

星槎大学 教員免許状更新講習 「1 day 講習」受講の手引き

この度は、星槎大学の教員免許状更新講習「1day 講習」の受講をご検討いただきありがとうございます。お申込みから受講に関して本手引きで詳しくご説明いたしますので、ご一読ください。
皆さまのお申込みをお待ちいたしております。

1day 講習とは

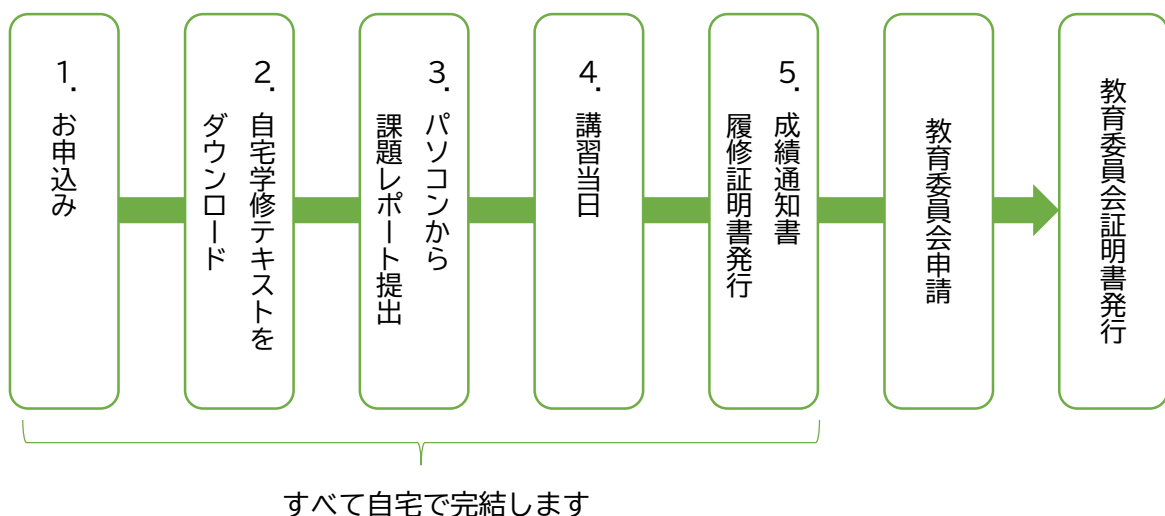
1day 講習とは、「事前課題の提出と Zoom のライブ配信一日受講で修了認定試験までを完了」する教員免許状更新講習です。全国どこでも、ご自宅から受講可能。全ての領域で試験前に皆さんの学びの最終まとめを講義しますので、安心して受講いただけます。

通常は5日間（30時間）にわたる講習受講・修了試験が必要ですが、1day 講習は事前課題の提出と Zoom（WEB 会議アプリケーション）による遠隔での自宅受講を採用することで一日※1で修了認定試験までを完了する、今までになかった方法での星槎大学オリジナルの更新講習です。講義は Zoom のライブ配信、事前課題の提出・修了認定試験もオンラインで実施するため一切、会場に足を運ぶ必要はありません。

すべて自宅で完結します。

※1：講習当日は講義 60 分＋試験 45 分を3コマで合計5時間15分です。受講日の7日前までに事前課題の提出とアンケート回答が必要です。

お申込みから受講・修了の流れ



次ページから詳しいお申込み手順をご説明いたします。

1. お申込み

インターネットのみの受付となります。下記、予約サイトよりお申込みください。

更新講習 予約サイト

<https://koushin2.seisa.ac.jp/>

The screenshot shows the '星槎大学' (Seisa University) website. The main navigation menu includes '講習検索・予約' (Course Search/Reservation) and 'お問い合わせ' (Contact Us). The 'ログイン' (Login) section has fields for 'ログインID' and 'パスワード' with a 'ログイン' button. Below this is a 'パスワード再発行' (Reset Password) link. The 'お知らせ' (Notice) section contains several important messages, including one about the impact of COVID-19 on the course and another about the registration process. A large green button labeled 'ユーザ登録はこちら' (Click here for user registration) is prominently displayed. The bottom of the page includes a note about the necessity of user registration for reservations.

