

令和 8 年 度

中堅教諭等資質向上研修 研修の手引き

福井県教育委員会

勤務校(園)	職名
氏名	

目 次

1	中堅教員に求められること	1
2	中堅教諭等資質向上研修の実施について	
1	実施要項	1
2	研修の概要	2
3	研修に関わる機関	2
3	研修全体に関わる書類の作成について	
1	作成書類一覧	3
2	各書類の詳細	4
3	各書類の提出	4
4	校(園)内研修について	
1	研修内容例	5
2	計画書・報告書の作成要領	7
5	校(園)外研修について	
1	日程等	9
2	校(園)外研修の受講に当たって	10
3	各研修の詳細	10
4	計画書・報告書の作成要領	14
	福井県教員育成指標	15

研修に関する問合せ先

<校(園)内研修に関する問合せ>

公立認定こども園	各市町の所管機関	
公立幼稚園・小学校・中学校	各市町教育委員会	
県立学校および附属特支校	県教育庁 高校教育課	TEL (0776)20-0549
附属義務学校および附属幼稚園	県教育庁 義務教育課	TEL (0776)20-0667

<校(園)外研修に関する問合せ>

教育総合研究所 教職研修センター	TEL (0776)58-2160
	E-mail kyousyoku@pref.fukui.lg.jp
	※メールによるお問い合わせの場合は、件名を【中堅研問合せ】としてください。
嶺南教育事務所	TEL (0770)56-1302

1 中堅教員に求められること

中堅教員は、福井県教員育成指標の第2ステージ「中堅教員・ミドルリーダーとして教育活動を牽引する時期」に該当し、そのステージに応じた資質・能力を身に付ける必要がある。学び続ける教員としての成長にゴールはなく、第1ステージの教員をリードすることはもちろんのこと、学校運営の中核としての役割も期待されるようになる。この大きくなっていく責任を果たす力量が中堅教員に求められる。

したがって、研修において、クロスセッションでの第1ステージの教員への適切な助言や、若手教員にモデルとして提示できるような質の高い実践研究が求められる。こうした中堅教員としての意識と自覚を持って研修に取り組むことにより、自己のさらなる成長を図ることができる。

2 中堅教諭等資質向上研修の実施について

1 実施要項

(1) 目的

教育公務員特例法第24条に基づき、中堅教諭等として教育活動やその他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことへの意識の向上を図る。また、高度化、複雑化する社会の変化に伴い、教員や学校（園）に求められる役割を理解し、世代を交えた教員同士の学び合い、教育実践のまとめや共有を通して視野を広げ協働性を高めるなど、職務を遂行する上で必要とされる資質・能力の向上を図る。

(2) 実施主体

福井県教育委員会

（第2ステージ研修（旧40代研修）および第3ステージ研修（旧50代研修）と同日開催の講座については、福井大学およびNITSとの共催）

(3) 実施期間

令和8年度の1年間

(4) 対象者

令和8年度に年齢が満33歳以上（平成6年4月1日生以前）になる幼稚園、認定こども園、小学校、中学校、高等学校および特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭、保育教諭のうち、第1ステージ研修（旧若手教員研修（幼稚園教諭、保育教諭は新規採用教員研修））を修了し、中堅教諭等資質向上研修、または旧10年経験者研修、旧中堅教諭等資質向上研修全日程を修了していない者

(5) 受講の延期等について

- ・当該年度内に休暇（休業）に入ることが明らかな場合は、原則として休暇（休業）明けに受講すること。ただし、時期によっては翌年度の受講となる。なお、受講年度途中で休暇（休業）に入ることになった場合は、受講可能な研修を受講し、残りは休暇（休業）明けに受講すること。
- ・特別の事情がある場合、福井県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）および市町教育委員会は、対象者の研修実施時期を数年程度延期することができる。

(6) 評価および年間研修計画の作成等

- ① 県教育委員会は、研修実施機関等において実施する中堅教諭等資質向上研修の内容等を踏まえながら、対象者の資質・能力、適性等について評価を行うための評価規準を作成する。
- ② 校長・園長（以下「校長等」という。）は、①の評価規準に基づいて、教頭や教務主任等と連携することにより、該当教員評価表の作成を行い、関係教育委員会に提出する。
- ③ 校長等は、評価表や研修計画書の作成に当たり、対象者本人に「自己評価表」を作成させ、それを聴取することや、対象者の意見・希望を参考として聴取することで、研修内容をより適切なものとする。ただし、本人の自己評価や意見等をそのまま評価表や研修計画書に反映させることは不適切である。
- ④ 県教育委員会（県費負担教職員については市町教育委員会）は、校長等から提出された該当教員評価

表および研修計画書について、必要な調整を行い、決定する。なお、市町教育委員会は、該当教員評価表および研修計画書を県教育委員会に提出する。

- ⑤ 校長等は、対象者に対し、研修計画に基づき、中堅教諭等資質向上研修を受けるよう職務上の命令を発する。
- ⑥ 校長等は、決定した評価や研修計画について、必要に応じて対象者に示して説明し、対象者自身が自らの課題を明確に認識して受講できるようにする。
- ⑦ 校長等は、対象者の資質・能力の向上を引き続き図っていくため、研修終了時に再度、評価を行い、その結果を今後の指導や研修に活用する。また、この評価の結果についても、必要に応じて対象者に示して説明する。なお、中堅教諭等資質向上研修終了時における評価は、上記の趣旨から行われるものであり、その評価結果が直ちに勤務評定につながるものではない。

