

令和3年度 京都教育大学教員免許状更新講習 募 集 要 項

平成19年6月の改正教育職員免許法の成立により、平成21年4月1日から教員免許更新制が導入されました。

教員免許更新制は、その時々で教員として必要な資質能力が保持されるよう、定期的に最新の知識技能を身に付けることで、教員が自信と誇りを持って教壇に立ち、社会の尊敬と信頼を得ることを目指すものです。

受講を希望される教員等は、[文部科学省ホームページ](#)でよくこの制度内容を確認してから申込みを行ってください。

1. 講習の種類について

京都教育大学では、①6時間の対面講習、②自宅等での3時間のWeb講習*+大学での3時間の対面講習（以下、反転研修）の2種類の講習を開設します。反転研修に関する詳しい説明については、[本学ホームページに掲載の案内](#)をご覧ください。

※講習ごとに指定の「先生を”究める”Web講義（以下、コンテンツ）」2本を視聴し、レポート2本を提出する。（詳細は、P5『5.反転研修について』を参照すること。）

講習の日程および内容については、ホームページに掲載している「講習スケジュール」と「シラバス」を確認してください。

2. 受講対象者について

受講対象者は、普通免許状又は特別免許状を有しており、以下の①②の両方に該当する方です。

① 下記 [1] ~ [12] のいずれかに該当する方

- [1] 現職教員（校長、副校長、教頭を含む。ただし、指導改善研修中の者を除く）
 - [2] 実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員
 - [3] 教育長、指導主事、社会教育主事、その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
 - [4] [3]に準ずる者として免許管理者が定める者
 - [5] 文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の教員
 - [6] 上記に掲げる者のほか、文部科学大臣が別に定める者
- また、今後教員になる可能性が高い者として、
- [7] 教員採用内定者
 - [8] 教育委員会や学校法人などが作成した臨時任用（または非常勤）教員リストに掲載されている者
 - [9] 過去に教員として勤務した経験のある者
 - [10] 幼稚園教員免許状を有し、認定こども園で勤務する保育士
 - [11] 幼稚園教員免許状を有し、認可保育所で勤務する保育士
 - [12] 幼稚園教員免許状を有し、幼稚園を設置するものが設置する認可外保育施設で勤務している保育士

② 下記 [1] ~ [3] のいずれかに該当する方

[1] 平成21年3月31日までに授与された教諭免許状又は養護教諭免許状を所持しており、令和4年（2022年）3月31日又は令和5年（2023年）3月31日に修了確認期限を迎える方

【参考】

◎ 令和4年（2022年）3月31日に修了確認期限を迎える方の生年月日（平成24年3月31日を修了確認期限として更新手続きを行った方）

| 第2グループ（2巡目） | |
|-----------------------|------------------|
| 生年月日 | 修了確認期限 |
| 昭和31年4月2日 ~ 昭和32年4月1日 | 令和4年（2022年）3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 | |

◎ 令和5年（2023年）3月31日に修了確認期限を迎える方の生年月日（平成25年3月31日を修了確認期限として更新手続きを行った方）

| 第3グループ（2巡目） | |
|-----------------------|------------------|
| 生年月日 | 修了確認期限 |
| 昭和32年4月2日 ~ 昭和33年4月1日 | 令和5年（2023年）3月31日 |
| 昭和42年4月2日 ~ 昭和43年4月1日 | |
| 昭和52年4月2日 ~ 昭和53年4月1日 | |

（修了確認期限は文部科学省ホームページ「修了確認期限をチェック」でご確認いただけます。）

[2] 所持している免許状（教諭免許状、養護教諭免許状、栄養教諭免許状）がすべて平成21年4月1日以降に授与されており、かつ、有効期間の満了の年月日（複数の免許状をお持ちの方は最も遅い満了日）が令和4年（2022年）3月31日又は令和5年（2023年）3月31日の方

