

令和8年度 初任者研修資料

指導者用

初任者研修の手引

—高等学校用—



岐阜県教育委員会 教育研修課

自ら学び続ける教職員へ

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

基礎形成期

基礎形成研修

- 教科指導の基礎・基本
- HR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

校内研修【年間150時間】

※教職大学院修了者は、90時間以上
校内における具体的実践に基づいて、教科指導や生徒指導、進路指導等の研修を実施。

授業研修

週5時間を
バランスよく研修

一般研修

週3～4時間【年間100時間程度】

授業参観 【年間40時間程度】

教科指導員や他の先生方の授業を参観しながら学ぶ。指導教員と他校や他校種へ訪問する研修を計画することも可能。

授業研究 【年間30時間程度】

参観授業や研究授業を基に授業について指導を受ける。

研究授業 【年間30時間程度】

初任者による授業を指導教員等の先生方に見ていただく。[※略案による実践が基本]

週1～2時間
【年間50時間程度】

生徒指導、HR経営、特別活動等、学校教育に関する基礎的素養について指導を受ける。

学びの往還

校外研修【年間15日】

■一般研修（総合教育センター、県内高等学校、各勤務校〔オンライン〕等）

学習指導要領、ICTの活用、生徒指導、保護者連携、HR経営、発達障がいの理解と対応、教職員の服務、文書管理、危機管理、学校会計事務、人権教育、主権者教育、ふるさと教育、社会人マナー、働き方、健康づくり、メンタルヘルス、キャリアデザイン、タイムマネジメント
クロス研修（メンター制・6年目研修と合同） 等

■教科別研修（総合教育センター及び県内高等学校）

教科の実践的指導力を高める基礎・基本について研修を実施する。

■地区別研修（総合教育センター及び各地区高等学校）

各地域の生徒の実態を踏まえた教育実践を図るとともに所属地区の相互交流を深める。

■ふるさと岐阜体験研修

県内での体験的な活動を通して、「ふるさと岐阜」の豊かな自然、歴史、文化などの中で主体的に学ぶことで、「ふるさと岐阜」について理解を深める。

■校種間交流（特別支援学校）

地区ごとに特別支援学校における教育の実際を体験的に学び、理解を深める。



～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】
		意欲的に授業実践やHR経営に取り組み、教職の基礎を固める。	専門性と指導力を高め、実践力を磨く。	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。
学習指導	授業構想	学習指導要領の目標や内容、評価の観点等を踏まえ、生徒の実態に応じた指導と評価の計画を作成することができる。	生徒の実態やニーズに応じ、教科における見方・考え方を踏まえた指導と評価の計画を作成することができる。	中長期的な視点で、指導と評価の計画を作成することができよう、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	学校の教育目標や学習指導要領の改訂等を踏まえ、教科横断的な視点で指導と評価の計画を立案し、推進することができる。
	授業実践	教科の専門性を身に付け、高等学校に関する学習指導要領の内容、評価の観点・評価方法を理解し、それらを踏まえた指導計画を作成することができる。	生徒の実態やニーズに応じ、教科における見方・考え方を踏まえ、生徒が確かな学力を身に付ける授業を行うことができる。	各教科における見方・考え方を踏まえ、生徒が確かな学力を身に付ける授業の実践について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	生徒の自ら学ぶ姿勢を育成する授業を行うための研修計画を立案し、推進することができる。
	評価改善	観点に基づいた評価規準を設けるとともに、自らの授業の方法や内容を客観的に評価し、改善することができる。	生徒の実態やニーズに応じた授業評価の方法や観点を工夫し、継続的な授業改善ができる。	観点に基づいた評価規準を踏まえた継続的な授業改善について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	観点に基づいた評価規準を踏まえた継続的な授業改善を行う体制を整え、推進することができる。
生徒指導	生徒理解	生徒個々の資質能力や背景にある状況を、観察や資料等から客観的かつ共感的に把握することができる。	生徒の実態や状況について、自らのもつ情報と周囲からの情報を合わせて分析し、多面的に把握することができる。	生徒の実態の多面的な把握と分析の方法について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	個々の生徒に対応する人的・物的に環境を整え、学校全体で生徒理解ができる組織づくりを推進することができる。
	生徒指導	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・キャリア教育の理論及び方法について理解している。	生徒の声を共感的に聴くとともに、時と場を捉えて適切な指導を行うことができる。	生徒の自己指導能力の育成を促す指導や今日的な課題への対応について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	生徒の自己指導能力を高めるような教育相談・生徒指導を学校全体で行うための計画・組織を立案し、推進することができる。
	キャリア教育	生徒自身が望ましい職業観や自立について考え、自らの生き方を選択しようとする態度を育成する指導を行うことができる。	生徒自身が自らの生き方を多様な可能性を基に考える指導を行うとともに、生徒の実態やニーズに応じた進路指導を行うことができる。	生徒自身が自らの生き方を多様な価値観を基に考える学習活動となるよう、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	学校の教育目標を実現するための系統的なキャリア計画を立案し、それを実施する組織づくりを推進することができる。
経営・分掌	HR・学校等経営	教員の職務内容と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について理解している。	担当した校務を責任をもって行うことができる。 迅速な報告・連絡を心がけ、生徒の成長のために保護者や他の教員等と力を合わせて対応することができる。	校務の課題についての建設的な改善策を他の教員等に提案し、組織的に働きかけながら実践することができる。 周囲の人材と専門性を活用し合うなど、生徒の成長のための効果的な指導をチームとして行うことができる。	中長期的な視点で校務の改善について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。 チームとしての指導と対応の視点や対策について、専門性を発揮しながら他の教員等に指導・助言を行うことができる。
	連携・協働	家庭や地域、外部機関等との連携について、学校における働き方改革の視点を踏まえながら、体制の整備と人材の育成を推進することができる。	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。	事故等の未然防止と選択すべき行動について、他の教員等に指導・助言を行うことができる。	事故等の未然防止や緊急時に、場面に応じて迅速に対応する組織づくりについて、体制の整備と人材の育成を推進することができる。
	危機管理	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、これまでの経験を活かし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。	

