

令和8年度に向けた



園・学校教育推進の 手引き【確定版】

令和7年度

<担当者>



令和8年度

<担当者>



令和8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 令和8年度「訪問事業」と「研修事業」の体系	.....	P.	6
2 令和8年度 訪問事業一覧	.....		7
3 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問 実施要項	.....		9
4 幼稚園訪問 実施要項	.....		12
5 道徳教育計画訪問 実施要項	.....		13
6 令和8年度～11年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問一覧表	.....		17
7 生徒指導訪問 実施要項	.....		18
8 特別支援教育訪問 実施要項	.....		20
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(様式1～様式8)	.....		29
【 研 修 事 業 】			
1 美濃教育事務所 研修事業について	.....	P.	42
2 初任者研修の実施について	.....		47
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)	.....		48
【 そ の 他 】			
1 学校体育・学校保健・学校給食に関する事業	.....	P.	50
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	.....		55
3 学校安全に関する事業	.....		56
4 事故事件等の報告について	.....		59
5 児童虐待通告時に求められる情報票(園・学校用)	.....		61
6 美濃地区新任生徒指導主事講座 実施要項	.....		63
7 美濃地区スクールカウンセラー等連絡協議会	.....		64
8 美濃地区主幹教諭等連絡協議会 実施要項	.....		65
9 美濃地区小・中生徒指導主事連絡協議会 実施要項	.....		66
10 美濃地区 学校安全講習会 実施要項	.....		67
11 美濃地区子ども応援会議 実施要項	.....		68
12 美濃地区各市家庭教育学級リーダー研修会 実施要項	.....		69
13 教育課程研究協議会の実施について	.....		70
14 美濃地区授業力向上推進会議 実施要項	.....		71
□ 学校職員課			
1 職員調書について	.....	P.	74
2 加配一覧	.....		78
3 学校経営支援訪問 実施要項	.....		79
■ 別冊			
① 令和8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2026			

□ 美濃教育事務所の経営方針

令和8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
 - …学校経営支援訪問での人事懇談の充実
- 学校における働き方改革の実現
 - ・教職員の「働きやすさ」と「働きがい」の両立
 - …業務量管理・健康確保措置実施計画をもとにした取組の見直し
 - ・服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
 - …各種ハンドブック等を生かした研修の充実

■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
 - ・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
 - ・教職員を育成する学校ぐるみの取組の推進と積極的な人事交流
 - ・ベテラン層への継続的任用につながる働きかけ
 - …教員育成指標を用いた取組の推進（懇談、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

- 多様な人となりが関わろうとする心の教育の充実
 - ・道徳教育の充実による自己肯定感の向上
 - ・今日的な課題に対応した人権教育の推進
 - …各種研修の充実
 - ・ふるさと教育を核とした総合的な学習の時間の充実
 - ・学校図書館教育推進事業による図書館教育の充実

■「未来を創る確かな学力と実践力」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
 - …教育課程研究協議会における教師の学びの充実

■「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
 - …ACPの活用、「チャレンジスポーツ in ぎふ」や「ぎふっこダンスフェスティバル」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
 - ・「指導力向上訪問」、「特別支援教育訪問」、「外国人児童生徒支援訪問」での多様なニーズに応える支援
 - …教員の専門性の向上に向けた支援
 - ・国及び県指定事業における成果の普及
 - …継続的な支援とその成果を管内に普及
 - ・教科等指導教員制度の充実と美濃地区の人材育成

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（誰もが安心して参加し、活躍できる場と認め合い、支え合える風土）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による「地域とともにある学校」づくり
 - …協議会や研修会での研修や実践交流による波及
- 心の居場所づくり
 - ・子どもの健全育成を支える関係機関の連携の強化
 - ・友達・家族・地域等、人とのふれあいを見つめ、居場所と絆を自覚し、感謝する取組
 - …「子ども応援会議」「あったかい言葉かけ運動」
- いじめ防止や不登校支援の推進
 - ・各校におけるいじめ等問題行動の未然防止と組織的で迅速・適切な初期対応力の向上
 - ・校内外の教育センター等との連携と学びの保障
 - ・SC、S相やSSW等、各専門家を活かす相談体制の整備と活用の支援
 - …協議会や研修会、学校訪問での情報提供と相談

