

令和4年度 各支会 諸役割分担ローテーション

1 代表委員会

年度	宮崎	南那珂	都北	西諸	西都・児湯	日向	延岡	西臼杵
29	議事録署名	記録		議長	議長		大会宣言	
30		議長	議長		大会宣言	記録	議事録署名	
元	議長			大会宣言	記録	議事録署名		議長
4			大会宣言		議事録署名		(議長)	(議長)
5		大会宣言	(記録)	議事録署名		(議長)	(議長)	
6	大会宣言	(記録)			(議長)	(議長)		

- ・令和2・3年度は書面決議のため、担当はありません。
- ・令和4年度以降は、オンライン開催のため、議長と記録は本部で行う。
- ・オンライン開催の場合、議事録署名はメールでやりとりする方式で行います。

2 支会長会・支会理事長会

年度	宮崎	南那珂	都北	西諸	西都・児湯	日向	延岡	西臼杵
29	①開閉会	②開閉会	③開閉会	④開閉会	①議事録署名	②議事録署名	③議事録署名	④議事録署名
30	①議事録署名	②議事録署名	③議事録署名	④議事録署名	①開閉会	②開閉会	③開閉会	④開閉会
元	①開閉会	②開閉会	③開閉会		①議事録署名	②議事録署名	③議事録署名	
4	②議事録署名	③議事録署名		①開閉会	②開閉会	③開閉会		①議事録署名
5	③開閉会		①議事録署名	②議事録署名	③議事録署名		①開閉会	②開閉会
6		①開閉会	②開閉会	③開閉会		①議事録署名	②議事録署名	③議事録署名

- ・令和2・3年度はオンラインのため、担当を割り振りませんでした。
- ・オンライン開催の場合、議事録署名はメールでやりとりする方式で行います。
- ・①②などの数字は、その年度の開催回数を示しています。

3 執筆等

年度	宮崎	南那珂	都北	西諸	西都・児湯	日向	延岡	西臼杵
29		創造94号			創造93号			教育新聞
30	教育新聞		創造95号			創造96号		
元		教育新聞		創造97号				
2			教育新聞		創造98号			
3				教育新聞		創造99号		
4					教育新聞		創造100号	
5						教育新聞		創造101号
6	創造102号						教育新聞	

- ・年度により、依頼件数が異なり、この表の通りにならない場合がある。
- ・本部事業に関することや急ぎの依頼の場合は、県広報部で対応する。
- ・執筆依頼内容は、その都度、異なるので、臨機応変に対応する。

連絡事項(1)-② 令和4年度 県外研修予定及び参加の割り当て

研修と交流が目的です。参加者には、研修後に、その内容を広めて頂くようお願いします。

1 教研全国大会 7月30日(土)～31日(日) 栃木県宇都宮市

現時点では、対面での開催予定
割当数は未定(基本:本部2, 他を支会に割り振る)
県会長、県理事長、発表者は別枠。

2 教育シンポジウム 11月24日(日) 兵庫県神戸市

現時点では、対面での開催予定
割当数は未定(基本:本部1, 他を支会に割り振る)
次期リーダー研及び中華民国研修参加支会を除いた支会を優先する
県会長は別枠。

3 次期リーダー研 8月19日(木)～20日(金) 東京

全国各単位団体の次期リーダー育成が目的

年度	宮崎	南那珂	都北	西諸	西都・児湯	日向	延岡	西臼杵
27					○	○	○	
28	○	○						
29			○	○				
30					○			○
元						○	○	
4	①	②						

現時点では、対面での開催予定
割当数は未定のため、支会割当を番号で示し、割当数に応じて順に割り振る。
管理職(副校長・教頭)の参加も可能。(宮教研連の組織拡大のために尽力していただける方)
現時点では、本部1、支会1で検討。

