

令和 5 年度

小学校・中学校

キャリアアップ研修Ⅱの手引

※平成 30 年度より「中堅教諭等資質向上研修」を
「キャリアアップ研修Ⅱ」と名称変更しました

長野県教育委員会

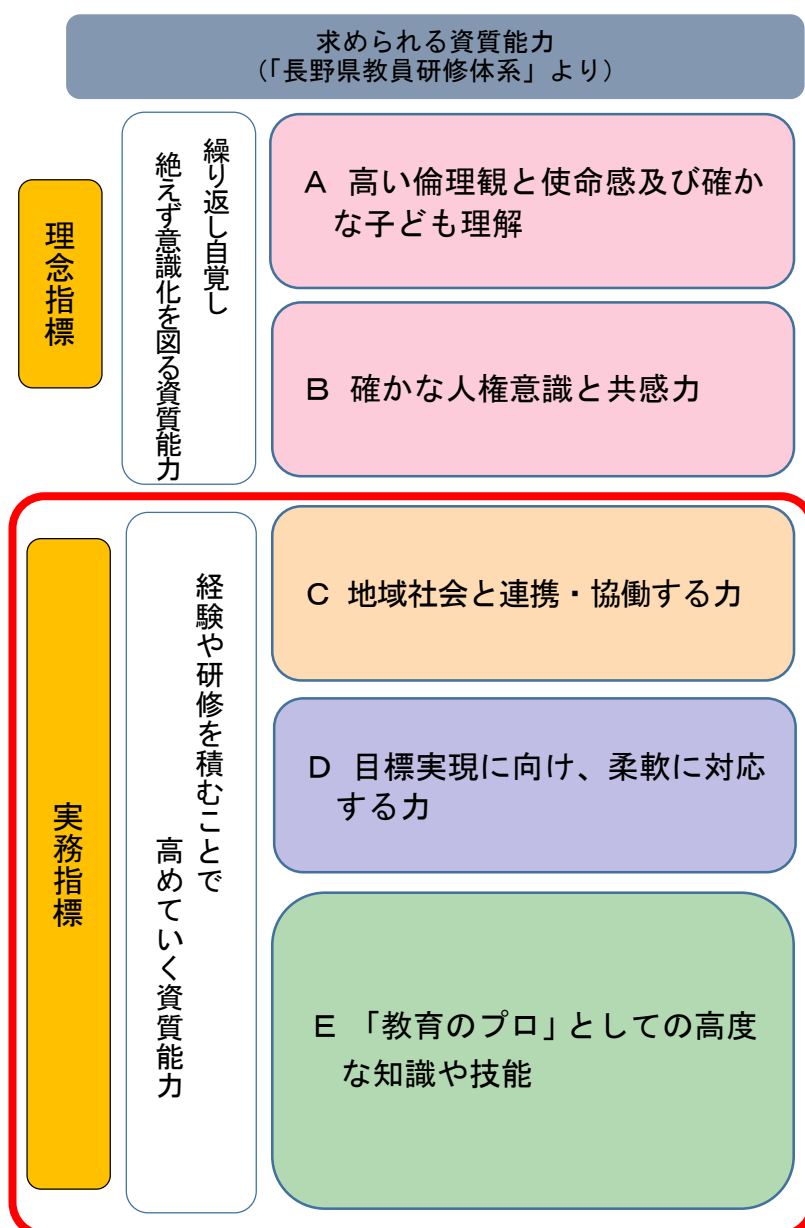
1 教員育成指標作成の経緯

「長野県教員研修体系」（平成 25 年 11 月策定）には、長野県の教員に求められる資質能力として、次の A～E の資質能力が示されています。

- A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解
- B 確かな人権意識と共感力
- 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

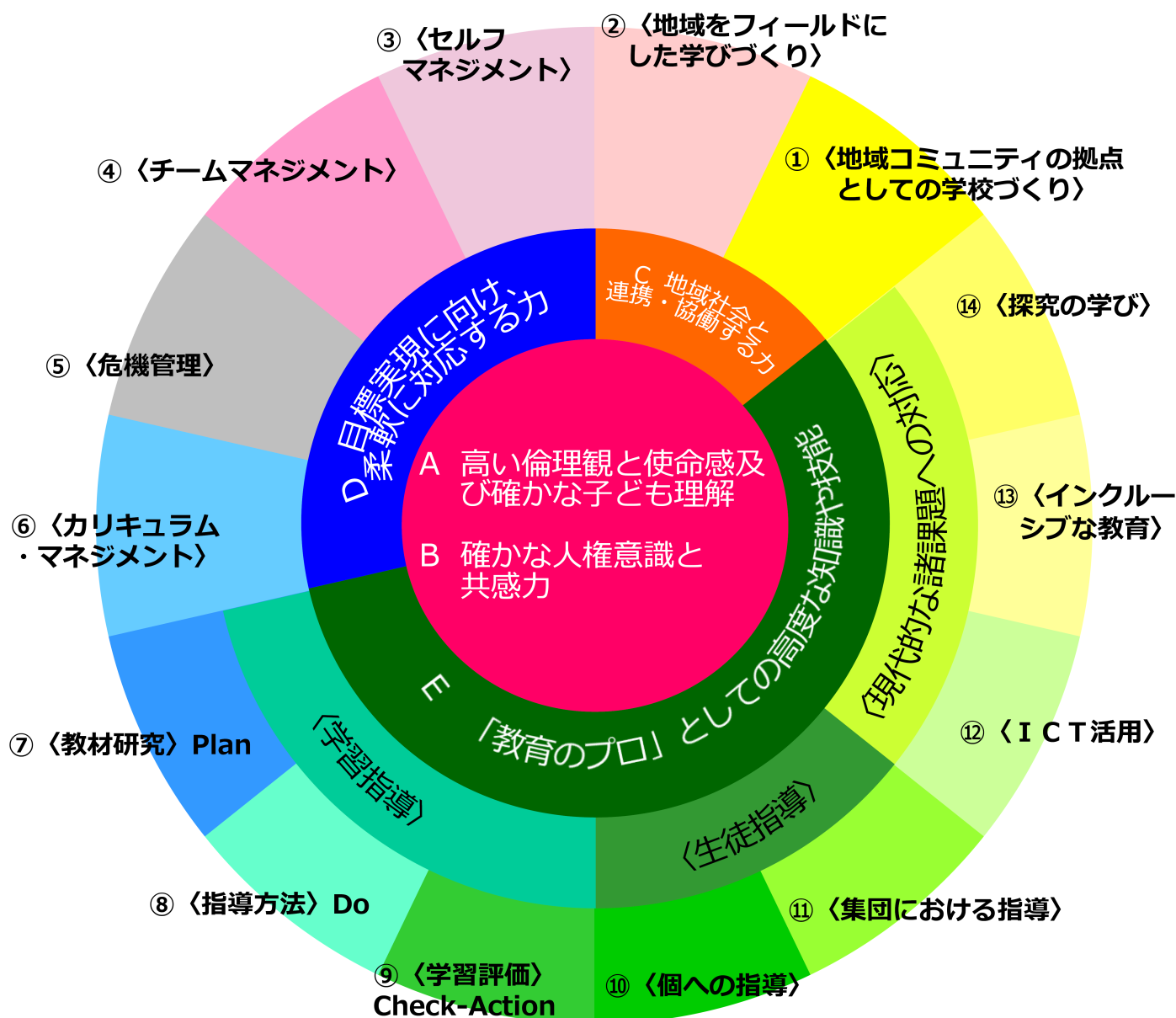
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

このうち、「実務指標」について、キャリアステージに応じて高まるものとし、指標化することにしました。



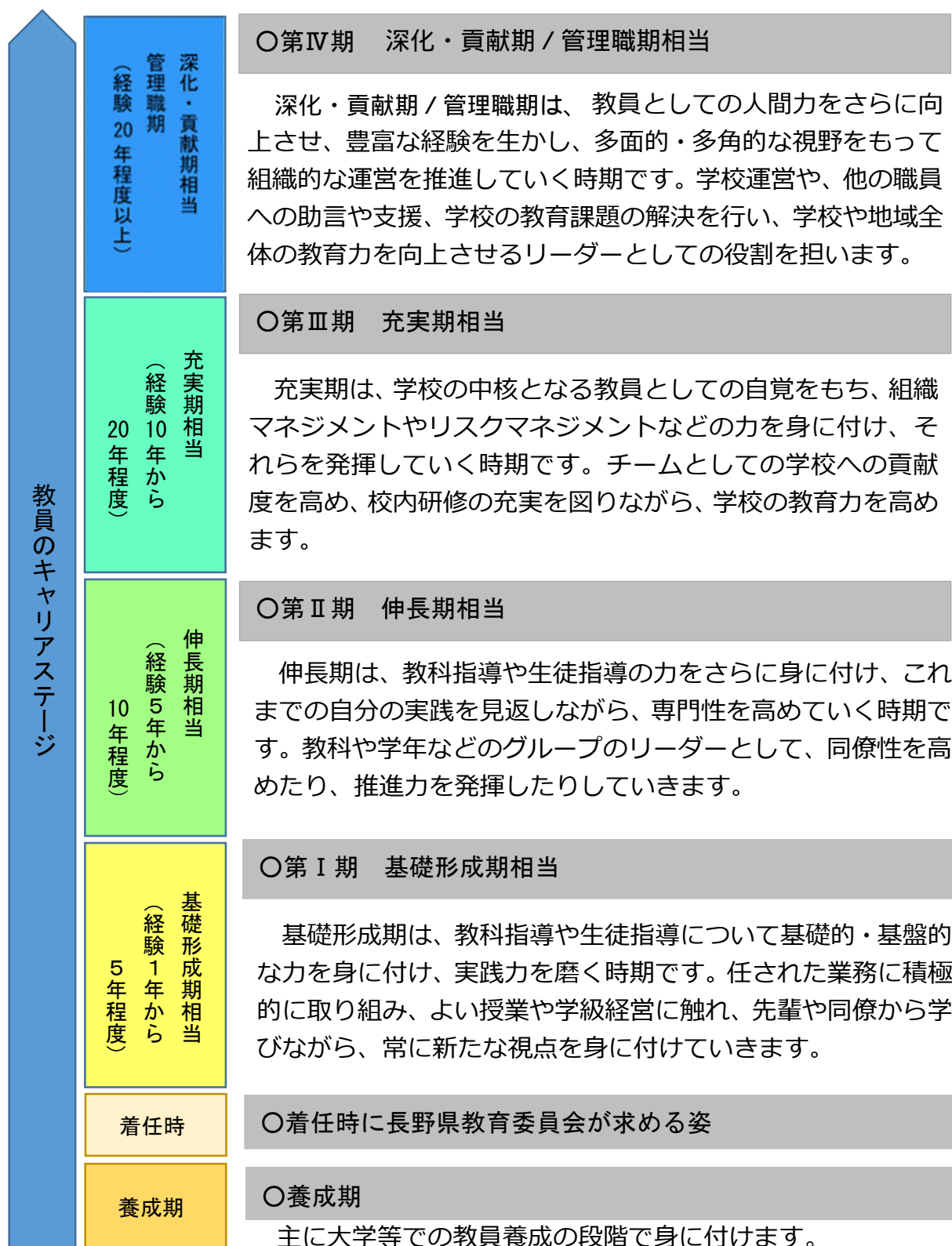
2 実務指標を支える14のスキル

5つの求められる資質能力について、下図のように整理しました。まず、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る、「A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解」「B 確かな人権意識と共感力」の2つの資質能力を中核にし、教職キャリアの基盤としました。また、その周囲に、経験や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」の3つの資質能力としました。さらに、これらを支えるスキルとして、14のスキルを位置付けました。



