

v) 教職に関する科目 (中・高)

(I 教育課程の変更用)  
(新旧対照表)

教職に関する科目の変更届新旧対照表 (中高)											
大学名		〇〇大学 (学部学科等の課程)					担当部署		担当者		
設置者名		〇〇〇〇					電話番号				
大学の位置		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇					FAX番号				
							e-mail				
教育課程を変更する学科等	新旧	学部	学科等	入学定員合計	直近の認定年度	認定を受けている免許状の種類 (免許教科)	新学則等の適用年度	備考			
	新	〇〇学部 ●●学部	〇〇学科 ●●学科	〇〇	-	-	平成〇〇年度	全学年に適用する。			
旧	〇〇学部 ●●学部	〇〇学科 ●●学科	〇〇	平成〇〇年度	中高一種免 (国語) 中高一種免 (理科)	-					
免許法施行規則に定める科目区分等		新				旧				変更内容等	
科目	各科目に含める必要事項	授業科目	単位数 必選	共通開設 学校種	専任教員 氏名・職名	履修方法	授業科目	単位数 必選	専任教員 氏名・職名		履修方法
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容 (研修、服務及び身分保障等を含む。) ・進路選択に資する各種の機会の提供等	教職概論	2	兼・栄	〇〇〇〇教授		教職概論	2	〇〇〇〇教授		
	教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原論 教育本質論	2 2	兼・栄 兼・栄		教育原論	2			
・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 (障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)		教育心理学 学習・発達論	2 2	兼・栄 兼・栄		教育心理学 学習・発達論	2 2				
・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育制度論	2	兼・栄	(〇〇〇〇教授)	教育制度論	2	(〇〇〇〇教授)			
教育課程の意義及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2	兼・栄		カリキュラム論	2				
	・各教科の指導法	中等教科教育法 I (国語)	2		〇〇〇〇准教授	該当教科の指導法を履修。なお、各教科の指導法の科目より、中免は4単位、高免は2単位それぞれ選択必修	中等教科教育法 I (国語)	2	〇〇〇〇准教授	該当教科の指導法を履修。なお、各教科の指導法の科目より、中免は4単位、高免は2単位それぞれ選択必修	
		中等教科教育法 II (国語)	2	中等教科教育法 II (国語)			2				
		中等教科教育法 III (国語)	2	中等教科教育法 III (国語)			2				
		中等教科教育法 IV (国語)	2	中等教科教育法 IV (国語)			2				
		中等教科教育法 I (理科)	2	中等教科教育法 I (理科)			2				
		中等教科教育法 II (理科)	2	中等教科教育法 II (理科)			2				
		中等教科教育法 III (理科)	2	中等教科教育法 III (理科)			2				
	中等教科教育法 IV (理科)	2	中等教科教育法 IV (理科)	2							
	・道徳の指導法	道徳の指導法	2	兼・栄	××××講師	中免のみ	道徳の指導法	2	××××講師	中免のみ	
・特別活動の指導法	特別活動の指導法	2	兼・栄	(××××講師)		特別活動の指導法	2	(××××講師)			
・教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)	教育方法論	4	兼・栄	(××××講師)		教育方法論	2	(××××講師)			
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	生徒・進路指導の理論と方法	2			生徒・進路指導の理論と方法	2	(××××講師)			
	・教育相談 (カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。) の理論及び方法	教育相談の理論と方法	2	兼・栄		教育相談の理論と方法	2				
教育実習	教育実習事前事後指導	教育実習 I	1 2			教育実習事前事後指導 教育実習 I	1 2				
	教育実習 II		2			教育実習 II	2		中免のみ必修		
	教育実習 (中・高)		2			教育実習 (中・高)	2		中免のみ必修		
教職実践演習	教職実践演習 (中・高)	2				教職実践演習 (中・高)	2				
●単位数		・教員の免許状取得のための必修科目 (選択必修科目の単位数を含む) (新) 〇〇単位 / (旧) 〇〇単位				●専任教員数 (合計)		(新) 〇人 / (旧) 〇人			
		・教員の免許状取得のための選択科目 (新) 〇〇単位 / (旧) 〇〇単位				●必要専任教員数		(新) 〇人 / (旧) 〇人			

※1 当該学科等の名称変更をした場合は、「平成〇〇年度より、〇〇学科が××学科へ名称変更済」と欄外に記載すること。

※2 科目名称や単位、専任教員を変更しない箇所も上記記載例のとおり併せて記載すること。

vi) 教科又は教職に関する科目（専修免許状の課程）

〔I 教育課程の変更欄〕  
〔新旧対照表〕

教科又は教職に関する科目の変更届新旧対照表												
大学名		〇〇大学（大学院研究科専攻等の課程）				担当部局				担当者		
設置者名		〇〇〇〇				電話番号						
大学の位置		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇				FAX番号						
						e-mail						
教育課程を変更する学科等	新旧	研究科	専攻等	入学定員	直近の認定年度	認定を受けている免許状の種類（免許教科）		新学則等の適用年度		備考		
	新	〇〇研究科	〇〇専攻	〇〇	-	-		平成〇〇年度		平成〇〇年度入学生より適用する。		
	旧	〇〇研究科	〇〇専攻	〇〇	平成〇〇年度	小専免		-				
免許法施行規則に定める科目区分		新					旧					変更内容等
		授業科目	単位数		共通 開設 学校 学科	専任教員 氏名・職名	履修 方法	授業科目	単位数		専任教員 氏名・職名	
必	選		必	選								
教科に関する科目		国語研究	2	幼	同	〇〇〇〇教授 (〇〇〇〇教授) (〇〇〇〇教授) 〇〇〇〇准教授 (〇〇〇〇准教授)	国語特論	2		〇〇〇〇教授 (〇〇〇〇教授) (〇〇〇〇教授) 〇〇〇〇准教授 (〇〇〇〇准教授)		名称変更
教職に関する科目		教育学特論	4	幼	同	〇〇〇〇講師 (〇〇〇〇講師)  〇〇〇〇助教	教育学特論	2		〇〇〇〇講師 (〇〇〇〇講師)  〇〇〇〇助教		単位数変更
●単位数		・教員の免許状取得のための必修科目 (選択必修科目の単位数を含む) (新) 〇〇単位 / (旧) 〇〇単位				●専任教員数(合計)		(新) 〇人 / (旧) 〇人				
		・教員の免許状取得のための選択科目 (新) 〇〇単位 / (旧) 〇〇単位				●必要専任教員数		4人				

※1 当該学科等の名称変更をした場合は、「平成〇〇年度より、〇〇学科が××学科へ名称変更済」と欄外に記載すること。

※2 科目名称や単位、専任教員を変更しない箇所も上記記載例のとおり併せて記載すること。

## ○免許状更新講習規則（平成二十年三月三十一日文部科学省令第十号）

第二条 大学又は前条各号に掲げる者が、開設しようとする講習について、免許法第九条の三第一項の規定による文部科学大臣の認定を受けようとするときは、講習開始二月前までに、当該講習に関し次に掲げる事項を記載した申請書を文部科学大臣に提出しなければならない。

- 一 講習の名称
- 二 会場
- 三 期間
- 四 受講予定人員及び受講対象者
- 五 講習の内容及び時間
- 六 講師の氏名、主要職歴及び担当講習
- 七 修了の認定（免許法第九条の三第一項第三号に規定する修了の認定をいう。以下次号及び第六条において「修了認定」という。）の時期
- 八 修了認定の方法
- 九 その他開設しようとする者において必要と認める事項

第三条 免許状更新講習の開設者が、前条第三号から第八号までに掲げる事項を変更しようとするときは、文部科学大臣に届け出なければならない。

第七条 免許状更新講習の開設者は、適切な方法により、自ら実施する免許状更新講習の内容等に関する受講者の意向を把握し、当該意向を適切に反映するよう努めなければならない。

- 2 免許状更新講習の開設者は、免許状更新講習を行った後、当該免許状更新講習の運営状況、効果等について評価を行い、その結果に基づき当該免許状更新講習の改善を図るために必要な措置を講ずることにより、その水準の向上に努めなければならない。
- 3 免許状更新講習の開設者は、前項の評価を行った後、遅滞なく、当該評価の結果を文部科学大臣に報告するものとする。

（免許状更新講習の申請要領及び提出書類の様式は次ページから掲載）

# 免許状更新講習の認定申請等要領 (平成29年度開設用)

平成28年10月  
文部科学省初等中等教育局教職員課

# 目 次

## I 免許状更新講習の認定申請要領及び提出書類の様式

1	免許状更新講習認定申請要領	1
2	免許状更新講習認定申請スケジュール（平成29年度開設）	2
3	免許状更新講習認定申請書記入要領	3
3-1	免許状更新講習認定申請書記入要領（対面授業用）	3
3-2	免許状更新講習認定申請書記入要領（通信、放送、インターネット等用）	11
＜提出書類の様式・記入例＞		
・様式第1号	免許状更新講習認定申請書（かがみ）	19
・様式第2号	免許状更新講習認定申請書（必修：対面授業用）	21
・様式第3号	免許状更新講習認定申請書（選択必修：対面授業用）	23
・様式第4号	免許状更新講習認定申請書（選択：対面授業用）	25
・様式第5号	免許状更新講習認定申請書（必修：通信、放送、インターネット等用）	27
・様式第6号	免許状更新講習認定申請書（選択必修：通信、放送、インターネット等用）	29
・様式第7号	免許状更新講習認定申請書（選択：通信、放送、インターネット等用）	31
・別紙様式A	免許状更新講習申請一覧表（必修）	33
・別紙様式B	免許状更新講習申請一覧表（選択必修）	34
・別紙様式C	免許状更新講習申請一覧表（選択）	35
・免許状更新講習認定申請書記入例		36

