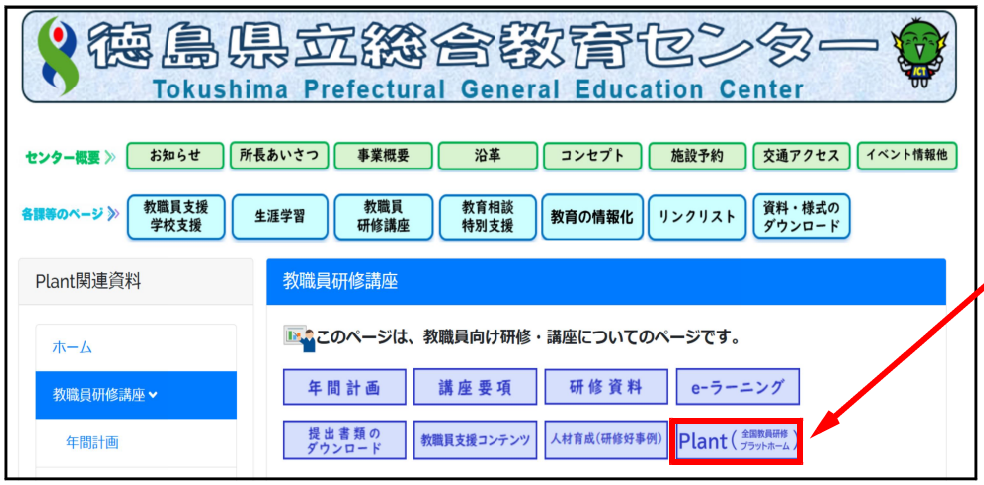
「研修申込みと履歴確認方法について」（教職員）

研修申込みについて

研修申込みは、「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。



研修申込み方法や履歴確認方法についての説明は、こちらから確認できます。

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。

(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。

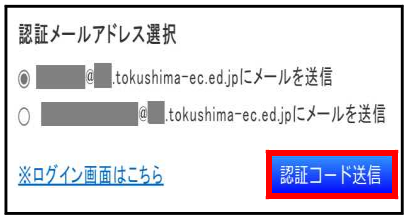
②教職員用のログインＩＤとパスワードを入力します。※文字はすべて半角英数

【ログインＩＤ】　360007T○○○○○○○
（職員番号７けた）

【パスワード】　T○○○○○○○!
（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、Plantの＜教職員等アカウント向けマニュアル＞（P20～）を参照してください。

①Plantで実施要項を確認し、所属校の管理職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」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。
⑦Plantによる申込みを行った旨を管理職に伝え、管理職にPlantでの承認を依頼します。
⑧研修主催者の承認を経て、受講申込みが完了します。

研修履歴の確認について

受講履歴を確認する方法

※詳細は、Plantの＜教員アカウント向けマニュアル＞（P46～）を参照してください。

①Plantにログインします。
②「受講履歴」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一覧表示されます。
「受講履歴一覧」には、Plantで申込みを行い、修了した研修の履歴が表示されます。
「受講履歴登録」には、令和６年度以前に受講した指標研修と、「受講履歴追加」や「受講履歴一括登録」で登録した一般研修の履歴が表示されます。

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　Plant担当
電 話　088-672-5100（義務）　088-672-6419（県立）
E-mail plant5100@mt.tokushima-ec.ed.jp