

## (6) チェックリスト – 『受講申込書』等をご提出いただく前に

### ● 『受講申込書』（作成方法は別冊「教員免許状更新受付サービス操作方法」参照）

※追加申込を行う場合も『受講申込書』を提出してください。

<p>『受講申込書』は1部で、「受講希望講習」欄に今回申し込む全ての講習を集約していますか。（講習を複数受講する場合も受講申込書は1部です。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・優先申込および一般申込で申し込む場合は、全ての講習を集約して印刷していますか。</li> <li>・追加申込を行う場合は、今回追加で申し込む全ての講習を集約して印刷していますか。（既に申込みを行った講習を集約する必要はありません）</li> </ul>	
<p>記載事項に誤りはありませんか。（氏名・連絡先等の手書修正不可、加筆及び修正は「受付サービス」の個人情報変更から行い、再度印刷してください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住所は、番地、建物名まで正確に記載していますか。</li> <li>・電話番号は、携帯番号（又は自宅の電話番号）及び勤務先電話番号（現職教員等でない方は不要）を記載していますか。</li> <li>・受講対象者の区分に誤りはありませんか。（証明書の区分と合っていますか）</li> <li>・教員免許状の免許状番号は、正しく記載していますか。 （例）昭61小1普第〇△□号（数字だけのものは受理できません）</li> <li>・有効期間満了日又は修了確認期限は正しく記載していますか。「教員免許状の有効期間満了の日（修了確認期限）の確認方法」（P.3）から、もう一度ご確認ください。</li> </ul>	
<p>『受講申込書』に申込印（シヤチハタ等不可）を押していますか。 印がかすれたり、二重になったりした場合、隣にもう一度押印してください。</p>	
<p>所持する免許状が6件以上ある場合、出力された2頁目も添付していますか。2頁目の下部に受講者IDと氏名を手書きで記入していますか。また、10件を超える免許状を所持している場合、手書きで追記していますか。</p>	
<p>『受講申込書』に写真を貼っていますか。 写真は、申込み前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身、正面向き、無帽のものですか。（スナップ写真の切り抜き、写真のコピー、プリクラ、画像を普通紙・コピー紙に印刷したもの、不鮮明なものは受理できません）写真の裏面に受講者ID及び氏名を記入していますか。</p>	

### ● 『証明書』（作成方法は「◆2.（2）受講対象者であることの証明（証明書の取得）」（P.4）参照）

※追加申込を行う場合も『証明書』を提出してください。

<p>正しい様式（P.79）を使用していますか。 『受講申込書』の〔証明者記入欄〕は記入不要です。別途、『証明書』にて証明を受ける必要があります。</p>	
<p>「受講対象者であること」の証明者に誤りはありませんか。現職でない方は、特に注意してください。</p>	
<p>証明者の所属（学校名等）、役職名及び氏名は記載されていますか。 （例）松山市立〇〇高等学校長 愛大 太郎</p>	
<p>『証明書』発行日が記載されていますか。（ないものは無効）</p>	
<p>令和2年4月1日以降に証明されたものですか。（令和2年3月31日以前の証明日のものは無効）令和2年4月1日以降の所属に応じた証明者に証明を依頼してください。 （4月1日に異動した場合は、4月1日以降の証明者）</p>	
<p>証明印（公印）が押されていますか。</p>	

### ● 『受講票用写真』 ※令和2年度初回申込時のみ（追加申込を行う場合は不要）

<p>『受講申込書』に貼付した写真の他に、受講票用の写真1枚を同封していますか。</p>	
<p>写真は、申込み前3ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cm、上半身、正面向き、無帽のものですか。（スナップ写真の切り抜き、写真のコピー、プリクラ、画像を普通紙・コピー紙に印刷したもの、不鮮明なものは受理できません）写真の裏面に受講者ID及び氏名を記入していますか。</p>	