## II 免許状更新講習の評価結果報告要領及び提出書類等の様式

1	免許状更新講習評価結果報告要領	45
2	免許状更新講習評価結果報告記入要領	47
＜提出書類等の様式＞		
・様式第8号	免許状更新講習受講者評価書	48
・様式第9号	免許状更新講習開設評価結果報告書	49
・別紙様式D	免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（必修）	50
・別紙様式E	免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（選択必修）	51
・別紙様式F	免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（選択）	52

## III 免許状更新講習の変更届出要領及び提出書類の様式

1	免許状更新講習開設変更届出要領	53
2	免許状更新講習開設変更届記入要領	55
＜提出書類の様式＞		
・様式第10号	免許状更新講習開設変更届	56

## IV 免許状更新講習の廃止届出要領及び提出書類の様式

1	免許状更新講習開設廃止届出要領	57
2	免許状更新講習開設廃止届記入要領	58
＜提出書類の様式＞		
・様式第11号	免許状更新講習開設廃止届	59

## V 免許状更新講習の実施に係る様式等

・免許状更新講習受講申込書（作成例）	61
・免許状更新講習（修了）（履修）証明書（記入例）	66
・免許状更新講習（修了）（履修）証明書記入要領	67

# I 免許状更新講習の認定申請要領及び提出書類の様式

## 1 免許状更新講習認定申請要領

免許状更新講習の認定申請にあたっては、以下の様式第1～7号及び別紙様式A～Cの該当する様式により作成し、それぞれ以下のとおり郵送及び電子メールにより提出すること。なお、記入にあたっては、「免許状更新講習認定申請書記入要領」を参照すること。

### 【提出期限】

○講習開始日の3か月前まで（ただし、毎年度第1回申請は通常の日程と異なるため注意すること。）

※次ページ「2 認定申請スケジュール」参照。

### 【郵送による提出書類】

- 免許状更新講習認定申請書（かがみ） . . . . . 様式第1号
- 免許状更新講習認定申請書（必修：対面授業用） . . . . . 様式第2号
- 免許状更新講習認定申請書（選択必修：対面授業用） . . . . . 様式第3号
- 免許状更新講習認定申請書（選択：対面授業用） . . . . . 様式第4号
- 免許状更新講習認定申請書（必修：通信教育、放送、インターネット等用） . . . . . 様式第5号
- 免許状更新講習認定申請書（選択必修：通信教育、放送、インターネット等用） . . . . . 様式第6号
- 免許状更新講習認定申請書（選択：通信教育、放送、インターネット等用） . . . . . 様式第7号

※認定申請にあたっては、必ず1枚目に様式第1号を添えること。

※申請書は両面印刷で提出すること。

※封筒のおもてに、赤字で「平成○年度第○回更新講習認定申請書提出」と記載すること。「第○回」は認定申請スケジュールを参照し、第何回の申請締切日に合わせて提出するものであるかを記載すること。

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文部科学省初等中等教育局教職員課教員免許企画室認定係

### 【電子メールによる提出書類】

- 免許状更新講習申請一覧表（必修） . . . . . 別紙様式A
- 免許状更新講習申請一覧表（選択必修） . . . . . 別紙様式B
- 免許状更新講習申請一覧表（選択） . . . . . 別紙様式C

※必修、選択必修及び選択でそれぞれ様式（ファイル）を分けること。

※郵送提出による申請書の並び順と別紙様式A、別紙様式B及び別紙様式Cの一覧の講習の並び順を合わせて作成してください。

件名：開設年度（和暦2桁）【開設者名】免許状更新講習申請一覧表  
（例）29【〇〇大学】免許状更新講習申請一覧表  
提出先：koushin@mext.go.jp（免許状更新講習申請データ提出専用アドレス）  
ファイル名：「開設年度（和暦2桁）」+「開設者名」+「必修申請」「選択必修申請」又は「選択申請」+「.xls(エクセル拡張子)」  
（例）29〇〇大学必修申請.xls、29〇〇大学選択申請.xls  
※「開設年度（和暦2桁）」については、講習開始日が属する年度を数字2桁で表記すること。

## 2 免許状更新講習認定申請スケジュール（平成29年度開設）

申請回	申請締切日(必着)	認定時期	受講者募集開始日
第1回	平成28年12月1日(木)	平成29年1月中旬	平成29年2月16日以降
第2回	平成29年1月16日(月)	平成29年2月中旬	平成29年3月16日以降
第3回	平成29年2月16日(木)	平成29年3月中旬	平成29年4月16日以降
第4回	平成29年3月16日(木)	平成29年4月中旬	平成29年5月16日以降
第5回	平成29年4月14日(金)	平成29年5月中旬	平成29年6月16日以降
第6回	平成29年5月16日(火)	平成29年6月中旬	平成29年7月16日以降
第7回	平成29年6月16日(金)	平成29年7月中旬	平成29年8月16日以降
第8回	平成29年7月14日(金)	平成29年8月中旬	平成29年9月16日以降
第9回	平成29年8月16日(水)	平成29年9月中旬	平成29年10月16日以降
第10回	平成29年9月15日(金)	平成29年10月中旬	平成29年11月16日以降
第11回	平成29年10月16日(月)	平成29年11月中旬	平成29年12月16日以降
第12回	平成29年11月16日(木)	平成29年12月中旬	平成30年1月16日以降
第13回	平成29年12月15日(金)	平成30年1月中旬	平成30年2月16日以降

- ・申請締切日：毎月16日必着（土日祝日の場合は直前の平日。第1回除く。）
- ・認定時期：申請締切日の翌月中旬
- ・受講者募集開始日：申請締切日の翌々月の16日以降

※免許状更新講習認定申請書提出期限は、講習開始日の3ヶ月前までとなっておりますので、御注意ください。

例：平成29年5月10日に講習を開設したい場合は、平成29年2月10日までに申請します。第3回締切日（平成29年2月16日）までに申請した講習は、平成29年3月中旬に認定を受け、受講者募集開始日は平成29年4月16日以降になります。

※申請件数の多寡等により、認定時期の日程が前後する場合がありますので、予め御了承ください。

※免許状更新講習の実施に際する各種留意事項は、文部科学省ウェブサイトの次のページも御参照ください。

トップ > 教育 > 教員の免許、採用、人事、研修等 > 教員免許更新制 > 免許状更新講習を開設予定の方々へ

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/koushin/008/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/008/index.htm)

### 3 免許状更新講習認定申請書記入要領

#### (1) 免許状更新講習認定申請書（かがみ）（様式第1号）

申請者名は、講習の開設者の長としてください。（学校法人等の設置者の長とすることはできません。）

（例：大学の場合→学長、独立行政法人や公益法人の場合→理事長、  
教育委員会の場合→教育長）

複数の大学等が連名で開設する場合には、それぞれの長の名の記載と押印が必要となります。

複数開設する場合の講習数については、それぞれを1講習として数えてください。（講習数は、様式第2号～第7号の申請書枚数ではなく、別紙様式A～Cに記載する講習の行数と同じになります。）

#### (2) 必修領域講習と選択必修領域講習に関する受講予定人数の状況に関する書類（様式第1号裏面）

「必修領域」と「選択必修領域」講習の開設については、受講者の利便性を踏まえ、これらを一つの大学等で受講しやすいよう、両方の収容力が同等に確保されていることが望ましいため、必修領域講習を開設する開設者においては、選択必修領域講習の受講予定人数を必修領域講習の受講予定人数の少なくとも同数程度（又はそれ以上）として開設することを原則としています。ついては、各開設者における必修領域講習と選択必修領域講習の開設状況を確認するため、当該申請回において必修領域講習を開設する場合は、本書類を提出してください。

ただし、これは原則上の取扱いであり、開設者において特段の事情がある場合は、同数に満たなくとも申請可能です。（理由欄の記載をお願いします。）

また、必修領域講習を開設しない大学が、選択必修領域講習の申請を行うことも差し支えありません。

#### 3-1 免許状更新講習認定申請書記入要領（対面授業用）

※ 開設日と会場を定めて開講する場合には「対面授業」とする。  
このため、実施されている講義を同時に別の会場で放送する場合及び収録した講義を会場で上映する場合も本様式で申請すること。

