

教員サポートシステム（学校ページ） F A Q

【研修・講座申し込みについて】

申し込みを研修担当者で行ってよいか	
○研修担当者が一括して申し込むこともできますが、研修を「自分でマネジメントする」ために、できるだけ受講者本人で申し込みをするようにお願いします。	
講師や再任教員の名前がない	操作マニュアル
○サポートシステムの名簿に登録されていない方が研修を申し込む場合は、学校ページから職員の追加登録をお願いします。	P. 22
申し込み内容を修正したい	操作マニュアル
○申し込み内容の修正はできませんので、申し込みを取り消し、再度申し込みをしてください。	P. 55
申し込みの「取消」をしたいができない	操作マニュアル
○市町村教委やセンターがサポートシステムで研修受講許可を出していると、学校では取り消しできません。小・中・義務教育学校は市町村教委に、高等学校・特別支援学校はセンターに、管理職の方から申し込み取り消しの依頼をしてください。	P. 59
eラーニング研修はどのように申し込めばよいか	操作マニュアル
○教員サポートシステムから申し込みをお願いします。 (できるだけ受講者本人が申し込みをするようにお願いします)	P. 33
事務職員はeラーニング研修・講座にどのように申し込めばよいか	
○研修事業案内を参照の上、様式4の提出をお願いします。 ○視聴は教員サポートシステム（研修MyPage）から行います。	

【受講可否について】

「不可」はどのような場合に使用するか	操作マニュアル
○「不可」は総合教育センターのみが使用します。誤って申し込みをした場合は、申し込みを「取消」してください。	P. 57
○キャリア・アップ研修の「延期」や「対象外」等の方は、「延期」や「対象外」等の申し込みをしていただき、「許可」をしてください。	P. 52

知りたい内容が見つからない場合は、お問い合わせの前に総合教育センターウェブページ「研修部」>「1 教員サポートシステム」内の操作マニュアルをお読みください。