※本講習は FAX でのお申込みは承っておりません。あらかじめご了承ください。

【申込み手順】

- 1-1. 予約サイトへアクセス
- 1-2. ユーザー登録
- 1-3. 認証メールの確認
- 1-4. 予約サイトへログイン
- 1-5. 「1day 講習」の予約
- 1-6. 申込書のダウンロード
- 1-7. 必要事項の記入、受講料納入、証明者印の押印
- 1-8. 星槎大学 教員免許状更新講習センターへ申込書等を郵送
- 1-9. 受講申込み完了

※初めてユーザー登録される方は、予約サイトの「WEB からの申込み方法の流れはこちらをご覧ください」に掲載の別紙「[新規ユーザ登録～講習予約までの流れ](#)」をご覧ください。

1-1. 予約サイトへアクセス

予約サイトへアクセスします。<https://koushin2.seisa.ac.jp/>

1-2. ユーザー登録

登録画面上で、ログイン ID、パスワード、氏名、ふりがな、メールアドレスを登録します。

1-3. 認証メールの確認

登録したメールアドレス宛に認証メールが送信されますので、認証用 URL をクリックします。

※承認メールが届かない場合、本学教員免許状更新講習センターへご連絡ください。

1-4. 予約サイトへログイン

もう一度、予約サイトへアクセスし、登録したログイン ID、パスワードでログインします。

ログイン後、講習の予約に必要な個人情報を追加入力します。

1-5. 「1day 講習」の予約

予約サイトへログイン後、メニュー「[講習検索・予約](#)」から「1day 講習」を検索します。

システムの都合上「神奈川県」での開講講習として取り扱われますので、必ず検索画面で「神奈川県」の項目にチェックを入れてください。会場名は「神奈川県 1dayZoom 講習」として表示されます。

1-6. 申込書のダウンロード

「1day 講習」の申込みを確定し、申込書（PDF）をダウンロードします。

1-7. 必要事項の記入、受講料納入、証明者印の押印

ダウンロードした申込書の必要事項を記入し証明者印を押印後、受講料を納入します。

※受講料の振込先は申込書を参照

1-8. 星槎大学 教員免許状更新講習センターへ申込書等を郵送

申込書、受講料納入証明書を星槎大学教員免許状更新講習センターへ郵送します。

※送付先は申込書を参照

1-9. 受講申込み完了

更新講習センターで書類を確認します。お申込み内容に不備がなければ、受講申込み完了です。

2. 自宅学修テキストをダウンロード

受講申込みが完了しましたら、ご登録のメールアドレス宛てに「自宅学修テキスト」「学修成果シートの提出先」「アンケートの回答先」を送信しますので、自宅学修テキストをダウンロードし学修を開始してください。

3. 学修成果シート・事前アンケート入力

自宅学修テキストで学修を進め、受講日の7日前までに学修成果シートの提出と事前アンケートへの回答を済ませてください。学修成果シートの提出と事前アンケートへの回答がない場合、当日の講習は受講出来ません。

4. 講習当日

受講日の7日前までに学修成果シートの提出と事前アンケートへの回答が完了している方へ、講習当日の Zoom 接続先をご案内させていただきます。

講習当日は 8:20 から接続テストを実施いたしますので、必ずご参加ください。

講習当日の流れは以下の通りとなります。(全日程共通)

時間	内容	備考
8:20	随時 Zoom 接続	接続確認のため、必ずご参加ください
8:50~9:00	出席確認	
9:00~10:00	必修領域（講義）	
10:10~10:55	必修領域（修了認定試験）	試験開始前に 10 分の休憩を挟みます
11:10~12:10	選択必修領域（講義）	
12:20~13:05	選択必修領域（修了認定試験）	試験開始前に 10 分の休憩を挟みます
13:05~14:05	休憩	
14:05~15:05	選択領域（講義）	
15:15~16:00	選択領域（修了認定試験）	試験開始前に 10 分の休憩を挟みます

