

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になりますので、期日が短くて申し訳ありませんが、ご協力をよろしくお願いします。

◆ 先生方は
4月16日（火）までに

- 受講希望講座を選んで、講座名を学校長に申し出てください。
- 講師の方も必ず申し込んでください。（名前の前に◎をつけてください。）

◆ 各学校長は
4月18日（木）までに

- 自校の受講希望者を取りまとめ、P39・40の様式1にて所属教育委員会に報告してください。

◆ 各教育委員会は
4月23日（火）までに

- 各学校からの受講希望者を取りまとめ、研修センターより送付した開催要項P39・40の様式1にて報告してください。（可能な限り、メールでお願いします。）
- 様式1に収まらない場合は、複数枚使用してください。

◇ 研修センターは
5月10日（金）までに

- 各教育委員会に「受講者決定通知書」を送付致します。

◇ 各教育委員会は
5月15日（水）までに

- 各学校長に受講者の決定通知を出してください。

◇ 各学校長は
5月17日（金）までに

- 受講希望者に受講決定の旨を通知してください。

※ 全講座の受講者数の概数を把握するために、4月18日（木）までに一度、受講申込書を学校から提出頂きますが、各講座開催日の一週間前であれば、随時申込みが可能です。

年度途中の申込みも、P39・40の様式1を必ず、当該教育委員会へ提出して下さい。（様式1はHPからもダウンロードできます。）

【受講時のお願い】

- ① 受講される先生は、開催期日を年間スケジュールの中で掌握しておいて下さい。
- ② やむを得ない事情で受講を取り消す場合や講座の一部の日程にのみ参加する場合は、所属長に申し出、所属教育委員会を通じて必ず連絡をお願いいたします。
- ③ 諸事情により、講座の日程を変更する場合がございますので、予めご了承ください。