

# 受講者旅行報告書提出方法 (令和7年4月1日から提出方法が変わりました)

**提出方法** 小・中学校の受講者 → 受講者旅行報告書(Excel様式)をメールで提出する。  
県立学校の受講者 → フォームで回答する。

≪受講者旅行報告書様式及び提出先掲載場所≫  
「青森県総合学校教育センター」トップページ > 「研修講座」 > 「↓様式ダウンロード↓受講者用様式」

**提出期限** 研修講座開始3週間前まで。

**注意事項** ①郵送及びFAXによる提出方法を廃止しました。  
②小・中学校の受講者は、当日に受講者旅行報告書(Excel様式)を持参して提出する必要はありません。

## 【小・中学校】

### ≪提出手順≫

- ① 「【小・中学校用】受講者旅行報告書提出」をクリックする。
- ② メール作成画面が表示されるため、受講者旅行報告書(Excel様式)を添付し、送信を押して提出する。

### ≪提出用メールアドレス≫

gakuse-soumu@edu-c.asn.ed.jp

### ≪提出にあたって≫

◆メール本文は不要です。メールの件名は以下のとおりにしてください。

#### 【メール件名】

学校名\_受講者旅行報告書提出

学校名は〇〇市(町村)立を省略する。アンダーバーは半角。

(例)大矢沢小学校\_受講者旅行報告書提出

◆提出する受講者旅行報告書(Excel様式)の名前は以下のとおりにしてください。

#### 【受講者旅行報告書(Excel様式)ファイル名】

講座番号\_学校番号\_氏名

講座番号、学校番号は半角英数字。氏名は姓と名の間を一字空ける。アンダーバーは半角。

(例)A01\_001\_総務 太郎

※学校番号は受講者旅行報告書(Excel様式)内にある「学校一覧」シートから該当する番号を確認してください。

◆一度提出した受講者旅行報告書を差替する場合は**受講者旅行報告書(Excel様式)の名前の最初に【差替】**と入れ、再度提出してください。

(例)受講者旅行報告書(Excel様式)ファイル名:【差替】A01\_001\_総務 太郎

## 【県立学校】

### ≪提出手順≫

- ① 「【県立学校用】受講者旅行報告書提出フォーム」をクリックする。
- ② フォームに必要事項(センター宿泊の有無等)を入力し、送信を押して提出する。

### ≪イメージ≫

必要な様式をクリックして、御利用ください。

小・中学校用	<a href="#">受講者旅行報告書(様式1-1)(Excel)</a> → <a href="#">【小・中学校用】受講者旅行報告書提出</a>
県立学校用	右記フォームへ回答して下さい。 → <a href="#">【県立学校用】受講者旅行報告書提出フォーム</a>
公立幼稚園等用	<a href="#">受講者旅行報告書(様式1-2)・旅費振込口座申出書(Excel)</a> → <a href="#">【公立幼稚園等用】受講者旅行報告書提出</a>

※令和7年度から受講者旅行報告書の提出方法が変わりました。  
※詳細は「[受講者旅行報告書提出方法](#)」をご覧ください。  
※私立学校の受講者は提出不要です。  
※受講者旅行報告書に関するお問い合わせ・連絡先は当センター総務課です。

様式2 幼稚園等新規採用教諭・保育教諭研修参加申込書

受講者旅行報告書に関する問い合わせ・連絡先  
青森県総合学校教育センター 総務課  
TEL 017-764-1997

# 受講者旅行報告書提出方法（令和7年4月1日から提出方法が変わりました）

**提出方法** 受講者旅行報告書(Excel様式)を**メールで提出する**。

## ≪受講者旅行報告書様式及び提出先掲載場所≫

「青森県総合学校教育センター」トップページ > 「研修講座」 > 「↓様式ダウンロード↓受講者用様式」

**提出期限** 研修講座開始3週間前まで。

- 注意事項**
- ① **郵送及びFAXによる提出方法を廃止**しました。
  - ② **当日に受講者旅行報告書(Excel様式)を持参して提出する必要はありません**。

## 【公立幼稚園等】

### ≪提出手順≫

- ① 「【公立幼稚園等用】受講者旅行報告書提出」をクリックする。
- ② メール作成画面が表示されるため、受講者旅行報告書(Excel様式)を添付し、送信を押して提出する。

### ≪提出用メールアドレス≫

**gakuse-soumu@edu-c.asn.ed.jp**

### ≪提出にあたって≫

- ◆ メール本文は**不要**です。メールの件名は以下のとおりにしてください。

#### 【メール件名】

園名\_受講者旅行報告書提出

園名は〇〇市(町村)立を省略する。アンダーバーは半角。

(例)大矢沢幼稚園\_受講者旅行報告書提出

- ◆ 提出する受講者旅行報告書(Excel様式)の名前は以下のとおりにしてください。

#### 【受講者旅行報告書(Excel様式)ファイル名】

講座番号\_氏名

講座番号は半角英数字。氏名は姓と名の間を一字空ける。アンダーバーは半角。

(例)A01\_総務 太郎

- ◆ 一度提出した受講者旅行報告書を差替する場合は**受講者旅行報告書(Excel様式)の名前の最初に【差替】と入れ、再度提出**してください。

(例)受講者旅行報告書(Excel様式)ファイル名:【差替】A01\_総務 太郎

## ≪イメージ≫

**受講者旅行報告書に関する問い合わせ・連絡先**  
**青森県総合学校教育センター 総務課**  
**TEL 017-764-1997**