【基礎形成期】 【資質向上期】 【資質充実期】 【資質貢献期】

- ・高い倫理観と使命感の基、探究心をもって、謙虚に学ぶ。
- ・自ら課題をもって、自律的に学び、実践につなげる。
- ・自己研鑽に励み、周囲の学び意欲を高める。
- ・学び続ける姿を示し、学校の組織力の向上に寄与する。



教員が成長し続けるために大切な姿

目次

1	校内研修と校外研修について	.....	1
2	年間指導計画及び指導報告書の提出について	.....	2
3	校内研修 時間割編成（例）	.....	3
4	校内研修 年間研修計画（例）	.....	8
5	校外研修 年間研修計画	.....	9
6	教員は学校で育つ！－メンター制のすすめ－	.....	10
7	メンターチームを導入した実践例（県内で行われた例）	.....	12

1 校内研修と校外研修について

(1) 校内研修について

週5時間程度、年間150時間実施する。教職大学院修了者は、週3時間程度、年間90時間とする。ただし、研究授業については30時間程度実施すること。

	授業研修			一般研修
時間	100時間程度			50時間程度
内容	研 研究授業 30時間程度	参 授業参観 40時間程度	授 授業研究 30時間程度	般 一般指導
	○初任者の授業による研究授業	○教科指導員による示範授業 ○他の教員の授業参観指導 (異校種も含む)	○授業研究等	○指導・助言による研修等 ・生徒指導 ・進路指導 ・基礎的事項 ・特別活動 等
指導教員	参観	参観(調整)	指導	指導(調整)
教科指導員	参観	授業実施等	指導	—
初任者	授業実施	参観	研修	研修

- ・初任者の負担が大きくなり過ぎないように学校の年間行事計画等を参考に計画を立てること。
- ・校外研修の年間計画を参考に校内研修計画を立て、校内研修と校外研修相互から効果的に学ぶことができるようにすることが望ましい。
- ・校内研修の講師をする職員と連携をとって、研修のねらいを共有し、研修時間内だけで学びが終わることがないように指導すること。
- ・初任者の様子を見ながら、課題と思われることがあれば管理職と相談の上、校内研修の計画を随時変更して効果的な研修を実施すること。
- ・校内研修に位置付けられた研究授業については、初任者の担当する科目や、初任者の状況に応じて週時程で位置付けられた時間以外に実施してもよい。週時程に位置付けられる研究授業について、毎時間学習指導案を作成することは求めない。ただし、授業前、授業後の授業研究において、初任者に対して十分な指導を行った上で研究授業を実施すること。また、「校外研修」教科別研修において、指導案の作成等が課されるため(時期は教科ごとに研修内やPlant 全国教員研修プラットフォームの開催要項で案内される)、適切な時期に指導案作成の指導を行うこと。
- ・各地区の小学校、中学校、義務教育学校で研究発表会や公表会が実施される場合は、積極的に参加し、児童生徒の学びの実態について理解を深めることも授業参観に含まれる。

