

令和5年度

小学校・中学校・特別支援学校

キャリアアップ研修Ⅲの手引

※平成30年度より「キャリアアップ研修」を
「キャリアアップ研修Ⅲ」と名称変更しました

長野県教育委員会

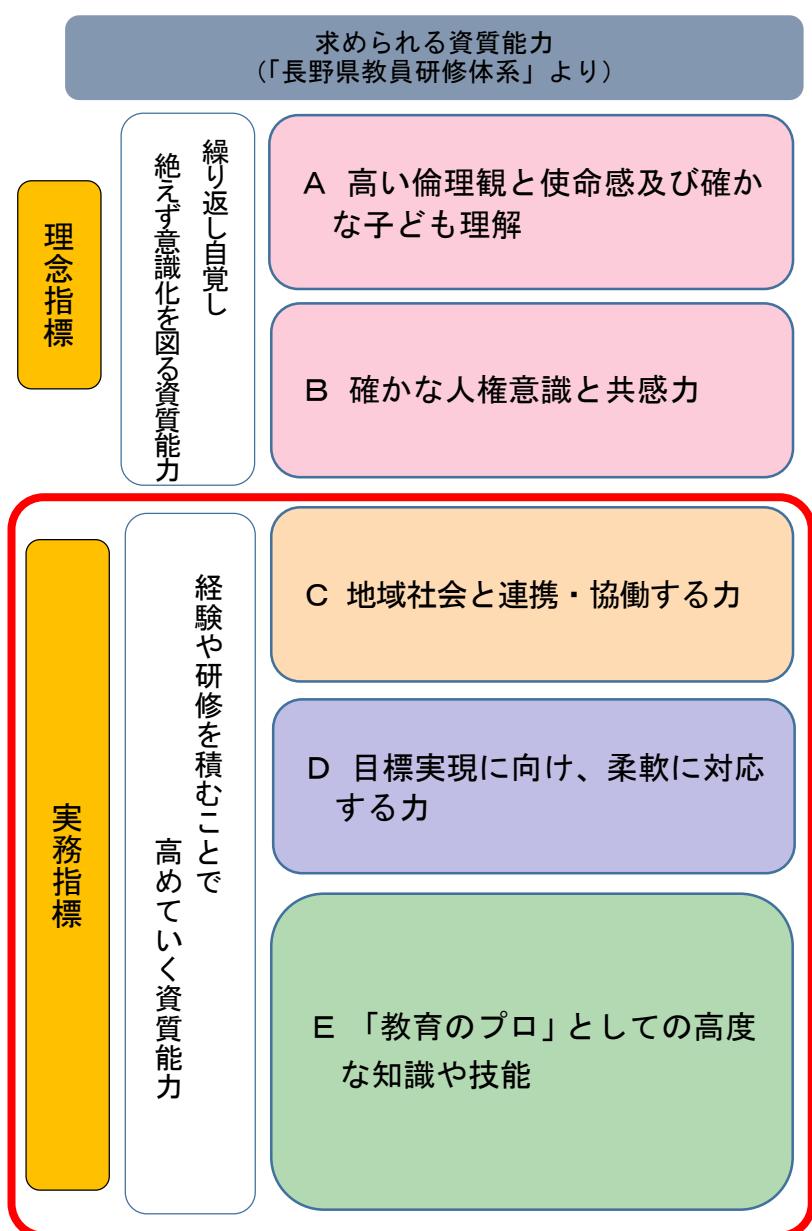
1 教員育成指標作成の経緯

「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 目標実現に向か、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