2 研修の概要

(1) 事前評価および研修計画

県教育委員会は、最終的に対象者の資質・能力、適性等の評価を行い、その結果に基づいて対象者ごとの研修計画を決定する。

対象者	校長等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式2「自己評価表」を利用して、自己評価を行い、校長等に提出する。 ・ 校長等の助言を参考に下記書類を作成し、校長等に提出する。 様式3「校(園)内研修計画書」 様式4「校(園)外研修計画書」 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者が作成した「自己評価表」を参考に様式1「該当教員評価表」を作成し、経路に従って提出する。

(2) 研修の形態

校(園)内研修…各校(園)において校長等は、教員に求められる資質・能力の6つの観点(「素養」「学習指導」「生徒指導」「特別な配慮や支援」「ICT等の利活用」「ふくいのかい)」にわたり、課業期間中等に9日間程度の研修を実施する。校長、教頭、教務主任、研究主任等は、授業等を観察・評価し、指導・助言を行う。

校(園)外研修…県教育委員会、研修機関等において、教科指導研修、保育専門研修、生徒指導研修、社会体験研修、選択研修等を校種の実情に応じて、小学校、中学校、高等学校および特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭、栄養教諭は7日分、幼稚園、認定こども園に勤務する教諭、幼稚園教諭、保育教諭は1日分実施する。なお、幼稚園、認定こども園に勤務する幼稚園教諭、保育教諭のうち希望する者は、福井大学およびNITSとの共催講座2日を受講することができる。

(3) 研修後の評価、その他

校長等は、中堅教諭等資質向上研修の終了後も、引き続き対象者の資質・能力の向上を図っていくために、研修終了時に、対象者の作成した「自己評価表」を参考に再度評価を行い、その後の指導や研修に生かしていく。

3 研修に関わる機関

(1) 評価と計画、および校内研修の実施に関わること

県教育庁関係各課

(2) 校外研修の実施に関わること

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、幼児教育支援センター

3 研修全体に関わる書類の作成について

1 作成書類一覧

【市町小・中学校、公立幼稚園・認定こども園】

	書類名	様式等	作成担当者	各市町教育委員会 所管機関への締切	最終提出先と締切	
研修全体に関わるもの	該当教員評価表	様式 1	校(園)長	5月 8日(金)	義務教育課	5月 15日(金)
	自己評価表	様式 2	対象者	—	校(園)長	校(園)長が指定
校(園)内研修	校(園)内研修計画書	様式 3	対象者 (校(園)長)	5月 8日(金)	義務教育課	5月 15日(金)
	校(園)内研修報告書			2月 19日(金)		3月 5日(金)
校(園)外研修	校(園)外研修計画書	様式 4	対象者 (校(園)長)	5月 8日(金)	教育総合研究所	5月 15日(金)
	校(園)外研修報告書			2月 19日(金)		3月 5日(金)
	社会体験研修報告書 (園の受講者は対象外)	様式 5		実施後 2週間以内		実施後 3週間以内
諸届	欠席届	共通様式 1	校(園)長	事由発生都度	教育総合研究所	事由発生都度
	延期願	共通様式 2				

【県立学校、国立学校・園、その他】

	書類名	様式等	作成担当者	最終提出先と締切	
研修全体に関わるもの	該当教員評価表	様式 1	校(園)長	県立学校・福大附属特別支援学校 …高校教育課 福大附属義務教育学校・附属幼稚園 …義務教育課	5月 15日(金)
	自己評価表	様式 2	対象者	校(園)長	校(園)長が指定
校(園)内研修	校(園)内研修計画書	様式 3	対象者 (校(園)長)	県立学校・福大附属特別支援学校 …高校教育課	5月 15日(金)
	校(園)内研修報告書			福大附属義務教育学校・附属幼稚園 …義務教育課	3月 5日(金)
校(園)外研修	校(園)外研修計画書	様式 4	対象者 (校(園)長)	教育総合研究所	5月 15日(金)
	校(園)外研修報告書				3月 5日(金)
	社会体験研修報告書 (園の受講者は対象外)	様式 5			対象者 (校長)
各届	欠席届	共通様式 1	校(園)長	教育総合研究所	事由発生都度
	延期願	共通様式 2			

※ 昨年度からの受講者は、未受講の研修を終え次第、報告書を直ちに提出すること。

※ 提出経路は p.4 「3 各書類の提出」を参照すること。

2 各書類の詳細

※ 様式1～5については、教育総合研究所ホームページ（以下、HP）の「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「中堅教諭等資質向上研修」からダウンロードすること。

※ 共通様式については、教育総合研究所HPの「教員研修」→「欠席届、延期願」からダウンロードすること。

(1) 【該当教員評価表】（様式1）

対象者の自己評価や意見・希望等を参考にしながら、校長等の責任において作成すること。対象者の自己評価等をそのまま計画に反映させるものではない。

(2) 【自己評価表】（様式2）

対象者は、年度初めに様式2【自己評価表】を作成して自己評価を行い、校長等に提出する。対象者の研修計画立案や研修後の評価等においてのみ活用し、教育委員会への提出の必要はない。

(3) 校（園）内研修関係書類（p. 7、8参照）

(4) 校（園）外研修関係書類（校（園）外計画書・報告書については p. 14 を参照、社会体験研修報告書については p. 12 を参照）

(5) 【欠席届】（共通様式1）…年度内に代替研修が可能な場合

やむを得ず研修を欠席する場合は、事前に管理職を通じて担当機関に電話連絡した上で、必要に応じて校長（園長）等が欠席届を作成し、下記の提出経路に従って提出する。

(6) 【延期願】（共通様式2）…受講が次年度以降になる場合

休業等により研修を延期する場合は、事前に管理職を通じて担当機関に電話連絡した上で、必要に応じて校長（園長）等が延期願を作成し、場合によってはその時点での報告書を下記の提出経路に従って提出する。

