

2021(令和3)年度

教員免許状更新講習

F A Q

(よくある質問と回答)

秋田大学

目 次

I 受講申込について	1
II 講習の受講について	3
III オンデマンド型による講習について	5
IV その他	6

I 受講申込について

Q1 現在所持する免許が、今年度、教員免許状更新講習の受講対象なのか教えてください。免許の更新手続き(更新期限延長の可否等)について教えてください。免許状を紛失してしまいました。どうすればいいですか。

A1 教員免許を管理している組織は、都道府県教育委員会となります(秋田県の場合は『教育庁義務教育課』)。そちらまで直接お問い合わせください。なお、免許の有効期間は、
文部科学省 HP「教員免許状の有効期間確認ツール」で、確認することができます。
(https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/013/1420173.htm)

Q2 「主な受講対象者」には該当しないが、受講申込はできますか。受講対象者に該当するが、今年度の対象ではない(修了確認期限が過ぎている)場合、受講申込はできますか。

A2 本学教員免許状更新講習ホームページ(以下、「本学 HP」と記載)の「お問い合わせ先」を参照のうえ、事務室へメールによりお問い合わせください。

Q3 個人のメールアドレスがなくて利用申請ができません。

A3 Yahoo!メール, Gmail 等の Web メールアドレスを無料で取得することができます。

《Yahoo!メールアドレスの取得について》 <https://mail.yahoo.co.jp/promo/>

《Gmail メールアドレスの取得について》 <https://www.google.co.jp/intl/ja/gmail/about/>

- ・ 職場で付与されたメールアドレスでも登録可能ですが、今後、当該アドレスによる登録はできなくなるので、差し控えてください。
- ・ 登録アドレス宛、講習にかかる情報を送信することがあります。その旨ご留意ください。
- ・ 本学教員免許状更新講習システム(以下、「システム」と記載)へ、すでに登録されたメールアドレスを再度登録することはできません。
- ・ 携帯電話のメールアドレス(@docomo.ne.jp など)は、登録しないでください。

Q4 必要時間数以上の講習を受講申込することはできますか。

A4 受講申込の上限は 30 時間までとなります。必要時間数以上の受講申込はできません。ただし、キャンセル待ちをする講習については、この 30 時間に含みません。

なお、新免許状により、複数の対象職種(免許種)を所持している方が 30 時間を超える受講を希望される場合、事前に事務室へメールにより連絡してください。

Q5 履修済みの講習と同じ講習名のものを受講できますか。

A5 できません。同じ講習名のものを重複して受講した場合、履修認定されません。

Q6 申し込んだ講習の申請状況を確認することはできますか。

A6 システムにログインし、「受講／受講予定の講習の参照を行う」から、予約した講習の取消や申込書申請状況の確認ができます。

「申請状況」欄が「申請中」の場合、受講申込書が未送付、または事務室で記載内容確認中であること、「受理済」の場合、送付された申込書が事務室に届き、申込書のチェックが完了したこと、「入金確認済」の場合、入金が確認されたことを示します。

なお、申込書のチェックには、郵送締切日から 2 週間程度の時間を要します。

Q7 講習申込の手続後、講習料を払い込まなければキャンセル扱いになりますか。

A7 払い込む前に申し込んだ講習を取り消す場合は、事務室へメールにより連絡してください。

Q8 なぜ、受講者募集期間の初日が 17 時なのですか。

A8 受講希望者が業務に支障なく申し込むことが可能で、かつ自宅にパソコンがない方でも職場で申込手続きが行えるような時間に設定しています。

なお、申込手続は、初日の 17 時以降は何時でも行うことができます。

Q9 受講申込が先着順なのはなぜですか。

A9 抽選の場合、受講の可否をお知らせするまでに時間がかかります。先着順により、申込を行ったその時点で受講の可否が確認できるようにしています。

Q10 受講者募集期間が講習開講日からみて早い時期に設定されているのはなぜですか。

A10 担当講師は、受講者による事前回答アンケートに基づき、受講者の希望に添った講習になるよう準備を行うため、その期間が割り当てられています。なお、定員に達しない講習については、講習日の 5 週間前まで募集を行います。

