

## 研修申込方法等の変更に係る事前準備等について（ご依頼）

令和6年8月8日付け中研調発第2号によりお知らせしました研修申込方法等の変更について、各団体にあらかじめ準備いただきたい内容等を以下のとおりお知らせしますので、ご対応くださいますようお願いいたします。

### 1 アカウント作成の申請について

10月29日(火)に現在の研修申込サイトを刷新し、研修の申込等に加え、研修申込後における関係書類（決定通知兼請求書、受講証明書等）のダウンロード等を行うことができるシステム（以下「研修管理システム」という。）とすることを予定しています。

つきましては、「研修管理システム」のご利用には、アカウントの作成が必須になりますので、マニュアルをご参照の上、アカウント作成の申請を行い、「仮登録申請完了メール」を受信してください。当研修所にて申請内容を確認し、後日「アカウント承認メール」をお送りします。

なお、10月22日(火)～10月28日(月)は、システムの切替作業のため、研修の申込み及びアカウント作成の申請はできませんので、ご注意ください。

アカウント作成の申請ページのURL、その際入力が必要となる「認証CD」は、以下のとおりです。

■URL：[https://app.jamp.gr.jp/portal\\_kenshu/](https://app.jamp.gr.jp/portal_kenshu/)

（画面左上の「アカウントの新規登録はこちらをクリックしてください」をクリックして、遷移したページで申請してください。）

■認証CD：各団体に別途通知

#### (1) アカウント作成の申請時期

##### ① 10月21日（月）までにアカウント作成の申請が必要な場合

「研修管理システム」の稼働後の10月31日(木)以降に開講する研修を、10月21日（月）までに現在の研修申込サイトにより申込済み（又は申込む予定）の場合には、10月21日（月）までにアカウント作成の申請を行ってください。

現在の研修申込サイトで申込みの際に入力されたメールアドレスと同一のメールアドレスを、アカウント申請画面の「メールアドレス」欄へ入力してください。

なお、10月21日（月）までにアカウントの申請がされていない場合は、新旧システムで研修データの引継ぎができないため、受講に係る連絡等が行えない可能性がありますので、ご注意ください。

(例1) 5月に研修「ア」をA課がメールアドレス AAA@jamp.gr.jp で、7月に研修「イ」をB課が BBB@jamp.gr.jp で申し込まれた場合は、A課はメールアドレス AAA@jamp.gr.jp で、B課はメールアドレス BBB@jamp.gr.jp で、それぞれのアカウントを作成してください。

(例2) 6月に研修「ウ」、8月に研修「エ」をC課が同じメールアドレス CCC@jamp.gr.jp で申し込まれた場合は、C課はメールアドレス CCC@jamp.gr.jp のアカウントを1つ作成してください。

## ② 上記①以外の場合

今後、当研修所の研修に申込みいただく予定がある場合は、10月21日（月）までにアカウント作成の申請を行っていただきますようお願いいたします。なお、同日までにアカウント作成の申請を行っていただいていない場合であっても、システム切替後の10月29日（火）以降に研修の申込みを行っていただく際に、アカウント作成の申請をしていただくことは可能です。

## (2) アカウントの作成単位

アカウントは、研修の申込みを行う部署ごとに作成してください（アカウントの作成単位は、職員研修担当課や秘書課、議会事務局、監査委員事務局等を想定しています）。

作成したアカウントは、今後、ポータルサイトにログインするために必要となりますので、当該部署において適切な管理をお願いします。

また、ポータルサイトにログインすることにより、令和6年度以降の研修生の情報や申込履歴、受講履歴等の確認が行えます。ただし、上記(1)①のとおり同一のメールアドレスで申請した場合に限ります。

### (参考)

研修管理システムに関するFAQを研修管理システムのポータルサイトのログインページへ掲載しますので、参考にしてください。また、FAQで解決に至らない問い合わせ等につきましては、ヘルプデスクで対応しますので、ポータルサイトのログインページにリンクされているお問い合わせフォームよりご連絡ください（ヘルプデスクでの対応は、令和6年12月20日（金）までとなります）。

