

独教事第175号

令和5年7月24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
各都道府県知事 殿
附属学校を置く各国公立大学法人の長
独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長
教職大学院を置く各大学の長

独立行政法人教職員支援機構

理事長 荒瀬 克己

令和5年度外国人児童生徒等への日本語指導
指導者養成研修の受講者推薦について（依頼）

平素より、教職員支援機構の研修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年度の標記研修については、別添の実施要項のとおり実施します。

ついては、研修システムにより、実施要項に記載の期日までに、受講者の推薦をお願いします。研修システムのアカウント発行については、別添1「研修システムアカウント発行用情報について」を参照してください。

また、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。

（問合せ先）

独立行政法人教職員支援機構（坂上、荻原）

〒305-0802 茨城県つくば市立原3

TEL 029-879-6994, 6638 FAX 029-879-6645

Email kk2@ml.nits.go.jp

令和５年度外国人児童生徒等への日本語指導指導者養成研修 実施要項

1 目 的

日本語指導が必要な児童生徒等の増加等を踏まえ、学校教育法施行規則が改正され、日本語の能力に応じた特別の指導を行うための特別の教育課程を編成し、実施することが可能となった。学習指導要領において、「海外から帰国した児童生徒や外国人の児童生徒の指導」の重要性が示されている。さらに、「出入国管理及び難民認定法」が平成３０年に改定され、日本語指導が必要な児童生徒等が今後さらに増加することが予想される。このような実態を踏まえ、児童生徒等の実態に応じた適応指導・日本語指導を関係機関と連携し、受け入れ体制を整備するなど、組織的・計画的に学校全体で行うことを指導できる教職員の専門性を高めることが必要である。

本研修では、学習指導要領に基づいて、地方公共団体や学校全体での外国人児童生徒等の受け入れ体制の整備、関係機関との連携、特別の教育課程の編成や通級による指導を含めた日本語指導の方法について、必要な知識等を習得する。さらに本研修後の成果活用を通して、１）外国人児童生徒等に対する教育の推進に専門的知見を活用し、組織的な取組を推進する力、２）学校や地域において研修を企画・実施し、学校、地域の教職員の専門性向上を推進する力を習得した指導者の養成を図る。

2 主 催 独立行政法人教職員支援機構、三重県教育委員会

3 共 催 文部科学省

4 期 間 令和５年１０月１６日（月）～令和５年１０月１９日（木）

5 会 場 三重県総合教育センター
〒514-0007 三重県津市大谷町１２番地 Tel. 059-226-3428

6 定 員 １００名（５ユニット）

7 受講者

（１）受講資格

本研修の内容を踏まえ、各学校や地域において研修を企画・実施する指導者として活動を行う者

- ① 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外国人児童生徒等教育担当者並びにこれに準じる者
- ② 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及びに特別支援学校の校長、副校長及び教頭
- ③ 外国人児童生徒等への日本語指導等について経験を有する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及びに特別支援学校等の主幹教諭、指導教諭及び教諭等
- ④ 教職員支援機構の修了証書をもって単位認定を行う（予定を含む）教職大学院の学生（教職経験のあるものに限る）

※「第４次男女共同参画基本計画」〔平成２７年１２月２５日閣議決定〕を踏まえ、本研修における女性教職員の割合を２５％以上とすることを、当機構として目指している。女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

(2) 推薦人数

推薦する場合、以下のとおりとする。

各都道府県教育委員会においては2名程度とする。各指定都市教育委員会、各中核市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構等においては1名程度とする。

(3) 推薦手続

推薦期限は、令和5年8月31日(木)とする。

各機関(各都道府県・指定都市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構、教職大学院を置く各大学)においては、推薦する受講者を取りまとめて、「研修システム」により推薦を行う。ただし、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。また、推薦がない場合であっても、担当者情報を登録すること。

※推薦者は、研修修了者に対し、研修成果を効果的に活用する機会(各学校や地域での研修等)を設けること。

(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、三重県教育委員会と教職員支援機構が協議の上決定し、通知する。定員を超過する場合は、受講者を調整する場合がある。複数名推薦する場合、候補者毎に推薦順位を入力すること。

8 研修内容

別紙1「日程表」のとおりとする。

9 事前課題

演習・協議用資料として、事前に課題(研修成果活用計画書を含む)を作成し、提出すること。なお、内容、提出期限、提出方法については、受講者決定時に別途連絡する。

10 その他

- (1) 所定の課程を修了した者には、修了証書を授与する。受講者推薦の際に、必ず受講者の氏名を確認し、正確に記入すること。
- (2) 宿泊が必要な場合の手配等については、各自で行う。研修に際し、特別な配慮が必要な者(障害、持病等)を推薦する場合には、事前に教職員支援機構に相談すること。
- (3) 推薦者は、研修修了者に対し、研修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。

