

福岡県教育センター

専門研修申込システム操作マニュアル

【申込管理者用】

第5版 2020年3月25日発行

目次

はじめに.....	1
1 ログイン.....	2
2 パスワードの変更.....	3
3 メニュー一覧.....	4
4 講座申込者一覧.....	5
5 講座申込者登録.....	7
5-1 初めて講座を申し込まれる方.....	8
5-2 本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合.....	10
6 講座申込.....	11
7 講座申込追加・修正・削除.....	14
7-1 講座申込追加作業.....	14
7-2 申込講座の修正作業.....	15
7-3 すでに申込み済みの講座の削除作業.....	16
8 申込集約チェックリスト.....	17
9 備考.....	19

はじめに

本書は、「福岡県教育センター専門研修申込システム」の表示内容と操作手順について説明したものです。

1 福岡県教育センター 専門研修申込システムの目的

福岡県教育センター 専門研修申込システム（以下、「本システム」という。）は、従来の研修申込方法をインターネット上で行えるようにするためのシステムです。

① 申込方法の簡易化

申込み期限内は、申込者ごとに平日7時～19時までの間、インターネットを使用した申込みが可能です。

所属での取りまとめが容易にできます。

② 申込内容データ管理の簡易化

申込内容の確認・修正等のデータ管理をパソコン上で容易に行うことができます。

③ ペーパーレス化

各機関への提出がデータ送信によって可能となり、簡易化されます。

必要に応じて帳票を保存・印刷することも可能です。

2 使用場所・用途

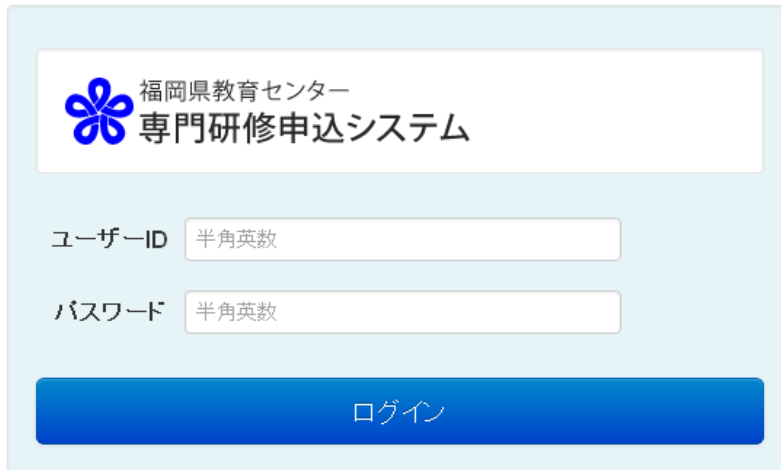
本システムは、福岡県内の教育機関の職員が使用するものです。

ユーザーID・パスワードの入力が必要となります。

教職員が講座を申し込む際や、所属から市町村教育委員会（県立学校等は、福岡県教育センター、指定都市立学校は、各指定都市教育センター）へデータ送信する際に使用できます。

1 ログイン

専門研修申込システムにログインします。



福岡県教育センター
専門研修申込システム

ユーザーID

パスワード

ログイン

下記 URL よりログイン画面に接続し、ユーザーID・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン画面 URL :

※ログインした後に SSL の暗号化が施されます。

2 パスワードの変更

初めてログインする際は、自動的にパスワード変更画面が表示されます。
新しいパスワードを設定してください。
変更したパスワードの管理は、所属の申込管理者で確実に行ってください。

福岡県教育センター
専門研修申込システム

パスワードの変更

初回ログイン時は、パスワードの変更が必要です。
新しいパスワードを入力してください。

ユーザーID K1234567

新しいパスワード

確認のためもう一度入力してください。

登録

© 福岡県教育センター 研修管理システム

パスワードは年度毎、再設定を行います。

3 メニュー一覧

ログインをするとメニュー画面に移動します。



該当講座名（①、②）をクリックし、講座申込者登録画面へ進みます。

4 講座申込者一覧

講座申込者の一覧です。

福岡県教育センター
専門研修申込システム

福岡県立築上高等学校[管理者] [メニューに戻る](#) [ログアウト](#)

