

2020 年度 西南学院大学 教員免許状更新講習 募集要項

教員免許更新制ならびに教員免許状更新講習及び受講資格等についての詳細は、文部科学省のホームページをご参照ください。

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

1. 受講対象者

教育職員免許法等に定める教員免許状更新講習の受講対象者は、教育職員免許法、教育職員免許法施行規則及び免許状更新講習規則等に定められています。2020 年度の受講対象者は以下のとおりですが、受講対象者に該当するかについては、各受講者の責任において必ず文部科学省のホームページ、都道府県教育委員会でご確認ください。

- (1) 旧免許状(平成 21 年 3 月 31 日以前に授与された免許状)所持者で、下表のいずれかに該当する方。

受講対象者の生年月日	修了確認期限
昭和 30 年 4 月 2 日～昭和 31 年 4 月 1 日 昭和 40 年 4 月 2 日～昭和 41 年 4 月 1 日 昭和 50 年 4 月 2 日～昭和 51 年 4 月 1 日	令和 3 年 3 月 31 日
昭和 31 年 4 月 2 日～昭和 32 年 4 月 1 日 昭和 41 年 4 月 2 日～昭和 42 年 4 月 1 日 昭和 51 年 4 月 2 日～昭和 52 年 4 月 1 日	令和 4 年 3 月 31 日

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

- (2) 新免許状(平成 21 年 4 月 1 日以降に初めて授与された免許状)所持者で、2020 年度末または 2021 年度末に有効期間の満了日を迎える方(有効期間満了日の 2 年 2 か月前から受講可能)で、普通免許状又は特別免許状を有し、かつ、以下に該当する方。

- (1) 現職教員(校長、副校長、教頭を含む。ただし、指導改善研修中の者を除く)
- (2) 実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員
- (3) 教育長、指導主事、社会教育主事、その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
- (4) (3) に準ずる者として免許管理者が定める者
- (5) 文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程の教員
- (6) 教員採用内定者
- (7) 教育委員会や学校法人などが作成した臨時任用(又は非常勤)教員リストに登載されている者
- (8) 過去に教員として勤務した経験のある者
- (9) 認定こども園(幼保連携型を除く。)で勤務する保育士
- (10) 認可保育所で勤務する保育士
- (11) 幼稚園を設置する者が設置する認可外保育施設で勤務する保育士

なお、現職教員等の方は、ご自身が受講対象者であることを勤務する学校長等に証明していただく必要があります。「受講申込書」には、該当欄に勤務する学校長等の証明印（職印）が押印されたものをご提出ください。

また、現在、教員として勤務していない方は、前勤務先または教育委員会等の証明が必要です。証明者が不明な場合は、各都道府県教育委員会にご確認ください。

2. 開設する更新講習

本学が開設する更新講習は、「教育相談（いじめ及び不登校への対応を含む。）」（選択必修領域）1 講習、および「幼児、児童又は生徒に対する教科指導及び生徒指導上の課題」（選択領域）6 講習です。内容につきましては、別途本学ホームページ記載の「2020 年度 西南学院大学 免許状更新講習 開設一覧」および「2020 年度 西南学院大学 免許状更新講習 会場一覧」をご覧ください。なお、前年度に実施した講習を受講された方は、今年度に開講される同一の講習は受講できません。

3. 受講料

①受講料の金額

1 講習につき 6,000 円です。事前に受講料を納入いただきます。

②受講料の納入

後記する「5. 受講申込み手順」に従って納金してください。なお、納金の際には別途、納金手数料が必要となります。

③受講料の返還等

受講料納入後、次の a. および b. の事由等によって受講できなくなった場合は、受講者からの請求に基づき、受講料（納金された額であり、納金手数料を除く。以下同じ）の全額又は一部を受講者の口座へ銀行振込により返還します。なお、受講料の返還には日数をいただきますので、予めご了承ください。

a. 自然災害・本学の都合等で開講できない場合 →【受講料の全額返還】

- ・台風等の自然災害、公共交通機関の異常運行等により受講できなかった場合
- ・担当講師の急病等、本学の都合により更新講習が開講されなかった場合
- ・受講希望者が 10 名に満たずに閉講した場合

b. 受講者の都合等によって受講できなかった場合 →【受講料の一部返還（受講料から返還のための銀行振込料・事務手数料として 1 講習につき 1,000 円を差し引いた額）】

