

申込・受講にあたっての注意事項

受講定員について

基本的に、受講定員に達した時点で受付終了となり、それ以降はキャンセル待ちとして受け付けます。申込状況により定員枠を広げる場合もあります。なお、申込者が5名未満の講習は不開講とさせていただきます。

連絡先について

申込書提出後、連絡先に変更があった場合は必ず本学教職センターまでお知らせください。

受講のキャンセルについて

- 申込書を提出したあとにキャンセルする場合は、必ず電話かメールでお知らせください。
- 申込完了後（受講料振込後）にキャンセルする場合は、お早めに電話かメールでお知らせください。早い段階でご連絡いただけましたら、受講料返還手続きについての案内及び「受講料返還請求書」をメールで送信します。講習日の5営業日前までに「受講料返還請求書」の提出があれば受講料を返還いたします。
※事前にキャンセルのご連絡をいただいても、講習日の5営業日前までに「受講料返還請求書」提出の確認ができない場合は、『島根県立大学教員免許状更新講習に関する規定第9条3項』により受講料返還はいたしませんのでご注意ください。

講習の遅刻・早退について

原則認めませんのでご注意ください。
公共交通機関の利用や交通事情等によるやむを得ない理由がある場合は、お早めにご連絡ください。

受講後の流れについて

- 講習後2カ月以内に、申込書にご記入いただいた住所へ「履修（もしくは修了）証明書」を発送します。本学で開講月が異なる複数の講習を受講いただいた場合は、開講月ごとに分けて発行することとなります。発送した際には、発送をお知らせするメールを送信します。メールを受信してから2週間経過しても証明書が届かない場合は、お手数ですが本学教職センターまでお問い合わせください。また、更新の手続きには、必修領域6時間+選択必修領域6時間+選択領域18時間の計30時間分の証明書が必要です。大切に保管してください。
※認定修了試験の成績開示はいたしませんので、ご了承ください。

- 履修（もしくは修了）証明書を受け取った後は、各自「更新講習修了確認（旧免許状の場合）」又は「有効期間の更新（新免許状の場合）」の手続きが必要です。現職教員の方はお勤めの学校の所在する都道府県教育委員会、現職教員でない方はお住いのある都道府県教育委員会が定める申請方法等を確認の上、必ず期限までに手続きを行ってください。

台風や豪雨等の災害発生時の講習開催について

基本的には開催します。受講者の安全を考慮し、何らかの変更がある場合はできる限り早い段階でメールにてお知らせします。遠方からお越しいただく場合などは、ご自身で身の安全を第一に考えるようにしてください。（キャンセルの連絡はお早めをお願いします。）

講習時の駐車場利用について

本学の駐車場をご利用いただくことは可能ですが、台数に限りがあります。また、受講者数や学内・学外の他のイベント状況により余裕がない場合もあります。講習案内メールにて状況をお知らせする予定ですが、ご理解の程よろしくお願いします。なお、他の施設への駐車、路上への無断駐車等について本学は一切の責任を負いませんので、厳に慎んでいただきますようお願いいたします。