

平成24年度
免許状更新講習
受講者募集要項

大阪大学

1. 免許状更新講習の概要

平成19年6月の教育職員免許法の改正に伴い、平成21年度から教員免許更新制が導入されました。

制度導入後に授与される教員免許状には10年の有効期間が定められ、また、制度導入以前に取得された教員免許状についても、10年毎の修了確認期限が定められることになり、免許の更新のためには、当該期限までに必修領域12時間以上、選択領域18時間以上の免許状更新講習を修了することが義務付けられています。

大阪大学では、必修領域(12時間)、選択領域(6時間)ともに1科目ずつ、各30名を定員とし、コンパクトですが、充実した更新講習を提供することを目指します。

2. 受講対象者

教育職員免許法及び文部科学省令により、更新講習の受講対象者は、普通免許状又は特別免許状を有する者で、以下に該当する者と定められています。

現職	現職の教育職員(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。)
	実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 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専門的事項の指導等に関する事務に従事している者
予定者	国、地方公共団体等の職員又は国立大学法人、公立大学法人、学校法人若しくは独立行政法人の役員若しくは職員で、の者に準ずる者として免許管理者が定める者
	教育職員、校長、副校長又は教頭であった者であって、教育職員となることを希望する者
	認定こども園又は幼稚園を設置する者が設置する保育所等に勤務する保育士 教育職員に任用され、又は雇用されることが見込まれる者(臨時任用リスト登録者等)

上記のうち、平成24年度は、以下の者が対象となります。

生年月日	修了確認期限
昭和32年4月2日～昭和33年4月1日生まれ 昭和42年4月2日～昭和43年4月1日生まれ 昭和52年4月2日～昭和53年4月1日生まれ	平成25年3月31日
昭和33年4月2日～昭和34年4月1日生まれ 昭和43年4月2日～昭和44年4月1日生まれ 昭和53年4月2日～昭和54年4月1日生まれ	平成26年3月31日

ただし、本学では上記対象者のうち、講習ごとに募集対象となる学校種・教科を定めていますので、ご注意ください。

3. 更新講習の概要

(1) 講習概要

区分	講習内容	定員	時間数	日程	対象	場所	担当者(代表)
必修	教育の最新事情に関する事項	30名	12時間 (6時間*2日)	7/28(土), 7/29(日)	幼、小、中、 特別支援 教諭	吹田 キャンパス	人間科学研究科 小野田教授
選択	『英語』の指導に関する事項	30名	6時間 (6時間*1日)	8/21(火)	英語担当教諭 (小、中、高、特 別支援)	豊中 キャンパス	言語文化研究科 日野教授

(2) 受講料

1時間 1,000円

(必修領域12時間講習・・・12,000円/選択領域6時間講習・・・6,000円)

受講料の他、実験や実技等において実費等を徴収することがあります。

4. 受講申込

(1) 申込の流れ

予約申込
予約申込期間中に、下記内容を記載したメールを学務課学務係に送付してください。 <ul style="list-style-type: none">・メールタイトル：平成 24 年度免許状更新講習申込・受講を希望する講習区分（必修 / 選択）・氏名（フリガナ）・生年月日・性別・郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス・現在の勤務先（今後の予定を含む。）・所持する教員免許状の種類・その他、事前に伝えておきたい事項 <p>メールで申込をお願いします（携帯電話のメールは不可）。万が一、メール環境がない等の場合は、上記内容を記載し（自由様式）郵送してください。その際、送付先を記載した返信用封筒（長型 3号、90 円切手貼付）を同封してください。【平成 24 年 6 月 12 日（火）郵送必着】 先着順受付ではありません。定員を超えての申込みがあった場合は抽選とします。</p>
大学から受講予約完了通知
大学から仮受講決定通知等の書類をメールで送付します。 申込者が定員を超過した場合、大学にて抽選を行い、受講が許可された方に下記書類をメールにて送付します。（抽選に漏れた方には、その旨連絡します。） （ で、郵送で申し込んだ方には、返信用封筒で送付します。） （受講許可者への送付書類） 仮受講決定通知書 A 受講申込書 B 受講料振込依頼書 C 写真票（兼 受講料納付証明書貼付用紙） D 事前アンケート
本申込準備
仮受講決定通知書に記載の締切日まで手続きを行ってください。 <ol style="list-style-type: none">1 A 受講申込書には、本人が記入する事項以外に、<u>学校長等（証明者）の押印、顔写真（縦 30～45、横 25～35mm）の貼付</u>が必要です。勤務先に証明依頼を行い、同一の顔写真を 2 枚用意してください。 （なお、勤務先の長の証明について、現在勤務されていない方は、前職の在職証明書や、採用内定証明などで代用可能です。）2 送付された B 受講料振込依頼書を用いて、<u>受講料の振込</u>を行ってください。3 C 写真票については、<u>A 受講申込書の顔写真と同様のものを貼付</u>してください。また、納付証明書貼付欄に銀行から渡される<u>納付証明書を貼付</u>してください。なお、切り離さないでください。4 <u>D 事前アンケートは必ず記入</u>してください。担当講師が事前に参照し、講習を実施する際の参考といたします。
郵送申込
A 受講申込書、C 写真票等、D 事前アンケートを簡易書留で郵送してください。
申込完了、受講票送付
書類が大学に到着した時点で申込は完了です。大学から受講票を送付します。 当日、受講票を持って、講習会場にご来訪ください。

