

令和6年度 高等学校 中堅教諭等資質向上研修の手引

埼玉県教育委員会



埼玉県教育委員会 さいたま市教育委員会

は じ め に

埼玉県立総合教育センター所長

この手引を手にした皆さんは、「チーム学校」の大きな推進力として力を発揮されるとともに、高い実践的指導力や識見を有し、自校の教育活動の活性化と充実に向けて、努力されていることと思います。教師の魅力とやりがいは、児童生徒一人一人がそれぞれの夢や目標の実現に向けて、自らの人生を切り拓くことができるように、社会の“人財”として育てることにあります。そのために、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、資質・能力の向上に努めることが教師の責務です。

我が国では、人口減少や超少子高齢社会化、急速なグローバル化、超スマート社会の実現に向けたデジタル技術の発展、価値観の多様化、自然災害や地球環境問題の深刻化などがこれまで以上に進行することが予測されます。また、変動性、不確実性、複雑性、曖昧性の時代と称されるように、先行きが不透明で、将来の予測が困難な未来を迎えようとしています。中央教育審議会答申では、「令和の日本型学校教育」の構築を目指すためのキーワードとして「全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現」を掲げ、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善が求められています。

また、本県では、確かな学力と自立する力の育成、豊かな心と健やかな体の育成と並び、多様なニーズに対応した教育を推進しています。誰もがいつでもどこからでも、誰とでも、自分らしく学ぶことができ、誰一人取り残されず、一人一人の可能性が最大限に引き出されるよう工夫することが求められています。そのためには、不登校児童生徒や特別な教育的支援を必要とする児童生徒など、一人一人の背景や特性・意欲の多様性を踏まえた学習者の視点に立つことが大切です。これらを受け、皆さんは教育が担うものの変化を前向きに受け止め、教職生涯を通じて学び続け、子供一人一人の学びを最大限に引き出し、主体的な学びを支援する伴走者としての役割を果たす必要があります。

本研修は、教育活動、学校運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等に必要な資質の向上を図るために実施するものです。本県では「埼玉県 教員等の資質向上に関する指標」を平成30年に策定し、令和4年7月の教員免許更新制の発展的解消を受けて、令和5年3月に「埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標」として改定しました。

この指標では、本研修を受講される皆さんを第3ステージ（深化・中核期）と位置付けています。「自身の専門性を深め、学校の中核的存在として力を発揮する」という資質を育成するため、10日間の教育センター等機関研修、18日間の学校研修を実施します。本研修をとおして、教師が備えるべき素養とされる使命感・倫理観や教育的愛情、教科や教職に関する専門的知識、指導力等に一層磨きをかけてください。そして、更に豊かな人間性を兼ね備えた中堅教諭として学校組織全体を見渡しながら、児童生徒を成長させてほしいと考えています。

結びに、埼玉教育のより一層の充実、発展のため、本研修で専門性や力量を高め、学びのネットワークを広げ、教師として更なる一步を踏み出してください。皆さんが各学校で大いに活躍されることを心から期待しています。

目 次

はじめに

目次

1 要項・細則・年間計画について

(1) 中堅教諭等資質向上研修実施要項	1
(2) 《参考資料》在職期間の算定[除算(減じ方)]について	5
(3) 中堅教諭等資質向上研修実施要項細則	7
(4) 中堅教諭等資質向上研修年間研修計画	9

2 教育センター等研修について

(1) 教育センター等研修日程	1 3
(2) 共通研修	1 4
(3) 教科指導及び生徒指導等研修	1 5
(4) 教育センター等研修の受講に当たって	2 0

3 学校研修について

(1) 学校研修日程	2 2
(2) 学校研修に当たって	2 3
(3) 学校研修記録用紙(参考1)	2 4
(4) 特定課題研究様式(参考2)	2 5

4 その他

(1) 欠席・遅刻・早退・期日変更届 様式	2 6
(2) 提出書類等一覧	2 7
(3) アクセス&マップ	2 8

教員等の資質向上に関する巻末資料

(1) 埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標	2 9
(2) キャリアステージに応じた資質向上を目指して 「埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標」に係る自己評価シート	3 0

1 要項・細則・年間計画 について

中堅教諭等資質向上研修実施要項

埼玉県教育委員会

1 目 的

中堅教諭等資質向上研修は、教育公務員特例法第24条の規定に基づき、教諭等に対し、個々の能力、適性等に応じて、「埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標」を踏まえた研修を行うことにより、教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要とされる資質の向上を図るために実施する。

2 対 象

- (1) 中堅教諭等資質向上研修の対象となる教員（以下「中堅教諭等資質向上研修教員」という。）は、国立、公立又は私立の学校の教諭等として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く）が9年に達した者とする。

ただし、在職期間のうち別表Ⅰに掲げる期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算するものとする。

なお、別表Ⅱに掲げる者は、中堅教諭等資質向上研修の対象から除外するものとする。

- (2) 対象者のうち別表Ⅲに該当する者は、受講年度を1年間繰り延べることができるものとする。ただし、所属長が引き続き繰り延べることが必要と判断する場合は、主管課長と協議することができる。

3 内容及び方法

- (1) 県教育委員会及び市町村教育委員会は、各々その所管する学校の中堅教諭等資質向上研修教員の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、当該者ごとに中堅教諭等資質向上研修に関する計画書（以下「研修教員研修計画書」という。）を作成するものとする。
- (2) 中堅教諭等資質向上研修教員は、研修教員研修計画書に基づき、夏季・冬季の長期休業期間等に、教育センター等において、教科指導、生徒指導等に関する研修（以下「教育センター等研修」という。）を年間10日程度受けるものとする。
- (3) 中堅教諭等資質向上研修教員は、研修教員研修計画書に基づき、主として校内において校長の下、課業期間に実際の授業実践を通じた授業研究や教材研究、特定課題研究等を通じた研修（以下「学校研修」という。）を年間18日程度受けるものとする。

4 実施協議会

(1) 県教育委員会は、次の事項について協議を行うため、実施協議会を設置する。

- ・ 実施計画
- ・ 年間研修計画
- ・ 実施上の諸問題
- ・ その他

(2) 実施協議会の設置要綱は別に定める。

5 年間研修計画

(1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。

(2) 年間研修計画においては、第3項に定める事項のほか、教育センター等研修に関すること、学校研修に関すること及びその他必要な事項を定めるものとする。

6 評価基準

県教育委員会及び市町村教育委員会は、教育センター等において実施する中堅教諭等資質向上研修の内容等を踏まえつつ、中堅教諭等資質向上研修を受ける教諭等の能力、適性等について評価を行うための評価基準を作成するものとする。

7 評価及び研修計画

(1) 校長は、評価基準に基づいて、中堅教諭等資質向上研修教員の評価（以下「評価案」という。）を行うものとする。

(2) 校長は、評価案及び県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、当該者ごとに中堅教諭等資質向上研修に関する研修計画（以下「研修教員研修計画書案」という。）を作成するものとする。

(3) 校長は、評価案及び研修教員研修計画書案の作成を行い、その学校を所管する教育委員会に提出するものとする。

(4) 県教育委員会及び市町村教育委員会は、校長から提出された評価案及び研修教員研修計画書案について必要な調整を行い、決定する。

(5) 市町村教育委員会は、評価及び研修教員研修計画書を県教育委員会に提出するものとする。

8 研修成果の評価

校長は、中堅教諭等資質向上研修終了後、中堅教諭等資質向上研修教員の教科指導・生徒指導等の状況等を基に評価を行い、その結果を当該教諭等に対する今後の指導や研修に活用していくものとする。

9 研修環境の整備等

- (1) 校長は、研修教員研修計画書に基づく研修が円滑に実施できるよう、研修環境の整備に努めるものとする。
- (2) 校長は、中堅教諭等資質向上研修の実施状況を把握し、年間を通して系統的、組織的な研修が行われるよう努めるものとする。

10 校長等連絡協議会

中堅教諭等資質向上研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長等連絡協議会を開催することができる。

11 研修報告書

- (1) 校長は、研修教員研修報告書を所管する教育委員会に提出するものとする。
- (2) 校長は、当該学校における中堅教諭等資質向上研修の実施記録を作成し、次年度以降の中堅教諭等資質向上研修の資料として保管するものとする。

12 細 則

この実施要項の細則は別に定める。

附 則

この実施要項に定める事項は、平成30年4月1日から施行する。

この実施要項に定める事項は、平成31年4月1日から施行する。

この実施要項に定める事項は、令和2年4月1日から施行する。

この実施要項に定める事項は、令和4年4月1日から施行する。

この実施要項に定める事項は、令和5年4月1日から施行する。

別表Ⅰ 在職期間から除算する期間

(1)	地方公務員法の規定による休職又は停職により職務を執ることを要しない期間
(2)	地方公務員法の規定により職員団体の役員として専ら従事した期間
(3)	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定により育児休業をした期間
(4)	私立の学校の教諭等として在職した期間について、(1)又は(3)の期間に準ずるものとして県教育委員会が認める期間
(5)	その他在職期間から除算すべき期間として県教育委員会が認める期間

