

平成 30 年度
教員免許状更新講習
募集要項



秋 田 大 学

目 次

1	講習開設趣旨	1
2	新免許状と旧免許状	1
3	受講対象者	2
4	選択必修領域の導入について	3
5	受講者募集期間	3
6	受講申込方法	4
7	履修認定	7
8	講習料	8
9	講習時間	8
10	講習会場・駐車場，受付場所	9
11	事前相談	10
12	受講上の注意（持ち物について）	11
13	その他の注意	11
14	受講辞退	11
15	問い合わせ先	12

- 様式第1号「平成30年度秋田大学免許状更新講習受講申込書」
- 様式第2号「平成30年度秋田大学免許状更新講習受講票」
- 様式第3号「平成30年度教員免許状更新講習キャンセル待ち申込票」
- 様式第4号「教員免許状更新講習履修（修了）証明書再発行願」
- 様式第5号「平成30年度教員免許状更新講習受講辞退届・講習料返還請求書」

1 講習開設趣旨

この講習は、教員免許更新制の実施に伴う、教員免許状の10年間の有効期間及び修了確認期限を更新するため、文部科学大臣の認定を受け開設するものです。

本講習を受講し、履修認定試験に合格した場合、修了者は定められた期日までに、免許管理者（勤務する学校等が所在する都道府県の教育委員会）に有効期間の更新又は更新講習修了確認のための申請を行うことになります。

2 新免許状と旧免許状

○新免許状

平成21年4月1日以降（教員免許更新制の導入後）に初めて授与された教員免許状のこと。有効期限として、教員免許状自体に「有効期間の満了の日」が記載されています。

「有効期間の満了の日」が異なる複数の新免許状を所持する場合、すべての免許状の有効期間は、最も遅い「有効期間の満了の日」に自動的に統一されます。

○旧免許状

平成21年3月31日まで（教員免許更新制が導入される前まで）に授与された教員免許状のこと。有効期限として、生年月日等によって「最初の修了確認期限」が割り振られています。ただし、既に修了確認、延期又は免除等の手続きを行ったことがある場合、その際に発行された「更新講習修了確認証明書」等に記載された「次の修了確認期限」が現在の修了確認期限となります。

- ※ もともと旧免許状を所持している場合は、平成21年4月1日以降に新しく教員免許状を授与された場合でも、その教員免許状は新免許状ではなく、旧免許状として授与されます。旧免許状と新免許状を両方持つ、ということはありません。
- ※ 免許状更新講習は、旧免許状所持者の修了確認期限又は新免許状の有効期間の満了の日（複数の新免許状を所持する場合は最も遅い日に統一された日）の2年2ヶ月前から受講を開始することができます。それより前に受講することはできませんので、お間違えのないよう十分ご確認ください。
- ※ 複数の新免許状を所持している場合、対象職種（免許種）に対応した選択講習をそれぞれ18時間以上受講・修了することが必要となります。ただし、1つの講習が教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の対象職種（免許種）に対応したものであれば、当該講習をもって教諭、養護教諭、栄養教諭の複数の免許状の更新をすることができます。
- ※ 複数の旧免許状を所持している場合、現在就いている職又は今後就くことを希望している職（対象職種（免許種））に対応した選択講習を18時間以上受講・修了することで、複数の免許状（対象職種（免許種）が異なる場合を含む。）を全て更新することができます（必修領域、選択必修領域と合わせて合計30時間以上）。

3 受講対象者

更新講習の受講対象者は、普通免許状又は特別免許状を有する者で、次に該当する者です。

- (1) 現職教員（校長，副校長，教頭を含む。ただし，指導改善研修中の者を除く）
- (2) 実習助手，寄宿舎指導員，学校栄養職員，養護職員
- (3) 教育長，指導主事，社会教育主事，その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する指導等を行う者
- (4) (3) に準ずる者として免許管理者が定める者
また，今後教員になる可能性が高い者として，下記の者も受講することができます。
- (5) 教員採用内定者
- (6) 教育委員会や学校法人が作成した臨時任用（または非常勤）教員リストに登載されている者
- (7) 過去に教員として勤務した経験のある者
- (8) 認定こども園で勤務する保育士
- (9) 認可保育所で勤務する保育士
- (10) 幼稚園を設置している者が設置する認可外保育施設で勤務する保育士