校内研修の充実(例)

授業参観の充実

初任者が「他の教員の授業を参観」



- ・指導教員等が、他の教員の授業を参観する初任者に対して授業参観の視点を与えたり、指導方法の工夫などを説明したりする。授業者との懇談を位置付け、授業について説明したり、初任者の悩みや困っていることの相談を受けたりする。

授業研究の充実



- ・年間を通じて指導教員と教科指導員が初任者の研究授業を参観する。研究授業を実施した日に授業研究を位置付け、授業について指導したり、初任者の悩みや困っていることの相談を受けたりする。

(2) 校外研修について

- ・第1回の校外研修前に校外研修に出る際にすべきこと（要項の確認、出張伺いの作成・復命、指導教員等への連絡等）を管理職と相談の上、初任者に伝えること。
- ・校外研修では、初任者に提出文書を求めることがあるため、勤務校の文書決裁方法や決裁後の文書提出方法についても確認しておくこと。
- ・初任者に「教育実践の手引き 7 校外研修受講の注意事項 (p8)」を確認させること。
- ・研修後の所属長への報告は、単に学んだ内容を報告するのではなく、学んだことや課題と感じたことをどのように業務に活かしていくかを伝えるよう指導すること。
- ・校外研修を欠席した場合は、代替研修があることを伝えておくこと。また初任者が代替研修を実施する際は、相談に乗ったり、実施状況を確認したりするなどして、初任者任せにしないよう注意すること。
- ・Plant 全国教員研修プラットフォームの開催要項の確認を促すこと。

2 年間指導計画及び指導報告書の提出について

(1) 初任者研修実施要項及び年間指導計画等について

- ・初任者研修実施要項及び【様式1】【様式2】【様式3】については、岐阜県総合教育センターホームページの「経年研修資料」からダウンロードすること。毎年度必ずダウンロードし、昨年度の実施要項や様式を使うことがないよう徹底すること。
- ・提出期限等は、「初任者研修実施要項 8 初任者研修関係提出書類」に従って提出すること。

(2) 指導時間の関連一覧表【様式1】について

- ・記入例を参考にして作成すること。
- ・指導者用手引き p3～p7で示している時間割編成（例）を、入力した場合が、【様式1】ファイルのシートタブの記入例となる。

(3) 年間指導計画【様式2】について

- ・記入例を参考にして作成すること。
- ・担任については、正担任、副担任が分かるように入力すること。
- ・研修時間数は、「初任者研修実施要項 3 内容」で示す研修時間（週5時間程度、年間150時間、このうち、年間100時間（週3～4時間程度）を授業研修、年間50時間（週1～2時間程度）を一般研修とする）とすること。なお、150時間を超えて計画することは可とするが、上限は165時間とする。
- ・教職大学院修了者は、チェック欄に印をつけること。研修時間は、（週3時間程度、年間90時間とすること。

(4) 指導報告書【様式3】について

- ・記入例を参考にして作成すること。
- ・【様式2】と同様に作成すること。
- ・研修時間が「初任者研修実施要項 3 内容」で示す時間を満たしているか必ず確認すること。

(5) 指導教員等の委嘱に係る具申及び連絡協議会の出席者の回答について

- ・【様式1】の指導教員、教科等指導教員を参考にして作成すること。

3 校内研修 時間割編成 (例)

校内研修 (週5時間) の内訳について

- 初任者は、「授業参観 (1時間)、授業研究 (1時間)、研究授業 (1時間)、一般研修 (1時間)、参般 (1時間)」を設定する。
- 指導教員、教科指導員については実施する研修を設定する。
- ※「参般」の1時間分は「授業参観」または「一般研修」のいずれかを実態に応じて実施する。

① 1人配置校

【例1】 指導教員兼教科指導員B：初任者の一般研修と国語の授業研修の両方を担当

初任者：A教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	11時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	国語	国語	
2	国語				参
3			国語	般	
4	国語			国語	参般
5				国語研	国語
6	国語		LHR	授	国語

指導教員兼教科指導員：B教諭					
担当教科	国語				
担当授業時数	10時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1	国語				
2			国語	国語	国語参
3		国語		般	
4	国語		国語		参般
5		国語		研	
6	国語			授	国語

