

## ①受講資格の確認～②システムの利用申込み関連

Q 1. 私は受講対象ですか。

A 1. ①受講資格の確認から受講資格を確認してください。

なお、ご自身が受講対象者に該当するかについては、各自の責任において文部科学省のホームページ ([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm)) にてご確認いただくか、免許管理者（教育委員会）又は勤務先等にお問い合わせください。

Q 2. すべての講習を同じ大学で受講する必要がありますか。

A 2. 全ての講習を同じ大学で受講する必要はありません。

A 大学で必修領域講習を 6 時間受講し、B 大学で選択必修領域講習を 6 時間、選択領域講習を 18 時間受講して、合わせて 30 時間の受講とすることが可能です。

※本学では、すべて1日間(6時間)を単位とした講習を設定しています。

Q 3. 講習申込方法はインターネット以外にありませんか。

A 3. 本学は、定員数、講習数ともに兵庫県下最大規模の講習を開講しており、多くの皆様の受講申込を、正確かつ迅速に事務処理する必要があります。そのため、講習の受講申込みは、インターネットからのみとしておりますので、ご理解のほどお願いいたします。

Q 4. 携帯電話（スマートフォン）からの受講申込みはできますか。

A 4. システムの利用にあたり、携帯電話、タブレットの動作保証は行っておりません。また、受講申込書の出力にあたっては、パソコンとプリンターが必要になります。お持ちでない方については、公共機関等の設備を利用するなど、各自で印刷まで行える方のみお申込みいただけます。なお、システムの動作保証は、次のとおりですので予めご了承ください。

OS	ブラウザ
Windows 8.1 / 10	Internet Explorer 11 Microsoft Edge

Q 5. 修了確認期限の延期又は有効期間の延長をしても講習を受講できますか。

A 5. 受講していただけます。ただし、「受講申込書」・「写真票」郵送の際に、免許管理者が発行する延期又は延長の証明書の写しなど、今年度の受講が必要であることを示す書類を必ず同封してください。

Q 6. 受講申込期間までにできることはありますか。

A 6. 受講したい講習の検討や、システムの利用申込みにより、受講者IDの取得が可能です。受講者IDの取得の手順については、⑤免許状更新講習システム操作方法(1)をご参照いただき、本学で初めて受講される年度の4月2日以降に取得してください。

Q 7. 前年度取得した受講者IDは使えますか。

A 7. 前年度に受講者IDを取得された方は、新たに取得を行わず、同じIDをご利用ください。お1人様につき1つの受講者IDの使用を厳守くださいますようお願いいたします。その際は、「住所」や「勤務先」、「受講対象者の区分」などの情報が最新であるかご確認いただき、変更がある場合はご自身で受講者登録情報の変更を行ってください。

なお、前年度に受講者IDを取得されていない第1グループ(2巡目)の方及び第2グループ(2巡目)の方は、新たに受講者IDを取得してください。

※受講者ID、パスワードを忘れた方は、本学担当までお問い合わせください。

**Q 8. 受講者登録情報を変更したいのですが、どうしたらよいですか。**

A 8. **5** 免許状更新講習システム操作方法 (2) をご参照ください。

**Q 9. 「免許状更新講習システム」にログインできません。**

A 9. 取得した受講者 I D と、受講者基本情報登録の際に設定したパスワードでログインします。

参考：「受講者 I D」の構成 (例) 20hye00017

20(登録年度の半角数字西暦下 2 ケタ) hye(半角英小文字) 00017(半角数字 5 ケタ)

※受講者 I D、パスワードを忘れた方は、本学担当までお問い合わせください。

**Q 10. 現在勤務していませんが、勤務先は何を登録したらよいですか。**

A 10. 【教育委員会の臨時任用（非常勤）教員リストに登録している場合】

任用・雇用される可能性のある教育委員会名を登録してください。

【教員勤務経験があり、教育委員会の臨時任用（非常勤）教員リストに登録していない場合】

最後に勤務されていた学校名を登録してください。

※いずれの場合も、「受講申込書」の証明者記入欄には、教育委員会教育長または登録した学校の校長の証明を受けてください。

**Q 11. 受講者情報登録の際に、所持している免許状の選択肢がありません。**

A 11. 昭和 63 年，平成 19 年に，免許状の読み替えがありました。下記を参考に登録してください。

**【免許状の種類】**

- ・小学校教諭一級普通免許状 → 「小一種」
- ・小学校教諭二級普通免許状 → 「小二種」
- ・中学校教諭一級普通免許状 → 「中一種」
- ・中学校教諭二級普通免許状 → 「中二種」
- ・高等学校教諭一級普通免許状 → 「高専修」
- ・高等学校教諭二級普通免許状 → 「高一種」
- ・盲・聾・養護学校教諭専修免許状 → 「特支専修」
- ・盲・聾・養護学校教諭一級普通免許状 → 「特支一種」
- ・盲・聾・養護学校教諭二級普通免許状 → 「特支二種」

**【免許状の教科または領域】**

- ・高等学校の「社会」 → 「地理歴史」「公民」のいずれか
- ・盲学校教諭免許状の場合 → 「視覚障害者」
- ・聾学校教諭免許状の場合 → 「聴覚障害者」
- ・養護学校教諭免許状の場合 → 「知的障害者」，「肢体不自由者」，「病弱者」のうち，主に担当されている領域一つ

**Q 12. 教員免許状が旧姓のままですが、修了確認申請はどのようにしたらよいですか。**

A 12. 免許状更新講習の受講に際しては，改姓手続きは不要ですので，現在の姓（改姓後）で登録を行ってください。履修（修了）証明書は現在の姓で発行されることとなります。

