

平成31年度 奈良教育大学 教員免許状更新講習 1年の流れ

免許状の修了確認期限(有効期限)の確認

ご自身の教員免許状の修了確認期限(有効期限)を確認してください。

【修了確認期限をチェック(文部科学省HP)http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/003/index1.htm】

受付システム利用申請・個人情報登録 (~5月7日9時)※先着順ではありません

メールアドレス登録

『教員免許状更新講習受付システム(以下、受付システム)』にメールアドレスを登録します。

個人情報登録

メールアドレス登録完了メールに記載のURLより、個人情報登録をします。

IDの取得・パスワードの設定

ID、パスワードは受講申込の際のログインに必要です。

受講申込 ※先着順

(優先募集(先行受付):5月10日16時~13日16時
一般募集:5月14日16時~16日16時)

申込はWeb上のみで受付します。

事前アンケートの回答

事前アンケートに回答しないと、申込書の出力ができません。

申請書類の用意

『受講申込書』『証明者記入様式』の印刷

受付システムより、「受講申込書」・「証明者記入様式」(各講習1枚ずつ)を両面印刷します。

証明写真の用意

証明写真は、『申込講習数の枚数+受講票用1枚』分必要です。

所属長等の受講資格証明の取得

「証明者記入様式」に、所属長等より受講資格の証明をもらいます。

受講料の振込・明細書のコピー

受講料を銀行振込し、振込明細書(ATM等の明細書)をコピーします。振込明細書のコピーは、「受講申込書」の余白に糊付けします。

申請書類を郵送(締切:5月31日)

各講習毎の「受講申込書(写真付)」「証明者記入様式(振込明細書のコピー付)」を、**期限内必着**で奈良教育大学へ郵送します。

「受講票」の印刷

「受講票」を1枚印刷し、受講申込書と同じ証明写真を貼ります。(入金確認が完了すると、受付システムより受講票が印刷できます。) 受講票は当該年度の全ての講習に持参します。

講習受講

講習開始時間や当日の持参物等は、受付システムに掲載される実施要項に記載しています。

履修証明書 受取

講習の修了認定試験に合格した方へ、奈良教育大学より講習日の約2ヶ月後に履修証明書が郵送されます。

教育委員会への申請

各自で、免許管理者(教育委員会)に免許状更新申請を行ってください。更新申請の詳細は免許管理者へお問い合わせください。

募集要項・募集期間・申請書郵送期限・受付システム利用の手引き等の詳細は、本学ホームページに掲載しています

<http://www.nara-edu.ac.jp/graduate/license.html> (奈良教育大学 平成31年度 教員免許状更新講習)