

研修申込システム操作マニュアル

(研修申込システム・研修 My Page)



石川県

教員総合研修センター・いしかわ師範塾

Ver1.0.4

(last up date 2020.3.30)

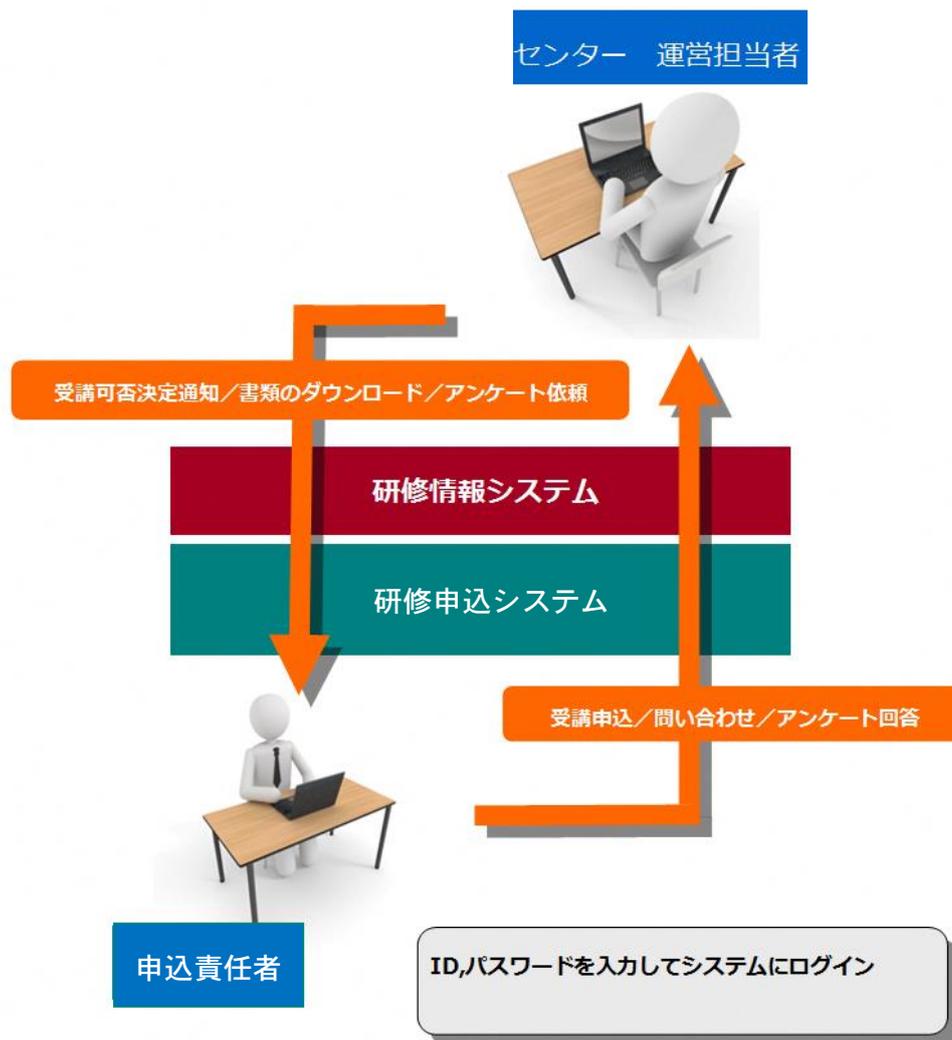
概要.....	4
アクセス方法.....	5
研修申込システム.....	6
学校機能.....	6
ユーザー選択画面.....	7
画面構成.....	7
メインメニュー画面.....	8
画面構成.....	8
実施研修講座一覧画面.....	10
画面構成.....	10
研修申込画面.....	11
画面構成.....	11
研修講座の申込の基本操作.....	13
操作①： 初任者研修・3年目研修・6年目研修 の申し込み.....	16
操作②： 中堅教諭等資質向上研修の申込.....	19
操作③： 21年目研修の申し込み.....	23
研修講座申込状況一覧画面.....	25
画面構成.....	25
受付済研修講座一覧画面.....	26
画面構成.....	26
受付済初任者研修講座一覧画面.....	27
画面構成.....	27
受講決定通知のダウンロード.....	28
アンケート一覧画面.....	29
画面構成.....	29
職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照合 画面.....	30
画面構成.....	30
教員情報登録入力画面（新規登録／編集 共通）.....	32
画面構成.....	32
学校情報更新画面.....	33

画面構成.....	33
研修講座受講履歴.....	34
画面構成.....	34
研修 My Page ログイン画面.....	36
画面構成.....	36
研修 メニュー画面.....	37
画面構成.....	37
受講履歴確認画面.....	39
パスワード変更画面.....	40
画面構成.....	40
研修講座予定画面.....	41
研修講座一覧.....	42

概要

研修申込システムは、県教員総合研修センターが実施する研修に受講申し込みを行うことを目的としたシステムです。研修講座への受講申し込みの他にも、研修講座に関連する書類のダウンロード、アンケートの回答などの機能が実装されています。

※1：研修情報システムとは、県教員総合研修センターが研修講座の運営に使用している管理システムのことです。



【重要】 はじめてログインする場合には、設定が必要となる箇所があります。必ず「職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照合」のページを読み、システム担当者との設定、所属する職員の確認をお願いします。

アクセス方法

「センターWeb ページ」の TOP ページを開きます。

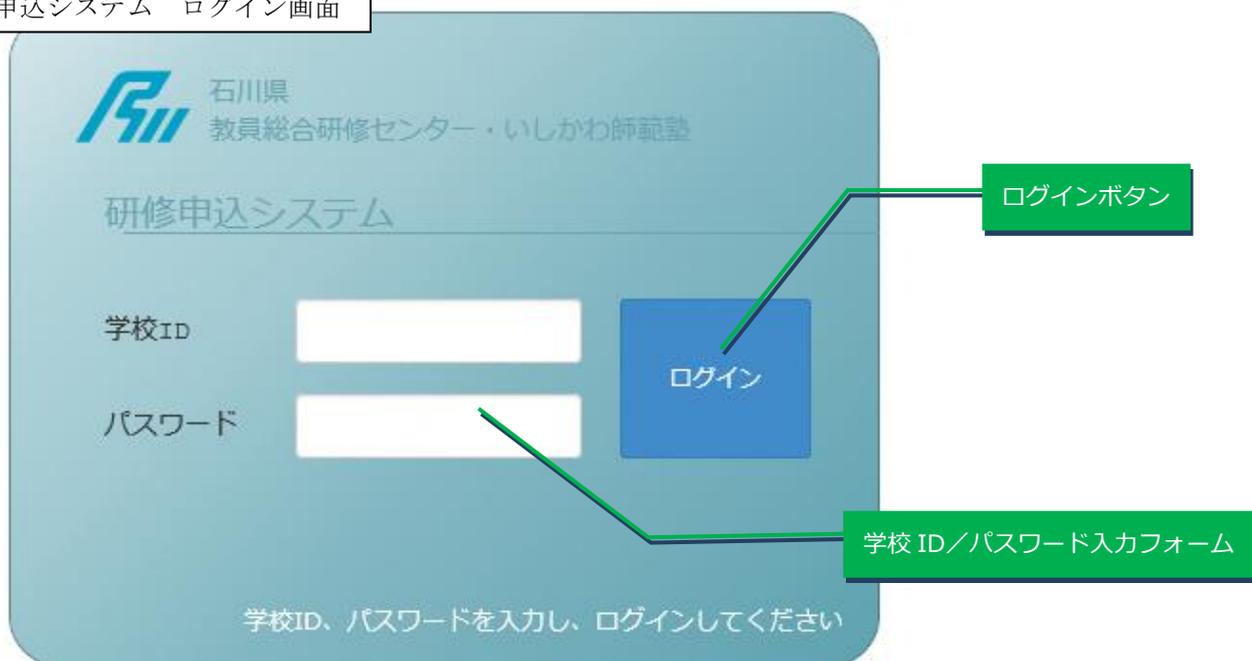
研修情報システムへのアクセスは、「申し込む」ボタンをクリックして「研修申込システム ログイン画面」へ進み、

