

# 中堅教諭等資質向上研修の手引

## 参考資料

### 変更点の整理・Q&A

# 山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修 変更点の整理

平成 30 年 4 月  
山梨県教育委員会

## 目次

- 1 対象者について
  - 2 実施内容について
  - 3 実施期間について
  - 4 評価の方法について
  - 5 必修研修の計画について
  - 6 所属校研修の計画について
  - 7 提出書類の提出先について
  - 8 育児休業等への対応について
- 

変更前・・・平成 29 年度中堅教諭等資質向上研修および旧十年経験者研修  
変更後・・・平成 30 年度中堅教諭等資質向上研修

---

## 1 対象者について

### 変更前

- ・ 国立及び公立の小学校，中学校，高等学校，特別支援学校の教諭等のうち，国公立又は私立学校で教諭等としての在職期間が，10 年に達した者。

### 変更後

- ・ 山梨県公立学校教諭としての採用日からの年数が 10 年に達した者又は別表に掲げる基準を満たしている者とする。（別表については，実施要項を参照。）

### 変更のポイント

- ・ 「在職期間が 10 年の者」から「育休等も含め採用から 10 年が経過した者」へ変更する。
- 

## 2 実施内容について

### 変更前

- ・ 総合教育センターにおける研修については，必修 1～必修 10（計 9 日間）を受講する。
- ・ 所属校における研修を 20 日間程度行うものとする。

### 変更後

- ・ 総合教育センターにおける研修（以下，「必修研修」という。）については，必修 1～必修 8（計 8 日間）を受講する。
- ・ 必修研修 6～8 については，教員免許状更新講習との代替を認める。
- ・ 所属校内における研修（以下，「所属校研修」という）を 20 回程度行うものとする。

#### 変更のポイント

- ・ 必修研修の日数を削減し，教員免許状更新講習での代替を認めることとした。
  - ・ 所属校研修について，「20 日程度」から「20 回程度」に変更した。
- 

### 3 実施期間について

#### 変更前

- ・ 必修研修および所属校研修を 1 年間で受講する。

#### 変更後

- ・ 必修研修は中堅研修の対象となった年度の 4 月 1 日（以下「対象者となった日」という。）から 5 年間で受講する。
- ・ 所属校研修は原則として対象となった日から 1 年間で実施する。
- ・ 経過措置として，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については対象となった日を平成 30 年 4 月 1 日とする。

#### 変更のポイント

- ・ 必修研修の受講期間を 1 年間から 5 年間に変更する。
- 

### 4 評価の方法について

#### 変更前

- ・ 受講者の自己評価・・・自己評価票に基づいて評価
- ・ 管理職評価・・・・・・評価票・再評価票の評価基準に基づいて評価

##### 【手順】

- ① 受講者は自己評価票に基づいて自己評価を行う。
- ② 校長は管理職評価を行い，評価票を作成し，県教委に提出（4 月）。
- ③ 校長は管理職による再評価を行い，再評価票を作成し，県教委に提出（3 月）。

#### 変更後

- ・ 対象者・管理職共に「やまなし教員育成指標」（以下，「教員育成指標」という。）に基づいて評価票（様式 5）を利用して評価を行う。

##### 【手順】

- ① 次年度の対象者は前年度 3 月に自己評価を評価票に記載し，校長に提出する。
- ② ①を参考に，校長は管理職評価を行い，評価票を作成し，3 月末までに総合教育センターを経由して県教育委員会に提出する。

#### 変更のポイント

- ・ 評価は教員育成指標に基づいて行う。
  - ・ 評価票の提出は年度末の 1 回のみとなる。この評価は，研修計画を立案のための事前評価及び 1 年間の研修の成果についての事後評価を兼ねるものとなる。
-

---

## 5 必修研修の計画について

### 変更前

- ・ 校長は研修計画案（別紙様式）を作成し，県教育委員会に提出する。
- ・ 総合教育センター等における研修は，研修計画案に基づいて校長が申し込むものとする。
- ・ 県教育委員会は，必要な調整を行い，受講講座等を決定し，通知する。

### 変更後

#### 【手順】

- ① 校長は実施要項 5 (1)にて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。
- ② 総合教育センターは，①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。
- ③ 校長は②の必修研修計画書（様式 2）を確認の上，総合教育センターを經由して県教育委員会に提出する。

### 変更のポイント

- ・ 研修計画案（別紙様式）が必修研修計画書（様式 2）となる。
- ・ 必修研修の計画は校長が立案し，対象者が総合教育センターのWEB研修システムを利用して申込み，総合教育センターが決定し，必修研修計画書（様式 2）を作成して通知する。