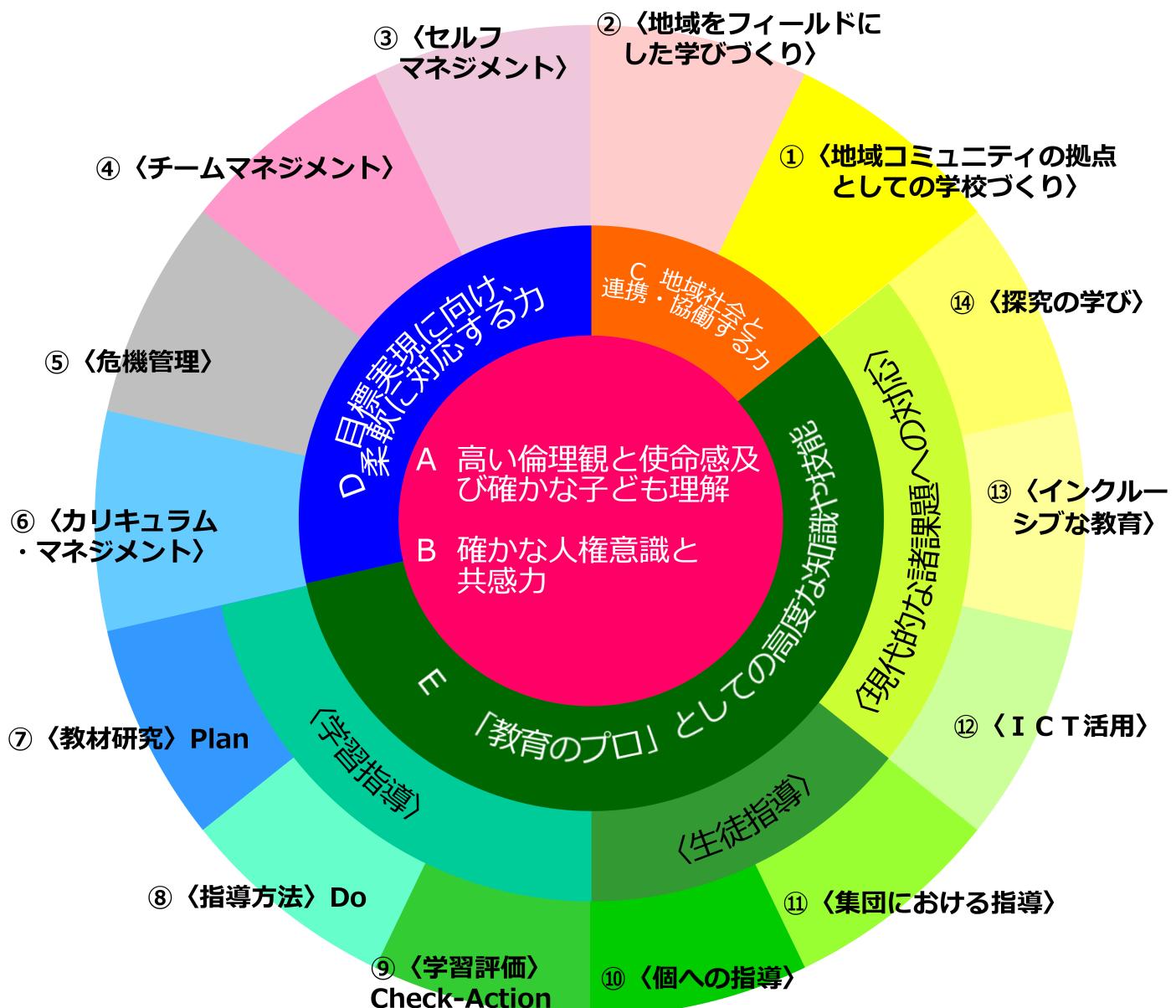
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

