

**令和8年度
(2026年度)**

高等学校

初任者研修の手引

長野県教育委員会



1 これまでの教員研修に対する先生方の声や課題

<先生方の声>

- 「授業について学びたい」「研修は大事だと思う」「先進的な取組をする先生の授業から学びたい」という声が多い。
- 「教室を空けることで他の先生に補充で迷惑をかける」「そもそも研修に参加する時間がない」と、研修への参加に気兼ねしてしまうという声もある。
- 補充の準備や、学級を留守にした際の生徒指導等を心配することで、校外研修に消極的になってしまうという声もある。

<現在の教員研修体系の課題>

- 教員採用選考の志願倍率低下からも、**講師を含めた教員研修の一層の充実が必要。**
- VUCA(※)の時代を迎え、教育課題が複雑化し教員に求められるスキルが多様化する中で、**現場のニーズに応えられる長野県の研修体系の再構築が喫緊の課題。**

(※) Volatility (不安定)、Uncertainty (不確実)、Complexity (複雑)、Ambiguity (曖昧)

2 これからの長野県の教員研修

対話を軸にした校内研修と、自ら求めつながりて深まる自律した長野県の教師の学びを実現する。

<長野県教員育成指標の改定>

文部科学省通知「指標の策定に関する指針の改正」(2025年2月)等に基づき、**不登校対応、日本語指導、地域連携によるキャリア教育**の視点を長野県教員育成指標へ明確に

<県教育委員会としての取組>

教師の挑戦と主体的な研修への支援

◆ 教師の主体的な学びを後押しするために

**「自ら計画する研修」対象講座
【初任研】**

- 探究プラットフォーム講座
(例) 探究伴走者フォーラム、マイプロジェクトアワード長野県Summit 長野県高校生探Qフェスティバル
- 英語アップスキル研修
- 研究指定校等による公開講座・研究授業
(例) 文科省SSH、WWL、DXハイスクール 県立高校「未来の学校」構築事業研究校

◆ 小中高の更なる連携にむけて

**異校種体験(ジョブシャドウイング)
【初任研】**

- 域内の小学校・中学校での研修を通して、児童・生徒理解や授業づくりを学ぶ。
- 勤務校への要望を把握し、地域における自校の役割を認識するとともに、小・中・高の教員間の連携に繋げる。

◆ キャリアステージに応じた研修の充実に向けて

「校外研修報告会」の実施による成果の普及(キャリアアップ研修Ⅲ)

学校組織マネジメント等の観点から自らテーマを設定し実施した研修の報告会を自校で開催。参加者からの助言を得ることで、今後のキャリアアップにつなげるとともに、研修の成果を自校に還元。

令和8年度研修日数

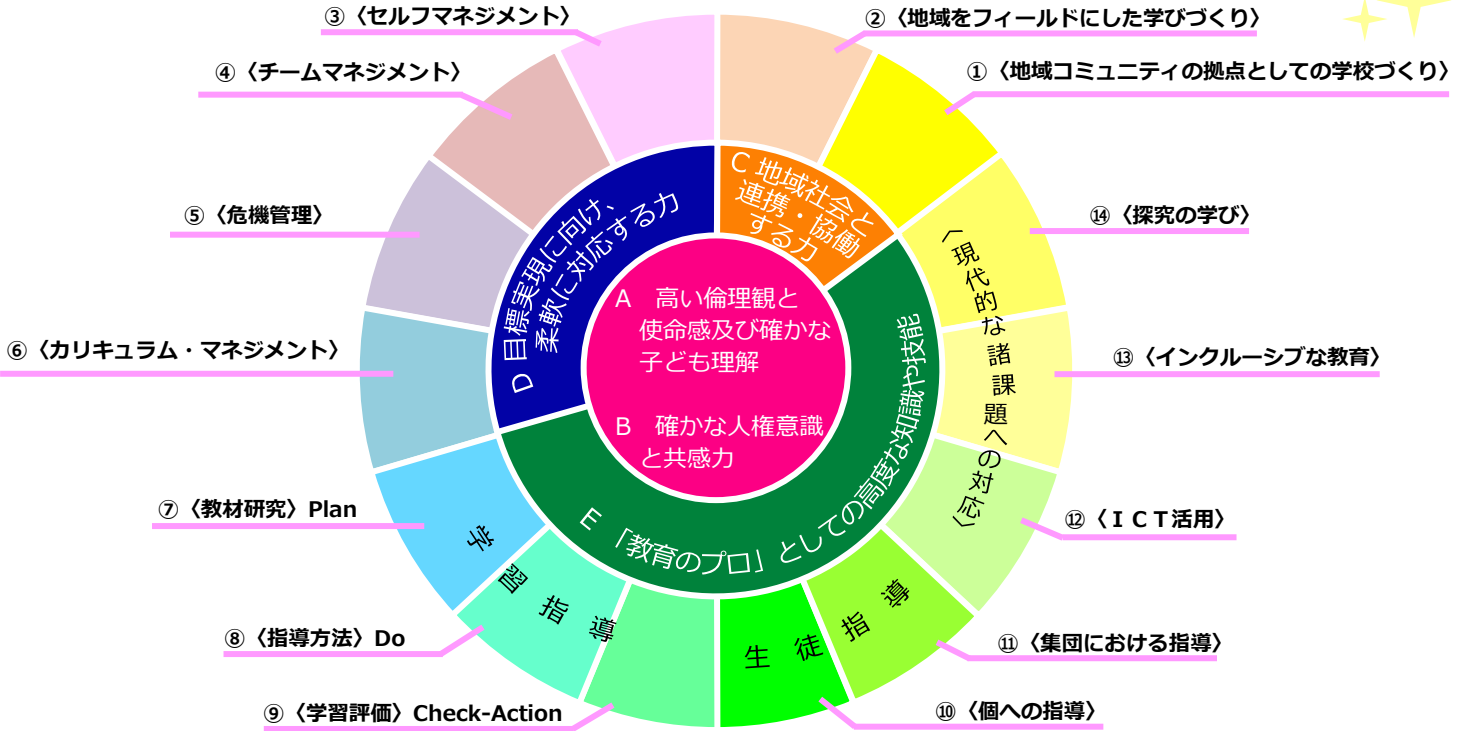
- 教師が主体的に研修に取り組めるよう、共通必修研修を精選・縮減。
- 教員のキャリアステージに応じた研修の一層の充実を図るため、「自ら計画する研修」の日数を拡充する等、研修体系を再構築。

指定研修	従前	R8年度
初任者研修	21日	19日
2年次研修	1日	1日
キャリアアップ°研修Ⅰ	3日	2日
キャリアアップ°研修Ⅱ	8日	7日
キャリアアップ°研修Ⅲ	2日	2日

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。

なお、教員の資質の向上にあたっては、学校における働き方改革をより一層推進する中で研修の時間を生み出すことが必要です。



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

深化・貢献期相当 <small>(経験20年程度以上)</small> <small>管理職期相当</small>	○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。
充実期相当 <small>(経験10年から20年程度)</small>	○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。
伸長期相当 <small>(経験5年から10年程度)</small>	○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ら、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。
基礎形成期相当 <small>(経験1年から5年程度)</small>	○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。）



長野県教員育成指標

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> 地域連携によるキャリア教育		②<地域をフィールドにした学びづくり>
	IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域と協働して児童生徒を育てる中で、地域コミュニティの拠点として、地域の活力・教育力の向上に貢献する。 子どもたちが地域社会の一員として自らの可能性を広げられる学校づくりを推進し、地域や行政と連携して、子どもが自分らしい生き方を考える教育の仕組みを構築・発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校と地域、学校間をつなぐネットワークを構築し、地域貢献につながる教育活動を展開する環境を整える。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<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にする。 子どもたちが社会や職業に関する体験的な学習を行い、地域の人々とともに学ぶ機会を中心に据えた教育活動をリードする。保護者や地域の人々との連携を積極的に図り、学校全体で地域資源を活用した自らの生き方を考えるキャリア教育を推進する。 	<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。 	
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 子どもたちの発達段階や生活背景を踏まえ、教科指導と体験的な学びの連携を意識した支援を工夫する。また、同僚と協働し、地域の人々や保護者とともに、子どもたちが多様な生き方を考えるきっかけとなる学びの場づくりに取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の活動や行事に積極的に参加したり、地域の方々と交流したりして、地域理解に努める。 子どもたちの学びと社会とのつながりを見通すキャリア教育の視点をもち、地域の人々との関わりや実社会における体験的な学びの意義を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域素材を教材化したり、地域での体験学習を取り入れたりして、児童生徒が地域を理解し、そのよさを実感できるようにする。 	
着任時に長野県教育委員会が求める姿	同僚や保護者、地域の方々と協力し、共に汗を流し行動する人		
養成期	<ul style="list-style-type: none"> ・グローバルな視野をもつとともに、郷土への関心意欲を深める。 ・地域社会への一員として自分の役割に責任をもち、地域の活動に主体的に参画し、地域貢献に寄与する。 		

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>
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・教員のロールモデルとしての役割を自覚し、自らの専門性や経験に基づいて、後進の指導にあたる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員一人一人が持っている力を引き出し、学校教育目標の達成を目指す組織文化を醸成する。(管・深) ・「チーム学校」の実現を通じて、複雑化・多様化した課題を解決に導いたり、教員が児童生徒と向き合う時間的・精神的な余裕を確保したりする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルを策定し学校の危機管理体制を整え、リスクの低減や危機発生時の的確な対応について、組織的に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒や地域の特性等に基づき学校教育目標を設定し、その達成を実現する教育課程編成の方針を策定する。 ・学校教育目標の達成に向けて、学校や地域が持っている人的・物的資源等を効果的に組み合わせる。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	<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。 	<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。 	<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。 	<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PDCAサイクルを確立する。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークライフバランスを重視し、健康や時間を自ら管理しながら、職務に向かうコンディションを維持する。 ・自己課題に沿った研修を実施し、周囲の助言や自己の振り返りをもとに、成長し続けようと努力する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの一員としての自己の役割を自覚し、任せられた職務に対して誠実に取り組む。 ・チームの目標を理解し、同僚と協力して目標実現に向けて努力する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼される学校を実現する上で、危機管理やコンプライアンスが欠かせないことを理解し、危機の未然防止や発生時の対応に確実に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の教育活動を「目標-内容-方法-評価」のセットで捉え、意図的・計画的に実践する。
着任時に長野県教育委員会が求める姿	創造性と積極性があり、常に向上し続けようとする、心身のたくましさを持っている人			
養成期	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の学びにおいて振り返り、成長する姿を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他者と協働して教育活動に取り組む社会的スキルを身に付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理の基本的な原則を理解し、リスク・マネジメント、クライシス・マネジメントを学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム・マネジメントにおける教師の役割を理解し、実習校の教育課程の概要を学ぶ。

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)
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の教材研究の質を高める。	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の指導方法の質を高める。	・自らの専門性や経験を生かして、学校全体の学習評価の質を高める。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・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える。	・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断の見直しに学校全体で取り組む。	・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。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・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。	・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。	・「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。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・教科等の特質に応じた「見方・考え方」を活用して、「知識及び技能」を確実に身に付ける授業を構想する。 ・「習得-活用-探究」の学びの過程を通して、児童生徒が「思考力、判断力、表現力等」を高めていく単元を構想する。	・「授業がもっとよくなる3観点」や「信州“Basic”」を踏まえた授業を確実に行う。 ・「主体的・対話的で深い学び」の視点から、授業改善に取り組み、児童生徒の個性に応じた質の高い学びを引き出す。	・「目標に準拠した評価」により一人一人の学習状況を把握し、適切なフィードバックを行って内容の確実な定着を図る。 ・児童生徒が自己評価を行うことを学習活動に位置付け、学習内容の価値や自己の高まりに気づかせる。
着任時に長野県教育委員会 が求める姿	幅広い教養と教科等の専門的な知識・技能を持ち、柔軟に対応することができる人		
養成期	・教科に関連した学問的知識や専門的技術を磨き、学習指導要領に記載された内容を理解するとともにねらいに応じた授業案を構想する。 ・一人一人の学びを適切に評価し、その情報を授業に生かすスキルを学ぶ。		

資質を支えるスキル	<生徒指導> *不登校対応含む		<現代的な諸課題への対応>		
	⑩個への指導	⑪集団における指導	⑫ICT活用	⑬インクルーシブな教育 *日本語指導教育含む	⑭探究の学び
IV 深化・貢献期相当 管理職期相当 (経験20年程度以上)	・関係機関との連携を強化するとともに、教職員一人一人の役割を明確にした校内指導体制を構築し、その推進にあたる。 ・不登校支援に関する校内体制を整備し、関係機関との連携を強化して、学校全体での対応を推進する。	・児童生徒が所属する校内の様々な集団の状況を把握し、学校全体で改善・向上に取り組む。 ・学校全体で一人の子どもも取り残されない「多様性を包み込む」学びの環境づくりを推進し、教育課程や校内体制の整備を主導する。	・児童生徒に応じ、学校の情報化を進めるためのロードマップを策定し、実現を目指す。 ・保護者や地域、関係機関と連携し、情報モラルの指導を体系的に推進する。	・地域の支援者との連携等を強化し、課題解決に向けた体制を構築するとともに、インクルーシブな教育の取組等の情報を地域へ発信する。 ・地域や関係機関と連携しながら、日本語教育を含むインクルーシブな教育環境の整備を主導し、学校教育の質の向上と教育的課題の解決に貢献する。	・「探究の学び」を中核に位置付けた教育課程を編成したり、人的・物的資源を組み合わせることで支援体制を構築したりする。
III 充実期相当 (経験10年から20年程度)	・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。 ・校内体制の中核として、不登校対応の方針を示し、ケース会議等を通じて支援の質を高める。	・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。 ・学校の風土の改善に向けた取組を校内で推進し、児童生徒の安全・安心な学びの場を確保する。	・教職員のICT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。	・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。 ・学校全体で多様な言語文化背景をもつ児童生徒を支える体制づくりを推進し、教職員間の共通理解を深めるとともに、地域や保護者との協働を図る。	・「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。
II 伸長期相当 (経験5年から10年程度)	・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。 ・不登校の要因を多面的に捉え、関係機関や保護者と連携しながら、個別支援計画を立案・実施する。	・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。 ・多様な背景をもつ児童生徒が共に学べる集団づくりを推進し、居場所づくりに取り組む。	・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。	・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。 ・日本語指導が必要な児童生徒の学びを支えるために、教科指導と連携した支援の工夫や、校内外の支援体制との連携を意識した実践を行う。	・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。
I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)	・児童生徒の内面を共感的に理解し、信頼関係を構築する。 ・保護者や同僚と連携し、児童生徒を取り巻く環境や抱えている課題を的確に把握し、指導に生かす。 ・不登校傾向のある児童生徒の背景を理解し、信頼関係の構築を通して安心できる居場所づくりに努める。	・集団生活を送る上でのルールづくり、人間関係づくりを通して、児童生徒の社会的スキルを高める。 ・自発的・自治的な活動を重視し、児童生徒の集団への所属感や連帯感、問題解決力を高める。 ・集団活動に参加しづらい児童生徒への配慮を行い、安心して所属できる環境づくりを意識する。	・学習目標の達成や校務の効率化に向け、ICT端末やクラウド等を効果的に活用する。 ・児童生徒の発達段階に応じ、具体例に基づいた情報モラルの指導を行う。	・認知などの特性や発達障がい、合理的配慮等に関する基本的な知識や考え方を身に付け、児童生徒の実態や教育的ニーズを踏まえ一人一人に応じた支援を行う。 ・授業のユニバーサルデザイン化に取り組む。 ・多様な言語背景をもつ児童生徒の実態を理解し、適切な配慮や支援を行うための基本的な知識と姿勢を身に付ける。	・探究の過程を生み出す手法を身に付け、ファシリテーターとして「探究の学び」の実現に取り組む。 ・児童生徒や地域の実態に基づき、総合的な学習の時間(小中)、総合的な探究の時間のねらいを実現する学習プランを作成する。
着任時に長野県教育委員会 が求める姿	幅広い教養と教科等の専門的な知識・技能を持ち、柔軟に対応することができる人				
養成期	・子ども理解に努め、一人一人のよさを認める姿勢を培うとともに、子どもの置かれている背景について理解を深め、適切な指導法を学ぶ。		・ICT端末やクラウド等の授業への活用とその効果を知り、基本的な操作ができる。	・様々な課題に関心をもち続け、その背景を理解するとともに、実践と理論を往還した最新の指導方法を学ぶ。	