4 台湾訪問研修 1月3日～7日予定

年度	宮崎	南那珂	都北	西諸	西都・児湯	日向	延岡	西臼杵
27	○						○	
28		○						○
29				○	○			
30			○			○		
元	○						○	
4		①						②

一部、旅費の個人負担をお願いします。(国内旅費の一部) 現時点では、開催は未定。
割当数は未定のため、支会割当を番号で示し、割当数に応じて順に割り振る。
現役員・次期役員候補の参加を優先

5 全日教連 定期大会 6月12日(土) オンライン開催

オンライン開催が決定
宮教研連の動員枠は7名(会長、理事長、監査委員、選挙管理委員、運営委員各1+代議員2)
代議員枠を、本部理事で埋められない場合に、支会にお願いすることがあります。

6 お願い事項

- ・旅費を節減するため、参加者の人選を迅速に行い、速やかにご報告をお願いします。
- ・台湾訪問を除き、宮崎駅から開催地最寄駅までの旅費と宿泊費の個人負担は原則ありません。
(自宅から宮崎駅まで、及び、開催地最寄駅から会場までの旅費等の負担は生じます。)
- ・宿泊費に含まれない食事代・懇親会参加費等は自己負担をお願いします。
- ・参加者の日当は廃止しました。

7 参加者の報告

報告先:宮教研連事務局 0985-27-4508/070-5416-0833
jmkc@miyakyoukenren.sakua.ne.jp
報告内容 参加者の氏名、勤務先、住所、性別、年齢、喫煙有無、携帯電話番号、メールアドレス

連絡事項(1)-③

令和5年度第40回教育研究全国大会 宮崎大会 準備進行計画(案)

令和4年4月20日

期日等	全日教連	宮教研連	内 容
4年1/30	評議員会		開催地・主管団体(宮崎・宮教研連)の決定
R4.4/9	役員会		
R4.4/16	225執行委員会		大会開催の協議、評議員会への提案内容の検討
R4.5/21		理事会	原案確認
R4.5/22	87評議員会		大会開催を決定
R4.5/28		支会長・支会理事長会 ／代表委員会	教育研究全国大会開催予定の報告
R4.6/18		準備委員会①(本部)	評議員会での協議を受けて概要・予算案検討
R4.7/23		準備委員会②(本部)	概要、宿泊予約、予算等確認、記念講演講師決定
R4.7/30~ 7/31	教研栃木大会		大会運営状況の視察
R4.9/30	大会引継会	大会引継会準備	引継会提案準備、記念講演講師依頼・概要案の提案
R4.10/15		理事長会	概要案の報告
R4.11/5-6	228執行委員会		大会基調、分科会基調、研究の視点、分科会助言者の決定
R4.12/3		準備委員会③	執行委員会を受けて、運営計画再検討(全日教連下見?)
R5.1/28 1/29	228執行委員会 88評議員会		大会概要決定、動員数・予算案の協議、分科会提案者の決定
R5.2/18		支会長・支会理事長会	大会概要説明、運営組織体制・動員等の提案
R5.3/4		準備委員会④	全日教連との打合
R5.4	役員会		全体計画(提案概要、提案者)、分科会助言者確認、
R5.4	執行委員会	理事会	パンフレット原案作成(県内向けパンフは省略版で対応)
R5.4		運営委員会①(代表) (兼・支会長理事長会)	準備委員会を運営委員会に改組 業務分担確認(総務部、記録部、受付・案内部、交流会部) 運営委員(100名弱程度)の委嘱依頼
R5.5中旬	評議員会		案内状完成、参加者報告依頼、冊子原稿収集 大会運営内容最終決定
R5.5下旬		運営委員会②(代表)	参加動員計画、案内状・参加者報告依頼作成 案内状を支会へ送付、参加者取り纏め 案内状を県内関係機関へ送付、県内関係機関挨拶訪問
R5.6月上旬	執行委員会		パンフレット完成、大会要項・参加者数確認 来賓・助言者・招待者等宿泊確認
R5.6下旬		運営委員会③ (代表・部長級) (局長参加)	会場最終確認、旅行業者打合せ、記念講演講師最終打ち合わせ、 看板等・弁当・茶・生花等業者発注、大会冊子原稿集約・発注、 視聴覚機器手配(業者)、分科会進行マニュアル最終確認・送付、 分科会提案資料の集約、仕分け、 県内・外参加者(分科会・弁当・宿泊・シャトルバス乗車等)確認
R5.7			大会冊子600部印刷発注、分科会提案資料収集、運営マニュアル ・進行マニュアル作成 ➡ 各支会へ送付
R5.8/5AM		運営委員会④(総会) (当日打合会)	準備、設営、誘導案内、受付、分科会等の確認(全運営委員) 全日教連との打合分科会進行マニュアル最終確認 分科会進行打合せ(会場長・進行・設営・司会・発表者・助言者)
R5.8/5~6	教研宮崎大会		
R5/8末		運営委員会⑤(書面)	大会反省、決算、引継会提案準備、報告書原稿とりまとめ・作成
R5.9	大会引継会		反省事項・引き継ぎ事項の報告
R5/10		支会理事長会	大会反省、決算報告、報告書配付

