

Ⅷ 参考資料

中堅教諭等資質向上研修延期者及び中断者の取扱いに関する要領

平成15年 7 月 30日 教育長決裁
一部改正 平成31年 2 月 4 日 教育長決裁

1 中堅教諭等資質向上研修延期者及び中断者の取扱いに関する要領の趣旨

本要領は、中堅教諭等資質向上研修対象者のうち、やむを得ず研修の全てまたは一部について指定年度において修了できない者に対する取扱い事項を定めるとともに、本要領に基づく作成資料を各関係機関において引き継ぎ、研修延期者及び中断者の以後の研修計画に活用するものである。

ここで、研修の全てについて延期する者を「研修延期者」、研修の途中において中断する者を「研修中断者」とする。（以下「研修延期者」、「研修中断者」という。）

2 研修延期者及び中断者の取扱いの方針

県教育委員会は、研修延期者及び中断者について、以下の方針で取り扱う。

中堅教諭等資質向上研修の実施については、個々の能力、適性等に応じて、公立の小学校等における教育に関し相当の経験を有し、その教育活動その他の学校運営を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が期待される中堅教諭等としての職務を遂行する上で必要な事項に関する研修を実施するが、特別の事情がある場合、その事情に応じて柔軟に定めるものとする。

この方針により、沖縄県においては教職経験10年目の教員を対象に実施するが、特別の事情がある場合を理由とする研修延期者及び中断者について、当該手続きのもとに対応し、全研修を終了させるものとする。

なお、教育事務所は、研修延期者及び中断者が研修実施可能年度の前年度末に当該校長に対し文書で研修の通知を行う。その上で、関係市町村教育委員会及び関係教育事務所は、研修計画を立案する。

(1) 研修の延期及び中断の認められる事由

- 病休、産休、休職、育休、特定の年度に研修の多い場合等

(2) 研修延期者及び中断者の取扱い

研修延期者及び中断者の具体的な取扱いは、次のとおりとする。

① 研修延期者の取扱い

研修延期者については、次年度、研修計画書を作成の上実施する。

学校長は、「表1」の通り、**研修延期者の報告書を作成し、市町村教育委員会及び教育事務所に提出する**ものとする。

なお、市町村教育委員会及び教育事務所は、学校長からの報告書を管理し、翌年度の実施計画作成に活用する。研修延期者に対しては、次年度、研修計画の立案、校外研修、校内研修の全てにおいて研修を実施する。

② 研修中断者の取扱い

研修中断者については、次年度、未修了の研修を中心に研修計画書を作成の上実施する。

学校長は、「表1」の通り、**研修中断者の研修状況についての報告書を作成し、市町村教育委員会及び教育事務所に提出する**ものとする。

なお、市町村教育委員会及び教育事務所は、学校長からの報告書を管理し、次年度の実施計画の作成に活用する。研修中断者に対しては、次年度、研修計画を修正・立案するとともに、中断した段階（未受講の研修内容）から研修を実施する。

＜表 1＞ 研修延期者及び中断者の取扱いに関する各機関の役割

	学 校	市町村教育委員会	各教育事務所
研修延期者	<p>○次年度以降の研修実施に向け下記の書類を作成する。 イ. 様式 1 ロ. 様式 2</p> <p>○様式 1 を関係市町村教育委員会及び関係教育事務所に各 1 部送付する。 ＜保管資料＞ イ. 様式 1 ロ. 様式 2</p>	<p>○学校からの提出書類の保管に努めるとともに次年度以降の研修計画を立案する。 ＜保管書類＞ イ. 様式 1</p>	<p>○学校からの提出書類の保管に努めるとともに次年度以降の研修計画を立案する。 ＜保管書類＞ イ. 様式 1</p>
研修中断者	<p>○次年度以降の研修実施に向け下記の書類を整理・作成する。 イ. 研修計画書 ロ. 研修前評価 ハ. 様式 1 ニ. 様式 2 ホ. 様式 3</p> <p>○上記提出書類を関係市町村教育委員会及び関係教育事務所に各 1 部送付する (様式2を除く)。</p> <p>＜保管書類＞ イ. 研修計画書 ロ. 研修前評価 ハ. 様式 1 ニ. 様式 2 ホ. 様式 3</p>	<p>○学校からの資料の保管に努めるとともに次年度以降の研修計画を立案する。 ＜保管書類＞ イ. 研修計画書 ロ. 研修前評価 ハ. 様式 1 ニ. 様式 3</p>	<p>○学校からの資料の保管に努めるとともに次年度以降の研修計画を立案する。 ＜保管書類＞ イ. 研修計画書 ロ. 研修前評価 ハ. 様式 1 ニ. 様式 3</p>