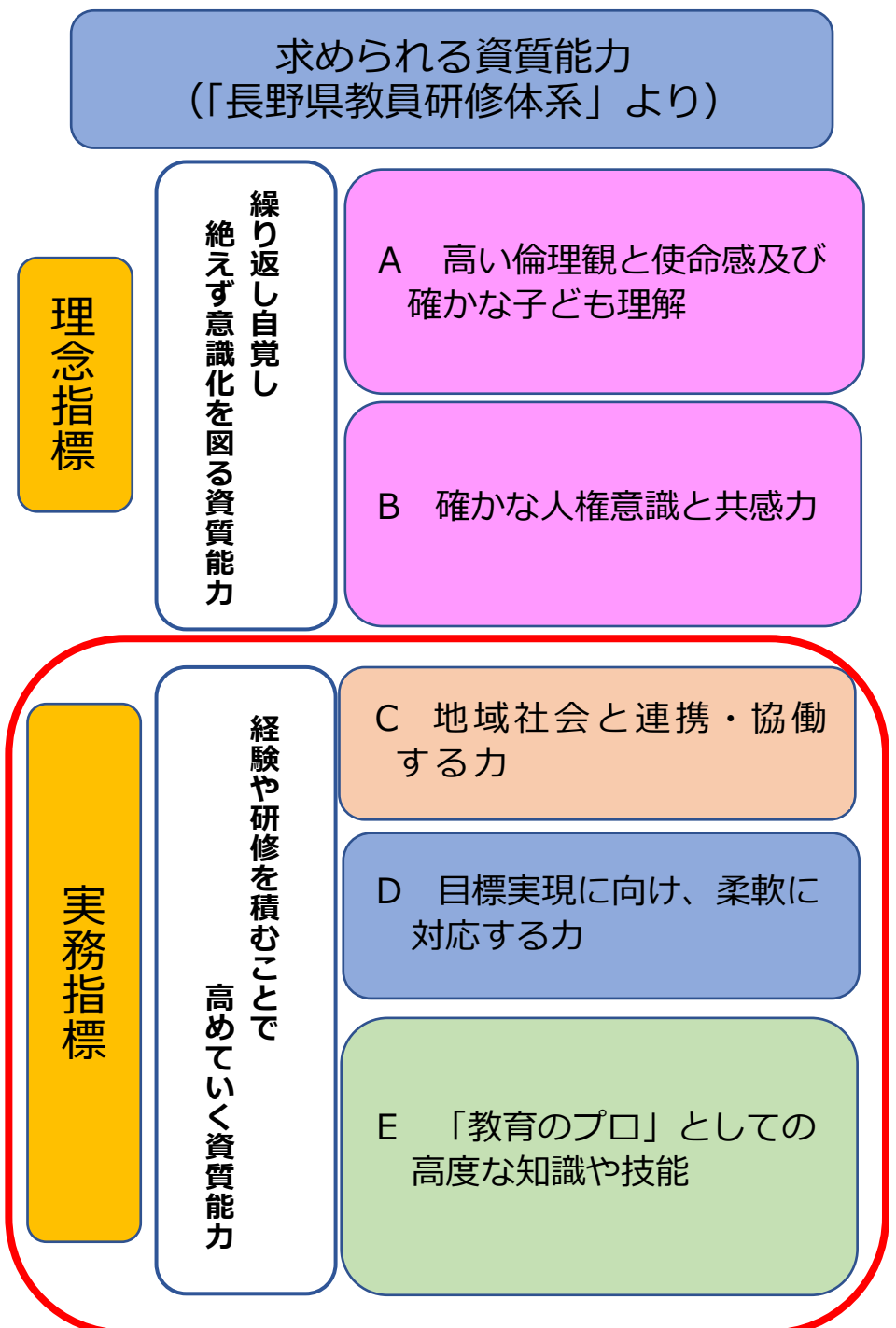
1 教員育成指標作成の経緯

「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

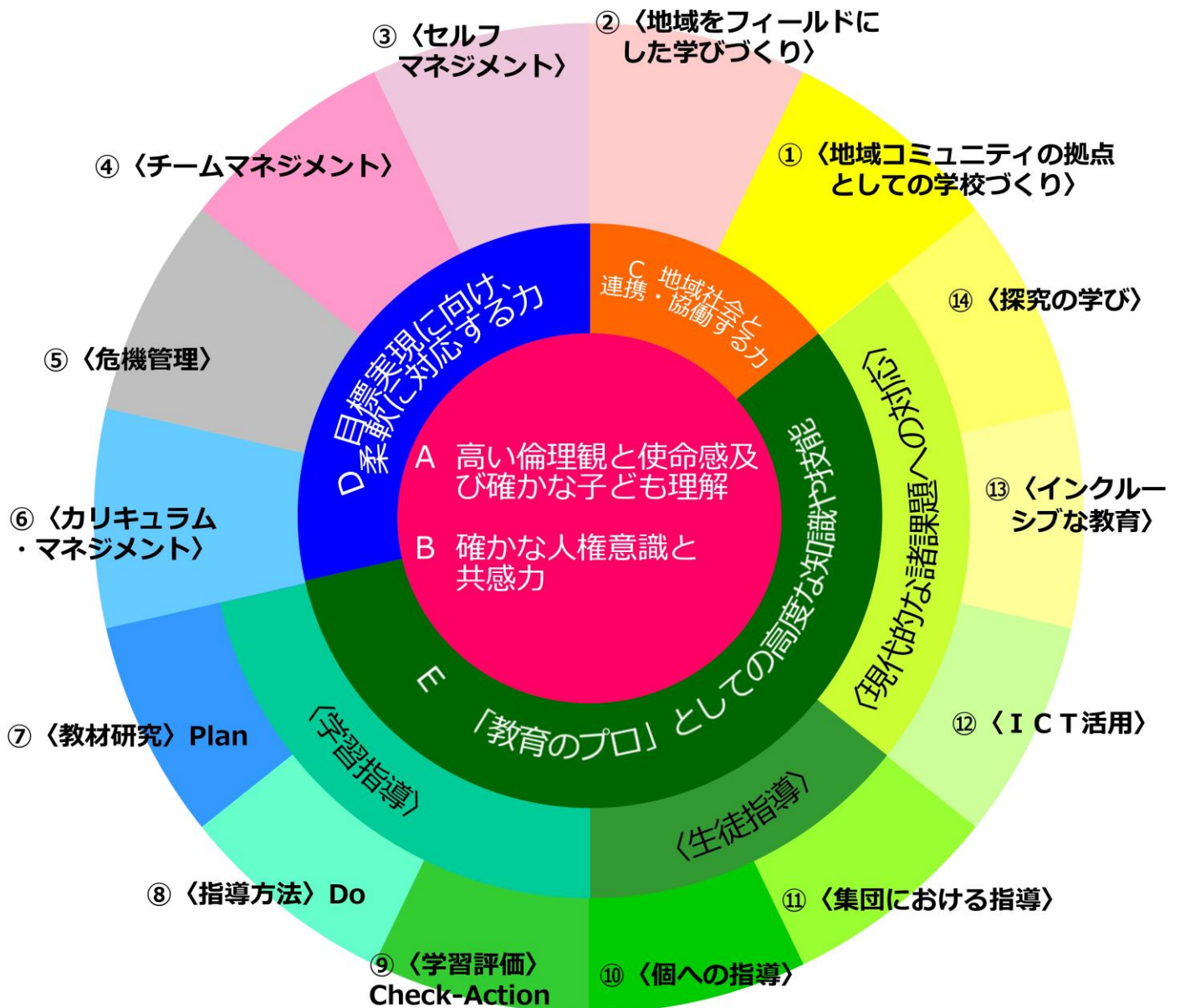
この「求められる資質能力」を「理念指標」と「実務指標」に分けました。「理念指標」とは、繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力であり、「実務指標」とは、経験や研修を積むことで高めていく資質能力です。

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、項目化することにしました。



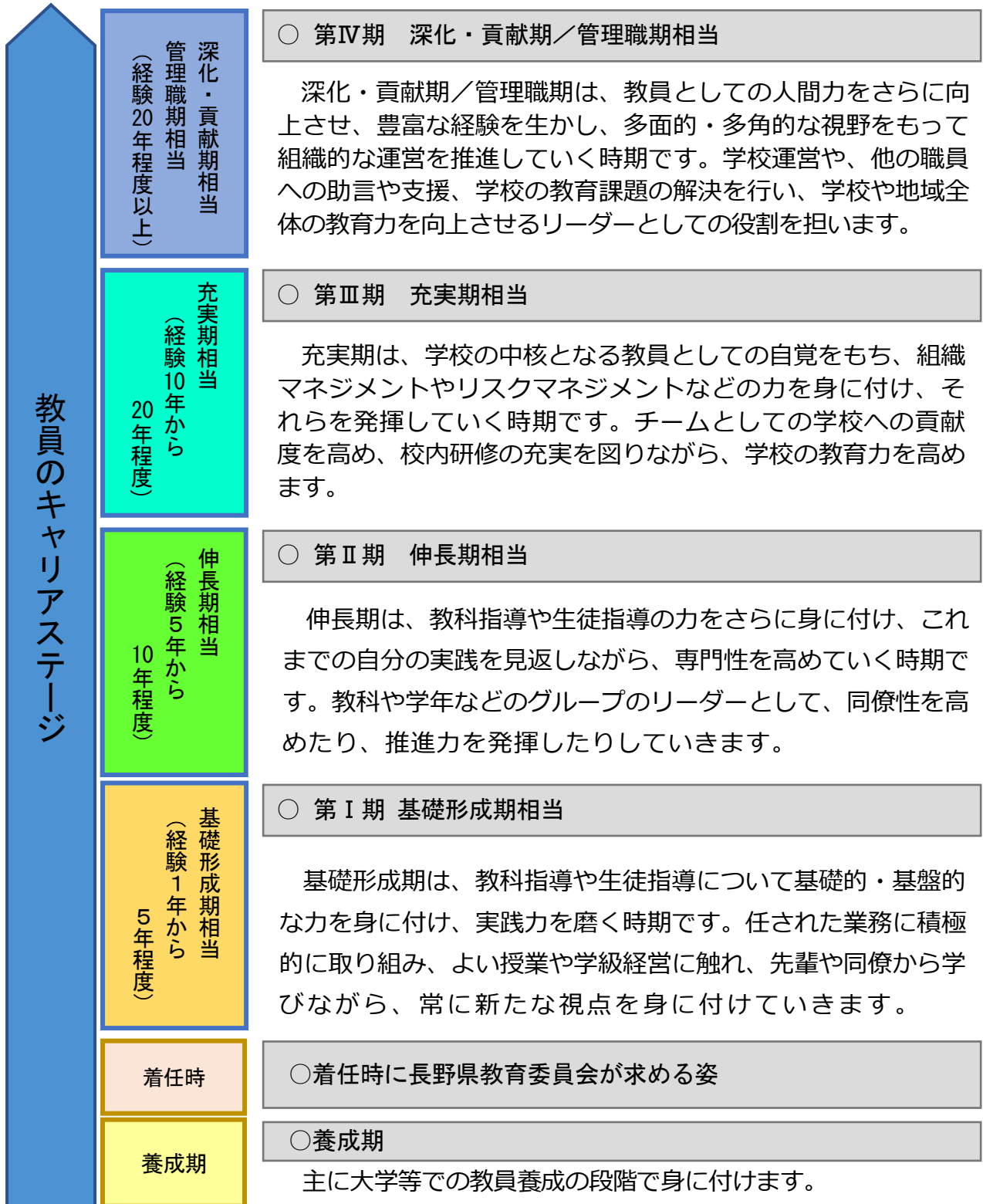
2 実務指標を支える14のスキル

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。次に、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つの資質能力を配置しました。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・技能の熟達を期待し、第Ⅲ期、第Ⅳ期は、主にチームへの貢献度が高まることを期待しています。

(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)

図1

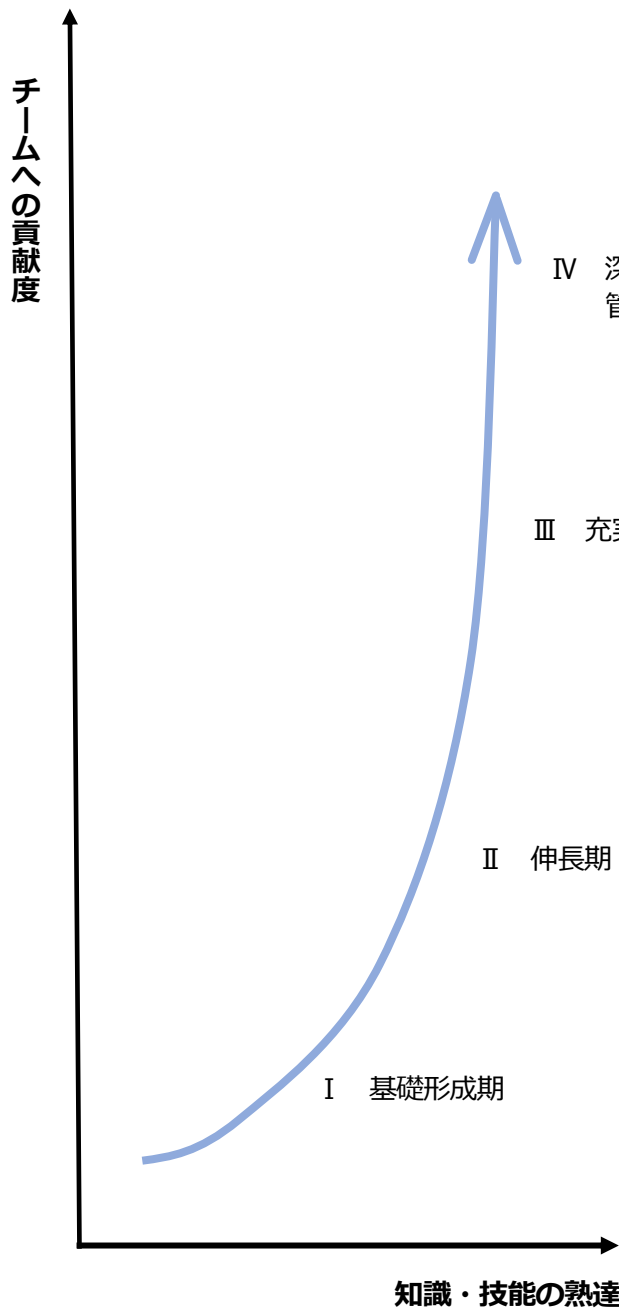
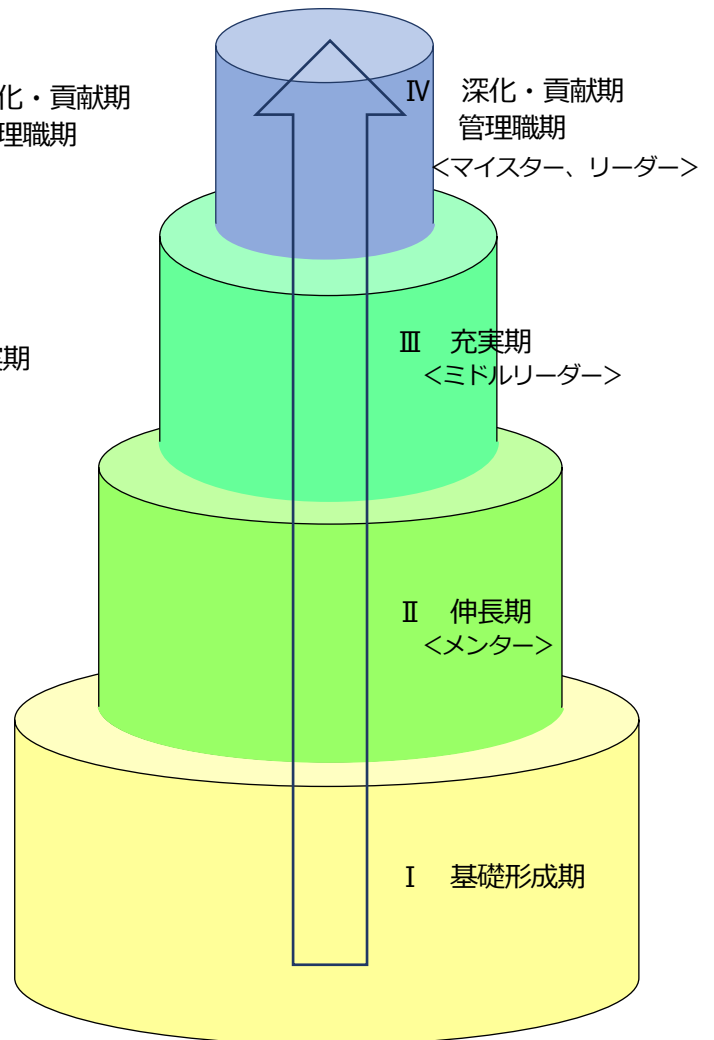


