

講座受付システム操作方法（経験年数別研修の申込）

【申込手続き】

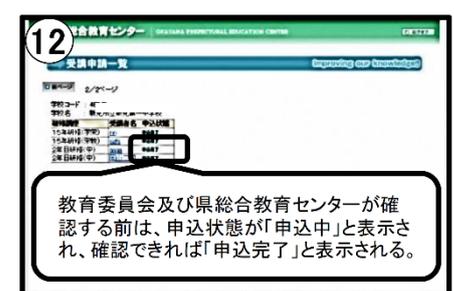
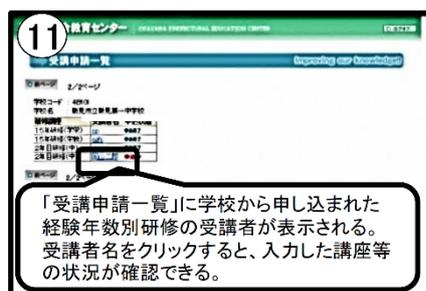
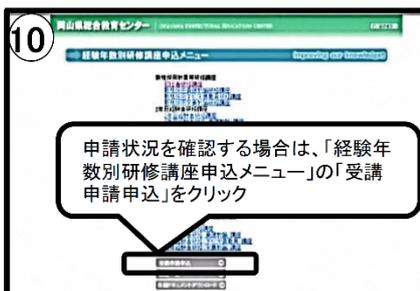
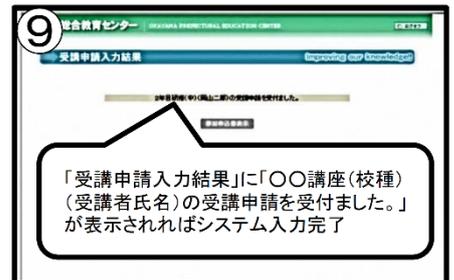
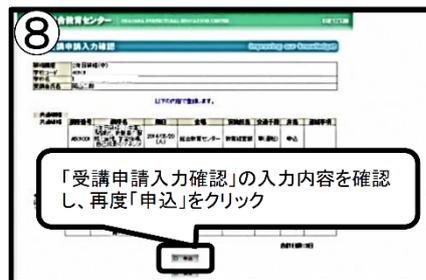
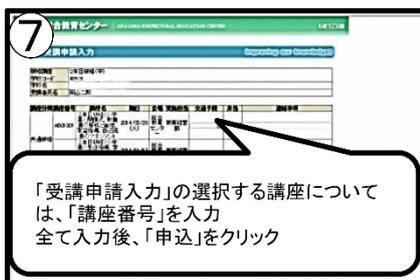
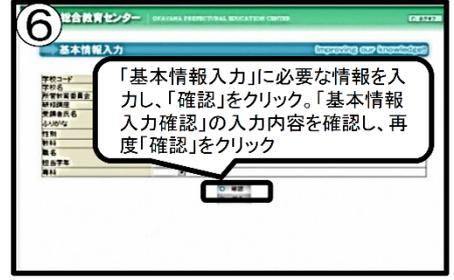
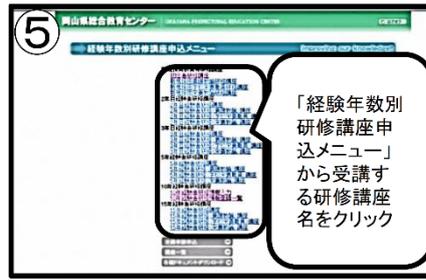
A～Dの場合の講座受付システムへの入力方法

- A：経験年数別研修講座の参加申込み（中堅教諭等資質向上研修を除く）入力方法
- B：中堅教諭等資質向上研修の参加申込み入力方法及び決定した研修講座の確認方法
- C：受講する研修講座の確認（初任者（新規採用者）研修）及び変更の手続
- D：欠席の手続