日程表

【１日目】

	9:30	10:00	10:30	11:10	11:20	12:45	13:45	15:45	16:00	17:00
10月16日(月)		受付	開講式・オリエンテーション	第1講 「外国人児童生徒等に対する教育の最新の動向」 文部科学省 総合教育政策局国際教育課長 外国人児童生徒等への教育行政の最新動向について理解を深める。	休憩	第2講 講義・協議 「本研修の目的」 京都教育大学 教授 浜田 麻里 本研修の目的と内容について理解することで、研修に対する意欲の向上を図る。	昼食・休憩	第3講 講義・演習 「外国人児童生徒等教育の現状と課題」 東京学芸大学 教授 齋藤 ひろみ 各地域や学校における外国人児童生徒等教育の現状と推進上の課題について、様々な視点から分析する。	休憩	第4講 講義・演習 「日本語指導の基礎」 奈良教育大学教育連携講座 教授 和泉元 千春 組織的かつ計画的に行う指導について受け入れや指導体制について事例をもとに、理解を深める。また、スペシャルニーズを二つつつ教育・支援についても考える。

【２日目】

	8:45	9:00	10:15	10:30	12:15	13:15	14:15	14:30	15:30	15:45	16:45
10月17日(火)		受付	第5講 講義・演習 「外国人児童生徒等の心理と学習の過程」 宮城教育大学 教授 市瀬 智紀 認知発達と言語習得、母語・母文化、アイデンティティ、外国人児童生徒等の心理と適応について理解を深める。また、実施把握や日本語プログラム、小・中・高の教育・指導の関連・連携化についても学ぶ。	休憩	第6講 講義・演習 「DLAの活用」について 国際教養大学専門職大学院 特任教授 伊東 祐郎 大阪大学大学院 准教授 櫻井 千穂 言語能力測定ツール「DLA」の実施方法と結果の活用について学ぶ。	昼食・休憩	第7講 講義・演習 「年齢的発達と日本語指導」(小学校) 甲府市立大国小学校 教諭 今澤 悌 横浜市教育委員会 指導主事 横溝 亮 小学校段階でのサバイバル日本語やJSLカリキュラムを通じた指導方法を知り、その理解を深める。	休憩	第8講 講義・演習 「年齢的発達と日本語指導」(中学校) 豊橋市教育委員会 外国人児童生徒教育相談員 兼横 博子 堺市立三原台中学校 日本語指導センター 教諭 浦 久仁子 中学校段階での「日本語基礎」プログラムや技能別日本語の指導方法を知り、その理解を深める。	休憩	第9講 講義・演習 「年齢的発達と日本語指導」(高等学校) 特別な教育課程の実施に向けて 東京都立町田高等学校(定時制課程) 主任教諭 角田 仁 神奈川県立座間総合高等学校 教諭 佐屋 麻利子 社会参画への支援やその方法、文化やアイデンティティの多元性を価値づけることの重要性について理解する。



