

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

1 教育委員会等アカウントでのログイン

URL



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。



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

令和6年度のID及びPASSについては、令和6年6月28日に各区市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。



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

■ お知らせ通知受信一覧

公開日	タイトル	内容

■ 教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-
- 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



2 承認方法

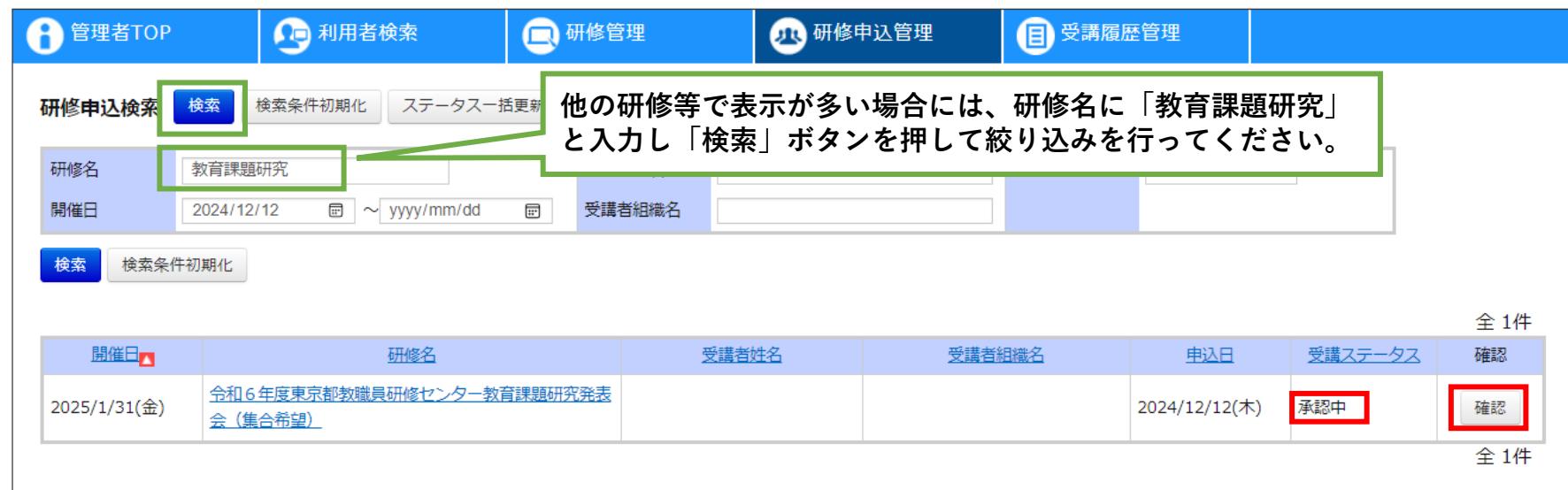
2 承認方法

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。



画面ID : 11-01 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
■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 東京都教職員研修センター Be a good Teacher ! -学びの動画- 東京都教育委員会研究推進団体 研究発表資料募集 ! ~R 5 研究発表資料
教員支援情報 ポータルサイト

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 教育課題研究
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。

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)	承認中	確認

全 1 件

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。

研修申込承認・否決

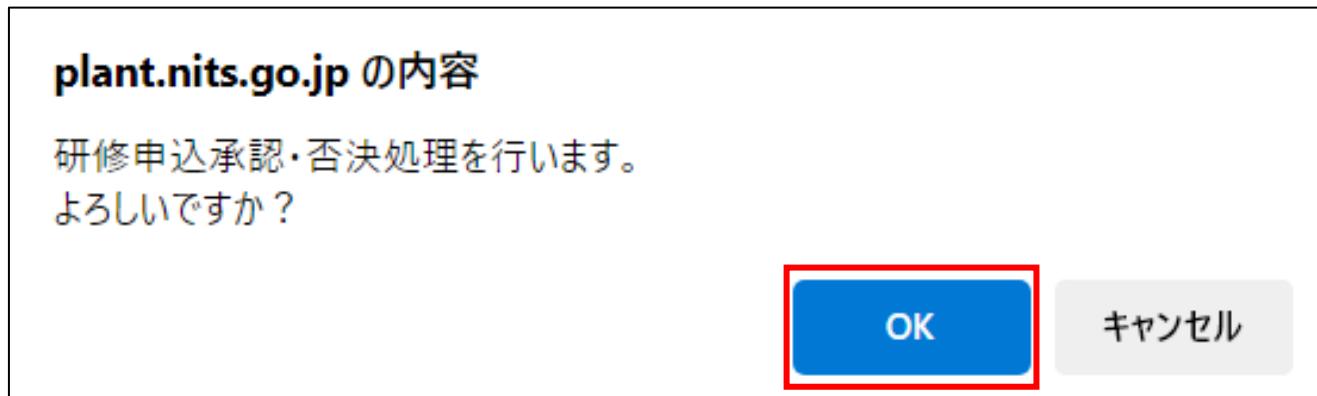
令和6年度東京都教職員研修センター教育課題研究発表会
(集合希望)

戻る

研修概要	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聴覚覚ホール(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 美子 先生 演題 「『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	
<p>ステータスが「承認」</p> <p>「更新」をクリック</p>	

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。



- 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。

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 screenshot shows the Plant login interface. It features a logo with the word 'Plant' in large green letters and '全国教員研修 プラットフォーム' in smaller text below it. Below the logo are two input fields: 'ログインID' and 'パスワード', both highlighted with a red box. To the right of these fields is a blue 'ログイン' button, also highlighted with a red box. 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', both in blue. The entire form is set against a white background with a blue border.

