

令和 7 年度

中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園等教諭等）

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 28・29・30 年度採用 平成 27 年度以前の採用者で本研修を受講して いない者も含む	1110131
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 実施主体	
3 対象	
4 研修方法及び内容等	
5 研修会場	
6 研修受講希望者の報告及び確認等	
7 一部免除対象者について	
8 その他	
III 研修全体像	5
IV 実施について	6
1 研修申込みの手続きについて	6
2 研修計画書及び報告書の作成、提出	6
3 課題の作成、提出	8
4 研修の構成や概要	9
5 欠席・遅刻・早退の連絡	13
6 研修参加年度変更の連絡	14
V 各種様式	15
様式 1 評価案及び研修計画書案・研修報告書 記入例	15
様式 2 課題解決研修報告レポート（第4回班別協議用） 記入例	17
様式 3 体験研修依頼書	18
様式 欠席・遅刻・早退届	19
様式 研修参加年度変更届	20

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～

幼稚園等教諭の資質向上に関する指標

五つの柱	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】 (学級担任等としての 資質と資質能力の向上)	ステージⅡ 【発展期】 (学年主任、園務分掌等としての ミドルリーダーとしての 資質と資質能力の向上)	ステージⅢ 【充実期】 (園長等、職員会へ指導・助言) チーム学校をリードする 資質と資質能力の向上
A 教諭に必要な素養	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	教諭の意識 教員の役割 教諭への意識 課せられる義務等	幼稚園等教諭の資質向上に関する指標	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、教諭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防止への意識を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。		
	2 社会性 コミュニケーション能力	広い視野 学び続ける意識 コミュニケーション能力		豊かな人間性や人権意識を持ち、他の教職員や幼児、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。		
	3 社会の変化への対応 広い視野 学び続ける意識	学び続ける意識 コミュニケーション能力		教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、教諭生涯を通じて探究心を持ちつつ自立的かつ継続的に新しい知識・技術を学び続けている。		
	4 教諭に関する教養	教育の理念、歴史、思想 社会的・制度的・政策的な事項等 についての基礎的知識（基幹）		教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。		
B 保育に関する実践的指導力	5 各領域についての専門性	幼稚園教育要領に示された領域のねらい、内容		幼児期の教育が、小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることを理解し、各領域のねらいと内容に基づく活動全体を通して、幼児期の教育において育みたい資質能力を育成するための力を身に付けている。		
	6 環境の構成 保育の展開	基礎的な保育指導理論や発達や学びの過程 指導技術 具体的な保育計画や保育を継続する方法		幼児の生活経験や心身の発達の過程に関する理解に基づき、幼児の豊かな成長に向けた環境の構成と保育の展開を行うとともに、自身の保育の評価を適切に行い、継続的に改善している。		
	7 幼児の発達の過程や特徴の理解と幼児との信頼関係の構築	幼児の心身の発達の過程、特徴、幼児理解の必要性、一人一人の発達の特性に応じた指導		幼児期の生活は、大人との信頼関係に支えられていることを理解し、幼児との信頼関係を構築するとともに、幼児一人一人を多面的・多角的に捉え、よきを生かし可能性を引き出す指導をしている。		
	8 教育に関する相談 個別の支援	園における教育相談の意義及び種類 教育相談を進める際に必要な基礎的知識		教育に関する相談の意義や理論を理解し、幼児一人一人の課題の解決に向け、保護者の思いや姿を共感的に受け止め、園生活への適応や人格形成の基礎を築くための支援をしている。また、教育に関する保護者の相談に応じ、保護者と連携を図っている。		
	9 人権教育の推進	人権教育の理念 理念に基づく、いじめ等の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、相手の気持ちや自分の行動を体験を通して考えさせたり、人としてしてはならないことの教訓を伝えている。また、保育上の課題に対し、他の教職員、保護者、関係機関等との連携を図りながら、一人一人の幼児に適切に指導している。		
	10 キャリア教育	意義及び種類、指導の在り方等		幼児が社会生活に関わることの意義を理解するとともに、夢の職業観等を把握し、地域の身近な人と触れ合いながら、園の教育活動全体を通じて、幼児が自分らしい生き方をするための支援をしている。		
C チーム学校を支える資質能力	11 教育課程の管理・運用	各園で構成される教育課程についての意義及び構成の方法 各園の教育に資するカリキュラム・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、常に園の実態に応じた改善をしている。		
	12 園務分掌と連携・調整	指導以外の園務を含めた教員の職務の全体的把握		限られた時間や資源を効率的に用い、園運営の持続的な改善を支えられるよう、園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。		
	13 家庭や地域、関係機関等との連携・協働	形態事例を踏まえた家庭・地域との連携、協働の仕方 園の状況が変化する中、内外の関係機関との連携、分限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じた異世代間及びその他の関係機関との連携・協働に努め、地域とともにある園づくりに取り組んでいる。また、小学校教育との円滑な接続のため、幼児と児童が交流できる機会を積極的に設けている。		
	14 研修（研究）体制	研究と研修の必要性 資質能力の向上の必要性		自らの研修履歴や学びを振り返り、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研修に努めている。また、園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。		
D 多様な状況に対応する能力	15 特別な配慮や支援を必要とする幼児の理解	特別な配慮や支援を必要とする幼児の特性及び発達の理解		特別な配慮や支援を必要とする幼児の特性等を理解し、きめ細かく支援するために、幼児一人一人の教育的ニーズを把握している。		
	16 保育上の支援	保育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幼児の教育課程の編成について適切に対応し、一人一人の状況に応じた生活上の支援を工夫している。		
E ICTの活用能力	17 保育に関するICTの活用	保育におけるICTの活用 ICTを活用した幼児の支援		園におけるICT活用の意義を理解し、幼児の生活や学びが豊かになるように、ICTを効果的に活用し、保育実践をしている。		
	18 ICTによる園務効率化	情報機器の操作 情報機器の活用に関する知識及び方法 ICTを活用した園務の推進		ICTは幼児期の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、教育データの管理・分析・活用等を通して、園務の効率化を進めている。		

