

令和5年度中堅教諭等資質向上研修の手引

令和5年4月

山梨県総合教育センター

【目次】

1. 中堅教諭等資質向上研修の受講にあたって	1
2. やまなし教員等育成指標一覧表（第2ステージ）	2
3. 実施要項	3
4. 実施細則	5
5. 研修の概要	8
6. 研修の実施手順	1 6
7. 各種書類一覧	1 9
8. 必修研修 関係資料	
・必修研修内容一覧	2 0
・必修研修計画一覧	2 1
・必修 1-1 講師・会場等一覧	2 2
9. 申込控	2 3
10. 実施細則 5-(2)-イ 別表 必修研修免除対象研修等一覧	2 9
11. 関係法令	3 4
12. 留意事項・問い合わせ先	3 6

【以下 別冊資料】

別冊「各種様式・記入例・作成要領」

中堅教諭等資質向上研修の受講にあたって

山梨県教育委員会

「中堅教諭等資質向上研修」は、平成 29 年 4 月 1 日に施行された「教育公務員特例法等の一部を改正する法律」の規定に基づき、従来の「十年経験者研修」に代わって行われる悉皆研修です。研修の目的としては、「教育活動その他の学校運営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に必要とされる資質の向上を図る」こととなっており、具体的には「やまなし教員等育成指標」における第 2 ステージの指標達成を目的として実施することとなります。

教育公務員特例法は、中堅教諭を含めた全ての教育公務員に対して、絶えず研究と修養に努めなければならないと研修の義務を明示しています。さらに、教育公務員には研修を受ける権利が与えられなければならないことや、勤務場所を離れての研修が可能なこと、研修の奨励について任命権者の義務も併記しています。一般公務員のそれにまさるこのような研修の重視は、わたしたち教員に研修の大切さを改めて示すとともに、教育にかかわる職責の重要性、そして、教職に携わるわたしたち教員への国民の期待の大きさを再認識させるものです。

採用から 10 年という時期は、校内での役割や責任が増大するばかりか、教育活動の様々な場面で中堅職員としての活躍が期待されるようになります。そのため、学校を離れての研修に負担を感じることもあるかも知れません。しかし、学校組織の中で、中堅的立場にある教員としての更なる資質の向上のために、しばし立ち止まり、自らの来し方行く末に思いを巡らせ、日常の教育活動では得難い専門的な知識や技術を身に付けることは、みなさんの明日の教育活動の充実と、目の前の児童生徒、さらに、これから出会うであろうたくさんの児童生徒にとって大変有益で、意義あることなのです。

当研修には勤務場所を離れて、数多くの研修の場が用意され、そこでも多くの魅力的な講師との出会いがあります。そして、何よりも中堅教諭として同じ喜びや悩みをもった教員同士の交流があります。より多くの成果が得られる貴重な機会となるよう、積極的な姿勢で研修に参加してください。

みなさんにとって、教員としての資質が更に高められる中堅教諭等資質向上研修となることを願っています。

参考：やまなし教員等育成指標一覧表（第2ステージ）

目指す教員像			山梨県の教員として必要な素養
○豊かな人間性と幅広い視野を持った教員			○豊かな人間性と人権意識を備え、優れたコミュニケーション能力を有している。
○教育に対する情熱と使命感がある教員			○教育公務員としての崇高な使命感と責任感を持ち、情熱を持って教育にあたることができる。
○児童生徒や保護者に信頼される教員			○高い倫理観を持ち、勤務の内外において法令及び服務規律を遵守することができる。
○幅広い教養と専門的な知識・技能を持った教員			○各教科等の専門的知識を持ち、時代の変化に対応し自らの資質能力を向上させるため常に学び続けようとしている。
○生涯にわたって主体的に学び続ける教員			○児童生徒一人一人に愛情を持ち、未来の山梨を担う人材を育成している。
教職としての専門性	※学習指導	授業計画	児童生徒の実態に応じて、教科等の専門性を生かした指導計画を立てている。
		授業実践	「個別最適な学び」と「協働的な学び」を一体的に充実させ、学習者中心の授業を実践している。
		授業評価・改善	適切な評価を行うとともに、学習者中心の授業に向けた改善に取り組んでいる。
	生徒指導	学級経営	集団の課題に対し、同僚と協働し解決を図り、児童生徒の可能性を引き出す集団づくりを行っている。
		児童生徒理解	同僚と協働し、児童生徒の理解を深め、自己肯定感や自己有用感の向上を図っている。
		道徳教育	道徳性の高まりや変容を適切に見取り、同僚と共有し、指導に生かしている。
		人権教育	多様性を受容し、豊かな人間関係を築くための人権教育を同僚と協働し推進している。
		特別支援教育	特別支援教育の専門性を高め、同僚と協働し効果的な指導をしている。
		いじめ等への対応	いじめ等問題行動の未然防止や解決に向けた対処法を身に付け、協働して対応している。
		キャリア教育	児童生徒が自分らしい生き方を実現する力を、同僚と協働し育成している。
	学校運営	教育課程	自校の教育目標達成に向け、カリキュラム・マネジメントに基づき、教育課程を編成・実施している。
		連携・協働	ミドルリーダーとして同僚と協働し、積極的に学校運営に参画している。関係機関と連携・協働し、課題解決に向け取り組んでいる。
		学校安全	学校安全計画や危機管理マニュアル等に基づいた取組を推進し、その改善に努めている。
		働き方改革・業務改善	働き方改革の視点を持ち、校務に積極的に参画し、学校運営の持続的な改善を支えている。
	特別な配慮や支援を必要とする子供への対応		児童生徒の個々の状況や背景を分析し、スクール・カウンセラー等と連携・協働し、適切な支援をしている。
	ICTや情報・教育データの利活用		ICTを効果的に活用するとともに、情報・教育データを適切に利活用し、校務の効率化及び児童生徒の学習等の改善を図っている。
	研 修		研修内容や成果を同僚と共有し、自校の教育活動全体に生かしている。
養護教諭としての専門性	保健管理		家庭や地域の医療機関等との連携体制づくりを推進している。
	保健教育		児童生徒の健康課題解決をめざした指導計画立案に関わり、実践している。
	健康相談		いじめや虐待を含む課題の早期発見に努め、解決のための支援体制を整備している。
	保健室経営		保健室経営計画を教職員に周知し、校内の組織運営に積極的に役割を果たそうとしている。
	保健組織活動		校内の保健組織活動を主体的にすすめられるよう内容の工夫と、学校医等との連携体制を整備している。
栄養教諭としての専門性	栄養管理		児童生徒の実態や学校・地域の特色に応じた献立を作成し、施設に合わせた調理指導をしている。
	衛生管理		給食施設や学校の課題を的確に捉え、調理から喫食までの衛生管理について指導・助言をしている。
	個に応じた対応・指導		児童生徒の健康状況に応じて、教職員や保護者と連携して対応・指導を行っている。
	食に関する指導	指導計画の立案と推進	指導計画の立案に中心的な役割を果たし、食育を推進している。
		学校給食の活用	給食時の指導計画を示し、学校給食の教材化を図っている。
		教科等における指導	教職員と連携して、教科等での食に関する指導の内容、評価の計画作成を行っている。

教職としての専門性について※の項目は養護教諭及び栄養教諭の指標から除く。

山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施要項

1 趣 旨

この実施要項は、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号。以下「法」という。）第 24 条の規定に基づき、山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修（以下「中堅研修」という。）の実施について定めるものである。

2 目 的

中堅研修は、「やまなし教員等育成指標」（以下「教員育成指標」という。）における第 2 ステージの指標達成を目的として実施する。

3 対 象

中堅研修の対象となる者（以下「対象者」という。）は、別表に掲げる基準を満たしているものとする。

4 実施内容

対象者は以下の 2 つの研修を受講するものとする。

- (1) 山梨県総合教育センター（以下「総合教育センター」という。）が定める必修研修（以下「必修研修」という。）
- (2) 対象者が所属する学校（以下「所属校」という。）の校長の指導・監督の下で行う、20 回程度の研修（以下「所属校研修」という。）

5 実施期間

- (1) 必修研修は、対象者となった年度の 4 月 1 日（以下「対象者となった日」という。）から 5 年以内に受講する。
- (2) 所属校研修は、対象者となった日から原則として 1 年以内に行うものとする。

6 実施方法

- (1) 所属校の校長は、対象者の自己評価をふまえ、評価票（別紙様式）を利用して事前評価を行い、県教育委員会に報告する。
- (2) 必修研修については、(1)で行った評価に基づいて、所属校の校長が研修計画を立案し、総合教育センターが必要な調整を行うものとする。
- (3) 所属校研修については、(1)で行った評価に基づいて、所属校の校長が研修計画を作成するものとする。
- (4) 校長は、中堅研修の実施に当たり、対象者に対して職務命令を発すると共に、適切な指導及び助言を行う。
- (5) 1 年間の中堅研修実施後、所属校の校長は、対象者の自己評価をふまえ、評価票（別紙様式）を利用して事後評価を行い、県教育委員会に報告する。

7 実施主体等

- (1) 中堅研修は、県教育委員会及び中核市教育委員会が実施する。
- (2) 中堅研修は、市町村（組合）教育委員会の協力を得て実施する。

8 校内体制

- (1) 校長は、対象者が中堅研修を受けるに当たり、授業等の校務に支障が生じないように配慮する。
- (2) 校長は、中堅研修の実施に当たり、学校全体としての協力体制を確立する。

9 提出書類等

- (1) 校長は、中堅研修の実施に当たって、以下の書類を対象者の服務を監督する教育委員会に提出する。
必修研修計画書 所属校における研修計画書 所属校における研修報告書 評価票
- (2) 市町村（組合）教育委員会は、(1)により提出された書類を県教育委員会に提出する。

10 補 則

この要項で定めるもののほか、実施に関し、必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 （経過措置）

平成 19 年度以前の採用の者で、平成 28 年度以前の十年経験者研修及び平成 29 年度中堅教諭等資質向上研修が未修了の者の対象となった日は平成 30 年 4 月 1 日とする。

附 則

- 1 この要項は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 対象者に関する基準

(1)	県教育委員会が任用した教員（教員育成指標において定める教員）、養護教諭及び栄養教諭（以下「教員等」と総称する。）であって、任用の日から起算して在職期間が 10 年に達した者。
(2)	(1)の規定にかかわらず、国立、公立及び私立の小学校等（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園をいう。以下同じ。）としての勤務経験があるものであって、当該小学校等における在職期間と県教育委員会の任用の日から起算した在職期間の合計が 10 年に達した者。
(3)	(1)及び(2)の規定にかかわらず、県教育委員会が任用した日から起算して在職期間が 5 年以上 10 年未満の教員等であって、4 月 1 日時点での年齢が満 45 歳以上であり、かつ、中堅研修を修了していない者。
(4)	その他、必要に応じて対象者とするに相応と学校長が判断できる者。
・在職期間に 1 年未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。 ・在職期間については、期間採用等の臨時的に任用された期間は含まない。 ・在職期間については、産休、育休、介護休暇、長期研修等の期間は含む。	

山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施細則

1 目 的

この細則は、山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施要項の第10項の規定に基づき、中堅教諭等資質向上研修（以下「中堅研修」という。）の円滑な実施を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 研修内容及び運営

(1) 総合教育センター等における必修研修（以下「必修研修」という。）

ア 必修研修の内容は、「やまなし教員等育成指標」（以下「教員育成指標」という。）に基づき、学習指導、生徒指導、キャリア教育、特別支援教育、学校運営、新たな教育課題等、中堅教員としての資質・能力の向上に必要な事項に関わる内容とする。

イ 必修研修の申込みは、校長が行うものとする。山梨県総合教育センター（以下「総合教育センター」という。）は、必要な調整を行い、受講講座等を決定するものとする。

ウ 必修研修の日数は、8日間程度とし、原則として夏季・冬季の長期休業期間中に実施する。なお、それぞれの研修会は、出席および受講記録の提出が完了して受講したものと認められる。

