

令和8年度 初任者研修の手引

小・中・義務教育学校

初任者用



岐阜県教育委員会

教育研修課

初任者研修を始める皆さんへ

初任者研修は、教育公務員特例法に基づいて行われる法定研修であり、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ることを目的として実施する大変重要な研修です。初任者研修の内容については、皆さんの勤務校で行われる校内研修と、県総合教育センター等で行われる校外研修とに分けられ、それぞれ日数や時間数が定められています。また、これらの研修を進めるに当たっては、校内研修であれば勤務校の管理職や指導教員、校外研修であれば教育委員会事務局の指導主事等が中心となって皆さんをサポートし、指導・助言等を行っていきます。

初任者研修の受講に先立ち、「岐阜県が求める教師像」を改めて掲げます。

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
- 指導方法を工夫し、児童生徒に確かな学力をつける教師
- 幅広い教養と高い専門性をもち、常に学び続ける教師

皆さんが日々接する児童生徒一人一人は、言うまでもなく、固有の人格を持つかけがえない存在です。人の成長に深く関わる職にある者として、私たちはまず、冒頭に掲げられているとおり「児童生徒を一人の人間として尊重」という姿勢を常に持ち続けなくてはなりません。その上で、児童生徒が学びを充実させ確かな成長を遂げられるよう、「求める教師像」に即して私たち自身の資質向上を図る必要があります。

岐阜県では、私たち自身の資質向上を図る手掛かりとして「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・職別に定めています。この指標の「スタートライン」の各項目には、今の皆さんに期待されている「姿」が示されています。この指標を用いて今の自分に求められている「姿」と、これから目指していくべき「姿」を確認しながら主体的に学び、常に振り返りながら、自己の成長を確認して行ってほしいと思います。

最後に、今後、分からないことや上手くいかないこと、対応に苦慮することなどが出てくるかと思いますが、そのような時には、一人で抱え込まずに周りに相談したり、助けを求めたりしてください。皆さんの周囲には、同期採用者、勤務校の同僚や管理職、あるいは教育委員会の指導主事等、皆さんの力になってくれる人がいます。困った時に周囲に助けを求めることができるのも必要な力です。

皆さんの活躍を心から期待しています。

令和8年4月

岐阜県教育委員会
教育研修課長



～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、評価規程・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	3
4 教員の職責及び教育の目的と目標	4
5 社会人としての心構え	5

2 校内研修と校外研修

1 校内研修	8
2 校外研修	9

3 資料

1 【資料1】初任者研修制度の法的根拠	14
2 【資料2】教員の身分と服務	15
3 自己評価票	17
4 基礎形成研修（実施報告書）について	18

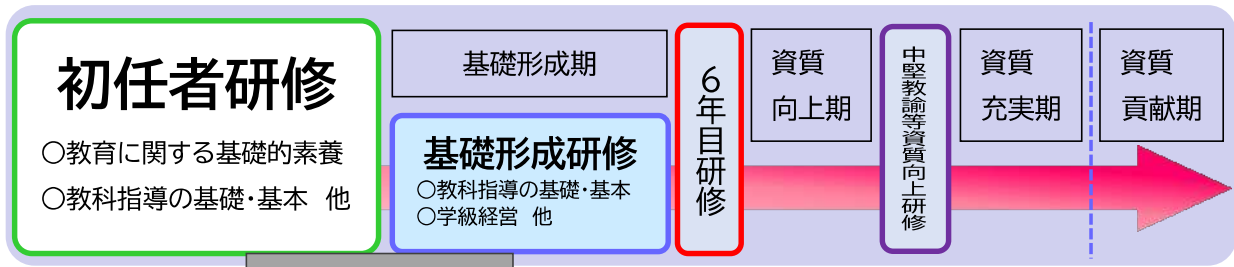
1-1 岐阜県が目指す教育

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



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



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



初任者研修

基礎形成研修

1-3 初任者研修

(1) 研修の意義

教育公務員特例法（第21条）

教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

教育は、未来に生きる人間を対象として営まれるものであり、その成果は教育に携わる指導者によって大きく左右されるものである。したがって、教員は常に公教育の推進者としての使命を自覚し、自らの識見を高め、指導力の向上を目指して努力しなければならない。

