

▼受講票を紛失された方は、こちらを印刷し点線で切り取ってご使用ください。

<h2 style="margin: 0;">受講票</h2> <h3 style="margin: 0;">平成31年度長崎県教員免許状更新講習</h3>				
氏名				写真を貼る位置 1. 縦 36～40 ^{mm} 横 24～30 ^{mm} 2. 上半身・無帽 3. 裏面にのりづけ
受講者ID				
↓ 受講する講習を記入				
	講習日	講習名	会場	
必修	/			
選必	/			
選択	/			
選択	/			
選択	/			
※氏名・受講者IDを油性ペンで記入して下さい。 ※選択領域の講習を4講習以上受講される方は、1枚では記入できないので、受講票を2枚印刷して、ご使用ください。 ※本票は本人確認のため使用しますので、講習当日持参し、試験中に机上の見えやすい位置に置いて下さい。				
長崎県教員免許状更新講習連絡協議会事務局 TEL 095(819)2872 FAX 095(819)2873 E-mail kyouden@ml.nagasaki-u.ac.jp				

【受講に際して】

①準備するもの

- (1) 受講票（写真貼付）（本人確認のため使用します。）
- (2) 筆記用具（鉛筆（又はシャープペン）、消しゴムは必須）
- (3) 教材等（教材等を各自準備していただく場合があります。教員免許状更新講習ホームページの「開設講習一覧」よりシラバスにて確認しておいてください。）
- (4) 上履き及び下履き入れ（不要な会場もあります。）
- (5) 昼食（学食は営業していない場合や周辺に店がない場合もありますので事前にご準備ください）
- (6) 長時間の講習ですので、各自のご判断で上着、ひざかけ、座布団等をご準備ください。
- (7) その他、シラバスで指示されているもの

②会場

講習によって会場が異なります。シラバスにてご確認ください。
 また、各会場の駐車場はご利用いただけますが（活水女子大学を除く）、学校・大学の行事の都合により混雑する場合がありますのでご了承ください。できるだけ、公共交通機関や周辺駐車場をご利用願います。
 ※長崎大学が会場で、車で来場する場合は「臨時入構許可証(有料)」が必要です。教員免許状更新講習ホームページの『受講案内』からダウンロードし、印刷して使用ください。（縦列駐車で、出庫待ちになる場合があります。）

③遅刻・早退

遅刻は原則として認められません。早退は欠席と同じ扱いとなります。

④欠席

学校行事等で受講できなくなった場合は、事前に事務局へご連絡ください。また、講習当日急病等で欠席された場合で、講習の振替・受講料の返還等を希望される場合は、事務局へご連絡ください。（事務局：095-819-2872）

【受講後】

講習受講後1週間以内に、教員免許状更新講習システムより『事後評価（受講者評価）』を必ず登録ください。登録されないと、履修（修了）証明書が発行できません。登録方法は、教員免許状更新講習ホームページの「システムの操作マニュアル」を参照ください。