

令和2年度  
長崎県公立学校若手教職員研修（高等学校）  
実施細目



長崎県教育委員会

## 目 次

1	目的	1
2	若手教職員研修（高等学校）の全体像	1
3	各研修の内容等	2
(1)	2年目研修	2
(2)	3年目研修	3
(3)	4年目研修	4
(4)	5年目研修	5
4	経年研修受講調査（若手研）	6
5	選択研修の受講変更	6
6	評価	6
7	欠席・遅刻	7
8	年度途中における休職・復帰・復職等	7
○	別紙	8
1	若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜2年目研修＞	8～9
2	若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜4年目研修＞	10
3	若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜5年目研修＞	11
4	様式1 記入例	12
○	様式集	巻末

## 1 目的

長崎県公立学校若手教職員研修（高等学校）（以下、「若手教職員研修」という。）は、長崎県内の県立高等学校、県教育庁及びこれに準ずる部署（以下、「学校等」という。）に勤務する若手の教職員に対して、現職研修の一環として研修を実施し、実践的指導力や専門的な知識・技能の一層の深化と、使命感、倫理観、社会性等、教職員としての資質の向上を図ることを目的とする。

## 2 若手教職員研修（高等学校）の全体像（船員は含まない）

	2 年目研修	3 年目研修	4 年目研修	5 年目研修
センター研修	<div>全体研修</div> <div>教諭等：2 日</div> <div>選択研修</div> <div>全ての職種：1 講座</div>	<div>全体研修</div> <div>全ての職種：1～2 日</div>	<div>全体研修</div> <div>教諭等：1 日</div> <div>選択研修</div> <div>教諭等：1 講座</div>	<div>全体研修</div> <div>全ての職種：1～2 日</div> <div>選択研修</div> <div>教諭等：1 講座</div>
校内研修	<div>教科研修</div> <div>教諭等：2 回</div>	<div>教科研修</div> <div>教諭等：1 回</div>	<div>教科研修</div> <div>教諭等：1 回</div>	<div>教科研修</div> <div>教諭等：1 回</div> <div>メンター研修</div> <div>教諭等：通年</div>
社会体験研修		<div>全ての職種：3 日</div>		

### 3 各研修の内容等

#### (1) 2年目研修

##### ① センター研修：全体研修

教諭等は、倫理・服務規律や学習指導等に関する全体研修を受講する。実施要項等は、別途通知する。なお、研修の一部において、5年目研修受講者（メンター）との合同による研修を実施する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 90	県立高等学校若手教職員研修 (2年目・5年目研修)	11/17 (火) 11/18 (水)

##### ② センター研修：選択研修（教科外研修）

船員を除く全ての職種の教職員は、県教育センターで実施する研修講座を1講座選択し、受講する。

ア (別紙1-1、別紙1-2)から1講座選択する。講座内容は、県教育センターのWebページにある「令和2年度研修講座案内」を参照すること。

イ 受講希望講座の選択にあたっては、所属長の指導の下、個々の能力・特性等に応じて選定する。

ウ 受講希望講座について、**経年研修受講調査（若手研）（様式1）**において調査を行う。提出については、6ページ「**4 経年研修受講調査（若手研）**」の項目を参照すること。

エ 受講講座は、県教育センターが調整し、所属長へ通知する。改めて県教育センターに受講申込を行う必要はない。ただし、体育保健課主管「体保8」の講座については、体育保健課へ受講申込をする必要がある。

オ 次の研修講座は同じ内容であるため、希望する場合は、どちらか一方を選択すること。

└セ40「校務ICT化のためのExcel基礎研修講座①」

└セ97「校務ICT化のためのExcel基礎研修講座②」

└セ42「高等学校ICT機器活用研修講座①」

└セ56「高等学校ICT機器活用研修講座②」

カ 受講講座の通知後に、やむを得ない理由で講座を変更する場合は、6ページ「**5 選択研修の受講変更**」の項目を参照し、手続きを行うこと。

##### ③ 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を、原則として年間に2回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。

