

「東北地方太平洋沖地震 子どもの学び支援ポータルサイト」の利用方法について

■支援の要請方法について

- URL : <http://manabishien.mext.go.jp/> にアクセスすると以下のページが表示されます。



- 支援を要請される団体様は、以下2通りの流れで支援を実現することができます。
 - 1 「支援の提案情報一覧」を見て支援提案者に直接連絡⇒合意・支援実現
 - 2 支援の要請情報を登録⇒支援提案者が直接連絡⇒合意・支援実現

1 「支援の提案情報一覧」を見る場合

- 1-1 以下のメニューから「支援の提案情報一覧を見る」をクリックし、一覧から、自らが望む支援を検索して下さい。

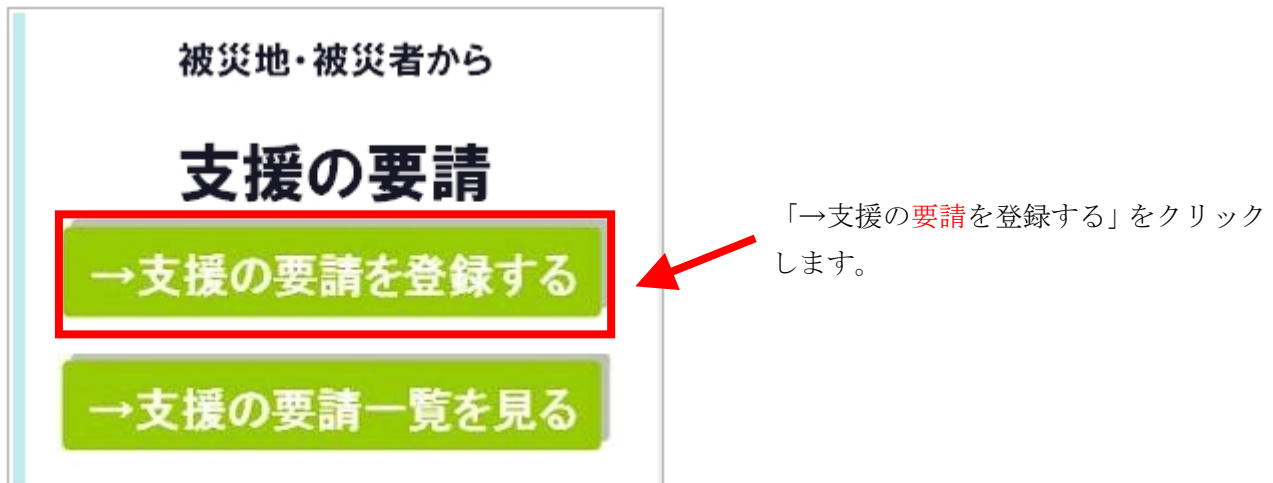


- 1-2 支援を提案している団体に直接連絡し、両者が合意した上での支援の実現につながります。

※具体的な支援の受入れ等の調整は直接当事者間で行っていただくことが基本であるため、必ずしも合意・支援実現がなされるわけではありません。

2 支援の要請情報を登録する場合

2-1 以下のメニューから「支援の要請を登録する」をクリック下さい。



2-2 以下の「支援要請情報の登録に当たって」の内容を確認頂き「→支援の要請を登録する」又は画面左に設置されているメニュー内の「支援の要請情報登録」をクリックしてください。

次ページの「支援の要請情報登録フォーム」が表示されます。



ホーム > 支援の要請

支援要請情報の登録に当たって

- 「支援の提案情報一覧」に掲載された具体的なサイトの情報について、実際に支援を要請する場合、相手方の連絡先に直接ご連絡ください。
- 被災地教育委員会等の状況を考慮し、当面の間、個人からの情報の登録については、ご遠慮いただきますようお願いいたします。
- 営利目的のもの、公序良俗に反するもの及びそれらのおそれのあるもの等については登録できません。
- 登録内容については文部科学省にて最低限の内容を確認するため、反映に時間がかかります。
- 支援が実現するなど掲載の必要がなくなった場合や掲載内容の修正が必要な場合には、連絡フォームにより、速やかに文部科学省事務局までご連絡ください。
- 登録情報についてはそれぞれの情報の登録者によって作成されていることや、具体的な支援の受入れ等の調整は直接当事者間で行っていただくことが基本であることから、本サイトの利用にあたっては利用者の責任において行っていただくこととなります。

