

目 次

※ 項目をクリックすると各回答にジャンプします。

【受講者登録編】

- [Q 1 受講者登録の方法](#)
- [Q 2 受講者登録の時期](#)
- [Q 3 受講者 ID のメールが届かない場合](#)
- [Q 4 パソコンができない\(パソコンを持っていない\)場合](#)
- [Q 5 登録した内容を変更したい場合](#)
- [Q 6 結婚して姓が変わった場合](#)
- [Q 6-2 受講申込書を提出後に配信されるメールの内容をメール以外で確認する方法はありますか。](#)

【受講資格編】

- [Q 7 受講資格の確認方法](#)
- [Q 8 免許状の有効期間が延長されている場合の受講時期について](#)
- [Q 9 複数の免許状を持っている場合、どの免許状の種類を基に更新講習を受講すればよいのですか。](#)
- [Q10 現在、教員免許状を持っていますが教職には就いていません。免許状更新講習を受講しないといけないのでしょうか。](#)
- [Q10-2 栄養教諭免許状を所持していますが免許状更新講習はいつまでに受講しなければなりませんか。](#)
- [Q10-3 現在は保育士として働いていますが、幼稚園教諭免許状を更新する必要がありますか。](#)
- [Q10-4 幼保連携型認定こども園で保育教諭として勤務していますが、保持している幼稚園教諭免許状がすでに修了確認期限を経過して休眠状態になっています。免許状更新講習を受講しなければなりませんか。受講する場合には、経過措置期間内であれば何年かけてもよいのでしょうか。](#)
- [Q11 修了確認期限を教えてください。](#)

【講習の予約編】

- [Q12 講習の予約方法](#)
- [Q13 削除](#)
- [Q14 必修講習A、選択必修講習 a 及び選択講習のB、C、Dの区分はどのような意味ですか。](#)
- [Q14-2 選択必修領域と選択領域との違いは何ですか。](#)
- [Q15 選択講習B、C、Dの内容は、具体的にどのようなものですか。](#)
- [Q16 講習の具体的な内容を教えてください。](#)
- [Q17 講習を選択するに当たっての留意点はありますか。](#)
- [Q18 削除](#)
- [Q19 受講者は、どのようにして決定されますか。](#)

- Q19-2 [講習開講の決定は、何時頃決まるのですか。](#)
- Q20 [自分の教科外の講習を受講できますか。](#)
- Q21 [講習を一部だけ受講することは可能ですか。](#)
- Q22 [「附属学校実践演習」は、自分の勤務校と異なる校種を選択して受講できますか。](#)
- Q22-2 [「附属学校実践演習」は、同じ学校の実践演習を複数受講することができますか。](#)
- Q23 [附属学校の所在地を教えてください。](#)
- Q24 [予約した講習を取り消したいのですが。\(受講申込書送付前\)](#)
- Q25 [予約を完了した講習を取り消したいのですが。\(受講申込書送付済\)](#)
- Q26 [予約を完了した講習を他の講習に振り替えたいのですが。](#)
- Q26-2 [削除](#)
- Q26-3 [改正後の選択必修領域講習を二つ受講することは可能ですか。その場合には、一つを選択領域講習として振り替えることはできますか。](#)

【受講申込書編】

- Q27 [受講申込書は、いつまでに送付すれば良いのですか。](#)
- Q28 [受講申込書の印刷方法](#)
- Q28-2 [受講申込書の印刷ができない。](#)
- Q29 [受講申込書の証明者は、誰でしょうか。](#)
- Q29-2 [受講申込書の「修了確認期限の満了年月日」は、どこで確認できるのでしょうか。](#)

【受講料の振込編】

- Q30 [受講料の振込み方法](#)
- Q30-2 [コンビニで支払いが終了したのですが、システムでは入金状況が未確認のままになっている。](#)
- Q31 [コンビニで支払いができなかった。](#)
- Q32 [振込ができなかった場合は、講習の予約をやり直すのですか。](#)
- Q33 [講習をキャンセルした場合に受講料は返還されますか。](#)

