

令和 8 年度 青 森 県 子 育 て 支 援 員 研 修 地域保育コース（地域型保育）開催要項

目 的 子ども・子育て支援新制度における地域の子育て支援の担い手となる「子育て支援員」を養成するため、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための研修を実施します。

研修分野 「子育て支援員研修事業の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日こ成環第 111 号、こ支家第 189 号こども家庭庁成育局長、こども家庭庁支援局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」に定める基本研修及び専門研修（地域保育コース：地域型保育に限る。）

主 催 青森県

対 象 者 育児経験や職業経験など多様な経験を有し、地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の職務に従事することを希望する者及び現に従事する者
(年齢や学歴、経験年数、資格取得の有無などの特別な条件はありません)

開催方法 オンライン（Zoom ミーティング） 及び 集合形式

研修日程 【1 回目】令和 8 年 10 月 13 日～ 定員：100 名
【2 回目】令和 8 年 12 月 9 日～ 定員：100 名 ※詳細は別紙[研修日程](#)参照

申込受付期間 1 回目：9 月 16 日（水）17：00 まで
2 回目：10 月 6 日（火）9：00 ～ 11 月 6 日（金）15：00 まで

着 金 期 限 1 回目：9 月 25 日（金）まで
2 回目：11 月 24 日（火）まで
※着金期限までに入金が確認できない場合は、受講をお断りいたします。

事前提出物 提出書類がある場合は受講決定通知受理後、本会へお送りください。

事前提出書類（該当者のみ）：

- 見学実習受入承諾書（見学実習を行う方全員が提出してください）
※本承諾書の提出がない場合は、見学実習以外の受講となります。
- 基本研修免除に必要な資格の免許証等のコピー
- 在職証明書原本
- 基本研修修了証書、一部科目修了証書のコピー
- 氏名の変更が確認できる書類

※詳細は別紙 [事前提出物について](#) 参照

提出期限

1 回目：令和 8 年 9 月 25 日（金）必着
2 回目：令和 8 年 11 月 13 日（金）必着

申込方法

青森県保育連合会ホームページ「<https://aomoriken-hoikurengoukai.jp/>」

「**トップページ**」《**子育て支援員研修 案内**」

に掲載の申込フォームより、お申込みください。

※申し込み完了後、**自動応答メールの受信（1時間以内）をご確認ください。**

※事前に自動応答メール〈forms-receipts-noreply@google.com〉及び青森県保育連合会〈kenporen@jomon.ne.jp〉からのメールを受信できる設定にしてください。

※申込受付は先着順とし、定員になり次第、締め切ります。

使用機器等

- ・ Zoom Workplace アプリをインストール済みのパソコン（**カメラ・マイク機能必須**）
- ・ 安定した通信を行えるインターネット環境（有線接続推奨・Wi-Fi接続非推奨）
- ・ 本会「kenporen@jomon.ne.jp」から送信するメールが受信可能なメールアドレス（メール受信不可によるFAXやお電話でのご対応は致しかねます）

※パソコン（タブレット、スマートフォン可）は**1名につき1台**ご用意ください（**厳守**）。

※メール不達などのトラブルが多いため、**携帯キャリアメール**（例：@docomo.ne.jp、@softbank.ne.jp、@i.softbank.jp、@au.com、@ezweb.ne.jp、等）は**使用しないでください**。

資料代

5,000円（税込）

※振込手数料はご負担ください。

※食費、駐車場代、旅費及び宿泊費、見学実習にかかる健康診断（保菌検査等）費用、オンライン受講のための物品費用及び通信費用、その他研修受講にあたり必要な費用は自己負担となります。

※心肺蘇生法のみ、または見学実習のみ受講の場合は資料代のお支払いは不要です。その場合、「基本研修修了証書」及び「一部科目修了証書」のコピーをご提出ください。

お支払い方法

本会よりメールにてお送りする受講決定通知（申込日から土日祝日を除き5日以内に送信）に振込先を記載しますので、上記着金期限までにお支払いください（振込手数料はご負担ください）。

尚、**資料代振込後のキャンセル、欠席等の辞退に伴う資料代の返金を行わず、資料の発送をもって代えさせていただきます。**

心肺蘇生法講習会（集合形式）

本科目は、オンラインではなく、**集合形式**で行います。指定の会場にお越しください。

見学実習（集合形式）

本科目は、オンラインではなく、**集合形式**で行います。

見学実習先は、**受講者自身による確保（勤務先等）**によります。

本会による指定や斡旋は行いません。

なお、見学実習を行うことができる施設には**条件があります**。

※別紙見学実習について参照

研修日程

【1回目】 定員：100名

日程	時間	研修	基・専	会場
10月13日 (火)	10:00～10:30	オリエンテーション	基本 研修	オンライン(Zoom)
	10:40～11:40	① 子ども・子育て家庭の現状		
	12:30～13:30	⑤ 対人援助の価値と倫理		
	13:40～14:40	⑥ 児童虐待と社会的養護		
	14:50～15:50	② 子どもの家庭福祉		
	16:00～17:00	③ 子どもの発達		
10月14日 (水)	10:00～11:00	④ 保育の原理		
	11:10～12:10	⑦ 子どもの障害		
	13:00～14:00	⑧ 総合演習		
10月15日 (木)	10:00～11:00	① 乳幼児の生活と遊び	専門 研修 ・ 共通 科目	
	11:10～12:40	② 乳幼児の発達と心理		
	13:30～14:30	③ 乳幼児の食事と栄養		
	14:40～15:40	④ 小児保健Ⅰ		
	15:50～16:50	⑤ 小児保健Ⅱ		
10月16日 (金)	10:00～11:00	⑦ 地域保育の環境整備		
	11:10～12:10	⑧ 安全の確保とリスクマネジメント		
	12:50～14:20	⑨ 保育者の職業倫理と配慮事項		
	14:30～16:00	⑩ 特別に配慮を要する子どもへの対応(0～2歳児)		
	16:10～17:40	⑪ グループ討議		
10月19日 (月)	10:00～11:00	① 地域型保育の概要	専門 研修 ・ 選択 科目	
	11:10～12:10	③ 地域型保育の運営		
	13:00～15:00	② 地域型保育の保育内容		
	15:10～16:40	④ 地域型保育における保護者への対応		
	16:50～17:20	⑤ 見学実習オリエンテーション		
10月27日 (火)	13:00～15:00	⑥ 心肺蘇生法講習会	専門研修・ 共通科目	ホテル青森 3F「錦鶏の間」 (青森市堤町 1-1-23)
10月28日 (水)～ 11月11日 (水)	2日間 (各日概ね9:00～17:00)	⑥ 見学実習	専門研修・ 選択科目	各実習先 (保育所等)

