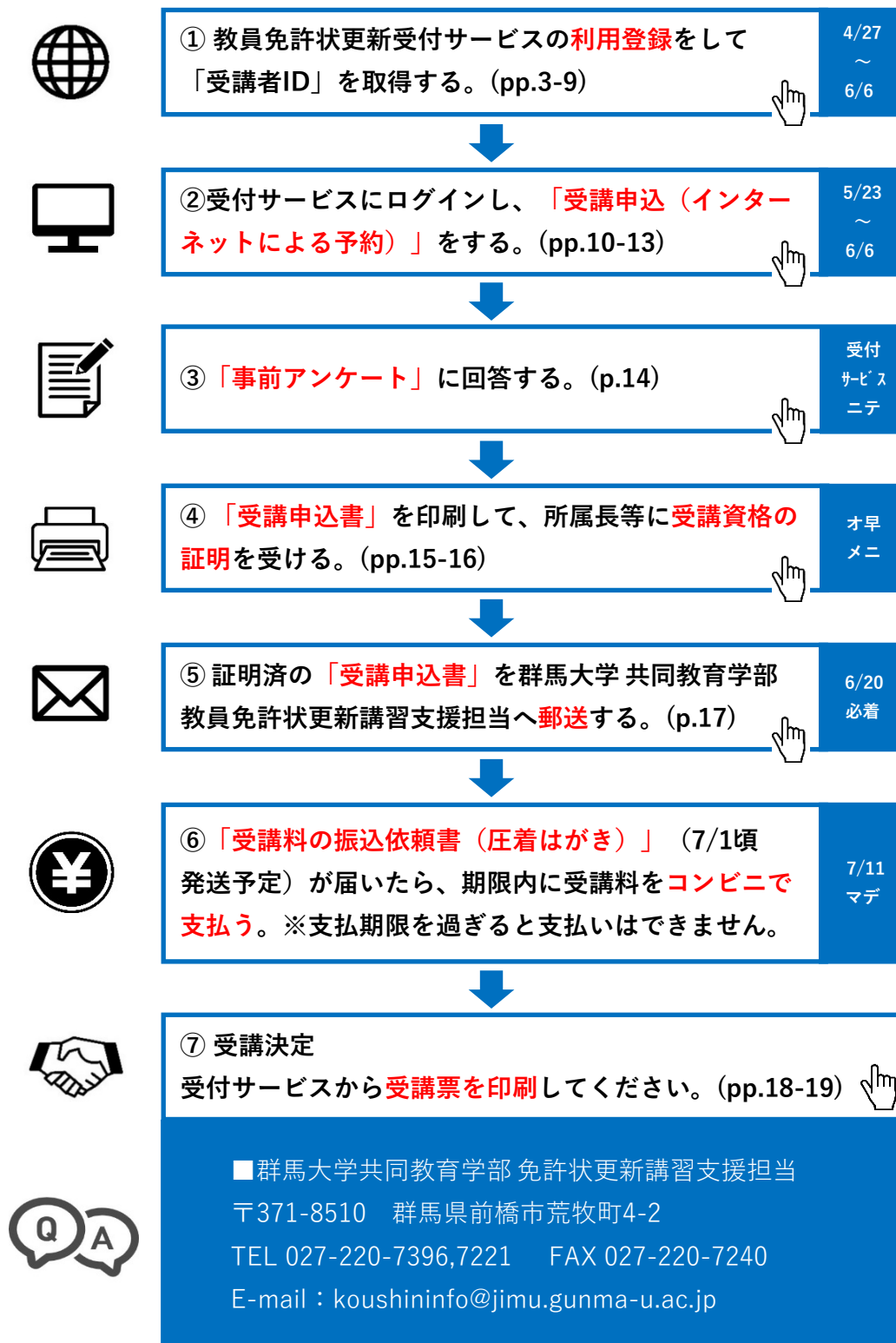


教員免許状更新受付サービス ご利用の手引き

受講手続き手順



受講者TOP画面について

受付サービスの受講者TOP画面から、講習の申込み、事前アンケートの回答、受講申込書等の印刷、成績の参照、個人情報の変更等を行うことができます。

また、更新講習支援担当からのお知らせや、ご自身の講習申込に関する情報が掲載されますので、群馬大学教員免許状更新講習ホームページと併せて随時チェックするようにしてください。

The screenshot shows the '受講者TOP' (Learner Top) page. Callouts provide the following information:

- 登録した個人情報の確認・更新・変更ができます。** (You can check, update, and change your registered personal information.)
- ご自身が申し込んだ講習に関するお知らせが表示されます。** (Notifications regarding the course you have applied for will be displayed.)
- 受講予定の講習** (Courses you are scheduled to attend):
 - 講習数: 4講習
 - 必修: 1講習 (6時間)
 - 選択必修: 1講習 (6時間)
 - 選択: 2講習 (12時間)
- ご自身の講習申込に関する情報はここに表示されます。** (Information regarding your course application will be displayed here.)
- 更新講習支援担当からのお知らせがある場合はここに表示されます。随時ご確認ください。** (If there are notifications from the support staff, they will be displayed here. Please check them regularly.)

Additional text on the page includes:

- 「【必修】最新の教育事情」の事前アンケートが回答されていません。ここをクリックして【必修】最新の教育事情」の事前アンケートに回答してください。
- 「【選択必修】しじめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実践」の事前アンケートが回答されていません。ここをクリックして【選択必修】しじめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実践」の事前アンケートに回答してください。
- 「【選択】国語科の授業における学びの質を考える」の事前アンケートが回答されていません。ここをクリックして【選択】国語科の授業における学びの質を考える」の事前アンケートに回答してください。
- お知らせ: 利用登録は、令和元年9月20日(金)9:00～を予定しています。

こんなときは… ?

