

# 令和6年度 利用の案内



## 宮崎県教育研修センター

Miyazaki Prefectural Education Center

〒880-0835 宮崎県宮崎市阿波岐原町前浜4276番729  
TEL : 0985-24-3122 FAX : 0985-32-1664



宮崎県教育研修  
センターHP



# 令和6年度 利用の案内

## 目 次

### 宮崎県教育研修センター平面図

#### I 県教育研修センターが実施する研修

1 令和6年度研修群	1
2 実施要項のダウンロード	2
3 受講申込み及び通知の方法	3
4 研修の受講、変更及び欠席等の手続き	4

#### II 県教育研修センターが支援する研修等

##### 〈学校が実施する校内研修の支援〉

1 学校研修への研修サポート	5~10
2 特別支援教育推進の支援	11
3 学校が実施するキャリア教育の支援等(宮崎県キャリア教育支援センター)	12
4 小学校における理科授業のサポート等(サイエンスアドバイザー)	13

##### 〈生涯学習・社会教育等に係る研修の支援〉

1 自主研究グループの支援(センター施設利用)等	14
2 県教育研修センター研修室等の使用	14~15
3 教育図書利用等	16
4 質問及び相談への対応	16
5 育児休業・休職中の方向け	17

##### 〈各種講座・学びの支援の案内〉

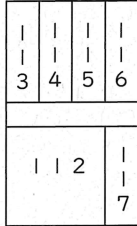
1 スーパーティーチャー授業公開・研修会	18
2 ひなた教師塾	18
3 特別支援教育ワンポイント講座	18
4 小学校教科等ワンポイント講座	18
5 中学校教科等ワンポイント相談会	18
6 大学等が実施する教科研修	19
7 ミニ ICT 講座	19
8 チャレンジ ICT	19
9 みやざき学びサポートプラザの利用等	19

III 県教育研修センターにおける教育の情報化推進	20~22
---------------------------	-------

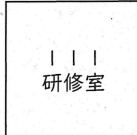


# ○ 宮崎県教育研修センター平面図

附属棟 A棟

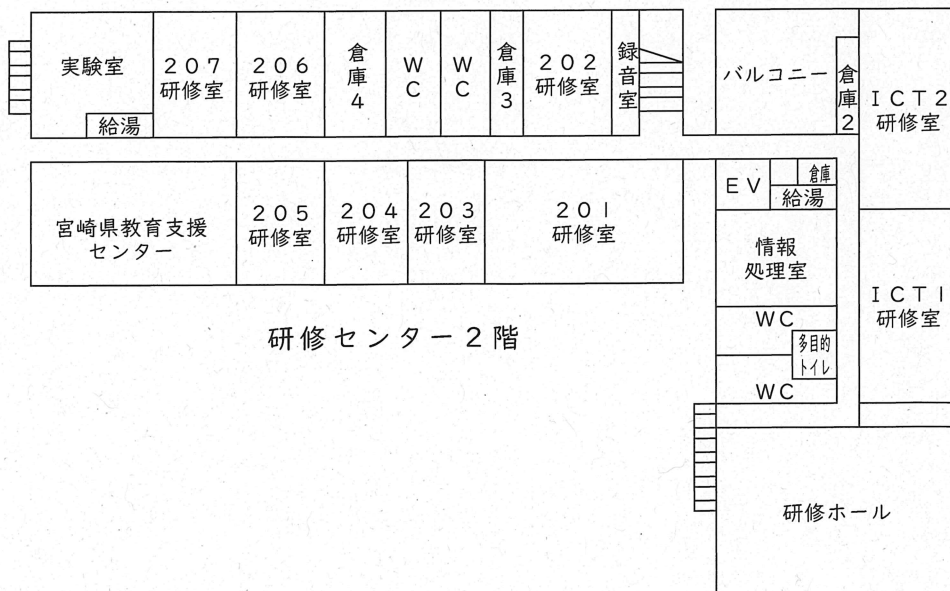
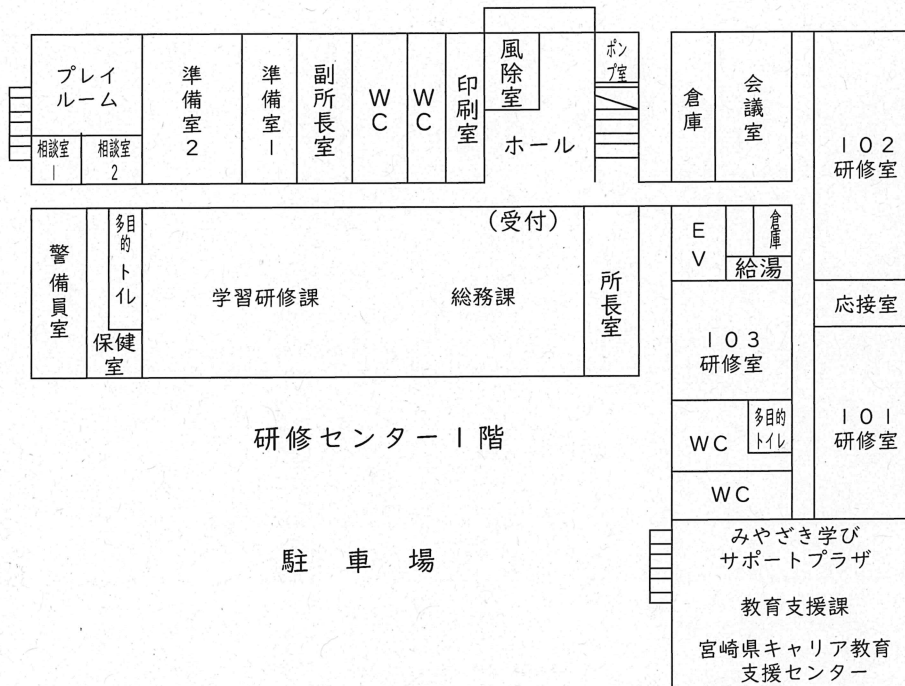


附属棟 B棟



駐 車 場

駐  
輪  
場





## I 県教育研修センターが実施する研修





# I 県教育研修センターが実施する研修

## 1 令和6年度研修群

県教育研修センターでは、本県の教育基本方針及び令和6年度宮崎県教員研修計画並びに令和6年度教育施策にのっとり、本県学校教育の向上及び教育関係職員の資質の向上を図るため、以下の教職員研修を実施する。

### 【教職員研修】

基幹研修	初期研修1年目・2年目 3年目研修 6年目研修 中堅教諭等資質向上研修 トップステージ研修 新規再任用者研修 臨時的任用講師等基本研修
------	--

職能研修	<table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px;">管理職等研修 主任等研修</td> <td>(新任)校長・教頭・事務長・事務主幹・主幹教諭・指導教諭 (新任)教務主任・保健主事・生徒指導主事・進路指導主事・特別支援教育Co.・事務主任(県立)・共同学校事務室長等</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px;">担当教諭等研修 事務職員研修</td> <td>複式学級初担任・特別支援学級初担任・通級指導教室初担任 学校事務職員新任者</td> </tr> </table>	管理職等研修 主任等研修	(新任)校長・教頭・事務長・事務主幹・主幹教諭・指導教諭 (新任)教務主任・保健主事・生徒指導主事・進路指導主事・特別支援教育Co.・事務主任(県立)・共同学校事務室長等	担当教諭等研修 事務職員研修	複式学級初担任・特別支援学級初担任・通級指導教室初担任 学校事務職員新任者
管理職等研修 主任等研修	(新任)校長・教頭・事務長・事務主幹・主幹教諭・指導教諭 (新任)教務主任・保健主事・生徒指導主事・進路指導主事・特別支援教育Co.・事務主任(県立)・共同学校事務室長等				
担当教諭等研修 事務職員研修	複式学級初担任・特別支援学級初担任・通級指導教室初担任 学校事務職員新任者				

