

令和 2 年度

フレックス研修  
(初任校研修)

# 運営の手引

鹿児島県教育委員会



令和2年度

フレッシュ研修(初任校研修) 運営の手引

目 次

I	フレッシュ研修(初任校研修)の概要	1
II	フレッシュ研修(初任校研修)実施要項	2
III	1年目研修の校内における研修	6
1	年間指導計画の作成	6
2	年間研修計画	7
(1)	小学校	7
(2)	中学校	8
(3)	高等学校	9
(4)	特別支援学校(小学部)	10
(5)	特別支援学校(中学部)	11
(6)	特別支援学校(高等部)	12
3	研修時間の週時程内への位置付け	13
(1)	基本的な考え方	13
(2)	小学校	14
(3)	中学校	19
(4)	高等学校	24
(5)	特別支援学校	27
IV	1年目研修の校外における研修	31
1	研修の概要	31
2	年間研修計画	32
(1)	小学校	32
(2)	中学校	33
(3)	高等学校	34
(4)	特別支援学校	35
3	研修の内容と方法	36
(1)	基礎研修(1日)	36
(2)	県総合教育センターにおける研修(3日)	36
(3)	研究授業研修(3日)	40
(4)	他校種参観(2日)	42
(5)	1年目課題研修(小・中:3日, 高・特:4日)	43
(6)	社会教育等研修(小・中:1日)	45
V	2年目研修	46
1	研修内容	46
2	研修計画書・報告書	46
3	研究授業研修(5時間)	46
4	個別研修(5時間)	46
5	2年目課題研修(5日)	47
6	地域体験研修(3日)	47
7	人権教育教職員等研修(1日)	48
8	留意点	48

VI	3年目研修	49
1	研修内容	49
2	研修計画書・報告書	49
3	研究授業研修（5時間）	49
4	個別研修（5時間）	49
5	留意点	50
VII	初任校研修に係る報告等	51
1	提出書類及び提出先等	51
2	留意点	51
VIII	指導記録簿，研修日誌，「校外における研修」の後補充記録簿の様式及び記入例	52
1	拠点校方式	52
(1)	指導記録簿（拠点校指導教員用）	52
(2)	指導記録簿（拠点校指導教員用）の記入例	53
(3)	指導記録簿（校内指導教員用）	54
(4)	指導記録簿（校内指導教員用）の記入例	55
(5)	「校外における研修」の後補充記録簿（非常勤講師用）	56
(6)	「校外における研修」の後補充記録簿（非常勤講師用）の記入例	57
(7)	研修日誌（初任者用）	58
(8)	研修日誌（初任者用）の記入例	59
2	単独校方式	60
(1)	指導記録簿（指導教員等用）	60
(2)	指導記録簿（指導教員等用）の記入例	61
(3)	研修日誌（初任者用）	62
(4)	研修日誌（初任者用）の記入例	63
IX	計画書・報告書等の様式及び記入例	64
1	校内における年間指導計画書（様式1）	64
2	校内における年間指導計画書（様式1）の記入例	65
3	初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）	67
4	初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）の記入例1〔拠点校方式〕	68
5	初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）の記入例2〔単独校方式〕	70
6	フレッシュ研修（初任校研修）【1年目研修】指導報告書（様式3）	72
7	フレッシュ研修（初任校研修）【1年目研修】指導報告書（様式3）の記入例	78
8	校外研修受講計画書・報告書（様式4）	79
9	校外研修受講計画書・報告書（様式4）の記入例	81
10	校外研修のまとめ（様式5）	82
11	フレッシュ研修（初任校研修）2年目研修の研修計画書・報告書（様式6）	83
12	フレッシュ研修（初任校研修）2年目研修の研修計画書・報告書（様式6）の記入例	84
13	2年目課題研修計画書（様式7）	85
14	2年目課題研修報告書（様式8）	86
15	2年目課題研修報告書（様式8）の記入例	87
(1)	小学校	87
(2)	中学校	89
(3)	高等学校	91
(4)	特別支援学校	93
16	フレッシュ研修（初任校研修）3年目研修の研修計画書・報告書（様式9）	95
17	フレッシュ研修（初任校研修）3年目研修の研修計画書・報告書（様式9）の記入例	96
18	受講予定変更届（様式10）・欠席届（様式11）及び記入例	97
X	資料	101
1	初任校研修の実施に関するQ & A	101
2	校内における研修の研修事項と研修内容の例	106
3	フレッシュ研修（初任校研修）巡回訪問の概要	124

# I フレッシュ研修（初任校研修）の概要

## 1 目的

フレッシュ研修（初任校研修）は、新任教員及び任用2年目、3年目の教員に対して、教育公務員特例法第21条及び第23条の規定並びに「かごしま教員育成指標」及び「鹿児島県教員等研修計画」に基づき、現職研修の一環として、新規採用後の3年間の研修を実施し、教員としての使命感と実践的指導力を養い、幅広い知見を得させるとともに、地域の一員としての自覚を確立することを目的とする。【初任校研修実施要項（鹿児島県教育委員会）】

## 2 対象者

- (1) 初任校1年目研修（初任者研修）  
初任校1年目の新任教員
- (2) 初任校2年目研修，初任校3年目研修  
1年目研修を終えた2年目，2年目研修を終えた3年目の教員

## 3 フレッシュ研修（初任校研修）の研修体系

研修実施者  
(鹿児島県教育委員会)

	校内における研修（年間130時間）				校外における研修（年間13日）					
	小・中学校 (義務教育学校)	高等学校	特別支援学校		小・中学校 (義務教育学校)	高等学校	特別支援学校			
			小・中学部	高等部	実施主体		実施主体			
初任校 1年目 研修	1 基礎的素養	1 基礎的素養	1 基礎的素養	1 基礎的素養	七 総 合 計 教 育 セ ン タ ー 教 育 セ ン タ ー	基礎研修(1日)		七 総 合 計 教 育 セ ン タ ー 教 育 セ ン タ ー	基礎研修(1日)	
	2 学級経営	2 ホームルーム経営	2 学級経営	2 ホームルーム経営		県総合教育センターにおける研修(3日)			県総合教育センターにおける研修(3日)	
	3 教科指導	3 教科指導	3 教科指導	3 教科指導	教 育 事 務 所	研究授業研修(3日)		学 校	研究授業研修(3日)	
	4 道徳	4 特別活動	4 道徳	4 特別活動		他校種参観 I (1日)			他校種参観 I (1日)	
5 特別活動	5 生徒講・キャリア教育	5 特別活動	5 生徒講・キャリア教育	教 育 事 務 所	研究授業研修(3日)		学 校	他校種参観 II (1日)		
6 生徒講・キャリア教育	6 総合的な探究の時間	6 生徒講・キャリア教育	6 総合的な探究の時間		他校種参観 I (1日)			他校種参観 II (2日)		
7 総合的な学習の時間		7 総合的な学習の時間	7 自立活動	教 育 委 員 会	社会教育等研修(1日)		学 校	1年目課題研修(4日)		
8 自立活動		8 自立活動		学 校	他校種参観 II (1日)		学 校	1年目課題研修(3日)		

  

	校内における研修（年間5日+10時間）		校外における研修（年間4日）	
	全校種共通		全校種共通	
初任校 2年目 研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2年目課題研修（5日）</li> <li>・ 研究授業研修（5時間）</li> <li>・ 個別研修（5時間）</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域体験研修（3日）</li> <li>・ 人権教育教職員等研修（1日） （県総合教育センター等で実施）</li> </ul>	

  

	校内における研修（年間10時間）		校外における研修	
	全校種共通		/	
初任校 3年目 研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究授業研修（5時間）</li> <li>・ 個別研修（5時間）</li> </ul>			

※ 研修時間の1時間とは、1単位時間のことを指す。

※ 令和元年度以前の採用者の研修内容等については、該当する採用年度の「フレッシュ研修（初任校研修）運営の手引」によるものとする。

## Ⅱ フレッシュ研修（初任校研修）実施要項

### 1 目的

フレッシュ研修（初任校研修）は、新任教員及び任用2年目、3年目の教員に対して、教育公務員特例法第21条及び第23条の規定並びに「かごしま教員育成指標」及び「鹿児島県教員等研修計画」に基づき、現職研修の一環として、新規採用後の3年間の研修を実施し、教員としての使命感と実践的指導力を養い、幅広い知見を得させるとともに、地域の一員としての自覚を確立することを目的とする。

### 2 対象

県教育委員会及び市町村教育委員会は、その所管する次の対象者について、3年間の研修を受けさせる。

- (1) 初任校1年目研修（初任者研修）（以下「1年目研修」という。）の対象となる新任教員（以下「初任者」という。）〔別表のとおり〕
- (2) 1年目研修の期間を終えた初任校2年目及び初任校3年目の教員（以下「研修者」という。）

### 3 内容

- (1) 1年目研修の内容は、次のとおりとする。
  - ア 初任者は、原則として、学級又は教科・科目を担当する。ただし、担当授業時数等、校務分掌を軽減することができる。
  - イ 初任者は、校内において指導教員（拠点校方式の場合は拠点校指導教員及び校内指導教員とする。以下第7項まで同じ取扱いとする。）を中心とする指導及び助言による研修（以下「校内における研修」という。）を週5時間（年間130時間）受けるとともに、校外において県総合教育センター等における研修（以下「校外における研修」という。）を年間13日受ける。
- (2) 初任校2年目研修（以下「2年目研修」とする。）において、研修者は、校内において研究授業研修を年間5時間及び個別研修を年間5時間、校内を中心とした2年目課題研修を年間5日、校外における研修を4日受ける。
- (3) 初任校3年目研修（以下「3年目研修」とする。）において、研修者は、校内において研究授業研修を年間5時間及び個別研修を年間5時間受ける。

### 4 実施協議会

- (1) 県教育委員会は、次の事項等について協議を行うため、実施協議会を設置する。
  - ア 初任校研修の年間研修計画
  - イ 初任校研修の内容及び研修日数・時間等
  - ウ その他実施上の諸問題
- (2) 実施協議会は、県教育委員会教育次長を会長とする。

### 5 研修計画

- (1) 1年目研修について
  - ア 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
  - イ 年間研修計画は、第3項に定める事項のほか、校内における研修、校外における研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。
  - ウ 市町村教育委員会は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、地域の実情を配慮して、当該市町村における年間研修計画を作成する。

(2) 2年目研修について

校長は、研究授業研修、個別研修、2年目課題研修及び地域体験研修の実施に当たって、研修計画を作成し計画的に研修を実施する。

(3) 3年目研修について

校長は、研究授業研修及び個別研修の実施に当たって、研修計画を作成し計画的に研修を実施する。

## 6 1年目研修の年間指導計画

(1) 校長は、県教育委員会又は市町村教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や校区の状況等学校の実情を配慮し、指導教員の参画を得て、当該学校における年間指導計画を作成する。

(2) 年間指導計画においては、校外における研修との関連に配慮して、校内における研修の項目及び時期その他必要な事項を定める。

なお、校内における研修が円滑に実施できるよう、研修時間については、可能な限り、あらかじめ週時程に組み入れるとともに、授業研修に関する指導が十分に行われるように配慮する。

## 7 1年目研修の指導体制等

(1) 校長を中心とする校内体制

ア 校長及び教頭は、年間指導計画に従い、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たる。

イ 校長は、指導教員を中心と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付ける。

ウ 指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、円滑な運営を推進し、初任者に対して指導及び助言を行う。

エ 指導教員以外の教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い、指導教員と連携しつつ、指導教員の職務に協力して、初任者の指導及び助言に当たる。

オ 指導教員は、校長、教頭及び指導教員以外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しなければならない。

カ 校長は、初任者が校外における研修を受ける間、指導教員又は必要に応じて指導教員以外の教員が授業を適切に行うように配慮しなければならない。

(2) 拠点校方式の指導教員等

ア 拠点校指導教員

(ア) 拠点校指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭の中から、原則として関係する学校の校長の意見を聴いて、関係する学校を所管する教育委員会が命じる。

(イ) 県教育委員会は、拠点校指導教員を命じることができるようになるため、当該学校に対し、教員の定数について措置を講じる。

(ウ) 拠点校指導教員は、関係する学校の校長及び教頭の指導の下に、校内指導教員と連携を図りながら、年間指導計画に従い、関係する学校を訪問し、初任者に対して指導及び助言を行う。

(エ) 拠点校指導教員が所属する学校の校長は、拠点校指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、原則として授業は担当させないこととし、校務分掌を軽減できる。

イ 校内指導教員

(ア) 校内指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭の中から、原則として当該学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じる。

(イ) 校内指導教員は、1年目研修のコーディネーターとして、校長及び教頭の指導の下に、拠点校指導教員及び後補充のための非常勤講師と連絡・調整を行いながら、年間指導計画に従い、円滑な運営を推進し、校内の教員と連携して、初任者に対して指導及び助言を行う。

(ウ) 校長は、校内指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、校内指導教員の担当授業時数等、校務分掌を軽減できる。

#### ウ 非常勤講師

##### (ア) 県立学校

県教育委員会は、拠点校方式による学校において初任者の校外における研修の後補充のために必要になる非常勤講師を任用し、当該拠点校方式による学校に勤務することを命じる。

##### (イ) 市町村立学校（高等学校を除く。）

県教育委員会は、拠点校方式による学校において初任者の校外における研修の後補充のために必要になる非常勤職員を任用し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤職員を市町村教育委員会に派遣する。

市町村教育委員会は、当該非常勤職員を当該拠点校方式による学校に非常勤講師として勤務することを命じる。

#### (3) 単独校方式の指導教員等

小学校、中学校並びに特別支援学校の小学部及び中学部において、拠点校方式による実施が困難な配置校（へき地等の学校）にあつては、採用者数の1割程度を一人配置校とし、非常勤講師を配置する。

また、高等学校及び特別支援学校の高等部においては、従来の二人配置校、一人配置校の配置とする。

#### ア 指導教員

(ア) 指導教員は、初任者の所属する学校の教頭、教諭又は非常勤講師の中から、原則として、当該学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じる。

(イ) 県教育委員会は、指導教員を命じることができるようになるため、当該学校に対し、教員の定数又は非常勤講師の配置について措置を講じる。

#### イ 教科指導員

(ア) 高等学校及び特別支援学校の高等部において、指導教員の免許教科が初任者の免許教科と異なる場合は、初任者に対して教科に係る指導及び助言を行わせるため、教科指導員を置くことができる。

(イ) 教科指導員は、初任者の所属する学校又はその近隣の学校の教頭、教諭又は非常勤講師の中から、原則として、当該初任者の所属する学校の校長の意見を聴いて、当該学校を所管する教育委員会が命じる。

(ウ) 県教育委員会は、前号の規定により教科指導員を命じることができるようになるため、非常勤講師の配置について措置を講じる。

(エ) (ア)の規定により、高等学校及び特別支援学校に教科指導員を置くほか、県教育委員会は、事務局に非常勤の教科指導員を置くことができる。

#### ウ 非常勤講師

##### (ア) 県立学校

県教育委員会は、指導教員又は教科指導員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師を任用し、当該指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じる。

##### (イ) 市町村立学校

県教育委員会は、指導教員を命じることに伴い必要になる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を委嘱し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤職員を市町村

教育委員会に派遣する。

市町村教育委員会は、当該非常勤職員を非常勤講師に任用し、必要とする学校に非常勤講師として勤務することを命じる。

## 8 校長等連絡協議会

県教育委員会は、初任校研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、教頭、拠点校指導教員、校内指導教員、指導教員及び教科指導員の連絡協議会を開催する。

## 9 2年目研修及び3年目研修

研修者は校長の指導の下、研修計画を作成し、校長は、研修の充実が図られるようその研修計画に従い、円滑な運営に努めるとともに、研修者の指導及び助言に当たる。

## 10 指導計画書及び指導報告書等

### (1) 1年目研修について

ア 校長は、当該学校における年間指導計画書及び指導報告書等を当該学校を所管する教育委員会に提出する。

イ 市町村教育委員会は、当該市町村における年間研修計画書及び研修報告書等を県教育委員会に提出する。この場合、市町村教育委員会は、前号の年間指導計画書及び指導報告書を添付する。

### (2) 2年目研修及び3年目研修について

ア 校長は、当該学校における研修計画書及び研修報告書を当該学校を所管する教育委員会に提出する。

イ 市町村教育委員会は、提出された研修計画書及び研修報告書を県教育委員会に提出する。

## 附則

この要項は、令和2年4月1日から実施する。

## ○ 別表（第2項関係）

初任校1年目研修（初任者研修）の対象となる新任教員

小学校、中学校及び高等学校並びに特別支援学校の小学部、中学部及び高等部の教諭、助教諭又は講師（常時勤務の者に限る。）（以下「教諭等」という。）とする。

ただし、次の者は除く。

1 臨時的に任用された者

2 教諭等として、国立、公立又は私立の学校（大学及び高等専門学校を除く。）において引き続き1年を超える期間を勤務したことがある者で任命権者が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、初任者研修を実施する必要がないと認める者

3 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第3項に規定する特別免許状を有する者

### Ⅲ 1 年目研修の校内における研修

#### 1 年間指導計画の作成

- (1) 校長は、2に示す年間研修計画（pp. 7-12）に基づき、指導教員の参画を得て、学校の年間指導計画を作成する。
- (2) 年間指導計画は、学校や地域等の実態及び校外における研修との関連を考慮し、創意工夫して作成する。
- (3) 初任者の指導に当たっては、指導教員を中心とした全体的な校内体制を整えるとともに、研修が円滑に実施できるよう、研修時間をあらかじめ週時程内に組み入れる。
- (4) 研究授業を行う場合は、事前においては学習指導案の検討、事後においては授業研究が十分行われるよう配慮する。
- (5) 年間指導計画は、年間を見通した学校の諸教育活動等を勘案し、初任者の過重負担にならないよう配慮する。
- (6) 各校種における指導区分ごとの指導時間及び研修領域は、下表に示すとおり。

※ 様式1（年間指導計画）及び記入例は、pp. 64-66に掲載してある。

#### 小学校・中学校及び特別支援学校（小学部・中学部）

指導区分(指導時間)	研修領域
一般指導（年間80時間）	A 基礎的素養 B 学級経営 D 道徳 E 特別活動 F 生徒指導・キャリア教育 G 総合的な学習の時間 H 自立活動（特別支援学校のみ）
教科指導（年間50時間）	C 教科指導

#### 高等学校及び特別支援学校（高等部）

指導区分(指導時間)	研修領域
一般指導（年間60時間）	A 基礎的素養 B ホームルーム経営 D 特別活動 E 生徒指導・キャリア教育 F 総合的な探究の時間 G 自立活動（特別支援学校のみ）
教科指導（年間70時間）	C 教科指導

## 2 年間研修計画

### (1) 小学校

【拠点→拠点校方式, 単独→単独校方式】

	拠点校指導教員			校内指導教員		
	指導			教員		
	領域	一般指導	時間	領域	教科指導	時間
1 学 期	A	初任校研修の進め方	2	C	授業の進め方	2
	A	教職員の使命・服務・待遇 I	2	C	年間指導計画と学習指導案	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2			
	A	学習指導要領と教育課程の編成 I	2			
	B	児童理解と学級経営 I	2	C	個に応じた学習指導の進め方 I	2
	B	保護者との接し方	2	C	授業参観(1) [教科]	2
	A	学校教育と校務分掌組織	2	C	教材研究の方法とその実際 I	2
	A	指導要録の記入と取扱い	2			
	B	年度当初の学級事務の進め方	2			
	A	食に関する指導の進め方, 給食指導の進め方	2	C	研究授業等(1) [教科]	6
	F	いじめ・不登校への対応 I	2			
	A	人権教育の在り方 I	2			
	A	保健指導の進め方	1			
	A	安全指導の進め方	1	C	学習指導の評価と通知表 I	2
	A	P T A の組織と運営	1	C	評価問題の作成の仕方 I	2
	B	保護者会の進め方	1			
F	学校における生徒指導体制	1				
A	健康・体力づくりの指導	1				
A	環境教育の進め方	1				
A	郷土素材の生かし方	1	C	教材研究の方法とその実際 II	2	
A	体験的活動の意義と実際	1				
G	総合的な学習の時間の進め方 I	2				
2 学 期	A	教職員の使命・服務・待遇 II	2	C	教材研究の方法とその実際 III	2
	D	道徳教育の進め方	2	C	教科指導の基礎技術 I	2
	D	授業参観(2) [道徳]	2	C	評価問題の作成の仕方 II	2
	A	特別支援教育の進め方	2			
	A	情報教育の進め方	2			
	D	研究授業等(2) [道徳]	4	C	教科指導の基礎技術 II	2
	G	総合的な学習の時間の進め方 II	2	C	教科指導と教育機器の活用	2
	A	地域との連携	1			
	A	学習指導要領と教育課程の編成 II	2	C	教材研究の方法とその実際 IV	2
	A	国際理解教育の進め方	1	C	評価問題の作成の仕方 III	2
	F	キャリア教育の意義と実際	1			
	B	児童理解と学級経営 II	2			
	E	特別活動の進め方	2	C	学習指導の評価と通知表 II	2
	E	授業参観(3) [特別活動]	2	C	教科指導の基礎技術 III	2
	F	問題行動に関する事例研究	2			
	C	複式学級における学習指導	2			
3 学 期	B	年度末の学級事務の進め方	2	C	教材研究の方法とその実際 V	2
	E	研究授業等(3) [特別活動]	4	※	2年目課題研修の進め方	2
	A	人権教育の在り方 II	2	C	学習指導の評価と通知表 III	2
	F	教育相談の実際	2	C	個に応じた学習指導の進め方 II	2
	F	いじめ・不登校への対応 II	2			
	B	1年間の学級経営の反省と評価	1	C	1年間の教科指導の反省と評価	2
A	1年間の研修の反省と評価	1				
年間80時間			年間50時間			

・ 各研修事項の実施時間や実施順については、上記に関わらず、初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また、必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし、上記の研修事項については、全て1時間以上必ず実施した上で、一般指導は年間80時間、教科指導は年間50時間を実施すること。

・ [研究授業等(1) [教科]]は、「学習指導案検討」、「授業後の指導」等を含む。

・ 1年目課題研修の進め方は、4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し、1月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。

・ (拠点) 拠点校指導教員は、校内の教員と連携して、おおむね、週に3時間(年間80時間)指導する。

・ (拠点) 校内指導教員は、学校や学級の実態を踏まえ、おおむね、週に2時間(年間50時間)指導する。

・ (単独) 指導教員は、校内の教員と連携して、おおむね、週に5時間(年間130時間)指導する。

・ 座学だけにならないよう「授業を通じた研修(授業研修)」を週1回程度取り入れる。

## (2) 中学校

【拠点→拠点校方式, 単独→単独校方式】

	拠点校指導教員			校内指導教員		
	指導			教員		
	領域	一般指導	時間	領域	教科指導	時間
1 学 期	A	初任校研修の進め方	2	C	授業の進め方	2
	A	教職員の使命・服務・待遇 I	2	C	年間指導計画と学習指導案	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2			
	A	学習指導要領と教育課程の編成 I	2			
	B	生徒理解と学級経営 I	2	C	個に応じた学習指導の進め方 I	2
	B	保護者との接し方	2	C	授業参観(1) [教科]	2
	A	学校教育と校務分掌組織	2	C	教材研究の方法とその実際 I	2
	A	指導要録の記入と取扱い	2			
	B	年度当初の学級事務の進め方	2			
	A	食に関する指導の進め方, 給食指導の進め方	2	C	研究授業等(1) [教科]	6
	F	いじめ・不登校への対応 I	2			
	A	人権教育の在り方 I	2			
A	保健指導の進め方	1				
2 学 期	A	安全指導の進め方	1	C	学習指導の評価と通知表 I	2
	A	P T A の組織と運営	1	C	評価問題の作成の仕方 I	2
	B	保護者会の進め方	1			
	F	学校における生徒指導体制	1			
	A	健康・体力づくりの指導	1			
	A	環境教育の進め方	1			
	A	郷土素材の生かし方	1	C	教材研究の方法とその実際 II	2
	A	体験的活動の意義と実際	1			
	G	総合的な学習の時間の進め方 I	2			
	A	教職員の使命・服務・待遇 II	2	C	教材研究の方法とその実際 III	2
	D	道徳教育の進め方	2	C	教科指導の基礎技術 I	2
	D	授業参観(2) [道徳]	2	C	評価問題の作成の仕方 II	2
A	特別支援教育の進め方	2				
A	情報教育の進め方	2				
3 学 期	D	研究授業等(2) [道徳]	4	C	教科指導の基礎技術 II	2
	G	総合的な学習の時間の進め方 II	2	C	教科指導と教育機器の活用	2
	A	地域との連携	1			
	A	学習指導要領と教育課程の編成 II	2	C	教材研究の方法とその実際 IV	2
	A	国際理解教育の進め方	1	C	評価問題の作成の仕方 III	2
	F	キャリア教育の意義と実際 I	1			
	B	生徒理解と学級経営 II	2			
	E	特別活動の進め方	2	C	学習指導の評価と通知表 II	2
	E	授業参観(3) [特別活動]	2	C	教科指導の基礎技術 III	2
	F	問題行動に関する事例研究	2			
	F	キャリア教育の意義と実際 II	2			
	3 学 期	B	年度末の学級事務の進め方	2	C	教材研究の方法とその実際 V
E		研究授業等(3) [特別活動]	4	※	2年目課題研修の進め方	2
A		人権教育の在り方 II	2	C	学習指導の評価と通知表 III	2
F		教育相談の実際	2	C	個に応じた学習指導の進め方 II	2
F		いじめ・不登校への対応 II	2			
B		1年間の学級経営の反省と評価	1	C	1年間の教科指導の反省と評価	2
A	1年間の研修の反省と評価	1				
年間80時間			年間50時間			

・ 各研修事項の実施時間や実施順については、上記に関わらず、初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また、必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし、上記の研修事項については、全て1時間以上必ず実施した上で、一般指導は年間80時間、教科指導は年間50時間を実施すること。

・ [研究授業等(1) [教科]]は、「学習指導案検討」、「授業後の指導」等を含む。

・ 1年目課題研修の進め方は、4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し、1月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。

・ (拠点) 拠点校指導教員は、校内の教員と連携して、おおむね、週に3時間(年間80時間)指導する。

・ (拠点) 校内指導教員は、学校や学級の実態を踏まえ、おおむね、週に2時間(年間50時間)指導する。

・ (単独) 指導教員は、校内の教員と連携して、おおむね、週に5時間(年間130時間)指導する。

・ 座学だけにならないよう「授業を通じた研修(授業研修)」を週1回程度取り入れる。

## (3) 高等学校

		指 導 教 員					
		領域	一般指導	時間	領域	教科指導	時間
1 学 期	A	初任校研修の進め方		2	C	授業の進め方	3
	A	教職員の使命・サービス・待遇Ⅰ		2	C	年間指導計画と学習指導案	3
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程		2	C	授業参観(1) [教科]	3
	A	学校教育と校務分掌組織		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅰ	2
	A	保護者との接し方, 地域との連携		2			
	B	生徒理解とホームルーム経営Ⅰ		2	C	研究授業等(1) [教科]	6
	E	いじめ・不登校への対応		2			
	A	人権教育の在り方		2			
	A	国際理解教育の進め方		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅱ	2
	E	学校における生徒指導体制		2	C	教科指導の基礎技術Ⅰ	3
	A	P T A の組織と運営		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅰ	3
	A	郷土素材の生かし方		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅲ	2
	A	環境教育の進め方		2	C	評価問題の作成の仕方Ⅰ	2
	D	読書指導と図書館の利用指導		2			
	2 学 期	A	教職員の使命・サービス・待遇Ⅱ		2	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅰ
E		キャリア教育の意義と実際		2	C	教科指導の基礎技術Ⅱ	3
A		情報教育の進め方		2	※	【学校裁量】	2
F		総合的な探究の時間の進め方		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅳ	2
A		指導要録の記入と取扱い		2	C	評価問題の作成の仕方Ⅱ	2
E		教育相談の実際		2	C	評価問題の作成の仕方Ⅲ	2
D		特別活動の進め方		2	C	教科指導の基礎技術Ⅲ	3
D		授業参観(2) [特別活動]		2	C	研究授業等(2) [教科]	3
A		道徳教育の進め方		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅱ	3
A		保健・安全指導の進め方, 健康・体力づくりの指導		2	C	評価問題の作成の仕方Ⅳ	2
E	問題行動に関する事例研究		2	C	教科指導の基礎技術Ⅳ	3	
3 学 期	B	生徒理解とホームルーム経営Ⅱ		2	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅱ	3
	D	研究授業等(3) [特別活動]		2	C	評価問題の作成の仕方Ⅴ	2
	A	特別支援教育の進め方		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅲ	3
	※	【学校裁量】		2	※	2年目課題研修の進め方	3
	A	1年間の研修の反省と評価		2	C	1年間の教科指導の反省と評価	2
年間60時間				年間70時間			

・ 各研修事項の実施時間や実施順については、上記に関わらず、初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また、必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし、上記の研修事項については、全て1時間以上必ず実施した上で、一般指導は年間60時間、教科指導は年間70時間を実施すること。

・ [研究授業等(1) [教科]]は、「学習指導案検討」、「授業後の指導」等を含む。

・ 【学校裁量】は、学校や初任者の実態に応じて学校独自に設定できる研修事項とし、実施した内容によってA～Fの研修領域を表記する。

・ 1年目課題研修の進め方は、4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し、2月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。

・ 指導教員は、校内の教員と連携して、一人配置校の場合は、おおむね、週5時間（年間130時間：一般指導60時間、教科指導70時間）、複数配置校の場合は一人につき、おおむね、週2時間（年間60時間：一般指導）指導する。

