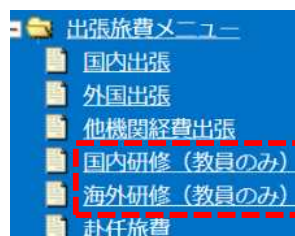


教員の研修申請を 行う場合

教員の研修申請

教員が研修を行う場合の入力画面です。

研修内容に応じたメニューをクリックします。



【研修計画画面】

①赤太枠内の各項目に必要な事項を入力します。

②海外研修の場合はチェックしてください。（出張旅費システム利用者マニュアル16ページ参照）

入力画面下部に留意事項が記載されていますので、確認の上、必要な手続きを行ってください。

③「一時保存」をクリックします。

※添付資料がある場合は、一時保存をクリックした後に表示される「添付資料アップ」ボタンから、アップロードしてください。

※この時点ではまだデータの送信は完了していません。
一時保存をクリックした後、出張と同様の確定処理が必要です。
（出張旅費システム利用者マニュアル23ページ参照）

※研修後の報告入力は不要です。