

令和8年度 初任者研修の手引

小・中・義務教育学校

～岐阜県の教育を支えるために～

指導者用



岐阜県教育委員会

教育研修課



～目指す人間像～

「ふるさと岐阜」で育んだ自信と誇りを胸に、よりよい未来の実現に挑み続ける人

～岐阜県が求める教師像～

- 児童生徒を一人の人間として尊重し、あたたかいまなざしで寄り添う教師
- ◎ 誰一人悲しい思いをさせない、愛情と使命感あふれる教師（高い倫理観・使命感）
 - ◎ 指導方法を工夫し、児童生徒に確かな学力をつける教師（確かな専門性）
 - ◎ 幅広い教養と高い専門性をもち、常に学び続ける教師（学び続ける向上心）

		スタートライン	【基礎形成期】	【資質向上期】	【資質充実期】	【資質貢献期】
学習指導	授業構想	小学校に関する学習指導要領、評価規準・評価方法等を理解し、それらを踏まえた指導計画を作成することができる。	学習指導要領の目標や内容、評価の観点等を踏まえ、ねらいを明確にした指導計画を作成することができる。	小・中学校9年間の系統性、児童の発達段階を踏まえて指導計画を作成することができる。	学校の課題、学習指導要領の改訂等を踏まえた指導計画を作成し、他の教員等に広めていくことができる。	学校の課題、学習指導要領の改訂等を踏まえた指導計画が作成され、全校体制で取り組めるよう働きかけることができる。
	授業実践		免許教科を主軸とした得意分野をもち、ねらいを明確にした授業となるよう指導・援助を行うことができる。	各教科の特性を理解し、児童一人一人に確実に基礎・基本が身に付くよう指導・援助を行うことができる。	授業モデルを示すなど、授業実践のリーダーとして指導方法を積極的に他の教員等に広めていくことができる。	学校の課題を踏まえ、学力向上に向けた実践を他の教員等に伝えたり、適切に助言を行ったりすることができる。
	評価改善		評価計画に沿って児童一人一人の学習状況を把握し、次時や次単元の指導を改善することができる。	適切な授業評価を行い、継続的な授業改善を行うとともに、教科の特性に応じた指導力の向上に努めることができる。	学校の授業力向上に向けた取組の課題を明らかにし、指導計画等の改善を行うことができる。	他の教員等に対して、授業における評価を生かした指導改善について、適切に助言を行うことができる。
生徒指導	児童理解	児童と共に活動する楽しさや喜びを経験し、児童理解の重要性について理解している。 教育相談、生徒指導、キャリア教育等に関する基本的な事項や指導方法等について理解している。	進んで声をかけ、共に活動をする中で、児童一人一人のよさや課題を客観的かつ共感的に把握することができる。	児童の行動とその背景にある思いを把握し、共感的に理解した上で、個に応じた指導を行うことができる。	様々な情報に基づいて児童一人一人を多面的・多角的に捉え、個性を生かす指導を行うことができる。	継続的に児童の行動を見届け、価値付ける指導を行ったり、児童の捉え方について助言を行ったりすることができる。
	生徒指導		問題行動等を早期に発見し、学年職員等に相談して迅速に対応することができる。	関係職員と共に児童の状況を共有し、適切な指導方法を判断して対応することができる。	関係職員や保護者等と協力して、児童の状況を共有し、組織を生かして指導方法を判断し迅速に対応することができる。	児童に対する指導を組織的・計画的に実践できるように体制を整えるとともに、問題の未然防止の取組を実践することができる。
	キャリア教育		発達の段階に応じた基本的な生活習慣の指導を行うことができる。	学年の発達の段階に応じた役割をもたせる等、自己有用感をもたせる指導を行うことができる。	学校のキャリア発達課題を明確にし、その方策を提案し、学校の基点となって実践することができる。	学校のキャリア発達課題に対する方策を明確にもち、モデルとなる実践を行うとともに、指導内容の改善に向けて助言を行うことができる。
経営・分掌	学年・学校経営	教員の職務内容や学校組織等について理解している。 危機管理の重要性や組織マネジメントに関する基本的な事項等について理解している。	担当する校務の役割を理解し、責任をもって行うことができる。	学校全体を見渡し、課題を改善しながら校務を行うことができる。	校務全般に関して理解を深め、組織を生かしながら校務を推進することができる。	学校の教育目標具現に向けて、校内組織間の連絡・調整を行うことができる。
	連携・協働		他の教員等のよさに学び、相談・協力することができるとともに、保護者との連絡を密にし、望ましい関係を築くことができる。	組織の一員として、他の教員等と協働したり分担したりしながら、協力して取り組むことができる。	他の教員等の取組状況を把握し、連絡・調整をし、それぞれの専門性を生かしながら組織的に諸課題に対応することができる。	広い視野をもち、関係機関や保護者・地域等と連携し、学校における働き方改革に資するよう効果的に諸課題に対応することができる。
	危機管理		児童の安全や個人情報の重要性を理解し、「報告・連絡・相談」を大切に適切に行動することができる。	事故等の発生時や未然防止について、場面に即して迅速に行動することができる。	関係機関や保護者・地域等と連携し、事故等の未然防止や発生時における迅速な対応を行うことができる。	学校を取り巻く環境について家庭・地域・関係機関との協力体制を整えるとともに、適切に対応することができる。
特別の配慮や支援を必要とする児童への対応	特別の配慮や支援を必要とする児童について、合理的配慮の提供や組織的な対応の必要性を理解している。	個別の教育支援計画や個別の指導計画等を基に、一人一人の障がいの特性や教育的ニーズ等を把握し、ユニバーサルデザインの授業づくりに生かすことができる。	個別の教育支援計画や個別の指導計画等を定期的に見直しながら、一人一人の個性を生かした学びの実現のために工夫改善を行うことができる。	全校的な支援の充実に向け、個別の教育支援計画や個別の指導計画等の活用を推進し、組織的・継続的な支援のために主体的に働きかけることができる。	幼児児童生徒への一貫した教育支援を目指し、特別支援教育コーディネーターとともに保護者や地域、関係機関と連携した支援体制の構築を推進することができる。	
ICTや情報・教育データの利活用	ICTを活用した学習指導や校務の推進及び児童に情報モラルを含めた情報活用能力を育成することについての意義や効果を理解している。	授業や校務等にICTを活用でき、児童の情報モラルを含めた情報活用能力を育成するための授業実践等を行うことができる。	ICTを効果的に活用した授業実践等を行い、校務の効率化及び児童の学習や生活の改善を図るため、教育データを適切に活用することができる。	自らのICT活用指導力を高め、これまでの経験を踏まえた活用方法を提案したり、実践したりすることができる。	学校のICTや情報・教育データの活用を俯瞰的に捉え、組織的な課題を明確にし、解決に向けて働きかけることができる。	

多様な経験が教員生活を豊かにするという視点から、例えば特別支援学級や日本語指導教室等での指導を経験することが考えられる。

【基礎形成期】	【資質向上期】	【資質充実期】	【資質貢献期】
<ul style="list-style-type: none"> 自分の得意な内容、領域を見付けられる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分が得意な内容、領域を磨いている。 他の人がもっているもののよさに気付き、取り入れてみる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の知恵や経験が他の人に有用であることに気付く。 異なる見方や価値観を受け入れ、面白いと感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> 若手や同僚に共感する。 自分の知恵や経験を活かす場がある。

教員が成長し続けるために大切な姿



～目指す人間像～

「ふるさと岐阜」で育んだ自信と誇りを胸に、よりよい未来の実現に挑み続ける人

～岐阜県が求める教師像～

- 児童生徒を一人の人間として尊重し、あたたかいまなざしで寄り添う教師
- ◎ 誰一人悲しい思いをさせない、愛情と使命感あふれる教師（高い倫理観・使命感）
 - ◎ 指導方法を工夫し、児童生徒に確かな学力をつける教師（確かな専門性）
 - ◎ 幅広い教養と高い専門性をもち、常に学び続ける教師（学び続ける向上心）

		スタートライン	【基礎形成期】	【資質向上期】	【資質充実期】	【資質貢献期】
学習指導	授業構想	中学校に関する学習指導要領、評価規準・評価方法等を理解し、それらを踏まえた指導計画を作成することができる。	意欲的に授業実践や学級経営に取り組み、教職の基礎を固める。	学校の中核として実践を積み上げ、専門性を高め、推進力を発揮する。	活力ある学校運営を企画・調整・実践し、リーダーシップを発揮する。	学校管理や他の教員等への指導を行い、広い視野で組織的な運営を行う。
	授業実践		学習指導要領の目標や内容、評価の観点等を踏まえ、ねらいを明確にした指導計画を作成することができる。	小・中学校9年間の系統性、生徒の実態を踏まえて指導計画を作成することができる。	学校の課題、学習指導要領の改訂等を踏まえた指導計画を作成し、他の教員等に広めていくことができる。	学校の課題、学習指導要領の改訂等を踏まえた指導計画が作成され、全校体制で取り組めるよう働きかけることができる。
	評価改善		教科の指導内容を適切に理解し、ねらいを明確にした授業となるよう指導・援助を行うことができる。	教科の専門性を踏まえて、生徒一人一人に確実に基礎・基本が身に付くよう指導・援助を行うことができる。	授業モデルを示すなど、授業実践のリーダーとして指導方法を積極的に他の教員等に広めていくことができる。	学校の課題を踏まえ、学力向上に向けた実践を他の教員等に伝えたり、適切に助言を行ったりすることができる。
生徒指導	生徒理解	生徒と共に活動する楽しさや喜びを経験し、生徒理解の重要性について理解している。 教育相談、生徒指導、キャリア教育等に関する基本的な事項や指導方法等について理解している。	進んで声をかけ、共に活動をする中で、生徒一人一人のよさや課題を客観的かつ共感的に把握することができる。	生徒の行動とその背景にある思いを把握し、共感的に理解した上で、個に応じた指導を行うことができる。	様々な情報に基づいて生徒一人一人を多面的・多角的に捉え、個性を生かす指導を行うことができる。	継続的に生徒の行動を見届け、価値付けの指導を行ったり、生徒の捉え方について助言を行ったりすることができる。
	生徒指導		問題行動等を早期に発見し、学年職員等に相談して迅速に対応することができる。	関係職員と共に生徒の状況を共有し、適切な指導方法を判断して対応することができる。	関係職員や保護者等と協力して、生徒の状況を共有し、組織を生かして指導方法を判断し迅速に対応することができる。	生徒に対する指導を組織的・計画的に実践できるように体制を整え、問題の未然防止の取組を実践することができる。
	キャリア教育		生徒一人一人が目標をもち、計画的に取り組むことができるよう指導を行うことができる。	生徒が見通しをもちたり振り返りたりして学ぶよう指導を行うなど、教育課程全体を通じてキャリア教育を推進することができる。	社会や職業との関連をより意識して生き方を考えられるよう、地域との連携を図りながら指導することができる。	キャリア教育の視点を踏まえた生き方指導のモデルを実践したり、他の教員等が適切に指導できるよう、助言を行ったりすることができる。
経営・分掌	学年・学校経営	教員の職務内容や学校組織等について理解している。 危機管理の重要性や組織マネジメントに関する基本的な事項等について理解している。	担当する校務の役割を理解し、責任をもって行うことができる。	学校全体を見渡し、課題を改善しながら校務を行うことができる。	校務全般に関して理解を深め、組織を生かしながら校務を推進することができる。	学校の教育目標具現に向けて、校内組織間の連絡・調整を行うことができる。
	連携・協働		他の教員等のよさに学び、相談・協力することができる。ともに、保護者との連絡を密にし、望ましい関係を築くことができる。	組織の一員として、他の教員等と協働したり分担したりしながら、協力して取り組むことができる。	他の教員等の取組状況を把握し、連絡・調整をし、それぞれの専門性を生かしながら組織的に諸課題に対応することができる。	広い視野をもち、関係機関や保護者・地域等と連携し、学校における働き方改革に資するよう効果的に諸課題に対応をすることができる。
	危機管理		生徒の安全や個人情報の重要性を理解し、「報告・連絡・相談」を大切にして適切に行動することができる。	事故等の発生時や未然防止について、場面に応じて迅速に行動することができる。	関係機関や保護者・地域等と連携し、事故等の未然防止や発生時における迅速な対応を行うことができる。	学校を取り巻く環境について家庭・地域・関係機関との協力体制を整え、適切に対応することができる。
特別な配慮や支援を必要とする生徒への対応	特別な配慮や支援を必要とする生徒について、合理的配慮の提供や組織的な対応の必要性を理解している。	個別的教育支援計画や個別の指導計画等を基に、一人一人の障がいの特性や教育的ニーズ等を把握し、ユニバーサルデザインの授業づくりに生かすことができる。	個別的教育支援計画や個別の指導計画等を定期的に見直しながら、一人一人の個性を生かした学びの実現のために工夫改善を行うことができる。	全校的な支援の充実に向け、個別的教育支援計画や個別の指導計画等の活用を推進し、組織的・継続的な支援のために主体的に働きかけることができる。	幼児児童生徒への一貫した教育支援を目指し、特別支援教育コーディネーターとともに保護者や地域、関係機関と連携した支援体制の構築を推進することができる。	
ICTや情報・教育データの利活用	ICTを活用した学習指導や校務の推進及び生徒に情報モラルを含めた情報活用能力を育成することについての意義や効果を理解している。	授業や校務等にICTを活用でき、生徒の情報モラルを含めた情報活用能力を育成するための授業実践等を行うことができる。	ICTを効果的に活用した授業実践等を行い、校務の効率化及び生徒の学習や生活の改善を図るため、教育データを適切に活用することができる。	自らのICT活用指導力を高め、これまでの経験を踏まえた活用方法を提案したり、実践したりすることができる。	学校のICTや情報・教育データの活用を俯瞰的に捉え、組織的な課題を明確にし、解決に向けて働きかけることができる。	