- ・勤務校の業務、葬儀（二親等以内）、病気等の事情によって受講できない場合
- ・講習当日の急病（受講者本人の子どもを含む）等によって受講できなかった場合

※ b. の事項に該当する場合は、まず電話にてご連絡いただいた後、本学所定の様式（所属長による証明の押印が必要）で返還手続きを進めていただきます。

c. その他 →【受講料は返還できません】

- ・ b. の事由によらない欠席
- ・無断欠席や、遅刻等によって規定の受講時間（6 時間）を満たせないと判断する場合
- ・早退等によって、履修認定試験を受験しない場合

4. 「福岡共同・教員免許状更新講習システム」(以下、Kuas と記す)

<https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/fukuoka/> 検索サイトにて「kuas 福岡」で検索 ↗

受講の申込みにあたっては、Kuas をご利用のうえ、事前に「受講者 ID」を取得してください。ただし、以前(昨年度)に受講者 ID を取得された方は、新規に受講者 ID を取得せず、引き続き同じ受講者 ID をご利用ください。

今後の連絡、履修証明書の発行等は、こちらに登録した内容で行います。

なお、Kuas で取得された受講者 ID は、本学以外の更新講習システム(福岡地区、熊本地区、鹿児島地区等)でも利用できます。詳細は Kuas の「受講者登録マニュアル」をご覧ください。

5. 受講申込み手順

- ① Kuas で受講者 ID を取得する。
↓
- ② Kuas で受講する講習を選び、申込みを行う。【→第1次申込手続き】
[第1次申込手続き期間：4月20日(月)21:00~5月10日(日)23:59 ※先着順]
↓
- ③ Kuas で「事前アンケート」に回答する。
↓
- ④ Kuas で「受講申込書」、「受講票」の様式をプリントアウトする。
(事前アンケートに回答しないと、これらの様式をプリントアウトできません。)
↓
- ⑤ 「受講申込書」と「受講票」に必要事項を記入する。
(顔写真を貼り付け、受講申込書に所属学校長等の証明印を取得する。)
↓
- ⑥ 受講料の振込依頼書が郵送される。【振込依頼書(ハガキ)は5月中旬に発送します】
↓
- ⑦ 振込依頼書記載の金額をコンビニエンスストアで支払いを行う。
(振込手数料として、別途286円かかります。「払込金受領証」をお受け取りください。)
↓
- ⑧ 「払込金受領証」(コピーも可)を「受講申込書」の裏面に貼付する。
↓
- ⑨ 「受講申込書」を以下の送付先へ郵送する。【→第2次申込手続き】
[第2次申込手続き締切：5月29日(金)必着]

送付先 〒814-8511 (住所記載不要) 西南学院大学 教務課 更新講習担当

※振込だけでは申込が完了したことはありません。必ず受講申込書をご郵送ください。

 - ☑ 「受講申込書」の裏面に「払込金受領証」を貼付しているか、今一度ご確認ください。
 - ☑ 「受講票」は同封せずに、講習日に持参し、受付でご提示ください。
 - ☑ 封書に朱書きで「受講申込書・払込金受領証在中」と記入ください。

↓
- ⑩ 【第2次申込】完了者へ送信される受領確認メールを確認する。(6月上旬～)

6. 更新講習を開催できなくなった場合の周知方法・対応など

自然災害・本学の都合等で更新講習を開催できなくなった場合は、本学が判断した時点で Kuas およびメールにて連絡いたします。なお、開講しなくなった講習は、日程を変えて改めて開催する予定はありません。受講料返還手続きの方法につきましては、メール等にて本学から連絡いたします。なお、2020 年度の講習に関しましては、今後、新型コロナウイルスの感染拡大の状況によって、やむを得ず日程の変更・中止等となりうる可能性もある旨ご承知おき願います。

