

## 4 校(園)内研修について

### (1) 実施期間

受講対象者の決定通知の後、翌年2月末までの間

### (2) 実施部署

所属校(園)

### (3) 研修概要

「事前評価」を基に校(園)外研修計画を踏まえて作成された「校(園)内研修計画書」にのっとり、所属校(園)において協働的な体制で行う研修。

### (4) 研修日数

幼稚園・・・・・・・・・・8日

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校・・・・・・・・12日

### (5) 実施上の留意点

- ① 協働的な校(園)内研修を充実させるため、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、主任等が指導担当となり、校長の指導の下に、指導担当が偏ることなく、研修が効果的・効率的に行われるよう配慮すること。
- ② 実施に当たっては、「若手教職員育成のためのOJTの手引(令和7年3月改訂版)」(県教育センターホームページ参照)を活用するなど、受講対象者の資質の向上及び主体的な研修となるよう創意工夫するとともに、多様な研修内容に応じた研修方法(講話、演習、協議、授業(保育)研究等)を選択すること。
- ③ 日常的に行う校(園)内研修等と中堅教諭等資質向上研修における校(園)内研修を併せて実施する場合は、受講対象者が提案授業(保育)をしたり事例発表をしたりする等、当該者が研修内容に深く関わるようにすること。
- ④ 受講対象者が当該研修の教科研究等について、校内研修等において還流報告を行うなど、研修で得られた知見を還元する機会を設けること。
- ⑤ やむを得ない事由により研修を受けることができなくなった場合、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校の校長は県教育センター所長に、幼稚園の園長は市町村教育委員会を通じて幼児教育センター所長にその旨を連絡すること。その後の対応については、研修実施者が関係部署と協議し決定する。

## 5 「校(園)内研修計画書」について

### (1) 「校(園)内研修計画書」の様式

幼稚園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式3-1

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校・・・・・・・・・・様式3-2

※ 様式は、県教育センターホームページからダウンロードすること。

### (2) 「校(園)内研修計画書」の作成及び提出先

- ① 校長は、「事前評価」を基に「園外研修計画書」又は校外研修計画を踏まえて「校(園)内研修計画書」を作成し、市町村立幼稚園及び小学校、中学校、義務教育学校においては市町村教育委員会教育長に、県立中学校、高等学校、特別支援学校においては県教育センター所長に提出する。
- ② 市町村教育委員会教育長及び県教育センター所長は、「校(園)内研修計画書」について必要に応じて校長と協議を行い「校(園)内研修計画書」を決定し、校長に通知する。
- ③ 市町村教育委員会教育長は、「校(園)内研修計画書」の写しを教育事務所長に提出する。
- ④ 教育事務所長は、「校(園)内研修計画書」の写しを取りまとめ、幼稚園の写しについては幼児教育センター所長に、小学校、中学校、義務教育学校の写しについては県教育センター所長に提出する。

### (3) 「校(園)内研修計画書」作成上の留意点

- ① 1日のうち1単位時間以上の校内研修を、「1日」とカウントすること。ただし、**夏季休業中及び冬季休業中に限り**、同日の午前と午後に分けて別の内容でそれぞれ1単位時間以上実施した場合は、「2日」としてカウントすることができる。
- ② 研修予定日については校外研修の日程と重ならないよう配慮し、年間を通してバランスよく効果的に計画すること。

### (4) 「校(園)内研修計画書」の記入例

様式3-2 (小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校)

令和●年度 中堅教諭等資質向上研修「校内研修計画書」

研修 予定日	校内研修						
	累積 日数	教職としての素養		教職の実践			受講対象者 氏名 ( ○○ ○○ )
		基礎的な能力 /使命と責任	組織としての マネジメント力	学習指導と 評価の力	ICTの 利活用	児童生徒指導と 集団づくりの力	
研修内容	時間数	研修内容	時間数	研修内容	時間数		
令和●年●月●日(●)	1	学校教育目標の実現に向けた学級経営について	1				
令和●年●月●日(●)	2					個別の指導が必要な児童への指導・支援について	1
令和●年●月●日(●)	3			ICTを効果的に活用した授業実践について	1		
令和●年●月●日(●)	4			提案授業(国語科)の指導案審議について	1		