別表Ⅱ 中堅教諭等資質向上研修の対象から除外する者

(1)	臨時的に任用された者
(2)	他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修を受けた者
(3)	主幹教諭、及び社会教育主事・指導主事等の教育委員会の職員として勤務している者
(4)	その他中堅教諭等資質向上研修から除外する者として、県教育委員会が認める者

別表Ⅲ 中堅教諭等資質向上研修を繰り延べることができる者

(1)	妊娠、疾病等の理由により、所属長が受講年度を繰り延べる必要があると判断する場合
(2)	校務運営上またはその他の事情等により、所属長が受講年度を繰り延べる必要があると判断する場合

《参考資料》在職期間の算定[除算(減じ方)]について

○在職期間とみなす事項…産休、育児短時間勤務、病気休暇、長期研修（大学院（除算の対象にはならない）研修・長期研修等）、修学部分休業、教諭等採用後の教育委員会勤務、他県・私学教員（臨時的任用を除く）等

◆在職期間とみなさない事項…育休（育児休業）、大学院修学休業、自己啓発等休業、退職、停職等
(除算の対象になり得る)

※「◆在職期間とみなさない事項」において、その期間が連続12か月以上の場合は、年度のまたがりの有無にかかわらず、年単位（月は切り捨て）で除算する。
2つ以上の事項の期間が連続する場合は、それらを合わせた期間を計算する。

(例) ・育休11か月の場合 ⇒ 除算しない。

R4. 6. 1		R5. 4. 30	
▼		▼	
	育休期間 11か月		
	R 4 年度	R 5 年度	

・育休1年1か月の場合 ⇒ 1年除算する。

R4. 6. 1		R5. 6. 30	
▼		▼	
	育休期間 1年1か月		
	R 4 年度	R 5 年度	

【H27. 4. 1に埼玉県に採用された者の場合】

例1 育休（育児休業）取得等がなかった場合

令和6年度に
対象となります。

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										対象者

例2 休職期間がある場合

2度の休職期間はあるが、2度とも1年未満であるので、「除算なし」となり、令和6年度に対象となります。

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				病休 3か月	休職① 10か月	休職② 11か月				対象者
				↑ 除算なし	除算なし					

※ 病気休暇は在職期間とみなすので、除算の対象にはなりません。

例3 産休と育休（育児休業）が連続する期間が一度ある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					産休 4か月	育休 2年10か月						対象者

2年除算

産休は在職期間とみなすが、育休はみなさない。
育休期間 2年10か月 → 2年を除算する。



令和6年度で採用10年目になるが、
2年除算（月は切り捨て）するので、
令和8年度に対象者となります。

例4 産休と育休（育児休業）が複数ある場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		産休	育休① 1年5か月	産休	育休② 9か月		産休	育休③ 2年1か月					対象者

1年除算

除算なし

2年除算

1人目の育休 1年5か月 → 1年を除算する。
2人目の育休 9か月 → 除算しない。
3人目の育休 2年1か月 → 2年を除算する。



令和6年度で採用10年目になるが、
合わせて3年除算するので、令和9年度
に対象者となります。

例5 産休・育休（育児休業）が連続し、育児短時間勤務を取得した場合

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
採用後の年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			産休	育休① 1年10か月	産休	育休② 2年1か月	育児短時間勤務						対象者

1年除算

2年除算

除算なし

1人目の育休 1年10か月 → 1年を除算する
2人目の育休 2年1か月 → 2年を除算する。
育児短時間勤務は在職期間とみなすので除算なし。



令和6年度で採用10年目になるが、
合わせて3年除算するので、令和9年度
に対象者となります。

他県の公立学校や私立学校での勤務経験がある場合

他県の公立学校や私立学校での教諭等（臨時的任用を除く）として勤務した期間は、在職期間とみなす。

H25.4.1に他県の公立学校採用で次のような場合

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
採用後の年数	1	2	3	4		5	6	7		8	9	10
	他県の公立学校で教諭等 として勤務					私立学校の教諭等 としての勤務				本県の教諭等 として勤務		対象者

※ 私立学校で勤務経験がある場合は、必ずお問い合わせください。

※ 受講対象者で、繰り延べ等の必要性がある場合も、お問い合わせください。

中堅教諭等資質向上研修実施要項細則

埼玉県教育委員会

1 目 的

中堅教諭等資質向上研修の円滑、適切な実施を図るため中堅教諭等資質向上研修実施要項第12項に基づき、中堅教諭等資質向上研修実施要項細則を定める。

2 所 管

県教育委員会が、教育公務員特例法第24条に基づく中堅教諭等資質向上研修は、県立総合教育センターが所管する。

3 研修期間

一年間とする。

4 研修日数

(1) 教育センター等研修

ア 教育センター等研修は、夏季・冬季の長期休業期間中を中心として、年間10日程度行うものとする。

イ 教育センター等研修の内訳は下記のとおりとする。

内訳（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校）

- ・ 共通研修 2日程度
- ・ 教科指導及び生徒指導等研修 8日程度

(2) 学校研修

ア 学校研修は、1日3時間程度、年間18日程度行うものとする。

イ 学校研修は、年間研修計画及び学校研修計画に基づいて行うものとする。

5 評価、研修教員研修計画書及び研修報告書等

(1) 評価、研修教員研修計画書

ア 市町村教育委員会は、4月末日までに当該市町村における中堅教諭等資質向上研修教員の評価及び研修教員研修計画書を県教育委員会に提出するものとする。

イ 県立学校の校長は中堅教諭等資質向上研修教員の評価案及び研修教員研修計画書案を4月末日までに、県教育委員会に提出するものとする。ただし、特別支援学校においては、5月末日までに県教育委員会に提出するものとする。

(2) 研修報告書等

ア 市町村教育委員会は2月末日までに、研修教員研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。

イ 県立学校の校長は2月末日までに、研修教員研修報告書を県教育委員会に提出するものとする。

ウ 校長は、当該学校における学校研修の実施記録を作成し、次年度以降の中堅教諭等資質向上研修等の指導資料として3年間保管するものとする。

6 事務分担等

- (1) 中堅教諭等資質向上研修に係る総括的な事務は、教育局県立学校部高校教育指導課及び教育局市町村支援部義務教育指導課が当たるものとする。
- (2) 特別支援学校中堅教諭等資質向上研修に係る連絡窓口は、教育局県立学校部特別支援教育課において行うものとする。
- (3) その他必要な事項については、別に定める。

附 則

この細則に定める事項は、平成30年4月1日から施行する。

この細則に定める事項は、平成31年4月1日から施行する。

この細則に定める事項は、令和2年4月1日から施行する。

この細則に定める事項は、令和4年4月1日から施行する。

令和6年度 中堅教諭等資質向上研修年間研修計画

埼玉県教育委員会

1 趣 旨

中堅教諭等資質向上研修の円滑、適切な実施を図るため、中堅教諭等資質向上研修実施要項第5項に基づき、年間研修計画を定める。

2 所 管

教育公務員特例法第24条に基づき県教育委員会が実施する中堅教諭等資質向上研修は、県立総合教育センターが所管する。

3 研修期間

一年間とする。

4 対 象

中堅教諭等資質向上研修の対象となる教員（以下、「中堅教諭等資質向上研修教員」という。）は、中堅教諭等資質向上研修実施要項「2 対象」のとおりとする。

5 研 修

中堅教諭等資質向上研修教員は、教育委員会が作成する中堅教諭等資質向上研修に関する計画書（以下、「研修教員研修計画書」という。）に基づき、以下の研修を受けるものとする。

(1) 教育センター等研修

夏季・冬季の長期休業期間等に、教育センター等において実施する教科指導、生徒指導等に関する研修。

(2) 学校研修

課業期間に主として校内において実施する、授業実践を通じた授業研究や教材研究、特定課題研究等を通じた研修。

6 研修日数

(1) 教育センター等研修	年間10日
内訳：共通研修	2日
教科指導及び生徒指導等研修	8日

(2) 学校研修	年間18日
----------	-------

7 研修内容及び方法

(1) 教育センター等研修

ア 教育センター等研修の内容

下記の事項について、個々の教員の実態に応じて実施するものとする。

- ・ 教育理念
- ・ 教員としての心構え
- ・ 教科指導等
- ・ 生徒指導等
- ・ 情報教育、環境教育、産業教育、道德教育、人権教育等
- ・ 特別支援教育、発達障害等
- ・ 地域の文化財調査
- ・ その他必要な事項