## 2 研修のペーパーレス化について

令和7年1月に開講する研修から、研修管理システムを通じて講義資料を電子データで事前に提供し、各研修生のノートPC等の端末<sup>(注)</sup>にダウンロードしてもらうようにすることを予定しています。これにより、各研修生が研修開始前に講義資料を確認することができるようになるため、研修の効果を高めることができると考えています（講師との関係等から、従前通り、研修初日に紙で配布する講義資料もあります）。

この他、研修最終日に提出していただいているアンケート等についても、研修管理システム上の回答フォームに入力してもらう形にすることを予定しています。

このように講義資料の閲覧、アンケートへの回答等をペーパーレスで行うようにするため、研修受講に当たっては、各研修生に講義資料をダウンロードした端末を持参していただきたいと考えていますので、このための端末の準備をお願いします。ただし、端末の用意が難しい場合は、講義資料を紙に印刷して持参していただいても構いません（この場合、アンケートへの回答等は各研修生のスマートフォンで対応していただくことを想定しています）。

なお、特別セミナーにつきましては、当面の間、従前通り、資料は研修初日に紙で配布する予定ですので、端末を持参していただく等の対応は必要ありません。

(注) ノートPCのほか、タブレットなど、画面上での資料の閲覧、文字入力可能な端末（公用・私用を問いませんが、セキュリティ対策がなされたもの。Wi-Fiによるネット通信ができるもので、PDFファイルが閲覧できるもの）。

お問合せ

市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)  
調査研究部

メール：choken@jamp.gr.jp

電話：043-276-3127

## 1 新旧システムの主な変更点

内 容	対 象	旧	新
当研修所からの受講決定通知書の送付	研修担当課	郵送	ポータルサイトを通じて送付
当研修所からの連絡	研修担当課、 研修生	メール	ポータルサイト
研修生による留意事項、課題演習資料の入手	研修生	当研修所のHPよりダウンロード	ポータルサイトよりダウンロード
研修生による申告書、課題演習資料の提出	研修生	当研修所へメール	ポータルサイトに入力、アップロード
当所への研修結果アンケートの提出	研修生	紙提出	ポータルサイトに入力

※ポータルサイト：ID・PWでログインするWEB上の組織別・個人別専用サイト

※ポータルサイトに掲載された際は、掲載された旨の内容がメールで届きます。

## 2 今後の流れ

## (1) 研修担当課

時 期	内 容
10月21日(月)まで	アカウント作成の申請 ・申請後、自動で「仮登録申請完了メール」が届きます。 ・後日、当研修所にて申請内容を確認して「アカウント承認メール」をお送りします。
10月22日(火) ～10月28日(月)	システム停止期間 ・研修の申込み・アカウントの作成申請ができません。
10月29日(火)以降	研修管理システム稼働 研修申込み ・ポータルサイトにログインして申込み、「研修申込み受付メール」を受信する。 ※初めてログインする前にアカウント申請を行い、「アカウント承認メール」を受信している必要があります。 当研修所との関係書類のやり取り(下記①②のいずれか) ①令和6年12月までの研修 ・従前通り ②令和7年1月以降の研修 ・「研修受講決定通知メール」を受信 ・研修生へIDとPWを伝達 ※IDとPWは、研修生情報画面で確認してください。 ・当研修所からの各種連絡をポータルサイトにより確認 ※操作方法等はポータルサイトのログインページに掲載予定のマニュアルをご参照ください。

## (2) 研修生

時 期	内 容
令和6年12月までの研修	従前通り
令和7年1月以降の研修	・研修担当課よりポータルサイトのIDとPWが伝達される ・ポータルサイトにログインして当研修所からの連絡事項を確認 ※ポータルサイトに掲載した旨のメールが届きます。 ※操作方法等はポータルサイトのログインページに掲載予定のマニュアルをご参照ください。 ・当研修所への事前提出書類をポータルサイトから提出 ・研修資料をポータルサイトから受領 ・研修結果アンケート等をポータルサイトから入力

