

## 【受講申込から履修認定までの流れ】

### ①教員免許状更新講習の申込【4月16日(火)10:00～6月15日(土)24:00まで】

和洋女子大学教員免許状更新講習HPより、講習の日程等詳細をご確認いただき、千葉県7大学コンソーシアム教員免許状更新講習システムを利用し、お申し込みください。詳細については、【申込方法(詳細)】をご確認ください。Web(インターネット)でのお申し込みとなります。電話予約は受け付けておりません。申し込みは先着順となりますので、ご承知おきください。(定員がいっぱいになりますと募集は終了となります)

なお、申し込みをされる前に必ず、HPの【申込時の注意事項】を一読いただいてから申し込み手続きにお進みください。



### ②受講申込書の郵送(Web申込後10日以内)

お申し込みの10日以内に本学へ「受講申込書」をご郵送ください。

【送付先】〒272-8533 千葉県市川市国府台2-3-1 東館2階  
和洋女子大学 教育支援課  
教職教育支援センター 教員免許更新講習係



### ③受講料の納入(請求書が届いた後、10日以内)※請求書は5月20日より随時送付します。

受講申込書を確認後、受講料の請求書を本学よりご自宅に送付いたします。請求書が届いた後、内容を確認の上、10日以内にご入金をお願いいたします。諸事情により10日以内のご入金が難しい場合は、必ず事前にご連絡ください。本学で入金を確認後、受講決定完了通知のメールを送信いたします。

※本学の講習は原則、お申し込み、受講料納入後のキャンセルはできません。併せて本学HP【申込について】をご確認ください。



### ④受講票の印刷(受講決定完了通知メール受信後、前日までに各自で印刷、準備してください。)

受講決定完了通知のメールが届きましたら、千葉県7大学コンソーシアム教員免許状更新講習システムよりログインいただき、受講票を印刷してください。受講科目毎に必要となります。顔写真を貼付のうえ、講習当日に持参してください。



⑤受講生へ受講案内の送付(7月中旬)

本学より講習1ヶ月前位(7月中旬)に、受講が決定した受講者のご自宅へ受講案内を送付いたします。講習の時間割、お持ちいただくもの等をお送りさせていただきますので、事前にご確認ください。



⑥講習の受講(8月19日(月)～8月23日(金))

お申し込みされた講習を受講してください。講習当日は必ず「**受講票(顔写真貼付)**」を持参してください。



⑦試験(8月19日(月)～8月23日(金))

各講習の受講終了後に筆記試験を実施します。試験に合格すると履修が認定されます。



⑧修了(履修)証明書の送付(10月初旬)

履修が認定された講習については、30時間以上の講習の課程を修了(課程の一部である場合は履修)した場合は「修了(履修)証明書」を発行し、10月初旬にご自宅へ送付いたします。お手元に証明書が届きましたら、**各自で免許状の更新に必要な手続きを行ってください。**教員免許状を更新するためには、修了証明書(もしくは30時間以上の履修証明書のセット)を持って、免許管理者(勤務する学校が所在する都道府県の教育委員会)へ更新講習修了確認の申請手続きが必要となります。

■ 問 合 せ 窓 口 ■

教員免許状更新講習に関するお問合せは、下記までお願いいたします。

和洋女子大学 教育支援課  
教職教育支援センター 教員免許状更新講習係

【 TEL 】 047-371-2170 (直通)

【 お問い合わせ可能時間 】  
平日 10:00～17:00  
(土日祝 及び 平日 11:10～12:10 を除く)

※時間内に電話問い合わせが難しい場合は、千葉県7大学コンソーシアムの問い合わせフォーマットをご利用いただくか、[kousinsien@wayo.ac.jp](mailto:kousinsien@wayo.ac.jp)宛にメールでご連絡ください。