

独教事第108号
令和5年5月8日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長
各中核市教育委員会教育長 殿
各都道府県知事
附属学校を置く各国公立大学法人の長

独立行政法人教職員支援機構
理事長 荒瀬 克己

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業の実施について（依頼）

平素より、教職員支援機構の事業に御協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、令和5年度の標記事業につきましては、別添実施要項のとおり実施いたします。

については、研修システムにより、令和5年6月12日（月）までに、それぞれ受講者の推薦を
お願いします。なお、各中核市教育委員会におかれましては、様式1「推薦名簿」により、各都道府県教育委員会を通じて推薦をお願いします。

実施要項等は、当機構 Web ページ (<https://www.nits.go.jp/training/003/001.html>) よりダウンロード可能となっております。

本事業の目的は、各学校・地域における研修の講師等としての活動や、各学校への指導・助言等を受講者が行うことです。事業の目的を御理解の上、適切な方を御推薦いただくとともに、受講者の成果活用に御配慮いただきますよう、よろしくお願いします。

・アカウント発行ページ

https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmErtcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&nendo=2023&kensyu_cd=202333

・アカウント発行用コード： qpyAA4GfTJ

問合せ先

独立行政法人教職員支援機構
事業部事業企画課研修・調査研修係（坂上）
〒305-0802
茨城県つくば市立原3番地
TEL:029-879-6638 FAX:029-879-6645
E-mail:sangyou@ml.nits.go.jp

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業 実施要項

1 目 的

本事業は、学校における実習等の授業の質の向上を図るため、急速に発展・進歩する産業技術、情報技術等について、情報化・技術革新その他社会情勢の変化に適切に対応した最新の知識・技術を習得させ、受講者が各地域で行われる研修の講師等や各学校への指導・助言等を行うことを目的としている。

2 主 催 独立行政法人教職員支援機構

3 共 催 文部科学省、教育関係団体・大学等（[別添2]のとおり）

4 期間、会場、定員、教科、内容等

[別添2]のとおり

5 受講者

（1）受講資格

- ①各都道府県・指定都市・中核市教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担当主事並びにこれに準じる者
- ②高等学校、中等教育学校又は中学校等（特別支援学校の高等部、中等部を含む）で産業教育を担当する教諭等

（2）推薦人数

受講定員は、[別添2]のとおりとする。ただし、定員を超える推薦があった場合でも受講が可能な場合があるので、積極的な推薦を行うよう努めること。

（3）推薦手続

推薦期限は、令和5年6月12日（月）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会においては推薦者を取りまとめ、「研修システム」により推薦を行う。

中核市教育委員会においては、[様式1]により都道府県教育委員会に連絡し、都道府県教育委員会が「研修システム」により推薦を行う。

私立学校においては、都道府県知事部局に連絡し、都道府県知事部局が、「研修システム」により推薦を行う。

国公立大学法人については、担当部局が取りまとめの上、「研修システム」により推薦を行う。

（4）受講者の決定

各都道府県、指定都市教育委員会等からの推薦に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。定員を大幅に超過する場合は、受講者数を調整する場合がある。

6 経 費

本事業に係る経費については、受講者一人当たり[別添2]に定める「受講費限度額」の範囲内において派遣者または受講者が負担するものとする。

「受講費」の支払額及び支払い方法については、研修終了後、約2～3か月を目処に、教職員支援機構より別途通知する。

※詳細は、[様式1]「推薦名簿」の「記入上の注意」(注6)を参照のこと。

7 その他

推薦者は、修了者に対し、受講の成果を効果的に活用する機会の提供、確保等の配慮をすること。

令和5年度 産業・情報技術等指導者養成事業

(別添2)