3 教員のキャリアステージ

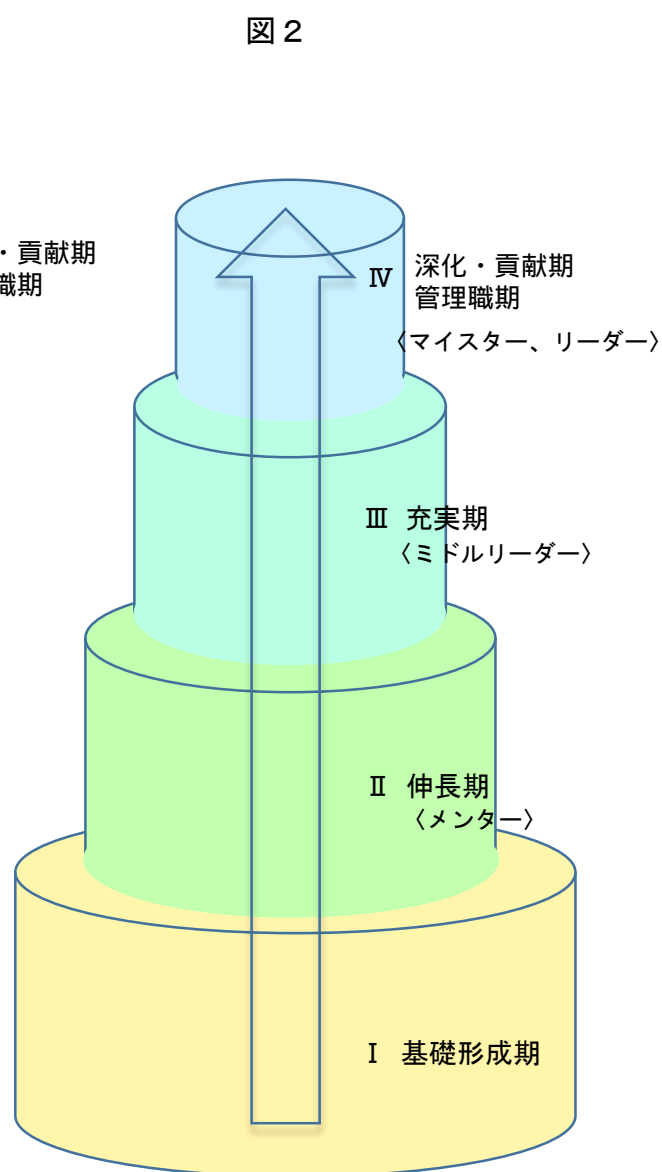
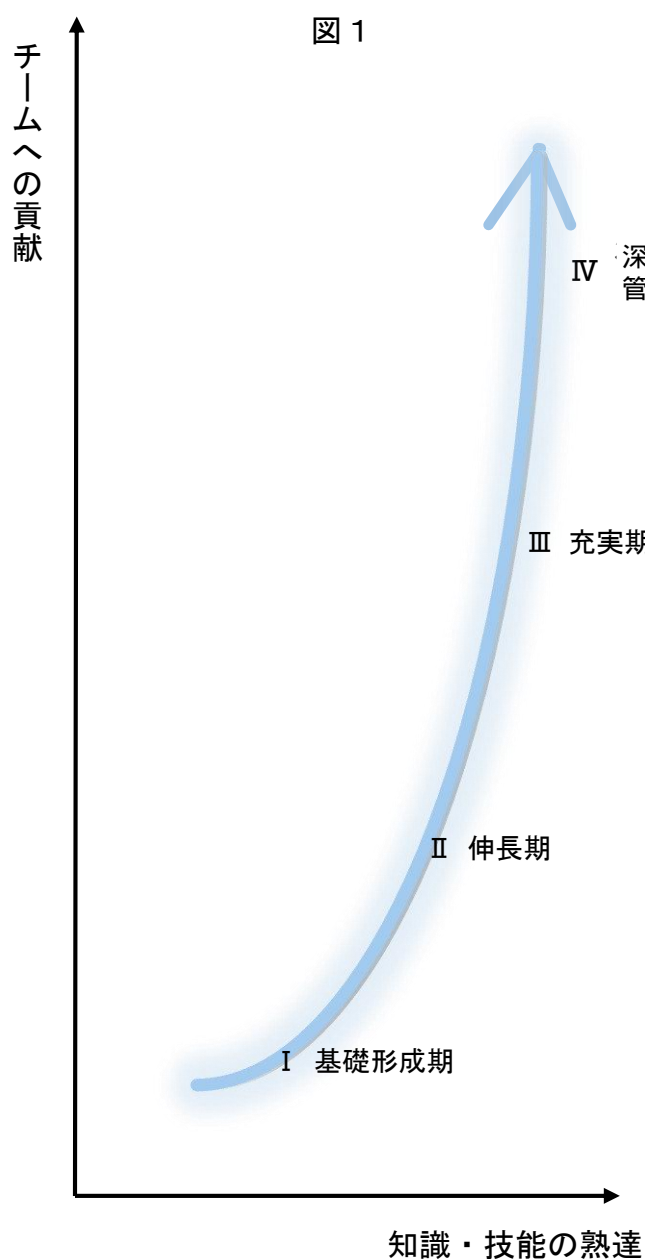
長野県では、教員のキャリアステージを「養成期」、「基礎形成期」、「伸長期」、「充実期」、「深化・貢献期 / 管理職期」に区分し、それぞれのキャリアステージの高まりを示しています。スキルの向上は、必ずしも年代や経験年数によるものではないので、「相当」という言葉を用いて幅をもたせています。



教員育成指標では、それぞれの資質能力を支えるスキルごとに、「チームとしての学校」の一員として、教員が各ステージで果たす役割に着目してスキルの高まりを表しています。第Ⅰ期、第Ⅱ期は、主に知識・技能の熟達が高まり、第Ⅲ期、第Ⅳ期は、主にチームへの貢献が高まっていきます。（図1）

また、第Ⅰステージが土台となり、それに第Ⅱ、第Ⅲ、第Ⅳステージが積み重なってスキルが高まっていくことをイメージして表しています。

（図2）



理念指標	求められる資質能力				
	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力		A 高い倫理観と使命感及び及び確かな子ども理解 B 確かな人権意識と共感力		
実務指標	求められる資質能力		資質能力を支えるスキル	キャリアステージで身に付けるスキル	
	C	地域・社会と連携・協働する力	地域コミュニティの拠点としての学校づくり	・学習支援ボランティアの活用など、地域の人的・物的資源を効果的に組み合わせて教育課程を編成する。	
			地域をフィールドにした学びづくり	・地域の課題を発見したり解決策を提案したりする学習を通して、児童生徒が郷土への誇りや郷土の一員としての自覚を深められるようにする。	
	D	目標実現に向け、柔軟に対応する力	セルフマネジメント	・自らの教職キャリアを俯瞰し、強みと課題を明らかにして今後の目標を設定し、日々の教育実践に具体化する。	
			チームマネジメント	・学年経営や教科経営に積極的に参画し、メンバーと意思疎通を図りながら、既成概念にとらわれないアイデアを提案する。	
			危機管理	・職場内での同僚性を高め、情報を共有したり、危機管理やコンプライアンスについて話題にしたりする風土を醸成する。	
			カリキュラム・マネジメント	・各教科等の教育内容を相互の関係で捉え、学校教育目標の達成に向けて、教科等横断的な視点で、教育内容を組織的に配列する。	
	E	「教育のプロ」としての高度な知識や技能	学習指導	教材研究 (Plan)	・個々の児童生徒の学びの特性や状況に応じ、既得の知識や技能を活用して課題を解決する学習過程を構想する。
				指導方法 (Do)	・学習指導と生徒指導の両面から児童生徒の学びを捉え、対話的な関わりを通して、児童生徒がメタ認知能力を発揮しながら「学びに向かう力」を高めていくようにする。
				学習評価 (Check-Action)	・「パフォーマンス評価」や「ポートフォリオ評価」など、多様な評価方法を用いて児童生徒の学びの深まりを把握し、学習・指導の改善に生かす。
			生徒指導	個への指導	・コーチングスキルを身に付け、児童生徒自身の主体的な判断や自己決定を促すなど、一人一人のキャリア形成につながる指導に努める。
				集団における指導	・様々な教育活動との関連付けを図り、児童生徒の生活や学習の基盤としての集団の機能を高める。
			現代的な諸課題への対応	I C T 活用	・ICT端末やクラウド等を活用した実践事例を蓄積し、校内で共有する仕組みをつくったり、同僚の相談にのったりして、ICT端末やクラウド等の活用を校内に広げる取組を行う。
				インクルーシブな教育	・児童生徒への理解力を高めるとともに、多様性を認め共に成長する集団づくりに同僚と協働して取り組む。 ・アセスメントについての知見を身に付け、必要に応じて活用する。
				探究の学び	・学習プランを開発したり、ポートフォリオ評価に用いるルーブリックを作成したりして、校内での探究の学びの推進を支援する。

令和5年度 小学校・中学校 キャリアアップ研修Ⅱの手引 目次

I 研修の概要

- 1 キャリアアップ研修Ⅱ 実施要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 キャリアアップ研修Ⅱ対象者の基準（令和5年度）・・・・・・・・ 5
- 3 令和5年度 キャリアアップ研修Ⅱの実施系統図・・・・・・・・ 6

II 研修の計画と実施

- 1 研修の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 2 令和5年度 キャリアアップ研修Ⅱ一覧・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 3 キャリアアップ研修Ⅱ 校外研修の主催団体と実施場所・・・・ 10
- 4 1年間の研修の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 5 研修の進め方
 - （1）対象者の確認（4月中旬）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - （2）研修の準備（4月～5月）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - （3）研修の実施（5月～2月）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
 - （4）研修のまとめ（2月）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- 6 研修実施の注意及び書類提出に係る留意事項
 - （1）猶予について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
 - （2）研修の休止、再開について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
 - （3）欠席の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
 - （4）遅刻又は早退の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
 - （5）校内研修について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 7 関係書類の提出の流れ
 - （1）関係書類の提出一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
 - （2）猶予願提出の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
 - （3）研修の休止、再開の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
 - （4）欠席届等の提出の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

III 作成・提出書類（様式集）

- 様式1 キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード（評価案）・・・・・・ 25
- 様式2 キャリアアップ研修Ⅱ計画書（案）・報告書・・・・・・ 26
- 様式3 キャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」実施（計画・報告）書・・ 27
- 様式11 キャリアアップ研修Ⅱ 報告書（休止者用）・・・・・・ 28
- 様式第40号 指定研修猶予願・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- 様式第44号 指定研修休止願・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
- 様式第45号 指定研修再開願・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- 様式第46号 指定研修休止者 異動届・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
- 様式第60号 指定研修講座欠席・遅刻・早退届・・・・・・・・・・ 33
- 参考文例① 「異業種体験研修」依頼・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
- 参考文例② 「異業種体験研修」お礼・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
- 資料 セルフチェックシート（キャリアアップ研修Ⅱ）・・・・・・ 36
- 参考 記入例（様式1、2、3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
- 資料 キャリアアップ研修Ⅱ関係法令・・・・・・・・・・・・・・・・ 40

I

研修の概要

1 キャリアアップ研修Ⅱ 実施要綱

長野県教育委員会

(趣旨)

第1 この要綱は、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)の第24条の第1項の規定により、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に対する研修(以下「キャリアアップ研修Ⅱ」という。)の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(実施)

第2 長野県教育委員会(以下「県教育委員会」という。)又は対象者が所属する学校を所管する市町村教育委員会及び市町村学校組合教育委員会(以下「市町村教育委員会」という。)は、採用から10年目以上になる教諭等に対し、キャリアアップ研修Ⅱを受けさせるものとする。

実施期間は、対象者自身が10年目、11年目のいずれか1年を選択できるものとする。

(対象者の定義)