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 screenshot shows the post-login dashboard for the Plant platform. At the top, there is a header with the 'Plant' logo, '画面ID : 11-01', and a user profile placeholder 'さん ログアウト'. Below the header, there are three navigation tabs: '管理者TOP', '研修管理', and 'マスタメンテナンス'. The main content area displays a table titled '■お知らせ通知受信一覧' (List of Received Announcement Notifications). The table has columns for '公開日' (Publication Date), 'タイトル' (Title), and '内容' (Content). At the bottom of the dashboard, there is a section titled '■教職員研修に関するリンク集' (Collection of Links Related to Staff Training) with several links to external resources, including the Tokyo Metropolitan Board of Education and the 'Be a good Teacher' project. The entire dashboard is set against a white background with a blue header bar.

3 研修の登録

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

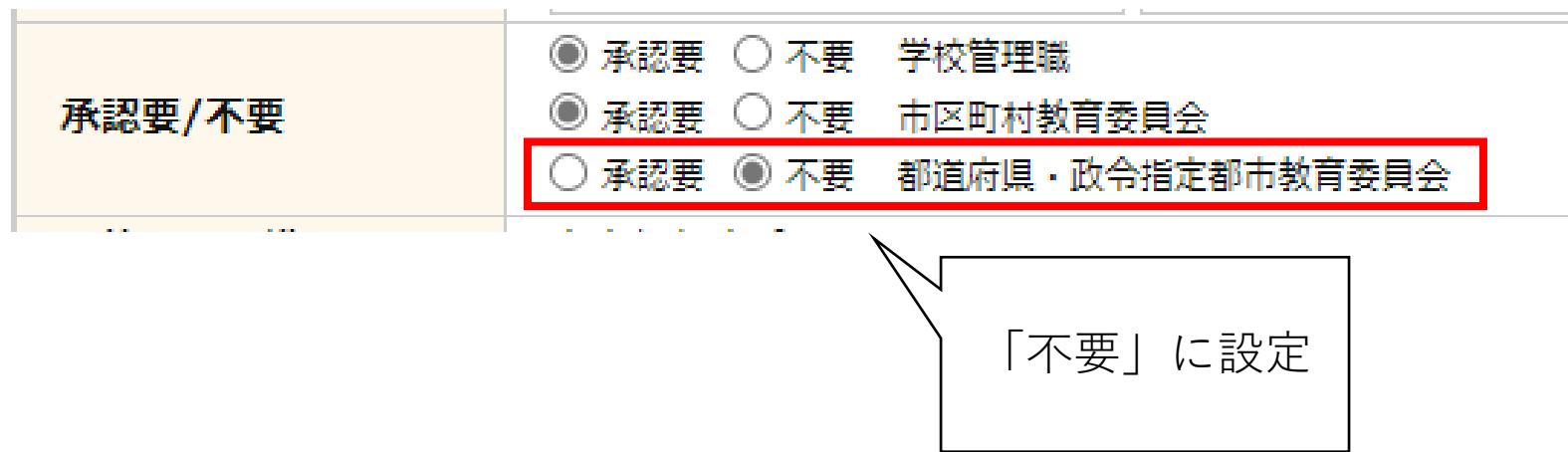
研修 登録

登録 戻る

* 研修名	臨時の任用教員等を対象とした研修会 (9月期)_(0002)	研修名_(研修番号 4 桁)
研修概要		
* 研修開始日	yyyy/mm/dd	TEMSコード 7 桁
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 最上位組織を選択する 中間組織を選択する	
研修運営・実施者		
* 指標一般コード	指標	「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。



※ 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

研修概要

① **一括代理申込**

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	testURL
指標一般コード	指標
育成指標	(教員向け) 指標1 指標2 (校長向け)
対象職種	
対象校種	
定員	設定なし (任意選択型)
承認要/不要	全て承認要
申込期限	2024/3/1(金)
受講料	
研修区分	
検索キーワード	

CSV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。

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

選択されています

新規受講者登録用CSV

登録用CSVファイルをデスクトップにダウンロードする
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
②CSVファイルをデスクトップ上で上書き保存する
③「ファイルを選択」を押して、先ほどのCSVを選択する
④「アップロード」を押す

アップロード

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。

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

アップロード

④



1件を申込しました。

研修概要

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

2024/2/6(火) ~ 2024/3/31(日)

目 運営・実施者

URL1

[testURL](#)

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

- 「研修概要」のページ下部に研修資料等を格納することができます。

修了条件一覧 [修了にする条件を設定する](#)

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。

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
------	-------	------	-------

課題・アンケート一覧 [課題・アンケート新規作成](#)

動画一覧 [動画追加](#)

※公開設定にしたまま、Plant内に動画を格納するとすべての自治体で閲覧可能となるので注意が必要

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

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
-----	-------	------	--------

研修ディスカッション トピック一覧 (未設定) [トピック新規作成](#)

トピック名	登録者	最終投稿日
-------	-----	-------

ディスカッション設定を行ってください

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)