し、③受講対象者の証明（受講対象者区分の記入、学校長等の証明印）をもらい、郵送していただきますようお願いいたします。**受講申込書の提出がない場合は、受講予約をされていても受講できません。インターネット予約だけでは、受付は完了しません。**

なお、封筒の表面に「**教員免許状更新講習申込書在中**」と朱書きしてください。

佛教大学 免許状更新講習受講申込書

〔受講者本人記入欄〕

ふりがな 氏名	ぶっだい たろう 佛大 太郎	申込印 	生年月日 昭和49年5月×日	 <p>(顔写真) 縦 36~40 横 24~30 mm</p>
連絡先	(〒●●●-×××) 京都府京都市●●町××-□□	<p>受講生の印鑑捺印 必ず捺印してください。</p>		
受講対象者の区分 ※①~⑤の中から該当する区分に記入してください。	①幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	(勤務校(園)) ××市立○○小学校	<p>写真添付</p> <p>修了確認期限・有効期間の満了の日の確認 提出前に必ず確認してください。 訂正は、トップ画面の「登録利用情報照会」画面下の「変更」から行ってください。 なお、<u>修了確認期限の延期申請</u>をされている方は、<u>証明書の写しを同封してください。</u></p>	
	②教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある者)	(任命・雇用する(見込みのある)任命権者・学校法人・国立大学法人等勤務先)		
	③教員勤務経験者	(任命・雇用していた任命権者・学校法人・国立大学法人等元勤務先)		
	④認定こども園及び認可保育所の保育士／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	(勤務先)		
	⑤その他	(勤務先)		

○ 所持する免許状についてすべて記入してください。(受講期間をすべて記入してください。) ※記入の方法は「所持する免許状の種類」

免許状の種類	教科・特別支援教育領域等

※所持する免許状が上記以外にある場合、それらの免許状について、(別紙)に記入し添付してください。

※「有効期間の満了の日」欄は、新免許状所持者のみ、免許状に記載された日付を記載してください。なお、免許状に記載の有効期間が平成31年5月1日以降の場合は、「平成31年」を「令和元年」に置き換え、以降の暦においても令和を使用し、記載してください。

修了確認期限(旧免許状所持者) ※既に修了確認もしくは延期・免除をした場合は、証明書に記載の「次の修了確認期限」を記入	令和3年 3月 31日
有効期間の満了の年月日(新免許状所持者) ※複数の新免許状を所持している場合は、最も遅い満了日を記入	

○ 受講希望講習について記入してください。

領域	講習の名称	開設日
必修領域講習		
選択必修領域講習		
選択領域講習		

○ 障害を有している方で、希望する配慮・支援内容について記入してください。

障害の種類・程度・症状等	
希望する配慮・支援内容	

※〔証明者記入様式〕に校長等により受講対象者であることの証明を受け、本申込書に添付してください。

〔証明者記入様式〕は、2020年度初回申込時のみ提出が必要です

〔証明者記入様式〕 ※校長等により受講対象者であることの証明を受けてください。証明の方法は「受講対象者の証明方法について」を参照ください。(証明書類の添付でも可)

(受講者)

ふりがな	ぶっだい たろう
氏名	佛大 太郎

受講対象の証明①
 受講対象者の区分に○をもらってください。
 受講対象者の区分が1枚目の区分と一致しているか確認してください。

上記記載の受講者が受講対象者として該当している区分に「○」を

受講対象者の区分		該当区分
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）	○
	校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舍指導員、学校栄養職員、養護職員（免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	
	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）	
	市・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）	
	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）	
	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）	
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条Ⅱ①）	
	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）	
	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）	
	教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）（免許状更新講習規則第9条Ⅲ③）	

受講対象の証明②
 学校長、教育委員会等に受講対象者であることの証明をもらってください。
証明の依頼先は次頁の表を参照してください。

- ・ 証明日
- ・ 学校名
- ・ 名前
- ・ **学校長印（公印）**

上記記載の者は上図該当区分のとおり、教育職員免許法第9条の3第3項又は免許状更新講習規則第9条に規定する受講対象者であることを証明する。

令和〇年〇月〇日

（機関名・役職名）××市立〇〇〇小学校 校長
 証明者名
 （氏名） 佛大 花子 印

※2頁目〔証明者記入様式〕について
 2020年度内で複数の期別の講習を予約する方については、当該年度内に限り、初回に提出したものを、2回目以降の期別申込時に流用することができます。

提出先 : 〒603-8301 京都市北区紫野北花ノ坊町 96
 佛教学 教員免許状更新講習係

○受講対象者の証明方法について

受講対象者の区分		証明の方法
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） 校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	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（※注） （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（臨時任用リスト搭載者等）（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）免許状更新講習規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第23号）の施行（平成25年8月8日）により、認可保育所に勤務する保育士は、設置者が幼稚園を設置しているかどうかにかかわらず、受講対象者となった。

（「受講申込書」送付、受講料の納入）

受講申込書を本学で受理すると、請求書を送付します。

入金確認後に登録されたメールアドレスに受講申込確定メールが届きます。

V. 受講票の印刷

「受講決定」後、ご自身で「受講票」を印刷し、講習当日に持参してください。

※本学事務局にて、すべての確認が完了しなければ、「受講決定」と表示されず、「受講票」を印刷することはできません。

「受講票」は、1講習ごとに1枚必要です。

1. 受講者ID、メールアドレスとパスワードでログインしてください。
2. トップ画面の左側の「申込内容を見る」をクリックし、講習開催情報の「アクション」欄の **受講票印刷** ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'パスワード変更', '登録利用情報照会', and '申込内容を見る' (highlighted with a red circle). The main content area displays details for a course, including '講習開設者名' (佛教大学), '講習区分' (対面授業), and '受講料' (¥6,000). At the bottom, a table lists course details, and the 'アクション' column contains a button labeled '受講票印刷' (highlighted with a red circle).

The sample ticket includes the following information:

- 講習名: 必修 教育の最新事情
- 受講者ID: 20mbu00000
- フリガナ: [Blank]
- 受講者氏名: [Blank]
- 勤務先: [Blank]
- 講習会場: 佛教大学東野キャンパス1号館3階 1-316 (京都市北区東野北花ノ坊町9-6)
- 開催年月日・時間: 1日目 2020年4月19日(日) 09:00~16:10, 2日目 (なし), 3日目 (なし)
- 受講確認印: ※開催日当日に押印いたします
- 地図: A map showing the location of the course venue.
- アクセス: 〇JR「京駅」より地下鉄「北大路駅」まで約15分、地下鉄「北大路駅」より市バス(北)・北大路線約10分、〇市バス(東)より市バス(北)・北大路線約10分、〇JR「二条駅」より市バス(北)・北大路線約15分、〇市バス(東)より市バス(北)・北大路線約15分、※市バスは「佛教大学前」で下車

Additional notes at the bottom include instructions for ticket use and a barcode.

※「開催年月日・時間」欄について

システム上「1日目・2日目・3日目」と記載されますが、1講習ごとに1枚の「受講票」を印刷していただきますので、2日目・3日目には(なし)と記入されます。

※「受講確認印」欄について

講習当日に、確認印を押印します。証明書発行までに、講習受講の証明を勤務先等に求められた場合、確認印押印済みの受講票をご提出ください。

以上

