

各学校長 殿

茨城県教育研修センター所長
(公 印 省 略)

令和3年度茨城県教育研修センター研修講座資料等の提供方法について（通知）

日頃から、本教育研修センターの円滑な事業推進に御協力いただき厚く御礼申し上げます。
さて、標記のことについては、ICT機器の活用とペーパーレス化を推進するため、また、研修講座の実施方法を問わず資料等を円滑に提供するため、下記のとおりといたします。
つきましては、下記について貴校職員にお伝えいただきますとともに、貴校職員の円滑な受講に御配慮いただきますようお願い申し上げます。

記

1 研修講座資料等の提供方法

教育研修センターWebページ上段中央のバナー「研修講座資料室」に研修講座資料等を掲載する。

- ・ 講座実施日の概ね3日前までに掲載します。
- ・ 講義会場や座席等についても掲載しますので、必ず確認してください。
- ・ 講座によっては、講座担当者から個別にメールで資料を送付する場合があります。また、講師の意向により講座当日に配付する場合があります。いずれの場合であっても、「研修講座資料室」にその旨をお知らせしますので、必ず確認してください。
- ・ 取得した資料を、タブレット端末等に保存して持参いただくか、印刷して持参してください。
- ・ 「研修講座資料室」に掲載した資料は、原則として、講座当日に紙媒体での配付はしません。

2 「研修講座資料室」の利用開始日

令和3年6月7日（月）に実施される研修講座から。

※ 6月7日（月）分は、6月2日（水）に掲載します。

3 「研修講座資料室」の利用手順

- ① 教育情報ネットワークに利用者本人の個人アカウントでログインする。
- ② ログイン中のブラウザで、教育研修センターWebページ (<http://www.center.ibk.ed.jp>) にアクセスし、「研修講座資料室」のバナーをクリックする。
- ③ 受講する研修講座名をクリックする。
- ④ 掲載されている研修講座資料をダウンロードし取得する。または、メッセージに基づいて資料を取得する。

※ 「研修講座資料室」へのアクセス権が付与されているのは、教育情報ネットワークの個人アカウントのみです。代表アカウントにはアクセス権は付与されていません。

4 備考

研修講座実施後の資料の利用については、個人の研修や校内研修等で利用いただくことに差し支えはありませんが、その範囲を超えて、複製、転載、転用等の二次利用を行うことを禁止します。

問い合わせ先

茨城県教育研修センター

企画管理課 担当 身内 卓也

〒309-1722 茨城県笠間市平町1410

電話：0296-78-3629 FAX：0296-78-2122

電子メール：kyoken@center.ibk.ed.jp