・ 教科指導員は、教科指導について、おおむね、週3時間（年間70時間）指導することを原則とする。

・ 座学だけにならないよう「授業を通した研修（授業研修）」を週1回程度取り入れる。

## (4) 特別支援学校 (小学部)

【拠点→拠点校方式, 単独→単独校方式】

	拠点→ 拠点校指導教員		校内指導教員			
	単独→ 指導		教員			
	領域	時間	領域	時間		
1 学 期	A	初任校研修の進め方	2	C	授業の進め方	2
	A	教職員の使命・サービス・接遇Ⅰ	2	C	年間指導計画と学習指導案	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程Ⅰ	1			
	A	学習指導要領と教育課程の編成	1			
	B	児童理解と学級経営Ⅰ	2	C	授業参観(1) [教科]	2
	B	保護者との接し方	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅰ	2
	A	学校教育と校務分掌組織	1			
	B	年度当初の学級事務の進め方	1			
	A	食に関する指導の在り方, 給食指導の進め方	2			
	H	自立活動の内容と指導法Ⅰ	2	C	研究授業等(1) [教科]	6
	C	研究授業等(1) [教科]	2			
	F	いじめ・不登校への対応Ⅰ	1			
A	人権教育の在り方Ⅰ	1				
A	保健指導の進め方	1				
A	交流及び共同学習の意義とその運営Ⅰ	2				
A	安全指導の進め方, 救急態勢	2	C	学習指導の評価と通知表Ⅰ	2	
A	P T Aの組織と運営	1	C	教材研究の方法とその実際Ⅱ	2	
B	保護者会の進め方	1				
F	学校における生徒指導体制	1				
A	健康・体力づくりの指導	1				
A	地域, 施設等との連携	1				
A	郷土素材の生かし方	1	C	教材・教具の作成と活用法Ⅰ	2	
A	環境教育の進め方	1				
F	キャリア教育の意義と実際	2				
G	総合的な学習の時間の進め方	2				
F	教育相談の実際	1				
2 学 期	A	教職員の使命・サービス・接遇Ⅱ	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅲ	2
	D	道徳教育の進め方	2	C	教科指導の基礎技術Ⅰ	2
	D	授業参観(2) [道徳]	2	C	教材・教具の作成と活用法Ⅱ	2
	A	発達障害のある児童の理解と支援	2			
	A	情報教育の進め方	1			
	D	研究授業等(2) [道徳]	4	C	教科指導の基礎技術Ⅱ	2
	H	自立活動の内容と指導法Ⅱ	2	C	教科指導と情報機器の活用	2
	A	指導要録の記入と取扱い	1			
	A	交流及び共同学習の意義とその運営Ⅱ	2			
	A	国際理解教育の進め方	2	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅰ	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程Ⅱ	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅳ	2
	A	体験的活動の意義と実際	1	C	教材・教具の作成と活用法Ⅲ	2
B	児童理解と学級経営Ⅱ	2				
E	特別活動の進め方	2	C	学習指導の評価と通知表Ⅱ	2	
E	授業参観(3) [特別活動]	2	C	教科指導の基礎技術Ⅲ	2	
F	問題行動に関する事例研究	2				
3 学 期	B	年度末の学級事務の進め方	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅴ	2
	E	研究授業等(3) [特別活動]	4	※	2年目課題研修の進め方	2
	B	児童理解と学級経営Ⅲ	2			
	A	人権教育の在り方Ⅱ	1	C	学習指導の評価と通知表Ⅲ	2
	F	いじめ・不登校への対応Ⅱ	1	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅱ	2
B	1年間の学級経営の反省と評価	1	C	1年間の教科指導の反省と評価	2	
A	1年間の研修の反省と評価	1				
年間80時間			年間50時間			

- 各研修事項の実施時間や実施順については, 上記に関わらず, 初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また, 必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし, 上記の研修事項については, 全て1時間以上必ず実施した上で, 一般指導は年間80時間, 教科指導は年間50時間を実施すること。
- [研究授業等(1) [教科]]は, 「学習指導案検討」, 「授業後の指導」等を含む。
- 1年目課題研修の進め方は, 4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し, 1月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。
- (拠点) 拠点校指導教員は, 校内の教員と連携して, おおむね, 週に3時間(年間80時間)指導する。
- (拠点) 校内指導教員は, 学校や学級の実態を踏まえ, おおむね, 週に2時間(年間50時間)指導する。
- (単独) 指導教員は, 校内の教員と連携して, おおむね, 週に5時間(年間130時間)指導する。
- 座学だけにならないよう「授業を通じた研修(授業研修)」を週1回程度取り入れる。
- 授業参観, 研究授業については, 学校の実情により, 教科等を合わせた指導, 自立活動, 総合的な学習の時間に替えて実施してもよい。

## (5) 特別支援学校(中学部)

【拠点→拠点校方式, 単独→単独校方式】

	拠点→ 拠点校指導教員		校内指導教員			
	単独→ 指導		教員			
	領域	時間	領域	時間		
1 学 期	A	初任校研修の進め方	2	C	授業の進め方	2
	A	教職員の使命・サービス・接遇Ⅰ	2	C	年間指導計画と学習指導案	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程Ⅰ	1			
	A	学習指導要領と教育課程の編成	1			
	B	生徒理解と学級経営Ⅰ	2	C	授業参観(1) [教科]	2
	B	保護者との接し方	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅰ	2
	A	学校教育と校務分掌組織	1			
	B	年度当初の学級事務の進め方	1			
	A	食に関する指導の在り方, 給食指導の進め方	2			
	H	自立活動の内容と指導法Ⅰ	2	C	研究授業等(1) [教科]	6
	C	研究授業等(1) [教科]	2			
	F	いじめ・不登校への対応Ⅰ	1			
A	人権教育の在り方Ⅰ	1				
A	保健指導の進め方	1				
A	交流及び共同学習の意義とその運営Ⅰ	2				
A	安全指導の進め方, 救急態勢	2	C	学習指導の評価と通知表Ⅰ	2	
A	P T Aの組織と運営	1	C	教材研究の方法とその実際Ⅱ	2	
B	保護者会の進め方	1				
F	学校における生徒指導体制	1				
A	健康・体力づくりの指導	1				
A	地域, 施設等との連携	1				
A	郷土素材の生かし方	1	C	教材・教具の作成と活用法Ⅰ	2	
A	環境教育の進め方	1				
F	キャリア教育の意義と実際	2				
G	総合的な学習の時間の進め方	2				
F	教育相談の実際	1				
2 学 期	A	教職員の使命・サービス・接遇Ⅱ	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅲ	2
	D	道徳教育の進め方	2	C	教科指導の基礎技術Ⅰ	2
	D	授業参観(2) [道徳]	2	C	教材・教具の作成と活用法Ⅱ	2
	A	発達障害のある児童の理解と支援	2			
	A	情報教育の進め方	1			
	D	研究授業等(2) [道徳]	4	C	教科指導の基礎技術Ⅱ	2
	H	自立活動の内容と指導法Ⅱ	2	C	教科指導と情報機器の活用	2
	A	指導要録の記入と取扱い	1			
	A	交流及び共同学習の意義とその運営Ⅱ	2			
	A	国際理解教育の進め方	2	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅰ	2
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程Ⅱ	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅳ	2
	A	体験的活動の意義と実際	1	C	教材・教具の作成と活用法Ⅲ	2
B	生徒理解と学級経営Ⅱ	2				
E	特別活動の進め方	2	C	学習指導の評価と通知表Ⅱ	2	
E	授業参観(3) [特別活動]	2	C	教科指導の基礎技術Ⅲ	2	
F	問題行動に関する事例研究	2				
3 学 期	B	年度末の学級事務の進め方	2	C	教材研究の方法とその実際Ⅴ	2
	E	研究授業等(3) [特別活動]	4	※	2年目課題研修の進め方	2
	B	生徒理解と学級経営Ⅲ	2			
	A	人権教育の在り方Ⅱ	1	C	学習指導の評価と通知表Ⅲ	2
	F	いじめ・不登校への対応Ⅱ	1	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅱ	2
B	1年間の学級経営の反省と評価	1	C	1年間の教科指導の反省と評価	2	
A	1年間の研修の反省と評価	1				
年間80時間			年間50時間			

- 各研修事項の実施時間や実施順については, 上記に関わらず, 初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また, 必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし, 上記の研修事項については, 全て1時間以上必ず実施した上で, 一般指導は年間80時間, 教科指導は年間50時間を実施すること。
- [研究授業等(1) [教科]]は, 「学習指導案検討」, 「授業後の指導」等を含む。
- 1年目課題研修の進め方は, 4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し, 1月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。
- (拠点) 拠点校指導教員は, 校内の教員と連携して, おおむね, 週に3時間(年間80時間)指導する。
- (拠点) 校内指導教員は, 学校や学級の実態を踏まえ, おおむね, 週に2時間(年間50時間)指導する。
- (単独) 指導教員は, 校内の教員と連携して, おおむね, 週に5時間(年間130時間)指導する。
- 座学だけにならないよう「授業を通じた研修(授業研修)」を週1回程度取り入れる。
- 授業参観, 研究授業については, 学校の実情により, 教科等を合わせた指導, 自立活動, 総合的な学習の時間に替えて実施してもよい。

## (6) 特別支援学校（高等部）

		指 導 教 員							
		領域	一般指導	時間	領域	教科指導	時間		
1 学 期	A	初任校研修の進め方		2	C	授業の進め方	3		
	A	教職員の使命・服務・接遇Ⅰ		2	C	年間指導計画と学習指導案	3		
	A	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程		2	C	授業参観(1) [教科]	3		
	A	学校教育と校務分掌組織		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅰ	2		
	A	保護者との接し方，地域・施設等との連携		2					
	B	生徒理解とホームルーム経営Ⅰ		2	C	研究授業等(1) [教科]	9		
	B	学級事務の進め方		2					
	A	保健・安全指導と救急態勢		2					
	A	人権教育の在り方		2	C	教科指導の基礎技術Ⅰ	2		
	A	交流及び共同学習の意義とその運営，発達障害のある生徒の理解と支援		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅰ	3		
	E	学校における生徒指導体制		2					
	A	郷土素材の生かし方		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅱ	2		
	A	社会教育と教師の役割		2	C	教材・教具の作成と活用法Ⅰ	2		
	2 学 期	A	教職員の使命・服務・接遇Ⅱ		2	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅰ	3	
E		キャリア教育の意義と実際		2	C	教科指導の基礎技術Ⅱ	2		
E		教育相談の実際		2	C	教科指導の基礎技術Ⅲ	2		
F		総合的な探究の時間の進め方		2	C	授業参観(2) [教科]	3		
G		自立活動の内容と指導法		2	C	研究授業等(2) [教科]	6		
※		【学校裁量】		2					
A		道徳教育の進め方		2	C	教材研究の方法とその実際Ⅲ	2		
B		生徒理解とホームルーム経営Ⅱ		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅱ	3		
A		指導要録の記入と取扱い		2	※	【学校裁量】	3		
D		特別活動の進め方		2	C	教材・教具の作成と活用法Ⅱ	2		
D	授業参観(3) [特別活動]		2	C	教科指導の基礎技術Ⅳ	2			
E	いじめ・不登校への対応		2						
3 学 期	D	研究授業等(3) [特別活動]		4	C	個に応じた学習指導の進め方Ⅱ	3		
					C	教材・教具の作成と活用法Ⅲ	2		
	A	健康・体力づくりの指導		2	C	学習指導の評価と通知表Ⅲ	3		
	※	【学校裁量】		2	※	2年目課題研修の進め方	3		
A	1年間の研修の反省と評価		2	C	1年間の教科指導の反省と評価	2			
				年間60時間					年間70時間

- 各研修事項の実施時間や実施順については，上記に関わらず，初任者の実態等に応じて各学校で適切に設定してよい。また，必要に応じて研修事項を追加してもよい。ただし，上記の研修事項については，全て1時間以上必ず実施した上で，一般指導は年間60時間，教科指導は年間70時間を実施すること。
- [研究授業等(1) [教科]]は，「学習指導案検討」，「授業後の指導」等を含む。
- 【学校裁量】は，学校や初任者の実態に応じて学校独自に設定できる研修事項とし，実施した内容によってA～Gの研修領域を表記する。
- 1年目課題研修の進め方は，4月の「初任校研修の進め方」の中で説明し，2月に2年目に実施する2年目課題研修の計画作成やまとめ等について指導を行う。
- 指導教員は，校内の教員と連携して，一人配置校の場合は，おおむね，週5時間（年間130時間：一般指導60時間，教科指導70時間），複数配置校の場合は一人につき，おおむね，週2時間（年間60時間：一般指導指導する。
- 教科指導員は，教科指導について，おおむね，週3時間（年間70時間）指導することを原則とする。
- 座学だけにならないよう「授業を通じた研修（授業研修）」を週1回程度取り入れる。
- 授業参観，研究授業については，学校の実情により，教科等を合わせた指導，自立活動，総合的な学習の時間に替えて実施してもよい。

### 3 研修時間の週時程内への位置付け

#### (1) 基本的な考え方

ア 校内における研修を年間指導計画に基づいて、系統的・組織的に実施していくために、あらかじめ週時程内に研修時間を組み込むこととする。週時程内とは、1校時から6校時（高等学校においては1校時から6又は7校時）及び放課後の間を指すものとする。

なお、放課後に研修する場合、学校における1校時を単位とする時間で実施する。

イ 週時程内に研修時間を組み入れるためには、初任者及び指導教員等の週時程について授業時間の割り振りを年度当初に工夫し、共通の空き時間や初任者及び指導教員等だけの空き時間を設定しておくことが必要である。

ウ 週時程内に位置付ける研修時間については、原則として、以下のとおりとする。

#### (ア) 小学校，中学校，特別支援学校（小・中学部）

研修領域		一般指導 (年間80時間)	教科指導 (年間50時間)
方式	指導者 週時程	拠点校指導教員 週1日3時間	校内指導教員 週1日2時間
単独校方式	指導者 週時程	指導教員 週2日5時間	

#### (イ) 高等学校，特別支援学校（高等部）

研修領域		一般指導 (年間60時間)	教科指導 (年間70時間)
方式	週時程	指導教員 週1日2時間	指導教員又は教科指導員 週1日3時間
単独校方式	週時程		

エ 授業を通した研修（授業研修）を週1回程度位置付ける（**図1** 水曜日1校時の<sup>授</sup>）。授業研修は、「参観授業」，「示範授業」，「授業参観」を基本とし、授業前後の指導（授業場面にふれながら、授業づくりや教材について研究を深める時間）と組み合わせて実施する。研修事項は、教科指導の研修事項だけでなく、一般指導の研修事項の中からも、初任者の実態等に応じて選択する。

なお、この時間は、週時程に固定したのではなく、学級や教科等、研修事項に応じて変更できる（**図2**）。

図1 授業を通した研修の位置付け例

	月	火	水	木	金
1	国総 1の2		教科 <sup>授</sup>		
2		国総 1の2	国総 1の3	国総 1の3	一般
3	国総 1の1		教科	国総 1の1	一般
4	国総 1の3	国総 1の1	国総 1の1		
5		国総 1の3		国総 1の2	
6			教科		国総 1の2
7					

図2 授業を通した研修の実施例①～③

月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
1	国総 1の2				1	国総 1の2				1	国総 1の2			
2		国総 1の2	<sup>授</sup> 国総 1の3	国総 1の3	一般	2		国総 1の2	国総 1の3	国総 1の3	一般		国総 1の3	<sup>授</sup> LHR 2の1
3	国総 1の1		教科	国総 1の1	一般	3	国総 1の1		教科	国総 1の1	一般		国総 1の1	一般
4	国総 1の3	国総 1の1	国総 1の1			4	国総 1の3	国総 1の1	<sup>授</sup> 国総 1の1					
5		国総 1の1		国総 1の2		5		国総 1の1	国総 1の2				国総 1の1	
6			教科		国総 1の2	6			教科		国総 1の2			国総 1の2
7						7								

例①: 水の2校時に参観授業

例②: 水の4校時に示範授業

例③: 金の2校時に授業参観

- ① 参観授業・・・初任者が授業を行い、指導教員等が参観する。
- ② 示範授業・・・指導教員等が示範授業を行い、初任者が参観する。
- ③ 授業参観・・・指導教員等以外の教員が授業を行い、初任者が参観する。

※ 参観授業や示範授業の際は、略案程度の資料を用意することが望ましい。

(2) 小学校

ア 研修時間の週時程内への位置付け方（例）

(ア) 拠点校方式による一人配置校

< 初任者A教諭（4年担任）の週時程 >

	月	校内指導教員 火	水	木	拠点校指導教員 金
1	算	道	国	音	国
2	社	教科 授	算	国	算
3	体	総	音	図	理
4	国	総	体	社	理
5	学	算	国	算	一般
6		教科	社	体	一般
放課後					一般

< 指導教員の週時程 >

	月	校内指導教員 火	水	木	拠点校指導教員 金
1					
2		教科			
3					
4					
5					一般
6		教科			一般
放課後					一般

《 指導の方法 》

- ・ 火曜日の2・6校時は、校内指導教員等による指導の時間である。
- ・ 金曜日の5・6校時と放課後は、拠点校指導教員による指導の時間である。
- ・ 火曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）

(イ) 拠点校方式による二人配置校

< 初任者A教諭（3年担任）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	算	道	国	国	一般
2	国	算	理	教科 授	一般
3	社	総	体	算	一般
4	体	総	算	社	図
5	国	国	体	教科	理
6		学	音		
放課後					

< 初任者B教諭（5年担任）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	国	社	国	図	理
2	家	教科 授	算	社	体
3	社	教科	総	算	算
4	算	算	総	体	理
5	道	外	理	国	一般
6		学	体	音	一般
放課後					一般

< 指導教員の週時程 >

	月	火	水	木	金
1					A教諭 一般
2		B教諭 教科		A教諭 教科	A教諭 一般
3		B教諭 教科			A教諭 一般
4					
5				A教諭 教科	B教諭 一般
6					B教諭 一般
放課後					B教諭 一般

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する校内指導教員等による指導の時間は、次のとおりである。  
A教諭〔木曜日の2・5校時〕 B教諭〔火曜日の2・3校時〕
- ・ 初任者に対する拠点校指導教員による指導の時間は、次のとおりである。  
A教諭〔金曜日の1・2・3校時〕 B教諭〔金曜日の5・6校時、放課後〕
- ・ A教諭の木曜日2校時、B教諭の火曜日2校時は、「参観授業」や「示範授業」、  
「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）

(ウ) 単独校方式による一人配置校

例①

<初任者A教諭（2年担任）の週時程>

	月	火	水	木	金
1	学	算	図	国	国
2	国	教科 授	図	算	算
3	算	教科	算	道	生
4	国	体	国	体	生
5	体	一般	生	国	一般
6			国		一般
放課後					

<指導教員（非常勤講師）の週時程>

	月	火	水	木	金
1					
2		教科			
3		教科			
4					
5		一般			一般
6					一般
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 火曜日の2・3・5校時と金曜日の5・6校時は指導教員等による指導の時間である。
- ・ 火曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）
- ・ 初任者が他の学年・学級の授業を参観する場合は、初任者の学級の授業は、指導教員が行ってもよい。

例②

<初任者A教諭（4年担任）の週時程>

	月	火	水	木	金
1	算	社	算	道	音
2	社	国	一般	国	教科 授
3	体	総	一般	図	教科
4	国	総	体	社	国
5	学	国	一般	算	算
6		算		体	
放課後					

<指導教員（非常勤講師）の週時程>

	月	火	水	木	金
1					
2			一般		教科
3			一般		教科
4					
5			一般		
6					
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 水曜日の2・3・5校時と金曜日の2・3校時は指導教員等による指導の時間である。
- ・ 金曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）
- ・ 初任者が他の学年・学級の授業を参観する場合は、初任者の学級の授業は、指導教員が行ってもよい。

(エ) 単独校方式による二人配置校

< 初任者A教諭（3年担任）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	算	一般	国	国	図
2	国	一般	体	教科 授	理
3	社	一般	社	教科	国
4	道	国	算	体	算
5	体	国(書)	総	算	国
6		学	総		
放課後					

< 初任者B教諭（5年担任）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	国	国	一般	図	音
2	家	算	一般	社	教科 授
3	社	総	一般	算	教科
4	算	総	外	道	国
5	体	学	社	国	社
6		体	算	国(書)	
放課後					

< 指導教員（教諭）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1		A教諭 一般	B教諭 一般		
2		A教諭 一般	B教諭 一般	A教諭 教科	B教諭 教科
3		A教諭 一般	B教諭 一般	A教諭 教科	B教諭 教科
4					
5					
6					
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する指導教員等による指導の時間は、次のとおりである。  
 A教諭 [火曜日の1・2・3校時, 木曜日の2・3校時]  
 B教諭 [水曜日の1・2・3校時, 金曜日の2・3校時]
- ・ A教諭の木曜日2校時, B教諭の金曜日2校時は、「参観授業」や「示範授業」, 「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

## イ 「校外における研修」時の後補充

### 【拠点校方式の場合】

- ・ 初任者の授業の後補充については、非常勤講師が行う。（非常勤講師は、初任者ごとに配置される。）  
なお、非常勤講師は、学校（校内指導教員）と十分連絡を取り、出勤日を確認しておく必要がある。

### 【単独校方式の場合】

- ・ 初任者の授業の後補充に必要な時間は、指導教員が最大限に後補充する。  
なお、初任者と指導教員が同時に出かけ、同一時間に後補充が必要なときには、校内で対応する。

## ウ 指導教員としての配慮事項

### 【拠点校方式の場合】

- ・ 校内指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、拠点校指導教員及び後補充のための非常勤講師と連絡・調整を行いながら、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、校内の教員と連携して、初任者に対して主に教科指導を中心に指導・助言する。
- ・ 拠点校指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、校内指導教員と連携を図りながら、年間指導計画に従って、関係する学校を訪問し、初任者に対して主に一般指導を中心に指導・助言をする。その際、校長及び教頭、その他の教員による指導もできるように工夫する。
- ・ 拠点校指導教員及び校内指導教員は、初任者の研修状況等について意見交換を行い、研修の進め方や初任者への指導について共通理解を図るようにする。このため、週時程内や放課後等において時間設定を行い、定期的に打合せを行うことが必要である。

### 【単独校方式の場合】

- ・ 指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、初任者に対して具体的に指導・助言をする。

### 【共通】

- ・ 月初めまでに研修の日時、研修内容、担当者等を全職員に示し、資料の作成・準備等について協力を依頼する。
- ・ 指導用資料については、一般指導資料と教科指導資料をそれぞれ作成し、別々のファイルに綴じたものを1部ずつ、学校保存用として保管する。
- ・ 初任者の実態に配慮し、初任者が意欲をもって主体的に取り組めるようにする。
- ・ 初任者の実態に応じて重点的に指導する必要のある内容については、校長の指導の下、年間指導計画から実施時間を変更して研修を実施できる。ただし、一般指導・教科指導の指導の総計が変わらないようにするとともに、各研修項目につき1時間は実施する。
- ・ 初任者との人間関係を温め、学級経営をはじめ日常の教育活動におけるよき相談相手になる。
- ・ 初任者の授業を参観するときは、初任者の指導や児童の学習が円滑に行われるように配慮して、児童の前での指導は控える。なお、指導の時間においても初任者の努力に対しては称賛することを忘れないようにし、自信と意欲をもたせる。
- ・ 初任者の健康状況の把握に十分留意する。
- ・ 初任者の負担を軽減する意味からも指導内容を精選し、学校の実態を踏まえたより具体的で実践的な内容になるよう工夫し、学校独自の資料作成及びその蓄積を図る。
- ・ 研修日には「研修日誌」を記入させ、初任者への指導・助言・称賛の手立てを講じるとともに、「指導記録簿」と一緒に校長・教頭に提出する（提出は週1回）。
- ・ 校長・教頭、指導教員等は、研修日誌の記録等に、称賛や指導を具体的な内容で簡潔に記入する。その際、初任者の状況に共感し、適切な言葉掛けを行う。また、表記については、言葉遣いに留意し、誤字・脱字などないように気を付けさせる。さらに、人権に関わる不適切な表現等がないように指導する。

(3) 中学校

ア 指導上の留意点

- (ア) 初任者が空き時間外に他の教員の授業参観をするときは、指導教員等やそれ以外の教員が初任者の担当学級の授業を行う。
- (イ) 指導教員以外の教員の指導を受ける場合は、時間割の変更によって、指導者と初任者の共通の空き時間をつくったり、他の教員が後補充をしたりして研修時間を確保する。
- (ウ) 初任者や指導教員等の週担當時数なども、研修が負担にならないように軽減するよう配慮する。

	月	火	水	
1			国 2の2	
2	国 2の2	教科 授	一般	
3	国 2の3		一般	
4		教科		
5	国 2の4		一般	
6		国 2の3		
放課後				

イ 研修時間の週時程内への位置付け方 (例)

- (ア) 拠点校方式による一人配置校

<初任者A教諭(2年副担任:理科)の週時程>

	月	火	水	木	金
1	理 2の1			一般	
2	理 2の2	教科 授	理 2の1	一般	理 1の1
3		理 2の1	理 1の1	一般	
4	理 2の3		理 2の2	理 2の2	理 2の3
5		理 2の2			理 2の1
6	理 1の1	教科	理 2の3		
放課後					

<指導教員の週時程>

校内指導教員  
(1年副担任:理科) 拠点校指導教員

	月	火	水	木	金
1				一般	
2		教科		一般	
3				一般	
4					
5					
6		教科			
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 火曜日の2・6校時は、校内指導教員等による指導の時間である。
- ・ 木曜日の1・2・3校時は、拠点校指導教員による指導の時間である。
- ・ 火曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

(イ) 拠点校方式による二人配置校

<初任者A教諭(2年副担任:理科)の週時程>

	月	火	水	木	金
1	理 2の1	理 2の2		一般	
2	理 2の2		教科 (授)	一般	理 2の1
3		理 1の1	理 1の1	一般	
4	理 2の3	理 2の1	理 2の2		理 1の1
5		理 2の3	教科		理 2の2
6			理 2の1	理 2の3	
放課後					

<指導教員の週時程>

校内指導教員  
(1年副担任:理科)

拠点校指導教員

	月	火	水	木	金
1				A教諭 一般	
2			A教諭 教科	A教諭 一般	
3				A教諭 一般	
4					
5			A教諭 教科		
6					
放課後					

<初任者B教諭(1年副担任:英語)の週時程>

	月	火	水	木	金
1	英 1の1	英 1の4		英 1の3	
2		英 1の1	英 1の3		英 1の3
3	英 1の3		英 1の2	英 1の4	英 1の1
4	英 1の4	教科 (授)		英 1の2	英 1の4
5	英 1の2		英 1の1		一般
6		教科			一般
放課後					一般

校内指導教員  
(2年副担任:英語)

拠点校指導教員

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4		B教諭 教科			
5					B教諭 一般
6		B教諭 教科			B教諭 一般
放課後					B教諭 一般

《 指導の方法 》

- 校内指導教員等によるA教諭, B教諭への指導の時間は, 次のとおりである。  
A教諭〔水曜日の2・5校時〕 B教諭〔火曜日の4・6校時〕
- 拠点校指導教員によるA教諭, B教諭への指導の時間は, 次のとおりである。  
A教諭〔木曜日の1・2・3校時〕 B教諭〔金曜日の5・6校時, 放課後〕
- A教諭の水曜日2校時, B教諭の火曜日4校時は, 「参観授業」や「示範授業」, 「授業参観」をする時間であるが, 教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

(ウ) 単独校方式による一人配置校

例①

< 初任者 A 教諭 (1 年副担任: 国語) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	国 1の2				
2		国 1の2	教科 授	国 1の3	一般
3	国 1の1		教科	国 1の1	一般
4	国 1の3	国 1の1	国 1の1		
5		国 1の3	一般	国 1の2	国 1の2
6					
放課後					

< 指導教員 (非常勤講師: 国語) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1					
2			教科		一般
3			教科		一般
4					
5			一般		
6					
放課後					

例②

< 初任者 B 教諭 (1 年副担任: 数学) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	数 1の2			数 1の3	数 1の1
2		数 1の2	教科 授		一般
3	数 1の1	数 1の3	教科	数 1の1	一般
4	数 1の3	数 1の1			数 1の2
5				数 1の2	一般
6					
放課後					

< 指導教員 (非常勤講師: 数学) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1					
2			教科		一般
3			教科		一般
4					
5					一般
6					
放課後					

《 指導の方法 》

例① 水曜日の 2・3・5 校時と金曜日の 2・3 校時が指導教員等による指導の時間である。

例② 水曜日の 2・3 校時と金曜日の 2・3・5 校時が指導教員等による指導の時間である。

共通 水曜日の 2 校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

(エ) 単独校方式による二人配置校

< 初任者 A 教諭 (2 年副担任: 理科) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	理 1の2	理 2の1	理 2の3	一般	
2	理 2の2		理 2の1	一般	教科 (授)
3		理 1の1	理 1の1	一般	教科
4	理 2の1	理 2の3	理 2の2		理 1の1
5	理 1の2	理 1の2		理 2の2	理 2の1
6		理 2の2		理 2の3	
放課後					

< 指導教員 (教諭: 理科) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1			理 3の1	A 教諭 一般	
2		理 3の2		A 教諭 一般	A 教諭 教科
3	理 3の2	理 3の1		A 教諭 一般	A 教諭 教科
4			理 3の2		理 3の1
5	理 3の1			B 教諭 一般	理 3の2
6				B 教諭 一般	
放課後				B 教諭 一般	

< 初任者 B 教諭 (1 年副担任: 英語) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	英 1の1			英 3の1	
2		英 1の3			
3	英 3の1	英 1の1	教科 (授)		英 1の1
4	英 1の3		教科		英 1の2
5		英 1の2	英 3の1	一般	
6				一般	英 1の3
放課後				一般	

