

# 令和8年度 研修・講座に係る欠席等の届出について

令和8年度は、次のとおり、欠席・早退・遅刻の届出をお願いします。

- ① 管理職から、全国教員研修プラットフォーム(Plant)の開催要項に記載されている研修講座担当に電話で連絡
- ② 「欠席等届出用フォーム(LoGo フォーム)」に必要事項を入力し、送信

## 【総合教育センター主催の研修・講座の場合】

URL: <https://logoform.jp/form/T8mB/1371746>

<2次元コード>

※届出には管理職用認証キーが必要です。  
認証キー：※※※※※※※※※※  
(認証キーは管理職のみ知っています)



## 【可茂事務所主催の研修・講座の場合】

URL: <https://logoform.jp/form/T8mB/1423128>

<2次元コード>

※届出には管理職用認証キーが必要です。  
認証キー：※※※※※※※※※※  
(認証キーは管理職のみ知っています)



なお、「教職員研修計画2026(3月確定版)」では、次のとおり、周知しています。

## 8 研修講座受講に当たって

### 2 留意事項【集合・オンライン研修共通】

#### ④ 欠席・遅刻の対応【変更あり】

欠席・遅刻等

- ①管理職から講座担当係に電話連絡
- ②総合教育センターホームページに掲載されている「欠席等届出用フォーム(LoGoフォーム)」に必要事項を入力して送信  
\*届出には管理職用認証キーが必要です。  
必ず管理職から連絡・届出をお願いします。

※ 体調不良の場合は無理をせず、所属先の管理職に相談の上、欠席の届出をしてください。