#### (1) 基本的事項

##### ①開設講習名

開設する講習の名称を記入してください。

講習名の頭には、【必修】【選択必修】又は【選択】と、開設する講習の領域名を付してください。

講習の名称は、講習を識別する重要な情報であるため、認定後に変更することはできません。記入にあたっては誤りがないように十分留意してください。

##### ②会場（所在地）

講習を実施する会場の名称及びその所在地（都道府県名及び市区町村名）につい



て記入してください。

同じ講習の中で、複数の会場を使用する場合は、使用するすべての会場について記入してください。

### ③開設者名

講習の開設者の名称を記入してください。

「(区分)」には、開設者の種別(大学、指定教員養成機関、教育委員会、大学共同利用機関、独立行政法人、一般法人・公益法人)をプルダウンで選択してください。

なお、講習の開設者となれる者は以下のとおりです。

- (ア) 大学
  - (イ) 指定教員養成機関
  - (ウ) 都道府県、政令指定都市及び中核市の教育委員会
  - (エ) 大学共同利用機関
  - (オ) 独立行政法人又はそれ以外の法人であって要件を満たすものとして文部科学大臣が指定する者
- ※(オ)の指定については、別途手続きが必要です。新たに指定を希望する場合は、個別にご相談下さい。

### ④設置者名

開設者が大学、指定教員養成機関又は大学共同利用機関の場合、設置者について記入してください。

### ⑤開設期間

講習の開講期間を半角数字で記入してください。

#### 【記載方法】

- ・ 1日のみの開講：平成〇年〇月〇日（「～平成〇年〇月〇日」は不要です。）
- ・ 連続する2日間以上の開講：平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
- ・ 連続しない2日間以上の開講：平成〇年〇月〇日、平成〇年〇月〇日、平成〇年〇月〇日（3日間以上になる場合は、適宜セルを結合するなどして差し支えありません。）

### ⑥時間数

講習全体の時間数について試験に要する時間数も含めて半角数字で記入してください。この講習の時間数は履修認定単位の時間数でもあり、講習の一部の時間数を履修認定することはできません（例：18時間で開設した講習について、6時間分の履修認定を行うことはできません）。

なお、必修領域講習、選択必修領域講習、選択領域講習のいずれの場合も、6時間以上開講することが必要です。

### ⑦受講予定人数（定員）

受け入れ予定の受講人数を半角数字で記入してください。

### ⑧受講者募集期間

受講者の申込みを受け付ける期間について、開始日及び締切日を半角数字で記入

してください。

開始日は講習開設年度の「認定申請スケジュール」における「受講者募集開始日」を参照し、記入してください。（※受講者募集開始日は、申請締切日の翌々月の16日以降になります。）

なお、講習についての広報は、申請書を提出する前は「申請予定」、申請書を提出し認定を受ける前は「申請中」など、変更の可能性があることを明記した上で、認定前に広報を行うことは差し支えありません。

#### 【様式4】選択領域講習のみ記入

##### ⑨履修認定対象職種

履修認定の対象となる職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）のいずれか一つまたは複数にチェックを入れて選択してください。

※受講対象者のうち旧免許状所持者は、現在就いている職又はこれから就くことを希望している職に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ現職の養護教諭は対象職種に「養護教諭」を含む講習を18時間受講すれば、「教諭」と「養護教諭」の両方の免許状を更新できます。

※受講対象者のうち新免許状所持者は、所持する教員免許状の免許種に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ者が両方の免許状を更新するためには、現在の職にかかわらず、対象職種に「教諭」を含む講習と「養護教諭」を含む講習を、それぞれ18時間受講しなければなりません。一つの講習に複数の対象職種が設定されている場合、当該講習を受講すれば複数の免許状の更新のために使用できます。

※講習内容と各職種の職務内容との関わりを事前に吟味してください。

#### 【様式3】選択必修領域講習、【様式4】選択領域講習のみ記入

##### ⑩主な受講対象者

＜【様式3】選択必修領域講習の場合＞

取り扱う事項・内容に応じ、その講習が想定する主な受講対象者を学校種、免許職種、教科等、職務経験等により設定してください。なお、「主な受講対象者」は対象者を制限するものではないため、これに該当しない種別の受講者であっても受け入れることは差し支えありませんが、受け入れる際はその受講者にとって意義ある受講となるか、必要に応じて受講動機等により確認することが望まれます。

・学校種：想定する主な受講対象者の学校種のいずれか一つまたは複数にチェックを入れて選択してください。（幼＝幼稚園、小＝小学校、中＝中学校、高＝高等学校、特支＝特別支援学校。義務教育学校の場合は「小・中」を、中等教育学校の場合は「中・高」を、幼保連携型認定こども園の場合は「幼」を選択してください。）特定しない場合は、全校種にチェックを入れてください。

・免許職種、教科等／職務経験等：主な受講対象者を特定する場合は、左側のチェックボックスにチェックの上、内容を記入してください。

（免許職種、教科等記載例）教諭・養護教諭向け、小学校教諭・中学校英

語科教諭向け、中学校・高等学校理科教諭向け 等  
(職務経験等記載例) 初任者～中堅教員向け、管理職向け 等  
特定しない場合は、右側のチェックボックスにチェックを入れてください。

#### <【様式4】選択領域講習の場合>

主な受講対象者について、職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）、学校種（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）や教科種等を具体的に記入してください。

(例) 幼稚園教諭向け、中学校・高等学校理科教諭向け、特別支援学校教諭向け、  
教諭・養護教諭向け、教諭・栄養教諭向け 等

また、「全教員」と表記する場合は、すべての職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）、すべての学校種（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）及びすべての教科種を対象とする場合に限定してください。

なお、「主な受講対象者」は、講習内容に照らし、想定される主な受講対象者であり、対象となる学校種や教科種等をできる限りわかりやすく示すためのものです。受講者を制限するものではありませんので、学校種や教科種等が異なっても、職種さえ該当すれば受講可能ですが、受け入れる際はその受講者にとって意義ある受講となるか、必要に応じて受講動機等により確認することが望まれます。

#### ⑪履修認定時期

履修の認定・不認定が開設者において決定される最終期限について半角数字で記入してください。

なお、履修認定は、講習の終了後すみやかに行われることが必要です。受講者の便宜も踏まえ、遅くとも講習終了後2ヶ月以内には履修認定を行うよう努めてください。

また、履修認定時期は、受講者の免許管理者に対する修了確認申請の期限よりも前であることが必要です。修了確認期限が近づいている者の受講受入れに当たっては、履修認定時期についての情報提供を特に適切に行い、修了確認申請の期限に間に合わないといったケースが生じないように、ご注意ください。

#### ⑫試験の方法

履修認定試験の方法（筆記試験、実技考査、口頭試験、その他）をプルダウンで選択してください。「その他」に該当する場合には、右欄（様式第3号の場合は下欄）に内容を記入してください。

なお、履修認定は必ず試験による成績評価をもとに本人確認が確実に行われる方法で行われる必要があり、レポートを提出するだけでは試験としては認められません。

また、試験の方法、評価基準は事前に受講者に示すことが望まれます。

#### ⑬受講料等総額

受講者から徴収する受講料等の総額（すべての経費を含む総額）について半角数字で記入してください。

なお、受講者から徴収しない会場までの交通費、宿泊費については含みません。

「（うち受講料以外の経費）」の欄には、受講料等に受講料以外の経費が含まれる場合には、右欄に内容（例えば、教材費、保険料等）とその額を記入してください。

## (2) 講習の概要

### 【様式3】選択必修領域講習のみ記入

#### ⑭ 選択必修領域として取り扱う事項

選択必修領域講習として取り扱う内容を14の事項（イ～カ）から選択して、チェックを入れてください。1つの講習（6時間以上）において、1事項を取り扱うことを原則としますが、イ～ホの5つの事項については2つまで選択することも可能です。

取り扱う事項は、認定後に変更することはできません。

#### ⑮ 講習内容

講習内容について、100～200字程度で記入してください。

この講習内容は、文部科学省ホームページで公表するとともに、受講者がどのような講習内容であるかを理解する上でのポイントになりますので、具体的かつ簡潔にまとめて記載願います。

選択領域講習において取り扱う事項は、「幼児、児童又は生徒に対する教科指導及び生徒指導上の課題」と定められていますので、学校教育との関連が明確な内容の講習としてください。幼稚園・学校での教育活動を踏まえて、どのように履修の成果を活かすことを想定しているかや、⑩主な受講対象者欄に記載した対象との関連のある内容を記載する等、受講者が適切な講習の選択ができるようにわかりやすい記載が望まれます。

また、選択必修領域講習として取り扱う事項のうち、「チ 教育相談（いじめ及び不登校への対応を含む。）」又は「カ 教育の情報化（情報通信技術を利用した指導及び情報教育（情報モラルを含む。）等）」を開設する場合は、「〇〇を含む」とある部分の内容も含んで実施する必要があります。

講習内容については、政治的な中立性にも配慮されるようお願いします。

## (3) 担当講師

#### ⑯ 担当講師

講習を担当する講師名を記入してください。枠の数が足りない場合には枠を追加して記入してください。

講習を担当する可能性のある講師を複数名申請し、実際の講習はそこから何名かが行うこととすることも可能です。ただし、必修講習の場合は、いずれの講師の組み合わせであっても、「(5) 基準の適合性について」の含めるべき内容・留意事項が漏れなく含まれていることが必要です。

