

# 教育委員会用マニュアル 2025年2月27日版

**(教育委員会等アカウント、研修主催者アカウントの操作説明)**

※この資料は、東京都教職員研修センター職員向けに作成したものを使用しています。  
各区市町村教育委員会、教育庁関係各所の皆様は、参考資料として御活用ください。

- 1 教育委員会等アカウントでのログイン
- 2 承認方法
- 3 研修の登録
- 4 一括代理申込
- 5 研修資料の掲載

# 1 教育委員会等アカウントでのログイン

## URL



**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](#)

## 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。

# 1 教育委員会等アカウントでのログイン

① Plantのログイン画面にて、ログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押す。



The image shows the Plant login interface. At the top, the 'Plant' logo is displayed with the text '全国教員研修プラットフォーム' below it. There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). A red rectangle highlights these two fields. Below the fields are two links: '※ゲストユーザ登録はこちら' and '※パスワード再発行はこちら'. A blue 'ログイン' (Login) button is located at the bottom right, also highlighted with a red rectangle.

令和6年度のID及びPASSについては、令和6年6月28日に  
各市区町村教育委員会宛てメールにてお知らせしております。

※Plant参入自治体の場合、固有職員も同アカウントで承認処理が  
可能です。

令和7年度のID及びPASSについては、令和7年4月中旬に通知  
予定です。

② ログイン後、以下の画面が表示されます。



The image shows the Plant dashboard after a successful login. The top header includes the 'Plant' logo, the text '画面ID: 11-01', and navigation links for '教育委員会' (Education Committee), '教育委員会' (Education Committee), and '教育委員会さん ログアウト' (Education Committee Logout). Below the header 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', and '受講履歴管理'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'お知らせ通知受信一覧' (List of received notices), contains a table with columns '公開日' (Publication Date), 'タイトル' (Title), and '内容' (Content). The second section, '教職員研修に関するリンク集' (Link collection for teacher training), contains five links: '東京都教育委員会' (Tokyo Metropolitan Board of Education), '東京都教職員研修センター' (Tokyo Metropolitan School Personnel In-Service Professional Development Center), 'Be a good Teacher! -学びの動向集-' (Be a good Teacher! -Trends in Learning-), '東京都教育委員会研究推進団体 研究発表資料募集!' (Tokyo Metropolitan Board of Education Research Promotion Organization Research Presentation Material Collection!), and '東京都教育委員会研究推進団体 ~R5 研究発表資料' (Tokyo Metropolitan Board of Education Research Promotion Organization ~R5 Research Presentation Material).

## 2 承認方法

## 2 承認方法

### ① 教育委員会等アカウントTOP画面から「研修申込管理」を選択します。

Plant  
全国教員研修プラットフォーム

画面ID : 11-01

教育委員会  
教育委員会 教育委員会さん ログアウト

FAQ マニュアル 【別紙】CSVフォーマット 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

■お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容
-----	------	----

■教職員研修に関するリンク集

東京都教育委員会  
Tokyo Metropolitan Board of Education

東京都教職員研修センター  
Tokyo Metropolitan School Personnel In-Service Professional Development Center

Be a good Teacher! -学びの動画を-

東京都教育委員会研究推進団体  
研究発表資料募集!

東京都教育委員会研究推進団体  
～R5研究発表資料

教員支援情報  
ポータルサイト

※本マニュアルは、管下の教員が教育課題研究発表会を検索し、申込を行い、学校管理職が承認後、教育委員会が承認することを想定しています。

### ② 受講ステータスが「承認中」となっていることを御確認のうえ、「確認ボタン」を押してください。

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 2024/12/12 ~ yyyy/mm/dd

受講者組織名

**検索** 検索条件初期化

他の研修等で表示が多い場合には、研修名に「教育課題研究」と入力し「検索」ボタンを押して絞り込みを行ってください。

全 1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
2025/1/31(金)	令和6年度東京都教職員研修センター教育課題研究発表会(集合希望)			2024/12/12(木)	<b>承認中</b>	<b>確認</b>

全 1件

## 2 承認方法

- ③ 画面の一番下のステータス欄で「承認」を選択し、「更新」ボタンを押してください。  
※ ステータス欄を「否決」にすることで、承認しないということも可能です。

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

研修申込承認・否決

戻る

研修概要

令和6年度東京都教職員研修センター教育課題研究発表会  
(集合希望)

1 日時 令和7年1月31日(金) 午後2時から午後4時45分まで

2 会場及び開催方法  
(1)会場 東京都教職員研修センター視聴覚ホール(地下2階)  
(2)開催方法 集合とライブ配信のハイブリット開催とし、後日オンデマンド配信も行います。

3 内容  
(1)研究発表  
発表1 不登校児童・生徒への支援に関する研究(1年次)  
発表2 「令和の日本型学校教育」を担う新たな教師の学びの姿に関する研究(2年次)  
発表3 子供が自ら伸び育つ力を育むデジタルを活用した授業デザインに関する研究(2年次)  
(2)特別講演  
講師 千葉大学 副学長 貞広 奈子 先生  
議題 「『令和の日本型学校教育』を担う新たな教師の姿」を実現するための取組と研修センターの役割について」

4 アンケートについて  
回答期限は、3月3日(月)17時までとなります。

開催日時

2025/1/31(金)

