

全国教員研修プラットフォーム ^{プラント} (Plant)

基本操作の手順書

(教職員用)

宮城県総合教育センター

マニュアル改定履歴

- ・令和8年2月19日
手順書（教職員用）Ver.1.0を公開しました。

Plantの利用にあたり、操作説明のための手引きとして本手順書を作成しました。本手順書は「年度当初の作業（研修申込等）に係る操作説明」に重点を置いております。よって、Plantの機能を網羅的に説明するものではありません。より詳細にPlantの機能等を確認したい場合は、ログイン後のトップページに表示される「マニュアル」から、Plant開発元が作成したマニュアルをダウンロードいただき、ご覧ください。

手順書中の文言については、以下のとおり取り扱います。

手順書 → 全国教員研修プラットフォーム（Plant）基本操作の手順書
作成者：宮城県総合教育センター

マニュアル → Plant 全国教員研修プラットフォーム
<教職員等アカウント向けマニュアル>
作成者：文部科学省

	(ページ)
① Plantの利用にあたって . . .	5
② ログイン . . .	10
③ トップページ . . .	14
④ 研修検索・申込 . . .	20
⑤ 申込状況確認 . . .	24
⑥ 研修受講 . . .	26
⑦ 受講履歴確認・登録 . . .	30
(※重点目標設定)	
⑧ 問合せ先 . . .	37

① Plantの利用にあたって

① Plantの利用にあたって

本手順書は、Plantが有する機能のうち、宮城県総合教育センターが主催する研修（以下「主催研修」）への申込・受講の際に利用するもののみを抜粋しています。

その他諸機能等について確認したい方は、手順書16ページ②「マニュアル」をご参照ください。

○ ID・パスワード

ID及びパスワードは、次のページでお示しします。

ID・パスワードは、アカウント管理の都合上、任用形態や設置者によって運用が変わりますのでご注意ください。

○ メールアドレス（以下「アドレス」）

・ Plantには「お知らせ機能」が実装されており、研修主催者から研修受講者へ、研修に係る各種お知らせが通知されることがあります。研修主催者からのお知らせは、Plantの利用者トップページの「お知らせ通知受信一覧」及び登録されたアドレスに送付されるメールで確認することができます。

・ アドレスは2種類登録していただきます。アドレス①は通知を確認しやすい任意のアドレス（公用・私用を問わない）を、アドレス②は公用アドレス（宮城県職員はSWANドメイン推奨）を登録してください。なお、登録するアドレスにおいてドメイン指定受信などを行っている場合は「no-reply@plant-nits.jp」からのメールを受信可能な設定にしてください。

※所属から付与されるアドレスを登録した場合、異動した際に使えなくなることがあります。Plantを利用するにあたり、アドレスはパスワードに相当する重要な情報になりますので、手順書18ページを参照の上、適宜変更してください。

○ 推奨ブラウザ

【PC】

- ・ 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）

古いバージョンのブラウザを利用した場合、適切に画面表示されないなどの不具合が生じる可能性があります。Plantの利用にあたっては、最新版への更新をお願いいたします。

① Plantの利用にあたって（ログインID・パスワード関係【A群】）

【A群】宮城県教育委員会に属する職員及び一時的に県内各機関に出向・派遣されている者

・ 県立学校の教職員及び県費負担教職員（宮城県の職員番号を有している者）

（例）校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、実習助手・事務職員等、本庁各課室・地方機関職員等
※任用期間に定めのある臨時的任用職員（講師・事務職員等）・再任用職員等は次ページ【B群】参照

・ 宮城県教育委員会で採用された後、宮城教育大学附属学校（幼稚園含む）、石巻市立桜坂高校、
県農業大学校等に出向している者（出向・割愛）

・ 宮城県教育委員会で採用された後、市町村教育委員会事務局等で勤務している者（自治法派遣等）

ID・パスワードは所属管理者にご確認ください

<注意事項>

・ A群に該当する方のPlantログインIDは、定年退職を迎える年度末まで不変とします。知事部局や国の機関等に出向・派遣された職員が、再度、宮城県職員として復職した場合もIDは不変です。

