

# 教員サポートシステム

～研修My Page操作マニュアル～

愛知県総合教育センター  
研修部 企画研修室

# 目次

1	はじめに	P. 3
2	ショートカットの作成	P. 5
3	メインメニュー画面	P. 8
4	研修申し込み	P. 12
5	研修の延期・対象外等の申請	P. 26
6	申し込みの取り消し	P. 33
7	センターからの資料受取（ポスト機能）	P. 37
8	受講可否確認	P. 40
9	アンケートの回答	P. 42
10	研修申し込みチェックリスト	P. 51

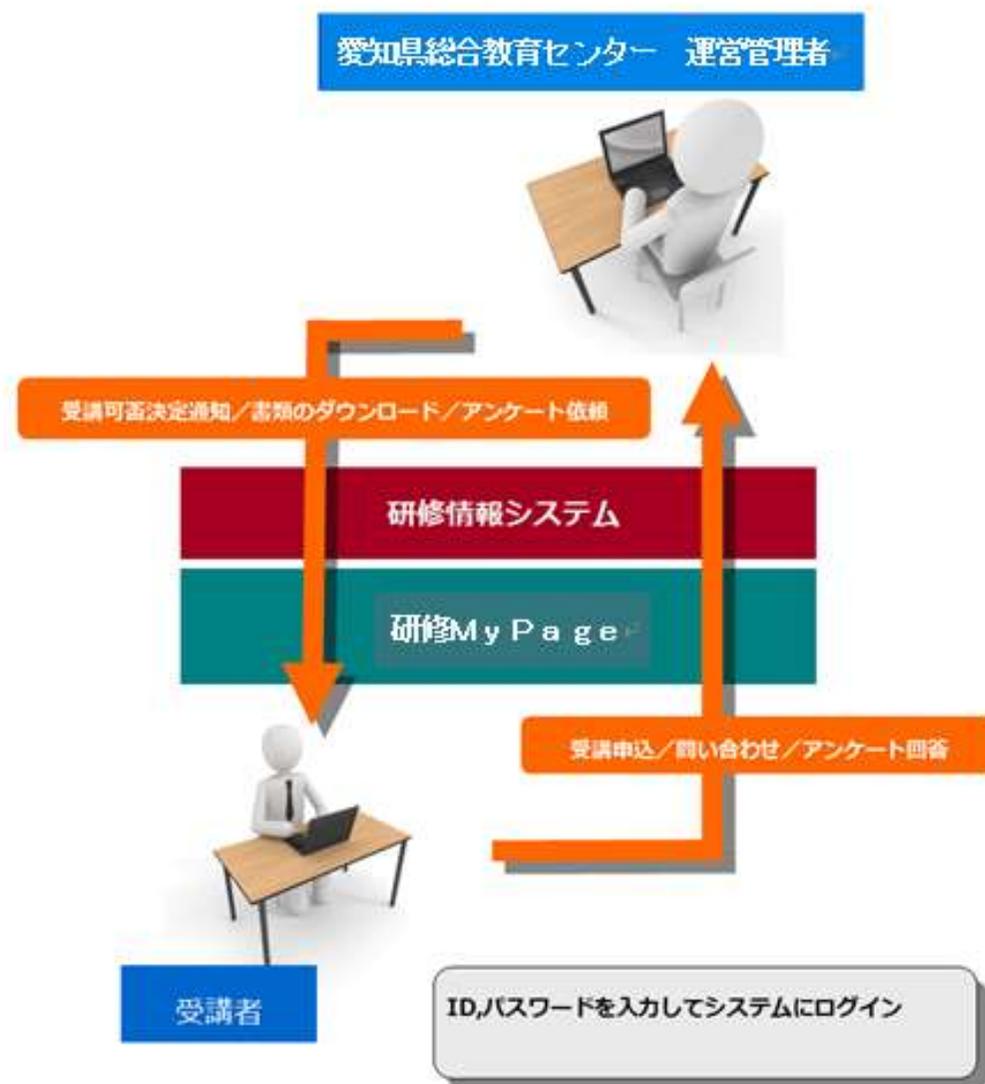
# 1 はじめに

## 研修My Pageとは

研修My Pageは、教員サポートシステム（※1）で作成した研修講座に受講申し込みを行うことを目的としたシステムです。

研修講座への受講申し込みの他にも、研修講座に関連する資料のダウンロード、アンケートの回答などが実装されています。

※1：教員サポートシステムとは、総合教育センターが研修講座の運営に使用している管理システムのことです。



# 1 はじめに

## 教員サポートシステム「研修My Page」でできること

- ①研修の申し込み
- ②研修履歴の確認  
(2020年度以降)
- ③センターからの資料の受取
- ④eラーニングの受講
- ⑤アンケートの回答



## 2 ショートカットの作成

### 研修My Pageへのアクセス

総合教育センターWebページ

#### 1 教員サポートシステム入口

◎ 教員サポートシステム「研修My Page（個人のページ）」へのリンク

「研修My Page」入口

・研修申し込み    ・受講履歴確認    ・eラーニング受講

総合教育センターウェブページの「研修部」>「1 教員サポートシステム」のページにリンクがありますのでそちらからお入りください。

または、以下のアドレスからもアクセスできます。

[https://tsupport.apec.aichi.jp/webrsv/index\\_personal\\_training\\_history.php](https://tsupport.apec.aichi.jp/webrsv/index_personal_training_history.php)

## 2 ショートカットの作成

### 研修My Pageにログイン



The screenshot shows the login interface for '研修 My Page'. At the top is the logo of the Aichi Prefecture General Education Center, with the text '愛知県 総合教育センター' below it. The title '研修 My Page' is centered. Below the title are three input fields: 'ユーザID' (User ID), 'パスワード' (Password), and a blue 'LOGIN' button. A red rectangular box highlights these three input fields, and a white arrow points to the bottom right corner of this box.