■かけがえ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

- 一人で抱え込まずSOSを出せる体制づくり
 - ・各種相談窓口の周知
 - 「SOSの出し方・受け止め方に関する教育」の実践
 - 「自殺防止に関する教育」の推進
 - ・性被害、児童虐待等の防止に関する理解と対応研修の推進、及び関係機関との連携
- 安全・安心な生活を守るための体制づくり
 - ・事故防止の啓発と安全な環境整備の推進
 - ・学校事故・交通事故等への適切な対応支援
 - ・警察との相談・連携・協力の推進
 - …協議会や研修会、学校訪問での情報提供と相談

□ 教育支援課

令和8年度「訪問事業」と「研修事業」の体系

学校と先生方のニーズとマネジメントに応える訪問

訪問事業



教育支援課

要請訪問

年3回まで要請可能

各指定校訪問

年4回まで要請可能

指導力向上訪問

年間何度でも要請可能

各種訪問

- ・ 道徳教育計画訪問
- ・ 生徒指導訪問
- ・ 外国人児童生徒支援訪問
- ・ 特別支援教育訪問

学校職員課

学校経営支援訪問

教育 事務所



継続した温かい支援を
約束します！

園・学校



研修事業



職務研修

新任校長・教頭研修
研修主事研修
各種教育に関わる研修 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
教育データ利活用研修 など

経年研修

幼稚園等新規採用教員研修 初任者研修
新規常勤講師研修（校内研修）
各種経年研修 事務職員研修 など

育成指標に基づき、目的をもって

キャリアアップする研修

令和8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	学校からの要請による訪問	要請訪問	学 校	各学校 3回まで	「令和8年度 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問 実施要項」参照
②		指導力向上訪問	学校	指定なし	「令和8年度 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問 実施要項」参照
③		指定校訪問	教育 事務所 指定 国・ 県指 定 研修 校	4回まで 公表会等がある場合は回数に含む	<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
④		幼稚園訪問	園	各園1回 半日又は終 日	「令和8年度 幼稚園訪問 実施要項」参照
⑤	美濃教育事務所による計画訪問	道徳教育計画訪問	なし	3年間で 全学校	教育課程研究協議会及び生徒指導訪問と連動させる調整年度となるため、 <u>R8年度は実施しない</u> 「道徳教育計画訪問 実施要項」参照
⑥		生徒指導訪問	該当校	3年間で 全学校	「生徒指導訪問 実施要項」参照 「令和8年度～令和11年度 生徒指導訪問・道徳教育計画訪問 一覧表」参照
⑦		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
⑧		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

番号	種別	訪問名	対象	回数・時間	内容等
⑨	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
⑩		学校図書館教育訪問	推進校1年目	希望制	「美濃地区学校図書館教育推進事業 実施要項」参照
⑪		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
⑫	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

※道徳教育計画訪問については調整期間のため令和8年度は実施しない。

①②③ 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問

令和8年度 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問 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 ※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8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
- ◇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）

①②③ 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問

② 指導力向上訪問

- ・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の担当主事と日程調整を行う。
- ・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随時申請可能とする。(管理職の先生から美濃教育事務所、訪問事業担当者までご一報ください。)

【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

○【指導力向上訪問】の実施例

「公開授業及び個別の授業研究会」の実施例

日程例	主な内容
事前相談 (実施日1週間くらい前)	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインで、公開授業に関する事前相談の実施 ・指導案の作成はせず、どのような授業を実施するかについて検討 ・個人の課題や研究の内容について確認
公開授業(第3校時)	<ul style="list-style-type: none"> ・授業参観
授業研究会(第4校時)	<ul style="list-style-type: none"> ・公開授業について指導主事の指導・助言を受ける ・今後の指導改善について検討を行う ・次回の訪問についての相談

