

受講生への連絡事項 1 (2025 年度)

留意事項

1. 「履修証明書」「修了証書」交付の条件

- ① 講義・地域講座：全回必ず出席（但し、補講有り）
- ② 実技：80%以上の出席（前期・後期 各 16 回以上）
- ③ アンケート・レポートの提出
- ④ 地域：3 回以上（対象行事は当センターHPに掲載します）

2. 遅刻・早退の取扱

20 分以上の遅刻・早退は、欠席扱いとなります。

3. 欠席・遅刻の連絡

事前に分かっている場合は、会場でスタッフにお伝えください。

その他の場合は、ホームページから連絡をください。（会場施設への連絡は厳禁）

4. 講義・地域講座の補講

やむを得ない理由で（病気・冠婚葬祭等）、講義・地域講座を欠席される場合は、当センターコミュニケーション課養成係へ補講申請をしてください。

補講申請方法は別紙をご覧ください。

補講は有料です。

5. アンケート・講義レポート

次週講座までに必ず記入し、受付に提出してください。修了条件となります。

レポートは、原則 550 字～600 字。（複数枚になる場合、ホチキスで留めない。）

6. その他

行事保険に加入しています。講座受講中、あるいは往復途上の事故によるケガのための通院、入院をされた場合、当センターへご連絡ください。

養成講座においてのご協力をお願い

机、椅子などの準備片付けにご協力ください。

名札は毎回、各自お持ち下さい。

【お問い合わせ】

千葉聴覚障害者センター養成係 TEL043-308-6373・FAX043-308-6400

メールアドレス：jukousei@chibadeaf.or.jp

受講生への連絡事項 2 (2025 年度)

地域活動参加について

目 的：手話奉仕員・手話通訳者養成講座を通して身につけた手話技術、知識をもとに地域のろう者との交流を図り、地域の活動に参加することを通して、聴覚障害者の生活、背景や様々なコミュニケーション方法をより深く理解するため。

回 数：行事参加押印数は 3 回以上

対象行事：千葉聴覚障害者センターのホームページに掲載します。

(ホームページに掲載している行事のみが対象となります)

ホームページをご覧ください、各自で行事主催者にお申込みください。

千葉聴覚障害者センターホームページ アドレス

<https://www.chibadeaf.jp/>

※パスワード「2025」

期 間：原則、講座の期間に実施される行事が対象となります。

やむを得ず参加できなかった場合には、申し出てください。

参加証の提出期限：最終日の 3 週間前 (原則)

提 出 先：〒260-0022 千葉市中央区神明町 204-12

千葉聴覚障害者センター コミュニケーション課 養成係

提出方法：郵送または持参 (原本をご提出ください)

詳しくは別途配布資料の手引きをご参照ください。

ご不明点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

【問合せ】

千葉聴覚障害者センター (養成係)

TEL 043-308-6373

FAX 043-308-6400

メールアドレス jukousei@chibadeaf.or.jp

手話奉仕員・手話通訳者養成講座における 地域活動参加の確認の手引 (受講生用)

【目的】

手話奉仕員・手話通訳者養成講座を通して身につけた手話技術、知識をもとに、地域のろう者との交流を図るとともに、地域の活動に参加することを通して、聴覚障害者の生活、背景や様々なコミュニケーション方法をより深く理解することを目的とする。

【対象者】

千葉県内の手話奉仕員・手話通訳者養成講座（前期～通訳Ⅱ各課程）のうち、地域活動参加を修了条件の一つとしている講座受講生。

【対象者の確認】

受講生が「地域活動参加証」を提示することで主催者は確認をする。

【対象行事】

対象行事として認められるものは、千葉聴覚障害者センターのホームページに掲載する。
別紙③の行事例に掲げる行事を参考とすること。

【行事申込みから押印までの流れ】

①ホームページを見て、受講生が主催団体へ直接申込みをする。

※参加をする際には必ず主催団体に連絡をすること。

※受講生、主催団体がお互いの問合せ先が分からない場合は、その旨を千葉聴覚障害者センターに連絡し、当センターは中継する。

②当日は、「地域活動参加証」を持参し、行事に参加をする。

参加時には、その主催団体の規則に従うこと。

③主催団体の担当者から押印をもらう。

【受講生の修了条件】

① 押印対象行事から原則3回以上参加すること。(別紙①)

