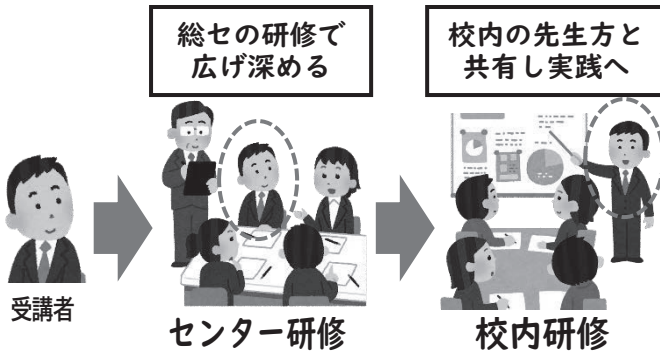


# 教職員研修会サポート 対象講座

総セ研修を受講された先生が中心  
となっていく、自校での校内研修を  
総セ**担当者**がサポートします！



もっと**気軽に**…校内研修会運営の相談(日時、内容、方法等)は、いつでも気軽に連絡。  
もっと**手軽に**…演習シートや資料は講座で使用したものを活用し、手軽に事前準備。  
もっと**柔軟に**…学校訪問 オンライン 資料提供のみ など 柔軟に対応。

①「発表して終わり」からの脱却！ 中心発問と補助発問を工夫して実践につなげよう！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名                             | 講座日      | 掲載ページ |
|-------|-----------|---------------------------------|----------|-------|
| 教科教育部 | 3-1-11-23 | 小学校・中学校道徳 基本Ⅱ ～考え、議論する道徳の授業づくり～ | 6月19日(月) | 51    |

②探究的な学習につながる授業や単元づくりについて理解を深め、実践につなげよう！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名                              | 講座日      | 掲載ページ |
|-------|-----------|----------------------------------|----------|-------|
| 教科教育部 | 3-1-15-24 | 総合的な探究の時間 基本 ～「探究したい！」と思える授業づくり～ | 8月7日(月)  | 52    |
| 教科教育部 | 3-1-15-21 | 総合的な学習の時間 基本 ～探究的な学習につながる授業づくり～  | 9月11日(月) | 52    |

③プログラミングの教材（Keyタッチ）も貸し出します！ 全職員で体験することからはじめてみよう！！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名                                  | 講座日      | 掲載ページ |
|-------|-----------|--------------------------------------|----------|-------|
| 教科教育部 | 3-1-17-21 | プログラミング教育 基本Ⅰ ～プログラミング教育の本質的な価値と背景～  | 7月31日(月) | 52    |
| 教科教育部 | 3-1-17-22 | プログラミング教育 基本Ⅱ ～興味を引き出しプログラミング的思考を育む～ | 6月30日(金) | 53    |

④クラウドを使った教材作成を通じて、ICTを活用した授業づくりをすすめよう！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名                   | 講座日      | 掲載ページ |
|-------|-----------|-----------------------|----------|-------|
| 教科教育部 | 3-1-17-61 | クラウド活用 A ～学習活動の質を高める～ | 5月29日(月) | 53    |
| 教科教育部 | 3-1-17-62 | クラウド活用 B ～学習活動の質を高める～ | 5月30日(火) | 53    |
| 教科教育部 | 3-1-17-63 | クラウド活用 C ～学習活動の質を高める～ | 6月1日(木)  | 53    |
| 教科教育部 | 3-1-17-64 | クラウド活用 D ～学習活動の質を高める～ | 6月2日(金)  | 53    |

⑤カリキュラム・マネジメントの理論や実践方法を、職員みんなで対話を通して学ぼう！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名              | 講座日     | 掲載ページ |
|-------|-----------|------------------|---------|-------|
| 教職教育部 | 3-2-09-41 | カリキュラム・マネジメント 応用 | 6月2日(金) | 36    |

