

# 令和6年度 幼稚園等新規採用教員研修の手引



園名【

名前【

岐阜県教育委員会 教育研修課

# 目 次

○幼稚園等新規採用教員研修（初任者研修）の実施に当たって

## 研修の手引

1	令和6年度 幼稚園等新規採用教員研修実施要項	1
2	研修の推進について	3
3	岐阜県教育委員会会計年度任用職員（教育研修課公立幼稚園等新規採用教員研修指導員）設置要綱	4
4	公立幼保連携型認定こども園新規採用教員研修指導員設置要綱	6
5	研修内容	
	（1）園内研修（10日間）	8
	（2）園外研修（8日間）	9
	（3）令和6年度 園外研修の概要	10
	（4）園外研修の日程、内容と会場	11
	（5）園外研修の登録にあたって	16
	（6）園外研修の実施にあたって	16
	（7）令和6年度幼稚園等新規採用教員研修記録カード	18
6	関係文書の提出について	20

## 関係文書書式

（様式1）公立	園内研修年間指導計画書及び派遣申請書	22
（様式1）私立	園内研修年間指導計画書	23
（様式2）公立・私立	園内研修年間指導報告書	24
（様式3）公立	園内研修指導員勤務実績簿	25
（様式3）公立認定	園内研修指導員勤務実績簿	26

# 幼稚園等新規採用教員研修（初任者研修） の実施に当たって

幼稚園等新規採用教員研修（初任者研修）は、幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。）、特別支援学校の幼稚部及び幼保連携型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）の新規採用者に対して、教育公務員特例法の規定に基づき、幼稚園等の教育水準の維持向上を図るため、現職研修の一環として一年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付けさせることを目的としています。

幼児期の教育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり、幼児期の特性を踏まえ環境を通して行うものであることを基本としています。このため、幼児が主体的に環境との関わり方や意味に気づき、これらを取り込もうとして試行錯誤したり、考えたりするようになることが大切であるといわれています。そして、幼児教育に携わる教員は、このような幼児期の教育における見方・考え方を生かし、幼児と共によりよい教育環境を創造するように努める必要があります。また、幼児教育を構成する家庭や地域社会の教育力が大きく変化している状況にも、的確に対応する能力が求められています。

こうした中、岐阜県では「岐阜県『教員のキャリアステージ』における資質の向上に関する指標」を校種別に定めています。この指標は、項目ごとに「スタートライン」として、新規採用者に期待されている「姿」が、そして、これからの教員生活で期待される「姿」が示されています。また、この手引には、一年間の見通しをもって研修が進められるよう、具体的な研修内容とともに研修に必要な関係文書等がまとめられています。園内で本研修を進めていただくに当たっては、これらを御活用いただきながら、園長及び園内研修指導員を中心に「新規採用教員研修推進委員会」や「メンターチーム」などの支援体制を機能させ、多くの方が新規採用者に関わっていただければ幸いです。

採用一年目は不安も大きく、悩みも尽きない時期であります。皆さまには、新規採用者の日常の様子も見守っていただきながら、子供たちや保護者、そして地域の方から信頼される教員として新規採用者が活躍できるよう、どうか温かい御指導と御助言をお願いいたします。

令和6年4月

岐阜県教育委員会  
教育研修課長

## 研修の手引

### I 令和6年度 幼稚園等新規採用教員研修実施要項

岐阜県教育委員会

#### (1) 目的

幼稚園等新規採用教員研修は、幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）、特別支援学校の幼稚部及び幼保連携型認定こども園（以下「幼稚園等」という）の新規採用教員（以下「新任教員」という）に対して、教育公務員特例法の規定に基づき、幼稚園等の教育水準の維持向上を図るため、現職研修の一環として、一年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

#### (2) 対象

新規採用教員研修の対象となる新任教員は、公立及び私立の幼稚園等の新任教員とする。

ただし、次に該当する者を除く。

- ① 臨時的に任用された者

#### (3) 研修

- ① 公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園の新任教員は、園内において、研修指導員を中心とする指導及び助言による研修（以下「園内研修」という）を10日間受ける。
- ② 私立幼稚園及び私立幼保連携型認定こども園の新任教員は、園長等による園内研修を10日間受ける。
- ③ 新任教員は、園外において、総合教育センター等における研修（以下「園外研修」という）を8日間受ける。

#### (4) 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、園内研修及び園外研修の内容及び時期その他の必要な事項を定める。

#### (5) 園内研修年間指導計画

- ① 園長は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や地域の状況、幼稚園等の実情を配慮し、研修指導員の参画を得て、園内研修年間指導計画を作成する。
- ② 園内研修年間指導計画において、園外研修との関連に配慮し、園内研修の内容及び時期その他の必要な事項を定める。

## (6) 研修体制

### ① 園内研修について

- ア 園長は、幼稚園全体として協同的な研修体制を確立する。
- イ 園長は、新任教員の園務分掌等を軽減する。
- ウ 園長等は、年間研修計画に従い、新任教員の指導及び助言にあたる。
- エ 公立幼稚園は当該教育事務所教育支援課に、公立幼保連携型認定こども園は子育て支援課に会計年度任用職員の研修指導員を置く。
- オ 研修指導員は、公立幼稚園等において、新任教員に対する指導及び助言を行う。
- カ 研修指導員については、別途「岐阜県教育委員会会計年度任用職員（教育研修課公立幼稚園等新規採用教員研修指導員）設置要綱」「公立幼保連携型認定こども園新規採用教員研修指導員設置要綱」に定める。

### ② 園外研修について

- ア 園外研修は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教育研修課及び教育事務所が実施する。
- イ 新任教員数や研修内容により、地区別に研修を実施することがある。
- ウ 園長は、新任教員が園外研修を受ける間、その他の教員によって園内保育が適切に行われるよう配慮する。

