

Plant 全国教員研修プラットフォーム ＜学校管理職向けマニュアル＞

文部科学省

令和8年3月30日最新版

・推奨ブラウザ、URL	...	3
・ログイン	...	5
・管理者TOP	...	8
・アカウント	...	16
・お知らせ	...	28
・利用者検索	...	41
・格納動画	...	47
・研修	...	54
・テスト	...	77
・課題・アンケート	...	87
・研修動画	...	95
・資料	...	102
・研修管理	...	108
・修了判定登録	...	116
・ディスカッション	...	120
・一括代理申込	...	129
・受講者管理	...	136
・出席自動登録	...	146
・研修申込管理	...	151
・課題・アンケート管理	...	158
・受講履歴管理	...	161
・お問合せ窓口	...	170

■2026年3月31日 追加機能一覧

・研修に「申し送り事項表示」欄を追加	...	57
・課題・アンケートに「学校管理職の承認」要/不要 設定を追加	...	88
・一括代理申込時に「指名」ステータス追加	...	131
・パッケージ研修に一括代理申込機能追加	...	133～135
・受講者の出席ステータスに「早退」「遅刻」を追加	...	139
・二次元コード読取システムとの連携機能追加	...	146～150

「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の推奨ブラウザは下記となります。

【PC】

Windows10 以上

Microsoft Edge (Chromium版以降)

Google Chrome (最新版)

【スマートフォン】

Android

Google Chrome (最新版)

iPhone, iOS

Safari (最新版)

※OS、ブラウザはサポート中に限ります。

Microsoft Edgeについては、サポートが終了しているLegacy版はセキュリティ更新プログラムの提供がないため、Chromium 版以降の御利用を想定しております。

また、その他のブラウザについても、古いバージョンのブラウザ利用は適切に画面表示がされない等の不具合が生じる可能性があるため、最新版の御利用を想定しております。何卒ご容赦願います。

URL

A screenshot of the 'Plant' login page. The page has a green header with the word 'Plant' and the subtitle '全国教員研修プラットフォーム'. Below this, there are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). At the bottom, there are two links: '※ゲストユーザ登録はこちら' (Click here for guest user registration) and '※パスワード再発行はこちら' (Click here for password reset). A blue 'ログイン' (Login) button is located on the right side of the page.

URL

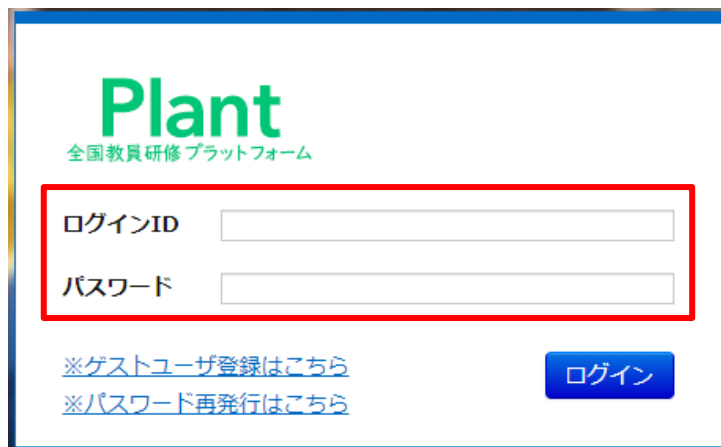
URLは「<https://plant.nits.go.jp/>」です。

- ①ブラウザ上部にある「URL欄」に上記URLを入力してください。
「Plant 全国教員研修プラットフォーム」のログイン画面に遷移します。
- ②Yahoo等検索エンジンの検索ボックスにURLを入力してもアクセスできませんのでご注意ください。

ログイン

① ログイン パスワード発行 : ログイン

① Plantのログイン画面を開きます。ログインIDとパスワードを入力して「**ログイン**」をクリックしてください。



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

②登録されているメールアドレスが表示されます。
認証メールアドレスを選択し「**認証コード送信**」をクリックしてください。
⇒選択されているメールアドレスにコードが届きます。



Plant
全国教員研修プラットフォーム

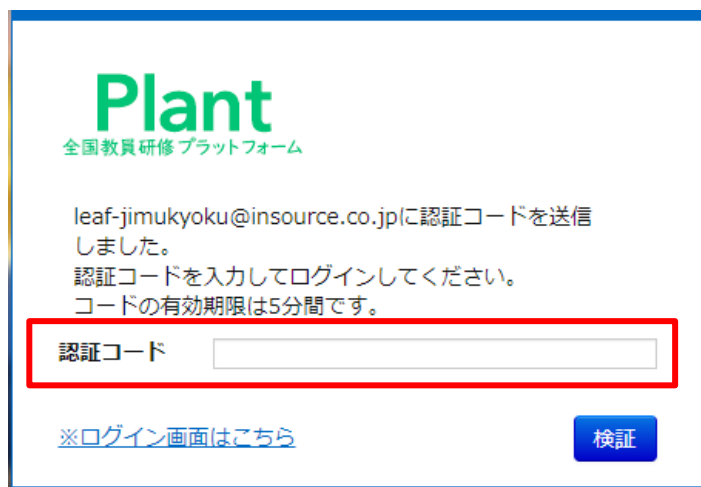
認証メールアドレス選択

☒ leaf-jimukyoku@insource.co.jpにメールを送信

[※ログイン画面はこちら](#)

認証コード送信

③認証コード入力画面に遷移しますので、メールに記載されたコードを入力し、「**検証**」をクリックしてください。



Plant
全国教員研修プラットフォーム

leaf-jimukyoku@insource.co.jpに認証コードを送信しました。
認証コードを入力してログインしてください。
コードの有効期限は5分間です。

認証コード

[※ログイン画面はこちら](#)

検証

④利用者TOP画面が表示されます。



管理者TOP | 利用者検索 | 研修管理 | 研修申込管理 | 受講履歴管理 | マスタメンテナンス

■ お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)	研修開催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイル.txt

■ 教職員研修に関するリンク集





・教育委員会管理者によって認証コードによる照合がオフに設定されているアカウントは、②③のフローが不要になります。
・メールアドレスが設定されていない場合は、P.11のアカウント情報ページに強制的に遷移します。
お使いになるメールアドレスを設定してください。

① ログイン パスワード発行 : パスワード発行

- ①パスワードが分からない場合、メールでの発行が可能です。
「※パスワード再発行はこちら」をクリックしてください。



- ②「ログインID」とメールアドレスを入力し
「パスワード再発行」をクリックしてください。
⇒登録されているメールアドレスにパスワードが届きます。



管理者TOP

① 管理者TOP

①

②

③

FAQ

マニュアル

【別紙】CSVフォーマット

アカウント情報

パスワード変更

お問合せ

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

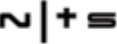
■お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)	研修開催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイル.txt

■教職員研修に関するリンク集

in source

 文部科学省
MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE, SPORTS,
SCIENCE AND TECHNOLOGY JAPAN

 独立行政法人教職員支援機構

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

管理者TOP

ログイン後のTOP画面です。

＜お問合せの前に下記3点ご確認ください※**随時更新されます**

- ①よくあるご質問をFAQにまとめております。
- ②ログインしているアカウントの権限ごとのマニュアルをダウンロードできます。
- ③システムで使用する各種CSVフォーマットの入力例をダウンロードできます。

② お知らせ通知一覧

[? FAQ](#) [目マニュアル](#) [↓【別紙】CSVフォーマット](#) [アカウント情報](#) [パスワード変更](#) [お問合せ](#)

 管理者TOP

 利用者検索

 研修管理

 研修申込管理

 受講履歴管理

 マスタメンテナンス

■お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)	研修開催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイル.txt

■教職員研修に関するリンク集



Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

お知らせ通知一覧

- ① 公開されているお知らせ通知一覧が表示されます。
- ② 添付ファイルがある場合、ダウンロードリンクが表示されます。

③ リンク一覧

[FAQ](#) [目次](#) [マニュアル](#) [【別紙】CSVフォーマット](#) [アカウント情報](#) [パスワード変更](#) [お問合せ](#)

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

■お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)	研修開催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイル.txt

①

■教職員研修に関するリンク集







Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

リンク一覧

- ① 公開されているリンク一覧が表示されます。
クリックすると、新しい画面でリンク先に接続されます。

④ アカウント情報

①

FAQ 目 マニュアル 別紙 CSVフォーマット アカウント情報 パスワード変更 お問い合わせ

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 受講履歴管理 マスタメンテナンス

■お知らせ通知受信一覧

公開日

2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)

→

■教職員研修に関するリンク

insource

アカウント情報詳細 編集 ②

校長 太郎

旧姓	
旧姓カナ	
ログインID	scadmin
メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource
メールアドレス2	example@example.co.jp
電話番号1	
電話番号2	
所屬	テスト市立第一小学校
備考	
その他メモ1	
その他メモ2	
その他メモ3	

→

アカウント情報変更 ③ 更新 戻る

* は必須項目です

姓 名	校長	太郎
姓カナ 名カナ		
旧姓		
旧姓カナ		
* メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	
メールアドレス2	example@example.co.jp	
電話番号1		
電話番号2		
備考		
その他メモ1		
その他メモ2		
その他メモ3		

アカウント情報の更新

- ①「**アカウント情報**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③各項目を入力し、「**更新**」をクリックしてください。

④ アカウント情報

Plant
全国教員研修プラットフォーム

画面ID : 02-02

更新するにはメールアドレスの検証が必要です。
「leaf-jimukyoku@insource.co.jp」と
「example@example.co.jp」に認証コードを送信します。
よろしいですか？

テスト市立第一小学校
学校管理職 校長 太郎さん ログアウト

アカウント情報 アカウント情報変更 パスワード変更 お問い合わせ

管理者TOP 利用者検索

アカウント情報変更

●は必須項目です

姓 名	校長
姓カナ 名カナ	
旧姓	
旧姓カナ	
メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource.co.jp
メールアドレス2	
電話番号1	
電話番号2	
備考	
その他メモ1	
その他メモ2	
その他メモ3	

システム管理者
宛先: リーフ事務局; example@example.co.jp

認証コードを発行いたしましたので、お
下記の認証コードを使用してアカウン

認証コード: 787893

何卒、よろしくお願いいたします。

認証コード確認

leaf-jimukyoku@insource.co.jp と
example@example.co.jpに認証コードを送信しまし
認証コードを入力してログインしてください。
コードの有効期限は5分間です。

認証コード 787893

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

アカウント情報を変更しました。
アカウント情報詳細 編集

校長 太郎

旧姓	
旧姓カナ	
ログインID	scadmin
メールアドレス1	leaf-jimukyoku@insource.co.jp
メールアドレス2	example@example.co.jp
電話番号1	
電話番号2	
所属	テスト市立第一小学校
備考	
その他メモ1	
その他メモ2	
その他メモ3	

アカウント情報の更新

- ④アカウントに登録されたメールアドレス宛に、認証コードが送信されます。
- ⑤画面に認証コードを入力し、「更新」をクリックしてください。

⑤ パスワード変更

①

FAQマニュアル【別紙】CSVフォーマットアカウント情報パスワード変更お問合せ

管理者TOP利用者検索研修管理研修申込管理受講履歴管理マスタメンテナンス

■お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(日)	研修開催のお知らせ	令和6年4月1日より研修が開催されます。 詳細は研修概要画面にてご確認ください。 お知らせ添付ファイル.txt

■教職員研修に関するリンク集



➡

パスワード変更

更新

②

旧パスワード	
新パスワード	
新パスワード (確認)	

パスワードの変更

- ①「**パスワード変更**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**更新**」をクリックしてください。

⑥ お問い合わせ

①

FAQ 目 マニュアル 別紙 CSVフォーマット アカウント情報 パスワード変更 **お問い合わせ**

管理者TOP

■お知らせ通知受信一覧

公開日

2024/03/21(木) ~ 2024/03/31(金)

■教職員研修に関するリンク

insource

お問い合わせ

※お問い合わせの前にご確認ください
こちらPlantについての、システム操作等の問合せ窓口となります。

アカウント情報は各教育委員会様にて登録・編集・削除されております。
ログインIDや初期パスワード、所属組織等については、**ご所属の教育委員会のご担当者様**へお問合せください。

研修情報は各教育委員会等研修主催団体様にて登録されております。
研修のカリキュラムや登録状況等については、**研修主催団体様**へお問合せください。

また下記「よくあるお問合せ」についてもご覧いただけますようお願い申し上げます。

②

※必須項目です

※返信先メールアドレス

☒ leaf-jimukyoku@insource.co.jp
☐ example@example.co.jp

※タイトル

研修の登録について
ヘルプデスク担当者様
掲載の件、マニュアルを確認しましたが操作方法がわからず問合せいたします。

③

送信 戻る

受講履歴管理

マスタメンテナンス

内容

れます。
ださい。

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

メール送信完了しました。
お問合せ受付メールを送信させていただきました。
改めて担当の者から連絡させていただきます。

戻る

お問い合わせ

- ①「**お問い合わせ**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「返信先メールアドレス」として選択されたアドレス宛に回答メールを送付いたします。
- ③タイトルと問合せ内容を記入し、「**送信**」をクリックしてください。ヘルプデスク事務局より、返信先メールアドレスに回答の連絡を差し上げます。**※必ずよくある問合せ・FAQを確認してください**

アカウント

※本機能は教育委員会にて許可されている場合のみ表示されます。

① アカウント登録

アカウント情報として登録する各項目

項目名	入力形式	備考	項目名	入力形式	備考
ログインID	テキスト	必須入力（半角英数字）、50文字以内	メールアドレス 1	テキスト	自由入力（半角英数記号）、50文字以内
パスワード	テキスト	自由入力、8文字以内16文字以内 英大文字・英小文字・数字・記号を3種類以上混在、入力しない場合、メールアドレスでの発行が必要	メールアドレス 2	テキスト	自由入力（半角英数記号）、50文字以内
パスワード（確認）	テキスト	自由入力、8文字以内16文字以内 英大文字・英小文字・数字・記号を3種類以上混在 パスワードの一致確認	電話番号 1	テキスト	自由入力、20文字以内、「-」あり
権限	セレクトボックス	必須入力 「教職員等」のみ	電話番号 2	テキスト	自由入力、20文字以内、「-」あり
組織コード	セレクトボックス	組織情報から選択	性別	セレクトボックス	自由入力 「男性」「女性」「その他」「回答しない」から選択
任命権者	セレクトボックス	組織情報から選択	生年月日	カレンダー	自由入力
姓	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、50文字以内	教員免許取得年月	カレンダー	自由入力
名	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内	採用年月	カレンダー	自由入力
姓カナ	テキスト	必須入力（カタカナ全角）、50文字以内	勤務開始年月	カレンダー	自由入力
名カナ	テキスト	自由入力（カタカナ全角）、50文字以内	休職月数	テキスト	自由入力（半角数字）
旧姓	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内	その他年月	カレンダー	自由入力
旧姓カナ	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内	役職	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内
			教科科目	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内
			備考	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）

① アカウント登録

アカウント情報として登録する各項目

項目名	入力形式	備考
その他メモ 1	テキスト エリア	自由入力（全角半角問わず）
その他メモ 2	テキスト エリア	自由入力（全角半角問わず）
その他メモ 3	テキスト エリア	自由入力（全角半角問わず）
利用者コード	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、 255文字以内
退職フラグ	チェックボックス	自由入力 退職の場合にチェック
ログイン中止	チェックボックス	自由入力 ログイン停止の場合にチェック
パスコード発行不要	チェック ボックス	自由入力 ログイン時の認証コードによる照合を不要とする場合にチェック

① アカウント登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

アカウント

1

アカウント 一覧 検索 検索条件初期化 アカウント新規登録 アカウント一括登録

☒ 退職者を除く

組織 テスト市立第一小学校

採用年月 年-月 ~ 年-月

役職

利用者コード

姓名

備考

教員免許取得年月 年-月 ~ 年-月

その他年月 年-月 ~ 年-月

権限

教科科目

ログインID

検索 検索条件初期化

全 4件

ログインID	組織	姓名	姓名カナ	役職	教科科目	利用者コード	権限
tuser02	テスト市立第一小学校	教員 二郎	キョウイン ジロウ				教職員等
tuser03	テスト市立第一小学校	教員 三郎	キョウイン サブロウ				教職員等
tuser04	テスト市立第一小学校	教員 四朗	キョウイン シロウ				教職員等
tuser05	テスト市立第一小学校	教員 五郎	キョウイン ゴロウ				教職員等

全 4件

アカウント一覧

- 画面上部タブの「マスタメンテナンス」をクリックしてください。
- 「アカウント」をクリックしてください。画面が遷移します。
- 初期では所属している学校の教員アカウントが表示されます。
その他のアカウントを表示する場合は、検索条件を変更してください。

① アカウント登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

アカウント

お知らせ

アカウント

一覧

検索

検索条件初期化

アカウント新規登録

一括登録

組織

採用年月

役職

利用者コード

姓名

備考

テスト市立第一小学校

---年--月

□

~

---年--月

□

検索

検索条件初期化

ログインID	組織	姓名	姓名カナ	役職
tuser02	テスト市立第一小学校	教員 二郎	キョウイン シロウ	
tuser03	テスト市立第一小学校	教員 三郎	キョウイン サブロウ	
tuser04	テスト市立第一小学校	教員 四朗	キョウイン シロウ	
tuser05	テスト市立第一小学校	教員 五郎	キョウイン ゴロウ	

アカウント 追加

登録

戻る

※ は必須項目です ※ はいずれか必須項目です

* ログインID

パスワード

(確認)

※半角8文字以上で16文字以内で、英大文字、英小文字、数字、記号、を3種類以上入力してください。

* 権限

* 組織コード

* 任命権者

T990010 テスト県教育委員会

* 姓 名

* 姓カナ 名カナ

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

例) 03-1111-2222

電話番号2

例) 03-1111-2222

性別

生年月日

年/月/日

教員免許取得年月

---年--月

採用年月

---年--月

勤務開始年月

---年--月

休職月数

その他年月

---年--月

役職

教科科目

アカウント情報の登録

- ①「**アカウント新規登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**登録**」をクリックしてください。
- ③「※」部分は必須項目、「※」部分についてはどちらかを必ず入力してください。

② アカウント参照

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

アカウント

お知らせ

アカウント 一覧

検索

検索条件初期化

アカウント新規登録

アカウント一括削除

組織

採用年月

役職

利用者コード

姓名

備考

テスト市立第一小学校

---年--月 日 ~ ---年--月 日

検索

検索条件初期化

ログインID	組織	姓名	姓
tuser02	テスト市立第一小学校	教員 二郎	キョウイロウ
tuser03	テスト市立第一小学校	教員 三郎	キョウイロウ
tuser04	テスト市立第一小学校	教員 四郎	キョウイロウ
tuser05	テスト市立第一小学校	教員 五郎	キョウイロウ

アカウント詳細

編集

戻る

ログインID

tuser03

権限

教職員等

組織

テスト市立第一小学校

姓名

教員 三郎

姓名カナ

キョウイン サブロウ

旧姓

旧姓カナ

メールアドレス1

sample@insource.co.jp

メールアドレス2

電話番号1

電話番号2

性別

生年月日

教員免許取得年月

採用年月

勤務開始年月

休職月数

勤務年数

その他年月

役職

教科科目

任命権者

テスト県教育委員会

備考

アカウント情報の参照

① 対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。

③ アカウント編集

The screenshot displays the 'アカウント管理' (Account Management) section of a system. It includes a navigation bar with options like '管理者TOP', '利用者検索', '研修管理', '研修申込管理', '受講履歴管理', and 'メンテナンス'. The main area shows a list of accounts on the left and a detailed view on the right. The detailed view is divided into 'アカウント詳細' (Account Details) and 'アカウント更新' (Update Account) sections. Arrows and numbered circles (1, 2, 3) indicate the sequence of actions for editing an account.