※この一日で修了認定試験まですべて修了します

※試験に合格した方に履修証明書が発行されます

5. 成績通知書・履修証明書発行

受講当日の試験終了後、合格基準に達していた場合は受講1週間後ごろに到着するよう、履修証明書と成績証明書をお送りいたします。

30 時間分（必修領域 6 時間、選択必修領域 6 時間、選択領域 18 時間）の履修証明書がお手元に揃い次第、教育委員会へと免許状更新の手続きを行ってください。なお詳細な手続き方法は各教育委員会へお問い合わせいただくとともに、履修証明書の到着が更新手続き期限間際となる場合は、あらかじめ履修証明書以外の書類をご準備いただくなどの手配をお進めください。

受講環境（必須：Zoom、パソコン、インターネット）

受講にあたっては以下の備品をご自身でご用意ください。

- ①Zoom（WEB 会議アプリケーション）ソフトのインストール（無料）
- ②連絡用のメールアドレス
- ③パソコン
- ④インターネットに接続できる環境（有線 LAN 環境推奨）
- ⑤パソコン用カメラ（現在のノートパソコンには内蔵されている場合がほとんどです）
- ⑥パソコン用 マイク（現在のノートパソコンには内蔵されている場合がほとんどです）
- ⑦イヤフォン（ヘッドフォン、または⑥と一体になったヘッドセットでも可）

※タブレットからも受講可能ですが、板書やパワーポイントの見やすさ、長時間の視聴、通信環境を考慮するとパソコンでの参加を推奨しております。

※お申込み前に、こちらから Zoom の接続確認をお願いいたします

<https://zoom.us/test>

講習内容・日程・受講料

1. 講習内容

【講習名】教育の最新事情（必修領域）

【講習内容】国の教育政策や世界の教育事情、子どもの変化と適切な対応、これからの学校教育の在り方や専門職としての教員の役割について、基本的な知識の確認とともに、実践的な理解を深めることを目的とする。また、特別支援教育の定義にとどまらず認知科学・行動科学の視点から、読み、書き、計算、社会的スキル等の合理的な支援についても学びを深める

【講習名】インクルーシブ教育・特別なニーズ教育の観点からの教育相談（選択必修領域）

【講習内容】インクルーシブ教育は、障害のあるなしに関わらず、一人ひとりのニーズに応じた教育を目指す特別なニーズ教育である。したがって、発達障害だけではなく、いじめや不登校、経済格差による貧困問題、外国をルーツとする児童・生徒等も支援の対象となる。本講習では、一人ひとりの言語発達・認知発達に合わせた支援と配慮を検討することにより、学校内における問題に関する教育相談について学ぶ。

【講習名】発達障害のある児童・生徒への支援教育（選択領域）

【講習内容】発達障害は、主に認知発達の遅れを特徴とする発達の個人差である、LD、ADHD、自閉スペクトラム症、知的障害等が代表とされるが、診断名はあくまでも操作的に用いられているだけで、時代とともに変わっている。本講習では、障害種別にこだわらずに、認知発達とは何かを学ぶことで、さまざまなニーズに応じた教育を目指し、特別なニーズ教育であるインクルーシブ教育ならびに支援教育について学ぶ。また給食指導、食べ方の指導などにも触れることで、栄養教諭への講習内容も充足する。

2. 講習日程

2021年8月22日から2022年3月29日まで開催しています。

詳しい日程は、Webサイト等でご確認ください。

3. 受講料

受講料 34,000 円

※講義、試験、自宅学修テキスト等、更新講習のすべての費用を含みます。

※必修・選択必修・選択はすべてセットで受講します。個別に受講することはできません。

確認事項

1. 受講時の諸注意

- 講習時間は法令によって定められています。各履修時間を満たすよう文部科学省に申請し認可を受けていますので、遅刻・欠席・途中退席・早退等をなさいますと、講習取り消しとなり、履修証明書の発行は出来ません。
- 他の受講者の方々にご迷惑となる行為をされた場合は、退室または、証明者に連絡をさせていただく場合がございます。
- ご自身の接続環境の不調により受講できなかった部分の内容について補講などはいりません。同様に回線不調により長時間離席された場合も、講習時間を満たさなかったものとして取り扱い、履修証明書の発行はできませんので、あらかじめご了承ください。

