

平成31年度 白鷗大学 教員免許更新講習システム利用マニュアル① (受講者情報登録及び『受講者ID』『パスワード』の取得編)

平成31年2月28日

令和元年5月17日[5頁の下線部]変更

システム稼動時間 : 毎日6:00~27:00

- ・午前3:00~午前6:00は稼動していません。
- ・土日祝日もご利用できます。
- ・メンテナンス等のため停止となる場合があります。停止となる場合は、更新講習システムのトップ画面の「お知らせ」欄でご案内いたします。

1. 受講者情報登録及び『受講者ID』『パスワード』の取得について

※受講申込受付期間前でも受講者情報の登録、『受講者ID』等の取得は可能です。本学の申込受付方法は先着順のため、受講申込受付期間前に受講者情報を登録しておくことをお勧めします。

※更新講習システムはパソコン対応のため、タブレット端末(iPad等)、スマートフォン(iPhone等)での登録及び申込み等で不具合が生じても保証できませんので、パソコンからの入力をお願いします。

※本学のシステムを初めて利用される方は、こちらから始めてください。

白鷗大学教員免許更新講習システムの利用にあたっては、“受講者情報登録”をして、本学の受講者IDを取得する必要があります。取得したIDでシステムにログインすると、希望の講習申込の予約や講習の詳細情報の確認などができます。下記の操作で受講者情報登録及び『受講者ID』『パスワード』の取得をしてください。

