

令和5年度 短期研修講座Web申込み説明書（申込者用）

目 次

1	鹿児島県総合教育センターのWebサイトを開く （短期研修のページを表示したい、ログイン画面を開きたい）	2
2	講座詳細を確認する （短期研修講座の内容や日程を調べたい、希望講座の講座詳細を表示したい）	3
3	申込み用メニューにログインする （ログイン画面を表示したい、ログインの方法を知りたい）	4
4	申込み用メニューから選択する （申込講座一覧表を表示したい）	5
5	希望講座を選択する （申込者の情報入力画面を表示したい）	5
6	申込者の情報を入力する （申込者の情報を入力したい）	6
7	申込者の情報を確認する （入力した情報に誤りがないか確認したい）	6
8	申込状況等を確認する （申込みできたか確認したい、申込みを取り消したい）	7
9	申込者の情報を印刷する （入力した情報を印刷したい）	7
10	申込者の情報を修正する （入力した情報を修正したい）	8
11	受講決定を確認する （受講の決定状況を確認したい）	8
12	よくある質問（FAQ）	9

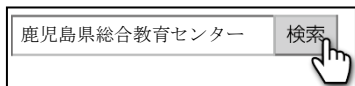
※ Webサイトの画面は、予告なく変更することがあります。

問合せ先

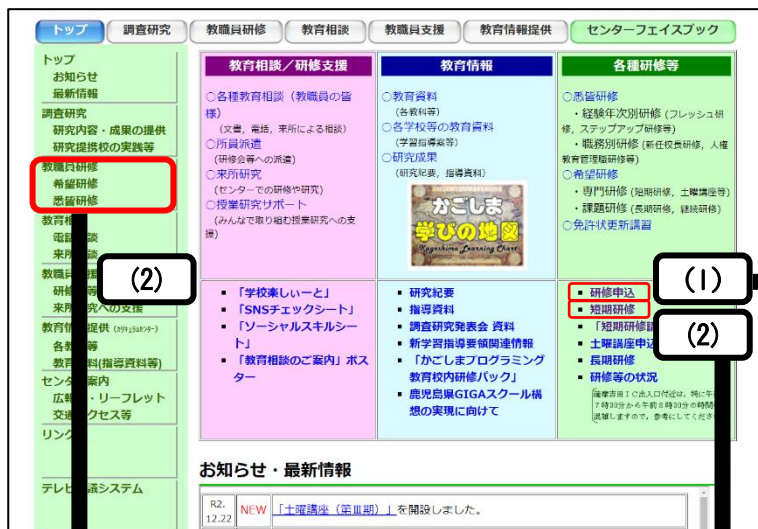
鹿児島県総合教育センター

【ID・パスワード関係：企画課】	【申込関係：教科教育研修課】
TEL (099) 294-2312	TEL (099) 294-2313
FAX (099) 294-2374	FAX (099) 294-2314

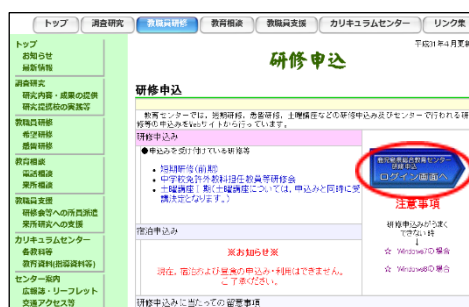
1 鹿児島県総合教育センターのWebサイトを開く



※ 総合教育センターのURL <http://www.edu.pref.kagoshima.jp/>



(1) **研修申込** をクリックし、申込みを受け付けている研修であることを確認してから、**短期研修** をクリックしてください。講座内容を確認したい場合は、ログインの前に(2)の作業を行ってください。次に**3** (p.4)へ進んでください。



研修申込のページ

(2) 講座内容を確認する

TOPページ又は、教職員研修ページの**短期研修**をクリックすると、「短期研修講座」のページが表示されます。次に**2**(p.3)へ進んでください。



短期研修講座

短期研修講座の基本方針

かこしま教育或指導を踏まえた鹿児島県教員等研修計画に基づき、学校教育における今日の課題や教職員のニーズに対応する専門的な内容の講座を開設し、実践的指導力の向上を図ります。