「研修申込システム (学校用) ID・パスワード」を入力してログインしてください。

センターWeb ページ



研修申込システム ログイン画面



研修申込システム

学校機能

ユーザー選択画面

研修申込システムでは、学校でログインした後にユーザーを選択する必要があります。

画面構成



■ ユーザーセレクト

所属先の職員一覧から、ログインユーザーを選ぶエリアです。

■ ユーザー決定

ユーザーセレクトで選択した職員でログインを行うボタンです。

■ ログアウト

システムからログアウトする際に使用するボタンです。

- ・処理が正常に行われた場合、選択したユーザーでログインし、メニュー画面に遷移します。

以上でログインは完了です。

メインメニュー画面

ログイン時に最初に表示されます。各機能に遷移するための画面です。

キャビネットが設置されており、県教員総合研修センター側でアップロードしたファイルをダウンロードできたり、メッセージを受け取ったりできる仕組みとなっています。また、2週間分の研修講座の受講予定が表示されます。

画面構成

The screenshot shows the main menu of the training application. On the left is a vertical menu with items: 実施研修講座一覧, 研修申込, 研修講座申込状況一覧 (申込確認・取消), 受付済研修講座一覧 (受講可否確認・実施要項印刷・連絡), 受講決定通知のダウンロード, アンケート, 職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照会, ヘルプ, and ログアウト. The main content area is titled 'メインメニュー' and contains three sections: 'センターからのお知らせ' (Messages), 'キャビネット' (Cabinet), and '受講予定一覧' (Upcoming Courses). Each section has a search bar and a table of items. The 'メッセージ' section shows a message from the center dated 2020-03-12. The 'キャビネット' section shows a file upload record with columns for file name, date, and download status. The '受講予定一覧' section shows a list of courses with columns for date, instructor, course name, and registration details. A callout box at the bottom indicates that center notices are displayed in the '情報告知欄' (Information Notice Bar).

■ メニュー

機能毎の画面に遷移するためのボタン群です。

■ メッセージ

県教員総合研修センターより投函されたメッセージ一覧が表示されます。

(ログイン中の学校宛に投函されたものだけが表示されます。)

■ キャビネット

県教員総合研修センターにより投函されたファイルがキャビネットに一覧表示されます。

(ログイン中の学校宛に投函されたものだけが表示されます。)

「取得」ボタンをクリックするとダウンロードが開始され、一度ダウンロードしたファイルはステータスが「済」となります。(ダウンロードのステータス管理は学校単位となっています。学校に所属する、いずれかひとりがダウンロードした時点で「済」となりますのでご注意ください。)

■ 受講予定一覧

今後 2 週間の研修講座の受講予定を表示します、受講漏れが無いように校内で確認ができます。(研修 My Page から個人個人の研修予定を確認できます。)

■ 情報告知欄

研修情報システムにて告知されている画像がスライドショー形式で表示されます。

研修講座の募集告知などに使用されます。

■ ログアウト

研修申込システムからログアウトします。

実施研修講座一覧画面

実施研修講座一覧

実施される予定の研修講座の情報を一覧として閲覧できる画面です。

メインメニュー画面の実施研修講座一覧をクリックすることでアクセスできます。

研修講座の情報が非公開の場合、画面上にその趣旨のメッセージが表示され、一覧は表示されません。

画面構成

The screenshot shows the 'Implementation Training Course List' screen. At the top, there is a header with the system name '石川県教育総合研修センター いしかわ研総塾 研修申込システム' and a navigation menu. Below the header, there is a section for '実施研修講座一覧' (Implementation Training Course List) with a '絞り込条件' (Filtering Conditions) button. The list of courses is displayed with various filters and search criteria. Two specific course details are shown below, including course classification, dates, objectives, and content.

絞り込条件

- すべてを選択
- 基本研修 初任者研修
- 基本研修 3年目研修
- 基本研修 6年目研修
- 基本研修 中堅教諭等資力向上研修
- 基本研修 2.1年目研修
- 組織力向上研修 学校リーダー養成研修
- 組織力向上研修 教科指導リーダー養成研修
- 組織力向上研修 学力向上推進研修
- 職務別研修 管理職研修
- 職務別研修 主任等研修
- 職務別研修 担当者研修
- 特別研修 1 授業の課題研修
- 希望研修 教科等研修
- 希望研修 教育課題研修

研修講座情報一覧

【1100100】石川の学校教育・人権教育－基本講座Ⅰ－ 申請済 実施要項をダウンロード

研修会分類	基本研修 初任者研修
実施日	02/25 (火)
目的	石川の教職員としての職業や人権尊重の理念について理解する。
実施回数・日数	回数 <input type="text" value="1"/> 日数 <input type="text" value="1"/> ※日数は半日で0.5、終日で1.0として計算
日毎の研修内容	[1 回目] 02/25 講義

【1100200】安全教育の基本－基本講座Ⅱ－ 申請済 実施要項をダウンロード

研修会分類	基本研修 初任者研修
実施日	07/11 (木)
目的	学校保護・学校安全に関する最新の知識を深め、リスクを想定した行動ができるようにする。
実施回数・日数	回数 <input type="text" value="1"/> 日数 <input type="text" value="1"/> ※日数は半日で0.5、終日で1.0として計算
日毎の研修内容	[1 回目] 07/11 講義

■ 絞り込条件

研修講座の絞り込条件を指定できます

■ 研修講座実施一覧

研修講座名、概要、担当講師などが一覧表示されます

研修申込画面

研修講座への申込を行う画面です。メインメニュー画面の研修申込をクリックすることでアクセスできます。

上から下に向かって順番に項目や条件を選択していくことで、研修講座への申込手続きが行えるようになっています。

画面構成

The screenshot shows the training application system interface. At the top, there is a header with the logo of the Ishikawa Prefecture Teacher Training Center and the text '石川県教員総合研修センター・いしかわ師範塾 研修申込システム'. Below the header, there are three buttons: '実施研修講座一覧を参照する', '研修講座申込状況一覧を参照する', and 'メニューに戻る'. The main content area is titled '申込入力画面' and contains two steps: '手順1: 受講者の選択' and '手順2: 研修分類の選択'. Below the steps, there is a table with columns: '前除', '申込者', '申込研修タイプ', '研修講座', '代表/親研修番号', and '備考'. At the bottom, there are buttons for '確認一覧へ追加', '一覧をクリア', '登録実行', and 'メニューに戻る'. The footer contains the contact information for the center.

研修講座申込状況一覧へ

実施研修講座一覧へ

メニューに戻る

申込研修講座絞込エリア

手順1: 受講者の選択
1-1: 以下のリストから研修講座の受講者を選択してください。

手順2: 研修分類の選択
2-1: 以下のリストから研修タイプを選択してください。

申込研修講座一覧

確認一覧へ追加

一覧をクリア

登録実行

メニューに戻る

石川県教員総合研修センター・いしかわ師範塾
TEL: 076-298-3515

■ 実施研修講座一覧を参照する

実施研修講座の一覧画面を別ウィンドウで開きます。（表示される内容は「実施研修講座一覧画面」と同じものです）

■ 研修講座申込状況一覧を参照する

研修講座申込状況一覧画面に遷移します。

■ メニューに戻る

メニュー画面に遷移します。

■ 申込研修講座絞込エリア

申込対象となる研修講座の絞込から選択までを行う領域です。

手順1から順番に選択肢を選んでいくと、選択が必要な項目が順次表示されていきます。

説明に沿って各項目で絞込・抽出を行い、希望する研修講座を選択してください。

申込時の操作については別途詳細を解説します。

■ 申込研修講座一覧

申込対象となる研修講座の一覧です。申込研修講座絞込エリアにて選択した研修講座がこの一覧に追加されます。

この一覧に表示された時点ではまだ申込は完了していません。

一覧の内容に問題がなければ、「登録実行」をクリックし、この時点で申込完了となります。

■ 一覧をクリア

申込研修講座一覧をクリアし、申込対象が何も選択されていない状態にリセットします。

■ 登録実行

申込研修講座一覧に表示されている研修講座群の申込を実際に行います。

この登録実行ボタンをクリックした時点で申込申請が完了となります。

（確認）研修講座の申込作業の前に、基本研修を受講する教職員の、それぞれが希望する選択研修の講座番号等をご準備いただくとスムーズに登録ができます。

研修講座の申込の基本操作

研修申込

- 「手順1：受講者の選択」では、受講希望者を選択してください。

手順1：受講者の選択

1-1: 以下のリストから研修講座の受講者を選択してください。

- 「手順2：研修分類の選択」では、「研修タイプ」から研修分類を選択してください。

手順2：研修分類の選択

2-1:

選択してください

- 初任者研修
- 新規採用養護教諭研修
- 新規採用栄養教諭研修
- 新規採用幼稚園教員等研修
- 3年目教諭研修
- 3年目養護教諭研修
- 3年目学校栄養職員等研修
- 6年目教諭研修
- 6年目養護教諭研修
- 6年目学校栄養職員等研修
- 中堅教諭等資質向上研修
- 中堅養護教諭等資質向上研修

- 「研修タイプ」を選択すると「手順3：研修講座の選択」が表示されます。

手順2：研修分類の選択

2-1: 以下のリストから研修タイプを選択してください。

例) 教科別 I・II (国語)
を選んだ場合

手順3：研修講座の選択

3-1: 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input type="radio"/>	5110100	[小・国語 I] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要		
<input type="radio"/>	5110200	[小・国語 I] 言葉を大切にした中学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要		
<input type="radio"/>	5110300	[小・国語 I] 言葉を大切にした高学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要		

- 「手順3：研修講座の選択」では、受講申込をしたい研修講座にチェックを付けます。

手順3：研修講座の選択

3-1: 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input checked="" type="radio"/>	5110100	[小・国語 I] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要		
<input type="radio"/>	5110200	[小・国語 I] 言葉を大切にした中学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要		

・受講申込をしたい研修講座にチェックを付けた状態で「確認一覧へ追加」をクリックすると、「申込研修講座一覧」に選択した研修講座が追加されます。

この時点ではまだ**申込は確定していませんのでご注意ください。**

選択した研修講座を「申込研修講座一覧」一覧に追加する

上記手順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。
※この時点ではまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

クリックで「申込研修講座一覧」へ

確認一覧へ追加

申込研修講座一覧						
削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	備考	
削除		教科別 I・II (国語)	51110100 : [小・国語 I] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	-		

・「申込研修講座一覧」に研修講座がセットされた状態で「登録実行」をクリックすると、「申込研修講座一覧」にセットされている研修講座すべてに対して申込の処理が行われます。

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。
内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。
もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

一覧をクリア

登録実行

クリックで「申込研修講座一覧」の申込が確定

研修申込の取り消し方法について	【申込登録実行後に申込を取り消す場合】
<p>【「申込研修講座一覧」から削除する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「申込研修講座一覧」の削除ボタンをクリックすることで、個別に削除することができます。ただし、基本研修の選択研修は単独では削除できません。基本研修の元の研修を削除して、改めて追加して下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> メインメニュー画面から申込情報一覧をクリックし、研修講座申込状況一覧画面で対象の研修講座の取り消しを行って下さい。（別ページ参照） 研修申込締め切り日を過ぎた研修は取り消さないで下さい。

（「申込研修講座一覧」への追加は連続して行うことができます。）

- ・「確認一覧へ追加」で「申込研修講座一覧」へ追加した後、必要に応じて連続して追加作業が可能です。同じ研修講座に複数受講希望者の申込が必要な場合は、「手順 1：受講者の選択」に戻り、受講希望者を変更して追加してください。
- 同じ受講希望者で複数の研修講座への申込が必要な場合は、「手順 2：研修講座の選択」に戻り、別の研修講座を選択して追加してください。

削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	備考
削除		教科別 I・II (国語)	5110100：【小・国語 I】言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	-	
削除		教科別 I・II (国語)	5110100：【小・国語 I】言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	-	
削除		教科別 I・II (国語)	5110100：【小・国語 I】言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	-	
削除		教科別 I・II (国語)	5110100：【小・国語 I】言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	-	
削除		教科別 I・II (算数、数学)	5110800：【小・算数 I】レベルアップ～算数科授業～	-	

例) 同じ研修講座に複数の受講希望者がいる場合、「申込研修講座一覧」への追加を続けておこない、「申込研修講座一覧」で最終確認の上、「登録実行」することができます。

（研修講座の申込時に「備考」への入力が必要な場合があります。）

- ・「備考」への入力が必要な研修講座を選択すると、「確認一覧へ追加」ボタンの上に「備考」が表示されます。「手順 3：研修講座の選択」のリスト中の、選択した研修講座の「概要」の指示に従い入力をお願いします。

3-1：以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

5110100	【小・国語 I】言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
概要	

「概要」の指示に従い「備考」への入力をお願いします。
 「備考」への記入が必要ない場合、「概要は」空白となります。

3-1：備考

操作①： 初任者研修・3年目研修・6年目研修 の申し込み

研修申込

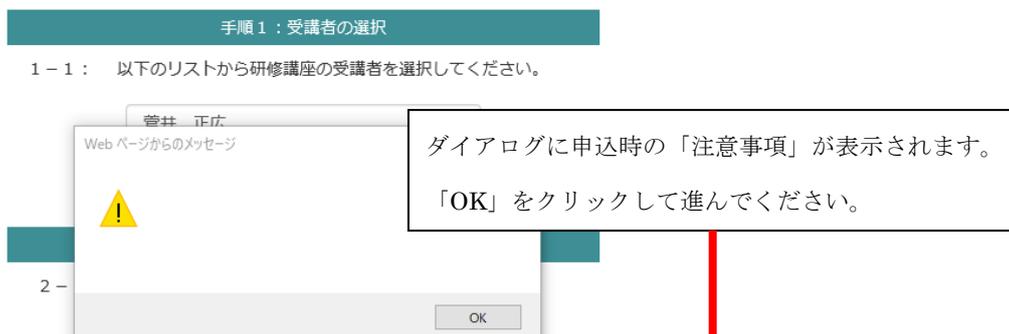
(例 令和2年度 初任者研修の申込の場合)

- ・「手順1：受講者の選択」では、受講希望者を選択してください。
- ・「手順2：研修分類の選択」では、「研修タイプ」から「初任者研修」を選択してください。

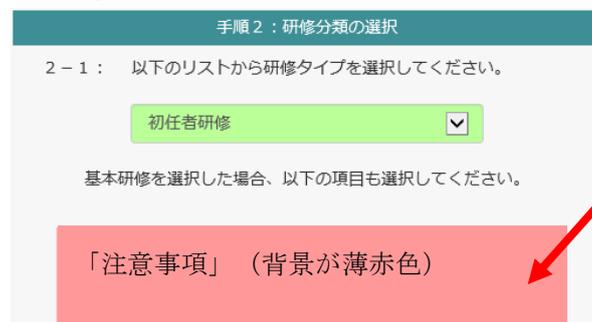
新規採用養護教諭研修、新規採用栄養教諭研修、3年目教諭研修、3年目養護教諭研修、3年目学校栄養職員等研修、6年目教諭研修、6年目養護教諭研修、6年目学校栄養職員等研修も同様です

- ・画面にダイアログが表示され、その研修の申込時の「注意事項」が表示されます。

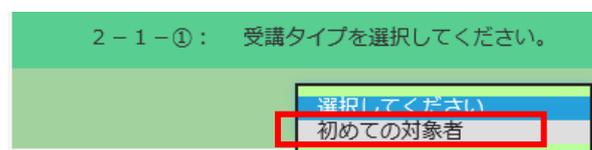
「OK」をクリックした後、内容をよく読み、次の手順に進んでください。



ダイアログに表示された「注意事項」はその後の画面上にも表示され続けます。



- ・「2-1-①： 受講タイプを選択してください。」では、該当する受講タイプを選択してください。(初任者研修の場合、受講タイプには「初めての対象者」のみが表示されます。)