2. 修了認定試験

【星槎大学の基本方針】

修了認定の基準は、「文部科学大臣が告示する講習内容について基礎的な知識技能が習得されていると認められる場合に行われる」となっています。したがって、講習内容が理解されているか、説明できるかといった観点での試験内容です。決して、暗記力を問うものではありません。本学の修了認定試験では、講習のテキスト等は、持ち込めます。テキスト等を見ながら正しい知識の確認ができるかという点に留意しています。100 点満点で総合的に出題され、それぞれの領域で判定されます。

■更新講習の認定には、全ての講習プログラムの受講と修了認定試験の合格が必要です。

成績 凡例	成績	点数（100 点満点）	可否
	S	90 点～100 点	合格
	A	80 点～89 点	
	B	70 点～79 点	
	C	60 点～69 点	
	F	0 点～59 点	不合格

【試験範囲】

修了認定試験は、講習内容・資料の全般から出題されます。特定の部分のみではありませんのでご注意ください。また、先に述べたとおり、暗記試験ではありませんが、試験のときすべての持ち込み資料を確認するのは時間が足りなくなる恐れがありますので、キーワードを確認しやすくすることをお勧めします。合格することがまず第一の目的であり、講習全般にわたって内容を理解いただければ合格することが可能なように試験の準備を担当講師がしております。

3. 履修証明書

- 修了認定試験合格者には、試験日から約 1 週間後に「成績通知書」と「履修証明書」各 1 部が、登録されているご住所に郵送されます。
- 履修証明書の個別採点・個別発送はお受け出来ませんのでご了承ください。
(各学校等で対象者分をまとめて申請されるところがあり、その場合、期限が早まることが多いようです。また申請が 1 月 31 日より早めに設定されている教育委員会もありました。必ず各自の提出時期をご確認ください。)

■不合格の場合には「成績通知書」のみが届きます。修了認定試験に不合格になった場合、並びに修了認定試験を受験しなかった場合の再試験はありません。再受講を希望される場合は、再度インターネットでのお申込み及び申込書の送付等の手続きが必要です。新たに受講料も必要となります。

■お名前に外字（JIS規格の文字コードに含まれない文字）が該当する場合には、PC上に表記可能な漢字で運用させていただきます。申請上の不具合はございませんので、ご承知おきください。

■履修証明書は申請されるまで、大切に保管してください。

4. 更新講習修了確認申請書

■更新講習修了確認申請書の提出は、個人・勤務校によって提出期日・提出先が異なります。あらかじめ、所属長や教育委員会にご確認ください。

■申請書の提出については、管轄の教育委員会のホームページをご覧ください。

各自が修了証明書（30時間以上の履修証明書のセット）を添付して、勤務する学校が所在する各都道府県教育委員会（免許管理者）に更新講習修了確認の申請を行う必要があります。（文部科学省HP：「教員免許更新制リーフレット」より） ※申請書の提出に関してのお問い合わせは、各教育委員会等にお願
いします。

5. 申込後に住所・勤務校の変更があった場合

ご住所・勤務校などに変更があった場合は星槎大学教員免許状更新講習センターまでご連絡ください。

6. 領収証の発行

領収証の発行を希望の方は、右図を参考に「領収証発行を希望の旨」および、受講番号・氏名・受講会場・受講日を記入（用紙・書式自由）し、返送用封筒（長3・84円切手貼付・返送先記入）を同封のうえ、本学まで郵送してください。（領収証の発行日は、入金日となります）

