

教職員研修申込システム「Plant」Q&A（一般教職員・管理職用）

大分県教育センター

※質問をクリックすると該当のページが表示されます。

<1. 全国教員研修プラットフォーム Plant について>

Q1-1	Plant の利用対象外となる教職員はいますか？
Q1-2	Plant のログインページにアクセスするにはどうすればよいですか？
Q1-3	Plant の「ログイン ID」とは何ですか？
Q1-4	パスワードを設定していない場合はどうすればよいですか？
Q1-5	設定したパスワードを忘れてしまった場合はどうすればよいですか？
Q1-6	パスワードの再発行をしようとしたら、「ログイン ID とメールアドレスを確認してください」と表示されます。どうしたらよいですか？
Q1-7	OEN メール のパスワードを忘れた場合はどうしたらよいですか？
Q1-8	「認証コード」とはなんですか？
Q1-9	「認証コード」に有効期限はありますか？
Q1-10	「認証コード」や「パスワード再発行」のメールが届きません。どうしたらよいですか？
Q1-11	Plant の登録情報に誤りがあります。どうしたらよいですか？
Q1-12	申込手順がわかりません。どうしたらよいですか？
Q1-13	ゲストユーザーを使用してログインしてもよいですか？

<2. 一般教職員の研修申込>

Q2-1	研修申込は、いつからできますか？また、どうやって申し込んだらよいですか？
Q2-2	研修はどのように検索したらよいですか？
Q2-3	検索をしても研修が表示されません。どうしたらよいですか？
Q2-4	研修を申し込もうとしたら申込締切を過ぎていました。追加で申込はできますか？
Q2-5	研修の申込が完了したかを確認することはできますか？
Q2-6	申込締切になりましたが、受講ステータスが「承認中」のままです。「受講決定」にならないのですが、どうしたらよいですか？
Q2-7	研修申込のキャンセルはできますか？

<3. 管理職の承認処理>

Q3-1	承認作業はどのログイン ID から行ったらよいですか？
Q3-2	メールアドレスはどれを利用したらよいですか？
Q3-3	OEN メール のパスワードを忘れた、わからない場合はどうしたらよいですか？
Q3-4	すべての研修の申込に管理職承認が必要ですか？
Q3-5	申込期限を過ぎてしまったのですが、管理職承認はできますか？
Q3-6	承認作業の際に「否決」を選択してもよいですか？

<4. 研修受講前日まで>

Q4-1	当日受付で使う二次元コードはどこにありますか？
Q4-2	二次元コードが表示されません。どうしたらよいですか？
Q4-3	研修の資料や視聴指示のある動画はどこにありますか？
Q4-4	学校で貸与されている iPad 等に研修用の資料をダウンロードして使うことはできますか？

<5. 研修受講当日>

Q5-1	二次元コードを保存していなかったのに Plant にログインしたいのですが、認証番号が届きません。どうしたらよいですか？
Q5-2	当日欠席・遅刻をする場合は Plant での操作が必要ですか？
Q5-3	学校で貸与されている iPad 等を使って、研修後に教育センター内で『研修評価シート』を入力することはできますか？

<6. 研修受講後>

Q6-1	研修評価シートはどこから入力できますか？
------	----------------------

<7. 受講履歴>

Q7-1	受講履歴の記録の目的を教えてください。
Q7-2	受講履歴はいつからの履歴が表示されますか？
Q7-3	研修履歴はどこから見ることができますか？
Q7-4	受講履歴は誰が見ることができますか？

<8. その他>

Q8-1	ICT 操作が苦手です。操作のヘルプはお願いできますか？
------	------------------------------

< 1. 全国教員研修プラットフォーム Plant について >

Q1-1 Plant の利用対象外となる教職員はいますか？

A1-1 幼稚園教職員、私立学校教職員が利用対象外です。
公立学校臨時教職員は職員番号が毎年度変更となるため4月下旬(予定)より利用できます。
※学校から OEN メールの利用申請手続きが必要です。

Q1-2 Plant のログインページにアクセスするにはどうすればよいですか？

A1-2 インターネット閲覧アプリ「Chrome」「MicrosoftEdge」「Safari」等で以下のどちらかの方法でアクセスしてください。

(1)<https://plant.nits.go.jp/> のアドレスを入力してアクセスしてください。

(2)「大分県教育センター」を検索し、TOP ページにある
右のバナーを押下してください。



※公務用 PC からアクセスする場合は、「仮想システム」をご利用ください。

Q1-3 Plant の「ログイン ID」とは何ですか？

A1-3 ログイン ID は、「440001oita【職員番号】」となります。
【職員番号】の部分は、ご自身の職員番号をご入力ください。
例) 職員番号が 123456 の場合 ⇒ 440001oita123456
<職員番号>
正規教職員…… 6桁の数字
臨時教職員……アルファベット 大文字 1文字 + 5桁の数字