エ 必修研修のうち、学習指導、生徒指導、キャリア教育、学校運営、新たな教育課題に関するものについては、中堅研修の対象者となった日から前後5年以内に受講した教員免許状更新講習の該当する講座をもって充てることができるものとする。

オ イの決定を受けた必修研修は、原則として欠席を認めない。

(2) 所属校における研修（以下「所属校研修」という。）

ア 所属校研修の内容は、校長等の指導・監督の下、授業実践を通じた授業研究、教材研究、公開授業の実施、研究発表会・教育研究会等への参加・発表、その他特定の課題を設定した研究等とする。

イ 所属校研修の回数は20回程度とし、授業期間中に実施する。校長は、副校長、教頭、主幹教諭及び教務主任等の協力を得て、指導・助言を行う。ただし、養護教諭と栄養教諭は除く。

ウ 養護教諭と栄養教諭の所属校研修は専門性に関する研修を5回程度実施する。なお、必要に応じて近隣の養護教諭・栄養教諭に専門分野の指導・助言を依頼するものとする。

エ 所属校研修は平素の授業及び校内研修等を積極的に活用し、原則として校内で実施する。ただし、専門的な内容の研修をするために大学・大学院等が開設する講義、及び県教育委員会等主催の研修会等を所属校研修として位置付けることができるものとする。

3 評価及び研修計画の作成

(1) 中堅研修の対象となる者（以下「対象者」という。）は、前年度の3月に、教員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) 校長は、対象者の自己評価を参考にし、教員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、総合教育センターに提出する。

(3) 校長は(2)で行った評価に基づいて必修研修の計画案（以下「必修研修計画案」という。）を立

案し、対象者は校長の指導の下、総合教育センターに申し込むものとする。申し込み期限は、別に指示する。

- (4) 総合教育センターは、(3)を受け、必要に応じて調整及び指導・助言を行い、対象者個々の必修研修の計画（以下「必修研修計画」という。）を決定し、必修研修計画書（様式2）を作成するとともに、校長に確認を依頼する。
- (5) 校長は(4)の必修研修計画書（様式2）を確認の上、所属校における研修計画書（様式3）を作成し、総合教育センターに提出する。
- (6) 校長は、所属校研修の終了後、所属校における研修報告書（様式4）を作成し、総合教育センターに提出する。
- (7) 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）を校長に提出する。なお、中堅研修が未修了であり次年度も対象者となる場合は、上記(1)における評価を兼ねるものとする。
- (8) 校長は、(7)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、総合教育センターに提出する。
- (9) 上記(1)(2)(3)(4)における対象者に対しての評価及び必修研修計画の作成は、中堅研修が修了するまで毎年度行うものとする。
- (10) 上記(2)(5)(6)(8)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経由して総合教育センターに提出する。提出期限は、別に指示する。

4 記録・文書の保管について

- (1) 対象者は年間を通しての研修内容及び指導内容等の記録を簡潔にまとめ、文書の集積に努めるものとする。
- (2) 校長は今後の所属校等における中堅研修の参考となるように、研修の実施記録や使用した資料等の文書を5年間保管するものとする。

5 必修研修の代替申請及び免除申請について

- (1) 対象者は校長の許可の下、2(1)エに則って、免許状更新講習代替申請書（様式8）を提出することができるものとする。提出先及び提出期限は、別に指示する。なお、代替申請については令和9年度までできるものとする。
- (2) 対象者は校長の許可の下、以下ア、イの場合に限り、必修研修免除申請書（様式9）を提出することができるものとする。提出先及び提出期限は、別に指示する。
ア 中堅研修の対象者となった日より遡って5年の間で専修免許状を取得し、大学院等において免許状更新講習と同等の内容を受講したと県教育委員会が認める場合。
イ その他、別表に示したとおり、県教育委員会が免除するに相応と認める場合。
（※別表は p. 29～を参照）

6 育児休業等への対応について

- (1) 産休、育休、介護休暇、長期研修等（以下「産休等」という。）の事情により、対象となった日から5年以内に中堅研修の修了が困難な者については、校長が事情説明書（様式7）を作成し、総合教育センターに提出するものとする。この場合、市町村(組合)立学校にあっては、所管の教育委員会を経由して総合教育センターに提出する。提出期限は、別に指示する。

- (2) 産休等の事情により採用 11 年目での所属校研修の実施が困難な場合は、産休等の終了後に実施することとし、校長はその旨を必修研修計画書（様式 2）の「所属校における研修の実施予定年度または修了年度」欄に記載するものとする。その際には事情説明書（様式 7）及び所属校における研修計画書（様式 3）の提出は不要とする。
- (3) その他、やむを得ない事情により年度の途中で所属校研修が中断した場合については、別に指示する。

7 対象者追加申請及び除外について

- (1) 校長は、実施要項の別表の基準に則って、対象者に追加する者について対象者追加申請書（様式 6）を総合教育センターに提出するものとする。提出期限は、別に指示する。
- (2) 教育公務員特例法施行令第 4 条に基づいて、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経験を有する者等の対象者からの除外については、県教育委員会が決定する。

附 則

- 1 この細則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修

研修の概要

※この内容は総合教育センターHPにあるYeLコンテンツ（動画）にて音声入りで説明しています

研修の流れとその方法について

1 受講期間とその流れ

受講期間は対象となった年度から5年間です。

- ①「手引」に示された必修研修のすべてを修了
- ②所属校における研修を修了
- ①、②の両方をもって中堅研修了となります。

5年間で研修を修了できない場合

受講期間の最終年度6月に事情説明書（様式7）を提出し、受講期間を延長する。

研修の流れとその方法について

3

1 受講期間とその流れ

1年間のおおよその流れ(対象者)

2月 評価票(様式5)に自己評価を記載し所属校長へ提出

4・5月 管理職と共に必修研修計画を立案、研修申込

6月 必修研修計画書(様式2)、所属校における研修計画書(様式3)、
免許状更新講習代替申請書(様式8)等の提出

5月～8月 他校種研修計画書(様式14)県立学校教諭必修1-2受講者のみ

5月～1月 研修の受講 → 受講記録(様式11)を作成し提出

2月 評価票、所属校における研修報告書(様式4)提出

3

研修の流れとその方法について

4

1 受講期間とその流れ

1年間のおおよその流れ(所属校長)

2・3月 評価票(様式5)、追加申請書を提出

4・5月 対象者と共に必修研修計画を立案

6月 必修研修計画書(様式2)、所属校における研修計画書(様式3)、免許状更新
講習代替申請書(様式8)等の提出

6月～11月 他校種研修先に依頼文書(様式13)を発出
(県立学校教諭必修1-2受講者がいる場合)

5月～1月 受講者の受講記録(様式11)の確認

2・3月 評価票、所属校における研修報告書(様式4)提出

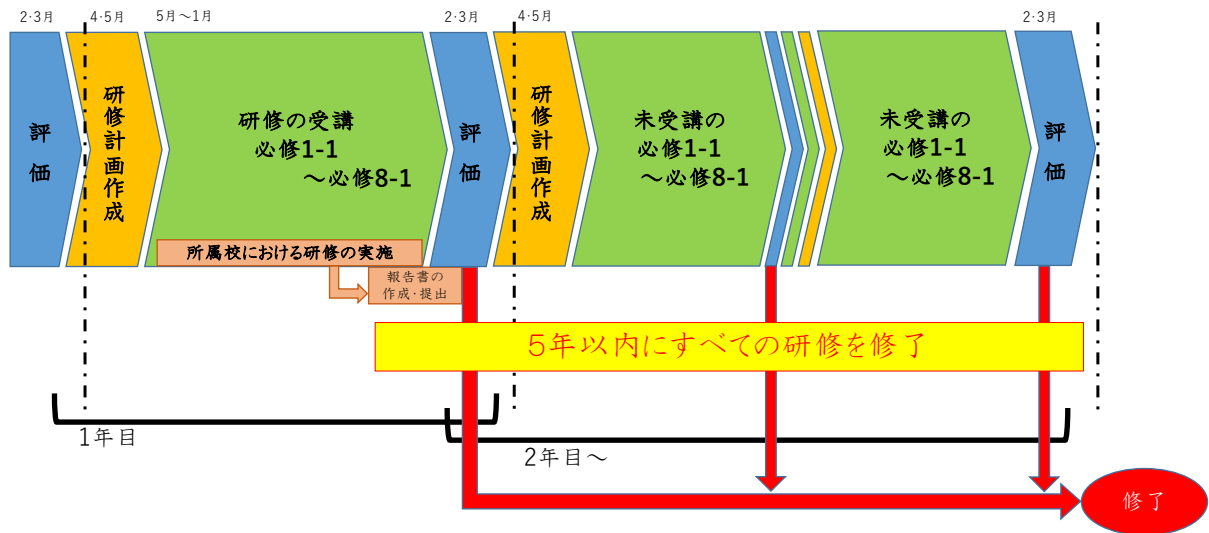
4

研修の流れとその方法について

5

1 受講期間とその流れ

受講期間は対象となってから5年以内



5

研修の流れとその方法について

6

2 研修計画について

研修計画を立てるにあたって（とくに対象1年目の先生方へ）

- ・ 所属校における研修(養護教諭・栄養教諭は5回程度、その他は20回程度)は、原則として対象初年度に修了してください。
- ・ 必修研修は、対象となった年度から5年間に、すべての研修(必修1-1から必修8-1まで)を修了してください。
- ・ 1年間で受講する研修の数や受講する順序に制限はありません。
- ・ 対象者が複数いる学校では対象者・管理職で相談して、学校の教育活動に支障の無い様に工夫して計画を立て申し込みを行ってください。
- ・ 教員免許状更新講習を対象初年度前、5年以内に修了していれば、必修6-1、必修7-1、必修8-1の代替申請ができます。

6

研修の流れとその方法について

7

2 必修研修の申込について

「中堅教諭等資質向上研修の手引」をセンターHPからダウンロードして、「申込控」を作成し、研修申込担当者等から4月中旬～5月上旬に「Web申込」をしてください。
「Web申込」については「**研修会の手引**」を確認してください。