アカウント一覧

ログインID	組織
tuser02	テスト市立第一小学校
tuser03	テスト市立第一小学校
tuser04	テスト市立第一小学校
tuser05	テスト市立第一小学校

アカウント詳細

ログインID	tuser03
権限	教職員
組織	テスト市立第一小学校
姓名	教員 三郎
姓カナ	キョウイン サブロウ
旧姓	
旧姓カナ	
メールアドレス1	sample@insource.co.jp
メールアドレス2	
電話番号1	
電話番号2	
性別	
生年月日	
教員免許取得年月	
採用年月	
勤務開始年月	
休職月数	
勤務年数	
その他年月	
役職	
教科科目	
任命権者	テスト県教育委員会
備考	

アカウント更新

※は必須項目です

※パスワードは変更場合のみ入力してください。
※半角8文字以上で16文字以内で、英大文字、英小文字、数字、記号、を3種類以上入力してください。

ログインID	tuser03	(確認)
パスワード		
権限	教職員等	
組織コード	T990019 テスト市立第一小学校	
任命権者	T990010 テスト県教育委員会	
姓	教員	三郎
姓カナ	キョウイン	サブロウ
旧姓		
旧姓カナ		
メールアドレス1	sample@insource.co.jp	
メールアドレス2		
電話番号1	例) 03-1111-2222	
電話番号2	例) 03-1111-2222	

アカウント情報の編集

①対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。

②「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。

③各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

権限は変更することができません。権限を誤って登録した場合、削除して再度登録してください。

④ アカウント削除

The screenshot displays a web application for account management. At the top is a navigation bar with links: 管理者TOP, 利用者検索, 研修管理, 研修申込管理, 受講履歴管理, and マスタメンテナンス. Below this is a header with 'アカウント' and 'お知らせ'. The main content area has a tabbed interface with 'アカウント 一覧', '検索', '検索条件初期化', 'アカウント新規登録', and 'アカウント一括登録'. The 'アカウント 一覧' tab shows a table of accounts. The first column lists login IDs (tuser02, tuser03, tuser04, tuser05) and the second column lists roles (テスト, テスト, テスト, テスト). An arrow points from the 'tuser03' entry to the 'アカウント詳細' (Account Details) view. In this view, the '編集' (Edit) button is highlighted. An arrow points from the '編集' button to the 'アカウント更新' (Account Update) form. In this form, the '1件削除' (Delete 1 item) button is highlighted. The form contains fields for login ID, password, role, organization code, appointment authority, name, and address. The '1件削除' button is located at the top right of the form.

組織	採用年月	役職	利用者コード	姓名	備考
テスト市立	---年--月				
テスト市立	---				
テスト市立	---				
テスト市立	---				

ログインID	権限	組織	任命権者	姓	名	姓カナ	名カナ	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	電話番号2
tuser03	教職員等	T990019 テスト市立第一小学校	T990010 テスト県教育委員会	教員	三郎	キョウイン	サブロウ			sample@insource.co.jp			

ログインID	パスワード	権限	組織コード	任命権者	姓	名	姓カナ	名カナ	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	電話番号2
tuser03	(確認)	教職員等	T990019 テスト市立第一小学校	T990010 テスト県教育委員会	教員	三郎	キョウイン	サブロウ			sample@insource.co.jp			

アカウント情報の削除

- ①対象の「ログインID」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③「1件削除」をクリックしてください。

⑤ アカント一括登録

アカウント情報の一括登録

- ①「**アカウント一括登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**新しいアカウント登録用CSV**」もしくは「**既存アカウント修正用CSV**」をクリックしてください。
「新アカウント登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
「既存アカウント修正用CSV」の場合、登録済のアカウントデータが記載された登録用CSVが出力されます。

⑤ アカウト一括登録

CSVフォーマット (1/2)

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、登録済のアカウント情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
B	ログインID	必須入力（半角英数字）、50文字以内
C	パスワード	自由入力、8文字以内16文字以内 空の場合、登録・更新されません
D	パスワード (確認)	自由入力、8文字以内16文字以内 パスワード一致確認
E	権限	必須入力 「教職員等」のみ選択
F	組織名	出力のみ 登録・更新時は組織コードを利用します
G	組織コード	必須入力、20文字以内 登録されている組織の組織コード入力
H	姓	必須入力（全角半角問わず）、50文字以内
I	名	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内
J	姓カナ	必須入力（カタカナ全角）、50文字以内
K	名カナ	自由入力（カタカナ全角）、50文字以内
L	旧姓	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内
M	旧姓カナ	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内

列	項目名	備考
N	メールアドレス1	自由入力（半角英数記号）、 320文字以内 パスワードが空の場合、必須入力
O	メールアドレス2	自由入力（半角英数記号）、 320文字以内
P	電話番号1	自由入力、20文字以内、「-」あり
Q	電話番号2	自由入力、20文字以内、「-」あり
R	性別	権限：教職員等のみ、任意入力 「男性」「女性」「その他」「回答しない」 から選択
S	生年月日	権限：教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式
T	教育免許取得年月	権限：教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式（YYYY/MMのみ登録）
U	採用年月	権限：教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式（YYYY/MMのみ登録）
V	その他年月	権限：教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式（YYYY/MMのみ登録）
W	勤務開始年月	権限：教職員等のみ、任意入力 YYYY/MM/DD形式（YYYY/MMのみ登録）
X	休職月数	権限：教職員等のみ、任意入力（半角数字）
Y	役職	権限：教職員等のみ、任意入力（全角半角問わず）、50文字以内

⑤ アカウト一括登録

CSVフォーマット (2/2)

列	項目名	備考
Z	教科科目	自由入力（全角半角問わず）50文字以内
AA	備考	自由入力（全角半角問わず）
AB	その他メモ1	自由入力（全角半角問わず）
AC	その他メモ2	自由入力（全角半角問わず）
AD	その他メモ3	自由入力（全角半角問わず）
AE	利用者コード	自由入力（全角半角問わず）、50文字以内
AF	退職フラグ	自由入力、退職とする場合「1」を入力
AG	ログイン中止	自由入力、ログイン中止とする場合「1」を入力
AH	パスコード発行 不要	自由入力、ログイン時の認証コードによる照合を 不要とする場合「1」を入力
AI	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力
AJ	任命権者コード	アカウント新規登録時のみ必須入力、20文字以内 登録されている組織の組織コード入力 更新不可。
AK	任命権者名	出力のみ

アカウント 一括登録

戻る

※一回の登録/更新件数は5000件までです。

③

登録情報ファイルの選択

ファイルを選択 選択されていません

新アカウント登録用CSV

既存アカウント修正用CSV

①登録用が修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
 ②この中に、アカウント情報を入れる
 ※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
 ※すでに同じアカウントIDを持つ人が登録されていた場合は今回の情報に上書きされ、「更新」となります。
 ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
 ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
 ⑤「アップロード」を押す

アップロード

④



4件のアカウントを更新しました。

アカウント 一覧 検索 検索条件初期化 アカウント新規登録 アカント一括登録

☒ 退職者を除く

組織	テスト県教育委員会	教員免許取得年月	____年__月 ____ ~ ____年__月 ____
採用年月	____年__月 ____ ~ ____年__月 ____	その他年月	____年__月 ____ ~ ____年__月 ____
役職		権限	▼
利用者コード		教科科目	
姓名		ログインID	
備考			

検索 検索条件初期化

アカウント情報の一括登録

③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。

CSV内の全アカウントが更新されます。更新が不要なアカウントについては
 ファイルから行を削除してください。

お知らせ

① お知らせ通知登録

お知らせ通知情報として登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
公開日	カレンダー	開始のみ必須入力
内容	テキストエリア	必須入力（全角半角問わず）
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
対象者	ラジオボタン	必須入力 「全員」「対象を選択」から選択

① お知らせ通知登録

①

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

①

マスタメンテナンス

お知らせ

②

お知らせ通知送信一覧

検索

検索条件初期化

お知らせ新規登録

タイトル

公開/非公開

☐ 公開中

☐ 年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

☐ 非公開

内容

対象者

検索

検索条件初期化

公開日

タイトル

内容

対象者

添付ファイル

状況

全 0件

全 0件

お知らせ通知一覧

- ①画面上部タブの「マスタメンテナンス」をクリックしてください。
- ②「お知らせ」をクリックしてください。画面が遷移します。

① お知らせ通知登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

お知らせ

お知らせ通知送信一覧

検索

検索条件初期化

お知らせ新規登録

タイトル

内容

対象者

公開/非公開

検索

検索条件初期化

公開日

タイトル

お知らせ通知登録

登録

戻る

* は必須項目です

* タイトル

教員の皆様へ

* 公開日

2024/03/01

~

2024/05/01

* 内容

Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！

公開

☒ 公開 ☐ 非公開

対象者

☐ 全員 ☒ 対象を選択

お知らせ通知情報の登録

- ①「**お知らせ新規登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**登録**」をクリックしてください。

② お知らせ通知参照

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

お知らせ

お知らせ通知送信一覧

検索

検索条件初期化

お知らせ通知詳細

編集

対象者全員にメール送信

戻る

タイトル

内容

対象者

検索

検索条件初期化

公開日

2024/03/01(金)

タイトル

教員の皆様へ

タイトル

公開日

内容

公開

対象者

登録者

登録日付

更新者

更新日付

添付ファイル

教員の皆様へ

2024/03/01 ~ 2024/05/01

Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！

公開中

一部

校長 太郎

2024/03/25

ファイル追加

※このファイルは対象者全員に添付されます。

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者をこのお知らせから削除

対象者追加

姓名

組織

権限

検索

検索条件初期化

☐ 全選択/選択解除

姓名

組織

権限

お知らせ通知情報の参照

①対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。

② お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細

編集

対象者全員にメール送信

戻る

タイトル

教員の皆様へ

公開日

2024/03/01 ~ 2024/05/01

内容

Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！

公開

公開中

対象者

一部

登録者

校長 太郎

登録日付

2024/03/25

更新者

更新日付

添付ファイル

ファイル追加

※このファイルは対象者全員に添付されます。

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者をこのお知らせから削除

対象者追加

姓名

組織

権限

☐ 全選択/選択解除

姓名

組織

お知らせ対象者検索・追加

検索

検索条件初期化

戻る

文字を入力して検索する項目は、すべて一部一致での検索と空白区切りによる複数条件検索（OR検索）が可能です

☒ ログイン停止者を除く

利用者情報

姓名

完全一致検索

左記を除く

組織

完全一致検索

左記を除く

教科科目

完全一致検索

左記を除く

役職

完全一致検索

左記を除く

採用年月

完全一致検索

左記を除く

教員免許取得年月

完全一致検索

左記を除く

生年月日

完全一致検索

左記を除く

ログインID

完全一致検索

左記を除く

性別

完全一致検索

左記を除く

権限

完全一致検索

左記を除く

検索

検索条件初期化

検索結果

最大500名まで表示されます

☐ 全選択/解除

全 30件

追加→

	姓名	組織	役職	メールアドレス	採用年月
☒	教員 太郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp	
☒	教員 二郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp	
☒	教員 三郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp	

お知らせに追加

全選択/解除

削除

3件

	姓名	組織	役職	メールアドレス
☒	教員 太郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp
☒	教員 二郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp
☒	教員 三郎	テスト市立第一小学校		leaf-jimukyoku@insource.co.jp

お知らせ通知対象者の追加（対象者：「対象を選択」の場合）

- ①「**対象者追加**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②条件を入力し、「**検索**」をクリックしてください。
- ③アカウントを選択し、「**追加→**」をクリックしてください。
- ④アカウントを選択し、「**お知らせに追加**」をクリックしてください。

② お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細

編集

対象者全員にメール送信

戻る

タイトル	教員の皆様へ
公開日	2024/03/01 ~2024/05/01
内容	Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！
公開	公開中
対象者	一部
登録者	校長 太郎
登録日付	2024/03/25
更新者	
更新日付	
添付ファイル	ファイル追加 ※このファイルは対象者全員に添付されます。

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者をこのお知らせから削除

対象者追加

姓名

組織

権限

検索

検索条件初期化

☐ 全選択/選択解除

全 3件

	姓名	組織	権限
☐	教員 三郎	テスト市立第一小学校	教員
☐	教員 二郎	テスト市立第一小学校	教員
☒	教員 太郎	テスト市立第一小学校	教員

全 3件

お知らせ通知対象者の削除（対象者：「対象を選択」の場合）

- ①条件を入力し、「検索」をクリックしてください。
- ②アカウントを選択し、「選択した対象者をこのお知らせから削除」をクリックしてください。

② お知らせ通知参照

メール作成・送信

対象者一覧 ☒ 全選択/選択解除

	姓名	組織	メールアドレス1
☒	テスト市 県費負担教員	テスト市小学校	教員 test1@insource.co.jp

⑦

メール 文面作成

*は必須項目です

⑤ 置換え文字一覧 ⑥ テストメール 履歴を流用

テストメールを送信しました

OK

メール作成（新規作成の場合）

① 送付先

To：送付先のメールアドレスを選択できます。

Cc：Ccに追加するメールアドレスを入力できます。

Bcc：Bccに追加するメールアドレスを入力できます。

共有先：送信先情報を送るメールアドレスを入力できます。

② 送付元

システムに設定されているアドレスから送信されます。

③ 添付ファイル

メールにファイルを添付できます。

添付ファイルのサイズは合計2MBまでです。

④ メール情報

件名、本文は必須入力です。

⑤「置換え文字一覧」をクリックすると、本文や件名に使用できる置換え文字を表示します。（ドラッグ＆ドロップ可能）

⑥「テストメール」をクリックすると、ログインしているアカウントに設定されているアドレス宛にテストメールが送信されます。

⑦「送信」をクリックしてください。メール送信されます。

① To 送信件数 1件 選択された対象者に送信
(ユーザの送信先アドレス: ☒ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)
※一度に500件まで送信可能です。

② Cc
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

③ Bcc
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

④ 共有先
ここに指定したアドレスに結果メール(送信したメールと送信先一覧)を一件のみ送信します。
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

From表示名 システム管理者
From leaf-jimukyoku@insource.co.jp

添付ファイルドロップエリア
(複数ファイル同時ドロップ可)

*件名

*本文

置換え文字一覧 画面ID:21-03

※置換え文字は、メール 件名・内容にご使用いただけます

⑤ アカウント情報

置換え文字	説明	表示例
{SDivision\$}	組織名	〇〇立△△学校
{Sname\$}	姓名	利用者 太郎
{SloginID\$}	ログインID	sample

② お知らせ通知参照

メール作成・送信

対象者一覧 ☒ 全選択/選択解除

4

送信

戻る

	姓名	組織	権限	メールアドレス1	メールアドレス2
☒	テスト市 県費負担教員	テスト市小学校	教員	test1@insource.co.jp	

メール 文面作成

置換え文字一覧 テストメール

*は必須項目です

To 送信件数 1件 選択された対象者に送信
(ユーザの送信先アドレス: ☒ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)
※一度に500件まで送信可能です。

Cc

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

Bcc

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

共有先

ここに指定したアドレスに結果メールG送信したメールと送信先一覧を一件のみ送信します。

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

From表示名 システム管理者

From leaf-jimukyoku@insource.co.jp

添付ファイルドロップエリア
(複数ファイル同時ドロップ可)

添付ファイルは合計2Mまで

送信履歴を流用

送信履歴

1

2

To 選択された対象者に送信
(対象者の送信先アドレス: ☐ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)

Cc

Bcc

共有先

From表示名

From

件名

本文

3

メール作成（送信履歴を流用する場合）

- ①過去にメールを送信している場合、送信履歴が選択できます。
「送信履歴」を選択してください。
- ②各種情報が表示されます。
- ③「◀」をクリックしてください。各種情報がコピーされます。
- ⑤「送信」をクリックしてください。メール送信されます。

② お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細

編集

対象者全員にメール送信

戻る

タイトル	教員の皆様へ
公開日	2024/03/01 ~2024/05/01
内容	Plantの利用が開始されました。活用
公開	公開中
対象者	一部
登録者	校長 太郎
登録日付	2024/03/25
更新者	校長 太郎
更新日付	2024/03/25
添付ファイル	1 ファイル追加 ※このファイルは対象者全員に添付されます。

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者

姓名		組織	
----	--	----	--

☐ 全選択/選択解除

姓名	
----	--

お知らせ情報に新しいファイルを追加しました。

お知らせ通知詳細

編集

対象者全員にメール送信

戻る

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者をこのお知らせから削除

対象者追加

☐ 全選択/選択解除

添付ファイルの追加・削除

- ①「**ファイル追加**」をクリックして、添付するファイルを選択してください。ファイルが添付されます。
※添付ファイルのサイズは、1ファイルあたり20MBまでとなります。
- ②ファイル名横の「**×**」をクリックしてください。添付ファイルが削除されます。

② お知らせ通知参照

お知らせ通知詳細

編集

1

対象者全員にメール送信

戻る

タイトル	教員の皆様へ
公開日	2024/03/01 ~2024/05/01
内容	Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！
公開	公開中
対象者	一部
登録者	校長 太郎
登録日付	2024/03/25
更新者	校長 太郎
更新日付	2024/03/25
添付ファイル	ファイル追加 ※このファイルは対象者全員に添付されます。

2

対象者一覧

選択した対象者にメール送信

選択した対象者をこのお知らせから削除

対象者追加

姓名

組織

権限

検索

検索条件初期化

☐ 全選択/選択解除

全 2件

	姓名	組織	権限
☒	教員 三郎	テスト市立第一小学校	教員
☐	教員 二郎	テスト市立第一小学校	教員

全 2件

メール送信

- ①「**対象者全員にメール送信**」をクリックしてください。
お知らせの対象者全員にメール送信されます。
- ②対象者：「対象を選択」の場合、対象者を選択して「**選択した対象者にメール送信**」をクリックしてください。選択した対象者にメール送信されます。

③ お知らせ通知編集

管理者TOP | 利用者検索 | 研修管理 | 研修申込管理 | 受講履歴管理 | マスタメンテナンス

お知らせ

お知らせ通知送信一覧 検索

タイトル
内容
対象者

検索 検索条件初期化

公開日 2024/03/01(金) 教員の皆様へ

お知らせ通知詳細 編集

お知らせ通知編集

1件削除

更新 戻る

対象者全員にメール送信 戻る

* は必須項目です

* タイトル 教員の皆様へ

* 公開日 2024/03/01 ~ 2024/05/01

* 内容 Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！

公開 公開 非公開

対象者 全員 対象を選択

対象者一覧 選択した対象者

姓名

全選択/選択解除

姓名

お知らせ通知情報の編集

- ①対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

④ お知らせ通知削除

管理者TOP | 利用者検索 | 研修管理 | 研修申込管理 | 受講履歴管理 | マスタメンテナンス

お知らせ

お知らせ通知送信一覧 検索

タイトル
内容
対象者

検索 検索条件初期化

公開日 2024/03/01(金) 教員の皆様へ

お知らせ通知詳細 編集

お知らせ通知編集

* は必須項目です

* タイトル 教員の皆様へ

* 公開日 2024/03/01 ~ 2024/05/01

* 内容 Plantの利用が開始されました。活用していきましょう！

添付ファイル

対象者一覧 選択した対象者

姓名

☐ 全選択/選択解除

姓名

公開 ☒ 公開 ☐ 非公開

対象者 ☐ 全員 ☒ 対象を選択

1件削除

更新 戻る

お知らせ通知情報の削除

- ①対象の「タイトル」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③「1件削除」をクリックしてください。

利用者検索

① 利用者検索

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

利用者検索

検索

検索条件初期化

文字を入力して検索する項目は、すべて一部一致での検索と空白区切りによる複数条件検索（OR検索）が可能です

☒ 退職者を除く

利用者情報

姓名		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
組織		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
教科科目		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
役職		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
採用年月	年 月 年 月		☐ 左記を除く
教員免許取得年月	年 月 年 月		☐ 左記を除く
生年月日	年 / 月 / 日 年 / 月 / 日		☐ 左記を除く
ログインID		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
性別			☐ 左記を除く
権限			☐ 左記を除く