Ⅱ 実施要項

1 目 的

この研修は、教育公務員特例法附則第6条第1項の規定により、千葉県内の公立の幼稚園（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」という。）の臨時的に任用された者を除く、教諭及び保育教諭（以下「教諭等」という。）として相当の経験を有し、その教育活動その他の園運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等を対象に、広い視野に立った幼児教育のあり方についての研修を実施する。そして、個々の能力や適性に応じて保育指導等に関する実践的指導力の向上を図るとともに、園務の推進や保育指導の運営等における企画力や経営力の育成に寄与することを目的とする。

2 実施主体 千葉県及び千葉県教育委員会

3 対 象

- (1) 教育公務員特例法の一部の改正により、千葉県内の公立幼稚園等に勤務する教諭等のうち、原則として採用から8・9・10年目の者で、その3年間で1年間研修を受講する。平成27年度以前の採用者で中堅教諭等資質向上研修及び本研修を受講していない者も対象とする。

採用年度に関する考え方及び対象から除く者については、P.4【別表】のとおりとする。

- (2) 特例として、千葉県内の国立大学附属幼稚園、私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園、公私立地方裁量型認定こども園及び保育所型認定こども園の教諭等のうち、園長より申し出があり、原則として採用から8・9・10年目の者は、その3年間の中から1年間研修を受講することができる。

4 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。）や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) 千葉県総合教育センター等において行う研修（以下「園外研修」という。）は6日以上実施し、内容は以下のとおりとする。

ア 共通研修 ・ ・ ・ ・ ・ 4日（eラーニング研修等を含む。）

イ 選択研修 ・ ・ ・ ・ ・ 2日以上

- (2) 主として園内において行う研修（以下「園内研修」という。）は、原則として、共通研修第1回以降から4回までの期間に5日以上実施し、内容は以下のとおりとする。

ア 保育研修 ・ ・ ・ ・ ・ 2日以上

イ 課題解決研修 ・ ・ ・ ・ ・ 3日以上

※若手教員支援研修（若手教員を育てる研修）を含む。

※内容については、園の実情を加味して行う。

5 研修会場

- (1) 県総合教育センター、各園、各社会体験会場等
- (2) 共通研修会場は、県総合教育センター・千葉大学教育学部附属幼稚園を原則とする。
- (3) 共通研修第2回のeラーニング研修は、所属園にて行う。

6 研修受講希望者の報告及び確認等

研修受講希望者は、園長を介して申込みを行う。参加者の報告文書等については、以下の流れで送付する。

ア 公立幼稚園：幼稚園長 ⇄ 市町村教育委員会 ⇄ 教育事務所 ⇄ 県総合教育センター

イ 私立幼稚園：幼稚園長 ⇄ 県総務部学事課 ⇄ 県総合教育センター

ウ 公立・私立幼保連携型認定こども園：

こども園長 ⇄ (市担当部署) ⇄ 県健康福祉部子育て支援課 ⇄ 県総合教育センター

7 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、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの一部を免除とする。ただし、園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	選択研修：1日免除	※異校種体験（ <u>小学校を優先</u> ）は必修
----------------------	-----------	----------------------------

- (2) 過去10年間に免許状更新講習受講済みの者については、本研修と免許更新講習の内容に重なりがあるため、中堅教諭等資質向上研修Ⅰの一部を免除とする。ただし、園長の判断で受講できることとする。【P.4資料①参照】

過去10年間に免許状更新講習受講済みの者	①共通研修第2回：免除 (一部除く)	※『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～』は必修
	②選択研修：1日免除	※異校種体験（ <u>小学校を優先</u> ）は必修

