

教員免許状更新講習管理システム

操作説明書 受講者登録編

目次

1. はじめに.....	1
2. 受講者 ID を取得する.....	2
3. ログインする.....	7

1. はじめに

教員免許状更新講習管理システム（以下、本システムという。）は、「教員免許状更新制度」による教員免許状の更新を行うために必要な講習を申し込むシステムになります。

推奨環境

(1) 利用ブラウザについて

本システムを利用可能なブラウザは、以下のとおりです。

- Microsoft Internet Explorer 6.0 以上
- Mozilla Firefox 2.0 以上

(2) JavaScript について

本システムでは、JavaScript を使用しております。ページを正常に閲覧するために JavaScript を有効にしてください。

(3) PDF 閲覧について

本システムでは、以下の PDF 閲覧ソフトが必要です。

- Adobe Reader（無料）

(4) メールについて

本システムからのメール送信は、受講者情報に登録されているメールアドレス宛に送信され、大きく分けて、受講者登録時の送信と申請時や受理時など各処理時に送信されます。

携帯電話のメールアドレスを登録される方は初期設定等において、パソコンからのメールを受けつけない設定（受信拒否）になっている可能性があります。

受講者登録時のメール通知や各処理時のメール通知を受信できるように、一時的に受信拒否の設定を解除して頂くか、ドメイン受信の設定にて「kmenkyo@necps.jp」と大学のメールアドレスの2つを登録してください。

※大学の送信メールアドレスは、各大学にお問い合わせください。

メールソフトによっては、自動的に迷惑メールに割り振られる可能性もあります。迷惑メールフォルダの確認等も行ってください。また、メールボックスの容量が一杯などの理由でメールを受信できない場合もあります。不要なメールはメールボックスから削除するなどして、容量を空けてください。

(5) お問い合わせについては、受講申請を行った大学に電話又はメールでお問い合わせください。

※メールでお問い合わせを行う場合は、必ず受講申請を行った大学のメールアドレス宛にください。

※受講者登録時に受信した(受講者 ID が記載されたメール)メールアドレス

(kmenkyo@necps.jp) は送信専用となっており、お問い合わせ頂いても、返答することができませんので、ご了承ください。

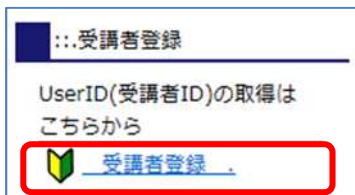
2. 受講者IDを取得する

本システムを利用するためには、受講者登録を行う必要があります。

受講者IDやパスワードは大切に保管してください。

また、受講者ID取得後は、本システムにログインし、「パスワードの変更」を行ってください。

- (1) Internet Explorer(WEBブラウザ)を起動します。
- (2) 利用する大学のホームページ等から本システムを開きます。本システムへのリンクは、各大学の「受講の手引き」などを参照してください。
- (3) 画面左側の[受講者登録]にある「受講者登録」リンクをクリックします。



- (4) 受講者登録画面が表示されます。各項目の内容を入力し、画面最下部の「情報登録」ボタンをクリックします。基本情報と所持する免許状を登録することができます。

基本・送付先情報登録 ->		メール送信テスト ->	登録内容確認 ->	登録完了
基本情報				
受講者名	姓	名	例) 山田 花子 <small>注) 氏名に外字を使用している方は、常用漢字で入力してください。</small>	
受講者名	姓	名	例) やまだ はなこ	
性別	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
E-MAIL	確認用			
	<small>連絡事項は、すべて登録されたメールアドレス宛に送信されます。 「kimenkyo@necps.jp (管理システム)」と「受講希望の大学のメールアドレス」の2つのメールが受信できるように設定を確認してください。 また、緊急時にも送信しますのですぐに確認できるメールアドレスを登録してください。</small>			
電話番号	例>> 012-345-6789 <small>日中連絡のとれる番号を入力してください。</small>			
携帯番号	例>> 012-345-6789			
生年月日	西暦	年	月	日 例>> 2008/6/5(西暦)
受講対象者の区分	<input type="checkbox"/>			
職名	<input type="checkbox"/> <small>保育士の方は、「その他」を選択してください。</small>			
履修・修了証明書送付先情報				
郵便番号	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	住所検索 例>> 012-3456 <small>郵便番号を入力例のとおり設定して「住所検索」ボタンをクリックすると住所が表示されます。</small>
住所	都道府県	<input type="text"/>		
	市区町村名	<input type="text"/>		
	番地等	<small>マンション棟名・アパート名、部屋番号等、記入漏れにご注意下さい。 勤務先を住所として記入する場合は、必ず勤務先名までご記入ください。 なお、記入の際は全角で登録してください。</small>		
勤務先状況	<input type="checkbox"/> 勤務先の有無を選択してください。			
配慮希望について				
障害等の種類・程度・症状等	<input type="text"/> <small>全角50文字以内で入力してください。</small>			