ログイン画面

自分のID・パスワードを入力してログイン

※ログインができない場合やeラーニングの視聴ができない場合は、  
前ページ「eラーニングFAQ」をご覧ください。

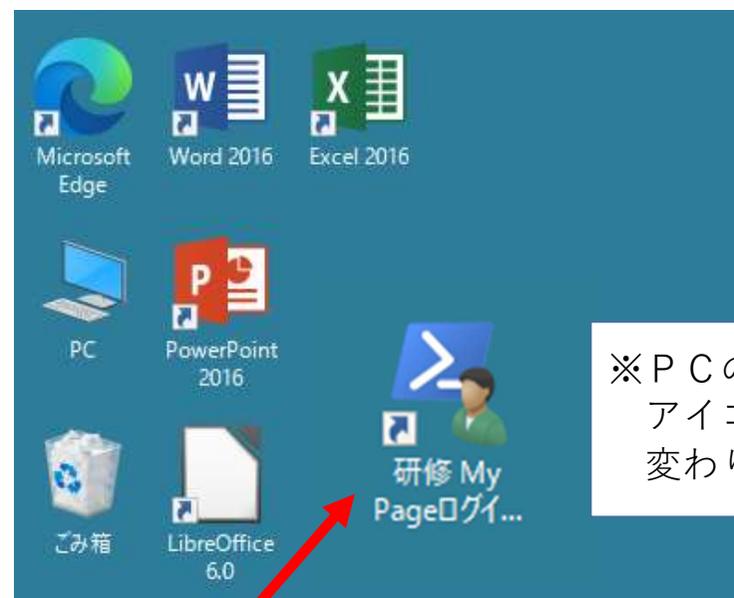
## 2 ショートカットの作成

### 研修My Pageを便利に 利用するために

校務用PC等に研修My Pageのショートカットを作成すると、使いたいときにすぐに利用することができます。

研修申し込みに限らず、資料受取、アンケートの回答等、使用する機会が数多くありますので、ショートカットの作成を推奨します。

研修My Pageログイン画面を開き、アドレスバー左の鍵マークをデスクトップ上にドラッグ&ドロップすると簡単にショートカットが作成できます。



※PCの環境によって  
アイコンの見た目が  
変わります。



### 3 メインメニュー画面

#### ①センターからのお知らせ

センターからのお知らせが表示されます。

#### ②ポスト

センターからの研修関係の資料が届きます。

#### ③履歴確認

研修の受講履歴の確認ができます。



### 3 メインメニュー画面

#### ④履歴確認（中堅研）

中堅研の受講履歴の確認ができます。

#### ⑤研修申込

センター主催の研修・講座に申し込むことができます。

#### ⑥研修申込状況一覧

申込済の研修・講座の一覧を確認することができます。



### 3 メインメニュー画面

#### ⑦アンケート

センターから指定されたアンケートに回答することができます。

#### ⑧パスワード変更

ログイン時のパスワードを変更することができます。

#### ⑨eラーニング受講入口

eラーニング研修・講座を受講することができます。



### 3 メインメニュー画面

#### ⑩操作マニュアル

操作マニュアルを閲覧できます。

#### ⑪ログイン履歴

ログインの履歴を確認できます。

#### ⑫ログアウト

研修My Pageからログアウトします。



## 4 研修申し込み

### 教員サポートシステムから申し込みをしない研修①

- 研修番号
- 1 小学校初任者研修 (小・義)
  - 2 中学校初任者研修 (中・義)
  - 3 高等学校初任者研修 (高)
  - 4 特別支援学校初任者研修 (特)
  - 5 新規採用養護教諭研修 (小・中・義・高・特)
  - 6 新規採用栄養教諭研修 (小・中・義・特)
  - 7 県立学校新規採用実習教員・寄宿舍指導員研修 (高・特)
  - 24 小中学校初任者研修拠点校指導教員研修 (小・中・義)
  - 41 公立学校の臨時教員等研修 (高・特)
  - 42 指導改善研修 (小・中・義・高・特)

## 4 研修申し込み

### 教員サポートシステムから申し込みをしない研修②

- 研修番号 48 県立学校運営講座 (高・特) ※
- 49 教育相談特別研修 (高)
- 50 小中学校社会体験型教員研修 (小・中・義)
- 51 大学院及び教職大学院派遣研修 (小・中・義・特)
- 52 愛知教育大学特別支援教育特別専攻科内地留学研修  
(小・中・義・特)
- 53 国立特別支援教育総合研究所特別支援教育専門研修  
(小・中・義・特)