---

## 6 所属校研修の計画について

### 変更前

- ・ 校長は研修計画の決定を受けて，所属校における研修計画を作成し，県教育委員会に提出する。

### 変更後

- ・ 校長は実施要項 5 (1)で行った評価に基づいて所属校における研修計画書（様式 3）を作成し，総合教育センターを經由して県教育委員会に提出する。

### 変更のポイント

- ・ 所属校における研修計画の立案は，評価に基づいて行う。
- ・ 提出は総合教育センターを經由して，県教育委員会に提出する。

---

## 7 提出書類の提出先について

### 変更前

- ・ 評価票，再評価票，研修計画票は主管課である高校教育課に提出する。
- ・ 受講レポート，欠席届，事後アンケートは総合教育センター研修指導課に提出する。

### 変更後

- ・ 各種書類は全て総合教育センター研修指導課に提出する。
- ・ 県教育委員会（高校教育課）宛の書類についても総合教育センターを経由して提出するものとする。
- ・ 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。

市町村（組合）教育委員会 → 総合教育センター研修指導課 → 県教育委員会

### 変更のポイント

- ・ 提出先は総合教育センター研修指導課に一元化する。

---

## 8 育児休業等への対応について

### 変更前

- ・ 受講者となる年度に産休、育休、介護休暇、長期研修等（以下「産休等」という。）で受講が不可能な場合は、「延期者」として延期者名簿に記載する。

### 変更後

- ・ 産休等の事情により、対象となった日から5年以内に中堅研修の終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、県教育委員会に提出する。
- ・ 産休等の事情により対象となった日から1年以内に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。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。
- ・ 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は、別に指示する。

### 変更のポイント

- ① 産休等で休業中の場合も、採用から10年が経過した場合は対象者となる。
- ② ①の場合も原則として5年間の間に必修研修を受けることとなるが、休業期間の事情等で5年以内に受講できない場合は休業期間を記載した事情説明書を提出する。
- ③ 5年で必修研修が終了しない場合の必修研修計画については、休業期間等を考慮して校長と相談の上、再立案するものとする。
- ④ 産休等の事情で所属校研修を対象となった初年度に受講できない場合は、産休等が終了後に実施するものとする。
- ⑤ ④の場合は、事情説明書の提出は不要とする。
- ⑥ 対象者である期間は、産休等で休業中の場合でも評価票の作成および必修研修計画書の提出は毎年度行う。

# 山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修 Q & A

令和6年3月  
山梨県総合教育センター

## 目次

1 対象者について	Q1 ~ Q8
2 研修計画について	Q9 ~ Q20
3 評価について	Q21 ~ Q26
4 その他提出物について	Q27 ~ Q28
5 実施上の問題点について	Q29 ~ Q38

## 1 対象者について

Q1 山梨県の中堅教諭等資質向上研修対象者（以下、対象者）はどのような条件の者があてはまりますか。

原則的には、平成5年度4月以降に県教育委員会が任用した教諭・養護教諭・栄養教諭（任用替えを含む）であって、在職期間が10年に達した者が対象となります。

これ以外にも山梨県公立学校中堅教諭等資質向上研修実施要項にある「別表対象者に関する基準（以下、基準）」に則り対象者となります。また、校長が基準に則り総合教育センターより所属校に配布された対象者名簿にないものについても必要に応じて追加申請したのも対象者となります。

