

令和8年度 宮崎県放課後児童支援員認定資格研修

研修受講者向け 事前確認事項

受講前に必ず最後までお読みください

宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会（研修事務局）

はじめに

✓ 会場受講

✓ オンライン受講

この資料について

研修当日に受講確認ができない場合は再履修となります。

受講前に、次の3つの内容を必ず最後までご確認ください。

各ページ右上のマークは、そのページが関係する受講形態を示しています。

✓ 会場受講

オンライン受講

= 会場受講の方向け



1

受講前の準備

受講の流れ・受講決定通知とマイページ
・
受講票の表示方法・テキスト・免除科目

3～7ページ



2

研修当日の準備と 受講確認

受講票とスマホ・QRコード練習・
オンライン受講の準備（パソコン・
Zoom）・注意事項

8～14ページ



3

研修後の手続き・ 困ったとき

修了評価シートの提出方法・
よくあるご質問

15～17ページ

受講の流れ 5つのステップ

1



**テキスト2冊を
用意する**

各自でご購入ください
(6ページ)

2



**本資料を
確認する**

受講前に必ず
最後までお読みください

3



**資料を
印刷する**

レジュメ・修了評価シート・
日程表（協議会HPから）

4



**研修を
受講する**

4日間すべて受講
(日程は受講決定通知参照)

5



**修了評価シートを
提出する**

マイページからアップロード
郵送は不要（15・16ページ）

修了評価シートは、今年度からマイページでの電子提出になりました。郵送は不要です。

※資料は宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会のホームページからダウンロードします。研修日程・締切日は受講決定通知（LINE/メール）をご確認ください。

受講決定通知（LINE/メール）とマイページの確認



受講決定通知 （LINE/メール）

受講が決定した方には、お申込時のLINEとメールアドレスの両方に通知をお送りしています。届いていない場合は、迷惑メールフォルダもご確認ください。

受講決定通知に書かれている内容（日程・会場・提出物・締切）は、必ず再度ご確認ください。

1

マイページはLINEからログインできます

受講決定通知のリンク、または研修ホームページ（<https://apply.kenjiren.miyazaki.jp/>）からマイページに入れます。パスワードは不要です

2

受講番号は「受講票」をご確認ください

受講票はマイページから表示できます（次のページ参照）。Zoomの表示名や受講確認作業に使います。印刷は不要です

3

資料は協議会ホームページからダウンロードします

レジュメ・修了評価シート・日程表は、宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会のホームページ（kenjiren.miyazaki.jp）からダウンロードします。閲覧に必要なID・パスワードは受講決定通知をご確認ください

受講票の表示方法（マイページから・印刷不要）

受講票はスマホのマイページで表示します。研修当日にすぐ出せるよう、事前に一度、次の手順で表示できることを確認しておいてください。

1



LINEで公式アカウントを開く

申込時に友だち追加した「宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会」のトーク画面を開きます

2



メニューの「マイページ」をタップ

トーク画面の下にあるメニューから「マイページ」を選びます（パスワードは不要です）

3



今回の研修の申込をタップ

申込一覧から「令和8年度 認定資格研修」の申込を開きます

4



「受講票」を確認する

受講番号などが画面に表示されます。
この画面が受講票です

受講番号を控えておきましょう



Zoomの表示名に使用します。メモやスクリーンショットで手元に残しておくと当日あわてません。

研修中はすぐに表示できるように



受講確認の際、受講票の画面を求められることがあります。印刷は不要です。

研修テキスト2冊について

- 研修テキスト2冊が必要です。各自でご購入ください
- 講義科目によっては、レジュメは無く、テキストのみの講義もあります
- テキスト2冊を必ず、事前に予習しておいてください
- 受講決定後、早めに発注されることをお勧めします