※「48 県立学校運営講座」の申し込みについては、別に通知します。

○幼稚園、事務職員に関する全ての研修

# 4 研修申し込み

推奨

## 教員サポートシステムでの研修申込方法

①個人が「研修My Page」で申し込んだ研修を、学校の研修担当者が「学校ページ」で許可をする。

教員サポートシステム  
学校ページ  
研修担当者



報告

報告

研修My page

個人

研修My page

個人

研修My page

個人

②学校の研修担当者が、「学校ページ」で職員の研修をまとめて申し込み、許可をする。

教員サポートシステム  
学校ページ  
研修担当者

個人

個人

個人

# 4 研修申し込み

申し込みの際は、研修事業案内の用意を

サポートシステムから申し込みの際は、必ず「研修事業案内」をダウンロードし、手元に用意して申し込んでください。

## 研修部

### 1 教員サポートシステム (研修My Page・学校ページ)

◎教員サポートシステム入口や操作マニュアル、FAQはこちら

・愛知県内（名古屋市を除く）の公立学校（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校）が対象です。

### 2 申し込む

◎研修の申し込みはこちら

### 3 ダウンロードする

◎研修事業案内や各種様式等のダウンロードはこちら

- ・ 研修事業案内
- ・ 研修の手引、各種様式、欠席・遅刻・早退届
- ・ eラーニング関係様式
- ・ 学生参観

「研修事業案内」は愛知県総合教育センターウェブページの「研修部」>「3 ダウンロードする」からダウンロードできます。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順①



メインメニュー画面

メインメニューから、「研修申込」を選びます。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順②

### 研修申し込み画面

申込入力画面

#### 手順1：受講者の確認

1-1： 受講者に間違いがないか確認をしてください。

受講者名（本人）が表示されます。

#### 手順2：研修分類の選択

2-1： 以下のリストから研修中分類を選択してください。

手順に沿って、プルダウンリストから受講する研修を選択していきます。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順③

### 研修分類の選択

手順 2 : 研修分類の選択

2-1 : 以下のリストから研修分類を選択してください。

3-1 :

100900	9_小
101300	13_小学校3年目教員研修

第1期申し込み  
選択してください  
第1期申し込み  
第2期申し込み  
eラーニング講座  
延期  
対象外  
免除  
2・3年研を受講しない

研修事業案内で申し込む研修の分類を確認し、選択します。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順④

手順3：研修講座の選択

研修の選択

3-1：以下のリストから、研修講座を1つ選択し

申し込む研修に  
チェックをつけます。

<input type="radio"/>	100900	9_小学校2年目教員研修
概要		
<input type="radio"/>	101300	13_小学校3年目教員研修
概要		
<input checked="" type="radio"/>	101800	18A_小学校中堅教諭資質向上研修【前期】
概要 3-1: 「備考」に入力項目あり (研修事業案内参照)		
<input type="radio"/>	101900	18B_小学校中堅教諭資質向上研修【後期】
概要 3-1: 「備考」に入力項目あり (研修事業案内参照)		
<input type="radio"/>	102000	18C1_小学校中堅教諭資質向上研修【後期・弾力化M+S】
概要 3-1: 「備考」に入力項目あり (研修事業案内参照)		

スクロールバーを  
動かして研修講座  
を確認してください。

※選択した研修講座の「概要」に指示がある場合は、その指示に従って下の備考に入力してください。

3-1：備考

備考欄

「研修事業案内」  
を参照して、入力を!

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順⑤

⑤の選択

【教科】の選択研修を以下のリスト  
から選択してください。

<input type="radio"/>	101807	①小中堅研<前期>教科【国語】
<input type="radio"/>	101808	②小中堅研<前期>教科【社会】
<input checked="" type="radio"/>	101809	③小中堅研<前期>教科【算数】
<input type="radio"/>	101810	④小中堅研<前期>教科【理科】
<input type="radio"/>	101811	⑤小中堅研<前期>教科【生活】

4-1-⑤: 『小中堅研<前期>【選択】』の選択研修(第1希望)を以下のリストから選択してください。

<input checked="" type="radio"/>	101818	①小中堅研<前期>選択【いじめ】
<input type="radio"/>	101819	②小中堅研<前期>選択【不登校】
<input type="radio"/>	101820	③小中堅研<前期>選択【家庭連携】
<input type="radio"/>	101821	④小中堅研<前期>選択【外国人児童生徒】
<input type="radio"/>	101822	⑤小中堅研<前期>選択【幼小接続】

**選択研修の調査**

選択研修の調査

選択研修がある場合に表示されます。指示に従って、該当するものにチェックをつけます。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順⑥

確認一覧へ追加

101822	⑤小中堅研<前期>選別【幼小接続】	

選択した研修講座を「申込研修講座一覧」一覧に追加する

上記手順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。

※この時点ではまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

確認一覧へ追加

全ての項目にチェックをしたら、「確認一覧へ追加」をクリックします。

申込研修講座一覧		
申込研修タイプ	研修講座	代表/就研修番号

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順⑦

登録実行

選択した研修講座を「申込研修講座一覧」一覧に追加する

上記手順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。

※この時点ではまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

確認一覧へ追加

申込研修講座一覧						
削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/教研修番号	選択希望 順位	備考
🗑️ 削除	●● ●●	第1期申し込み	101800 : 18A 小学校中堅教諭資力向上研修【前期】	-	-	-
🗑️ 削除	●● ●●	第1期申し込み	101809 : ③小中堅研<前期>教科【算数】	101800-101806	-	-
🗑️ 削除	●● ●●	第1期申し込み	101818 : ①小中堅研<前期>選択【いじめ】	101800-101817	第1希望	-
🗑️ 削除	●● ●●	第1期申し込み	101820 : ③小中堅研<前期>選択【家庭連携】	101800-101817	第2希望	-

