

受講の手引

講座内容・連絡

- (1) 各研修講座の「ねらい、連絡等」に記載された内容を必ず事前にお読みください。
- (2) 当センターホームページ (<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>) に追加連絡や講師の変更、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応等及び悪天候時の対応等について情報を掲載する場合があります。また、申込み時に申請いただいた学校代表アドレスへ、受講決定者への追加連絡を送信する場合がありますので、ご確認ください。
- (3) 受付終了時刻までに入室してください。それ以降は、遅刻になります。
※研修講座の基本日程は裏表紙を参照してください
- (4) 欠席、遅刻、早退をする場合は、必ず管理職が連絡してください。
指定研修：0263-53-8804（教職教育部） 希望研修：0263-53-8802（企画調査部）
- (5) 体調に注意し、具合が悪くなった場合などには、無理をしないで早めに申し出てください。

会場・受付

- (1) 各研修講座の会場は、当日、当センター入口の電子掲示板に表示されています。
- (2) 受付は電子掲示板に表示されている会場で行います。
- (3) 当センター以外の会場で行う研修講座もありますので、ご注意ください。



磨かん共に

平成8年に総合教育センターが設立された際、センター設置の理念を込めて石碑に刻まれ、玄関前に設置されました。

学校教育に携わる者、生涯教育に携わる者、幅広く教育に関心をもつ者、いずれも教育への熱意と探究心をもつ者が共に集い研鑽する場でありたいとの願いが込められています。総合教育センター、生涯学習推進センターへお越しの際は、是非足を止めてご覧ください。

はじめに

長野県教育委員会では、平成25年11月に「長野県教員研修体系」を策定し、長野県の教員に求められる5つの資質能力を示しました。そして、平成28年11月教育公務員特例法の一部改正を受けて「長野県教員育成指標」を策定しました。この育成指標は、教員が各ステージにおいて担う役割を明らかにするとともに、自らの職責や経験、適性に応じて効果的、継続的に学び続けることができるよう目安を示したものです。（長野県教員育成指標についてはp.10参照）

これを受け、総合教育センターでは、キャリアステージに応じて総合的な教師力の向上を目指す指定研修と学校・園の学校力の向上および教師力の向上を目指す希望研修を提供します。

また、平成29年3月、平成30年3月に公示された新学習指導要領を受けて、「主体的・対話的で深い学び」の視点による授業改善をすすめる研修を提供し、受講内容の帰校後の共有・活用をいたるまでをサポートします。

I 教員対象研修

1 指定研修

平成 30 年度より、5 年経験者研修がキャリアアップ研修Ⅰ、中堅教諭等資質向上研修（旧 10 年経験者研修）がキャリアアップ研修Ⅱとそれぞれ名称を変更しました。また、これにあわせて 40 歳代の教員を対象としたキャリアアップ研修は、名称をキャリアアップ研修Ⅲとしました。

指定研修には、この他に、校長・教頭を対象とした研修、初任者研修（1 年次・2 年次）があり、キャリアステージに応じて研修が設定されています。

初任者研修及びキャリアアップ研修Ⅰ、Ⅱでは、講義・演習を通して、それぞれのキャリアステージに応じて求められる資質と能力を更に向上させるとともに、学校で直面している教育課題に対応できる知識と技能の習得につなげます。

40 歳代の教員を対象としたキャリアアップ研修Ⅲでは、充実期の教員として専門性や人間性を高めるとともに、講義・演習により、ミドルリーダーに求められる実践力の育成につなげます。

校長・教頭を対象とした研修では、学校経営を行うために管理職として必要な識見を高めるとともに、各校の教育理念に基づいた学校経営につながる研修を行い、直面する様々な教育課題の解決に役立つ知識と手法を、講義・演習により学びます。

