



# 研修MYPAGEと 研修履歴の活用について

令和6年度 研修会の手引 P.32～



# 教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部改正を受けて

## ■ 普通免許状及び特別免許状の更新制に関する規定の削除等

①普通免許状及び特別免許状を有効期間の定めのないものとし、更新制に関する規定を削除する。

②施行の際現に効力を有し、改正前の規定により有効期間が定められた普通免許状及び特別免許状には、施行日以後は有効期間の定めのないものとする等の経過措置を設ける。

## ■ 研修履歴の作成及び資質の向上に関する指導助言等

①任命権者は、**校長及び教員ごとに研修等に関する記録を作成**しなければならない

②指導助言者は校長及び教員に対し資質の向上に関する指導助言等を行うものとする。その場合に、**校長及び教員の資質の向上に関する指標及び教員研修計画を踏まえるとともに、①の記録に係る情報を活用**する。

研修履歴の作成と活用がこれまで以上に重要になります

必要な履歴作成、すべて「研修MyPage」でできます！

---

---

- センター主催の研修については自動で記録され、個々での履歴の出力が可能
- センター主催以外の研修については、各自で入力することで履歴に反映させることが可能
- すべての研修履歴一覧のほか、校内での面談に活用できる「面談用シート」も出力が可能

# 研修MyPageへの入り方（手引P.3 2）

手順  
1

センターHPトップページから、「研修」のタブをクリック

手順  
2

「研修MyPage」をクリック

研修会の手引P.7 参照

手順  
3

ユーザー名・パスワードを入力

手順  
4

職員番号・パスワードを入力

「00」から始まる職員番号の方は「00」を抜いた6桁の番号を、「00」から始まらない方は、番号をすべて入力してください。

このサイトにアクセスするにはサインインしてください  
<https://kjs.kai.ed.jp> では認証が必要となります

ユーザー名

パスワード

サインイン

キャンセル

パスワードは初期設定では職員番号ですが、その後は各自で変更してください。

Yamanashi Structural Education Center  
研修 My Page  
職員番号  
パスワード  
LOGIN

## 研修MyPageでできること

---



- センターから個人あてのお知らせ受信
- センターから個人あてのファイルデータ等の受信（キャビネット機能）
- 個人からセンターに課題等のファイルデータを送付（キャビネット機能）
- 研修会履歴確認（2012年度以降のセンター主催研修会の履歴）
- 履歴一覧、面談シートのダウンロード
- センター主催研修会以外の研修の受講履歴入力
- センター主催研修会一覧の閲覧
- センター主催研修会実施要項ダウンロード
- センター主催の受講研修会アンケート回答

## キャビネットの活用方法（手引P.34）

センターから個人あてにメッセージやファイルが送信されると、メインメニューの上部「センターからのお知らせ」「キャビネット」に表示されます。  
（未読のものは青字で表示）



メッセージが届いている場合は「センターからのお知らせ」に表示

ファイルデータが届いている場合は「キャビネット」に表示

内容の確認やダウンロードは「一覧表示」をクリック

# キャビネットの活用方法

「取得」をクリックすると、センターから送付されたファイルをダウンロードできる

貴校宛てにセンターがアップロードしたファイルの一覧が表示されます。

表示行数 10 件

検索:

書類名	ファイル	日付	DL	-	提出	-	提出期日	共有
テストファイル	test.xlsx	2024-03-01 10:33	未	取得	未	提出	2024-03-19	-
テストファイル	パスワード通知書_.pdf	2023-04-03 16:45	未	取得	-	-	-	-

全2件中 1件から2件を表示

◀ 前のページ 次のページ ▶

「提出」と表示されている場合は、クリックすると課題等のファイルを添付し、送付することができる

# 課題等の提出方法

## ① キャビネット一覧表示の「提出」をクリック

キャビネット

貴校宛てにセンターがアップロードしたファイルの一覧が表示されます。

表示行数 10 件 検索:

書類名	ファイル	日付	DL	-	提出	提出期日	共有
テストファイル	test.xlsx	2024-03-01 10:33	未	取得	未	2024-03-19	-
テストファイル	パスワード通知書_.pdf	2023-04-03 16:45	未	取得	-	-	-

全2件中 1件から2件を表示 ◀ 前のページ 次のページ ▶

## ② 「参照」をクリックして送付したいファイルを選択し、「提出」をクリック

ファイル選択

提出するファイルを選択してください。 提出済ファイル: 未提出

ファイルを選択... 参照 提出

閉じる

取得した以外のファイルも添付できる  
提出できるファイルは一つのみ



### ③送付が完了すると、一覧の提出欄に「済」と表示される

キャビネット

貴校宛てにセンターがアップロードしたファイルの一覧が表示されます。

表示行数 10 件

検索:

書類名	ファイル	日付	DL	-	提出	-	提出期日	共有
テストファイル	test.xlsx	2024-03-01 10:33	済	取得	済	提出	2024-03-19	-
テストファイル	パスワード通知書_.pdf	2023-04-03 16:45	未	取得	-	-	-	-

全2件中 1件から2件を表示

◀ 前のページ 次のページ ▶

※①・②の手順を繰り返すことで、提出データを修正し、再提出することができる

#### ファイル選択

提出するファイルを選択してください。

提出済ファイル: test.xlsx

ファイルを選択...

参照

提出

再提出すると、提出済ファイルが最新のものに上書きされる

# センター主催研修会実施要項のダウンロード方法（手引P.35）

## ①研修MyPageメインメニューの「研修会一覧」をクリック

【101】特別研修会【参集またはオンライン】		申込停止中		実施要項をダウンロード				
研修会分類	素養							
実施日	06/22(木)							
概要	本センターの基本方針「学校教育を支援する確かな情報発信源としての総合教育センター」の視点に立ち、全国的に活躍する研究者から学ぶ機会を設定し、学校の教育活動のさらなる充実に資する。							
定員	定員	300	申込者数	216	受講確定者数	216	残枠数	84
	未確定者数	0	辞退者数	0	免除申請者数	0		
※免除申請者は受講扱いとなりますが、出席は不要となるため研修会の枠は減りません。								
実施回数・日数	回数	1	日数	0.5	※日数は半日で0.5、終日で1.0として計算			
日毎の講師内容	【1回目】06/22							
	講師	高橋 純						

【104】新校長研修会【一部オンデマンド】		申込停止中		実施要項をダウンロード	
-----------------------	--	-------	--	-------------	--



## ②ダウンロードしたい研修会の「実施要項をダウンロード」をクリック

## 研修履歴入力方法（手引P.37）

センター主催研修会以外の研修を受講した場合には、研修履歴の入力・登録ができます。また、センター主催の経年研修や必修研修について、振り返り等を入力することができます。