【例2】

- ①指導教員B：初任者の一般研修を担当し、数学の授業研修にも参加
- ②教科指導員C：数学の授業研修を担当

初任者：A教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	11時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1		校外研修日	数学		参般
2	数学			数学	数学
3			般	数学	参
4	数学		数学研		
5			授	数学	数学
6	数学		数学		

指導教員：B教諭					
担当教科	理科				
担当授業時数	10時間				
研修時間	5時間				
	月	火	水	木	金
1	理科		理科		参般
2		理科		理科	
3	理科	理科	般		参
4			研	理科	
5	理科	理科	授		
6					理科

教科指導員：C教諭					
担当教科	数学				
担当授業時数	16時間				
研修時間	3時間				
	月	火	水	木	金
1		数学			
2	数学	数学	数学		数学
3	数学		数学	数学	数学参
4			研	数学	
5	数学	数学	授		数学
6	数学	LHR		数学	

② 2人配置校

← 教科指導員による指導
 ← 指導教員による指導

- 【例1】 ①指導教員兼教科指導員C：初任者2人の一般研修と英語の授業研修を担当
 保健体育の授業研修にも参加
 ②教科指導員D：保健体育の授業研修を担当

初任者：A教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金	
1	英語	校外研修日		英語		
2				英語		
3	英語研				参	英語
4	授			英語	参般	英語
5	般				英語	
6	英語			LHR	探究	

初任者：B教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金	
1		校外研修日	体育			
2					保健	体育
3	体育			体育研	体育	参
4				参般		授
5	般			体育	体育	保健
6	保健				探究	

指導教員兼教科指導員：C教諭	
担当教科	英語
担当授業時数	6時間
研修時間	9時間

	月	火	水	木	金
1	英語			英語	英語
2		英語			
3	研A		研B	英語参	参B
4	授A		参般B	参般A	授B
5	般AB	英語			
6					

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1				体育	
2	体育	体育			保健
3		体育	研B	体育	体育参B
4	体育	体育	参般B	体育	授B
5	保健				体育
6			LHR	探究	

- 【例2】
- ①指導教員C：初任者2人の一般研修を担当し、数学と地歴の授業研修にも参加
 - ②教科指導員D：数学の授業研修を担当
 - ③教科指導員E：地歴の授業研修を担当

初任者：A教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金	
1	数学 研	校外研修日	数学	数学	般	
2	参 般				数学	
3			参			数学
4	数学		授		数学	
5					数学	数学
6	数学					数学

初任者：B教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金	
1	地歴	校外研修日			般	
2			地歴	地歴	地歴	研
3	地歴				参	参 般
4			地歴		授	
5	地歴					地歴
6	地歴				地歴	地歴

指導教員：C教諭	
担当教科	農業
担当授業時数	7時間
研修時間	9時間

	月	火	水	木	金
1	研 A		農業	農業	般 A B
2	参 般 A	農業			研 B
3			参 A	参 B	参 般 B
4			授 A	授 B	
5	農業	農業			農業
6		農業			

教科指導員：D教諭	
担当教科	数学
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研 A		数学	数学	
2	参 般 A	数学		数学	
3		数学	数学		数学
4	数学		授 A	数学	
5	数学	数学		数学	数学
6		LHR			数学

教科指導員：E教諭	
担当教科	地歴
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	地歴		地歴	地歴	
2		地歴			研 B
3	地歴	地歴	地歴	地歴	参 般 B
4			地歴	授 B	
5	地歴	地歴	地歴		地歴
6	地歴				地歴

③ 3人配置校

- 【例1】 ①指導教員兼教科指導員D：初任者3人の一般研修と保健体育の授業研修を担当
家庭と理科の授業研修にも参加
②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
③教科指導員F：理科の授業研修を担当

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健		体育		体育
2					保健
3	体育	校外研修日	体育 研	参	
4			授	参 般	体育
5	般		体育	体育	
6				体育	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	家庭		家庭		参
2			家庭		参 般
3	家庭	校外研修日		家庭	家庭
4	家庭		家庭	家庭	
5	般			家庭 研	家庭
6				授	

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	理科 研		参		理科
2	授		参 般	理科	
3		校外研修日			理科
4	理科		理科	理科	
5	般		理科	理科	
6					理科



指導教員兼教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	5時間
研修時間	13時間

	月	火	水	木	金
1	研 C		参 C		参 B
2	授 C	体育	参 般 C		参 般 B
3			研 A	参 体育	
4	体育		授 A	参 般 A	
5	般 A B C	体育		研 B	体育
6				授 B	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	15時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭 参 B
2			家庭		参 般 B
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭	家庭	家庭	研 B	
6		LHR		授 B	家庭

