

令和7年度

中堅教諭等資質向上研修 plus

研修の手引



ステージ	千葉県教員等育成指標ステージⅡ【発展期】	
事業番号	平成 18(2006)年度採用 平成 13(2001)～平成 17(2005)年度 採用で本研修を受講していない者* も含む ※P.3【別表】参照	1110234 (小)
		1110435 (中)
		1110836 (高)
		1111637 (特)
千葉県総合教育センター		

目 次

I 千葉県・千葉市教員等育成指標	1
II 実施要項	2
1 目的	
2 対象	
3 研修方法及び内容等	
4 研修会場	
5 研修受講希望者の報告及び確認等	
6 その他	
III 実施について	5
1 課題の作成、提出	
2 研修の構成や概要	
3 研修参加年度変更の連絡	
IV 各種様式	7
様式（欠席・遅刻・早退・辞退・取消届）	
様式（研修参加年度変更届）	

Ⅱ 実施要項

1 目的

教員免許更新制の発展的解消に伴い、旧中堅教諭等資質向上研修の修了者が専門研修を受講するまでの間に補足的に行う研修とする。国や県の教育政策や現代的な課題について理解を深めるとともに、教員としての資質、専門性、授業力の向上を図る。

2 対象

公立学校等に勤務する教諭等のうち、原則として、教諭等として採用から20年目の者は、研修を受講する。（(政令市、中核市の教諭等を除く。）「研修の受講についての年数の基本的な数え方」及び「対象から除く者」については、別表のとおりとする。

※ 特例

千葉県内の国立大学附属小・中・特別支援学校の教諭等のうち、管理職から申し出があり、原則として採用から20年目の者は、研修を受講することができる。

3 研修方法及び内容等

千葉県・千葉市教員等育成指標（以下「育成指標」という。）及び千葉県教職員研修体系（以下「研修体系」という。）に基づき、研修の方法及び内容等を次のとおりとする。

共通研修2日（eラーニング研修）

4 研修会場

自校

5 研修受講者希望者の報告及び確認等

- (1) 研修受講希望者は、全国教員研修プラットフォームPlant（以下、Plantという。）で申し込む。
- (2) 校長は、研修受講希望者が研修対象であることを確認し、Plantで承認する。
- (3) 市町村教育委員会は、研修受講希望者を確認後、Plantで承認する。
- (4) 県総合教育センターで最終承認をし、教育事務所に受講者を報告する。
- (5) 入力・確認方法及び提出期限は、『研修申し込みの手引き』に示すものとする。

6 その他

この要項に定めるもののほか、中堅教諭等資質向上研修plusの実施に必要な事項等は、関係者が協議した上でこれを定める。

【別表】

研修の受講についての年数の基本的な数え方、及び、対象から除く者については、次に示すとおりとする。

1 研修の受講についての年数の基本的な数え方
(1) 千葉県の子立学校の教諭等として採用された年度から数える。 (2) 国立学校、他県の公立学校の教諭等として採用された後、(1)に該当する場合は通算して数える。 (3) 国立学校の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）を通算した期間とする。 (4) 年度途中で退職した後、(1)に該当する場合は退職した年度も通算して数える。 (5) 育児休業、療養休暇、休職、停職、指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事、教員団体の役員として専ら従事等した期間があるときは、その期間を通算して数える。 (6) 講師（臨時的任用及び非常勤）、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員としての期間は数えない。 (7) 私立の学校での教諭等としての期間は数えない。ただし、それまでに受講した研修については、本人と校長が確認をし、校長が市町村教育委員会及び県総合教育センターと協議の上、適切な研修を受講する。
2 対象から除く者
(1) 臨時的に任用された者 (2) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者 (3) 中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講した者 (4) 過去に免許状更新講習を2度受講した者 (5) 以下に示す特別の事情がある場合には、20年目を標準として任命権者が定めた年数に達した後、相当の期間に実施する。 採用された年度から数えて20年目の教諭等の状況や研修の体系的な整備に関する考え方との調整のため、20年目とは異なる年数に定めることが適切な場合。