イ 教育センター等研修の方法

下記の事項のいずれか、又はそのいくつかの組合せを行う等多様な方法で実施するものとする。

- ・ 研究協議
- ・ 演 習
- ・ 研究授業
- ・ 実技指導
- ・ 調 査
- ・ 講 義
- ・ そ の 他

ウ 教育センター等研修における研修項目は別表Ⅰによるものとする。

エ 教育センター等研修は、県立総合教育センターが計画し、外部の連携機関等の協力を得て実施するものとする。

(2) 学校研修

ア 学校研修の内容

主として、下記の事項について、具体的な教育実践に即して行うものとする。その際、地域や学校の実態に配慮するものとする。

- ・ 教科指導
- ・ 特別の教科 道徳（道徳科）
- ・ 特別活動
- ・ 総合的な学習の時間（小・中）、総合的な探究の時間（高）
- ・ 外国語活動（小）
- ・ 生徒指導
- ・ 進路指導・キャリア教育
- ・ 特別支援教育
- ・ インクルーシブ教育システム
- ・ 人権教育
- ・ 学級（学年）経営
- ・ 特定課題研究
- ・ 学校安全
- ・ 地域、関係機関等による外部連携
- ・ I C T活用
- ・ 学校諸課題
- ・ その他必要な事項

イ 学校研修の方法

下記の事項のいずれか、または、いくつかの組合せを行う等多様な方法で行うものとする。
なお、この場合、授業研究指導を十分行うように配慮するものとする。

- ・ 授業研究
- ・ 公開授業
- ・ 研究協議
- ・ 演 習
- ・ 実技・実習
- ・ 講 義
- ・ そ の 他

ウ 学校研修における研修項目は別表Ⅱによるものとする。

エ 学校研修の実施記録を作成し、3年間保管するものとする。

8 留意事項

(1) 研修環境の整備

校長は、研修教員研修計画書に基づく研修が円滑に実施できるよう研修環境の整備に努めるものとする。

(2) 保護者や地域社会への啓発

校長は、中堅教諭等資質向上研修の実施に当たって、保護者や地域社会等の理解や協力が得られるよう十分に配慮するものとする。

中堅教諭等資質向上研修 教育センター等研修

〈小学校、中学校、義務教育学校〉

〈高等学校〉

開講式・共通研修第1日

実施方法：非集合型研修（一部、特・養・栄と合同）

- 講義「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」
- 講義「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」
- 講義「中堅教諭としてのリフレクション」

教科指導及び生徒指導等研修（全8回）

第1回

実施方法：非集合型研修（オンデマンド方式）

- 講義「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」
- 講義「生徒指導上の課題」
- 講義「カリキュラムマネジメントについて」

※ 講義選択制を導入します。詳細は共通研修第1日のオリエンテーションにて説明します。

第2回

会場：県立総合教育センター

- 講義「道德教育について」
- 講義「ICTを活用した授業の工夫」
- 講義・演習等「研修計画に基づく研修内容の展開」（各教科による）

第3回

実施方法：非集合型研修

- 講義「アサーショントレーニング」
- 演習・協議「アサーション演習」「事例研究S方式」

開講式・共通研修第1日

実施方法：非集合型研修

- 講義「今求められている資質・能力について」
- 講義「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」
- 講義「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」

教科指導及び生徒指導等研修（全8回）

第1回

実施方法：非集合型研修（オンデマンド方式）

- 講義「学校のマネジメント」
- 講義「1人1台端末を活用した学校教育の在り方」

※ 講義選択制を導入します。詳細は共通研修第1日のオリエンテーションにて説明します。

第2回

実施方法：非集合型研修

- 講義「アサーショントレーニング」
- 演習・協議「アサーション演習」「事例研究S方式」

第3回

会場：県立総合教育センター

- 講義「生徒指導上の課題」
- 講義「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」
- 講義・演習等「研修計画に基づく研修内容の展開」（各教科による）

全校種（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校） 第4～6回

会場：県立総合教育センター等（各教科による） ※各校種、教科の研修計画に応じ1回分を非集合型研修として実施

○教科の特性を生かした授業改善に向けた研修

- ・授業実践の報告と改善のための協議
- ・機関研修（外部研究機関等の活用）

- ・授業手法、教材作成に関する研究と協議
- ・授業力向上のための演習（模擬授業等）

第7回

会場：県立総合教育センター、または会場となる学校等

○教科の特性を生かした授業改善に向けた研修、または会場校研修

- ・授業実践に関わる内容
- ・研究協議題目に基づく協議、検証

第8回

会場：所属校

○教育センター等研修で学んだ内容について授業・校務等への還元

共通研修第2日・閉講式

実施方法：非集合型研修

- 講義「学校における人権教育」
- 講義「学校における教職員の働き方改革」
- 講義「決して特別ではない特別支援教育」
- 講演「ミドルリーダーへの期待」

共通研修第2日・閉講式

実施方法：非集合型研修（特と合同）

- 講義「学校における人権教育」
- 講義「学校における教職員の働き方改革」
- 講義「決して特別ではない特別支援教育」
- 講演「ミドルリーダーへの期待」

※各講義、演習等の実施日・実施順等については変更される場合があります。

中堅教諭等資質向上研修 学校研修（例）

分 野	日数	内 容
(1) 教科指導等		ア 授業研究 公開授業 ① 教科担当者を対象 ② 校内を対象 ③ 保護者等を対象 ④ 中堅教諭等資質向上研修者を対象 イ 指導計画の検討（学習指導案、評価、教材作成等） ウ 「主体的・対話的で深い学び」の視点からの授業改善 エ 評価規準及び自己評価
(2) 生徒指導等		ア 組織的な生徒指導 イ 進路指導・キャリア教育
(3) 学級（学年）経営		ア 学級（学年）経営 ※ チーム学校、保護者、家庭との連携を含む
(4) 特定課題研究		ア 調査研究 イ 発表 ※ 教員の意見や希望を生かし、自らの課題や適性、得意分野等についての課題を、1年間かけて日々の実践に基づいて調査・研究する。
(5) 学校諸課題		ア 学校評価 イ 家庭・地域等への情報提供 ウ 喫緊の課題
(6) 地域等との連携		ア 地域との連携 イ 関係機関との連携
(7) その他		

2 教育センター等研修 について

令和6年度 高等学校中堅教諭等資質向上研修 教育センター等研修日程

○表中の青は「共通研修」、黄は「教科指導及び生徒指導等研修」を示す。 【全10回】※表示は期日順

種別		期日	期日変更	会場	研修形態	研修内容等	指標 (P29 参照)
共通研修	第1日	6/18 (火)	6/14 (金) 小中	非集合型	講義 講義 講義	開講式 「今、求められている資質・能力について」 「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」 「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」 オリエンテーション	★ A3, B3 A3, B3 ★
教科指導及び生徒指導等研修	第1回	7/22 (月)～8/9 (金) 各自で事前に設定した1日 所属校でオンデマンド方式				※ 講義選択制オンデマンド方式での実施です。 詳細は6月オリエンテーションで説明します。	
	第2回	7/26 (金)	7/25 (木) 小	非集合型	講義 講義・演習 講義・演習	「アサーショントレーニング」 「アサーション演習」 「事例研究S方式」	C3, D3 C3, D3 C3, D3
	第3回	7/30 (火)		総合教育センター	講義 講義 講義・演習	「生徒指導上の課題」 「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」 教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞	C3 A3, B3 A3, B3, C3
	第4回	8/5 (月) ※		総合教育センター ※※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞	B3, E3
	第5回	8/8 (木) ※		総合教育センター ※※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞	B3, E3
	第6回	8/22 (木) ※		総合教育センター ※※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞	B3, E3
	第7回	10月～ 12月初旬	P21 参照	総合教育センター、または 会場となる高等学校等	公開授業 研究協議等	教科指導研修（教科別研修） 授業実践に関わる内容 研究協議題目に基づく協議・検証	B3, E3
	第8回	～12月		所属校		実施細則による (P18 参照)	A3, B3, C3 D3, E3
共通研修	第2日	1/24 (金)	1/10 (金) 小中	非集合型	講義 講義 講義 講演	「学校における人権教育」 「学校における教職員の働き方改革」 「決して特別ではない特別支援教育」 「ミドルリーダーへの期待」 閉講式	★ ★ D3 ★, A3 ★

※ 第4～6回については、教科の特性による会場や講師の都合、上記と異なる日程の教科もあります。

※※第4～6回については、教科の研修計画に応じ、各教科で指定した日（1回分）を非集合型研修として実施。

指標について (P29 参照)

★：埼玉県の教員として持ち続けてほしい素養

A：学校運営

B：学習指導

C：生徒指導

D：特別な配慮を必要とする生徒等への対応

E：ICTや情報・教育データの利活用

※「3」は、第3ステージのことで「深化・中核期」を意味している。自身の専門性を深め、学校の中核的存在として力を発揮することが期待される。

共通研修

1 目 的

校種によらず共通する教育課題についての研修を深め、教職に対する専門性を高めるとともに、中堅教員としての指導力の向上を図る。

2 研修日程と概要

<第1日> 非集合型研修

	実施日	時 間	形態	研 修 内 容 等
第 一 日	6/18 (火)	～ 9:15		受付
		9:15～ 9:30	連絡	諸連絡
		9:30～ 9:45		開講式
		9:50～11:50	講義	「今、求められている資質・能力について」 講師：外部指導者
		11:50～12:00	連絡	諸連絡
		13:00～14:00	講義	「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」 講師：義務教育指導課
		14:15～15:15	講義	「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」 講師：県立学校人事課
		15:30～15:50	連絡	全体オリエンテーション
		15:55～16:30	連絡	教科別オリエンテーション
		16:30～		振り返り入力