② 行事参加した場合は地域活動参加証に参加報告を記入し、提出すること。

【行事開催の案内方法】

当センターのホームページに対象行事を掲載する。掲載の無い行事は押印対象とはならない。

【その他】

受講生が各行事に参加する場合は、その主催団体の規則に従い、事前に必ず主催団体に参加の連絡をする。(別紙②)

受講生はどの地域の聴覚障害者協会や手話サークルの行事に参加しても構わないが、受講生在住の地域協会やサークル主催行事に参加することを奨励する。

【付則】

この手引は、平成21年4月1日から施行する。

この手引は、平成22年5月1日から施行する。

この手引は、平成24年4月1日から施行する。

この手引は、平成25年4月1日から施行する。

この手引は、平成26年4月1日から施行する。

この手引は、平成27年4月1日から施行する。

この手引は、平成28年4月1日から施行する。

この手引は、令和5年4月1日から施行する。

受講生の修了条件

別紙①

【修了条件】

以下に掲げる条件を全て満たすこと。

- ① 下記の規定回数（単位）以上の参加が必要。（単位は「基準・条件」を参照）
- ② 行事参加後、地域活動参加証に参加報告を記入し、提出すること。

表 1

	手話奉仕員		手話通訳者	
	前期	後期	通訳Ⅰ	通訳Ⅱ
参加数 (原則)	3 単位	3 単位	3 単位	3 単位

※主催区分（協会、共催）は問わない。

必要単位数は場合により変更することがあります。

決定単位数は、受講生への 配付資料「連絡事項」でご確認ください。

【開催行事について】

- ◆ 押印対象の行事は、千葉聴覚障害者センターのホームページに掲載された行事に限ります。
- ◆ ホームページに掲載されている問い合わせ先に受講生自らが申し込んでください。
（「受講生別紙②」に記入の上、直接、申し込み）
- ◆ 主催団体の考えで、受講生の在住地周辺、勤務地周辺、通勤圏域を優先する場合があります。遠隔地の方で参加希望の場合は事前に当センターにご相談ください。
- ◆ 問合せ先（電話・FAX 番号）は個人情報の扱いとなるので、プライバシー保護などの配慮から、パスワードを設けています。
（パスワードは、受講生への「連絡事項」に記載）
- ◆ 参加数について、ろう者集団社会や地域地理条件などやむを得ない事情がある場合は、参加数設定の緩和措置があります。ただし、必ず当センターに相談をするようにしてください。そして、当センターの助言に沿って対処してください。

【地域活動参加】 行事参加申込書

受講生・別紙②

(主催団体)

FAX送信日 月 日

【受講生
申込記入欄】

(担当者氏名)

様

次のとおり、参加を申込みます。

主催者名

行事名

実施日時

(受講講座名)

(氏名)

(TEL)

(FAX)

(E-MAIL)

※受講生の皆様へ 主催団体から返事がない場合は、千葉聴覚障害者センターまでご連絡ください

様

FAX送信日 月 日

【主催団体
返事記入欄】

上記申込みについて

- 行事参加を認めます
- 残念ながら、行事に参加していただけません

(団体名)

(氏名)

(TEL)

(FAX)

※主催団体の皆様へ

参加できるか、できないかを、受講生にFax或いはメールしてください。

<地域活動参加 対象行事> 基準・条件

共通・別紙③

	例		時間	印	課題レポート※	備考
スタッフ	会員等へ資料などの送付作業 (印刷・宛名書き・製本・封筒入れなど)		1～2h	1		■作業はろう者(2人以上)と受講生(1名)のペアで行うこと ■会議やイベントにも参加の場合、押印を1個追加
	つくる会の街頭カンパ		3h	1		
	集会等でのスタッフ作業 (会場設営、受付、会計、編集、印刷などの補助事業)		1～2h	1		■作業はろう者(2人以上)と受講生(1名)のペアで行うこと ■会議やイベントにも参加の場合、押印を1個追加
	集会等のイベントの実行委員会となり、3回以上の会議に参加		1～2h	1		■作業はろう者(2人以上)と受講生(1名)のペアで行うこと ■会議やイベントにも参加の場合、押印を1個追加
研修・講演会	研修会	ワークショップ無し	2h	1	200字以内	■テーマは千聴センターが決定するレポートは受講生が各自の講座で受付へ提出
		ワークショップ有り				■ワークショップ:研修会後、受講生を集めて1時間程度の実施
	講演会	ワークショップ無し	2h	1	200字以内	■テーマは千聴センターが決定する。レポートは受講生が各自の講座の受付へ提出
		ワークショップ有り				■ワークショップ:講演会後、受講生を集めて30分以上の実施がある場合、それに参加
	手話を考えるフォーラム		2日間	2	200字以内	■テーマは千聴センターが決定する。レポートは受講生が各自の講座の受付に提出 ■受付などのスタッフ補助→押印を1個追加(計3個)
	手話を考えるフォーラム		1日のみ	1	200字以内	■テーマは千聴センターが決定する。レポートは受講生が各自の講座の受付に提出
イベント	ハイキング(日帰り)、バスツアー		1h以上	1		■スタッフ補助として協カ→押印を1個追加
	お茶会などのデフ・カルチャー講座		1h以上	1		■スタッフ補助として協カ→押印を1個追加
	バーベキュー、料理教室		1～2h	1		■スタッフ補助として協カ→押印を1個追加
	ろう者との懇談会、交流会		1～2h	1		■スタッフ補助として協カ→押印を1個追加
	ボウリング大会		1～2h	1		■スタッフ補助として協カ→押印を1個追加
	らいおんぐるーぷへボランティア協力		1日	2		■作業所指導員の指示・助言に従ってボランティア活動