・ アカウントの管理上、定年退職年齢を迎えた方は、その翌年度からB群扱いとします。

・ 上記に記載のパスワードは初期値です。初回ログインが完了した方は、任意のパスワードへ変更してください。（パスワードの変更方法は、手順書18ページ「パスワード変更」参照。）

① Plantの利用にあたって（ログインID・パスワード関係【B群】）

【B群】宮城県教育委員会に属する職員のうち、任用期間に定めがある者及び県内公立小学校・中学校・義務教育学校に勤務する市費負担教職員

（例）臨時的任用職員（常勤講師、産休・育休代替講師等）、再任用職員、
会計年度任用職員（J0302「労務職員研修」の受講を希望する労務職員のみ）

① 電子申請システム（LoGoフォーム）より、必要事項を入力の上、アカウントを申請してください。
（電子申請システムURL：<https://logoform.jp/form/GQGB/PlantID>）

LoGoフォーム



② ①終了後、「申請内容確認メール」が入力されたアドレスへ自動送信されます。
ログインID・パスワードは申請内容確認メールに記載されています。ご確認ください。

③ 当センターがアカウント申請を受理・確認した後、1～2日程度でアカウントを作成します。
アカウント作成後、手順書10ページのログイン方法を参照し各自ログインしてください。
なお、アカウント作成の状況は「申請内容確認メール」に記載のURLから随時確認できます。

<注意事項>

- ・アカウント発行後、各自Plant上で研修申込をしていただきます（手順書20ページ参照）。
研修申込期日内に、アカウント申請～研修申込まで完了してください。
- ・アカウント管理上、B群に該当する方のアカウントは、年度内のみ利用できる臨時アカウントとして扱います。臨時アカウントは、年度末を以て利用停止・削除します。受講希望者は年度ごとに、上記①～③の手順に沿ってID発行申請をしてください。

① Plantの利用にあたって（ログインID・パスワード関係【C群】）

【C群】宮城県教育委員会に属さない者のうち、センター主催研修に参加する者

- ・ 県内公立幼稚園・認定こども園の教員、
- ・ 県内私立学校（小・中・高・特）・私立幼稚園・認定こども園の教員

① 電子申請システム（LoGoフォーム）より、必要事項を入力の上、アカウントを申請してください。
（電子申請システムURL：<https://logoform.jp/form/GQGB/PlantID>）

② ①終了後、「申請内容確認メール」が入力されたアドレスへ自動送信されます。
ログインID・パスワードは申請内容確認メールに記載されています。ご確認ください。

③ 当センターがアカウント申請を受理・確認した後、1～2日程度でアカウントを作成します。
アカウント作成後、手順書10ページのログイン方法を参照し各自ログインしてください。
なお、アカウント作成の状況は「申請内容確認メール」に記載のURLから随時確認できます。

LoGoフォーム



<注意事項>

- ・ 申込処理は、各主管課（公立：各市町村教育委員会、私立：宮城県私学・公益法人課、子育て社会推進課）を経由します。当センターホームページに掲載されている「受講希望者名簿・職員情報（Excel）」を期日までに主管課に提出してください。
- ・ アカウント管理上、C群に該当する方のアカウントは、年度内のみ利用できる臨時アカウントとして扱います。臨時アカウントは年度末を以て利用停止・削除します。受講希望者は年度ごとに、上記①～③の手順に沿ってID発行申請をしてください。

② ログイン

② ログイン



← (注意!)
検索ボックスは
使わない

- ①ブラウザ (Google chrome、Microsoft Edge、safari等) の上部にある「アドレスバー」に「<https://plant.nits.go.jp>」を入力し、エンターキーを押下すると、Plantのログイン画面に遷移します。
※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。

