

## 令和4年度 各研修の注意事項

### ○「教員」、「教職員」の表記について

「教員」、「教職員」の表記については、次のように定義する。

「教員」＝ 校長（園長）・教頭・副校長・主幹教諭・教諭・助教諭・  
 養護教諭・養護助教諭・栄養教諭・講師（常勤に限る）・  
 実習教員（実習主任・実習助手）・主任寄宿舎指導員・  
 寄宿舎指導員  
 「教職員」＝ 「教員」＋学校栄養職員・事務職員

### ○研修会場について

複数の会場がある研修については、下記の表により該当する会場で受講すること。

東部会場						西部会場												
松江管内		出雲管内			隠岐管内			浜田管内			益田管内							
松江	安来	出雲	雲南	仁多	飯石	島前		島後	浜田	大田	江津	邑智		益田	鹿足			
松江市	安来市	出雲市	雲南市	奥出雲町	飯南町	海士町	西ノ島町	知夫村	隠岐の島町	浜田市	大田市	江津市	川本町	美郷町	邑南町	益田市	津和野町	吉賀町

### ○各研修の「概要」、「実施要項」について

**概要** 島根県教育センターのホームページに掲載する。

**実施要項** 島根県教育センターのホームページに、実施の約3週間前に掲載するので、各自でダウンロードすること。

### ○受講に際して配慮が必要な場合について

手話通訳者の依頼や研修時の誘導等、受講に際して配慮が必要な場合は、出来るだけ早く、各研修の担当者に連絡してください。（相談しながら個別に対応します。遠慮なくご連絡ください。）

### ○研修の欠席届の提出について

研修を欠席する場合には、事前に管理職から担当課に対して電話連絡をした後、すみやかに様式第1号「欠席（遅刻・早退）届」を、研修を主管する課・室等の所属長に提出すること。

### ○研修の変更届の提出について（管理職等・職務・テーマ研修）

管理職等・職務・テーマ研修について、やむを得ない事情で、各校長及び園長が受講者を変更したり、受講期日または受講会場を変更したりする場合は、事前に管理職から担当課に対して電話連絡をした後、すみやかに様式第2号「受講者及び受講期日・会場変更届」を、研修を主管する課・室等の所属長に提出すること。

※様式の電子データと、提出における経由順については、島根県教育センターホームページに掲載。