

## 平成 23 年度新潟工科大学教員免許状更新講習募集要項

### 1 講習の開設目的

新潟工科大学では、教員免許更新制の目的である「最新の知識技能の修得」の場として、その役割を果たすために教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）（以下「免許法」という。）第 9 条の 3 に規定する免許状更新講習（以下「講習」という。）を開設いたします。

### 2 受講対象者

免許法第 9 条の 3 第 3 項に規定する者のうち、平成 21 年 3 月 31 日までに教員免許状を授与された者で、以下に掲げる方が受講対象者です。

- ① 昭和 51 年 4 月 2 日～昭和 53 年 4 月 1 日生まれ
- ② 昭和 41 年 4 月 2 日～昭和 43 年 4 月 1 日生まれ
- ③ 昭和 31 年 4 月 2 日～昭和 33 年 4 月 1 日生まれ

### 3 講習料

(1) 講習料の額は以下のとおりです。

1 講習当たりの時間数	免許状更新講習料
必修講習 12時間	12,000円
選択講習 6時間	6,000円

(2) 講習料の納入

受講が仮決定となった方は、お支払いの案内が送信されますが、本学の場合、講習料については、受講日当日受付において現金でお支払いください。また、本学の都合により開講できない場合を除き、納入された講習料は、一切返還いたしません。

### 4 受講者の募集期間

平成 23 年 9 月 16 日（金）9 時から 10 月 7 日（金）17 時まで

### 5 受講者の募集及び決定

(1) 受講者の募集及び決定の手順

教員免許状更新講習管理システム（以下「講習システムという。」）でインターネットを利用して受講者を募集及び決定します。（<http://www.menkyokk-niigata.jp/>）

手順は以下のとおりです。

- ① 講習システムのアクセス権限を取得（受講希望者）
- ② 講習システムに利用者情報を登録（受講希望者）
- ③ 受講の仮申込み（受講希望者）
- ④ 受講者の仮決定
- ⑤ 受講者の本申込（受講希望者）
- ⑥ 受講者の決定
- ⑦ 受講票の発行（受講決定者）※印刷の上、当日持参してください。

(2) 受講者の仮決定方法

- ① 受講の申込みを行った受講希望者が、受講予定人員を超えていない場合は、受講希望者全員を仮決定者とします。
- ② 受講の申込みを行った受講希望者が、受講予定人員を超えている場合は、受講者

を次に掲げる区分の上位から優先して仮決定し、受講予定人員を超える区分において抽選により受講人員を調整し、仮決定します。ただし、障害を有する受講希望者については、別途調整するものとします。

ア 修了確認期限が平成 24 年 3 月 31 日の者で、教員免許状更新講習コンソーシアム新潟に加入する大学、短大、高等専門学校、社会教育施設に所属する者

イ 修了確認期限が平成 24 年 3 月 31 日の者で、上記ア以外の新潟県内の教育機関に所属する者

ウ 修了確認期限が平成 25 年 3 月 31 日の者で、教員免許状更新講習コンソーシアム新潟に加入する大学、短大、高等専門学校、社会教育施設に所属する者

エ 修了確認期限が平成 25 年 3 月 31 日の者で、上記ア以外の新潟県内の教育機関に所属する者

オ 新潟県内に在住する上記ア、イ、ウ及びエ以外の者

カ 新潟県外に在住する者

### (3) 受講者の再募集（2次募集）

受講者が受講予定人員に満たない場合は、再募集期間等を定め、再募集を行います。なお、再募集を行う場合の募集期間は、教員免許状更新講習ウェブサイト（以下「講習ウェブサイト」という。）でお知らせします。

### (4) 受講申込書

講習システムで作成された受講申込書を印刷し、以下の手順で送付してください。

- ① 受講申込書の記載内容を確認し、顔写真を貼付し押印してください。
- ② 証明欄に所属長（校・園長）から記名・押印（公印）を受けてください。
- ③ 宛先：〒945-1195 新潟県柏崎市藤橋 1719 番地

新潟工科大学 学務課 免許更新講習 宛

## 6 受講者に対する事前の課題意識調査

免許状更新講習規則（平成 20 年文科省令第 10 号）（以下「規則」という。）第 7 条第 1 項に規定する講習の内容等に関する受講者の意識調査「事前アンケート（100 文字以内）」は、受講希望者が講習システムで申込みを行う際に実施しますので入力してください。

## 7 講習の事後アンケート調査

規則第 7 条第 2 項に規定する講習の事後評価に係るアンケート調査は、全ての受講者を対象として講習ごとに当該講習の最後に実施します。文部科学省が定める調査項目の調査結果は、講習ウェブサイトで公開します。

## 8 保険の加入

講習受講（会場までの移動を含む。）に係る保険は、受講者が自己負担で加入してください。

## 9 受付及びオリエンテーション

### (1) 受付

- ① 本人確認を行います。講習システムで作成した受講票を提示してください。
- ② 受付は、講習の開始時に行います。

### (2) 仮受講票の発行

受講票の忘失者に対しては、本人確認を行い仮受講票を発行します。

### (3) オリエンテーション

講習の日程及び留意事項を説明します。

## 10 欠席・遅刻及び補講の取扱い

- ① 原則として、遅刻・欠席・途中退席は認めません。
- ② 遅刻は、台風等の天候上の理由、公の交通機関の遅延等の正当な理由がなければ認めません。
- ③ 上記②の場合も含めて、出席時数が1講習当たり15分以上不足している受講者については、当該講習の成績審査を行いません。

