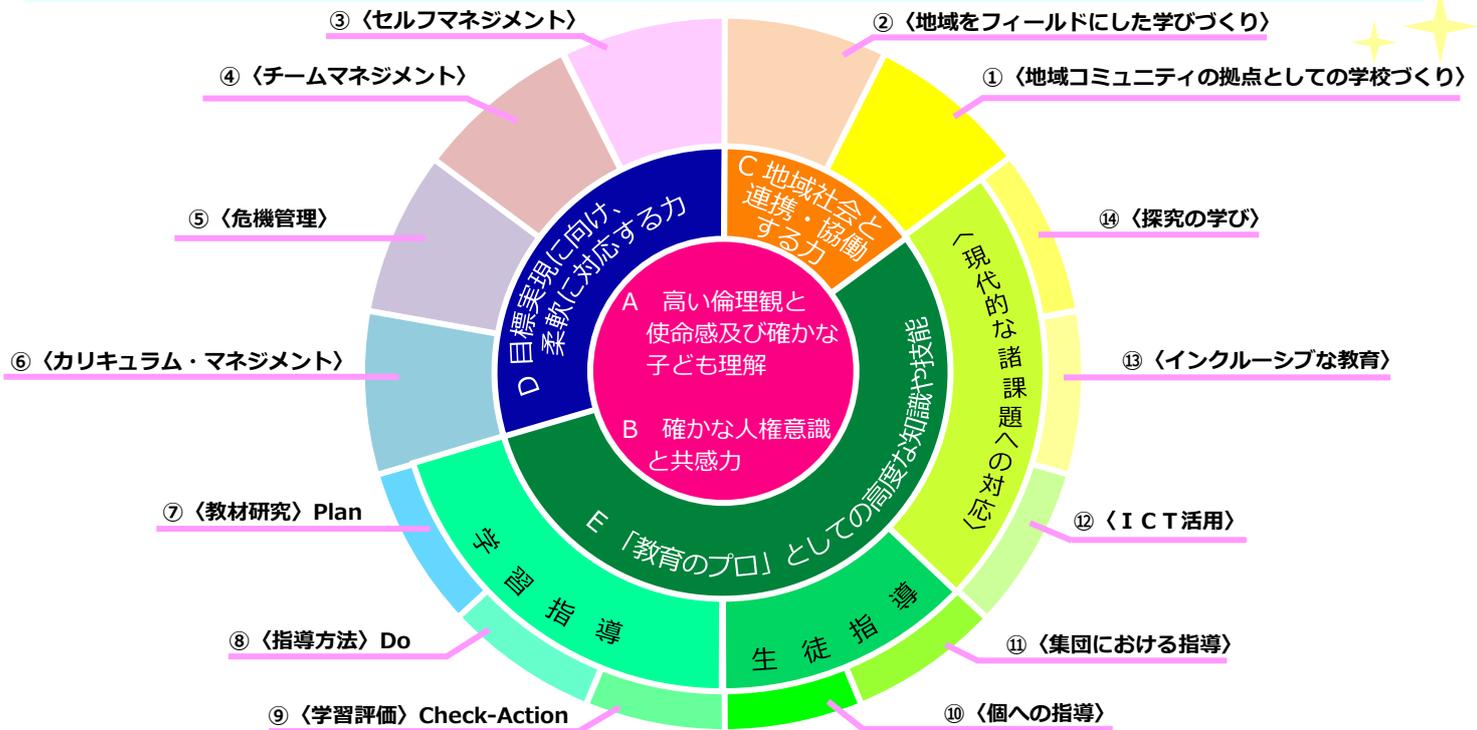


長野県教員育成指標

平成29年4月に教育公務員特例法の一部が改正され、校長及び教員の職責、経験及び適性に於いてその資質の向上を図るための必要な指標を定めることとされました。この改正を受け、長野県教育委員会では、平成30年4月「長野県教員育成指標」を策定しました。この指標は、教員自身が教職キャリア全体を俯瞰し、学び続け、力量向上を図るための目安となるものです。