3 各書類の提出

(1) 提出形式・方法

各書類は、PDF形式でメールにて提出とし、ファイル名は次のとおりとする。

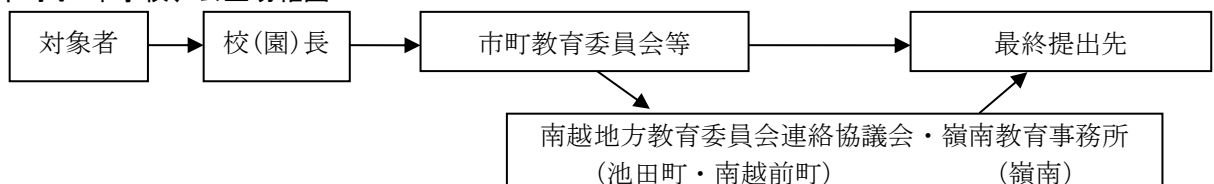
職員番号【勤務校略称_氏名】中堅研_書類名

（例：169999【福井小_福井太郎】中堅研_校内研修計画書）

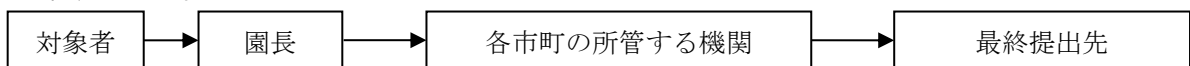
なお、書類名は、p. 3 作成書類一覧内の「書類名」を参照すること。

(2) 提出経路

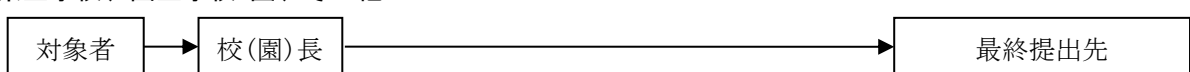
○市町小・中学校、公立幼稚園



○公立認定こども園



○県立学校、国立学校・園、その他



※ 最終提出先のメールアドレス ・ 県教育庁 高校教育課 <https://shinsei.e-fukui.lg.jp/VGIyq6qI>

（注）福井県電子申請サービスにより提出とし、提出方法については、別紙「福井県電子申請サービスの利用方法について」を参照

・ 県教育庁 義務教育課 gimu@pref.fukui.lg.jp

・ 教育総合研究所 kyousyoku@pref.fukui.lg.jp

4 校(園)内研修について

1 研修内容例 ※教員に求められる資質・能力の詳細は「福井県教員育成指標」を参照

(1) 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校の場合

教員に求められる 資質・能力		研修目的および研修内容	研修形態	日数
素養		<ul style="list-style-type: none"> ・持続可能な社会の創り手を育成する使命感、責任感の育成を図る。 ・子どもの命を守る安全教育・危機管理の理解を図る。 ・教育関係法規に基づく服従規律の遵守の重要性についての具体的な事例を通して、理解を深める。 ・確かな人権意識と豊かな人間性の育成を図る。 ・地域における人権教育活動と家庭、地域との連携の在り方を理解する。 ・学校現場の実態や教育改革の動向の把握、社会の変化を前向きに受け止めよりよい教育活動を模索する態度を養う。 ・自らの実践を省察し、探究心をもって挑戦し続ける姿勢を育成する。 ・学びの機会への積極的参加による新しい知識や多様な価値観の獲得と得意分野や強みの伸長を図る。 ・精選・改善・創意工夫による効率的・効果的な業務遂行と勤務時間の適正な管理を行う。 ・心身の健康、モチベーションを高めるワーク・ライフ・バランスの実現を図る。 ・支え合い高め合う同僚性の構築、学び合う文化の醸成を図る。 ・OJTを取り入れ、若手教員に指導、助言を行う。 ・保護者や地域との信頼関係の構築を図る。 ・学校内外の多様な人々との連携・協働・関係機関との連携を通じた課題解決への姿勢を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1～2日
学習指導	教科等の専門性	<ul style="list-style-type: none"> ・教科等の見方・考え方を働かせた主体的・対話的で深い学びの実現にむけた授業実践をする。 ・教科等に関する専門性の向上と学習者中心の授業づくりに取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1～2日
	授業力	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの学びを見取り、引き出し、つなぐ、ファシリテーションを図る。 ・省察的実践サイクルの構築による探究的な学びの推進と授業実践力の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年会、教科会での研究協議 ・個人指導 	1～2日
	カリキュラム・マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の実態に応じた教科等横断的な視点での教育課程の評価・改善を行う。 ・社会や地域とつなげた特色ある教育活動の提案をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年会での研究協議 ・個人指導 	1～2日
生徒指導		<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりへの共感的理解とよさや可能性を伸ばす姿勢、子どもの自己指導能力の獲得を目指した支援を図る。 ・子ども一人ひとりが自己存在感を感受し、個性を發揮できる相互扶助的で共感的な人間関係の育成と集団づくりに取り組む。 ・子ども一人ひとりの自己実現やキャリアデザイン力の育成を目指した教育活動の充実を図る。 ・組織的な課題未然防止教育の工夫と実践に取り組む。 ・子どもの実情や背景の把握と個別の課題に対応した援助・指導をする。 ・報告・連絡・相談を通じた校内外のスタッフによるチームでの共通理解と対応を学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1～2日