Q11 今年度に秋田大学で開設する講習一覧を見ることはできますか。

A11 本学 HP の「講習一覧」に掲載しております。

Q12 受講定員を設定せずに、受講希望者全員が受講可能になることはできませんか。

A12 教育効果や受講者への対応等を考慮して定員を設定しています。なお、秋田県教育庁と協議のうえ、県内受講予定者がいずれかの講習を受講可能な定員を設定しています。

Q13 タブレット端末やスマートフォンを使用して、利用申請や講習申込はできますか。

A13 システムは、パソコンによる操作を前提に動作確認をしています。タブレット端末やスマートフォン等から申請された場合、正常に処理できない恐れがあるため申請の受理を保証できかねます。あらかじめご了承ください。

II 講習の受講について

Q1 講習を一部だけ受講することはできますか。

A1 できません。講習時間は 6 時間、12 時間、18 時間の 3 種類ですが、例えば 18 時間の講習のうち、6 時間分だけ認定するという事は行っていません。文部科学省から「18 時間の講習」として認定を受けているためです。

Q2 秋田大学において開講する講習に受講するべきものが見当たらないのですが、30 時間すべてを秋田大学で受講する必要はありますか。今年度中に履修する方法はありますか。

A2 本学ですべて受講する必要はありません。各大学等で開設している 6 時間、12 時間、18 時間の講習を組み合わせると 30 時間にすることもできます。教員免許状更新講習は、本学以外でも、e-learning による講習を専門に開講する開設者(大学および専門機関)があるので、各自ネットにより、「免許状更新講習」「e-learning」「大学」等のキーワードで検索してください。

Q3 平成 28 年度に変更した教員免許状更新講習制度の内容について教えてください。

A3 これまでの講習は、必修 12 時間、選択 18 時間の計 30 時間でしたが、平成 28 年 4 月 1 日から必修 6 時間、選択必修 6 時間、選択 18 時間の計 30 時間へ変更になりました。新制度の詳細は、[文部科学省 HPI「選択必修領域の導入について」](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/008/1352508.htm) をご覧ください。
(https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/008/1352508.htm)

Q4 必修領域講習と一部の選択必修領域講習が 2 日間連続して行われるようですが、必ず連続で受講する必要がありますか。

A4 必ず連続で受講する必要はありません。本学では受講者のニーズに対応するため、必修領域講習と一部の選択必修領域講習を 2 日間連続して行う日程を組んでいますが、必ずしも受講を要するものではなく、例えば、今月は必修のみ 1 日受講して、他の月に選択必修を 1 日受講するという事も可能です。また、受講する順番も決められていないので、ご自身の予定や講習内容を確認のうえ申し込みをしてください。

Q5 新免許状と旧免許状について、どのように見分けるのですか。

A5 免許状を授与された時期によります。新免許状は平成 21 年 4 月 1 日以降に初めて授与された免許状です。新免許状をお持ちの方を新免許状所持者といいます。なお、新免許状には各自の「有効期間の満了の日」が記載されていますので確認してください。

旧免許状は平成 21 年 3 月 31 日以前に初めて授与された免許状です。旧免許状をお持ちの方を旧免許状所持者といいます。旧免許状所持者が平成 21 年 4 月 1 日以降に新たに免許状を授与された場合も、旧免許状として授与されます。なお、旧免許状には有効期間は付されておらず、免許状にも「有効期間の満了日」などの記載はありません。旧免許

状所持者は生年月日によって最初の修了確認期限が設定されていますので、詳しくは
文部科学省 HP「修了確認期限をチェック」 をご覧ください。

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

Q6 新免許状所持者および旧免許状所持者では、受講にあたり違いはありますか。

A6 選択領域講習を受講する際に注意が必要です。

《新免許状所持者の場合》

選択領域講習では、教諭(幼稚園教諭, 小学校教諭, 中学校教諭, 高等学校教諭および特別支援学校教諭)の免許状を持っている方は「教諭」を, 養護教諭の免許状を持っている方は「養護教諭」を, 栄養教諭の免許状を持っている方は「栄養教諭」を, それぞれ対象職種(免許種)として定めている講習について受講・修了することが必要です。免許種が複数ある免許所持者の方はご注意ください。

