

平成24年度 久留米工業大学
教員免許状更新講習 受講者募集要項

1. 教員免許状更新講習について

本学の教員免許状更新講習は、文部科学省から認定を受けて開設するものです。
教員免許更新制についての詳細は、文部科学省のホームページを参照ください。

2. 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。受講対象者に該当するかどうかについては、各受講者の責任において文部科学省のホームページ・都道府県教育委員会で確認ください。

3. 開設する講習

久留米工業大学ホームページの「教員免許状更新講習」に掲載する講習開設一覧で見ることができます。

4. 「福岡共同・教員免許状更新講習システム」(Kuas)

福岡県内の次に掲げる大学は、共同して「福岡共同・教員免許状更新講習システム」を運用します。

このシステムにより、参加全大学が開設する教員免許状更新講習の詳細情報を参照して、受講の申込をしてください。

「福岡共同・教員免許状更新講習システム」へは、Webブラウザ（インターネットエクスプローラーまたはファイアフォックス）に次のURLを入力するか、参加大学のホームページから移動することができます。

【福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas) URL】

<https://www.kuaskmenkyo.necps.jp/fukuoka/>

【福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas) 参加大学】

国立3大学（福岡教育大学・九州大学・九州工業大学）、福岡県立大学、福岡女子大学、九州産業大学、九州女子大学（九州共立大学）、久留米工業大学、西南学院大学、西南女学院大学、筑紫女学園大学、中村学園大学、福岡工業大学、福岡女学院大学、福岡大学、西日本工業大学、久留米大学

5. 受講の申込み等

「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」からインターネットにより「受講者ID・パスワード」を取得後、受講する教員免許状更新講習を選び【第1次申込】（先着順受付）を行います。

受講料については、システムから印刷された振込依頼書で銀行（西日本シティ）で納入ください。その後、郵送により【第2次申込】を行います。

「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」の操作等については、システムの画面に記載された事項に従ってください。

（1）「受講者ID・パスワード」の取得方法

「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」トップページのMENU「受講者登録」より必要事項を入力していただき送信していただくことで「受講者ID・パスワード」の取得が可能です。

なお、平成23年度に受講者ID・パスワードを取得された方は、改めて受講者登録をする必要はありません。平成24年度もお持ちの受講者ID・パスワードをご使用下さい。インターネットでの申込みのため、書類等の提出は不要です。

「受講者ID・パスワード」取得の際に必要な入力事項は以下の8項目です。

- A：氏名
- B：ふりがな
- C：E-MAIL
- D：電話番号
- E：生年月日（西暦 例 2008/6/5）
- F：勤務先状況（勤務先の有無を選択してください。）
- G：郵便番号
- H：住所

（注1）氏名・ふりがな・生年月日は、記載されている情報で履修証明書が発行されます。

（注2）今後大学から受講者への連絡はすべて記載されているメールアドレスに送信されますので、確実に確認できるメールアドレスを設定してください。

①Yahooのメールアドレスは、通知メールが、迷惑メールフォルダに自動的に振り分けられている可能性がありますので、迷惑メールフォルダの確認をお願いします。

②携帯電話のアドレスで登録されている場合は、パソコンからのメールを受け付けない設定になっている可能性がありますので、ドメイン指定の解除をお願いします。

※詳しくは、「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」の「受講者登録 受講者登録（User ID）の取得方法」に記載しています。

(2) 申込方法

- ① 「福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas)」で受講者ID・パスワードを取得する。(平成23年度に取得された方は、改めて取得する必要はありません。)
↓
- ② 受講する教員免許状更新講習を選び、申し込みを行う。【第1次申込】(先着順)
↓
- ③ 「事前アンケート」に回答する。(事前アンケートについては、後記8に記載)
↓
- ④ 「福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas)」から受講申込書と振込依頼書と写真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様式をプリントアウトできません。)
受講申込書と写真票に必要事項を記入し、顔写真を貼り付け、所属学校長等の証明印を取得する。
↓
- ⑤ プリントアウトした振込依頼書にて銀行等で支払いを行い、「払込金受領証」を受け取る。
↓
- ⑥ 受講申込書(写真貼付・所属学校長証明印済)・銀行印付き払込金受領証のコピー(原本でも可)を下記住所に送付する。【第2次申込】

