

1 受講までの手続きについて

(1) 講座情報の選択

各職員は、以下の2 (1) に記載のホームページ等を閲覧して講座を選択する。

(2) 申込番号付与依頼申請～受講申込

※申込番号のない受講申込書は通信教育実施機関にて受け付けられません。

①県の庁内LANが使用できる方

(ア) 受講希望者は、研修DBから、受講する講座ごとに受講講座の内容を記入し、職員人材開発センターに申込番号の付与依頼申請を行う。その際は「閲覧者設定」欄に所属長を設定すること。

(イ) 職員人材開発センターは、依頼のあった受講希望者に対し、申込番号を付与する。

(ウ) 受講希望者は、受講する講座ごとに「鳥取県職員人材開発センター通信教育講座受講申込書（様式1）」に必要事項を記入して、直接通信教育実施機関に郵送する。

※自己啓発活動の助成金を希望する育児休業中等職員は、「自己啓発活動計画書（様式第1号）（職員人材開発センターのホームページからダウンロードできます）」を作成し、職員人材開発センターに郵送する。

②県の庁内LANが使用できない方

(ア) 受講希望者は、受講する講座ごとに「鳥取県職員人材開発センター通信教育講座受講申込書（様式1）」を作成して、所属内のとりまとめ担当に提出する。（1人1講座につき1枚の受講申込書を記入する。）

(イ) 所属内のとりまとめ担当は、受講希望者をとりまとめ「通信教育講座申込番号付与一覧（様式3）」を職員人材開発センターに送付する。

(ウ) 職員人材開発センターは、依頼のあった受講希望者に申込番号を付与する。

(エ) 所属内のとりまとめ担当は、職員人材開発センターから付与された申込番号を「職員人材開発センター通信教育講座受講申込書（様式1）」に記入して、受講希望者に返却する。

(オ) 受講希望者は、受講申込書（様式1）を直接通信教育実施機関に郵送する。

※育児休業中等職員は、職員人材開発センターのホームページから「通信教育講座申込番号付与依頼（様式4）」をダウンロードし、必要事項を記入し、直接職員人材開発センターに郵送又はメール（jinkai-center@pref.tottori.lg.jp）を送付する（所属は経由しない）。

なお、自己啓発活動の助成金を希望する場合は、「自己啓発活動計画書（様式第1号）（職員人材開発センターのホームページからダウンロードできます）」を作成し、職員人材開発センターに郵送する。

2 職員人材開発センターが指定する通信教育実施機関について

(1) 通信教育実施機関とホームページアドレス（職員人材開発センターのホームページに掲載）

産業能率大学	https://www.hj.sanno.ac.jp/cp/distance-learning/
アルク	https://sd2.alckouza.jp/
日本通信教育学園	https://tuusin.jp
国際文化カレッジ	職員人材開発センターのホームページ等に掲載する講座情報・受講料等が記載されたエクセルファイルを参照

(2) 受講料は一般価格よりも安価な受講料で受講することが可能。一般価格よりも安価な受講料は、各通信教育実施機関によって、特別受講料、法人価格等名称が異なるため、ホームページで受講料が不明な場合は、職員人材開発センターのホームページに掲載する各通信教育実施機関のエクセルファイルを参照すること。

(3) 受講申込書（様式1）は、郵送で送付すること。（郵送締切毎月15日）

通信教育実施機関名	送付先	電話番号
産業能率大学 中国事業センター	〒732-0827 広島市南区稲荷町2-16 広島稲荷町第一生命ビル4F	082-261-2411
アルク	〒541-0047 大阪市中央区淡路町3-6-3 御堂筋MTRビル12F	06-6204-4567
日本通信教育学園	〒107-0062 東京都港区南青山2-11-17	03-3746-4021
国際文化カレッジ	〒169-0075 東京都新宿区高田馬場4-2-38	03-3360-1223

