

令和8年度

初任者研修の手引

[参考] ステップアップ研修 I・II (2年次・3年次) 実施要項

大分県教育委員会

目 次

I	初任者研修実施要項及びその留意事項	1
II	初任者研修に係る週対応表（令和8年度）	7
III	校種別年間計画	
○	小学校及び中学校	
1	研修内容と方法	8
2	研修内容の体系表	8
3	年間研修計画	10
4	校内研修	14
5	「校内研修計画書」の作成	22
6	「指導報告書」の作成	25
○	高等学校	
1	研修内容と方法	8
2	研修内容の体系表	8
3	年間研修計画	10
4	校内研修	12
5	「校内研修計画書」の作成	14
6	「指導報告書」の作成	16
○	特別支援学校	
1	研修内容と方法	8
2	研修内容の体系表	8
3	年間研修計画	11
4	校内研修	13
5	「校内研修計画書」の作成	17
6	「指導報告書」の作成	19

IV 資料

令和8年度ステップアップ研修Ⅰ（2年次研修）・Ⅱ（3年次研修）実施要項

※ この手引において、「小学校」には義務教育学校の前期課程を、「中学校」には義務教育学校の後期課程を含むものとする。

I 初任者研修実施要項及びその留意事項

1 目的

初任者研修は、新任教員に対して、教育公務員特例法第 23 条等の規定に基づき、現職研修の一環として、1 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 実施主体

大分県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）又は、市（中核市を除く。以下同じ。）町村教育委員会は、その所管する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）の初任者研修の対象となる者（以下「初任者」という。）について、年間研修計画に従い、1 年間の初任者研修を受けさせるものとする。

3 対象

初任者は、小学校等の教諭、助教諭及び常勤講師として採用された者（現に小学校等の教諭、助教諭及び常勤講師以外の公務員の職に任命（採用）されている者が新たに小学校等の教諭、助教諭及び常勤講師として採用された者を含む。）とする。ただし、次に掲げる者については対象から除外する。

- (1) 教諭等として小学校等において引き続き 1 年を超える期間勤務した経験（退職後に同校種で採用された者を含む。）を有し、研修実施者が初任者研修の対象とする必要がないと認めた者
- (2) 臨時的に任用された者
- (3) 教育職員免許法第四条第三項に規定する特別免許状を有する者
- (4) 会計年度任用職員

4 内容

- (1) 初任者研修は校内研修及び校外研修で構成し、年間研修時数・日数は次のとおりとする。

	校内研修（主たる指導助言者）	校外研修
小学校、中学校、義務教育学校	70 単位時間以上（拠点校指導教員 60 単位時間以上＋校内指導教員等 10 単位時間以上）	11 日
県立中学校、高等学校、特別支援学校	70 単位時間以上（校内指導教員及び教科指導員等）	11 日

- (2) 校内研修及び校外研修に係る目的及び内容の立案においては、「大分県公立学校教員育成指標」を活用するものとする。
- (3) 初任者は、原則として学級（ホームルーム）又は教科・科目を担当するものとする。ただし、担当授業時数及び校務分掌を軽減することができる。

【留意事項】

- 初任者は、校外において大分県教育センター等における研修を受けるものとする。校外研修日は、長期休業期間を除いて原則として木曜日を充てる。なお、小・中・義務教育学校採用の初任者は、校外研修のうち 1 日は、各教育事務所が主催する研修を受ける。
- 校内研修における年間研修時数の配分については、初任者の必要度に応じるとともに、学校行事等を勘案して特定の時期に偏らないようにする。また、年間研修時数が初任者に過重な負担とならないよう留意する。
- 拠点校指導教員は、小・中・義務教育学校のみ配置される。
- 教科指導員は、高等学校及び特別支援学校（知的障がい特別支援学校を除く。）のみ配置される。

5 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ものとする。
- (2) 年間研修計画においては、第4項の規定のほか、校内研修、校外研修の内容及び時期、その他必要な事項を定めるものとする。
- (3) 各教育事務所は、担当する校外研修の計画書（校外研修計画書）を県教育委員会に提出するとともに、関係市町村教育委員会に示すものとする。

6 校内研修計画書

- (1) 初任者配置校の校長（以下「校長」という。）は、県教育委員会が作成する年間研修計画に基づき、初任者個々の資質能力を踏まえ、学校の実情を考慮し、校内指導教員・拠点校指導教員・教科指導員（以下「指導教員」という。）の参画を得て、当該学校における校内研修計画書を作成するものとする。
- (2) 校内研修計画書においては、校外研修との関連に配慮するとともに、校内研修の内容及び時期、その他必要な事項を定めるものとする。