## (7) 年間指導計画書及び年間指導報告書の提出

- ① 公立幼稚園長及び公立幼保連携型認定こども園長は、園内研修年間指導計画書及び派遣申請書、園内研修年間指導報告書とその幼稚園等を所管する市町村担当課に提出する。
- ② 市町村担当課は、教育事務所又は子育て支援課を通して、園内研修年間指導計画書及び派遣申請書、園内研修年間指導報告書を教育研修課に提出する。
- ③ 私立幼稚園長は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を私学振興・青少年課に提出する。
- ④ 私立幼保連携型認定こども園長は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を子育て支援課に提出する。
- ⑤ 私学振興・青少年課及び子育て支援課は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を教育研修課に提出する。

## (8) その他

各幼稚園等においては、幼稚園等新規採用教員研修として行われる研修のほか、所属の教員(園長及び教頭を含む)による指導等を行い、新任教員がその職務を遂行するにあたって必要な事項が習得されるよう配慮する。

## 2 研修の推進について

### (1) 新規採用教員研修推進のための園内体制

- ① 新任教員が研修目的に合わせ、円滑な研修を受けられるよう新規採用教員研修推進委員会を設置する。
- ② 新規採用教員研修推進委員会は、園長、教頭及び主任等で構成する。
- ③ 新規採用教員研修推進委員会は、「園内研修年間指導計画書及び派遣申請書」(様式1)または「園内研修年間指導計画書」(様式1)の作成、実施上の調整、点検、評価、改善等を行い、「園内研修年間指導報告書」(様式2)を作成する。
- ④ 公立幼稚園長及び公立幼保連携型認定こども園長は、市町村担当課へ「園内研修年間指導計画書及び派遣申請書」(様式1)及び「園内研修年間指導報告書」(様式2)を提出する。私立幼稚園長は私学振興・青少年課へ、私立幼保連携型認定こども園長は子育て支援課へ「園内研修年間指導計画書」(様式1)及び「園内研修年間指導報告書」(様式2)提出する。
- ⑤ 各園長は、新任教員の負担過重にならないよう、園務分掌の軽減を図る。

### (2) 園内研修指導員（公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園）

- ① 公立幼稚園は当該教育事務所教育支援課に、公立幼保連携型認定こども園は子育て支援課に、「岐阜県教育委員会会計年度任用職員(教育研修課公立幼稚園等新規採用教員研修指導員)設置要綱」「公立幼保連携型認定こども園新規採用教員研修指導員設置要綱」に基づき、園内研修指導員を置く。
- ② 園内研修指導員は、園等において新規採用教員研修の年間研修計画に基づき、園内において新任教員に対し、保育指導や学級経営などの指導及び助言を行う。
- ③ 各園は、「園内研修指導員勤務実績簿」(様式3)を作成し、研修実施後、月末までに公立幼稚園は当該教育事務所に、公立幼保連携型認定こども園は子育て支援課に提出する。

### (3) 園内研修の方法・形態

- ① 園内研修年間指導計画に基づいて、新任教員に対し、保育指導や学級経営等の指導及び助言にあたる。
- ② 園内研修年間指導計画に基づいて、新任教員の保育参観を行う。

### (4) 指導記録及び研修記録等について

- ① 新規採用教員と園内研修指導員及び研修を担当する教員は、研修内容を「幼稚園等新規採用教員研修記録カード」等に記録し、活用した研修資料とともに園で保管する。また、以後の計画的・継続的な指導に活用する。

### 3 岐阜県教育委員会会計年度任用職員（教育研修課公立幼稚園等新規採用教員研修指導員）設置要綱

#### （設 置）

- 第1条 この要綱は、教育公務員特例法（昭和24年1月12日号外法律第1号）附則第5条第1項の規定及び岐阜県各種委員等の報酬の額に関する規則に定める幼稚園等新規採用教員研修にともなう公立幼稚園等新規採用教員研修指導員（以下「園内研修指導員」という）の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。
- 2 市町村の設置する幼稚園、特別支援学校の幼稚部（以下「幼稚園等」という）の新規採用教員に対して、幼稚園等の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施するため、教育研修課に公立幼稚園等新規採用教員研修指導員（以下、「園内研修指導員」という。）を置く。
- 3 前項の園内研修指導員にかかわる事務処理は、必要に応じて教育事務所が行う。

#### （任 命）

- 第2条 次に掲げる書類を添付し、教育事務所長の推薦を受け、県教育委員会が任命する。
- (1) 公立幼稚園等新規採用教員研修指導員個人調書及び推薦書（様式1）
  - (2) 公立幼稚園等新規採用教員研修指導員採用時健康診断書（様式2）
  - (3) 教員免許状の写し
  - (4) 岐阜県職員採用申込書
  - (5) 通勤届（第4号様式）
  - (6) 兼業の届出書（岐阜県以外の事業所に勤務する（している）場合に必要）
  - (7) 誓約書（別紙1-2）
- 2 次の各号に該当する者を、園内研修指導員とする。
- (1) 必要とする教員免許状を所有する者（取得見込みも可）
  - (2) 学校教育法第9条及び地方公務員法第16条に定める欠格条項のいずれにも該当しない者

#### （任用期間）

- 第3条 園内研修指導員の任用期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの範囲で県教育委員会が定める。

#### （派 遣）

- 第4条 教育事務所長は、市町村立の幼稚園等にあつては市町村担当課を経由した幼稚園長の、特別支援学校幼稚部にあつては学校長の派遣申請書に基づいて、園内研修指導員を当該幼稚園等に派遣する。

#### （職 務）

- 第5条 園内研修指導員は、次に掲げる事務を行う。
- (1) 指導計画の立案に関する指導
  - (2) 幼児理解の実際に関する指導
  - (3) 指導要録の記入に関する指導
  - (4) その他特に命ぜられた指導

(勤務日及び勤務時間)

第6条 園内研修指導員の勤務日及び勤務時間は、担当する新規採用教員一人につき1日7時間、10日以内とする。

(休憩時間)

