

令和3年度 教員免許状更新講習 受講者募集要項

目次

1. 教員免許更新制について.....	1
2. 受講対象者.....	1
3. 講習日程.....	3
4. 申込方法.....	3
5. 受講者の受入.....	3
6. 受講料.....	3
7. 受講の決定.....	4
8. 履修の認定.....	4
9. 特別な配慮.....	4
10. 受講の流れ.....	5
11. 受講のキャンセルについて.....	7
12. その他.....	7
13. 書類提出先・お問合せ先.....	7
教員免許状更新講習受講キャンセル願.....	8
教員免許状更新講習修了・履修証明書再発行申請書.....	9

1. 教員免許更新制について

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、その時々で求められる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。

原則的に、有効期間満了日（修了確認期限）の 2 年 2 か月前から 2 か月前までの 2 年間に、大学などが開設する 30 時間以上（必修領域 6 時間以上、選択必修領域 6 時間以上、選択領域 18 時間以上）の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。

2. 受講対象者

教員免許状更新講習の受講資格・免許状更新講習受講期間（有効期間満了日または修了確認期限の 2 年 2 か月前から 2 か月前までの 2 年間）は、必ずご自身の責任で確認してください。

文部科学省 修了確認期限チェック🔗

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

文部科学省 教員免許状の有効期間確認ツール🔗

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/013/1420173.htm

令和 3 年度の講習の受講対象者は下記のとおりです。

(1) 受講対象者区分

更新講習の受講対象者（講習を受講できる者）は、普通免許状又は特別免許状を有する者で、以下に該当する者です。

- 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）教員リストに登載されている者
 - ⑨ 過去に教員として勤務した経験のある者
 - ⑩ 認定こども園で勤務する保育士
 - ⑪ 認可保育所で勤務する保育士
 - ⑫ 幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設で勤務している保育士

旧免許状所持者の受講対象者のうち、①、③、④、⑥については受講義務者（更新講習の受講義務がある者）になります。

※ 認定こども園（幼保連携型、幼稚園型）で「保育教諭」「幼稚園教諭」として勤務している場合は受講義務があります。

(2) 有効期間満了日または修了確認期限

- ① 旧免許状をお持ちの方（平成 21 年 3 月 31 日以前に免許状を授与された方）で、以下の生年月日に該当する方（第 2 グループ及び第 3 グループで平成 25 年 1 月 31 日までに免許状を更新された方）

	生年月日	修了確認期限	受講期間及び 修了確認申請期間
2	昭和 31 年 4 月 2 日～昭和 32 年 4 月 1 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 4 年 3 月 31 日	令和 2 年 2 月 1 日～ 令和 4 年 1 月 31 日
3	昭和 32 年 4 月 2 日～昭和 33 年 4 月 1 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	令和 5 年 3 月 31 日	令和 3 年 2 月 1 日～ 令和 5 年 1 月 31 日

※ 昭和 30 年 4 月 1 日以前に生まれた方については、栄養教諭免許状を持っていない限り、最初の修了確認期限は設定されていませんので、更新講習を受講・修了しなくても、今後もお持ちの教員免許状は有効となります。昭和 30 年 4 月 1 日以前に生まれた方で、栄養教諭免許状を持っている方は、免許状取得年月日による修了確認期限が設定されます。

※ 旧免許状（平成 21 年 3 月 31 日以前に授与された免許状）所持者については、それ以降に授与された免許状についても、有効期間の付されない旧免許状となります。

新免許状を複数所持している場合は、最新の免許状の有効期間に自動的に統一されますが、旧免許状の場合は、原則的に生年月日で割り振られた免許状更新講習受講期間及び修了確認期限に沿って受講していただく必要があります。

- ② 新免許状をお持ちの方（平成 21 年 4 月 1 日以降に初めて免許状を授与された方）で、免許状に記載されている有効期間満了日の 2 年 2 か月前から 2 か月前の方