図2



初任者研修（高等学校）についての基本的な考え方

長野県教育委員会

初任者研修の実施に当たっては次の5項目を踏まえて、初任者がより円滑に教育活動に入り、自主的に研修を積み、ゆとりをもって教育実践ができるような研修にしていきたい。

- 1 初任者の研修意欲を大切にし、自主的に研修ができるように援助や激励をする。
- 2 教職に身を置く喜び、教育に対する信念や自信、教育実践の意欲が身に付くようにする。
- 3 研修内容は、学習指導、生徒指導、生徒理解などにおける、基礎的・基本的な事項を精選して行うようにする。
- 4 初任者への指導・助言等は、指導教員だけでなく、学校全体での協力的な指導体制の中で行うようにする。
- 5 実践的、かつ効果的な研修にする。

目 次

初任者研修（高等学校）についての基本的な考え方	1
目次	2
高等学校初任者研修実施要綱	4
令和8年度高等学校初任者研修推進日程	7
I 研修計画と実施	
1 校内研修	9
1 校内研修の立案と実施	
2 研修例	
3 校内研修モデル	
2 校外研修	12
II 計画書・報告書等	
計画書及び報告書について	19
各様式	
(様式1) 高等学校 初任者研修対象教員報告書	20
(様式2) 高等学校 初任者研修指導教員・教科指導員報告書	
(様式3) 高等学校 初任者研修非常勤講師等報告書	
(様式4-1) 高等学校 初任者研修学校計画書（前期）	
(様式4-2) 高等学校 初任者研修学校計画書（後期）	
様式4 記入方法	
(様式5-1) 高等学校 初任者研修学校報告書（前期）	
(様式5-2) 高等学校 初任者研修学校報告書（後期）	
様式5 記入方法	
(様式6) 高等学校初任者研修報告書	
(様式7) 「校長会が計画する研修」計画書	
(様式8) 「校長会が計画する研修」報告書	
(様式9) 高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入について（依頼）	
(様式10) 高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入承諾書	
(様式11) 高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入について（御礼）	
(様式12) 高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」報告書	

Ⅲ 初任者研修実施のための組織

1 高等学校初任者研修実施要綱細目	39
2 初任者研修の実施系統図（高等学校）	40
3 実施のための校内体制	41
1 組織例	
2 校長の任務	
3 指導教員の任命及び任務	
4 教科指導員の任命及び任務	
5 初任者研修委員会（係）	
4 加配措置と運用について	43
1 加配措置	
2 運用について	
3 加配措置運用例	
4 時間割例	
5 校長会が計画する研修	49
1 地区当番校の決定と業務	
2 地区当番校	

◎ 参 考

・高等学校新規採用実習助手研修実施要綱	50
・令和8年度新規採用実習助手研修について	51
・新規採用養護教諭研修実施要綱	52
・令和8年度新規採用養護教諭研修について	54

◎ 資 料

初任者研修関係法令	55
・教育公務員特例法	
・教育公務員特例法施行令	
・地方教育行政の組織及び運営に関する法律	

高等学校初任者研修実施要綱

長野県教育委員会

1 目 的

初任者研修は、新任教員に対して、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第23条の規定により、現職研修の一環として、1年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

2 実施主体等

長野県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が実施する。

3 対 象 等

- (1) 初任者研修の対象は、高等学校の新任教員（以下「初任者」という。）とする。ただし、養護教諭については、「新規採用養護教諭研修実施要綱」、実習助手については、「高等学校新規採用実習助手研修実施要綱」を、別に定める。
- (2) 県教育委員会は、初任者に対して県教育委員会が定める年間研修計画及び関係学校の校長（以下「校長」という。）が定める学校研修計画に従い、1年間の初任者研修を受けさせるものとする。
- (3) 初任者は、原則として、学級又は教科・科目を担当するものとする。ただし、校長は、初任者研修が効果的に実施できるよう、初任者の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。

4 内 容

初任者研修の内容は、次の表のとおりとする。

研 修 内 容		場 所	日 数 等	備 考
校 内 研 修		在 勤 校	年間210時間以上	
校 外 研 修	センター等研修	総合教育センター等	12日	2年間で20日を実施 (1年次19日、 2年次1日)
	選択必修研修	総合教育センター等	3日	
	自らが計画する研修	近隣の学校や事業所等	3日	
	校長会が計画する研修	各地区で計画した場所	1日	

5 教諭等経験者に対する校外研修の代替措置

公立学校の教諭等として1年以上勤務した経験を有し、任命権者が認める者については、その経験に応じて校外研修の一部を校内研修に代替する。その対象者については、内容を別途通知する。

6 実施方法

- (1) 県教育委員会は、長野県教員育成協議会を設置し、初任者研修の年間研修計画及びその他実施上の諸問題について協議する。また、初任者研修が円滑に実施出来るよう、関係学校長等連絡協議会を開催する。
- (2) 県教育委員会は、関係学校の初任者研修の実施状況を把握するとともに、必要な指導・助言等を行う。

7 年間研修計画

- (1) 県教育委員会は、初任者研修の実施計画を作成し、校外研修、校内研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。
- (2) 年間研修計画においては、第4項に定める校内研修、校外研修の項目及び時期、その他必要な事項を定める。
- (3) 県教育委員会は、初任者研修の進展に応じて、年間研修計画について適時必要な改善を行うことができるものとする。

8 学校研修計画

- (1) 校長は、年間研修計画に基づき、校内体制や校区の状況に配慮し、指導教員等の参画を得て学校研修計画を作成するものとする。
- (2) 学校研修計画は、初任者研修が円滑に実施できるよう、研修の時間については週時程内・週時程外の区別なく各校において工夫するものとする。(ただし、初任者が生徒と接する放課後の時間帯の確保について配慮するものとする。)
- (3) 校長は、当該関係学校における校内研修計画書及び校内研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。

9 校内体制

- (1) 校長及び教頭は、学校研修計画に従い、研修項目に応じて初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (2) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、その授業が適切に行われるように配慮するものとする。
- (3) 校長は、校内に指導教員を援助する学校全体としての協同的な体制を確立するとともに、これを校務分掌組織に位置づけるものとする。
- (4) 指導教員は、校長の指導の下に、学校研修計画に従い初任者に対して指導及び助言を行うものとする。
- (5) 指導教員は、校長、教頭及びその他の教員による初任者に対する指導及び助言の状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるように、校長及び教頭と連絡調整をしなければならないものとする。

10 指導教員の任命

- (1) 指導教員は、教頭、教諭又は講師の中から校長の意見に基づき、県教育委員会が命じるものとする。

- (2) 県教育委員会は、指導教員を命じることができるようにするため、当該関係学校に対して教員定数又は非常勤講師についての措置を講じるものとする。
- (3) 校長は、初任者研修が円滑に実施できるようにするため、指導教員の担当授業時数等校務分掌を軽減するものとする。

11 教科指導員

- (1) 関係学校には、初任者に対する教科指導のため教科指導員を置くことができる。
- (2) 教科指導員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭又は講師（非常勤講師を含む。）の中から、校長が命じるものとする。
- (3) 教科指導員は、校長の指導の下に、学校研修計画に従い初任者に対する教科指導を行うものとする。また、初任者に代わって授業を行うことができるものとする。
- (4) 教科指導員が、教科指導を行うに当たっては、指導教員との密接な連携を図るものとする。
- (5) 県教育委員会は、教科指導員に係る措置として、関係学校に対して非常勤講師についての措置を講じるものとする。

12 非常勤講師

県教育委員会は、指導教員及び教科指導員を命じることに伴い、必要となる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を任命し、指導教員及び教科指導員の所属する学校に勤務を命じるものとする。

13 その他

この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

令和8年度 高等学校初任者研修推進日程

1 1年次研修

(1) 共通必修研修(12日)

月	日	曜	研 修	受講者地区等	会 場
4	21	火	教職基礎研修Ⅰ		総合教育センター
	28	火	教科指導基礎研修Ⅰ		総合教育センター
5	12	火	生徒指導基礎研修Ⅰ		総合教育センター
	19	火	体験研修A	A、Bいずれか 指定された講座 を受講	総合教育センター 及び林業総合センター
	26	火	体験研修B		
6	2	火	教科指導基礎研修ⅡA	A～Cのうち 指定された講座 を受講	授業協力校（高校）
	9	火	教科指導基礎研修ⅡB		
	16	火	教科指導基礎研修ⅡC		
7	14	火	夏期研修Ⅰ【オンライン研修】		初任者配置校
	17	金	夏期研修ⅡA	A、Bいずれか 指定された講座 を受講	総合教育センター
	21	火	夏期研修ⅡB		
8	18	火	教職基礎研修Ⅱ		総合教育センター
	25	火	教職基礎研修Ⅲ		総合教育センター
10	13	火	教科指導基礎研修Ⅲ		総合教育センター
12	1	火	生徒指導基礎研修Ⅱ		総合教育センター
1	19	火	課題研究研修		総合教育センター

(2) 選択必修研修（3日）

教科基礎群及び教育課題群から3日

(3) 地区校長会が計画する研修（1日）

「社会福祉施設訪問と奉仕活動」、「特別支援学校の見学と体験」等の研修に参加する。

(4) 自らが計画する研修（3日）

域内の小中学校での異校種体験（ジョブシャドウイング）、他校や教育課程委員による公開授業、県教育委員会が実施する講習会・研修会参加等による研修を3回計画する。

2 2年次研修

教職研修（令和9年度 1日）

I 研修計画と実施

1 校内研修

学校研修計画は、各学校の校長が、県教育委員会の年間研修計画に基づき、校内職員組織や地区の状況、初任者の特性、校外研修との関連等に配慮し、指導教員の参画を得て作成する。

1 校内研修の立案と実施

<p>研修時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・週7時間を基準とし、4時間程度の教科研修、3時間程度の一般研修及び各学期1～2回程度の課題研究をあてる。なお、7時間のうち、時程内に5時間程度の研修を行うこととする。 ・年間210時間以上とする。 ・軽減対象者についても、上記基準に準じた形で適切に時間配分を行い、研修を行うこととする。 <p>《時間割上の配慮》 火曜日は、年間を通して校外研修が実施されるので、初任者の授業を空けるよう配慮する。また、複数配置校では、共通空き時間を設定して共通の研修に活用することが望ましい。</p>
<p>研修内容</p>	<p>研修内容は、教科研修、一般研修及び課題研究とする。</p>
	<p>教科研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科指導内容・指導方法・評価等に関する事前事後の教科研究 ・指導教員、教科指導員、同じ教科の教員、その他校内教員が授業を行い、初任者が見学する示範授業 ・初任者の授業を、指導教員、教科指導員、同じ教科の教員、その他校内教員が参観して適切な指導助言を行う授業指導等 ・教科指導力向上のための研究授業の実施 (研究授業は、公開で実施し、原則として年度の前半で実施すること。)
	<p>一般研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科以外の事項について、指導教員を中心に、各係等が指導する研修(基礎的素養、学級経営、特別活動、生徒指導等に関する事項について、初任者の特質に配慮して精選重点化して実施する。)
<p>課題研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教師としての職務遂行に関する「年間を通して研究する課題」を設定し、継続的に研究する。各学期1～2回を研修計画に位置づけることができるように配慮し、指導教員等がアドバイスをすること。 ・課題研究の成果は、総合教育センターで実施する「課題研究研修」において発表する。 	
<p>学校業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内容によっては、業務も研修として位置づけることができる。ただし、業務遂行の中で、必ず指導者による指導が行われるよう計画することが必要である。また、他の校内研修との一体化を図ることが望ましい。

2 研修例

研修は、学校の実状により工夫することが可能である。「教員育成指標」を意識して計画を立てるように心がけること。

(例1)

	月	火	水	木	金
1		校外研修			
2			授業 見学		
3	授業 見学				教職 一般
4				研究 授業	
5			課題 研究		
6					
				授業 研究	生徒 指導

(例2)

	月	火	水	木	金
1		校外研修			授業 見学
2	授業 見学		生徒 指導		
3				研究 授業	
4					
5				授業 研究	
6					
			教職 一般			課題 研究

* 空欄：通常勤務

* 網掛欄：研修時間

校内研修は、時程外を含めて週7時間を基準に計画する。

3 校内研修モデル

(時程外を含めて週7時間の研修時間で、3学期制において各学期10週の校内研修が行われる場合)

学期	1 学 期	2 学 期	3 学 期
研修方針	自己や自校に対する認識と、それに基づく研修計画や研修課題の策定	研修課題に対する取組	研修課題の取組に対しての成果と課題及び2年目の研修の見通し
主な研修事項と研修時間の目安 〔学期ごとの要点〕	<p>◇教科研修 (週4時間×10週) [学習指導の基本的資質]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業見学 (週1時間) ○研究授業準備 (週1時間) ○研究授業<教科指導員対象> (週1時間) ※他に学期に1回公開研究授業 ○研究授業の反省 (週1時間) <p>◇一般研修 (週3時間×10週) [教師としての自覚]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教職一般 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・勤務のしくみ、教育目標 ・校内内規、教育関連法規 ・校務分掌の意義と実際 ・接遇の基本 ○生徒理解と生徒指導 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・生徒理解の基本 ・生徒指導の基本 ○特別活動等 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・HR指導見学と指導の基本 ・学校行事の意義 ・生徒会活動の意義 ・部活動の意義 ・保健安全指導の意義 <p>◇課題研究 (学期1～2回) [自己課題の策定] ※課題研究は年間を通して取り組むものとする。</p>	<p>◇教科研修 (週4時間×10週) [学習指導の課題の取組]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○授業見学 (週1時間) ○研究授業準備 (週1時間) ○研究授業<教科指導員対象> (週1時間) ※他に学期に1回公開研究授業 ○研究授業の反省 (週1時間) <p>◇一般研修 (週3時間×10週) [教師としての取組と責務]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教職一般 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・学校事務の基礎 ・人権教育の実際 ・PTA活動の実際 ・勤労体験学習の指導 ○生徒理解と生徒指導 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・生徒理解と生徒指導の実際 ・進路指導の基本 ○ホームルーム経営 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・HR指導見学と指導の実際 ・家庭との連携 ・学校行事の実際 ・生徒会活動の実際 ・保健安全指導の実際 <p>◇課題研究 (学期1～2回) [自己課題の取組]</p>	<p>◇教科研修 (週4時間×10週) [学習指導の成果及び評価法]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究授業準備 (週1時間) ○研究授業<教科指導員対象> (週1時間) ※他に学期に1回公開研究授業 ○これまでの授業のふり返り (週2時間) <p>◇一般研修 (週3時間×10週) [同僚性の発揮]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○教職一般 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・諸表簿の整理 ・危機管理の基本 ・学校自己評価 ・教育の課題 ○生徒理解と生徒指導 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・教育相談の実際 ・進路指導の実際 ・HR担任としての自覚と計画 ○特別活動等 (週1時間) <ul style="list-style-type: none"> ・学校行事の課題 ・生徒会活動の課題 ・部活動指導の課題 ・保健安全指導の課題 <p>◇課題研究 (学期1～2回) [自己課題のまとめと発表会]</p>

2 校外研修

校外研修は、初任者に共通する事項の研修を行うことにより教育活動における指導力の向上を図るとともに、幅広い知見を得ることを目的として実施する。

1 校外研修の内容

- (1) 日 数……2年間で20日を実施するものとし、オンラインでの研修も含む。
 (2) 実施形態……次の3つの形態により実施する。

形 態	日 数	内 容 等
センター等研修	13日	総合教育センター等で実施する全員必修の研修 1年次12日、2年次1日
選択必修研修	3日	『長野県総合教育センター研修講座案内』に示した中で、教科基礎群及び教育課題群から3日を選択して研修する。
自らが計画する研修	3日	域内の小中学校での異校種体験（ジョブシャドウイング）、他校や教育課程委員による公開授業、県教育委員会が実施する講習会・研修会等の研修
校長会が計画する研修	1日	地区校長会が計画する研修

