

291 食育研修会の代替研修受講方法について

1. [センターHPトップページ]→[研修会代替実施一覧は[こちら](#)からご覧ください]→「291 食育研修会」→[講義資料]→「ユーザー名とパスワード」(各校に配布してある「研修会の手引き」P33を参照)を入力。→「パスワードの入力」
 2. 下線部のPDFを開くパスワードは「291」となります。
 3. 講義資料は1-①, 1-②, 2, 3の4種類あります。各自ダウンロードして手元に用意して研修に臨んでください。
 4. 代替研修は資料を読み、受講記録を作成します。受講記録は、研修資料等と同じところにある「食育代替研修受講記録用紙」(Excel)を使用してください。五年研の記録は「五年研用」一般研修は「一般用」の記録用紙を使用してください。初任研, 中堅研はそれぞれの研修の専用の様式のものを使用してください。
※センターHPに掲載している「代替研修会の受講記録については、[こちら](#)からダウンロードし…」の、代替研修共通の受講記録は使用しません。ご注意ください。
 5. 資料掲載日時は7月29日(水)～8月7日(金)17:00までです。それ以降は掲載しませんのでご注意ください。
 6. 受講記録作成について
Excelシートに直接入力するか、印刷をして手書きで記入してください。その後、氏名の所に印を押してください。法定・悉皆研修の受講者は、受講記録にある、管理職の印も忘れずをお願いします。
 7. 受講後の手続きについて
【5年研・希望研修者】
 - (1) 受講記録をセンターへ送付します。
 - ①受講記録をPDFにして以下の担当までメールで送付
 - ②受講記録を郵送①, ②どちらかの方法で以下の担当まで送付してください。
締め切りは8月20日(木)です。
 - (2) 研修会アンケートに回答します。
センターHP→「研修」→「研修会メインメニュー」(回答方法の詳細は「研修会の手引き」P36参照)にあるアンケートを8月20日(木)までに回答してください。

(1), (2)の提出をもって、本研修の出席といたします。
- ※初任者研修(初任研用受講記録10または11), 中堅研修(中堅研用受講記録11)はそれぞれの専用の受講記録用紙で記入し、それぞれの研修担当に送付してください。
8. その他
受講記録, 手続き等不備があった場合は、再提出していただきます。疑問点等ありましたら以下の担当までご連絡ください。

<運営担当>

山梨県総合教育センター

〒406-0801 山梨県笛吹市御坂町成田 1456

TEL 055-262-5904 (直)

e-mail shaibara@kai.ed.jp

主査・指導主事 榛原 砂穂理