【３日目】

	8:45	9:00			13:30	14:30	14:45	17:00
10 月 18 日 (水)	受 付	<div>休憩</div> <p>第10講 実践校視察・協議 「日本語指導の方法と授業づくり」 ※ a～eコースの中から各自選択したコースで学ぶ。</p> <div><p>【aコース】小学校① 甲府市立大国小学校 教諭 今澤 悌</p><p>【bコース】小学校② 横浜市教育委員会 指導主事 横溝 亮</p><p>【cコース】中学校 東京学芸大学 教授 齋藤 ひろみ 堺市立三原台中学校 日本語指導センター 教諭 浦 久仁子</p><p>【dコース】高等学校 神奈川県立座間総合高等学校 教諭 佐屋 麻利子 三重大学 准教授 服部 明子</p><p>【eコース】初期適応支援教室 大阪市教育委員会指導部 人権・国際理解教育グループ プレクラスコーディネーター 山崎 一人 福岡市立百道中学校 指導教諭 福岡市日本語サポートセンター コーディネーター 原田 徳子</p></div> <p>三重県内において先進的な実践をしている学校等を視察し、地域の実態に応じた日本語指導の方法や外国人児童生徒等への支援の仕組み等について学ぶ。</p>	バ ス 移 動	昼 食 ・ 休 憩	<p>第11講 「講義・演習」 ※持参した事前課題について交流・検討</p> <p>【小学校】 甲府市立大国小学校 教諭 今澤 悌 横浜市教育委員会事務局学校教育企画部 小中学校企画課 指導主事 横溝 亮</p> <p>【中学校】 京都市教育委員会指導部学校指導課 副主任指導主事 大曾 佐紀子 堺市立三原台中学校 日本語指導センター 教諭 浦 久仁子</p> <p>【高等学校】 東京学芸大学 教授 齋藤 ひろみ 神奈川県立座間総合高等学校 教諭 佐屋麻利子</p> <p>【管理職】 大阪市教育委員会指導部 人権・国際理解教育グループ プレクラスコーディネーター 山崎 一人 福岡市立百道中学校 指導教諭 福岡市日本語サポートセンター コーディネーター 原田 徳子</p>	休 憩	<div>休憩</div> <p>第11講 「講義・演習」 ※持参した事前課題について交流・検討</p> <p>【小学校】 日本語指導の方法と授業づくりについて 甲府市立大国小学校 教諭 今澤 悌 横浜市教育委員会 指導主事 横溝 亮</p> <p>【中学校】 日本語指導の方法と授業づくりについて 京都市教育委員会指導部学校指導課 副主任指導主事 大曾 佐紀子 堺市立三原台中学校 日本語指導センター 教諭 浦 久仁子</p> <p>【高等学校】 日本語指導の方法と授業づくりについて 東京学芸大学 教授 齋藤 ひろみ 神奈川県立座間総合高等学校 教諭 佐屋 麻利子</p> <p>【管理職】 外国人児童生徒等の指導・支援体制における課題解決策の検討について 大阪市教育委員会指導部 人権・国際理解教育グループ プレクラスコーディネーター 山崎 一人 福岡市立百道中学校 指導教諭 福岡市日本語サポートセンター コーディネーター 原田 徳子</p>	

【４日目】

		8:45		9:00		10:00		10:15		11:45		13:00		14:30		14:45	
10 月 19 日 (木)	受付	第 1 1 講 「講義・演習」 ※前日からの続き		【小学校】 甲府市立大国小学校 教諭 今澤 悌 横浜市教育委員会指導主事 横溝 亮		【中学校】 堺市立三原台中学校 日本語指導 センター 教諭 浦 久仁子		【高等学校】 神奈川県立座間総合高等学校 教 諭 佐屋 麻利子		【管理職】 福岡市日本語サポートセンター コー ディネーター 原田 徳子 大阪市教育委員会指導部教育活動支援担 当 プレクラスコーディネーター 山崎 一人		第 1 2 講 講義・演習 「日本語指導の実践～全体発 表・協議～」 京都教育大学 教授 浜田 麻里 上越教育大学 准教授 原 瑞穂		第 1 3 講 講義・演習 「研修成果の活用に向けて ～研修プランの作成～」 京都教育大学 教授 浜田 麻里 上越教育大学 准教授 原 瑞穂		閉 講 式	
										昼 食 ・ 休 憩							

年度 — 2023
研修名 — 外国人児童生徒等への日本語指導指導者養成研修
開催名 —
開催期間 — 2023/10/16～2023/10/19

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		メールアドレス	校種	推薦順位	備考(記入事項がない場合は「なし」と記入してください)
	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@～	小	1	なし
～留意点～															
※提出された受講者推薦名簿は、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。															
○明細番号 → 未記入のままにしてください。															
○推薦機関 → タブから選択してください。															
○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 <u>正式名称</u> 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) 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。															
○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。															
○メールアドレス → 受講確認や、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。 <u>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、受講者に周知をお願いします。</u>															
○校種 → 「校種」欄には、小学校教員は「小」、中学校及び中等教育学校(前期課程)の教員は「中」、高等学校及び中等教育学校(後期課程)の教員は「高」と記入してください。 特別支援学校の教員は「特」および学校種(「小」、「中」、「高」のいずれか)の両方を記入してください。(例:「特・小」) 指導主事等については、学校種(「小」、「中」、「高」、「特」のいずれか)を必ず記入してください。「特」の場合は、学校種(「小」「中」「高」)も併せて記入してください。(例:「特・小」)															
○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受講者決定を行います。)															
○備考 → 記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。															