新型コロナウイルス感染症対策に伴う 宮教研連主催研修会等の開催ガイドライン(Ver2.2)

令和4年4月23日改訂
宮崎県教育研究連合会

1 はじめに

本ガイドラインは、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う昨今の国や宮崎県の対応の状況を踏まえ、宮崎県教育研究連合会（以下「宮教研連」と略す）主催の研修会等の開催や運営に関する新型コロナウイルス感染予防対策として留意すべき基本的事項を整理したものである。

県の対応方針においては、「感染リスクはゼロにならないことを前提（コロナとともに生きていく）に、「感染拡大の防止」と「社会経済活動の維持・再生」の両立を目指す」とされていることに鑑み、宮教研連としても、同様の考え方のもと、各種研修会等を開催・運営する場合の前提となる感染予防対策に関する基本的事項を定めることとする。

なお、研修会等を中止する場合、職能団体・研修団体である宮教研連の存在意義を踏まえ、会場に行かなくても、研修会等を在宅で受講することができるよう、オンライン講座や動画配信等のオンラインコンテンツ公開を推進する。

また、本ガイドラインの内容は、今後の県の対応方針の変更のほか、感染拡大の動向や専門家の知見等を踏まえ、必要に応じて適宜改訂を行うものとする。

（今回の改訂部:ゴシック文字部分）

2 本ガイドラインの適用対象と適用期間

(1) 本ガイドラインが適用される対象は以下とする。（総称して「研修会等」とする。）

- ・ 宮教研連の県本部が主催する会議等
- ・ 同 研修会・研究大会等
- ・ 宮教研連の県本部役員会等

(2) 適用期間

本ガイドラインの適用期間は、令和4年度末までとする。なお、感染症の状況に応じて、この期間は、短縮、または、延長することがある。

3 感染防止のための基本的な考え方

宮教研連は、利用施設の各種規定を踏まえた上で、研修会等の主催者・運営委員・参加者（以下、「参加者等」という。）への新型コロナウイルスの感染拡大を防止するため、最大限の対策を講ずるものとする。

特に、感染リスクが高いとされる、下記のような5つの場面やいわゆる三つの密の条件を避け、自己への感染を回避するとともに、他人に感染させないように徹底した対策を講ずるものとする。

五 つ の 場 面	① 飲食を伴う懇親会等	三 つ の 条 件	① 密閉空間（換気の悪い密閉空間である）
	② 大人数や長時間に及ぶ飲食		② 密集場所（多くの人が密集している）
	③ マスク無しでの会話		③ 密接場面（互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行われる）
	④ 狭い空間での共同生活		
	⑤ 居場所の切り替わり		