(注)・「更新講習検索」のみは、受講者情報登録及び受講者ID、パスワードの取得をしなくても検索はできますが、システムに登録をしないと講習の予約はできません。

・既に本学のシステムで受講者IDを取得されている方は、「3. システムのログイン(開始)とログアウト(終了)について」へお進みください。

①本学ホームページの「教員免許状更新講習」トップページ左の【教員免許更新講習システム】をクリックしてください。



②左の【利用申し込みはこちら】をクリックしてください。



③利用規約が表示されますので、内容をよく確認のうえ、画面下部の【同意する】ボタンをクリックしてください。

④次に「受講者情報登録」画面が表示されますので、入力例及び注意事項等を参考にして「受講者基本情報」を入力してください。

受講者情報登録

受講者基本情報

*印は必須項目ですので、必ず入力または選択して下さい。

A. 受講者名*	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) 山田 太郎												
B. 受講者名(カナ)*	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> (例) ヤマダ タロウ												
C. 生年月日*	<input type="text"/> ←例：1987/07/01 西暦で入力してください。												
D. 受講対象者の区分*	<table border="1"> <thead> <tr> <th>受講対象者の区分</th> <th>職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> 幼稚園・小学校・中学校・短期教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・保健課程認定の施設に勤務している教員(教員)教育の職にある者</td> <td>教員</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> 教員は昇任定着/教員以外(正教員)又は雇用される職に就いている者</td> <td>教員以外</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> 教員経験経験者</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> 認定の施設及び認可保育所の保育士/幼稚園(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</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> その他</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>←プルダウンで選択してください。</p> <p>3頁の「ア. 受講対象者の区分『D』」の入力についてをご覧ください。</p>	受講対象者の区分	職名	<input type="radio"/> 幼稚園・小学校・中学校・短期教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・保健課程認定の施設に勤務している教員(教員)教育の職にある者	教員	<input type="radio"/> 教員は昇任定着/教員以外(正教員)又は雇用される職に就いている者	教員以外	<input type="radio"/> 教員経験経験者		<input type="radio"/> 認定の施設及び認可保育所の保育士/幼稚園(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		<input type="radio"/> その他	
受講対象者の区分	職名												
<input type="radio"/> 幼稚園・小学校・中学校・短期教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・保健課程認定の施設に勤務している教員(教員)教育の職にある者	教員												
<input type="radio"/> 教員は昇任定着/教員以外(正教員)又は雇用される職に就いている者	教員以外												
<input type="radio"/> 教員経験経験者													
<input type="radio"/> 認定の施設及び認可保育所の保育士/幼稚園(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													
<input type="radio"/> その他													
E. 本籍地	<input type="text"/> ←入力は任意です。												
F. 連絡先*	〒 <input type="text"/> (例) 555-0000 都道府県 <input type="text"/> 市区町村 <input type="text"/> 番 <input type="text"/> 号 <input type="text"/> 丁目 <input type="text"/> 番 <input type="text"/> 号 <input type="text"/> ←「都道府県」はプルダウンで選択してください。 ←島都市区町村名を入力してください。(都道府県名は入力不要です) ←住所(〇〇丁目×番×号)アパート名等を入力してください。												
G. 電話番号*	区別 <input type="text"/> 番号 <input type="text"/> ←緊急時に連絡がつく電話番号(「自宅」または「携帯電話」)を入力してください。												
H. メールアドレス*	←緊急時などここに登録されているアドレス宛にメールを送信する場合がありますので、ご本人所有のパソコンのメールアドレスを入力してください。フロバイダ(Yahoo!メール)等で無料のメールアドレスを取得する方法がありますので、できるだけパソコンのメールアドレスを入力してください。難しい場合は、ご本人所有の携帯電話のメールアドレスも可しておりますが、本学からのメール(koushin@ad.hakuoh.ac.jp)を受信できるよう設定をお願いします。												
I. メールアドレス(確認)*													
J. 勤務先	<table border="1"> <tr> <td>組織名*</td> <td> ←現在勤務している学校・園を入力してください。現在勤務していない方は、証明を受ける機関名を入力してください。例：〇〇市立△△小学校、立〇〇高等学校、□□幼稚園 教員採用内定者、見込者・・・内定の勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 教員勤務経験者・・・勤務していた勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 認定こども園に勤務の方は園名と認定のタイプ(型)を入力してください。幼保連携型、幼稚園型、保育所型、地方裁量型 例：幼保連携型●●認定こども園、●●認定こども園●●幼稚園(幼稚園型) </td> </tr> <tr> <td>電話番号*</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	組織名*	←現在勤務している学校・園を入力してください。現在勤務していない方は、証明を受ける機関名を入力してください。例：〇〇市立△△小学校、立〇〇高等学校、□□幼稚園 教員採用内定者、見込者・・・内定の勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 教員勤務経験者・・・勤務していた勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 認定こども園に勤務の方は園名と認定のタイプ(型)を入力してください。幼保連携型、幼稚園型、保育所型、地方裁量型 例：幼保連携型●●認定こども園、●●認定こども園●●幼稚園(幼稚園型)	電話番号*	<input type="text"/>								
組織名*	←現在勤務している学校・園を入力してください。現在勤務していない方は、証明を受ける機関名を入力してください。例：〇〇市立△△小学校、立〇〇高等学校、□□幼稚園 教員採用内定者、見込者・・・内定の勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 教員勤務経験者・・・勤務していた勤務先、都道府県教育委員会、教育事務所等 認定こども園に勤務の方は園名と認定のタイプ(型)を入力してください。幼保連携型、幼稚園型、保育所型、地方裁量型 例：幼保連携型●●認定こども園、●●認定こども園●●幼稚園(幼稚園型)												
電話番号*	<input type="text"/>												
K. 特記	<input type="checkbox"/> 同校卒業生 ←本学(短大含む)卒業生は、「同校卒業生」をチェックしてください。												
L. ログインパスワード*	<input type="password"/> ←ご自身で設定し、忘れないようにしてください。												
M. ログインパスワード(確認)*	<input type="password"/> ←確認のため、ログインパスワードをもう一度入力してください。												
N. 備考	←都道府県教育委員会等に有効期間の延長(修了確認期限の延期)の申請を行った方は、『Q』の「修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者)」欄に延長(延期)した期限を入力し、『備考』欄に「有効期間を●年●月●日まで延長(修了確認期限を●年●月●日まで延期)申請済み等」と入力してください。教員経験者で現在勤務先がある方は、現在の勤務先を入力してください。例：現在は、△△△△に勤務 ←本校卒業生は、卒業時の「学籍番号」・「卒業時の氏名」・「卒業年度」・「卒業学部・学科」を分かる範囲で入力してください。												

