

研修履歴の閲覧に係る手順について（教職員）

1 ログイン

【留意点 1】

※個人情報保護の観点から、ログインID及び仮パスワード入力後、ただちにパスワードを変更してください。

- (1) Plant 全国教員研修プラットフォーム <https://plant.nits.go.jp/>を開く。
- (2) 「ログインID」を入力する。  
ログインID 「 340006h 職員番号 」  
(例) 340006h999999 (地方公共団体コード 340006、職員番号 999999 の場合)  
仮パスワード 「 職員番号@pass〇〇 」(〇〇は一人一人異なる記号です。なお、この仮パスワードは、学校に通知しています。)
- (3) 「ログイン」をクリックする。
- (4) 右上のパスワード変更をクリックしてください。



- (5) 旧パスワードと新パスワードを入力し、更新ボタンをクリックしてください。

【留意点 2】

※申し込んだ研修のお知らせ（教育センター専門講座等）が届きますので、アカウント情報画面の編集をクリックし、メールアドレス1に「学校組織メールアドレス」を入力してください。



なお、旧姓使用の方は、この画面で、\*姓及び\*姓カナを変更してください。

## 2 研修履歴の閲覧

昨年度までの研修履歴は、Plant 全国教員研修プラットフォーム〈教員アカウント向けマニュアル〉（別紙1－2）P44に従って、「受講履歴」を表示し、閲覧してください。

① システム外で受講された研修の受講履歴



②

③

受講履歴一覧

研修名	研修コード	研修種別	研修種別コード	研修種別	研修種別
2024年(1)期	20241121	研修	01	研修	研修
2024年(2)期	20241122	研修	01	研修	研修

④

手動登録 受講履歴検索一覧

- ①画面上部タブの「受講履歴管理」をクリックしてください。
- ②「受講履歴登録」をクリックしてください。
- ③システム外で受講された研修について、登録された受講履歴が一覧で表示されます。

## 3 研修受講について

教育センター専門講座（学びプラス）は、5月13日（月）からプラットフォームにて申込可能です。