

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。
 ※ 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。
- (3) 受付終了時刻までに入室してください。それ以降は遅刻となります。
 ※ 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 及び当センターのホームページに掲載されますので、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、ミドルリーダーに求められる実践力の向上を目指します。

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	総合教育センター主催の共通必修研修 【申込み不要】	選択必修研修・校外研修 【申込み必要】	掲載ページ
幼	○ 令和8年度採用者 全県セッションⅠ	1日	p.12
小中義特	○ 1年次（令和8年度採用者） 全県セッションⅠ 全県セッションⅡ（オンライン） 全県セッションⅢ	1日 1日 1日	○ 「わたしが選ぶ」 総合教育センター研修 1日 総合教育センターの対象講座から選択
	○ 2年次（令和7年度採用者） 全県セッション（オンライン）	1日	○ 「わたしが選ぶ」 校外研修 1日 総合教育センターの対象講座からも選択可能
高	○ 1年次（令和8年度採用者） 講座案内 p.17~19 を参照	12日	○ 選択必修研修 3日間 総合教育センターの対象講座から選択
	○ 2年次（令和7年度採用者） 2年次教職研修A・B	1日	p.22

③ キャリアアップ研修Ⅰ

校種	総合教育センター主催の共通必修研修 【申込み不要】	選択必修研修（特別支援学校のみ） 【申込み必要】	掲載ページ
小中義特	○ 全県セッションA・B	1日	○ 「わたしが選ぶ」 総合教育センター研修 1日 総合教育センターの対象講座から選択
高	○ 教職研修ⅠA・B ○ 教職研修ⅡA・B	1日 1日	p.25

④ キャリアアップ研修Ⅱ

校種	総合教育センター主催の共通必修研修 【申込み不要】	選択必修研修・校外研修 【申込み必要】	掲載ページ
幼	○ 全県セッションⅠ	1日	p.27
小中義	○ 全県セッションⅠA・B ○ 全県セッションⅡA・B	1日 1日	○ 「わたしが選ぶ」 総合教育センター研修 1日 総合教育センターの対象講座から選択
	○ 全県セッションⅠA・B ○ 全県セッションⅡA・B	1日 1日	○ 「わたしが選ぶ」 校外研修 1日 総合教育センターの対象講座からも選択可能

高	○ 教職研修ⅠA・B	1日	○ 選択必修研修 2日 総合教育センターの対象講座から1日 県教育委員会が指定する授業公開等から1日	p. 32
	○ 生徒指導力充実研修	1日		
	○ 教職研修Ⅱ	1日		
	○ 教職研修Ⅲ	1日		

⑤ キャリアアップ研修Ⅲ

校種	総合教育センター主催の共通必修研修 【申込み不要】	選択必修研修・校外研修 【申込み必要】	掲載ページ
小中 義特	/	○ 「わたしが選ぶ」 校外研修 1日 総合教育センターの対象講座からも選択可能	p. 36
高		○ 校外研修 1日 総合教育センターの対象講座からも選択可能	

(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（各研修種の研修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） 	電子申請の後 小学校・中学校・義務教育学校 市町村教育委員会 高校・県立中学校 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、産業教育教材探究、 先端技術研修	受講を希望する教員（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。 ・育休中の教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。 ・療休中の教員の受講は、原則としてできません。 ※行政職員や教育委員会の指導主事の受講申込みについては、(6)の②を確認してください。

(2) 希望研修受付に係る日程

4月13日（月）希望研修申込受付開始

4月24日（金）希望研修教員申込締切

（学校管理職申込承認は4月28日（火）まで）

5月19日（火）希望研修の受講者選考結果公表
（午後1時以降に公表）

5月20日（水）追加募集開始

6月4日（木）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（火）より前に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.37～77（連携講座も含む））の中から選んでください。
- ② 希望研修は、4月の申込みでは**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。
- 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28日（火）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（火）午後1時以降に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。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。

(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（水）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。4月の申込みで3講座申し込んだ方も、新たに申し込むことができます。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（水）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（実施日の10日前が土日・祝日である場合は、申込み締切日を直前の平日に繰り上げます）。
- 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、当センターから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 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の参加を希望する場合は、研修の視察として扱います。5月20日（水）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。参加を希望する研修講座の講座担当者に受講の可否を確認します。受講が可能である場合は、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、「ながの電子申請サービス」を通じて「研修講座への視察について（様式1号）」を企画調査部へ提出してください。
- ③ 信州大学教育学部附属学校園、私立学校（幼稚園・認定こども園を含む）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. 37～77 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) **申込講座の採否はPlantにて確認をしてください。** Plant に登録されていない教員の申込講座の採否は、当センターから郵送される「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 Plant に登録しているメールアドレスを通じてお知らせします。**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	
受付	9:10 ～ 9:35
午前の研修	9:40 ～ 12:00
昼食	12:00 ～ 13:00
午後の研修	13:00 ～ 16:10

半日開催の基本日程		
午前	受付	9:10 ～ 9:35
	研修	9:40 ～ 12:10
午後	受付	13:10 ～ 13:35
	研修	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。**

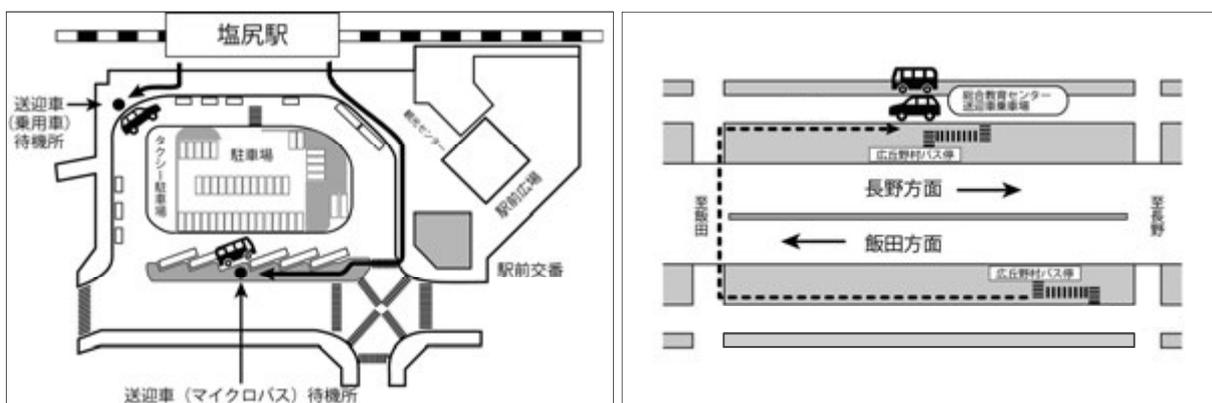
4 昼食について

- (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んでください。期限を過ぎてからの申込みは、受け付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。
 - ※ 信州大学教育学部附属学校園、私立学校（幼稚園・認定こども園を含む）の教員は、申し込む前に、総務部（0263 - 53 - 8800）に連絡してください。
- (3) 申込みを取り消す場合は、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 宿泊施設の利用について

当面利用できません。

