

## 1 講習の予約【先着順】

6月17日(水)  
13時10分～  
スタート

- 予約カレンダーからご予約ください。
- まとめて5講習までご予約が可能です。
- 登録したメールアドレス宛に自動応答メールで、予約した講習名と、受講申込書のダウンロードURLをお知らせします。



### カレンダーから予約

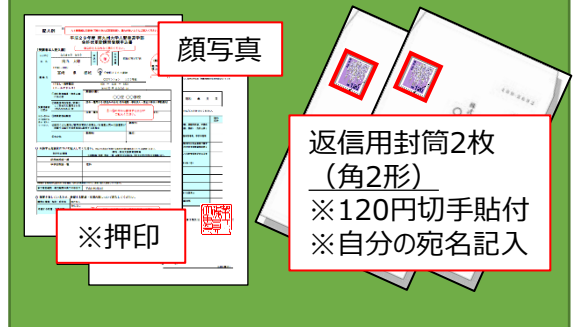
水	木	金
2 終日【選択必修】学校・家庭並びに地域の連携及び協働(延岡) ■ 受付中(●) 終日【必修領域】教育の最新事情および子どもの変化に対応した取組み(都城) ■ 受付中(●)	3 終日【選択必修】教育相談(都城) ■ 受付中(●)	4 終日【選択】幼・童画について・工作演習(都城) ■ 受付中(●)

## 2 受講申込書郵送

- 作成された受講申込書に、**顔写真の貼付、所属長等の署名・公印の押印**を必ずお願いします。
- 受講申込書と、返信用封筒2枚(角2形)に120円切手をそれぞれ貼付け、自分の宛名を記入し、**講習予約日から2週間以内にご郵送**ください。



### 受講申込書を作成して郵送



## 3 受理から受講まで

- 本学に受講申込書が郵送で届いた時点で、正式な受理となります。
- 7月上旬に本学より「**受講決定通知書**」を発送。同封の「**事務連絡**」に記載の振込先に期日までに受講料をお振込みください。
- 予約した日時に必ず受講してください。

### 受講決定通知書

### 事務連絡

所定の振込先へ  
受講料お振込み  
(期日までに)

## 4 受講後

- 9月末までに、本学より「**履修証明書**」を発送します。
- 各自で所管の教育委員会へ修了確認申請をしてください。

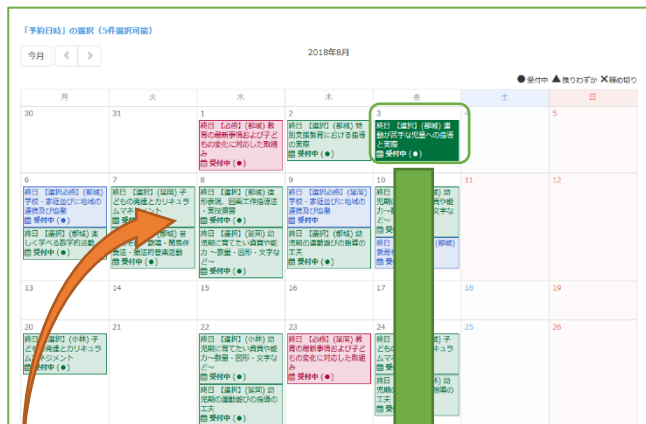
### 【お問合せ】

南九州大学人間発達学部  
免許状更新講習担当  
TEL : 0986-30-9008  
(平日13:00～17:00)

# 予約カレンダーからの複数講習予約方法

## 1 予約カレンダーで講習を選ぶ

- 講習が表示されない場合、カレンダーを8月まで進めてください。
- 予約したい講習を予約詳細画面へ移動します。



## 2 予約内容を確認する

- 複数の講習を予約する場合「この日時を予約してカレンダーへ戻る」をクリックして予約カレンダーに戻り、別の講習を選択します。
- 予約を完了する場合「すべての予約が完了したので次へ進む」をクリックして、個人情報の登録画面に進みます。



※注意※この時点ではまだ予約が確定していません

## 3 個人情報を入力する

- 名前・フリガナ・メールアドレス・電話番号・勤務先区分を入力し、「すべての予約が完了したので次へ進む」をクリックします。



## 4 予約を確定する

- 確認画面にて、【予約を確定する】をクリックすると、完了画面が表示され、予約内容の自動応答メールが届きます。



予約確定