<第2日> 非集合型研修 特別支援学校合同実施

	実施日	時 間	形態	研 修 内 容 等
第 二 日	1/24 (金)	～ 9:15		受付
		9:15～ 9:30	連絡	諸連絡
		9:30～10:30	講義	「学校における人権教育」 講師：人権教育課
		10:45～11:45	講義	「学校における教職員の働き方改革」 講師：県立学校人事課
		11:50～12:15	連絡	諸連絡（国際理解教育支援プログラム紹介等）
		13:15～14:15	講義	「決して特別ではない特別支援教育」 講師：特別支援教育課
		14:30～16:00	講演	「ミドルリーダーへの期待」 講師：本県教育関係者
		16:05～16:20		閉講式
		16:20～16:30	連絡	諸連絡
		16:30～		振り返り入力

- 準備するもの…パソコン等機器（カメラ・マイクあり）、筆記用具、ダウンロード資料、手引
令和6年3月現在、校内においてはBYOD回線に接続された機器が最も映像が安定します。
○当日の詳細や資料については、高等学校年次研修情報サイトで確認してください。

教科指導及び生徒指導等研修

1 目的

教科、領域等の専門性豊かな教員を目指し、教科指導における実践的指導力の向上を図るとともに、中堅教諭として学年・学級経営の充実に資する生徒指導の力量の向上を図る。

2 研修の会場、期日及び内容等

※教科等によって実施日、会場、研修内容等が異なる場合があります。

回	実施日	会場	研修形態	研 修 内 容 等
1	7/22 (月) ～8/9 (金) 各自で事前に設定した1日 所属校でオンデマンド方式			講義選択制により実施します。 「マネジメント関係」「ICT関係」「生徒指導関係」等を予定。 講師：外部指導者 ※ 詳細は6/18のオリエンテーションにて説明します。
2	7/26 (金)	非集合型	講義 講義 演習・協議	「アサーショントレーニング」 講師：総合教育センター指導相談担当 「アサーション演習」 「事例研究S方式」 指導・助言者：公立学校教諭等
3	7/30 (火)	総合教育 センター	講義 講義 講義・演習	「生徒指導上の課題」 講師：生徒指導課 「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」 講師：外部指導者 教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞ 講師：総合教育センター教職員研修担当、公立学校教諭等
4	8/5 (月)	総合教育 センター ※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞ 講師：総合教育センター教職員研修担当、公立学校教諭等
5	8/8 (木)	総合教育 センター ※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞ 講師：総合教育センター教職員研修担当、公立学校教諭等
6	8/22 (木)	総合教育 センター ※	講義・演習	教科指導研修（教科別研修） ＜教科の特性を生かした授業改善に向けた研修＞ 講師：総合教育センター教職員研修担当、公立学校教諭等
7	10月～ 12月初旬	総合教育セン ター、または 会場となる高 等学校等	公開授業 研究協議等	教科指導研修（教科別会場校等研修） P17 参照 公開授業と研究協議 研究協議題目に基づく協議・検証 講師：会場校管理職、総合教育センター教職員研修担当
				※第7回の研修日程や会場は、9月上旬までに各教科担当より連絡があります。
8	～12月	所属校		実施細則により所属校で実施 P18 参照

※ 各日、9：15～16：30が研修時間となります。受付等については情報サイトで確認してください。

※ 第1回は指定した期間内の課業日のうち、各自で事前に設定した1日に実施。

※ 第4～6回については教科の研修計画に応じ、各教科で指定した日（1回分）を非集合型研修として実施。

3 講師及び指導助言者

学識経験者、公立学校校長・教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、県教育局及び総合教育センター指導主事等

4 持ち物・準備するもの

- 総合教育センター等で実施する集合型研修

名札、筆記用具、ダウンロード資料、手引、昼食、その他各研修で必要なもの

- 非集合型研修

パソコン等機器（カメラ・マイクあり）、筆記用具、ダウンロード資料、手引

5 研修教科名

1：国語	2：地理歴史	3：公民	4：数学	5：理科
6：保健体育	7：音楽	8：美術・工芸	9：書道	10：外国語(英語)
11：家庭	12：情報	13：農業	14：工業	15：商業
16：看護	17：福祉			

6 教科指導研修の内容等

教科・科目の特性を踏まえ、「生徒一人一人を伸ばす学習指導」を実現するため、教科共通の目標として、次の3つの課題について理解を深め、授業改善につなげる研修を行う。

- ・主体的・対話的で深い学びの視点からの授業改善
- ・ICTを積極的かつ効果的に活用した学習への授業改善
- ・指導と評価の一体化を図る観点別学習状況の評価の充実

教科指導及び生徒指導等研修 第7回（会場校等で実施する場合）

※ 教科の研修計画に応じ、総合教育センター、または会場となる公立学校等で実施します。

1 目 的

教科の指導上及び教科経営上の諸課題について研修し、中堅教諭等資質向上研修のまとめを行い、教員としての実践的指導力の向上を図る。

2 会場となる学校等（以下「会場校等」という。）

研修を円滑かつ効果的に実施するため、会場校等で実施する場合は教科ごとに、受講者の所属校の中から選定する。会場、期日について、研修期間中の教科指導研修における教科担当より9月上旬までに連絡する。

3 公開授業者及び一会場の人数

公開授業は、会場校の中堅教諭等資質向上研修受講者が行うものとする。

1つの会場校研修に参加する受講者数は40人以下とする。

4 会場校等研修の実施期日及び研修日程・内容

(1) 実施期日

10月から12月初旬の指定した日

(2) 研修日程・内容

ア 日程

受付 9:00 ～ 9:15

開会 9:15 ～ 9:30

研修 9:30 ～ 12:00

13:00 ～ 16:20

閉会 16:20 ～ 16:30

※日程の詳細は、情報サイトにて教科ごとに連絡する。

イ 内容

(ア) 開会行事

(イ) 各教科の研究協議題に基づく研究協議

(ウ) 公開授業と研究協議

(エ) 閉会行事

※研究協議の進め方は、提案、研究協議、指導助言を標準とする。

5 指導・助言者

(1) 校長、教頭、主幹教諭、教諭

(2) 県立総合教育センター指導主事等

6 研修当日に持参するもの（全教科共通）

上履き、名札、筆記用具、クリップボード（用箋ばさみ）、ダウンロード資料、手引、昼食
その他各研修で必要なもの

教科指導及び生徒指導等研修 第8回 実施細則

1 目的

中堅教諭等資質向上研修受講者（以下、受講者）が、教育センター等研修で深めている自身の専門性等について、所属校において中核的存在としての力を発揮することをねらいとする。

2 概要

受講者が、教育センター等研修（共通研修第1日、教科指導及び生徒指導等研修第1回～7回）で学んだ内容を所属校において授業や校務等に還元することで、教科指導及び生徒指導等研修第8回の実施とする。

受講者は、研修が円滑かつ効果的に進行するよう、所属長から適宜指導・助言を受ける。

3 研修の進め方

(1) 所属校で実施するための研修内容を、教育センター等研修で受講した以下の中から1つ選択する。

共通研修 第1日	①「今、求められている資質・能力について」 ②「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」 ③「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」
教科指導及び生徒指導等研修 第1回 (オンデマンド方式による動画視聴)	④ 講義選択制により受講した講義内容について 「マネジメント関係」「ICT関係」「生徒指導関係」等
教科指導及び生徒指導等研修 第2回	⑤「アサーショントレーニング」 「アサーション演習」「事例研究S方式」
教科指導及び生徒指導等研修 第3回	⑥「生徒指導上の課題」 ⑦「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」
教科指導及び生徒指導等研修 第4～7回	⑧ 教科の特性を生かした授業改善に向けた研修

※ 選択に当たっては、所属校の実態・課題等にも配慮して行うこと。

複数の項目を併せて選択（実施）することも可能。

例) 教科指導におけるICT活用実践授業（④⑧の研修内容に該当する実践）

主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業実践（⑦⑧の研修内容に該当する実践）

(2) 実施日・実施時間等を設定する。

ア 実施期間は6～12月とし、受講者が所属校と調整して決定する。

イ 実施時間の定めはないが、十分な研修内容となるよう研修時間を適切に確保するものとする。

最低でも1時間（1コマ）以上を確保し、計画も含め、勤務時間内で実施する。

(3) 研修を準備・実施する。

① 各自又はグループ等を通じて、自身の専門性を深める。

② 自身が研修で得た力を授業や校務等に還元する。

(例) ・研究授業や研究協議等で教科指導に関する提案を行う。

・校内研修において、生徒指導等に関する講師等を担う。

・所属校の課題解決に向けた取組を中・長期的に進め、成果と課題を共有する。

(4) 実施報告書を作成し、所属校で決裁したのちに提出する。

ア 受講者は、「教科指導及び生徒指導等研修（第8回）実施報告書」（様式6）を作成する。受講者が作成した実施資料（学習指導案等）があれば添付する。

イ 受講者は、「教科指導及び生徒指導等研修（第8回）実施報告書」（様式6）を共通研修第2日及び閉講式の前日17時までに高等学校年次研修情報サイトにアップロードする。

