

2 受講についてのお願いと諸注意

(1) 出席について

- 自家用車を利用する場合は、生涯学習センターの東側下の駐車場を利用してください。総合教育センター構内には、特別の場合を除いて駐車できません。
- やむを得ず遅刻・早退をする場合は、必ず所属長を通じて関係先に連絡してください。欠席をする場合には、所定の手続きが必要です（☞p. 84、☞p. 88）。

(2) 準備物及び課題等の提出について

- 講座で必要なものがある場合や事前課題及び提出物がある場合は、該当する研修の開催要項の指示に従ってください。
- 基礎研修において提出物を送付する際には、「送付状」（様式1、☞p. 86）を添付し、総合教育センター所長宛に提出してください。
- 初任者研修に関する諸手続きについては、該当校に配付される『平成31年度愛媛県小・中学校初任者研修及びフォローアップ研修年間研修計画・研修の手引』『平成31年度愛媛県県立学校初任者研修及びフォローアップ研修年間研修計画・研修の手引』を参照してください。

(3) 受講及び講座運営への協力について

- 研修に目的意識を持っていただくとともに、よりよい研修を実施していくため、アンケート調査を行います。アンケート用紙は、研修終了後に担当者に提出してください。
- 総合教育センターのホームページ等で使用するため、研修の様子を写真撮影しますので、御了承ください。
- 携帯電話等は電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- 研修にふさわしい服装で参加してください。
なお、愛媛県では、5月～10月の期間は、クールビズ推進のため、ノーネクタイ、ノー上着を推奨しています。

(4) 気象警報発表時等の対応について

- 研修当日、午前6時30分の時点で、県内のいずれかの地域に特別警報が発表されている場合には、その日の研修は中止します。改めて中止の連絡をすることはありません。
- 所属校の所在する地域における気象警報発表時は、所属長の判断に基づいて研修への参加を検討してください。欠席する場合は、(1)に従って連絡してください。
- 総合教育センターのある松山市において、甚大な被害が予想されるなどの理由により、研修を中止する場合は、総合教育センターから所属長に連絡します。
- 研修中に気象警報が発表された場合は、その後の対応について受講者に直接連絡します。

(5) その他

- 総合教育センターの敷地内は全面禁煙です。
- 研修を受ける際に個別に配慮（合理的配慮の提供）が必要な場合は、お申し出ください。
- 昼食は各自で用意してください。業者による弁当販売がある研修もありますので、開催要項で確認してください。また、各自で持参した弁当やペットボトル等のごみは、お持ち帰りください。

3 受講年度変更・欠席・受講者変更の手続

(1) 基礎研修

基礎研修を該当年度に受講できない場合は、「基礎研修受講年度変更願」(様式2、☞p.87)を年度当初に「基礎研修Web申込みサイト」から、提出してください。

また、病気その他やむを得ない事情で欠席する場合は、所定の手続により「欠席届」(様式3、☞p.88)を速やかに提出してください。

(2) 専門研修・課題別研修

病気その他やむを得ない事情で欠席する場合は、所定の手続により「欠席届」(様式3、☞p.88)を速やかに提出してください。校務や病気その他やむを得ない事情で受講者を変更する場合は、所定の手続により「受講者変更届」(様式4、☞p.89)を速やかに提出してください。幼稚園・小学校・中学校は4部作成し、1部は学校・園で保管し、3部を市・町教委に提出してください。県立学校は2部作成し、1部は学校で保管し、1部を総合教育センターに提出してください。

(3) 緊急の場合

所属長を通じて、総合教育センターに連絡してください。後日、所定の手続により「欠席届」(様式3、☞p.88)を提出してください。

(3) 基礎研修(初任者研修を除く。)と免許状更新講習が重なる場合

ア 1年間の基礎研修の日程と免許状更新講習の日程に重なりがないか、年度当初に確認してください。

イ 基礎研修(初任者研修を除く。)と免許状更新講習の受講年度が重なる場合は、「基礎研修(初任者研修を除く。)と免許状更新講習のいずれも受講する」又は「免許状更新講習のみを受講し、基礎研修(初任者研修を除く。)の受講年度を変更する」のいずれかを選択することができます。

ウ 基礎研修(初任者研修を除く。)と免許状更新講習をいずれも受講する者で、基礎研修(初任者研修を除く。)と免許状更新講習の一部の日程が重なる場合には、原則として免許状更新講習を優先することとします。基礎研修(初任者研修を除く。)については、所定の手続により「欠席届」(様式3、☞p.88)を提出してください。

<「欠席届」「受講者変更届」の作成部数と提出の流れ>

受講者所属	作成部数	提出の流れ
幼稚園	4部	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>[3部提出]</p> <p>幼稚園</p> <p>[1部保管]</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(2部提出)</p> <p>市町教委</p> <p>(1部保管)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(1部提出)</p> <p>教育事務所</p> <p>(1部保管)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>総合教育センター</p> </div> </div>
小学校 ・ 中学校	4部	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>[3部提出]</p> <p>学校</p> <p>[1部保管]</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(2部提出)</p> <p>市町教委</p> <p>(1部保管)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(1部提出)</p> <p>教育事務所</p> <p>(1部保管)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>総合教育センター</p> </div> </div>
県立 学校	2部	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>[1部提出]</p> <p>学校</p> <p>[1部保管]</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>総合教育センター</p> </div> </div>