A～D共通

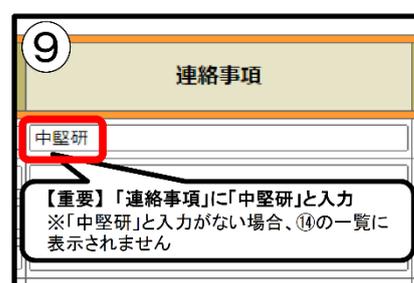
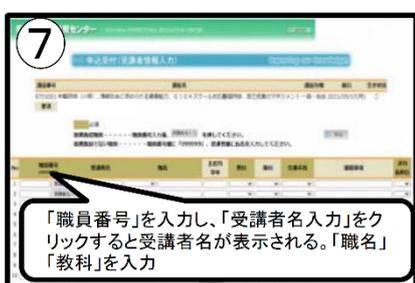
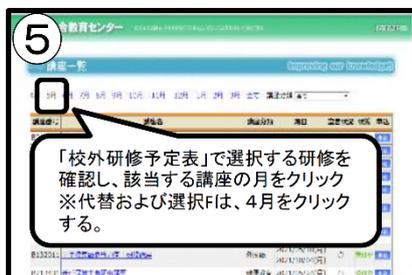
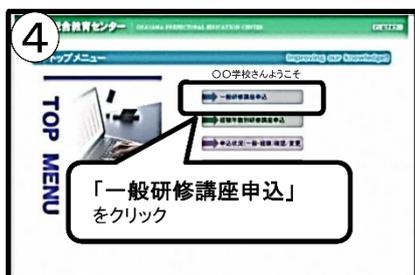


A: 経験年数別研修の参加申込(中堅教諭等資質向上研修を除く)入力方法



B: 中堅教諭等資質向上研修の参加申込入力方法及び決定した研修講座の確認方法

※中堅教諭等資質向上研修の参加申込は、講座受付システムの「一般研修講座申込」から申し込み。



受講者が選択した講座については、県総合教育センターで調整・決定し、5月10日(金)に講座受付システム(中堅研修受講申請情報確認)で表示します。
(⑪～⑭の手順で、再度確認してください)

※代替措置による講座受付システムの入力方法

代替可能な講座は、共通研修4～5日目と選択研修2日です。選択研修から優先的に代替してください。代替した講座への入力不要です。

【入力方法】

対象時期「4月」の研修講座を表示し、

- ・代替措置の場合
：「中堅研代替措置(研修等)①」(講座番号X999981)～「〃④」(講座番号X999984)から必要な日数分を選択し(例：2日間の場合は①と②)、連絡事項欄に「中堅研」と入力。
- ・代替措置のうち、産業教育共通研修の場合
：「中堅研代替措置(産業教育)①」(講座番号X999985)～「〃②」(講座番号X999986)から必要な日数分を選択し、連絡事項欄に「中堅研」と入力。

中堅研の詳細な入力については、別冊の「受講申請のポイント」を参照

申込完了後、以下の手順で正しく申込がなされているか確認してください。

11



経験年数別研修講座申込

12



中堅研修受講申請情報確認

13



該当の受講者をクリック

14

岡山県総合教育センター OKAYAMA PREFECTURAL EDUCATION CENTER

中堅研修受講申請情報確認画面 Improving our knowledge!!

学校コード	
学校名	
職員番号	
受講者氏名	
職名	教諭
教科	地理歴史
専科	

受講日数：7日

キャンセル	No.	開講日	講座番号	講座名	交通手段	弁当	連絡事項	出欠
	1	2022/05/20	E741001	中堅研修(高)_中堅研について、協働的な人間関係づくり、GIGA対応基礎研修、自己成長のマネジメント	自動車(運転)	不要	中堅研	
	2	2022/06/01	E741002	中堅研修(高)_学校組織人材育成、OJT人材育成	自動車(運転)	不要	中堅研	
	3	2022/07/01	E741003	中堅研修C(小・中・高・養・栄) 異校種から学校経営を学ぶ	自動車(運転)	不要	中堅研 第2希望B	
	4	2022/07/25	E741022	中堅研修(高)_授業指導力の向上A(地理歴史)(B&S研修)	自動車(運転)	不要	中堅研	
	5	2022/09/30	E701014	中堅研修_選択研修C(小・中・高・養・栄) 異校種から学校経営を学ぶ	自動車(運転)	不要	中堅研 第2希望B	
	6	2022/10/12	E741004	中堅研修(高)_中間発表(B&S研修)、異校種から学ぶ人材育成	自動車(運転)	不要	中堅研	
	7	2022/12/05	E741005	中堅研修(高)_最終発表、自己成長のマネジメント、校外研修を振り返って	自動車(運転)	不要	中堅研	

