【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【8月 16 日（月）10:00 ～ 11月５日（金）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、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９月１０ 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受講申込書の連絡先に記載のあるご住所へ送付いたします。
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。

↓

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、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（１１月中旬）

本学より講習１ヶ月前位（１１月中旬）に、受講が決定した受講者に受講申込書の連絡先に記載のあるご住所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１２月２５日（土） ～ １２月２７日（月）

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１２月２５日（土） ～ １２月２７日（月）

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（２月初旬）

履修が認定された講習については、「履修証明書」を発行し、２月初旬に受講申込書の連絡先に記載のあるご住所へ送付いたします。

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。

■ お 問 い 合 わ せ 先 ■

教員免許状更新講習に関するお問い合わせは、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

〒272-8533
千葉県市川市国府台 2-3-1
【 TEL 】047-371-2170（直通）
【 FAX 】047-371-1130
【 Mail 】kousinsien@wayo.ac.jp

【 お問い合わせ可能時間 】
平日 10:00～16:00（平日 11:10～12:10 及び土日祝を除く）

※時間内に電話問い合わせが難しい場合は、教員免許状更新講習システ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 宛にメールでご連絡ください。