## 11 休講の取扱い

- ① 新潟工科大学が、台風等の天候上の理由又は講師の急病等により講習を開催できないと判断したときは、当該講習を休講（実施中における中止を含む。）とすることがあります。
- ② 上記①により休講とした講習は、原則として補講を行います。
- ③ 休講の連絡、補講の日程に関する連絡は、講習ウェブサイトや電話等の適切な方法で受講者へ連絡します。
- ④ 上記②による補講を実施できない場合又は補講を受講できない受講者には、当該講習の講習料を全額返還します。

## 12 受講決定の取消し

講習の受講を決定された者が次に掲げる事項に該当するときは、受講の決定を取り消すことがあります。なお、講習開始後の取消しの場合は、講習料は返還できません。

- ① 講習の進行を妨げる行為があったとき
- ② 講師や他の受講者等に迷惑をかける行為があったとき
- ③ 著しく本学の名誉を傷つけたとき
- ④ 本学関係者に対し暴行、脅迫等の行為があったと認められるとき
- ⑤ その他本学が更新講習の運営上不相当と判断するとき

## 13 修了（履修）認定

### (1) 修了認定の方法

- ① 講習の課程の修了認定（課程の一部の履修の認定を含む。）（以下「修了認定」という。）は、筆記試験又は実技試験（以下「試験」という。）による成績審査に合格した者に対して行います。
- ② 試験は、講習ごとに行います。ただし、当該講習を担当する講師が必要と認めるときは、随時試験を行うことがあります。
- ③ 試験を実施する講習について試験を受けない場合は、認定を行いません。

### (2) 成績審査の基準

試験の成績審査の基準は、別記のとおりとし、受講者の募集を開始する際に公表します。

### (3) 不正行為

試験の際に受講者が不正行為をした場合は、当該講習の受験は無効とします。

### (4) 証明書

- ① 修了認定を受けた受講者に対し、教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）第73条の3に規定する証明書を交付します。
- ② 証明書には、複写防止機能を備えた用紙を使用します。

## 14 修了（履修）認定試験の個人成績の開示

### (1) 開示内容

平成 23 年度新潟工科大学教員免許状更新講習の修了（履修）認定試験における個人成績を本人に限り開示します。

### (2) 開示方法

申請時に提出された返信用封筒により、開示内容を郵送（簡易書留）します。

### (3) 受付期間

該当する教育職員免許法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号）第 73 条の 3 に規定する証明書が、受講者に到達した日の翌日から起算して 60 日を経過する日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときはその翌日、土曜日に当たるときはその翌々日。）の 17 時まで

### (4) 申請者及び受付方法

#### ① 申請者

申請者は本人とし、代理人は不可

#### ② 窓口での申請受付

土曜日、日曜日及び休日を除く日の 9 時から 16 時まで

#### ③ 郵送による申請受付

該当する教育職員免許法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号）第 73 条の 3 に規定する証明書が受講者に到達した日の翌日から起算して 60 日を経過する日の本学到着分まで

※ 電話及び電子メールによる申請受付は、本人が特定できないため実施しません。

### (5) 申請書類

#### ① 窓口への持参による申請書類

ア 修了（履修）認定試験成績開示申請書（本学所定の用紙）別記様式 1

イ 開示を請求する講習の受講票（コピー不可）

※ 受講票を紛失した場合は、本人を確認できる身分証明書等を持参

ウ 返信用封筒（長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名を記入し、郵便切手 380 円分（簡易書留）を貼付したもの）

#### ② 郵送による申請書類

ア 修了（履修）認定試験成績開示申請書（本学所定の用紙）

イ 開示を請求する講習の受講票（コピー不可）

ウ 返信用封筒（長形 3 号封筒に、本人の住所・氏名を記入し、郵便切手 380 円分（簡易書留）を貼付したもの）

<本件に関する問い合わせ先>

新潟工科大学 事務局学務課 教員免許状更新講習担当

〒945-1195 新潟県柏崎市藤橋 1719 番地

TEL 0257-22-8101 FAX 0257-22-8112

E-mail [menkyo@adm.niit.ac.jp](mailto:menkyo@adm.niit.ac.jp)

## 新潟工科大学教員免許状更新講習成績審査基準

1. 各講習の履修認定は、本学が行う筆記試験又は実技試験に合格した者に対して行う。
2. 成績審査基準は、次のとおりとする。

評語	点 数	評 語 の 定 義	判定
S	100点～90点	当該事項の到達目標の内容をほぼ完全に理解し、説明できるものと認められる。	合格
A	89点～80点	当該事項の到達目標の内容を十分に理解し、説明できるものと認められる。	
B	79点～70点	当該事項の到達目標の基幹部分は理解し、説明できるものと認められる。	
C	69点～60点	当該事項の到達目標のうち、最低限の部分は理解し、説明できるものと認められる。	
F	59点～0点	当該事項の到達目標に及ばない。	不合格

3. 成績審査において「F」と評価された者は、当該講習の履修について不認定とする。