8 その他

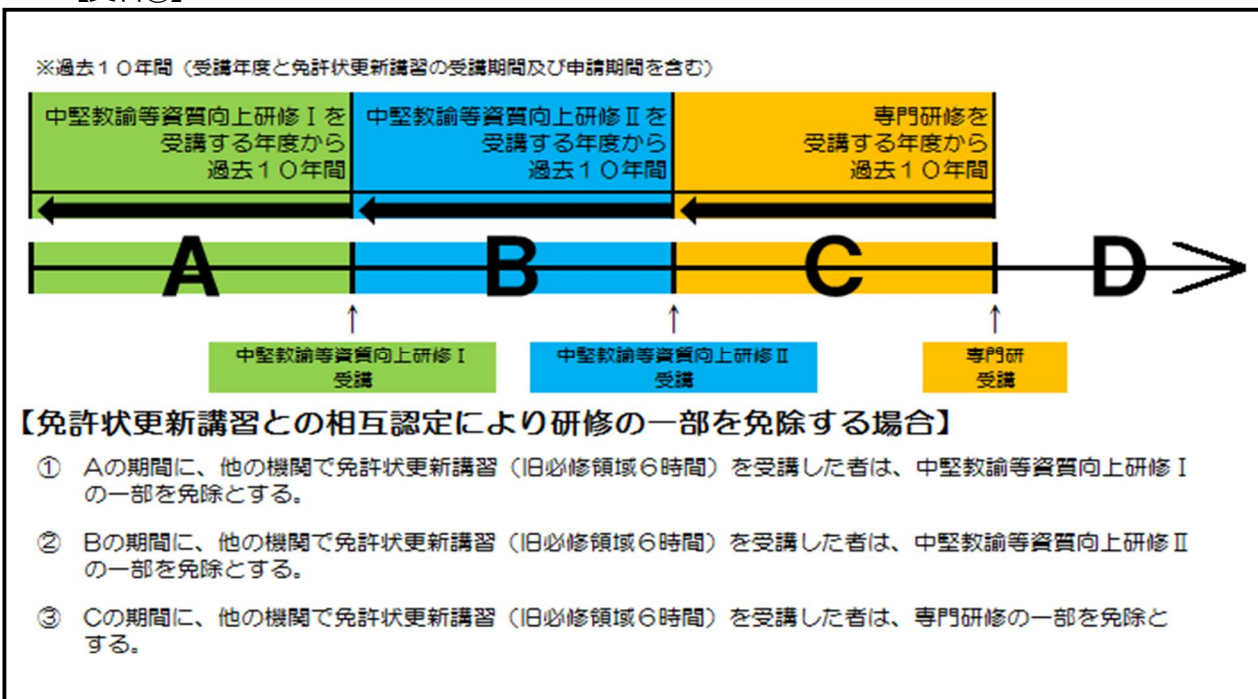
この要項に定めるもののほか、中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園教諭等）の実施に必要な事項等は、関係者が協議した上でこれを定める。

【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) 国公立又は私立の幼稚園等及び幼保連携型認定こども園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、その期間は当該在職期間に通算する。 (3) 在職期間のうちに次に掲げる期間が引き続き1年以上あってもその期間は当該在職期間に通算する。※【令和3年度より変更】 ア 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 イ 職員団体の役員として専ら従事した期間 ウ 育児休業を取得した期間
2 対象から除く者 (1) 臨時的に任用された者 (2) 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を受けた者 (3) 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 (4) 以下に示す特別の事情がある者 ア 採用された年度から数えて8・9・10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、8・9・10年目とは異なる年数に定めることが適切な場合。 イ 対象となる教諭等が配置されている園の状況等により、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。

【資料①】



Ⅲ 研修全体像

Plan (計画)

能力・適正等の評価、研修計画の作成
① 園長は、評価規準を基に対象教諭等の評価を行う。 ② 公立幼稚園長は、「評価案」及び個々の能力や適性等に応じた「研修計画書」を作成し市町村教育委員会に提出する。 ③ 市町村教育委員会は、公立幼稚園長から提出された「評価案」及び「研修計画書」を調整し、教育事務所長・千葉県総合教育センター所長に提出する。 ④ 私立幼稚園、公・私立幼保連携型認定こども園長は、「評価案」及び個々の能力や適性等に応じた研修計画を作成し、千葉県総合教育センター所長に提出する。 (※共通研修①で説明する) (様式1)

Do (実行)

園外研修 (6 日以上)	園内研修 (5 日以上)
共通研修 (4 日) ① 講話 (1 日) ② e ラーニング研修 (1 日) ※免除対象者あり ③ 千葉大学教育学部附属幼稚園参観 講話・演習等 (1 日) ④ 講話・発表・協議 (1 日) 【P. 9～10 参照】	保育研修 (2 日以上) ① 保育指導案を作成し、園の実情に応じて研究協議会等を行うようにする。(1 日以上) ② 外部講師の指導を受ける授業研修 (1 日以上) 【P. 11～12 参照】 (指導主事、他園の園長、教頭等)
選択研修 (2 日以上) ① 「体験」または「研修」から (2 日以上) とする。 ※1 日は「体験研修」異校種体験 (小学校を優先) を必修とする【P. 11 参照】 ※免除対象者あり	課題解決研修 (3 日以上) ① 自己の課題を解決するための園内研修 ② 園内研修内容の参考例を参照して、個々に決める。【P. 12 参照】 ※園内研修は、若手教員支援研修を加味した研修とする。

Check (評価) Action (改善)

研修成果のまとめ・報告
① 対象教諭等は、研修の成果と課題をまとめ、班別協議用の「課題解決研修報告レポート」(様式2)を作成し、共通研修④で発表する。 ② 研修終了後、園長は研修報告書(様式1)を作成し、公立の幼稚園長は市町村教育委員会及び教育事務所を介して千葉県総合教育センター所長に、私立の幼稚園及び公・私立幼保連携型認定こども園長は直接、千葉県総合教育センター所長に提出する。