※ 実施報告書の作成、及びアップロードについての詳細は12月に同サイトにて連絡。

★ 受講者が行った実践等を報告してください。
管理職や他の教諭が主として行った校内職員研修等の報告をこれに充てることがないよう注意してください。

(様式 6)

教科指導及び生徒指導等研修（第 8 回）実施報告書

記

所属校名		受講者 I D	R06K0
受講者（職名・氏名）	教諭・	教科	
研修日	令和 6 年 月 日（ ）		
研修内容 ※いずれかを選択し不要な項目を削除する。	①「今、求められている資質・能力について」 ②「県学力・学習状況調査を活用した学力向上」 ③「教育公務員としての服務規律と不祥事の根絶」 ④ 講義選択制により受講した講義内容について 「マネジメント関係」「I C T 関係」「生徒指導関係」等 ⑤「アサーショントレーニング」 「アサーション演習」「事例研究 S 方式」 ⑥「生徒指導上の課題」 ⑦「主体的・対話的で深い学びの実現に向けて」 ⑧ 教科の特性を生かした授業改善に向けた研修		
実施内容	※実践資料があれば、「別紙資料のとおり」としても可とする。		
実施後の振り返り ※課題や今後に向けた内容を記入する。	本様式は総合教育センターホームページ 「研修」 →「年次研修」 →「R06 年次経験者研修手引」 →「高等学校」 からダウンロードすることができます。		

上記のとおり実施しましたので報告します。

○立○○高等学校
校長 ○○ ○○

教育センター等研修の受講に当たって

1 全般的な事項について

- (1) 事前に総合教育センターホームページ内「高等学校年次研修情報サイト」（以下、情報サイト）で連絡事項を確認の上、資料等を各自ダウンロードし、研修日当日に持参してください。

情報サイト用のログインID、パスワードは5月中旬～下旬に発出される「令和6年度中堅教諭等資質向上研修受講者名簿」に記載されます。通知を確認後、ログインできるか確認し、初回ログイン時、パスワードを必ず各自で変更してください。

情報サイトURL <https://ecswb.center.spec.ed.jp/koukounennjikenn/>

なお、管理職からの対象者報告をもとに受講者名簿を作成します。受講者名簿に記載された氏名や教科等に間違いがある場合は、報告時の誤入力となりますので、管理職をとおして総合教育センター担当まで修正連絡をしてください。

- (2) 本研修（全10日）に係る開催通知等の文書は、発出しません。本手引や情報サイトにより、開催期日等を確認の上、各研修へ参加してください。
 - (3) 集合型研修への参加は、交通事故の未然防止及び近隣住民への配慮のため、原則として公共交通機関を利用してください。
 - (4) 集合型研修時は、「学校名・氏名」が明記された名札を各自が用意し、着用してください。
- ※ 所属校で使用しているもので構いません。

2 総合教育センター（行田本所）で実施する集合型研修について

- (1) 正門から講堂棟入口までは、バスの往来があり危険ですので、歩道を通ってください。
- (2) 弁当等、各自が持ち込んだゴミはお持ち帰りください。また、弁当販売はありません。
- (3) 大研修室、情報研修室は飲食禁止、体育館・アリーナは食事禁止（水分補給は可）です。
- (4) 敷地内は全面禁煙です。また、行田市は路上喫煙も禁止されています。

3 非集合型研修について

- (1) 当日使用する機器と場所の準備を事前に行ってください。各校へ配備されている指導者用端末やChromebook等を使用する際は、アクセスポイントに近い場所で受講してください。なお、令和6年3月現在、BYOD回線に接続された機器が最も映像が安定します。
- (2) 講義の中で、受講者から考えを聞く場面、受講者同士で協議をする場面があります。必ず、マイクあり・カメラありの機器で受講してください。1日をとおして、研修場所として適切な環境の整備に努めてください。
- (3) 共通研修（6月・1月）について、授業日のため機材と場所の確保が難しい場合、管理職をとおして総合教育センター担当まで事前に相談してください。
- (4) 朝の受付は、情報サイトに掲載する「受付フォームへの入力」と、「オンラインへの接続による氏名表示」の両方を行ってください。詳細は情報サイトにて連絡します。
- (5) 研修終了後、機材の片付けを終えたら、管理職へ研修終了の旨を報告してください。

4 欠席、遅刻、早退又は期日変更する場合の手続きについて

中堅教諭等資質向上研修は、法定研修です。全日程の出席を原則とします。

やむを得ない理由で欠席、遅刻、早退又は期日変更する場合は、所属長から連絡してください。

(1) 欠席（遅刻・早退）の連絡について

ア 事前に欠席（遅刻・早退）せざるを得ない状況が生じた場合は、

所属長 → 総合教育センターとの事前協議が必要

イ 研修日の当日に病気等で欠席（遅刻・早退）する場合は、

所属長 → 総合教育センターへ電話で連絡

(2) 期日変更の連絡について

学校行事等によるやむを得ない理由で、期日の変更をせざるを得ない場合は、

所属長 → 総合教育センターとの事前協議が必要

※締め切り日あり（下欄参照）

【※期日変更が可能な研修】

・ 共通研修 第1日 . . .	6月18日（火）高 非集合型研修	⇒	6月14日（金）小・中 非集合型研修
→ 締め切り日：6月7日（金）まで			
・ 教科指導及び生徒指導等研修 第2回 . . .	7月26日（金）中・高 非集合型研修	⇒	7月25日（木）小 非集合型研修
・ 共通研修 第2日 . . .	1月24日（金）高・特 非集合型研修	⇒	1月10日（金）小・中 非集合型研修
→ 締め切り日：6月末日まで （緊急の場合を除く）			
・ 教科指導及び生徒指導等研修 第7回（会場校等研修） . . . 10～12月実施 日程は教科毎に9月上旬までに決定。次の場合に限り、期日変更が可能。 （ア）同教科において、複数日程で実施がある場合 例 国語○月○日⇔国語□月□日 （イ）同教科において、異校種の実施がある場合 例 国語・高⇔国語・中または小 → 締め切り日：9月末日まで （10月実施の教科は研修日1ヵ月前まで）			

5 各届の提出について

所 属 長

✉ ファイル添付送信

県立総合教育センター

事前協議をおえたのち、電子メール p7412212@pref.saitama.lg.jp
総合教育センター教職員研修担当（高校）宛てに提出する。

※ 本手引 P26 に掲載している様式は、総合教育センターホームページ内「研修」→「年次研修」→「R06 年次経験者研修手引」→「高等学校」からダウンロードできます。

※ 管理職より電子メールで添付送信にて提出してください。その際、件名を「中堅研〇〇届」と入力してください。 **事前協議（連絡）なしで、提出することのないようにしてください。**

※ 令和6年度より様式を変更します。提出の際は最新の様式を使用してください。

6 台風等緊急事態における研修会中止等の連絡について

研修中止等の連絡は、前日（研修日の前日が週休日等の場合は直前の課業日）の午後1時を目安として、総合教育センターホームページ（<https://www.center.spec.ed.jp/>）に掲載します。

なお、その後の扱いについては、情報サイトにて連絡します。

3 学校研修について

高等学校 中堅教諭等資質向上研修 学校研修日程

1 学校研修日程について

- (1) 学校研修の時間・日数は、1日3時間程度、年間18日間です。

2 学校研修計画について

- (1) 実施要項細則（P7～P8）に掲載のとおり、年間研修計画（P9～P10）を基に、年度当初に受講者と相談の上、管理職が作成し、4月19日までに高校教育指導課へ管理職より提出してください。
- (2) 各学校で作成・提出した下の【参考】「（様式2）研修教員研修計画書」に基づき、計画的に研修を実施してください。

【参考】学校研修計画（「（様式2）研修教員研修計画書」より一部抜粋）

回	月	日	曜	研 修 内 容	学校研修の指導者 ※該当欄に○印を記入					備 考 指導者が「左記以外」の場合、記入
					校長	教頭	主幹 教諭	教務主任	左記以外	
1										
2										
3										
16										
17										
18										

3 確認事項

- (1) 【参考】「（様式2）研修教員研修計画書」は、3月4日付け教高指第2339号で高校教育指導課より発出した文書の別添資料として、各校に送付してあります。
- (2) 年度当初に管理職と相談の上、作成・提出いただいた学校研修計画にしたがって、研修を実施してください。
- (3) 令和4年度から学校研修の年間研修日数が「18日」となっています。
(令和3年度までの様式と異なります。)