第3 キャリアアップ研修Ⅱの対象者は、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(以下「公立学校」という。)において、採用から10年目以上になる教諭等をいう。なお、採用からの年数に、育児休業等のいわゆる除算は適用しない。

ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 臨時的に任用された者
- (2) 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修(旧10年経験者研修)を受けた者
- (3) 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項若しくは第2項、第4条又は第5条の規定により任期を定めて採用された者
- (4) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案してキャリアアップ研修Ⅱを実施する必要がないと認めるもの
- (5) その他、県教育委員会が認めた者

(運営)

第4 長野県教育委員会は、キャリアアップ研修Ⅱを実施する。

第5 県教育委員会は、長野県教員育成協議会を設置し、キャリアアップ研修Ⅱの計画及び実施に伴う諸問題等を協議する。

(研修の猶予)

第6 県教育委員会は、対象者がキャリアアップ研修Ⅱに参加することが著しく困難と判断される場合は、当該対象者のキャリアアップ研修Ⅱを猶予することができる。

(研修内容)

第7 キャリアアップ研修Ⅱの研修内容は、別表のとおりとする。

(研修計画等)

第8 対象者が所属する公立学校の長(以下「校長等」という。)は、対象者ごとにキャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)及び研修計画書案を作成し、県教育委員会又は市町村教育委員会(以下「関係教育委員会」という。)に提出する。

第9 関係教育委員会は、校長等から提出されたキャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)及び研修計画書案に基づき、対象者ごとに研修計画書を作成する。この場合において、市町村教育委員会は、作成した研修計画書の写しを県教育委員会に提出するものとする。

第10 関係教育委員会は、キャリアアップ研修Ⅱの実施状況を把握し、校長等に適切な指導・助言等を行う。

(研修報告等)

第11 校長等は、研修終了後、研修報告書を作成し、関係教育委員会に提出する。この場合において、市町村教育委員会は、研修報告書の写しを県教育委員会に提出するものとする。

(その他)

第12 この要綱のほか、キャリアアップ研修Ⅱに関する事項は、県教育委員会が別に定める。

キャリアアップ研修Ⅱ別表

キャリアアップ研修Ⅱの内容等は、次の表のとおりとする。

研 修 内 容		場 所	日 数	備 考
小・中学校	校外研修	全体研修A・B・C 生徒指導力充実研修 現代的な諸課題への対応	市町村教委 等 長野県総合教育センター 長野県体育センター 地域の企業 授業公開研究会 公開講座 会場校	年間 8 日間
		異業種体験研修		
		選択研修Ⅲ		
		教師力向上研修Ⅴ		
	校内研修		在勤校	年間 20 日間

- 1 上記内容を、対象者が選択した年度の1年間で修了することを原則とする。
- 2 研修内容の具体・日程・場所については、別に定める。
- 3 全体研修A・B・C、生徒指導力充実研修は指定された日程で受講し、現代的な諸課題への対応は必ず申し込みをする。それ以外の研修は各自で計画し、推進する。

2 キャリアアップ研修Ⅱ対象者の基準（令和5年度）

1 対象者となる者

平成6年度以降に教諭等として採用された者のうち、次の(1)～(5)のいずれかに該当する者（複数の採用がある場合は、1回目の採用年度を判断基準とする）。

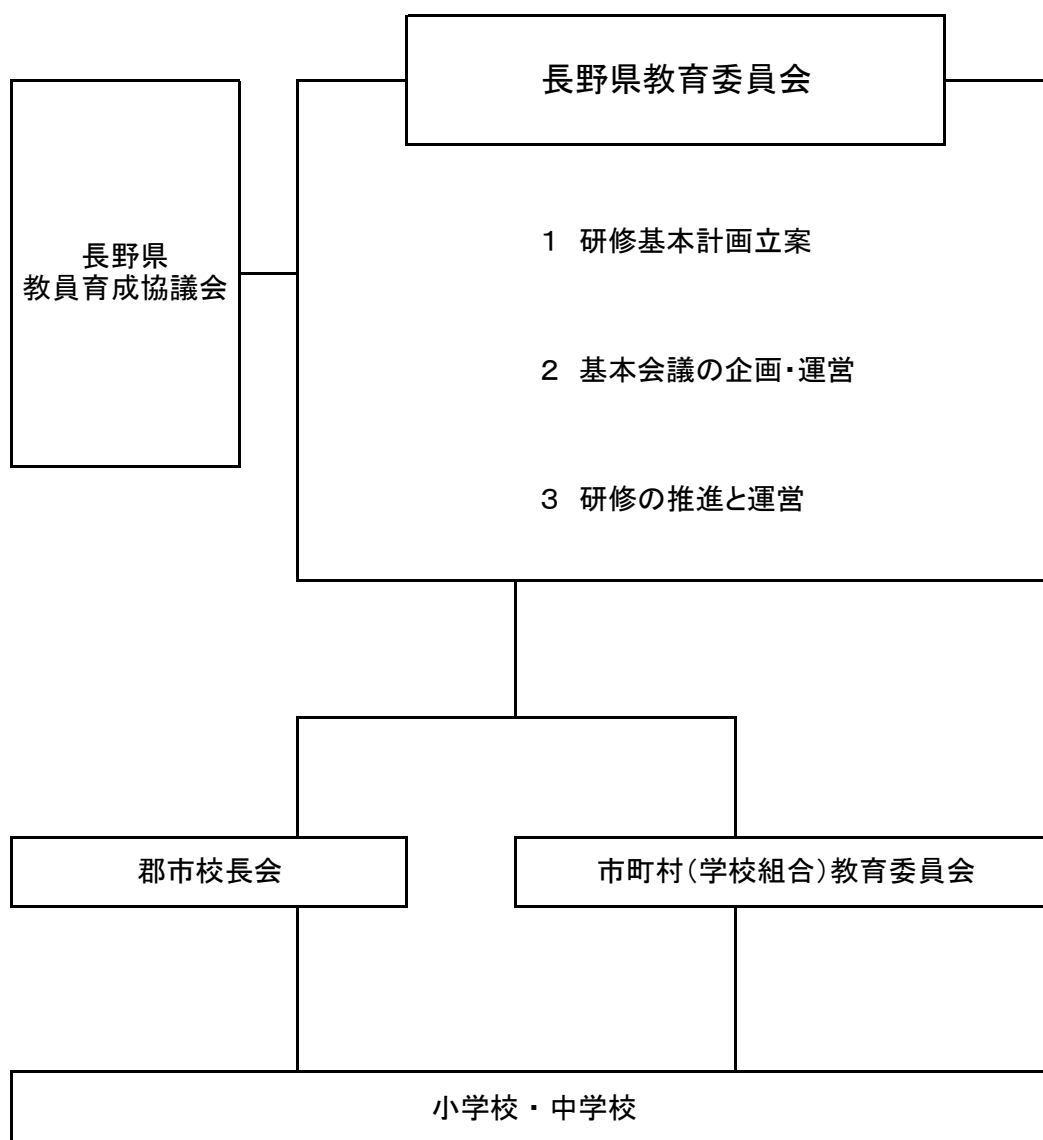
- (1) 平成26年度に採用された者（令和5年度に採用から10年目に達する者）
- (2) 令和4年度の調査で【R5年度実施予定】と回答した者（令和5年度に採用から11年目の者）
- (3) 令和4年度のキャリアアップ研修Ⅱにおける猶予者
- (4) 令和4年度までのキャリアアップ研修Ⅱにおける休止者
- (5) 平成6年度以降に長野県又は他県で教諭又は養護教諭として採用された後、一旦退職し、再度本県に教諭又は養護教諭として採用された者のうち、令和5年度において在職期間の合計（退職前の在職期間を含む）が10年以上となり、当該研修を受講していない者

2 その他

信州大学教育学部附属学校園勤務、長期研修（内地留学・信教研究所等）等、研修実施が困難なことが新年度4月以降に判明した場合は、対象者の旧年度所属校長と総合教育センターで協議の上、必要に応じ、猶予願（様式40号）等を、総合教育センターへ提出する。

3 令和5年度 キャリアアップ研修Ⅱの実施系統図

小学校・中学校



Ⅱ

研修の計画と実施

変わる 広がる 深まる

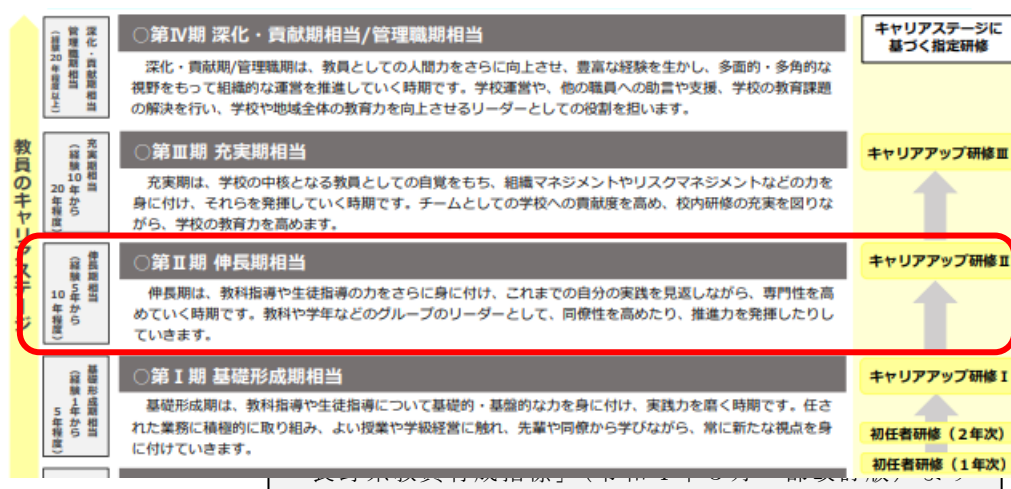
1 研修の目的

この研修は、教育公務員特例法及び長野県公立学校教員研修要綱に基づいて実施する、採用から10年目以上の教員を対象とした研修です。

「長野県教員育成指標」では、上記にあたる時期を伸長期相当に位置づけており、「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」と示しています。この時期に求められる研修の視点は、次の3つです。

- ① 意識の改革
「変わる」
- ② 視野の拡大
「広がる」
- ③ 専門性の向上
「深まる」

これらを意識して、実りある研修にしましょう。



【意識の改革】

- 「全体研修 A・B・C」
 - 「現代的な諸課題への対応」
- 喫緊の課題について研修し、新たな知見を得る。

【視野の拡大】

- 「異業種体験研修」
- 地域に学び、学校教育を外から見る視野をもつ。

【専門性の向上】

- 「生徒指導力充実研修」
 - 「選択研修Ⅲ」
- 教師としての、専門的な知識や技能を高める。

○「校内・校外研修」で、学んだことを実践に生かし、確かな定着を図る

○「教師力向上研修Ⅴ」で、1年間の研修のまとめをする

- ・1年間の研修を振り返り、自己課題に基づき取り組んだ結果をレポートにまとめる。
- ・校外の研究会で発表し、参加者からフィードバックを得る。
- ・成果と課題を把握して、生涯をかけて目指す教師像をイメージする。