キャリアアップ講座 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

新規登録 一覧表出力 選択を単票出力 申込データ送信

④ 作業手帳説明表示

申込番号	職員番号 【申込ID】	フリガナ 氏名	職名	年齢	任期満了 予定日	講座 番号	講座名	講座 実施日	宿泊	② ③
<input type="checkbox"/>	22101061	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		127 新しい高校数学の展開	08月01日		編集 ・ 削除
<input type="checkbox"/>	22101062	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		402 不登校児童生徒の理解と対応	09月16日 09月26日		編集 ・ 削除
<input type="checkbox"/>	22101063	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		403 エンカウンターでつくる豊かな人間関係	07月11日 07月30日		編集 ・ 削除
<input type="checkbox"/>	22101064	1234501	ミシマ タロウ 三島 太郎	講師	18		127 新しい高校数学の展開	08月01日		編集 ・ 削除
<input type="checkbox"/>	2210106005	[1022]	チクジヨウ イチロウ 齋上一郎	講師	26		755 笑顔がはじける！「表現運動系・ダンス」の授業	07月01日 07月02日		編集 ・ 削除

© 福岡県教育センター

講座申込一覧の画面では、職員の申込状況を確認し、申込データを送信することができます。確認の流れは次のとおりです。

- 1 申込データを教育委員会（指定都市は市教育センター）へ提出する場合は、④『**申込データ送信**』ボタンをクリックし、申込集約チェックリスト画面へ進んでください。
→詳細は 17 ページをお読みください。
データを送信した後は、申込者の新規登録や、登録済み申込講座の変更等はできなくなります。データ送信後に修正が生じた場合、提出した機関へ差し戻し依頼をしてください。
- 2 申込管理者において新たに申込者を追加する場合は①『**新規登録**』ボタンをクリックしてください。
→詳細は 7 ページをお読みください。
- 3 登録済み申込講座の修正・追加を行う場合は②『**編集**』のリンクをクリックしてください。
→詳細は 14 ページをお読みください。
削除を行う場合は③『**削除**』のリンクをクリックしてください。
→詳細は 16 ページをお読みください。

- 4 一覧を EXCEL に出力する場合は、⑤『一覧表出力』ボタンをクリックしてください。
 単票を PDF 出力する場合は、出力したい講座申込にチェックを入れ、⑥『選択を単票出力』ボタンをクリックしてください。
- 5 講座申込一覧は、入力（申込番号）順に表示されます。講座番号または講座実施日順に並べ替えを行う場合は、⑦⑧をクリックしてください。再度クリックすると再度入力（申込番号）順に表示されます。

【申込データ送信後の講座申込者の一覧ページです】



福岡県立築上東高等学校(管理者)
メニューに戻る
ログアウト

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込一覧

新規登録
一覧表出力
選択を単票出力
申込データ送信

申込期限 2014年04月08日
 送信日 2014年03月07日
 キャリアアップ講座 5件
 短期研修講座 1件

🔗 作業手順説明表示

	申込番号	職員番号 [申込ID]	フリガナ 氏名	職名	年齢	任期満了 予定日	講座 番号	講座名	講座 実施日	宿泊	
<input type="checkbox"/>	22101061	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		127	新しい高校数学の展開	08月01日		詳細
<input type="checkbox"/>	22101062	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		402	不登校児童生徒の理解と対応	09月16日 09月26日		詳細
<input type="checkbox"/>	22101063	4444444	ケンリツ サスケ 県立 佐輔	教諭	40		403	エンカウンターでつくる豊かな人間関係	07月11日 07月30日		詳細
<input type="checkbox"/>	22101064	1234501	ミンマ タロウ 三島 太郎	講師	18		127	新しい高校数学の展開	08月01日		詳細
<input type="checkbox"/>	2210106005	[1022]	チクシヨウ イチロウ 築上一郎	講師	26		755	笑顔がはじける！「表現運動系・ダンス」の授業	07月01日 07月02日		詳細
<input type="checkbox"/>	2210106009	[1024]	チクシヨウ ハナコ 築上 花子	教諭	30		116	思考力を育成する地理歴史科・公民科の授業づくり(高)	08月01日		詳細