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。

内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。

もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

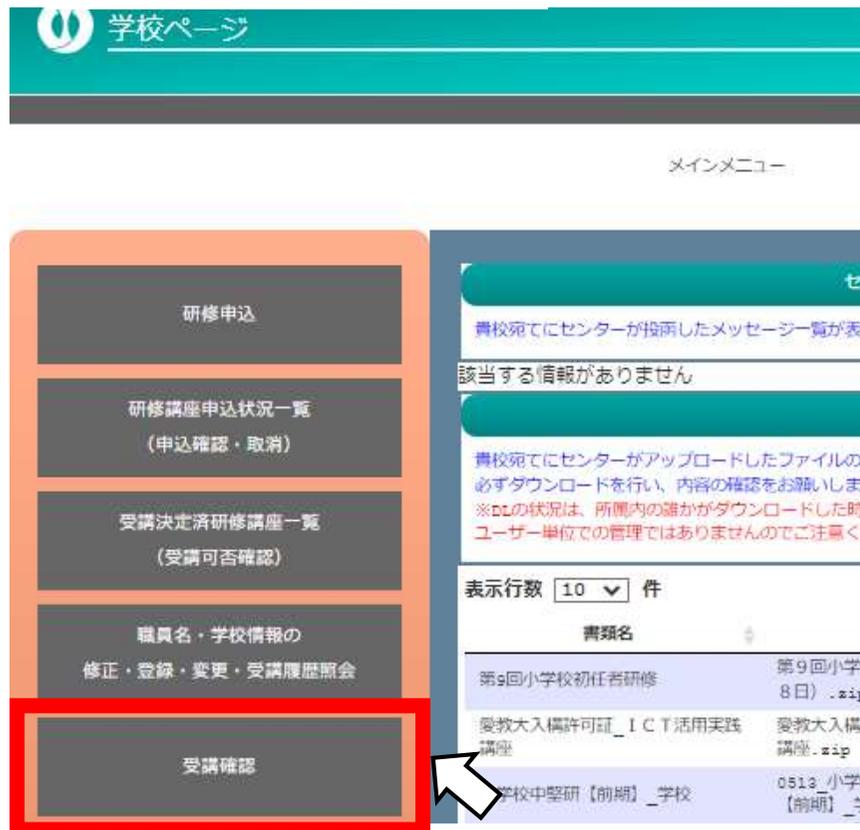
一覧をクリア

登録実行

申込研修講座一覧の内容が正しいことが確認できれば、「登録実行」をクリックします。

# 4 研修申し込み

## 研修申込手順⑧



### 学校の研修申込担当者へ報告

※確認のため、「登録実行」が済んだことを学校の研修申込担当者へ報告しましょう。  
学校の研修申込担当者が学校ページにログインし、「研修My Page」から申し込んだ受講者を「受講許可」することで、申し込みが完了します。

# 4 研修申し込み

## 研修申込確認手順①

メインメニューから「研修状況一覧」を開きます。

The screenshot shows a web application interface with a red header labeled 'メインメニュー'. Below the header are two notification banners: 'センターからのお知らせ' and 'ポスト', both indicating '該当する情報はありません'. The main content area contains a grid of menu items:

- 履歴確認
- 履歴確認 (中堅研)
- 研修申込状況一覧** (highlighted with a red box and an arrow)
- 研修申込
- アンケート
- パスワード変更
- システム操作マニュアル
- ログイン履歴
- ログアウト

A red box highlights the '研修申込状況一覧' menu item, and a white arrow points to it from the left. The text in the callout box explains that this item is accessed from the main menu.

# 4 研修申し込み

## 研修申込確認手順②

研修講座申込状況一覧

表示行数 10 件

検索:

職員名	研修講座番号	研修講座名	-	校内処理	入力日時	備考	結果
●● ●●	100900※	9_小学校2年目教員研修		取消	2022-12-02 08:34		未
●● ●●	100400	4_特別支援学校初任者研修		済	2022-12-02 08:34		未
●● ●●	107600※	27_通級指導担当教員初心者研修		済	2022-12-02 08:34		未
●● ●●	100100※	1_小学校初任者研修		取消	2022-11-02 13:31		未

全4件中 1件から4件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

「校内処理」欄が、「済」になっているものは、校内（学校ページ）で受講許可されています。「取消」になっているものは、校内（学校ページ）で受講許可されておらず、申し込みが完了していません。学校の研修担当者へ申し出てください。

## 5 研修の延期・対象外等の申請

### 延期・対象外等の場合、申請を要する研修

- 2年目教員研修
- 3年目教員研修
- 中堅教諭等資質向上研修【前期】
- 中堅教諭等資質向上研修【後期】

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順①

The screenshot shows a web application interface with a main menu. At the top right, there is a red banner with the text 'メインメニュー' (Main Menu). Below this, the main menu is titled 'メインメニュー' and contains several sections. The first section is 'センターからのお知らせ' (Center News) with a '一覧表示' (List View) button and the message '該当する情報はありません。' (No information is available). The second section is 'ポスト' (Post) with a '一覧表示' button and the same message. The main menu items are arranged in a grid:

- 履歴確認 (History Confirmation)
- 履歴確認 (中堅研) (History Confirmation (Intermediate Research))
- 研修申込 (Training Application) - This button is highlighted with a red box and a mouse cursor arrow.
- 研修申込状況一覧 (Training Application Status Overview)
- アンケート (Survey)
- パスワード変更 (Change Password)
- ※eラーニング受講はこちらから受講決定済研修講座 (Note: For e-learning courses, please click here to enroll in completed courses)
- システム操作マニュアル (System Operation Manual)
- ログイン履歴 (Login History)
- ログアウト (Logout)

メインメニューから「研修申込」を開きます。

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順②

申込入力画面の手順2で、  
「延期」「対象外」「免除」  
「2・3年研を受講しない」  
の該当するものを選択します。

※延期・対象外等に該当する場合は、「第1期申し込み」からの申し込みはしません。

「延期」「対象外」等該当するものを選択

手順2：研修分類の選択

2-1：以下のリストから研修分類を選択してください。

選択してください

- 選択してください
- 第1期申し込み
- 第2期申し込み
- eラーニング講座
- 延期**
- 対象外**
- 免除**
- 2・3年研を受講しない

確認一覧へ追加

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順③

理由を選択するリストが出てくるので、該当する理由を選択します。

※休職中等で、自身で申請することが難しい場合は、学校の研修担当者が代わりに「学校ページ」から申請することができます。

### 理由の選択

2-1: 以下のリストから研修分類を選択してください。

延期

以下のリストから理由を選択してください。

選択してください

- 産休・育休
- 療養休暇
- 休職
- 大学院及び教職大学院在学中
- 配偶者同行
- その他

3-1: 以下のリストから理由を選択してください。

100900	9_小
--------	-----

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順④

### 申請する研修の選択

申込入力画面の手  
順3で、対象の研  
修を選択します。

3-1: 以下のリストから、研修講座を1つ選択してください。

<input checked="" type="radio"/>	100900	9_小学校2年目教員研修
概要		
<input type="radio"/>	101300	13_小学校3年目教員研修
概要		
<input type="radio"/>	101800	18A_小学校中堅教諭資質向上研修【前期】
概要	3-1:「備考」に <input type="text"/> あり(研修事業案内参照)	
<input type="radio"/>	101900	18B_小学校中堅教諭資質向上研修【後期】
概要	3-1:「備考」に <input type="text"/> あり(研修事業案内参照)	
<input type="radio"/>	102200	22A_中堅養護教諭資質向上研修(小)【前期】
概要	3-1:「備考」に <input type="text"/> あり(研修事業案内参照)	

※対象の研修がない場合は「延期」「対象外」「免除」「2・3年研を受講しない」を正しく選び直してください。

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順⑤

登録実行

選択した研修講座を「申

上記手順にて申込内容を選択後、以下のボタンをクリックして「申込研修講座一覧」一覧に追加してください。

※この時点ではまだ登録は完了していませんのでご注意ください。

確認一覧へ追加

申込研修講座一覧						
削除	申込者	申込研修タイプ	研修講座	代表/親研修番号	選択希望 順位	備考
🗑️ 削除	● ● ●	延期	100900 : 9 小学校2年目教員研修	-	-	延期 産休...

