

## I 研修の手引き

### 1 平成22年度 幼稚園等新規採用教員研修実施要項

岐阜県教育委員会

#### (1) 目的

幼稚園等新規採用教員研修は、幼稚園並びに盲学校、聾学校及び特別支援学校の幼稚部（以下「幼稚園等」という）の新規採用教員（以下新任教員という）に対して、教育公務員特例法の規定に基づき、幼稚園等の教育水準の維持向上を図るため、現職研修の一環として、一年間の研修を実施し、実践的指導力と使命感を養うとともに幅広い知見を得させることを目的とする。

#### (2) 対象

新規採用教員研修の対象となる新任教員は、公立及び私立の幼稚園等の新任教員とする。  
ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- ① 臨時的に任用された者
- ② 公立及び私立の保育所において1年以上の経験を経て幼稚園等の教諭となった者で、任命権者が教諭の職務の遂行に必要な事項についての知識又は経験の程度を勘案し、当該研修を実施する必要がないと認める者

#### (3) 研修

- ① 新任教員は、原則として幼児の保育を担当しながら研修を受けるものとする。
- ② 公立幼稚園の新任教員は、園内において、研修指導員を中心とする指導及び助言による研修（以下「園内研修」という）を10日間受ける。
- ③ 私立幼稚園の新任教員は、園長等による園内研修を10日間受ける。
- ④ 新任教員は、園外において、総合教育センター等における研修（以下「園外研修」という）を10日間（うち宿泊研修2泊3日）受ける。

#### (4) 年間研修計画

- ① 県教育委員会は、年間研修計画を作成する。
- ② 年間研修計画において、園内研修及び園外研修の内容及び時期その他の必要な事項を定める。

#### (5) 園内研修年間指導計画

- ① 園長は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教職員組織や地域の状況、幼稚園の実情を配慮し、研修指導員の参画を得て、園内研修年間指導計画を作成する。
- ② 園内研修年間指導計画において、園外研修との関連に配慮し、園内研修の内容及び時期その他必要な事項を定める。

## (6) 研修体制

### ① 園内研修について

- ア 園長は、幼稚園全体として協同的な研修体制を確立する。
- イ 園長は、新任教員の校務分掌等を軽減する。
- ウ 園長は、新任教員が園外研修を受ける間、その他の教員によって園内保育が適切に行われるよう配慮する。
- エ 園長等は、年間研修計画に従い、新任教員の指導及び助言にあたる。
- オ 当該教育事務所教育支援課に非常勤の研修指導員を置く。
- カ 研修指導員は、公立幼稚園等において、新任教員に対する指導及び助言を行う。
- キ 公立幼稚園新規採用教員研修指導員については、別途「公立幼稚園新規採用教員研修指導員に関する要綱」に定める。

### ② 園外研修について

- ア 園外研修は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、教育研修課及び教育事務所が実施する。
- イ 新任教員数や研修内容により、地区別に研修を実施することがある。

## (7) 年間指導計画書及び年間指導報告書の提出

- ① 公立幼稚園長は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書をその幼稚園を所管する市町村教育委員会に提出する。
- ② 市町村教育委員会は、教育事務所を通して、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を教育研修課に提出する。
- ③ 私立幼稚園長は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を環境生活部人づくり文化課に提出する。
- ④ 人づくり文化課長は、園内研修年間指導計画書及び園内研修年間指導報告書を教育研修課に提出する。

## (8) その他

各幼稚園等においては、幼稚園等新規採用教員研修として行われる研修のほか、所属の教員（園長及び教頭を含む）による指導等を行い、新任教員がその職務を遂行するにあたって必要な事項が習得されるよう配慮する。