【高等学校の方のみ】
共通Ⅲは該当教科の日程が正しく申し込まれていますか？

受講日数が7日になっていませんか？
代替措置(産業教育共通研修を含む)の対象者も合計は7日です。

受講日数が7日になっていない場合は、申し込み画面に戻り、連絡事項欄に「中堅研」と正しく入力されているかどうか確認してください。

C: 受講する研修講座の確認(初任者(新規採用者)研修)及び変更の手続

受講者が選択した講座(初任者研修)については、県総合教育センターで調整・決定し、5月10日(金)に講座受付システムで表示する。

◆ 決定した講座の確認方法(初任者(新規採用者)研修)

4 「経験年数別研修講座申込」をクリック

5 「受講申請申込」をクリック

6 「受講者名」をクリック

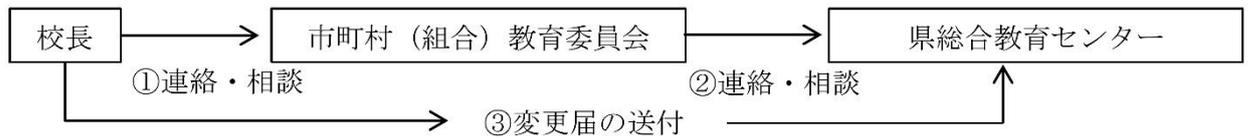
7 受講する講座が表示され、選択する研修については、決定した講座に「O」が表示されている。

研修講座名	期日	会場	受講人数	申込者	申込日	申込状況
初任者研修(1学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇
初任者研修(2学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇
初任者研修(3学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇
初任者研修(4学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇
初任者研修(5学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇
初任者研修(6学期)	2024.11.10	県庁101号	10	〇	〇	〇

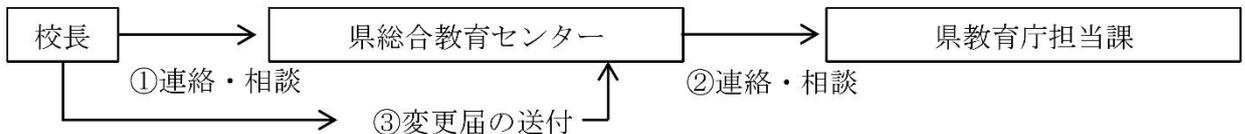
○ 受講が決定した講座を変更する場合の手続

特別な理由により、受講が決定した講座をやむを得ず変更する場合は、次の手続を行う。

〈市町村(組合)立学校の場合〉



〈県立学校の場合〉



※変更届については、相談時に別途指示する。

※変更後の研修講座の講座受付システムの入力は、県総合教育センターで行う。

D: 欠席の手續

4 講座受付システムによる参加申込み等について
体調不良、忌引き等の場合、以下の手順により連絡・相談する。

〈市町村(組合)立学校の場合〉

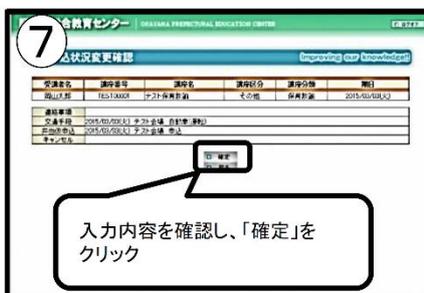
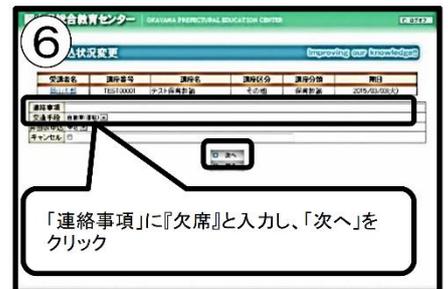
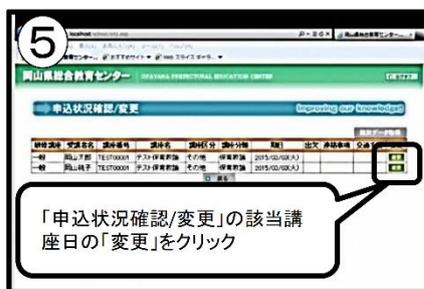