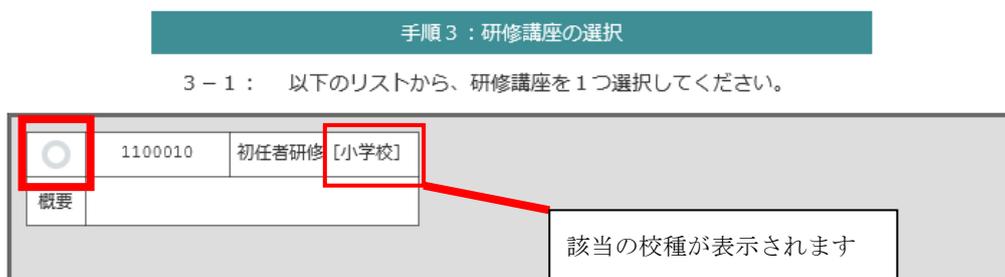
受講タイプについて

「初めての対象者」…受講対象となる初めての年度の場合

「一部未受講者」…基本研修を一部未受講である場合

(3年目研修、6年目研修で選択できます)

- ・「手順3：研修講座の選択」では、該当の校種（学部）を選択してください。

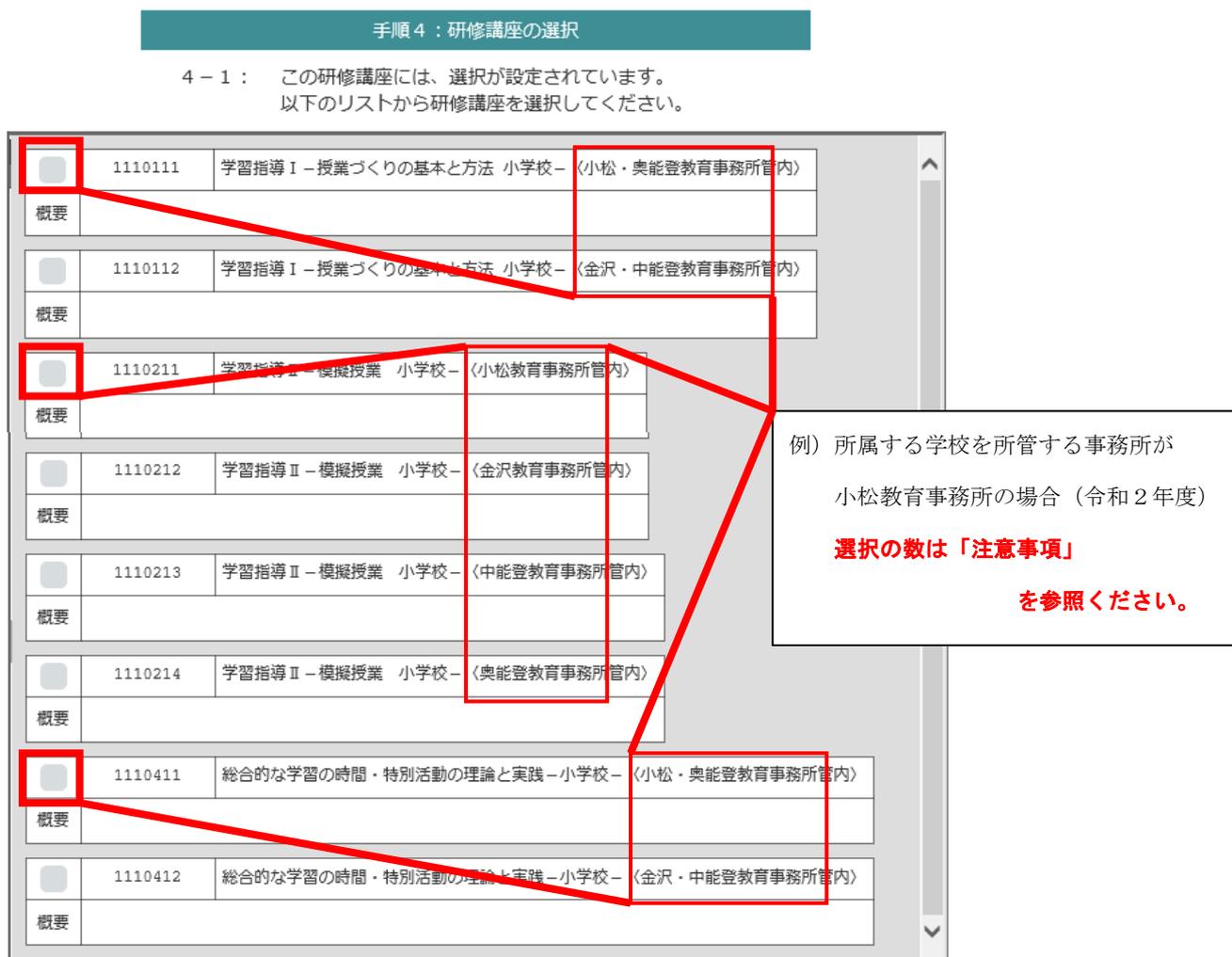


- ・「手順3：研修講座の選択」の選択によっては、「手順4：研修講座の選択」が表示されます。

「注意事項」をよく読み、選択してください。

(以下「手順3：研修講座の選択」で [小学校] を選択した場合)

「手順4：研修講座の選択」が表示されます。該当の教育事務所ごとに設定された研修講座を選択してください。



- ・「確認一覧へ追加」をクリックすると、「申込研修講座一覧」に選択中の研修講座がセットされます。選択内容に間違いがなければ、「登録実行」をクリックして申し込みを完了させてください。
- また、この場合でも複数研修講座の申し込みは可能ですので、必要に応じて「手順1：申込者（受講者）選択」、「2：研修講座の選択」等に戻って、登録作業を繰り返してください。

選択した研修講座を「申込研修講座一覧」一覧に追加する

上記手順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。
※この時点ではまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

確認一覧へ追加

申込研修講座一覧					
削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	備考
<input type="button" value="削除"/>		初任者研修	1100010：初任者研修[小学校]	-	
<input type="button" value="削除"/>		初任者研修	1110111：学習指導Ⅰ－授業づくりの基本と方法 小学校－（小松・奥能登教育事務所管内）	1100010-1100100	-
<input type="button" value="削除"/>		初任者研修	1110211：学習指導Ⅱ－模擬授業 小学校－（小松教育事務所管内）	1100010-1100100	-
<input type="button" value="削除"/>		初任者研修	1110411：総合的な学習の時間・特別活動の理論と実践－小学校－（小松・奥能登教育事務所管内）	1100010-1100100	-

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

一覧をクリア

登録実行

クリックで「申込研修講座一覧」の申込が確定

操作②：中堅教諭等資質向上研修の申込

研修申込

- ・「手順1：受講者の選択」にて受講希望者を選択してください。
- ・「手順2：研修分類の選択」にて「研修タイプ」から「中堅教諭等資質向上研修」を選択してください。
- ・画面にダイアログが表示され、研修申込での「注意事項」が表示されます。
「OK」をクリックした後、内容をよく読み、次の手順に進んでください。（ここまでは初任者研修等と同様です）
- ・「2-1-①： 受講タイプを選択してください。」では、該当する受講タイプを選択してください。
中堅教諭等資質向上研修では「校外研修 A」、「校外研修 B」、「一部未受講者」から選んでください。

2-1-①： 受講タイプを選択してください。

選択してください

校外研修 A

校外研修 B

一部未受講者

受講タイプについて

「校外研修 A」 …校外研修 A の対象者の場合

「校外研修 B」 …校外研修 B の対象者の場合

「一部未受講者」 …校外研修 A を一部未受講である場合

- ・【「校外研修 A」を選んだ場合】
- ・初任者研修等と同様に「注意事項」に従って、「手順3：研修講座の選択」で該当の校種を選択し、「手順4：研修講座の選択」が表示された場合は、**「注意事項」に従って選択してください。**

手順3：研修講座の選択

3-1： 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input checked="" type="radio"/>	1500010	中堅教諭等資質向上研修【小学校】
概要		