→詳しくは[利用規約](#)をご覧ください。

※支援の要請情報のご登録はこちらから。

→支援の要請を登録する

「支援の要請情報登録」をクリックします。

「支援の要請を登録する」をクリックします。

2-3 以下の「支援の要請情報登録フォーム」が表示されます。

赤字で記載してある記入上の注意を確認し必要な支援内容を記入、選択します。
最後に「決定」ボタンをクリックして下さい。

支援の要請情報登録フォーム

以下の項目を入力して[決定]ボタンを押してください。
*印の項目は必須入力項目です。

都道府県*

教育委員会・学校法人等の名称*

担当者*

担当者氏名*

メールアドレス*
(確認用)

郵便番号*

住所*

電話番号*

FAX番号

支援の内容 教職員等 専門スタッフ ボランティア等 備品・学用品 一般図書
 その他の物品 学校への受入等
 支援の項目について、チェックして下さい。複数選択可です。
 ※専門スタッフは、スクールカウンセラー等を指します。
 ※ボランティア等は、コーディネーターを含みます。
 ※その他物品は、玩具を含みます。
 ※学校への受入等は、被災した子どもの学校への受け入れのほか種々な支援を含みます。

①職種・派遣人数
 【職種・派遣人数】
 ※以下の例を参考に記入して下さい。
 <例1>教育公務員(義務教諭)を10人
 ※出張命令による、<知は職務専念義務の免除による>
 <例2>ボランティアを10人

②派遣期間
 【派遣期間】
 ※以下の例を参考に記入して下さい。
 <例1>4月1日～5月1日
 <例2>6月下旬まで
 <例3>随時

入力上の注意

- ※は必須項目になります。
- 「職種・派遣人数」「派遣期間」「業務内容、資格の有無」「その他の特記事項」「物品の種類、数量」「物品の必要となる期間」「物品の輸送方法」「その他学校への受入等」「メッセージ」について赤字の補足説明を確認し該当する項目に具体的に記入して下さい。
- メールアドレスは半角英数、掲載期限、半角数字にて正しく記入して下さい。
- 「個人情報の取り扱いについて」確認し決定ボタンをクリックしてください。
- 確認画面が表示されるので内容を確認後、再度決定ボタンをクリックしてください。

2-4 登録内容は後日、「支援の要請一覧を見る」で確認することが出来ます。
(登録に最大数日かかる場合がありますのでご注意ください。)

被災地・被災者から

支援の要請

→支援の要請を登録する

→支援の要請一覧を見る



支援の要請情報データベース

支援の要請情報データベース

都道府県: 宮城県
 教育委員会名: 〇〇市教育委員会
 人的支援: 教職員
 物的支援: 備品・学用品等(教材・筆記用具・パソコン)
 その他の支援: 量程可能な方の情報をお待ちしています。

都道府県: 福島県
 教育委員会名: △△市教育委員会
 人的支援: 専門スタッフ(スクールカウンセラー)
 物的支援: 一般図書
 その他の支援: 冬物の衣類(上着)と下着が

