

## 研修履歴の記録及び研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について

以下の通り「教育公務員特例法第22条の6第2項に規定する資質の向上に関する指導助言等の方法に関して必要な事項」を定める。

### (1) 対象となる教師の範囲

公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園の校長（園長を含む）、副校長（副園長を含む）、教頭、教諭、助教諭等

### (2) 研修履歴の記録の目的

対話に基づく受講奨励の際に当該記録を活用することにより、教師が自らの学びを振り返るとともに、学校管理職等が研修の奨励を含む適切な指導助言を行うことにより、効果的かつ主体的な資質向上・能力開発に資することを目的としている。

### (3) 研修履歴の記録の範囲（様式・様式2参照）

【必須】 1 初任者研修及び指定研修

2 大学院修学休業により履修した大学院の課程等

3 県教育委員会が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得

【任意】 4 上記1～3以外の研修や自身が研修になったと考えている取組等

※令和5年度以降の記録。令和4年度以前の研修についての記録は求めない。

### (4) 研修履歴の記録の内容（様式・様式2参照）

所属校、受講年度、主催者、研修名、状態（研修の未・済）、教員育成指標との関係

### (5) 研修履歴の記録の方法

別紙様式の紙媒体に記録する。

### (6) 研修履歴の記録の時期

・長野県総合教育センターのホームページから様式をダウンロードし、指導助言者との期首面談時までに記入し評価支援シートと共に提出。

・指導助言者との期末面談時に、1年間に行った研修について加除修正し、面談を行う。

### (7) 研修履歴の記録の閲覧・提供

・任命権者、服務監督権者、学校管理職、教師が研修履歴の記録を共有する。

### (8) 対話に基づく受講奨励の方法・時期 等

・校長は、法律上指導助言者である教育委員会との年度当初の面談、年度末の面談時

・教員は、校長との期首面談、期末面談時

・対象となる教員が異動する場合、所属長は教員の異動先の学校へ評価支援シートと併せて個人記録簿を送付する。

研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励等の年間スケジュール(例) ※一例であり、各学校の状況に応じ、適宜設定してください。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
校長	①「個人記録簿」をダウンロード	②本年度の研修計画を作成し、「個人記録簿」に入力	③県総合教育センター講座申込	期首面談…④「個人記録簿」を基に研修の見通しを確認	⑤長野県の校長として求められる資質能力の向上に向けた研修 ⑥様々な機会をとらえた対話に基づく教員の資質能力の向上に向けた指導助言						⑦本年度の研修実績を「個人記録簿」に入力	期末面談…⑧「個人記録簿」を基に研修の振り返り	⑨次年度に向けた研修受講の検討・提案
教員					⑤長野県の教員として求められる資質能力の向上に向けた研修							⑩受講奨励等を踏まえ、次年度の研修受講計画を検討	

① 研修履歴の記録及び研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励についての概要、「長野県研修受講履歴 個人記録簿」及び記入例は、長野県総合教育センターホームページよりダウンロードしてください。

URL: <https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp>

② 「長野県教員育成指標」に示された長野県の教員に求められる資質能力(校長は、「長野県校長育成指標」に示された長野県の校長に求められる資質能力)の向上に向け、自身に必要な研修を計画し、「受講奨励について」や「個人記録簿 記入例」を参考に、各自「個人記録簿」を作成します。

③ 県総合教育センターで行われる研修講座については、校長の決裁を受けた後、管理職をとおして、研修申込システムにより申し込んでください。(学校全体の教職員の希望等を取りまとめたの申し込みとなります)  
※受講決定を受け、「個人記録簿」の研修計画を適宜変更してください。

④ 期首面談の際に、「個人記録簿」を基に、本年度の研修の見通しを確認します。

⑤ 作成した「個人記録簿」や期首面談での対話を基に、自身に必要な研修を各自実施します。

※日常的に行っている業務でも、自分にとって研修になることがあると思います。また、各校で行っている互いの授業を参観し合うことなども研修になります。校内研修の充実のヒントは様々なところにあると思います。  
※各学校の課題に対応した協働的な学びを学校組織全体で行い、その成果を教職員間で共有するなど、校内研修を活性化していくことが大切となります。

⑥ 教科の専門性等に係る資質向上については、学校内外の同じ教科の教師や指導主事による指導助言を活用するなどの連携協力体制を整えることが有効です。

⑦ 「個人記録簿」に記載した研修のうち、受講した研修については、記録簿の記載を「済」とします。年度当初に記録簿に記載しなかった研修についても、新たに記載することもできます。

⑧ 期末面談の際に、「個人記録簿」を基に、本年度の研修を振り返ります。

⑨ 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励は、期首面談(④)・期末面談(⑧)をはじめ、様々な機会を捉え指導助言(⑥)を行っていくことが考えられます。年度末には、これまでの研修履歴を活用した対話をもとに、次年度以降の研修について検討し、必要に応じて提案します。

⑩ 研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励を踏まえ、次年度の受講計画を検討していきましょう。

※「個人記録簿」は、「評価支援シート」と併せて提出し、異動の場合も同様に、異動先の学校への提出資料となります。