

# 令和3年度中堅教諭等資質向上研修の手引

## 別冊

各種様式・記入例・作成要領

令和3年4月

山梨県総合教育センター

## 【目次】

1. 必修研修計画書（様式2）	1
2. 所属校における研修（例）	6
3. 所属校における研修計画書（様式3）	7
4. 所属校における研修報告書（様式4）	13
5. 評価票の作成要領	21
6. 評価票（様式5）	22
7. 対象者追加申請書（様式6）	27
8. 事情説明書（様式7）	29
9. 免許状更新講習代替申請書（様式8）	31
10. 必修研修免除申請書（様式9）	30
11. 必修研修不参加届（様式10）	34
12. 必修研修受講記録（様式11）	35
13. 所属校における研修記録（様式12）	36
14. 他校種間交流研修の依頼書（様式13）	37
15. 他校種授業参観研修会研修計画書（様式14）	38
16. 問い合わせ・連絡先	40

年度

必修研修計画書

校種		所属校名		職員番号		担当教育 事務所等	
名簿番号		職名		氏名		専門教科	

年 月 日	校長	(公印)
-------	----	------

分類	枝番	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	受講完了年度
必修1	1						
	2						
必修2	1						
	2						
必修3	1						
必修4	1						
	2						
	3						
必修5	1						
	代替受講	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	受講完了年度
必修6							
必修7							
必修8							

所属校における研修の 実施予定年度または修了年度	年度
-----------------------------	----

年度

必修研修計画書

校種		所属校名		職員番号		担当教育 事務所等	
名簿番号		職名		氏名		専門教科	

年 月 日	校長	(公印)
-------	----	------

分類	枝番	必修計画書の完成と提出について					会場	受講完了年度
必修1	1	<p>①前年度3月の立案・準備（提出は不要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規対象者は〔様式5〕の評価に基づき、記入例を参考にして</li> </ul> <p><b>必修</b></p> <p>研修の受講年度の計画等立案（研修修了までの計画）する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目以降についても、前年度末の評価に基づき、必要に応じて計</li> </ul> <p><b>て計</b></p> <p>画を修正する。</p> <p>②4月に対象者は管理職と相談の上、受講する必修研修を研修会WEB申</p> <p><b>B申</b></p> <p>込システムに入力して申し込む。</p> <p>③申し込まれた内容が反映された必修研修計画書（本紙）は5月に総合教</p> <p><b>育セン</b></p> <p>ターで行われる中堅研修で配付、研修を受講しない者については</p> <p><b>ては</b></p> <p>電子メールまたは郵送で配布される。</p> <p>④③により配布された必修研修計画書に空欄となっている必修研修が</p> <p><b>ある</b></p> <p>場合は受講予定年度を手書きで記入する。また、所属校における研</p>						
	2							
必修2	1							
	2							
必修3	1							
必修4	1							
	2							
	3							
必修5	1							
	代替受講					会場	受講完了年度	
必修6								
必修7								
必修8								

所属校における研修の 実施予定年度または修了年度	年度
-----------------------------	----

**1年目に全ての研修を修了する計画の場合**

校種	小	所属校名	〇〇市立〇〇小学校		職員番号	0	担当教育 事務所等	中北教育事務所
名簿番号	2100000	職名	教諭	氏名	〇〇 〇〇		専門教科	国語

年 月 日

**〇〇市立〇〇小学校** 校長 **〇〇 〇〇** (公印)

分類	枝番	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	年度
必修1	1	3101	教科指導法研修会	12/27(月)	未定	山梨大	
	2	3102	地域の教育事情	未定	未定	未定	
必修2	1	3911	コミュニケーション研修	6/1(火)	終日	青少年センター	
	2	3915	道徳性の涵養 I	7/26(月)	午前	都留文科大	
必修3	1	3917	ユニバーサルデザインの利用 I	7/26(月)	午後	都留文科大	
必修4	1	3106	中堅教諭としての連携協働	1/11(火)	午後	総合教育センタ	
						総合教育センタ	
必修5						総合教育センタ	
必修6		601	カリキュラム・マネジメント研修会	8/2(月)	終日	総合教育センタ	
必修7	○	3907	代替研修会	—	(1.0)	—	
必修8	○	3908	代替研修会	—	(1.0)	—	

校長名と年月日を記入し、公印を押す。

必修6-1, 7-1, 8-1に代替申請用の研修会を申し込んだ場合は、この欄に○が記載されている。  
 この場合は「免許状更新講習代替申請書」[様式8]を確認書類の写しを添えて提出する。  
 ※あらかじめ研修会WEB申込システムでの申込みが必要。

実施する年度を手書きで記入する。

所属校における実施予定年度または修了年度 **令和3** 年度

中堅教 1年目に全ての研修が終わらない受講者のもの(虫食い)。

記入例② (様式2)

年度 必修研修計画書

校種	小	所属校名	〇〇市立〇〇小学校		職員番号	0	担当教育 事務所等	中北教育事務所
名簿番号	200001	職名	教諭	氏名	〇〇 〇〇		専門教科	国語