※1 「研修の受講についての年数の基本的な数え方」については、P. 4の資料①を参照

【資料①】研修の受講についての年数の基本的な数え方 受講対象者（Hは平成、Rは令和を示す。）

千葉県公立学校採用から令和2年度以降に20年目達した者

	H18年度	H19年度	H20年度	～	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
20年目	1年目	2年目	3年目		15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目
21年目	2年目	3年目	4年目		16年目	17年目	18年目	19年目	20年目	21年目
22年目	3年目	4年目	5年目		17年目	18年目	19年目	20年目	21年目	22年目
23年目	4年目	5年目	6年目		18年目	19年目	20年目	21年目	22年目	23年目
24年目	5年目	6年目	7年目		19年目	20年目	21年目	22年目	23年目	24年目
25年目	6年目	7年目	8年目		20年目	21年目	22年目	23年目	24年目	25年目

(数え方例)

① 国立・他県公立学校採用経験者の場合

	国立学校・他県公立学校採用			退職	千葉県公立学校採用			現在も千葉県公立学校で勤務		
A 教諭	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	～	R5年度	R6年度	R7年度
	1年目	2年目	3年目		4年目	5年目		17年目	18年目	19年目

② 産休・育休取得期間がある場合

	千葉県公立学校採用		産休・育休取得期間			現在も千葉県公立学校で勤務				
B 教諭	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	～	R5年度	R6年度	R7年度
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目		18年目	19年目	20年目

③ 講師期間のある場合

	講師期間			千葉県公立学校採用			現在も千葉県公立学校で勤務			
C 教諭	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	～	R5年度	R6年度	R7年度
				1年目	2年目	3年目		14年目	15年目	16年目

④ 私立学校での勤務経験のある場合

	私立学校で勤務			千葉県公立学校採用			現在も千葉県公立学校で勤務			
D 教諭	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	～	R5年度	R6年度	R7年度
				1年目	2年目	3年目		14年目	15年目	16年目

【Q&A】

E 教諭	Q. 令和2年度以降に中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講し、今年度、採用された年度から数えると中堅教諭等資質向上研修plusに該当している場合。 ↓ A. 令和9年度から新設される中堅教諭等資質向上研修Ⅱを受講する。 <u>中堅教諭等資質向上研修plusは受講しない。</u>	※【別表】参考
---------	--	---------

F 教諭	Q. 令和6年度までに中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講する予定だったが、年度変更をしたため、まだ受講していない場合。 ↓ A. 今年度、中堅教諭等資質向上研修Ⅰを受講する。	※【別表】参考
---------	---	---------

Ⅲ 実施について

1 課題の作成、提出

- (1) 共通研修の課題は、管理職による確認後、各自 Plant へ提出する。
- (2) 提出ファイルは、word[. docx]または、PDF[. pdf]で提出する。
- (3) 課題の提出を研修報告とみなし、県総合教育センターが修了認定を行う。

2 研修の構成や概要

(1) 共通研修2日（eラーニング研修）

ア 共通研修第1回

eラーニング研修として実施する。受講者は5月12日（月）以降に Plant から資料等をダウンロードし、課題に取り組む。管理職の指導を受け、6月13日（金）までに各自 Plant へ提出する。

第1回

月	日	時間	主題・内容	講師・助言者	会場等
5月	12日	eラーニング研修	オリエンテーションD14 中堅教諭等資質向上研修 plus の進め方	県総合教育センター 所員	自校
～	6月		<講話>B5 B6 主体的・対話的で深い学びと観 点別評価について	教育振興部学習指導課 指導主事（小・中・高） 教育振興部特別支援教育課 指導主事（特）	
13日	金		<講話>C10 キャリア教育について	教育振興部学習指導課 指導主事（小・中・高） 教育振興部特別支援教育課 指導主事（特）	
			<講話>A1 A2 教員としての倫理観の高 揚（身分と服務） ～不祥事防止を含む～	教育振興部教職員課 管理主事	

