

教職員支援機構 研修参加者推薦名簿 記入例

年度 — 2026
研修名 — 令和8年度人権教育指導者養成研修
開催名 —
開催期間 — 2026/8/26(水)、2026/12/8(火)

様式 1

選択項目 
 入力項目

明細 番号	推薦機関	受講者氏名	フリガナ	年齢	性別	所属					所属機関種別	フリー項目							
						名称	職名1	職名2	郵便番号	所在地		プラットフォームのロ グインID(未利用の場 合は「なし」と記入)	メール アドレス	推薦順位	校種	備考(ない場合は「な し」と記入)			
	〇〇県	筑波 ひかり	ツクバ ヒカリ			〇〇県立教育センター	指導主事	指導主事	000-0000	〇〇県〇〇市〇 〇町〇〇	教育(研修)センター	〇〇〇	〇〇@〜〜	1	小	なし			
<p>～留意点～</p> <p>※提出された参加者推薦名簿は、教職員支援機構における研修及び調査研究事業の範囲で使用します。</p> <p>○明細番号 → 未記入のままにしてください。</p> <p>○推薦機関 → タブから選択してください。中核市は必ず市名を選択してください。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○年齢 → 令和9年3月31日現在で入力してください。</p> <p>○性別 → タブから選択してください。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○職名2 → 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）</p> <p>○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）</p> <p>○職名2 → 職名2が自動入力されない場合は、職名1と同じものを入力してください。</p> <p>○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。</p> <p>○住所 → 都道府県を含めて入力してください。</p> <p>○所属機関種別 → タブから選択してください。</p> <p>○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ご利用の自治体におかれましては、候補者毎にログインIDを入力してください。プラットフォームを利用しない推薦機関は「なし」とご入力ください。</p> <p>○メールアドレス → 参加状況確認や、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。</p> <p>○推薦順位 → 定員を超過した場合、人数調整を行いますので、推薦機関ごとに推薦順位（1位から順に）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。） 都道府県と中核市は別に推薦順位を付してください。</p> <p>○校種 → グループ編成のため、「校種」欄には、幼稚園の教職員は「幼」、小学校の教職員は「小」、中学校の教職員は「中」、高等学校の教職員は「高」と入力してください。特別支援学校の教職員は「特」および希望する学校種（「幼」、「小」、「中」、「高」のいずれか）の両方を入力してください（例：「特・小」）。指導主事等についても、希望する学校種（「幼」、「小」、「中」、「高」のいずれか）を必ず入力してください。</p> <p>○備考 → 記入事項がない場合は、「なし」と入力してください。</p>																			