「研究」は専門教科・科目の学問的な研究のほか、教材研究、学習指導法の研究、生徒指導上の諸研究（児童生徒理解、カウンセリング等の研究）、校務分掌上の諸研究、特別活動に関する研究、その他の研究（部活動、学校図書館活動等）など多岐にわたる。

教員の場合、新任当初から経験豊富な教員と同様に授業を担当したり、学級を担当したりすることになる。その新任教員にとって必要なことは、教材の研究・学習指導法の研究によって授業力を身に付けることである。また、特別活動や学級経営に関わる研究によって生徒指導力や学級経営力を身に付けることである。

「修養」は、学問を修めると同時に、人間として、教員としての人格向上や成長に努める努力を生涯にわたって続けることである。

(2) 初任者研修のねらい

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。

(3) 校外研修

初任者は、校外において年間14日以上研修を受ける。詳細は、「Plant 全国教員研修プラットフォーム」内の初任者研修実施要項（小・中・義務教育学校）を参照すること。

(4) 校内研修

初任者は、校内における具体的実践に基づいて、教科指導や特別活動等の研修を受ける。

校長は、指導教員や教科指導員の参画を得て、週5時間程度、年間150時間程度の年間指導計画を作成する。このうち、100時間程度を「示範授業」「研究授業」「授業研究」の授業研修に充てる。また、50時間程度を一般研修に充てる。

- ・新規常勤講師研修修了者は、週4時間程度、年間120時間程度（※120時間を下回らない）の研修を受ける。
- ・教職大学院修了者は、週3時間程度、年間90時間程度（※90時間を下回らない）の研修を受ける。

1-4 教員の職責及び教育の目的と目標

(1) 教員の職責

公立学校の教員は、公務員として全体の奉仕者であって一部の奉仕者ではなく、公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。また、教員は自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に務めなければならない（憲法第15条、教育基本法第9条、地方公務員法第30条）。

服務に当たっては、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）、信用失墜行為の禁止（同第33条）、職務上知り得た秘密を守る義務（同第34条）などを遵守して、服務の厳正を期すことが大切である。

(2) 教育の目的と目標

「教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成」を期すことを目的として行われる（教育基本法第1条）。

また、その目的を実現するため、

- 1 幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
- 2 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
- 3 正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
- 4 生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- 5 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

を目標として行われる（同第2条）。

さらに、義務教育では「各個人の有する能力を伸ばしつつ社会において自立的に生きる基礎を培い、また、国家及び社会の形成者として必要とされる基本的な資質を養うこと。」を目的としています（教育基本法第5条2）。

そのために、「①学校内外における社会的活動を促進し、自主、自律及び協同の精神、規範意識、公正な判断力並びに公共の精神に基づき主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。②学校内外における自然体験活動を促進し、生命及び自然を尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと。③我が国と郷土の現状と歴史について、正しい理解に導き、伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛する態度を養うとともに、進んで外国の文化の理解を通じて、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。④家族と家庭の役割、生活に必要な衣、食、住、情報、産業その他の事項について基礎的な理解と技能を養うこと。⑤読書に親しませ、生活に必要な国語を正しく理解し、使用する基礎的な能力を養うこと。⑥生活に必要な数量的な関係を正しく理解し、処理する基礎的な能力を養うこと。⑦生活にかかわる自然現象について、観察及び実験を通じて、科学的に理解し、処理する基礎的な能力を養うこと。⑧健康、安全で幸福な生活のために必要な習慣を養うとともに、運動を通じて体力を養い、心身の調和的発達を図ること。⑨生活を明るく豊かにする音楽、美術、文芸その他の芸術について基礎的な理解と技能を養うこと。⑩職業についての基礎的な知識と技能、勤労を重んずる態度及び個性に応じて将来の進路を選択する能力を養うこと。」を目標（学校教育法第21条）として行われます。