◆参考◆ R7年度作成「指導力向上訪問」に関するチラシ

「指導力向上訪問」の申請は

**いつでも
受け付けます！**

こんなことに困ったら、
1人で悩まずご相談ください



経験年数の少ない先生や、
指導力を高めたい先生方を
応援します。

「自教科以外も自信を持って指導をしたい！」(小学校教諭)
「もっと専門性を高めたい！」(中学校教諭)
このようなニーズから、「指導力向上訪問」が令和6年度から始まりました。
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ています。
まずは管理職の先生にご相談いただき、ご連絡ください。

こんなときに！

- ・同じ教科の先生が居なくて教科部会が充実しない
- ・初めての高学年、調理やミシンの指導ってどうやったらいいのかな
- ・実技の評価の仕方ってこれでいいのかな

お任せください！

こんなサポート！

- ・授業づくりの相談
- ・授業の参観
※指導案が無くてもOK!
- ・教科部会への参加
- ・実習や実技の検討
- ・実技指導
- ・特別教室の整え方のアドバイス など

ここがポイント！

- ・年度途中でも申請OK!
- ・何度でもOK!
- ・オンライン・対面どちらも可能
- ・常勤講師、非常勤講師の先生も申し込みOK!

学校や先生の希望に合わせて柔軟に対応

**美濃教育事務所が
全力でサポートします。**



管理職の先生は「指導力向上訪問を申し込みたい」とお電話かメールでお伝えください。その後、本人と日程や方法についてご相談させていただきます。

①②③ 要請訪問・指導力向上訪問・指定校訪問

③ 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。

○【要請訪問及び指定校訪問】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。

4 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。※指導力向上訪問についてはこの限りではない。
- ・4月下旬頃送付の「令和8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。

5 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8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)

令和8年度 幼稚園訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 目的

県が目指す「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」の具現のため、第4次「岐阜県幼児教育アクションプラン」の方針「『つなぐ・高める・支える』幼児教育の推進」に基づき、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等について、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 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。

4 内容

- ・「つなぐ・高める・支える」幼児教育の推進体制への指導・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の指導・助言

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）
 - ※園の計画や必要に応じて、どちらか一方でもかまいません。
- ・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、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。

令和8年度からの 道徳教育計画訪問について

美濃教育事務所

1 経緯

これまで岐阜県では、昭和56年度から「道徳教育徹底指導事業」として、「道徳教育計画訪問」を44年間実施し、家庭や地域社会との連携による地域ぐるみの道徳教育及び学習指導要領に基づいた道徳の時間（道徳）の指導の充実を図ってきた。

その中で、道徳の教科化や検定教科書の導入等もあり、週に1回の道徳が確実に行われる量的確保や、コミュニティ・スクール等の仕組みを活用した、家庭、地域と連携した道徳教育が推進されてきた。また、中学校区での目標の共有等で、9年間を通した意図的・計画的・発展的な道徳教育の推進も図られた。

一方で、各市町村教育委員会や学校が重点的に推進したい道徳教育は、学校規模、教員の年齢構成、家庭や地域の実情等により異なり、これまでの県内統一の内容や方法による「道徳教育計画訪問」は、それぞれの学校の要望に対応できていないという課題がみられるようになった。そこで、これまでの県で統一した内容や方法は発展的に解消し、令和8年度より教育事務所ごとに各地区の実情に応じた道徳教育を推進することになった。

