

# 夏短 勝たん!

これは、もう

全部で百講座以上!受講者  
のレベルにあわせて選べる  
講座も多数、その筋の専門  
が親切丁寧な研修をし、大  
学や他県からの講師による  
研修もあつて、令和五年は  
三千人近く受講、集合研修  
だけでなくオンライン研修も  
やはいぶっつくり時間もあ  
ていて、技術演習も行うか  
そして、最新の情報や現場  
事例など、学びたいことを  
学べて、しかも研修履  
歴も記録されるというか



## 令和6年度沖縄県立総合教育センター 夏期短期研修

82種100講座 (集合86+オンライン14) 予定  
教科29+2 経営8+1 特別支援12+3  
理科14 産業教育11 IT教育12+8

応募期間※二次募集は一次で定員に達しない講座及びオンライン講座のみ

一次: 5月23日(木)-5月31日(金) (決定6月14日)

二次: 6月14日(金)-6月21日(金) (決定7月5日)

希望者  
登録

仮  
申込

管理職  
承認

本  
申込

シ  
ステ  
ム  
登  
録

受講者  
決定



募集要項・講座詳細は夏期短期研修Webよりご覧下さい→  
※申込には学校ID・パスワードが必要です

# 令和6年度 夏期短期研修講座実施要項

沖縄県立総合教育センター

## 1 目的

本県教育目標達成及び今日的教育課題を解決していくために、教科・領域等に関する指導力の向上を図るとともに、教職員としての資質を高め、本県教育の活性化と発展に資する。

## 2 方針

- (1) 今日的教育課題をひまえた研修講座とする。
- (2) 本センターの調査研究の成果を講座内容に生かす。
- (3) 理論と実践の一体化を図る研修講座とする。
- (4) 専門的・技術的な習得とともに、教師力の向上を図る研修講座とする。

## 3 研修内容

- (1) 教科・領域に関する専門的・技術的な内容とする。
- (2) 学習指導要領への対応を図るとともに、学校教育の今日的課題や教育現場のニーズに対応できる内容とする。
- (3) 研修の成果が教育実践に役立つ内容とする。

## 4 形態

- (1) 教職員の資質向上及び、教科・領域の専門性の充実と深化を図る講座を開設する。
- (2) 集合による研修及びオンラインでの研修(集合+オンライン、集合研修録画配信含)を開設する。
- (3) 講義、演習、実習、実験、観察、教材・教具製作、実践発表及び研究協議等効果的な研修形態を組み合わせる。

## 5 対象

県内の認定こども園、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、後期中等教育機関等の教職員とする。臨時的任用教職員（講座日に任用期間内にある者）の受講も可とするが、応募者多数の場合は本務教職員を優先するものとする。

※「教育公務員特例法に基づく研修受講履歴記録・受講推奨について」より3-(1)-①に該当

## 6 開催期間

令和6年7月22日(月)～8月23日(金)

## 7 募集について

- (1) 実施要項の配布（各認定こども園、幼稚園、学校及び関係機関宛て）及び講座内容等の公開  
令和6年5月7日(火)以降に講座一覧をメール及びWebページを通して公開する。

- (2) 募集期間及び可否決定開示予定

一次募集期間：令和6年5月23日(木)～令和6年5月31日(金)

一次可否決定開示：令和6年6月14日(金) 予定

※ 一次募集で定員に達しない講座のみ二次募集を行う。また、オンライン講座は担当主事の判断で二次募集を行う。

二次募集期間：令和6年6月14日(金)～令和6年6月21日(金)

二次可否決定開示：令和6年7月5日(金) 予定

## 8 応募及び受講決定・通知の方法

夏期短期研修専用ページ『夏期短期研修システム』にログイン後、基本的に以下の手順及びシステム内に示された方法で申込む。

※ 夏期短期研修システムURL: <https://tanken.open.ed.jp/school/>

もしくはセンタートップページより、夏期短期研修システムへのリンクをクリック

- (1) 申込者個別で各講座への「仮申込」登録を行う。
- (2) 学校管理者で所属職員登録講座毎の「仮申込」承認で「本申込」登録を行う。  
※ 研修の受講は本属長の承認が必要（教育公務員特例法第22条）であるため、本システムでは二段階申込みとしている。
- (3) 講座担当主事で「本申込」登録者から「選考」により「受講可否決定」を行う。
- (4) 学校管理者で所属職員の「受講可否決定」を確認し、申込者個別に通知する。

