

令和7年度

専門研修（共通）

研修の手引



みんなで取り組む
千葉の教育

ステージ	千葉県教員等育成指標ステージⅢ【充実期】	
事業番号	平成8・9年度 採用者 平成7年度以前の採用者 で本研修を受講していな い者も含む	1110138（幼稚園等教諭等）
		1110239（小学校教諭等）
		1110440（中学校教諭等）
		1110841（高等学校教諭等）
		1111642（特別支援学校教諭等）
		1113043（養護教諭）
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
教員	
養護教諭	
幼稚園等教諭	
II 実施要項	4
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 一部免除対象者について	
7 その他	
III 研修全体像	8
IV 実施について	9
1 報告書の作成、提出	
2 研修の構成や概要	
3 欠席・遅刻・早退の連絡	
4 研修参加年度変更の連絡	
V 各種様式	14
様式1 研修計画書・報告書（記入例）	
様式（欠席・遅刻・早退・辞退・取消届）	
様式（研修参加年度変更届）	

I 千葉県・千葉市教員等育成指標

千葉県・千葉市教員等育成指標～信頼される質の高い教員等の育成を目指して～

教員の資質向上に関する指標

六つの柱	構成要素	養成段階	千葉県・千葉市が求める教員像	ステージⅠ 【成長期】 (学級経営、担当教科指導等) 学級・教科担任等としての 自覚と資質能力の向上	ステージⅡ 【発展期】 (学年経営、校務分掌主任等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	ステージⅢ 【充実期】 (学校運営等、職員全体へ 指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上	
A 教職に必要な素養	1 使命感 責任感 教育的愛情 高い倫理観 コンプライアンス 服務規律の遵守	教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等	<p>千葉県・千葉市が求める教員像</p> <p>○人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員</p> <p>○高い倫理観を持ち、心身共に健康で、明朗、快活な教員</p> <p>○幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員</p> <p>○幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員</p> <p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>	教員としての職務に対する使命感、責任感、教育的愛情を持ち、教職に対する強い情熱を持っている。また、教育公務員として高い倫理観と不祥事根絶への意欲を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。	豊かな人間性や人権意識を持ち、他の教職員や子供、保護者、地域住民等と、自らの意見も効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築している。	教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて探求心を持ちつつ自律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続けている。	
	2 社会性 コミュニケーション能力	広い視野		各教科等においてそれぞれの特質に応じた見方・考え方を働かせながら、資質能力を育むために必要となる各教科等の専門的知識を身に付けている。	子供の心身の発達の過程や学習過程に関する理解に基づき、子供たちの「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を行うなど、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、学習者中心の授業を創造し、実践している。	子供の心身の発達の過程や特徴を理解し、一人一人の状況を踏まえながら、子供との信頼関係を構築するとともに、可能性や活躍の場を引き出す集団作り（学級経営）をしている。	
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲	学び続ける意欲 コミュニケーション能力		教育相談の意義や理論 教育相談を進める際に必要な基礎的知識	教育相談の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、園・学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。	キャリア教育や進路指導の意義を理解するとともに、県の産業構造等を把握し、地域・社会や産業界と連携しながら、園・学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を育成している。	
	4 教職に関する教養	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経営的事項等についての基礎的知識（選択）		人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方	人権教育の理念のもと、いじめ、不登校、情報モラル等生徒指導上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、子供に対し適切に指導している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。	
B 学習的指導に力関する	5 教科等についての専門性	学習指導要領、幼稚園教育要領に示された教科領域の目標、ねらい、内容		<p>○幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員</p> <p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>	各教科等においてそれぞれの特質に応じた見方・考え方を働かせながら、資質能力を育むために必要となる各教科等の専門的知識を身に付けている。	子供の心身の発達の過程や学習過程に関する理解に基づき、子供たちの「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善を行うなど、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、学習者中心の授業を創造し、実践している。	子供の心身の発達の過程や特徴を理解し、一人一人の状況を踏まえながら、子供との信頼関係を構築するとともに、可能性や活躍の場を引き出す集団作り（学級経営）をしている。
	6 授業実践 指導技術	基礎的な学習指導理論や発達や学びの過程 指導技術 具体的な授業設計や保育を構想する方法			教育相談の意義及び理論 教育相談を進める際に必要な基礎的知識	教育相談の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、園・学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。	キャリア教育や進路指導の意義を理解するとともに、県の産業構造等を把握し、地域・社会や産業界と連携しながら、園・学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を育成している。
