

## ○ 研修の受講、変更及び欠席等の手続き

### Ⅰ 中堅教諭等資質向上研修の受講手続き

#### (1) 手続きの流れ

学校別	市 町 村 立 学 校			県 立 学 校 宮崎大学教育学部附属小・中学校
提出順序	学校長	⇒ 市 町 村 教育委員会 教育長	⇒ 教育事務所長	⇒ 県教育研修センター所長
延期申請 (様式第1号) 提出期日	4月5日(水)まで	4月7日(金)まで	4月12日(水)まで	4月5日(水)まで
受講登録票 校内計画書等 提出期日	5月9日(火)まで	5月16日(火)まで	5月23日(火)まで	5月9日(火)まで
提出部数	3部	2部	1部	1部

#### (2) 受講上の留意点

受講登録票提出後、受講に変更が生じた場合の届け出は、県立学校は様式第2号「変更届」(P6参照)によるものとする。

詳細については、「令和5年度中堅教諭等資質向上研修の手引」を参照すること。

### 2 選択研修の受講申込み及び通知の方法

#### (1) 受講申込み手続き ※申込みは年2回です。

提出物	申込方法	申込先	申込期限
① 選択研修等受講希望者名簿 ② 中堅研修選択研修受講希望者名簿 ③ トップ研(指定年齢)選択研修希望者名簿 ④ 2年経過研修選択研修希望者名簿 ⑤ 管理職研修(教頭:2年目・4年目) (校長:2年目・4年目)希望者名簿	宮崎県 電子申請 システム	県教育研修 センター所長	I期:5月 8日(月)まで II期:6月29日(木)まで

\* 宮崎県電子申請システムにより、申し込む。

\* 中堅教諭等資質向上研修(県立学校教諭、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員)、トップステージ研修(指定年齢)、2年経過研修、管理職研修に係る選択研修は、システム②、③、④、⑤よりI期で申込みをする。

\* 希望者や該当者がいない場合も、所属情報を入力したデータを提出する。

\* 個人情報が含まれるため、誤送信に注意すること。

#### (2) 受講上の留意点

\* 学校行事等を確認の上、申し込むこと。

\* スーパーティーチャー等授業公開の受講申込み及び決定については、別途配付される「スーパーティーチャー等通信」を参照すること。

#### (3) 決定通知

県教育研修センター所長が受講希望者の中から受講者を決定し、I期は5月29日(月)、II期は7月20日(木)に各市町村教育委員会教育長及び県立学校長へ決定通知を発送する。

#### (4) その他

- ・ 臨時的任用講師等の受講希望については、校長の判断により申し込むことができる。
- ・ 宮崎市の教職員の受講についての相談は、宮崎市教育情報研修センター(0985-28-2426)へすること。
- ・ 教育課題研修の受講申込み及び通知の方法は、P3を参照すること。

#### 4 受講する研修の変更届及び欠席（遅刻・早退）届

- (1) 受講決定通知後、受講する研修の変更及び欠席（遅刻・早退）をする場合は、管理職からの電話連絡のみとする。ただし、中堅教諭等資質向上研修においては、県立学校及び宮崎大学教育学部附属小・中学校の学校長は、県教育研修センター所長へ、文書で届け出ること。
- (2) 中堅教諭等資質向上研修の変更届及び欠席（遅刻・早退）届は、様式第2・3号（P6参照）によるものとする。
- (3) 変更及び欠席（遅刻・早退）の手続きは、以下のとおりとする。

##### 【市町村立学校】

（電話相談）学校長 → 各市町村教育委員会 → 各教育事務所 → 県教育研修センター  
 （電話回答）県教育研修センター → 各教育事務所 → 各市町村教育委員会 → 学校長

- 中堅教諭等資質向上研修  
 （文書届）各教育事務所が作成（メール可） → 県教育研修センター

##### 【県立学校・宮崎大学教育学部附属小・中学校】

（電話相談）学校長 → 県教育研修センター  
 （電話回答）県教育研修センター → 学校長

- 中堅教諭等資質向上研修  
 （文書届）学校長が作成（メール可） → 県教育研修センター

\* 緊急（台風等の自然災害関連等）の場合や特別な対応が必要な場合は、この手続きの変更や届出文書を求めることもある。

#### 5 中堅教諭等資質向上研修の諸文書形式

様式は、県教育研修センターのWebページ (<http://mkkc.miyazaki-c.ed.jp>)からダウンロードできる。

##### 様式第1号 中堅教諭等資質向上研修受講の延期申請

	○○○ - ○○ 令和○年○月○日
○ ○ 教育委員会教育長 殿 （県立学校及び宮崎大学教育学部附属小・中学校は、教育研修センター所長 殿） <div style="text-align: right;">○○学校長</div>	
令和5年度中堅教諭等資質向上研修受講の延期について（申請） このことについて、下記のとおり申請します。	
記	
1	延期を希望する対象者の学校名・職・氏名
2	延期を希望する理由

注1 延期申請については、市町村立学校長は市町村教育委員会教育長へ、市町村教育委員会教育長は教育事務所長へ、教育事務所長は県教育研修センター所長へ様式第1号を提出すること。また、県立学校長及び宮崎大学教育学部附属小・中学校長は、直接、教育研修センター所長へ、様式第1号を提出すること。（手続きの流れは、P4を参照のこと）

## 様式第2号 中堅教諭等資質向上研修受講の変更届（例 県立学校）

教育研修センター所長 殿	○○○ - ○○ 令和○年○月○日	
	○○学校長	
令和5年度中堅教諭等資質向上研修受講の変更について（届） このことについて、下記のとおり届けます。		
記		
1	対象者の学校名・職・氏名	
2	受講できない研修名及び実施期間	
3	受講する研修名及び実施期間	
4	変更する理由	

注1 やむを得ない事情で受講を変更する場合は、市町村立学校長は市町村教育委員会教育長へ、市町村教育委員会教育長は教育事務所長へ事前の相談の上、教育事務所長が作成し県教育研修センター所長へ様式第2号を提出すること。また、県立学校長及び宮崎大学教育学部附属小中学校長は、直接、教育研修センター所長へ、様式第2号を提出すること。

## 様式第3号 中堅教諭等資質向上研修の欠席（遅刻・早退）届（例 県立学校）

教育研修センター所長 殿	○○○ - ○○ 令和○年○月○日	
	○○学校長	
令和5年度中堅教諭等資質向上研修の欠席について（届） このことについて、下記のとおり届けます。		
記		
1	対象者の学校名・職・氏名	
2	研 修 名	
3	実 施 期 間	
4	欠 席 期 間	
5	欠 席 事 由	

注1 欠席（遅刻・早退）届については、市町村立学校長は市町村教育委員会教育長へ、市町村教育委員会教育長は教育事務所長へ事前の相談の上、教育事務所長が作成し、県教育研修センター所長へ様式第3号を提出すること。また、県立学校長及び宮崎大学教育学部附属小・中学校長は、直接、教育研修センター所長へ様式第3号を提出すること。

注2 遅刻届又は早退届の場合は、上記様式の「欠席」を「遅刻」又は「早退」に書き換え、時間については、「4 ○○時間」として記載すること。

注3 欠席事由が、産前・産後休暇、育児休業、その他長期に及ぶ場合は、その期間も付記すること。  
 なお、複数回行われる研修の場合は、欠席する各回の期日を実施期間に連記して提出すれば、その都度、欠席届を提出する必要はない。