

# 令和7年度中堅教諭等資質向上研修実施校への事前説明

## ③研修に係る提出書類について

<p>令和7年度</p> <p>秋田県公立小・中学校 秋田県公立義務教育学校</p> <p>中堅教諭等資質向上研修</p> <p>実施の手引</p>
<p>秋田県教育委員会</p>

秋田県教育庁南教育事務所

# 主な説明内容

- (1) 提出書類の種類と提出方法
- (2) 研修教員評価の作成
- (3) 校内研修計画書の作成
- (4) 校内研修報告書の作成
- (5) 選択研修に係る書類の作成
- (6) 特定課題研修に係る書類の作成

# (1) 提出書類の種類と提出方法 (実施の手引 p 7)

## 提出書類

### ○計画に関わる書類

- ・「研修教員評価（事前）」
- ・「校内研修計画書」
- ・「選択研修計画書」

計画に関わる書類

### 「研修教員評価書（事前）」 p 8 ~ p 11

令和7年度秋田県公立小・中学校及び義務教育学校中堅教諭等資質向上研修  
研修教員評価書

学校名	立	学校	研修教員氏名
		評価者(校長)氏名	

1 基礎的素養、教育課題対応に関する研修の評価項目

評価項目	項目別到達目標	達成状況
到達目標	本県における教育課題を十分に理解し、具体的に対応する十分な能力を身に付けており、また、他の教員に対して適切な助言や支援をすることができる。	
評価項目	<p>基礎的素養</p> <p>研修期間を通じて、主体的・積極的に研修活動に参加し、意欲的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p> <p>「問い」を深めることへの意欲</p> <p>内容に応じ、体系的な学習や問題解決的な学習を遂行するとともに、児童生徒の理解・関心を高め、主体的・積極的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p> <p>研修期間を通じて、主体的・積極的に研修活動に参加し、意欲的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p>	

### 「校内研修計画書」 p 19・20

令和7年度中堅教諭等資質向上研修  
校内研修計画書

学校名	〇〇〇立△△△中学校	校長氏名	〇〇〇〇〇〇
研修教員氏名	〇〇〇〇〇〇	教科	☆☆☆ 学年・級年 〇年〇組

〈校内全体計画〉

1 研修目的及び方針

研修教員に対して、研修結果に基づき、………するを目的とする。  
そのために、次のような方針を掲げる。

(1) 研修(研修教員の個性や得意分野の伸ばしから、具体的に設定)

(2) 研修(研修教員が研修期間中に、研修教員に特に求められる資質能力を向上させるための研修)

(3) ……

2 研修推進組織  
(所在地)

### 「選択研修計画書」 p 21

令和7年度中堅教諭等資質向上研修  
選択研修計画書

研修教員氏名	所属校	連絡先	TEL:
	校長氏名		FAX:

【社会体験研修等について】

学びたいこと

研修先	所在地	〒	FAX:
-----	-----	---	------

研修先(氏名)  
〒

代表者 職・氏名  
メールアドレス又は住所  
(研修先へ連絡する際の連絡先を記入)

報告に関わる書類

### ○報告に関わる書類

- ・「研修教員評価（修了時）」
- ・「校内研修報告書」
- ・「選択研修報告書」
- ・「特定課題研究レポート」

### 「研修教員評価書（修了時）」 p 8 ~ p 11

令和7年度秋田県公立小・中学校及び義務教育学校中堅教諭等資質向上研修  
研修教員評価書

学校名	立	学校	研修教員氏名
		評価者(校長)氏名	

1 基礎的素養、教育課題対応に関する研修の評価項目

評価項目	項目別到達目標	達成状況
到達目標	本県における教育課題を十分に理解し、具体的に対応する十分な能力を身に付けており、また、他の教員に対して適切な助言や支援をすることができる。	
評価項目	<p>基礎的素養</p> <p>研修期間を通じて、主体的・積極的に研修活動に参加し、意欲的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p> <p>「問い」を深めることへの意欲</p> <p>内容に応じ、体系的な学習や問題解決的な学習を遂行するとともに、児童生徒の理解・関心を高め、主体的・積極的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p> <p>研修期間を通じて、主体的・積極的に研修活動に参加し、意欲的に学習に取り組む姿勢を身に付け、実践的な能力を身に付けている。</p>	