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。



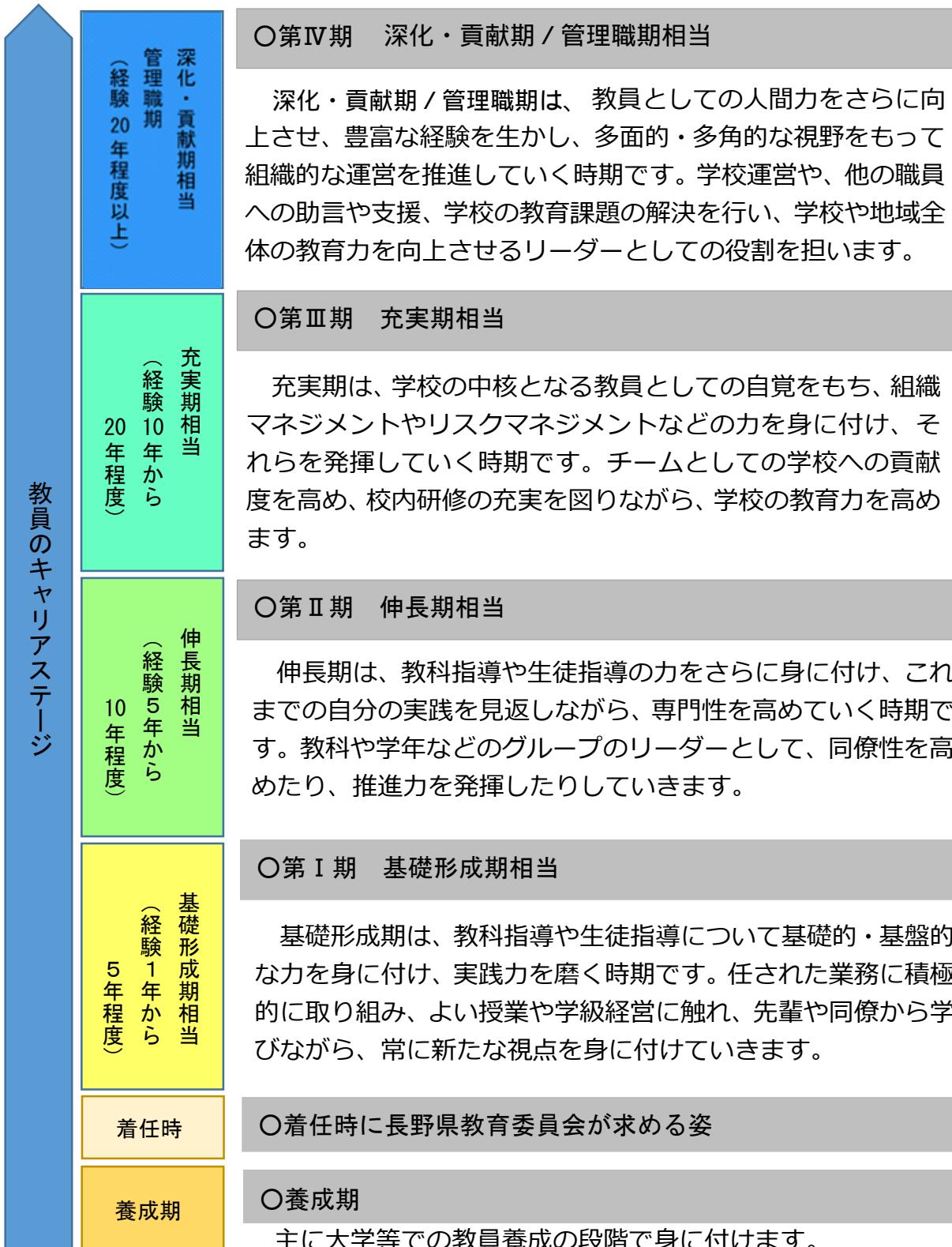
2 実務指標を支える14のスキル

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つの資質能力を中心核にし、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。