検索

検索条件初期化

検索結果

最大500名まで表示されます

☐ 全選択/解除

0件

追加→

メール作成

☐ 全選択/解除

削除

0件

姓名	ログインID	組織
----	--------	----

姓名	ログインID	組織
----	--------	----

利用者検索

- 画面上部タブの「**利用者検索**」をクリックしてください。画面が遷移します。
検索条件を入力します。

① 利用者検索

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

利用者検索

検索

検索条件初期化

文字を入力して検索する項目は、すべて一部一致での検索と空白区切りによる複数条件検索（OR検索）が可能です

2

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

完全一致検索

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

左記を除く

3

完全一致検索

検索

検索条件初期化

4

検索結果

最大500名まで表示されます

全選択/解除

全 31件

追加→

	姓名	ログインID	組織
☐	教員 太郎	tuser	テスト市立第一小学校
☐	教員 二郎	tuser02	テスト市立第一小学校
☐	教員 三郎	tuser03	テスト市立第一小学校

メール作成

全選択/解除

削除

0件

姓名	ログインID	組織
----	--------	----

利用者検索

- ②テキストは部分一致検索ですが、「**完全一致検索**」をチェックすると完全一致検索となります。
- ③「**左記を除く**」をチェックすると、条件に一致しない利用者が検索対象となります。
- ④「**検索**」をクリックしてください。条件に一致する利用者が表示されます。

② メール作成

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

利用者検索

検索

検索条件初期化

文字を入力して検索する項目は、すべて一部一致での検索と空白区切りによる複数条件検索（OR検索）が可能です

☒ ログイン停止者を除く

利用者情報

姓名	教員	☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
組織		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
教科科目		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
役職		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
採用年月	---- 年--月	～	---- 年--月
教員免許取得年月	---- 年--月	～	---- 年--月
生年月日	年 / 月 / 日	～	年 / 月 / 日
ログインID		☐ 完全一致検索	☐ 左記を除く
性別			☐ 左記を除く
権限			☐ 左記を除く

検索

検索条件初期化

検索結果

最大500名まで表示されます

☐ 全選択/解除

全 31件

①

☒

教員 太郎

tuser

テスト市立第一小学校

☐ 教員 二郎

tuser02

テスト市立第一小学校

☐ 教員 三郎

tuser03

テスト市立第一小学校

②

追加→

③

☒

教員 太郎

tuser

テスト市立第一小学校

④

メール作成

削除

1件

メール作成

- ① 対象の利用者を選択してください。
- ② 「追加→」をクリックしてください。一度追加しますと再度検索しても右枠に残ります。
- ③ 右枠よりメールを送信する対象の利用者を選択してください。
- ④ 「メール作成」をクリックしてください。画面が遷移します。

② メール作成

メール作成・送信

対象者一覧 ☒ 全選択/選択解除

	姓名	組織	権限	メールアドレス1
☒	テスト市 県費負担教員	テスト市小学校	教員	test1@insource.co.jp

7 送信

戻る

テストメールを送信しました

OK

メール 文面作成

*は必須項目です

5

置換え文字一覧

テストメール

6

情報履歴を流用

1

2

3

4

To 送信件数 1件 選択された対象者に送信
(ユーザの送信先アドレス: ☒ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)
※一度に500件まで送信可能です。

Cc
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

Bcc
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

共有先
ここに指定したアドレスに結果メール(送信したメールと送信先一覧)を一件のみ送信します。
※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

From表示名 システム管理者
From leaf-jimukyoku@insource.co.jp

添付ファイルドロップエリア
(複数ファイル同時ドロップ可)

メール作成 (新規作成の場合)

① 送付先

To : 送付先のメールアドレスを選択できます。

Cc : Ccに追加するメールアドレスを入力できます。

Bcc : Bccに追加するメールアドレスを入力できます。

共有先 : 送信先情報を送るメールアドレスを入力できます。

② 送付元

システムに設定されているアドレスから送信されます。

③ 添付ファイル

メールにファイルを添付できます。

添付ファイルのサイズは合計2MBまでです。

④ メール情報

件名、本文は必須入力です。

⑤「置換え文字一覧」をクリックすると、本文や件名に使用できる置換え文字を表示します。(ドラッグ&ドロップ可能)

⑥「テストメール」をクリックすると、ログインしているアカウントに設定されているアドレス宛にテストメールが送信されます。

⑦「送信」をクリックしてください。メール送信されます。

置換え文字一覧 画面ID:21-03

※置換え文字は、メール 件名・内容にご使用いただけます

アカウント情報

置換え文字	説明	表示例
{SDivision\$}	組織名	〇〇立△△学校
{Sname\$}	姓名	利用者 太郎
{SloginID\$}	ログインID	sample

② メール作成

メール作成・送信

対象者一覧 ☒ 全選択/選択解除

4

送信

戻る

	姓名	組織	権限	メールアドレス1	メールアドレス2
☒	テスト市 県費負担教員	テスト市小学校	教員	test1@insource.co.jp	

メール 文面作成

置換え文字一覧 テストメール

*は必須項目です

To 送信件数 1件 選択された対象者に送信
(ユーザの送信先アドレス: ☒ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)
※一度に500件まで送信可能です。

Cc

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

Bcc

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

共有先

ここに指定したアドレスに結果メールG送信したメールと送信先一覧)を一件のみ送信します。

※2つ目以降は、(セミコロン)で区切ってください。

From表示名 システム管理者

From leaf-jimukyoku@insource.co.jp

添付ファイルドロップエリア
(複数ファイル同時ドロップ可)

添付ファイルは合計2Mまで

送信履歴を流用

送信履歴

2

To 選択された対象者に送信
(対象者の送信先アドレス: ☐ メールアドレス1に送る ☐ メールアドレス2に送る)

Cc

Bcc

共有先

From表示名

From

件名

本文

3

メール作成（送信履歴を流用する場合）

- ①過去にメールを送信している場合、送信履歴が選択できます。
「送信履歴」を選択してください。
- ②各種情報が表示されます。
- ③「◀」をクリックしてください。各種情報がコピーされます。
- ⑤「送信」をクリックしてください。メール送信されます。

格納動画

① 格納動画登録

格納動画情報として登録する項目

項目名	入力形式	備考
動画ファイル	動画	必須入力、1000MB以内
動画名	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
概要	テキストエリア	任意入力（全角半角問わず）
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択 公開した動画は他の研修主催者にも公開されます。

① 格納動画登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

研修検索

検索

検索条件初期化

研修新規追加

検索結果CSV出力

研修一括登録

フリーワード検索

※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名

実施・運営者

開催日

2024/03/25

～

年 / 月 / 日

研修テーマ

研修コード

対象職種

対象校種

登録組織名

研修フラグ

☐ リアルタイム・オンライン
☐ 対面
☐ オンデマンド
☐ その他

指標一般

検索

検索条件初期化

全 7件

開催日	(研修コード)研修名	登録組織名	指標/一般	申込人数	受講決定数	申込締切日
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライン	テスト県教育委員会	指標	2		2024/03/01
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	4	3	2024/05/31
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面	テスト県教育委員会	一般	4	4	2024/03/31
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニング オンデマンド	テスト県教育委員会	一般	3	1	2024/03/31
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1		2024/03/31
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オンライン	ゲスト部署	指標	2		2030/03/01

全 7件

格納動画一覧

- 画面上部タブの「研修管理」をクリックしてください。
- 「格納動画管理」をクリックしてください。画面が遷移します。

① 格納動画登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

格納動画一覧

検索

検索条件初期化

動画アップロード

1

☒ アップロード完了動画を対象

☐ 研修に紐づいていない動画を対象

動画名

概要

登録組織名

検索

検索条件初期化

01 ログイン

テスト

動画 アップロード

2

アップロード

戻る

* は必須項目です

* 動画ファイル

ファイルを選択 (1 / 1) ...グ講座.mp4

* 動画名

ロジカルシンキング研修

概要

公開

☐ 公開 ☒ 非公開

※動画のアップロード容量は1GBまでです。

※アップロードできる形式は下記となります。

.mpg, .wmv, .mp4, .mov, .flv, .asf, .avi, .m4a, .m4v, .isma, .ismv, .mkv

格納動画情報の登録

- ①「**動画アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**アップロード**」をクリックしてください。

② 格納動画確認

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

格納動画一覧

検索

検索条件初期化

動画アップロード

動画名

概要

登録組織名

☒ アップロード完了動画を対象

☐ 研修に紐づいていない動画を対象

検索

検索条件初期化

動画名	動画概要
01 ログイン	
ロジカルシンキング研修 ①	
テスト	

動画確認

残り動画再生時間 23:04/23:06

ロジカルシンキング講座

23:05 1x

格納動画の確認

①対象の「動画名」をクリックしてください。画面が遷移します。

③ 格納動画編集

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

格納動画一覧

検索

検索条件初期化

動画アップロード

☒ アップロード完了動画を対象

動画名

概要

登録組織名

☐ 研修に紐づいていない動画を対象

検索

検索条件初期化

全 3件

動画名	動画概要	登録組織名	
01 ログイン		ゲスト部署	① 編集
ロジカルシンキング研修		テスト市立第一小学校	
テスト		テスト県教育委員会	

動画編集

1件削除

② 更新

戻る

* は必須項目です

* 動画名

概要

公開

ロジカルシンキング研修

☐ 公開 ☒ 非公開

格納動画情報の編集

- ①対象の「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
他の研修主催者が格納した動画は編集できません。
- ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

④ 格納動画削除

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

格納動画一覧

検索

検索条件初期化

動画アップロード

☒ アップロード完了動画を対象

動画名

概要

登録組織名

☐ 研修に紐づいていない動画を対象

検索

検索条件初期化

全 3件

動画名	動画概要	登録組織名
01 ログイン		ゲスト部署
ロジカルシンキング研修		テスト市立第一小学校
テスト		テスト県教育委員会

動画編集

* は必須項目です

* 動画名

ロジカルシンキング研修

概要

公開

☐ 公開 ☒ 非公開

1 編集

2 1件削除

更新

戻る

格納動画情報の削除

- ① 対象の「**編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
他の研修主催者が格納した動画は編集できません。
- ② 「**1件削除**」をクリックしてください。

研修

① 研修登録

研修情報として登録する項目（1/3）

項目名	入力形式	備考
研修名	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
研修概要	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
研修開始日	カレンダー	必須入力
研修終了日	カレンダー	自由入力
研修開始時刻	時刻	自由入力
研修終了時刻	時刻	自由入力
研修コード	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、20文字以内
閲覧範囲	ラジオボタン	必須入力 「全組織閲覧可とする」「自組織以下のみ閲覧可とする」 「特定の教育委員会を選択する」から選択
研修運営・実施者	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内
指標一般コード	セレクトボックス	必須入力 「指標」「一般」から選択
研修フラグ	チェックボックス	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」 「その他」から選択 →対面の場合は受講者画面にQRコードを表示することができます。

① 研修登録

研修情報として登録する項目（2/3）

項目名	入力形式	備考
研修属性コード	セレクトボックス	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」から選択
研修区分（分類）	セレクトボックス	自由入力 「経験年数別」「職能」「教科領域等」「特別支援教育」「教育課題等」「その他」から選択
記録対象種別コード	セレクトボックス	自由入力 「研修実施者が実施する研修」「大学院修学休業により履修した大学院の課程等」「任命権者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」「資質の向上のための取組のうち任命権者が必要と認めるもの」から選択
検索キーワード	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
受講料	テキスト	自由入力（半角数字）、50文字以内
研修主催者使用欄	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
開催場所	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内
申込期限	カレンダー	必須入力
キャンセル締切日	カレンダー	必須入力
定員数	テキスト チェックボックス	自由入力（半角数字） 定員に達した場合、追加の申込を不可とする場合はチェック
定員タイプ	セレクトボックス	必須入力 「先着順型」「任意選択型」から選択 先着順型の場合、承認が完了すると自動で「受講決定」となります。 すでに定員に達している状態でキャンセルが出た場合、自動で「申込中」の方が「受講決定」に繰り上がります。

① 研修登録

研修情報として登録する項目（3/3）

項目名	入力形式	備考
掲示板	チェックボックス	自由入力 掲示板機能を使用する場合はチェック
公開	ラジオボタン	必須入力 教員・ゲストユーザに「公開」「非公開」から選択 学校管理職に「公開」「非公開」から選択 教育委員会に「公開」「非公開」から選択 研修主催者に「公開」「非公開」から選択
対象校種	チェックボックス	自由入力 「幼稚園・こども園」「小学校 中学校」「義務教育学校」「高等学校」「中等教育学校」「特別支援学校」「その他」から選択
対象職種	チェックボックス	自由入力 「校長（園長）」「副校長（副園長）」「教頭」「主幹教諭」「指導教諭」「教諭」「養護教諭」「栄養教諭」「司書教諭」「事務職員」「指導主事」「実習助手」「講師」「その他」から選択
育成指標	チェックボックス	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
キャリアステージ	チェックボックス	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
研修テーマ	チェックボックス	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから選択
関連リンク	テキスト	自由入力（全角半角問わず）、表示名とURLを合わせて入力 表示名：255文字以内 URL：1024文字以内
承認要/不要	ラジオボタン	必須入力 「承認要」「不要」から選択（初期値は「承認要」）
申し送り事項表示	ラジオボタン	自由入力 「表示」「非表示」から選択（初期値は「非表示」）

① 研修登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

2 研修 格納動画管理 1

研修検索 検索 検索条件初期化 研修新規追加 パッケージ新規追加 検索結果CSV出力 研修一括登録

フリーワード検索 ※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名

実施・運営者

開催日 ~ 年 / 月 / 日

研修テーマ

研修コード

対象職種

対象校種

登録組織名

研修フラグ ☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他

指標一般

検索 検索条件初期化

全 7件

開催日▲	(研修コード)研修名	登録組織名	指標/一般	申込人数	受講決定数	申込締切日
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライン	テスト県教育委員会	指標	2		2024/03/01
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	4	3	2024/05/31
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面	テスト県教育委員会	一般	4	4	2024/03/31
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニング オンデマンド	テスト県教育委員会	一般	3	1	2024/03/31
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1		2024/03/31
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オンライン	ゲスト部署	指標	2		2030/03/01

全 7件

研修一覧

- 画面上部タブの「**研修管理**」をクリックしてください。
- 「**研修**」をクリックしてください。画面が遷移します。

① 研修登録

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修格納動画管理

1

研修検索検索検索条件初期化研修新規追加パッケージ新規追加検索結果CSV出力研修一括登録

フリーワード検索※研修概要/検索

研修名

実施・運営者

開催日2024/03/26 ~ 年/月/日

研修テーマ

研修コード

対象職種

対象校種

登録組織名

検索検索条件初期化

開催日▲	(研修コード)研修名
2024/2/6(火)	テスト研修リアルタイム・オンライン
2024/2/6(火)	総合研修リアルタイム・オンライン対面オンデマンドその他
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修対面
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催研修対面
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニングオンデマンド
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催研修対面
2031/12/7(日)	サテライト研修リアルタイム・オンライン

2登録戻る

研修登録

研修名

研修概要

研修開始日年/月/日

研修終了日年/月/日

研修開始時間

研修終了時間

研修コード

〜〜省略〜〜

対象校種

対象職種

表示名URL

関連リンク

☐ 幼稚園・こども園 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 義務教育学校 ☐ 高等学校 ☐ 中等教育学校 ☐ 特別支援学校 ☐ その他

☐ 校長(園長) ☐ 副校長(副園長) ☐ 教頭 ☐ 主幹教諭 ☐ 指導教諭 ☐ 教諭 ☐ 養護教諭 ☐ 栄養教諭 ☐ 司書教諭 ☐ 事務職員 ☐ 指導主事 ☐ 実習助手 ☐ 講師 ☐ その他

研修情報の登録

①「**研修新規登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力し、「**登録**」をクリックしてください。

① 研修登録

▼研修作成/更新画面（学校管理職）

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

研修

格納動画管理

研修 編集

1件削除

更新

戻る

▼研修概要画面（受講者）

* 研修名	テスト市立第一小学校 研修
研修概要	
* 研修開始日	2024/04/01
研修終了日	2024/04/01
研修開始時間	--:--
研修終了時間	--:--
研修コード	
* 閲覧範囲	☐ 全組織閲覧可とする ☒ 自組織以下のみ閲覧可とする ☐ 特定の教育委員会を選択する 最上位組織を選択する 中間組織を選択する
① 研修運営・実施者	テスト市立第一小学校
* 指標一般コード	指標
* 研修フラグ	☐ リアルタイム・オンライン ☒ 対面 ☐ オンデマンド

利用者TOP

重点目標

研修検索

研修申込状況

受講履歴

研修概要

受講決定

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要

開催日時

運営・実施者

指標一般コード

育成指標

対象職種

対象校種

二次元バーコード

2024/4/1(月)

テスト市立第一小学校

指標

(教員向け)

(校長向け)

主幹教諭 指導教諭 教諭

小学校 中学校



二次元バーコード印刷

二次元バーコードについて

① 研修フラグの「対面」にチェックを入れて研修を作成すると、受講者の画面に「二次元バーコード」が表示されます。

② 「二次元バーコード」は、集合研修の会場に設置してある二次元バーコードリーダーにかざすことで入館証や出欠確認としてお使いいただけます。（※会場の設備によります）
「二次元バーコード」を印刷して会場に持参することも可能です。

① 研修登録

The screenshot shows the '研修登録' (Training Registration) process. On the left, under the heading '* 閲覧範囲' (Viewing Range), there are three radio button options: '全組織閲覧可とする' (Allow viewing all organizations), '自組織以下のみ閲覧可とする' (Allow viewing only the organization and below), and '特定の教育委員会を選択する' (Select a specific education committee). The third option is selected. Below these are two buttons: '最上位組織を選択する' (Select the top-level organization) and '中間組織を選択する' (Select the intermediate organization). Arrows indicate the flow from these buttons to the right-hand panels. The top panel, titled '組織選択' (Organization Selection), shows a tree view with '△△県教育委員会' and 'テスト県教育委員会' (the latter is selected and circled with a 2). It has checkboxes for '全選択/解除' and '配下の教育委員会/学校まで対象にする', and buttons for '選択' and '戻る'. The bottom panel, also titled '組織選択', shows a similar tree view with 'テスト県教育委員会' and 'テスト市教育委員会' (the latter is selected and circled with a 4). It has checkboxes for '全選択/解除' and '配下の教育委員会/学校まで対象にする' (which is checked), and buttons for '選択' and '戻る'.

