

Ⅱ 免許状更新講習の評価結果報告要領及び提出書類等の様式

1 免許状更新講習評価結果報告要領

- (1) 講習の実施にあたっては、全ての受講者に対して「免許状更新講習受講者評価書（様式第8号）」により講習の評価の調査を行うこと。
- (2) 講習の評価結果の集計にあたっては、文部科学省が配付する「免許状更新講習事後評価入力ツール」を活用するなどにより、認定された講習（認定番号）ごとに、受講者の評価結果を取りまとめること。
- (3) 講習の評価結果の報告にあたっては、以下の様式第9号及び別紙様式D・E・Fの該当する様式により作成し、それぞれ以下のとおり郵送及び電子メールにより提出すること。記入にあたっては、「免許状更新講習評価結果報告記入要領」を参照すること。また、報告に係る事務負担の軽減の観点から、例えば月単位で複数の講習をまとめて報告する等、提出期限内であれば、一定程度の講習数をまとめて報告してよいこと。
- (4) 何らかの理由により講習を実施しなかった場合（実施する予定であったが、講習当日、受講者が欠席し、講習を実施できなかった場合を含む。）には、評価結果の報告は不要である。この場合は、「Ⅳ 廃止届出要領及び提出書類の様式」を参照の上、廃止届を提出すること。

【提出期限】

- 講習終了後2か月以内

【講習の評価結果の調査書類】

- 免許状更新講習受講者評価書 様式第8号

※様式第8号について、評価項目及び評価基準は全国共通のものであるため、絶対に変更しないこと。このほか自由記述欄を設けるなど、より詳細な評価結果を収集することは、各開設者の判断により行うことができるが、その場合でも、記入者が特定される様式にはしないこと。

※様式第8号については、提出不要であること。

【郵送による提出書類】

- 免許状更新講習開設評価結果報告書 様式第9号

※封筒のおもてに、赤字で「更新講習評価結果報告書提出」と記載すること。

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省初等中等教育局教職員課教員免許企画室認定係

【電子メールによる提出書類】

- 免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（必修） 別紙様式D
○免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（選択必修） 別紙様式E
○免許状更新講習開設評価結果報告一覧表（選択） 別紙様式F

件名：【開設者名】免許状更新講習開設評価結果報告書
 (例) 【〇〇大学】免許状更新講習開設評価結果報告書
提出先：koushin@mext.go.jp (免許状更新講習申請データ提出専用アドレス)
ファイル名：「開設者名」+「必修報告」「選択必修報告」又は「選択報告」
 + 「提出年月日」+「.xls(エクセル拡張子)」
 (例) 〇〇大学必修報告290901.xls、〇〇大学選択報告290901.xls

- ※ 必修、選択必修及び選択でそれぞれ様式（ファイル）を分けること。
※ ファイル名の「提出年月日」については、例えば平成29年9月1日にメールで提出する場合には「290901」のように、数字6桁で表記すること。
※ 提出内容に誤りがあり差し替える場合など、メールを再送する場合には、件名のはじめに【再送】と明記するとともに、メール本文に前回の送信日時を記載すること。また、ファイル名の「提出年月日」については、メール再送日を数字6桁で表記すること。

2 免許状更新講習評価結果報告記入要領

免許状更新講習開設評価結果報告書 様式第9号

○報告の文書名義は、原則として「免許状更新講習認定申請書」の「申請者名」と同じ名義とすること。

(例：大学の場合→学長、独立行政法人や公益法人の場合→理事長、
教育委員会の場合→教育長)