(1) 概要（詳細は各指定研修の「研修の手引」を参照）

		総合教育センター研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】		センター研修【申込み必要・選択して受講】		掲載 ページ	
幼小中特 初任者 研修		○1年目(令和4年度採用者) 初任研スタート研修	1日	○総合教育センターの対象講座より1日、体育セン ターの対象講座より1日。		p. 14	
		○2年目(令和3年度採用者) 2年次全体研修	1日	○総合教育センター又は体育センターの対象講座より 1日。		p. 15	
		共通必修研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】		選択必修研修【申込み必要】		掲載 ページ	
高校 初任者 研修		○1年目(令和4年度採用者) 講座案内 p. 18～21 を参照	14日	○総合教育センター又は体育センターの対象講座より 4日間。		p. 18	
		○2年目(令和3年度採用者) 2年次教職研修A・B	1日			p. 24	
		共通必修研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】		教師力向上研修Ⅳ（特別支援学校のみ） 【申込み必要】		掲載 ページ	
キャリア アップ 研修Ⅰ	小中特	○全体研修A・B・C	1日	○総合教育センターの対象講座より1日。		p. 25	
		○ICT活用指導力向上研修Ⅳ	1日				
	高校	○教職研修ⅠA・ⅠB・ⅠC	1日			p. 27	
		○生徒指導力向上研修	1日				
○教職研修ⅡA・ⅡB		1日					
		共通必修研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】		現代的な諸課題への対応・選択研修Ⅲ・選択必修研修 【申込み必要】		掲載 ページ	
キャリア アップ 研修Ⅱ	幼	○全体研修A・B・C	1日			p. 29	
	小	○全体研修A・B・C	1日				
		○生徒指導力充実研修 小学校	1日				
	中	○全体研修A・B・C	1日	○〔選択研修Ⅲ〕総合教育センター又は体育センタ ーの対象講座及び他団体主催の研修会等より2日間。		p. 29	
		○生徒指導力充実研修 中学校	1日				
	特	○生徒指導力充実研修 小学校	1日	○〔選択研修Ⅲ〕総合教育センター又は体育センタ ーの対象講座及び研修会等より2日間。		p. 29	
		○生徒指導力充実研修 中学校	1日				
	高	○教職研修ⅠA・ⅠB・ⅠC	1日	○〔選択必修研修〕総合教育センター又は体育センタ ーの対象研修及び指定された授業公開等より2日間。		p. 30	
		○生徒指導力充実研修 高校	1日				
		○教職研修Ⅱ	1日				
○教職研修Ⅲ		1日					

共通必修研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】			掲載 ページ
キャリアアップ 研修Ⅲ	○キャリアアップ講座A（中東信） ○キャリアアップ講座B（南北信）	1 日	p. 35
校長研修 教頭研修	○共通必修研修のみ		

(2) 猶予、休止・再開、欠席及び遅刻・早退について（各様式はホームページからダウンロード可）

	研修種及び講座		提出書類	送付先
① 猶予 各研修種の講座の全てを受講できない場合 (注) 参照	小・中・特 初任者研修（2年次研修）		「2年次研修猶予願」 (様式 28)	総合教育センター
	高校初任者研修（2年次研修）		「指定研修猶予願」 (様式第 40 号)	
	キャリアアップ研修Ⅰ			
	キャリアアップ研修Ⅱ			
	(注) 前年度対象予定者調査で「猶予予定」と回答いただいた場合は、「猶予願」の提出は必要ありません。 調査時と変更になった場合のみ提出してください。			
② 休止・再開 年度途中で研修を休止または再開する場合	小・中・特 初任者研修（2年次研修）		・ 休止する場合 「指定研修休止願」 (様式 44) 「指定研修報告書」 (様式は手引き参照) ・ 再開する場合 「指定研修再開願」 (様式 45)	小・中 市町村教育委員会 高 学びの改革支援課 特 特別支援教育課
	高校初任者研修（2年次研修）			
	キャリアアップ研修Ⅰ			
	キャリアアップ研修Ⅱ			
	キャリアアップ研修Ⅲ			
③ 欠席 右欄の講座に出席できない場合	校長・教頭研修の「共通必修研修」		「指定研修講座 欠席・遅刻・早退届」 (様式第 60 号)	総合教育センター
	幼・小・中・特 初任者研修	「総合教育センター研修」		
			「センター研修」 ※	
	高校初任者 研修	「共通必修研修」		
			「選択必修研修」 ※	
	小・中・特 キャリアアップ研修Ⅰの 「全体研修A・B・C」「ICT活用指導力向上研修Ⅳ」 「教師力向上研修Ⅳ（特別支援学校のみ）」 高校 キャリアアップ研修Ⅰの 「教職研修ⅠA・ⅠB・ⅠC」「生徒指導力向上研修」 「教職研修ⅡA・ⅡB」		【代替講座について】 はじめに総合教育センター教職教育部にご相談ください。 ※追加募集している講座の中から、 希望する講座を選択し、受講の可否を、総合教育センター教職教育部へご確認ください。	
	幼・小・中・特 キャリアアップ研修Ⅱの 「全体研修A・B・C」「生徒指導力充実研修」 高校 キャリアアップ研修Ⅱの 「教職研修ⅠA・ⅠB・ⅠC」「教職研修Ⅱ」「教職研修Ⅲ」 「生徒指導力充実研修 高校」			
	小・中・特 キャリアアップ研修Ⅱの 「現代的な諸課題への対応」「選択研修Ⅲ」 ※			
	高校 キャリアアップ研修Ⅱの 「選択必修研修」 ※			
	キャリアアップ研修Ⅲ 「キャリアアップ講座A・B」			
④ 遅刻・早退	上記③の各講座			