【平成 30 年度対象者】

(1) 新免許状

- ・有効期間満了の日が平成 32 年 3 月 31 日の方

所持している免許状に記載されている有効期間満了日を確認してください。更新講習受講期間は有効期間満了日の 2 年 2 ヶ月前から 2 ヶ月前までです。

有効期間の異なる複数の免許状を所持している場合は，その最も遅く満了する日が，自動的に全ての免許状の有効期間満了日となります。

(2) 旧免許状

○教諭・養護教諭の方

生年月日	更新講習受講期間
昭和 38 年 4 月 2 日～昭和 39 年 4 月 1 日	平成 29 年 2 月 1 日
昭和 48 年 4 月 2 日～昭和 49 年 4 月 1 日	}
昭和 58 年 4 月 2 日～昭和 59 年 4 月 1 日	平成 31 年 1 月 31 日
昭和 39 年 4 月 2 日～昭和 40 年 4 月 1 日	平成 30 年 2 月 1 日
昭和 49 年 4 月 2 日～昭和 50 年 4 月 1 日	}
昭和 59 年 4 月 2 日～	平成 32 年 1 月 31 日

○栄養教諭の方

栄養免許状授与日	更新講習受講期間
平成 20 年 4 月 1 日～平成 21 年 3 月 31 日	平成 29 年 2 月 1 日
	}
	平成 31 年 1 月 31 日

※ 受講対象者かどうか不明な方は、免許管理者（勤務する学校等所在地の都道府県教育委員会）にお問い合わせください。

制度に関する詳細は、文部科学省ホームページをご覧ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/koushin/index.htm

※ 受講対象者であるが、今年度の対象ではない（修了確認期限を過ぎている）場合、あらかじめ秋田大学教員免許状更新講習事務室（以下「事務室」という。）までご連絡ください。

※ 修了確認期限を延期している場合、免許状更新講習の受講期間は延期後の修了確認期限から起算する必要があります。受講期間外に講習を受講してしまいますと、免許状更新のための講習として認められなくなりますので十分にご留意願います。

4 選択必修領域の導入について

平成 28 年 4 月から教員免許状更新講習の内容が変わりました。

【目的】

受講者の希望やニーズに基づき、これまでの「必修領域」の内容を精選し、受講者が所有する免許状の種類、勤務する学校の種類又は教育職員としての経験に応じて、適時に現代的な教育課題を学べるようにするためです。

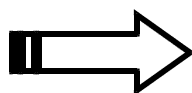
【内容】

○これまでの「必修領域」の内容及び時間数の見直し(12 時間→6 時間)

○学校種・免許種等に応じた「選択必修領域」の導入(6 時間)

今までの免許状更新講習の内容

合 計 30 時 間	必修領域(12 時間)
	選択領域(18 時間)



これからの免許状更新講習の内容

合 計 30 時 間	<u>必修領域(6 時間)</u>
	<u>選択必修領域(6 時間)</u>
	選択領域(18 時間)

5 受講者募集期間

受講者の募集は、次のとおり第 1 次募集（平成 30 年度開設講習一括募集）と第 2 次募集（第 1 次募集後も定員に達していない講習の募集）として行います。期間内に教員免許状更新講習システム（以下、システム）にアクセスし、受講申込を行ってください。

なお、受講者登録（氏名・メールアドレス等）は募集期間外でも登録可能です。4 月 2 日（月）に公開する募集要項、講習一覧等をご確認いただき、募集開始前にあらかじめ登録されることをお勧めします。

また、履修認定管理の都合上、受講者登録は原則 2 年間で一人 1 回までとなります。

＜平成30年度受講申込等期間＞

○ 第1次募集：

◎講習申込 平成30年5月 10日（木）17:00
～平成30年5月14日（月）17:00まで

◎講習料払込 平成30年5月16日（水）まで

◎受講申込書送付 平成30年5月24日（木）必着

○ 第2次募集（定員に達していない講習）：

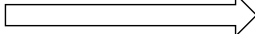
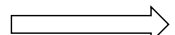