研修システムアカウント発行用情報について

研修システムのアカウント発行に当たっては、別添 2『「研修システム」による受講者の推薦について』を参照の上、下記アカウント発行用情報を使用してください。

研 修 名	令和 5 年度外国人児童生徒等への日本語指導指導者養成研修
アカウント 発行ページ	<a href="https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmEr
tcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&nendo=2023&kensyu_cd=202314">https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmEr tcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&nendo=2023&kensyu_cd=202314
アカウント 発行用コード	MDZVKBGa0Q

「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 サイト（ <https://www.nits.go.jp/training/> ）から受講者の推薦を受け付けております。研修システムを利用するための「アカウント発行用コード」は、研修実施の案内メール及び別添1「研修システムアカウント発行用情報について」に記載していますので、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、次頁以降を御参照ください。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、御一読願います。

***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。**

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及び別添1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のメール及び別添1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 with a search icon. 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:

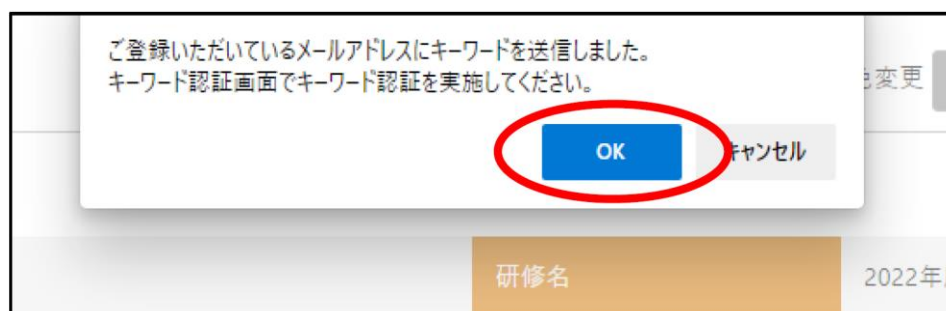
- 研修名 (Training Name):** 研修デザイン力育成セミナー (Training Design Ability Cultivation Seminar).
- 推薦機関名 (Recommended Institution Name):** 教職員支援機構 (Institution for Supporting Teachers and Staff).
- ID:** A masked field.
- 備考 (Remarks):** メールアドレス2、メールアドレス3以外は必須項目です。 (Email address 2, email address 3, etc. are required items).
- 担当者氏名 (Responsible Person's Name):** 担当者 太郎 (Responsible Person: 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 Name Kana 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 with a visibility icon.
- パスワード(確認入力) (Password (Confirmation Input)):** A text input field with a visibility icon.
- 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 8-30 characters including 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。



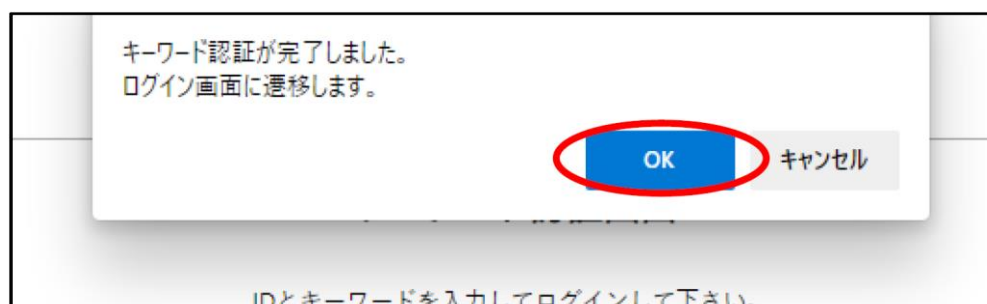
⑤下図の確認ダイアログが表示されると、入力したメールアドレス宛にメールが送信されるので確認してください。メール確認後、「OK」をクリックします。



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。

※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。



研修名	2022年度_マニュアル用	推薦機関名	北海道
開催名	開催期日	受講定員	開催場所
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
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
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
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
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
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
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
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
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

- ⑩次回ログインは、当機構 Web サイト内（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。



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。

○メールアドレス → 受講確認や、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、受講者に周知をお願いします。

○校種 → 「校種」欄には、小学校教員は「小」、中学校及び中等教育学校（前期課程）の教員は「中」、高等学校及び中等教育学校（後期課程）の教員は「高」と記入してください。
特別支援学校の教員は「特」および学校種（「小」、「中」、「高」のいずれか）の両方を記入してください。(例：「特・小」)
指導主事等については、学校種（「小」、「中」、「高」、「特」のいずれか）を必ず記入してください。

○推薦順位 → 定員を超過した場合、人数調整を行いますので、優先順位（1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受講者決定を行います。)

○備考 → 記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。

※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 (kk2@ml.nits.go.jp) メールにて御連絡願います。