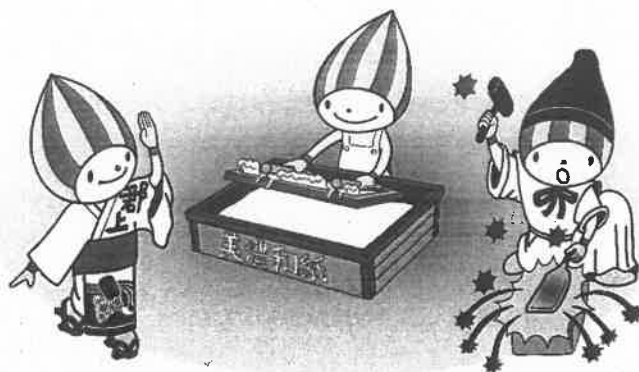


令和7年度に向けた



園・学校教育推進の 手引き【確定版】

令和6年度

< 担当者 > _____



令和7年度

< 担当者 > _____



令和7年3月【確定版】

美濃教育事務所

目 次



□ 美濃教育事務所の経営方針	P.	4
----------------	----	---

□ 教育支援課

【 訪 問 事 業 】

1 「訪問事業」と「研修事業」の体系	P.	6
2 訪問事業一覧		7
3 令和5年度～7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表		9
4 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問 実施要項		10
5 幼稚園訪問 実施要項		13
6 道徳教育計画訪問 実施要項		14
7 特別支援教育訪問 実施要項		18
8 生徒指導訪問 実施要項		19
9 外国人児童生徒支援訪問 実施要項 相談シート		21
10 美濃地区学校図書館教育推進事業 実施要項		23
11 学校図書館推進校一覧(第3期)		24
12 市教育委員会訪問 実施要項		25
13 提出文書一覧		26
14 各種様式(別記様式、様式1～様式9)		29

【 研 修 事 業 】

1 美濃教育事務所 研修事業について	P.	44
2 初任者研修の実施について		50
3 初任者研修(新規採用養護教諭、新規採用栄養教諭)に係る調査票(小・中)		54

【 そ の 他 】

1 学校体育・学校保健・学校給食・学校安全に関する事業	P.	57
2 岐阜県小・中学校児童生徒の体力運動能力調査抽出校予定一覧表		63
3 事故事件等の報告について		64
4 児童虐待通告時に求められる情報票(園・学校用)		66
5 美濃地区新任生徒指導主事講座 実施要項		68
6 美濃地区スクールカウンセラー等連絡協議会		69
7 美濃地区主幹教諭等連絡協議会 実施要項		70
8 美濃地区小・中生徒指導主事連絡協議会 実施要項		71
9 美濃地区 学校安全講習会 実施要項		72
10 美濃地区子ども応援会議 実施要項		73
11 美濃地区各市家庭教育学級リーダー研修会 実施要項		74
12 美濃地区授業力向上推進会議 実施要項		76

□ 学校職員課

1 職員調書について	P.	78
2 加配一覧		82
3 学校経営支援訪問 実施要項		83

■ 別冊

- ① 令和7年度 美濃教育事務所実施研修・会議等 事業一覧
- ② 岐阜県総合教育センター 教職員研修計画2025

□ 美濃教育事務所の経営方針

令和7年度 美濃教育事務所 経営方針

方針

「第4次岐阜県教育振興基本計画（令和6～10年度）」に基づき、**活力と感動があり夢のもてる** 教育を推進する。

～教育事務所・3市教育委員会・学校・諸団体と指導と管理の一体化を図りながら、多様なニーズに応える継続的で柔軟な支援を行う。～

重点 学校職員課 学校人事係

■学校課題を明確にした学校経営の支援

- 学校課題を見える化し、その解決に向けた学校経営
- ・学校の教育目標の具現に向けた校長のリーダーシップ及びチーム学校としての組織力の向上
- ・児童生徒の命を守るための安全・安心の確保と危機管理体制の強化

○学校における働き方改革の実現と働きがいのある職場づくり

- ・勤務時間管理を意識した働き方と、教職員一人一人の働き方に対する意識改革
- ・勤務規律の徹底やコンプライアンスに対する意識の向上、各種ハラスメントとメンタル不調の速やかな察知と解決
- ・多様な働き方に対する理解と支援体制の推進

■組織的な人材育成の支援

○学校や地域の教育課題を踏まえ、長期的視野に立った人材育成

- ・市教育委員会及び学校の管理職による、教職員一人一人の適性や資質・能力等を踏まえた、個を生かし、伸ばすための人事構想
- ・ミドルリーダー、若手教職員を育成する学校ぐるみの取組の推進
- ・ベテラン層への継続的任用につながる働きかけ
- ・県の教員育成指標を踏まえ、キャリアデザインを共有し、教職員一人一人のキャリア形成を図る取組の推進（人事評価、研修）
- ・教員の魅力を発信し、将来の地区を担う教員希望者の創出

教育支援課 学校教育係

■「豊かな人間性」の育成

- 多様な人となりがけり関わりとうとする心の教育の充実
- ・道徳教育推進教師が核となり、校区の小・中学校が連携する道徳教育の充実による自己肯定感の向上
- …推進教師対象研修と道徳教育計画訪問の充実
- ・ふるさと教育を核とした総合的な学習の時間の充実
- …魅力体験事業とふるさと教育表彰事業の推進

■「未来を創る豊かな学力と実践力」の育成

- 主体的・対話的で深い学びの実現のための、個別最適な学びと協働的な学びの一体的充実
- ・各種学校訪問における、教師の授業改善、児童生徒の学習改善への継続的な支援の充実
- …単元学習前からの事前相談の充実、連続的で一貫した指導・助言と主体的な授業研究会への支援。
- …多様なニーズに応じる「指導力向上訪問」の実施

■「健やかな体」の育成

- 学校体育・学校保健・学校給食の推進と充実
- ・体力向上に向けた取組の充実
- …APの活用、「チャレンジスポーツinぎふ」や「ぎふっこダンスフュエスデイパル」の積極的な活用

■「学びの多様なニーズに応える環境」の充実

- 教育の今日的諸課題への学校と個に応じた対応
- ・指定校事業での多様なニーズに応える支援の充実
- …柔軟で継続的な訪問支援と管内への普及の充実
- ・教科等指導教員制度の充実と美濃地区の人材育成
- …市教研等での指導・助言と事務局主事からの支援
- ・学校図書館教育推進事業による図書館教育の充実
- …計画訪問による全学校への支援と好事例の普及

教育支援課 地域連携係

＜「ぎふ いのちの教育」の推進＞

- 温かい人間関係づくり、居場所と絆づくりの推進
- 温かい人間関係づくり
- ・魅力ある学校（誰もが参加・活躍できる場と認め、支え合える集団）づくりの推進
- ・コミュニティスクール及び地域学校協働活動の一体的推進

○心の居場所づくり

- ・関係機関担当者間の連携強化（情報交換と啓発）
- ・あったかい言葉かけ県民運動の啓発

○いじめ防止や不登校支援の推進

- ・いじめ等問題行動の未然防止と組織的で迅速かつ適切な初期対応を徹底するための研修の工夫
- ・校内教育支援センター等の相談体制と学習保障
- ・SC、S相やSSW等を活かす相談体制の整備と効果的な活用の支援

■かけがえのない生命についての自覚を深める教育体制づくりの支援

- 子どものSOSを見逃さない体制づくり
- ・各種教育相談窓口の周知
- ・「SOSの出し方・受け止め方」に関する教育」の充実
- と「自殺防止に関する教育」の推進
- ・性被害や児童虐待に対する理解と対応に係る研修の工夫
- 安全な生活を守るための体制づくり
- ・学校事故・交通事故等への適切な対応に関する支援
- ・事故防止の啓発と安全な環境整備等の推進

□ 教育支援課

令和7年度「訪問事業」と「研修事業」の体系

継続した温かい支援を
約束します！

指導力向上
訪問

回数制限なし

外国人児童生徒
支援訪問

特別支援
教育訪問

学校経営
支援訪問

学校職員課

学校と先生方の

ニーズとマネジメントに応える訪問

各指定校訪問

年4回まで

教育支援課

道徳教育
計画訪問

生徒指導訪問

要請
訪問

年3回まで

「新たな教師の学びの姿」

研修履歴を活用した研修の受講

園
学校
先生

職務研修

新任校長研修（校長研修）
新任教頭研修（教頭研修）
新任主幹教諭研修 研修主事研修
各種教育に関わる研修 など

経年研修

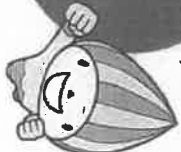
幼稚園等新規採用教員研修
新規常勤講師研修（校内研修） 初任者研修
新規採用養護教諭研修、新規採用栄養教諭研修
基礎形成研修、6年目研修、中堅教諭等資力向上研修
事務職員研修 など

選択研修

学習指導、生徒指導
特別支援教育、経営・分掌
ICTに関わる研修 など

活力と感動があり
夢のもてる教育の推進

教育
事務所



令和7年度 訪問事業一覧

美濃教育事務所

1 訪問事業のねらい

子どもたちの「豊かな人間性」「未来を創る確かな学力と実践力」「健やかな体」の育成と「学びの多様なニーズに応える環境」の充実のために、各種訪問を通して、人材育成・働き方改革・ぎふいのちの教育・指導と評価の一体化の推進の観点から園・学校や先生方を支援するとともに、園・学校や先生方のニーズに応える支援を行う。

2 訪問について

番号	種別	訪問名	対象	回数・時間	内 容 等
①		要請訪問 (幼) 幼稚園訪問	学 校 園	各学校は 3回まで 各園は1回 半日または 終日	「令和7年度 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問 実施要項」参照 「令和7年度 幼稚園訪問 実施要項」参照
②	学校からの要請による訪問	指定校訪問	国・県指定校 教育事務所指定研修校	4回まで 公表会等がある場合は 回数に含む 終日可能	<u>【NEW! GIFU ウェブラーニング（教科学習新システム）活用推進事業】</u> ・ 関市立富岡小学校 <u>【道徳教育パワーアップ実践事業（道徳教育地域支援事業）】</u> ・ 関市立津保川中学校 <u>【「指導と評価の一体化」による学習評価の充実推進事業】</u> ・ 美濃市立美濃中学校 <u>【岐阜県人権教育協議会協力校】</u> ・ 郡上市立大和小学校 ・ 郡上市立大和中学校 <u>【いのちの授業】</u> ・ 関市立旭ヶ丘中学校 ・ 郡上市立八幡中学校 <u>【食のプロフェッショナル・味覚の授業】</u> ・ 関市立南ヶ丘小学校 <u>【美濃教育事務所指定研修校】</u> ・ 関市立桜ヶ丘小学校 ・ 美濃市立美濃小学校 ・ 郡上市立八幡中学校

番号	種別	訪問名	対象	回数・時間	内 容 等
③		指導力向上訪問	学 校	指定なし	「令和7年度 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問 実施要項」参照
④	美濃教育事務所による計画訪問	道徳教育計画訪問	該当校	3年間で 各中学校区 1回	「道徳教育計画訪問 実施要項」 「令和5年度～令和7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」参照
⑤		特別支援教育訪問	該当校	1校1回	「特別支援教育訪問 実施要項」参照
⑥		生徒指導訪問	該当校	3年間で 全学校 原則 半日	「生徒指導訪問 実施要項」参照 「令和5年度～令和7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」参照
⑦		外国人 児童生徒 支援訪問	該当校	1校1回	「外国人児童生徒支援訪問 実施要項」参照
⑧	その他の訪問	市教育団体訪問	市 研究会	可能な限り	※教科等指導教員の派遣も可能
⑨		学校図書館 教育訪問	推進校 1年目	希望制 1時間程度	「美濃地区学校図書館教育推進事業 実施要項」参照
⑩		市教育委員会 訪問	市教育 委員会	4月（1回）	「市教育委員会訪問 実施要項」参照
⑪	計画訪問	学校経営 支援訪問	全学校	1校1回	「学校経営支援訪問 実施要項」を参照

3 生徒指導訪問・外国人児童生徒支援訪問の実施例

生徒指導訪問	午後実施 要請訪問に同行	公開授業①または、 帰りの会・掃除参観 全学級または特定学級 ※全校研究授業のみ公開も可とする。	公開授業② 全校研究授業	懇談 ◎学校の生徒指導体制に 関わる資料を確認 ・生徒指導担当主事 ・生徒指導主事
		・生徒指導担当主事 ・生徒指導主事	・生徒指導担当主事 ・教科担当主事	
外国人児童生徒支援訪問	午前実施 原則午前実施	公開授業 日本語指導が必要な児童生徒が 所属する全学級または日本語指 導教室	懇談 ◎「特別の教育課程編成・実施計画（「特別の教育課程」 実施校のみ）」または「日本語指導が必要な児童生徒 の実態がわかるもの」を確認する。 ・外国人児童生徒教育担当主事 ・日本語指導担当者	

令和5年度～7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表

※生徒指導訪問（3年間で全学校）※道徳教育計画訪問（3年間で各中学校区1回）

市	学校名	R 5	R 6	R 7
関市	緑ヶ丘中	生指	道計	
	安桜小	生指		
	瀬尻小			生指
	倉知小			生指
	旭ヶ丘中			生指
	旭ヶ丘小		生指 道計	
	富岡小	生指		
	桜ヶ丘中			生指
	桜ヶ丘小			生指
	田原小		生指	道計
	南ヶ丘小	生指		
	下有知中		生指 道計	
	下有知小	生指		
	富野中	生指	道計	
	富野小			生指
	小金田中			生指
	金竜小		生指	道計
	板取川中		生指	
	洞戸小	生指		道計
	板取小			
	武芸川中			生指
	武芸小		生指 道計	
	博愛小	生指		
	津保川中	生指		
	武儀小		道計	生指
	上之保小			
美濃市	美濃中		道計	
	美濃小	生指		
	中有知小			生指
	牧谷小			生指
	昭和中	生指		
	大矢田小		生指	道計
	藍見小			
				生指

市	学校名	R 5		R 6		R 7	
	八幡中					生指	道計
	八幡小	生指					
	川合小			生指			
	口明方小	生指					
	八幡西中	生指	道計				
	相生小			生指			
	郡上東中			生指	道計		
	和良小					生指	
	大和中		道計		(大和小) 生指	生指	
	大和西小						
	大和南小	生指					
	大和北小						
	大和第一北小						
	白鳥中	生指			道計		道計
	白鳥小					生指	
	北濃小		生指				
	石徹白小	生指					
	白鳥中						
	牛道小					生指	
	那留小	生指					
大中小			生指				
高鷲中		道計	生指				
高鷲小					生指		
高鷲北小	生指						
郡南中					生指	道計	
三城小			生指				
吉田小	生指						
明宝中	生指			道計			
明宝小			生指				

◎「道徳教育計画訪問」に関わって
・当該中学校区内で、会場校を決定願います。
・会場校は、中学校区内の各校と調整の上、派遣申請書に訪問希望日を記入して提出願います。

①②③ 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問

令和7年度 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問 実施要項

1 趣 旨

第4次岐阜県教育振興基本計画（令和6～10年度）では、未来を創る確かな学力と実践力の育成が目標の一つとして掲げられており、各学校における「主体的・対話的で深い学び」の実現のための「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的充実と、学習の基盤となる資質・能力や現代的な諸課題に対応して求められる資質・能力の育成は非常に重要である。現在、各学校では、こうした「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた様々な実践や、資質・能力の育成を目指した授業実践等が行われている。

こうした現状を鑑み、児童生徒が確かな学力と実践力を身に付けるために、学校と先生方のニーズとマネジメントを大切にしながら全教職員の実践的指導力等の向上を支援するために各種訪問を実施する。

2 対 象

- ・要請訪問 … 小学校、中学校
- ・幼稚園訪問 … 園 ←幼稚園訪問については、別紙要項記載
- ・指定校訪問 … 文部科学省・県教育委員会指定校、教育事務所指定研修校

※「令和7年度 訪問事業一覧」を参照

3 内容及び方法

① 要 請 訪 問

- ・希望制とし、小・中学校における研究の具現状況等に基づき、市教育委員会を通じて訪問要請をする。
- ・主事派遣の時期及び回数は、年間3回までとする。
- ・訪問日程は、原則午後からの半日とする。
- ・要請訪問では、第1回の訪問時に、各校の学力向上に向けた取組について、学力向上推進教師との懇談の時間を設ける。懇談では、教務主任、研究主任、研修主事等の同席も可能。
- ・小・中学校が、終日実施として午前中に（全研以外の）授業公開を位置付ける場合は、「指導力向上訪問」としての位置付けが望ましい。
- ・訪問内容は、下記を参考にして、各校の課題やニーズを明確にしたものとする。

【要請訪問の実施内容例】

- ◇指導主事を指導・助言者とした公開授業や授業研究会
- ◇指導主事を各種研修・講義の講師とした学校の課題やニーズに応じた研修（学習評価、特別支援教育、人権教育、学級づくり、幼保小の連携等）
- ◇指導主事を指導・助言者とした研究推進委員会（会議）等
- ◇小学校における音楽、図画工作、体育、家庭の実技指導を伴う研修会

①②③ 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問

② 指定校訪問

- ・希望制とし、指定事業の具現状況等に基づき、市教育委員会を通じて訪問要請をする。
(事業内容によっては、訪問や公表会の実施は必須となる場合がある)
- ・主事派遣の時期及び回数は、公表会を含め、通年で4回までとする。
(指定校は、要請訪問3回と指定校訪問(公表会含む)4回の最大7回の要請が可能)
- ・公表会等には、指定校担当指導主事とともに、必要に応じて教科等の指導主事が訪問する。

③ 指導力向上訪問

(令和6年度より新事業)

- ・経験年数の少ない先生や指導力を高めたい先生への支援に対応する訪問とする。
(授業づくりの仕方や相談、教材研究、授業参観など)
- ・年度当初に校内で希望調査を行い、要請訪問の申請時に併せて希望を受け付ける。希望する学校もしくは実施を希望する先生が事務所と日程調整を行う。
- ・年度当初だけでなく、学校の状況に合わせて年度途中でも申請は可能とする。

【指導力向上訪問の具体的内容例】

- ◇全校研究会や市教研等の授業の相談等に限らない、普段の授業づくりのポイントや教材研究の仕方等、個別もしくは教科部等に対するアドバイスや部会への参加
- ◇年間を通して、同じ先生の授業を複数回参観し支援
(担当主事の稼働状況により、回数が限定される場合がある)
- ◇事前相談→教材研究→授業参観→事後指導の流れで、授業前後も含めた支援
- ◇学級活動、総合的な学習の時間などの授業を参観して指導力の向上を支援
- ◇音楽、体育、保健、図工・美術、技術・家庭科等の実習や実技の検討や助言、実技指導
- ◇同一日に複数名の先生の授業を参観し、支援することも可能

4 【要請訪問】の実施例

「公開授業及び授業研究会」を中心にした訪問例

日程例	主な内容
公開授業前 (15分間程度)	・管理職との懇談 ・研究主任、学力向上推進教師との懇談(研究の歩み、研究会の視点等)
公開授業(第5校時)	・授業参観
授業研究会 (1時間程度)	例1)研究会の視点に沿って研究討議を行い、指導主事の助言を受ける。 例2)指導主事が最初に本時の授業の改善点を示し、改善点を協議する。 例3)授業の導入部分などについて個人やグループで考えて、発表する。
研究会後(10分程度)	・授業者、研究主任等との懇談

「職員研修会」を中心にした訪問例

日程例	主な内容
職員研修前 (15分間程度)	・研究主任等との懇談(研修テーマの確認) ・研修会場の設営(演習で使用する用具やICT機器等の準備) ・学力向上推進教師との懇談
職員研修会 (研修テーマに応じて、担当主事と相談の上、時間を設定)	※各校にて、研修テーマを明確にしておく。

①②③ 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問

5 事前相談

- 必ずしも事前相談を行う必要はないが、単元や題材の構想段階から支援するため、できる限り事前相談を実施することが望ましい。
- 4月下旬頃送付の「令和7年度 教育支援課担当主事の学校訪問等の開催予定について（連絡）」を参照の上、管理職を通じて訪問担当主事に直接電話連絡する。
- 「電話」での相談や「オンライン」での相談等、授業者に負担のないように配慮する。