年 月 日

〇〇市立〇〇小学校 校長 〇〇 〇〇 (公印)

分類	枝番	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	受講完了年度
必修1	1	3101	教科指導法研修会	12/27(月)	未定	山梨大	
	2			〇〇年度に 受講予定			
必修2	1	3912	コミュニケーション研修	6/8(火)	終日	青少年センター	
	2	3915	道徳性の涵養 I	7/26(月)	午前	都留文科大	
必修3	—	3917	手書きで記入する。	7/28(火)	午後	都留文科大	
必修4	1			〇〇年度に 受講予定			
	2	3107	学び続けることの意義	5/20(木)	午後	総合教育センタ	
	3	3108	危機管理研修会	10/28(木)	午後	総合教育センタ	
必修5	—	701	グローバル化に対応した 指導のあり方研修会	10/28(木)	午前	総合教育センタ	
	代替受講	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	受講完了年度
必修6				〇〇年度に 受講予定			
必修7				〇〇年度に			
必修8				受講予定 〇〇年度に 受講予定			

校長名と年月日を記入し、  
公印を押す。

手書きで記入する。

次年度以降に必修6-1, 7-1, 8-1の代替を予定している者は、  
免許状更新講習が終了するのを待って申請を行う。  
※研修会WEB申込システムでの申込みをしない。

実施する年度を手書きで  
記入する (原則として対  
象となった年度に実施)。

所属校にお  
実施予定年度

令和3 年度

年度 必修研修計画書

校種	小	所属校名	〇〇市立〇〇小学校		職員番号	0	担当教育事務所等	中北教育事務所
名簿番号	190001	職名	教諭	氏名	〇〇 〇〇		専門教科	国語

年 月 日

〇〇市立〇〇小学校 校長 〇〇 〇〇 (公印)

分類	枝番	研修会番号	研修会名	受講予定日 (受講予定年度)	研修時間	研修会場	受講完了年度
必修1	1						R2年度に済
	2	3102	地域の教育事情	未定	未定	未定	
必修2	1						R2年度に済
	2						R1年度に済
必修3	1						R1年度に済
必修4	1	3106	中堅教諭としての連携協働	5/20(木)	午後	総合教育センタ	
	2						R1年度に済
	3						R1年度に済
必修5	1						R1年度に済
必修6	代替受講	3906	代替研修会	—	—	—	
必修7	代替受講				—	—	
必修8	代替受講				—	—	

校長名と年月日を記入し、公印を押す。

すでに受講済の研修には受講完了年度が記載されている。

免許状更新講習が修了後するのを待って申請を行う。  
※あらかじめ研修会WEB申込システムでの申込みが必要。

所属校における研修の実施予定年度または修了年度 令和2年度 修了

## 所属校における研修（例）

### （１）研修題目・事例等

研修分野	研修項目	研修題目・事例等
学習指導等に関するもの	指導計画について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様化した児童生徒に対応した年間指導計画の作成</li> <li>・観点別評価に対応した学習指導案の作成</li> </ul>
	教材及び学習指導技術等について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の関心をひく教材の研究</li> <li>・教材教具の作成と活用の仕方</li> <li>・教育機器の有効活用法</li> <li>・コンピュータを利用した授業の進め方</li> <li>・身近な環境教育の工夫</li> <li>・授業の参観と研究授業の実施</li> <li>・習熟度別学習指導</li> <li>・テストの作成と評価の仕方</li> <li>・個別指導，グループ指導，一斉指導の研究</li> </ul>
	学習評価について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業評価による指導の改善</li> <li>・児童生徒に適した評価規準と評価方法の改善</li> </ul>
	教科の専門的な研究等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒に還元できる学術的な研究</li> <li>・児童生徒の学習意欲を高める学習材の開発・研究</li> <li>・総合的な学習の時間，道徳等に関する指導の研究</li> </ul>
生徒指導等に関するもの	生徒理解について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒に合ったカウンセリング</li> <li>・教科指導，特別活動等を通しての生徒理解</li> </ul>
	生徒指導の方法について	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 集団指導 ・学級・学年集団の効果的指導方法の研究 ・行事等における具体的指導方法の研究</li> <li>2 個別指導 ・教育相談（進路指導）の進め方 ・生徒の効果的なほめ方・しかり方</li> <li>3 校外指導の在り方</li> </ul>
	事例研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動に関する事例研究</li> </ul>
	家庭・地域との連携について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校における生徒指導体制の在り方</li> <li>・教職員の連携の在り方</li> <li>・家庭，地域との連携の在り方</li> </ul>
	進路指導について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校における進路指導体制</li> <li>・教職員の連携の在り方</li> <li>・生徒の進路と適性</li> <li>・進路指導の在り方</li> <li>・資料の収集と活用</li> </ul>
学級経営等に関するもの	学級経営の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級経営案の作成と評価</li> <li>・学級組織の作り方</li> <li>・学級集団の指導の進め方</li> <li>・学年・各係，全職員等との連携</li> </ul>
特別活動等に関するもの	特別活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に合った学級活動，生徒会活動，クラブ活動，部活動，学校行事等の指導計画の立案</li> <li>・学級活動，生徒会活動の指導と実際</li> <li>・学校行事の指導と実際</li> <li>・保健，安全指導の進め方</li> <li>・特別活動の反省と評価</li> </ul>
	開かれた学校づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級懇談会や家庭訪問の在り方</li> <li>・保護者や地域とのかかわり方</li> <li>・関係機関の利用方法</li> <li>・学校評価と説明責任について</li> </ul>