〈県立学校の場合〉



※研修用チャーター便及び弁当の申し込み予約については、受講者本人がキャンセル連絡を行う。
(共通-11を参照)

◆講座受付システムへの入力方法



講座受付システム操作方法（担当者研修・専門研修の申込）

【申込手続き】

1 総合教育センタートップページ

講座受付システムをクリック

見出し

下記目次をクリックすると、該当の見出しへジャンプします。

▶ 研修講座全般

▶ 経験年数別研修

▶ 担当者研修・専門研修等



講座受付システム



e 研修所おかやま
Okayama Prefectural Education Center

授業を探究する学校
ICTで授業を観合い語り合う学校風土づくり

2 研修講座受付システム画面

研修講座受付システム

説明を読んで「研修講座受付システム
ログインはこちら」をクリック



講座受付システム

研修講座受付システム ログインはこちら

3 ログイン画面

岡山県総合教育センター

【学校コード】【パスワード】を入力
(岡山市の学校コードは「旧コード」)

ログイン認証

Improving our knowledge!!

学校コード

パスワード

ログイン

講座受付
SYSTEM



お知らせはありません。

4 トップメニュー画面

岡山県総合教育センター OKAYAMA PREFECTURAL EDUCATION CENTER ログオフ

トップメニュー Improving our knowledge!!

TOP MENU

さんようこ
そ

一般研修講座申込

経験年数別研修講座申込

申込状況(一般・経験)確認/変更

その他

受講履歴一覧

【一般研修講座申込】をクリック

5 講座一覧画面

講座一覧 Improving our knowledge!!

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 全て 講座分類 全て

講座番号	講座名	講座分類	期日	空き状況	状態	申込
C072223	中学校理科研修講座 3	理科	2020/11/17(火)	○	受付中	申込
C092121	小学校体育研修講座 2	体育・保健体育	2020/08/07(金)	○	受付中	申込
C102111	小学校図画工作研修講座 1	図画工作・美術	2020/10/07(水)	○	受付中	申込
C102113	小学校図画工作研修講座 2	図画工作・美術	2020/08/05(水)	○	受付中	申込
C102401	中・高等学校美術研修講座 1	図画工作・美術	2020/10/19(月)	○	受付中	申込
C102403	中・高等学校美術研修講座 2	図画工作・美術	2020/08/07(金)	○	受付中	申込

申込み研修講座の【申込】をクリック

6 申込み受付画面

申込受付(受講者情報入力) Improving our knowledge!!

講座番号	講座名	講座分類	期日	空き状況

受講者情報を入力

必須
県費負担職員・・・職員番号入力後、「受講者名入力」を押してください。
県費負担でない職員・・・職員番号欄に「999999」、受講者欄に氏名を入力してください。

申込

No	職員番号 (6桁半角数字)	受講者名	職名	主担当 学年	教科	専科	交通手段	連絡事項	併当 仮申込
1	受講者名入力								
2	受講者名入力								
3	受講者名入力								
4	受講者名入力								

入力項目は次の通りです。県費負担教職員は、職員番号を入力してください。

項目名	入力内容
職員番号	半角数字 6 桁の職員番号を入力します。 「受講者名入力」ボタンをクリックすると、職員番号から受講者名が自動反映されます。 自動反映されない場合は 999999 を入力して下さい。 この場合、受講者名は姓名間にスペースを入れずに入力してください。
受講者名	受講者名を姓と名の間を空けずに入力します。同一学校内に同姓同名の先生が在籍している場合は、同じ講座に同時に入力することができません。受講者名の後ろに識別文字を入力することで対応してください。
職名	職名を選択します。(その他を選択した場合は、右側の入力欄に手入力してください。)
主担任学年	主担任学年を手入力します。
教科	教科を選択します。(「小学校」の場合、専科の有無も選択してください。)
専科	専科を選択します。
交通手段	入力不要。チャーターバスの申込は受講者本人が下記 URL から行ってください。 https://forms.gle/1uL43qDuXn11SgXD9
連絡事項	連絡事項を入力します。
弁当仮申込	入力不要。弁当の申込は受講者本人が下記 URL から行ってください。 https://forms.gle/6Xo3httWKN6nxJAX7

7 申込み受付画面

申込み受付(受講者情報入力) Improving our knowledge!!