多様な経験が教員生活を豊かにするという視点から、例えば特別支援学級や日本語指導教室等での指導を経験することが考えられる。

【基礎形成期】	【資質向上期】	【資質充実期】	【資質貢献期】
<ul style="list-style-type: none"> 自分の得意な内容、領域を見付けられる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分が得意な内容、領域を磨いている。 他の人がもっているものよさに気づき、取り入れてみる。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の知恵や経験が他の人に有用であることに気付く。 異なる見方や価値観を受け入れ、面白いと感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> 若手や同僚に共感する。 自分の知恵や経験を活かす場がある。

教員が成長し続けるために大切な姿

目次

1 初任者研修の概要

1 岐阜県が目指す教育	1
2 経験年数に応じた研修	2
3 初任者研修の指導体系	3
4 令和8年度連携校研修実施要項（小・中・義務教育学校）	5

2 校内研修

1 校内研修年間指導計画	6
(1) 小学校・義務教育学校（前期課程）の一例	
(2) 中学校・義務教育学校（後期課程）の一例	
2 メンター制を生かした初任者研修の充実	12
3 校内研修年間指導計画の立案	19
4 （様式1・4）初任者研修年間指導計画書・指導報告書	22
5 （様式2）初任者研修指導時間の関連一覧表	23
6 （様式3）校内研修の年間研修計画・年間研修報告	24
7 （様式7）研修・指導の記録	25
8 初任者研修（校内研修）の充実に向けた非常勤講師の配置	26
(1) 校内研修後補充非常勤講師の配置について	
(2) 校内研修後補充非常勤講師Q A	
(3) 非常勤講師勤務実績簿について	

3 校外研修

1 校外研修年間指導計画	33
(1) 総合教育センター主催の校外研修	
(2) 各教育事務所・各市町村（組合）教育委員会主催の校外研修	
2 （様式8）連携校研修計画書	36
3 （様式9）連携校研修報告書	37

4 作成書類

1 計画書及び報告書等の提出について	38
2 作成書類様式一覧	39

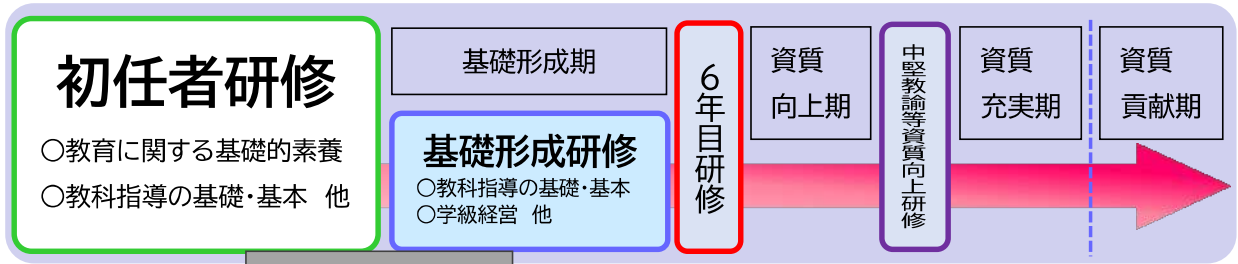
1-1 岐阜県が目指す教育

岐阜県では、2024年3月に県の教育が目指す基本的な方向や今後推進すべき具体的施策を明らかにした「第4次岐阜県教育振興基本計画」を策定した。この教育基本計画は、教育を取り巻く新たな課題や変動する社会経済情勢に対応し、岐阜県の教育を推進していくための新たな指針であり、2024年度から2028年度にかけての5年間の計画が示されたものである。本県教育の基本理念を踏まえ、重点目標を達成していくための教育の推進が求められている。



出典：岐阜県教育のすがた 2025

1-2 経験年数に応じた研修



初任者研修

- 教育に関する基礎的素養
- 教科指導の基礎・基本 他

基礎形成期

基礎形成研修

- 教科指導の基礎・基本
- 学級経営 他

6年目研修

資質向上期

中堅教諭等資質向上研修

資質充実期

資質貢献期

初任者研修

教育公務員としての使命感、幅広い知見の獲得、
教員としての基礎的素養を学ぶ研修

校内研修

年間 150 時間程度

(下回らない)

※教職大学院修了者

は年間 90 時間程

度 (下回らない)

※新規常勤講師研修

修了者は年間

120 時間程度(下回

らない)

校内における具体的実践に基づいた、
学習指導や学級経営等の研修

校外研修 年間 14 日以上

■総合教育センター主催の研修

(5日)

■教育事務所主催の研修

・授業研修 (3日)

・連携校研修 (4日)

■市町村(組合)教育委員会主催の研修

(2日以上)

※普通救命講習

※地域における豊かな社会性を育む研修



基礎形成研修

自己課題を明確にし、課題に応じた研修を実践することで、教員としての基礎を固める研修(2~5年目)

自己課題の
設定
管理職との
面談を通し
て設定

自己課題に応じた研修の実施
2・3年目…3以上
4・5年目…2以上
総合教育センターの選択講座も
しくは、校内研修等

研修で学ん
だことを具
体的に実践

学びの連続

1-3 初任者研修の指導体系

【ねらい】

教職の基礎形成を図るため、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を習得する。

(1) 校外研修【14日以上】

県教育委員会主催【12日】		市町村（組合）教育委員会 主催【2日以上】
<ul style="list-style-type: none"> ・教師としての使命感の高揚及び幅広い知見を身に付けるための研修 ・教科、領域、学級経営等の実践的指導力を高めるための研修 		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の理解及び地域連携についての研修
総合教育センター主催の研修 【5日】	教育事務所主催の研修 【7日】	<p>■例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村（組合）の教育の方針と重点の理解 ・安全、防災についての取組の理解（危険箇所の巡回等） ・生徒指導上の課題の理解（保護司、児童委員との懇談等） ・家庭、地域との連携の理解（PTA、自治会長との懇談等） <p>※普通救命講習については、実施していない学校がある場合は必ず実施する。</p> <p>※2日のうち、1日を「地域における豊かな社会性を育む研修」として位置付け、人とのふれあいなどのある企業や公共施設等での体験的な研修とする。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の服務 ・児童生徒理解 ・人権教育 ・教育相談 ・特別支援教育 ・特別活動 ・社会人としてのマナー ・学校における情報モラル教育 ・メンタルヘルス ・タイムマネジメント ・教科指導 <p style="text-align: right;">等</p>	<p>■授業研修 【3日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・示範授業、研究授業等、教師や児童生徒の姿を基にした研修 <p>■連携校研修 【4日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修課題を設定し、その具現に向けて、研究授業、授業研究等をチームで行う研修 	

初任者研修実施校 校長等連絡協議会

初任者研修実施校 指導教員等連絡協議会

(2) 校内研修

【150 時間程度（教職大学院修了者：90 時間程度 新規常勤講師研修修了者：120 時間程度）

※下回らない】

<p>学習指導………「研」「示」「授」</p> <p>■ 100 時間程度 全体の 2/3 程度 〔教職大学院修了者：60 時間程度〕 〈新規常勤講師研修修了者：70 時間程度〉 ※下回らない</p>	<p>一般指導………「般」</p> <p>■ 50 時間程度 全体の 1/3 程度 〔教職大学院修了者：30 時間程度〕 〈新規常勤講師研修修了者：50 時間程度〉 ※下回らない</p>
<p>○教科、特別の教科道徳、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動</p> <p>「研」…初任者による研究授業</p> <p>「示」…指導教員等による示範授業（少なくとも 30 時間） 〔教職大学院修了者：20 時間〕 〈新規常勤講師研修修了者：受講済〉</p> <p>「授」…授業研究</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の立案・単位時間の学習過程の工夫 ・学力を高める授業の在り方・教材研究について ・年間指導計画について・研究授業への臨み方 ・教材、教具の工夫・教育機器等の活用 ・個に応じた指導の在り方・指導と評価の一体化について ・家庭学習の在り方 等 	<p>○基礎的素養</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育目標の具現 ・安全管理・事故防止・人権教育 ・特別支援教育 ・食育・P T A活動 等 <p>○学級経営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集団づくり、児童生徒理解、授業参観と保護者会 等 <p>○生徒指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育相談・いじめ等への対処 等 <p>※「文書・会計等の扱いに関する研修」を位置付ける。</p>

1-4 令和8年度連携校研修実施要項（小・中・義務教育学校）

1 ねらい

- (1) 示範授業を参観したり、研究授業や授業研究を行ったりすることを通して、教科、領域等の実践的指導力の向上を図る。
- (2) 年間の研修課題に沿って、初任者が話し合いながら研修を企画、運営することを通して、自ら学ぶ力、創造的に仕事をする力、チームで仕事をする力の向上を図る。
- (3) 拠点校指導教員の指導力向上と、各校の協力指導体制、校内指導体制の連携、強化を図る。

2 連携校の対象

拠点校指導教員が担当する初任者

3 研修日程

校外研修の4日として、各連携校の都合等により研修日程を決定する（ただし、他の校外研修等と重ならないように留意し、原則、火曜日を研修日とする。）。

4 連携校研修の計画書及び報告書

- (1) 拠点校指導教員は、教育事務所の指導を基に、各連携校の校内指導教員と連携して連携校研修の計画書及び報告書を作成し、本務校及び兼務校等の校長の指導・助言を得る。
- (2) 拠点校指導教員から連携校研修の計画書及び報告書の提出を受けた本務校の校長は、その計画書及び報告書を市町村（組合）教育委員会に提出する。
- (3) 市町村（組合）教育委員会は、連携校研修の計画書及び報告書を教育事務所に提出する。
- (4) 教育事務所は、連携校研修の計画書及び報告書に、必要に応じて指導・助言を行う。

5 研修

- (1) 教育事務所における研修7日のうち4日を連携校研修とする（研修は終日を原則とするが、各校の実態等に応じて、半日研修も可とする）。
- (2) 教育事務所の指導主事は、初任者が連携校研修のねらいや実施方法について理解できるようにするとともに、教科、領域等の指導上の課題を基に、連携校研修の研修課題をもつことができるようにする。
- (3) 拠点校指導教員は、初任者が教科、領域等の実践的指導力を高められるよう、研修の企画、実施、研修成果のまとめ等について、初任者の実態に応じて指導・助言を行う。また、より質の高い研修となるよう、初任者が示範授業を参観した後は、授業者と初任者との懇談を位置付けるなど、研修計画を工夫する。
- (4) 拠点校指導教員は、必要に応じて校長や教頭、他の教諭等の指導・助言を受ける。

6 その他

- ・教育事務所は可能な範囲で連携校研修に出向き、必要な指導・助言を行う。
- ・連携校研修については、各校より提出された計画書の日程などに基づいて実施する。
- ・第1回事務所研修で、4月からの授業実践を振り返り、連携校研修の研修課題の原案を考えるなど、研修の進め方を工夫する。

研修名	研修の進め方の例
第1回 連携校研修	研修課題の決定と研修計画の作成 拠点校指導教員等の指導・助言を受けながら研修課題を決定し、研修計画を決める。
第2・3回 連携校研修	研修計画に沿った研修の実施
第4回 連携校研修	研修成果のまとめ

2-1 校内研修年間指導計画

(1) 小学校・義務教育学校（前期課程）の一例

〔①～⑧の番号は様式2の「研修領域の番号」による〕

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
4	①教科 ・学習指導要領の理解 ・単位時間の学習過程の工夫 ・本時のねらいと評価規準 ・児童の実態 ・学習指導案の書き方	示5 授5	⑧学校経営方針について ⑧週案の書き方と活用 ⑥学級経営方針と学級目標 ⑥朝の会、帰りの会のもち方 ⑧PTA活動と保護者会について ⑧事故発生時の措置と対応 ⑧家庭訪問の意義と内容 ⑥学級組織づくり	1 1 1 1 1 1 1 1
5	①教科 ・発問の工夫 ・話し方、聞き方① ・板書の工夫 ・導入と学習課題の工夫 ②特別の教科 道徳 ・道徳科の目標、主題構成	研4 示4 授4 示1	⑦基本的生活習慣について ⑧校外学習における危機管理 ⑦児童の言語環境について ⑧文書・会計等の取扱いについて	1 1 1 1
			4月は、研修のスタートに当たり一般指導の時数が多くなる。5月は、遠足や校外学習が始まることから、危機管理のマニュアルの理解や緊急時の対応等について、しっかりと押さえておくことよい。 第1回初任者研修においても「文書管理」について研修を行うため、つなげて実施したりするなど、実施時期を工夫できるとよい。	
6	①教科 ・個に応じた指導について ・ノート指導 ・児童の実態と教材研究 ・支援の仕方と見届け ②特別の教科 道徳 ・内容項目の理解と主発問 ③外国語活動／外国語 ・外国語活動の目標と内容 ⑤特別活動 ・行事への取組 ・学級の諸問題への対処	研4 示3 授3 示1 授1 示1 授1 研1	⑥学級の掲示物について ⑥児童の褒め方、叱り方 ⑧児童が安全に過ごせる環境づくり ⑦いじめ問題の認識と指導の在り方 ⑧安全指導～プールでの学習～ ⑥通知表作成について	2 1 1 2 1 2
			児童が、学校生活や学級の仲間関係にも慣れてきたところであることから、学級内の人間関係などを基にした児童理解を深める研修を位置付けるとよい。また、水泳運動の指導に関わらせた安全指導や心肺蘇生法の研修など、時期をとらえながら効果的に研修を位置付けることも大切である。	
7	①教科 ・少人数指導、TTについて ・教えること、考えさせること ・話し方、聞き方② ・評価問題について ④総合的な学習の時間 ・全体計画の内容 ①教科 ・教材、教具の作成と教材研究	研2 示2 授2 示1 授1	⑧特別支援教育について ⑥所見についての指導 ⑥一学期の成果と課題 ⑦夏季休業期間の過ごし方	1 1 1 1
			特別支援教育については、個別の指導計画の作成・実施・評価に関する研修、特別支援学級や通級による指導における教育課程の編成などに関する研修を位置付けるとよい。 夏休み明けの授業について見通しをもつとともに、7月末の「教科別研修③」で提案する導入について考える時間を設けるなど、校外研修とのつながりを生かすとよい。	
8	①教科 ・教材、教具の作成と教材研究	授1		0
			1学期の研修記録及び研修資料の整理をしたり、2学期に向けての目標など明確にしたりすることが大切である。	
	1学期累計	47	1学期累計	25
	①教科 40 ②特別の教科 道徳 3 ③外国語活動/外国語 2 ④総合的な学習の時間 1 ⑤特別活動 1	研11 示18 授18	⑥学級経営 10 ⑦生徒指導 5 ⑧基礎的素養 10	