### 「校内研修報告書」 p 20

令和7年度中堅教諭等資質向上研修  
校内研修報告書

修了時には「校内研修報告書」に書き換えて提出する。

学校名	〇〇〇立△△△中学校	校長氏名	〇〇〇〇〇〇
研修教員氏名	〇〇〇〇〇〇	教科	☆☆☆ 学年・級年 〇年〇組

〈校内研修計画〉

実施月日(曜日)	研修内容	研修方法・形態	研修時間	研修指導者
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特 研修 1	2	2
6 / 11 (水)	特定課題研究の進め方	特 研修 2	2	2
7 / 3 (水)	特定課題研究の進め方	特 研修 3	2	2

### 「選択研修報告書」 p 22

令和7年度中堅教諭等資質向上研修  
選択研修報告書

所属校	氏名
研修先	
研修期間	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( )
1 研修の概要	

### 「特定課題研究レポート」 p 23

令和7年度中堅教諭等資質向上研修  
特定課題研究レポート

所属校	氏名
研究内容	<p>A: 本県の教育課題に関する研究 B: マネジメントに関する研究</p> <p>C: 生徒指導に関する研究 D: 教科指導に関する研究</p> <p>E: 道徳教育に関する研究 F: 特別活動に関する研究</p> <p>G: 総合的な学習の時間に関する研究 H: 特別支援教育に関する研究</p> <p>I: その他 (選択したものに○を付けること)</p>
研究テーマ	
1 研究の概要	

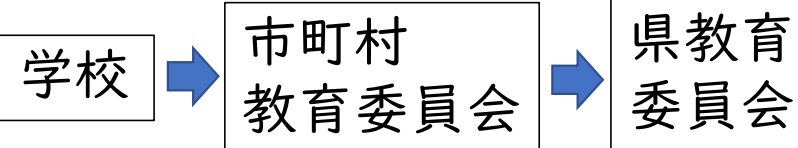
## (1) 提出書類の種類と提出方法 (実施の手引 p 7)