第7条 園内研修指導員の休憩時間は、一般職員の例による。

(報酬等の支給方法)

第8条 園内研修指導員が口座振込により報酬等の支給を受けようとする場合は、口座振込申出書により報酬等の口座振込の申出を行うものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、園内研修指導員に関し必要な事項は所属長が定め、会計年度任用職員任免手続要綱第12条に定める勤務条件通知書により通知する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。



## 4 公立幼保連携型認定こども園新規採用教員研修指導員設置要綱

### (設置)

第1条 この要綱は、教育公務員特例法（昭和24年1月12日号外法律第1号）附則第5条第1項の規定及び岐阜県各種委員等の報酬の額に関する規則に定める幼稚園等新規採用教員研修にともなう公立幼稚園等新規採用教員研修指導員（以下「園内研修指導員」という）の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

2 市町村の設置する、幼保連携型認定こども園の新規採用教員に対して、幼保連携型認定こども園の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施するため、子育て支援課に公立幼保連携型認定こども園新規採用教員研修指導員（以下、「園内研修指導員」という。）を置く。

### (任命)

第2条 次に掲げる書類を添付し、岐阜県知事が任命する。

- (1) 公立幼稚園等新規採用教員研修指導員個人調書及び推薦書（様式1）
- (2) 公立幼稚園等新規採用教員研修指導員採用時健康診断書（様式2）
- (3) 教員免許状の写し
- (4) 岐阜県職員採用申込書
- (5) 通勤届（第4号様式）
- (6) 兼業の届出書（岐阜県以外の事業所に勤務する（している）場合に必要）
- (7) 誓約書（別紙1-2）

2 次の各号に該当する者を、園内研修指導員とする。

- (1) 必要とする教員免許状を所有する者（取得見込みも可）
- (2) 学校教育法第9条及び地方公務員法第16条に定める欠格条項のいずれにも該当しない者

### (任用期間)

第3条 園内研修指導員の任用期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの範囲で県教育委員会が定める。

### (派遣)

第4条 子育て支援課長は、市町村立の幼保連携型認定こども園にあっては市町村担当課を経由した幼保連携型認定こども園の派遣申請に基づいて、園内研修指導員を当該幼保連携型認定こども園に派遣する。

### (職務)

第5条 園内研修指導員は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 指導計画の立案に関する指導
- (2) 幼児理解の実際に関する指導
- (3) 指導要録の記入に関する指導
- (4) その他特に命ぜられた指導

### (勤務日及び勤務時間)

第6条 園内研修指導員の勤務日及び勤務時間は、担当する新規採用教員一人につき1日7時間、10日以内とする。

### (休憩時間)

第7条 園内研修指導員の休憩時間は、一般職員の例による。

(報酬等の支給方法)

第8条 園内研修指導員が口座振込により報酬等の支給を受けようとする場合は、口座振込申出書により報酬等の口座振込の申出を行うものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、園内研修指導員に関し必要な事項は所属長が定め、会計年度任用職員任免手続要綱第12条に定める勤務条件通知書により通知する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

## 5 研修内容

### (1) 園内研修(10日間)

次に示す園内における研修の項目例を参考に、新規採用教員研修推進委員会で協議し、園内研修の計画を立案する。

#### <園内における研修項目例>

	研 修 項 目
基 礎 的 素 養	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の教育目標、方針の理解</li> <li>・幼稚園教諭・保育教諭としての職務</li> <li>・環境を通して行う教育・保育への理解</li> <li>・教材の開発や研究</li> <li>・地域の理解と専門機関との連携</li> <li>・園務分掌</li> <li>・個人情報管理と危機管理</li> <li>・健康安全指導の進め方(安全管理)</li> <li>・食物アレルギーへの対応</li> <li>・人権教育の推進</li> <li>・虐待の防止</li> <li>・園における食育の推進</li> <li>・小学校教育との円滑な接続</li> <li>・ICTや情報・教育データの利活用</li> </ul>
学 級 経 営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級経営の意義</li> <li>・学級事務の進め方</li> <li>・一人一人を生かす学級経営</li> <li>・保護者の理解と家庭・地域との連携</li> <li>・保護者会の進め方</li> <li>・親育ちにつながる子育て支援</li> </ul>
・教育課程・全体的な計画 指 導 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週、日案作成の方法</li> <li>・教育目標と教育課程、全体的な計画・指導計画の作成と展開</li> <li>・生活や遊びの指導と実際</li> <li>・発達や学びの連続性への配慮</li> <li>・行事の考え方と実際</li> <li>・環境構成の考え方と実際</li> <li>・園具、教具、視聴覚機器等の活用の工夫</li> <li>・実践の展開と反省・評価</li> </ul>
乳 幼 児 理 解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活リズムと乳幼児期にふさわしい生活の理解</li> <li>・乳幼児の理解と指導の実際</li> <li>・乳幼児の教育・保育における評価の考え方</li> <li>・実践に生かす記録の取り方</li> <li>・指導要録の記入の実際</li> <li>・特別な配慮や支援を必要とする幼児への対応</li> </ul>

○研修項目例については、各研修項目のねらいを明確にするため4領域に分けて例示しているが、研修項目を設定するに当たっては、必要に応じて領域間の統合を行う等、適切に配慮する。

○研修項目については、例示してある研修項目を組み合わせたり、必要に応じて加除したりする等、地域や園の実態に応じて工夫する。

(2) 園外研修 (8日間)