- ◆ 受講者名：氏名を漢字で入力します。
履修証明書等に記載されるため、正確に入力してください。
ただし、環境依存文字や外字は登録できないため、近い常用漢字又はひらがなで登録していただいてもかまいません。
なお、免許状と氏名（姓）が異なる方は、現在の氏名（姓）で登録してください。
登録した姓は変更不可となっております。変更が生じた場合は、受講申請を行う大学へ申し出てください。
- ◆ 受講者名(かな)：氏名をひらがなで入力します。
- ◆ 性別：性別を選択します。
- ◆ E-MAIL：メールアドレスを入力します。(半角英数字) 確認用に再度、
メールアドレスを入力します。(半角英数字)
受講者 ID の送付や本システムからの連絡・通知等で利用されます。
間違いのないように正確に入力してください。
- ◆ 電話番号：電話番号を入力します。(半角数字)
携帯電話又は日中連絡の取れる番号を入力してください。
- ◆ 携帯番号：携帯に連絡を受けたい場合は入力します。
- ◆ 生年月日：生年月日を入力します。(半角数字)※西暦入力です。
- ◆ 受講対象者の区分：受講対象者の区分を選択してください。
- ◆ 職名：職名を選択してください。
保育士は「その他」選択してください。
- ◆ 郵便番号：郵便番号を入力します。(半角数字)
「住所検索」ボタンをクリックすることで、郵便番号から住所を検索することができます。住所等は履修証明書等の発送先になりますので、
間違いのないように正確に入力してください。
- ◆ 都道府県：都道府県名を入力します。
- ◆ 市区町村名：市区町村名を入力します。
- ◆ 番地等：番地等を入力します。建物名、部屋番号等を正確に入力してください。
勤務先住所を登録する場合は、必ず「勤務先名」まで入力してください。
- ◆ 勤務先状況：勤務先入力の有無を選択します。入力する場合は「勤務先有」を、
入力しない場合は「勤務先無」を選択してください。

〈勤務先有の場合〉
 - ・勤務先名：勤務先名を入力します。(全角25文字以内で入力します)
 - ・設置者：勤務先の設置区分を選択します。該当しない場合は、
私立もしくはその他を選択してください。
 - ・電話番号：勤務先の電話番号を入力します。(半角数字)
- ◆ 配慮希望について：障害や病気、妊娠等により配慮や支援を希望する方は、
希望する配慮・支援内容について入力してください。

次に所持する免許状を登録します。2つ以上の免許状を登録するときは「他の免許を登録する」ボタンをクリックします。

所持する免許状は最大5つまで登録することができます。5つ以上所持する免許状がある方は、受講申込書を印刷後、適宜別紙に記入し添付して下さい。（形式は問いません。）

所持する免許状				
背景が水色は必須項目ですので、必ず選択してください。 また、免許状番号、授与権者は分かる場合のみ入力してください。 なお、プルダウンに所持する免許状の種類がない場合は、近いものを選んでください。				
免許状	平成21年3月31日(西暦2009年3月31日)以前に教員免許状を授与されたことがある方は「旧免許状」を選択してください。 (栄養教諭免許状に限らず、幼・小・中・高・養護・特別支援のいずれでも可) 新免許状保持者で、有効期間の満了の日の異なる複数の教員免許状を所持する場合、最も遅く満了する日に自動的に統一されることとなります。お持ちの免許状をご確認ください。			
修了確認期限 (有効期限)	例)2000/03/31 ※「新免許状」を複数所持する場合、その有効期間は、最も遅く満了となる有効期間に自動的に統一されます。 有効期間の満了の日をご確認ください。 文部科学省の確認サイト			
種類	教科または領域	授与年月	免許状番号	授与権者
教科または領域については、免許の種類を指定してから選択してください。 免許状番号の記入例「平〇〇第〇〇〇〇号」				
		年	月	
<input type="button" value="他の免許を登録"/> <input type="button" value="この内容を消去"/>				
<input type="button" value="他の免許を登録"/> <input type="button" value="この内容を消去"/>				
<input type="button" value="他の免許を登録"/> <input type="button" value="この内容を消去"/>				

- ◆ 免許状：「旧免許状」又は「新免許状」を選択します。
平成21年3月31日以前に教員免許状を授与されたことがある方は「旧免許状」、平成21年4月1日以降に初めて教員免許状を授与された方は「新免許状」を選択します。
- ◆ 修了確認期限（有効期限）：免許状の修了確認期限又は有効期間の満了の日を入力、もしくはカレンダーより選択します。
- ◆ 種類：所持する免許状の種類を選択します。
- ◆ 教科または領域：教科又は領域を選択します。
- ◆ 授与年月：授与された年（西暦）と月を選択します。
- ◆ 免許状番号：免許状番号を入力します。（必須ではありません）
- ◆ 授与権者：授与権者を入力します。（必須ではありません）

次に利用規約を最後まで読み、「同意する」にチェックを入れ、「情報登録」ボタンをクリックします。**利用規約に同意されない場合は、受講者登録処理を継続することはできません。**

利用規約への同意

第1条 (利用規約の適用)

1. 教員免許状更新講習管理システム利用規約 (以下、「本規約」という) は、 サンプルグループ (以下、「運営者」という) が提供するWEB (以下、「本サービス」という) を利用する権限が付与された者 (以下、「利用者」という) に対して適用されます。