[3] 以下のいずれかに該当する方

○ 「修了確認期限の延期申請」又は「有効期間満了日の延長申請」をしており、「延期」又は「延長」後の受講期間が今年度本学で開講する更新講習の日程に該当する方

○ 免許状更新講習の受講義務が無く、受講をせず修了確認期限又は有効期間満了日を経過したが、教員採用内定を得るなど受講が必要となった方

◎ 受講資格、更新義務の有無については、免許管理者（現職の方は勤務地の都道府県教育委員会、教員として勤務されていない方は住所地の都道府県教育委員会）にお問合せください。

3. 受講までの手順について

※詳しい Web 予約申込み方法について、必ずホームページに掲載の『システム操作方法』を併せてお読みください。

手順①：受講者 ID 取得

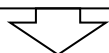
ホームページに掲載の『京都教育大学教員免許状更新講習システム』（4月6日（火）公開予定）から Web 予約申込みに必要な受講者 ID を取得してください。

◆はじめてご利用の方、または10年前の教員免許状更新時に受講者 ID を取得した方は、新規に受講者 ID を取得してください。

◆上記以外の方は、取得済みの受講者 ID を引き続きご利用いただけますが、現住所、電話番号、勤務先、メールアドレス等、必ず最新の情報に更新してください。

◎ 受講者 ID 取得期間：2021年4月6日（火）～ 2021年4月26日（月）

※重要な連絡をメールで行う場合がありますので、定期的にチェックしているメールアドレスを登録し、@kyokyo-u.ac.jp ドメインの受信許可を設定してください。なお、メール設定の不具合で生じたメールの不着等により生じた不利益・損害について、本学では責任を負いかねますのでご了承ください。



手順②：Web 予約申込み

Web 予約申込み期間に、受講者 ID、メールアドレス及びパスワードをシステムに入力しログイン後、受講予約をしてください。

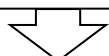
申込み方法は Web 予約のみ で、先着順 となり、定員になり次第締め切ります。

◎ Web 予約申込み期間：

2021年4月19日（月）16:00 ～ 2021年4月26日（月）24:00

（各日 0:00～6:00 はメンテナンスの為、システムは停止します。）

※Web 予約申込み期間後は、システムからキャンセルできません。やむを得ず講習をキャンセルする場合は、P6『6.キャンセルについて』を参照ください。



手順③：本申込み

Web 予約申込み後、システム上で事前アンケートに回答してください。

事前アンケートに回答後、受講申込書をシステム画面から複数講習分をまとめて A4 用紙 1 枚になるように印刷 してください。

※現有免許状を4種類以上システムに登録した方は、受講申込書が2枚にわたって表示されますので、そちらも印刷し添付してください。

本申込みの受付方法は、郵送のみです。角 A4 封筒または角型 2 号封筒（A4 用紙が折らずに入るサイズ）に 受講申込書と返信用封筒 を同封し 簡易書留 で郵送してください。

◎本申込書提出期限：2021年5月20日（木）【必着】

※提出期限後に到着した場合、5月19日（水）以前の発信局消印のあるものに限り有効とします。期限に間に合わなかったものは Web 予約申込みをキャンセルします。

◎申込書類の詳細

| | |
|---|--|
| <p>◆受講申込書 ※<u>Web予約した全ての講習をA4用紙1枚にまとめて印刷してください。</u> (Web予約申込み期間後に講習をキャンセルする場合は、必ず電話連絡してください。Web予約した一部の講習を申込書に印刷しない事でのキャンセルはできません。)</p> | <p>◎<u>指定の場所に本人の押印をしてください。</u> ◎<u>写真(顔写真)の貼付をしてください。</u> 写真はタテ約36mm～40mm×ヨコ 24mm～30mm、正面、無帽で6ヶ月以内に撮影したもの。写真が剥がれた時の為に、裏面に氏名をご記入ください。 ◎<u>証明者記入欄に所属長の証明を受けてください。</u> ◆現職教員の方は勤務先学校長等の証明印(公印) ◆過去に教諭等で勤めていた方は、勤務していた学校を所管する教育委員会、勤務していた学校長等の証明印(公印) ◆新たに教諭等として任用・雇用される予定の方は、教育委員会、あるいは学校法人等から任用・雇用予定の証明印(公印)、もしくは臨時任用教員リストの登録証明書類を添付 ◎<u>延期(延長)申請済(過去に申請された方を含む)、または修了確認期限経過後(有効期間の満了後)の受講に該当する方は、該当欄に「レ」を記入してください。</u></p> |
| <p>◆返信用長形3号封筒 (履修・修了証明書送付用)</p> | <p>◎<u>長形3号封筒(A4三つ折サイズ)の表面にご自分の住所、氏名、左下に受講者IDをご記入ください。</u>(返信用切手は不要)</p> |