《旧免許所持者の場合》

選択領域講習では、教諭(幼稚園教諭, 小学校教諭, 中学校教諭, 高等学校教諭および特別支援学校教諭)の「職」に就いている方は「教諭」を, 養護教諭の「職」に就いている方は「養護教諭」を, 栄養教諭の「職」に就いている方は「栄養教諭」を, それぞれ対象職種(免許種)として定めている講習について受講・修了することが必要です。

Q7 免許種が複数ある免許所持者とは、どのようなケースが該当しますか。

A7 「教諭, 養護教諭, 栄養教諭」のうち2つ以上の免許状を所持する方が該当します。例えば「教諭」と「養護教諭」の免許状を所持するケース等ですが、小学校教諭と幼稚園教諭の免許状については, どちらも「教諭」になるので, この様なケースには該当しません。

Q8 免許種が複数ある免許所持者は選択領域講習をどのように受講すればいいでしょうか。

A8 新免許状所持者と旧免許状所持者とで異なりますのでご注意ください。

《新免許所持者の場合》

免許状の免許種に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の両方を更新するには、現在の職にかかわらず対象職種に「教諭」を含む講習と「養護教諭」を含む講習をそれぞれ18時間受講することが必要です。

なお、一つの講習の対象職種に「教諭」と「養護教諭」が含まれている講習を18時間受講すれば, 両方の免許状を一度に更新することができます。

※複数の免許種の免許状の更新のために30時間を超える受講を希望される場合は、事前に事務室までご相談ください。

《旧免許所持者の場合》

現在についている職に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、現職が「養護教諭」の方で、「教諭」と「養護教諭」の免許状所持者は、対象職種に「養護教諭」を含む講習を18時間受講すれば、両方の免許状を一度に更新することができます。

Ⅲ オンデマンド型による講習について

Q1 タブレット端末やスマートフォンを使用して、オンデマンド型による講習を受講できますか。

A1 オンデマンド型講習システム(以下、「WebClass」と記載)は、パソコンによる操作を前提に動作確認をしています。タブレット端末やスマートフォン等で受講される場合、正常に動作しない恐れがあり保証できかねます。あらかじめご了承ください。

Q2 オンデマンド型講習を受講する前に、デモ講習(「999 デモ講習(確認用)」)の受講が義務づけられていますが、職場で受講したいため、17 時以降でも受講できますか。

A2 「講習開講日の前日(土, 日, 祝日および本学の休業日を除く)17 時 00 分まで」なら、時間帯を問わず任意のタイミングでデモ講習を受講できます。なお、視聴終了後、以下のとおり必ずメール連絡をしてください。【厳守】

- ◆ 送信元(From):登録されたメールアドレス(ユーザ ID)から必ず送信してください。
- ◆ 宛先(To):menkyo@jimu.akita-u.ac.jp
- ◆ 件名:【デモ講習完了】デモ講習(確認用)にて正常受講を確認
- ◆ 本文:「デモ講習での受講確認が、問題なく完了しました。(氏名を記入)」

※ 「999 デモ講習(確認用)」の詳細を含むオンデマンド型講習の全般について、本学 HP の『募集要項・マニュアル』および NEWS&TOPICS のタブ『講習について』に掲載された、以下の記載内容を確認してください。

☆☆令和 3 年度オンデマンド型講習の受講に関する事前確認について☆☆

☆☆マニュアル『WebClass によるオンデマンド型講習の受講手順』について☆☆

Q3 令和 2 年度に秋田大学で受講しているのだけれども、WebClass にユーザ ID とパスワードを入力してもログインできないのですが。

A3 本学では、今年度、教員免許状更新講習システムを刷新したため、令和 2 年度に本学で開講した講習を受講された方も、新たにシステムの登録申請手続きを行っていただく必要があります。それに伴い、WebClass にログインするユーザ ID とパスワードも変更しておりますので、お手数をお掛けいたしますが、マニュアル(Q2 の※を参照)の記載内容をご確認のうえ、変更されたユーザ ID とパスワードを入力してください。

