

【総セ・子サポ版】

令和6年度

研修申込みの手引

【行政関係職員用】

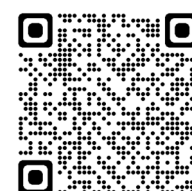
注意事項

- ◆ 研修の手引や実施要項（3月UP版）等、確認が必要な資料は、千葉県総合教育センターWebサイト（研修／講習）ページからダウンロードしてください。
- ◆ 申込みは、原則として研修履歴システム「全国教員研修プラットフォーム：Plant（プラント）」（以下、Plantという。）を利用し個人が行います。Plantの対象でない方は、その研修の指定する方法（文書申込み等）により申込みを行ってください。
- ◆ Plantにログインするには、ブラウザ上部にある「URL欄」にURL【<https://plant.nits.go.jp/>】を入力するか、千葉県総合教育センターWebサイトの研修履歴システムのバナーからログイン画面に移動してください。
- ◆ 文書申込みは、様式（文書申込み）をメールにて送付してください。
- ◆ 第2期は希望研修の再募集の期間となります。第1期で定員に満たなかった希望研修のみ、申込み可能です。
- ◆ 希望研修が受講決定となった場合は、原則参加してください。
- ◆ 受講の可否結果は、Plantで確認することができます。申込者が可否結果を必ず確認し、その結果を機関の長へ報告してください。Plantの対象でない方には、機関の長宛てに文書で通知します。
- ◆ 千葉県総合教育センター及び千葉県子どもと親のサポートセンター以外の研修については、「令和6年度千葉県公立学校教職員研修事業総合計画」で確認してください。

千葉県総合教育センター
<https://www.ice.or.jp/nc/>



千葉県子どもと親のサポートセンター
<https://cms2.chiba-c.ed.jp/kosapo/>



目 次

- 1 申込書等の送付先 1
- 2 千葉県総合教育センター、千葉県子どもと親のサポートセンターの研修事業について 2

Plantの対象となる機関及び教員等の範囲

- (1) 対象となる範囲（政令指定都市を除く）

学校・園

市町村立小学校、市町村立中学校、市町村立義務教育学校、県立中学校、
市立高等学校、市立中等教育学校、県立高等学校（定時制・通信制含む）、
市立特別支援学校、県立特別支援学校、

市町村立幼稚園（幼稚園型認定こども園含む）、市町村立幼保連携型認定こども園

- (2) 教員（再任用を含む）

ア 法律上の対象範囲（教育公務員特例法第2条）

校長、園長、副校長、副園長、教頭、主幹教諭、主幹養護教諭、主幹栄養教諭、
指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、
指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師（臨時的任用講師は含まない）

イ 法律の対象範囲外（記録は義務ではない）であるがPlantに登録する職員

小中義務教育学校の事務職員、学校栄養職員、実習助手、寄宿舎指導員、行政等に異動した者

※臨時的任用の教職員は、Plantには登録しません。

※県立学校の事務職員については、別途職員能力開発センターで履歴を管理しているため、Plantには登録しません。

※Plantの対象でない方は、その研修の指定する方法（文書申込み等）により申込みを行ってください。

1 申込書等の送付先

- (1) 申込書送付アドレス

千葉県総合教育センター（各部班共通申込専用） sosemoushikomi@mz.pref.chiba.lg.jp

千葉県子どもと親のサポートセンター教育相談部 saposoudan@mz.pref.chiba.lg.jp

支援事業部 saposhien@mz.pref.chiba.lg.jp

※ 研修事業の担当部署については、「令和6年度研修事業一覧」で確認してください。

※ 送信元アドレスに返信する形で可否の結果を通知します。各機関等のアドレスから送信願います。

また、返信のメールが受信できるよう必要な設定をお願いします。なお、受信設定の変更による不具合、不都合等が発生しても責任は負いかねます。

2 千葉県総合教育センター、千葉県子どもと親のサポートセンターの研修事業について

(1) 基本方針

千葉県教職員研修体系（令和5年8月）に基づき、教育関係職員として必要な資質の向上を図り、本県教育の発展に資する研修を実施します。

(2) 事業内容

令和6年度研修事業一覧（以下「事業一覧」という。）を参照してください。事業一覧は、千葉県総合教育センター（以下「総セ」という。）Webサイトで閲覧可能です。また、研修履歴システムでは、各研修事業の検索ができます。

(3) 研修種別

「悉皆研修」、「推薦研修」、「希望研修」、「その他（休日開放事業等）」に分類されます。

(4) 研修の手引及び実施要項、資料等

各研修事業の実施要項（3月UP版）及び以下に示す研修の手引、資料等は、総セWebサイト（研修／講習）ページからダウンロードしてください。

【研修の手引を掲載する研修】

ア 初任者研修 ウ 3年目研修 オ 中堅教諭等資質向上研修Plus
 イ 2年目研修 エ 中堅教諭等資質向上研修 I カ 専門研修

【掲載する資料等】

ア 千葉県公立学校教職員研修事業総合計画 カ 各種様式
 イ 千葉県教職員研修体系 キ Plant新規登録用紙
 ウ 千葉県・千葉市教員等育成指標 ク Plant操作マニュアル
 エ 研修事業一覧 ケ Plant説明資料
 オ 研修申込みの手引 コ 研修事業番号生成シート