短期研修講座の体系

教職員の資力向上や学校の活性化を図る研修講座を158講座展開しています。

確かな学力の定着を図る研修講座	68講座
児童生徒の未来を切り拓くための能力を伸ばし、社会で自立する力を育む研修講座	24講座
教育の情報化や社会の変化への対応を図る研修講座	31講座
児童生徒のお互いの人格を尊重し、豊かな心と健やかな体を育む研修講座	17講座
信頼され、地域とともにある学校づくりを推進する研修講座	18講座

短期研修講座詳細

各講座の内容、研修日程などの詳細を確認してください。

[講座詳細のページへ](#) (講座への受講申し込みはこちらからもできます。)

短期研修講座の検索 (検索によって講座を表示します。)

以下の検索条件を選択して「情報検索」ボタンをクリックすると、条件に合う講座を表示することができます。

学校振興での参加

受講申込後に、学校振興により短期研修講座を受講することもできます。

○ Web申込みでの振替が決定しなかった方

短期研修講座のページ

※ Webサイト内の各ページのレイアウト等は、予告なく変更することがあります。

2 講座詳細を確認する

トップ 調査研究 **教職員研修** 教育相談 教職員支援 カリキュラムセンター リンク集

令和5年3月更新

短期研修講座

短期研修講座の基本方針

かごしま教員養成指標を踏まえ、た鹿児童教員等研修計画に基づき、学校教育における今日の課題や教職員のニーズに応える専門的な内容の講座を開設し、実践的指導力の向上を図ります。

短期研修講座の体系

教職員の資質向上や学校の活性化を図る研修講座を158講座開設しています。

確かな学力の定着を図る研修講座	68講座
児童生徒の未来を切り拓くための能力を伸ばし、社会で自立する力を育む研修講座	24講座
教育の情報化や社会の変化への対応を図る研修講座	31講座
児童生徒のお互いの人格を尊重し、豊かな心と健やかな体を育む研修講座	17講座
信頼され、地域とともにある学校づくりを推進する研修講座	18講座

短期研修講座詳細

各講座の内容、担当員などの詳細を確認してください。
 (講座への受講申し込みはこちらからできます。)

▶ 講座詳細のページへ

(1) **▶ 講座詳細のページへ** をクリックすると、「令和5年度短期研修講座詳細」のページが開きます。

令和5年3月更新

令和5年度 短期研修講座詳細

○ 実施期間と申込期間

	実施期間	申込期間
前期	6月～8月	4月3日(月)～4月14日(金)
後期	9月～11月	6月1日(木)～6月16日(金)

○ 短期研修講座への申込み

研修講座の申込みは、ログイン画面から行ってください。

- ◇ ログインには、ID、パスワードが必要です。
- ◇ 申込みの前に、必ず以下の一覧で講座の詳細(内容、日程等)を確認してください。
- ◇ Web申込み説明書(詳細版)又は手順書を参考に、申込みを行ってください。
- ◇ あらかじめ申込書(下書き用)に必要な事項を記入しておくこと、入力に便利です。
- ◇ 申込みは、前期・後期に分けて募集します。
- ◇ 市町村立小・中・義務教育学校及び県立学校の教職員の旅費については、別途令達します。

[Web申込み説明書\(詳細版\)へ](#)
[Web申込み手順書へ](#)
[申込書\(下書き用\)へ](#)
[「所属長\(承認者\)用メニュー」の表示方法へ](#)

○ 受講者決定後、「講座日程表、準備するもの」や「レポート等」を掲載します。受講が決定したら、確認してください。

調べたい講座をクリックしてください。

教育センター実施講座 体育センター実施講座 移動講座

■ 教育センター実施講座(前期・後期)

教科等	講座番号	講座名 (講座名をクリックすると、講座詳細が表示されます。)	受講が決したら確認		講座開始日	日数等	対象校種
			講座日程表 準備するもの	レポート等			
	1	授業づくり小中学校副読科講座(ハイブリッド型) —個別最適な学びの実現に向けて—	講座日程表 準備するもの	レポート等	6/20 (月)夜	1	幼小 高特