手順4：研修講座の選択

4-1： この研修講座には、選択が設定されています。以下のリストから研修講座を選択してください。

<input type="checkbox"/>	1510111	学習指導 I - 指導案検討 小学校 - (小松教育事務所管内)
概要		
<input type="checkbox"/>	1510112	学習指導 I - 指導案検討 小学校 - (金沢教育事務所管内)
概要		
<input type="checkbox"/>	1510113	学習指導 I - 指導案検討 小学校 - (中能登教育事務所管内)
概要		
<input type="checkbox"/>	1510114	学習指導 I - 指導案検討 小学校 - (奥能登教育事務所管内)
概要		
<input type="checkbox"/>	1510211	学習指導 II - 模擬授業 小学校 - (小松教育事務所管内)
概要		

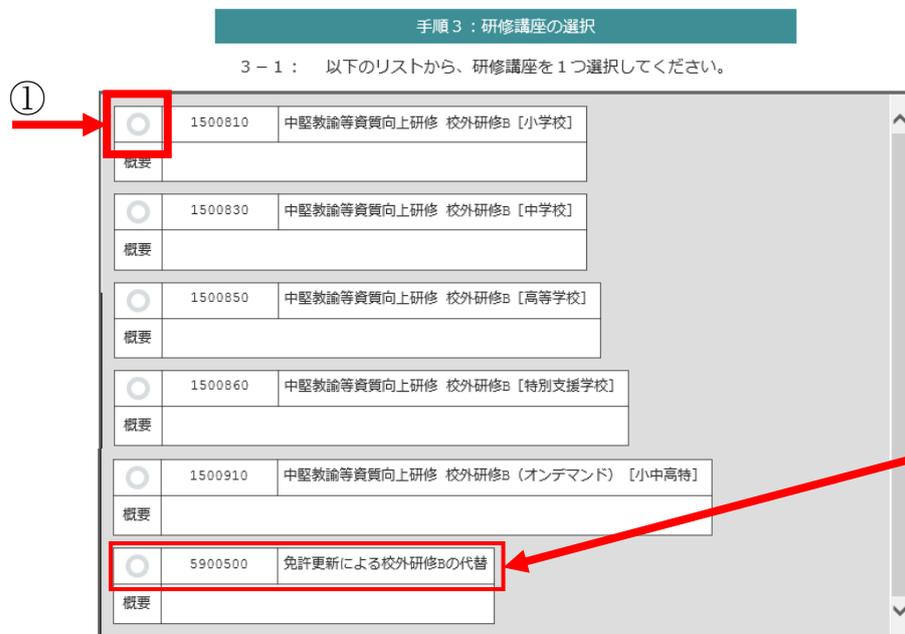
- ・「確認一覧へ追加」をクリックすると、「申込研修講座一覧」に選択中の研修講座がセットされます。
選択内容に間違いがなければ、「登録実行」をクリックして申し込みを完了させてください。

【「校外研修 B」を選んだ場合】

(「校外研修 B」を受講しない場合は、申込みの必要はありません。

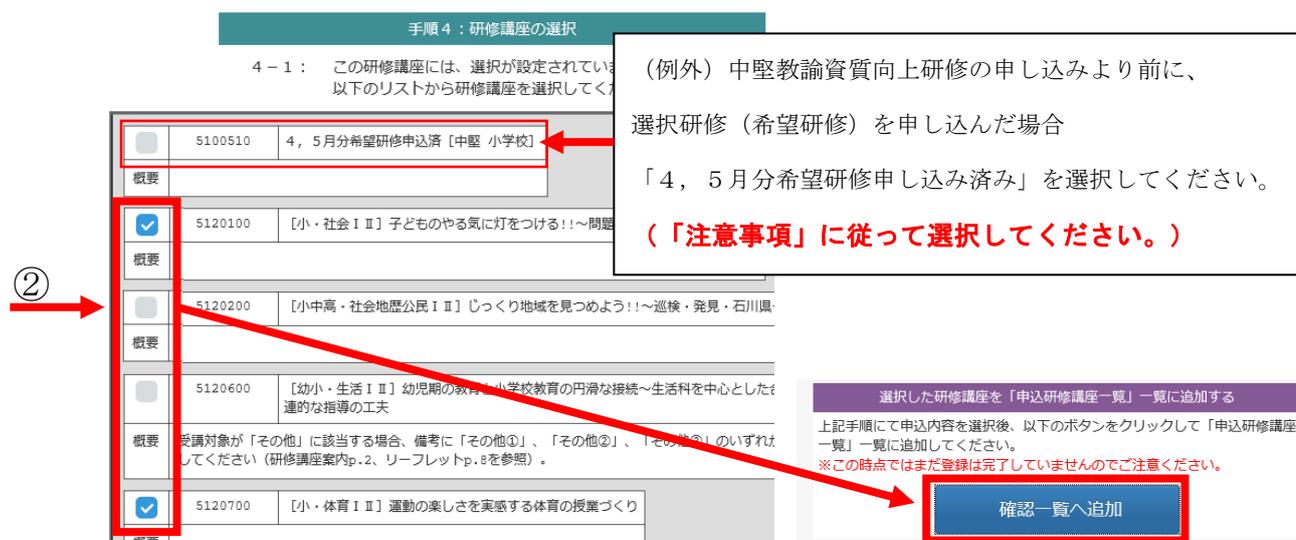
ただし、免許状更新講習による校外研修 B の代替の場合は、「免許更新による校外研修 B の代替」を選択し、申込登録をして下さい。)

- ・「手順 3 : 研修講座の選択」で該当する項目を「注意事項」に従って選択してください。



【小学校に勤務する教諭で、採用から 10 年目に校外研修 B をすべて受講するときの例】

- ・まず、「手順 3 : 研修講座の選択」で「中堅教諭資質向上研修 B [小学校]」を選択し (1)、
- 「手順 4 : 研修講座の選択」で「選択研修 (希望研修)」を 2 つ選択して (2)、
- 「確認一覧へ追加」をクリックし、「申込研修講座一覧」に研修講座をセットします。



- ・「確認一覧へ追加」で「申込研修講座一覧」に研修講座をセットした後に、
「手順3：研修講座の選択」で「中堅教諭等資質向上研修 B（オンデマンド） [小中高特]」を選択し（③）、
「手順4：研修講座の選択」で「選択研修（喫緊の課題研修）」を1つ選択して（④）、
「確認一覧へ追加」をクリックし、「申込研修講座一覧」に研修講座をセットします。

手順3：研修講座の選択

3-1： 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input type="radio"/>	1500810	中堅教諭等資質向上研修 校外研修B [小学校]
概要		
<input type="radio"/>	1500830	中堅教諭等資質向上研修 校外研修B [中学校]
概要		
<input type="radio"/>	1500850	中堅教諭等資質向上研修 校外研修B [高等学校]
概要		
<input type="radio"/>	1500860	中堅教諭等資質向上研修 校外研修B [特別支援学校]
概要		
<input checked="" type="radio"/>	1500910	中堅教諭等資質向上研修 校外研修B（オンデマンド） [小中高特]
概要		

③

手順4：研修講座の選択

4-1： この研修講座には、選択が設定されています。
以下のリストから研修講座を選択してください。

<input type="checkbox"/>	4100100	学び続ける教員
概要		
<input checked="" type="checkbox"/>	4100200	次世代型教育
概要		
<input type="checkbox"/>	4100300	最新の著作権
概要		
<input type="checkbox"/>	4100400	消費者教育
概要		
<input type="checkbox"/>	4100500	SOSの出し方に関する教育
概要		

④

選択した研修講座を「申込研修講座一覧」一覧に追加する

上記の順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。
 ※この時点でもまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

確認一覧へ追加

- ・「中堅教諭資質向上研修 B [小学校] 」と「中堅教諭資質向上研修 B (オンデマンド) [小中高特] 」の「確認一覧へ追加」が完了した後、「申込研修講座一覧」で確認して下さい。

希望研修から選択した研修講座

申込研修講座一覧		
申込者	申込研修タイプ	研修講座
	中堅教諭等資質向上研修	1500810 : 中堅教諭等資質向上研修 校外研修B [小学校]
	中堅教諭等資質向上研修	5120100 : [小・社会 I II] 子どものやる気に灯をつける!!～問題解決的な授業デザイン～
	中堅教諭等資質向上研修	5120700 : [小・体育 I II] 運動の楽しさを実感する体育の授業づくり
	中堅教諭等資質向上研修	1500910 : 中堅教諭等資質向上研修 校外研修B (オンデマンド) [小学校]
	中堅教諭等資質向上研修	4100200 : 次世代型教育