特別な配慮や支援	<ul style="list-style-type: none"> ・インクルーシブ教育の視点や異文化理解・多文化共生等の考え方に基づく、多様性を認め合い支え合う安全・安心な風土の醸成を図る。 ・子ども一人ひとりの特性等の理解と共感的な関わり、学習上・生活上のつまずきや困難の早期発見と適切な援助・指導をする。 ・特別支援教育に関する最新の知識の習得を学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1日
I C T等の利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・個別最適な学び・協働的な学びの実現による子どもの問題発見解決力・自己調整力の育成を図る。 ・子どもがデジタル社会の一員として責任をもって行動していく態度の醸成を図る。 ・I C T活用指導力の向上とI C Tの特性や強みを活かした多様な学習形態や専門性の高い教育活動の実現にむけた実践をする。 ・学習履歴や健康上・生徒指導上のデータ等の蓄積・利活用による学習支援・校務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1日
***	・各自の課題研究テーマについて、校内で意見交換を行う。	・全体会	1日

(2) 幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部の場合

教員に求められる 資質・能力	研修目的および研修内容	研修形態	日数
素養	<ul style="list-style-type: none"> ・持続可能な社会の創り手を育成する使命感、責任感の育成を図る。 ・幼児の命を守る安全教育・危機管理の理解を図る。 ・教育関係法規に基づく服務規律の遵守の重要性についての具体的な事例を通して、理解を深める。 ・確かな人権意識と豊かな人間性の育成を図る。 ・地域における人権教育活動を理解し、家庭、地域との連携の在り方を理解する。 ・現場の実態や教育改革の動向の把握、社会の変化を前向きに受け止めよりよい教育活動を模索する態度を養う。 ・自らの実践を省察し、探究心をもって挑戦し続ける姿勢を育成する。 ・学びの機会への積極的参加による新しい知識や多様な価値観の獲得と得意分野や強みの伸長を図る。 ・精選・改善・創意工夫による効率的・効果的な業務遂行と勤務時間の適正な管理を行う。 ・心身の健康、モチベーションを高めるワーク・ライフ・バランスの実現を図る。 ・支え合い高め合う同僚性の構築、学び合う文化の醸成を図る。 ・O J Tを取り入れ、若手教員に指導、助言を行う。 ・保護者や地域との信頼関係の構築を図る。 ・園内外の多様な人々との連携・協働・関係機関との連携を通じた課題解決への姿勢を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1日
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> ・教育要領の内容や教育課程の編成について認識を深め、指導計画を改善する。 ・遊びを通じた総合的な指導を行う中で、幼児の主体的な学びを引き出すような環境構成・援助について考える。 ・保育研究を行い、環境構成の仕方について理解を深める。 ・幼児の生活に即した園行事を企画し、幼児と共に創る園行事の運営に携わる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での研究協議 ・個人指導 ・保育研究 (事前検討会－保育公開－事後検討会) 	4日
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・カウンセリングマインドを生かした幼児との関わりについて、事例研究を行い理解する。 ・幼児の実情や背景の把握と個別の課題に対応した援助・指導をする。 ・報告・連絡・相談を通じた園内外のスタッフによるチームでの共通理解と対応を学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義、実習 ・個人指導 	1日

特別な配慮や支援	<ul style="list-style-type: none"> ・インクルーシブ教育の視点や異文化理解・多文化共生等の考え方に基づく、多様性を認め合い支え合う安全・安心な風土の醸成を図る。 ・幼児一人一人の特性等の理解と共感的な関わり、生活上のつまずきや困難の早期発見と適切な援助・指導をする。 ・特別な配慮を要する幼児の保育や就学について、事例研究を通して理解を深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義実習 ・個人指導 	1日
I C T等の利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児がデジタル社会の一員としてI C T活用能力を身に付けることが不可欠であることを理解し、自身のI C T活用能力向上に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会での講義、実習 ・個人指導 	1日
***	<ul style="list-style-type: none"> ・課題研究の内容をレポートにまとめ、園内で発表し、意見交換を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会 	1日

2 校(園)内研修計画書・報告書の作成要領

- (1) 研修前の評価に基づき、**9日程度の校内研修計画を立案**する。なお、**3時間程度を1日とする**。また、校内で研修会を実施する際、研究協議におけるグループのファシリテーターとなって、研修会を進行する。**ファシリテーター実践の機会を必ず3日設定**し、計画書に記入する。
- (2) 次に示す「教員に求められる資質・能力」のすべての観点を踏まえて、校内研修を実施する。計画・報告書の「教員に求められる資質・能力」の欄には、記号(小・中・高・特は**A、Bア、Bイ、Bウ、C、D、E、発表**、(幼・認こ・特幼は**A、B、C、D、E、発表**))を記入する。

記号	教員に求められる資質・能力	幼・認こ・特幼	小・中・高・特
A	素養	1日	1～2日
B	学習指導(幼・認こ・特幼) 遊びを通した総合的指導	4日	
Bア	学習指導(小・中・高・特) 教科等の専門性		1～2日
Bイ	学習指導(小・中・高・特) 授業力		1～2日
Bウ	学習指導(小・中・高・特) カリキュラム・マネジメント		1～2日
C	生徒指導(幼・認こ・特幼) 幼児理解に基づいた指導	1日	
C	生徒指導(小・中・高・特)		1～2日
D	特別な配慮や支援	1日	1日
E	I C T等の利活用	1日	1日
発表	課題研究の発表	1日	1日
	合計	9日	8～13日