| 教科 [研修分野] | | 講習 番号 | 定員 | 実施期間 | 主な実施場所 | 研修テーマ | 研修内容 | 実施団体 | 受講費 限度額 |
|------------------|-------------------|----------|----|---|---|--|--|---|------------|
| 高 等 学 校 | 農業 | A-1 | 20 | 令和5年7月24日(月) ～7月28日(金) | アクションシティ浜松 研修交流センター (静岡県浜松市) | 新学習指導要領を念頭にした地 域振興や地域資源の活用に資す る農業教育の講義と実習 | 地域の振興や資源の活用に関する講義や農業教育における 「主体的・対話的で深い学び」に関する演習及び先進農家での 見学・実習などを通して、地域と連携したプロジェクト学習等の指 導に関する技術の取得を目指した研修 | 特定非営利 活動法人 しずおかユ ニバーサル 園芸ネット ワーク | 48,700 |
| | 工業 | B-1 | 20 | 令和5年8月18日(金) 8月22日(火)～8月24日 (木) 8月29日(火) | 金沢工業大学 (石川県野々市) およびオンライン環 境で実施 | 教科「工業」における授業改善に 関する講義と演習 ～工業科におけるPBL実践法～ | 高等学校学習指導要領の教科「工業」の各科目について、生徒 が課題の発見・解決に向けて主体的・協働的に学ぶような授業 の改善にむけて、講義や演習を通して、指導力を高めることを目 指した研修 | 学校法人 金沢工業大 学 | 48,700 |
| | 商業 | C-1 | 40 | 令和5年7月31日(月) ～8月4日(金) | 千葉商科大学 (千葉県市川市) | 教科「商業」における「指導と評価 の一体化」のための学習評価の 在り方に関する講義と実習 | 学習評価の実践事例、教科「商業」の指導内容・指導方法及び 商業教育の充実に関するディスカッションなどを通して、指導力 を高めることを目指した研修 | 学校法人千 葉学園 千葉商科大 学 | 18,800 |
| | 水産 | D-1 | 15 | 令和5年7月24日(月) ～7月28日(金) | 茨城県立海洋高等 学校 (茨城県ひたちな か市) | ダイビング指導における安全管理 に関する講義と実習 | スクーバダイビングの指導を行う際に必要な安全管理に関する 講義と、水深10mプールを使用して安全に指導を行うための実 技を中心とした研修を行う。 水産校長協会「潜水技術検定証書基準」記載の、教員の指導体 制要件と同等の講習を修了していること。 ※受講者は、事前に十分なタンク本数を重ねることで、経験を積 んでおくこと。 ※日本スポーツ協会の公認スクーバ・ダイビング指導員を取得 する場合、別途通信教育による講座受講が必要となる。 | 一般財団法 人 日本海洋レ ジャー 安全・振興 協会 | 66,600 |
| | 家庭 | E-1 | 20 | 令和5年8月21日(月) ～8月23日(水) | 全国高等学校長協 会家庭部会事務局 (東京都千代田区) 文化服装学院 (東京都渋谷区) | 社会の変化に対応した衣食住、 ヒューマンサービス等の生活産業 に関する講義と実習 | 衣食住、保育などのヒューマンサービスに関わる生活産業の最 新情報や消費者教育の推進に向けた講義、実習などを通して、 家庭科の指導力を高めることを目指した研修 ※なお、受講者には、年間指導計画(指導と評価の計画)及び学 習指導案等の事前課題提出を求める場合がある。 | 全国高等学 校長協会 家庭部会 | 21,000 |
| | 看護 | F-1 | 20 | 令和5年8月17日(木) ～8月19日(土) | オンラインによる実 施 | 高等学校看護科における教育を 充実するための講義と演習 | 教科「看護」の指導内容・方法に関する講義や、指導計画・学習 評価に関する演習を通して、看護科指導力を高めることを目指し た研修 ※なお、受講者は、学習指導に関する事前課題を提出すること。 | 国立大学法 人弘前大学 | 20,200 |
| | 情報 | G-1 | 20 | 令和5年8月2日(水) ～8月4日(金) | 大阪公立大学 (大阪府大阪市) | 教科「情報」における主体的・対 話的で深い学びの実現に関する 講義と演習 | 教科「情報」における主体的・対話的で深い学びの視点からの授 業改善に向けた実践的な講義と演習を通して指導力の向上を指 した研修 | 一般社団法 人 デジタル人 材共創連盟 | 29,500 |
| | 福祉 | H-1 | 30 | 令和5年8月21日(月) ～8月23日(水) | アクションシティ浜松 研修交流センター(静 岡県浜松市) 聖隷クリストファー 大学(静岡県浜松 市) | 実践的介護の知識及び技能の向 上を図るための講習(教員介護 知識技能講習) | 講義や演習を通して、介護現場におけるICT化や福祉用具・介 護ロボットの活用支援についての最新情報や実際を知り、自立 を支援するための根拠に基づいた介護技術やICFを活用した介 護過程の展開などに関する指導力向上を目指した研修 ※受講者は「介護福祉等に係る講習会」の受講を修了してい ること。 ※なお、研修終了後にレポートを提出すること。 | 全国福祉高 等学校長会 | 26,700 |
| 中 学 校 | 技術・ 家庭 (技術) | I-1 | 20 | 令和5年7月24日(月) ～7月28日(金) | オンラインによる実 施 | 技術によってよりよい生活や持続 可能な社会を構築する資質・能力 の育成を目指した技術分野の指 導と評価 | 材料と加工、生物育成、エネルギー変換、情報等のテクノロジー について理解させるとともに、これらを用いて社会における問題 を解決できる資質・能力を育成するための指導と、学習評価に 関する研修 | 国立大学法 人宮城教育 大学 | 52,400 |
| | | I-2 | 20 | 令和5年7月31日(月) ～8月4日(金) | 鳴門教育大学 (徳島県鳴門市) | デジタルものづくりと情報の技術 | 特に情報の技術の内容を中心に、そのテクノロジーについて理 解させるとともに、これらを用いて社会における問題を解決で きる資質・能力を育成するための指導と、学習評価に関する研修 | 国立大学法 人鳴門教育 大学 | 54,300 |
| | 技術・ 家庭 (家庭) | J-1 | 20 | 令和5年8月1日(火) ～8月2日(水) | 埼玉大学 (埼玉県さいたま 市) | 技術・家庭(家庭分野)指導者養成 研修「家庭科を広げる・深める」 | 新学習指導要領を踏まえた消費生活、食、被服、幼児理解に関 する講義、実験・実習などを通して知識及び技能の習得、ワン ランクアップを目指した研修(但し、コロナ禍のため実習は実施で きない場合あり) ※なお、受講者は指導計画や実践に関する事前課題を提出す ること。 | 国立大学法 人埼玉大学 | 34,500 |

(別添3)

日 程 表

| | | | |
|-------------|---|---|-------|
| 〔 高 等 学 校 〕 | | | |
| 【 農 業 | ： | A | － 1 】 |
| 【 工 業 | ： | B | － 1 】 |
| 【 商 業 | ： | C | － 1 】 |
| 【 水 産 | ： | D | － 1 】 |
| 【 家 庭 | ： | E | － 1 】 |
| 【 看 護 | ： | F | － 1 】 |
| 【 情 報 | ： | G | － 1 】 |
| 【 福 祉 | ： | H | － 1 】 |
| 〔 中 学 校 〕 | | | |
| 【 技 術 | ： | I | － 1 】 |
| 【 技 術 | ： | I | － 2 】 |
| 【 家 庭 | ： | J | － 1 】 |

※ 添付した各教科の日程表については、4月25日現在のものであり、今後変更になる場合もあります。

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成研修日程

(農業, A-1)

団体名 特定非営利法人 しずおかユニバーサル園芸ネットワーク

| 日 時 | 9:00 | 9:30 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 12:30 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|--------------|------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------|-------|------------------------------------|--|-------|-------|-------------|
| 7月24日 (月) | | 開 講 式 | 【研究協議】 自己紹介・所属校紹介 (久保田・1) | 【講義】 学習指導要領改訂のねらい (久保田・1) | 昼休み | | 【講義】 野菜バスでイノベーションを起こす (加藤・2) | 【講義】 地域振興や地域資源の活用と農業教育 (久保田・2) | | | 諸 連 絡 |
| 7月25日 (火) | | 【講義】 農福連携と農業経営 (鈴木・2) | | 【実習】 ユニバーサル農業の実際 (京丸園・1.5) | 昼休み・移動 | | 【見学・講義】 スマート農業について 1.5 | 【講義】 農業教育の現状と課題 (遠藤調査官・1.5) | | | 諸 連 絡 |
| 7月26日 (水) | | 【講義】 緑の食糧戦略・有機農業・SDGs (吉田・2) | | 【講義】 プロジェクト学習とは何か (久保田・1) | 昼休み | | 【講義】 農業をコンビナートに (中村 1.5~2) | 【演習】 ディスカッション「地域資源活用」の未来 (久保田、吉田、中村・2) | | | 諸 連 絡 |
| 7月27日 (木) | | 【講義・演習】 新しい「農業経営」の戦略 (岩崎・3) | | | 昼休み | | 【講義】 地域資源活用の実際 (杉山・1.5~2) | 【演習】 ディスカッション「農業経営」の未来 (久保田、岩崎、杉山・2) | | | 諸 連 絡 |
| 7月28日 (金) | | 【講義】 園芸の特性と活用 (豊田・2) | | 【演習】 教科「農業」の評価と評定 (久保田・1) | 閉 講 式 | | | | | | |

実施会場： アクトシティ浜松研修交流センター、京丸園（静岡県浜松市）

(別紙様式1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(工業, B-1)