研修の形態	日数	主な研修内容
教育研修課主催	5日	<p>○教職員としての使命感の高揚及び幅広い知見の獲得</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会人としてのマナー、話し方</li> <li>・ 幼稚園教育要領の理解</li> <li>・ 指導計画の作成と幼児理解に基づいた評価</li> <li>・ 教育相談、保護者との連携</li> <li>・ 虐待の現状と対応</li> <li>・ 園における人権教育</li> <li>・ 障がいのある幼児の理解</li> <li>・ 音楽表現、造形活動、遊びの指導</li> <li>・ 言葉に対する感覚を豊かにする指導</li> <li>・ 乳幼児の発達を理解と保育</li> <li>・ 食物アレルギーや感染症等の対応</li> <li>・ 食育と農業の理解</li> <li>・ 岐阜県博物館における自然体験活動</li> <li>・ 岐阜県版接続期カリキュラムの活用</li> <li>・ ICTや情報・教育データの利活用</li> <li>・ 特別な配慮や支援を必要とする幼児への対応 等</li> </ul>
各教育事務所主催	3日	<p>○実践的指導力の基礎・基本</p> <p>①校種間交流 (1日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別支援教育の理解</li> <li>・ 特別支援学校における授業の参観、講話 等</li> </ul> <p>②幼稚園の公開保育参観等 (2日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境構成と教師の指導</li> <li>・ 個に応じた指導</li> <li>・ 園内実践の交流</li> <li>・ 園長講話 等</li> </ul>

(3) 令和6年度 園外研修の概要

〈幼稚園等新規採用教員研修で目指すもの〉

- ① 幼児を理解し、場に応じて適切にかかわり指導する力の育成
- ② 幼児が主体的に取り組める環境を構成する力の育成
- ③ 幼児の能力を伸ばす指導力の育成
- ④ 教員としての幅広い知識と資質の向上

<目指す幼児像> (例)

- ・衣服の着脱、食事、排泄など生活に必要な活動を自分で行う。 (健康)
- ・よいことや悪いことがあることを自覚し、友達と一緒に仲良く遊ぶ。 (人間関係)
- ・日常生活の中で好奇心をもって生き生きと楽しむ。 (環境)
- ・日常生活に必要な言葉を適切に使い、相手に分かるように話す。 (言葉)
- ・様々な音、色、形、手触りなどを楽しみながら作ったり書いたりする。 (表現)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ねらい	<b>幅広い知見の獲得</b> ・幼稚園教員の使命と責任 ・幼稚園教育要領の理解 ・社会人としてのマナーや話し方 ・幼児虐待の現状と対応 ・障がいのある幼児の理解 等											
	<b>実践的指導力の向上</b> ・環境構成・教師の関わり ・日々の保育と評価 ・自然を利用した保育の在り方 ・県有施設の利用の仕方 等									<b>まとめ</b> ・研修のまとめと次年度に向けて ・今後のキャリアパスについて 等		
各教育事務所主催	<b>第3回各教育事務所</b> ・公立幼稚園での研修 ・環境構成の工夫と指導の在り方 等			<b>第5回各教育事務所</b> ・特別支援学校の研修 ・特別支援教育の理解 等			<b>第7回各教育事務所</b> ・私立幼稚園での研修 ・園の教育方針に基づいた保育参観 ・園内実践の交流 ・園長講話 等					
	教育研修課主催	<b>第1回 5月30日(木)</b> <b>TV会議システム(各地区)</b> ・幼稚園等新規採用教員への期待 ・幼児の心に寄り添う教育相談の基本的な考え方 ・幼稚園教員としての喜び ・幼稚園教育要領の理解と実践 ・異物混入・食物アレルギーの対応 ・園における人権教育  社会人としての自覚や幼稚園教諭としての心構えを基本に、夢をもって職務に当たるとともに、すぐに対応が必要となる内容や事柄について理解を深める。		<b>第2回 6月13日(木)</b> <b>OKB ぎふ清流アリーナ 総合教育センター</b> ・心を育む遊びの指導 ・話し方講座 ・読み聞かせの基本と実践  社会人としての話し方の演習を通して、保護者や園児との関わり合いについて振り返ったり、読み聞かせや遊びの指導の手法を学んだりレポーターを増やしたりして、実践に生かすことができるようにする。		<b>第4回 7月17日(水)</b> <b>総合教育センター</b> ・幼児期における造形活動 ・指導計画の作成と幼児理解に基づいた評価 ・感性を育む音楽表現  週案や日案等の指導計画の作成や評価について振り返ったり、造形活動や音楽表現の指導の手法を学んだりレポーターを増やしたりして、実践に生かすことができるようにする。		<b>第6回</b> <b>岐阜・東濃地区 12月4日(水)</b> <b>西濃・美濃・可成・飛騨地区 12月5日(木)</b> <b>県博物館・百年公園内</b> ・自然観察 ・自然のものを利用した工作 ・県博物館内の見学及び県有施設の利用 ・保護者との連携 ・岐阜県版接続期カリキュラムの活用 ・保育実践交流  研修施設の自然豊かな環境を生かし、身近な自然の観察や遊びなどのフィールドワークを通して、環境を通して行う教育の大切さ、園外学習における安全指導の在り方について理解を深める。		<b>第8回 2月3日(月)</b> <b>TV会議システム(各地区)</b> ・乳幼児の発達の理解と保育 ・乳幼児の教育における評価の考え方 ・幼児虐待の現状と対応 ・障がいのある幼児の理解 ・農業と食育 ・研修のまとめとこれからのキャリアパスについて  乳幼児の発達や発達障がいの特性や、幼児虐待についての理解を深めるとともに、指導と評価の在り方を学び、今後の指導の改善のヒントを得る。また、次年度への自己課題を明確にする。		

#### (4) 園外研修の日程、内容と会場

##### 共通事項

- ①前日までに分かっている欠席・遅刻・早退等の手続きは、総合教育センターHPの研修の申し込みを行った画面から、管理職が届け出てください。同ページに操作マニュアルがあります。
- ②当日の急な遅刻や欠席については、園長より電話にて連絡をしてください。開催日によって主催が変わりますので、下記連絡先をご確認ください。
- ③総合教育センター内の研修者用駐車場には限りがあります。公共交通機関の利用にご協力をお願いします。
- ④当日は社会人並びに教育者としてふさわしい服装等で研修に参加してください。
- ⑤研修実施日2週間前には、必ず総合教育センターHPの開催要項を確認してください。  
また、急な変更等、特別な対応(連絡)が入る場合もあります。研修前日にも、念のため総合教育センターHPをご確認ください。