### （２）実施上の留意点

- ① 実際の授業実践を通して，テーマを設定して授業研究を行い，管理職及び同僚等と研究協議を行う。
- ② 表に示した項目等からテーマを設定し，授業改善を目的とした教材開発・作成や生徒指導研究等を行い，校内の発表会等で報告する。
- ③ テーマを設定し，そのために必要な研修を，可能であれば大学・大学院等で受講することもできる。
- ④ 養護教諭・栄養教諭については，研修計画書の記入例を参考に実施するものとする。



### 所属校における研修計画書（教諭）

校種 または 職種	名簿番号
中	〇〇〇〇〇〇〇

〇〇 立〇〇中学校	対象者氏名	〇〇 〇〇 印
-----------	-------	---------

実施回	予定日	研修内容等
1	6.〇	中堅研の意義について
2		学級経営の実践発表，基礎学力向上のための実践発表
3		生徒に適した学習評価規準の作成と検討
4		1 学期実施した総合的な学習の時間の指導の反省
5		次年度総合的な学習の時間指導案検討
6		拡大校内研修授業発表及び研修会
7		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
8		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
9		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
10		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
11		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
12		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
13		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
14		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
15		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
16		〇〇〇〇〇〇〇〇〇
17		危機管理体制の把握と児童の防災指導の研究
18		2 学期に実施した総合的な学習の時間の指導の反省
19		国語科年間指導計画の確認と評価規準の見直しについて
20	1.〇	研修のまとめ

研修全体の目的等

- ① 国語科・総合的な学習の時間における，生徒の実態に即した評価規準の作成と支援に結びつく評価方法の検討
- ② 生徒の基礎基本を培う学習教材の研究
- ③ キャリア教育における，学年に応じた指導方法の検討

所属校校長	公印
市町村（組合）教育委員会教育長	公印

### 所属校における研修計画書（教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施 回	予定 日	研 修 内 容 等
1		
2		
3		
4		※所属校研修の日数は20回程度とし、事前評価および対象者との面談等を参考に 対象者が原案を作成し、学校長が計画を決定する。  ※校種については、「小・中・高・特」のいずれかを記入する。
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
研修全体の目的等		

所属校校長	公印
市町村（組合）教育委員会教育長	公印

所属校における研修計画書（養護教諭）

校種 または 職種	名簿 番号
養護	〇〇

〇〇 立〇〇中学校	対象者氏名	〇〇 〇〇	印
-----------	-------	-------	---

実施回数	予定日時	研 修 内 容
1	〇月〇日 ( ) 13:00~17:00	・ 学校長による講義 「学校教育目標の具現化に向けて」 「教育法規と養護教諭」
2	〇月〇日 ( ) 9:00~12:00	・ 教頭による講義 「危機管理と養護教諭」 ・ 教務主任による講義 「教育課程と健康教育」
3	〇月〇日 ( ) 13:00~17:00	・ 近隣学校養護教諭の実践から学ぶ 「保健教育」
4	〇月〇日 ( ) 9:00~17:00	・ 近隣学校養護教諭の実践から学ぶ 「保健室経営」
5	〇月〇日 ( ) 14:00~17:00	・ 所属校での保健指導実践及び研究会

研修全体の目的等

- ・ 学校教育活動全体を通して健康教育を推進する方法について学ぶ。
- ・ 家庭や地域関係機関との連携の充実について学ぶ。
- ・ 児童生徒の健康課題の解決に向けた支援体制の整備について学ぶ。

所属校校長	公印
市町村（組合） 教育委員会教育長	公印

所属校における研修計画書（養護教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回数	予定日時	研 修 内 容
1		
2		
3		
4		
5		
研修全体の目的等		

所属校校長		公印
市町村（組合） 教育委員会教育長		公印

所属校における研修計画書（栄養教諭）

校種 または 職種	名簿 番号
栄養	〇〇

〇〇 立〇〇中学校	対象者氏名	〇〇 〇〇	印
-----------	-------	-------	---

実施回数	予定日時	研 修 内 容
1	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・ 学校長による講義 「学校教育目標の具現化に向けて」 「教育法規と栄養教諭」
2	〇月〇日（ ） 9:00～12:00	・ 教頭による講義 「家庭・地域との連携」 ・ 教務主任による講義 「教育課程と食に関する指導」
3	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・ 近隣学校栄養教諭の実践から学ぶ「給食管理」
4	〇月〇日（ ） 9:00～17:00	・ 近隣学校栄養教諭の実践から学ぶ「食に関する指導」
5	〇月〇日（ ） 14:00～17:00	・ 所属校での食に関する指導実践及び研究会