「中堅教諭等資質向上研修の手引」とは別のものです

※ 必修研修には選択研修があります。

教科、校種、職種により必修研修の講座が異なる場合があります。「中堅教諭等資質向上研修の手引」の申込控等確認してください。

また、講座によっては第1希望、第2希望等を入力する場合があります。

7

研修の流れとその方法について

8

2 研修計画について

必修研修計画書（様式2）の作成について

① 評価票の内容に基づき、「手引」の「必修研修計画一覧」を見て、受講する研修会を決めてください。

対象者が複数いる学校では、学校運営に支障が出ないように調整してください。

申し込んだ研修会は、原則として欠席は認められません。

② 「申込控」を作成し、各学校研修申込担当者等から「Web申込」をしてください。

（4月中旬～5月初旬）

③ 必修研修計画書（様式2）は5月中旬の必修研修会で配布予定です。

この研修に参加しない対象者には、学校宛てに郵便または電子メールで送付します。

④ （様式2）において、受講予定日の欄が空欄の場合は手引の別冊にある記入例を参考に来年度以降の受講予定年度をボールペンで記入してください。

⑤ コピーを取り、管理職と対象者で保管してください。

⑥ 原本を、（小・中学校は市町村（組合）教育委員会を通じて）総合教育センターに提出してください。

8

研修の流れとその方法について

9

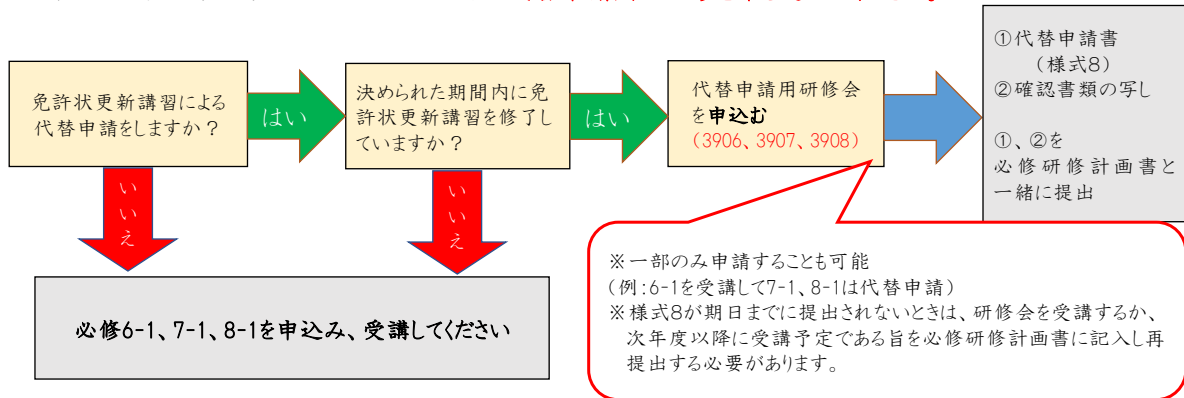
3 代替申請について①

免許状更新講習を修了している場合は代替申請（様式8）を提出することで、必修研修の一部の代替受講が認められます（修了が確認できる書類の写しを添付）。

免許状更新講習を決められた期間内（次ページ参照）に修了していれば、必修6-1、7-1、8-1を代替することができます。

代替申請を行う場合は、

事前に必修6-1、7-1、8-1のそれぞれに該当する**代替申請用の研修を申し込んでください。**



9

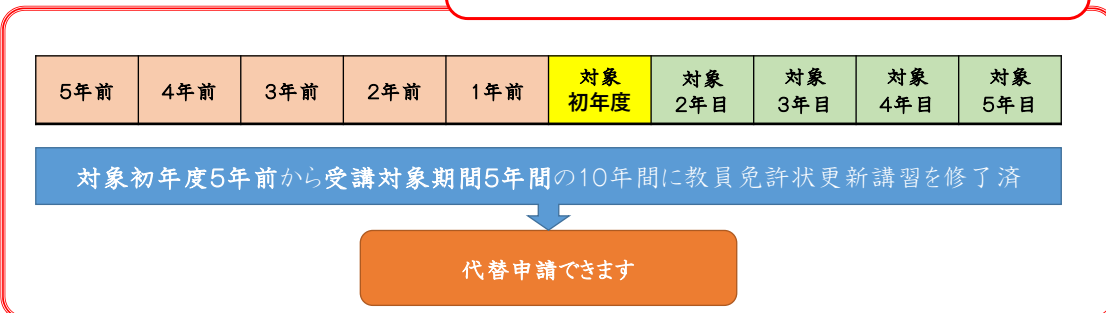
研修の流れとその方法について

10

3 代替申請について②

- 代替申請は、免許状更新講習を修了していることが条件となります。
- 中堅研の**対象**となった**初年度から遡って5年間**と中堅研**受講対象期間5年間**を合わせた10年の間に修了した免許状更新講習が免除申請の対象となります。

令和4年7月1日より教員免許更新制は発展的に解消されました。そのため、代替申請は**令和9年度**までとなります。



10

4 免除申請について

所定の研修の受講等により、いくつかの必修研修について、研修が免除されます。

- 「手引」にある「必修研修免除対象研修等一覧」を確認し、該当があれば必修研修免除申請書(様式9)に提出し該当の研修の免除が受けられます。
- 対象の研修の受講等には有効期限がありますので、「必修研修免除対象研修等一覧」と併せて受講年度等も確認してください。
- 「必修研修免除対象研修等一覧」の内容は年度ごと改訂される場合がありますので、受講年度の「手引」にある「必修研修免除対象研修等一覧」で確認してください。
- 必修研修免除申請書(様式9)は受講等が確認できる書類(写しでも可)を添えて必修研修計画書と一緒に提出してください。

5 受講の前後について

- 公務としての研修派遣依頼文書について
受講許可通知及び必修研修計画書(様式2)が公務であることの根拠となりますので、各研修の派遣依頼文書は発行されません。
- 申し込んだ研修会への欠席は原則として認められません。
急な病気やけが等により、やむを得ず欠席する場合は、管理職から総合教育センター研修指導課担当へ連絡の上、必修研修会不参加届(様式10)を提出して下さい。
- 研修によっては**事前課題が示される場合があります**。それぞれの指示にしたがってください。
- それぞれの研修会は、「①出席」「②受講記録の提出」が完了して受講が認められます。
- それぞれの研修会について、原則、**電子アンケートに回答**してください。
- 受講記録を作成し、原本は本人が保管、写しを総合教育センター中堅研担当へメールもしくは郵送等で**受講後2週間以内**に提出してください。

ファイル名は必ず「**名簿番号氏名必修〇〇受講記録**」としてください。 例：220999成田太郎必修4-1受講記録.pdf

主な提出書類について

13

1 受講記録について(再掲含む)

受講記録(様式11)を作成したら、所属校長に内容を確認してもらい、指導・助言を受けてください。原本は本人が保管し、写しを受講後2週間以内に総合教育センター中堅研担当へメールもしくは郵送等で提出してください。

ファイル名は「名簿番号氏名必修〇〇受講記録」としてください。

必ず名簿番号を先頭に付けてください。例)220999成田太郎必修4-1受講記録.pdf

※所属校長は受講記録の内容を確認し、適切に指導・助言を行い年度末の評価票作成にも役立ててください。

※ 受講記録(様式11)は年度ごとに改訂される場合があります。受講年度の様式を使用してください。

13

主な提出書類について

14

2 評価票について(対象者)

1. 評価票(様式5)の作成

1. 様式に内容に沿って自己評価を行い、所属校長に提出し評価を依頼する。
2. 該当年度にすべての必修研修及び所属校における研修が修了した場合は所属校長に「修了確認者」の欄にも記名、捺印の依頼をする。
3. 所属校長の評価が記載された評価票の写しを保管し、以後の研修に役立てる。

2. 評価票の提出

1. 県立学校 → 総合教育センター 3月中旬〆切
2. 小・中学校 → 市町村(組合)教育委員会 3月上旬〆切

14

主な提出書類について

15

2 評価票について(所属校長)

1. 評価票(様式5)の作成

1. 対象者が自己評価したものに、所属校長が評価を加える。
2. 新規対象者、追加申請者を含めすべての対象者について作成する。
3. 育休中等の勤務実績のない者も作成する。→次年度5月に再評価が依頼されます。
4. 該当年度にすべての必修研修及び所属校における研修が修了した場合のみ「修了確認者」の欄にも記名、捺印する。
5. 写しを保管し、対象者へ指導・助言の参考とする。

2. 評価票の提出

1. 県立学校 → 総合教育センター **3月中旬頃** 〆切
2. 小・中学校 → 市町村(組合)教育委員会 **3月上旬** 締 〆切

15

主な提出書類について

16

3 主な提出書類の〆切について

3月(市町村(組合)教委 3月上旬、総合教育センター 3月中旬 〆切)

- ・ 評価票(対象者全員)
今まで延期してきた者、現在育児休業中の者、過年度者を含む
- ・ 追加申請書(様式6) (追加者がいる場合)

6月(市町村(組合)教委 6月初旬、総合教育センター 6月中旬 〆切)

- ・ 必修研修計画書(様式2)
 - ・ 所属校における研修計画書(様式3)
 - ・ 免許状更新講習代替申請書(様式8)
 - ・ 確認書類の写し
 - ・ 事情説明書(様式7)
 - ・ 必修研修免除申請書(様式9)
- } 必要に応じて提出

8月(総合教育センター 8月末日 〆切)

- ・ 他校種研修計画書(様式14) (県立学校教諭必修1-2受講者のみ)

16

令和5年度中堅教諭等資質向上研修の実施手順

研修の概要（P8～）と併せて確認してください

時期の 目安	対象者	校長（教頭・主任）	山梨県教育委員会 市町村（組合）教育委員会
前年度末 2月～ 3月	【評価票の提出・全員】 ③教員育成指標に則って自己評価を行い、評価票〔様式5〕を校長に提出 〔様式5〕の写しを2部作成し、学校と対象者本人が保管 【全員】 ⑤④の評価を参考に、必修研修に関する自分の要望を校長に相談	②新規対象者に中堅研修について説明 対象者追加申請書〔様式6〕の提出（必要に応じて） ④対象者の自己評価をもとに評価を評価票〔様式5〕に記入し、提出 ⑥対象者が異動になった場合は、評価票〔様式5〕の写しを異動先の校長に送付 ○全研修記録を学校にて保管	①総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は新規対象者確認、評価票提出及び追加申請の依頼 〔配付資料〕 ア 新規対象者名簿 イ 評価票〔様式5〕 ウ 追加申請書〔様式6〕 ⑦総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は対象者追加申請について協議し、対象者を決定
4月～ 5月	【研修計画・全員】 ④前年度末に作成された評価票〔様式5〕を参考に、管理職と相談の上、必修研修計画を立案 【研修申込・該当者】 ⑤総合教育センターの令和5年度実施研修会一覧表等を参考にして、総合教育センターの研修Web申込システムにて令和5年度に受講する必修研修講座を申込 (4/12～5/2) 【〔様式2〕提出・全員】 ⑧⑦によって配布された必修研修計画書〔様式2〕を管理職と確認 〔様式2〕の写しを2部作成し、学校と対象者本人が保管	②①の依頼を受け、対象者の確認 ③前年度末に作成した評価票〔様式5〕を参考に、対象者と面談の上、必修研修計画を立案 ⑨必修研修計画書〔様式2〕を確認し、押印(公印)の上、提出 ※育休等で所属校での勤務のない者については受講予定年度を対象者に確認し、管理職が記載	○総合教育センターは対象者名簿に人事異動を反映 ①総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は対象者確認と必修研修計画立案を依頼 〔配付資料〕 ア 対象者名簿 ⑥総合教育センターは⑤の入力を受け、市町村（組合）教育委員会とともに対象者の必修研修計画に指導・助言を行い、必修研修計画を決定 ⑦⑥を受け、総合教育センターは各対象者の必修研修計画書〔様式2〕を作成し、配付 (5月18日頃)

時期の 目安	対象者	校長（教頭・主任）	山梨県教育委員会 市町村（組合）教育委員会
5月～ 7月	【〔様式3〕の作成・該当者】 ⑩評価と必修研修の計画を踏まえて、所属校における研修計画書〔様式3〕を作成し起案 【代替等申請・該当者】 ⑫必修研修を代替または免除申請する場合は、申請書を作成し、確認資料等を添えて起案 ※必修研修免除対象研修等一覧(P29～)を参照 確認書類 ・免許状更新講習代替申請書〔様式8〕及び確認書類の写し ・必修研修免除申請書〔様式9〕及び確認書類の写し	⑪対象者が作成した所属校における研修計画書〔様式3〕を確認し、押印（公印）の上、別に示す提出先に提出 ⑬必修研修を代替または免除申請する場合は、対象者からの起案を受けて申請書を作成し、確認資料を確認し、申請書を別に示す提出先に提出 ※⑨、⑪、⑬は所属校の対象者分を一括提出	⑭総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は必修研修計画書等について必要に応じて指導助言を行い、受理 市町村（組合）教育委員会は受理した必修研修計画書等を総合教育センターに提出
	提出先及び締切 小中学校 → 市町村教委(6/7) 市町村教委 → 総合教育センター(6/14) 高・特 → 総合教育センター(6/14) 提出書類 ア 必修研修計画書〔様式2〕（公印を押印） イ 所属校における研修計画書〔様式3〕 ウ 事情説明書〔様式7〕 エ 免許状更新講習代替申請書〔様式8〕 オ 必修研修免除申請書〔様式9〕 ※アについては対象者全員提出 ※イ～オについては必要に応じて提出 ※エ、オについては確認書類の写しを添付 〔様式7〕は、受講期間が令和6年3月までの対象者で令和5年度に修了予定でない対象者について提出が必要		
		⑯校長は確定した研修計画〔様式2〕により、研修受講の職務命令を発令	⑮総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は⑭で提出された免許状更新講習代替申請および必修研修免除申請について協議し、結果を通知
5月～ 1月	【必修研修・該当者】 ①必修研修計画により、総合教育センター等で必修研修を受講する。研修受講後、2週間以内に電子アンケートに回答し受講記録〔様式11〕を総合教育センターに提出 【校内研修・該当者】 ③所属校における研修計画に従い、校長等の下で研修実施 ※研修毎に所属校における研修記録〔様式12〕を作成し対象者が保管	②受講記録〔様式11〕を確認し、必要に応じて指導・助言 ④計画された所属校における研修計画に従い、研修を実施し、必要に応じて指導・助言	