※県外在住の方でもご受講いただけます。

※全日程(1回目全てまたは2回目全て)出席可能であることを確認してください。

※1回目全て または 2回目全て のいずれかを修了すれば修了証を発行いたします。

1回目及び2回目の両方をご受講いただく必要はありません。

【2回目】 定員：１００名

日程	時間	研修	基・専	会場		
12月9日 (水)	10:00～10:30	オリエンテーション	基本 研修	オンライン (Zoom)		
	10:40～11:40	① 子ども・子育て家庭の現状				
	12:30～13:30	⑤ 対人援助の価値と倫理				
	13:40～14:40	⑥ 児童虐待と社会的養護				
	14:50～15:50	② 子どもの家庭福祉				
	16:00～17:00	③ 子どもの発達				
12月10日 (木)	10:00～11:00	④ 保育の原理	専門 研修 ・ 共通 科目			
	11:10～12:10	⑦ 子どもの障害				
	13:00～14:00	⑧ 総合演習				
	14:10～15:10	④ 小児保健Ⅰ				
12月11日 (金)	15:20～16:20	⑤ 小児保健Ⅱ			専門 研修 ・ 選択 科目	
	10:00～11:00	① 乳幼児の生活と遊び				
	11:10～12:40	② 乳幼児の発達と心理				
12月15日 (火)	13:30～14:30	③ 乳幼児の食事と栄養				専門 研修 ・ 選択 科目
	10:00～11:00	⑦ 地域保育の環境整備				
	11:10～12:10	⑧ 安全の確保とリスクマネジメント				
	12:50～14:20	⑨ 保育者の職業倫理と配慮事項				
	14:30～16:00	⑩ 特別に配慮を要する子どもへの対応 (0～2歳児)				
R9年1月19日 (火)	16:10～17:40	⑪ グループ討議	専門 研修 ・ 選択 科目			
	10:00～11:00	① 地域型保育の概要				
	11:10～12:10	③ 地域型保育の運営				
	13:00～15:00	② 地域型保育の保育内容				
	15:10～16:40	④ 地域型保育における保護者への対応				
R9年1月26日 (火)	16:50～17:20	⑤ 見学実習オリエンテーション		専門研修・ 共通科目	ホテル青森 3F「錦鶏の間」 (青森市堤町 1-1-23)	
	13:00～15:00	⑥ 心肺蘇生法講習会				
R9年1月27日 (水)～ R9年2月10日 (水)	2日間 (各日概ね9:00～17:00)	⑥ 見学実習		専門研修・ 選択科目	各実習先 (保育所等)	

※県外在住の方でもご受講いただけます。

※全日程（1回目全てまたは2回目全て）出席可能であることを確認してください。

※1回目全て または 2回目全て のいずれかを修了すれば修了証を発行いたします。

1回目及び2回目の両方をご受講いただく必要はありません。

受講についての諸注意

申し込みについて

1. 申込は本会ホームページ掲載の受講申込フォーム（申込開始日時に掲載予定）でのみ受け付けます。複数名が受講される場合でも、1名ずつご入力ください。
2. 受講決定通知を受理した後、提出書類がある場合（別紙 事前提出物について参照）は期限までに本会に到着するように提出してください。
3. 申込内容の確認や書類の不備に関して電話連絡をする場合があります。連絡が取れない場合は受付ができず、申込みが無効となる場合があります。また、書類に不備等がある場合、再提出いただく場合があります。
4. 申込の際は住所・氏名・施設名等はお間違えのないようご入力ください。表記に不備がある場合、修了証発行時、確認等にお時間をいただくことがあります。
尚、申込の際にご入力いただいた「氏名」、「生年月日」、はそのまま修了証の記載内容に反映されます。
(例)：「澤」→「沢」等の略字表記等
5. 申込受付完了後、土日祝日を除く5日以内に受講の可否について事務局よりメールを送信いたします。期日内に連絡がない場合は、青森県保育連合会事務局まで必ずお問い合わせください。尚、本会からのメール（kenporen@jomon.ne.jp）は受信できるように設定しておいてください。申込時に入力されたメールアドレスが存在しない、受信ボックスの容量オーバー等、受信側の問題であることが明らかな理由でメール送信が不可能の場合、その旨、個別の連絡は致しません。受信できない場合はご受講をお断りします。携帯キャリアメールは使用しないでください。
6. 申し込み内容に誤りがあり、内容を訂正する場合は、メール（kenporen@jomon.ne.jp宛て）にて①「青森県子育て支援員研修 申込内容の訂正」と件名に記載し、本文に②氏名、③勤務先施設名、④連絡先、⑤修正項目、⑥修正前の入力内容、⑦修正後の入力内容 をお知らせください。
7. 申し込み後、受講をキャンセルされる場合は、速やかに事務局までお電話で（TEL：017-774-2631）お知らせください。尚、受講決定通知後のキャンセル、欠席等の辞退に伴う資料代の返金を行わず、資料の発送をもって代えさせていただきます。未入金の場合は、資料代の入金は不要です。予めご了承ください。
8. 申込受付は先着順です。全日程出席可能である（1回目の日程で一部受講し、2回目の日程でその他を受講するということは原則できません）ことを確認して申込んでください。
9. 1回目の資料代としてお支払いいただいた代金を2回目の資料代に充当してほしいというご依頼は、事務手続きの都合上、お受けいたしかねます。
10. 申込に必要な個人情報の取扱いについては、本会の「個人情報保護規程」に準じます。
11. 修了者が子育て支援員として従事する場合、他都道府県や市町村に修了者の情報提供を行う場合があります。同意いただける場合のみお申込みください。