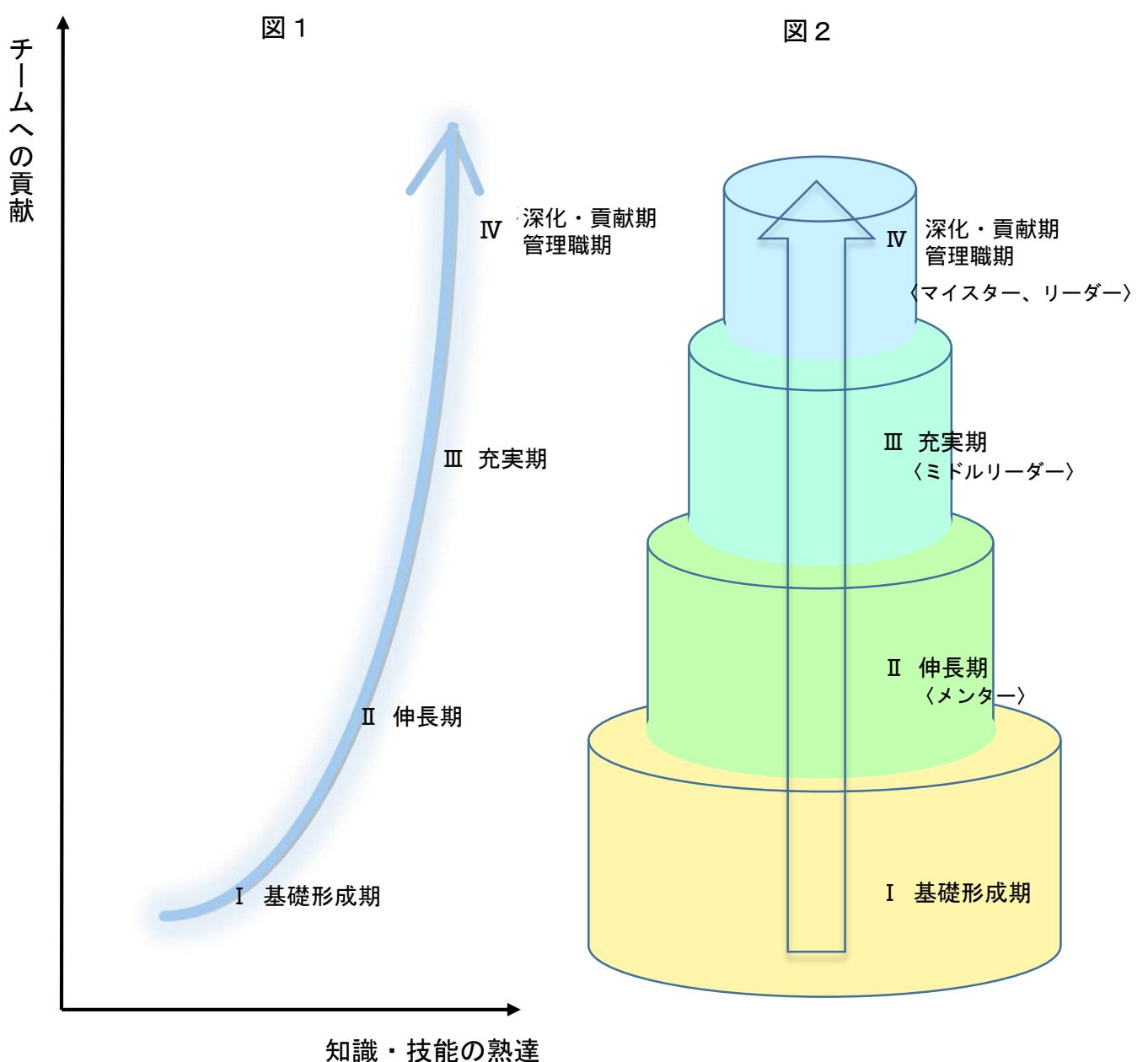
3 教員のキャリアステージ

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確かな子ども理解	B 確かな人権意識と共感力
		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	連地携域・社会協働とする力	<p>地域コミュニティの拠点としての学校づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営委員会と協働して活動を推進する中で、学校と地域が願いを共有して学校づくりに取り組めるようとする。 <p>地域をフィールドにした学びづくり</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域をフィールドにした学習を推進するリーダーとして、自校・近隣校での実践の充実に寄与する。
経験や研修を積むことで高めていく資質能力	D	目標実現に向け、柔軟に対応する力	<p>セルフマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> 職務に関する最新の動向を把握したり、自分が得意とするスキルを磨いたりして、力量向上を図る。 <p>チームマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校経営に積極的に参画し、自校の教育活動の状況を的確に把握しながら、校内の様々なチームや外部の専門職との連携・調整を図る。 <p>危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 発生事例やヒヤリハット事例を収集・分析するなどの研修を企画したり、危機を想定した訓練を行ったりして、学校の危機管理能力を高める。 <p>カリキュラム・マネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童生徒や地域の状況に関するデータ等に基づき、教育課程の編成・実施・評価・改善を行う一連のP D C Aサイクルを確立する。
		学習指導	<p>教材研究(Plan)</p> <ul style="list-style-type: none"> 教科会や学年会で教材研究を行う時間を確保するとともに、教材研究の仕方を学校全体でそろえる。
			<p>指導方法(Do)</p> <ul style="list-style-type: none"> 校内で互いに授業を見合う機会を設定し、創意工夫に基づく指導方法の不斷の見直しに学校全体で取り組む。
		生徒指導	<p>学習評価(Check-Action)</p> <ul style="list-style-type: none"> 様々な教育活動で行われている学習評価を関連付け、学校全体の学習の成果を的確に捉え、教育課程の改善に生かす。
			<p>個への指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の状況を日常的に把握し、適時性のある指導方針を示したり、ケース会議の充実を図ったりして、学校全体の生徒指導をリードする。
	E	「教育のプロ」としての高度な知識や技能	<p>集団における指導</p> <ul style="list-style-type: none"> 自らの実践を通して、校内における望ましい集団づくりをリードする。
			<p>現代的な諸課題への対応</p> <p>I C T活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 教職員のI C T活用指導力を把握し、校内研修を計画的に行ったり、一人一人の実態にあった研修の内容や方法をアドバイスしたりして、教職員の指導力を高める。
		探究の学び	<p>インクルーシブな教育</p> <ul style="list-style-type: none"> 自発的・自治的に活動できる集団づくりをする。 アセスメントの知見を活かし、同僚への指導助言や実践の発信等を通して校内の特別支援教育の充実を図るとともにインクルーシブな教育をリードする。
			<p>探究の学び</p> <ul style="list-style-type: none"> 探究の学びを推進するリーダーとして、自校・近隣校での実践の充実や教員の専門性の向上に寄与する。

令和5年度 キャリアアップ研修Ⅲの手引 目次

I	研修の概要	
	キャリアアップ研修Ⅲの概要	3
	キャリアアップ研修Ⅲ実施要綱	4
II	研修の全体計画	
1	研修の目的	7
2	研修の対象者	7
3	研修の実施の注意及び提出書類に係る留意事項	7
4	研修の内容	8
III	研修の実施	
1	研修の流れ	10
2	研修の計画	10
3	校外研修A	11
4	校外研修B	11
5	校内研修	11
6	研修の報告	12
7	関係書類提出の流れ	13
IV	作成・提出書類(様式集)	
	様式 1 キャリアアップ研修Ⅲ(計画・報告)書	15
	様式第 40 号 キャリアアップ研修Ⅲ猶予願	16
	様式 4 キャリアアップ研修Ⅲ報告書(休止者用)	17
	様式 44 指定研修休止願	18
	様式 45 指定研修再開願	19
	様式 46 指定研修休止者 異動届	20
	資料 セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅲ)	21

I

研修の概要

I キャリアアップ研修Ⅲの概要

キャリアアップ研修Ⅲの概要

目的

- ・充実期の教員としての資質能力の向上
- ・ミドルリーダーとしての実践力の獲得

キャリアアップ研修Ⅲの内容

学校現場で児童生徒とかかわりながら高めてきた資質能力

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

キャリアアップ研修Ⅲ (*採用から20年目)

校外研修A

<1日>
8/31 または 9/4

校外研修B

<1日>

校内研修

<1日>

- これまでの実践を振り返る
 - ・資質能力を高めてきたことを実感
- 充実期の教員としての専門性と人間性を高める
- 学校の中核としての実践力を身に付ける
 - ・教科指導、児童生徒理解、学級経営等の力を充実
 - ・組織マネジメント、リスクマネジメント等の力を獲得
 - ・地域の力を教育に活用する力を向上
 - ・自分が得意とするスキルについての校内研修会の企画 等
- 将来を展望する
 - ・見通しをもってキャリアアップを計画