➡ 教員免許状更新受付サービスの利用登録をしようとしたがメールが届かない

受付サービス (menkyo@liveapplications.jp)、群馬大学教員免許状更新講習支援担当 (koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp) からのメールをブロックしていませんか？
ブロック解除方法については携帯電話会社等へお問い合わせください。

➡ 必要事項をすべて入力しているのに、個人情報の登録がエラーになってしまう

★複数の画面を開いたままにしていませんか？また、一定時間を超えるとタイムアウトになる場合があります。
★住所は番地を含め全て全角入力です。スマホ等で全角数字・記号がうまく入力できない場合は、漢字や平仮名を使って入力してください。(例:「荒牧町4-2」→「荒牧町四の二」「荒牧町4丁目2番地」等)

➡ スマートフォンで受講手続きをしたので、受講申込書がプリントアウトできない

コンビニのプリントサービス等を利用してください。参考→ https://www.printing.ne.jp/index_p.html

➡ 受講申込みをしたが、都合が悪くなりキャンセルしたい

事前アンケートに回答する前であれば、自分で取り消すことができます。
事前アンケート回答後は、更新講習支援担当までご連絡ください。

※キャンセルに係る受講料の取り扱いについては、募集要項及び受講案内をご参照ください。

受講者ID取得時の留意点

1. 受講者ID・パスワードは必ずメモをするなど確実に残しておいてください。
2. 所持している教員免許状の種類は、事前に確認をした上で入力を行ってください。
3. 受講者ID取得後、登録した『メールアドレス』に変更が生じた場合は、必ずご自身で受付サービスにログインして【個人情報変更】を行ってください。メールアドレスは本学からの連絡手段となるほか、受講者IDやパスワードを再発行する際に必要です。一度個人情報を登録すると二重に登録はできません。
4. 受講者ID取得後に転居等により住所変更があった場合も、メールアドレス同様に【個人情報変更】を行ってください。「振込依頼書（圧着はがき）」や「履修（修了）証明書」が届かないなどのトラブルの原因になります。
5. 登録した『氏名』の変更はできません。修正が必要な場合は、免許状更新講習支援担当にご連絡ください。
6. 教員免許状更新受付サービスWebページをブックマーク（お気に入り）登録しておくことをお勧めします。

<https://menkyo.liveapplications.jp/menkyo/s0001001/top?code=gun>

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

受講者TOP

個人情報

受講者ID *
パスワード *

ログイン

システムにログインしたまま30分が経過すると自動的にログアウトしますのでご注意ください。
[受講者IDまたはパスワードを忘れた方](#)

初めてご利用される方へ

目的別に選ぶ

講習を検索して受講申し込みを行う

● サービスの停止についてのお知らせ
下記の日程にて、教員免許更新受付サービスのメンテナンスを実施します。
日時:2019年08月29日(木)12時00分～2019年08月29日(木)13時00分
影響:上記時間帯の間、サービスの停止を行いますのでご利用いただけません。

● お知らせ

● お問い合わせ先
群馬大学 : 群馬大学教育学部免許状更新講習支援担当
〒371-8510
群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地(荒牧キャンパス)
TEL:027-220-7221・7396
FAX:027-220-7240
E-mail:koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp
(@を半角にしてご利用ください。)

● 当サイトをご利用いただくにあたって
■推奨ブラウザ
当サイトは、以下のブラウザにて動作確認をしております。その他のブラウザにつきましては動作保証いたしません。
・Microsoft Internet Explorer 11.0
・Mozilla Firefox
・Google Chrome

受講者ID取得方法

※ 令和元年9月以降に利用登録済みの方は、受講者ID、パスワードをそのままお使いいただけます。
受付サービスにログインし、必ず個人情報の確認・更新を行ってください。

1. 教員免許状更新受付サービス（以下「受付サービス」）にアクセスし、『初めてご利用される方へ』をクリックします。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

受講者TOP

個人情報

受講者ID *
パスワード *

ログイン

システムにログインしたまま30分が経過すると自動的にログアウトしますのでご注意ください。
受講者IDまたはパスワードを忘れた方

目的別に選ぶ

講習を検索して受講申込みを行う

● サービスの停止についてのお知らせ
下記の日程にて、教員免許更新受付サービスのメンテナンスを実施します。
日時:2019年08月29日(木)12時00分～2019年08月29日(木)13時00分
影響:上記時間帯の間、サービスの停止を行いますのでご利用いただけません。

● お知らせ

● お問い合わせ先
群馬大学 : 群馬大学教育学部免許状更新講習支援担当
〒371-8510
群馬県前橋市荒牧町4丁目2番地(荒牧キャンパス)
TEL:027-220-7221・7396
027-220-7240
koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp
(メールにてご利用ください。)

● 当サイトをご利用いただくにあたって
■推奨ブラウザ
当サイトは、以下のブラウザにて動作確認しております。その他のブラウザにつきましては動作保証いたしません。
・Microsoft Internet Explorer 11.0
・Mozilla Firefox
・Google Chrome

初めてご利用される方へ

ここをクリック

2. 利用規約を確認し、メールアドレスを登録します。
利用規約内容を確認の上、同意いただける場合は、画面右下の『同意する』にチェックをいれて、メールアドレスを入力し、『送信』ボタンをクリックしてください。

