

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19日（火）までに
学校長へ

◆ 各学校長は
4月22日（金）までに
教育委員会へ

◆ 各教育委員会は
4月28日（木）までに
センターへ

◇ 研修センターは
5月23日（月）までに
教育委員会へ

◇ 各教育委員会は
5月27日（金）までに
学校長へ

◇ 各学校長は
5月31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。
(一人3講座まで受講できます)

● 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 P41・42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 P41・42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確認をしてください。

○ 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 4月22日(金)までに年度当初の受講申込書を学校から提出してもらいますが、各講座開催日の一週間前であれば、随時申込みができます。

・年度途中の申込みも、P41・42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】

※学校事情等で受講を取り消す場合や講座の一部の日程にのみ受講する場合は、所属長に申し出て、必ず所属教育委員会を通して連絡をお願いいたします。