* 写真票は、所属学校長等の証明印を取得の上、講習日に必ず持参する。

送付先 〒830-0052 久留米市上津町2228-66

久留米工業大学 学生サービス課 教員免許状更新講習担当

* 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。

(注) 【第1次申込】後、14日以内に【第2次申込】の書類が久留米工業大学学生サービス課に届かない場合は、【第1次申込】がキャンセルとなりますので、速やかに【第2次申込】を行ってください。

(3) 申込期間【第1次申込】

平成24年6月1日(金)(0:00より)～平成24年6月30日(土)

※「福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas)」による先着順受付となります。

各講座、定員になり次第、締切となります。

申込開始前に「福岡共同・教員免許状更新講習システム (Kuas)」で、受講者ID・パスワードの取得をお願いします。

(4) 申込みの完了（受講申込書受領の確認）

前記2により【第2次申込】が完了した申込者には、第1次申込で登録したメールアドレスにその旨をメールで送信します。また、「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」で確認できます。

6. 受講料

(1) 受講料の額

教員免許状更新講習の受講料の額は、本学のホームページに掲載する講習開設一覧、または「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」を参照ください。

教員免許状更新講習を受講するためには、事前に受講料を納入しなければなりません。

(2) 受講料の納入

【第1次申込】後、プリントアウトされた振込依頼書で銀行等で納入ください。

その際、別途振込手数料が必要となります。銀行では、取扱日付印を押した「払込金受領証」が渡されます。この払込金受領証のコピーまたは原本が【第2次申込】時に必要となります。

(3) 受講料の返還等

受講料納入後、次の①②の事由等により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（納入された額。振込手数料を除く。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。③により受講しない場合は、受講料は返還しません。

① 台風等の自然現象、担当講師の急病、その他大学の事情等により教員免許状更新講習が開催されなかった場合

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（講習開設日から3日以内に連絡すること）

→ 全額返還（受講料の全額）

② 勤務校の業務・葬儀（二親等以内）・病気など受講者の事情により教員免許状更新講習が受講できないと事前に連絡があった場合

講習当日の急病（受講者本人の子どもを含む）等により、受講できなかった場合（講習開設日から3日以内に連絡すること）

→ 一部返還

（受講料から、銀行振込料・事務手数料として1,000円を差し引いた額）

③ その他（受講開始後の早退・二日目の欠席等を含む）の事由により受講しない場合

→ 受講料は返還しない。

（注）受講料が返還されないようなことが生じないように、受講できるかどうか不確実な講習の申込は行わないでください。また、【第2次申込】を完了した講習に

については確実に受講してください。

7. 教員免許状更新講習の開催・不開催

(1) 教員免許状更新講習の開催・不開催

申込み人数が少ない場合、講習会によっては開催しないことがあります。開催決定時には、その時点までに【第2次申込】が完了した受講者に、開講決定の旨を電子メールにて連絡します。

また、台風等の自然現象、公共交通機関の異常運行、担当講師の急病その他教員免許状更新講習を開催できないと本学が判断した場合は、開催しないことや、開催日等を変更することがあります。

(2) 不開催の決定時期、周知方法等

教員免許状更新講習が不開催となった場合は、その時点で「福岡共同・教員免許状更新講習システム」でお知らせします。また、【第1次申込】で登録したメールアドレスへの連絡も行う予定ですが、念のため「福岡共同・教員免許状更新講習システム」にこまめにアクセスしてください。

① 教員免許状更新講習の受講申込完了者が講習によっては少ない場合、開催しないと本学が判断した場合

- ・ 決定時期：講習開始日の3週間前
- ・ 周知方法：「福岡共同・教員免許状更新講習システム」、登録したメールアドレスへの送信等

(注) 「福岡共同・教員免許状更新講習システム」から、申込状況を随時、確認することができます。

② 台風等の自然現象、公共交通機関の異常運行、担当講師の急病その他教員免許状更新講習を開催できないと本学が判断した場合

- ・ 決定時期：本学が判断した時点
- ・ 周知方法：「福岡共同・教員免許状更新講習システム」、登録したメールアドレスへの送信等

(注) 1. 自然現象や公共交通機関の異常運行等により不開催の可能性が考えられるときは、こまめに本学のホームページ等を確認ください。

2. 前記1により不開催となった場合は、メールでの送信や会場での周知が行えない場合も想定されます。このような場合は、0942-22-2345にお電話ください。

(3) 不開催の場合の対応

教員免許状更新講習が不開催となった場合、受講申込完了者は、不開催決定後速やかに次のいずれかにより対応ください。

- ① 不開催となった教員免許状更新講習が別の日程で再度開設される場合、その教員免許状更新講習を受講する。

- ② 平成24年度中に本学が開設する別の教員免許状更新講習を受講しない。この場合は、納入済みの受講料返還手続きをしてください。（受講料の全額を返還します）

8. 講習内容に関する事前アンケート

教員免許状更新講習では、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。そのための事前アンケートを行いますので、受講を申し込む【第1次申込】の際に、回答ください。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ません。