2 希望研修

教職員を対象にした研修講座です。教科指導や生徒指導、学校運営に関わる知識・技能及び資質の向上又は課題の解決に向けて、指導の基礎・基本から専門性の深化まで各自のキャリアステージに合わせた研修講座を選択することができます。

(1) 概要

研 修 分 野	対 象 者
学校力の向上を目指す研修、教科等教育研修 生徒指導研修、特別支援教育研修、 情報教育研修、産業教育研修、 産業教育実践研修、先端技術研修、 産業教育教材探究	受講を希望する教職員（育休中を含む）のうち、所属する学校・園の長が推薦し、センター所長がその受講を決定した者。 ・育休中の教職員が受講を希望する場合は、申込み前に所属長より、お問い合わせください。 （企画調査部）0263-53-8802 ・療休中の教職員の受講は、原則としてできません。

(2) 申込みについて

- 希望研修対象講座（p. 36～75 および p. 82（連携講座も含む））の中から選んでください。
- 希望研修は、1人3講座まで**申し込むことができます。複数の研修講座を申し込む場合は、実施日が重複しないよう注意してください。また、学校・園の行事・業務他と重複することのないよう注意してください。

（講座名の表記に係る注意）

- ・講座名末尾にA、B、Cが付してある研修講座は、同じ内容を複数回実施する研修講座です。重複して申し込むことはできません。
- ・講座名末尾にローマ数字（Ⅰ、Ⅱなど）が付してある研修講座は、すべて内容が異なる講座です。サブタイトルを参考にして申し込んでください。

- 体育センターの研修講座（p. 76～81）への申込みについては、p. 76を確認してください。

指定研修の選択研修として申し込む場合は**総合教育センター**に、希望研修は**体育センター**に申し込んでください。

- 所属長が推薦した受講希望者を各学校・園の教頭がまとめて、次の手順で**電子申請にて送信**してください。

ア 4月当初に各学校・園に送付した「研修講座申込み手引 2022 版」で、手続きを確認する。

（当センターのホームページからも、ご覧になれます。）

イ 当センターのホームページから「研修講座申込システム 2022 版(zip)」をダウンロードする。

ウ 学校・園の受講申込みを集約し、申込システムに必要事項を入力する。

エ 申込システムの「校内決裁用」を印刷し、**所属長の決裁を受けてから 4月22日（金）までに教頭が送信する。**

注意 ・電子申請送信の際に、**所属校のID（4月当初の学校配布資料）**が必要です。

・ながの電子申請サービスから「受付通知」のメールが届いたら申込完了です。

・6桁～8桁の職員番号がない職員の場合は「研修講座申込み手引 2022 版」をご覧ください。

- 受講決定は、5月18日（水）以降に「**学校別受講決定者通知書**」を所属長あてに**発送しますので確認してください。受講希望者個人への通知は行いませんので、各校にて受講希望者への周知をお願いします。**

※ 行政職員や教育委員会の指導主事の研修講座への参加については、研修の視察として扱います。5月18日（水）以降に企画調査部長又は講座の担当部長に所属長からお問い合わせください。受講の連絡後、当センターのホームページから「研修講座への視察について」（様式1号）をダウンロードし、提出をお願いします。

(3) 追加募集する研修講座について

- 申込み締切以降、追加申込みが可能な場合、引き続き申込みを受付けます。追加募集する研修講座は5月18日（水）以降に発送する「学校別受講決定者通知書」とともに各学校・園に通知します。当センターのホームページにも掲載します。
- 総合教育センターの追加募集講座への申込み方法は、(2)④に準じます。