* 令和5年度については、採用から20年目以上

21年目以降

教員人生の更なる充実

学校を運営する力

専門家としての力

次世代を育成する力

キャリアアップ研修Ⅲ実施要綱

長野県教育委員会

(趣旨)

第1 「長野県公立学校教員研修要綱」に基づき、採用から20年目になる教諭等（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。）に対する研修を実施する。なお、令和5年度については、採用から20年目以上になる教諭等（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。）。

(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20年目になる教諭等（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。）を対象にキャリアアップ研修Ⅲを受けさせるものとする。なお、令和5年度については、採用から20年目以上になる教諭等（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。）。

(対象者)

第3 キャリアアップ研修Ⅲ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において、採用から20年目になる教諭等（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。）とする。なお、令和5年度については、採用から20年目以上になる教諭等（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) キャリアアップ研修Ⅲと同等の他の任命権者が実施する研修を受けた者
- (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Ⅲを実施する必要がないと認める者
- (5) キャリアアップ研修Ⅱ（旧10年経験者研修/中堅教諭等資質向上研修）が修了していない者
- (6) 昭和49年4月1日以前生まれの者
- (7) その他県教育委員会が認めた者

(研修期間)

第4 研修を実施する期間は、指定された年度の1年間を原則とする。

(研修の猶予)

第5 県教育委員会は、対象者がキャリアアップ研修Ⅲ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Ⅲを猶予することができる。

(研修内容)

第6 キャリアアップ研修Ⅲの研修内容は、別表のとおりとする。

(研修計画等)

第7 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Ⅲ計画書を作成し、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8 関係教育委員会は、キャリアアップ研修Ⅲ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9 校長等は、研修修了後、キャリアアップ研修Ⅲ報告書を作成し、関係教育委員会に提出する。

(その他)

第10 この要綱の他、キャリアアップ研修Ⅲに関する事項は、県教育委員会が別に定める。

(研修の休止及び再開について)

第11 対象者が指定された年度途中に研修を継続することができないと判断する場合、校長等は、指定研修休止願及び指定研修報告書(休止者用)を作成し、関係教育委員会に提出する。なお、研修を再開する場合、校長等は、指定研修再開願を作成し、関係教育委員会に提出する。

附則

この要綱は、平成30年(2018年)4月1日から施行する。

令和3年(2021年)4月1日から一部改正、施行する。

令和4年(2022年)4月1日から一部改正、施行する。

令和5年(2023年)4月1日から一部改正、施行する。

キャリアアップ研修Ⅲ別表

研修内容		場 所	日 数	備 考
校 外 研 修	校外研修A	総合教育センター	1 日	総合教育センター主催の「キャリアアップ講座」を受講する。
	校外研修B	校長と相談し、決定する	1 日	自校以外での研修を原則とする。
校 内 研 修		在勤校	1 日	自分の得意とするスキルについて校内研修会を企画する。

1 上記の内容を、指定された年度の1年間で修了することを原則とする。

2 研修内容の具体については、別に定める。

II

研修の全体計画

II 研修の全体計画

1 研修の目的

- ・自己実践を振り返り、今後の教員人生を展望することを通して、キャリアステージに応じた資質能力の向上を図る。
- ・充実期の教員としての専門性や人間性を高めるとともに、ミドルリーダーに求められる実践力を向上させる。

2 研修の対象者

採用から 20 年目になる教諭等（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。）であり、かつキャリアアップ研修Ⅱ（中堅教諭等資質向上研修／旧 10 年経験者研修）を修了した者。なお、令和 5 年度については採用から 20 年目以上になる教諭等（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。）。

さらに、次の①～⑤のいずれかに該当する者。ただし、昭和 49 年 4 月 1 日以前生まれの者は対象としない。

- ①平成 16 年度に採用された者（令和 5 年度に採用から 20 年目に達する者）の中で、キャリアアップ研修Ⅲを終えていない者
- ②平成 16 年度以前に採用された者の中で、キャリアアップ研修Ⅲを終えていない者
- ③令和 4 年度のキャリアアップ研修Ⅲにおける延長者（ただし、20 年目以上の者に限る）
- ④令和 4 年度に対象となった者のうち、「キャリアアップ研修Ⅲ報告書」が提出されていない者
- ⑤令和 4 年度までのキャリアアップ研修Ⅲにおける休止者

3 研修の実施の注意及び提出書類に係る留意事項

（1）猶予について

対象者が所属する学校の校長は、対象者がやむを得ない事由等でキャリアアップ研修Ⅲの全てを受講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。

ただし、前年度の対象予定者調査で「猶予予定」と回答した場合は、すでに猶予者として登録済のため、改めて提出する必要はない。

【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に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。（県立中学校は学びの改革支援課へ 1 部、特別支援学校は特別支援教育課へ 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。（県立中学校は学びの改革支援課へ1部、特別支援学校は特別支援教育課へ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Ⅲ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、特別支援学校は特別支援教育課へ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、対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で、「キャリアアップ講座A・B」の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