## 2 研修の推進について

### (1) 新規採用教員研修推進のための園内体制

- ① 新任教員が研修目的に合わせ、円滑な研修を受けられるよう新規採用教員研修推進委員会を設置する。
- ② 新規採用教員研修推進委員会は、園長、教頭及び主任等で構成する。
- ③ 新規採用教員研修推進委員会は、「園内研修年間指導計画書」(様式1)の作成、実施上の調整、点検、評価、改善等を行い、「園内研修年間指導報告書」(様式2)を作成する。
- ④ 各園長は、「園内研修年間指導計画書」(様式1)、「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「新任教員研修評価票(前)」(様式3)、「新任教員研修評価票(後)」(様式4)を、公立幼稚園は市町村教育委員会へ、私立幼稚園は人づくり文化課へ提出する。
- ⑤ 各園長は、新任教員の負担過重にならないよう、園務分掌の軽減を図る。

### (2) 園内研修指導員(公立幼稚園)

- ① 関係教育事務所教育支援課に、「公立幼稚園新規採用教員研修指導員に関する要綱」に基づき、非常勤の園内研修指導員を置く。
- ② 園内研修指導員は、園等において新規採用教員研修の年間研修計画に基づき、園内において新任教員に対し、保育指導や学級経営などの指導及び助言を行う。
- ③ 各園においては、「園内研修指導員派遣希望」(様式7)を当該教育事務所教育支援課に提出する。
- ④ 各教育事務所教育支援課は、提出された「園内研修指導員派遣希望」を調整し、当該幼稚園に連絡する。
- ⑤ 各園は、3週間前までに、「園内研修指導員派遣申請書」(様式8)を当該市町村教育委員会に提出する。
- ⑥ 各園は、園内研修指導員の「勤務実績簿」(様式9)を作成し、研修実施後、月末までに当該教育事務所に提出する。

### (3) 園内研修の方法・形態

- ① 園内研修年間指導計画に基づいて、新任教員に対し、保育指導や学級経営等の指導及び助言にあたる。
- ② 園内研修年間指導計画に基づいて、新任教員の保育参観を行う。

### (4) 指導記録及び研修記録等について

- ① 新規採用教員と園内研修指導員及び研修を担当する教員は、研修内容を「園内研修 研修・指導の記録」(様式5)に記録し、活用した研修資料とともにファイルにして園に保存する。また、以後の計画的・継続的な指導に活用する。
- ② 「年間研修報告書」(様式6)は一年間の研修の成果をまとめ、園に保存するとともに2年目以降の実践に生かす。

### 3 公立幼稚園新規採用教員研修指導員に関する要綱

#### (趣 旨)

- 第1条 この要綱は、教育公務員特例法の一部を改正する法律（昭63法律第70号）附則第2条第1項の規定及び岐阜県各種委員等の報酬及び費用弁償の額に関する規則に定める幼稚園新規採用教員研修にともなう公立幼稚園新規採用教員研修指導員（以下「園内研修指導員」という）の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。
- 2 市町村の設置する幼稚園及び特別支援学校の幼稚部（以下「幼稚園等」という）の新規採用教員に対して、幼稚園等の教諭の職務の遂行に必要な事項に関する研修を実施するため、県教育委員会に園内研修指導員を置く。
- 3 前項の園内研修指導員は、必要に応じて教育事務所に所属する。

#### (任 命)

- 第2条 園内研修指導員は、次に掲げる書類を添付し、教育事務所の推薦をうけ、県教育委員会が非常勤職員として任命する。
- (1) 公立幼稚園新規採用教員指導員個人調書及び推薦書（別記様式第1号）
  - (2) 最終学校の卒業証明書
  - (3) 身元証明書
  - (4) 公立幼稚園新規採用教員研修指導員採用時健康診断書（別記様式第2号）
  - (5) 教育職員免許状の写し

#### (任用期間)

- 第3条 園内研修指導員の任用期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの範囲で県教育委員会が定める。

#### (派 遣)

- 第4条 教育事務所長は、市町村立の幼稚園にあつては市町村教育委員会を経由した幼稚園長の、特別支援学校幼稚部にあつては学校長の園内研修指導員派遣申請書に基づいて、園内研修指導員を当該幼稚園等に派遣する。