運営・実施者

東京都教育委員会

受講者姓名

二次承認組織

承認者

ステータス 承認待ち

コメント

三次承認組織

承認者

ステータス

コメント

ステータス

承認

コメント

更新

ステータスが「承認」

「更新」をクリック



## 2 承認方法

- ④ 承認・否決処理のポップアップが表示されますので、「OK」を選択してください。

**plant.nits.go.jp** の内容

研修申込承認・否決処理を行います。  
よろしいですか？

OK

キャンセル

- ⑤ 「承認・否決処理を行いました」の表示がされます。受講ステータスが「承認中」から「受講決定」に変われば承認完了です。

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

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

教育課題研究

受講者姓名

承認ステータス

開催日

2024/12/12

～

yyyy/mm/dd

受講者組織名

検索

検索条件初期化

全 1 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
2025/1/31(金)	令和6年度東京都教職員研修センター教育課題研究発表会(集合希望)			2024/12/12(木)	受講決定	確認

全 1 件

## 3 研修の登録

### 3 研修の登録

- ① Plantのログイン画面にて、研修主催者アカウントログインIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押す。



The image shows the Plant login interface. At the top left is the 'Plant' logo with the text '全国教員研修プラットフォーム' below it. Below the logo are two input fields: 'ログインID' and 'パスワード'. A red rectangle highlights these two fields. Below the input fields are two links: '※ゲストユーザ登録はこちら' and '※パスワード再発行はこちら'. To the right of these links is a blue 'ログイン' button, which is also highlighted with a red rectangle.

研修主催者アカウント（区市町村教育委員会用）は、令和7年4月中旬に通知予定です。  
※ 令和6年度中に必要な場合には、東京都教職員研修センター企画部企画課に個別にメールにて御相談ください。

- ② ログイン後、以下の画面が表示されます。



The image shows the Plant dashboard after a successful login. At the top, there is a header bar with the 'Plant' logo, the text '画面ID: 11-01', the user role '東京都教育委員会 研修主催者', and a 'ログアウト' button. Below the header bar is a navigation bar with links: '管理者TOP', '研修管理', 'メンテナンス', and 'お問い合わせ'. The main content area is divided into two sections. The first section is titled 'お知らせ通知受信一覧' and contains a table with columns '公開日', 'タイトル', and '内容'. The second section is titled '教職員研修に関するリンク集' and contains several links: '東京都多摩教育事務所', '東京都教育委員会', '東京都教職員研修センター', 'Die a good Teacher! -学びの教員系-', and '東京都教育委員会研究推進団体 ~R5研究発表資料~'. At the bottom of the dashboard, there is a footer with the text 'Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology' and a 'ページTOPへ戻る' button.

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 登録 <span>登録</span> <span>戻る</span>					
* 研修名	臨時的任用教員等を対象とした研修会 (9月期) _(0002)				
研修概要					
* 研修開始日	yyyy/mm/dd				
研修終了日	yyyy/mm/dd				
研修開始時間	--:--				
研修終了時間	--:--				
研修コード	1234567				
* 閲覧範囲	<input type="radio"/> 全組織閲覧可とする <input checked="" type="radio"/> 自組織以下のみ閲覧可とする <input type="radio"/> 特定の教育委員会を選択する <span>最上位組織を選択する</span> <span>中間組織を選択する</span>				
研修運営・実施者					
* 指標一般コード	指標				
* 研修フラグ	<input type="checkbox"/> リアルタイム・オンライン				
* 研修属性コード					
研修区分 (分類)					
記録対象種別コード					

研修名\_(研修番号 4 桁)

TEMSコード 7 桁

研修主催者の組織以下の学校に所属する  
教員のみ閲覧・申込可能となります。「指標」を選択すると、研修の承認  
の設定が可能となります。

## ○研修の承認の設定について

下図のように、都道府県・政令指定都市教育委員会の承認は「不要」としてください。

承認要/不要	<input checked="" type="radio"/> 承認要 <input type="radio"/> 不要	学校管理職
	<input checked="" type="radio"/> 承認要 <input type="radio"/> 不要	市区町村教育委員会
	<input type="radio"/> 承認要 <input checked="" type="radio"/> 不要	都道府県・政令指定都市教育委員会

「不要」に設定

※ 詳細な研修登録については、「Plant 全国教員研修プラットフォーム <教育委員会研修主催者向けマニュアル>（文部科学省）」を参照してください。

※ Plantに「研修主催者アカウント」でログインすると、サイトページに上述のマニュアルが格納されています。

## 4 一括代理申込

研修欄

1

一括代理申込

戻る

テスト研修

リアルタイム・オンライン

研修概要

開催日時

運営・実施者

URL1

指標一般コード

育成指標

対象職種

対象校種

定員

承認要/不要

申込期限

受講料

研修区分

検索キーワード

testURL

指標

(教員向け) 指標1 指標2  
(校長向け)

設定なし (任意選択型)

全て承認要

2024/3/1(金)

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...

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

記録対象種別

研修主催者メモ

C S Vを用いて、指定の受講者を一括して申込みすることができます。

## 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。

## 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
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



**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

選択されていません

新規受講者登録用CSV

④

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



1件を申ししました。

**研修概要** 一括代理申込 戻る

	<b>テスト研修</b> リアルタイム・オンライン
研修概要	
開催日時	2024/2/6(火) ~ 2024/3/31(日)
運営・実施者	
URL1	<a href="#">testURL</a>

## 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。

## 5 研修資料の掲載

- 19

## Plantの操作やシステムに関すること

### ■ 電子メールによるお問合せ

**plant-helpdesk@insource.co.jp**  
**（株式会社インソース Plantヘルプデスク事務局）**

### ■ 電話によるお問合せ

**03-6902-2828**

**※受付時間**

**9:00 - 17:00 （土日祝日、年末年始を除く）**