### ①研修MyPageメインメニューの「研修情報入力」をクリック



## ②年度始めには「本年度の基本情報」に校務分掌などを入力

小林 美佳 の研修情報入力フォーム

面談資料

職務研修

自主研修

本年度の基本情報

未登録

本年度の担当（学年、校務分掌等）  
※例）1年担任 教務

教科

入力後にページ下部までスクロールして「登録」をすると、「登録済」の表示に変わる

小林 美佳 の研修情報入力フォーム

面談資料

職務研修

自主研修

本年度の基本情報

登録済

本年度の担当（学年、校務分掌等）  
※例）1年担任 教務

1年担任 道徳推進教師

教科

音楽

小林 美佳 の研修情報入力フォーム

職務研修

自主研修

本年度の基本情報

未登録

本年度の担当（学年、校務分掌等）  
※例）1年担任 教務

教科

- ③県教委・教育事務所・市教委・NITS等主催の研修会を入力したい場合→「職務研修」  
その他の研修会を入力したい場合→「自主研修」をクリック

## ④必要事項を入力し、「登録」をクリック さらに追加したい場合は「追加」をクリック

### 職務研修の振り返り

本年度に受講した職務研修を記録できます。

未登録

実施日 ※複数日にかかる研修の場合は 初日を入力してください。		×
研修名 ※100文字で記述できます。		▲▼
研修種別	<input type="radio"/> 中央研修 <input type="radio"/> 県必修 <input type="radio"/> NITS <input type="radio"/> 市町村必修 <input type="radio"/> 教育事務所必修 <input type="radio"/> その他	
主催者/形態	<input type="radio"/> 国 <input type="radio"/> 県教委 <input type="radio"/> 市町村教委 <input type="radio"/> 教育事務所 <input type="radio"/> その他	
実施方法	<input type="radio"/> 集合研修 <input type="radio"/> オンライン <input type="radio"/> オンデマンド <input type="radio"/> 一部オンライン <input type="radio"/> 一部オンデマンド <input type="radio"/> その他	
キャリアステージ	<input type="radio"/> S1 <input type="radio"/> S2 <input type="radio"/> S3	
育成指標	<input type="checkbox"/> キャリアステージ <input type="checkbox"/> 社会人として <input type="checkbox"/> 教員として <input type="checkbox"/> 学習指導 <input type="checkbox"/> 学級経営 <input type="checkbox"/> 児童生徒理解 <input type="checkbox"/> 道徳性の涵養 <input type="checkbox"/> キャリア教育 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> 教育課程 <input type="checkbox"/> 連携・協働 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 学校安全 <input type="checkbox"/> グローバル化への対応 <input type="checkbox"/> ICT活用能力 <input type="checkbox"/> 情報モラル <input type="checkbox"/> 人権教育 <input type="checkbox"/> 保健管理 <input type="checkbox"/> 保健教育 <input type="checkbox"/> 健康相談 <input type="checkbox"/> 保健室経営 <input type="checkbox"/> 保健組織活動 <input type="checkbox"/> 栄養管理 <input type="checkbox"/> 衛生管理 <input type="checkbox"/> 個に応じた対応・指導 <input type="checkbox"/> 指導計画の立案と推進 <input type="checkbox"/> 学校給食の活用 <input type="checkbox"/> 教科等における指導 <input type="checkbox"/> 使命感 責任感 <input type="checkbox"/> 新 <input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 新教頭 <input type="checkbox"/> 新主幹教諭 <input type="checkbox"/> ECリーダー <input type="checkbox"/> 実習助手講師 <input type="checkbox"/> 期間採用 <input type="checkbox"/> 初任研 <input type="checkbox"/> 五年研 <input type="checkbox"/> 中堅研 <input type="checkbox"/> リーダー研 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 社会 地歴公民 <input type="checkbox"/> 算数 数学 <input type="checkbox"/> 理科 <input type="checkbox"/> 生活 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 図画工作 美術 <input type="checkbox"/> 体育 保健体育 <input type="checkbox"/> 技術・家庭 家庭 <input type="checkbox"/> 外国語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 情報 <input type="checkbox"/> 産業 <input type="checkbox"/> 総合的な学習/探究の時間 <input type="checkbox"/> 特別活動 <input type="checkbox"/> 図書館活用 <input type="checkbox"/> 環境教育 <input type="checkbox"/> 食育 <input type="checkbox"/> 学級経営 <input type="checkbox"/> 児童生徒理 <input type="checkbox"/> 解 <input type="checkbox"/> 道徳教育 <input type="checkbox"/> 人権教育 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> いじめ等への対 <input type="checkbox"/> 応 <input type="checkbox"/> キャリア教育 <input type="checkbox"/> 教育課程 <input type="checkbox"/> 連携・協働 <input type="checkbox"/> 学校安全 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 働き方改革・業務改善 <input type="checkbox"/> 特設支援 <input type="checkbox"/> ICTの利活用 <input type="checkbox"/> 情報モラル <input type="checkbox"/> 費換教諭 <input type="checkbox"/> 栄養教諭 <input type="checkbox"/> 外部共催 <input type="checkbox"/> 自ら学ぶ姿勢 <input type="checkbox"/> マネジ <input type="checkbox"/> メントカ <input type="checkbox"/> リーダーシップ <input type="checkbox"/> 教育的愛情 <input type="checkbox"/> 自己啓発力 <input type="checkbox"/> 経 <input type="checkbox"/> 営方針の構築 <input type="checkbox"/> 教育課程の編成 <input type="checkbox"/> 学校評価・改善 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 管理・監督 <input type="checkbox"/> 人事評価 <input type="checkbox"/> 施設・事務の管理	
研修の振り返り ※200文字以内で記述してください。 ※複数日にかかる研修の場合は 日程を記載下さい。		▲▼