教科指導員：F会計年度任用職員	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研 C		理科 参 C		
2	授 C		参 般 C		
3	理科				
4					
5					
6					

【例2】

- ①教科指導員D：保健体育の授業研修を担当
- ②教科指導員E：家庭の授業研修を担当
- ③教科指導員F：理科の授業研修を担当
- ④指導教員G：初任者3人の一般研修を担当し保健体育、家庭、理科の授業研修にも参加

初任者：A教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	11時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	保健		体育		
2					保健
3	体育	校外研修日	体育 研	参	
4	体育		授	参般	体育
5	般		体育	体育	体育
6				体育	

教科指導員：D教諭	
担当教科	保健体育
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1					体育
2	体育	体育	保健	保健	
3		体育	授A	体育	体育
4	体育	体育	授A	参般	体育
5	保健		保健	A	
6		LHR			

指導教員：G教諭	
担当教科	国語
担当授業時数	3時間
研修時間	13時間

	月	火	水	木	金
1	研C		参C		参B
2	授C	国語	参般C		参般B
3			研A	参A	
4		国語	授A	参般A	国語
5	般ABC			研B	
6				授B	

初任者：B教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1			家庭		参
2			家庭		参般
3	家庭	校外研修日		家庭	
4	家庭		家庭	家庭	
5	般		家庭	家庭	家庭
6				授	

教科指導員：E教諭	
担当教科	家庭
担当授業時数	14時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	家庭			家庭	家庭 参B
2			家庭		参般B
3	家庭	家庭	家庭		家庭
4		家庭		家庭	
5	家庭		家庭	研B	
6		家庭		授B	家庭

初任者：C教諭	
担当教科	理科
担当授業時数	10時間
研修時間	5時間

	月	火	水	木	金
1	理科 研		参		理科
2	授		参般	理科	
3		校外研修日			理科
4	理科		理科	理科	
5	般			理科	
6	理科				理科

教科指導員：F会計年度任用職員	
担当教科	理科
担当授業時数	2時間
研修時間	4時間

	月	火	水	木	金
1	研C		理科 参C		
2	授C		参般C		
3	理科				
4					
5					
6					

4 校内研修 年間研修計画（例）

月	時数	研修項目	時数	主な研修内容	月	時数	研修項目	時数	主な研修内容
4	13	① 授業研修	8	シラバス・年間指導計画 学習指導要領	10	15	① 授業研修	10	指導と評価の一体化
		④ 基本的事項	4	教育公務員の使命と役割 初任者研修について 学校の教育方針と目標 服務規律と社会人マナー			② 生徒指導	3	生徒指導の事例研究 交通安全教育 心理テストの分析と活用
		⑥ その他	1	防災・緊急時の対応			③ 進路指導	1	進路相談の実際
							⑥ その他	1	中学校教育との接続 (地区の中学校の公開授業参観)
5	15	① 授業研修	10	学習指導案・教材研究の方法	11	14	① 授業研修	11	個別最適化された学び
		② 生徒指導	1	生徒指導について			② 生徒指導	1	教育相談の事例研究
		④ 基本的事項	2	危機管理と文書事務処理 学校の組織と運営			③ 進路指導	1	進路情報の収集と活用
		⑤ 特別活動	1	部活動の在り方（メンタリング）			⑥ その他	1	先輩教員に学ぶ（メンタリング）
		⑥ その他	1	学校図書館の在り方	12	11	① 授業研修	8	情報 I C T 機器の活用
			② 生徒指導	1			共感的生徒理解		
			④ 基本的事項	1			個人懇談の進め方		
6	16	① 授業研修	11	授業規律・テスト問題	1	12	⑤ 特別活動	1	LHRの活用について
		② 生徒指導	2	登校指導・生徒の実態把握			① 授業研修	8	生徒の実態に応じた指導の工夫
		④ 基本的事項	2	教務部の業務内容 P T A 活動について			② 生徒指導	1	不登校生徒への対応
		⑥ その他	1	地域と学校の歴史			④ 基本的事項	1	学校評議員の役割
7	14	① 授業研修	8	主体的・対話的で深い学び	2	10	⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
		② 生徒指導	1	休業中の生徒指導について			⑥ その他	1	学校用務員の業務について
		③ 進路指導	1	進路指導の在り方			① 授業研修	7	授業展開の工夫
		④ 基本的事項	1	成績処理について			② 生徒指導	1	個に応じた指導
		⑥ その他	3	三者懇談の進め方・保護者との連携 人権教育について 情報管理・情報モラル			③ 進路指導	1	進路分析
8	10	① 授業研修	6	発問・机間指導・ノート指導	3	4	⑤ 特別活動	1	ホームルーム担任の役割
		② 生徒指導	1	集団指導の進め方			① 授業研修	1	授業評価（まとめ）
		③ 進路指導	1	小論文と面接指導			④ 基本的事項	1	指導要録の取り扱い
		④ 基本的事項	1	特色ある学校づくり			⑤ 特別活動	1	特色あるホームルーム経営
		⑥ その他	1	心肺蘇生・A E D の取扱い			⑥ その他	1	1年間のまとめ・来年度の抱負
9	16	① 授業研修	12	観点別評価と評価規準	① 授業研修 100時間 ② 生徒指導 13時間 ③ 進路指導 6時間 ④ 基本的事項 13時間 ⑤ 特別活動 6時間 ⑥ その他（①～⑤以外） 12時間 授業研修 100時間 + 一般研修 50時間				
		② 生徒指導	1	教育相談（いじめ対応等）					
		③ 進路指導	1	キャリア教育について					
		⑤ 特別活動	1	特別活動について					
		⑥ その他	1	総合的な探究の時間					

