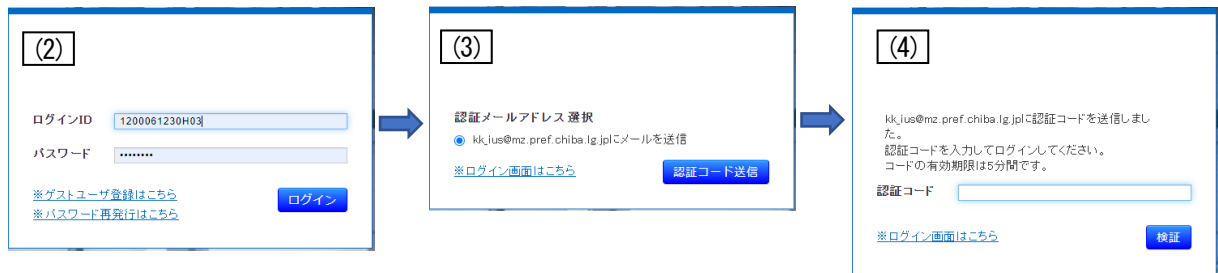


研修履歴システム Plant への研修登録の手順について

1 ログイン

- (1) ブラウザを起動し、URL 欄に「<https://plant.nits.go.jp/>」を入力しウェブサイトへアクセスする
- (2) ログイン画面が表示されたら、部班固有のログイン ID・パスワード (3/6 配付) を入力し、「ログイン」ボタンをクリックする
- (3) メールを送信先 (部班固有のメーリングリスト) が表示されていることを確認し、「認証コード送信」ボタンをクリックする
- (4) メーリングリストに登録されている個人の○○@pref. chiba. lg. jp アカウントでメールの受信を確認し、Plant 管理者から届いたメールに記載されている認証コードを Plant ログイン画面の認証コード欄へ入力し、検証ボタンをクリックする→ログイン完了



2 研修登録

- (1) ログイン後の画面で「研修管理」→「研修」→「研修新規追加」の順にクリックする



- (2) 次項3の要領で各項目を入力し、入力後に「登録」ボタンをクリックする



- (3) 登録済みデータを修正する場合は、「研修管理」→「研修」で表示される研修の一覧から研修を選択し、編集ボタンをクリックする。修正後は「更新」ボタンをクリックする。

年度/月	研修名	担当/分室	申込人数	受講定員数	申込締切日
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修	1		2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20
2024/7/18	(研修名)100名研修会 開催	研修			2024/07/20



3 研修登録の項目

※ 各項目の詳細は次ページを参照

Plant
全国研修情報プラットフォーム

画面No. 12-30
千葉県教育委員会
研修本部 千葉県立中央教育センター 研修企画開発課 入力 2023/07/20
ダウンロード 印刷

研修管理TOP 研修管理 マスタメンテナンス

研修 編集

研修名
研修概要
研修開始日
研修終了日
研修開始曜日
研修終了曜日
研修コード
研修種別
研修運営 - 実施者
研修一環コード
研修フラグ
研修属性コード
研修区分 (分類)
記録対象種別コード
研修キーワード
登録料
研修主催者氏名
開催場所
申し込み開始日
キャンセル受付日
添付数
添付タイプ
添付経路
公開
対象校種
対象学年
修習種別
修習計画
研修リンク
研修費/不要
研修登録機関

研修概要
研修種別
研修区分 (分類)

研修費/不要
研修登録機関

※はシステムの仕様により入力・選択が必須の項目

1	研修名	研修事業一覧等の記載に合わせ 必ず 入力
2	研修概要	研修実施要項・事業一覧等を基に 必ず 記載 二日以上 の研修は各回の実施期日も入力
3	研修開始日	研修実施要項に記載の実施期日を 必ず 入力 (数値直接入力/カレンダーから選択)
4	研修終了日	研修を二日以上にわたって実施する場合は入力 (数値直接入力/カレンダーから選択)
5	研修開始時間	研修実施要項に記載の開始時刻を 必ず 記載 (数値直接入力/マウスで選択)
6	研修終了時間	研修実施要項に記載の終了時刻を 必ず 記載 (数値直接入力/マウスで選択)
7	研修コード	研修実施要項に記載のコード (事業番号) を 必ず 入力 ※事業番号の前に県または市町村名を付ける (例 県 1234567 ○○市 1122334)
8	閲覧範囲	全組織閲覧可とする/自組織以下のみ閲覧可とする /特定の教育委員会を選択する から 必ず 選択 【通常は「自組織以下…」を選択】 ※「全組織閲覧可とする」を選択すると、全国に公開される
9	研修運営・実施者	「千葉県総合教育センター○○○○部○○○○班」等を 必ず 入力
10	指標一般コード	指標/一般 のいずれかを 必ず 選択 (育成指標に関連する研修は「指標」を選択し、それ以外は一般を選択) 【通常は「指標」を選択】
11	研修フラグ	リアルタイム・オンライン/対面/オンデマンド/その他 から 必ず 選択
12	研修属性コード	悉皆研修/指名研修/希望研修/推薦研修/その他 のいずれかを 必ず 選択
13	研修区分 (分類)	経験年数別/職能/教科領域等/特別支援教育/教育課題等/その他 のいずれかを選択 ※ 任意入力だが、研修検索に対応するため入力するのが望ましい
14	研修対象種別コード	研修実施者が実施する研修/大学院就学休業により履修した大学院の課程等/任命権者が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得/資質の向上のための取組のうち任命権者が必要と認めるもの のいずれかを選択
15	検索キーワード	フリーキーワード検索に対応できるよう、任意の語を半角スペースまたは半角カンマで区切って入力
16	受講料	入力しない
17	研修主催者使用欄	研修主催者のメモとして任意使用
18	開催場所	「千葉県総合教育センター」等を 必ず 入力
19	申込期限	必ず 入力 (数値直接入力/カレンダーから選択)
20	キャンセル締切日	必ず 入力 (数値直接入力/カレンダーから選択)
21	定員数	実施要項に記載の定員を 必ず 入力
22	定員タイプ	先着順型/任意選択型 を選択
23	掲示板	掲示板を使用する場合は✓を入れる (掲示板…研修に関わる連絡メッセージを掲載できるほか、研修におけるディスカッション機能も利用可能)
24	公開	研修登録を 一時保存する場合は「非公開」のまま登録 、入力が完了し 教員による研修検索の対象とする場合は「公開」を選択し登録
25	対象校種	幼稚園・こども園/小学校/中学校/義務教育学校/高等学校/中等教育学校/特別支援学校/その他 から該当するものを 必ず 選択
26	対象職種	校長(園長)/副校長(副園長)/教頭/主幹教諭/指導教諭/教諭/養護教諭/栄養教諭/司書教諭/事務職員/指導主事/実習助手/講師/その他 から該当するものを 必ず 選択
27	育成指標 教員向け	実施要項を基に該当するものを 必ず 選択
28	育成指標 校長向け	該当するものがあれば選択
29	キャリアステージ	該当するものを 必ず 選択
30	関連リンク	必要に応じ入力
31	承認要/不要	「学校管理職/市区町村教育委員会」から承認の必要な組織を選択する。 ※都道府県・政令指定都市教育委員会は、必ず不要にする。
32	研修登録組織	研修をシステム登録した部班が表示される