時期の 目安	対象者	校長（教頭・主任）	山梨県教育委員会 市町村（組合）教育委員会
5月～ 8月	【必修 1-2（県立の該当者）】 ⑤必修 1-2 他校種授業参観研修会（高校・特別支援）の受講者は、受け入れ校と連絡をとり他校種研修計画書〔様式 14〕を作成し ⑦管理職の承認を受けた他校種研修計画書〔様式 14〕を 8 月末日までに総合教育センターに提出 ⑨依頼文〔様式 13〕を起案 ※研修は11 月末日までに修了	⑥必修 1-2 他校種授業参観研修会（高校・特別新）の研修計画書〔様式 14〕の内容を確認し、必要に応じて指導・助言 ⑩依頼文〔様式 13〕を研修実施校へ発出	⑧他校種研修計画書〔様式 14〕を総合教育センターが確認し、必要に応じて指導・助言
1 月～ 3 月	【校内研修報告・該当者】 ②実施した研修内容や学んだことを〔様式 12〕に基づき具体的に報告書〔様式 4〕に記載し、起案 【評価票の提出・全員】 ⑤教員育成指標に則って自己評価を行い、評価票〔様式 5〕を校長に提出	③所属校における研修報告書〔様式 4〕の内容を確認し、押印（公印）の上、別に示す提出先に提出 ④新規対象者に中堅研修について説明 対象者追加申請書〔様式 6〕を必要に応じて別に示す提出先に提出 ⑥対象者の自己評価をもとに評価を評価票〔様式 5〕に記入し別に示す提出先に提出 ※所属校における研修及び必修研修すべてを修了した者については評価票〔様式 5〕の修了確認欄にも記名・押印 ※③、④、⑥は所属校の対象者分を一括提出	①総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は新規対象者確認、評価票提出及び追加申請の依頼〔配付資料〕 ア 新規対象者名簿 イ 評価票〔様式 5〕 ウ 追加申請書〔様式 6〕 ⑦提出書類の確認及び修了者の確認 ⑧総合教育センター及び市町村（組合）教育委員会は対象者追加申請について協議し、対象者を決定
〔様式 5〕の写しを 2 部作成し、学校と対象者本人が保管 提出先及び締切 小中学校 → 市町村教委 (3/4) 市町村教委 → 総合教育センター (3/11) 高・特 → 総合教育センター (3/11) 提出書類 ア 評価票〔様式 5〕（対象者全員） イ 所属校における研修報告書〔様式 4〕（該当者） ウ 追加申請書〔様式 6〕（必要に応じて） ※アは育休等勤務のない者についても提出 ※イは該当者のみ提出 ※ウを提出する場合は事前に追加理由を総合教育センター中堅研修担当に相談			
	【修了者を除く全員】 ⑨⑥の評価を参考に、次年度の必修研修等に関する自分の要望を校長に相談 ○修了者は全研修記録を保管	⑩対象者が異動になった場合は、評価票〔様式 5〕の写しを異動先の校長に送付 ○全研修記録を学校にて保管	

中堅教諭等資質向上研修 各種書類一覧

様式 番号	様式名	書類作成者	書類の 提出時期	提出先	保管	保管期間
1	対象者名簿〔様式1〕	研修指導課	—	—	研修指導課	5年
2	必修研修計画書〔様式2〕	研修指導課 (案は校長)	6月	【小中】 校長→市町村（組合）教委→総合教育センター 【高特】 校長→総合教育センター 学校長は対象者をすべてまとめて送付	研修指導課 本人・学校	5年
3	所属校における研修計画書〔様式3〕	校長	6月		研修指導課	5年
4	所属校における研修報告書〔様式4〕	校長	3月		研修指導課	5年
5	評価票〔様式5〕	校長	3月		研修指導課 本人・学校	5年
6	対象者追加申請書〔様式6〕	校長	3月		研修指導課	5年
7	事情説明書〔様式7〕	校長	6月		研修指導課	5年
8	免許状更新講習代替申請書〔様式8〕	対象者	6月		研修指導課	5年
9	必修研修免除申請書〔様式9〕	対象者	6月		研修指導課	5年
10	必修研修不参加届〔様式10〕	校長	随時		研修指導課	5年
11	必修研修受講記録〔様式11〕	対象者	研修終了後 2週間以内		研修指導課	5年
12	所属校における研修記録〔様式12〕	対象者	—	—	本人・学校	5年
13	他校種授業研究研修の依頼書〔様式13〕	校長	5月～11月	研修依頼先	本人・学校	5年
14	他校種授業研究研修計画書〔様式14〕	対象者	5月～8月	総合教育センター	研修指導課	5年

※ 提出先が総合教育センターの場合はすべて研修指導課中堅研修担当宛に送付してください。

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 必修研修内容一覧

科目	番号	日数	やまなし教員等育成指標の分野	研修項目	研修内容
必修1	1	0.5	学習指導 授業計画 授業実践 授業評価・改善	小中高特：教科指導法 養護・栄養：専門領域研修Ⅰ	小中高特：学習指導案、授業実践の様子を持ち寄り、効果的な授業方法についての助言を受ける。 養護・栄養：各専門研修を実施する。内容は各研修実施要項等で指示。
	2	0.5	学習指導 授業計画 授業実践 授業評価・改善	小中：地域の教育事情 高特：他校種授業研究会 養護・栄養：専門領域研修Ⅱ	小中：教育事務所が主催する交流会にて、異校種、地域の教育事情について情報交換を行う。 高特：他校種の研究授業参観及び研究会または総合教育センター研究大会に参加し、自身の実践に生かす。 養護・栄養：各専門研修を実施する。内容は各研修実施要項等で指示。
必修2	1	1.0	生徒指導 学級経営 児童生徒理解 いじめ等への対応	学級経営に必要なコミュニケーション技術	学級経営等に必要なコミュニケーション技術を実践形式で学ぶ。
	2	0.5	生徒指導 道徳教育	道徳性とその涵養方法	道徳性とその涵養の方法について。また、学習指導要領の目指すもの等について学ぶ。
必修3	1	0.5	生徒指導 特別支援教育	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用	特別な配慮が必要な児童生徒の特徴と、授業のユニバーサルデザイン化について学ぶ。
必修4	1	0.5	学校運営 連携・協働 働き方改革・業務改善	中堅教諭としての連携・協働について	山梨県の教育の目指すところ、及び中堅教諭としての校内・校外でのあり方について学ぶ。
	2	0.5	研修 —	学び続けることの意義について	教員にとつて、学び続けることの意義について学ぶ。また、大学院研修・企業研修参加者の報告を聞き、自身のキャリアステージを考え、長期間の研修計画を立てる。
	3	0.5	学校安全 学校安全	危機管理	避難所運営ゲーム（HUG）の実習を通して、学校の危機管理体制について学び、学校安全に関する資質・能力の向上を図る。
必修5	1	0.5	特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 —	小中高特：多様な教育ニーズへの対応 養護・栄養：専門領域研修Ⅲ	小中高特：多様な教育ニーズを持つ児童生徒が増加する中で、どのようなニーズに対応していくのかについて考えを深める。 養護・栄養：各専門研修を実施する。内容は各研修実施要項等で指示。
必修6	1	1.0	学校運営 教育課程	カリキュラム・マネジメント	教員免許状更新講習（必修領域）で代替可能 ※令和9年度まで
必修7	1	1.0	生徒指導 人権教育 キャリア教育	現代の教育課題に関わる研修	教員免許状更新講習（選択必修領域、旧必修領域）で代替可能 ※令和9年度まで
			特別な配慮や支援を必要とする子供への対応 —		
			ICTや情報・教育データの活用 —		
必修8	1	1.0	学習指導 授業計画 授業実践 授業評価・改善	教科指導法に関わる研修	教員免許状更新講習（選択領域）で代替可能 ※令和9年度まで

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 必修研修計画一覧 R5.4.1 現在

山梨県総合教育センター

研修会名	校種	研修会番号	受講形態	実施期日【予定】	研修場所	研修会名・内容	備 考
必修1-1	小	3101	共通	12月26日(火) AMまたはPM	山梨大学	教科指導法研修会 ・与えられた課題に対して授業を行い、成果を持ち寄って指導を受ける	午前・午後のいずれか0.5日 ※書道・情報・農業・商業・工業・福祉及び養護教諭・栄養教諭の会場は総合教育センターです。
	中	3201					
	高	3301			総合教育センター	養護教諭専門研修会Ⅰ(保健室経営)	
	特	3401				栄養教諭専門研修会Ⅰ(食に関する指導)	
	養	3501					
栄	3601						
必修1-2	小	3102	小・中学校所属	未定 (4月下旬に決定)	各教育事務所等	地域教育事情研修会 ・教育事務所等が主催する研修会に参加する	※高・特の他校種への授業参観の申し込みには、教育事務所が発行する「公開できる授業等一覧」等を利用してください。事前に他校種授業参観研修会計画書(様式14)の提出が必要です。 ※山梨県総合教育センターの研究大会の申込方法等は12月末までに更新されるセンターHPを確認し申し込んでください。
	中	3202					
	高	3302	高・特支所属	随時 (他校種授業参観の場合: 11月末日まで) (センター研究大会参加の場合:2月末日まで)	各学校	他校種授業研究研修会 ・受講者が管理職と相談して交渉・依頼する ・山梨県総合教育センター研究大会(他校種の発表・分科会)への参加	
	特	3402					
	養	3502				別途	
栄	3602	別途	11月14日(火)PM	総合教育センター	栄養教諭専門研修会Ⅱ(栄養管理・衛生管理)		
必修2-1	小	3103	3911 3912 3913 3914 から選択	3911 5月30日(火)PM	総合教育センター	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会	この研修内容は1日研修ですが、0.5日分は事前課題レポート作成となり、集合研修は午後(0.5日分)のみとなります。
	中	3203		3912 6月6日(火)PM			
	高	3303		3913 6月27日(火)PM			
	特	3403		3914 7月4日(火)終日	オンライン研修		
	養	3503					
	栄	3603					
	必修2-2	小		3104		3915 3916 から選択	
中	3204						
高	3304	3916 8月17日(木)AM	3916 総合教育センター				
特	3404						
養	3504						
栄	3604						
必修3-1	小	3105	3917 3918 から選択	3917 7月31日(月)PM	3917 都留文科大学	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会 ・特別な配慮が必要な児童生徒の特長と、授業のユニバーサルデザイン化について学ぶ	都合の良い日程の研修会を選択してください。※申し込みの状況で、御希望に添えない場合があります。
	中	3205					
	高	3305		3918 8月17日(木)PM	3918 総合教育センター		
	特	3405					
	養	3505					
栄	3605						
必修4-1	小	3106	共通	1月16日(火)PM	総合教育センター	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会 ・国および県の教育施策について一県の教育の目指すところ ・中堅教諭としての在り方について	
	中	3206					
	高	3306					
	特	3406					
	養	3506					
栄	3606						
必修4-2	小	3107	共通	5月18日(木)PM	総合教育センター	学び続けることの意義について学ぶ研修会 ・学び続けることの意義について一教員としてのあるべき姿 ・大学院研修選流報告 ・研修機関等を活用した学びについて	
	中	3207					
	高	3307					
	特	3407					
	養	3507					
	栄	3607					
必修4-3	小	3108	共通	10月26日(木)PM	総合教育センター	危機管理研修会 ・災害に対する対策事例を聞き、自身の教育活動に生かす ・避難所運営ゲーム(HUG)の演習を行い、校内の危機管理体制について考える	
	中	3208					
	高	3308					
	特	3408					
	養	3508					
栄	3608						
必修5-1	小	3109	共通	9月14日(木)PM	総合教育センター	多様な教育ニーズへの対応を学ぶ研修会【501研修会を受講する】	
	中	3209					
	高	3309					
	特	3409					
	養	3509		別途	10月26日(木)AM	養護教諭専門研修会Ⅲ(保健管理)	
栄	3609	別途	10月26日(木)AM	栄養教諭専門研修会Ⅲ(個に応じた対応・指導)			
必修6-1	小	3110	共通	8月10日(木)終日	総合教育センター	学校運営(カリキュラム・マネジメント)研修会【402研修会を受講する】	※必修6-1、7-1、8-1は教員免許状更新講習を受講していれば、代替申請が可能です。(R9年度まで)
	中	3210					
	高	3310				保健組織活動(カリキュラム・マネジメント)研修会【402研修会受講】	
	特	3410				指導計画の立案と推進(カリキュラム・マネジメント)研修会【402研修会受講】	
	養	3510					
栄	3610						
必修7-1	小	3111	共通	随時	総合教育センター	現代的教育課題研修会 ・人権教育、キャリア教育、特別な配慮や支援を必要とする子供への対応、ICTや情報・教育データの利活用について学ぶ研修会【総合教育センターの指定する研修から1.0日を受講する】	申請希望者は、それぞれの必修研修の代替研修会(3906～3908)を申し込み、必修研修計画書(様式2)と併せて確認書類を添えて免許状更新講習代替申請書(様式8)を提出してください。
	中	3211					
	高	3311					
	特	3411					
	養	3511					
栄	3611						
必修8-1	小	3112	共通	随時	総合教育センター	学習指導(教科指導法に関わる)研修会【総合教育センターの指定する研修から1.0日を受講する】	代替申請が認められると該当必修研修が受講済みになります。
	中	3212					
	高	3312					
	特	3412					
	養	3512				養護教諭専門指導研修会【指定された研修から1.0日を受講する】	
	栄	3612				栄養教諭専門指導研修会【指定された研修から1.0日を受講する】	