- (3) 教育全般に関する自由なテーマで課題を設定し、取り組んだ実践をレポートにまとめる課題研究を行う。校長等は適宜、指導・助言を行う。また、**研修のまとめとして発表の機会を必ず1日設定**(2月上旬)する。
- (4) 計画時には、「教員に求められる資質・能力」「実施日」「研修計画内容」の欄に、記号、実施予定日、研修計画の内容(ファシリテーター実践、指導・助言を含む)を記入する。
- (5) 報告時には、「研修概要および感想」の欄に、研修の概要と感想(ファシリテーター実践、指導・助言を含む)を記入する。

様式3 「校(園)内研修」計画・報告書」作成の留意点と記入例

令和8年度 中堅教諭等資質向上研修 「校(園)内研修」 計画・報告書

学校(園)名	義務教育学校	ふりがな 校(園)長名	ふくいけん 福井県
	職員番号 012230	職名 教諭	ふりがな 氏名
			ぎむきょういく 義務教育

No.	教員に求められる資質・能力	実施日	研修計画内容	研修概要および感想
1	A	4/20 (月)	教育関係法規に基づく服務・規律について ファシリテーター 指導助言 校長	⑦ 服務の基本基準、教員の職務についての話や聞き、児童生徒の教育について、大切すべきことを学んだ。服務や規律については、改めて教育公務員として身の引き締まる思いがした。 ファシリテーター実践 校長 指導助言 校長
2	Bア	5/15 (金)	③ 授業研究 3年道徳「決まりは何のために(規則の尊重)」での授業研究 ファシリテーター 指導助言 全体会	研究授業に向けての事前検討会。課題設定の方法、本音を引き出す方法などについて話し合った。ペアやグループ活動を効果的に取り入れることは、自分の考えに自信を持って発言したり、友達の考えを知ったりするのに効果的であると改めて感じた。 ファシリテーター実践 全体会 指導助言 全体会
3	Bイ	5/25 (月) 6/3 (水)	ファシリテーションについて カリキュラム・マネジメントについて ④ ファシリテーター ○ 指導助言 全体会	⑧ 単元を貫く課題の設定と学習活動、評価方法などについて話し合いを行った。また、教科の特性をしっかりと認識したうえで、教科書の内容を順に教えるだけでなく、学校行事に合わせて表現活動を取り入れていくなど、柔軟性をもちたいと強く感じた。 ⑨ ファシリテーター実践 ○ 指導助言 学年会

中略

10	発表	R9 2/5 (金)	⑤ 研究課題「自分たちで考え、交流し、深め合う児童の育成」について発表 ファシリテーター 指導助言 全体会	ファシリテーター実践 指導助言
----	----	---------------	---	--------------------

【計画書の作成にあたって】

- ① 「教員に求められる資質・能力」の5つの観点を記号で記入する。また、すべての観点が指定された日数分計画されているか、必ず p. 7 (2) の表と照らし合わせて確認する。
- ② 研修内容が、資質・能力の観点と一致しているか確認する。
- ③ 計画時に実施日が未定の場合は、実施予定の月のみを記入し、報告時には必ず実施日を記入する。また、小・中・高・特の場合、記号Bア～ウのいずれかには、研究の単元(題材)名を記入する。計画時に単元(題材)名が決まっていな場合は、実施予定の学年と教科名のみ記入し、報告時には必ず単元(題材)名を記入する。単元(題材)名の記載が難しい場合は、研究テーマに合わせて、「全学年」や「全教科」、「領域名」等を記入してもよい。
- ④ ファシリテーターを実践する3日間には、○を記入する。
- ⑤ 「発表」については、記号(A、B等)の記入は不要。校内発表の時期は2月上旬頃とする。研修内容には、年間を通した研究課題を設定し、テーマを記入する。
- ⑥ 「指導助言」欄の記載について
 - ・個人が指導する場合・・・指導・助言者名(校長・教頭等)を記入する。
 - ・全体会等を通して指導する場合・・・その校内部会名を記入する。
 - ・外部の講師等から指導・助言を得た場合・・・指導・助言を得た校内部会名を記入する。
 ※校内研修であることから、外部講師名のみにならないよう留意すること。

【報告書の作成にあたって】

- ⑦ 研修を振り返り、研修の概要と感想の両方を記入する。
- ⑧ 計画書の内容等に変更があった場合、取り消し線で消して訂正する。計画書に記入した内容等を削除しないこと。
- ⑨ ファシリテーターを実施した3日間に○を記入し、指導を受けた指導・助言者名もしくは部会名を記入する。