なお、教職員という立場から、仮に感染した場合、所属校やその児童・生徒等に与える影響が非常に大きいことを踏まえ、確実な対策を講ずるものとする。

4 研修会等の開催有無に係る対応

3回目のワクチン接種が推奨され、子どもへの接種も始まっている状況ではあるが、新たな変異株などの拡大により、感染は下げ止まっている状況である。今後も、感染症の状況は絶えず変化すると考え、研修会等の開催有無について、以下のような対応をする。

研修会等の開催有無に関して、開催日4週前以降の新型コロナウイルス感染症の感染状況をもとに、以下の対応とする。なお、開催に際しては、「5」に示す対策を講じることとする。

警報状況	研修会等の開催有無(原則)
レベル0 (持続的な警戒)	感染に留意しつつ、開催する(開催方法変更も考慮する)
レベル1 (警報)	
レベル2 (特別警報)	開催の中止・延期、開催方法の変更 等 (Webinar 方式、ライブ・録画配信等)
レベル3 (感染拡大緊急警報)	
レベル4 (緊急事態宣言)	開催の中止・延期、書面開催

※開催の市町村が隣県と接している場合、隣接する県の状況も、上表に準じて考慮する。

5 研修会等の運営に際して講じるべき具体的な対策

研修会等の運営に際して、屋内での実施を想定して、以下の対策を行う。

① 総論

- 感染拡大防止策を徹底することが重要であり、人との接触を極力避け、対人距離を最低 1m (できるだけ 2m を目安に) 確保する。
 - ・座席数を減らして間隔を空け、互い違いに着席するなどの対策を講じる。
- 感染防止のための参加者等の制限のため、以下のような手段を講じる。
 - ・会場の収容定員に対し、収容率が 50% 以下とするよう、参加者等を限定する。
 - ・当分の間、参加者等の上限を 1 会場あたり 100 名程度 (主催者・運営委員を含む) とする。
 - ・必ず、参加者名簿を作成しておく。
- 研修会等の開催については、対面での開催の意義と、緊急性・必要性等を検討し、実施方法を検討する。
 - ・広域的な(圏域をまたぐような)人の移動が見込まれるものや参加者の把握が困難なイベントは、当面、対面とオンライン併用開催として参加者数を減らすなど、万全の対策を行う。(全日教連主催事業を除く。)
 - ・イベント開催のあり方については、地域の感染状況の変化等に応じて柔軟かつ適切に判断すること。

② 参加者等の安全確保のために実施すること

- 来館時 (来室時等) に検温等を実施する。
 - ・会場の入り口付近で、検温を行うとともに、アルコール等の手指消毒液を設置する。
- 参加者等に対し、以下に該当する者の参加を制限する。
 - ・ 37.5 度以上の発熱がある場合 (または平熱比 1 度超過)
 - ・ 咳、咽頭痛、頭痛、息苦しさ (呼吸困難)、強いだるさ等の症状がある場合
 - ・ 過去 14 日以内に新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合
 - ・ 国内のいずれかの地域に緊急事態宣言が出されている状況下で、過去 14 日以内に国内の対象地域への旅行がある場合
- 参加者等の氏名及び緊急連絡先、および、体温や上記の確認事項を把握する。また、参加者等に対して、こうした情報が必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知するなど、個人情報を適切に取り扱う。