※課題レポートのテーマは千聴センターが決定する。レポートは箇条書き、200字程度とする。

押印はその場でいき、レポートは後日、養成講座の受付に提出

地域活動参加について

Q&A その1

Q 地域活動参加って何？ 何のため？

A 聴覚障害者団体の行事に参加する 現場実習のよ
うなものです

地域ろう者との交流や活動を通して、聴覚障害者の
生活背景や文化、コミュニケーション方法をより体感
的に学ぶことを目的としています

1

地域活動参加について

Q&A その3

Q 申込み方法は？

A ホームページの対象行事内に申し込み先が
記載されています。申し込むときは、

自分の受講している講座名、氏名、連絡先、

行事の日時、行事名などを必ず書いてください

3

地域活動参加について

Q&A その2

Q どうやって行事を探すの？

A 対象行事は、千葉聴覚障害者センターのホーム
ページに掲載したものに限りさせていただきます。
(対象行事は随時、更新されます)

2

地域活動参加について

Q&A その4

Q どんな行事があるの？

A 納涼会・クリスマス会などの交流会、
手話を考えるフォーラムなどの研修会、
カンパ活動などあります

※研修会の場合は、別途課題レポートを提出して頂きます

4

地域活動参加のーコマ



5

地域活動参加のーコマ



6

地域活動参加について

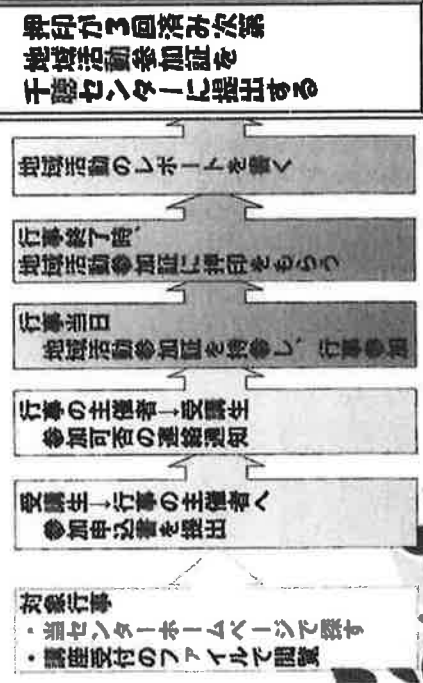
Q&A その5

Q FAXを持っていないので連絡ができない！

A 申込み方法は、FAXやメールがほとんどです。
連絡できないときは、当センターにご一報ください。
主催団体へ中継いたします。

7

地域活動参加の流れ



8

地域活動参加証

氏 名		
養成講座名	課 程	会 場

【参加行事①】

主催者名	日にち	年	月	日	主催者 確認印
行事名					
参加して思ったこと、感想などをご記入下さい。(100文字以上、200文字以内)					

【参加行事②】

主催者名	日にち	年	月	日	主催者 確認印
行事名					
参加して思ったこと、感想などをご記入下さい。(100文字以上、200文字以内)					

【参加行事③】

主催者名	日にち	年	月	日	主催者 確認印
行事名					
参加して思ったこと、感想などをご記入下さい。(100文字以上、200文字以内)					