「確認一覧へ追加」のボタンを押し、申込研修講座一覧の内容が正しいことが確認できれば、「登録実行」をクリックします。

申込を確定させる

上記の「申込研修講座一覧」に表示されている研修講座の受講申込を実行します。

内容を十分に確認し、よろしければ以下の「登録実行ボタン」をクリックしてください。

もしも内容に不備があり、一度リストを削除したい場合は、「一覧をクリア」をクリックしてください。

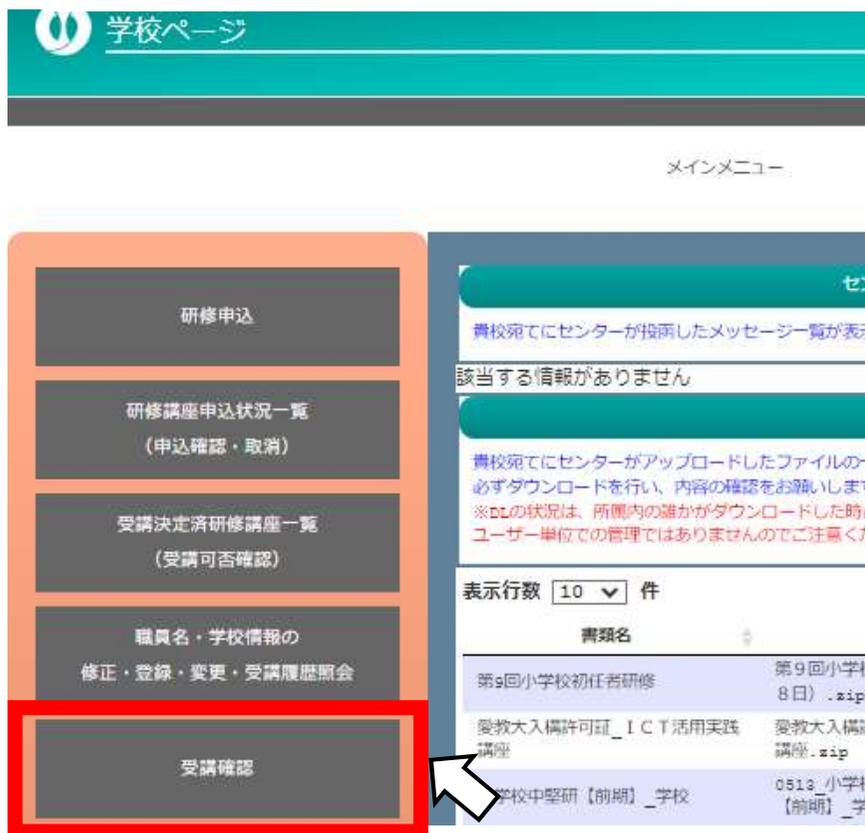
一覧をクリア

登録実行

# 5 研修の延期・対象外等の申請

## 延期・対象外等の申請手順⑥

学校の研修申込担当者へ報告



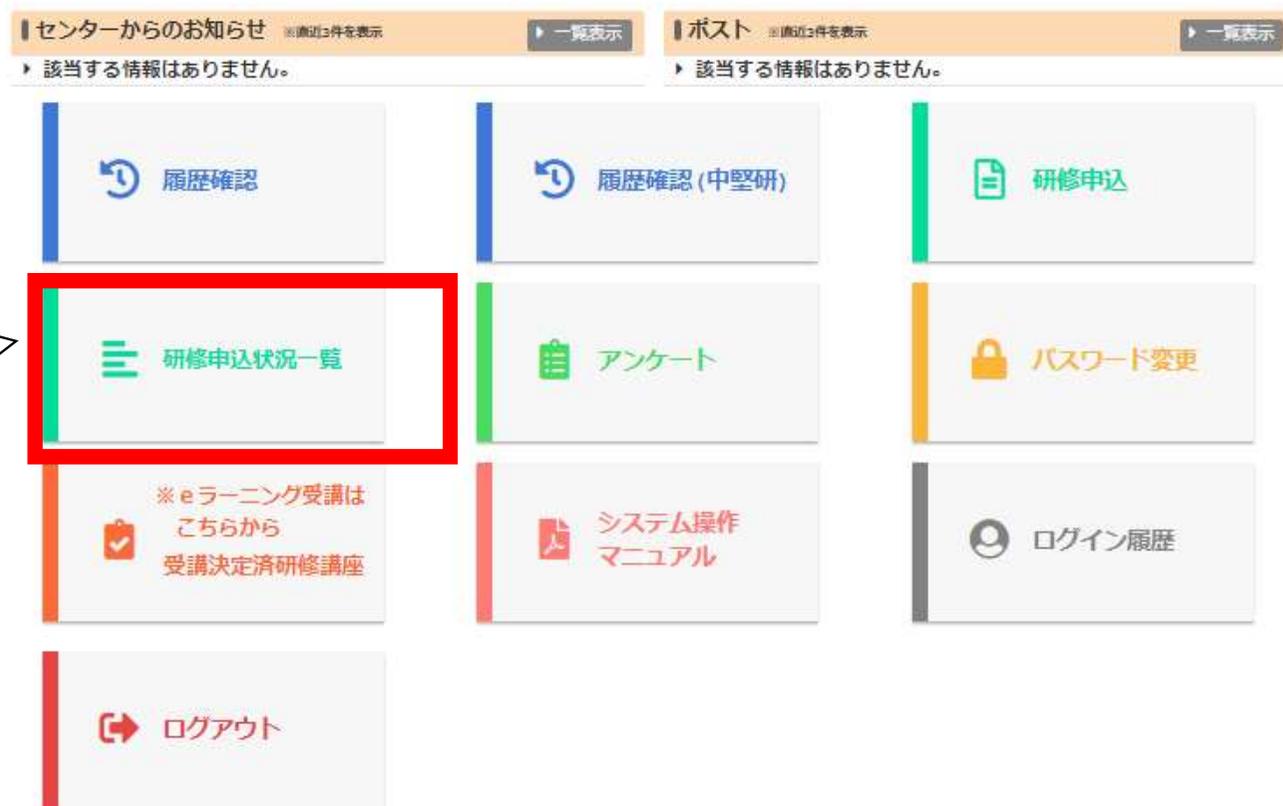
※確認のため、「登録実行」が済んだことを学校の研修申込担当者へ報告しましょう。  
学校の研修申込担当者が学校ページにログインし、「研修My Page」から申請した内容を「許可」することで、延期・対象外等の申請が完了します。

# 6 申し込みの取り消し

## 申し込みの取り消し手順①

メインメニュー

研修My Pageのトップページから「研修申込状況一覧」を開きます。



# 6 申し込みの取り消し

## 申し込みの取り消し手順②

### 研修講座申込状況一覧

研修講座申込状況一覧

表示行数 10 件

種別名	研修講座番号	研修講座名	-	校内処理
●● ●●	107600※	27_通級指導担当教員初心者研修		済
●● ●●	108300※	32_小中学校新任教務主任研修		済
●● ●●	108800※	37_小中学校新任教頭研修		済
●● ●●	108900※	38_小中学校新任校長研修		<input type="button" value="取消"/>

全4件中 1件から4件を表示

※校内処理が「済」になっているものは、学校ページで処理されているので、研修My Pageでは、取り消しできません。学校ページ管理者に取り消しの旨を申し出てください。

「取消」ボタンを押します。

# 6 申し込みの取り消し

## 申し込みの取り消し手順③

取り消しのメッセージ



「選択した研修申込を取り消しますか？」とメッセージが出たら、「OK」を押します。

# 6 申し込みの取り消し

## 申し込みの取り消しの確認

研修講座申込状況一覧

研修講座申込状況一覧

表示行数 10 件

種別名	研修講座番号	研修講座名	-	校内処理	
●● ●●	107600	27_通級指導担当教員初心者研修		済	21
●● ●●	108300	32_小中学校新任教務主任研修		済	21
●● ●●	108600	37_小中学校新任教諭研修		済	21