研修全体の目的等

- ・ 学校教育活動全体を通して食育を推進する方法について学ぶ。
- ・ 望ましい食習慣の形成のため、家庭との連携の充実について学ぶ。
- ・ 子どもの実態に応じたおいしくて安全・安心な学校給食の提供について学ぶ。

所属校校長	公印
市町村（組合）教育 委員会教育長	公印

所属校における研修計画書（栄養教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回数	予定日時	研 修 内 容
1		
2		
3		
4		
5		
研修全体の目的等		

所属校校長		公印
市町村（組合） 教育委員会教育長		公印

## 所属校における研修報告書（教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回	実 施 内 容	実施日	校長 検印
1			
2	※所属校における研修計画書（様式3）に基づき実施した内容を報告する。 「実施内容」の欄には、研修毎に作成する所属校における研修記録（様式12）を参考にし、具体的な内容の概要と研修により得られた知見等を記載する。 ※所属校における研修全般で得られた成果を「研修の成果」の欄に記載する。 ※校種については、「小・中・高・特」のいずれかを記入する。 ※所属校長は実施内容を確認し、必要に応じて指導・助言を行い記名、公印を押印する。		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**所属校における研修報告書（教諭）**

※複数枚にわたる場合は、全てに名前欄を付ける

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回	実施内容	実施日	校長 検印
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
研修の成果			

所属校長	公印
市町村（組合）教育委員会教育長	公印



所属校における研修報告書（養護教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回数	実施日時	研修内容・感想・所感	校長 検印
1			
2			
3			
4			
5			

研修の成果

所属校校長		公印
市町村（組合） 教育委員会教育長		公印

所属校における研修報告書（栄養教諭）

校種 または 職種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

実施回数	実施日時	研修内容・感想・所感	校長 検印
1			
2			
3			
4			
5			
研修の成果			

所属校校長	公印
市町村（組合） 教育委員会教育長	公印





## 所属校における研修報告書（養護教諭）

校種 または 職種	名簿 番号
養護	〇〇

〇〇立〇〇中学校	対象者氏名	〇〇 〇〇 印
----------	-------	---------

実施回数	実施日時	研修内容・感想・所感	校長 検印
1	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・学校長による講義 「学校教育目標の具現化に向けて」 「教育法規と養護教諭」 「アレルギー疾患対策基本法」の成立や規則改正などの変化に対応し、適切に学校保健活動を実施していきたい。	
2	〇月〇日（ ） 9:00～12:00	・教頭による講義 「危機管理と養護教諭」 ・教務主任による講義 「教育課程と健康教育」 保護者対応の際の注意事項などについてのお話が参考になった。	
3	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・〇〇学校□□養護教諭による指導 「保健教育」 保健指導計画立案への関わり方や、学級担任と連携した保健指導の実践を知ることができた。本校でも積極的に取り入れていきたい。	
4	〇月〇日（ ） 9:00～17:00	・〇〇学校□□養護教諭による指導 「保健室経営」 保健室経営の工夫を指導していただいた。また、保健室経営計画における具体的な方策の取組を学ぶことができた。	
5	〇月〇日（ ） 14:00～17:00	・所属校での保健指導等実践及び研究会〇年〇組の特別活動において、「歯の健康」をテーマに保健指導を実施した。 個々の児童が健康課題を解決する方法を自己決定し、実践できるように意識して指導案を作成した。	

**研修の成果**

- ・養護教諭としての役割を改めて学び、保健管理と保健教育の充実に努めた。
- ・近隣学校の先生方の実践から、児童生徒の健康課題の解決を目指した指導計画立案について学び、自分の実践にも生かすことができた。
- ・教育活動全体で健康教育を推進するために、校内の多くの先生方と積極的に連携を図った。

所属校校長	公印
市町村（組合） 教育委員会教育長	公印

## 所属校における研修報告書（栄養教諭）

校種 または 職種	名簿 番号
栄養	〇〇

〇〇立〇〇中学校	対象者氏名	〇〇 〇〇 印
----------	-------	---------

実施回数	実施日時	研修内容・感想・所感	校長 検印
1	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・学校長による講義 「学校教育目標の具現化に向けて」 「教育法規と栄養教諭」 学校教育目標、目指す児童生徒像などを常に意識する中で、栄養教諭として適切な役割を果たしていきたい。	
2	〇月〇日（ ） 9:00～12:00	・教頭による講義 「家庭・地域との連携」 ・教務主任による講義 「教育課程と食に関する指導」保護者や地域の方々との連携の方法についての具体的なお話が参考になった。	
3	〇月〇日（ ） 13:00～17:00	・〇〇学校の□□栄養教諭による指導「給食管理」 食物アレルギー対応に関わって、校内の体制、保護者への連絡方法、調理場での対応など、組織的な対応について学ぶことができた。	
4	〇月〇日（ ） 9:00～17:00	・〇〇学校の□□栄養教諭による指導「食に関する指導」 〇〇学校の地域と連携した食に関する指導の実践例を学ぶことができた。本校でも積極的に取り入れていきたい。	
5	〇月〇日（ ） 14:00～17:00	・所属校での食に関する指導実践及び研究会〇年〇組の学級活動の授業において、「朝食の大切さ」をテーマに食に関する指導を実施した。 指導案作成にあたっては、日常生活で実践に結び付くよう、家庭との連携についても意識した。	