2 センター等研修（共通必修研修）

初任者を対象に、学習指導、生徒指導、生徒理解等における基礎的・基本的な事項に関する研修を実施し、使命感と実践的指導力を養うとともに、幅広い知見を得させ、教員としての資質の向上を図る。

研修の詳細は、『長野県総合教育センター 研修講座案内』（冊子・ダウンロード版）を参考にする。

※ 会場の記載がない場合は、すべて総合教育センターで実施

期 日	研 修 名	内 容	備 考
4月21日 (火)	教職基礎研修 I	講義 「教育公務員としてのサービスの基本」 高校教育課 教育幹兼管理係長 講義 「長野県における教育課題と展望」 学びの改革支援課 教育幹兼高校教育指導係長 演習 「教員のモラルと接遇」 教職教育部 専門主事	
4月28日 (火)	教科指導基礎研修 I	講義・演習「授業力向上に向けて」 講師 信州大学 名誉教授 小山 茂喜 (教科別分科会) 講義・演習「授業づくりの基礎・基本」(教科別) 研究協議「授業改善に向けた課題解決のための手立て を考える」	

5月12日 (火)	生徒指導基礎研修Ⅰ	講義・演習「生徒指導の意義と目的」 生徒指導・特別支援教育部 専門主事 講義・演習「長野県における人権教育の現状と課題」 心の支援課 指導主事 講義・演習「インクルーシブな教育の実現に向けて」 特別支援教育課 主任指導主事	
5月19日 (火)	体験研修A	講義・演習「まもるいのち・ひろめるぼうさい」日本 日本赤十字社長野県支部 青少年赤十字プログラム指 導者	A、Bいずれ か指定された 講座を受講 詳細別送
5月26日 (火)	体験研修B	講義・演習「学校現場で起こりやすい危険への対応とその 予防」 教科教育部 専門主事 体験「野外活動」 林業総合センター森林学習展示館 職員	
6月2日 (火)	教科指導基礎研修ⅡA	【授業協力校にて実施】	A～Cのうち 指定された講 座を受講 詳細別送
6月9日 (火)	教科指導基礎研修ⅡB	授業見学	
6月16日 (火)	教科指導基礎研修ⅡC	研究協議「授業研究会～見学研修を通して～」 「授業用ワークシート研究会」	
7月14日 (火)	夏期研修Ⅰ 【オンライン研修】	オンライン講義「授業と評価の一体化」 講師 法政大学 教授 辻本 昭彦 研究協議「1枚ポートフォリオ評価法の活用について」	詳細別送
7月17日 (金)	夏期研修ⅡA	模擬授業・研究協議「教科指導力向上に向けて」	A、Bいずれ か指定された 講座を受講
7月21日 (火)	夏期研修ⅡB		詳細別送
8月18日 (火)	教職基礎研修Ⅱ	講義・演習「非違行為防止に向けて」 講師 NPO法人子ども・人権・エンパワメントCAP ながの 講義・演習・研究協議「多様な教育的ニーズに対応 する高校」 生徒指導・特別支援教育部専門主事 講義・演習・研究協議「キャリア教育の現状と課題」 学びの改革支援課指導主事	
8月25日 (火)	教職基礎研修Ⅲ	講義・演習「学校教育に活かすコーチング」 講師 常葉大学大学院 教授 久米 昭洋 講義・演習「教育法規に基づく教育実践」 講師 立正大学 准教授 山田 知代	
10月13日 (火)	教科指導基礎研修Ⅲ	教科別分科会 講義・演習「評価について」 研究協議「学習改善に向けた評価の手立てを考える」 講義「授業づくりの基本」 教職教育部 専門主事 研究協議「授業改善に向けて」	

12月1日 (火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	講義・演習「生徒指導とホームルーム経営」 生徒指導・特別支援教育部 専門主事 講義・演習「保健室の事例から考える校内連携」 保健厚生課 指導主事 講義・演習「教育相談と人間関係づくり」 講師 松本大学 岸田 幸弘	
令和9年 1月19日 (火)	課題研究研修	発表・研究協議「自己課題研究発表会」	詳細別送
令和 9年度	2年次教職研修	教職研修 1日	

3 選択必修研修

総合教育センターの該当する講座から3日選択して受講する。（「研修講座案内」参照）

4 センター等研修（共通必修研修）及び選択必修研修の欠席・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・遅刻・早退するときは、校長は、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う。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、所属校で保管する。なお、代替研修については、後日担当者から連絡する。

5 「校長会が計画する研修」について

- (1) 地区校長会は、次の《計画例》のような研修を年間1日（1回）立案し、地区内の配置校に通知する。
- (2) 初任者研修実施校の校長は、当該研修を学校研修計画に盛り込む。
- (3) 実施に当たっては、地区当番校が連絡調整を図る。
- (4) 研修場所は日帰りできる範囲とし、初任者は原則として勤務校が所属する地区の研修に参加するものとする。

《計画例》

項目	内容
1 社会福祉施設訪問と奉仕活動	・老人ホーム等の社会福祉施設を訪問し、見学と業務を体験する。
2 特別支援学校の見学と体験	・特別支援学校を見学し、活動を体験することを通じて、特別支援教育の実際を理解
3 企業等の視察と懇談	・地域の産業施設、企業等を見学して、地域との繋がりを学び、進路指導の参考とする。 ・県下の代表的な企業を訪問し、先端技術や経営等について学習する。
4 地域の公共施設等での研修	・地域の公民館、コミュニティセンター、博物館等の社会教育施設を訪問し、地域住民の多様な学習ニーズに対応した取組や、生涯学習の機会の提供に資する実践について理解を深める。

6 自らが計画する研修

域内の小中学校での異校種体験（ジョブシャドウイング）、他校や教育課程委員による公開授業、県教育委員会が実施する講習会等での研修を3日（3回）行うこと。研修の計画は各自で行い、計画書および報告書にその内容を記載すること。

(1) 異校種体験（ジョブシャドウイング）について

① 目的

原則、地域の市町村立小学校・中学校で教諭に1日付き添い、児童・生徒との関わりや授業の作り方等について学ぶ。また、訪問先の教職員が勤務校や高等学校に対してどのような要望をもっているかを聞き取り、今後の教育実践に生かす。

② 実施方法

勤務校の生徒の出身である市町村立小学校・中学校において、原則として12月までに実施するものとする。

③ 実施の手順

ア 研修受入れの依頼

対象者は、自ら訪問する学校を選定し、勤務校の校長に報告する。

校長は、対象者に指導、助言をするとともに、受入校の校長に異校種体験（ジョブシャドウイング）の受入を依頼し、実施可能な場合の指導教員の氏名を確認する。

イ 研修受入れの承諾

校長は、受入校の校長に「高等学校初任者研修『異校種体験（ジョブシャドウイング）』の受入について（依頼）」（様式9）を送付する。その際、「高等学校初任者研修『異校種体験（ジョブシャドウイング）』の受入承諾書」（様式10）を同封し、記入の上、返送してもらう。

ウ 研修実施

対象者は、受入校と連絡を取って研修の計画を立て研修を実施する。

対象者は、ジョブシャドウイングの中で、訪問先の教職員が勤務校や高等学校に対してどのような要望をもっているかを聞き取る機会をつくる。

エ 研修受入れの御礼

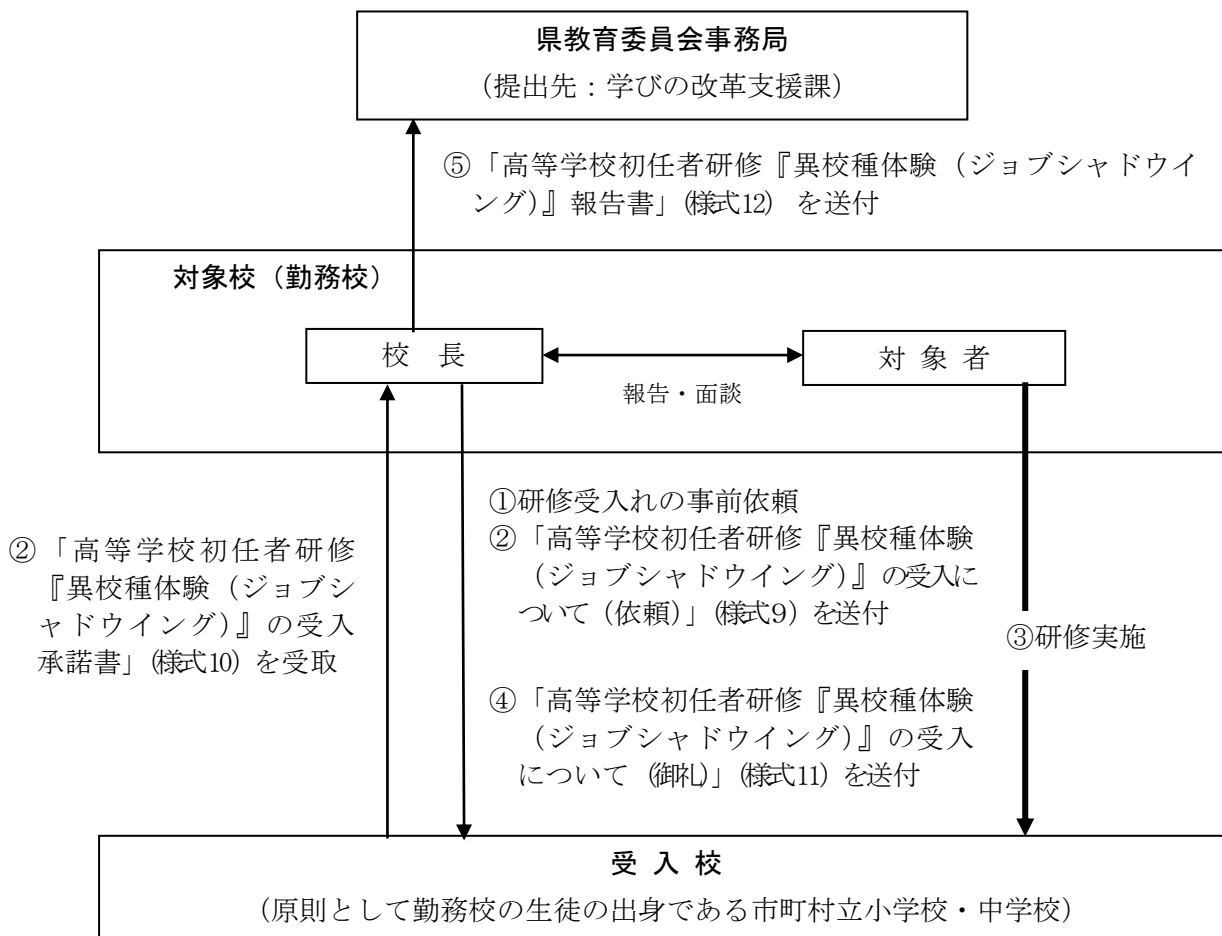
校長は、対象者の研修終了後、「高等学校初任者研修『異校種体験（ジョブシャドウイング）』の受入について（御礼）」（様式11）を受入校の校長に送付する。

オ 報告書の提出

対象者は、研修終了後、「高等学校初任者研修『異校種体験（ジョブシャドウイング）』報告書」（様式12）を作成し、校長は、内容を確認の上、研修終了後2週間以内に学びの改革支援課に提出する。

《研修の流れ》

《異校種体験（ジョブシャドウイング）》



(2) 他校の公開授業、教育課程委員による公開授業等への参加について

自校以外の学校の公開授業（初任者による研究授業も含む）、教育課程委員による公開授業への参加（授業研究会までの参加）等の研修を1日（1回）以上計画する。

(3) 県教育委員会が実施する講座及び研究指定校等による公開講座等への参加について

下記のいずれかの研修を1日（1回）以上計画する。

- ・探究プラットフォーム研修講座（※1）
 - ・英語アップスキル研修
 - ・文部科学省事業研究校等（※2）による公開講座、研究授業等
 - ・県立高校「未来の学校」構築事業（第Ⅰ期・第Ⅱ期）研究指定校が実施する授業公開
- ※1 探究伴走者フォーラム、長野県高校生探Qフェスティバル、マイプロジェクトアワード長野県 Summit 等
- ※2 スーパーサイエンスハイスクール（SSH）、ワールド・ワイド・ラーニング（WWL）構築支援事業、DXハイスクール事業 等

7 校外研修参加のための交通手段について

公立高等学校の教諭は、採用後1年間は「条件付き任用期間」にあるため、特に安全面において慎重な配慮が求められる。とりわけ自家用車の使用に際しては、下記の点に十分留意すること。

- (1) 研修には、学校長の承認を得た交通手段により参加すること。
- (2) 自家用車を使用する場合は、「公務使用自家用車届」を学校長に提出すること。
- (3) 自家用車の運転は、学校長の旅行命令に基づき、事前に許可を受けたいうで行うこと。
- (4) 自校・他校の初任者を自家用車に同乗させる場合は、必ず学校長の許可を得ること。

Ⅱ 計画書・報告書等

1 計画書及び報告書について

校長は、次の書類を作成して、所定の提出先に提出する。作成の際は、「Ⅱ 研修計画と実施」を参照すること。

作成書類	提出期限	提出先	
選択必修研修申込み	4月24日(金)	Plant で申込み	
高等学校初任者研修対象教員報告書(様式1)	5月8日(金)	学びの改革 支援課長	
高等学校初任者研修指導教員・教科指導員報告書(様式2)			
高等学校初任者研修非常勤講師等報告書(様式3)			
高等学校初任者研修学校計画書(前期)(様式4-1) ※対象教員ごとに作成			
高等学校初任者研修学校計画書(後期)(様式4-2) ※対象教員ごとに作成	10月1日(木)		
高等学校初任者研修学校報告書(前期)(様式5-1) ※対象教員ごとに作成			
高等学校初任者研修学校報告書(後期)(様式5-2、様式6) ※対象教員ごとに作成	令和9年 3月3日(水)		
校長会が計画する研修計画書(様式7) (地区当番校長が作成)	5月8日(金)		【電子メールで送付】
校長会が計画する研修報告書(様式8) (地区当番校長が作成)	令和9年 3月3日(金)		
高等学校初任者研修「異校種体験(ジョブシャドウイング)」報告書(様式12)	研修終了から2週間以内		
指定研修講座欠席・遅刻・早退届(様式第60号)	はじめに、 総合教育センター 教職教育部に連絡	総合教育 センター所長	
指定研修猶予願(様式第40号) ※2年次研修対象者で、年度の全ての講座に出席することができない場合に提出	4月15日(水)	【電子申請にて提出】	

《提出について》

- ① 各様式は、総合教育センターホームページからダウンロードできる。
- ② 書類(様式1～8, 12)は、電子メール添付ファイルで、学びの改革支援課に提出する。
送付の際のファイル名は「学校番号+学校名+初任研+(初任者名)+様式番号」
(例)「79 深志初任研(初任者名)様式1」

2 各様式

(様式1)

高等学校 初任者研修対象教員報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様

高等学校校長

次のとおり報告します。

	ふりがな 氏 名			
1	担当課程			
2	担当教科			
3	持ち時間数	週 () 時間	週 () 時間	週 () 時間
4	担 任			
5	初任者と同一教科を担当する教員数(本人は除く)			

*1、2、4、5はプルダウンメニューから選択する。

*3について、初任者の1週間の持ち時間数は**12時間**を目安とすること。(手引き47ページ「4 加配措置と運用について」を参照)

(様式2)

高等学校 初任者研修指導教員・教科指導員報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様

高等学校長

次のとおり報告します。

No.	ふりがな 氏名	職名	担当教科	指導教員			教科指導員			
				持ち時間数	週 () 時間	週 () 時間	週 () 時間	週 () 時間	週 () 時間	
1										
2										
3										
4										
5										
6										

*指導教員が教科指導員を兼ねる場合には、「指導教員」及び「教科指導員」の両方の欄に記入する。

*1、2はプルダウンメニューから選択する。

(様式3)

高等学校 初任者研修非常勤講師等報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様

高等学校長

次のとおり報告します。

	ふりがな 氏 名			
1	担当教科			
2	持ち時間数	週 () 時間	週 () 時間	週 () 時間
3	任用形態			

* 1はプルダウンメニューから選択する。

令和8年度 初任者研修学校計画書 (前期)