※パソコンからの利用を推奨しておりますが、携帯電話・スマートフォンからご利用の方は、以下のアドレスからのメール受信ができるように設定してください。

menkyo@liveapplications.jp
koushininfo@jimu.gunma-u.ac.jp

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

TOP

利用申請メールアドレス登録

利用申請

利用申請の流れ

メールアドレスの登録 → メール送信完了 → 個人情報の入力 → 入力内容の確認と登録

下記利用規約に同意いただける場合のみ同意するにチェックをしてください。
同意するにチェックをした後、メールアドレスを入力して送信ボタンをクリックしてください。個人情報登録用のURLを記載したメールを送信します。

利用規約

利用規約

第1条（利用規約の適用）
株式会社NTTデータ九州(以下、「当社」という)は、「教員免許状更新受付サービス」(以下、「本サービス」という)を提供するにあたって、この「利用規約」(以下、「本規約」という)を定め、本サービスを利用する受講者(以下、「利用者」といいます。))は、本規約により本サービスを利用するものとします。

第2条（利用規約の遵守）
利用者は、本規約を遵守しなければならないものとします。

第3条（本規約の変更）
当社は、事前に予告することなく本規約の変更を行うことができるものとします。この場合、変更日以降は変更後の利用規約が適用されます。

第4条（ID及びパスワードの管理）
利用者は、利用契約を締結した場合には、ID、自ら設定するパスワードの管理及び使用について一切の責任を負うものとします。

第5条（利用者による第...）

①利用規約内容を確認し「同意する」にチェックする

②メールアドレスを入力し、「送信」をクリックする

同意する *

メールアドレスの入力

個人メールアドレスを設定してください。

メールアドレス *

※1つのメールアドレスから、1つの受講者IDしか取得できません。

※個人のメールアドレスをご登録ください。

(複数名で使用している、お勤め先共通のメールアドレスでは登録しないでください。)

※免許状更新講習の連絡は、登録したメールアドレスへ電子メールで行います。

3. メール送信完了表示を確認したら、『閉じる』ボタンをクリックして、画面を閉じます。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

TOP

利用申請メールアドレス登録完了

利用申請

利用申請の流れ

メールアドレスの登録 → メール送信完了 → 個人情報の入力 → 入力内容の確認と登録

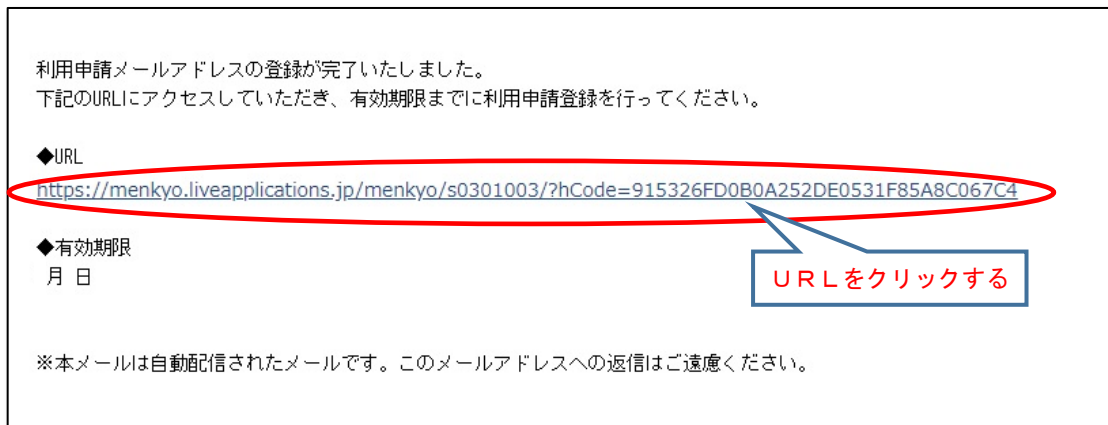
個人情報入力用のURLを記載したメールを以下のメールアドレスに送信しましたので、メールを受信して9月8日までに個人情報の登録を行ってください。

【注意】
上記の期限は、個人情報の登録を行うための期限です。講習の申込みは、募集期間をご確認の上、必ず募集期間内に行ってください。

メールアドレス **登録したメールアドレスが表示されます**

4. メールを確認する。

手順2で入力したメールアドレスに受付サービスから以下のメールが送信されます。受信しましたら、メールに記載されているURLをクリックしてください。



5. 個人情報入力し、すべて入力し終わったら、『登録内容確認』ボタンをクリックしてください。

個人情報入力画面にて、個人情報と現有免許情報を入力します。「*」が付いている項目は、必須入力項目です。

【入力項目について】

- ① パスワード
半角英数字8~12文字以内で入力してください。パスワードは、お忘れにならないよう必ず控えをとってください。
- ② 氏名・ふりがな・生年月日・性別・現住所（郵便番号以外全角入力）
※氏名及び現住所は「振込依頼書（圧着はがき）」や「履修（修了）証明書」等の送付先となります。現姓及び現住所（番地・建物名含む）を入力してください。
※番地の全角数字・記号がうまく入力できない場合は、備考欄に入力してください。
- ③ 勤務先の有無・勤務先電話番号・電話番号（携帯番号等）FAX番号（半角入力）
※勤務先が「有」の場合は勤務先電話番号は必須入力となります。
※電話番号は大学から至急連絡したい場合、お電話にてご連絡する可能性がありますので、必ず入力してください。
- ④ 「受講対象者区分」について
該当の箇所を選択し、必要事項を選択・入力してください。（入力内容の詳細は、7頁の受講対象者区分一覧表参照）
※E「その他」には、原則、該当者はいません。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

利用申請個人情報登録

利用申請

利用申請の流れ
メールアドレスの登録 → メール送信完了 → 個人情報の入力 → 入力内容の確認 & 登録

個人情報を入力して、登録内容確認ボタンをクリックしてください。
登録されたメールアドレスに教員免許状更新申請システムを利用するための受講者の名を記載して送信します。