2 美濃地区の「道徳教育計画訪問」の方向

別紙「実施要項」のような目的・方法で、令和9年度より計画的に訪問を行う。

<ポイント>

- ① 教育課程研究協議会とリンクさせて行うため、令和8年度は移行期間とし、令和9年度よりスタートの3年サイクルとする。(別紙一覧表)
- ② 授業公開・参観と道徳教育推進教師との懇談は必ず実施するが、そのやり方は選択性とする。
- ③ 令和8年度は移行期間とするが、要請がある場合は、主事の訪問を行う。
※「実施要項」の通り、「道徳教育」の推進や「特別な教科 道徳」の指導の充実を目的としているため、道徳科の授業づくりの校内研修や若手教員の指導力向上訪問等を有効に活用いただき、道徳教育の推進につなげる。
- ④ 「実施要項」の通り、訪問校は「道徳科の年間指導計画」や「別葉（道徳科とほかの教育活動との関連が分かるもの）」を必ず提出する。学校教育全体で行う「道徳教育」であるので、横断的・計画的に推進していけるよう、新しい教科書や各教科・学校の行事等とリンクしているか、見直しを確実にやっていく。
- ⑤ 令和9年度からの新しい「道徳計画訪問」の目的・方法の周知や、「道徳教育」の推進の指導・助言のため、令和8年度は「道徳教育推進教師」の研修を、悉皆・参集型で7月に行う。その内容を各校で伝達することで、周知と推進を進める。

令和9年度 道徳教育計画訪問 実施要項 (案)

美濃教育事務所

1 目的

よりよく生きるための基盤となる道徳性を育むことができるよう、児童・生徒や学校、地域の実態を踏まえて設定した重点目標をもとに、「道徳教育」の計画や実践、「特別な教科 道徳」の授業の公開や参観、道徳教育推進教師と指導主事との懇談を行い、教育活動全体で行う道徳教育の推進や、要としての「特別な教科 道徳」の指導の充実、家庭や地域社会との連携及び協働の推進を図る。

2 方法

(1) 実施方法

- ① 3年間で管内のすべての小・中学校を美濃教育事務所の指導主事が訪問する。(別紙)「令和9年度～令和11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。
- ② 該当年度は、校内で1名以上、教育課程研究協議会に参加し、内容について、校内伝達を行う。
※校内伝達後に、訪問を行う。(9月以降)
- ③ 各市教育委員会の指導主事も可能な限り同席し、指導・助言を行う。
- ④ 道徳の授業の学びの場として、校区(同市内)の学校の希望者の授業参観をすることも可とする。

(2) 訪問内容及び観点

- ① 「特別な教科 道徳」の授業を公開、参観する。

観点	○考え、議論する「特別な教科 道徳」の授業の指導の充実 ・道徳的諸価値を理解(価値理解・人間理解・他者理解)するための指導法の工夫 ・自己見つけめや自己の生き方について考えを深める指導方法の工夫 ・物事を多面的、多角的に考えるための指導方法の工夫
----	--

○公開授業例

	パターンA	パターンB	パターンC
授業者	代表者1名	学年(部)代表	全員
参観者	・校内教職員 ・指導主事 ・校区(市内)の学校の希望者	・各学年(部)の職員 ・指導主事・管理職・道徳教育推進教師(巡回) ・校区(市内)の学校の希望者	・指導主事・管理職・道徳教育推進教師(巡回) ・校区(市内)の学校の希望者

○授業についての指導・助言

	パターン1	パターン2	パターン3
研究会	有	無	無
指導・助言	校内研究会の中で、職員全員に対して行う。	道徳教育推進教師との懇談の一部に、授業者も交えて行う。 道徳教育推進教師より伝達。	道徳教育推進教師との懇談の中で行う。 道徳教育推進教師より伝達。

※指導案について

- ・パターンA・B : 「主題構成表」と「本時の展開」を作成し、提出する。
- ・パターンC : 略案(児童生徒の実態・ねらい・簡単な展開)も可。

⑤道徳教育計画訪問

②道徳教育推進教師との懇談

観 点	<p>①教育活動全体で行う道徳教育の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童・生徒や学校、地域の実態を踏まえ、どのような重点目標(重点項目)を設定しているか。 ・道徳科はもとより、各教科、総合的な学習の時間及び特別活動等のそれぞれの特性に応じて、教科横断的に、意図的・計画的に推進されているか。 ・発達段階を踏まえ、指導内容や指導方法を工夫しているか。 ・全職員が共通理解・共通指導をするために、道徳教育推進教師として、どのような取り組みをしているか。 <p>②家庭や地域社会との連携及び協働の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道徳教育の充実のために、家庭や地域社会との共通理解を深め、相互の連携を図るためにどのような取り組みをしているか。 <p>③「特別な教科 道徳」の指導の充実(本日の公開授業について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「特別な教科 道徳」の時間が、「補充」「深化」「統合」という各活動の要としての役割を果たしているか。 ・「授業」の観点について。
----------------	--