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 研修申込みの手続きについて

当該園長等は、別途示される様式に基づき、受講を希望する者について全国教員研修プラットフォーム Plant（以下、Plant という。）又は文書にて報告する。

(1) Plant で報告する場合

ア 公立幼稚園

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

公立園 ⇒ 市町村担当課 ⇒ 県総合教育センター

(2) 文書で報告する場合

ア 私立幼保連携型認定こども園

私立園 ⇒ 市町村担当課 ⇒ 健康福祉部子育て支援課 ⇒ 県総合教育センター

イ 私立幼稚園

幼稚園 ⇒ 総務部学事課 ⇒ 県総合教育センター

ウ 国立大学附属幼稚園

幼稚園 ⇒ 県総合教育センター

【報告の内容】

設置区分、市町村名、園名、氏名、担当学級、所属園の電話番号・E-mail アドレス

【報告の期限】

別途送付する文書に基づき、4月17日（木）までに県総合教育センターに報告する。

2 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（公立幼稚園等以外は、提出の対象外とする。）

ア 園長は、千葉県教育委員会が示した育成指標、評価規準（資料②参照）等を参考にして受講者の評価を行い、研修計画書・報告書（様式1）の「1 評価案」を作成する。

イ 受講者は、研修計画書・報告書（様式1）の「1 評価案」を基に、自己の課題を把握し、課題解決のための研修計画書(案)を作成し、管理職等から指導を受け、研修全体を把握する。

ウ 園長は、受講者の作成した研修計画書(案)を基にして個々の能力や適性等を考慮し、「1 評価案」「2 研修計画書」を作成し、提出する。

※複数年度またいで研修を受講している場合は、年度変更前に作成した報告書の写しを併せて提出する。

資料②【幼児教育等に係る評価規準】

評価内容		評 価 規 準	
幼 児 の 指 導	保育の計画	①	園の教育課程の具体的実施計画として、長期・短期の指導計画を構造的に作成し、適切に実施している。
		②	個々の幼児理解と発達状況に対応した指導計画を作成している。
		③	日々の保育の記録をとり、次の指導計画に生かしている。
		④	近隣の保育所・小学校等との交流を積極的に行っている。
	環境の設定	①	幼児の自発的な活動を引き出し、ねらいを達成できる用具・教材を適切に準備配置している。
		②	幼児の活動欲求や活動内容を予想して、環境を適切に再構成できている。
		③	他学級との関係、自然環境・地域の特徴などを生かす保育環境が設定できている。
	保育の実際	①	幼児が満足感を持ち安定した心で活動できるよう、言動を共感的な態度で受け止めるなど緊張感や不安を解消するよう努めている。
		②	幼児が望ましい方向に向かって自ら活動を展開していくことができるよう、個々に応じた適切な援助を行っている。
		③	幼児が遊びを楽しみ、翌日に期待をいただく保育ができています。
		④	善悪の判断、思いやりの気持ちなどを具体的な場で捉え、適切な言葉で指導できている。
学 級 経 営	学級経営	①	幼児間の人間関係を的確に把握し、心の居場所となる学級づくりに専念できている。
		②	幼児の健康面や施設設備への安全に十分配慮した保育活動を展開できている。
		③	特別な教育的配慮を要する幼児への対応が、適切である。
そ の 他	家庭・地域との連携	①	家庭との連携が緊密であり、個々の幼児の入園前の生育状況や帰宅後の家庭での様子を把握し、保育指導に生かしている。
		②	保護者と係わる機会を設け、保育指導に生かしたり子育ての相談にのったりするなど連携・協力ができている。
		③	事故・けがなどの問題が起きた場合、保護者への対応や説明などが迅速・的確である。
		④	地域の人材、施設、自然環境などの理解と関心が高く、保育指導に取り入れている。
	その他	①	園全体の運営方針や教育目標を理解し、職務全般に反映させている。
		②	園の運営について、職員会議などにおいて建設的な発言をしている。
		③	出来ごとの程度に応じ、園長などに報告・連絡・相談が適切にできている。
		④	日々の保育指導を振り返り、謙虚に反省し改善を図っている。
		⑤	研修会などに積極的に参加し、学びを実践に生かしている。
		⑥	情熱や使命感を持って保育に当たっている。

(2) 研修報告書の作成について（公立幼稚園等以外は、提出の対象外とする。）

ア 園長は、「園外研修」6日以上、「園内研修」5日以上の修了をそれぞれ確認した場合、受講者の研修の修了を認定する。

イ 園長は、研修報告書（様式1）「1 評価案」の総合所見を作成し、提出する。

(3) 提出先及び期限について

提出方法はメール添付とし、提出期限、提出先は下記のとおりとする。

ア 公立幼稚園の場合		
提出書類	作成者・提出先	提出期限
年間指導計画書	園管理職 → 市町村教育委員会	6月13日（金）
年間研修計画書	市町村教育委員会 → 教育事務所 ↓ 県総合教育センター	6月27日（金） 7月 4日（金）
年間指導報告書	園管理職 → 市町村教育委員会	2月25日（水）
年間研修報告書	市町村教育委員会 → 教育事務所 ↓ 県総合教育センター	3月 4日（水） 3月18日（水）

