

1 目的

臨時的任用講師等に対して、必要とされる基本的な知識の習得や指導力の向上に資する研修を行うことにより、資質・能力の向上を図る。

2 対象者

- (1) 臨時的任用講師（任期付任用講師）および養護助教諭、学校栄養職員補助（以下「講師等」という。）のうち、講師等経験1年未満（任用期間の通算が12か月未満）の者
- (2) 講師等経験1年以上（任用期間の通算が12か月以上）の講師等で、受講を希望する者
 - ※ 講師等経験には、県内・外における教職経験・講師等の経験を含む。
 - ※ パートタイム勤務の会計年度任用職員の講師は受講対象者に含まない。

3 研修の概要

本研修は、勤務する学校における校内研修および研修機関等における校外研修により実施する。

- (1) 校内研修（年間25時間程度）
 - ①授業研究（年間15時間程度）
 - ②教員の実務に関する研修（年間10時間程度）
 - ※養護助教諭および学校栄養職員補助については、②のみを実施する。
- (2) 校外研修（年間6日程度）

指定研修①～④と選択研修⑤を実施する。（p.3（2）校外研修 ア日程等参照）

 - ※養護助教諭および学校栄養職員補助については、指定研修①～④のみを実施する。

4 研修実施上の留意点

- (1) 校長の指導の下、全校体制で実施できるよう配慮する。
- (2) 校長は、受講者が校外における研修を受ける間、授業その他の業務が他の教職員によって適切に行われるよう配慮する。
- (3) 校長は、受講者の精神的な負担の軽減を図り、同僚が気軽に相談に応じるなど教職員間の協力関係を構築し、教師としての自信と実践的指導力を育てるように配慮する。
- (4) 校長は、受講者の任用期間に応じて適切に受講できるよう配慮する。

5 受講申請書の提出

校長は、「令和7年度 臨時的任用講師研修 受講申請書」を教育総合研究所ホームページ「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「臨時的任用講師研修」よりダウンロードし、必要事項を記載の上、〔8 提出経路〕（p.6）に従ってデータで提出する。

＜メールタイトル＞【臨任研】受講申請書提出について

＜ファイル名＞【勤務校略称_氏名（フルネーム）】臨任研_受講申請書

例）【福井小_春江太郎】臨任研_受講申請書

＜ファイル形式＞PDF

＜提出締切日＞

	市町教育委員会	県教育庁	担当課
小・中学校	令和7年4月8日（火）	令和7年4月15日（火）	義務教育課
県立学校	—	令和7年4月15日（火）	高校教育課

※辞令の任用期間が年度途中までであっても、継続して任用される見込みである場合は、見込まれる延長見込期日を受講申請書に記入する。

※申請した延長見込期日から勤務校や任用期間に変更があった場合には、改めて受講申請書を提出する。

6 研修内容

(1) 校内研修（年間25時間程度）

①授業研究（年間15時間程度）

年間2回程度の授業公開を実施する。

- ・勤務校の教員による指導・助言（授業づくり、指導技術、教材の工夫等）
- ・希望により、外部講師（関係指導主事等）による指導・助言（管理職から関係教育委員会に依頼する。）