**研修の成果**

- ・ 栄養教諭としての役割を改めて学び、給食管理と食に関する指導の充実に努めた。
- ・ 近隣学校の先生方の実践から、子供の実態に応じた給食管理の方法と給食を教材とした指導の充実について学び、自分の実践にも生かすことができた。
- ・ 教育活動全体で食育を推進するために、校内の多くの先生方と積極的に連携を図った。

所属校校長	公印
市町村（組合） 教育委員会教育長	公印

## 評価票の作成要領

### 1 評価の手順

#### 【前年度3月】

- (1) 対象者は、前年度の3月に、「やまなし教員等育成指標」に基づいて自己評価を行い、評価票（様式5）に記載し、所属校の校長に提出する。
- (2) 所属校長は対象者の自己評価を参考にし、「やまなし教員等育成指標」に基づいて対象者の評価を評価票（様式5）に記載し、コピーを手元に残し、原本を山梨県教育委員会（山梨県総合教育センター）に提出する。人事異動によって対象者の所属校が変わった場合は、前任校の校長が異動先の校長へ評価票のコピーを送付する。

#### 【研修実施年度3月】

- (3) 対象者は、研修実施年度の3月に、再度自己評価を行い、評価票（様式5）を所属校長に提出する。尚、中堅研修が未修了であり次年度も対象者となる場合は、この評価は上記(1)における次年度のための評価を兼ねるものとする。
- (4) 所属校長は、(3)における自己評価を参考にし、対象者の評価を評価票（様式5）に記載し、山梨県教育委員会（山梨県総合教育センター）に提出する。
- (5) 上記の評価票（様式5）の作成は、中堅研修が修了するまで毎年度行うものとする。
- (6) 上記(4)において、中堅研修が修了（必修研修及び所属校研修の両方が修了）する場合、所属校長は、必修研修及び所属校における研修の修了を確認し、修了確認者欄に押印して提出するものとする。
- (7) 上記(2)(4)(6)において、市町村（組合）立学校にあっては、所管の教育委員会を經由して山梨県総合教育センターに提出する。提出期限は、別に指示する。
- (8) 評価基準日に対象者が育児休業等を取得中の場合は、評価欄に「－」を記入し、特記事項欄に育児休業の期間を記載して提出する。

### 2 評価基準

評価については、「やまなし教員等育成指標」に基づいて、AからDまでの4段階で行うこととし、自己評価及び管理職評価の基準は以下のとおりとする。

#### (1)自己評価基準

- A このような行動を頻繁に行っている。（8割以上）
- B このような行動を行っている。（5～8割未満）
- C このような行動を時々行っている。（2～5割未満）
- D このような行動をほとんど行っていない。（2割未満）
- － 育児休業等取得中のため評価が困難である。

#### (2)管理職評価基準（Bを標準とする）

- A 優秀なレベルで発揮している。
- B おおむね満足のいくレベルで発揮している。
- C やや努力を要するレベルである。
- D 努力を要するレベルである。
- － 育児休業等取得中のため評価が困難である。

### 3 その他

- ・評価が困難な場合は、山梨県総合教育センター研修指導課と別途協議する。
- ・評価票の学校長・市町村教委教育長の印は「私印」とする。

評価票 (教諭)

校種	小学校	所属校名	御坂成田小学校		職員番号	00123456
名簿番号	220999	職名	教諭	氏名	成田 太郎 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">記入注</span>	
研修開始	R4. 4. 1	研修修了期限	R9. 3. 31	評価基準日	R4. 3. 1	

やまなし教員等育成指標の分野		自己評価	管理職評価
社会人としての素養	法令遵守、自立協働・創造	B	A
教職としての素養	使命感・責任感 教育的愛情 意欲、研究能力	B	B
学習指導		B	B
生徒指導	学級経営	B	B
	児童生徒理解	B	B
	道徳性(涵養)	C	C
キャリア教育		C	B
特別支援教育		C	C
学校運営	教育課程	B	B
	連携・協働	B	B
	研修	C	C
	学校安全	C	B
新たな教育課題	グローバル化への対応	C	B
	情報教育の推進	A	A

評価はすべての研修が  
修了する年度まで

特記事項 (育児休業等取得中の場合は、その期間を記入すること)	なし
------------------------------------	----

評価者	所属校	御坂成田小学校	校長	育成 花子	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>
	市町村(組合)教育委員会	上記の通り認める	総合教育市 教育委員会	教育長 教育 太郎	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>

上記の者は、中堅教諭等資質向上研修(必修研修及び所属校における研修)を修了したことを確認しました。

修了確認者	所属校	御坂成田小学校	校長	育成 花子	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>
	市町村(組合)教育委員会	上記の通り認める	総合教育市 教育委員会	教育長 教育 太郎	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>

修了確認を忘れずにお願いします



評価票 (教諭)