団体名 金沢工業大学

| 時 限 | 1 時限 8:40~10:20 | | 休憩 | 2 時限 10:35~12:15 | 昼休み | 3 時限 13:15~14:55 | 休憩 | 4 時限 15:10~16:50 | 自主活動時間 17:05~ 18:00 |
|--------------------------|---|----------------------------|----|-----------------------|-----|------------------------------------|----|------------------------------------|---------------------------|
| 8 月 18 日 (金) オンライン | 開講式 オリエン テーション 約 20 分 | (講義) 新しい時代の学習 環境と学ぶ力 | 休憩 | (講義) PBL 概論 | 昼休み | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ① | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ② テーマ別講演 | 質疑応答 |
| 8 月 22 日 (火) 対面 | (講義・演習) 教科「工業」に関する 文部科学省施策の動向(仮題) | | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ③ | 昼休み | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ④ | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ⑤ インタビュー | 質疑応答 |
| 8 月 23 日 (水) 対面 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ⑥ | | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ⑦ | 昼休み | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅰ⑧ ポスター発表・講評 | 休憩 | (講義・演習) リフレクション | 質疑応答 |
| 8 月 24 日 (木) 対面 | (講義・演習) ループリック作成演習 | | 休憩 | (講義・演習) ループリック作成演習 | 昼休み | (講義・演習) ループリック作成演習 | 休憩 | (講義・演習) ループリック作成演習 | 質疑応答 |
| 8 月 29 日 (火) オンライン | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅱ | | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅱ | 昼休み | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅱ | 休憩 | (講義・演習) プロジェクト活動Ⅱ 発表・リフレクション | 閉講式 16:30~ 17:00 |

実施会場：金沢工業大学（石川県野々市）、oVice（オンライン）

(別紙様式1)

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

団体名 千葉商科大学

(商業、C-1)

| | 9:00 | 10:00 | 10:30 | 10:40 | 12:10 | 13:10 | 14:40 | 14:50 | 16:20 | 16:30 | 17:00 |
|--------------|--|-------------------|---|-------|---|-------|--|-------|--|-------|-------|
| | 1限 | | | 休 | 2限 | 昼休み | 3限 | 休 | 4限 | 休 | 5限 |
| 7月31日 (月) | | 9:30受付 10:00開始 | 開講式 | 休憩 | 専門教科「商業」における 「指導と評価の一体化」のための 学習評価の在り方 文部科学省初等中等教育局参事官 (高等学校担当) 付産業教育振興室 教科調査官 田中 圭 | 昼休み | 新学習指導要領を踏まえた ビジネス情報分野の学習評価の 在り方・進め方① 太田市立太田高等学校 教頭 石関 英樹 | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた ビジネス情報分野の学習評価の 在り方・進め方② 太田市立太田高等学校 教頭 石関 英樹 | 休憩 | 振り返り |
| 8月1日 (火) | 新学習指導要領を踏まえた 分野共通の科目の学習評価の 在り方・進め方① 宮崎産業経営大学社会科学研究所 教授 笠木 秀樹 | | | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた 分野共通の科目の学習評価の 在り方・進め方② 宮崎産業経営大学社会科学研究所 教授 笠木 秀樹 | | 新学習指導要領を踏まえた マネジメント分野の学習評価の 在り方・進め方① 東京都立第五商業高等学校 主任教諭 会津 拓也 | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた マネジメント分野の学習評価の 在り方・進め方② 東京都立第五商業高等学校 主任教諭 会津 拓也 | 休憩 | 振り返り |
| 8月2日 (水) | 新学習指導要領を踏まえた 会計分野の学習評価の在り方・進め方① 関西学院大学商学部 助教 西嶋 達人 | | | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた 会計分野の学習評価の在り方・進め方② 関西学院大学商学部 助教 西嶋 達人 | | 企業から学ぶ Python入門講座・プログラミング実習① アシアル情報教育研究所 所長 岡本 雄樹 アシアル株式会社 セールスマネージャー 植田 厚志 | 休憩 | 企業から学ぶ Python入門講座・プログラミング実習② アシアル情報教育研究所 所長 岡本 雄樹 アシアル株式会社 セールスマネージャー 植田 厚志 | 休憩 | 振り返り |
| 8月3日 (木) | 専門家から学ぶ① これからの会計教育 日本商業教育振興会 代表理事 小島 一富士 (公認会計士) | | 先進校から学ぶ① 地域との協働による 高等学校教育改革事業 成果報告 未定 | | 休憩 | | 新学習指導要領を踏まえた マーケティング分野の学習評価の 在り方・進め方① 富山県教育委員会県立学校課 指導主事 山科 博子 | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた マーケティング分野の学習評価の 在り方・進め方② 富山県教育委員会県立学校課 指導主事 山科 博子 | 休憩 | 振り返り |
| 8月4日 (金) | 専門家から学ぶ② 「情報Ⅰ」の代替科目としての 「情報処理」の指導の在り方 千葉商科大学商経学部 准教授 西村 修一 | | | 休憩 | 新学習指導要領を踏まえた 授業改善を進めるために 千葉商科大学 准教授 近藤 真唯 客員講師 並木 通男 | | 商業教育の現状・課題 文部科学省初等中等教育局参事官 (高等学校担当) 付産業教育振興室 教科調査官 田中 圭 | 休憩 | 閉講式 | | |

実施会場：千葉商科大学(千葉縣市川市)

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(水産, D-1)

団体名 一般財団法人日本海洋レジャー安全・振興協会

| 日 時 | 8:30 | 9:00 | 9:30 | 10:00 | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 15:15 | 17:15 | 19:00 |
|--------------|--------|------------------|------|------------------------------------|-----------|------------------------------|-------|--|-------|------------|
| 7月24日 (月) | | 開講式 オリエンテーション | 休憩 | (講義) ダイビングの歴史と概要 インストラクターの役割 | 昼食・ 休憩 | (講義) ダイビング事故と 安全対策 | 休憩 | (講義・実習) スキン・ダイビング指導能力、フィン泳力指導能力、スクーバ・ダイビング指導能力 | | 自由練習 |
| 7月25日 (火) | 筆記テスト① | | 休憩 | (講義) 潜水計画及び指導計画 (指導法) | 昼食・ 休憩 | (講義) 潜水物理学 (潜水と減圧症) | 休憩 | (実習) 指導実習の実践 | | 自由練習 |
| 7月26日 (水) | 筆記テスト② | | 休憩 | (講義) 潜水医学 メディカルチェック | 昼食・ 休憩 | (講義) 潜水生理学 (潜水と身体適正) | 休憩 | (実習) 個人、集団の指導及び 評価方法 | | 自由練習 |
| 7月27日 (木) | 筆記テスト③ | | 休憩 | (講義) 減圧表について | 昼食・ 休憩 | (講義) 潜水計画及び指導計画 (海況判断) | 休憩 | (実技検定) 40m平行潜水 400mフリッパー 10分間泳(クロール泳) スクーバ水中脱着 | | 自由練習及び実技追試 |
| 7月28日 (金) | 筆記テスト④ | | 休憩 | (講義・実習) 救急蘇生法 | 昼食・ 休憩 | (講義・実習) 酸素ファーストエイド | 休憩 | (講義) 研究協議 | 休憩 | 閉講式 |