「詳細を表示」で
詳細が確認できます。

「東北地方太平洋沖地震 子どもの学び支援ポータルサイト」の利用方法について

■支援の提案方法について

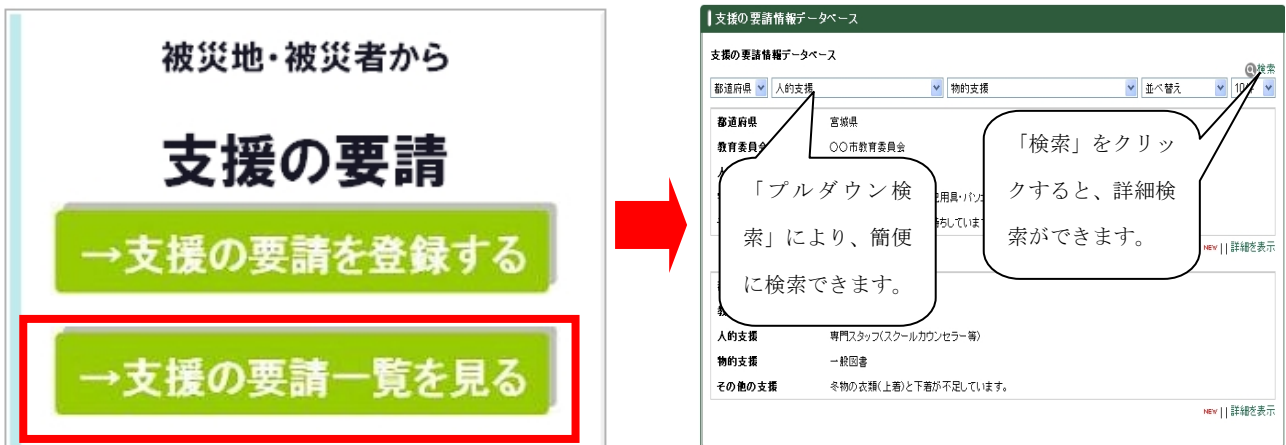
- URL : <http://manabishien.mext.go.jp/> にアクセスすると以下のページが表示されます。



- 支援を提案される団体様は、以下2通りの流れで支援を実現することができます。
 - 1 「支援の要請情報一覧」を見て支援要請者に直接連絡⇒合意・支援実現
 - 2 支援の提案情報を登録⇒支援要請者が直接連絡⇒合意・支援実現

1 「支援の要請情報一覧」を見る場合

- 1-1 以下のメニューから「支援の要請情報一覧を見る」をクリックし、一覧から、自らが提供できる支援を検索して下さい。

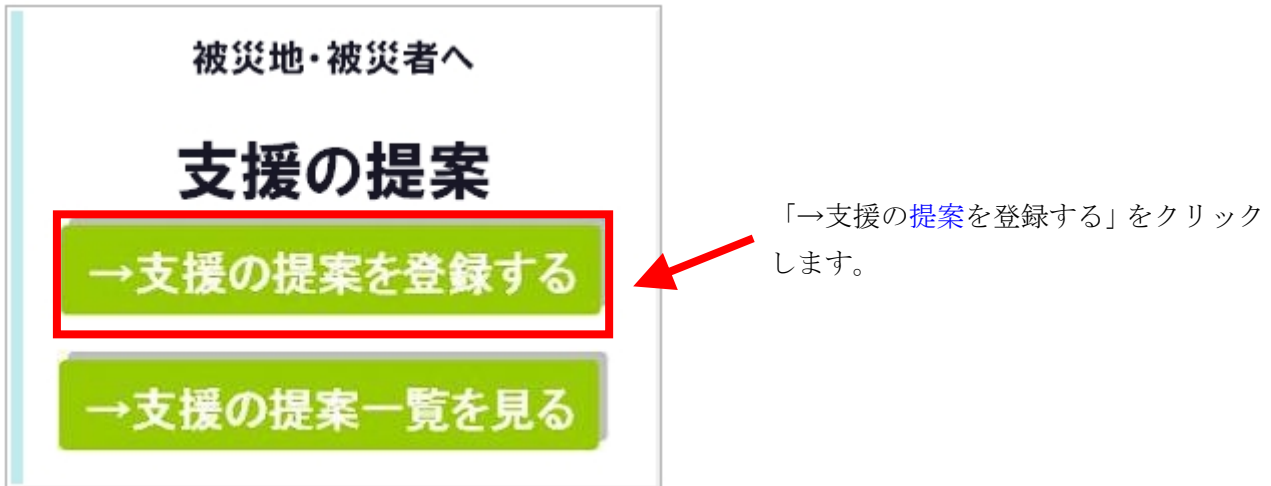


- 1-2 支援を要請している団体に直接連絡し、両者が合意した上での支援の実現につながります。

※具体的な支援の受入れ等の調整は直接当事者間で行っていただくことが基本であるため、必ずしも合意・支援実現がなされるわけではありません。

2 支援の提案情報を登録する場合

2-1 以下のメニューから「支援の提案を登録する」をクリック下さい。



2-2 以下の「支援提案情報の登録に当たって」の内容を確認頂き「→支援の提案を登録する」又は画面左に設置されているメニュー内の「支援の提案情報登録」をクリックしてください。