職能選択研修	職能に応じた選択研修
--------	------------

選択研修	<table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px;">必修選択研修</td> <td>管理職としてマネジメント力向上を図る研修(校長、教頭2・4年目) 小学校教諭等特別支援採用者研修</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px;">希望研修</td> <td>教職員に求められる様々な資質能力を高める研修 ・教職素養(学級経営・保護者対応・働き方改革 等) ・学習指導(教科研修・授業づくり 等) ・生徒指導(人権教育・学校安全・危機管理・行動分析 等) ・特別支援教育(インクルーシブ教育・UD 等) ・ICT活用 ・スーパーティーチャー授業公開 ・宮崎大学等が実施する教科等研修</td> </tr> </table>	必修選択研修	管理職としてマネジメント力向上を図る研修(校長、教頭2・4年目) 小学校教諭等特別支援採用者研修	希望研修	教職員に求められる様々な資質能力を高める研修 ・教職素養(学級経営・保護者対応・働き方改革 等) ・学習指導(教科研修・授業づくり 等) ・生徒指導(人権教育・学校安全・危機管理・行動分析 等) ・特別支援教育(インクルーシブ教育・UD 等) ・ICT活用 ・スーパーティーチャー授業公開 ・宮崎大学等が実施する教科等研修
必修選択研修	管理職としてマネジメント力向上を図る研修(校長、教頭2・4年目) 小学校教諭等特別支援採用者研修				
希望研修	教職員に求められる様々な資質能力を高める研修 ・教職素養(学級経営・保護者対応・働き方改革 等) ・学習指導(教科研修・授業づくり 等) ・生徒指導(人権教育・学校安全・危機管理・行動分析 等) ・特別支援教育(インクルーシブ教育・UD 等) ・ICT活用 ・スーパーティーチャー授業公開 ・宮崎大学等が実施する教科等研修				

教育課題研修 (対象者指定)	喫緊の教育課題や本県の教育施策の充実を図るための研修 次世代リーダー育成研修 学校管理実務研修Ⅰ・Ⅱ
-------------------	--

資質向上研修	資質向上支援研修 資質向上特別研修 学校適応研修 課題解決研修
--------	--

自主研修	ひなた教師塾 ミニICT研修 育児休業等で休業・休職中の教職員向け研修
------	---

### 【社会教育等関係者研修】

生涯学習・社会教育研修	生涯学習・社会教育職能研修 社会教育専門講座、社会教育基礎講座
-------------	---------------------------------

生涯学習・社会教育関係職員と教職員がともに学ぶ研修	県民絵ぐるみ「地域・学校づくりのつどい」 キャリア教育プログラム研修
---------------------------	---------------------------------------

## 2 実施要項のダウンロード

県教育研修センターが実施する研修の内容（実施要項等）については、本センターHPから確認できるようになっている。トップページにあるバナーをクリックすると、研修内容が表示され、実施要項をダウンロードすることができる。


研修の通知では、受講者名簿のみ送付されるので、実施要項等は各所属でダウンロードすること。事前の準備物等が必要な場合があるため、受講決定後速やかに確認すること。（基幹研修については、受講の1か月前に準備物も含めた情報が載る。）また、受講日までに実施要項が変更になることがあるため、受講前に最新の情報を確認すること。

※ 令和6年度から国の研修受講履歴システム及び教員研修プラットフォームを導入予定である。本システムの利用については、別途通知する。

**【研修センターHPトップページ】**

研修実施等の確認

実施要項・配布資料 [ここをクリック](#)



<https://mkkc.miyazaki-c.ed.jp/>

【県教育研修センターHP】

↓

保護中: 宮崎県教育研修センター 研修実施等の確認

このコンテンツはパスワードで保護されています。閲覧するには以下にパスワードを入力してください。

パスワード

[ 確定 ]

↓

保護中: 宮崎県教育研修センター 研修実施等の確認

このコンテンツはパスワードで保護されています。閲覧するには以下にパスワードを入力してください。

■ 「決定」とした研修についても、事前に実施方法が変更となる場合もありますので、最新の情報を随時確認してください。

- ・オンライン研修：Zoomによるリアルタイム（研修日での実施）での研修
- ・オンデマンド研修：録画等を後日（指定された期間）に視聴する研修

下記ボタンより対象研修を検索してください。

**研修種別**

※すべて

トップページ

臨時担任研修等基本研修

研修研修(新任専任主任等)

初期研修1年目

研修研修(新任専任主任等)

初期研修2年目

研修研修

3年研修研修

研修研修

5年研修研修

研修研修

中堅教員等研修向上研修

研修研修

研修研修

※すべて

研修研修

※すべて

研修研修

↓

研修日	研修時間	研修内容	対象	研修種別	研修形式	研修会場	実施要項	配布資料	ダウンロード
8/18 [木]	初 期 1日	第65回(初年度)研修1年目 教職・実務研修・研修指導研修・研修	高 校	教 職 実 務 研 修	遠 隔	オン ライ ン	各 校 校 校 等	7月27日研修 2.8日研修	受講後アンケート
8/14 [木]	初 期 1年	第58回(初年度)研修1年目 基礎教職A	小 中 高 校	基 礎 教 職	遠 隔	オン ライ ン	各 校 校 校 等	7月27日研修 2.8日研修	受講後アンケート
8/14 [木]	初 期 2年	第58回(初年度)研修1年目 基礎教職A	小 中 高 校	基 礎 教 職	遠 隔	オン ライ ン	各 校 校 校 等	7月27日研修 2.8日研修	受講後アンケート

パスワード入力画面が表示されるので、各学校に通知されているパスワードを入力する。

参加する研修の「実施要項」「配布資料」をクリックすると、ダウンロードページが表示される。

### 3 受講申込み及び通知の方法

研修群及び研修名等		受講申込み及び通知の方法
基幹研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初期研修1年目</li> <li>・初期研修2年目</li> <li>・3年目研修</li> <li>・6年目研修</li> <li>・中堅教諭等資質向上研修</li> <li>・トップステージ研修</li> <li>・新規再任用者研修</li> <li>・臨時的任用講師等基本研修</li> </ul>	<p>各研修の受講者名簿については、県教育研修センター所長から教育事務所長、市町村教育委員会教育長を通じて市町村立学校長に通知する。県立学校長には直接通知する。</p> <p>※ 中堅教諭等資質向上研修の受講手続については、中堅教諭等資質向上研修の手引を参照すること。</p>
職能研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職等研修(新任) 校長、教頭、事務長、事務主幹、主幹教諭、指導教諭</li> <li>・主任等研修(新任) 教務主任、生徒指導主事、進路指導主事、保健主事、特別支援教育コーディネーター、事務主任(県立)、共同学校事務室長等</li> <li>・担当教諭等研修 複式学級初担任、特別支援学級初担任、通級指導教室初担当者、小学校教諭等特別支援採用者</li> <li>・学校事務職員新任者</li> </ul>	<p>各研修の受講者名簿については、各研修の約3週間前までに、県教育研修センター所長から教育事務所、市町村教育委員会教育長を通じて市町村立学校長に通知する。県立学校長には直接通知する。</p>
選択研修 (必修選択研修)  選択研修 (希望研修)  選択研修 (職能選択研修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職研修(教頭2・4年目研修) (校長2・4年目研修) 最新の教育課題や管理職としての資質・能力の向上を目指す研修</li> <li>・教職員に必要な基本的概論や教育に関する今日的な課題について等、教職員の資質向上を目指すために、対象となるステージを明確にし、基幹研修を補完する研修</li> <li>・各職務の専門性を高めるための希望研修</li> </ul>	<p>学校長は、別途送付の依頼文書に基づいて受講申込みをすること。</p> <p>※ 選択研修研修の受講申込み手続及び決定通知については、P4を参照すること。</p> <p>※ 宮崎大学が実施する研修については、県教育研修センターHPに掲載予定。</p> <p>※ 育児休業等で休業・休職中の方の選択研修受講については、P17を参照すること。</p>
教育課題研修 (対象者指定研修)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・喫緊の教育課題や本県教育施策の充実に係る研修</li> <li>・次世代リーダー育成研修</li> <li>・学校管理実務研修Ⅰ・Ⅱ</li> </ul>	<p>受講者推薦及び決定については、学校長宛てに別途通知する各研修の実施要項に基づいて行う。</p> <p>各研修について、県教育研修センター所長又は本庁各課長から教育事務所長、市町村教育委員会教育長を通じて市町村立学校長に通知する。県立学校長には直接通知する。</p> <p>研修受講者については、下記のいずれかの方法で決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研修毎に文書にて市町村教育委員会→教育事務所→県教育研修センター(県立学校は、直接、県教育研修センター)へ申し込む。</li> <li>○ 職能に係る基本調査で回答した者。</li> </ul>
スーパー ティーチャー 授業公開  宮崎大学が実施する 教科等研修	<p>※ 全教職員を対象とする希望研修であるが、中堅教諭等資質向上研修、トップステージ研修〔指定年齢〕等該当するステージの教員は優先的に受講できるようにする。</p>	<p>学校長は、別途送付の依頼文書に基づいて受講申込みをすること。</p> <p>※ 受講申込み手続及び決定通知については、P4を参照すること。</p> <p>※ 宮崎大学が実施する研修については、県教育研修センターHPに掲載予定。</p>
自主研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひなた教師塾</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 受講申込み等詳細については、別途案内する。</li> <li>○ 勤務としての研修ではない。</li> <li>○ 申込みは受講希望者が各自で行う。</li> </ul>