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 必修1-1 講師・会場等一覧(確認)

令和5年3月現在

時間帯、講師、会場については変更がある場合があります。最新の情報は総合教育センターHPで御確認ください。

講座によって事前課題が課されます。詳細は総合教育センターHPで御確認ください。※7月までに掲載予定

番号	研修会 番号	小	中	高	特	養	栄	教 科	午前/午後	講 師			研修会場		受講 者数	備考
										所 属	役職等	氏 名				
1	3101	○						小・国語	午前	山梨大学大学院 総合研究部教育学域	准教授	茅野 政徳	LC-21			
2	3101	○						小・社会	午前	〃	教授	大隅 清陽	LC-16			
3	3101	○						小・算数	午前	〃	教授	早川 健	LC-23			
4	3101	○						小・理科	午前	〃	准教授	杉山 雅俊	LC-15			
5	3101	○						小・生活	午前	〃	准教授	川島 亜紀子	LC-22			
6	3101	○						小・総合的な学習	午前	〃	教授	高橋 英児	LC-24			
7	3201		○					中・国語	午前	〃	教授	長谷川 千秋	LC-13			
8	3201		○					中・社会	午前	〃	准教授	宇多 賢治郎	LC-14			
9	3201		○					中・数学	午前	〃	教授	清水 宏幸	LC-11			
10	3201		○					中・理科	午前	〃	准教授	佐々木 智謙	L-314			
11	3201 3301		○	○				中高・音楽	午前	〃	准教授	小島 千か	音楽科研究室 L-527			
12	3201 3301		○	○				中高・美術	午前	〃	准教授	新野 貴則	L-520			
13	3201 3301		○	○				中高・保健	午前	山梨大学理事・副学長	教授	中村 和彦	LC-17			
14	3201		○					中・技術	午前	山梨大学大学院 総合研究部教育学域	教授	佐藤 博	LC-22			
15	3201 3301		○	○				中高・家庭	午前	〃	教授	志村 結美	L-339			
16	3201		○					中・英語	午前	〃	教授	古家 貴雄	LC-12			
17	3301			○				高・国語	午後	〃	教授	齋藤 知也	LC-13			
18	3301			○				高・地公	午後	〃	准教授	相澤 康隆	L-226			
19	3301			○				高・数学	午後	〃	准教授	中村 宗敬	LC-15			
20	3301			○				高・理科	午後	〃	准教授	佐々木 智謙	L-314			
21	3961			○				高・書道	午前	高校教育課	副主幹・ 指導主事	笠井 寛仁	総合教育センター			
22	3301			○				高・英語	午後	山梨大学大学院 総合研究部教育学域	教授	田中 武夫	LC-17			
23	3966			○				高・情報	午前	総合教育センター	主幹・ 指導主事	岡 英幸	総合教育センター			
24	3963			○				高・農業	午前	高校教育課	副主幹・ 指導主事	本多 哲也	総合教育センター			
25	3964			○				高・商業	午前	総合教育センター	主幹・ 指導主事	古屋 章	総合教育センター			
26	3965			○				高・工業	午前	高校教育課	主査・ 指導主事	柿崎 敬	総合教育センター			
27	3967			○				高・福祉	午前	高校教育課	副主幹・ 指導主事	大久保まさみ	総合教育センター			
28	3401				○			特別支援教育	午後	山梨大学大学院 総合研究部教育学域	教授	小畑 文也	LC-11			
29	3501					○		養護教諭	午前	総合教育センター	副主幹・ 指導主事	芦沢 令子	総合教育センター			
30	3601						○	栄養教諭	午前	保健体育課	副主幹・ 指導主事	中田 智絵	総合教育センター			

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

小学校				氏名：		
研修	研修会番号	受講はレ印をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修1-1	3101	☐	教科	教科指導法研修会 第1希望（ ） 第2希望（ ） ※今年度授業を担当している教科を選んでください ※国語－算数の組み合わせは不可 ※Web申し込みの際、備考欄に希望の教科名を入力してください(必ず第2希望まで入力して下さい)	12/26(火)	午前 または 午後
必修1-2	3102	☐	なし	地域の教育事情研修会（日程は4月下旬にセンターHPでお知らせします）	随時	半日
必修2-1	3103	☐ ※いずれか1つ	3911	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望（ ） 第2希望（ ） 第3希望（ ） 第4希望（ ） ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください（必ず第4希望まで入力してください）	5/30(火)	午後 ※課題0.5日・参観0.5日 終日 ※オンライン終日
			3912		6/6(水)	
			3913		6/27(火)	
			3914		7/4(火)	
必修2-2	3104	☐ ※いずれか1つ	3915	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ（都留文科大実施）	7/31(月)	午前
			3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午前
必修3-1	3105	☐ ※いずれか1つ	3917	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶⅠ（都留文科大実施）	7/31(月)	午後
			3918	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午後
必修4-1	3106	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修4-2	3107	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修4-3	3108	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修5-1	3109	☐	501	多様な教育ニーズへの対応を学ぶ研修会	9/14(木)	午後
必修6-1	3110	☐	402	学校運営（カリキュラム・マネジメント）研修会	8/10(木)	終日
		☐	3906	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)
必修7-1 1.0日分になるように選択してください	3111	☐	314	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自死・SOSの出し方に関する教育	8/9(水)	午前
		☐	315	不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ	7/26(水)	午前
		☐	316	不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ	8/9(水)	午後
		☐	318	子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】	8/10(木)	午後
		☐	331	人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育	5/25(木)	午後
		☐	332	人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち	10/10(火)	午後
		☐	341	特支・指導力向上研修会Ⅰ 子供の特性理解	8/1(火)	午前
		☐	342	特支・指導力向上研修会Ⅱ 通常学級における特別支援教育	8/18(金)	午後
		☐	361	キャリア教育研修会	5/25(木)	午後
		☐	412	チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携	8/8(火)	午前
		☐	502	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方	7/28(金)	午前
		☐	610	小中高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅲ【オンライン】	8/16(水)	午後
		☐	621	情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会	8/8(火)	午後
☐	3907	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)		
必修8-1 1.0日分になるように選択してください	3112	☐	201	小特 国語科 授業力アップ研修会 言葉による見方・考え方を働かせた授業改善	8/7(月)	午後
		☐	204	小中特 国語科 授業づくり研修会 論理的思考力を高める授業改善	7/27(木)	午前
		☐	207	小中特 書写基礎研修会 書く楽しさを実感できる書写指導	7/26(水)	終日
		☐	211	小 社会科 授業づくり研修会Ⅰ 学習指導要領に基づく授業づくりの理論と演習	8/7(月)	午前
		☐	212	小 社会科 授業力アップ研修会Ⅰ 実践事例をととしての演習	8/7(月)	午後
		☐	221	小特 算数科授業づくり研修会Ⅰ 学習指導要領に基づく授業づくりの工夫と改善	7/28(金)	午後
		☐	222	小特 算数科授業力アップ研修会Ⅰ 活用力を問う問題作成をとおしての授業改善	7/28(金)	午前
		☐	233	小中高特 理科授業力アップ研修会Ⅰ【オンライン】 先端科学について学ぶ	8/17(木)	午前
		☐	234	小中高特 野外観察研修会	7/28(金)	終日
		☐	235	小特 理科授業力アップ研修会Ⅱ 観察・実験の在り方・方法について学ぶ	8/9(水)	終日
		☐	237	小特 生活科授業づくり研修会 学習指導要領に基づく授業づくりの工夫と改善	7/26(水)	午後
		☐	241	小中特 音楽科実技研修会Ⅰ リトミックの指導と実践	8/9(水)	午後
		☐	242	小中特 音楽科実技研修会Ⅱ リコーダーの指導と実践	7/27(木)	午前
		☐	243	小特 音楽科授業づくり研修会 学習指導要領に基づく授業の工夫	8/8(火)	午後
		☐	244	小中高 音楽科授業力アップ研修会 学習指導要領に基づく題材構想と評価	7/28(金)	午後
		☐	245	小中高特 楽しい音楽表現研修会	8/17(木)	終日
		☐	246	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅰ 表現活動の指導と実践	8/16(水)	午後
		☐	247	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅱ 教材作成のための素材の扱い方の工夫	8/8(火)	午前
		☐	248	小中高特 図工・美術授業力アップ研修会 鑑賞活動の指導と実践	8/10(木)	終日
		☐	251	小特 体育実技指導力アップ研修会Ⅰ 「器械運動」「ボール運動」をとおして	7/27(木)	終日
		☐	253	小中高特 保健教育指導力アップ研修会	8/21(月)	終日
		☐	258	小特 家庭科授業づくり研修会 伝統的な日常食の調理	8/1(火)	午前
		☐	264	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅰ 災害に備える食生活の指導と実践	8/18(金)	午前
		☐	265	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅱ 高齢者との関わりについての理論と実践	7/28(金)	午後
		☐	271	小中高 外国語科 授業づくり研修会Ⅰ 小中高外国語教育の連携	8/10(木)	午前
		☐	272	小特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅰ 小学校における外国語教育のこれから	8/18(金)	午後
		☐	273	小中高特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅱ テスティングとパフォーマンス評価	8/8(火)	午後
		☐	278	小特 外国語科 授業づくり研修会Ⅳ 言語活動を中心とした指導法演習	6/13(火)	午後
		☐	288	探究スキル向上をねらう総合的な学習の時間研修会	8/9(水)	午後
		☐	290	クラスづくりに生かす特別活動研修会	8/7(月)	終日
		☐	292	ESDの視点から捉える環境教育研修会	8/18(金)	終日
		☐	293	食育研修会	7/27(木)	午後
		☐	343	特支・指導力向上研修会Ⅲ 子供の育ちを促す授業づくり	8/9(水)	午前
		☐	344	特支・指導力向上研修会Ⅳ 特別支援教育における支援機器(教材教具・ICT)活用	8/21(月)	午前
☐		3908	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)	