## (2) 3年目研修

### ① センター研修：全体研修

船員を除く全ての職種の教職員は、倫理・服務規律や学習指導、学校が抱える諸課題等に関する全体研修を受講する。ただし、実習助手、教育庁等職員及び事務職員の受講は1日とし、その他の教職員は2日とする。実施要項等は、別途通知する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 71	県立高等学校若手教職員研修 (3年目研修)	10/15 (木)
教育庁等職員 * 1			10/16 (金)
実習助手			10/15 (木)
事務職員	セ 72	教育事務職員研修 (3年目研修)	10/15 (木)
教育庁等職員 * 2			
養護教諭	セ 73	県立特別支援学校若手教職員研修 (3年目研修)	10/15 (木) 10/16 (金)

\* 1 文化財保護主事・学芸員とする

\* 2 主任主事・主事とする

### ② 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を、原則として年間に1回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

### ③ 社会体験研修

「社会体験研修実施要領」を参照すること。

### (3) 4年目研修

#### ① センター研修：全体研修

教諭等は、学習指導等に関する全体研修を受講する。実施要項等は、別途通知する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 37	県立高等学校若手教職員研修 (4年目研修)	7/1 (水)

#### ② センター研修：選択研修（教科外研修）

教諭等は、県教育センターで実施する研修講座を1講座選択し、受講する。

ア (別紙2) から1講座選択する。

講座内容は、県教育センターの Web ページにある「令和2年度研修講座案内」を参照すること。

イ 受講希望講座の選択にあたっては、所属長の指導の下、受講する教職員の個々の能力・特性等に応じて選定する。

ウ 受講希望講座について、**経年研修受講調査（若手研）（様式1）**において調査を行う。提出については、6ページ「**4 経年研修受講調査（若手研）**」の項目を参照すること。

エ 受講講座は、県教育センターが調整し、所属長へ通知する。改めて県教育センターに受講申込を行う必要はない。ただし、体育保健課主管「体保8」の講座については、体育保健課へ受講申込をする必要がある。

オ 受講講座の通知後に、やむを得ない理由で講座を変更する場合は、6ページ「**5 選択研修の受講変更**」の項目を参照し、手続きを行うこと。

#### ③ 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を、原則として年間に1回実施する。

実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

## (4) 5年目研修

### ① センター研修：全体研修

船員を除く全ての職種の教職員は、倫理・服務規律や学校が抱える諸課題等に関する全体研修を受講する。ただし、実習助手、事務職員及び教育庁等職員の受講は1日とし、その他の教職員は2日とする。実施要項等は、別途通知する。なお、教諭等に対しては、研修の一部において、2年目研修受講者（メンティ）との合同によるメンター研修を実施する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 90	県立高等学校若手教職員研修 (2年目・5年目研修)	11/17 (火)
養護教諭			11/18 (水)
教育庁等職員 * 1			11/17 (火)
実習助手			
事務職員	セ 91	教育事務職員研修 (5年目研修)	11/17 (火)
教育庁等職員 * 2			

\* 1 文化財保護主事・学芸員とする

\* 2 主任主事・主事とする

### ② センター研修：選択研修（教科研修）

教諭等は、県教育センターで実施する研修講座を1講座選択し、受講する。

ア (別紙3) から1講座選択する。

講座内容は、県教育センターの Web ページにある「令和2年度研修講座案内」を参照すること。

イ 受講希望講座について、経年研修受講調査（若手研）（様式1）において調査を行う。

提出については、6ページ「4 経年研修受講調査（若手研）」の項目を参照すること。

ウ 受講講座は、県教育センターが調整し、所属長へ通知する。改めて県教育センターに受講申込を行う必要はない。ただし、体育保健課主管の「体保11、12」の各講座については、体育保健課へ受講申込をする必要がある。

エ 受講講座の通知後に、やむを得ない理由で講座を変更する場合は、6ページ「5 選択研修の受講変更」の項目を参照し、手続きを行うこと。

### ③ 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を、原則として年間に1回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

### ④ 校内研修：メンター研修

「メンター研修実施要領」を参照すること。

#### 4 経年研修受講調査（若手研）

学校等は、該当者の有無にかかわらず、経年研修受講調査（若手研）（様式１）を作成し、県教育センターに提出する。作成にあたっては、若手教職員研修 選択研修 講座一覧（別紙１－１、１－２、２、３）及び、様式１ 記入例（別紙４）を参照すること。