4 研修の内容

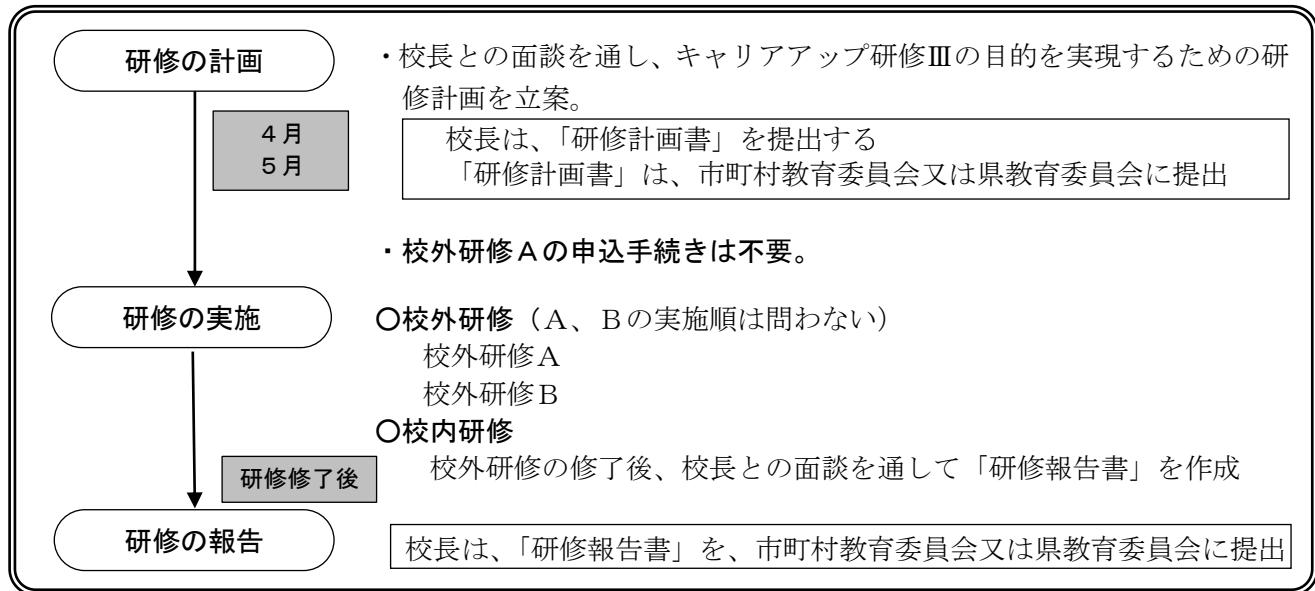
研修	日数	内容等
校外研修A	1日	○研修内容 ・長野県教育の課題とミドルリーダーの役割 ・キャリアプランの作成とシェアリング ・学校組織マネジメントと危機管理（非違行為防止研修を含） 等
校外研修B	1日	○研修内容 校長と相談し、これからキャリアアップのため、対象者にとって今、最も必要と思われる研修を行う。 (例)・研究実践校の視察 ・専門的な技能を持つ人から学ぶ 等 ※自校以外での研修を原則とする。（旅費の支給は県内分のみ。）
校内研修	1日	○研修内容 自分が得意とするスキルについて、校内研修会を企画し、教職員からフィードバックを得る。

III

研修の実施

III 研修の実施

1 研修の流れ（実施期間 1年間）



2 研修の計画

- ・対象者は、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、今後のキャリアアップについて見通しをもつ。
- ・対象者は、校長との面談を通し、キャリアアップ研修Ⅲの目的を実現するための研修計画を立案する。
- ・研修の計画は「キャリアアップ研修Ⅲ計画書」（以下「計画書」という。）に記入する。計画書を作成する段階で未定の部分は、およその内容でよい。
- ・校長は、対象者の研修計画について指導・助言をし、「計画書」を、提出期限までに所定の機関に提出する。

(様式 1) キャリアアップ研修Ⅲ計画書

「計画書」の提出期限 6月16日（金）

3 校外研修A

長野県の教育課題を確認しながら、これまでの自己実践を振り返ることを通して、教員としての在り方や今後のキャリアアップについて考える。また、充実期の教員が高めるべき資質能力として学校組織マネジメントの基礎知識や学校危機管理の在り方を学ぶとともに、コンプライアンスの意識を高め、セルフマネジメントを行うことの必要性を学ぶ。

(1) 期日

令和5年度は、8月31日(木)、9月4日(月)に実施(指定に則り、どちらか1日に参加)。

小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の指定期日は以下の通り。

8月 31 日 (木)	「キャリアアップ講座A」(南北信)
9月 4 日 (月)	「キャリアアップ講座B」(中東信)

※学校行事等により、指定期日の変更を希望する場合は、下記（3）の欠席の対応と同じ手続きを行う。

(2) 準備品

- 自己実践を語り合うため、思いを込めた実践の資料(授業案や教材・教具、学級通信、文集等)を、提示できるよう準備する。

(3) その他

- 校外研修Aの申込手続きは不要。
- 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。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。