C 生徒指導等に関する実践的指導力	7 子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 生徒指導	子供の心身の発達の過程、特徴 生徒指導の意義及び原理、生徒指導の進め方			人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方	人権教育の理念のもと、いじめ、不登校、情報モラル等生徒指導上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、子供に対し適切に指導している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。
	8 教育相談 個別指導	学校における教育相談の意義及び理論 教育相談を進める際に必要な基礎的知識			人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方	人権教育の理念のもと、いじめ、不登校、情報モラル等生徒指導上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、子供に対し適切に指導している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。
	9 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方			人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒指導上の課題に対する適切な対応の在り方	人権教育の理念のもと、いじめ、不登校、情報モラル等生徒指導上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、子供に対し適切に指導している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。
	10 キャリア教育 進路指導	意義及び理論、指導の在り方等			意義及び理論、指導の在り方等	キャリア教育や進路指導の意義を理解するとともに、県の産業構造等を把握し、地域・社会や産業界と連携しながら、園・学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を育成している。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。
D チーム学校を支える資質能力	11 教育課程の管理・運用	各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うことの意味			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に園・学校の実態に応じた改善をしている。
	12 校務分掌と連携・調整	指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像			指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像	指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像	指導以外の校務を含めた教員の職務の全体像
	13 家庭や地域、関係機関等との連携・協働	取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校の担う役割が拡大する中、内外の関係機関との連携、分担して対応することの必要性			取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校の担う役割が拡大する中、内外の関係機関との連携、分担して対応することの必要性	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間及びその他の関係機関との連携・協働に努め、地域とともにある学校づくりに取り組んでいる。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間及びその他の関係機関との連携・協働に努め、地域とともにある学校づくりに取り組んでいる。
	14 研修（研究）体制	研究と修業の必要性 資質能力の向上の必要性			研究と修業の必要性 資質能力の向上の必要性	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修業に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。	研修履歴の記録を基に、自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、教員としての資質能力の向上を図るために必要な研究と修業に努めている。また、校内研修を教員同士の学び合いの機会として捉え、積極的に参加している。
E 支援を必要とする子供への対応	15 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性及び発達の理解			特別な配慮や支援を必要とする子供の特性及び発達の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性等を理解し、きめ細かく支援するために、子供一人一人の教育的ニーズを把握している。	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性等を理解し、きめ細かく支援するために、子供一人一人の教育的ニーズを把握している。
	16 学習上・生活上の支援	学習上・生活上の支援に関する知識や方法			学習上・生活上の支援に関する知識や方法	他の教職員、保護者、関係機関等と連携しながら、特別な配慮や支援を必要とする子供の教育課程の編成について適切に対応し、誰一人取り残すことのない個別最適な学びの実現を図っている。また、状況に応じた生活上の支援を工夫している。	他の教職員、保護者、関係機関等と連携しながら、特別な配慮や支援を必要とする子供の教育課程の編成について適切に対応し、誰一人取り残すことのない個別最適な学びの実現を図っている。また、状況に応じた生活上の支援を工夫している。
F ICTや情報・教育データの活用	17 学習指導に関するICT活用	情報活用能力の育成 ICTを活用した教科の指導法			情報活用能力の育成 ICTを活用した教科の指導法	学校におけるICT活用の意義を理解し、学習指導等にICTを効果的に活用するとともに、子供の情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための授業を実践している。	学校におけるICT活用の意義を理解し、学習指導等にICTを効果的に活用するとともに、子供の情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための授業を実践している。
	18 生徒指導に関するICT活用	ICTを活用した子供の支援			ICTを活用した子供の支援	教育相談、いじめや不登校等の対応、子供の特性に応じた支援等にICT（遠隔・オンライン教育を含む）を効果的に活用している。	教育相談、いじめや不登校等の対応、子供の特性に応じた支援等にICT（遠隔・オンライン教育を含む）を効果的に活用している。
	19 ICTによる校務効率化	情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進			情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進	ICTは学校教育を支える基本的なツールとして必要不可欠なことを理解し、教育データの蓄積・分析・利活用等を通して、校務の効率化を進めている。	ICTは学校教育を支える基本的なツールとして必要不可欠なことを理解し、教育データの蓄積・分析・利活用等を通して、校務の効率化を進めている。

