

(別紙2)

「研修申込みと履歴確認方法について」(教職員)

研修申込みについて

令和6年度より、研修講座申込みは、「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。)により、各自、次の要領で行っていただきます。学校管理職による「Plant」での申込み承認処理を経て、各校からの申込みが完了します。

(1) 「Plant」関連の情報参照方法

総合教育センターホームページの「教職員研修講座」をクリックしてください。



「Plant」についての最新情報は、このページに随時掲載していきます。

ログイン方法や申込み方法についての説明、「Plant」の各種操作の詳細が記載されているマニュアルは、こちらからダウンロードできます。

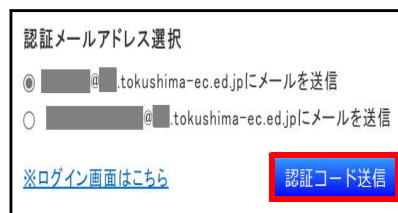
(2) 初回のログイン方法

- ① 次のURL <https://plant.nits.go.jp> から、「Plant」に移動します。
- ② 教職員用のログインIDとパスワードを入力します。※文字はすべて半角英数

【ログインID】 360007T〇〇〇〇〇〇〇〇
(職員番号7けた)
【パスワード】 T〇〇〇〇〇〇〇〇!
(職員番号7けた+イクスクラメーションマーク)

- ③ 認証メールアドレスを選択し、「認証コード送信」をクリックすると、登録したアドレスに「Plant」管理者から認証コードが送信されます。送信された認証コードを入力して「検証」をクリックすると、ログインできます。

※初期設定として、メールアドレスはグループウェアの個人用アドレスを登録してあります。メールアドレスは、任意でもう一つ登録することもできます。



(3) 研修の受講を申し込む方法 ※詳細は、マニュアルのP18からを参照してください。

- ① 「Plant」で実施要項を確認し、所属校の管理職員に受講を希望する講座を伝え、承認を受けます。
- ② (2)の手順でログインします。
- ③ 「研修検索」のタブをクリックします。受講したい研修を検索し、研修内容を確認します。
- ④ 研修検索画面の研修一覧部分で、右端に表示されている「申込みボタン」をクリックします。
- ⑤ 「研修申込情報」タブをクリックします。受講ステータスで申込状況を確認します。

- ⑥「研修申込承認・否決処理を行います。よろしいですか？」と表示されるので、よければ「OK」をクリックします。
- ⑦「Plant」による申込みを行った旨を管理職員に伝え、管理職員に「Plant」での承認を依頼します。
- ⑧研修主催者の承認（6月3日）を経て、受講申込みが完了します。

研修履歴の確認について

※「Plant」での研修履歴が確認できるようになるのは、7月以降の予定です。

受講履歴を確認する方法 ※詳細は、マニュアルのP40からを参照してください。

- ①「Plant」にログインします。
- ②「受講履歴管理」のタブをクリックすると、受講した研修についての情報が下方に一覧表示されます。

「Plant」に関するご質問等については、下記までメールまたは電話でお問い合わせください。

徳島県立総合教育センター 教職員研修課 教職研修担当

電 話 088-672-5100

E-mail plant5100@mt.tokushima-ec.ed.jp