

# 令和8年度 長崎県教育センター「長崎県まなびサポート（長崎まなサポ）」

## 実施要項(案)

### 1 目的

長崎県内の公立学校及び私立学校、各市町教育委員会、教育研究団体等との連携・協力の下、教育センターの人的資源・研修講座等に係る実績を活用して、各学校の継続的な校内研修や市町教育委員会の研修に対するサポート、及び教育研究団体等の活動等をサポートする。

### 2 対象

公立学校（公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園を含む）、私立学校（私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園を含む）、市町教育委員会、教育研究団体、大学 等  
原則として県内の教職員を対象とする。

### 3 方法

依頼元に教育センター職員が出向き又はオンラインを活用し、校内研究や研修等のサポートとして、講義・演習や指導助言等を行う。

### 4 サポート内容

- ① 県教育センターが開講する各種研修講座の内容に基づいた研修サポート
- ② 教育相談（いじめ・不登校・発達障害等相談）、特別支援教育等に関するサポート
- ③ 研究大会やコンテストの審査等へのサポート

### 5 旅費の負担

教育センター職員の派遣に係る旅費（交通費・宿泊費）は、依頼元が負担する。旅費の支払いについては、実施当日に現金で手渡しをするか、実施後速やかに振込みをする。

### 6 実施期間

- (1) 実施期間は、令和8年4月20日（月）から令和9年2月26日（金）までの平日実施を原則とし、教育センター関係職員が対応可能な日時とする。
- (2) 夏季休業中の実施に係る上頼については、5月18日（月）～6月22日（月）を受付期間とする。
- (3) 実施時間帯は、午前9時から午後5時までの間とし、講義、演習、協議の時間については、90～120分程度を目安とする。
- (4) 期間外の実施を希望する場合は、事前に企画・次世代型研修推進課へ電話で相談すること。  
（企画・次世代型研修推進課 TEL0957-53-1186）

### 7 手続き

- (1) 原則として、実施希望日1か月前までに「申込みフォーム」に必要事項を入力・送信する。  
なお、実施の可否については申込みから2週間をめぐりに企画・次世代型研修推進課から電話にて別途連絡する。
- (2) 実施可能の確認後、依頼元は所定の「長崎県まなびサポート依頼書（公印省略）」を担当宛へ電子メールで送付する。

メールアドレス：S403502@pref.nagasaki.lg.jp（「は」「エル」）

企画・次世代型研修推進課 担当宛

- (3) サポート終了後、申請団体の代表者（申込責任者でも可）は、実施日から10日以内に「長崎県まなびサポート 感想入力フォーム」に感想等を入力・送信する。



【オンライン研修用チェックリスト】

## オンライン研修用チェックリスト

学校・団体名 ( )  
職・氏名 ( )  
連絡先 ( )

以下の(1)、(2)のいずれかについて、御回答ください。

(1) 1人1台端末による研修を希望する場合は、次の質問に御回答ください。(○又は×のいずれかを残してください。)

- (○・×) インターネット回線が整っている。
- (○・×) カメラ付き端末(パソコン、タブレット)が、受講者全員分そろっている。
- (○・×) ヘッドセット又はマイク機能付きイヤホン(デスクトップの場合)が、研修で使用する端末の台数分そろっている。
- (○・×) 研修で使用する端末を一斉にインターネットに接続しても十分な速度を確保できる。
- (○・×) 事前のリモート接続テストや機器の不具合などのトラブルに対応できる職員がいる。

【ビデオ会議用アプリケーションについて】

- (○・×) Microsoft Teams での接続を希望する。
- (○・×) Google Meet での接続を希望する。
- (○・×) Webex Meetings での接続を希望する。
- (○・×) その他のアプリケーションを使う(名称: )

(2) 大型 TV やスクリーンでの研修(集合型)を希望する場合は、次の質問に御回答ください。(○又は×のいずれかを残してください。)

- (○・×) インターネット回線が整っている。
- (○・×) 端末(パソコン)、カメラ(外付け)、スピーカーフォン(外付け)<sup>※1</sup>が全てそろっている。  
※1 スピーカーフォンとは、スピーカーとマイクが一体となったツールです。
- (○・×) カメラ付き端末(パソコン)、スピーカーフォン(外付け)<sup>※2</sup>が全てそろっている。  
※2 端末の前で会話をする場合は、端末内蔵マイクの使用も可
- (○・×) 大型 TV 又は、スクリーン、プロジェクター、スピーカーがそろっている。
- (○・×) 機器の接続、事前のリモート接続テストや機器の不具合などのトラブルに対応できる職員がいる。

【ビデオ会議用アプリケーションについて】

- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Microsoft Teams を希望する。
- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Google Meet を希望する。
- (○・×) オンライン研修の映像や音声を送受信する場合、Webex Meetings を希望する。
- (○・×) その他のアプリケーションを使う(名称: )

○ その他(気になることがありましたら記入してください。)

企画・次世代型研修推進課 <[S403502@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:S403502@pref.nagasaki.lg.jp)> に送信してください。