#### 4 研修の受講、変更及び欠席等の手続き

##### (1) 中堅教諭等資質向上研修の受講手続き

中堅教諭等資質向上研修の手引を参照すること。

##### (2) 選択研修の受講申込み及び通知の方法

ア 受講申込み手続き ※申込みは年2回です。

提出物	申込方法	申込先	申込期限
①選択研修等受講希望者名簿 ②中堅研選択研修受講希望者名簿 ③トップ研(指定年齢)選択研修希望者名簿 ④3年目研修選択研修希望者名簿 ⑤管理職研修(教頭:2年目・4年目) (校長:2年目・4年目)希望者名簿	宮崎県 電子申請 システム	県教育研 修センタ ー 所長	I期:5月2日(木)まで II期:6月27日(木)まで

(ア) 宮崎県電子申請システムにより、申し込む。

(イ) 中堅教諭等資質向上研修、トップステージ研修(指定年齢)、3年目研修、管理職研修に係る選択研修は、システム②、③、④、⑤よりI期で申込みをする。

(ウ) 希望者や該当者がいない場合も、所属情報を入力したデータを提出する。

(エ) 個人情報が含まれるため、誤送信に注意すること。

##### イ 受講上の留意点

(ア) 学校行事等を確認の上、申し込むこと。

(イ) スーパーティーチャー等授業公開の受講申込み及び決定については、別途配付される「スーパーティーチャー等通信」を参照すること。

##### ウ 決定通知

県教育研修センター所長が受講希望者の中から受講者を決定し、I期は5月29日(水)、II期は7月22日(月)に各市町村教育委員会教育長及び県立学校長へ決定通知を発送する。

##### エ その他

(ア) 臨時的任用講師等の受講希望については、校長の判断により申し込むことができる。

(イ) 宮崎市の教職員の受講についての相談は、宮崎市教育情報研修センター(0985-28-2426)へすること。

(ウ) 教育課題研修の受講申込み及び通知の方法は、P3を参照すること。

##### (3) 受講する研修の変更届及び欠席(遅刻・早退)届

ア 受講決定通知後、受講する研修の変更及び欠席(遅刻・早退)をする場合は、管理職からの電話連絡のみとする。ただし、中堅教諭等資質向上研修においては、中堅教諭等資質向上研修の手引を参照すること。

イ 変更及び欠席(遅刻・早退)の手続きは、以下のとおりとする。

##### 【市町村立学校】

(電話相談) 学校長 → 各市町村教育委員会 → 各教育事務所 → 県教育研修センター  
(電話回答) 県教育研修センター → 各教育事務所 → 各市町村教育委員会 → 学校長

##### 【県立学校・宮崎大学教育学部附属小・中学校】

(電話相談) 学校長 → 県教育研修センター  
(電話回答) 県教育研修センター → 学校長

○ 緊急(台風等の自然災害関連等)の場合や特別な対応が必要な場合は、この手続きの変更や届出文書を求めることもある。

## Ⅱ 県教育研修センターが支援する研修等



## Ⅱ 県教育研修センターが支援する研修等

### 〈学校が実施する校内研修の支援〉

#### Ⅰ 学校研修への研修サポート

研修サポートとは、校内の研修内容の充実を図るために、要請に応じて指導主事等を派遣し、講義や演習、助言を行う研修支援である。

##### (1) 対象

幼稚園、小学校、義務教育学校、中学校、中等教育学校、高等学校、特別支援学校、私立学校、教育研究団体、市町村教育委員会等の教職員（保護者、児童生徒が含まれる場合は対象外）

##### (2) 対応する時間等

原則として、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで（国民の祝日、年末年始の休日を除く）

##### (3) 内容

- ア 各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習(探究)の時間及び特別活動
- イ 情報教育、キャリア教育、特別支援教育
- ウ 人権教育（※ 原則として中学校区や複数校等で実施する場合に対応）
- エ コミュニティ・スクール

##### (4) 申請の手続き（※P7「研修サポート申請の手続き」参照）

宮崎県教育研修センターHP → 「学校支援」 → 「研修サポート」 → 「申請フォーム」

##### (5) 謝金及び旅費

ア 謝金：不要

イ 旅費

(ア) 依頼者：学校、教育研究団体・・・依頼者側の負担はなし

(イ) 依頼者：市町村教育委員会等・・・原則、旅費は依頼者側の負担

##### (6) 留意点

ア 基本的に、前年度研修サポートを実施した依頼者から、前年度と同じ内容での依頼は受けない。但し、新たな課題解決のために研修サポートの必要性が生じた場合は相談すること。

イ 全ての学校から参加があった悉皆研修の内容については、基本的に依頼を受けない。但し、新たな課題解決のために研修サポートの必要性が生じた場合は相談すること。

ウ 県教育研修センターだけでなく、内容や時期等に応じて本庁各課や教育事務所等が対応することもある。

エ 近隣校で同時期に、同テーマで依頼する場合は、合同で開催できるように調整すること。

例：同一中学校区の小学校・中学校が、それぞれキャリア教育の研修を計画したため、学校間で合同で開催となるように連絡調整し、研修サポートを依頼した。

オ 内容や時期等によって研修サポートを受けられない場合、必要があれば研修資料等の提供や、インターネットでe-研修（P20参照）の紹介をすることができる。

カ 研修サポート実施後のアンケートについては、WEB上での入力とする。

## 【研修サポート手続きの流れ】

	対応の流れ (様式等)	具体的内容
STEP 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学校 等</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">[申込み] HPの申請フォーム</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学校等が県教育研修センターHP→「学校支援」→「研修サポート」→「申請フォーム」から申し込む。</li> <li>○ 申込みをする際は、所属長の了解を得て行う。(公立学校は、市町村教育委員会の承諾も得る。)</li> <li>○ 申込みは、希望日時や希望時間、具体的な内容について記入する。</li> <li>○ 依頼は、原則として実施日の30日以前とし、希望する期日は第3希望まで必ず計画する。 ※ 但し、4月については、申込みは4月1日以降、研修サポート実施は4月20日以降とする。</li> </ul>
STEP 2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">県教育研修センター</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FAX:様式1 (実施の可否等)</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県教育研修センターの担当が各関係機関と調整の上、県教育研修センターが学校等へ、様式1をFAXする。</li> </ul>
STEP 3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学校 等</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FAX:様式2 (依頼文書)</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学校等が様式2を作成し、「対応する機関」等へFAXする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校の場合 市町村教育委員会、教育事務所、「対応する機関」に送信する。</li> <li>・ 県立学校・その他の場合 「対応する機関」に送信する。</li> </ul> </li> </ul>
STEP 4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">対応する機関</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FAX:様式3 (決定通知書)</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「対応する機関」が学校等へ、様式3をFAXする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公立学校の場合 市町村教育委員会、教育事務所、学校等に送信する。</li> <li>・ 県立学校・その他の場合 県立学校・その他に送信する。</li> </ul> </li> <li>○ 電話による打合せについて <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式3を送信後、「対応する機関」は、内容等についての打合せを学校等と行う。</li> </ul> </li> </ul>
実施とその後	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">学校 等</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">研修サポートの実施</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">研修サポート実施後アンケートの送信</div>	<div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研修サポート実施後<b>2週間以内</b>に、以下のどちらかの方法でアンケートを実施し、送信する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 様式3(決定通知書)に記載のQRコードを読み取る。</li> <li>① 県教育研修センターHP「研修サポート」内にあるURLを読み取る。</li> </ul> </li> </ul> </div>