破線で囲んだ箇所に数値及び必要事項を記入すること。

## 6 「校(園)内研修実施報告書」について

### (1) 「校(園)内研修実施報告書」の様式

幼稚園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式4-1

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校・・・・・・・・・・様式4-2

※ 様式は、県教育センターホームページからダウンロードすること。

### (2) 「校(園)内研修実施報告書」の作成及び提出先

- ① 校長は前期（研修開始～9月）と後期（10月～2月）の年2回、園長は、全期間（研修開始～2月）において年1回、「校(園)内研修実施報告書」を作成し、市町村立幼稚園及び小学校、中学校、義務教育学校においては市町村教育委員会教育長に、県立中学校、高等学校、特別支援学校においては県教育センター所長に提出する。
- ② 市町村教育委員会教育長は、「校(園)内研修実施報告書」の写しを教育事務所に提出する。
- ③ 教育事務所長は、「校(園)内研修実施報告書」の写しを取りまとめ、幼稚園の写しについては幼児教育センター所長に、小学校、中学校、義務教育学校の写しについては県教育センター所長に提出する。

### (3) 「校(園)内研修実施報告書」の記入例

様式4-2（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校）

令和●年度 中堅教諭等資質向上研修「校内研修実施報告書」

記入日(令和 ● 年 ● 月 ● 日)

( ▲▲ 市立 ▲▲ 中学校 )  
受講対象者 氏名( ○○ ○○ )

前期(開始～9月)

研修 実施日	指 導 区 分									研修者が指導を受けた 日数・時間数の総数		
	教職としての素養			教職の実践						時間数 ①+②+③	カウント 日数	累積 日数
	社会人に求められる基礎的な能力 /教育公務員の使命と責任	組織としての学校を支えるマネジメント力	学習指導と評価の力	ICTや情報・教育データの 利活用	児童生徒指導と 集団づくりの力	特別な配慮や支援を必要とする 子どもへの対応	指導事項	指導者 (職名等)	時間			
指導事項	指導者 (職名等)	時間 ①	指導事項	指導者 (職名等)	時間 ②	指導事項	指導者 (職名等)	時間 ③	時間数 ①+②+③	カウント 日数	累積 日数	
	国や県の施策を踏まえた教育活動	教頭	1				生徒理解とカウンセリング	生徒指導主事	1	1	1	1
							人権・部落差別解消教育の考え方	人権教育主任	1	1	1	2
	学年経営案に基づく1学期の総括	学年主任	1	ICTを活用した授業改善	指導教諭	1				2	2	5
				指導と評価の一体化を踏まえた評価標準の認定	教務主任	1				1	1	6
	前期(開始～9月)計		2			2			2	6	6	
	前期(開始～9月)累計		2			2			2	6	6	
	年間(開始～2月)累計		2			2			2	6	6	

- ※ 研修の時間設定については、研修の目的を達成するための十分な時間を確保する。
- ※ 指導者の職名等とは、校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教務主任、学年主任等である。
- ※ 1日のうち1単位時間以上の校内研修を、「1日」とカウントする。  
但し、夏季及び冬季休業中に限り、同日の午前と午後で別の内容の研修を各1単位時間以上実施した場合は、「2日」としてカウントである。

研修日数達成率  
50%

提出前にご確認ください	チェック
校外研修(必修・選択)と校内研修に重なりはありませんか。	☐
夏季及び冬季休業中に各1単位時間以上実施場合「2日」としてカウントしていますか。	☐

破線で囲んだ箇所に数値及び必要事項を記入すること。