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
9	①教科 ・一斉指導と個別指導 ・主体的な学習の工夫 ・児童の考えの生かし方	研 2 示 2 授 2	⑦不登校児童への理解と支援 ⑥運動会の取組と学級経営 ⑥リーダーとフォロアーの育成 ⑥児童の認め方と励まし方	2 1 2 1
	②特別の教科 道徳 ・他の教育活動との関連	示 1	夏休み明けの児童の様子を捉える研修やこの時期に増加傾向にある不登校児童に関する研修を位置付けるとよい。 主な行事を学級経営との関わりで捉え、それぞれの活動を通して仲間と学級文化をつくり上げていくために必要な指導に関する研修を位置付け、見通しをもった学級経営ができるような研修を位置付けるとよい。	
	⑤特別活動 ・運動会への取組	研 1		
10	①教科 ・個のよさを伸ばす指導 ・本時のねらいと児童の実態 ・定着状況の見届け方	研 2 示 3 授 2	⑧特別支援教育について ⑧学校保健について ⑧食に関する指導 ⑥個別懇談の目的と内容 ⑥個別懇談資料づくり	1 1 1 1 1
	②特別の教科 道徳 ・道徳的実践と道徳的実践力	研 1 示 1 授 1	学校保健については、健康の保持増進に努める態度や意欲を育てる指導や、実際の指導についての研修を位置付けるとよい。食に関する指導については、食育の意義やねらいを理解したり、学校給食に関する指導の在り方を学ぶ研修を位置付けたりするとよい。 学校行事等と関連させながら「外国語活動」「環境教育」「国際理解教育」「キャリア教育」など、さまざまな教育課題の研修を位置付けるとよい。	
	⑤特別活動 ・特別活動のねらいと評価	研 1 授 1		
11	①教科 ・学習集団の指導について ・板書の構造化 ・机間指導のポイント	研 3 示 3 授 3	⑧人権教育の現状と課題 ⑦教育相談と児童理解 ⑥学級通信の生かし方 ⑥教室の環境整備	1 1 1 1
	②特別の教科 道徳 ・家庭、地域との連携	研 1 示 1 授 1	各学校で設定している「教育週間」や12月の「人権週間」等に関わる研修、問題行動・事故発生時や緊急対応等、具体的事例に学ぶ研修を位置付けるとよい。その他、研修者の実態に応じて特に必要と思われる研修を位置付けていくことも大切である。	
	③外国語活動／外国語 ・日本と外国の言語や文化	示 1		
12	①教科 ・評価規準と評定 ・体験的学習の位置付け ・個のつまずきに応じた指導の充実 ・提示、演示、実験等の工夫	研 1 示 1 授 1	⑥所見指導 ⑧学習評価の在り方 ⑥二学期の学級経営の成果と課題 ⑦冬季休業期間の生活指導について	1 1 1 1
	④総合的な学習の時間 ・探究的な学習の在り方	研 1 示 1 授 1	校外研修・校内研修が終了に近づいている段階である。これまでの研修を振り返り、成長を実感したり、今年度の締めくくりに向けて目標を再確認したりする。	
	2学期累計	3 9		2学期累計
	①教科 2 5 ②特別の教科 道徳 7 ③外国語活動／外国語 1 ④総合的な学習の時間 3 ⑤特別活動 3 ≪合計 86 時間≫	研 13 示 14 授 12	⑥学級経営 1 0 ⑦生徒指導 4 ⑧基礎的素養 5 ≪合計 44 時間≫	

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
1	①教科 ・効果的な資料の提示と活用 ・児童の反応の捉え方 ・話し方・聞き方③ ・作品評価の仕方 ・児童の学習状況の把握 ②特別の教科 道徳 ・授業に生かす資料分析 ④総合的な学習の時間 ・ポートフォリオ評価 ⑤特別活動 ・奉仕・体験活動の意義	研 1 示 1 授 1 研 1 授 1 示 1 授 1 示 1	⑧特別支援教育について ⑥三学期の学級経営について <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 学級経営に関するまとめの研修を位置付けたり、一人一人の児童をどのような姿で次年度へ進級させたりするか等、次年度を見越した指導の在り方についての研修を位置付けるとよい。 特別支援教育については、児童の教育的ニーズを把握し、よさを生かしたり、生活や学習上の困難を改善又は克服したりするための指導方法などについて研修を深めるとよい。 </div>	1 1
2	①教科 ・補足的、発展的な学習について ・「確かな学力」の育成 ・意欲を高める学習指導 ・授業改善の視点 ・授業実践の成果と課題 ②特別の教科 道徳 ・体験活動の充実 ③外国語活動／外国語 ・指導計画と内容の取扱い	研 1 示 1 授 1 研 1 授 1 示 1	⑥学級懇談会の在り方 ⑧指導要録の記入の仕方について ⑧次年度へ向けての課題 ⑧年度末の事務処理について <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 研修の総まとめの時期には、年度末に必要な事務処理に関する研修や、自己の研修を振り返り、次年度へ向けての課題を明確にするための研修を位置付けるとよい。 今年度担当していない教科等についての研修を位置付けるなど、初任者が次年度に向けてのイメージをもつことができるように工夫するとよい。 </div>	1 1 1 1
3		0		0
3 学期累計		1 4	3 学期累計	6
	①教科 6 ②特別の教科 道徳 4 ③外国語活動／外国語 1 ④総合的な学習の時間 2 ⑤特別活動 1 ≪合計 100 時間≫	研 4 示 5 授 5	⑥学級経営 2 ⑦生徒指導 0 ⑧基礎的素養 4 ≪合計 50 時間≫	
合計	①教科 7 1 ②特別の教科 道徳 1 4 ③外国語活動／外国語 4 ④総合的な学習の時間 6 ⑤特別活動 5 ≪合計 100 時間≫	研 28 示 37 授 35	⑥学級経営 2 2 ⑦生徒指導 9 ⑧基礎的素養 1 9 ≪合計 50 時間≫	

(2) 中学校・義務教育学校（後期課程）の一例

〔①～⑧の番号は様式2の「研修領域の番号」による〕

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
4	①教科 ・年間指導計画と学習指導要領 ・生徒の関心を引き付ける話し方 ・生徒の実態把握の仕方 ・学習規律（聞き方・話し方指導） ・教師の立ち位置、目線	研1 示3 授1	⑧ 学校運営の方針と重点 ⑥ 学級開きについて ⑥ 学年の運営方針と学年目標 ⑧ 週案の意義と活用について ⑥ 朝の会、帰りの会について ⑥ 学級組織づくりについて	1 1 1 1 1 1
5	①教科 ・生徒の反応の捉え方 ・本時のねらいと評価規準 ・観点別評価と絶対評価 ・導入と学習課題の工夫 ⑤特別活動 ・特別活動の目標と内容 ④総合的な学習の時間 ・学習の見通しのもとせ方	研3 示3 授3 示1 示1	⑧ 文書・会計等の取扱いについて ⑧ 健康安全指導について ⑥ 学校行事と学級経営 ⑦ 基本的な生活習慣の指導 ⑧ ICT教育の推進について 4月は、研修のスタートに当たり一般指導の時数が多くなる。5月は、校外学習が始まることから、危機管理のマニュアルの理解や緊急時の対応等について、押さえておくとよい。 第1回初任者研修においても「文書管理」について研修を行うため、つなげて実施したりするなど、実施時期を工夫できるとよい。	1 1 1 1 1 1
6	①教科 ・個に応じた指導の在り方 ・少人数指導について ・テスト問題と評価について ・自校の研究主題と授業 ②特別の教科 道徳 ・目標と内容項目の理解	研3 示3 授3 示2 授1	⑧ 危機管理対応についての理解 ⑦ 日常的な教育相談の在り方 ⑥ 部活動の指導と安全対策 ⑥ 学級掲示物の意味と役割 ⑧ 評価と成績処理について ⑦ 生徒理解と生徒指導 生徒が、学校生活や学級の仲間関係にも慣れてきたころであることから、学級内の人間関係などを基にした生徒理解を深める研修を位置付けるとよい。また、様々な場面における安全指導や心肺蘇生法の研修など、時期をとらえながら効果的に研修を位置付けることも大切である。	1 1 1 1 1 1 1
7	①教科 ・指導と評価及び評定への総括 ・学習指導内容の構造化 ・教える内容と考えさせる内容 ・見届けと指導・支援の仕方 ・教材、教具の作成と教材研究	研2 示3 授3	⑧ 外国人児童生徒の対応について ⑦ いじめ問題への対応 ⑧ 特別支援教育（発達障がい） ⑦ 夏季休業期間の生徒指導 特別支援教育については、個別の指導計画に関する研修、発達障がいについての理解やその特性及び指導方法などに関する研修を位置付けるとよい。夏休み明けの授業について見直しをもつとともに、7月末の「教科別研修③」で提案する導入について考える時間を設けるなど、校外研修とのつながりを生かすとよい。	1 2 1 1 1
8	①教科 ・教材、教具の作成と教材研究	授1	1学期の研修記録及び研修資料の整理をしたり、2学期に向けての目標など明確にしたりすることが大切である。	0
1 学期累計		3 7	1 学期累計	2 2
	①教科 3 2 ②特別の教科 道徳 3 ④総合的な学習の時間 1 ⑤特別活動 1	研 9 示 16 授 12	⑥ 学級経営 7 ⑦ 生徒指導 6 ⑧ 基礎的素養 9	
※③外国語活動／外国語科は小学校のみ				

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
9	①教科 ・学習指導要領の理解 ・見通しをもつことができる導入の在り方 ・板書の工夫	研 2 示 2 授 2	⑦不登校生徒への理解と支援 ⑥体育大会と学級経営 ⑦問題行動のある生徒への対応 ⑧家庭学習の意義 ⑧学校と家庭との連携について	1 1 1 1 1
	②特別の教科 道徳 ・内容項目の理解と生徒の実態把握を生かした発問の在り方	示 1 授 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 夏休み明けの生徒の様子を捉える研修やこの時期に増加傾向にある不登校生徒に関する研修を位置付けるとよい。 主な行事を学級経営との関わりで捉え、それぞれの活動を通して仲間と学級文化をつくり上げていくために必要な指導に関する研修を位置付け、見通しをもった学級経営・学年経営に積極的に関わっていくことができる研修を位置付けるとよい。 </div>	
	⑤特別活動 ・学級指導の在り方	研 1 示 1		
10	①教科 ・評価規準の活用 ・机間指導のポイント ・資料の提示と効果的な活用	研 3 示 3 授 3	⑥学級リーダーの育成 ⑧食に関する指導 ⑧校内分掌と学校組織について ⑧人権教育について ⑦よりよい自分を築くキャリア教育と進路指導の在り方 ⑦生徒理解と教育相談	1 1 1 1 1 1
	②特別の教科 道徳 ・自分を見つめる「展開後段」の在り方	研 1 授 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 食に関する指導については、食育の意義やねらいを理解したり、学校給食に関する指導の在り方を学ぶ研修を位置付けたりするとよい。 学校行事等と関連させながら「環境教育」「国際理解教育」「キャリア教育」など、さまざまな教育課題の研修を位置付けるとよい。 </div>	
	④総合的な学習の時間 ・指導と評価について	示 1		
11	①教科 ・自ら学ぶ態度の育成 ・小・中学校の指導内容の系統性を踏まえた指導 ・目的を明らかにした ICT の利活用	研 3 示 2 授 3	⑧開かれた学校（教育週間） ⑥文化祭の取組と振り返り ⑥保護者への対応と家庭との連携 ⑧学校保健室の利用と生徒理解	1 1 1 1
	④総合的な学習の時間 ・展開について	示 1 授 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 各学校で設定している「教育週間」や 12 月の「人権週間」等に関わる研修、問題行動・事故発生時や緊急対応等、具体的事例に学ぶ研修を位置付けるとよい。その他、研修者の実態に応じて特に必要と思われる研修を位置付けていくことも大切である。 </div>	
	⑤特別活動 ・単位時間の指導過程	示 1 授 1		
12	①教科 ・個の学習状況の把握の仕方 ・補充的・発展的な学習について ・個のつまずき応じた指導の充実 ・個のよさを生かす授業展開	研 3 示 2 授 3	⑥三者懇談の意義ともち方 ⑦進路相談の在り方 ⑥生活記録を生かした学級経営 ⑥評価と指導要録 ⑦冬季休業期間の生活指導	1 1 1 1 1
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 校外研修・校内研修が、終了に近づいている段階である。これまでの研修を振り返り、成長を実感したり、今年度の締めくくりに向けて目標を再確認したりする。 </div>	
2 学期累計		4 2	2 学期累計	2 0
	①教科 3 1 ②特別の教科 道徳 4 ④総合的な学習の時間 3 ⑤特別活動 4	研 13 示 14 授 15	⑥学級経営 7 ⑦生徒指導 6 ⑧基礎的素養 7	
※③外国語活動／外国語科は小学校のみ ≪合計 79 時間≫			≪合計 42 時間≫	

