

入力例 県立学校

枚数	1	枚目/	1	枚中
学校番号	300			

平成31年度専門研修(自由応募制)希望者名簿(県立) 1枚目に入力すると、2枚目以降に自動表示される。

●●○年 5月 16日

愛知県総合教育センター所長 殿

- ・高等学校は、課程(全日制・定時制・通信制)及び校舎を併設する学校においては、それぞれ別々に作成する。
- ・特別支援学校は、校舎・教室を併設する学校においては、それぞれ別々に作成する。

学校名 愛知県立米野木高等学校 課程・校舎 全日制

校長名 愛知 池雄

学校電話番号	0561	-	38	-	9506
--------	------	---	----	---	------

下記のとおり提出します。

また、eラーニング研修を実施する講座について、システム利用及びユーザID、パスワードの発行を申請します。
記

初めに「研修番号」を入力する。

〈注〉本入力例の氏名は、実在する人物とは一切関係ありません。

研修番号	講座名	コース等記号	職名	氏名	課程・部等	職員番号(7桁)	備考 ※p.80を参照し、必要事項を入力する
56	理科講座	C	教諭	山本 花子	全日	*****	生物 ← 希望分野を入力する
75	特別支援教育講座	B	教諭	加藤 洋一	全日	*****	⑤, ②
75	特別支援教育講座	C	教諭	氏名は、姓と名の間を全角一文字空ける。	全日	*****	③, ①
76	いじめ・不登校などの諸問題に対応する教育相談講座	**	教諭		全日	1999999	
77	コンピュータ活用講座	D1	教諭	全日	*****	D1・D2のいずれか希望、D1が第2	
77	コンピュータ活用講座	D2	教諭	大野 美紀	全日	*****	D1・D2のいずれか希望、D2が第1
77	コンピュータ活用講座	F	教諭	大野 美紀	全日	*****	D・Fの2コース希望
78	職場のメンタルヘルス講座	A	教諭	島田 幹夫	全日	1999998	
78	職場のメンタルヘルス講座	B	教諭	山中 太郎	全日	1999997	
84	発達障害の理解と支援講座	記号入力	#N/A			#N/A	①「研修番号」を入力する。
84	発達障害の理解と支援講座	A					②「コース等記号」を入力する。
84	発達障害の理解と支援講座	A	教諭	高橋 梅子	全日	1999995	③ 空白の欄に入力する。
							※以下余白

「【様式6】留意事項及び入力上の注意」を参照し、必要事項を入力する。

※「研修番号」を入力すると、入力不要の欄には「*」が表示される。空白となっている欄に必要事項を入力する。
なお、複数のコースがある講座については、【コース等記号】欄に「記号入力」と表示され、【職名】・【職員番号】の欄には「#N/A」と表示される。その場合には、「記号入力」と表示されるセルに「コース等記号」を上書きする。正しい「コース等記号」を入力すると「#N/A」の表示が消える。その後、空白となっている欄に必要事項を入力する。

希望者の入力完了したら、最終行の次の「備考」欄に、「※以下余白」と入力してください。

- 希望者のいる講座を研修番号順に全て入力する。
- 研修番号を入力すると講座名は自動的に表示される。また、入力不要の欄には「*」が表示される。
- 「氏名」欄は、姓と名の間を全角1文字空ける。
- 「課程・部等」欄は、高等学校は全日、定時(昼定、夜定)、通信の別、特別支援学校は幼稚部、小学部、中学部、高等部の別を入力する。
- 用紙が不足する場合は、2枚目を作成する。
- 必ず校長の決裁後に提出する。
- 下記に従って、本様式をメール送信する。

ファイル名及び送信メールの件名は、この例に従う。

メール送信先アドレス	sogokvoiku-c@pref.aichi.lg.jp
ファイル名及び送信メールの件名	300米野木(全日)「専門(自由)名簿」

メールを送信する際に、このセルの内容をコピーして、メールの「送信先アドレス」「件名」の欄に貼り付ける等の利用ができます。

※□□□は学校番号(半角数字3桁)、●●●は学校名の一部、(◇◇◇)は課程・校舎・教室等名(p.82参照)