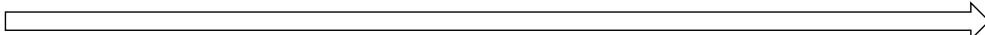
◎講習申込 平成30年5月25日（金）10:00
～各講習開始日の4週間前まで

◎講習料払込 講習申込日から3日以内

◎受講申込書送付 講習申込日から10日以内

ただし、第1次募集期間中に受講申込者が複数に達しなかった講習及び受講申込者が少ない講習（最少催行人数に達していない講習を含む）については開講しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

○ 講習受講申込期間等

	5月10日(木) 17:00	5月14日(月) 17:00	5月16日(水) 24:00	5月24日(木)	5月25日(金) 10:00	5月31日(木)	
受講申込	＜第1次募集＞ 平成30年度開設講習 一括募集(先着順) 			＜第2次募集＞ 第1次募集で定員に 達しなかった講習に ついて再募集します。 			各講習開始日 の4週間前まで 募集
講習料払込	＜第1次募集＞ 講習予約後、コンビニエンスストアで払込み ※5月16日(水)まで入金してください。 			＜第2次募集＞ 講習を予約した日から3日以内に コンビニエンスストアで払込み			
受講申込書	＜第1次募集＞ web申込みの後に各自印刷し、写真を貼付の上 証明者(校長等)の証明をもらい提出(5月24日(木)必着) ※証明者については7頁の「受講申込書の証明の方法について」を参照してください。			第1次募集必着 ＜第2次募集＞ web申込みの後に各自印刷し、写真を貼付の上 証明者(校長等)の証明をもらい提出 (予約した日から10日以内)			
キャンセル待ち	定員に達した講習から キャンセル待ちを受け付けます。(5月31日(木)まで) ※電子メールで先着順に受け付けます。 ※申込書を受信した時点で講習開設日4週間を切っている講習については、受け付けられません。 						

6 受講申込方法

申込み方法は WEB による申込みに限らせていただきます。郵送での申込みは受け付けておりませんのでご注意ください。

各講習の申込みは、先着順で平成30年度開設講習を一括で申し込むことができますが、受講申込は、原則として2年間の受講期間中、必修領域講習6時間と選択必修領域講習6時間、選択領域講習18時間の計30時間を上限とします。

各講習とも募集定員に達しない場合は、講習日の4週間前まで募集します。

受講申込書（様式第1号）については、第1次募集申込者は**5月24日（木）**まで、第2次募集申込者は**予約した日から10日以内**に事務室へ郵送してください。

また、定員に達した講習について受講を希望する場合は、キャンセル待ちすることができます。様式第3号「平成30年度教員免許状更新講習キャンセル待ち申込票（Excelファイル）」を本学教員免許状更新講習ホームページ（以下、ホームページ）【各種様式】よりダウンロードし、必要事項を入力の上、**5月31日（木）**までに**キャンセル待ち専用メールアドレス（cancel-machi@jimu.akita-u.ac.jp）**へファイルを添付して送信してください。その際、メールの本文には「氏名」及び「受講者ID（システムに登録したメールアドレス）」を入力してください。

メールの受信日時により先着でキャンセル待ちの順位が決定されますが、当該講習日の4週間前までに辞退者があった場合のみ、受講確認の連絡を差し上げることになります。なお、キャンセル待ちをする講習分については、上記の30時間に含みません。

（キャンセル待ちメール本文作成例）



以下にWEB上での申し込みから受講申込書郵送までの手順を示します。

(1) ホームページ (<http://menkyo.jimu.akita-u.ac.jp/>) にアクセスし、「教員免許更新講習システム」ボタンからシステムに入る。

※ 秋田大学ホームページからアクセスする方法

① 秋田大学ホームページ (<http://www.akita-u.ac.jp/honbu/>) を開く。

② 「地域の方へ」をクリックする。

③ 画面下にある「教員免許状更新講習推進センター」をクリックする。

(2) システムで受講者登録し、ID及びパスワードを取得する（履修認定管理の都合上、登録は2年間で一人1回まで）。

(3) 取得したID及びパスワードを入力し、システムにログインする。

(4) 受講を希望する講習を選択し、申し込みを行う（先着順、2年間の上限30時間）。

この際、カートに入れた時点で当該講習の申込枠は確保できておりますので、受講を希望する講習が複数ある場合は、まずすべての講習をカートに入れてしまうことをおすすめします。ただし、カートに入れてから2時間以内に予約確定しない場合は、自