※千葉県・千葉市教育等育成指標は、千葉県教育委員会ホームページに掲載しております。

養護教諭の資質向上に関する指標

六つの柱	構成要素	養成段階	千葉県・千葉市が求める教員像	ステージⅠ	ステージⅡ	ステージⅢ	
				【成長期】 (保健室経営、学校保健に関する指導等) 養護教諭としての 自覚と資質能力の向上	【発展期】 (学校保健の推進、校務分享等の ミドルリーダー) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	【充実期】 (学校運営等、職員全体及び地域の 養護教諭へ指導・助言) チーム学校をリードする 自覚と資質能力の向上	
A 教職に必要な素養	1 使命感 責任感 教育的愛情 高い倫理観 コンプライアンス 服務規律の遵守	教職の意義 教員の役割 教職への意欲 課せられる義務等	<p>教育実習・ちば！教職たまごプロジェクト（指導教員のもとで体験を積み、学校教育の実態に理解する）</p> <p>○人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員</p> <p>○高い倫理観を持ち、心身共に健康で、明朗、快活な教員</p> <p>○幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員</p> <p>○幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員</p> <p>○組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員</p>	教員としての職務に対する使命感、責任感、教育的愛情を持ち、教職に対する強い情熱を持っている。また、教育公務員として高い倫理観と不祥事根絶への意識を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。	豊かな人間性や人権意識を持ち、他の教職員や子供、保護者、地域住民等と、自らの意見も効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築している。	教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて探求心を持ちつつ自律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続けている。	
	2 社会性 コミュニケーション能力	広い視野		健康診断や健康観察等を通じて子供の健康状態を把握するとともに、救急処置、疾病の管理・予防、学校環境衛生管理に関する専門的な知識や技能を活かし、子供が安心して学校生活を送れるよう組織的に対応している。救急体制や心のケアの支援体制等、専門的立場から校内研修や関係機関と連携する等、校内の危機管理体制の整備に積極的に参画している。	学習指導要領を理解した上で、学級担任や教科担当等と連携し、養護教諭の専門性を生かした保健教育に積極的に参画している。子供の発達課題や健康課題を把握し、課題解決に向けた保健教育に取り組んでいる。	養護教諭の職務の特質から子供の心身の健康課題を発見しやすい立場にあることを生かし、子供の小さな変化に気づき、多様化・複雑化する子供の心身の健康課題の早期発見・早期対応に努めている。また、子供一人一人の発達の段階を考慮した健康相談や保健指導を通じて子供の自己解決能力を育み、専門的立場から受診の必要性を判断し、教職員や関係機関と連携する等、健康課題の解決に向けて取り組んでいる。	
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意欲	教養等を学び続ける意欲 コミュニケーション能力		健康相談及び保健指導の基本的な知識と技能の習得	学校保健計画や学校安全計画の立案、実施、評価に積極的に参画するとともに、子供の健康課題をとらえた保健室経営計画を立案し、学校教育目標や学校保健目標等に基づき保健室経営を計画的、組織的に進めている。また、保健室に必要な環境を整備し、学校保健活動のセンターの機能を果たしている。	学校保健活動の推進において、全体的な推進体制の中核として、教職員や関係者の連携を調整するコーディネーターの役割を果たしている。保健主事等とともに、学校保健委員会等の企画・運営に積極的に参画している。	子供の心身の発達の過程や特徴を理解し、子供との信頼関係を構築するとともに、学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を専門的な立場から育成している。教育相談や生徒指導の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。
	4 教職に関する教養	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・経営的事項等 について基礎的知識（選択）		保健室経営に関する基本的な知識と技能の習得	学校保健計画や学校安全計画の立案、実施、評価に積極的に参画するとともに、子供の健康課題をとらえた保健室経営計画を立案し、学校教育目標や学校保健目標等に基づき保健室経営を計画的、組織的に進めている。また、保健室に必要な環境を整備し、学校保健活動のセンターの機能を果たしている。	学校保健活動の推進において、全体的な推進体制の中核として、教職員や関係者の連携を調整するコーディネーターの役割を果たしている。保健主事等とともに、学校保健委員会等の企画・運営に積極的に参画している。	子供の心身の発達の過程や特徴を理解し、子供との信頼関係を構築するとともに、学校の教育活動全体を通じて、子供が自分らしい生き方を実現するための力を専門的な立場から育成している。教育相談や生徒指導の意義や理論を理解し、子供一人一人の課題の解決に向け、個々の悩みや思いを共感的に受け止め、学校生活への適応や人格の成長への支援をしている。
B 専門領域に関する資質能力	5 保健管理	学校保健安全法を理解 保健管理に関する基本的な 理解と技能の習得		<p>各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うこと の意義</p> <p>校内組織や校務分享の理解 養護教諭に求められる役割</p> <p>取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校内外の関係機関との連携、 分担して対応することの必要性</p> <p>研究と修養の必要性 資質能力の向上の必要性</p> <p>特別な配慮や支援を必要とする 子供の特性及び発達の理解</p> <p>学習上の支援の方法と生活上の 支援の方法</p> <p>情報活用能力の育成 ICTを活用した保健教育等の 指導法 ICTを活用した子供の支援</p> <p>情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び 方法 ICTを活用した校務の推進</p>	健康診断や健康観察等を通じて子供の健康状態を把握するとともに、救急処置、疾病の管理・予防、学校環境衛生管理に関する専門的な知識や技能を活かし、子供が安心して学校生活を送れるよう組織的に対応している。救急体制や心のケアの支援体制等、専門的立場から校内研修や関係機関と連携する等、校内の危機管理体制の整備に積極的に参画している。	学習指導要領を理解した上で、学級担任や教科担当等と連携し、養護教諭の専門性を生かした保健教育に積極的に参画している。子供の発達課題や健康課題を把握し、課題解決に向けた保健教育に取り組んでいる。	養護教諭の職務の特質から子供の心身の健康課題を発見しやすい立場にあることを生かし、子供の小さな変化に気づき、多様化・複雑化する子供の心身の健康課題の早期発見・早期対応に努めている。また、子供一人一人の発達の段階を考慮した健康相談や保健指導を通じて子供の自己解決能力を育み、専門的立場から受診の必要性を判断し、教職員や関係機関と連携する等、健康課題の解決に向けて取り組んでいる。
	6 保健教育	学習指導要領の理解 保健教育の基本的な知識と 技能の習得			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	7 健康相談及び保健指導	健康相談及び保健指導の基本的な知識と技能の習得			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	8 保健室経営	保健室経営に関する基本的な知識と技能の習得			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
C 生徒指導等に関する実践的指導力	10 子供の発達過程や特徴の理解と信頼関係の構築 教育相談及び生徒指導 個別指導	子供の心身の発達の過程、特徴 学校における教育相談の意義、 理論及び進め方 生徒指導の意義			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	11 人権教育の推進 生徒指導上の課題への対応	人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の生徒 指導上の課題に対する適切な対応 の在り方			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	12 教育課程の管理・運用	各学校で編成される教育課程についての意義及び編成の方法 各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行うこと の意義			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
D チーム学校を支える資質能力	13 校務分掌と連携・調整	校内組織や校務分享の理解 養護教諭に求められる役割			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	14 家庭や地域、関係機関等との連携・協働	取組事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 学校内外の関係機関との連携、 分担して対応することの必要性			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	15 研修（研究）体制	研究と修養の必要性 資質能力の向上の必要性			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
E 子供へ特別な配慮を必要とするや	16 特別な配慮や支援を必要とする子供の理解	特別な配慮や支援を必要とする子供の特性及び発達の理解			カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。
	17 学習上・生活上の支援	学習上の支援の方法と生活上の支援の方法	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。		学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。	
F データの活用等	18 食に関する指導におけるICT活用	情報活用能力の育成 ICTを活用した保健教育等の指導法 ICTを活用した子供の支援	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。		学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。	
	19 ICTによる校務効率化	情報機器の操作 情報機器の活用に関する理論及び方法 ICTを活用した校務の推進	カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、教科等横断的な視点や教育課程の評価、人的・物的な体制の確保・改善等の観点を持って、組織的かつ計画的に教育課程を編成・実施し、常に学校の実態に応じた改善をしている。		学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校保健の中心的な役割を担い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。	家庭や地域、就学前から高等教育までを通した異校種間、関係機関との連携・協働に努め、地域とともに学校保健の推進に取り組んでいる。	

