

# 創価大学 教員免許状更新講習 申し込み方法

- ・インターネット、プリンター接続のあるパソコン環境を整えてから手続きを行ってください。
- ・携帯、スマートフォン(タブレット含む)からの申し込みはできません。
- ・携帯、スマートフォンのメールアドレスも対応していませんのでご注意ください。

## ユーザー登録

- ・ホームページの申し込みページからユーザー登録を行う  
[https://kyoumen.soka.ac.jp/?\\_fsi=zVdPhwXS](https://kyoumen.soka.ac.jp/?_fsi=zVdPhwXS)
- ・ユーザー名とパスワードは自由に設定できる(設定後は、忘れずに控えておく)
- ・登録したメールアドレスに確認メールが自動送信される

## 確認メールを受信

- ・「tokusetsu@soka.ac.jp」からメールが届く
- ・確認メールが届かない場合は、「迷惑メールフォルダ」に入っている場合がある
- ・確認メールに記載されているURL(https://～)をクリック

## 受講者情報登録

- ・ログイン画面からユーザー名とパスワードを入力
- ・「受講者情報登録」を入力 **※全ての内容を正確に入力する**
- ・登録した内容が「受講申込書」、「修了(履修)証明書」に反映される

### 《第1次募集・第2次募集 WEB申し込み期間のみ》

## 講習を予約する

- ・左下の「講習予約はこちら」をクリック
  - ・希望する講習にチェックを入れ、「申込確認」をクリック
  - ・選択した講習を再度確認し、「申込確定」をクリック  
※一度、「申込確定」をすると、その後の変更や追加の申込みはできません
- ※第1次募集期間に申し込みをした方は、第2次募集ではシステムの都合上、追加のWEB申し込みができません。

## 受講申込書プリントアウト

- ・「受講申込書のダウンロード」をクリックし、PDFデータをプリントアウトする
- ・受講申込書の「証明者記入欄」に校長等から証明をもらう  
**※証明が無い場合や、「公印」でない場合は受理できません**

## 書類を郵送する

- ・「受講申込書」の記載内容に漏れがないか確認し、教職キャリアセンターへ郵送する  
※提出期限を厳守すること。事前のご相談がなく、期日までに提出が確認できない場合は、キャンセルとみなし、申し込んだ講習を全て取り消します

## 受講料を支払う

- ・申し込み後、大学から届く受講料納付書を使用しコンビニエンスストアで支払いをする  
※支払い期限を過ぎると、キャンセルとみなし、申し込んだ講習を全て取り消します
- ・納付書に記載されている支払い期限を過ぎると、その納付書は使用できません