**【研修サポートの申請の手続き】**

**申請フォーム 【記入例】**

宮崎県教育研修センターHP → 「学校支援」 → 「研修サポート」 → 「申請フォーム」を開く。

**研修サポート申請フォーム**

研修サポート申請フォーム以下の項目を入力して[決定]ボタンを押してください。

\* 印の項目は必須入力項目です。

学校名または施設名\*  
 所属長 職 氏名\*  
 担当者 職 氏名\*  
 電話番号\*  
 FAX番号\*  
 所属長伺\*  
 市町村教育委員会伺  
 (小・中学校のみ)  
 研修名\*

〇〇市立△△小学校
校長 南 夏夫
教諭 北 春子
098・-24-・・・
098・-24-・・・

所属長や市町村教育委員会に研修サポートの申請について伝え、必ず承諾を得ること。

済み  
 済み

教科・領域等\*  
 実施希望日 (第1希望) \*  
 実施希望日 (第2希望) \*  
 実施希望日 (第3希望) \*  
 時間帯\*

タブレット端末を活用した教科指導研修  
 予定されている研修名をご入力ください

情報教育
令和6年5月22日 (水)
令和6年5月23日 (木)
令和6年5月24日 (金)

実際に講義等で対応する時間を入力すること。

時間\*

15時10分～16時40分  
 何時から何時までとご入力ください  
 90分間

研修会の対象者  
 参加予定人数\*  
 研修の会場\*  
 研修の目的\*

何分間とご入力ください  
 小学校教職員  
 16名  
 △△小学校 パソコン室  
 タブレット端末を効果的に活用した教科指導の在り方について基本的な考え方を理解し、具体的な実践へとつなぐ。

研修の内容\*

小学校の教科指導において、タブレット端末を効果的に活用するための指導方法について研修を行ったが、さらに、具体的内容を知りたいと考えている。演習では、実際にタブレットを活用して取り組みたい。

記載内容に応じて調整をするため、サポート内容を詳しく記述すること。

今年度、依頼内容・領域等で既に研修を行ったかどうかを入力すること。

研修の内容を具体的に記述してください

依頼内容の研修実施の有無\*

有  無

過去3年間の研修サポートの有無\*

有  無

有の場合、その研修サポート名

昨年度、道徳科の夏季研修の研修サポートをお願いした。  
 道徳

過去3年間で、サポートを受けている場合は、「教科・領域等」を入力すること。

教科・領域等

備考

今年度タブレット端末を40台導入した。

決定 入力終了後、[決定]ボタンを押す。

(様式1) 【例】

## 研修サポートの実施の可否

### FAX送信票

県教育研修センター 職氏名 (指導主事 東 秋夫)

TEL (0985-24-3156)

FAX (0985-24-3578)



学校等名(〇〇市立△△小学校) 職氏名(教諭 北 春子)様

名 称	タブレット端末を活用した教科指導研修
実施の可否	実施 <input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否
期 日	令和6年 5月 22日 (水)
時 間	15時10分 ~ 16時40分
訪問者 所属職氏名 (TEL・FAX)	県教育研修センター 指導主事 西 冬美 TEL (0985-24-3156) FAX (0985-24-3578)
そ の 他	様式2を作成されて、〇〇教育事務所、〇〇教育委員会、 県教育研修センターにFAXにて送信してください。  研修サポート実施後は、研修センターHPにあるアンケート様式をダウンロードされ、記入後は研修センターまでFAXをお願いいたします。

※ この様式は、県教育研修センターHPからダウンロードできる。

(様式2) 【記入例】

## 研修サポート依頼文書

FAX送信票 (鑑不要)

学校等の長 (      ○○市立△△小学校長      )

- (    ○○    ) (市)・町・村教育委員会教育長 殿
- (    □□    ) 教育事務所長 殿  
FAX : 中部 : 0985-44-3330 南部 : 0986-25-8914 北部 : 0982-21-8025
- 対応する機関の長 ( 県教育研修センター所長 ) 殿

市町村立学校以外の申請者は、市町村教育委員会及び教育事務所には送信しないこと。

学校等名 (TEL・FAX)	○○市立△△小学校 TEL (098・-24-.....) FAX (098・-24-.....)	
研修サポート名	タブレット端末を活用した教科指導研修	
所属長 職 氏名	校長 南 夏夫	
期 日	令和6年 5月22日 (水)	
時 間	15時10分 ~ 16時40分	
場 所	○○市立△△小学校 パソコン室	
担当者 職 氏名	教諭 北 春子	
訪問者 職 氏名	県教育研修センター 指導主事 西 冬美	
依頼内容	教科・領域等	情報教育
	サポート内容 ※ 詳しく記載すること	小学校の教科指導(特に算数、理科、社会)において、タブレット端末を効果的に活用するための指導方法と配慮事項を指導してほしい。演習では、実際にタブレット端末を活用して取り組みたい。
	当日の計画 ※ 資料提供が必要な場合は、必要な資料内容を記入すること	15:10~15:15 あいさつ 15:15~16:35 講義・演習 (80分) 16:35~16:40 お礼の言葉
参加人数 (予定)	合計16名 [本校教職員 (10名)、●●小学校教職員 (6名)]	
そ の 他	近隣校への呼びかけを行い、●●小学校から教職員が6名来ます。本校にはタブレット端末が10台ありますが、不足する分は相談をお願いします。	

派遣される職員の氏名を記入すること。

具体的にどのようなサポートが必要かを詳しく記入すること。

※ この様式は、県教育研修センターHPからダウンロードできる。

(様式3)【例】

## 研修サポート決定通知書

FAX送信票 (鑑不要)


対応する機関の長 ( 県教育研修センター所長 )

TEL (0985-24-3156) FAX (0985-24-3578)



- ( ○○ ) 市・町・村教育委員会教育長 殿
- ( □□ ) 教育事務所長 殿
- 学校等の長 ( ○○市立△△小学校長 ) 殿

市町村立学校以外の申請者は、市町村教育委員会及び教育事務所には送信しないこと。

期 日	令和6年5月22日 (水)
名 称	タブレット端末を活用した教科指導研修
時 間	15時10分 ~ 16時40分
会 場	〇〇市立△△小学校 パソコン室
サポート 内容等	教科・領域等 情報教育 サポート内容 講義・演習
訪問者 職 氏名	〇〇課 〇〇担当 指導主事 西 冬美
そ の 他	今後、〇〇小学校担当者と電話等で打合せをさせていただきます。 担当者mail: 〇〇〇〇@miyazaki.sup.jp
実施後の アンケートについて	研修サポート実施後、2週間以内に以下のどちらかの方法で、アンケートにお答えください。  ① 右のQRコードをタブレット端末等で読み取る。 ② 県教育研修センターHP「研修サポート」内にあるURLを読み取る。

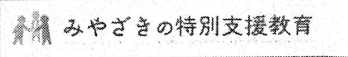
FAX送信責任者 職 氏名 ( 指導主事 東 秋夫)

## 2 特別支援教育推進の支援

宮崎県では、「多様性を認め合い、一人一人を大切にしている教育の推進」を掲げ、特別支援教育の推進を図っている。主な課題として、多様なニーズに対応した支援体制の充実、全ての教職員の特別支援教育に関する専門性向上が挙げられ、県教育研修センターでは、研修や情報提供等の支援を行っている。

### (1) 特別支援教育に関する情報提供

県教育研修センターHP「みやざきの特別支援教育」に、特別支援教育に関する資料等を掲載している。(随時更新予定)

