

2021（令和3）年度宮城学院女子大学栄養教諭免許状更新講習 実施要項

1. 講習開設の趣旨

栄養教諭免許状更新講習は、教育職員免許法の改正により設けられた10年間の有効期限を更新するためのもので、文部科学大臣の認定を受けて開設するものです。本講習を受講し、履修認定試験において履修基準に達した場合は「履修証明書」を発行します。受講者は定められた期日までに、免許管理者（勤務する学校等が所在する都道府県教育委員会）に更新講習修了の確認申請を行います。

2. 受講対象者

講習の受講対象者は、栄養教諭免許状所持者で、有効期限が令和4年3月31日の方です。
受講期間・修了確認申請期限は令和2年2月1日～令和4年1月31日です。

3. 講習時間

更新講習を修了するには必修領域12時間、選択領域18時間が必要になりますが、本学での講習時間は栄養教諭を対象とした選択領域「教科指導、生徒指導その他教育の充実にに関する事項」（18時間）となります。

4. 講習内容

開設する講習名、講習内容、実施日などについては「講習一覧表」をご覧ください。

5. 受講の予約

受講を予約される方は、「予約申込書」に必要事項を記入の上、メール、FAXまたは郵便で下記宛に送ってください（メールの件名には「免許状更新講習受講予約」と記してください）。予約申込書の様式をダウンロードできない場合はご連絡ください。

宮城学院女子大学 教職センター 免許状更新講習係

〒981-8557 宮城県仙台市青葉区桜丘9-1-1

TEL : 022-279-6385 FAX : 022-277-6272

Email : kyosyoku-c@mgu.ac.jp

6. 受講関係書類の送付

受講を予約された方に、次の受講関係書類を郵送します。

- (1) 実施要項
- (2) 講習一覧表
- (3) 受講申込書
- (4) 講習受講票
- (5) 事前アンケート

7. 受講申込書・受講票の提出

- (1) 「受講申込書」と「受講票」の記載内容を確認のうえ必要事項を記入し、顔写真を貼付。
- (2) 証明書記入欄に所属長から記名・押印（公印）を受ける。
- (3) 「受講申込書」と「受講票」を2021（令和3）年7月30日（金）までに郵送する。

8. 事前アンケートの提出

- (1) 免許状更新講習規則（平成20年3月31日文科科学省令第10号）第7条第1項により、講習の内容等に関する受講者の意向調査（事前アンケート）を行い、講習に反映しますのでご協力をお願いします。
- (2) 「事前アンケート」は受講を希望する講習ごとに記入してください。「事前アンケート」は受講者の全体的な意向を把握することを目的としており、個々の受講者の意向すべてを講習に反映することを目的としたものではないことを予めご了承ください。

9. 受講料の納入

- (1) 受講料は以下の通りです。

講習数と時間数	受講料
1講習6時間	6,000円
2講習12時間	12,000円
3講習18時間	18,000円

- (2) 受講料を 下記口座へ2021（令和3）年8月6日（金） までに振り込んでください。なお、期限までに納入を確認できない場合は受講の意志がないものとして受講申込を取り消すことがあります。

振込先 七十七銀行 東勝山支店 普通預金 5001858
名義人 在仙大学栄養教諭免許状更新講習に係る委員会 会計 柳澤良彰
(ザイセンダイガクエイヨウキョウユメンキョジョウコウシンコウシュウニカカルイインカイ カイケイ ヤナギサワヨシアキ)

- (3) 振込手数料は受講生負担となります。

10. 受講辞退と受講料返金

やむを得ない理由により受講を辞退される場合は、その旨速やかにご連絡ください。受講前日午後5時までに連絡がない場合、受講料は返金されません。期限内にご連絡をいただいた方へ返金手続書類を送付します。

11. 講習の受講

- (1) 受付について

受講当日の受付で受講票により本人確認を行います。受付完了後、講習室へ移動願います。

- (2) 遅刻・欠席・途中退席について

原則として、遅刻・欠席・途中退席は認めません。ただし、悪天候や公共交通機関の大幅な遅延により、開始時刻の繰り下げ等の措置を行うことがあります。

- (3) 持ち物について

講習当日は、筆記用具をお持ちください。その他、講習によって筆記用具以外に必要なものの詳細は「講習一覧表」で確認してください。なお、履修認定試験時には携帯電話を時計代わりとして使用することはできません。

12. 事後評価アンケート

免許状更新講習規則（平成20年3月31日文科科学省令第10号）第7条第2項により、講習当日、受講した講習について事後評価アンケートを行い、更新講習の改善を図りますのでご協力をお願いします。

13. 履修認定試験

講習の履修認定は講習ごとに試験により行なわれます。試験の方法は「講習一覧表」をご覧ください。

なお、成績評価については以下の基準とし、S、A、B、Cを合格、Fを不合格とします。

評価（点数）	評価の基準
S（100～90点）	当該講習の到達目標の内容をほぼ完全に修得し、かつ応用する力がついていると認められる。
A（89～80点）	当該講習の到達目標の内容を十分に理解し修得したものと認められる。
B（79～70点）	当該講習の到達目標の基幹部分は理解し修得したものと認められる。
C（69～60点）	当該講習の到達目標のうち、最低限の理解は得られたものと認められる。
F（59点以下）	当該講習の到達目標に及ばない。

14. 履修認定及び履修証明書の発行

所定の講習を受講し、履修認定試験に合格した受講者には、免許状更新講習の課程の一部を履修したこととし、「免許状更新講習履修証明書」を発行します。この履修証明書は免許管理者（勤務する学校等が所在する都道府県教育委員会）に対して「更新講習修了確認」の申請（更新手続き）をするための添付書類となるので、大切に保管してください。なお、更新手続きは修了確認期限の2ヶ月前までに行うことが必要です。更新手続きの詳細については免許管理者（教育委員会）へお問い合わせください。

15. 受講上特別な配慮を希望する場合

障害（視覚障害、聴覚障害等）、その他の理由で受講上特別な配慮を希望する方はお申し出ください。

16. 受講者の個人情報について

受講者の個人情報は、講習の実施及びこれに付随する業務以外には使用しません。

17. 講習の休講について

悪天候、自然災害、講師の急病、その他やむを得ない事情により講習を休講または途中で打ち切る場合があります。休講となった講習及び不足時間分（試験を含む）は原則として補講を行います。休講等の連絡はホームページ及びメール等でお知らせします。また補講の日程、申込方法などは、受講者に改めて通知します。補講の受講料は、休講となった講習の受講料を充当します。補講が受講できない方には、受講料全額返金します。なお、途中打ち切りによる補講についても、時間相当分を徴収せず、全額返金します。

18. その他

- (1) 自家用車で来校する場合は、正門脇警備室へ「免許更新講習受講で来校した」旨を伝えてください。
- (2) 昼食は各自で準備してください。学食、生協の利用が可能です。
- (3) 大学構内は全面禁煙です。

19. 講習のお問い合わせ

宮城学院女子大学 教職センター 免許状更新講習係

〒981-8557 宮城県仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1

TEL : 022-279-279-6385 FAX : 022-277-6272

Email : kyosyoku-c@mgu.ac.jp

※お問い合わせは、担当者不在や行き違い等の防止のため、出来る限りメール、FAXにてお願いします。