

## 受講者旅行報告書 提出期限一覧

回	講座名[講座番号]及び開催日	1 回 目 提 出 期 限
1	初任者研修（小学校） 学級経営基礎講座Ⅰ [A01] 5 / 9（木）～ 5 / 10（金）	郵送又は持参により、 4月15日（月）必着
2	初任者研修（小学校） 学習指導基礎講座Ⅰ [A04] 6 / 6（木）	1回目の講座（学級経営基礎講座Ⅰ [A01]）出席時に持参 5月 9日（木）
3	初任者研修（小学校） 学級経営基礎講座Ⅱ [A02] 9 / 5（木）	2回目の講座（学習指導基礎講座Ⅰ [A04]）出席時に持参 6月 6日（木）
4	初任者研修（小学校） 学習指導基礎講座Ⅱ [A05] 10 / 31（木）	3回目の講座（学級経営基礎講座Ⅱ [A02]）出席時に <b>2講座分</b> を持参 9月 5日（木）
5	初任者研修（小学校） 学級経営基礎講座Ⅲ [A03] 12 / 5（木）	

- 提出する様式は、「受講者旅行報告書（様式 1-1 小・中学校用）」です。
- 受講する各研修講座の「受講者旅行報告書」は、次のとおり、2回提出することになります。  
**1回目(原本：路程内容未記入のもの)提出期限 ⇒ 上記一覧で指定された1回目提出期限**  
 注1) 1回目に提出する前に、必ず受講者旅行報告書をコピーしておいてください。  
**2回目(コピー：路程内容を記入したもの)提出期限 ⇒ 講座初日の受付時**  
 注2) 講座初日に、コピーしておいた受講者旅行報告書を忘れずに持参してください。
- 県総合学校教育センター所長は、1回目の受講者旅行報告書に基づき旅行依頼します。提出後に旅行日程等の変更が生じた場合は、当センター総務課まで連絡してください。
- 受講者旅行報告書の記入に当たっては、「受講者の旅費の取扱に関する基準」、「受講者旅行報告書（様式 1-1 小・中学校用）」及び「受講者旅行報告書（様式 1-1）記入要領」を参照ください。
- 当センターに宿泊して研修講座を受講する者にとっては、「宿泊のしおり」を参照ください。

※「受講者の旅費の取扱に関する基準」「受講者旅行報告書（様式 1-1 小・中学校用）」「受講者旅行報告書（様式 1-1）記入要領」及び「宿泊のしおり」は、当センターWebページからダウンロードすることができます。