詳細は「別表対象者に関する基準」を参照ください。

※ 平成5年4月から平成19年4月の採用で、十年経験者研修または平成29年度中堅教諭等資質向上研修が修了していない者も対象となります。

Q2 中堅研修「対象者」と「受講者」はどう違うのですか？

「対象者」はQ1に当てはまる者です。

「受講者」は「対象者」の中で対象期間中に中堅研の必修1～8のうちの一つでも受講する予定の者、または「所属校における研修」を受講する予定の者となります。

Q3 細則2-(1)-エ、5-(2)-アなどにある「中堅研修の対象者となった日」とはいつのことですか。

中堅研修の対象者となった初年度の4月1日のことです。

平成29年度中堅教諭等資質向上研修や十年経験者研修を延期しているものについては、経過措置として「平成30年4月1日」となっています。〔実施要項の附則2〕

原則としてこの日から5年以内に必修研修を受講し、1年以内に所属校研修を実施することとなります。

---

**Q 4 必修研修を受講しない年度の必修研修計画書〔様式2〕の提出は必要ですか。**

必要です。必修研修計画書は中堅研修修了の計画を記載するものなので、未受講の必修研修については受講予定年度の記入が必要です。

---

**Q 5 対象期間の5年間で研修を修了できない場合はどうなりますか。**

対象期間の5年目の必修研修計画書〔様式2〕と併せて、事情説明書〔様式7〕の提出が必要となります。

---

**Q 6 事情説明書〔様式7〕を提出した場合、なにか不利になることはありますか。**

ありません。

---

**Q 7 海外の日本人学校に勤務していましたが、採用から11年目で本県の教諭として復帰します。その場合には、中堅研修の対象者となりますか。**

採用から10年が経過しているので中堅研修の対象者となります。在籍校の管理職と相談して、採用10年目の3月に評価票〔様式5〕（評価は「一」）を作成し、提出してください。11年目から中堅研修の受講を始める場合には、在籍校の管理職と相談して、採用11年目の4月～6月までの評価をした評価票〔様式5〕（「A」「B」「C」評価の入ったもの）を作成し、必修研修計画の立案をしてください。この評価票〔様式5〕は6月に再提出していただきます。

---

**Q 8 来年度から対象者となりますが、再来年から教職大学院に2年間内留を希望する予定です。必修研修は専修免許状を取得してから免除申請する計画でもよいですか。**

対象となる5年間で確実に必修研修が修了する計画であれば問題はありませんが、教職大学院等への留学は、県教委が選考して派遣するものですので、希望したから必ず留学できるとは限りません。必修研修については、内留生に選考されなかった場合も確実に5年以内で受講が完了できるように立案してください。

---

## **2 研修計画について**

---

**Q 9 平成24年4月に採用となり、令和5年7月に出産予定です。必修研修計画はどのように作成すればよいですか。**

産休前に受講できる研修は無理をしない範囲で受講し、残りは5年以内で完了する計画となるように作成してください。その後引き続き産休・育休等があった場合は、その時点で計画書を修正していただくこととなります。育休等の延長で5年以内に研修が

修了しない場合は、事情説明書〔様式7〕を提出し、復帰後に受講することとなります。

---

**Q10 必修研修計画書〔様式2〕は誰が作成するのですか。**

実施細則3-(1)(2)(3)のとおりです。

対象者は原案を立案し、所属長に報告してください。その後、所属長との相談を経て、対象者は所属長の許可の下、総合教育センターの研修会 Web 申込システムに受講計画を入力し、その入力を受けて総合教育センターが計画を決定します。必修研修計画書〔様式2〕は総合教育センター研修指導課が作成し配付いたしますので、内容を確認の上、所属長印（公印）を捺印し、提出してください。

---

**Q11 必修研修計画書〔様式2〕はエクセルで作成するのですか。**

Q10のとおりです。必修研修計画書の作成・印刷は総合教育センター研修指導課が行いますので、エクセルで作成する必要はありません。

---

**Q12 必修研修計画書〔様式2〕は毎年度作成するのですか。**

中堅研修の必修研修を全て修了していない教員は、毎年度作成します。その都度計画を見直して、立案してください。

---

**Q13 すでに所属校研修が修了しています。必修研修に申し込まない年度は、中堅研修としては一つも研修を受講しないこととなりますが、問題ありませんか。**

5年間で受講が完了する計画であれば、問題はありません。

---

**Q14 必修研修免除申請は自分で申請するのですか。**

対象者本人が必修研修免除申請書〔様式9〕を作成し、申請します。提出は所属長を通して必修研修計画書〔様式2〕の提出と同時に行ってください。本人からの申請を受け、県教育委員会が認定します。

---

**Q15 必修研修免除について、実施細則5-(2)-イの「県教育委員会が免除するに相応と認める場合」とはどのような場合がありますか。**

独立行政法人教職員支援機構主催の中央研修等の修了などがあります。事例によって協議したものを、別表にまとめておりますので、管理職を通して総合教育センター研修指導課までお問合せください。

---

**Q16 必修研修を免許状更新講習で代替した場合、または免除申請をして免除が認められた場合も受講記録〔様式11〕を提出しますか。**

提出は不要です。



---

**Q 1 7 免許状更新講習の代替申請をせずに必修6～8を受講することは可能ですか。また、念のため代替申請をして、さらに受講することは可能ですか。**

免許状更新講習代替は本人の希望による申請ですので、申請せず必修6～8を受講することは可能です。代替申請をして認められた場合は、通常の研修として申し込んでいただくことになり、管理職の許可が必要です。詳しくは総合教育センター研修指導課にお問合せください。

