教職員支援機構　研修参加者推薦名簿　記入例

年度 ―　2024
研修名 ―　令和6年度カリキュラム・マネジメント研修
開催名 ―
開催期間 ―　2024/11/11(月) ～ 2024/11/13(水)

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）			
	○○県	筑波　ひかり	ツクバ　ヒカリ			○○県立教育センター	指導主事	指導主事	000-0000	○○県○○市○○町○－○	教育(研修)センター	○○○	○○@～～～	1	小	なし			

～留意点～
※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。
○明細番号　→　未記入のままにしてください。
○推薦機関　→　プルダウン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７年３月３１日現在で入力してください。
○性別　→　プルダウン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　プルダウン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　→　プルダウンから選択してください。
○ﾌﾟﾗｯﾄﾌｫｰﾑﾛｸﾞｲﾝ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）」を御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御利用の自治体におかれましては、候補者毎にログインIDを御入力ください。
プラットフォームを利用しない推薦機関は「なし」と御入力ください。
○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。
○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。）
○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。
○備考　→　記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。