

令和6年度 「選択研修等受講希望者名簿」作成の手引

□ 選択研修等受講希望者名簿の作成から受講者確定までの流れ

手 順	詳細ページ
【手順1】 校内で受講希望者を取りまとめる	1～ 5 ページ
【手順2】 宮崎県電子申請システムで登録する	6～ 8 ページ
【手順3】 PDF・メールで登録内容を確認する	9 ページ
令和6年度 選択研修等受講希望者申請フォーム	10 ページ

【参考】 基幹研修対象者が、指定された講座数以上の受講を希望する場合…5 ページ

【補足】 ①同じ申請フォームで5名以上の受講希望者がいる場合……………8 ページ

②追加の受講希望者を登録する場合……………8 ページ

③登録後に登録内容を変更・修正する場合……………8 ページ

□ 留意事項

・ 申込期限について

申込期限は1期は5月2日（木）、2期は6月27日（木）です。

期限を過ぎての追加登録は、理由にかかわらずお受けできません。

必ず期限内に登録してください。

・ 受講者の決定について

各講座には定員が設定されています。**定員を超過した場合は、受講調整を行います。**

1期は5月29日（水）、2期は7月22日（月）に受講者決定について、通知します。

受講希望者が受講決定者として通知されているか、必ず確認してください。

※令和5年度も受講調整を実施し、受講対象とならなかった方がいます。

【手順1】 校内で受講希望者を取りまとめる

「令和6年度 宮崎県教育研修センター選択研修等受講希望者名簿」（校内決裁用）（以下、「校内決裁用」）を県教育研修センターホームページの「研修」からダウンロードしてください。「校内決裁用」をPCまたは手書きで作成し、所属長が決裁をしてください。

作成の際は、令和6年3月15日付け 0201-1392 「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について（依頼）」により、**受講対象者の区分や受講可能な研修を十分に確認**してください。

受講希望者名簿の内容は、宮崎県電子申請システムによる登録内容と同じです。ただし、この**校内決裁用で受講の申込みはできません。宮崎県教育研修センターへの提出も不要です。**

※ 「校内決裁用」作成時の留意点

項目	1人目
区分	
職員番号	_3年目研・小 _3年目研・中
職名	_3年目研・高・実教・技師
ふりがな	_3年目研・特支・実教・寄宿舍 _3年目研・養
氏名	_3年目研・栄

①**黄色または水色のセルは選択式（ドロップダウン）**です。

▼ボタンをクリックして、該当する項目を選んでください。

入力した内容を消去する場合は、BackSpace キー、または Delete キーで消してください。

項目	1人目
区分	②
職員番号	
職名	
ふりがな	
氏名	③
研修名①	

※漢字変換の際に、**[環境依存]**と表示されるものは**使用不可**

高橋
1 高橋 [環境依存]

②区分の表示がある場合は、「**区分**」を先に**選択**してください。

校種やステージによって、選択できる研修が異なります。「**区分**」が未選択の場合、研修名が表示されません。

③電子申請システムでは、旧字体や異体字などに用いられる「**外字**」及び「**環境依存文字**」は**使用できません**(※)。

氏名に旧字体等が含まれている場合は、標準字体で入力し、氏名の後に()で説明を加えてください。

[例]「前濱 葉子」の「濱」が異体字の場合

「前浜 葉子 (浜は、まゆはま)」と入力

I 3年目研選択研修の入力について

・採用3年目の方が対象です(ただし、宮崎市立小・中学校に所属する者を除く)。

・令和6年3月15日付け 0201-1392「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について(依頼)」の「別紙2 3年目研修選択研修受講者名簿作成に係る参考資料」の該当校種のページから、選択できる研修を必ず確認して入力してください。

・2期(9月以降)に実施される研修についても、1期で登録します。

①ホームページからダウンロードした「令和6年度 宮崎県教育研修センター選択研修等受講希望者名簿(校内決裁用)」の「(別紙1)校内決裁用シート・1期」を開く。

13			
14	ふりがな	①	
(別紙1) 校内決裁用シート・1期 (別紙2) 校内決裁用シート・2期			

I 3年目研選択研修	
項目	1人目
区分	② 3年目研・小
職員番号	③ 999999
職名	④ 教諭
ふりがな	⑤ よしだ いちろう
氏名	吉田 一郎(吉はつちよし)
研修名①	12_授業づくりI 基本のき ~小学校算数科を中心に~ ⑥
研修名②	42_授業に活かせるICT活用 小学校プログラミング編~プログラミング基礎から実習まで~