長野県教員研修体系（平成25年11月策定）に示された5つの資質能力を、常に意識化を図る「A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解」と「B 確かな人権意識と共感力」を中核にし、その周囲に、経験と研修を積むことで高めていく「C 地域社会と連携・協働する力」、「D 目標実現に向け、柔軟に対応する力」、「E 『教育のプロ』としての高度な知識や技能」としました。さらに、これらを支える14のスキルを位置付けました。また、長野県では、教員のキャリアステージを「基礎形成期」「伸長期」「充実期」「深化・貢献期/管理職期」に区分し、それぞれのキャリアステージの高まりを示しています。

教員のキャリアステージ

（経験20年程度以上）
管理職期相当
深化・貢献期相当

○第Ⅳ期 深化・貢献期相当/管理職期相当

深化・貢献期/管理職期は、教員としての人間力をさらに向上させ、豊富な経験を生かし、多面的・多角的な視野をもって組織的な運営を推進していく時期です。学校運営や、他の職員への助言や支援、学校の教育課題の解決を行い、学校や地域全体の教育力を向上させるリーダーとしての役割を担います。

（経験10年から20年程度）
充実期相当

○第Ⅲ期 充実期相当

充実期は、学校の中核となる教員としての自覚をもち、組織マネジメントやリスクマネジメントなどの力を身に付け、それらを発揮していく時期です。チームとしての学校への貢献度を高め、校内研修の充実を図りながら、学校の教育力を高めます。

（経験5年から10年程度）
伸長期相当

○第Ⅱ期 伸長期相当

伸長期は、教科指導や生徒指導の力をさらに身に付け、これまでの自分の実践を見返しなが、専門性を高めていく時期です。教科や学年などのグループのリーダーとして、同僚性を高めたり、推進力を発揮したりしていきます。

（経験1年から5年程度）
基礎形成期相当

○第Ⅰ期 基礎形成期相当

基礎形成期は、教科指導や生徒指導について基礎的・基盤的な力を身に付け、実践力を磨く時期です。任された業務に積極的に取り組み、よい授業や学級経営に触れ、先輩や同僚から学びながら、常に新たな視点を生身に付けていきます。

着任時

○着任時に長野県教育委員会が求める姿

養成期

○養成期（主に大学等での教員養成の段階で身に付けます。）

キャリアステージに基づく指定研修

キャリアアップ研修Ⅲ

キャリアアップ研修Ⅱ

キャリアアップ研修Ⅰ

初任者研修（2年次）

初任者研修（1年次）

《 目 次 》

受講の手引

はじめに	1
I 教員対象研修	
1 指定研修	2
2 希望研修	4
II 受講上の注意事項	6
1 受講日・持ち物等について	2
2 研修講座の基本日程について	3
3 研修室について	6
4 昼食について	5
5 送迎について	6
6 駐車場の利用について	6
7 旅費について	8
8 宿泊施設「知新寮」の利用について	8

研修講座案内

講座案内表の見方	8
I 指定研修	9
1 校長・教頭研修	10
2 初任者研修（幼稚園等・小学校・中学校・特別支援学校）	12
3 初任者研修（高等学校）	17
4 キャリアアップ研修Ⅰ（小学校・中学校・特別支援学校）	24
5 キャリアアップ研修Ⅰ（高等学校）	26
6 キャリアアップ研修Ⅱ（小学校・中学校・特別支援学校）	28
7 キャリアアップ研修Ⅱ（高等学校）	34
8 キャリアアップ研修Ⅲ	38
II 希望研修	
文部科学省・国立教育政策研究所から講師を招いた講座	39
学校力の向上を目指す研修講座	40
1 教科等教育研修	42
2 学校体育研修	53
3 生徒指導研修	57
4 特別支援教育研修	59
5 情報教育研修	63
6 産業教育研修	66
7 産業教育実践研修	69
8 産業教育教材探究	70
9 先端技術研修	71
III 大学連携講座	
信州大学教職支援センター 連携講座・夏季集中講義	72
信州大学教職大学院 連携講座	74
上越教育大学教職大学院 連携講座	75
長野大学 連携講座	76
IV 生涯学習推進センター 研修講座	
総合教育センターとの連携講座	77
総合教育センターとの連携講座以外の講座	79