動的にカートから削除となりますのでご注意ください。また、操作中にブラウザの「戻る」ボタンをクリックすると申込みの途中でエラーが発生する恐れがありますので、押さないでください。

(5) システムから「予約確認通知書」「受講申込書」「受講票（様式第2号）」「シラバス」「マップ」「秋田大学コンビニエンスストアでの講習料払込方法」を印刷する。

(6) 「受講申込書」に、写真（デジカメ撮影可）を貼付し、所属長（校長等）の証明を受けたもの（職印押印）を事務室へ郵送する。証明の方法については、次の表「受講申込書の証明の方法について」を参考にしてください。受講申込書の提出により、受講対象者であることの確認をします。期日までに提出してください。有効期間の延長または修了確認期限の延期申請をした方は受講申込書に「有効期間延長証明書」または「修了確認期限延期証明書」の写しを添付して提出してください。

なお、「証明者記入欄」は、証明者である所属長（校長等）の職名や氏名を記入する欄です。ご注意ください。

また、受講申込書提出後に講習を追加した場合は、新しい受講申込書を印刷し、再度所属長（校長等）の証明を受け、事務室へ提出する必要があります。（その際写真は貼付しなくて構いません。）

(7) 「受講票」は、受講当日に持参してください。

(8) 「予約確認通知書」に記載の User ID(99 から始まる 8桁の数字)と「秋田大学コンビニエンスストアでの講習料払込方法」により、講習料を払い込んでください。

※ システムの使用方法については、システムのサイドバーに受講者操作マニュアル <https://menkyo.jimu.akita-u.ac.jp/system/manual.pdf> を掲載しておりますのでご確認ください。

※ 同一講習名、同一内容の講習は重複して申し込まないでください。また、昨年度履修した講習と同一講習名、同一内容の講習についても、申込はしないでください。

※ 必修領域講習、選択必修領域講習及び選択領域講習は免許状更新講習手続きにおいて、いずれも他の領域への振替えはできません。

※ 本学では必修領域等含め30時間を超えた講習の申込はできませんので、複数の対象職種（免許種）の新免許状を所持している方が30時間を超えての受講をご希望の場合は、事前に事務室へご相談ください。

○ 受講申込書の証明の方法について

受講対象者の区分		証明の方法(※注)
教育職員・ 教育の職	教育職員（主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師）（免許法第9条の3Ⅲ①）	公立学校・国立学校 校長の証明 ※校長本人の場合は教育委員会・法人の長
	校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、養護職員（免許状更新講習規則第9条Ⅰ①）	共同調理場に勤務する学校栄養職員 場長の証明 ※場長本人の場合は教育委員会
	指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する専門的事項の指導等に関する事務に従事している者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ②）	任命権者の証明 （例：秋田県教育委員会）
	国・地方公共団体の職員等で、上記の者に準ずる者として免許管理者が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ③）	任命権者又は雇用者の証明
その他文部科学大臣が定める者（免許状更新講習規則第9条Ⅰ④）	その者の任命権者・雇用者の証明	
教員採用内 定者・ 教員採用内 定者に準ず る者	教員採用内定者（免許法第9条の3Ⅲ②）	任用又は雇用予定の者の証明 （例：秋田県教育委員会、学校法人の長）
	教員勤務経験者（免許状更新講習規則第9条Ⅱ①）	任用又は雇用していた者の証明 （例：勤務校所管教育委員会、学校法人の長）
	認定こども園及び認可保育所の保育士（免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	当該施設の長の証明
	幼稚園と同一の設置者が設置する認可外保育施設に勤務する保育士（免許状更新講習規則第9条Ⅱ②）	当該施設の設置者の証明 （例：市区町村長、教育委員会、法人の長）
教育職員となることが見込まれる者（臨時任用リスト搭載者等）（免許状更新講習規則第9条Ⅱ③）	任用又は雇用する可能性がある者の証明 （例：秋田県教育委員会、学校法人の長）	

(※注)証明者については例示であり、受講申し込みを行う者の任命権者が定めた者による証明であれば差し支えない。(例えば、現職の公立学校教諭の証明者が校長ではなく教育委員会の教育事務所長であった場合など。)