【講習当日編】

- Q34 [受講票が届かないのですが。](#)
- Q34-2 [受講案内の連絡メールが届かないのですが。](#)
- Q34-3 [台風などの自然災害が発生した場合には、講習の開催はどうなるのでしょうか。](#)
- Q35 [講習当日欠席する場合の手続きを教えてください。](#)
- Q36 [障害、妊娠やケガ等により受講の際に配慮等をお願いしたいのですが。](#)
- Q37 [講習当日の持ち物について教えてください。](#)
- Q38 [講習の1日の流れを教えてください。](#)
- Q39 [講習会場へ自家用車で入構できますか。](#)
- Q40 [講習の開始時刻に遅れた場合は、どのようにすればよいですか。](#)
- Q41 [昼食時に大学の学生食堂等を利用できますか。](#)
- Q42 [講習受講中にケガをした場合の補償はありますか。](#)

【試験・修了(履修)証明編】

Q43 [成績はどのように決まるのでしょうか。](#)

Q44 [試験はどのように行われますか。](#)

Q45 [試験には資料などは持ち込めるのでしょうか。](#)

Q46 [修了\(履修\)証明書を紛失等してしまった場合に再発行はできますか。](#)

【免許更新の手続き編】

Q47 [免許状更新講習を修了すると免許状は更新されるのですか。](#)

* その他ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先

〒305-8577

茨城県つくば市天王台 1-1-1

筑波大学教員免許状更新講習推進室

お問い合わせ時間：平日 9:00～17:00

TEL	029-853-8037/2096
FAX	029-853-8847
E-mail	koushin@un.tsukuba.ac.jp

【受講者登録編】

Q 1 受講者登録の方法

筑波大学教員免許状更新講習管理システム(以下「管理システム」と言います。)の受講者登録画面から必要事項を入力の上、登録を行ってください。

管理システム TOP 画面の「受講者登録マニュアル」を確認後、「受講申込の手引き」を参照してください。受講者登録が終了すると、登録したメールアドレスに受講者 ID 及びパスワードが送信されます。

管理システム <https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/tsukuba/>



Q 2 受講者登録の時期

受講者登録は、管理システムでいつでも登録することができます。



Q 3 受講者 ID のメールが届かない場合

メールが届かない場合は、次の場合が想定されます。

- ① 受講者登録時に携帯電話のメールアドレスを登録している場合は、携帯側でパソコンからのメールを受けつけない設定(受信拒否)になっている場合が考えられます。受講者登録時のメール通知や各処理時のメール通知を受信できるように、ドメイン受信の設定にて「un.tsukuba.ac.jp」及び「necps.jp」を登録してください。変更方法が分からない場合には、携帯電話会社に設定の変更をお願いしてください。
- ② 受講登録時にメールアドレスを誤記入している場合が考えられます。また、一部のフリーメールの場合に受信できない場合があります。

①、②の理由でメールが届かない場合でも、既に受講者 ID が登録されている可能性があります。筑波大学教員免許状更新講習推進室(以下「推進室」と言います。)にお問い合わせください。

なお、メールソフトによっては、自動的に迷惑メールに割り振られる可能性もあります。迷惑メールフォルダの確認等も行ってください。

また、メールボックスの容量が一杯などの理由でメールを受信できない場合もありますのでご注意ください。



Q 4 パソコンができない(パソコンを持っていない)場合

教員免許状更新講習の受付は、インターネットによる管理システムで行っています。職場の上司、同僚或いは家族の協力を得るなどで対応してください。



Q 5 登録した内容を変更したい場合

登録した内容を変更したい場合には、管理システムにログインして、左側の MENU 画面の「ユーザー(受講者)情報の変更」により変更することができます。



Q 6 結婚して姓が変わった場合

旧姓のままでも受講することは可能です。なお、その場合には修了(履修)証明書も旧姓で発行されますので、教員免許状の名前と違っている場合には、免許管理者(都道府県教育委員会)へ説

明する必要があります。詳しくは免許管理者にお尋ねください。

Q 6-2 受講申込書を提出後に配信されるメールの内容をメール以外で確認する方法はありますか。

配信されるメールの内容は、管理システムにログインして、左側の MENU 画面の「受講関連通知メールの照会」で確認することができます。



【受講資格編】

Q 7 受講資格の確認方法

教員免許状更新講習の受講資格は、免許状更新講習規則(平成 20 年 3 月 31 日 文部科学省令第 10 号)で定められています。具体的には、筑波大学募集要項(管理システムの各種資料 01)や文部科学省ホームページを参考にしてください。

