

令和8年度「中堅教諭等資質向上研修（幼・認）」実施要項

岐阜県教育委員会

1 ねらい

活力ある園運営のための実践力の向上を図るため、教育公務員特例法第24条等に基づき、個々の能力、適性に応じた研修を通して、幅広い知見を習得するとともに、園運営の中核的な役割を果たすことが期待される中堅教員としての指導力や教育公務員としての自覚を高める。

2 対象

令和8年3月31日までに教職経験が満11年を経過した教員及び前年度までの該当者で当研修を未受講の教員

※以下「12年目」という表記は「教職経験が満11年を経過し、12年目を迎えた」ことを意味する。

※教職経験等の確認については、岐阜県総合教育センターHPを参照のこと。

<https://www.gifu-net.ed.jp/ggec/keikennensu/>

※申込みについては、岐阜県総合教育センターのHPの、受講申込書（別紙様式）を「幼稚園、こども園、私立学校等」のページからダウンロードする。受講申込書に必要事項を入力し、下記アドレス（Logoフォーム）にアクセスし、申込手続きを行う。

LogoフォームURL：<https://logoform.jp/form/T8mB/1433940>

※申込は4月13日（月）～4月17日（金）の期間に行う。

※研修の開催要項は、岐阜県総合教育センターのHP上で閲覧する。

3 研修の内容及び日程等

		研修の分類	日	主な研修内容	日時及び会場	指導者等
園外研修 (8日)	共通研修 (3日) ※	<全体研修> 中堅教諭等資質向上研修	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・中堅教諭に必要な幼児教育の理解 ・農業と食育 ・発達障がいのある幼児の理解と支援 ・中堅教諭の役割と使命 (研修課題の交流) 	[6月3日(水)] 総合教育センター 2棟1階第1研修室 9:00～9:30 受付 9:30～ 研修開始	教育研修課
		<保育力向上> 幼児教育指導力向上講座 ※いずれかの園を選択	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・環境構成の工夫 ・教師のかかわり方 ※詳細は開催要項を確認 	[10月28日(水)] 真正幼稚園(本巣市) [10月7日(水)] 羽島幼稚園(羽島市)	義務教育課
		<幼児教育> 感性を育む幼児教育講座	1日	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児期における運動遊び ・幼児期における造形活動 ・幼児期における音楽表現 ・実践交流 	[8月26日(水)] 総合教育センター 1棟4階大研修室 9:00～9:30 受付 9:30～ 研修開始	教育研修課
	選択研修 (5日)	自己課題に基づく園外研修 ※各自で設定する	5日	<研修例> <ul style="list-style-type: none"> ・県、市町村教育委員会が主催する研修講座の受講 ※県が主催する研修を選択する場合、資質向上期又は資質充実期のキャリアステージから選択することが望ましい。 ・各地区の幼稚園教育研究会(研究協議会や講演会のある公開保育)への参加 ・校種の異なる学校等に訪問して行う研修への参加 ・大学、専門機関等における研修 ・社会体験、自然体験等の研修への参加 等 		

園内研修 (10日)	<p><留意点></p> <ul style="list-style-type: none"> 自己課題に沿って、園長等から指導を受けながら、日常の実践に基づいた研修を行い、幼児指導、学級経営、家庭や地域との連携についての研修を行う。 実施日が4～7月に偏ることがないように年間を通してバランスよく計画する。 <p><研修例></p> <ul style="list-style-type: none"> 「小学校との交流活動の計画」…活動のねらいを明確にした交流活動を計画し、園内の職員に提案する。 「障がいのある幼児への指導の在り方について」…研修で学んだことをまとめ、全職員に伝達する。 「植物での遊び方について」…教材としての扱い方や指導例について、園内の職員に紹介する。
---------------	---

【※共通研修（3日）受講の留意点】

- 共通研修は悉皆ですが、それぞれの研修への申込みが必要となります。
- 幼児教育指導力向上講座は、いずれかの園を選択し、どちらか1日受講してください。
- 受付時刻や持ち物、事前課題などの詳細は、岐阜県総合教育センターのHP上の研修の開催要項を確認してください

4 研修の計画書・報告書及び自己評価票の提出について

(1) 研修前

関係書類を準備し、以下の期日までに対応する。

(各様式は、岐阜県総合教育センターのHPからダウンロードする。)

1. 自己評価票（様式1）

- 自己評価票（様式1）の「研修前」の欄にある全ての項目にチェックをする。
- 全ての項目の得点を合計し、11で割り、平均値を記入する。
- 自己評価を振り返りながら「3 自己研修課題」を設定する。