⑥「チーム学校」がキーワード！ 職員同士のつながりを深め、学校全体のICT活用力を高めよう！

| 担当部   | 講座番号      | 講座名                                    | 講座日      | 掲載ページ |
|-------|-----------|----------------------------------------|----------|-------|
| 企画調査部 | 3-2-08-43 | 学校組織マネジメント 応用Ⅲ(オンライン) ～ICT活用と学校マネジメント～ | 6月30日(金) | 36    |

⑦特別支援学級の児童生徒の指導・支援や授業づくりについて考えあおう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                                   | 講座日      | 掲載ページ |
|--------------|-----------|---------------------------------------|----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-01-21 | スタート！特別支援教育 基本Ⅰ A ～小学校、中学校の特別支援学級の基礎～ | 6月13日(火) | 58    |
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-01-22 | スタート！特別支援教育 基本Ⅰ B ～小学校、中学校の特別支援学級の基礎～ | 6月27日(火) | 58    |

⑧個別の指導計画の作成の意義やポイントについて学び、実践につなげよう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                        | 講座日     | 掲載ページ |
|--------------|-----------|----------------------------|---------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-01-24 | 特別支援教育 基本Ⅰ ～個別の指導計画の作成と活用～ | 9月1日(金) | 58    |

⑨特別支援学級の児童生徒の自立活動について理解を深め、実践につなげよう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                         | 講座日      | 掲載ページ |
|--------------|-----------|-----------------------------|----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-01-25 | 特別支援教育 基本Ⅱ ～特別支援学級の自立活動の基本～ | 10月3日(火) | 58    |

⑩通常の学級に在籍する支援を必要とする子どもの理解を深め、その後の指導・支援に生かそう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                            | 講座日      | 掲載ページ |
|--------------|-----------|--------------------------------|----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-02-21 | クラスの中の気になる子の支援 基本Ⅰ ～小学校 通常の学級～ | 8月24日(木) | 58    |
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-6-02-22 | クラスの中の気になる子の支援 基本Ⅱ ～中学校 通常の学級～ | 10月6日(金) | 58    |

⑪保護者と連携・協働できる関係を築くための方法を具体的に学ぼう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                      | 講座日      | 掲載ページ |
|--------------|-----------|--------------------------|----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-5-02-41 | 連携・危機対応 応用 ～保護者対応の具体を学ぶ～ | 7月27日(木) | 56    |

⑫子どもの発達課題を踏まえ、不登校の子どもや保護者にどんな言葉がけや関わり方をすればよいか、全職員で学ぼう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                                | 講座日       | 掲載ページ |
|--------------|-----------|------------------------------------|-----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-5-02-22 | 児童生徒理解と課題への対応 基本Ⅱ ～不登校の子どもへの理解と支援～ | 10月12日(木) | 55    |

⑬子どもの発達課題を踏まえ、人間関係や学級づくりに生かせる子どもと一緒に「SST」を全職員で学ぼう！

| 担当部          | 講座番号      | 講座名                               | 講座日       | 掲載ページ |
|--------------|-----------|-----------------------------------|-----------|-------|
| 生徒指導・特別支援教育部 | 3-5-02-23 | 児童生徒理解と課題への対応 基本Ⅲ ～子どもに寄り添う理解と支援～ | 10月13日(金) | 55    |

⑭ともに学び、計画的に進めよう！校内のICT活用を全職員で推進して業務改善を図ろう！

| 担当部      | 講座番号      | 講座名                          | 講座日      | 掲載ページ |
|----------|-----------|------------------------------|----------|-------|
| 情報・産業教育部 | 3-3-02-41 | ICT活用 応用 ～ICT活用を推進して業務改善を図る～ | 10月6日(金) | 62    |

⑮Google Workspace for Education を使って、ICT端末の効果的な活用について理解を深め、実践につなげよう！

| 担当部      | 講座番号      | 講座名                              | 講座日     | 掲載ページ |
|----------|-----------|----------------------------------|---------|-------|
| 情報・産業教育部 | 3-3-03-61 | ICTを活用した校務の効率化 基礎 ～出欠確認システムのDX化～ | 8月4日(金) | 63    |