巻末

研修を欠席・遅刻・早退する場合の申請について	82
欠席・遅刻・早退に係る電子申請の方法	裏表紙裏

受講の手引
 校長・教頭研修
 指定研修
 初任者研修
 指定研修
 キャリアアップ研修Ⅰ
 指定研修
 キャリアアップ研修Ⅱ
 指定研修
 キャリアアップ研修Ⅲ
 希望研修
 学校力の向上を目指す研修
 希望研修
 教科等教育研修
 希望研修
 生徒指導研修
 希望研修
 特別支援教育研修
 希望研修
 情報教育研修
 希望研修
 産業教育研修
 希望研修
 産業教育実践研修
 希望研修
 産業教育教材探究
 希望研修
 先端技術研修
 希望研修
 大学連携講座
 生涯学習推進センター
 生涯学習推進センター
 欠席・遅刻・早退に係る申請

その先生ひとりの学びを

同僚みんなの学びへ



教職員研修会サポート



センター受講者がその講座で学んだこと手がかりに、校内研修を通して、職場の先生方同士、お互いの「授業観」や「子ども観」を交流する機会をつくりませんか。センター専門主事がそんな関係づくり、組織づくりにつながる校内研修運営をお手伝いします。



センターでの
学びをもとに
教育センター

「対話」をもとにしたセンター研修の一部を
受講した先生が同じように校内研修で実施する

センター主事のサポート内容

- ◆「対話」をベースにした校内研修会を一緒に構想
- ◆研修講座で使用したシートや資料をそのまま準備、活用
- ◆依頼時間に合わせたタイムテーブル(進行計画)の提案
- ◆当日は学校訪問しICTの活用フォローやファシリテート等のフォローにあたる
- ◆オンラインでの実施希望にも対応



校内研修で
同僚と対話
学校

今年度はサポート対象講座を限定していません。
どの講座でもサポートを受けることができます。
(一部サポートが難しい内容もありますのでご相談ください。)

「教職員研修会サポート」申込方法 (※研修講座の受講前でも受講後でも申込できます)

- 1 日程調整・・・教頭先生から企画調査部へお電話いただき、日時等について調整。
- 2 申請書送付・・・申請書をHPからダウンロードいただき企画調査部へメールを送付。
- 3 研修会準備・・・担当主事と研修会の運営・内容を打合せ(センターから連絡がいきます)。
- 4 研修会当日・・・受講者が講師となり、研修会実施(担当主事がサポートに入ります)。
- 5 研修会后・・・アンケートをHPからダウンロードいただき企画調査部へメールを送付。

【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

受講の手引

講座内容・連絡

- (1) 各研修講座の「内容、連絡等」を必ず事前にお読みください。
- (2) 全国教員研修プラットフォーム（以下、Plant）や当センターのホームページに、追加連絡や講師の変更等についての情報を掲載する場合があります。学校代表のメールアドレスへ連絡事項を送信する場合がありますので、ご確認ください。

※ 当センターのホームページに掲載される追加連絡は「研修講座の追加連絡はこちらから」のバナー（右図）からご確認ください。



- (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 p. 6 又は裏表紙を参照してください。
- (4) 欠席、遅刻、早退する場合は、必ず管理職を通じて申請をしてください（p. 82 参照）。
- (5) 体調がすぐれない場合には、無理をせず早めに管理職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（オンラインも含む）で行う研修講座については、詳細な通知が Plant を通じて事前に送信されますので、そちらも確認してください。



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表紙裏参照）

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・活用に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

指定研修には、初任者研修（1年次・2年次）、キャリアアップ研修Ⅰ（5年経験者研修）、中堅教諭等資質向上研修にあたるキャリアアップ研修Ⅱ（10年経験者研修）、キャリアアップ研修Ⅲ（20年経験者研修）、校長・教頭を対象とした研修があり、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。