有効期間満了日	受講期間及び 修了確認申請期間
令和 4 年 3 月 31 日	令和 2 年 2 月 1 日～令和 4 年 1 月 31 日
令和 5 年 3 月 31 日	令和 3 年 2 月 1 日～令和 5 年 1 月 31 日

(3) 証明

更新講習を受講する際には、受講対象者であることを証明する必要があります。

つまり、受講対象者は勤務する学校の校長、その者を雇用しようとする者または臨時任用（または非常勤）教員リストを作成している者などが行う受講対象者であることの証明のための書類を持って開設者に受講を申し込む必要があります。

(出典 文部科学省ホームページ)

3. 講習日程

- 必修領域 : 令和3年8月7日(土)
選択必修領域 : 令和3年8月8日(日)
選択領域 : 令和3年8月17日(火)～19日(木)

※1 講習6時間 すべて対面式講習を予定しております。

開設講習の詳細については、本学ホームページに掲載している「講習一覧・シラバス」をご参照ください。

4. 申込方法

「教員免許状更新受付サービス(以下、受付サービス)」にて先着順で行います。本学ホームページから「受付サービス」にアクセスして利用登録をし、講習の申込をしてください。

受講申込期間までに利用登録をしておくことをおすすめします。

「受付サービス」の操作方法等は「ご利用の手引き」で確認してください。

利用登録期間: 令和3年4月20日(火)00:00～5月11日(火)23:59

本学卒業生・学園関係者優先受講申込期間: 令和3年4月26日(月)10:00～4月29日(木)13:00

※群馬女子短期大学の卒業生も対象となります。優先対象でない方のこの期間の受講申込は無効となります。

一般受講申込期間: 令和3年5月5日(水)10:00～5月11日(火)23:59

※講習の定員を満了した場合は、申込期間であっても募集を締め切ることがあります。

携帯電話やスマートフォン、タブレット等からの申込については、正常に受付できない可能性があるため、必ずパソコンで操作をしてください。

受講可能となった講習の受講申込書を印刷して押印、証明写真貼付をし、所属長等の証明を添えて郵送(簡易書留)等で提出してください。

受講申込書提出期限: 令和3年6月3日(金) 必着

※期限内に不備なく提出されない場合、講習の受講ができなくなりますのでご注意ください。

5. 受講者の受入

受講の申込は、先着順となります。また、キャンセル待ちの受付はいたしません。

申込期間終了後、定員に満たない講習があった場合のみ追加申込を行います。追加申込の詳細は「受付サービス」に登録されたメールアドレスへお知らせいたします。

各講習とも、受講申込者が5名以下となった場合は講習を取りやめ、または変更をすることがあります。

講習の取りやめ、または変更があった場合は受付サービスに登録されたメールアドレスにお知らせいたします。

6. 受講料

30時間すべて受講する場合: 30,000円(必修領域1講習+選択必修領域1講習+選択領域3講習)

その他必要に応じて講習を受講する場合は、1講習あたり6,000円となります。

受講申込書受領後、「受付サービス」に登録された住所へ振込依頼ハガキを郵送します。ハガキが届きましたら請求金額と支払期限を確認し、期限内にコンビニで受講料の支払いをしてください。コンビニ専用のため、銀行・郵便局などの金融機関や本学への現金持参では納入できません。請求金額は受講料のほかに振込手数料260円が加算された金額となります。

期限内に受講料が納付されない場合は、自動的にキャンセルとなります。

7. 受講の決定

講習申込が完了した講習について、事前アンケートの登録、受講申込書の提出、受講料の振込がすべて完了した時点で受講が決定いたします。

講習によっては服装や持ち物（テキスト等）を指定する場合がありますので、本学ホームページに掲載している「受講の手引き」および「講習一覧・シラバス」を各自ダウンロードして必ず確認してください。

8. 履修の認定

受講終了後、各講習における認定試験の成績審査を経て「免許状更新講習修了（履修）証明書」が交付されます。認定された方へは9月30日（木）までに郵送いたします。

認定試験の結果は、講習終了後1か月以内に「受付サービス」から合格または不合格が確認できます。

修了（履修）証明書には評価結果（認定試験の点数等）は記載されません。更新講習修了確認申請には関係しませんが、評価結果は受講者からの請求によりお知らせいたしますので、本学教職支援センターへお問合せください。

