

大阪教育大学教員免許状更新講習 よくあるご質問Q & A

Q1 更新講習管理システムはスマホでも使えますか？ また、スマホで取得したIDをパソコンで使用できますか？

A1 基本的には可能ですが、動作保証外ですので、自己責任でお願いします。
また、スマホで取得したIDをパソコンで使用するこことや、パソコンで取得したIDを他のパソコンやスマホで使用することは可能です。

Q2 更新講習管理システムの受講者情報登録で、基本情報を入力し、確認ボタンをクリックしましたが、「登録」の画面が出てきません。なぜでしょうか？

A2 画面上段に、赤字でエラー内容が表示されていないかご確認ください。(下画面参照)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://koushin.bur.osaka-kyoiku.ac.jp/web/>. The page title is "教員免許更新講習システム" (Teacher License Renewal System). A navigation bar at the top right says "講習申し込みを行うにはログインしてください" (Please log in to apply for the course). The main content area is titled "受講者情報登録" (Participant Information Registration) and contains a form for "受講者基本情報" (Participant Basic Information). Above the form, there are several red error messages:

- 郵便番号は郵便番号の形式で入力してください。
- メールアドレスは必ず入力してください。
- 勤務先都道府県は必ず入力してください。
- 勤務先電話番号は必ず入力してください。
- メールアドレス(確認)は必ず入力してください。
- 住所(以降の住所)は必ず入力してください。

The form fields are as follows:

受講者名 *	姓 佐藤 名 一郎 (例) 受講 太郎
受講者名(カナ) *	姓 サトウ 名 イチロウ (例) ジュウコウ タロウ
生年月日 *	1970/01/01 (例) 1980/01/01
受講対象者の区分 *	高等学校に勤務している者 (講師登録(予定)者)を選択した場合、講師登録した教育委員会名を記入。 [その他]を選択した場合内容登録。

以下の二つは、特によくあるエラー例です。

- 連絡先を1段で入力してしまっている
※ 次の記入例のように、連絡先は4段に分けて入力する必要があります。

記入例) 連絡先 〒582-8582
大阪府
柏原市
旭ヶ丘4-698-1

- ログインパスワードが未入力
ログインパスワードは、各々で設定する項目です。
エラー項目が表示される都度、パスワードは未入力の状態に戻ります。エラー項目をチェックしたら、確認ボタンをクリックする前に、パスワードを再入力してください。

Q3 更新講習管理システムの受講者情報登録で、メールアドレスを入力する項目がありますが、携帯電話のメールアドレスでもよいのでしょうか？

A3 ご入力いただいたメールアドレス宛てに、受講者情報の登録完了や講習の仮申込み（予約）完了メール、学術連携課更新講習係からの連絡メールが送信されます。その際、携帯電話では、パソコンからのメールが受信拒否される設定になっている場合がありますので、パソコンのメールアドレスの登録を推奨しております。
携帯電話のメールアドレスを登録される場合は、携帯電話のメール受信設定で、本学からのメール（osaka-kyoiku.ac.jp）が受信できるよう設定しておいてください。（設定方法は、携帯電話会社にお問い合わせください。）

- docomo

https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/domain/index.html

- SoftBank

<http://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/indivisual/whiteblack/>

- au

<http://www.au.kddi.com/support/mobile/trouble/forestalling/mail/anti-spam/fillter/>

Q4 更新講習管理システムから、メールが届きません。

A4 以下の順に確認してください。

- ①ご登録のメールアドレスが間違っていないか確認してください。
- ②メール受信フォルダがいっぱいになっていないか、または迷惑メールに振り分けられていないか確認してください。
- ③携帯電話のメールアドレスを登録されている場合は、メールの受信設定により、受信できないことがあります。osaka-kyoiku.ac.jpからのメールを受信できるよう設定してください。（設定については、先述のA2を参照）

Q5 教員免許状を保有していますが、現在、教職を離れています。勤務先の欄はどう書いたらよいのでしょうか？

A5 現職でない場合、まず、更新講習を受講する必要があるのかをご確認ください。教員免許を必要とする職に就いておらず、しばらく就く予定もない方は、免許を更新する必要がありません。

受講の必要がある場合、講師登録し、登録した教育委員会（※）をご記入ください。

（※その教育委員会で受講対象者証明をもらってください。）

過去に教職に就いた経験がある場合、直近にお勤めの学校名（※）でもかまいません。

（※その学校で受講対象者証明 又は 在職証明書をもらってください。）

Q6 「現有免許状一覧」の入力で、選択肢に取得した免許状がありません。どうしたらいいのでしょうか？

A6 昭和63年以前に取得された免許状については、次のとおり入力してください。原則として、免許状1件ごとに入力してください。

《小中学校教諭・中学校教諭の免許状の場合》

「種類」欄の入力は、

- 一級免許状 → 「小一種」 「中一種」
- 二級免許状 → 「小二種」 「中二種」

《高等学校教諭の免許状の場合》

「種類」欄の入力は、

- 一級免許状 → 「高専修」
- 二級免許状 → 「高一種」

「教科または領域」欄の入力は、

- 「社会」の場合 → 「地理歴史」 「公民」のいずれかの項目で入力

《盲学校教諭、聾学校教諭、養護学校教諭の免許状の場合》

「種類」欄は、

- 「特支専修」 「特支一種」 「特支二種」の該当するものを入力

「教科または領域」欄は、

- 盲学校教諭免許状の場合 → 「視覚障害者」
- 聾学校教諭免許状の場合 → 「聴覚障害者」
- 養護学校教諭免許状の場合 → 「知的障害者」 「肢体不自由者」 「病弱者」のうち、いずれか一つの領域で入力。