(2) 「令和5年度短期研修講座詳細」のページの **講座名** の文字をクリックすると、講座の内容や研修日程等が確認できる「講座詳細」が開きます。

講座詳細

令和5年度 短期研修

講座番号	1	短
講座名	授業づくり小中学校副読科講座(ハイブリッド型) —個別最適な学びの実現に向けて—	
対象	幼小・中・高	
実施日	令和5年6月20日(月) 2日間	
場所	総合教育センター	
講座内容	小中学校副読科における個別最適な学びを実現するために、講義・演習、提供授業の体験等を通して、読者力検査結果を踏まえた指導力やICT活用指導力をはじめとする実践的指導力を高める。	
研修日程	講 義 「個別最適な学びの実現を図る副読科(副読科)の活用」 実 習 「個別最適な学びの実現を図る副読科(副読科)の活用」	
備考	① 選考や読者力検査結果、本講座の講座研究内容を踏まえた講座内容とした。 ② 講座内容の一部については、事前に資料を交付したり、オンラインで動画を配信したりすることで、講座内容を充実させた。 ③ 「ハイブリッド」型講座は、単なる単元の履修を中心とした所、各科目でオンラインとする。 ④ 上記の内容は変更する場合があります。受講決定後、必ず「講座日程表:準備するもの」及び「レポート等」のアイコンをクリックし、内容を確認してください。	

講座詳細のページ

※ **受講者決定後**、講座日程表や受講に必要なレポートの様式が表示されます。受講決定者は、必ず確認してください。

令和5年度 短期研修講座日程表

鹿児島総合教育センター

1 講座番号・講座名
1 読者の学びの体験を促すデジタル活用を図る小中学校副読科【大講義】【読者科】

2 実施日
令和5年6月20日(月) ～ 1月22日(日) 2 日間

3 会 場
1 会場：総合教育センター 2 会場：鹿児島県立小中学校


4 研修日程

日数	時 間	内 容	講 師	提供校等
1 日目	9:45～10:30	交 付	(鹿児島県)	
	10:30～12:30	講 義 「学習者の読者力を用いた小中学校(副読科)の活用」	(鹿児島県)	
	13:00～14:30	実 習 「副読科学習指導の展開と改善」	(鹿児島県)	
	14:30～15:30	講 義 「学習者の読者力を用いた小中学校(副読科)の活用」	(鹿児島県)	
	15:30～16:30	実 習 「副読科学習指導の展開と改善」	(鹿児島県)	
2 日目	9:45～10:30	講 義 「読者の学びの体験を促す副読科(副読科)の活用」	(鹿児島県)	

講座日程表のページ

3 申込み用メニューにログインする

講座内容、研修日程等を見て、学校行事や他の研修との重なりがないことを確認してからログインしてください。なお、**フレッシュ研修（初任校1年目研修）**、**パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）**の対象者は申込みができません。学校旅費による申込みはできます（**12Q7** 参照）。

- (1) 「研修申込」のページ、又は「令和5年度短期研修講座詳細」のページにある  をクリックすると、「ログイン」画面が表示されます。



研修申込のページ

短期研修講座詳細のページ

令和5年度 短期研修講座詳細

○ 実施期間と申込期間

	実施期間	申込期間
前期	6月～8月	4月3日(月)～4月14日(金)
後期	9月～11月	6月1日(木)～6月16日(金)

○ 短期研修講座への申込み

研修講座の申込みは、ログイン画面から行ってください。

- ◇ ログインには、ID、パスワードが必要です。
- ◇ 申込みの前に、必ず以下の一覧で講座の詳細（内容、日程等）を確認してください。
- ◇ Web申込み説明書（詳細版）又は手順書を参考に、申込みを行ってください。
- ◇ あらかじめ申込書（下書き用）に必要事項を記入しておく、入力に便利です。
- ◇ 申込みは、前期・後期に分けて募集します。
- ◇ 市町村立小・中・義務教育学校及び私立学校の教員の料費については、別途合致します。

[Web申込み説明書（詳細版）](#) △

[Web申込み説明書（簡易版）](#) △

[申込書（下書き用）](#) △

[ログイン画面へ](#) △

○ 受講者決定後に、「講座日程表、準備するもの」や「レポート等」を掲載します。受講者決定したら、確認してください。

研修申込のページ

短期研修講座詳細のページ

ログインしてください

ログイン

ユーザーID:

パスワード:

ログイン

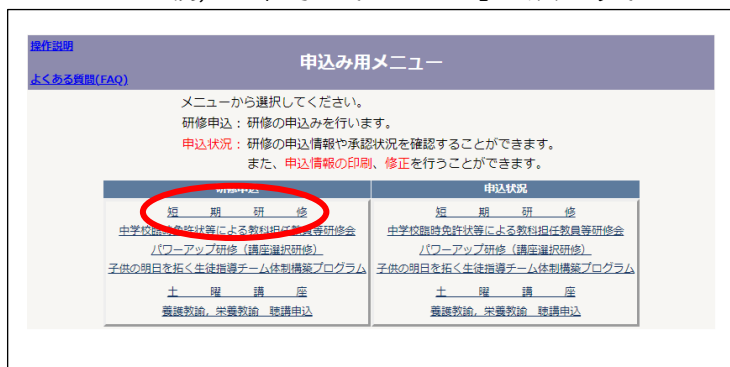
- (2) 申込み用ID、パスワードを**半角英数の小文字**で入力します。入力終了後、**ログイン**をクリックしてください。「申込み用メニュー」画面が表示されます。
- ※ ID、パスワードは、各学校の担当者に確認してください。

入力すると●●●●●●●●と表示されます。

- ID、パスワードは、学校(園)ごとに割り振られています。(申込み用と所属長用があります。)
- パスワードは、ユーザー側で変更することはできませんので、厳重に管理してください。
- ログイン後、一定時間以上ボタンをクリックしない場合、ログイン画面に戻ります。その場合は、再度ログインし直してください。

4 申込み用メニューから選択する

ログイン後、「申込み用メニュー」画面が表示されます。



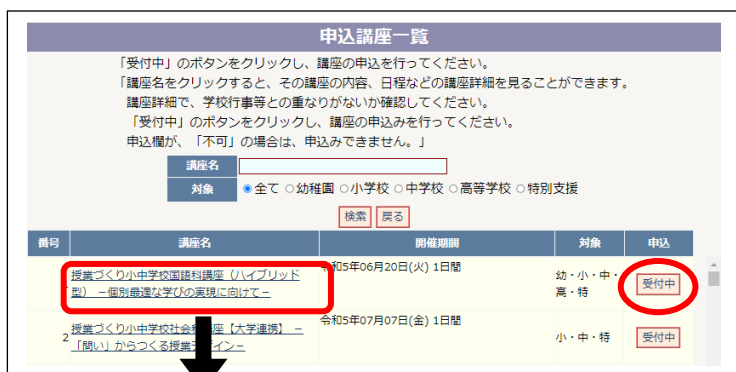
研修申込の中から[短期研修](#)を選んでクリックしてください。

※ 左上の[操作説明](#)をクリックすると他の研修の申込方法等を見ることができます。

また、[よくある質問 \(FAQ\)](#)も参考にしてください。

5 希望講座を選択する

申込講座一覧の中から、画面をスクロールしながら受講を希望する講座を選択します。



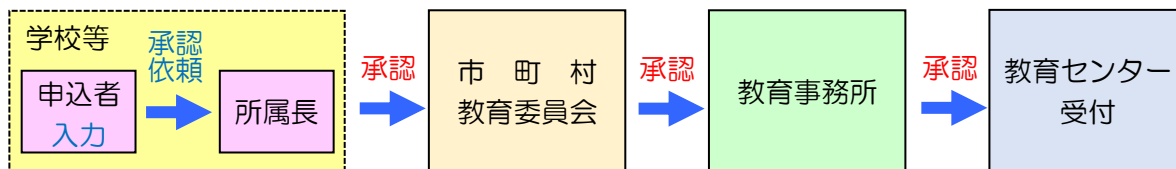
(1) [講座名](#)の文字をクリックすると「講座詳細」が表示されます。再度、講座内容、研修日程等を確認してください。

(2) 申込みを行う場合は、[受付中](#)をクリックしてください。申込期間のみ、クリックできます。



閉じるをクリックするとウィンドウが閉じます。

※ 申込データが教育センターで受け付けされるまでの流れ



市町村立小・中・義務教育学校の申込データは、所属長や各機関の承認を経てから、教育センターで受け付けされます。途中の段階で承認されていない場合は受け付けできません。

○ 鹿児島市立の小中学校、公立幼稚園、市立高等学校は、各教育委員会から教育センターへ送信されます。

○ 県立学校、私立の学校・幼稚園などは、各学校（園）から教育センターへ送信されます。

※ 申込者の情報の修正を行う場合は、承認の経路の逆方向に[申込不備]の処理による差戻しが必要となります。ただし、教育センターで受け付けた後は、[申込不備]にできません。（8、10を参照してください。）