長野県教育委員会 様

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

1 校内研修									
研修のねらい									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
4月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
5月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
6月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
7月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
8月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
9月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
	4月からの累計 (a)	0	/	4月からの累計 (b)	0	/	4月からの累計 (c)	0	/
前期研修時間の総計 (a+b+c)		0	時間						

2 校外研修									
研修の形態									
種	センター等研修 (共通必修研修)			選択必修研修			校長会が計画する研修		研修日数
	実施日 ()	研修の内容	研修日数	実施日 ()	研修の内容	研修日数	実施日 ()	研修の内容	
4月	21 (火)	教職基礎研修 I	1						
	28 (火)	教科指導基礎研修 I	1						
5月	12 (火)	生徒指導基礎研修 I	1						
	19 (火)	体験研修 A							
	26 (火)	体験研修 B							
6月	2 (火)	教科指導基礎研修 II A							
	9 (火)	教科指導基礎研修 II B							
	16 (火)	教科指導基礎研修 II C							
7月	14 (火)	夏期研修 I 【オンライン】	1						
	17 (金)	夏期研修 II A							
	21 (火)	夏期研修 II B							
8月	18 (火)	教職基礎研修 II	1						
	25 (火)	教職基礎研修 III	1						
9月									
前期	研修日数の合計 (d)		6	研修日数の合計 (e)		0	研修日数の合計 (f)		0
前期研修日数の総計 (d+e+f)		6	日						

令和8年度 初任者研修学校計画書 (後期)

長野県教育委員会 様

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

1 校内研修									
研修のねらい									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
10月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
11月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
12月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
1月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
2月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
3月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
	10月からの累計 (a)	0	/	10月からの累計 (b)	0	/	10月からの累計 (c)	0	/
後期研修時間の総計 (a+b+c)		0	時間	年間研修時間の総計 (前期+後期)		0	時間		

2 校外研修									
研修の形態									
種	センター等研修 (共通必修研修)			選択必修研修			校長会が計画する研修 自らが計画する研修		
	実施日 (	研修の内容	研修日数	実施日 (	研修の内容	研修日数	実施日 (	研修の内容	研修日数
月									
10月	13 (火)	教科指導基礎研修Ⅲ	1						
11月									
12月	1 (火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	1						
1月	19 (火)	課題研究研修	1						
2月									
3月									
後期	研修日数の合計 (d)		3	研修日数の合計 (e)		0	研修日数の合計 (f)		0
後期研修日数の総計 (d+e+f)		3	日	年間研修日数の総計 (前期+後期)		9	日		

令和8年度 初任者研修学校計画書 (前期)

高等学校長

初任者氏名	教科	指導教員氏名	教科指導員氏名
-------	----	--------	---------

1 校内研修									
研修のねらい									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
4月	①公開授業、見学授業、専門教科に関わる指導法や研究などの研修内容とする。 ②週4時間程度を目安とする。 ③指導は教科指導員を中心に、同じ教科を担当する教員や、授業を見学させてもらった教員など、できるだけ多くの教員が担当し、教科指導員はその計画・連絡・調整を行うこと。 ④研究授業は公開で実施し、PDCAサイクルを効果的に回すため、原則として年度の前半で実施するよう努めること。								
5月									
6月									
7月									
8月									
9月									
前期研修時間の総計 (a+b+c)		0		時間					

1週間の研修時間は、一般研修・教科研修を合わせて7時間程度とし、時程内の研修を5時間程度とする。

必要に応じて記入欄を下に加える。

①年間210時間を確保する。
 ②軽減対象者については、それぞれ指定された時間を確保する。

2 校外研修									
種	センター等研修			研修の形態			校長会が計画する研修		研修日数
	実施日()	研修内容	研修日数	研修の内容	研修日数	実施日()	研修の内容	研修日数	
4月	21(火)	教科							
5月	12(火)	生徒指導基礎研修Ⅰ	1						
6月	2(火)	教科指導基礎研修ⅡA							
7月	14(火)	夏期研修Ⅰ【オンライン】	1						
8月	18(火)	教職基礎研修Ⅱ	1						
9月									
前期	研修日数の合計 (d)		6	研修日数の合計 (e)		0	研修日数の合計 (f)		2
前期研修日数の総計 (d+e+f)		8		日					

①年間19日を実施するものとする。
 ②内訳は、センター等研修12日、選択必修研修3日、自らが計画する研修3日、校長会が計画する研修1日。

指定された講座のみを黒字にして研修日数を記入し、不要な講座を削除する。

①地区校長会から通知された研修(1日)を記入する。
 ②自らが計画するア～ウの研修(3日)を記入する。
 ア 異校種体験(ジョブシャドウイング)
 イ 他校の授業見学(※1)
 ウ 県教育委員会による研修講座(※2)
 ※1 授業研究会まで出席することを原則とする。
 ※2 休日参加の場合は、振替日の取得も含めた計画を事前に学校長へ提出し許可を得ること。

令和8年度 初任者研修学校計画書 (後期)

長野県教育委員会 様

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

1 校内研修									
研修のねらい									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
10月	①公開授業、見学授業、専門教科に関わる指導法や研究などの研修内容とする。 ②週4時間程度を目安とする。 ③指導は教科指導員を中心に、同じ教科を担当する教員や、授業を見学させてもらった教員など、できるだけ多くの教員が担当し、教科指導員はその計画・連絡・調整を行うこと。 ④研究授業は公開で実施し、PDCAサイクルを効果的に回すため、原則として年度の前半で実施するよう努めること。								
11月									
12月									
		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0
1月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
2月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
3月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
	10月からの累計			10月からの累計 (b)	0		10月からの累計 (c)	0	
	後期研修時間の総計 (a+b+c)	0		年間研修時間の総計 (前期+後期)	0		時間		

2 校外研修									
研修の形態									
種	センター等	選択必修研修			研修日数	校長会が計画する研修		研修日数	研修日数
		実施日 ()	研修の内容	実施日 ()		研修の内容			
10月	13 (火) 21 (火)								
11月							教育課程委員 (社会) 公開授業	1	
12月	1 (火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	1				長野県高校生探Qフェスティバル	1	
1月	19 (火)	課題研究研修	1						
2月									
3月									
後期	研修日数の合計 (d)	3		研修日数の合計 (e)	0		研修日数の合計 (f)	2	
	後期研修日数の総計 (d+e+f)	5		年間研修日数の総計 (前期+後期)	11		日		

令和8年度 初任者研修学校報告書 (前期)

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

1 校内研修											
月間研修報告											
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)		
4月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
5月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
6月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
7月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
8月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
9月											
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/		
4月からの累計 (a)		0	/	4月からの累計 (b)		0	/	4月からの累計 (c)		0	/
前期研修時間の総計 (a+b+c)		0		時間							

前期の
ふりかえり

2 校外研修									
研修の形態									
種 月	センター等研修 (共通必修研修)		研修 日数	選択必修研修		研修 日数	校長会が計画する研修 自らが計画する研修		研修 日数
	実施日 ()	研修の内容		実施日 ()	研修の内容		実施日 ()	研修の内容	
4月	21 (火)	教職基礎研修 I	1						
	28 (火)	教科指導基礎研修 I	1						
5月	12 (火)	生徒指導基礎研修 I	1						
	19 (火)	体験研修 A							
	26 (火)	体験研修 B							
6月	2 (火)	教科指導基礎研修 II A							
	9 (火)	教科指導基礎研修 II B							
	16 (火)	教科指導基礎研修 II C							
7月	14 (火)	夏期研修 I 【オンライン】	1						
	17 (金)	夏期研修 II A							
	21 (火)	夏期研修 II B							
8月	18 (火)	教職基礎研修 II	1						
	25 (火)	教職基礎研修 III	1						
9月									
前期	研修日数の合計 (d)		6	研修日数の合計 (e)		0	研修日数の合計 (f)		0
前期研修日数の総計 (d+e+f)		6		日					

令和8年度 初任者研修学校報告書(後期)

長野県教育委員会 様

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

研修のねらい	
--------	--

1 校内研修									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
10月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
11月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
12月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
1月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
2月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
3月									
	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/	月間研修時間の合計	0	/
	10月からの累計(a)	0	/	10月からの累計(b)	0	/	10月からの累計(c)	0	/
後期研修時間の総計(a+b+c)	0	時間	年間研修時間の総計(前期+後期)	0	時間				

2 校外研修									
研修の形態									
種 月	センター等研修(共通必修研修)			選択必修研修			校長会が計画する研修 自らが計画する研修		研修 日数
	実施日(	研修の内容	研修 日数	実施日(	研修の内容	研修 日数			
10月	13(火)	教科指導基礎研修Ⅲ	1						
11月									
12月	1(火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	1						
1月	19(火)	課題研究研修	1						
2月									
3月									
後期	研修日数の合計(d)		3	研修日数の合計(e)		0	研修日数の合計(f)		0
後期研修日数の総計(d+e+f)	3		日	年間研修日数の総計(前期+後期)		9	日		

令和8年度 初任者研修学校報告書（前期）

高等学校長

初任者氏名	教科	指導教員氏名	教科指導員氏名
-------	----	--------	---------

1 校内研修									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
4月	①公開授業、見学授業、専門教科に関わる指導法や研究などの研修内容とする。 ②週4時間程度を目安とする。 ③指導は教科指導員を中心に、同じ教科を担当する教員や、授業を見学させてもらった教員など、できるだけ多くの教員が担当し、教科指導員はその計画・連絡・調整を行うこと。 ④研究授業は公開で実施し、PDCAサイクルを効果的に回すため、原則として年度の前半で実施するよう努めること。								
5月									
6月									
7月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
8月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
9月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
	4月からの累計 (a)	0		4月からの累計 (b)	0		4月からの累計 (c)	0	
	前期研修時間の総計 (a+b+c)	0	時間						

前期の
ふりかえり

2 校外研修											
研修の形態											
種 月	センター等研修			選択必修研修			研修 日数	校長会が計画する研修 自らが計画する研修		研修 日数	
	実施日 ()	教科		研修の内容							
4月	21 (火)	教科									
	28 (火)	教科									
5月	12 (火)		生徒指導基礎研修 I	1							
	19 (火)		体験研修 A								
	26 (火)		体験研修 B								
6月	2 (火)		教科指導基礎研修 II A								
	9 (火)		教科指導基礎研修 II B								
	16 (火)		教科指導基礎研修 II C								
7月	14 (火)		夏期研修 I 【オンライン】								
	17 (金)		夏期研修 II A								
	21 (火)		夏期研修 II B								
8月	18 (火)		教職基礎研修 II	1							
	25 (火)		教職基礎研修 III	1							
9月											
前期	研修日数の合計 (d)			6	研修日数の合計 (e)			0	研修日数の合計 (f)		0
	前期研修日数の総計 (d+e+f)			6							日

令和8年度 初任者研修学校報告書（後期）

長野県教育委員会 様

高等学校長

初任者氏名		教科		指導教員氏名		教科指導員氏名	
-------	--	----	--	--------	--	---------	--

1 校内研修									
月間研修報告									
月	教科研修の内容	研修時間	担当者	一般研修の内容	研修時間	担当者	課題研究の内容	研修時間	(担当者)
10月	①公開授業、見学授業、専門教科に関わる指導法や研究などの研修内容とする。 ②週4時間程度を目安とする。 ③指導は教科指導員を中心に、同じ教科を担当する教員や、授業を見学させてもらった教員など、できるだけ多くの教員が担当し、教科指導員はその計画・連絡・調整を行うこと。 ④研究授業は公開で実施し、PDCAサイクルを効果的に回すため、原則として年度の前半で実施するよう努めること。								
11月									
12月									
1月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
2月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
3月									
	月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0		月間研修時間の合計	0	
	10月からの累計 (a)	0		10月からの累計 (b)	0		10月からの累計 (c)	0	
	後期研修時間の総計 (a+b+c)	0	時間	年間研修時間の総計 (前期+後期)	0	時間			

1週間の研修時間は、一般研修・教科研修を合わせて7時間程度とし、時程内の研修を5時間程度とする。

必要に応じて記入欄を下に加える。

①年間210時間を確保する。
②軽減対象者については、それぞれ指定された時間を確保する。

①地区校長会から通知された研修(1日)を記入する。
②自らが計画するア～ウの研修(3日)を記入する。
ア 異校種体験(ジョブシャドウイング)
イ 他校の授業見学(※1)
ウ 県教育委員会による研修講座(※2)
※1 授業研究会まで出席することを原則とする。
※2 休日参加の場合は、振替日の取得も含めた計画を事前に学校長へ提出し許可を得ること。

2 校外研修									
研修の形態									
種	センター等研修 (a)			選択必修研修			校長会が計画する研修		研修日数
	実施日 (月)	研修内容	研修日数	研修内容	研修日数	校長会が計画する研修	研修日数		
10月	14 (火)	教科指導							
11月									
12月	2 (火)	生徒指導基礎研修Ⅲ	1						
1月	20 (火)	課題研究研修	1						
2月									
3月									
後期	研修日数の合計 (d)		3	研修日数の合計 (e)		0	研修日数の合計 (f)		0
	後期研修日数の総計 (d+e+f)		3	年間研修日数の総計 (前期+後期)		9			日

(様式6)

高等学校初任者研修学校報告書

高等学校名	高等学校	対象教員氏名	
研修テーマ			

■校外研修〔総合教育センター及び校長会が計画・実施する初任者研修〕の研修成果と今後の課題

■校内研修の振り返り

- (1) 教員としての使命と自覚について（職務の遂行と勤務上の反省等）

- (2) 学校教育目標や校内組織について（校務分掌や学年会などそれぞれの役割等）

- (3) 学校と地域社会、PTA、保護者との連携について

- (4) 生徒会、クラブ活動等の指導について

■学校長所見

本校研修対象者_____教諭の初任者研修（1年次）報告書を作成し、提出します。

年 月 日

{ _____ } 高等学校長

(様式7)

令和8年度「校長会が計画する研修」計画書

年 月 日

長野県教育委員会 様

次のとおり報告します。

地区 当番校校長 (高校)

回	月・日 (曜)	研修事項	研修場所	研修内容	備考
1	・ ()				

(様式8)

令和8年度「校長会が計画する研修」報告書

年 月 日

長野県教育委員会 様

次のとおり報告します。

地区 当番校校長 (高校)

回	月・日 (曜)	研修事項	研修場所	研修内容	備考
1	・ ()				

(様式9)

(文書番号等)

年 月 日

〇〇〇学校長 様

△△高等学校長

高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入れについて（依頼）

時下、ますます御清祥のことと拝察申し上げます。

さて、長野県教育委員会では、今年度採用された初任者教諭に対して、義務教育の先生方から児童・生徒との関わり方や授業の作り方等について学ぶために、地域の市町村立の小学校・中学校の先生に一日密着する「異校種体験（ジョブシャドウイング）」を実施しています。

つきましては、下記の者が貴校での研修を希望しておりますので、受入れにつきまして格段の御配慮をお願いします。また、その折に、貴校の先生方が初任者の勤務校に対してどのような要望をもっているかを教えて下さるようお願いいたします。

記

氏 名
教諭

△△高等学校	(校長)	(担当)
電 話		
F A X		
E-mail		

(様式 10)

年 月 日

〇〇高等学校長 様

〇〇〇〇学校長

高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入承諾書

下記のとおり受入れます。

記

受 入 校	学校名	
	学校長氏名	
	住 所	
	電話番号	
	担当者氏名	
研修参加者	高等学校 氏名	
研 修 日	年 月 日	
研修の主な内容		
そ の 他 (集合時間・持ち物等)		

(様式 11)

年 月 日

〇〇〇学校長 様

△△高等学校長

高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の受入に
ついて（御礼）

時下、ますます御清祥のことと拝察申し上げます。

さて、過日実施しました本校教員の高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」の際には、急なお願いにもかかわらず快く受入れてくださりありがとうございました。おかげさまで貴重な体験をさせていただき、有意義な研修となりました。偏に皆様の御協力の賜と厚く感謝申し上げます。

(様式 12)

高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」報告書

学校名	高等学校	氏 名	
研 修 学 校		研修日	年 月 日
1 研修内容			
2 異校種体験（ジョブシャドウイング）を通して考えたこと、今後に生かしたいこと			
3 訪問先の学校で聞き取った勤務校への要望			
本校研修対象者_____教諭の高等学校初任者研修「異校種体験（ジョブシャドウイング）」 報告書を提出します。			
			年 月 日
高等学校長			