②「I 3年目研選択研修」から、▼ボタンをクリックして、該当する「区分」を選択する。

③受講希望者の「職員番号」を入力する。

④▼ボタンをクリックして、該当する「職名」を選択する。

⑤「ふりがな」と「氏名」を入力する。

氏名に旧字体等が含まれている場合は、標準字体で入力し、氏名の後に()で説明を加える。

⑥▼ボタンをクリックして、希望する講座を選択する。

※校種によって、選択できる研修が異なります。

また、選択(A)(B)の組み合わせから、一つずつ選んだり、必修で選択する講座が指定されていたりします。**必修の講座も入力(登録)してください。**

※対象者が指定講座数以上の研修を希望する場合は、5ページを参考に、通常の選択研修として入力してください。

2 中堅研選択研修の入力について

- 「令和6年度 中堅教諭等資質向上研修の手引」及び令和6年3月15日付け 0201-1392 「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について(依頼)」の「別紙3 基幹研修に係る選択研修受講可能講座一覧表」をご確認の上、入力してください。
- 2期(9月以降)に実施される研修についても、1期で登録します。
- 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。

※3講座まで入力できますが、小・中・義務教育学校教諭、実習教師、寄宿舎指導員、栄養教諭は2講座の選択です。**3講座以上を希望する場合、3つ目以上の講座は、中堅研選択研修としての登録はできません。**3講座目以上は通常の選択研修として入力してください。詳しくは5ページを参照してください。



「令和6年度 中堅教諭等資質向上研修の手引」で示されている「**中堅教諭等資質向上研修計画書**」の提出と、**宮崎県電子申請システムによる研修登録の両方が必要**です。

3 トップ研〔指定年齢〕選択研修

- 令和6年3月15日付け 0201-1392 「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について(依頼)」の「別紙1 選択研修等受講希望者名簿作成の対象となる研修」の「3 トップ研(指定年齢)選択研修」及び「別紙3 基幹研修等に係る選択研修受講可能講座一覧表」を必ず確認して入力してください。
- 2期(9月以降)に実施される研修についても、1期で登録します。
- 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。
- 対象者が指定数以上の受講を希望する場合は、5ページを参考に、通常の選択研修として入力してください。

4 管理職研修選択研修

- 令和6年3月15日付け 0201-1392 「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について(依頼)」の「別紙1 選択研修等受講希望者名簿作成の対象となる研修」の「4 管理職研修選択研修」及び「別紙3 基幹研修等に係る選択研修受講可能講座一覧表」を必ず確認して入力してください。
 - 2期(9月以降)に実施される研修についても、1期で登録します。
 - 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。
- ※校長・教頭2年目対象者は2講座、4年目対象者は1講座です。指定数以上の受講を希望する場合は、通常の選択研修として入力してください(5ページ参照)。

5 職能選択研修

- 令和6年3月15日付け 0201-1392 「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について(依頼)」の「別紙1 選択研修等受講希望者名簿作成の対象となる研修」の「5 職能選択研修」及び「別紙4 選択研修・職能選択研修における受講可能講座一覧表」を必ず確認して入力してください。
- 2期(9月以降)に実施される研修についても、1期で登録します。

- 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。
- 講師等で、職員番号がない場合や間に合わない場合は、「999999」を入力してください。