---

**Q 1 8 免許状更新講習の代替申請を忘れました。総合教育センターでの必修研修を受講する必要がありますか。**

代替申請が可能となるのは、対象初年度5年前から受講対象期間5年間の10年間に教員免許更新講習を修了している場合となりますので、状況により、申請可能となるか、申請不可能で必修研修を受講することになるかは変わってきます。なお、事情説明書〔様式7〕を提出して対象期間を延長している場合には、申請前に総合教育センター中堅研担当までお問い合わせください。

---

**Q 1 9 免許状更新制の発展的解消に伴って、令和4年以前に受講した免許状更新講習の代替申請はどのようになっていくのですか？**

令和4年7月に免許状更新制が発展的解消となりました。令和4年7月以前に免許状更新講習を受講している方で、中堅研対象初年度の5年前から中堅研受講対象期間5年間の計10年の間に免許状更新講習を修了している場合には代替申請が可能となります。

---

**Q 2 0 所属校における研修の回数が「20回程度」とありますが、計画の段階で20回を下回ってもよいのですか。**

基本的には20回以上の実施が望ましいと思われませんが、回数と内容については所属長が「評価」に基づいて作成するものとなっています。所属校研修の回数が20回を下回っていても対象者の「評価」として「やまなし教員等育成指標」における第2ステージの指標を十分に達成していると判断できる場合もあると考えられます。

---

### **3 評価について**

---

**Q 2 1 評価票〔様式5〕は誰が作成するのですか。**

対象者本人が自己評価の欄を記入して所属長に提出します。所属長は管理職評価の欄を記入し、総合教育センター研修指導課に提出することとなっています。

---

Q22 評価票〔様式5〕の管理職の評価内容は、対象者本人に知らせますか。

中堅研修の評価は、研修の成果を振り返り、次年度の研修をより充実したものにするためのものですので、管理職と対象者が共有し、次年度の研修計画を立案してください。評価票〔様式5〕が完成したら、コピーを2部作成し、原本は研修指導課へ提出し、コピーは管理職と対象者がそれぞれ保管してください。

Q23 必修研修を一つも受講しなかった年度についても、評価票〔様式5〕は毎年作成しますか。

前年度末の評価に基づいて次年度の計画を作成することになるため、中堅研修の全研修が修了するまでは、毎年作成してください。

Q24 新任の校長として赴任した学校に中堅研修対象者がいます。評価票〔様式5〕は誰が作成すべきですか。

評価票〔様式5〕は前年度中に、前任の校長が作成済みのはずです。そのデータや対象者本人との面接をもとに、新年度の校長が研修計画を立案してください。

Q25 新任の校長として赴任した学校に3年間の育休明けで中堅研修対象者がいます。評価票〔様式5〕はどのように作成すべきですか。

対象者には「やまなし教員育成指標」に基づいて自己評価を行わせ、さらに面談を行い、可能な範囲で管理職の評価を行ってください。それでも評価が困難であると判断する場合や、評価するのに一定の期間が必要な場合は、総合教育センター研修指導課へお問合せください。

Q26 評価票の校長印は私印ですか、公印ですか。

評価票の印鑑は私印を使用してください。

#### 4 その他、提出物について

Q27 各種の提出物の宛先・提出先・提出日の一覧はありますか。

大まかな内容は「中堅教諭等資質向上研修の手引」（以下、手引）19ページ「各種書類一覧」を参照してください。提出日については、手引16ページからの「研修の実施手順」で確認してください。

Q28 所属校における研修の記録〔様式12〕は提出する必要がありますか。

所属校における研修報告書〔様式4〕の提出がなされているため、県教育委員会に記録を提出する必要はありません。各学校で今後の研修のため、または本人が振り返るために5年間保管してください。

---

## 5 実施上の問題点について

---

**Q29 忌引き等のやむを得ない事情で必修研修を欠席する場合は、何処へ連絡すればよいのですか。**

まずは、所属長に連絡してください。連絡を受けた所属長は総合教育センター研修指導課長あてに欠席理由を連絡するとともに、必修研修不参加届〔様式10〕を提出してください。

---

**Q30 修学旅行を引率することになりましたが、その日程が研修日と重なっています。担任をしているので、修学旅行に行かないわけには行きません。研修を欠席することは認められますか。**

中堅研修は悉皆研修ですので校長の申込みを経て県教育委員会が決定した研修への欠席は原則として認められません。事前に所属校の年間予定等をよく確認して申込みをしてください。それでもやむを得ない事情がある場合は、管理職から総合教育センター研修指導課に連絡し、指示を仰いでください（必修研修不参加届〔様式10〕を提出）。なお、対象期間の最終年度の場合は、次年度に再受講することができないのが原則です。最終年度にやむを得ない事情で欠席する場合は、必修研修不参加届〔様式10〕とあわせて事情説明書〔様式7〕の提出が必要となります。