2 令和5年度 キャリアアップ研修Ⅱ一覧

研修（講座）名			実施日	日数	場所	欠席の対応	
全体研修			A（南信）	5月18日（木）	1日	長野県総合教育センター	※1 校長は、対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で、研修を欠席するときは、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行う（その際、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、所属校で保管する）。ただし、研修日まで1週間に満たない場合の欠席連絡については、電子申請と併せて、電話にて長野県総合教育センター教職教育部長に連絡する。
			B（中東信）	5月19日（金）			
			C（北信）	5月22日（月）			
生徒指導力 充実研修			小学校（中東信）	6月23日（金）	1日	長野県総合教育センター	
			小学校（南北信）	6月26日（月）			
			中学校	6月27日（火）			
現代的な諸課題への対応	マネジメント	学校組織マネジメント 応用Ⅰ	7月10日（月）	1日	長野県総合教育センター		
		学校組織マネジメント 応用Ⅱ	12月8日（金）		自校（オンライン研修）		
		学校組織マネジメント応用Ⅲ（オンライン）	6月30日（金）		長野県総合教育センター		
		カリキュラム・マネジメント 応用	6月2日（金）				
	キャリア教育	キャリア教育 基本	8月9日（水）		長野県総合教育センター		
	ICT活用	情報モラル 基本Ⅰ	6月29日（木）				
		情報モラル 基本Ⅱ	9月22日（金）		自校（オンライン研修）		
		ICT活用 基本（オンライン）	7月28日（金）				
		ICT活用 応用	10月6日（金）				
	探究の学び	総合的な学習の時間 基本	9月11日（月）		長野県総合教育センター		
		総合的な学習・探究の時間 基本Ⅱ	11月24日（金）		塩尻市立図書館		
		図書館教育 基本	6月16日（金）		長野県総合教育センター		
	インクルーシブな教育	クラスの中の気になる子の支援 基本Ⅰ	8月24日（木）				
		クラスの中の気になる子の支援 基本Ⅱ	10月6日（金）			自校（オンライン研修）	
		特別支援教育の授業づくり 応用Ⅰ	7月3日（月）				
		特性の理解と支援 応用Ⅰ（オンライン）	7月13日（木）				
	特別支援教育の授業づくり 応用Ⅱ（オンライン）	8月7日（月）	長野県総合教育センター				
		健康教育			性に関する指導研修会（オンライン）	8月7日（月）	
	人権教育	人権教育 基本Ⅰ（共に創る）	10月3日（火）		長野県総合教育センター		
		人権教育 基本Ⅱ（地域素材）	10月20日（金）		満蒙開拓平和記念館		
教師力向上研修Ⅴ			年間 （6月～2月）	1日	対象者が各会場を選定	それぞれの主催機関等に連絡して指示を受けてください。	
異業種体験研修			長期休業中	2日	地域の企業等		
選択研修Ⅲ			年間 （6月～2月）	2日	各研究会会場 等 長野県総合教育センター 長野県体育センター	※1に同じ	
校内研修			年間 （6月～2月）	20日	・ 学校長の指導の下、自己課題を設定し、テーマに基づいた研修を実施 ・ 実践を通して、伸長期の教師に求められる資質能力を向上（地域の素材を生かした授業、地域の人々と連携して進める授業、異業種体験研修を生かした授業等） ・ 校内での学び合いを積極的に実施（先輩教員の姿や授業からの学び、若手教員の研究授業等の企画・運営、後輩教員への助言や支援等） ・ 自己課題に基づき取り組んだ結果をレポートにまとめる。（教師力向上研修Ⅴとして校外の研究会で発表する）		

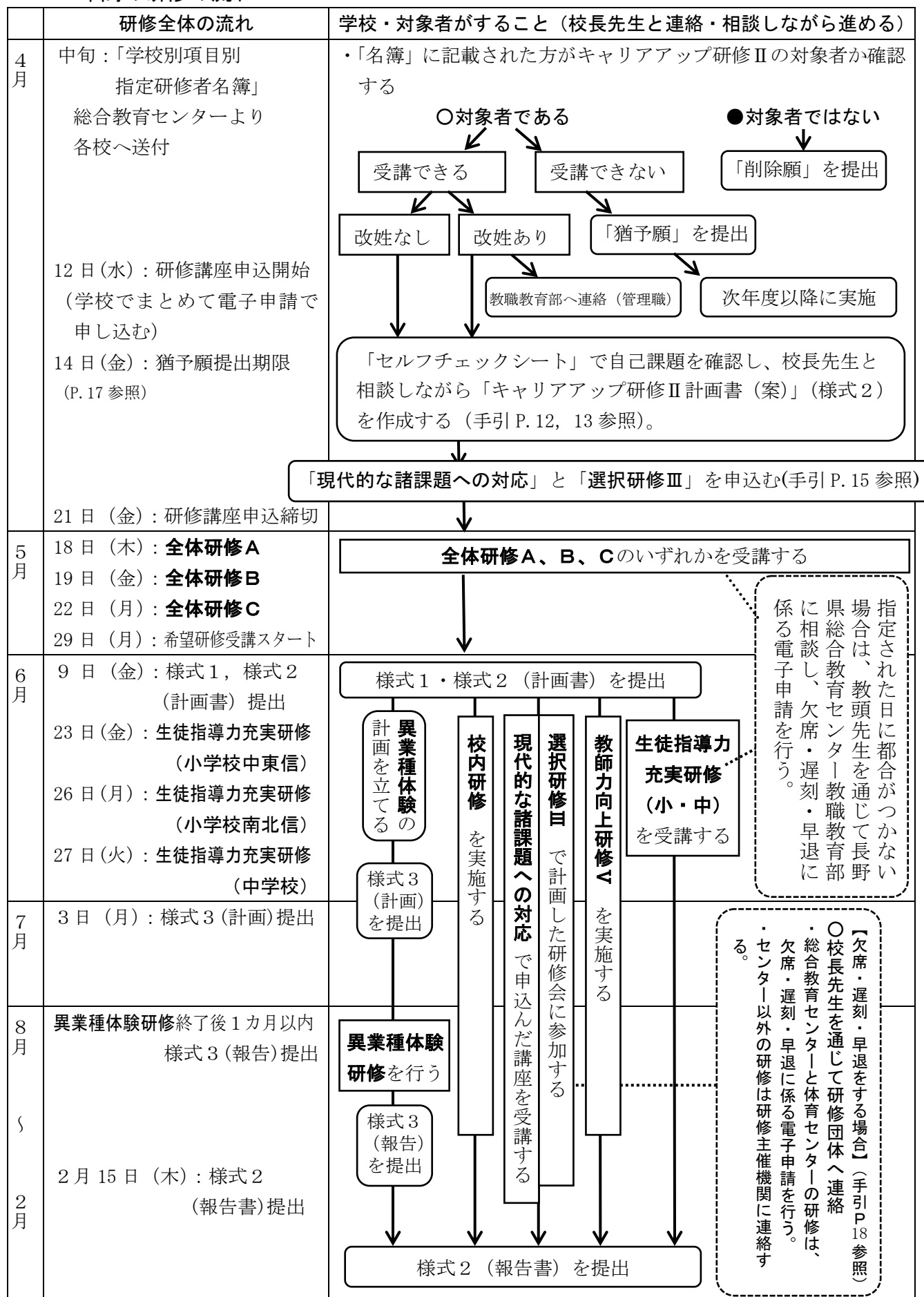
3 キャリアアップ研修Ⅱ 校外研修の主催団体と実施場所

小学校・中学校

研修内容	主催団体等	実施場所	旅費の請求先 (小学校・中学校)
全体研修A・B・C	県教育委員会	長野県総合教育センター	義務教育課 小中旅費審査担当 (県庁内)
生徒指導力充実研修			
現代的な課題への対応		長野県総合教育センター 他	
教師力向上研修Ⅴ	対象者自身が研修場所を選択し、研修依頼や申し込み等の手続きを行って実施する	研究会実施校 等	
異業種体験研修		地域の企業 福祉施設 等	
選択研修Ⅲ		長野県総合教育センター 長野県体育センター 授業公開校 等	

※ 研修によって、欠席・遅刻・早退等の連絡先が異なります。
手引のP. 18を参照して対応してください。

4 1年間の研修の流れ



(1) 対象者の確認 (4月中旬)

重要

(2) 研修の準備 (4月~5月)

事前課題① 自己課題を明確にするために、自己評価を行う

セルフチェックシート

※各セルフチェック項目について、「評価」の欄に1～5の自己評価を入力してください

理念指標について、日頃の
心構えを記入しましょう。

※エクセルファイルで
作成してください。

○「セルフチェック項目」

に従って、5段階で評価を入力します。数字を入力するとレーダーチャートに表示されます。

- ・自分が得意とするスキルについて、さらに高めるための研修方法を考えましょう。
- ・課題となるスキルについて、補完するための研修方法を考えましょう。

レーダーチャートを見ながら、自己の振り返りを記入しましょう。

事前課題② 自己課題に沿って研修計画を立てる

(様式2)の「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)」(手引P.26)を使って、自己課題に沿って考えた研修方法を具体化しましょう(枠の部分のみ記入。記入例は手引P.38を参照)。記入したものを1部コピーして原本とあわせて2部準備してください。

(様式2)

キャリアアップ研修Ⅱ 計画書(案)・報告書

学校名	学校	対象者氏名
自己課題		
自己課題設定の理由		
校内研修の内容		校外研修の内容
月 日		※出席したら□にチェックする
. / .		☐ 全体研修A・B・C(1日) (月 日)
. / .		☐ 生徒指導力充実研修(小・中)(1日) (月 日)
. / .		☐ 現代的な諸課題への対応 (1日) (月 日)
. / .		[] 講座
. / .		☐ 異業種体験研修 (2日)
. / .		[研修実施場所: 月 日]
. / .		[研修実施場所: 月 日]
. / .		☐ 選択研修Ⅲ (2日)
. / .		・講座名または研修名(研修場所) 研修日
. / .		[() 月 日]
. / .		[() 月 日]
. / .		☐ 教師力向上研修Ⅴ (1日) (月 日)
. / .		参加した研究会 []
. / .		※使用したレポートを添える
学校長との面談等状況	. / .	

様式2は計画書(案)と報告書の両方を兼ねます。該当に○をしてください。

セルフチェックシートに記入した評価を基に、自己課題を決め、記入します。

指定された研修の日にちを記入します。(日程が合わない場合は、長野県総合教育センター教職教育部に相談してください)

申し込んだ研修の日にと講座名を記入します。

センター研修の受講を申し込んだ場合は、その研修講座名、研修場所、研修日を記入します。その他の研修参加予定は、分かる範囲で記入します。

「校内研修の内容」、「異業種体験研修」、「教師力向上研修Ⅴ」については、「全体研修A・B・C」研修講座の中で、情報交換をしながら記入するので、事前課題の段階では記入しないようにしてください。

「全体研修A・B・C」研修講座後、学校に戻って完成(日付は予定でも記入します)させてから、関係書類提出の流れ(手引P.22)に従って提出してください。

事前課題①②は、校長先生と相談しながら進めてください。また、(様式1)「キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)」(手引P.25)の記入を依頼しておきましょう(記入例は手引P.37)。

記入した「セルフチェックシート」と「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)」は、「全体研修A・B・C」講座の時に、「手引」、「学校の年間暦」と一緒に持参してください。

(3) 研修の実施 (5月～2月)

計画に従って研修を進めていきましょう。

重要

《研修を進めていく上での留意点》

研修の猶予や延長、欠席、遅刻、早退など、予定通りに研修が進まないことがあった場合は、必ず校長先生に相談して、判断を仰ぎましょう。それぞれの場合に応じて、手引 P. 17, 18 を参照して手続きの方法を確認し、対応してください。

①「全体研修A(南信)・B(中東信)・C(北信)」講座

- ・指定された日時の研修に参加します(日程が合わない場合は、教頭先生を通じて、長野県総合教育センター教職教育部に相談してください)。
- ・事前課題で考えた自己課題と研修計画を基に、今年1年間の研修が充実したものになるための研修を行います。

☆持ち物

「令和5年度 小学校・中学校 キャリアアップ研修Ⅱの手引」
「セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅱ)」2部→事前課題①
「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)(様式2)」2部→事前課題②
「各校の年間暦」

忘れずに!