月	学習指導（例）	時間	一般指導（例）	時間
1	①教科 ・学習を深化させる指導 ・資質・能力の育成と見届け ・指導内容の系統性と発展性 ・ねらいとまとめの工夫	研 3 示 2 授 3	⑦ 不登校生徒への理解と支援 ⑧ 個人情報の管理 ⑥ 学級集団の規律の形成 ⑧ 特別支援教育の推進 ⑥ 学級通信と学級経営	1 1 1 1 1
			<p>一人一人がどのような姿で次年度へ進級させた いのかを明らかにし、次年度を見越した指導の在 り方についての研修を位置付けるとよい。 特別支援教育については、教育的ニーズを把握 し、生徒のよさを生かしたり、生活や学習上の困難 を改善又は克服したりするための指導方法など について研修を深めるとよい。</p>	
2	①教科 ・意欲を高める学習指導 ・授業改善の視点 ・授業実践の課題と成果 ② 特別の教科 道徳 ・資料分析と展開 ④ 総合的な学習の時間 ・展開について ⑤ 特別活動 ・学級の諸問題への対処	研 3 示 1 授 3 研 1 授 1 示 1 授 1 研 1 授 1	⑥ 担任実習①（朝の会・給食・帰りの会） ⑥ 担任実習②（朝の会・給食・帰りの会） ⑧ 学年度末の事務処理について	1 1 1
			<p>研修の総まとめの時期には、年度末に必要な事 務処理に関する研修や、自己の研修を振り返り、次 年度へ向けて、自分の成長や課題を明確にするた めの研修を位置付けるとよい。</p>	
3		0		0
3 学期累計		2 1	3 学期累計	8
	① 教科 1 5 ② 特別の教科 道徳 2 ④ 総合的な学習の時間 2 ⑤ 特別活動 2 ※ ③ 外国語活動／外国語科は小学校のみ ≪合計 100 時間≫	研 8 示 4 授 9	⑥ 学級経営 4 ⑦ 生徒指導 1 ⑧ 基礎的素養 3 ≪合計 50 時間≫	
合 計	① 教科 7 8 ② 特別の教科 道徳 9 ④ 総合的な学習の時間 6 ⑤ 特別活動 7 ≪合計 100 時間≫	研 30 示 34 授 36	⑥ 学級経営 1 8 ⑦ 生徒指導 1 3 ⑧ 基礎的素養 1 9 ≪合計 50 時間≫	

2-2 メンター制を生かした初任者研修の充実

(1) 岐阜県の現状

先の10年間の初任者研修の受講対象者数は、約300～380名を推移している。令和7年度のデータでは、教職経験10年までの先生はおよそ3,500名。令和7年度の岐阜県の全教職員数（常勤講師、非常勤講師、養護教諭、栄養教諭を除く）の約4割にあたる。

経験年数の少ない教職員が多く、生徒指導や学習指導、保護者・児童生徒との接し方など、これまでのように自然な形で伝承していくような環境が大幅に減少している。

また、「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取り組みの徹底について（29文科初第1437号平成30年2月9日通知）」を受け、限られた時間の中で、専門性を高めるための研修等の時間を十分確保し、効果的な教育活動を行うことが求められている。

さらに、「初任者研修の弾力的実施について（30文科初第493号平成30年6月26日）」を受けて、拠点校方式による初任者のみを対象とした指導に係る活用に加え、例えば、チーム内で学び合う中で初任者等の若手教員を育成するいわゆるメンター方式における研修を充実させることが必要とされている。

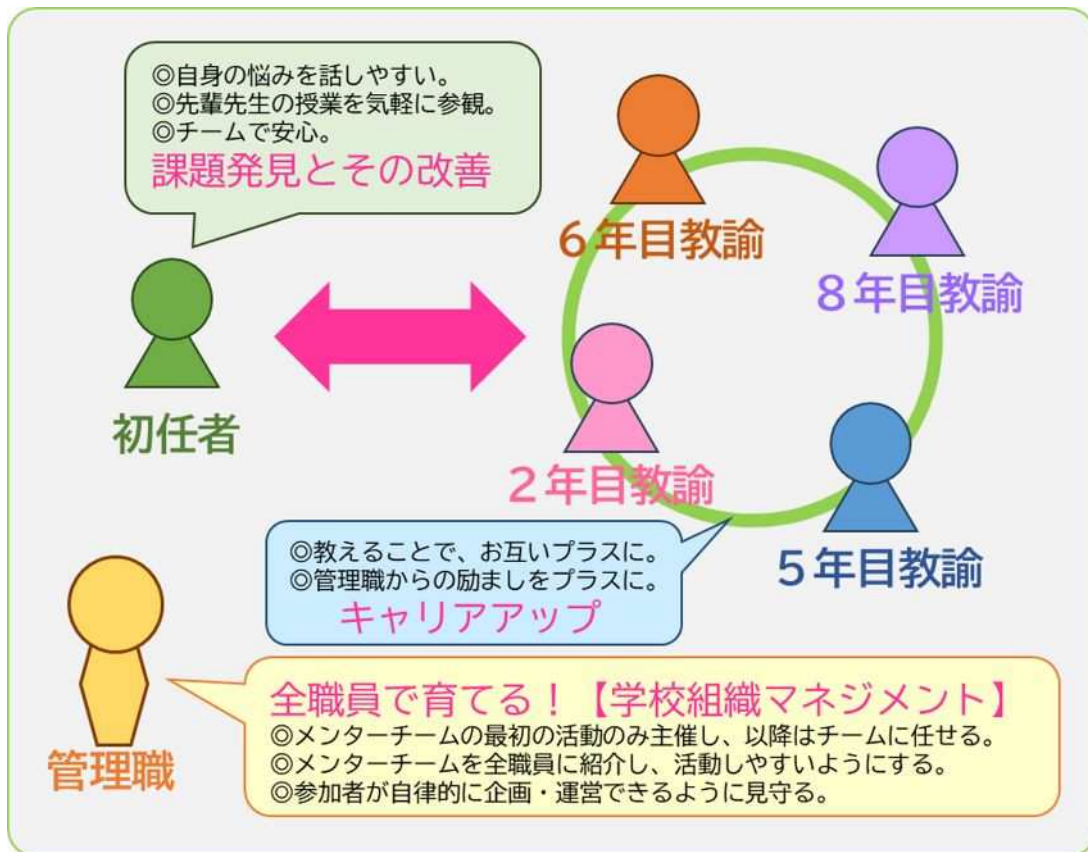
【参考】初任者研修の弾力的実施について（通知）30文科初第493号

～各地域においては、ベテランの教員やミドルリーダークラスの教員がメンターとして若手教員の指導や助言を行ったり、授業研究等を行ったりしながらチーム内で学び合う中で若手教員を育成するいわゆるメンター方式による校内研修といった工夫も見られるところです。また、多くの地域においては、若手教員の育成の強化を図るため、初任者研修のみで若手教員の研修を終えるのではなく、2年目研修や3年目研修を実施するなど若手教員のための研修を継続して実施する取組が行われてきています。～拠点校方式による初任者のみを対象とした指導に係る活用に加え、例えば、チーム内で学びあう中で初任者等の若手教員を育成するいわゆるメンター方式における研修コーディネーターとしての活用等も可能であること。このことも踏まえ、それぞれの地域の実情に応じ、初任者を効果的に育成するための体制を工夫していただきたいこと。

これらのことから経験年数の少ない教職員の実践的指導力だけでなく、教員一人一人のキャリアステージに応じた資質の向上が求められている。そこで、学校の実情に応じた初任者を含むメンターチームの構成や教員活用の工夫を行い、人材の育成に幅広く取り組んでいく。

(2) メンター制とは

人材育成の手法の一つで、メンターと呼ばれる経験者が、経験の少ないメンティに対し手本を見せたり、指導や支援をしたりすることである。職場で自然発生的にメンターとメンティの関係が生まれることが理想であるが、意図的に生まれるように考えられたのがメンター制である。メンター制を具体的に機能させるためには、メンターチームが有効である。メンターチームとは、校内において複数の先輩が複数の初任者や経験の浅い教職員と、継続的、定期的に交流し、信頼関係を築きながら、日常の活動を支援し、精神的、人間的な成長を支援することにより、相互の人材育成を図るものである。



(3) メンターチームのメリット

- ・近い世代でメンターチームを作ること、気軽に相談したり学び合ったりすることができる。
- ・日常的に、気軽に、本音で話せる雰囲気を「職場」に作り出すことができる。
- ・人的ネットワークが学校全体に広がり、同僚性が高まる。

(4) 実施に向けて

i 管理職がマネジメントする

管理職は経験年数に応じた教職員を取り巻く状況を把握し、以下のような手順で活動が始まるようマネジメントし、活動を見守る。

- ①初任者を含むメンターチームの構成メンバーを決定する。
※経験年数、年齢、人数、所属学年や教科等を考慮する。
- ②メンターチームの活動を通して、どのような力を身に付けてほしいかを伝える。
- ③メンターチームの最初の活動は管理職主催で行い、活動をスタートさせるきっかけをつくる。
その後は、メンターチームのリーダーが自主的に進める。
- ④メンター会議は、参加者の負担に配慮しながら設定する。メンター会議には校内指導教員等が同席することとし、実施した場合は、校内研修としてカウントすることができる。
- ⑤活動しやすいよう全職員にメンターチームを紹介する。

ii 経験年数に応じた研修との関連を図る

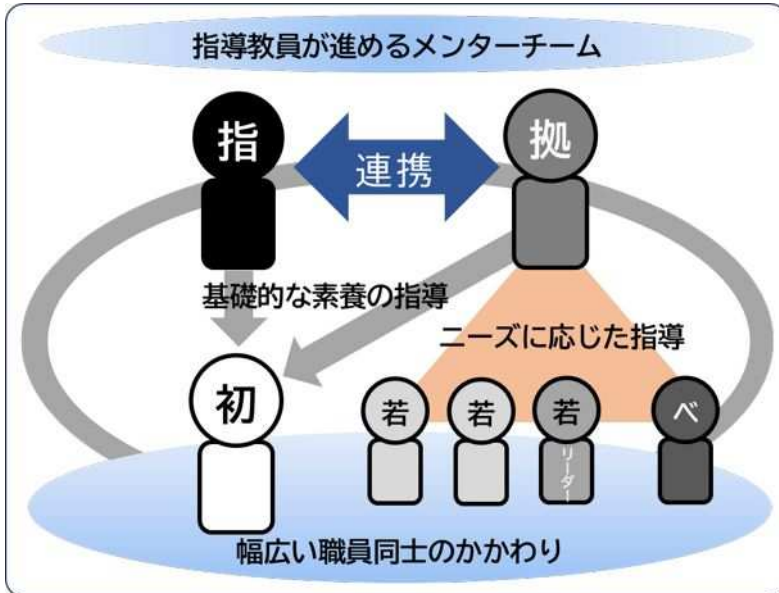
例えば、基礎形成研修における校内研修で研究授業や授業研究を行う際、メンターチームを中心に組みんだり、6年目研修で学ぶメンタリングの知識・技能を生かして、6年目の教職員が中心になってチームを運営したりするなど、経験年数に応じた研修と関連させることでより充実したものになる。

(5) 実施のイメージ



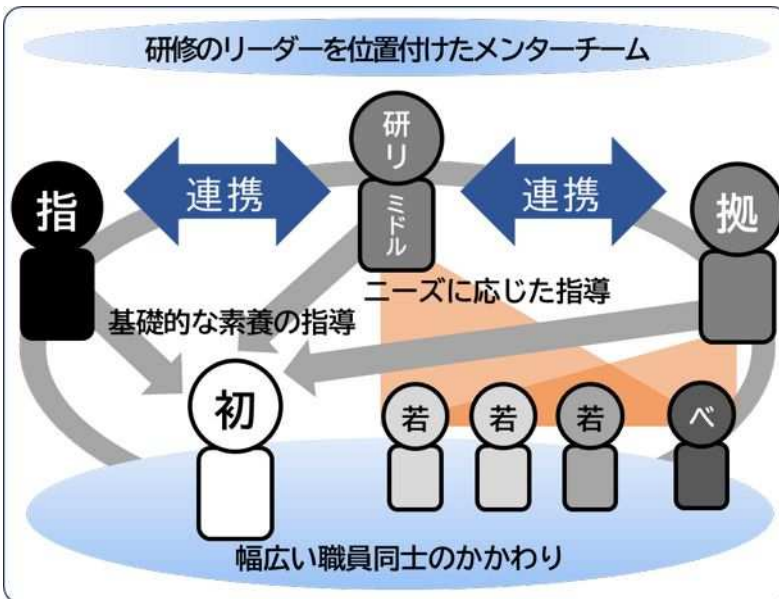
【校内体制のマネジメント】

- ・初任者を含むメンターチームを構成する。
- ・メンターチームの最初の活動のみ管理職主催で実施する。
- ・メンターチームを全職員に紹介し、活動しやすいようにする。
- ・自主的、自律的に企画・運営できるよう、適度な距離で見守る。



管…管理職
 指…校内指導教員
 拠…拠点校指導教員
 初…初任者
 若…若手教員
 研リ…研修のリーダー
 ベ…ベテラン教員

- ・校内指導教員は、初任者と若手教員を育成
- ・拠点校指導教員は、校内指導教員と連携し幅広い教員を育成



- ・校内指導教員は、初任者と若手教員を育成
- ・拠点校指導教員は、研修のリーダーも育成
- ・研修のリーダーは、メンターチームをまとめるだけでなく指導的な立場として、初任者と若手教員を育成