イ 公立幼保連携型認定こども園の場合		
提出書類	作成者・提出先	提出期限
年間指導計画書	園管理職 → 県総合教育センター	7月 4日（金）
年間指導報告書	園管理職 → 県総合教育センター	3月18日（水）

※提出はメール等電子媒体で行う。

※ファイルはPDFに変換する。

様式1送信先：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp
 ファイル名：R7 幼中●●氏名 ※●●は名簿通し番号（半角数字）
 （公立幼保連携型認定こども園のみ）

3 課題の作成、提出

(1) 共通研修第2回について

共通研修第2回はeラーニング研修となるため、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。

ファイル名：R7 幼中●●氏名 ※●●は名簿通し番号（半角数字）

eラーニング研修課題 送信先：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp
 （国立及び私立幼稚園、私立幼保連携型認定こども園のみ。）

(2) 共通研修第4回について

受講者各自で実践した課題解決研修を進め、「様式2」を作成し、管理職の指導を受け、1月8日（木）までに各自Plantへ提出する。

4 研修の構成や概要

(1) 園外研修（6日以上）

【共通研修】（4日）・・・ア（様式1の研修計画書等で扱う記号、以下イ・ウ・エも同じ）

中堅教諭等資質向上研修Ⅰは、自己の課題を解決するため、又は、自己の適性や資質向上のためにPDCAサイクルを取り入れた研修である。共通研修では、ガイダンスや受講者全員が身に付けておくべき基礎的・基本的内容を実施する。日時・内容等は、以下のとおりである。

【eラーニング研修】（共通研修4日のうちの1日）

共通研修4回のうちの1回は、eラーニング研修として所属園で行う。

eラーニング研修は、1回の研修に4つの動画が配信される。受講者は、動画視聴後に課題を作成し、提出する。各園の管理職は、動画の配信期間内に1日（または半日を2回等）研修日を位置付け、受講者が授業時間内に動画を視聴し、課題に取り組めるように、必要な場所と時間を確保する。

過去10年間（受講年度と免許状更新講習の受講期間及び申請期間を含む。）に免許状更新講習を履修した者は、共通研修第2回 eラーニング研修の一部を除き免除とする。資料①（P.4）を参考にする。「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～」は必修とする。

受付 9:00～9:20

回	月	日	時 間	主 題・内 容	講 師・助言者	会場等
第1回	6月	2月	9:20～9:35	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	A605
			9:35～11:00	＜講話＞ A1 A3 中堅教諭等への期待とその使命 (初期層教員育成の手法)	幼児教育アドバイザー	
			11:15～12:00	＜講話＞ A1 A2 B9 教員としての倫理観の高揚(身分 や服務) ～不祥事防止を含む～	教育振興部教職員課 管理主事	
			13:20～14:35	＜講話＞ B5 B6 幼児の思いをつなぐ指導計画の 作成と保育の展開	園長又は指導主事等	
			14:45～15:30	＜講話＞ B5 B6 B8 個別の支援計画等の作成と幼小 との連携方法	幼児教育アドバイザー	
			15:40～16:00	＜演習 まとめ・連絡＞ C14 中堅教諭等資質向上研修の進め 方と計画の立て方(体験研修・社 会奉仕体験研修の計画を含む) ・まとめ・連絡	県総合教育センター 所員	
第2回	7月 14日 月	eラーニ ング研修		＜講話＞ A3 A4 E17 E18 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教 育立県推進室主査	自園

			～ 8月 22日 金	※以下過去10年間に免許状更新講習を履修した者は、免除とする。		
				<講話> B7 D16 子供観・教育観等についての省察 ～教育相談の意義～ <講話> B7 D15 D16 子ども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～ <講話> A2 A3 教職員のメンタルヘルスについ て	県子どもと親のサポート センター所員 県総合教育センター 所員 教育振興部保健体育課指 導主事	
第 3 回	9	8 月	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	千葉大学 教育学部 附属幼稚 園
			9:40～ 12:00	<講話・演習> B6 B7 D15 D16 幼児理解を深めるための教師の 基本的姿勢と指導の実際 ・園内保育参観、施設見学 ・講話	幼稚園長等	
			13:20～ 15:45	<講話・演習> B6 C11 身近な素材の生かし方とその指 導 ・敷地内散策 植物採取 ・採取した植物を使った制作	元公立学校教員	
			15:45～ 16:00	<まとめ・連絡> ・諸連絡	県総合教育センター 所員	
第 4 回	2	4 水	9:20～ 9:30	オリエンテーション	県総合教育センター 所員	A605
			9:35～ 10:35	<講話> C11 C13 私の園経営（特色と課題）	幼稚園長等	
			10:45～ 12:00	<班別協議> A3 C14 園の工夫と課題	県総合教育センター 所員 幼児教育アドバイザー	
			13:20～ 13:40	オリエンテーション C14 （午後の研修報告準備）	県総合教育センター 所員	
			13:50～ 15:40	<発表・協議> A3 B6 D16 課題解決研修の成果と課題につ いて	幼稚園長等2名 幼児教育アドバイザー 2名	
			15:40～ 16:00	<まとめ・連絡> 閉講行事 諸連絡	県総合教育センター 所員	