実施会場：茨城県立海洋高等学校（茨城県ひたちなか市）

(別紙様式1)

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(家庭科 E-1)

団体名 全国高等学校長協会家庭部会

| | 月日 | 午前1 (9時30分～11時) | | 休憩 | 午前2 (11時～12時30分) | | 昼食 休憩 | 午後1 (13時30分～15時) | | 休憩 | 午後2 (15時～16時30分) | | 実施 会場 |
|---|--------------|--|---|----|--|-------|----------|--|----------------------|------------------------|--|-------|---|
| | (曜) | 9:30 | 10:00 | | 11:00 | 12:30 | | 13:30 | | | 15:00 | 16:30 | |
| 1 | 8月21日 (月) | 【開 講 式】 | 【講義・協議・演習】 「学習指導要領の よりよい実施を目指して」 文部科学省初等中等教育局 教科調査官 田邊 暁子 | | 【講義】 「AI・DXや共生社会を展望した 医療福祉の根拠ある協働実践」 埼玉県立大学 准教授 畠末 憲子 | | | 【講義】 「家庭科の学びを深める 地域との連携・共生の在り方」 元群馬県立前橋清陵高等学校校長 名塚 康恵 | | | 【実践発表】 「地域との協働による高等学校教育 改革推進事業 ～地域での学びで主体性を育てる～」 兵庫県立佐用高等学校 教諭 岩崎 由香子 | | 全国 高等 学校 長協 会 家庭 部会 事務 局会 議室 (千代 田区) |
| 2 | 8月22日 (火) | 【講義】 「繊維・アパレル業界の動向と ファッションビジネス」 文化服装学院 講師 勝又 淳司 | | | 【講義】 「伝統文化ときもの」 文化学園大学 教授 和装文化研究所 所長 近藤 尚子 | | | 【講義・実習】 「デザインの発想と表現法一個性を伸ばす“ものづくり”の指導に向けてー」 文化服装学院 生涯学習・通信教育指導主事 丸山 晴美 文化服装学院 生涯学習・通信教育 田中 寛子 | | | | | 文化 学園 (渋谷 区) |
| 3 | 8月23日 (水) | 【講義】 「住生活分野の魅力を伝えるには」 跡見学園女子大学 マネジメント学部 生活環境マネジメント学科 教授 村田 あが | | | 【講義】 「消費者教育の動向と家庭科における 指導について」 山梨大学大学院総合研究部 教育学域生活社会教育講座 教授 神山 久美 | | | 【まとめ・研究協議】 「研修のまとめ」 文部科学省初等中等教育局 教科調査官 田邊 暁子 | 14:30 アンケート 記入 | 14:45 【閉 講 式】 | 15:00 | | 全国 高等 学校 長協 会 家庭 部会 事務 局会 議室 (千代 田区) |

実施会場：全国高等学校長協会家庭部会事務局（東京都千代田区）文化服装学院（東京都渋谷区）

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(看護、F－1)

団体名 弘前大学大学院保健学研究科

| 日 時 | 8:30 | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|--------------|------|---|---------------------|--|---------------------|---|----------|--|----------|--------------------------------------|
| 8月17日 (木) | | (30) 受付 | (30) 開 講 式 | (120) 9:30-11:30 【講義】 教育の理念、教育 に関する歴史及び 思想 教職の意義及び教員 の役割・職務内容 | (60) 昼休み | (180) 12:30-15:30 【講義・演習】 生徒指導の理論及び方法 | 10 休憩 | (100) 15:40-16:40 【講義】 高等学校における看護 教育 16:40-17:20 【講義】 看護科の授業の実際 | | |
| 8月18日 (金) | | (120) 9:00-11:00 【講義】 看護科教育の目標 及び内容 | 10 休憩 | (70) 11:10-12:20 【講義】 授業設計の 概要 | (60) 昼休み | (70) 13:20-14:30 【講義】 情報機器及 び教材の活 用法 | 10 休憩 | (70) 14:40-15:50 【講義】 学習指導案の 作成 | 10 休憩 | (60) 16:00-17:00 【演習】 情報交換会 |
| 8月19日 (土) | | (210) 9:00-12:30 【演習】 より良い学習指導案作成にむけて | | | (30) 閉 講 式 | | | | | |

実施会場： オンライン会場 (Zoom)

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(情報, G-1)

団体名 (一社) デジタル人材共創連盟

| 日 時 | 9:00 | 9:30 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 17:00 |
|-------------|------|---|--------------------|--|---------------------|---|---|-------|
| 8月2日 (水) | | | 開 講 式 | 学習指導要領の円滑 な実施について 講師:田崎丈晴 国立教育政策研究所 | 昼休み | データ活用 講義&実習 大橋眞也 順天堂大学 | プログラミング 講義&演習 鎌田高德 横浜国際高校 | |
| 8月3日 (木) | | 主体的・対話的で深い学びの実 現に向けた講義・実習 講師:益川弘如 聖心女子大学 | | | 昼休み | 入学から卒業まで見通 した情報科の指導 (協議) 講師:鹿野利春 京都精華大学 | 研修の振り返り 前年度受講生を交えた 研究・協議 講師:鹿野利春 京都精華大学 講師:川浪隆之 樟蔭中学・高等学校 | |
| 8月4日 (金) | | | 見学・実習A 協働ロボット開発 | 昼休み | 見学・実習B 5G X LABO | 見学・実習C 自律走行機器 | 閉 講 式 | |

実施会場:大阪公立大学健康科学イノベーションセンター(大阪府大阪市)

※8/4は大阪南港ATC研究施設(大阪府大阪市)

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(福祉、H-1)