■ 校外研修の年間計画を踏まえ、校内研修で事前に学んだことを校外研修での講義・演習・交流等により深める、あるいは、校外研修で学んだことを校内研修での実践等で深めるという「研修（学び）の往還」を意識して計画を立ててください。

5 令和8年度 校外研修 年間研修計画（案）

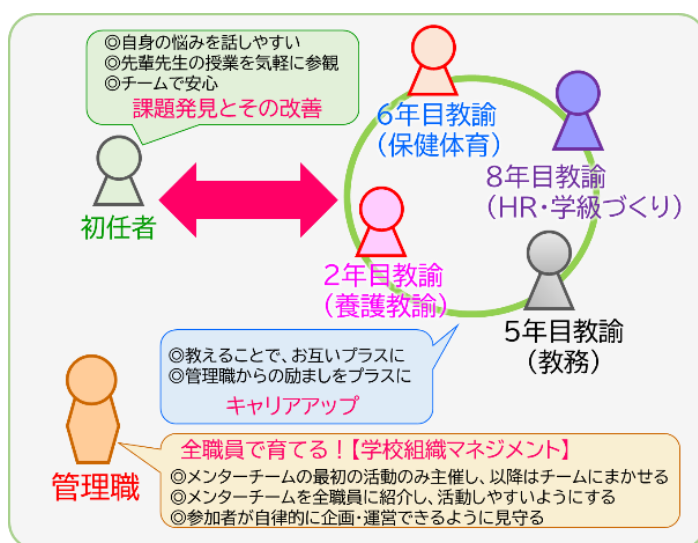
回数	期 日	形 態	研修項目 等	会 場	主な指導者
1	4月14日（火）	【高特養合同】 一般研修	初任者への期待／教職員の服務／文書管理・働き方改革・ハラスメント防止／危機管理（学校安全・防災等）／生徒指導／初任者研修について／教科別オリエンテーション	【総合教育センター】	担当指導主事
2	4月21日（火）	【高特合同】 一般研修	社会人としての基礎・基本／人権教育・主権者教育／学校会計事務の理解／ふるさと教育／消費者教育／メンタルヘルス／新入職員のための健康づくり	【所属校】 （オンライン）	担当指導主事
3	5月12日（火）	【高】 一般研修 教科別研修	学習指導要領の理解／教員1か月を振り返って／教科指導の基礎・基本①	【総合教育センター】	担当指導主事 教科担当指導主事
4	5月26日（火） 6月2日（火）	【高】 一般研修 教科別研修	ICT活用（情報モラル）／ICT活用（著作権）／ICT活用（ICTを活用した授業）／教科指導の基礎・基本②【教材研究と授業実践】	【総合教育センター】	担当指導主事 教科担当指導主事
5	6月16日（火）	【高】 地区別研修	学校見学・授業参観等／チームビルディング	【各地区高等学校】 地区別に会場を設定	会場校校長 担当指導主事
6	6月30日（火） 7月7日（火）	【高】 教科別研修	示範授業参観	【教科別各高等学校】 教科別に日程・会場を設定	会場校校長 教科担当指導主事
7	5月から12月末 までの任意の 1日	【高】 一般研修 *選択式	ふるさと岐阜体験研修		
8	9月1日（火）	【高特合同】 一般研修	教育相談／保護者対応に生きる話し方／高等学校における特別支援教育／発達障がい理解と対応／半年間を振り返って／タイムマネジメント	【総合教育センター】	担当指導主事
9	9月8日（火） 9月15日（火）	【高特養合同】 校種間交流 地区別研修	校種間交流【特別支援学校】	【地区別各特別支援学校】 地区別に日程・会場を設定	担当指導主事
10	9月29日（火）	【高】 校種間交流 教科別研修	校種間交流【中学校】／教科指導の基礎・基本③【学びの接続】	【総合教育センター】 教科別に日程を指定	教科担当指導主事
11	10月27日（火）	【高】 教科別研修	教科指導の基礎・基本④【授業実践と参観】	【教科別各高等学校】 教科別に日程・会場を設定	会場校校長 教科担当指導主事
12	11月10日（火） 11月17日（火）	【高】 一般研修	クロス研修【メンター制の理解】	【総合教育センター】 地区別に日程を指定	担当指導主事
13	11月24日（火）	【高】 教科別研修	教科指導の基礎・基本⑤【教科特講】	【総合教育センター 又は各高等学校】 教科別に日程・会場を設定	会場校校長 教科担当指導主事
14	12月1日（火） 12月8日（火）	【高】 地区別研修	研究授業【地域や生徒の実態に応じた指導】	【各高等学校】 地区別に日程・会場を設定	会場校校長 担当指導主事
15	2月2日（火）	【高特養合同】 一般研修 教科別研修	教科指導の振り返り／2年目に向けて／経年研修の意義と受講について／キャリアデザイン／初任者研修を終えるにあたって	【総合教育センター】	担当指導主事 教科担当指導主事

