

# 諸資料

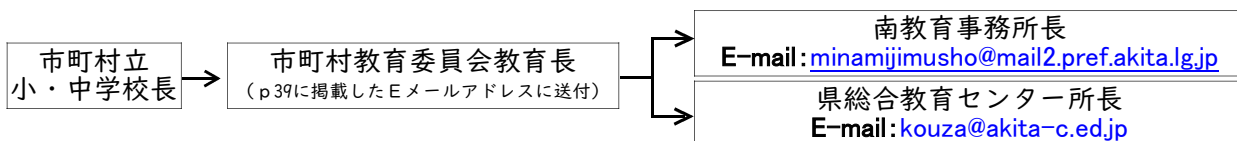
## 1 県総合教育センター講座等の申込手続及び欠席・変更手続

- (1) 県総合教育センター研修講座（【基本研修講座 年次別研修講座（A講座）】、【基本研修講座 職種・職種別研修講座（B講座）】、【専門研修講座（C講座）】）への申請手続  
 ※詳細は、令和8年度研修講座案内で確認すること。

各手続に係る諸様式は、[県総合教育センターWebサイト](#) からダウンロードする。

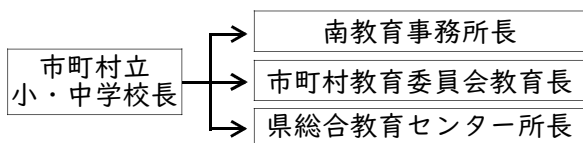
### ア 申込手続

- ① [4月21日（火）から5月8日（金）までの研修講座] Googleフォームによる申込手続を行う。4月15日までに入力する。  
 ② [5月11日（月）以降の研修講座] 全国教員研修プラットフォーム（Plant）の教員アカウントを付与された教職員等は、Plantによる受講申込みを行う。4月30日（木）までに入力する。  
 ○名簿の提出について  
 様式1（様式1-1、1-2、1-3）に必要事項を入力し、様式1のExcel ファイルを次のように電子メールで提出する。電子メールの件名には「R8センター研修講座受講者名簿 学校名」と明記する。4月24日（金）まで県総合教育センター必着とする。



### イ 追加申込手続【専門研修講座（C講座）】

県総合教育センターのWebサイトで「専門研修講座（C講座）追加募集情報」を確認した後、管理職から各研修講座担当に連絡の上、「様式2 専門研修講座（C講座）追加受講申込者名簿」を作成し、そのPDFファイルを次のように電子メールで提出する。当該研修講座実施日の2週間前までに提出する。



※ Plant の教員アカウントが付与された教職員等は、Plantによる手続を併せて行う。

### ウ 欠席手続

事前に管理職から県総合教育センターの各研修講座担当に連絡の上、「様式3 欠席届」を作成し、そのPDFファイルをイ追加申込手続と同様の宛先に電子メールで提出する。

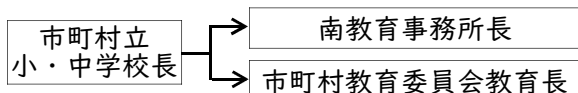
- ・申込者がいない場合も、学校名等を確認し上記アのように「研修講座受講申込者名簿」を提出する。
- ・県立中学校においては、南教育事務所長及び県総合教育センター所長宛て電子メールで提出する。
- ・幼稚園・保育所・認定こども園等においては、「様式4 研修講座受講申込者名簿（幼稚園・保育所・認定こども園等用）」を作成し、そのPDFファイルを県総合教育センター所長宛て電子メールで提出する。4月24日（金）まで県総合教育センター必着とする。

## (2) 県総合教育センター研修講座以外の場合

各手続に係る諸様式は、[南教育事務所Webサイト](#) からダウンロードする。

### ○ 欠席・変更手続

事前に南教育事務所主任指導主事に連絡の上、「欠席届」又は「受講者変更届」を作成し、そのPDFファイルを次のように電子メールで提出する。  
 なお、各研修会等において欠席・変更手続が示されている場合は、それに従う。



- ※1 Plant の教員アカウントが付与された教職員等は、Plantによる手続を併せて行う。  
 ※2 次のア～サは、教育庁保健体育課長宛てにも電子メールで提出する。  
 保健体育課長 [E-mail:hokentaiikuka@pref.akita.lg.jp](mailto:hokentaiikuka@pref.akita.lg.jp)

ア 安全管理指導者研修会	イ 小・中・高等学校体育担当者連絡協議会
ウ 運動部活動マネジメント研修会	エ 食物アレルギー対応研修会
オ 水泳指導スキルアップ研修	カ 心の健康づくり相談会
キ 学校安全指導者研修会（交通安全・生活安全）	ク 武道（柔道）における安全を重視した授業の在り方
ケ 学校安全指導者研修会（災害安全）	コ がん教育指導者研修会
サ 「性に関する指導」指導者研修会・薬物乱用防止教育研修会	

※3 県立中学校は、南教育事務所長宛てに電子メールで提出する。