(3) 法令順守

「岐阜県教職員コンプライアンス・ハンドブック」を常に手元に置き、順守する。

※「Plant 全国教員研修プラットフォーム 初任者研修（小・中・義）開催要項」からダウンロードできる。

1-5 社会人としての心構え

私たちは、教職員であるのと同時に一社会人でもあり、社会人として公私にわたって自覚と責任のある行動をとる必要がある。

組織の一員として

組織の成員は、共通の組織目標に向かってそれぞれが担う役割に従い、個人の能力を最大限に発揮するよう努める必要がある。

(1) 協調性

- ア 組織の一員としての自覚をもち、組織全体における自分の役割を考えて行動しよう。
- イ 組織では、職務や年齢を異にした人々が、いろいろな役割をもって働いている。そのため、それぞれの役割をお互いに理解しよう。
- ウ 職場の和を乱すような勝手な言動や態度は慎もう。
- エ 公私混同をしないように心掛けよう。
- オ 職場の雰囲気慣れ、職場の話題にとけ込むよう心掛けよう。

(2) 積極的な姿勢

- ア 分からないことは、何でも上司や先輩に積極的に聞くようにしよう。
- イ 積極的に人間関係をよくするよう努め、先輩からの指導や意見に耳を傾けるよう心掛けよう。
- ウ 何事もまずは自ら率先して行動することを心掛けよう。
- エ 仕事は、全て自分を成長させる生きた教材です。与えられた仕事を遂行するよう努力しよう。
- オ 何でも話せる、聞いてもらえる友人や先輩をつくろう。

(3) 職場での態度

職場は「勤務」だけをやる場所ではない。「教養」や「品格」を磨く人格形成の場でもある。他者に迷惑をかけたり、不快感を与えないように自分本位の振る舞いを控えることが大切である。「親しき仲にも礼儀あり」と心得て、同僚には節度と誠意をもって接するように心掛けよう。特に態度や服装、言葉遣いなどは人に与える印象を大きく左右する。常に注意することが必要である。

- ア 明るく朗らかな態度を心掛けよう。お互いに相手を信頼し、よい人間関係をつくろう。
- イ 相手の立場や気持ちを考えて人に接するようにしよう。
- ウ 服装・頭髪・身だしなみは、いつも清潔にするように心掛けよう。
- エ 常に身の周りの整理整頓を心掛け、仕事がしやすい環境にしよう。

(4) 挨拶と話し方

言葉は、自分の考えを他人に伝えるための重要な道具である。言葉を通して、こちらの考えていることを相手に正確に伝えなければならない。「物も言いようで角が立つ」と言うが、言い方次第で相手に与える印象は随分違って来る。したがって、話し方の基本を身に付けておくことは、社会人としての大切な素養である。

ア まずは挨拶から

- ① 誰に対しても、どこでも、積極的に自分から挨拶をしよう。

- ②出勤したら相手より先に「おはようございます」、帰りには「お先に失礼します」の挨拶を心掛けよう。
- ③呼ばれたら「はい」と気持ちのよい返事を心掛けよう。
- ④依頼する際は「お願いします」とはっきりと、そして、事後に「ありがとうございました」と感謝の言葉を大切にしよう。
- ⑤出張から帰ったときは、職場の方にお礼の言葉を伝えよう。

イ 相手に分かるように話す

- ①俗語をできるだけ避け、時と場に応じた適切な言葉遣いを心掛けよう。
- ②大切な要点は、あらかじめメモで整理しておいてから話すようにしよう。
- ③相手が話しているときは、話の最後まで聴くようにしよう。
- ④工作中、会話中の方には、仕事、話の区切りを待ってから話しかけるようにしよう。
- ⑤座って仕事をしているときに、立っている方に話しかけられたら、立ち上がって対応するようにしよう。
- ⑥明るい声で、はっきりとした語調で話そう。

ウ 敬語を正しく使う（間違いやすい敬語の例）

- 例①それで結構ですか。（×） →それでよろしいでしょうか。
- 例②今何と申しましたか。（×） →今何とおっしゃいましたか。
- 例③先生は、いつ参られますか。（×） →先生はいついらっしゃいますか。
- 例④校長先生はいらっしゃいません。（×） →校長は不在です。

（５）来客の対応

来客に対しては、特に「親切に」「丁寧に」「誠実に」対応することが大切である。

（６）電話の対応

電話の対応では、相手の姿が見えないので、一層礼儀正しさが必要である。明るく感じのよい電話のかけ方、受け方を身に付けることが大切である。

ア 一般的な心構え

- ①電話を受ける際は、必ずメモを取る用意をしよう。
- ②適切な音量を心掛けよう。小さな声では相手に聞きにくく、逆に大声は周りに迷惑をかけることになる。
- ③相手によって態度を変えないようにしよう。また、相手を待たせないようにしよう。待たせたときには「お待たせして申し訳ありません」と伝えよう。
- ④私用で電話を使うことは慎もう。