6 学習指導案等の提出

- 授業研究会を行う場合は、学習指導案を提出する。（「令和7年度 提出文書一覧」を参照）
- 単元（題材）指導計画も添付する。（任意様式）

◆参考◆ 要請訪問と、指導力向上訪問のイメージ

〇〇学校、〇〇先生のニーズに応えられる訪問をします！ 令和7年度 学校教育係関連訪問

要 請 訪 問	指導力向上訪問 NEW!
●対象…全校研究会や研修など、全職員またはグループや教科部等 ●回数・時間 … 最大3回まで 原則 午後からの半日 こんな希望の仕方があるよ！ ケース① 公開授業の指導・助言者として ○各教科、道徳科、学級活動、総合的な学習の時間等に対応します。 ○小学校では、特定の教科に偏らず、様々な教科の授業による授業研究会を通じた指導力の向上についてもご検討ください。 ○グループ研究会等、同時に複数の教科での実施も可能です。 ケース② 各種研修・講義の講師として ○研修・講義の例として、学習評価、特別支援教育や入権教育、生徒指導上の配慮、道徳科や学級活動の授業づくり、算数の「NEW! GIFU ウェブラーニング」の活用方法など、幅広い領域や視点からご検討ください。 ケース③ 実技指導の講師として ※小学校のみ ○音楽、体育、保健、図工、家庭等における実技指導のポイントを、体験しながら学ぶことができます。 ※ 事前相談は、オンラインや学校での実施など、状況やニーズに柔軟に対応します。 ※ 指導案の作成前でも、指導主事と一緒に授業づくりに臨むことができます。 ※ 指導上の日常的な相談にも、可能な限り対応しますので、ご連絡ください。	●対象…経験年数が少ない先生や教科等の指導力の向上をめざす先生 ●回数・時間 … 指定なし こんな希望の仕方があるよ！ ケース① 経験年数の少ない先生への支援 ○初任者研修を終えた、2～5年目程度の先生方が対象です。 ○講師の方の授業参観や指導・助言も可能です。 ○全校研究会や市教研等の相談だけでなく、普段の授業づくりの仕方やポイントを、指導主事から個別に学ぶことができます。 ケース② 指導力を高めたい先生への支援 ○中学校では、専門教科の専門性をさらに高められます。 ○小学校では、学級担任の先生を中心に多くの教科を指導する場が多いため、教科の種類を幅広くご検討ください。 ○年間を通して、同じ先生の授業を複数回支援することができます。（担当主事の稼働状況により、回数が限定される場合があります。） ○事前相談→教材研究→授業参観→事後指導の流れで、授業前後の支援の充実により、効果的に指導力を向上することが期待できます。 ○学級活動、総合的な学習の時間などの指導力の向上や、音楽、体育、保健、図工・美術、技術・家庭科等の実技指導にも対応します。 ○同一日に複数名の先生の授業を参観し、支援することもできます。 ○できる限り、要請訪問で希望していない教科の授業を希望します。 ※ この訪問は指導案等を必ず求めるものではありません。

学校からの要請による訪問

同一日の設定可

□ 学校教育係関連のその他の訪問 …『各指定校訪問』『道徳教育計画訪問』『特別支援教育訪問』『生徒指導訪問』『外国人児童生徒支援訪問』『学校図書館教育訪問』

①②③ 要請訪問・指定校訪問・指導力向上訪問

令和7年度 幼稚園訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 目的

岐阜県幼児教育アクションプラン「遊びに夢中になり、自ら人や自然との関わりを深め、楽しさを実感する子」の推進において、幼児が自発的な活動を生み出すために必要な環境構成の工夫や関わり方について、園内参観等を踏まえての交流や協議を通して幼児教育の充実を図る。

2 対象

- ・公立幼稚園
 - 幼児教育センターみなみ園（郡上市）
 - 幼児教育センターやまびこ園（郡上市）
 - はちまん幼稚園（郡上市）

3 内容

- ・重点的に取り組む内容＜つなぐ・高める・支える＞における支援体制への指導・助言
- ・園長及び研究推進担当職員等と事務所指導主事との懇談
- ・活動参観（登園・降園の場、朝の会や帰りの会の場、遊びの場など）
- ・給食参観（配膳の場及び食事の場など）
- ・研究会にて市教育委員会と教育事務所指導主事から指導・助言

4 方法

- ・教育事務所指導主事が、園へ年1回訪問し、それぞれの実態に即して指導・助言する。
- ・訪問日や当日の日程等は、園の希望に合わせて決定する。

5 訪問に関わる資料

- ・幼稚園経営の全体構想・園の教育目標（研究構想）
- ・本時の指導案（戸外用と室内用）
- ・接続期カリキュラム、アプローチカリキュラム（作成中のもので可）

※必要に応じて

・個別の支援計画 ・校内での情報共有に用いている資料 など

※訪問1週間前までに、市教育委員会を通して、教育事務所幼稚園教育担当者宛てに、電子メールにて送付願います。

6 その他

- ・市教育委員会は、園・小の連携や実状を把握し、入学後に適切な支援の充実を図るため、管内の訪問の際、全てに同行する。

④ 道徳教育計画訪問

令和5年度～令和7年度（第15期 3／3年次）「道徳教育徹底指導事業」

道徳教育計画訪問 実施要項

～「ぎふ いのちの教育」推進重点～

～児童生徒・学校・地域の実態を踏まえた意図的・計画的・発展的な道徳教育の推進～

1 第15期の「道徳教育計画訪問」の趣旨と重点

(1) 趣旨

第15期を迎えるにあたり、これまで各学校では、新型コロナウイルス感染症が学校や地域、児童生徒に大きな影響を与える状況下においても、万全の感染症対策を講じつつ児童生徒の豊かな心を育む様々な取組が実践されてきた。

「令和6年度全国学力・学習状況調査 質問調査」において、「人の役に立つ人間になりたいと思いますか」という設問に対して、「当てはまる」と回答した岐阜県全体の割合は、小学校で70.2%（令和5年度調査76.0%）、中学校で70.8%（同73.3%）とコロナ禍以前と同様に高い傾向にあり、コロナ禍だからこそ人の役に立とうとする心を育む教育活動が展開されていると考えられる。

一方、各学校で教師による積極的な価値付け、児童生徒相互によるよさ見つけ等、様々な工夫ある取組が展開されているものの、「自分にはよいところがあると思いますか」という設問に対して、「当てはまる」と回答した岐阜県全体の割合は、小学校で42.1%（同42.1%）、中学校で42.3%（同39.2%）と、依然として小・中学校ともに4割程度となっている。また、「将来の夢や目標をもっていますか」という設問に対しては、小・中学校ともに前年度を下回り、小学校で58.3%（同58.7%）、中学校で37.1%（同39.8%）と、夢や希望がもちにくくなっている実態が分かる。感染症の影響による仲間と関わる活動の減少、先行き不透明な社会情勢を起因とした将来への不安等、様々な要因が推測されるが、このような状況だからこそ、児童生徒が道徳的価値に向き合い、いかに生きるべきかを自ら深く考える道徳教育の推進が求められる。

また、「令和5年度児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査」の結果において、全国の小・中学校で不登校児童生徒数や、自ら命を絶った児童生徒数は依然として多く、深刻な問題となっている。要因の一つとして、自己有用感を感じにくくなっていることや、将来への夢や希望がもちにくくなっていることが考えられる。こうした状況からも、人と人との心の距離を近くし、児童生徒の自己有用感を高めることや自他の生命を尊重すること、将来への夢や希望を育むことが道徳教育に求められている。

(2) 重点目標

道徳教育の目標・重点内容及び育てたい資質・能力を中学校区で共有し、9年間を通して、道徳科を要とした道徳教育の充実を図る。

※3か年で美濃地区管内すべての中学校区を訪問する。【令和5年度～7年度（第15期）訪問一覧表参照】

2 訪問の内容

(1) 学校

道徳科の授業の充実	・道徳科とその他の教育活動を関連して捉えた道徳科の授業
意図的・計画的・発展的な道徳教育の推進	・中学校区における道徳教育の目標、重点内容項目及び育てたい資質・能力の共有
「ぎふ いのちの教育」との関連を明らかにした道徳教育の推進	・生命を尊重し、夢や希望を育み、自己有用感を高める心の教育の充実

(2) 市教育委員会

・市教育委員会は、校区の小学校、中学校の実情を把握し、道徳教育の充実を図る。

④ 道徳教育計画訪問

3 日程

・訪問の日程は、午後を基本とし、次のア～ウの内容を入れることを原則とする。

- ア 道徳教育推進教師等との懇談（校区や学校において重点とする内容項目、全教育活動を通じた道徳教育の推進状況、推進体制、指導計画等、各校の道徳教育の推進状況の説明）
- イ 道徳科の特別公開授業と研究会の実施（重点とする内容項目の具現に関連の深い道徳科の授業の公開）
- ウ 9年間を見通した道徳教育についての協議会の実施（「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組みについて）

基本日程（例）

Aタイプ		Bタイプ	Cタイプ
道徳教育推進教師との懇談 (13:30~13:50)		道徳教育推進教師との懇談・協議会 (13:30~14:10)	
<u>〈参加者〉</u> ・中学校区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・重点とする内容項目、全教育活動を通じた道徳教育の推進状況、推進体制、指導計画等、各校の道徳教育の推進状況の説明 ・教育事務所から道徳教育についての指導・助言		<u>〈参加者〉</u> ・中学校区の管理職又は教務主任 ・中学校区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組みについて ・重点とする内容項目、道徳教育の推進状況、推進体制、指導計画等について ・教育事務所から道徳教育についての指導・助言	
道徳科の特別公開授業 A・Bの場合 (14:00~14:45) または (14:00~14:50) Cの場合 (14:20~15:05) または (14:20~15:10)			
・重点とする内容項目の具現に関連の深い道徳科の授業の公開			
授業研究会・協議会 (15:20~16:30)	協議会 (15:00~15:40)	授業研究会 (15:30~16:30)	
<u>〈参加者〉</u> ・会場校の職員 ・中学校区の管理職又は教務主任 ・中学校区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組みについて ・公開授業を踏まえた中学校区における道徳教育について ・教育事務所から道徳科の授業の指導の充実及び道徳教育についての指導・助言	<u>〈参加者〉</u> ・中学校区の管理職又は教務主任 ・中校学区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組みについて ・中学校区における道徳教育について ・教育事務所から道徳教育についての指導・助言	<u>〈参加者〉</u> ・会場校の教員 ・中学校区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・授業研究 ・教育事務所から道徳科の授業について指導・助言	
	授業研究会 (15:50~16:30)		
	<u>〈参加者〉</u> ・会場校の職員 ・中学校区の道徳教育推進教師 <u>〈内容例〉</u> ・授業研究 ・教育事務所から道徳科の授業について指導・助言		

④ 道徳教育計画訪問

- ・ B タイプにおいて、懇談、公開授業、研究会、協議会の順番を入れ替えてもよい。
- ・ 開始時刻等は、該当校の判断により決定する。
- ・ 上記以外の参加者については、中学校区の判断により決定する。
- ・ 懇談、公開授業、研究会及び協議会に、市教育委員会及び教育事務所指導主事が参加する。

4 協議会について

- ・ A タイプで行う場合、公開授業の研究授業に偏ることなく、中学校区や各学校における道徳教育と、要としての道徳科の授業の両面について協議すること。
- ・ 協議会のテーマは、『自己有用感』『生命尊重』『夢と希望』に関する取組について」を位置付ける。学校区で話し合いたいテーマがある場合は、協議を2つに分けて実施する。
- ・ 道徳教育推進教師は、下記③の資料を用いて、「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組について話せるようにしておく。
- ・ 当日の協議会をイメージし、何について協議するか、めざす出口は何かを中学校区で明確にしておく。
- ・ 協議会については、教育事務所の指導主事が進行等を務めるが、当日の全体の進行等については、授業公開校が行う。
- ・ 訪問日1週間前までに別記様式で報告する。
- ・ 「別記様式」には、以下の3つのことを記入する。

① 協議会のテーマ・・・テーマは、中学校区で相談して決定する。

(テーマ 例)

○「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組について

- ・ 中学校区・各学校の道徳教育の目標と重点とする教育活動について
- ・ 各学校の児童生徒の道徳性と、義務教育9年間で目指す児童生徒の姿について

② 協議内容・・・・・・テーマについて、何を協議するのか等、具体的に記入する。

③ 協議会の流れ・・・・大まかな流れを記入する。出口を明確にしておく。

5 事前提出資料

- ① 道徳教育全体計画
- ② 道徳科の年間指導計画等（道徳科と他の教育活動との関連が分かる資料）
- ③ 協議会で提案する資料（A4 1枚程度 ※両面可）
- ④ 特別公開授業の学習指導案（【主題構成表】【学習指導過程】は必須）
- ⑤ 別記様式（「7 その他」の記入例参照）

※ 特別公開授業についての学習指導案に、使用する教科書のコピーの添付は不要。

→【著作権法第35条 授業以外で許諾なく複製・配付することは不可】

※ 上記①②③については、中学校区全ての学校が提出。（※④⑤については、会場校のみ）

※ 提出資料は、事前に中学校区の各学校とも共有し、協議会での協議が活発に行われるようにする。
③の様式は問わないが、協議会テーマについて「自校の取組み状況」「今後の方向性や大切にしたいこと」がわかるものとする。

※ 訪問日1週間前までに、電子データもしくは紙媒体で提出する。

◆電子データの場合

市教育委員会及び美濃教育事務所に送信

◆紙媒体の場合

市教育委員会へ1部、美濃教育事務所へ1部

④ 道徳教育計画訪問

7 その他

・「道徳科と他の教育活動との関連が分かる資料」について

→別葉、年間指導計画、学級における道徳教育計画等、第14期で作成したものを基に、学校の重点内容項目、育てたい資質・能力を育むために改善・改良をしたもの。形式は問わない。

・別記様式 記入例

別記様式			
第15期「道徳教育計画訪問」協議会内容			
道徳教育計画訪問日	令和 年 月 日	会場名	学校
〈協議会テーマ〉	① テーマ例 ・「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組について（必須） ・9年間を見通した道徳教育の目標及び重点項目の方向性について		
〈協議内容〉	② 協議内容例 ・自校における「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組内容や状況、成果と課題等を交流する。中学校区として大切にしていきたい取組を決める。		
〈協議会の流れ〉	・道徳教育全体計画、年間指導計画を用いて、各校の重点目標を交流し、9年間を見通した計画になるよう検討し、必要に応じて修正する。		
内容			
③ 協議会の流れ例 【司会：美濃教育事務所指導主事 発表：道徳教育推進教師 協議：参加者全員】 1 各校の目標や重点、「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組の交流 ※道徳教育推進教師は、道徳教育全体計画をもとに、自校の「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関する取組内容や状況、成果と課題等を発表し、交流する。 2 今後の道徳教育の充実を図るための活動や取組の検討 ※参加者は、校区の各学校の取組等を共通理解した上で、9年間を見通した道徳教育推進の方向性や「自己有用感」「生命尊重」「夢と希望」に関して大切にしていきたい取組等を協議する。 3 まとめ ※協議して決定したことをまとめる。 4 指導・助言 ※教育事務所・市教育委員会から			

令和7年度 特別支援教育訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 趣 旨

第4次岐阜県教育振興基本計画の施策Ⅳに「学びの多様なニーズに応える環境の充実」が挙げられており、「特別支援教育の推進」が目標として定められている。通常の学級、通級による指導、特別支援学級等で、多様な教育的ニーズに対応する教員の専門性向上と切れ目ない支援体制の充実を図るために行う。

2 対 象

<新任担当者>

- ① 特別支援学級、通級指導教室（異なる障がい種を担当という場合も含む）
- ② 特別支援教育コーディネーター（主担当の場合に限る）

<新設校>

- ③ 特別支援学級、通級指導教室（増級、閉級新設は含まない）

3 内 容

対 象	① ③ 【ケースA】	② 【ケースB】
	②を含む複数の場合【ケースAB】	
参 観 	- 該当の特別支援学級又は通級指導教室 ※観点 - 単元や単位時間のねらいの明確化 - 指導内容の焦点化や支援内容の具体化 - 評価の工夫改善 ※指導案は任意とする。 ※1単位時間の参観を必須とはしない。	- 指定はしない。 - 支援を必要とする児童生徒の参観等、学校のニーズに応じる。
確 認	- 個別的教育支援計画、個別の指導計画の活用について - 特別支援学級教育課程等個表 ※自立活動の実施状況、交流及び共同学習の時間の確認	
懇談の対象	対象の学級・対象の教室分のみ	全校分
	授業を公開する教員（交流学級は任意）	・学校のニーズに応じる。
懇談の内容	特別支援教育コーディネーター	
	- 指導に関する内容 - 交流及び共同学習の仕方 - 個別的教育支援計画、個別の指導計画の作成・評価・引継等 - 保護者との相談の仕方 - 関係機関との連携の仕方	- 自校の現状と課題を踏まえた組織的な取組 ※校内委員会の運営 ※校内研修の工夫 

4 形 態

- 訪問の内容の【ケースA】・【ケースB】・【ケースAB】のいずれか

5 回 数

- 対象の学級・教室や対象者が複数の場合でも、原則として学校で1回とする。

令和7年度 生徒指導訪問実施要項

美濃教育事務所

1 目的

- ・共感的な理解に徹し、自己指導力を育成する組織的な生徒指導及びいじめ等問題行動や不登校の未然防止や早期発見・早期対応に組織的に取り組むことができるよう、「ぎふ いのちの教育」の視点を取り入れ、授業や学級経営等の実態を踏まえたうえで、生徒指導主事と懇談を行い指導・助言を行う。

2 方法

(1) 訪問方法

- ①管内の全小中学校を3年間で訪問する。原則として、要請訪問（特別活動等）や道徳教育計画訪問、学校経営支援訪問等に担当が同行して行う。
- ②授業及び、昼休み、清掃活動、帰りの会等の児童生徒の様子を参観し、その後、生徒指導主事と20分間程度懇談を行う。

(2) 訪問日程

- ・日程は半日を原則とし、学校の日課と訪問の日程を考慮して計画する。
- ・次のように、各小・中学校の生徒指導主事（生徒指導担当教師）との懇談を位置付ける。
- ※生徒指導担当指導主事は、研究会等への参加はしない。

(1) 要請訪問や道徳教育計画訪問に実施する場合		
日 程	A：午前授業公開を実施する場合	B：午後から授業公開を実施する場合
	■一般公開授業を参観する。 ※児童生徒の様子を参観するとともに、校内の安全点検を実施する。 ■一般公開授業終了後に、生徒指導主事との懇談を位置付ける。（20分間程度）	■昼休み、清掃活動、特別公開授業中の自習の様子、帰りの会のいずれかにおいて全校児童生徒の様子を参観する ■要請訪問・道徳計画訪問等の特別公開授業を参観する。 ※児童生徒の様子を参観するとともに、校内の安全点検を実施する。 ■特別公開授業終了後に、生徒指導主事との懇談を位置付ける。（20分間程度）
	(2) 学校経営支援訪問に実施する場合 ※生徒指導担当指導主事は該当する時間から参加	
	■全授業担当者の授業公開（全校児童生徒の様子を参観する。） ■特別教室及び準備室等の安全点検（市教育委員会とともに安全点検を実施する。） ■生徒指導主事との懇談を位置付ける。（20分間程度） ※学校安全計画及び危機管理マニュアルについても確認する。	

(3) 懇談内容

- ・美濃教育事務所の経営方針「ぎふ いのちの教育」の推進に関わる「幼児児童生徒の笑顔と安心を守るための居場所づくり・絆づくり」及び「幼児児童生徒のかけがえない生命を守るための学校の体制づくり」の各項目について懇談を行う。

⑥ 生徒指導訪問

<お話しいただく具体的な内容>

- 魅力ある学校づくりの推進について
- いじめや問題行動の未然防止のための取組について
- 不登校児童生徒への支援と未然防止の体制づくりについて
- 子どものSOSを見逃さない体制づくりについて

(4) 準備いただく資料（改めての作成は不要）

- ・いじめ未然防止・不登校児童生徒支援にかかわる取組が分かるもの（4月当初の職員会の生徒指導提案等）
- ・SOSの出し方に関する教育にかかわる資料（授業案、配布資料等）

3 訪問該当年度

- ・3年間で管内のすべての小・中学校を訪問する。（別紙）「令和5年度～令和7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」を参照すること。

4 訪問の内容及び観点

		内 容	観 点
参 観	授 業	○授業における生徒指導について ○規範意識を育成するための全校体制での指導について	・自己存在感の感受、共感的な人間関係、自己決定の場に留意する等、授業の中での生徒指導の機能について ・基本的な学習姿勢や学習規律の定着に向けての全校的な共通指導や見届けについて
	環 境	○安全・安心な風土を醸成する学級経営について	・一人一人のよさや頑張りが位置付く学級経営について ・教師と児童生徒、児童生徒相互の共感的な人間関係について ・校舎や教室の安全環境及び整備について
生徒指導主事との懇談		○個性の発見とよさや可能性の伸長と社会的資質・能力の発達を支える全校での共通理解・共通行動について	・お互いを認め合ったり自身の成長を確認したりする学校独自の活動等について ・「あったかい言葉かけ運動」等を通した共感的な人間関係の育成に向けた取組について
		○全校体制による生徒指導の推進、いじめ・問題行動、不登校等への対応について	・いじめや問題行動の未然防止・早期発見・早期対応と、不登校・別室登校児童生徒への支援について ・「学校いじめ防止基本方針」に基づいた組織対応について
		○児童生徒の命を最優先した、生徒指導体制や問題行動等発生時の対応について	・今日的な生徒指導上の課題に対する理解と日常的な危機管理の在り方について ・事故・虐待等の事案における職員間及び外部機関との連携について ・SOSの出し方に関する教育の実施状況と内容について

⑦ 外国人児童生徒支援訪問

令和7年度 外国人児童生徒支援訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 目的

- ・外国人児童生徒に対して、県が作成したカリキュラムや教材等を活用した、個に応じた適応指導や日本語指導、キャリア支援の充実を図る。

2 対象

- ・日本語指導が必要な児童生徒が在籍する小・中学校
※令和7年4月1日時点において

3 内容

- ・日本語指導が必要な児童生徒の学習の場の参観
- ・日本語指導担当教師等と事務所指導主事との懇談

4 方法

- ・教育事務所指導主事が、日本語指導が必要な児童生徒が在籍する小学校、中学校を年1回訪問し、それぞれの実態に即して指導・助言する。
- ・訪問日は学校要請訪問日等、学校の希望に合わせて決定する。

