◆教員免許状更新講習受講までの流れ図

★入力方法は、教員免許状更新講習ホームページ掲載の「システム入力マニュアル」をご参照ください。

受　講　者

インターネットで登録や受講予約を行います。

① 高知大学教員免許状更新講習ホームページより更新講習システムへアクセス
② 受講者情報登録・ＩＤ取得
③ ログイン
④ 講習検索
⑤ 講習予約入力
⑥ 事前アンケート入力

【注意事項】
◎ 受講者情報登録で取得した受講者 ID、メールアドレス、パスワードは次回のログイン時に必要です。必ずメモ等で保管してください。
◎ 迷惑メール拒否設定をされている場合は、本学からのメール（ koushin@kochi-u.ac.jp ）を受信できるよう設定を変更してください。

⑦ 受講申込書の印刷
⑧ 受講申込書への証明者の押印（公印）
⑨ 受講申込書を本学に期日までに送付〈当日消印有効〉（P5 の 7(2)参照）

⑩ 受講料の振り込み
金融機関窓口やＡＴＭ等で振込期日までに受講料の振込（P5 の 7(3)参照）
※振込依頼書は募集要項の最終ページ

１講習につき１枚を印刷し、写真貼付・本人認印・証明印が必要です。
現職教員の場合は、勤務する学校の長。それ以外は、教育委員会や任命権者、設置者などの証明印。

対面講習の場合

⑪ 受講票　受領
※同封の連絡事項をよくお読みください

⑫ 講習受講
当日は受講票・免許証等を持参

非対面講習の場合

⑪ 講習 DVD・資料　受領

⑫ 講習受講
ご自宅にて講習 DVD の視聴・修了認定試験・受講者評価まで実施
返送書類一式を期日までに本学へ送付
※返送書類一式の注意事項については P7 の「11　修了認定」をご確認ください

高 知 大 学

利用申込完了時
受講申込完了時
受講決定時
↓
システムより自動的に受講者にメールが送信されます。

本学からの連絡も主にメールでお送りします。

受講申込書受理
（内容確認）

受講料入金確認
（金融機関からの通知で確認）

★受講決定
（申込期間締切から約２週間後）

受講票　発送
（各講習日の約１か月前）

講習 DVD・資料　発送
（各講習の受講期間開始時）

返送書類受理
（講習 DVD・試験用紙等を確認）

履修証明書は講習終了後、４０日を目途に発送予定