【選択研修】（2日以上）・・・イ

自己の課題や適性等に応じ、「体験」又は「研修」を受講者が各自で選択し研修先を設定する。その際、園長が認めた「体験」又は「研修」であり、原則県内で実施する。また、実施時期については、共通研修第1回以降から共通研修第4回までとし、半日の研修は1日とはならない。その場合は、半日2回で1日とする。

長期研修・教職大学院修学等修了者及び過去10年間（受講年度と免許状更新講習の受講期間及び申請期間を含む。）に免許状更新講習を履修した者は、選択研修（2日）のうち1日を免除とする。（P.3）を参考にする。

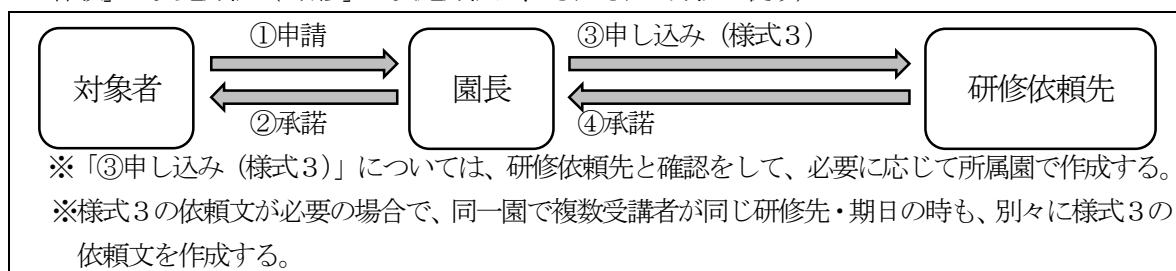
研修内容の詳細は、下記のとおりである。

体験	◎異校種体験（小学校を優先）・・・ <u>1日必修とする。</u> ・異業種体験・社会施設体験・奉仕体験・介護体験・企業体験
研修	・千葉県や市町村教育委員会が実施する研修 ・千葉県総合教育センター、子どもと親のサポートセンター主催の研修 ・千葉県教育研究会の部会で実施される研究授業 ・大学や企業が開催する研修やセミナー

研修内容の組合せ例

組合せ	①「体験（異校種）」＋「体験」 ②「体験（異校種）」＋「研修」 ③「体験（異校種）」＋「体験半日」＋「研修半日」 ④「体験（異校種）」＋ 免除
-----	--

「体験」の実施方法（「研修」の実施方法は、それぞれの方法に従う）



（2）園内研修（5日以上）

園内研修は、基本的に所属園内において実施する。日数は、保育研修（2日以上）と課題解決研修（3日以上）を合わせて5日以上とする。園長が作成した研修計画書（様式1）に基づき実施する。また、若手教員支援研修を加味した研修となるように努める。

1日の研修時間は、1時間以上とし、放課後など園等の実情に応じて行う。

【保育研修】（2日以上）・・・ウ

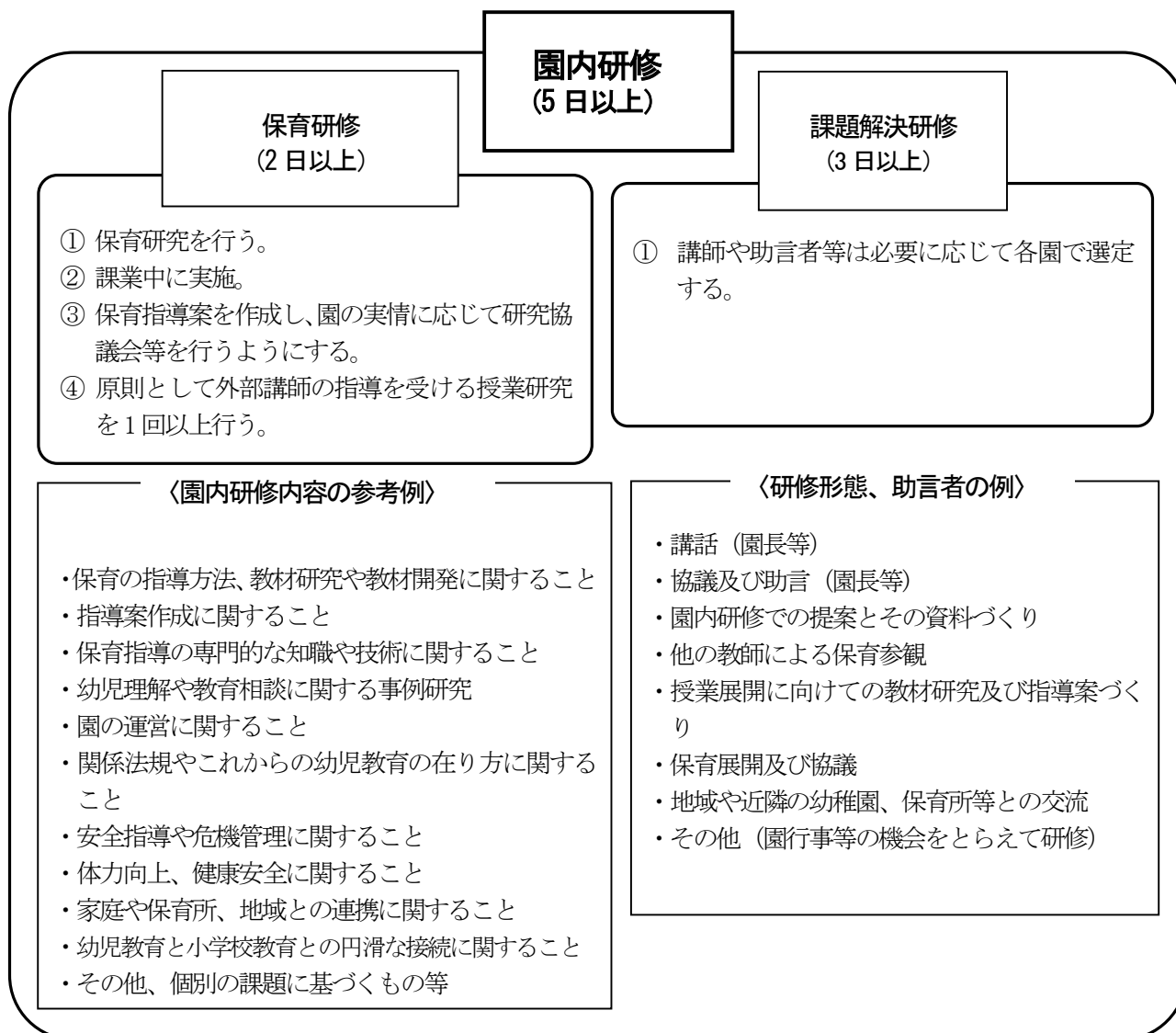
自己の課題解決や自己の指導力向上のために指導案を作成するとともに、他の教諭等の参観を得て、保育を展開し、1日とする。これを2日以上行う。