免許状更新講習開設評価結果報告一覧表 別紙様式D・E・F

- 「講習の名称」は、開設認定の際の「講習の名称」を正確に記入すること。
- 「担当講師」は、実際に講習を担当した講師の氏名及び役職（役職は括弧書き）を記入すること。開設認定後に講師の役職に変更がある場合には、講習を実施した際の役職を記入すること（なお、講師を別の者に変更する場合や新たに講師を加える場合は変更届の提出が必要であり、評価結果報告において変更を届け出るとは認められない。開設認定の際に申請した講師の一部のみが講習を担当する場合は変更届の提出は不要）。
- 「講習の開催地」に変更がある場合には、変更後の内容を記入すること。
- 「時間数」「講習の期間」「対象職種」について、変更届を提出している場合には、変更後の内容を記入すること（これらの事項の変更については変更届の提出が必要であり、評価結果報告において変更を届け出るとは認められない）。
- 「時間数」欄について、単位の「時間」は自動的に表示される設定となっているため、数値のみを記入すること（「時間」という文字を入力することは不要）。
- 「講習の期間」の入力に際しては、セルの書式を変更せず、「平成〇年〇月〇日」の形で入力すること。2017/10/1のような形式では入力しないこと。
- 「認定番号」は、開設認定の際の「認定番号」を正確に記入すること。認定番号の途中で改行を入れないこと。
- 「受講予定人数」「受講人数」「履修認定人数」及び評価結果欄について、単位の「人」は自動的に表示される設定となっているため、数値のみを記入すること（「人」という文字を入力することは不要）。
- 「受講予定人数」は、実際の申込み者数ではなく、認定を受けた際の受講定員を記載すること。また、受講定員を変更した場合は、変更後の定員を記入すること。通信教育・放送・インターネット等で開設の認定を受けた講習において、「受入可能見込人数」を申請書に記入した講習は、受入可能見込人数を記入すること。
- 「受講人数」は、実際に受講した人数を記入すること（遅刻・早退した者など、一部分でも受講した者については受講人数に含めること。受講申込みをしたが実際には受講しなかった者は受講人数に含めないこと。）
- 「履修認定人数」は、履修認定を行った人数を記入すること。暫定的な履修認定人数を記入した評価結果報告を提出することはせず、履修認定人数を確定した上で、提出すること。
- 「評価項目Ⅰ～Ⅲ」は、各項目の回答人数を記入すること。
- 「全体平均」は、計算式により自動的に表示されるため、入力不要。

免許状更新講習受講者評価書

開設者	〇〇大学	受講期間	平成〇〇年〇月〇日 ~ 〇月〇日
講習名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		

本評価は今後の免許状更新講習の改善と更新講習に関する情報提供のために行われるものであり、あなたの履修認定に係る評価には一切影響を与えません。

◎あなたの所属する学校種・職名・担当教科等について記入してください。

学校種		職名		担当教科等	
-----	--	----	--	-------	--

◎以下のⅠ・Ⅱ・Ⅲの項目のあなたの評価について、評価基準の4～1の該当する番号に○印をつけてください。評価の基準は以下のとおりとします。

- 4：よい（十分満足した・十分成果を得られた）
 3：だいたいよい（満足した・成果を得られた）
 2：あまり十分でない（あまり満足しなかった・あまり成果を得られなかった）
 1：不十分（満足しなかった・成果を得られなかった）

1. 学校現場が直面する諸状況や教員の課題意識を反映して行われていた。
2. 講習のねらいや到達目標が明確であり、講習内容はそれらに即したものであった。
3. 受講生の学習意欲がわくような工夫をしていた。
4. 適切な要約やポイントの指摘等がなされ、説明が分かりやすかった。
5. 配付資料等使用した教材は適切であった。

Ⅰ. 本講習の内容・方法についての（上記の1～5の視点を踏まえた）総合的な評価	4	3	2	1
---	---	---	---	---

6. 教職生活を振り返るとともに、教職への意欲の再喚起、新たな気持ちでの取り組みへの契機となった。
7. 教育を巡る様々な状況、幅広い視野、全国的な動向等を修得することができた。
8. 各教育活動に係る学問分野の最新の研究動向、これまでの研修等では得られなかった理論・考え方・指導法や技術等を学ぶことができ、今後の教職生活の中での活用や自らの研修での継続した学習が見込まれる。
9. 受講前よりも講習内容への興味が深まり、教員としての知識技能の厚みや多様さを増す一助となった。

Ⅱ. 本講習を受講したあなたの最新の知識・技能の修得の成果についての（上記の6～9の視点を踏まえた）総合的な評価	4	3	2	1
--	---	---	---	---

Ⅲ. 本講習の運営面（受講者数、会場、連絡等）についての評価	4	3	2	1
--------------------------------	---	---	---	---

(様式第9号)

文書番号
平成 年 月 日

文部科学大臣 殿

〇〇大学長 〇〇 〇〇 印

免許状更新講習受講者評価結果について（報告）

免許状更新講習の受講者評価結果について、別途メールにて提出しましたので、報告
します。

(参 考)