イ 電話をかけるとき

- ①何を話すか決め、要点をメモしておき、要領よく簡潔に話そう。
- ②相手が出たらすぐに名乗り、相手を確認しよう。
- ③「お世話になっております」等の挨拶をしてから用件を告げよう。
- ④長電話にならないように的確に用件を話し、終わりには忘れずに挨拶をしよう。
- ⑤電話を切るときには、受話器を静かに置くなど、相手が不快な思いをしないように気を付けよう。

ウ 電話を受けるとき

- ①ベルが鳴ったらできるだけ早く出て、こちらの学校名や氏名を名乗るとともに、相手の所属や氏名などを必ず確認してメモしよう。
- ②3回以上ベルが鳴ってから受けたときは、「お待たせしました」と伝えよう。

- ③用件を聞いてメモを取り、大切なことは復唱するようにしよう。伝言を受けた時には、遅滞なく確実に伝えよう。
- ④問い合わせに対して、回答までの時間が長くかかるようなら、一旦切ってからかけ直そう。
- ⑤個人情報に関する問い合わせ等については、安易に返答せず、相手の連絡先を記録し、一旦電話を切って管理職に相談しよう。

エ 電話を取り次ぐとき

- ①誰に用件があるかを確認し、迅速にその人に取り次ごう。
- ②指名の人が不在のときは、こちらからかけ直す旨を伝えるか、もしくはいつなら連絡が取れるかを伝えよう。その際、相手の電話番号を聞いてメモをしよう。
- ③問い合わせ等に対して、自分で判断しかねるときは、必ず上司又は担当者に取り次ごう。

