

令和6年度 初任者研修に係る書類作成上の留意事項

3 様式 1 (A4縦・横書き)

令和6年度 初任者研修年間指導計画書

記入例

※二人記

経歴欄の記載によって、担当授業時数が決まります。※の記載内容をよく読んで記載願います。

学校名 岐阜市立森
校長名 森田 二郎

様式1は「計画書」、様式4は「報告書」にして提出願います。

※公印省略

1 対象教員

※年齢は年度の3月31日現在で記入。 ※学級担任は学年(組)と記入。 ※兼任は学年(組)と記入。

	経歴	氏名	年齢	免許	学級担任	担当教科	担当授業時数	道の校外研修時間数	校務分掌
A	直	宮田 勝	23	小1・中1英語	4	全	21	5	清掃指導
B	既	市村 白美	26	小1・中1社会	5	全	21	5	給食指導

※経歴欄は、直(探)は「直」、教職大学院修了の直探は「直・教」、新規常勤講師研修修了者は「講」

既(探)は「既」、教職大学院修了の既(探)は「既・教」

※大学院卒の直探は「直」

※免許は、小・中・特の校種のみ記入。幼・高などは記入の必要はなし。

※小学校の担当教科は 全 と記入。

※特別支援学級の学級担任は 特 と記入。

担当授業時数は、小学校は「21」、中学校は「18」以下にしてください。

ここは示範授業のみ位置付

2 拠点校指導教員

職名	氏名	年齢	免許	授業担当時数	道の校外研修時間数	経験年数	本務校
教諭	中野 浩	42	小1・中1国語	1	4	18(1)	岐阜市立森田北小

※道の研修指導担当時数は、本校における研修時数の計である。

※経験年数の()は初任研の指導経験年数。

※全て年度の3月31日現在で記入。

※再任用者の経験年数は退職前の経験年数を含む。

校内指導教員が主に指導担当する教科を記入

3 校内指導教員

職名	氏名	年齢	免許	主な校務分掌	学担の有無	指導教科	担当授業時数	道の校外研修時間数	経験年数
教諭	篠田 孝雄	45	小1・中1美術	教務主任	無	全	8	3	19(2)

※記入の要領は「2」に準ずる。

注意書きの※の部分はすべて削除願います。

4 研修を担当する他の教員(※必要がある場合のみ記入)

職名	氏名	年齢	免許	主な校務分掌	学担の有無	指導教科	担当授業時数	道の校外研修時間数	経験年数
教諭	岡本 徹也	43	小1・中1英語	研究主任	有	全	26	1	20(1)
教諭	鈴木 弘	48	小1・中1社会	3学年主任	無	全	24	2	21(1)

※記入の要領は「2」に準ずる。

この時数を、様式2「指導時間の関連一覧表」と一致させてください。

5 校外研修後補充に係る非常勤講師

職名	氏名	年齢	免許	指導教科	対象	担当授業時数	道の校外研修時間数	経験年数
非常勤講師	山田 正憲	62	小1・中1美術	全	A	4	5	37()
非常勤講師	上村 順子	42	中1社会	全	B	4	5	10(1)

※記入の要領は「2」に準ずる。

6 小学校勤務新規学卒初任者の校内研修後補充に係る非常勤講師

職名	氏名	年齢	免許	指導教科	対象	担当授業時数
非常勤講師	山田 正憲	62	小1・中1美術	全	A	4

※記入の要領は「2」に準ずる。

※「5」と同一人物であっても記述する。

どの初任者の後補充を行うのかが分かるように対象教員のアルファベットとそろえてください。

7 初任者研修推進委員会

※校長、教頭、教務主任、学年主任、校内指導教員、研修を担当する他の教員等による初任者研修推進委員会を構成し、構成員や連携のとり方が分かるよう図等を活用して示す。

※初任者研修推進委員会の開催時期も明記する。

初任者研修推進委員会の実施時期については、計画書、報告書ともに、例えば、「7月9日(火)」のように実施日と曜日を明記願います。

(様式2) 初任者研修 指導時間の関連一覧表について

令和6年度 初任者研修の手引(小・中・義務教育学校 指導者用)P22 より

※枠で囲ってあるところは、すべて忘れずに記入してください。

令和6年度 初任者研修 指導時間の関連一覧表

記入例

学校名	岐阜市立藪田北小学校																								No.													
曜日	月					火					水					木					金					研修時間数等												
時間	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	全	示	研	授	般	研/授	合	
初任者名	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	1	1	1	1	1	0	5
宮田 勝																																						
拠点校指導教員																																						
中野 浩																																						
校内指導教員																																						
岡本 徹也																																						
校内指導教員																																						
篠田 孝雄																																						
校内研修後補充教員名																																						
山田 止憲																																						
校外研修後補充教員は位置付けない。																																						
初任者名	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	1	1	1	1	1	0	5
市村 由美																																						
拠点校指導教員																																						
中野 浩																																						
校内指導教員																																						
鈴木 弘																																						