文 書 名	令和２年度経年研修受講調査（若手研）（様式１）
提出期限	令和２年４月７日（火）
提 出 先	県教育センター所長
提出方法	電子メールにより提出する。 送信先：center-kouza@pref.nagasaki.lg.jp(「lg」はエルジー) 件 名：【高校】若手研（経年研修受講調査） ファイル名：経年研修受講調査（所属名）

#### 5 選択研修の受講変更

- （１）受講講座の通知後に、やむを得ない理由で講座を変更する場合は、管理職員が県教育センター教科・経営研修課に電話で連絡・相談する。
- （２）管理職員は、変更後の講座を確認した後、受講変更届（様式３）に必要事項を記入し、県教育センターに提出する。
- （３）受講変更届（様式３）の提出をもって、受講講座の決定とする。

文 書 名	令和２年度長崎県公立学校若手教職員研修（高等学校）受講変更届（様式３）
提 出 先	県教育センター所長
提出方法	電子メールにより提出する。 送信先：center-kouza@pref.nagasaki.lg.jp(「lg」はエルジー) 件 名：【高校】若手研（受講変更届） ファイル名：受講変更届（所属名）

#### 6 評価

- （１）船員を除く全ての職種の教職員は、該当年度の研修が全て終了した後、若手教職員研修（高等学校）自己評価票（様式２－１、２－２、２－３）を作成し、所属長に提出する。
- （２）教諭等及び養護教諭は、指標（第１ステージ）を参考にして、次の４段階で評価する。

段 階	評 価 の 目 安
４	若手教職員として、十分満足できる。
３	若手教職員として、おおむね満足できる。
２	若手教職員として、あまり満足できない。
１	若手教職員として、満足できない。

- （３）研修者は、本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等を記入する。
- （４）所属長は、指導・助言の欄に、研修者の変容やさらに伸ばしてほしい点、今後、力を入れてほしい点等について記入し、研修者へ返却する。



## 7 欠席・遅刻

- (1) 欠席・遅刻する場合は、管理職員が県教育センター教科・経営研修課に電話で報告する。
- (2) 県教育センターの Web ページより、**欠席届・遅刻届**をダウンロードして、提出する。
- (3) 欠席・遅刻した講座の代替措置等については、**欠席届・遅刻届**の提出後に、県教育センターより指示する。

文 書 名	欠席届 / 遅刻届
提 出 先	県教育センター所長
提出方法	電子メールにより提出する。 送信先：center-kouza@pref.nagasaki.lg.jp(「lg」はエルジー) 件 名：【高校】若手研（欠席届）/【高校】若手研（遅刻届） ファイル名：欠席届（所属名）/遅刻届（所属名）

## 8 年度途中における休職・復帰・復職等

経年研修受講調査（若手研）（様式 1）において、該当する年度の研修が受講できる旨を届け出た者が年度途中で休職及び育児休業等となった場合や、該当する年度の研修が受講できない旨を届け出た者が年度途中で受講可能となった場合は、管理職員が県教育センター教科・経営研修課に電話で報告する。

## 別紙 1 - 1

## 若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜2年目研修＞（教科外研修）

## 【県教育センター会場】

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職 種			
			教	養	事	実
セ 18	高校学級経営スキルアップ研修講座	5/27(水)	○			
セ 25	理科実習助手のための研修講座	6/8(月)				○
セ 26	子供とつながる子供がつながる人権教育研修講座	6/8(月) -6/9(火)	○	○	○	○
セ 31	SNS トラブルの予防と対応研修講座	6/24(水)	○	○		○
セ 38	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座	7/2(木) -7/3(金)	○	○		○
セ 39	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座 (1日コース)	7/2(木)	○	○		○
セ 40	校務 I C T 化のための Excel 基礎研修講座①	7/3(金)	○	○		○
セ 42	高等学校 I C T 機器活用研修講座①	7/8(水)	○			○
セ 49	初心者のための和楽器研修講座	8/4(火)	○			
セ 52	学校カウンセリング研修講座	8/5(水)	○	○		○
セ 56	高等学校 I C T 機器活用研修講座②	9/11(金)	○			○
セ 61	全校種対象「キャリア教育入門」研修講座	9/29(火)	○	○	○	○
セ 62	中学校音楽科・高校芸術科(音楽)授業力アップ研修講座	9/30(水)	○			
セ 66	自立活動の指導研修講座	10/1(木) -10/2(金)	○			
セ 75	校務 I C T 化のための Excel 応用研修講座	10/22(木) -10/23(金)	○	○		○
セ 80	情報モラル教育研修講座	10/30(金)	○	○		○
セ 84	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座	11/5(木)- 11/6(金)	○	○		○
セ 85	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座 (1日コース)	11/5(木)	○	○		○
セ 97	校務 I C T 化のための Excel 基礎研修講座②	12/3(木)	○	○		○