送 信 先 : koushin@mext.go.jp

送 信 日 : 平成 年 月 日

送信件名 : 【〇〇大学】免許状更新講習開設評価結果報告書

免許状更新講習(必修領域)「全ての受講者が受講する領域」開設評価結果報告一覧表

開設者名	講習の名称	担当講師	講習の開催地	時間数	講習の期間	認定番号	受講 予定人数	受講人数	修習認定 人数	評価項目 I				評価項目 II				評価項目 III				全体平均										
										4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1							
										**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人
〇〇〇大学	【必修】〇〇〇〇講習	〇〇(教育学部教授) 〇〇(教育学部教授) △△(教育学部准教授) △△(教育学部准教授) ××(教育学部准教授)	〇〇県〇〇市	*時間 平成**年**月**日～ 平成**年**月**日	平成**年**月**日～ 平成**年**月**日	平**～ ***** *****号	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人			

免状状更新講習(選択領域)「受講者が任意に選択して受講する領域」
開設評価結果報告一覧表
〔免状状更新講習開設評価結果一覧表(別紙様式F(選択))〕

開設者名	講習の名称	担当講師	講習の開催地	時間数	講習の期間	対象職種	認定番号	受講予定人数	受講人数	修了認定人数	評価項目 I				評価項目 II				評価項目 III				全体平均											
											4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1				
○○○大学	【選択】○○○○講習	○○ ○○(教 育 学 部 教 授) △△ △△(教 育 学 部 准 教 授)	○○県○○市	*時間数	平成**年**月**日～ 平成**年**月**日	教諭	平**一 *****号	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人	**人

Ⅲ 免許状更新講習の変更届出要領及び提出書類の様式

1 免許状更新講習開設変更届出要領

(1) 免許状更新講習の認定後に以下の事項に変更が生じた場合は、以下の様式により変更決定後速やかに届け出ること。記入にあたっては、「2 免許状更新講習開設変更届記入要領」を参照すること。

下記変更事項のうち、「履修認定対象職種」及び「講師の変更」を行おうとする場合は、変更の決定を行う前に文部科学省に相談すること。ただし、「講師の変更」のうち、免許状更新講習認定申請書記入要領「担当講師」において講師となれる者として示した者のうち(ア)～(エ)に該当する者へ変更する場合は、事前相談は不要とする。

【変更の届出が必要な場合】

○開設日の変更・追加

※変更届により開設日を追加する場合の手続き・作成例については、文部科学省ウェブサイトを参照すること。

トップ > 教育 > 教員の免許、採用、人事、研修等 > 教員免許更新制
> 免許状更新講習を開設予定の方々へ > 既に認定を受けている免許状更新講習と同一内容の講習を年度内に追加で実施する場合の手続きについて

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/008/1377618.htm

○時間数の変更

○受講予定人数の変更（ただし、講習の内容に影響しない程度の変更は届出不要）

○履修認定対象職種の変更

○履修認定時期の変更

○試験の方法の変更

○講習内容の変更（ただし、講習の目的に影響しない軽微な内容変更は届出不要）

○講師の変更・追加（ただし、以下の場合については届出不要）

- ・認定された当該講習の講師のうちの一部が実際の講習を担当する場合（例えば、講師3人で認定を受けた講習について、そのうち2名で対応する場合）
- ・認定済みの講師の所属や役職の変更
- ・認定を受けていない講師（いわゆるゲストスピーカー）の変更・追加

○必修講習における担当事項・内容の変更

(2) 「受講者募集期間」、選択必修領域及び選択領域の講習における「主な受講対象者」、「受講料等総額」など、上記の「変更の届出が必要な場合」以外の事項については、届出は必要なく、開設者の判断により変更することができる。