修了証について

1. 修了証の発行には全ての講義・実習の修了＋レポート提出＋見学実習実施報告書提出が必要です。本修了証書は、子育て支援員として保育や子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認めるものであり、企業主導型保育施設等（企業主導型保育、小規模保育、事業所内保育、家庭的保育）で就業が可能となります。なお、遅刻・離席・早退等をされた場合の他、受講態度が不謹慎と判断される、受講している様子が確認できない（カメラを OFF にしている、カメラが故障している、カメラを ON にしているが受講者の顔が確認できない、既定の表示名と異なる、退出した等）場合は、修了証が発行されませんのでご注意ください。
2. 修了証の送付日は、レポート提出締切日から 1 ヶ月から 1 ヶ月半程度を見込んでおります（本会が全ての受講者のレポート等を確認→青森県へ報告→青森県が発行→本会から発送）。レポート提出順に順次、修了証を発行するということはありません。
3. 一部科目を受講し、レポートを提出された方に、子育て支援員研修一部科目修了証書の交付が可能です。
一部科目修了証書は、子育て支援員研修の一部科目において、保育や子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認めるものであり、子育て支援員として就業することはできません。
※専門研修の一部修了証の発行には、基本研修の全項目受講が前提条件となります。未受講の場合は発行できませんのでご注意ください。
4. レポート提出については研修会初日（オリエンテーション）と配布資料で具体的に説明いたします。
※レポート様式は研修会初日の約 1 週間前までに配布資料に同封して発送いたします。

心肺蘇生法講習会について

1. 研修会場での注意点
 - ・講師の指示なく、備品等を使用しないで下さい。
 - ・敷地内での喫煙はご遠慮ください。
 - ・会場内での食事はご遠慮ください。
 - ・研修中の水分補給（水筒・ペットボトル等）は、体調に合わせて適宜行ってください。
 - ・研修中は携帯電話の電源をお切りになるか、マナーモードに設定してください。
 - ・貴重品は自己管理でお願い致します。
 - ・会場の駐車場には制限がございますのでご了承ください。なるべく公共交通機関をご利用くださいますようお願いいたします。
 - ・駐車場内の事故、盗難についても自己管理でお願いいたします。
 - ・室温についてのご要望にはお答えいたしかねます。換気等により暖房を使用しても寒く感じる場合がありますので、体温調節のできるものをお持ちください。
 - ・ペットボトル等のゴミはお持ち帰りください。研修会場に捨てることは禁止させていただきます。
2. 服装について
特に指定はありませんが、他の方の迷惑にならないような服装でお願いいたします。
実際に心肺蘇生法を体験する場面がございます。そのため、受講当日は動きやすい服装でお越しいただきますようお願いいたします。
3. ご持参いただくもの
 - ・筆記用具

見学実習について

講義の他に見学実習があります。

見学実習先は受講者ご自身で確保してください（勤務先可）。本会による指定や斡旋は行いません。ただし、見学実習を行える施設には条件があります（以下参照）。また、**見学実習を行うには、全講義（心肺蘇生法含む）の受講が終了している必要があります。**見学実習2日間は必ずしも連続している必要はありません。

●見学実習先の確保について

① 見学実習の日程について

見学実習は指定された見学実習実施期間内（合計2日間）に行っていただきます。受講決定通知受理後、見学実習受入事業所と実習日を相談の上、決めてください。

② 見学実習を行うことができる保育事業所には、以下の条件があります。

a 見学実習先が以下の事業形態であること

認可保育所※ または 認定こども園（いずれも0～2歳児クラスでの実習）

※認可保育所：認可保育園、地域型保育事業所（家庭的保育、小規模保育A型・B型・C型、事業所内保育）

上記以外（企業主導型保育所、認可外保育施設等）は見学実習先として認められません。

b 見学実習を希望する事業所が受入を承諾し、「見学実習受入承諾書」を提出すること

※提出がない、条件を満たさない事業所を見学実習先としている、提出書類に重大な不備がある等の場合は、見学実習以外の受講として取り扱います。

この場合、見学実習を実施しレポート及び見学実習実施報告書を提出しても、見学実習は未修了となります。

※「見学実習受入承諾書」は青森県保育連合会ホームページ「[子育て支援員研修 各種様式](#)」より様式をダウンロードしてください。

※昨年度以前の「見学実習受入承諾書」様式への記入・提出は無効です。

③ 見学実習にあたり必要となる検査等について

見学実習にあたり**見学実習先が指定する場合**、検査等を自己負担で受診していただく必要があります。検査結果は見学実習先に提出してください。青森県保育連合会への提出は不要です。

◆参考

- 青森県ホームページ > 組織でさがす > 健康医療福祉部 > 健康福祉政策課 > 青森県健康福祉関係施設名簿
<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/kkenkofu/smeibo.html>

見学実習受入承諾書について

「見学実習受入承諾書」に見学実習受入施設の署名をもらい、期限までに提出してください。

見学実習実施報告書について

見学実習当日、各日実習終了後に「見学実習実施報告書」に必要事項を記載の上、見学実習実施施設ご担当者からサイン（2日分）をいただいて、レポートと一緒に提出してください。

※見学実習実施報告書は研修会初日の約1週間前までに配布資料に同封して発送いたします。

受講免除について（該当する方で希望者のみ）

（１）資格を有する場合の『基本研修』受講免除

- ① 以下に掲げる各資格をお持ちの方は、『基本研修』の受講免除が可能です。免除を希望する場合は、申込フォームで免除の希望の有無を回答（「受講希望コース」より選択）し、当該資格の免許証等のコピー（以下「ウ」の場合は在職証明書原本（様式任意）も必要）を提出してください。

ア 保育士

イ 社会福祉士

ウ* 其他国家資格（幼稚園教諭、看護師等）を有し、かつ日々子どもと関わる業務に携わる者
※ 「ウ」の場合は在職証明書原本（様式任意）の提出も必要

※基本研修の受講免除が可能な免許証等とは、**保育士証・社会福祉士登録証・幼稚園教諭免許状・看護師免許証・保健師免許証・医師免許証**になります（准看護師免許証は国家資格ではないので、対象外です）。