なお、講習全体の企画・運営や履修認定試験の試験問題作成、履修認定の判断などを行わず、講習の一部分のみを担当する場合など、いわゆるゲストスピーカーについては、担当講師として申請する必要はありません。

講習の講師となれる者は以下のとおりです。

(7) 教職課程を担当する教授・准教授・講師・助教

(4) 大学又は大学共同利用機関の職員で、免許状更新講習の内容について教授し、又は研究に従事している者（教授・准教授・講師・助教）

- (ウ) 指定教員養成機関の職員であって、免許状授与の所要資格を得させるために必要な授業科目を担当している者
- (エ) 都道府県、政令指定都市及び中核市の教育委員会において、学校教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者
- (オ) 文部科学大臣が(イ)～(エ)に準ずる者として認める者
- ※(オ)に該当する者として申請する場合、当該者が上記(ア)～(エ)や校長・副校長・教頭・主幹教諭又は指導教諭としての経歴を有する場合は、「⑰講師の主要職歴」欄に記載願います。これらの経歴を有さない場合は、当該者の経歴や資格、業績、指導経験（教員を対象とした研修等の講師歴等）を用紙1枚（様式任意）にまとめ、提出してください。

#### ⑰講師の主要職歴

講師の主要職歴を記入してください。その際、現職は必ず記入し、職名の後ろに「（現職）」と付してください。

#### ⑱主な専門分野・業績

講師毎に主な専門分野と、当該専門分野に係る業績について簡潔に記入してください。

#### 【様式2】必修領域講習のみ記入

#### ⑲担当事項

各講師が担当する事項について、裏面「A. 講習内容」の「記号」欄のアルファベット（a～l）を記入してください。

※ また、申請時点における当該講師の大学教員としての発令の有無（他大学や非常勤講師を含む）について、チェック欄にチェックを入れてください。

#### (4) 同一内容の講習を複数開設する場合

同一の内容の講習を別の日時で実施する場合、合わせて申請を行うことができます。講師は、(3)に記載した者が担当することが必要です。

開設日時ごとに、②会場、⑤開設期間、⑦受講予定人数、⑧受講者募集期間、⑩履修認定時期、⑬受講料等総額について記入してください。（数字は半角で記入してください。）これ以外の事項については、申請する講習と同一であることを前提とします。ただし、同一内容の講習であっても、開設領域が異なる場合は、それぞれ別様式での申請が必要です。

なお、この欄を使用して複数開設する場合、講習の内容及び講師が同一であっても、それぞれ別の講習として扱いますので、別紙様式A・B・Cにおいては、複数開設する回数分を、それぞれ別の行に記入して下さい。

また、複数開設した同一内容の講習を、同一の受講者が繰り返し受講すること（例：同一内容の6時間の選択領域講習を3回受講して18時間を満たすこと）は、30時間の更新講習を受講するという制度の趣旨に反するものであり、認められません。同一内容の講習を開設する場合、開設領域が異なる場合であっても、同一の受講者による繰り返しの受講は受け入れないようにしてください。

複数開設しない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

(5) 基準の適合性について

開設しようとしている講習が省令又は告示で示す基準等に該当しているかどうか、チェックするためのものです。

**【様式2】必修領域講習のみ記入**

A. 講習内容について

基準に規定された内容が講習内容の中に含まれているかどうかを確認するため、講習で取り扱う事項について、チェック欄にチェックを入れてください。

なお、網掛けされた枠については、枠内のいずれかの内容が含まれていれば可能としますが、それ以外はすべての内容が含まれていることが必要です。

(複数名の講師を申請し、いずれかの組み合わせで実施する場合は、その組み合わせの中で実施されるすべての内容につきチェックを入れてください。ただし、講習実施の際にはいずれの講師の組み合わせの場合も、含めるべき内容を漏れなく含めることが必要です。)

B. 実施にあたっての留意事項について

列記されている条件をクリアしていることを確認し、クリアしているものにチェックを入れてください。

すべての項目にチェックが入らなければ、認定できません。

(ただし、「通常教員が授業を行う時間以外に開設されているか。」については、理由によってはチェックが入らない場合でも認定が可能な場合もあります。)

(6) 備考

○対面授業と通信教育等を組み合わせ開設する場合について

対面授業と通信教育・放送・インターネット等を組み合わせ開設する場合に、通信教育等の形式により実施する部分の履修期間、時間数、内容について記入してください。

なお、「⑤開設期間」には対面授業の実施期間のみを記入することとし、「⑮講習内容」には対面授業及び通信教育等それぞれの履修期間や履修方法等を、受講者が実施形態を理解できるよう簡潔に記入してください。

○障害者の配慮について（※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。）

障害者の配慮について、対応準備がある場合又は該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。

(7) 担当者の連絡先

本件に関する事務担当者について記入してください。（英数字は半角で記入してください。）

## 別紙様式 A・B・C「免許状更新講習申請一覧表」

- 必修領域講習は別紙様式 A、選択必修領域講習は別紙様式 B、選択領域講習は別紙様式 C に、今回申請する講習をとりまとめてメールで提出してください。別紙様式 A・B・C は郵送での提出は不要です。
  - 申請書（様式第 2 号～様式第 7 号）の並び順と、別紙様式 A・B・C の一覧の並び順を合わせて作成してください。
  - 実施形態・内容・時間数が同一の講習を複数開設する場合も、別紙様式 A・B・C に各回毎に別の行に記入することが必要です。
  - なお、この内容は認定後に文部科学省のホームページに掲載されます。公表を目的とすることから、講師の職名については申請時点における現職を記入することとし、今後の人事の予定（就任、退職等の予定）については記入しないよう注意してください。
- ※ 様式第 2～4 号で申請書を作成すると、別シートに別紙様式 A・B・C 用の貼付データが作成されますので、各講習の貼付データを別紙様式 A・B・C にまとめるだけで作成が完了します。
- ※ 別紙様式 A・B・C の様式は、文部科学省において全開設者の一覧表を集計する際に使用するため、様式に変更を加えないでください。

### <別紙様式 A・B・C への貼付の仕方>

（様式第 2～4 号申請書ファイルの別シートに作成される貼付データは提出用の別紙様式 A・B・C ではありません。必ず下記の方法により別紙様式 A・B・C に貼り付けたファイルをご提出下さい）

- ・貼付データを選択して右クリックし「コピー」
- ・貼付先の別紙様式 A・B・C で右クリックし「形式を選択して貼り付け」
- ・「値の貼り付け」を選択して「OK」

同一内容の講習を複数開設する場合（8 ページの（4）の場合）において、多数開設のために欄を追加で設けた場合、追加の欄の分の貼付データは作成されませんので、その際は、お手数ですが作成をお願いします。

### 3-2 免許状更新講習認定申請書記入要領 (通信教育、放送、インターネット等用)

#### (1) 基本的事項

##### ①開設講習名

開設する講習の名称を記入してください。

講習名の頭には、【必修】【選択必修】又は【選択】と、開設する講習の領域名を付してください。

講習の名称は、講習を識別する重要な情報であるため、認定後に変更することはできません。記入にあたっては誤りがないように十分留意してください。

##### ②開設者名

講習の開設者の名称を記入してください。

「(区分)」には、開設者の種別(大学、指定教員養成機関、教育委員会、大学共同利用機関、独立行政法人、一般法人・公益法人)をプルダウンで選択してください。

なお、講習の開設者となれる者は以下のとおりです。

- (ア) 大学
  - (イ) 指定教員養成機関
  - (ウ) 都道府県、政令指定都市及び中核市の教育委員会
  - (エ) 大学共同利用機関
  - (オ) 独立行政法人又はそれ以外の法人であって要件を満たすものとして文部科学大臣が指定する者
- ※(オ)の指定については、別途手続きが必要ですので、新たに指定を希望する場合は、個別にご相談下さい。

##### ③設置者名

開設者が大学、指定教員養成機関又は大学共同利用機関の場合、設置者について記入してください。

##### ④実施形態

実施の形態の別(通信教育、放送、インターネット、その他)をプルダウンで選択してください。「その他」に該当する場合には、右欄に内容を記入してください。

##### ⑤開設期間

講習の開設期間を半角数字で記入してください。開設期間には、履修認定試験の実施日も含めてください。

放送の場合には、例えば、毎週〇曜、毎日等というように、放送日を記入してください。

##### ⑥時間数

(放送・インターネットの場合)

講習全体の時間数について試験に要する時間数も含めて半角数字で記入してください。

(通信教育の場合)

何時間の学習に該当するものであるか、試験に要する時間数も含めて半角数字



で記入してください。

この講習の時間数は履修認定単位の時間数でもあり、講習の一部の時間数を履修認定することはできません（例：18時間で開設した講習について、6時間分の履修認定を行うことはできません）。