ただし、「開設講習名」及び「選択必修領域講習として取り扱う事項」については、講習を識別する重要な情報であるため、認定後に変更することはできない。

【提出時期】

○変更決定後速やかに

【郵送による提出書類】

○免許状更新講習開設変更届 様式第10号

※封筒のおもてに、赤字で「更新講習変更届提出」と記載すること。

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省初等中等教育局教職員課教員免許企画室認定係

2 免許状更新講習開設変更届記入要領

- 変更届の文書日付は、変更を決めた日の日付とすること。
- 変更届の文書名義は、原則として「免許状更新講習認定申請書」の「申請者名」と同じ名義とすること。
(例：大学の場合→学長、独立行政法人や公益法人の場合→理事長、
教育委員会の場合→教育長)
- 「開設講習名」「認定番号」は、開設認定の際の「講習の名称」及び「認定番号」を正確に記入すること。
- 一つの申請書で同一内容の講習を複数開設申請し、認定を受けた講習において、同一内容の変更を届け出る場合は、変更届を1つにまとめても良いこととする。その場合、認定番号欄には該当する講習の全ての認定番号を正確に記入すること。
- 「認定回・領域」は、当該年度の第何回認定において認定された講習であり、必修領域・選択必修領域・選択領域いずれの講習であるかを、「第3回 選択」のように記入すること。
- 「担当者氏名」「担当者所属」及び連絡先は、本件に関する事務担当者について記入すること。
- 「変更理由」欄は、変更箇所の如何に関わらず、忘れずに記入すること。
- 「講師の変更」欄のうち「担当事項」欄は、必修領域講習において講師を変更する場合に、認定申請書に記載した当該(変更前の)講師の担当事項の記号(a～l)と、新たな講師の担当事項の記号(a～l)を、それぞれ記入すること。
なお、選択必修領域講習・選択領域講習については、「担当事項」欄の記入は不要である。
- 「必修領域講習における内容の変更」欄は、講師の変更や日程の変更などにより、当該必修講習全体の内容(記号a～l)について変更する場合に記入すること。
なお、変更箇所のみチェックを記入するのではなく、変更の結果、講習に含まれる項目全てにチェックを記入すること。
- 記入する欄は、「開設講習名」「認定番号」等の基本事項欄、「変更理由」欄及び、変更箇所のみとし、該当欄以外は適宜削除すること。

免許状更新講習開設変更届

文部科学大臣 殿

平成 年 月 日
〇〇大学長 〇〇 〇〇 印

このたび、下記の免許状更新講習に係る事項を変更したいので、届け出いたします。

記

開設講習名		認定番号		認定回・領域	
開設者名		担当者氏名		担当者所属	
Tel		Fax		E-mail	

○変更理由

○ 開設日、時間数、受講予定人数、履修認定対象職種、履修認定時期、試験の方法の変更

変更内容	新	旧	備考
開設日			
時間数			
受講予定人数			
履修認定対象職種			
履修認定時期			
試験の方法			

○ 講習内容の変更

(変更後の内容)

○ 講師の変更・追加 ※追加の場合は「旧」欄の記入は不要です。

新					旧	
講師名	主要職歴	主な専門分野・業績	担当事項	※大学教員の発令の有無	講師名	担当事項

○ 必修領域講習における内容の変更

講習内容に下記の内容が含まれていることを確認し、チェックを入れてください。
ただし、網掛け部分はいずれかの内容が含まれていれば可とします。

領域	事項	記号	含めるべき内容・留意事項	チェック欄
必修領域:すべての受講者が受講する領域	イ 国の教育政策や世界の教育の動向	a	国の教育政策	<input type="checkbox"/>
		b	世界の教育の動向	<input type="checkbox"/>
	ロ 教員としての子ども観、教育観等についての省察	c	子ども観、教育観等についての省察	<input type="checkbox"/>
		d	教育的愛情、倫理観、遵法精神その他教員に対する社会的要請の強い事柄	<input type="checkbox"/>
	ハ 子どもの発達に関する脳科学、心理学等における最新の知見(特別支援教育に関するものを含む。)	e	子どもの発達に関する、脳科学、心理学等の最新知見に基づく内容	<input type="checkbox"/>
		f	特別支援教育に関する新たな課題(LD、ADHD等)	<input type="checkbox"/>
	ニ 子どもの生活の変化を踏まえた課題	g	居場所づくりを意識した集団形成	<input type="checkbox"/>
		h	多様化に応じた学級づくりと学級担任の役割	<input type="checkbox"/>
		i	生活習慣の変化を踏まえた生徒指導	<input type="checkbox"/>
		j	社会的・経済的環境の変化に応じたキャリア教育	<input type="checkbox"/>
	k	その他の課題	<input type="checkbox"/>	
	l	カウンセリングマインドの必要性	<input type="checkbox"/>	

※記入する欄は変更理由及び変更箇所のみとし、該当欄以外は、適宜削除してください。

IV 免許状更新講習の廃止届出要領及び提出書類の様式

1 免許状更新講習開設廃止届出要領

- (1) 免許状更新講習の認定後に、講師の都合が付かなくなった、受講申込者がなかったなど、何らかの事情により講習を実施しないこととした場合（実施する予定であったが、講習当日、受講者が欠席し、講習を実施できなかった場合を含む。）は、理由の如何に関わらず、以下の様式により速やかに廃止を届け出ること。記入にあたっては、「免許状更新講習開設廃止届記入要領」を参照すること。
- (2) なお、廃止届を提出した講習については、評価結果報告の提出は不要である。