○懇談

※下記のパターンは、上記の研究会の有無に準ずる

	パターン1	パターン2	パターン3
時間	・20分程度 ・授業前後どちらでも可能	・40分程度 ・授業後	・40分程度 ・授業後
内容	①② について ③ は研究会の中で行う	①② について ③ について、授業者同席で行う	①②③ について

③ 留意点

・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。

※実施方法によっては、午前も可

(3) 準備いただく資料 (①～③については、改めての作成は不要)

- | | | |
|--|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 道徳教育全体計画 ② 道徳科の年間指導計画 ③ 別葉(道徳科とほかの教育活動との関連が分かるもの) ④ 授業の指導案(主題構成表・本時の展開) | } | 1週間前までに提出 |
|--|---|-----------|

⑤ 別紙様式(主事派遣申請時に、併せて提出) … 主事派遣申請書とセットで、1か月前に提出

⑤道徳教育計画訪問

別記様式

R9 「道徳教育計画訪問」(案)

道徳教育計画訪問日	令和 年 月 日	学校名	学校
-----------	----------	-----	----

〈重点目標〉

〈訪問内容〉 ※○をつける

	パターンA (1)	パターンB (2)	パターンC (3)
公開授業	○		
授業についての指導 助言(研究会)		○	
道徳教育推進教師と の懇談			

〈日程〉 ※派遣申請書は、省略可

<提出物>

※訪問の1週間前までに、美濃教育事務所へ提出(データ、紙面どちらでも可)

道徳教育全体計画

道徳科の年間指導計画

別葉(道徳科とほかの教育活動との関連が分かるもの)

授業の指導案(主題構成表・本時の展開)

■別紙様式(本紙) ※1か月前までに提出

令和8年度～11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年間で全学校）
※教育課程研究協議会は、令和9年度が新しいサイクルの初年度

市	学校名	R8	R9	R10	R11
関市	緑ヶ丘中	生指		道徳	生指
	安桜小	生指		道徳	生指
	瀬尻小		生指		道徳
	倉知小			生指	道徳
	旭ヶ丘中			生指	道徳
	旭ヶ丘小		生指		道徳
	富岡小	生指		道徳	生指
	桜ヶ丘中			生指	道徳
	桜ヶ丘小			生指	道徳
	田原小		生指		道徳
	南ヶ丘小	生指		道徳	生指
	下有知中		生指		道徳
	下有知小	生指		道徳	生指
	富野中	生指		道徳	生指
	富野小			生指	道徳
	小金田中			生指	道徳
	金竜小		生指		道徳
	板取川中		生指		道徳
	洞戸小	生指		道徳	生指
	板取小	※統合		道徳	生指
	武芸川中			生指	道徳
	武芸小		生指		道徳
	博愛小	生指		道徳	生指
津保川中	生指		道徳	生指	
武儀小		生指		道徳	
上之保小		※統合		道徳	
美濃市	美濃中		生指		道徳
	美濃小	生指		道徳	生指
	中有知小			生指	道徳
	牧谷小			生指	道徳
	昭和中	生指		道徳	生指
	大矢田小		生指		道徳
	藍見小			生指	道徳

