

研修講座への参加申込み等の流れ

受講者

参加講座の決定

「研修講座案内」「総合教育センターWebページ」等で
講座の内容を確認する

校長(園長)の許諾

校長(園長)
または代理者

総合教育センターWebトップページの「研修講座申込み」
から「講座受付システム」に入る

必要事項の入力

パスワード
は厳重に管理
してください。

操作方法の
詳細は次ページ
をご覧ください。

画面上で確認
申込み完了

受講取消し、欠席のとき

校長(園長)
または代理者

受講取消し、欠席 (希望研修の場合)

- 5日前までに「申込状況(一般・経験)確認/変更」の画面の右欄「変更」ボタンをクリックし、キャンセル手続きをする。
- 5日前を過ぎた場合は、管理職から講座実施担当部へ連絡すると同時に「変更」ボタンをクリックし連絡事項の欄に欠席の旨を入力する。

※ 悉皆研修の場合は、前ページをご覧ください。

※ 経験年数別研修講座は、申込方法や欠席の連絡方法が異なります。
「経験年数別研修講座の手引」を参照してください。

「経験年数別研修講座の手引」は、平成30年3月23日付 岡総教セ第5112号により関係
学校園に送付していますが、講座受付システムの[経験年数別研修講座申込][各種ドキュ
メントダウンロード]からダウンロードすることもできます。