〈講座終了後〉

- ・研修の中で作成した「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)(様式2)」を校長先生に見せながら、研修の報告をしましょう。
- ・校長先生と懇談しながら「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)(様式2)」を完成させます。
- ・校外研修で学んだことを校内研修で活かせるような計画を立てましょう。
- ・1年間をかけて行う研修なので、研修日数に不足がないように気をつけましょう。
- ・未定の所は、およその計画を立てておき、報告書で実際の研修を記載しましょう。
- ・完成した「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)(様式2)」は、校長先生が作成する「キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)(様式1)」と一緒に、学校長名で所管の教育委員会へ、それぞれ4部(県立中学校は学びの改革支援課へ2部)提出するように手配しましょう。

→所管の教育委員会は、提出された「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)」と「キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)」を検討し、「(案)」の字を消して、当該校へ1部送付します。また、所管の教育事務所へ2部提出します。
→教育事務所は学びの改革支援課に1部提出します。

様式1「キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード(評価案)」

様式2「キャリアアップ研修Ⅱ計画書(案)」

提出(6月9日(金)まで)
手引 P. 22 参照

② 生徒指導力充実研修(小学校)・(中学校)

- ・指定された日時の研修に参加します（日程が合わない場合は、教頭先生を通じて、長野県総合教育センター教職教育部に相談してください）。

③ 現代的な諸課題への対応（1日）

- ・指定された講座（手引 P. 9 参照）の中から 1 日を選んで申込み、受講します。
- ・申込み締め切りは 4 月 21 日（金）です。
- ・申し込んだ講座が受講できなくなった場合には、手引 P. 18 を参照して手続きの方法を確認し、教頭先生を通じて長野県総合教育センター教職教育部へ連絡してください。

④ 選択研修Ⅲ（2日）

- ・次の 2 つの項目から、自己課題の解決のために必要な研修を選んで 2 日実施します。

ア) 長野県総合教育センターと長野県体育センターのキャリアアップ研修Ⅱを対象とした研修講座

「令和 5 年度 長野県総合教育センター 研修講座案内」で各講座の実施日の欄に○が付いているもの
(右図参照)

義初	高初	義キⅡ	高キⅡ
		○	

イ) 学校長が適当と認める研修会等

⑤ 異業種体験研修（2日）

- ・長期休業中に、在勤校の近隣地域の社会福祉施設、企業等から、受講者が選定して交渉し、2 日間実施します。
- ・研修場所は「児童生徒の育つ地域を知る」ことを基本とし、「学校とは異なる業種を体験することにより視野を広げる」「教育を異なった職業の視点から見る」「地域社会と学校との連携について考えを深める」ことができるように選定しましょう。

(参考) 異業種体験研修の例

社会教育施設（図書館、博物館、美術館等）、製造業関係、農・林・水産業関係、建設土木業関係、サービス業（商店、飲食店、宿泊施設等）、社会福祉施設（医療、介護、授産施設、児童心理治療施設等）、市町村機関・官公署、情報・通信関係、他校種・園・保育所 等

- ・長期休業中に連続して実施することを原則としますが、受け入れ先の都合や日程上の都合により、変更も可とします。
- ※ただし、土・日や休日に実施する場合は、勤務の振り替えや代休を伴うので、校長先生と十分に相談・検討しましょう。
- ・研修場所が決まったら、「異業種体験研修実施計画書（様式 3）」（手引 P. 27）を作成し、学校長名で所管の教育委員会に 3 部（県立中学校は学びの改革支援課へ 1 部）提出します。

→市町村教育委員会は、所管の教育事務所に 2 部提出します。
→教育事務所は、学びの改革支援課に 1 部提出します。

様式 3「異業種体験研修実施計画書」提出
(7 月 3 日(月)まで)

※少なくとも実施の 1 ヶ月前には、準備を整え計画書が提出できるように進めましょう。

〈研修終了後〉

- ・実際の研修が計画書と違う場合は、「報告書（様式2）」に実際の研修内容を記載しましょう。
- ・異業種体験の依頼・お礼については、校長先生を通じて行いましょう。（手引 P. 34, 35 参照）
- ・異業種体験研修が終了したら1ヵ月以内に「異業種体験研修実施報告書（様式3）」（手引 P. 27）を作成します。（記入例は手引 P. 39 参照）
- ・完成したら、学校長名で所管の教育委員会に3部提出します。

→市町村教育委員会は、所管の教育事務所に2部提出します。
→教育事務所は、学びの改革支援課に1部提出します。

様式3「異業種体験研修実施報告書」提出
（終了1ヶ月以内）

⑥ 教師力向上研修Ⅴ（1日）

- ・自己課題に基づき取り組んだ結果をレポートにまとめ、校外の研究会で発表し、参加者からフィードバックを得ます。
- ・どの研究会で発表するかについては、対象者が、校長先生と相談し、決定します。
- ・自校以外での研究会を原則とします。（旅費の支給は県内分のみ）

（参考）教師力向上研修Ⅴの例

県連合教科研究会、信州ラウンドテーブル、教育会等研究会、同学年会、夏期研修会 等

- ・使用したレポートを「キャリアアップ研修Ⅱ報告書（様式2）」とともに、所管の教育委員会に3部（県立中学校は学びの改革支援課へ1部）提出します。

→市町村教育委員会は、所管の教育事務所に2部提出します。
→教育事務所は、学びの改革支援課に1部提出します。

レポートは、様式2「キャリアアップ研修Ⅱ報告書」とともに 提出
（2月15日（木）まで）

⑦ 校内研修（20日）

- ・自己課題の解決に向けて、具体的に何ができるのか、校長先生と懇談しながら計画を立て、計画的に実施しましょう。
- ・研修を実施したら、すぐに「キャリアアップ研修Ⅱ報告書（様式2）」（手引 P. 26）に記録していくように心がけましょう。（記入例は手引 P. 38 参照）

（4）研修のまとめ（2月）

長野県総合教育センターホームページからセルフチェックシートをダウンロードして入力し、年度当初の自分と比較して研修を振り返り、校長先生と懇談しながら「キャリアアップ研修Ⅱ報告書（様式2）」を完成させましょう。

- ・完成したら、学校長名で所管の教育委員会に3部（県立中学校は学びの改革支援課へ1部）提出します。

→市町村教育委員会は、所管の教育事務所に2部提出します。
→教育事務所は、学びの改革支援課に1部提出します。

様式2「キャリアアップ研修Ⅱ報告書」（レポートを添える） 提出
（2月15日（木）まで）

6 研修実施の注意及び書類提出に係る留意事項

(1) 猶予について

校長は、対象者がやむを得ない事由でキャリアアップ研修Ⅱの全てに出席することができない場合、当該対象者の「指定研修猶予願（様式第 40 号）」を作成し、下の提出期限までに、長野県総合教育センター所長（以下「所長」という。）あてに提出する。

但し、前年度の対象確認調査で「R6 実施予定」「R5・R6 共に猶予予定」と回答した場合は、提出の必要はない。

【調査時と変更になった場合のみ提出】

提出期限 令和 5 年 4 月 14 日（金）

様式第 40 号

指定研修猶予願

<研修猶予の例>

- ◇産・育休中（年度内に産・育休に入ることがあらかじめ分かっている場合も含む）
- ◇療休、介護休暇等
- ◇内地留学、長期校外研修
- ◇日本人学校勤務、団体役員専従期間
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇育休明け 1 年未満で研修の実施が困難であると本人からの申し出があった場合
- ◇育児短時間勤務等により、終日の研修を受講することが困難な場合
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

(2) 研修の休止、再開について

- ① 対象者が健康上の理由等により、指定された年度途中で研修を継続することができないと判断する場合、校長は、指定研修休止願（様式 44）及び指定研修報告書（休止者用）（様式 11）を、所管の教育委員会に 3 部提出する。所管の教育委員会は、教育事務所へ 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ 1 部提出する。
- ② 翌年度以降、研修を再開する場合、校長は、指定研修再開願（様式 45）を所管の教育委員会に 3 部提出する。所管の教育委員会は、教育事務所へ 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ 1 部提出する。

<研修休止の例>

- ◇産、育休
- ◇療休、介護休暇等
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

③ 指定研修休止者の異動への対応について

- ・指定研修休止者が異動する場合、所属校の校長は、異動先の学校（以下「新任校」という）の校長に、キャリアアップ研修Ⅱ休止の旨を連絡するとともに、「指定研修休止者異動届（様式 46）」を、所管の教育委員会に 3 部提出する。（県立中学校は学びの改革支援課へ 1 部提出する。）
- ・所管の教育委員会は、所管の教育事務所に 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課に 1 部提出する。
- ・指定研修休止者が、特別支援学校（特別支援教育課）や長野市立小中学校（長野市教育委員会）へ異動する場合、管轄機関（学びの改革支援課・長野県総合教育センター、特別支援教育課、長野市教育委員会）は協議によって、指定研修休止者が受講する研修を指定する。

(3) 欠席の手続きについて

校長は、対象者が健康上のやむを得ない事由等で、「全体研修A・B・C」「生徒指導力充実研修（小学校）・（中学校）」講座以外の各研修を欠席するときは、速やかにその旨を当該研修の主催機関に通知し、下記のように欠席届を提出する。

- ① 長野県総合教育センターが主催する「現代的な諸課題への対応」「選択研修Ⅲ」講座を、対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で、研修を欠席するときは、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行う（その際、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、所属校で保管する）。ただし、研修日まで1週間に満たない場合の欠席連絡については、電子申請と併せて、電話にて長野県総合教育センター教職教育部長に連絡する。また、代替研修については、電子申請後に長野県総合教育センター教職教育部より連絡を受け、協議し、年度内に当該研修を修了できるように調整する。

電子申請（様式第60号） 指定研修講座欠席・遅刻・早退届

- ② 長野県体育センターが主催する「選択研修Ⅲ」講座を、対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で、研修を欠席するときは、欠席・遅刻・早退に係る電子申請を行う（その際、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、所属校で保管する）。ただし、研修日まで1週間に満たない場合の欠席連絡については、電子申請と併せて、電話にて長野県総合教育センター教職教育部長に連絡する。また、代替研修については、電子申請後に長野県総合教育センター教職教育部より連絡を受け、協議し、年度内に当該研修を修了できるように調整する。