Q1-4 パスワードを設定していない場合はどうすればよいですか？

A1-4 Plant ログインページの「※パスワードの再発行はこちら」を押して、「初回ログイン」の作業をしてください。

初回ログインマニュアルは、「大分県教育センター」の TOP ページからご覧ください。

①「大分県教育センター」の以下のリンクを押下します。



こちらのリンクを押下

② 画面中ほどにある以下のリンクを押下します。



こちらのリンクを押下

③ 初回ログインマニュアルが表示されます。

Q1-5 設定したパスワードを忘れてしまった場合はどうすればよいですか？

A1-5 「初回ログインマニュアル」と同様の作業をしてください。
パスワードの再設定できます。

Q1-6 パスワードの再発行をしようとしたら、「ログイン ID とメールアドレスを確認してください」と表示されます。どうしたらよいですか？

A1-6 ログイン ID、メールアドレス共に、すべて「半角」での入力が必要です。
また、Plant 利用には OEN メールアドレス（～@oen.ed.jp）を使用します。
そのため、OEN メールアドレスが利用できない場合は作業ができません。

(1) 臨時教職員は毎年年度が変わるごとに、学校から OEN メールの利用申請手続きをする必要があります。利用申請をしていない場合は、教育委員会ヘルプデスク(097-506-5466)に連絡をお願いします。

※4月当初に利用申請を提出している場合は、連絡の必要はありません。

(2) 臨時教職員の職員番号はアルファベット「大文字」から始まります。
県立学校等の教職員 PC ログイン ID とは異なりますのでご注意ください。

Q1-7 OEN メールパスワードを忘れた場合はどうしたらよいですか？

A1-7 利用者本人が教育委員会ヘルプデスク(097-506-5466)に連絡し、パスワードの初期化を依頼してください。

Q1-8 「認証コード」とはなんですか？

A1-8 「認証コード」は2回目以降のログインに必要なワンタイムパスワードです。
ログイン作業のたびに OEN メールに数字6桁のコードが送信されますので、受信したメールに記載されている「認証コード」をご利用ください。

Q1-9 「認証コード」に有効期限はありますか？

A1-9 5分間です。Plant でのログイン作業をする前に、OENメールの受信トレイを開いておくことをお勧めします。期限を過ぎた認証コードでは認証されません。（「認証コードの有効期限が過ぎています。」と表示されます）
有効期限を過ぎた場合は、「※ログイン画面はこちら」を押下して、再度ログイン ID とパスワードを入力し、認証コードを送信してください。

Q1-10 「認証コード」や「パスワード再発行」のメールが届きません。どうしたらよいですか？

A1-10 OENメールの受信トレイを更新してみてください。
それでもメールが届かない場合は、教育委員会ヘルプデスク(097-506-5466)に連絡してください。

Q1-11 Plantの登録情報に誤りがあります。どうしたらよいですか？

A1-11 名前、職名、所属等に誤りがある場合は、お手数ですが、大分県教育センター代表メール(oita-edu-c.kikaku@pref.oita.lg.jp)にご連絡ください。
※メールアドレス内「■」を半角「@」に変更して送信してください。

Q1-12 申込手順がわかりません。どうしたらよいですか？

A1-12 各学校に配布している冊子『教職員研修計画』に記載の申込手順を参照してください。
また、各学校のICT推進委員等にお尋ねください。
それでも不明な場合は、大分県教育センター(097-569-0119)に連絡をお願いします。
なお、申込手順は大分県教育センターのHPからもご覧いただけます。

① 「大分県教育センター」の以下のリンクを押下します。



② 画面中ほどにある以下のリンクを押下します。



③ 操作マニュアルが表示されます。

Q1-13 ゲストユーザーを使用してログインしてもよいですか？

A1-13 ゲストユーザーを利用すると研修の検索、申込ができません。(ゲストユーザーでログインをすると、画面右上の氏名等の表示に「ゲスト」という文字が表示されます。)
必ず専用のログインIDを使ってログインをしてください。
また、ログイン方法については、教育センターHPの「初回ログイン・パスワード再発行マニュアル」や「2回目ログイン以降 操作説明」をご参照ください。

< 2. 一般教職員の研修申込 >

Q2-1 研修申込は、いつからできますか？また、どうやって申し込んだらよいですか？

A2-1 実施要項が届いてから申込ができます。要項の到着前は検索しても表示されません。
申込期限は要項および Plant 上で確認できますので、期限を守ってお申込みください。