「みやざきの特別支援教育」に掲載している資料	「みやざきの特別支援教育」にリンクを貼っている資料
・小・中学校における「通級による指導」事務の手引 令和3年3月	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた「分かる!」「できる!」学校全体で取り組む授業の土台づくりハンドブック 令和4年3月
・高等学校における「通級による指導」リーフレット 令和2年4月	・相談支援ファイル 令和2年12月
・高等学校における個別の指導計画・個別の教育支援計画 令和元年9月	・みやざき特別支援教育推進プラン(改訂版) 平成30年11月
・特別支援学級担任のための「ハンドブック」 平成27年3月	・教育的観点からの合理的配慮の提供に関するガイド 平成28年3月
・高等学校における授業のアクセシブル・デザイン 平成26年3月	・障がいのある児童生徒の「就学事務の手引」 平成26年度改訂版
・特別支援教育コーディネーターハンドブック 平成21年3月	<p style="text-align: center;">教育研修センターHP内</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><a href="http://tokushi.miyazaki-c.ed.jp/">http://tokushi.miyazaki-c.ed.jp/</a></p>
・小・中学校参考様式「個別の教育支援計画」及び「個別の指導計画」	
・エリアサポート体制：エリアコーディネーター及びエリアメンターの派遣要領	

### (2) 心理検査器具の貸出し

学校等からの要請に応じて、心理検査器具の貸出しを行う。(原則として、心理検査技術講習等を受講された方に限ります。)借用の手続き等を県教育研修センターHPに掲載している。(宮崎県教育研修センターHP→「教育相談」→「みやざきの特別支援教育」)

### 3. 学校が実施するキャリア教育の支援等(宮崎県キャリア教育支援センター)

宮崎県では、社会的・職業的自立の基盤となる能力や態度を育てる「キャリア教育」を積極的に推進する。県立学校を中心とした、地域産業界等と連携した体験的・実践的な取組などの充実を図るための拠点として、県教育研修センター「みやざき学びサポートプラザ」内に『宮崎県キャリア教育支援センター』を設置している。

#### (1) 研修の支援

##### ア 校内研修での講話

キャリア教育の意義や最新事例の解説など、キャリア教育に対する職員の意識を高めたり、理解を深めたりする概説的な講話から、今後の更なるレベルアップに向けた着眼点の解説など幅広い講話を行う。

##### イ 校内研修での演習

キャリア教育の視点からのカリキュラムの見直し、インターンシップや探究的な活動等に関わるプログラムの再構築などの演習や助言を行う。

##### ウ 教職員向けの講話

教職員の研修会に県キャリア教育支援センターのコーディネーターや外部人材などを派遣し、キャリア教育に関する講話や対談などを実施する。

#### (2) 実践上の連携支援

##### ア 学校外との連携支援

県立学校と地域や企業とのキャリア教育に係る連携のための連絡調整を行う。

##### イ 他の学校種との連携支援

小・中学校、義務教育学校、中等教育学校、高等学校、特別支援学校が学校種を超えて連携したキャリア教育プログラムを行う際に、その企画・運営を行う。

##### ウ 市町村キャリア教育支援センター等との連携支援

小・中学校、義務教育学校のキャリア教育プログラムを実施する際に、市町村キャリア教育支援センターや市町村教育委員会と連携し、各市町村のキャリア教育推進を支援する。

#### (3) その他の支援

##### ア キャリア教育に関する様々な情報の提供

県立学校における地域や企業と連携した実践事例や企業・産業界の情報など、キャリア教育推進プログラム等の情報を提供する。

##### イ 市町村や地域(エリア)で開催される会議などへの支援

市町村や地域(エリア)でキャリア教育に関する会議を開催する場合などに、市町村キャリア教育支援センターと一緒にコーディネーター等が訪問する。

##### ウ キャリア教育支援センターの立ち上げ支援

産業界との連携強化を目的として、商工会議所内にキャリア教育支援センターを設置したり、コーディネーターを配置したりする場合に、設置者に対してアドバイスやサポートを行う。

##### エ 宮崎県キャリア教育支援センターHPによる支援

HP上で、授業で活用できる「LOCAL+」のビデオコンテンツを提供する。

#### (4) 相談・申込みについて

相談・申込みについては、県教育研修センター教育支援課(0985-24-3156)に電話をする。

#### 4 小学校における理科授業のサポート等(サイエンスアドバイザー)

宮崎県教育委員会では、「翔け未来の科学者育成事業」における「小学校理科授業サポート」として、サイエンスアドバイザーを県教育研修センターに2名配置している。

小学校の理科学習指導について、観察・実験の効果的な方法等、具体的な教材・教具を提案し、支援を行う。

##### (1) 支援の内容

###### ア 教材の貸出・提供・製作

身近な素材を用いて自作した観察・実験器具等の貸出を行う。要望に応じて観察・実験器具等の製作にも対応する。

###### イ 質問・相談への対応

授業づくりや教材に関する質問や相談に、電話やメール、FAXで対応する。また、来所やオンラインによる相談にも対応する。

###### ウ 訪問支援

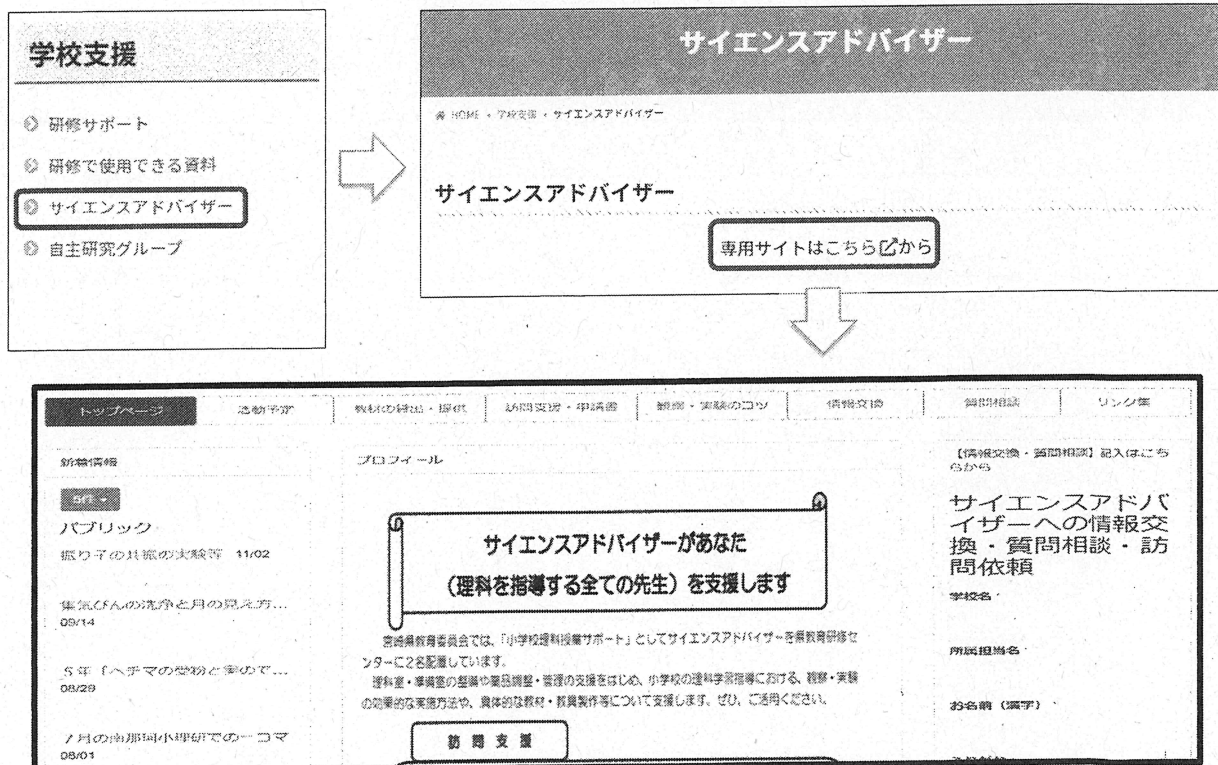
サイエンスアドバイザーが直接学校を訪問し、単元全体を見通した教材・教具の工夫や観察・実験等の指導方法について具体的な支援、助言を実施する。