※次のアドレスからメールが受信可能となるように設定をお願いいたします。

西南学院大学からの連絡用メールアドレス：aa-jimu-kyomen@seinan-gu.ac.jp

受講申込に関する注意事項

- ① 各講習には定員があります。定員を超過した場合は、受講できません。
- ② 5月29日(金)の【第2次申込手続き締切日】までに郵送がなされない場合は、【第1次申込手続き】を含めてキャンセルしたものとみなします。
- ③ 【第2次申込】を完了した講習については、確実に受講してください。
- ④ **受講できるかどうか不確実な講習の申込みは行わないでください（申し込み後のキャンセルはご遠慮ください）。**
- ⑤ 受講料の領収書は払込金受領証をもって代えさせていただくため、発行いたしません。

7. 講習内容に関する事前アンケート

更新講習では、講習実施前に講習内容等に関する受講者の意向を把握し、受講者の全体的な意向を講習内容に反映させることになっています。そのため、事前アンケートを行います。システムの設定上、この事前アンケートに回答しないと【第2次申込】用の受講申込書が出力できないようになっていますので、【第1次申込】の際には必ずご回答ください。なお、この事前アンケートは、受講者の全体的な意向を把握することを目的として実施するものであり、個々の受講者の意向全てを講習内容等に反映することを目的としたものではありません。

8. 講習の受講

①講習当日に持参するもの

- ・受講票（Kuas から出力した様式に写真を貼付したもの）
- ・筆記用具、ノート、時計（試験時には、携帯電話を時計代わりには使用できません）
- ・その他、特に必要と連絡があったもの。

②講習の進行

講習の進行は概ね以下のとおりですが、講習によってはスケジュールが変更される場合があります。当日のスケジュールについてはオリエンテーション時に講師が説明しますので、その指示に従ってください。また、講習日によっては大学の授業のためチャイムが鳴ることがありますが、講習の進行はチャイムにはよらず、講師の指示によります。

< 時間割 >

9:00～ 9:30	受付	9:30～11:00	1 時限目 (オリエンテーションを含む)
		11:10～12:40	2 時限目
		12:40～13:30	昼休み
		13:30～15:00	3 時限目
		15:10～16:40	4 時限目 (履修認定試験を含む)

③その他

- ・9時から受付を行います。9時半からの講習に間に合うようにお越しください。
- ・空調調整の希望がありましたら、遠慮なく講師に申し出てください。また、体調を崩しやすい季節ですので、受講者におかれましても寒暑の対応についてご準備ください。
- ・講習終了後に、本学独自の受講アンケートにもご回答ください。
- ・昼食は、学生食堂・売店等をご利用いただけます。

9. 履修認定試験

①更新講習の履修を認定するため、試験を実施します。試験時間は 30 分～60 分程度で、講習時間に含まれます。試験の内容と方法は、別紙の評価方法に記載のとおりです。

②履修認定の評価基準

成績評価については、各講習の到達目標の内容について5段階(S・A・B・C・D)で評価を行い、Dと評価された者を不認定とします。受講者には合否(認定・不認定)のみを通知します。また、成績審査は講習毎に各担当者が評価の原案を作成し、それをもとに学内の判定会議で合否を決定します。

点数	評価
100～90 点	S
89～80 点	A
79～70 点	B
69～60 点	C
59～0 点、受験せず	D

10. 受講者による事後評価

更新講習の開設者(大学)は、講習後に講習の運営状況、効果等について事後評価を行うことが求められています。そのため、一講習ごとに、受講終了後1週間以内に Kuas にて事後評価の入力を行ってください。システムの設定上、この事後評価を行わないと「履修証明書」の発行ができないようになっていますので、必ず行ってください。