※千葉県・千葉市教育等育成指標は、千葉県教育委員会ホームページに掲載しております。

Ⅱ 実施要項

1 目的

採用から 29、30 年目の教諭等（臨時的に任用された者を除く。）に対して、新たな学びの実践的な研修を通して、チーム学校をリードする自覚と資質能力の向上を図るとともに、現代的な課題にかかる研修から、意識の改革、視野の拡大、専門性、学校運営に参画する教師力を身に付けさせる。

また、積極的に校務推進に参画するために必要な実践的な研修を実施し、資質能力の向上と、職場の活性化や若手教員への助言・指導を行う人材を育成する。

2 対象

公立の幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。）及び幼保連携型認定こども園（以下幼稚園等）、並びに小学校、中学校（義務教育学校を含む。以下同じ。）、高等学校及び特別支援学校に勤務する教諭等で、採用から 29、30 年目の者（平成 8・9 年度採用者）。ここでいう教諭等とは、教諭、助教諭、保育教諭、保育助教諭、講師の他、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭も含む。

2 年間の中で、原則として受講対象者が、受講年度を選択して 1 年間研修を受講する。ただし、別表 1-1（P. 6）及び 1-2（P. 7）に記載の者は除く。

※ 特例

千葉県内の国立大学附属学校（園）、私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園の教諭等のうち、管理職から申し出があり、原則として採用から 29、30 年目の者は、その 2 年間の中から 1 年間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。）と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。

(1) 校（園）外研修

県総合教育センター等において行う研修（以下「校外研修」という。）は、2 日実施し、内容は次のとおりとする。

○共通研修第 1 回【校外研修】・・・1 日

○共通研修第 2 回【e ラーニング研修】・・・1 回

(2) 校（園）内研修

主として校（園）内において行う研修（以下「校内研修」という。）は、1 日以上実施し、内容は次のとおりとする。

○授業研究・・・1 回以上

※<A 自らの授業研究> <B 若手教員等の授業への指導助言> <C 校内研修会の企画・運営>のいずれかを実施する。

4 研修会場

(1) 校外研修

- ア 共通研修第1回は、県総合教育センターで行う。
- イ 共通研修第2回は、自校（園）で行う。

(2) 校内研修

自校（園）で行う。

5 研修受講希望者の報告及び確認等

(1) 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校

ア 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。

イ 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。

※ 研修の事業番号は以下のとおりである。

学校種等	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	養護教諭
事業番号	1110239	1110440	1110841	1111642	1113043