なお、必修領域講習、選択必修領域講習、選択領域講習のいずれの場合も、6時間以上開講することが必要です。

#### ⑦教材の分量

通信教育の場合のみ、使用する教材について記入してください。

なお、6時間の講習に相当する教材は、CD・DVDの分量は試験の時間と合わせて6時間以上、テキストの分量は概ね15頁以上です。

#### ⑧受講予定人数（定員）

受け入れ予定の受講人数を半角数字で記入してください。受け入れ予定人数の上限を設けない場合は、受入可能見込人数を記入してください。

#### ⑨受講者募集期間

受講者の申込みを受け付ける期間について、開始日及び締切日を半角数字で記入してください。

開始日は講習開設年度の「認定申請スケジュール」における「受講者募集開始日」を参照し、記入してください。（※受講者募集開始日は、申請締切日の翌々月の16日以降になります。）

なお、講習についての広報は、申請書を提出する前は「申請予定」、申請書を提出し認定を受ける前は「申請中」など、変更の可能性があることを明記した上で、認定前に広報を行うことは差し支えありません。

### 【様式7】選択領域講習のみ記入

#### ⑩履修認定対象職種

履修認定の対象となる職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）のいずれか一つまたは複数にチェックを入れて選択してください。

※受講対象者のうち旧免許状所持者は、現在就いている職又はこれから就くことを希望している職に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ現職の養護教諭は対象職種に「養護教諭」を含む講習を18時間受講すれば、「教諭」と「養護教諭」の両方の免許状を更新できます。

※受講対象者のうち新免許状所持者は、所持する教員免許状の免許種に対応した選択領域講習を受講する必要があります。例えば、「教諭」と「養護教諭」の免許状を持つ者が両方の免許状を更新するためには、現在の職にかかわらず、対象職種に「教諭」を含む講習と「養護教諭」を含む講習を、それぞれ18時間受講しなければなりません。一つの講習に複数の対象職種が設定されている場合、当該講習を受講すれば複数の免許状の更新のために使用できます。

※講習内容と各職種の職務内容との関わりを事前に吟味してください。

【様式6】選択必修領域講習、【様式7】選択領域講習のみ記入

⑪主な受講対象者

＜【様式6】選択必修領域講習の場合＞

取り扱う事項・内容に応じ、その講習が想定する主な受講対象者を学校種、免許職種、教科等、職務経験等により設定してください。なお、「主な受講対象者」は対象者を制限するものではないため、これに該当しない種別の受講者であっても受け入れることは差し支えありませんが、受け入れる際はその受講者にとって意義ある受講となるか、必要に応じて受講動機等により確認することが望まれます。

- ・学校種：想定する主な受講対象者の学校種のいずれか一つまたは複数にチェックを入れて選択してください。（幼＝幼稚園、小＝小学校、中＝中学校、高＝高等学校、特支＝特別支援学校。義務教育学校の場合は「小・中」を、中等教育学校の場合は「中・高」を、幼保連携型認定こども園の場合は「幼」を選択してください。）特定しない場合は、全校種にチェックを入れてください。
- ・免許職種、教科等／職務経験等：主な受講対象者を特定する場合は、左側のチェックボックスにチェックの上、内容を記入してください。  
（免許職種、教科等記載例）教諭・養護教諭向け、小学校教諭・中学校英語科教諭向け、中学校・高等学校理科教諭向け 等  
（職務経験等記載例）初任者～中堅教員向け、管理職向け 等  
特定しない場合は、右側のチェックボックスにチェックを入れてください。

＜【様式7】選択領域講習の場合＞

主な受講対象者について、職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）、学校種（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）や教科種等を具体的に記入してください。

（例）幼稚園教諭向け、中学校・高等学校理科教諭向け、特別支援学校教諭向け、教諭・養護教諭向け、教諭・栄養教諭向け 等

また、「全教員」と表記する場合は、すべての職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）、すべての学校種（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）及びすべての教科種を対象とする場合に限定してください。

なお、「主な受講対象者」は、講習内容に照らし、想定される主な受講対象者であり、対象となる学校種や教科種等をできる限りわかりやすく示すためのものです。受講者を制限するものではありませんので、学校種や教科種等が異なっても、職種さえ該当すれば受講可能ですが、受け入れる際はその受講者にとって意義ある受講となるか、必要に応じて受講動機等により確認することが望まれます。

⑫履修認定時期

履修の認定・不認定が開設者において決定される最終期限について半角数字で記入してください。

受講者により履修認定試験の日が異なる場合は、「試験日より〇〇日以内」というように記入してください。（数字は半角で記入してください。）

なお、履修認定は、講習の終了後すみやかに行われることが必要です。受講者の便宜も踏まえ、遅くとも講習終了後2ヶ月以内には履修認定を行うよう努めてください。

また、履修認定時期は、受講者の免許管理者に対する修了確認申請の期限よりも前であることが必要です。修了確認期限が近づいている者の受講受入れに当たっては、履修認定時期についての情報提供を特に適切に行い、修了確認申請の期限に間に合わないといったケースが生じないように、ご注意ください。

#### ⑬試験の方法

履修認定試験の方法（筆記試験、実技考査、口頭試験、その他）をプルダウンで選択してください。「その他」に該当する場合には、右欄に内容を記入してください。

なお、履修認定は必ず試験による成績評価をもとに本人確認が確実に行われる方法で行われる必要があります、レポートを提出するだけでは試験としては認められません。

また、試験の方法、評価基準は事前に受講者に示すことが望まれます。

#### ⑭試験の際の本人確認の方法

履修認定試験における本人確認の方法（会場試験、その他）をプルダウンで選択してください。「その他」に該当する場合には、右欄に内容を記入してください。

「会場試験」の場合には試験を行う会場及び試験実施日の一覧、「その他」の場合にはその方法の詳細を、用紙1枚（様式任意）にまとめ、提出してください。

#### ⑮受講料等総額

受講者から徴収する受講料等の総額（すべての経費を含む総額）について半角数字で記入してください。

なお、受講者から徴収しない会場までの交通費、宿泊費については含みません。

「（うち受講料以外の経費）」の欄には、受講料等に受講料以外の経費が含まれる場合には、右欄に内容（例えば、教材費等）とその額を記入してください。

### （2）講習の概要

#### 【様式3】選択必修領域講習のみ記入

#### ⑯選択必修領域として取り扱う事項

選択必修領域講習として取り扱う内容を14の事項（イ～カ）から選択して、チェックを入れてください。1つの講習（6時間以上）において、1事項を取り扱うことを原則としますが、イ～ホの5つの事項については2つまで選択することも可能です。

取り扱う事項は、認定後に変更することはできません。

#### ⑰講習内容

講習内容について、100～200字程度で記入してください。

この講習内容は、文部科学省ホームページで公表するとともに、受講者がどのような講習内容であるかを理解する上でのポイントになりますので、具体的かつ簡潔にまとめて記載願います。

選択領域講習において取り扱う事項は、「幼児、児童又は生徒に対する教科指導及び生徒指導上の課題」と定められていますので、学校教育との関連が明確な内容の講習としてください。幼稚園・学校での教育活動を踏まえて、どの

ように履修の成果を活かすことを想定しているかや、⑪主な受講対象者欄に記載した対象との関連のある内容を記載する等、受講者が適切な講習の選択ができるようにわかりやすい記載が望まれます。

また、選択必修領域講習の場合は、取り扱う事項のうち、「チ 教育相談（いじめ及び不登校への対応を含む。）」又は「カ 教育の情報化（情報通信技術を利用した指導及び情報教育（情報モラルを含む。）等）」を開設する場合は、「〇〇を含む」とある部分の内容も含んで実施する必要があります。

講習内容については、政治的な中立性にも配慮されるようお願いします。

### (3) 担当講師

#### ⑩担当講師

講習を担当する講師名を記入してください。枠の数が足りない場合には枠を追加して記入してください。

講習を担当する可能性のある講師を複数名申請し、実際の講習はそこから何名かが行うこととすることも可能です。ただし、必修講習の場合は、いずれの講師の組み合わせであっても、「(5) 基準の適合性について」の含めるべき内容・留意事項が漏れなく含まれていることが必要です。

なお、講習全体の企画・運営や履修認定試験の試験問題作成、履修認定の判断などを行わず、講習の一部分のみを担当する場合など、いわゆるゲストスピーカーについては、担当講師として申請する必要はありません。

講習の講師となれる者は以下のとおりです。

- (ア) 教職課程を担当する教授・准教授・講師・助教
  - (イ) 大学又は大学共同利用機関の職員で、免許状更新講習の内容について教授し、又は研究に従事している者（教授・准教授・講師・助教）
  - (ウ) 指定教員養成機関の職員であって、免許状授与の所要資格を得させるために必要な授業科目を担当している者
  - (エ) 都道府県、政令指定都市及び中核市の教育委員会において、学校教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者
  - (オ) 文部科学大臣が(イ)～(エ)に準ずる者として認める者
- ※(オ)に該当する者として申請する場合、当該者が上記(ア)～(エ)や校長・副校長・教頭・主幹教諭又は指導教諭としての経歴を有する場合は、「⑭講師の主要職歴」欄に記載願います。これらの経歴を有さない場合は、当該者の経歴や資格、業績、指導経験（教員を対象とした研修等の講師歴等）を用紙1枚（様式任意）にまとめ、提出してください。