なお、研修については、授業研究の指導の実施について十分に配慮するよう努めるものとする。

【留意事項】

- 研修時間は、教科・科目に関する内容（以下「教科研修」という。）と、その他の指導に関する内容（以下「一般研修」という。）をバランスよく配当するものとする。ただし、初任者の状況に応じて内容の単位時間の配分を変更することは可能である。
- 校内研修の実施にあたり、週当たり最低2単位時間は、初任者の授業を組まないものとする。
- 研修時間の設定及び週時程の作成に当たっては、「初任者研修の手引」（小中：P.15～21、高：P.13、特：P.15～16）を参照すること。また、校内研修計画書の作成については「初任者研修の手引」（小中：P.22～24、高：P.14～15、特：P.17～18）を参照すること。

7 指導教員を中心とする校内研修体制

- (1) 拠点校指導教員は、県教育委員会及び市町村教育委員会の指導の下、校内研修計画書を基に、原則として6人（定年前再任用短時間は3人）の初任者に対して、初任者配置校において指導及び助言を行うものとする。
- (2) 校長は、校内指導教員を中心とする全校体制をとり、校内研修計画書を基に、初任者個々の資質能力を踏まえ、研修項目に応じて、初任者の指導及び助言に当たるものとする。
- (3) 校長は、校内指導教員を支援する協働的な校内研修体制を確立するとともに、これを校務分掌組織に位置付けるものとする。
- (4) 校長は、指導教員等による校内研修を初任者が受ける間、初任者や校内指導教員等の担当する授業が、校内の教員等によって適切に行われるよう計画するものとする。
- (5) 校長は、初任者が校外研修を受ける間、初任者の担当する授業が、非常勤講師等によって適切に行われるよう計画するものとする。
- (6) 校長は、校内指導教員を中心に、初任者及び在職2年目、3年目の教諭等の育成を目的としたグループによる「校内チーム研修」が行われるよう配慮するものとする。
- (7) 校内指導教員以外の教員は、校長、副校長、教頭の指導の下、校内研修計画書を基に、校内指導教員と連携しつつ、組織的・継続的な指導及び助言に当たるものとする。

【留意事項】

- 指導教員等が指導のために要する時数については、次のとおりとする。

・小学校、中学校、義務教育学校

主たる指導助言者	指導のために要する時数		
	直接指導	事前準備・事後整理	総時数
拠点校指導教員	60 単位時間以上 (週 1 日、2 単位時間以上)	80 単位時間以上	140 単位時間以上
校内指導教員等	10 単位時間以上 (月 1 単位時間程度)	20 単位時間以上	30 単位時間以上

・県立中学校、高等学校、特別支援学校

主たる指導助言者	指導のために要する時数		
	直接指導	事前準備・事後整理	総時数
校内指導教員等 及び教科指導員	70 単位時間以上 (週 2 単位時間以上)	100 単位時間以上	170 単位時間以上

- 指導教員等が行う指導及び助言は、できるだけ日常の教育実践に即して行うとともに、教育活動全般にわたって相談に応じるものとする。
- 指導教員等の校務分掌組織への位置付けに当たっては、各学校の実情に即して行うものとする。

8 校内指導教員

- (1) 校内指導教員は、初任者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、教諭又は講師の中から、当該学校の校長の申し出に基づき、当該学校を所管する教育委員会が命じるものとする。
- (2) 校長は、校内指導教員を中心とする初任者への指導及び助言が円滑に実施できるよう、校内指導教員の担当授業時数及び校務分掌等に配慮する。

9 拠点校指導教員

- (1) 市町村教育委員会は、小・中・義務教育学校に係る拠点校指導教員を、初任者が配置された市町村教育委員会が所管する小・中・義務教育学校の副校長、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（拠点校指導教員として再任用された者を含む。）又は講師の中から、校長の申し出に基づき命じるものとする。その際、校内指導教員を拠点校指導教員として充てることはできないものとする。
- (2) 県教育委員会は、当該市町村教育委員会が拠点校指導教員を命じるに当たって、事前に協議を受け、当該学校の教員定数についての措置を講じるものとする。
- (3) 拠点校指導教員が配置された学校の校長は、拠点校指導教員による初任者配置校での業務及び初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるよう配慮する。
- (4) 校長は、拠点校指導教員に対して、学級又は教科を担当させないものとする。併せて、初任者を指導するに当たって、各種主任等、校務分掌上の役割を担当させないものとする。