ウ 市町村教育委員会は、研修受講希望者を確認し、Plant で承認する。（県立学校を除く。）

エ 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。（県立学校を除く。）

※ 入力・確認方法及び提出期限は、『研修申込みの手引』に示すものとする。

(2) 幼稚園等

園長等は、受講を希望する者についてPlant 又は文書で報告する。

ア 公立幼稚園【Plant】

園→市町村教育委員会→県総合教育センター

イ 公立幼保連携型認定こども園【Plant】

園→市町村→県総合教育センター

ウ 私立幼稚園【文書】

園→県総務部学事課→県総合教育センター

エ 私立幼保連携型認定こども園【文書】

園→県健康福祉部子育て支援課→県総合教育センター

オ 国立大学附属園【文書】

園→県総合教育センター

※ 研修の事業番号は以下のとおりである。

学校種	幼稚園等
事業番号	1110138

6 一部免除対象者について

- (1) 長期研修、教職大学院修学等修了者については、研修の成果又は学修の成果が認められると考え、校内研修を免除とする。ただし、校長の判断で受講できることとする。

過去に、長期研修・教職大学院修学等修了者	⇒⇒⇒⇒	校内研修を免除とする。
----------------------	------	-------------

- (2) 過去10年以内（平成27年度以降）に免許状更新講習受講済の者については、本研修と免許更新講習の内容に重なりがあるため、共通研修第2回（eラーニング研修）の一部を免除とする。ただし、校長の判断で受講できることとする。

過去10年間に免許状更新講習受講済みの者	⇒⇒⇒⇒	共通研修第2回（eラーニング研修） 「子供観・教育観等についての省察」 「子供の発達に関する最新の知見」 「教職員のメンタルヘルスについて」 を免除とする。
----------------------	------	--

7 その他

この要項に定めるもののほか、専門研修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1-1】小学校、中学校、高等学校、特別支援学校

1 研修の受講についての年数の基本的な数え方

- (1) 千葉県の公立学校の教諭等として採用された年度から数える。ここでいう教諭等とは、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭である。
- (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、社会教育主事等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) 校長、副校長、教頭、主幹教諭等、指導主事、社会教育主事等その他教育委員会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) 政令市、中核市が設置する小学校、中学校の教諭・助教諭 (4) 政令市が設置する小学校、中学校の養護教諭、養護助教諭 (5) 以下に示す特別の事情がある者 <ul style="list-style-type: none"> ・採用された年度から数えて 29、30 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、29、30 年目とは異なる年数に定めることが適切な場合。 ・対象となる教諭等が配置されている学校の状況等により、本来実施すべき時期に一斉に実施することが困難であるため実施を遅らせることが適切な場合。

【別表 1－2】幼稚園等

1 研修の受講についての年数の基本的な数え方
(1) 国公立又は私立の幼稚園等及び特別支援学校幼稚部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。 (2) 指導主事、社会教育主事等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した期間があるときは、その期間に当該在職期間に通算する。 (3) 在職期間のうち次に掲げる期間が引き続き 1 年以上であってもその期間は当該在職期間に通算する。 <ul style="list-style-type: none"> ・休職及び停職により現実に職務を執ることを要しない期間 ・職員団体の役員として専ら従事した期間 ・育児休業をした期間
2 対象から除く者
(1) 臨時的に任用された者 (2) 園長、副園長、教頭、主幹保育教諭等、指導主事、社会教育主事等その他教育委員会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で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して専門研修（幼稚園教諭等）を実施する必要がないと認められた者 (3) 政令市が設置する幼稚園等の教諭等 (4) 以下に示す特別の事情がある者 <ul style="list-style-type: none"> ・採用された年度から数えて 29、30 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、29、30 年目とは異なる年数に定めることが適切な場合。 ・対象となる教諭等が配置されている学校の状況等により、本来実施すべき時期に一斉に実施することが困難であるため実施を遅らせることが適切な場合。

Ⅲ 研修全体像

研修計画書の作成

受講者各自が主体的に指導力向上に結びつく研修を検討し、記入例を参考に「様式1」に必要な事項（研修期日、研修内容等）を記入し、研修計画書を作成する。

研修計画書については、校外研修（共通研修第1回）までに校長の指導、承認を受ける。

共通研修（2日）	校内研修（1日以上）
校外研修（1日）、eラーニング（1回） 【校外研修】 （共通研修第1回） 5/28(水) 高等学校教諭等 6/ 4(水) 小学校教諭等 （義務教育学校（前期）教諭含む） 養護教諭、幼稚園教諭等 6/12(木) 中学校教諭 （義務教育学校（後期）教諭含む） 特別支援学校教諭 【eラーニング研修】 （共通研修第2回） Plantによる資料配信 （私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園教諭、国立大学附属学校（園）にはデータを別途送付） 資料配信期間 7/14(月)～8/22(金) 課題提出締切 8/22 (金) Plantを通して提出 （私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園教諭、国立大学附属学校（園）はメールで提出） ※ 過去10年以内（平成27年度以降）に免許状更新講習を履修した者は、〈講話1〉「 <u>県の教育政策や教育の動向について</u> 」のみを受講、講話2～4は免除とする。	授業研究等（1回以上） 「A 自らの授業研究」 「B 若手教員等の授業研究への助言」 「C 校内研修会の企画・運営」 のうち、いずれかを実施する。 A 自らの授業研究 指導案を作成し、他の教諭等の参観を得て行う。事前の協議会、授業展開、事後の協議会等を行う。 ※ 養護教諭は保健指導の実施でも可とする。 B 若手教員等の授業研究への指導助言 若手教員等の授業研究への指導助言、又は、若手教員研修チームのリーダーのメンター（指導者）として研修に参加。指導助言の場としては、初任者研修、中堅教諭等資質向上研修Ⅰで行う授業研究（事前の協議会、授業展開、事後の協議会等）への参加等が考えられる。 C 校内研修会の企画・運営 自身の校務分掌等に関わる内容について、校内研修会を企画・運営する。 ※ A～Cいずれも、講師からの指導を受ける。 ※ 過去に長期研修・教職大学院修学等修了者は、校内研修を免除とする。