< 教科指導 C 教諭 (2 年担任: 英語) の週時程 >

	月	火	水	木	金
1			英 2の1	英 2の3	
2	英 3の2	道 2の2			英 2の1
3		英 2の2	B 教諭 教科		
4	英 2の2		B 教諭 教科	英 3の2	英 2の3
5	英 2の1	英 2の3		学 2の2	英 2の2
6			英 3の2		
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する指導教員等による一般指導の時間は、次のとおりである。  
A 教諭 [木曜日の 1・2・3 校時] B 教諭 [木曜日の 5・6 校時, 放課後]
- ・ 初任者に対する指導教員等による教科指導の時間は、次のとおりである。  
A 教諭 [金曜日の 2・3 校時] (指導教員) B 教諭 [水曜日の 3・4 校時] (C 教諭)
- ・ A 教諭の金曜日 2 校時, B 教諭の水曜日 3 校時は, 「参観授業」や「示範授業」, 「授業参観」をする時間であるが, 教科や校時を固定したものではない。(p. 13 参照)

ウ 「校外における研修」時の後補充

**【拠点校方式の場合】**

- ・ 「校外における研修」の日は後補充のための非常勤講師の配置がある場合には、その非常勤講師が行う。  
なお、非常勤講師は、学校（校内指導教員）と十分連絡を取り、出勤日や授業の状況等を確認しておく必要がある。
- ※ 校内における研修などの時間の後補充については主として校内対応とし、全職員で協力して初任者の授業や指導に当たる教員の授業の後補充を行う。

**【単独校方式の場合】**

- ・ 初任者の授業の後補充に必要な時間は、指導教員が最大限に後補充する。  
なお、初任者と指導教員が同時に出かけ、同一時間に後補充が必要なときには、初任者と同一教科の他の教員が協力して後補充する。

エ 指導教員としての配慮事項

**【拠点校方式の場合】**

- ・ 校内指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、拠点校指導教員及び後補充のための非常勤講師と連絡・調整を行いながら、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、校内の教員と連携して、初任者に対して主に教科指導を中心に指導・助言する。
- ・ 拠点校指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、校内指導教員と連携を図りながら、年間指導計画に従って、関係する学校を訪問し、初任者に対して主に一般指導を中心に指導・助言をする。その際、校長及び教頭、その他の教員による指導もできるように工夫する。
- ・ 拠点校指導教員及び校内指導教員は、初任者の研修状況等について意見交換を行い、研修の進め方や初任者への指導について共通理解を図るようにする。このため、週時程内や放課後等において時間設定を行い、定期的に打合せを行うことが必要である。

**【単独校方式の場合】**

- ・ 指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、初任者に対して具体的に指導・助言をする。

**【共通】**

- ・ 月初めまでに研修の日時、研修内容、担当者等を全職員に示し、資料の作成・準備等について協力を依頼する。
- ・ 指導用資料については、一般指導資料と教科指導資料をそれぞれ作成し、別々のファイルに綴じたものを1部ずつ、学校保存用として保管する。
- ・ 初任者の実態に配慮し、初任者が意欲をもって主体的に取り組めるようにする。
- ・ 初任者の実態に応じて重点的に指導する必要がある内容については、校長の指導の下、年間指導計画から実施時間を変更して研修を実施できる。ただし、一般指導・教科指導の指導の総計が変わらないようにするとともに、各研修項目につき1時間は実施する。
- ・ 初任者との人間関係を温め、学級経営をはじめ日常の教育活動におけるよき相談相手になる。
- ・ 初任者の授業を参観するときは、初任者の指導や生徒の学習が円滑に行われるように配慮して、生徒の前での指導は控える。なお、指導の時間においても初任者の努力に対しては称賛することを忘れないようにし、自信と意欲をもたせる。
- ・ 初任者の健康状況の把握に十分留意する。
- ・ 初任者の負担を軽減する意味からも指導内容を精選し、学校の実態を踏まえたより具体的で実践的な内容になるよう工夫し、学校独自の資料作成及びその蓄積を図る。
- ・ 研修日には「研修日誌」を記入させ、初任者への指導・助言・称賛の手立てを講じるとともに、「指導記録簿」と一緒に校長・教頭に提出する（提出は週1回）。
- ・ 校長・教頭、指導教員等は、研修日誌の記録等に、称賛や指導を具体的な内容で簡潔に記入する。その際、初任者の状況に共感し適切な言葉掛けを行う。また、表記については、言葉遣いに留意し、誤字・脱字などないように気を付けさせる。さらに、人権に関わる不適切な表現等がないように指導する。

(4) 高等学校

ア 指導上の留意点

- (ア) 初任者が空き時間以外に他の教員の授業参観をするときは、指導教員やそれ以外の教員が初任者の担当学級の授業を行う。
- (イ) 指導教員以外の教員の指導を受ける場合は、時間割の変更によって、指導者と初任者の共通の空き時間をつくったり、他の教員が後補充をしたりして研修時間を確保する。
- (ウ) 初任者や指導教員等の週担当時数なども、研修が負担にならないように軽減するよう配慮する。

	月	火	水	
1			国総 1の2	
2	国総 1の1	教科 授	一般	
3	国総 1の3	教科	一般	
4				
5	国総 1の4	教科		
6		国総 1の3		
7 放課後				

イ 研修時間の週時程内への位置付け方 (例)

(ア) 単独校方式による一人配置校

<初任者A教諭(1年副担任:国語)の週時程>

	月	火	水	木	金
1	国総 1の2				
2		国総 1の2	教科 授	国総 1の3	一般
3	国総 1の1		教科	国総 1の1	一般
4	国総 1の3	国総 1の1	国総 1の1		
5		国総 1の3		国総 1の2	
6			教科		国総 1の2
7 放課後					

<指導教員(非常勤講師:国語)の週時程>

	月	火	水	木	金
1					
2			教科		一般
3			教科		一般
4					
5					
6			教科		
7 放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 金曜日の2・3校時は、指導教員等による指導の時間である(初任者の空き時間に行う)。
- ・ 水曜日の2・3・6校時は、指導の時間である。
- ・ 水曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

(イ) 単独校方式による二人配置校

<初任者A教諭(2年副担任:理科)の週時程>

	◇月◇	火	水	木	◇金◇
1	化学 2の1	化学 2の2			
2	一般		化学 2の2	化学 2の1	教科 授
3	一般	化基 1の1	化基 1の3		教科
4			化基 1の2	化学 2の3	化基 1の1
5		化基 1の3			化学 2の1
6	化基 1の2		化学 2の3	化学 2の2	教科
7 放課後					

<指導教員(1年副担任:理科)の週時程>

	◇月◇	火	水	◇木◇	◇金◇
1			物理 2の4		
2	A教諭 一般	化基 1の4		B教諭 一般	A教諭 一般
3	A教諭 一般	物理 2の4		B教諭 一般	A教諭 一般
4			化基 1の5		化基 1の5
5					
6	物理 2の4			化基 1の4	A教諭 一般
7 放課後					

<初任者B教諭(1年副担任:英語)の週時程>

	月	火	水	◇木◇	金
1					コミュ英 I 1の1
2		コミュ英 I 1の1	英表 I 1の5・6	一般	
3		コミュ英 I 1の2	教科 授	一般	
4	コミュ英 I 1の1		教科		コミュ英 I 1の2
5		英表 I 1の7・8		英表 I 1の7・8	
6	英表 I 1の5・6		教科		
7 放課後					

<教科指導員(非常勤講師:英語)の週時程>

	月	火	◇水◇	木	金
1					
2					
3			B教諭 教科		
4			B教諭 教科		
5					
6			B教諭 教科		
7 放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する指導教員等による一般指導の時間は、次のとおりである。  
A教諭〔月曜日の2・3校時〕 B教諭〔木曜日の2・3校時〕
- ・ 指導教員によるA教諭への教科指導及び教科指導員によるB教諭への教科指導の時間は次のとおりである。  
A教諭〔金曜日の2・3・6校時〕 B教諭〔水曜日の3・4・6校時〕
- ・ A教諭の金曜日2校時、B教諭の水曜日3校時は、「参観授業」や「示範授業」、  
「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。(p.13参照)

#### ウ 「校外における研修」時の後補充

- ・ 初任者の授業の後補充に必要な時間は、指導教員もしくは教科指導員が最大限に後補充する。

なお、初任者と指導教員が同時に出かけ、同一時間に後補充が必要なときには、初任者と同一教科の他の教員が協力して後補充する。対応が困難な場合は所管する教育委員会に相談する。

#### エ 指導教員としての配慮事項

- ・ 指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、初任者に対して具体的に指導・助言をする。
- ・ 月初めまでに研修の日時、研修内容、担当者等を全職員に示し、資料の作成・準備等について協力を依頼する。
- ・ 指導用資料については、一般指導資料と教科指導資料をそれぞれ作成し、別々のファイルに綴じたものを1部ずつ、学校保存用として保管する。
- ・ 初任者の実態に配慮し、初任者が意欲をもって主体的に取り組めるようにする。
- ・ 初任者の実態に応じて重点的に指導する必要がある内容については、校長の指導の下、年間指導計画から実施時間を変更して研修を実施できる。ただし、一般指導・教科指導の指導の総計が変わらないようにするとともに、各研修項目につき1時間は実施する。
- ・ 初任者との人間関係を温め、日常の教育活動におけるよき相談相手になる。
- ・ 初任者の授業を参観するときは、初任者の指導や生徒の学習が円滑に行われるように配慮して、生徒の前での指導は控える。なお、指導の時間においても初任者の努力に対しては称賛することを忘れないようにし、自信と意欲をもたせる。
- ・ 初任者の健康状況の把握にも十分留意する。
- ・ 初任者の負担を軽減する意味からも指導内容を精選し、学校の実態を踏まえたより具体的に実践的な内容になるよう工夫し、学校独自の資料作成及びその蓄積を図る。
- ・ 初任者の教科指導（授業参観，研究授業，授業研究等を含む）に当たっては、当該教科全教員（教科部員）の協力のもとに実施する。
- ・ 研修日には「研修日誌」を記入させ、初任者への指導・助言・称賛の手立てを講じるとともに、「指導記録簿」と一緒に校長・教頭に提出する（提出は週1回）。
- ・ 校長・教頭，指導教員等は、研修日誌の記録等に、称賛や指導を具体的な内容で簡潔に記入する。その際、初任者の状況に共感し適切な言葉掛けを行う。また、表記については、言葉遣いに留意し、誤字・脱字などないように気を付けさせる。さらに、人権に関わる不適切な表現等がないように指導する。

(5) 特別支援学校

ア 研修時間の週時程内への位置付け方（例）

拠点校方式の場合は、小学部は小学校の拠点校方式に、中学部は中学校の拠点校方式に準ずるものとする。

(ア) 小学部の一人配置校（単独校方式）

<初任者A教諭（2年担任）の週時程>

	月	火	水	木	金
1	学	算	自立	国	算
2	国	教科 授	算	一般	道
3	算	国	体	一般	国
4	生	教科	国	算	音
5	生	音	図	国	体
6			生	一般	

<指導教員（非常勤講師）の週時程>

	月	火	水	木	金
1					
2		教科		一般	
3				一般	
4		教科			
5					
6				一般	

《 指導の方法 》

- ・ 火曜日の2・4校時と木曜日の2・3・6校時は、指導教員等による指導の時間である。
- ・ 火曜日の2校時は、「参観授業」や「示範授業」、「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）
- ・ 初任者が空き時間以外に他の学年・学級の授業を参観する場合は、初任者の学級の授業は指導教員が行う。
- ・ 指導教員以外の教員の指導を受ける場合は、時間割の変更によって、指導者と初任者の共通の空き時間をつくったり、他の教員が後補充をしたりして研修時間を確保する。

(イ) 中学部の二人配置校（単独校方式）

<初任者A教諭（1年担任：音楽）の週時程>

	月	火	水	木	金
1	生単	生単	生単	生単	一般
2	作業		作業	教科 授	一般
3	作業	音楽	作業	教科	一般
4	作業		作業		生単
5	自立	学			
6					
放課後					

<指導教員（教諭：音楽）の週時程>

	月	火	水	木	金
1					A教諭 一般
2	作業		作業	A教諭 教科	A教諭 一般
3	作業		作業	A教諭 教科	A教諭 一般
4	作業		作業	音楽	
5					B教諭 一般
6					B教諭 一般
放課後					B教諭 一般

<初任者B教諭（2年担任：保健体育）の週時程> <教科指導C教諭（教諭：保健体育）の週時程>

	月	火	水	木	金
1	生単	生単	生単	生単	生単
2	作業	教科 授	作業		
3	作業	教科	作業		
4	作業		作業	保体	
5	自立			学	一般
6					一般
放課後					一般

	月	火	水	木	金
1					
2	作業	B教諭 教科	作業		作業
3	作業	B教諭 教科	作業	保体	
4			作業		作業
5	自立				
6					
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する指導教員等による一般指導の時間は、次のとおりである。  
A教諭〔金曜日の1・2・3校時〕 B教諭〔金曜日の5・6校時、放課後〕
- ・ 初任者に対する指導教員等による教科指導の時間は、次のとおりである。  
A教諭〔木曜日の2・3校時〕 B教諭〔火曜日の2・3校時〕
- ・ A教諭の木曜日2校時、B教諭の火曜日2校時は、「参観授業」や「示範授業」、  
「授業参観」をする時間であるが、教科や校時を固定したものではない。（p.13参照）
- ・ 初任者が空き時間以外に他の学年・学級の授業を参観する場合は、初任者の学級の授業は指導教員やそれ以外の教員が初任者の担当学級の授業を行う。
- ・ 指導教員以外の教員の指導を受ける場合は、時間割の変更によって、指導者と初任者の共通の空き時間をつくったり、他の教員が後補充をしたりして研修時間を確保する。

(ウ) 高等部の二人配置校（単独校方式）

< 初任者 A 教諭（1 年担任：音楽）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	生単	生単	生単	生単	生単
2	作業		作業	一般	教科 授
3	作業		作業	一般	教科
4	作業		作業		
5	自立	学 (LHR)			教科
6					
放課後					

< 指導教員（教諭：音楽）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1					
2	作業		作業	A 教諭 一般	A 教諭 教科
3	作業		作業	A 教諭 一般	A 教諭 教科
4	作業		作業		
5		B 教諭 一般			A 教諭 教科
6		B 教諭 一般			
放課後					

< 初任者 B 教諭（2 年担任：保健体育）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1	生単	生単	生単	生単	生単
2	作業		作業	教科 授	
3	作業		作業	教科	
4	作業		作業	教科	保体
5	自立	一般			学 (LHR)
6		一般			
放課後					

< 教科指導員（非常勤講師：保健体育）の週時程 >

	月	火	水	木	金
1					
2				B 教諭 教科	
3				B 教諭 教科	
4				B 教諭 教科	
5					
6					
放課後					

《 指導の方法 》

- ・ 初任者に対する指導教員等による一般指導の時間は、次のとおりである。  
A 教諭〔木曜日の 2・3 校時〕 B 教諭〔火曜日の 5・6 校時〕
- ・ 指導教員による A 教諭への教科指導及び教科指導員による B 教諭への教科指導の時間は次のとおりである。  
A 教諭〔金曜日の 2・3・5 校時〕 B 教諭〔木曜日の 2・3・4 校時〕
- ・ A 教諭の金曜日 2 校時，B 教諭の木曜日 2 校時は，「参観授業」や「示範授業」，「授業参観」をする時間であるが，教科や校時を固定したものではない。（p.13 参照）
- ・ 初任者が空き時間以外に他の学年・学級の授業を参観する場合は，初任者の学級の授業は指導教員やそれ以外の教員が初任者の担当学級の授業を行う。
- ・ 指導教員以外の教員の指導を受ける場合は，時間割の変更によって，指導者と初任者の共通の空き時間をつくったり，他の教員が後補充をしたりして研修時間を確保する。

## イ 「校外における研修」時の後補充

### 【拠点校方式の場合】

- ・ 校外研修の日は後補充のための非常勤講師の配置がある場合には、その非常勤講師が行う。また、校内研修などの時間の後補充については主として校内対応とし、全職員で協力して初任者の授業や指導に当たる教員の授業の後補充を行う。  
なお、非常勤講師は、学校（校内指導教員）と十分連絡を取り、出勤日や授業の状況等を確認しておく必要がある。

### 【単独校方式の場合】

- ・ 初任者の授業の後補充に必要な時間は、指導教員が最大限に後補充する。  
なお、初任者と指導教員が同時に出かけ、同一時間に後補充が必要なときには、学部の教員が協力して後補充する。

## ウ 指導教員としての配慮事項

### 【拠点校方式の場合】

- ・ 校内指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、拠点校指導教員及び後補充のための非常勤講師と連絡・調整を行いながら、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、校内の教員と連携して、初任者に対して主に教科指導を中心に指導・助言をする。
- ・ 拠点校指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、校内指導教員と連携を図りながら、年間指導計画に従って、関係する学校を訪問し、初任者に対して一般指導を中心に指導・助言をする。その際、校長及び教頭、その他の教員による指導もできるように工夫する。
- ・ 拠点校指導教員及び校内指導教員は、初任者の研修状況等について意見交換を行い、研修の進め方や初任者への指導について共通理解を図るようにする。このため、週時程内や放課後等において時間設定を行い、定期的に打合せを行うことが必要である。

### 【単独校方式の場合】

- ・ 指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、年間指導計画に従い円滑な運営を推進し、初任者に対して具体的に指導・助言をする。

### 【共通】

- ・ 月初めまでに研修の日時、研修内容、担当者等を全職員に示し、資料の作成・準備等について協力を依頼する。
- ・ 指導用資料については、一般指導資料と教科指導資料をそれぞれ作成し、別々のファイルに綴じたものを1部ずつ、学校保存用として保管する。
- ・ 初任者の実態に配慮し、初任者が意欲をもって主体的に取り組めるようにする。
- ・ 初任者の実態に応じて重点的に指導する必要がある内容については、校長の指導の下、年間指導計画から実施時間を変更して研修を実施できる。ただし、一般指導・教科指導の指導の総計が変わらないようにするとともに、各研修項目につき1時間は実施する。
- ・ 初任者との人間関係を温め、学級経営をはじめ日常の教育活動におけるよき相談相手になる。
- ・ 初任者の授業を参観するときは、初任者の指導や児童生徒の学習が円滑に行われるように配慮して、児童生徒の前での指導は控える。なお、指導の時間においても初任者の努力に対しては称賛することを忘れないようにし、自信と意欲をもたせる。
- ・ 初任者の健康状況の把握に十分留意する。
- ・ 初任者の負担を軽減する意味からも指導内容を精選し、学校の実態を踏まえたより具体的で実践的な内容になるよう工夫し、学校独自の資料作成及びその蓄積を図る。
- ・ 研修日には「研修日誌」を記入させ、初任者への指導・助言・称賛の手立てを講じるとともに、「指導記録簿」と一緒に校長・教頭に提出する（提出は週1回）。
- ・ 校長・教頭、指導教員等は、研修日誌の記録等に、称賛や指導を具体的な内容で簡潔に記入する。その際、初任者の状況に共感し適切な言葉掛けを行う。また、表記については、言葉遣いに留意し、誤字・脱字などないように気を付けさせる。さらに、人権に関わる不適切な表現等がないように指導する。

# IV 1年目研修の校外における研修

## 1 研修の概要

研修名	研修のねらい	主な研修内容等	研修日数	
			小中	高特
基礎研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>初任校研修の概要等を理解するとともに、教育公務員としての自覚を高める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育公務員としての心構え、人権教育、生徒指導、初任校研修の概要</li> </ul>	1日	1日
総合教育センターにおける研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>使命感、職責感を養うとともに、教育活動の基礎についての理解や実践的指導力を養う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門研修(教科等)</li> <li>教職研修(学級経営、生徒指導、カウンセリング、保健指導等)</li> <li>一般研修(服務、接遇等)</li> </ul>	3日	3日
研究授業研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究授業や授業研究を通して、指導内容に関する理解を深め、指導方法等についての資質を高める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究授業、授業研究、校長講話等</li> <li>小・中学校(教科、道徳、特別活動)</li> <li>高等学校(教科、特別活動)</li> <li>特別支援学校(障害種に応じた内容)</li> </ul>	3日	3日
他校種参観	<ul style="list-style-type: none"> <li>他校種の教育への理解と関心を高め、校種間の連携の重要性を認識する。</li> </ul>	小中	2日	2日
		高特		
他校種参観	<ul style="list-style-type: none"> <li>他校種の教育への理解と関心を高め、校種間の連携の重要性を認識する。</li> </ul>	小中	2日	2日
		高特		
1年目課題研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>自らの課題を解決するための研修を通して、教科等の指導内容や指導方法に関する理解を深め、教員としての指導力の向上を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業や児童・生徒への指導に関する自らの課題を明確にし、その解決を図るために、研究公開、研修会等へ出席</li> <li>研究公開、研修会等の例(国、県、地区指定の研究公開、カウンセリング研修会、考古学研修講座、学校体育実技来所研修、パソコン研修会等)</li> <li>※ 出張を伴った研修は3日以内</li> </ul>	3日	4日
社会教育等研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>生涯学習や社会教育の概要、地域における社会教育の現状について知り、生涯学習の観点に立った学校教育の推進等について理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生涯学習及び社会教育について</li> <li>市町村における状況について(推進体制、組織、研修会・講座等、社会教育関係団体、公民館・公立図書館・青少年施設等の関係施設等)</li> <li>生涯学習の観点に立った学校教育の推進</li> <li>地域との連携</li> <li>講義、研究協議、実習等</li> </ul>	1日	
年間研修日数			13日	13日

※ 各研修の受講後は、研修内容を自分なりに整理してまとめ、配付資料とともに「研修の手引ファイル」に綴じて2年目研修以降も活用できるようにしておくこと。(様式は、p.82の様式5を参照のこと。)

## 2 年間研修計画

### (1) 小学校

区分 時期	総合教育センター		教育事務所		市町村教 育委員会	学 校		計		
	基礎研修	総合教育センターにおける研修	研究授業 研 修	他 校 種 参 観 I	社会教育 等 研 修	他 校 種 参 観 II	1 年 目 課 題 研 修			
一 学 期	4	1日 (1日)							1	
	5		18・19・20日 (3日)					3		
	6			教 科 (1日)					2	
	7				(1日)					
	8					(1日)		1	※	
	9						※ (1日)	※ (3日)	0	※
	10								1	※
	11			道 徳 (1日)					1	※
二 学 期	12							0		
	1			特別活動 (1日)				1		
	2							0		
三 学 期	3							0		
	計	1	3	3	1	1	1	3	13日	

※は、学校独自で選択し、研修する。

(2) 中学校

区分 時期	総合教育センター		教育事務所		市町村教育委員会	学 校		計			
	基礎研修	総合教育センターにおける研修	研究授業 研 修	他 校 種 参 観 I	社会教育 等 研 修	他 校 種 参 観 II	1 年 目 課 題 研 修				
一 学 期	4	1日 (1日)						1			
	5		18・19・20日 (3日)				↑	↑	3	↑	↑
	6			教 科 (1日)					2	↑	↑
	7				(1日)						
	8					(1日)			1	※	※
	夏季休業										
	9						※ (1日)	※ (3日)	0	0	↓
	10			↑ 道 徳 (1日)				1			
11			↓								
12							0				
冬季休業											
1			特別活動 (1日)			↓	↓	1	↓	↓	
三 学 期	2							0			
	3							0			
計	1	3	3	1	1	1	3	13日			

※は、学校独自で選択し、研修する。

(3) 高等学校

区分	総合教育センター			教育事務所	学 校		計			
	基礎研修	総合教育センターにおける研修	研究授業 研 修	他校種 参観 I	他校種 参観 II	1年目 課題 研 修				
時期										
一 学 期	4	1日 (1日)						1		
	5		18・19・20日 (3日)			↑	↑	3	↑	↑
	6			教科 18日 (1日)	↑  (1日)			2		
	7				↓					
	8							0	※	※
	9					※ (1日)	※ (4日)	0	※	※
	10								※	※
	11			教科 特別活動 17・18日 (2日)				2		
二 学 期	12							0		
	1							0		
	2							0		
	3							0		
三 学 期	計	1	3	3	1	1	4	13日		

※は、学校独自で選択し、研修する。

(4) 特別支援学校

区分 時期	総合教育センター			学 校		計			
	基礎研修	総合教育センター における研修	研究授業 研 修	他校種 参 観	1年目 課題 研 修				
一 学 期	4	1日 (1日)				1			
	5		18・19・20日 (3日)		↑	↑	3	↑	↑
	6			教科等 18日 (1日)			1		
	7						0	※	※
	8						0	※	※
	9				※ (2日)	※ (4日)	0	※	※
	10						0	※	※
	11			教科等 17・18日 (2日)			2		
二 学 期	12						0		
	1						0		
	2						0		
三 学 期	3						0		
	計	1	3	3	2	4	13日		

※は、学校独自で選択し、研修する。

### 3 研修の内容と方法

#### (1) 基礎研修（1日）

1 ねらい 初任校研修の概要等を理解するとともに、教育公務員としての自覚を高める。		
2 研修内容等		
日 程		研 修 内 容
4月1日（水）	午 後	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育公務員としての心構え</li> <li>○ 生徒指導について</li> <li>○ 人権教育について</li> <li>○ フレッシュ研修（初任校研修）の概要</li> </ul>

#### (2) 総合教育センターにおける研修（3日）

1 ねらい 使命感、職責感を養うとともに、教育活動の基礎についての理解や実践的指導力を養う。			
2 研修内容等			
〔小学校〕 5月18日（月）・19日（火）・20日（水）（3日間）			
日	研修区分	形態	研 修 内 容
一 日 目	一般研修	全 体	○ 講 話
	教職研修	全 体	○ 人権教育の進め方 ・ 人権問題に対する正しい認識と理解 ・ 学校教育における人権教育
	教職研修	全 体	○ 情報教育の進め方・ICTの活用
	教職研修	全 体	○ 特別支援教育の進め方
	一般研修	全 体	○ 教育公務員としての服務等
	教職研修	全 体	○ 学校保健・学校給食・学校体育・安全指導の基本的な考え方及び進め方
	一般研修	全 体	○ 講演「接遇について」
二 日 目	専門研修	学年別 教科別	○ 学年別学習指導の展開〔1〕 ・ 教科の目標と内容 ・ 学習指導の進め方 ・ 教材研究の進め方 ・ 基本的な学習過程
	専門研修	学年別 教科別	○ 学年別学習指導の展開〔2〕 ・ 教科の目標と内容 ・ 学習指導の進め方 ・ 教材研究の進め方 ・ 基本的な学習過程
	教職研修	全 体	○ 学級経営の基礎 ・ 学級経営の機能 ・ 学級経営に当たる教師の心構え ・ 学級経営の実際
	教職研修	全 体	○ 総合的な学習の時間の進め方
三 日 目	教職研修	全 体	○ 道徳教育の進め方 ・ 道徳教育の目標と内容 ・ 道徳科の指導
	教職研修	全 体	○ 特別活動の進め方 ・ 特別活動の目標と内容 ・ 他の教育活動との関連
	教職研修	全 体	○ 外国語活動の進め方
	教職研修	班 別	○ 学校カウンセリングの進め方 ・ 教師と児童、児童相互の人間関係づくり ・ 児童理解の内容と方法、児童の褒め方・叱り方 ※ 生徒指導、いじめ、不登校等を含む

〔中学校〕 5月18日（月）・19日（火）・20日（水）（3日間）

日	研修区分	形態	研修内容
一 日 目	一般研修	全体	○ 講話
	教職研修	全体	○ 人権教育の進め方 ・ 人権問題に対する正しい認識と理解 ・ 学校教育における人権教育
	教職研修	全体	○ 情報教育の進め方・ICTの活用
	教職研修	全体	○ 特別支援教育の進め方
	一般研修	全体	○ 教育公務員としての服務等
	教職研修	全体	○ 学校保健・学校給食・学校体育・安全指導の基本的な考え方及び進め方
	一般研修	全体	○ 講演「接遇について」
二 日 目	教職研修	全体	○ 学級経営の基礎 ・ 学級経営の機能 ・ 学級経営に当たる教師の心構え ・ 学級経営の実際
	教職研修	全体	○ 特別活動の進め方 ・ 特別活動の変遷 ・ キャリア教育とガイダンスの機能の充実 ・ 特別活動の目標と内容
	教職研修	全体	○ 道徳教育の進め方 ・ 道徳教育の目標と内容 ・ 道徳科の指導
	教職研修	班別	○ 学校カウンセリングの進め方 ・ 教師と生徒，生徒相互の人間関係づくり ・ 生徒理解の内容と方法，生徒の褒め方・叱り方 ※ 生徒指導，いじめ，不登校等を含む
	教職研修	全体	○ 総合的な学習の時間の進め方
三 日 目	専門研修	教科別	○ 教科指導の基礎 (1) 学習指導の基本的な考え方 (2) 目標と内容 (3) 教材研究の進め方 ・ 教材研究の意義 ・ 教材研究の視点 ・ 教材研究の方法 (4) 学習指導の工夫・改善 ・ 学習指導案作成上の留意点 (5) 学習評価