## 9 応募上の留意点

※ 仮申込・本申込とも、7(2)の応募期間内で実施すること（期限厳守 期間外追加不可）。

※ 学校ID及びパスワード（申込者用・学校管理者用）を使用し、システム内申込（承認）専用Webページへログインする。

- (1) 県立学校 及び 市町村立小中学校のIDは事務室で使用する学校番号(6ケタ数字)とし、それら以外の学校・園・関係機関のIDは本センターより管理者宛に配布する。
- (2) 申込者用パスワード及び学校管理者用パスワードを管理者宛に配布する。
  - ① 申込者用パスワード：所属教職員に通知し、講座仮申込時に使用する。
  - ② 学校管理者用パスワード：所属教職員の仮申込承認(必須)・差戻・取消・確認・通知時及び、講座辞退・欠席を届け出る際に使用する。
- (3) (申込者)「仮申込」は、専用Webページに学校ID及び申込者用パスワードでログインし、申込者個別で行う。【重要】「仮申込」後は学校管理者へ「本申込」の依頼をする。  
講座内容・期日・受講形態を確認し、予定確認調整の上、以下の点及びWebページの説明・注意事項を熟読し、入力漏れ等がないように「仮申込」を行う。
  - ① メールアドレス登録は必須とする。  
県立学校及び市町村立小中学校の教職員は、個人Openメールアドレスの登録を必須とする。  
県立学校及び市町村立小中学校以外の教職員は、本センターからのメール(@open.ed.jp)が受信できるメールアドレスの登録を必須とする。
  - ② オンライン講座は以下の形態とし、留意点に留意し仮申込をする。詳細は別添「オンライン講座受講上の注意」に記載する。
    - ア. オンデマンド型(録画配信)：設定期間内に受講する。
    - イ. ライブ型(生中継配信)：指定日指定時間に受講する。
    - ウ. 同時双方向型(会議型受配信)：指定日指定時間に受講する。
    - エ. ハイブリッド型(集合&オンライン)：上記ア～ウ及び集合研修を複数組み合わせさせた形態
  - ③ 別日開催講座及びハイブリッド(集合&オンライン)開催講座(A, B等アルファベットのついてる講座)については、第1希望のみ申込を行う。第1希望以外でも受講可能な場合は備考欄に「A(もしくはB等)受講可」の意思を表記すること。
  - ④ 同日同時間帯に開催される講座の複数申込みはできない。
  - ⑤ 離島などの遠方に在住する受講申込者で、本センター内宿泊棟の利用を希望する場合は、申込ページ内「宿泊棟利用希望」に「有」と示す。  
※ 諸事情により「利用否」となる場合もありうる。
- (4) (学校管理者)「本申込」は、専用Webページに学校ID及び学校管理者用パスワードでログインし、学校管理者が受講承認を行う。  
【重要】教育公務員特例法第22条に基づき、以下の点及びWebページ等の説明・注意事項に留意し、所属職員の申込承認可否決定を行う。
  - ① 校内外業務と重なりがないか、他研修(経年研修等)と重なりがないか確認する。
  - ② 申込者の当該講座受講が適切であるか確認する(校種・教科・校務分掌・教職ステージ等)。

- ③ 同日同時間帯講座への複数申込みがないか確認する。
  - ※ 応募期間内のみ学校管理者による受講取消が可能。  
応募期間以降は12(3)に従い、辞退・欠席届の提出が必要。

## 10 受講可否の開示及び確認の方法

- (1) 受講可否は予定期日（一次：6月14日 二次：7月5日）に、夏期短期研修システムにて開示する。  
学校管理者は申込者に以下の方法で通知する。
  - ※ 本システム以外での可否決定通知は行わない。
  - ①（学校管理者）学校ID及び学校管理者用パスワードでログインし所属職員の受講可否を確認・印刷するとともに、すみやかに申込者個別に可否決定通知を行う。
  - ②（申込者）受講可の場合、11 受講に関して 12 受講上の注意 に従い、受講する。
- (2) 受講可否理由等の問い合わせについては応じない。