10 教科指導員

- (1) 初任者に対して教科に係る指導及び助言を行うため、県立中学校及び高等学校は、教科指導員を置くものとし、特別支援学校（知的障がい特別支援学校を除く。）中学部・高等部は、教科指導員を置くことができる。
- (2) 教科指導員は、初任者の所属する学校又はその近隣の学校の教諭等の中から、原則として、校長の申し出に基づき、県教育委員会が命じるものとする。
- (3) 県教育委員会は、(2)の規定により教科指導員を命じることができるようにするための措置を講じるものとする。
- (4) 校長は、教科指導員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、必要に応じて教科指導員の担当授業時数及び校務分掌等を軽減するものとする。
- (5) 県教育委員会は、(3)の規定により、事務局に非常勤の教科指導員を置くことができる。この場合、教科指導員は、校内指導教員の免許教科が初任者の免許教科と異なる高等学校及び特別支援学校の校長の求めに応じて、当該学校において初任者の教科に係る指導及び助言を行うものとする。

【留意事項】

- 特別支援学校（中学部・高等部）の1人配置校においては、校内指導教員の免許教科と初任者の免許教科とを同一とし、校内指導教員が教科指導員を兼務することが望ましい。学校の実情により兼務ができない場合は、第10項(5)の規定により、非常勤講師を教科指導員に充てることができるものとする。
- 特別支援学校（中学部・高等部）の初任者の2人配置校においては教科指導員を1名、3人配置校においては2名の教科指導員を置くことができるものとする。
- 教科指導員は、原則として、初任者と免許教科を同一とする校内の教諭等をもって充てる。ただし、学校の事情によっては、近隣の学校の教諭等をもって充てることができるものとする。
- 第10項(5)の規定の場合、教科指導員は、複数校の初任者の教科指導に当たることが想定されるので、関係学校は研修時間の設定等について綿密な連携を図るものとする。

11 非常勤講師

- (1) 小学校、中学校、義務教育学校
県教育委員会は、初任者の校外研修への参加に伴い、必要となる非常勤講師の人数に応じて非常勤職員を任命し、市町村教育委員会の求めに応じて、当該非常勤職員を市町村教育委員会に派遣することができる。
市町村教育委員会は、当該非常勤職員を非常勤講師に任命し、当該初任者に係る学校に勤務することを命じるものとする。
- (2) 県立中学校、高等学校、特別支援学校
県教育委員会は、校内指導教員又は教科指導員を命じることに伴い、必要となる非常勤講師の人数に応じて非常勤講師等を充て、当該初任者又は校内指導教員又は教科指導員に係る学校に勤務することを命じるものとする。

【留意事項】

- この手引に記載されている非常勤講師はすべて「会計年度任用職員（パートタイム）」にあたる職を示しているが、手引の中では「非常勤講師」と記載する。
- 小学校、中学校、義務教育学校
 - ・ 初任者配置校において、校外研修が実施される週については、初任者の授業等の後補充として、非常勤講師を置くことができる。
 - ・ 非常勤講師の業務内容は、初任者の担当する授業等の代替及びその準備並びに整理とする。
 - ・ 非常勤講師の勤務時間は、長期休業期間中に実施される校外研修の日数を除いた日数×7時間（1時間は60分）以内とする。
- 県立中学校、高等学校、特別支援学校
「初任者研修の手引」（高：P.12～13、特：P.13～14）を参照すること。

12 校長等説明会

県教育委員会及び市町村教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、校長、副校長、教頭、指導教員等に対し、オンデマンド配信による説明会を行うものとする。

13 拠点校指導教員研修（小・中・義）

県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、拠点校指導教員研修を開催するものとする。

14 教科指導員連絡協議会（高）

県教育委員会は、初任者研修を円滑かつ効果的に実施するため、教科指導教員連絡協議会を開催するものとする。

15 校内研修計画書及び指導報告書などの提出について

(1) 小学校、中学校、義務教育学校

校長は、校内指導教員及び拠点校指導教員と十分に協議し、当該学校における校内研修計画書を作成し、当該学校における校内研修計画書及び指導報告書を、当該学校を所管する市町村教育委員会教育長に提出するものとする。

市町村教育委員会教育長は、所管する学校から提出された校内研修計画書及び指導報告書を取りまとめ、教育事務所を経由し、県教育センター所長に提出するものとする。

(2) 県立中学校、高等学校、特別支援学校

校長は、当該学校における校内研修計画書及び指導報告書を、県教育センター所長に提出するものとする。

【留意事項】

- 校内研修計画書の様式、提出期日等については、別途通知する。
- 指導報告書は、6か月ごとにまとめ、所管する教育委員会に提出する。記入の仕方については、「初任者研修の手引」（小中：P.25～26、高：P.16～17、特：P.19～22）を参照すること。なお、指導報告書の様式、提出期日等については、別途通知する。