団体名 全国福祉高等学校長会

| 日 時 | 9:00 | 9:30 | 10:00 | 10:40 | 11:00 | 12:10 | 12:40 | 13:00 | 13:30 | 14:40 | 15:00 | 16:10 | 16:40 |
|--------------|--|---|--|--|-------------|-------------|---|--|-----------------------------|--|-------|-------|-------|
| 8月21日 (月) | | | 開 講 式、 諸 連 絡 | 講義 1 介護福祉士養成に関する動向 講師：鈴木真智子 介護 福祉専門官 (厚生労働省) | | 昼 休 み | | 講義 2 高校福祉教育の現状と今後の課題 講師：辻本智加子調査官 (文部科学省) | | 講義 3 ICFの指導方法について 講師：野田由佳里 (聖隷クリストファー大学) | | | |
| 8月22日 (火) | | 講義 4 スマート介護① (介護ロボット、施設における ICT化) 講師：野田由佳里 (聖隷クリストファー大学) | | 講義 5 スマート介護② (ICTを活用した授業) 講師：野田由佳里 (聖隷クリストファー大学) | | 昼 休 み | | 講義 6 介護過程の指導方法について① 講師：篠崎良勝 (聖隷クリストファー大学) | | 講義 7 介護過程の指導方法について② 講師：篠崎良勝 (聖隷クリストファー大学) | | | |
| 8月23日 (水) | 講義 8 福祉用具の活用と自立に向けた介護技術① (最新の福祉用具の紹介、福祉 用具を活用した介護技術の講 義) 講師：井川淳史 (聖隷クリストファー大学) | | 講義 9 (実習) 福祉用具の活用と自立に向けた介護技術② (最新の福祉用具を活用し た介護技術の実践等) 講師：水野尚美 (聖隷クリストファー大学) | | 昼 休 み | | 講義 10 (見学) 施設見学と介護実習における指導方法 (近隣施設の見学、実習指導者との懇談等) 講師：井川淳史 (聖隷クリストファー大学) | | 開 講 式、 諸 連 絡 | | | | |

実施会場

1・2日目:アクトシティ浜松研修交流センター401会議室(静岡県浜松市中区板屋町)

3日目:聖隷クリストファー大学(静岡県浜松市北区三方原町)

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(技術・家庭(技術), I-1)

団体名 国立大学法人 宮城教育大学

| 日 時 | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|-----------------|--|---|--|-------|--|-------|--|-------|-------|
| 7 月 24 日 (月) | 受付 9:00- | 開講式 (オリ エンテ ーショ ン) 9:30- 9:50 | (講義) 新学習指導要領における 技術分野の指導 (講師:渡邊) 10:00-12:00 | 昼休み | (講義) 生物育成分野の目的・作物栽培 技術の基礎(講師:金澤) 13:10-15:10 | | (講義/実習) 作物管理実習を通した作物成長 の原理・法則の理解 (講師:金澤) 15:20-17:20 | | |
| 7 月 25 日 (火) | 技術分野の学習評価 (講師:渡邊) 9:00-10:30 | | (講義/演習) 電気エネルギー活用 のための原理と法則 (講師:水谷) 10:40-12:10 | 昼休み | (講義/実演) 材料加工技術の原理・法則と活 用(2D デジタル加工技術の活 用)(講師:板垣) 13:10-15:10 | | (講義/実習) 生活を支える電気エネルギー技 術の活用 1 (講師:水谷) 15:20-17:20 | | |
| 7 月 26 日 (水) | (講義/実習) 生活を支える電気エネ ルギー技術の活用 2 (講師:水谷) 9:00-10:30 | | (講義/演習) 情報の技術の授業 設計(講師:板 垣) 10:40-12:10 | 昼休み | (講義/演習) 双方向性のあるコンテンツのプ ログラミング(講師:板垣) 13:10-15:10 | | (講義/実習) 計測と制御のプログラミング (講師:水谷) 15:20-17:20 | | |
| 7 月 27 日 (木) | (講義/演習) 生活や社会を支える情 報技術(情報モラル) (講師:岡本) 9:00-10:30 | | (講義/演習) 生活や社会を支える 情報技術(サイバー セキュリティ) (講師:岡本) 10:40-12:10 | 昼休み | (講義/演習) 運動を伝える技術における原理と法則 (講師:古田) 13:10-15:10 | | (講義/実習) 運動を伝える技術の活用 (講師:古田) 15:20-17:20 | | |
| 7 月 28 日 (金) | (講義/実習) 課題解決型の制御学習 1 (講師:水谷) 9:00-10:30/10:40-12:10 | | | 昼休み | (講義/実習) 課題解決型の制御学習 2 (講師:水谷) 13:10-14:40/14:50-15:50 | | 閉講式 (諸連絡) 16:00- 16:20 | | |

実施会場:オンラインによる実施

(別紙様式 1)

令和 5 年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(技術・家庭(技術) I - 2)

団体名 鳴門教育大学

| 日 時 | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|----------|------|---|--|-------|--|-------|---|-------|-------|
| 7月31日(月) | | 開講式 (9:30～ 10:00) | (講義 1 10:00～12:00) 内容：技術教育と学習指導要 領 | 昼休み | (講義 2 13:00～15:00) 内容：技術・情報内容に関わ る過去・現在・未来 | | (講義 3 / 実習 1 15:10～17:00) 内容：小・中・高等学校 を見通した技術・情報教 育教材 | | |
| 8月1日(火) | | (実習 2 9:00～12:00) 内容：デジタルものづくり | | 昼休み | (実習 2 13:00～17:00) 内容：デジタルものづくり | | | | |
| 8月2日(水) | | (実習 3 9:00～12:00) 内容：計測・制御のプログラミング | | 昼休み | (実習 3 13:00～17:00) 内容：計測・制御のプログラミング | | | | |
| 8月3日(木) | | (実習 4 9:00～12:00) 内容：双方向性のあるコンテンツのプログラ ミング | | 昼休み | (実習 4 13:00～17:00) 内容：双方向性のあるコンテンツのプログラミング | | | | |
| 8月4日(金) | | (研究協議 1 9:00～12:00) (各班での協議) 技術教育ディスカッション (学習指導要領の 実施における現状と課題) | | 昼休み | (研究協議 2 13:00～15:00) 技術教育ディスカッション (全体発表) | | 閉講式 (15:00～ 15:30) | | |

実施会場： 鳴門教育大学 (徳島県鳴門市)

(別紙様式1)

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業日程

(技術・家庭(家庭), J-1)