## 11 受講に関して

- (1) 集合研修受講可の場合
  - ① 夏期短期研修システム上の各講座個票に記載された日時・場所で実施する。その際、各講座の注意事項を確認し、準備すべきものがあれば持参すること。
  - ② 本センターもしくは講座担当より要請があればマスク着用で受講すること。
- (2) オンライン研修受講可の場合
  - ① 講座受講方法は、講座開始日前に申込時登録のメールアドレス宛に通知するので、随時確認すること。前日までに通知がない場合は迷惑メールフォルダ確認の上、講座担当主事に連絡をすること。
  - ② 期間・時間が設定されている講座に関しては、期間内・時間厳守で視聴すること。
- (3) 開催方法を変更する場合  
集合による講座の実施が難しくなった場合、講座開催方法の変更・規模縮小・期日変更・全面オンラインでの開催、中止等を行う場合がある。その際、Webページ及びメールで通知を行うので、随時確認を行うこと。
  - ※ 電話やFax等による通知や対応は原則として行わない。

## 12 受講上の注意

- (1) 研修を受講するのにふさわしい服装とすること。
- (2) 受講マナー遵守を心がけること。迷惑行為等があった場合は所属校へ連絡の上退席していただくこともある。
- (3) 受講辞退及び欠席する場合(令和5年度よりシステムから申請)
  - ① 申込者より学校管理者に報告する。
  - ② 学校管理者は学校ID及び学校管理者用パスワードで本システムにログインし、本システム上で当該講座名・申込者を確認した後、すみやかに所定事項を記入し申請する。
    - ア. 講座日以前の段階で受講できないことが判明した場合・・・辞退手続き
    - イ. 講座日当日に事情により出席できない、できなかった場合・・・欠席手続き
    - ウ. オンライン受講者で受講できない、できなかった場合・・・辞退手続き
  - ※ 急な事情等により辞退・欠席をする場合、申込者は学校管理者にその旨を伝える。  
学校管理者は教育センターに電話連絡にて第一報の上、上記要領ですみやかに申請を行う。  
(Tel：098-933-7572 IT教育班直通)
- (4) オンライン受講の場合、
  - ① 講座の録音・録画は原則として禁止とする。
  - ② 学校管理者は受講者が勤務時間内に受講できるよう、場所・機材やネットワークの使用許可、職員へ周知するなどの配慮を行うこと。
- (5) 来所受講の場合、本センターの駐車スペースには限りがあるので、公共交通機関を利用するか、できるだけ乗り合わせて来所すること（近隣商業施設等への駐車禁止）。

- (6) 安全運転を心がけ本センター周辺、本センター内は徐行運転をすること。
- (7) 昼食については各自で対応すること。
- (8) 本センター内は「禁煙」とする。
- (9) 宿泊棟を利用する受講者は、本センターが示す利用上の注意事項を遵守すること。
- (10) 台風接近時における対応は以下の通りとし、本センターWebページでも対応については随時公開する。なお、これは講座実施に関する本センターの対応であり、台風接近による特別休暇の付与とは異なるものである。講座中止時の動態については、受講者本人で管理者に指示を仰ぐこと。

① 台風が来る場合

ア. 午前7時までに暴風警報が発表された場合は、バスが運行していても講座は中止する。又は午前7時までに暴風警報は発表されていないが、午前7時以降にバスの運行が停止される場合は、講座は中止する。

イ. 講座中に暴風警報が発表された場合は、本センター所長が決定する。

② 台風が去る場合

ア. 始発からバスの運行が再開されたときは、通常どおり講座を実施する。

イ. 午前10時までにバスが運行されたときは、午後から講座を実施する。

※ やむを得なく欠席する場合は、辞退・欠席届を提出すること。

ウ. 午前10時以降からバスの運行が再開されたときは、講座は中止する。

③ その他

特別警報等が発表された場合も①、②に準ずるものとする。

※ 原則は上記の通りとするが、会場や講師等の都合による変更・中止やオンライン講座も変更・中止となる場合もあり得るので、本センターWebページを確認すること。

※ 台風被害等に伴う大規模停電等による通信環境遮断等の場合、受講者に連絡不可能な場合がありますのでご了承ください。

13 その他

夏期短期研修に関する最新情報については、夏期短期研修システム上に公開するので、随時参照すること。