学校研修に当たって

1 全般的な事項について

(1) 「実施要項細則」(P 7 参照) のとおり、年間研修計画及び学校研修計画に基づいて、研修を実施してください。

① 1 日 3 時間程度、年間 1 8 日程度です。(3 時間程度×1 8 日程度＝5 4 時間程度)

② 以下に、示した【学校研修の内容(例)】を参考にして、研修を実施してください。

【学校研修の内容(例)】

項目	おもな内容の例
ア 教科指導等	(ア) 授業研究(公開授業等) [対象] 校内教職員、保護者等、中堅教諭等資質向上研修受講者 (イ) 指導計画の検討(学習指導案、評価、教材作成等) (ウ) 「主体的・対話的で深い学び」の視点からの授業改善 (エ) 評価規準及び自己評価
イ 生徒指導等	(ア) 組織的な生徒指導 (イ) 進路指導・キャリア教育
ウ 学級(学年)経営	(ア) 学級(学年)経営 ※ チーム学校、保護者、家庭との連携を含む
エ 特定課題研究	(ア) 調査研究 (イ) 発表 ※ 教員の意見や希望を生かし、自らの課題や適性、得意分野等についての課題を、1 年間かけて日々の実践に基づいて調査・研究する。
オ 学校諸課題	(ア) 学校評価 (イ) 家庭・地域等への情報提供 (ウ) 喫緊の課題
カ 地域等との連携・協働	(ア) 地域との連携・協働 (イ) 関係機関との連携
キ その他	

2 留意事項について

(1) 学校研修を充実させるために以下に留意して、研修を進めてください。

① 機関研修で学んだ内容を踏まえて、自己の課題研究をより深める。

② 機関研修の内容を各学校での校内研修等で活用し、校内に広める。

③ 学校研修の研修体制を整理する。

(例)・研修で学んだ内容を蓄積して、自己評価等に生かす。

・学校内研修(全体・分掌・学年・学級等)で、研修で学んだ内容を伝え、情報交換を行う。

・通年で研修チームを編成し、相互に授業参観や授業研究を行う際の中心役を担う。

・学校内の他の年次研修(初任研・5 年研・2 0 年研)の受講者と研修で学んだ内容について、情報交換を行う。

・所屬地域の同校種間及び、異校種間との情報交換を行う。 等

(2) 学校研修の開始と終了については、管理職へ報告してください。

(3) 研修で使用する機器や場所を準備する等、環境の整備に努めてください。

中堅教諭等資質向上研修（高等学校用） 学校研修記録用紙

学校名	氏名	担当教科	実施日	研修回
〇〇〇〇高等学校	〇〇 〇〇	6 保健体育	令和 年 月 日()	第 回

学校研修の内容	学校研修の方法	指導者	備考
15 地域、関係諸機関との協働・連携	5 実技・実習	その他（備考へ入力）	

記録者氏名

※ 資料等も綴ること

学校研修の内容

プルダウンより以下を選択できます。

- 1 教科指導
 - (2 特別な教科 道徳)
 - (3 外国語活動)
- 4 総合的な探究の時間
- 5 特別活動
- 6 生徒指導
- 7 進路指導・キャリア教育
- 8 特別支援教育
- 9 インクルーシブ教育システム
- 10 人権教育
- 11 学校安全
- 12 学級（学年）経営
- 13 特定課題研究
- 14 学校諸課題
- 15 地域、関係諸機関との協働・連携
- 16 その他必要な事項

選択できます。

- 1 授業研究
- 2 公開授業
- 3 研究協議
- 4 演習
- 5 実技・実習
- 6 講義
- 7 その他

選択できます。

校長
教頭
主幹教諭
教務主任・学年主任

本様式は[総合教育センターホームページ](#)
「研修」
→「年次研修」
→「R06 年次経験者研修手引」
→「高等学校」
からダウンロードすることができます。

【注意】

- ・ この様式は、「学校研修」における記録用紙の参考様式です。
- ・ 様式問わず、記録用紙は学校で保管し、次年度以降の学校研修に御活用ください。
- ※ 特に、提出は求めません。
- ・ 前年度、本研修受講者がいた際は、保管されている記録用紙を参考にしてください。

中堅教諭等資質向上研修 特定課題研究

学校名	氏名	担当教科	実施日期間
〇〇〇〇高等学校	〇〇 〇〇	5 理科	令和 年 月～令和 年 月

選択できます。

特定課題研究のテーマ

研修計画

研究内容
1 研究の目的 2 研究の概要 3 研究の成果 4 今後の課題 5 備考（参考文献等を記すこと） (1) 内容は、具体的に、平易に表現する。 (2) 内容の柱立ては、上記1～4の他、実態に応じて、適宜変更することも可とする。 (3) 40字（全角）×38行 ※ 原則として、半角の文字、数字は使用しない。 (4) 文字ポイント数は、12ポイントとする。 (5) 写真、図版等は、文中に入れること。 (6) 資料等の出典、年度等を示すこと。 （資料等もあれば、綴ること。） (7) 見出し符号は、次の順とする。 【見出し符号について】 1 × ×(1)× ××ア× ×××(ア)× ××××a× ×××××(a)× 2 × ×(1)× ××ア× （注：×は、スペースを示す。） 本様式は総合教育センターホームページ 「研修」 →「年次研修」 →「R06 年次経験者研修手引」 →「高等学校」 からダウンロードすることができます。

【注意】

- ・ この様式は、「学校研修」において、特定課題研究を実施する場合の参考様式です。
- ・ 作成した場合、この報告書は学校で保管し、次年度以降の学校研修に御活用ください。
- ※ 特に、提出は求めません。
- ・ 前年度、本研修受講者がいた際は、保管されている記録用紙を参考にしてください。

4 その他

〇〇高第 号
令和 年 月 日

(宛先)

県立総合教育センター所長

【教職員研修担当（高校）扱】

学 校 名

校 長 名

電話番号

(公印省略)

研修会（欠席・遅刻・早退・期日変更^{*1}）届

本校 教諭（氏名）〔（整理番号又は受講者 ID）^{*2}〕は、下記のとおり研修会を（欠席・遅刻・早退・期日変更）しますので、お届けします。

記

研 修 会 名	研修会名 (コース・教科等 ^{*3} :)
研 修 日	令和 年 月 日 () 第 日
理 由 等	
	変更後 令和 年 月 日 () 第 日

※ 1 欠席・遅刻・早退・期日変更の箇所は該当するものを残す。また、期日変更の場合、「理由等」の欄に変更後の期日を併せて記入する。

※ 2 整理番号又は受講者 ID がある場合に記入する。

※ 3 コース・教科等がある場合は () 内に記入する。

※ 電子メールについて、件名及びファイル名は次のとおりとする。

件 名 「中堅研〇〇届〇〇高校」

ファイル名 「RO.〇.〇（研修日）【〇〇届】〇〇高校」

提出先アドレス p7412212@pref.saitama.lg.jp

総合教育センター教職員研修担当（高校）宛て

※ 年次研修及び一部の特定研修を欠席等する場合は、県立総合教育センターと**事前の協議**を要する。

提出書類等一覧

1 高校教育指導課 宛て

	提出書類	提出方法	提出期限
1	中堅教諭等資質向上研修評価（案） －高等学校用－ 【様式1】	Box に アップロード	4月19日（金）
2	研修教員研修計画書（案） 【様式2】		
3	研修教員研修報告書 【様式3】	Box に アップロード	令和7年 2月28日（金）

※ 令和6年3月4日付け教高指第2339号にて、様式を確認してください。

※ 上記はいずれも管理職が指定されたBoxにアップロード（提出）します。



埼玉県マスコット「コバトン」

2 総合教育センター 宛て

	提出書類	提出方法	提出期限
1	教科指導及び生徒指導等研修（第8回） 実施報告書 【様式6】	情報サイトへ 電子データを 保存	共通研修第2日及び 閉講式の前日17時

※ 総合教育センターホームページ内「研修」→「年次研修」→「R06年次経験者研修手引」→「高等学校」からダウンロードできます。

※ 受講者が作成し、校内で起案・決裁ののち、受講者が研修用情報サイトへアップロードしてください。提出方法の詳細は12月に情報サイトを通じて、受講者へ連絡します。

※ p18「教科指導及び生徒指導等研修 第8回 実施細則」を確認し、受講者が行った実践等を報告してください。管理職や他の教諭が主として行った校内職員研修等の報告をこれに充てることがないように注意してください。