1 中堅教諭等資質向上研修Q & A

Q 1 中堅教諭等資質向上研修の対象者を教えてください。

A 1 中堅教諭等資質向上研修の対象者となるのは、国立、県立及び公立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、盲学校、聾学校、養護学校及び幼稚園の教諭、助教諭及び講師（常勤の者に限る）のうち、教諭等としての在職期間が10年に達した者です。

この在職期間には、現在の任命権者の下での在職期間だけではなく、私立の学校における勤務年数や他の都道府県における教諭等としての在職期間なども含まれます。

Q 2 中堅教諭等資質向上研修の経験年数の除算について教えてください。育児休業及び休職等が1年以上あるときは、その経験年数から除算されますが、通算で計算しますか、それとも継続（連続）で計算しますか。また、除算する場合、「産前産後の休暇（産休）」や「病気休暇（有給）」も含みますか？

A 2 教育公務員特例法施行令第3条第3項の規定により、継続（連続）で1年以上ある場合に除算します。従って、例えば5年前に育児休業を7ヶ月とり2年前に6ヶ月とった場合は、通算では1年以上ですが、継続で1年以上ではないので、除算の対象になりません。

産休や病気休暇は除算の対象に含みません。除算の対象になるのは、育児休業、休職、停職、専従などです。

Q 3 中堅教諭等資質向上研修の研究授業と校内研の研究授業を兼ねて実施していいですか。

A 3 原則として認められません。

中堅教諭等資質向上研修は、個人の課題を中心に個々の能力、適正等に応じた研修を進めるものであり、校内研は、学校の課題に対して研修を進めるものであることから、研修自体の質が異なります。

但し、下記の事項については、関係機関と相談の上、実施の可否について調整可能とします。

- ① 中堅教諭等資質向上研修における個人の課題等の内容と、校内研の研究内容が同一であり、かつ整合性がとれていること。
- ② 指導助言を行う指導主事等への事前の説明と承諾を得ること。

中堅教諭等資質向上研修の授業反省会は、校内研の内容を終えた後に行われるのが一般的であるため、事前に指導助言を行う指導主事等の承諾が必要となる。

Q 4 評価や研修計画書の作成は誰がどのように行うのでしょうか。

A 4 中堅教諭等資質向上研修における具体的な評価方法は、各任命権者が定めるものですが、文部科学省としては、次のような実施方法を想定しています。

- ① 各任命権者が、教育センター等において実施する中堅教諭等資質向上研修の内容を踏まえつつ、教科指導、生徒指導等に関する能力等を評価するための評価規準を作成する。
 - ② 各学校においては、校長が評価規準に基づき、教頭、主任等の協力等を得つつ、評価の案と研修計画書の案を作成し、教育委員会に提出する。
 - ③ 教育委員会においては、校長から提出された評価の案と研修計画書の案について、他の校長との均衡等の調整を行った後、最終的に評価を決定し研修計画書を作成する。
- なお、この実施方法は、あくまでも参考であり、実際には任命権者ごとに異なる。

Q 5 評価や研修計画書の作成に際し、教員の希望は考慮されるのでしょうか。

A 5 中堅教諭等資質向上研修における評価や研修計画書の作成に当たっては、研修教員自身に自らの課題や適性等を再確認させて研修への主体的参加を促すとともに、研修内容をより適切なものとするために、教諭等本人の自己評価や意見を聴取することは望ましいことと言えます。