※提出期限：講座最終日の3週間前

※郵送又は持参にて提出してください。

提出先： 〒260-0022千葉市中央区神明町204-12

千葉聴覚障害者センター（養成係）

（TEL：043-308-6373、FAX：043-308-6400）

日本聴力障害新聞（日聴紙）について

他の新聞や雑誌に掲載されていない、ろう者・手話の情報が満載！
月刊1日に発行。
年間購読料 4,300 円（払込手数料は別）。

<お申込み方法について>

各自で以下のホームページから、または全日本ろうあ連盟へ直接お申込みをお願いいたします。

- 全日本ろうあ連盟ホームページアドレス
<https://jdnkyoto.cart.fc2.com>



- 一般財団法人 全日本ろうあ連盟
京都事務所
〒602-0901
京都市上京区室町通今出川下ル繊維会館1階
FAX／075-441-6147 TEL／075-441-6079
E-Mail／jdn@jdf.or.jp

補講の流れ

受講生：

- ①当センターHPから「補講申込フォーム」を開いて、必要事項を入力
(詳細手順は別紙)

※入力項目のうち、
個人に係る項目は
名札の番号と名字のみ

センター：

- ①申込メール受信の連絡
- ②補講の手順案内を送信

受講生：

- ①補講料を振込
- ②振込日をセンターへ連絡

センター：

- ①パスワードを通知

センター：

- ①補講視聴
- ②レポート提出

センター：

- ①レポート受理
- ②受講確認書を発行

欠席連絡・補講申請の入力手順

- ① 千葉聴覚障害者センターのホームページを立ち上げる。

(www.chibadeaf.or.jp)

注：画像を若干変更する場合があります。

- ② トップページ左上「養成講座受講生向け」をクリックする。



- ③ 補講の申し込みは「補講申込」をクリックする。

奉仕員養成講座の欠席連絡は「市町村一覧」をクリックする。

通訳者養成講座の欠席連絡は「通訳養成」をクリックする。



- ④ 「欠席連絡」の場合

該当する講座の「掲示板へ」をクリックし、入力手順へ。

エリア	講座・カリキュラム	講座番号	個別のお知らせ	備考
都北	我孫子市 手話奉仕員養成講座（前期）	210	掲示板へ	
	野田市 手話奉仕員養成講座（前期）	211	掲示板へ	
	野田市 手話奉仕員養成講座（後期）	212	掲示板へ	
	松戸市 手話奉仕員養成講座（後期）	213	掲示板へ	
	流山市 手話奉仕員養成講座（前期）	221	掲示板へ	
	印西地区（印西市、白井市、栄町） 手話奉仕員養成講座（後期）	226	掲示板へ	

講座個別ページの上部にある「欠席連絡」をクリックし入力手順へ。

⑤欠席連絡の入力手順

123

〇〇〇市

講座欠席・欠席取消・遅刻連絡

○貴講座を欠席・欠席取消・遅刻する場合に当画面よりスタッフへ連絡してください。
○一方的な連絡になります。返信はありません。
○欠席連絡を取り消す場合も当画面から連絡してください。
○この連絡の内容と実際の出席状況が異なる場合は、実際の出席状況が優先されます。

