

## 令和２年度「研修講座」受講申込み等についての留意事項

教育センター

### 1 受講申込み

- (1) 以下のURLより「**受講申込みシステム**」にアクセスし、受講申込みを行ってください。

URL : [https://www.edu-c.news.ed.jp/juko\\_top/](https://www.edu-c.news.ed.jp/juko_top/)

- (2) 受講候補者の報告は、以下に示す期日までに「**受講申込みシステム**」により、行ってください。

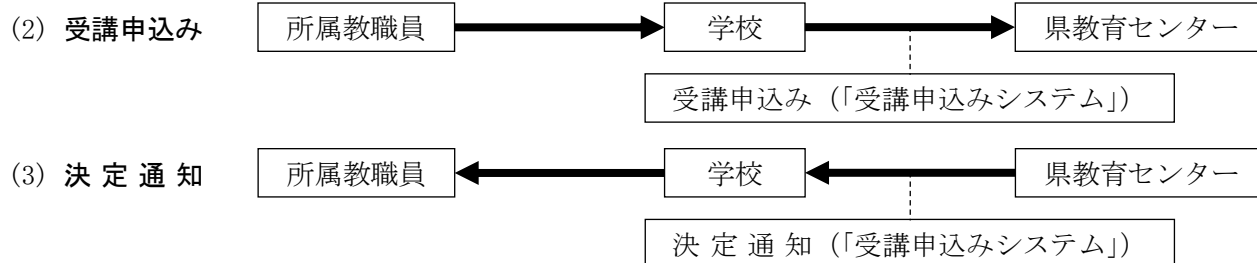
期	研修講座実施月	県教育センターへの申込み締切
1 期	5 月	<b>4 月 1 7 日 (金)</b>
	6 月	
2 期	7 月	<b>5 月 2 2 日 (金)</b>
	8 月	<b>6 月 2 3 日 (火)</b>
3 期	9 月	<b>7 月 2 2 日 (水)</b>
	1 0 月	<b>8 月 2 4 日 (月)</b>
4 期	1 1 月	<b>9 月 2 3 日 (水)</b>
	1 2 月	<b>1 0 月 2 3 日 (金)</b>
5 期	1 月	<b>1 1 月 2 4 日 (火)</b>

- (3) 学校の研修計画に応じて、計画的に受講させてください。

なお、講座によっては、若手教職員研修や中堅教諭等資質向上研修の受講者を優先して受講決定する場合があります。

### 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。



### 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うよう御指導ください。

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、実施要項及び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に御指導ください。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）に連絡してください。

#### (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。