「日々子どもと関わる業務に携わる者」とは、例えば、保育所、幼稚園、認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブ等での業務従事者を想定しています。

（２）一部科目の受講免除

基本研修及び専門研修の一部科目を修了している方は、受講済みの科目を免除することができます。「基本研修修了証書」、「一部科目修了証書」のいずれかまたは両方のコピーを提出してください。

※「子育て支援員研修」修了証のコピー提出以外での一部科目の免除は認められません。
（例：「子育て支援員研修」以外で心肺蘇生法講習会を受けた 等）

（３）研修会当日について

上記（１）（２）で提出された書類に該当する免除科目については、ご受講いただく必要はありませんので、免除科目以外をご受講ください。なお、書類に不備がある場合等を除き、本会から書類を受理した旨や、申込内容及び提出された書類を基に特定の科目（未履修の科目）のみをご受講いただく旨を個別に連絡することはありませんので、ご自身で受講すべき科目を把握し管理してください。また、一部科目を受講する場合でも、研修初日の「オリエンテーション」（各種説明を行う）をご受講いただいて構いません。ただし、既定の表示名への変更が確認できない、またはカメラがOFFである場合は受講者以外と判断しご退出いただきます。

個人情報の取り扱いについて

- この度の研修受講に伴ってご提供いただいた個人情報は、青森県保育連合会の個人情報保護基本方針に基づき、安全かつ厳密に管理いたします。
- ご提供いただいた個人情報は、この度の研修運営に付随した案内、青森県への報告のためだけに使用し、範囲を超えて同意なく使用することはありません。



学び×想い＝創造力。—— 研修の、県・保・連♪

事前提出物について

受講決定通知を受理した後、該当者は以下の書類を期限までに本会に到着するように提出してください。

①見学実習受入承諾書

該当者	見学実習を実施する者
提出方法	1. 青森県保育連合会ホームページ「 子育て支援員研修 各種様式 」より様式をダウンロード 2. 必要事項を記入・入力 3. 印刷したものを郵送 または PDF 形式でメール添付
備考	見学者 1 人につき 1 枚提出。FAX 不可。撮影画像不可。押印不要。 別紙 見学実習について 参照。 ※本研修を修了するには、見学実習を必ず行う必要があります。

②基本研修免除に必要な資格の免許証等のコピー

該当者	基本研修免除の資格をもち、免除を希望する者
提出方法	現物をコピーしたものを郵送
備考	メール添付不可。FAX 不可。撮影画像不可。 別紙 受講免除について（該当する方で希望者のみ） 参照。

③在職証明書

該当者	上記②の該当者のうち、保育士証・社会福祉士登録証のコピー <u>以外</u> （幼稚園教諭免許状・看護師免許証・保健師免許証 等）を提出する者
提出方法	原本を郵送
備考	任意様式。原本以外の提出不可。 別紙 受講免除について（該当する方で希望者のみ） 参照。

④基本研修修了証書、一部科目修了証書のコピー

該当者	修了した科目の免除を希望する者
提出方法	現物をコピーしたものを郵送
備考	メール添付不可。FAX 不可。撮影画像不可。 別紙 受講免除について（該当する方で希望者のみ） 参照。

⑤氏名の変更が確認できる書類

該当者	現在の氏名と添付書類の氏名が異なる者
提出方法	現物をコピーしたものと現物を郵送（「備考」の「(例)」参照）
備考	（例）・運転免許証（裏書があるもの） <u>両面</u> のコピー ・戸籍抄本（原本）等 メール添付不可。FAX 不可。撮影画像不可。

※個人情報を含む添付書類は、必ず郵便局窓口において、封筒 1 通（一人分の提出書類）ごとに【簡易書留】で郵送してください。その際に受け取る[書留・特定記録郵便物等受領証（控え）]はお手元に保管してください。

※料金不足の郵便は受付しません。また、メール、普通郵便で送られた場合のトラブル・事故等による未着・誤送について、本会は一切の責任を負いかねます。

※本研修の申込みに必要な書類以外の書類が同封されていた場合は、破棄いたします。返送はいたしませんのでご了承ください。

郵送先：〒030-0822 青森市中央 3-20-30 県民福祉プラザ 5F 一般社団法人 青森県保育連合会
メール送信先：一般社団法人 青森県保育連合会 <kenporen@jomon.ne.jp>

