

はじめに必ずお読みください。

幼保推進課所管研修申込みに係る連絡について

秋田県教育庁幼保推進課

◇ 1 事前確認

「申込み票」を準備し、入力可否をお確かめください。

■ 申込みに必要なファイルは下記よりダウンロードして御記入ください。

秋田県教育庁幼保推進課保育情報サイト「わか杉っ子元気に！ネット」
／「研修情報」／「研修に係るお知らせ」／「研修申込み」
【様式1】 申込み票（電子メール送信用）
【様式2】 申込み票（追加・修正用）
【様式3】 申込み票（FAX送信用）

■ 申込み票に入力可能かを確認してください。

■ 別紙「研修申込み票の入力方法・送信方法（入力マニュアル）」ステップ1～3により、入力方法を確認してください。

◇ 2 研修申込みの確認について

■ 申込み票の送信前に、入力ミスや入力忘れがないかなど、特に下記の点に注意し、複数の目で確認をお願いします。

【入力時】

- ・園のメールアドレスが正しいか。
* 今後当課より研修情報等を送付する際に使用するので、半角英数字で入力しているか、スペルが正しいかを確認すること。
- ・受講者名等が正しいか。
- ・入力するとセルの色が変わります。白のセルは記入漏れになりますので、確認の上、忘れずに御記入ください。

【送信時】

- ・研修受講希望者が抜けていないか。
* 希望する全ての研修対象者が記載されているか確認すること。
- ・申込み票の添付や送信を忘れていないか。
* 自園で研修申込み票送信完了の確認をすること。送信後の電話での確認は御遠慮ください。

【申込み票送信後】

- ・研修対象者の記入漏れ、変更があった場合は
* 電子メールで申込みの場合は、様式2に追加や修正分を記入し、送信すること。
* FAX で申込みの場合は、様式3に追加や修正分を記入し、送信すること。

◇ 3 研修申込み期間について

***研修申込み受付期間：令和7年4月1日（火）～4月8日（火）正午**

- 電子メールでの受付期間を上記のとおり設定します。
- 募集期間前（3月中など）に申込み票の受理はできません。受付期間に御注意ください。
- 別紙「研修申込み票の入力方法・送信方法（送信マニュアル）」ステップ4～8を確認の上、送信してください。
- メールの件名は『研修申込み【〇〇園】』としてください。
- 受信の確認ができれば、幼保推進課から7日以内に返信メールを送ります。
- 返信メールが届かない場合は、アドレス入力ミス等が考えられます。入力に関する問合せは、幼保推進課指導チームまでお願いします。
- 園のE-mailアドレスがないなど、電子メールでの申込みができない場合は、幼保推進課へ電話で相談してください。 *幼保推進課：018-860-5126

◇ 4 研修関係の申込・提出先メールアドレスについて

youho@mail2.pref.akita.jp

↑（小文字のエル）

- 「幼保推進課所管研修」全ての研修に共通のアドレスになります。
研修申込み、各研修レポート及び課題等、電子メールでの提出物は、全て上記のアドレスへ送付してください。

◇ 5 オンライン研修に係る接続テストについて

当課所管の各種研修において、オンライン研修は令和7年度より **Google Meet** によるライブ配信で行います。受講する方を対象に、接続方法や各種機能の操作方法に慣れるため、接続テストを開催します。任意参加となります。

なお、各種研修では、開始1～2時間前から接続できるようにします。

期 日	令和7年4月16日（水）
時 間	（1回目）10：00～10：15 （2回目）16：00～16：15
内 容	Google Meet の接続方法の確認、名前の表記方法、挙手・反応・チャット等の機能について、ブレイクアウトセッションにおける入室方法 等

〈要確認〉接続テストの会議コード等は、所管研修の申込みがあった施設にメールで送付します。（4月9日以降）。