職能選択研修	対象者
49_判断力・実践力を高めるフィジカルアセスメント	養護教諭・養護助教諭、管理職
50_健康相談及び保健指導の在り方	養護教諭・養護助教諭、管理職
51_学校給食の充実と学校における食育の推進	栄養教諭・学校栄養職員のみ
52_食に関する現代的課題に対応したスキルアップ研修	栄養教諭・学校栄養職員のみ
53_学校事務職員キャリアアップ1	学校事務職員のみ
54_学校事務職員キャリアアップ2	学校事務職員のみ
55_学校事務職員キャリアアップ3	学校事務職員のみ
職能選択研修と選択研修を兼ねる講座	対象者
4_学校全体で取り組む“働き方改革”	ミドルステージ以下で、教務主任などの校務分掌主任
34_自立活動の指導の実態把握から評価まで ～理論と特別支援学校の実践から学ぶ～	特別支援学校・特別支援学級担任等
36_子供の特性に応じたICT機器の活用 ～理論と特別支援学校・小学校の実践から学ぶ～	特別支援学校・特別支援学級担任等

6 小学校教諭等特別支援採用者研修

- 令和2～4年度の小学校教諭等特別支援採用者（初期研修了者）が選択する研修です。
- 令和6年3月15日付け 0201-1392「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について（依頼）」の「別紙1 選択研修等受講希望者名簿作成の対象となる研修」の「6 小学校教諭等特別支援採用者研修」及び「別紙3 基幹研修等に係る選択研修受講可能講座一覧表」を必ず確認して入力してください。
- 2期（9月以降）に実施される研修についても、1期で登録します。
- 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。

7 選択研修

- 令和6年3月15日付け 0201-1392「令和6年度 選択研修等受講希望者名簿の作成及び提出について（依頼）」の「別紙4 選択研修・職能選択研修における受講可能講座一覧表」を確認し、1期・2期に分けて入力してください。
- 入力するシートは1期と2期で分かれています。選択研修2期のみ、別シートになっています。



- 入力方法は、2ページ「3年目研修選択研修」と同様です。
- 講師等で、職員番号がない場合や間に合わない場合は、「999999」を入力してください。
- 一人で5講座以上を希望する場合は、「○人目」の欄に分けて入力してください。
「区分」や「氏名」等の入力もお願いします。
- 研修番号 39～41 は、同じ研修が1期と2期で実施されますので、次のように3桁の講座番号で表示しています。実施日に合わせて選択してください。

	研修名	実施日	講座番号
39	授業に活かせるICT活用 GoogleWorkspace 基本から応用まで～基本ツールからGoogle Classroomの活用まで～	7月16日(火)	391
		12月16日(月)	392
40	業務に活かせるICT活用 Excel 基本編 ～表の作成から基本的な関数まで～	7月22日(月)	401
		1月16日(木)	402
41	業務に活かせるICT活用 Excel 応用編 ～関数の活用から様々な機能の応用～	7月22日(月)	411
		1月16日(木)	412

【参考1】基幹研修対象者が、指定された講座数以上の受講を希望する場合

基幹研修で指定された講座数以上に受講を希望する場合は、**指定数以上の講座については、通常の選択研修（1期・2期）として入力（登録）してください。**

例えば、3年目研修選択研修は2つの講座を選択しますが、それ以上の講座を希望する場合の入力方法は次のとおりです。

- ①希望する講座のうち、どの講座を基幹研修に係る選択研修とするかを決める。
- ②「1 3年目研選択研修」で2つの講座を入力する。
- ③3つ目以上は、実施日に合わせて「7 選択研修（1期）」、または（別紙2）「選択研修（2期）」に入力する。その際、区分は「ファーストステージ」を選択する。