オンライン受講についての諸注意

本研修会の参加にあたっては、以下の事項に同意したとさせていただきますので、必ずご確認ください。

- **本会では、パソコンの操作、インターネット接続、映像・音声等の技術的サポートやお問い合わせ、トラブルの対応はできません。**尚、オンライン研修について、スマートフォンやタブレットでの受講は構いませんが、当日の操作説明や操作に関する資料等は**パソコンでの受講を想定**しております。スマートフォン等で受講することによる不都合（画面の字が小さくて読めない、受講中に配布資料のQRコードが読み込めない、当日の操作説明や操作に関する資料と仕様が異なる等）についてのお問合せには一切対応できません。
例：研修会当日入室できないが、どうすればいいか？（本会による明らかな事務的ミスを除く）
音が出ない、カメラやマイクが機能しないが、どうすればいいか？
パソコン、スマートフォン、タブレットの操作方法がわからない。
- 参加には、Zoom Workplace アプリのインストールが必要です。Zoom公式ホームページよりダウンロードしてください。また、受講確認、質疑応答、グループワークの実施のため、接続機器の**カメラ及びマイク機能は必須**とさせていただきます。機器設備や通信料等、別途発生する費用については各自ご負担ください。
- 遅刻・早退、長時間の離席、**カメラOFF※¹・故障、インターネットの切断**（機器の不具合やインターネット環境が不安定である等含む）、居眠り、私語、研修に関係のない作業をする等、受講態度が不謹慎と判断される場合や**指定された表示名※²ではない場合**、その頻度や時間等を総合的に考慮し、**修了証が発行されない場合があります。**
※¹ カメラONの場合でも、**受講者の顔全体が写っていない場合はカメラOFFと同等**と見なします。
※² 表示名については、配布資料や当日の表示画面等でご案内いたします。
※³ 出欠について疑義がある場合は研修開始前の諸注意でのアナウンスやZoomの機能「チャット」によりメッセージを送って確認いたしますので必ずご確認ください。
- パソコン等の端末は**1名につき1台**ご用意ください（**厳守**）。
1台で複数名、または、1名で複数台 受講された場合は、ご退出いただきます。
- 受講者確認のため、**講義中は指示がない限りカメラは常時ON**（受講者の顔全体が見える状態）、**マイクはミュート（消音）**にしてご参加ください。
- 研修中に何か連絡事項がある場合は事務局へ「チャット機能」（別紙参照）でご連絡ください。また、こちらから研修中に受講者へ連絡事項がある場合は同様に「チャット機能」で連絡いたしますので、**チャットを受信したら必ずご確認ください。**チャットを何度も送信しているにもかかわらず、反応がない場合はご退出いただく場合があります（受講者以外の者が入室していると判断した場合等）。
- 受講環境や講師の発信環境によっては音声の大きさが不十分となる可能性がありますので、イヤホンや外付けスピーカー等を各自、**事前にご用意ください。**
- 受講者の**変更は承っておりません。**受講キャンセルの連絡後、新規にお申し込みください。
- 申込締切後は原則、申し込みはお受けいたしません。
- 万が一、本研修会に際してトラブル等が発生した場合は、本会ではその責任を負いません。特に、著作権、肖像権、個人情報等の取り扱いには充分ご注意ください。
- 当日の様子は**録画・録音・複製、SNSへの投稿はお控えください。**
- セキュリティを守るため、参加申込者が得られたZoomのIDやパスワードを漏洩させないように、十分ご注意ください。
- 通信上の問題により発生した音声及び画像の途絶があった場合においても、受講費の返金等は致しかねます。
- 本研修会は、自然災害や感染症の流行等、予期せぬ事態が発生した場合、延期や中止もありうることをご承知おきください。
- 研修会当日、予期せぬトラブルが発生し、参加予定者へ速やかにお知らせすべきことがある場合の他、注意事項・お知らせ等がある場合、メールにてお知らせいたしますので、メールはこまめにご確認いただきますようお願い申し上げます。

よくあるお問合せ・ご質問

◇申込について

Q: オンライン研修当日使用予定の PC と申込時の PC のメールアドレスは異なってもよいのか？

A: 構いませんが、連絡事項がある場合は、申込時のメールアドレスに送信いたしますので、すぐに確認できるようにしてください。

Q: 青森県外在住だが、受講できるか？

A: ご受講いただけます。ただし、心肺蘇生法は本会指定の会場（青森県内）でご受講いただくことをご承知おきください。

Q: 申込フォームからうまく申込ができないが、他の申込方法はあるか？

A: ありません。申込フォームでのみ受付しております。ご了承ください。

Q: 心肺蘇生法 または 見学実習 以外全てを修了し、当該科目のみを受けたい。

A: ご受講いただけます。申込フォーム「受講希望コース」よりご選択ください。

Q: 自分は何の書類を提出すればよいのか？

A: 別紙[事前提出物について](#)のうち、該当する書類をご提出ください。受講者によって提出物は異なります。ご不明な点がございましたらお問合せください。

Q: 複数名の資料代を合算して振り込みたい。

A: 本会ホームページ (<https://aomoriken-hoikurengoukai.jp/>) 「子育て支援員研修_Q&A」に記載の通りに振込依頼人名を入力して、お振込みください。

Q: 申し込み後、すぐに「forms-receipts-noreply@google.com」からの自動応答メールが届かない。

A: 「forms-receipts-noreply@google.com」からのメールを受信できるように設定した上で、再度お申込みください。それでもメールが届かない場合は、申込フォーム下に掲載の「[申込後、自動応答メールが届かない方へ](#)」をご覧ください。

なお、自動応答メールが届かないほとんどの原因は受信側（申込者）の設定や通信状況、状態によるものであり、本会で原因を特定することはできません。なお、メール不達などのトラブルが多いため、携帯キャリアメールは使用しないでください。

Q: 申し込み後、土日祝日を除く 5 日以内に受講可否のメールが届かない（特にGメールをお使いの方）。

A: 「kenporen@jomon.ne.jp」からのメールを受信できるように設定し、「forms-receipts-noreply@google.com」からの自動応答メールが[届いている](#)こと、「迷惑メールフォルダ」にも分類されていないことをご確認の上、ご連絡ください。なお、メール不達などのトラブルが多いため、携帯キャリアメールは使用しないでください。

Q: 研修会 2 日前までに招待メールが届かない。

A: 「kenporen@jomon.ne.jp」からのメールを受信できるように設定し、「迷惑メールフォルダ」にも分類されていないことをご確認の上、ご連絡ください。なお、メール不達などのトラブルが多いため、携帯キャリアメールは使用しないでください。

Q: 申込フォームで「送信」をクリック後、「〇〇の画像をすべて選択してください」等と表示される。

A: お手数ですが、表示される指示の通りに行ってください。失敗してもやり直しが可能です。

Q: 受講者を変更したい。

A: 承っておりません。受講キャンセルの連絡後、申込受付中の場合、新規にお申し込みください。

Q: 資料代を振り込む際に、既定の振込依頼人名を入力し忘れた、または、入力が難しい。

A: メールにて件名に「青森県子育て支援員研修の振り込みについて」と記載し、本文に振り込まれた①日付、②振込依頼人名、③研修名、④受講者名、⑤勤務先施設名、⑥連絡先をメール（kenporen@jomon.ne.jp 宛て）でお知らせいただき、本会から承知した旨の返信をご確認ください。振込期限以降はお電話でご連絡の上、上記メールをお送りください。なお、振込者が特定できない場合は、資料の発送はいたしかねます。

Q: 来年度はいつ開催するか？

A: 本研修は青森県からの委託事業であるため、お答えいたしかねます。開催することが決定した場合はホームページでお知らせします。なお、「開催が決定したら教えてください。」等のご要望にはお応えいたしかねます。

Q: 見学実習または心肺蘇生法のみ受講したいが、資料代を払う必要があるか？

A: 見学実習または心肺蘇生法のみ受講の場合は、資料代は不要です。その場合、基本研修修了証書または基本研修免除に必要な資格の免許証等のコピー、及び一部科目修了証書のコピーを提出期限までにご提出ください。

