

長崎県教育センター「研究援助」実施要項

1 目 的

長崎県教育センターによる研究援助（以下「研究援助」という。）は、県内の各市町教育委員会及び各県立学校、教育研究団体等との連携・協力のもと、教育センターの人的資源・研修講座等にかかる実績を活用して、市町教育委員会の研修、各学校の校内研修や教育研究団体等の活動に対し、出前講座の実施要件※1を満たさない場合に、別途支援を行う。

※1 長崎県教育センターによる出前講座の実施要件等は「長崎県教育センター『出前講座』実施要項」または「出前講座の利用案内」を参照。

2 対 象

市町教育委員会、公立学校（公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園を含む）、教育研究団体等、私立学校（私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園を含む）

3 方 法

依頼元に教育センター職員が講義・演習や指導助言等を行う。

4 内 容

教育センターが開講する各種講座に関わる内容

5 費用の負担

教育センター職員の派遣及びその他実施にかかる費用は、依頼元負担とする。

6 実施要件

- (1) 原則として教職員を対象とすること。
- (2) 実施期間は、原則として5月1日から2月末日までの平日で、教育センター関係職員が対応可能な日時であること。
- (3) 実施時間帯は、午前9時から午後5時までの間であること。

7 留意事項

- (1) 同一校及び同一団体等からの依頼は年1回を原則とすること。ただし、同趣旨の内容で複数回実施される研修等の場合は、可能な範囲で対応することとする。
- (2) 依頼元は実施当日に向けて派遣職員との打ち合わせを十分に行い、充実した研修となるよう準備物等を確認する。
- (3) 研修終了後、申請団体の代表者（責任者等でも可）は、Webサイトよりダウンロードした所定の感想用紙に感想等を記載し、派遣職員に当日手渡すか、企画課総合企画班アドレスに後日送付する。
- (4) 自然災害や荒天の対応については、「特別警報および避難勧告等発令時の対応」に準じる。

8 申込み

- (1) 原則として、実施1か月前までに企画課総合企画班へ電話で申し込むものとする。実施の可否は別途連絡する。（企画課総合企画班 TEL0957-53-1186）

- (2) 実施が可能な場合には、依頼元は所定の「講師派遣願（公印省略）」を担当へEメールで送付または郵送する。

メールアドレス：S403502@pref.nagasaki.lg.jp（1は「エル」）
郵送先：大村市玖島一丁目24-2 企画課総合企画班 担当者