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向上につなげます。

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）

① 校長研修・教頭研修

総合教育センター主催は共通必修研修のみ（p.10に掲載）【申込み不要】

② 初任者研修

校種	共通必修研修 【総合教育センター主催のみ・申込み不要】		総合教育センター選択研修・選択必修研修 【申込み必要】	掲載ページ
幼	○ 令和7年度採用者 初任研スタート研修	1日		p.12
小中特	○ 1年次（令和7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選択方法に従って2日間	p.12
	○ 2年次（令和6年度採用者） 2年次全体研修	1日	○ 総合教育センターの対象講座より1日	p.13
高	○ 1年次（令和7年度採用者） 講座案内 p.17~22 を参照	14日	○ 総合教育センターの対象講座より4日間	p.17
	○ 2年次（令和6年度採用者） 2年次教職研修A・B	1日		p.23

③ キャリアアップ研修Ⅰ

校種	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
小中特	○ 全体研修A・B	1日	○ 総合教育センターの対象講座より1日	p.24
	○ 課題研究研修A・B・C	1日		
高	○ 教職研修ⅠA・B	1日		p.26
	○ 生徒指導力向上研修	1日		
	○ 教職研修ⅡA・B	1日		

④ キャリアアップ研修Ⅱ

校種	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
幼	○ 全体研修A・B	1日		p.28
小	○ 全体研修A・B	1日	○ [現代的な諸課題への対応] 総合教育センター等主催の対象講座より1日	
	○ 生徒指導力充実研修 小学校	1日		
中	○ 全体研修A・B	1日	○ [選択研修Ⅲ] 総合教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	
	○ 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 ○ 生徒指導力充実研修 中学校	いずれか 1日	○ [選択研修Ⅲ] 総合教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
高	○ 教職研修ⅠA・B ○ 生徒指導力充実研修 高校 ○ 教職研修Ⅱ ○ 教職研修Ⅲ	1日 1日 1日 1日	○ [選択必修研修] 総合教育センターの対象講座 及び指定された授業公開等より2日間	p. 34

⑤ キャリアアップ研修Ⅲ

総合教育センター主催はキャリアアップ講座A・Bのみ (p. 38 に掲載) 【申込み不要】

(2) 猶予、休止・再開について (各様式はホームページを参照)

① 猶予 (各研修種の講座の全てを受講できない場合)

研修種及び講座	申請書類	送付先
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 【電子申請】
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		
キャリアアップ研修Ⅲ		

(注) 前年度の対象予定者調査票に「猶予予定」と回答した場合は、「猶予願」の申請は必要ありません。調査時と変更になった場合のみ申請してください。

② 休止・再開 (年度途中で研修を休止または再開する場合)

研修種及び講座	提出書類	送付先
初任者研修 (2年次研修)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休止する場合 「指定研修休止願」 (様式 44) 「指定研修報告書 (休止者用)」 (様式は「研修の手引」参照) ・ 再開する場合 「指定研修再開願」 (様式 45) 	小学校・中学校 市町村教育委員会 高校 学びの改革支援課 特別支援学校 特別支援教育課 【すべて郵送】
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		

(注) キャリアアップ研修Ⅰの高校教諭は、「指定研修報告書 (休止者用)」の提出は必要ありません。

(3) 欠席及び遅刻・早退について

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合、校長・園長は、**電話にて教職教育部長 (0263 - 53 - 8804) に連絡をした後、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行ってください (p. 82 参照)**。また、電子申請送信直後の画面から出力可能な PDF ファイル (様式第 60 号) を出力し、所属校で保管してください。

なお、代替研修については、後日担当者から連絡します。

(4) 改姓について

送付した決定通知に記載された教職員で、姓の変更が必要な場合、**管理職は、教職教育部 (0263 - 53 - 8804) に連絡してください。**

2 希望研修

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、学校体育研修、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	<p>受講を希望する教職員（育休中を含む）のうち、所属長が推薦し、センター所長がその受講を決定した者。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、企画調査部（0263 - 53 - 8802）へお問い合わせください。 ・療休中の教職員の受講は、原則としてできません。