研修情報の登録（閲覧範囲の設定）

【全組織閲覧可とする】

全教職員等・ゲストユーザが閲覧・申込可能となります。

【自組織以下のみ閲覧可とする】

研修主催者の組織以下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。

【特定の教育委員会を選択する】

選択した教育委員会配下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。

①「**最上位組織を選択する**」をクリックしてください。第一階層組織の一覧が表示されます。

②閲覧範囲とする組織を選択してください。選択配下全体を対象とする場合はあわせて「**配下の教育委員会/学校まで対象にする**」を選択してください。

③第二階層組織から閲覧範囲を選択する場合「**中間組織を選択する**」をクリックしてください。

②で選択した第一階層組織配下の第二階層組織の一覧が表示されます。

選択した組織配下の学校に所属する教職員等のみ閲覧・申込可能となります。

② 研修概要

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修

格納動画管理

研修検索

検索

検索条件初期化

研修新規追加

パッケージ新規追加

検索結果CSV出力

研修一括登録

フリーワード検索

※研修概要/検索キーワード

研修名

実施・運営者

開催日

2024/03/26

～

年 / 月 / 日

研修テーマ

研修コード

対象職種

対象校種

登録組織名

検索

検索条件初期化

開催日▲	(研修コード)研修名
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライン
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面
2024/4/1(月)	1 (T001)2024年度テスト大学主催研修 対面
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニング オンデマンド
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催研修 対面
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オンライン

研修概要

編集

お知らせ通知

一括代理申込

この研修をコピーする

受講者管理

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要

開催日時

2024/4/1(月)

運営・実施者

テスト市立第一小学校

指標一般コード

指標

育成指標

(教員向け)

(校長向け)

対象職種

主幹教諭 指導教諭 教諭

対象校種

小学校 中学校

定員

設定なし (先着順型)

承認要/不要

学校管理職の承認不要
市区町村教育委員会の承認不要
都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要

申込期限

2024/3/31(日)

キャンセル締切日

2024/3/31(日)

受講料

研修区分

記録対象種別

検索キーワード

研修主催者メモ

～～～ 省略 ～～～

資料一覧

資料追加

コンテンツ名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数
確認資料 公開中			2

研修ディスカッション トピック一覧 公開中 トピック新規作成

トピック名	登録者	最終投稿日
研修の感想を記入しましょう！	研修主催者太郎	2024/2/7(水) 15:50:07

研修情報の概要

- ①対象の「研修名」をクリックしてください。画面が遷移します。
資料、テスト、アンケート、動画等の登録を行います。

③ ダウンロードファイル一覧

① **ダウンロードファイル一覧** **ファイル追加** ※ファイル追加は1ファイル20MBまでです。

→

②	⑤	④	③
☐  (2024-03-22 16:33:54)			
ファイル名			
36-ダウンロードファイル.tx...			
ステータス			
受講者に ☐ 公開 ☒ 非公開			

格納資料の登録・削除

- ①「**ファイル追加**」をクリックして、格納するファイルを選択してください。ファイルが格納されます。
※添付ファイルのサイズは、1ファイルあたり20MBまでとなります。
- ②「**アイコン**」をクリックしてください。ファイルがダウンロードされます。
- ③初期は受講者に非公開となっております。受講者に公開する場合は「**公開**」を選択してください。
- ④「**ステータス更新**」をクリックすると、公開/非公開ステータスが更新されます。
- ⑤ファイルを選択して「**選択したファイルを削除**」をクリックしてください。格納ファイルが削除されます。

④ 研修編集

研修概要

1

編集

お知らせ通知

ディスカッション設定

一括代理申込

この研修をコピーする

受講者管理

戻る

	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校
指標一般コード	指標
育成指標	(教員向け) (校長向け)
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭
対象校種	小学校 中学校
定員	設定なし (无制限)
承認要/不要	学校管理職の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委
申込期限	2024/3/31(日)
受講料	
研修区分	
検索キーワード	

研修 編集

1件削除

2

更新

戻る

* 研修名	テスト市立第一小学校 研修
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
* 研修開始日	2024/04/01
研修終了日	2024/04/01
研修開始時間	--:--
研修終了時間	--:--
研修コード	
* 閲覧範囲	☐ 全組織閲覧可とする ☒ 自組織以下のみ閲覧可とする ☐ 特定の教育委員会を選択する 最上位組織を選択する 中間組織を選択する

研修情報の編集

- ①「**編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**更新**」をクリックしてください。

⑤ 研修削除

研修概要

①

編集

お知らせ通知

ディスカッション設定

一括代理申込

この研修をコピーする

受講者管理

戻る

	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校
指標一般コード	指標
育成指標	(教員向け) (校長向け)
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭
対象校種	小学校 中学校
定員	設定なし (无制限)
承認要/不要	学校管理職の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委
申込期限	2024/3/31(日)
受講料	
研修区分	
検索キーワード	

研修 編集

②

1件削除

更新

戻る

* 研修名	テスト市立第一小学校 研修
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
* 研修開始日	2024/04/01
研修終了日	2024/04/01
研修開始時間	--:--
研修終了時間	--:--
研修コード	
* 閲覧範囲	☐ 全組織閲覧可とする ☒ 自組織以下のみ閲覧可とする ☐ 特定の教育委員会を選択する 最上位組織を選択する 中間組織を選択する

研修情報の削除

- ①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「1件削除」をクリックしてください。

⑥ お知らせ通知

①

研修概要

編集 お知らせ通知 **ディスカッション設定** 一括代理申込 この研修をコピーする 受講者管理 戻る

研修概要	テスト市立第一小学校 研修 対面	
開催日時	2024/4/1(月)	
運営・実施者	テスト市立第一小学校	
指標一般コード	指標	
育成指標	(教員向け) (校長向け)	
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭	
対象校種	小学校 中学校	
定員	設定なし (先着順型)	
承認要/不要	学校管理職の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要	
申込期限	2024/3/31(日)	キャンセル締切日
受講料		研修属性
研修区分		記録対象種別
検索キーワード		研修主催者メモ

②

お知らせ通知登録 戻る

研修情報	テスト市立第一小学校 研修	
内容	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。	
実施日	2024/4/1(月)	
研修属性	希望研修	

* は必須項目です

* タイトル	教職員のみなさま	
* 公開日	2024/03/01	2024/03/31
* 内容	24年度の研修を実施いたします。 詳細は追って連絡します。	
公開	☒ 公開 ☐ 非公開	
対象者	受講者	

研修受講者へのお知らせ通知

自分が登録した研修のみ「お知らせ通知」が表示されます。

①「お知らせ通知」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力して「登録」をクリックしてください。

⑦ 研修コピー

研修概要 編集 お知らせ通知 ディスカッション設定 一括代理申込 **①** この研修をコピーする 受講者管理 戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面			
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。		
開催日時	2024/4/1(月)		
運営・実施者	テスト市立第一小学校		
指標一般コード	指標		
育成指標	(教員向け) (校長向け)		
対象職種	主幹教諭 指導教諭 教諭		
対象校種	小学校 中学校		
定員	設定なし (先着順型)		
承認要/不要	学校管理職の承認不要 市区町村教育委員会の承認不要 都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要		
申込期限	2024/3/31(日)	キャンセル締切日	2024/3/31(日)
受講料		研修属性	希望研修
研修区分		記録対象種別	
検索キーワード		研修主催者メモ	



研修コピー 登録 **③** 登録 戻る

* 研修名	(コピー) テスト市立第一小学校 研修	
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。	
* 研修開始日	2024/04/01	📅
研修終了日	2024/04/01	📅
研修開始時間	--:--	🕒
研修終了時間	--:--	🕒
研修コード		

〜〜省略〜〜

研修テーマ	☒ 研修テーマ1 ☒ 研修テーマ2 ☒ 研修テーマ3
表示名	URL
関連リンク	

②

ダウンロードファイルもコピーします ☒ ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。
 課題・アンケートもコピーします ☒ ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。
 テストもコピーします ☒ ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。
 動画もコピーします ☒ ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。
 資料もコピーします ☒ ※コピーしない場合はチェックをはずしてください。

研修のコピー登録

- ①「この研修をコピーする」をクリックしてください。
- ②各項目の入力値がコピーされた状態で、登録画面に遷移します。
また研修に紐づく「ダウンロードファイル」「課題・アンケート」「テスト」「動画」「資料」もコピー可能です。コピーが不要の場合、チェックを外してください。
- ③各項目を編集して「登録」をクリックしてください。

⑧ 研修一括登録

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 受講履歴管理 マスタメンテナンス

研修 格納動画管理

研修検索 検索 検索条件初期化 研修新規追加 パッケージ新規追加 検索結果CSV出力 研修一括登録

フリーワード検索 ※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名 研修コード 研修フラグ ☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他

実施・運営者 対象職種 指標一般

開催日 2024/03/26 ~ 年/月/日

研修テーマ 対象校種 登録組織名

検索 検索条件初期化

開催日	
2024/2/6(火)	テスト研
2024/2/6(火)	総合研修
2024/2/8(木)	テスト県
2024/4/1(月)	(T001)2
2024/4/1(月)	2024年度
2024/4/1(月)	テスト市
2025/4/1(火)	(T002)2
2031/12/7(日)	サテライ

研修一括登録・修正

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

登録情報ファイル
の選択

ファイルを選択 選択されていません

新しい研修 登
録用CSV

既存研修修
正用CSV

アップロード

- ①登録用/修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
- ②この中に、研修情報を入れる
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
※すでに同じ研修IDを持つ研修が登録されていた場合は今回の情報に上書きされ、「更新」となります。
- ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
- ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
- ⑤「アップロード」を押す

研修情報の一括登録/更新

- ①「**研修一括登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**新しい研修登録用CSV**」もしくは「**既存研修修正用CSV**」をクリックしてください。
「新しい研修登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
「既存研修修正用CSV」の場合、登録済のデータが記載された登録用CSVが出力されます。
- ③「**検索結果CSV出力**」をクリックすると、検索結果の研修データが記載されたCSVが出力されます。

⑧ 研修一括登録

CSVフォーマット (1/5)

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、登録済の情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
B	研修名	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
C	研修概要	自由入力（全角半角問わず）
D	研修コード	自由入力（全角半角問わず）、20文字以内
E	研修実施・運営者	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内
F	閲覧範囲	必須入力 「全体公開」「管下の教員」「特定の教育委員会」から選択
G	指標一般コード	必須入力 「指標」「一般」から選択
H	研修フラグ	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」「その他」から::区切り複数入力
I	研修属性コード	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」から選択
J	検索キーワード	自由入力（全角半角問わず）
K	受講料	自由入力（半角数字）、50文字以内
L	研修主催者使用欄	自由入力（全角半角問わず）

CSVフォーマット (2/5)

列	項目名	備考
M	開催場所	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内
N	関連リンク1表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
O	関連リンク1URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
P	関連リンク2表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
Q	関連リンク2URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
R	関連リンク3表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
S	関連リンク3URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
T	関連リンク4表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
U	関連リンク4URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
V	関連リンク5表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
W	関連リンク5URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
X	関連リンク6表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
Y	関連リンク6URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
Z	関連リンク7表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
AA	関連リンク7URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力

CSVフォーマット (3/5)

列	項目名	備考
AB	関連リンク8表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
AC	関連リンク8URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AD	関連リンク9表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
AE	関連リンク9URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AF	関連リンク10表示名	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内、URLと合わせて入力
AG	関連リンク10URL	自由入力（全角半角問わず）、1024文字以内、表示名と合わせて入力
AH	開始日	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AI	終了日	自由入力、YYYY/MM/DD形式
AJ	開始時間	自由入力。HH:MM形式
AK	終了時間	自由入力。HH:MM形式

CSVフォーマット (4/5)

列	項目名	備考
AL	申込期限	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AM	キャンセル期限	必須入力、YYYY/MM/DD形式
AN	定員数	自由入力（半角数字）
AO	定員に達した場合、追加の申込を可/不可	自由入力、定員に達した場合、追加の申込を不可とする場合「1」を入力
AP	定員タイプ	必須入力 「先着順型」「任意選択型」から選択 先着順型の場合、承認が完了すると自動で「受講決定」となります。 すでに定員に達している状態でキャンセルが出た場合、自動で「申込中」の方が「受講決定」に繰り上がります。
AQ	掲示板	自由入力、掲示板機能を使用する場合「1」を入力
AR	教員・ゲストに公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AS	学校管理職に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AT	教育委員会に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AU	研修主催者に公開/非公開	自由入力、非公開とする場合「1」を入力
AV	対象校種	必須入力 「幼稚園・こども園」「小学校」「中学校」「義務教育学校」「高等学校」「中等教育学校」「特別支援学校」「その他」から::区切り複数入力
AW	対象職種	必須入力 「校長（園長）」「副校長（副園長）」「教頭」「主幹教諭」「指導教諭」「教諭」「養護教諭」「栄養教諭」「司書教諭」「事務職員」「指導主事」「実習助手」「講師」「その他」から::区切り複数入力

⑧ 研修一括登録

CSVフォーマット (5/5)

列	項目名	備考
AX	研修区分	自由入力 「経験年数別」「職能」「教科領域等」「特別支援教育」「教育課題等」「その他」から選択
AY	記録対象種別コード	自由入力 「研修実施者が実施する研修」「大学院修学休業により履修した大学院の課程等」「任命権者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」「資質の向上のための取組のうち任命権者が必要と認めるもの」から選択
AZ	研修テーマ	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから::区切り複数入力
BA	育成指標(教員向け)	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BB	育成指標(校長向け)	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BC	キャリアステージ	入力不要 指標研修のみ、教育委員会が設定
BD	承認要/不要	自由入力、学校管理職の承認不要の場合「1」を入力
BE	承認要/不要	自由入力、市区町村教育委員会の承認不要の場合「1」を入力
BF	承認要/不要	自由入力、都道府県・政令指定都市教育委員会の承認不要の場合「1」を入力
BG	登録組織名	出力のみ 新規登録時は空とする
BH	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力
BI	パッケージ名	出力のみ

⑧ 研修一括登録

研修一括登録・修正 戻る

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

④

登録情報ファイルの選択

ファイルを選択 選択されていません

新しい研修登録用CSV

既存研修修正用CSV

①登録用か修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
 ②この中に、研修情報を入れる
 ※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
 ※すでに同じ研修IDを持つ研修が登録されていた場合は今回の情報に上書きされ、「更新」となります
 ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
 ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
 ⑤「アップロード」を押す

⑤

アップロード



15件の研修を更新しました。

研修検索 検索 検索条件初期化 研修新規追加 検索結果CSV出力 研修一括登録

フリーワード検索 ※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名 研修コード

実施・運営者 対象職種

開催日 2024/03/22 ~ 年/月/日 対象職種

研修テーマ 登録組織名

研修フラグ ☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他

指標一般

検索 検索条件初期化

全 7 件

開催日	(研修コード)研修名	登録組織名	指標/一般	申込人数	受講決定数	申込締切日
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライン	テスト県教育委員会	指標	1		2024/03/01
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	2	2	2024/05/31
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面	テスト県教育委員会	一般	2	2	2024/03/11
2024/3/29(金)	非公開 テスト研修1 リアルタイム・オンライン	テスト県教育委員会	指標			2024/03/08
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニング オンデマンド	テスト県教育委員会	一般	3	1	2024/03/31
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オンライン	ゲスト部署	指標	1		2030/03/01

全 7 件

研修情報の一括登録/更新

③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。

④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。

CSV内の全研修が更新されます。更新が不要な研修についてはファイルから行を削除してください。

⑨ 研修のパッケージ登録

管理者TOP 利用者検索 研修管理 ① 研修申込管理 受講履歴管理 マスタメンテナンス

研修 格納動画管理

②

研修検索 検索 検索条件初期化 研修新規追加 パッケージ新規追加 検索結果CSV出力 研修一括登録

フリーワード検索 ※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名		研修コード		パッケージ名	
実施・運営者		対象職種		研修フラグ	☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他
開催日	年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日	対象校種			
研修テーマ		登録組織名			

検索 検索条件初期化

パッケージ登録

③ 登録 戻る

* パッケージ名	
* 年度	YYYY
パッケージ概要	
検索キーワード	
研修主催者使用欄	

研修のパッケージ登録

複数の研修を一つのパッケージとして登録することが可能です。
それぞれの研修の設定方法は変わりませんが、最初にパッケージの全体概要を登録いただきます。

- ①「研修管理」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「パッケージ新規追加」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ③各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

⑨ 研修のパッケージ登録

パッケージ登録

登録 戻る

①

* パッケージ名

* 年度

②

パッケージ概要

検索キーワード

研修主催者使用欄

③

研修概要

研修名

表示順

この研修をコピー

この研修を削除

▲TOPへ

研修概要

* 研修開始日

研修終了日

研修開始時間

研修終了時間

研修コード

* 閲覧範囲

○ 全組織閲覧可とする

○ 自組織以下のみ閲覧可とする

○ 特定の教育委員会を選択する

～～～中略～～～

④

研修を追加

研修のパッケージ登録

- ①「**パッケージ名**」「**年度**」を入力してください。
- ②「**パッケージ概要**」「**検索キーワード**」「**研修主催者**」は任意で設定可能です。
- ③その後パッケージの全体概要を設定できたら、各研修概要の設定行ってください。
- ④研修の追加は画面下部の「研修を追加」ボタンより行えます。

テスト

① テスト登録

テストとして登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
内容	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開(一時保存)」から選択
解答開始日時	カレンダー、時刻	必須入力
締切日時	カレンダー、時刻	必須入力
解答確定後の解答修正不可	チェックボックス	自由入力 解答内容の修正を可能とする場合、チェックを外す
（前回解答表示）	ラジオボタン	解答内容の修正を可能とする場合、必須入力 「表示しない」「表示する」から選択
設問の表示順をランダムにする	チェックボックス	自由入力 解答画面の設問表示順をランダムとする場合、チェックする
質問（大設問）	テキストエリア	必須入力（全角半角問わず）
質問内容（小設問）	テキストエリア	必須入力（全角半角問わず）
必須	チェックボックス	自由入力 解答を必須とする場合、チェックする
解答形式	ボタン	必須入力 「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」 「テキスト解答」から選択
解答部分	テキスト	解答形式が「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」の場合、必須入力（全角半角問わず）、100文字以内

① テスト登録

テスト一覧 **テスト新規作成** **1**

テスト登録

登録 戻る

タイトル 公開/非公開 ☐ 公開 ☒ 非公開(一時保存)

内容 解答開始日時: 2024/03/28 00:00

締切日時: 2024/04/28 23:59

利用者向け解答設定

解答確定後の解答修正不可 ☒ ※修正可能にする場合はチェックをはずしてください
前回解答内容を ☒ 表示しない ☐ 表示する

設問の表示順をランダムにする ☐ ※ランダムにする場合はチェックをつけてください

設問

No.1 質問 この設問を削除 ▲ ▼

解答欄の追加 1つの質問に対して複数解答欄を設置したい場合は左のボタンを押してください

No.1-1 必須 ☐ この解答欄に該当する質問内容をご記入ください 解答形式 ☒ ラジオボタン (一つのみ選択可) ☐ チェックボックス (複数選択可能) セレクトボックス ☐ ※選択肢の表示順をランダムにする

解答欄の削除 テキスト解答

▲ ▼ 解答部分 項目を追加

設問を追加

テスト情報の登録

- ①「**テスト新規作成**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**登録**」をクリックしてください。

① テスト登録

設問

The screenshot shows a web interface for managing questions. It features a table with two rows of question entries. The first row is labeled 'No.1 質問' and the second 'No.1-2 必須'. Each row has a 'この設問を削除' button (2), a '解答欄の追加' button (3), and a '解答欄の削除' button (4). The '解答欄' (answer field) section includes a '解答形式' (answer format) dropdown with options like 'ラジオボタン' and 'チェックボックス', and a '解答部分' (answer part) section with a '項目を追加' button (5) and a '削除' button (6). At the bottom, there is a '設問を追加' button (1).