6 申込者の情報を入力する

申込者の情報入力	
申込に必要な情報を入力してください。 申込内容の確認へ キャンセル	
講座番号	1
講座名	捜査づくり小中学校国語科講座（ハイブリッド型） 一週別最適な学びの要領に拠って
対象	幼・小・中・高・特
実施日	令和5年06月20日(火) 1日曜
所属名	大原台小学校
姓(漢字) 【※必須】	<input type="text"/>
名(漢字) 【※必須】	<input type="text"/>
姓(カナ) 【※必須】	<input type="text"/>
名(カナ) 【※必須】	<input type="text"/>
職員番号 【※必須】	<input type="text"/>
職名 【※必須】	<input type="text"/>
採用年度 【※必須】	<input type="text"/>
年齢 【※必須】	<input type="text"/> 歳 (4月1日現在)
担当学年 【※必須】	<input type="text"/>
担当教科 【※必須】	<input type="text"/>
申込理由	<input type="text"/>
希望コース1	<input type="text"/>
希望コース2	<input type="text"/>
希望コース3	<input type="text"/>
過去3年間の申込回数 【※必須】	<input type="text"/> 回
過去3年間の受講回数 【※必須】	<input type="text"/> 回
同一内容の講座受講歴 【※必須】	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
交通手段 【※必須】	<input type="radio"/> 公共交通機関 <input type="radio"/> 自家用車等
食堂利用	<input type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない ※現在、食堂は休止しています。
メールアドレス 【※必須】	<input type="text"/>

(1) 必要事項を入力する

【注意事項】

- ① 姓、名に外字は使用できません。
 - ② 職名は、リストより該当する職名を選択してください。
 - ③ 担当学年，担当教科がない場合は、「なし」と入力してください。
 - ④ 申込理由は、**全角、127文字以内**で入力してください。
 - ⑤ 公立の学校に所属の方は、県域ドメイン(kago.ed.jp)のメールアドレスを入力してください。
- ※ 必須項目が未入力するとき、**「※必須入力」**と表示されます。
未入力項目があると送信されません。

(2) 入力が終わったら、上側にある

[申込内容の確認へ](#)をクリックしてください。

また、申込みを取り消す場合は、[キャンセル](#)をクリックしてください。

7 申込者の情報を確認する

申込者の情報の内容を確認してください。

申込者の情報入力	
講座申込の確定情報を登録します。よろしいですか？ (申込情報を印刷する場合は、登録後、申込状況確認の画面から行ってください。)	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="修正へ"/>	
講座番号	1
講座名	捜査づくり小中学校国語科講座（ハイブリッド型） 一週別最適な学びの要領に拠って
対象	幼・小・中・高・特
実施日	令和5年06月20日(火) 1日曜
所属名	大原台小学校
姓(漢字) 【※必須】	大原
名(漢字) 【※必須】	隆
姓(カナ) 【※必須】	オオハラ
名(カナ) 【※必須】	サクラ

(1) 修正のない場合は、[登録](#)をクリックしてください。

※ **一度登録されたデータは、削除できません。ご注意ください。**

(2) 修正がある場合や、申込みを取り消す場合は、[修正へ](#)をクリックしてください (10参照)。

◎ 申込者の情報を印刷したい場合は9を参照してください。

(3) 登録終了後、必ず所属長へ承認を依頼してください。所属長が承認を行うことによって、申込みが完了となります。**必ず、期限内に承認の手続きを行ってもらうよう所属長に依頼してください。**

申込者の情報入力

講座の申込を登録しました。
講座の申込は、所属長(校長)のWeb上での承認をもって完了しますので必ず所属長へ承認を依頼してください。
 申込情報の修正は、メニューの申込状況から行ってください。
 (申込情報を印刷する場合は、登録後、申込状況確認の画面から行ってください。)

[一覧表へ戻る](#)

○ 登録後に申込者の情報を修正する場合は、所属長に「申込不備」の処理を依頼してください。

※ **一定時間が経過しますと自動的に回線が切れ、登録できないことがあります。**その場合は、再度ログインをして、情報入力を行ってください。

8 申込状況等を確認する

入力した申込者の情報や所属長の承認状況等を確認することができます。

操作説明

よくある質問(FAQ)

メニューから選択してください。
 研修申込：研修の申込みを行います。
 申込状況：研修の申込情報や承認状況を確認することができます。
 また、申込情報の印刷、修正を行うことができます。