Q: 自動応答メール〈forms-receipts-noreply@google.com〉に「下の「送信」をクリックして申込が完了すると…」と表示されるが、下に「送信」はない。

A: 自動応答メールに「送信」はありません。申込フォームにのみあります。

◇受講について

Q：パソコンではなく、タブレットやスマートフォンで参加してもよいのか？

A：構いませんが、配布する操作マニュアルや当日の操作説明等はパソコン使用を想定したものであることをご承知おきください。また、インターネット接続が安定していることをご確認ください（**有線接続推奨・Wi-Fi 接続非推奨**）。Wi-Fi 接続による影響でインターネット接続が不安定になり、受講中に接続が途切れる問題が頻発しております。

Q：受講中、意図せず退出してしまいました。

A：速やかに入室してください。退出されている時間が短時間であれば、構いませんが、**長時間の場合は当該科目を未履修とし、修了証の発行は認められません**。時間の長短についてはその頻度等も考慮し、本会が総合的に判断します。

Q：音声が届かない、画面が表示されない、インターネットに接続できない、カメラが機能しない、入室できない（明らかな事務的ミスを除く）等のトラブルが発生した。

A：別紙[オンライン受講についての諸注意](#)に記載の通り、ご対応いたしかねます。状況をお伝えいただいてもトラブルの原因はわかりかねます。各自でご対応ください。

Q：一部の科目を受講できなかったが、どうすればよいのか？

A：別紙「[一部の科目を受講できなかった場合](#)」をご覧ください。なお、個別の補講や再実施は行っておりません。修了証の発行を希望される場合は、次回開催時に当該科目を改めて受講してください。

Q：パソコン等のカメラが機能しない。カメラがONにならない。

A：受講確認ができないため、**当該科目は「未修了」扱い**となります。そのままご受講いただくことは可能ですが、修了証の発行要件には含まれませんのであらかじめご了承ください。

Q：用事があって一時退席するが、よいのか？

A：ご退席自体は可能ですが、**当該科目は「未修了」扱い**となります。その旨をご了承いただいた上で、退席される際は必ず事務局までご連絡ください。

Q：ホームページに掲載されているレポート用紙はダウンロードしなくてはならないのか。

A：レポート用紙は送付いたしますので、ダウンロードしていただく必要はありません。パソコンで入力する場合や、記入欄が足りない、書き直したい場合等にご使用ください。

Q：「子育て支援員研修」以外で心肺蘇生法講習会を受けた、または関連資格をもっているが、一部科目（「心肺蘇生法」）免除になるか。

A：免除の対象外となります。本研修において免除要件となるのは、本研修カリキュラム内で実施する当該科目のみです。

Q：「専門研修（選択科目）」について何を選択するのか、受けなくてもよいのか。

A：ご選択いただくものではありません。本研修 地域保育コース（地域型保育）を修了するためには必ずご受講いただきます。

Q：見学実習の実施時間「2日間(各日概ね9:00～17:00)」の「概ね」とはどのくらいか。

A：原則としてこの時間帯を基準に実施していただきたいという意味ですが、実習先の事情や業務の都合により、前後30分程度の調整（例：8:30～16:30 や 9:30～17:30 など）は差し支えありません。

ただし、極端に短い時間や早朝・夜間に及ぶ実施は避けてください。また、1日あたりの見学時間が著しく短くならないようご注意ください。

Q：Zoom Workplace アプリをインストールする必要があるとのことだが、無料版でよいのか。

A：無料版で構いません。

◇その他

Q：修了証はいつ頃届くか？

A：別紙[修了証について](#)をご覧ください。

Q：Zoom Workplace アプリの仕様に関するお問合せ（アプリで〇〇は可能か？等）

A：ご対応いたしかねます。各自、インターネット等でお調べください。

Q：昨年度以前に本研修を受講した際にテキスト、資料を購入したが、今年度、改めて資料代を支払う必要があるか？

A：お支払いいただきます。本研修で使用する資料は毎年度異なります。尚、見学実習または心肺蘇生法講習会のみ受講される場合は、お支払いいただく必要はありません。

Q：交付された修了証の内容（氏名、住所等）を変更、再交付を希望する（氏名変更、紛失・き損した）。

A：青森県 こども家庭部 こどもみらい課 児童施設支援グループ（TEL：017-734-9303）にお問い合わせください。

Q：本研修のことではなく、制度について詳しく知りたい。

A：青森県 こども家庭部 こどもみらい課 児童施設支援グループ（TEL：017-734-9303）にお問い合わせください。

申込から受講までの流れ

※状況によって順番が前後する場合がありますので、状況に応じて対応してください。

●事前準備

必須：パソコン（タブレット、スマートフォン可）、安定したインターネット環境、メール送受信環境
必要に応じて：イヤホン、Web カメラ、マイク、ヘッドセット等

・ Zoom Workplace アプリのダウンロード

「<https://zoom.us/download>」よりダウンロード

・ 接続テスト（各自、任意の時間）

「<https://zoom.us/test>」よりテストを行う。以下、3点が正常に機能するかご確認ください。

- ☐ 自分の顔が画面に映し出されている
- ☐ 音が聞こえる
- ☐ マイクが正常に機能する

●申し込み

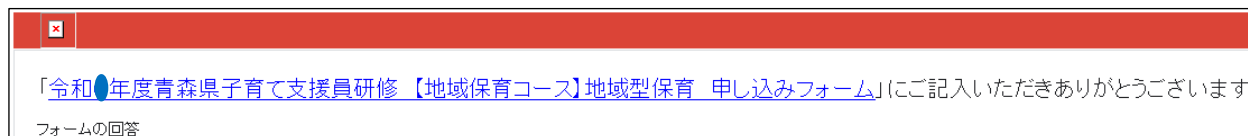
①申込受付期間中に、申込フォーム（本会ホームページ「[子育て支援員研修 案内](#)」）から申し込む
→「申込を受け付けました。自動応答メールをご確認ください。」という画面表示と