アクセス&マップ

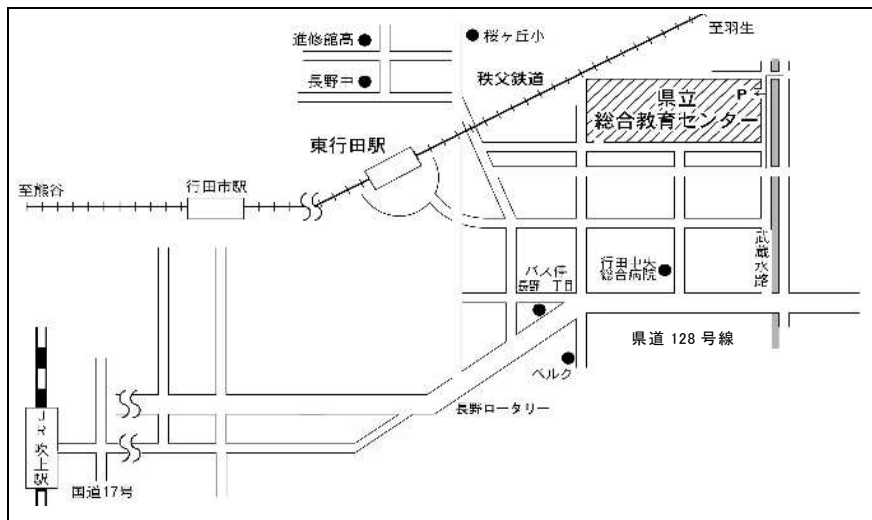
総合教育センター（行田本所） 〒361-0021 行田市富士見町 2-24

■ 秩父鉄道 東行田駅 徒歩約10分

■ JR高崎線 吹上駅（北口）

「総合教育センター」行 約23分 【終点】下車

「行田折返し場」「工業団地」行 約22分 【長野1丁目】下車 徒歩4分



総合教育センター江南支所 〒360-0113 熊谷市御正新田 1355-1

■ JR高崎線・秩父鉄道 熊谷駅（北口）

「県立循環器・呼吸器病センター」行 約20分

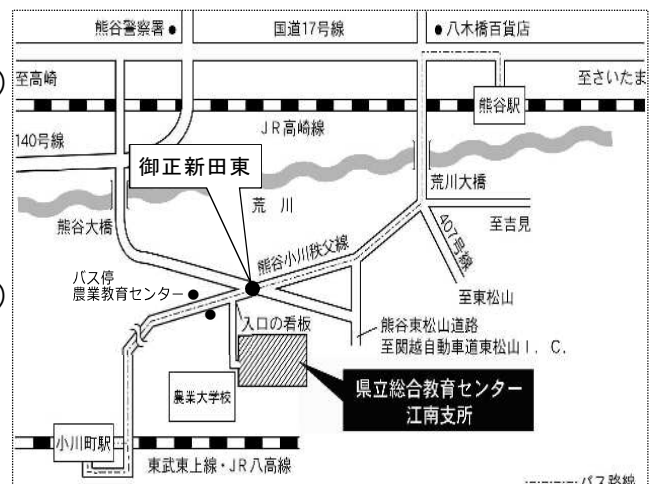
「小川町駅」行 約20分

【農業教育センター】下車（徒歩8分）

■ 東武東上線・JR八高線 小川町駅

「熊谷駅」行 約35分

【農業教育センター】下車（徒歩8分）



※ 研修受講者は、交通事故の未然防止及び近隣住民への配慮のため、公共交通機関を利用し、やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車での来所は御遠慮ください。
 ※ 各市の条例により路上喫煙は禁止されています。なお、灰皿が設置されている店舗等においても同様となります。