(2) 希望研修受付に係る日程

4月 7日（月）希望研修申込受付開始

4月 18日（金）希望研修申込受付終了

（学校管理職申込承認は4月23日（水）まで）

5月 19日（月）希望研修の受講者選考結果公表

5月 20日（火）追加募集開始

6月 2日（月）希望研修スタート

5月に行われる学校体育研修については、5月19日（月）より前に、Plantを通じて受講決定者へ通知します。

(3) 受講申込みについて

- ① 希望研修対象講座（p. 39～78（**連携講座も含む**））の中から選んでください。
- ② 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、**他のスケジュールと重複することがないよう**、所属校の年間行事予定、指定研修日など十分確認してください。
（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。
- ③ **受講申込みは、Plantを通じて申し込んでください**（Plant マニュアルは当センターのホームページからダウンロードできます）。Plant に登録されていない教員（公立学校の非常勤講師、私立学校の教員、幼稚園・認定こども園の教員等）の受講申込みは、教頭を通じて、「ながの電子申請サービス」から申込みを行ってください（当センターのホームページ「希望研修の情報・申込はこちらから」のバナーから行ってください）。
- ④ 教頭は、Plant の学校管理職アカウントにて、**4月23日（水）までに受講申込みの承認・否決の登録**を行ってください（Plant マニュアルを参照）。
- ⑤ 受講の採否は、5月19日（月）にPlant上で公表しますので、Plantにログインして確認してください。**学校や受講申込者への紙による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**。Plantに登録されていない教員の受講の採否は、「学校別受講決定者通知書」を所属長あてに郵送します。

※ 行政職員や教育委員会の指導主事が当センターの研修講座へ参加する場合には、研修の視察として扱います。

5月20日（火）以降に所属長から企画調査部長へ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、企画調査部へ提出をお願いします。

(4) 追加募集する研修講座について

- ① 申込み締切以降、追加募集する研修講座がある場合は、引き続き申込みを受付けます。追加募集する研修講座の一覧を、5月20日（火）にPlant及び当センターのホームページに掲載します。
- ② 追加募集講座への申込み数に制限はありません。他のスケジュールと重複することがないように十分確認してください。
- ③ 追加募集講座への申込みは、(3)の③及び④と同様に行ってください。
- ④ 申込みは5月20日（火）から始まります。各講座の実施日の10日前までに申し込んでください。
- ⑤ 申込状況により、各講座の締切日より前に募集を終了する場合があります。

(5) 欠席、遅刻・早退について

① 欠席について

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等により研修を欠席する場合、管理職は、**電話にて企画調査部（0263 - 53 - 8802）に連絡をした後、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行ってください（p. 82 参照）**。その際、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル（様式第71号）を出力し、所属校で保管してください。欠席する教職員に代わり他の教職員が受講する場合、代理受講者についても申請してください。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、当センターへの連絡、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行ってください。

なお、材料費を必要とする研修講座では、止むを得ない事由等で**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。

② 遅刻・早退について

管理職は、**電話にて企画調査部（0263 - 53 - 8802）に連絡をした後、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行ってください（p. 82 参照）**。その際、電子申請送信直後の画面から出力可能なPDFファイル（様式第71号）を出力し、所属校で保管してください。

なお、体調不良等で、当日早退する場合は、当センターより所属長へ電話にて連絡します。その場合は後日、**欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行ってください**。

(6) その他

- ① 手話通訳者の希望がある場合は、事前に管理職から企画調査部（0263 - 53 - 8802）に連絡してください。手話通訳者の派遣依頼に時間を要しますので、早めの連絡をお願いします。
- ② 信州大学附属学校園、私立学校（幼稚園・認定こども園も含む）の教職員が当センターの研修講座を受講する場合、講座受講料として1人1講座1,000円をいただきます。研修終了後に、所属長あてに納付書を送付します。また、研修講座によっては材料費等が別途必要になる場合があります。詳細は p. 39～78 の希望研修対象講座一覧表で確認してください。