また、実施時期については、共通研修第1回以降から共通研修第4回までとする。2日のうち1日は、外部講師の指導を受ける保育研修とし、実施内容は自己で決定し、講師依頼については所属園で行う。外部講師については下記のとおりとする。

受講者の所属している園以外に勤務しており、下記のどれかに当てはまる者とする。	
・千葉県教育委員会の指導主事、社会教育主事等	・他園の管理職（園長・教頭等）
・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	

【課題解決研修】（3日以上）・・・エ

共通研修以外の研修は、下記内容を参考にして、自己の課題解決のために実施し、これを3日以上行う。



（3） 「園外研修」の期日及び会場

第1回 令和7年6月 2日（月）県総合教育センター

第2回 令和7年7月14日（月）～8月22日（金）eラーニング研修 各所属園

第3回 令和7年9月 8日（月）千葉大学教育学部附属幼稚園

第4回 令和8年2月 4日（水）県総合教育センター

（4） 研修受講資料

ア 共通研修第1・3・4回

実施要項等の資料については、Plant からダウンロード、又は研修担当者からのメールで受け取る。受講者は、実施要項等の資料を研修当日持参する。

「中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園等教諭）研修の手引」を持参する。

追加資料等がある場合は、県総合教育センター研修担当者が研修当日、配付する。

イ 共通研修第2回 eラーニング研修

実施要項等の資料については、Plant からダウンロード、又は研修担当者からのメールで受け取る。

5 欠席・遅刻・早退の連絡

法に基づく悉皆研修のため、園内外の行事、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。（国立幼稚園の場合は、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

公立幼稚園

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。

私立幼稚園

学事課へ連絡後、欠席届を提出研修日前日の17:00までに提出する。

（連絡）管理職 ⇒（学事課）⇒ 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。

公・私立幼保連携型認定こども園

市町村教育委員会へ連絡後、欠席届を提出研修日前日の17:00までに提出する。

（連絡）管理職 ⇒（市町村教育委員会）⇒（子育て支援課）⇒ 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。

国立大学附属幼稚園

欠席届を提出研修日前日の17:00までに提出する。

（連絡）管理職 ⇒ 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。

※代替できる研修もあるので、できるだけ早く連絡をする。

※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をする際も、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.20 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」

6 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8・9・10年目以外の年度で受講を希望する場合などは、以下の要領で報告する。

公立幼稚園

(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。

私立幼稚園

(連絡) 管理職 ⇒ (学事課) ⇒ 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。

公・私立幼保連携型認定こども園

(連絡) 管理職 ⇒ (市町村教育委員会) ⇒ (子育て支援課) ⇒ 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。

国立大学附属幼稚園

(連絡) 管理職 ⇒ 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。

様 式：県総合教育センターウェブページまたは手引 P.21 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」

※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。

※研修報告書も添付し、未実施の研修については「未実施」と記入する。

V 各種様式

様式 1 (記入例)

文 書 番 号
令和●年●●月●●日

千葉県総合教育センター所長 様

所 属 園 名 _____

園 長 氏 名 _____
(公印省略)

研修者氏名 _____

令和●年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園等教諭等）
「評価案」及び「研修計画書・研修報告書」

1 評価案

※別記 P.7「評価規準」を参照

より伸ばしたい 優れた点	(例) 環境の設定の各項目については、優れた実践を重ねている。 今後、園内での他の教諭のリーダーとしての役割を期待する。
改善し、力を付 けたい点	(例) 保育の実際については、園の経営方針等を十分に理解した上で、積極的に取 り組んでほしい。