Q7 受講者IDを取得し、メールアドレス、ログインパスワードを入力しても「ログイン情報が不正です。」と表示され、ログインできません。なぜでしょうか？

A7 受講者IDは、以下の構成になっておりますので、誤りがないかご確認ください。<2017年度に、受講者IDを取得した場合>

(例) 17dky00123 ←17(半角数字2桁) dky(半角小文字の英字でディーケーワイ) 00123(半角数字5桁)

なお、メールアドレス、ログインパスワードは、受講者基本情報登録の際に設定したものを入力してください。

Q8 受講者ID、メールアドレス、パスワードを間違いなく入力しているはずですが、ログインできません。

A8 英字の小文字と大文字が切り替わっていないか、確認してください。
Caps Lock のランプが点いていれば、大文字入力になっている状態です。
Shift キーを押しながら Caps Lock キーを押すと解除されます。
また、Shift キーを押しながら英字を入力すると、大文字を小文字に、または、小文字を大文字にして入力できます。それでもログインできない場合は、登録されたメールアドレスが間違っている可能性がありますので、ご連絡ください。

連絡先：学術連携課更新講習係 072-978-3558

Q9 パスワードを忘れてしまいログインできません。もう一度、受講者情報登録をしたほうがいいですか？

A9 同一人が複数の受講者 ID を取得することはできません。
こちらでパスワードの再設定をいたしますので、下記の連絡先までお電話ください。

連絡先：学術連携課更新講習係 072-978-3558

Q10 免許取得後結婚し、免許状は旧姓ですが、職場では新しい姓で仕事をしています。システムには、どちらの姓で登録すればよいですか？

A10 普段学校で使用されている姓で登録してください。受講後の履修証明書は、ご登録の氏名で発行します。なお、免許状の姓の書き換えについては、免許管理者である都道府県教育委員会にお問い合わせください。

Q11 氏名の漢字が出てこない、または「機種依存文字・サポート外」の文字であるとエラーが出て、受講者情報登録ができません。どうしたらよいでしょうか？

A11 更新講習管理システムには、異体字では登録できませんので、常用漢字（人名用漢字含む）で受講者登録してください。（例 「高崎」→「高崎」で登録）
申込書類送付の際に、正しい漢字をメモに書いて同封していただければ、履修証明書は、正しい漢字で発行いたします。

Q12 講習の申込みは、インターネット以外の方法で受け付けてもらえませんか。

A12 本学では、大規模で講習を開設しており、受講申込者数が多く、正確かつ迅速に事務処理をする必要があるため、受講申込は、インターネットからのみの受付としております。ご理解、ご協力くださるよう、お願いいたします。

Q13 複数の免許状を持っているが、講習を30時間受講すれば、全ての免許状が更新されますか？

A13 受講後、免許管理者（都道府県の教育委員会）に修了確認（更新）の申請をする際に、お持ちの全ての免許状について申請すれば、全ての免許状が更新されます。

ただし、選択講習を申し込む際には、対象職種（教諭、養護教諭、栄養教諭）に注意が必要です。

・旧免許状の方は、現在就いている「職」に対応した講習の受講が必要であり、職に対応した講習18時間の受講により、全ての免許状を更新することができます。

・新免許状の方は、教諭、養護教諭、栄養教諭のそれぞれの「免許状の種類」に対応した講習18時間ずつの受講が必要となります。※1つの講習が教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の免許状に対応したものであれば、その講習の履修証明書をもって教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の免許状を更新できます。

Q14 希望の講習についてキャンセル発生のメールが届きましたが、更新講習管理システムで予約ができません。

A14 キャンセル発生のメールは、キャンセル待ちをされていた方全員に一齐に送信されます。そこから先着順でご予約いただくこととなりますので、先にどなたかが予約されていたら、予約ボタンをクリックできません。

Q15 受講決定後、受講票が届かないのですが？

A15 受講票は送付いたしません。更新講習管理システムにログインし、各講習の講習情報画面から印刷し、講習当日に持参してください（受講者募集要項 P.19参照）。

Q16 講習日は、自動車が入構できますか？

A16 天王寺キャンパス、柏原キャンパスとも、原則として自動車やバイクでのキャンパス入構は禁止し、公共交通機関の利用をお願いしています。

身体上の障がいや脚の怪我など、何らかの事情で自動車の利用を希望される方は、
ご相談ください。

連絡先：学術連携課更新講習係 072-978-3558