連絡内容の選択
・・・欠席又は欠席取消の別を選択してください。

☐ 欠席
☐ 欠席取消
☐ 遅刻

該当項目をクリック

講座番号
・・・受講されている講座の番号（当画面タイトルを参照してください）

例:123

お名前
・・・ご自身の姓名を記載してください。

記述式テキスト（短文回答）

欠席日／欠席取消日／遅刻日
・・・欠席される日、取消す欠席予定日または遅刻する日。20分を超える遅刻は欠席です。

年月日

欠席・遅刻理由*

☐ 体調不良
☐ 仕事の都合
☐ 家庭の都合
☐ その他

該当項目をクリック
「その他」に「●」を付した場合は、次の行も入力してください。

上記理由がその他の場合その詳細

記述式テキスト（短文回答）

入力を終えたら「送信」をクリックしてください。

提出書類（レポート・アンケート等）用紙のダウンロード

1 左上の「…受講生向け」をクリックする。



2 各メニューから該当するボタンをクリックする。

用紙のダウンロードは

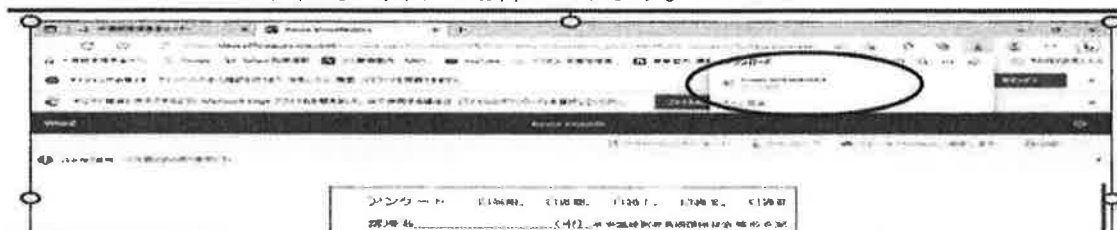
1	○押印対象のイベント紹介 ○参加申込書の提出	押印対象	準備中
2	○補聴受講の手引き ○補聴の費用	補聴	準備中
3	○補聴受講申請の入力	補聴受講申請	準備中
4	○補聴受講申請の作成（手話専任員向け）	モニター募集	準備中
5	○市町村手話専任員養成講座（手話専任員向け） ○市町村手話専任員養成講座主催及び各講座からのお知らせ ○受講生からの欠席・遅刻等の連絡（聴覚指導員は除く）	聴覚指導員募集	市町村手話専任員の受講申込はこちら
6	○千葉県手話通訳養成講座（千葉市聴覚講座ではない） ○千葉県手話通訳養成講座（千葉市聴覚講座ではない） ○受講生からの欠席・遅刻等の連絡（聴覚指導員は除く）	聴覚指導員募集	申込受付は終了
7	○各種様式（押印付参加申込用紙、地域活動参加証、補聴申請書、補聴レポート、アンケート用紙、レポート用紙）のダウンロード・印刷	様式ダウンロード	

3 必要な用紙を選択（クリック）する。

【様式のダウンロード】		
所属カテゴリ	様式の利用目的・説明・登録情報	様式
押印行事	行事参加申込をFAXで行う場合の記入用紙。	参加申込用紙（FAX用紙）
補聴	押印行事に参加し、参加の報告を受ける用紙。 地域活動参加証の発行用紙を行います。	地域活動参加証
補聴	聴覚指導・講習を受講した場合は、補聴の受講（有料）が必要です。 その補聴受講を申請するための用紙。Web申込ができる方法申請書による申込は不要です。 以下各市の聴覚指導員養成講座の受講生の方は、当申請書にお署名捺印後、市役所まで申し込んでください。 →佐賀市、松戸市、国山市、市川市、鎌倉市、八千代市、習志野市、船橋市、千葉市、成田市	補聴受講申請書
補聴	地域活動・講習の補聴受講証は、この様式の補聴レポートを登録後1週間程度を目途に、提出してください。 手数料がかかります。受講日は補聴の報告日と記載してください。 補聴レポートは上記各市県外は補聴センターに送付してください。上記各市の受講生は主催者経由で提出してください。	受講レポート
聴覚指導・手話専任員養成	各受講生向けのアンケート記録に使用します。	アンケート用紙
聴覚指導・講習	地域活動・講習の受講後に当レポート用紙を使用しレポートしてください。	レポート用紙

4 画面右上の「ファイルを開く」をクリックするとファイルが表示される。

パソコンにより位置等が異なる場合もあります。



【押印行事（地域活動参加行事）】申込手順

①「受講生向け」をクリック

千葉聴覚障害者センター
社会福祉法人 千葉県聴覚障害者協会
〒260-0022千葉市中央区神明町204-12
TEL:043-308-6372 FAX:043-308-5562

企画室

出版物ご案内

★新刊★
ちばの地名手話辞典
装幀で紹介

Deaf通信革命の時代

お知らせ ニュース

令和7年度各市町村
手話奉仕員養成講座の募集

②「押印行事」をクリックし、パスワードを入力

パスワード入力欄

【報告目次】
受講生へ

令和7年度のお知らせはこちら
お知らせはこちら

☆☆☆ 養成講座テキスト正誤表 ☆☆☆
正誤表はこちら 2023. 8. 1全国手話研修センター

No	ボタンの先の内容	ボタン	備考
1	○押印対象のイベント紹介 ○参加申込先の確認	押印対象	押印行事の確認はこちらから
2	○補講受講の手引き ○補講の受講	補講	
	○補講受講申請の入力	補講受講申請	(用紙印刷の場合はこちら)
3	実技講師養成講座 (手話奉仕員課程)	モニター募集	
4	市町村手話奉仕員養成講座 受講の申込	奉仕員受講申込	受付開始時期は講座により異なります。
	○市町村手話奉仕員養成講座全体及び各講座からのお知らせ ○受講生からの欠席・遅刻等の連絡	奉仕員講座一覧	