管理システム: <https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/tsukuba/>

文部科学省: http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/08051422/004.htm



Q 8 免許状の有効期間が延長されている場合の受講時期について

有効期間を延長した場合の免許状更新講習の受講期間は、延長後の有効期間満了日の 2 年 2 か月前から 2 か月前までとなります。有効期間が延長されている方が更新講習を申し込む場合には、「修了確認期限延期証明書」(写)を添付してください。



Q 9 複数の免許状を持っている場合、どの免許状の種類を基に更新講習を受講すればよいのですか。

新免許状(平成 21 年 4 月 1 日以降に授与された免許状)の場合、免許状更新講習の選択領域の受講に当たっては、教諭、養護教諭、栄養教諭のそれぞれの「免許状の種類」に対応した講習の受講が必要となります。ただし、一つの講習が教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の免許状に対応したものであれば、当該講習をもって教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の免許状の更新をすることができます。

旧免許状(平成 21 年 3 月 31 日以前に授与された免許状)の場合、免許状更新講習の選択領域の受講に当たっては、現在就いている教諭、養護教諭、栄養教諭のいずれかの「職」に対応した講習の受講が必要となり、職に対応した講習の受講により、複数の免許状の更新をすることができます。

現在教職に就いていないなど受講義務者でない場合は、法令上の制限はありませんが、自身が将来就く見込みのある職に対応した講習を受講することが望ましいとされています。

なお、新免許状、旧免許状共に、学校種及び教科等については特段の定めはありませんので、実際に担当している学校種及び教科などを踏まえ、受講者本人で選択していただくこととなります。

また、必修領域の受講に際しては、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ります。



Q10 現在、教員免許状を持っていますが教職には就いていません。免許状更新講習を受講しないといけないのでしょうか。

教員免許状を持っている方(平成 21 年 3 月 31 日までに教員免許状を授与された方)で教職に就かれていない場合には、受講する必要はありません。

ただし、教職に就かれる際に、各自の生年月日に応じて定められている「修了確認期限」を経過している場合には、30 時間以上の免許状更新講習を受講して、各住所地の都道府県教育委員会に更新申請することが必要となります。

なお、修了確認期限を過ぎてしまった場合でも、教職に就くことを希望している場合には受講することができます。

詳しくは、都道府県教育委員会に確認してください。



Q10-2 栄養教諭免許状を所持していますが免許状更新講習はいつまでに受講しなければなりませんか。

免許状を授与された日により、次のように決められています。

- ・ 平成 21 年 3 月 31 日までに教諭又は養護教諭の免許の授与を受けたことがあり、平成 21 年 4 月以降に栄養教諭免許状を授与された方については、別途、修了確認期限が割り振られます。その方のうち、栄養教諭としてお勤めの現職教員の方は、別途割り振られる最初の修了確認期限の日が、栄養教諭免許状を授与された日から 10 年を経過していない場合に、修了確認期限の延期の申請を行うことができます。
- ・ 更新講習の受講義務がある方のうち、栄養教諭免許状の授与を受けた後に他の免許状を授与された場合など、最初の修了確認期限の日が最新の免許状を授与された日から 10 年を経過していない場合は、修了確認期限の延期の申請を行うことができます(修了確認期限については、都道府県教育委員会に確認してください。)



Q10-3 現在は保育士として働いていますが、幼稚園教諭免許状を更新する必要がありますか。

保育士の方は、受講義務者ではありませんが、認定こども園、認可保育園及び幼稚園を併設する認可外保育所で保育士として勤務する場合には、免許状更新講習を受講することができます。

この場合には、各自の生年月日に応じて定められている更新講習受講期間に応じて受講することになります。

なお、更新講習受講期間を経過している場合にも受講することができます。



Q10-4 幼保連携型認定こども園で保育教諭として勤務していますが、保持している幼稚園教諭免許状がすでに修了確認期限を超過して休眠状態になっています。免許状更新講習を受講しなければなりません。受講する場合には、経過措置期間内であれば何年かけてもよいのでしょうか。

