

長崎県まなびサポート（長崎まなサポ）

～長崎県の教職員・子どもたちのまなびをサポートします～



Webサイト
長崎まなサポ

県教育センターの人的資源・研修講座等にかかる実績を活用して、長崎県内の公立学校及び私立学校、各市町教育委員会の研修等に対するサポート、および教育研究団体等の活動をサポートします。

対象

・市町教育委員会 ・公立学校 ・私立学校 ・教育研究団体等

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 ①に該当しない教育相談、児童生徒支援等に関するサポート
- ③ 各種研究大会やコンテストへの参加・審査等のサポート

実施期間・申込み

教育センター公式Webサイトの「[申込みフォーム](#)」から入力・送信してください。

サポート事業実施期間	申込み受付期間
5月中旬～2月末日	実施希望日の1か月前まで

※ 夏季休業中の依頼に関しては、5月13日（月）～6月14日（金）を受付期間とします。

※ 実施期間より前のサポートを希望する場合は、事前にお電話で御相談ください。

※ 申込みいただいた後、1週間を目途に電話で連絡いたします。

※ 実施の可否について、審査に時間がかかることがありますので、お早めに御連絡ください。

※ 時期、内容によっては対応できない場合があります。

方法

【方法1】オンラインでの実施

【方法2】県教育センター職員の派遣

※ 県教育センター職員の派遣に係る旅費は依頼元が負担

留意点

各団体からの依頼は、年1回を原則とします。

※ 研修内容の実践化を図るため「講義」だけではなく「演習」や「研究協議」「参加者同士の対話」を取り入れた構成で実施します。（時間は、90～120分程度を目安とします。）

詳細

詳細については、以下の資料を御覧ください。

- ◆ **長崎県まなびサポート実施要項**
- ◆ **長崎県まなびサポート依頼書**(Word様式)校内起案用
- ◆ オンライン研修用チェックリスト
- ◆ 特別警報および避難勧告等発令時の対応
- ◆ 感想用紙(Word様式)

I 実施要項

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

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・協力のもと教育センターの人的資源・研修講座等にかかる実績を活用して、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、教育研究団体等

3 方法

依頼元に教育センター職員が出向き、また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 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 ①に該当しない教育相談、児童生徒支援等に関するサポート
- ③ 各種研究大会やコンテストへの参加・審査等のサポート

5 旅費の負担

教育センター職員の派遣にかかる旅費は、依頼元が負担する。

6 実施要件

- (1) 原則として県内の教職員を対象とすること。
- (2) 実施期間は、5月中旬から2月末日までの平日で、教育センター関係職員が対応可能な日時であること。
- (3) 夏季休業中の実施となる依頼については、5月13日（月）～6月14日（金）を受付期間とする。
- (4) 実施時間帯は、午前9時から午後5時までの間であること。

7 留意事項

- (1) 同一校及び同一団体等からの依頼は年1回を原則とすること。ただし、同趣旨の内容で複数回実施される研修等の場合は、可能な範囲で対応することとする。
- (2) 依頼元は実施当日に向けて対応職員との打合せを十分に行い、充実した研修となるよう準備物等を確認する。
- (3) 研修終了後、申請団体の代表者（責任者でも可）は、Web サイトからダウンロードした「長崎県まなびサポート感想用紙」に感想等を記載し、派遣職員に当日手渡すか、企画・次世代型研修推進課あてに電子メールで後日送付する。
- (4) 県及び市町教育委員会の研究指定等に係る指導助言の依頼、コンテスト等の審査員の依頼に関しては、派遣について十分に検討する必要があるため、依頼元は計画が立ち次第、申込みフォームにて入力・送信する。
- (5) 自然災害や荒天の対応については、長崎県教育センター「特別警報および避難勧告等発令時の対応」に準じる。

8 申込み

- (1) 原則として、希望実施日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。
ただし、実施期間より前のサポートを希望する場合は、事前に企画・次世代型研修推進課へ電話で相談する。(企画・次世代型研修推進課 Tel0957-53-1186)
なお、実施の可否については企画・次世代型研修推進課から電話にて別途連絡する。
- (2) 実施が可能な場合には、依頼元は所定の「長崎県まなびサポート依頼書(公印省略)」を担当者へ電子メールで送付する。

メールアドレス：S403502@pref.nagasaki.lg.jp
(1は「エル」)
企画・次世代型研修推進課 担当宛て

II 長崎県まなびサポート関係書類

1 長崎県まなびサポート依頼書

令和 年 月 日

長崎県教育センター所長 様

団体名

役職・代表者氏名

長崎県まなびサポート依頼書

このたび、下記の要領で(会の名称：)を開催しますので、講師の派遣をお願いします。

記

1 日 時 令和 年 月 日() : ~ :

2 会 場

3 会 の 名 称

4 講義・演習、指導助言等 (1) 講義・演習 (2) 指導助言 (3) その他()
(該当項目に○)

5 講義・演習、指導助言等の内容

6 受講人数(資料部数) 名(部)

7 連絡先氏名・電話

※依頼元は講師派遣に伴う旅費を負担します。

2 感想用紙

【長崎県まなびサポート感想用紙】

今後の活動をさらに充実させるための資料にしたいと思います。

申請団体の代表者は、以下について記入していただき、企画・次世代型研修推進課
<S403502@pref.nagasaki.lg.jp> まで送信してください。

<申請団体名>

<代表者 職名・氏名>

会の名称	
実施日	
時間	
場所	
参加人数	幼（ ）小（ ）中（ ）高（ ）特（ ）行政（ ） 児童生徒（ ）その他（ ）
センター対応所員	

参考になった。有意義であった。役に立った。等
各研修内容の評価に合った文言を用いる。

<内容について>

該当する記号に○を付けてください。

長崎県まなびサポート の内容について	役に立った ア	どちらかと言えば 役に立った イ	どちらかと言えば 役に立たなかった ウ	役に 立たなかった エ

<全般的な印象>

上記評価の理由や、長崎県まなびサポートの内容で印象に残ったことなどを記入してください。

<その他>

長崎県まなびサポートに対する要望などを記入してください。