※実施に際しては、令和5年度から設置された研修主事の活用が望ましい。

(6) メンターチームを導入した具体的実践事例

◎ 若手研修会

- 〔メンバー〕 初任者から6年目までの教員（12人）、教頭、教務主任
〔開催日程〕 月2回程度 16時15分から30分間程度
〔内 容〕 若手教員の実態を基に設定したテーマについて学び合う研修会
（例）・始業式の1日の教師の動きについて ・学習及び生活で気を付けるポイント
・学級経営力や授業力アップ（見届け、評価、板書、学習集団づくり）
・生徒指導事案への相談及び具体的な指導の在り方
・全国的に問題となっている事案等タイムリーな内容 等
〔工夫〕 ・教頭、教務主任は研修会を設定し、アドバイザーとして参加している。
・〇〇市教育センターの専事に講師を依頼し、実践的な研修を行った。
・作業的、体験的に取り組めるようにしている（模擬授業、環境整備等）。
・初任者が校外研修等で学んだことを授業等で実践する。得られた気付きについて若手研修会で交流し、その後の実践につなげられるようにしている。
・ニーズのある内容については、繰り返し行い、指導力の向上を図っている。
・研修後には必ず振り返りの時間を位置付け、互いの気付きを共有している。
・自分の強みや専門性を生かし学び合うことができるテーマや喫緊の課題として学ぶとよいテーマを設定し、主体的に参加できるように働きかけている。

◎ メンターチーム「MOTTO」

～もっともっと学びたい、授業力をつけたい、指導力をつけたいと願って～

- 〔メンバー〕 初任者から8年目までの教員、常勤講師（7人）、校長
〔開催日程〕 毎週火曜日 週礼後の30分間程度
〔内 容〕 ・1週間の実践を持ち寄って互いに学び合う。実践を提案する人は、順番に変わる。
・提案する実践内容は、教科指導、学級経営、特別活動、特別の教科道徳 等。
〔工夫〕 メンターチームによる研修を校長が主催し、単年度で終わるのではなく、継続的に校内で若手育成のシステムが定着するように配慮している。

◎ 若手教員育成プロジェクト「プロジェクトW」

- 〔メンバー〕 初任者から6年目までの教員、常勤講師、学力向上推進教師、研修主事
〔開催日程〕 不定期 3回1セット 放課後の1時間
〔内 容〕 ①校内の教科スペシャリストから教科指導について学ぶ。
②代表者が授業参観のリハーサルを兼ねて、模擬授業を行う。
③参加教員をチームに分け、模擬授業について意見交流をする。
（例）導入の進め方、発問の工夫、考えが整理できる板書の方法 等
〔工夫〕 ・校内の教科スペシャリストとして、中堅教諭に講師をお願いした。
・初任者が2年目以降、自信をもって教科指導に当たることができるように、また、多くの協力者によって若手教員を育てることができるよう、学校全体を巻き込んだ研修体制を研修主事と管理職でマネジメントしている。
・年度末に総合評価を行い、参加者の成長を確認した。

◎ メンターチーム「勉強会」

〔メンバー〕 初任者から6年目までの教員（7人）、常勤講師、研修リーダー（10年目）、希望者、研修主事

〔開催日程〕 第3月曜日 週礼後の30～60分間程度

〔内 容〕 ・参加者が互いの困り感を交流し、先輩教員の経験から具体的な対応を学ぶ。

（例）二者懇談等の保護者とのかかわり方、仕事の効率性、学校行事への指導、不登校児童とのかかわり方 等

・算数の示範授業を録画し、テーマに取り上げる部分について参加者全員で視聴する。その後、算数の授業づくりについて学び合う。

〔工 夫〕 ・研修主事が主催し、研修リーダーを中心に、若手教員が自ら課題を見出し、解決しながら力を付けているようにマネジメントしている。

・研修主事も研修を企画・運営する力をつける機会としている。

・参加者が主体性や自信をもてるよう、司会や記録を順番に回して行った。

・この会で学んだ内容を、職員会議で報告し、学校運営にもつながるようにしている。

◎ だれでも参加 教科について学ぼう会

〔メンバー〕 初任者から6年目までの教員、希望者、学力向上推進教師、教頭、教務主任

〔開催日程〕 月1回 授業公開後、放課後の30分間

〔内 容〕 若手教員、希望者による初任者への授業公開

〔工 夫〕 ・会の初めは教頭が会を運営している。その後、6年目の教員をリーダーに指名し、若手教員を中心に運営していくようにしている。

・若手教員がその後、リーダーとして進んで関わっていくことができるように、メンター制を活用して、「教科について学ぼう会」の運営をほとんど任せている。

・教頭、教務主任は、アドバイザーとして参加している。

◎ 教科勉強会（体育科）

〔メンバー〕 体育科教員、初任者、常勤講師、教頭

〔開催日程〕 不定期 必要に応じて開催

〔内 容〕 （例）4月 体育の教科指導、体育館の使い方、安全指導、保健の進め方 等

6月 評価規準の確認と成績のつけ方について

7月 水泳指導について、器具や設備の安全点検と管理、プール設備の使用と管理の仕方について

11月 長距離走の進め方 等

〔工 夫〕 ・体育科主任が、教科指導の在り方等について、適宜学べるよう設定している。

・会の最後に必ず「今、困っていること」を交流し、若手教員が一人で抱え込まないように意見交換会を行っている。

・教頭は見守りつつ、適宜アドバイスをを行っている。

◎ 学級経営について考える会

〔メンバー〕 初任者から7年目までの教員、生徒指導主事

〔開催日程〕 月1回

〔内 容〕 翌月の経営案を基に、学級経営を学び合う。

- (例)
- ・学級開き、学年懇談会等の実施について交流。
 - ・学校行事の進め方、及び学級経営への活かし方。
 - ・日常生活での生徒へのかかわり方。
 - ・日常生活や学校行事の取組をよりよいものにするためのキャンペーンの仕組み方について。

〔工夫〕

- ・学級担任ではない初任者が、次年度以降に学級担任を任された時のことをイメージできるように、実践的な内容で進めている。
- ・若手教員が困っていることを話題に上げることで、様々な視点からアドバイスをし合ったり、日頃から困り感を発信したりできる環境を作るよう心掛けている。
- ・生徒指導主事は、若手教員や初任者が実践につなげられるよう、具体的な例を挙げて進めている。架空事例を提示し、参加者全員で解決方法を考えたり、ロールプレイングをして実際にやってみたりしている。

◎ A小B小2校合同カフェ

〔メンバー〕 初任者から3年目までの教員、初めて小学校に赴任した教諭、拠点校指導教員、校内指導員

〔開催日程〕 月1回 放課後30分間程度

〔内 容〕 参加者が分からないことや困りそうなことをテーマにし、自由に意見交流する。

- (例)
- ・学校独自のルール
 - ・事務処理の仕方
 - ・個人懇談までに準備するものや進め方
 - ・成績所見の書き方 等

〔工夫〕

- ・学年会等では時間が取れず相談することが難しい内容をできるだけ取り上げる。
- ・カフェ方式で、気軽に相談できる環境を作る。
- ・若手リーダーは、2校合同カフェで取り上げる内容を拠点校指導教員に相談し、決定したら、対象のメンバーに声をかける。
- ・2校合同で行うことで、学び合う機会を増やす。

◎ メンター制や小中連携を生かした教科部会

〔メンバー〕 中学校の外国語担当教員（初任者から6年目、中堅教諭、ベテラン教諭）、
小学校の外国語・外国語活動科担当教員（初任者から6年目、中堅教諭）

〔開催日程〕 週1回程度 短時間で実施（中学校の教科部会の日）

中学校の教科部会の日、小学校からの参加者を受け入れる（オンライン参加もあり）。

〔内 容〕 ・教科部会で、外国語指導について話し合う。小学校と中学校の教員同士で意見交流したり、模擬授業等を行ったりして、実践的指導力を高める。

（例） ・児童生徒が主体的に学習に取り組むことのできる授業改善

・児童生徒に確かな力を身に付けさせることのできる効果的な指導方法

・小中連携を生かした指導の在り方

・小中連携のため、中学校の中堅教諭が、週に1回、小学校6年生3学級の外国語の授業をT1として行う（T2は小学校の外国語科担当教諭）。また、小学校の外国語科担当が、週に1回、中学校1年生3学級の授業で、T2として指導に当たっている（T1は若手教諭）。

〔工 夫〕 ・中堅教諭が中心となって、教科部会を進めている。

・年度当初に、小中学校の外国語教員が全員集まる会を設定した。その中で、教科として目指す児童生徒像を明らかにし、各学年での指導内容等を確認した。

・初めのうちは、中堅教諭が授業を公開して、指導方法を示していった。教科部会で学んだ指導方法が大変効果的であることを実感した若手教諭が、進んで授業公開できるよう設定していった。

・中堅教諭は、若手教員が学びたいと考えていること、ベテラン教諭が「若手に伝えたい」と考えていることを調査し、授業を参観する際のテーマや会で話し合う内容を設定している。

・中学校の中堅教諭は、小学校6年生の指導に行くことで、小学校の教科担任制をより充実したものになっている。小学校の児童の実態を把握し、中学校での指導に生かすと共に、その内容を教科部会で伝え、同一歩調で指導している。

・小学校の外国語科担当教諭は、前年度まで小学校で学んでいた生徒の実態を把握して、T2の指導に当たっている。また、T1である中学校の若手教諭に対し、外国語指導だけでなく、生徒指導についてもアドバイスしている。

・教科部会だけで補えない部分を、ALTを活用することで、共通理解が図れるように工夫している。

2-3 校内研修年間指導計画の立案

(1) 校内研修の内訳

[]内は、教職大学院修了者、< >は、新規常勤講師研修修了者の時間数

週5時間程度 年間150時間程度（下回らない）

[週3時間程度 年間90時間程度（下回らない）]

<週4時間程度 年間120時間程度（下回らない）>

※新規常勤講師研修修了者は、示範授業は受講済みであるが本人と学校の希望により受講可とする。

	学習指導【全体の2/3程度】			一般指導【全体の1/3程度】
時間	100時間程度 ※下回らない 〔60時間程度〕<70時間程度>			50時間程度 ※下回らない 〔30時間程度〕<50時間程度>
内容	研 研究授業	示 示範授業 30時間以上 〔20時間以上〕 <※受講済み>	授 授業研究	般 一般指導
	○初任者の授業による研究授業	○指導教員による 示範授業 ○他の教員の授業 参観指導 等	○授業研究等	○指導・助言による研修等
	・教科 ・総合的な学習の時間	・特別の教科道徳 ・外国語活動 ・特別活動 等		・学級経営 ・生徒指導 ・基礎的素養 等 ※「文書・会計の取扱いに関する研修」を必ず位置付ける。

校内研修を実施する際の初任者と指導する教員等及び校内後補充の組み合わせ例

	学習指導			一般指導	
	研 研究授業	示 示範授業	授 授業研究	般 一般指導	
	初任者による 研究授業	指導教員等による 示範授業	他の教員の授 業参観指導 等	授業研究 等	指導・助言に よる研修 等
初任者	授業時間	空き	空き	空き	空き
指導する 教員等	空き	授業時間	空き	空き	空き
校内後補の適 正な位置付け	指導する教員等 の学級	初任者の学級	初任者の学級 指導する教員 等の学級	初任者の学級 指導する教員等 の学級	初任者の学級 指導する教員等 の学級

※時間等の内訳についての詳細は、「2-1 校内研修年間指導計画」を参照する。

(2) 校内研修年間指導計画作成の手順

- ① 年間指導計画の様式を作成する。
- ② 拠点校指導教員や校内指導教員等の示範授業に関する日程調整を行う。
- ③ 初任者の授業（教科、領域等）に関する日程調整を行う。
- ④ 学習指導や学級経営等の指導項目を選定する。
- ⑤ 学習指導や学級経営等の指導者の依頼と日程調整を行う。
- ⑥ 学校行事、学年、学級の行事等から研修内容を選定する。
- ⑦ ②～⑥を研修日に割り振る（月配置）。
- ⑧ 年間指導計画の原案を作成する。
- ⑨ 初任者研修推進委員会で検討する。