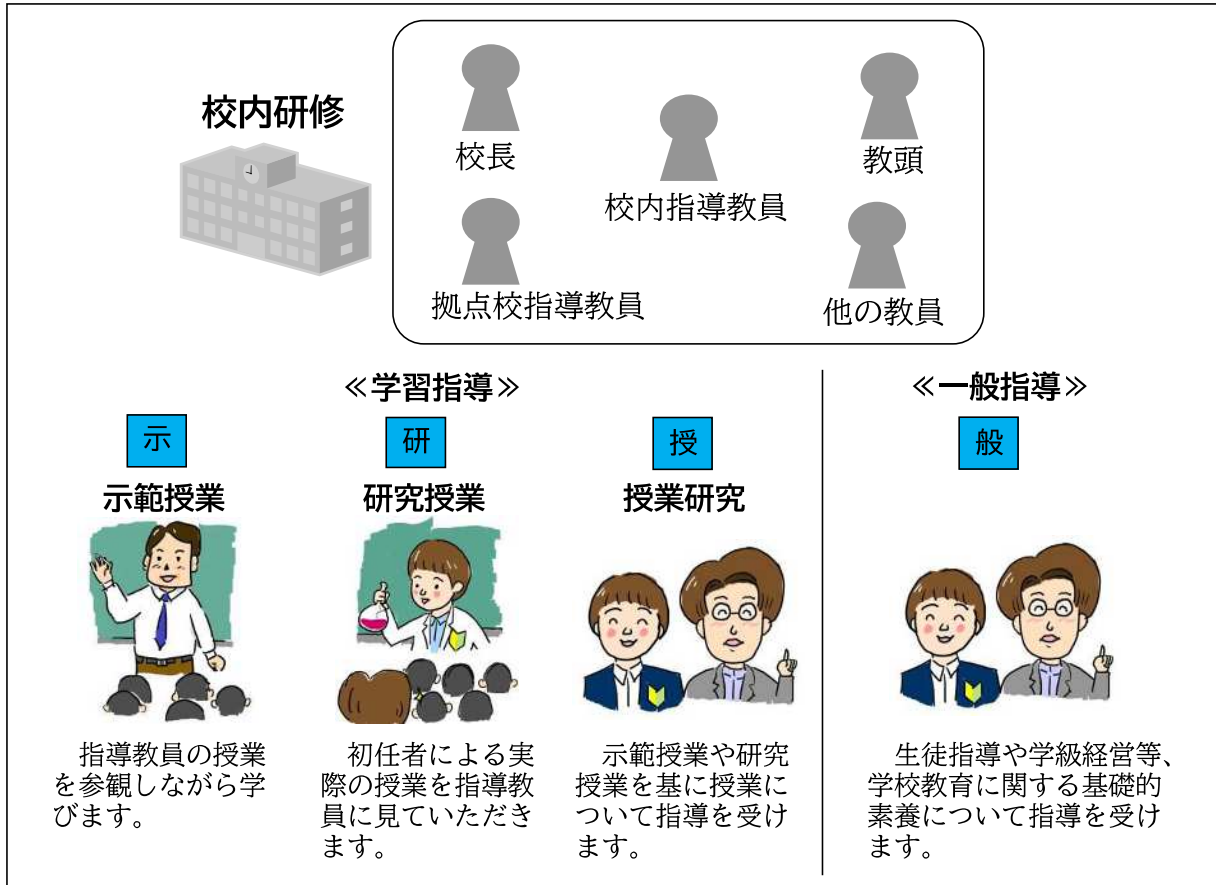
2-1 校内研修

校内研修は、各学校において、研修内容が計画される。

※年間 150 時間程度（週 5 時間程度）

※教職大学院修了者の場合は 90 時間程度（週 3 時間程度）

※新規常勤講師研修修了者の場合は 120 時間程度（週 4 時間程度）



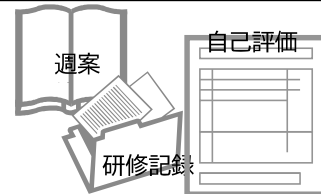
自ら指導を求める

校内研修では、授業を参観したり、自分の授業を見ていただいたりする機会があります。授業後は自ら指導助言を求めるようにしましょう。今後の指導のヒントを得ることができます。自ら求めていくこと姿勢は、教師としての成長につながります。

一人で抱え込まない

わからないことや困ったことがあったら、一人で抱え込まず先輩の先生方に相談しましょう。児童生徒のために一緒に考えていきましょう。

計画に基づいて指導を受ける



指導を受けたことや実践に生かすための計画等を、教育経営簿（週案簿）や研修記録等に残していくことが大切です。

自己評価票は、「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」がもとになっています。「今、自分はどこまでできていて、どこが課題なのか」を振り返る際よりどころにしましょう。

2-2 校外研修

(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 7月28日(火)	9:30～9:40	おエフシー	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	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 7月27日(月)	9:30～9:40	おエフシー	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	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		
第5回 2月16日(火)	10:00～10:05	おエフシー	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	講話	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	講義	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P11の「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。

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、「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。
- ・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回研修後の校内研修につなげる。

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。地域探究活動の方法やまとめ方について困った場合は、指導教員や他の職員に指導をいただく。

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、研修実施前日までに確認する。

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)

④ 当日の持ち物・準備するもの

- ・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。

【毎回必要な持ち物・準備するもの】

- 令和8年度初任者研修の手引 - 初任者用 -
- 名札（勤務校で使用しているもの）
- 校外研修記録カード
- 研修資料等

※「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、手元に準備をする。

(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（組合）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) その他

①研修開催の変更等について

- ・研修実施日前日に「Plant 全国教員研修プラットフォーム」の開催要項で変更等がないか必ず確認をする。
- ・気象警報発表時の対応（総合教育センターのHP内に掲載あり）は以下のとおり。

開始3時間前までに 研修会場の市町村の気象警報が全て解除された場合	研修実施
開始3時間前までに 研修会場の市町村の気象警報が全て解除されていない場合	研修中止
開始3時間前から研修開始までに 研修会場の市町村に気象警報が発表された場合	研修中止
参加者の勤務する学校や園等がある市町村、又は研修場所 に向かう経路上の市町村に気象警報が発表されている場合 今後、気象警報が発表される見込みがある場合	所属長の指導を受け、出欠を判断 （欠席遅刻の場合は通常の対応、 下記⑤を参照）

②開始時刻について

- ・開催要項に記載されている開始時刻には研修を受けられるよう、校内の研修場所又は校外の研修会場に到着するよう心掛ける。

③研修の役割分担について

- ・毎回の研修では、スムーズに運営するため受付・会場等の役を進んで受け持てるとよい。

④勤務校への報告（復命）について

- ・総合教育センター主催の研修のファイルを用意し、研修資料や講話時にとったメモ等を綴じて整理するようにする。
- ・管理職（学校長）への復命は、資料やメモを持参の上、研修の内容や成果、今後の課題を報告する。拠点校指導教員や校内指導教員にも報告する。