研修申込	申込状況
短期研修 中学校臨時免許状等による教科担任教員等研修会 パワーアップ研修(講座選択研修) 子供の明日を拓く生徒指導チーム体制構築プログラム	短期研修 中学校臨時免許状等による教科担任教員等研修会 パワーアップ研修(講座選択研修) 子供の明日を拓く生徒指導チーム体制構築プログラム
士理講座 養護教諭、栄養教諭、聴講申込	士理講座 養護教諭、栄養教諭、聴講申込

(1) 「申込状況」の中から「**短期研修**」を選んでクリックしてください。

申込状況一覧

申込状況をご確認ください。
 承認者チェック欄が、「未」の場合は、所属長に承認を依頼してください。
 氏名欄の申込者の名前をクリックすると、申込情報が表示します。
 申込情報を修正する場合や「申込不備」の表示がある場合は、名前をクリックし、申込情報の修正を行ってください。

戻る

大原台小学校

職名	氏名	講座番号	講座名	実施日	承認者チェック
教諭	大原 桜	1	授業づくり小中学校国語科講座(ハイブリッド型) —個別最適な学びの実現に向けて—	令和5年06月20日(火) 1日曜	未

(2) **承認者チェック欄が「未」の場合は、申込期限内に所属長に承認を依頼してください。**

承認者チェック欄が「済」の場合は、市町村教委等への申込者の情報の送信が完了しています。

- 承認者チェック欄が「未」、又は職名の前に「**申込不備**」の表示がある場合は、申込者の情報を修正することができます。所属長の指示に従って入力内容を修正してください(10参照)。
修正後、再度、所属長に承認を依頼してください。
- 申込者の情報を確認したい場合、**氏名** をクリックしてください(9参照)。

※ 登録したデータの削除はできません。所属長へは承認しないように依頼してください。

9 申込者の情報を印刷する

申込状況一覧(8参照)において、承認者チェック欄に「済」の表示がある場合に、**氏名** をクリックすると、申込者の情報を示した「**申込内容確認**」の画面が表示されます。

申込内容確認

修正を行う場合は、所属長に申込不備を依頼後、再度、申込状況を聞いてください。

印刷用画面へ 戻る

講座番号	1
講座名	授業づくり小中学校国語科講座(ハイブリッド型) —個別最適な学びの実現に向けて—

(1) **印刷用画面へ** ボタンをクリックすると、「申込書」画面が表示されます。

申込書

印刷 戻る

講座番号	1
講座名	授業づくり小中学校国語科講座(ハイブリッド型) —個別最適な学びの実現に向けて—
実施日	令和5年06月20日(火) 1日曜
所属名(学校名)	大原台小学校
姓(漢字)	大原
名(漢字)	桜
姓(カナ)	オオハラ
名(カナ)	サクラ
職員番号	●●●●●●●●

(2) **印刷** ボタンをクリックして、プリンタの設定を行い、印刷を実行してください。用紙をA4横に設定し、印刷を実行してください。

10 申込者の情報を修正する

申込状況一覧（8参照）の承認者チェック欄が「未」、又は職名の前に「申込不備」の表示がある場合は、申込者の情報の修正を行うことができます。

申込状況一覧

申込状況を、ご確認ください。
承認者チェック欄が、「未」の場合は、所属長に承認を依頼してください。
氏名欄の申込者の名前をクリックすると、申込情報が表示します。
申込情報を修正する場合や「申込不備」の表示がある場合は、名前をクリックし、申込情報の修正を行ってください。

戻る

大原台小学校

	職名	氏名	講座番号	講座名	実施日	承認者チェック
申込不備	教諭	大原 俊	1	授業づくり小中学校国語科講座（ハイブリッド型） ～個別最適な学びの実現に向けて～	令和5年06月20日(火) 1日 開催	未

(1) 申込状況一覧の氏名をクリックすると、「申込者の情報入力」の画面が表示されます。

申込者の情報入力

修正 印刷用画面へ キャンセル

講座番号	1
講座名	授業づくり小中学校国語科講座（ハイブリッド型） ～個別最適な学びの実現に向けて～
対象	幼・小・中・高・特
実施日	令和5年06月20日(火) 1日開催
所属名	大原台小学校
姓(漢字) 【※必須】	大原
名(漢字) 【※必須】	俊
姓(カナ) 【※必須】	オオハラ
名(カナ) 【※必須】	シュン
職員番号 【※必須】	*****
職名 【※必須】	教諭