Ⅲ 初任者研修実施のための組織

1 高等学校初任者研修実施要綱細目

1 初任者研修の対象となる新任教員

初任者研修の対象は、高等学校の新任教員（臨時的に任用された者を除く。）とする。

2 研修計画の変更について

校長は、学校研修計画を変更する場合、「初任者研修学校計画書」の該当箇所を変更の上、県教育委員会に再提出する。

3 指導教員等に係る定数等加配措置

	指導教員に係る措置	教科指導員に係る措置
1人配置校	非常勤講師（1名）	—
2人配置校	教員定数（1名）	教科指導の非常勤講師（1名）
3人配置校	教員定数（1名）	教科指導の非常勤講師（1名）

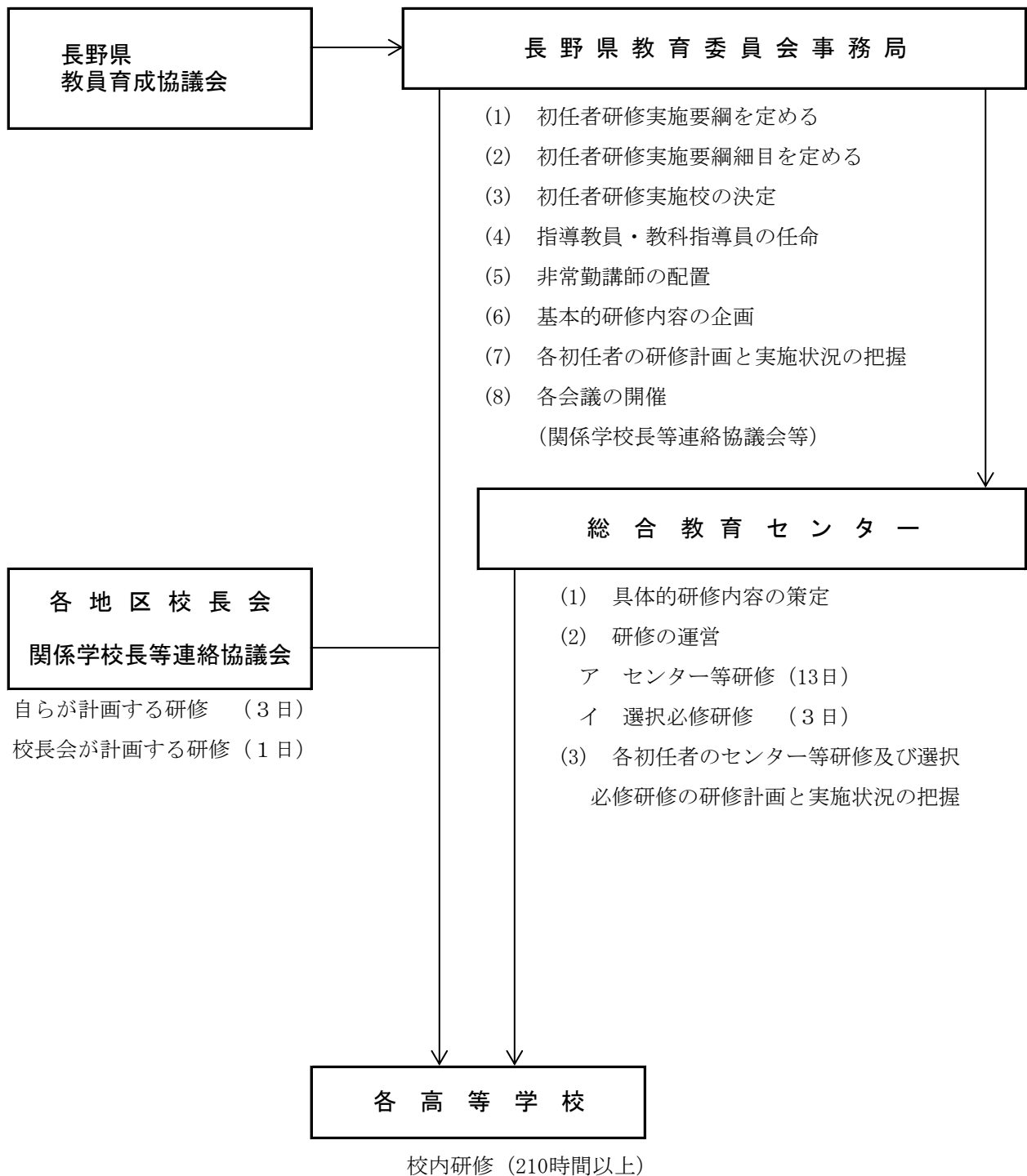
4 実施体制

初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、初任者研修担当の指導主事・専門主事を、学びの改革支援課、総合教育センターに置く。

5 その他

この実施要綱細目に定めるもののほか、初任者研修の実施について必要な事項等は、県教育委員会が関係者と協議して決定する。

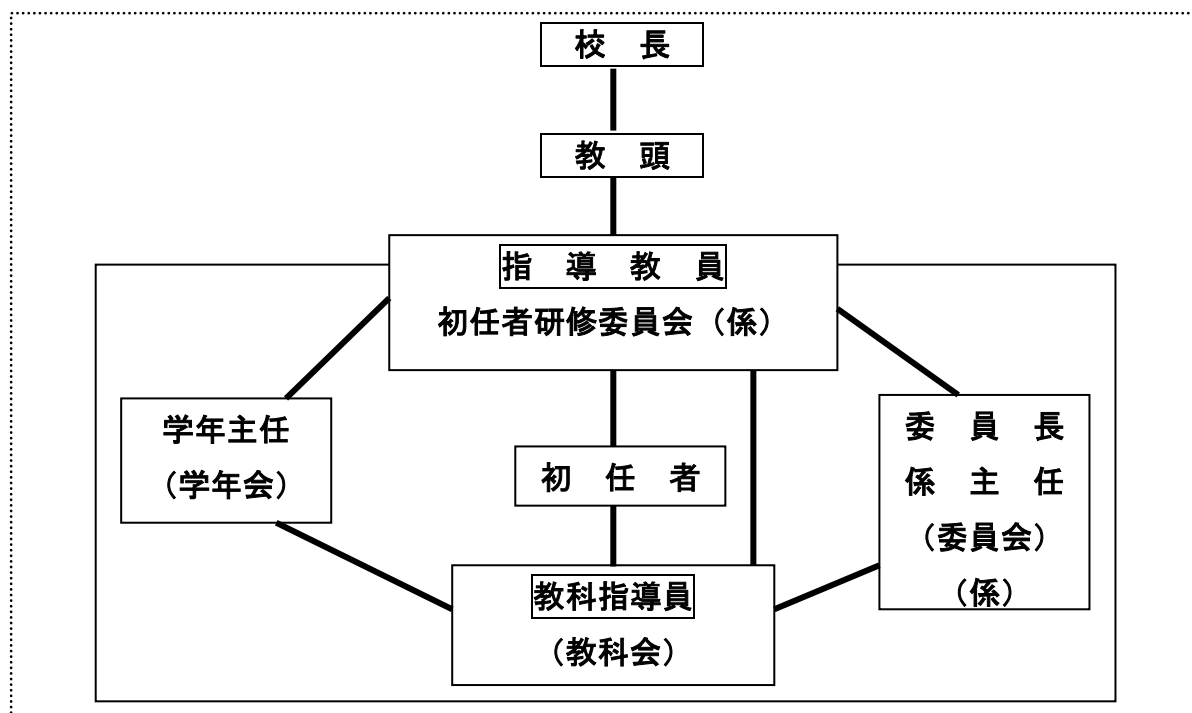
2 初任者研修の実施系統図（高等学校）



3 実施のための校内体制

校長の指導のもと、研修とその指導について、指導教員を中心として初任者研修委員会（係）等で協議し、全教職員が一致協力して、効果的な研修が実施されるよう校内体制を確立する。

1 組織例



2 校長の任務

- (1) 校長は、県教育委員会の実施要綱に基づき、指導教員を援助する学校全体としての協働的な体制を確立するとともに、「初任者研修委員会（係）」等を設け、これを校務分掌に位置づける。
- (2) 校長は、県教育委員会の年間研修計画に基づき、学校の職員組織や実情、初任者の特性等に配慮した学校研修計画を作成する。また、研修の進展に応じて計画を改善する。
- (3) 校長は、学校研修計画に従い、研修項目に応じて初任者の指導助言に当たる。また、実施に当たって、指導教員をはじめとする全教職員に対して必要に応じて適切な指導助言を行い、研修が円滑に効果的に行われるように配慮する。
- (4) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、その授業が他の教員によって適切に行われるよう配慮する。
- (5) 校長は、初任者研修が円滑に実施されるようにするため、指導教員・教科指導員・初任者の授業や校務分掌について、負担の軽減に配慮する。

3 指導教員の任命及び任務

- (1) 指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭又は講師の中から、当該学校長の意見に基づき、県教育委員会が命じる。

- (2) 県教育委員会は、指導教員を命じることができるようにするため、当該学校に教員定数又は非常勤講師を措置する。指導教員は、初任者の配置数にかかわらず各校1名である。
- (3) 指導教員は、初任者と同一教科の場合、教科指導員を兼ねることができる。
- (4) 指導教員は、校長及び教頭の指導のもとに、学校の教職員組織や校区の実情、初任者の特性に配慮し、学校研修計画を作成する。
- (5) 指導教員は、初任者研修の計画と実施に関する中心的役割を果たし、初任者への指導助言に当たるとともに、校内の協働体制の中で研修項目に応じた各指導者間の連絡調整を行い、研修が円滑に進められるよう校内体制を整える。
- (6) 指導教員は、研修項目のうち、教職一般に関する指導に当たるとともに、教科指導員と密接な連携をとりながら必要によって教科授業に関する指導に当たる。
- (7) 指導教員は、初任者が校外研修のため出張する間、その授業が適切に行われるよう配慮する。
- (8) 指導教員は指導教員・教科指導員以外の校内のすべての職員が初任者に関わり、育てる体制づくりを行うこと。特に、1学期は多くの職員と面談をする機会を設けるなど、初任者が孤立することがないように配慮する。

4 教科指導員の任命及び任務

- (1) 教科指導員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭又は講師（非常勤講師を含む。）の中から、当該学校長の意見に基づき、県教育委員会が命じる。
- (2) 県教育委員会は、教科指導員を命じることができるようにするため、当該学校に非常勤講師を措置する。教科指導員は、免許教科が初任者と同一の教科であること。また、同一教科に複数の初任者が配置されている場合は、一人の教科指導員が複数の初任者の教科指導員を兼ねることができる。
- (3) 教科指導員は、校長及び教頭の指導のもとに、指導教員と連携しながら、初任者の担当教科について教科研究、教材研究、初任者の行う授業参観とその事前・事後指導、示範授業等の教科指導研修の指導を行う。
- (4) 教科指導員は、教科内の研修指導体制を確立するとともに、初任者が校外研修のために出張する間、その授業が適切に行われるよう教科内の協力体制に配慮する。

5 初任者研修委員会（係）

- (1) 初任者研修委員会（係）は、当該学校の教職員組織に配慮しながら、指導教員、教科指導員、教務主任、初任者の所属する教科・学年・係の代表等を含む校内教職員により構成する。
- (2) 初任者研修委員会（係）は、校長及び教頭の指導のもとに、学校研修計画を立案するとともに、研修が効果的に円滑に実施されるよう、全校的立場に立って協議する。

4 加配措置と運用について

1 加配措置

県教育委員会は、初任者配置校に対し、指導教員・教科指導員・初任者の負担を軽減するため、次のように定数又は非常勤講師を措置する。

2 運用について

- (1) 初任者研修のために配置された定数又は非常勤講師は、指導教員、教科指導員及び初任者の授業時数、校務分掌を軽減するためであり、これに関係しない教科等、全教職員の負担軽減に運用することはできない。
- (2) 非常勤講師の措置時間数6時間又は12時間は、関係教科の事情により複数の非常勤講師に分けて運用することができる。
- (3) 指導教員、教科指導員及び初任者の1週間の持ち時間数は、次の時間数を目安として、負担軽減を図る。なお、教頭が指導教員の場合の持ち時間数は0とする。

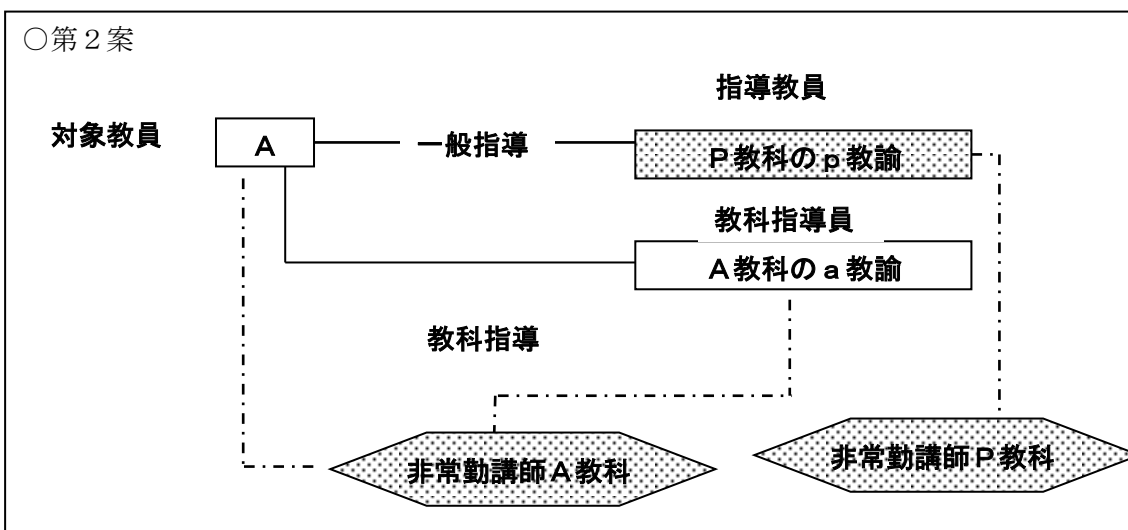
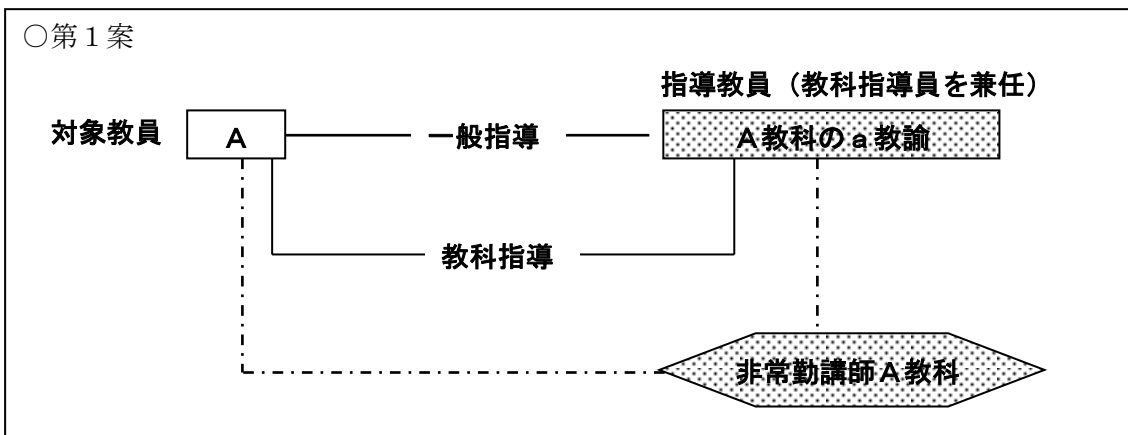
初任者研修関係教員	持ち授業時数の目安
指導教員	11時間
教科指導員	13時間
初任者	12時間
教頭が指導教員	0

- (4) 職員配置数1（1人教科）の教科に初任者が配置され、非常勤講師が教科指導員となる場合は、措置時間数の範囲内で指導時間2時間を勤務時間数に加えることができる。この場合、指導時間も時間割に位置づける。

