

オンライン開催にかかる注意事項

1. オンライン開催について

①Webexを活用して講習を開催します。

また、当日の受講を円滑に進めるために事前接続テストを行います。事前接続テスト及び講習当日の入室URLについて通知しますので、事前接続テストは、当日参加される際に使用する媒体で接続をしてください。

②当日使用するテキストについては原則、講習1週間前までに長崎県HPの免許法認定講習のページに掲載しますので、各自で印刷していただくか、データにてご覧ください。

2. 問い合わせについて

①受講者決定通知後、事前接続テストならびに講習当日のWebexへの接続方法については7月中旬頃にHPにて案内します。接続方法に関する問い合わせについては、各々の端末によって設定が違うため対応しません。必ず事前接続テストに参加し、ご自分で操作方法を確認してください。

②講習受講にあたり、スマートフォンまたはPCを使用しますが、レポート作成等で使用することが予想されるMicrosoft Word等の操作方法、講師から示されるPDF資料の閲覧方法、講師から事前準備物として示されているアプリのインストール方法等の機器の操作に関しての問い合わせへは対応しません。

③認定講習で取得した単位に関する免許取得相談については、すべての認定講習終了以降、長崎県HP「教員免許取得に関する単位相談等について」にて対応いたします。
なお、直接来庁したうえで相談される場合は事前に予約のうえ来庁ください。（平日9：00～17：45、但し12：00～13：00を除く）

④認定講習開催にあたって、例年、多くの相談を受けております。対応に時間をいただくケースもありますので、時間指定ならびに至急の折り返し電話依頼についてはお控えください。

3. 受講時の服務について

①受講中は、カメラをONにし、受講の姿が確認できるようにしてください。

カメラがOFFのままの受講者についてはwebex内のチャットで確認を行いますが、OFFのままの場合は所属長へ確認連絡を行います。これらの確認後にカメラOFFの状況が続く場合は所属長へ連絡のうえ、**欠席として扱います。**

②講師からの指示がない限り、受講者同士での会話及びチャットはお控えください。

③講師に対し、授業内容以外（機器の操作等）の質問はしないでください。

④操作方法等で疑義等がある場合は所属内での解決に努めてください。

【別紙2】

単位修得証明書返送用封筒作成要領

- 1 使用封筒 A4判定形外（角形2号）封筒 ※角形2号以外不可
- 2 郵送料 270円切手を貼る。
- 3 宛名 所属長とする。（〇〇様と記入）
- 4 記入事項 表面左下に、以下について記入する。
 - ・受講科目名 ※2科目以上受講する者は、それぞれで封筒を準備する
 - ・受講者番号
 - ・本人氏名
- 5 提出先 受講科目数の分だけそれぞれ準備し
講習終了後に課されるレポートと同封のうえ
長崎県教育庁教育人事課まで郵送。
※持参は原則不可
- 6 宛先 〒850-8570 長崎県教育庁教育人事課長

270円 切 手 受講者科目 番号名 本人氏名	郵便番号 〇〇市立□□学校長	所 属 住 所
--	---	------------------