© 福岡県教育センター

6

5 講座申込者登録

講座申込者の登録を行います。

※画面上の注意事項に従い、必須項目はすべて入力してください。

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込入力

本年度に初めて講座を申し込む場合

以下の各項目を入力してください。

福岡県の職員番号を有する方は、7桁の職員番号を入力してください。
福岡県の職員番号を有しない方は、「福岡県の職員番号を有しない方」にチェックしてください。

職員番号：

福岡県の職員番号を有しない方

本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合

以前の申込登録情報を呼び出すことができます。
職員番号をお持ちでない方は、登録時に発行された申込個人IDを入力してください。

福岡県の職員番号を有する方

福岡県の職員番号を有する方は、7桁の職員番号を入力してください。
福岡県の職員番号を有しない方は、「福岡県の職員番号を有しない方」にチェックしてください。

職員番号：

福岡県の職員番号を有しない方

[登録情報表示](#)

職員番号の入力誤りが増えています。正しい番号を入力しているかご確認ください。
以前、県の講師等として勤務実績があり、既に職員番号を有する方であっても、今年度市町村から独自に任用されている方は、職員番号なしにチェックしてください。

所属	春日市立春日小学校	
氏名 <small>必須</small>	<input type="text" value="福岡"/>	<input type="text" value="太郎"/>
フリガナ <small>必須</small>	<input type="text" value="フクオカ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>
年齢 <small>必須</small>	<input type="text"/> 歳 (令和2年03月31日現在)	
教職員 経験年数 <small>必須</small>	<input type="text"/> 年 (令和2年03月31日現在)	
職名 <small>必須</small>	<input type="text"/>	担当教科 <input type="text"/>
学年	<input type="text"/> 年	校務分掌 <input type="text"/>
受講にあたり配慮が必要な場合は選択 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 資料点訳 <input type="checkbox"/> 資料拡大 <input type="checkbox"/> 手話通訳 <input type="checkbox"/> 要約筆記 <input type="checkbox"/> 移動の介助 <input type="checkbox"/> その他 (下欄に記入してください。)	

入力完了したら「申込者確認へ」ボタンをクリックしてください。

申込者確認へ
講座申込一覧に戻る

© 福岡県教育センター

本年度初めて講座を申し込む場合と、本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合、入力方法が異なります。

当てはまる方を下記より選択してください。

- ・本年度に初めて講座を申し込む場合→8 ページへ進んでください。
- ・本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合→10 ページへ進んでください。

5-1 初めて講座を申し込まれる方

(1) 始めに職員番号を登録します。

本年度に初めて講座を申し込む場合

以下の各項目を入力してください。

福岡県の職員番号を有する方は、7桁の職員番号を入力してください。
 福岡県の職員番号を有しない方は、「福岡県の職員番号を有しない方」にチェックしてください。

職員番号: ①

② 福岡県の職員番号を有しない方

福岡県の職員番号を有する方は、①7桁の職員番号を入力してください。

職員番号を有しない方は、②『福岡県の職員番号を有しない方』にチェックしてください。

(この入力項目は、公立の小学校・中学校・義務教育学校・高等学校、特別支援学校及び県立学校のみ表示されます。)

(2) 職員番号登録後は、申込者情報を入力します。

※①7桁の職員番号に臨時職員の職員番号が入力された場合は、任期満了予定日欄が表示されますので任期満了予定日を入力してください。

年度途中で任用更新予定有りの場合、更新後の任期満了予定日を入力してください。

所属	春日市立春日小学校		
氏名 必須	<input type="text" value="福岡"/>	<input type="text" value="太郎"/>	氏名、カナ氏名の入力誤りが増えています。入力した氏名、カナ氏名は受講者名簿等に反映されるためご注意ください。 拗音（ヤ、ユ、ヨ）、促音（ッ）は大文字で入力ください。
フリガナ 必須	<input type="text" value="フクオカ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>	
年齢 必須	<input type="text"/> 歳 (令和2年03月31日現在)		
教職員経験年数 必須	<input type="text"/> 年 (令和2年03月31日現在)		
職名 必須	<input type="text" value="▼"/>	担当教科	<input type="text"/>
学年	<input type="text" value="▼"/> 年	校務分掌	<input type="text"/>
受講にあたり配慮が必要な場合は選択 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 資料点訳 <input type="checkbox"/> 資料拡大 <input type="checkbox"/> 手話通訳 <input type="checkbox"/> 要約筆記 <input type="checkbox"/> 移動の介助 <input type="checkbox"/> その他 (下欄に記入してください。)		
入力が完了したら「申込者確認へ」ボタンをクリックしてください。			
<input type="button" value="③ 申込者確認へ"/> <input type="button" value="講座申込一覧に戻る"/>			