幼保連携型認定こども園の場合には、経過措置期間(平成27年4月1日～平成32年3月31日)中は、幼稚園教諭免許状又は保育士資格のどちらか一方の免許・資格を有していれば保育教諭となることができます。経過措置期間を超過しても保育教諭を継続する場合には、平成32年1月31日までに教員免許更新講習の受講と更新手続きをする必要があります。

休眠状態の免許状を有効な状態に回復しようとする場合、更新講習を受講し、履修認定を受けてから2年2ヵ月の間に更新手続きを行う必要があります。



Q11 修了確認期限を教えてください。

文部科学省ホームページを参照してください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/08051422/003.htm

【講習の予約編】

Q12 講習の予約方法

管理システムTOP画面の「受講者登録マニュアル」を確認後、「02_受講申込の手引き」を参照してください。

管理システム: <https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/tsukuba/>



Q13 削除

Q14 必修講習A、選択必修講習 a 及び選択講習のB、C、Dの区分はどのような意味ですか。

本学の講習「筑波カリキュラム」は、A、a、B、C、Dという五つの区分により講習を構成しています。内容は次の表のとおりです。選択領域を3区分したのは、受講者がそれぞれの区分から1講習を選択し受講することで、教員として必要な理論(B、C)と実践(D)の力を総合的に養うことができると考えたからです。これは、教育研究に長い伝統と総合大学としての特色を活かした本学の講習の特色の一つです。

教員免許状更新講習	区 分	講習時間
必修領域(6時間)	A 教育の最新事情(共通)	6時間
選択必修領域(6時間)	a 教育の最新事情(現代の教育課題等)	6時間
選択領域(18時間)	B 教科・領域の指導力を磨く	6時間
	C 教師力(総合力・応用力)の向上	6時間
	D 附属学校実践演習	6時間



Q14-2 選択必修領域と選択領域との違いは何ですか。

選択必修領域は、所有する免許状の種類や勤務する学校の種類などにより、あらかじめ規定された内容から受講者本人が選択して受講するものです。

また、選択領域は、職(教諭、養護教諭、栄養教諭)に応じた講習の履修が必要ですが、選択必修領域はその必要がありません。



Q15 選択講習B、C、Dの内容は、具体的にどのようなものですか。

Bは、学校における教科教育や生徒指導に関する内容が主です。国語や数学といった教科の教授法を学んだり、不登校やいじめ、発達障害などに対する支援のあり方を考えたりします。

Cは、受講者の知識・技能の専門性を高める内容が主です。教員として、また社会の一員として自信をもって生きることができる幅広い知識や技能を身に付けることができる講習です。

Dは、各附属学校教員の授業見学や研究協議・講義が主な内容です。本学には 11 の附属学校があり、実践演習では、各校の特色を活かした独自の講習を展開します。これにより、受講者は最新の教育実践を学ぶとともに、自己の授業の振り返りを行うことが可能となります。



Q16 講習の具体的な内容を教えてください。

講習内容の詳細については、管理システム(ログイン前の)TOP 画面の「講習科目一覧」より、「シラバス」をご参照ください。各講習のシラバスにおいては、講習の概要・キーワード・講習計画(1日の流れ)等を明記しております。また、講習当日の準備物などもありますので必ずご確認ください。



Q17 講習を選択するに当たっての留意点はありますか。

① 本学の講習は、受講者がそれぞれの区分から1講習を選択し受講することで、教員として必要な理論(B、C)と実践(D)の力を総合的に養うことができる構成としているため、選択領域の講習はB・C・Dの各講習から1講習を選択し受講することをお勧めしています。

なお、これにかかわらず、受講者の課題意識や興味・関心などに応じて、自由に選択することも可能です。

② 併せて、次の事項にご留意ください。

- ・ 講習科目の予約は、Web により先着順 (Web は、あくまで予約です。)
- ・ 予約できる時間数は、最大、必修領域講習 6 時間、選択必修領域講習 6 時間、選択領域講習 18 時間の計 30 時間
- ・ 同じ講習名(選択 D は講習テーマ) 及び募集パンフレットで指定する講習科目の重複受講は出来ません。
- ・ 予約後、受講申込書を提出期限(必着)までに推進室へ送付。推進室からの受理した旨のメールをお待ちください。(提出期限を過ぎると、受講意思がないものとして予約は取り消されます。)