ア. 受講対象者の区分『D』の入力について

講習を受講できる方は以下の(1)～(5)に該当する方です。必ず受講対象者であるか確認してください。(1)～(5)に該当しない方は、受講義務はありません。

認定こども園に勤務している方は、認定のタイプ(型)を確認してください。型により受講対象者の区分が違います。

受講対象者の区分		職名
(1)	<input type="radio"/> 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	教諭 該当職を選択
(2)	<input type="radio"/> 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	
(3)	<input type="radio"/> 教員勤務経験者	
(4)	<input type="radio"/> 認定こども園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)	<input type="radio"/> その他 受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、受講対象者の区分を入力	受講対象者の区分で「その他」を選択した場合、職名を入力

現在の状況	⇒	受講対象者の区分	職名
(1) 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校に勤務している方 幼稚園型認定こども園に勤務している方 幼保連携型認定こども園に勤務している方	⇒	幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・幼保連携型認定こども園に勤務している教育職員・教育の職にある者	校長(園長)、副校長(副園長)、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭
(2) ・教員として採用が内定している方 ・現在教員ではないが、教育委員会・教育事務所に講師登録をした方	⇒	教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある)者	—
(3) 教員として勤務経験がある方	⇒	教員勤務経験者	—
(4) 保育所(園)、認定こども園(保育所型、地方裁量型)に勤務している保育士の方	⇒	認定こども園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) 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程に勤務している方	⇒	その他 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程に勤務している者と入力	現在の職名を入力

※支援員・補助員・アシスタント等で勤務している場合は、採用形態が教育職員ではないため更新講習の受講義務はありません。

「支援員」等としてお勤めの方は、教員リスト等に登録して「(2) 教員採用内定者／教員として任命又は雇用される(見込みのある者)」か、「(3) 教員勤務経験者」の区分で申し込んでください。

アルバイトやパートタイムで教員をされている場合は、「(1) 現職教員」に含まれます。

イ. 勤務先『J』の入力について

証明を受ける機関名を入力してください。
 現在勤務している学校、園名を入力してください。
 内定者の方は、内定先の学校、幼稚園名、講師登録をした教育委員会を入力してください。
 経験者の方は、勤務していた学校、園名を入力してください。

J.

勤務先	組織名*	▼都道府県▼ 都道府県を選択(該当しない場合は「その他」を選択) ←〇〇市立△△小学校、□□教育委員会、 幼保連携型●●認定こども園、●●認定こども園●●幼稚園(幼稚園型)等
	電話番号*	

ウ. 現有免許状一覧『O』『P』の入力について

- 旧免許法で授与された方は、次の「旧免許法で授与された『O』『P』の入力について」をご覧ください。
- ▲印は必須項目ではありませんが、できるだけ入力してください。
- 現有免許状が2つ以上ある方は、[追加](#)をクリックして入力欄を追加してください。

現有免許状一覧

*印は必須項目ですので、必ず入力または選択してください。
 新免許状所持者の場合は授与年月日と有効期間の満了の日を入力後に「期限を取得」ボタンを押して下さい。

No.	免許状*	▲ 免許状番号	授与年月日*	▲ 授与権者	有効期間の満了の日
1	O.種類 P.教科・特別支援教育領域等 プルダウンで選択してください。		2010/03/15		2020/03/31
2		平〇〇小 普第〇〇〇号		〇〇県教育委員会	

※免許状の教科・特別支援教育領域等に領域を選択する場合、領域が複数ある場合は、複数行入力してください。

追加

旧免許法で授与された『O』『P』の入力について

本システムの免許状(種類、教科または領域)は現在の免許状対応となっているため、次の旧免許法で授与された免許状をお持ちの方は、現在の免許状におきかえて入力してください。なお、該当する項目がない場合は「白鷗大学 教員免許状更新講習担当」までご連絡ください。