喫緊の課題研修 (オンデマンド) から選択した研修講座

- ・選択内容に間違いがなければ、「登録実行」をクリックして申し込みを完了させてください
(研修の選択に関しては、「校長用手引き」及び研修申込システムの「注意事項」をご参照ください。)

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。
内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。
もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

一覧をクリア
登録実行

クリックで「申込研修講座一覧」の申込が確定

操作③：21年目研修の申し込み

研修申込

- ・「手順1：申込者（受講者）選択」にて受講希望者を選択してください。
- ・「手順2：必修研修講座の選択」にて「選択タイプ」から「21年目教諭研修」を選択してください。
- ・画面にダイアログが表示され、21年目教諭研修申込での「注意事項」が表示されます。
「OK」をクリックした後、内容をよく読み、次の手順に進んでください。（ここまでは初任者研修等と同様です）

- ・「2-1-①： 受講タイプを選択してください。」では、該当する受講タイプを選択してください。

21年目教諭研修では、「初めての受講者」、「一部未受講者」から選んでください。

- ・「初めての受講者」を選択した場合、「選択研修1」、「選択研修2」が表示されます。
21年目教諭研修では、教科等研修から一つ、教育課題研修から一つの選択となります。
令和2年度の場合は「選択研修1」で教科等研修、「選択研修2」で教育課題研修をそれぞれ一つ選択して下さい。
- ・「選択研修1」と「選択研修2」を同時に選択し追加することはできないため、追加の作業を2回行って下さい。

手順3：研修講座の選択

3-1： 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input checked="" type="radio"/>	1600911	選択研修1 [21年目 小学校]
<input type="radio"/>	1600912	選択研修2 [21年目 小学校]

選択研修1
教科等研修を選択

手順4：研修講座の選択

4-1： この研修講座には、選択が設定されています。
以下のリストから研修講座を選択してください。

<input type="checkbox"/>	5100611	4, 5月分希望研修1申込済 [21年目 小学校]
<input type="checkbox"/>	5110100	[小・国語I] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～
<input type="checkbox"/>	5110200	[小・国語I] 言葉を大切にした中学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～

選択研修1の追加

確認一覧へ追加

削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	備考
<input checked="" type="radio"/>		21年目教諭研修	1600911：選択研修1 [21年目 小学校]	-	
<input checked="" type="radio"/>		21年目教諭研修	5110100： [小・国語I] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	1600911	-

手順 3 : 研修講座の選択

3-1 : 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input type="radio"/>	1600911	選択研修1 [21年目 小学校]
<input checked="" type="radio"/>	1600912	選択研修2 [21年目 小学校]

手順 4 : 研修講座の選択

4-1 : この研修講座には、選択が設定されています。
以下のリストから研修講座を選択してください。

<input type="checkbox"/>	5100612	4, 5月分希望研修2申込済 [21年目 小学校]
<input type="checkbox"/>	5210100	「ほめる達人という生き方」～自身のモチベーションを上げる～
<input type="checkbox"/>	5220100	人権講座～最近までの人権課題を広く学ぼう～

選択研修2
教育課題研修を選択

選択研修2の追加

確認一覧へ追加

申込研修講座一覧						
削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	備考	
<input checked="" type="radio"/>	大野 敬士	21年目教諭研修	1600911: 選択研修1 [21年目 小学校]	-		
<input checked="" type="radio"/>	大野 敬士	21年目教諭研修	5110100: [小・国語1] 言葉を大切にした低学年の授業づくり～ゴールイメージの明確化～	1600911	-	
<input checked="" type="radio"/>	大野 敬士	21年目教諭研修	1600912: 選択研修2 [21年目 小学校]	-		
<input checked="" type="radio"/>	大野 敬士	21年目教諭研修	5220100: 人権講座～最近までの人権課題を広く学ぼう～	1600912	-	

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。
内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。
もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

内容を確認し、登録実行

一覧をクリア

登録実行

研修講座申込状況一覧画面

研修講座の申込状況を一覧で確認できます。自分の所属する学校内の、全ての申込状況を閲覧できます。

また、**申込締切日以前の申込はこの画面から取消することができます。**

画面構成

石川県教員総合研修センター・いしかわ師範塾
研修申込システム

ログインユーザー: 2020年度

メニューに戻る

申込研修講座一覧

研修講座申込状況一覧

表示行数 10 件 検索:

研修会番号	研修講座名	第1希望	第2希望	備考
入力日時	職員名	受付	結果	理由
3240100	生徒指導主事研修	取消	未	-
2020-03-25 18:47				
3330300	新任通級指導教室担当者研修	取消	未	-
2020-03-25 18:46				

全2件中 1件から2件を表示 前のページ 次のページ

メニューに戻る

申込取消

メニューに戻る

石川県教員総合研修センター・いしかわ師範塾
TEL:076-298-3515

■ 申込研修講座一覧

ログイン中の学校に所属するユーザーの研修講座申込状況が一覧表示されます。

申込後、市町教育委員会・教育事務所・県教員総合研修センターで受付処理が完了すると、

「受付」ステータスが「済」に変わります。

まだ受付処理が完了していない場合は「取消」ボタンが表示されます。このボタンをクリックすると、申込を取り下げることができます。一度受付処理が完了してしまうと申込の取り下げはできませんのでご注意ください。

(研修講座の申込締切日後は申込の取り消しはしないで下さい)

申込が「済」となってしまった後の取り下げにつきましては、県教員総合研修センターまでお問い合わせください。

受付が完了した申込は「受付済み研修講座一覧」に結果が表示されます。

受付済研修講座一覧画面

受付済研修講座一覧
(受講可否確認・実施要項印刷)

受付済となった研修講座の申込を一覧で確認できます。

受講許可となったものはこの画面から要項の印刷をすることができます。

画面構成

初任者研修一覧へ

メニューに戻る

受付済研修講座一覧

職員名	研修会分類	研修会番号	研修会名	受講可否	備考
	職域別研修 管理職研修	3110200	学校経営セミナー (校務)	受講可	要項印刷
	縦横力向上研修 学力向上推進研修	2410202	学力向上スキルアップ研修Ⅱ (教務主任・研究主任) (小松教育事...	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3330101	新任特別支援教育コーディネーター研修 (小松・金沢教育事務所管内)...	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3330201	特別支援教育コーディネーター研修 (小松・金沢教育事務所管内)...	受講可	要項印刷
	職域別研修 主任等研修	3220100	生徒指導主事研修	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3300101	キャリア教育担当研修 (小学校) (小松・中能登・奥能登教育事...	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3311100	we are homeroom teacher!!～授業力...	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3350301	不登校・児童虐待の理解 (養護教諭) (小松・金沢教育事務所管内)...	受講可	要項印刷
	希望研修 教育課題研修	5360300	食物アレルギーへの正しい対応	受講可	要項印刷
	基本研修 21年目標研修	1470100	保健室経営-専門講座-	受講可	要項印刷
	縦横力向上研修 学力向上推進研修	2410101	学力向上スキルアップ研修Ⅰ (研究主任) (小松教育事務所管内)	受講可	要項印刷
	希望研修 教科等研修	5110101	ゴールイメージから始める国語科の授業づくり (小学校) ①	受講可	要項印刷
	希望研修 教科等研修	5110102	ゴールイメージから始める国語科の授業づくり (小学校) ②	受講可	要項印刷
	希望研修 教科等研修	5110103	ゴールイメージから始める国語科の授業づくり (小学校) ③	受講可	要項印刷
	職域別研修 担任者研修	3330401	新任通級指導教室担当研修 (小松・金沢教育事務所管内)	受講可	要項印刷
	希望研修 教育課題研修	5350200	通級指導教室の授業づくり①LD等通級指導教室	受講可	要項印刷
	基本研修 6年目標研修		小学校 基本講座-	受講可	要項印刷
	基本研修 6年目標研修	1410200	6年目に求められる力-小学校 学習指導・学校組織マネジメント...	受講可	要項印刷
	基本研修 6年目標研修	1400100	6年目に求められる生徒指導	受講可	要項印刷