②教員の実務に関する研修（年間10時間程度）

校長をはじめとする勤務校の教員による指導

A【教員の実務に関する研修の項目例】を参照し、偏りなく実施する。

※養護助教諭および学校栄養職員補助については②のみとし、A、Bの項目例から実施する。

A【教員の実務に関する研修の項目例】

資質・能力	項目
素養	・教育関係法規の概要 ・教員としての使命感・責任感 ・勤務校の教育の特色 ・保護者・地域との連携・協働 ・適正な勤務時間の管理 ・学校教育目標と学校評価 ・学級事務の進め方 ・保護者との個別面談、家庭訪問、保護者会など連携の進め方 ・学校安全、危機管理に関する基礎的な知識 ・教員の服務と勤務校の勤務規定 ・教員としての心構えとマナー ・教員の資質と自己啓発 ・P T Aの組織と運営 ・学校の組織と運営 ・教育環境の整備
学習指導	・各教科の目標と指導計画 ・特別活動(学校行事、児童・生徒会活動等)の教育的意義 ・総合的な学習の時間の趣旨 ・教科指導の基礎技術 ・教材研究の進め方 ・授業研究の進め方 ・評価の考え方と評価方法 ・学習習慣の確立 ・道徳教育の目標と意義 ・小学校における外国語教育 ・学習指導案の書き方 ・教材・教具の作成と機器の活用 ・学習形態の工夫 ・体験活動の導入と進め方
生徒指導	・キャリア教育のあり方 ・集団指導、個別指導の方法 ・児童・生徒のほめ方、しかり方 ・人権教育の進め方 ・健康の増進・体力の向上と食育 ・学級経営の目標と方法 ・進路指導の意義と実際 ・生徒指導の意義と実際 ・教育相談の進め方 ・家庭教育と生活習慣 ・部活動指導の実際
特別な配慮 や支援	・特別支援教育の基本的な知識 ・児童・生徒に応じた支援 ・児童・生徒の実態把握
I C T等の 利活用	・教育の情報化（I C Tの活用と情報モラル等）への対応

B【養護助教諭および学校栄養職員補助の実務に関する研修の項目例】

養護助教諭	・危機管理と救急連絡体制 ・配慮の必要な児童生徒への対応 ・保健主事と協力して進める組織活動	・保健教育の実際 ・虐待、いじめへの対応
学校栄養職員補助	・安全安心な学校給食運営 ・危機管理と食物アレルギーの対応 ・給食の時間における食に関する指導 ・各教科等における食に関する指導の展開	・学校教育活動における衛生指導

(2) 校外研修（年間6日程度）

ア 日程等

下記一覧の指定研修①～④と選択研修⑤を実施する。ただし、養護助教諭および学校栄養職員補助においては、指定研修のみの実施とする。

No.		研修内容		期日・会場	
				嶺北	嶺南
指定研修	①	教員の基本 教員の指導力Ⅰ	・教職員の服務規律 ・「令和の日本型学校教育」を担う教師の学び ・教員に求められる資質・能力 ・子どもとの信頼関係を作る指導 ・人権教育 ・校外研修ガイダンス	4/22（火） 教育総合研究所	4/22（火） 嶺南教育事務所
	②	教員の指導力Ⅱ	・学習指導要領の理念と教育課程 ・学習指導の基礎 ・ICTの利活用	下記のうち指定された1日 5/23（金）、5/27（火） 教育総合研究所	
	③	教員の指導力Ⅲ	・学校教育相談の基礎的な理論と方法 ・授業実践研究	9/17（水） 教育総合研究所	9/17（水） 嶺南教育事務所
	④	教員の指導力Ⅳ	・特別支援教育 ・道徳教育 ・健康安全教育	11/19（水） オンライン	
選択研修	⑤	研修講座の受講	・県教育庁関係各課、教育総合研究所、嶺南教育事務所、特別支援教育センター、市町教育委員会が実施する研修講座から自己の課題に応じて1講座を選択受講する	勤務校に届く案内や、各機関のホームページを見て、各自で申し込む	
		通信型研修の受講	・教育総合研究所が配信している通信型研修の中から1講座を選択受講する		
		授業参観	・公開授業または授業名人の授業を参観する		

イ 校外研修の受講に当たって

<校外研修受講の際の心得>

- ・研修には、各自が課題をもって主体的、積極的に参加する。
- ・研修を受ける者としてふさわしい服装で参加する。
- ・研修の開始時刻を厳守する。やむを得ず遅れる場合は、管理職を通じて担当機関に電話連絡する。