【提出時期】

- 廃止決定後速やかに

【郵送による提出書類】

- 免許状更新講習開設廃止届 様式第11号

※封筒のおもてに、赤字で「更新講習廃止届提出」と記載すること。

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省初等中等教育局教職員課教員免許企画室認定係

2 免許状更新講習開設廃止届記入要領

- 廃止届の文書日付は、廃止を決めた日の日付とすること。
- 廃止届の文書名義は、原則として「免許状更新講習認定申請書」の「申請者名」と同じ名義とすること。
(例：大学の場合→学長、独立行政法人や公益法人の場合→理事長、
教育委員会の場合→教育長)
- 「開設講習名」「認定番号」は、開設認定の際の「講習の名称」及び「認定番号」を正確に記入すること。
- 「認定回・領域」は、当該年度の第何回認定において認定された講習であり、必修領域・選択必修領域・選択領域いずれの講習であるかを、「第3回 選択」のように記入すること。
- 「担当者氏名」「担当者所属」及び連絡先は、本件に関する事務担当者について記入すること。

免許状更新講習開設廃止届

文部科学大臣 殿

平成 年 月 日

〇〇大学長 〇〇 〇〇 印

このたび、下記の免許状更新講習を廃止したいので、届け出いたします。

記

開設講習名		認定番号		認定回・領域	
開設者名		担当者氏名		担当者所属	
Tel		Fax		E-mail	

○廃止理由

--

V 免許状更新講習の実施に係る様式等

- 免許状更新講習受講申込書（作成例）

- 免許状更新講習（修了）（履修）証明書（記入例）・記入要領

(別紙)

免許状の種類	教科・特別支援教育領域等 ※栄養教諭（普通）専修・一種・二種免許状の場合は、免許状の授与年月日を記載願います。

〔証明者記入様式〕 ※ 校長等により受講対象者であることの証明を受けてください。証明の方法は「受講対象者の証明方法について」を参照ください。（証明書類の添付でも可）

(受講者)

ふりがな		生 年 月 日	昭和 年 月 日
氏名			

上記記載の受講者が受講対象者として該当している区分に「○」を付けてください。

受講対象者の区分		該当区分
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師）（免許法第9条の3Ⅲ①）	
	校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員（免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	
	指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ②）	
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ③）	
	その他文部科学大臣が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ④）	
教員採用内 定者・ 教員採用内 定者に準ず る者	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）	
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条Ⅱ①）	
	認定こども園及び認可保育所の保育士（免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	
	幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士（免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	
	教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）（免許状更新講習規則第9条Ⅱ③）	

上記記載の者は上図該当区分のとおり、教育職員免許法第9条の3第3項又は免許状更新講習規則第9条に規定する受講対象者であることを証明する。

平成 年 月 日

(機関名・役職名)
証明者名
(氏 名)

印

(参考)

○所持する免許状の欄の書き方について〔受講者本人記入欄〕

免許状の種類	教科・特別支援教育領域等 ※栄養教諭（普通）専修・一種・二種免許状の場合は、免許状の授与年月日を記載願います。
幼稚園教諭（普通） 専修・一種・二種免許状	
小学校教諭（普通・特別） 専修・一種・二種免許状	（特別のみ） 国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭、体育
中学校教諭（普通・特別） 専修・一種・二種免許状	国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、保健、技術、家庭、職業、職業指導、職業実習、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語）、宗教
高等学校教諭（普通・特別） 専修・一種免許状	国語、地理歴史、公民、数学、理科、音楽、美術、工芸、書道、保健体育、保健、看護、看護実習、家庭、家庭実習、情報、情報実習、農業、農業実習、工業、工業実習、商業、商業実習、水産、水産実習、福祉、福祉実習、商船、商船実習、職業指導、外国語（英語、ドイツ語、フランス語その他の外国語）、宗教 （一種のみ） 柔道、剣道、情報技術、建築、インテリア、デザイン、情報処理、計算実務
特別支援学校教諭（普通） 専修・一種・二種免許状	視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者、病弱者
特別支援学校自立教科教諭 （普通・特別） 一種・二種免許状	理療、理学療法、音楽、理容、特殊技芸（美術、工芸、被服）
特別支援学校自立活動教諭 （普通・特別） 一種免許状	視覚障害教育、聴覚障害教育、肢体不自由教育、言語障害教育
養護教諭（普通） 専修・一種・二種免許状	
栄養教諭（普通） 専修・一種・二種免許状	授与年月日 平成●●年●月●日