追加

登録

### 自主研修の振り返り

本年度に受講した自主研修を記録できます。

未登録

実施日 ※複数日にかかる研修の場合は 初日を入力してください。		×
研修名 ※100文字で記述できます。		▲▼
主催者/形態	<input type="radio"/> 国 <input type="radio"/> 県教委 <input type="radio"/> 市町村教委 <input type="radio"/> 教育事務所 <input type="radio"/> その他	
実施方法	<input type="radio"/> 集合研修 <input type="radio"/> オンライン <input type="radio"/> オンデマンド <input type="radio"/> 一部オンライン <input type="radio"/> 一部オンデマンド <input type="radio"/> その他	
	<input type="checkbox"/> キャリアステージ <input type="checkbox"/> 社会人として <input type="checkbox"/> 教員として <input type="checkbox"/> 学習指導 <input type="checkbox"/> 学級経営 <input type="checkbox"/> 児童生徒理解 <input type="checkbox"/> 道徳性の涵養 <input type="checkbox"/> キャリア教育 <input type="checkbox"/> 特別支援教育 <input type="checkbox"/> 教育課程 <input type="checkbox"/> 連携・協働 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 学校安全 <input type="checkbox"/> グローバル化への対応 <input type="checkbox"/> ICT活用能力 <input type="checkbox"/> 情報モラル <input type="checkbox"/> 人権教育 <input type="checkbox"/> 保健管理 <input type="checkbox"/> 保健教育	
研修の振り返り ※200文字以内で記述してください。 ※複数日にかかる研修の場合は 日程を記載下さい。		▲▼

「追加」すると、ページ下部  
に新たな入力枠が追加される  
ので、必要事項を入力し、  
「登録」する

追加

登録

### 職務研修の振り返り

本年度に受講した職務研修を記録できます。

登録済

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は 初日を入力してください。	2024-08-22
研修名	学力向上フォーラム

### 職務研修の振り返り

本年度に受講した職務研修を記録できます。

承認済

実施日 ※複数日にわたる研修の場合は 初日を入力してください。	2024-08-22
研修名	学力向上フォーラム

「登録」をクリックすると「登録済」に、所属長が承認すると「承認済」の表示に変わる

承認されても新しい研修情報を入力可能だが、承認済の研修情報は、その後の修正はできない

※承認後に修正が必要な場合、所属長に承認を取り消してもらおう

⑤センター主催の経年研修・必修研修を受講された方は、その年度の研修会の受講が終了したところで「振り返り」を入力（任意）

本年度の「センター主催の経年研修・必修研修」の振り返り

センター主催の経年研修・必修研修の振り返り ※150字以内で記述してください。	道徳推進教師として、321の研修会を3日間受講した。文科省視学官からの講義を受け、改めて本校の道徳年間計画を見直していきたい。2日目の指定校研究授業では、市内の小学校の授業を参観し、中学校とのつながりについて考えることができた。
--	--