研修報告書の作成

研修の目的に鑑み、1月を目途に「研修報告書（様式1）」を作成する。1年間の研修の成果と課題を把握し、今後の自己研修への展望をもつ。

IV 実施について

1 研修計画書及び報告書の作成、提出

(1) 研修計画書の作成について

受講者各自が主体的に指導力向上に結びつく研修を検討し、記入例(P. 14)を参考に「様式1」に必要事項(研修期日、研修内容等)を記入し、研修計画書を作成する。

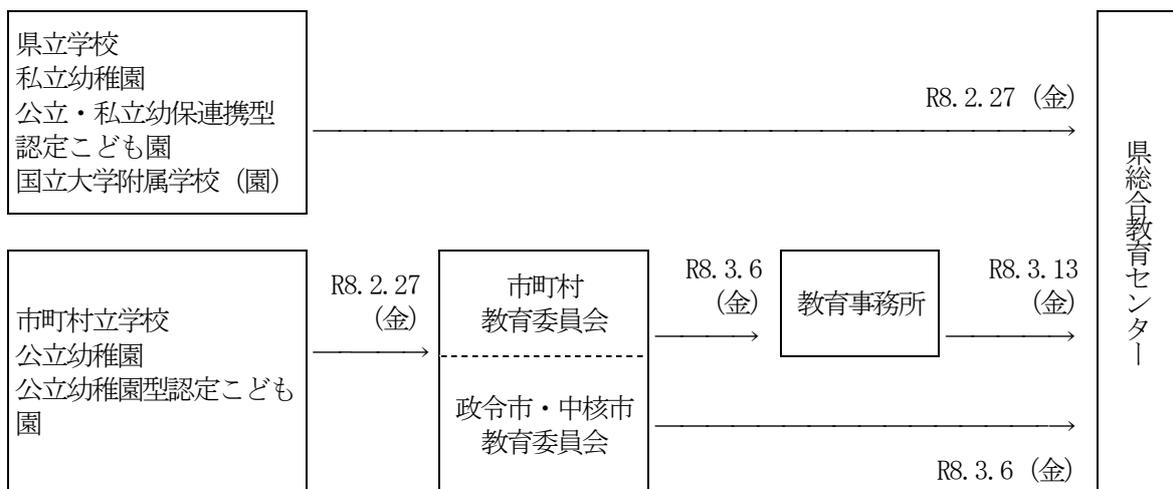
研修計画書については、校外研修(共通研修第1回)までに校長の指導、承認を受ける。

※ 年度をまたいで研修を受講している場合、年度変更前に作成した研修報告書(様式1)の写しを併せて提出する。

(2) 研修報告書の作成、提出について

研修の目的に鑑み、1月を目途に、研修報告書(様式1)を作成する。

管理職が、研修報告書を以下のように提出する。



※ 提出はメール等電子媒体で行う。

送信先 : sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp			
校種	ファイル名	校種	ファイル
幼稚園等	R7 幼専●●園名・氏名(報告書)	高等学校	R7 高専●●学校名・氏名(報告書)
小学校	R7 小専●●学校名・氏名(報告書)	特別支援学校	R7 特専●●学校名・氏名(報告書)
中学校	R7 中専●●学校名・氏名(報告書)	養護教諭	R7 養専●●学校名・氏名(報告書)

※ ●●には、それぞれの研修の名簿通し番号(半角数字)を入力する。

※ ファイルはPDFに変換する。

2 研修の構成や概要

(1) 校外研修(共通研修第1回)について

ア 日程と内容

月	日	時間	主題・内容	講師・助言者	会場等
5	28 水	9:20~	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	大ホール
		9:30	本研修の進め方について 共通研修第2回について		
6	4 水	9:30~ 10:20	〈講話〉幼:E17、教:F17、養:F18 情報モラルと著作権	県総合教育センター 所員	

又は 12 木	10:30～ 12:00	<講話・演習>幼:A3 C12、教:A3 D12、 養:A3 D13 チーム学校を推進する方策の実際	民間企業講師
	13:20～ 14:45	<講話・協議> 幼:A1 A2 A4、 教:A1 A2 A4、養:A1 A2 A4 新たな教育課題について ～人材育成・業務改善・不祥事根絶～	元公立学校長
	15:00～ 16:00	<講話・協議>幼:A3、教:A3、養:A3 新たな教育課題について ～持続可能な社会の構築～	民間企業講師
	16:00～ 16:10	<まとめ・連絡>	県総合教育センター 所員