5 校(園)外研修について

1 日程等

◎…必ず受講 ○…受講可 —…対象外

教諭	養・栄	幼・こ	教員に求められる 資質・能力	コード No.	研修名・研修内容	実施日時・会場等	詳細
◎	◎	◎	素養 学習指導	301	服務規律（動画視聴）	受講期間 5月1日(金)～29日(金)	p.10
◎	◎	◎		342	「令和の日本型学校教育」を担う 教師の学び ファシリテーションの意義と方法 研修ガイダンス	下記3日のうち、指定された1日 5月11日(月) 教育総合研究所 5月15日(金) あいばーく今立(越前市) 5月20日(水) 教育総合研究所 13:30～16:30	p.11
◎	—	—	I C T等の利活用	351	I C T活用推進	6月8日(月) 13:30～16:30 オンライン	
◎	◎	○	素養 学習指導 生徒指導 特別な配慮や支援 ふくいのか	371 372	国の教育政策 世界の教育の動向 県の施策 年代別グループ協議による 実践記録の検討 世代間クロスセッションによる 実践事例の共有 (福井大学およびN I T Sとの共催)	下記3期のうち、いずれか1期選択 第Ⅰ期：7月23日(木),24日(金) 第Ⅱ期：8月3日(月),4日(火) 第Ⅲ期：12月24日(木),25日(金) 9:30～16:30 オンライン	p.11
◎	—	◎	学習指導 生徒指導	311	学習指導・生徒指導に関する研修	各自で1日分の研修を選択・申込 (幼稚園・認定こども園教諭は半日分)	p.11
◎	◎	—	素養 ふくいのか	391	社会体験研修	下記A、Bのうち、いずれかを選択 実施 A：県教育委員会が主催する 企業体験研修に参加 B：各自で研修先を選定・実施	p.12
◎	◎	—	素養 学習指導	352	プレゼンテーション力の向上	11月20日(金) 13:30～16:30 オンライン	
◎	◎	—	素養 学習指導 ふくいのか	362	教育実践研究の共有 (初任者・3年目・中堅の クロスセッション)	下記6日のうち、1日選択 1月19日(火) 嶺南教育事務所 20日(水) 教育総合研究所 21日(木) 教育総合研究所 28日(木) オンライン 29日(金) あいばーく今立(越前市) 2月4日(木) オンライン 13:30～16:30	p.13
◎	◎	—	素養	G611	通信型研修 「ファシリテーションの基礎」	8月21日(金)締切	p.13

※ 養護教諭・栄養教諭の研修については、保健体育課の「中堅教諭等資質向上研修の手引き」に別途記載

2 校(園)外研修の受講に当たって

(1) 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。

(2) 校外研修の実施時間

- ・校種別の校外研修実施計画に定められた日に研修を受講する。
- ・研修開始時間の10分前までには、受付を完了する。
- ・教育総合研究所、特別支援教育センター、嶺南教育事務所での研修時間は下記のとおり
〔午後の研修〕 受付 13:00～13:20 研修 13:30～16:30
〔No. 371、372〕 受付 8:55～9:25 研修 9:30～16:30

(3) 研修資料のダウンロードおよびレポート等の提出先

- ・教諭・栄養教諭・養護教諭
教育総合研究所HP→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】令和8年度中堅教諭等資質向上研修」→「ダウンロードファイル一覧」（研修資料のダウンロード）または「課題・アンケート一覧」（レポート等の提出）
※ 詳しくは「Plant」TOP画面の「お知らせ通信受信一覧」にある「研修に際して」を参照。
※ 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。
- ・幼稚園・認定こども園教諭
教育総合研究所HP→「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「中堅教諭等資質向上研修」→「幼稚園・こども園の先生方の研修資料・レポートの提出はこちら」からログインし、資料をダウンロードする。（ID・パスワードは別途文書にて通知する。）
※ レポートは管理職の確認を受けてからフォルダにアップロードする。

(4) 研修を受ける上での準備物

- ・「中堅教諭等資質向上研修 研修の手引き」、名札（集合型での研修中は必ず身に付ける。学校名と氏名を記入）筆記用具、別途実施要項等で指示された課題等
- ・「研修資料（テキスト、名簿等）」（研修日の2日前よりダウンロードが可能となる。当日はデータまたは印刷物を持参する。）

(5) 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や、災害・事故等の緊急事態により研修の参加に支障が生じた場合は、管理職を通じて研修担当機関に連絡する。

3 各研修の詳細

(1) コード No. 301 服務規律

受講期間 5月1日（金）～5月29日（金）

受講方法 ・教諭・栄養教諭・養護教諭

教育総合研究所HP→「Plant」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】令和8年度中堅教諭等資質向上研修」→「動画一覧」より動画を視聴し、「テスト一覧」からテスト回答する。

※ テスト回答後、受講修了となる。

・幼稚園・認定こども園教諭

教育総合研究所HP→「教員研修」→「基本研修、職務研修」→「中堅教諭等資質向上研修」→「幼稚園・こども園の先生方の研修資料・レポートの提出はこちら」からログインし、動画を視聴する。（テスト回答は不要）

(2) コード No. 342 授業におけるファシリテーション、研修ガイダンス

地域で会場を分けて実施する。

勤務校所在地	期日	会場
福井市	5月11日(月)	教育総合研究所
敦賀市、小浜市、越前市、池田町、南越前町、美浜町、高浜町、おおい町、若狭町	5月15日(金)	あいぱーく今立
永平寺町、大野市、勝山市、鯖江市、あわら市、坂井市、越前町	5月20日(水)	教育総合研究所

(3) コードNo.371, 372 福井大学およびNITSとの共催研修

高度化、複雑化する社会の変化に伴い、教員や学校に求められる役割を理解し、第2ステージ研修(旧40代研修)受講者および第3ステージ研修(旧50代研修)受講者とともに、世代を交えた教員同士の学び合い、教育実践のまとめや共有を通して視野を広げ協働性を養うなど、職務を遂行する上で必要とされる資質・能力の向上を図る。

① 受講期の希望調査について

管理職と相談の上、3期(p.9参照)の中から第1希望～第3希望期を選択し、p.14(1)①のURLまたは二次元コードから5月22日(金)までに回答すること。

② 受講期の決定について

決定した実施日は、事前課題等に関する連絡事項と併せて文書にて別途通知する。

※ やむを得ない理由により受講日の変更が必要になった場合は、管理職を通じて教育総合研究所(Tel.0776-58-2160)に連絡すること。

③ 研修形態

Zoomによるオンライン研修(職場もしくは自宅での受講)

