

# 研修受講申込受付システム 操作説明書

## 目次

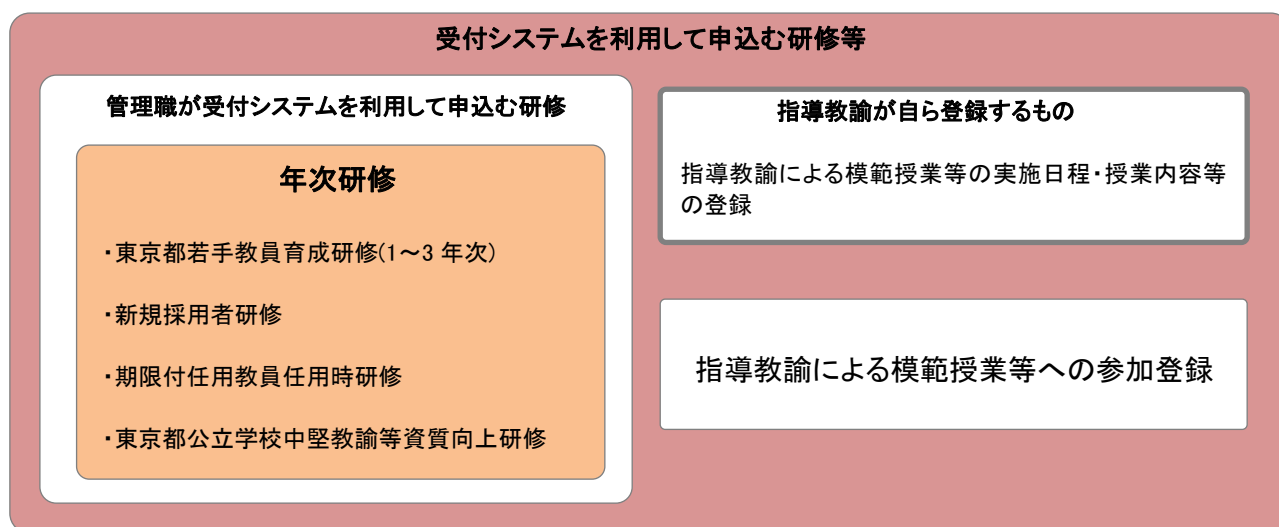
I 概要	1
II 初期登録 ログイン	2
III 年次研修申込	4
IV その他の研修受講申込等	4
指導教諭による模範授業等	
パスワードの再発行	

## I 概要

ログイン後のポータル画面に、研修等の種類別にマニュアルを掲載します。

### 1 研修受講申込受付システムを利用して申込み研修等

下記の研修等は、研修受講申込受付システムを利用して、研修受講の申込みをします。  
なお、研修によって、受講者（職員）が受付システムを利用する研修と、管理職を通じて申込み研修がありますので、注意してください。



研修のうち、年次研修、指導教諭による模範授業等は、管理職を通じて申込手続きを行います。

### 2 申込操作の手順

受講者（職員）の研修申込操作は下記のような手順で進みます。



「登録」とは申込書に記入する操作にあたります。登録後には必ず「提出」の操作が必要になります。登録しただけでは申込は管理職や教育委員会に届きません。御注意ください。

## Ⅱ 初期登録・ログイン

東京都教職員研修センターのホームページからログインし、受講申込みを始めます。

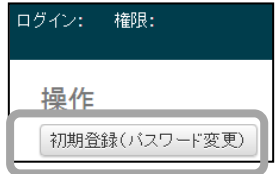
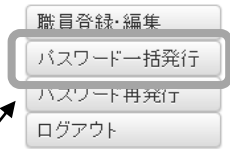
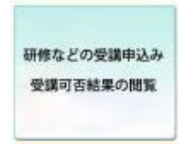
### 1 管理職のパスワード発行処理

研修センターホームページのトップページから「マイ・キャリア・ノート及び研修受講申込受付システム」をクリックします。研修受講申込受付システムをクリックの後ログイン画面が表示されます。