大設問

小設問

設問の追加・削除

- ①「**設問の追加**」をクリックすると、「大設問」が追加されます。
- ②「**この設問を削除**」をクリックすると、「大設問」が削除されます。
- ③「**解答欄の追加**」をクリックすると、「小設問」が追加されます。
- ④「**解答欄の削除**」をクリックすると、「小設問」が削除されます。
- ⑤「**項目を追加**」をクリックすると、「解答部分」(選択肢)が追加されます。
- ⑥「**削除**」をクリックすると、「解答部分」(選択肢)が削除されます。

② テスト概要

テスト一覧		テスト新規作成		
テスト名		解答開始日	解答期限	解答済人数
確認テスト②	公開中	2024/2/9(金)	2024/4/30(火)	2
確認テスト①	公開中	2024/2/8(木)	2024/4/30(火)	



テスト 詳細 編集

正解編集 戻る

タイトル	確認テスト①	公開中
説明文	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	
解答開始日時	2024/2/8(木) 00:00	締切日時 2024/4/30(火) 23:59
解答修正	可能 (前回解答内容を表示しない)	
設問の表示順	ランダムで表示する	
質問内容	* は必須項目です	解答方法・選択肢
No.1	国語の問題です (3問) * No.1-1 『鯉』の訓読みを答えなさい * No.1-2 次の中から、形容動詞を選びなさい	☐ まぐろ ☐ さんま ☐ さわら ☐ いわし ☐ 美しい ☐ 素晴らしい ☐ 新しい ☐ 静かだ

テスト情報の概要

①「テスト名」をクリックしてください。画面が遷移します。

③ テスト編集

テスト 詳細 **編集** ①

正解編集 戻る

タイトル	確認テスト①	公開中
説明文	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	
解答開始日時	2024/2/8(木) 00:00	締切日時 2024/4/30(火) 23:59
解答修正	可能 (前回解答内容を表示しない)	
設問の表示順	ランダムで表示する	
質問内容	* は必須項目です 解答方法・選択肢	

テスト登録 ② **更新** 戻る

No.1

国語の問題で

* No.1-1

* No.1-2

タイトル	確認テスト①	公開/非公開	☒ 公開 ☐ 非公開(一時保存)
内容	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	解答開始日時 :	2024/02/08 00:00
		締切日時 :	2024/04/30 23:59

利用者向け解答設定

解答確定後の解答修正不可	☐ ※修正可能にする場合はチェックをはずしてください 前回解答内容を ☒ 表示しない ☐ 表示する
設問の表示順をランダムにする	☒ ※ランダムにする場合はチェックをつけてください

テスト情報の編集

- ①「**編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**更新**」をクリックしてください。

④ テスト削除

テスト 詳細

編集

1

正解編集 戻る

タイトル	確認テスト①	公開中
説明文	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	
解答開始日時	2024/2/8(木) 00:00	締切日時 2024/4/30(火) 23:59
解答修正	可能 (前回解答内容を表示しない)	
設問の表示順	ランダムで表示する	
質問内容	* は必須項目です 解答方法・選択肢	
No.1 国語の問題です		

テスト 登録

2

1件削除

更新 戻る

タイトル	確認テスト①	公開/非公開	☐ 公開 ☒ 非公開(一時保存)
内容	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。	解答開始日時 :	2024/02/08 00:00
		締切日時 :	2024/04/30 23:59

利用者向け解答設定

解答確定後の解答修正不可	☐ ※修正可能にする場合はチェックをはずしてください 前回解答内容を ☒ 表示しない ☐ 表示する
設問の表示順をランダムにする	☒ ※ランダムにする場合はチェックをつけてください

テスト情報の削除

①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。

②「1件削除」をクリックしてください。

テスト正解として登録する項目

項目名	入力形式	備考
正解、解説公開設定	ラジオボタン	必須入力 「公開（解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。）」 「公開（解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しません。正解した場合のみ解説を表示します。）」 「非公開（解答の正誤と正解、解説を表示しません。）」から選択
合格ライン	テキスト	自由入力（半角数字）、最高点以下で入力
配点設定	テキスト	自由入力（半角数字）、正解時の配点
正解設定	（設問の解答形式）	自由入力、設問のうち正解を入力
解説	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）、解答後に表示される解説

⑤ 正解登録・編集

テスト 詳細 編集

1 正解編集 戻る

タイトル

確認テスト① 公開中

説明文

受講後の確認テストです。

解答開始日時

正解登録・編集 削除

2 確認画面へ 戻る

解答修正

テスト県教職員研修 確認テスト① 解答開始日：2024/2/8(木) 00:00 締切日：2024/4/30(火) 23:59

設問の表示順

受講後の確認テストです。
合格するまで繰り返し回答してください。

質問内容

* は必須項目です

※正解編集中に解答している利用者の方がいる場合、正解数が不正になる場合があります。

当画面を開いた状態のまま2時間
その場合は再度ログインしてから

1.国語の問題です（3問）

* 1-1.『鰐』の訓読みを答えなさい

配点： 5点

正解： さわら

解説：

鰐はスズキ目・サバ科に分類され、体長40cmから1mに成長する大型の魚で、成長とともに名前が変わる出世魚として知られています。関東では50cmくらいまでの大きさを「サゴシ」や「サコチ」と呼び、50cmを超えると「鰐」と呼ばれます。

* 1-2. 次の中から、形容動詞を選びなさい

配点： 5点

正解： 静かだ

解説：

形容動詞は物事の性質や状態をあらわし、終止形が「～だ」で終わる自立語です。活用がある用言で「きれいだ」「安全だ」「穏やかだ」などが形容動詞の例です。

No.1

基本情報設定

正解、解説公開設定

☐ 公開（解答確定後、解答の正誤を公開）

☒ 公開（解答確定後、解答の正誤を公開）

☐ 非公開（解答の正誤と正解、解説を非公開）

合格ライン設定（空欄で合格）

10 点以上で合格

（最高点： 10 点 ※各設問の配点の合計）

正解情報の登録・編集

- ①「**正解編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「**登録**」をクリックしてください。
- ③内容を確認し、「**正解登録**」をクリックしてください。

⑤ 正解登録・編集

基本情報設定

正解、解説公開設定

- ☐ 公開（解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。） ①
- ☒ 公開（解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しません。正解した場合のみ解説を表示します。） ②
- ☐ 非公開（解答の正誤と正解、解説を表示しません。） ③

正解情報の登録・編集

- ①「**公開（解答確定後、解答の正誤と正解、解説を表示します。）**」を選択すると、受講者に全設問の解答正誤、正解、解説が表示します。
- ②「**公開（解答確定後、解答の正誤のみ表示して、正解は表示しません。正解した場合のみ解説を表示します。）**」を選択すると、正解を表示せず、正誤のみ表示します。解説は正解した設問のみ表示します。
- ③「**非公開（解答の正誤と正解、解説を表示しません。）**」を選択すると、全て表示しません。

課題・アンケート

① 課題・アンケート登録

課題・アンケートとして登録する項目

項目名	入力形式	備考
タイトル	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
内容	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開(一時保存)」から選択
学校管理職の承認	ラジオボタン	必須入力 「要」「不要」から選択
回答開始日時	カレンダー、時刻	必須入力
締切日時	カレンダー、時刻	必須入力
回答確定後の回答修正不可	チェックボックス	自由入力 回答内容の修正を可能とする場合、チェックを外す
質問（大設問）	テキストエリア	必須入力（全角半角問わず）
質問内容（小設問）	テキストエリア	必須入力（全角半角問わず）
必須	チェックボックス	自由入力 回答を必須とする場合、チェックする
回答形式	ボタン	必須入力 「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」 「テキスト回答」「ファイル格納」「カレンダー」から選択
回答部分	テキスト	回答形式が「ラジオボタン」「チェックボックス」「セレクトボックス」の場合、必須入力（全角半角問わず）、100文字以内

① 課題・アンケート登録

課題・アンケート一覧

課題・アンケート新規作成

①

課題・アンケート名

回答開始日

回答期限

回答済人数



課題・アンケート登録

過去の課題・アンケートからコピー作成

②

登録

戻る

タイトル

公開/非公開

☐ 公開 ☒ 非公開(一時保存)

内容

学校管理職の承認

☐ 要 ☒ 不要

回答開始日時：

2026/03/27

00:00

締切日時：

2026/04/27

23:59

利用者向け回答設定

回答確定後の回答修正不可

☒ ※修正可能にする場合はチェックをはずしてください

設問

No.1

質問

この設問を削除



回答欄の追加

1つの質問に対して複数回答欄を設置したい場合は左のボタンを押してください

No.1-1

必須 ☐

この回答欄に該当する質問内容をご記入ください

回答形式

回答欄の削除

回答部分

☒ ラジオボタン
(一つのみ選択可)

☐ チェックボックス
(複数選択可能)

セレクトボックス

テキスト回答

ファイル格納

カレンダー

項目を追加

設問を追加

課題・アンケート情報の登録

①「課題・アンケート新規作成」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

① 課題・アンケート登録

設問

The screenshot shows a web interface for managing questions. It features a table with columns for question ID, question text, and response options. The interface includes buttons for adding and deleting questions and response options. Numbered callouts highlight specific actions:

- ①: Button to add a new question (設問を追加).
- ②: Button to delete a question (この設問を削除).
- ③: Button to add a new response option (回答欄の追加).
- ④: Button to delete a response option (回答欄の削除).
- ⑤: Button to add a new response option (項目を追加).
- ⑥: Button to delete a response option (削除).

大設問

小設問

設問の追加・削除

- ①「**設問の追加**」をクリックすると、「大設問」が追加されます。
- ②「**この設問を削除**」をクリックすると、「大設問」が削除されます。
- ③「**回答欄の追加**」をクリックすると、「小設問」が追加されます。
- ④「**回答欄の削除**」をクリックすると、「小設問」が削除されます。
- ⑤「**項目を追加**」をクリックすると、「回答部分」(選択肢)が追加されます。
- ⑥「**削除**」をクリックすると、「回答部分」(選択肢)が削除されます。

課題・アンケート一覧 **課題・アンケート新規作成** ①

課題・アンケート名	回答開始日	回答期限	回答済人数
-----------	-------	------	-------



課題・アンケート登録 **過去の課題・アンケートからコピー作成** ②

登録 戻る

タイトル		公開/非公開	☐ 公開 ☒ 非公開(一時保存)
内容		学校管理職の承認	☐ 要 ☒ 不要
		回答開始日時:	2026/03/27 00:00
		締切日時:	2026/04/27 23:59

利用者向け回答

回答確定後の回答



課題・アンケート コピー元一覧 検索 検索条件初期化 戻る

研修名		課題・アンケート名	
開催日	年/月/日 ~ 年/月/日	回答期限	年/月/日 ~ 年/月/日

検索 検索条件初期化

開催日	研修	課題・アンケート名	回答開始日	回答期限	更新日	
2024/2/8(木)	総合研修	レポート提出	2024/2/7(水)	2024/4/30(火)	2024/3/21(木)	コピー
2024/3/11(月)	サテライト研修	事後アンケート	2024/3/9(土)	2024/4/9(火)	2024/3/9(土)	コピー

③ 全 5件

過去の課題・アンケート情報のコピー登録

- ①「課題・アンケート新規作成」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「過去の課題・アンケートからコピー作成」をクリックしてください。
- ③対象の「コピー」をクリックしてください。
課題・アンケートの登録内容がコピーされた登録画面に遷移します。

② 課題・アンケート概要

①

課題・アンケート一覧		課題・アンケート新規作成		
課題・アンケート名		回答開始日	回答期限	回答済人数
レポート提出 公開中		2024/2/7(水)	2024/4/30(火)	2
		回答CSV		



課題・アンケート 詳細 編集 戻る

タイトル	レポート提出 公開中		
説明文			
回答開始日時	2025/2/7(金) 00:00	締切日時	2025/3/7(金) 23:59
学校管理職の承認	要		
回答修正	可能		
質問内容	* は必須項目です	回答方法・選択肢	
* No.1	この研修の感想を記入ください。		
* No.2	この研修を5段階で評価してください。	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1	

課題・アンケート情報の概要

①「課題・アンケート名」をクリックしてください。画面が遷移します。

③ 課題・アンケート編集

課題・アンケート

詳細

編集

①

戻る

タイトル	レポート提出	公開中
説明文		
回答開始日時	2025/2/7(金) 00:00	締切日時 2025/3/7(金) 23:59
学校管理職の承認	要	
回答修正	可能	
質問内容	* は必須項目です	回答方法・選択肢
* No.1	この研修の感想を記入ください	
* No.2	この研修を5段階で評価してください	

課題・アンケート 登録

②

更新

戻る

タイトル	レポート提出	公開/非公開	☒ 公開 ☐ 非公開(一時保存)
内容		学校管理職の承認	☒ 要 ☐ 不要
		回答開始日時 :	2025/02/07 00:00
		締切日時 :	2025/03/07 23:59

利用者向け回答設定

☐ 回答確定後の回答修正不可 ☐ ※修正可能にする場合はチェックをはずしてください

課題・アンケート情報の編集

- ①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力し、「更新」をクリックしてください。

④ 課題・アンケート削除

課題・アンケート 詳細

編集

①

戻る

タイトル	TEST	非公開
説明文		
回答開始日時	2026/3/21(土) 00:00	締切日時 2026/5/1(金) 23:59
学校管理職の承認	要	
回答修正	不可	
質問内容	* は必須項目です 回答方法・選択肢	

No.1 本研修は理解でき

課題・アンケート 登録

②

1件削除

更新

戻る

タイトル	TEST	公開/非公開	☐ 公開 ☒ 非公開(一時保存)
内容	学校管理職の承認		☒ 要 ☐ 不要
		回答開始日時 :	2026/03/21 00:00
		締切日時 :	2026/05/01 23:59

利用者向け回答設定

回答確定後の回答修正不可



※修正可能にする場合はチェックをはずしてください

課題・アンケートの削除

①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。

②「1件削除」をクリックしてください。

研修動画

① 研修動画登録

研修動画として登録する項目

項目名	入力形式	備考
動画テンプレート	-	必須入力 格納動画から選択
動画名	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
説明	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間開始	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開
公開期間終了	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開

① 研修動画登録

動画一覧 **動画追加** ①

動画名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数
-----	-------	------	--------

動画選択・追加

検索

検索条件初期化

戻る

動画テンプレート名

動画テンプレート概要

登録組織名

検索

検索条件初期化

動画 検索結果

動画テンプレート名

テスト

01 ログイン

ロジカルシンキング研修



全 3件

動画追加

動画追加

動画追加

全 3件

研修動画情報の登録

- ①「**動画追加**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②対象の「動画テンプレート名」をクリックすると、動画を再生できます。
- ③対象の「**動画追加**」をクリックしてください。画面が遷移します。

① 研修動画登録

動画 追加/編集	動画変更	④	⑤	登録	戻る
動画テンプレート名	ロジカルシンキング研修				
* 動画名					
説明					
公開	☐ 公開 ☒ 非公開				
公開期間開始 公開期間終了	年 / 月 / 日 --:-- 年 / 月 / 日 --:-- * 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください				

動画情報の登録

④「**動画変更**」をクリックすると、再度動画を選択できます。

⑤各項目を入力して「**登録**」をクリックしてください。

② 研修動画概要

動画一覧		動画追加			
①	動画名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
ロジカルシンキング研修動画①	公開中				閲覧CSV

②

動画詳細情報

動画編集 動画紐づけ削除 戻る

動画名 ロジカルシンキング研修動画① 公開

動画概要

公開期間 指定無し

動画詳細情報

ロジカルシンキング講座

残り動画再生時間 /

研修動画情報の概要

- ①対象の「動画名」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②設定した動画が表示されます。

③ 研修動画編集

動画詳細情報

動画編集

動画紐づけ削除

戻る

動画名	ロジカルシンキング研修動画①	公開
動画概要	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。	
公開期間	指定無し	

動画 追加/編集

動画変更

更新

戻る

動画テンプレート名

ロジカルシンキング研修

* 動画名	ロジカルシンキング研修動画①	
説明	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。	
公開	☒ 公開 ☐ 非公開	
公開期間開始	2024/02/07	00:00
公開期間終了	2024/03/31	23:59

* 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください

研修動画情報の編集

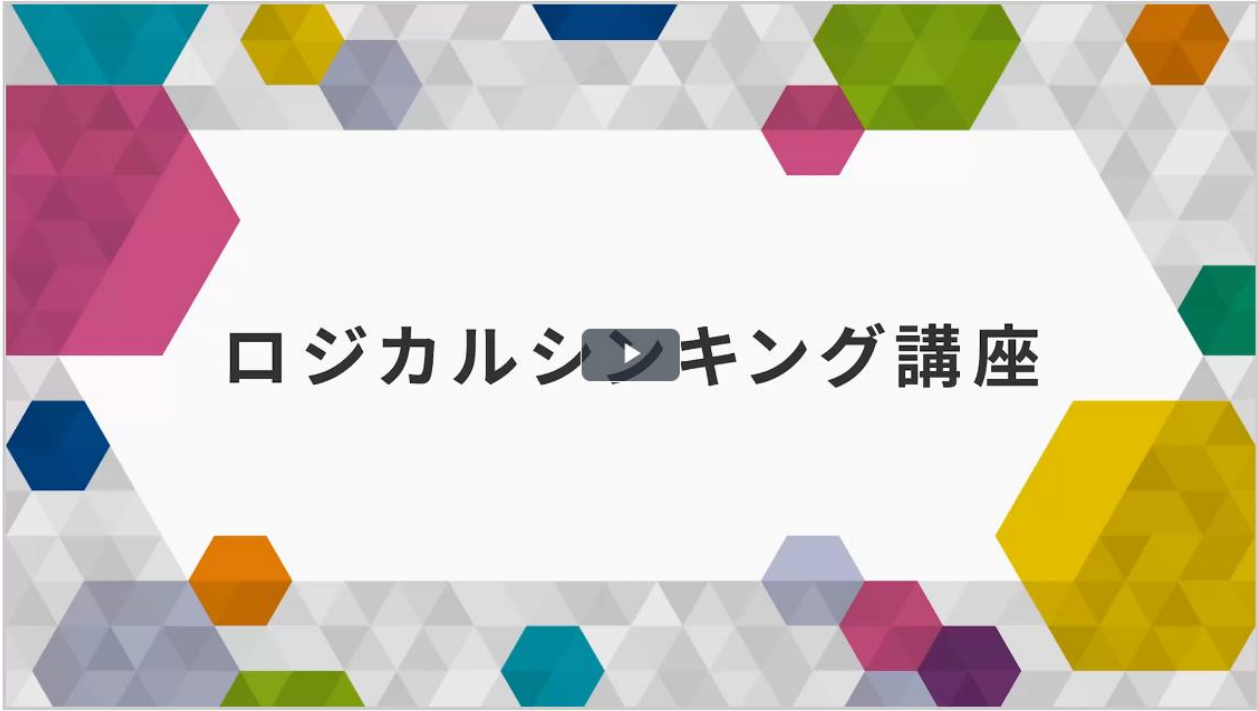
- ①「**動画編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**動画変更**」をクリックすると、再度動画を選択できます。
変更しない場合、動画は更新されません。
- ③「**更新**」をクリックしてください。

④ 研修動画削除

動画詳細情報 動画編集 **動画紐づけ削除** ① 戻る

動画名	ロジカルシンキング研修動画①	公開
動画概要	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。	
公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/3/31(日) 23:59	

動画詳細情報



残り動画再生時間 /

研修動画の紐づけ削除

①「**動画紐づけ削除**」をクリックしてください。

研修への紐づけが削除されます。システムに格納された元の動画は削除されません。

資料

資料として登録する項目

項目名	入力形式	備考
ファイル	ファイル	必須入力 「Word」「Excel」「PPT」「PDF」「text」ファイルを アップ可能
タイトル	テキスト	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
説明	テキストエリア	自由入力（全角半角問わず）
公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間開始	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開
公開期間終了	カレンダー、時刻	自由入力 入力しない場合、無期限で公開

① 資料登録

資料一覧	資料追加	①		
資料名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
確認資料 公開中	2024/2/7(水)	2024/3/31(日)		閲覧CSV



資料 登録	<注意> 【資料一覧】から登録されたファイルは、受講者はダウンロード・印刷することができません。 受講者がファイルを印刷し、持参する等の運用をされる場合は、【ダウンロードファイル一覧】に ファイルのアップロードをお願いいたします。	登録 戻る
* ファイル	ファイルを選択 選択されていません ※アップロード可能な拡張子 (ppt、pptx、docx、doc、xlsx、xls、pdf)	
* タイトル		
説明		
公開	☐ 公開 ☒ 非公開	
公開期間開始 公開期間終了	年 / 月 / 日 00:00 23:59 年 / 月 / 日 23:59 * 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください	

資料情報の登録

①「資料追加」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力し、「登録」をクリックしてください。

<注意> 資料は受講者がダウンロードすることはできません。配布物や、当日印刷して持参させる資料は、「ダウンロードファイル一覧」にアップロードしてください。※P.50参照

② 資料概要

資料一覧		資料追加		
資料名		閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数
確認資料	公開中	2024/2/7(水)	2024/3/31(日)	
				閲覧CSV