### ○計画に関わる書類 ▶ 6月上旬提出

- ・「研修教員評価（事前）」
- ・「校内研修計画書」
- ・「選択研修計画書」

### ○報告に関わる書類 ▶ 2月中旬提出

- ・「研修教員評価（修了時）」
- ・「校内研修報告書」
- ・「選択研修報告書」
- ・「特定課題研究レポート」



※各学校から市町村教育委員会への提出期限等については、市町村教育委員会から連絡

# (1) 提出書類の種類と提出方法 (実施の手引 p 7)

- ・「研修教員評価（事前）」
- ・「研修教員評価（修了時）」

学校（3部提出）

↓紙媒体による「親展」

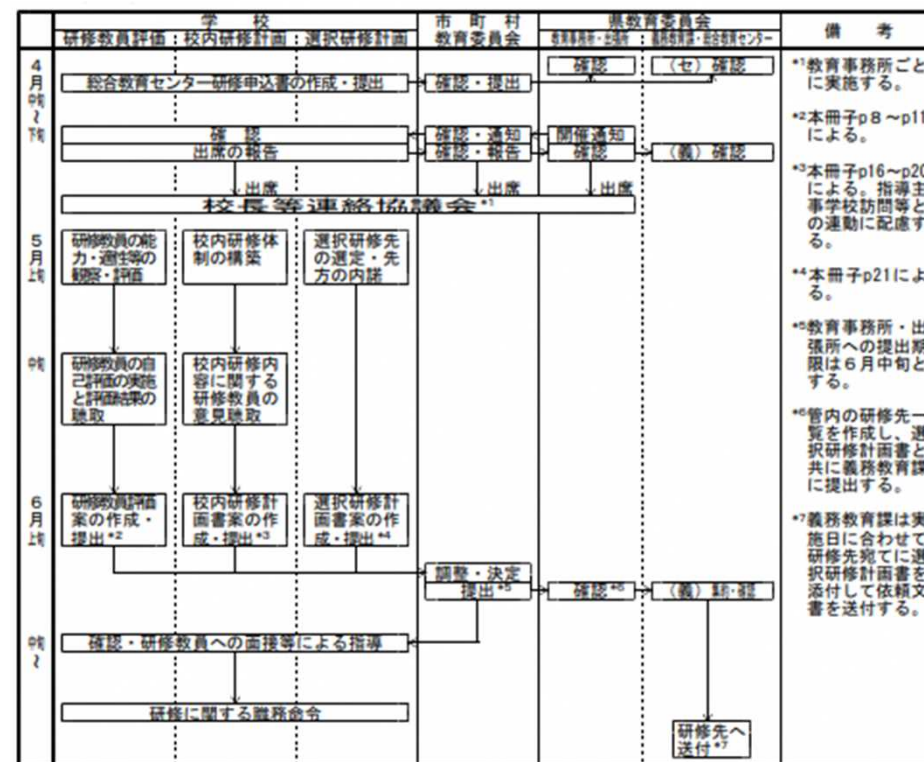
市町村教育委員会（教育長宛て）

- ・「校内研修計画書」
- ・「選択研修計画書」
- ・「校内研修報告書」
- ・「選択研修報告書」
- ・「特定課題研究レポート及び資料」

学校

↓電子データ

市町村教育委員会（教育長宛て）



<計画書等の提出に係る注意事項（上表「\*2」「\*3」「\*4」「\*5」に関連）>

- (1) 提出書類
  - ① 研修教員評価 ..... 本冊子p8～p11による
  - ② 校内研修計画書 ..... 本冊子p19・p20による
  - ③ 選択研修計画書 ..... 本冊子p21による
- (2) 提出方法
  - 学校→市町村教育委員会（教育長宛て）→教育事務所・出張所（所長宛て）
  - ・①については、紙媒体による「親展」として提出する。  
（学校は3部提出。ただし、県立中学校は2部提出。市町村教育委員会は1部保管・2部提出。）
  - ・②、③については、電子データにより提出する。
  - ・県立中学校は①～③について、直接教育事務所に提出する。

## (2) 研修教員評価の作成 (実施の手引 p 1 ~ 2、p 8 ~ 11)

### Ⅲ 到達目標及び研修教員評価

※ 研修教員の評価は、次の様式により行う。

令和 7 年度秋田県公立小・中学校及び義務教育学校中堅教諭等資質向上研修  
研 修 教 員 評 価

学校名	立	学校	研修教員氏名
			評価者(校長)氏名

#### 1 基礎的素養、教育課題対応に関する研修の評価項目

到達目標	本県における教育課題を十分に理解し、具体的に対応する十分な能力を身に付けており、また、他の教員に対して適切な助言や支援をすることができる。	
評価項目	項目別到達目標	評 価
		事 前 修了時
ふるさと教育 やキャリア教育の推進	自校の教育活動全体を見据え、ふるさと教育やキャリア教育を系統的・組織的に進められるよう実施計画を企画し、運営している。	
	校種間連携や地域との連携を図り、実感的で、体験的、総合的なふるさと教育やキャリア教育を推進している。	
“「問い」を 発する子ども”の育成	内容に応じ、体験的な学習や問題解決的な学習を重視するとともに、児童生徒の興味・関心を生かし、主体的・対話的で深い学びが促されるよう工夫している。	
	他者との関わりを通して、児童生徒の思考を広げ深めるため、言語環境を整えるなど、言語活動が適正に行われるようきめ細かな支援をしている。	
若手教員の育成	教科指導や生徒指導、学級経営について、組織的な視点や自身の経験及び実践等を踏まえて適切な指導や助言をしている。	
		6 月 2 月

