

令和２年度「研修講座」受講申込み等についての留意事項

長崎県教育センター

1 受講申込み

- (1) 研修講座受講候補者名を別添様式１により、以下に示す期日までに、県教育センター宛提出してください。

期	研修講座実施月	県教育センターへの申込み締切
1 期	5 月	4 月 1 7 日 (金)
	6 月	
2 期	7 月	5 月 2 2 日 (金)
	8 月	6 月 2 3 日 (火)
3 期	9 月	7 月 2 2 日 (水)
	1 0 月	8 月 2 4 日 (月)
4 期	1 1 月	9 月 2 3 日 (水)
	1 2 月	1 0 月 2 3 日 (金)
5 期	1 月	1 1 月 2 4 日 (火)

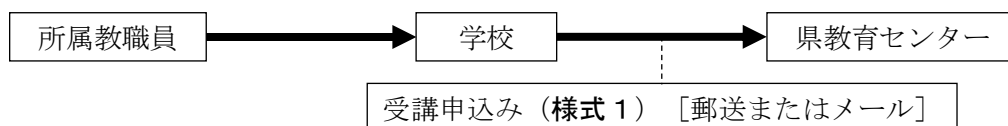
- (2) 受講申込みに際して、次の点に留意してください。

- ①講座の定員に余裕がある場合は、受講者を受け入れます。
- ②「該当者が受講する研修講座」は、受講できません。
- ③旅費は、県教育センターから支給しておりません。

2 受講決定までの手続き

- (1) 講 座 案 内 県教育センターWebサイト (<https://www.edu-c.news.ed.jp/>) の「研修－教育センター研修講座」より、「研修講座一覧」を御覧ください。

- (2) 受講申込み



〈送り先〉

〔郵 送 の 場 合〕 〒 8 5 6 - 0 8 3 4 大村市玖島 1 丁目 2 4 - 2

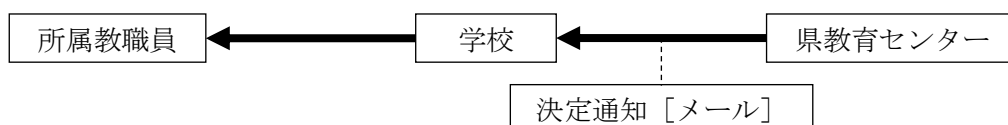
長崎県教育センター所長 宛

※封筒に「(高校)セ〇〇 (講座名) 申込み」と朱書きすること

〔メールの場合〕 送信先: center-kouza@pref.nagasaki.lg.jp (lgは「エルジー」)

件 名: 【高校】セ〇〇 (講座名) 申込み

- (3) 決 定 通 知



3 研修講座実施要項等

(1) 教育センターWebサイト (<https://www.edu-c.news.ed.jp/>) の「研修－教育センター研修講座」より次の書類をダウンロードし、それぞれの指示に従ってください。

①「研修講座一覧」から各講座の「実施要項・諸連絡・事前提出資料」を選択する。

○ 講座実施要項・諸連絡（全員）

○ 事前提出資料または持参資料（実施要項で指示がある研修講座を受講する方のみ）

②「受講決定後の手続き・関係書類等」の「2. 宿泊申込み」「3. 事務連絡」から次の書類を選択する。

○ 宿泊申込届（教育センター宿泊棟への宿泊を希望する方のみ）

○ 受講・センター宿泊施設を利用される先生方へ（全員）

なお、実施要項等の Web up の予定日は以下のとおりです。

期	研修講座実施月	研修講座実施要項等 Web up
1 期	5 月	4 月 1 0 日（金）
	6 月	
2 期	7 月	5 月 2 9 日（金）
	8 月	6 月 3 0 日（火）
3 期	9 月	7 月 3 1 日（金）
	1 0 月	8 月 3 1 日（月）
4 期	1 1 月	9 月 3 0 日（水）
	1 2 月	1 0 月 3 0 日（金）
5 期	1 月	1 1 月 3 0 日（月）
	2 月	1 2 月 1 8 日（金）

(2) ただし、取扱注意、親展扱い等の関係書類及び特殊な様式の「宿泊申込届」等については、別途お知らせします。

4 受講者に対する指導等

(1) 実施要項等について

受講者が、3 (1) の要領で、実施要項または事前提出資料等をダウンロードし、研修の準備を行うよう御指導ください。

(2) 取り消し・欠席・遅刻・早退について

受講に際して欠席、遅刻することがないよう御指導ください。やむを得ない事情で受講の取り消し、もしくは欠席・遅刻・早退する場合は、校（園）長が速やかに県教育センター（高校教育研修班主任指導主事）へ連絡してください。

(3) 事前提出資料・持参資料等について

受講者が、事前提出資料や持参資料等に関する事前研究を十分に行い、校（園）長決裁を受けたものを期限までに提出するよう、御指導ください。

(4) 宿泊申込みについて

受講者が、宿泊棟への宿泊を希望する場合は、「宿泊申込届」を期限までに提出するよう御指導ください。