具体的には、参加者等には、受付時等に、別紙に示す個票の記入・提出を依頼する。

- 感染防止対策として、咳エチケット、マスク着用、手洗い・手指の消毒の徹底を促す。参加者等に、事前に周知を図っておくこと。

③ 研修会等の運営に当たって特に留意すべきこと

- ・座席は、原則、スクール形式またはシアター形式とする。(全て、一方向向き)
- ・正しいマスクの着用について掲示等を行い周知するとともに、咳エチケット及び会話の抑制を促すことについて徹底する。
- ・マスクを着用している場合であっても、「大声は出さない」、「近距離での会話は避ける」、「会話を短く切り上げる」ことを施設内に掲示等を行うことで周知する。特に大声を出す行為については、個別に注意等を行う。
- ・人が滞留しないよう動線を確認する。順番待ちの行列ができる場合には、対人距離を確保した整列を促す。また、混雑が予想される場合には、同時に滞在できる人数等を必要に応じ制限すること。
- ・対面で行う場合の講師等については、原則、県内からの招聘とする。
 - ・直接手で触れることができる展示物等は展示しない。
 - ・資料やパンフレット等は、手渡しでは配布しない。
- ・個人での作業を除く実習・実験、近距離での会話(ペア・グループ活動を含む)、大きな発声、歌唱、及び、運動等を伴う研修は、実施せず、内容と方法を変更する。
- ・会場内の一か所に大勢の人数が滞留しないための措置を講じる。(受付時は間隔をあける等)
- ・研修会等の主催者は、予備マスク、予備体温計、消毒薬、ペーパータオル、ビニル手袋など必要な対策用品を、事前に準備しておく。

④ 感染が疑われる者が発生した場合、以下のとおり対応する。

- ・速やかに、施設関係者に連絡を行い、感染が疑われる者を別室へ隔離する。
- ・対応する者は、マスクや手袋の着用等適切な防護対策を講じた上で対応する。
- ・感染が疑われる者が発生した部屋の換気を行う。
- ・主催者は保健所等へ連絡し、消毒や濃厚接触者調査の指示を受ける。
- ・感染が疑われる者と接触した参加者等の氏名及び緊急連絡先を把握し、名簿を作成する。
- ・症状が重篤な場合は、保健所とも相談し、医療機関へ搬送する。

宮崎県教育研究連合会主催事業の実施方法について						
R4.4.1 改訂						
事業名	実施方法					
	—	レベル0	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
	警戒なし	持続的な警戒	警報	特別警戒	感染拡大緊急警報	緊急事態宣言
支会長会 (支会理事長会)	Web/書面	Web/書面	Web/書面	Web/書面	Web/書面	書面
代表委員会	Web/書面	Web/書面	Web/書面	Web/書面	Web/書面	書面
理事会	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web/書面	Web/書面	書面
教師力 向上セミナー	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web	Web	Web/自粛
スクール マネジメント研修	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web	Web	Web/自粛
宮教研連のつどい	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web	Web	Web/自粛
教員採用模試	対面/在宅	対面/在宅	対面/在宅	在宅	在宅	在宅/自粛
教員採用二次面接	対面	対面	対面	対面	Web	Web/自粛
研究員研究会	対面/Web	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web/書面	Web/自粛
全国大会 提案検討会	対面/Web	対面/Web	対面/Web	対面/Web	Web/書面	Web/自粛

Zoomアカウントの支会での使用について

宮教研連本部では、新型コロナウイルス感染症の拡大への対応のため、Zoomのアカウントを年間契約しております。しかし、県本部でも、毎月、数回の使用にとどまっています。そこで、せっかく、有料で契約しますので、有効に活用するため、以下のような要領で、県本部が契約したアカウントを、ご希望の支会等で利用できるように致します。

○ 利用規定

- ・ 利用は、県本部の利用に支障のない範囲で行います。利用は4時間以内です。
- ・ 利用できるのは、以下の通りとします。私用には使えません。
 - ・ 支会主催の研修や会議等（回数の制限なし）
 - ・ 会員である管理職が代表者を務める研究団体が主催する研修会等（各団体年2回以内）
- ・ 利用には、料金は頂きません。ただし、回線使用料等、経費は、各支会負担です。
- ・ 接続確認後、ホストを支会に委譲します。その後、県本部は回線を切る場合があります、途中、不具合があっても対応はいたしません。
- ・ 接続や使い方等への技術的支援はできません。