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

中学校				氏名：		
研修	研修会番号	受講はレ印をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修１－１	3201	☐	教科	教科指導法研修会 教科 []	12/26(火)	午前 または 午後
必修１－２	3202	☐	なし	地域の教育事情研修会（日程は４月下旬にセンターHPでお知らせします）	随時	半日
必修２－１	3203	☐ ※いずれか1つ	3911	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望() 第2希望() 第3希望() 第4希望() ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください（必ず第4希望まで入力してください）	5/30(火)	午後 終日 ※オンライン終日
			3912		6/6(火)	
			3913		6/27(火)	
			3914		7/4(火)	
必修２－２	3204	☐ ※いずれか1つ	3915	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ（都留文科大実施）	7/31(月)	午前
			3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午前
必修３－１	3205	☐ ※いずれか1つ	3917	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶⅠ（都留文科大実施）	7/31(月)	午後
			3918	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午後
必修４－１	3206	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修４－２	3207	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修４－３	3208	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修５－１	3209	☐	501	多様な教育ニーズへの対応を学ぶ研修会	9/14(木)	午後
必修６－１	3210	☐	402	学校運営（カリキュラム・マネジメント）研修会	8/10(木)	終日
		☐	3906	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)
必修７－１ 1.0日分になるように選択してください	3211	☐	314	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自殺・SOSの出し方に関する教育	8/9(水)	午前
		☐	315	不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ	7/26(水)	午前
		☐	316	不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ	8/9(水)	午後
		☐	318	子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】	8/10(木)	午後
		☐	331	人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育	5/25(木)	午後
		☐	332	人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち	10/10(火)	午後
		☐	341	特支・指導力向上研修会Ⅰ 子供の特性理解	8/1(火)	午前
		☐	342	特支・指導力向上研修会Ⅱ 通常学級における特別支援教育	8/18(金)	午後
		☐	361	キャリア教育研修会	5/25(木)	午後
		☐	412	チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携	8/8(火)	午前
		☐	502	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方	7/28(金)	午前
		☐	610	小中高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅲ【オンライン】	8/16(水)	午後
		☐	621	情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会	8/8(火)	午後
☐	3907	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)		
必修８－１ 1.0日分になるように選択してください	3212	☐	202	中特 国語科 授業力アップ研修会 言葉による見方・考え方を働かせた授業改善	8/1(火)	午後
		☐	204	小中特 国語科 授業づくり研修会 論理的思考力を高める授業改善	7/27(木)	午前
		☐	206	中高特 国語科 事例に学ぶ授業づくり研修会【オンライン】 実践例から学ぶ魅力ある授業づくり	8/9(水)	午後
		☐	207	小中特 書写基礎研修会 書く楽しさを実感できる書写指導	7/26(水)	終日
		☐	213	中 社会科 授業づくり研修会Ⅱ 地理的分野における授業づくりの理論と演習	8/17(木)	午前
		☐	214	中 社会科 授業力アップ研修会Ⅱ 学習指導要領に基づく理論と演習	8/17(木)	午後
		☐	223	中高特 数学科授業づくり研修会Ⅱ 学習指導要領に基づく授業づくりの工夫と改善	8/7(月)	午前
		☐	224	中高特 数学科授業力アップ研修会Ⅱ 活用力を問う問題作成をととしての授業改善	8/7(月)	午後
		☐	225	中高特 数学科ICT活用研修会	8/1(火)	終日
		☐	232	中高 理科授業づくり研修会Ⅱ【オンライン】 学習指導要領に基づく授業改善の工夫	7/27(木)	午前
		☐	233	小中高特 理科授業力アップ研修会Ⅰ【オンライン】 先端科学について学ぶ	8/17(木)	午前
		☐	234	小中高特 野外観察研修会	7/28(金)	終日
		☐	236	中高特 理科授業力アップ研修会Ⅲ 実験・ICT活用を通じた授業改善	8/17(木)	終日
		☐	241	小中特 音楽科実技研修会Ⅰ リトミックの指導と実践	8/9(水)	午後
		☐	242	小中特 音楽科実技研修会Ⅱ リコーダーの指導と実践	7/27(木)	午前
		☐	244	小中高 音楽科授業力アップ研修会 学習指導要領に基づく題材構想と評価	7/28(金)	午後
		☐	245	小中高特 楽しい音楽表現研修会	8/17(木)	終日
		☐	246	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅰ 表現活動の指導と実践	8/16(水)	午後
		☐	247	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅱ 教材作成のための素材の扱い方の工夫	8/8(火)	午前
		☐	248	小中高特 図工・美術授業力アップ研修会 鑑賞活動の指導と実践	8/10(木)	終日
		☐	249	中高特 美術科授業力アップ研修会 学習指導要領に基づく題材構想・指導と評価	7/26(水)	午後
		☐	252	中高特 体育実技指導力アップ研修会Ⅱ「陸上」「水泳」「柔道」「保健」の理論と演習	8/17(木)8/18(金)	終日
		☐	253	小中高特 保健教育指導力アップ研修会	8/21(月)	終日
		☐	256	中 技術分野生物育成研修会 動物の飼育及び水産生物の栽培	8/9(水)	終日
		☐	257	中 技術分野情報研修会 ネットワークを利用した双方向性のあるコンテンツのプログラミング	8/7(月)	午後
		☐	260	中特 家庭分野授業づくり研修会 「生活の課題と実践」の授業づくり	8/8(火)	午前
		☐	264	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅰ 災害に備える食生活の指導と実践	8/18(金)	午前
		☐	265	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅱ 高齢者との関わりについての理論と実践	7/28(金)	午後
		☐	271	小中高 外国語科 授業づくり研修会Ⅰ 小中高外国語教育の連携	8/10(木)	午前
		☐	273	小中高特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅱ テスティングとパフォーマンス評価	8/8(火)	午後
		☐	275	中特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅲ 中学校における外国語教育のこれから	8/10(木)	午後
☐	287	中高 産業教育研修会【オンライン】	7/31(月)	午後		
☐	288	探究スキル向上をねらう総合的な学習の時間研修会	8/9(水)	午後		
☐	290	クラスづくりに生かす特別活動研修会	8/7(月)	終日		
☐	292	ESDの視点から捉える環境教育研修会	8/18(金)	終日		
☐	293	食育研修会	7/27(木)	午後		
☐	343	特支・指導力向上研修会Ⅲ 子供の育ちを促す授業づくり	8/9(水)	午前		
☐	344	特支・指導力向上研修会Ⅳ 特別支援教育における支援機器(教材教具・ICT)活用	8/21(月)	午前		
☐		3908	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)	

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

高等学校				氏名：		
研修	研修会番号	受講はし印 をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修１－１	3301	☐	教科	教科指導法研修会 教科 []	12/26(火)	午前 または 午後
必修１－２	3302	☐	なし	他校種授業研究研修会	随時	半日
必修２－１	3303	☐ ※いずれか1つ	3911	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望() 第2希望() 第3希望() 第4希望() ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください（必ず第4希望まで入力してください）	5/30(火)	午後 ※課題0.5日・参観0.5日 終日 ※オンライン終日
			3912		6/6(火)	
			3913		6/27(火)	
			3914		7/4(火)	
必修２－２	3304	☐ ※いずれか1つ	3915	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ（都留文科大実施）	7/31(月)	午前
			3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午前
必修３－１	3305	☐ ※いずれか1つ	3917	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶⅠ（都留文科大実施）	7/31(月)	午後
			3918	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	8/17(木)	午後
必修４－１	3306	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修４－２	3307	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修４－３	3308	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修５－１	3309	☐	501	多様な教育ニーズへの対応を学ぶ研修会	9/14(木)	午後
必修６－１	3310	☐	402	学校運営（カリキュラム・マネジメント）研修会	8/10(木)	終日
			3906	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)
必修７－１ 1.0日分になる ように選 択してくだ さい	3311	☐	314	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自殺・SOSの出し方に関する教育	8/9(水)	午前
		☐	315	不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ	7/26(水)	午前
		☐	316	不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ	8/9(水)	午後
		☐	318	子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】	8/10(木)	午後
		☐	331	人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育	5/25(木)	午後
		☐	332	人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち	10/10(火)	午後
		☐	341	特支・指導力向上研修会Ⅰ 子供の特性理解	8/1(火)	午前
		☐	342	特支・指導力向上研修会Ⅱ 通常学級における特別支援教育	8/18(金)	午後
		☐	361	キャリア教育研修会	5/25(木)	午後
		☐	412	チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携	8/8(火)	午前
		☐	502	特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方	7/28(金)	午前
		☐	609	高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅱ	8/8(火)	午前
必修８－１ 1.0日分になる ように選 択してくだ さい	3312	☐	610	小中高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅲ【オンライン】	8/16(水)	午後
		☐	621	情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会	8/8(火)	午後
		☐	3907	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)
		☐	203	高特 国語科 授業力アップ研修会 言葉による見方・考え方を働かせた授業改善	8/1(火)	終日
		☐	206	中高特 国語科 事例に学ぶ授業づくり研修会【オンライン】 実践例から学ぶ魅力ある授業づくり	8/9(水)	午後
		☐	215	高 地歴・公民科 授業づくり研修会Ⅲ 学習指導要領に基づく授業づくりの理論と演習	8/1(火)	午前
		☐	216	高 地歴・公民科 授業力アップ研修会Ⅲ 実践事例をととしての演習	8/1(火)	午後
		☐	223	中高特 数学科授業づくり研修会Ⅱ 学習指導要領に基づく授業づくりの工夫と改善	8/7(月)	午前
		☐	224	中高特 数学科授業力アップ研修会Ⅱ 活用力を問う問題作成をととしての授業改善	8/7(月)	午後
		☐	225	中高特 数学科ICT活用研修会	8/1(火)	終日
		☐	226	高 数学科公開授業研修会	(随時/未)	午後
		☐	232	中高 理科授業づくり研修会Ⅱ【オンライン】 学習指導要領に基づく授業改善の工夫	7/27(木)	午前
☐	233	小中高特 理科授業力アップ研修会Ⅰ【オンライン】 先端科学について学ぶ	8/17(木)	午前		
☐	234	小中高特 野外観察研修会	7/28(金)	終日		
☐	236	中高特 理科授業力アップ研修会Ⅲ 実験・ICT活用を通じた授業改善	8/17(木)	終日		
☐	244	小中高 音楽科授業力アップ研修会 学習指導要領に基づく題材構想と評価	7/28(金)	午後		
☐	245	小中高特 楽しい音楽表現研修会	8/17(木)	終日		
☐	246	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅰ 表現活動の指導と実践	8/16(水)	午後		
☐	247	小中高特 図工・美術授業づくり研修会Ⅱ 教材作成のための素材の扱い方の工夫	8/8(火)	午前		
☐	248	小中高特 図工・美術授業力アップ研修会 鑑賞活動の指導と実践	8/10(木)	終日		
☐	249	中高特 美術科授業力アップ研修会 学習指導要領に基づく題材構想・指導と評価	7/26(水)	午後		
☐	252	中高特 体育実技指導力アップ研修会Ⅱ 「陸上」「水泳」「柔道」「保健」の理論と演習	8/17(木)8/18(金)	終日		
☐	253	小中高特 保健教育指導力アップ研修会	8/21(月)	終日		
☐	262	高 家庭科授業づくり研修会 生活の営みに係る見方・考え方を働かせ た授業づくり	8/10(木)	午後		
☐	264	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅰ 災害に備える食生活の指導と実践	8/18(金)	午前		
☐	265	小中高特 家庭科授業力アップ研修会Ⅱ 高齢者との関わりについての理論と実践	7/28(金)	午後		
☐	271	小中高 外国語科 授業づくり研修会Ⅰ 小中高外国語教育の連携	8/10(木)	午前		
☐	273	小中高特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅱ テスティングとパフォーマンス評価	8/8(火)	午後		
☐	276	高特 外国語科 授業力アップ研修会Ⅳ 高等学校における外国語教育のこれから	8/1(火)	午後		
☐	287	中高 産業教育研修会【オンライン】	7/31(月)	午後		
☐	289	探究スキル向上をねらう総合的な探究の時間研修会	8/9(水)	午後		
☐	290	クラスづくりに生かす特別活動研修会	8/7(月)	終日		
☐	292	ESDの視点から捉える環境教育研修会	8/18(金)	終日		
☐	293	食育研修会	7/27(木)	午後		
☐	343	特支・指導力向上研修会Ⅲ 子供の育ちを促す授業づくり	8/9(水)	午前		
☐	344	特支・指導力向上研修会Ⅳ 特別支援教育における支援機器(教材教具・ICT)活用	8/21(月)	午前		
☐	3908	代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	－	(1.0)		