※総合教育センターホームページにPlantログイン用のバナーを準備しています。
トップページ右側「Plant」のバナー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

ID・パスワード入力後、クリック ↑

②Plantのログイン画面に遷移します。ログインIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。ログインID・パスワードについては手順書7～9ページをご参照ください。

<注意事項>

初回ログイン時に必ずアカウント情報の確認とメールアドレスの登録をしてください。
確認・編集方法は手順書16～17ページをご確認ください。

② ログイン（※パスワードを忘れてしまった場合）

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](#) ←①クリック

ログイン



Plant
全国教員研修プラットフォーム

下記を全て入力し、パスワード再発行ボタンをクリックしてください。折り返し、再発行したパスワードをお客様宛てにメールで送信いたします。

ログインID

メールアドレス

パスワード再発行

※ログイン画面はこちら

②ID・アドレス入力後、クリック →

パスワードが分からなくなってしまった場合、ログインIDと登録したメールアドレスを入力することでパスワードの再発行が可能です。

- ①ログイン画面の「※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「登録済みメールアドレス」を入力し、パスワード再発行ボタンをクリックすると、登録済みメールアドレスへ再発行されたパスワードが送信されます。
- ③ログイン画面に戻り「ログインID」と「再発行されたパスワード」を入力しログインしてください。

③ トップページ

③ トップページ (①FAQ ②マニュアル ③CSVフォーマット)

Plant
全国教員研修プラットフォーム

画面ID : 4-01

① ② ③

① FAQ ② マニュアル ③ 【別紙】CSVフォーマット

テスト市立テスト小学校
教職員等 テスト 太郎さん [ログアウト](#)

[アカウント情報](#) [パスワード変更](#) [お問合せ](#)

[利用者TOP](#) [重点目標](#) [研修検索](#) [研修申込状況](#) [受講履歴](#)

■ 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



- ① システム開発者に寄せられた「よくある質問」がまとめてあります。
 - ② システム開発者が作成したマニュアルを確認できます。
 - ③ CSVでデータを取り込む際に使用する「CSVフォーマット」の入力例をダウンロードすることができます。
(CSVでの取込は「自己研修を研修履歴に登録する際に使うかもしれない」くらいの理解で大丈夫です)
- ①～③はシステム管理者により随時更新されます。
システム管理者にお問合せの際は、事前にご確認ください。

③ トップページ (④アカウント情報確認・変更機能)

①クリック↓

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

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 受講履歴

■お知らせ通知受信一覧
公開日

■教職員研修に関するリンク集

アカウント情報詳細 **編集** ←②クリック

テスト 太郎	
テスト タロウ	
旧姓	
旧姓カナ	
ログインID	myg9999999999
メールアドレス1	██████████@pref.miyagi.lg.jp
メールアドレス2	
電話番号1	
電話番号2	
所属	テスト市立テスト小学校
教員免許取得年月	
その他年月	
役職	教諭

アカウント情報変更 ③各項目を入力し、クリック→ **更新** 戻る

* は必須項目です

* 姓 名	テスト	太郎
* 姓カナ 名カナ	テスト	タロウ
旧姓		
旧姓カナ		
* メールアドレス1	abcdefg-123@pref.miyagi.lg.jp	
メールアドレス2		
電話番号1		
電話番号2		
その他年月	----年--月 □	
役職	教諭	
教科科目	国語	
備考		

アカウント情報を変更する場合に使用します。

- ・ 「アカウント情報」をクリックするとアカウント情報詳細画面に遷移します。遷移後、編集ボタンをクリックします。
- ・ アカウント情報変更画面で各項目を入力し、更新ボタンをクリックします。
- ・ ポップアップが表示されますので手順書P13の②～③の手順で処理を完了してください。

③ トップページ (④アカウント情報確認・変更機能 ※初回ログイン時)