2. 運営者が利用者に対して発する通知は、本規約の一部として取り扱うものとします。

3. 運営者が共同で又は大学毎に別途定める利用規約、要項及び諸規定 (以下、「個別規約」という) は、それぞれのこの規約の一部を構成するものとし、個別規約の内容が本規約の内容と異なる場合には、個別規約の内容が優先して適用されるものとします。

第2条 (利用規約の遵守)

利用者は、本規約を遵守しなければならないものとします。

同意する 同意しない

- (5) メール着信テスト画面が表示されます。「メールテスト」ボタンをクリックします。
 [E-MAIL]項目に入力したメールアドレス宛にテストメールが送られます。受信の確認を行ってください。受信できなかった場合は、入力したメールアドレスをご確認ください。
 また「1. はじめに」を参照して、受信拒否等の設定の確認を行ってください。

基本情報				
受講者名	免許 花子			
受講者名(かな)	めんきょ はなこ			
性別	女			
E-MAIL	menkyo@domain.local			
電話番号	999-999-9999			
携帯番号	999-9999-9999			
生年月日	1985 年 4 月 16 日 (昭和60年04月16日)			
受講対象者の区分	小学校に勤務している者			
職名	教諭			
履修・終了証明書送付先情報				
郵便番号	999 - 9999			
住所	都道府県	鹿児島県		
	市区町村名	〇〇市〇〇町		
	番地等	〇〇丁目〇〇番地〇号 マンション棟名・アパート名、部屋番号等、記入漏れにご注意下さい。		
勤務先情報				
勤務先	勤務先名	勤務先名の入力		
	設置者	私立		
	電話番号	999-999-9999		
配慮希望について				
障害等の種類・程度・症状等	妊娠7～8ヶ月 (受講時予定)			
希望する配慮・支援内容	机と椅子の間隔が広い座席を希望します。			
現有免許状				
免許状		旧免許状		
修了確認期限 (有効期限)		2020/03/31 (平成32年03月31日)		
種類	教科または領域	授与年月	免許状番号	授与権者
小一種	設定なし	2008年2月 (平成20年02月)		
		<input type="button" value="← 情報登録へ戻る"/> <input type="button" value="メールテスト →"/>		

- 入力内容を修正する⇒

入力内容を修正する場合は、「←情報登録へ戻る」ボタンをクリックしてください。

(6) 登録内容確認画面が表示されます。入力した内容を再度確認します。間違いがなければ「受講者登録」ボタンをクリックします。

基本情報				
受講者名	免許 花子			
受講者名(かな)	めんきよ はなこ			
性別	女			
E-MAIL	menkyo@domain.local			
電話番号	999-999-9999			
携帯番号	999-9999-9999			
生年月日	1985 年 4 月 16 日 (昭和60年04月16日)			
受講対象者の区分	小学校に勤務している者			
職名	教諭			
履修・終了証明書送付先情報				
郵便番号	999 - 9999			
住所	都道府県	鹿児島県		
	市区町村名	〇〇市〇〇町		
	番地等	〇〇丁目〇〇番地〇号 マンション棟名・アパート名、部屋番号等、記入漏れにご注意下さい。		
勤務先情報				
勤務先	勤務先名	勤務先名の入力		
	設置者	私立		
	電話番号	999-999-9999		
配慮希望について				
障害等の種類・程度・症状等	妊娠7～8ヶ月(受講時予定)			
希望する配慮・支援内容	机と椅子の間隔が広い座席を希望します。			
現有免許状				
免許状		旧免許状		
修了確認期限(有効期限)		2020/03/31 (平成32年03月31日)		
種類	教科または領域	授与年月	免許状番号	授与権者
小一種	設定なし	2008年2月 (平成20年02月)		
		<- 情報登録へ戻る 受講者登録 ->		

- 入力内容を修正する⇒
入力内容を修正する場合は、「<-情報登録へ戻る」ボタンをクリックしてください。

(7) 登録完了画面が表示されます。

入力したメールアドレス宛に受講者 ID 等が送信されます。

メールを確認し画面を閉じます。

基本・送付先情報登録 ->	メール着信テスト ->	登録内容確認 ->	登録完了
<p>受講者登録が完了しました。</p> <p>登録されたメールアドレスに受講者IDとパスワードが送信されます。</p> <p>教員免許状更新講習管理システムへログインされたらパスワード変更をお勧めします。</p>			

3. ログインする

登録したメールアドレス宛に、受講者 ID とパスワードが記載されたメールが届きます。画面左側の[ログイン]にある UserID(受講者 ID)とパスワードと記載された箇所に入力し、「ログイン」ボタンをクリックし、本システムにログインすることができます。

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: ログイン
- Field 1: UserID(受講者ID) with a computer icon to the left.
- Field 2: パスワード with a key icon to the left.
- Button: ログイン

A red rectangular box highlights the two input fields and the 'ログイン' button.

- ◆ UserID：受講者 ID を入力します。（10桁の半角数字）
- ◆ パスワード：パスワードを入力します。（10桁の半角英数字）