※ 自宅で受講する場合は、事前に管理職に相談すること。

※ 研修内容の詳細はPlantにて資料を掲載する。

(4) コードNo.311 学習指導・生徒指導に関する研修

<小学校、中学校、高等学校および特別支援学校の教諭>

下記の(ア)～(エ)のいずれかの形態を選択し、実施すること。

(ア) 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する1日講座を1講座

(イ) 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する半日講座を2講座

(ウ) 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する半日講座を1講座
+公開授業参観および研究協議会参加

(エ) 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する半日講座を1講座
+学習指導・生徒指導に関する通信型研修1講座

<幼稚園教諭、保育教諭>

下記の(オ)～(キ)のいずれかの形態を選択し、実施すること。

(オ) 幼児教育支援センター主催の「幼児教育から小学校教育への接続講座②・③・④」から1講座

(カ) 保育参観および研究協議会参加

(キ) 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する半日講座を1講座

① 県教育委員会主催の学習指導・生徒指導に関する研修講座について

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および幼児教育支援センターが主催する学習指導・生徒指導に関する研修(1日:6時間程度、半日:3時間程度)の中から、各自で申し込むこと。

例:専門教科、担当教科、特別支援教育、特別活動、総合的な学習(探究)の時間、タブレット活用、学習評価、授業づくり全般 など

<申込方法> 教育総合研究所HP→「Plant」TOP画面の「お知らせ通知受信一覧」を参照

※ 申込期間は研修講座によって異なる。定員になり次第、募集を締め切るため、早めに申し込むこと。

※ P l a n t から研修を申し込む場合、研修実施・運営者の欄に【福井県】と記載されているか必ず確認すること。

② 公開授業参観および研究協議会について

研究協議会が開かれる公開授業について、勤務校に届く案内を確認して各自で申し込むこと。

※ 原則、公開授業は集合型とし、遠隔配信型のもの不可とする。また、公開授業参観のみもしくは研究協議会参加のみの場合は、受講とみなさない。

例：福井大学教育学部附属義務教育学校の公開授業

授業名人の公開授業

各学校、教科等の公開授業や研究発表会

③ 学習指導・生徒指導に関する通信型研修について

通信型研修のうち、各教科・領域、授業改善、情報教育、特別支援教育に関する研修講座の中から1つ選んで視聴し、講座視聴後、「校外研修の記録・報告書」の概要・感想・成果の活用等に記入する。(P l a n t での振り返りは入力不要)

<受講方法> 教育総合研究所HP→「P l a n t」TOP画面の「お知らせ通知受信一覧」を参照

④ 特別支援教育センター主催の新任特別支援学級担任教員研修(以下、新特担研修)での代替について

今年度、新特担研修を受講する場合、このコードNo.311を新特担研修で代替することができる。代替する場合は、新特担研修の第1研修～第5研修および、選択研修から1日分(半日講座は2回分)を代替として各自指定し、研修後は、「研修の記録・報告書」に振り返りを記入する。

※ 新特担研修については、「新任特別支援学級担任教員研修実施要項」を参照すること。(特別支援教育センターから別途各学校に配付)

(5) コードNo.391 社会体験研修

教職(幼稚園・認定こども園を含む)以外の業種で体験活動を行うことにより視野を広げ、多様なものの見方や考え方を身に付け、新しい発想や視点を各校の活性化や特色ある教育活動に生かす能力を高め、教員としての資質・能力の向上を図る。

① 体験研修について

次の研修形態A、Bのいずれかを選択し、6時間程度の体験研修を1日実施すること。

A 県教育委員会が主催する企業体験研修に参加

B 各自で研修先を選定し実施

② 研修形態の希望調査および研修形態Aの決定通知

後日文書にて送付する実施要項を確認し、管理職と相談の上、研修形態A、Bのいずれかを選択(Aを選んだ場合は、複数の研修先の中から第1～3希望も選択)し、実施要項に記載するURLまたは二次元コードから回答すること。

※ 研修形態Aにおいては、以下のことについて留意すること。

- ・各研修先の受け入れ可能人数には制限があるため、第1希望どおりにならない場合がある。
- ・各研修先において、希望者数が定員を超えた場合は抽選により選定する。
- ・希望者総数が総定員を超えたことにより抽選に漏れた場合は、研修形態Bにて実施すること。

※ 研修形態Aの研修先の決定については、文書にて別途通知する。

※ 決定通知後、やむを得ない理由により当日参加ができなくなった場合は、管理職を通じて教育総合研究所(Tel0776-58-2160)に連絡し、原則、研修形態Bにて実施すること。

③ 事前研修

「A 県教育委員会が主催する企業体験研修に参加決定」の場合

- 1 後日P l a n tにて送付する事務連絡に従って、事前研修として指定された課題に取り組む。
- 2 研修先ごとの事務連絡を確認し、必要な準備をする。

「B 各自で研修先を選定し実施」の場合

- 1 管理職と相談の上、次のことに留意して研修先を選定する。
 - ・教員の研修先として、体験内容や活動時間などが目的に照らして適切である企業・施設・機関であること。
 - ・研修先の所在地は、旅費の節約のためにも勤務校の近隣が望ましい。
- 2 研修先と連絡をとり、趣旨説明と受け入れの打診をする。

- 3 研修期日と内容を決め、研修先へ依頼文書（各学校の様式）を送る。
- 4 以下の内容を教育総合研究所HP→「P l a n t」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】令和8年度中堅教諭等資質向上研修」→「課題・アンケート一覧」から回答する。

- ・研修日時
- ・研修先の名称
- ・研修内容

④ 事後研修（研修形態A・B共通）

社会体験研修報告書（教育総合研究所HPから様式5をダウンロード）

- 1 提出期限 体験研修後2週間以内
- 2 提出経路 p.4の提出経路を参照しメールで送付すること。
- 3 ファイル名 職員番号【勤務校略称_氏名（フルネーム）】社会体験研修報告書
（例）169999【福井小_春江太郎】社会体験研修報告書
- 4 ファイル形式 PDF

