

# 研修講座の受講手続要領

**【受講申込と決定】** 受講の申込とその決定は下記のようになります。

◆ 先生方は  
4月17日（木）までに  
学校長へ

◆ 各学校長は  
4月21日（月）までに  
教育委員会へ

◆ 各教育委員会は  
4月28日（月）までに  
センターへ

◇ 研修センターは  
5月14日（水）までに  
教育委員会へ

◇ 各教育委員会は  
5月16日（金）までに  
学校長へ

◇ 各学校長は  
5月20日（火）までに  
先生方へ

● 受講希望講座を選び、講座名を学校長に申し出てください。  
**※研修内容を熟読の上、申込みをしてください。**

● 講師の先生も必ず申し込んでください。(氏名の前に◎を付けてください)

● 自校の受講希望者を取りまとめ、開催要項 P37・38の様式1にて所属教育委員会に報告してください。  
(様式1はHPからもダウンロードできます)

● 各学校からの受講希望者を取りまとめ、開催要項 P37・38の様式1にてメールでセンターへ報告してください。

● 市町村内の全学校に申込みの有無を確認してください。

○ 各教育委員会に「受講者決定通知書」を送付致します。

○ 各学校長に受講者の決定通知を出してください。

○ 先生方に受講決定の旨を通知してください。

① 年度途中の申込みは、P37・38の様式1を必ず当該教育委員会へ提出してください。

② 公開講義のみの受講も可能です。

③ 諸事情により講座の日程等を変更する場合がありますので予めご了承ください。変更の場合は随時ご連絡致します。

## 【受講申込の取り消し、変更時のお願い】

※受講者が学校事情等で受講を取り消す等の場合が生じた時は、

→ ①所属長に申し出てください。

→ ②学校は必ず教育委員会にその旨を連絡してください。

→ ③教育委員会はセンターへ連絡をお願いいたします。