#### ⑭講師の主要職歴

講師の主要職歴を記入してください。その際、現職は必ず記入し、職名の後ろに「（現職）」と付してください。

#### ⑮主な専門分野・業績

講師毎に主な専門分野と、当該専門分野に係る業績について簡潔に記入してください。

**【様式5】必修領域講習のみ記入**

**①担当事項**

各講師が担当する事項について、裏面「A. 講習内容」の「記号」欄のアルファベット（a～l）を記入してください。

※ また、申請時点における当該講師の大学教員としての発令の有無（他大学や非常勤講師を含む）について、チェック欄にチェックを入れてください。

**（4）同一内容の講習を複数開設する場合**

同一の内容の講習を別の日時で実施する場合、合わせて申請を行うことができません。

開設日時ごとに、⑤開設期間、⑧受講予定人数、⑨受講者募集期間、⑫履修認定時期、⑮受講料等総額について記入してください。（数字は半角で記入してください。）これ以外の事項については、申請する講習と同一であることを前提とします。ただし、同一内容の講習であっても、開設領域が異なる場合は、それぞれ別様式での申請が必要です。

なお、この欄を使用して複数開設する場合、講習の内容及び講師が同一であっても、それぞれ別の講習として扱いますので、別紙様式A・B・Cにおいては、複数開設する回数分を、それぞれ別の行に記入して下さい。

また、複数開設した同一内容の講習を、同一の受講者が繰り返し受講すること（例：同一内容の6時間の選択領域講習を3回受講して18時間を満たすこと）は、30時間の更新講習を受講するという制度の趣旨に反するものであり、認められません。同一内容の講習を開設する場合、開設領域が異なる場合であっても、同一の受講者による繰り返しの受講は受け入れないようにして下さい。

複数開設しない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

**（5）基準の適合性について**

開設しようとしている講習が省令又は告示で示す基準等に該当しているかどうか、チェックするためのものです。

**【様式3】必修領域講習のみ記入**

**A. 講習内容について**

基準に規定された内容が講習内容の中に含まれているかどうかを確認するため、講習で取り扱う事項について、チェック欄にチェックを入れてください。

なお、網掛けされた枠については、枠内のいずれかの内容が含まれていれば可能としますが、それ以外はすべての内容が含まれていることが必要です。

（複数名の講師を申請し、いずれかの組み合わせで実施する場合は、その組み合わせの中で実施されるすべての内容につきチェックを入れてください。ただし、講習実施の際にはいずれの講師の組み合わせの場合も、含めるべき内容を漏れなく含めることが必要です。）

**B. 実施にあたっての留意事項について**

列記されている条件をクリアしていることを確認し、クリアしているものにチ

チェックを入れてください。

すべての項目にチェックが入らなければ、認定できません。

(6) 備考

○障害者の配慮について（※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。）

障害者の配慮について、対応準備がある場合又は該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。

(7) 担当者の連絡先

本件に関する事務担当者についてご記入ください。（英数字は半角で記入してください。）

## 別紙様式 A・B・C「免許状更新講習申請一覧表」

- 必修領域講習は別紙様式 A、選択必修領域講習は別紙様式 B、選択領域講習は別紙様式 C に、今回申請する講習をとりまとめてメールで提出してください。別紙様式 A・B・C は郵送での提出は不要です。
  - 申請書（様式第 2 号～様式第 7 号）の並び順と、別紙様式 A・B・C の一覧の並び順を合わせて作成してください。
  - 実施形態・内容・時間数が同一の講習を複数開設する場合も、別紙様式 A・B・C に各回毎に別の行に記入することが必要です。
  - なお、この内容は認定後に文部科学省のホームページに掲載されます。公表を目的とすることから、講師の職名については申請時点における現職を記入することとし、今後の人事の予定（就任、退職等の予定）については記入しないよう注意してください。
- ※ 様式第 5～7 号で申請書を作成すると、別シートに別紙様式 A・B・C 用の貼付データが作成されますので、各講習の貼付データを別紙様式 A・B・C にまとめるだけで作成が完了します。
- ※ 別紙様式 A・B・C の様式は、文部科学省において全開設者の一覧表を集計する際に使用するため、様式に変更を加えないでください。

### <別紙様式 A・B・C への貼付の仕方>

（様式第 5～7 号申請書ファイルの別シートに作成される貼付データは提出用の別紙様式 A・B・C ではありません。必ず上記の方法により別紙様式 A・B・C に貼り付けたファイルをご提出下さい）

- ・貼付データを選択して右クリックし「コピー」
- ・貼付先の別紙様式 A・B・C で右クリックし「形式を選択して貼り付け」
- ・「値の貼り付け」を選択して「OK」

同一内容の講習を複数開設する場合（16 ページ（4）の場合）において、多数開設のために欄を追加で設けた場合、追加の欄の分の貼付データは作成されませんので、その際は、お手数ですが作成をお願いします。

## 免許状更新講習認定申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

文部科学大臣 殿

申請者名 〇〇〇〇〇〇長

〇〇〇〇 印

このたび教育職員免許法第9条の3第1項の規定により、下記の講習について免許状更新講習の認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

必修領域講習 講習数 〇講習

選択必修領域講習 講習数 〇講習

選択領域講習 講習数 〇講習



※今回申請において必修領域講習を開設する場合のみ記載してください。

必修領域講習と選択必修領域講習に関する受講予定人数の状況に関する書類

(1) 受講予定人数の状況

	必修領域講習		選択必修領域講習	
	講習数	受講予定人数計	講習数	受講予定人数計
今回申請		人		人
今年度、既に認定を受けた (または申請済の)講習		人		人
今年度中に今後申請予定の 講習		人		人
合計		(a) 人		(b) 人

(2) 選択必修領域講習の受講予定人数の計(b)が、必修領域講習の受講予定人数の計(a)を下回る場合の理由

免許状更新講習認定申請書  
 <必修領域講習>全ての受講者が受講する領域

(1) 基本的事項 ※ の欄はプルダウンで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【必修】○○○○○○○○○	②会場	○○大学	(所在地)	○○県○○市
③開設者名	○○大学	(区分)	(選択してください)	④設置者名	国立大学法人○○大学
⑤開設期間		⑥時間数	時間	⑦受講予定人数	人
⑧受講者募集期間					
⑩履修認定時期		⑫試験の方法	(選択してください)	(左で「その他」を選択した場合内容を記入)	
⑬受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)			

(2) 講習内容(⑮) (※100～200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師(※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。「⑲担当事項」には、裏面「A. 講習内容」の「記号」欄のアルファベット(a～i)を記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑯担当講師	⑰講師の主要職歴	⑱主な専門分野・業績	⑲担当事項	※大学教員の発令の有無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(4) 複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当ある場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

②会場	○○大学	(所在地)	○○県○○市
⑤開設期間		⑦受講予定人数	人
⑧受講者募集期間			
⑩履修認定時期	⑬受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)

(5) 基準の適合性について

A. 講習内容について

講習内容に下記の内容が含まれていることを確認し、チェックを入れてください。  
ただし、網掛け部分はいずれかの内容が含まれていれば可とします。

領域	事項	記号	含めるべき内容・留意事項	チェック欄
必修領域:すべての受講者が受講する領域	イ 国の教育政策や世界の教育の動向	a	国の教育政策	<input type="checkbox"/>
		b	世界の教育の動向	<input type="checkbox"/>
	ロ 教員としての子ども観、教育観等についての省察	c	子ども観、教育観等についての省察	<input type="checkbox"/>
		d	教育的愛情、倫理観、遵法精神その他教員に対する社会的要請の強い事柄	<input type="checkbox"/>
	ハ 子どもの発達に関する脳科学、心理学等における最新の知見(特別支援教育に関するものを含む。)	e	子どもの発達に関する、脳科学、心理学等の最新知見に基づく内容	<input type="checkbox"/>
		f	特別支援教育に関する新たな課題(LD、ADHD等)	<input type="checkbox"/>
		g	居場所づくりを意識した集団形成	<input type="checkbox"/>
		h	多様化に応じた学級づくりと学級担任の役割	<input type="checkbox"/>
		i	生活習慣の変化を踏まえた生徒指導	<input type="checkbox"/>
		j	社会的・経済的環境の変化に応じたキャリア教育	<input type="checkbox"/>
		k	その他の課題	<input type="checkbox"/>
ニ 子どもの生活の変化を踏まえた課題	l	カウンセリングマインドの必要性	<input type="checkbox"/>	

B. 実施にあたっての留意事項について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則第1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則第5条)に該当する者か。
- 全体で6時間以上開講しているか。
- 通常教員が教育活動を行う時間以外に開設されているか。(ただし、長期休業期間等であれば可)  
(該当しない場合の理由: )
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。

(6) 備考

対面授業と通信・放送・インターネットを組み合わせて開設する場合に記入してください。  
(組み合わせる講義形式)  通信教育  放送  インターネット  その他( )  
(通信教育等で開講する期間:平成 年 月 日~平成 年 月 日)  
(通信教育等で開講する時間数: 時間) (通信教育等で開講する内容: )

※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。

障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。  
(選択してください)