①



公開中 確認資料

資料 詳細 資料編集 資料消去 資料ファイルダウンロード

戻る

タイトル	確認資料
説明	研修の関連資料です。
公開設定	公開中
公開期間	2024-02-07 00:00 から2024-03-31 23:59 まで

資料

1.管理職に求められる「計画達成」「必達力」

(1)ベストを尽くすのが一般職、計画を達成するのが管理職

①組織は目的を達成するためにある
②「目的」を達成するための「目標」と「計画」
③管理職に求められる目標到達のコミットメント

頑張る上での
目安

目標

コミットメント

資料情報の概要

- ①「資料名」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②アップした資料が表示されます。
- ③「資料ファイルダウンロード」をクリックしてください。アップしたファイルがダウンロードされます。

③ 資料編集

公開中 確認資料

資料 詳細 資料編集 資料消去 資料ファイルダウンロード 戻る

タイトル	確認資料
説明	研修の関連資料です。
公開設定	公開中
公開期間	2024/02/07 00:00:00 から 2024/03/31 23:59 まで

資料 編集 更新 戻る

* ファイル

ファイルを選択 選択されていません
※アップロード可能な拡張子 (ppt、pptx、docx、doc、xlsx、xls、pdf)

* タイトル

確認資料

説明

研修の関連資料です。

公開

☒ 公開 ☐ 非公開

公開期間開始

2024/02/07 00:00

公開期間終了

2024/03/31 23:59

* 開始日や終了日を指定しない場合は日付を空で登録してください

資料情報の編集

- ①「**資料編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力してください。
ファイル未選択の場合、ファイルは更新されません。
- ③「**更新**」をクリックしてください。

④ 資料削除

 公開中 確認資料 ①

資料 詳細 資料編集 資料消去 資料ファイルダウンロード 戻る

タイトル	確認資料
説明	研修の関連資料です。
公開設定	公開中
公開期間	2024-02-07 00:00 から2024-03-31 23:59 まで

資料の削除

①「資料消去」をクリックしてください。

研修管理

① 研修管理

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修格納動画管理

1

研修検索

検索

検索条件初期化

研修新規追加

検索結果CSV出力

研修一括登録

フリーワード検索

※研修概要/検索キーワードを検索できます

研修名

実施・運営者

開催日

2024/03/25

～

年/月/日

研修テーマ

研修コード

対象職種

対象校種

登録組織名

研修フラグ

☐ リアルタイム・オンライン

☐ 対面

☐ オンデマンド

☐ その他

指標一般

検索

検索条件初期化

全 7件

開催日	(研修コード)研修名	登録組織名	指標/一般	申込人数	受講決定数	申込締切日
2024/2/6(火)	テスト研修 リアルタイム・オンライン	テスト県教育委員会	指標	2		2024/03/01
2024/2/6(火)	総合研修 リアルタイム・オンライン 対面 オンデマンド その他	テスト教育委員会	指標	4	3	2024/05/31
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修 対面	テスト県教育委員会	一般	4	4	2024/03/31
2024/4/1(月)	(T001)2024年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1	1	2024/03/31
2024/4/1(月)	2024年度【自主】eラーニング オンデマンド	テスト県教育委員会	一般	3	1	2024/03/31
2025/4/1(火)	(T002)2025年度テスト大学主催研修 対面	ゲスト部署	一般	1		2024/03/31
2031/12/7(日)	サテライト研修 リアルタイム・オンライン	ゲスト部署	指標	2		2030/03/01

全 7件

確認する研修を選択

- ①「**研修管理**」をクリックしてください。
- ②研修内のコンテンツや、受講状況を確認したい研修名をクリックしてください。

① 研修管理

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 研修履歴管理 マスタメンテナンス

研修概要 概要 お知らせ通知 デスクトップ設定 一括代表申込 この研修をコピーする 受講者管理 戻る

研修概要 テスト市立第一小学校 研修 研修概要

研修日時 2024/4/1(月)

研修・実施者 テスト市立第一小学校

研修一般コード 研修 研修一般コード

研修内容 (研修内容) (研修内容)

研修場所 主幹研修 研修場所 研修

研修期間 小学校 中学校

受講 研修なし (研修なし)

申込者/指導 学校長(研修) 研修指導 研修指導

申込期間 2024/3/31(日) キャンセル締切日 2024/3/31(日)

受講料 研修費 研修費

研修区分 研修区分

研修キーワード 研修キーワード

終了条件一覧 終了した条件を確認する

ダウンロードファイル一覧 ファイル追加 追加したファイルを確認 ステータス更新 ※ファイル追加は1ファイル200KBまでです。

2024-03-26 14:51:20

ファイル名 37-ダウンロードファイル...

ステータス 受講済

テスト一覧 テスト新規作成

確認テスト① 公開中

2024/3/1(金) 2024/4/30(火)

回答CSV

課題・アンケート一覧 課題・アンケート新規作成

レポート提出 公開中

2024/3/1(金) 2024/5/31(金)

回答CSV

動画一覧 動画追加

ロジカルシンキング研修動画① 公開中

2024/3/1(金) 2024/4/30(火)

閲覧CSV

資料一覧 資料追加

確認資料 公開中

2024/3/1(金) 2024/4/30(火)

閲覧CSV

研修ディスカッション トピック一覧 トピック新規作成

トピック名 研修者 最終投稿日

研修の進捗を詳しく確認しよう

校長太郎

テスト一覧 テスト新規作成

テスト名	解答開始日	解答期限	解答済人数	
確認テスト① 公開中	2024/3/1(金)	2024/4/30(火)		回答CSV

課題・アンケート一覧 課題・アンケート新規作成

課題・アンケート名	回答開始日	回答期限	回答済人数	
レポート提出 公開中	2024/3/1(金)	2024/5/31(金)		回答CSV

動画一覧 動画追加

動画名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
ロジカルシンキング研修動画① 公開中	2024/3/1(金)	2024/4/30(火)		閲覧CSV

資料一覧 資料追加

資料名	閲覧開始日	閲覧期限	完了報告人数	
確認資料 公開中	2024/3/1(金)	2024/4/30(火)		閲覧CSV

▼課題アンケート一覧CSV ③

No	ログインID	姓	名	組織コード	組織名	受講/修了	研修コード	研修名	研修開始日	課題・アン	確認日	回答日時	*この研修*	*この研修*	*作成されたレポートファイル名*
No	login_id	lastname	firstname	division_c	division_n	training_u	training_c	training_na	from_date	title	user_check_da	user_answer_de	denquete_cen	denquete_content	answer3-1
1	tuser	教員	太郎	T990012	テスト市立修了			テスト市立修了	2024/2/8	レポート提出	2024/2/7 6:29	2024/2/7 6:29	とてもよ	5	
2	tuser02	教員	二郎	T990012	テスト市立修了			テスト市立修了	2024/2/8	レポート提出	2024/2/7 15:30	2024/2/7 15:31	勉強になり	4	
													5:1名		
													4:1名		
													3:0名		
													2:0名		
													1:0名		

各コンテンツの回答内容/閲覧状況CSV出力

- ①「研修概要」の各一覧画面の右にCSV出力ボタンが表示されています。
- ②CSVボタンを押すと各履歴一覧が出力されます。
- ③例えば課題・アンケートの回答CSVでは、回答内容や回答日時、評価の集計を確認できます。

① 研修管理

課題・アンケート一覧

課題・アンケート新規作成

課題・アンケート名	回答開始日	回答期限	回答済人数	
レポート提出 公開中	2024/2/7(水)	2024/4/30(火)	2	回答CSV

①

課題・アンケート 詳細 編集

タイトル

レポート提出

公開

説明文

回答開始日時

2024/2/7(水) 00

回答修正

不可

質問内容

* No.1

この研修の感想を記

* No.2

この研修を5段階で

* No.3

作成されたレポート

②

課題ファイル一覧へ

課題・アンケートファイル 一覧

戻る

研修名	テスト県教職員研修 開催中		
開催日	2024/2/8(木)		
タイトル	レポート提出		
説明			
回答開始日時	2024/2/7(水) 00:00	締切日時	2024/4/30(火) 23:59

ファイル名のアイコンをクリックしますとファイルのダウンロードができます

全 2件

	ファイル名	受講者	ファイル格納者	組織	ファイル格納日	質問番号	回答番号
☐	研修レポート.pptx	教員 太郎	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2024/02/07	No.3	3 - 1
☐	研修レポート.docx	教員 二郎	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/02/07	No.3	3 - 1

☐ 全選択/選択解除

④ 選択したファイルをZip形式で一括ダウンロード

選択したファイルを削除

全 2件

提出されたファイルのダウンロード

- ① 課題・アンケート名を押すと詳細画面に遷移します。
- ② 「ファイル格納」形式の設問がある場合、提出されたファイル一覧を確認することができます。
- ③ ファイルのロゴか、「**選択したファイルをZip形式で一括ダウンロード**」をクリックすることで、個別/一括でファイルをダウンロードすることができます。

テスト/課題・アンケートCSV出力フォーマット（1/2）

項目名	備考
No	各回答者の回答に自動採番されます。
ログインID	回答者のログインIDが表示されます。
姓	回答者の「姓」が表示されます。
名	回答者の「名」が表示されます。
組織コード	回答者の「所属組織コード」が表示されます。
組織名	回答者の「所属組織名」が表示されます。
受講/修了状況	回答者の「受講/修了ステータス」が表示されます。
研修コード	研修に登録された「研修コード」が表示されます。
研修名	研修名が表示されます。
研修開始日	研修に登録された「研修開始日」が表示されます。
テスト名/課題・アンケート名	テスト/課題・アンケートの登録名称が表示されます。
確認日	該当のテスト/課題・アンケートの回答（解答）画面を初めて開いた日時になります。
回答（解答）日時	該当のテスト/課題・アンケートの回答（解答）確定を押した最新の日時になります。

テスト/課題・アンケートCSV出力フォーマット（2/2）

項目名	備考
設問内容	実際に回答者に出題された設問内容になります。
正解数（テストのみ）	正解した設問の数になります。
採点問題数（テストのみ）	採点設定された設問の数になります。
採点（テストのみ）	正解の場合は「○」、不正解の場合は「×」で表示されます。
合計得点（テストのみ）	テストの点数結果が表示されます。
満点（テストのみ）	各設問で設定された点数の合計得点になります。
合格ライン（テストのみ）	合格、不合格を判断する点数の基準になります。
合否（テストのみ）	合計得点が合格ラインに達した場合は「合格」、達していない場合は「不合格」で表示します。
得点（テストのみ）	各設問で設定された点数になります。

動画/資料CSV出力フォーマット（1/2）

項目名	備考
No	各回答者の回答に自動採番されます。
ログインID	回答者のログインIDが表示されます。
姓	回答者の「姓」が表示されます。
名	回答者の「名」が表示されます。
組織コード	回答者の「所属組織コード」が表示されます。
組織名	回答者の「所属組織名」が表示されます。
受講/修了状況	回答者の「受講/修了ステータス」が表示されます。
研修コード	研修に登録された「研修コード」が表示されます。
研修名	研修名が表示されます。
研修開始日	研修に登録された「研修開始日」が表示されます。
動画名称/資料名称	動画/資料の登録名称が表示されます。
初回閲覧開始日時	初めて動画/資料の再生ページを開いた日時になります。
最終閲覧開始日時	最後に動画/資料の再生ページを開いた日時になります。

動画/資料CSV出力フォーマット (2/2)

項目名	備考
累計閲覧時間	動画/資料の再生ページを開いていた時間の合計になります。
閲覧回数(回)	動画/資料の再生ページを開いた回数になります。
累積再生時間	動画の動いていた時間の合計になります。
初回閲覧完了報告日時	動画/資料を全て視聴した際に表示される「閲覧完了報告」ボタンを初めて押した日時になります。
閲覧完了報告回数(回)	動画/資料を全て視聴した際に表示される「閲覧完了報告」ボタンを押した回数の合計になります。

修了判定登録

① 修了判定登録

①
修了条件一覧

修了にする条件を設定する

修了にする条件を設定する

②

設定

戻る

必須	受講順	種別	タイトル	説明文
☒	5	課題・アンケート	レポート提出	
☒	4	テスト	確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	3	テスト	確認テスト①	受講後の確認テストです。合格するまで繰り返し回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	2	動画	ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。最後まで視聴して 閲覧環境報告ボタンを押してください。
☒	1	資料	確認資料	研修の関連資料です。

修了条件一覧

修了にする条件を設定する

1	確認資料	研修の関連資料です。
2	ロジカルシンキング研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。
3	確認テスト①	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。
4	確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。
5	レポート提出	

修了判定の登録

① 研修概要画面の「修了にする条件を設定する」をクリックしてください。画面が遷移します。

② 各項目を入力し、「設定」をクリックしてください。

① 修了判定登録

修了にする条件を設定する

設定
戻る

必須	受講順	種別	タイトル	説明文
☒	5	課題・アンケート	レポート提出	
☒	4	テスト	確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	3	テスト	確認テスト①	受講後の確認テストです。合格するまで繰り返し回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	2	動画	ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。最後まで視聴して 閲覧環境報告ボタンを押してください。
☒	1	資料	確認資料	研修の関連資料です。

修了判定の登録

- ① 修了の条件とする項目にチェックしてください。受講者が条件を全て満たすと自動で修了となります。
修了判定を設定しない場合、手動で修了に変更する必要があります。
判定条件は下記のとおりです。
 「動画」「資料」→視聴完了
 「課題・アンケート」→回答完了
 「テスト」→回答完了or合格（合格点を満たす）
- ② テストの場合、不合格でも修了とする場合はチェックしてください。
- ③ 受講順を設定すると、受講者はその順番でのみ閲覧・回答が可能となります。
受講する順番を設定しない場合は空としてください。
修了条件でない（チェックしていない）項目は受講順を設定できません。

② 修了判定編集

①

修了条件一覧

修了にする条件を設定する

1	確認資料	研修の関連資料です。
2	ロジカルシンキング研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。 最後まで視聴して閲覧環境報告ボタンを押してください。
3	確認テスト①	受講後の確認テストです。 合格するまで繰り返し回答してください。
4	確認テスト②	
5	レポート提出	



修了にする条件を設定する

②

設定

戻る

必須	受講順	種別	タイトル	説明文
☒	5	課題・アンケート	レポート提出	
☒	4	テスト	確認テスト②	確認テストになります。合格するまで回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	3	テスト	確認テスト①	受講後の確認テストです。合格するまで繰り返し回答してください。 ☐ 不合格でも修了条件を満たす
☒	2	動画	ロジカルシンキング 研修動画①	ロジカルシンキング研修に関するeラーニング動画です。最後まで視聴して 閲覧環境報告ボタンを押してください。
☒	1	コンテンツ	確認資料	研修の関連資料です。

修了判定の編集

①「修了にする条件を設定する」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力し、「設定」をクリックしてください。

ディスカッション

① ディスカッション設定

ディスカッション設定として登録する項目

項目名	入力形式	備考
公開/非公開	ラジオボタン	必須入力 「公開」「非公開」から選択
公開期間	カレンダー、時刻	開始日時のみ、必須入力
投稿機関	カレンダー、時刻	開始日時のみ、必須入力
トピックの追加を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者のトピック追加を可能とする場合、チェックする
ファイル格納を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者のファイル格納を可能とする場合、チェックする
ファイル閲覧・ダウンロードを可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者のファイル閲覧・ダウンロードを可能とする場合、チェックする
投稿への返信を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿への返信を可能とする場合、チェックする
投稿の修正を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿の修正を可能とする場合、チェックする
投稿の削除を可能とする	チェックボックス	自由入力 受講者の投稿の削除を可能とする場合、チェックする

① 掲示板（ディスカッション）機能を使用するには

▼研修登録/更新 画面

研修 編集 1件削除 更新 戻る

* 研修名	テスト市立第一小学校 研修
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
* 研修開始日	2024/04/01
研修終了日	2024/04/01
研修開始時間	--:--
研修終了時間	--:--
研修コード	
* 閲覧範囲	☐ 全組織閲覧可とする ☒ 自組織以下のみ閲覧可とする ☐ 特定の教育委員会を選択する 最上位組織を選択する 中間組織を選択する

開催場所	
* 申込期限	2024/03/11
* キャンセル締切日	2024/03/11
定員数	
* 定員タイプ	先着順型
1 掲示板	☒ ※掲示板を使用する場合チェックして下さい。
公開	☒ 公開 ☐ 非公開

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 受講履歴

研修 格納動画管理 ②

研修概要 編集 お知らせ通知 ディスカッション設定 一括代理申込 この研修をコピーする 受講者管理 戻る

研修概要	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校

掲示板（ディスカッション）機能の切り替え

- ① 研修を登録/更新する際に、掲示板（ディスカッション）機能を使用するかを選択できます。
- ② 研修情報の「掲示板」に☒を入れると、研修概要画面に「**ディスカッション設定**」ボタンが表示されます。

① ディスカッション設定

研修概要 編集 お知らせ通知 **① ディスカッション設定** 一括代理申込 この研修をコピーする 受講者管理 戻る

テスト市立第一小学校 **研修** 対面

研修概要 開催日時 運営・実施者 指標一般コード

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 受講履歴

研修ディスカッション設定 **③ 更新** 戻る

公開/非公開 ☒ 公開 ☐ 非公開

公開期間 2024/02/07 00:00 ~ 2024/04/30 23:59

投稿期間 2024/02/07 00:00 ~ 2024/04/30 23:59

受講者向け投稿設定

トピックの追加を可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください
ファイル格納を可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください
ファイル閲覧・ダウンロードを可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください
投稿への返信を可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください
投稿の修正を可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください
投稿の削除を可能とする	☒ ※可能とする場合はチェックをつけてください

ディスカッション設定の更新

- ①「**ディスカッション設定**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②受講者のトピック追加可否や、投稿に対して可能なアクションなどを設定します。
※匿名による投稿が可能なトピックを作成することはできません。**投稿はすべて実名で表示されます。**
- ③各項目を入力し、「**更新**」をクリックしてください。

② トピック作成

研修ディスカッション トピック一覧

公開中

トピック新規作成

①

トピック名

登録者

最終投稿日

トピック追加

* タイトル

概要

ディスカッションルーム設定

公開中

②

追加

戻る

更新日時：2024/3/22(金) 18:02

公開期間 2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

投稿期間 2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

受講者向け

トピック追加 可能

ファイル格納 可能（他受講者が閲覧/ダウンロード可能）

投稿の編集 可能（削除可） 投稿への返信 可能

トピックの作成

①「トピック新規作成」をクリックしてください。画面が遷移します。

②各項目を入力し、「追加」をクリックしてください。

③ トピック概要

研修ディスカッション トピック一覧

公開中

トピック新規作成

トピック名

研修の感想を記入しましょう！

1

➡

研修ディスカッション トピック詳細

編集

戻る

研修情報

研修名

テスト市立第一小学校 研修

内容

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

開催日

2024/4/1(月) ~ 2024/4/1(月)

開催場所

受講人数

ディスカッションルーム設定

公開中

更新日時: 2024/3/26(火) 15:54

公開期間

2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

投稿期間

2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

受講者向け

トピック追加

可能

ファイル格納

可能 (他受講者が閲覧/ダウンロード可能)

投稿の編集

可能 (削除可)

投稿への返信

可能

トピック情報

タイトル

研修の感想を記入しましょう！

概要

登録者

校長太郎 (2024/3/26(火) 14:59)

投稿一覧

▼最新の投稿へ

☐ No.1 テスト市立第一小学校 教員太郎 2024-03-26 15:57:37

有意義な研修でした！

この投稿へ返信

削除

☐ 全選択/選択解除

投稿の削除

新しい投稿を作成

再読み込み

2

トピックの概要

- ①「トピック名」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②投稿の一覧が表示されます。

③ トピック概要

The screenshot shows a forum interface titled "投稿一覧" (Post List) with a link "▼最新の投稿へ" (To the latest post). It displays two posts. The first post is by "No.1 テスト市立第一小学校 教員太郎" (2024-03-26 15:57:37) with the text "有意義な研修でした！" and buttons "この投稿へ返信" (Reply to this post) and "削除" (Delete). The second post is by "No.2 テスト市立第一小学校 校長太郎" (2024-03-26 16:01:58) with the text "これからもがんばってください！" and a file attachment "68-参考資料.ppt" (20 pages). Callouts 1-7 highlight specific UI elements: 1. "削除" button on the second post. 2. "投稿の削除" (Delete Post) button. 3. "新しい投稿を作成" (Create New Post) button. 4. "投稿" (Post) button in the creation modal. 5. "編集" (Edit) button. 6. "ファイル追加" (Add File) button. 7. "x" icon to remove the file attachment. A modal for creating a new post is open, showing a text area and "投稿" (Post) and "キャンセル" (Cancel) buttons.