###### エ 観察・実験資料の紹介

効果的な観察、実験方法や自作した教材・教具をホームページで紹介する。

##### (2) 申込みについて

サイエンスアドバイザーの支援希望者は、県教育研修センターに直接電話(0985-24-3156)、又はFAX(0985-24-3578)を送信するか、もしくは、サイエンスアドバイザーのホームページにあるフォームにて相談を行う。



## 〈生涯学習・社会教育等に係る研修の支援〉

### 1 自主研究グループの支援(センター施設利用)等

県教育研修センターでは、教職員の主体的な学びを支援するため、研究団体を認定し「自主研究グループ」として、以下のような支援を行っている。

#### (1) 支援内容

- ア 研修会の会場として県教育研修センター研修室を提供
- イ 研究に必要な資料や情報等を提供
- ウ 要請に応じて研修会等へ指導主事等を派遣

#### (2) 認定までの流れ

- ア 前年度末に研修一覧等とともに、募集要項を学校宛に送付する。
- イ 申込みは指定された様式により直接、県教育研修センターに申し込むこと。  
様式は、県教育研修センターHPからダウンロードできる。  
宮崎県教育研修センターHP → 「学校支援」 → 「自主研究グループ」 → 「様式」
- ウ 指定要件を満たしている研究団体を指定自主研究グループとして認定し、認定書を送付する。

#### (3) 研修会場の利用・情報提供等の手続き

電話、メール(メールアドレスは募集要項に記載)等で県教育研修センター 教育支援課 教育課題支援担当(0985-24-3156)に連絡をし、相談をすること。

## 2 県教育研修センター研修室等の使用

### (1) 県教育委員会事務局が主催する研修会及び会議等に係る研修室等の使用

#### ア 申込方法

(ア) 事前に県教育研修センター 総務課(0985-24-3122)(県庁内線 3648)に問い合わせること。

(イ) 以下に示す様式「研修室等使用願」により、使用期日の3週間前までに必着するよう、所属長名で申し込むこと。

申込先：〒880-0835 宮崎市阿波岐原町前浜 4276 番 729 県教育研修センター 総務課

#### イ 取消し及び変更の手続き

使用の取消しや期日の変更を要する場合は、速やかに連絡すること。

#### ウ 研修室等使用願の様式

様式は、県教育研修センターHPからダウンロードできる。

宮崎県教育研修センターHP → 「研修」 → 「各課室の研修室等利用」



(2) 学校及び教職員の研修室等の使用

県内の公立学校及び教職員で構成する教育関係団体の主催する学校教育に関する会議や研修会、研究活動については、研修室の利用が可能である。

ア 申込方法

(ア) 事前に県教育研修センター 総務課(0985-24-3122)に問い合わせること。

(イ) 使用許可申請書は、県教育研修センターHPからダウンロードできる。  
宮崎県教育研修センターHP → 「一般の方へ」 → 「みやざき学びサポートプラザ」 → 「研修室利用案内」 → 「教育財産使用許可申請書」(※3週間前までに提出)

教育財産使用許可申請書

記載例

宮崎県教育研修センター 所長 殿

令和〇年 〇月 〇日

住所 (〒880 - 0000)

(所在地) 事務局等の所在地

ふりがな

申請者 氏名 団体名

(名称) 代表者の職氏名 ⑩

生年月日) ※学校関係は生年月日

性別) 性別の記入不要

(電話番号 緊急時に連絡可能な携帯番号等)

下記の教育財産の使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

記

1 使用許可希望財産の表示

- (1) 所在地 宮崎市阿波岐原町前浜4276番729
- (2) 名称 宮崎県教育研修センター ○○研修室
- (3) 種類(種別) 建物
- (4) 面積(数量) ○○㎡ ← 使用する研修室の面積を記載ください

2 使用目的及び用途、利用人数

研修・会議名 ○○名

3 使用希望期間 令和 年 月 日 ( 時 分から 時 分まで)

4 使用許可を受けようとする理由

次の3例から選び、適宜修正ください

- ・教育関係団体が実施する研修会開催
- ・公共的団体が実施する研修会開催
- ・生涯学習に関する講座開催

(県・県教委が後援又は共催)

5 関係図面

6 当初使用許可年月日

7 誓約事項(裏面のとおり)

年 月 日

殿

住所 (〒 )

(所在地)

連帯保証人

氏名 ⑩

(名称)

(電話番号 )

上記教育財産の使用の許可について、私が使用者の連帯保証人になります。

### 3 教育図書利用等

教職員等の資質向上や県民の学びの支援のために、県教育研修センター「みやざき学びサポートプラザ」内の教育図書資料の貸出・返却、蔵書の問合せ等の対応を行っている。

#### (1) 開館曜日及び利用時間

月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日、国民の祝日、年末年始等を除く）

#### (2) 貸出冊数と期間

ア 一人3冊まで

イ 3週間まで

ウ 利用者には「図書利用カード」を発行し、貸出・返却に対応

「図書利用カード」は、みやざき学びサポートプラザに来館した際、担当職員に申し出て発行してもらうこと

#### (3) 教育図書資料等

教育（学校教育、生涯学習・社会教育、キャリア教育等）に関する図書や県内小・中・高等・特別支援学校教科用図書、各種研究に係る紀要・研究集録、DVD等

#### (4) 貸出・返却、蔵書の問合わせの対応

ア 図書資料の貸出し

(ア) 県教育研修センター「みやざき学びサポートプラザ」で直接貸出

(イ) 来所できない場合は、電話での問合わせにより、着払いによる貸出が可能

イ 図書資料の返却方法

(ア) 県教育研修センター「みやざき学びサポートプラザ」へ直接返却

(イ) 県教育研修センター玄関前ポストへ返却（閉館時）

(ウ) 南部・北部教育事務所内への返却

(エ) 郵送での返却（元払いに限る）

ウ 図書資料の蔵書の問合わせの対応

県教育研修センター「みやざき学びサポートプラザ」(0985-24-3156)へ電話で問合わせ

### 4 質問及び相談への対応

学校や教職員、教育研究団体等を対象として、電話、FAX、来所等による質問や相談に対応する。

#### (1) 連絡先

TEL(0985-24-3156)

FAX(0985-24-3578)

#### (2) 内容

来所による質問や相談を希望する場合は、可能な限り事前に電話で連絡をすること。

質問及び相談内容は以下の通り。

- |   |                                 |                                 |                                    |
|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 教育課程の編成・実施・評価                        | <input type="checkbox"/> 一貫教育   | <input type="checkbox"/> 学習指導   | <input type="checkbox"/> 生徒指導      |
| <input type="checkbox"/> 各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習(探究)の時間及び特別活動の指導 |                                 |                                 |                                    |
| <input type="checkbox"/> 教育相談                                 | <input type="checkbox"/> 特別支援教育 | <input type="checkbox"/> 進路指導   | <input type="checkbox"/> 人権教育      |
| <input type="checkbox"/> 情報教育                                 | <input type="checkbox"/> 健康教育   | <input type="checkbox"/> 国際理解教育 | <input type="checkbox"/> 環境教育      |
| <input type="checkbox"/> へき地教育                                | <input type="checkbox"/> 学校経営   | <input type="checkbox"/> キャリア教育 | <input type="checkbox"/> 生涯学習・社会教育 |
| <input type="checkbox"/> コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的推進           |                                 |                                 | など                                 |



## 5 育児休業・休職中の方向け

育児休業等で休業・休職中の先生方は自主研修として、「選択研修」を受講できます。

申込方法	<p>① 研修を希望される方は、申込書に必要事項を記入の上、宮崎県教育研修センターにFAXまたはメールにて提出してください。</p> <p>※ 受講希望の研修日の1か月前までに申し込んでください。</p> <p>※ 申込書は教育研修センターHP→「研修」→「研修様式等ダウンロード」からダウンロードできます。</p> <p>※ 申込メールアドレス <a href="mailto:mkkcinfo@miyazaki-c.ed.jp">mkkcinfo@miyazaki-c.ed.jp</a></p> <p>② 受講申込後、所属学校長に受講申込みをしたことを報告してください。</p>
受講の決定について	<p>○ 申込書の返信欄に受講の可否を記載してFAXにて通知します。</p> <p>※ 学校からの申込みも含めて希望者が定員を超える場合には、受講できない場合があります。</p>
受講決定後の流れ 注意事項	<p>○ 受講する研修の実施要項を確認してください。詳細については2ページをご覧ください。</p> <p>○ やむを得ず欠席する場合は、下記連絡先に電話にて御連絡ください。</p> <p>宮崎県教育研修センター 学習研修課 教科等指導力向上研修担当 (0985) 24-3123</p>