ただし、本研修が職務命令に基づく研修である以上、本人の自己評価や意見等をそのまま研修計画に反映させることは不適切であり、評価の実施や研修計画書の作成は、あくまでも任命権者の権限と責任において行われる必要があります。

Q 6 研修終了後の評価はどのようなものなのでしょうか。

A 6 中堅教諭等資質向上研修後の評価については、事前に実施することとされている能力、適性等に関する評価とは異なり、法律上の定めはなく、各任命権者の判断に委ねられています。

しかし、中堅教諭等資質向上研修の終了後も引き続き受講した教諭等の資質能力の向上を図っていくためには、研修終了時に再度評価を行い、その結果をその者に対する今後の指導や研修に活用していくことが望ましいと考えられます。

また、研修を受講した者からのアンケート調査を実施すること等により、研修そのものの評価を行い、研修の改善を進めていくことも大切です。

Q 7 受講者が、部活動で、県大会レベル、九州及び全国レベルの大会に監督として児童生徒を引率する場合、どのような対応をしますか。

A 7 その日の研修はレポート等の提出で代替します。

この場合、その受講者が監督として日頃から部活の指導に携わっていること、その受講者が采配指揮しないと試合等に大きく支障がでる場合です。単なる引率者では認められません。

Q 8 校外研修の日数が20日程度から15日程度に短縮されたのはなぜですか。

A 8 平成21年度4月1日から免許更新制が開始され、免許状更新講習において30時間以上の講習を受講し、最新の知識技能を身に付けることを踏まえ、現職研修の内容・日数を精選して実施することが望めます。そこで、現行の20日程度から5日間程度を短縮して15日程度としました。

※令和4年度、免許更新制が廃止になり、新たな研修制度が導入されました

2〔参考資料〕中堅教諭等資質向上研修に係る在職期間の例

在職期間とは … 国立、公立、または私立の教諭等として在職した期間

※ 沖縄県では9年在職して10年目に当たる年度に研修を実施

【在職期間とみなす】⇒ 産前休暇、産後休暇、病休、育児短時間勤務、大学院修学休業、指導主事、社会教育主事、教育委員会において学校教育、社会教育に関する事務従事期間

【在職期間とみなさない】⇒ 育休、休職、停職、臨時的任用期間

○上記「在職期間とみなさない」期間が、

(1) 年度の始め4月1日から翌年の3月31日まで継続した場合(12ヶ月)⇒「1年除算」

(2) 継続して2年(24ヶ月)以上あるとき ⇒「2年除算」

(3) 1年(12ヶ月)未満は除算しない ⇒ 在職1年に数える

A教諭(平成26年4月1日採用)・・・対象者

※1 太枠は在職期間該当を示す

年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
教職経験	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
研修対象 10年目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	令和5年度 中堅教諭等 資質向上研 究実施

除算期間なし

B教諭(平成26年4月1日採用)・・・対象者

年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年		令和2年	令和3年	令和4年	令和5年		
教職経験	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目		7年目	8年目	9年目	10年目		
研修対象 10年目	1年目	2年目	3年目	休職	4年目	5年目	病休 3ヶ月	6年目	7年目	休職 10ヶ月	8年目	9年目	令和5年度 中堅教諭等 資質向上研 究実施

除算期間なし

C教諭(平成26年4月1日採用)・・・対象者

年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年		
教職経験	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目		
研修対象 10年目	1年目	2年目	休職 3+9ヶ月	3 年 目	4年目	5年目	病 休	休職 10ヶ月	7年目	8年目	9年目	令和5年度 中堅教諭等 資質向上研 究実施

除算期間なし

12ヶ月連続休職だが、年間除算にはならない

6年目

<D、E教諭は、対象外の事例です>

D教諭(平成26年4月1日採用)・・・対象外

※2 太枠は在職対象年を〇〇年目と示す

年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
教職経験	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
対象外 8年目	1年目	2年目	産休	育休34ヶ月 (10ヶ月+12ヶ月+12ヶ月)		4年目	5年目	6年目	7年目	令和7年度 以降対象に なる