全42件中 1件から20件を表示

前のページ 次のページ

要項印刷

受付済研修講座一覧

■ 受付済研修講座一覧

ログイン中の学校に所属するユーザーの受付済研修講座が一覧表示されます。

「受講可」の場合は備考に要項印刷のボタンが表示されます。(一部実施要項が公開されない研修もあります。)

■ 要項印刷

PDF形式で研修講座実施要項を出力します。

受付済初任者研修講座一覧画面

受付済研修講座一覧画面と同じ構成ですが、こちらは初任者研修講座のみを表示します。

画面構成

職員名	研修会分類	研修会番号	研修会名	受講可否	備考
	基本研修 初任者研修	1110201	模擬授業-小学校 学習指導Ⅱ-〈小松・金沢・中能登教...	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修	1110300	道徳の理論と実践-小学校-	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修	1110400	総合的な学習の時間・特別活動の理論と実践-小学校-	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修	1110500	学級経営・キャリア教育の理論と実践-小学校-	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修	1110600	生徒指導及び教育相談の基本・不登校の理解-小学校 生...	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修	1110700	いじめ等の理解-小学校 生徒指導Ⅱ-	受講可	要項印刷
	基本研修 初任者研修		特別支援教育の理解-小学校 生徒指導Ⅲ-	受講可	要項印刷

■ 受付済初任者研修講座一覧

ログイン中の学校に所属するユーザーの受付済初任者研修講座が一覧表示されます。

「受講可」の場合は備考に要項印刷のボタンが表示されます。

受講決定通知のダウンロード

受講決定通知のダウンロード

研修申込システムでは、受講申込の結果一覧をファイルとしてダウンロードすることができます。

研修情報システム（県教員総合研修センターシステム管理者側）にてダウンロード処理の可否の設定ができるようになっており、ダウンロード不可となっている場合は、ボタンをクリックしてもダウンロードを行うことができません。

（ダウンロードできない趣旨のメッセージが表示されます）

■ 受講可否決定通知のダウンロード

受講可否決定通知書のダウンロードを実行します。

研修情報システムにてダウンロード不可と設定されている場合はファイルをダウンロードすることはできません。

アンケート一覧画面

アンケート

回答すべきアンケートが一覧形式で表示されます。

所属教職員が回答対象となっているアンケートが公開された場合、アンケート一覧画面に表示されるようになります。

アンケートの送付は、メッセージでお知らせします。

画面構成

アンケート一覧画面

- アンケート回答依頼がある場合、この画面に一覧が表示されます。
- 1つのアンケートに回答できるのは1回までです。慎重に回答をお願いします。
- 万が一、致命的なミスが発生した場合は、センターまで問合せをお願いします。(他人のアンケートに答えてしまった、など)

表示行数 25 件 検索:

ID	アンケート名	種別	概要	締切	残日数	
80	研修会後実施から2カ...	Custom	研修会で得た知識を活...	2015-02-28 00:00	44	回答する
81	インフルエンザの流行...	transition	インフルエンザの感染...	2015-02-28 00:00	44	回答する
75	717:小・ICTを...	local	研修会後のアンケート...	2015-02-18 00:00	34	回答する

全3件中 1件から3件を表示

前のページ 次のページ

アンケート一覧

回答する

■ アンケート一覧

回答すべきアンケートが一覧表示されます。

回答期限および期限までの残日数が表示されますので、それまでに回答を実施してください。

■ 回答する

クリックするとアンケートの回答画面に遷移します。

アンケートは一度回答してしまうと、後からの回答内容の変更を行うことはできません。

止むを得ず取消を行う必要がある場合は、県教員総合研修センターまでご相談ください。

基本的にアンケートは、**対象教職員が各教職員の「研修 My Page」から回答**することになります。

職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照合 画面

職員名・学校情報の
修正・登録・変更・受講履歴照合

学校に所属している教員一覧および、学校情報が表示されます。

(このページにアクセスするためには、ログイン用のパスワードとは別の「キーワード」が必要です。)

メインメニュー画面の職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照会をクリックすると、キーワードを要求されます。キーワードを入力することで以下の画面が表示され、各種登録や変更などができます。

また、学校毎のシステム担当者の指定もこの画面から行うことができます。

画面構成

The screenshot displays two main sections: '職員名の修正・登録・変更' (Teacher Name Correction, Registration, Change) and '学校情報の修正・変更' (School Information Correction, Change).

職員名の修正・登録・変更

システム担当者	氏名(漢字)	氏名(カタカナ)	性別	職員の番号	コメント	編集	削除
<input type="radio"/>	石和 太郎	イサワ タロウ	♂	0004000			
<input checked="" type="radio"/>	春日 順子	カスガ シュンコ	♀	0004004			
<input type="radio"/>	綜合 研俊	カシラガリ ケンシュン	♂				
<input type="radio"/>	成田 一郎	ナリタ イチロウ	♂	0004001			
<input type="radio"/>	笛吹 三郎	フエフキ サブロウ	♂	0004003			
<input type="radio"/>	朝坂 洋子	アサカ ヨウコ	♀	0004002			

Callouts for this section include: 'システム担当者' (System Manager), '編集' (Edit), '削除' (Delete), '教員を追加する' (Add Teacher), and '教員一覧' (Teacher List).

学校情報の修正・変更

学校情報	
学校名	なりた小学校
住所	〒406-0801 笛吹市御坂町成田1456
電話番号	055-262-5571
FAX	055-262-5572
学校代表のEmail	hfuksa2wa@kofu-joho.co.jp
学校のHPURL	

Callouts for this section include: '学校情報を編集する' (Edit School Information) and 'メニューに戻る' (Return to Menu).

■ 教員一覧

所属している教職員の一覧が表示されます。

はじめてログインしたときに、
設定をお願いします。



■ システム担当者

システム担当者の選択です。**所属する教員の中から 1 人をシステム担当者として設定してください。**

システム担当者が設定されていない場合、「学校のシステム担当者宛てのアンケート等を受け取ることができない」等の弊害が生じますのでご注意ください。

■ 編集

既存の教員の情報を更新したい場合にクリックしてください。教員情報の編集画面に遷移します。

■ 削除

既存の教員を削除したい場合にクリックしてください。対象となる教員を削除します。

■ 教員を追加する

新たに教員を追加する場合にクリックしてください。教員の新規登録画面に遷移します。

■ 学校情報を編集する

学校情報を編集したい場合にクリックしてください。学校情報の編集画面に遷移します。

教員情報登録入力画面（新規登録／編集 共通）

教員情報の新規登録（または編集）を行うための画面です。

画面構成

教員情報登録入力画面

氏名（漢字） ※必須	<input type="text" value=""/>	※ユーザ名は原則として全角とし、名前と名字の間に全角スペースを入力してください。 「例：山田 太郎」
氏名（半角ｶﾀｶﾅ） ※必須	<input type="text" value=""/>	必ず半角スペースで区切って下さい
役職 ※必須	・役職1 <input type="text" value="理事"/>	※必ず選択してください
性別 ※必須	<input type="text" value="男性"/>	
年齢 ※必須	<input type="text" value="18"/>	
契約形態 ※必須	<input type="text" value="正規"/>	
契約者 ※必須	<input type="text" value="県"/>	
県の職員番号	<input type="text" value=""/>	
採用年月日 ※必須	<input type="text" value="---年 --月 --日"/>	
備考	<input type="text" value=""/>	※「非常勤」など備考情報 ※非正規の場合は必ず入力してください

各種項目入力欄

新規登録

新規登録／更新

一覧へ戻る

一覧へ戻る

■ 各種項目入力欄

職員登録に必要な情報を入力します。

新規登録の場合は全て未入力の状態となりますので、任意の値を入力、選択してください。

編集の場合は、既に登録されている内容がセットされた状態となります。変更したい箇所のみ値を書き換えてください。

■ 新規登録／更新

新規登録と更新の場合でボタンの表示が異なります。

各種項目を入力後、ボタンをクリックして登録および更新を行ってください。

はじめてログインしたときに、
所属する職員の名簿を確認していただき、
氏名等の更新や新規登録をお願いします。

（注意）県の職員番号をもたない教員（と再任用教職員）のみ、新規で登録してください。

**（再任用教職員を除く）県の職員番号をもつ教員が一覧にない場合は
県教員総合研修センターまでお知らせください。**

学校情報更新画面

学校情報の更新を行うための画面です。

画面構成

The screenshot shows the '学校情報更新画面' (School Information Update Screen). At the top right, there is a header with 'ログインユーザー: [] | 2014年度'. The main content is a table with the following fields:

学校名	小学校
郵便番号	405-00
市区町村	
番地	
電話番号	080
FAX番号	055-262-55
学校代表のEmail	khir ho.co
学校HPのURL	http://ww

Below the table, there are three buttons: '更新' (Update), '更新' (Update), and '一覧へ戻る' (Return to List). Callouts point to these elements with labels: '各種項目入力欄' (Input fields for various items), '更新' (Update), and '一覧へ戻る' (Return to List).