（例）3年目研修対象者が、4つの講座を希望した場合

「12_授業づくり1基本のき～小学校算数科を中心に～」 → 3年目研修で入力

「42_授業に活かせるICT活用 小学校プログラミング編」 → 3年目研修で入力

「M2_算数科の授業づくり」 → 「7 選択研修（1期）」で入力（区分はファースト）

「48_授業に活かせるICT活用 Zoom編」 → 「8 選択研修（2期）」で入力

（区分はファースト）

1 3年目研修選択研修		7 選択研修（1期）		選択研修（2期）		
項目	1人目	項目	1人目	項目	1人目	2人目
区分	_3年目研・小	区分	小・ファーストステージ1期	区分	小・ファーストステージ2期	
職員番号	999999	職員番号	999999	職員番号	999999	
職名	教諭	職名	教諭	職名	教諭	
ふりがな	よしだ いちろう	ふりがな	よしだ いちろう	ふりがな	よしだ いちろう	
氏名	吉田 一郎（吉はつちよし）	氏名	吉田 一郎（吉はつちよし）	氏名	吉田 一郎（吉はつちよし）	
研修名①	12_授業づくり1 基本のき ～小学校算数科を中心に～	研修名①	M2_算数科の授業づくり	研修名①	48_授業に活かせるICT活用 Zoom編	
研修名②	42_授業に活かせるICT活用 小学校プログラミング編～プロ gramming基礎から実習まで～	研修名②		研修名②		
<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> 選択研修（2期）は別シートです。 </div>						
<small>（別紙1）校内決裁用シート・1期 （別紙2）校内決裁用シート・2期</small>						

※どの講座を基幹研修の選択研修とするか、受講対象者をご相談ください。

【手順2】宮崎県電子申請システムで登録する

校内決裁用のデータを基に、受講希望者の情報を宮崎県電子申請システムで登録します。

10ページ「令和6年度 選択研修等受講希望者申請フォーム」内のURLまたは二次元コードから、電子申請システムにアクセスしてください。

申込期限は、1期が5月2日(木)、2期が6月27日(木)です。期限を過ぎての追加登録は、理由にかかわらずお受けできませんので、必ず期限内に登録してください。

①入力フォームに従って、「基本情報」を入力する。

1 3年目研修選択研修受講希望者名簿

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。

必須印は必須項目です。必ずご記入ください。

60分間通信がない(ページ移動がない)場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

基本情報	
[1] 校種 <small>必須</small>	当てはまる校種の番号を以下から選んで入力してください。 (半角数字) 1 小学校 2 中学校 3 義務教育学校 4 高等学校 5 特別支援学校 (数字1文字まで) <input type="text"/>
[2] 教育事務所 (小・中・義のみ)	小学校・中学校・義務教育学校は以下を参考に番号を入力してください ※ 県立学校、国立学校は【4】に進んでください。 (半角数字) 1 中部教育事務所 2 南部教育事務所 3 北部教育事務所
[4] 学校名 <small>必須</small>	(例) ○○中学校 ※ 宮崎県立、市町村立等は省いて入力してください。 (1文字以上15文字まで) <input type="text"/>
[5] 学校番号 (4ケタ) <small>必須</small>	宮崎県教育便覧に記載されている4けたの学校番号を入力してください。 ※ 学校番号が付与されていない場合は「9999」を入力してください。 (半角数字) (数字4文字まで) <input type="text"/>
[6] 返信用メールアドレス <small>必須</small>  登録完了のメールが自動返信されます。 正しくアドレスを入力してください。	(このアドレスは登録完了をお知らせするために使います。) 校務用で普段使われているメールアドレス(学校代表アドレス等)を入力してください。 <input type="text"/> 確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。 <input type="text"/> @ <input type="text"/>

②入力フォームに従って「受講者情報」を入力し、「登録前確認事項」をチェックする。

受講者情報（1人目）

はじめに

※入力は、管理職が行ってください。

※研修ステージ及び校種により選択できる研修が異なります。

※本登録フォームに係る名簿作成については、宮崎県教育研修センターHP内「作成の手引」を確認し、所属長の決裁用紙の内容に沿って入力して下さい。

※内容に誤りがないように、2人以上でチェックしながら入力してください。

※一度の入力で最大5人まで登録できます。5人を越えて入力する場合は、以下のように入力してください。

1. まず、5人分を登録する。
2. 再度このURLにアクセスし、残りの受講者情報を入力する。

[7] 区分 <small>必須</small>	<p>該当者がいる場合はチェックを入れて以下の設問に進んでください。</p> <p>(1個まで選択可能)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3年目研</p>
[8] 職員番号 <small>必須</small>	<p>6ケタの職員番号を入力して下さい。</p> <p>※ 職員番号が分からない方は「999999」を入力してください。 (半角数字)</p> <p>(数字6文字まで)</p> <input type="text" value="777777"/>
[9] 職名 <small>必須</small>	<p>以下を参考に番号を入力してください。 (半角数字)</p>