Q18 削除

Q19 受講者は、どのようにして決定されますか。

管理システムによるWeb予約完了後、推進室で受講申込書を受理した場合に受講者として決定されます。



Q19-2 講習開講の決定は、何時頃決まるのですか。

Web 予約の締切り後速やかに開講を決定し、受講者にお知らせします。ただし、受講申込数が募集定員の 20%に満たない場合には、原則として不開講とすることがあります。その場

合は、その旨をご連絡します。



Q20 自分の教科外の講習を受講できますか。

講習の内容に照らし、想定される主な受講対象者を管理システムの対象欄に掲げています。その中で教科等を掲げている講習もありますが、職種(教諭、養護教諭、栄養教諭)が該当すれば受講することができます。自分の教科以外の講習を受講する場合には、受講者自らが、シラバス等により受講する意義があると判断して当該講習を選択してください。



Q21 講習を一部だけ受講することは可能ですか。

本学で 30 時間受講されることをお勧めしますが、課題意識等に応じて必修領域講習のみの受講、必修領域講習、選択必修領域講習及び選択領域講習を合わせて 30 時間未満の受講、また、選択必修領域講習又は選択領域講習のみの受講も可能です。



Q22 「附属学校実践演習」は、自分の勤務校と異なる校種を選択して受講できますか。

受講可能です。「附属学校実践演習」は、本学の教員免許状更新講習の特色の一つであり、附属学校の教育現場の体験を通して、教員の資質向上を図るものです。普段見聞する機会の少ない校種で受講し、教員としての幅を広げ、今後の教育にお役立てください。



Q22-2 「附属学校実践演習」は、同じ学校の実践演習を複数受講することができますか。

講習テーマが異なる場合に限り、同じ附属学校の実践演習を受講することは可能です。講習テーマは、募集パンフレットで確認してください。



Q23 附属学校の所在地を教えてください。

各附属学校は、様々な場所にあります。所在地の詳細は、本学ホームページ又は以下の表の学校名をクリックしてご参照ください。

所在地	附属学校
東京都文京区	小学校 、 中学校 、 高等学校 、 視覚特別支援学校 、 大塚特別支援学校
東京都世田谷区	駒場中・高等学校
東京都板橋区	桐が丘特別支援学校
埼玉県坂戸市	坂戸高等学校
千葉県市川市	聴覚特別支援学校
神奈川県横須賀市	久里浜特別支援学校

会場までの交通機関、所要時間等を事前によくチェックして、遅刻のないようご注意ください。



Q24 予約した講習を取り消したいのですが。(受講申込書送付前)

受講申込書を送付する前であれば、管理システムにログインして、左側の MENU 画面の「3_予約の取消し」の画面により取消しができます。



Q25 予約を完了した講習を取り消したいのですが。(受講申込書送付済)

予約を完了した講習(受講申込書を送付済の講習)を取り消す場合には、事前に推進室へメールで連絡をしてください。

受講料の返還については、**Q33**をご参照ください。



Q26 予約を完了した講習を他の講習に振り替えたいのですが。

受講申込書を本学に送付して受理された講習を、他の講習へ振替を希望する場合は、推進室にお問い合わせください。空きのある講習に限り、振替が可能です。



Q26-2 削除

Q26-3 改正後の選択必修領域講習を二つ受講することは可能ですか。その場合には、一つを選択領域講習として振り替えることはできますか。

複数の選択必修領域講習を受講することはできません。異なる大学でそれぞれ受講し、その結果、2講習(計12時間)履修認定を受けた場合でも、余分に受けた選択必修領域講習を選択領域講習に振り替えることはできません。