##### <教育研修課主催の研修(第1・2・4・6・8回)>

教育研修課 研修第一係 TEL058-271-3326

##### <教育事務所主催の研修(第3・5・7回)>

岐阜教育事務所 教育支援課 TEL058-278-3055

西濃教育事務所 教育支援課 TEL0584-73-1111

美濃教育事務所 教育支援課 TEL0575-33-4011

可茂教育事務所 教育支援課 TEL0574-25-3111

東濃教育事務所 教育支援課 TEL0573-26-1111

飛騨教育事務所 教育支援課 TEL0577-33-1111

※岐阜教育事務所以外は、いずれも各総合庁舎の代表の電話です。  
教育事務所教育支援課へつないでもらい、幼稚園教育担当指導主事を呼び出してください。

#### 第1回 令和6年5月30日(木) 教育研修課主催

及び研修  
会場形式

##### 【TV会議システム】

- ・岐阜・西濃地区 総合教育センター 1棟4階大研修室
- ・美濃・可茂・飛騨地区 中濃総合庁舎 5階大会議室
- ・東濃地区 恵那総合庁舎 5階大会議室

研修  
日程

時間	内容	講師及び担当者
9:00~9:30	受付	
9:30~9:40	オリエンテーション	教育研修課 講座担当者
9:40~10:00	幼稚園等新規採用教員への期待	教育研修課 研修企画監
10:10~11:00	幼児の心に寄り添う教育相談の基本的な考え方	学校安全課 課長補佐
11:10~12:00	幼稚園教員としての喜び	公立幼稚園会 推薦講師
13:00~13:50	幼稚園教育要領の理解と実践	義務教育課 課長補佐
14:00~14:50	異物混入・食物アレルギーの対応	体育健康課 課長補佐
15:00~15:40	園における人権教育	教育研修課 課長補佐
15:40~16:00	研修のまとめと連絡	教育研修課 講座担当者

持ち  
物

- 研修記録カード(第1回の研修で配付します。)
- 令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の手引
- 【幼稚園教諭】幼稚園教育要領解説 文部科学省(平成30年3月)  
【認定こども園教諭】幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説 内閣府 文部科学省 厚生労働省(平成30年3月)
- 筆記用具
- 名札(園で通常使用しているもの)
- 弁当

第2回 令和6年6月13日(木) 教育研修課主催

及び研修  
会場形式

- 【集合研修(全地区)】  
 ・午前 OKBぎふ清流アリーナ  
 ・午後 総合教育センター 1棟4階大研修室

研修  
日程

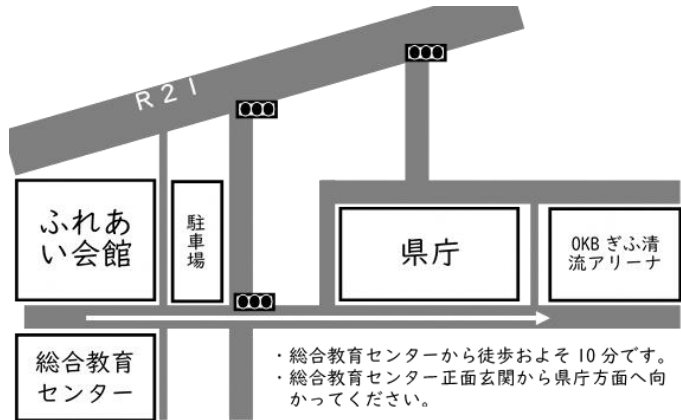
時間	内容	講師及び担当者
9:00~9:30	受付	
9:30~9:35	オリエンテーション	教育研修課 講座担当者
9:40~11:40	心を育む遊びの指導	岐阜県レクリエーション協会 会長 渡辺 丈展 氏
13:00~14:10	話し方講座	言の葉のうつわ 代表 浅井 彰子 氏
14:20~15:40	読み聞かせの基本と実践	東海学院大学短期大学部 教授 杉山 喜美恵 氏
15:40~16:00	研修のまとめと連絡	教育研修課 講座担当者

服装・  
持ち物

- 終日運動のしやすい服装(ジャージ、運動靴等)で参加してください。  
 研修記録カード  
 令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の手引  
 【幼稚園教諭】幼稚園教育要領解説 文部科学省(平成30年3月)  
 【認定こども園教諭】幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説 内閣府 文部科学省 厚生労働省(平成30年3月)  
 筆記用具  
 名札(園で通常使用しているもの)  
 弁当  
 体育館シューズ  
 汗拭きタオル  
 飲み物(午前中に体を動かす研修を行うため、多めに準備してください)  
 読み聞かせ用の絵本 1冊  
 クリップボード

留意点

駐車場について  
 <午前>  
 OKB ぎふ清流アリーナの建物の西側と東側に駐車場がありますが、台数に限りがありますので、できる限り総合教育センターに駐車をしてください。県庁の駐車場(庁舎前、アリーナ北側)には駐車しないでください。  
 <午後>  
 OKB ぎふ清流アリーナに駐車したままにすることができません。総合教育センターに駐車してください。



第3回 各教育事務所主催

及び日程  
会場

- 【集合研修】  
 ・岐阜・西濃地区 6月 7日(金) 本巣市立弾正幼稚園(本巣市)  
 ・美濃・可茂・飛騨地区 6月19日(水) 郡上市立はちまん幼稚園(郡上市)  
 ・東濃地区 7月 3日(水) 多治見市立精華小附属愛児幼稚園(多治見市)