団体名： 国立大学法人埼玉大学

| 日 時 | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|-------------|---|--|---|-------|--|--|--|------------------------|-------|
| 8月1日 (火) | 9:00 開 講式 9:05 オ リンテー ション | 休憩 10分 9:25-10:45 (80分) (講義)「資質・能力の育成を 目指した家庭分野の指導と 評価」 (担当)熊谷有紀子(文部科 学省初等中等教育局教科調 査官) | 休憩 15分 11:00-12:00 (60分) (演習)「資質・能力の育 成を目指した家庭分野の 指導と評価」 (担当)熊谷有紀子(文部 科学省初等中等教育局 教科調査官) | 昼食 | 13:00～14:20 (80分) (講義・演習)「食育における 食品安全性」 (担当)山本和貴(農業・食品 産業技術総合研究機構) | 休憩 15分 14:35～15:55 (80分) (講義・演習) 「衣生活の文化」 (担当)川端博子(埼玉大 学)・薩本弥生(横浜国立大 学)・伊藤大河(共栄大学) | 休憩 10分 16:05～ 17:05 (60 分) 情報交換会 | 片 付 け 15 分 | |
| 8月2日 (水) | 9:05諸 連絡 | 9:15～10:35 (80分) (講義・演習)「絵本と子ども 絵 本の読みあいワークショップ」 (担当)吉川はる奈(埼玉大学)・ 安東英里佳(文京学院大学) | 休憩 10分 10:45～12:05(80分) (講義)「高齢社会とエイ ジングの学習」 (担当)重川純子(埼玉大 学)・工藤由貴子(和洋女 子大学) | 昼食 | 13:00～14:20 (80分) (講義・演習)「味の表現の数値 化」 (担当)上野茂昭(埼玉大)・吉 江由美子(東洋大学) | 休憩 15分 14:35～15:55 (80分) (質疑および協議) 「技術・家庭科(家庭分野)に おける指導の充実」 (担当)吉川はる奈・川端博 子・重川純子・上野茂昭 (埼玉大学) | 休憩 10分 16:05 閉講式 修了証授与 アンケート回 収、諸連絡 | | |

実施方法： 埼玉大学(埼玉県さいたま市)

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業 推薦名簿

(様式1)

| | | | |
|------|--|-------------|--|
| 機関等名 | | 教科名 (注5) | |
|------|--|-------------|--|

| 推薦順位 | フリガナ | 年齢・性別等 (R6.3.31現在) | | 受講予定者所属先等 | | 請求書送付先 (注6) | | 備考 |
|------|------|-----------------------|--|-----------|--|----------------|--|----|
| | 氏 名 | | | | | | | |
| | | 年齢 | | 所属名称 | | 経費負担区分 | | |
| | | 性別 | | | | 請求書送付先〒 | | |
| | | 職種 | | 〒 | | 請求書送付先住所 | | |
| | | | | 所在地 | | 請求書送付先所属 | | |
| | | 担当教科 | | | | 請求書送付先担当者 | | |
| | | 教職歴 | | TEL | | 請求書宛名 | | |
| | | 年齢 | | 所属名称 | | 経費負担区分 | | |
| | | 性別 | | | | 請求書送付先〒 | | |
| | | 職種 | | 〒 | | 請求書送付先住所 | | |
| | | | | 所在地 | | 請求書送付先所属 | | |
| | | 担当教科 | | | | 請求書送付先担当者 | | |
| | | 教職歴 | | TEL | | 請求書宛名 | | |
| | | 年齢 | | 所属名称 | | 経費負担区分 | | |
| | | 性別 | | | | 請求書送付先〒 | | |
| | | 職種 | | 〒 | | 請求書送付先住所 | | |
| | | | | 所在地 | | 請求書送付先所属 | | |
| | | 担当教科 | | | | 請求書送付先担当者 | | |
| | | 教職歴 | | TEL | | 請求書宛名 | | |

記入上の注意

- 1 この名簿は、教職員支援機構における受講者の決定事務及び名簿作成以外での使用はいたしません。
- 2 この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦事務には使用しないでください。
(各都道府県・指定都市教育委員会は研修システムを使用してください。)
- 3 中核市教育委員会においては都道府県教育委員会に対する連絡に使用してください。
- 4 本様式は、教職員支援機構ホームページ(<https://www.nits.go.jp/training/003/001.html>)よりダウンロードしてください。
- 5 各教科ごとに別葉としてください。
- 6 「経費負担区分」の欄には、公費、参加者個人またはその他具体的に入力してください。
「請求書送付先」として入力された宛先に、後日(例年研修実施後2～3ヵ月目処)、教職員支援機構から請求書を送付します。
なお、経費負担区分が「参加者個人」の場合は、同左の受講者所属先住所に送付するため、記入不要です。

| | | | |
|--------|--|------------|--|
| 担当者氏名 | | 所属郵便番号 | |
| フリガナ | | 所属所在地 | |
| 所属電話番号 | | 所属名称 | |
| 所属FAX | | e-mailアドレス | |

令和5年度産業・情報技術等指導者養成事業 推薦名簿

(記入例)

| | | | |
|------|-----|-------------|-----|
| 機関等名 | 〇〇県 | 教科名 (注5) | B-1 |
|------|-----|-------------|-----|

| 推薦順位 | フリガナ | 年齢・性別等 (R6.3.31現在) | | 受講予定者所属先等 | | 請求書送付先 (注6) | | 備考 |
|------|---------|-----------------------|------|-----------|--------------------------|----------------|----------------|----|
| | 氏 名 | | | | | | | |
| 1 | ツクバ ヒカル | 年齢 | 30 | 所属名称 | 〇〇高等学校 | 経費負担区分 | 参加者個人 | |
| | | 性別 | 男 | | | 請求書送付先〒 | - | |
| | 筑波 光 | 職種 | 教諭 | 〒 | 123-4567 | 請求書送付先住所 | - | |
| | | 担当教科 | 数学 | 所在地 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 | 請求書送付先所属 | - | |
| | | 教職歴 | 5 | | | 請求書送付先担当者 | - | |
| | | | | TEL | 12-3456-7890 | 請求書宛名 | - | |
| 2 | タナカ ミズキ | 年齢 | 50 | 所属名称 | ××高等学校 | 経費負担区分 | 公費 | |
| | | 性別 | 男 | | | 請求書送付先〒 | 234-5678 | |
| | 田中 瑞樹 | 職種 | 教諭 | 〒 | 234-5678 | 請求書送付先住所 | 〇〇県××市××町×-×-× | |
| | | 担当教科 | 美術 | 所在地 | 〇〇県××市××町×-×-× | 請求書送付先所属 | 〇〇市立〇〇中学校 | |
| | | 教職歴 | 25 | | | 請求書送付先担当者 | 事務屋 三郎 | |
| | | | | TEL | 09-8765-4321 | 請求書宛名 | 〇〇市立〇〇中学校長 | |
| 3 | ツクホ ツバサ | 年齢 | 40 | 所属名称 | 〇〇市教育委員会〇〇部〇〇課 〇〇グループ | 経費負担区分 | 公費 | |
| | | 性別 | 女 | | | 請求書送付先〒 | 345-6789 | |
| | 筑穂 翼 | 職種 | 指導主事 | 〒 | 765-4321 | 請求書送付先住所 | 〇〇県△△市△△町△-△-△ | |
| | | 担当教科 | 国語 | 所在地 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 | 請求書送付先所属 | 〇〇市教育委員会〇〇部〇〇課 | |
| | | 教職歴 | 15 | | | 請求書送付先担当者 | 担当者 一郎 | |
| | | | | TEL | 11-2222-3333 | 請求書宛名 | 〇〇市教育委員会教育長 | |