- 各教育事務所は、担当する校外研修実施後、「校外研修実施報告書」を作成し、実施要項及び出席状況が確認できる名簿を添えて、速やかに県教育センター所長に提出するものとする。なお、「校外研修実施報告書」の様式については、別途通知する。

16 ステップアップ研修

初任者研修を受けた者は、在職2年目にステップアップ研修Ⅰ、在職3年目にステップアップ研修Ⅱを受けるものとする。詳細については、別途実施要項を定める。

附 則

この要項は、平成4年4月1日から施行する。

平成7年3月10日一部改正
平成15年3月7日一部改正
平成16年3月3日一部改正
平成17年3月3日一部改正
平成18年2月21日一部改正
平成19年2月19日一部改正
平成20年2月28日一部改正
平成21年3月6日一部改正
平成22年3月5日一部改正
平成23年3月7日一部改正
平成24年2月28日一部改正
平成25年3月12日一部改正
平成26年3月13日一部改正
平成27年3月18日一部改正
平成28年3月14日一部改正
平成29年3月2日一部改正
平成30年2月8日一部改正
平成31年2月7日一部改正
令和2年2月23日一部改正
令和3年2月18日一部改正
令和4年2月8日一部改正
令和5年2月9日一部改正
令和6年2月7日一部改正
令和7年2月21日一部改正
令和8年3月3日一部改正

II 令和8年度初任者研修に係る週対応表

令和8年

月	週	日	月	火	水	木	金	土
4	1				1	2	3	4
	2	5	6	7	8	9	10	11
	3	12	13	14	15	16	17	18
月	4	19	20	21	22	23	24	25
	5	26	27	28	29	30		

月	週	日	月	火	水	木	金	土
10	27					1	2	3
	28	4	5	6	7	8	9	10
	29	11	12	13	14	15	16	17
月	30	18	19	20	21	22	23	24
	31	25	26	27	28	29	30	31

月	週	日	月	火	水	木	金	土
5	5						1	2
	6	3	4	5	6	7	8	9
	7	10	11	12	13	14	15	16
月	8	17	18	19	20	21	22	23
	9	24	25	26	27	28	29	30
	10	31						

月	週	日	月	火	水	木	金	土
11	32	1	2	3	4	5	6	7
	33	8	9	10	11	12	13	14
	34	15	16	17	18	19	20	21
月	35	22	23	24	25	26	27	28
	36	29	30					

月	週	日	月	火	水	木	金	土
6	10		1	2	3	4	5	6
	11	7	8	9	10	11	12	13
	12	14	15	16	17	18	19	20
月	13	21	22	23	24	25	26	27
	14	28	29	30				

月	週	日	月	火	水	木	金	土
12	36			1	2	3	4	5
	37	6	7	8	9	10	11	12
	38	13	14	15	16	17	18	19
月	39	20	21	22	23	24	25	26
	40	27	28	29	30	31		

令和9年

月	週	日	月	火	水	木	金	土
7	14			1	2	3	4	
	15	5	6	7	8	9	10	11
	16	12	13	14	15	16	17	18
月	17	19	20	21	22	23	24	25
	18	26	27	28	29	30	31	

月	週	日	月	火	水	木	金	土
1	40						1	2
	41	3	4	5	6	7	8	9
	42	10	11	12	13	14	15	16
月	43	17	18	19	20	21	22	23
	44	24	25	26	27	28	29	30
	45	31						

月	週	日	月	火	水	木	金	土
8	18							1
	19	2	3	4	5	6	7	8
	20	9	10	11	12	13	14	15
月	21	16	17	18	19	20	21	22
	22	23	24	25	26	27	28	29
	23	30	31					

月	週	日	月	火	水	木	金	土
2	45		1	2	3	4	5	6
	46	7	8	9	10	11	12	13
	47	14	15	16	17	18	19	20
月	48	21	22	23	24	25	26	27
	49	28						

月	週	日	月	火	水	木	金	土
9	23		1	2	3	4	5	
	24	6	7	8	9	10	11	12
	25	13	14	15	16	17	18	19
月	26	20	21	22	23	24	25	26
	27	27	28	29	30			

月	週	日	月	火	水	木	金	土
3	49		1	2	3	4	5	6
	50	7	8	9	10	11	12	13
	51	14	15	16	17	18	19	20
月	52	21	22	23	24	25	26	27
	53	28	29	30	31			

■ : 週休日、休日等