入力が全て完了したら、③『申込者確認へ』ボタンをクリックし、講座申込者場面 (9 ページ) へ進んでください。

（3）入力情報を確認します。

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込者登録

入力内容を確認し、よろしければ「申込者登録」ボタンをクリックしてください。
修正が必要な場合は、「再編集（申込者）」ボタンをクリックし、講座申込画面に戻って修正をしてください。

申込者情報

所属	春日市立春日小学校		
職員番号	2012045	<input checked="" type="checkbox"/> 職員番号に誤りはありませんか？ 以前、県の教職員の講師等として勤務実績があり職員番号をお持ちの方も、 今年度市町村雇用の方は、職員番号なしにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 確認しました	
氏名	山田 花子	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名、カナ氏名に誤りはありませんか？ 入力した氏名、カナ氏名は受講者名簿等に反映されるためご注意ください。 <input type="checkbox"/> 確認しました	
フリガナ	ヤマダ ハナコ		
年齢	35歳	教職員経験年数	10年
職名	教諭	担当教科	
学年		校務分掌	
受講にあたり配慮 が必要な 場合は選択 (複数選択可)			

内容を確認し、①『確認しました』にチェックをして②『申込者登録』ボタンをクリックしてください。
→11 ページへ進んでください。

修正が必要な場合は、③『再編集（申込者）』ボタンをクリックし、講座申込者登録画面（7 ページ）に戻って修正をしてください。

5-2 本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合

本年度すでに他の講座の申し込みを行っている場合、職員番号または個人申込 ID から申込登録情報を呼び出すことができます。

◆福岡県の職員番号を有する方は、

①7桁の職員番号を入力し、②『登録情報表示』ボタンをクリックしてください。

本年度講座申込後に追加・修正・削除をする場合

以前の申込登録情報を呼び出すことができます。
職員番号をお持ちでない方は、登録時に発行された申込個人IDを入力してください。

福岡県の職員番号を有する方

福岡県の職員番号を有する方は、7桁の職員番号を入力してください。
福岡県の職員番号を有しない方は、「福岡県の職員番号を有しない方」にチェックしてください。

職員番号: ①

福岡県の職員番号を有しない方

②

◆職員番号を有しない方は、

③『福岡県の職員番号を有しない方』にチェックをし、④登録時に発行された申込個人 ID 入力したあと②『登録情報表示』ボタンをクリックしてください。

※個人申込 ID は、申込完了画面で表示されます。(13 ページ④)

※個人申込 ID が不明な場合、申込管理者の講座申込一覧画面で確認ができますので、所属の申込管理者にご確認ください。

すでに他の講座を申し込み済みの方の講座追加申込

以前の申込登録情報を呼び出すことができます。
職員番号をお持ちでない方は、登録時に発行された申込個人IDを入力してください。

福岡県の職員番号を有する方

福岡県の職員番号を有する方は、7桁の職員番号を入力してください。
福岡県の職員番号を有しない方は、「福岡県の職員番号を有しない方」にチェックしてください。

職員番号:

③ 福岡県の職員番号を有しない方

福岡県の職員番号を有しない方

登録時に発行された申込個人IDを入力してください。
個人申込IDが不明な場合、申込管理者の講座申込一覧画面で確認ができますので、申込管理者にご確認ください。

④ 個人申込ID:

②

6 講座申込

1 講座の申込を行います。

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込登録

氏名	山田 花子
フリガナ	ヤマダ ハナコ

受講を希望する講座番号をテキストボックスに入力し、Enterキーを押すと講座番号が表示されます。次に必要事項を入力し「選択講座情報へ追加」ボタンをクリックしてください。選択講座に反映されます。さらに講座を引き続き申し込む場合は、同じ作業を繰り返してください。