[10] 氏名 <small>必須</small>	<p>※ 名字と名前の間にスペースを入れてください</p> <p>※ 異体字がある場合は氏名の後に説明を加えて</p> <p>(25文字まで)</p> <input type="text" value="山崎 波男 (崎はたつさき)"/>	<p>外字や環境依存文字は使用できません（1ページ参照）。</p> <p>入力された職名・氏名等は、受講者決定通知に、そのまま使用しますので、正しく入力してください。</p> <p>本センターでは、氏名等の正誤確認はしていません。</p>
[11] 氏名（よみがな） <small>必須</small>	<p>※ ひらがなで入力してください。</p> <p>※ 名字と名前の間にスペースを入れてください</p> <p>(20文字まで)</p> <input type="text" value="やまさき なみお"/>	

[12] 研修名（1人目） <small>必須</small>	<p>希望する研修にチェックを入れてください。</p> <p>※チェックを外したい場合は再度クリックしてください。</p> <p>◎ 選択対象外の講座も表示されています。</p> <p>必ず、校内決裁を確認しながら入力してください。</p> <p>(2個まで選択可能)</p> <p><input type="checkbox"/> 2_教職員のメンタルヘルス（セルフケア）</p>	<p>講座名に環境依存文字が使用されている場合は、表示できる文字へ変更しています。</p> <p>(例) I → </p>
--	---	--

登録前確認事項

[37] 登録前の確認について 1 <small>必須</small>	<p>以上の内容について、所属長の決裁を受けていますか。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 決裁済みである。</p>
[38] 登録前の確認について 2 <small>必須</small>	<p>内容に誤りがないように2人以上でチェックしながら入力しましたか。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 2人以上でチェックしながら入力しました。</p>

一時保存

入力途中の内容を一時的に保存します。

確認

このページを開いてから、60分間が過ぎると、入力内容が破棄されます。

入力に時間を要する場合は、「一時保存」をご利用ください。

すべての入力が終了したら、「確認」をクリックして進みます。

登録はまだ完了していません。

③入力情報（赤枠内）を確認して、送信する。

⚠ まだ申請は完了していません。入力内容を確認し、よろしければ「送信」ボタンを押してください。

1 3年目研修選択研修受講希望者名簿

基本情報

[1] 校種	4
[2] 教育事務所（小・中・義のみ）	
[3] 市町村（小・中・義のみ）	
[4] 学校名	〇〇〇〇高等学校
[5] 学校番号（4ケタ）	9999
[6] 返信用メールアドレス	9999@miyazaki-c.ed.jp



必ず、入力内容の確認をしてください。
メールアドレスが間違っていると登録完了メールが届きません。

受講者情報（1人目）

[7] 区分	3年目研
[8] 職員番号	777777
[9] 職名	1
[10] 氏名	山崎 波男（崎はたつさき）
[11] 氏名（よみがな）	やまさき なみお
[12] 研修名（1人目）	2_教職員のメンタルヘルス（セルフケア研修） 3_コミュニティ・スクールのさらなる充実のため

《登録ミスの原因 No.1》

「入力内容を出力する」をクリックした場合、別画面が開きません。登録内容の確認後は、必ずこの画面に戻り、「送信」をクリックしてください！！

登録前確認事項

[37] 登録前の確認について1	決裁済みである。
[38] 登録前の確認について2	2人以上でチェックしながら入力しました。

チェックして、メールにも申請内容を記載することをおすすめします。

● 受付確認メールに申請内容を記載する

送信

← 入力し直す

確認が終わったら、「送信」をクリックします。

↓ 画面が変わり、送信完了のページが表示されます。

入力内容を出力する

1 3年目研修選択研修受講希望者名簿

送信が完了しました。

登録を受けつけました。
御協力ありがとうございました。
お知らせが2点あります。

- 1 本電子申請システムにより登録されたメールアドレスに登録完了のメールを自動配信しています。15分以内に返信がない場合は登録されていないことが考えられますので、その際は再度申込をお願いします。
- 2 「PDFダウンロード」をクリックして、申請内容をダウンロードし、保存してください。