投稿の作成/更新/削除

- ①「**削除**」をクリックしてください。投稿が削除されます。
- ②投稿を選択して「**投稿の削除**」をクリックすると、まとめて削除されます。
- ③「**新しい投稿を作成**」をクリックしてください。入力欄が表示されます。
- ④「**投稿**」をクリックしてください。投稿が作成されます。**※投稿はすべて実名で表示されます。**
- ⑤「**編集**」をクリックしてください。投稿内容を編集できます。
- ⑥「**ファイル追加**」をクリックしてください。ファイルを添付できます。
- ⑦「**x**」をクリックしてください。添付ファイルが削除されます。

④ トピック編集

研修ディスカッション トピック詳細

編集

1

戻る

研修情報

研修名	テスト市立第一小学校 研修
内容	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日	2
開催場所	
受講人数	

ディスカッションルーム設定

公開中

更新日時：2024/3/26(火) 15:54

公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
投稿期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

受講者向け

トピック編集

1件削除

2

更新

戻る

ディスカッションルーム設定

公開中

更新日時：2024/3/22(金) 18:13

公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
投稿期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59

受講者向け

トピック追加	可能		
ファイル格納	可能（他受講者が閲覧/ダウンロード可能）		
投稿の編集	可能（削除可）	投稿への返信	可能

トピックの編集

- ①「編集」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②各項目を入力して「更新」をクリックしてください。

④ トピック削除

研修ディスカッション トピック詳細

編集

1

戻る

研修情報

研修名	テスト市立第一小学校 研修
内容	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日	2
開催場所	
受講人数	

ディスカッションルーム設定

公開中

更新日時：2024/3/26(火) 15:54

公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
投稿期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
受講者向け	

トピック編集

2

1件削除

更新

戻る

* タイトル

研修の感想を記入しましょう！

沢山の意見をお待ちしております。

概要

ディスカッションルーム設定

公開中

更新日時：2024/3/22(金) 18:13

公開期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
投稿期間	2024/2/7(水) 00:00 ~ 2024/4/30(火) 23:59
受講者向け	
トピック追加	可能
ファイル格納	可能（他受講者が閲覧/ダウンロード可能）
投稿の編集	可能（削除可）
投稿への返信	可能

トピックの削除

- ①「**編集**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**1件削除**」をクリックしてください。

一括代理申込

① 一括代理申込

研修概要

編集 お知らせ通知 ディスカッション設定 **① 一括代理申込** この研修をコピーする 受講者管理 戻る

	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校
指標一般コード	指標



受講者一括代理申込

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

登録情報ファイルの選択

ファイルを選択 選択されていません

② 新規受講者登録用CSV

アップロード

戻る

- ①登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
- ②受講者の情報を入力する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
- ③CSVファイルをデスクトップ上で書き保存する
- ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
- ⑤「アップロード」を押す

研修の一括代理申込

研修へ推薦処理（研修代理申込）を行うことができます。

①「**一括代理申込**」をクリックしてください。画面が遷移します。

②「**新規受講者登録用CSV**」をクリックしてください。

登録済の申込情報が記載された登録用CSVが出力されます。

① 一括代理申込

CSVフォーマット

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、新規登録時は空としてください
B	ログインID	必須入力（半角英数字）、申込を行う教員アカウントのログインID
C	申込ステータス	出力のみ（申込済情報の申込ステータス） 新規登録時は、空欄あるいは「指名」としてください 空欄：教職員の代理で申込をしている状態です。 指名：教職員に研修の指名をしている状態です。 教職員が研修参加するためには、ご自身で申込をする必要があります。
D	申し送り事項	自由入力（全角半角問わず） 申し送り事項がある場合に入力
E	申込日	自由入力（YYYY/MM/DD形式） 未指定の場合、一括登録時の日付で登録されます

① 一括代理申込

受講者一括代理申込

[戻る](#)

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

③

登録情報ファイル
の選択

ファイルを選択 training_use...26-1616.csv

新規受講者登
録用CSV

- ①登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
- ②受講者の情報を入力する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えない
でください
- ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
- ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
- ⑤「アップロード」を押す

④

アップロード



[管理者TOP](#) [利用者検索](#) [研修管理](#) [研修申込管理](#) [受講履歴](#)

[研修](#) [格納動画管理](#)

2件を申込しました。

研修概要

編集

お知らせ通知

ディスカッション設定

一括代理申込

この研修をコピーする

受講者管理

戻る

	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校

研修の代理申込

- ③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
- ④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移され、CSV内の申込情報が登録されます。

① 一括代理申込

パッケージ概要 **一括代理申込** ① [このパッケージをコピーする](#) [戻る](#)

テストパッケージ研修			
パッケージ概要		年度	2026年
検索キーワード		研修主催者メモ	

テスト子研修① リアルタイム・オンライン

テスト子研修② リアルタイム・オンライン



パッケージの受講者一括代理申込 [戻る](#)

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

登録情報ファイルの選択	ファイルを選択 選択されていません	② 新規受講者登録用CSV
-------------	-----------------------------------	--------------------------------------

[アップロード](#)

- ①登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
- ②受講者の情報を入力する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
- ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
- ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
- ⑤「アップロード」を押す

パッケージ研修の一括代理申込

パッケージ研修の一括代理申込が可能です。

- ①「**一括代理申込**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**新規受講者登録用CSV**」をクリックしてください。
登録済の申込情報が記載された登録用CSVが出力されます。

① 一括代理申込

CSVフォーマット

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、新規登録時は空としてください
B	ログインID	必須入力（半角英数字）、申込を行う教員アカウントのログインID
C	申込ステータス	出力のみ 申込済情報の申込ステータス 新規登録時は空としてください。
D	申し送り事項	自由入力（全角半角問わず） 申し送り事項がある場合に入力
E	申込日	自由入力（YYYY/MM/DD形式） 未指定の場合、一括登録時の日付で登録されます

① 一括代理申込

パッケージの受講者一括代理申込 戻る

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

登録情報ファイルの選択

③ ファイルを選択 group_traini...23-1805.csv

新規受講者登録用CSV

①登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
②受講者の情報を入力する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
⑤「アップロード」を押す

④ アップロード



研修 格納動画管理

1件を申込しました。

パッケージ概要 一括代理申込 このパッケージをコピーする 戻る

テストパッケージ研修			
パッケージ概要	年度	2026年	
検索キーワード	研修主催者メモ		

テスト子研修① リアルタイム・オンライン

テスト子研修② リアルタイム・オンライン

パッケージ研修の一括代理申込

- ③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
- ④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移され、CSV内の申込情報が登録されます。
- ※一括登録を行うと、**設定されている全ての子研修も併せて自動的に申し込まれます。**

受講者管理

① 受講者管理

研修概要

編集

お知らせ通知

ディスカッション設定

一括代理申込

この研修をコピーする

1

受講者管理

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

受講者一覧 (申込一覧)

戻る

研修概要

開催日時

運営・実施者

指標一般コード

テスト市立第一小学校 研修 対面

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

2024/4/1(月)

テスト市立第一小学校

設定なし (先着順型)

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

組織

検索

検索条件初期化

全 4件

		申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールアドレス	申込日	修了日
☐	を 更新	受講決定			教員 太郎		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2024/03/26	
☐	を 更新	受講決定			教員 二郎		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2024/03/26	
☐	を 更新	受講決定			教員 三郎		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2024/03/26	
☐	を 更新	受講決定			教員 四朗		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2024/03/26	

全 4件

受講者の管理

自分が登録した研修のみ「受講者管理」が表示されます。
①「受講者管理」をクリックしてください。画面が遷移します。

② 受講決定判定

受講者一覧 (申込一覧)

研修概要

テスト市立第一小学校 研修 対面

開催日時

2024/4/1(月)

運営・実施者

テスト市立第一小学校

定員

設定なし (先着順型)

申込人数

受講人数

受講者一括更新
受講者CSV出力
受講者名簿出力

申込状況 ▼

受講状況 ▼

修了状況 ▼

姓名 ▼

	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織
☐	申込状況 ▼ を 更新	受講決定	出席	修了	教員 太郎	テスト市立第一小学校
☐	▼ を 更新	申込中			教員 二郎	テスト市立第一小学校

戻る

姓名

教員 二郎

申し込み事項

移動時間の関係で10分遅れての参加になる見込みでございます。

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

②

申込状況 ▼

▼

選考中

選考漏れ

申込中

受講決定

▼

を

更新

選考中

選考漏れ

申込中

受講決定

▼

を

更新

・選考中
承認者承認が終わり、研修主催者の判断待ちになります。

・選考漏れ
研修主催者が否決した状態です。

・申込中
研修主催者の確定待ちになります。

・受講決定
研修主催者が承認した状態になります。

申込状況の編集

- ①「**受講者一覧**」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。
- ②各ユーザーの一番左の欄で申込状況の登録を行う事が可能です。
- ③**研修設定で申し込み事項が「表示」に設定されている組織のみ**、申し込み事項を確認できます。

138

③ 受講状況判定

受講者一覧 (申込一覧)

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要
テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

開催日時
2024/4/1(月)

運営・実施者
テスト市立第一小学校

定員
設定なし (先着順型)

申込人数

受講人数

受講状況

2

出席
欠席
早退
遅刻

更新

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

1

	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織
☐	受講状況 を 更新	受講決定		教員 太郎		テスト市立第一小学校

・出席
当日研修に参加したユーザーに付与されます。

・欠席
当日研修を欠席したユーザーに付与されます。

・早退
当日研修を早退したユーザーに付与されます。

・遅刻
当日研修を遅刻したユーザーに付与されます。

受講状況の編集

- ①「**受講者一覧**」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。
 - ②各ユーザーの一番左の欄で当日の参加判定を行う事が可能です。
- ※対面研修の場合、受講者画面に二次元コードが発行され、そちらをバーコードリーダーで読み取ることで受講状況（出欠）を自動でリアルタイムに反映できます。（詳細はp.146～にて）

④ 手動修了判定

受講者一覧 (申込一覧)

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

開催日時

2024/4/1(月)

運営・実施者

テスト市立第一小学校

定員

設定なし (先着順型)

申込人数

受講人数

②

修了状況

を

更新

修了判定中

修了

修了不可

開催中止

を

更新

を

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

①

	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織
修了状況 を 更新	受講決定			教員 太郎		テスト市立第一小学校

・修了判定中

テストや課題・アンケートの内容をもとに、修了認定するかどうかを検討している段階です。

・修了

本研修を修了とみなした受講者にステータスを付与します。

・修了不可

テストや課題・アンケートの内容をもとに、修了判定できないユーザーに付与します。

・開催中止

本研修が開催中止になった際に付与します。

修了状況の編集

- ①「**受講者一覧**」の画面が表示され、研修に登録されているユーザーの情報が一覧で表示されます。
- ②各ユーザーの一番左の欄で修了判定を行う事が可能です。

140

⑤ 受講者一括更新

受講者一覧 (申込一覧)

戻る

	テスト市立第一小学校 研修 対面
研修概要	テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。
開催日時	2024/4/1(月)
運営・実施者	テスト市立第一小学校
定員	設定なし (先着順型)
申込人数	
受講人数	

1

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

組織

検索

検索条件初期化

☐

▼

▼

更新

受講決

☐

▼

▼

更新

受講決

☐

▼

▼

更新

受講決

☐

▼

▼

更新

受講決

申請

受講者一括更新

戻る

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

更新情報ファイルの選択

ファイルを選択

選択されていません

受講者修正用CSV

アップロード

②

①修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする

②この中に、各状況情報を修正する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください

③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する

④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する

⑤「アップロード」を押す

受講者情報の一括更新

- ①「**受講者一括更新**」をクリックしてください。画面が遷移します。
②「**受講者修正用CSV**」をクリックしてください。
受講者データが記載されたCSVが出力されます。

⑤ 受講者一括更新

CSVフォーマット

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、受講者情報更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
B	申込状況	自由入力 「選考中」「選考漏れ」「申込中」「受講決定」から選択 新規登録時のみ必須入力「受講決定」としてください
C	受講状況	自由入力 「出席」「欠席」「早退」「遅刻」から選択
D	修了状況	自由入力 「修了判定中」「修了」「修了不可」「開催中止」から選択
E	ログインID	新規登録時のみ必須入力 受講者のログインID
F	姓名	出力のみ 受講者の姓名
G	役職	出力のみ 受講者の役職
H	組織	出力のみ 受講者の所属組織名
I	メールアドレス	出力のみ 受講者のメールアドレス
J	申込日	出力のみ 受講者の申込日
K	修了日	出力のみ 受講者の修了日
L	申し送り事項	出力のみ 受講者の申し送り事項
M	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力

⑤ 受講者一括更新

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

研修

格納動画管理

受講者一括更新

戻る

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

更新情報ファイルの選択

1

ファイルを選択

kenshu_use...26-1640.csv

受講者修正用CSV

①修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
②この中に、各状況情報を修正する
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
⑤「アップロード」を押す

2

アップロード

4件の受講者を更新しました。

受講者一覧（申込一覧）

戻る

研修概要

開校日時

運営・実施者

定員

申込人数

受講人数

テスト市立第一小学校 研修 対面

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

2024/4/1(月)

テスト市立第一小学校

設定なし（先着順型）

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

組織

検索

検索条件初期化

全 4件

受講者情報の一括更新

- ③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
- ④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。
CSV内の全受講者が更新されます。更新が不要な受講者については
ファイルから行を削除してください。

⑥ 受講者CSV出力

受講者一覧 (申込一覧)

戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

開催日時

2024/4/1(月)

運営・実施者

テスト市立第一小学校

定員

設定なし (先着順型)

申込人数

受講人数

1

受講者一覧(申込状況)

受講者一括更新

受講者CSV出力

受講者名簿出力

申込状況

受講状況

修了状況

姓名

組織

検索

検索条件初期化

全 4件

		申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールアドレス	申込日	修了日
☐	▼を▼更新	受講決定	出席	修了	教員 太郎		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2024/03/26	2024/03/26
☐	▼を▼更新	受講決定	出席							
☐	▼を▼更新	受講決定	出席							
☐	▼を▼更新	受講決定								

➡

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
*ID (ID列	申込状況	受講状況	修了状況	姓名	役職	組織	メールアド	申込日	修了日	
id	training_u	training_u	training_u	username	position_t	division_n	mail_addr	application_d	complete_date	
110	受講決定	出席	修了	教員 太郎		テスト市立	leaf-jimuk	2024/3/26	2024/3/26	
111	受講決定	出席	修了	教員 二郎		テスト市立	leaf-jimuk	2024/3/26	2024/3/26	
113	受講決定	出席	修了判定中	教員 三郎		テスト市立	leaf-jimuk	2024/3/26		
114	受講決定			教員 四朗		テスト市立	leaf-jimuk	2024/3/26		

受講者CSVの出力

①「**受講者CSV出力**」をクリックしてください。
CSV形式で受講者一覧が出力されます。

7 受講者名簿出力

受講者一覧 (申込一覧) 戻る

テスト市立第一小学校 研修 対面

研修概要

テスト市立第一小学校の教職員の方向けの研修を実施します。

開催日時

2024/4/1(月)

運営・実施者

テスト市立第一小学校

定員

設定なし (先着順型)

申込人数

受講人数

受講者一覧(申込状況) 受講者一括更新 受講者CSV出力 受講者名簿出力

申込状況 受講状況 修了状況

		申込状況	受講状況	修了状況	姓名
☐	を 更新	受講決定	出席	修了	教員 太郎
☐	を 更新	受講決定	出席	修了	教員 二郎
☐	を 更新	受講決定	出席	修了判定中	教員 三郎
☐	を 更新	受講決定			教員 四郎

A	B	C	D	E	F
テスト市立第一小学校 研修					2024/4/1(月)
ログインID	フリガナ 氏名	組織名	年齢 性別	教員免許取得年月 採用年月	
tuser	キョウイン タロウ 教員 太郎	テスト市立第一小学校			
tuser02	キョウイン ジロウ 教員 二郎	テスト市立第一小学校			
tuser03	キョウイン サブロウ 教員 三郎	テスト市立第一小学校			
tuser04	キョウイン シロウ 教員 四郎	テスト市立第一小学校			
合計					4人

受講者名簿の出力

①「**受講者名簿出力**」をクリックしてください。
Excel形式で受講者名簿が出力されます。

出席自動登録

① 出席自動登録

管理者TOP 研修管理 マスタメンテナンス

研修 格納動画管理

研修概要 編集 お知らせ通知 この研修をコピーする **出席自動登録** 受講者管理 戻る

二次元バーコード読み取り検証 対面

研修概要

開催日時 2026/2/17(火)

運営・実施者

指標一般コード 指標

読取用の画面を開いている研修のみ
二次元コードの読み取りが有効となります。

複数のバーコードリーダーを使用する場合、
それぞれの接続PCでログインいただく必要が
あります。
※同一アカウントでの、同時ログインが可能です。

出席自動登録 戻る

二次元バーコード読み取り検証 対面

研修概要

開催日時 2026/2/17(火)

運営・実施者

定員 設定なし (先着順型)

申込人数 5名

受講人数 5名

※受講決定された受講者のみ出席可能です。
※本日読み取り履歴が表示されます。(2026年02月17日)
※出席者CSV出力は出席完了した受講者のみ出力されます。

QRコード読み取り開始 読み取り履歴CSV出力 出席者CSV出力

連番 ログインID 受講者名 所属 時間 出席状態 メッセージ

Plant
全国教員研修プラットフォーム

二次元バーコード読み取り検証

QRコードリーダーに「ピッ」と
音になるまでかざしてください。

二次元コードによる出席自動登録

自分が登録した研修のみ「出席自動登録」が表示されます。

- ①「出席自動登録」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「QRコード読み取り開始」をクリックしてください。

Plant

全国教員研修プラットフォーム

二次元バーコード読み取り検証

QRコードリーダーに「ピッ」と
音になるまでかざしてください。

読取内容に応じて、メッセージが表示されます。

- 出席登録しました。
→ 正常な二次元バーコードの場合に表示されます。
- 存在しない受講者です。
→ 異なる研修の二次元バーコードの場合に表示されます。
- 出席用二次元バーコードではありません。
→ Plant以外の二次元バーコードの場合に表示されます。

① 出席自動登録

Plant
全国教員研修プラットフォーム

閉じる

二次元バーコード読み取り検証

①

QRコードを読み取り
音がなります

※受講決定された受講者のみ出席可能です。
※本日読み取り履歴が表示されます。(2026年02月17日)
※出席者CSV出力は出席完了した受講者のみ出力されます。

QRコード読み取り開始

読み取り履歴CSV出力

出席者CSV出力

連番	ログインID	受講者名	所属	時間	出席状態	メッセージ
7				13:04	● 失敗	出席用QRコードではありません。
6	tuser06	教員 六郎	テスト市立第一小学校	13:03	● 出席完了	
5	tuser			13:02	● 失敗	存在しない受講者です。
4	tuser04	教員 四朗	テスト市立第一小学校	13:01	● 出席完了	既に出席完了しております。
3	tuser04	教員 四朗	テスト市立第一小学校	13:01	● 出席完了	
2	tuser	教員 太郎	テスト市立第一小学校	11:59	● 出席完了	既に出席完了しております。
1	tuser	教員 太郎	テスト市立第一小学校	11:50	● 出席完了	