①

Plant
全国教員研修プラットフォーム

画面ID : 02-02

FAQ 目次マニュアル 別紙 CSVフォーマット

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 受講履歴

アカウント情報変更
メールアドレス及び職名を確認・入力後、クリック→ **更新** 戻る

* は必須項目です

* 姓 名	テスト	太郎
* 姓カナ 名カナ	テスト	タロウ
旧姓	↑通常使用する姓を入力 (旧姓使用者必須)	
旧姓カナ		
* メールアドレス1	←1には通知を受け取りやすい任意のメールアドレス (必須)	
メールアドレス2	2には公用アドレス (SWANDメイン推奨) を入力 (必須)	
電話番号1		
電話番号2		
その他年月	----年--月 □	
役職	←現在発令されている職名を入力 (必須)	



②

test-plant.nits.go.jp の内容

更新する為にはメールアドレスの検証が必要です。
「[redacted]@pref.miyagi.lg.jp」に認証コードを送信します。
よろしいですか?

クリック→ **OK** キャンセル

③

認証コード確認
認証コード入力後、クリック→ **検証** 閉じる

[redacted]@pref.miyagi.lg.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 |

↑送付された認証コードを入力

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

① 「メールアドレス1」欄に通知を受け取りやすいアドレスを、「メールアドレス2」欄に公用アドレス（県職員はSWANDメイン推奨）を、「役職」欄に現在発令されている職名を入力した後、更新ボタンをクリックしてください。

②更新ボタンをクリックすると、画面上部にポップアップが表示されますので、OKボタンをクリックしてください。

③登録したアドレスに「認証コード」が送付されます。入力後、検証ボタンをクリックして完了です。

※旧姓使用者は「旧姓欄」ではなく「姓名欄」に通常使用する姓を入力してください。仕様上、旧姓欄に入力しても、表示は姓名欄の入力内容が優先されます。（例）姓名欄：高橋、旧姓欄：佐藤 → Plant上の表示名：高橋

③ トップページ (⑤パスワード変更機能)

Plant
全国教員研修プラットフォーム

画面ID : 4-01

テスト市立テスト小学校
教職員等 テスト 太郎さん ログアウト

FAQ 目マニュアル 目【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

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 受講履歴 ↑①クリック

■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



パスワード変更

②新旧パスワードを入力し、クリック→ 更新

旧パスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/>
新パスワード (確認)	<input type="password"/>

パスワードを変更する際に使用します。

- ・「パスワード変更」をクリックすると、パスワード変更画面に遷移します。
- ・変更前、変更後のパスワードをそれぞれ入力した後、更新ボタンをクリックして完了です。

③ トップページ (⑥お問合せ機能)

Plant
全国教員研修プラットフォーム

利用者TOP 重点目

■お知らせ通知受信一覧

公開日

■教職員研修に関するリンク集

お問合せ

※お問合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」についてもご一読いただきますようお願い申し上げます。

②問合せ内容を入力し、クリック→ **送信** 戻る

* は必須項目です

* 返信先メールアドレス

* タイトル

* 内容

市立テスト小学校
等 テスト 太郎さん ログアウト
情報 パスワード変更 **お問合せ**

①クリック↑

Plantの操作方法について、「Plantヘルプデスク事務局（㈱インソース）」に直接問合せすることができます。

- ・「お問合せ」をクリックすると、お問合せ画面に遷移します。
 - ・問合せ内容を入力し、送信ボタンをクリックして完了です。なお、問合せ前にFAQ、マニュアル等をご確認ください。
- <注意！>問合せ内容によって、問合せ先が異なります。詳細は手順書37ページ「問合せ先」に記載します。

④ 研修検索・申込

④ 研修検索・申込

利用者TOP 重点目標 **研修検索** 研修申込状況 受講履歴

研修検索 検索 検索条件初期化

①クリック↑

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	<input type="text"/>	研修コード	B1000	パッケージ名	<input type="text"/>
実施・運営者	<input type="text"/>	研修テーマ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> リアルタイム・オンライン <input type="checkbox"/> 対面	
開催日	2025/04/01 <input type="text"/> ~ 年/月/日 <input type="text"/>	対象職種	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> オンデマンド <input type="checkbox"/> その他	
キャリアステージ	<input type="text"/>	対象校種	<input type="text"/>	受講決定人数	<input type="text"/> 人以上
育成指標	<input type="text"/>	指標一般	<input type="text"/>	評価平均	<input type="text"/> 点以上