旧免許法で授与された免許状		左記に対する現在の免許状		
種類			O.種類	P.教科・特別支援教育領域等
幼・小・中学校教諭	一級	⇒	一種	・中学校は該当する教科を選択してください。
	二級	⇒	二種	
高等学校教諭	一級	⇒	専修	・該当する教科を選択してください。 ・教科が『社会』の場合は、「地理歴史」「公民」から1つ以上選択してください。
	二級・普通	⇒	一種	
盲・聾・養護学校教諭	一級・一種	⇒	特支一種	・盲は、視覚障害者を選択してください。 ・聾は、聴覚障害者を選択してください。 ・養学は、「知的障害者」「肢体不自由者」「病弱者」から1つ以上選択してください。領域を2つ以上入力する方は、入力欄を追加してください。
	二級・二種	⇒	特支二種	
	専修	⇒	特支専修	
養護教諭	一級	⇒	養護一種	—
	二級	⇒	養護二種	

エ. 修了確認期限・有効期間の満了の年月日『Q』の入力について

修了確認期限・有効期間の満了の年月日

(※印は必須項目ですので、必ず入力または選択してください)

Q.

修了確認期限(旧免許状所持者)・有効期間の満了の年月日(新免許状所持者) *

2020/03/31

期限を取得

の文部科学省

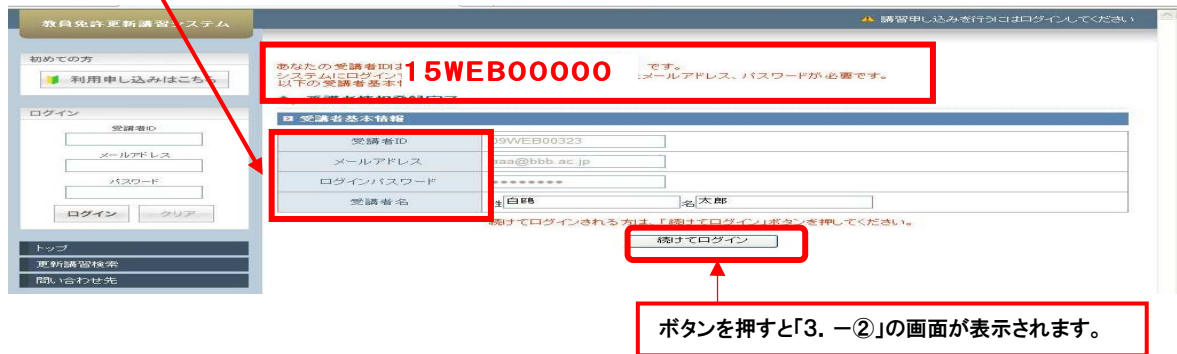
「期限を取得」ボタンを押すと、旧免許状所持者の場合は生年月日による通常の修了確認期限が自動入力されます。
 新免許状所持者の場合は現有免許状一覧に入力した有効期間の満了の日の最も遅い満了日が自動入力されます。
 延期された等によりそれと異なる修了確認期限・有効期間の満了の年月日の方は、自動入力されたものを手修正してください。
 更新講習を受講せず最初の修了確認期限を経過されている場合は、自動入力されたものを最初の修了確認期限に手修正してください。

確認

⑤全て入力が終わったら、画面下部の **確認** ボタンをクリックしてください。

⑥表示された“受講者情報登録確認”画面で入力内容を確認し、間違いがなければ画面下部の **登録** ボタンをクリックしてください。

⑦下図のような“受講者ID”が表示されたら登録は完了です。今後本学のシステムを利用される場合は、<受講者ID><メールアドレス><ログインパスワード>の「受講基本情報」を入力しないと利用することができませんので、忘れないようにしてください。