(2) 修正のボタンをクリックすると、入力が可能な画面が表示されます。修正箇所を再入力してください。（この後の作業は、6参照）

修正後、印刷を行う場合は、再度申込状況一覧（8参照）から、氏名をクリックし、「申込者の情報入力」の画面を表示してください。

※ 申込状況一覧に「申込不備」の表示がある場合について

申込者の情報に不備があります。所属長の指示に従って、修正、登録を行ってください。修正、登録を行わないと、所属長の承認ができません。また、登録後、所属長に承認の依頼をしてください。

※ 承認者チェック欄が「済」の場合の修正について

申込状況一覧の承認者チェック欄が「済」の場合、修正には「申込不備」の手続きが必要となります。所属長に「申込不備」の処理を依頼してください。申込みデータが、市町村教育委員会や教育事務所へ送信されている場合は、それぞれに所属長から「申込不備」の依頼をしてもらってください。ただし、教育センターが受付手続きを行った場合は、Web上での修正はできません。

（教育センターで修正を行いますので、教科教育研修課へ御連絡ください。）

11 受講決定を確認する

所属長は、Web上で受講の決定状況を確認することができます。決定通知の送信日に、Web上に掲載しますので、所属長に決定状況を確認してください。

12 よくある質問（FAQ）

Q 1 ログインをしても、申込み用メニュー画面になりません。

A 1 申込み用ID、パスワードでログインをしているか確認してください。所属長用ID、パスワードでログインをしても申込用メニュー画面は表示されません。（3参照）

Q 2 混雑するとログインできないことがありますか。

A 2 申込みが集中する時期は、つながりにくくなることがあります。しばらくして、再度ログインしてください。なるべく早めに申し込むことをお勧めします。

Q 3 入力した申込者の情報を「登録」することができません。

A 3 申込みは、一定時間が経過すると自動的に回線を切るように設定しています。そのために、「登録」できない可能性があります。再度、ログインをして情報入力を行ってください。（7参照）

Q 4 申込みができたか（送信したか）不安です。確認する方法はありませんか。

A 4 申込み入力終了後、「申込み用メニュー」画面の申込状況の短期研修をクリックしてください。併せて、承認者チェックが「済」になっているか確認してください。「済」になっていれば送信されています。「未」になっている場合は、所属長に承認を依頼してください。「未」のままでは、申込不備の状態にあり、申込手続きが終了したことにはなりません。（8参照）

Q 5 申し込んだ情報の修正を行いたいです。

A 5 所属長が承認する前であれば、申込み用メニュー画面の申込状況の短期研修をクリックし、申込状況一覧で修正することができます。（10参照）

所属長の承認後は、市町村教育委員会や教育事務所などに「申込不備」の処理を依頼する必要があります。

Q 6 申し込んだ情報を取り消したいです。

A 6 申込者の情報を「登録」した後は、データを削除することはできません。承認しないように所属長に依頼し、取り消したいデータは、そのままにしておいてください。（8, 10参照）

Q 7 受講者決定後に学校旅費での申込みのできる講座があるようですが、どのような講座ですか。また、どのように申し込めばよいのですか。

A 7 受講者決定後、施設、設備等に余裕がある場合は、学校旅費での参加を認めています。この場合、フレッシュ研修（初任校1年目研修）、パワーアップ研修（中堅教諭等資質向上研修）の対象者も参加可能です。学校旅費で参加できる講座やハイブリッド型（Web形態）の講座は、受講者決定後に教育センターWebサイトの「お知らせ・最新情報」に掲載されます。

受講を希望する場合は、学校旅費で参加できることを確認し、総合教育センター教科教育研修課へ所属長を通じて電話でお問い合わせください。なお、施設、設備等の状況で、募集を途中で終了する講座もあります。御了承願います。【教科教育研修課：099-294-2313】

Q 8 地区外で開催される移動講座に申込みをしたいのですが。

A 8 移動講座については、開催地区以外の地区からのWebによる申込みはできません。ただし、「自ら学び自ら考える複式学級における学習指導講座」に限り、開催地区以外からのWebによる申込みを受け付けます。旅費については学校旅費になりますので御注意ください。

なお、受講者決定後、施設、設備等に余裕がある場合は、開催地区以外の地区からにおいても学校旅費での参加を認めています。学校旅費で参加できる講座の案内は、受講者決定後に教育センターWebサイトの「お知らせ・最新情報」に掲載されます。