次に学校管理職のIDとパスワードでログインします。

ログイン後、画面左側のパスワード一括ボタンをクリックして各職員に仮パスワードを配布してください。

平成30年度当初は、所属職員のパスワードを一括発行できます。



### 2 初期登録 (パスワード変更)

管理職が仮パスワードを発行します。

その後、各職員がパスワードを設定する必要があります。(昨年度パスワードを変更した人も対象になります。)

まず、ログインIDは、T+職員番号上7桁を入力し、古いパスワード(仮パスワード)欄に、管理職が発行した仮パスワードを入力します。

次に、新しいパスワード欄に、半角英数字記号8文字以上を入力します。

確認用の欄にも、同じパスワードを入力します。

「初期登録(パスワード変更)」をクリックして初期登録へ進みます。



「設定確認」をクリックします。パスワードが設定され、ログイン画面に戻ります。

※ パスワードの有効期間は、当該年度内のみです。

新年度に初めて操作する際、初期登録に準じて、古いパスワード欄に、これまでのパスワードを入力し、新たにパスワードを設定してください。

### 3 ログイン

ログインIDは8桁  
「T」+職員番号上7桁 (T□□□□□□□)です。

2. で設定したパスワードを入力

「ログイン実行」をクリック

IDとパスワードを入力しログイン実行ボタンをクリックしてください

ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
	<input type="button" value="ログイン実行"/>

※ パスワードが不明の時は、学校管理職の方にパスワード再発行手続を行ってもらう必要があります。

詳細は、最終ページを御確認ください。

※ パスワード変更画面が表示された場合は、パスワードを変更してください。

### 4 「氏名」と「よみがな」の確認

ログイン確認画面で、各自の「姓・名」「姓よみ・名よみ」を確認してください。旧姓使用など、表示上の名前を変更したい方は、姓・名・姓よみ・名よみを全角文字で入力します。「教職経験年数」「校種・課程」「担当教科」は全て選択してください。