除算期間2年

3年目

2年間除算

3年目の10ヶ月は切り捨て

8年目

E教諭(平成26年4月1日採用)・・・対象外

年度	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	
教職経験	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	
対象外 6年目	1年目	2年目	産休	育休31ヶ月 (3ヶ月+12ヶ月+12ヶ月+4ヶ月)		産休	育休36ヶ月 (4ヶ月+12ヶ月+12ヶ月+8ヶ月)		病休	5年目	令和9年度以降対象になる
除算期間4年				2年間除算		3年目	2年間除算		4年目	6年目	

除算期間4年

2年間除算

3年目

2年間除算

4年目

2年目の3ヶ月と5年目の4ヶ月は切り捨て 5年目の後半4ヶ月と8年目の8ヶ月は切り捨て

6年目

※ 研修対象者かどうかははっきりしない場合は、各教育事務所中堅教諭等資質向上研修担当者までお問い合わせください。

3 中堅教諭等資質向上研修実施までのタイムスケジュール（参考）

	県教育委員会	教育事務所	市町村教育委員会	小中学校
3月	・中堅教諭等資質向上研修対象者へ手引きの配布	・中堅教諭等資質向上研修対象者の決定、通知	・研修計画の決定 ・社会体験研修の受け入れ先等の決定	・次年度中堅教諭等資質向上研修に係る校内研修の方針や校内研修の計画の作成
新年度 4月	・第1回中堅教諭等資質向上研修担当者連絡協議会の開催 ・中堅教諭等資質向上研修に係る予算の令達	・中堅教諭等資質向上研修対象校への通知 ・中堅教諭等資質向上研修対象校への説明会（校長会等で）	・教育事務所と連携し選択研修の計画	・研修教員の研修前評価
5月中旬		・共通研修（開講式等）	・研修前評価及び研修計画書を学校と調整の上、決定 ・研修計画書を教育事務所へ送付	・研修前評価案、研修計画書案を教育委員会へ送付 ・委員会と調整
6月		・9月以降の授業研究会の日程調整	・9月以降の授業研究会の日程調整	・共通研修等開始
7月 8月	・夏季休業期間中の中堅教諭等資質向上研修視察	・夏季休業期間中の研修開始	・社会体験研修を担当 ・選択研修を教育事務所と連携して実施	
9月	・課業期間中の研修視察～12月	・授業研究会での指導助言～12月	・授業研究会での指導助言～12月	・研究授業開始
10月	・中堅教諭等資質向上研修に係る予算計上 ・次年度手引き検討開始	・中堅教諭等資質向上研修状況中間報告を義務教育課へ提出		
11月	・中堅教諭等資質向上研修の実施計画作成	・予算執行状況を確認 ・次年度校外研修の実施計画作成作業	・次年度、市町村教育委員会で実施する社会体験研修の実施要項の作成作業	
12月	・第2回中堅教諭等資質向上研修担当者連絡協議会の開催	↓	↓	
1月	・次年度手引きの起案 ・次年度手引きの印刷発注及び完成	・中堅教諭等資質向上研修の説明会（校長、教頭会、派遣指導主事会等） ・教育事務所での中堅教諭等資質向上研修計画の決定、教育委員会への配布、義務教育課への送付	・説明会と教育事務所の研修日程を受けて市町村教育委員会の研修計画の作成作業	
2月	・各教育事務所への手引き配布	・次年度の中堅教諭等資質向上研修対象者の把握		・報告会の開催 ・研修教員の研修後評価
3月	・中堅教諭等資質向上研修対象者へ教育事務所を通して手引きの配布	↓ ・中堅教諭等資質向上研修対象者の決定、通知	↓ ・研修計画の決定 ・社会体験研修の受け入れ先等の決定	・次年度中堅教諭等資質向上研修に係る校内研修の方針や校内研修の計画の作成