■ 各種項目入力欄

既に登録されている内容がセットされた状態となります。変更したい箇所のみ値を書き換えてください。

■ 更新

各種項目を入力後、ボタンをクリックして更新を行ってください。

■ 一覧へ戻る

一覧画面へ遷移します。

研修講座受講履歴

学校に所属している教員の研修講座受講履歴を表示する画面です。

(このページへアクセスできるのは所属長のみとなります。)

ログイン用のパスワードとは別の「所属長パスワード」が必要です。)

メインメニュー画面の職員名・学校情報の修正・登録・変更・受講履歴照会をクリックすると、キーワードを要求されます。キーワードに所属長パスワードを入力することで、以下の履歴等が閲覧できます。

画面構成

研修会受講履歴

ログインユーザー: [] | 2014年度

絞り込み年度: 2014 [v] [絞り込み]

絞り込み

表示行数: 20 [v] 件 [検索]

受講年度	研修番号	研修会名	セクション	概要抜粋	受講可否	出欠
2014	101	新校長研修会	1/3 回目	(13:20~15:20)「新校長に期待すること」「校長の職務遂行上必要な法規と危機管理」 (15:35~16:55)校種別部会 「校長の職務の実際」	未決定	
2014	101	新校長研修会	2/3 回目	【指定選択研修】315「学校組織マネジメント研修会」を選択してください。 (注意) 受付場所、受付時間、研修場所、研修時間は、申し込まれた研修会の実施要項を参照してください。	未決定	
2014	101	新校長研修会	3/3 回目	校種別部会・研究協議「学校改善と特色ある学校づくりの推進」	未決定	
2014	102	新教頭研修会	1/3 回目	(9:30~10:15) 新教頭に期待すること (10:30~12:00) 学校経営と運営 「教頭としての学校経営・運営への関わり」 (13:00~14:40) 学校の危機管理と法規 (15:00~16:30) 学校運営に関わる情報交換会	未決定	

58件中 1件から20件を表示 [前のページ] [次のページ]

[一覧に戻る]

研修 My Page

システム機能

研修 My Page ログイン画面

「センターWeb ページ」の TOP ページを開き、「知る」をクリックするとログイン画面になります。
ブラウザはエクスペローラー (IE11~E d g e) をサポート対象としています。
その他のブラウザでの動作保障はしていません。

画面構成



■ 職員番号/パスワード入力フォーム

職員番号とパスワードを入力するフォームです。

■ ログインボタン

職員番号およびパスワードを入力後、このボタンをクリックしてログインしてください。

職員番号やパスワードが不正の場合、その趣旨のメッセージが表示されます。

研修 My Page メニュー画面

ログイン時に最初に表示されます。各機能に遷移するための画面です。

画面構成



■ 履歴確認

履歴確認画面に遷移します。

■ 履歴確認（中堅研）

履歴確認画面（中堅研）に遷移します。閲覧可能なのは中堅研対象者のみです。

■ パスワード変更

パスワード変更画面に遷移します。**初期設定時はパスワード変更が必須になります。**

パスワードを変更しないと、他の作業を行うことはできません。

■ 研修講座アンケート

自身の受講する研修講座のアンケートに回答できます。

■ 研修講座予定

自身の受講する研修講座予定を閲覧できます。

■ 研修講座一覧

研修講座一覧を閲覧できます。

■ ログイン履歴

ログイン履歴画面に遷移します。

■ ログアウト

研修 My Page からログアウトします。

受講履歴確認画面

研修講座受講履歴を確認・Excel 出力することが可能です。



研修履歴確認画面

《注意》この画面は履歴確認専用の画面です。研修会の申し込みは、web申込画面より行ってください。

絞込条件

研修分類 年度

絞込条件

EXCEL出力

年度	研修会分類	研修番号	研修会名
2019	-	3220100	生徒指導主事研修

戻る

■ 絞込条件

研修分類（育成指標）、年度設定できます。設定した内容で表示内容を絞込みます。

■ EXCEL 出力機能

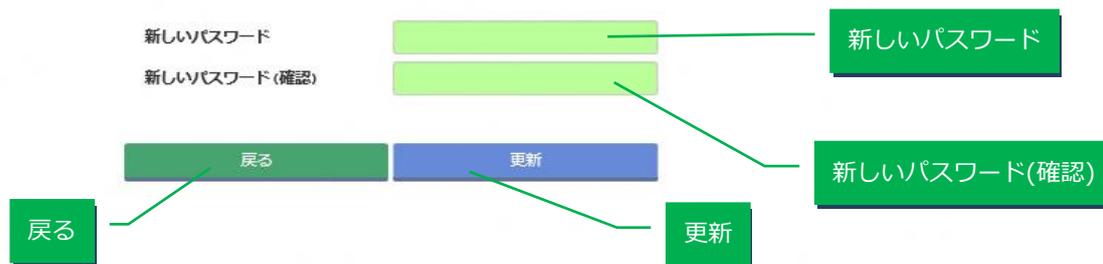
表示データの Excel 出力ができます。

パスワード変更画面



研修My Pageのログインパスワードを変更する画面です。

画面構成



■ 新しいパスワード

新しい任意のパスワードを入力します。

■ 新しいパスワード(確認)

確認用にもう一度同じパスワードを入力します。

■ 戻る

メインメニューに戻ります。

■ 更新

入力したパスワードを登録します。

研修講座予定画面



自身の本日以降研修講座予定の閲覧・確認画面です。



研修会予定

表示行数 20 件

検索:

日付	研修会分類	研修会番号	研修会名	日付	要項
2019年04月17日	職務別研修 主任等...	3220100	生徒指導主事研修	1日目	要項印刷

全1件中 1件から1件を表示

前のページ 次のページ



■ 研修講座予定

本日以降の研修講座予定です。

研修講座一覧

研修講座一覧

研修講座の一覧、各研修講座の要項等が閲覧可能です。



実施研修会一覧

すべてを選択

- 基本研修 初任者研修
- 基本研修 中堅教諭等資質向上研修
- 組織力向上研修 教科指導リーダー養成研修
- 職務別研修 主任等研修
- 希望研修 教科等研修
- 基本研修 3年目研修
- 基本研修 21年目研修
- 組織力向上研修 学力向上推進研修
- 職務別研修 担当者研修
- 希望研修 教育課題研修
- 基本研修 6年目研修
- 組織力向上研修 学校リーダー養成研修
- 職務別研修 管理職研修
- 特別研修 1 喫緊の課題研修

【1100100】石川の学校教育・人権教育－基本講座Ⅰ－		申込停止中	実施要項をダウンロード				
研修会分類	基本研修 初任者研修						
実施日	02/25 (火)						
目的	石川の教職員としての職責や人権尊重の理念について理解する。						
実施回数・日数	<table border="1"> <tr> <td>回数</td> <td>1</td> <td>日数</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>※日数は半日で0.5、終日で1.0として計算</p>			回数	1	日数	1
回数	1	日数	1				
日毎の講師内容	<table border="1"> <tr> <td>【 1 回目 】 02/25</td> </tr> <tr> <td>講師</td> <td></td> </tr> </table>			【 1 回目 】 02/25	講師		
【 1 回目 】 02/25							
講師							

【1100200】安全教育の基本－基本講座Ⅱ－		申込停止中	実施要項をダウンロード
研修会分類	基本研修 初任者研修		
実施日	07/11 (木)		