< 研修申込手順 >

検索結果表示例

開催日	(研修コード)研修名	パッケージ名	研修実施・運営者	指標/一般	申込締切日	受講決定人数	評価平均	申込
2025/4/17(木)	(A801-3)R07【大分県】A801-3 初任者研修「教育公務員としての心構え・教科指導1・ホームルーム経営1」(高) 対面 オンデマンド		大分県教育センター教科研修・ICT推進部【電話：097-569-0227】	指標	2025/04/11		-	申込

研修詳細の表示
※申込はこちらからはできません

ボタンを押下して申込作業

< 申込確認 >

開催日	研修名	研修実施・運営者	指標/一般	申込日	受講ステータス	確認
2025/4/11(金)	R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために	NITS動画・大分県教育センター総務企画部（電話：097-569-0119）	指標	2025/4/4(金)	承認中	確認

「承認中」になっていれば、作業完了です
※ 管理職・市町村教育委員会等の承認をお待ちください

Q2-2 研修はどのように検索したらよいですか？

A2-2 実施要項に「研修コード」を記載しています。研修検索画面の「研修コード」欄に入力をして検索をしてください。なお、「研修コード」はすべて半角英数字で入力をしてください。
※大分県内の研修にはすべて研修名に【大分県】という表示があります。

Q2-3 検索をしても研修が表示されません。どうしたらよいですか？

A2-3 以下の4点をご確認ください。

(1) Plant 画面右上の所属・氏名表示欄に「ゲスト」を表示されていると、研修申し込みができません。初回ログインマニュアル等を参考に、ご自身のログイン ID (440001oita【職員番号】) とパスワードを用いて再度ログインをしてください。



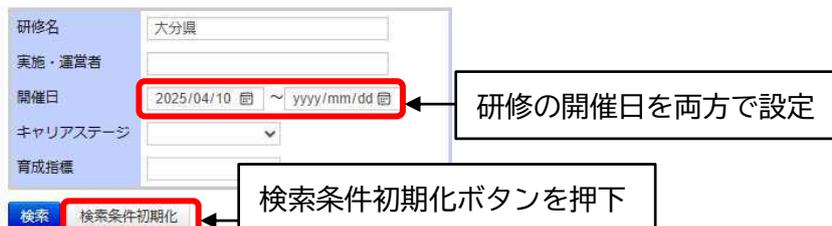
(2) 「研修コード」が全角入力になっている場合は、検索ができません。

「研修コード」はすべて半角英数字で入力をして、再度検索をしてください。

(3) 実施要項通知前の研修は表示されない仕様になっています。実施要項を確認してから検索をしてください。

※初任研の申込等、研修によっては Plant を用いない場合もありますので、必ず通知・実施要項をご確認ください。

(4) 検索条件を初期化し、開催日等で検索をお試しください。



それでも表示されない場合は、大分県教育センター(097-569-0119)に連絡をお願いします。

Q2-4 研修を申し込もうとしたら申込締切を過ぎていました。追加で申込はできますか？

A2-4 原則、申込締切を過ぎた研修は申込ができません。

問い合わせが必要なときは、

市町村立小中学校・義務教育学校は、所属する市町村教育委員会

県立学校は研修実施通知文に記載している研修担当者

に連絡してください。

Q2-5 研修の申込が完了したかを確認することはできますか？

A2-5 Plant の「研修申込状況」から、確認ができます。「受講ステータス」が「受講決定」になっていれば、申込が完了しています。

2025/4/11(金)	R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために	NITS動画・大分県教育センター総務企画部(電話: 097-569-0119)	指標	2025/4/10(木)	受講決定	確認
--------------	---	---	----	--------------	------	----

受講ステータス表示

Q2-6 申込締切になりましたが、受講ステータスが「承認中」のままです。「受講決定」にならないのですが、どうしたよいですか？

A2-6 所属管理職に Plant での承認処理を依頼してください。

なお、市町村立小中学校・義務教育学校は、市町村教育委員会の承認が必要な場合がありますので、管理職の承認を確認後、所属する市町村教育委員会にお問い合わせください。

Q2-7 研修申込のキャンセルはできますか？

A2-7 研修を申し込んだ本人が、キャンセル可能です。

「研修申込状況」からキャンセルしたい研修の「確認」ボタンを押下してください。

「ステータス」が「キャンセル」となっていることを確認して、「キャンセル理由」を入力(必須入力項目)のうえ、「更新」のボタンを押下すると、申込のキャンセルができます。なお、研修を欠席する場合は、キャンセル処理をせず、管理職が所定の『欠席届』を提出してください。