別紙 1 - 2

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職 種			
			教	養	事	実
セ 100	事務職員のための Excel 研修講座	1/15(金)			○	

※セ 40 とセ 97、セ 42 とセ 56 は同じ内容の研修講座であるため、希望する場合はどちらか一方を選択する。

【体育保健課主管の学校体育関係講座及び健康教育関係講座】

講座番号	研 修 講 座 名	実施日	養
体保 8	学校給食（食に関する指導・衛生管理）研修会	6/11（木）	○

※○は、その職種が研修講座として選択できることを示す。

また、職種は、教：教諭等、実：実習助手、事：事務職員・教育庁等職員、養：養護教諭を示す。

## 別紙 2

## 若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜４年目研修＞（教科外研修）

## 【県教育センター会場】

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職種
			教
セ 18	高校学級経営スキルアップ研修講座	5/27(水)	○
セ 31	SNS トラブルの予防と対応研修講座	6/24(水)	○
セ 38	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座	7/2(木) -7/3(金)	○
セ 39	実践につなげる不登校の予防と対応研修講座(1日コース)	7/2(木)	○
セ 52	学校カウンセリング研修講座	8/5(水)	○
セ 61	全校種対象「キャリア教育入門」研修講座	9/29(火)	○
セ 66	自立活動の指導研修講座	10/1(木) -10/2(金)	○
セ 75	校務 I C T 化のための Excel 応用研修講座	10/22(木) -10/23(金)	○
セ 80	情報モラル教育研修講座	10/30(金)	○
セ 84	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座	11/5(木) -11/6(金)	○
セ 85	チーム学校としてのいじめの予防と対応研修講座(1日コース)	11/5(木)	○

## 【体育保健課主管の学校体育関係講座及び健康教育関係講座】

講座番号	研 修 講 座 名	実施日	教
体保 8	学校給食（食に関する指導・衛生管理）研修会	6/11(木)	○

※○は、その職種が研修講座として選択できることを示す。

また、職種は、教：教諭等を示す。

## 別紙 3

## 若手教職員研修 選択研修 講座一覧＜5年目研修＞（教科外研修）

## 【県教育センター会場】

講座番号	研 修 講 座 名	期 日	職種
			教
セ 33	思考力・判断力・表現力を育む教科指導研修講座＜継続・前期＞	6/25(木)	○
セ 62	中学校音楽科・高校芸術科（音楽）授業力アップ研修講座	9/30(水)	○
セ 66	自立活動の指導研修講座	10/1(木) -10/2(金)	○
セ 67	中学校技術・家庭科、高校家庭科教育研修講座	10/2(金)	○
セ 69	高校教科指導（英語）研修講座	10/5(月)	○
セ 70	高校商業科プログラミング研修講座	10/8(木) -10/9(金)	○
セ 81	中学校美術科・高校芸術科（美術）「新学習指導要領を踏まえた授業づくり」研修講座	11/4(水) -11/5(木)	○
セ 93	高校産業教育研修講座	11/25(水)	○
セ 96	思考力・判断力・表現力を育む教科指導研修講座＜継続・後期＞	12/1(火)	○
セ 99	共通教科「情報Ⅰ」研修講座	12/17(木) -12/18(金)	○

※セ 33 とセ 96 は併せて選択する。

## 【体育保健課主管の学校体育関係講座及び健康教育関係講座】

講座番号	研 修 講 座 名	実施日	教
体保 11	体育・保健体育指導力向上セミナーⅡ	10/15(木)	○
体保 12	ダンス指導者養成講習会	12/10(木)	○

※○は、その職種が研修講座として選択できることを示す。

また、職種は、教：教諭等を示す。

別紙 4 様式 1 記入例

様式 1 令和 2 年度 経年研修受講調査 (若手研)