全て入力して「設定確認」をクリック

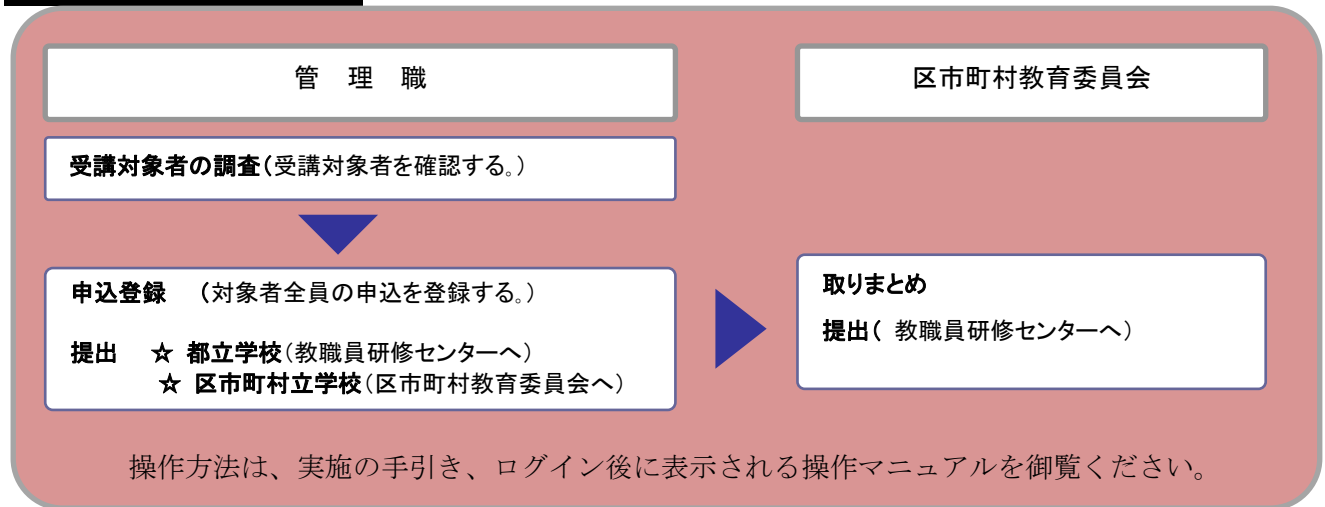
続いて確認画面で「記録実行」をクリック

姓*	名*
研修	太郎
姓よみ*	名よみ*
(けんしゅう)	たろう
教職経験年数*	
8	
平成26年4月現在での経験年数を入力してください。	
校種・課程を選択してください。(必須)*	担当教科を選択してください。(必須)*
中学校	数学
	<input type="button" value="設定確認"/>

## 5 研修の種類を選択

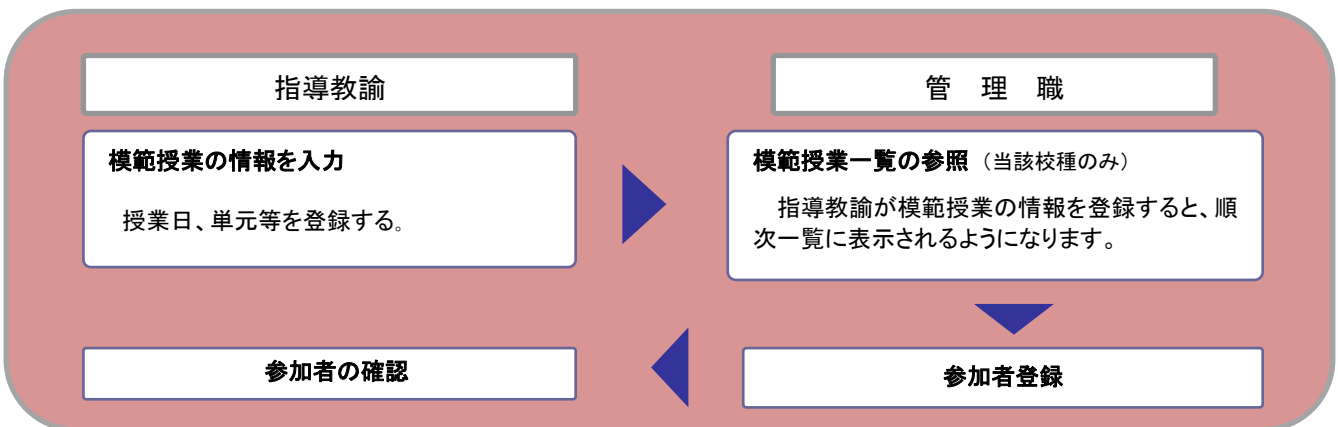
申込み研修の種類、「指導教諭」、「年次研修」等を選択し、クリックしてください。（表示される研修の種類は、ログインするIDにより異なります。）

## Ⅲ 年次研修



## Ⅳ その他の登録・申込等

### 1 指導教諭による模範授業等



※ パスワードを忘れた場合 この操作は学校管理職の権限が必要です。

### 2 パスワードの再発行方法

再発行対象となるログインIDを入力します。  
「T」+職員番号上7桁（T□□□□□□□）です。

「パスワード再発行」をクリック

新しいパスワードが表示されます。

The screenshot shows the '東京学芸大学教職員研修センター受付システム' (Tokyo University of Education Teacher Training Center Reception System) login page. The user is logged in as '東京都' (Tokyo) with the role '権限: 学校管理職' (Authority: School Management Staff). A red banner at the top says 'パスワードを再発行しました。' (Password has been re-issued). The main content area is titled 'パスワード再発行(T+職員番号上7ケタを入力する)' (Password re-issuance (input T+employee number top 7 digits)). It contains a form with the following fields: 'T+職員番号上7ケタ(例:職員番号が01234567の場合、T0123456)' with the value 'T0123456', '職員名' (Employee name) with a dropdown menu showing '未選択' (Not selected), and 'パスワード' (Password) with the value 'kenshu00'. At the bottom, there is a green button labeled 'パスワード (再)発行/処理実行' (Password (re)issue/execute processing).