5 訪問に関わる資料

- ・特別の教育課程編成・実施計画・・・(「特別の教育課程」実施校のみ)
- ・個別の支援計画・・・(「特別の教育課程」実施校のみ)
- ・外国人児童生徒支援訪問「令和7年度様式相談シート(2部)」・・・(全学校)
- ・日本語指導が必要な児童生徒の実態が分かるもの
- ・校内での情報共有に用いているファイル等

6 その他

- ・市教育委員会は、小・中学校の実情を把握し、日本語指導が必要な児童生徒への適切な支援の充実を図るため、管内の訪問の際、1回は同行する。

⑦ 外国人児童生徒支援訪問

令和7年度 外国人児童生徒支援訪問 相談シート

訪問日	令和 7 年 月 日 ()	学校名	市立 学校
担当：(職名)・氏名	()	校務分掌	

(1) 日本語指導が必要な児童生徒の在籍状況

* 令和7年4月1日現在

① 日本語指導が必要な児童生徒数	名
② ①のうち「日本語指導が必要な外国籍の児童生徒」数	名
③ // 「日本語指導が必要な日本国籍の児童生徒」数	名
④ オンライン日本語初期指導を受講予定の児童生徒数	名

(2) 特別の教育課程編成・実施計画（「特別の教育課程」実施校のみ）、個別の指導計画の作成状況

①特別の教育課程編成・実施計画	作成済（提出済） / 作成中 / 作っていない / 編成していない
②個別の指導計画	活用している / 作成中 / 編成していない

(3) 岐阜県教育委員会が作成するカリキュラム・教材等の使用状況

カリキュラム・教材名等	利用の有無	カリキュラム・教材名等	利用の有無
①「初期指導用カリキュラム」		②「にほんごワークブック」	
③「こくごワークシート」		④ポケットーク・翻訳アプリ等	
⑤「キャリア支援ワークシート」			
【その他・上記の教材の活用方法等】			

(4) 学校内での連携について ※実施しているものには○、していないものには×を記入

① 授業プリント等の保管		② 日本語指導担当者と担任との交流	
③ 学年会等での情報共有		④ 管理職を交えた支援に係る相談	

(5) 外国人児童生徒教育に関わって困っていること・相談したいこと（見出しは変更可）

【日本語初期指導、取り出しの教科指導（指導方法・教材等）について】

・
・

【適応指導について】

・
・

【保護者との連携について】

・
・

【学校としての課題・要望】

・
・

お願い：事前に記入し、当日懇談の際、2部印刷して、お持ちください。

令和7年度 美濃地区学校図書館教育推進事業 実施要項

美濃地区教育推進協議会

1 趣旨

読書活動は、子どもが言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けていく上で欠くことのできないものである。このことに鑑み、美濃地区の各小・中学校の学校図書館が、家庭や地域と連携を図りながら、校内の心のオアシスとなり、学校図書館の3つのセンター的機能※を高めることを願い、本事業を実施する。

※3つのセンター的機能・・・読書センター、学習センター、情報センター

2 主催

美濃地区教育推進協議会、美濃教育事務所

3 事業内容

(1) 推進校の指定

①美濃地区教育推進協議会は8年間をめどとして管内全ての学校を一度は推進校として指定する。なお、実態に応じて複数回の指定も可とする。

②推進校は、学校の実態や願いに応じて主体的な取組を行う。

(取組例)

- ・子どもの読書意欲を高める取組の工夫
- ・様々な領域の本に親しめる子どもを育てる取組の工夫
- ・授業での図書館利用を進めるための工夫
- ・図書館ボランティアの協力による読書指導の工夫 など

③推進校は、指定書を受け取った年度から2年間の取組を行う。

- ・指定1年目には、8～12月頃に美濃教育事務所の担当指導主事に訪問を要請し、助言を受けることができる。
- ・指定1年目の2月に行われる表彰式にて、1年間の自校の取組を発表・交流する。
- ・指定2年目には、10月頃に実施する一次審査を受ける。
- ・一次審査には、近隣の学校関係者(図書館整理員や地域ボランティアを含む)の参加も積極的に促し、実践の普及の機会とする。
- ・推進校には、指定2年目に審査資料代を交付する。(令和2年度より10,000円)

(2) 優秀校の表彰

①推進校の一次審査には、美濃教育事務所の担当者(学校図書館教育担当)が出席し、指導・講評を行う。なお、審査は2名で行い、指導・講評はそのうちの1名が行う。

②推進校の一次審査の内容と、県が実施する図書館実態調査のデータを総合的に判断し、優秀校を選定する。

③優秀校の中から、審査員による本審査(二次審査)を行い、最優秀校を決定する。

④本審査(二次審査)の審査員は、教育長会長、美濃教育事務所長、代表校長、事務所担当者(学校図書館教育担当と社会教育担当)があたる。 【本審査：11月下旬予定】

⑤その他、表彰にかかわる規定は、別に定める。

(3) 美濃地区の小・中学校への支援

①推進校の優れた実践を、学校司書研修会等で紹介し、学校図書館教育の充実を図る。

②学校図書館の整備と活用を図るための情報を積極的に発信し、各学校における図書館利用計画や読書指導計画、蔵書の整備計画、読書記録や図書館利用記録等の作成を支援する。

4 その他

・この実施要項に定めるもののほか、学校図書館教育推進事業に係る必要事項は、美濃地区教育推進協議会において定める。

・学校図書館教育推進事業を実施するにあたっては、「岐阜県子どもの読書活動推進計画(第五次)」を参考にする。 【HP アドレス <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/2083.html> 】

⑨ 学校図書館教育訪問

令和4・5年度～令和11・12年度 学校図書館教育推進校一覧(第3期)

市	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	
関市	安桜小		富岡小		南ヶ丘小		旭ヶ丘小			
	武儀小		上之保小		緑ヶ丘中		瀬尻小			
							博愛小			
							旭ヶ丘中			
							板取川中			
		倉知小		桜ヶ丘小		田原小		金竜小		
		洞戸小		下有知小		富野小		武芸小		
		小金田中		富野中		板取小		桜ヶ丘中		
						下有知中		津保川中		
						武芸川中				
美濃市	昭和中				藍見小					
		大矢田小					牧谷小			
			中有知小							
				美濃中						
						美濃小				
郡上市	高鷺小		八幡小		和良小				明宝小	
	高鷺北小		川合小		郡上東中				明宝中	
	高鷺中		口明方小							
			八幡中				相生小			
				大和小		八幡西中				
		白鳥小		大和中				三城小		
		大中小						吉田小		
		北濃小						郡南中		
		石徹白小								
		牛道小								
		那留小								
		白鳥中								
	合計	6校		7校		6校		9校		
11校		6校		8校		7校				

令和7年度 市教育委員会訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 目的

- ・「令和7年度 美濃教育事務所の経営方針」等について説明し、趣旨の理解を図る。
- ・各市教育委員会「令和7年度 学校（園）教育の方針と重点」及び事業計画等を把握する。

2 期日

- ・市教育委員会の希望する日

※令和7年4月4日（金）までに、美濃教育事務所教育支援課学校教育係長へ、実施希望日（第1～3希望日まで）を電話にて連絡願います。その後、各市担当者と相談の上、美濃教育事務所で日時を調整して連絡します。

3 場所

- ・市教育委員会の希望する場所

4 内容

- （1）「令和7年度 美濃教育事務所の方針と重点」の説明
- （2）市教育委員会「令和7年度 学校（園）教育の方針と重点」の説明
- （3）意見交流

※（1）～（3）の内容が位置付くよう、各市で計画してください。

※当日の進行は、市教育委員会でお願います。

5 参加者

- ・市教育委員会 … 学校教育課長、指導主事等
- ・美濃教育事務所 … 学校人事係長、学校教育係長、学校地域連携係長、学校教育係市担当者（計4名）

6 その他

- ・年1回（4月）1時間程度で実施します。できる限り第1回教育長会（4月24日＜予定＞）前までに設定してください。
- ・市教育委員会は、訪問日の数日前までに、当日の日程が分かる資料（レジュメ等）を、美濃教育事務所 学校教育係長に電子データで提出してください。
- ※派遣申請書の提出は必要ありません。

令和7年度 提出文書一覧

美濃教育事務所

1 訪問事業

★ 電子データ（5MB 以内）にて提出

【美濃教育事務所の電子メールアドレス】 c27123@pref.gifu.lg.jp

(1) 様式

※各様式は美濃教育事務所のホームページ内「園・学校教育推進の手引き【確定版】」からダウンロードできます。

様式1	学校からの要請による訪問 美濃教育事務所による計画訪問	様式6	指導主事派遣申請書（岐阜県教育委員会提出）
様式2	幼稚園訪問	様式7	指導主事派遣申請書（美濃教育事務所提出）
様式3	市教科研究会訪問	様式8	教育支援課担当主事の学校訪問等に係る延期申請について
様式4	指導主事派遣申請書	様式9	令和7年度 市教科研究会の日程について
様式5	訪問案内（岐阜県教育委員会提出）	※様式5～7は、県教委（本課）訪問の際に使用します。	

(2) 訪問希望日

文書名	提出者	提出先	提出期限
様式1 「学校からの要請による訪問」 「美濃教育事務所による計画訪問」の希望日	園・学校	市教育委員会	4月11日（金）
様式2 幼稚園訪問の希望日	市教育委員会	美濃教育事務所教育支援課	4月18日（金）
様式3 市教科研究会訪問の希望日	市教育研究会	美濃教育事務所教育支援課	5月 2日（金）

(3) 指導主事派遣申請書

文書名	提出者	提出先	提出期限
様式4 指導主事派遣申請書	園・学校	市教育委員会	訪問日の1ヶ月前まで
様式5 訪問案内（県教委提出）	市教育委員会	美濃教育事務所教育支援課	園・学校から提出次第
様式6 指導主事派遣申請書（県教委提出）			
様式7 指導主事派遣申請書（美教委提出）			

※主事が他事務所（可茂教育事務所や飛騨教育事務所）と兼務の場合も、美濃教育事務所に送付願います。（宛名は、「美濃教育事務所長」で構いません。）

(4) 学習指導案等

文書名	提出者	提出先	提出期限
・学習指導案 ※任意の様式 ・単元(題材)指導計画 ※任意の様式 ・全校研究構想図 ※任意の様式	園・学校	美濃教育事務所教育支援課	訪問日の1週間前まで
・道徳教育計画訪問の事前資料 (道徳教育計画訪問実施要項参照①②③【④⑤】) ※電子データまたは紙媒体にて	道徳教育計画訪問に関わる全学校 【会場校】	市教育委員会 美濃教育事務所教育支援課	訪問日の1週間前まで

2 研修事業

★研修申込については、令和7年度より大きな変更があります。

★2月20日現在、研修申込に係る詳細をお伝えすることができません。2月26日（水）に予定されている「全国教員研修プラットフォームにおける研修申込に係る説明会」にて説明されます。

★3月末に教職員研修計画講座2025（3月確定版）を送付予定です。

3 初任者研修

★ 第一次提出は、紙媒体（1部）★ 最終提出は、紙媒体（1部）と電子データ（Word、Excel形式）

文書名	提出者	提出先	提出期限
■初任者研修に係る調査票（小・中・養）	関係学校	美濃教育事務所 教育支援課	4月 4日(金)
■令和7年度 初任者研修計画書（小・中）	一次	関係学校	市教育委員会
□（様式1）年間指導計画書		市教育委員会	5月13日(火)
□（様式2）指導時間の関連一覧表		美濃教育事務所 教育支援課	5月20日(火)
□（様式3）校内研修の年間研修計画	最終	関係学校	市教育委員会
□（様式8）連携校研修計画書		市教育委員会	5月27日(火)
※拠点校指導教員の本務校のみ		美濃教育事務所 教育支援課	6月3日(火)
□（様式5）初任者研修年間研修計画書			

※「令和7年度版 初任者研修の手引き」が3月末に総合教育センターホームページにアップされる予定です。令和7年度版の様式をダウンロードして作成してください。

4 学校教育計画関係

★ 提出方法は、下記による。

<留意点>※提出前に印刷して文字が読めるかどうか確認してから、提出する。

※R7年度版の様式を使用する。

文書名	提出者	提出先	提出期限
■学校教育計画・幼稚園教育計画 提出：紙媒体（1部）	園・全学校	市教育委員会	各市教育委員会の指示による
	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	4月18日(金)
提出：一次提出の紙媒体（1部）と 電子データ（Word形式）	園・全学校	市教育委員会	各市教育委員会の指示による
	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	5月23日(金)
■市教育委員会の方針と重点 提出：電子データ	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	5月23日(金)
■特別支援学級教育課程等個表等 提出：紙媒体（1部）	小・中学校	市教育委員会	各市教育委員会の指示による
	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	4月18日(金)

5 教科書無償給与関係

★ 電子データにて提出

文書名	提出者	提出先	提出期限
■教科用図書受領証明書(2部) ■教科用図書受領証明書明細表(2部) ■教科用図書給与児童・生徒名簿(1部)	全学校	市教育委員会	各市教育委員会の指示による
■教科用図書受領・給与児童生徒数報告書(2部) ■教科用図書受領・給与児童生徒数報告書明細表(2部) ■学校別教科用図書受領報告集計表(2部)	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	4月中旬

6 学校人事関係

文書名	提出者	提出先	提出期限	部数等
■令和7年度職員調書	全学校	市教育委員会	後日連絡	後日連絡
	市教育委員会	美濃教育事務所 学校職員課	4月中旬	後日連絡



別記様式

第 15 期「道德教育計画訪問」協議会内容

道德教育計画訪問日	令和 年 月 日	会場名	学校
〈協議会テーマ〉			
〈協議内容〉			
〈協議会の流れ〉			
内容			

提出の期日と方法については「道德教育計画訪問 実施要項」5事前提出資料 を参照

令和7年度「学校からの要請による訪問」「美濃教育事務所による計画訪問」の希望日について

このことについては、下記のとおりです。

記

【学校からの要請による訪問】

① 要請訪問の希望日

	名 称	訪問の形態及び中心 の教科・領域等	その他の教科・領域等 ※希望がある場合のみ入力	候補（実施）日 ※必ず、第5希望まで入力願います			備 考
				第1希望	月	日 ()	
学校からの要請による訪問	要請訪問 1回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 5月～8月)	訪問の形態		第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
				第4希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第5希望	月	日 ()	
	要請訪問 2回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 9月～12月)	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
				第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日 ()	
				第5希望	月	日 ()	
	要請訪問 3回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 1月～3月)	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
				第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日 ()	
				第5希望	月	日 ()	

② 指定校訪問の希望日

	名 称	訪問の形態及び中心 の教科・領域等	その他の教科・領域等 ※希望がある場合のみ入力	候補（実施）日 ※必ず、第5希望まで入力願います			備 考
				第1希望	月	日 ()	
学校からの要請による訪問	指定校訪問 (1回目)	訪問の形態		第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
				第4希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第5希望	月	日 ()	
	指定校訪問 (2回目)	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
				第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日 ()	
				第5希望	月	日 ()	
	指定校訪問 (3回目)	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
				第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日 ()	
				第5希望	月	日 ()	
	指定校訪問 (4回目)	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
				第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日 ()	
				第5希望	月	日 ()	

③ 指導力向上訪問の希望

☐ 希望する 教科・領域等 () / ☐ 希望しない

※特記事項があればご記入ください

【美濃教育事務所による計画訪問】

④ 道徳教育計画訪問の希望日

美濃教育事務所による計画訪問	道徳教育計画訪問 ※5月～2月	会場校		第1希望	月	日 ()	
		参加校		第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	

※会場校（授業公開校）のみ、記入願います。 ※参加校と検討の上、第3希望まで入力願います。
該当する校区は「令和5年度～7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」を確認してください。

⑤ 特別支援教育訪問の希望日

美濃教育事務所による計画訪問	特別支援教育訪問 ※5月～2月	訪問の形態		第1希望	月	日 ()	
		備考欄		第2希望	月	日 ()	
				第3希望	月	日 ()	

※対象 <新任担当者> ①特別支援学級、通級指導教室（異なる障がい種を担当する場合も含む）
②特別支援教育コーディネーター
<新設校> ③特別支援学級、通級指導教室（増級、閉級新設は含まない）

⑥ 生徒指導訪問

美濃教育事務所による計画訪問		①			②				④	⑤	⑪
		要請訪問 1回目	要請訪問 2回目	要請訪問 3回目	指定校訪問 1回目	指定校訪問 2回目	指定校訪問 3回目	指定校訪問 4回目	道徳教育 計画訪問	特別支援 教育訪問	学校経営 支援訪問

※上記の計画訪問は、①・②・④・⑤・⑪の訪問に併せて実施します。
※指定校の公表会や中間まとめの会と重ねることはできません。
※対象校は、該当箇所に「○」を入力願います。

⑦ 外国人児童生徒支援訪問

美濃教育事務所による計画訪問		①			②				④	⑤
		要請訪問 1回目	要請訪問 2回目	要請訪問 3回目	指定校訪問 1回目	指定校訪問 2回目	指定校訪問 3回目	指定校訪問 4回目	道徳教育 計画訪問	特別支援 教育訪問

※上記の計画訪問は、①・②・④・⑤の訪問に併せて実施します。
※指定校の公表会や中間まとめの会と重ねることはできません。
※対象校は、該当箇所に「○」を入力願います。

各市教育局委員会への提出締切り 令和7年4月11日（金）

記入例

市立 学校
校長

※印は省略

令和7年度「学校からの要請による訪問」「美濃教育事務所による計画訪問」の希望日について

このことについては、下記のとおりです。

エクセルシートのピンクのセルは、直接入力します。
水色のセルは、ドロップリストから選択入力します。

記

【学校からの要請による訪問】

① 要請訪問の希望日

学校からの要請による訪問	名 称	訪問の形態及び中心の教科・領域等	その他の教科・領域等 ※希望がある場合のみ入力	候補（実施）日 ※必ず、第5希望まで入力願います			備 考
				第1希望	月	日（ ）	
学校からの要請による訪問	要請訪問 1回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 5月～8月)	訪問の形態		第1希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等		第2希望	月	日（ ）	
	要請訪問 2回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 9月～12月)	訪問の形態	① 要請訪問 ●3回まで希望ができます。 ●訪問の形態は、「①公開授業及び授業研究会 ②職員研修会 ③実技を伴う職員研修会 ④生徒指導や特別支援教育に関する職員研修会 ⑤校内研究に係る会議」から選択できます。 ●中心の教科・領域については、授業公開や職員研修等に関する教科を 選択してください。 ●職員研修会を希望する場合は、「備考」欄にその旨を記入してください。	第3希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日（ ）	
	要請訪問 3回目 ※希望日の5日のうち 3日までは同一月も可 (実施の目安 1月～3月)	訪問の形態		第5希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等					

② 指定校訪問の希望日

学校からの要請による訪問	名 称	訪問の形態及び中心の教科・領域等	その他の教科・領域等 ※希望がある場合のみ入力	候補（実施）日 ※必ず、第5希望まで入力願います			備 考
				第1希望	月	日（ ）	
学校からの要請による訪問	指定校訪問 (1回目)	訪問の形態		第1希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等		第2希望	月	日（ ）	
	指定校訪問 (2回目)	訪問の形態	2. 指定校訪問 ・公表会を含めて4回まで入力することができます。 ・午前中に（全研以外の）授業公開を位置付ける場合は、こちらの 欄に教科等名を入力します。（※希望する場合のみ） ・午前中の授業公開については、可能な限り、当該教科の担当主事 が同行しますが、他の訪問や研修により同行できない場合があります。 ・「中心の教科・領域等」を複数教科とする場合は、派遣を要請する 教科名を備考に直接入力願います。 ・指定公表会の期日については、決定した期日のみを第一希望の欄に 入力願います。	第3希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等		第4希望	月	日（ ）	
	指定校訪問 (3回目)	訪問の形態		第5希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等					
	指定校訪問 (4回目)	訪問の形態		第1希望	月	日（ ）	
		中心の教科・領域等		第2希望	月	日（ ）	
				第3希望	月	日（ ）	
				第4希望	月	日（ ）	
				第5希望	月	日（ ）	

③ 指導力向上訪問の希望

☐ 希望する 教科・領域等 () / ☐ 希望しない

※特記事項があればご記入ください

3 指導力向上訪問

- ・希望する場合は、□にチェックを入れ、希望する教科・領域等を入力する。
- ・希望する教科・領域等が複数ある場合は、英・音・総のように入力する。
- ・調査後に教育事務所から訪問の概要等について、相談させていただきます。

【美濃教育事務所による計画訪問】

④ 道徳教育計画訪問の希望日

美濃教育事務所による計画訪問	道徳教育計画訪問 ※5月～2月	会場校	第1希望	月	日 ()	
		参加校	第2希望	月	日 ()	
			第3希望	月	日 ()	

※会場校（授業公開校）のみ、記入願います。 ※参加校と検討の上、第3希望まで入力願います。
該当する校区は「令和5年度～7年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」を確認してください。

⑤ 特別支援教育訪問の希望日

美濃教育事務所による計画訪問	特別支援教育訪問 ※5月～2月	訪問の形態	第2希望	月	日 ()	
		備考欄	第3希望	月	日 ()	

4 特別支援教育訪問

- ・「訪問の形態」は、ドロップダウンリストから選択します。
- ・備考欄に訪問の対象（①～③）を直接入力願います。
- ※入力する訪問の対象（①～③）については、特別支援教育実施要項参照