全3件中 1件から3件を表示

研修講座申込状況一覧から消えていれば、申し込みが取り消されたこととなります。

# 7 センターからの資料受取（ポスト機能）

## 資料の受取

総合教育センターから送付される資料を研修My Pageから受け取れます（ポスト機能）

研修 My Page (デモ用) **ポストの場所**

メインメニュー

センターからのお知らせ ※最近3件を表示 ▶ 一覧表示

- ▶ [2022-11-15 16:08] キャリアアップ研修申し込み締切 11月17日(木) 申込忘れのないようにしてください。
- ▶ [2022-10-21 15:02] 10月20日送信

ポスト ※最近3件を表示 ▶ 一覧表示

- 研修要項 (未取得)
- ▶ [2022-10-21 15:03] テスト (取得済み)

履歴確認

履歴確認 (中堅研)

研修申込

アンケート

パスワード変更

システム操作マニュアル

ログイン履歴

ポスト ※最近3件を表示 ▶ 一覧表示

- ▶ [2023-02-20 15:00] 研修要項 (未取得)
- ▶ [2022-10-21 15:03] テスト (取得済み)

# 7 センターからの資料受取（ポスト機能）

## 資料の受取方法①

**文書のダウンロード**

tsupport.apec.aichi.jp の内容  
ファイルダウンロードします

OK キャンセル

メインメニュー

※直近3件を表示 ▶ 一覧表示

ポスト ※直近3件を表示 ▶ 一覧表示

適切 11月17日(木) 申込忘れの

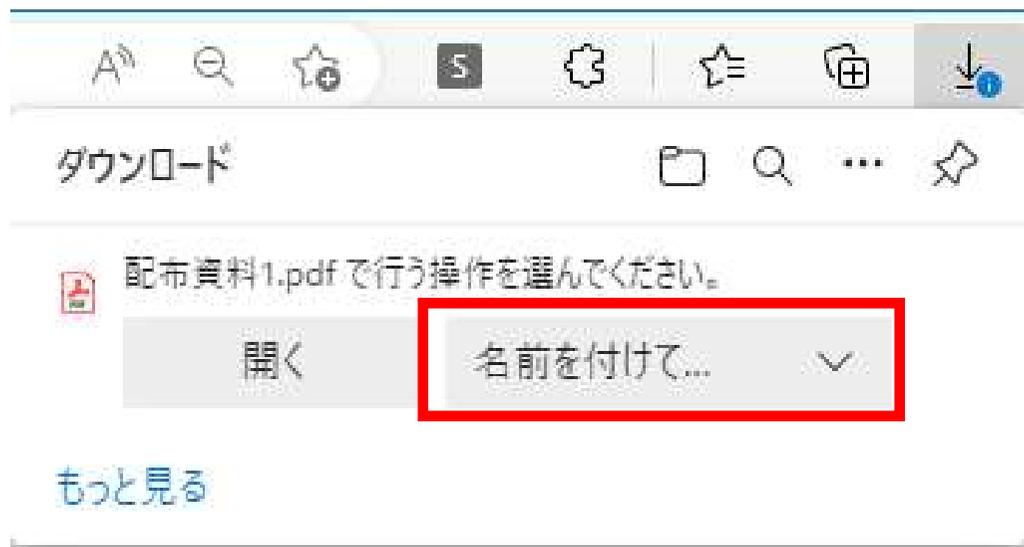
[2023-02-20 15:00]  
**研修要項(未取得)**

[2022-10-21 15:03]  
テスト(取得済み)

必要な文書名をクリックすると、「ファイルをダウンロードします」と表示されるので、「OK」を押してファイルのダウンロードを開始します。

# 7 センターからの資料受取（ポスト機能）

## 資料の受取方法②



文書の保存

※画像はMicrosoft Edge  
のものです。

ダウンロードが完了したら、所定の場所へ保存してください。  
また、必要があれば印刷してください。

# 8 受講可否確認

## 受講可否確認手順①

メインメニューから「研修状況一覧」を開きます。



# 8 受講可否確認

## 受講可否確認手順②

### 受講可否の確認

研修講座名	-	校内処理	入力日時	備考	結果
1_小学校初任者研修		済	2023-02-24 10:17		未
9_小学校2年目教員研修		済	2023-02-24 10:17		未
13_小学校3年目教員研修		済	2023-02-24 10:17		未
18A_小学校中堅教諭資質向上研修【前期】		済	2023-02-24 10:18		未
18C2_小学校中堅教諭資質向上研修【後期・弾力化S】		済	2023-02-24 10:30		不可
27_通級指導担当教員初心者研修		済	2023-02-24 09:57		許可

受講可否の確認ができます。

「未」…センターが受講可否決定を行っていません。

「不可」…センターが受講を不可にしました。

「許可」…センターが受講を許可しました。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法①

メインメニューから、「アンケート」を選択します。



# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法②

回答するアンケートの選択

アンケート一覧画面

- ・アンケート回答依頼がある場合、この画面に一覧が表示されます。
- ・1つのアンケートに回答できるのは1回までです。慎重に回答をお願いします。
- ・万が一、致命的なミスが発生した場合は、センターまで問合せをお願いします。（他人のアンケートに答えてしまった、など）