☆研修の詳細については、教育研修センターHP「育休等でお休みの方へ」  
(<https://mkkc.miyazaki-c.ed.jp/ikukyu/>) を参照してください。



申込書

育児休業等で休業・休職中の方用

宮崎県教育研修センター 選択研修 FAX 申込書 0985-32-1664

職員番号	氏名
所属学校名	所属学校電話番号
FAX 番号 (所属学校もしくは受講通知が届く FAX 番号を記入してください)	
緊急連絡先 (確実に連絡が取れる電話番号を記入してください)	
希望する研修名	

### ■ 自宅で学べるコンテンツがあります！

- 自宅にて教育に関する講義やスーパーティーチャー等の授業内容の動画を視聴できる「インターネットで e-研修」があります。



★宮崎県教育研修センター 授業支援 インターネットで e-研修  
<http://mkkc.miyazaki-c.ed.jp/vod/>  
※ 動画の視聴の際に ID とパスワードが必要となります。  
所属学校長に郵送してお伝えしておりますので、御確認ください。

★独立行政法人 教職員支援機構 (NITS) オンライン講座  
<https://www.nits.go.jp/materials/>

★独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所 NISE 学びラボ  
[https://www.nise.go.jp/nc/training\\_seminar/online](https://www.nise.go.jp/nc/training_seminar/online)

## 〈各種講座・学びの支援の案内〉

### 1 スーパーティーチャー授業公開・研修会

授業公開や研修会を通して、スーパーティーチャーの高い指導力から学ぶことを目的とした研修会。

- (1) 開催方法      スーパーティーチャー一人当たり年2回程度の所属校における授業公開、研修会
- (2) 実施日        「スーパーティーチャー通信」にて案内
- (3) 申込み方法   「スーパーティーチャー通信」にて案内

### 2 ひなた教師塾

宮崎県の公立学校教員をめざす学生、臨時的任用講師、社会人等が、講義・演習などの実践的な講座を通して教員としての基本姿勢や授業づくり等の基本、教育に対する知見を学ぶ自主研修。

※ 詳細は、県教育研修センターHPに掲載

### 3 特別支援教育ワンポイント講座

特別支援教育におけるモデルとなる実践(支援方法や環境づくり、日々の授業の進め方等)について、経験豊富な指導教諭等から具体的な学びを得ることで、日々の業務の悩みや不安の解消につなげることができる実践的な講座。

- (1) 開催方法      オンライン (Zoom)
- (2) 開催日、時間帯   年6回、午後3時30分から午後4時20分まで(50分間)
- (3) 申込み方法      C4thにてお知らせします

### 4 小学校教科等ワンポイント講座

教科等の指導においてモデルとなる授業や指導法について実践的に学ぶ講座。

- (1) 開催方法      オンライン(Zoom)
- (2) 開催日、時間帯   年6回程度、午後3時20分から午後4時20分まで(60分間)
- (3) 申込み方法      C4thにて知らせします

### 5 中学校教科等ワンポイント相談会

「気軽に」「すぐ使える」をキーワードに、授業の組立て方や学習評価、指導技術に関すること等、普段の授業における悩みなどの解決を目的とした相談会。

- (1) 開催方法      オンライン(Zoom)
- (2) 開催日、時間帯   年4回程度、午後3時50分から午後4時20分まで(最大40分間)
- (3) 申込み方法      C4thにてお知らせします

## 6 大学等が実施する教科研修

宮崎大学が実施する教科研修。

※ 詳細は、県教育研修センターHPページに掲載

## 7 ミニICT(いつもよりちょっとたのしい)講座

平日は学校の業務に追われ、なかなか研修に参加できない教職員が、休日(土曜日の午前)を利用してICTの知見を広げることを目的とした自主研修。

- (1) 開催方法 対面集合(県教育研修センター)
- (2) 開催日、時間帯 土曜日、午前
- (3) 申込み方法 県教育研修センターHP→「教育の情報化」→「ミニICT講座申し込みフォーム」から各講座1か月前の申込み

## 8 チャレンジICT

ICTを効果的に活用することを視点に構成された授業を動画コンテンツとして県教育研修センターホームページで公開し、県内の教員から広くコメントを集め、自主研修や校内研修で活用することを目的とした取組。オンデマンド化された授業動画は、県教育研修センターHPに掲載。

- (1) 授業者申込み方法 県教育研修センターHP→「教育の情報化」→「チャレンジICT申込みフォーム」から
- (2) 閲覧方法 県教育研修センターHP→「教育の情報化」→「チャレンジICT」



動画視聴はこちら

## 9 みやざき学びサポートプラザの利用等

教職員等の資質向上や県民の学びの支援のために、教育図書資料の貸出や読書、学習に取り組むことのできるスペースを提供。飲食可能でミーティング等にも利用可能。

- (1) 開館日及び利用時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで(国民の休日、年末年始等を除く)
- (2) 教育図書資料、質問及び相談への対応 P16を参照



### Ⅲ 県教育研修センターにおける教育の 情報化推進





### Ⅲ 県教育研修センターにおける教育の情報化推進

#### 教育ネットひむか

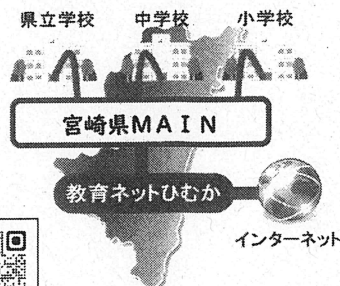
「教育ネットひむか」は、学校等の教育機関が安全にインターネットを利用できることを目的として整備された、宮崎県教育情報通信ネットワークであり、学校専用のプロバイダーとして「教育の情報化」を支えている。

「教育ネットひむか」のホームページへの年間アクセス数は、約18万件であり、多くの方に利用されている。

各学校は、宮崎県行政情報ネットワーク(MAIN)や民間回線を利用して、「教育ネットひむか」に接続している。

<https://himuka.miyazaki-c.ed.jp/>

【教育ネットひむか HP】



【教育系ネットワーク概略図】

#### 1 教育用各種コンテンツ

「教育ネットひむか」のホームページでは、次の教育用各種コンテンツを提供している。

##### (1) 教師用授業教材の提供

###### ア ひむか e-教育資料室

各教科等の指導に役立つコンテンツ(みやざき犬イラスト集、オリジナル素材集など)の静止画・動画を多数用意している。教育目的であれば無償で供与・複製・加工・二次的利用ができる。

###### イ 動画教材紹介リンク集

授業等で活用できるインターネット上の動画を紹介している。

##### (2) 児童生徒用授業教材の提供

###### ア ひむか学

子どもたちに、郷土宮崎のすばらしさを実感させ、郷土愛や郷土への誇り、郷土に貢献する心をはぐくみ、自分に対する自信や誇り、将来への夢や希望を育てることをねらいとして作成されたWeb教材である。

###### イ 学習支援リンク集

小学生用の「キッズひむか」、中学生用の「ジュニアひむか」、高校生用の「ハイスクールひむか」等の学習支援リンク集を用意し、学校に授業教材を提供している。「キッズひむか」、「ジュニアひむか」内には、タイピング練習ができるコンテンツを開設している。

###### ウ インターネットでe-研修

「インターネットでe-研修」は、各学校での校内研修や個人研修を支援する目的で、教育研修センターにおいて実施する講座やチャレンジICT、スーパーティーチャーの公開授業等を配信するビデオコンテンツである。