こちらから申請書のPDFをダウンロードできます。

PDFダウンロード



送信後は、必ず、次ページ以降の「PDF・メールで登録内容を確認する」

クリックしてダウンロードしてください。保存をお願いします。

【手順3】PDF・メールで登録内容を確認する

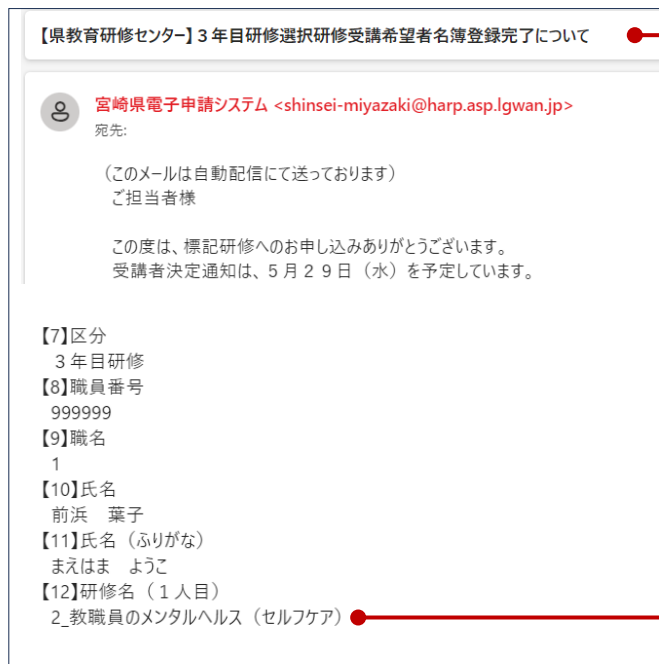
次の二通りの方法で、登録が完了したことをご確認ください。

- ①【手順2】でダウンロードしたPDFファイルを確認する。

1 3年目研修選択研修受講希望者名簿		
受付番号: 12453777 ●		
申請日: 令和06年03月18日		
番号	項目名	入力内容
1	校種	1
2	教育事務所(小・中・義のみ)	1
3	市町村(小・中・義のみ)	1

受付番号がないものは、送信(登録)されていません。受付番号が記載されているか、ご確認ください。

- ②【手順2】①で入力した返信用アドレス宛に送信された「登録完了メール」を確認する。



登録をした研修名と、講座の登録内容が表示されますので、ご確認ください。

【補足】

- ①同じ申請フォームで5名以上の受講希望者がいる場合

まず、5名分の登録を完了させてください。次に、同じ申請フォームにアクセスして、同様に6人目以降の登録をしてください。

- ②追加の受講希望者を登録する場合

該当の申請フォームにアクセスし、追加希望者のみを登録してください。

データが重複しますので、すでに登録した希望者については再入力しないでください。

- ③登録後に登録内容を変更・修正する場合

一度登録した内容は変更することができません。変更・修正をする場合は、10ページの「10名簿の修正」からフォームにアクセスして、必要な情報を入力してください。

※登録情報を変更・修正するために、申請フォームから再登録することはお控えください。

※変更・修正の依頼期限は、1期・2期それぞれの申込期限と同日です。

※一人の希望者において、複数の変更等がある場合は、1か所ずつ登録をしてください。

□電話での追加・修正依頼はお受けできません。申請フォームをご利用ください。

□選択研修について、申込期限以降の追加は、理由にかかわらずお受けできません。

□令和6年度 選択研修等受講希望者申請フォーム

入力は管理職が行ってください。

1～6及び9について、希望者がいない場合は回答の必要はありません。

申請フォーム名/URL		二次元コード
1	3年目研選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/qQq7LkvY	
2	中堅研選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/DwefVDGa	
3	トップ研〔指定年齢〕選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/hD273XY6	
4	管理職研修選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/HIXruEkF	
5	職能選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/VKORfhg6	
6	小学校教諭等特別支援採用者研修選択研修受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/2TglM6R	
7	選択研修（1期）受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/FndKOn8c	
8	選択研修（2期）受講希望者名簿 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/wCOuJwH4	
9	学校単位での申込 https://shinsei.pref.miyazaki.lg.jp/KFp02LPS	
10	名簿の修正 （1期） https://forms.gle/QXYTTVm4be5sRvEq8	
	名簿の修正 （2期） https://forms.gle/9SPwG4eN8beBwY5f7	