3 加配措置運用例

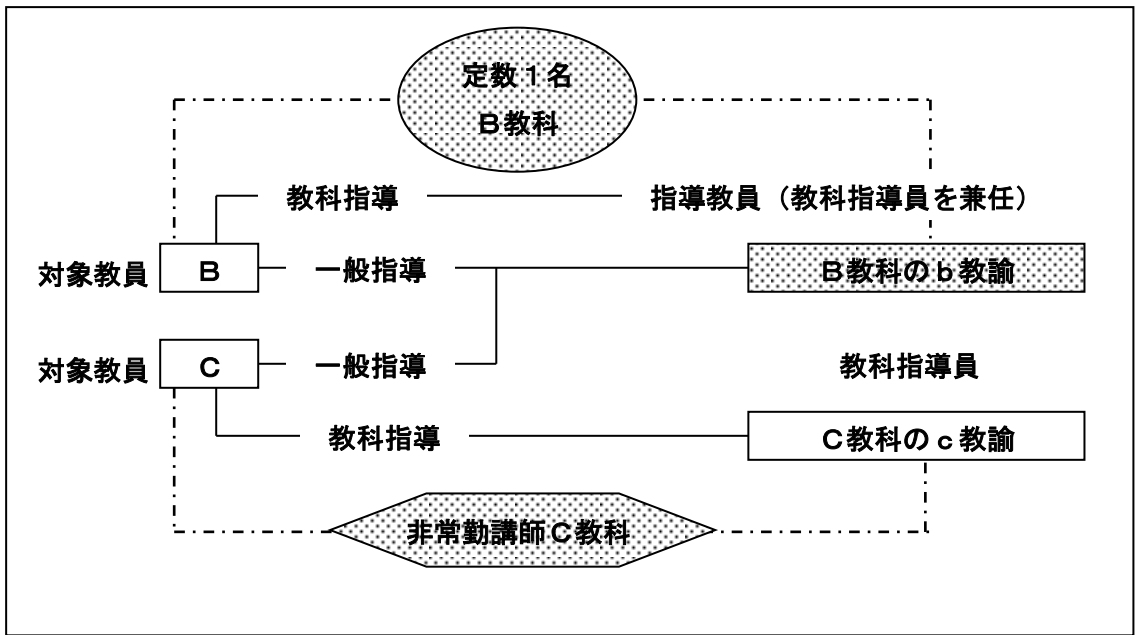
(1) 類型1（1名配置校）非常勤講師を措置

対象教員がA教科の場合

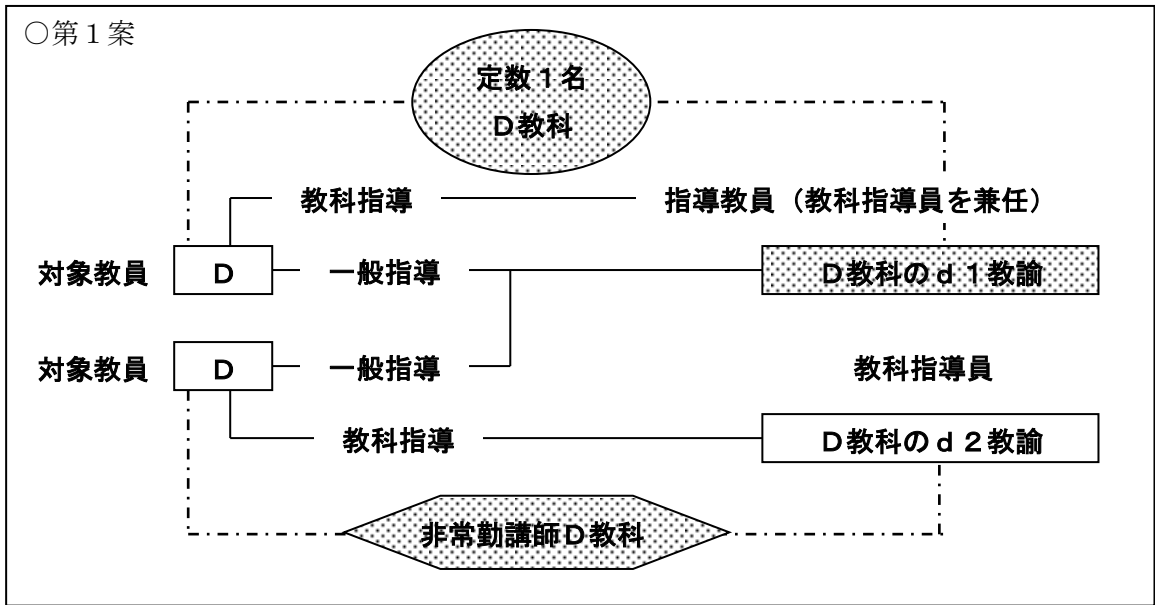


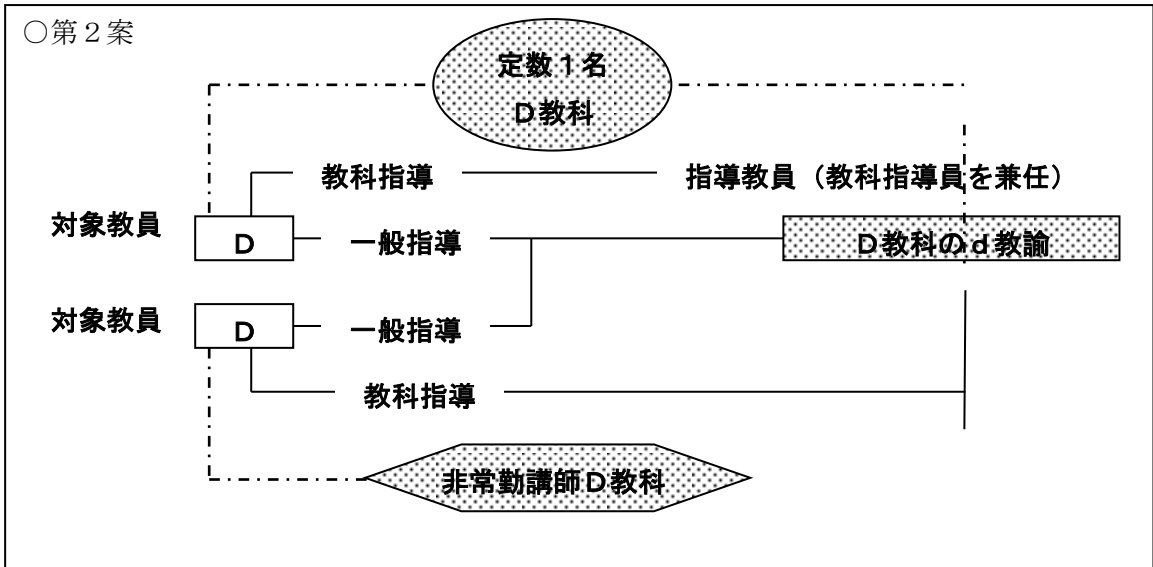
(2) 類型2 (2名配置校) 定数1名、非常勤講師を措置

ア 対象教員がB教科とC教科の2名の場合



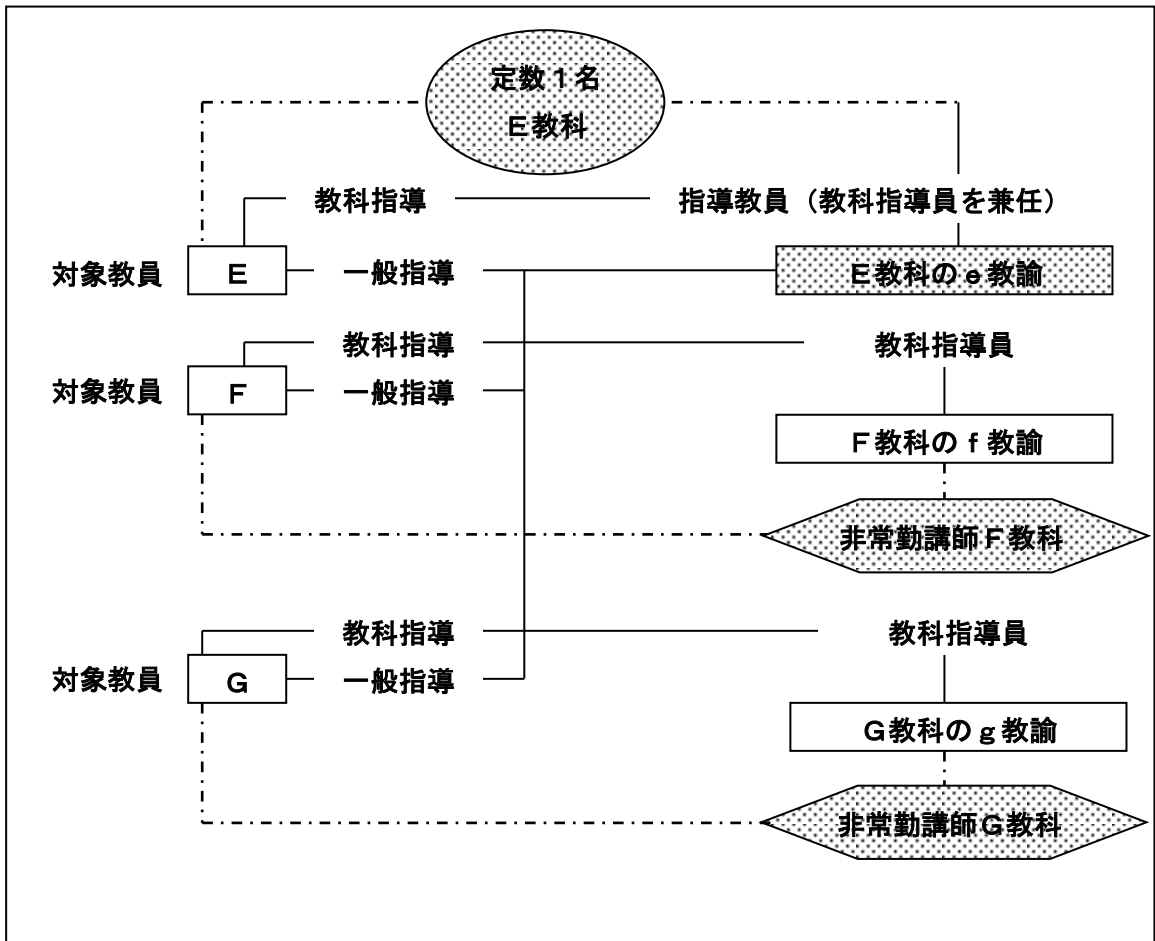
イ 対象教員がD教科2名の場合



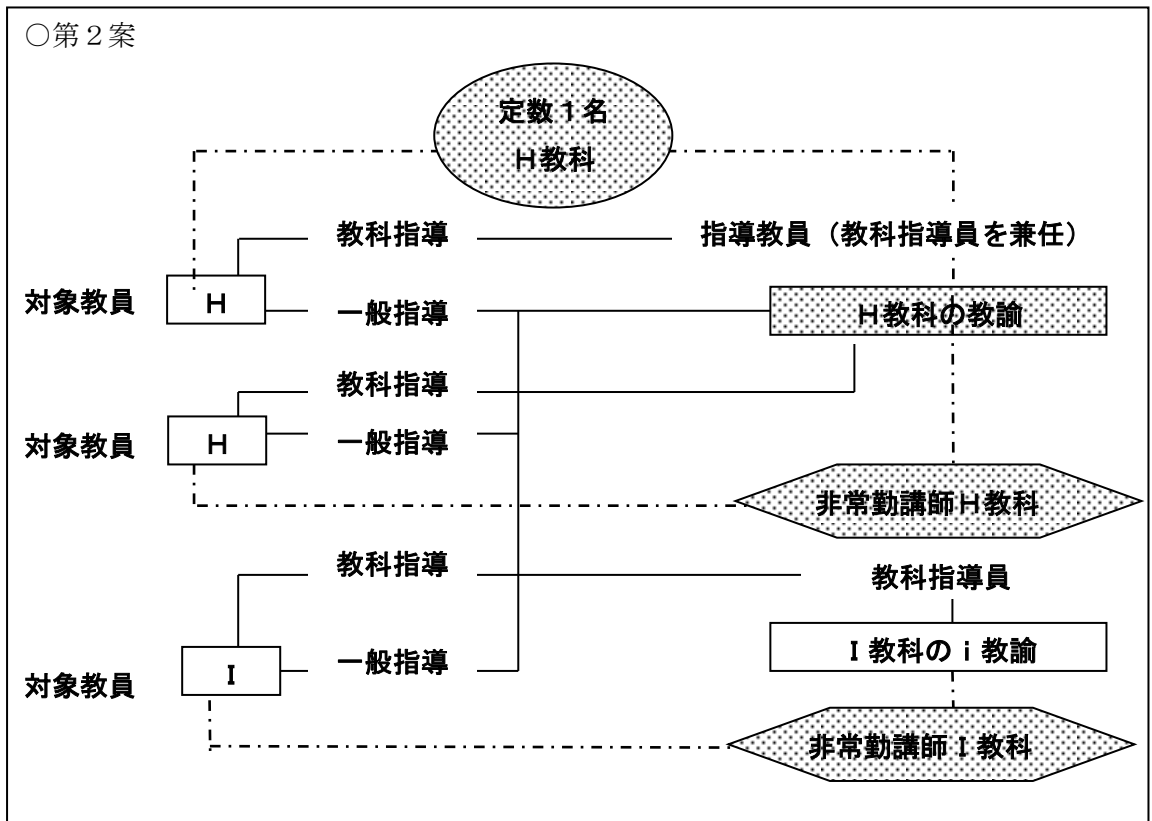
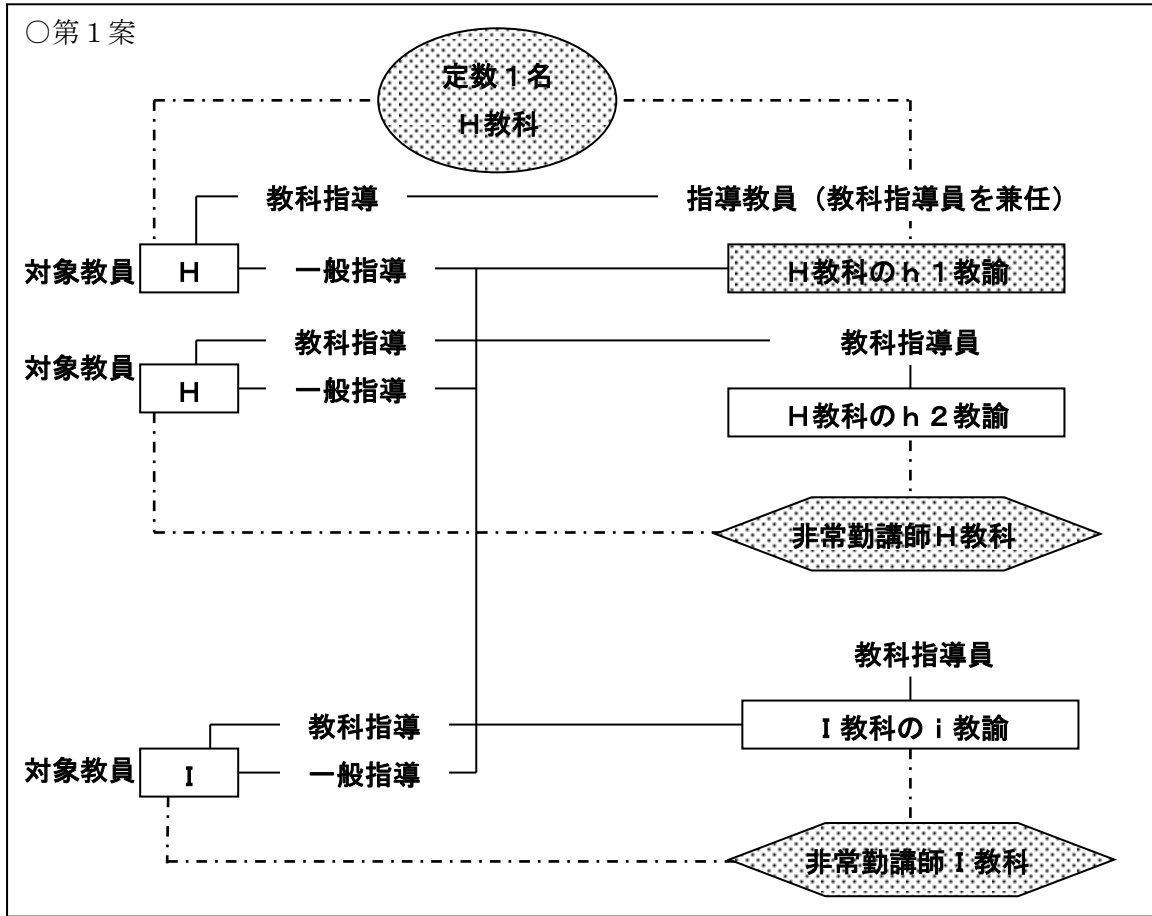