<校外研修の実施時間>

- ・教育総合研究所、嶺南教育事務所での研修時間は下記のとおり
受付 13:00～13:20 研修 13:30～16:30

<研修資料のダウンロードおよびレポート等の提出先>

○研修資料

研修日の2日前から教育総合研究所ホームページ→「P l a n t」→「研修申込状況」→「【臨時的任用講師研修】令和7年度臨任研」→「ダウンロードファイル一覧」よりダウンロードが可能となる。当日は、印刷して持参するか、各自の端末で閲覧できるようにしておくこと。

※オンラインによる研修については、研修資料にZoom情報を掲載する。

※受講方法の詳細は「P l a n t」TOP画面の「お知らせ通知受信一覧」にある「研修に際して」を参照

○レポート提出

教育総合研究所ホームページ→「P l a n t」→「研修申込状況」→「【臨時的任用講師研修】令和7年度臨任研」→「課題・アンケート一覧」から提出する。

ファイル形式：PDF

ファイル名：【勤務校略称_氏名（フルネーム）《タイトル》

（例）【福井小_春江太郎】学習指導における課題・工夫点

※レポートは必ず管理職の確認を受けてから提出すること。

※詳しくは「P l a n t」TOP画面の「お知らせ通知受信一覧」にある「研修に際して」を参照

<研修を受ける上での準備物>

筆記用具、名札、令和7年度臨時的任用講師研修実施要項、別途指示された課題等、研修資料（テキスト、名簿等）

<研修の参加に支障が生じたとき>

学校行事等で指定された研修日に受講できない場合は、事前に管理職を通じて担当機関に問い合わせた上で、必要に応じて学校長が「欠席届」（共通様式1）を作成し、（教育総合研究所ホームページ「教員研修」→「欠席届、延期願」からダウンロード）〔提出経路〕（p.6）に従ってPDFで提出する。

ウ 各研修の詳細

<指定研修①>

- ・原則として、嶺北地方に勤務する受講者は教育総合研究所、嶺南地方に勤務する受講者は嶺南教育事務所において受講する。

<指定研修②>

- ・「ICTの利活用」についてはアプリ別研修となるため、所属校の所在地により指定された受講日に、教育総合研究所において受講する。
5月23日（金）・・・〔小中学校〕福井市、大野市、あわら市、越前市、坂井市、永平寺町、南越前町、越前町、美浜町、おおい町、若狭町
5月27日（火）・・・〔小中学校〕敦賀市、小浜市、勝山市、鯖江市、池田町、高浜町
〔県立学校〕すべて

<指定研修③>

- ・原則として、嶺北地方に勤務する受講者は教育総合研究所、嶺南地方に勤務する受講者は嶺南教育事務所において受講する。
 - ・「学習指導における課題・工夫点」（様式3）A4判たて、1ページ程度を7部持参する。様式は教育総合研究所ホームページ「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「臨時的任用講師研修」よりダウンロードする。
- 【養護助教諭および学校栄養職員補助】
- ・教育総合研究所で受講する。
 - ・資料は当日配布する。（事前レポート等の課題はない。）

<指定研修④>

- ・Zoomによるオンライン研修となる。Zoom情報は「研修資料」（各自ダウンロード）にて確認すること。
- ・グループ協議を含む研修のため、一人一台端末を準備すること。

<選択研修⑤>

- ・受講者それぞれの課題や希望などに応じて受講する。
- ・「通信型研修の受講」を選択した者は、教育総合研究所ホームページ→「Plant」→「研修検索」より選択し、動画を視聴後「臨時的任用講師研修実施報告書（様式2）」の【研修の概要および感想】の欄に振り返りを入力する。
※受講方法の詳細は「Plant」TOP画面の「お知らせ通知受信一覧」にある「研修に際して」を参照

7 研修の報告

「臨時的任用講師研修実施報告書」（様式1、2）を教育総合研究所ホームページ「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「臨時的任用講師研修」からダウンロードして作成し、[提出経路]（p.6）に従って所定のファイル形式で提出する。