2. 登録した受講者情報の更新(修正、変更等)について

転勤等で勤務先が変わった場合等は、速やかにシステムに登録されている受講者情報を更新してください。

①トップページ左の【登録利用情報照会】をクリックしてください。

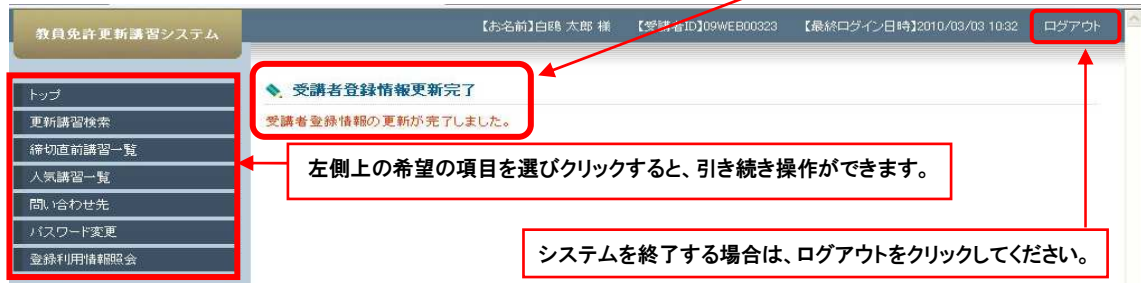


②“受講者登録情報照会”画面が表示されます。画面下部の **変更** ボタンをクリックしてください。

③“受講者情報登録変更”画面が表示されます。更新したい個所の修正、変更等が終了したら **確認**

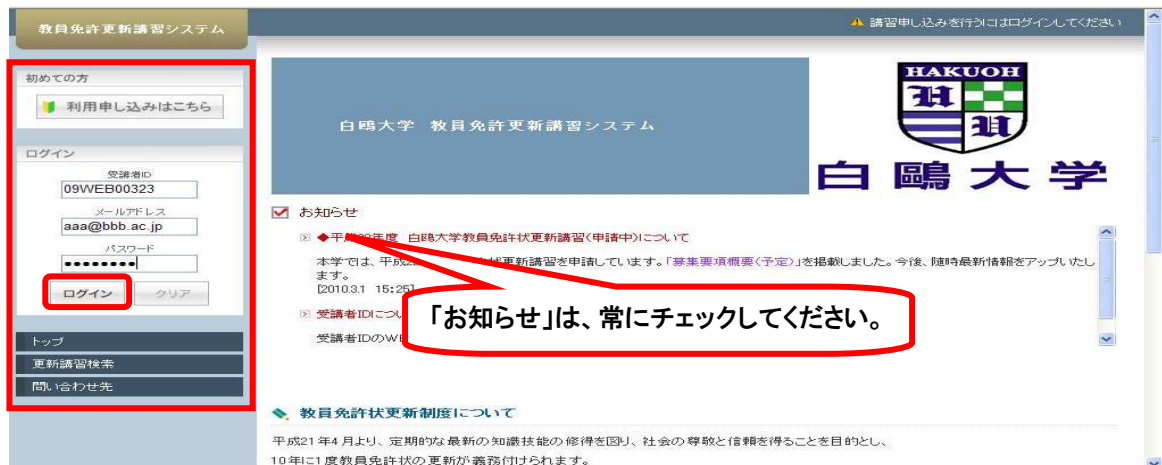
ボタンをクリックしてください。

- ④表示された“受講者登録情報確認”画面で確認し、間違いがなければ **更新** ボタンをクリックしてください。
- ⑤下図のような“受講者登録情報更新完了”画面が表示され『**受講者登録情報の更新が完了しました。**』と表示されれば更新は完了です。



3. システムのログイン(開始)とログアウト(終了)について

- ①ログイン(開始)するには、<受講者ID><メールアドレス><パスワード>を入力し、**ログイン** ボタンをクリックしてください。



- ②ログイン(開始)するとトップページが変わります。【お名前】と【受講者 ID】をご確認ください。



- ③ログアウト(終了)するには、右上の **ログアウト** をクリックしてください。システムが終了します。