電子申請（様式第60号） 指定研修講座欠席・遅刻・早退届

- ③ 各種公開授業研究会等を欠席する場合

当該研修の主催機関の長あてに、当該主催機関が定める様式により、欠席の連絡を行う。その際、指定された年度内に、それに代わる授業研究会等に参加すること。

- ④ 異業種体験研修の期日及び場所を変更する場合

やむを得ず研修の期日及び場所を変更する場合は、対象者は校長を通じて、研修をする機関の長あてに変更の連絡をし、指定された年度内に当該研修を修了すること。

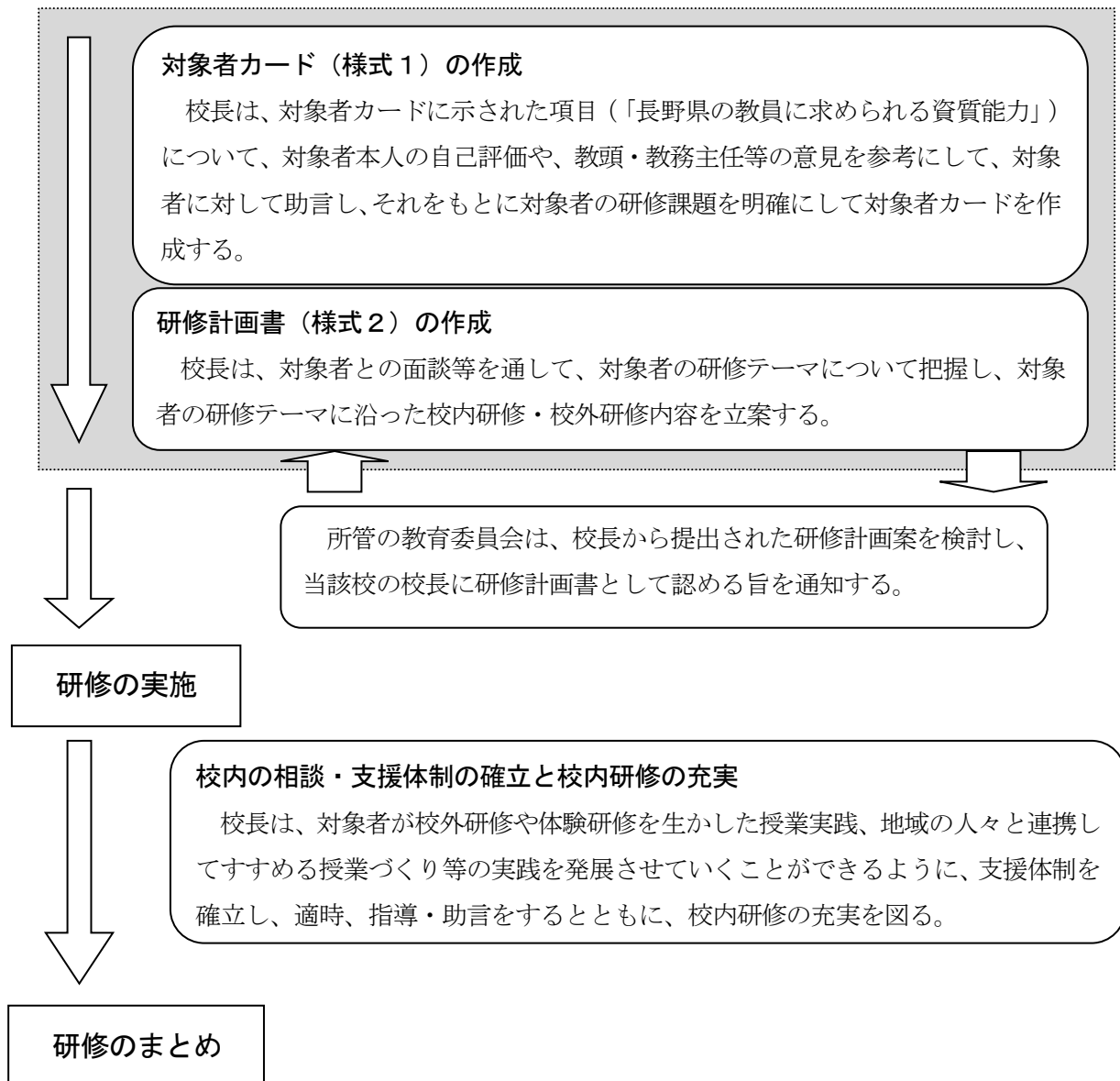
(4) 遅刻又は早退の手続きについて

校長は、対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由で遅刻又は早退する場合は、研修講座、授業研究会等の主催機関の長あてに連絡をし、当該主催機関が定める様式により、遅刻又は早退の届を提出する。

（５）校内研修について

- ・ 校内研修においては、校長が指導の主体となり、対象者との面談等を通して、対象者自身が自己の課題を明確にし、それに沿った研修テーマが決定できるように支援・援助する。また、対象者に即した研修計画を立案し、年間にわたって適時、相談・助言・指導をすることにより、校内研修の充実を図る。

対象者カード（様式１）・研修計画書（様式２）の作成



① 対象者カードの作成に当たって

- 対象者カードの作成に当たっては、以下のセルフチェックシート（キャリアアップ研修Ⅱ）のチェック項目を参照し、対象者個々の課題に即して作成されるよう配慮していただきたい（記入参考例 P.36 参照）。

セルフチェックシートのチェック項目

資質能力		チェック項目
A 高い倫理観と使命感及び確かな子供理解	① 社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ② 教員としての責務の自覚 ③ 子供に関する確かな科学的知見と深い人間愛	・教員の社会的責務に関する理解を深め、信頼される存在を目指し、確かな判断力をもって行動しようとしている。 ・これまでの子供観を見返し、さらに児童生徒の理解を深めている。
B 確かな人権意識と共感力	① 全ての人の人権を尊重する態度 ② 児童生徒や保護者の思い（悲しみや喜び）を感じ取る力	・児童生徒や保護者の話をよく聞こうとしている。 ・児童生徒を理解したり保護者と連携・協力したりするための手法を学んでいる。 ・自分はもちろん、同僚のあり様にも配慮している。 ・リスクマネジメントの能力を身に付けようとしている。
C 地域社会と連携・協働する力	① 地域社会の発展に主体的に寄与する力 ② 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	・地域の行事やボランティア活動等の運営に参画している。 ・地域活動で得た知識や技能、人脈を、教育活動に活かしている。
D 目標実現に向け、柔軟に対応する力	① 知識や技能を常に刷新しようとする意欲や態度 ② 同じ目的に向かってチームで対応する力	・教育等に係る最新情報に常に触れ、課題意識を持とうとしている。 ・分からないことや困っていることを、同僚や上司に相談し、課題を解決しようとしている。 ・教科会や学年会を運営するためのスキルを身に付けようとしている。
E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能	① 教科指導、生徒指導、学級経営等を的確に実践する力 ② グローバル化、情報化、特別支援教育等の課題に対応できる力	・よいものや必要なものを学ぼうとする意欲と謙虚さを持っている。 ・先輩教員の姿から、専門的な知識や技能を学ぼうとしている。 ・よい授業を数多く見ようとしている。

② 校内研修計画立案に当たって

- 校内研修計画の立案に当たっては、できるだけ具体的な実施内容を「キャリアアップ研修Ⅱ 計画書（案）（様式2）」に記述していくことによって、対象者自身の研修課題がより明確に意識化されていくように配慮していただきたい。

校内研修実施計画の参考例Ⅰ

回	研修内容	時期
1	自己課題（テーマ）の設定 自己課題について、校長と教頭、教務主任等から意見を聞き、視点を明確にする。	5月
2	学級経営の充実 教務主任、学年主任等に学級活動を公開し、学級経営のあり方、方向、具体活動等を研究する。	6月
8	道徳指導の充実 道徳主任・研究主任等への授業公開やビデオへの記録により、基礎・基本の確実な定着を図る1時間の指導のあり方を学ぶ。	7月

9	特別活動の充実（性教育 等） 教頭、保健主事による性教育カリキュラムの見直し及び充実。	8 月
---	--	-----

14	自己の研修履歴に応じた研修① 自己の専門的な研修を教育活動にどのように生かすか、校長、教頭等と議論する。	9 月
15	総合的な学習の時間 教頭、研究主任等への授業公開やビデオへの記録により、評価と指導の一体化の 実際について学ぶ。	9 月
16	地域と学校の連携 学校自己評価を行い、その結果について教頭、教務主任等と議論を交わし、保護者 地域の考えを自己の教育活動に生かす。	10 月

19	生徒指導②「子供と教師」 子供の心理と対応について、基本的なカウンセリングの理論と実際について研修する。 児童生徒への接し方について見直し、学年主任、教務主任等と協議する。	1 月
20	自己課題の見直し 自己課題の達成状況を振り返り、校長、教頭と研究し報告書を作成する。	2 月

校内研修実施計画の参考例Ⅱ

テーマ：「子供と共につくる授業」への改善を図り、基礎基本の確実な定着を図る指導はどうあったらよい
か。

回	研修内容	時期
1	問題点の把握 自分の授業をビデオ等に記録し、先輩教師や同僚とともに授業分析をする。	5 月
2	問題点の整理と改善への視点をもつ 自分の授業の分析から、授業改善への課題を洗い出し、改善点を明確にする。	6 月
3	校内での授業参観 先輩教師や同僚の授業を参観するなどして、ともに授業分析をする。	6 月

7	授業改善のための文献や指導案等の資料収集 多様な文献や実践事例、指導案などの資料から、授業改善のための方法・工夫などを調 査するなどして、自分の授業改善の参考とする。	7 月
8	校内授業研究会 先輩教師や同僚に呼びかけて、授業公開をするなどして授業を参観してもらい、「子供と 共につくる」という観点から授業分析を行い、成果と課題を明らかにする。	8 月

③ 研修報告書の作成に当たって

- ・ 研修の開始時から「キャリアアップ研修Ⅱ 報告書（様式2）」を準備しておき、校内研修の実施後、
適宜記入する。その際、校長と面談して研修の成果と今後の課題を明確にして、研修計画の加除修
正をしながら、校内研修の充実を図るようにする。

7 関係書類の提出の流れ

(1) 関係書類の提出一覧表

学校長	・キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード (評価案) (様式1) ・キャリアアップ研修Ⅱ計画書 (案) (様式2) 各 4 部 6 月 9 日 (金)	市町村教委 (一部保管)	同左 2 部 6 月 16 日 (金)	教育事務所 (一部保管)	同左 1 部 受領整理後	学びの改革支援課
	同上					
	・異業種体験研修実施計画書 (様式3) 3 部 7 月 3 日 (月)		同左 2 部 7 月 10 日 (月)		同左 1 部 受領整理後	
	・異業種体験研修実施報告書 (様式3) 3 部 終了後 1 カ月		同左 2 部 受領整理後		同左 1 部 受領整理後	
	・キャリアアップ研修Ⅱ報告書 (様式2) 【レポートを添えて】 3 部 2 月 15 日 (木)		同左 2 部 2 月 22 日 (木)		同左 1 部 受領整理後	

県立中学校はキャリアアップ研修Ⅱ対象者カード (評価案)、キャリアアップ研修Ⅱ計画書 (案) は学びの改革支援課へ 2 部、他の様式は学びの改革支援課へ 1 部送付する。

(2) 猶予願提出の流れ

学校長	調査時と変更になった場合のみ提出 ・指定研修猶予願 (様式第 40 号) 1 部 4 月 14 日 (金)	長野県総合教育センター
-----	---	-------------

※ 対象者の指定については、長野県総合教育センターが行う。

※ 前年度の対象確認調査時と変更があった場合は、長野県総合教育センター教職教育部へ連絡し、相談すること。

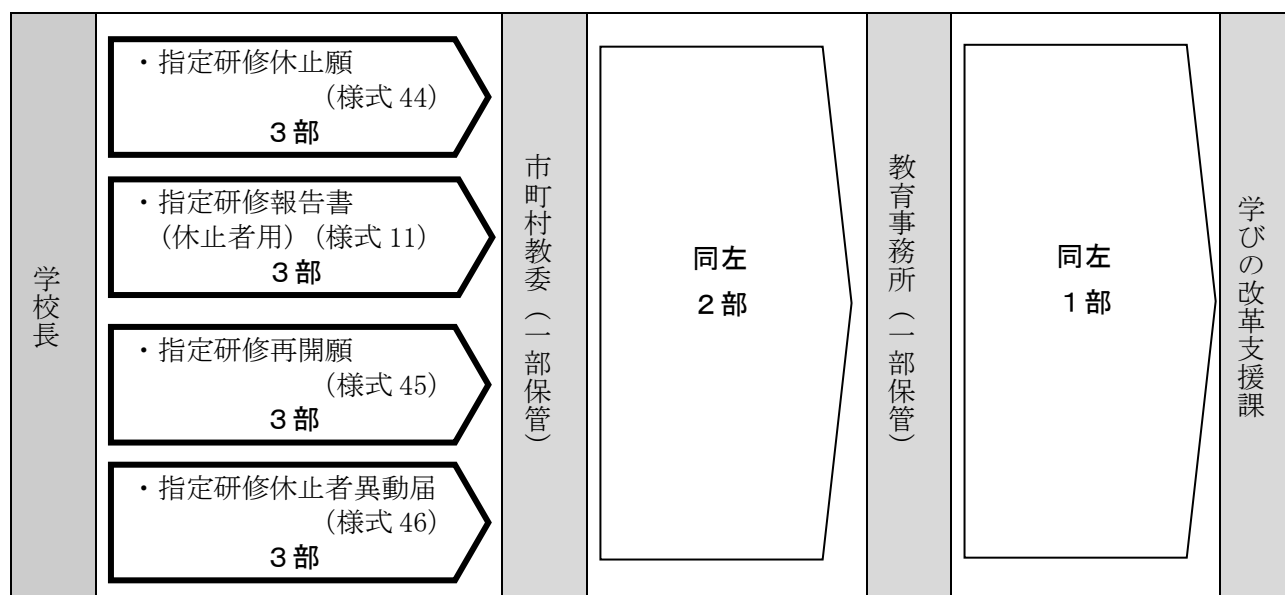
（３）研修の休止、再開の流れ

- ・対象者が健康上の理由等により、指定された年度途中で研修を継続することができないと判断する場合、校長は、指定研修休止願（様式 44）を、所管の教育委員会に 3 部提出する。所管の教育委員会は、教育事務所へ 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ 1 部提出する。
- ・なお、翌年以降、研修を再開する場合、校長は、指定研修再開願（様式 45）を、所管の教育委員会に 3 部提出する。所管の教育委員会は、教育事務所へ 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ 1 部提出する。

