

研修講座 申込み・内容に関するQ&A

Q1. 申込み方法、手順を教えてください。

A1. 各所属長から研修講座受講の承認をもらい、各研修講座開始日の**4週間前**までにWebで申し込みます。「**受講者旅行報告書**」は**3週間前**までに、Webページの「**受講者用 様式**」をクリックし、校種に応じた提出方法 [詳しくはこちら](#) **P21～**で提出してください。

職名により申込み方法が異なります。当センターWebページで職名別研修講座申込み方法を確認してください。

令和7年度からの研修申込みについて(受講・聴講)

方法	職名
Plant(全国教員研修プラットフォーム)での 受講 申込み	校長、教頭、教諭、養護教諭、事務職員、栄養教諭、主任栄養士、栄養士、実習助手、実習教諭、実習講師、主任看護指導員、看護指導員、技能教師、技能主事、甲板員、機関員
Plant以外での 受講 申込み →県総合学校教育センターの研修 →県総合学校教育センターの申込みフォーム(Google Forms)からの申込み →その主催者が指定する方法による ※県総合学校教育センターの 聴講 申込み →県総合学校教育センターの申込みフォーム(Google Forms)からの申込み	助教諭、講師、養護助教諭、技術職員 ※臨時的任用職員等についても、Plant以外での申し込みとなります。
	上記の全ての方

Plantでの受講申込み対象職の方は、当センターWebページにある「研修講座申込み」の「Plantでの受講申込みの方は[こちらをクリック\(Plantへ\)](#)」から申し込みます。

※「講座概要」の「受講申込みURL」からも申し込み可能。

○研修講座申込み

※中堅研(前期・後期)の方は、赤いバナーをクリックして、お申し込みください。

Plantでの受講申込みの方は
[こちらをクリック\(Plantへ\)](#)

Plant以外での受講申込みの方は
聴講申込みの方は
[こちらをクリック](#)

中堅研(前期)・中堅研(後期)の方は
[こちらをクリック\(中堅研要項ページへ\)](#)

Plant以外での受講申込み対象職及び聴講申込みの方は、当センターWebページの「研修講座」→「研修講座について」の順にクリックし、研修講座区分(B～D)を選択します。希望する講座の「講座概要」の「**受講・聴講申込みURL**」から申し込みます。

令和7年度 講座概要			
講座の目標	中学校国語科の「読むこと」領域において、単元を通して付けた力を明確にし、「主体的・対話的に深い学び」の実現につながる言語活動を位置付けた授業と評価について、講義や演習を通して理解を深めることで、国語科授業の改善と活性化を図る。		
期 間 (期日)	令和7年7月9日(水) ～ 令和7年7月10日(木)	県総合学校教育センターでは、職員の間で学びの場づくりの一環として、縦横・コースのしくみ(上巻なし等)で対応させていただきます。	
会 場	青森県総合学校教育センター	担 当	勤務教育課 指導主事 松尾 和明
受 付	3階ロビー	連 絡 先	TEL 017-764-1996(FAX 017-728-6351)
持参物	・中学校学習指導要領解説国語編(平成29年版) ・所属校の担当学年・学部で使用する国語教科書 ※当センターWebページで「事務連絡」を確認してください。(事前アンケートがあります)		
受講申込みURL	https://plant.nits.go.jp ←Plantでの申込みの方		
受講・聴講申込みURL	http://marumaru... ←Plant以外での申込みの方(Google Forms) (臨時講師等、聴講希望者、幼稚園・認定こども園・保育園の方はこちらから)		

[詳しくはこちら](#)

P7～

Q2. A基本研修【フォローアップ研修】の申込み方法を教えてください。

A2. フォローアップ研修も、他講座の申込み方法と同様に、当センターWebページにある「研修講座申込み」の「Plantでの受講申込みの方は[こちらをクリック\(Plantへ\)](#)」から申し込みます。申込み締切は**4月11日**です。

※事前に「研修講座一覧」より該当する講座を確認してください。

フォローアップ研修

初任者研修とは異なり、校種に応じた下の研修のいずれかを申し込み、必ず受講してください。

A33 小・中学校

A34 高等学校

A35 特別支援学校

A36 養護教諭

A37 栄養教諭・学校栄養職員

Q 3. A 基本研修【中堅教諭等資質向上研修】の申込み方法を教えてください。

A 3. 中堅教諭等資質向上研修は、Plantでの申込みと、受講申込み確認届の提出の、両方の申込み作業が必要となります。当センターWebページにある「研修講座申込み」の「中堅研（前期）・中堅研（後期）の方はこちらをクリック（中堅研要項ページへ）」の順にクリックし、「選択講座一覧」「Web申込みについて」の手順に従って申し込んでください。

詳しくはこちら

P 13～、24～

Q 4. 申込み締切等、注意を要する講座はありますか？

A 4. 早いものでは4月4日が締切の講座がありますので、ご注意ください。また、定員のある講座もありますので、早めにお申し込みください。申込み締切の早い講座、定員のある講座は注意を要しますが、それら以外は講座開始日4週間前まで申し込みできます。年度途中でもお申し込みください。

詳しくはこちら

P 16、17

Q 5. 今年度新たに主任・主事・担当者になりましたが、どのような研修講座があるのですか？

A 5. 当センターでは、新任主任・主事・担当者のための研修講座を設けております。教務主任研修講座（B 0 4）、学年主任研修講座（B 0 5）、生徒指導主任・主事研修講座（B 0 7）、校内研修担当者研修講座（B 0 9）の4講座はミドルリーダーとして期待される資質・能力に関する研修を含む内容となっております。その他にも職務に関する研修講座及び主任等に関する研修講座もありますので、「講座概要」をご覧ください、積極的に受講することをお勧めします。

「研修講座一覧」はこちら

P 40～

Q 6. 合理的配慮の申請について、教えてください。

A 6. Plantから申し込まれる場合、Plantページ内「関連リンク」の「合理的配慮申請フォーム（任意）」より申請してください。Plant以外の「受講・聴講申込みURL」から申し込まれる場合、Google Forms内で合理的配慮に関する質問がありますので、ご回答ください。

Q 7. 「受付完了メール」は届きますか？

A 7. Plantから申し込まれた場合、各自でPlantにログインして受付状況を確認してください。Plant以外の「受講・聴講URL」から申し込まれた場合、申込み時に入力していただいた「所属代表メールアドレス」に「受付完了メール」が自動送信されます。なお、個人メールアドレスを入力していただいた場合は、そちらにも自動送信されます。

詳しくはこちら

P 11～

Q 8. 研修講座に申し込みましたが、急に欠席することになりました。どのような手続きをとればよいですか？

A 8. 研修講座を欠席する場合は、所属長（又は教頭等）からの電話による欠席連絡及び「講座欠席届」の提出が必要となります。

詳しくはこちら

P 18