###### (ア) 利用の方法

「インターネットでe-研修」よりログインして閲覧する。ログインに必要なIDやパスワードは、県内の学校及び教育関係機関の教職員を対象に毎年発行している。また、各学校には、年度当初に文書でIDとパスワードを通知している。

問い合わせ先: 県教育研修センター教育情報支援担当(0985-31-4865)

###### (1) 配信コンテンツ

視聴することができるビデオコンテンツ(配信コンテンツ)については、「インターネットでe-研修」より確認できる。スーパーティーチャー等の公開授業の他に、授業改善、キャリア教育、情報教育、特別支援教育など、内容は多岐にわたっている。

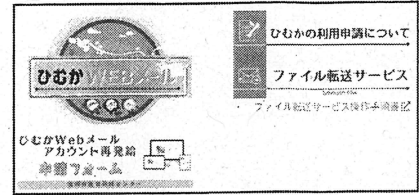


## 2 学校用Webページに係るシステム

各学校が、Webページを開設するために必要なシステムを提供している。現在開設率は、100%であり、すべての学校が開設している。また、特別な知識や技能を必要とせず、簡単にWebページを作成することができる「学校Webページ作成システム(CMS)」も提供している。

### (1) Webページの利用申請

「教育ネットひむか」のトップページにある「ひむかの利用申請について」より利用申請書をダウンロードし、申請する。



【Webページの利用申請】

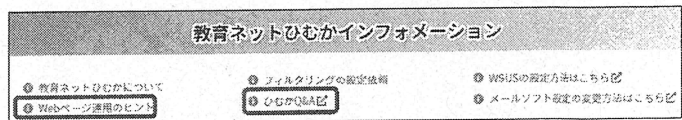
### (2) Webページ運用のヒント

Webページについて不明な点がある場合には、「教育ネットひむかインフォメーション」から「Webページ運用のヒント」のページが参考になる。

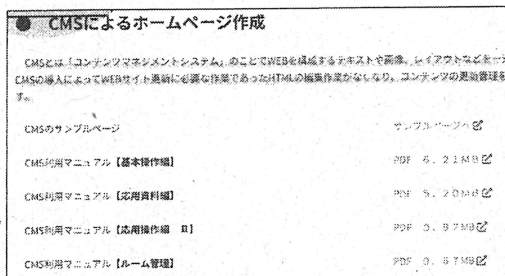
また、これ以外に「ヘルプデスク」や「ひむかQ&A」のページも用意されているので、そちらも利用できる。

### (3) ヘルプデスク

「教育ネットひむかインフォメーション」の「ひむか Q&A」から「ヘルプデスク」のページにアクセスすることで、各種問い合わせが可能となる。



【教育ネットひむかインフォメーション】



【Webページ運用のヒント】



【ひむか Q&A (教育ネットひむか ヘルプデスク)】

## 3 学校・教職員用電子メール

県内の学校及び教育関係機関の教職員を対象として、県立学校教職員及び初任者には全員に、その他の教職員には希望者に、公的なメールアドレスを発行している。

教育ネットひむかのメールアドレスは、ed(教育用)ドメインのメールアドレスであり、利用者が教育関係者であることを証明するものである。(退職まで利用可能)

\*\*\*\*\*@miyazaki-c.ed.jp  
教育機関用の ed ドメインメール

## 4 メールアカウントの確認申請

ひむかWebメールのアカウントを取得されていない場合は、「ひむかの利用申請について」より「個人用メールアドレス利用申請書」をダウンロードし申請する。申請に当たっては、返信用封筒(宛先には所属長を記入し、切手を貼る)を同封して郵送すること。利用承認書が届くまでには、申請後2週間程度を要する。利用承認書は、メール接続設定に必要な個人情報が入力されているので、厳重に管理すること。

なお、ひむかWebメールアカウントの取得状況を知りたい場合やID・PWを忘れた場合等は、「ひむかWebメールのアカウント再発給 申請フォーム」から申請できる。



【ひむかWebメールアカウント 再発給 申請フォーム】

ここをクリック

## 5 ひむかWebメール

「ひむかWebメールシステム」(専用のソフトが不要でブラウザでメールが利用できるサービス)の利用は、「教育ネット ひむかインフォメーション」の「ひむかWebメール」から行う。

「ひむかWebメールシステムログイン画面」より、発行されたアカウント(またはニックネーム)とパスワードを入力することで、どこからでも利用できる。



**ログイン**

アカウントID  
またはニックネーム

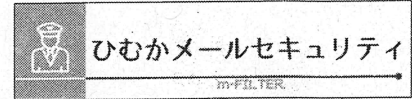
メールパスワード

【ひむかWebメールシステムログイン画面】

## 6 ひむかメールセキュリティ

「ひむかWebメールシステム」や教育ネットひむかの「ひむかメールセキュリティ」より、誤送信防止機能やスパムメール対策機能などを利用できる。誤送信防止機能は、メール送信操作後、5~10分間メールの送信を保留する機能で、その間であれば、送信操作したメールを削除することが可能である。また、すぐに送信する機能もある。

スパムメール対策機能は、スパムメール(迷惑メール)と判定されたメールを確認したりメールの差出人をブラックリストに登録したり、スパム判定から信頼できるメールを除外したりすることができる機能である。

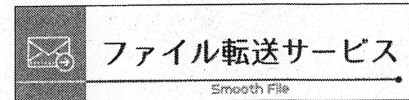


【ひむかメールセキュリティ】

## 7 ファイル転送サービス

ひむかメールの添付ファイルでは、送信できない大きなサイズのファイル(最大500MB)を送信することができる。

「ファイル転送サービス」のバナーからログイン画面に入り、自身の教育ネットひむかメールアカウントのIDかニックネームとパスワードを入力することで利用できる。

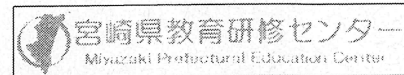


【ファイル転送システム】

### 県教育研修センター (HP紹介)

「県教育研修センター」のHPでは、情報教育に関する研修や教育用コンテンツ、教育情報等の提供に努め、学校における教育の情報化を支援している。

その一つに、教職員や県民に向けて提供している県教育委員会各課室が開設したコンテンツがある。なお、研修資料としてダウンロードできるものもある(以下、一例である)。



【県教育研修センターHP】

<https://mkkc.miyazaki-c.ed.jp/>

<p><b>教育政策課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>宮崎県教育委員会</li> <li>みやざき県議会キッズページ</li> <li>宮崎県「教育の情報化」推進プラン(令和3年12月策定)</li> </ul>	<p><b>義務教育課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>小学校社会科副読本</li> <li>小学校高学年一部教科担任制</li> <li>指導要録の参考様式</li> <li>みやざきスタイルの各教科の授業</li> </ul>	<p><b>高校教育課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>宮崎県キャリア教育ガイドライン</li> <li>宮崎県キャリア教育実践事例集</li> <li>県立学校紹介 はばたく君!</li> <li>宮崎県立学校教育情報共有SNS</li> </ul>
<p><b>教職員課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>休暇取得ハンドブック</li> <li>小・中学校における働き方改革好事例集</li> <li>学校における働き方改革推進プラン</li> </ul>	<p><b>スポーツ振興課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>薬物乱用防止教育用(資料)</li> <li>「がんに関する教育」指導参考資料</li> <li>みんながスポーツ"1130"県民運動</li> <li>「性に関する教育」参考資料</li> </ul>	<p><b>人権同和教育課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>いじめの未然防止啓発リーフレット</li> <li>SOSの出し方に関する教育とは</li> <li>ストップ!コロナ差別</li> </ul>
<p><b>財務福利課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県育英資金貸与事業</li> <li>臨床心理士相談事業</li> <li>公立学校共済組合宮崎支部</li> </ul>	<p><b>生涯学習課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>みやざき学び応援ネット(新生涯学習総合情報提供システム)</li> </ul>	<p><b>特別支援教育課</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学校教育課程編成資料カリキュラム・なび!</li> <li>ユニバーサルデザインの視点を取り入れた「分かる!」「できる!」学校全体で取り組む授業の土台づくりハンドブック</li> </ul>

問い合わせは、県教育研修センター教育情報支援担当(0985-31-4865)まで。



メモ欄