---

**Q31 本校には中堅研修対象者が4名おります。このまま全員が受講すると、学校運営に支障が生じます。どのようにしたら良いですか。**

必修研修については学校運営に支障がないよう、何名かの対象者を次年度以降に受講するよう計画を立ててください。所属校における研修を初年度に受講しない措置が必要な場合は、その旨を総合教育センター研修指導課に連絡の上、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完了年度」欄に記載してください。

---

**Q32 採用は中学校採用ですが、現在は小学校に勤務しています。研修の校種は小学校で受ける必要がありますか。**

現在在職している学校（小学校）の学校運営に寄与できるように所属する学校に関する研修を受講するのが望ましいと思われます。特別な事情等がある場合は、管理職と相談の上、総合教育センター研修指導課に連絡してください。

---

**Q33 顧問をしている部が大会で勝ち抜き、県大会が必修研修と重なってしまいました。欠席は認められますか。**

Q30と同じ内容となります。欠席は認められません。

ただし、申込みの時点で予定されていなかった教育内大会（下記参照）への出場で、監督等の変更が不可能であると所属長が判断した場合は総合教育センター研修指導課に連絡して指示を仰いでください。教育外大会等への参加の場合は、監督としても、運営役員としても欠席は認められませんので、申込みの際には十分注意して下さい。

〔参考〕

教育内大会 ・ ・ 高等学校体育連盟や中学校体育連盟が主催の大会及びその上位に位置する大会。（山梨県吹奏楽連盟主催の大会等、県教育委員会が教育内大会として位置づけている大会も含む。）

教育外大会 ・ ・ 国民体育大会、各競技の協会主催の大会等、教育内大会に含まれない大会。

---

**Q34 年度の途中においてやむを得ない事情で所属校における研修が中断しました。どのように対応する必要がありますか。**

対象期間の5年間の間で残りの研修を実施することになります。20回程度の計画のうち、修了した研修については報告書を作成し、保管し、引き継いでください。対象期間の5年間で修了できない場合は、事情説明書の提出が必要となります。

---

**Q35 県外の公立学校で期間採用を5年、正規採用を3年経験し、本県の採用となって6年目です。対象期間はいつからになりますか。**

期間採用は在職期間に含みませんので、正規採用の3年間のみを加算して計算します（手引4ページ「実施要項別表」参照）。よって採用7年目が終了した時点で対象者となり、採用8年目から12年目までの期間が対象期間となります。不明な場合は、総合教育センター研修指導課までお問合せください。

---

**Q36 対象期間が令和5年度から令和10年度の5年間です。令和3年度に免許更新講習を受講しておりますので代替申請をしたいと考えていたのですが、令和5年から産休及び育休を連続して6年間取得した場合には、代替申請は可能ですか。また、未修了の状態を対象期間が終了してしましますが、大丈夫でしょうか。**

育休等の事情で対象期間内に研修が終わらない場合はやむを得ない事情と判断できます。令和10年度（対象最終年度）の必修研修計画書〔様式2〕の提出にあわせて事情説明書〔様式7〕を提出して下さい。未受講の必修研修は育休等の終了後に再度研修計画を立案し、受講することになります。また、代替申請については、申請条件に適用なので申請が可能です。代替申請について、詳しくはQ18、Q19を確認してください。

---

**Q37 育休中の教員が対象者となりました。育休の終了予定は2年後ですが、評価票の作成及び必修研修計画の立案を行うのでしょうか。**

評価票については、作成要領に則って、自己評価及び管理職評価欄に「－」を記入し、備考欄に育休期間等を記入の上、提出してください。必修研修計画については、4月の研修会 Web 申込システムへの受講申し込みは行わず、後日郵送されてきた白紙の必修研修計画書〔様式2〕に育休終了後の研修計画を手書きで記入し、管理職が確認の上、提

出してください。

---

**Q38 教員免許状更新講習の受講確認のための書類「確認証明書」とはどのような書類ですか。**

正式名称は、「教育職員免許法及び教育公務員特例法の一部を改正する法律（平成十九年法律第九十八号）附則第二条第三項第三号の確認証明書」となります。教員免許状更新講習を修了した者全員に山梨県教育委員会義務教育課免許助成担当が発行しており、次の修了確認期限等が記載されています。これによって、免許状更新講習において必修領域・選択必修領域（旧必修領域）・選択領域の全てを受講したことが確認できます。

---