なお、事後評価実施者(受講者)の氏名は特定できないようになっており、事後評価の集計結果は文部科学省から公表されます。講習当日に本学独自の受講アンケートを行います。このアンケートは任意ですが、Kuas による事後評価は必須です。本学が独自で行うアンケートと Kuas の事後評価は異なるものですので、ご注意ください。

11. 履修認定結果の通知

履修認定の結果は、学内の判定会議後、9月中旬(予定)に Kuas に掲載しますので、必ずご確認ください。なお、履修認定の結果に対して疑義がある場合は、発表後1ヶ月以内に本学教務課 更新講習担当へご連絡ください。

12. 履修証明書の送付

履修を認定した受講者には、履修証明書を郵送します。履修証明書は、教員免許状を更新する際に必要となりますので、大切に保管してください。

なお、必要な更新講習を全て受講されましたら、各自で、定められた期限までに免許管理者(都道府県教育委員会)へ申請を行ってください。

13. 受講上特別な措置を必要とする方の受講について

本学では、身体に障害を有する方にもご利用いただくために、キャンパス内の施設・設備の改善に努めておりますが、障害の状況により対応できないことがあります。身体に障害を有する等により、受講上特別な措置を希望する方については、申込前にお問い合わせください。また、本学では次の点については対応できかねますので、予めご了承ください。

- ①講習受講や履修認定試験におけるノートテイク、手話通訳、移動補助者等の確保
- ②テキストや配付教材の点字化、拡大化、録音教材化、データ等への加工
- ③履修認定試験時間の延長
- ④点字化、拡大化、録音教材化等に加工した、レポートや答案用紙の提出

14. 個人情報の取り扱いについて

本学では、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の流出や不正使用を防ぎ適切に利用していくために、「西南学院個人情報保護規程」に基づき、適正な利用、管理、保護に努めてまいります。ご提出いただいた個人情報は、更新講習に関連する業務にのみ使用します。

15. 傷害保険等について

主催者として更新講習のための傷害保険等には加入しません。

傷害保険等への加入は受講者各人にてご判断のうえ、ご対応ください。

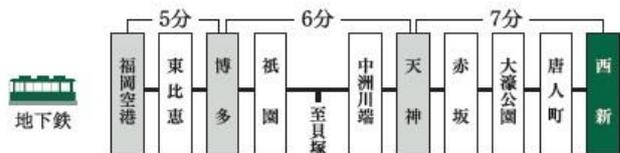
16. 講習会場への交通アクセス、学内案内図等

詳細は以下の URL をご覧ください。

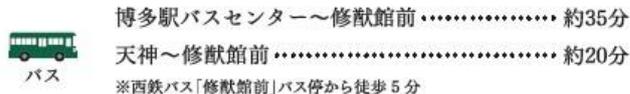
アクセスマップ <http://www.seinan-gu.ac.jp/accessmap.html>

キャンパスマップ <http://www.seinan-gu.ac.jp/campusmap.html>

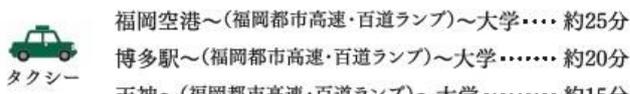
- ・大学構内に駐車スペースはございません。講習当日は、公共交通機関のご利用をお願いします。やむを得ず車で来学される場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ・正門まで、福岡市営地下鉄「西新駅」1番出口から徒歩約5分です。
- ・西南コミュニティーセンターまで、福岡市営地下鉄「西新駅」3番出口から徒歩約3分です。



※地下鉄西新駅(1番出口)から徒歩5分



※西鉄バス「修猷館前」バス停から徒歩5分



17. お問い合わせ窓口

西南学院大学 教務課 教職教育センター

教員免許状更新講習担当 TEL : 092-823-3614 平日のみ (8:45～17:20) FAX : 092-823-3384

※8月10日(月)～8月16日(日)は全学一斉休業です。

以上