領収証発行希望

- ・ 受講番号
- ・ 氏名
- ・ 受講会場
- ・ 受講日

7. 履修証明書の再発行

一度、発行された「履修証明書」を紛失・汚損された場合、再発行が可能です。再発行ご希望の場合は、本手引き巻末の「履修証明書再発行願」に必要事項を記入の上、必要な金額分の切手同封で更新講習センターまでご郵送ください。到着後、再発行いたします。再発行した履修証明書には、文部科学省の指導により、「再発行」印を押印させていただきますのでご了承ください。更新講習修了確認申請には、影響はございません。

8. 講習予約の取消

下記に該当する方はご予約いただいた講習が取り消しとなります。また、ご入金いただいた受講料は全てご返金できませんのでご注意ください。

■申込書を期限内（ご予約後2週間以内）に更新講習センターにご郵送いただけない場合

■講習当日に、遅刻・欠席された場合

9. キャンセル（辞退）およびキャンセル待ち

■講習を辞退される場合は、必ずお電話にてお申し出ください。

星槎大学教員免許状更新講習センター

TEL 045-972-3296

受付時間 10:00～17:00（土・日・祝 休み）

※申込確定後は、ご入金いただいた受講料は全て返金できませんので、ご了承ください。

■講習予約のキャンセル待ちは承っておりません。

10. 講習の振替

ご予約いただいた講習の振替（講習変更）は出来ません。変更をご希望の場合は、一度お申込み頂いた講習をキャンセルし、新たにお申込みいただく必要があります。※再度受講料がかかります。

11. 講習の中止・延期など

天変地異等の不測の事態により、開講時間の遅延あるいは講習中止、開講日程の変更を行う場合がございます。その場合は、ホームページに掲載するとともに、速やかに受講予定の皆様に対応についてご連絡いたします。

12. プライバシーポリシー

受講申込によって登録された個人情報は、教員免許状更新講習受講に関する諸業務・諸連絡のほかに、本学からの情報提供及び受講登録された教員との情報共有サイトへの登録に利用しますのでご了承ください。

お問い合わせ

星槎大学教員免許状更新講習センター

TEL：045-972-3296 10:00～17:00（土・日・祝 休み）

E-mail：info_koushin@seisa.ac.jp

履修証明書の再発行願いについて

紛失・汚損された場合は下記「履修証明書再発行願」に必要事項をご記入の上、再発行手数料（切手）・返信用封筒とともに、教員免許状更新講習センター迄ご郵送ください。

尚、再発行の場合は、文部科学省の指導により「再発行」印を押させていただきますことをご了承ください。更新の手続きに何ら支障はございません。

「履修証明書再発行願」が教員免許状更新講習センターに到着してから、2週間以内に再発行・発送を完了いたします。書類不備、または切手不足の場合は再発行処理が遅れますので、ご注意願います。但し、講習を受講して2年を経過した場合は、有効期限切れのため発行できませんので、ご了承ください。

星槎大学 教員免許状更新講習センター

履修証明書再発行係

〒227-8522 横浜市青葉区さつきが丘 8-80

TEL 045-972-3296

(平日 午前 10 時 ~ 午後 5 時)

キリトリ

星槎大学学長 殿

履修証明書再発行願

西曆 年 月 日

下記の通り履修証明書の再発行をお願い致します。

受講番号 () 氏名 () TEL・()

必要な履修証明書

領域	必修 6H	選択必修 6H	選択 18H	選択 6H	選択 6H	選択 6H
受講日 (試験日)	年 月 日	年 月 日	年 月 日 ～ 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
必要部数						

郵送物

1	再 発 行 手 数 料	合計 部 × 300 円 = 円 ※左記金額の切手を同封
2	履修証明書再発行願	※本状
3	返 信 用 封 筒	※宛先を記入して、必要な切手（下記により）を添付 ※1 部・2 部は定形（長 3）封筒、3 部・4 部は定形外（角 2）封筒を ご準備ください。

郵送に必要な切手代金 : 1部→84円 2部→94円 3部→140円 4部→140円

お急ぎの場合の追加（速達）切手代金： 上記金額切手に 290 円をプラスしてください。

大学使用欄	受領日 () 発送日 ()
	備 考