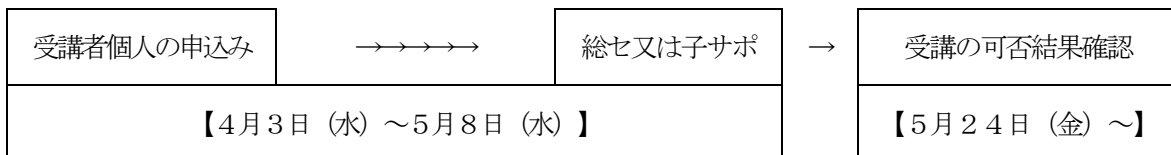
(5) 研修申込みについて

ア 研修申込みは、原則としてPlantから行います。Plant申込みの対象でない方は、事業一覧を参照の上、様式（文書申込み）により、機関の長が各センター所長宛てにメールにて申し込んでください。なお（ ）内には、当該センター名を記入してください。

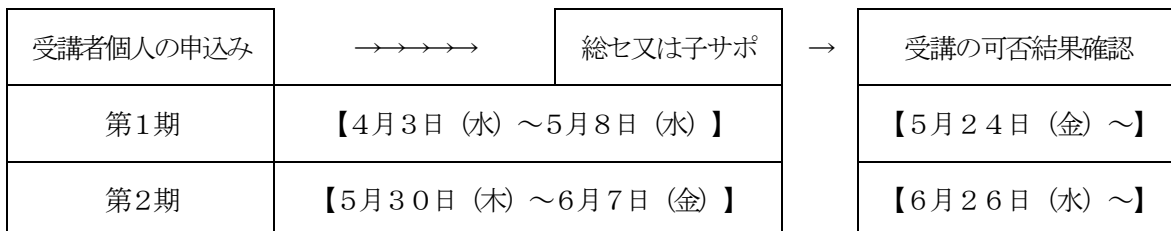
(ア) Plantによる研修申込みの流れ

次の図は、Plantによる研修申込みの流れを示したものです。期間内に手続きを完了してください。期間中に申し込んだ研修をキャンセルした場合、機関の長に必ず伝えてください。

a <推薦研修>

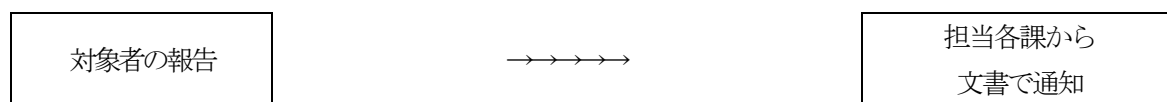


b <希望研修・公開講座>



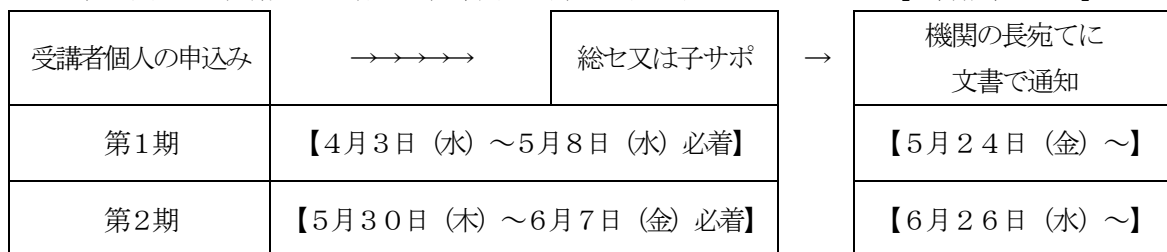
(イ) 文書による申込みの流れ

a <推薦研修> 担当各課から送付される文書に従って報告



(問合せは、担当各課へ)

b <希望研修・公開講座> 様式（文書申込み）で申込み



イ 悉皆研修等の担当で、Plantから資料をダウンロードすることを希望する方は、研修の担当として研修に申し込んでください。必ず、申込理由に、「〇〇教育委員会研修担当者」と入力をして、受講者と区別がつくように申込みをしてください。

ウ 手話通訳等特別な配慮を必要とする方の研修申込みの場合は、研修中に配慮すべき事項を申込理由もしくは備考欄に必ず記入してください。

エ 推薦研修は、機関の長が関係各課から送付される文書に従って関係各課に報告します。可否結果については、Plantで確認することができます。Plant申込みの対象でない方は、関係各課から機関の長宛てに文書で通知します。

オ 休日開放事業は、週休日に自主的、自発的な研修希望者を対象として実施される研修事業です。申込み方法等については、総セWebサイト（研修／講習）ページで確認してください。

カ 不明な点は、事業一覧に記載されている研修担当部署へ問い合わせてください。

(6) 辞退・取消について

可否決定後、「辞退」「取消」を行う場合、**機関の長が事前に研修担当者へ電話連絡**するとともに、様式（欠席・遅刻・早退・辞退・取消届）により当該センター所長宛てにメールで報告してください。様式は総セ・千葉県子どもと親のサポートセンター（以下「子サポ」という）Webサイトからダウンロードできます。

※送付先は、**実施要項に記載されている担当の部署**になります。