4 校外研修B

対象者は校長と相談し、これからキャリアアップのため、今、最も必要と思われる研修を行う。

- 自校以外での研修を原則とする。(旅費の支給は県内分のみとなる。)
- 研修の実施は、授業に影響のないよう、長期休業等で工夫する。
- 研修例
研究実践校の視察、専門的な技能を持つ人から学ぶ 等

5 校内研修

- 自分の得意とする分野(スキル)について校内研修を自身で企画し、実施する。
- 研修の目的、研修の概要、研修で得た成果(報告書のみ)を「キャリアアップ研修III 計画書・報告書(様式1)」(以下「報告書」という。)に記入する。

(参考) 校内研修の例

- 地域を題材とした学習の紹介
- 自校の体力テストの分析と考察をもとに生徒の体力向上のための研修
- 食物アレルギーによる症状出現時の対応の研修
- 児童の科学的な興味関心を高める教材づくりの紹介
- 音楽会前の指揮法講習会
- 外国語活動の学習指導についての実践の紹介
- Q-U検査の分析と活用についての研修
- ICTの効果的な活用について校内の情報機器を用いての研修
- 発達障がいの児童生徒の支援のあり方についての研修

等

6 研修の報告

- ・対象者は、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、一年間の研修を振り返りながら、今後のキャリアアップについて見通しをもつ。
- ・対象者は、今後のキャリアアップについて記入し、報告書を作成する。
- ・「計画書」提出後、研修の実施内容等が変更となった場合は、「報告書」に実施した内容等を記入する。
- ・校長は、対象者の今後のキャリアアップについて指導・助言をし、「報告書」を完成させる。
- ・校長は、「報告書」を所定の機関に提出する。(P. 13 を参照。)
- ・「報告書」の提出期限は、令和6年2月20日（火）とする。

(様式1) キャリアアップ研修Ⅲ報告書

7 関係書類提出の流れ

(1) 小・中学校

小・中学校	「キャリアアップ 研修III計画書」 (様式1) 3部 6月16日(金)	市町村教委 (一部保管)	「キャリアアップ 研修 III計画書」 2部 6月23日(金)	教育事務所 (一部保管)	「キャリアアップ 研修 III計画書」 1部 受領整理後	※養護教諭、栄養教諭については、学びの改革支援課を経由して保健厚生課へ提出
	「指定研修休止願」 (様式44) 3部 休止決定段階		「指定研修 休止願」 2部 受領整理後		「指定研修 休止願」 1部 受領整理後	
	「指定研修再開願」 (様式45) 3部 再開決定段階		「指定研修 再開願」 2部 受領整理後		「指定研修 再開願」 1部 受領整理後	
	「キャリアアップ 研修III報告書」 (様式1) 3部 令和6年 2月20日(火)		「キャリアアップ 研修III報告書」 2部 令和6年 2月27日(火)		「キャリアアップ 研修III報告書」 1部 令和6年 3月12日(火)	

(2) 県立中学校、特別支援学校

①県立中学校	「キャリアアップ 研修III計画書」(様式1) 1部 6月16日(金)	①学びの改革支援課 義務教育指導係 ②特別支援教育課
	「指定研修休止願」(様式44) 1部 休止決定段階	
	「指定研修再開願」(様式45) 1部 再開決定段階	
②特別支援学校	「キャリアアップ 研修III報告書」(様式1) 1部 令和6年2月20日(火)	※養護教諭、栄養教諭については、県立中学校は学びの改革支援課、特別支援学校は特別支援教育課を経由して保健厚生課へ提出

IV

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Ⅲ

(様式 1)

キャリアアップ研修Ⅲ（計画・報告）書

この様式は、計画書と報告書を兼ねています。計画書の提出の際、計画書の保存をしておくようお願いします。

学校名	学校	対象者 職名・氏名	・
キャリアアップ研修Ⅲ実施に向けて			
目的：充実期の教員としての資質能力の向上、ミドルリーダーとしての実践力の獲得			
<ul style="list-style-type: none"> ・校長との面談で指導・助言されたこと ・研修実施に向けた願い 			
校 外 研 修			
校外研修A	研修名	キャリアアップ講座 (信)	
期 日	年 月 日	会 場	長野県総合教育センター
校外研修B	研修名		
研修の計画と記録	<研修の目的>		
	<研修の内容> (期日、研修場所、指導者等)		
	<研修で得た成果> (報告書提出時のみ)		
備考			
校 内 研 修			
※本研修は、自分の得意とするスキルについて校内研修会を企画・実施するものです			
研修の計画と記録	<研修の目的>		
	<研修の概要> (期日、対象者、研修方法等)		
	<研修で得た成果> (報告書提出時のみ)		
今後のキャリアアップについて（報告書のみ）			
校 長 の 意 見（報告書のみ）			
本校研修対象者	の研修（計画・報告）書を作成し提出します。 年 月 日		
立	学校 校長		

(様式第 40 号)

年 月 日

(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4)