※対象 <新任担当者> ①特別支援学級、通級指導教室（異なる障がい種を担当という場合も含む）
②特別支援教育コーディネーター
<新設校> ③特別支援学級、通級指導教室（増級、閉級新設は含まない）

⑥ 生徒指導訪問

美濃教育事務所による計画訪問	生徒指導訪問	①			②				④	⑤	⑪
		要請訪問 1回目	要請訪問 2回目	要請訪問 3回目	指定校訪問 1回目	指定校訪問 2回目	指定校訪問 3回目	指定校訪問 4回目	道徳教育 計画訪問	特別支援 教育訪問	学校経営 支援訪問

※上記の計画訪問は、①・②・④・⑤・⑪の訪問に併せて実施します。
※指定校の公表会や中間まとめの会と重ねることはできません。
※対象校は、該当箇所に「○」を入力願います。

⑦ 外国人児童生徒支援訪問

美濃教育事務所による計画訪問	外国人児童生徒支援訪問	①			②				④	⑤
		要請訪問 1回目	要請訪問 2回目	要請訪問 3回目	指定校訪問 1回目	指定校訪問 2回目	指定校訪問 3回目	指定校訪問 4回目	道徳教育 計画訪問	特別支援 教育訪問

※上記の計画訪問は、①・②・④・⑤の訪問に併せて実施します。
※指定校の公表会や中間まとめの会と重ねることはできません。
※対象校は、該当箇所に「○」を入力願います。

各市教育委員会への提出締切り 令和7年4月11日（金）

様式2（幼稚園用）

美濃教育事務所長 様

市立

園

園長

※印は省略

令和7年度 幼稚園訪問の希望日について

このことについては、下記のとおりです。

記

○ 幼稚園訪問の希望日

名 称		候補（実施）日				備 考	
要請訪問等	①（幼） 幼稚園訪問	第1希望		月		日（ ）	
		第2希望		月		日（ ）	
		第3希望		月		日（ ）	
		第4希望		月		日（ ）	
		第5希望		月		日（ ）	

※必ず、第5希望まで記入願います。

※幼稚園訪問の要請は1回までとします。複数の要請希望がある場合は、貴市教育委員会を通して、ご相談願います。

※訪問時における要望等がありましたら、「備考欄」に直接入力願います。

各市教育委員会への提出締切り 令和7年4月11日（金）

様式3（教育団体・教育研究所用）

美濃教育事務所長 様

〇〇市（教育研究会等）
会長 〇〇学校 〇〇 〇〇
※印は省略

令和7年度 市教科研究会訪問の希望日について

このことについては、下記のとおりです。

記

1 担当（主務）者

〇〇市立〇〇学校 職名〇〇 （氏名）〇〇 〇〇

2 訪問希望期日

主事名	教科・領域等	〇〇月〇〇日(○)	〇〇月〇〇日(○)	〇〇月〇〇日(○)
		↓ 会場校を記載	↓ 会場校を記載	↓ 会場校を記載
	国 語			
	社 会			
	算数、数学			
	理 科			
	外国語活動、外国語			
	音 楽			
	図画工作、美術			
	体育、保健体育			
	家庭、技術・家庭			
	生 活			
	特別支援			
	特別の教科 道徳			
	特別活動			
	総合的な学習の時間			

※表の「〇〇月〇〇日(○)」には、授業研を行う期日を記入願います。

各市教育委員会への提出締め切り 令和7年5月2日（金）

各教育研究会より送付する際に、各部会の顧問や代表の方がわかる資料や、部会別名簿を添付してください。（デジタルデータでかまいません。）

様式4

美濃教育事務所長 様

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇市教育委員会
教育長 〇〇 〇〇
※ 印は省略

指導主事派遣申請書

次のように研究会を開催しますので、関係指導主事を派遣願います。

記

名 称			
主催者			
期 日	令和 年 月 日 (曜日)		
会 場			
研究について	日 程	〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	
	日程・教科・ 単元や題材 名・授業学 級・授業者 名等を記入	【教科】 【学級】〇年〇組	【単元名】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 【授業者】〇〇 〇〇
	研究主題		
	研究会の視点等		
(開始時刻)	時 分	(終了時刻)	時 分
備考	※ 特別な交通事情等がある場合は記入 ※ 駐車場等の指定がある場合は記入		

=====

〇〇市教育委員会 教育長 様

上記のとおり、主題研究会を開催しますので、関係指導主事の派遣を依頼願います。

〇〇〇第〇〇号
令和〇年〇〇月〇〇日
〇〇立〇〇学校 校長 〇〇 〇〇
※ 印は省略

※この裏面は、削除していただいて構いません。

【確認事項】

■「指導主事派遣申請書」の提出方法及び提出期限

★ 電子データで提出

学校⇒市教育委員会

訪問日の 1 か月前までに

※主事が他事務所と兼務の場合も、宛名は「美濃教育事務所長」で構いません。

※「指導主事派遣申請書」を電子データで提出する際は、本ページ（【確認事項】）を削除していただいて構いません。

市教育委員会⇒教育事務所

学校から届き次第

※主事が他事務所と兼務の場合も、美濃教育事務所に送付願います。

※送付先は、美濃教育事務所 教育支援課 訪問担当者の電子メールアドレスに送信願います。

■「学習指導案等」の提出方法及び提出期限

★ 電子データ（5MB 以内）で提出

学校⇒教育事務所

訪問日の 1 週間前までに

【美濃教育事務所の電子メールアドレス】 c27123@pref.gifu.lg.jp

様式5

令和 年 月 日

岐阜県教育委員会

〇〇〇〇〇課長 様

※該当する宛先とする。

〇〇市教育委員会

教育長 〇〇 〇〇

〇〇市立〇〇学校(園)

校長(園長) 〇〇 〇〇

※ 印は省略

訪問案内

標記について、下記のとおり計画しましたので、御案内いたします。

記

名 称	
主催者	
期 日	令和 年 月 日 (曜日)
会 場	
研究に ついて	<u>研究主題</u>
	<u>研究内容・日程等</u> ※ 内容・日程・教科・単元や題材名・授業学級・授業者名等を記入
(開始時刻)	時 分 (終了時刻) 時 分
備考	※ 必要な場合は給食代を記入 ※ 特別な交通事情等がある場合は記入

※当該園・学校は、「(様式5) 訪問案内」及び「(様式6・7) 指導主事派遣申請書」を、訪問日の1か月前までに、市教育委員会訪問担当者に電子データで提出願います。なお、市教育委員会担当者は、園・学校から受け取った電子データを、美濃教育事務所教育支援課訪問担当者に提出願います。

※指導案等については、1週間前を目途に、直接、美濃教育事務所 教育支援課訪問担当者に電子データで提出願います。

【美濃教育事務所 電子メールアドレス c27123@pref.gifu.lg.jp】

様式6 県（本課）指導主事派遣用

令和 年 月 日

岐阜県教育委員会
 ○○○○○課長 様
 ※該当する宛先とする

○○市教育委員会
 教育長 ○○ ○○
 ○○市立○○学校（園）
 校長（園長） ○○ ○○
 ※ 印は省略

指導主事派遣申請書

次のように研究会を開催しますので、関係職員を派遣願います。

記

名 称	
主催者	
期 日	令和 年 月 日（ 曜日）
会 場	
研究について	<u>研究主題</u>
	<u>研究内容・日程等</u> ※ 内容・日程・教科・単元や題材名・授業学級・授業者名等を記入
(開始時刻)	時 分 (終了時刻) 時 分
備考	※ 必要な場合は給食代を記入 ※ 特別な交通事情等がある場合は記入

様式7 美濃教育事務所指導主事派遣用

令和 年 月 日

美濃教育事務所長 様

〇〇市教育委員会
教育長 〇〇 〇〇
〇〇市立〇〇学校(園)
校長(園長) 〇〇 〇〇
※ 印は省略

指導主事派遣申請書

次のように研究会を開催しますので、関係職員を派遣願います。

記

名 称	
主催者	
期 日	令和 年 月 日 (曜日)
会 場	
研究について	<u>研究主題</u>
	<u>研究内容・日程等</u> ※ 内容・日程・教科・単元や題材名・授業学級・授業者名等を記入
(開始時刻)	時 分 (終了時刻) 時 分
備考	※ 必要な場合は給食代を記入 ※ 特別な交通事情等がある場合は記入

様式 8

令和 年 月 日

美濃教育事務所長 様

〇〇市立〇〇〇学校(園)
校長(園長) 〇〇 〇〇
※ 印は省略

教育支援課担当主事の学校訪問等の延期について

〇〇〇〇〇のため、令和〇年〇月〇日に開催予定の学校訪問を、下記のとおり、延期願います。

記

○ 訪問希望日

	第1希望	第2希望	第3希望
期 日	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
訪問の形態			
中心の教科・ 領域等			
備 考			

- ・必ず、第3希望まで記入願います。
- ・訪問期日については、後日、文書にて連絡します。

※本申請は、電子メールにて貴市教育委員会担当者に提出願います。

様式9（教育団体・教育研究所用）

美濃教育事務所長 様

〇〇市（教育研究会等）
会長 〇〇学校 〇〇 〇〇
※印は省略

令和7年度 市教科研究会の日程について

このことについては、下記のとおりです。

記

	第1回	第2回	第3回	第4回
期 日	月 日（ ）	月 日（ ）	月 日（ ）	月 日（ ）
主事 要請				

※美濃教育事務所に指導主事の派遣を要請する場合は○を付ける。

各市教育局委員会への提出締め切り 令和7年2月末

令和7年度 美濃教育事務所 研修事業について

1 「研修事業」実施のスタンス

自ら学び続ける教職員を支える研修～学べる研修、つながる研修～

- ▶ 先生方の「こうなりたい!」を支えます!
 - ・教育公務員としての使命を自覚し、日々の実践と自己啓発面談を通して明らかにした、学校の課題や自己の課題の解決につながる研修を行います。
 - ・経験年数や職務に応じて、学習指導の力、生徒指導の力及び経営・分掌を推進する力等を高める研修を行います。
 - ・学校経営に参画する意識を高める研修、専門性を高める研修、社会の変化に伴う今日的な課題を解決するための研修等を行います。
- ▶ 校内での「学びたい!」を支えます!
 - ・研修で学んだことが、校内での実践につながる研修を行います。
 - ・校内の「学び合いの文化の醸成」「協働的な職場環境づくり」を支えるため、研修で学んだことを、校内に広める方法が明確にもてる研修を行います。
- ▶ どの子にも「寄り添いたい!」を支えます!
 - ・特別な支援を必要とする児童生徒の教育的ニーズに対応するため、全教職員の指導力向上及び校内支援体制の充実について、組織的・計画的に研修を行います。

2 各学校における留意事項

- ✓ 研修事業への参加者決定にあたっては、育成指標に基づいた管理職との面談と、研修主事との相談等、各学校で事前に十分な協議と調整を行ってください。その際、学校全体のバランスも考えながら、一人一人が「教員のキャリアステージ」を踏まえ、キャリアアップを図ることができるよう配慮してください。
- ✓ 受講者は年度初めから自己の課題をもって日頃の実践に取り組んでください。
- ✓ 研修当日は、実践内容を整理することにより課題意識をもち、主体的に参加できるようにしましょう。提出資料等がある場合は必ず事前に管理職から指導を受けてください。
- ✓ 研修事業への参加後は、研修した内容を実践に生かすとともに、校内研修等を通して自校に還元したり、地域への伝達を確実にしたりして、研修内容の共有化を図るようにしてください。
- ✓ 初任者研修受講者は初任研に専念し、他の研修等には参加しないようにしてください。
- ✓ 研修前には「全国教員研修プラットフォーム」や「美濃教育事務所ホームページ」、別途配布された要項等で研修内容（日時、提出資料等の有無）を確実に確認し、失念による研修の不参加や遅刻等が発生しないよう、管理職も指導してください。

● 経年研修受講の際の経験年数の計算について

- ・経年研修の該当を確認する場合、下記の点に留意する。

令和7年度4月より適用される内容について、「岐阜県総合教育センターHP」→「経年研修資料」→「経験年数算出」をご覧ください。

【経験年数に応じた研修の経験年数算出について】

- ◆ 初任者研修（1年目）から加算する。

◆ 教職経験年数から除算する期間

- 1：任期付採用の期間
- 2：臨時的任用の期間
- 3：育児休業の期間
- 4：休職・停職期間
- 5：実習助手、実習教諭としての任用期間

※「除算する期間」については、詳しく計算します。何月何日から休業等に入ったのか、何月何日から復帰したのかを確認してください。そのうえで、各研修要項にある「令和〇年3月31日まで教職経験が満●年を経過した…」に当てはまるかを、受講者と管理職で確認してください。

※職員調書に記載する経験年数とは考え方が異なります!!

3 研修の枠組（「全国教員研修プラットフォーム」移行に伴って）

【主な変更点】

- ①「研修」と「会議・協議会」等を分けて、プラットフォームでは「研修」のみを管理する
- ②幼稚園教諭はシステムを使わずに申込等を行う
- ③一講座につき一講座番号となり、総合教育センターと教育事務所で重複する形の研修申込みはなくなる

令和7年度より、システムを利用して管理する研修、システムを利用しない会議・協議会等が整理されます。美濃教育事務所が関わる研修については、次のように分類し、別紙「令和7年度 美濃教育事務所実施研修・会議等 事業一覧」にまとめます。

（1）：美濃教育事務所実施研修事業

研修講座番号「52****」の研修…「52」から始まる6桁の数字となります。システムを利用して美濃教育事務所が管理します。

（2）：総合教育センター等関係研修（研修の一部を美濃教育事務所が実施）

○総合教育センターが実施する研修

研修講座番号「1*****」「2*****」「3*****」の研修

○義務教育課等が実施する研修

研修講座番号「40*****」「41*****」「42*****」「43*****」

「44*****」の研修

つまり、「教職員研修計画2025」に掲載の研修のうち、一部を美濃教育事務所が実施する研修です。システムを利用して担当課が管理します。

（3）：美濃教育事務所実施会議・協議会等

研修講座番号がありません。これまでのようなシステムを利用した管理（申込みや要項の確認）を行いません。下記のURLから美濃教育事務所のサイトに移動し、確認をしてください。この会議や協議会は研修履歴として残りません。

URL <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/292057.html>

4 「全国教員研修プラットフォーム」（新研修申し込みシステム）による申し込みの流れ

※3の（1）（2）の研修講座が該当します。

※令和7年度より講座番号は6桁になります。一講座につき一講座番号となります。

- ①受講者が育成指標や自身の研修履歴をもとに研修計画を立て、研修主事との相談やアドバイスを受け、管理職との面談により、研修計画を決定する。
- ②受講者が「全国教員研修プラットフォーム」を使って、申し込む。

URL <https://plant.nits.go.jp/>

申込みの詳細は「全国教員研修プラットフォーム」教職員用簡易マニュアル、学校管理職用簡易マニュアルを参照してください。

※欠席・遅刻する場合の連絡方法（これまでと変わります！）

ステップ1 （1）（2）ともに管理職を通じて担当課へ直接、電話連絡する。
（教育事務所が関わるものは教育事務所でも可）

ステップ2 （2）の研修については、管理職から届をメールにて提出する。

提出先：岐阜県総合教育センター

アドレス：gec@govt.pref.gifu.jp

（届は岐阜県総合教育センターHPよりダウンロードできます。）



【申込期間】

(1) 美濃教育事務所実施研修事業について

申込期間 令和7年4月9日（水）から4月16日（水）まで

※17時締切

(2) : 総合教育センター等関係研修について

※申込期間について A・B の二つに日程に分かれます。

A: すべての悉皆研修及び、8月31日までに実施予定の選択研修

申込期間 令和7年4月9日（水）から4月16日（水）まで

受講確定 令和7年4月25日（金）まで

※選択研修の定員が超過した場合は抽選となります。

B: 9月1日以降に実施予定の選択研修

申込期間 令和7年4月9日（水）から7月4日（金）まで

受講確定 令和7年7月11日（金）まで

※選択研修の定員が超過した場合は抽選となります。

●追加申込は、定員に満たない場合に実施します。



5 「全国教員研修プラットフォーム」を使わない申込みの流れ

※③の（3）会議や協議会等や幼稚園教諭が対象の研修です。

①受講者が分掌や役職をもとに計画を立て、管理職との面談により、研修計画を決定する。

②受講者が別紙「令和7年度 美濃教育事務所実施研修・会議等 事業一覧」に記されたLOGOフォームから申込みを行う。

※申込みの際に登録するメールアドレスは学校の代表メールを原則とする。（申込みが完了したかを管理職が確認できるため）

③下記のURLから美濃教育事務所のサイトに移動し、要項や資料等を確認する。

URL <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/292057.html>

※この会議や協議会は研修履歴として残らない。

※欠席・遅刻する場合の連絡方法（これまでと変わります！）

○管理職を通じて美濃教育事務所担当者へ直接、電話連絡する。
代替研修等については後日相談して進める。

【申込期間】

(3) : 美濃教育事務所実施会議・協議会等について

申込期間 令和7年4月9日（水）から4月16日（水）まで

※申込み日が別途指定される会議・協議会、申込みが必要のない会議・協議会があります。詳しくは別紙「令和7年度 美濃教育事務所実施研修・会議等 事業一覧」にて確認してください。

6 受講に係る確認事項

● 研修に関する資料の掲載について

- ・研修講座に関する要項や資料については、研修日の1週間前までに当該システム、ホームページなどに掲載します。

● 学校事情による研修受講の配慮

- ・学校事情により受講者を派遣できなくなった場合、悉皆研修については受講を下記のようにする。

＜長期休業中等、別日に代替研修を実施する研修＞

- ・小・中学校新任生徒指導主事講座
- ・小・中学生指導連絡協議会
- ・人権教育幹部研修会Ⅱ（人権教育主任）
- ・小学校体力向上マネジメント指導者講習会（近隣の参加者から伝達を受け、校内で伝達講習を行う。）

※受講が困難な場合には、市教育委員会を通じて教育事務所に相談する。

● Web 会議システムを利用した研修受講

- ・研修に適した環境下で受講する。
※一人で落ち着いて受講できる場所、Wi-Fi の近くなど通信環境がよい場所を選ぶ。
- ※背景に、個人情報等が映り込んでいないか留意する。
- ・美濃教育事務所主催の研修・会議等の受講の際は、「美濃教育事務所 WEB 会議用学校番号 一覧表」を参照する。
- ・音声はミュート、映像はオフであることを確認する。

～「TV会議システム」と「Web 会議システム」～

TV会議システムは、岐阜県総合教育センターを中継し、県内7地点で接続が可能なシステムです。従って、TV会議システムによる研修のほとんどは、各地区の教育事務所の「大会議室」にて実施されます。一方、Web 会議システムは、インターネットを経由して、各所属のパソコンで接続するので、「在勤校」での研修となります。

● 感染症への対応について

- ・県等が発出する文書等に準じる。

● 気象警報が発表された場合（オンライン研修も同様）

開始3時間前までに 研修会場の市の気象警報が全て解除された場合 （Web 会議システムの場合の研修会場は、美濃教育事務所のある美濃市）	研修実施
開始3時間前に 研修会場の市に気象警報が発表されている場合 （Web 会議システムの場合の研修会場は、美濃教育事務所のある美濃市）	研修中止
参加者の学校や園等がある市に気象警報が発表されている場合	所属長の指導を受け、 出欠を判断

※研修中、研修開始3時間前を経過したときの警報発令時については状況により判断する。



※上記は美濃教育事務所の研修に関しての対応となる。総合教育センター主催の研修については「教職員研修計画 2025」を参考にする。他事務所の研修を受ける場合に、判断に迷うことがあれば市教育委員会を通じて教育事務所に問い合わせる。

● 総合教育センターの研修に関する補足

「教職員研修計画 2025」の一覧表の見方について補足します。受講する講座を選択する際の参考にしてください。

「教職員研修計画 2025」15 ページより

令和7年度 研修講座一覧表【12月暫定版】		①		②	
講座番号 (4桁半角数字)	講座名 (40文字以内)	内 容	対 象	期 日	会 場
基本研修	※ 年研修				
1001 0	A	教育活動の推進に資する、教育現場の最先端の研修内容とを 踏まえ、教育現場の発展と教育者の成長を促す。幅広い分野を 取り扱う。	教職員(全)	令和7年4月9日(水)から4月16日(水)まで	総合教育センター 2025年度研修計画 1001 0 A

①令和7年度より、申込期間についてA・Bの二つに日程に分かれます。一覧に「抽選日 A/B」の欄が設けられました。

A：すべての必修研修及び、8月31日までに実施予定の選択研修

申込期間 令和7年4月9日(水)から4月16日(水)まで

受講確定 令和7年4月25日(金)まで

B：9月1日以降に実施予定の選択研修

申込期間 令和7年4月9日(水)から7月4日(金)まで

受講確定 令和7年7月11日(金)まで

これにより、抽選日Bの講座については期首面談以降にも申し込みが可能となりました。管理職との懇談の結果を有効に活用していただけます。

②指標に示された9項目との関連を一覧表に明示しました。

本研修において重点を置いている指標項目								
学習指導	生徒指導	経営分掌	特別支援	I C T 等	保健管理	健康指導	給食管理	食の指導

各学校、養護教諭、栄養教諭用の指標から作成してあります。

受講する研修を選択していただく際や、期首面談の際に活用していただきやすくなりました。

美濃教育事務所 WEB会議用学校番号 一覧表

	番号	学校名
関 市	01	安桜小学校
	02	旭ヶ丘小学校
	03	桜ヶ丘小学校
	04	瀬尻小学校
	05	倉知小学校
	06	南ヶ丘小学校
	07	富岡小学校
	08	田原小学校
	09	下有知小学校
	10	富野小学校
	11	金竜小学校
	12	洞戸小学校
	13	板取小学校
	14	博愛小学校
	15	武芸小学校
	17	武儀小学校
	18	上之保小学校
美 濃 市	19	美濃小学校
	20	牧谷小学校
	21	大矢田小学校
	22	藍見小学校
	23	中有知小学校
郡 上 市	24	八幡小学校
	25	川合小学校
	26	相生小学校
	27	口明方小学校
	31	大和小学校
	33	牛道小学校
	34	那留小学校
	35	白鳥小学校
	36	大中小学校
	37	北瀬小学校
	38	石徹白小学校
	39	高鷲小学校
	40	高鷲北小学校
	41	三城小学校
	42	吉田小学校
	43	明宝小学校
	45	和良小学校