⑤欠席・遅刻・早退（届）について

- ・研修をやむを得ず欠席等する場合は、事前に管理職（学校長や教頭）による申請が必要である。所属校の管理職に報告をし、所定の手続きを必ずとっていただく。
- ・当日の急な欠席等については、まず、管理職に連絡をする。総合教育センターへの連絡は、管理職に依頼する。
- ・会場へ向かう途中で何かトラブルがあり、開始時刻に間に合いそうにない場合には、所属校の管

理職に連絡する。総合教育センターへの連絡は、管理職に依頼する。

⑥交通安全について

- ・自家用車を利用する場合は、くれぐれも交通安全に留意する。
- ・初めて行く研修会場については、事前に下調べをするなど、気持ちに余裕をもって移動できるように心掛ける。

⑦総合教育センターの駐車場について

- ・総合教育センターの研修者用駐車台数は限られてる。公共交通機関を利用できるとよい。また、別の駐車場を指定されている場合は、指示に従って駐車する。
- ・近隣のOKBふれあい会館やシンクタンク庁舎の駐車場は、同施設への来庁者専用のため利用できないため、指定された駐車場に停める。

⑧総合教育センター以外の校外研修について

- ・事前に訪問時刻の指示がある場合は、指示に従って学校や施設に入る。
- ・教育事務所や市町村教育委員会の指示に従って、指定の場所に駐車する。
- ・研修会場から離れた駐車場を指定する場合もある。いつも以上に余裕を持った行動を心掛ける。
- ・学校敷地内や学校周辺に駐車する場合は、児童生徒に注意を払って運転する。
- ・研修を受けさせていただくという気持ちをもって、自分から進んで挨拶をする。

3-1 【資料1】 初任者研修制度の法的根拠

<教育基本法>

(教員)

第9条 法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。

- 2 前項の教員については、その使命と職責の重要性にかんがみ、その身分は尊重され、待遇の適正が期せられるとともに、養成と研修の充実が図られなければならない。

<教育公務員特例法>

(条件附任用)

第12条 公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園（以下「小学校等」という。）の教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師（以下「教諭等」という。）に係る地方公務員法第22条に規定する採用については、同項中「6月」とあるのは「1年」として同項の規定を適用する。

(研修)

第21条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

- 2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

(研修の機会)

第22条 教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

- 2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。
- 3 教育公務員は、任命権者（第20条第1項第1号に掲げる者については、同号に定める市町村の教育委員会。以下この章において同じ。）の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

(初任者研修)

第23条 公立の小学校等の教諭等の研修実施者は、当該教諭等（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。）に対して、その採用（現に教諭等の職以外の職に任命されている者を教諭等の職に任命する場合を含む。）の日から1年間の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（次項において「初任者研修」という。）を実施しなければならない。

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

3-2 【資料2】 教員の身分と服務

公立学校の教員は、児童生徒を指導する教育の専門家としての立場とともに、教育公務員、地方公務員としての立場をもち、いろいろの義務や制限が課せられている。したがって、公務員としての立場を自覚し、全体の奉仕者として信頼されるように努めなければならない。

- 身分
 - ・公立学校の教員は、「地方公務員」としての身分をもち、地方公務員法の適用を受ける。しかし、教育という職責の特殊性に基づき、「教育公務員」としての特例が教育公務員特例法等に設けられている。
- 服務
 - ・服務とは、職員が守るべき義務ないし規律。
- 服務の根本基準
 - ・地方公務員法第30条で「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と、職員が公務に従事する上において基本となる規準を示している。
これから、義務、制限、禁止の条項が導かれている。
 - ①服務の宣誓（地方公務員法第31条）
 - ②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
 - ③信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
 - ④秘密を守る義務（地方公務員法第34条）
 - ⑤職務に専念する義務（地方公務員法第35条）
 - ⑥政治的行為の制限（地方公務員法第36条）
 - ⑦争議行為等の禁止（地方公務員法第37条）
 - ⑧営利企業への従事等の制限（地方公務員法第38条）
- 服務の宣誓
 - ・職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。
(地方公務員法第31条)
 - ・新たに職員等となった者は、別記様式第1（警察法第56条第2項に規定する警察の職員（以下「地方警察職員」という。））にあつては別記様式第2、公安委員会委員にあつては別記様式第3）による宣誓書を任命権者に提出してからでなければその職務を行ってはならない。
(岐阜県職員等の服務の宣誓に関する条例第2条)