入力後は「登録」をクリック

# 「面談用シート」の印刷

小林 美佳 の研修情報入力フォーム

職務研修

自主研修

本年度の基本情報

未登録

本年度の担当（学年、校務分掌等） ※例）1年担任 教務	
教科	

面談資料

「面談資料」をクリック

ダウンロード

印刷

「印刷」をクリック

小林 美佳 の研修履歴

19年目	主査・指導主事	未登録	未登録
------	---------	-----	-----

本年度

3年間

全期間

中堅研

必須記録研修

年度	分類	研修講座名
2024	総合教育センター	主査・指導主事
2024		研修履歴がありません
2024 振返	未登録	

必須記録研修以外で任命

日付	研修名
----	-----

入力した情報は、登録すると「面談用シート」に反映され、所属長に承認されると、履歴として一覧に反映されます。「面談用シート」は印刷画面まで進むと内容を確認できます。



# 面談用シート

- 管理職との面談に活用できるシート
- 本年度のみ、過去3年間、2012年度以降のすべての期間、中堅研（対象者のみ）を選択して印刷できる

## 山田 太郎 の研修履歴

16年目	養護教諭 生徒指導主事 進路指導主事 司書教諭	本年度の担当テスト	教科入力テスト
------	-------------------------	-----------	---------

※育成指標の「学」は「養護教諭・栄養教諭の専門領域」に読み替えてください

### 必須記録研修

年度	分類	研修講座名	養	学	生	特	ICT
2022		宝達志水町立相見小学校 養護教諭 生徒指導主事 進路指導主事 司書教諭 本年度の担当テスト					
2022	GIGA	新たな授業づくり研修 <b>要項</b>					
2022	課題	障害特性に応じた授業づくり④見え方が気になる児童生徒の「見る力」を高める支援 <b>要項</b>					
2022	課題	障害のある子どもの気になる行動の理由と対応について <b>要項</b>					
2022	振返	必須記録研修の振り返り入力テスト					

年度	分類	研修講座名	養	学	生	マ
2021		宝達志水町立相見小学校 教諭 2年担任、進路指導員				
2021	担当	道級指導教室担当者研修 <b>要項</b>				
2021	課題	道級指導教室の授業づくり①LD等道級指導教室 <b>要項</b>				
2021	振返	3年目研修では、授業での改善の他にも学級経営の面で多くの気づきがあった。また、実践の事例を紹介していただき、実践で得られることの大切さを感じた。今後は積極的に授業の中でできることから実践を行っていきたく思った。				

年度	分類	研修講座名	養	学	生	マ
2020		宝達志水町立相見小学校 教諭				
2020	担当	新任道級指導教室担当者研修 <b>要項</b>				
2020	課題	道級指導教室の授業づくり①LD等道級指導教室 <b>要項</b>				
2020	振返	未登録				

### 必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修

日付	研修名	主催者/形態	指標
2022 12/01	研修名入力テスト1	校内研修	養学
研修の振り返りテスト1			
2023 01/14	研修名入力テスト2	要請訪問	養
研修の振り返りテスト2			
2023 01/11	研修名入力テスト3	校内研修	養特 ICT
研修の振り返りテスト3			

日付	研修名	主催者/形態	指標
2022 11/10	Q-rrの活用方法	校内研修(若プロ)	学生
【特別支援教育コーディネーター〇〇先生による講義・協議】Q-rrの検査結果の見方や分析方法について理解し、実際に自分のクラスのある生徒についての支援方法について協議した。グループで出た対応策を早速実施し、早い段階で不登校の未然防止に努めていきたい。			
2022 11/19	1人1人台端末を活用した授業づくり	学校教育研究会等	学業
【高等学校長協会 理科部会の夏季研修会 〇〇大学ママ教授の講義・演習】新しい学習指導要領における理科の授業づくりと学習評価について講義・演習を通して学んだ。深い学びの実現のためには、単元や授業のまとまりの中で授業をデザインする力が必要であると感じた。			
2022 11/30	思考を促す板書の仕方	市町村教育委員会	養教
【〇〇先生の講義、模範授業】先輩教員の右後援を受けて、先輩教員の構造的な板書の事例を知った。これまで独自でやっていたが、どのように黒板を使えばいいか、自分のアイデアもブラッシュアップすることができた。			