勤務状況や自己評価票を基にした個人面談等により、初任者の実態を把握する。

(3) 初任者・拠点校指導教員・校内指導教員・後補充非常勤講師の時間割組み合わせの例

① 小・義務教育学校（前期課程）

一人配置校に拠点校指導教員が兼務する場合

- ・「拠点校指導教員」に係る研修は大綱
- ・「校内指導教員」に係る研修は二重線

<p>岐阜第一小学校</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>A</td><td></td><td>示</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>A</td><td></td><td>A</td><td>研</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>授/般</td></tr> </table> <p>※月2・月3・月3・月3・月4は、年間を通して、初任者の学級の授業を行う。 (月2・月3は初任者が「授」の「研」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1					2	A		示		3	A		A	研	4			A		5					6				授/般	<p>岐阜第二小学校</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td>示</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>研</td></tr> <tr><td>5</td><td>B</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>授/般</td></tr> </table> <p>※月5・水1・水2は、年間を通して、初任者の学級の授業を行う。 (月5は初任者が「授」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1		B			2		B			3			示		4				研	5	B				6				授/般	<p>岐阜第三小学校</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td>C</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>C</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td>示</td><td>C</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>授/般</td></tr> </table> <p>※火1・火2・火3は、年間を通して、初任者の学級の授業を行う。 (水3は初任者が「授」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1		C			2		C			3			示	C	4					5					6				授/般	<p>岐阜第四小学校</p> <p>他の教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>D</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td>E</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※水3は、初任者の学級の授業を行う。</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td>後</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>後</td><td></td><td>研</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>後</td><td></td><td>授/般</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>D</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>D</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>授/般</td></tr> </table> <p>※火1・火2・火3は校外研修の後編。 ※火4・火5・水5は、年間を通して、初任者の学級の授業を行う。 (水5は初任者が「授」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1					2					3				D	4					5				E	6					月	火	水	木	金	1	後				2	後		研		3	後		授/般		4		D			5		D			6				授/般	<p>岐阜第五小学校</p> <p>他の教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td>示</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>E</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※水2の非常勤は「他の教員」の学級で行う。 ※金4・金5は初任者の学級の授業を行う。</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td>E</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>後E</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>後E</td><td></td><td>E</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>後E</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>後E</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>授/般</td></tr> </table> <p>※火2・火3・火4・火5は校外研修の後編。 ※火1・水3は、年間を通して、初任者の学級の授業を行う。 (水3は初任者が「授」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1					2			示		3				E	4				E	5					6					月	火	水	木	金	1	E				2	後E				3	後E		E		4	後E				5	後E				6				授/般	<p>岐阜第六小学校</p> <p>他の教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td>示</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※水2の非常勤は「他の教員」の学級で行う。</p> <p>校内指導教員</p> <table border="1"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td>示</td><td>F</td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>F</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td>研</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td>授/般</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>※水3・水4・金2・金3は、年間を通して初任者の学級の授業を行う。 (金2・金3は初任者が「授」の「研」のための授業)</p>	月	火	水	木	金	1					2			示		3					4					5					6					月	火	水	木	金	1					2			示	F	3				F	4			研		5			授/般		6				
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2	A		示																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3	A		A	研																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4			A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6				授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1		B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2		B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
3			示																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
4				研																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
5	B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
6				授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1		C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2		C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
3			示	C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6				授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3				D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5				E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	後																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2	後		研																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3	後		授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
4		D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
5		D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
6				授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2			示																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3				E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4				E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2	後E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
3	後E		E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
4	後E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
5	後E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
6				授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2			示																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
月	火	水	木	金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2			示	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
3				F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4			研																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
5			授/般																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

②中・義務教育学校（後期課程）

二人配置校と一人配置校に拠点校指導教員が兼務する場合

- ・「拠点校指導教員」に係る研修は大線
- ・「校内指導教員」に係る研修は二重線

※1示前授業は、校内に「技術科」の設備を備えた校舎のない初年度は、校外に「技術科」の設備を備えた校舎の技術科教員の授業を受けることがある。

拠点校指導教員						
担当教科	月	火	水	木	金	
社会	1					
	2					研C
	3	示A				授/般C
	4	授A				研B
	5					授B
	6					授D 般D

※本拠校は岐阜第一中
※示前授業は初任者の担当学級を行う。

岐阜第一中学校						
校内指導教員						
数学	月	火	水	木	金	
1						
2			般			
3						研
4						授/般
5						
6						

初任者A

社会	月	火	水	木	金	
1		準	⑥	⑩		
2	①	後③	般		⑭	
3	示	後④	⑦	⑪	研⑤	
4	授	後⑤		⑫	授/般	
5	②		⑧	⑬		
6			⑨			

非常勤講師（校外研修の後補充） 3時間

岐阜第二中学校						
校内指導教員						
数学	月	火	水	木	金	
1						
2	示	C				
3						
4						
5			授			
6						般

※火1・火2は校外研修の後補充

初任者C

数学	月	火	水	木	金	
1	①	後③	⑤	⑩		
2	示	後④		研⑪	⑭	
3	②		⑥	⑦	授/般	⑮
4			⑦			⑯
5			授	⑧	⑫	⑰
6			般	⑨	⑬	

非常勤講師（校外研修の後補充） はなし

岐阜第三中学校						
校内指導教員						
国語	月	火	水	木	金	
1						
2	示					
3						
4				研		
5				授/般		
6						

初任者D

技術	月	火	水	木	金	
1	①		⑤	⑨		
2	示		⑥		⑭	
3	②			研⑦	⑩	⑮
4	③			授/般	⑪	⑯
5	④				⑫	⑰
6				⑬		授 般

非常勤講師（校外研修の後補充） はなし

2-4 初任者研修年間指導計画書・指導報告書

様式1
様式4

（計画書は（様式1）とし、報告書は（様式4）にする。

記入例

令和8年度 初任者研修年間指導計画書（報告書）

（計画書は「計画書」とし、報告書は「報告書」にする。

※二人配置校の例

学校名 ○○立○○小学校

校長名 数田 ○○

※公印省略

1 対象教員

整理番号	経歴	氏名	年齢	免許	学級担任	担当教科	担当授業時数	週の校内研修時間数	校務分掌
A	直	宮田 ○○	23	小1・中1（英語）	4	全	21	5	清掃指導
B	既	市村 ○○	26	小1・中1（社会）	5	全	21	5	給食指導

※経歴は、直採は「直」・教職大学院修了の直採は「直・教」・新規常勤講師研修修了者は「講」
既卒は「既」・教職大学院修了の既卒は「既・教」・教職大学院修了で新規常勤講師研修修了者は「講・教」。
※年齢は、年度末の3月31日現在で記入。
※免許は、小・中・特の校種のみ記入。幼・高などは記入の必要はなし。
※学級担任は、学年のみ記入。副担任は 学年（副）と記入。特別支援学級の学級担任は「特」と記入。
※担当教科は、小学校・義務教育学校前期課程は「全」と記入。

（ここは、示範授業のみ位置付ける。）

2 拠点校指導教員

職名	氏名	年齢	免許	授業担当時数	週の研修指導担当時数	経験年数	本務校
教諭	中野 ○○	42	小1・中1（国語）	1	4	18（1）	○○立○○小

※週の研修指導担当時数は、本校における研修時数の計である。 ※全て、年度末の3月31日現在で記入。
※経験年数の（ ）は、初任研の指導経験年数。
※再任用者の経験年数は、退職前の経験年数を含む。

（校内指導員が初任者に対して行う主な教科を記載する。）

3 校内指導教員

職名	氏名	年齢	免許	主な校務分掌	学担の有無	指導教科	担当授業時数	週の校内研修時間数	経験年数
教諭	篠田 ○○	45	小1・中1（美術）	教務主任	無	全	8	3	19（2）

※記入の要領は「2」に準ずる。
※指導教科は初任者に対して行う主な教科を記載する。小学校の場合は、「全」と記入。

4 研修を担当する他の教員（※必要がある場合のみ記入）

職名	氏名	年齢	免許	主な校務分掌	学担の有無	指導教科	担当授業時数	週の校内研修時間数	経験年数
教諭	岡本 ○○	43	小1・中1（英語）	研究主任	有	全	26	1	20（1）
教諭	鈴木 ○○	48	小1・中1（社会）	3学年主任	無	全	24	2	21（1）

※記入の要領は「3」に準ずる。

5 校外研修後補充に係る非常勤講師

対象	氏名	年齢	免許	担当授業時数	週の契約勤務時間	経験年数
A	山田 ○○	62	小1・中1（美術）	4	5	37（2）
B	上村 ○○	42	小1・中1（社会）	4	5	10（1）

※記入の要領は「2」に準ずる。
※実際に1週間に授業をする時数を記入（最大ではない。）。
※週の契約勤務時間に係る「準備等」の時間は必要範囲とし、その年間合計時数が年間授業数の1/3を超えないように計画する。

6 小学校等勤務新規学卒初任者の校内研修後補充に係る非常勤講師

対象	氏名	年齢	免許	担当授業時数	週の契約勤務時間	経験年数
A	山田 ○○	62	小1・中1（美術）	4	5	37（2）
						（ ）

※記入の要領は「2」に準ずる。 ※「5」と同一人物であっても記入する。
※実際に1週間に授業をする時数を記入（最大ではない。）。
※週の契約勤務時間に係る「準備等」の時間は必要範囲とし、その年間合計時数が年間授業数の1/4を超えないように計画する。

7 初任者研修推進委員会

※校長、副校長、教頭、教務主任、学年主任、拠点校指導教員、校内指導教員、研修を担当する他の教員等による初任者研修推進委員会を構成し、構成員や連携のとり方が分かるよう図等を活用して示す。

※初任者研修推進委員会の開催時期を明記する。
（様式1）の計画書には、予定する開催月を記載する。
（様式4）の報告書には、開催月日を記載する。

2-7 研修・指導の記録

研修・指導の記録は、初任者が研修を受けた時に、自己の実践とのかかわりから研修の内容をまとめ、以後の実践に活用するとともに、計画的・継続的な指導に活用するために記録する。

- ・初任者は、月ごとに校内外で行われた研修や、それを基にした実践を振り返り、自分の考えをまとめ、ファイリングする（様式7を参照）。
- ・初任者は記入後、拠点校指導教員及び校内指導教員、以下「指導教員」に提出し指導を受ける。
- ・指導教員は、記入後に校長に提出し、指導を受けるよう配慮する。
- ・指導教員は、年度末には、この研修・指導の記録に基づいて初任者研修指導報告書（様式3）を作成し提出する。

様式7

研修・指導の記録

学 校 名	
初任者氏名	

日 時	研修事項	指導者
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
月 日（ ）第（ ）校時		
【今月の研修を振り返って】		
※横書きとし、用紙は各学校で準備する。 ※記述することが初任者にとって負担にならないように、用紙の大きさ、枠幅等を配慮する。		

2-8 初任者研修（校内研修）の充実に向けた非常勤講師の配置

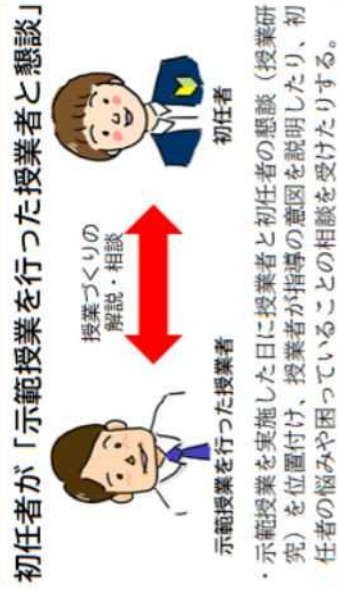
(1) 校内研修後補充非常勤講師の配置について

校内研修の充実（例）

示範授業の充実



授業研究の充実



初任者の学び

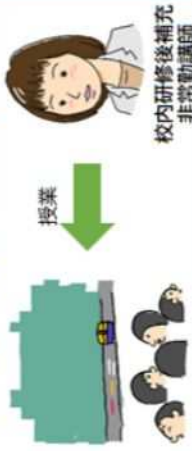
どのような視点で授業を参観するとよいか分かりました。また、授業後には解説をしてももらえたので、指導の意図が理解できました。自分が困っていることや悩んでいることについても具体的な助言を得ることができてよかったです。



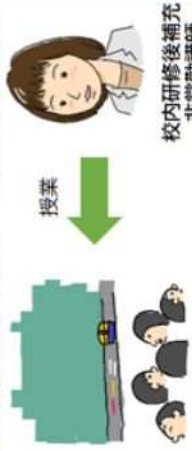
初任者、指導教員等の校内研修に係る時間の生み出し

校内研修後補充非常勤講師の職務等

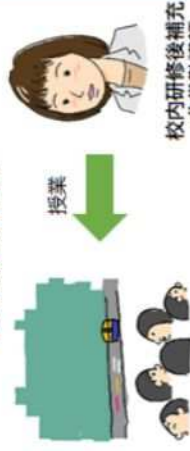
「初任者の学級」 授業の後補充



「指導教員の学級」 授業の後補充



「研修を担当する他の教員の学級」 授業の後補充



【授業担当例】

- ・初任者研修（校内研修）の充実という視点に立ち、各学校の実情に応じて後補充を行う学級・教科等を決める。
 (例) 初任者の学級の1教科と、研修を担当する他の教員の学級の1教科を担当する。(ただし、2月末に初任者研修が完了することを念頭に置き配置すること。)

【目的】

- ・校内研修に係る後補充のための非常勤講師（以下、校内研修後補充非常勤講師）を配置し、初任者の研修時間や指導教員の初任者への指導時間を生み出すことで、初任者研修（校内研修）を充実させる。

【配置】

- ・1人の小学校等勤務新規卒業者（大学院及び教職大学院修了者も含む）に対して、1人の校内研修後補充非常勤講師を配置。

【勤務時間】（ ）は、教職大学院修了者勤務時間の上限は、週5（3）時間、年間175（105）時間とする。

175（105）時間には「準備等」の時間も含む。「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/4を超えないようにする。

【職務】

- ・校内研修を行うために、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）または初任者の学級で授業の後補充を行う。

※初任者や他の教員が準備したプリント等を用いて自習を監督するのではなく、自身の専門性を発揮して授業を行う。ただし、教科担任という位置付けではなく、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）及び初任者の後補充として、授業を担当すること。

(2) 校内研修後補充非常勤講師QA

校内研修後補充非常勤講師の目的と配置

- Q 1 配置される目的は何ですか。
- A 1 初任者の研修時間や指導教員（研修を担当する他の教員を含む）の初任者への指導時間を生み出すことで、初任者研修（校内研修）を充実させることです。校内研修の充実の例は、「2-8（1）校内研修後補充非常勤講師の配置について」を参照してください。
- Q 2 どのように配置されるのですか。
- A 2 1人の小学校等勤務新規学卒者（大学院及び教職大学院修了者も含む）に対して、1人の校内研修後補充非常勤講師が配置されます。