○免許状更新講習規則の一部改正に伴う確認事項について〔受講者本人確認用〕

- 改正前（平成28年3月まで、以下同じ）の必修領域講習（12時間）の履修認定を受けた者は、改正後（平成28年4月から、以下同じ）の必修領域講習（6時間）及び選択必修領域講習（6時間）をあらためて受講する必要はありません。（ただし、所定の期間内の履修認定に限る。）（※注）
- 改正前の選択領域講習の履修認定を受けた者は、改正後の選択領域講習のうち、同時間に限り、あらためて受講する必要はありません。（ただし、所定の期間内の履修認定に限る。）（※注）
- 必修領域講習は、免許状の更新手続において、必修領域講習としてのみ使用できます
選択必修領域講習は、免許状更新手続において、選択必修領域講習としてのみ使用できます
選択領域講習は、免許状更新手続において、選択領域講習としてのみ使用できます
（いずれも、他の領域への振替えはできません）。

（※注）免許状更新講習規則の一部を改正する省令附則第2項及び第3項に基づき、

○改正前の必修領域講習（12時間）の履修認定を受けた者については、改正後の必修領域講習（6時間）と選択必修領域講習（6時間）の履修認定を受けた者とみなします。

○改正前の選択領域講習（6～18時間）の履修認定を受けた者については、改正後の選択領域講習（6～18時間）の履修認定を受けた者とみなします。

○受講対象者の証明方法について〔証明者記入様式〕

受講対象者の区分		証明の方法（※注）
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師） （免許法第9条の3Ⅲ①）	公立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は教育委員会
		国立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
	校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員 （免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	私立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は法人の長
		共同調理場に勤務する学校栄養職員 場長の証明 ※場長本人の場合は教育委員会
	指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ②）	任命権者の証明
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ③）	任命権者又は雇用者の証明
	その他文部科学大臣が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ④）	その者の任命権者・雇用者の証明
教員採用内 定者・ 教員採用内 定者に準ず る者	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）	任用又は雇用予定の者の証明
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条Ⅱ①）	任用又は雇用していた者の証明
	認定こども園及び認可保育所の保育士 （免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	当該施設の長の証明
	幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士 （免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	当該施設の設置者の証明
	教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）（免許状更新講習規則第9条Ⅱ③）	任用又は雇用する可能性がある者の証明

（※注）証明者については例示であり、受講申し込みを行う者の任命権者が定めた者による証明であれば差し支えない。（例えば、現職の公立学校教諭の証明者が校長ではなく教育委員会の教育事務所長であった場合など。）

免許状更新講習（修了）（履修）証明書記入要領

- 必修6時間以上、選択必修6時間以上、選択18時間以上を含む、合わせて30時間以上の全ての修了を一括で証明する証明書を発行する場合は「修了証明書」、それ以外の場合は「履修証明書」であり、証明書のタイトル及び本文は、それぞれ以下の通りとなる。

「修了」の場合

タイトル：免許状更新講習修了証明書

本文：上記の者は、下記のとおり、教育職員免許法第9条の3に定める免許状更新講習の課程を修了したことを証明する。

「履修」の場合

タイトル：免許状更新講習履修証明書

本文：上記の者は、下記のとおり、教育職員免許法第9条の3に定める免許状更新講習の課程の一部を履修したことを証明する。

- 「履修認定年月日」は、更新講習開設者において履修認定について決定した日付を記入すること。
- 選択必修領域講習は、履修認定対象職種を定めて開設するものではないことから、当該講習の「対象免許種（対象職種）」欄には、斜線を引くなどして、記載しないこと。
- 平成28年3月末まで改正前の免許状更新講習を開設している大学等において、当該講習の履修認定年月日が年度をまたぐ場合においては、改正前の必修領域講習は新講習における必修領域講習の欄に（時間数は12時間と記載）、また、改正前の選択領域講習は新講習における選択領域講習の欄に記入すること。
- 「免許法施行規則別記第4号様式」という様式名及び「備考一～三」の記述は、証明書を発行する更新講習開設者向けの記述であるため、受講者に証明書を発行する際には削除すること。
（当該記述を削除した証明書を発行することが望ましいが、削除せずに発行した証明書についても有効である。）
- 証明書を発行した後、受講者から証明書を紛失した等の理由により、再度の発行を求められた場合、求めに応じて発行することが必要。その場合は、混乱を防ぐため、再発行であることを表示することが望ましい。