↑「研修コード」の欄に研修会番号を入力
(研修会番号は「研修計画」参照)

検索 検索条件初期化

↑②【開催日】と【研修会番号】を検索条件入力後、クリック

Plant上に登録されている研修について、検索・申込ができます。

①研修検索タブをクリックすると、研修検索画面が表示されます。

②開催日欄に研修開催年度の初日（例 2026/04/01）を、パッケージ名欄に申込を希望する研修会番号（「宮城県教職員研修計画」参照）入力し、検索ボタンをクリックします。

④ 研修検索・申込

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 受講履歴

研修検索 検索 検索条件初期化

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 2025/04/01 ~ 年/月/日 キャリアステージ 育成指標

研修コード 研修テーマ ※パッケージ名の欄に研修会番号を入力しても検索可↑ 対象職種 対象校種 指標一般

パッケージ名 B1000 オンライン 対面 オンデマンド その他 受講決定人数 人以上 評価平均 点以上

検索 検索条件初期化

① 申込研修会名と合致するか確認 (クリックはしない) ↓

② 申込ボタン (どれでもOK) をクリック ↓

開催日	(研修コード)研修名	パッケージ名	研修実施・運営者	指標/一般	申込締切日	受講決定人数	評価平均	申込
2025/9/20(土)	(B1000)1日目 対面	B1000 特別支援教育研修会Ⅰ<基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	申込
2025/9/20(土)	(B1000)2日目 オンデマンド	B1000 特別支援教育研修会Ⅰ<基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	申込
2025/11/19(水)	(B1000)3日目 対面	B1000 特別支援教育研修会Ⅰ<基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	申込

全 3件

- ①検索条件に合致する研修が表示されますので、パッケージ名欄に記載されている研修会番号及び研修名が、自身が申し込みたい研修と合致していることを確認してください。(パッケージ名をクリックしないでください)
- ②画面右側に表示される申込ボタンのうち、いずれかをクリックしてください。

④ 研修検索・申込

パッケージ申込 戻る

B1000 特別支援教育研修会 I <基礎編>

パッケージ概要 【悉皆】初めて特別支援学級を担任、もしくは通級による指導を担当する主幹教諭・教諭、6・6講師、6・5講師

【受講対象外】初任研（1年目）、特別支援学校勤務経験者、現在担当している障害種とは異なる障害種の支援学級もしくは通級による指導の担当経験者

年度 2025年

以下の日程で開催されます。申し込む研修をチェックして下さい。

開催日	研修名	研修実施・運営者	指標/一般	申込締切日	受講決定人数	評価平均
<input checked="" type="checkbox"/> 2025/9/20(土)	(B1000)1日目 対面	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-
<input checked="" type="checkbox"/> 2025/9/20(土)	(B1000)2日目 オンデマンド	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-
<input checked="" type="checkbox"/> 2025/11/19(水)	(B1000)3日目 対面	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-

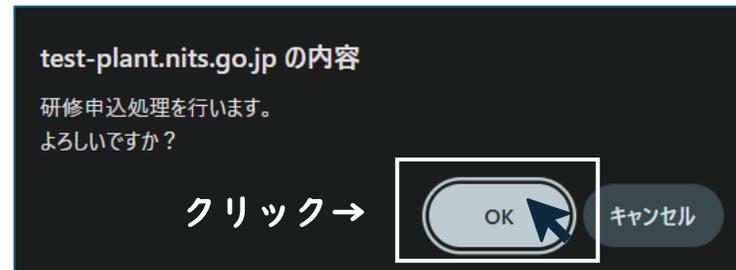
↑①全てのチェックボックスをチェックする

申し込み事項

※お伝え事項がある方はご記載ください

↓② 申込ボタンをクリック

申込



申込処理を行いました。

研修検索 検索 検索条件初期化

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	研修テーマ	研修フラグ
開催日	対象職種	受講決定人数
キャリアステージ	対象校種	評価平均
育成指標	指標一般	

