

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、旅費支給額と講座準備の関係から、下記のようにいたしますので、ご協力をお願いいたします。

◆ 先生方は
4月11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（木）までに

- ・ 自校の受講希望者を取りまとめ、所定の用紙に記入の上、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19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所定の用紙に記入し、報告してください。



◆ 研修センターは
4月25日（火）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
4月27日（木）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 2日（火）までに

- ・ 受講希望者に受講決定の通知を必ずしてください。

※ 申込の期日は厳守にてお願いいたします。

※ 講座によっては受講希望人数の関係により、開講できない場合もありますので、予めご了承ください。（その場合は、該当の方に連絡いたします。）

※ 旅費が道（教育局）から支給されない講座がありますので、ご注意ください。（p.5参照）

【受講時のお願い】

- ① 受講される先生は、開催要項をよく読んで参加してください。
- 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 講座当日は、10：30までに受付を済ませてください。
- ④ 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。