個人情報の入力

メールアドレス
パスワード
パスワード(確認用)

①

氏名 (姓) (名)
ふりがな (姓) (名)
生年月日
性別 男性 女性
②
郵便番号
〒 住所電入
郵便番号を入力の上、このボタンを押すと住所の一部が自動入力されます。
※半角数字(を含む)7~8文字以内

現住所
都道府県
市区町村
町地名 (番地・建物名含む)
③
勤務先の有無
勤務先電話番号
電話番号(携帯番号等)
FAX番号

④
職業
A 現職の教員
B 教員採用内定者
教員として任命又は採用される(見込みのある)者

※ 幼保連携型認定こども園に勤務する保育教諭等や
幼稚園型認定こども園に勤務する幼稚園教諭も
こちらに該当します

⑤ 「免許状の種別」について
プルダウンで「旧免許状」or「新免許状」どちらかをお選びください。

⑥ 「現有免許状」について
必要事項を選択・入力してください。
旧免許状をお持ちの方は新免許状に読み替えて入力してください。

- <幼・小・中学校教諭免許状>
1級⇒1種 2級⇒2種
<高等学校教諭免許状>
1級⇒専修 2級⇒1種
※教科が社会の場合は「地理歴史」「公民」のいずれかを選択してください。
<盲学校・聾学校・養護学校教諭免許状>
専修→特支専修 1級又は1種→特支1種
2級又は2種→特支2種
(領域)

養護学校⇒「知的障害者」「肢体不自由者」「病弱者」のいずれかを選択

聾学校⇒「聴覚障害者」
盲学校⇒「視覚障害者」

⑦ 「修了確認期限」について
ご自身の修了確認期限をよく確認のうえ、入力してください。

※現職教員で令和4年度の受講対象者は、原則令和5年3月31日または令和6年3月31日になります。

※修了確認期限を延期申請した方は、延期期日を記入し、その旨を備考欄に記入してください。

⑧ 「職務経験等」について
特に記入の必要はありません。

⑨ 「備考」について
1) 修了確認期限を延期申請した方、
2) 受講に際して特別な配慮が必要な方は、その旨記入してください。
その他の方は特に記入の必要はありません。

The screenshot shows a registration form with the following sections and annotations:

- 申請対象者区分:** Includes a dropdown for "教員勤務経験者" (Teacher with experience) and a note "※上記以外の方は、受講対象者に該当するか、雇用者や勤務先の管理職の方に確認のうえ、登録前にご相談ください".
- 免許状の種別:** A dropdown menu for selecting the license type.
- 現有免許状:** A table with columns for license type, subject/course, license number, and acquisition date.
- 修了確認期限:** A date selection field.
- 職務経験等:** A text area for job experience.
- 備考:** A text area for remarks, with a note: "1) 修了確認期限を延期申請した方、2) 受講に際して特別な配慮が必要な方は、その旨記入してください."
- Buttons:** "登録内容確認" (Check registration content) and "戻る" (Back).

入力が済んだら「登録内容確認」をクリックする

*の項目（必須）は、すべて入力してください。入力内容に誤りがあればエラー表示が出ますので指示に従い訂正してください。

※ 受講対象者区分一覧表

	区分	教員免許状更新受付サービスの入力項目					
		受講対象者区分	雇用区分	勤務校種	勤務校(勤務先)所在地	勤務校(勤務先)	職名
現職の教員 (1) (幼保連携型認定こども園に勤務する保育教諭を含む)	A	〇〇に勤務している教育職員	—	(例) 小学校	〇〇県	勤務校園を入力 〇〇立〇〇学校	(例) 教諭
(2) 教員採用内定者	B	教員採用内定者	【公立】 任命・雇用する (見込みのある) 任命権者	(例) 小学校		【公立】 〇〇教育委員会	—
教育職員となることが (3) 見込まれる者 (臨時任用リスト登載者等)		教員として任命 又は雇用される (見込みのある) 者	【私立】 学校法人	(例) 小学校		【私立】 勤務予定先を入力 学校法人 〇〇	—
(4) 教員勤務経験者	C	—	【公立】 任命・雇用して いた任命権者 【私立】 学校法人	(例) 小学校		元勤務先を入力 〇〇立〇〇学校	—
認定こども園(幼保連携型を除く)及び認可保育所の (5) 保育士、幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士	D	—	—	—		現勤務先を入力 〇〇保育所 △△型認定こども園〇〇	—
(6) その他 ※原則、該当者はいません	E	—	—	—		—	—

(1) 現職の教員

(1)に該当する方は、勤務校園(令和4年4月1日以降の所属)に関する情報を入力してください。なお、職名については勤務先にご確認ください。職名で「その他」を選択した方は「勤務校」欄に学校名と職名を記入してください。

幼保連携型認定こども園に勤務する保育教諭等(主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭)は(1)に該当します。(幼稚園型認定こども園に勤務する幼稚園教諭も(1)に該当します)

保育士として認定こども園(幼稚園型・保育所型・地方裁量型)に勤務する方は(5)に該当します。

(2) 教員採用内定者

(3) 教育職員となるが見込まれる者(臨時任用リスト登載者等)

(2)又は(3)に該当する方は、勤務予定先に関する情報を入力してください。公立学校に任命・雇用される予定の方は、各教育委員会(受講対象者であることの証明者)を勤務先欄に入力してください。

(4) 教員勤務経験者であって教育職員となることを希望する者

(4)に該当する方は、元勤務先に関する情報を入力してください。

(5) 認定こども園(幼保連携型を除く)及び認可保育所の保育士、幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士