＜研修休止の例＞

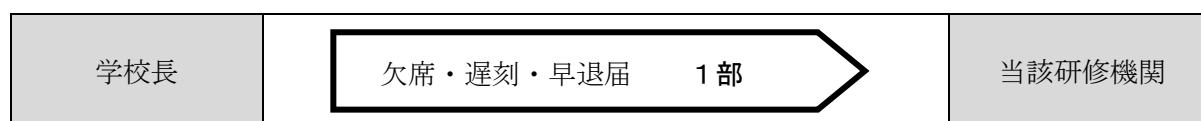
- ◇産、育休
- ◇療休、介護休暇等
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇その他、県教育委員会が認めた場合

- ・指定研修休止者が異動する場合、所属校の校長は、異動先の学校（以下「新任校」という）の校長に、キャリアアップ研修Ⅱ休止の旨を連絡するとともに、「指定研修休止者異動届（様式 46）」を、所管の教育委員会に 3 部提出する。（県立中学校は学びの改革支援課へ 1 部提出する。）所管の教育委員会は、教育事務所へ 2 部提出し、教育事務所は学びの改革支援課へ 1 部提出する。



（４）欠席届等の提出の流れ

- ・校長は、対象者が健康上の理由等で各研修の欠席・遅刻・早退をするときは、速やかにその旨を当該研修の主催機関に連絡し、欠席・遅刻・早退届を提出する。
(総合教育センターの研修の場合は電子申請を行う。)
- ・当該研修の担当者と相談の上、主催機関の長の指示により、代替研修を受講させる。



Ⅲ

作成・提出書類 (様式集)

※様式（PDF 形式、Word 形式）は、長野県総合教育センターのホームページからダウンロードできます。

長野県総合教育センターHP トップページ
<https://www.edu-ctr.pref.nagano.lg.jp/>
研修→指定研修→キャリアアップ研修Ⅱ

(様式1)

キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード（評価案）

学校名	学校	対象者	氏名
項 目			内 容
A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解	① 社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ② 教員としての責務の自覚 ③ 子どもに関する確かな科学的知見と深い人間愛		
B 確かな人権意識と共感力	① 全ての人の人権を尊重する態度 ② 児童生徒や保護者の思い（悲しみや喜び）を感じ取る力		
C 地域社会と連携・協働する力	① 地域社会の発展に主体的に寄与する力 ② 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		
D 目標実現に向け、柔軟に対応する力	① 知識や技能を常に刷新しようとする意欲や態度 ② 同じ目的に向かってチームで対応する力		
E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能	① 教科指導、生徒指導、学級経営等を的確に実践する力 ② 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		
校長の意見			
本校研修対象者 教諭のキャリアアップ研修Ⅱ対象者カードを作成し提出します。 年 月 日 市・町・村立 学校 校長			
上記の内容を、貴校研修対象者 教諭の研修課題として認めます。 年 月 日 市・町・村教育委員会 教育長			

キャリアアップ研修Ⅱ

計画書（案）・報告書

[illegible]

(様式3)

年 月 日

所管教育委員会（経由）

_____教育事務所長 様

キャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」実施（計画・報告）書

学校名		対象者氏名	
企業・事業所 施設名		研修期間	月 日～ 月 日
住所・電話番号			

研修内容（計画段階の予定を記入する）	
研修を通じて学んだこと・今後に生かしたいこと等(報告書のみ)	
学校長 所見 (報告書のみ)	

上記の通り報告いたします。

立

学校 学校長氏名

(様式 11)

キャリアアップ研修Ⅱ 報告書（休止者用）

[illegible]

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保管すること。

(該当箇所に○印を記入)

	初任者研修（2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

指 定 研 修 猶 予 願

総合教育センター所長 様

学校コード番号	
---------	--

学校名

校長名

このことについては、下記のとおりです。

記

対 象 者 氏 名	職 名	職員番号
猶予の事由		

(様式 44)

年 月 日

(所管教育委員会) 様

_____学校 校長 _____

指定研修休止願

下記のとおり、本校対象者について研修を休止願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
休止する研修	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	
休止の理由		
行っていない研修		

※現在まで行った研修が分かるよう、報告書を添えて提出する。

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存する。

(様式 45)

年 月 日

(所管教育委員会) 様

_____学校 校長 _____

指定研修再開願

下記のとおり、本校対象者について研修を再開願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
再開する研修	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	
休止した時の 勤務校	_____学校	
研修を休止した日	_____年_____月	
研修を再開する日	_____年_____月	
これから行う予定 の研修		

(様式 46)

年 月 日

所管教育委員会（経由）

_____教育事務所長 様

立 学校

校長

指定研修休止者 異動届

下記のとおり、指定研修休止者（「指定研修休止願」が受理された対象者）の異動を報告します。

記

対象者の職氏名	職 名 氏 名		
現在の勤務校	学 校		
異動先の学校	該当教育事務所	教育事務所	
	郡 市 名		
	学 校 名	学 校	
休止している研修	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		
休止の理由			
行っていない研修			

(様式第60号)

	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。

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		

代替研修講座

講 座 番 号	講 座 名	講 座 期 間

様

学校 校長

キャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」受け入れのお願い（依頼）

貴所におかれましては、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。平素より格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本県では10年目を迎えた教職員の資質の向上を図るため、キャリアアップ研修Ⅱを実施しております。その一環として、より視野を広め、豊かな人間性を培うことを目指し、「異業種体験研修」を位置付けております。

つきましては、御多用中たいへんに恐縮ですが、貴所におきまして「異業種体験研修」を、下記により受け入れていただきたく、お願い申し上げます。

記

1 日 時

2 場 所

3 内 容

4 研修教員名
(研修人数)

5 その他

〇〇立〇〇学校

担 当

□□ □□ △△ △△

電 話

ファクシミリ

電子メール

参考文例②

年 月 日

様

学校 校長

キャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」受け入れについて（お礼）

貴所におかれましては、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、本年度実施いたしました本校職員のキャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」の際には、急なお願いにもかかわらず快く受け入れていただきありがとうございました。

おかげさまで、たいへんに貴重な体験をさせていただき、無事終了することができました。皆様のご協力の賜物と厚く御礼申し上げます。

〇〇立〇〇学校

担 当

□□ □□ △△ △△

電 話

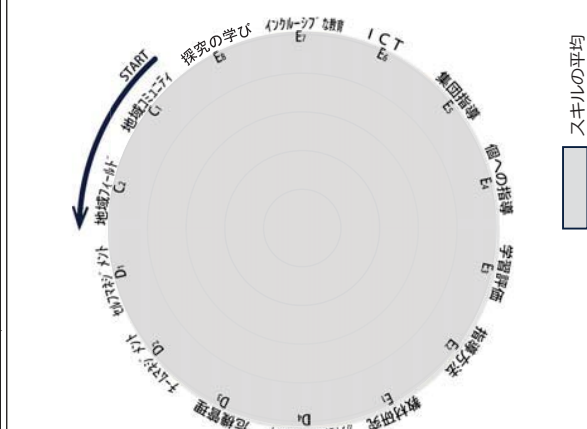
ファクシミリ

電子メール

セルフチェックシート

キャリアアップ研修Ⅱ

※各セルフチェック項目について、「評価」の欄に1～5の自己評価を入力してください

キャリアアステージ		Ⅱ 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	
学校名			
氏 名			
職 名			
セルフチェックのまとめ			

理念指標	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力	日頃の心構え		
A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解 ①社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ②教員としての責務の自覚 ③子どもに関する確かな科学的知見と深い人間愛				
B 確かな人権意識と共感力 ①全ての人の人権を尊重する態度 ②児童生徒や保護者の思いを感じ取る力				
実務指標	資質能力を支えるスキル	キャリアステージで身に付けるスキル	セルフチェック項目	評価
C 連携・地域協働社会と力	C1 地域コミュニティの拠点としての学校づくり	・学習支援ボランティアの活用など、地域の人的・物的資源を効果的に組み合わせ教育課程を編成する。	地域の人材・企業等の協力による地域学習を教科等の授業に位置付け、学習を展開している。	
	C2 地域をフィールドにした学びづくり		学習環境を整え、個別支援を充実させるために、教育活動に地域の方の力を取り入れている。	
D 目標実現に向け、柔軟に対応する力	D1 セルフマネジメント	・地域の課題を発見したり解決策を提案したりする学習を通して、児童生徒が郷土への誇りや郷土の一員としての自覚を深められるようにする。	地域素材を扱い授業を構想している。	
	D2 チームマネジメント	・自らの教職キャリアを俯瞰し、強みと課題を明らかにして今後の目標を設定し、日々の教育実践に具体化する。	自分がかつた地域に関心を寄せたり、教科の学習で学んだことをあてはめて考えたりする学習活動を設定している。	
	D3 危機管理	・学年経営や教科経営に積極的に参画し、メンバーと意思疎通を図りながら、既成概念にとられないアイデアを提案する。	調査・体験活動などを通して学んだ自己の考えを地域への思いと重ねて、まとめたり発信したりする学習活動を設定している。	
	D4 カリキュラム・マネジメント	・職場内での同僚性を高め、情報を共有したり、危機管理やコンプライアンスについて話題にしたりする風土を醸成する。	これまでの自己のキャリアを振り返り、指導力を向上させようとしている。	
	E1 教材研究 (Plan)	・各教科等の教育内容を相互の関係で捉え、学校教育目標の達成に向けて、教科等横断的な観点で、教育内容を組織的に配列する。	自身の力量向上のために、自己の強みと課題を明確につかもうとしている。	
	E2 指導方法 (Do)	・個々の児童生徒の学びの特性や状況に応じ、既得の知識や技能を活用して課題を解決する学習過程を構想する。	各種研修への参加、授業参観や授業公開等、教員としての力量向上のための自主的な取組をしている。	
	E3 学習評価 (Check-Action)	・学習指導と生徒指導の両面から児童生徒の学びを捉え、対話的な関わりを通して、児童生徒がメタ認知能力を発揮しながら「学びに向かう力」を高めていくようにする。	専門的な能力や指導力を発揮しながら、学年経営や教科経営に積極的に参画している。	
	E4 4個への指導	・「パフォーミング」評価や「ポートフォリオ評価」など、多様な学習方法を用いて児童生徒の学びの深まりを把握し、学習・指導の改善に生かす。	教職員や専門スタッフ等の間で意識を共有し、チームで取り組んでいる。	
E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能	E5 集団における指導	・「コーチング」評価や「ポートフォリオ評価」など、多様な学習方法を用いて児童生徒の学びの深まりを把握し、学習・指導の改善に生かす。	常に見直す意識をもつて、地域や学校、児童生徒の実態に即した具体的なアイデアを提案している。	
	E6 ICT活用	・様々な教育活動との関連付けを図り、児童生徒の生活や学習の基盤としての集団の機能を高める。	日頃から児童生徒を観察し、安全対策について職員間で啓発し、情報を共有している。	
	E7 インクルーシブな教育	・児童生徒への理解力を高めるとともに、多様性を認め共に成長する集団づくりに同僚と協働して取り組む。	児童生徒の指導上の問題等について他の職員と連携し、組織で対応しようとしている。	
	E8 探究の学び	・学習プランを開発したり、ポートフォリオ評価に用いるルーブリックを作成したりして、校内での探究の学びを推進を支援する。	危機管理やコンプライアンスについて話題にし、職員間の意識向上を図っている。	