### 3 FAQ

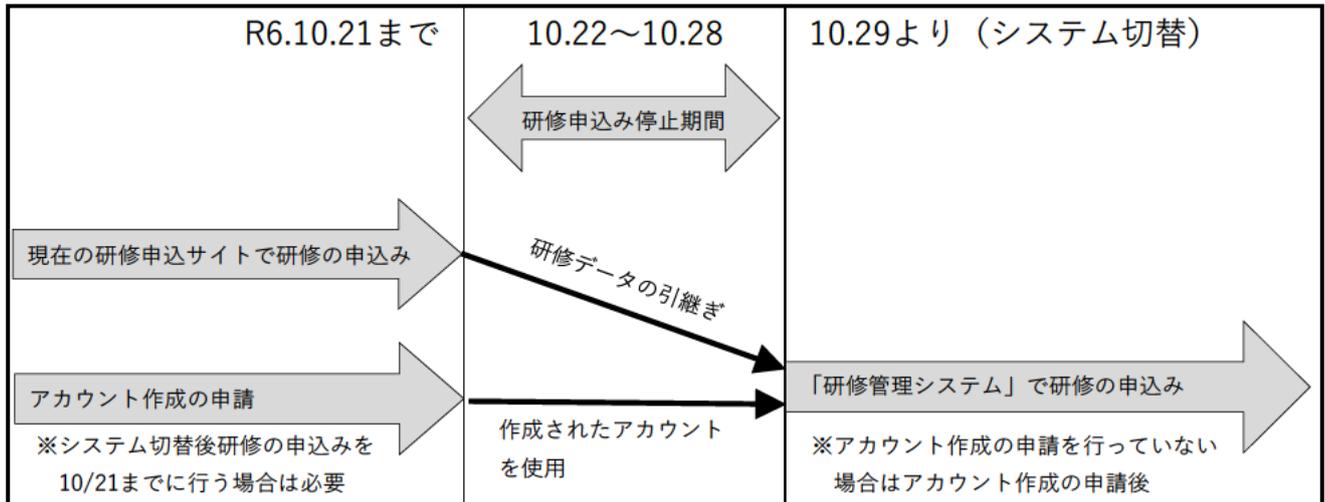
研修管理システムに関する FAQ を当該システムのポータルサイトのログインページへ掲載しますので、参考にしてください。

### 4 ヘルプデスク設置期間：令和6年9月2日（月）～令和6年12月20日（金）

上記FAQで解決に至らない問い合わせ等への対応として、上記期間にヘルプデスクを設置します。ポータルサイトのログインページにリンクされているお問い合わせフォームよりご連絡ください。

※原則メールでの対応となります。

### 5 スケジュールのイメージ



研修申込方法等の変更について（お知らせ）

今年 11 月から研修申込方法等を変更しますので、お知らせいたします。

当研修所では、令和 6 年 11 月に研修管理システムを刷新し、①研修申込方法等を変更するとともに、②対応可能な研修につきましては講義資料を電子データで提供（ペーパーレス化）することを予定しています。

詳細につきましては、9 月以降、改めてお知らせいたしますので、現時点で特段の作業をお願いするものではありませんが、主な変更点は下記のとおりです。

記

1 研修申込方法等の変更

- ・研修の申込後における自治体及び研修生と当研修所との間の関係書類のやり取りを研修管理システム上で行う。
- ・個人情報保護のため、研修の申込等の手続を行う際に必要な ID・パスワードを自治体（研修申込担当課）において設定する。

2 ペーパーレス化

- ・研修生に研修初日に紙で配布していた講義資料を研修管理システムを通じて事前に電子データで提供することを基本とする。

お問合せ

市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)  
調査研究部

メール：choken@jamp.gr.jp

電話：043-276-3127