校種	小学校	所属校名	御坂成田小学校		職員番号	00123450
名簿番号	200999	職名	教諭	氏名	成田 花子 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">記入注</span>	
研修開始	R2. 4. 1	研修修了期限	R7. 3. 31	評価基準日	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">R4. 3. 1</span>	

やまなし教員等育成指標の分野		自己評価	管理職評価
社会人としての素養	法令遵守、自立協働・創造	—	—
教職としての素養	使命感・責任感、教育的愛情、意欲、研	—	—
学習指導		—	—
生徒指導	学級経営	—	—
	児童指導	—	—
	道徳指導	—	—
キャリア教育		—	—
特別支援教育		—	—
学校運営	教育連携	—	—
	研修	—	—
	学校安全	—	—
	グローバル化	—	—
新たな教育課題	情報教育の推進	—	—

年度内に勤務実績がない場合は  
評価は行わず「—」を記載

特記事項 (育児休業等取得中の場合は、その期間を記入すること)	例：育児休業中のためR2研修受講せず 育休予定期間：R2. 10. 10～R4. 3. 31
------------------------------------	---------------------------------------------------

評価者	所属校	御坂成田小学校 校長 育成 花子 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>
	市町村 (組合) 教育委員会	上記の通り認める 総合教育市 教育委員会 教育長 教育 太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">私印</span>

上記の者は、中堅教諭等資質向上研修 (必修研修及び所属校における研修) を修了したことを確認しました。

修了 確認者	所属校	学校 校長	私印
	市町村 (組合) 教育委員会	教育委員会 教育長	私印

### 評価票 (教諭)

校種		所属校名			職員番号	
名簿番号		職名	教諭	氏名		
研修開始		研修修了期限		評価基準日	R4. 3. 1	

やまなし教員等育成指標の分野		自己評価	管理職評価
社会人としての素養	法令遵守、自立 協働・創造		
教職としての素養	使命感・責任感 教育的愛情 意欲、研究能力		
学習指導			
生徒指導	学級経営		
	児童生徒理解		
	道德性の涵養		
キャリア教育			
特別支援教育			
学校運営	教育課程		
	連携・協働		
	研修		
	学校安全		
新たな教育課題	グローバル化への対応		
	情報教育の推進		

特記事項 (育児休業等取得中の場合は、 その期間を記入すること)	
----------------------------------------	--

評価者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合) 教育委員会	上記の通り認める 教育委員会 教育長	私印

上記の者は、中堅教諭等資質向上研修(必修研修及び所属校における研修)を修了したことを確認しました。

修了 確認者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合) 教育委員会	教育委員会 教育長	私印

### 評価票 (養護教諭)

校種		所属校名			職員番号	
名簿番号		職名	教諭	氏名		
研修開始		研修修了期限		評価基準日	R4. 3. 1	

やまなし教員等育成指標の分野		自己評価	管理職評価
社会人としての素養	法令遵守、自立 協働・創造		
教職としての素養	使命感・責任感 教育的愛情 意欲、研究能力		
生徒指導	児童生徒理解		
	道徳性の涵養		
キャリア教育			
特別支援教育			
学校運営	連携・協働		
	研修		
	学校安全		
養護教諭としての専門性	保健管理		
	保健教育		
	健康相談		
	保健室経営		
	保健組織活動		

特記事項 (育児休業等取得中の場合は、 その期間を記入すること)	
----------------------------------------	--

評価者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合) 教育委員会	上記の通り認める 教育委員会 教育長	私印

上記の者は、中堅教諭等資質向上研修(必修研修及び所属校における研修)を修了したことを確認しました。

修了 確認者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合) 教育委員会	教育委員会 教育長	私印

### 評価票 (栄養教諭)

校種		所属校名			職員番号	
名簿番号		職名	教諭	氏名		
研修開始		研修修了期限		評価基準日	R4. 3. 1	

やまなし教員等育成指標の分野		自己評価	管理職評価
社会人としての素養	法令遵守、自立協働・創造		
教職としての素養	使命感・責任感 教育的愛情 意欲、研究能力		
生徒指導	児童生徒理解		
	道德性の涵養		
キャリア教育			
特別支援教育			
学校運営	連携・協働		
	研修		
	学校安全		
栄養教諭としての専門性	栄養管理		
	衛生管理		
	個に応じた対応・指導		
食に関する指導	指導計画の立案と推進		
	学校給食の活用		
	教科等における指導		

特記事項 (育児休業等取得中の場合は、その期間を記入すること)	
------------------------------------	--

評価者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合)教育委員会	上記の通り認める 教育委員会 教育長	私印

上記の者は、中堅教諭等資質向上研修(必修研修及び所属校における研修)を修了したことを確認しました。

修了確認者	所属校	学校 校長	私印
	市町村(組合)教育委員会	教育委員会 教育長	私印

対象者追加申請書 様式 (様式6)

〇〇〇 発 〇〇〇 番

令和 〇 年 3 月 〇 日

山梨県総合教育センター所長 殿

〇〇立〇〇〇〇学校

校長 〇 〇 〇 〇 公印

令和〇〇年度中堅教諭等資質向上研修の対象者について (追加申請)