免許管理者（都道府県教育委員会）にもそのまま申請していただけます。

### Q 1 3. 「免許状更新講習システム」からメールが届きません。

A 1 3. 次の手順でご自身の設定をご確認ください。

- ①受講者登録情報照会の画面から、登録したメールアドレスが正しいかどうか確認してください。
- ②「免許状更新講習システム」からのメールが迷惑メールのフォルダに振り分けられていないか確認してください。
- ③携帯電話でのメールアドレスを設定されている場合は、「@ml.hyogo-u.ac.jp」のドメインからのメールを受信できるように設定してください。  
確認後、メールが届いていなかった場合は、設定完了後、本学担当までご連絡ください。  
(メールを再送します。)

## ③講習シラバスの確認～④講習予約関連

### Q 1 4. 複数校種の免許状を所持していますが、どの校種の講習を受講すればよいですか。

A 1 4. 必修領域講習の受講にあたっては、免許状の種類、職にかかわらず共通に受講していただくこととなっています。

選択必修領域講習の受講にあたっては、学校種・教科別に受講対象者を設定していますので、該当するものを選択して受講してください。

選択領域講習の受講にあたっては、次のとおり、新免許状所持者と旧免許状所持者で異なります。

<新免許状所持者の場合>

教諭(幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校)の免許状を持っている場合は「教諭」を、養護教諭の免許状を持っている場合は「養護教諭」を、栄養教諭の免許状を持っている場合は「栄養教諭」を対象職種(免許種)として定めている講習について、各免許状の対象職種(免許種)に応じて各18時間以上受講する必要があります。なお、履修認定対象職種が「教諭」の講習においては、学校種・教科別に受講対象者を設定していますので、該当するものを選択してください。

<旧免許状所持者の場合>

教諭(幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校)の「職」にある場合は「教諭」を、養護教諭の「職」にある場合は「養護教諭」を、栄養教諭の「職」にある場合は「栄養教諭」を対象職種(免許種)として定めている講習について、現在就いている「職」又は今後就く可能性がある「職」に応じて18時間以上受講することで、所持する免許状を一括して更新することができます。なお、履修認定対象職種が「教諭」の講習においては、学校種・教科別に受講対象者を設定していますので、該当するものを選択してください。

### Q 1 5. 申込は先着順ですか、抽選ですか。

A 1 5. 本学では先着順で申込を受け付けております。キャンセル待ちは行っておりませんが、キャンセル等で空きが生じた場合は、再び定員に達するまで予約が可能となるシステムになっています。

### Q 1 6. 受講申込時、「予約する」ボタンが押せません。

A 1 6. 受講申込が定員に達した状況を示します。各講習に設定された定員になり次第、**定員満了**と表示され講習の予約ができなくなります。キャンセル待ちは行っておりませんが、キャンセルが出た場合は**受付中**と表示され、再び定員に達するまで予約ができるようになります。

## ⑤事前アンケート入力、受講申込書提出関連

### Q 1 7. 受講者であることを証明するのは誰ですか。

A 1 7. **2** 受講申込みについてをご参照ください。

## ⑧講習受講関連

### Q18. 講習当日の都合がつかなくなりました。

A18. 予約申込期間中は、随時、システム上で講習の変更やキャンセルができます。ただし、「受講申込書」・「写真票」郵送後に、システム上で変更やキャンセルを行った場合は、必ず本学担当までご連絡ください。また、5/7（木）以降に受講できなくなった場合も、本学担当までご連絡ください。

講習料振込後、講習日の2日前（土・日・祝日、8/12～8/14を除く）の17時までに、受講キャンセルの連絡を行った場合は、事務手数料（1,000円）を控除した金額を返還します。なお、受講キャンセルの連絡は、平日（8/12～8/14を除く）の9時～17時の間に、必ずお電話（メール・FAXは不可）にてご連絡ください。

講習日の2日前（土・日・祝日、8/12～8/14を除く）の17時以降のキャンセルは、受講料の返還はできませんが、必ず本学担当まで連絡してください。無断欠席の場合は、その後の講習の受講をお断りする場合があります。

### Q19. 履修認定試験はどのように実施されますか。

A19. 各講習の最後に、履修認定試験を行います。（必修領域講習のみ、午前及び午後の講習終了後に行います。）各講習のシラバスに示された評価の観点等に基づき評価し、所定時間数を受講し、かつ履修認定試験の評価が60点以上の方について、本学会議で判定の上、履修認定を行います。

試験の実施にあたり、資料等の持ち込みの可否については、講習開始前のオリエンテーションにてお知らせする予定です。

## ⑨履修（修了）証明書受領関連

### Q20. 受講した講習の履修認定試験の成績を知りたいです。

A20. 4履修認定をご参照ください。

## ○その他

### Q21. 講習当日、食堂は営業していますか。

A21. 加東キャンパス会場では、大学食堂（土・日・祝日を除く）や売店（日・祝日を除く）をご利用いただけますが、当日はメニューや販売数に限りがあり、混雑が予想されますので予めご了承ください。また、臨時休業等の場合がありますので、事前に本学HPでご確認ください。昼食をご持参いただき、教室での飲食も可能です。

神戸ハーバーランドキャンパス会場には、大学食堂等はありませんが、周辺に飲食店がございます。

なお、講習会場により、昼食のご持参が必要な会場もありますので、受講決定（写真票送付）時に別途お知らせいたします。

### Q22. 募集要項、受講申込書、シラバス等が開きません。

A22. 本学では、募集要項、受講申込書、シラバス等をPDFでご用意しています。PDFを読むための無料ソフトウェア「Adobe Reader」をダウンロードし、お使いのパソコンにインストールしてください。