(3) 類型3 (3名配置校) 定数1名、非常勤講師を措置

ア 対象教員がE教科とF教科とG教科の3名の場合



イ 対象教員がH教科2名とI教科1名の計3名の場合（同一教科2名、他の教科1名）



4 時間割例

初任者研修指導時間割（1人配置校）

初任者氏名 曜日	(国語)						(理科)						(国語)						A(理科)						B(国語)																		
	指導教員氏名						火						水						木						金						持ち時間数												
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6						
初任者	国		国	国	国																																						12 (16)
指導教員		(理)	理	(理)	理	理																																					11 (15)
教科指導員			国	国	国	国																																					13 (17)
非常勤講師A																																											4
非常勤講師B																																											8

〔注〕 () 付きの時間割は、Ⓢによって非常勤講師が授業を担当することを示す。

〈例表の説明〉

(1) 初任者研修のための非常勤講師12時間を、国語8時間・理科4時間に分けて運用することにより、授業持ち時間が初任者(国語)は、週16時間が12時間、指導教員(理科)は15時間が11時間、教科指導員(国語)は17時間が13時間に軽減される。

(2) 水曜日の3時限は、初任者が授業研修を行い、指導教員、教科指導員が参観して指導を行う。4時限は前時の後指導のため、指導教員、教科指導員が初任者の指導にあたる。

(3) 金曜日の4時限は、教科指導員の示範授業を初任者が見学する。5時限は初任者・指導教員・教科指導員ともに空き時間なので、前時の後指導やその他の指導にあてることができる。

(4) 火曜日は校外研修が実施されるので、初任者の時間割を空ける。校外研修が実施されない週は、在勤校で有効に活用する。

(5) 上記の [] 部分の [] 部分の時間内研修(5時間)のほか、時程外に2時間研修時間を設定する。

5 校長会が計画する研修

1 地区当番校の決定と業務

- (1) 地区当番校は、北信・東信・南信・中信地区の初任者配置校の中から、それぞれ1校を地区校長会で決定する。
- (2) 地区当番校は、地区ごとに年間1日の「校長会が計画する研修」計画を立案し、地区内配置校に通知する。
- (3) 地区当番校は、「校長会が計画する研修」計画に基づき、研修を実施する。
実施に当たっては、研修項目によって当番校を割り振ることができる。

2 今年度地区当番校

地 区	高 等 学 校
北信地区	高等学校
東信地区	高等学校
南信地区	高等学校
中信地区	高等学校

(参 考)

高等学校新規採用実習助手研修実施要綱

長野県教育委員会

1 目 的

新規採用実習助手に対して、実習助手としての指導力及び資質の向上を図ることを目的とする。

2 主 催

長野県教育委員会

3 研修期間

4月1日から翌年3月31日までのうち、指定された研修及び選択研修

4 研修場所

長野県総合教育センター（以下「総合教育センター」という。）

地区校長会及び校長会の農業部会、工業部会、理数部会が指定する場所

5 研修方法

(1) 必修研修

ア 総合教育センターの高等学校初任者研修のうち、次の講座（5日）を受講するものとする。

「教職基礎研修Ⅰ」、「教職基礎研修Ⅱ」、「教職基礎研修Ⅲ」

「生徒指導基礎研修Ⅰ」、「生徒指導基礎研修Ⅱ」

イ 地区校長会が主催する研修（1日）

ウ 校長会の農業部会、工業部会、理数部会が主催する研修（2日）

エ アの研修は、高等学校教諭と同じ講座を受講することになるが、「教職基礎研修Ⅰ」の午後のみ当該教科の実習助手分科会を受講する。

(2) 選択研修

総合教育センターの高等学校初任者研修「選択必修研修」対象講座の中から、当該教科の研修に関する講座（教科基礎群）又は教育課題の研修に関する講座（教育課題群）を選択して受講する。

選択研修の受講日数は、2～3日選択して受講するのが望ましい。

6 選択研修の申込み

(1) 初任者は、Plant（全国教職員研修プラットフォーム）を通じて、期限（総合教育センターから別途通知する希望研修の申込期限）までに、申し込むこと。

(2) 校長は、様式1により、別に定める期日までに、学びの改革支援課長あて報告すること。

7 旅 費

高校教育課予算から、各学校において執行する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から改正、施行する。

令和6年（2024年）4月1日から一部改正、施行する。

令和7年（2025年）4月1日から一部改正、施行する。

令和8年（2026年）4月1日から一部改正、施行する。

(参 考)

令和8年度高等学校新規採用実習助手研修について

1 研修内容について

(1) 必修研修

ア 総合教育センターの高等学校初任者研修の講座について

月	日	曜	研 修	会 場
4	21	火	教職基礎研修Ⅰ ※	総合教育センター
5	12	火	生徒指導基礎研修Ⅰ	総合教育センター
8	18	火	教職基礎研修Ⅱ	総合教育センター
8	25	火	教職基礎研修Ⅲ	総合教育センター
12	1	火	生徒指導基礎研修Ⅱ	総合教育センター

内容、講師については、令和8年度高等学校初任者研修の手引き12～14ページ参照

※教職基礎研修Ⅰの午後は次の内容を行う。

内容 実習助手として身につけておくべき基礎的・基本的なことを学ぶ。

講師 総合教育センター専門主事（理科・農業・工業担当）

イ 地区校長会が主催する研修（1日）

「社会福祉施設訪問と奉仕活動」、「特別支援学校の参観と体験」等の研修を1日受講する。
各地区校長会からの指示に従って受講する。

ウ 校長会の農業部会、工業部会、理科部会が主催する研修（2日）

各部会からの指示に従って受講する。

(2) 選択研修

『長野県総合教育センター研修講座案内』に示した高等学校初任者研修「選択必修研修」対象講座の中から、2～3日選択して受講することが望ましい。

なお、理科の実習助手は、「高校理科物理・地学実験」「高校理科化学実験」「高校理科生物実験」「薬品管理」「高校理科課題研究」「石ころから探る大地の生い立ち」「授業に生かす天体観測」から選択する。

申込期限：令和8年4月24日（金）

提出先：総合教育センター

提出方法：Plantにより申し込む

2 研修計画について

校長は、「令和8年度高等学校新規採用実習助手研修計画書」（様式1）を作成して所定の提出先へ提出する。

提出期限：令和8年5月8日（金）

提出先：学びの改革支援課

提出方法：本課あてメール添付

アドレス kyogaku-koko@pref.nagano.lg.jp

件名・ファイル名 「学校番号+学校名（新規採用者名）+様式1」

(参考)

新規採用養護教諭研修実施要綱

保健厚生課

第1 概要

1 目的

公立の小・中・高等学校、特別支援学校及び義務教育学校に勤務する新規採用養護教諭の資質向上と、専門職としての実務能力の習熟を図るため、必要な研修を実施する。

2 研修内容

(1) 校内研修

新規採用養護教諭が勤務する学校において実施する。

(2) 校外研修

県総合教育センターが実施する指定研修及び保健厚生課が実施する専門研修とし、詳細は別に定める。

3 研修対象者

(1) 校内・校外研修ともに受講する者

市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に定める養護教諭(以下「県費負担養護教諭」という。)及び県立学校養護教諭

(2) 校外研修に限り受講する者

複数配置校に配属されるなど、別に在籍する養護教諭等から校内研修に相当する指導を受けることができる者

(3) 校内・校外研修ともに受講対象外の者

ア 臨時的に任用された者

イ 養護教諭として、大学及び高等専門学校を除く学校において、引き続き1年以上勤務した経験のある者で、県教育委員会が研修の必要がないと認めた者

ウ 市町村で給料等を負担する新規採用養護教諭(ただし、校外研修は受講できる。)

4 経費

対象者の校外研修(専門研修)参加旅費及び校内研修で対象者の指導等にあたる新規採用養護教諭指導員(以下「指導員」という。)の報酬等経費は、県が負担する。

(1) 県費負担養護教諭については、旅費関係書類を義務教育課へ提出する。

なお、勤務校が中核市にある場合の校外研修旅費は負担しない。

(2) 県立学校養護教諭については、当該校に再配当する。

5 連絡協議会

県教育委員会は、必要に応じて新規採用養護教諭勤務校の校長、指導員、新規採用養護教諭等による連絡協議会を開催する。なお、詳細は別に通知する。

6 その他

- (1) 関係書類の提出方法等については、別に通知する。
- (2) この要綱に定めのない事項については、県が定める「会計年度任用職員の任用等に関する取扱要領」に基づき取り扱うものとする。
- (3) その他疑義が生じた場合は、その都度関係機関が協議の上、決定する。

(参考)

新規採用養護教諭研修 研修日程

1 校外研修の期日、内容、会場について

校外研修の概要は次のとおりとし、各研修の詳細は別途通知する。

< 1 年次研修 >

開催日	研修名	会場	主な内容
4/21 (火)	教職基礎研修 I	総合教育センター	・長野県の教育について ・教員として期待すること
5/26 (火)	専門研修①	総合教育センター	・保健管理 (健康診断・疾病管理・救急処置 ・アレルギー疾患への対応) ・保健室経営
7/27 (月)	全県セッションⅡ (オンライン)	勤務校等オンライン	・ICT活用指導力向上研修 ・道徳指導研修 ・生徒指導研修 ・危機管理研修
7/28 (火)	全県セッションⅢ (参集)	総合教育センター	・セルフマネジメント研修 ・専門研修 (保健管理・保健教育) 等
(5～9月末までに各校で実施)	実地研修	近隣の協力校	・保健管理・保健教育・健康相談/保健指導 ・保健室経営・保健組織活動・安全管理危機管理
10/30 (金)	クロスエイジ研修 (キャリア I との合同研修)	総合教育センター	・学校保健・保健指導 ・ICTを活用した健康教育
12/1 (火)	生徒指導基礎研修Ⅱ	総合教育センター (高初研)	・児童生徒理解と生徒指導の基本 ・カウンセリングの基本 ・現代的健康課題の理解とその対応
12/18 (金)	専門研修②	総合教育センター	・疾患理解、救急処置 (AED講習) ・安全管理・学校危機管理
2/16 (火)	プロGRESS研修	総合教育センター	・一年のまとめ、養護教諭の役割

< 2 年次研修 > ※令和 7 年度新規採用者

4/28 (火)	全県セッション (オンライン)	勤務校等オンライン	・2 年次ガイダンス・地域連携 ・人権教育・G I G A スクール構想 ・生徒指導・特別支援教育
9/28 (月)	2 年次教職研修 A	総合教育センター	・不登校対策・いじめ問題への対応 ・キャリア I との合同研修
11/10 (火)	2 年次専門研修	総合教育センター	・養護教諭の職務・学校保健と学校保健計画

2 連絡協議会について

	開催日	対象者	会場(予定)	内容
第 1 回	4/3 (金)	指導員	総合教育センター	研修の概要説明、校内研修計画作成等
第 2 回	8/26 (水)	指導員		指導内容の情報交換等

(資料)

初任者研修関係法令

○ 教育公務員特例法（昭和24年1月12日法律第1号）

（この法律の趣旨）

第一条 この法律は、教育を通じて国民全体に奉仕する教育公務員の職務とその責任の特殊性に基づき、教育公務員の任免、給与、分限、懲戒、服務及び研修等について規定する。

（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。）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教育長及び専門的教育職員をいう。

2 この法律において「教員」とは、公立学校の前項の教授、准教授、助教、副校長（副園長を含む。以下同じ。）、教頭、主幹教諭、指導教諭（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（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。第二十三条第二項を除き、以下同じ。）をいう。

3～5 （略）

（中略）

（条件附任用）

第十二条 公立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園（以下「小学校等」という。）の教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（以下「教諭等」という。）に係る地方公務員法第二十二条第一項に規定する採用については、同項中「六月」とあるのは「一年」として同項の規定を適用する。

2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第四十条に定める場合のほか、公立の小学校等の校長又は教員で地方公務員法第二十二条第一項（前項の規定において読み替えて適用する場合を含む。）の規定により正式任用になつている者が、引き続き同一都道府県内の公立の小学校等の校長又は教員に任用された場合には、その任用については、同条同項の規定は適用しない。

（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)

第二十二條 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。

(初任者研修)

第二十三條 公立の小学校等の教諭等の任命権者は、当該教諭等（臨時的に任用された者その他の政令で指定する者を除く。）に対して、その採用（現に教諭等の職以外の職に任命されている者を教諭等の職に任命する場合を含む。附則第五条第一項において同じ。）の日から一年間の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（以下「初任者研修」という。）を実施しなければならない。

- 2 任命権者は、初任者研修を受ける者（次項において「初任者」という。）の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）、指導教諭、教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭又は講師のうちから、指導教員を命じるものとする。
- 3 指導教員は、初任者に対して教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行うものとする。

○ 教育公務員特例法施行令（昭和24年1月12日政令第6号）

(初任者研修の対象から除く者)

第三條 法第二十三條第一項の政令で定める者は、次に掲げる者とする。

- 1 臨時的に任用された者
- 2 教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭又は講師（常時勤務の者及び地方公務員法第二十八條の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。第七條各号及び附則第三項において同じ。）（附則第二項第二号において「教諭等」という。）として国立学校（学校教育法第二條第二項に規定する国立学校及び国立大学法人（平成十五年法律第一百十二号）第二條第一項に規定する国立大学法人の設置する幼保連携型認定こども園（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）第二條第七項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。以下同じ。）をいう。以下同じ）、公立学校（法第二條第一項に規定する公立学校をいう。以下同じ。）（地方独立行政法人（平成十五年法律第一百十八号）第六十八條第一項に規定する公立大学法人の設置する学校（学校教育法第一項に規定する学校及び幼保連携型認定こども園をいう。以下同じ。）を含む。附則第二項第二号において同じ。）又は私立の学校である小学校等（法第十二條第一項に規定する小学校等をいう。附則第二項第二号において同じ。）において引き続き一年を超える期間を勤務したことがある者で、任命権者（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二條の二十二第一項の中核都市（以下「中核都市」という。）の地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第六十二号）第三十七條第一項に規定する県費負担教職員（以下「県費負担教職員」という。）については当該中核都市の教育委員会、市（中核市を除く。

以下この号において同じ。) 町村が設置する中等教育学校 (後期課程に学校教育法第四条第一項に規定する定時制の課程のみを置くものを除く。) の県費負担教職員については当該市町村の教育委員会。次条第二項第四号及び第四号において同じ。) が教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項についての知識又は経験の程度を勘案し、法第二十三条第一項の初任者研修を実施する必要があると認めるもの

- 3 教育職員免許法 (昭和二十四年法律第百四十七号) 第四条第三項 に規定する特別免許状を有する者
- 4 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

○ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律 (昭和31年6月30日法律第162号)

(初任者研修に係る非常勤講師の派遣)

第四十七条の四 市 (地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市 (以下「指定都市」という。) を除く。以下この条において同じ。) 町村の教育委員会は、都道府県委員会が教育公務員特例法第二十三条第一項の初任者研修を実施する場合において、市町村の設置する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校 (後期課程に定時制の課程 (学校教育法第四条第一項に規定する定時制の課程をいう。以下同じ。) のみを置くものに限る。) 又は特別支援学校に非常勤の講師 (高等学校にあつては、定時制の課程の授業を担当する非常勤の講師に限る。) を勤務させる必要があると認めるときは、都道府県委員会に対し、当該都道府県委員会の事務局の非常勤の職員の派遣を求めることができる。

- 2 前項の規定による求めに応じて派遣される職員 (第四項において「派遣職員」という。) は、派遣を受けた市町村の職員の身分を併せ有することとなるものとし、その報酬及び職務を行うために要する費用の弁償は、当該職員の派遣をした都道府県の負担とする。
- 3 市町村の教育委員会は、第一項の規定に基づき派遣された非常勤の講師のサービスを監督する。
- 4 前項に規定するもののほか、派遣職員の身分取扱いに関しては、当該職員の派遣をした都道府県の非常勤の講師に関する定めのあるものとする。

(指定都市に関する特例)

第五十八条 (略)

- 2 指定都市の県費負担教職員の研修は、第四十五条、教育公務員特例法第二十一条第二項、第二十三条第一項、第二十四条第一項、第二十五条及び第二十五条の二の規定にかかわらず、当該指定都市の教育委員会が行う。

(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、第二十二条の四、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。