○ 利用手順

① 利用予約

利用日時を宮教研連事務局へ電話で予約してください。先着順（県本部の利用を優先）に受け付けます。予約確定後、申込書を提出ください。

② ミーティングIDとパスワードの連絡

利用日の1週間前までに、ミーティングIDとパスワード、及び、URLを連絡します。

③ ミーティングの開始

利用時間30分前までに、県本部の方でミーティングを開始します。

開始後、主催者へ電話連絡を行い、ミーティングに入ってください。

主催者がミーティングに入ったことを確認後、ホストを委譲します。

④ ミーティングの終了

ミーティングが終了後、宮教研連事務局に、終了したことをご連絡ください。

宮教研連 Zoom 利用申込書

支会名		受付日時 (本部記入)	令和	年	月	日
担当者名		電話番号	—	—		
メールアドレス						
利用日時	開始：令和			年	月	日
	時			分	利用時間	
	終了：令和			年	月	日
	時			分	約	時間
利用人数	約	名	主会場			
利用目的						
その他						

連絡事項(2)-③

各支会からの提出物等について

宮教研連事務局

各支会へ各種の提出部をお願いしております。年度初めで、大変お忙しいと思いますが、できるだけ期限に間に合わせるようお願い致します。

すでに、期限が過ぎているものもございますが、未提出の支会は至急御提出くださるようお願い致します。

- 支会長・支会理事長・会計・研修部長・準備委員のメールアドレスのご報告を支給お願いします。郵送料節約のため、連絡にメール等を使いますので、ご協力下さい。
- 会員名簿については、これに基づいて、県への負担金(会費)をご請求致します関係から、できるだけ早くご提出をお願いします。加入年数についても、確認をお願いします。これに基づいて、会費減免を行います。
- 支会長・理事長様の顔写真は、会報に掲載するものですので、宜しくお願い致します。

	項 目	締切(当初予定)	備考
1	R4 支会長・理事長名簿	R4年4月15日(金)	最終期限： R4年5月29日(土)
2	R4 支会役員名簿 (会計・研修部長・全国大会準備委員)	R4年5月13日(金)	
3	R3・R4 研究員候補者名簿	R4年4月15日(金)	
4	R4 表彰者候補者名簿		
5	R4 会員名簿(学校シート)	支会締切：R4年5月13日(金) 県 締 切：R4年5月20日(金)	
6	R4 支会長・理事長の顔写真	R4年5月20日(金)	
7	R3研究員 研究論文	R4年5月21日(土)	研究員会持参
8	R4研究員 研究計画書	R4年6月25日(土)	

連絡事項(3)

令和4年5月28日

会員各位

宮崎県教育研究連合会
会長 永井 章造
(公印省略)

宮教研連広報メールグループ (MKKR-MG) への加入について (ご案内)

時下 会員の皆様におかれましては、益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

また、かねてより、宮崎県教育研究連合会 (以下「宮教研連」と略す) 主催の各種事業にご参加、ご協力頂き、深く感謝申し上げます。

さて、宮教研連では、様々な会員の皆様のニーズに対応するため、各種の研修会を毎年計画し、開催しております。しかしながら、県レベルでの研修会等の情報を会員の皆様に広くお伝えするには時間がかかるなどのため、これらの情報が皆様に行き渡っていないなどのご意見も頂いております。

これまでも広報誌やチラシや、ホームページなどで情報発信に努めてきたところではございますが、更に積極的な情報発信を行うため、下記の通り、宮教研連広報メールグループを立ち上げ、会員一人一人に直接情報が届く仕組みを構築したいと思います。