〔高等学校〕 5月18日（月）・19日（火）・20日（水）（3日間）

日	研修区分	形態	研修内容
一 日 目	一般研修	全体	○ 講話
	教職研修	全体	○ 人権教育の進め方 ・ 人権問題に対する正しい認識と理解 ・ 学校教育における人権教育
	教職研修	全体	○ 情報教育の進め方・ICTの活用
	教職研修	全体	○ 特別支援教育の進め方
	一般研修	全体	○ 教育公務員としての服務等
	教職研修	全体	○ 学校保健・学校給食・学校体育・安全指導の基本的な考え方及び進め方
	一般研修	全体	○ 講演「接遇について」
二 日 目	教職研修	全体	○ ホームルーム経営の基礎 ・ ホームルーム経営の機能 ・ ホームルーム経営の実際 ・ ホームルーム経営に当たる教師の心構え
	教職研修	全体	○ 特別活動の進め方 ・ 特別活動の変遷 ・ 特別活動の目標と内容 ・ 進路指導とガイダンスの機能の充実
	教職研修	全体	○ キャリア教育の進め方 ・ キャリア教育の基本的な考え方 ・ 自己理解と生徒理解 ・ 進路指導の計画・内容
	教職研修	班別	○ 学校カウンセリングの進め方 ・ 教師と生徒，生徒相互の人間関係づくり ・ 生徒理解の内容と方法，生徒の褒め方・叱り方 ※ 生徒指導，いじめ，不登校等を含む
	教職研修	全体	○ 総合的な探究の時間の進め方
三 日 目	専門研修	教科別	○ 教科指導の基礎 (1) 学習指導の基本的な考え方 (2) 目標と内容 (3) 教材研究の進め方 ・ 教材研究の意義 ・ 教材研究の視点 ・ 教材研究の方法 (4) 学習指導の工夫・改善 ・ 学習指導案作成上の留意点 (5) 学習評価

〔特別支援学校〕 5月18日（月）・19日（火）・20日（水）（3日間）

日	研修区分	形態	研 修 内 容				
一 日 目	一般研修	全体	○ 講 話				
	教職研修	全体	○ 人権教育の進め方 ・ 人権問題に対する正しい認識と理解 ・ 学校教育における人権教育				
	教職研修	全体	○ 情報教育の進め方・ICTの活用				
	教職研修	全体	○ 特別支援教育の進め方				
	一般研修	全体	○ 教育公務員としての服務等				
	教職研修	全体	○ 学校保健・学校給食・学校体育・安全指導の基本的な考え方及び進め方				
	一般研修	全体	○ 講演「接遇について」				
二 日 目	教職研修	全体	○ 特別支援学校における教育課程 ・ 総則の主な内容 ・ 教育課程の編成 ・ 各教科等を合わせた指導				
	専門研修	全体	○ 幼児児童生徒の理解とアセスメント ・ 障害の理解 ・ アセスメントの在り方				
	専門研修	全体	○ 個に応じた指導の在り方 ・ 個別の指導計画の作成と活用 ・ ティーム・ティーチングによる指導の在り方				
	専門研修	班別	○ 幼児児童生徒への指導と評価 ・ 指導内容・方法の選択・組織 ・ 校内外の連携に基づく指導の在り方 ・ 個別の指導計画に基づく評価の在り方				
	専門研修	全体	○ 自立活動の内容と指導法 ・ 自立活動の目標と内容 ・ 自立活動の指導の進め方				
	教職研修	全体	○ 総合的な学習(探究)の時間の進め方				
三 日 目	小学部		中学・高等部				
	教職研修	全体	○ 道徳教育の進め方 ・ 道徳教育の目標と内容 ・ 道徳科の指導	専門 研修	教科別	○ 教科指導の基礎 (1) 学習指導の基本的な考え方 (2) 目標と内容 (3) 教材研究の進め方 ・ 教材研究の意義 ・ 教材研究の視点 ・ 教材研究の方法	
	教職研修	全体					○ 特別活動の進め方 ・ 特別活動の目標と内容 ・ 他の教育活動との関連
	教職研修	全体					○ 外国語活動の進め方
	教職研修	班別	○ 学校カウンセリングの進め方 ・ 教師と幼児児童生徒、幼児児童生徒相互の人間関係づくり ・ 幼児児童生徒理解の内容と方法、幼児児童生徒の褒め方・叱り方 ※ 生徒指導、いじめ、不登校等を含む				

(3) 研究授業研修（3日）

〔小学校・中学校〕

1 ねらい

研究授業や授業研究を通して、教科、道徳及び特別活動の内容に関する理解を深め、指導方法等についての資質を高める。

2 実施時期

- ・ 第1回（教科） 令和2年6月
- ・ 第2回（道徳科） 令和2年10～11月
- ・ 第3回（特別活動） 令和3年1月

3 実施主体

教育事務所

4 研修内容等

回	研修項目	研 修 内 容 例
第1回 (1日)	教科に関する内容	○ 講話「地区における教育の現状と重点施策」 ○ 校長講話 ○ 授業参観のための事前指導 ・ 発問や板書の仕方等 ○ 授業参観(先輩の授業) ○ 研究授業(初任者) ○ 授業研究 ○ 指導講話 ・ 教科指導のポイント
第2回 (1日)	特別の教科 道徳に関する内容	○ 研究授業(初任者) ○ 授業研究 ○ 指導講話 ・ 道徳科の授業の在り方
第3回 (1日)	特別活動 に関する 内容	○ 研究授業(初任者) ○ 授業研究 ○ 指導講話 ・ 主体的な活動を促す手立て

5 留意事項

- (1) 学習指導案、授業参観のポイント等を記入した資料等を事前に配布し、視点をもたせて授業参観をさせる。
- (2) 教室、廊下等の設営についても参考にさせる。

〔高等学校〕

- 1 ねらい  
研究授業や授業研究を通して、教科や特別活動の内容に関する理解を深め、指導方法等についての資質を高める。
- 2 期 日
  - ・ 第1回（教科） 6月18日（木）
  - ・ 第2回（教科，特別活動） 11月17日（火）・18日（水）
- 3 実施主体  
総合教育センター
- 4 研修内容等

回	研 修 内 容	
第1回 (1日)	<input type="checkbox"/> 校長講話（会場校概要説明） <input type="checkbox"/> 先輩教師の事例発表 <input type="checkbox"/> 授業参観（教科：先輩の授業） <input type="checkbox"/> 研究授業（教科：初任者） <input type="checkbox"/> 授業研究 <input type="checkbox"/> 教科別研究協議（学習指導関係）	
第2回 (2日)	<b>【教科】</b> <input type="checkbox"/> 学校紹介 <input type="checkbox"/> 校長講話 <input type="checkbox"/> 先輩教師の事例発表 <input type="checkbox"/> 研究授業（教科：初任者） <input type="checkbox"/> 授業研究 <input type="checkbox"/> 教科別研究協議（学習指導関係）	<b>【特別活動】</b> <input type="checkbox"/> 学校紹介 <input type="checkbox"/> 校長講話 <input type="checkbox"/> 先輩教師の事例発表 <input type="checkbox"/> 授業参観（教科：先輩の授業） <input type="checkbox"/> 研究授業（LHR：初任者） <input type="checkbox"/> 授業研究 <input type="checkbox"/> グループ協議（生徒指導関係）

〔特別支援学校〕

- 1 ねらい  
研究授業や授業研究を通して、障害種に応じた教育の在り方について理解を深め、指導方法等についての資質を高める。
- 2 期 日
  - ・ 第1回 6月18日（木）
  - ・ 第2回 11月17日（火）・18日（水）
- 3 実施主体  
総合教育センター
- 4 研修内容等

回	研 修 内 容	
第1回 (1日)	<input type="checkbox"/> 校長講話（会場校概要説明） <input type="checkbox"/> 一般授業参観及び施設参観 <input type="checkbox"/> 研究授業（初任者） <input type="checkbox"/> 授業研究 <input type="checkbox"/> 特別支援学校の教育(1) <input type="checkbox"/> 指導講話	
第2回 (2日)	<input type="checkbox"/> 校長講話（会場校概要説明） <input type="checkbox"/> 一般授業参観 <input type="checkbox"/> 研究授業（初任者） <input type="checkbox"/> 授業研究 <input type="checkbox"/> 先輩教師の事例発表 <input type="checkbox"/> 研究協議 <input type="checkbox"/> 施設参観及び教育活動説明 <input type="checkbox"/> 特別支援学校の教育(2) <input type="checkbox"/> 指導講話	

(4) 他校種参観（2日）

- 1 ねらい  
他校種の教育への理解と関心を高め、校種間の連携の重要性を認識する。
- 2 実施主体及び研修概要等

所 属	小・中・高等学校の初任者		特別支援学校の初任者
研修項目	他校種参観Ⅰ	他校種参観Ⅱ	他校種参観
実施主体	教育事務所	学 校	学 校
研修概要	特別支援学校を参観する（各地区で実施）。	初任者自身が、各学校の接続を考慮し問題意識（テーマ）をもち、それについて自主的研修を深める。 <u>近隣</u> から1校選択する。	近隣の幼稚園・幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、高等学校から2校を選択し、2日に分けて実施する（研修内容については他校種参観Ⅱに準ずる）。
研修期間 日数等	6月～7月 (1日)	5月～1月 (1日)	5月～1月 (2日)

3 研修内容（例）

(1) 他校種参観Ⅰ

日 程	研 修 内 容
午 前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開会行事，オリエンテーション</li> <li>・ 校長講話</li> <li>・ 授業参観</li> <li>・ ふれあい活動</li> </ul>
午 後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 校内施設参観</li> <li>・ 講話（特別支援学校の教育について）</li> <li>・ 閉会行事</li> </ul>

(2) 他校種参観Ⅱ

ア 選択方法（近隣から1校選択）

小 学 校 の 初 任 者	幼稚園・幼保連携型認定こども園又は中学校を参観
中 学 校 の 初 任 者	小学校又は高等学校を参観
高 等 学 校 の 初 任 者	小学校又は中学校を参観

イ 研修内容（例）

日 程	研 修 内 容
午 前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校概要説明</li> <li>・ 校内（園内）施設等参観</li> <li>・ 授業（保育）参観</li> </ul>
午 後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業（保育）参観・参加</li> <li>・ 意見交換（他校種の先生方との意見交換により連携を図る。）</li> </ul>

4 留意事項

初任者は、他校種参観Ⅱが終了した時点で校長に状況等を報告する。

(5) 1年目課題研修（小・中：3日，高・特：4日）

1 ねらい

自らの課題を解決するための研修を通して，教科等の指導内容や指導方法に関する理解を深め，教員としての指導力の向上を図る。

2 課題研修の全体概要

1年目研修	2年目研修	3年目研修
課題を探る → 課題を設定する （「課題研修計画」）	課題を解決する （「課題研修報告」）	新たな課題に個々 で取り組む。 （報告なし）
小学校・中学校：3日 高等学校・特別支援学校：4日	全校種：5日	

3 1年目課題研修

(1) 内容・方法

ア 研究主題について

研究主題は，授業や児童生徒に直接関わる内容とする。

〔研究主題の例〕

- ・ 効果的な学習形態の在り方について
- ・ 学習意欲を高める評価の工夫について
- ・ 授業でのICT活用法について
- ・ 学校図書館の活用について
- ・ 個に応じた生徒指導の在り方について
- ・ 他校種（他学部）との連携を図った教科指導について
- ・ 地域の自然，歴史，産業，文化等に関する内容について
- ・ 教育相談の方法について 等

イ 研修の進め方について

(ア) 研修期間は5月～2月の期間に小・中学校では3日間，高等学校及び特別支援学校では4日間とする。

(イ) 初任者は，校長，教頭及び指導教員等の指導・助言の下に，1年目研修の終了する頃，1年目研修の内容等を踏まえ，2年目課題研修の研究主題を設定する。

(ウ) 初任者は，自らの課題に基づく研究主題を探るために，研究主題に関連する公開研究会，研究公開，研修会等（県や教育委員会，大学等が実施する研修会等）を受講することができる（校内における研修でも可）。

なお，勤務時間内に実施される研究公開，研修会等であること。

〔※（3）公開研究会，研究公開，研修会等の選択に当たっての留意事項参照〕

(2) 1年目課題研修に関連する公開研究会，研究公開，研修会等の受講方法

ア 初任者は校長，教頭及び指導教員等の指導・助言の下に，公開研究会，研究公開，研修会等を選択し，申込みについては，校長の了解を得た上で各自が責任をもって行う。

イ 初任者は，公開研究会，研究公開，研修会等の受講が終了するごとに校長に受講状況等を報告する。

(3) 公開研究会，研究公開，研修会等の選択に当たっての留意事項

ア 次の表のように受講可能日数を超えないように計画を立てる。

校 種	受講可能日数	公開研究会，研究公開，研修会等の対象	公開研究会，研究公開，研修会等の受講例
小・中学校 高等学校 特別支援学校	3日 以内	公開研究会，研究公開，研修会等（県や教育委員会，大学等が実施する研修会等）（ただし勤務日及び勤務時間内に実施される研修とする。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1日研修を1回→計1日</li> <li>・ 1日研修を2回→計2日</li> <li>・ 1日研修を3回→計3日</li> <li>・ 2日間研修を1回→計2日</li> <li>・ 3日間研修を1回→計3日</li> <li>・ 1日研修＋2日間研修→計3日</li> </ul>

※ 受講計画書・報告書の様式及び記入例は，pp.79-81に掲載してある。

※ 公開研究会，研究公開，研修会等の選択に際しては，総合教育センターWebサイトに掲載してあるので参考にする（必要ない場合は受講しなくてもよい）。

イ 計画した公開研究会，研究公開，研修会等を都合により変更する場合には，校長の了解を得た上で「校外研修受講計画」を変更し，差し替える。

ウ 高等学校，特別支援学校は課題研修が4日設定されているが，出張を伴う予算については，小・中学校と同様の3日分となっているので留意すること。

また，宿泊を伴う研修は，原則として認めていない。

(4) 公開研究会，研究公開，研修会等の例

【公開研究会，研究公開】

- ・ 文部科学省が指定した学校が行う公開研究会，研究公開
- ・ 鹿児島大学教育学部附属学校が行う公開研究会，研究公開
- ・ 県教育委員会，各教育事務所，各市町村教育委員会が指定した学校が行う公開研究会，研究公開
- ・ 総合教育センター等と連携している学校が行う公開研究会，研究公開
- ・ その他，学校長が認めた公開研究会，研究公開 等

【研修会】

- 県の機関等主催
  - ・ 未来を拓く鹿児島の教育シンポジウム（県教育委員会）
  - ・ 学校図書館「小・中・高等学校」総合講座（県立図書館）
  - ・ 博物館教養講座「自然観察入門」（県立博物館） 等
  - ・ メディア教育セミナー（かごしま県民大学中央センター）
  - ・ ビデオ教材製作研修講座（かごしま県民大学中央センター） 等
- 各教育事務所主催
  - ・ 地区道徳教育研修会 等
- 各市町村教育委員会主催
  - ・ コンピュータ実技研修会
  - ・ カウンセリング研修会 等
- その他
  - ・ 県教育委員会が指定する研修会

(5) 研修の計画と報告

（様式及び記入例は，pp. 79-81を参照）

報告等の種類（様式）	報告時期	備考
校外研修受講計画書 （様式4）	・ 校内における年間指導計画書と同時	・ 公開研究会，研究公開，研修会等を受講する際，その日程が報告時に未定の場合は，予定を記入し報告する。
校外研修受講報告書 （様式4）	・ 1年目研修の指導報告Ⅰ（4～3月）と同時 ・ 計画書提出時からの変更があった場合は，変更箇所を修正し，提出する。	・ 受講を予定していた研究公開等を変更する場合は，出張を伴う研修が3日以内であることを確認した上で，下記のとおり連絡する。 <u>（途中の紙媒体報告は不要。）</u> ・ 市町村立学校→各教育委員会 ・ 県立学校→総合教育センター 教職研修課

※ 総合教育センターで実施する短期研修等は，初任者は，選択することはできない。

【参考】 2年目課題研修については，p. 47を参照すること。

(6) 社会教育等研修（小・中：1日）

- 1 ねらい  
生涯学習や社会教育の概要や地域における社会教育の現状について知り，生涯学習の観点に立った学校教育の推進等について理解する。
- 2 実施時期  
令和2年度夏季休業期間中
- 3 研修内容等（例）

日程	研修項目	研修内容
午前	生涯学習の観点に立った学校教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生涯学習の意義と推進</li> <li>○ 学校と地域社会との連携</li> <li>○ 地域の生涯学習拠点施設の活用と見学</li> <li>○ ボランティア活動の意義</li> </ul>
	青少年の学校外活動の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 青少年と団体活動の意義</li> <li>○ 地域活動への教師の参加</li> <li>○ 各種教育施設の活用</li> </ul>
	研究協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 家庭教育の現状と課題</li> <li>○ P T A活動の目的と意義</li> <li>○ 学社融合の推進について</li> </ul>
午後	学校図書館と公共図書館の役割	○ 学校図書館及び公共図書館の目的とその運営の在り方
	学校図書館の利用指導	○ 各教科等における学校図書館の利用指導の方法
	実習	○ 読書指導に関する実習【実習例参照】

【実習例】

実習	研修内容例
「3分間スピーチ」 ー私の薦める一冊の本ー	○ スピーチ原稿づくりとスピーチの実施
「読み聞かせ」	○ 本，紙芝居，ペープサートを使った読み聞かせと意見交換
「わたしの好きな本」	○ 心に残る本の友達への紹介カードづくり
「絵本，紙芝居づくり」	○ 創作物語や民話の絵本，紙芝居づくり
「ペープサートづくり」	○ 授業等に活用するペープサートづくり
「読書発表会・読書集会を開こう」	○ 読書発表会・読書集会で発表する読書活動の話合いと実施
「読書案内パンフレットづくり」	○ 小・中学生に薦める12冊の本
「調べ学習」	○ 調べ学習の進め方（参考図書の検索，まとめの工夫等）

4 留意事項

- (1) 近隣市町村における合同実施も可とする。
- (2) 実習については，初任者が希望選択できるように複数の実習内容を設定するなど配慮する。

## V 2年目研修

### 1 研修内容

校内における研修	校外における研修
・ 研究授業研修（年間5時間） ・ 個別研修（年間5時間） ・ 2年目課題研修（年間5日）	・ 地域体験研修（3日） ・ 人権教育教職員等研修（1日）

### 2 研修計画書・報告書

様式に基づき研修計画書・報告書を作成する。

なお、計画を立てるに当たっては、学校等の実態を踏まえ作成する。

※ 研修計画書・報告書の様式及び記入例は、pp. 83-84に掲載してある。

### 3 研究授業研修（5時間）

#### (1) ねらい

研究授業及び授業研究を通して、教科等の指導内容や指導方法に関する理解を深め、資質を高める。

#### (2) 研修内容

ア 研究授業研修の対象とする教科等については、これまでの課題等を踏まえて決定する。

イ 1年目研修で実施した教科等との異同は問わない。

#### (3) 実施方法等

ア 教科等の中から一つを選択し、学習指導案を作成する。

イ 学習指導案は、事前に十分検討し、研究授業及び授業研究による研修を実施する。

ウ 1校時を1単位とする時間で実施する。

エ 研修時間の割振りの例（※ 研究授業は、複数回でも可）

研修内容	研修時間
学習指導案検討，事前指導	2時間
研究授業	1時間
授業研究，事後指導	2時間

### 4 個別研修（5時間）

#### (1) ねらい

1年目の研修状況や研修者の実態等に応じて、特に育成すべき点を絞って研修を深めることで、資質・能力の向上を図る。

#### (2) 実施方法等

ア 研修内容については、研修者の実態等に応じて、管理職が設定する。

イ 研修時の指導は管理職が中心となって実施する。管理職以外の教員等が指導に当たる際は、管理職が依頼をした上で、研修の効果等について確認する。

ウ 研修時間については、管理職との話合いの上、研修者の状況等に応じて設定する。

なお、1校時を1単位とする時間で設定する。

エ 授業を通じた研修が必要な場合は、授業参観等を実施してもよいが、授業参観の時間は研修時間には含まない。

### (3) 研修内容例

#### ア 学習指導に関する内容

指導法改善，学業指導，教科経営など

#### イ 生徒指導に関する内容

学級経営，教育相談など

#### ウ その他

服務規律，校務分掌，接遇（保護者対応），メンタルヘルスなど

## 5 2年目課題研修（5日）

### (1) ねらい

1年目の実践を踏まえ，自らの課題に基づく研究主題を設定し，計画的・継続的な研究実践を通して，教科等の指導内容や指導方法に関する理解を一層深め，教員としての指導力の向上を図るとともに，教育研究の方法等も身に付ける。

### (2) 研修内容

1年目研修の1～3月に「課題研修の進め方」を研修した後，これまでの研修者の課題等を踏まえて決定する。

### (3) 実施方法等

- ・ 年間を見通して研修計画を立て，計画的・継続的な研究実践に取り組む。
- ・ 校内での研修を中心とするが，必要に応じて短期研修や研究公開に参加するなど，研修者の課題解決が図られるようにする。

※ 2年目課題研修計画書・報告書の様式及び記入例は，pp. 85-94に掲載してある。

## 6 地域体験研修（3日）

### (1) ねらい

地域の福祉施設，企業，農家等での体験活動を実施することにより，郷土のよさを理解し，地域に根ざした学校教育を推進するとともに，キャリア教育の視点に立って，社会に視野を広げる機会とする。

### (2) 実施方法

ア 長期休業期間中に3日実施する（連続する3日間である必要はないが，勤務日及び勤務時間内に実施すること）。

イ 市町村内実施を基本とし，地域の特色を生かした体験活動を実施する。

ウ 初任者は校長，教頭及び指導教員等の指導・助言の下に，研修場所や活動内容を設定する。

エ 研修の受入れ先への依頼や連絡等については，校長または教頭を通じて適切に行うようにする。

オ 市町村役場，諸施設，企業等の諸団体との連携を図りながら実施する。

### (3) 研修内容等

体験活動の施設等	体 験 活 動 例
児 童 福 祉 施 設	児童との学習や遊び，炊事・食事・入浴等の世話，施設の環境整備，意見交換，ディスカッション
社 会 福 祉 施 設	入所者の介護，炊事・食事・入浴等の世話，施設の環境整備，意見交換，ディスカッション
企 業 等	製造・加工業工場での作業，農家での農作業，サービス業での接客，企業経営者等との意見交換
公 共 施 設 等 (公民館・公園等)	諸行事の運営，環境整備，花壇等の手入れ，意見交換，ディスカッション
市 町 村 の 行 事	祭りやイベント等の行事等に係る諸準備，行事の運営，意見交換，ディスカッション
河川，道路，海岸，山林 等	清掃活動，美化活動，花壇等の手入れ，草払い，除草活動，植林活動
専 門 高 校	専門高校の特色を生かした農林水産業体験やものづくり体験

### (4) 留意事項

ア 活動を設定するための事前打合せ，準備，挨拶等は半日以内とし，3日間の活動に含めてカウントするものとするが，2.5日間の活動時間は確保する。

イ 体験活動に際しては，安全面に十分配慮するとともに，万一事故等が発生した場合の対応についても，各学校が計画段階で設定する。

ウ 初任者は，地域体験研修が終了した時点で校長に受講状況等を報告する。

## 7 人権教育教職員等研修（1日）

学校教育における人権教育推進に関する基礎的・基本的事項についての研修を実施し，人権問題に対する正しい理解と認識を深めさせることにより，自らの人権感覚を高め，人権尊重の視点に立った指導力を高める。

※ 研修者は，総合教育センター等で実施する「人権教育教職員等研修会」に参加する（実施主体は，総合教育センター企画課）。

## 8 留意点

(1) 研修者の指導に当たっては，全校体制を整えるとともに，研修が円滑に実施できるよう校内研修等の時間を設定する。

(2) 1年目研修の成果と課題を踏まえ，計画的な指導により，課題解決が具体的に図られるようにする。

## VI 3年目研修

### 1 研修内容

研究授業研修（年間5時間）及び個別研修（年間5時間）を校内で実施する。

### 2 研修計画書・報告書

様式に基づき研修計画書・報告書を作成する。

なお、計画を立てるに当たっては、学校等の実態を踏まえ作成する。

※ 研修計画書・報告書の様式及び記入例は、pp. 95-96に掲載してある。

### 3 研究授業研修（5時間）

#### (1) ねらい

研究授業及び授業研究を通して、教科等の指導内容や指導方法に関する理解を深め、資質を高める。

#### (2) 研修内容

ア 研究授業研修の対象とする教科等については、2年目研修で実施した研究授業の成果や課題等を踏まえて決定する。

イ 2年目研修で実施した教科等との異同は問わない。

#### (3) 実施方法等

ア 2年目研修での成果と課題を明確にし、研究授業での課題解決の視点を立てて研究授業を計画する。

イ 教科等の中から一つを選択し、学習指導案を作成する。

ウ 学習指導案は、事前に十分検討し、研究授業及び授業研究による研修を実施する。

エ 1校時を1単位とする時間で実施する。

オ 研修時間の割振りの例（※ 研究授業は、複数回でも可）

研修内容	研修時間
学習指導案検討，事前指導	2時間
研究授業	1時間
授業研究，事後指導	2時間

### 4 個別研修（5時間）

#### (1) ねらい

1・2年目の研修状況や研修者の実態等に応じて、特に育成すべき点を絞って研修を深めることで、資質・能力の向上を図る。

#### (2) 実施方法等

ア 研修内容については、研修者の実態等に応じて、管理職が設定する。

イ 研修時の指導は管理職が中心となって実施する。管理職以外の教員等が指導に当たる際は、管理職が依頼をした上で、研修の効果等について確認する。

ウ 研修時間については、管理職との話合いの上、研修者の状況等に応じて設定する。

なお、1校時を1単位とする時間で設定する。

エ 授業を通した研修が必要な場合は、授業参観等を実施してもよいが、授業参観の時間は研修時間には含まない。

(3) 研修内容例

- ア 学習指導に関する内容  
指導法改善，学業指導，教科経営など
- イ 生徒指導に関する内容  
学級経営，教育相談など
- ウ その他  
サービス指導，校務分掌，接遇（保護者対応），メンタルヘルスなど

**5 留意点**

- (1) 研修者の指導に当たっては，全校体制を整えるとともに，研修が円滑に実施できるよう校内研修等の時間を設定する。
- (2) 2年目研修の成果と課題を踏まえ，計画的な指導により，課題解決が具体的に図られるようにする。

## VII 初任校研修に係る報告等

### 1 提出書類及び提出先等

提出書類	様式等	令和2年度フレッシュ研修運営の手引掲載ページ	提出先（提出期日は別途示す）				
			市町村立学校 ↓ 市町村教育委員会	市町村教育委員会 (小・中学校分) ↓ 教育事務所	教育事務所 (小・中学校分) ↓ 総合教育センター	県立学校 ↓ 総合教育センター	
1年目研修	校内における年間指導計画書	1	p. 64	○	○	△	○
	初任者及び指導教員等に係る年間時間割	2	p. 67	○	○	○	○
	指導報告書 ※ ①4～8月, ②4～12月, ③4～3月の3回 (①, ②は電子メールで報告)	3	pp. 72-77	○	○	○	○
	校外研修受講計画書・報告書	4	pp. 79-80	○	○	○	○
	校外研修のまとめ（提出不要）	5	p. 82	△	△	△	△
2年目研修	研修計画書・報告書	6	p. 83	○	○	○（報告書のみ）	○
	2年目課題研修計画書	7	p. 85	○	○	△	○
	2年目課題研修報告書	8	p. 86	○	○	○	○
3年目研修	研修計画書・報告書	9	p. 95	○	○	○（報告書のみ）	○
変更届等	市町村立 受講予定変更届	10	p. 97	○	○	○	○
	欠席届	11	p. 98				
	県立 受講予定変更届	10	p. 99	△	△	△	○
	欠席届	11	p. 100				

※ 市立高等学校分については、関係市教育委員会を通して総合教育センターへ提出すること。

### 2 留意点

- 教育事務所は、各学校の【1年目研修】指導報告書（公印不要）の4～8月、4～12月の2回分については電子メールで、4～3月の最終報告書（要公印）については原本を総合教育センターへ提出すること。
- 教育事務所は、各学校の【2年目研修】研修報告書と課題研修報告書、【3年目研修】研修報告書を総合教育センターへ提出すること。
- 各様式については、電子メール報告の指示があるものを除き、紙媒体で提出すること。
- 様式5は、「研修の手引ファイル」に綴じ、活用できるようにすること。（p. 82参照）
- 初任者及び研修者が、**校外研修を欠席する場合や研修の進捗に支障を来す状況が予想される場合**、市町村立学校長は、市町村教育委員会及び教育事務所を通じて総合教育センターに、また、県立学校長は、直接、総合教育センターに連絡し、必要な手続等について問合せを行い、速やかに、文書により報告する。

## Ⅷ 指導記録簿，研修日誌，「校外における研修」の後補充記録簿の様式及び記入例

### 1 拠点校方式

(1) 指導記録簿（拠点校指導教員用）

A4判 縦

月	第	週	校長		教頭		拠点校 指導 教員
---	---	---	----	--	----	--	-----------------

校 時		授業前	1	2	3	4	5	6	放課後
月 日 ( )	初任者名 [ ]	初 任 研 指 導 事 項 (領域)							
	[ ]	そ の 他 の 初 任 研 業 務							
月 日 ( )	初任者名 [ ]	初 任 研 指 導 事 項 (領域)							
	[ ]	そ の 他 の 初 任 研 業 務							
月 日 ( )	初任者名 [ ]	初 任 研 指 導 事 項 (領域)							
	[ ]	そ の 他 の 初 任 研 業 務							
感 想 ・ 反 省 等									

※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

「初任研指導事項」の欄：拠点校指導教員が初任者へ直接指導した場合に記入する。

「その他の初任研業務」の欄：拠点校指導教員が初任者への直接指導以外の1年目研修に関する業務を行った場合に記入する。

(2) 指導記録簿（拠点校指導教員用）の記入例

校内指導教員等の指導：水曜日 □ の場合  
 拠点校指導教員の指導：金曜日 □

5 月 第 2 週		校長	教頭		拠点校 指導教 員				
校 時		授業前	1	2	3	4	5	6	放課後
5 月 △ 日  (金)	初任者名 [ ]	初任研 指導事項 (領域)	学校における 生徒指導体制 (F)	指導要録 の記入と 取扱い (A)	指導要録 の記入と 取扱い (A)				
	△ ○ △ ○ △ ○ △ ○		その他の 初任研業務	領域を示す記号 (A~H) を必ず記載すること		指導記録簿の記入			
月 日 ( )	初任者名 [ ]	初任研 指導事項 (領域)	複数の初任者を対象に 同一の研修を実施した場 合は、初任者の名前を連 記する。 ※ 「初任者一人につき一冊」 ではなく、各学校毎に「拠 点校指導教員一人に一冊」 の記録簿に整理すること。		初任研の指導が入って いない時間には、必ず、 「その他の初任研業務」 の内容を記入すること。				
	△ ○ △ ○		その他の 初任研業務						
月 日 ( )	初任者名 [ ]	初任研 指導事項 (領域)							
	△ ○ △ ○		その他の 初任研業務						
感想・ 反省等	5月△日(金) ○○○・・・  (指導記録簿への記入は、パソコンでの作成も可とする。)								