「forms-receipts-noreply@google.com」からの自動応答メール※の受信を確認する

※メールが届かない場合は申し込みが完了していない可能性があります。

※携帯キャリアメールは使用しないでください。

※**自動応答メール** イメージ↓



②受講決定通知メールを確認する（申込より5日以内（土日祝日を除く）に受信）

※「kenporen@jomon.ne.jp」からのメールを受信できるようにしてください。

※特に**GメールやYahoo メールをお使いの方は「迷惑メールフォルダ」もご確認ください。**

●入金

受講決定通知メールを確認後、着金期限日までに資料代を振り込む（振込先については、受講決定通知メールをご確認ください）。※振込手数料はご負担ください

●書類の提出（提出書類は受講者によって異なります）

提出書類※がある場合は、別紙[事前提出物](#)記載の期限までに本会に届くようにお送りください。

※提出書類：別紙[事前提出物について](#)参照

●招待メールと配布資料（郵送）を受け取る

・ 研修会2日前までにメール及び資料が届かない場合は必ず事務局にご連絡ください。

・ 配布資料は申込時にご入力いただいた勤務先（勤務されていない場合はご自宅）へ郵送いたします。

※メールまたは資料が届かないことを理由に資料代を返金することは致しかねます。

次ページに続く ➡

●Zoom Workplace アプリを最新バージョンに更新する

●基本研修受講（オンライン）

受信した招待メールに従って指定された入室時間内に入室を完了させてください。入室後は、配布資料や画面の通りに表示名を変更し、カメラをONにしてください。

●専門研修受講（オンライン）

同上

●心肺蘇生法講習会受講（集合形式）

指定された会場で受講してください。

●見学実習受講（集合形式）

保育所等で実習を行ってください（合計2日間）。

●レポート提出

提出期限（1回目：令和8年11月18日（水）、2回目：令和9年2月17日（水）必着）までに返信用封筒（必ず切手を貼付し、送付先を記入してください）、見学実習実施報告書、レポートを同封して本会にお送りください。なお、送付の際、郵便料金が不足する場合、受け取りを拒否します。また、提示する「提出期限」とは、該当日までに提出先（本会）にレポートが届いている状態のことで、発送日のことではありません。

なお、レポート用紙は様式をホームページ「[子育て支援員研修 各種様式](#)」よりダウンロードし、パソコンで打ち込んでも構いません。手書きで作成する際に、用紙が足りない、書き直したい場合も同様にダウンロードしてご使用ください。

レポート用紙及び「見学実習実施報告書」は配布資料に同封して送付いたします。

レポートは印刷したものを提出してください（データ提出不可）。

《書類提出先・

研修の受講・申込についてのお問い合わせ先》
一般社団法人 青森県保育連合会
〒030-0822
青森市中央 3-20-30 県民福祉プラザ 5F
TEL：017-774-2631
Mail：kenporen@jomon.ne.jp

※11月9日（月）～11月24日（火）は、事務局電気設備工事に伴い、事務局を完全に閉鎖し、在宅勤務を実施いたします。
期間中は、固定電話・FAX が一切不通となり、館内への立ち入りもできません。お問合せは、上記メールアドレスまたは、ホームページの問合せフォームよりお願いいたします。
aomoriken.hoikurengoukai@gmail.com から返信いたしますので、受信できるように設定をお願いいたします。

《研修制度についてのお問い合わせ先》

青森県こども家庭部こどもみらい課
児童施設支援グループ
〒030-8570 青森市長島 1-1-1
TEL：017-734-9303（直通）
FAX：017-734-8091
Mail：KODOMO@pref.aomori.lg.jp

※お問い合わせの前に：

開催要項 及び よくあるお問合せ・ご質問で解決できる事例が多数ございます。
個別のお問い合わせの前に、まずは要項をご確認ください。
要項の内容を再確認いただくことで解決するケースが大半を占めております。

見学実習の内容について

以下の目的と内容にそった内容で行ってください。

具体的な内容については専門研修 選択科目「見学実習オリエンテーション」で講師よりご説明いただきます。

<目的>

1. 保育の現場に出向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。
2. 保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。

<内容>

1日目 保育の1日の流れを見る

実践する保育について、受入から帰宅まで1日の流れを実際に観察し、理解する。

2日目 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ

実際の記録や計画と書類を見て、どのような記録をするのかを理解する。

※各日、概ね9時から17時

※2日間は必ずしも連続している必要はありません

<研修に当たっての考え方>

保育者として実践する保育の具体的なイメージを理解するため、実際の保育の場面を見学し、1日の流れ、記録や計画等の書類、保護者対応の実際等について学ぶ。

見学実習受入施設が行うこと

- ① 見学実習日の調整：見学実習実施者と実習日の調整を行ってください。
(見学実習受入承諾書は見学実習実施者が本会にご提出ください。)
- ② (事前準備)：見学実習に向けてオリエンテーション等が必要な場合は行ってください。
施設側が必要と判断した場合は、健康診断書の受診を依頼してください。
- ③ (健康診断受診の確認)：施設側が必要と判断した場合は施設で確認してください。
本会に健康診断書を提出する必要はありません。
- ④ 見学実習の実施
- ⑤ 見学実習実施報告書※へ署名または押印
※「見学実習実施報告書」の様式は配布資料に同封して受講者へ送付いたします。

一部の科目を受講できなかった場合

1. **基本研修**の一部を受講できなかった場合

(ア) 基本研修の「一部科目修了証書」の発行を希望する場合

受講した科目のレポート及び返信用封筒（A4 サイズの一部科目修了証書が折らずに入る大きさの封筒（長辺 34 cm以内、短辺 25 cm以内）に 140 円分の切手を貼付し、郵送先住所等を記載したもの）を提出期限までに本会事務局へお送りください。

なお、この場合、専門研修を受講し、レポートをご提出いただいても専門研修の一部科目修了証書を発行することはできません。

また、見学実習を実施していただくことはできません。

(イ) 基本研修の「一部科目修了証書」の発行を希望しない場合

特段、していただくことはありません。

提出期限までにレポート及び返信用封筒の提出がない場合はこの場合（基本研修の「一部科目修了証書」の発行を希望しない場合）に該当するものとみなします。

2. **専門研修**の一部を受講できなかった場合

(ア) 基本研修修了証書及び専門研修の一部科目修了証書の発行を希望する場合

受講した科目のレポート及び返信用封筒（A4 サイズの基本研修修了証書及び専門研修の一部科目修了証書が折らずに入る大きさの封筒（長辺 34 cm以内、短辺 25 cm以内）に 140 円分の切手を貼付し、郵送先住所等を記載したもの）を提出期限までに本会事務局へお送りください。