1 対象者追加申請者 職・氏名

2 追加申請の理由

※対象者追加の理由例については、実施要項「別表対象者へ追加する者の基準」に則り、該当する事実を所属校長が確認し、実施細則7-(1)に則って具体的に記載すること。

担当者名  
連絡先

対象者追加申請書 様式 (様式6)

〇〇〇 発 〇〇〇 番

令和 〇 年 3 月 〇 日

山梨県総合教育センター所長 殿

〇〇立〇〇〇〇学校

校長 〇 〇 〇 〇 公印

令和〇〇年度中堅教諭等資質向上研修の対象者について (追加申請)

1 対象者追加申請者 教諭 〇〇 〇〇

2 追加申請の理由

1 に示す者は教員としての職歴が次の通りであり、実施要項別表(2)に該当する。

① 〇〇県公立中学校教諭として平成〇〇年4月～平成〇〇年3月 (3年間)

② 山梨県公立中学校教諭として平成□□年4月～令和〇年3月 (7年間)

①, ②の在職期間の合計が10年

以上

担当者名  
連絡先

山梨県総合教育センター所長 殿

**【記入例】**

- ・ 対象となった年度から5年間を産休及び育休で休業した場合の事情説明書。
- ・ 対象期間が平成30年4月1日～令和5年3月31日のときは、令和4年6月に提出することとなる。

〇〇立〇〇〇〇学校

校長 〇〇〇〇

(公印省略)

令和〇〇年度中堅教諭等資質向上研修の対象者について (事情説明)

1 対象者 教諭 田中 花子

2 内容 対象最終年度での必修研修の修了が見込めない

3 理由 産休及び育休の取得のため

ア. 産休・育休等の期間

- ・ 第1子出産のため、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで産休
- ・ 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで育児休業
- ・ 第2子出産のため、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで産休
- ・ 令和〇年〇月〇日から令和5年3月31日まで育児休業の予定

イ. 採用年月日 平成20年4月1日

ウ. 対象となった年月日 平成30年4月1日

エ. 対象期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日

オ. その他

- ・ 令和5年3月31日まで育児休業を取得予定のため、必修研修は令和5年度以降に受講予定。
- ・ 所属校研修においては、令和5年度に実施予定。

担当者名  
連絡先

山梨県総合教育センター所長 殿

〇〇立〇〇〇〇学校

校長 〇〇〇〇

(公印省略)

令和〇〇年度中堅教諭等資質向上研修の対象者について (事情説明)

1 対象者 職・氏名

2 内容

3 理由

内容については

- ・対象期間での必修研修の未完了 (見込) 等
- ・対象期間での所属校研修の未完了 (見込) 等

理由については、以下の点を含めて詳細に明記すること。

- ア. 産休・育休等についてはその期間 (年月日)
- イ. 採用年月日
- ウ. 対象となった年月日
- エ. 対象期間 (中堅研を受けるべき5年間)
- オ. その他、必要な事項

担当者名  
連絡先



免許状更新講習代替申請書

年 月 日

山梨県総合教育センター所長 殿

山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施細則5-(1)に則って、以下のとおり必修研修の代替を申請いたします。

校種		職員番号		名簿番号	
所属校名			氏名		

代替する必修研修	必修6	必修7	必修8
代替申請をする場合は○			
対応する免許更新講習	必修領域	選択必修領域 旧必修領域	選択領域

上記申請に必要な教員免許状更新講習の受講を確認しました。			
年	月	日	学校名
			校長名
			(公印)

※ 教員免許状更新講習の修了が確認できる書類を添付してください。

必修研修免除申請書

年 月 日

山梨県総合教育センター所長 殿

山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施細則5-(2)に則って、以下のとおり必修研修の免除を申請いたします。

校種		職員番号		名簿番号	
所属校名			氏名		

免除申請する必修研修の科目及び番号	免除の理由 (別表に則る場合は別表番号とその内容を記入)

上記申請に必要な研修の受講等を確認しました。	
年 月 日	学校名
	校長名 (公印)

※ 内容の確認に必要な書類を添付してください。

必修研修免除申請書（様式9）の作成について

(記入例)

校種	小	職員番号	○○○○○○○○○○	名簿番号	○○○○○○○
所属校名	○○小学校		氏名	○○ ○○	

免除申請する必修研修の科目及び番号	免除の理由 (実施細則・別表に則る場合は別表番号とその内容を記入)
必修2～8の全て	実施細則・別表番号1:教職員等中央研修「中堅教員研修」の受講 受講期間:令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日
必修6-1	実施細則・別表番号34:山梨県教育委員会教育職員免許法認定講習(小学校教員講習)「教育課程及び指導法に関する科目」1単位 単位取得:令和○○年○○月○○日 山梨大学 科目名:「情報教育とICTの授業における活用」