(5)に該当する方は、現勤務先に関する情報を入力してください。

(6) その他

原則、該当者はいません。

※ 該当する受講対象者区分に応じた証明者(学校長、教育委員会等)に、「受講対象者であることの証明」を受ける必要があります。16頁を参照してください。

6. 個人情報入力内容に誤りがないかを確認し、『登録』ボタンをクリックしてください。
誤りがあった場合は、『戻る』ボタンをクリックし、訂正してください。

申請内容を確認し、「登録」をクリックする

訂正がある場合は「戻る」をクリックする

7. 再度メールを確認する。
手順2で入力したメールアドレスに、受付サービスから以下の「利用申請登録完了」メールが送信されます。受信しましたら、メールに記載されているURLをクリックしてください。

群馬大学共同教育学部免許状更新講習支援担当からの連絡です。

〇〇 〇〇 様

利用申請の登録が完了いたしました。
下記のURLにアクセスしていただき、受講者IDとパスワードでログインしてください。

◆URL
https://menkyo_liveapplications.jp/menkyo/s0001001/top?code=gun

◆受講者ID

◆パスワード
ご自身で登録いただいたもの

URLをクリックする

8. 受付サービスのTOP画面にアクセスする。
メールに記載されているURLをクリックすると、受付サービスのTOP画面が開きます。手順7で受信した受講者IDと手順5の個人情報入力画面で入力したパスワードを入力し、ログインできることを確認してください。本手順で受講者ID取得は完了です。

受講予約申込方法



1. 受講者トップ画面

2. 講習を検索する（メニュー画面）

ログインすると、下記のメニュー画面が表示されます。

3. 検索画面

検索条件を入力し、「検索」をクリックしてください。

※検索条件を入力せずに、講習を検索することもできます。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

開設講習検索/結果一覧

講習を検索して受講申込みを行う

講習の申請の流れ
講習の検索 → 申込み内容の確認 → 申込み完了

講習を検索して申込みを行いたい講習の **申込み** ボタンを押してください。

開設団体: 群馬大学
開設日: 2019/09/13 ~
領域: [選択]
主な受講対象者: [選択]
教科: [選択]

検索 クリア

※領域が「選択」または「選択必修」の「主な受講対象者」は講習内容から想定される受講対象者であり、対象となる学校種や教科種等は受講者を制限するものではありません。選択領域では、認定対象職種以外の講習を受講しても認定対象職種では認められませんのでご注意ください。

No	選択	領域	開設日	開設団体 講習名 講習時間 / 会場 / 受付方法	履修認定 対象職種	定員	検索期間	主な受講対象者
1	申込み	必修	2019/12/21	群馬大学 【必修】最新の 教育事情 6時間 / 群馬 大学教育学部 C201教室 / C204教室 /	-	280人	2019/09/01 08:00 2019/10/25 17:00	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
2	申込み	選択必修	2019/12/22	上のための包 括的アプローチ の実践 6時間 / 群馬 大学教育学部 C201教室 / 先着順	教諭 養護教諭 栄養教諭	100人	2019/10/18 08:00 2019/10/25 17:00	◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ○ ○ ○ ○ ○

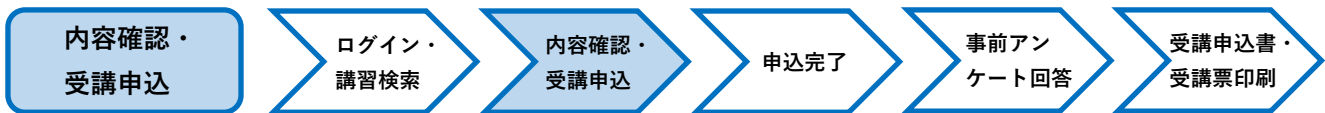
検索条件を入力して「検索」をクリックする。
※検索条件に何も入力しない場合は、
全ての講習が表示されます。

受講したい講習の「申込み」をクリックする。

受講を希望する講習の「申込み」をクリックしてください。

申込み の表示は申込み可能です。

申込み の表示は、募集期間外や、同日程で他の講習を申込みしている等の理由で、申込みはできません。



4. 申込み内容確認画面

教員免許状更新受付サービス

群馬大学

TOP ログアウト
19320001 更新 群馬

申込み内容

講習を検索して受講申込みを行う

講習の申請の流れ

講習の検索
申込み内容の確認
申込み完了

下記申込約款に同意いただける場合のみ同意するにチェックをしてください。
 同意するにチェックをした後、受講申込みボタンを押すことで申込みを完了します。
 ※申請状況が予約可の状態でもキャンセル待ちとなる場合があります。また申請状況がキャンセル待ちの状態でも予約可となる場合があります。

申込み内容

講習コード	開設団体 会場	領域	開設日	講習名 講習時間	履修認定対象職種	申請状況	受講料
1932R001	群馬大学 群馬大学教育学部C201 教室・C204教室	必修	2019/12/21	【必修】最新の教育事情 6時間	-	予約可	6,000円

申込約款

印刷

講習申込時の申込約款

本サービスの利用において本規約に定めのない事項については、利用規約(利用者登録)が適用されます。

第1条 (受講の申込について)

1. 受講を希望される方は、利用規約に同意の上、所定の手続に従ってお申込みください。
2. お申し込みの情報が事務局に到達した後、所定の手続に従って受講申込書を事務局に送付してください。事務局において、受講料の納入および受講申込書の確認が終了し、受講申込み手続きの完了となります。
3. 講習の受講を希望された場合でも、申し込みが一定数に満たない等の理由から、事務局の判断により 講習を開催しないことがありますので、予めご了承ください。

第2条 (受講料について)

1. 受講料は講習によって異なる場合があります。各講習案内をご覧ください。

同意する ✕

✔ 受講申込み

Copyright (c) 2010 NTT DATA KYUSHU CORPORATION. All Rights Reserved.