二次元コードによる出席自動登録

受講者がバーコードリーダーに二次元バーコードをかざします。

① 出席自動登録画面に、出席状況が反映されます。※「**閉じる**」をクリックすると表示されます。

※対象のバーコードリーダーで、当日分の読み取り履歴が表示されます。

システム負荷軽減のため、読み取り履歴はデータベースに保存されません。記録を残す場合、CSV出力が可能です。

① 出席自動登録

※受講決定された受講者のみ出席可能です。
※本日読み取り履歴が表示されます。(2026年02月17日)
※出席者CSV出力は出席完了した受講者のみ出力されます。

QRコード読み取り開始

①

読み取り履歴CSV出力

出席者CSV出力

②

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	連番	ログインID	受講者名	所属	時間	出席状態	メッセージ	QRコード値
2	7				13:04	失敗	出席用QRコードではありません。	123abc
3	6	tuser06	教員 六郎	テスト市立第一小学校	13:03	出席完了		plant-code;548,tuser06
4	5	tuser			13:02	失敗	存在しない受講者です。	plant-code;439,tuser
5	4	tuser04	教員 四朗	テスト市立第一小学校	13:01	出席完了	既に出席完了しております。	plant-code;547,tuser04
6	3	tuser04	教員 四朗	テスト市立第一小学校	13:01	出席完了		plant-code;547,tuser04
7	2	tuser	教員 太郎	テスト市立第一小学校	11:59	出席完了	既に出席完了しております。	plant-code;546,tuser
8	1	tuser	教員 太郎	テスト市立第一小学校	11:50	出席完了		plant-code;546,tuser

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	*ID (ID列	申込状況	受講状況	修了状況	ログインID	姓	名	役職	組織	メールアドレス	申込日	修了日
2	id	training_u	training_u	training_u	login_id	username	position_t	division_name	mail_address	application_date	complete_date	
3	546	受講決定	出席		tuser	教員 太郎		テスト市立第一小学校	leaf-jimukyoku@insource.co.jp	2025/10/21		
4	547	受講決定	出席		tuser04	教員 四朗		テスト市立第一小学校	sample04@insource.co.jp	2025/10/21		
5	548	受講決定	出席		tuser06	教員 六郎		テスト市立第一小学校	sample06@insource.co.jp	2025/10/21		

読み取り履歴/出席者のCSV出力

①「読み取り履歴CSV出力」をクリックした場合、成功・失敗に関わらず、全読み取り履歴が出力されます。(※上図)

②「出席者CSV出力」をクリックした場合、読み取り成功により、出席登録された受講者が出力されます。(※下図)

150

研修申込管理

① 申込承認一覧

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修申込管理

課題・アンケート管理

1

研修申込検索

検索

検索条件初期化

ステータス一括更新

研修名

開催日

2026/03/27

～

年 / 月 / 日

受講者姓名

受講者組織名

承認ステータス

▼

検索

検索条件初期化

2

全 29件

< 前へ

1

2

次へ >

最後 >>

開催日	研修名	受講者姓名	受講者組織名	申込日	受講ステータス	確認
2023/4/1(土)	総合研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2025/3/25(火)	遅考漏れ	確認
2023/4/1(土)	総合研修	教員 八郎	テスト市立第一小学校	2025/5/30(金)	受講決定	確認
2023/4/1(土)	総合研修	教員 十郎	テスト市立第一小学校	2025/6/3(火)	承認中	確認
2023/4/1(土)	総合研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2025/10/14(火)	キャンセル	確認
2025/4/2(水)	研修B	教員 四郎	テスト市立第一小学校	2025/4/7(月)	承認中	確認
2025/4/3(木)	研修A	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2025/4/7(月)	否決	確認
2025/4/3(木)	研修A	教員 四郎	テスト市立第一小学校	2025/4/7(月)	承認中	確認
2025/4/7(月)	研修C	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2025/4/7(月)	キャンセル	確認
2026/3/30(月)	test0304	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2026/3/4(水)	受講決定	確認
2026/3/30(月)	test0323	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2026/3/23(月)	申込中	確認

研修申込の一覧

- ①画面上部タブの「**研修申込管理**」をクリックしてください。
- ②現在承認待ちの申込確認依頼が一覧で表示されます。「確認」ボタンをクリックすると画面が遷移します。

② 申込決裁画面

1

研修申込承認・否決

総合研修

研修概要	
開催日時	2024/2/6(火)
運営・実施者	テスト市教育委員会
受講者姓名	教員 四郎
受講者組織名	テスト市立第一小学校
受講ステータス	承認中
申し送り事項	

一次承認組織	テスト市立第一小学校
承認者	
ステータス	承認待ち
コメント	

二次承認組織	テスト市教育委員会
承認者	
ステータス	
コメント	

三次承認組織	テスト県教育委員会
承認者	
ステータス	
コメント	

ステータス	承認
コメント	研修の受講がんばってください！

更新

研修申込承認・否決

総合研修

研修概要	
開催日時	2024/2/6(火)
運営・実施者	テスト市教育委員会
受講者姓名	教員 四郎
受講者組織名	テスト市立第一小学校
受講ステータス	承認中
申し送り事項	

ステータス	承認
コメント	承認 否決

ください！

2 更新

研修申込を承認/否決

① 申請された「研修情報」や「研修名」、「申込理由」が表示されます

※研修設定で申し送り事項が非表示に設定されている場合、申し送り事項が表示されません。

② ステータスの選択部分で「承認」が「否決」を選んでいただき、コメントを入力し更新ボタンを押していただきます。※自身が否決した申込は、承認に変更することができます。

③ 申込完了確認

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

研修申込管理

課題・アンケート管理

1 承認・否決処理を行いました。

研修申込検索 検索 検索条件初期化 ステータス一括更新

研修名

開催日

年 / 月 / 日 年 / 月 / 日

検索 検索条件初期化

開催日	研修名
2024/7/1(月)	主催者研修
2025/3/18(火)	250317 テスト
2025/4/1(火)	テスト研修(特定の教育委員会に公
2025/4/3(木)	研修A
2025/4/14(月)	テスト①

研修申込承認・否決

戻る

総合研修

研修概要

開催日時

運営・実施者

受講者姓名

受講者組織名

受講ステータス

申し送り事項

一次承認組織

承認者

ステータス

コメント

2024/2/6(火)

テスト市教育委員会

教員 四朗

テスト市立第一小学校

承認中

テスト市立第一小学校

校長 太郎

承認

研修の受講がんばってください！

全 12件
確認
確認
確認
確認
確認

2

研修検索一覧

- ①承認・否決処理が完了しますと、処理完了のメッセージが表示されます。
- ②確認ボタンを押していただくと、承認・否決処理を行った研修の決裁状況を確認することができます。

④ ステータス一括更新

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

研修申込管理

課題・アンケート管理

研修申込検索

検索

検索条件初期化

ステータス一括更新

①

研修名

開催日

年 / 月 / 日

～

年 / 月 / 日

受講者姓名

受講者組織名

承認ステータス

▼

検索

検索条件初期化

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 次へ > | 最後 >>

全 96件

開催日	研修名	受講者姓名	受講者組織名	申込日	受講ステータス	確認
2023/4/1(土)	ステータス一括更新					
2023/4/1(土)	※一回の登録/更新件数は2000件までです。					
2023/4/1(土)	更新情報ファイル の選択	ファイルを選択	選択されていません	更新用CSV	② CSVファイルをデスクトップにダウンロードするに、ステータスとコメントを入れるとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください ③ CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する ④ 「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する ⑤ 「アップロード」を押す	
2023/4/1(土)	アップロード					

ステータスの一括更新

- ①「**ステータス一括更新**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**更新用CSV**」をクリックしてください。
【ログイン者の承認待ちとなっている】申込情報一覧のCSVファイルが出力されます。

④ ステータス一括更新

CSVフォーマット

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、ステータス更新時に使用されます
B	研修名	出力のみ 申込された研修名
C	受講者姓名	出力のみ 受講者の姓名
D	受講者組織名	出力のみ 受講者の組織名
E	ステータス	必須入力 「承認」「否決」から選択
F	コメント	自由入力（全角半角問わず）

④ ステータス一括更新

ステータス一括更新

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

更新情報ファイル
の選択

ファイルを選択

選択されていません

更新用CSV

アップロード

①更新用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
②この中に、ステータスとコメントを入れる
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えない
でください
③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
⑤「アップロード」を押す



研修申込検索

検索

検索条件初期化

ステータス一括更新

研修名

受講者姓名

承認ステータス

開催日

2024/03/22

～

年 / 月 / 日

受講者組織名

検索

検索条件初期化

全 6件

開催日	研修名	受講者姓名	受講者組織名	申込日	受講ステータス	確認
2024/2/6(火)	テスト研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/2/9(金)	申込中	確認
2024/2/6(火)	テスト研修	教員 三郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)	選考漏れ	確認

ステータスの一括登録

- ③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。
- ④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- CSV内の全受講者のステータスが更新されます。更新が不要な受講者については
ファイルから行を削除してください。

課題・アンケート管理

① 課題・アンケート承認一覧

①

管理者TOP
利用者検索
研修管理
研修申込管理
受講履歴管理
メンテナンス

研修申込管理

課題・アンケート管理

②

研修申込検索 検索 検索条件初期化

研修名

回答開始日時 2026/03/27 ~ 年 / 月 / 日

受講者姓名

受講者組織名

承認ステータス

③

全 4件

回答開始日時▲	締切日時	課題・アンケート名	研修名	受講者姓名	受講者組織名	回答日時	ステータス	確認
2026/3/26(木)	2026/4/26(日)	課題	テスト研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2026/03/26 09:36	承認	確認
2026/3/26(木)	2026/4/26(日)	テスト課題	テスト研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2026/03/27 09:09	否決	確認
2026/3/27(金)	2026/4/27(月)	レポート提出	テスト県教職員研修 レポート提出	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2026/03/27 10:00	承認	確認
2026/3/27(金)	2026/4/27(月)	レポート提出	テスト県教職員研修 レポート提出	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2026/03/27 10:47	承認待ち	確認

全 4件

研修申込の一覧

- ①画面上部タブの「**研修申込管理**」をクリックしてください。
- ②「**課題・アンケート管理**」をクリックしてください。
- ③現在承認待ちの課題・アンケート確認依頼が一覧で表示されます。「確認」ボタンをクリックすると画面が遷移します。

② 課題・アンケート決裁画面

①

課題・アンケート

回答参照

最新更新日時：2026/03/26 09:36(教員太郎)

戻る

テスト研修 課題

回答開始日：2026/3/26(木) 00:00 締切日：2026/4/26(日) 23:59

*は必須項目です

1.test

回答：test

ステータス

承認

コメント

戻る

更新

②

研修申込を承認/否決

- ① 申請された「課題・アンケート名」や「回答内容」が表示されます
- ② ステータスの選択部分で「承認」か「否決」を選んでいただき、コメントを入力し更新ボタンを押していただきます。**※自身が否決した申込は、承認に変更することができます。**

受講履歴管理

① 受講履歴管理

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

メンテナンス

受講履歴一覧

受講履歴登録

③

④

①

受講履歴検索

検索

検索条件初期化

検索結果CSV出力

教員別受講履歴出力

研修名

受講者姓名

開催日

2023/03/01

～

年/月/日

受講者組織名

検索

検索条件初期化

②

全 4件

開催日	研修名	受講者姓名	受講者組織名	修了日
2024/2/6(火)	総合研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2024/2/6(火)
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修	教員 太郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)
2024/2/8(木)	テスト県教職員研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/22(金)
2024/3/11(月)	2023年度テスト県主催研修	教員 二郎	テスト市立第一小学校	2024/3/9(土)

全 4件

自動登録 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研修の修了判定が「修了」になった研修及び受講者情報が一覧で表示されます。
- ③検索結果で表示した内容をCSVで出力することが可能になっております。
- ④受講履歴一覧をExcelで出力する対象の教職員等を検索する画面に遷移します。
(次々頁に記載)

検索結果CSV出力フォーマット（1/1）

項目名	備考
ID	各受講履歴に自動採番されます。
研修名	受講した研修名が表示されます。
研修概要	研修情報に登録した「研修概要」が表示されます。
開始日	研修開始日が表示されます。
終了日	研修終了日が表示されます。
研修実施・運営者	研修情報に登録した「研修実施・運営者」が表示されます。
指標一般コード	研修情報に登録した「指標一般コード」が表示されます。
受講者姓名	研修を受講した受講者の「姓名」が表示されます。
受講者組織名	研修を受講した受講者が登録されている「組織名」を表示します。
修了日	受講ステータスが「修了」になった日付が入力されます。

① 受講履歴管理

管理者TOP

利用者検索

研修管理

研修申込管理

受講履歴管理

マスタメンテナンス

受講履歴一覧

受講履歴登録

受講履歴

教員検索

検索

検索条件初期化

戻る

教員姓名

教員 二郎

組織名

検索

検索条件初期化

出力対象年度： 2023

☒ チャートを含わせて出力

全 1件

ログインID	姓名	組織名
tuser02	教員 二郎	テスト市立第一小学校

全 1件

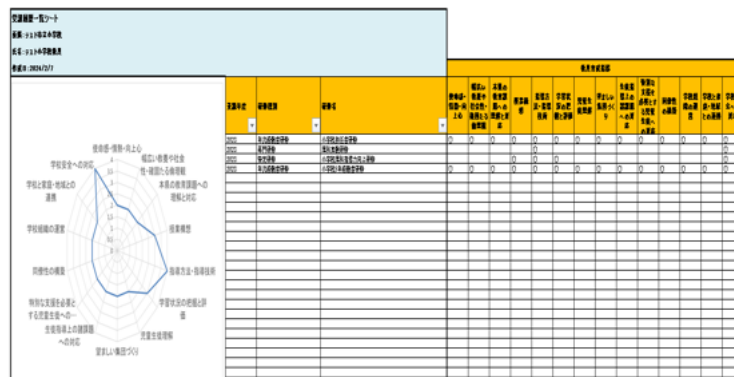
③

受講履歴出力

▼出力される受講履歴一覧

年度	研修種別	研修名称	研修実施日	研修実施時間	研修実施場所	研修実施者	研修参加者	研修参加者数	研修参加者名	研修参加者ID	研修参加者所属
2023	教員研修	教員研修	2023/01/10	180分	テスト市立第一小学校	教員 二郎	教員 二郎	1	教員 二郎	000001	テスト市立第一小学校

▼出力されるチャートシート



受講履歴 教職員等検索

- ① 受講履歴の出力対象年度を選択してください。
- ② 受講履歴と合わせて受講履歴チャートを出力する場合は、チェックを入れてください。
- ③ 出力対象の教職員等の「**受講履歴出力**」をクリックしてください。

② システム外で受講された研修の受講履歴

①

管理者TOP 利用者検索 研修管理 研修申込管理 **受講履歴管理** メンテナンス

受講履歴一覧 **受講履歴登録** ②

受講履歴登録一覧

検索

検索条件初期化

受講履歴一括登録

検索結果CSV出力

研修名

実施・運営者

開催日

研修コード

研修属性コード

指標一般

研修フラグ

受講者姓名

年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他

検索

検索条件初期化

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。

② システム外で受講された研修の受講履歴

管理者TOP | 利用者検索 | 研修管理 | 研修申込管理 | 受講履歴管理 | マスタメンテナンス

受講履歴一覧 | 受講履歴登録

受講履歴登録一覧 | 検索 | 検索条件初期化 | 受講履歴一括登録 | 検索結果CSV出力 ✕

研修名: 研修コード: 研修フラグ: ☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド

実施・運営者: 開催日: 年 月 日

検索 | 検索条件初期化

受講者姓名

教員 二郎	202
教員 二郎	202

登録情報ファイルの選択

ファイルを選択 選択されていません

新しい研修登録用CSV

既存研修修正用CSV

アップロード

戻る

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

① 登録用か修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
② この中に、受講履歴情報を入れる
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
※すでに同じIDを持つ受講履歴が登録されていた場合は今回の情報に上書きされ、「更新」となります。
③ CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
④ 「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
⑤ 「アップロード」を押す

手動登録 受講履歴

- ①「**受講履歴一括登録**」をクリックしてください。画面が遷移します。
- ②「**新しい研修登録用CSV**」もしくは「**既存研修修正用CSV**」をクリックしてください。
「新しい研修登録用CSV」の場合、空の登録用CSVファイルが出力されます。
「既存研修修正用CSV」の場合、登録済の受講履歴データが記載された登録用CSVが出力されます。
※「検索結果CSV出力」の場合、検索結果で表示した受講履歴データが記載された登録用CSVが出力されます。登録済の受講履歴データが多い場合など、出力件数を絞り込む際にご利用ください。

② システム外で受講された研修の受講履歴

CSVフォーマット(1/2)

列	項目名	備考
A	ID	変更しないでください、登録済の受講履歴更新時に使用されます 新規登録時は空としてください
B	受講者ログインID	必須入力（半角英数字）、受講者のログインID
C	研修名	必須入力（全角半角問わず）、255文字以内
D	研修概要	自由入力（全角半角問わず）
E	研修コード	自由入力（全角半角問わず）、20文字以内
F	研修実施・運営者	自由入力（全角半角問わず）、255文字以内
G	指標一般コード	必須入力 「指標」「一般」から選択
H	研修フラグ	必須入力 「リアルタイム・オンライン」「対面」「オンデマンド」「その他」から::区切り複数入力
I	研修属性コード	必須入力 「悉皆研修」「指名研修」「希望研修」「推薦研修」「その他」から選択
J	開始日	必須入力、YYYY/MM/DD形式
K	終了日	自由入力、YYYY/MM/DD形式

② システム外で受講された研修の受講履歴

CSVフォーマット(2/2)

列	項目名	備考
L	研修テーマ	自由入力、一般研修のみ入力 システムに登録されている研修テーマから::区切り複数入力
M	育成指標(教員向け)	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で、研修開始日年度の教員向け育成指標から::区切り複数入力
N	育成指標(校長向け)	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で、研修開始日年度の校長向け育成指標から::区切り複数入力
O	キャリアステージ	自由入力、指標研修のみ入力 教育委員会で登録されているキャリアステージから::区切り複数入力
P	受講した気づき・所感	自由入力（全角半角問わず）
Q	削除	自由入力、削除する場合「1」を入力

② システム外で受講された研修の受講履歴

受講履歴 一括登録

※一回の登録/更新件数は2000件までです。

③

ファイルを選択 選択されていません

登録情報ファイル
の選択

新しい研修登
録用CSV

既存研修修
正用CSV

- ①登録用か修正用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
- ②この中に、受講履歴情報を入れる
※このとき、CSVファイルに入っている項目名や順番は変えないでください
※すでに同じIDを持つ受講履歴が登録されていた場合は今回の情報に上書きされ、「更新」となります。
- ③CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
- ④「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
- ⑤「アップロード」を押す

アップロード

④

1件の受講履歴を追加しました。

受講履歴登録一覧

検索

検索条件初期化

受講履歴一括登録

検索結果CSV出力

研修名		研修コード		研修フラグ	☐ リアルタイム・オンライン ☐ 対面 ☐ オンデマンド ☐ その他
実施・運営者		研修属性コード		受講者姓名	
開催日	年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日	指標一般			

検索

検索条件初期化

全 2件

受講者姓名	開催日	研修名	指標/一般	研修実施・運営者	研修コード
教員 二郎	2024/6/18(火)	240318テスト 対面	一般		
教員 二郎	2024/3/13(水)	240313テスト研修 リアルタイム・オンライン	指標		

全 2件

受講履歴の一括登録

③「**ファイルを選択**」をクリックして、作成したCSVを選択してください。

④「**アップロード**」をクリックしてください。画面が遷移します。

CSV内の全受講履歴が登録・更新されます。更新が不要な受講履歴についてはファイルから行を削除してください。

お問合せ窓口

ご不明な点は、お気軽にお問合せください

■ メールによるお問合せ

Plant内に、お問合せ窓口がございます。

詳細は本マニュアルの15ページをご参照ください。

※ログインIDやパスワードに関するお問合せは
任命権者（教育委員会）様にお願いいたします。