なお、任用期間が提出締切以前に終了する講師等については、任用期間の終了時に報告書を[提出経路]（p.6）に従って提出する。

<ファイル名> 【勤務校略称_氏名（フルネーム）】 臨任研_実施報告書（様式1、2）
（例）【福井小_春江太郎】臨任研_実施報告書（様式1）

<ファイル形式> PDF

<提出締切>

○市町小・中学校

提出書類	市町教育委員会	県教育庁義務教育課
様式1	令和8年2月27日（金）	令和8年3月6日（金）

提出書類	市町教育委員会	教育総合研究所
様式2	令和8年2月27日（金）	令和8年3月6日（金）

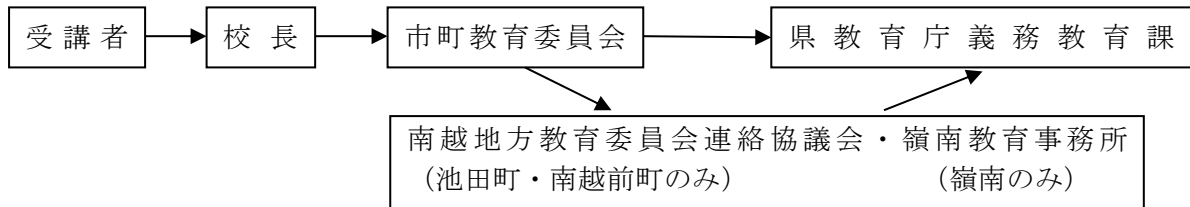
○県立学校

提出書類	県教育庁高校教育課	教育総合研究所
様式 1	令和 8 年 3 月 6 日（金）	—
様式 2	—	令和 8 年 3 月 6 日（金）

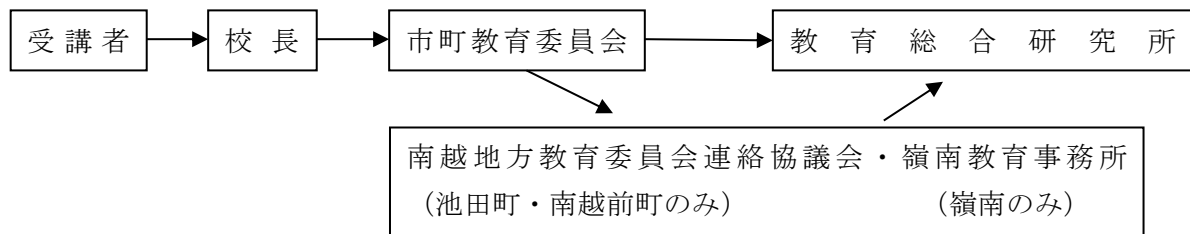
8 提出経路

○市町小・中学校

（受講申請書、様式 1）

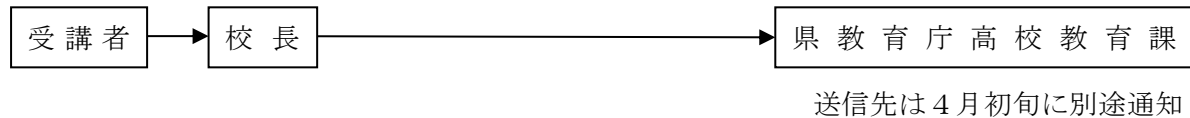


（欠席届、様式 2）



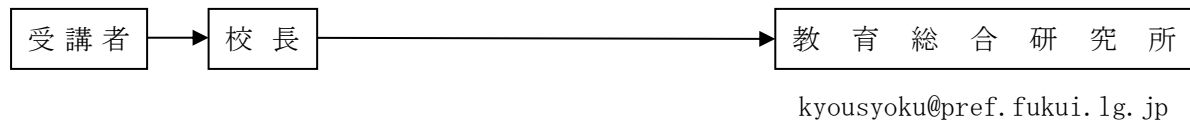