「申込約款内容を確認の上、「同意する」にチェックし、「受講申込み」ボタンをクリックしてください。



5. 申込み完了画面

申込み完了画面が表示されます。

引き続き他の講習を検索・申込する場合は「他の講習の検索を行う」ボタンをクリックし、同じく受講申込み手続きを行ってください。

※事前アンケートの回答は、全ての講習の申込み完了後に行うことをお勧めします。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

申込み完了

講習を検索して受講申込みを行う

講習の申請の流れ

講習の検索 → 申込み内容の確認 → 申込み完了

下記の内容で申込みを完了しました。事前アンケートの回答を行ってください。

申込み完了

講習コード	開設団体 会場	領域	開設日	講習名 講習時間	対象職種	申請状況	受講料
1932R001	群馬大学 群馬大学教育学部C201教室・C204教室	必修	2019/12/21	【必修】最新の教育事情 6時間		予約済	6,000円

事前アンケートに回答する

他の講習の検索を行う

続けて他の講習を検索・申込みする場合はここをクリックする。

6. 申込みの取り消し

『事前アンケート』回答前は、教員免許状更新受付サービスで申込みの取消ができます。

①ログイン後の受講者TOP画面から、「受講／受講予定の講習の参照を行う」をクリックしてください。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

受講者TOP

個人情報

受講者ID: 19320001
受講者氏名: 更新 群馬
メールアドレス:
個人情報変更
パスワード変更

目的別に選ぶ

講習を検索して受講申込みを行う
事前アンケートの回答を行う
受講／受講予定の講習の参照を行う
講習申込書等の印刷を行う
受講した講習の成績の参照を行う

②受講予定講習一覧のうち、取消したい講習の「取消」をクリックしてください。

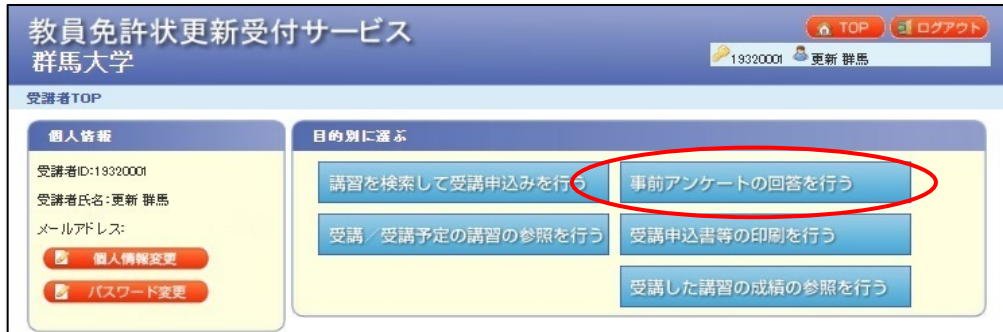
受講予定講習一覧								
領域	開設日	講習コード 講習名 会場名	申請状況	取消	事前アンケート回 答	受講申込書 出力対象	受講票出力 対象	
選択必修	2019/12/22	1932M001 【選択必修】いじめ予防・学力向上のための包 括的アプローチの実践 群馬大学教育学部C201教室	申請中	取消	回答	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 事前アンケートに回答後は、受付サービスでご自身でのキャンセル・変更はできません。
受講予約期間内に変更する可能性がある場合は、事前アンケートは後から回答してください。

