



NEWS!

号 外

☆今回は、
スキルアッププログラム
ご担当の先生方向けの
情報です。
(生徒向けの掲示は
不要です。)



単位取得方法等、
スキルアッププログラ
ムへのご質問は、
県総合社会教育セン
ターで受け付けます。

TEL017-739-1253

✉ high-skillup@pref.aomori.lg.jp

育成研修課
スキルアップ担当まで



ホットなinformation

交付申請時のポイント ~各高校の先生方向け~

当センターの事業推進については、日頃から格別の御理解と御協力をいただき、誠にありがとうございます。
この度、生徒から奨励証・認定証の申請書類が提出されたときの事務処理の流れと注意点をまとめましたので、今後の参考にさせていただければ幸いです。

(1) そもそも参加登録している生徒か？
(スキルアップ参加証を持っているか?)
→参加登録していない場合は、至急、参加申請を行ってください。

(2) 申請のための必要書類が揃っているか？
①様式4 (奨励証・認定証交付申請書 ※電子データでも提出)
②様式3 (学校外学修・振り返りのまとめ)
③様式2 (学校外学修のレポート ※活動日順に揃える)
④活動資料 (活動日・活動時間・主催者・場所等が明記された、講座等の案内チラシや連絡メール、HPの写し、配付資料等 ※活動日順に揃える)

(3) 様式2と活動資料から活動日や活動時間等を確認し、齟齬があった場合は生徒に確認し、正しい情報に修正する。また、活動資料が添付されていない場合も、生徒に活動資料の提出を依頼する。

【書類確認時の注意点】 ※あらかじめ生徒にご指導いただくと、確認がスムーズです。

- 放課後、週休日、長期休業中等の活動か？
- 授業の一環としての活動ではないか？
- 公欠扱いでの活動ではないか？
- 学校行事ではないか？
- 部活動の一環としての活動ではないか？
- 技術の向上やそのための練習ではないか？
- 収益・収入を得るための活動ではないか？
- 塾や検定等、学力向上や特定の技術の修得を目的とした活動ではないか？
- 演奏会やコンクール、上演会等での演奏・上演 (技術の披露) ではないか？
- 映像教材やオンライン講義の場合、30分以上の動画か？
- 長期にわたる事業や合宿型の研修等への参加の場合、1事業につき10単位程度の範囲内で申請しているか？
- 申請に必要な単位数を満たしているか？ (奨励証20単位・認定証35単位)



(4) 申請書類の確認後、コピーをとり、校内で起案し、決裁後、鑑文書を添えて社せに提出する。

(レポート等の原本は生徒に返却する。)

- ①提出方法はメール (電子媒体) ・郵送 (紙媒体) どちらでも可能ですが、郵送の場合、別途様式4 (奨励証・認定証交付申請書) の電子データをメール添付してください。
- ②郵送の場合で申請者が複数人いるときは、1人分ずつ、上から (2) ①~④の順に重ね、クリップで留める等して書類が混在しないようにしてください。
- ③メールで提出する場合、zipファイルに圧縮して送付しても構いませんが、解凍する際の文字化けを防止するため、ファイル名は半角英数字で設定してください。
(例: 社会 教子さんの申請書類
→shakai_y04, shakai_y03, shakai_y02, shakai_shiryuu の4つのファイルに分け、zipファイルに圧縮。)

(5) 提出後、必要に応じて事業担当者からの確認依頼に対応する。
→申請書類のチェック後、確認事項がある場合は担当の先生へ連絡しますので、ご対応をお願いします。
なお、申請書類の提出から認定証・奨励証の交付まで1~2か月程度かかりますので、ご留意願います。

【よくある質問】

- Q. どうして活動資料が必要なの? レポートだけでは駄目なの?
A. 活動資料とレポートから、活動日時や主催者等を確認しています。1時間=1単位として認定するため、正確な活動時間の確認が必要ですので、活動資料の提出をお願いします。
- Q. 生徒に活動資料がないと言われた場合はどうすればいいの?
A. 活動資料がない場合、ウェブ検索すると情報が出てくることがあるので、当該HPの写しを活動資料に代えることができます。検索しても情報がなく、活動資料を添付できない場合は、育成研修課 スキルアップ担当までお知らせください。