※各教育事務所においては、他地区と連携して中堅教諭等資質向上研修対象者の確定をする必要がある。

Ⅸ 文書様式

名 称	様 式
中堅教諭等資質向上研修延期届・中断届・免除届（校長作成）	様式 1
中堅教諭等資質向上研修延期届・中断届・免除届（研修教員作成）	様式 2
中断者に係る研修計画の実施状況報告書（研修教員作成）	様式 3
研修前・後の評価【学級担任用】	様式 A－1
研修計画書（校内における研修用）	様式 B－1
研修計画書（校外における研修用）	様式 B－2
研修記録簿（校内・校外）	様式 C
研修報告書（校内における研修用）	様式 D－1
研修報告書（校外における研修用）	様式 D－2
特定課題研究テーマ報告書	様式 E
特定課題研究報告書（様式例）	様式 F
中堅教諭等資質向上研修欠席届	様式 G

※ 研修前・後の評価は、様式 A－1【小中学級担任用】のみ記載。

※ 以下の研修教員は、様式 A－2 を使用する。

- ① 小学校 学級担任兼学年主任
- ② 小学校 担任外（専科）
- ③ 小中教務主任
- ④ 中学校生徒指導
- ⑤ 中学校学年主任
- ⑥ 中学校その他担任外

（様式 A－2 を使用する際は、各教育事務所の担当主事にお問い合わせください。）

令和 年 月 日

沖縄県教育委員会

教育長 _____ 様

学 校 名 _____

校 長 名 _____

印

中堅教諭等資質向上研修延期届・中断届・免除届

下記の研修者について、4の理由により、中堅教諭等資質向上研修を延期・中断・免除しますので、お届けします。

記

1 研修教員名 _____

2 種 類

イ. 延 期

ロ. 中 断

ハ. 免 除

3 延期・中断・免除期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 理 由

※中断者については、様式3を添付すること

-43-

【様式3】（研修教員作成）

中断者に係る研修計画の実施状況報告書

研修計画書に基づき、実施状況を確認の上、中断（修了）の状況を記録する。

研修教員名	印	校長名	印
-------	---	-----	---

1 中断状況（各事項について、あてはまるもの全てを○で囲む）

研修計画の作成(5月)	校外における研修	校内における研修
1. 修了 2. 未修了	1. 修了 2. 未修了	1. 修了 2. 未修了

2 研修実施状況

(1) 校外における研修

	研 修 内 容（研修予定）	研修の状況 （○×で表記）
共 通		
教科指導等		
生徒指導等		
選 択 研 修		

(2) 社会体験研修の計画書

	研 修 内 容 (研修予定)	研修の状況 (○×で表記)
社会福祉施設 社会教育施設 民間企業等		

(3) 校内における研修

	研 修 内 容 (研修予定)	研修の状況 (○×で表記)
共 通		
教科指導等		
生徒指導等		
特定課題研修		

研修前・後の評価【学級担任用】

学 校 名		校 長 名	
立	学校	印	
	番号	研 修 教 員 名	
		印	

市町村教育委員会担当者名
印

A: 十分満たしている B: 満たしている C: やや努力を要する D: 努力を要する ※該当欄に○

評 価 規 準				時期	A	B	C	D
教育の動向	国	①	教育に関連する法規や教育に関する国の施策に関心をもち、教育の動向を把握することに努めている。	研修前 後				
	県	②	沖縄県の教育施策『学校教育における指導の努力点』『学力向上推進5か年プラン・プロジェクトⅡ』等を踏まえ、指導の工夫改善に努めている。	研修前 後				
教科等の指導	計画	①	週案等に指導のねらいや特記事項等を明記するなど、計画的・効果的な授業展開に努めている。	研修前 後				
	規律	②	個人及び集団の学習規律を意識した指導を行い、学習環境の充実に努めている。	研修前 後				
	授業の実践	③	児童生徒の実態と指導内容を踏まえたためあての提示に努めている。	研修前 後				
		④	「めあて」に正対した「まとめ」「振り返り」を意識して授業の工夫に努めている。	研修前 後				
		⑤	発問や指示、板書などを工夫し、児童生徒の理解を促すように努めている。	研修前 後				