講座番号をご入力ください

講座番号:

申込講座 **必須**

講座名:
日付:
職種:
校種:

申込理由 **必須**

講座で自分が高めたい資質、能力、受講動機等を簡潔に入力してください。（120文字以内）

② 選択講座情報へ追加

選択講座情報

申込講座	理由	宿泊	特別支援教育に関する事項
学校行事等で受講できない日がないか、ご確認ください。 講座実施日が任期満了予定日より前になっているか、ご確認ください。			

希望する講座の選択が終了したら、「申込講座確認へ」ボタンをクリックしてください。

③ 申込講座確認へ 講座申込一覧に戻る

© 福岡県教育センター

- (1) 受講を希望する講座番号を①テキストボックスに入力し、Enter キーを押すと講座情報が表示されます。次に必須事項を入力し②『選択講座情報へ追加』ボタンをクリックしてください。
 ※宿泊対象の講座が選択された場合は、宿泊選択欄が表示されます。
 ※特別支援教育に係る講座を選択した場合は、特別支援教育に関する入力項目が表示されます。
- (2) 選択講座に反映されます。さらに講座を引き続き申し込む場合は、同じ作業を繰り返してください。
- (3) 希望する全ての講座の入力が終了したら、③『申込講座確認へ』ボタンをクリックしてください。
 →12 ページへ進んでください。

2 講座申込登録の最終確認を行います。

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込登録

入力内容を確認し、よろしければ「申込登録」ボタンをクリックしてください。

申込者情報

所属	春日市立春日小学校		
職員番号	2011111		
氏名	山田 花子		
フリガナ	ヤマダ ハナコ		
年齢	35歳	教職員経験年数	10年
職名	教諭	担当教科	
学年		校務分掌	
受講するにあたり 配慮が必要な 場合は選択 (複数選択可)			

選択講座情報

申込講座	理由	宿泊	特別支援教育に関する事項
10月13日 101 思わず学校で誰かに伝えたい！生活科の授業づくり8ステップ	わかりやすい授業をするため		

学校行事等で受講できない日がありませんか？
講座実施日が任期満了予定日より前になっていますか？

確認しました

① 申込登録
② 再編集（申込者）
③ 再編集（講座）

© 福岡県教育センター

入力内容を確認し、『確認しました』にチェックをして①『申込登録』ボタンをクリックしてください。
申込者情報を追加・修正する場合は②『再編集（申込者）』をクリック（7ページ）し、選択講座情報を
追加・修正・削除する場合は③『再編集（講座）』をクリックしてください。（14～17ページ）

3 登録完了です。

福岡県教育センター
専門研修申込システム

テスト義務制学校[管理者] メニューに戻る ログアウト

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込登録

登録が完了しました。
本人控えが必要な方は「印刷する」ボタンをクリックし、本ページを印刷してください。
終了する方は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
申込一覧に戻る方は「一覧に戻る」ボタンをクリックしてください。

① 印刷する ③ 一覧に戻る

④ 所属 春日市立春日小学校

職員番号	2011111		
氏名	山田 花子		
フリガナ	ヤマダ ハナコ		
年齢	35歳	教職員経験年数	10年
職名	教諭	担当教科	
学年		校務分掌	
受講するにあたり 配慮が必要な 場合は選択 (複数選択可)			

選択講座

申込講座	理由	宿泊	特別支援教育に関する事項
10月13日 101 思わず学校で誰かに伝えたいくなる！生活科の授業づくり8ステップ	わかりやすい授業をするため		

© 福岡県教育センター

本人控えが必要な場合は①『印刷する』ボタンをクリックし、本ページを印刷してください。

終了する場合は②『ログアウト』ボタンをクリックしてください。

再度講座を申し込む場合、または、別の方が申し込む場合は、③『一覧に戻る』ボタンをクリックしてください。

職員番号を有しない方については、④個人申込 ID は再度講座を追加して申し込む場合に必要のため、本人控えを印刷するなど各自管理をお願いします。

7 講座申込追加・修正・削除

7-1 講座申込追加作業

1 講座の申込を行います。

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込登録

氏名	山田 花子
フリガナ	ヤマダ ハナコ

受講を希望する講座番号をテキストボックスに入力し、Enterキーを押すと講座番号が表示されます。次に必要事項を入力し「選択講座情報へ追加」ボタンをクリックしてください。選択講座に反映されます。さらに講座を引き続き申し込む場合は、同じ作業を繰り返してください。