Q4 WebClass における「参加しているコース」に受講予定の講習が見当たらないのですが。

A4 WebClass の登録手続きは定期的に行っているため、閲覧したタイミングによって申込内容や変更内容が反映されるまで齟齬が生じる場合があります。概ね講習前日までに登録いたしますので、再度確認してください。

Q5 WebClass の添付資料をダウンロードしたが、PDF 閲覧ソフトで見られない場合、どうすればいいですか。

A5 講習内容の都合により添付資料が複数ある場合、Zip というファイル形式で複数のファイルを圧縮してひとつにまとめています。その場合、一度、デスクトップ等の任意の場所にダウンロードしたうえで、当該ファイルを右クリックし、メニュー内にある「すべて展開」等の操作で解凍してください。複数のファイルが展開されるので、該当する資料をご覧ください。

Q6 講習開講日よりも前に WebClass の添付資料を入手したいのですか。

A6 添付ファイルの資料は、講習開講期間中のみダウンロードできるように設定しています。なお、講習開講日当日は、実際の講習動画配信時間と比べて相当の余剰時間を設けています。その時間を利用して、事前確認や添付資料、問題用紙の印刷等を行ってください。

Q7 講習動画の時間が長いので、一旦停止してその合間に休憩することはできますか。

A7 任意のタイミングで休憩することができます。講習動画によって、休憩時間を設定している場合とそうでない場合があるので、講習動画の視聴可能な時間帯の中で、適宜、休憩をしてください。

Q8 オンデマンド型講習なので、講習動画の配信期間を増やすことはできませんか。

A8 講習開講日当日に必ず受講していただくこととなります。ただし、開講日から 6 日までの間、講習内容を確認する場合に限り見直すことができます。

IV その他

Q1 講習料を払い込んだ後、自己都合により受講を取り消したいのですが。

A1 取り消しすることが決まり次第、以下のとおりメール連絡をしてください。【厳守】

- ◆ 送信元(From):登録されたメールアドレス(ユーザ ID)から必ず送信してください。
- ◆ 宛先(To):menkyo@jimu.akita-u.ac.jp
- ◆ 件名:教員免許状更新講習の取消について
- ◆ 本文:《受講者 ID》 《氏名》 《受講料振込の有無》
《取消の希望》 講習日, 講習名

引き続き、本学 HP に掲載された

様式第 2 号「令和 3 年度教員免許状更新講習受講辞退届・講習料返還請求書」に必要事項を記入のうえ、キャンセルする講習ごとにそれぞれ1枚を事務室へ持参又は郵送してください。(電話・FAX・メール等では受付けておりません。)

講習開始日の前日(土, 日, 祝日, および本学の休業日を除く)までに所定の様式を受理し

た場合は、事務手数料 1,000 円を差し引いた金額を返還します。

講習当日に取消す場合は、講習料の返還はありません。

なお、キャンセル待ちをしていた講習の受講が決定し、既に入金済みの講習を辞退する場合も、同様に事務手数料が発生します。

Q2 履修証明書と修了証明書の違いは何ですか。

A2 履修証明書は、本学システムを通して履修修了した講習について証明するものです。修了証明書は、30 時間の講習すべて本学システムを通して履修修了した場合、全講習が修了したことを証明するものです。

本学システムを通して開講する講習には、本学で開催する講習だけではなく、秋田県立大学等県内他大学・短期大学で開催する講習もすべて含まれます。

Q3 証明書を紛失・汚損してしまいました。

A3 万が一、紛失・汚損された場合は、再発行します。

以下のとおりメール連絡をしてください。【厳守】

- ◆ 送信元(From):登録されたメールアドレス(ユーザ ID)から必ず送信してください。
- ◆ 宛先(To):menkyo@jimu.akita-u.ac.jp
- ◆ 件名:(履修 or 修了)証明書の再発行について
- ◆ 本文:«受講者 ID» «氏名» «再発行の理由» 紛失, 汚損 等
«履修証明書の場合» 再発行する講習名

引き続き、本学 HP に掲載された

様式第 1 号「教員免許状更新講習履修(修了)証明書再発行願」

に必要事項を記入したものを A4 判に印刷し、切手を貼った返信用封筒及び本人確認ができるもの(運転免許証, パスポート, 健康保険証, 職員証等)の写しを同封のうえ, 事務室へ請求してください。