

研修参加者推薦における入力項目について

- 都道府県市
- 氏 名 → 姓と名の間に全角スペース（1文字分）を入力してください。
- フリガナ → 全角カタカナで入力し、姓と名の間に全角スペース（1文字分）を入れてください。
- 年 齢 → 令和6年3月31日現在で入力してください。
- 性 別 → タブから選択してください。
- 所属名称 → △△市立△△小学校、△△県教育委員会 等 正式名称を入力してください。
- 職 名 1 → 指導主事、校長、教頭、教諭、事務職員 等 タブから選択してください。
選択項目に選択項目に該当がない場合は「その他」を選択し、職名2に職名を手入力してください。（例：職名1「その他」、職名2「主任指導主事、研修主事、総括教諭」等）
- 職 名 2 → 職名1で「その他」以外を選択した場合は、職名1の情報が自動入力されますが、具体的な職名を入力することも可能です。（例：職名1「事務職員」、職名2「事務長」等）
- 郵便番号 → 半角数字でハイフンを含めて入力してください。
- 住 所 → 都道府県を含めて入力してください。
- 所属機関種別 → タブから選択してください。
- プラットフォームログインID → 「全国教員研修プラットフォーム（以下、「プラットフォーム」という）」をご利用の自治体からの参加者に関しては、プラットフォームログインIDが必要となるため、プラットフォームを御利用の自治体におかれましては、候補者毎にログインIDを御入力ください。
プラットフォームを利用しない推薦期間は「なし」と御入力ください。
- メールアドレス → 参加確認や、システム上で提供できない形式の資料を提供する場合等に使用します。
添付ファイルの受信ができるアドレスを記入いただき、教職員支援機構からのメール（@nits.go.jp および@ml.nits.go.jp）の受信拒否をしないよう設定するよう、参加者に周知をお願いします。
- 推薦順位 → 定員を超過した場合、人数調整を行いますので、推薦順位（1から順に）を付してください。（調整する場合には、推薦順位が高い順に参加者決定を行います。）
- 希望回 → 希望する開催回を記入してください。
- 希望コース → 希望するコースを記入してください。
- 希望校種 → 演習班分けの際に希望する学校種（「小」「中」「高」のいずれか）を記入してください。特別支援学校、指導主事等においても、演習班分けの際に希望する学校種を記入してください。
- 学科 → 「希望校種」欄に「高」と記入した方は、下記のいずれかを記入してください。
「高(普)」… 普通学科を主とする高等学校及び中等教育学校（後期課程）の教員及び関係の教員、指導主事
「高(専)」… 専門学科・職学科を主とする高等学校及び中等教育学校（後期課程）の教員及び関係の教員、指導主事
記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。
- 教科 → 「希望校種」欄に「中」「高」と記入した方は、担当教科を記入してください。
記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。
- 備 考 → 記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。

※外字については「●」を入力し、該当の文字をPDFファイル等で機構担当者宛（kk2@ml.nits.go.jp）メールにて御連絡願います。