

受講申込から履修認定までの流れ

更新講習の申込

大学HP等より講習の日程をご確認いただき、希望する講習へお申込みください。



申込書類は、大学HPより確認してください。受付は先着順となります。

※本学の卒業生、および同法人の教員の方は、事前予約が可能です。

希望される場合は、0263-48-7260 までお問い合わせください。

申込書・事前アンケート受付



申込書、事前アンケートを受付後、納付書を郵送いたします。

納入書送付



期日までに金融機関より受講料をお振込みください。

受講料入金



受講料の入金を確認した後に、一斉に受講票を郵送いたします。

受講票送付



受講日1週間前までに受講票が届かない場合は、0263-48-7260 までお問合せください。

受講



申込みをされた講習を受講してください。

認定試験



受講修了後、認定試験に合格すると履修が認定されます。

履修認定



履修認定された講習については、「履修証明書」を発行し、郵送いたします。

発送までには2か月程かかりますので、ご了承ください。

履修証明書発行



お手元に「履修証明書」が届きましたら、各自で更新講習修了確認申請手続きを行ってください。

更新講習修了確認申請手続き

手続きは各自で行っていただきます。詳しくは、各都道府県教育委員会のHP等をご確認ください。