

第5部 一般研修講座・ICT実技研修講座の申込方法

※令和7年度から、各講座の申込が **Fax から Google Forms に変更になりました。** それにともない、申込が学校単位ではなく、個人での申込となります。

(ただし、申込完了メールは、学校の代表メールに送信されます。)

申込を行う場合には、**必ず、所属長(校長)の了承を得たのちに行ってください。**

1 受講の申込期日

各講座の申込期日は、第1次締切として **5月8日(木)** までとします。ただし、各講座において空きがあれば、開催日前日まで、随時申込が可能です。

また、「研修講座受講通知書」を講座開催約2週間前までに送付するため、できるだけお早めにお申込ください。

2 受講の申込方法

各学校(教育機関)の校長(所属長)の了承を得たのち、**21ページ**に記載されております、URL入力もしくはQRコードから個人で行ってください。申込が完了しましたら、受講希望者の学校の代表メールへ、受付完了のメールが送信されます。

3 受講者の決定

一般研修講座については、受付完了のメールをもって、受講決定とします。ただし、ICT実技研修講座については、第1・第2希望をとっているため、研修センターからメールで発送される決定通知書の送付をもって受講が決定します。

4 受講の通知

「**研修講座受講通知書**」を講座開催2週間前までに学校代表メールアドレスあてに送付します。

※昨年度から通知の方法をFAXからメールに変更しています。

5 受講取消し等の手続き

「受講の取消や遅刻・早退」することが事前にわかっている場合は、校長(所属長)から直接当研修センターに連絡してください。

6 旅費について

研修講座は、学校配当旅費対象です。

7 申込手続の手順