市	学校名	R8	R9	R10	R11
郡上市	八幡中			生指	道徳
	八幡小	生指		道徳	生指
	川合小		生指		道徳
	口明方小	生指		道徳	生指
	八幡西中	生指		道徳	生指
	相生小		生指		道徳
	郡上東中		生指		道徳
	和良小			生指	道徳
	大和中			生指	道徳
	大和小		生指		道徳
	白鳥中	生指		道徳	生指
	白鳥小			生指	道徳
	北濃小		生指		道徳
	石徹白小	生指		道徳	生指
	牛道小			生指	道徳
	那留小	生指		道徳	生指
	大中小		生指		道徳
	高鷲中		生指		道徳
	高鷲小			生指	道徳
	高鷲北小	生指		道徳	生指
	郡南中			生指	道徳
	三城小		生指		道徳
	吉田小	生指		※統合	道徳
明宝中	生指		道徳	生指	
明宝小		生指		道徳	

※教育課程協議会の領域と連携させる
(該当校は1名以上下記の部会に参加)

- ・ 生徒指導訪問⇒特別活動部会へ参加
- ・ 道徳教育計画訪問⇒道徳部会へ参加
- ・ なし⇒総合的な学習部会へ参加

令和8年度 生徒指導訪問 実施要項

美濃教育事務所

1 目的

・児童生徒一人一人の社会的な自立に向けた成長や発達のプロセスを支える生徒指導や、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
	<ul style="list-style-type: none"> ■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） 	<ul style="list-style-type: none"> ■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	
	<ul style="list-style-type: none"> ■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。

<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6年度～令和8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	・生徒指導実践上の視点として「自己存在感の感受」「共感的な人間関係の育成」「自己決定の場の提供」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	・一人一人が個性的な存在として尊重され、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「発達支持的生徒指導」についての全校での共通理解・共通行動について ○いじめ・問題行動、不登校等の未然防止、早期発見・早期対応における組織的な対応について	・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」等を通じた共感的な人間関係の育成に向けた取組について ・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、生徒指導體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

令和8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 特別支援学級担当、通級指導教室担当
 ※異なる障がい種を初めて担当する場合も含む。
 例) 自・情学級⇔知的学級、LD/ADHD等通級⇔言語通級、特別支援学級⇔通級指導教室、等

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 訪問の内容例

対 象	① ③	②
参 観 	<ul style="list-style-type: none"> ・該当の特別支援学級又は通級指導教室 ※観点 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の教育支援計画、個別の指導計画 ・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、個別の支援計画の活用について 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象の学級・対象の教室分のみ ・全校分
懇談の対象	<ul style="list-style-type: none"> ・授業公開する担当教員（交流学級担任は任意） 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校のニーズに応じる。
懇談の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・指導に関する内容 ・実態把握の仕方 ・交流及び共同学習の仕方 ・個別の教育支援計画、個別の指導計画の作成・評価・引継等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との相談の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携の仕方

4 その他

- 訪問の内容は、「3 訪問の内容例」を参考に学校が決定する。
- 対象の特別支援学級・通級指導教室や、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8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8年4月1日時点において
※「外国籍」の児童生徒も「日本国籍」の児童生徒も対象

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)
- ・個別の指導計画・・・・・・・・・・・・・・・・(「特別の教育課程」実施校は必ず)
- ・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
- ・外国人児童生徒支援訪問「令和8年度様式相談シート」・・・(全学校)
※実施日の1週間前までに、美濃教育事務所の担当主事宛てに、電子メールにて送付する。

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、できる限り1回は同行する。

⑧ 外国人児童生徒支援訪問

令和8年度 外国人児童生徒支援訪問 相談シート

訪問日	令和 8 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8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 <u>外国籍</u> の児童生徒」数	名
③ // 「日本語指導が必要な <u>日本国籍</u> 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】

- ・
- ・

実施日の1週間前までに、美教事担当主事に、電子メールにて送付願います。

令和8年度 美濃地区学校図書館教育推進事業 実施要項（案）

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

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年間をめぐり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を、「学校図書館の現状に関する調査」のデータ等も参考にしながら総合的に判断し、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、美濃地区教育推進協議会長、美濃教育事務所長、代表校長(校長会長推薦者)、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。

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 ※R9統合				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) ※R8統合		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	高鷲小		八幡小		和良小				明宝小
	高鷲北小		川合小		郡上東中				明宝中
	高鷲中		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 ※R10統合	
		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		5校		8校		
	11校		6校		7校		6校		