表示行数 25 件

検索:

ID	アンケート名	種別	概要	締切	残日数		
34	小学校初任者研修アンケート①	custom	アンケートの試行	2023-02-23	1	回答する	確認
3	テスト1	custom	テスト1	2022-10-26	-	回答ありがとうございました	確認

全2件中 1件から2件を表示

◀ 前のページ 次のページ ▶

「アンケート一覧画面」にセンターからアンケート依頼されたものが表示されます。アンケート名、概要、締切を確認して、「回答する」を押します。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法③

アンケート回答画面

アンケート回答画面

回答者氏名	●● ●●
アンケートタイトル	小学校初任者研修アンケート①

1	受講者の希望に合わせて、オンラインとオフラインを選んで受講する方法はどうでしたか。
<input type="radio"/> とても良い <input type="radio"/> 良い <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 悪い <input type="radio"/> とても悪い	

「アンケート回答画面」に移るので、回答者氏名、アンケートタイトルが該当しているか確認をして、アンケートに回答してください。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法④

### アンケートの種類

- 回答方法がラジオボタン（○にチェックを入れる）タイプ

2	研修の理解度は？
<input type="radio"/>	十分、理解できた
<input checked="" type="radio"/>	ほぼ理解できた
<input type="radio"/>	あまり理解できなかった
<input type="radio"/>	全く理解できなかった

該当するもの1つにチェックを入れます。

- 回答方法がチェックボックス（□にチェックを入れる）タイプ

3	得意な教科は？（複数回答可）
<input type="checkbox"/>	国語
<input checked="" type="checkbox"/>	算数
<input type="checkbox"/>	生活
<input type="checkbox"/>	理科
<input checked="" type="checkbox"/>	社会
<input type="checkbox"/>	外国語
<input type="checkbox"/>	音楽
<input type="checkbox"/>	図画工作
<input checked="" type="checkbox"/>	体育
<input type="checkbox"/>	家庭科

該当するもの全てにチェックを入れます。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法⑤

アンケートの種類

●回答方法がプルダウンリストタイプ

4	今回の研修内容を、今後の教育活動に活用できそうか？
アレンジすればいずれ活用できそうだ	
そのまますぐに活用できそうだ	
アレンジすればいずれ活用できそうだ	
あまり活用できそうにない	
全く活用できそうにない	

該当するものを選択します。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法⑥

アンケートの種類

### ●自由記述タイプ

5	その他
最大2000字入力可能です。	
※改行も1文字として扱います。	

回答を記述します。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答方法⑦

tsupport.apec.aichi.jp の内容

この内容でアンケートを送信します。  
よろしいですか？

OK キャンセル

回答する

- ①すべての項目に回答できたら、入力内容を見直し、最下部の「回答する」を押します。
- ②「この内容でアンケートを送信します」と確認されるので、「OK」を押すと送信完了です。**※送信すると回答の修正ができないので注意**  
(修正が必要な場合は、総合教育センター研修部へ連絡する)

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答内容の確認①

提出したアンケートの確認

アンケート一覧画面

- ・アンケート回答依頼がある場合、この画面に一覧が表示されます。
- ・1つのアンケートに回答できるのは1回までです。慎重に回答をお願いします。
- ・万が一、致命的なミスが発生した場合は、センターまで問合せをお願いします。（他人のアンケートに答えてしまった、など）

表示行数 25 件

検索:

ID	アンケート名	種別	概要	締切	残日数	
35	研修My Pageアンケート回答テスト	custom	アンケートの試行	2023-02-23	-	回答ありがとうございました 
3	テスト1	custom	テスト1	2022-10-26	-	回答ありがとうございました 

全2件中 1件から2件を表示

◀ 前のページ 次のページ ▶

アンケートの提出後、アンケート一覧画面で、「確認」ボタンを押すと、回答内容の確認ができます。

# 9 アンケートの回答

## アンケートの回答内容の確認②

アンケートの印刷

印刷する

アンケート回答結果

アンケート回答結果画面から、アンケート回答内容の印刷ができます。

未入力の場合、空白で表示されます。

回答者氏名	●● ●●
アンケートタイトル	研修My Pageアンケート回答テスト

1	受講者の希望に合わせて、オンラインとオフラインを選んで受講する方法はどうでしたか。
2	研修の理解度は？
ほぼ理解できた	
3	得意な教科は？（複数回答可）
・算数 ・社会 ・体育	

# 10 研修申し込みチェックリスト

<input type="checkbox"/>	研修事業案内で、該当する研修を確認しましたか。
<input type="checkbox"/>	研修事業案内を見て、申込備考欄への記載事項を確認しましたか。
<input type="checkbox"/>	2年研・3年研・中堅研の受講対象の経験年数だが、延期・対象外等に当てはまる場合、延期・対象外等の申請をしましたか。
<input type="checkbox"/>	研修・講座に申し込みをした旨を、学校ページ管理者（管理職もしくは研修担当者）に報告しましたか。 ※特に申し込み期限の遅いスキル・アップ研修の自由応募やeラーニングのみの研修・講座は注意
<input type="checkbox"/>	中堅教諭等資質向上研修の申し込みは【前期・後期】や【小・中・高・特】で分かれています。正しく申し込みをしましたか。
<input type="checkbox"/>	中堅教諭等資質向上研修【後期・弾力化】の申し込みは、〔M+S〕、〔M〕、〔S〕で分かれています。希望どおり申し込みましたか。