イ 校外研修（共通研修第1回）に持参する資料

- (ア) 「令和7年度専門研修（共通）研修の手引」
- (イ) 県総合教育センター研修担当者が5月中旬までにPlantに掲載する実施要項等の資料

(2) eラーニング研修（共通研修第2回）について

共通研修第2回は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。

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。

ア 日程と内容

月	日	時間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
7月 14日 月 ～ 8月 22日 金	eラーニング 研修		<講話1>幼:A3 A4 F17 F18、 教:A3 A4 F17 F19、養:A3 A4 F18 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
			<講話2>幼:B8 D16、教:C7 E16、養:C10 E17 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3>幼:B8 D15 D16、教:C7 E15 E16、養:C10 E16 E17 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4> 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	

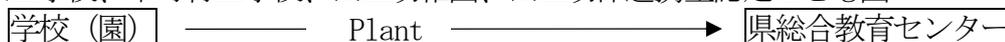
※ 過去10年以内（平成27年度以降）に免許状更新講習を履修した者は、〈講話1〉「県の教育政策や教育の動向について」のみをし、講話2～4は免除とする。

イ 視聴方法

- (ア) 県立学校、市町村立学校、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園は、Plant から、視聴する。
- (イ) 私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園教諭、国立大学附属学校（園）は、資料配信開始に合わせて、データを送付する。

ウ レポート提出

- (ア) 県立学校、市町村立学校、公立幼稚園、公立幼保連携型認定こども園



校種	ファイル名	校種	ファイル
幼稚園等	R7 幼専●●園名・氏名（課題）	高等学校	R7 高専●●学校名・氏名（課題）
小学校	R7 小専●●学校名・氏名（課題）	特別支援学校	R7 特専●●学校名・氏名（課題）
中学校	R7 中専●●学校名・氏名（課題）	養護教諭	R7 養専●●学校名・氏名（課題）

※ ●●には、それぞれの研修の名簿通し番号（半角数字）を入力する。

※ ファイルはPDFに変換する。

- (イ) 私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、国立大学附属学校（園）メールで提出する。

送信先 : sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp	
校種	ファイル名
幼稚園	R7 幼専●●園名・氏名（課題）

※ ●●には、それぞれの研修の名簿通し番号（半角数字）を入力する。

※ ファイルはPDFに変換する。

(3) 校内研修

ア 授業研究等（1回以上）

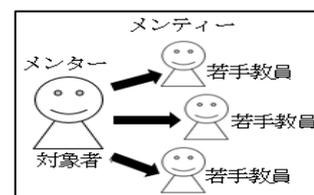
「A 自らの授業研究」、「B 若手教員等の授業研究への指導助言」又は「C 校内研修会の企画・運営」のいずれかを実施する。

- A 自らの授業研究（養護教諭は保健指導の実施でも可とする）。

授業に当たっては、指導案を作成し、他の教諭等の参観を得て「事前の協議会(1回) + 授業展開(1回) + 事後の協議会(1回)」で1日とした授業研究を1日行う。1回の時間は、原則として幼稚園等・小学校は45分、他は50分とする。

- B 若手教員等の授業研究への指導助言

若手教員等の授業研究への指導助言、又は、若手教員研修チームのリーダーのメンター（指導者）として研修に参加する。「事前の協議会(1回)+授業展開(1回)+事後の協議会(1回)」で1日とする。1回の時間は、原則として幼稚園等・小学校は45分、他は50分とする。



メンターは受講者、メンティーは若手教員として、若手教員研修チームが行う授業研究や研修会などに自らの体験・経験を基に適切な助言・指導をする支援者として実施する。

指導助言の場としては、2年目・3年目研修や中堅教諭等資質向上研修Iで行う授業研究（事前の協議会、授業展開、事後の協議会等）への参加等が考えられる。

- C 校内研修会の企画・運営

自身の校務分掌等に関わる内容について、校内研修会を企画・運営する。「校内研修会の企画・提案(1回) + 校内研修会の運営(1回) + 講師による事後指導(1回)」で1日とし

た校内研修会を1日行う。1回の時間は、原則として幼稚園等・小学校は45分、他は50分とする。

※ それぞれの実施時期については、原則として共通研修第1回以降とする。

イ 「A」「B」「C」に共通する注意点

- (ア) 「A」「B」「C」は講師の指導を受けるものとする。
- (イ) 実施する教科等は自己で決定し、講師依頼については所属校(園)で行う。ただし、初任者研修や中堅教諭等資質向上研修Iでの授業研究はそれぞれの手引による。
- (ウ) 講師については、以下のとおりとする。

- ・他校(園)の校(園)長、副校(園)長、教頭、主幹教諭
- ・自校(園)の校(園)長、副校(園)長、教頭、主幹教諭
- ・千葉県教育委員会の指導主事、社会教育主事等
- ・市町村教育委員会の指導主事、社会教育主事等(教科指導員を含む)
- ・大学教授等
- ・過去に千葉県又は市町村教育委員会の指導主事、社会教育主事等を経験した者