(2) 予約申込期間

平成 24 年 5 月 23 日（水）～ 平成 24 年 6 月 12 日（火）

- (3) 受講申込上の留意事項
- ・講習の対象(教科・校種)をよく確認し、誤りのないよう申込を行ってください。
 - ・必修講習、選択講習につき、同時に申し込むことができます。希望者は受講予約申込の段階で必修、選択の両方を記入してください。
 - ・その他、「仮受講決定通知書」及び「受講票送付時の注意事項」の記載に従ってください。
- (4) 申込者の個人情報の扱い
- 本学では、申込書類から取得した個人情報及び認定試験の実施により取得した個人情報について、教員免許更新に関わる業務を行う目的に限り利用します。
- (5) 受講辞退、受講料返還請求
- 本申込後、辞退する場合は、「更新講習受講取り止め及び受講料返還請求願」を郵送(時間がない場合はメール又はFAX)で提出してください。
- 必修講習受講の場合は7/25、選択講習受講の場合は8/17までに辞退届を受理した場合のみ、既納の受講料から振込手数料を除いた額を返還します。
- (6) 事前アンケートについて
- 更新講習の内容等に関する受講者の意向を把握し、よりニーズに対応した講習を行うために、事前のアンケートにご協力ください。いただいたご意見は、担当講師が確認し、講習を実施する際の参考といたします。

5. 受講に際する準備

- (1) 受講票の扱いについて
- 申込完了後に、大学から受講できる講習が記載された受講票が郵送されます。講習当日は、受講票により、受講者確認をしますので、大切に保管し、当日は必ず持参してください。
- (2) 教材等の準備
- 講習で使用する教材等を準備するよう指示があった場合、受講生自身が準備を行い、忘れずに持参してください。その他、受講票、筆記用具を持参してください。
- (3) 保険
- 講習受講に係る保険については、各受講者が必要に応じて加入してください。

6. 履修認定

- (1) 認定方法
- 講習に関する履修の認定は、出席状況及び認定試験の成績に基づいて行います。
- (2) 認定結果の通知
- 平成24年9月末までに履修を認定し、認定結果を郵送にて通知します。

7. その他留意事項

- (1) 受講特別措置の事前相談
- 身体に障害のある方等で、受講に関して特別な配慮を希望する場合は、受講予約申込書様式で障害の種類、希望する配慮を記載のうえ、提出してください。特別措置が可能かどうか協議いたします。
- なお、申請の内容によっては、詳細確認のため申請者に連絡することがあります。

(2) 認定試験成績の開示

- ・開示する成績は、認定試験の総合点とします。
- ・成績の開示を希望する方は、平成 24 年度の講習日程終了後に、「更新講習認定試験成績閲覧願」及び「受講票」を添えて、返送用封筒（受講者本人が受取人となる宛先を記載した長型 3 号の封筒に、380 円分の切手を貼付願います。）を、学生部学務課学務係へ郵送してください。本学からは、上記返送用封筒により簡易書留で発送します。

(3) 講習の実施、受講の際の留意事項

- ・原則として、遅刻早退欠席は認められません。
- ・自家用車でのご来場はご遠慮いただき、公共交通機関をご利用ください。

(4) 事後評価アンケート

更新講習終了後、講習の運営状況、効果等について評価をいただき、その結果によって、講習の水準の向上を図ります。認定試験終了後にアンケートを配付しますので、ご協力をお願いします。