- ③ 申込期間は5月18日（水）～9月30日（金）です。各講座の実施日の10日前までに申し込んでください。
- ④ 旅費支給の執行状況により、9月30日（金）を待たずに募集を終了する場合がありますので、早めに申し込んでください。

(4) 欠席・遅刻・早退について（各様式はホームページからダウンロードできます）

① 欠席について

長野県公立学校教員研修要綱第6条第3項に基づき、「止むを得ない事由により当該教員が研修に参加できないと認められるとき」に該当する場合、**管理職はセンターへ電話にて連絡後（p.8 参照）、「総合教育センター研修講座 欠席・遅刻・早退 届（様式第71号）」を作成し、FAX送信**してください。原本は所属校で保管してください。また、欠席する教職員に代わり他の教職員が受講する場合、先述の様式に代理受講者名を記入してください。

なお、材料費を必要とする研修講座では、止むを得ない事由で**欠席した場合も材料費を徴収**させていただきます。所属校の教頭先生を通じて連絡を取らせていただきますのでご承知おきください。欠席しなければならないことが分かった時点で、できるだけ早くセンターへ連絡後、**欠席・遅刻・早退 届（様式第71号）**を提出してください。

② 遅刻・早退について

管理職は、センターへ電話にて連絡後（p.8 参照）、「総合教育センター研修講座 欠席・遅刻・早退 届（様式第71号）」を作成し、FAX送信してください。原本は所属校で保管してください。

体調不良等で、当日早退する場合は、センターより所属長へ電話にて連絡します。後日「総合教育センター研修講座 欠席・遅刻・早退 届（様式第71号）」を作成し、FAX送信してください。

(5) 改姓について

受講決定者の改姓により、名簿、名札の氏名変更を希望する場合、管理職を通じて企画調査部（0263-53-8802）へ連絡してください。

Ⅱ 受講上の注意事項

1 受講日の確認について

下記のとおり指定研修・希望研修の通知を送付いたします。

研修種	名簿の名称	発送予定日	送付先
指定研修	学校別項目別指定研修者名簿	4月8日(金)	所属長あて
希望研修	学校別受講決定者通知書	5月18日(水)	所属長あて

申込講座の対象および採否について確認をしてください。対象および採否について該当する教職員にお知らせください。また、講座の実施日、研修の概要・連絡等について必ず確認して受講するように併せてお知らせください。

2 研修講座の基本日程について

終日開催の基本日程			半日開催の基本日程		
	参集研修	リアルタイム・オンライン研修		参集研修	リアルタイム・オンライン研修
受付	9:10～9:35	9:00～9:35	午前受付	9:10～9:35	9:00～9:35
午前	9:40～12:00	9:40～12:00	研修	9:40～12:10	9:40～12:10
午後	13:00～16:10	13:30～16:10	午後受付	13:10～13:35	13:00～13:35
			研修	13:40～16:10	13:40～16:10

3 研修室について

- (1) 出たゴミは持ち帰ってください。
- (2) 研修終了後、講座担当者の指示に従い清掃を行ってください。清掃用具は各研修室に備え付けてあります。
- (3) 冷暖房は、長野県が推進するエコマネジメント長野に基づく内規により運用しています。受講者もクールビズ、ウォームビズにご協力ください。特に、寒い時期には防寒対策を各自で行うようお願いします。