2. 研修計画書（様式2）

- 研修課題設定後、記入例を参考にしながら研修計画（様式2）を立てる。
- 研修課題及び研修計画を立てた後、園長と面談を行い、研修課題の設定の理由、研修計画の意図等を説明する。
- 園長の助言を受けた後、研修課題及び研修計画を決定する。

<公立幼稚園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修計画書（様式2）
園長	市町村担当者	令和8年5月29日(金)	写し3部
市町村担当者	教育事務所	令和8年6月12日(金)	写し2部
教育事務所	教育研修課	令和8年6月26日(金)	写し1部

※様式1の「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」とその下の枠（「日付」「園名」「園長名」）は未記入のまま、写しを提出する。

<私立幼稚園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修計画書（様式2）
園長	私学振興課	令和8年5月29日(金)	写し2部
私学振興課	教育研修課	令和8年6月12日(金)	写し1部

※様式1の「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」とその下の枠（「日付」「園名」「園長名」）は未記入のまま、写しを提出する。

<公・私立幼保連携型認定こども園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修計画書（様式2）
園長	市町村担当者	令和8年5月29日（金）	写し3部
市町村担当者	子育て支援課	令和8年6月12日（金）	写し2部
子育て支援課	教育研修課	令和8年6月26日（金）	写し1部

※様式1の「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」とその下の枠（「日付」「園名」「園長名」）は未記入のまま、写しを提出する。

(2) 研修後

関係書類を準備し、以下の期日までに対応する。

<p>1. 自己評価票（様式1）</p> <p>①自己評価票（様式1）の「研修後」の欄にある全ての項目にチェックをする。</p> <p>②全ての項目の得点を合計し、11で割り、平均値を記入する。</p> <p>③自己評価を振り返りながら「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」を記入する。</p> <p>2. 研修報告書（様式3）</p> <p>④自己評価票を作成した後、研修報告書（様式3）の「3（3）研修の成果と課題」を記入する。</p> <p>⑤園長と面談を行い、1年間の研修の成果と課題及び今後の自己研修に向けての展望を説明し、園長から助言を受ける。</p>
--

<公立幼稚園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修報告書（様式3）
園長	市町村担当者	令和9年2月5日（金）	写し3部
市町村担当者	教育事務所	令和9年2月19日（金）	写し2部
教育事務所	教育研修課	令和9年3月5日（金）	写し1部

※各園は（様式1）の一番下の枠に「日付」「園名」「園長名」を記入し、提出する。

<私立幼稚園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修報告書（様式3）
園長	私学振興課	令和9年2月5日（金）	写し2部
私学振興課	教育研修課	令和9年2月19日（金）	写し1部

※各園は（様式1）の一番下の枠に「日付」「園名」「園長名」を記入し、提出する。

<公・私立幼保連携型認定こども園>

提出者	提出先	提出期限	提出方法
			自己評価票（様式1）・研修報告書（様式3）
園長	市町村担当者	令和9年2月5日（金）	写し3部
市町村担当者	子育て支援課	令和9年2月19日（金）	写し2部
子育て支援課	教育研修課	令和9年3月5日（金）	写し1部

※各園は（様式1）の一番下の枠に「日付」「園名」「園長名」を記入し、提出する。

【「研修中止」「欠席」等で、年度内に必要な研修を受講できなかった場合の対応について】

- ・「研修受講年度」及び「研修修了年度」に提出する書類について、以下のとおりとする。

	自己評価票（様式1）	研修報告書（様式3）
12年目 （研修受講年度）	■提出しない。	■提出する。 ・「研修中止」「欠席」等で、受講できなかった研修の欄に斜線を引き、提出する。
研修修了年度	■提出する。 ・「2 評価」の「自己評価（研修前）」の欄は、研修初年度の記入のみで、新たに記入する必要はない。 ・「3 自己研修課題」は、研修初年度の記入のみで、新たに記入する必要はない。 ・「2 評価」の「自己評価（研修後）」、「4 研修の総括及び今後の自己研修に向けての展望」を記入する。 ・園長欄の日付、園名、園長名等は、研修終了時のものを記入する。	■提出する。 ・全ての研修を終了した年度の報告をする。 ・当該年度の園務分掌等を記入する。 ・既に受講済みの研修と本年度受講した研修を記入する。どちらも、受講日時を明らかにする。 ・なお、修了年度前に受講したものについては、グレーで網掛けをし、どの研修を本年度受講したかが分かるようにする。