

研修講座受講に係る留意事項

講座申込みについて

- ①学校（義務教育学校）、幼稚園、認定こども園、関係機関・団体など、校種や免許の所有にかかわらず、希望すればどの講座でも受講できます。
- ②年度当初の一括申込みをしなくても、講座の申込みをすることができます。講座開講日の1週間前までお受けします。
- ③受講希望者が定員を超えた場合、施設や備品状況などにより受講者数を制限する講座があります。その場合、過去の受講経験や学校割により受講者を決定します。

講座受講時について

1 研修日程について（一般的な例です。講座によって変更があります。）

- ・受付 9時30分～
アンケート用紙、名札等を受け取って入室してください。
- ・開講式 9時45分～10時00分（挨拶、オリエンテーション）
- ・研修 10時00分～12時00分
13時00分～16時00分
- ・終了後 受講者はアンケート用紙と名札を講師に提出してください。

2 受講の欠席等について（欠席、遅刻、早退など）

- ・帯広市 校長又は教頭を通して帯広市教育研究所に連絡ください。
- ・各町村 校長又は教頭を通して十勝教育研修センターに連絡ください。

3 旅費の請求について

- ・受講者 旅費請求は各学校（園）等の対応となります。
- ・講師 謝礼および旅費は、研修センターから支給しますので、印鑑を必ずご持参ください。

4 研修にあたって（研修センター利用時の注意）

- ・講座改善の資料などのためにアンケート調査にご協力ください。
半日講座の場合もお願いします。講座終了後に講師にご提出ください。
- ・講座中の写真を撮影させていただきますが、ご理解ご協力をお願いします。
- ・駐車場は、当研修センター西側の駐車場をご利用ください。
- ・更衣室は、2階にありますので、ご利用ください。
- ・昼食は、1階の談話スペース、または研修会場をご利用ください。
昼食、飲み物は各自でご用意ください。