

京都府教職員研修システムについて<My Page>

1 研修システムへの入口

京都府総合教育センターホームページ（ITEC）のトップ画面にあるバナーからアクセスします。

2 研修システムへのログイン

「ログインID」と「パスワード」を入力します。

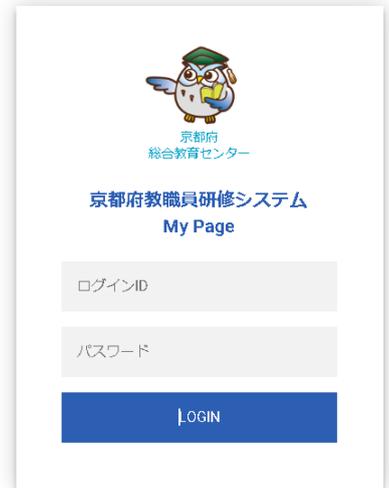
- (1) 初回ログイン時の「ログインID」と「パスワード」は、令和8年4月1日付け8教セ第15号通知文に記載しています。

※昨年度登録したパスワードはリセットされます。

- (2) 初回ログイン時にパスワードの変更が必要です。**変更後のパスワードは個人で確実に管理をしてください。**

※パスワードの設定には要件があります。

- ・10文字～36文字
- ・半角英大文字・英小文字・数字・記号の4種類の文字種を含む。
- ・使用可能な記号「!#\$%&=:;*_+.,<>」



3 各種機能説明

お知らせ新着 0 件 キャビネット新着 0 件 受講報告等回答依頼中 0 件 コミュニティ新着 0 件			
(1)	お知らせ・キャビネット	(2)	研修講座一覧 (実施概要)
(4)	受講決定済研修 (実施要項・資料・研修動画)	(5)	受講報告・アンケート
(7)	欠席・遅刻・早退申請	(8)	研修申込状況確認
(10)	研修履歴確認	(11)	メールアドレス登録
	各種ダウンロード	(12)	パスワード変更
			ログアウト



(1) お知らせ・キャビネット

事前課題や研修に関するお知らせ、センターだより等が送付されます。

- (2) 研修講座一覧 (実施概要) ※研修講座を**検索する**場合
- ・【表示更新】ボタンを押すと、今後実施予定の研修講座の実施概要が表示されます。講座を絞り込む場合は、検索条件を設定してください。
 - ・実施概要の右上の【この研修に申し込む】ボタンから研修申込が可能です。

- (3) 研修申込 ※研修講座に**申し込む**場合
- ・講座番号等、受講希望の研修情報を入力し【検索】ボタンを押して、受講する講座を選択します。
 - ・講座名を選択後【講座一覧へ追加】【登録実行】を押すと申込完了です。

- (4) 受講決定済研修 (実施要項・資料・研修動画)
- 申込期間終了後、受講が決定した講座が表示されます。
- ・実施要項：【印刷】ボタンでPDFをダウンロード・印刷できます。
 - ・資料：【資料等】ボタンでPDFをダウンロード・印刷できます。
 - ・動画視聴：【動画視聴】ボタンでオンデマンド動画を視聴できます。
 - ・受講報告：オンデマンド研修は、動画視聴後【回答】ボタンが表示されます。

- (5) 受講報告・アンケート
- 集合研修やオンライン研修では、講座当日に【受講報告・アンケート】に受講報告が届きます。
- ※講座によって受講報告とは別に事前（事後）アンケートが届く場合があります。

- (6) コミュニティ
- 受講者同士が交流できる場です。講座によって開設される場合があります。

- (7) 欠席・遅刻・早退申請
- 欠席・遅刻・早退の申請ができます。管理職へ申請が届きます。

※基本研修（初任期育成研修・中堅教諭等資質向上研修）は申請できません。

- (8) 研修申込状況確認
- ア 申込済み研修の状況を確認できます。
- イ 申込期間終了後、管理職の承認を受けた研修は、センターで受講可否を決定します。決定前は結果欄が「未」、決定後は「許可」又は「不可」と表示されます。

- (9) 受講状況確認
- 実施要項、動画視聴回数、受講報告提出状況、受講修了の確認ができます。

- (10) 研修履歴確認
- これまでの研修履歴の確認ができます。

- (11) メールアドレス登録 ※設定を推奨します。
- メールアドレスを登録できます。登録したメールアドレスに「お知らせ」「キャビネット」「コミュニティ」の到着通知メールが届きます。