**教員等の資質向上に関する
巻末資料**

埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標

教 諭		採用前	第 1 ステージ	第 2 ステージ	第 3 ステージ	第 4 ステージ	校 長（ 管 理 職 ）
記号	キャリア ステージ	養成期	基盤形成・協力期	充実・推進期	深化・中核期	発展・後進育成期	校長は、生徒等の豊かな学びを充実させるため、 学び続ける教職員を育成する等、教育課題に対し 適切に対処するための学校組織を構築する。
		教員に求められる基本的な知識を学ぶとともに、自ら課題を発見して解決する姿勢を身に付ける。	教員として必要な基本的事項について幅広く学び、管理職や他の教職員から学びながら、基盤となる力を身に付ける。	自身の経験を基に、学習指導や生徒指導等の専門性をさらに高め、チームの一員として実践的指導力を高める。	校務分掌等において、学校の中核的な存在としての自覚を持ち、チームとしての学校への貢献度を高める。	これまでの教育実践を振り返り、自らの知識や技能を発展させ後進を育成し、多面的・多角的な視野を持ち、組織的な学校運営を推進する。	副校長・教頭は、校長の補佐役として、これまでの豊富な経験を生かして教職員への指導・支援を行う等、広い視野で学校経営に資する専門性を発揮する。
★	埼玉県の校長及び教員として持ち続けてほしい素養	● 常に自己研鑽に努め、主体的・自律的に学ぶ ● 教育公務員としての使命を自覚し、高い倫理観と児童生徒への教育的愛情を持つ ● 豊かな人間性、コミュニケーション力、人権意識、幅広い教養や視野を持ち、家庭や地域など誰とでも協働する					
A	学 校 運 営	本県の教育振興基本計画等や国の答申等を踏まえた教育、学校及び教職の意義や社会的役割・服務等を理解するとともに、国内外の変化に合わせて常に学び続ける姿勢がある。 学校組織の一員として、他者と協働して教育活動に取り組むために必要な社会的スキルを身に付ける。	【学校組織マネジメント】 学年、校務分掌、委員会等について、担当業務の責任を自覚し、管理職や同僚への報告・連絡・相談を行いながら、自己の役割を適切に果たす。 【学校安全】 マニュアルを踏まえて危険を予測し、事故発生時には適切に行動する。 【外部連携】 学校組織の一員として、自らの役割を認識し、家庭・地域等との連携の意義を理解し、適切に連携・協力する。	【学校組織マネジメント】 学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学年、校務分掌、委員会等の諸会議等において、学校全体の運営を意識しながら、改善に向けた提案を行う等、意欲的に取り組む。 【学校安全】 危機管理の知識や視点で、学校事故防止等の効果的な事前指導や環境整備に努め、事故発生時には適切に行動する。 【外部連携】 学校の強み、弱みを理解し、家庭・地域等との連携を組織的観点から検討するとともに、効果的な教育資源を見つけ出して連携する。	【学校組織マネジメント】 学校組織マネジメントの意義を理解した上で、各組織が有機的に機能を果たせるよう、学年、校務分掌、委員会等の諸会議等において、合意形成を図りながら円滑に運営する。 【学校安全】 危機管理の知識や視点から、教育活動全般を振り返り課題に気づくとともに、他の教職員と連携しマニュアル等の見直しにも積極的に関わる。 【外部連携】 的確に学校課題を解決するために、家庭・地域等との連携を深め、連携計画に基づき、計画の実行に取り組む。	【学校組織マネジメント】 学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校運営の課題を踏まえながら、他の教職員に対して積極的な支援・助言を行い、学校の課題を主体的に解決しようとする。 【学校安全】 危機管理の知識や視点を備え、経験に基づく豊富な知識を持ち、安心して安全な教育活動を学校組織全体で計画的に実施する。 【外部連携】 学校間の連携について幅広い視点で企画・実践することができ、家庭・地域等の持つ教育力を活用する等、外部との連携を深める。	【学校経営方針や重点目標の策定・周知】 学校の実態や課題を踏まえ、教職員の共通理解を深めながら、学校経営方針や重点目標を策定し、学校内外に周知する。 【学校組織マネジメントの推進】 国や県及び市町村の教育施策・制度を理解するとともに、教職員がチームとして連携し協働する理念のもとで、学校運営への参画意識を高め、学校組織全体の改善に取り組む。 【危機管理】 生徒等の心身の安心・安全を確保するため、学校安全を優先し、日頃から教職員の危機管理意識を高め、学校において生じる様々な傷病・事故を未然に防止する体制を構築する。
		教科に関連した学問的知識や専門的技術を磨き、教育要領・学習指導要領の目標を理解し、指導に生かすことができる。 「主体的・対話的で深い学び」の重要性を理解し、授業等の目標と指導の展開を踏まえた学習指導案等を作成することができる。	【指導計画・カリキュラムマネジメント】 学習指導要領に基づき、教科等の目標を達成するため、地域、生徒等の実態を踏まえ、指導計画を検討・作成する。 【「主体的・対話的で深い学び」の実現】 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けて、生徒等の実態を踏まえ、場面に応じた効果的な方法を用いて授業を行う。 【学習評価・授業改善】 評価規準や評価方法に基づき、生徒等一人一人の学習状況の把握や、適切なフィードバックを行い、内容の確実な定着を図るとともに、自らの教育実践を振り返り、授業改善を行う。	【指導計画、カリキュラム・マネジメント】 学習指導要領、教材、指導方法、評価等について理解を深め、学校の実践や生徒等の発達の段階等を踏まえて指導計画を作成する。 【「主体的・対話的で深い学び」の実現】 教科等の指導に関する専門性をより高めるとともに、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善・授業実践を行う。 【学習評価・授業改善】 「指導と評価の一体化」の観点から、多様な評価方法を用いて生徒等の学びの深まりを把握し、学習状況の的確な評価を行うとともに、他の教職員と協働した授業研究等も踏まえ、自らの教育実践を振り返り、適切な授業改善を行う。	【指導計画、カリキュラム・マネジメント】 生徒等の発達の段階等を踏まえ、カリキュラム・マネジメントの視点による指導計画の作成を、教科等の中心となつて行う。 【「主体的・対話的で深い学び」の実現】 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた実践を行い、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、日々学習者中心の授業を創造し、効果的な指導方法を校内外に広める。 【学習評価・授業改善】 「指導と評価の一体化」の実践を踏まえ、評価規準や評価方法等について組織の中心となつて研究を深めるとともに、他の教職員の授業を積極的に参観し、研究協議等で課題の明確化や分析により授業改善を推進する。	【指導計画、カリキュラム・マネジメント】 カリキュラム・マネジメントの意義を理解し、経験や実践及び専門的知識を基に、教職員が共通理解できるような指導・助言を行う。 【「主体的・対話的で深い学び」の実現】 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた実践を行い、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、日々学習者中心の授業を創造し、効果的な指導方法を校内外に広める。 【学習評価・授業改善】 学習評価についての幅広い知識を持ち、評価方法の見直しや改善に関する研修会等を企画・実施するとともに、授業改善に向けた組織的な取組や研究が活発になるように働きかける。	【教職員への指導】 積極的に職場内に意思疎通の機会を設け、服務規律の徹底について指導・管理するとともに、職務を自覚し、絶えず自己研鑽に励み、教職員に模範を示す。 【多様な人材を生かすマネジメント】 教職員の自発性、創造性、専門性が発揮されるよう、学校課題に関する意見交換を通じて、教職員相互のよいコミュニケーションづくりを進め、教職員の多様な適性等を生かした学校文化を醸成する。 【学び続ける教職員の育成】 多様なキャリアパスの在り方を踏まえ、校内研修、授業研究等の日常的な学びを充実させるとともに、教職員個々のキャリアステージに応じた研修受講を奨励し、自律的な成長をサポートする。
B	学 指 導	生徒等一人一人の実態把握の必要性を理解し、個性を認める姿勢を培うとともに、その置かれている背景について理解を深め、適切な指導法を身に付ける。 発達の段階における集団の特性及び学級経営に関する基本的な知識を身に付ける。	【学級経営】 学級経営の意義や生徒等の心身の発達の過程や特徴を理解し、生徒等一人一人の人格を重んじながら計画的に学級経営を行う。 【教育相談】 生徒等の理解に努めながら、教育相談の基本的な技法を習得し、生徒等との信頼関係を築く。 【生徒等の問題行動への対応】 生徒等理解のための基本的な知識を基に、校内組織での助言を得ながら、問題行動の事実を把握し、早期発見・早期対応する。 【キャリア教育】 キャリア教育や進路指導の意義を理解し、生徒等が自分らしい生き方を実現するための力を育成する。	【学級経営】 学級内でも望ましい人間関係を育むことで互いに支え合い、それぞれの可能性や活躍の場を引き出す学級経営を行う。 【教育相談】 教育相談の意義や理論を理解し、基本的な技法を活用し、公平かつ受容的・共感的な態度で生徒等と関わり、より深い信頼関係を築く。 【生徒等の問題行動への対応】 生徒等の状況を把握し、様々な問題行動に対してその背景や原因も考慮しながら、他の教職員と共通理解を図り、連携して適切に指導・支援する。 【キャリア教育】 キャリア教育や進路指導の知識を生かし、学校の教育活動全体を通して、生徒等が自分らしい生き方を実現するための力を育成する。	【学級経営】 時代や生徒等の変化に柔軟に対応しながら学級・学年経営を行うとともに、生徒等の成長を促す観点から、学校全体の状況を把握、課題を発見して、改善する。 【教育相談】 質の高い教育相談を推進するため、より深い生徒等との関わり方について、学校全体で教職員の意識を高め、後進を育成する。 【生徒等の問題行動への対応】 生徒等の問題行動に関する多様な事例や関係機関との連携についての知識を持ち、校内組織での共通理解を深めながら、学校全体としての生徒指導力を高める。 【キャリア教育】 地域・社会や産業界と連携し、学校や地域の教育活動全体でキャリア教育や進路指導を推進する。	【カリキュラム・マネジメント】 「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた取組を推進するため、地域等と連携し、創意を生かした教育課程を編成・管理する。 【情報化・デジタル化への対応】 ICTを活用しながら、学校における様々なデータを収集・整理・分析し、校務のデジタル化を推進する。 【生徒等の指導・支援体制の構築】 生徒等の自己実現を支援するため、生徒等の実情に基づいた生徒指導を推進するとともに、生徒等一人一人の多様なニーズに適切かつ組織的に対応する組織体制を構築する。	
		特別な配慮や支援を必要とする生徒等への対応	【多様なニーズへの対応】 特別な配慮や支援を必要とする生徒等に関する基本的な知識や考え方を身に付け、その特性や教育的ニーズを踏まえ、一人一人に応じた支援を行う。 ユニバーサルデザインの視点を意識した環境づくりを行う。	【多様なニーズへの対応】 特別な配慮や支援を必要とする生徒等の特性に応じた理解を深めるとともに、多様性を認め共に成長する集団づくりに他の教職員と協働して取り組む。 教科・学年等と連携し、効果的な指導法の情報発信を行い、校内で共有・活用する。	【多様なニーズへの対応】 特別な配慮や支援を必要とする生徒等の課題を把握し、学年等において機能的な組織づくりを推進する。 生徒等の自立を支える校内体制づくりを行い、外部機関との連携を適切に行う。	【多様なニーズへの対応】 特別な配慮や支援を必要とする生徒等個々の実態に応じた適切な指導・支援体制構築の中核となる。 学校全体でインクルーシブ教育システムに取り組むことの意義について、教職員相互の共通理解を深める。	【開かれた学校づくり】 学校の魅力に関する情報を積極的に発信し、家庭・地域等に説明責任を果たすとともに、学校評価懇話会等において、生徒、保護者、地域との意見交換を丁寧に行い、教育活動に対する理解を深め、信頼関係を構築し、連携・協働する。 【先進的な教育実践の収集・活用】 交渉力を発揮し、学校外部との多様な学びのネットワークを開拓・充実するとともに、自校の課題に応じて、他校等の先進的な教育実践等を収集・整理・分析し、学校運営に生かす。
C	学 生 指 導	ICTや情報・教育データの活用	【ICT活用】 教科指導、学級指導、校務分掌等の教育活動において、ICTの具体的な活用方法及び特性を把握し、ICT機器を活用する。	【ICT活用】 教科指導、学級指導、校務分掌等の教育活動において、ICTが効果的に活用できる場面を把握し、得られた情報を適切かつ効果的に活用する。	【ICT活用】 教科指導、学級指導、校務分掌等の教育活動において、生徒等がICT機器を適切に活用させることができ、また、学校の中心となり活用を推進する。	【ICT活用】 学校経営等様々なICT活用を推進するための具体的な手法を把握し、ICT活用における後進の育成のために、様々な取組を行う中核となる。	＊「生徒等」とは幼児、児童、生徒のことを指します。また、「校長」には園長、「副校長」には副園長を含みます。

キャリアステージに応じた資質向上を目指して

各年次研修では、みなさんが将来の目指すべき姿やその実現のために身に付けたい能力・経験等を整理し、主体的にキャリアプランを考える機会となります。

これは、皆さんが研修を受講するに当たって研修前や研修後の自分の位置（キャリアステージ）を確認するためのシートです。見通しをもって研修に取り組み、自身の資質を向上させてください。研修の開始前に以下の1・2を記入し、終了後に1・3を記入してください。

1 「埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標」項目ごとの自己評価

※★は「◎・○・△」を記入、A～Eは自分の位置するステージの数字を記入

記号 大項目	小項目 ※各項目の具体的な内容は 「埼玉県 校長及び教員としての資質向上に関する指標」参照	研修前	研修後
		()月	()月
★	埼玉県の校長及び教員として持ち続けてほしい素養		
A 学校運営	学校組織マネジメント		
	学校安全		
	外部連携		
B 学習指導	指導計画・カリキュラムマネジメント		
	「主体的・対話的で深い学び」の実現		
	学習評価・授業改善		
C 生徒指導	学級経営		
	教育相談		
	生徒等の問題行動への対応		
	キャリア教育		
D 特別な配慮を必要とする生徒等への対応	多様なニーズへの対応		
E ICTや情報・教育データの利活用	ICT活用		

2 研修開始時点の現在地

これまでに重視してきた項目の記号		
------------------	--	--

特に力を入れたい項目の記号		
---------------	--	--

3 研修終了時の現在地

身に付いたと思う項目の記号		
---------------	--	--

今後力を入れたい項目の記号		
---------------	--	--

未来を創る、こどもたち。
未来を育てる、わたしたち。

～未来への責任～

 埼玉県立総合教育センター
Saitama Prefectural Education Center
〒361-0021 埼玉県行田市富士見町2-24 TEL 048-556-8364
<https://www.center.spec.ed.jp/>