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直接反映することを目的としたものではありません。

9. 講習の受講

(1) 講習当日に持参するもの

- ① 写真票（「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」から様式を出力し、所属学校長等の証明印および写真を貼付したもの）
- ② 筆記用具
- ③ 時計（試験時には、携帯電話は使えません）
- ④ その他受講に必要なもの（「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」に掲載している各講習の「教員免許状更新講習の概要」をこまめに確認ください）

（注）開設日が土日休日の場合、食堂・売店の営業がございません。また、平日の場合でも混雑が予想されますので、昼食は各自でご準備ください。

(2) 講習時間割

1 時限目：09:00～10:30（90分）

2 時限目：10:40～12:10（90分）

（昼休み：12:10～13:00）

3 時限目：13:00～14:30（90分）

4 時限目：14:40～16:10（90分）

合計（360分）6時間

(3) 講習の進行

講習の進行は概ね次のとおりです。講習によって異なりますので、「福岡共同・教員免許状更新講習システム（Kuas）」に掲載している各講習の「教員免許状更新講習の概要」をご覧ください。

受講受付 → オリエンテーション → 講習 → 履修認定試験 → 終了

(4) 受講者による事後評価

教育職員免許法等に定める教員免許状更新講習では、講習終了後に、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。受講終了後1週間以内に、講習毎に「福岡共同・教員免許状更新講習システム」から必ず事後評価を実施してください。この事後評価を行わないと成績の公開ができません。また「履修証明書」(次項10参照)は発行しません。

なお、事後評価はシステムから行いますが、アンケート回答者の氏名は特定できないようになっておりますので、ご安心ください。

また、事後評価の結果は、文部科学省から公表されることになっています。

10. 履修認定

(1) 履修認定試験の実施

- ① 教員免許状更新講習の履修を認定するため、試験を実施します。
- ② 試験時間は講習により異なりますが、30～60分程度で講習時間に含まれます。
- ③ 試験は、筆記で実施します。

(2) 受験資格

教員免許状更新講習を30分以上受講しなかった者は、履修認定試験を受験することができません。

(3) 履修認定の評価基準

履修認定の評価基準は、履修認定試験の点数が6割以上で認定とします。(100点満点の場合は60点以上)

(4) 履修認定の結果

履修認定の結果は、講習終了2ヶ月後までに「福岡共同・教員免許状更新講習システム」に掲載しますので、必ず確認ください。なお、履修認定の結果に対して疑義がある場合は、講習終了3ヶ月後までに本学学生サービス課に連絡ください。

(5) 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【第1次申込】で登録した住所に送付します。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ください。

※ 事後評価(前項9参照)を実施していない受講者には、履修証明書を送付しません。

1.1. 講習会場へのキャンパス・交通案内図等

本学への交通手段については、久留米工業大学ホームページ「キャンパス・交通案内」をご覧ください。<http://www.kurume-it.ac.jp/daigaku/campus/annai.html>

講習当日は、学内の駐車場を利用できます。

1.2. その他

(1) 傷害保険について

教員免許状更新講習の主催者として、教員免許状更新講習のための保険には加入しておりませんので、傷害保険等の加入は、受講者各人の判断により対応願います。

(2) 個人情報の取扱いについて

受講申込のための受講者登録や受講申込書等により本学が取得した個人情報は、免許状更新講習に関連する業務にのみ使用します。

なお、講習の様子を写真やビデオで撮影して講習の記録、講習計画の作成及び広報等に利用する場合があります。

1.3. 問い合わせ窓口

免許状更新講習についての問い合わせは、本学（学生サービス課）へお願い致します。

久留米工業大学（担当：学生サービス課）

〒830-0052 久留米市上津町2-2-8-66

電話：0942-22-2345

E-mail gakusei-s@cc.kurume-it.ac.jp