#### (職 務)

- 第5条 園内研修指導員は、担当する幼稚園等の新規採用教員に対し、保育指導に関する指導を行う。

#### (報 酬)

- 第6条 園内研修指導員の報酬は、勤務時間1時間当たりの単価を県教育委員会教育長が定めるものとする。
- 2 前項の報酬は、月の初日から末日までの勤務実績時間数に基づいて計算した合計額を翌月の10日に支給する。
- ただし、その日が土曜日、日曜日若しくは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する休日に当たるときは、これらの日前においてこれの日に最も近い日に支給する。

#### (欠格条項)

- 第7条 次の各号の一に該当する者は、園内研修指導員となることはできない。
- (1) 禁治産者及び準禁治産者
  - (2) 禁固以上の刑に処せられた者
  - (3) 免許状取上げの処分を受け2年を経過しない者
  - (4) 岐阜県において懲戒免職の処分を受け当該処分の日から2年を経過しない者
  - (5) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破

壊することを主張する政党その他の団体を結成し、または、これに加入した者

(服 務)

第8条 園内研修指導員は、服務について次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 使命を自覚して職務に専念すること。
- (2) 法令及びこの要綱に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従うこと。
- (3) この職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならないこと。
- (4) 職務上知り得た秘密を漏らさないこと。

2 服務監督は、教育事務所長が行う。

(免 職)

第9条 園内研修指導員が次の各号の一に該当する場合は、県教育委員会が、その職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前二号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 刑事事件に関し起訴された場合
- (5) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (6) 公務員としてふさわしくない行為があった場合
- (7) 予算の減少その他やむを得ない事由のため当該園内研修指導員を置くことができなくなった場合

(退 職)

第10条 園内研修指導員が任用期間の満了前に退職しようとするときは、退職願を提出し、県教育委員会の承認を受けなければならない。

(勤務日数)

第11条 園内研修指導員の年間の勤務日数(勤務時間数)は、当該園内研修指導員が担当する1人の新規採用教員につき10日(1日の勤務時間は8時間以内とする)を超えない範囲で県教育委員会が定める。

(勤務時間の割り振り)

第12条 園内研修指導員の勤務を要しない日及び勤務時間の割り振りは、教育事務所長が定める。

(有給休暇)

第13条 園内研修指導員については、労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条に規定する休暇のほか有給休暇は認めない。

(補 則)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成4年4月1日より施行する。

- ・ 平成12年4月1日 一部改正
- ・ 平成13年4月1日 一部改正
- ・ 平成15年4月1日 一部改正
- ・ 平成18年4月1日 一部改正
- ・ 平成19年4月1日 一部改正

## 4 研修内容

### (1) 園内研修（全10日間）

○ 下記の内容を参考に、新規採用教員研修推進委員会で協議し、園内研修の計画を立案する。

①幼稚園教育要領の趣旨を踏まえた創意ある教育課程の編成

- ・地域に根ざした教育課程の編成
- ・幼稚園教育要領に基づいた具体的なねらいと内容

②指導計画の工夫改善

- ・幼児理解
- ・発達や学びの連続
- ・ねらいと内容

③心の教育

- ・豊かな体験活動
- ・道徳性の芽生え
- ・生命を大切にする教育

④意図的な環境構成と教師の指導

- ・人とのかかわり
- ・集団生活のきまり
- ・基本的な生活習慣
- ・自然や社会へのかかわり

⑤保護者や地域との連携

- ・幼児や保護者との信頼関係
- ・虐待防止
- ・子育て支援体制

⑥人権同和教育の推進

- ・いじめ
- ・コミュニケーション能力の育成
- ・障がい者理解

⑦小・中学校との連携

⑧開かれた幼稚園づくり

- ・通信
- ・自己評価, 学校関係者評価（外部評価）
- ・学校評議員

⑨危機管理体制の確立

- ・地震
- ・火災
- ・不審者の侵入

⑩今日的課題への対応

- ・特別支援教育
- ・園における食育の推進

⑪研修のあり方

- ・研修の復命
- ・社会人としての礼儀・ふるまい

(2) 園外研修 (全10日間)