		⑥	教材教具の工夫や教育機器（コンピュータ等）を活用するなど、わかりやすい授業の展開に努めている。	研修前 後				
		⑦	言語活動を積極的に取り入れ、児童生徒の思考力、判断力、表現力等を育む学習活動に努めている。	研修前 後				
		⑧	体験的な学習や問題解決的な学習を積極的に取り入れ学習の充実に努めている。	研修前 後				
		⑨	評価規準を設定し、児童生徒の学習状況を把握しながら、授業の工夫改善に努めている。	研修前 後				
		⑩	特別な支援を必要とする児童生徒の理解に努め、支援の必要な児童生徒の態度に応じた教育支援に努めている。	研修前 後				
		⑪	授業と連動させた宿題（課題）を与える等、家庭学習の工夫に努めている。	研修前 後				
		⑫	学校図書館等の活用や読書活動の充実に努めている。	研修前 後				
		⑬	学級活動における話し合いを通して児童生徒の自主性、自発性の育成に努めている。	研修前 後				
		⑭	年間指導計画に基づき、特別の教科である道徳の授業の工夫・充実に図り、道徳的な判断力、心情、実践意欲と態度の育成に努めている。	研修前 後				
		⑮	進路指導・キャリア教育の指導計画に基づき、系統的、継続的な指導に努めている。	研修前 後				
		⑯	授業等を通じて、児童生徒に将来への夢や希望を育む指導に努めている。	研修前 後				
生徒理解	生徒指導	①	自校の児童生徒の様子や課題を把握し、職員と連携を図りながら対応するように努めている。	研修前 後				
		②	児童生徒理解を深め、様々な手法を身に付け教育相談等で活用するように努めている。	研修前 後				
		③	教師と児童生徒の信頼関係及び児童生徒相互の好ましい人間関係づくりに努めている。	研修前 後				
		④	児童生徒が学校や学級での生活によりよく適応するよう努めている。	研修前 後				
		⑤	いじめや不登校など、様々な問題行動等に対して積極的な指導に努めている。	研修前 後				

評 価 規 準						時期	A	B	C	D
学級経営・その他	学級担任	①	学級経営案を立て、その具現化に向けて取り組むとともに、その改善に努めている。	研修前						
				後						
		②	学校教育目標・学年目標を踏まえた学級目標を設定し、P(計画)、D(実施)、C(評価)、A(改善)の手順でその目標達成に努めている。	研修前						
				後						
		③	掲示物の工夫や壁面利用など、教室環境・学習環境の充実に努めている。	研修前						
				後						
	その他	④	座席決め等学習環境の充実ににおいて、合理的配慮を踏まえた対応に努めている。	研修前						
				後						
		⑤	朝の清掃活動や読書活動、体力づくりなどの工夫・充実を図るなど、特色のある学級経営に努めている。	研修前						
				後						
		⑥	自主的な集団活動ができるよう、係や委員会活動、児童会・生徒会活動、学校行事等の取組の工夫に努めている。	研修前						
				後						
	その他	①	学級だより等で、学級や家庭との好ましい関係の構築に努めている。	研修前						
				後						
		②	日々の生活における健康・安全、危機管理等に十分留意した指導・経営に努めている。	研修前						
				後						
		③	他の職員との連携協力を適切に行い、校務分掌の責任を果たすように努めている。	研修前						
				後						
	その他	④	職員会議や校内研修、授業研究会等で、具体的な助言や建設的な意見を述べるように努めている。	研修前						
				後						
		⑤	校内外での研究及び研修を深め、その内容や実践を同僚と共有するように努めている。	研修前						
				後						
	その他	⑥	他の教員に保護者や地域、外部機関との協働に関する必要な情報を提供するように努めている。	研修前						
				後						

【研修前記入】 (1)9年間を振り返って、特に力を入れてきたこと(得意分野、校務分掌、研修、研究など)や、発展・改善・克服していきたいことなど抱負を記入	教科等	
	校務分掌等	
(2)研修前の校長所見		
【研修後記入】 (3)研修後の研修教員総括		
(4)研修後の校長所見		