県職員用

令和７年４月１日

オンライン受講準備について

受講者は所属の上司等と相談しながら準備してください（受講決定通知から１週間程度以内）。
次の場合は、研修センターに電話にて相談してください。　電話番号：082-207-1971

【参考：相談いただく場合の例】

- 受講場所の確保について相談がある場合
- 使用する機器等の準備が難しい場合
- 使用する機器が、タブレットの場合
- 複数人１端末でパソコンを使用する場合
- 掲載している資料を閲覧できない場合
- Zoom アプリのインストールやテストがうまくいかない場合
- その他研修受講や準備にあたり不明な点がある場合　　等



１　受講場所の確保

受講者が集中しやすい環境であること、演習などで声を発することがあるため、他の職員の業務への影響を考慮し、執務室の自席以外での受講を基本とします。

① 自宅（県立学校職員及び市町立学校職員は除く）
② 職場内の会議室、会議スペース
③ 自治総合研修センター演習室１（※）

※ ③での受講を希望する場合
予約状況や会場の定員により希望した場所・回次で受講できない場合があります（事前に研修センターまでメールしてください）。

■連絡内容
メール件名：【受講場所】（◯◯研修：研修名）について
メール宛先：kenshu-leaf@pref.hiroshima.lg.jp
内　　容：所属、氏名、研修名、受講場所の利用希望日
例）【受講場所】（参事級研修）について
人事課、研修 花子、 6/14・18 研修センター利用希望
マイク付きイヤホンの貸出を希望する場合は、メール件名を「【イヤホン貸出希望】（研修名）」として、内容に研修日程と送付先を記載してください。

また、こちらから資料をダウンロードし、事前にお読みの上、受講してください。
☞　③で受講する場合「研修センターで受講される皆様へ」
https://www.kenshu-hiroshima.jp/custom_contents/cms/linkfile/01kenshuusenta-jyukou.pdf

（参考）

	③自治総合研修センター研修室　　※要事前連絡
県職員	・パソコンは自身の職員端末（SIM 通信）を使用します。 ・マイク付イヤホン又はヘッドセットを持ってきてください。 準備できない場合は研修センターで貸出可能です。
県教育委員会事務局職員	
県立・市町立学校職員	・研修センター貸出のパソコンを使用できます。 ・マイク付イヤホン又はヘッドセットを持ってきてください。 準備できない場合は研修センターで貸出可能です。
県警察職員	
県関係団体職員	

２　パソコン機器等の用意

- □ **パソコン（１人１端末・職員貸与）**
- □ **（パソコンにカメラが内蔵されていない場合）Web カメラ**
  研修効果を高めるため、カメラオンで受講してください。
- □ **電源コード（充電ケーブル）等のパソコン周辺機器**
- □ **マイク付きイヤホン又はヘッドセット等**
  必要に応じて準備してください。特に、受講する同じ部屋に他の職員等がいる場合は、マイク付きの使用を推奨します（マイク付きでない場合、部屋の中の音や声をよく拾い、他の受講者の演習の妨げになる場合があります。）。
- □ **筆記用具**

※その他、個別に必要なものがある場合は、受講決定通知に記載しています。必ず確認してください。

３　資料の用意

受講決定通知の別紙「研修までの流れ」に記載のとおり、資料のダウンロードをしてください。
※当日は、Zoom の接続等でネットに負荷がかかり、掲載場所の接続に時間を要することがあります。
必ず事前にダウンロードして、必要に応じてパソコンに保存しておいてください。

- □ **研修テキスト等のダウンロード**
- □ **「当日名簿」**
  研修３日前に送付します。当日の名前の表記ルールは「当日名簿」にて確認してください。

４　Zoom アプリのインストール及びテスト

「オンライン研修マニュアル」に沿って、必ず当日使用するパソコンに、Zoom アプリインストール及びテストを実施してください。

「【県職員用】オンライン研修マニュアル」：研修センターウェブサイト
URL：https://www.kenshu-hiroshima.jp/youshiki.html

※　既に Zoom をインストールしている方も、バージョンを確認し、最新の状態にしておくことをお勧めします。
※　当日朝は、接続が集中するため、ネットが不安定になり、入室に時間を要することがあります。
必ず事前にインストールやバージョンの最新化を実施しておいてください。