研修の形態	日数	主な研修内容
教育研修課主催	7日	<p>○教職員としての使命感の高揚及び幅広い知見の獲得</p> <p>①県総合教育センター等における研修 (4日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 服務に関わる研修</li> <li>・ 教育課題に関わる研修</li> <li>・ 指導内容に関わる協議</li> <li>・ 幅広い知見を獲得するための体験的な研修</li> </ul> <p>②宿泊研修 (3日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指導法の理論と実際 (演習) についての研修</li> <li>・ 体験活動の在り方の研修</li> </ul>
各教育事務所主催	3日	<p>○実践的指導力の基礎・基本</p> <p>①校種間交流 (1日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別支援教育の理解と実際についての研修</li> <li>・ 特別支援学校における授業の参観, 講話 等</li> </ul> <p>②幼稚園の公開授業参観等 (2日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意図的な環境構成と教師の指導についての研修</li> <li>・ 個に応じた指導についての研修</li> <li>・ 園内実践の協議及び交流会</li> <li>・ 園長講話 等</li> </ul>

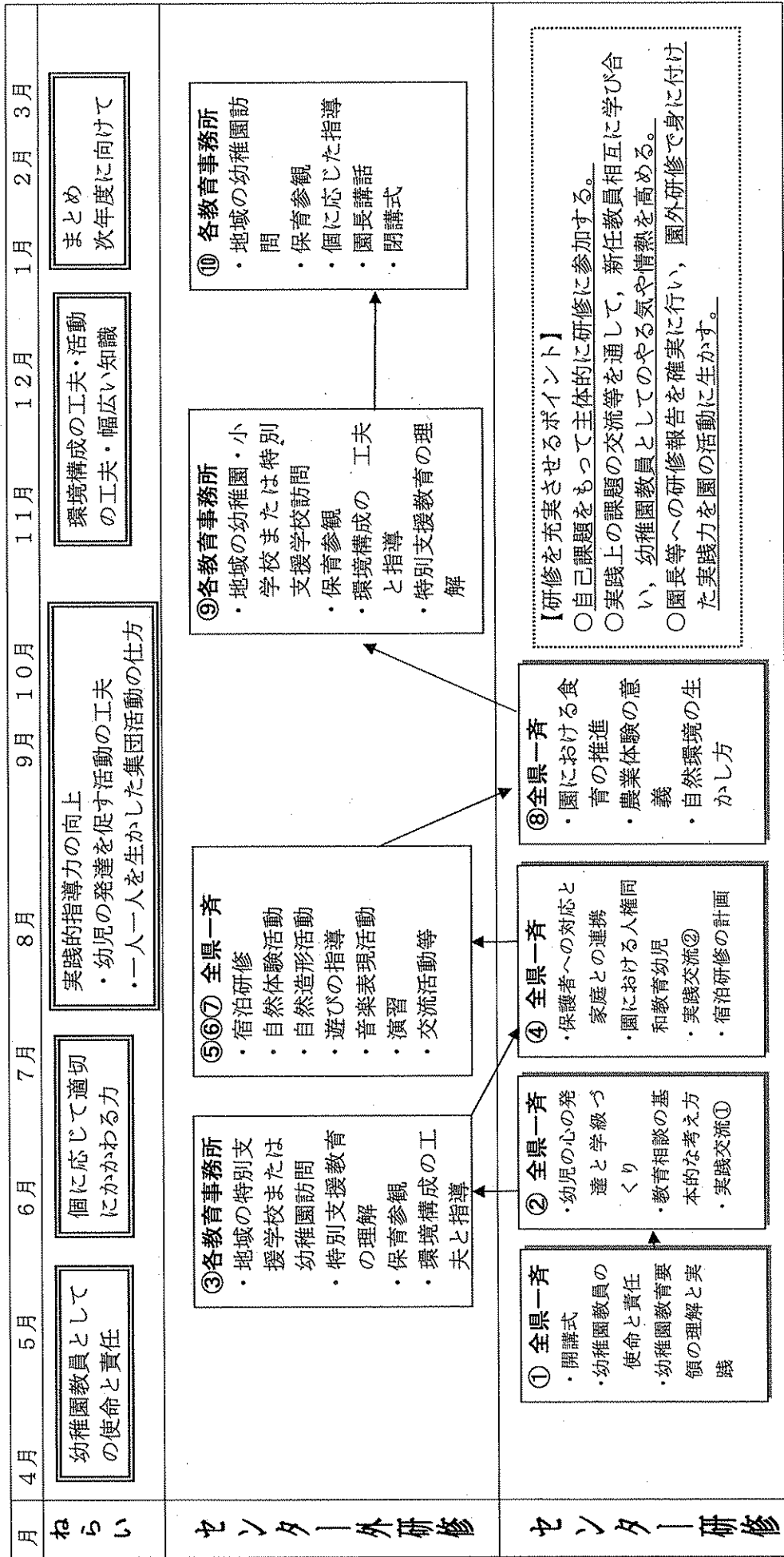
(3) 園外研修の概要

＜幼稚園新規採用教員研修で目指すもの＞

- ① 幼児を理解し、場に応じて適切にかかわり指導する力の育成
- ② 幼児が主体的に取り組める環境を構成する力の育成
- ③ 幼児の能力を伸ばす指導力の育成
- ④ 教員としての幅広い知識と資質の向上

＜目指す幼児像＞ (例)

- ・ 衣服の着脱, 食事, 排泄など生活に必要な活動を自分で行うことができる。(健康)
- ・ よいことや悪いことに気付く, 考えながら行動することができる。(人間関係)
- ・ 日常生活の中で好奇心をもって生き生きと活動することができる。(環境)
- ・ 人の話を注意して聞き, 相手に分かるように話したりすることができる。(言葉)
- ・ 様々な音, 色, 形, 手触りなどを楽しむことができる。(表現)



(4) 園外研修の日程、内容と会場

	期 日	時 間	研 修 内 容	会 場