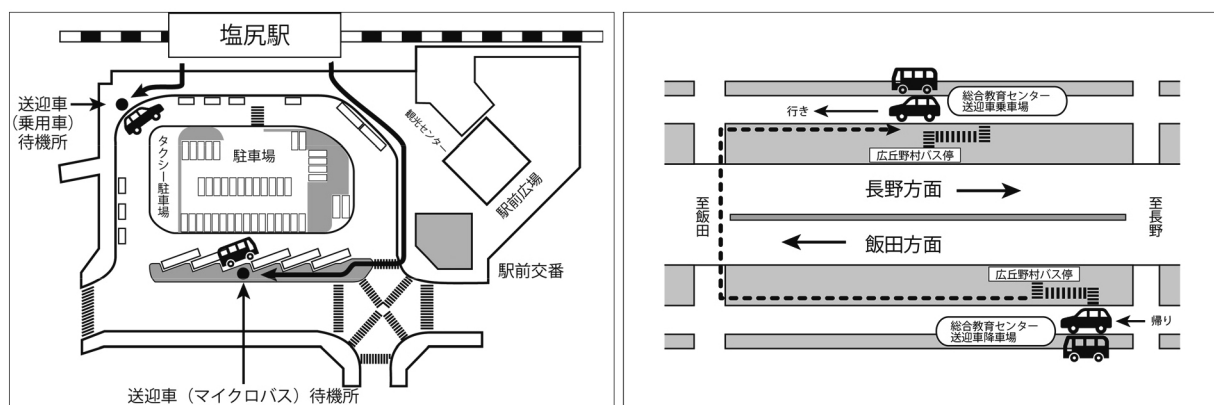
4 昼食について

当センターの食堂「温故」は、営業しておりません。昼食場所については、講座担当者の指示に従ってください。また、センター外から持ち込んだ弁当の容器やペットボトル等は、ゴミ袋等を持参し、必ず持ち帰ってください。

5 送迎について

- (1) 送迎は、塩尻駅（東口）～長野道高速バス停留所（広丘野村）～総合教育センターの区間です。
- (2) **利用日の7日前までに到着する**ように、当センターホームページから「送迎車利用申込書」をダウンロードして、必要事項を記入し、**メールに添付して送信又は郵送、FAXで送信**してください。
期限を過ぎてからの申込みは、受付られない場合があります。また、申込期限までに**利用者がいない場合には、運行しません**ので注意してください。
- (3) 利用を取り消す場合は、速やかにセンター総務部（0263-53-8800）まで連絡してください。
- (4) 送迎車の運行時間及び乗降場は次のとおりです。半日の講座で利用する場合はお問い合わせください。

センター行き		センターからの帰り	
高速バス停留所（広丘野村）	発 午前8時50分	総合教育センター	発 午後4時20分
塩尻駅（東口）	発 午前9時10分	高速バス停留所（広丘野村）	着 午後4時30分
総合教育センター	着 午前9時30分	塩尻駅（東口）	着 午後4時45分



※利用者の人数によりマイクロバスではなく乗用車の場合もあります。

※JR塩尻駅の送迎車待機場所はマイクロバスの場合と乗用車の場合では異なりますので注意してください。

6 駐車場の利用について

植込みのある場所では、前向き駐車にご協力ください。混雑時は係員の指示に従ってください。

7 旅費について

旅費の支給対象者には、県の規定に基づき、総合教育センターが旅費を支給します。帰校後、**2週間以内**に必要な手続きを行ってください。なお、旅費振込口座情報を登録・変更する場合は、当センターホームページから「旅費振込口座登録（修正）依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、センター総務部に提出してください。

(1) 支給対象者

県内の市町村立及び学校組合立の小・中学校・義務教育学校に勤務する**県費負担職員**のうち、**校長、教頭、教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、常勤講師**となります。それ以外の教職員が受講した場合は、学校負担となります。

(2) 支給対象講座一覧

校長	① 希望研修	
教頭	① 義務新任教頭研修Ⅱ (6/8)	
	② 希望研修	
教諭	① キャリアアップ研修Ⅰ	全体研修A (中学校 5/26) B (小学校 5/30) C (小学校 5/31)
		全体研修A (5/19) B (5/20) C (5/23)
	② キャリアアップ研修Ⅱ	生徒指導力充実研修 小学校(南北信 6/27) (中東信 6/28) 中学校(7/1)
		現代的な諸課題への対応(日程はp. 30をご覧ください)
		選択研修Ⅲ (総合教育センター・体育センター主催の講座) 年間2日
③ 希望研修		
養護教諭 養護助教諭 栄養教諭 常勤講師	① 希望研修	

【注意事項】

- ① 総合教育センターが会場となる研修講座でも、総合教育センターが主催（又は共催）する研修講座でないものは旅費支給対象講座とはなりません。主催団体等を予め確認の上、送付していただくようお願いいたします。
- ② 初任者研修（センター選択研修含む）に係る旅費は総合教育センターでの旅費支給対象外です。
- ③ 特別急行及びタクシー代は支給対象としません。塩尻駅・高速バス停留所とセンター間は、「5 送迎について」に記載の送迎車を利用してください。なお、特別の事情がある場合は、総務部（0263-53-8800）まで事前にご相談ください。