研修を終えての所属長の総合所見

--

2 研修計画書・研修報告書

確認事項：過去 10 年間に免許状更新講習受講済み

※該当者は○を記入

(1) 園外研修の内容

ア 共通研修	4 日	合計 日
イ 選択研修（2 日以上）		
体験・・・（	日）	
研修・・・（	日）	
免除・・・（	日）	

通算回数	研修内容	月日・曜	研修時間	研修会場	主な内容	感想・改善点等
1	ア	6・2月	9:30～16:30	千葉県総合教育センター	開講式 <講話> 中堅教員への期待とその使命	※この欄は、報告書提出の際に追記してください。

2	ア	(例) 7・22 火	(例) 9:30～ 16:30	●●幼稚園	e ラーニング研修 ・ 県の教育施策や教育の動向について ・ 子ども観・教育観等について ・ 子どもの発達に関する最新の知見 ・ 教職員のメンタルヘルス	(例) ・ 千葉県教育の柱や、最新の教育動向について理解を深めることができた。 ・ 【※免除】 ・ 【※免除】 ・ 【※免除】
3	イ	(例) 8・21	9:30～ 16:30	●●小学校	・ 小学校体験研修	
4	ア	9・8 月	9:30～ 16:30	千葉大学教育学部附属幼稚園	<講話> 幼児理解を深めるための教師の基本的姿勢と指導の実際	

(2) 園内研修の内容

ウ	保育研修（2日以上）	日	合計	日
エ	課題解決研修（3日以上）	日		

通算回数	研修内容	月日・曜	研修時間	研修会場	主な内容	感想・改善点等
1	ウ	実施日	(例) 9:30～ 10:30	研究保育	「園庭の植物を使って遊ぶ保育活動の在り方」	※この欄は、報告書提出の際に追記してください。
2	エ	実施日	(例)) 15:30～ 16:30	(例)	教師の応答(発問の工夫)	(例) ・ 発問をする際、説明が多くなってしまうので、幼児の反応を見ながら発言内容を精選するように改善したい。

【備考】

- (1) 「評価案」「研修計画書」と「研修報告書」は、同一の様式とします。
- (2) 報告書の提出に当たっては、「感想・改善点等」の欄を追記してください。
「共通研修(第2回)」「選択研修」の免除対象者は、感想・改善点の欄に【※免除】と記載。
- (3) 計画に変更があった時は、訂正してください。
- (4) 管理職の確認後、提出ファイルは、PDF [.pdf] とします。

様式2（記入例）

令和●年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園等教諭等）課題解決研修報告レポート

（第4回班別協議用）

		所属園名	
		氏 名	
課題解決研修（3日以上）			
実践			
実施日 令和●年●月●日（●）			
研修内容			
保護者対応について 特別な教育的支援を必要とする幼児の指導と就学について			
・ 実際に保育中の幼児の姿を見てもらい、具体的な援助について助言を受ける。			
・ 就学に向けた保護者との対応について協議し、管理職・担任等の役割について方向性を出していく。			
成果			
課題			

※ 管理職の確認後、提出ファイルは、PDF [.pdf] とします。

様式3（記入例）

体験研修依頼書

文 書 番 号
令和●年●●月●●日

（研修依頼先の長） 様

園 名 ●●●●立●●●●●園
園長名 ●● ●●

令和●年度中堅教諭等資質向上研修Ⅰ（幼稚園等教諭等）に
おける研修の実施について（依頼）

このことについて、下記のとおり研修させていただきたいので、よろしくお取り計らい
くださいますようお願い申し上げます。

記

- 1 主 催 千葉県教育委員会
実施機関 千葉県総合教育センター
電 話 043-276-1292
- 2 研修の期日 令和●年●月●日（●）
時 分 ～ 時 分
- 3 研 修 者 職・氏名 教諭（保育教諭） ●● ●●
- 4 研修の目的

※ 公印については、研修依頼先の指示による。

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

【 文 書 番 号 】
令和 年 月 日

千葉県総合教育センター所長 様

学校名
校長名

（公印省略）

研修参加年度の変更について（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 令和●年度 ●●●●●●●●●●研修
- 3 変 更 予 定 年 度 令和●年度へ
- 4 変 更 事 由 ●●●●●●●●のため

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

【備 考】

- ・ 悉皆研修で、年度変更を行うことが可能な場合に使用します。
- ・ 年度変更届が受理された対象者は、変更予定年度に改めて研修対象者として指定されます。
- ・ 千葉県教育委員会が所管する学校の校長は、事前に千葉県総合教育センター担当に相談したのちに、本様式を千葉県総合教育センター宛てにメールで報告してください。
- ・ 市町村教育委員会が所管する学校の校長は、事前に市町村教育委員会をとおして教育事務所と相談したのちに、本様式を千葉県総合教育センター宛てにメールで報告してください。
- ・ 報告の際、研修報告書を添付し、未実施の研修については「未実施」と記入してください。
- ・ 報告方法は以下のとおりです。

○メール

宛 先：千葉県総合教育センター研修企画部（研修担当者名）宛て

アドレス：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」