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

特別支援学校			氏名：			
研修	研修会番号	受講はし印をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修1-1	3401	☐	教科	教科指導法研修会 ※全員が特別支援教育研修	12/26(火)	午前 または 午後
必修1-2	3402	☐	なし	他校種授業研究研修会	随時	半日
必修2-1	3403	☐ ※いずれか1つ	3911 3912 3913 3914	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望() 第2希望() 第3希望() 第4希望() ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください(必ず第4希望まで入力してください)	5/30(火) 6/6(火) 6/27(火) 7/4(火)	午後 ※課題0.5日+参観0.5日 終日 ※オンライン終日
必修2-2	3404	☐ ※いずれか1つ	3915 3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ(都留文科大実施) 道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ(センター実施)	7/31(月) 8/17(木)	午前 午前
必修3-1	3405	☐ ※いずれか1つ	3917 3918	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶⅠ(都留文科大実施) 教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会Ⅱ(センター実施)	7/31(月) 8/17(木)	午後 午後
必修4-1	3406	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修4-2	3407	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修4-3	3408	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修5-1	3409	☐	501	多様な教育ニーズへの対応を学ぶ研修会	9/14(木)	午後
必修6-1	3410	☐ ☐	402 3906	学校運営(カリキュラム・マネジメント)研修会 代替研修会(代替申請する者のみ申込可)	8/10(木) —	終日 (1.0)
必修7-1 1.0日分になるように選択してください	3411	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	314 315 316 318 331 332 361 412 502 609 610 621 3907	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自死・SOSの出し方に関する教育 不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ 不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ 子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】 人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育 人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち キャリア教育研修会 チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方 高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅱ 小中高特 ICT活用指導力推進研修会Ⅲ【オンライン】 情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会 代替研修会(代替申請する者のみ申込可)	8/9(水) 7/26(水) 8/9(水) 8/10(木) 5/25(木) 10/10(火) 5/25(木) 8/8(火) 7/28(金) 8/8(火) 8/16(水) 8/8(火) —	午前 午前 午後 午後 午後 午後 午後 午前 午前 午前 午後 午後 (1.0)
必修8-1 1.0日分になるように選択してください	3412	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	341 342 343 344 3908	特支・指導力向上研修会Ⅰ 子供の特性理解 特支・指導力向上研修会Ⅱ 通常学級における特別支援教育 特支・指導力向上研修会Ⅲ 子供の育ちを促す授業づくり 特支・指導力向上研修会Ⅳ 特別支援教育における支援機器(教材教具・ICT)活用 代替研修会(代替申請する者のみ申込可)	8/1(火) 8/18(金) 8/9(水) 8/21(月) —	午前 午後 午前 午前 (1.0)

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

養護教諭				氏名：		
研修	研修会番号	受講はレ印をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修1-1	3501	☐	なし	養護教諭専門研修会Ⅰ（保健室経営）	12/26(火)	午前
必修1-2	3502	☐	なし	養護教諭専門研修会Ⅱ（保健教育）	11/28(火)	午後
必修2-1	3503	☐ ※いずれか1つ	3911 3912 3913 3914	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望() 第2希望() 第3希望() 第4希望() ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください（必ず第4希望まで入力してください）	5/30(火) 6/6(火) 6/27(火) 7/4(火)	午後 ※課題0.5日＋参集0.5日 終日 ※オンライン終日
必修2-2	3504	☐ ※いずれか1つ	3915 3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ（都留文科大実施） 道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	7/31(月) 8/17(木)	午前 午前
必修3-1	3505	☐ ※いずれか1つ	3917 3918	教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶⅠ（都留文科大実施） 教育現場におけるユニバーサルデザインの利用について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	7/31(月) 8/17(木)	午後 午後
必修4-1	3506	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修4-2	3507	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修4-3	3508	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修5-1	3509	☐	なし	養護教諭専門研修会Ⅲ（保健管理）	10/26(木)	午前
必修6-1	3510	☐ ☐	402 3906	学校運営（カリキュラム・マネジメント）研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/10(木) —	終日 (1.0)
必修7-1 1.0日分になるように選択してください	3511	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	314 315 316 318 331 332 361 412 502 621 3907	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自死・SOSの出し方に関する教育 不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ 不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ 子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】 人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育 人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち キャリア教育研修会 チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方 情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/9(水) 7/26(水) 8/9(水) 8/10(木) 5/25(木) 10/10(火) 5/25(木) 8/8(火) 7/28(金) 8/8(火) —	午前 午前 午後 午後 午後 午後 午後 午前 午前 午後 (1.0)
必修8-1 1.0日分になるように選択してください	3512	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	801 802 803 804 3908	養 救急処置研修会 養 緊急時対応研修会 養 健康相談実践基礎研修会 養 健康相談実践スキルアップ研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/7(月) 8/7(月) 8/18(金) 8/18(金) —	午前 午後 午前 午後 (1.0)

令和5年度 中堅教諭等資質向上研修 申込控

栄養教諭				氏名：		
研修	研修会番号	受講はレ印をつける	選択	研修会名	日付	日程
必修1-1	3601	☐	なし	栄養教諭専門研修会Ⅰ（食に関する指導）	12/26(火)	午前
必修1-2	3602	☐	なし	栄養教諭専門研修会Ⅱ（栄養管理・衛生管理）	11/14(火)	午後
必修2-1	3603	☐ ※いずれか1つ	3911 3912 3913 3914	学級経営や児童生徒理解に必要なコミュニケーションについて学ぶ研修会 第1希望() 第2希望() 第3希望() 第4希望() ※Web申し込みの際には第1希望の研修番号を選択し、第2希望から第4希望までの研修番号は備考欄に入力してください（必ず第4希望まで入力してください）	5/30(火) 6/6(火) 6/27(火) 7/4(火)	午後 ※課題0.5日＋参集0.5日 終日 ※オンライン終日
必修2-2	3604	☐ ※いずれか1つ	3915 3916	道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅰ（都留文科大実施） 道徳性とその涵養について学ぶ研修会Ⅱ（センター実施）	7/31(月) 8/17(木)	午前 午前
必修3-1	3605	☐ ※いずれか1つ	3917 3918	教育現場におけるエバーグリーンデザインの利用について学ぶⅠ（都留文科大実施） 教育現場におけるエバーグリーンデザインの利用について学ぶⅡ（センター実施）	7/31(月) 8/17(木)	午後 午後
必修4-1	3606	☐	なし	中堅教諭としての連携・協働について学ぶ研修会	1/16(火)	午後
必修4-2	3607	☐	なし	学び続けることの意義について学ぶ研修会	5/18(木)	午後
必修4-3	3608	☐	なし	危機管理研修会	10/26(木)	午後
必修5-1	3609	☐	なし	栄養教諭専門研修会Ⅲ（個に応じた対応・指導）	10/26(木)	午前
必修6-1	3610	☐ ☐	402 3906	学校運営（カリキュラム・マネジメント）研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/10(木) —	終日 (1.0)
必修7-1 1.0日分になるように選択してください	3611	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	314 315 316 318 331 332 361 412 502 621 3907	命の教育研修会【オンライン】 自傷や自死・SOSの出し方に関する教育 不登校対応研修会 背景と支援のポイントを学ぶ 不登校予防研修会 不登校を予防する集団づくりを学ぶ 子供の感情コントロールを考える研修会【オンライン】 人権教育研修会Ⅰ【オンライン】 学校における人権教育 人権教育研修会Ⅱ 学校で配慮と支援が必要なLGBTsの子どもたち キャリア教育研修会 チーム学校 持続可能な支援を考える研修会【オンライン】 危機対応の具体例と他機関連携 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応を考える研修会 SC・SSW等との連携の進め方 情報セキュリティ・ネットトラブル対応研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/9(水) 7/26(水) 8/9(水) 8/10(木) 5/25(木) 10/10(火) 5/25(木) 8/8(火) 7/28(金) 8/8(火) —	午前 午前 午後 午後 午後 午後 午後 午前 午前 午後 (1.0)
必修8-1 1.0日分になるように選択してください	3612	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	292 293 902 904 3908	ESDの視点から捉える環境教育研修会 食育研修会 栄 個別的な相談指導研修会 栄 学校給食の管理スキルアップ研修会 代替研修会（代替申請する者のみ申込可）	8/18(金) 7/27(木) 8/10(木) 8/8(火) —	終日 午後 午後 午後 (1.0)

令和 5 年度中堅教諭等資質向上研修 実施細則5-(2)-イ 別表

必修研修免除対象研修等一覧

※有効期間については申請した年度の4月1日から遡って換算する期間を示す。

別表 番号	受講（参加）した研修等	有効 期間	主催者	免除する必修研修	対象 校種
1	教職員等中央研修 「中堅教員研修」	5年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 2 ～ 7	小学校 中学校 高校 特支
2	教職員等中央研修 「リーダー教員養成研修」	5年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 2 - 1 必修 3 必修 4 ～ 必修 7	小学校 中学校 高校 特支
3	体力向上マネジメント指導者養成 研修	3年	独立行政法人 教職員支援機構	以下の①または②のいずれか ①必修 1 - 1 ②必修 6 - 1	小学校 中学校 高校 特支
4	健康教育指導者養成研修	3年	独立行政法人 教職員支援機構	以下の①～③のいずれか ①必修 1 - 1 ②必修 6 - 1 ③必修 7 - 1 ※1	小学校 中学校 高校 特支
5	学校安全指導者養成研修	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 4 - 3 及び 必修 6 - 1	小学校 中学校 高校 特支
6	カリキュラム・マネジメント指導 者養成研修（～R2） カリキュラム・マネジメント開発 研修（R3） カリキュラム・マネジメント研修 （R4～）	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 6 - 1	小学校 中学校 高校 特支
7	外国人児童生徒等に対する日本語 指導 指導者養成研修（～R2） 外国人児童生徒等への日本語指導 指導者養成研修（R3～）	3年	独立行政法人 教職員支援機構	以下の①または②のいずれか ①必修 5 - 1 ②必修 7 - 1	小学校 中学校 高校 特支
8	生徒指導指導者養成研修 （中央指導者研修）（～R2） 生徒指導基幹研修（R3～）	5年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 7 - 1	小学校 中学校 高校 特支
9	産業・情報技術等指導者養成事業	3年	独立行政法人 教職員支援機構	以下の①または②のいずれか ①必修 1 - 1 及び 必修 1 - 2 ②必修 8 - 1	中学校 高校 特支