7 履修認定

(1) 履修認定は、試験により行います。(欠席者については、履修認定の対象といたしません。)

履修認定試験の結果については、講習終了後4週間を目処に、ホームページ上で合格者のみ受講番号で発表しますので、「受講票」に記載されている受講番号でご確認ください。不合格者については、別途文書を送付します。

また、可否に関しての電話による問い合わせには一切応じられませんので、ご了承ください。

(2) 合格者には、履修証明書または修了証明書を発行します。発行する証明書については、受講者登録の際に各自で選択します。選択した証明書を変更する場合は、事務室までご連絡ください。

○履修証明書・・・本学のシステムで申込みする講習の受講が30時間未満の場合は、1講習につき1枚の履修証明書を発行します。

○修了証明書・・・30時間の講習すべてを本学のシステムで申込みし受講する場合は、こちらを発行することができます。30時間すべて修了した際に、1枚で証明するものです。

※本学のシステムで申込みする講習とは、秋田大学で開催する講習だけではなく、

秋田県立大学等県内他大学・短期大学で開催する講習もすべて含まれます。

※受講者登録を一人2回以上行くと、履修認定管理ができず、修了証明書が発行できなくなりますので、登録は2年間で一人1回を厳守してください。

履修証明書は6月～8月実施分は10月末、9月～10月実施分は12月末、11月～12月実施分は1月中旬を目処に登録された住所へ郵送します。修了証明書は、30時間修了したタイミングで、10月末、12月末または1月中旬のいずれかに発行します。

(郵送の際は、ホームページにてお知らせします。) この履修証明書または修了証明書は、免許管理者(勤務する学校等が所在する都道府県の教育委員会、または現在教職に就いていない方は、居住地の都道府県教育委員会)に対し、有効期間の更新又は更新講習修了確認申請をするための必要書類となります。申請時まで、紛失しないよう管理してください。

万が一、紛失・汚損してしまった場合は、再発行します。様式第4号「教員免許状更新講習履修(修了)証明書再発行願」をホームページ【各種様式】よりダウンロードし、必要事項を記入の上、返信用封筒及び本人確認ができるもの(運転免許証、パスポート、健康保険証、職員証等)の写しを同封の上、事務室へ請求してください。

8 講習料

講習料は、必修領域講習が6,000円(6時間)、選択必修領域講習が6,000円(6時間)、選択領域講習が18,000円(18時間)、12,000円(12時間)、6,000円(6時間)のいずれかです。

※講習の内容によっては、講習料とは別にテキスト代や施設入場料等を負担していただく場合がありますので、シラバスでご確認ください。

9 講習時間

必修領域講習については、以下の時間割で行いますが、そのほかの選択必修領域講習及び選択領域講習については講習ごとに開始(終了)時間が異なりますので、それぞれシラバスでご確認ください。

【必修】

8:30		11:15		12:15		15:30		16:30
受付	講習 (120分+休憩15分)	自習	試験 (45分)	昼食	講習 (120分+休憩15分)	自習	試験 (45分)	
9:00		11:30		13:15		15:45		

※ 必修の試験は、計2回(1日2回)行います。

※ 必修の受付は8:30からです。

10 講習会場・駐車場，受付場所

(1) 講習会場及び駐車場

講習会場・駐車場は次のとおりです。地図等詳細については，シラバスに掲載しております。

会場	住所	駐車場
秋田大学 手形キャンパス	秋田市手形学園町 1-1	シラバスで確認してください。
秋田大学 本道キャンパス	秋田市本道 1-1-1	自家用車の利用が可能です。 ゲート前の電話機にて，守衛室に「更新講習受講者です」と伝えてください。
秋田県立大学 秋田キャンパス	秋田市下新城野字 街道端西 241-438	自家用車の利用が可能です。
秋田県立大学 本荘キャンパス	由利本荘市土谷字海 老ノ口 84-4	自家用車の利用が可能です。
秋田県立大学 大潟キャンパス	南秋田郡大潟村南 2-2	自家用車の利用が可能です。
秋田県立大学 木材高度加工研究所	能代市字海詠坂 11-1	自家用車の利用が可能です。
国際教養大学	秋田市雄和椿川字奥 椿岱 193-2	自家用車の利用が可能です。
秋田公立美術大学	秋田市新屋大川町 12-3	自家用車の利用が可能です。
日本赤十字秋田 看護大学	秋田市上北手猿田字 苗代沢 17-3	自家用車の利用が可能です。
聖霊女子短期大 学	秋田市寺内高野 10-33	自家用車の利用が可能です。
聖園学園短期 大学	秋田市保戸野すわ町 1-58	<u>構内は駐車できません。</u> 公共交通機関等を利用してお越しく下さい。
上記以外		シラバスで確認してください。

