

## 《別紙》 教員免許状更新講習の受講を希望される方へ

本研修コースは、文部科学省より教員免許状更新講習として認定されております。

また、講習時間は法令によって定められていますので欠席・遅刻・途中退席・早退等されますと履修証明書の発行は出来ません。

### 手続きの流れ

Step1

更新講習 受講資格の確認

Step2

研修への参加申込( 全員)

※《WEB 申込フォーム》で下記の□にチェックが無いと、教員免許状更新講習受講申込者とは見なされません。

免許状更新講習受講者

Step3

「受講者決定通知書」( 全員) と  
「教員免許状更新講習受講申込書」  
( 該当者のみ) を送付します

※ 郵送のみの申込となります。

Step4

「教員免許状更新講習受講申込書」  
に返信用封筒を同封してご返送く  
ださい( 該当者のみ)

※ 返信用封筒

• 履修証明書を送付する際に使用します  
• 定形(長 3 封筒)に 82 円切手を添付し、宛先となる住所・氏名(必ず「様」)をつけて下さい。

※ **写真**は 3 ヶ月以内撮影のものとし、写真の裏面に氏名を記入してください。

※ 学校長等の証明および 2 箇所

(本人印・証明者印)の**捺印**が必要となります。

※ 送付封筒の表には

**「教員免許状更新講習受講申込書」**と朱書きして下さい

Step5

講習受講 ・ 認定試験

※ 講習日には**「受講決定通知書」**をご持参下さい。

※ 講習の最終日に**「修了証書」**をお渡ししますが、これは、「履修証明書」ではありません。

Step6

「履修証明書」を送付します

※ 試験結果により、講習の修了が認定された

合格者には、「履修証明書」を郵送します。

(通常は 1~2 週間後の発送となります。)