### 留意事項

- ・ 「項目別到達目標」に基づき、校長先生が評価案を作成すること
- ・ 研修教員本人の自己評価や意見等をそのまま反映させることは適切ではないこと



### (3) 校内研修計画書の作成（実施の手引 p17、20）

（例）

<開始>

市町村教育委員会に研修計画書を提出し、承認を得た後の月日

修了時には「校内研修報告書」に書き換えて提出する。

（記入例）※様式はA4判縦

令和7年度中堅教諭等資質向上研修

#### 校内研修計画書

学校名	〇〇〇立△△△中学校			校長名	□□□□□
研修教員名	◇◇◇◇◇	教科	☆☆☆	学年・組等	〇年〇組

（小学校教諭は右上がり斜線を記入）

#### <校内年間研修計画>

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態		時間割内・放課後の区別		研修時間	研修指導者
					内	放		
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話	1	一般研修	1	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導	3			1 2 3	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導	3			1 2 3	教頭
1 / 30 (金)	教材研究と指導案の作成の指導(2)	教	授業指導	3			1 2 3	教頭
2 / 2 (月)	授業参観と助言(2)	教	授業指導	3			1 2 3	教頭
2 / 9 (月)	キャリア教育を生かした進路指導	基	一般研修	1	講話	1	2	進路指導主事・学年主任
2 / 9 (月)	特定課題研究の発表	特	一般研修	1	講話	1	2	生徒指導主事

<修了>

市町村教育委員会に研修報告書を提出する前の月日

### (3) 校内研修計画書の作成 (実施の手引 p 12、16、17、20)

#### 研修領域 (6 領域)

手引 p 12 1 (1)~(6)

- ・ 基礎的素養、教育課題対応 → 「基」
- ・ マネジメント能力 → 「マ」
- ・ 生徒指導力 → 「生」
- ・ 教科等指導力 → 「教」
- ・ 選択研修 → 「選」
- ・ 特定課題研究 → 「特」

#### 研修方法・形態 (4 形態)

手引 p 16 1 (1)②イ

- ・ 講話
- ・ 授業研究
- ・ 授業指導
- ・ 一般研修

#### 校 内 研 修 計 画 書

学校名	〇〇〇立△△△中学校			校長名	□□□□□
研修教員名	◇◇◇◇◇	教科	☆☆☆	学年・組等	〇年〇組

(小学校教諭は右上がり斜線を記入)

#### <校内年間研修計画>

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態				時間割内・ 放課後の区別		研修 時間	研修指導者
							内	放		
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話	1	一般研修	1	2	0	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導	3			1	2	3	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導	3			1	2	3	教頭
8 / 7 (木)	不登校や集団不適応の悩みを抱えた児童生徒の支援	生	一般研修	5			0	5	5	専門研修で代替



### (3) 校内研修計画書の作成 (実施の手引 p12、16、17、20)

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態				時間割内・ 放課後の区別		研修 時間	研修指導者
							内	放		
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話	1	一般研修	1	2	0	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導	3			1	2	3	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導	2			1	2	3	教頭
8 / 7 (木)	不登校や集団不適応の悩みを抱えた児童生徒の支援	生	一般研修	5			0	5	5	専門研修で代替
1 / 5 (月)	「伝える力」スキルアップ	基	一般研修	2			0	2	2	eラーニングで代替

総合教育センターの専門研修の受講やeラーニング研修受講等で代替した場合は、「一般研修」とします。

### (3) 校内研修計画書の作成 (実施の手引 p 17、20)

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態				時間割内・ 放課後の区別		研修 時間	研修指導者
							内	放		
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話	1	一般研修	1	2	0	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導	3			1	2	3	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導	3			1	2	3	教頭
8 / 7 (木)	不登校や集団不適応の悩みを抱えた児童生徒の支援	生	一般研修	5			0	5	5	専門研修で代替
9 / 1 (月)	教材研究と指導案の作成(1)	教	講話	1	授業研究	1	2	0	2	校長