【別記様式第1】

宣 誓 書

わたくしは、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、これを擁護することを固く誓います。

わたくしは、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的、かつ、能率的に運営すべき責務を深く自覚し、県民全体の奉仕者として、法令に従い、誠実、かつ、公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏 名

- 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
 - ・職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
(地方公務員法第 32 条)

- 信用失墜行為の禁止
 - ・職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
(地方公務員法第 33 条)

- 秘密を守る義務
 - ・職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた、同様とする。
(地方公務員法第 34 条)

- 職務に専念する義務
 - ・職員は、法律又は条令に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
(地方公務員法第 35 条)

- 政治的行為の制限
 - ・職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。
(地方公務員法第 36 条)

- 争議行為等の禁止
 - ・職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者としての住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。
(地方公務員法第 37 条)

- 営利企業の従事等への制限
 - ・職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下この項及び次条第 1 項において「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則）で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。ただし、非常勤職員（短時間勤務の職を占める職員及び第 22 条の 2 第 1 項第 2 号に掲げる職員を除く。）については、この限りでない。
(地方公務員法第 38 条)

3-3 自己評価票

自己評価票（目指す教師像）

地区	学校名	名前	分掌	担当教科
	立 学校		年 担・副	

※1 上段は学年、下段は担任・副に当てはまるものに○を付ける。 ※2 担当教科は中学校及び小学校専科のみ記入する。

評価項目		前	後
学習指導	①教材研究を大切にして授業に臨んでいる。		
	②授業の目標を明確にして授業に臨んでいる。		
	③指導の流れや要点が明確な分かりやすい板書に努めている。		
	④個に応じた指導を重視し、児童生徒の活躍の場を与えて適切に評価している。		
	⑤授業の中で、仲間と共に学び合う場を効果的に位置付けている。		
	⑥【小学校】免許教科を主軸とし、教科の学習指導要領における目標や内容を踏まえ、授業を行っている。 【中学校】自分の専門教科の学習指導要領における目標や内容を踏まえ、授業を行っている。		
	⑦道徳の時間の指導について学んだり、指導の在り方について工夫をしたりしている。		
	⑧ICTを活用し、効果的な指導方法の工夫をしている。		
	⑨一人一人の特性や教育的ニーズ等を把握し、合理的配慮の提供や組織的な対応をしている。		
生徒指導	①全ての児童生徒に進んで声をかけて温かく接したり、共に活動をしたりするなど、児童生徒との信頼関係を築くよう努めている。		
	②一人一人のよさや課題を客観的かつ共感的に把握し、児童生徒がよりよい学校生活を送ることを心がけられるような指導をしている。		
	③いじめや差別、生命の安全等に係ることについて、早期に発見し、学年職員等に相談して迅速かつ、毅然とした対応で指導している。		
	④児童生徒の実態を把握し、児童生徒同士のよりよい人間関係づくりを進めている。		
	⑤児童生徒に係る情報を保護者と共有し、保護者の思いを受け止めようとしている。		
経営・分掌・社会人	①学級の様々な事務処理について理解し、適切に処理している。		
	②教科指導や生徒指導などについて、校内の先生に相談をしながら進めている。		
	③集中して授業の準備等に取り組む等工夫をしながら、時間外勤務の時間を減らし、健康に留意して勤務している。		
	時間外勤務の1日の平均時間（ 時間 分）	前 時間 分	後 時間 分
	④担当する校務分掌の種類、内容、役割等を理解し、責任をもって行っている。		
	⑤社会人として服務を守るとともに、マナーを守って勤務している。		
⑥他の職員と適切な人間関係を築き、組織の一員として協働的に関わっている。			

【評価は4段階で行う】 4：そう思う 3：どちらかというと思う 2：どちらかというと思わない 1：そう思わない

※原本は各自で保管します。

◆校長の確認印

前期	後期
印	印



令和8年度

初任者研修の手引
小・中・義務教育学校

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