なお、この場合、見学実習を実施していただくことはできません。

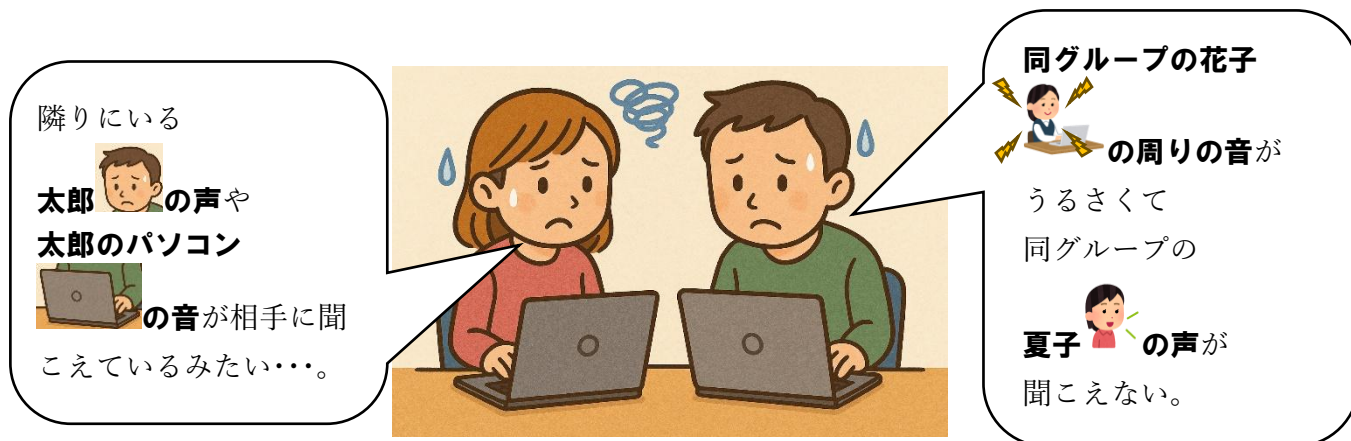
(イ) 基本研修修了証及び専門研修の一部科目修了証書の発行を希望しない場合

特段、していただくことはありません。

提出期限までにレポート及び返信用封筒の提出がない場合はこの場合（基本研修の「一部科目修了証書」の発行を希望しない場合）に該当するものとみなします。

※一部科目修了証書は、子育て支援員研修の一部科目において、保育や子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認めるものであり、子育て支援員として就業することはできません。また、来年度以降における本研修の一部科目の免除を保障するものではありません。

オンライン研修におけるグループディスカッションについて（注意点）



本研修には、グループディスカッションを行う科目があります。同施設で複数名受講される場合、他受講者が発する音声を使用端末（パソコン等）のマイクが拾ってしまい支障をきたす可能性がありますので、以下のようにご対応いただきますようお願いいたします。

- 受講者同士はなるべく離れる（静かな別室が望ましい）



- なるべくヘッドセットや単一指向性（特定の方向からの音だけを集音）のマイクを使用する



- 発言時以外はマイクをミュート（消音）にする



←クリックして
この表示にする



←クリックして
この表示にする

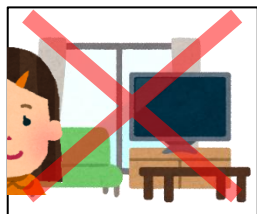
オンライン研修での受講確認方法について（重要）

以下の**①及び②**を満たしていることを確認いたします。いずれか または 両方を満たさない場合は、欠席と見なし、**修了証の発行は致しかねます**。

① カメラに1名**の受講者の**顔全体が映っており**、受講態度に問題がない**



正しい例 ○
・顔全体が映っている



悪い例 1 ×
・顔全体が映っていない



悪い例 2 ×
・カメラ OFF
・カメラは ON だが、受講者が映っていない



悪い例 3 ×
・居眠りをしている
・談笑している
・食べ物を食べながら受講している
・研修と関係のない作業をしている



悪い例 4 ×
・1台の端末で複数名が受講している
・1名が複数台の端末で受講している

② 本会で指定する表示名に変更されている

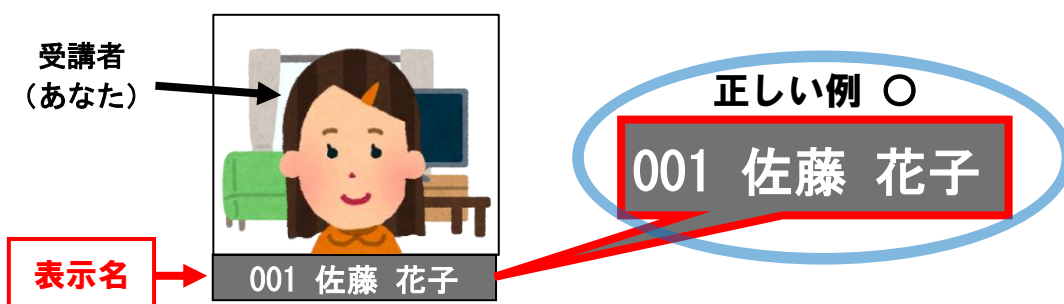
表示名：

受講者番号（3桁） 氏名

例：「**001 佐藤 花子**」

※ 受講者番号は配布資料の受講者名簿をご確認ください。

※ 表示名の変更方法は当日の画面表示や資料等でご説明いたします。操作に不安のある方は当日、時間に余裕をもってご入室ください。



※上記**①**、**②**を満たしていないと判断した場合は、事務局よりチャット（画面下）で連絡いたしますので、チャットを受信したら「チャット（下図）」をクリック（タップ）して必ずご確認ください。チャットを何度も送信しているにもかかわらず、反応がない場合、受講者以外の入室があったと判断し、ご退出いただく場合があります。