※令和8年3月現在の案です。確定した情報や詳細は「Plant全国教員研修プラットフォーム」開催要項により、その都度周知します。
※各回の研修日が複数日で設定されている場合は、地区又は教科によって、いずれかの期日に設定されます。

6 教員は学校で育つ！ - メンター制のすすめ -

1 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、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だが、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。



[メンターチーム実施イメージ]

2 メンターチームのメリット

初任者研修のアンケート結果を見ると、関わりが深かった人として、年齢の近い同僚や初任者が多いということがわかる。指導教員等による研修に加え、近い世代でメンターチームをつくることによって気軽に相談し合い、相互に学び合うことが経験の浅い教職員の早期育成に有効であると考えられる。また、こうしたメンターチームによる活動が、職場に「日常的に」「気軽に」「本音で」話せる雰囲気を作り出す。さらにメンターチームに多くの教職員を巻き込んでいくことで、人的ネットワークが学校全体に広がり、同僚性が高まる。

3 実施に向けて

(1) 管理職がマネジメントする

管理職は経験年数の少ない教職員を取り巻く状況等を把握し、次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、所属学年や教科等も考慮する。
- ②メンバーが相互に学ぶことができる適正な人数にする。
- ③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。
- ④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。
- ⑤活動しやすいよう全職員にメンターチームの紹介をする。

(2) 経験年数に応じた研修との関連を図る

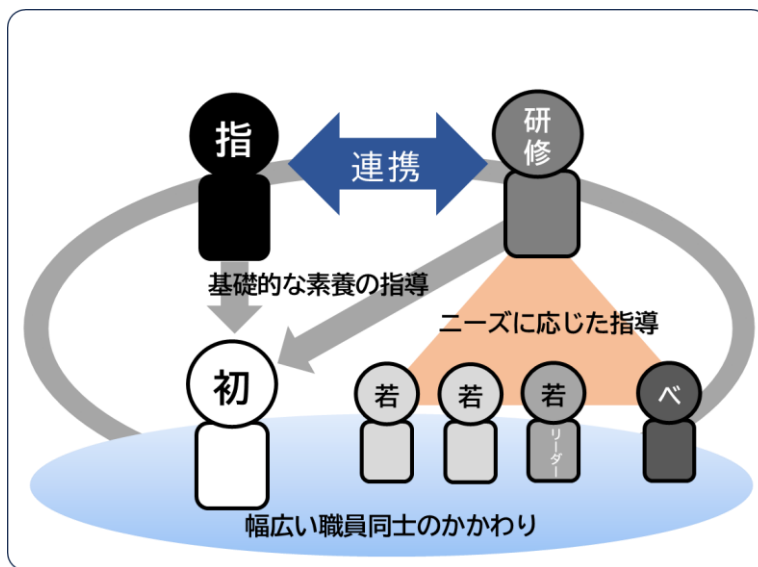
経験年数に応じた研修の在勤校研修で研究授業や授業研究を行う際、メンターチームを中心に取り組んだり、6年目研修で学ぶメンタリングの知識・技能を生かして、6年目の教職員が中心になってチームを運営したりするなどし、経験年数に応じた研修と関連させることでより充実したものになる。