講座番号	講座名	講座分類	期日	空き状況

入力内容を確認して【申込】をクリック

必須
 県費負担職員・・・職員番号入力後、 を押してください。
 県費負担でない職員・・・職員番号欄に「999999」、受講者欄に氏名を入力してください。

No	職員番号 (6桁半角数字)	受講者名	職名	主担任 学年	教科	専科	交通手段	連絡事項	弁当 仮申込
1	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="受講者名入力"/>	<input type="text" value=""/>						
2	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="受講者名入力"/>	<input type="text" value=""/>						

入力不要 (交通手段欄)

入力不要 (弁当仮申込欄)

【申込内容の確認・変更・キャンセル】

1 トップメニュー画面

岡山県総合教育センター OKAYAMA PREFECTURAL EDUCATION CENTER

トップメニュー

【申込状況(一般・経験)確認/変更】をクリック



●●●●●●●●さんようこそ

- 一般研修講座申込
- 経験年数別研修講座申込
- 申込状況(一般・経験)確認/変更**
- その他
- 受講履歴一覧

■経験年数別研修のキャンセルはできません。
研修実施担当部までご連絡ください。
■担当者研・専門研の変更・キャンセルは、
開講日の前日まで可能です。

2 申込状況確認/変更画面

申込状況確認/変更

【変更】をクリック

統計データ取得

研修講座	受講者名	講座番号	講座名	講座区分	講座分類	期日	出欠	連絡事項	交通手段	変更
										<input type="button" value="変更"/>

※経験年数別研修講座で申し込んだ講座もここで確認することができます。

3 申込状況確認/変更画面

申込状況変更

受講者名	講座番号	講座名	講座

連絡事項	
交通手段	自動車(運転)
弁当仮申込	申込
キャンセル	<input type="checkbox"/>

申込内容を変更する場合は、連絡事項に修正理由を記載し、該当の項目を修正する。
キャンセルする場合は、チェックし、理由を記載する。
【次へ】をクリック

申込状況変更

受講者名のリンクをクリックすると、受講者情報を修正することができます。

受講者名	講座番号	講座名	講座区分	講座分類	期日

連絡事項	
交通手段	自動車(運転) ▼
弁当仮申込	申込 ▼
キャンセル	<input type="checkbox"/>

次へ

戻る

受講者情報

Improving our knowledge!!

学校名	
職員番号(6桁半角数字)	<input type="text"/> <input type="button" value="受講者名入力"/>
受講者名	<input type="text"/>
職名	<input type="text"/> ▼ その他 <input type="text"/>
主担当学年	<input type="text"/>
教科	<input type="text"/> ▼
専科	<input type="text"/> ▼

修正事項を入力後【更新】をクリック

更新

戻る

よくあるお問い合わせQ & A

Q.1 講座受付システムに入れない。

- A. 講座受付システム用の学校コードと学校のパスワードで入ってください。
e 研修所おかやま用の ID とパスワードでは入れません。

Q.2 常勤講師・養護助教諭の職員番号を入れても氏名が反映されない(入力できない)。

- A. 職員番号は「999999」、受講者名は姓と名の間スペースを入れずに入力してください。

Q.3 養護教諭の新採用研修講座に申し込みをしたいが、表示されない。

- A. まず、初任者研修講座を選択してください。そこから新採用研修講座の申し込みをしてください。

Q.4 「e 研修所おかやま」や「講座受付システム」のログイン ID とパスワードがわからない。

- A. ID・パスワードに関するお問い合わせは、学校代表アドレスから下記システム担当宛、電子メールでお問い合わせください。

システム担当メールアドレス：kyoikuse13@pref.okayama.lg.jp