③申込をした研修が「承認中」になっていることを確認する↓

開催日	(研修コード)研修名	パッケージ名	研修実施・運営者	指標/一般	申込締切日	受講決定人数	評価平均	申込
2025/9/20(土)	(B1000)1日目 対面	B1000 特別支援教育研修会 I <基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	承認中
2025/9/20(土)	(B1000)2日目 オンデマンド	B1000 特別支援教育研修会 I <基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	承認中
2025/11/19(水)	(B1000)3日目 対面	B1000 特別支援教育研修会 I <基礎編>	宮城県総合教育センター	指標	2025/09/01		-	承認中

全 3件

- ①パッケージ申込画面に遷移した後、画面左端のチェックボックスの全てにチェックを入れます。
 - ②全てのチェックボックスにチェックが入っていることを確認した後、画面下側の申込ボタンをクリックします。ポップアップが表示されたら、OKをクリックします。
- 研修検索画面に遷移し、画面左上に「申込処理を行いました」と表示され、チェックを入れた全ての研修が「承認中」と表示されていれば、申込処理は完了です。他の研修会を申し込む際は、期日までに同様の手続きをしてください。

⑤ 申込状況確認

⑤ 申込状況確認

利用者TOP 重点目標 研修検索 **研修申込状況** 受講履歴

研修申込状況検索 検索 検索条件初期化

①クリック↑

研修名 受講ステータス

開催日 ~ 年/月/日

検索 検索条件初期化

↑任意の開催日に変更可 (YYYY/MM/DD)
※開催日を変更する場合は、入力後検索ボタンをクリック

開催日	研修名	研修実施・運営者	指標/一般	申込日	受講ステータス	確認
2025/9/20(土)	1日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	承認中	確認
2025/9/20(土)	2日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	承認中	確認
2025/11/19(水)	3日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	承認中	確認

↑※研修名をクリックすると「研修概要」が確認できます。

全 3件

全 3件

Plant上で申込処理をした研修について、研修概要や承認状況を確認できます。

①研修申込状況タブをクリックすると、研修申込状況検索画面が表示され、開催日欄に入力された年月日時点で実施されていない研修が自動的に表示されます。

【研修概要】研修名をクリックすると、研修概要画面に遷移します。

【承認状況】受講ステータス欄に表示されます。

<承認中・申込中> まだ受講決定されていない状態

<受講決定> 受講決定された状態 (受講可)

<選考漏れ> 選外になった状態 (受講不可)

<修了> 当該研修が修了した状態

②確認ボタンをクリックすることで承認状況の詳細を確認することができます。

⑥ 研修受講

⑥ 研修受講

利用者TOP 重点目標 研修検索 **研修申込状況** 受講履歴

①クリック↑

研修申込状況検索

研修名 受講ステータス

開催日 年/月/日 ~ 年/月/日

全 5件

開催日	研修名	研修実施・運営者	指標/一般	申込日	受講ステータス	確認
2025/9/20(土)	【B1000】 1日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	<u>受講決定</u>	<input type="button" value="確認"/>
2025/9/20(土)	【B1000】 2日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	受講決定	<input type="button" value="確認"/>
2025/11/19(水)	【B1000】 3日目	宮城県総合教育センター	指標	2025/8/29(金)	承認中	<input type="button" value="確認"/>
2026/4/13(月)	1日目	宮城県教育委員会	指標	2025/9/2(火)	承認中	<input type="button" value="確認"/>
2026/4/13(月)	1日目 (事前)	宮城県教育委員会	指標	2025/9/2(火)	否決	<input type="button" value="確認"/>