※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

「初任研指導事項」の欄：拠点校指導教員が初任者へ直接指導した場合に記入する。

「その他の初任研業務」の欄：拠点校指導教員が初任者への直接指導以外の1年目研修に関する業務を行った場合に記入する。

## (3) 指導記録簿（校内指導教員用）

A 4 判 縦

月	第	週	校長		教頭		校 指 教	内 導 員
---	---	---	----	--	----	--	-------------	-------------

	校 時	授業前	1	2	3	4	5	6	放 課 後
月 日 ( )	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
月 日 ( )	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
月 日 ( )	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
感 想 ・ 反 省 等									

- ※ 「初任研指導事項」の欄：校内指導教員等が初任者へ直接指導した場合に記入する。  
 ※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

(4) 指導記録簿（校内指導教員用）の記入例

校内指導教員等の指導：水曜日 □ の場合  
 拠点校指導教員の指導：金曜日 □

5 月	第 2 週
-----	-------

校長		教頭		校 指 教	内 導 員
----	--	----	--	-------------	-------------

	校 時	授業前	1	2	3	4	5	6	放 課 後
5 月 △ 日 (水)	初 任 研 指 導 事 項 (領域)			教材研究 の方法と その実際 I 示範授業 国語 5 年 (C)			教材研究 の方法と その実際 I 2 校時授 業の授業 研究 (C)		
月 日 ( )	初 任 研 指 導 事 項 (領域)			領域を示す記号 (A~H) を必ず記載すること					
月 日 ( )	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
感 想 ・ 反 省 等	5 月△日(水) ○○○・・・ (指導記録簿への記入は、パソコンでの作成も可とする。)								

- ※ 「初任研指導事項」の欄：校内指導教員等が初任者へ直接指導した場合に記入する。
- ※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

## (5) 「校外における研修」の後補充記録簿（非常勤講師用）

A4判 縦

月	第	週
---	---	---

校長		教頭		非常勤 講師
----	--	----	--	-----------

非常勤講師名		※ 中学校, 特別支援学校(中学部) の場合, 教科名を記入
初任者名		第 学年 組 (正担・副担・無)

		校 時	授業前	1	2	3	4	5	6	放 課 後
月 日 ( )	勤 務 状 況	後 補 充								
	校外研修名									
月 日 ( )	勤 務 状 況	後 補 充								
	校外研修名									
月 日 ( )	勤 務 状 況	後 補 充								
	校外研修名									
連絡事項										

- ※ 「後 補 充」の欄：非常勤講師が初任者の授業を代替した場合に記入（教科・学級名を記入）する。
- ※ 「校外研修名」の欄：「校外における研修」の研修名を記入する。
- ※ 後補充記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。
- ※ 後補充記録簿（非常勤講師用）については、非常勤講師勤務記録簿の写しでも可とする。

(6) 「校外における研修」の後補充記録簿（非常勤講師用）の記入例

5月	第4週	校長		教頭		非常勤講師
非常勤講師名	○ ○ ○ ○	※ 中学校, 特別支援学校(中学部)の場合, 教科名を記入				理科
初任者名	△ △ △ △	第2学年 3組 (正担・ <u>副担</u> ・無)				

		校時	授業前	1	2	3	4	5	6	放課後
5月18日 (月)	勤務	後補充		理 2の2		理 1の1		理 1の2		
	状況	校外研修名	総合教育センターにおける研修							
5月19日 (火)	勤務	後補充			理 2の1	理 1の1	理 1の2		理 2の3	
	状況	校外研修名	総合教育センターにおける研修							
5月20日 (水)	勤務	後補充		理 2の1			理 2の2			
	状況	校外研修名	総合教育センターにおける研修							
連絡事項	5月18日(月) ○○○・・ 5月19日(火) ○○○・・ (後補充記録簿への記入は, パソコンでの作成も可とする。) 5月20日(水) ○○○・・									

- ※ 「後補充」の欄: 非常勤講師が初任者の授業を代替した場合に記入(教科・学級名を記入)する。
- 「校外研修名」の欄: 「校外における研修」の研修名を記入する。
- ※ 後補充記録簿は, 当該学校に保管する(保存期間は5年とする)。
- ※ 後補充記録簿(非常勤講師用)については, 非常勤講師勤務記録簿の写しでも可とする。

(7) 研修日誌（初任者用） A4判 縦

月	第 週	校長		教頭		校内指導 教 員		拠点校 指導教員
	校 時	1	2	3	4	5	6	放 課 後
月	初 任 研 研修事項 (領域)							
( )	指導者名							
月	初 任 研 研修事項 (領域)							
( )	指導者名							
月	初 任 研 研修事項 (領域)							
( )	指導者名							
月	初 任 研 研修事項 (領域)							
( )	指導者名							
感想・ 反省等								
の指導 指導教員 等								
等校 の長 指・ 導教 頭								

※ 校内研修を実施した場合のみ記入する。

※ 「指導教員等の指導」の記入は、拠点校指導教員，校内指導教員，その他指導に当たった教員のいずれも可とする。

※ 研修日誌は，1年目研修修了後，初任者が保管し，2年目研修以降で活用する。

(8) 研修日誌（初任者用）の記入例

校内指導教員等の指導：火曜日 □ の場合  
 拠点校指導教員の指導：木曜日 □

4 月 第 4 週		校長	教頭	校内指導教員	拠点校指導教員		
校 時	1	2	3	4	5	6	放 課 後
4 月 △ 日 (火)	初任研修事項 (領域)		教材研究の方法と その実際 I 参観授業 算数3年1組 (C)			教材研究の方法と その実際 I 3校時授業 の授業研究・ 指導(C)	
	指導者名		△△			△△	
4 月 △ 日 (木)	初任研修事項 (領域)	生徒理解と 学級経営 I (B)	生徒理解と 学級経営 I (B)			保護者との 接し方(B)	
	指導者名	◎◎	○○・◎◎			◎◎	
月 日 ( )	初任研修事項 (領域)	領域を示す記号 (A~H) を必ず記載すること					
	指導者名						
月 日 ( )	初任研修事項 (領域)						
	指導者名						
感想・反省等	4 月△日(火)	○○○……					
	4 月△日(木)	○○○……					
(研修日誌への記入は、パソコンでの作成も可とする。)							
の指導教員等							
等校長・教頭							

- ※ 校内研修を実施した場合のみ記入する。
- ※ 「指導教員等の指導」の記入は、拠点校指導教員，校内指導教員，その他指導に当たった教員のいずれも可とする。
- ※ 研修日誌は，1年目研修修了後，初任者が保管し，2年目研修以降で活用する。

## 2 単独校方式

(1) 指導記録簿（指導教員等用）

A4判 縦

月	第	週	校長		教頭		指導教員等	
---	---	---	----	--	----	--	-------	--

		校 時	授業前	1	2	3	4	5	6	放 課 後 (7校時)
月 日 ( )	勤 務 状 況	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
		後 補 充								
		そ の 他 の 初 任 研 業 務								
月 日 ( )	勤 務 状 況	初 任 研 指 導 事 項 (領域)								
		後 補 充								
		そ の 他 の 初 任 研 業 務								
感 想 ・ 反 省 等										

- ※ 7校時に指導した場合、「放課後(7校時)」の欄に記入する。
- ※ 「初 任 研 指 導 事 項」の欄：指導教員等が初任者へ直接指導した場合に記入する。  
「後 補 充」の欄：指導教員等が初任者の授業を代替した場合に記入する。  
「その他の初任研業務」の欄：非常勤の指導教員等が初任者への直接指導及び後補充以外の初任者研修に関する業務を行った場合に記入する。
- ※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

(2) 指導記録簿（指導教員等用）の記入例

6 月	第 3 週	校長		教頭		指導教員等	
-----	-------	----	--	----	--	-------	--

	校 時	授業前	1	2	3	4	5	6	放 課 後 (7 校時)
6 月△日(火)	勤 務 状 況	初 任 研 指 導 事 項 (領域)		研究授業等(1) 〔教科〕 参観授業・ 国語 1年1組 (C)	研究授業等(1) 〔教科〕 2校時授 業の授業 研究(C)				
	後 補 充			領域を示す記号 (A~H) を必ず記載すること					
	その他の 初任研業務		初 任 研 資料作成			指導記録簿 記入 管理職との 情報交換			
6 月△日(金)	勤 務 状 況	初 任 研 指 導 事 項 (領域)	( 研 究 授 業 研 修 )						
	後 補 充			1年1組 国語		1年3組 国語	1年2組 国語		
	その他の 初任研業務		授業準備 資料印刷		初 任 研 資料作成			指導記録 簿記入等	
感想・ 反省等	6月△日(火) ○○○・・・ 6月△日(金) ○○○・・・ (指導記録簿への記入は、パソコンでの作成も可とする。)								

- ※ 7校時に指導した場合、「放課後(7校時)」の欄に記入する。
- ※ 「初任研指導事項」の欄：指導教員等が初任者へ直接指導した場合に記入する。
- ※ 「後 補 充」の欄：指導教員等が初任者の授業を代替した場合に記入する。
- ※ 「その他の初任研業務」の欄：非常勤の指導教員等が初任者への直接指導及び後補充以外の初任者研修に関する業務を行った場合に記入する。
- ※ 指導記録簿は、当該学校に保管する（保存期間は5年とする）。

## (3) 研修日誌（初任者用）

A 4判 縦

月 第 週		校長		教頭		指導教員等		
月 日	校 時	1	2	3	4	5	6	放 課 後 (7校時)
	初 任 研 研修事項 (領域)							
( )	指 導 者 名							
月 日	初 任 研 研修事項 (領域)							
	指 導 者 名							
月 日	初 任 研 研修事項 (領域)							
	指 導 者 名							
月 日	初 任 研 研修事項 (領域)							
	指 導 者 名							
月 日	初 任 研 研修事項 (領域)							
	指 導 者 名							
感 想 ・ 反 省 等								
の 指 導 指 導 教 員 等								
等 校 の 長 指 導 教 頭								

※ 7校時に指導した場合、「放課後(7校時)」の欄に記入する。

※ 校内研修を実施した場合のみ記入する。

※ 「指導教員等の指導」の記入は、指導教員、教科指導員、その他指導に当たった教員のいずれも可とする。

※ 研修日誌は、1年目研修修了後、初任者が保管し、2年目研修以降で活用する。

(4) 研修日誌（初任者用）の記入例

4 月		第 4 週		校長	教頭	……	指導教員等	……	
	校 時	1	2	3	4	5	6	放 課 後 (7校時)	
4 月 △日 (火)	初任研修事項 (領域)		生徒理解と 学級経営 I (B)	生徒理解と 学級経営 I (B)		保護者との 接し方 (B)			
	指導者名		○○・△△	□□ △△		△△			
4 月 △日 (木)	初任研修事項 (領域)			教材研究の 方法とその 実際 I 参観授業 数学1年2 組 (C)		教材研究の 方法とその 実際 I 7校時授業 の授業研究・ 指導 (C)			
	指導者名			△△		△△			
月 日 ( )	初任研修事項 (領域)	領域を示す記号 (A~H) を必ず記載すること							
( )	指導者名								
月 日 ( )	初任研修事項 (領域)								
( )	指導者名								
感想・ 反省等	4月△日(火) 4月△日(木)	○○○…… ○○○……	(研修日誌への記入は、パソコンでの作成も可とする。)						
の指導 指導教員等									
等校の 指導教頭									

- ※ 7校時に指導した場合、「放課後(7校時)」の欄に記入する。
- ※ 校内研修を実施した場合のみ記入する。
- ※ 「指導教員等の指導」の記入は、指導教員、教科指導員、その他指導に当たった教員のいずれも可とする。
- ※ 研修日誌は、1年目研修修了後、初任者が保管し、2年目研修以降で活用する。

# IX 計画書・報告書等の様式及び記入例

## 1 校内における年間指導計画書（様式1）

【様式1】令和2年度フレッシュ研修(初任校研修)【1年目研修】校内における年間指導計画書

研修一覧

非表示

学校名 ( 立 )

初任者名 ( ) 初任者番号 ( )

月	日	曜	研修番号	校内における研修事項	領域	主な研修内容	時間	研修形態	指導者	資料	※授業を通した研修
						一般指導	教科指導				
4月～8月の計											
9月～12月の計											
1月～3月の計											
年間の合計											

2 校内における年間指導計画書（様式1）の記入例

小学校

【様式1】令和2年度フレッシュ研修(初任校研修)【1年目研修】校内における年間指導計画書

研修一覧

非表示

学校名( △△△ 立 ○○○

小学校)

初任者名 ( )

初任者番号 ( )

月	日	曜	研修番号	校内における研修事項	領域	主な研修内容	時間	研修形態	指導者	資料	※授業を通した研修
○	4	金	25	授業参観(2) [道徳科]	D	・学習指導案の書き方や内容に関する参観前の視点 ・単元全体の授業構成に関する参観の視点	2	授業参観 実習	拠点校指導 教員	学習指導要 領解説	○
□	11	金	28	研究授業等(2) [道徳科]	D	・学習指導案の作成の仕方 ・学習指導案の検討 ・道徳科の評価の意味	2	講義 実習	拠点校指導 教員	自作資料 学習指導要 領解説	○
□	18	金	28	研究授業等(2) [道徳科]	D	・授業構成や活動の全体的な工夫 ・発問や児童の学び方, 学習形態等の工夫 ・授業研究と自己課題	2	研究授業 授業研究	拠点校指導 教員 校長 教頭	学習指導要 領解説	○

中学校

【様式1】令和2年度フレッシュ研修(初任校研修)【1年目研修】校内における年間指導計画書

研修一覧

非表示

学校名( △△△ 立 ○○○

中学校)

初任者名 ( )

初任者番号 ( )

月	日	曜	研修番号	校内における研修事項	領域	主な研修内容	時間	研修形態	指導者	資料	※授業を通した研修
□	30	木	11	いじめ・不登校への対応 I	F	・生徒理解の方法 ・日常生活指導 ・特に配慮を必要とする生徒の指導と学級経営 ・教師と生徒及び生徒相互の人間的な心のふれあい ・校内体制と危機管理	2	講義 演習 講義	拠点校指導教員	教職員のための研修の手引 資料	
△	4	火	105	研究授業等(1) [教科]	C	・研究授業の意義と授業研究の方法 ・学習指導案作成	2	講義 実習	校内指導教員	教育課程 学習指導要領解説	○
△	7	金	105	研究授業等(1) [教科]	C	・授業分析のねらいと方法 ・学習指導案検討	2	講義 実習	校内指導教員	校内研修等の資料	○
△	11	火	105	研究授業等(1) [教科]	C	・授業の実際 ・授業反省と評価	2	研究授業 授業研究	校内指導教員 校長・教頭		○



### 3 初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）

【様式2】

No \_\_\_\_\_

#### 初任者及び指導教員等に係る年間時間割

方式	
----	--

配置人数		学校種	
学校名			

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

--	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

--	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					

指導者名			
職名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

--	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					

指導者名			
職名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

--	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					

4 初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）の記入例1〔拠点校方式〕

※ 2人配置の例をNo1, No2で示す。

【様式2】

No 1

初任者及び指導教員等に係る年間時間割

方式	拠点校
----	-----

配置人数	2	学校種	中学校
学校名	〇〇〇立〇〇中学校		

初任者番号	△△△△△△		
初任者名	〇〇 〇〇		
教科等	数学		
学年	1	学級担任等	副担任
週担当時数	14		

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

一般指導	木	教科指導	水
------	---	------	---

	月	火	水	木	金
1	1-2 数		1-1 数		1-3 数
2	1-3 数	1-3 数	1-2 数	一般	1-2 数
3	総	1-2 数	教科 授	一般	
4	総		1-3 数	一般	1-1 数
5		1-1 数	教科	1-1 数	
6					

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

--	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
--	---	---	---	---	---

一般指導, 教科指導の中から選択する。  
指導する曜日を記入する。

1					
2					
3					

記入上の留意点  
1 複数配置校は, 一人の初任者に対して1枚作成する。  
2 方式, 配置数, 学校種, 教科, 学年, 学級担任等は入力リストから選択する。

指導者名	拠点校指導教員		
	□□ □□		

職名	教諭		
教科等	理科		
学年		学級担任等	無
週担当時数	0		

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

一般指導	火	一般指導	木
------	---	------	---

	月	火	水	木	金
1					
2		一般		一般	
3		一般		一般	
4		一般		一般	
5					
6					

指導者名	校内指導教員		
	◇◇ ◇◇		

職名	教諭		
教科等	数学		
学年	3	学級担任等	副担任
週担当時数	16		

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

教科指導	水		
------	---	--	--

	月	火	水	木	金
1	3-3 数		3-2 数	3-4 数	
2	3-2 数	3-1 数		3-3 数	3-4 数
3	3-1 数	3-4 数	教科 授	3-2 数	3-1 数
4	3-4 数	3-3 数		3-1 数	3-3 数
5		3-2 数	教科		
6					

【様式2】

初任者及び指導教員等に係る年間時間割

方式	拠点校
----	-----

配置人数	2	学校種	中学校
学校名	〇〇〇立〇〇中学校		

初任者番号	〇〇〇〇〇〇		
初任者名	△△ △△		
教科等	国語		
学年	3	学級担任等	副担任
週担当時数	16		

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

一般指導	火	教科指導	金		
	月	火	水	木	金
1	3-3 国		1-2 国		1-2 国
2		一般		3-3 国	3-4 国
3	3-4 国	一般	3-2 国		教科 授
4	1-2 国	一般	3-4 国	3-2 国	教科
5	総	3-3 国	1-1 国(書)	1-2 国(書)	
6	総	1-3 国(書)			

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5	記入上の留意点 1 複数配置校は、一人の初任者 に対して1枚作成する。 2 方式、配置数、学校種、教科、 学年、学級担任等は入力リスト から選択する。				
6					

指導者名	拠点校指導教員		
	□□ □□		
職名	教諭		
教科等	理科		
学年		学級担任等	無
週担当時数	0		

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

一般指導	火	一般指導	木		
	月	火	水	木	金
1					
2		一般		一般	
3		一般		一般	
4		一般		一般	
5					
6					

指導者名	校内指導教員		
	◇◇ ◇◇		
職名	教諭		
教科等	国語		
学年	2	学級担任等	副担任
週担当時数	14		

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

教科指導	金				
	月	火	水	木	金
1	2-3 国	2-1 国		2-2 国	
2		2-4 国		2-3 国	
3	2-1 国	2-3 国		2-4 国	教科 授
4	2-4 国	2-2 国		2-1 国	教科
5	2-2 国		総		
6			総		

5 初任者及び指導教員等に係る年間時間割（様式2）の記入例2〔単独校方式〕

※ 2人配置の例をNo1, No2で示す。

【様式2】

No 1

初任者及び指導教員等に係る年間時間割

方式	単独校
----	-----

配置人数	2	学校種	高等学校
学校名	〇〇立〇〇高等学校		

初任者番号	△△△△△△		
初任者名	〇〇 〇〇		
教科等	国語		
学年	1	学級担任等	副担任
週担当時数	12		

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

一般指導	水	教科指導	金
	月	火	水
	木	金	
1	1-4 国総	1-3 国総	1-3 国総
2	1-7 国総	1-4 国総	1-7 国総
3		1-7 国総	1-3 国総
4			1-7 国総
5	1-4 国総	一般	教科
6	1-3 国総	一般	1-4 国総
7			

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

一般指導, 教科指導の中から選択する。

指導する曜日を記入する。

記入上の留意点  
1 複数配置校は, 一人の初任者に対して1枚作成する。  
2 方式, 配置数, 学校種, 教科, 学年, 学級担任等は入力リストから選択する。

指導者名	指導教員		
	□□ □□		
職名	教諭		
教科等	国語		
学年	2	学級担任等	副担任
週担当時数	6		

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

一般指導	水木	教科指導	金
	月	火	水
	木	金	
1			2-4 古典
2		2-6 現文	一般
3	2-4 古典		一般
4		2-4 古典	
5	2-6 現文	一般	2-6 現文
6		一般	
7			

指導者名	教科指導員		
	◇◇ ◇◇		
職名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任研業務を除く授業時数である。)

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

初任者及び指導教員等に係る年間時間割

方式	単独校
----	-----

配置人数	2	学校種	高等学校
学校名	〇〇立〇〇高等学校		

初任者番号	〇〇〇〇〇〇		
初任者名	△△ △△		
教科等	数学		
学年	2	学級担任等	副担任
週担当時数	12		

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

一般指導	木	教科指導	水
------	---	------	---

	月	火	水	木	金
1	2-2 数Ⅱ		2-5 数Ⅱ		
2		2-1 数Ⅱ	教科 (授)	一般	2-2 数Ⅱ
3	2-5 数Ⅱ		教科	一般	2-6 数Ⅱ
4		2-6 数Ⅱ	教科		
5		2-2 数Ⅱ	2-1 数Ⅱ		
6	2-6 数Ⅱ			2-1 数Ⅱ	2-5 数Ⅱ
7					

初任者番号			
初任者名			
教科等			
学年		学級担任等	
週担当時数			

(週担当時数とは初任者研修を除く授業時数である。)

一般指導				
------	--	--	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

一般指導, 教科指導の中から選択する。

指導する曜日を記入する。

記入上の留意点  
 1 複数配置校は, 一人の初任者に対して1枚作成する。  
 2 方式, 配置数, 学校種, 教科, 学年, 学級担任等は入力リストから選択する。

指導者名	指導教員		
	□□ □□		
職名	教諭		
教科等	国語		
学年	2	学級担任等	副担任
週担当時数	6		

(週担当時数とは初任業務を除く授業時数である。)

一般指導	水木	教科指導	金
------	----	------	---

	月	火	水	木	金
1			2-4 古典		
2		2-6 現文		一般	教科 (授)
3	2-4 古典			一般	教科
4		2-4 古典			
5	2-6 現文		一般	2-6 現文	教科
6			一般		
7					

指導者名	教科指導員		
	◇◇ ◇◇		
職名	非常勤講師		
教科等	数学		
学年		学級担任等	
週担当時数	0		

(週担当時数とは初任業務を除く授業時数である。)

教科指導	水		
------	---	--	--

	月	火	水	木	金
1					
2			教科 (授)		
3			教科		
4			教科		
5					
6					
7					









【様式3】

令和2年度フレッシュ研修（初任校研修）【1年目研修】指導報告書  
特別支援学校（中学部）用

実施期間

配置人数 校種

初任者番号 初任者名  
教科 学年 学級担任等

学校名  
校長名

印

1 校内における研修

【拠点→拠点校方式、単独→単独校方式】

Table with columns for 一般指導, 領域, 設定時間, 実施時間, 他の教員, 教科指導, 領域, 設定時間, 実施時間, 他の教員. Includes sub-sections for 2 校外における研修 and 3 校内研修指導時間の実施状況.

※各研修事項の設定時間は、初任者の実態等に応じて変更してもよい。また、必要に応じて、表の空欄箇所に研修事項を追加し、時間を設定してもよい。ただし、全ての研修事項を必ず1時間以上実施した上で、一般指導は年間80時間、教科指導は年間50時間を実施すること。





8 校外研修受講計画書・報告書（様式4）

【様式4】

校外研修受講計画書・報告書

小学校・中学校・義務教育学校用

初任者番号		初任者名	
-------	--	------	--

(学 校 名)	
(校 長 名)	印

研修会等の名称	出張の有無	主催者名	期 日	時 間	場 所 (市町村名)	主 な 内 容
他校種参観Ⅱ（1日）						
1 年 目 課題研修 (3日)	出					
	出					
	出					
(出張を伴った研修等は3日以内)						

※ 1年目課題研修は、研究公開、研修会等(勤務時間内の実施)の出張を伴った研修を3日以内受講することができる。その際、出張の有無の欄を○で囲む(土・日、祝日及び宿泊を伴う研修は不可)。

※ 1年目課題研修の主催者名の欄は、文書及び案内を確認して記入する。

【様式 4】

校外研修受講計画書 ・ 報告書  
 高等学校・特別支援学校用

初任者番号		初任者名	
-------	--	------	--

(学 校 名)	
(校 長 名)	印

研修会等の名称	出張の有無	主催者名	期 日	時 間	場 所 (市町村名)	主 な 内 容
他 校 種 参 観 II						
1 年 目 課 題 研 修 ( 4 日 )	出					
	出					
	出					
	出					
( 出 張 を 伴 っ た 研 修 等 は 3 日 以 内 )						

- ※ 高等学校の初任者の他校種参観IIについては、他校種参観IIの欄の上段に記入する。
- ※ 特別支援学校の初任者の他校種参観IIについては、他校種参観IIの欄に2日分を上・下2段に記入する。
- ※ 1年目課題研修は、研究公開、研修会等(勤務時間内の実施)の出張を伴った研修を3日以内受講することができる。その際、出張の有無の欄を○で囲む(土・日、祝日及び宿泊を伴う研修は不可)。
- ※ 1年目課題研修の主催者名の欄は、文書及び案内を確認して記入する。

9 校外研修受講計画書・報告書（様式4）の記入例

【様式4】

校外研修受講計画書 ~~報告書~~

高等学校・特別支援学校用

初任者番号		初任者名	
(学 校 名)	※ 計画書は、分かる範囲で記入すること。 ※ 【小学校・中学校用】は、【高等学校・特別支援学校用】に準じて作成すること。		
(校 長 名)			印

研修会等の名称	出張の有無	主催者名	期 日	時 間	場 所 (市町村名)	主 な 内 容	
他 校 種 参 観 II			令和2年 10月予定	9:00 ~16:00	〇〇町立 〇〇中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>校長講話</li> <li>授業・給食指導参観</li> <li>担任との意見交換</li> </ul>	
〔高等学校：1日 特別支援学校：2日〕			高等学校の初任者の他校種参観IIは、この欄の上段に記入する。特別支援学校の初任者の他校種参観は、この欄に2日分を上・下2段に記入する。				
1 年 目 課題研修 (4日)	鹿児島考古学 体験講座	出	県立埋蔵 文化財セ ンター	令和2年 8月〇日 (〇)	8:15 ~16:45	上野原 縄文の森	<ul style="list-style-type: none"> <li>館内研修</li> <li>体験活動(土器復元)</li> <li>施設研修(復元集落)</li> </ul>
	鹿児島考古学 体験講座	出	県立埋蔵 文化財セ ンター	令和2年 8月△日 (△)			課題研修は、研究公開、研修会等(勤務時間内の実施)の出張を伴った研修を3日以内受講することができる。 (土・日、祝日及び宿泊を伴う研修は不可)
	生徒の興味・ 関心を高める 教材提示	出	〇〇高等 学校 (自校)	令和2年 8月□日 (□)	~16:45	パソコン 室(自校)	
	県高等学校 〇〇教育研究 大会	出	県高等学校 教育研究会 〇〇部会	令和2年 10月〇日 (〇)	8:15 ~16:45	□□高等 学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究授業(〇〇)</li> <li>授業研究, 研究発表</li> <li>講演</li> </ul>
〔出張を 伴った 研修等 は3日 以内〕							

10 校外研修のまとめ（様式5）

【様式5】

校外研修のまとめ

研修名		受講日	令和○年□月△日
<p>※ 特に提出は求めないが、校外研修での学びを自分なりに整理してまとめる。 配付資料等とともに「研修の手引ファイル」に綴じ、研修後や2年目以降で活用できるようにしておくこと。</p>			

11 フレッシュ研修(初任校研修)2年目研修の研修計画書・報告書(様式6)

【様式6】

令和△△年度初任校研修2年目研修の研修計画書・報告書

学校名〔 〕 研修者名〔 〕 初任者番号〔 〕

○ 研究授業研修(5時間) 【教科等名( )】

実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :
内 容	
指導案検討・研究授業・授業研究等への参加者総数	
備 考	

○ 個別研修(5時間)

実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日 ( ) : ~ :	指導者	
内 容			

○ 地域体験研修(3日)

	期 日	時 間	場所(市町村名)	主 な 内 容
1 日 目				
2 日 目				
3 日 目				

※ この様式は、令和2年度以降の採用者用です。令和元年度以前の採用者は、旧様式を使用すること。  
 ※ 様式については、いずれも総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

12 フレッシュ研修(初任校研修)2年目研修の研修計画書・報告書(様式6)の記入例

【様式6】

令和△△年度初任校研修2年目研修の研修計画書・報告書

学校名〔 ○○○学校 〕 研修者名〔 ○ ○ ○ ○ 〕 初任者番号〔 △△△△ 〕

○ 研究授業研修(5時間) 【教科等名( 数 学 )】

実施日時	令和△△年 △月 △日(水) 15:15 ~ 16:15
内 容	学習指導案検討(主体的に数学的活動に取り組ませる手立ての工夫等)
実施日時	令和△△年 □月 □日(月) 14:15 ~ 15:05
内 容	事前授業(数学的な見方・考え方を働かせる発問の工夫等)
実施日時	令和△△年 ○月 ○日(水) 10:45 ~ 11:35
内 容	研究授業(単元…2乗に比例する関数(1/2))
実施日時	令和△△年 ○月 △日(水) 15:55 ~ 16:45
内 容	授業研究(数学的な見方・考え方を働かせる発問の工夫等)
実施日時	令和△△年 ○月 □日(水) 15:55 ~ 16:45
内 容	教科部による研究(指導と評価の在り方等)
指導案検討・研究授業・授業研究等への参加者総数	○○人
備 考	○○市教育委員会指導主事招へい