別表 番号	受講（参加）した研修等	有効 期間	主催者	免除する必修研修	対象 校種
10	キャリア教育指導者養成研修	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 7－1	小学校 中学校 高校
11	道徳教育指導者養成研修 （中央指導者研修）（～R2） 道徳教育推進研修（R3～）	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 2－2	小学校 中学校 高校 特支
12	いじめの問題に関する指導者養成 研修（中央指導者研修）（～R2） いじめ問題理解基幹研修（R3～）	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 7－1	小学校 中学校 高校
13	言語活動指導者養成研修（～R2）	3年	独立行政法人 教職員支援機構 関係都県教育委員会	必修 1－1	小学校 中学校 高校
14	英語教育海外派遣事業（R3、4は中 止）	10年	独立行政法人 教職員支援機構	必修 1－1 及び 必修 1－2	中学校 高校
15	小学校における外国語教育指導者 養成研修	3年	独立行政法人 教職員支援機構 関係都県教育委員会	必修 8－1	小学校 中学校
16	全国キャリア教育・進路指導担当 者等研究協議会	3年	国立教育政策 研究所	必修 7－1	小学校 中学校 高校
17	英語教育推進リーダー中央研修 ※平成26年～30年まで実施	5年	文部科学省	必修 1－1 及び 1－2	小学校 中学校 高校
18	芸術科教育課程研究協議会	3年	文部科学省	必修 1－1	高校
19	体育・保健体育指導力向上研修	3年	スポーツ庁	以下の①または②のいずれか ①必修 1－1 ②必修 8－1	小学校 中学校 高校 特支
20	若手教員米国派遣交流事業 （派遣プログラム）	5年	外務省	必修 5－1	小学校 中学校

別表 番号	受講（参加）した研修等	有効 期間	主催者	免除する必修研修	対象 校種
21	特別支援教育専門研修	10年	国立特別支援 教育総合研究所	以下の全て ①必修１－１及び必修１－２ ②必修３－１ ③必修５－１ ④必修８－１	小学校 中学校 高校 特支
22	特別支援教育におけるＩＣＴ活用 に関わる指導者研究協議会	3年	国立特別支援 教育総合研究所	以下の①～③のいずれか ①必修１－１及び必修１－２ ②必修３－１及び必修５－１ ③必修８－１	小学校 中学校 高校 特支
23	高等学校における通級による指導 に関わる指導者研究協議会	3年	国立特別支援 教育総合研究所	以下の全て ①必修１－１及び必修１－２ ②必修３－１ ③必修８－１	高校
24	交流及び共同学習推進指導者研究 協議会	3年	国立特別支援 教育総合研究所	以下の①～③のいずれか ①必修１－１及び必修１－２ ②必修３－１及び必修５－１ ③必修８－１	小学校 中学校 高校 特支
25	ミドルリーダー研修事業（～R2）	3年	義務教育課	以下の①または②のいずれか ①必修１－１及び必修１－２ ②必修８－１	小学校 中学校
26	教育課程研究委員会における学習 指導案作成と公開授業実践	3年	義務教育課	必修１－１	小学校 中学校
27	授業力養成事業における学習指導 案作成と公開授業実践	3年	義務教育課	必修１－１	小学校 中学校
28	山梨県教育委員会教育職員免許法 認定講習（養護教員講習） 「養護に関する科目」１単位	3年	保健体育課 義務教育課	必修８－１	養護
29	山梨県教育委員会教育職員免許法認 定講習（特別支援学校教員講習）特別 支援教育に関する科目の第１欄 「特別支援教育基礎理論」及び第３ 欄「発達障害者教育総論」「重複障 害者教育総論」科目 １単位	3年	特別支援教育・ 児童生徒支援課 義務教育課	必修３－１	小学校 中学校 高校 特支
30	山梨県教育委員会教育職員免許法認 定講習（特別支援学校教員講習）特別 支援教育に関する科目：第２欄 「特別支援教育領域に関する科目」 １単位	3年	特別支援教育・ 児童生徒支援課 義務教育課	必修８－１	小学校 中学校 高校 特支

別表 番号	受講（参加）した研修等	有効 期間	主催者	免除する必修研修	対象 校種
31	山梨県国内大学・大学院留学生研修（山梨大学教職大学院学校マネジメント分野以外）	10年	高校教育課 義務教育課	必修1－1及び必修1－2 必修4－2 必修8 ※2	小学校 中学校 高校 特支
32	山梨県国内大学院留学生研修（山梨大学教職大学院学校マネジメント分野）	10年	高校教育課 義務教育課	必修2～必修7	小学校 中学校 高校 特支
33	高校数学公開授業研修会での研究授業実践及び研究発表	3年	総合教育センター	必修1－1	高校
34	学校組織マネジメント指導者養成研修（R2まで） 学校組織マネジメント研修（R3～）	3年	独立行政法人 教職員支援機構	必修4－1	小学校 中学校 高校 特支
35	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）「教科及び教科の指導法に関する科目」1単位	3年	義務教育課	必修8－1	小学校 特支
36	山梨県教育委員会教育職員免許法認定講習（小学校教員・養護教員講習）「教育の基礎的理解に関する科目」1単位	3年	義務教育課	必修6－1 ※内容確認	小学校 特支 養護
37	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）「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」1単位	3年	義務教育課	必修7－1	小学校 特支
38	山梨県教育委員会教育職員免許法認定講習（養護教員講習）「道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」1単位	3年	義務教育課	必修7－1	養護
39	山梨県英語教育改善プラン推進事業（R2～）	3年	高校教育課 義務教育課	必修1－1	小学校 中学校 高校

別表 番号	受講（参加）した研修等	有効 期間	主催者	免除する必修研修	対象 校種
40	先導的オンライン研修実証事業	3年	文科省	必修1－1	小学校 中学校 高校

※1 健康教育指導者養成研修の免除研修については、受講した内容によって決定する。
詳細は保健体育課に確認。

※2 山梨県国内大学留学生研修の免除研修については、派遣された大学での研究内容によって決定する。

※3 別表番号28～30、35～38に関しては、山梨県教育委員会主催以外の認定講習についても免除対象とする。

◇主催者名は令和5年3月31日時点の名称である。

教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）

施行日： 令和五年四月一日

（定義）

第二条 この法律において「教育公務員」とは、地方公務員のうち、学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する学校及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第二条第七項に規定する幼保連携型認定こども園（以下「幼保連携型認定こども園」という。）をいう。以下同じ。）であつて地方公共団体が設置するもの（以下「公立学校」という。）の学長、校長（園長を含む。以下同じ。）、教員及び部局長並びに教育委員会の専門的教育職員をいう。

2 この法律において「教員」とは、公立学校の教授、准教授、助教、副校長（副園長を含む。以下同じ。）、教頭、主幹教諭（幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む。以下同じ。）、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。第二十三条第二項を除き、以下同じ。）をいう。

3、4、5 略

（研修実施者及び指導助言者）

第二十条 この章において「研修実施者」とは、次の各号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める者をいう。

一 市町村が設置する中等教育学校（後期課程に学校教育法第四条第一項に規定する定時制の過程のみを置くものを除く。次号において同じ。）の校長及び教員のうち県費負担教職員である者 当該市町村の教育委員会

二 地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下この号及び次項第二号において「中核市」という。）が設置する小学校等（中等教育学校を除く。）の校長及び教員のうち県費負担教職員である者 当該中核市の教育委員会

三 前二号に掲げる者以外の教育公務員 当該教育公務員の任命権者

2 この章において「指導助言者」とは、次の各号に掲げる者の区分に応じ当該各号に定める者をいう。

一 前項第一号に掲げる者 同号に定める市町村の教育委員会

二 前項第二号に掲げる者 同号に定める中核市の教育委員会

三 効率の小学校等の校長及び教員のうち県費負担教職員である者（前二号に掲げる者を除く。）当該校長及び教員の属する市町村の教育委員会

四 公立の小学校等の校長及び教員のうち県費負担教職員以外の者 当該校長及び教員の任命権者

（研修）

第二十一条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

（研修の機会）

第二十二条 教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 教育公務員は、任命権者（第二十条第一項第一号に掲げる者については、同号に定める市町村の教育委員会。以下この章において同じ。）の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

（中堅教諭等資質向上研修）

第二十四条 公立の小学校等の教諭等（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この項において同じ。）の研修実施者は、当該教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じて、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校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としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために必要な事項に関する研修（次項において「中堅教諭等資質向上研修」という。）を実施しなければならない。

2 指導助言者は、中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たり、中堅教諭等資質向上研修を受ける者の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、当該者ごとに中堅教諭等資質向上研修に関する計画書を作成しなければならない。

教育公務員特例法施行令（昭和二十四年政令第六号）

施行日： 令和五年四月一日

（中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者）

第四条 法第二十四条第一項の政令で定める者は、次に掲げる者とする。

- 一 臨時的に任用された者
- 二 中堅教諭等資質向上研修を受けたことがある者で、研修実施者が当該者の能力、適性等を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要があると認めるもの
- 三 地方公務員法第二十六条の六第七項、地方公務員の育児休業等に関する法律第六条第一項若しくは第十八条第一項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第三条第一項若しくは第二項、第四条若しくは第五条の規定により任期を定めて採用された者
- 四 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長が同項第一号に掲げる事務を管理し、及び執行することとされた地方公共団体にあっては、当該事務を分掌する内部部局を含む。）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、研修実施者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要があると認めるもの

地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）

（研修）

第三十九条 職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。

- 2 前項の研修は、任命権者が行うものとする。
- 3 地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めるものとする。
- 4 人事委員会は、研修に関する計画の立案その他研修の方法について任命権者に勧告することができる。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）

（研修）

第四十五条 県費負担教職員の研修は、地方公務員法第三十九条第二項の規定にかかわらず、市町村委員会も行うことができる。

- 2 市町村委員会は、都道府県委員会が行う県費負担教職員の研修に協力しなければならない。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和三十一年政令第二百二十一号）

（地方公務員法の技術的読み替え）

第七条 法第四十七条第一項に定めるもののほか、県費負担教職員に対して地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）の規定を適用する場合においては、同法中次の表の上欄に掲げる規定の中欄に掲げる字句は、それぞれ当該下欄に掲げる字句とする。

（略）	第三十九条 第四項		（略）	規定
（略）	任命権者	人事委員会	（略）	読み替えられる字句
（略）	研修実施者	研修実施者（教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第二十一条に規定する研修実施者をいう。以下この項において同じ。）の属する地方公共団体の人事委員会	（略）	読み替える字句

留 意 事 項

総合教育センター研修指導課

1 欠席について

緊急またはやむを得ない事情により欠席となる場合は、速やかに総合教育センターの中堅研修担当者に管理職の先生から連絡をお願いします。その後、「必修研修不参加届（様式 10）」を提出してください。

2 「必修研修受講記録（様式 11）」の提出について

それぞれの研修会を受講した日から 2 週間以内に、①受講記録の提出、②電子アンケート（総合教育センターHP）の回答をお願いします。

受講記録は、受講者および学校長の私印を押印して、写しを電子メールに添付または郵送等にて担当まで送付してください。メールの際にはファイル名を「名簿番号氏名必修〇〇受講記録」としてください。

例：220001 成田太郎 必修 4-1 受講記録.pdf

[送付先] chukenken@kai.ed.jp

[注意]

1. センター側のセキュリティ上、zip 形式のファイルは受け付けできません。
2. 受信確認の連絡は致しません。

3 服装等について

研修会への参加は、職務命令に基づく勤務の一環です。研修参加にふさわしい節度ある服装・態度等を心がけてください。

4 休講・遅延の連絡について

悪天候や講師の都合などの緊急な理由により休講や、開始時刻を遅らせる等の措置をとる場合、総合教育センターのHPにて連絡します。

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

T E L 055(262)5871 F A X 055(262)5572

E-mail chukenken@kai.ed.jp

※ 緊急連絡用のメールアドレスの登録の御案内

中堅教諭等資質向上研修に関する連絡を御登録いただいたメールアドレスに直接送付いたします。登録は任意ですが、学校代表アドレスに送付した情報（緊急連絡等）を迅速に受け取ることができます。

なお御登録いただいた情報につきましては、中堅教諭等資質向上研修の連絡のみに使用し、年度末には破棄させていただきます。