	所属	氏名	職員番号	職種	対象研修	受講可否			選択研修			備考 受講できない理由 (期間も記入)
						全体研修	選択研修	校内研修	第 1 希望 セ(体保) 番号: 講座名	第 2 希望 セ(体保) 番号: 講座名	第 3 希望 セ(体保) 番号: 講座名	
1	センター高等学校	長崎太郎	99991	主事	2年目研修	対象外	○	対象外	セ100: 事務職員Excel	セ61: キャリア教育	セ85: いじめ(1日)	
2	センター高等学校	西海 洋	99992	教諭	3年目研修	○	対象外	○				
3	センター高等学校	大村 学	99994	教諭	4年目研修	○	○	○	セ18: 学級経営	セ75: 校務Excel応用	セ38: 不登校	
4	センター高等学校	玖島花子	99995	養護教諭	5年目研修	×	対象外	対象外				R1.8.1~R4.3.31産休・育休
5	センター高等学校	尾上町子	99997	教諭	5年目研修	×	○	○	セ69: 高英語			R2.11.1~R4.7.31産休・育休
6												
7												
8												
9												
10												

<記入方法・留意点>

- ① 本年度の研修該当者について、所属、氏名、職員番号、職種、対象研修を記入する。  
**該当者がいない場合は、1 番の所属欄に所属名を記入し、氏名欄に「該当者なし」と記入する。**
- ② 受講可否の欄は、受講できる研修は○、受講対象でない研修は「対象外」を記入する。受講できない研修は×を記入し、受講できない理由 (期間) を備考欄に記入する。
- ③ 選択研修について、実施細目で指示する「選択研修講座一覧」から第 3 希望まで選択し、セ (体保) 番号・講座名を記入する。  
5年目研修 (教科研修) は担当している教科の講座のみを記入する。
- ④ 同じ講座を複数の希望枠に入れないこと。  
経年研修の全体研修、学校や地域の行事等との日程の重なりなどを十分考慮して選択すること。

※若手教職員研修実施細目で該当の研修内容を確認して記入してください。

# 令和2年度長崎県公立学校若手教職員研修(高等学校)

## 様式集

様式 1 経年研修受講調査（若手研）

様式 2－1 自己評価票（教諭等）

様式 2－2 自己評価票（養護教諭）

様式 2－3 自己評価票（事務職員、教育庁等職員、実習助手）

様式 3 受講変更届





## 若手教職員研修（高等学校）自己評価票（教諭等）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

## 1 研修内容（該当する研修について記入する。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名・内 容
センター 研修	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
校内研修	教科 1 回目		
	教科 2 回目		
	メンタ ー研修		
社会体験研修			

## 2 自己評価（評価の欄には 4 ～ 1 のいずれかを記入する。）

	視 点	評価	本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等
1	教職に必要な素養		
2	学校運営、連携・協働		
3	教育課程、学習指導		
4	学級経営、児童生徒理解 生徒指導 等		
5	特別支援教育		

## 3 所属長 指導助言

--

## 様式 2－2

## 若手教職員研修（高等学校）自己評価票（養護教諭）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

## 1 研修内容 （該当する研修について記入する。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名・内 容
センター 研修	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
社会体験研修			

## 2 自己評価 （評価の欄には4～1のいずれかを記入する。）

	視 点	評価	本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等
1	教職に必要な素養		
2	学校運営、連携・協働		
3	養護教諭の専門領域 における職務		
4	特別支援教育		

## 3 所属長 指導助言

--

若手教職員研修（高等学校）自己評価票（事務職員、教育庁等職員、実習助手）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

1 研修内容（該当する研修について記入する。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名・内 容
センター 研修	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
社会体験研修			

2 本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等

--

3 所属長 指導助言

--

様式 3

文 書 番 号  
令和 年 月 日

教育センター所長 様                      ←※県立学校の場合  
長崎県教育センター所長 様           ←※県立学校以外の場合  
※いずれか記入

所属名  
所属長 職・氏名  
(公印省略)

令和 2 年度長崎県公立学校若手教職員研修（高等学校）受講変更届

以下のとおり、受講講座の変更について報告します。

1 受講者の職名・氏名・職員番号

職 名	氏 名	職員番号

2 受講変更の内容

【変更前】

講 座 番 号	
講 座 名	
期 日	



【変更後】

講 座 番 号	
講 座 名	
期 日	

3 変更の理由