(3) 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。



- ・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

(4) 初任者研修（校内研修）におけるメンター制を活用した研修実施例

※メンティ（初任者）1名につき、メンター2名を想定。教科指導・分掌業務・生徒対応等メンティの課題に応じてメンターを選んで実施する。

司会者（指導教員）		メンター制の解説	5分
メンター	講義	初任者に伝えたいこと	15分
メンター／メンティ	面談	個別にメンティの悩みや質問を引き出し、メンターからアドバイスを送る。メンティがなるべく多くのメンターに話や質問ができるように時間設定等を配慮する。	20分
メンティ	発表	本日の研修を振り返って学んだこと	5分
司会者（指導教員）	まとめ	全体講評	5分

7 メンターチームを導入した実践例（県内で行われた例）

A 高等学校メンターチーム「〇〇会」

～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、若手、中堅、ベテランの教員：約 20 名
- <開催日程> 月 1 回程度の実施
- <内 容> ・授業力向上（授業改善）、組織運営力向上（HR 経営・部活動運営など）、
教員自身の人間力向上の 3 つを活動の柱とした。
・読書会形式、講演形式、問題提起形式、先輩教員を囲む形式で互いに学び合う研修とした。

工夫点及び配慮点

- ◇メンターチームを有効に活用して、メンターとメンティーの相互の人材育成を図った。
- ◇メンターチームと連携して、教科の枠を越えて授業参観が多くできるようにした。特にメンターチームの授業は、常時参観できるように工夫した。

B 高等学校メンターチーム「若者の会」

- <メンバー> 初任者、若手、中堅の教員：17 名
- <開催日程> 不定期（月 1 回程度）
- <内 容> ・学校課題についての意見交換や授業研究での学び合い

工夫点及び配慮点

- ◇担当教科の教員のみでなく、他教科の教員も交えてのグループ（年齢構成も多様）とした。
- ◇年配の教員が参加しない「若者の会」を結成し、自由に話せる環境を作った。
- ◇メンバーは 8 年目までの教員（講師含む）で構成。



C 高等学校 「若手教師のための勉強会」

- <メンバー> 初任者、若手、中堅の教員：約 15 名
- <開催日程> 月 1 回程度（後期から）
- <内 容> ・先輩教員に学ぶ（HR 経営、生徒指導）、教科指導での工夫の視点
・ベテラン教員を講師とした研修会、VTR を活用した授業研究会

工夫点及び配慮点

◇ベテラン教員を講師に迎え、豊かな教育経験や様々な工夫を学ぶとともに、若手教員相互の意見交流が活発になるようにした。

「2年目、3年目の先生方との懇談会」

- <メンバー> 初任者、若手の教員：約 5 名
- <開催日程> 初任者研修の一環
- <内 容> ・先輩教員に学ぶ（初任者の悩み相談、生徒指導、部活動指導などの失敗談）

工夫点及び配慮点

◇2年目、3年目教員との対談形式の懇談会で、初任者が直面している課題に先輩教員の類似体験を聞き、見通しや安心を与えるよう配慮した。

【主な成果】

初任者にとって

- ・メンターチームのメンバーは年齢も近いこともあり、課題について和やかな雰囲気でも相談し合うことができた。
- ・初任者にとって、他の教員の教科、領域等の授業を参観する機会が確保されたことにより、具体的な実践を通して教科、領域等の指導について深く学ぶことができた。

メンターチームのメンバーにとって

- ・初任者に教えることで、メンターチームのメンバーにとっても深く考える機会となり、その後の意欲にもつながった。
- ・管理職からメンターチームの職員に対する価値付けがなされ、メンバーのやる気につながった。

校内全体にとって

- ・校内に「初任者を全職員で育てる」という気風が生まれた。また、初任者の研修について話題にすることを通して、職員の関係融和につながった。



令和8年度
初任者研修の手引
— 高等学校用 —

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