(2) 受付場所

秋田大学手形キャンパス会場については、選択講習の受付はインフォメーションセンター（下図参照）、選択必修講習はインフォメーションセンターもしくは講習会場前、必修講習の受付を講習会場前にて行います。その他の会場については講習によって異なりますので、事前にシラバス、地図でご確認ください。



※秋田大学手形キャンパス
必修講習受付場所は、
講習会場前です。

※選択必修講習受付場所は
それぞれシラバスで
ご確認ください。

11 事前相談

講習を希望する方で、障害等（視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、病弱者等）を有し、受講上特別な配慮を必要とする方は、受講申込の概ね 2 ヶ月前まで（募集期間前でも構いません）に事務室へお申し出ください。

また、日常的に補聴器、松葉杖、及び車椅子等を使用している方も事前相談をお願いします。

なお、お申し出が遅くなった場合、また支援内容や本学の設備によっては、ご希望に沿うことができない場合がありますのでご了承ください。

12 受講上の注意（持ち物について）

受講当日は、次のものを持参してください。

- (1) 受講票
- (2) 筆記用具，時計
- (3) 本人確認ができるもの（運転免許証，パスポート，健康保険証，職員証等）
- (4) 各講習で指定されたもの（シラバスで確認してください。）
- (5) 昼食（秋田大学生協の営業日や，各会場の周辺地図（コンビニ等が載っているもの）については，更新講習ホームページ（お知らせ）に掲載していますので，事前にご確認ください。）

13 その他の注意

- (1) 受講前にシラバスをよくお読みください。
- (2) 法定時間が確保できなくなるため，遅刻・途中欠席は認めません。
- (3) 同一講習名，同一内容の講習は重複して申し込まないでください。また，昨年度履修した講習と同一講習名，同一内容の講習についても申し込まないでください。
- (4) お知らせは随時ホームページに掲載しておりますので，定期的にご確認ください。また，受講者登録の際に登録されたメールアドレスへ連絡することがありますので，受信メールの確認も併せて行ってくださいますようお願いいたします。
- (5) 秋田大学の構内は全面禁煙となっております。
- (6) 申込等にあたってお知らせいただいた氏名・連絡先その他の個人情報については，①応募処理，②予約確認通知書，③講習実施，④履修認定を行うために使用し、関係法令に従って管理します。
- (7) 教員免許状更新講習の記録のため，写真やビデオを撮影することがありますので，ご了承ください。

14 受講辞退

受講を辞退する場合の手続きは次のとおりです。

- (1) 講習料払込前
電話により受け付けます。受講を辞退することが決定し次第速やかに事務室へ連絡してください。
- (2) 講習料払込後
様式第 5 号「平成 30 年度教員免許状更新講習受講辞退届・講習料返還請求書」をホームページ【各種様式】よりダウンロードし，必要事項を記入の上，キャンセルする講習 1 つにつき 1 枚を事務室へ持参又は郵送してください。（電話・FAX・メール等では受け付けておりません。）

講習開始日の前日（土，日，祝日，および本学の休業日を除く）までに所定の様式を受理した場合は，事務手数料 1,000 円を差し引いた金額を返還します。講習当日に辞退する場合は，返還はありません。

なお，キャンセル待ちをしていた講習の受講が決定し，既に入金済みの講習を辞退する場合も，同様に事務手数料が発生します。

15 問い合わせ・送付先

秋田大学総合学務課

教員免許状更新講習事務室

〒 010-8502 秋田市手形学園町 1-1

電話：018-889-3205（受付時間：平日 8:30～17:00 本学の休業日を除く）

FAX：018-889-3169

※本学の休業日はホームページ（<http://menkyo.jimu.akita-u.ac.jp/>）でお知らせします。