長期休業中に研修を行う場合は放課後の研修としてカウントし、「放」に時間を記入する。

### (3) 校内研修計画書の作成 (実施の手引 p16、17、20)

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態				時間割内・ 放課後の区別		研修 時間	研修指導者
							内	放		
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話	1	一般研修	1	2	0	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と						1	2	3	教頭
7 / 3 (木)	授業参観						1	2	3	教頭
8 / 7 (木)	不登校や異様不適						0	5	5	専門研修で代替
9 / 1 (月)	教材研究と指導案の作成(1)	教	講		研究	1	2	0	2	校長

授業研究＋授業指導を合わせ、  
全体の5割を超える

研修教員名	実施日数 合 計	研修方法・形態別の研修日数(時間数)				研修時間合計 (a+b+c+d)
		(a)講話	(b)授業研究	(c)授業指導	(d)一般研修	
◇◇◇◇◇	22	9	12	4	7	56
		(10)	(22)	(12)	(12)	

(注) 『研修方法・形態』の定義については、本冊子 p16 [1の(1)、②のイ]を参照。

※「授業研究」と「授業指導」の日数及び時間数ができるだけ全体の5割を超えるようにする。ただし、研修教員の校務分掌との関連(例：教務主任、生徒指導主事)で校長が認める場合はその限りではない。



# (4) 校内研修報告書の作成 (実施の手引 p18、20)

## 校内研修計画書

学校名	〇〇〇立△△△中学校			校長名	□□□□□
研修教員名	◇◇◇◇◇	教科	☆☆☆	学年・組等	〇年〇組

(小学校教諭は右上がり斜線を記入)

### <校内年間研修計画>

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態	研修時間		研修指導者
				内	放	
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話 1 一般研修 1	2	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導 3	1	2	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導 3	1	2	教頭
8 / 7 (木)	不登校や集団不適応の悩みを抱えた児童生徒の支援	生	一般研修 5		5	専門研修で代替
9 / 1 (月)	教材研究と指導案の作成(1)	教	講話 1 授業研究 1	2	2	校長
9 / 3 (水)	授業実践に基づく授業研究(1)	教	授業研究 2	2	2	校長
9 / 4 (木)	学級経営案に基づく学級経営の改善	マ	講話 1 一般研修 1	2	2	教頭
9 / 5 (金)	教材研究と指導案の作成(2)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
9 / 12 (金)	授業実践に基づく授業研究(2)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
9 / 16 (火)	教材研究と指導案の作成(3)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
10 / 3 (金)	選択研修のまとめ	選	講話 1 一般研修 1	2	2	校長
10 / 6 (月)	授業実践に基づく授業研究(3)	教	授業研究 2	1	1	〈指導主事〉・教頭
10 / 10 (金)	道徳科の指導案の作成	教	講話 1 授業研究 2	1	2	道徳教育推進教師
10 / 17 (金)	道徳科の授業実践に基づく授業研究	教	授業研究 2	2	2	道徳教育推進教師・教頭
11 / 7 (金)	学級活動の時間の指導案の作成	教	講話 2 授業研究 1	1	2	研究主任・特別活動主任
11 / 13 (木)	学級活動の授業実践に基づく授業研究	教	授業研究 3	1	2	教頭・特別活動主任
1 / 5 (月)	「伝える力」スキルアップ	基	一般研修 2		2	eラーニングで代替
1 / 8 (木)	教材研究と指導案の作成(4)	教	講話 1 授業研究 1	2	2	研究主任・教科主任
1 / 15 (木)	授業実践に基づく授業研究(4)	教	授業研究 2	2	2	校長・教科主任
1 / 30 (金)	教材研究と指導案の作成の指導(2)	教	授業指導 3	1	2	教頭
2 / 2 (月)	授業参観と助言(2)	教	授業指導 3	1	2	教頭
2 / 9 (月)	キャリア教育を生かした進路指導	基	一般研修 1 講話 1	2	2	進路指導主事・学年主任
2 / 9 (月)	特定課題研究の発表	特	一般研修 1 講話 1	2	2	生徒指導主事