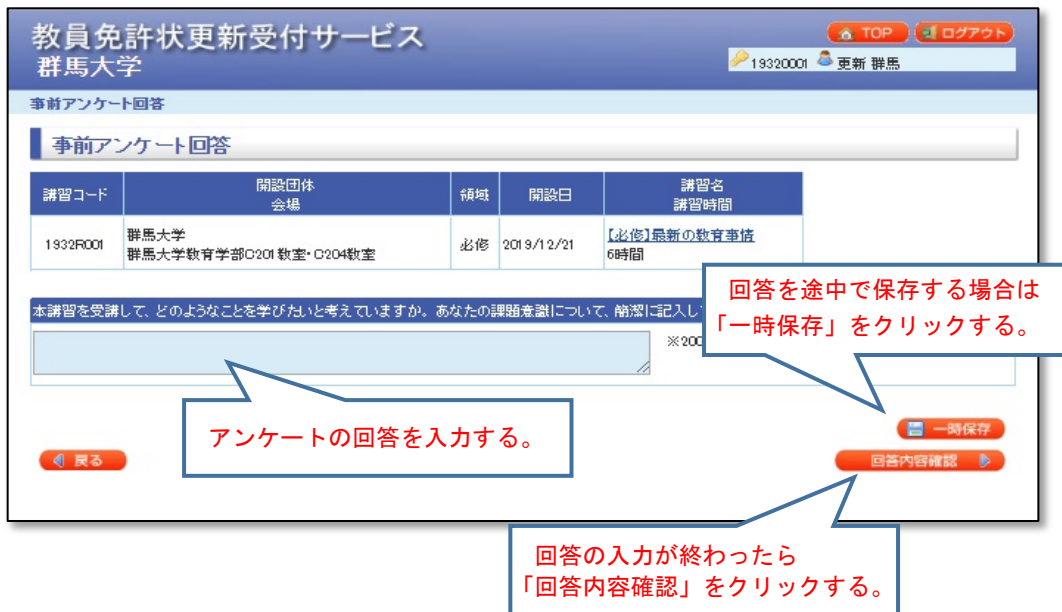


7. 事前アンケート回答

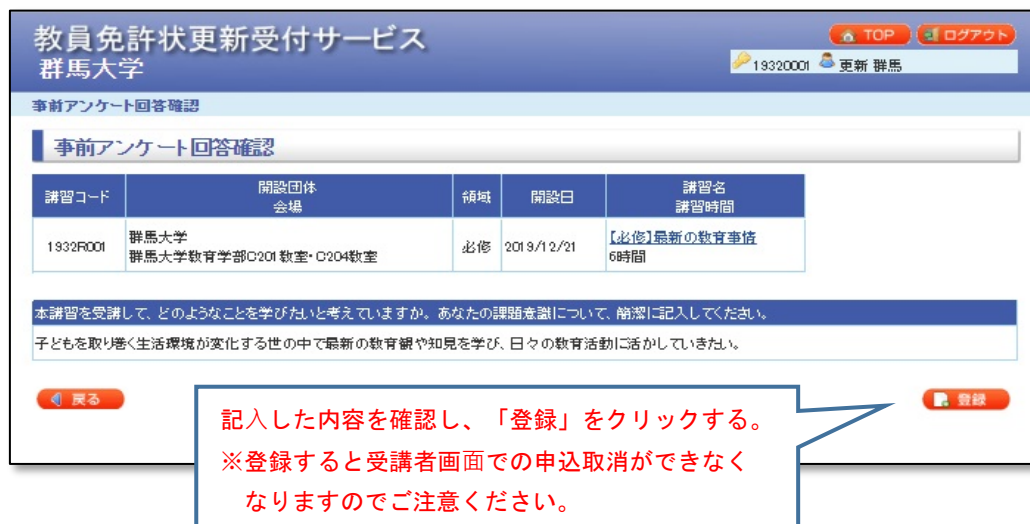
①ログイン後の受講者TOP画面から「事前アンケートの回答を行う」をクリックしてください。



②設問に回答し、「回答内容確認」をクリックしてください。



③回答した内容を確認してください。





8. 受講申込書の出力・印刷

①事前アンケートを登録すると、受講申込書の出力が可能となります。

全ての講習をご予約いただいてから「受講申込書等の印刷を行う」をクリックしてください。

群馬大学 教員免許状更新受付サービス

受講者TOP

個人情報

受講者ID:19320001
受講者氏名:更新 群馬
メールアドレス:
個人情報変更
パスワード変更

目的別に選ぶ

講習を検索して受講申込みを行う
事前アンケートの回答を行う
受講/受講予定の講習の参照を行う
受講申込書等の印刷を行う
受講した講習の成績の参照を行う

群馬大学 教員免許状更新受付サービス

受講講習確認一覧

受講講習確認一覧

対象の講習はありません。

受講中講習一覧

対象の講習はありません。

受講予定講習一覧

群馬大学

領域	開設日	講習コード 講習名 会場名	申請状況	取消	事前アンケート	受講申込書 出力対象	受講票出力 対象
選択必修	2019/12/22	1932M001 【選択必修】いじめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実践 群馬大学教育学部C201 教室	申請中	取消	参照	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
必修	2019/12/21	1932F001 【必修】最新の教育事情 群馬大学教育学部C201 教室・C204 教室	申請中	取消	参照	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
選択	2019/12/25	1932S001 【選択】国語科の授業における学びの質を考える 群馬大学教育学部C108 教室	申請中	取消	参照	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事前アンケートに回答すると受講申込書出力対象にチェックすることができ、受講申込書を印刷することができます。
受講料の入金が確認されると受講票出力対象にチェックすることができ、受講票を印刷することができます。

受講申込書を印刷する

「受講申込書を印刷する」をクリックする。

②「受講申込書」はPDF形式で表示されます。PDF形式を閲覧・印刷する場合は、AcrobatReaderのソフトが必要となります。(無料)

PDF形式を閲覧できない方は、あらかじめ受講者TOP画面よりダウンロードしてください。



※受講申込書は、申込予約ができた講習分を
全てまとめてA4判サイズ一枚に印刷してください。

- ③ 「受講申込書」に表示されている内容を確認し、誤りがなければA4判サイズで印刷してください。
- ④ 個人情報（連絡先等）に誤りがある場合は、登録内容を修正してから再度出力してください。
- ⑤ 印刷した「受講申込書」に顔写真を貼り、申込印欄にご自身の印を押してください。
- ⑥ 証明者記入欄は、令和4年4月1日以降のご所属に応じた証明者に、記名・押印を依頼してください。

※ 記名・押印に時間を要する場合がありますので、余裕を持って依頼することをお勧めします。

群馬大学 免許状更新講習受講申込書

ふりがな	こうしん ぐんま				申込印	更新	(顔写真) 縦36~40 横24~30 mm
氏名	更新 群馬 (19320001)						
生年月日	昭和48年 2月13日	性別	男性	所轄都道府県	群馬県		
連絡先	371-8510 群馬県前橋市荒牧町4-2				ご自身の印		
	(TEL) 0272207221 (FAX)						
受講対象者の区分	(受講対象者区分) 教員として任命又は雇用される(見込みのある者)						
	(雇用区分) 任命・雇用する(見込みのある)任命権者						
	(勤務先) 群馬県教育委員会 臨時任用採用者リスト登録者						