校内研修後補充非常勤講師の職務

- Q 3 職務は何ですか。
- A 3 校内研修を行うために、初任者又は指導教員（研修を担当する他の教員を含む）の学級で、授業の後補充を行うことです。
- Q 4 後補充とは、初任者が用意したプリントを使って自習監督をするという認識でよいですか。
- A 4 違います。
初任者や他の教員が準備したプリント等を用いて自習監督をするのではなく、校内研修後補充非常勤講師が自身の専門性を発揮して授業を行います。
- Q 5 どの教科でも授業の後補充はできますか。
- A 5 できます。
ただし、特別の教科道徳や特別活動の時間は、学級担任が担当することが望ましいです。
- Q 6 校内研修後補充非常勤講師を指導教員に充てることはできますか。
- A 6 できません。
校内研修後補充非常勤講師の職務は、初任者研修（校内研修）を実施する際に、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）又は初任者の学級で、授業の後補充を行うことです。

校内研修後補充非常勤講師の勤務

- Q 7 勤務時間は、どうなっていますか。
- A 7 対象の初任者により勤務時間が異なり、以下のとおりです。

大学新卒者及び大学院修了者	教職大学院修了者
勤務時間の上限：週5時間、年間175時間 ・175時間には「準備等」の時間も含む。 ・「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/4を超えない。	勤務時間の上限：週3時間、年間105時間 ・105時間には「準備等」の時間も含む。 ・「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/4を超えない。

「準備等」の時間とは以下のとおりです。

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| ・教材研究や教材作成 | ・授業で使用する教具等の準備、片付け |
| ・テストの採点等の成績処理や評価 | ・ノートなどの見届け |
| ・報告書等の作成 | ・学級担任や教科担任等との打ち合わせ |
| ・管理職との打ち合わせ、面談 | ・会議 |
| ・授業以外（朝の会、帰りの会、給食、掃除、放課後等）の指導 | |

Q 8 「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/4を超えないようにするとありますが、年間を通じて時間数を調整すればよいですか。

A 8 よいです。

計画的に進めてください。

Q 9 校内研修後補充非常勤講師の勤務との兼ね合いにより、ある特定の期間又はある特定の月に週5時間を大幅に超えた研修を計画・実施してよいですか。

A 9 できません。

初任者研修は、初任者の負担軽減を第一に考えて計画・実施する必要があります。したがって、週5時間程度の研修となるように計画をしてください。

祝日や臨時休業等により週の研修時間が変わりますので、週5時間程度を基準にある程度の幅が生じて構いません。

Q 10 校内研修後補充非常勤講師が行う授業に初任者がT2の立場で加わる、もしくは、初任者が行う授業に校内研修後補充非常勤講師がT2の立場で加わることはできますか。

A 10 できません。

校内研修後補充非常勤講師の職務は、初任者研修（校内研修）を実施する際に、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）又は初任者の学級で授業の後補充を行うことです。

Q 11 校内研修後補充非常勤講師が校内研修として示範授業を行ってもよいですか。

A 11 よいです。

ただし、校内研修後補充非常勤講師の職務に「指導」は含まれていないため、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）が示範授業に同席し、初任者に指導及び助言を行う必要があります。また、示範授業後に行う授業研究も指導教員（研修を担当する他の教員を含む）が初任者への指導及び助言を行う必要があります。

Q 12 A6では、校内研修後補充非常勤講師を指導教員に充てることはできないとありますが、校内研修後補充非常勤講師が初任者に気付いた点を助言するなどしてはいけないのですか。

A 12 よいです。

ただし、校内研修後補充非常勤講師が初任者に助言等を伝えたことで、校内研修（【授業研究】【一般指導】）を行ったことにはなりません。

Q 1 3 初任者が2人（小学校等勤務新規学卒者【大学院及び教職大学院修了者も含む】と講師経験のある初任者）配置された学校に、1人の校内研修後補充非常勤講師が配置されました。講師経験のある初任者が校内研修を行うために、校内研修後補充非常勤講師が授業の後補充をしてよいですか。

A 1 3 できません。

1人の小学校等勤務新規学卒者（大学院及び教職大学院修了者も含む）に対して、1人の校内研修後補充非常勤講師が配置されます。したがって、講師経験のある初任者が校内研修を行うために、校内研修後補充非常勤講師が授業の後補充を行うことはできません。

Q 1 4 初任者が2人（小学校等勤務新規学卒者【大学院及び教職大学院修了者も含む】と講師経験のある初任者）配置された学校に、1人の校内研修後補充非常勤講師が配置されました。校内研修後補充非常勤講師が、小学校等勤務新規学卒者（大学院及び教職大学院修了者も含む）の学級の授業の後補充を行い、校内研修を実施します。その校内研修にもう1人の講師経験のある初任者が参加してもよいですか。

A 1 4 よいです。

Q 1 5 A学級の授業を教員2人（B先生とC先生）で担当しています。校内研修で初任者の指導に当たるために、B先生1人が授業を空ける必要があります。この場合、校内研修後補充非常勤講師は、A学級の授業の後補充を行うことができますか。

A 1 5 できます。

Q 1 6 校内研修とは関係なく、授業を受け持つことはできますか。

A 1 6 できません。

校内研修後補充非常勤講師の職務ではありません。

Q 1 7 授業の後補充ができる学級は、初任者が担任する学級だけですか。

A 1 7 違います。

校内研修のために指導教員（研修を担当する他の教員を含む）が学級を空ける場合は、授業の後補充を行うことができます。

Q 1 8 どのように授業の後補充を行うことが考えられますか。

A 1 8 年間を通じて同一学級の同一教科等の授業を担当したり、複数の学級の教科等を担当したりするなどが考えられます。（ただし、初任者研修は2月末で完了しますので、3月に後補充として授業を行うことはできません。）校内研修後補充非常勤講師が配置される目的は、初任者の研修時間や指導教員（研修を担当する他の教員を含む）の初任者への指導時間を生み出すことで、初任者研修（校内研修）を充実させることです。各学校の実情に応じて目的外使用とにならないようにしてください。

<留意点>

①初任者の学級を担当した場合、初任者研修完了後の3月は初任者がその教科を担当することになります。

②授業の担当者が変わることによって児童に不安を抱かせないように、単元ごとに交代するなどの配慮をしてください。

③評価については、どちらか一方の評価にならないよう、相談して行うなど工夫して実施してください。

Q 1 9 校内研修後補充非常勤講師は、社会見学や遠足等の校外研修の引率をすることはできますか。

A 1 9 できません。

校内研修後補充非常勤講師の職務は、指導教員（研修を担当する他の教員を含む）又は初任者の学級で、授業の後補充を行うことです。

Q 2 0 校外研修の後補充に係る非常勤講師と校内研修後補充非常勤講師の2つの職を務める場合、「非常勤講師勤務実績簿」はそれぞれ作成する必要がありますか。

A 2 0 それぞれ作成してください。

校内研修後補充非常勤講師の場合は、「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/4を超えないようにしてください。

校外研修の後補充に係る非常勤講師の場合は、「準備等」の時間は必要範囲とし、その合計時数が、「授業」の1/3を超えないようにしてください。

校内研修の計画

Q 2 1 初任者研修（校内研修）の計画を立てる際に気を付けることはありますか。

A 2 1 校内研修後補充非常勤講師が行う授業時間と小学校等勤務新規学卒者（大学院及び教職大学院修了者も含む）の校内研修の時間が必ず合うように計画してください。

(3) 非常勤講師勤務実績簿について

令和5年度から、新様式となっています。詳細は、総務事務センターのマニュアルを参考にご対応ください。(以下マニュアルより一部抜粋)

<勤務実績簿の入力画面の構成と入力のポイント> 入力するセルは緑色のセルです。

入力のポイント	
A	<ul style="list-style-type: none"> 勤務日を入力すると、計画上の勤務時間が自動表示されますので、実績を入力する際の参考としてください。 (計画上の勤務時間どおりに実績を入れなければならないというものではありません。B欄を入力する際の参考として表示しているものですので、B欄に入力する勤務実績がA欄と異なっても構いません。)
B	<ul style="list-style-type: none"> 週時程内の勤務時間の実績を入力します。 「内容」欄の1～6は、コマ(1～6時間目)に相当し、1コマにつき勤務時間1時間として入力します。 (例: 1と2の欄に「授業」、3の欄に「準備等」と入力した場合、勤務時間の欄は(1コマにつき1時間なので)3時間となるように入力してください。 (例えば、1時間目 8:45～9:30、2時間目 9:35～10:20、3時間目 10:45～11:30 の場合には、8:45～11:45 と入力など) ここでは「授業」「準備等」「指導」「年休」「有給」を入力できます(種別によって入力できる項目は異なります)。 「年休」「有給」については、もともとの予定(授業、指導、その他)で分けて入力してください。 「年休(授)」「有給(授)」: もともと授業の時間に休暇を取得した場合 「年休(他)」「有給(他)」: もともと授業以外の時間に休暇を取得した場合 「年休(指)」「有給(指)」: もともと指導の時間に休暇を取得した場合(指導教員のみ選択可) 種別によっては、もともとの予定で分ける必要がないため、単に「年休」「有給」と入力するものもあります。
C	<ul style="list-style-type: none"> 週時程内ではない勤務時間(その他の勤務した時間)の実績を入力します。 ここで入力した勤務時間はすべてDの「b及びc以外(準備等)」欄に合算されます。 ここで入力した勤務時間の1か月の合計時間に1時間未満の端数がある場合は、30分未満切捨て、30分以上切上げとなります。
D	<ul style="list-style-type: none"> 「年休」「有給」の数 × 1時間 が、Dに集計され、かっこ書きで内数表示されます。 (授)は「b」へ、(他)は「b及びc以外(準備等) d」へ、(指)は「c」へ集計されます。 Dの各欄との関係は以下のとおりとなります。 「授業」の数 × 1時間 = Dの「b」欄の時間数 「指導」の数 × 1時間 = Dの「c」欄の時間数 (指導教員のみ)

留意点

- ① 校外研修等に係る後補充の非常勤講師の「準備」等の時間は必要範囲とし、授業以外の時間数計が、「授業」の1/3を超えないようにする。
- ② 校内研修等に係る後補充の非常勤講師の「準備」等の時間は必要範囲とし、授業以外の時間数計が、「授業」の1/4を超えないようにする。
- ③ 勤務時間の1か月の合計時間の端数が30分未満切捨て、30分以上切上げとなるため、上記(①②)の範囲を超えないように留意する。

記入例

令和 2 年 4 月 日数 3		(別記様式第12号) 非常勤講師勤務実績簿															整理番号										
氏名 (統一職員番号)		種別 (職員番号)		担当教科名等		報酬支給期間		勤務学校コード		勤務学校名																	
						4月1日から 4月30日まで																					
計画		勤務日										その他の勤務した時間(準備等・朝の会・様子の会・給食・掃除・放課後等)															
上段: 始時分 下段: 終時分		勤務日		週内勤務した時間(教科の授業・道徳・総合的な学習の時間等)						勤務時間計		勤務時間		勤務時間		勤務時間		勤務時間		勤務時間		勤務時間					
授業		準備		1	2	3	4	5	6	始時分	終時分	始時分	終時分	始時分	内容	始時分	内容	始時分	内容	始時分	内容	始時分	内容	始時分	内容	時間数計	
8:40	11:40	8:30	11:40							8:40	11:40																
11:40		8:40	12:10							11:40																	
10:30	11:30									8:40	10:45	9:40	11:45	200	8:10 8:25	準備	8:25 8:40	朝の会	10:15 10:45	読書							1:00
8:40	11:40	8:30	11:40							8:40	11:40																
11:40		8:40	12:10							11:40																	

3-1 校外研修年間指導計画

(1) 総合教育センター主催の校外研修

①期日、主な研修概要、開催方法及び研修場所

	時間		研修概要	講師	場所等
第1回 4月28日 (火)	9:30～9:40	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	研修担当者	オンライン 各勤務校
	9:40～10:10	講話	初任者にのぞむこと	義務教育総括監	
	10:15～10:55	講義	教職員の服務	義務教育課教育主管	
	11:00～11:30	講義	文書管理・働き方改革・ハラスメント防止	教育管理課担当者	
	11:35～12:15	講義	安心・安全を守る危機管理	体育健康課担当者	
	13:15～14:00	講義	児童生徒理解	学校安全課担当者	
	14:10～14:50	講義	人権教育	教育研修課担当者	
	15:00～15:50	講義	社会人としてのマナー	研修担当者	
	16:00～16:15	まとめ	研修の振り返り、連絡事項 等	研修担当者	
第2回 6月9日・16日 (火)	9:30～9:40	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	研修担当者	集合 総合教育センター
	9:40～10:40	講義	特別支援教育	特別支援教育課担当者	
	10:45～11:45	講義	特別活動	教育研修課担当者	
	11:45～12:00	講義	タイムマネジメント	研修担当者	
	13:00～13:20	講義	教科別研修・地域探究活動について	研修担当者	
	13:35～14:30	講義・演習	人間関係づくり	各教科担当者	
	14:40～16:00	講義・演習	教科別研修①	各教科担当者	
	16:00～16:15	まとめ	研修の振り返り、連絡事項 等	各教科担当者	
	備考 6月9日(火) 国(小中) 理(小中) 外(小中) 音(小中) 6月16日(火) 算・数(小中) 社(小中) 体(小中) 図美(小中) 技(中) 家(小中)				
第3回 7月14日 (火)	9:30～9:40	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	研修担当者	オンライン 各勤務校
	9:40～10:00	講義	地域探究活動の工夫改善	研修担当者	
	10:00～12:00	講義	主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善	外部講師	
	13:00～14:00	講義・演習	メンタルヘルス	外部講師	
	14:10～16:00	演習	教科別研修②	各教科担当者	
	16:00～16:15	まとめ	研修の振り返り、連絡事項 等	各教科担当者	