第 1 回	5月19日 (水)	9:30	【講話】幼稚園教員の使命と責任	総合教育センター ・本館4階大研修室(案内図, 駐車場案内) 岐阜市藪田南5-9-1 TEL058-271-3326 FAX058-276-6774
		12:00	【講義】新規採用教員研修の目的と年間の見通し	
		13:00	【講話】幼稚園教育要領の理解と実践	
		16:00		
【持ち物】 ・幼稚園教育要領解説 ・幼稚園新規採用教員研修の手引 ・ノート, 筆記用具 ・名札(「備考」参照) ・昼食				
第 2 回	6月24日 (木)	9:30	【講話】幼児の発達と学級づくり	総合教育センター ・本館4階大研修室(案内図, 駐車場案内) 岐阜市藪田南5-9-1 TEL058-271-3326 FAX058-276-6774
		13:00	【講義・演習】教育相談の基本的な考え方	
		16:00	【実践交流】 ・研修のまとめ	
【持ち物】 ・研修記録カード(第1回に配付したものに必要事項を記述して持参) ・レポート「こんな幼稚園の先生になりたい」A4-1枚(裏表印刷可) <様式> 8部 ・幼稚園教育要領解説 ・幼稚園新規採用教員研修の手引 ・ノート, 筆記用具 ・名札(「備考」参照) ・昼食				
第 3 回	<b>【岐阜・西濃地区実施要項】</b> < 6月2日(水) 神戸町立神戸幼児園 > <b>【美濃・可茂地区実施要項】</b> < 6月30日(水) 坂祝町立坂祝幼稚園 > <b>【東濃地区実施要項】</b> < 6月22日(火) 東濃特別支援学校 > <b>【飛騨地区実施要項】</b> < 7月6日(月) 飛騨特別支援学校 >			・日程, 持ち物等は, 各地区の実施要項による。要項は研修日の2週間前までに掲載するので, 左記の要項を開いて, 最新の情報を確認すること。
第 4 回	7月27日 (火)	9:30	【講義】保護者への対応と家庭との連携	総合教育センター ・本館4階大研修室(案内図, 駐車場案内) 岐阜市藪田南5-9-1 TEL058-271-3326 FAX058-276-6774
		12:00	【講義】園における人権同和教育	
		13:00	【実践交流】	
		16:00	【協議】宿泊研修の計画	
【持ち物】 ・研修記録カード(必要事項を記述して持参) ・レポート「先生や友達といっしょにすることがうれくなる教師の工夫~1学期の取組から~」A4-1枚(裏表印刷可) <様式> 8部 ・幼稚園教育要領解説 ・幼稚園新規採用教員研修の手引 ・ノート, 筆記用具 ・名札(「備考」参照) ・昼食				