9. 特別な配慮

受講に際して特別な配慮が必要な方は、必ず申込前に電話またはメールにてご相談ください。

本学の設備等によってはご希望に沿えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

10. 受講の流れ

 …… 受講者

 …… 大学側

(1) 事前準備

- 受講対象者であることを確認する。(P.1～2)
- 教員免許状更新受付サービス（以下、受付サービス）にて利用登録をし、受講者 ID を取得する。
（「ご利用の手引き」P.5～9）
- ※ 登録には パソコンのメールアドレス が必要となります。

【利用登録期間】 令和 3 年 4 月 20 日（火）00：00 ～ 5 月 11 日（火）23：59



(2) 講習の受講申込（「ご利用の手引き」P.11）

- 事前準備で取得した受講者 ID とパスワードで受付サービスにログインし、受講を希望する講習の申込をする。申込は 先着順 となります。
- ※ 利用登録及び受講者 ID の取得のみでは受講申込は完了しておりませんのでご注意ください。
受付サービスの操作方法は「ご利用の手引き」で確認してください。

【本学卒業生・学園関係者優先受講申込期間】 令和 3 年 4 月 26 日（月）10：00 ～ 4 月 29 日（木）13：00

【一般受講申込期間】 令和 3 年 5 月 5 日（水）10：00 ～ 5 月 11 日（火）23：59

申込期間終了後、定員に満たない講習があった場合のみ追加募集（先着順）を行います。
キャンセル待ちの受付はいたしません。



定員に満たない講習があった場合には、追加募集についてメールでお知らせいたします。

(3) 事前アンケート回答、受講申込書提出（「ご利用の手引き」P.12～14）

- 受付サービスにログインし、受講可能となった講習すべての事前アンケートに回答する。
- 受講可能となった講習を 1 枚にまとめた受講申込書と証明者記入様式 を A4 サイズで両面印刷し、必要事項を記入して郵送（簡易書留）等で提出する。
- ※ 証明者の記名・押印には時間を要する場合がありますので、余裕を持って依頼してください。

【受講申込書提出期間】 令和 3 年 6 月 3 日（木）**必着**



受講申込書の内容を確認・受理します。不備があった場合はメールでご連絡いたします。
受講申込書提出者全員に振込依頼ハガキを発送いたします。
（発送予定は 6 月中旬ごろ）

(4) 受講料振込（「ご利用の手引き」 P.15）

- 送付された振込依頼ハガキで受講料を確認し、期限までにコンビニにて振込をする。
- ※ 支払期限は振込依頼ハガキに記載されています。

期限内に納付されない場合は、自動的にキャンセルとなりますので、ご注意ください。



振込確認をします。振込日から確認まで時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。振込確認ができましたら、「体温、体調チェック」の入力フォームの URL をメールでお送りします。

(5) 受講の決定、「体温、体調チェック」の入力、受講票と名札の印刷（「ご利用の手引き」 P.16）

- 受付サービスにログインし、申請状況が「入金確認済」となっていることを確認する。
- 受講の1週間前から毎日「体温、体調チェック」の入力をする。
- 受講票と名札を印刷する。
- ※ 受講する講習を A4 用紙 1 枚にまとめて印刷してください。
- ※ 受講票と一緒に名札が出力されるので、それぞれに証明写真を貼付し、講習当日忘れずにご持参

ください。



(6) 受講

当日の受付場所は講習日までに本学ホームページおよび受付サービスにてご案内します。

受付で受講票を確認しますので、証明写真を貼付し忘れずにご持参ください。また名札については、名札ホルダーをお渡ししますので、講習中は身に付けてください。

「体温、体調チェック」は受講当日も入力をしてください。未入力の場合は、講習を受講できません。講習をキャンセルする場合は P.7「11.受講のキャンセルについて」をご参照ください。