◎申込書類送付先

〒612-8522
 京都市伏見区深草藤森町1番地
 京都教育大学 教務課 免許状更新講習担当 宛
 (注:必ず封筒の表面に『受講申込書在中』と朱書し、裏面に住所、氏名、受講者IDを記入してください)



手順④:講習料

受講申込書の確認後、講習料の振込依頼書(ハガキ)を5月27日(木)頃にシステムに登録された現住所に発送します。6月3日(木)までに届かない場合は、直ちにご連絡ください。

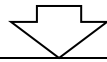
振込依頼書(ハガキ)到着後、速やかにコンビニエンスストア等で支払い期限までにご入金ください。

講習料:1講習につき 6,000円

◎講習料支払い期限:2021年6月10日(木)

※期限までに入金が無い場合は、受講辞退とみなし、Web予約申込みをキャンセルします。

※講習料と別に郵送費の他、講習日当日にテキスト代、材料費が必要な場合があります。(シラバス参照)



手順⑤：受講決定

入金後2～3日（土日祝を除く）でシステムのトップ画面中央「申込内容一覧」のステータスが「受講決定」と表示されます。

受講日の2週間前～当日朝の間に各自システムにログインし、講習毎に「受講票」を A4用紙に印刷し、受講日当日に忘れずにご持参ください。

4. 受講申込みについて

- 受講申込みは一人につき、必修領域講習1講習（6時間）、選択必修領域講習1講習（6時間）、選択領域講習3講習（18時間）以内です。
- 昨年度本学で履修済みの講習がある方は、同じ講習名（または同じ内容）の講習へ申し込みできません。（シラバス参照）
- Web 予約開始時はアクセスの集中により、アクセス規制がかかる場合があります。
- いずれの講習もクラス分けを行う場合があります。
- 反転研修に限り、午前・午後の両方に講習がある場合、1日2講習の受講が可能です。他の講習は、1日1講習までしか申し込みできません。
- 送付された申込書類は、一切返却しませんので、ご了承ください。

5. 反転研修について

- コンテンツを視聴するためのIDとパスワードの通知文書およびレポート用紙は、6月29日（火）頃にシステムに登録の現住所に発送します。7月6日（火）までに届かない場合は、直ちに連絡してください。
- コンテンツの視聴方法は発送しませんので、ホームページに掲載の『コンテンツ視聴方法』を閲覧してください。
- コンテンツ視聴後、コンテンツ1本につきレポート1枚（200～300字程度、計2本）を作成し、特定記録で郵送してください（7月28日（水）必着）。提出期限後に到着した場合、7月27日（火）以前の発信局消印のある「特定記録」に限り有効とします。
- レポートについて、①期限までに提出が無い場合、②期限後の提出となった場合（上記消印有効のものは除く）、③レポートの提出が1本しか無い場合、④同じ内容のレポートが2本提出された場合、⑤郵送以外でレポートが提出された場合、いずれの場合も対面講習に出席できず、履修認定は不可となります。この場合、受講料の返金は行いませんので、必ず期限内に正しくレポートを提出するようにしてください。
- 送付されたレポートは、一切返却しませんので、ご了承ください。
- コンテンツ視聴に関する問い合わせ先：京都教育大学 研究協力・附属学校支援課
TEL:075-644-8276 e-mail : careerc@kyokyo-u.ac.jp