【受講申込書編】

Q27 受講申込書は、いつまでに送付すれば良いのですか。

募集要項に定められた期日までに送付(必着)してください。これを過ぎると受講意思がないものとして予約が取り消されます。

なお、受講申込書を複数に分ける場合には、2枚目以降の受講申込書の写真の貼付及び証明印は省略することができます。



Q28 受講申込書の印刷方法

受講申込書は、管理システムにログインして、左側の MENU 画面の「5_受講申込書の作成」の画面で印刷することができます。



Q28-2 受講申込書の印刷ができない。

Internet Explorer やパソコンのセキュリティの関係で受講申込書が印刷できない場合があります。その場合には、Internet Explorer の「ポップアップ ブロック」解除設定又は「Ctrl」キーを押しながら、「受講申込書印刷」ボタンをクリックしてみてください。

また、事前アンケートが登録されていない場合、受講申込書を印刷することができませんので、ご注意ください。

印刷できない場合には「6_受講票/会場案内図/資料のダウンロード」画面から「02_受講申込書.PDF」の様式をダウンロードしてください。その場合には、受講者 ID、氏名、講習科目名等は手書きで記入してください。



Q29 受講申込書の証明者は、誰でしょうか。

受講申込書の証明者は、次のとおりになります。

区 分	証 明 者
現職教員	勤務する学校長
教員勤務経験者	勤務した学校長又は教育委員会
教員採用見込みの者(講師登録者を含む。)	教育委員会

※ 表に当てはまらない場合は、管理システムにログインして各種資料「03_受講申込の手引き」P21 を参照してください。又は、最寄りの教育委員会等へお尋ねください。

管理システム: <https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/tsukuba/>



Q29-2 受講申込書の「修了確認期限の満了年月日」は、どこで確認できるのでしょうか。

文部科学省ホームページで確認することができます。

文部科学省: http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm

【受講料の振込編】

Q30 受講料の振込方法

受講料の振込方法は、管理システムにログインして、「受講料のお支払い手続き(e-支払サイト)はこちらから」をクリック、手順に従って進み、支払うための番号を取得して、選択した支払い窓口(コンビニ)でお支払いください。

e-支払サイト <https://e-shiharai.net/Syuno/Index1.html>



Q30-2 コンビニで支払いが終了したのですが、システムでは入金状況が未確認のままになっている。

受講料の入金の確認は、推進室が送付された受講申込書を確認して受理した時点で「確認済」になります。システムとはタイムラグが発生しますが、その間はコンビニで支払う際に発行される領収書を保管しておいてください。



Q31 コンビニで支払いができなかった。

「支払うための番号」を取得後、支払い期限(48 時間)が過ぎると支払うための情報が消去されるため支払いができなくなります。再度 e-支払サイトにアクセスし、新たに「支払うための番号」を取得してお支払いください。



Q32 振込ができなかった場合は、講習の予約をやり直すのですか。

振込みが出来なかった場合でも、講習の予約には影響がありませんのでやり直す必要はありません。



Q33 講習をキャンセルした場合に受講料は返還されますか。

受講日の前日の 17 時まで、キャンセルの申し出(Q25を参照)があった場合には、手数料(1,700 円)を差し引いて返還いたします。その場合には、管理システムにログインして左側の

MENU 画面の「6_受講票/会場案内図/資料のダウンロード」をクリックし「返還請求書.PDF」をダウンロードして所定事項を記入の上、推進室に送付してください。

なお、前日の 17 時以降のキャンセルは、如何なる理由があっても返還することはできませんのでご注意ください。



【講習当日編】

Q34 受講票が届かないのですが。

受講票は、本学からは送付しません。受講票は、受講者本人が管理システムにログインし、左側の MENU 画面の「6_受講票/会場案内図/資料のダウンロード」画面から「受講票.PDF」をダウンロードして作成してください。必要事項は必ず記載してください。受講票を忘れた場合には、講習を受講できない場合がありますので、講習当日は必ず持参してください。



Q34-2 受講案内の連絡メールが届かないのですが。

受講案内は、講習開講日の 3 週間前には各受講者宛にメール送信します。受講案内のメールが届かない場合には、推進室に連絡してください。

なお、携帯メールの場合には、セキュリティの関係から PC からのメール受信を拒否するような設定になっている場合があります。本学からのメールを受信することができるよう設定 (necps.jp 及び un.tsukuba.ac.jp のドメイン指定) を見直してください。



Q34-3 台風などの自然災害が発生した場合には、講習の開催はどうなるのでしょうか。

台風等の災害が発生又は予想される場合には、講習を中止することがあります。その場合には、講習開催前日の 13 時頃にシステムの掲示板及びメールでお知らせします。確認してください。