キャリアアップ研修Ⅲ 報告書（休止者用）

この様式は、当研修を休止するにあたり進捗状況を記入するための報告書になります。研修を終えた欄のみ、□にチェックをし、実施日や内容を記載してください。（未実施の研修の欄は、空欄のままにしておいてください）

学校名	学校	対象者 職名・氏名	・
キャリアアップ研修Ⅲ実施に向けて			
目的：充実期の教員としての資質能力の向上、ミドルリーダーとしての実践力の獲得			
・校長との面談で指導・ 助言されたこと ・研修実施に向けた願い			
校 外 研 修			
<input type="checkbox"/> 校外研修A	研修名	キャリアアップ講座 (信)	
期 日	年 月 日	会 場	長野県総合教育センター
<input type="checkbox"/> 校外研修B	研修名		
研 修 の 計 画 と 記 録	<研修の目的>		
	<研修の内容> (期日、研修場所、指導者等)		
	<研修で得た成果> (報告書のみ)		
備考			
校 内 研 修			
研 修 の 計 画 と 記 録	<研修の目的>		
	<研修の概要> (期日、対象者、研修方法等)		
	<研修で得た成果> (報告書のみ)		
今後のキャリアアップについて (報告書のみ)			
校 長 の 意 見 (報告書のみ)			
本校研修対象者	教諭の上記記載の研修が終了したことを証明します。 年 月 日		
立	学校 校長		

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存すること。

(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		

※今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		

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		

セルフチェックシート

キャリアアップ研修Ⅲ

キャリアステージ		Ⅲ 充実期相当 (経験10年から20年程度)	
学校名			
氏名			
職名			

理念指標	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力		日頃の構え
	実務指標	資質能力を支えるスキル	
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教員としての資質の自覚 ③子どもに関する権利や人権との関係を尊重する権利や人権愛護者としての意識をもつて行動する			
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を感じ取る力	C 地域コミュニティの拠点としての学校づくり C1 地域コミュニケーションの拠点としての学校づくり C2 地域をフィールドにした学びづくり	・運営委員会と協働して活動を推進する中で、学校と地域が願いを共有して学校づくりに取り組めるようにする。 ・地城の方々との意見を学校経営に反映させたり、学習支援ボランティアによる支援の充実を図ったりしている。 ・教材化できそうな地域素材を積極的に発掘しようとしたり、職員間での話題に取り上げたりしている。 ・自校のこれまでの実践(題材や人材)を蓄積し、教員が入れ替わっても活用できる体制づくりを進めている。 ・より工夫した実践にするために、近隣校の取組に关心をもち、積極的に情報交換し合おうとしている。	
実務指標 資質能力を支えるスキル			
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 D2 チームマネジメント D3 危機管理 D4 カリキュラム・マネジメント	・職務に関する最新の動向を把握したり、自分が得意とするスキルを活かして、力量向上を図る。 ・学校経営に積極的に参画し、自校の教育活動の状況を的確に把握しながら、校内の様々なチームや外部の専門職との連携・調整を図る。 ・先生事例やヒヤリハット事例を収集・分析などの研修を行ったりして、学校の危機管理能力を高める。 ・男童生や地域の状況に関するデータ等に基づき、教育課程の編成・実施・評価・改善を行って一連のPDCAサイクルを確立する。	・地域の方々と話し合う場を設け、その解説方法について共通理解を図っている。 ・教科会や学生会に地城の教育資源や学習環境を紹介し、その効果的な活用について助言している。 ・地城の方々の意見を学校経営による支援の充実を図ったりしている。 ・教材化できそうな地域素材を積極的に発掘しようとしたり、職員間での話題に取り上げたりしている。 ・自校のこれまでの実践(題材や人材)を蓄積し、教員が入れ替わっても活用できる体制づくりを進めている。 ・最新の教育情報を取り入れながら、自身の力量向上に努めている。 ・自身が得た教育情報を同僚に伝え、広めしていくための校内研修を企画・運営している。
E 経験や研修を積むことで高めていく資質能力	E1 教材研究(Plan) E2 指導方法(Do) E3 学習評価(Check-Action)	・「教材研究会での教材研究を行う時間を確保するとともに、教材研究会での仕方を学校全体で備える。 ・校内外で互いに授業を見合い機会を設定し、創意工夫に基づく指導方法の不斬の見直しに学校全体で取り組む。	・児童生徒の意見を聞き、どのように追及されればよいかなど、素材や教材化の研究の仕方を、教科会や学生会などで示している。 ・児童生徒が意見を貢献したり、同じ授業を同じ内容で複数の教員が行ったりするなど、授業実践を推進するための働きかけをしている。
実務指標 資質能力を支えるスキル			
F 研究指導	F1 個への指導 F2 集団における指導	・「個」か「集団」かの判断を明確化している。 ・「個」が教育活動で行われている学習評価を明確に定め、教育課程の改善に生かす。	・児童生徒の状況について日常的に実態を把握し、指導方針を明確化している。 ・児童生徒が互いに理解や対応を行ったための施設や、チームによる対応のためのコーディネートをしている。
G スキルの平均			
セルフチェックのまとめ			
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			

*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