○ 個別研修(5時間)

実施日時	令和△△年 ○月 □日(水) 15:55 ~ 16:45	指導者	校長
内 容	服務規律の遵守について(講義)		
実施日時	令和△△年 ○月 □日(火) 15:55 ~ 16:45	指導者	教頭
内 容	充実した学級経営に向けた学級担任の心構えについて(講義)		
実施日時	令和△△年 ○月 ○日(木) 10:45 ~ 11:35	指導者	○○教諭, 校長
内 容	生徒一人一人や集団が成長する行事への取組について(講義・演習)		
実施日時	令和△△年 □月 □日(月) 14:15 ~ 15:05	指導者	○○教諭, 教頭
内 容	生徒一人一人の学力向上を図る教科経営について(講義・演習)		
実施日時	令和△△年 ○月 □日(水) 15:55 ~ 16:45	指導者	校長
内 容	メンタルヘルスについて(講義)		

○ 地域体験研修(3日)

	期 日	時 間	場所(市町村名)	主 な 内 容
1 日 目	令和△△年 ▲月▲日(火)	9:00 ~16:00	○○農園 (△△町)	<ul style="list-style-type: none"> <li>農園の概要説明</li> <li>農機具等の使い方</li> <li>果樹園の除草作業</li> </ul>
2 日 目	令和△△年 ▲月▲日(水)	9:00 ~16:00	○○農園 (△△町)	<ul style="list-style-type: none"> <li>果樹園の除草作業</li> <li>果実の収穫作業</li> <li>果実の選別作業</li> </ul>
3 日 目	令和△△年 ▲月▲日(木)	9:00 ~16:00	○○農園 (△△町)	<ul style="list-style-type: none"> <li>果実の梱包作業</li> <li>出荷作業の補助</li> <li>経営者との意見交換</li> </ul>

※ この様式は、令和2年度以降の採用者用です。令和元年度以前の採用者は、旧様式を使用すること。  
 ※ 様式については、いずれも総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

13 2年目課題研修計画書（様式7）

【様式7】

2年目課題研修計画書

初任者番号

[ ] 立 [ ] 学校 研修者名 [ ]

1 研究主題

2 研究のねらい

3 研究計画

※ A4判縦1枚程度にまとめる。

※ この様式は平成30年度以降の採用者用です。平成29年度以前の採用者は旧様式を使用すること。

※ 様式については、総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

14 2年目課題研修報告書（様式8）

【様式8】

2年目課題研修報告書

初任者番号

[                    ] 立 [                    ] 学校    研修者名 [                    ]
1 研究主題
2 研究のねらい
3 研究経過
4 研究のまとめ
5 参考文献等

- ※ A4判縦2枚程度にまとめる。
- ※ この様式は平成30年度以降の採用者用です。平成29年度以前の採用者は旧様式を使用すること。
- ※ 様式については、総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

## 15 2年目課題研修報告書（様式8）の記入例

(1) 小学校

### 2年目課題研修報告書

初任者番号

--

[ ○ ○ ] 立 [ ○ ○ 小 ] 学校

研修者名 [ ○ ○ ○ ○ ]

#### 1 研究主題

社会科における地域に根ざした教材開発とその活用についての研究

#### 2 研究のねらい

身近な地域に関心を持ち、主体的に社会科の学習に取り組もうとする意欲や態度をもった子供の育成を目指し、地域に根ざした教材開発の在り方とその活用について研究する。

#### 3 研究経過

令和〇〇年〇月：研究主題の設定と研究計画設定等

令和〇〇年□月：文献等による理論研究，子供の意識調査

令和〇〇年◎月：総合教育センター短期研修への参加（※短期研修や研究公開に参加した  
令和〇〇年△月：校区内の郷土素材の調査研究 場合，研究経過に記載する。）

令和〇〇年☆月：実践内容の考察

#### 4 研究のまとめ

##### (1) 社会科における地域素材活用の意義

地域素材の活用を図ることによって、子供たちが地域のよさに気付き、地域社会への理解を深め、地域社会の一員としての自覚と誇りをもつことができる。

そのためには、子供の生活実態や地域の実情を調査・整理して、具体的な活動や体験を地域学習に生かしていく必要がある。また、地域の文化財や人材の活用を図るとともに、身近にある地域の歴史的・地理的素材や地域における様々な行事等を教材化する必要がある。

##### (2) 地域素材の教材化の手順

ア 実地調査や文献，書籍，聞き取り等により素材を収集する。

イ 素材に教育的価値があるか検討し，取捨選択する。

ウ 指導のねらいに応じて素材を単純化または再構成し，指導計画の中に位置付ける。

エ 授業レベルで素材を教材化する。

オ 実際の授業を通して，評価と改善を行う。

##### (3) 基本的な学習活動

ア 「つかむ」段階… 資料や経験を基に疑問を出し合う。学習問題をつくる。調べる方法やまとめ方を決める。

イ 「調べる」段階… 見学や聞き取り調査，資料等を使って追究する。実際に体験する。自分との関わりを重視した活動を通して，一人調べやグループ調べを行う。

ウ 「まとめる」段階… 新聞や年表，紙芝居等にまとめ，発表する。

このような過程を繰り返しながら，社会的なものの見方や考え方，問題解決能力が身に付くように，子供の興味や関心を大切に，多様な活動や体験的な活動を十分取り入れるようにした。

#### (4) 実践例

小単元名	地域素材	考 察
「わたしたちの市の様子」	商店街 工場が集ったところ 田や畑の多いところ 住宅地	市内の商店街や工場地帯の写真を導入で活用した。子供たちは見たことのなかった自分の住んでいる市の様子に驚き、市内のいろいろな地域の特色を調べてみようという意欲をもって学習に取り組んだ。 学習を通して、子供たちの視野が身近な地域から市内全体へ広がった。
「わたしたちのくらしと商店」	スーパーマーケット 〇〇商店街	働く人々や買い物に来た利用者にインタビューする活動を通して、商店街とスーパーマーケットを比較し、それぞれの利点を考えることができた。
「古い道具しらべ」	地域に伝わる古くからの道具 地域のお年寄り	地域のお年寄りの方々を学校に招いて、昔のくらしの様子や道具の使い方、遊びについて、体験しながら学習することができた。 子供たちは、自分自身と地域との関わりに気付き自分たちの生活を見直すことができた。
「まちのむかしさがし」	史跡 十五夜 鬼火焚き	伝統的な行事や史跡、古い建物等を調べる活動を通して自分たちの住む地域のよさに気付き、地域への関心を高めることにつながった。 教師自身も地域の行事や史跡について、事前に十分調べておくことが大事であると感じた。

#### (5) 研究の成果

- ア 身近な地域素材を教材化し活用することによって、以前より意欲的に追究する活動が見られるようになってきた。
- イ 子供たちに実際に体験させたり、見学や聞き取りをさせたり、新聞やポスターにまとめさせたりする学習活動を多く取り入れることによって、具体的に理解するとともに、自分なりの見方や考え方ができるようになってきた。
- ウ 実際に地域素材の収集に努めたり、地域の方々に取材したりすることを通して、教師自身も教材に対する理解を深めることができた。

#### (6) 今後の課題

- ア 地域教材を扱う場合には、見学や調べ学習が大切であるが、多くの時間が必要になってくる。時間の確保と同時に、教材の精選を図らなければならない。
- イ 地域の人材活用の面から地域素材の教材化を図る必要がある。

#### 5 参考文献等

- ・ 文部科学省 『小学校学習指導要領解説 社会編』 平成〇〇年〇月 〇〇出版
- ・ 〇〇〇図書 『「生きる力」を育てる社会科授業』 平成〇〇年 〇〇

(2) 中学校

## 2 年目課題研修報告書

初任者番号

[ ○ ○ ] 立 [ ○ ○ 中 ] 学校

研修者名 [ ○ ○ ○ ○ ]

### 1 研究主題

自然に対する生徒たちの興味・関心を高め、授業において主体的に取り組む態度を育てるための指導法の研究

### 2 研究のねらい

- (1) 生徒たちに自然に関心をもたせる姿勢を育てることで、自然の事物・現象を正しく認識、理解させる。
- (2) 生徒たちが主体的に観察、実験を行い、意欲的に授業に臨む態度を育てる。

### 3 研究経過

令和〇〇年〇月 : 1・2年の4学級において、理科学習に対する生徒の意識を把握するためのアンケートの実施

令和〇〇年□～△月 : 授業における事象提示の工夫や教材としての活用

学 年	単 元	実 施 例
1 年	植物の世界	・ 校内で見られる植物を採集し、観察、実験に用いる。
	身の回りの科学	・ 温度差による再結晶や気体発生の実験を具体的に行う。 ・ ガラスやレンズを用いた実験の結果から、水中での像の見え方を説明する。
2 年	動物の世界	・ クイズ番組のビデオを教材として用いる。 ・ 生徒たち自ら身近な小動物を採取し、それを観察する。
	化学変化と原子・分子	・ 身近な物質である食塩と砂糖の燃焼後の変化の違いを問う。(身近な物質による化学変化の実験)

令和〇〇年☆月 : 夏休みの課題(採集や自由研究)の取組に対する支援、取組の説明、採集会や名付け会への参加の呼び掛け

令和〇〇年☆～◎月 : 採集会や名付け会への参加、生徒支援

令和〇〇年◎月 : 夏休みの課題への取組の分析、評価

令和〇〇年◎～○月 : 授業においてワークシートの使用

令和〇〇年○月 : 1・2年の4学級において、理科学習に対する生徒の意識を再度確認するためのアンケートの実施 (※短期研修や研究公開に参加した場合、研究経過に記載する。)

令和〇〇年○月 : 研究のまとめ

#### 4 研究のまとめ

##### (1) ○月と△月を比較した結果から

ア 「観察、実験に進んで取り組んだか」という項目では、「進んで取り組んだ」という回答が多かった。これは、観察、実験において行ってきた様々な工夫が生徒たちの興味を引き、主体的な活動に結び付いたと考えられる。

イ 「自然に興味があるか」という項目では、「ある」と回答した生徒が多かった。「好きな単元は」という項目の回答を見ると、授業で扱った単元が5月のアンケートに比べて目立った。このことは、授業を通して生徒たちが自然の事物・現象に対して、興味・関心をもったことを表すものと考えられる。

##### (2) 夏休みの課題への取組について

ア どの学級も6割以上の生徒が取り組んでおり、多くの作品が集まった。

イ 採集会や名付け会に参加した生徒が多く、みんな積極的に活動していた。

ウ 例年以上に、自由研究の作品が多かった。

##### (3) ワークシートの使用について

ア 以前に比べて、多くの生徒たちが観察、実験の流れをはっきりと意識し、主体的に活動するようになった。

イ そのため、従来は活動はするものの結果は教師任せだった生徒も、観察、実験した事項をワークシートに整理し、記録することによって、結果を実際の活動と結び付けて具体的に考えることができるようになった。

##### (4) 今後の課題

ア 観察、実験だけでなく、授業自体も生徒たちが関心をもつような組立てを考え、工夫する必要がある。

イ 長期的、短期的な授業計画をしっかりと立て、十分な教材研究をすることが不可欠である。

ウ ワークシートの構成は生徒たちの思考過程を助けるため、授業内容、観察、実験結果など総合的に吟味してつくる。

エ 単元が異なっても、できるだけワークシートの様式は統一した方がよい。

オ 夏休みの課題は作品として完成させる指導が必要である。

カ ある一定の様式は必要であるが、個性ある作品となるような指導をしたい。

キ 自由研究の作品が筋道の通ったものになるように指導したい。

#### 5 参考文献等

- ・ 文部科学省 『中学校学習指導要領解説 理科編』 平成〇〇年〇月 〇〇出版

## 2 年目課題研修報告書

初任者番号

[ ○ ○ ] 立 [ ○ ○ 高 等 ] 学校

研修者名 [ ○ ○ ○ ○ ]

### 1 研究主題

生徒の興味・関心を高める観察，実験の在り方

### 2 研究のねらい

学校ではややもすると講義式の授業になりやすいので，観察，実験を取り入れることにより生徒の「化学」に対する興味・関心を高め，視覚的にも理解することができるようにする。

また，実験の操作法や器具の扱い方なども身に付けさせる。

### 3 研究経過

教科指導に当たり，講義だけでは理解しにくい内容については随時演示実験を行った。また，演示実験では分かりにくい実験，あるいは器具の扱い方及び実験方法を身に付けてほしい実験については，時間の許す限り生徒による実験を行った。実際に生徒が実験に参加することにより，生徒の化学に対する興味をどれほど引き出すことができるかを検討した。

(研究日程)

令和〇〇年〇月：研究主題の設定と研究計画の設定

令和〇〇年□月：観察，実験に関する文献研究〔〇〇立図書館で，化学分析（定性実験）の文献を調べた。〕

令和〇〇年◎月：総合教育センター短期研修への参加（※短期研修や研究公開に参加した

令和〇〇年△月：授業後の考察 場合，研究経過に記載する。）

令和〇〇年☆月：研究のまとめ

### 4 研究のまとめ

#### (1) 演示実験について

短時間で結果が出るような実験，または生徒が実際に実験を行わなくても見ているだけで理解できると思われる実験については，教卓で演示実験を行った。特に溶液の色が変化したり刺激臭が発生したりするような実験では生徒も身を乗り出してきて，なぜこのような反応が起こったのだろうかと関心をもって見ていた。

演示実験を行ったのは次のような項目である。

- |         |              |           |
|---------|--------------|-----------|
| ・混合物の分離 | ・酸と塩基の指示薬    | ・金属結晶の構造  |
| ・水溶液の液性 | ・ヨウ素の拡散      | ・中和滴定     |
| ・気体の圧力  | ・金属のイオン化列    | ・気体の圧力と体積 |
| ・ボルタ電池  | ・金属のイオン化列と反応 |           |

## (2) 生徒による実験について

演示実験だけではなかなか理解しにくい実験，又は器具の取扱方法や操作法を身に付けてほしい実験については，生徒を個人あるいは2人一組のグループに分けて実際に実験させた。

生徒が実験を行ったのは次の項目である。

### ア 身近な物質の pH

身近にある様々な物質の溶液をガラス棒を用いて万能試験紙に付け，変色表と比較することにより物質の pH を調べた。用いた物質はレモン，りんご，食酢，しょうゆ，大根，雨水，台所用洗剤，酸素系漂白剤，塩素系漂白剤，化粧品用石鹼，洗濯用石鹼，HCl 水溶液，NaOH 水溶液である。

万能試験紙にはいろいろな色が呈されるので視覚的に捉えやすく，また身の回りにある物質が様々な pH をもっていることに気付いたようである。さらに，雨水の pH も調べてみたことから，深刻な環境問題である酸性雨についても関心を高めることができたのではないかと思う。

### イ 中和滴定

食酢を薄めて作った酢酸水溶液を既知濃度の水酸化ナトリウム水溶液で滴定することにより，市販の食酢の酢酸濃度を求めた。この実験では初めて用いる器具が多く，メスフラスコ，ホールピペット，ビュレットなどその名称と使い方を，実際に使うことによって身に付けさせた。指示薬として加えたフェノールフタレイン溶液の色が無色から赤色へと変化する点（ピンク色）を滴定の終点とするのであるが，一滴で色が急変するので，終点を見極めるのにかなり苦勞していたようである。同じ操作を3回繰り返して平均値から濃度を求めるため，はじめは器具の使い方，操作法に戸惑っていた生徒も3回目ともなると慣れた手つきで興味深く行っていた。また，それぞれの滴定から求められた食酢の濃度も比較的正確な値が得られた。

## (3) 実験を終えて

演示実験，生徒実験と教材内容に応じて実験を取り入れてきたが，実験のたびに生徒が身を乗り出してくるので実験に対して大きな関心をもっていることが分かった。また，実験を実際に行ったことにより中和の仕組みがよく分かったと報告する生徒や，実験後の感想に一滴で溶液の色が変わるのが不思議だった，もっと実験回数を増やしてほしいと書く生徒が多く，実験を取り入れることで，生徒たちの「化学」に対する興味・関心を高められることが分かった。

化学は高校に入ってから新しく学ぶ概念が多く，生徒がとても難しい科目であると捉える傾向にある。特にテスト前などはひたすら公式の暗記だけになってしまいがちなので，今後は授業中，時間が許す限り観察，実験などを行い，体験を通して生徒が科学的な考え方を身に付けられるような工夫をしていきたいと思う。

## 5 参考文献等

- ・ 文部科学省 『高等学校学習指導要領解説 理科編』 平成〇〇年〇月 〇〇出版

## 2 年目課題研修報告書

初任者番号

[ 県 ] 立 [ ○ ○ 学 校 ○学部 ]

研修者名 [ ○ ○ ○ ○ ]

### 1 研究主題

自閉的傾向のある児童の情緒安定を図る指導法

### 2 研究のねらい

対象児は、情緒が不安定でこだわりが強く、自分の要求が通らなかつたり、自分の決めたパターンが崩れたりすることがあると、泣きわめく、かみつくななどのパニックを引き起こすことが多い。本児の情緒の安定を図り、集団の生活にスムーズに参加できるようにするための手立て、指導法について研究、実践し今後の指導に役立てたい。

### 3 研究経過

令和〇〇年〇～△月：実態把握（日常生活の観察、諸検査の実施）

保護者や施設の担当者との面談（家庭訪問、施設訪問）

個別指導計画の作成

令和〇〇年△月：資料収集及び指導法の研究

令和〇〇年◎月：総合教育センター短期研修への参加

（※短期研修や研究公開に参加した場合、研究経過に記載する。）

令和〇〇年□～☆月：情緒障害通級指導教室での実践

令和〇〇年◎月：研究のまとめ

### 4 研究のまとめ

#### (1) 対象児童の実態

ア 対象児 ○ ○児 H〇年〇月〇日生 ○〇部〇年 男

イ 対象児の状況

- ・ 中度の…（〇〇式〇〇検査 H〇年〇月実施）
- ・ 療育手帳…
- ・ 3歳児検診にて…
- ・ 4～5歳の2年間、〇〇市通園施設に母子通園。…
- ・ H〇〇年4月本校小学部入学 等

ウ 発達の状況

遠城寺式乳幼児分析的発達検査結果（H〇年〇月実施）によると、基本的な生活習慣、運動動作面は4歳程度、対人関係は2歳程度、言語理解は2歳程度、発語は11か月程度の発達状況で、特に対人関係や言語面の発達に遅れが目立つ。

#### (2) 指導課題

発達検査の結果から、基本的な生活習慣、運動能力に対して、対人関係、発語、言語理解の能力の未発達が顕著に見られる。そこで、まず指導者との関係において、安心して意志や欲求を伝えられるような状況をつくり、十分にレポートを深めたい。その上で、本児の興味・関心や発達段階に応じた学習を準備し、他者との意志疎通の仕方や関わり方を学ばせたい。

さらに、集団の中で活動することの楽しさを感じさせながら、こだわりを減少させ情緒の安定を図っていききたい。

### (3) 指導の方針

ア 対象児との信頼関係を深めるために可能な限り受容的な態度で関わる。本児に接するタイミングや、声掛けのタイミング・抑揚・声の大小・話す速度等に注意する。

また、本児の生活の流れ・リズムを把握し、できるだけ尊重するように努める。

イ 指導者との関わりを基に、友達との関わりも育てる。

ウ 意思や欲求を伝える際、言葉だけでなく、身振りやサインも補助手段として用いることができるようにする。

エ こだわりについては、無理に行動を抑制することなく、徐々に集団へのスムーズな参加を促し、興味・関心の対象を広げていくようにする。

### (4) 指導の実際

#### ・ 4～5月

環境が変わり、不安が大きかったためか、パニックも数多く時間も長かった。その原因についても指導者が理解できないことが多かったが、状況の分析等を通して、何が原因になっているのかの理解に努めた。また、パニックが起こった際に、指導者が大声で注意すると、ますますひどくなったため、落ち着くまで待ち、落ち着いた状況のときに欲求を充足させる方法をとった。

#### ・ 6～9月

指導者とのラポートが形成されてくると、意思の欲求を身振りやクレーン動作により表現するようになった。学校生活に慣れ、一日の生活の見通しがもてるようになるにつれ、少しずつ活動がスムーズにできるようになった。こだわりや集団を離れる行動は相変わらず見られたが、暴れることはほとんどなくなった。また、指導者に自ら関わりを求める場面が増えてきた。笑いながらわざといたづらをしかけてきて、こちらの注意を引こうとすることもあった。この時期の後半になると、機嫌のよい日が多く、一人で鼻歌を歌って踊り出すといった行動も多く見られた。

#### ・ 10月～12月

イライラしたときに、落ち着こうとするためか、失禁が見られるようになった。失禁前の何らかのサインや原因を読み取れるよう気を付けていたが、分からないことが多かった。定期的にトイレに行かせるようにすることで徐々になくなった。友達との関わりでは、まれにはあるが、笑い掛けたり、手を出したりする行動が見られ、関心をもつようになった。また、自分の意思や欲求を指導者に対して身振りで示すことも増えてきた。そして、この時期の後半になると「ちょうだい」、「げんき」などいくつかの表出言語が見られるようになった。

様々な面でこだわり等は依然見られたが、思うようにいかないときも我慢しようとする気持ちが芽生え、パニックに発展することはほとんどなく、情緒的にも安定していることが多くなった。

### (5) 考察

本児の自発的な活動を大切にし、行動をできるだけ理解し受容していこうとする指導の中で、本児と指導者との間に信頼関係が形成された。その上で意思や欲求を伝えたいという意欲を高め、コミュニケーションを取ることで本児の欲求不満が減少してきたのではないかと考える。

今後は、これまでの指導を継続し情緒の安定を図りながら、更に本児の発するサインを読み取る感度を高めたい。また、本児のコミュニケーション意欲を高め、身近な人に自分の意思や欲求を伝えることができるようにすることによって、対人関係の拡大を図っていきたい。

## 5 参考文献等

- ・ ○○教育研究会 『情緒に障害のある子供の指導法』 平成○○年 ○○

16 フレッシュ研修(初任校研修)3年目研修の研修計画書・報告書(様式9)

【様式9】

令和〇〇年度初任校研修3年目研修の研修計画書・報告書

学校名〔 〕 研修者名〔 〕 初任者番号〔 〕

○ 研究授業研修(5時間) 【教科等名( )】

実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :
内 容	
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :
内 容	
指導案検討・研究授業・授業研究等への参加者総数	
備 考	

○ 個別研修(5時間)

実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :	指導者	
内 容			
実施日時	令和 年 月 日( ) : ~ :	指導者	
内 容			

※ この様式は、平成30年度以降の採用者用です。平成29年度以前の採用者は、旧様式を使用すること。  
 ※ 様式については、総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

17 フレッシュ研修(初任校研修)3年目研修の研修計画書・報告書(様式9)の記入例  
【様式9】

令和〇〇年度初任校研修3年目研修の研修計画書・報告書

学校名〔 〇〇〇学校 〕 研修者名〔 〇 〇 〇 〇 〕 初任者番号〔 △△△△ 〕

○ 研究授業研修(5時間) 【教科等名( 美術 )】

実施日時	令和〇〇年 △月 △日(水) 15:15 ~ 16:15		
内 容	学習指導案検討 ・発想や構想を練る学習活動の工夫 ・表現と鑑賞の一体的指導の工夫		
実施日時	令和〇〇年 〇月 ☆日(火) 11:45 ~ 12:35		
内 容	事前授業 ・主題を明確にさせるための活動の工夫 ・鑑賞におけるグループ活動の工夫		
実施日時	令和〇〇年 〇月 〇日(月) 10:45 ~ 11:35		
内 容	研究授業 ・単元名: 思いを伝えるポスター(1/5)		
実施日時	令和〇〇年 〇月 △日(月) 15:55 ~ 16:45		
内 容	授業研究 ・主題を明確にさせるための活動の工夫 ・鑑賞におけるグループ活動の工夫		
実施日時	令和〇〇年 〇月 〇日(水) 15:55 ~ 16:45		
内 容	教科部による研修 ・発想や構想の能力及び鑑賞の能力を高める指導と評価の在り方		
指導案検討・研究授業・授業研究等への参加者総数	58人(指導主事含む)		
備 考	市教委〇〇指導主事招へい		

○ 個別研修(5時間)

実施日時	令和△△年 〇月 〇日(水) 15:55 ~ 16:45	指導者	校長
内 容	サービス規律の遵守について(講義)		
実施日時	令和△△年 〇月 〇日(火) 15:55 ~ 16:45	指導者	教頭
内 容	充実した学級経営に向けた学級担任の心構えについて(講義)		
実施日時	令和△△年 〇月 〇日(木) 10:45 ~ 11:35	指導者	〇〇教諭, 校長
内 容	生徒一人一人や集団が成長する行事への取組について(講義・演習)		
実施日時	令和△△年 〇月 〇日(月) 14:15 ~ 15:05	指導者	〇〇教諭, 教頭
内 容	生徒一人一人の学力向上を図る教科経営について(講義・演習)		
実施日時	令和△△年 〇月 〇日(水) 15:55 ~ 16:45	指導者	校長
内 容	メンタルヘルスについて(講義)		

※ この様式は、平成30年度以降の採用者用です。平成29年度以前の採用者は、旧様式を使用すること。  
※ 様式については、いずれも総合教育センターWebサイトよりダウンロードする。

18 受講予定変更届（様式10）・欠席届（様式11）及び記入例

【様式10】

市町村立学校用記入例

発 第 号  
令和〇〇年〇月〇日

〇〇教育委員会教育長 殿

学校

校長



令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇年目研修」受講予定変更届

下記対象者の受講予定の変更について、よろしく申し上げます。

記

1 職名・氏名

教 諭 〇〇 〇〇 （〇〇年度採用）

2 変更の内容

令和〇年度フレッシュ研修「〇年目研修」の令和〇年度への延期

3 変更の理由

育児休業期間を延長するため

(参考)

- ・ 産前休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 出産年月日 令和 年 月 日
- ・ 産後休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 前回の育児休業期間 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 今回延長の育児休業期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

※ 初任者及び研修者が、研修の進捗に支障を来す状況が予想される場合、市町村立学校長は、市町村教育委員会及び教育事務所を通じて総合教育センターに連絡し、必要な手続き等について問合せを行い、速やかに、文書により報告する。

【様式11】

市町村立学校用記入例

発 第 号  
令和〇〇年〇月〇日

〇〇教育委員会教育長 殿

立 学校  
校長 印

令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇〇研修」の欠席について

令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇〇研修」を欠席させたいので、下記のとおりお届けします。

記

1 職名・氏名 教 諭 〇〇 〇〇

2 欠席の理由 〇〇のため

3 期 間 （自） 令和〇〇年〇月〇日  
（至） 令和〇〇年〇月△日（□日間）

4 そ の 他

※ 欠席する研修名と開催日を記載してください。

※ 初任者が、校外研修を欠席する場合、市町村立学校長は、市町村教育委員会及び教育事務所を通じて総合教育センターに連絡し、必要な手続等について問合せを行い、速やかに、文書により報告する。

【様式10】

県立学校用記入例

発 第 号  
令和〇〇年〇月〇日

総合教育センター所長 殿

学校

校長



令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇年目研修」受講予定変更届

下記対象者の受講予定の変更について、よろしく申し上げます。

記

1 職名・氏名

教 諭 〇〇 〇〇 (〇〇年度採用)

2 変更の内容

令和〇年度フレッシュ研修「〇年目研修」の令和〇年度への延期

3 変更の理由

育児休業期間を延長するため

(参考)

- ・ 産前休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 出産年月日 令和 年 月 日
- ・ 産後休暇期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 前回の育児休業期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- ・ 今回延長の育児休業期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

※ 初任者及び研修者が、研修の進捗に支障を来す状況が予想される場合、県立学校長は、直接、総合教育センターに連絡し、必要な手続き等について問合せを行い、速やかに、文書により報告する。