Ⅱ 受講上の注意事項

1 受講日・持ち物等の確認について

- (1) **申込講座の採否についてはPlantにて確認をしてください。**受講申込者にその旨をお知らせください。Plantに登録されていない教員の申込講座の採否は、当センターから送付される「学校別受講決定者通知書」を確認してください。
- (2) 研修講座の受講日や持ち物等については、研修講座案内の他、Plant や当センターのホームページ「追加連絡はこちらから」を確認してください。
- (3) 講師の承諾が得られたテキスト等については、受講日の3日前までに電子データをPlantに掲載し、その旨を個々でPlantにご登録いただいたアドレスにメールでお知らせします。**受講日当日、当センターにおいて、印刷・製本したテキスト等を受講者全員に配付しますが**、テキスト等がPlantに掲載された場合は、個人端末に電子データを保存して持参することもできます（ダウンロード方法等はPlantマニュアルを参照）。
- (4) **研修講座のふりかえりはPlantへの入力となります**（Plantに登録されていない受講者については、受講日当日にGoogle Formsや用紙でのふりかえりを案内します）ので、**Wi-Fiに接続でき、Plantにログイン可能な端末をご持参ください。**端末持参が難しく受講日当日にふりかえりをPlantに入力できない場合には、帰校後入力していただくようになります。

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	オンライン研修		参集研修	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) ゴミは持ち帰ってください。
- (2) 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いたします。**

4 昼食について

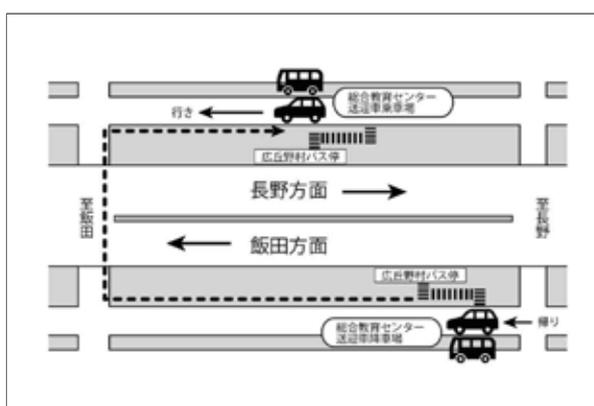
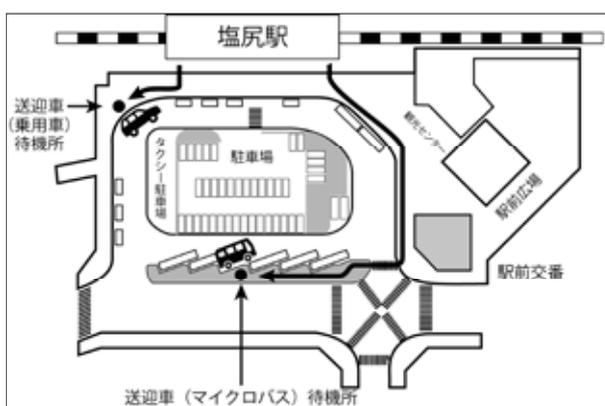
- (1) 当センターの食堂「温故」は営業していません。
- (2) メインラウンジにて、不定期にお弁当等を販売している場合があります。詳細は当センターのホームページを確認してください。また、数に限りがありますのでご注意ください。

- (3) 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。
- (4) 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。メインラウンジで購入したお弁当の容器も同様をお願いします。

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**、当センターのホームページから電子申請で申し込みをしてください。期限を過ぎてからの申込みは、受け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、速やかに総務部（0263 - 53 - 8800）まで連絡してください。
- (4) 送迎車の運行時刻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、無理のない範囲で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

県立学校以外の旅費は長野県教育委員会義務教育課に請求してください。当センターが主催する研修は研修旅費となります。私立学校（幼稚園・認定こども園を含む）については、学校（園）負担となります。