履修認定後、「成績公開のお知らせ」のメールを送信いたします。

認定された方に「修了（履修）証明書」を9月30日（木）までに郵送いたします。

(7) 講習終了後（「ご利用の手引き」 P.17）

- 「修了（履修）証明書」が届いたら、都道府県教育委員会へ提出し、免許状の更新をする。
- ※ 教育委員会で手続きを行わない限り、免許状の更新は完了しませんのでご注意ください。申請方法等は各都道府県教育委員会へお問合せください。

11. 受講のキャンセルについて

申し込んだ講習をキャンセルする場合、講習の事前アンケート回答前でしたら「受付サービス」にログインして予約の取り消しを行ってください。

事前アンケート回答後のキャンセルについては、必ず本学教職支援センターまでご連絡ください。

各講習とも、受講料入金後のキャンセルについては下表のとおり取り扱います。

また、遅刻、早退については講習時間の確保ができなくなるため、一切認めません。

受講キャンセルの連絡	受講料の取り扱い
講習当日の午前 9 時まで連絡	当該講習分受講料から事務手数料 1,000 円を引いた金額を返金いたします。
講習当日の午前 9 時以降に連絡 または連絡なしのキャンセル	返金いたしません

※ 本人から連絡ができない場合、代理の方からでも結構です。

12. その他

受講者には安心して受講をしていただくために、スポーツ安全保険（公益社団法人スポーツ安全協会）に加入していただきます。

保険料は受講料に含まれます。

13. 書類提出先・お問合せ先

高崎健康福祉大学 教職支援センター 教員免許状更新講習係

〒370-0033 群馬県高崎市中大類町 58-2 9号館 1F

電話 027-352-0080（平日 9：00～17：00）

FAX 027-352-7002

E-mail koshin@takasaki-u.ac.jp

ホームページ <https://www.takasaki-u.ac.jp>



令和 年 月 日

教員免許状更新講習受講キャンセル願

高崎健康福祉大学学長 殿

受講予定者

住 所 _____

ふりがな _____

氏 名 _____

印 _____

この度、貴大学の教員免許状更新講習の受講キャンセルをお願い申し上げます。
つきましては、納入金の返還をご配慮くださいますようお願いいたします。

記

1. キャンセル講座名 _____

2. 受講者 ID _____

3. 氏 名 _____

4. 返 金 口 座 (返金がある場合のみご記入ください)

銀 行 _____

銀行 _____

支店 _____

口座番号 _____

(普通) _____

ふりがな _____

氏 名 _____

注意

※封筒の表に「キャンセル願 在中」と朱書きしてください。

送付先：〒370-0033 群馬県高崎市中大類町 58-2 教職支援センター

教員免許状更新講習修了・履修証明書再発行申請書

申請日 令和 年 月 日

1. 申請者

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和	・平成	年 月 日
住所	〒		
連絡先	TEL:		携帯:

2. 申請書類

<input type="checkbox"/> 修了証明書 <input type="checkbox"/> 履修証明書 (<input type="checkbox"/> 必修領域 <input type="checkbox"/> 選択必修領域 <input type="checkbox"/> 選択領域)

3. 申請理由

<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 破損・汚損 <input type="checkbox"/> その他 (理由: _____)

4. 受講年度、受講者 ID

_____ 年度	受講者 ID: _____
----------	---------------

5. 本人確認のための添付書類 (写し)

<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 (_____)

6. 手数料 (合計金額分の切手を同封してください)

(1通につき) 200円 × _____ 通 + 返送用郵送料 120円 合計金額 _____ 円
--

注意

※封筒の表に「証明書再発行申請書 在中」と朱書きしてください。

送付先：〒370-0033 群馬県高崎市中大類町 58-2 教職支援センター

※身分証明書の写しは、本人確認の目的でのみ利用します。また、再発行証明書とあわせてご返送いたします。

※証明書の再発行は、混乱を防ぐため、再発行であることを表示いたしますので、ご了承ください。