

山口県立大学における更新講習の流れ

受講者



山口県立大学

WEB 登録

1.IDの取得

中国四国六大学教員免許状更新講習システムで受講者登録し、受講者IDを取得してください。申込期間前に登録できますので、事前にIDを取得してください。
すでにIDを取得されている方は、同じIDでログインできます。
<https://www.kousinkousyu.jp/chuusi-u/chuusi-u-html/index.html>

※免許更新が2回目(既に免許更新済)の方へ
前回取得した受講者IDは使用できませんので、新たに受講者IDを取得してください。

2.講習の検索・予約申込

システムから受講する講習の予約申込をしてください。
予約申込期間 **5/19(日)～6/2(日)**(システム稼働時間 6:00～24:00)
定員に達した講習から自動的に締切りとなります。(先着順)

3.事前アンケート

管理システムにて事前アンケートを回答登録してください。

受講者への連絡は主にメールで行います。
必ず連絡がつくメールアドレスを登録してください。

*迷惑メール防止のため受信拒否等されている場合は、以下の3つのメールが受信できるように設定してから手続きをしてください。

- koushin@yamaguchi-pu.ac.jp
(山口県立大学教員免許状担当者)
- kousinkousyu.jp
(教員免許更新講習管理システム)
- info-system@jn.shimane-u.ac.jp
(教員免許更新講習管理システム)

受講申込書の返送

受講手続案内に従って以下の書類を郵送してください。

5.受講申込書

本人申込印を押印、顔写真(縦4cm×横3cm)を貼り、所属長等の証明印(公印)を受けます。

7.振込証明書

期日までに受講料を振込み、振込証明書(ご利用明細等)のコピーを受講申込書裏面に貼付します。

6.受講票用顔写真

受講申込書に貼付した写真とは別にもう一枚必要です。

4.受講者申込書等の送付

6月中旬以降に以下の書類を送付します。

- ①受講手続案内
- ②受講申込書
- ③受講申込書記入例・受講対象者の証明
- ④受講料請求書

更新講習受講

9.教員免許状更新講習の受講

受講票は本人確認に必要です。講習当日に必ず持参ください。

8.受講票等の送付

入金および書類確認後、以下の書類を7月中旬以降に送付します。

- ①受講のご案内
- ②受講票・キャンパスマップ
- ③シラバス・講習日程表

※受講決定すると登録されたメールアドレスに受講決定通知が届きます。

各自で申請

11.履修証明書を受理

12.申請手続き

30時間の更新講習を修了後、免許管理者(都道府県教育委員会)に修了確認期限の2カ月前までに申請手続きをしてください。

10.履修証明書送付

9月下旬に履修(修了)証明書を送付します。