《有料道路を使用できる区間の目安》

東信地方：原則使用不可（南牧村と川上村は長坂インターから高速道路利用可）

北信地方：姨捨スマートインター以北のインター利用可

南信地方：駒ヶ根インター以南のインター利用可

中信地方：原則使用不可

※遠回りになる経路での有料道路料金は支給できません。

(3) 宿泊施設「知新寮」の利用について

受講するセンター主催研修講座の日程が連続する場合は宿泊施設を利用できますが、新型コロナウイルス感染症防止対応のため宿泊者の人数制限を行っていますのでご希望に添えないこともあります。また、夕食・朝食のご用意はできませんので、各自で用意してください。宿泊を希望する場合は、利用希望日の**10日前まで**に総務部（0263-53-8800）へお問い合わせください。

研修を欠席、遅刻、早退する場合の手続き

指定研修の場合

(教職教育部) : 0263-53-8804
へ管理職が事前連絡をし、講座名、講座日、受講者氏名を伝えてください。

希望研修の場合

(企画調査部) : 0263-53-8802
へ管理職が事前連絡をし、講座名、講座日、受講者氏名、代理受講者の有無を知らせてください。

(様式第 60 号)
「指定研修講座 欠席・遅刻・早退 届」を作成してください。

(様式第 71 号)
「総合教育センター研修講座 欠席・遅刻・早退 届」を作成してください。

作成した欠席・遅刻・早退届をセンターへFAXにて送信してください。
(代表) : 0263-51-1290

作成した欠席・遅刻・早退届をセンターへFAXにて送信してください。
(代表) : 0263-51-1290

原本を所属校で保管してください。

原本を所属校で保管してください。

(様式第 60 号) ※鑑不要

(様式第 71 号) ※鑑不要

(様式第 60 号)
(併用箇所を○で囲む)

令和 年 月 日

初任者研修 (年次)
キャリアアップ研修Ⅰ
キャリアアップ研修Ⅱ
キャリアアップ研修Ⅲ
校長・教頭研修

指定研修講座 (欠席・遅刻・早退) 届
(併用箇所を○で囲む)

総合教育センター所長 様

学校コード番号

学校名
校長名
電話番号
FAX番号

このことについては、下記のとおりです。

記

受講者氏名	職 名	職 員 番 号

講座番号	講座名	講座期間
— — —		月 日 () ~ 月 日 ()
欠席・遅刻・早退の事由		月 日 () ~ 月 日 ()

研修種別 該当する欄に○を記入し、代替講座についての指示に従って、下の欄に記入してください。

研修種別	代替講座についての指示
小・中・特 初任研 スタート・全体研修	総合教育センター教職教育部へ連絡し、代替講座について相談の上、記入してください。
高校初任研 センター等研修	
キャリアアップ研修Ⅰ・Ⅱ 校長・教頭研 共通必修研修	
キャリアアップ研修Ⅲ	
小・中 キャリアアップ研修Ⅱ 現代的な諸課題への対応Ⅱ 選択必修Ⅲ	
小・中・特 初任研 センター研修	
高校 初任研 キャリアアップ研修Ⅱ 選択必修研修	

代替講座として、次の研修講座を申し込みます。

講座番号	講座名	講座期間
— — —		月 日 () ~ 月 日 ()
— — —		月 日 () ~ 月 日 ()

(様式第 71 号)

令和 年 月 日

希望研修

総合教育センター研修講座 (欠席・遅刻・早退) 届
(併用箇所を○で囲む)

総合教育センター所長 様

学校コード番号

学校・園名
校長・園長名
電話番号
FAX番号

このことについては、下記のとおりです。

記

受講者氏名	職 名	職 員 番 号

講座番号	講座名	講座期間
— — —		月 日 () ~ 月 日 ()
欠席・遅刻・早退の事由		

※ 代理受講者がある場合は、下の欄に代理受講者名等を記入してください。

なお、欠席者の代理として、次の教員が受講します。

代理受講者氏名	職 名	職 員 番 号

※ 総合教育センターHP トップ ⇒ ダウンロード ⇒ 指定研修の書類または希望研修の書類からダウンロード