	番号	学校名
関 市	46	緑ヶ丘中学校
	47	旭ヶ丘中学校
	48	桜ヶ丘中学校
	49	下有知中学校
	50	富野中学校
	51	小金田中学校
	52	板取川中学校
	53	武芸川中学校
美 濃 市	54	津保川中学校
	55	美濃中学校
郡 上 市	56	昭和中学校
	57	八幡中学校
	58	八幡西中学校
	59	大和中学校
	60	白鳥中学校
	61	高鷲中学校
	62	郡南中学校
	63	明宝中学校
	64	郡上東中学校

番号	園 名
65	はちまん幼稚園
66	幼児教育センターやまびこ園
67	幼児教育センターみなみ園

番号	教育委員会名
68	関市教育委員会
69	美濃市教育委員会
70	郡上市教育委員会

※学校の統廃合により、欠番となっている番号があります。

○美濃教育事務所が主催のWEB会議(52****番台)に参加する際には、以下のように名前を入力してください。

「学校番号 学校名 名字」

例:「00 〇〇小 ◇◇」

○入室の際は、マイクはミュート、ビデオはOFFで入室してください。講座担当者からの指示によってマイクやビデオの操作をしてください。

○不具合や質問などがある場合は挙手機能を使ったりチャット機能を使ったりして意思表示をお願いします。

令和7年度

初任者研修の実施について

美濃教育事務所

1 ねらい

教職の基礎形成を図るため、教育公務員特例法第23条の規定に基づき、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を身に付ける。

2 研修

(1) 校外研修(総合教育センター、教育事務所、市教育委員会等が主催する研修) 年間14日以上研修を受ける

県教育委員会		市教育委員会
・教師としての使命感の高揚及び幅広い知見を身に付けるための研修 ・教科、領域、学級経営等の実践的指導力を高めるための研修		・地域の理解及び地域連携についての研修
総合教育センターが実施する研修	教育事務所が実施する研修	各市教育委員会が実施する研修
○センターを主会場とする研修(4日) 第1回 4/22 第3回 7/15 第2回 6/10 第5回 2/17 ・教師の服務 ・児童生徒理解 ・社会人としてのマナー ・メンタルマネジメント ・人間関係づくり、学級経営上の課題 ・ICTや情報教・教育データの利活用等	○授業研修(3日) 小学校【5/27、9/9、1/27】 中学校【6/17、9/9、1/27】 ・示範授業、研究授業等、教師や児童生徒の姿を基にした研修 ・主事による講話・演習 ・研修動画視聴 ・教科別研修	＜例＞ ・各市の教育の方針と重点の理解 ・安全、防災についての取組の理解(危険箇所の巡回等) ・生徒指導上の課題の理解(保護司、児童委員との懇談等) ・家庭、地域との連携の理解(P.T.A、自治会長との懇談等)
○教科等実践的指導力向上研修(1日) 第4回【集合型研修】教科別 1G 7/24 体育 2G 7/30 国語、英語、特別支援教育 3G 7/31 算数・数学、理科 4G 8/1 社会、音楽、図画工作・美術、技術、家庭科 ・教科別研修会 ・地域探究交流会 ・教科指導力向上のための研修	○連携校研修(4日) 【7/1、10/21、11/25、1/20】 ※拠点校指導教員の計画による。 ・研修課題を設定し、その具現に向けて、研究授業、授業研究等をチームで行う研修 ・事務所主事による訪問、研究会への参加	※普通救命講習については、市内の学校において実施していない学校がある場合は、必ず実施する。 ※2日間のうち、1日を「地域における豊かな社会性を育む研修」として位置付け、体験的な研修とする。
5日	7日	2日

初任者研修実施校 校長等連絡協議会 4/8(Web)

初任者研修実施校 指導教員等連絡協議会 4/8(Web)・8/1(参集型：午後)

(2) 校内研修

学習指導「A：研」「B：示」「C：授」	一般指導「D：般」
○教科、特別の教科 道徳、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動 「A：研」…初任者による研究授業 「B：示」…拠点校指導教員等による示範授業(少なくとも30時間〔教職員大学院卒：20時間、新規常勤講師研修修了者：受講済〕) 「C：授」…授業研究 ・指導計画の立案・単位時間の学習過程の工夫 ・学力を高める授業の在り方・教材研究について ・年間指導計画について・研究授業への臨み方 ・教材、教具の工夫・教育機器等の活用 ・個に応じた指導の在り方・指導と評価の一体化について ・家庭学習の在り方 等	○基礎的素養 ・学校のエデュケーション目標の具現 ・安全管理・事故防止・人権教育 ・特別支援教育 ・食育・PTA活動 等 ○学級経営 ・集団づくり、児童生徒理解、参観授業と保護者会 等 ○生徒指導 ・教育相談・いじめ等への対処 等 ※「文書・会計等の扱いに関する校内研修」を必ず位置付ける。
100時間程度(全体の3分の2程度)	50時間程度(全体の3分の1程度)
週5時間程度、150時間(※150時間を下回らない) (教職大学院修了者：週3時間程度、90時間(※90時間を下回らない)、新規常勤講師研修受講修了者：週4時間程度、年間120時間(※120時間を下回らない))	

3 校内初任者研修について

(1) 初任者研修推進のための校内体制

- ・初任者が研修目的に合わせ、円滑な研修を受けられるよう初任者研修推進委員会を設置する。
- ・「初任者研修推進委員会」は校長、教頭、教務主任、学年主任、拠点校指導教員、校内指導教員等で構成し、学校運営機構に位置付ける。
- ・「初任者研修推進委員会」は年間指導計画の作成、実施上の調整、点検、評価、改善等を行う。特に拠点校指導教員と校内指導教員は連携を密にし、初任者に対する指導の役割や内容についての調整等を行う。

(2) 拠点校指導教員について

① 職務
・校内指導教員と連携をとりながら、各学校の初任者を含む若手教員の指導・助言だけでなく、可能な範囲でそれ以外の幅広い経験層の教員育成について指導・助言を行う。 ・可能な範囲で、各学校のOJTが活性化するように、各学校の管理職と相談し、メンターチームの支援やメンター会議への参加、研修リーダー（チームをまとめるだけでなく、指導的な立場になる教員）への指導・助言を行う。 ・校内指導教員と連携をとりながら、年間指導計画に基づき、初任者に対し学習指導の基礎・基本や学級経営、生徒指導、基礎的素養等に関する指導・助言を行う。 ・初任者一人につき週2時間程度の指導を行う。 ・指導状況を記録し、必ずファイル等に保存し残す。
② 勤務
・週時程の計画に研修時間と位置付いていない時間（空き時間等）は、指導の準備や点検作業のみならず、自主的に初任者の授業を参観したり、朝の会や帰りの会の指導の様子を参観（初任者が担任をもっていない場合は、他の教諭の学級と一緒に参観）したりするなど、指導に生かすことができる有効な時間の活用に努める。
③ 校務分掌、授業
・初任者を含む若手教員等への指導・助言に専念するため、原則として他の校務分掌を充てないようにする。 ・示範授業以外の授業は原則として担当しないこととする。
④ その他
・連携校研修について、拠点校指導教員は、実施要項、指導案等を、チームの初任者の所属学校、市教育委員会初任者研修担当者へデータ送付し、市教育委員会初任者研修担当者は事務所初任者研修担当者へ送付する。（研修申込システムへのアップはしない。） ※実施要項は4週間前（約1か月前）までに、指導案は1週間前までに関係者へ送付する。 ・連携校研修当日に警報等が発令された場合、担当者（教育事務所や拠点校指導教員）から中止の連絡は行わない。警報発表に伴い当日の研修が中止となった場合の今後の対応等（延期・代替研修の実施）については、拠点校指導教員と事務所担当者で連絡を取り、決定次第関係学校へ連絡を入れる。校外研修後補充に係る非常勤講師の方への中止連絡は、各学校で行う。

(3) 校内指導教員について

① 職務
・他の教員の協力を得ながら、年間指導計画に基づき、初任者に対し教科指導に関する指導や、学校の児童生徒の実態に応じた学級経営、生徒指導等に関する指導・助言を行う。 ・一人の初任者につき、他の教員の協力も得ながら週3時間程度の指導を行う。 ・拠点校指導教員と連携をとりながら、可能な範囲で、それ以外の幅広い経験層の教員育成又は、各学校のOJTが活性化するように、メンターチームの支援、研修リーダーへの指導・助言を行う。
② 校務分掌、授業
・初任者を含む若手教員等への指導・助言に当たることを踏まえ、校務分掌や授業の持ち時間数等で負担過重にならぬよう、十分に配慮することとする。

(4) 非常勤講師について

① 初任者の校外研修に係る後補充のための非常勤講師

ア 職務
・校外研修に伴い初任者の授業の後補充を行う。 ・「校外研修」により本来担当すべき授業ができない分を代わって担当する。
イ 配置と勤務時間
・非常勤講師の勤務時間の上限は、1日7時間、年間98時間とする。

② 初任者の校内研修に係る後補充のための非常勤講師

(初任者：小学校に勤務する初任者の新規学卒者 ※大学院及び教職大学院修了者も含む)

ア 職務
・「校内研修」により本来担当すべき授業ができない分を代わって担当する。 ※指導教員(研修を担当する他の教員を含む)及び初任者の後補充を行う。
イ 配置と勤務時間
・非常勤講師の勤務時間の上限は、1週5時間、年間175時間（【教職大学院修了者：1週3時間、年間105時間】）とする。
ウ 配慮事項
・非常勤講師を、学級担任に充てない。 ・専門性を発揮して授業を受け持つことが望ましい。ただし、初任者の校内研修が終了するまでの後補充となる。

(5) 初任者

	配慮事項
担任	①小学校においては、学級を担任し研修を受ける。 ②中学校においては、学級副担任（学校の実情によっては学級担任）や教科等を担当し研修を受ける。 ③初任者は特別支援学級を担任しない。ただし以下の場合を除く。 ・特別支援教育について専門的に学び、特別支援教育に関する教員免許状を有している初任者 ・特別支援教育に関する加算枠で受験し採用された初任者 ・過去に特別支援学級を担任した経験がある既卒の初任者 *上記の3点のいずれかに当てはまり、かつ本人の了解が得られた初任者 ④初任者は免許外教科を担当しない。（T2としての配置も含む） ⑤初任者を部活動の主たる顧問に位置付けないよう配慮する。（中学校）
持ち時間数	①初任者の負担過重にならないよう、授業の持ち時間数や校務分掌の軽減を図る。 ②1週の授業の持ち時間数は、小学校21時間、中学校18時間までとする。（教職大学院修了者は、校内研修が週3時間程度、新規常勤講師研修を修了した初任者の場合は校内研修が週4時間程度、教職大学院を修了した初任者の場合は、校内研修が週3時間であるため、この限りではない。）

(6) 時間割編成上の留意事項

- ①拠点校指導教員による指導日(曜日)を該当校で調整する。
- ②初任者が学級担任の場合、初任者の校外研修の該当日から、学級活動、特別の教科道徳を除外する。
- ③拠点校指導教員及び校内指導教員と初任者の研修時間が必ず合うように位置付ける。
- ④「初任者の校内研修に係る後補充のための非常勤講師が行う授業時間」と「小学校勤務新規学卒初任者の校内研修の時間」が必ず合うように位置付ける。（校内研修に係る非常勤講師が、初任者等に代わって授業を行っているときは、必ず校内初任者研修が位置付いていること。）
- ⑤週時程に5時間程度の校内研修の時間を組み入れる。（ただし、新規常勤講師研修を終了した初任者の場合は、校内研修が4時間程度、教職大学院を修了した初任者の場合は、校内研修が週3時間程度であるため、この限りではない。）
- ⑥初任者が複数配置されている場合も、初任者一人一人に応じた研修となるよう配慮する。

4 年間指導計画の立案について

- 令和7年度の「初任者研修の手引」の「校内研修の内容と時数の一例」を参考にし、自己評価表（目指す教師像）の観点等を基にした初任者一人一人の実態及び各学校の実情に応じた年間指導計画を作成する。

- 初任者が校外研修に出張する際、児童生徒が毎回自習の時間となったり、担任の初任者が学校行事を欠席しなければならない状況になったりしないように配慮する。
- 初任者は、1週間に5時間程度（教職大学院修了者3時間程度、新規常勤講師研修修了者4時間程度）、年間150時間（教職大学院修了者90時間、新規常勤講師研修修了者120時間）の研修を受ける。
- 週時程の中での研修時間の確保に努め、放課後の研修はできる限り実施しないように工夫する。
- 研修内容は、週時程に位置付く研修（般、研、示、授）を基に計画する。***研修領域と研修形態一致する。**
→研修領域の番号【1～5】は、研修形態の記号 A、B、C 学習指導（研、示、授）と一致する。
→研修領域の番号【6～8】は、研修形態の記号 D 一般指導（般）と一致する。
- 拠点校指導教員や校内指導教員等の示範授業は、30時間〔教職大学院修了者20時間〕以上を確保する。
- 新規常勤講師研修修了者は、示範授業を受講済みであるが、本人と学校の希望により受講可とする。
- 学級経営や授業の理想のモデル等を形成できるよう、前期に示範授業を多く位置付けるとよい。
- 校内研修全体のうち3分の2（100時間〔教職大学院修了者60時間、<新規常勤講師研修修了者70時間>〕程度（下回らない）を学習指導（教科、特別の教科道徳、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動等）、3分の1（50時間〔教職大学院修了者30時間〕、<新規常勤講師研修修了者50時間>）程度（下回らない）を学級経営等の一般指導（学級経営、生徒指導、基礎的素養等）として、初任者の実態に応じたものにすることが望ましい。
- 「示範授業」と「示範授業の授業者との懇談（授業研究）」は同一日に設定することが望ましい。
- 「研究授業」については、事前・事後の指導を大切にするとともに、「研究授業」の実施時間数については、初任者の負担軽減に努め、多くなり過ぎないように配慮する。
- 2月末をもって研修が完了するように、年間の見通しを立て、計画的にカレンダーに校内研修を位置付ける。
- 修学旅行や宿泊研修等の当日の引率指導の全時間や学校行事等の時間を初任者研修の時間としてはカウントしない。
- 校内研修にメンター会議を位置付ける場合は、校内指導教員等が同席することとし、参加者の負担に配慮しながら設定する。
- 全校研究会、全校研修会は、次の点に留意されれば、初任者研修の時間としてカウントすることができる。

※拠点校指導教員、校内指導教員等が初任者の実態に合わせ、必要な指導を行うようにする。
※拠点校指導教員、校内指導教員等は、他の教員に対し初任者研修が実施されていることを理解してもらい、初任者が研修に集中できる環境をつくるようにする。

- 研修に関する指導記録や研修記録を確実に残し、研修内容の定着や充実に生かす。
- 中学校において、校内に初任者と同じ教科の免許をもつ教員がいない場合は、他校の教員に指導を受けることができるようにするなど、教科の指導力の育成に配慮する。

5 初任者研修年間指導計画書および報告書の作成について *令和7年度から様式が若干変更しています。

- 令和7年度の様式を使用して作成すること（*職員調書で記名や授業数等を 確認してください）

- 作成の手順例
 - 1：年間指導計画の様式を作成する。
 - 2：拠点校指導教員や校内指導教員等の示範授業に関する日程調整を行う。
 - 3：初任者の授業（教科、領域等）に関する日程調整を行う。
 - 4：学習指導や学級経営等の指導項目を選定する。
 - 5：学習指導や学級経営等の指導者の依頼と日程調整を行う。
 - 6：学校行事、学年、学級の行事等から研修内容を選定する。
 - 7：上記2～6を研修日に割り振る。（月配置）
 - 8：年間指導計画の原案を作成する。
 - 9：初任者研修推進委員会で検討する。

勤務状況や自己評価表（目指す教師像）を基にした個人面談等により、初任者の実態を把握する。

令和7年度 初任者研修に係る調査票（小・中）

※一人の初任者につき、一つのファイルとする。

所属校名		立		学校
初任者氏名	フリガナ		フリガナ	
	氏		名	
性別		※「女」「男」のいずれかを選択。		
①免許教科		<留意点> ※①免許教科において、[小免許のみ]の方は、空欄のままにする。 ※②センター研修では、総合教育センターでの「教科等実践的指導力向上研修」などにおいて研修する教科となる。 小学校の初任者は、「小免許のみ」の場合のみ、専門的に学ぶ教科を決める。 【選択できる教科】の中から1つ選ぶ。 中学校の初任者は、所有する免許教科を選択する。 ※複数教科の免許を取得している場合は、主とするものを1つ選択する。 ※特別支援学級の担任をしている場合は、「特支」を選択する。 ※美濃教育事務所での「授業づくりワークショップ」において研修したい教科を1つ選択。小学校初任者は、上記の免許教科または選択した教科と異なる教科でもよい。 【選択できる教科：国語、社会、算数/数学、理科、音楽、図工/美術、体育/保健体育、技術、家庭、外国語/特別支援教育】		
②センター研修 (研修したい教科)				
③事務所研修 (研修したい教科)				
所属学年		年	※副担任の場合も選択。	
学級担任の有無		※学級担任は「担」を選択。		
校長名				※氏と名の間は1マス空ける。
校内指導教員名 (指導教員)				※氏と名の間は1マス空ける。
初任者 新規・既卒 等	新規学卒者 (大学)		→	新規常勤講師研修について
	新規学卒者 (大学院)			
	新規学卒者 (教職大学院)			
	既卒者 (大学)			
	既卒者 (大学院)			
	既卒者 (教職大学院)			
				※いずれかを選択。

※当てはまる項目に「○」を選択。

美濃教育事務所へ提出締切り 令和7年4月4日(金)
送付先 c27123@pref.gifu.lg.jp

令和7年度 新規採用栄養教諭研修に係る調査票

※一人の初任者につき、一つのファイルとする。

所属校名			立			学校
初任者氏名	フリガナ		フリガナ			
	氏		名			
性別			※「女」「男」のいずれかを選択。			
校長名			※氏と名の間は1マス空ける。			
校内指導教員名 (指導教員)			※氏と名の間は1マス空ける。			
初任者 新規・既卒 等	新規学卒者 (大学)		→ → →	栄養職員 経験		年
	新規学卒者 (大学院)					
	新規学卒者 (教職大学院)					
	既卒者 (大学)					
	既卒者 (大学院)					
	既卒者 (教職大学院)					

※当てはまる項目に「○」を選択。

※栄養職員経験なしの場合は「0」を入力。

美濃教育事務所へ提出締切り 令和7年4月4日(金)
送付先 c27123@pref.gifu.lg.jp

令和7年度 新規採用養護教諭研修に係る調査票

※一人の初任者につき、一つのファイルとする。

所属校名			立			学校
初任者 氏名	フリガナ		フリガナ			
	氏		名			
性別			※「女」「男」のいずれかを選択。			
校長名			※氏と名の間は1マス空ける。			
校内指導教員名 (指導教員)			※氏と名の間は1マス空ける。			
初任者 新規・既卒 等	新規学卒者 (大学)		→	養護助教諭 経験		年
	新規学卒者 (大学院)					
	新規学卒者 (教職大学院)					
	既卒者 (大学)					
	既卒者 (大学院)					
	既卒者 (教職大学院)					

※当てはまる項目に「○」を選択。 ※養護助教諭経験なしの場合は「0」を入力。

美濃教育事務所へ提出締切り 令和7年4月4日(金)

送付先 c27123@pref.gifu.lg.jp

令和7年度 学校体育・学校保健・学校給食・学校安全に関する事業

美濃教育事務所

◆ (悉皆) 講習・研修事業

1 学校体育関係

(1) 小学校体力向上マネジメント指導者講習会 7月31日(木) 午前[場所: 中央体育館(ラザちゅうたい)]

対象者	体力向上についてマネジメントができる者(体育主任または管理職等 1~2名 悉皆)
内 容	・管内の体力の状況 [講義] ・学校全体で取り組む体力向上に関するマネジメントの在り方 [講義・演習] ・学習指導要領の趣旨を踏まえた各領域等における指導の在り方 [演習・実技] *各校参加者による指導技術等の校内伝達を確実に行う。

(2) 中学校体力向上マネジメント指導者講習会 ***令和7年度実施なし 令和8年度実施予定**

対象者	体力向上についてマネジメントができる者(体育主任または管理職等 1~2名 悉皆)
内 容	・管内の体力の状況 [講義] ・学校全体で取り組む体力向上に関するマネジメントの在り方 [講義・演習] ・保健領域についての伝達講習 [講習] ・学習指導要領の趣旨を踏まえた各領域等における指導の在り方 [演習・実技] *各校参加者による指導技術等の校内伝達を確実に行う。