Q35 講習当日欠席する場合の手続きを教えてください。

講習当日、欠席する場合には、必ず推進室に電話をしてください。



Q36 障害、妊娠やケガ等により受講の際に配慮等をお願いしたいのですが。

障害、妊娠やケガ等により配慮等が必要な場合には、当該講習の 2 ヶ月前までに「教員免許状更新講習受講に際して必要な配慮に関する調査票」をメールにて送信してください。また、受講科目を予約した場合には、必ず事前アンケート項目の設問 3「受講に際して、障害等により受講上特別な措置(配慮・支援)を希望する場合には、その内容を記入してください。」に配慮・支援を希望する内容を記入してください。

調査票入手先 https://www.tsukuba.ac.jp/community/kyouinkousyu/special_measures.html



Q37 講習当日の持ち物について教えてください。

① 「受講票」(管理システムから様式をダウンロード、必要事項は自ら記載)

② 筆記用具

③ 各講習で必要な持ち物(講習ごとに必要な持ち物は異なります。)。必ずシラバスでご確認ください。特に実技や実習を行う講習は、ご注意ください。



Q38 講習の1日の流れを教えてください。

講習により多少異なりますが、おおまかな流れは次のようになります。朝は9時頃から講習が始まり、午前中は休憩を入れて約3時間の講習です。1時間の昼食・休憩をはさみ、午後の約3時間で講習・試験を行います。終了は17時頃の予定です。詳細は、各講習のシラバスをご参照ください。



Q39 講習会場へ自家用車で入構できますか。

筑波キャンパスは、駐車場が利用できます。交通アクセスは、本学ホームページでご確認ください。東京地区・附属学校は、駐車場を用意しておりませんので、公共交通機関をご利用ください。なお、障害等の関係で自家用車等の乗り入れが必要な場合は、あらかじめその旨を東京地区・附属学校の担当者へ連絡し、受講可能な方法をご相談ください。

Q40 講習の開始時刻に遅れる場合は、どのようにすればよいですか。

30時間以上受講することとされている教育職員免許法の趣旨に基づき、遅刻等は原則として認めません。



Q41 昼食時に大学の学生食堂等を利用できますか。

筑波キャンパスの学生食堂は土・日は営業しないことが多いため、昼食は各自で用意することをお勧めします。

東京地区・附属学校は、所在地により周辺の飲食店等の事情が異なります。ご注意ください。弁当持参をお勧めします。



Q42 講習受講中にケガをした場合の補償はありますか。

受講料の中から傷害保険に加入しておりますので、講習受講中にケガをされた場合は保険金が支払われます。なお、自宅等から講習会場までの往復におけるケガは保険の対象外となります。



【試験・修了(履修)証明編】

Q43 成績はどのように決まるのでしょうか。

担当講師の採点后、学内の所定の会議を経て成績が決定されます。



Q44 試験はどのように行われますか。

試験は、講習日ごとに行います。試験の際には、講習で使用した資料やノートなどの持込みが可能です。実技・実習を伴う講習については、筆記試験とともに実技試験や口答試験などの試験も想定されます。詳細は、各講習のシラバスをご参照ください。



Q45 試験には資料などは持ち込めるのでしょうか。

講習で使用した資料やノートなどの持込みが可能です。ただし、試験の最中に Internet 等で外部から情報を取得することはできません。



Q46 修了(履修)証明書を紛失等してしまった場合に再発行はできますか。

修了(履修)証明書を紛失してしまった場合には、再発行ができます。管理システムにログインして左側の MENU 画面の「6_受講票/会場案内図/資料のダウンロード」から『「教員免許状更新講習修了(履修)証明書」再交付願.PDF』をダウンロードし所定事項を記入の上、返信用封筒(長形 3 号、82 円切手貼付)と一緒に推進室へ送付してください。



【免許更新の手続き編】

Q47 免許状更新講習を修了すると免許状は更新されるのですか。

免許状更新講習を修了しただけでは、免許状は更新されません。受講者自ら免許管理者(都道府県教育委員会)に更新の申請手続きを行ってください。