宿泊研修	8月4日 (水)～	4日 12:30～	〈宿泊研修〉 ・心をはぐくむ遊びの指導	関市立少年自然の家 (案内図) 関市塔ノ洞3885-1 TEL0575-24-0673 FAX0575-23-5033
	8月6日 (金)	受付・入所 6日 11:45 退所	・感性をはぐくむ音楽表現 ・ネイチャービンゴ ・自然物をつかった工作 ・交流活動 等	
*日程, 持ち物等詳細は, 第4回配付の宿泊研修のしおりによる。				
第5回	10月20日 (水)	9:30	【講話】園における食育の推進	総合教育センター ・本館4階大研修室 (案内図, 駐車場案内) 岐阜市藪田南5-9-1 TEL058-271-3326 FAX058-276-6774
		12:00	【講義】農業体験の意義	
		13:00	【実践交流】 ・新規採用教員研修全体の	
		16:00	まとめ	
【持ち物・服装】 ・研修記録カード (必要事項を記述して持参) ・幼稚園教育要領解説 ・幼稚園新規採用教員研修の手引 ・ノート, 筆記用具 ・名札 (「備考」参照) ・昼食				
第6回	<b>【岐阜地区実施要項】</b> < 11月16日 (火) 岐阜特別支援学校 > <b>【西濃地区実施要項】</b> < 11月24日 (火) 大垣特別支援学校 > <b>【美濃・可茂地区実施要項】</b> < 11月17日 (水) 中濃特別支援学校 > <b>【東濃地区実施要項】</b> < 10月22日 (金) 多治見市立愛児幼稚園 > <b>【飛騨地区実施要項】</b> < 11月 4日 (木) 菜香学園 高山幼稚園 >			・日程, 持ち物等は, 各地区の実施要項による。要項は研修日の2週間前までに掲載するので, 左記の要項を開いて, 最新の情報を確認すること。
第7回	<b>【岐阜・西濃地区実施要項】</b> < 1月20日 (木) 高砂学園はしま西幼稚園 > <b>【美濃・可茂地区実施要項】</b> < 1月19日 (水) 田中学園 大栄幼稚園 > <b>【東濃地区実施要項】</b> < 1月26日 (水) 湊泉学園 すみれ幼稚園 > <b>【飛騨地区実施要項】</b> < 1月18日 (火) 高山短期大学附属幼稚園 >			・日程, 持ち物等は, 各地区の実施要項による。要項は研修日の2週間前までに掲載するので, 左記の要項を開いて, 最新の情報を確認すること。

- ・「名札」は, 日常的に園で使用しているものがあれば, それを着用してください。園の「名札」がない場合は, 保育参観する際に, 幼児の身体に危険が及ばないような材質 (布, 塩化ビニルなど) で各自作成し, 着用してください。
- ・欠席, 遅刻, 早退などの手続きは「受講についての案内」のページを参照の上, 第1回, 第2回, 第4回, 第5回, 宿泊研修については教育研修課へ, 第3回, 第6回, 第7回については, 当該教育事務所へ, 所定の様式にて届け出てください。
- ・総合教育センターの駐車場が満車の場合は, 県民ふれあい会館第9駐車場に駐車してください (駐車場は「センター案内」のページを参照してください)。
- ・この研修についてのお問い合わせや急な遅刻・欠席等の連絡は, 下記へお願いします。  
058-271-3326 (教育研修課 幼稚園教育担当)

