

研修履歴の記録及び研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

以下の通り「教育公務員特例法第 22 条の 6 第 2 項に規定する資質の向上に関する指導助言等の方法に関して必要な事項」を定める。

(1) 対象となる教師の範囲

公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園の校長（園長を含む）、副校長（副園長を含む）、教頭、教諭、助教諭等
※再任用教員（フルタイム/ハーフタイム）は対象。県費講師など臨時的任用職員は研修履歴の記録を作成する必要はない。

(2) 研修履歴の記録の目的

対話に基づく受講奨励の際に当該記録を活用することにより、教師が自らの学びを振り返るとともに、学校管理職等が研修の奨励を含む適切な指導助言を行うことにより、効果的かつ主体的な資質向上・能力開発に資することを目的としている。

(3) 研修履歴の記録の範囲

- 【必須】① 初任者研修及び指定研修
② 大学院修学休業により履修した大学院の課程等
③ 県教育委員会が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得
【任意】④ 上記①～③以外の研修や自身が研修になったと考えている取組等

(4) 研修履歴の記録の内容

受講年度、研修名、研修運営・実施者、研修開始日

(5) 研修履歴の記録の方法

- ・全国教員研修プラットフォーム Plant に記録する。
- ・(3) ①は総合教育センターが記録を行うため、受講者による入力できない。
- ・(3) ②～④については受講者各自が Plant に受講履歴登録を行う。
(全国教員研修プラットフォーム Plant 教員向けマニュアル（長野県版） p 20～参照)

(6) 研修履歴の記録の時期

- ・(3) ②③④について、指導助言者との期首面談時までに記入する。
(Plant 上で確認するため、紙での提出は求めない)
- ・指導助言者との期末面談時に、1 年間に行った研修について加除修正し、面談を行う。

(7) 研修履歴の記録の閲覧・提供

- ・任命権者、服務監督権者、学校管理職、教師が研修履歴の記録を共有する。
- ※Plant に登録した校長の個人記録簿は、市町村（学校組合）教育委員会へ提出する必要はない。
また、市町村（学校組合）教育委員会は、個人記録簿を県教育委員会へ提出する必要はない。

(8) 対話に基づく受講奨励の方法・時期

- ・校長は、法律上指導助言者である教育委員会との年度当初の面談、年度末の面談時
- ・教員は、校長との期首面談、期末面談時

(9) 令和 5 年度・6 年度に作成した「研修受講履歴個人記録簿」の異動時の扱い

- ・対象となる校長が異動する場合、令和 5 年、6 年に作成した紙媒体のみ、校長は異動先の市町村教育委員会へ評価支援シートと併せて自身の記録簿を送付する。
- ・対象となる教員が異動する場合、令和 5 年、6 年に作成した紙媒体のみ、所属長は教員の異動先の学校へ評価支援シートと併せて個人記録簿を送付する。

	令和 7 年度末	令和 8 年度末	令和 9 年度末	令和 10 年度末	令和 11 年度末
令和 5 年度作成分	送付	送付	送付		
令和 6 年度作成分	送付	送付	送付	送付	

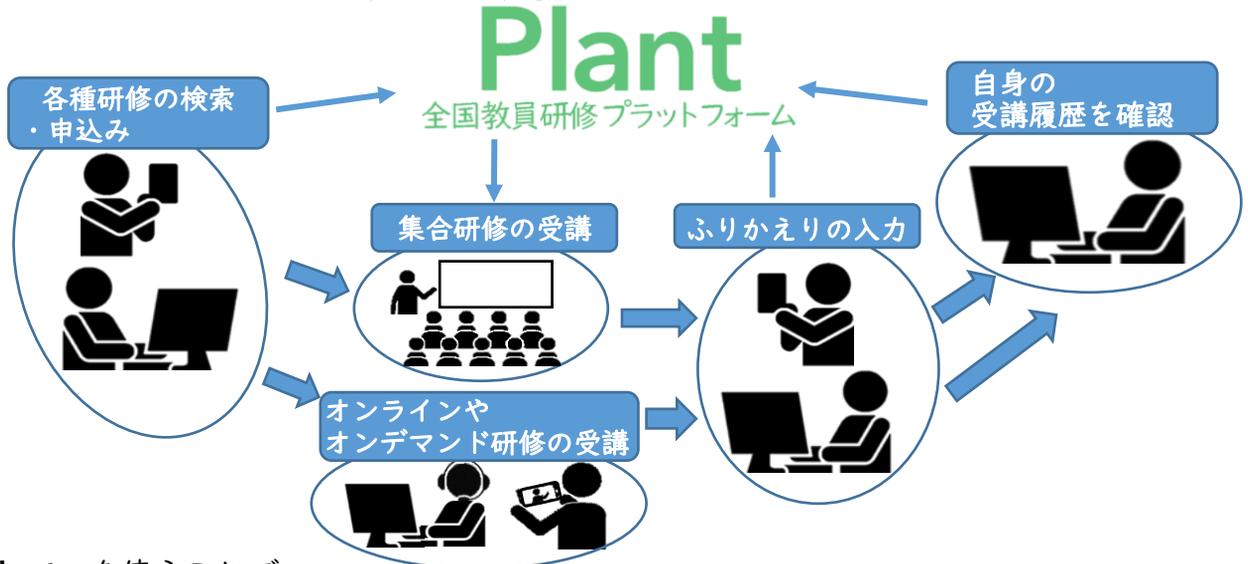
(行政文書の管理に関する規定により作成年度から 5 年間保管)

