

研修講座の受講手続要領

【受講申込と決定】

※ 受講の申込並びにその決定は、下記のようにいたします。ご協力をお願いします。

◆ 先生方は
4月11日（水）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。
- ・ 講座講師の方も必ず申し出てください。

◆ 各学校長は
4月13日（金）までに

- ・ 自校の受講希望者を取りまとめ、P37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18日（水）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いたしましたP37の様式1にて報告してください。(尚、メールにて送付いただきますと助かります。)
また、受講者数が様式1に収まらない場合は、様式1を複数枚使用してください。

◆ 研修センターは
4月25日（水）までに

- ・ 各教育委員会に受講者の決定通知をいたします。
(必要に応じて、各教育委員会と調整する場合がございます)

◆ 各教育委員会は
5月2日（水）までに

- ・ 各学校長に受講決定者に対する決定通知を出してください。

◆ 各学校長は
5月7日（月）までに

- ・ 受講希望者に受講決定の旨を必ず通知してください。

※申込み期間以外でも、希望がございましたら、お気軽に当センターにお問い合わせ下さい。

※年度途中のお申込みには、P37～38の様式1を当該教育委員会へ提出して下さい。ホームページ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 都合により、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。