(様式 1)

キャリアアップ研修Ⅱ対象者カード（評価案）

記入例

学校名	◇◇◇◇学校	対象者	氏名 ○○ ○○					
項 目		内 容						
A 高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解	① 社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ② 教員としての責務の自覚 ③ 子どもに関する確かな科学的知見と深い人間愛	・教員の社会的責務に関する理解を深め、信頼される存在を目指し、確かな判断力をもって行動しようとしている。 ・これまでの子ども観を見返し、さらに児童生徒の理解を深めてほしい。						
B 確かな人権意識と共感力	① 全ての人の人権を尊重する態度 ② 児童生徒や保護者の思い（悲しみや喜び）を感じ取る力	・児童生徒や保護者の話をよく聞こうとしている。リスクマネジメントの観点から、効果的な手法を学んでほしい。						
C 地域社会と連携・協働する力	① 地域社会の発展に主体的に寄与する力 ② 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	・地域の行事やボランティア活動等の運営に積極的に参画している。 ・地域活動で得た知識や技能、人脈を、教育活動に活かす視点を学んでほしい。						
D 目標実現に向け、柔軟に対応する力	① 知識や技能を常に刷新しようとする意欲や態度 ② 同じ目的に向かってチームで対応する力	・分からないことや困っていることを、同僚や上司に相談し、課題を解決しようとしている。 ・教育等に係る最新情報に常に触れ、自己課題を解決してほしい。						
E 「教育のプロ」としての高度な知識や技能	① 教科指導、生徒指導、学級経営等を的確に実践する力 ② 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	・よいものや必要なものを学ぼうとする意欲と謙虚さを持っている。 ・さらに、よい授業を数多く見て、先輩教員の姿から、知識や技能を学んでほしい。						
校長の意見	10 年という節目の年に、これまでの自分の指導をしっかりと見つめ直し、「わかる」「楽しい」日々の授業改善を図ってほしい。そのためには、児童が主体的に取り組むようにするための、場面設定や課題の焦点化を考え、授業改善をしてほしい。 また、児童の気持ちを思いやり、真摯に対応することができるので、研修を通じて更に学級経営力の向上に努めてほしい。							
本校研修対象者 ○○ ○○教諭のキャリアアップ研修Ⅱ対象者カードを作成し提出します。 令和▽年 ▽月 ▽日 ○ × 市・町 村立 ◇◇学校 校長 □□ □□								
上記の内容を、貴校研修対象者 教諭の研修課題として認めます。 年 月 日 市・町・村教育委員会 教育長								

(様式2)

キャリアアップ研修Ⅱ

計画書(案)

・ 報告書

記入例

学校名	○ ▽ □ 学校	対象者氏名	○○ ○○
自己課題	地域との連携を生かした学級づくり、授業づくり		
自己課題 設定の理由	セルフチェックシートによる振り返りで、自分には地域との連携という視点が欠けていたことに気が付いた。そこで、この視点を取り入れた学級経営、授業づくりに取り組みたいと考え、自己課題とした。		
校内研修の内容		校外研修の内容	
月 日 ・ 4/7 自己課題設定に関する研修 ・ 5/8 学級経営立案に関する研修 ・ 5/19 研修計画作成に関する研修 ・ 5/22 特別な配慮が必要な児童に関する研修 ・ 5/26 校区の地域素材を知るための研修 ・ 6/15 地域素材の教材化に関する研修 ・ 6/23 調べ学習の進め方に関する研修 ・ 7/4 校内研究授業「算数」の授業研究会 ・ 7/20 地域素材の教材化研修の企画・運営 ・ 7/28 学級経営見返りと児童生徒理解に関する研修 ・ 8/21 地元企業との連携に関する研修 ・ 9/1 社会科指導案作成に関する研修① ・ 10/2 社会科指導案作成に関する研修② ・ 10/12 地域の人権課題に関する研修 ・ 11/7 校内研究授業「社会科」の授業公開 ・ 12/4 ICTを活用した調べ学習に関する研修 ・ 12/21 地域と連携した教育カリキュラム作成に関する研修 ・ 1/12 カリキュラム・マネジメント研修会の企画・運営 ・ 1/25 自己課題達成状況の振り返り ・ 2/2 1年間の学級経営の振り返り		※出席したら□にチェックする ☒ 全体研修A(1日) (5月18日) ☒ 生徒指導力充実研修 (小・中)(1日) (6月26日) ☒ 現代的な諸課題への対応 (1日) (10月20日) [人権教育 基本Ⅱ] 講座 ☒ 異業種体験研修 (2日) [研修実施場所: ○○ワイナリー 8月 3日] [研修実施場所: " 8月 4日] ☒ 選択研修Ⅲ (2日) ・ 講座名または研修名(研修場所) 研修日 [図書館教育 基本(総合教育センター) 6月16日] [信州大学教育学部附属長野小学校公開(附属長野小) 11月25日] ☒ 教師力向上研修Ⅴ(1日) (1月19日) 参加した研究会 [県中学校連合教科研究会] ※使用したレポートを添える	
学校長との 面談等状況	・ 4/28 研修の計画を確認 ・ 6/22 異業種体験研修の打合せ ・ 8/17 研修の中間報告 ・ 2/7 研修の振り返りと今後の取組		
本校研修対象者○○ ○○教諭の研修(計画書案・報告書)を作成し提出します。 令和○年 ○月 ○日 ○ ▽ □ 市・町・村立 ○ ▽ □ 学校 校長 ○○ ○○			
本研修計画書案を、貴校研修対象者		教諭の研修計画書として認めます。(計画書のみ) 年 月 日 市・町・村教育委員会 教育長	

※計画書は、予定であっても日付を入れて提出すること。

所管教育委員会（経由）

□□□□ 教育事務所長 様

キャリアアップ研修Ⅱ「異業種体験研修」実施（計画・**報告**）書

学校名	○ ▽ □ 学校	対象者氏名	○○ ○○
企業・事業所 施設名	○○ワイナリー	研修期間	8月 3日～ 8月 4日
住所・電話番号	○○市○○○○ 1234-56-7890		

研修内容（計画段階の予定を記入する）	
・ ブドウの袋かけ作業、副枝の剪定作業、葉つみ ・ ワイン造りの工程、会社の概要についての学習	
研修を通じて学んだこと・今後に生かしたいこと等（報告書のみ）	
・ ブドウ栽培からワイン醸造まですべてを自社で行っていた。地域の気候、土壌を研究し、ブドウ栽培からワイン製造にいたるまで、細部にわたって手間をかけて品質のよいワインを造る努力をしていることが分かった。ぶどう栽培・ワイン醸造について生き生きと語る社員の姿にその道のプロとしての誇りとこだわりを感じることができ、社会科での教材化への視点を得ることができた。 ・ ひと房ずつブドウに袋をかける作業は、気の遠くなるような作業であった。どのブドウにも細やかな神経を使って作業している方の姿を見て、子どもたちに対する接し方と同様であることを感じた。 ・ 試行錯誤を重ねながら現在のブランドを育ててきたという苦労話をお聞きし、教育現場も一朝一夕にはできないことが多いが、確固たる信念を持って取り組むことの大切さを学んだ。	
学校長 所見 (報告書のみ)	地域の基幹産業の一つであるワイナリーで、従業員と同様の作業を行ってきた。 一連の作業を、従業員皆で協力し気持ちをそろえて取り組む姿に、学校現場での教職員同士の在り方に共通な部分を感じたという報告を受けた。また、ワイン造りに対する意欲やブドウに対する心配りにも学校運営や児童への接し方と共通するものを学んだようである。 地元の産業に対して理解が深まり、社会科における地域素材の教材化への見通しを持つことができたと共に、学校とは別の視点から教育を見直すことができ、意義深い研修であった。

上記のとおり報告いたします。

○ ▽ □ 市立 ○ ▽ □ 学校 学校長氏名 □□ □□

教育公務員特例法（昭和二十四年一月十二日法律第一号）

（定義）

第二条 この法律において「教育公務員」とは、地方公務員のうち、学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する学校及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第二条第七項に規定する幼保連携型認定こども園（以下「幼保連携型認定こども園」という。）をいう。以下同じ。）であつて地方公共団体が設置するもの（以下「公立学校」という。）の学長、校長（園長を含む。以下同じ。）、教員及び部局長並びに教育委員会の専門的教育職員をいう。

2 この法律において「教員」とは、公立学校の教授、准教授、助教、副校長（副園長を含む。以下同じ。）、教頭、主幹教諭（幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む。以下同じ。）、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師をいう。

3、4、5 略

（研修）

第二十一条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の任命権者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

（研修の機会）

第二十二条 教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 教育公務員は、任命権者の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

（中堅教諭等資質向上研修）

第二十四条 公立の小学校等の教諭等（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この項において同じ。）の任命権者は、当該教諭等に対して、個々の能力、適性等に応じて、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために必要な事項に関する研修（以下「中堅教諭等資質向上研修」という。）を実施しなければならない。

2 任命権者は、中堅教諭等資質向上研修を実施するに当たり、中堅教諭等資質向上研修を受ける者の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、当該者ごとに中堅教諭等資質向上研修に関する計画書を作成しなければならない。

教育公務員特例法施行令（昭和二十四年一月十二日政令第六号）

（中堅教諭等資質向上研修の対象から除く者）

第四条 法第二十四条第一項の政令で定める者は、次に掲げる者とする。

- 一 臨時的に任用された者
- 二 他の任命権者が実施する法第二十四条第一項に規定する中堅教諭等資質向上研修（以下「中堅教諭等資質向上研修」という。）を受けた者で、任命権者が当該者の能力、適性等を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認めるもの
- 三 会計年度任用職員
- 四 地方公務員法第二十六条の六第七項、地方公務員の育児休業等に関する法律第六条第一項若しくは第十八条第一項又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第三条第一項若しくは第二項、第四条若しくは第五条の規定により任期を定めて採用された者
- 五 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長が同項第一号に掲げる事務を管理し、及び執行することとされた地方公共団体にあつては、当該事務を分掌する内部部局を含む。）において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認めるもの

地方公務員法（昭和二十五年十二月十三日法律第二百六十一号）

（研修）

第三十九条 職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。

- 2 前項の研修は、任命権者が行うものとする。
- 3 地方公共団体は、研修の目標、研修に関する計画の指針となるべき事項その他研修に関する基本的な方針を定めるものとする。
- 4 人事委員会は、研修に関する計画の立案その他研修の方法について任命権者に勧告することができる。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年六月三十日法律第百六十二号）

（研修）

第四十五条 県費負担教職員の研修は、地方公務員法第三十九条第二項の規定にかかわらず、市町村委員会も行うことができる。

- 2 市町村委員会は、都道府県委員会が行う県費負担教職員の研修に協力しなければならない。

（中核市に関する特例）

第五十九条 地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「中核市」という。）の県費負担教職員の研修は、第四十五条並びに教育公務員特例法第二十一条第二項、第二十二條の四、第二十三条第一項、第二十四条第一項及び第二十五条の規定にかかわらず、当該中核市の教育委員会が行う。