申込講座 必須	講座番号をご入力ください 講座番号: <input style="border: 2px solid #ff00ff;" type="text"/>
	講座名: 日付: 職種: 校種:
申込理由 必須	講座で自分が高めたい資質、能力、受講動機等を簡潔に入力してください。（120文字以内） <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>

② 選択講座情報へ追加

選択講座情報

申込講座	理由	宿泊	特別支援教育に関する事項
10月13日 101 思わず学校で誰かに伝えたい！生活科の授業づくり8ステップ	わかりやすい授業をするため		編集・削除

学校行事等で受講できない日がないか、ご確認ください。
 講座実施日が任期満了予定日より前になっているか、ご確認ください。

希望する講座の選択が終了したら、「申込講座確認へ」ボタンをクリックしてください。

③ 申込講座確認へ 講座申込一覧に戻る

© 福岡県教育センター

- (1) 受講を希望する講座番号を①テキストボックスに入力し、Enter キーを押すと講座情報が表示されます。次に必須事項を入力し②『追加』ボタンをクリックしてください。
 ※宿泊対象の講座が選択された場合は、宿泊選択欄が表示されます。
 ※特別支援教育に係る講座を選択した場合は、特別支援教育に関する入力項目が表示されます。
- (2) 選択講座情報に反映されます。引き続き他の講座を申し込む場合は、同じ作業を繰り返してください。
- (3) 希望する全ての講座の入力が終了したら、③『申込講座確認へ』ボタンをクリックしてください。
 →12 ページへ進んでください。

7-2 申込講座の修正作業

キャリアアップ講座・短期研修講座 講座申込登録

氏名	山田 花子
フリガナ	ヤマダ ハナコ

編集したい箇所を修正し、「選択した講座情報を変更」ボタンをクリックしてください。
 選択講座に反映されます。さらに講座を引き続き申し込む場合は、同じ作業を繰り返してください。

②

申込講座 <small>必須</small>	101 思わず学校で誰かに伝えたい！生活科の授業づくり8ステップ
申込理由 <small>必須</small>	講座で自分が高めたい資質、能力、受講動機等を簡潔に入力してください。（120文字以内） わかりやすい授業をするため

③

選択した講座情報を変更

選択講座情報

申込講座	理由	宿泊	特別支援教育に関する事項
10月13日 101 思わず学校で誰かに伝えたい！生活科の授業づくり8ステップ	わかりやすい授業をするため		

① ⑤

編集・削除

学校行事等で受講できない日がないか、ご確認ください。
 講座実施日が任期満了予定日より前になっているか、ご確認ください。

希望する講座の選択が終了したら、「申込講座確認へ」ボタンをクリックしてください。

④

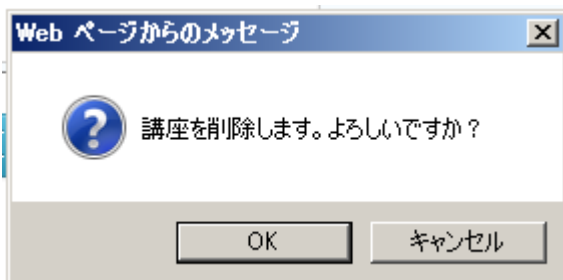
申込講座確認へ 講座申込一覧に戻る

© 福岡県教育センター

- (1) ①『編集』をクリックします。
- (2) ②編集対象の講座が表示されています。修正したい必須事項を入力し③『選択した講座情報を変更』ボタンをクリックしてください。
- (3) 選択講座情報に反映されます。さらに選択講座情報を修正する場合は、同じ作業（(1)～(2)）を繰り返してください。
- (4) 選択講座情報の修正後、④『申込講座確認へ』ボタンをクリックしてください。
→12 ページへ進んでください。