○県立学校

（受講申請書、様式 1）



送信先は 4 月初旬に別途通知

（欠席届、様式 2）



kyousyoku@pref.fukui.lg.jp

※メール送信の際は、件名に「臨任研」を表記してください。

（例）「臨任研」欠席届【福井小_春江太郎】

教育総合研究所・嶺南教育事務所 案内図

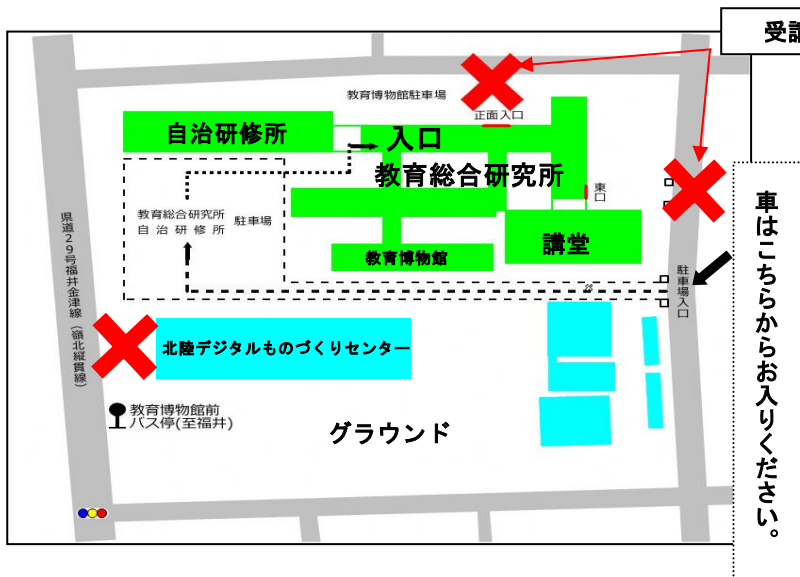
教育総合研究所



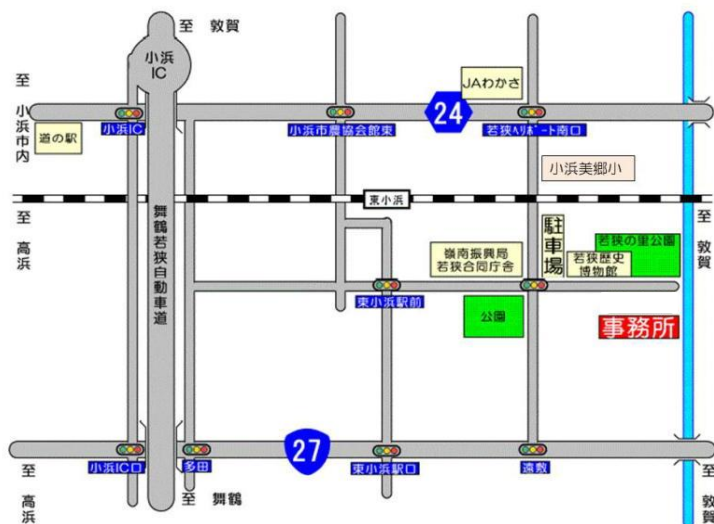
教育総合研究所

〒919-0461 坂井市春江町江留上緑8-1
TEL(0776) 58-2160

- バスを利用する場合
福井駅（西口バスターミナル）
エンゼルランド線
「エンゼルランドふくい」行きに乗車
約30分
「教育博物館前」下車 徒歩 5分
- 電車を利用する場合
ハピラインふくい「春江駅」下車
徒歩15分



嶺南教育事務所



嶺南教育事務所

〒917-0241 小浜市遠敷2丁目205
TEL(0770) 56-1302

- バスを利用する場合
JRバス 若江線「遠敷」下車
- 電車を利用する場合
JR 小浜線「東小浜駅」下車
徒歩10分