【様式11】

県立学校用記入例

発 第 号  
令和〇〇年〇月〇日

総合教育センター所長 殿

立 学校  
校長 印

令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇〇研修」の欠席について

令和〇〇年度フレッシュ研修（初任校研修）「〇〇研修」を欠席させたいので、下記のとおりお届けします。

記

1 職名・氏名 教 諭 〇〇 〇〇

2 欠席の理由 〇〇のため

3 期 間 （自） 令和〇〇年〇月〇日  
（至） 令和〇〇年〇月△日（□日間）

4 そ の 他

※ 欠席する研修名と開催日を記載してください。

※ 初任者が、校外研修を欠席する場合、県立学校長は、直接、総合教育センターに連絡し、必要な手続等について問合せを行い、速やかに、文書により報告する。

# X 資料

## 1 初任校研修の実施に関するQ & A

### 拠点校方式による指導

No.	質 問	回 答
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校方式とはどのような方式でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校方式とは、初任者6人に対し1人の割合で指導に従事する拠点校指導教員を配置し、校内にも校内指導教員を置く方式です。</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校方式の対象は、どのようなになっているのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校方式は、小学校、中学校及び特別支援学校（小学部・中学部）が対象になっています。高等学校及び特別支援学校（高等部）は、単独校方式で実施します。</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校方式への移行はどのように行われたのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成17年度から、初任者配置校の1割程度を除いた小学校、中学校及び特別支援学校の小学部と中学部の全てが拠点校方式で実施するようになっていきます。</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員は、どのような役割を担うことになるのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員は、6人の初任者を指導することになっています。校内指導教員と連携を図りながら、年間指導計画に従い、関係する学校を訪問し、初任者に対して指導・助言をすることになります。また、校長及び教頭その他の教員と協力して指導が行えるように工夫し、学校や児童生徒の実態に応じた研修になるようにします。さらに、学校の状況や初任者の個性に応じたより効果的な研修を実施していくために、校内指導教員等との事前の打合せ（研修内容、資料等の確認）と連絡が大切になります。</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内指導教員は、どのような役割を担うことになるのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内指導教員は、校長及び教頭の指導の下に、拠点校指導教員及び後補充のための非常勤講師と連絡・調整を行いながら、年間指導計画に従い、円滑な運営を推進するコーディネーターとしての役割があります。また、初任者に対して主に教科指導等に関する領域を中心に指導・助言をします。</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間研修計画では、拠点校指導教員及び校内指導教員が指導する研修事項が示されていますが、学校の実態等により入れ替えてもよいのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各学校においては、年間研修計画に基づき、学校や初任者の実態に沿って年間指導計画を作成することになっています。したがって、拠点校指導教員や校内指導教員が指導する研修事項を実態等に応じて時期を入れ替えたり、回数を変えたりすることは可能です。しかし、その場合も示されている研修事項が必ず1時間以上は計画されるように、年間研修計画の作成には注意が必要です。</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内指導教員は、拠点校指導教員とどのように連絡・調整を図るようにしたらよいのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員が学校を訪問する曜日に、校内指導教員と拠点校指導教員の共通の空き時間を確保したり、連絡用の補助簿を作成したりするなど、実態に応じた具体的な工夫が必要です。</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員は、初任者の授業の後補充ができるのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員は、初任者研修に係る業務を中心に行うことになっており、原則として授業をもつことはできません。したがって、初任者の授業の後補充についてもできないこととなります。</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員が、拠点校以外の学校で初任者に指導する場合、勤務等はどうなるのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拠点校指導教員が拠点校以外の学校で指導する場合は、出張や特休等の扱いになります。自宅から直接、指導を行う学校へ出勤することも可能です。原則として、指導を行う学校に勤務することになります。</li> </ul>



No.	質 問	回 答
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内における研修の予定日に初任者が年休を取った場合初任者の授業の後補充を非常勤の指導教員にお願いしてもよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤の指導教員は、初任者研修以外の業務をすることはできません。初任者が年休を取った場合の初任者の授業の後補充は初任者研修の業務とは考えられないので、非常勤の指導教員を後補充に充てることはできません。</li> </ul>

### 研修の進め方

No.	質 問	回 答
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>初任者の授業参観中に、初任者が指導上の問題で困ったり、誤った指導をしたりしたとき、指導教員及び教科指導員としてどのように対応したらよいのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>初任者が授業を進めている途中で、指導教員等が児童生徒の面前で、初任者の指導内容・方法等について問題点を指摘することは、初任者の自信を喪失させたり、児童生徒を動揺させたりすることになりますので、厳に慎んでください。 その際の指導方法としては、授業終了後、職員室等に場所を移し、初任者の考え方を聞いた上で、指導・助言を行うことが考えられます。</li> </ul>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>1年目研修において、指導教員を中心とする全教職員による全校体制を構築するために、どのような対応が必要でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1年目研修の校内における研修は、校長及び教頭の指導の下、年間指導計画に基づいて全校体制で実施されることで研修のよりよい効果が期待されます。</li> <li>初任者研修の日時や内容について週報等に記載したり、管理職が初任者研修の内容を話題にしたりするなど、職員が初任者の様子を知り、全職員で初任者を育てていくという気運を高めることが必要です。</li> <li>初任者が週時程内で研修を受けられるように、指導教員以外の教員等が初任者の学級の後補充を行ったり、校外における研修時に初任者の学級の後補充体制を整えたり、あらかじめ授業曜日を変更するなどして後補充をしなくてもよいようにしたりすることも全校体制に当たります。</li> </ul>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>1年目研修における指導教員以外の教員等の関わりについて、具体的にはどのようなことがあるでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導教員以外の教員等が、指導教員と連携しながら、研修内容に応じて、初任者の指導及び助言に当たることについては、校長の指導の下、これまで以上に積極的な取組が期待されます（メンター方式）。先輩教員による指導・助言は、その研修時間だけに留まらず、日常的な初任者からの相談や先輩からの助言に発展しやすく、初任者の課題解決に効果的であるだけでなく、メンタル面での支えになることも期待されます。</li> <li>指導教員以外の教員等による指導・助言を行う研修については、校長の指導の下、研修内容について事前打合せを行い、研修内容を把握することが大切です。</li> <li>指導教員は、指導教員以外の教員等による指導・助言を行う研修の時間については、場合によっては、初任者の研修状況について管理職等と情報交換を行ったり、初任者研修の資料を作成したりするなどの初任者研修業務に充てることも考えられます。</li> </ul>
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数配置校において、複数の初任者が、校内において同時に指導を受ける形にしてもよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校の実態に応じて、一般指導については同じ時間に設定することも可能です。ただし、初任者の実態に応じた個別の指導についても配慮してください。</li> </ul>

No.	質 問	回 答
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間指導計画は、運営の手引に示された年間研修計画に従い作成しなければいけないでしょうか。また、研修の進捗状況や初任者の実態等により、適宜見直してよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>フレッシュ研修運営の手引に示されている年間研修計画はあくまでも例ですので、初任者や学校の実態に応じて、校長及び教頭の指導の下に研修事項の設定時間や実施時期を変更しても構いません。また、学校独自の研修事項を追加することも可能です。もちろん、実施途中で適宜見直しをすることも可能です。ただし、年間研修計画例に示されたすべての研修事項については、必ず1時間以上設定した上で、年間の研修時間130時間を確保してください。</li> </ul>
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間指導計画及びその実際は、初任者の過重負担にならないよう十分配慮することが大切だと考えますが、基本的にはどのように考えればよいのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者が教職経験の浅い新採教員であることを考えると、指導内容の量や質等、教職経験者と同様に指導することは、初任者にとって理解を困難にすることになり好ましいことではありません。初任者の実態に応じた指導内容・方法を工夫してください。</li> </ul>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内における研修で使用する資料等の作成はどのようにすればよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>具体的で実践的指導に役立つ資料を作成することが望ましいです。例えば、職員会議や職員研修の資料、学校の教育課程、教科等の指導計画をそのまま利用したり、それらを基に、初任者研修用に作成したりすることが考えられます。また、「教職員のための研修の手引」を活用するとともに、総合教育センター刊行の指導資料等の活用も考えられます。</li> </ul>
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内における研修で使用した資料等の保管はどのようにすればよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導教員等や初任者が保管するのはもちろんですが、次年度以降の初任者研修の参考にするため、学校保管用として1冊作成してください。 利用しやすいように目次やインデックスを付けておくとよいでしょう。なお、拠点校方式では、「拠点校指導教員」と「校内指導教員」の各資料を、高等学校、特別支援学校（高等部）においては、「一般指導」と「教科指導」の各資料を、別々に作成してください。</li> <li>学校保管用資料については、引継で使用した後は必ず回収し、5年間保管してください。</li> </ul>
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>2年目・3年目研修に設定されている「個別研修」で、留意することにはどのようなことがあるのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別研修は、1年目研修を修了した研修者が2年目・3年目で新たに出合う課題や1年目から継続した課題を、管理職の指導・助言の下で解決し、更なる資質向上をしていくために設定したものです。</li> <li>年度初めの段階で、管理職が研修者との面談を行い、研修者が課題としていることについて聞き取り、その解決のための時間として年間5時間の研修の時期と内容を設定してください。</li> <li>個別研修の時間を、研究授業研修の時間が不足したので、それに充てる時間とすることは個別研修の意図に合いません。ただし、研究授業研修で明らかになった研修者の課題を解決するために個別研修の内容とすることは可能です。</li> </ul>
27	<ul style="list-style-type: none"> <li>2年目・3年目研修に設定されている「個別研修」を、管理職以外の職員が実施することは可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>可能です。メンターとなる先輩教師による講義も効果的です。ただし、管理職は、研修者の研修の方向性を定め、それぞれの研修による成長を評価するなど、2年目研修をコーディネートすることを踏まえると、5時間全てを管理職以外の職員で実施することや職員研修を活用して実施することはこの研修の趣旨に合いません。</li> </ul>

指導記録簿・研修日誌等

No.	質 問	回 答
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>基礎研修を終えて記入し、提出する「教師としての第一歩」の指導はどうあるべきでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>初任者本人が辞令交付・基礎研修を受けて感じた喜びや使命感、これからの教師人生について考えたことを、本人の言葉でまとめることに意義があります。また、数年後、初任者が初心に戻るきっかけとするためにも本人の言葉でまとめることが大切ですので、誤字・脱字等に限った指導をしてください。</li> </ul>
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修日誌・指導記録簿等はどうのように記入すればよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修日誌は、初任者が校内における研修を受けた日に、その研修事項と指導者を記入します。指導記録簿・後補充記録簿についても研修を行った日、後補充を行った日に記入します。どれもパソコンでの作成も可としますが、パソコンで作成したために、日誌・記録簿の提出が遅れることがないように留意してください。</li> </ul>
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導記録簿の様式は、様式によって2・3日分の欄になっています。週にそれ以上の研修を実施した場合は、どのように記入すればよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各週における研修日は、初任者の負担を考慮し、原則として週2日になりますが、長期休暇中などの諸事情により週に4日実施した場合は、2枚にわたって記入します。その際、感想・反省等の記入については、2枚目の記入欄だけの記入で構いません。</li> </ul>
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>初任者の研修日誌については、1年目研修修了後、初任者本人が所持することとなりましたが、平成30年度以前の初任者の研修日誌は、どのように扱えばよいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修日誌については、<u>初任者本人が1年目研修の内容を振り返り、積極的に生かしていくことができる有用性を考慮して、令和元年度から1年目研修修了後、初任者本人が所持するようになりました。</u>平成30年度以前の初任者の研修日誌についても、本人が所持することになりますので、上記の趣旨を伝えた上で、渡してください。</li> <li>巡回訪問では確認のために研修日誌が必要となりますので、準備できるように保管させてください。</li> </ul>

## 2 校内における研修の研修事項と研修内容の例

### (1) 小学校における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研修事項	時間	主な研修内容
A 基礎的 素養	教職員の使命・服務・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・県費負担教職員制度
			・人事異動の意義
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
			・学校経営の目標や方針等との関連
			・学校教育目標を具現化する指導計画の在り方
	学習指導要領と教育課程の編成	4	・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標
			・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル ・学習指導要領と教育課程の編成
	指導要録の記入と取扱い	2	・成績等に関わる諸表簿の作成などの学級事務、管理の仕方や記入上の留意点
	学校教育と校務分掌組織	2	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方
	保健指導の進め方	1	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方
	安全指導の進め方	1	・学校の危機管理と組織的対応
	P T Aの組織と運営	1	・P T A組織と運営への参画
	地域との連携	1	・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割
	国際理解教育の進め方	1	・教育の国際化の意義 ・国際社会の課題への対応
	食に関する指導の進め方、給食指導等の進め方	2	・食に関する指導の進め方、発達段階に応じた食に関する指導
人権教育の在り方	4	・人権尊重の理念	
		・人権教育の推進方策	
環境教育の進め方	1	・環境教育の意義と役割 ・各教科等における環境教育の指導	
情報教育の進め方	2	・教育の情報化の意義 ・情報社会の課題への対応 ・情報モラルの育成	
郷土素材の生かし方	1	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
健康・体力づくりの指導	1	・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
特別支援教育の進め方	2	・特別支援教育体制の整備と活用	
体験的活動の意義と実際	1	・社会体験・自然体験活動のねらいや内容と進め方	
1年間の研修の反省と評価	1	・1年間の研修の反省と評価	
B 学級 経営	児童理解と学級経営	4	・学級経営の内容と果たす役割
			・学級経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・児童による活動の運営
			・児童との関わり方
			・学級集団づくり
			・日常の指導
	1年間の学級経営の反省と評価	1	・学級経営案の作成と活用
	保護者との接し方	2	・保護者との関わり方
・学級通信の役割と作成の仕方			
保護者会の進め方	1	・授業参観と保護者会	
年度当初の学級事務の進め方	2	・年度当初、各学期当初の学級事務	
年度末の学級事務の進め方	2	・各学期末、年度末の学級事務	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	2	・授業の進め方
	教科指導の基礎技術	6	・児童理解に関する技術
			・話し方に関する技術
			・聞き方に関する技術
			・書き方に関する技術
			・授業構成の工夫
			・学習形態の工夫
			・学び方の工夫
			・一斉指導の効果
	・グループ学習の効果		
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・1年間の教科指導の反省と評価、具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	4	・発問の仕方 ・指名の仕方 ・話し方
			・板書の工夫 ・資料の活用 ・ノートの取らせ方、利用の仕方
			・児童の反応の捉え方 ・机間指導の実際
			・個別学習の意義
・個に応じた指導の在り方			
・ICTの活用			
複式学級における学習指導	2	・複式学級における学習指導と指導過程	
授業参観(1) [教科]	2	・指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・グループ学習に関する参観視点	
		・各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
		・授業形態に関する参観視点	
・教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	6	・授業設計の基礎	
		・自己課題の把握と年間計画の作成	
		・授業研究における基礎的要素の把握	
		・ねらいの設定と授業のまとめの工夫	
		・児童の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・チーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・教科等の関連指導の工夫	
		・指導案の作成の仕方 ・指導に基づく細案の立て方	
		・授業の反省と評価	
・教材の収集・選択・分析の方法			
教科指導と教育機器の活用	2	・教材の効果的な提示、学習場面に応じた教育機器の活用	
評価問題の作成の仕方	6	・授業の診断と記録の分析 ・テストの作成の仕方 ・評価の仕方と指導への生かし方	
年間指導計画と学習指導案	2	・各教科等、相互の関連	
		・年間指導計画と週案	
		・学習指導要領と教科書	
・年間指導計画の作成			
学習指導の評価と通知表	6	・指導と評価の一体化	
		・通知表の記入の仕方	
		・教育評価の在り方	
		・指導に生かす評価	
		・評価の実践	
教材研究の方法と実際	10	・教材化の工夫	
		・教材の系統性	
		・教材の組立て	
		・学習指導案の作成	
		・教材に応じた発問	
		・自作教材の作成	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 道徳	道徳教育の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全教育活動と道徳教育の関連</li> <li>・道徳教育目標のもつ課題</li> <li>・道徳教育の基本方針を具体化する方法</li> <li>・道徳教育の諸計画の具体的内容</li> <li>・日常指導の中での道徳教育の在り方</li> <li>・多様な展開の創意工夫</li> </ul>
	授業参観(2) [道徳科]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業構成、展開の工夫、雰囲気づくりなどの参観視点</li> <li>・計画作成、修正の仕方</li> <li>・各教科等での道徳教育</li> <li>・道徳科の評価の多様な方法</li> <li>・道徳科授業研究における基礎的要素と自己課題</li> </ul>
	研究授業等(2) [道徳科]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主題構想の進め方</li> <li>・資料研究や分析の仕方</li> <li>・道徳科学習指導案の作成の仕方</li> <li>・道徳科の評価の意味</li> <li>・授業構成や活動の全体的な工夫</li> <li>・発問や児童の学び方、学習形態等の工夫</li> <li>・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫</li> </ul>
E 特別活動	特別活動の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別活動の目標 ・特別活動の内容</li> <li>・特別活動の特質</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・集会の活動の指導と評価の工夫</li> <li>・児童会活動</li> <li>・クラブ活動</li> <li>・学校行事</li> <li>・集団宿泊体験</li> </ul>
	授業参観(3) [特別活動]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の指導計画と年間指導計画</li> <li>・学級活動の指導計画の作成と授業の実際</li> <li>・係の活動の指導と評価の工夫</li> </ul>
	研究授業等(3) [特別活動]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動の指導と評価の工夫</li> <li>・計画委員会の指導と評価の工夫</li> </ul>
F 生徒指導・キャリア教育	学校における生徒指導体制	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒指導の意義</li> <li>・学校における生徒指導体制</li> <li>・生徒指導の反省と評価</li> <li>・社会奉仕体験活動等、体験活動の意義と進め方</li> </ul>
	教育相談の実際	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員と児童、児童同士の人間関係づくり</li> </ul>
	問題行動に関する事例研究	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動等に関する事例研究</li> </ul>
	いじめ・不登校への対応	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組</li> <li>・児童の褒め方・叱り方</li> <li>・児童理解の内容と方法</li> </ul>
キャリア教育の意義と実際	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア教育の意義</li> <li>・キャリア教育の展開と事例研究</li> <li>・情報の収集と活用</li> <li>・職業に関わる啓発的な体験活動の指導の実際</li> <li>・学校におけるキャリア教育</li> <li>・家庭・地域や関係機関との連携</li> <li>・キャリア教育の反省と評価</li> </ul>	
G 総合的な学習の時間	総合的な学習の時間の進め方	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な学習の時間の趣旨</li> <li>・総合的な学習の時間のねらい</li> <li>・総合的な学習の時間の全体計画</li> <li>・教師の適切な指導による学習活動の展開</li> <li>・体験的・問題解決的な学習の仕方</li> <li>・学習形態、指導体制の工夫</li> <li>・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方</li> <li>・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫</li> <li>・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等</li> </ul>
	2年目課題研修の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方</li> </ul>
		130	

(2) 中学校における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研修事項	時間	主な研修内容
A 基礎的素養	教職員の使命・服務・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・ 県費負担教職員制度
			・人事異動の意義
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・ 学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
			・学校経営の目標や方針等との関連
			・学校教育目標を具現化する指導計画の在り方
	学習指導要領と教育課程の編成	4	・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標
			・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル ・学習指導要領と教育課程の編成
	指導要録の記入と取扱い	2	・成績等に関わる諸表簿の作成などの学級事務、管理の仕方や記入上の留意点
	学校教育と校務分掌組織	2	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方
	保健指導の進め方	1	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方
	安全指導の進め方	1	・学校の危機管理と組織的対応
	P T A の組織と運営	1	・P T A 組織と運営への参画
	地域との連携	1	・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割
	国際理解教育の進め方	1	・教育の国際化の意義 ・ 国際社会の課題への対応
	食に関する指導の進め方、給食指導等の進め方	2	・食に関する指導の進め方
	人権教育の在り方	4	・人権尊重の理念
・人権教育の推進方策			
環境教育の進め方	1	・環境教育の意義と役割 ・ 各教科等における環境教育の指導	
情報教育の進め方	2	・教育の情報化の意義 ・ 情報社会の課題への対応 ・情報モラルの育成	
郷土素材の生かし方	1	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
健康・体力づくりの指導	1	・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
特別支援教育の進め方	2	・特別支援教育体制の整備と活用	
体験的活動の意義と実際	1	・社会体験・自然体験活動のねらいや内容と進め方	
1年間の研修の反省と評価	1	・1年間の研修の反省と評価	
B 学級経営	生徒理解と学級経営	4	・学級経営の内容と果たす役割
			・学級経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・生徒による活動の運営
			・生徒との関わり方
			・学級集団づくり
			・日常の指導
	1年間の学級経営の反省と評価	1	・学級経営案の作成と活用
	保護者との接し方	2	・保護者との関わり方
・学級通信の役割と作成の仕方			
保護者会の進め方	1	・授業参観と保護者会	
年度当初の学級事務の進め方	2	・年度当初、各学期当初の学級事務	
年度末の学級事務の進め方	2	・各学期末、年度末の学級事務	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	2	・授業の進め方
	教科指導の基礎技術	6	・生徒理解に関する技術
			・話し方に関する技術
			・聞き方に関する技術
			・書き方に関する技術
			・授業構成の工夫
			・学習形態の工夫
			・学び方の工夫
	・一斉指導の効果		
	・グループ学習の効果		
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・1年間の教科指導の反省と評価、具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	4	・発問の仕方 ・指名の仕方 ・話し方
			・板書の工夫 ・資料の活用 ・ノートの取らせ方、利用の仕方
・生徒の反応の捉え方 ・机間指導の実際			
・個別学習の意義			
・個に応じた指導の在り方			
・ICTの活用			
授業参観(1) [教科]	2	・指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・グループ学習に関する参観視点	
		・各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
・授業形態に関する参観視点			
・教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	6	・授業設計の基礎	
		・自己課題の把握と年間計画の作成	
		・授業研究における基礎的要素の把握	
		・ねらいの設定と授業のまとめの工夫	
		・生徒の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・チーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・教科等の関連指導の工夫	
		・指導案の作成の仕方 ・指導に基づく細案の立て方	
		・授業の反省と評価	
		・教材の収集・選択・分析の方法	
教科指導と教育機器の活用	2	・教材の効果的な提示、学習場面に応じた教育機器の活用	
評価問題の作成の仕方	6	・授業の診断と記録の分析 ・テストの作成の仕方 ・評価の仕方と指導への生かし方	
年間指導計画と学習指導案	2	・各教科等、相互の関連	
		・年間指導計画と週案	
		・学習指導要領と教科書	
・年間指導計画の作成			
学習指導の評価と通知表	6	・指導と評価の一体化	
		・通知表の記入の仕方	
		・教育評価の在り方	
		・指導に生かす評価	
・評価の実践			
教材研究の方法と実際	10	・教材化の工夫	
		・教材の系統性	
		・教材の組立て	
		・学習指導案の作成	
		・教材に応じた発問	
・自作教材の作成			

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 道徳	道徳教育の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全教育活動と道徳教育の関連</li> <li>・道徳教育目標のもつ課題</li> <li>・道徳教育の基本方針を具体化する方法</li> <li>・道徳教育の諸計画の具体的内容</li> <li>・日常指導の中での道徳教育の在り方</li> <li>・多様な展開の創意工夫</li> </ul>
	授業参観(2) [道徳科]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業構成、展開の工夫、雰囲気づくりなどの参観視点</li> <li>・計画作成、修正の仕方</li> <li>・各教科等での道徳教育</li> <li>・道徳科の評価の多様な方法</li> <li>・道徳科授業研究における基礎的要素と自己課題</li> </ul>
	研究授業等(2) [道徳科]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主題構想の進め方</li> <li>・資料研究や分析の仕方</li> <li>・道徳科学習指導案の作成の仕方</li> <li>・道徳科の評価の意味</li> <li>・授業構成や活動の全体的な工夫</li> <li>・発問や生徒の学び方、学習形態等の工夫</li> <li>・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫</li> </ul>
E 特別活動	特別活動の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別活動の目標 ・特別活動の内容</li> <li>・特別活動の特質</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・集会の活動の指導と評価の工夫</li> <li>・生徒会活動</li> <li>・学校行事</li> <li>・集団宿泊体験</li> </ul>
	授業参観(3) [特別活動]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の指導計画と年間指導計画</li> <li>・学級活動の指導計画の作成と授業の実際</li> <li>・系の活動の指導と評価の工夫</li> </ul>
	研究授業等(3) [特別活動]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動の指導と評価の工夫</li> <li>・計画委員会の指導と評価の工夫</li> </ul>
F 生徒指導・キャリア教育	学校における生徒指導体制	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒指導の意義</li> <li>・学校における生徒指導体制</li> <li>・生徒指導の反省と評価</li> <li>・社会奉仕体験活動等、体験活動の意義と進め方</li> </ul>
	教育相談の実際	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員と生徒、生徒同士の人間関係づくり</li> </ul>
	問題行動に関する事例研究	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動等に関する事例研究</li> </ul>
	いじめ・不登校への対応	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組</li> <li>・生徒の褒め方・叱り方</li> <li>・生徒理解の内容と方法</li> </ul>
	キャリア教育の意義と実際	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア教育の意義</li> <li>・キャリア教育の展開と事例研究</li> <li>・進路情報の収集と活用</li> <li>・職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際</li> <li>・学校におけるキャリア教育</li> <li>・家庭・地域や関係機関との連携</li> <li>・キャリア教育の反省と評価</li> </ul>
G 総合的な学習の時間	総合的な学習の時間の進め方	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な学習の時間の趣旨</li> <li>・総合的な学習の時間のねらい</li> <li>・総合的な学習の時間の全体計画</li> <li>・教師の適切な指導による学習活動の展開</li> <li>・体験的・問題解決的な学習の仕方</li> <li>・学習形態、指導体制の工夫</li> <li>・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方</li> <li>・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫</li> <li>・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等</li> </ul>
	2年目課題研修の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方</li> </ul>
		130	

(3) 高等学校における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研修事項	時間	主な研修内容
A 基礎的 素養	教職員の使命・服務・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・県費負担教職員制度
			・人事異動の意義
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
			・学校経営の目標や方針等との関連
			・学校教育目標を具現化する指導計画の在り方
			・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標
			・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル
	・学習指導要領と教育課程の編成		
	指導要録の記入と取扱い	2	・成績等に関わる諸表簿の作成などの学級事務、管理の仕方や記入上の留意点
学校教育と校務分掌組織	2	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方	
保健・安全指導の進め方、健康・体力づくりの指導	2	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方	
		・学校の危機管理と組織的対応	
健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	2	・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
		・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
P T Aの組織と運営	2	・P T A組織と運営への参画	
保護者との接し方、地域との連携、社会教育と教師の役割	2	・学級通信、保護者との関わり	
		・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割	
社会教育の現状と教師の役割	2	・社会教育の現状と教師の役割	
		・社会教育の現状と教師の役割	
国際理解教育の進め方	2	・教育の国際化の意義 ・国際社会の課題への対応	
人権教育の在り方	2	・人権尊重の理念	
		・人権教育の推進方策	
環境教育の進め方	2	・環境教育の意義と役割 ・各教科等における環境教育の指導	
情報教育の進め方	2	・教育の情報化の意義 ・情報社会の課題への対応	
		・情報モラルの育成	
郷土素材の生かし方	2	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
特別支援教育の進め方	2	・特別支援教育体制の整備と活用	
道徳教育の進め方	2	・学校教育全体と道徳教育の関連	
		・道徳教育目標のもつ課題	
		・道徳教育の基本方針を具体化する方法	
		・道徳教育の諸計画の具体的内容	
		・日常指導の中での道徳教育の在り方	
指導体制や他教科等との関連的指導の工夫	2	・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫	
		・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫	
1年間の研修の反省と評価	2	・1年間の研修の反省と評価	
B ホーム ルーム 経営	生徒理解とホームルーム経営	4	・ホームルーム経営の内容と果たす役割
			・ホームルーム経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・生徒による活動の運営
			・生徒との関わり方
			・学級集団づくり
			・日常の指導

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	3	・授業の進め方
	教科指導の基礎技術	12	・生徒理解に関する技術
			・話し方に関する技術
			・聞き方に関する技術
			・書き方に関する技術
			・授業構成の工夫
			・学習形態の工夫
			・学び方の工夫
	・一斉指導の効果		
	・グループ学習の効果		
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・1年間の教科指導の反省と評価，具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	6	・発問の仕方 ・指名の仕方 ・話し方
			・板書の工夫 ・資料の活用 ・ノートの取らせ方，利用の仕方
			・生徒の反応の捉え方 ・机間指導の実際
・個別学習の意義			
・個に応じた指導の在り方			
・ICTの活用			
授業参観(1) [教科]	3	・指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・グループ学習に関する参観視点	
		・各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
・授業形態に関する参観視点			
・教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	6	・授業設計の基礎	
研究授業等(2) [教科]	3	・自己課題の把握と年間計画の作成	
		・授業研究における基礎的要素の把握	
		・ねらいの設定と授業のまとめの工夫	
		・生徒の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・チーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・教科等の関連指導の工夫	
・指導案の作成の仕方 ・指導に基づく細案の立て方			
・授業の反省と評価			
・教材の収集・選択・分析の方法			
・教材の効果的な提示			
評価問題の作成の仕方	10	・授業の診断と記録の分析	
年間指導計画と学習指導案	3	・テストの作成の仕方	
		・評価の仕方と指導への生かし方	
		・各教科等，相互の関連	
		・年間指導計画と週案	
・学習指導要領と教科書			
・年間指導計画の作成			
学習指導の評価と通知表	9	・指導と評価の一体化	
		・通知表の記入の仕方	
		・教育評価の在り方	
		・指導に生かす評価	
・評価の実践			
教材研究の方法と実際	8	・教材化の工夫	
		・教材の系統性	
		・教材の組立て	
		・学習指導案の作成	
		・教材に応じた発問	
・自作教材の作成			

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 特別活動	特別活動の進め方	2	・特別活動の目標 ・特別活動の内容
			・特別活動の特質
			・ガイダンスの機能と教育相談の充実
			・委員会の指導と評価の工夫
			・集会の活動の指導と評価の工夫
			・ホームルーム活動の指導と評価
			・生徒会活動
			・学校行事
	・集団宿泊体験		
	読書指導と図書館の利用指導	2	・読書指導の目的、読書指導の推進 ・学校図書館の役割、学校図書館の利用指導
授業参観(2) [特別活動]	2	・全体の指導計画と年間指導計画 ・ホームルーム活動の指導計画の作成と授業の実際	
研究授業等(3) [特別活動]	2	・学級活動の指導と評価の工夫 ・委員会の指導と評価の工夫	
E 生徒指導・ キャリア教育	学校における生徒指導体制	2	・生徒指導の意義 ・学校における生徒指導体制 ・生徒指導の反省と評価 ・社会奉仕体験活動等、体験活動の意義と進め方
	教育相談の実際	2	・教員と生徒、生徒同士の人間関係づくり
	問題行動に関する事例研究	2	・問題行動等に関する事例研究
	いじめ・不登校への対応	2	・生徒の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組 ・生徒の褒め方・叱り方 ・生徒理解の内容と方法
	キャリア教育の意義と実際	2	・キャリア教育の意義
			・キャリア教育の展開と事例研究
			・進路情報の収集と活用
・職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際			
・学校におけるキャリア教育			
・家庭・地域や関係機関との連携			
・キャリア教育の反省と評価			
F 総合的な探究の時間	総合的な探究の時間の進め方	2	・総合的な探究の時間の趣旨
			・総合的な探究の時間のねらい
			・総合的な探究の時間の全体計画
			・教師の適切な指導による学習活動の展開
			・体験的・問題解決的な学習の仕方
			・学習形態、指導体制の工夫
			・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方
			・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫
			・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等
2年目課題研修の進め方	3	・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方	
学校裁量	4		
	130		