※統合に関わる変更点を追加 (R8.3時点)

令和8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8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8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

※【別紙】「令和8年度 市教育委員会訪問の希望日について」を、令和8年4月3日（金）までに、美濃教育事務所に提出してください。

電子メールアドレス：c27123@pref.gifu.lg.jp

※【別紙】の提出があった後、各市担当者と相談の上、美濃教育事務所で日時を調整し連絡します。

【別紙】とともに、4月に各市教委へ依頼します。

3 場所

- ・市教育委員会の希望する場所

4 内容

- (1) 「令和8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8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ひします。

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юме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8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5	訪問案内（岐阜県教育委員会提出）
様式2	幼稚園訪問	様式6	指導主事派遣申請書（岐阜県教育委員会提出）
様式3	市教科研究会訪問	様式7	教育支援課担当主事の学校訪問等の【延期／中止】 について
様式4	指導主事派遣申請書	様式8	令和8年度 市教科研究会の日程について ※R8.2月末 〆切

※学校からの要請訪問については様式4を使います。
 ※様式5・6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13日（月）
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17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 1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）			
様式6 指導主事派遣申請書（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）との兼務の場合も、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」になります。）

※延期・中止の場合は市教育委員会を通して美濃教育事務所へ一報をお願いします。延期の場合日程調整を行います。

(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 R8は調整年度のため実施はありません。	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、全国教員研修プラットフォーム PLANT を利用します。
- ・3月末に教職員研修計画講座2026(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6日(月)	
■令和8年度 初任者研修計画書(小・中) <input type="checkbox"/> (様式1) 年間指導計画書 <input type="checkbox"/> (様式2) 指導時間の関連一覧表 <input type="checkbox"/> (様式3) 校内研修の年間研修計画 <input type="checkbox"/> (様式8) 連携校研修計画書 ※拠点校指導教員の本務校のみ <input type="checkbox"/> (様式5) 初任者研修年間研修計画書	一次	関係学校	市教育委員会	5月12日(火)
	一次	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	5月19日(火)
	最終	関係学校	市教育委員会	6月2日(火)
		市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	6月9日(火)

※「令和8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8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。

※R8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)	一次	園・全学校	市教育委員会 各市教育委員会の指示による
	一次	市教育委員会	美濃教育事務所 教育支援課	4月24日(金)
提出： 一次提出の紙媒体(1部) と 電子データ(Word形式)	最終	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22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22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17日(金)

5 教科書無償給与関係

★ 令和7年度（令和8年度に向けた）教科用図書無償給与事務連絡会にて説明

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8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



令和8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 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 8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 12月~2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()		

③ 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 (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()		

② 指導力向上訪問の希望

	←希望する	教科・領域等		←希望しない
--	-------	--------	--	--------

【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	第1希望	月	日	()
	R8年度は調整年度のため実施はありません。	第2希望	月	日	()
	第3希望	月	日	()	

該当する校区は「令和9年度～11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 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

※該当する校区は「令和8年度～11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。

※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な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。

⑥ 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	()
			第2希望	月	日	()
	備考欄	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）

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な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8年4月13日（月）

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

	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					
	学校からの要請による訪問	要請訪問 1回目	訪問の形態		第1希望	月	日 ()					
				第2希望	月	日 ()						
※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)		中心の教科・領域等	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。									
要請訪問 2回目		訪問の形態										
		中心の教科・領域等										
※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)												
要請訪問 3回目		訪問の形態								第3希望	月	日 ()
		中心の教科・領域等								第4希望	月	日 ()
※希望日の5日のうち3日までは同一月も可 (実施の目安 12月～2月)										第5希望	月	日 ()

③ 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					
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 ()						
				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 (2回目)	訪問の形態	③ 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。									
		中心の教科・領域等										
	指定校訪問 (3回目)	訪問の形態										
		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 ()	
									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 指導力向上訪問の希望