2025/4/11(金)	R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために	NITS動画・大分県教育センター総務企画部（電話：097-569-0119）	指標	2025/4/10(木)	受講決定	確認
--------------	---------------------------------------	--	----	--------------	------	----

確認ボタンを押下

キャンセル理由

更新ボタンを押下

キャンセル理由は必須入力

2025/4/11(金)	R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために	NITS動画・大分県教育センター総務企画部（電話：097-569-0119）	指標	2025/4/10(木)	キャンセル	確認
--------------	---------------------------------------	--	----	--------------	-------	----

< 3. 管理職の承認処理 >

Q3-1 承認作業はどのログイン ID から行ったらよいですか？

A3-1 各学校の承認作業は学校代表のログイン IDをご利用ください。

ログイン IDは、「440001oita【学校番号】」となります。

【学校番号】の部分は、各校の5桁の学校番号をご入力ください。

例) 学校番号が12345の場合 ⇒ 440001oita12345

※管理職の個人ログイン ID(440001oita【職員番号】)からは承認ができません。

Q3-2 メールアドレスはどれを利用したらよいですか？

A3-2 学校代表のログイン ID は、学校代表の OEN メール(a【学校番号】@oen.ed.jp)で登録しております。再発行のパスワードや認証番号は学校代表の OEN メールに送信されますので、ご確認ください。

Q3-3 OENメールのパスワードを忘れた、わからない場合はどうしたらよいですか？

A3-3 教育委員会ヘルプデスク(097-506-5466)に連絡し、パスワードの初期化を依頼してください。

Q3-4 すべての研修の申込に管理職承認が必要ですか？

A3-4 所属教職員のサービス管理上、必要です。

教職員から研修申込の申し出があった後、承認の作業をしてください。

Q3-5 申込期限を過ぎてしまったのですが、管理職承認はできますか？

A3-5 管理職の承認作業は可能です。ただし、承認作業が完了しないと受講決定とならないため、お早めに承認作業をお願いいたします。

Q3-6 承認作業の際に「否決」を選択してもよいですか？

A3-6 **「否決」を選択することはできませんが、システムの都合上、しないようにしてください。**

申込のキャンセルは申込者本人のみが行うことができます。**「否決」はキャンセル処理ではありませんので、ご注意ください。**

< 4. 研修受講前日まで >

Q4-1 当日受付で使う二次元コードはどこにありますか？

A4-1 受付二次元コードは Plant の「研修申込状況」から研修名のリンクを押下すると表示されます。二次元コードはスナップショット(スクリーンショット)等を保存するか印刷をして研修当日に持参し、受付のコードリーダーにかざしてください。
※オンライン研修を受講する場合、二次元コードは不要です。

Q4-2 二次元コードが表示されません。どうしたらよいですか？

A4-2 オンライン研修、動画研修をお申込の場合、二次元コードは表示されません。
対面研修の場合、「受講ステータス」が「受講決定」になっているかを確認してください。

Q4-3 研修の資料や視聴指示のある動画はどこにありますか？

A4-3 Plant の「研修申込状況」から研修名のリンクを押下すると、当日の資料や視聴動画等を確認できます。当日の資料は事前にダウンロードし、タブレット等に保存して当日持参してください。タブレット等が難しい場合は各自で印刷をお願いします。
※センター内に Wi-fi はありますが、資料は事前に準備をお願いします。

2025/4/11(金)	R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために	NITS動画・大分県教育センター総務企画部(電話:097-569-0119)	指標	2025/4/14(月)	受講決定	確認
--------------	---	--	----	--------------	------	----

< 動画の視聴の場合 >

URL1 [【動画視聴開始はこのリンクを押下】NITS: 子どもの事実から子どもを主語に「学校づくり」を問い直しませんか～「みんなの学校」をつくるために～\(大阪市立大空小学校 初代校長 木村泰子\) : 校内研修シリーズNo.158](#)

< 資料ダウンロードの場合 >

ダウンロードファイル一覧
 (2025-04-04 11:33:47)
ファイル名
45428-「みんなの学校」をつ...