記入上の注意

- 1 この名簿は、教職員支援機構における受講者の決定事務及び名簿作成以外での使用はいたしません。
- 2 この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦事務には使用しないでください。
(各都道府県・指定都市教育委員会は研修システムを使用してください。)
- 3 中核市教育委員会においては都道府県教育委員会に対する連絡に使用してください。
- 4 本様式は、教職員支援機構ホームページ(<https://www.nits.go.jp/training/003/001.html>)よりダウンロードしてください。
- 5 各教科ごとに別葉としてください。
- 6 「経費負担区分」の欄には、公費、参加者個人またはその他具体的に入力してください。
「請求書送付先」として入力された宛先に、後日(例年研修実施後2～3ヵ月目処)、教職員支援機構から請求書を送付します。
なお、経費負担区分が「参加者個人」の場合は、同左の受講者所属先住所に送付するため、記入不要です。

| | | | |
|--------|--------------|------------|-----------------|
| 担当者氏名 | | 所属郵便番号 | 765-4321 |
| フリガナ | | 所属所在地 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 |
| 所属電話番号 | 00-0000-0000 | 所属名称 | 〇〇県〇〇局〇〇部〇〇課 |
| 所属FAX | 11-1111-1111 | e-mailアドレス | xxxx@xxx.xxx.jp |

「研修システム」による受講者の推薦について

1. はじめに

当機構では、「研修システム」を導入し、Web ページ（<https://www.nits.go.jp/training/>）から受講者の推薦を受け付けております。研修システムの運用について、御理解と御協力をいただきますようお願い申し上げます。

また、研修システムを利用するための「アカウント発行用コード」は、推薦依頼のかがみ文、研修実施の案内メールに記載しておりますので、御確認ください。

アカウント発行方法、ログイン方法等については、本資料 2～6 頁を御参照ください。詳しい操作方法については、研修システムへのログイン後、ポータル画面から操作マニュアルをダウンロードし、御一読くださいますようお願いいたします。

***お送りする「アカウント発行用コード」は、研修ごとに異なっています。他の研修には使用できません。**

***アカウント発行前に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「アカウント発行用コード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

***アカウント発行後に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「ID」及び、登録した「パスワード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

御不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

【本件問合せ先】

独立行政法人教職員支援機構 事業部事業企画課
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地
TEL:029-879-6638 FAX:029-879-6645
e-mail: sangyou@ml.nits.go.jp.nits.go.jp

2. 研修システムの推薦担当者アカウント発行、初回ログイン方法について

- ① 当機構からお送りしたメールおよび鑑文に記載してあるURLにアクセスします。

研修名：教職員等中央研修

次回ログイン時に、以下アカウント発行用コードが必要となります。

【0000000000】

以下のURLにアクセスしてアカウント発行用コードによる認証を実施してアカウントを発行してください。

https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=0000000000

- ② 推薦担当者アカウント発行画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「アカウント作成」をクリックします。なお、アカウント発行用コードは①の当機構からお送りしたメールに記載してあります。

The screenshot shows the 'Recommended Account Issuance Screen' (推薦担当者アカウント発行画面) with the following fields and callouts:

- 研修名 (Training Name):** 教育相談基幹研修 (Education Consultation Core Training). Callout: 研修名が合っているか確認 (Check if the training name is correct).
- 都道府県 (Prefecture):** A dropdown menu.
- 機関名 (Institution Name):** A dropdown menu. Callout: 正しい所属機関名を選択 (大学は附属学校・教職大学院で分かれているので注意) (Select the correct affiliated institution name (Note: Universities are divided into affiliated schools and graduate schools of education)).
- ID:** P202205d07KQG. Callout: IDは自動的に作成されます (ID is automatically created).
- アカウント発行用コード (Account Issuance Code):** A text input field.
- メールアドレス (Email Address):** A text input field.
- アカウント作成 (Create Account):** A button at the bottom right.

- ③ アカウント作成後、「推薦担当者登録」画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「登録」をクリックします。なお、メールアドレスは、御所属先のドメイン (@XXXX.ac.jp 等) のものを御登録ください。

The screenshot shows the 'Recommended Account Registration Screen' (推薦担当者登録) with the following fields and callouts:

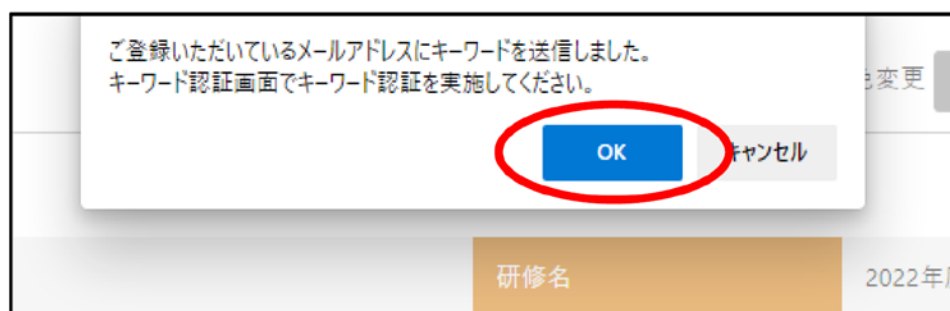
- 研修名 (Training Name):** 研修デザイン力育成セミナー (Training Design Ability Cultivation Seminar).
- 推薦機関名 (Recommended Institution Name):** 教職員支援機構 (Institution for Supporting Teachers and Staff).
- ID:** A masked field.
- 備考 (Remarks):** メールアドレス2、メールアドレス3以外は必須項目です。 (Email address 2, email address 3, etc. are optional items).
- 担当者氏名 (Responsible Person's Name):** 担当者 太郎 (Responsible Person: Mr. Taro).
- フリガナ (Kana Name):** タントウシャ タロウ (Tantousha Tarou).
- 郵便番号 (Postal Code):** 123-4567.
- 所在地 (Location):** △△市△△町△-△△△ビル△号 (△△ City △△ Town △-△△△ Building △ No.). Callout: 担当者氏名フリガナ所属 (Responsible Person's Kana Name Affiliation).
- 名称 (Name):** △△△△教育委員会 △△課 (△△△△ Education Committee △△ Section).
- 電話番号 (Phone Number):** 01-2345-6789(1234).
- 備考(電話番号用) (Remarks for Phone Number):** 内線番号、宛て等 (Extension number, addressee, etc.).
- FAX番号 (FAX Number):** 01-2345-6789.
- メールアドレス1 (Email Address 1):** xxx@xxxx.co.jp. Callout: メールアドレス (Email Address).
- メールアドレス2 (Email Address 2):** xxx@xxxx.co.jp.
- メールアドレス3 (Email Address 3):** xxx@xxxx.co.jp.
- パスワード (Password):** A text input field.
- パスワード(確認入力) (Password (Confirmation Input)):** A text input field.
- パスワードは、数字と英字まじりの8～30文字を設定してください。 (Password must be 8 to 30 characters containing numbers and English letters.)**
- 登録 (Register):** A button at the bottom right.