留意点

- ・詳細及び持ち物等は各地区の開催要項を確認ください。  
 ・開催要項は、研修日の2週間前までに総合教育センターHPの「第3回」のページに掲載します。

第4回 令和6年7月17日(水) 教育研修課主催

及び研修 会場形式	【集合研修(全地区)】		
	・全地区 総合教育センター 1棟4階大研修室		
研修 日程	時間	内容	講師及び担当者
	9:00~9:30	受付	
	9:30~9:50	オリエンテーション	教育研修課 講座担当者
	9:50~12:00	幼児期における造形活動	富山国際大学 准教授 佐部利 典彦 氏
	13:00~13:50	指導計画の作成と幼児理解に基づいた評価	公立幼稚園長会 推薦講師
	14:00~15:30	感性を育む音楽表現	中部学院大学短期大学部 教授 岡田 泰子 氏
	15:40~16:00	研修のまとめと連絡	教育研修課 講座担当者
服装・ 持ち物	<input type="checkbox"/> 研修記録カード <input type="checkbox"/> 令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の手引 <input type="checkbox"/> 【幼稚園教諭】幼稚園教育要領解説 文部科学省(平成30年3月) 【認定こども園教諭】幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説 内閣府 文部科学省 厚生労働省(平成30年3月) <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 名札(園で通常使用しているもの) <input type="checkbox"/> 弁当		

第5回 各教育事務所主催

及び日程 会場	【集合研修】		
	・岐阜地区	11月14日(木)	岐阜市立岐阜特別支援学校
	・西濃地区	10月8日(火)	岐阜県立揖斐特別支援学校
	・美濃・可茂地区	9月11日(水)	岐阜県立可茂特別支援学校
	・東濃地区	10月7日(月)	岐阜県立恵那特別支援学校
	・飛騨地区	10月22日(火)	午前：岐阜県立飛騨特別支援学校 午後：飛騨総合庁舎
留意点	・詳細及び持ち物等は各地区の開催要項を確認ください。 ・開催要項は、研修日の2週間前までに総合教育センターHPの「5日目」のページに掲載します。		



及び研修  
会場形式

【集合研修】

岐阜県博物館（関市小屋名1989番地[百年公園内]）

- ・岐阜・東濃地区 12月4日(水)
- ・西濃・美濃・可茂・飛騨地区 12月5日(木)

研修  
日程

時間	内容	講師及び担当者
9:10～9:30	受付	
9:30～9:40	オリエンテーション	教育研修課 講座担当者
9:40～12:00	自然観察、自然のものを利用した工作	岐阜県博物館 担当者
13:00～13:40	保護者との連携	教育研修課 講座担当者
13:50～14:30	岐阜県版接続期カリキュラムの活用	教育研修課 講座担当者
14:40～15:30	保育実践交流	教育研修課 講座担当者
15:30～16:00	研修のまとめ	教育研修課 講座担当者

服装  
・持ち物

■終日、自然体験ができる服装（ジャージ、運動靴等）で参加してください。

- 研修記録カード
- 令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の手引
- 筆記用具
- 名札（園で通常使用しているもの 博物館入館証の代わりとなりますので必ず着用）
- 弁当、飲み物（屋外で食べる場合は、敷物があるとよい）
- 岐阜県版接続期カリキュラム（平成30年3月 岐阜県教育委員会）  
<https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/130633.pdf>
- 架け橋期のぎふっこの学びとくらし（教職員向け研修資料 令和6年3月 岐阜県教育委員会）
- 帽子、スポーツドリンク、上着、防虫スプレー等 必要に応じて準備する
- 小雨決行のため、雨具
- ドングリ 5～10個程度
- ビニル袋（拾ったドングリや葉を入れるため）
- クリップボード
- 実践交流ができる資料（1部）
  - ・「これまでに作成した指導案」「作成した遊具の写真」「環境設定で工夫した場面の写真」等、実践の工夫を説明する際、元となるものを準備してください。新たに作成する必要はありません。
  - ・個人情報保護の観点から、園児の名前が分かる所は見えないようにする等配慮をお願いします。

第7回 各教育事務所主催

及び日程  
会場

【集合研修】

- ・岐阜地区 12月11日(水) 岐阜幼稚園(岐阜市)
- ・西濃地区 1月22日(水) キートスガーデン幼稚園(大垣市)
- ・美濃・可茂地区 12月16日(月) ひめ幼稚園(可児市)
- ・東濃地区 12月16日(月) 董根本幼稚園(多治見市)
- ・飛騨地区 12月17日(火) 高山幼稚園(高山市)

留意点

- ・詳細及び持ち物等は各地区の開催要項を確認ください。
- ・開催要項は、研修日の2週間前までに総合教育センターHPの「7日目」のページに掲載します。

第8回 令和7年2月3日(月) 教育研修課主催

及び研修  
会場形式

【TV会議システム】

- ・岐阜・西濃地区 総合教育センター 1棟4階大研修室
- ・美濃・可茂・飛騨地区 中濃総合庁舎 5階大会議室
- ・東濃地区 恵那総合庁舎 5階大会議室

研修日程

時間	内容	講師及び担当者
9:00~9:30	受付	
9:30~9:40	オリエンテーション	教育研修課 課長補佐
9:40~10:30	乳幼児の発達の理解と保育	子育て支援課 推薦講師
10:40~12:00	乳幼児の教育における評価の考え方	中部学院大学短期大学部 助教 小木曾 友則 氏
13:00~13:50	幼児虐待の現状と対応	中央子ども相談センター
14:00~14:40	障がいのある幼児の理解	教育研修課 課長補佐
14:50~15:30	農業と食育	教育研修課 課長補佐
15:30~16:00	研修のまとめとこれからのキャリアパスについて	教育研修課 講座担当者