(5) 第2回, 第4回のレポートについて

下記のテーマで, A4判1枚(表裏印刷可)にまとめ, 研修当日8部持参する。

【6月24日(木) 実践交流①】  
「こんな幼稚園の先生になりたい」  
(作成例)

番号

テーマ  
「こんな幼稚園の先生になりたい」  
○○幼稚園○○○○(○歳児担任)

- 1 幼稚園の先生になってうれしかったこと・たいへんだったこと
- 2 今, 一番力を入れて取り組んでいること
- 3 これから, 大切にしていきたいこと  
~私がめざす先生とは~

第1回研修会の名簿に記載された自分の番号

【登園を嫌がっていたAさんが変わってきたこと】  
4月のAさんの様子は, …  
私が取り組んだことは…  
今のAさんは…  
そのなかで, 私が一番うれしかったのは…

- (1) 子どもを出迎えるとき
- (2) 子どもと遊んでいるとき
- (3) 給食の時間

私のあこがれの先生は, ○○先生です。○○先生は~です。そんな先生のようになるために, これから大切にしていきたいことは, 次の3点です。  
1点目は, ~

【7月27日(火) 実践交流②】

「先生や友達といっしょにすることがうれしくなる教師の工夫~1学期の取組から~」

番号

テーマ  
「先生や友達といっしょにすることがうれしくなる教師の工夫~1学期の取組から~」  
○○幼稚園 ○○○○(○歳児担任)

- 1 テーマからみた園児の様子
- 2 1学期の取組(意図的な指導・環境構成)
- 3 成果と課題

【いつも不安な顔で過ごしているBさん】  
(1) 教師とのかかわりにおいて  
(2) 友達とのかかわりにおいて  
・ごっこ遊びのなかでのBさん

【安心して過ごすことができるように工夫したこと】  
(2) 教師の言葉かけ  
(3) 環境づくり

【成果】  
○Bさんのように, 友達や教師とのかかわりのなかで自分の居場所を見つけ, 安心して過ごすことができる子が増えてきた。……  
【課題】  
○自分の思いを十分に表現できない子がいる。自己主張のぶつかり合いのなかで, かかわりを深めていくことができるようにしたい。

## (6) 園外研修の実施にあたって

### (1) 研修内容の確認

- ・園外研修の2週間前になったら、下記Webページを参照し、研修内容と持ち物の確認を行う。

「岐阜県総合教育センター (<http://www.gifu-net.ed.jp/gec/>)」→

→「教員研修 研修講座一覧・実施要項」→「研修講座実施要項はこちら」→

→「幼稚園新規採用教員研修」

(<http://www.gifu-net.ed.jp/tmd/kensyu/kenshu/2lyoukou/1022000.doc>)

### (2) 自己課題の明確化

研修内容をもとに、日々の実践を振り返り、自己課題を明確にして研修に参加できるようにする。研修記録カードには、事前に研修場所・研修内容等を記入して当日持参する。

### (3) 当日の記録について

- ・園外研修、園内研修それぞれの記録ノートやファイルを用意することが望ましい。
- ・1年間の実践を振り返り、「年間研修報告書」(様式6)にまとめ、園に保存するとともに、2年目以降の実践に生かす。

### (4) 園外研修の欠席、遅刻・早退届の提出

欠席、遅刻、早退などの手続きは、所定の様式にて届け出る。

※第1回、第2回、第4回、第5回、宿泊研修 → 公立・私立とも教育研修課へ提出

※第3回、第6回、第7回 → 公立・私立とも当該教育事務所へ提出

### (5) その他

- ・総合教育センターの駐車場が満車の場合は、県民ふれあい会館第9駐車場に駐車する。
- ・駐車場は、岐阜県総合教育センターWebページの研修講座「センター案内 (<http://www.gifu-net.ed.jp/gec/info/car.html>)」のページを参照。
- ・当日、急に欠席、遅刻をする場合は、園長より教育研修課または当該教育事務所に電話をし、後日所定の様式により届ける。

