令和2年11月13日更新

各協会研究部　御中

事務連絡

（公社）神奈川県私立幼稚園連合会　事務局

**研修スタンプ発行に関しての連絡事項**

研修スタンプの発行にあたって、お願い・注意事項をご連絡いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連絡日 |  |  |
| R2.3.4 | 研修スタンプ発行報告書・  参加者名簿の提出について | 幼稚園ナビにて研修会を申込み、スタンプ発行を行った（「研修スタンプ発行」ボタンを押して終了した）研修については報告の必要はありません。（ナビを通して全日で管理されます。） |
| R2.3.4 | 幼稚園ナビで申込みを行わなかった研修について | 幼稚園ナビに職員登録をし、幼稚園ナビで申込みをした研修会の研修履歴は残りますが、幼稚園ナビで申込みを行わず、スタンプの発行・配布した場合、幼稚園ナビには履歴が残りません。その場合は、毎年度末の3月31日までに県連事務局へ研修スタンプ発行報告書と参加者名簿を提出する。  （「幼稚園ナビ」で申込みを行わなかった研修会のみを提出）  ※「研修スタンプ発行報告書」と「参加者名簿」は令和元年6月にフォーマットが改修されています。 |
| R2.3.4 | 研修スタンプ登録番号に  ついて | 登録番号の下3桁は研修会の開催順に通し番号を付けていただいておりましたが、開催順でなくても良いことになりました。幼稚園ナビで研修登録をする際に手動で設定する必要はありません。  ※「研修スタンプ登録番号の設定」の「通し番号」の欄は空欄のままで閉じる。研修会の出欠等全ての処理が終了し、最後に「研修スタンプ発行」ボタンを押す際にスタンプ番号が自動で設定されます。 |
| R2.3.4 | 「文科省マネジメント分野」の研修スタンプについて | キャリアアップ研修のマネジメント分野に該当する研修には研修スタンプに【文科省マネジメント分野】が印字されたものを発行することになりました。マネジメント分野に該当する研修会を行う場合、幼稚園ナビに登録時に「研修スタンプ」の設定で「文科省マネジメント分野に該当」にチェックを入れてください。 |
| R2.11.13 | 講師の職名を記載する | 幼稚園ナビの研修会登録画面　「講義分科会等」→「詳細」の講師名の欄に講師名とその後に講師の職名を入れてください。  例）県連太郎（横浜大学教授） |
| R2.11.13 | オンライン研修の場合、レポート提出をもって修了とする | オンライン研修で幼稚園ナビのレポート提出機能を使用しない場合は、研修登録画面の「その他」の欄に『研修会終了後にレポートを提出していただきます。』と記載してください。（レポート提出があることを確認して認証をします。） |