2 学校保健関係

(1) 学校保健講習会 6月26日(木) 午後[場所: 中濃総合庁舎]

対象者	小・中学校の養護教諭 悉皆
内 容	学校保健に関わる伝達講習及び専門医師による「がん教育」についての講義 等

(2) 「性に関する指導」指導者講習会 ***令和7年度実施なし 令和11年度実施予定**

対象者	小・中学校の担当者(体育主任・養護教諭・人権担当等から1名) 悉皆
内 容	・学校にける性に関する指導の進め方について [講義] ・「性的少数者(LGBT)の理解 [講義] ・実践交流「性に関する指導の現状と課題について」

3 学校給食関係

(1) 市教育委員会及び県立学校 学校給食担当者会 5月20日(火) 午後

対象者	市教育委員会担当者 悉皆
-----	---------------------

(2) 栄養教諭・学校栄養職員研修会 ***今年度実施あり**

対象者	小・中学校の栄養教諭 悉皆
-----	----------------------

4 学校安全関係

(1) 学校安全講習会 5月15日(木)午後[場所:中濃総合庁舎]

対象者	幼稚園、小・中学校、高等学校、特別支援学校の教頭又は安全担当者各校1名 及び、市教育委員会担当者(希望者)	悉皆
内容	管内の学校安全の現状と課題及び学校安全指導者養成研修の伝達講習 等	

◆その他の事業と管理、管内の実態、お願い等

1 学校体育関係

(1) 体力・運動能力、運動習慣等に関する実態調査

① 文部科学省全国体力・運動能力、運動習慣等調査

対象	小5及び中2・全種目+質問紙 ※H25年度より	全学校悉皆調査
内容	・提出期限厳守 <令和7年度より> ・児童調査(小)、生徒調査(中)共にMEXCBTによるオンライン回答で実施 ・学校質問紙、教育委員会質問紙については、EduSurveyによるオンライン回答で実施 ・入力日は、事前の調査に基づき調整し、指定された1週間となります。	

② 岐阜県小・中・高等学校の児童生徒の体力・運動能力実態調査

対象	・6年に1回のサイクルで抽出して実施。 ※岐阜県小・中学校の児童生徒の体力運動能力調査抽出校予定一覧表参照 【下有知小・旭ヶ丘小・武芸小・大矢田小・相生小・大和小・吉田小・緑ヶ丘中・津保川中・八幡西中】 ・全学年・全種目	
内容	・調査対象校でない場合も、全学年全種目、積極的に新体力テストを実施して、児童生徒の実態把握を行うとともに、体力向上の取組に活かしたり、個々に体力・運動能力の伸びを実感できるようにしたりするなど効果的に活用する。 ・実施にあたっては、児童生徒のもっている力が十分発揮されるよう配慮する。(実施条件への配慮や実施方法の徹底、練習の実施等)	

③ 文部科学省体力・運動能力調査 【対象学年:全学年・全種目+質問紙】

対象	・上記②の抽出校の中から、県で抽出。(地区2校程度) ・1年ごとに「岐阜・美濃・東濃」「西濃・可茂・飛騨」が交互にあたる。 R7年度 美濃地区の該当なし	
内容	・上記②と同様	

(2) 「チャレンジスポーツ in ぎふ」

- ・運動習慣の育成と体力向上の取組として、学校種・実施時期を問わず、幅広く積極的に活用する。学年、学級、さらに異学年集団のチームでも参加が可能。
- ・「チャレンジスポーツ in ぎふ」は、学校間総合ネットにつながるパソコンからエントリーする。
- ・夏休み前には登録を完了し、記録を順次更新していくことで児童生徒のやる気につなげる。
- ・授業前や業間等のACPの活用と同時に「チャレンジスポーツ in ぎふ」に意図的・計画的に取り組むことで、運動の楽しさを味わいながら、体力の向上を図る。
- ・令和8年1月30日(金)午後5時以降の記録の登録及び更新等はいかなる理由があっても受け付けない。

(3) 「ぎふっこダンスフェスティバル」

- ・児童生徒がダンスを創作して踊るという活動を通して、仲間と作品を創り上げる楽しさや運動の楽しさを味わうことで、運動に親しむ資質・能力を養うとともに、体力の向上を図るために活用する。チームは小・中学校に在籍している児童生徒で構成し、1チーム2人以上で編成。

(4) 児童生徒の体力優良校表彰

- ・小・中学校において、新体力テストの結果を積極的に活用し、児童生徒の実態に応じた体力づくりに取り組み、体力向上等の成果を収めている学校を表彰するとともに、顕著な取組を県内の学校に広め、児童生徒の体力向上に資する。

→第4次岐阜県教育振興計画の指標を目標に、チャレスポやACPを中心に各校における体力向上カリキュラムマネジメントを推進し、体力向上に日常から取り組む。

2 学校保健関係

(1) 各種事業について

- ①「食物アレルギー対策事業【専門医派遣】」 . . . 公募により決定する
- ②「がん教育総合支援事業」※管内1中学校 . . . 公募により決定する
- ③「健康教育支援事業【いのちの授業講師派遣事業】」 . . . 公募により決定する

※上記事業を積極的に活用し、児童生徒及び教職員の知識・技能獲得の研修を行う。

※（活用例）市町村の指定会議（例：校長、教頭、教務主任、養護教諭）、栄養教諭の研修会 等

(2) 感染症への対応

- ・校内の「感染症情報収集システム（サーベイランス）」の誤入力防止体制を確立する。

（毎日12時までに入力できているか、閉鎖理由が正しいかどうか、必要に応じて夕方（退勤時）までに修正する等）また、養護教諭が不在の場合の担当者を決めておく。

- ・インフルエンザ及び感染性胃腸炎等の感染症発生時には、組織的（市教委や保健所への報告等）に対応する。ノロウイルス、O157、風疹、麻疹等の第一報は、事案発生時に一刻も早く、電話で報告をする。 ※様式等詳細は、別紙参照。

- ・各教育委員会は、インフルエンザによる臨時休業においては、学校の全部を臨時休業にする場合、または、命に係わる場合は教育事務所に報告をする。それ以外は報告なし。

(3) 学校環境衛生基準に基づいた検査の実施

- ・「学校環境衛生管理マニュアル」に基づく環境衛生にかかわる定期検査と日常点検及び諸帳簿の管理を行う。
- ・学校環境衛生活動調査については、学校薬剤師と連携し、計画的（検査回数など）に実施する。
- ・岐阜県薬剤師会学校薬剤師部会は、学校環境衛生活動調査の結果から、学校環境衛生活動に必須の項目について90%以上実施できている学校を優秀活動校として位置付け、「優秀活動校シール」を配付している。
- ・検査費用や検査機材の確保をするために、設置者の協力のもと確実に実施する。（法律で決められている検査）

(4) 薬物乱用防止教育について

- ・薬物乱用防止教室については、「学校保健計画に位置付け、すべての中学校及び高等学校において年1回は開催する。小学校においても開催に努める。（第5次薬物乱用防止五か年戦略より）」

【必要】中学校において、年に1回以上の「薬物乱用防止教室」の実施

※昨今の実情を鑑み小学校でも実施（努力目標）

(5) 保健管理（検査検診）への対応

- ・運動器検診、眼科検診、耳鼻科検診も全学年で実施するものと定められているため、確実にすべての学年で実施する。（令和7年6月30日までに実施）
- ・児童生徒のプライバシーや心情に配慮した実施及び環境整備について配慮する。
- ・色覚検査の実施を、保護者へ周知する。
- ・成長曲線を活用する。

3 学校給食関係

(1) 各校における食育推進

- ・栄養教諭を中核とした本務校での取組を、兼務校にも広める。（例：地域食育推進委員会の設置）
- ・朝食欠食者減少への継続的な取組と栄養バランスの改善や孤食に対する個別指導の充実を図る。
- ・栄養教諭の学校内外（担任・家庭・生産者等）におけるコーディネート力の向上を図る。

GIFU 食のマイスタープロジェクト事業

食のプロフェッショナル・味覚の授業	・食のプロフェッショナルであるシェフ等による出前授業。 ・学級単位、学年単位どちらでも実施可能。（管内1校）<u>※原則4年生</u> ・食材等は、調理師連合会が用意する。 ・時間は1授業時間（45分）。<u>※R6は牧谷小で実施</u>
家庭の食育マイスター推進事業	・県内すべての6年生児童による、家庭での食育実践を目指す。 ・家庭の食育マイスターリーフレットを渡すことで委嘱する。
中学生学校給食選手権	・県内公立中学校（中学部）生徒3名、栄養教諭・学校栄養職員または教諭1名のチームで参加。 ・学校給食1食分の献立をつくり、応募。1次審査通過チームは実技審査。各市教育委員会を通して、夏休み前に参加の募集がある。 ・<u>取組学校数 令和6年度の実濃地区は4校（R5は3校）</u> ・学校（家庭科教諭等と栄養教諭）が見通しをもつことはもちろん、学校体制として協力して行うことが大切。一定数の生徒は料理に興味・関心があることが考えられる。

(2) 異物混入事案にかかわって

- ・新型コロナウイルス感染症防止のため、本人および家族体調不良等により、調理従事者が欠勤となり、作業に負担がかかっている場合も想定されるので、作業に無理が生じないよう献立や作業工程の見直しをする。

(3) 食物アレルギー対応の見直しと事故防止の徹底

- ①学校でアレルギー対応が必要な児童生徒は、必ず「学校生活管理指導表」を作成し、医師の判断・指示に基づいた対応を行う。(保護者からの申し出のみにしない)

活用率	令和5年度		令和6年度	
	小学校	中学校	小学校	中学校
岐阜県	88.3%	87.8%	92.0%	88.9%
美濃地区	94.9%	85.8%	96.4%	83.3%

- ②「校内食物アレルギー対応委員会」を開催する。食物アレルギー対応の児童生徒がいない場合でも実施する。また、給食の時間や休み時間に対応が求められることから学級担任を「校内食物アレルギー対応委員会」のメンバーに含め、緊急時に対応できる体制を整える。

- ③子供の命を守るために、冷静に全職員が適切に対応していけるよう、エピペンの実技をともなう研修と対応シミュレーション訓練を実施する。

実施率	令和5年度				令和6年度			
	エピペン研修		対応シミュレーション研修		エピペン研修		対応シミュレーション研修	
	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校	小学校	中学校
岐阜県	98.3%	97.8%	46.2%	33.5%	100.0%	100.0%	86.1%	81.6%
美濃地区	100.0%	100.0%	28.6%	31.6%	100.0%	100.0%	89.7%	94.7%

- ④「学校における食物アレルギー対応の手引き」を活用した校内研修の充実、及び具体的な対応方法(実際の状況を想定→エピペン実技研修等)の検証と見直しを行う。

※アナフィラキシーショックの昨今の実情として、昼休み時や5時間目の体育(保健体育)時に、発生が多い。(運動誘発アナフィラキシー)

4 学校安全関係

(1) 「学校安全(防災・交通安全)指導者派遣事業」

- ・下記対象事業を積極的に活用し、児童生徒及び教職員の知識・技能獲得の研修を行う。

	指導内容	指導時間	指導者
防 災	① 命を守る訓練	1回2時間以内	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	② DIG(災害図上訓練)	1回2時間程度	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	③ HUG(避難所運営ゲーム)	1回2時間程度	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	④ 校内安全点検	1回2時間程度	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	⑤ 避難所開設・運営	1回2時間以内	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	⑥ 高校生防災アクション	1回2時間以内	清流の国ぎふ 防災・減災センター 日本防災士会岐阜支部
	⑦ ぼうさい授業 地震・津波編 出前講座:小4~6対象	1回45分程度 ※学年(複数クラス)単位での申込	東京海上日動火災保険株式会社
	⑧ ぼうさい授業 水害・土砂災害編 出前講座:小4~6対象	1回45分程度 ※学年(複数クラス)単位での申込	東京海上日動火災保険株式会社
交 通 安 全	⑩ 自転車安全運転授業 (出前講座:中・高・特支対象)	1回50分程度 ※学年(複数クラス)単位での申込	東京海上日動火災保険株式会社
	⑪ 中学校入学前の 自転車安全運転授業 (出前講座:小学6年生対象)	1回45分程度 ※学年(複数クラス)単位での申込	東京海上日動火災保険株式会社
	⑫ 二輪車・自動車安全運転授業 (出前講座:高等学校対象)	1回50分程度 ※学年(複数クラス)単位での申込	東京海上日動火災保険株式会社

※R7の実施期間は、令和7年4月14日(月)～令和8年2月27日(金)

(2) 「学校安全優良校」を目指した意図的・計画的な取組

- ・学校安全に関する主体的な取組などにより優れた成果を挙げている学校を表彰し、学校安全の普及充実に努める。

次の(1)～(5)を全て満たす学校(園)が表彰の対象となる。

- (1) 安全教育、安全管理及び安全に関する職員の研修が、計画的かつ組織的に実践されていること。
- (2) 学校安全活動に関して、家庭、地域及び関係諸機関・団体等との密接な連携が図られ、成果を挙げていること。
- (3) 学校安全活動に関して創意工夫し、特色ある実践を行っていること。
- (4) 本年度を含む過去5年以内に、学校管理下において死亡事故等重大事故が発生していないこと。
- (5) 過去3年以内に、岐阜県教育委員会の学校安全優良校表彰、文部科学省の学校安全表彰を受けていないこと。新設の学校にあつては、設置から3年以上経過していること。

(3) 学校防災教育の推進

- ・「学校安全計画」の立案に当たっては、地域や学校の実情に応じた実践的な「命を守る訓練」を確実に位置付けるとともに、防災教育が系統的・体系的に実施できるよう、各教科等における指導内容を整理する。

【必要】「命を守る訓練」シェイクアウト訓練も含め異なる危険を想定した訓練を年3回以上実施

- ・関係機関・団体等及び近隣学校との連携を深め、学校安全〔生活安全・交通安全・災害安全〕に関する情報の共有、危機管理マニュアルの適宜見直し(事前の危機管理・個別の危機管理・事後の危機管理に分けて整える)、実践的な訓練等を通して、児童生徒の安全を守りきる。
- ・校内の救急体制を確立するとともに、保護者はもとより、地域の医療機関や関係機関との連携を密にし、全教職員が適切に対応できるようにする。(非常変災時等における情報収集担当者の設置を含む、学校安全対策委員会や食物アレルギー対応委員会等の体制整備)

岐阜県小・中学校の児童生徒の体力運動能力調査抽出校予定一覧表

美濃教育事務所

※各校6年に1回程度の抽出となるよう、6年に1回のサイクルで実施する。

校種	順序	1	2	3	4	5	6
	年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
小 学 校	関市	金竜小学校 板取小学校 武儀小学校	田原小学校 富野小学校 上之保小学校	桜ヶ丘小学校 南ヶ丘小学校 博愛小学校	安桜小学校 倉知小学校	下有知小学校 旭ヶ丘小学校 武芸小学校	瀬尻小学校 富岡小学校 洞戸小学校
	美濃市	中有知小学校	美濃小学校	—	牧谷小学校	大矢田小学校	藍見小学校
	郡上市	明宝小学校 口明方小学校 石徹白小学校	高鷲小学校 八幡小学校 北濃小学校	白鳥小学校 大中小学校 高鷲北小学校	川合小学校 牛道小学校 三城小学校	相生小学校 大和小学校 吉田小学校	那留小学校 和良小学校
	学校数	7	7	6	6	7	6
中 学 校	関市	桜ヶ丘中学校	小金田中学校 武芸川中学校	富野中学校	下有知中学校 板取川中学校	緑ヶ丘中学校 津保川中学校	旭ヶ丘中学校
	美濃市	—	美濃中学校	—	—	—	昭和中学校
	郡上市	八幡中学校 郡上東中学校	明宝中学校	郡南中学校 高鷲中学校	大和中学校	八幡西中学校	白鳥中学校
	学校数	3	4	3	3	3	3

○調査対象 【小学校】 1～6年生の全児童 【中学校】 1～3年生の全生徒

○調査種目 【小学校】 全8種目 【中学校】 全8種目 (持久走とシヤトルランは選択)

○実施時期 当該年度の4～7月

○注意事項

・この一覧表は予定であり、本事業の変更、当該校や学校の諸事情(統廃合・改修工事等)によって変更する場合があります。

令和7年度 事故事件等の報告について

【1】不測の事態が起こったときの対処について

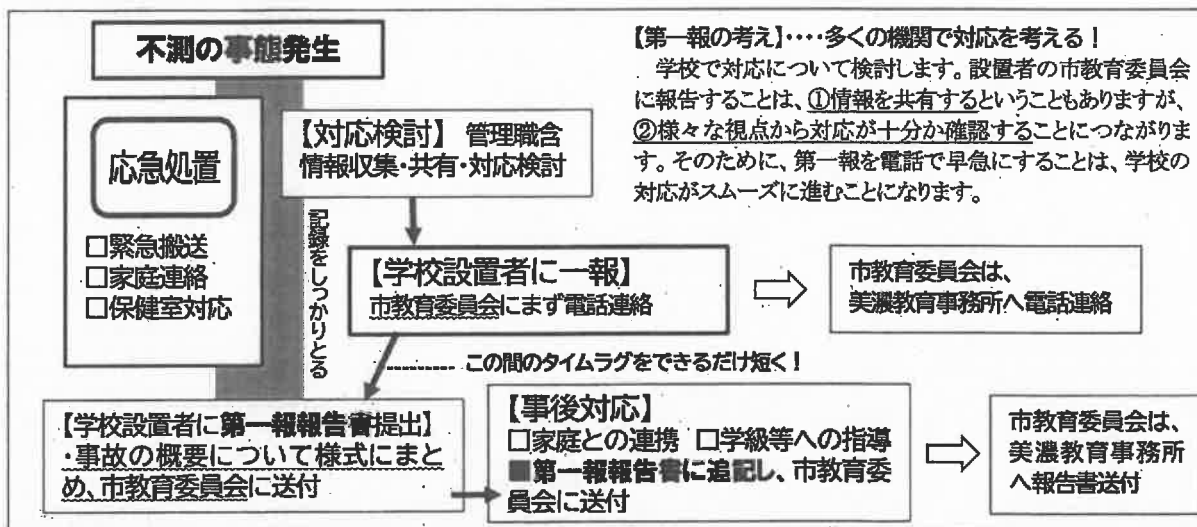
(1) 疑わしきは、病院へ

○予備知識で判断しない。迷ったら救急搬送（可能な限り管理職同伴）。

(2) 本人・保護者の立場に立ち、最善の対応を期するために連携を密にする。

○学校、市教育委員会、教育事務所、警察、日本スポーツ振興センター等

(3) 第一報報告書の提出までの流れ



【教育事務所への報告が必要な場合】

<交通事故・学校事故>

- 死亡事故、死亡のおそれのある事故
- 傷害の程度の重い学校事故（頭部のけがや打撲、目や歯に関わるもの、骨折等）
- 損害賠償責任が発生する（安全配慮義務違反）おそれがある事故
- 交通事故で本人・相手が救急搬送されたもの（「加害」も含む）
- 学校管理下（登下校を含む）の熱中症による救急搬送
- 学校管理下の食物アレルギー症状（疑いを含む）による救急搬送

<事件（問題行動・不審者）、虐待>

- 他機関（警察・子ども相談センター等）と連携する必要があった事件
- 虐待の事実が認められて対応した事案及び事件、虐待等で一時保護になった事案

※その他校長が報告を必要と認める事故・事件

虐待通告に関する資料、諸様式については、年度当初に別途送付します。

【2】事故発生の際に留意すること

学校は

- ① 児童生徒等の生命と健康を最優先に迅速かつ適切な対応を行うこと
- ② 児童生徒等に対する心のケアや保護者への十分な説明を行うこと
- ③ これまでの安全対策の検証や発生原因の究明を行うこと
- ④ 再発防止などの取組を行うこと

教育委員会

- ① 教育事務所や警察、保健所等の関係機関と連携を図り、学校の対応や指導に対して、指導助言を行う。
- ② 報告の際に使用する様式は、参照頁（下記表）に示したものを活用する。
（最終報及び、別様式が必要になる場合等、教育事務所から依頼をします。）
- ③ 災害共済給付の請求については、日本スポーツ振興センターへ連絡・相談をする。
日本スポーツ振興センター 名古屋支所 ☎052-533-7823