(7) 担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス



**免許状更新講習認定申請書**  
**<選択必修領域講習>受講者が所有する免許状の種類、勤務する学校の種類**  
**又は教育職員としての経験に応じ、選択して受講する領域**

(1) 基本的事項 ※        の欄はプルダウンで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【選択必修】○○○○○○○○	②会場	○○大学	(所在地)	○○県○○市
③開設者名	○○大学	(区分)	<span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (選択してください)	④設置者名	国立大学法人○○大学
⑤開設期間		⑥時間数	時間	⑦受講予定人数	人
⑧受講者募集期間					
⑩主な受講対象者	学校種	<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 特支	⑪履修認定時期		
	免許種別、教科等	<input type="checkbox"/> 特定しない	⑫試験の方法	<span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (選択してください) (「その他」を選択した場合内容を記入)	
職務経験等	<input type="checkbox"/> 特定しない				
⑬受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)			

(2) 講習の概要

選択必修領域講習として取り扱う事項⑭ (網掛け部分は2つまで選択可。それ以外は1つのみ選択すること)

記号	事項	チェック欄	記号	事項	チェック欄
イ	学校を巡る近年の状況の変化	<input type="checkbox"/>	チ	教育相談(いじめ及び不登校への対応を含む。)	<input type="checkbox"/>
ロ	学習指導要領の改訂の動向等	<input type="checkbox"/>	リ	進路指導及びキャリア教育	<input type="checkbox"/>
ハ	法令改正及び国の審議会の状況等	<input type="checkbox"/>	ヌ	学校、家庭及び地域の連携及び協働	<input type="checkbox"/>
ニ	様々な問題に対する組織的対応の必要性	<input type="checkbox"/>	ル	道徳教育	<input type="checkbox"/>
ホ	学校における危機管理上の課題	<input type="checkbox"/>	フ	英語教育	<input type="checkbox"/>
ヘ	教科横断的な視点からの教育活動の改善を支える教育課程の編成、実施、評価及び改善の一連の取組	<input type="checkbox"/>	ワ	国際理解及び異文化理解教育	<input type="checkbox"/>
ト	学習指導要領等に基づき育成すべき資質及び能力を育むための習得、活用及び探究の学習過程を見通した指導法の工夫及び改善	<input type="checkbox"/>	カ	教育の情報化(情報通信技術を利用した指導及び情報教育(情報モラルを含む。等)	<input type="checkbox"/>

※事項へはいわゆる「カリキュラム・マネジメント」を、事項トはいわゆる「アクティブ・ラーニング」などの観点からの指導方法の工夫・改善を指します。

講習内容⑮ (※100~200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師 (※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑯担当講師	⑰講師の主要職歴	⑱主な専門分野・業績	※大学教員の発令の有無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(4)複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当ある場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

②会場	〇〇大学	(所在地)	〇〇県〇〇市
⑤開設期間		⑦受講予定人数	人
⑧受講者募集期間			
⑪履修認定時期	⑬受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)

(5)基準の適合性について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則第1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則第5条)に該当する者か。
- 全体で6時間以上開講しているか。
- 通常教員が教育活動を行う時間以外に開設されているか。(ただし、長期休業期間等であれば可)  
(該当しない場合の理由: )
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。

(6)備考

対面授業と通信・放送・インターネットを組み合わせる場合に記入してください。  
(組み合わせる講義形式)  通信教育  放送  インターネット  その他( )  
(通信教育等で開講する期間:平成 年 月 日~平成 年 月 日)  
(通信教育等で開講する時間数: 時間)(通信教育等で開講する内容: )

※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。

障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。  
(選択してください)

(7)担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス



免許状更新講習認定申請書  
 <選択領域講習>受講者が任意に選択して受講する領域

(1) 基本的事項 ※ の欄はプルダウンで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【選択】○○○○○○○○		②会場	○○大学	(所在地)	○○県○○市
③開設者名	○○大学	(区分)	【選択してください】	④設置者名	国立大学法人○○大学	
⑤開設期間			⑥時間数	時間	⑦受講予定人数	人
⑧受講者募集期間						
⑨履修認定対象職種	<input type="checkbox"/> 教諭 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 栄養教諭		⑩主な受講対象者			
⑪履修認定時期			⑫試験の方法	【選択してください】	(左で「その他」を選択した場合内容を記入)	
⑬受講料等総額		円	(うち受講料以外の経費)			

(2) 講習内容(⑮) (※100~200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師 (※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑯担当講師	⑰講師の主要職歴	⑱主な専門分野・業績	※大学教員の発令の有無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(4) 複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当ある場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

②会場	○○大学	(所在地)	○○県○○市
⑤開設期間			⑦受講予定人数 人
⑧受講者募集期間			
⑪履修認定時期		⑬受講料等総額	円 (うち受講料以外の経費)

(5) 基準の適合性について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則第1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となれる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則第5条)に該当する者か。
- 全体で6時間以上開講しているか。
- 通常教員が教育活動を行う時間以外に開設されているか。(ただし、長期休業期間等であれば可)  
(該当しない場合の理由: )
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。

(6) 備考

○ 対面授業と通信・放送・インターネットを組み合わせる場合に記入してください。  
(組み合わせる講義形式)  通信教育  放送  インターネット  その他( )  
(通信教育等で開講する期間:平成 年 月 日~平成 年 月 日)  
(通信教育等で開講する時間数: 時間) (通信教育等で開講する内容: )

※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。

○ 障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。  
(選択してください)

(7) 担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス

免許状更新講習認定申請書  
 <必修領域講習>全ての受講者が受講する領域

(1) 基本的事項 ※ の欄はプルダウンで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【必修】○○○○○○○○		
②開設者名	○○大学	(区分) (選択してください)	③設置者名 国立大学法人○○大学
④実施形態	(選択してください) (左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑤開設期間	(放送日) (※放送の場合) 毎週 曜日		
⑥時間数(※通信教育の場合は学習時間数に換算して記述)	時間		
⑦教材の分量(※通信教育の場合)	<input type="checkbox"/> テキスト( 頁) <input type="checkbox"/> CD( 時間) <input type="checkbox"/> DVD( 時間) <input type="checkbox"/> その他( )		
⑧受講予定人数	人		
⑨受講者募集期間			
⑫履修認定時期	⑬試験の方法 (選択してください) (左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑭試験の際の本人確認の方法	(選択してください) (左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑮受講料等総額	円 (うち受講料以外の経費)		

(2) 講習内容(⑰) (※100~200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師(※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。「⑰担当事項」には、裏面「A. 講習内容」の「記号」欄のアルファベット(a~i)を記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑱担当講師	⑲講師の主要職歴	⑳主な専門分野・業績	㉑担当事項	※大学教員の発令の有無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(4) 複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当する場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

⑤開設期間	(放送日) (※放送の場合) 毎週 曜日		
⑧受講予定人数	人		
⑨受講者募集期間			
⑫履修認定時期	⑬受講料等総額	円 (うち受講料以外の経費)	



(5) 基準の適合性について

A. 講習内容について

講習内容に下記の内容が含まれていることを確認し、チェックを入れてください。  
ただし、網掛け部分はいずれかの内容が含まれていれば可とします。

領域	事項	記号	含めるべき内容・留意事項	チェック欄
必修領域:すべての受講者が受講する領域	イ 国の教育政策や世界の教育の動向	a	国の教育政策	<input type="checkbox"/>
		b	世界の教育の動向	<input type="checkbox"/>
	ロ 教員としての子ども観、教育観等についての省察	c	子ども観、教育観等についての省察	<input type="checkbox"/>
		d	教育的愛情、倫理観、遵法精神その他教員に対する社会的要請の強い事柄	<input type="checkbox"/>
	ハ 子どもの発達に関する脳科学、心理学等における最新の知見(特別支援教育に関するものを含む。)	e	子どもの発達に関する、脳科学、心理学等の最新知見に基づく内容	<input type="checkbox"/>
		f	特別支援教育に関する新たな課題(LD、ADHD等)	<input type="checkbox"/>
	ニ 子どもの生活の変化を踏まえた課題	g	居場所づくりを意識した集団形成	<input type="checkbox"/>
		h	多様化に応じた学級づくりと学級担任の役割	<input type="checkbox"/>
		i	生活習慣の変化を踏まえた生徒指導	<input type="checkbox"/>
		j	社会的・経済的環境の変化に応じたキャリア教育	<input type="checkbox"/>
		k	その他の課題	<input type="checkbox"/>
l	カウンセリングマインドの必要性	<input type="checkbox"/>		

B. 実施にあたっての留意事項について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則5条)に該当する者か。
- インターネット・放送の場合、全体で6時間以上開講しているか。(通信教育の場合、CD、DVDの分量は試験の時間を加えて6時間以上、テキストの分量は概ね15頁以上か。)
- (放送の場合)通常教員が授業を行う時間以外に放送されているか。
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。
- 履修認定のための試験は本人確認が十分にできる方法で行われているか。

(6) 備考(※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。)

○ 障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。  
(選択してください)