つきましては、多くの会員の皆様に、宮教研連広報メールグループへご参加下さるよう、ご案内申し上げます。

なお、宮教研連では、今後も様々な研修活動を推進して参りますので、引き続き、ご理解とご支援、並びに、研修会へのご参加等よろしく申し上げます。

記



- 1 名称 宮教研連広報メールグループ (略称「MKKR-MG」)
- 2 管理者 宮崎県教育研究連合会 会長
- 3 運営者 宮崎県教育研究連合会 広報部
- 4 内容 宮教研連・全日本教職員連盟等が主催する研修・会議等の開催・参加募集のご案内
全日本教職員連盟共済会関係の各種保障・保険等のご案内 その他
- 5 個人情報の管理等
 - ・原則として、お預かりする個人情報は、会員の皆様のメールアドレスのみといたします。申込の際には、メールアドレス以外の個人情報は記載しないようお願いします。
 - ・お預かりしたメールアドレスは、宮教研連広報メールグループの運用のみに利用します。特別の場合を除いて、第三者等に提供することはありません。
- 6 加入方法 裏面をご覧ください。なお、申込から利用までに、1週間程度を頂く場合がございます。お申し込みから1週間以上経過しても、連絡が来ない場合には、お手数ですが、宮教研連事務局へお問い合わせください。
- 7 連絡先等 宮崎県教育研究連合会 事務局 〒880-0027 宮崎県宮崎市西池町 9-8 校長会館 2F
TEL&FAX 0985-27-4508 携帯 070-5416-0833
Mail jmkc@miyakyoukenren.sakura.ne.jp または mkkk.mlist@gmail.com

宮教研連広報メールグループ(MKKR-MG)への登録方法

宮教研連広報メールグループ(MKKR-MG)は、「GoogleGroups」というサービスを利用していますので、登録者が Google アカウントを持っていない場合と持っている場合で、登録方法が異なります。

1 Google アカウントを持っていない場合

(1) MKKR-MG 管理者へメールを送る

グループのメールを受信しようとする PC や携帯端末から、MKKR-MG 管理者(mkkr.mlist@gmail.com、右のQRコード)へメールを送ってください。タイトルは、わかりやすく「宮教研連 MG 参加希望」等としてください。また、内容には、なお、個人情報保護の観点から、氏名・所属名等、個人が特定できる情報が含まれる内容は、書かないようお願いいたします。



(2) MKKR-MG 管理者から登録されたとのメールが届く

メールを送ってから、最大1週間以内に、『グループ「宮教研連 広報メールグループ」に追加されました』というメールが届きます。これで、登録は完了です。

2 Google アカウントを持っている場合

上記1と同様の方法で登録することができます。ご自身の Gmail から MKKR-MG 管理者へメールをお送りください。

または、以下のように MKKR-MG グループに、直接メンバー登録を申し込むこともできます。

(1) GoogleGroups のサイトへアクセスし、自分のアカウントでログインする。
https://groups.google.com/forum/#!forum/mkkr_kouhou → にアクセスします。

(2) メンバー登録を申し込む



宮教研連 広報メールグループ

このグループを表示して参加するには、メンバーになる必要があります。
メンバー登録を申し込むか、オーナーとマネージャーに連絡します。

「宮教研連 広報メールグループ」グループへの参加申し込み

自分の表示名:



■■■■@gmail.com 編集

Google プロフィールにリンクし、投稿に自分の写真を表示する ?

メンバーシップに使用するメール: ■■■■@gmail.com

メール配信設定: メッセージごとに通知する (1日1件未満) ↓

トピックを投稿した時に、自動的にメールでの更新情報に登録する

このグループの他のメンバーは、あなたのメールアドレスを確認して、それを元にあなたの Google プロフィールを見つけることができます。このグループに参加すると、グループで共有しているリソースにアクセスできるようになります。詳細。

マネージャーに追加情報を送信するには、下のテキストボックスに入力してください。

登録をお願いします。

このグループへの参加を申し込む

キャンセル

(3) MKKR-MG 管理者から登録されたとのメールが届く

申込を行ってから、最大1週間以内に、『グループ「宮教研連 広報メールグループ」に追加されました』というメールが届きます。これで、登録は完了です。