持ち物

- 研修記録カード
- 令和6年度幼稚園等新規採用教員研修の手引
- 【幼稚園教諭】幼稚園教育要領解説 文部科学省(平成30年3月)  
【認定こども園教諭】幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説 内閣府 文部科学省 厚生労働省(平成30年3月)
- 筆記用具
- 名札(園で通常使用しているもの)
- 弁当

## (5) 園外研修の登録にあたって

### ① 研修者の職員登録を行うシステムを立ち上げる。

- ・「岐阜県総合教育センター」→「教員研修申込システムログイン画面へ」\*クリック  
→「研修講座申込システムログイン画面」  
\*ログインID パスワード(管理職権限)を入力  
→「ログイン実行」\*クリック

### ② 研修者の職員登録を行う。

- ・「マスタ登録」をクリック(画面左上の管理メニュー)
- ・「職員登録」をクリック
- ・「研修申込システム 職員登録・変更」の画面が出てきます。すでに登録済みの職員の一覧があります。(初めての場合はありません)
- ・画面を下にスクロールしていくと、「編集」画面が出てきます。
- ・「必須項目」は必ず記入してください。それ以外は任意です。
- ・「1.職員番号」は自動で割り振られます。
- ・「2.パスワード」は登録しようとしている職員が、研修履歴を見たり実施要項を確認したりするのに必要となります。「1.職員番号」とともに登録しようとしている職員にお伝えください。
- ・「4.職員名」は漢字の間違いがないように正しく入力してください。この情報をもとに名簿が作成されます。
- ・「9.校種」は「幼・認」を選択してください。
- ・以下の項目は、主に小・中・高特の内容になっています。入力の必要はありません。
- ・最後に「登録」のボタンをクリックしてください。

### ③ 園外研修に申し込む。

- ・画面左上の「研修要項・受講申込」をクリック
- ・研修一覧が画面に現れますので、「幼稚園等新規採用教員研修(幼・認)」の「受講申込」ボタンをクリックし、登録した職員を選択し、申し込みを行ってください。

## (6) 園外研修の実施にあたって

### ① 研修内容の確認

- ・園外研修の2週間前に、研修内容や持ち物等を総合教育センターのHPで確認する。  
「岐阜県総合教育センター」→「教員研修申込システムログイン画面へ」\*クリック  
→「研修講座申込システムログイン画面」  
\*ログインID パスワードを入力  
→「ログイン実行」\*クリック
- ・左のメニュー内の「研修要項・受講申込」をクリックし、研修一覧を表示する。
- ・「幼稚園等新規採用教員研修(幼・認)」の「要項閲覧」をクリック
- ・「幼稚園等新規採用教員研修(幼・認)」の全体の計画が表示されます。
- ・教育事務所主催の回は、最初の全体の実施要項の一番下に、「参考資料(URLリンク)」があります。ご自身の地区を選択してください。

## ② 幼稚園等新規採用教員研修の手引をダウンロードする。

- 「岐阜県総合教育センター」→「経年研修資料」
- 「初任者研修資料」\*下にスクロール
- 「幼稚園等新規採用教員用」

## ③ 自己課題の明確化

研修内容をもとに、日々の実践を振り返り、自己課題を明確にして研修に参加できるようにする。第1回園外研修で配布される「研修記録カード」には、2回目以降、事前に研修場所・研修内容等を記入して当日持参するようにする。

## ④ 園外研修の欠席、遅刻・早退届の手続き

- ・前日までに分かっている欠席、遅刻、早退等の手続きは、総合教育センターHP上で、管理職が届け出る。

- 「岐阜県総合教育センター」→「教員研修申込システムログイン画面へ」\*クリック
- 「研修申込システムログイン画面」
- ＊ログインID パスワード（管理職権限）を入力
- 「ログイン実行」\*クリック

- ・左の「研修メニュー」内の「研修受講欠席」をクリック
- ・「幼稚園等新規採用教員研修（幼・認）」の「出欠」をクリック
- ・欠席・遅刻及び早退する職員を一覧の中から選択し、開催日ごとに処理してください。
- ・「出欠コメント」の欄には、欠席・遅刻及び早退する理由等を記入ください。

## ⑤ 園外研修の実施の有無等について

- ・研修の前日には、気象情報及び総合教育センターのHP（トップページ）を必ず確認する。

- ・研修開始時刻3時間前までに研修会場がある市町村の気象警報が全て解除された場合  
→研修を実施
- ・研修開始時刻3時間前に研修会場がある市町村に気象警報が発表されている場合  
→研修を中止（代替研修等については、後日連絡をします。）
- ・研修者の所属している学校や園等のある市町村に気象警報が発表されている場合 所属長の指導を受け出欠を判断（欠席・遅刻の場合は通常対応〔連絡・手続き〕と同じ）

## ⑥ 関係機関電話番号（参考）

- |        |           |              |
|--------|-----------|--------------|
| ・健康福祉部 | 子育て支援課    | 058-272-8336 |
| ・環境生活部 | 私学振興・青少年課 | 058-272-8240 |

## (7) 令和6年度 幼稚園等新規採用教員研修記録カード

園名				園長名			
氏名		担当	歳児	地区 ○を付ける	岐阜・西濃 美濃・可茂 東濃・飛騨	番号	

### 《 園外研修 》

回数	月日	研修場所	研修内容	指導者印
1	/			
2	/			
3	/			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e0e0e0;"> <p>・この研修記録カードは、第1日目の園外研修で配付します。</p> <p>・第2日目の研修からは、事前に研修内容を記入して持参するようにしてください。</p> </div>				
6	/			
7	/			
8	/			

注1) 「研修場所」及び「研修内容」の欄については、主な研修事項を箇条書きで記入する。

注2) 研修記録カードの写しを研修の全日程終了後、公立幼稚園及び公立幼保連携型認定こども園は市町村担当課、私立幼稚園は私学振興・青少年課、私立幼保連携型認定こども園は子育て支援課に提出する。(幼稚園等新規採用教員研修の手引参照)

