

令和7年度 自ら学び続ける教職員研修支援事業

1 目的

教職員としての資質向上及び教育上の課題解決を図る活動を支援し、校内外における学び合い文化の醸成・協働的な職場環境づくりを目指す。

2 対象

岐阜県公立学校の教職員（幼稚園、大学を除く）で、次のいずれかのグループを対象とする。

- ① 採用2年目から6年目の教職員2人を含む、3人から10人程度（管理職は原則、対象外とする。）で構成され、公務外で活動するグループ（以下「グループA」という。）
- ② 研修主事等を中心とした公務内で活動するグループ（以下「グループB」という。）

3 対象となる支援事業

対象となる事業は、県の教育の発展に寄与するものであること。又、次に掲げる内容とする。（小学校・中学校・義務教育学校は、以下「小中義」、高等学校・特別支援学校は、以下「高特」とする。）

	グループA	グループB
対象期間	令和7年6月1日（もしくは決定通知日）から令和8年1月31日までの活動	
内容 (テーマ)	次に掲げる事項に関する自主的な研修活動 ①授業研修、教材研究、教授法研究等の教科指導力の向上。 ②生徒指導、教育相談、学級運営等の教育課題の解決及び改善等。 ③その他、教職員の資質向上に関すると認められる事項。	学校教育計画（小中義）や校内研修計画（高特）等に則した活動
活動時間	公務外	公務内
経費	報償費、交通費、会場借上費、資料費、消耗品費	報償費、交通費（外部講師の招へい、教職員の研修視察に限る）
支援額	1グループに対し、10万円を限度額とする。	

4 申請・審査・手続等

申請から支払いまでの手続きは、次に掲げる内容とする。

	グループA	グループB
申請期間	令和7年4月1日から令和7年4月30日	
申請書類	別記第1号様式 別紙1～3	別記第9号様式 別紙1～3
申請者	グループの代表者	学校長
提出先	県教育委員会教育研修課	小中義・・・各地区の教育事務所を通じて 県教育委員会教育研修課 高特・・・県教育委員会教育研修課
審査の観点	目的性、計画性、継続性、独自性、還元性	
決定通知	令和7年5月下旬頃	
	別記第2号様式 別記第3号様式	別記第10号様式 別記第11号様式
支払い	額の確定後、年度末に補助金を交付	市町村（組合）立学校 講師に関わる経費・・・教育研修課が直接執行 教職員の交通費・・・各教育事務所に教育研修課から 令達の上、個人の旅費口座へ振り込み 県立学校・・・該当校に教育研修課から令達の上、各学校が執行。執行は事務担当者と相談して行うこと

申請書等を、以下①②のどちらかのホームページからダウンロードし、申請期間内に提出すること。

- ① 岐阜県総合教育センターホームページ <https://www.gifu-net.ed.jp/ggec/>
- ② 岐阜県公式ホームページ＞県政情報＞県の概要＞組織案内＞教育委員会＞
教育研修課「教育研修課からのお知らせ」 <https://www.pref.gifu.lg.jp/soshiki/17781/>

5 交流会等

グループの代表者による交流会等を次に掲げるスケジュールで実施することとする。

	グループA	グループB
交流会	決定通知後オンラインで公務外に実施	決定通知後オンラインで公務内に実施
中間報告	令和7年10月中旬頃 オンラインで公務外に実施	令和7年10月下旬頃 研修主事研修で実践中間発表
実績報告書	別記第6号様式 別紙1～3	別記第12号様式 別紙1～2
成果報告	令和8年2月中旬頃 オンラインで公務内に実施	次年度の研修主事研修で実践発表

6 実績報告

実績報告書は、対象事業の完了の日から15日以内、又は、令和8年1月31日のどちらか早い日までに教育研修課へ提出する。実施の様子を図や写真等を用いて分かりやすく作成すること。岐阜県総合教育センターのホームページに掲載するため、個人情報には留意すること。

7 事業の還元

活動成果を広く還元できるように、活動の内容や成果の普及に努めること。還元のための活動は、公務とする。また、対象事業の成果を県教育委員会の研修等において発表するものとする。

8 その他

- (1) 対象事業の内容等の変更をする場合は、あらかじめ教育研修課に相談すること。
- (2) グループAの詳細については、自ら学び続ける教職員研修支援事業補助金交付要綱に従う。
- (3) 問い合わせ先 岐阜県教育委員会教育研修課 058-271-3456（研修第二係）

様式一覧

	A	B	提出期限
申請	別記第1号様式 別紙1（構成員名簿） 別紙2（活動計画書） 別紙3（支出予算書）	別記第9号様式 別紙1（構成員名簿） 別紙2（活動計画書） 別紙3（支出予算書）	4月30日
決定通知等	別記第2号様式 別記第3号様式	別記第10号様式 別記第11号様式	
内容変更等	別記第4号様式 別紙（活動計画書） 別記第5号様式		随時
実績報告	別記第6号様式 別紙1（支出報告書） 別紙1-1 講師に関わる経費 領収書等添付台紙 謝金・旅費支払証明書【講師用】 別紙1-2 活動に関わる経費 旅費支払証明書【教職員用】 別紙1-3 会場借上費 別紙1-4 資料費 別紙1-5 消耗品費 別紙2（活動報告書） 別紙3（交通費内訳書）	別記第12号様式 別紙1（支出報告書） 別紙2（活動報告書）	実施終了から15日以内もしくは1月31日のどちらか早い日
額の確定通知	別記第7号様式		
交付請求	別記第8号様式		別記第7号様式交付後速やかに