## 校内研修報告書

学校名	〇〇〇立△△△中学校			校長名	□□□□□
研修教員名	◇◇◇◇◇	教科	☆☆☆	学年・組等	〇年〇組

(小学校教諭は右上がり斜線を記入)

### <校内年間研修計画>

実施月日 (曜日)	研修内容	領域	研修方法・形態	研修時間		研修指導者
				内	放	
6 / 4 (水)	特定課題研究の進め方	特	講話 1 一般研修 1	2	2	校長
6 / 11 (水)	教材研究と指導案の作成の指導(1)	教	授業指導 3	1	2	教頭
7 / 3 (木)	授業参観と助言(1)	教	授業指導 3	1	2	教頭
8 / 7 (木)	不登校や集団不適応の悩みを抱えた児童生徒の支援	生	一般研修 5		5	専門研修で代替
9 / 1 (月)	教材研究と指導案の作成(1)	教	講話 1 授業研究 1	2	2	校長
9 / 3 (水)	授業実践に基づく授業研究(1)	教	授業研究 2	2	2	校長
9 / 4 (木)	学級経営案に基づく学級経営の改善	マ	講話 1 一般研修 1	2	2	教頭
9 / 5 (金)	教材研究と指導案の作成(2)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
9 / 12 (金)	授業実践に基づく授業研究(2)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
9 / 16 (火)	教材研究と指導案の作成(3)	教	授業研究 2	2	2	教務主任
10 / 3 (金)	選択研修のまとめ	選	講話 1 一般研修 1	2	2	校長
10 / 6 (月)	授業実践に基づく授業研究(3)	教	授業研究 2	1	1	〈指導主事〉・教頭
10 / 10 (金)	道徳科の指導案の作成	教	講話 1 授業研究 2	1	2	道徳教育推進教師
10 / 17 (金)	道徳科の授業実践に基づく授業研究	教	授業研究 2	2	2	道徳教育推進教師・教頭
11 / 7 (金)	学級活動の時間の指導案の作成	教	講話 2 授業研究 1	1	2	研究主任・特別活動主任
11 / 13 (木)	学級活動の授業実践に基づく授業研究	教	授業研究 3	1	2	教頭・特別活動主任
1 / 5 (月)	「伝える力」スキルアップ	基	一般研修 2		2	eラーニングで代替
1 / 8 (木)	教材研究と指導案の作成(4)	教	講話 1 授業研究 1	2	2	研究主任・教科主任
1 / 15 (木)	授業実践に基づく授業研究(4)	教	授業研究 2	2	2	校長・教科主任
1 / 30 (金)	教材研究と指導案の作成の指導(2)	教	授業指導 3	1	2	教頭
2 / 2 (月)	授業参観と助言(2)	教	授業指導 3	1	2	教頭
2 / 9 (月)	キャリア教育を生かした進路指導	基	一般研修 1 講話 1	2	2	進路指導主事・学年主任
2 / 9 (月)	特定課題研究の発表	特	一般研修 1 講話 1	2	2	生徒指導主事

※提出時、全てのセルが白であることを確認

## (5) 選択研修に係る書類の作成

(実施の手引 p13、18、21、22)

### 選択研修計画書

令和7年度中堅教諭等資質向上研修

#### 選 択 研 修 計 画 書

研修教員名		所属校		連絡先	TEL:
		校長名			FAX:

【社会体験研修先等について】

学びたいこと			
研 修 先		所 在 地	〒
			TEL: FAX:

依頼状(礼状)送付先	代表者 職・氏名
(とがめ) <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送	メールアドレス又は住所 (希望する方のみ記入すること) ※研修先が郵送を強く希望する場合やメール使用不可の場合は郵送で対応

研修担当者名	部・課名
--------	------

#### 研修の期日・内容

月日(曜日)	研修時間	主 な 研 修 内 容
<第1日> 月 日 ( )	～ : ～ : ～ : ～ :	休憩(休憩時間を明示すること)
<第2日> 月 日 ( )	～ : ～ : ～ : ～ :	
<第3日> 月 日 ( )	～ : ～ : ～ : ～ :	

※「学びたいこと」には、教員としての視野を広げるために研修先で取り組んでみたい内容やその内容から学びたいことなどについて、できるだけ具体的に書くこと。

※「研修先」「所在地」「依頼状(礼状)送付先」「研修担当者名」「部・課名」については、依頼状(礼状)送付等の際に失礼のないよう、誤字・脱字に注意し、正確に記入すること。

※研修時間は、休憩時間を含めて8時間程度とすること。

※2日間の場合は、<第3日>は右上がり斜線を記入すること。

【秋田大学教育学部附属学校園公開研究協議会での研修等について】 参加 ☐ 有 ☐ 無 ☐

学びたいこと	
--------	--

※参加の有無について、どちらかに✓を付けること。

※「学びたいこと」には、自身の専門性を高める観点からできるだけ具体的に書くこと。参加しない場合は、記載する必要はない。

原則として、メールでの送付について研修先からの承諾を得ること。(研修先が郵送を強く希望する場合やメール使用不可の場合は郵送で対応)

### 選択研修報告書

#### 選 択 研 修 報 告 書

所 属 校		氏 名	
研 修 先			
研 修 期 間	令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )		

#### 1 研修の概要

#### 2 研修の成果(今後への生かし方も含むこと)

社会体験研修と秋田大学教育学部附属学校園公開研究協議会での研修との両方を行った場合、報告書をひとつにまとめて作成する。

(A4判1～2枚程度)



## (5) 選択研修に係る書類の作成

(実施の手引 p13、16、17、18)

### 研修領域についての留意点

- ・社会体験研修先での研修は、「校外研修」となる。
- ・社会体験先の決定や研修計画の策定、研修のまとめ等、校内で行った研修は、「校内研修」となる。

9 / 16 (火)	教材研究と指導案の作成(3)	教	授業研究	2			2	0	2	教務主任
10 / 3 (金)	選択研修のまとめ	選	講話	1	一般研修	1	2	0	2	校長
10 / 6 (月)	授業実践に基づく授業研究(3)	教	授業研究	2			1	1	2	(指導主事)・教頭

研修先や研修実施日など計画に変更がある場合

計画書の作り直し ▶ 市町村教育委員会に提出

## (6) 特定課題研究に係る書類の作成

(実施の手引 p 12、23)

令和7年度中堅教諭等資質向上研修

### 特定課題研究レポート

所 属 校		氏 名	
研 究 内 容	A : 本県の教育課題に関する研究 C : 生徒指導に関する研究 E : 道徳教育に関する研究 G : 総合的な学習の時間に関する研究 I : その他 B : マネジメントに関する研究 D : 教科指導に関する研究 F : 特別活動に関する研究 H : 特別支援教育に関する研究 (選択したものに○を付けること)		
研究テーマ			
1 研究の概要	校長等の指導の下、研修教員が自ら定めたテーマ（指導方法や教材等に関する課題）について、1年間の独自の研究を行い、年度末に発表し、校長等の指導助言を受ける。		

## (6) 特定課題研究に係る書類の作成

(実施の手引 p 12、23)

### 「特定課題研究」レポートのテーマ例

- ・ 1人1台端末環境を生かした、学びの質を高めるためのICT活用の推進
- ・ 通常の学級に在籍する教育的支援を要する児童生徒への対応

など

本研修について御不明な点がある場合は…