①

放課後児童支援員都道府県認定資格研修教材 第3版

中央法規出版 1,210円

ISBN : 978-4-8243-0004-1

書店で購入される方はISBNコードをお伝えください



②

放課後児童クラブ運営指針解説書（令和7年 4月）

こども家庭庁／フレーベル館 770円

ISBN : 978-4-577-81570-0

書店で購入される方はISBNコードをお伝えください

免除科目のある受講者の方へ

免除科目がある方

**受講番号が
1000番台
2000番台
4000番台**

（受講番号は受講票（マイページからご確認ください）をご確認ください）



免除科目は受講しても、受講しなくても構いません

受講する場合は、通常の科目と同じようにご受講ください



免除科目の修了評価シートは作成不要です

受講の有無にかかわらず、免除科目分の記入・印刷は必要ありません



免除科目以外の科目は、すべて受講が必要です

免除科目を除いた全科目を履修した方に修了証を交付します

受講確認のため「受講票」と「スマホ」が必要です

研修中、各講義の開始時にスマホでQRコードを読み取り、受講確認作業を行います。受講票と併せて受講確認を行います。



スマホは受講者 1 人につき 1 台

- プロジェクター等で受講される方も、各自 1 台必要です
- 1 台のパソコンで 2 人で受講される方も、各自 1 台必要です
- スマホでQRコードを読み取り、受講確認作業を行います
- 事前にスマホでQRコードを読み取れるか、必ず確認・練習してください（練習用QRコードは次のページ）



受講票はスマホで表示できるように

- 受講票はマイページから表示します。印刷は不要です
- 受講票に受講番号が記載されています（Zoomの表示名に使用します）
- 研修中はすぐに表示できるようにし、求められたらカメラに映せるようにしてください
- 表示方法は 5 ページで説明しています

事前に、スマホでQRコードを読み取る練習をしてください

研修当日は、各講義の開始時に画面に表示されるQRコードをスマホで読み取り、受講確認作業を行います。当日あわてないように、下のQRコードで読み取りの練習をしておいてください。



練習用（読み取るとFAQページが開きます）

1

スマホのカメラアプリを起動する

機種によってはQRコード読み取りアプリを使います

2

画面のQRコードにカメラを向ける

枠内に収まるようにすると読み取りやすくなります

3

表示されたリンクをタップして開く

ページが開けば練習は完了です



研修当日のQRコードは、受講開始から5分間のみ有効です

時間内に読み取り・登録できないと受講確認ができず、再履修となります。

受講はパソコンのみです



視聴はパソコンのみ

スマホ・タブレットでの受講はできません

- カメラとマイクが使えるパソコンをご用意ください（内蔵でも可）
- Zoomアプリは最新版に更新しておいてください
- 研修中は他の作業をせず、講義に集中できる環境でご受講ください