研修を受講します。

①研修申込状況タブをクリックした後、受講ステータスが「受講決定」となっている研修の研修名をクリックします。

研修概要		受講決定	戻る
	【B1000】 1日目	対面	←研修の実施形式（「対面」「オンデマンド」「リアルタイム・オンライン」）
 研修概要	<ul style="list-style-type: none"> ◇講義 特別支援教育の今日的課題 ◇講義 特別支援教育の教育課程 ◇講義・演習 自立活動について ◇講義・演習 個別の教育支援計画、教育指導計画 		←研修概要
 開催日時	2025/9/20(土) 時間：10:00～16:30 開催場所：宮城県総合教育センター		←開催日時・研修会場
 運営・実施者	宮城県総合教育センター		
URL1	参考動画		
指標一般コード	指標		
育成指標	(教員向け) 授業力 生徒指導力 子供理解 教育への情熱 たくましく豊かな人間性 自己研鑽力 (校長向け)		
キャリアステージ	基礎形成期 資質成長期		
対象職種	主幹教諭 教諭 講師		
対象校種	小学校 中学校 義務教育学校 高等学校		
二次元バーコード	 <input type="button" value="二次元バーコード印刷"/>		

研修会の概要が表示されます。

※「二次元バーコード」は利用しません。印刷も不要です。

⑥ 研修受講

ダウンロードファイル一覧

 (2025-08-29 15:51:46)	 (2025-08-29 15:56:30)	 (2025-12-05 13:52:11)
ファイル名	ファイル名	ファイル名
68-事前課題.docx	70-講義① 資料.pdf...	72-【実施要項】.pdf...

←実施要項・事前課題・当日用資料等が掲載されます。各自ダウンロードしてください。

動画一覧

・動画視聴完了後、「閲覧完了報告」ボタンを押すと、動画閲覧完了日欄に日付がはいられます。必ず、ご確認ください。

動画名	概要	時間	初回閲覧完了報告日	閲覧完了報告回数
B1000【講義①】共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システムの構築	事前学習用動画 研修会当日までに視聴してください。			

←当該研修のオンデマンド動画です。期間内に視聴してください。
(※研修主催者は「累計視聴時間」「視聴回数」等のログを取得します。)

課題・アンケート一覧

←事前課題・テスト・アンケート等が表示されます。

回答開始日	課題・アンケート名	回答期限	回答状況
2025/8/29(金)	【B1000】 1日目振り返りフォーム	2025/12/31(水)	<input type="button" value="回答入力"/>
2025/8/29(金)	事前課題提出	2025/12/31(水)	<input type="button" value="回答入力"/>

当該研修の資料・オンデマンド動画・アンケート等が掲載されています。
表示されているファイルをクリックして各自ご確認ください。

⑦ 受講履歴確認・登録
(※重点目標設定)

⑤受講履歴確認・登録

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 **受講履歴**

受講履歴一覧 受講履歴登録

受講履歴検索 検索 検索条件初期化 受講履歴出力 チャートを合わせて出力

年度 2025 研修名

検索 検索条件初期化

全 1件

開催日	研修名	研修実施・運営者	指標/一般	修了日	感想入力
2025/4/1(火)	Z0123_テスト研修	宮城県教育委員会	指標	2025/12/9(火)	入力

全 1件

受講年度ごとの研修履歴一覧を確認することができます。

①受講履歴タブをクリックします。

②当該年度に受講した研修のうち、研修主催者が修了認定処理をしたものが表示されます。

※ドロップダウンリストから、過去の研修履歴を検索することも可能です

※重点目標設定

重点目標一覧 検索 重点目標登録・編集

年度 2026

検索

職種： 全 0件

指標名 全 0件

自身の当該年度の重点目標（教員：育成指標、事務職員：資質・能力）を設定します。
重点目標を設定することにより、自身が設定した重点目標の向上に資する研修の受講状況を受講状況をチャート形式で出力することができます。
チャートの出力方法は「⑦受講履歴確認・登録」をご参照ください。