	時間		研修概要	講師	場所等
第4回 体育 7月28日 (火)	9:30～9:40	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	各教科担当者	集合 総合教育センター
	9:40～10:40	講義・演習	地域探究活動		
	10:50～11:50	講義・演習	学級経営上の課題		
	12:50～15:50	講義・演習	教科別研修③（OKBぎふ清流アリーナ）		
	15:50～16:10	まとめ	研修の振り返り、連絡事項 等		
第4回 体育以外 7月27日 (月) ～ 7月30日 (木)	9:30～9:40	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	各教科担当者	
	9:40～10:40	講義・演習	地域探究活動		
	10:50～11:50	講義・演習	学級経営上の課題		
	12:50～15:50	講義・演習	教科別研修③		
	15:50～16:10	まとめ	研修の振り返り、連絡事項 等		
備考 1 G 7月27日(月) 国語(小) 数学(中) 2 G 7月28日(火) 体育・保健体育(小中) 社会(小) 理科(小中) 3 G 7月29日(水) 外国語活動・外国語(小中) 社会(中) 音楽(小中) 図工・美術(小中) 技術(中) 家庭科(小中) 4 G 7月30日(木) 国語(中) 算数(小)					
第5回 2月16日 (火)	10:00～10:05	オリエンテーション	研修の目的、日程説明 等	研修担当者	集合(WEB中継研修) 各地区の指定場所
	10:05～11:15	講義	教育相談について	外部講師	
	11:20～12:10	講義	学校における情報モラル教育	学校安全課担当者	
	13:10～14:00	講話	自ら学び続ける教師・今後の成長を願って	教育研修課企画監	
	14:05～15:05	講義	1年間を振り返って	教育研修課担当者	
	15:10～15:50	講義	2年目に向けて	教育研修課担当者	
	15:50～16:00	講義・演習	研修の振り返り、連絡事項 等	研修担当者	
備考 各地区の会場はP35「③第5回について」を参照					

②校外研修の確認事項・お願い

ア オンラインで開催する研修について

- ・4月15日（水）に接続テストを実施する。必要に応じて参加し、接続確認をする。
- ・オンライン接続に関する情報は、「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の開催要項で確認する。
- ・オンライン研修では、カメラ・マイクの準備をし、発言できる環境で受講できるようにする。

イ 校外研修資料について

- ・校外研修資料は、「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の開催要項からダウンロードし、印刷又はタブレット端末等に保存し、初任者が各自で準備をする。
- ・校外研修の数日前に、「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の開催要項に掲載し、随時更新することがあるため、研修実施前日においても確認をするようにする。

ウ 教科別研修について

- ・受講する教科を管理職と相談の上決定し、第1回の校外研修の振り返りアンケートに入力し、報告する。
- ・小学校の初任者で中学校免許を取得している場合は、中学校免許の教科を受講することが望ましい。
小学校：国語、社会、算数、理科、音楽、図画工作、体育、家庭科、外国語活動
中学校：国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術、家庭科、外国語
- ・以下の場合は、「教科別研修」において、免許教科と異なる教科での受講を可能とする。
(a) 小学校免許のみの初任者 → 専門的に学ぶ教科を決めて受講
(b) 小学校・義務教育学校前期課程に勤務で、現在、中学校免許の教科を担当していない初任者（社会・理科・外国語・技術・家庭科の免許を持っているが、低学年を担当している場合）
→他の教科で受講可。（自身の中学校免許の教科でもよい。）
- ・第4回の期日は、各教科の人数の調整等で変更する場合がある。最終的な期日は、第1回校外研修で確認するようにする。
- ・第4回は、同じ専門教科等で構成された初任者同士で、「学習指導の在り方」について模擬授業や研究討議を実施し、学習指導要領を踏まえた授業実践力を向上することを目的とする。第4回研修後の学びが校内研修につながるよう、校内研修の内容を工夫する。

エ 地域探究活動について

- ・各教科の見方・考え方を活用して、勤務校の地域の実態、自然、文化、特産品などを調査し、交流し合うことで、地域のよさを深く理解する。この活動は、自らの識見や指導力を高めることと探究的な学習の体験を目的とする。初任者が地域探究活動の方法やまとめ方について困っている場合は、指導教員は助言を行う。

③第5回について

- ・第5回は、総合教育センターを主会場とし、webex オンライン会議で各会場をつなぐ。地区により会場が異なるため、確認するようにする。

岐阜地区	総合教育センター	(岐阜市藪田南 5-9-1)
西濃地区	西濃総合庁舎	(大垣市江崎町 422-3)
美濃地区	中濃総合庁舎	(美濃市生櫛 1612-2)
可茂地区	可茂総合庁舎	(美濃加茂市古井町 2610-2)
東濃地区	恵那総合庁舎	(恵那市長島町正家後田 1067-71)
飛騨地区	飛騨総合庁舎	(高山市上岡本町 7-468)

(2) 各教育事務所・各市町村（組合）教育委員会主催の校外研修

各教育事務所・各市町村教育委員会主催の校外研修については、それぞれから連絡される実施要項・開催要項を確認する。

3-2 連携校研修計画書

様式8

令和8年度 連携校研修計画書

学校名 ○○立○○中学校
 校長名 岐阜 ○○
 拠点校指導教員名 藪田 ○○

※校長印不要

1 対象教員

	氏名	所属校名	学級担任	担当教科
A	佐藤 ○○	○○立○○中学校	1 (副)	英語
B	清水 ○○	○○立○○中学校	2	数学
C	鈴木 ○○	○○立▽▽小学校	6	
D	芹沢 ○○	○○立□□小学校	4	
E	園田 ○○	○○立◇◇小学校	1	

2 年間研修課題

児童生徒一人一人が分かる、できる喜びを味わうことができる授業をつくる。

3 研修期日及び内容等 【示範授業はゴシック体にする】

回	期日 及び 会場	テーマと研修内容							
		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	
1	□月 □日 (火) ○○立▽▽小学校	テーマ：年間研修課題を明確にする。 児童生徒が追究の必然や魅力を感じることができる課題をもてるようにする。							
		オリエンテーション	授業研究「年間研修課題について」	▽▽小の○○教諭の授業を参観	休憩	授業研究「○○教諭の授業について」	研究授業 (C教諭)	授業研究「導入の在り方について」	研修の振り返り
	指導者	拠点校指導教員、助言者：○○教諭 (研究主任)							
2	□月 □日 (火) ○○立○○中学校	テーマ：学習課題を解決するための学習活動を工夫する。							
		研究の視点の確認	研究授業 (A教諭)	研究授業 (B教諭)	休憩	授業研究「学習活動の工夫について」	○○中の○○教諭の授業を参観	授業研究「○○教諭の授業について」	研修の振り返り
	指導者	拠点校指導教員、助言者：○○教諭 (社会科主任)							
3	□月 □日 (火) ○○立□□小学校	テーマ：児童生徒一人一人の学習状況をつかみ、きめ細かな指導・援助をする。							
		研究の視点の確認	□□小の○○教諭の授業を参観	□□小の●●教諭の授業を参観	休憩	授業研究「○○、●●教諭の授業について」	研究授業 (D教諭)	授業研究「個に応じた指導について」	研修の振り返り
	指導者	拠点校指導教員、助言者：○○教諭 (音楽科主任)、●●教諭 (学力向上推進教師)							
4	□月 □日 (火) ○○立◇◇小学校	テーマ：児童生徒一人一人に確実に学力が身に付くように終末の在り方を工夫する。							
		研究の視点の確認	研究授業 (E教諭)	◇◇小の○○教諭の授業を参観	休憩	授業研究「終末の指導の在り方について」	研修成果のまとめ		
	指導者	拠点校指導教員、助言者：○○教諭 (英語科主任)							

・ A教諭の授業を通して、事務所研修で決定した研修課題について再度検討して確定し、研修計画を立てる。

3-3 連携校研修報告書

様式9

令和8年度 連携校研修報告書

学校名 ○○立○○中学校
 校長名 岐阜 ○○
 拠点校指導教員名 藪田 ○○

※校長印不要

1 対象教員

	氏名	所属校名	学級担任	担当教科
A	佐藤 ○○	○○立○○中学校	1 (副)	英語
B	清水 ○○	○○立○○中学校	2	数学
C	鈴木 ○○	○○立▽▽小学校	6	
D	芹沢 ○○	○○立□□小学校	4	
E	園田 ○○	○○立◇◇小学校	1	

2 研修課題

児童生徒一人一人が分かる、できる喜びを味わうことができる授業をつくる。

3 研修期日及び内容等

回	期日 及び 会場	研修内容					
		10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
1	□月 □日 (火)						
	○○立▽▽小学校						
	指導者						
2	□月 □日 (火)						
	○○立○○中学校						
	指導者						
3	□月 □日 (火)						
	○○立□□小学校						
	指導者						
4	□月 □日 (火)						
	○○立◇◇小学校						
	指導者						

※付加する事項があれば記入する。

・

4-1 計画書及び報告書の提出について

- 初任者研修の実施に当たり、研修計画書及び研修報告書等を作成の上、下記一覧表のとおり提出する。
 ※関係学校から、市町村（組合）教育委員会への提出部数は全て3部（市町村（組合）教委用・教育事務所用・教育研修課用）
 ※市町村（組合）教育委員会から、教育事務所への提出部数は全て2部（教育事務所用・教育研修課用）
 ※教育事務所から、教育研修課への提出部数は全て1部（教育研修課用）
 ※提出期限は、以下のとおりとする。

	市町村（組合）教育委員会	教育事務所	教育研修課
① 計画書	令和8年 月 日（ ）	令和8年 月 日（ ）	令和8年6月16日（火）
② 報告書	令和9年 月 日（ ）	令和9年 月 日（ ）	令和9年3月12日（金）

	提出元	提出先	文書名	部数
計画書	関係学校	市町村（組合） 教育委員会	<input type="checkbox"/> （様式1）初任者研修年間指導計画書 <input type="checkbox"/> （様式2）初任者研修指導時間の関連一覧表 <input type="checkbox"/> （様式3）校内研修の年間研修計画	各3部
	関係学校		<input type="checkbox"/> （様式8）連携校研修計画書	
	市町村（組合） 教育委員会	教育事務所	<input type="checkbox"/> （様式1）・（様式2）・（様式3）・（様式8） <input type="checkbox"/> （様式5）初任者研修年間研修計画書	各2部
	教育事務所	教育研修課	<input type="checkbox"/> （様式1）・（様式2）・（様式3）・（様式5）・（様式8） <input type="checkbox"/> 初任者研修実施計画書 <input type="checkbox"/> 校長等連絡協議会実施計画書 <input type="checkbox"/> 初任者及び指導教員等の名簿	各1部
報告書	関係学校	市町村（組合） 教育委員会	<当該年度分> <input type="checkbox"/> （様式4）初任者研修年間指導報告書 ・（様式1）を基に変更・作成する。 （詳細は指導者用手引きp.22参照） <input type="checkbox"/> （様式3）校内研修の年間研修報告 ・（様式3）を基に作成 <input type="checkbox"/> （別記様式第12号）非常勤講師勤務実績簿年間分写し <input type="checkbox"/> 校外研修記録カード写し <input type="checkbox"/> 自己評価票写し 〔教育事務所の指示による提出〕 <input type="checkbox"/> （様式7）研修・指導の記録	各3部
	関係学校		<input type="checkbox"/> （様式9）連携校研修報告書	
	市町村（組合） 教育委員会	教育事務所	<input type="checkbox"/> （様式4）・（様式3）・（別記様式第12号）・（様式9） ・校外研修記録カード写し・自己評価票写し 〔教育事務所の指示による提出〕 （様式7） <input type="checkbox"/> （様式6）初任者研修年間研修報告書	各2部
	教育事務所	教育研修課	<input type="checkbox"/> （様式4）・（様式3）・（別記様式第12号）・（様式9） ・校外研修記録カード写し・自己評価票写し ・（様式6）初任者研修年間研修報告書 <input type="checkbox"/> 初任者研修実施報告書 <input type="checkbox"/> 校長等連絡協議会実施報告書	各1部

4-2 作成書類様式一覧

(1) 各関係学校 提出様式

※校外研修記録カード以外は、総合教育センターHP上の「経年研修資料」からダウンロード可能。

- ・ (様式1) 令和8年度 初任者研修年間指導計画書
- ・ (様式2) 令和8年度 初任者研修指導時間の関連一覧表
- ・ (様式3) 校内研修の年間研修計画 / 校内研修の年間研修報告
- ・ (様式4) 令和8年度 初任者研修年間指導報告書 ※(様式1)を変更して使用
- ・ (様式7) 研修・指導の記録 ※教育事務所の指示による提出
- ・ (様式8) 令和8年度 連携校研修計画書
- ・ (様式9) 令和8年度 連携校研修報告書
- ・ (別記様式第12号) 非常勤講師勤務実績簿年間分写し
- ・ 校外研修記録カード ※各教育事務所から配付
- ・ 自己評価票 ※各教育事務所から配付

(2) 市町村(組合)教育委員会 提出様式

※総合教育センターHP上の「経年研修資料」からダウンロード可能。

- ・ (様式5) 令和8年度 初任者研修年間研修計画書 【市町村(組合)教育委員会用】
- ・ (様式6) 令和8年度 初任者研修年間研修報告書 【市町村(組合)教育委員会用】

(3) 教育事務所 提出様式

- ・ 初任者研修実施計画書 ※任意様式
- ・ 初任者研修実施報告書 ※任意様式
- ・ 校長等連絡協議会実施計画書 ※任意様式
- ・ 校長等連絡協議会実施報告書 ※任意様式
- ・ 初任者及び指導教員等の名簿 ※4月に送付予定



令和8年度

初任者研修の手引
小・中・義務教育学校

～岐阜県の教育を支えるために～

令和8年3月 発行
岐阜県教育委員会教育研修課
〒500-8384 岐阜市藪田南5-9-1
TEL 058-271-3326
FAX 058-276-6774