※自校での研修は日を分けて実施してもよいものとする。

※主題・内容等については、変更になる場合がある。

イ 共通研修第2回

eラーニング研修として実施する。受講者は7月14日(月)以降にPlantから資料等をダウンロードし、課題に取り組む。管理職の指導を受け、8月22日(金)までに各自Plantへ提出する。

第2回

月日	時間	主題・内容	講師・助言者	会場等
7月14日 月～	eラーニング研修	〈講話〉A3 A4 F17 F19 県の教育政策や教育の動向について ～教員としての視野を広げる～	企画管理部教育政策課 政策室主査	自校
8月22日 金		〈講話〉C7 E16 子供観・教育観等についての省察 ～教育相談の意義～	県子どもと親のサポートセンター 所員	
		〈講話〉C7 E15 E16 子供の発達に関する最新の知見 ～特別支援教育に関する新たな課題～	県総合教育センター 所員	
		〈講話〉A2 A3 教職員のメンタルヘルスについて	教育振興部保健体育課 指導主事	

※自校での研修は日を分けて実施してもよいものとする。

※主題・内容等については、変更になる場合がある。

(2) 開催通知、研修時間及び研修場所の確保

ア 共通研修の開催通知は、「令和7年度 中堅教諭等資質向上研修 plus 研修の手引」に則って行う。

イ 管理職は、授業時間内に、動画の視聴及び課題に取り組めるように配信期間内に1日(または半日を2回等)研修日を位置付け、研修に必要な時間と研修場所を確保する。

3 研修参加年度変更の連絡

研修申込み後に、産前産後休暇・育児休業等により年度変更を希望する場合は、以下の要領で報告する。

(連絡) 管理職 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 教育事務所 ⇒ 県総セ運営担当

(年度変更届) 管理職が県総セ研修企画部に指定様式でメール送信する。

※研修の申込みをする前に年度変更をすることになった場合は、届の提出は不要である。

様式：県総合教育センターウェブページまたは手引P.8参照

送信先：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp

件名：「(研修事業番号)(研修事業名)研修参加年度変更報告」

IV 各種様式

様式（欠席・遅刻・早退・辞退・取消届）

【 文 書 番 号 】
令和 年 月 日

千葉県（ ）センター所長 様

学校名
校長名

(公印省略)

研修の欠席について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 該当者職・氏名 職名：●● 氏名：●● ●●

2 研 修 事 業 (研修事業番号) (研修事業名)

3 研 修 期 日 令和●年●●月●●日 (●)

4 欠 席 事 由 ●●●●●●●●のため

・・・・・・・・・・・・・・・・報告の際は以下削除してください・・・・・・・・・・・・・・・・

(注1) 報告方法は次のとおりです。管理職から電話連絡の上、下の研修担当メールアドレス(*)へ送付してください。(件名：「(研修事業番号) (研修事業名) 欠席報告」)

(注2) 「遅刻」「早退」「辞退」「取消」の場合は、件名(題名)等の「欠席」を書き替えてください。

(注3) 「欠席」は体調不良等やむを得ない理由により研修に出席できない場合、「辞退」は推薦研修において、諸事情により以降の全ての研修に出席できないと判明した場合のみ、「取消」は誤って当該研修の申込みをした場合にそれぞれ報告します。

(注4) 宛ての()には、当該センター名を記入してください(「総合教育」又は「子どもと親のサポート」)。

(*) 研修を担当する部署ごとにアドレスが異なります。実施要項に記載されている担当の部署のメールアドレスに送付してください。

- ① 研修企画部 sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp
- ② 研究開発班 sosecurri_kenkyu@mz.pref.chiba.lg.jp
- ③ 科学技術教育班 sosecurri_kagaku@mz.pref.chiba.lg.jp
- ④ 特別支援教育部 sose-inage01@mz.pref.chiba.lg.jp
- ⑤ 千葉県子どもと親のサポートセンター教育相談部 saposoudan@mz.pref.chiba.lg.jp
- ⑥ 千葉県子どもと親のサポートセンター支援事業部 saposhien@mz.pref.chiba.lg.jp