1 書類の作成・提出の手順

- ① **免除の対象となる必修研修は申し込む。**(免除認定の時期が研修申込締切後のため)
- ① 免除を申請する対象者は申請書に必要な事項を記載し、内容の確認に必要な書類を添えて所属校長に提出する。
- ② 所属校長は、申請書の記載に相違がない事を確認の上、公印を押印し、内容の確認に必要な書類を添えて提出する。(提出締切日は6月中旬。詳しくは実施手順参照。)
- 提出先 小・中学校 → 市町村教委 → 山梨県総合教育センター  
高校・特支 → 山梨県総合教育センター

2 内容の確認に必要な書類について

免除の理由の内容確認は以下の書類の提出をもって行う。

- ① 研修の受講及び協議会への参加の場合  
主催者からの派遣依頼、山梨県教育委員会からの決定通知、研修の修了証書等、本人の受講が確認できる書類。
- ② 公開授業での実践等の場合  
実施要項、作成した学習指導案、研究協議の記録等、本人の授業実践が確認できる書類。
- ③ 別表「必修研修免除対象研修等一覧」にある教育職員免許法認定講習の受講の場合  
教育委員会が発行した単位修得証明書。
- ④ 専修免許状取得による免除を申請する場合(実施細則5-(2)-ア)  
免除となる必修研修等は、別途問い合わせることとする。

(様式10)

〇〇〇発〇〇〇番

〇〇年〇月〇〇日

山梨県総合教育センター所長 殿

学校名

校長名

職印

中堅教諭等資質向上研修 必修研修不参加届

このことについて、本校 職名 ( ) 氏名 ( ) は、

下記研修会に

- 1 参加できません
- 2 遅刻します
- 3 早退します

※1～3のいずれかに○印を付ける。

校種または 職種		名簿番号		職員番号	
研修会番号		研修会名	研修会		
研修会実施年月日	年 月 日 ( )				
事 由					



所属校における研修記録

- 1 研修対象者 所属 職・氏名
  
- 2 実施日時 ○○年○月○日（○曜日） ○時○○分～○時○○分
  
- 3 研修内容 ○○○について
  
- 4 指導者 職・氏名
  
- 5 実施方法・実施内容
  
- 6 使用した資料等の添付

- この記録は年度末の本人及び管理職の事後評価および、実施校における次年度等の研修指導の参考のために作成するものとする。（県教委への提出は不要。）研修内容の県教委等への報告については別紙・所属校における研修報告書〔様式4〕を作成し、提出するものとする。
- 総合教育センター等における必修研修の受講記録は、別途その様式に従うものとする。
- この記録は、コピーを1部作成し、原本を本人が保管し、コピーは実施から5年間実施校にて保管しておくものとする。

(様式 13)

〇〇発 〇〇号  
令和 年 月 日

(研修依頼先所属長) 殿

中堅研修対象者所属校長 (公印)

令和〇年度中堅教諭等資質向上研修 他校種授業参観研修会について (依頼)

このことについて、令和〇年〇月〇日に行われる貴校研修会を中堅教諭等資質向上研修必修 1-2 研修会として本校教諭〇〇 〇〇が研修いたします。

つきましては、貴職をはじめ関係の方々から御指導を賜りますよう、お願い申し上げます。

1 研修の日時及び期間

年 月 日 時 分 から 時 分まで

2 研修内容

※参観授業 (学年・担当教員等) 及び研究協議等、具体的な研修内容を記入すること。

3 その他

研修に際し用意するもの等ありましたらご指示ください。

※本書式例は、研修を依頼する際に必要に応じて研修先の学校に送付してください。

中堅研対象者 学校名・氏名

電 話

F a x

E-mail

必修 1-2

**他校種授業参観研修会研修計画書**

校種	名簿番号

立	学校	対象者氏名	印
---	----	-------	---

研修日時	研修実施校
研修内容（※授業参観及び研究会等が含まれていること）	

上記の他校種授業参観研修会の計画について確認しました

令和 年 月 日

立 学校 校長 印



実施日に関わらず8月末日までに提出してください。

必修 1-2  
他校種授業参観研修会研修計画書

校種	名簿番号
高校・数学	210000

山梨県立 ○○高等学校	対象者氏名	○○ ○○	印
-------------	-------	-------	---

必修研修計画書(様式2)に記載されています。

研 修 日 時	研 修 実 施 校
令和○年 7月○日 (○) 14:20~16:30	○○市立○○小学校
研修内容 (※授業参観及び研究会等が含まれていること) 13:50~14:35 授業参観 (4年生 算数) 14:55~16:55 校内研究会 ・授業者より ・質疑 ・研究協議 (グループ) ・発表 (グループ毎) ・指導・助言 (指導主事より) (詳細は別途資料の通り)	

・研修実施校が示している研修内容記入する。  
・要項等資料がある場合は写しを添付する。  
・授業参観のみは不可です。

上記の他校種授業参観研修会の計画について確認しました

研修日より前に確認してください。

令和○年 6月 ○日

私印可

山梨県立○○高等学校 校長 ○○ ○○ 印

質問・問い合わせ先

山梨県総合教育センター学校教育支援部研修指導課

TEL 055(262)5871 FAX 055(262)5572

E-mail [chukenken@kai.ed.jp](mailto:chukenken@kai.ed.jp)