(7) 担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス

**免許状更新講習認定申請書**  
**<選択必修領域講習>受講者が所有する免許状の種類、勤務する学校の種類**  
**又は教育職員としての経験に応じ、選択して受講する領域**

(1) 基本的事項 ※        の欄はプルダウンで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【選択必修】○○○○○○○○○		
②開設者名	○○大学	(区分) <span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (選択してください)	③設置者名 国立大学法人○○大学
④実施形態	<span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (選択してください) (左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑤開設期間	(放送日) 毎週 曜日 (※放送の場合)		
⑥時間数(※通信教育の場合は学習時間数に換算して記述)	時間		
⑦教材の分量(※通信教育の場合)	<input type="checkbox"/> テキスト(    頁) <input type="checkbox"/> CD(    時間) <input type="checkbox"/> DVD(    時間) <input type="checkbox"/> その他(    )		
⑧受講予定人数	人		
⑨受講者募集期間			
⑩主 な受 講対 象者	学校種	<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 特支	⑫履修認定時期
	免許職種、 教科等	<input type="checkbox"/> 特定しない	⑬試験の方法 <span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (左で「その他」を選択した場合内容を記入)
	職務経験等	<input type="checkbox"/> 特定しない	⑭試験の際の本人 確認の方法 <span style="background-color: #00aaff; color: white;">      </span> (左で「その他」を選択した場合内容を記入)
⑮受講料等総額	円 (うち受講料以外の経費)		

(2) 講習の概要

選択必修領域講習として取り扱う事項⑯ (網掛け部分は2つまで選択可。それ以外は1つのみ選択すること)

記号	事項	チェック欄	記号	事項	チェック欄
イ	学校を巡る近年の状況の変化	<input type="checkbox"/>	チ	教育相談(いじめ及び不登校への対応を含む。)	<input type="checkbox"/>
ロ	学習指導要領の改訂の動向等	<input type="checkbox"/>	リ	進路指導及びキャリア教育	<input type="checkbox"/>
ハ	法令改正及び国の審議会の状況等	<input type="checkbox"/>	ヌ	学校、家庭及び地域の連携及び協働	<input type="checkbox"/>
ニ	様々な問題に対する組織的対応の必要性	<input type="checkbox"/>	ル	道徳教育	<input type="checkbox"/>
ホ	学校における危機管理上の課題	<input type="checkbox"/>	ヲ	英語教育	<input type="checkbox"/>
ヘ	教科横断的な視点からの教育活動の改善を支える教育課程の編成、実施、評価及び改善の一連の取組	<input type="checkbox"/>	ワ	国際理解及び異文化理解教育	<input type="checkbox"/>
ト	学習指導要領等に基づき育成すべき資質及び能力を育むための習得、活用及び探究の学習過程を見通した指導法の工夫及び改善	<input type="checkbox"/>	カ	教育の情報化(情報通信技術を利用した指導及び情報教育(情報モラルを含む。))等	<input type="checkbox"/>

※事項へはいわゆる「カリキュラム・マネジメント」を、事項トはいわゆる「アクティブ・ラーニング」などの観点からの指導方法の工夫・改善を指します。

講習内容⑰ (※100～200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師 (※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑱担当講師	⑲講師の主要職歴	⑳主な専門分野・業績	※大学教員の 発令の有無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無



(4)複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当ある場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

⑤開設期間			(放送日) (※放送の場合)	毎週	曜日
⑧受講予定人数	人				
⑨受講者募集期間					
⑫履修認定時期		⑬受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)	

(5)基準の適合性について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となれる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則5条)に該当する者か。
- インターネット・放送の場合、全体で6時間以上開講しているか。(通信教育の場合、CD、DVDの分量は試験の時間を加えて6時間以上、テキストの分量は概ね15頁以上か。)
- (放送の場合)通常教員が授業を行う時間以外に放送されているか。
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。
- 履修認定のための試験は本人確認が十分にできる方法で行われているか。

(6)備考(※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。)

<input type="checkbox"/> 障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。 (選択してください)
---

(7)担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス

免許状更新講習認定申請書  
 <選択領域講習>受講者が任意に選択して受講する領域

(1) 基本的事項 ※ の欄はブルダウで該当事項を選択してください。

①開設講習名	【選択】○○○○○○○○		
②開設者名	○○大学	(区分) 【選択してください】	③設置者名 国立大学法人○○大学
④実施形態	【選択してください】(左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑤開設期間	(放送日) 毎週 曜日 (※放送の場合)		
⑥時間数(※通信教育の場合は学習時間数に換算して記述)	時間		
⑦教材の分量(※通信教育の場合)	<input type="checkbox"/> テキスト( 頁) <input type="checkbox"/> CD( 時間) <input type="checkbox"/> DVD( 時間) <input type="checkbox"/> その他( )		
⑧受講予定人数	人		
⑨受講者募集期間			
⑩履修認定対象職種	<input type="checkbox"/> 教諭 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 栄養教諭	⑪主な受講対象者	
⑫履修認定時期	⑬試験の方法 【選択してください】(左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑭試験の際の本人確認の方法	【選択してください】(左で「その他」を選択した場合内容を記入)		
⑮受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)	

(2) 講習内容(⑬) (※100~200字程度にまとめてください。)

(3) 担当講師 (※講習を担当する可能性のある講師を全て記入してください。大学教員の発令の有無にはチェックを入れてください。)

⑬担当講師	⑭講師の主要職歴	⑮主な専門分野・業績	※大学教員の発令の有無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(4) 複数開設する場合

※実施形態・内容・時間数が同一で、(3)に記載した講師が実施する講習を異なる期間で実施する場合に記入してください。(2講習以上該当ある場合、適宜、枠を追加して記入してください。)該当がない場合は、この欄を適宜削除しても構いません。

⑤開設期間	(放送日) 毎週 曜日 (※放送の場合)		
⑧受講予定人数	人		
⑨受講者募集期間			
⑫履修認定時期	⑮受講料等総額	円	(うち受講料以外の経費)

(5) 基準の適合性について

以下の条件をクリアしていることを確認し、チェックを入れてください。

- 受講者に対する事前の課題意識調査、事後評価を実施することとしているか。
- 開設者は講習の開設者(大学以外の者は免許状更新講習規則1条)に該当する者か。
- 講師は講習の講師となる者(教職課程を担当する教授等以外の者は免許状更新講習規則5条)に該当する者か。
- インターネット・放送の場合、全体で6時間以上開講しているか。(通信教育の場合、CD、DVDの分量は試験の時間を加えて6時間以上、テキストの分量は概ね15頁以上か。)
- (放送の場合)通常教員が授業を行う時間以外に放送されているか。
- 履修認定は試験により行われるか(レポートを提出するだけでは試験としては認められない)。
- 履修認定のための試験は本人確認が十分にできる方法で行われているか。

(6) 備考(※認定要件ではありませんが、該当ある場合に記入してください。)

○ 障害者の配慮について、対応準備がある場合または該当者から相談があった際に対応予定の場合にプルダウンで該当事項を選択してください。  
(選択してください)

(7) 担当者の連絡先

氏名	所属	所在地
Tel	Fax	E-mail
		開設者のHPアドレス



免許状更新講習一覽(必修領域)「全ての受講者が受講する領域」

開設者	講習の名称	講習の概要	担当講師	講習の開催地	時間	受講料	受講人数	受講料発表期間	申込番号	URL	講習者の配属の対応状況
〇〇〇大学	【必修】〇〇〇〇講習	(100~200字程度までとさせていただきます。)	〇〇(教育課程調整係) □□(〇〇大学教育事務調整係) △△(教育課程調整係) ××(教育課程調整係)	〇〇県〇〇市	〇時間 平成〇〇年〇〇月〇〇日~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇円	〇人 平成〇〇年〇〇月〇〇日~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日	平成〇〇年〇〇月〇〇日~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (半角数字で記入してください)	http://www.〇〇〇〇.jp/ 〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	右欄に「対応予定」
		<p>【担当講師の記入方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名を記入し、( )には明職を記入してください。</li> <li>他大学の講師の場合、明職は大学名を省略してください。</li> <li>他大学の講師の場合、明職は大学名を記入してください。</li> <li>※この一覧表は公表することを目的とするものであることから、明職を記入し、今後の人事の予定(兼任、退職等の予定)については、記入しないようご注意ください。</li> </ul>	<p>〇〇県〇〇市と市医師科名まで記入してください。</p> <p>通信教育、放送、インターネット等の場合はその実施形態を記入してください。</p>	<p>半角数字で記入ください。</p> <p>運動しない日の場合は動点( )で区切ってください。</p>	<p>【時間数、受講料、受講人数の記入方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>主頁数字で記入ください。</li> <li>単位は自動表示されるため、単位を記入しないでください。</li> </ul>	<p>講習のある等員への情報提供用として使用し、認定通知及びHPIには掲載しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>対応準備あり</li> <li>対応未検討の場合は、右欄に「対応予定」としてください。</li> <li>対応は難しい場合は、無記入</li> </ul>					

※留意事項※  
 枠外欄(認定通知用メールアドレス、講習者の配属の対応状況)についても入力のうえ提出ください。  
 講習名称の並び順は、申請書の並び順と一致させてください。  
 担当講師の並び順は、申請書の記載順と一致させてください。