安定したインターネット回線

有線LAN、または電波の安定したWi-Fiでご受講ください。通信料は受講者のご負担となります。



スマホも1台必要です

受講確認（QRコード読み取り）に使用します。パソコンとは別にご用意ください。



印刷物を手元に

レジュメ・修了評価シート・日程表・テキスト2冊を手元に置いてご受講ください。受講票はスマホで表示します。

マイクはミュート、ビデオはONに



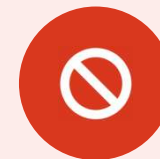
マイクはミュート

- ご自身がお話しされるとき以外は、マイクをミュートにしてください
- マイクのアイコンに斜線が表示されていればOKです



ビデオはON

- 研修中は常にビデオをONにしてください
- お顔全体がはっきり映る位置・明るさでご受講ください



背景をぼかさない

- 背景のぼかし・バーチャル背景は使わないでください
- ご本人と受講票の確認ができない場合、再履修となります



← 画面左下の表示例

マイク：斜線あり＝ミュート中（正しい状態）
ビデオ：斜線なし＝ON（正しい状態）

Zoomの表示名を「受講番号」に変更する

受講者ご本人が操作してください。受講番号で受講確認を行いますので、変更されていない場合は再履修となります。



- 1 画面下の「参加者」をクリック
- 2 自分の名前の右にある「詳細」をクリック
- 3 「名前の変更」をクリックし、受講番号を入力

表示名は、受講票に記載の受講番号にしてください

※受講票はマイページからご確認いただけます。氏名やニックネームのままでは受講確認ができません

受講番号の例

8-1-B-1234

研修当日・受講前の最終チェック



次の場合は受講確認ができないため、再履修となります



受講確認作業を行っていない

各講義開始時にQRコードを読み取り、受講確認作業を行ってください（QRコードは開始から5分間のみ有効）



Zoomの表示名が受講番号に変更されていない

氏名やニックネームのままでは受講確認できません（12ページ参照）



背景がぼかされていて、本人・受講票の確認ができない

背景のぼかし・バーチャル背景はOFFにしてください（11ページ参照）

受講上の注意（欠席扱いとなる場合）



録音・録画・スクリーンショット等は禁止です

これらを用いた引用・転用・配信・公開等もすべて禁止します。



10分以上の遅刻・早退は欠席扱いとなります

時間に関わらず不適切な受講態度も欠席扱いです。接続トラブルやカメラOFFにより受講確認ができなくなった場合も同様です。



研修中は受講票・スマホを常に手元に

受講確認のため、各講義の開始時にQRコードを読み取り、受講確認作業を行います（開始から5分間のみ有効）。受講票はスマホで表示します。

※欠席扱いとなった科目は修了証を交付できません。病気などやむを得ない理由の場合は、本人からの申請により一部科目修了証を交付します。

修了評価シートについて（郵送は不要・マイページから提出）



印刷

- 様式は宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会のホームページからダウンロード
- コピー用紙 A4 サイズで印刷
- 研修日ごとに1枚（その日の科目がまとまっています）
- 免除科目分の記入は不要



記入

- **「特に理解したこと等」の欄は、9割以上の記入が必要です**
- 講義の内容を、ご自身の言葉でまとめてください
- 写真で読み取れるよう、濃く・はっきりと書いてください（鉛筆でも可）



提出

- 記入したシートをスマホで撮影し、マイページからアップロードします（次ページ参照）
- 研修日ごとに提出できます。まとめて最後に提出しても構いません
- 締切日は受講決定通知をご確認ください。締切を過ぎると修了証の交付が遅れます
- 郵送・持参は不要です

修了評価シートの提出方法（マイページから）

受講票の表示（5 ページ）と同じ入口です。修了評価シートは研修日ごとに 1 枚。その日のシートを撮影して、その日の枠にアップロードします。

1



記入したシートを撮影する

1 枚ずつ、全体が枠に収まるように、明るい場所で撮影します（PDFでも可）

2



マイページ → 今回の申込を開く

LINEのメニュー「マイページ」から、令和8年度 認定資格研修の申込をタップ

3



提出する研修日の枠を選ぶ

「修了評価シート」に研修日ごとの枠（1日目～4日目）が並んでいます。その日の枠の「アップロード」をタップ

4



写真を選んで送信する

送信後、その日の枠が「提出済み」に変わります。「見る」で確認できます

撮り直し・追加もできます



読みにくい場合は、同じ枠にもう一度アップロードしてください。事務局が内容を確認します。



全部の日が「提出済み」になれば完了

事務局の確認後、修了証の手続きに進みます。締切日は受講決定通知をご確認ください。

困ったときは、まず「よくあるご質問」をご覧ください



よくあるご質問（FAQ）

Zoomの接続方法・音声が聞こえない・名前の変更方法など、よくあるお問い合わせへの回答を掲載しています。

<https://apply.kenjiren.miyazaki.jp/faq>

右のQRコードをスマホで読み取ると、このページが開きます。



FAQページ

解決しない場合は、研修事務局（宮崎県児童館・児童クラブ連絡協議会）へお問い合わせください。