## 「教職員研修会サポート」の手順

☆研修講座の受講前でも受講後でも申込みをすることができます！

### STEP1 日程調整

○教頭先生より、企画調査部へお電話いただき、日時について担当主事と打合せをします。

### STEP2 申請書送付

○教職員研修会サポート申請書を作成し、企画調査部へメール送付します。

### STEP3 研修会準備

○担当主事と連絡を取り合い、研修会の運営や内容等について打合わせします。

### STEP4 研修会当日

○受講者が講師となり、研修会を行います。  
【※必要に応じて担当主事がサポートします。】

### STEP5 研修会后

○研修会を振り返り、アンケート用紙を企画調査部にメール送付します。

☆申込み、お問い合わせはこちら

【担当】長野県総合教育センター企画調査部

電 話 0263-53-8802

電子メール sogokyoiku-kikaku@pref.nagano.lg.jp

☆申請書等は

長野県総合教育センターホームページ  
(トップページ→学校支援)

からダウンロード

## 研修を欠席・遅刻・早退する場合の申請について

欠席・遅刻・早退の申請は「ながの電子申請サービス」から管理職が行ってください。申請が講座実施日直近の場合（概ね1週間以内）は、担当部への電話連絡も併せてお願いします。

### ◇指定研修

（担当部：教職教育部 0263-53-8804）

### ◇希望研修

（担当部：企画調査部 0263-53-8802）

## 「ながの電子申請サービス」による申請の方法

総合教育センターホームページ「欠席・遅刻・早退の電子申請はこちらから」のバナー（右図）をクリックし、パスワードを入力すると、指定研修用の URL リンクと希望研修用 URL リンクの画面が開きます。該当のリンク先から「ながの電子申請サービス」の入力フォームに移動します（パスワードは年度当初に管理職に配付）。



「ながの電子申請サービス」のフォームに必要事項を入力し送信してください。 ※右ページ参照

送信後、「PDF ファイルを出力する」をクリックすると、入力内容が反映された「欠席・遅刻・早退届」の様式〔様式第 60 号（指定研修）、様式第 71 号（希望研修）〕（下図）が生成されますので、所属校で保管してください。（FAX による送信は必要ありません）

〔様式第 60 号（指定研修） 学校保管用〕

〔様式第 71 号（希望研修） 学校保管用〕

（様式第60号） 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 届

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

このことについては、下記のとおりです。

| 受講者氏名 | 職 名 | 職員番号 |
|-------|-----|------|
|       |     |      |

| 講座番号        | 講座名 | 講座期間 |
|-------------|-----|------|
| 欠席・遅刻・早退の事由 |     |      |

代替研修講座

| 講座番号 | 講座名 | 講座期間 |
|------|-----|------|
|      |     |      |

（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 届

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

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 |
|-------------|-----|------|
| 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 |
|---------|-----|------|
|         |     |      |

# 欠席・遅刻・早退に係る電子申請の方法

## ～ながの電子申請サービス～

すでに利用者登録が  
お済みの方

利用者登録せずに  
申し込む方

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス。  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れられた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更してください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ログイン >](#)

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス。  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れられた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更してください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ログイン >](#)

次ページへ

同意する >

次ページへ

申請者を入力してください。 **必須**

この届けの申請を行う管理職の方の氏名を入力してください。

氏：  名：

連絡先メールアドレス **必須**

この申請にかかわる問い合わせ先のメールアドレス（管理職と連絡がとれるメールアドレス）を入力してください。（半角入力）

メールアドレス

電話番号を入力してください。 **必須**

この申請にかかわる問い合わせ先の電話番号（管理職と連絡がとれる電話番号）を市外局番から入力してください。（半角入力）

例） 0263-53-8800

電話番号

すでに申請者氏名、メールアドレス、電話番号は  
入力されています。残りの項目を入力して下さい。

入力後

確認へ進む >

次ページへ

申込み >

入力後

確認へ進む >

次ページへ

申込み >

申請者氏名、メールアドレス、電話番号は入力されて  
いません。これらの入力も含めて残りの項目を入力  
して下さい。