※登録するパスワードは、忘れないようにメモするなどの管理をお願いします。

④下図の確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックします。



⑤下図の確認ダイアログが表示されると、入力したメールアドレス宛にメールが送信されるので確認してください。メール確認後、「OK」をクリックします。

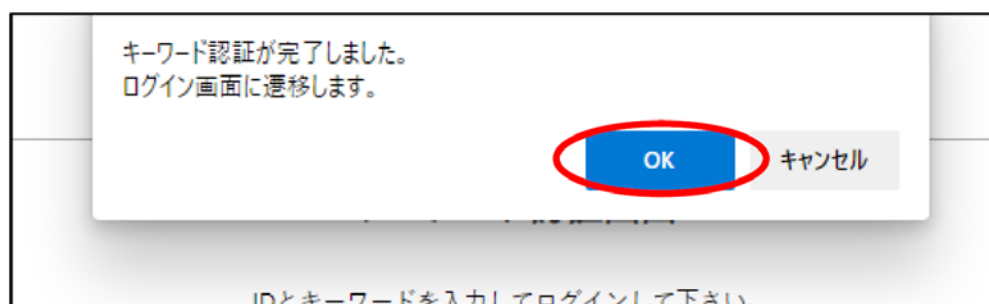


⑥キーワード認証画面が表示されます。メールに記載のキーワードを入力して、「認証」をクリックします。
※この画面は入力途中で閉じないでください。

The "キーワード認証画面" (Keyword Authentication Screen) for NTS. It displays the ID "S20226603pyNh" and a "キーワード" (Keyword) input field. A red callout bubble points to the keyword field with the text "メールに記載のキーワードを入力" (Enter the keyword from the email). Below the input fields are links for "ログイン画面へ" (To Login Screen) and "キーワード再発行画面へ" (To Keyword Reissue Screen). The "認証" (Authenticate) button is highlighted with a red circle.

※一定時間経ってもメールが届かない場合は、「キーワード再発行画面へ」からメールを再送信してください。

⑦正しいログインIDとキーワードを入力すると、下図のダイアログが表示されます。
「OK」をクリックします。



⑧ログイン画面が表示されるので、IDと③で設定したパスワードを入力してログインします。

※ログインパスワードの入力を一定回数誤った場合、アカウントロックします。
その場合は、教職員支援機構へ御連絡ください。

⑨ 登録システムのポータル画面が表示され、初回ログインが完了となります。

※ログイン後の詳しい操作方法等は、ポータル画面右上にある「ユーザー名」→「マニュアル」の順でクリック、ダウンロードして御一読ください。

| 開催名 | 開催期日 | 受講定員 | 開催場所 | 課題編集 | 受講者 |
|--------------------|-------------------------------|------|--------|------|-----|
| 2022年度_マニュアル用 | 2022年03月10日(木)~2022年04月04日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_マニュアル用終了済 | 2022年01月01日(土)~2022年02月15日(火) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_マニュアル用開催期間中 | 2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_課題状況テスト用 | 2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_課題状況テスト用2 | 2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_マニュアル用2 | 2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_講座テスト | 2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_研修施設テスト | 2022年03月01日(火)~2022年03月04日(金) | 100 | 研修センター | 編集 | 編集 |
| 2022年度_マニュアル用3 | 2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月) | 140 | 研修センター | 編集 | 編集 |

お知らせ

2022年02月02日(水)掲載・・・【2022年度_マニュアル用3】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度_マニュアル用3\)](#)

2022年02月01日(火)掲載・・・【2022年度_マニュアル用2】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度_マニュアル用2\)](#)

ダウンロード

2022年02月06日(日)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】研修受講修了者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】研修受講決定者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用3】利用通知書](#)

2022年02月02日(水)掲載・・・ [【2022年度_マニュアル用2】利用通知書](#)

⑩次回ログインは、当機構 Web ページ内（TOP ページ＞研修・セミナー＞受講者推薦）のログインページ（<https://training.nits.go.jp/#/PLogin>）からお願いします。





[機構について](#) | [アクセス](#) | [お問い合わせ](#) | [English](#)

独立行政法人教職員支援機構

[研修・セミナー](#)
[動画教材](#)
[NITS大賞](#)
[調査研究](#)
[資格認定試験](#)
[その他事業](#)

現在地点: [top](#) > [研修・セミナー](#)

研修・セミナー

学校経営力の育成を目的とする研修、研修のマネジメントを推進する指導者の養成等を目的とする研修、各種セミナー、地方公共団体からの要請を踏まえて実施する事業などを企画・実施しています。

[▶ 研修等事業日程表・一覧](#)
[▶ 受講者推薦（研修システム）](#)
[▶ 宿泊予約案内](#)
[▶ 研修生活ガイド](#)
[▶ 研修アンケート（研修終了後1年後アンケート）](#)
[▶ 合理的配慮](#)

NITSオンライン研修 受講用ページ ▶

[▶ 研修等事業日程表・一覧](#)
[▶ 受講者推薦](#)
[▶ 宿泊予約案内](#)
[▶ 研修生活ガイド](#)
[▶ 研修アンケート（研修終了後1年後アンケート）](#)
[▶ 合理的配慮](#)
[▶ NITSオンライン研修 受講用ページ](#)

3. 研修受講者推薦画面の入力項目について

(2. ⑨ポータル画面中央の受講者列の各「編集」ボタンをクリックしてください。)

○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。

○電話番号

○担当教科

○教職歴 → 勤務経験年数を入力(令和6年3月31日現在)

○経費負担区分 → 公費、参加者個人またはその他具体的に入力

○郵便番号

○住所

○請求書送付所属先 → 参加者個人が負担する場合は、所属先に送付するため入力不要

○担当者

○請求書宛名 → 例年、請求書宛名の修正依頼があるため、会計担当者に確認の上、入力

○備考 → 特記事項がある場合は、この欄に入力してください。
無い場合は「無」と入力してください。

※各項目の入力に当たっては、「(様式1) 推薦名簿」及びその記入例も参考にしてください。

※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(sangyou@ml.nits.go.jp)メールにて御連絡願います。