6. キャンセルについて

○Web 予約をした講習のキャンセルは、Web 予約申込み期間内であれば Web 上で可能です。Web 予約申込み期間経過後は原則として受講キャンセルできませんが、やむを得ない事由でキャンセルせざるを得ない場合は、以下の手順で連絡してください。

手順①：連絡方法

受講者 ID、氏名、キャンセルする講習名を担当まで電話連絡する。
返金可能な受付期間内*の場合、手順②へ。返金が無い場合、手続き完了です。

手順②：書類送付

免許状更新講習ホームページに掲載の『教員免許状更新講習受講辞退届兼講習料返還請求書』をダウンロードし、必要箇所を記入、氏名欄に押印の上、担当宛に速やかに郵送する。

書類到着後、1ヶ月程度で事務手数料（キャンセルの申し出1回につき 1,000 円）を差し引いた講習料を、届出のあった振込先に返金します。

なお、振込先は受講者本人の口座に限ります。

※【返金可能なキャンセルの受付期間について】

- ◆反転研修は、7月8日（木）16:00 まで、
- ◆その他の講習は、受講日前日 16:00 まで、
- ◆受講日前日が土日祝日の場合は、その前の平日 16:00 までのキャンセルが返金対象となります。キャンセル連絡が上記期間を過ぎた場合は、返金できません。

7. 講習時間について

- 講習ごとに講習時間が異なりますので、シラバスでご確認ください。
- 講義室の入室は講習開始の30分前からです。終了時間は講習により多少前後する可能性があります。
- 講習終了後には事後アンケート等を記入していただきます。10分程度の時間を必要としますのでご承知おきください。
- 休憩は講習により異なりますので、講師の指示にしたがってください。
- 原則として遅刻または早退をされた場合は、履修（修了）証明書を発行いたしません。

8. 新型コロナウイルス感染症対策について

- 講習当日の2週間前から、健康管理のため毎朝の検温およびその記録をしてください。
- 次のいずれかに該当する場合は、受講を見合わせてください。
 - ①渡航先に関わらず、海外から帰国してから2週間を経過しない者
 - ②当日、発熱やせきなどの、かぜの症状がある者
- 講習当日は、必ずマスクを着用のうえお越しください。
- 教室内を換気しながら講習を行うため、こまめな水分補給等、暑さ対策を各自で行ってください。

○上記のほか、感染症拡大状況により、大学から受講者に対して感染症対策のための協力をお願いする場合、講習の開講・内容について変更を行う場合があります。その場合は、大学ホームページに掲載するとともにメールでお知らせします。

9. 講習当日の持ち物について

- ◆受講票（各自で印刷してください。『システム操作方法』4／4ページ参照）
- ◆印鑑（出席表押印用）
- ◆筆記具
- ◆本人確認書類（運転免許証、パスポート、職員証など、写真付きのものをお持ちください。）
- ◆各講習で指定している持ち物（ホームページに掲載のシラバスでご確認ください。）

10. 講習時間の繰り下げ実施、講習の中止、又は講習の中断について

- Web 予約終了時点で、受講希望者が5名以下の講習は中止します。
- 講師の体調不良で講習を中止することがあります。
- 特別警報（「現象の種類」を問わず）や暴風警報（暴風雪警報を含む）が発令された場合は次ページのとおり、講習の開始時間の繰り下げや講習を中止するほか、実施中の講習を中断することがあります。

【特別警報・暴風警報（暴風雪警報を含む）の発令地域と開始時間等について】

- ◆藤森キャンパス会場：京都市（又は、京都市を含む地域）
- ◆北部会場（市民交流プラザふくちやま）：福知山市（又は、福知山市を含む地域）
（京都府 福知山市 駅前町 400 番地）

| | |
|------------------|-----------------|
| 午前8時までに解除された場合 | 予定どおり実施 |
| 午前9時までに解除された場合 | 開始時間を1時間繰り下げて実施 |
| 午前10時までに解除された場合 | 開始時間を2時間繰り下げて実施 |
| 午前10時までに解除されない場合 | 当日の講習は実施しません。 |

