

# 出前型研修

問い合わせ先 企画課 総合企画班  
Tel 0957-53-1186

県教育センターの指導主事を派遣し、研修講座で用いる資料を活用して、県内の学校や教育研究団体等での研修に対する支援を行います。

## ＜申込み方法＞

県教育センターWeb サイト

※5月にトップページのレイアウト  
を変更予定です。



このマークを  
クリック!

このページが立ち上がります。

**出前型研修**  
長崎県教育センター所員を派遣します  
県教育センターの指導主事を派遣し、研修講座で用いる資料を活用して、県内の学校や教育研究団体等での研修に対する支援を行います。

※利用案内、申込み専用Webシステム等のリンクはこのページの最後にあります。

出前講座	研究援助												
<p>①市町教育委員会</p> <p>②公立学校 ※公立幼稚園及び公立幼稚園併設認定こども園を含む</p> <p>③教育研究団体等</p> <p>「出前講座の利用案内」の出前講座一覧(出前講座メニュー)に設定されている内容 ※詳細についてはご相談ください</p> <p>Web申込み</p> <table border="1"> <tr> <th>実施期間</th> <th>受付期間</th> </tr> <tr> <td>I期 6/25~ 7/31</td> <td>4/16~ 5/15</td> </tr> <tr> <td>II期 8/1 ~10/31</td> <td>5/20~ 6/14</td> </tr> <tr> <td>III期 11/1 ~ 1/31</td> <td>8/16~ 9/13</td> </tr> </table> <p>教育センター職員への派遣に係る費用は <b>教育センターが負担</b></p> <p>講座依頼は各団体年1回が原則 ※研修内容の実践化を図るため「講義」と「研究協議」または「演習」の構成で実施します (講座全体に要する時間90~180分程度)</p> <p>以下をご覧ください 1 出前講座の利用案内 2 申込み専用Webシステム 4 出前講座依頼書(Word様式)</p>	実施期間	受付期間	I期 6/25~ 7/31	4/16~ 5/15	II期 8/1 ~10/31	5/20~ 6/14	III期 11/1 ~ 1/31	8/16~ 9/13	<p>①市町教育委員会</p> <p>②公立学校 ※公立幼稚園及び公立幼稚園併設認定こども園を含む</p> <p>③私立学校</p> <p>④教育研究団体等</p> <p>教育センターが開講する各種講座に関わる内容 ※詳細についてはご相談ください</p> <p>電話申込み</p> <table border="1"> <tr> <th>実施期間</th> <th>受付期間</th> </tr> <tr> <td>5/7~2/28</td> <td>実施の1か月前まで</td> </tr> </table> <p>TEL 0957-53-1186 (県教育センター企画課)</p> <p>教育センター職員への派遣に係る費用は <b>依頼元が負担</b></p> <p>援助依頼は各団体年1回が原則 ※研究会への「参加」のみの要請やコンテスト等の「審査」等の要請については、複数回でも可能な場合もありますので、ご相談ください</p> <p>以下をご覧ください 5 研究援助実施要項 6 研究援助派遣願(Word様式)</p>	実施期間	受付期間	5/7~2/28	実施の1か月前まで
実施期間	受付期間												
I期 6/25~ 7/31	4/16~ 5/15												
II期 8/1 ~10/31	5/20~ 6/14												
III期 11/1 ~ 1/31	8/16~ 9/13												
実施期間	受付期間												
5/7~2/28	実施の1か月前まで												
<p><b>対象</b></p>	<p><b>対象</b></p>												
<p><b>内容</b></p>	<p><b>内容</b></p>												
<p><b>実施・申込</b></p>	<p><b>実施・申込</b></p>												
<p><b>旅費</b></p>	<p><b>旅費</b></p>												
<p><b>留意点</b></p>	<p><b>留意点</b></p>												
<p><b>詳細</b></p>	<p><b>詳細</b></p>												

出前講座依頼書及び研究援助派遣願 送付メールアドレス: S403502@pref.nagasaki.lg.jp




出前講座	研究援助
<p>1 出前講座の利用案内</p> <p>・ 出前講座の利用案内 (PDF 132KB)</p>	<p>5 研究援助実施要項</p> <p>・ 研究援助実施要項 (Word 15KB)</p>
<p>2 出前講座一覧(出前講座メニュー)</p> <p>※申込み時にメニュー番号(利用案内に記載)が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼稚園・こども園 (PDF 132KB)</li> <li>・ 小学校 (PDF 209KB)</li> <li>・ 中学校 (PDF 211KB)</li> <li>・ 高等学校 (PDF 211KB)</li> <li>・ 特別支援学校 (PDF 211KB)</li> </ul>	<p>6 研究援助派遣願</p> <p>・ 研究援助派遣願 (Word 15KB)</p>
<p>3 申込み専用Webシステム</p> <p>Web申込みフォーム(別タブで開きます)</p>	<p>研究援助は企画課にお電話ください。</p>
<p>4 出前講座依頼書</p> <p>・ 出前講座依頼書 (Word 32KB)</p>	<p>出前講座はここをクリック!</p>

<b>出前講座受付システム</b>	スタートメニュー	初期登録	ログイン
出前講座受付システム スタートメニュー			
<ul style="list-style-type: none"> <li>»システムへの初期登録を行う。(初回のみ)</li> <li>»システムへログインする。(ID・パスワード必要)</li> </ul>			
<b>注意</b> 申込み受付期間外は、申込みフォームは表示されません。			

### 申込みフォーム登録について

- 初期登録は年度ごとに行ってください。  
複数回実施を希望される場合も再度登録をお願いします。同じIDを使った申込みは1度しかできないようになっています。
- 初期登録が完了すると登録したメールアドレス宛に、ログインIDと14桁のパスワードがメール送信されます。  
(注意) **メールアドレスの入力ミス**により、IDとパスワードが送信されないことがあります。入力時の確認をお願いします。  
(注意) セキュリティシステムによって、IDとパスワードを記載したメールが届かない場合があります。10分たっても受信できない場合は、企画課までお電話ください。

### 申込みにはSTEP1~3があります。

<b>出前講座受付システム</b>	
STEP1 団体情報登録	 <b>団体名、担当者、電話番号</b> を入力
STEP2 講座情報登録	 <b>希望メニュー番号(事前に利用案内で確認してください。)、希望内容、第1~3希望日、参加人数、実施場所、管理職承認</b> を入力
STEP3 講座別質問回答	 <b>希望理由(依頼元の現状と課題)</b> 等の質問に回答

- ★実施の可否につきましては、企画課から後日メールか電話で連絡いたします。
- ★「出前講座」の申込み要件を満たさない場合には、「研究援助」での支援も可能です。ご不明な点をご相談ください。