8 宿泊施設「知新寮」の利用について

施設改修のため、利用できません。

研修講座案内

講座案内表の見方

現代

義務キャリアアップ研修Ⅱ
「現代的な諸課題への対応」対象講座

内容、連絡等

講義内容や演習内容などの研修講座の概要と、持ち物や教材費の有無などの連絡事項
※ 講師の所属・役職は令和7年3月現在のもの 都合により変更等もあります

講座番号

講座名・サブタイトル

同一名講座は、末尾の記号に注意
A、B 付・・・内容が同じ講座、重複選択不可
I～V 付・・・内容が異なる講座

実施日

研修講座の実施日
実施方法に関する情報
所外で行う講座、オンラインで行う講座、半日開催の講座の情報

○○○○○研修		講座番号	講座名	実施日	内容、連絡等									
現代		X-X-XX-XX	○○○○○講座名○○○○○ ～○○○○○サブタイトル○○○○○～	○月○日(○) 【オンライン研修】 ※在勤校にて実施	○○○○○ 講義「○○○○○」 講師 ○○○○○ ○○○○ 演習「○○○○○」 ■持ち物 ○○○○、○○○○ ■教材費 ○○○○円									
基礎形成	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
基礎形成	幼	小	中	義	高	特	専	義初	高初	義Ⅱ	高Ⅱ			

対象の校種

申込み可能な校種
幼・・・幼稚園・認定こども園
小・・・小学校
中・・・中学校
義・・・義務教育学校
高・・・高等学校
特・・・特別支援学校
専・・・専修・各種学校

対象の研修種

○印のある研修種が選択研修の対象講座
義初・・・小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校の初任者研修
高初・・・高校の初任者研修
義Ⅱ・・・小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校のキャリアアップ研修Ⅱ
高Ⅱ・・・高校のキャリアアップ研修Ⅱ

キャリアステージ

■は募集するキャリアステージ、■は受講をお勧めするキャリアステージ

基礎形成・・・第Ⅰ期 基礎形成期相当（経験1年から5年程度）

教科指導や生徒指導について基礎的・基盤的な力を身に付け、実践力を磨く時期

伸長・・・第Ⅱ期 伸長期相当（経験5年から10年程度）

教科指導や生徒指導の力をさらに身に付け、これまでの自分の実践を見返しながら専門性を高めていく時期

充実・・・第Ⅲ期 充実期相当（経験10年から20年程度）

学校の中核となる教員としての自覚をもち、組織マネジメントやリスクマネジメントなどの力を身に付け、それらを発揮していく時期

深化・貢献・・・第Ⅳ期 深化・貢献期相当／管理職期相当（経験20年程度以上）

教員としての人間力をさらに向上させ、豊富な経験を生かし、多面的・多角的な視野をもって組織的な運営を推進していく時期

長野県教員育成指標の実務指標を支える14のスキルとの対応関係（表紙裏の①から⑭までの14のスキル）

C 地域社会と連携・協働する力

・地域社会の発展に主体的に寄与する力

・郷土を愛し、地域の自然、歴史、文化及びそこに住む人々を尊重する態度

資質を支えるスキル

①・・・地域コミュニティの拠点としての学校づくり

②・・・地域をフィールドにした学びづくり

D 目標実現に向け、柔軟に対応する力

・知識や技能を常に刷新しようとする意欲や態度

・同じ目的に向かってチームで対応する力

資質を支えるスキル

③・・・セルフマネジメント

④・・・チームマネジメント

⑤・・・危機管理

⑥・・・カリキュラム・マネジメント

E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能

・教科指導、生徒指導、学級経営等を的確に実践する力

・グローバル化、情報化、特別支援教育等の課題に対応する力

資質を支えるスキル

<学習指導>

⑦・・・教材研究（Plan）

⑧・・・指導方法（Do）

⑨・・・学習評価（Check-Action）

<生徒指導>

⑩・・・個への指導

⑪・・・集団における指導

<現代的な諸課題への対応>

⑫・・・ICT活用

⑬・・・インクルーシブな教育

⑭・・・探究の学び