Plantで研修を受講するために！

長野県教育委員会事務局学びの改革支援課

☆ 全国教員研修プラットフォーム「Plant」って何？

長野県では、先生方が主体的かつ効率的・効果的な研修を進められるよう、全国共通の教員研修システムを使い、研修の「申込み」から「受講履歴の確認」までを一元的に行っていきます。このシステムを「Plant（プラント）」といいます。



「Plant」を使うことで…

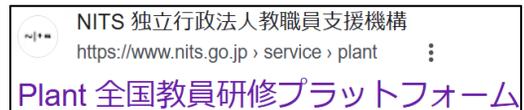
- 講座で使用するテキストや資料等がダウンロードできます。
- 研修終了後のふりかえりを記入できます。
- 自身の受講履歴を確認することができます。
- 長野県総合教育センターをはじめ、全国の研修等の検索や申込みができます。

☆ 着任後すぐに、次の(1)と(2)を行ってください！

(1) 「Plant」で初期設定を！（必須）

① 検索する

- ・「全国教員研修プラットフォーム」で検索し、「NITS独立行政法人教職員支援機構」の関連ページに入り、ログインページに進む。



② 「Plant」にログイン

- ・「ログインID」と「初期パスワード」を入力。（半角英数字で）
- ・「ログイン」をおす。

ログインページ

Plant 全国教員研修プラットフォーム

ログインID

パスワード

※ゲストユーザ登録はこちら
 ※パスワード再発行はこちら

ログイン

ログインID : 200000N+ 8桁の職員番号
 初期パスワード : Nagano+ 8桁の職員番号

職員番号が6桁以下の方は「0」を入れて8桁にしてください。
 (例) 職員番号123456の場合
 IDは200000N00123456
 パスはNagano00123456

③ アカウント情報の変更

- ・氏名が正しく登録されているか確認。
- ・自身が確認しやすく、今後も使用可能なメールアドレスを入力。
- ・入力後「更新」をおす。

アカウント情報変更

※必須項目です

姓	名	電州	太郎
姓カナ	名カナ	シンシュウ	タロウ
旧姓			
旧姓カナ			
メールアドレス1			
メールアドレス2			
電話番号1			

更新 戻る

← 携帯電話やスマートフォンのメール、フリーメール等でも大丈夫です。

④ 認証コードを確認

- ・右のボックスが現れるので、「OK」をおす。

⑤ 認証コードを入力

- ・登録したアドレスに6桁の認証コード記載のメールが届くので、認証コード欄に入力し「検証」をおす。

→再び②のログイン画面に切り替わる。

- ※③で登録したメールアドレスが間違っている場合は認証コードが届きません。③の画面に戻り、メールアドレスを修正してください。

⑥ 再度、ログインIDと初期パスワードを入力し「ログイン」をおす

→③で登録されたメールアドレスが表示される。

⑦ 「認証コード送信」をおす

- ・③で登録したメールアドレスに新たに発行された6桁の認証コードが届く。

⑧ ⑦で届いた認証コードを入力

- ・「検証」をおす。

⑨ TOP画面に所属・氏名が正しく表示されていれば、初期設定完了！

(※「教員向けマニュアル(長野県版)」p1～p3参照)

(2) 「Plant」で初任者研修“「わたしが選ぶ」総合教育センター選択研修”の申込みを！(必須)

- ① 各学校に配付されている総合教育センター「令和8年度版研修講座案内」(青色の冊子)を確認し、対象の講座からいずれか1講座を選択しましょう。

- ② 「Plant」にログインし、講座申込みを行います。(4月13日(月)～24日(金)まで)
(※「教員向けマニュアル(長野県版)」p10～参照)

※ 初期設定や申込みの方法が分からないときは、自分一人で悩まずに教頭先生やお近くの先生に相談してください！