- ①重点目標タブをクリックします。
- ②「重点目標登録・編集」をクリックします。

重点目標設定は“任意”です。
重点目標を設定しなくても、研修申込や受講、研修履歴の記録などPlantの基本機能は問題なく利用できます。

※重点目標設定

重点目標登録編集

更新 戻る

年度 2025 職種 教員向け

重点目標	
<input type="checkbox"/>	授業力
<input type="checkbox"/>	生徒指導力
<input type="checkbox"/>	子供理解
<input type="checkbox"/>	学校を支える力
<input type="checkbox"/>	教育への情熱

③重点目標を設定する年度を選択します。

④職種を選択します。

教員向け：校長を除く、全ての教職員

校長向け：校長

⑤表示される重点目標から、当該年度中、自身が特に育成する（したい）ものを選択します。（選択数は任意）

⑥更新ボタンをクリックし、設定完了です。

⑤受講履歴登録

受講履歴登録一覧

検索 検索条件初期化 **受講履歴追加** 受講履歴一括登録 検索結果CSV出力

研修名 研修コード

実施・運営者 研修属性コード

開催日 年/月/日 ~ 2025/12/09 指標一般

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

検索 検索条件初期化

全 0件

開催日	研修名	指標/一般	研修実施・運営者	研修コード
全 0件				

全 0件

Plant上で申込・受講した研修は、研修主催者が修了認定をすることによって自身の履歴に登録されます。
Plantを介さずに受講した研修については、ご自身で登録していただく必要があります。

受講履歴タブの樹子履歴登録をクリックし、受講履歴追加ボタンをクリックします。

⑤ 受講履歴登録

利用者TOP 重点目標 研修検索 研修申込状況 **受講履歴**

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 **受講履歴追加** 受講履歴一括登録

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

検索 検索条件初期化

開催日 研修名

受講履歴登録 登録 戻る

* 研修名	
研修概要	
研修コード	
研修運営・実施者	
* 指標一般コード	一般
* 研修フラグ	<input type="checkbox"/> リアルタイム・オンライン <input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> オンデマンド <input type="checkbox"/> その他
* 研修属性コード	
* 研修開始日	年 / 月 / 日
研修終了日	年 / 月 / 日
研修テーマ	<input type="checkbox"/> 教科等指導関係 <input type="checkbox"/> 生徒指導・教育相談関係 <input type="checkbox"/> 特別支援教育関係 <input type="checkbox"/> 健康・安全教育関係 <input type="checkbox"/> 人権教育関係 <input type="checkbox"/> 情報教育関係 <input type="checkbox"/> 保育指導関係 <input type="checkbox"/> マネジメント関係 <input type="checkbox"/> その他
受講した気づき・所感	

受講履歴登録画面で必要事項（*は必須）を入力し、登録ボタンをクリックして完了です。

⑧ 問合せ先

⑧問合せ先

Plantにおいては、問合せ内容によって問合せ先が以下の3種類に分かれます。

①Plantヘルプデスク（システム管理者）

- Plantの使い方・操作に関すること全般
- Plant利用中に発生するエラーに関すること

→Plantトップページの「お問合せ」からヘルプデスクへ質問内容を送信してください。

※問合せの際は、先にPlantトップページの「FAQ」及び「マニュアル」を確認してください。

②総合教育センターPlant担当

- 自身のアカウントに関すること（自身の所属情報が変更されていない など）
- センター主催研修の申込・承認・受講決定等に関すること
- その他不明な点等

→Plantトップページのバナー「Plant関係問合せフォーム（FAQもこちら）」をクリックし、問合せフォームからご連絡ください。

③総合教育センター研修担当

- 研修の内容に関すること
- 欠席・遅刻等に関すること

→Plantの研修概要欄に研修担当者名（班）が記載されていますので、担当者宛てご連絡ください。