【3】報告の手順

※すべて、学校 → 市教育委員会 → 教育事務所の順で報告する。
※休日においても、重大事故等、必要な場合は報告する。

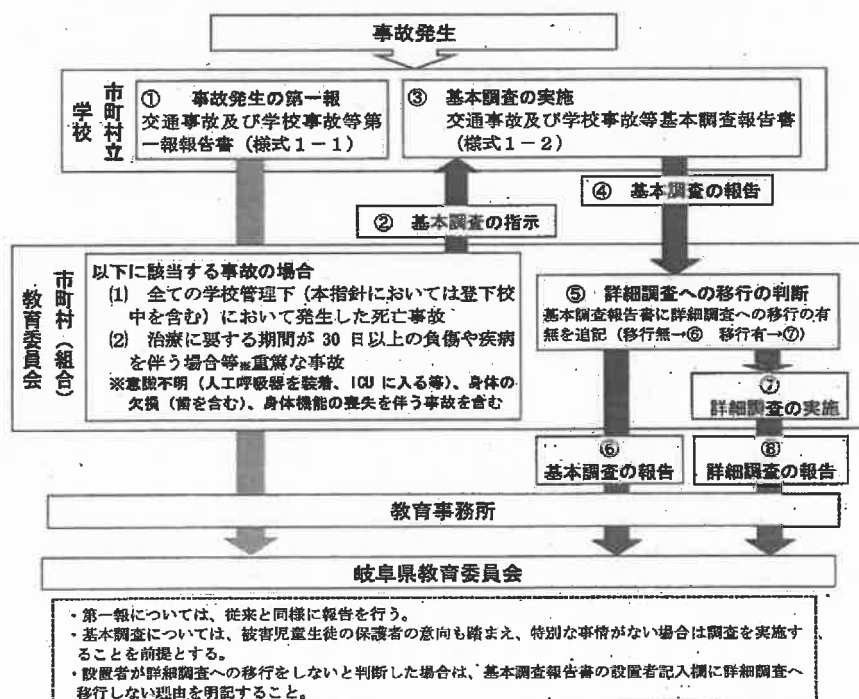
種 別	提出様式	
交通事故・学校事故の報告	様式1	学校地域連携係 (係長)
児童生徒の死亡に関する報告	様式2	
学校施設・設備等における災害等の報告	様式3	
児童生徒の熱中症に関する報告	様式1-2	
感染症（ノロ、ロタ等）、食中毒の報告	様式4・6	学校教育係 (健康教育担当)
学校給食における異物混入等発生の報告	様式5	
食物アレルギーの報告（疑いを含む）	様式1	

様式の変更
が予定され
ています。

- ・様式は、毎年送付される最新のものを使用して下さい。
- ・教職員の交通事故等は学校職員課へお願いします。

【4】学校事故対応に関する事故報告要領（令和6年度より）

学校事故対応に関する指針改訂に関わる事故報告要領



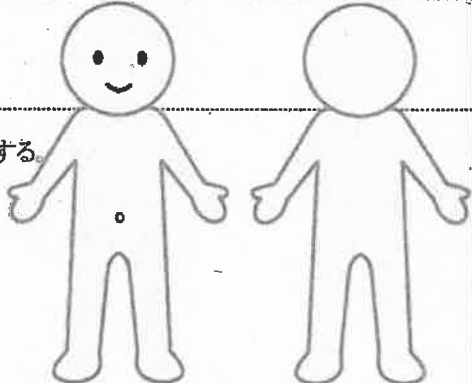
令和6年3月に文科省より公表された「学校事故対応に関する指針【改訂版】」により、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う場合等重篤な事故については、「基本調査」、及び場合によっては「詳細調査」が必要になります。

「学校事故対応に関する指針【改訂版】」をしっかりと確認しておいてください。

令和7年度版

児童虐待通告時に求められる情報票(園・学校用)

※わかる範囲で記入し、通告する。通告後、不明部分を情報収集し、市町村・子相職員等の学校訪問時に伝える。

通告年月日		令和 年 月 日() 午前・午後 時 分			
被虐待児童	ふりがな氏名				
	生年月日	平成・令和 年 月 日生()歳 男・女			
	住 所				
		年 組 担任氏名()			
		【在籍学級】 通常・知的・自閉情緒 【通級の利用】 あり・なし			
国 籍		【通訳】 不要・必要(言語:)			
虐待内容	・誰から ・いつから ・把握した経緯 ・どんなふうに(経緯、頻度等) 「何があったのか聞かせてください」等、開かれた質問をする。				
					
	【けがの有無】 有・無				
	【児童の意向】 帰宅する・帰宅したくない(児童はどこに行くつもりか)・不明				
	【虐待の種類】 身体的・性的・ネグレクト・心理的				
	【現在の居場所】 学校(園) 自宅 その他()				
	【給食開始時刻】 時 分 【昼休み開始時刻】 時 分				
児童の状況 (児童に聞いてほしいこと等)	【学校】:下校時刻 時 分 【園】:迎えの時刻 時 分				
	【放課後児童クラブ(学童)の利用】 あり・なし 親の迎えの時刻(時 分)				
	【放課後等デイサービスの利用】 あり・なし 自宅に送る時刻(時 分)				
	【他機関に話すことへの児童の同意】 あり・なし・説得中・不明				
	【他機関に話すことへの児童の同意】 あり・なし・説得中・不明				
要対協	【要対協進行管理ケース】 掲載・掲載されていない・不明				
・園、学校への通園、通学状況					

父親	ふりがな 氏 名			母親	ふりがな 氏 名			
	職 業 (勤務先)	()			職 業 (勤務先)	()		
	続柄・年齢	実・養・継	父 歳		続柄・年齢	実・養・継	母 歳	
	携帯電話	— —			携帯電話	— —		
	国籍(言語)	(語)			国籍(言語)	(語)		
	通 訳	日本語を話せる ・ 通訳必要			通 訳	日本語を話せる ・ 通訳必要		
住居状況		独立家屋 ・ 集合住宅()階 号室			固定電話番号		— —	
家庭の状況 (就学状況: 兄弟の園・学校名を記入)		兄弟姉妹 の有無 有・無	続柄	氏名	就学状況	続柄	氏名	就学状況
		同居家族	続柄	氏名	勤務先等	続柄	氏名	勤務先等
通告者		【役職】		【氏名】				

<留意事項>

- ※ ケガのある身体的虐待、性的虐待の疑いがある場合は、代表者聴取（検察、警察、子相合同聴取）になる可能性が高い。そのため、児童からの聞き取りは、虐待の疑いを感じる程度にとどめ、詳しい聞き取りをしない。
- ※ 児童から、話を聞く時、開かれた質問（「何がありましたか」「どんなことがあったのですか」等）をする。
- ※ 児童に「あなたを守るために他の人に話をさせてほしい」「あなたの安全を守るために話を聞きに来る人がいます。その人たちに話をしてほしい。」等と話し、児童に、他の機関に話す同意を得る。
- ※ 児童の居場所が、園・学校の場合、園・学校にとどめ、子相・市町村職員等による児童の安否確認及び面接に協力する。

令和7年度

美濃地区新任生徒指導主事講座実施要項

美濃教育事務所

1 目 的

生徒指導に必要な知識と技能の習得とそれらの活用について、具体的内容をもとに研修し、生徒指導主事がリーダーシップを発揮して、組織的な生徒指導を推進するための資質向上を図る。

2 日 時 令和7年4月18日(金) 14:00～16:15
※受付13:45～

3 会 場 中濃総合庁舎 別棟会議室

4 対 象 令和7年度 美濃地区小・中学校新任生徒指導主事

5 日程・内容

13:45～14:00 受 付 (別棟会議室)

14:00～14:50 講 話 「生徒指導主事の役割と仕事」

美濃教育事務所 教育支援課 学校地域連携係

14:50～15:00 休憩

15:00～16:00 研 修 意見交流(演習を通じた研修)
「生徒指導上の問題にかかわる未然防止及び
組織的な対応について」

16:00～16:15 まとめ

16:15 閉 会

6 持 ち 物

- ・生徒指導提要(R4.12版:紙媒体打出しもしくはデジタル版)
- ・自校の学校いじめ防止基本方針(令和7年度版)
- ・岐阜県におけるいじめの防止等のための基本的な方針(H26.3 R3.4.1改定)岐阜県

7 その他

- ・事情により欠席する場合は、市教委を通じて欠席届を提出する。その場合は、別途設定する研修等に参加する。詳細は担当指導主事より該当者所属校へ直接連絡する。
- ・講座受講後は、速やかに校長に講座内容を報告するとともに、講座を通して学んだことをもとに校内研修を実施する。

令和7年度

美濃地区スクールカウンセラー等連絡協議会

美濃教育事務所

- 1 目的 スクールカウンセラー等活用事業の趣旨や運営について理解し、研修を通して教員の教育相談に関する資質や能力の向上を図るとともに、教育相談コーディネーター、スクールカウンセラー等の役割を明確にした教育相談体制の充実を図る。
- 2 主催 岐阜県教育委員会
- 3 日時 令和7年4月25日(金) 13:30～15:30
- 4 場所 中濃総合庁舎5階大会議室
- 5 参加者 ・各校教育相談コーディネーター
・スクールカウンセラー・スクール相談員
・各市教育委員会担当者

6 日程・内容

時間	内 容
13:00～13:30	◇受付
13:30～13:35	◇開 会 ○挨拶 美濃教育事務所 教育支援課長
13:35～14:20	◇全 体 会 ○「不登校児童生徒の現状と課題について」 ○「スクールカウンセラー等活用事業について」 美濃教育事務所 教育支援課 ○講 話「スクールカウンセラーの活用の工夫と連携について」 講師：美濃地区スーパーバイザー
14:25～15:05	◇分 科 会 ○スクールカウンセラー、スクール相談員……3階南2会議室 ○グループ別研修（意見交流）……5階大会議室 「教育相談コーディネーターの役割を踏まえて、どのようなことができるのか」
15:10～16:00	◇校区別交流会……5階大会議室 ○スクールカウンセラー、スクール相談員との打ち合わせ ・校区における活用計画（配當時数の見通し）や取組の工夫等の交流
16:00	◇閉 会

7 その他

- ・自校の教育相談体制の現状や、教育相談コーディネーターとしての心構えや具体的な活動等、グループ別研修（意見交流）で意見を述べられるようにしておく（資料は不要）。
- ・各校における「SOS の出し方教育」についての実践を紹介できるようにしておく（資料は不要）。
- ・やむを得ず欠席する場合は、勤務する地区の教育事務所担当者（不登校対策担当指導主事）に連絡をする。

令和7年度

美濃地区主幹教諭等連絡協議会実施要項

美濃教育事務所

1 目的

- ・共感的な児童生徒理解に徹し、積極的な生徒指導及び特別支援教育を推進する主幹教諭としての責務を明らかにし、リーダー性を発揮して学校経営に積極的に参画できるようにする。
- ・主幹教諭、市教育委員会、教育事務所等の連携を密にし、生徒指導及び特別支援教育推進上の課題を解決するための方策を協議し、学校の組織力向上、学校間の連携強化を図り、生徒指導体制の充実につなげる。

2 対象

主幹教諭（生徒指導）（4名） 各市教育委員会生徒指導担当(3名)

3 日程・内容

- 令和7年5月1日（木） 中濃総合庁舎（3階3南2会議室）

14:45～15:00 受付（別棟会議室）

15:00～15:20 講話Ⅰ 「主幹教諭の責務と主幹教諭に期待すること」
美濃教育事務所教育支援課長

15:30～16:30 協議・交流「各中学校区の実態と今年度の重点的な取組」
※実践の交流と、業務を進める中での困りごとなどの交流

16:30 閉会

4 その他

- 協議・交流「各中学校区の実態と今年度の重点的な取組」について

- ・各校区の実態や課題に基づき、今年度重点的に取り組んでいることについて、職員会提案資料・主幹教諭だより等をもとに実践交流を図り、互いの今後の実践につなげたいと思います。

【提案する実践例】

- ・4月からこれまでに最も重点的に取り組んだ実践（生徒指導対応）
- ・今年度新たに取り組まれた実践
- ・学校課題をもとに学校経営に参画した実践
- ・指導的な立場で他の教員に関わった実践 等

- ・新たに資料を作成していただく必要はありません。作成したものがあれば持参ください。

※1 資料を10部（主幹教諭4名＋市教委3名＋事務所3部）準備願います。

※2 様式、枚数は問いません。

令和7年度

美濃地区小・中学生指導主事連絡協議会実施要項

美濃教育事務所

1 目的

- ・生徒指導主事として、自校の生徒指導全体計画に基づき、積極的な生徒指導を推進するために、児童生徒の命と安心・安全を最優先した積極的な生徒指導の方途を明確にするとともに、生徒指導の中核的な役割を遂行する意義について理解を深めることで資質向上を図る。

2 対象

各市小・中学校生徒指導主事・主幹教諭・市教育委員会生徒指導担当者

3 日程・内容

【美濃市】令和7年5月 9日（金） 中有知地域ふれあいセンター2階

【関 市】令和7年5月14日（水） 関市役所6階会議室

【郡上市】令和7年5月16日（金） 郡上市総合文化センター2階多目的ホール

※3日間とも13:30～15:30

13:15～13:25 受付

13:30～14:30 研修Ⅰ

「スクールソーシャルワーカーの効果的な活用について」
岐阜県スクールソーシャルワーカースーパーバイザー

14:30～14:40 休憩

14:40～15:15 研修Ⅱ

「いじめの未然防止と初期対応における具体的取組」
※いじめ重大事態の調査に関するガイドラインの改訂 等
美濃教育事務所 教育支援課 学校地域連携係

15:15～15:25 連絡・確認

- ・いじめ調査や長欠報告などの報告に関わって
- ・「あったかい言葉かけ」県民運動の推進

15:25～15:30 まとめ・閉会

4 その他

- ・学校いじめ防止基本方針（対応フロー図を含む）を2部（1部は提出 1部は手持ち）
- ・岐阜県におけるいじめ防止等のための基本的な方針（H26.3 R3.4.1改定）
- ・生徒指導提要（R4.12版：紙媒体打出もしくはデジタル版）

令和7年度 美濃地区 学校安全講習会 実施要項

1 趣 旨

学校安全（交通安全、生活安全、災害安全）の管理、教育を推進する教頭又は、安全教育担当者を対象とした講習会を実施し、その内容を各校で伝達することにより、全教職員の危機管理意識の高揚と学校の安全管理及び安全教育の充実に資する。

2 主 催 美濃教育事務所、岐阜県教育委員会

3 対象者

- ・管内公立の園、小・中・義務教育学校、高等学校及び特別支援学校の教頭又は安全教育担当
- ・市町村（組合）教育委員会（安全担当者）、私立学校から希望する者

4 日時

令和7年5月15日（木）13:00～16:20 会場：中濃庁舎5階 大会議室

5 日程・内容及び講師

時間	内 容
13:00	受付開始
13:30	開会挨拶（5分） 美濃教育事務所教育支援課 課長
13:35	【行政説明1】「学校安全の推進」（20分） 学校安全課 課長補佐 ○学校安全の体系、「第3次学校安全の推進に関する計画」のポイント 等 ○令和6年度学校安全総合支援事業（飛騨市）の取組紹介 【行政説明2】「学校安全の現状と課題」（20分） 美濃教育事務所 課長補佐 ○管内における事件・事故の事例について（内容や発生原因、対応等） ○令和6年度岐阜県学校安全優良校の取組紹介
14:15	
14:15	【講習】「学校安全指導者養成研修の伝達」 岐阜県教育委員会学校安全課 課長補佐
15:05	
	休憩（10分）
15:15	【講義】「実効性のある安全管理と安全教育」（岐阜県警） ○県内における声かけ事案について ○不審者への対応について ○SNSの適正利用と危険性 ○薬物乱用防止 等
15:45	
15:45	【周知事項】 学校安全課 学校安全係 課長補佐 ・学校安全課より ・各種報告について ・学校安全にかかわる最新情報について （安全点検、命を守る訓練、熱中症、情報モラル 等） ・諸連絡
16:15	
16:20	閉会挨拶 美濃教育事務所教育支援課 課長補佐

6 持ち物

- ・学校安全計画 ・危機管理マニュアル ※1部ずつ持参し、各自資料として手元に置く。

※当日遅刻や欠席等、急遽参加ができなくなった場合は、美濃教育事務所まで電話連絡いただきますようお願いいたします。

美濃教育事務所：0575-33-4011 内線444

令和7年度

美濃地区子ども応援会議実施要項

美濃教育事務所

1 趣 旨

管内の学校関係者、青少年関係団体、社会教育団体等の代表者がテーマ「子どもの笑顔と安心感を生み出す居場所づくり・絆づくり」について、意見の交流を通して役割や取組を再確認し、今後の子どもたちの健全育成につながる活動の充実に努める。

2 日時・会場

第1回 令和7年 6月11日（水） 13:30～16:00 郡上市立八幡中学校
第2回 令和8年 1月21日（水） 13:30～16:00 中濃総合庁舎 5階

3 参 加 者

◇美濃地区教育長会長◇関・郡上警察署生活安全課長・少年補導員代表◇各市青少年育成推進指導員代表◇各市小中高PTA代表◇各市子ども会代表◇各市主任児童委員代表◇各市幼保こ園長代表◇各市小中高特生徒指導担当校長◇高校教育相談担当校長◇各市主幹教諭◇各市小中高特生徒指導主事代表◇中濃県事務所副所長・社会教育担当者・家庭教育専門職・青少年育成専門職◇中濃子ども相談センター担当◇各市教育委員会生徒指導・家庭教育担当◇岐阜県教育委員会学校安全課◇岐阜県環境生活政策課◇美濃教育事務所

4 内 容

日時	第1回 令和7年6月11日（水）	第2回 令和8年1月21日（水）
主 な 内 容	テーマ 子どもの笑顔と安心感を生み出す居場所づくり・絆づくり ～学校・家庭・地域が連携して～ 【会場】郡上市立八幡中学校 ■全体会 ・挨拶 ・家庭教育推進会議取組紹介 ・郡上市立八幡中学校実践発表 ■授業参観 ■意見交流 ・八幡中学校生徒を交えての意見交流 授業等児童の活動を参観する。 SNS等インターネットの利用について学んだり話し合ったりし、大人としてできることを検討する。	【会場】中濃総合庁舎 5階大会議室 ・あったかい言葉かけ運動優秀作品の選考 ・家庭教育実践発表 ・グループ別意見交流 あったかい言葉かけ運動優秀作品の選考を行う。 子どもの健全育成という視点で関係団体が取組んだことを交流する。
	・当会議は、研修履歴対象外の扱いとなります。 ・開催内容、日程等の変更があった場合、改めてご連絡をさせていただきます。	

令和7年度 美濃地区各市家庭教育学級リーダー研修会 実施要項（乳幼児学級・幼稚園・保育所・こども園）

1. 目的

家庭教育学級関係者が家庭教育学級の在り方や各市の事務手続き等に関する理解を深めたり、関係者同士が情報を共有したりすることにより、「学びのある家庭教育学級」が運営できるよう担当者（乳幼児学級・幼保こ園・保護者）の資質向上を図るとともに早期の情報共有を図り、計画立案に生かす。

2. テーマ 学びのある家庭教育学級をめざして

3. 主催等 主催 岐阜県中濃県事務所

共催 岐阜県美濃教育事務所 関市教育委員会 関市生涯学習課 美濃市教育委員会 郡上市教育委員会

4. 対象 ・乳幼児学級役員、幼稚園・保育所・こども園家庭教育学級役員（保護者）

・幼稚園・保育所・こども園家庭教育学級担当職員

・乳幼児学級関係者（主任児童委員 等）

※役員（保護者）と担当職員と一緒に参加

5. 日程および会場

名称	関 市 乳幼保こ園家庭教育学級 リーダー研修会 (小中学校：同日午後開催)	美 濃 市 乳幼保こ園家庭教育学級 リーダー研修会 (小中学校：同時開催)	郡 上 市 乳幼保こ園家庭教育学級 リーダー研修会 (小中学校：同日午後開催)
期日	7年4月22日（火）	7年4月18日（金）	7年4月15日（火）
時間	10:00～11:30 (9:30～接続開始)	15:00～16:30 (14:30～接続開始)	10:00～11:30 (9:30～接続開始)
会場	各園にて保護者・職員一緒に参加 【オンライン開催】 (乳幼児学級・郡上市公立幼保園：後日連絡)		
内容	○挨拶 ○全体会 ・家庭教育学級の実践紹介 ・市の説明等 ○保護者と職員による計画立案（各乳幼児学級・各園） ○全体交流・質疑応答など		

6. 持ち物

- ・県資料「令和7年度美濃地区家庭教育学級リーダー研修会」
- ・家庭教育プログラム（乳幼児期編）「みんなで子育て2」（令和2年3月改訂版）
- ・家庭教育学級運営マニュアル「みんなで子育て」（平成30年3月改訂版）
- ・計画立案に必要な関係資料（過年度家庭教育学級年間計画 等）

《研修会の開催スケジュール》

- (3月中旬) 各市家庭教育担当課から各園へ要項・参加者名簿様式送付
県の動画のURLを送付（研修会当日までに視聴しておく）
- (4月初旬) 各学級・園から各市担当課へ参加者名簿を提出
- (研修会前日までに) 各市担当課より参加者の所属メール宛にミーティングID等接続方法と
会議資料を送付
- (研修会当日) 各園にてオンライン会議に適した部屋の準備

令和7年度 美濃地区各市家庭教育学級リーダー研修会 実施要項（小学校・中学校）

1. 目的

家庭教育学級関係者が家庭教育学級の在り方や各市の事務手続き等に関する理解を深めたり、関係者同士が情報を共有したりすることにより、「学びのある家庭教育学級」が運営できるよう担当者（学校・保護者）の資質向上を図るとともに早期の情報共有を図り、計画立案に生かす。