ウ 長期研修、教職大学院修学等修了者については、研修の成果又は学修の成果が認められると考え、校内研修を免除とする。ただし、校長の判断で受講できることとする。

3 欠席・遅刻・早退の連絡

悉皆研修のため、校内外の行事、出張、研修会等と重なった場合は、原則として本研修が優先となる。

年度初めに、研修の日程を確認し、行事等の調整をする。複数の研修予定日のうち、いずれか1日参加の研修については、県総合教育センターで割り振りをし、連絡する。受講者が選択をすることはできないので注意する。

なお、行事等で、調整が難しい場合には、市町村教育委員会に連絡の上、教育事務所を通して4月末までに事前に相談する。(県立学校の場合は、直接、県総合教育センターに相談する。)

また、やむを得ず欠席、遅刻、早退をする場合は以下の方法で報告する。

(1) 校外研修を欠席する場合

ア 事前に欠席することがわかっているとき

市町村教育委員会へ連絡後、欠席届を研修日前日の17:00までに提出する。

(連絡) 管理職 ⇒ (市町村教育委員会) ⇒ (教育事務所) ⇒ 県総セ研修企画部

(欠席届) 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。

※幼稚園等や県・国立学校は、直接、県総合教育センターに連絡する。

※代替できる研修もあるので、できるだけ早く連絡する。

※休暇、退職等で研修に参加できない場合も、状況が分かり次第、速やかに報告する。

イ 研修前日の17:00以降及び当日に欠席となったとき

県総合教育センター(研修企画部)へ直接連絡(8:30~9:20)後欠席届を提出する。

(連絡) 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部 043 (276) 1345・1292

(欠席届) 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。

※市町村立学校(園)は県総セ研修企画部に連絡後、以下の流れで報告する。

管理職 ⇒ 市町村教育委員会 ⇒ 教育事務所

(2) 遅刻をする場合

県総合教育センター(研修企画部)へ直接連絡(8:30~9:20)後遅刻届を提出する。

(連絡) 受講者 ⇒ 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部 043 (276) 1345・1292

(遅刻届) 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。

※研修の受付時間終了前までに連絡する。

※県総合教育センター以外の会場で研修する際も、連絡先は県総合教育センターである。

県総合教育センター以外の研修会場へは連絡をしないようにする。

(3) 早退した場合

受講者が体調不良等により早退する際には、県総合教育センター研修担当から管理職に連絡する。早退した後、早退届をメールで送信する。

(連絡) 管理職 ⇒ 県総セ研修企画部

(早退届) 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。

様 式：県総合教育センターウェブページまたは手引 P. 15 参照

送信先：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp

件 名：「(研修事業番号) (研修事業名) ●●報告」

4 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) ⇒ 県総セ研修企画部

(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。

※ 研修報告書(様式1)も添付し、未実施の研修については「未実施」と記入する。

様 式：県総合教育センターウェブページまたは手引 P. 16 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」

V 各種様式

【様式1】（研修計画書・報告書）

【 文 書 番 号 】
令和●年●月●日

千葉県総合教育センター所長 様

●●●立●●●●●小学校（園）

校（園）長 ●●●●

（公印省略）

令和●年度 専門研修 年間研修計画書・報告書

1 研修対象者

名簿通し番号		職名		氏名	
--------	--	----	--	----	--

2 校（園）外研修報告

免除の有無欄に○を、備考欄に免除理由を記入する。
【例】令和●年度 免許状更新講習受講 等

研修項目		内容	実施日	免除の有無	備考
共通研修	第1回	校外研修	講話・演習	6月4日	
	第2回	eラーニング研修	講話	8月4日	○ 平成27年度 免許更新講習受講

3 校（園）内研修報告

eラーニング研修を実施した日

<A 授業研究>又は<B 若手教員等の授業への指導助言>又は<C 校内研修会の企画・運営>を選択し、選択欄に○印を記入する。

研修項目		実施日	内容	講師	免除理由
A 授業研究					
選択	事前の協議会	月 日	校内研修の免除対象者（P.8参照）は、「免除理由」のみを記入する。 【例】令和●●年度 長期研修 修了 等		
	授業展開	月 日			
	事後の協議会	月 日			
B 若手教員等の授業への指導助言					
選択	事前の協議会	月 日			
	授業展開	月 日			
	事後の協議会	月 日			
C 校内研修会の企画・運営					
○	研修会の企画・提案	8月22日	不登校支援研修会 ・校内の不登校支援について ・管内の不登校の状況について ・不登校支援の実際 ・これまでの実践を踏まえたグループ協議（情報交換）等	教頭	
	研修の運営	9月11日		〇〇教育事務所 指導主事	
	事後指導	9月11日		校長	

指導事項については、研修対象者に向けたものが望ましいが、イを選択する場合は、若手教員等に向けたものでもよい。

研修状況及び講師による指導事項

生徒指導主任として、校内の実態を的確に捉えた研修会の企画・運営がなされていた。協議グループの組み方を工夫したことで、ベテラン層と若年層の情報交換・共有にもつながった。

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