- (12) パスワード変更
- パスワードの再設定ができます。

※パスワードを忘れた場合は管理職に御相談ください。

4 その他

研修システムの説明動画及び操作マニュアルは、ログイン後のトップページ右上にあります。必要に応じて御覧ください。

1 研修システムへの入口

京都府総合教育センターホームページ（ITEC）のトップ画面にあるバナーからアクセスします。

2 研修システムへのログイン

「ログインID」と「パスワード」を入力します。

- (1) ログイン時の「学校ID」と「パスワード」は、令和8年4月1日付け8教セ第15号通知文に記載しています。

※昨年度のパスワードとは異なります。

- (2) 初回ログイン時にメールアドレスの登録が必要です。

※登録したメールアドレスは年度更新の際にリセットされます。



3 各種機能説明

- (1) センターからのお知らせ・キャビネット

研修に関するお知らせやセンターだより等が送付されます。

(2) 【承認】研修申込

所属教職員が「My Page」から申し込んだ研修講座の承認ができます。

※申込期間内に必ず【受講許可】か【受講不可】のどちらかを選択します。

(3) 【代理申請】研修申込

所属教職員に代わり、研修講座の申込ができます。

※代理申請で申し込んだ研修講座は(2)の承認作業は不要です。

(4) 申込状況一覧

所属教職員の申込状況を確認できます。

※申込期間終了後、センターで受講可否を決定します。決定前は結果欄が「未」と表示されます。

(5) 【承認】欠席・遅刻・早退

所属教職員が「My Page」から申請した欠席・遅刻・早退の承認ができます。

※承認する場合は、研修前日までに必ず【承認】ボタンをクリックしてください。

※基本研修（初任期育成研修・中堅教諭等資質向上研修）は承認ができません。

(6) 【代理申請】欠席・遅刻・早退

所属教職員に代わり、欠席・遅刻・早退の申請ができます。

※代理申請した欠席・遅刻・早退には(5)の承認作業は不要です。

※基本研修（初任期育成研修・中堅教諭等資質向上研修）は代理申請ができません。

(7) 受講スケジュール

所属教職員の受講予定の研修及び申込等状況を月ごとに確認ができます。

※Excel形式による一括出力が可能です。

(8) 受講状況確認

所属教職員の受講状況（研修動画の視聴状況、受講報告の提出状況、受講修了）の確認ができます。

※実施要項の出力が可能です。

(9) 【確認】受講報告・アンケート

所属教職員が回答した受講報告・アンケートが一覧形式で表示されます。

※【確認】ボタンをクリックすると確認済状態になります。整理等、必要に応じて御活用ください。

(10) 職員の研修履歴

所属職員の研修履歴の確認ができます。

(11) 研修講座一覧

令和8年度のセンター研修講座が検索できます。

(12) 職員のパスワード初期化

所属教職員のパスワードを初期化することができます。

(13) 管理職用メールアドレス登録

メールアドレスを登録できます。登録したメールアドレスに「センターからのお知らせ」「キャビネット」や所属教職員の「研修申込」「欠席・遅刻・早退申請」「受講報告・アンケートへの回答」の新着通知メールが届きます。

※最大15件登録可能です。

4 その他

研修システムの説明動画及び操作マニュアルは、ログイン後のトップページ右上にあります。必要に応じて御覧ください。

研修履歴一覧表の見方

研修履歴は京都府教職員研修システム「My Page」【研修履歴確認】及び、「学校 Page」【職員の研修履歴】から閲覧・出力できます。

確認したい期間を選択できます。

初任者研修・中堅教諭等資質向上研修は必要単位数を満たすと「履修」欄に「済」を記載しています。
※該当年度では年度末に「済」を記載します。

※必修の単位数は履修した年度ごとに異なります。

※ステップアップ研修は「済」を記載していません。

今まで取得した単位数を記載しています。

※標準単位数にはキャリアステージに応じて求められる標準的な履修単位数を記載しています。
(P. 27～29 参照)

研修等履修状況に単位加算しない研修を2010年度実施の研修から記載しています。

千太 一の研修履歴

本年度 3年間 全期間

13年目 教諭

取得単位数

研修分類	必修	履修
初任者研修	20	済
ステップアップ研修	8	-
中堅教諭等資質向上研修	5	済

キャリアステージ	単位数	標準単位数
ステージ1 (教職経験1～6年・主事)	17	5
ステージ2 (教職経験7～15年・主任)	21	9
ステージ3 (教職経験16～24年・事務主任)	0	9
ステージ4 (教職経験25年～・専門幹)	0	4
取得単位数の合計	38	-

観点別積算単位数 (2025年)

センター研修

2023年度研修講座より、指標観点との対応をしています。

年度	研修講座名	基	人	学	生	マ	チ	京
2025	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇講座	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

センター研修以外の研修 (他研修)

年度	主催	所管	研修講座名	基	人	学	生	マ	チ	京
2025	京都府△△教育局	△△局	△△△△△△△△△△△△△△講座	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

センター研修以外の研修 (記載のみ)

年度	主催	所管	研修講座名
研修履歴がありません			

(育成指標の表記について)

育成指標については以下のように表示しています。
「基本的資質能力」=基 「人権」=人 「学習指導」=学 「生徒指導」=生
「マネジメント」=マ 「チーム学校」=チ 「京都ならではの教育」=京
「養護教諭としての専門領域」=養 「栄養教諭としての専門領域」=栄 「事務職員としての専門領域」=事

在職年数と役職を表示しています。

※採用時の職が他府県経験時の職と同じ場合は、他府県経験年数を加算しています。

観点別積算単位数には指標観点との対応が始まった2023年度研修以降の取得単位をレーダーチャートで表示します。

※期間選択と連動しています。

※養護教諭、栄養教諭、事務職員は職種に連動した観点になります。

【センター研修】
センター主催の研修履歴を記載しています。
※2023年度研修から、指標観点と対応しています。

【センター研修以外の研修 (他研修)】
センター研修と同様に単位を認定する国、京都府教育委員会 (2010年度から)、教育局 (2012年度から) 及び市町 (組合) 教育委員会 (2018年度から) が主催する研修について記載しています。
※2025年度研修から、指標観点と対応しています。

※養護教諭、栄養教諭、事務職員は職種に応じて「養護教諭としての専門領域」「栄養教諭としての専門領域」「事務職員としての専門領域」が指標観点に追加されます。

◎…主な観点、○…含まれる観点