注3) 研修記録カードの原本は、幼稚園等新規採用教員研修受講者の責任において保管する。

《 園 内 研 修 》

氏名

回数	月日	研 修 場 所	研 修 内 容	指 導 者 印
1	/			
2	/			
3	/			
4	/			
5	/			
6	/			
7	/			
8	/			
9	/			
10	/			

《研修のまとめ》

次に示す二つの視点（保育実践・今後の課題）から研修のまとめをする。

1 保育実践

※幼児理解、環境構成の工夫、意図的な指導、幼児の変容、指導・援助の向上など、1年間を振り返りまとめる。

2 今後の課題

※保育、学級経営、保護者との連携等を進めていく上で2年目に研修していきたいことをまとめる。

## 6 関係文書の提出について

### <公立幼稚園>

#### 1 計画書・報告書

##### (1) 「園内研修年間指導計画書及び派遣申請書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	令和6年 5月15日(水)	3部
市町村担当課	教育事務所	令和6年 5月24日(金)	2部
教育事務所	教育研修課	令和6年 6月7日(金)	1部

##### (2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	令和7年 2月10日(月)	3部
市町村担当課	教育事務所	令和7年 2月21日(金)	2部
教育事務所	教育研修課	令和7年 3月7日(金)	1部

#### 2 園内研修指導員関係

##### (1) 「園内研修指導員勤務実績簿」(様式3)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	毎月末	原本1部 写し2部
市町村担当課	教育事務所	毎月末	原本1部 写し1部
教育事務所	教育研修課	令和7年 3月7日(金)	写し1部

### <私立幼稚園>

#### 1 計画書・報告書

##### (1) 「園内研修年間指導計画書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	私学振興・青少年課	令和6年 5月24日(金)	2部
私学振興・青少年課	教育研修課	令和6年 6月7日(金)	1部

##### (2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	私学振興・青少年課	令和7年 2月21日(金)	2部
私学振興・青少年課	教育研修課	令和7年 3月7日(金)	1部

<公立幼保連携型認定こども園>

1 計画書・報告書

(1) 「園内研修年間指導計画書及び派遣申請書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	令和6年 5月15日(水)	3部
市町村担当課	子育て支援課	令和6年 5月24日(金)	2部
子育て支援課	教育研修課	令和6年 6月 7日(金)	1部

(2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	令和7年 2月10日(月)	3部
市町村担当課	子育て支援課	令和7年 2月21日(金)	2部
子育て支援課	教育研修課	令和7年 3月 7日(金)	1部

2 園内研修指導員関係

(1) 「園内研修指導員勤務実績簿」(様式3)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村担当課	毎月末	原本1部 写し2部
市町村担当課	子育て支援課	毎月末	原本1部 写し1部
子育て支援課	教育研修課	令和7年 3月 7日(金)	写し1部

<私立幼保連携型認定こども園>

1 計画書・報告書

(1) 「園内研修年間指導計画書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	子育て支援課	令和6年 5月24日(金)	2部
子育て支援課	教育研修課	令和6年 6月 7日(金)	1部

(2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	子育て支援課	令和7年 2月21日(金)	2部
子育て支援課	教育研修課	令和7年 3月 7日(金)	1部



# 関係文書様式

(様式1) 公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園  
令和 年度

## 園内研修年間指導計画書及び派遣申請書

園名 \_\_\_\_\_

園長名 \_\_\_\_\_

### 1 対象教員

氏名	年齢	免許	学級担任	主な園務分掌
			歳児担当	

### 2 園内研修指導員（公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園のみ）

氏名	年齢	免許	保育経験年数	研修指導員としての経験年数

\*年齢は、各年度の3月31日現在で記入する。

### 3 年間指導計画

回数	月日	重点指導事項	指導者名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(様式1) 私立幼稚園・私立幼保連携型認定こども園  
令和 年度

園内研修年間指導計画書

園名 \_\_\_\_\_

園長名 \_\_\_\_\_

1 対象教員

氏名	年齢	免許	学級担任	主な園務分掌
			歳児担当	

2 年間指導計画

回数	月日	重点指導事項	指導者名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(様式2) 公立・私立幼稚園 公立・私立幼保連携型認定こども園

令和 年度

### 園内研修年間指導報告書

園 名 \_\_\_\_\_

園長名 \_\_\_\_\_

#### 1 対象教員

氏 名	年齢	免 許	学級担任	主な園務分掌
			歳児担当	

#### 2 園内研修指導員（公立幼稚園・公立幼保連携型認定こども園のみ）

氏 名	年齢	免 許	保育経験年数	研修指導員としての経験年数

\*年齢は、各年度の3月31日現在で記入する。

#### 3 年間指導報告

回数	月日	重点指導事項	指導者名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(様式3) 公立幼稚園

### 園内研修指導員勤務実績簿

令和 年 月 日

氏名		市町村担当課名		担当園名		報酬支給期間		配属教育事務所名				
勤務日			勤務をした時間							時間数 合計	勤務者 印	備考
月	日	曜 日	1	2	3	4	5	6	7			
			時分～ 時分	時分～ 時分	時分～ 時分	時分～ 時分	時分～ 時分	時分～ 時分	時分～ 時分			
勤務実績確認印				報酬時間数合計				備考				
教育事務所長	教育支援課長	事務担当者	園長	1時間当たりの報酬額								
				報酬支給額								

### 園内研修指導員勤務実績簿

令和 年 月 日

氏 名		市町村担当課名		担当園名		報酬支給期間		配属部署名				
勤務日			勤 務 を し た 時 間							時 間 数 合 計	勤 務 者 印	備 考
月	日	曜 日	1	2	3	4	5	6	7			
			時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分			
勤 務 実 績 確 認 印			報 酬 時 間 数 合 計						備 考			
子育て支援課長	事務担当者	園長	1 時間当たりの報酬額									
			報 酬 支 給 額									