初任者の枠だけ、授業を行っている時間に「1」と記載します。それ以外の教員はすべて「/」にしてください。

記入例では「授/般」となっていますが、「示/般」や「研/授」の場合は、この枠内を修正してください。そうすることで、自動計算できるようになります。

(様式3) 校内研修の年間研修計画

- ※1人の対象教員につき、1シート(2人配置校は2シート)作成する。
- ※校内研修は2月末をもって完了するようにし、3月は1年間を振り返り、次年度への準備をする期間とする。
- ※年間の報告の際には、「見出し」を「校内研修の年間研修実施」として提出する。

・放: 週時程(月～金の1校時～6校時)外が該当。
 ・休業日: 「学年初め休業日」「夏季休業日」「秋季休業日」「冬季休業日」が該当。
 ※臨時休業: インフルエンザ、台風等による休校等は、「休業日」に含めず、週時程内(1～6)、または放に該当。

学校名	○○○立○○○小学校		研修領域				研修時間の合計	週時程内・放の別		指導者
	対象教員名	○○ ○○	A	B	C	D		内	放	
実施日	重点指導内容	研修領域	研修時間の合計				時間数を記入	時間(1～6)を記入	時間数を記入	指導者
○/□と入力	できる限り箇語に	番号で記入	A～Dの合計(自動的に算出)				時間数を記入	時間(1～6)を記入	時間数を記入	指導者
4月2日	金 教職員の服務について	8				1.0	1.0		1.0	片山太郎(校長)
4月8日	木 年度始めの学級活動の在り方	5	1.0				1.0	1		指、示範は藤山克郎(3主任)
4月8日	木 算数の授業の在り方(板書の在り方)	1	1.0	1.0			2.0	2		指
4月9日	金 未客への対応の在り方(メンター会議)	8			1.0	1.0	1.0		1.0	指
4月12日	月 算数の授業の在り方(授業のまとめ)	1	1.0	1.0			3.0	3		指、示範は()
4月15日	木 教師の心構え	8			1.5	1.5	1.5	1	0.5	指
6月10日	木 文書・会計等の扱いに関する研修	8			1.0	1.0	1.0	1		清水花子(事務官)
6月18日	金 問題行動への対応の仕方	7			1.0	1.0	1.0		1.0	山崎豊(生徒指導主事)
			計①				11.5			

研修の集計表(正確に入力すれば自動的に算出されます。)

研修領域ごとの研修時間								実施時研修形態の研修時間			週時程内以外の研修時間			
1	2	3	4	5	6	7	8	計②	A	B	C	計④	内	放
5.0				1.0	1.0	1.0	3.5	11.5	2.0	2.0	2.0	6.0	6.0	8
								D			5.5			

報告書を作成した段階で、一致していることを確認してください。

① 計①②③の数字は一致するはず。150時間を下回ることがないようにする。

② 数字は少なくとも30時間以上 ※新規常勤講師研修受講者を除く

研修領域の番号

1	教科
2	道徳
3	外国語活動/外国語科(小学校)
4	総合的な学習の時間
5	特別活動
6	学級経営
7	生徒指導
8	基礎的素養

研修形態の記号

A	研究授業	「時間割り組合せの見方」参照
B	学習指導 示 示範授業	
C	授 授業研究	
D	一般指導 観 講話・講義、観察指導、作業指導、点検指導等	

※市町村によって、英語の扱い(外国語活動/外国語科で実施)に違いはありますが、全て外国語活動/外国語科でカウントして入力する。

小学校配置の初任者は、1～8のすべての研修領域を確実に実施できるよう計画してください。

中学校配置の初任者は「3(外国語)」以外のすべての研修領域を確実に実施できるよう計画してください。(「3」は空欄で提出願います。)

計画書には週時程は記載せず、報告書で記載し、提出願います。

計画書を作成する段階から、研修領域「1～8」や研修形態「A～D」に偏りが生じないようにバランスよく位置付けてください。

年間を見通すために、とても大切な作業ですので、拠点校指導教員、校内指導教員、管理職の先生方と相談して、計画書を作成してください。