※開始時間を繰り下げて実施する場合、午後開始の講習も同じ時間分、繰り下げて実施します。

- 台風接近や地震、公共交通機関の運行状況等により、講習日前日（前日が土日祝日の場合はその前の平日）に講習の中止を決定した場合、大学ホームページに掲載するとともに、受講者宛にメールでお知らせします。
- その他、非常変災が発生した場合は、大学の判断により講習の中止等を行うことがあります。
- 代替措置を講じることにより、当該講習の履修認定時期が繰り下がる場合があります。
- 講習の中止、又は中断に伴う代替措置を実施できない場合や、受講生が代替措置を受講できない場合は、講習料を全額返金いたします。返金には、手続きが必要となりますので、ご了承ください。

11. 予備日について

- 講習を中止または中断した場合は、いずれの講習も8月21日(土)に本学藤森キャンパスにて代替の講習を行います。この日も含め出席できるよう、ご予定ください。
- 特別な事情により、上記予備日においても実施できない場合は、状況や講習内容を総合的に勘案して、代替措置の実施の有無、実施方法、及び実施日程を決定し、大学ホームページに掲載するとともに、受講者宛にメールでお知らせしますので、ご了承ください。

12. 結果と履修(修了)証明書の発行について

- 講習は1講習ごとの受講と試験の成績により、合否が決定されます。
- 試験の結果、合格の場合は履修(修了)証明書を10月初旬に申込時に同封された封筒で郵送します。10月末になっても到着しない場合は担当までお問い合わせ下さい。
- お名前に外字(機種依存文字:『高』、『崎』など)が含まれる方は、履修(修了)証明書の氏名欄は常用漢字で表記されます。あらかじめご了承ください。
- 履修(修了)証明書は、「更新講習修了確認」又は「有効期間の更新」の申請に必要ですので大切に保管して下さい。

13. 「更新講習修了確認」又は「有効期間の更新」の申請について

「更新講習修了確認(旧免許状の場合)」又は「有効期間の更新(新免許状の場合)」の申請が必要です。受講後は免許管理者(勤務する学校が所在する都道府県の教育委員会)の指示にしたがって申請手続きを行ってください。(教員等として勤務していない方は住所地の都道府県教育委員会が免許管理者です。)

14. 申込者の個人情報の取り扱いについて

- 本学が実施する免許状更新講習において、受講申込書から取得した個人情報及び履修認定試験の実施により取得した情報については、本講習の管理・運営に利用する他、次のとおり取扱います。
- 講習実施及び履修認定に関する業務の一部を外部委託する場合に、必要な情報を提供します。
 - 都道府県教育委員会から、履修(修了)証明書に関する照会があった場合に、必要な情報を提供することがあります。

15. その他

- 受講者用駐車場はありません。公共の交通機関などをご利用ください。
- 障がいがある方で、受講にあたって特別の配慮が必要である場合又は自家用車の利用が必要である場合は、担当までご相談ください。
- 昼食は各自でご準備ください。藤森キャンパス会場で平日に開催される講習を受講の方は大学食堂もご利用いただけますが、混雑が予想されますのでご了承ください。(土日祝日の開催時に大学食堂の営業はしておりません。)また、北部会場には食堂はありません。受講される方はご注意ください。

16. 交通案内

○藤森キャンパス：

- ◆JR：JR 藤森駅（JR 奈良線で京都駅より8分）下車徒歩約3分
- ◆京阪電車：墨染駅下車徒歩約7分

○北部会場（市民交流プラザふくちやま）：

- ◆JR 福知山駅（駅北側出口）から徒歩1分

お問い合わせ先：京都教育大学 教務課 免許状更新講習担当
TEL：075-644-8146 FAX：075-644-8162 e-mail: kosin@kyokyo-u.ac.jp
お問い合わせ時間：平日9時～12時30分 13時30分～17時
休み：土曜、日曜、祝日、夏季一斉休業（8/12～8/13）
住所：〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1番地
京都教育大学 教務課 免許状更新講習担当