○ 所持する免許状

免許状の種類	免許状番号	取得年月
高1種 国語	平24高一第***号	平成23年 4月

有効期間の満了の年月日 令和 2年 3月31日

○ 受講希望講習

領域	講習の名称	開設日
必修領域講習	【必修】最新の教育事情 <small>(※3) - (0019 - 00275号) 1932R001</small>	令和元年12月21日
選択必修領域講習	【選択必修】いじめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実 際 <small>(※3) - (0019 - 301287号) 1932M001</small>	令和元年12月22日
選択領域講習	【選択】国語科の授業における学びの質を考える <small>(※3) - (0019 - 500214号) 1932S001</small>	令和元年12月25日

受講に際して特別な配慮が必要な方は
記入してください。(印字されません)

○ 障害を有している方で、希望する配慮・支援内容について記入してください。

障害の種類・程度・症状等	
希望する配慮・支援内容	

【証明者記入欄】

上記の者は教育職員免許法第9条の3第3項又は免許状更新講習規則第9条に規定する受講対象者に該当する。

令和 ○年 ○月 ○日 群馬県教育委員会

(証明者名) ○○課長 群馬 太郎

職印
印

証明者（学校長、教育委員会等）より、記入・押印を受けてください。

※教員勤務経験者の方は「以前勤めていた学校」の「今の学校長」から記入・押印を受けてください。

☑ チェックリスト – 『受講申込書』をご提出いただく前に–**【受講申込書】**

- 申込者印を押していますか。
- 証明写真（縦3.6～4.0cm×2.4～3.0cm）を貼っていますか。
- 住所（番地、建物名まで正確に）、電話番号、勤務先電話番号は記載していますか。
- 受講対象者の区分に誤りはありませんか。「その他」を選択していませんか。
- 修了確認期限又は有効期間満了日は、正しく記載していますか。（修了確認期限を延期している方は、「修了確認期限延期証明書」の写しを添付してください。）

【証明者記入欄】

- 「受講対象者の区分」に応じた証明者（学校長、教育委員会等）から、証明を受けていますか。
- 証明者の所属（学校等名）、役職名及び氏名は記入されていますか。
- 証明者記入欄に、証明日が記載されていますか。
- 証明者記入欄は、令和4年4月1日以降の所属に基づき作成されていますか。（4月1日に異動した場合は、4月1日以降の証明者）
- 証明者記入欄に、証明印（公印または職印）が押されていますか。

9. 受講票の出力・印刷

- ①受講料の入金が確認されると、ご登録のメールアドレスに「ご入金確認のお知らせ」のメールが送信され、受講票の出力が可能となります。「受講申込書等の印刷を行う」をクリックしてください。（コンビニでの受講料お支払いから1～2週間程度かかります。）

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

19320001 更新 群馬

受講者TOP

個人情報

受講者ID:19320001
受講者氏名:更新 群馬
メールアドレス:
個人情報変更
パスワード変更

目的別によぶ

講習を検索して受講申込みを行う
事前アンケートの回答を行う
受講/受講予定の講習の参照を行う
受講申込書等の印刷を行う
受講した講習の成績の参照を行う

- ②受講予定講習一覧の「受講票出力対象」の口にチェックを付し、「受講票を印刷する」をクリックしてください。

教員免許状更新受付サービス
群馬大学

19320001 更新 群馬

受講講習確認一覧

受講講習確認一覧

対象の講習はありません。

受講中講習一覧

対象の講習はありません。

受講予定講習一覧

群馬大学

領域	開設日	講習コード 講習名 会場名	申請状況	取消	事前アンケート回 答	受講 申込書 出力	受講票出力 対象
選択必修	2019/12/22	1932M001 【選択必修】しめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実践 群馬大学教育学部C201 教室	入金確認済	取消	参照	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
必修	2019/12/21	1932R001 【必修】最新の教育事情 群馬大学教育学部C201 教室・C204 教室	入金確認済	取消	参照	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
選択	2019/12/25	1932S001 【選択】国語科の授業における学びの質を考える 群馬大学教育学部C108 教室	入金確認済	取消	参照	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

事前アンケートに回答すると受講申込書出力対象にチェックすることができ、受講申込書を印刷することができます。
受講料の入金が確認されると受講票出力対象にチェックすることができ、受講票を印刷することができます。

受講申込書を印刷する
受講票を印刷する

「受講票を印刷する」をクリックする。

※ 受講する全ての講習を、全てまとめて
A4版サイズ一枚に印刷してください。

- ③ PDF形式で「受講票」が出力されます。申込みした全ての講習が記載されているか確認してください。
- ④ A 4 版サイズで印刷し、証明写真（縦3.6～4.0cm×2.4～3.0cm）を貼付してください。
- ⑤ 受講日当日に必ず持参してください。

群馬大学 教員免許状更新講習受講票

受講者ID	19320001	(顔写真) 縦36～40 横24～30 mm	要貼付
ふりがな	こうしん ぐんま		
氏名	更新 群馬		
勤務校/勤務先	群馬大学		

講習の状況	開設日
【選択必修】 いじめ予防・学力向上のための包括的アプローチの実践 <small>(学31-10019-301367号)</small> 群馬大学教育学部C201教室	2019/12/22
【必修】 最新の教育事情 <small>(学31-10019-100575号)</small> 群馬大学教育学部C201教室・C204教室	2019/12/21
【選択】 国語科の授業における学びの質を考える <small>(学31-10019-505214号)</small> 群馬大学教育学部C108教室	

申込みした全ての講習が記載されているか
確認してください。

- ⑥ 受講票と同時に「入構許可証」が出力されます。自家用車での来学を希望する方は、印刷して持参し、ダッシュボード上の見やすいところに掲示して駐車してください。

教員免許状更新講習 受講者用
群馬大学教員免許状更新講習企画室

入構許可証

【臨時】

【2019/12/21、2019/12/22、2019/12/25 限り有効】

駐車の際はフロントガラスの目につきやすい場所に置いてください