

STEP 1. 【講習受付前】

※前年度以前に取得した ID をお持ちの方は、その ID をそのままご利用頂けます。
※ID、PW、メールアドレスはログイン時に必要となります。連絡にメールを使用することがありますので、メールアドレスの登録間違いにご注意ください。



STEP 2. 講習受付 【4月1日(土)午前6時から4月30日(日)まで】

- 2-1 システムにログイン ※システム操作手順参照
 - 2-2 講習を予約又はキャンセル待ち
- ※複数講習を予約する場合は全て予約後、アンケートにお進みください。
※キャンセルが出ると、キャンセル待ちの方にメールが届きます。システムから予約が可能となります (先着順)
※インターネット経由でのみ受け付けます(Windows 推奨)。

講習のキャンセルについて

講習受付期間内：申請者がシステムから受講キャンセル
受付期間終了後：大学にメールで連絡し、申請者がシステムから受講キャンセル
受講料納付後：大学に電話およびメールで連絡
※メールはタイトルを「受講キャンセルについて」とし、ID、氏名、キャンセルする講習名をご記入ください。
(キャンセル連絡用アドレス：koushin@sakushin-u.ac.jp)
※他の方が登録できるよう、キャンセルは可能な限り4月30日(日)までに行ってください。



STEP 3. 受講申請書の作成・大学へ郵送 【5月12日(金)必着】

- 3-1 事前アンケート回答後、システムから印刷
 - 3-2 作成し、大学へ郵送
- ※顔写真の貼付、押印、証明者の署名、捺印漏れ等不備のないようご確認ください。
※受講申込書未提出の方は予約キャンセル扱いとなりますのでご注意ください。
○受講申込書の郵送先
〒321-3295
宇都宮市竹下町 908 番地
作新学院大学 教員免許状更新講習係 宛



STEP 4. 受講料納付 【6月2日(金)発送予定、6月15日(木)納付期限】

郵送される請求書 (ハガキ) によって納付
コンビニでお振込下さい (別途手数料必要)。原則として振込み後の返還は致しません。ただし、受講申し込みご本人により、該当講習開始日の前日 15 時まで電話にて受講を辞退した場合は、納入された受講料のうち、返還に必要な振込手数料を除いた金額をお返し致します。



STEP 5. 受講票の受領 【7月7日(金)頃から】

- 5-1 記載内容を確認し顔写真を貼付 ※受講時に必要です
- 5-2 同封の講習内容等を確認



STEP 6. 講習の受講・テスト・事後評価アンケートの実施

※受講票、(写真付の)身分証明書(運転免許証やパスポートなど)を併せて持参



STEP 7. 合格通知書と履修証明書の受領 【9月19日(火)頃送付予定】

コピー版はシステム上から閲覧・印刷可

修了確認期限の2か月前までに免許管理者(現職教員の方は勤務校の所在する、現職教員でない方は居住地の、都道府県教育委員会)に申請し、「更新講習終了確認」を受ける必要があります。

《注意事項》

- ※ 身体障害を有する方の受講については、受講申込前にご連絡下さい。出来る限りご支援いたします。ただし、支援内容や施設・設備等によってはご希望に添えかねる場合がありますことをご理解ください。
- ※ 昼食は各自でご用意ください。(学内食堂も一部ご利用いただけます。)
- ※ 講習当日、自家用車でお越しの方は、大学北門から入り「学生専用駐車場」をご利用いただくことが可能です(駐車場内における盗難・損害等について、お互いに充分注意するようお願いいたします。また、大学ではこの責任を一切負わないものとします。駐車場内では、車輛は白線内に駐車し、駐車禁止箇所や業者専用箇所には駐車しないよう、ご協力をお願いします)。
- ※ 電話でのお問い合わせは、**028-670-6447**へお掛けください。
(期間：平成29年3月1日～4月30日、平日の9時～18時まで)
(上記期間外の平日(9時～17時)や土曜日(9時～13時)及び講習期間中のお問い合わせは、028-667-7111(作新学院大学代表番号)へお掛けください。)