7-3 すでに申込み済みの講座の削除作業

(1) 講座申込者一覧画面で⑤『削除』(15 ページ)をクリックすると講座削除の確認窓が表示されます。



(2) 『OK』をクリックすると削除され、講座編集画面に進みます。

(2-1) ①『講座を削除しました。』が表示されます。

(2-2) ②削除されたあとの選択講座一覧が表示されます。

(2-3) 選択講座情報を削除後、③『ログアウト』ボタンをクリックしてください。

8 申込集約チェックリスト

1 教育委員会に申込内容を送信する前に集約チェックを行います。



福岡県立築上高等学校(管理者)
メニューに戻る
ログアウト

キャリアアップ講座・短期研修講座 申込集約チェックリスト

申込データを送信する際には、チェックリストの全項目にチェックをいれてください。
チェック終了後、連絡先責任者職・氏名・連絡先を入力後、「申込内容を送信する」ボタンをクリックしてください。

▶ 氏名 **必須**

氏名・フリガナに誤りがないか。履歴書のとおりか。

▶ 任期満了年月日 **申込者の中に期限付任用職員がいる場合のみ**

任期満了予定日は、正しく入力されているか。

年度途中で任期更新予定の場合、更新後の任期満了予定日が入力されているか。

▶ 申込講座 **必須**

期限付き任用職員の場合、講座の実施日が任期満了予定日より前か。

講座の実施日は学校行事等と重複していないか。(受講できない日は含まれていないか。)

複数日実施講座(2日以上)の講座は、全ての実施日に受講できるか。

▶ 申込データの最終確認 **必須**

申込番号	職員番号 [申込ID]	氏名	名	職名	年齢	任期満了 予定日	講座 番号	講座名	講座 実施日	宿泊
<input type="checkbox"/> 2557413001	99999999	フクオカ 福岡	タロウ 太郎	主幹教諭	51		232	学力の向上を図る！学力向上コーディネーターの役割（小・中）	06月23日 09月15日	
<input type="checkbox"/> 2557413002	99999999	フクオカ 福岡	タロウ 太郎	主幹教諭	51		124	教材づくりから考える算数科の授業改善	09月29日	

連絡先責任者入力 **必須**

※入力内容に疑義がある場合、福岡県教育センターより「連絡先責任者」に確認させていただきます。

▶ 職名

▶ 氏名

▶ 連絡先

学校TEL番号 - -

学校FAX番号 - -

④ 申込内容を送信する
一覧に戻る
⑤

© 福岡県教育センター

- (1) 内容を確認し、①確認が終わった項目にチェックをしてください。
- (2) 申込内容を再度確認し、②確認が終わった申込者にチェックをしてください。
- (3) ③連絡先責任者の情報を入力してください。
- (4) ④『申込内容を送信する』ボタンをクリックしてください。
修正等のため講座申込者一覧に戻る場合は⑤『一覧に戻る』ボタンをクリックしてください。

2 申込みデータの送信が完了しました。

The screenshot shows a web interface for the 'Fukuoka Prefecture Education Center Special Training Application System'. At the top left is the logo and title. At the top right, there is a user name '福岡県立築上東高等学校(管理者)' and two buttons: 'メニューに戻る' (Return to Menu) and 'ログアウト' (Logout), with a circled '1' next to the latter. Below the header is a blue navigation bar with the text 'キャリアアップ講座・短期研修講座 申込集約チェックリスト'. The main content area has a green background with the following text: '申込データを送信しました。' (Submitted application data.), '終了するには「ログアウト」ボタンをクリックしてください。' (To finish, click the 'Logout' button.), '講座申込者一覧に戻る場合は「一覧に戻る」ボタンをクリックしてください。' (To return to the list of course applicants, click the 'Return to List' button.), and '変更、追加が必要な場合は、教育委員会に連絡し、差し戻してもらってください。' (If you need to change or add, contact the Education Committee and request a return.). Below this text is a button labeled '一覧に戻る' (Return to List) with a circled '2' next to it. At the bottom of the page is a footer with the copyright notice '© 福岡県教育センター'.

終了するには①『ログアウト』ボタンをクリックしてください。
講座申込者一覧に戻る場合は②『一覧に戻る』ボタンをクリックしてください。

9 備考