#### ※関係機関電話番号

県教育委員会 教育研修課	058-271-3326
環境生活部人づくり文化課	058-272-1111
岐阜教育事務所 教育支援課	058-264-1111
西濃教育事務所 教育支援課	0584-73-1111
美濃教育事務所 教育支援課	0575-33-4011
可茂教育事務所 教育支援課	0574-25-3111
東濃教育事務所 教育支援課	0573-26-1111
飛騨教育事務所 教育支援課	0577-33-1111

## 平成22年度 幼稚園等新規採用教員研修記録カード

園名		氏名				
園長名		担当	歳児	地区	番号	

### 《 園外研修 》

回数	月日	研修場所	研修内容	指導者印
1	/			
2	/			
3	/			
4	/			
5	/			
6	/			
7	/			
8	/			
9	/			
10	/			

この研修記録カードは、第1回総合教育センターにおける  
研修会（5月19日）に配付します。  
2回目の研修会より必要事項を記入して持参してください。

注1) 「研修場所」及び「研修内容」の欄については、研修の事前に主たる事項を簡条書きで記入し、研修日に指導の捺印を受ける。

注2) 研修記録カードの写しを研修の全日程終了後、公立幼稚園は市町村教育委員会、私立幼稚園は人づくり文化課に提出する。（幼稚園新規採用教員研修の手引参照）

《 園 内 研 修 》

氏名

回数	月日	研 修 場 所	研 修 内 容	指 導 者 印
1	/			
2	/			
3	/			
4	/			
5	/			
6	/			
7	/			
8				
9	/			
10	/			

## 5 関係文書の提出について

### <公立幼稚園>

#### 1 計画書・報告書

##### (1) 「園内研修年間指導計画書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	平成22年 5月28日(金)	3部
市町村教育委員会	教育事務所	平成22年 6月11日(金)	2部
教育事務所	教育研修課	平成22年 6月25日(金)	1部

##### (2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	平成23年 2月 4日(金)	3部
市町村教育委員会	教育事務所	平成23年 2月16日(水)	2部
教育事務所	教育研修課	平成23年 2月25日(金)	1部

#### 2 評価票

##### (1) 「新任教員研修評価票(前)」(様式3)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	平成22年 7月 9日(金)	3部
市町村教育委員会	教育事務所	平成22年 7月16日(金)	2部
教育事務所	教育研修課	平成22年 7月23日(金)	1部

##### (2) 「新任教員研修評価票(後)」(様式4)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	平成23年 2月 4日(金)	3部
市町村教育委員会	教育事務所	平成23年 2月16日(水)	2部
教育事務所	教育研修課	平成23年 2月25日(金)	1部

#### 3 園内研修指導員関係

##### (1) 「園内研修指導員派遣希望」(様式7)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	平成22年 4月14日(水)	2部
市町村教育委員会	教育事務所	平成22年 4月20日(火)	1部

##### (2) 「園内研修指導員派遣申請書」(様式8)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	派遣日の3週間前まで	2部
市町村教育委員会	教育事務所	派遣日の2週間前まで	1部

##### (3) 「園内研修指導員勤務実績簿」(様式9)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	市町村教育委員会	毎月末	2部
市町村教育委員会	教育事務所	毎月末	1部

<私立幼稚園>

1 計画書・報告書

(1) 「園内研修年間指導計画書」(様式1)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	人づくり文化課	平成22年 5月28日(金)	2部
人づくり文化課	教育研修課	平成22年 6月25日(金)	1部

(2) 「園内研修年間指導報告書」(様式2)及び「研修記録カードの写し(裏表)」

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	人づくり文化課	平成23年 2月 4日(金)	2部
人づくり文化課	教育研修課	平成23年 2月25日(金)	1部

2 評価票

(1) 「新任教員研修評価票(前)」(様式3)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	人づくり文化課	平成22年 7月 9日(金)	2部
人づくり文化課	教育研修課	平成22年 7月23日(金)	1部

(2) 「新任教員研修評価票(後)」(様式4)

提出者	提出先	提出期限	部数
園長	人づくり文化課	平成23年 2月 4日(金)	2部
人づくり文化課	教育研修課	平成23年 2月25日(金)	1部