Q4-4 学校で貸与されている iPad 等に研修用の資料をダウンロードして使うことはできますか？

A4-4 可能です。ダウンロードして、当日持参してください。
※情報端末を学校から持ち出す場合、『情報機器管理簿』等への記入と所属長の承認が必要です。

<5. 研修受講当日>

Q5-1 二次元コードを保存していなかったのに Plant にログインしたいのですが、認証番号が届きません。どうしたらよいですか？

A5-1 認証番号の確認には、OEN メールが必要です。OEN メールは Google の Gmail から利用できます。スマートフォンやタブレットでは Gmail アプリも利用できますので、ログインをしておくと、その場で確認ができます。事前にご準備ください。

Q5-2 当日欠席・遅刻をする場合は Plant での操作が必要ですか？

A5-2 欠席する場合は、所属管理職からの電話連絡の後に、所属長発出の公文書『欠席届』または『遅刻届』を提出する必要があります。

所属管理職に電話連絡をして、所属管理職から当日の研修担当に連絡をお願いします。

Q5-3 学校で貸与されている iPad 等を使って、研修後に教育センター内で『研修評価シート』を入力することはできますか？

A5-3 インターネットに接続できる環境であれば『研修評価シート』の入力が可能です。

県立学校の教職員に貸与されている iPad は、県教育センター内で自動的にインターネットに接続できます。

市町村立小・中学校で貸与されているタブレット端末は、県教育センター内のゲスト Wi-fi に接続することで、インターネットが利用できます。接続方法は研修担当にお尋ねください。

※情報端末を学校から持ち出す場合、『情報機器管理簿』等への記入と所属長の承認が必要です。

< 6. 研修受講後 >

Q 6 - 1 研修評価シートはどこから入力ができますか？

A 6 - 1 Plant ログイン後、「研修申込状況」から受講した研修を検索し、研修名のリンクを押下してください。「課題・アンケート一覧」の「回答入力」のボタンを押していただくと、入力ができます。

※「研修検索」、「研修申込状況」は、ログインした日付を基準に検索をします。過去に受講した研修の評価シートを入力する場合は、検索画面の「開催日」を受講日以前に設定をして検索をしてください。

The screenshot shows the '研修申込状況' (Training Application Status) page. The navigation bar includes '利用者TOP', '重点目標', '研修検索', '研修申込状況', and '受講履歴'. The main content area has a search form with fields for '研修名' (Training Name), '開催日' (Event Date), and '受講ステータス' (Enrollment Status). The '開催日' field is set to '2025/04/14'. A '検索' (Search) button is highlighted. Below the search form, a table lists training sessions. One entry is highlighted with a red box: 'R07【大分県】U801【学校マネジメント】「みんなの学校」をつくるために'. Below this, the '課題・アンケート一覧' (Task/Questionnaire List) page is shown, with a table listing tasks. The '回答状況' (Response Status) column has a '回答入力' (Response Input) button highlighted with a red box.

研修申込状況を押下

開催日を受講日以前に設定

検索を実行

研修名のリンクを押下

ボタンを押下して回答を入力

回答開始日	課題・アンケート名	回答期限	回答状況
2025/4/11(金)	【オンデマンド研修】視聴報告	2026/1/30(金)	回答入力

<7. 受講履歴>

Q7-1 受講履歴の記録の目的を教えてください。

A7-1 教育公務員特例法第22条の6の規定に基づく資質の向上に関する指導助言及び人事管理に活用することを目的として記録を行っています。

Q7-2 受講履歴はいつからの履歴が表示されますか？

A7-2 令和3(2021)年度以降に受講した研修の履歴を確認することができます。

Q7-3 研修履歴はどこから見るができますか？

A7-3 Plantの「受講履歴管理」より確認することができます。

受講履歴一覧：令和6(2024)年8月下旬以降の受講履歴

受講履歴登録：令和3(2021)年度から令和6(2024)年8月上旬までの受講履歴

受講履歴管理を押下

受講履歴管理

受講履歴一覧 受講履歴登録

令和6年8月下旬以降の受講履歴

令和3年度から令和6年8月上旬までの受講履歴

研修コード
研修属性コード
研修フラグ リアルタイム・オンライン オンライン その他
指標一般
受講者姓名

Q7-4 受講履歴は誰が見ることができますか？

A7-4 一般教職員：自身が受講した履歴のみ閲覧できます。

所属管理職：自身の受講履歴、及び所属職員の受講履歴を閲覧できます。

市町村教育委員会：管轄する学校職員の受講履歴を閲覧できます。

<8. その他>

Q8-1 ICT操作が苦手で困っています。操作のヘルプはお願いできますか？

A7-1 大分県教育センター(097-569-0119)にご連絡いただければ、同じ画面を見ながら操作説明をすることもできます。お気軽にお問合せください。

※代理操作は原則できません。ご了承ください。

OENメールの発行、ログインに関することは、大分県教育委員会ヘルプデスク(097-506-5466)にご相談ください。