(4) 特別支援学校（小学部）における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研 修 事 項	時間	主 な 研 修 内 容
A 基 礎 的 素 養	教職員の使命・サービス・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・ 県費負担教職員制度
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	3	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・ 学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
			・学校経営の目標や方針との関連
	学習指導要領と教育課程の編成	1	・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標
			・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル
	指導要録の記入と取扱い	1	・成績等に関わる諸表簿の作成等の学級事務、管理の仕方や記入上の留意点
	学校教育と校務分掌組織	1	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方
	保健指導の進め方	1	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方
	安全指導の進め方	2	・学校の危機管理と組織的対応
P T A の組織と運営	1	・ P T A 組織と運営への参画	
地域、施設等との連携	1	・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割	
国際理解教育の進め方	2	・教育の国際化の意義 ・ 国際社会の課題への対応	
食に関する指導の進め方、給食指導等の進め方	2	・食に関する指導の進め方	
人権教育の在り方	2	・人権尊重の理念	
		・人権教育の推進方策	
環境教育の進め方	1	・環境教育の意義と役割 ・ 各教科等における環境教育の指導	
情報教育の進め方	1	・教育の情報化の意義 ・ 情報社会の課題への対応 ・情報モラルの育成	
郷土素材の生かし方	1	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
健康・体力づくりの指導	1	・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
発達障害のある児童の理解と支援	2	・発達障害の捉え方	
		・発達障害のある児童の支援の実際	
交流及び共同学習の意義とその運営	4	・開かれた学校づくりと交流及び共同学習の意義	
		・地域の学校や人々との交流及び共同学習の実際	
体験的活動の意義と実際	1	・社会体験・自然体験活動のねらいや内容と進め方	
1年間の研修の反省と評価	1	・1年間の研修の反省と評価	
B 学 級 経 営	児童理解と学級経営	6	・学級経営の内容と果たす役割
			・学級経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・児童による活動の運営
			・児童との関わり方
			・学級集団づくり
			・日常の指導
	1年間の学級経営の反省と評価	1	・学級経営案の作成と活用
	保護者との接し方	2	・保護者との関わり方
・学級通信の役割と作成の仕方			
保護者会の進め方	1	・授業参観と保護者会	
年度当初の学級事務の進め方	1	・年度当初、各学期当初の学級事務	
年度末の学級事務の進め方	2	・各学期末、年度末の学級事務	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	2	・授業の進め方
	教科指導の基礎技術	6	・児童理解に関する技術
			・話し方に関する技術
			・聞き方に関する技術
			・書き方に関する技術
			・授業構成の工夫
			・学習形態の工夫
			・学び方の工夫
			・一斉指導の効果
	・グループ学習の効果		
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・1年間の教科指導の反省と評価、具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	4	・発問の仕方 ・指名の仕方 ・話し方
			・板書の工夫 ・資料の活用 ・ノートの取らせ方、利用の仕方
・児童の反応の捉え方 ・机間指導の実際			
・個別学習の意義			
・個に応じた指導の在り方			
・ICTの活用			
授業参観(1) [教科]	2	・指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・グループ学習に関する参観視点	
		・各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
		・授業形態に関する参観視点	
・教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	8	・授業設計の基礎	
		・自己課題の把握と年間計画の作成	
		・授業研究における基礎的要素の把握	
		・ねらいの設定と授業のまとめの工夫	
		・児童の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・チーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・教科等の関連指導の工夫	
		・指導案の作成の仕方 ・指導に基づく細案の立て方	
		・授業の反省と評価	
・教材の収集・選択・分析の方法			
教科指導と教育機器の活用	2	・教材の効果的な提示、学習場面に応じた教育機器の活用	
教材・教具の作成と活用法	6	・授業の診断と記録の分析	
		・児童の障害や特性に応じた教材・教具の作成	
		・教材教具の授業への効果的な活用	
・ワークシート、テストの作成の仕方 ・評価の仕方			
年間指導計画と学習指導案	2	・各教科等、相互の関連	
		・年間指導計画と週案	
		・学習指導要領と教科書	
・年間指導計画の作成			
学習指導の評価と通知表	6	・指導と評価の一体化	
		・通知表の記入の仕方	
		・教育評価の在り方	
		・指導に生かす評価	
・評価の実践			
教材研究の方法と実際	10	・教材化の工夫	
		・教材の系統性	
		・教材の組立て	
		・学習指導案の作成	
		・教材に応じた発問	
		・自作教材の作成	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 道徳	道徳教育の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育全体と道徳教育の関連</li> <li>・道徳教育目標のもつ課題</li> <li>・道徳教育の基本方針を具体化する方法</li> <li>・道徳教育の諸計画の具体的内容</li> <li>・日常指導の中での道徳教育の在り方</li> <li>・多様な展開の創意工夫</li> </ul>
	授業参観(2) [道徳科]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業構成、展開の工夫、雰囲気づくりなどの参観視点</li> <li>・計画作成、修正の仕方</li> <li>・各教科等での道徳教育</li> <li>・道徳科の評価の多様な方法</li> <li>・道徳科授業研究における基礎的要素と自己課題</li> </ul>
	研究授業等(2) [道徳科]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主題構想の進め方</li> <li>・資料研究や分析の仕方</li> <li>・道徳科学習指導案の作成の仕方</li> <li>・道徳科の評価の意味</li> <li>・授業構成や活動の全体的な工夫</li> <li>・発問や児童生徒の学び方、学習形態等の工夫</li> <li>・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫</li> </ul>
E 特別活動	特別活動の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別活動の目標 ・特別活動の内容</li> <li>・特別活動の特質</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・集会の活動の指導と評価の工夫</li> <li>・児童会活動</li> <li>・クラブ活動</li> <li>・学校行事</li> <li>・集団宿泊体験</li> </ul>
	授業参観(3) [特別活動]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の指導計画と年間指導計画</li> <li>・学級活動の指導計画の作成と授業の実際</li> <li>・係の活動の指導と評価の工夫</li> </ul>
	研究授業等(3) [特別活動]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動の指導と評価の工夫</li> <li>・計画委員会の指導と評価の工夫</li> </ul>
F 生徒指導・ キャリア教育	学校における生徒指導体制	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒指導の意義</li> <li>・学校における生徒指導体制</li> <li>・生徒指導の反省と評価</li> </ul>
	教育相談の実際	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会奉仕体験活動等、体験活動の意義と進め方</li> <li>・教員と児童、児童同士の人間関係づくり</li> </ul>
	問題行動に関する事例研究	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動等に関する事例研究</li> </ul>
	いじめ・不登校への対応	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組</li> <li>・児童の褒め方・叱り方</li> <li>・児童理解の内容と方法</li> </ul>
キャリア教育の意義と実際	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア教育の意義</li> <li>・キャリア教育の展開と事例研究</li> <li>・情報の収集と活用</li> <li>・職業に関わる啓発的な体験活動の指導の実際</li> <li>・学校におけるキャリア教育</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・家庭・地域や関係機関との連携</li> <li>・キャリア教育の反省と評価</li> </ul>	
G 総合的な学習の時間	総合的な学習の時間の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な学習の時間の趣旨</li> <li>・総合的な学習の時間のねらい</li> <li>・総合的な学習の時間の全体計画</li> <li>・教師の適切な指導による学習活動の展開</li> <li>・体験的・問題解決的な学習の仕方</li> <li>・学習形態、指導態勢の工夫</li> <li>・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方</li> <li>・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫</li> <li>・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等</li> </ul>
H 自立活動	自立活動の内容と指導法	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立活動の意義</li> <li>・自立活動の内容と指導の実際</li> <li>・個別の指導計画の作成と活用</li> </ul>
	2年目課題研修の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方</li> </ul>
		130	

(5) 特別支援学校（中学部）における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研修事項	時間	主な研修内容
A 基礎的 素養	教職員の使命・服務・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・ 県費負担教職員制度
	・人事異動の意義		
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	3	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・ 学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
			・学校経営の目標や方針との関連
	学習指導要領と教育課程の編成	1	・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標
			・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル
	指導要録の記入と取扱い	1	・成績等に関わる諸表簿の作成等の学級事務、管理の仕方や記入上の留意点
	学校教育と校務分掌組織	1	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方
	保健指導の進め方	1	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方
安全指導の進め方	2	・学校の危機管理と組織的対応	
P T A の組織と運営	1	・ P T A 組織と運営への参画	
地域、施設等との連携	1	・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割	
国際理解教育の進め方	2	・教育の国際化の意義 ・ 国際社会の課題への対応	
食に関する指導の進め方、給食指導等の進め方	2	・食に関する指導の進め方	
人権教育の在り方	2	・人権尊重の理念	
		・人権教育の推進方策	
環境教育の進め方	1	・環境教育の意義と役割 ・ 各教科等における環境教育の指導	
情報教育の進め方	1	・教育の情報化の意義 ・ 情報社会の課題への対応 ・情報モラルの育成	
郷土素材の生かし方	1	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
健康・体力づくりの指導	1	・健康・体力づくりの指導のねらいや内容と進め方	
発達障害のある生徒の理解と支援	2	・発達障害の捉え方	
		・発達障害のある生徒の支援の実際	
交流及び共同学習の意義とその運営	4	・開かれた学校づくりと交流及び共同学習の意義	
		・地域の学校や人々との交流及び共同学習の実際	
体験的活動の意義と実際	1	・社会体験・自然体験活動のねらいや内容と進め方	
1年間の研修の反省と評価	1	・1年間の研修の反省と評価	
B 学級 経営	生徒理解と学級経営	6	・学級経営の内容と果たす役割
			・学級経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・生徒による活動の運営
			・生徒との関わり方
			・学級集団づくり
			・日常の指導
	1年間の学級経営の反省と評価	1	・学級経営案の作成と活用
	保護者との接し方	2	・保護者との関わり方
・学級通信の役割と作成の仕方			
保護者会の進め方	1	・授業参観と保護者会	
年度当初の学級事務の進め方	1	・年度当初、各学期当初の学級事務	
年度末の学級事務の進め方	2	・各学期末、年度末の学級事務	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	2	・ 授業の進め方
	教科指導の基礎技術	6	・ 生徒理解に関する技術
			・ 話し方に関する技術
			・ 聞き方に関する技術
			・ 書き方に関する技術
			・ 授業構成の工夫
			・ 学習形態の工夫
			・ 学び方の工夫
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・ 1年間の教科指導の反省と評価，具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	4	・ 発問の仕方 ・ 指名の仕方 ・ 話し方
			・ 板書の工夫 ・ 資料の活用 ・ ノートの取らせ方，利用の仕方
			・ 生徒の反応の捉え方 ・ 机間指導の実際
			・ 個別学習の意義
・ 個に応じた指導の在り方			
授業参観(1) [教科]	2	・ I C T の活用	
		・ 指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・ 授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・ 1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・ 課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・ 教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・ グループ学習に関する参観視点	
		・ 各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
		・ 授業形態に関する参観視点	
・ 教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	8	・ 授業設計の基礎	
		・ 自己課題の把握と年間計画の作成	
		・ 授業研究における基礎的要素の把握	
		・ ねらいの設定と授業のまとめの工夫	
		・ 生徒の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・ ティーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・ 少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・ 教科等の関連指導の工夫	
		・ 指導案の作成の仕方 ・ 指導に基づく細案の立て方	
		・ 授業の反省と評価	
・ 教材の収集・選択・分析の方法			
教科指導と教育機器の活用	2	・ 教材の効果的な提示，学習場面に応じた教育機器の活用	
教材・教具の作成と活用法	6	・ 授業の診断と記録の分析	
		・ 生徒の障害や特性に応じた教材・教具の作成	
		・ 教材教具の授業への効果的な活用	
年間指導計画と学習指導案	2	・ ワークシート，テストの作成の仕方 ・ 評価の仕方	
		・ 各教科等，相互の関連	
		・ 年間指導計画と週案	
		・ 学習指導要領と教科書	
学習指導の評価と通知表	6	・ 年間指導計画の作成	
		・ 指導と評価の一体化	
		・ 通知表の記入の仕方	
		・ 教育評価の在り方	
		・ 指導に生かす評価	
教材研究の方法とその実際	10	・ 評価の実践	
		・ 教材化の工夫	
		・ 教材の系統性	
		・ 教材の組立て	
		・ 学習指導案の作成	
		・ 教材に応じた発問	
・ 自作教材の作成			

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 道徳	道徳教育の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育全体と道徳教育の関連</li> <li>・道徳教育目標のもつ課題</li> <li>・道徳教育の基本方針を具体化する方法</li> <li>・道徳教育の諸計画の具体的内容</li> <li>・日常指導の中での道徳教育の在り方</li> <li>・多様な展開の創意工夫</li> </ul>
	授業参観(2) [道徳科]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業構成、展開の工夫、雰囲気づくりなどの参観視点</li> <li>・計画作成、修正の仕方</li> <li>・各教科等での道徳教育</li> <li>・道徳科の評価の多様な方法</li> <li>・道徳科授業研究における基礎的要素と自己課題</li> </ul>
	研究授業等(2) [道徳科]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主題構想の進め方</li> <li>・資料研究や分析の仕方</li> <li>・道徳科学習指導案の作成の仕方</li> <li>・道徳科の評価の意味</li> <li>・授業構成や活動の全体的な工夫</li> <li>・発問や児童生徒の学び方、学習形態等の工夫</li> <li>・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫</li> </ul>
	特別活動の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別活動の目標 ・特別活動の内容</li> <li>・特別活動の特質</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・集会の活動の指導と評価の工夫</li> <li>・生徒会活動</li> <li>・学校行事</li> <li>・集団宿泊体験</li> </ul>
	授業参観(3) [特別活動]	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の指導計画と年間指導計画</li> <li>・学級活動の指導計画の作成と授業の実際</li> <li>・係の活動の指導と評価の工夫</li> </ul>
	研究授業等(3) [特別活動]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級活動の指導と評価の工夫</li> <li>・計画委員会の指導と評価の工夫</li> </ul>
F 生徒指導・ キャリア教育	学校における生徒指導体制	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒指導の意義</li> <li>・学校における生徒指導体制</li> <li>・生徒指導の反省と評価</li> </ul>
	教育相談の実際	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員と生徒、生徒同士の間関係づくり</li> </ul>
	問題行動に関する事例研究	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動等に関する事例研究</li> </ul>
	いじめ・不登校への対応	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組</li> <li>・生徒の褒め方・叱り方</li> <li>・生徒理解の内容と方法</li> </ul>
	キャリア教育の意義と実際	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア教育の意義</li> <li>・キャリア教育の展開と事例研究</li> <li>・進路情報の収集と活用</li> <li>・職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際</li> <li>・学校におけるキャリア教育</li> <li>・ガイダンスの機能と教育相談の充実</li> <li>・家庭・地域や関係機関との連携</li> <li>・キャリア教育の反省と評価</li> </ul>
G 総合的な学習の 時間	総合的な学習の時間の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な学習の時間の趣旨</li> <li>・総合的な学習の時間のねらい</li> <li>・総合的な学習の時間の全体計画</li> <li>・教師の適切な指導による学習活動の展開</li> <li>・体験的・問題解決的な学習の仕方</li> <li>・学習形態、指導体制の工夫</li> <li>・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方</li> <li>・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫</li> <li>・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等</li> </ul>
H 自立活動	自立活動の内容と指導法	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立活動の意義</li> <li>・自立活動の内容と指導の実際</li> <li>・個別の指導計画の作成と活用</li> </ul>
	2年目課題研修の進め方	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方</li> </ul>
		130	

(6) 特別支援学校（高等部）における校内研修の研修事項と研修内容の例

領域	研修事項	時間	主な研修内容
A 基礎的 素養	教職員の使命・服務・接遇	6	・初任校研修の進め方
			・教員としての心構え
			・教職観の涵養
			・研修と自己成長
			・校内研修・研究への参画
			・教育職員の身分と使命
			・教育公務員の勤務と給与 ・県費負担教職員制度
			・人事異動の意義
	教育行政の重点及び学校の教育目標・教育課程	2	・学校教育において公教育の使命を果たす教員
			・教育改革の背景と学校教育の改善・充実
			・教育基本法等に示された目的と学校教育目標との関連
			・教育施策の達成目標と学校の取組
			・学習指導要領の法的位置 ・学習指導要領の基準性
			・学校教育目標設定の背景と課題
・学校経営の目標や方針との関連			
・学校教育目標を具現化する指導計画の在り方			
・学校教育目標と学年・学級並びに教科等の目標			
・教育目標、実施、評価、新たな目標のサイクル			
・学習指導要領と教育課程の編成			
指導要録の記入と取扱い	2	・成績等に関する諸表簿の作成等の学級事務、管理の仕方や記入上の留意点	
学校教育と校務分掌組織	2	・学校教育目標の具現化に向けた校内組織の在り方	
保健・安全指導と救急態勢、健康・体力づくりの指導	4	・学校保健、安全指導の意義とねらいや内容と進め方	
		・救急態勢と組織的対応等、学校の危機管理	
保護者との接し方、地域、施設等との連携	2	・学級通信、保護者への助言	
		・家庭教育等の現状と学校教育の果たす役割	
社会教育と教師の役割	2	・病院や関係施設との連携	
		・社会教育の現状と教師の役割	
人権教育の在り方	2	・人権尊重の理念	
		・人権教育の推進方策	
郷土素材の生かし方	2	・郷土素材の教材化に向けた具体的な取組、授業における実践	
道徳教育の進め方	2	・学校教育全体と道徳教育の関連	
		・道徳教育目標のもつ課題	
		・道徳教育の基本方針を具体化する方法	
		・道徳教育の諸計画の具体的内容	
		・日常指導の中での道徳教育の在り方	
交流及び共同学習の意義とその運営、発達障害のある生徒の理解と支援	2	・多様な展開の創意工夫	
		・指導体制や他教科等との関連的指導の工夫	
		・発達障害の捉え方	
		・発達障害のある生徒の支援の実際	
1年間の研修の反省と評価	2	・開かれた学校づくりと交流及び共同学習の意義	
		・地域の学校や人々との交流及び共同学習の実際	
B ホーム ルーム 経営	生徒理解とホームルーム経営	4	・1年間の研修の反省と評価
			・学級経営の内容と果たす役割
			・学級経営と学年経営
			・学級の組織づくり
			・教室環境づくり
			・生徒による活動の運営
			・生徒との関わり方
			・学級集団づくり
	・日常の指導		
学級事務の進め方	2	・年度当初、各学期末、年度末の学級事務	

領域	研修事項	時間	主な研修内容
C 教科指導	授業の進め方	3	・ 授業の進め方
	教科指導の基礎技術	8	・ 生徒理解に関する技術
			・ 話し方に関する技術
			・ 聞き方に関する技術
			・ 書き方に関する技術
			・ 授業構成の工夫
			・ 学習形態の工夫
			・ 学び方の工夫
	・ 一斉指導の効果		
	・ グループ学習の効果		
	1年間の教科指導の反省と評価	2	・ 1年間の教科指導の反省と評価、具体的な改善策と次年度の目標
	個に応じた学習指導の進め方	6	・ 発問の仕方 ・ 指名の仕方 ・ 話し方
			・ 板書の工夫 ・ 資料の活用 ・ ノートの取らせ方、利用の仕方
			・ 生徒の反応の捉え方 ・ 机間指導の実際
			・ 個別学習の意義
・ 個に応じた指導の在り方			
・ I C Tの活用			
授業参観(1) [教科]	6	・ 指導案の書き方や内容に関する参観前の視点	
		・ 授業の雰囲気づくりに関する観察視点	
		・ 1時間や単元全体の授業構成に関する参観視点	
		・ 課題設定と評価の仕方に関する参観視点	
		・ 教材教具の使用や学習の場の工夫に関する参観視点	
		・ グループ学習に関する参観視点	
		・ 各教科ごとのねらいや学習の進め方に関する参観視点	
		・ 授業形態に関する参観視点	
・ 教科等の関連に関する参観視点			
研究授業等(1) [教科]	9	・ 授業設計の基礎	
		・ 自己課題の把握と年間計画の作成	
研究授業等(2) [教科]	6	・ 授業研究における基礎的要素の把握	
		・ ねらい設定と授業のまとめの工夫	
		・ 生徒の意欲を引き出す発問等の工夫	
		・ ティーム・ティーチングによる複数指導体制の工夫	
		・ 少人数指導や習熟度別授業の工夫	
		・ 教科等の関連指導の工夫	
		・ 指導案の作成の仕方 ・ 指導に基づく細案の立て方	
		・ 授業の反省と評価	
・ 教材の収集・選択・分析の方法			
教材・教具の作成と活用法	6	・ 授業の診断と記録の分析	
		・ 生徒の障害や特性に応じた教材・教具の作成	
		・ 教材教具の授業への効果的な活用	
年間指導計画と学習指導案	3	・ ワークシート、テストの作成の仕方 ・ 評価の仕方	
		・ 各教科等、相互の関連	
		・ 年間指導計画と週案	
		・ 学習指導要領と教科書	
学習指導の評価と通知表	9	・ 年間指導計画の作成	
		・ 指導と評価の一体化	
		・ 通知表の記入の仕方	
		・ 教育評価の在り方	
		・ 指導に生かす評価	
教材研究の方法と実際	6	・ 評価の実践	
		・ 教材化の工夫	
		・ 教材の系統性	
		・ 教材の組立て	
		・ 学習指導案の作成	
		・ 教材に応じた発問	
・ 自作教材の作成			

領域	研修事項	時間	主な研修内容
D 特別活動	特別活動の進め方	2	・特別活動の目標 ・特別活動の内容
			・特別活動の特質
			・ガイダンスの機能と教育相談の充実
			・計画委員会の指導と評価の工夫
			・集会の活動の指導と評価の工夫
			・学級活動の指導と評価の工夫
			・生徒会活動
			・学校行事
	・集団宿泊体験		
授業参観(3) [特別活動]	2	・全体の指導計画と年間指導計画	
		・ホームルーム活動の指導計画の作成と授業の実際	
研究授業等(3) [特別活動]	4	・ホームルーム活動の指導と評価の工夫	
		・委員会の指導と評価の工夫	
E 生徒指導・キャリア教育	学校における生徒指導体制	2	・生徒指導の意義
			・学校における生徒指導体制
			・生徒指導の反省と評価
			・社会奉仕体験活動等、体験活動の意義と進め方
	教育相談の実際	2	・教員と生徒、生徒同士の人間関係づくり
	いじめ・不登校への対応	2	・生徒の健全育成の取組、「県いじめ防止基本方針」に基づく具体的取組
			・生徒の褒め方・叱り方
・生徒理解の内容と方法			
キャリア教育の意義と実際	2	・キャリア教育の意義	
		・キャリア教育の展開と事例研究	
		・進路情報の収集と活用	
		・職業や進路に関わる啓発的な体験活動の指導の実際	
		・学校におけるキャリア教育	
		・家庭・地域や関係機関との連携	
		・キャリア教育の反省と評価	
F 総合的な探究の時間	総合的な探究の時間の進め方	2	・総合的な探究の時間の趣旨
			・総合的な探究の時間のねらい
			・総合的な探究の時間の全体計画
			・教師の適切な指導による学習活動の展開
			・体験的・問題解決的な学習の仕方
			・学習形態、指導体制の工夫
			・地域の多様な教育資源の積極的な活用の仕方
			・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等の学習活動の工夫
			・体験発表会 ・プレゼンテーション資料の作成等
G 自立活動	自立活動の内容と指導法	2	・自立活動の意義
			・自立活動の内容と指導の実際
			・個別の指導計画の作成と活用
2年目課題研修の進め方	3	・2年目課題研修の研究主題づくり ・研修計画の作成と研修の進め方	
学校裁量	7		
		130	

### 3 フレッシュ研修（初任校研修）巡回訪問の概要

#### 1 目的

3年間にわたる初任校研修の円滑かつ効果的な実施を図るために、年次ごとに各地区及び各学校の実施状況並びに実施上の課題等の把握に努める。また、資質や指導力の向上を図るため、実態に即した指導を行うことにより、初任校研修のより一層の充実を図るとともに、今後の企画・実施の参考とする。

#### 2 訪問時期

- (1) 前期（主に2・3年目研修者在籍校を中心として） 1学期
- (2) 後期（主に1年目研修者在籍校を中心として） 2学期

#### 3 訪問者及び役割分担

総合教育センター所員（教職研修課 外） 2～4人  
教育事務所担当指導主事 1人 } 可能な限り随伴し、指導に当たる。  
市町村教育委員会担当指導主事 1人 }

#### 4 訪問先

小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の初任校研修対象者在籍校のうち数校

#### 5 訪問時の日程・時間

##### 【小・中学校参考例】(70分)

- (1) 日程説明等(5分)
- (2) 校長説明(15分)
- (3) 質疑応答(25分)
- (4) 対象者との面談(15分)
- (5) まとめ等(10分)

##### 【県立学校参考例】(90分)

- (1) 日程説明等(5分)
- (2) 校長説明(15分)
- (3) 質疑応答(25分)
- (4) 対象者の授業参観及び対象者との面談(35分)
- (5) まとめ等(10分)

※ 日程は、学校の校時表や実情を勘案し、(2)～(4)の順序は入れ替えても可とする。

※ 表簿及び年間計画・報告書等の点検は、(3)と(4)において同時進行で行う。

#### 6 主な訪問内容

- (1) 校内における研修
  - ア 実施状況及び成果
  - イ 今後の課題と具体的改善策  
[観点]
    - (ア) 全校体制の確立
    - (イ) 指導教員等による指導の状況
      - ・ 教育活動に結び付いた実務的な研修(特に一般指導)
    - (ウ) 指導用資料の収集・保管の状況
    - (エ) 指導記録簿、研修日誌記入の状況
    - (オ) その他
  - ウ 意見・要望
- (2) 校外における研修に対する意見・要望
- (3) 対象者の状況（授業参観等を含む）
- (4) 初任校研修についての意見や要望、報告書の様式等

#### 7 巡回訪問時に学校が準備する表簿等

##### 【1年目研修対象者（令和2年度採用者）】

- (1) 年間指導計画 (2) 指導記録簿 (3) 研修日誌 (4) 研修の手引ファイル
- (5) 指導報告書(控) (6) 指導用資料 (7) 後補充記録簿（非常勤講師用）※義務制のみ
- (8) 出勤簿 (9) 教員別授業配当表(時間割表) (10) 教員一覧 (11) 校務分掌表

##### 【2年目研修対象者（令和元年度採用者）】

- (1) 1年目の指導記録簿・研修日誌・指導用資料 (2) 2年目研修計画書 (3) 2年目課題研修計画書

##### 【3年目研修対象者（平成30年度採用者）】

- (1) 1年目の指導記録簿・研修日誌・指導用資料 (2) 2年目課題研修報告書 (3) 3年目研修計画書

8 巡回訪問における主な調査事項

項目	調 査 事 項
1 初 任 者 の 状 況	● 初任者の健康状態はよいか。
	● 実態を踏まえた生徒指導（学級経営・ホームルーム経営）がなされているか。
	● 実態を踏まえた教科指導がなされているか。
	● 職員間でのコミュニケーションがとれているか。
	● 保護者・地域との連携はとれているか。
2 全 校 体 制	● 校長による初任研の実施状況の把握が適切になされているか。
	○ 指導教員（教諭）の負担軽減の措置がとられているか。（授業時間数，校務分掌）
	○ 初任者の負担軽減の措置がとられているか。（時間割や校務分掌等）
	○ 校務分掌によって，指導教員以外の指導者の活用が図られているか。（他の教職員の協力体制）
	○ 後補充体制は，確立されているか。
	○ 教員別授業配当表（時間割表）は作られているか。
	● 非常勤講師等と学校との連携はとられているか。
	● 研修の周知がなされているか。（年間，月・週単位）
● 保護者への理解が図られているか。	
3 よ 指 導 教 員 等 に	● 講義，演習，実技等を適切に取り入れた指導がなされているか。（指導形態の工夫）
	● 適切な服務指導，教育公務員としての在り方の指導がなされているか。
	● 教科指導，生徒指導，保健指導等の教員としての基礎的な資質を高める指導がなされているか。
4 バ 研 修 内 容 及 び 指 導 の	● 初任者一人に週5時間の研修が実施されているか。
	● 授業を通じた研修は実施（反省も含む）されているか。
	● 指導教員等による示範授業が実施されているか。
	● 年間指導計画に沿って計画的・効果的に実施されているか。
	● 手引に示された指導時間を満たすように研修が計画・実施されているか。
	● 自己課題の解決に向けて，校内・校外研修がバランスよく実施されているか。
5 指 導 用 資 料	● 「教職員のための研修の手引」が適切に活用されているか。
	○ 学校の実態等を踏まえた資料を作成・活用しているか。
	○ 実態を踏まえ，量が適切であるか。（初任者への負担）
	○ 一般指導資料と教科指導資料が別々にファイルされ，それぞれ学校保存用として1冊ずつ作成されているか。
	○ 資料の検索の工夫がなされているか。（目次，インデックス等）
6 指 導 記 録 簿 ・ 研 修 日 誌	○ 指導教員等の初任研指導事項以外の業務内容が記載されているか。（特に非常勤職員の場合）
	○ 研修日誌は，適切に記載・提出されているか。
	○ 校長・教頭等の指導内容が記載されているか。
	○ 指導報告書，指導記録簿，研修日誌の整合性があるか。
	○ 諸報告書等と出勤簿の整合性があるか。

（●：主に聴取事項， ○：主に報告書からの調査事項）