次ページの「支援の提案情報登録フォーム」が表示されます。



ホーム > 支援の提案

支援の提案情報の登録に当たって

- 「支援の要請情報一覧」に掲載された具体的な要請事項に対して支援を提案する場合には、相手方の連絡先に直接ご連絡ください。
- 被災地教育委員会等の状況を考慮し、当面の間、個人からの情報の登録については、ご遠慮いただきますようお願いいたします。
- 営利目的のもの、公序良俗に反するもの及びそれらのおそれのあるもの等については登録できません。
- 登録内容については文部科学省にて最低限の内容を確認するため、反映に時間がかかります。○支援が実現するなど掲載の必要がなくなった場合や掲載内容の修正が必要な場合には、連絡フォームにより、速やかに文部科学省事務局までご連絡ください。
- 登録情報についてはそれぞれの情報の登録者によって作成されていることや、具体的な支援の受け入れ等の調整は直接当事者間で行っていただくことが基本であることから、本サイトの利用にあたっては利用者の責任において行っていただくこととなります。

→詳しくは[利用規約](#)をご覧ください。

※支援の提案情報のご登録はこちらから。

→支援の提案を登録する

「支援の提案情報登録」をクリックします。

「支援の提案を登録する」をクリックします。

2-3 以下の「支援の提案情報登録フォーム」が表示されます。

赤字で記載してある記入上の注意を確認し必要な支援内容を記入、選択します。
最後に「決定」ボタンをクリックして下さい。

以下の項目を入力して「決定」ボタンを押してください。
*印の項目は必須入力項目です。

都道府県* 北海道

団体名*

※大文字ですが、当面的に、個人からの支援の提案は受け付けておりません。

担当部署*

担当者氏名*

メールアドレス* (確認用)

郵便番号*

住所*

※市町村から記入下さい。

電話番号*

FAX番号

支援の内容* 教職員等 専門スタッフ ボランティア等 備品・学用品 一般図書 その他物品 学校への受入等

支援の項目について、チェックして下さい。注記選択可です。
※専門スタッフは、スクールカウンセラーを含みます。
※ボランティアは、コーディネーターを含みます。
※その他物品は、玩具を含みます。

◎職種・派遣人数

【職種・派遣人数】
※以下の例を参考に記入して下さい。
〈例1〉教育公務員(養護教諭)を10人
※出席命令による、〈又は〉職務専念義務の免除による
〈例2〉ボランティアを10人

◎派遣可能期間

【派遣可能期間】
※以下の例を参考に記入して下さい。
〈例1〉4月1日～5月1日
〈例2〉6月下旬頃まで
〈例3〉随時

入力上の注意

- ※は必須項目になります。
- 「職種・派遣人数」「派遣期間」「業務内容、資格の有無」「その他の特記事項」「物品の種類、数量」「物品の必要となる期間」「物品の輸送方法」「その他学校への受入等」「メッセージ」について赤字の補足説明を確認し該当する項目に具体的に記入して下さい。
- メールアドレスは半角英数、掲載期限、半角数字にて正しく記入して下さい。
- 「個人情報の取り扱いについて」確認し決定ボタンをクリックしてください。
- 確認画面が表示されるので内容を確認後、再度決定ボタンをクリックしてください。

2-4 登録内容は後日、「支援の提案一覧を見る」で確認することが出来ます。
(登録に最大数日かかる場合がありますのでご注意ください。)

被災地・被災者へ

支援の提案

→支援の提案を登録する

→支援の提案一覧を見る

支援の要請情報データベース

支援の要請情報データベース

都道府県 宮城県

教育委員会名 ○○市教育委員会

人的支援 教職員

物的支援 備品・学用品等(教材・筆記用具・パソコン)

その他の支援 量程可能な方の情報をお待ちしています。

NEW || 詳細を表示

都道府県 福島県

教育委員会名 △△市教育委員会

人的支援 専門スタッフ(スクールカウンセラー)

物的支援 一般図書

その他の支援 冬物の衣類(上着)と下着が

NEW || 詳細を表示

「詳細を表示」で
詳細が確認できます。