(6) コードNo.362 教育実践研究の共有（初任者・3年目・中堅のクロスセッション）

中堅教諭等資質向上研修対象者は、グループ協議のファシリテーターを担当する。第1ステージ研修（旧若手教員研修）対象者（初任者、3年目研修対象者）の実践の成果や課題を明らかにしながら、授業改善を図っていくための意識を高める。また、実践の言語化や他者との交流から実践内容を再構築していく過程により、実践・振り返り・改善のサイクルを身に付けることをねらう。

① 実施日の希望調査

管理職と相談の上、6日程（p.9参照）の中で第1希望～第3希望日を選択し、p.14（1）②URLまたは二次元コードにて10月16日（金）までに回答すること。

※ 必要があれば、同一校の第1ステージ研修（旧若手教員研修）対象者（初任者、3年目研修対象者）と日程調整を行い、要望欄に入力すること。

※ 決定した実施日は、別途通知する。

※ やむを得ない理由により受講日の変更が必要になった場合は、管理職を通じて教育総合研究所（TEL0776-58-2160）に連絡すること。

② クロスセッションレポートについて

【レポートの作成および持参】

次のA、Bのいずれかを作成し、対面の場合7部持参する。オンラインの場合、画面共有できるようにする。当日7部持参すること。（教育総合研究所HPにある様式6レポート書式（クロスセッション用）参照）

A コードNo.371, 372で作成したもの<2ページ程度>

※ タイトルを「令和8年度 中堅教諭等資質向上研修レポート」とし、「学校名」「職名」「氏名」を明記すること。

B 「教育実践研究」というテーマで、授業づくりにおける自己の取組みをまとめたもの<2ページ程度>

【レポートの提出】

1 提出期限 研修後1週間以内

2 提出方法 教育総合研究所HP →「P l a n t」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】令和8年度中堅教諭等資質向上研修」→「課題・アンケート一覧」から提出する。

3 ファイル名 職員番号【勤務校略称_氏名（フルネーム）】クロスセッションレポート
（例）169999【福井小_春江太郎】クロスセッションレポート

4 ファイル形式 PDF

(7) コードNo.G611 ファシリテーションの基礎（通信型研修講座視聴）

① 受講する講座 「G611 ファシリテーションの基礎」

教育総合研究所ホームページ→「P l a n t」→「研修申込状況」→「【中堅教諭等資質向上研修】G611」より動画を視聴後、「校外研修の記録・報告書」の概要・感想・成果の活用等に記入する。（P l a n tでの振り返りは入力不要）

② 受講期限 8月21日（金）

4 校(園)外研修計画書・報告書の作成要領

自己評価表および自己申告書に基づき、研修計画を立案すること。

※ 計画書は、教育総合研究所HPから様式4をダウンロードして作成すること。

※ 申し込みの必要な研修を確認し、必ず手続きを行うこと。

(1) コードNo.371, 372 福井大学およびNITSとの共催研修 希望期

コードNo.362 教育実践研究の共有(クロスセッション)希望日に関する事前調査について
それぞれ下記のURLまたは二次元コードから回答すること。

① コードNo.371, 372 福井大学およびNITSとの共催研修

<URL> <https://forms.office.com/r/1NVMtmWh4G>

【回答締め切り】 5月22日(金)



② コードNo.362 教育実践研究の共有

<URL> <https://forms.office.com/r/H4rhZ6fpSr>

【回答締め切り】 10月16日(金)



(2) 校(園)外研修計画書および報告書作成時における留意事項

① 共通

- ・計画書作成時に、「研修概要および感想」欄以外を記入
- ・計画書提出前に、やむを得ない理由により研究所担当と調整して指定日を変更した場合は、実施日の欄に変更した日を記入
- ・実施日が未定の場合は、実施日の欄には「未定」と記入
- ・報告書作成時に、実施日を記入し、「研修概要および感想」欄に研修の概要や感想を記入

② コードNo.371, 372 およびコード No. 362

- ・実施日の欄には、受講日を指定された後、日程を記入

③ コードNo.311

- ・p.11(4)①の場合は、研修講座名、実施機関名を記入し、実施機関が教育総合研究所、嶺南教育事務所、特別支援教育センターの場合は、研修講座番号も記入
- ・p.12(4)②の場合は、研究会名を記入し、実施機関名は学校名を記入
- ・p.12(4)③の場合は、講座名に通信型研修のコードNo.および講座名、実施機関名に「教育総合研究所」と記入
- ・p.12(4)④の場合は、講座名に第○研修または選択研修講座番号および講座名、実施機関名に「特別支援教育センター」と記入

④ コードNo.391

- ・報告書作成時に、体験研修を実施した日付、研修先、主な内容を簡潔に記入

⑤ 通信型研修 G611

- ・実施日は、受講した日を記入

⑥ 令和8年に受講しなかった研修

- ・過年度に受講した研修・・・「令和(平成)○年度受講済み」または「過年度受講済み」と記入
- ・次年度以降に受講する研修・・・「令和○年度に受講予定」または「次年度以降に受講予定」と記入

⑦ 提出方法

- ・ファイル名 職員番号【勤務校略称_氏名】中堅研_校(園)外研修計画書・報告書
(例) 169999【福井小_春江太郎】中堅研_校(園)外研修計画書・報告書
- ・ファイル形式 PDF

※ 提出期限・経路については p. 3、p. 4 を参照すること。