日付	研修名	主催者/形態	指標
未登録			



# 研修履歴票の出力（手引P.40）

①研修MyPageメインメニューの「履歴確認」をクリック



ダウンロード

印刷

小林 美佳 の研修履歴

19年目

主査・指導主事

未登録

未登録

本年度

3年間

全期間

中堅研

必須記録研修

年度	分類	研修講座名
2022	総合教育センター 主査・指導主事	
2022		研修履歴がありません
2022 振返	未登録	

必須記録研修以外で任命権者が必要と認める研修

日付	研修名	職務/自主	主催者/形態	指標
				未登録

戻る

②右上の「ダウンロード」をクリック

# 研修履歴票

- 2012年度以降の受講履歴の一覧が表示される

所属：〇〇市立〇〇小学校		名前：〇〇〇〇		研修履歴一覧シート（山形県教育委員会）																				作成日：2022/9/1				
年度	特に重点的に取り組んだ育成目標項目	総合教育センター主催の研修						県教委・市教委・NITS等主催の研修						その他の研修（校内研修を含む）														
		研修種別	関連する育成目標項目	キャリアステージ	研修名	研修実施方法	研修実施日・期間	受講した気づき・所感	研修種別	関連する育成目標項目	キャリアステージ	研修名	研修主催者	研修実施方法	研修実施日・期間	受講した気づき・所感	研修テーマ	研修名	研修主催者	研修実施方法	研修実施日・期間	受講した気づき・所感						
2022	学校運営（連携・協働）	必修	生徒指導 学校運営	S2	新生徒指導主催研修会	オンライン研修	〇〇〇〇/〇〇/〇〇																					
		希望	連携・協働	S2	チーム学校 持続可能な立 場を考える研修会	オンライン研 修	〇〇〇〇/〇〇/〇〇																					
2021	学習指導																											
2020	学習指導	希望	学習指導	S1	小特 国語科 読書力 アップ研修会	多岐研修	〇〇〇〇/〇〇/〇〇		必修	学習指導	S1	体育実技講習会	県教委		〇〇〇〇/〇〇/〇〇— 〇〇〇〇/〇〇/〇〇			学習指導	道徳研究発表会	〇〇大学		〇〇〇〇/〇〇/〇〇						

センター主催研修会の一覧

県教委・教育事務所・市教委・NITS等主催の研修会の一覧

その他の研修会の一覧

センター主催以外の研修会で履歴に反映できるものについては、センターホームページ→研修→研修MyPageにPDFファイルで提示してあります。研修情報の入力の際の参考にしてください。



## 研修MyPage

研修MyPage

※ 個人の研修履歴確認 等

**【注意：職員番号入力について】**

職員番号が「0」から始まる方 → 「00」を抜いた6桁を入力  
職員番号が「0」から始まらない方 → そのまま8桁の番号を入力

「センター主催の研修会」以外の研修について

R5年度 職務研修一覧



メインメニュー

センターからのお知らせ ※直近3件を表示

▶ [2023-03-23 14:44]  
テスト

キャビネット ※直近3件を表示

▶ [2023-03-23 14:46]  
テストと(取得済み)

履歴確認

履歴確認(中堅研)

研修情報入力

パスワード変更

アンケート

受講決定済研修会

研修会一覧

ログイン履歴

ログアウト

終了時は必ず「ログアウト」  
をしてください。

研修MyPageの活用、研修履歴の入力方法等についてのお問い合わせは、総合教育センター  
研修指導課 システム担当までお願いします。

055-262-5871 (研修指導課直通)

055-262-5735 (システム担当直通)