2. テーマ 学びのある家庭教育学級をめざして

3. 主催等 主催 岐阜県中濃県事務所

共催 岐阜県美濃教育事務所 関市教育委員会 関市生涯学習課 美濃市教育委員会 郡上市教育委員会

4. 対象 ・小中学校家庭教育学級役員（保護者）

・小中学校家庭教育学級担当職員（教頭または担当教諭）

※役員（保護者）と担当職員が一緒に参加

5. 日程および会場

名称	関市 小中学校家庭教育学級 リーダー研修会 (乳幼保こ園：同日午前開催)	美濃市 小中学校家庭教育学級 リーダー研修会 (乳幼保こ園：同時開催)	郡上市 小中学校家庭教育学級 リーダー研修会 (乳幼保こ園：同日午前開催)
期日	7年4月22日（火）	7年4月18日（金）	7年4月15日（火）
時間	15:00～16:30 (14:30～接続開始)	15:00～16:30 (14:30～接続開始)	14:00～15:30 (13:30～接続開始)
会場	各小中学校にて役員（保護者）と職員一緒に参加 【オンライン開催】		
内容	○挨拶 ○全体会 ・家庭教育学級の実践紹介 ・市の説明等 ○グループ別交流（関市、郡上市）全体交流（美濃市）・質疑応答など ○保護者と職員による計画立案（各学校ごと）		

6. 持ち物

- ・県資料「令和7年度美濃地区家庭教育学級リーダー研修会」
- ・家庭教育プログラム（小・中学校編）「みんなで子育て3」（令和3年3月改訂版）
- ・家庭教育学級運営マニュアル「みんなで子育て」（平成30年3月改訂版）
- ・計画立案に必要な関係資料（過年度家庭教育学級年間計画 等）

《研修会の開催スケジュール》

- (3月中旬) 各市家庭教育担当課から各学校へ要項・参加者名簿様式送付
県の重点動画のURLを送付（研修会当日までに視聴しておく）
- (4月初旬) 各学校から各市担当課へ参加者名簿を提出
- (研修会前日までに) 各市担当課より参加者の所属メール宛にミーティングID等接続方法と会議資料を送付（資料は各園で印刷）
- (研修会当日) 各学校にてオンライン会議に適した部屋の準備

令和7年度

美濃地区 授業力向上推進会議 実施要項

美濃教育事務所

1 趣 旨

美濃地区管内全ての小・中学校が自校の授業力向上のサイクルを効果的に機能させることができるよう、学校、市教育委員会、教育事務所が一体となって授業力向上に向けた取組を行うために、授業力向上推進会議を年に2回開催する。

2 目 的

全国学力・学習状況調査等の結果分析と調査以外の学年、教科等も含めた幅広い観点からの分析、教育事務所各種訪問での実態分析に基づいて、各学校における具体的な授業力向上の方途を明確にするとともに、教科等で身に付けた力を幅広い学習や生活の場面で活用し、現代的な諸課題に対応していくための資質・能力を育むことを目指した教育課程の編成についての理解を深める。

3 日 時

第1回 美濃地区授業力向上推進会議 令和7年5月22日(木) 15:30~16:30

第2回 美濃地区授業力向上推進会議 令和7年10月23日(木) 14:00~16:15

※1, 2回を合わせて一つの研修となります。

4 会 場

在勤校(県立学校 Web 会議システム)

5 参加者

〈悉皆〉各小、中学校の授業力向上に関わる教員(教務主任、研究主任、学力向上推進教師等)

1名以上

〈悉皆〉各市教育委員会の担当者

6 用意するもの

第1回

・自校の授業実践、指導改善に関する資料(研究構想図など)

第2回

・自校の授業実践、指導改善に関する資料(研究構想図など)

・自校の令和7年度全国学力・学習状況調査の結果(各教科、児童・生徒質問紙…分析ソフトなど)

・「指導改善資料2025」(9月ごろに配付予定)

7 使用するWeb 会議室(予定)

U R L <https://gon.webex.com/meet/gec-l8>

ミーティング番号 184 965 5233

□ 学校職員課

※参考：令和6年度版資料

(令和7年度は4月に市教委を通じて改めて送付します)

美教第40号
令和6年4月2日

各市教育委員会 教育長 様

美濃教育事務所長

令和6年度 職員調書の提出について（依頼）

このことについて、送付文書を参照の上、下記のとおり提出願います。

記

1 送付文書

- ・(別紙1)職員調書作成と記載内容について
- ・(別紙2)教育人事システムによる入力上の留意事項
- ・(様式)令和6年度 職員調書
- ・(別紙様式1)勤務記録カード記載事項等にかかる届
- ・職員調書を提出する前の点検事項について

2 文書の提出について

(1) 市教育委員会分

- 提出期日 令和6年4月11日（木）
- 提出先等 美濃教育事務所学校職員課下記担当者にデジタルデータで提出願います。
- 留意事項
 - ・小・中学校の教員系の職員がすべて記載されていることを確認の上、提出願います。

(2) 小・中学校分

① 1次提出

- 提出期日 令和6年4月12日（金）
- 提出部数 1部（A4版で両面印刷し、ホチキスで綴じないで提出してください。）
- 提出先 美濃教育事務所 学校職員課担当者
- 留意事項
 - ・別添送付文書に従って記載するよう指導願います。また、学校に提出部数を2部（美濃教育事務所分と市教育委員会分）依頼し、市教育委員会でも記載内容等を点検してください。
 - ・美濃教育事務所で点検したものは、4月17日（水）に、各市教育委員会担当者まで返却します。市教育委員会で点検したものと合わせて学校に返却し、不備があった場合は修正を依頼してください。

② 2次提出（最終原稿）

- 提出期日 令和6年4月24日（水）
- 提出部数 9部（A4版で両面印刷し、ホチキスで綴じないで提出してください。）
- 提出先 美濃教育事務所 学校職員課担当者
- 留意事項
 - ・1次提出で修正を依頼した箇所が訂正されていることを確認の上、提出願います。

3 その他

- ・別紙様式1は、人事給与システムにより申請手続きができない場合（氏名の漢字入力がパソコンではできない等）に提出願います。
- ・各学校が提出する際には、別添の「職員調書を提出する前の点検事項について」を十分確認の上提出するよう指導願います。

担当課	学校職員課（学校人事係）
担当者	安田 正治
電 話	0575-33-4011(内線 434)
E-mail	yasuda-masaharu1@pref.gifu.lg.jp

職員調書作成と記載内容について

※参考：令和6年度版資料

(令和7年度は4月に市教委を通じて改めて送付します)

1. 職員調書作成にあたって

- ・職員調書は、年度末定期人事異動、辞令書作成等の重要な資料となるので、漏れや誤りのないよう、十分に内容を確認した上で提出すること。
- ・教育人事システムにより編集・出力した資料に、必要な情報を修正・追記して原稿を作成すること。また、教育人事システムで取り扱えない職員（講師、養護助教諭、臨時主事、臨時技師、岐阜県教育委員会会計年度任用職員、非常勤講師、市町村費負担職員・支援員等）については、(様式) 令和6年度職員調書を使用して作成し、これらを合わせて提出原稿とすること。
- ・最終的に製本するため、提出原稿は両面印刷とし用紙の中央に原稿をコピーすること。コピーにあたっては上質・薄手の用紙を使用すること。

2. 調書全体に関すること

(1) 本校、分校はそれぞれ別に作成する。

(2) 調書に記載する職員とその順序は次の通りとする。

- ・校長→副校長→教頭→主幹教諭→指導教諭→教諭（定年前再任用短時間勤務・暫定再任用者含む）→養護教諭→栄養教諭→事務職員→学校栄養職員→任期付採用職員→補充者（常勤講師、養護助教諭、臨時主事、臨時技師）→【兼務教職員（本務者、常勤講師）】→岐阜県教育委員会会計年度任用職員 非常勤講師→市町村費負担による非常勤講師や支援員等
- ・兼務教職員については、上記の通り、補充者の後に記載すること。（校長は除く）
- ・小中一貫型小学校・中学校及び、小中併設校においては、両校に校長を記載する。分校においては校長を記載しない。
- ・休職者（結核休職、病気休職、専従休職のみ）、大学院修学休業者、大学院、自己啓発等休業者等の長期研修者、在外日本人学校派遣者、JICA海外協力隊は記載する。記載順序は原則通りであるが、全体を赤枠で囲むことで他の職員と区別すること。
- ・教諭については、教務主任、生徒指導主事をはじめに記載する。以下は勤続年数の多い順に記載する。再任用教諭については、最後に記載する。
- ・補充者については、欠員補充講師（当欠補充・初欠補充）、前述した休職者の補充者、産休・育休の補充者を記載する。特任講師の場合は、「特記事項」欄に「特任」と記入する。任期付採用職員の場合は「特記事項」の欄に「任期付」と記載する。
- ・暫定再任用者については、「特記事項」の欄に「暫定再任用」、定年前再任用短時間勤務者については、「定年前再任用（短時間）」と記載する。
- ・加配教職員については、「特記事項」の欄に「少人数指導加配」等と加配名称を明記する。
- ・育児短時間勤務職員、部分休業取得者は、「特記事項」の欄に「育児短時間勤務」「部分休業」「高齢者部分休業」と記載する。

(3) 記載内容は、令和6年4月1日現在の情報を原則とすること。ただし、年齢及び勤務年数については、令和7年3月31日現在とすること。

(4) 令和5年度より、教員免許の有効期限の記載不要とする。

個別の項目に関すること

- ・下記の説明事項に従って各項目を記入すること。

項目	説明事項
職名	・2の(2)に準ずる。ただし、事務職員と学校栄養職員については補職名を記載する。 事務：主事、主任、主査、課長補佐等 栄養：技師、主任技師等
氏名	・右上の性別に「男・女」別を記載する。 ・氏名漢字は戸籍上の文字を記載する。コンピュータで表示できない文字の場合は手書きで修正する。 例) 沢→澤、辺→邊や邊、高→高、広→廣 等
生年月日	・S53年10月21日のように、和暦で記載する。
最終学歴	・中退は含めず最終卒業学校及び部科名を記載する。()内は通信教育の学校名とする。 ・大学院研修は「主な経歴」欄に記載する。
所有免許	・小・中・高、専修・一種・二種の別と、中・高の場合は教科名も記載する。司書教諭免許も記載する。臨時免許も記載(有効期限も含む)する。例) 臨時免許状(R6.3.31) *令和5年度より、免許有効期限の記載は不要
勤続年数	・休職：休業期間を含め、本採用年月日からの勤続年月を記載する。ただし、育退・看退再採用者は再採用時から、暫定再任用者についても再任用時から計上する。 ・「本校」欄について、一度他校へ転出している場合は、以前の勤務年数を加算しない。 ・「同一郡市」欄について、他郡市及び事務局等へ転出している場合は、以前の勤務年数を加算しない。
校務分掌	・主任主事名と、校内での主な分掌を記載する。初任者研修の指導教員になっている場合も記載する。市教研主務者といった対象外のものは記載しない。
担当	・学級担任をしている場合は、年・組・児童生徒数を記載する。特別支援学級を担任している場合は、組を「t」と表記し、校務分掌欄に学級名及び障がい種別を記載する。時数は担当する授業時数の総計を記載し、内訳にその主な内容を示す。
前任校	・最上欄が直前の勤務校とし、以下順に旧勤務校を記載する。単身赴任をしていた場合は勤務先を○で囲む。育退・看退再採用者は、退職以前の学校を1行空けて記載する。
生活の本拠地	・郡は省略し、市町村名から記載する(他県の場合は県名から記載)。現住所と同じ場合は「現住所と同じ」と記載し、電話番号の記載は不要とする。ただし電話番号が現住所と異なる場合は、電話番号を記載する。 *「生活の本拠地」とは、父母等が住んでおり、将来本人がおそらく定住すると考えられる場所をいう。家族とともに教員住宅等に入居しているときは、自宅がある場所あるいは将来定住すると考えられる場所であること。計画配置や広域など、人事情報として必ず記載すること。
現住所	・家族と別居して単身赴任をしている場合、住所の前に○を記載する。
通勤方法	・通勤届による使用交通用具または利用交通機関名を記載する。
配置区分	・現在の配置区分について、略称【表1参照】を記載する。配置年限が定められているものについては、本年度末までの年数(分子)/計画年数(分母)として表記する。計画年数を超えている場合には分子が分母より大きな数になる。 ・校長・教頭については、新任校長・教頭発令年月日(一日発令を含む)を記載する。
主な経歴	・過去の経歴について、略称【表2参照】を記載する。()内にはその期間を和暦の年・月で記載する。
指導可能	・所有免許以外で、本人が指導可能であると考ええる教科・特技を記載する。小学校勤務者も中免所有者は指導可能教科を記載する。
家族状況	・家族と本人の続柄、氏名、年齢、職業を配偶者・子・父母・兄弟姉妹・祖父母・甥・姪の順に記載する。子のうち、小中学生については、学校名・学年を記載する。扶養家族(手当扶養者)は続柄のはじめの1文字に○印が表示されることと、本人と同居を認めた場合、手続の欄に*が表示されることを確認する。
教育関係者	・県内の公私立の幼・小・中・高・大学勤務者と教育行政関係者を記載する。三親等以内であれば、必ず全員を記載する。令和6年度の勤務校を確認する。
健康状況	・異常がなければ、健康と記載する。要注意、要軽業、要療養である場合は、具体的内容を()に記載すること。
特記事項	・勤務の本拠地を郡市名で記載する。(計画配置中の者についての勤務の本拠地については、2校目の3年目の4月に確定するものとする。) ・産休、育休、病休、休職者は、事項と期間を記載する。また補充者名と補充者の担当についても記載する。任期付採用職員の場合は「任期付」と記載する。 ・暫定再任用者は「暫定再任用」、定年前再任用短時間勤務者は、「定年前再任用(短時間)」と記載する。 ・兼務教職員は、「兼務(本務校○○中)」「本務(兼務校△△中)」「兼務(本務校◇◇中、兼務校◆◆中)」と記載する。 ・市町村費負担の職員の場合には「市費対応」等を記載する。 ・「社会教育主事」「学芸員」資格や、「看護師」「准看護師」「保健師」免許の所有について記載する。 ・加配教職員については、「少人数指導加配」等と加配名称を明記する。 ・育児短時間勤務職員、部分休業取得者は、「育児短時間勤務」「部分休業」「高齢者部分休業」と記載する。 ・運転免許証の有効期限を記載する。

(別紙1)-2

【表1：配置区分】

＜配置区分名＞	＜略称＞
広域人事交流A～D	広域A～D
中堅教員へき地小規模校派遣	へき地
中高人事交流	高校交流
特別支援学校小中学校交流	特交流
他県（鹿児島）からの派遣、 宮城県震災復興支援派遣他	県交流
研修校派遣	研修校
在外教育施設（日本人学校）派遣	在外施設
JICA海外協力隊派遣	JICA海外
自己啓発等休業	自己啓発
教職大学院（岐阜大）	教職大院
教育大学大学院研修派遣	教育大
採用時より3年間（5年まで延長可）	計画配置
新採2校目の配置	再計配
近距離計画配置 （生活の本拠地のある教育事務所管内の配置）	近計配 ※H9年度～H21年度の新採者に適用
遠距離計画配置	遠計配 ※H22年度からの新採者に適用
義務教育学校等派遣	義学

【表2：主な経歴】

＜主な経歴＞	＜略称＞
広域人事交流（A～D）	広域A～D
中堅教員へき地小規模校派遣	へき地
中堅教員研修校派遣	研修校
教育大学大学院研修	兵教大（入力例）：大学名を記載
岐阜大学カリキュラムセンター	岐大カリ（H14まで）
文部省中央研修（人事・英語含む）	中央研修
在外教育施設（日本人学校）派遣	在外※1
※1 現地都市・学校名を特記事項欄に入力する。（入力例）ベルリン・ベルリン	
他県（鹿児島、高知、宮城）交流教員派遣	鹿児島、高知、宮城
文部省海外教育事情視察派遣（長期）	海外・長
文部省海外教育事情視察派遣（短期）	海外・短
特別支援学級担任	特学
免許付与事業対象者	免付
14条大学院（岐阜大学）	14条
教頭等民間派遣	教頭等
長期社会体験研修	長期社会 ※H20まで
義務教育学校等派遣	義学

■非常勤

[illegible]

■非常勤

[illegible]

⑪ 学校経営支援訪問 実施要項

令和7年度 学校経営支援訪問実施要項

美濃教育事務所
学校職員課

1 目 的

- (1) 市教育委員会が学校に対し行う訪問を支援し、必要に応じて指導・助言する。
- (2) 「学校の教育目標」の具現に向けた教育課程や授業等の実践状況や学校管理の状況、人事情報等を把握し、市教育委員会と共有する。

2 訪問内容

- ・市教育委員会の訪問実施要項を踏まえ、市教育委員会と連携し、下記の日程を設定する。

日 程	学 校	市教育委員会・教育事務所
懇談A 30～40分	☐ 校長(学校経営方針の概要と人事構想) ※令和7年度人事懇談資料を準備 ★懇談Aないしは懇談Cの場で下記について説明願いたい ・「ぎふ いのちの教育」に係る取組について ・「研修主事」の校内での位置付けや取組の方向性について	市教育委員会(市教育委員会要項による。) 教育事務所 所長または課長、学校人事係 ※進行は、市教育委員会
懇談B	☐ 校長	市教育委員会 教育長・課長 教育事務所 所長または課長 ※校長と教育長との2人による懇談が設定されている場合は、別に実施する。
	☐ 教頭(関市、郡上市)	市教育委員会 教育長・課長
	☐ 養護教諭	市教育委員会・(教育事務所 学校人事係)
	☐ 栄養教諭(本務校のみ)	市教育委員会・(教育事務所 学校人事係)
	☐ 事務職員	(市教育委員会)・教育事務所 学校人事係
	☐ 初任者(養護教諭・事務職員はなし)	(市教育委員会)・教育事務所 学校人事係
懇談C	☐ 校長、教頭、主幹・指導教諭、教務主任等 (参加者は市教育委員会が指定)	市教育委員会(市教育委員会要項による。) 教育事務所 所長または課長、学校人事係 ※進行は、市教育委員会
授業参観	☐ 全授業担当者の授業公開 ※指導案等の資料については、市教育委員会要項による。	市教育委員会(市教育委員会要項による。) 教育事務所 所長または課長、学校人事係 (教育事務所の要望) ・ <u>教諭及び講師等、原則全員の授業公開をお願いしたい。</u> ・加配の活用状況、特別支援学級及び通級指導教室の状況について確認したい。 ・「ぎふ いのちの教育」の取組に係る授業を公開いただきたい。(1名)
安全点検	☐ 特別教室及び準備室等の安全点検 ☐ 職員室の個人情報データ及び個人情報を含む書類等の管理状況の点検	市教育委員会(市教育委員会要項による。)

⑪ 学校経営支援訪問 実施要項

公簿点検	☐ 各種公簿等の点検	市教育委員会（市教育委員会要項による。） ※立会（教育事務所 学校人事係）
	（市教育委員会要項による。） ※教育事務所が訪問に際し、学校管理上確認したい各種公簿 （１）児童生徒に関するもの 指導要録、出席簿、健康診断簿、転出入簿及び関係書類、入学通知書、教科用図書給与簿 （２）教育指導に関するもの 教育課程及び研修計画に関するもの、教科指導年間指導計画、全職員の週案簿（時数、指導内容を確認）、時間割表（全教員の一覧） （３）学校管理に関するもの 学校日誌、危機管理（安全点検簿・危機管理マニュアル・情報モラル等）に関する資料、薬品管理簿、時間外勤務命令簿（事務職員・教員）、時間外勤務時間の記録及び月ごとに時間外勤務時間を集計したもの、勤務時間割振り簿、勤務時間等スライド管理簿 （４）特別支援教育、加配に関するもの 特別支援学級の設置及び個への指導（個別的教育支援計画等）に関するもの、加配（常勤・非常勤講師）の配置及び教育効果を示すもの （５）経理に関するもの 学校徴収金事務取扱要領、学級会計経理簿等 （６）その他 全教員の教員免許状等の写し、全職員の運転免許証の写し	

・各日程の時間、懇談時の課題及び資料等については、市教育委員会学校教育課訪問要項により準備願います。

3 訪問者

原則、教育事務所長または学校職員課長、学校職員課学校人事係課長補佐１名の２名で訪問する。

※ ただし、例年依頼しているように管理調整係や学校教育係外国人児童生徒教育担当、特別支援教育担当等に加え、事務所指定校等、教育事務所から３～５名（教育支援課主事含む）が同行訪問し、参観や懇談等を依頼する場合がある。その際は市教育委員会と相談のうえ、事前に連絡する。

4 訪問方法

- （１）対象 美濃地区 全小中学校５８校（小学校３．９校、中学校１．９校）
 ・市教育委員会 学校教育課が実施する訪問に同行する。
 ※ただし、各市教育委員会において学校訪問が毎年実施されない場合は、少なくとも２年に一度は教育事務所が訪問する。
- （２）訪問期間 市教育委員会要項による。（概ね５月下旬から１０月まで）
- （３）訪問時間 市教育委員会要項による。（令和５年度までは、全ての学校において実施）
 ※各日程についても市教育委員会要項に準ずる。

5 資料について

- （１）事前提出
 - ・当日の日程表（その他の資料については、市教育委員会の指示による。）
 ※日程について、学校は市教育委員会と相談する。市教育委員会は教育事務所に事前に確認願います。
 - ・人事懇談資料
 ※全小中学校の訪問を予定しているが、その年訪問のない学校は、人事懇談資料を作成し、市教育委員会に８月末までに提出願います。その際、市教育委員会は、訪問のない学校の人事懇談資料（４部）を取りまとめ、教育事務所に９月５日までに提出願います。
- （２）当日資料
 - ・当日資料については、市教育委員会の指示による。

6 その他

- ・人事懇談資料（校長作成）は、記入例に従って記入すること。また、次年度に特別支援学級の新設の可能性がある場合は、もれなく必ず記入願います。