	←希望する	教科・領域等	←希望しない
--	-------	--------	--------

② 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・領域等はプルダウンリストより選択する。
- ・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 ()	
		R8年度は調整年度のため実施はありません。				
		参加校	第3希望	月	日 ()	

該当する校区は「令和9年度～11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 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
生徒指導訪問											

※該当する校区は「令和8年度～11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。
 ※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「○」を入力願います。

⑥ 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 ()

⑥ 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）

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
外国人児童生徒支援訪問										

※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「○」を入力願います。

各市教育委員会への提出締切り 令和8年4月13日(月)

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8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8年4月13日（月）

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8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)	〇〇月〇〇日(〇)	〇〇月〇〇日(〇)
		↓ 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(〇)」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8年5月1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。)

令和〇年〇〇月〇〇日

美濃教育事務所長 様

〇〇市教育委員会
教育長 〇〇 〇〇
※ 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】	【単元名】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
		【学級】〇年〇組	【授業者】〇〇 〇〇
		〇〇:〇〇~〇〇:〇〇	
	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

※データ量が多くなる場合は美濃教育事務所担当主事にご相談ください。

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
 ○○○○○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
 〇〇市立〇〇学校(園)
 校長(園長) ○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	研究主題
	研究内容・日程等 ※ 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

〇〇市教育委員会
 教育長 ○〇 ○〇
 〇〇市立〇〇学校（園）
 校長（園長） ○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7

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/中止】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/中止】願います。

記

- 1 【延期/中止】の別
・【 】延期 【 】中止

- 2 訪問希望日(延期の場合)

	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8（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8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。

各市教育委員会への提出締め切り 令和8年2月末

令和8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本校に還元したり、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。

[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日までに教職経験が満●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！！

「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。

3 研修の枠組

- ①全国教員研修プラットフォーム（以下Plant）では「研修」のみを管理する
- ②幼稚園教諭は「Plant」を使わずに申込等を行う
- ③美濃教育事務所が管理する研修等は、下記（１）と（３）です。

1 研修事業（「Plant」で申込 研修履歴に残る） ※要項は「Plant」で確認

（１）：美濃教育事務所実施研修事業

- 美濃教育事務所が実施、管理
 - ・研修講座番号「52****」
- ※（２）総合教育センター等関係研修の一部を、美濃教育事務所が実施します。

（２）：総合教育センター等関係研修

- 教育研修課が実施、管理
 - ・研修講座番号「1****」「2****」「3****」
- 義務教育課等が実施、管理
 - ・研修講座番号「40****」「41****」「42****」「43****」「44****」

2 会議・協議会等（「LoGo フォーム」で申込 研修履歴に残らない）

※要項は美濃教育事務所 HP 等で確認

（３）美濃教育事務所実施会議・協議会等

- 美濃教育事務所が実施、管理
 - ・研修講座番号はありません。
 - ※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 「Plant」による申し込みの流れ

※**3**-1-(1)、(2)の研修講座が該当します。

- 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「Plant」を使って、申し込む。要項も「Plant」で確認。

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 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 電話の後指定のフォームに情報を入力
※（１）と（２）では、指定フォームが異なります。



【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8年4月8日（水）から4月17日（金）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8年4月8日（水）から4月17日（金）まで

受講決定 令和8年4月24日（金）まで

*選択研修の定員が超過した場合、4月23日（木）までに抽選を実施

B: 9月1日以降に実施予定の選択研修

申込期間 令和8年4月8日（水）から7月3日（金）まで

受講決定 令和8年7月10日（金）まで

*選択研修の定員が超過した場合は、7月9日（木）までに抽選を実施

※研修申込み中に研修が開始する研修については、早めの対応を。

(*Plantの年度変更処理の関係で、4月8日より前に申し込み開始はできない)

4月10日（金）までに申込をお願いする研修講座

- ・新任校長研修
- ・新任教頭研修
- ・新任主幹教諭研修
- ・新任指導教諭研修
- ・初任者研修



5 「LoGo フォーム」による申込みの流れ

※3-2-(3) 会議・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8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>

※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 管理職を通じて担当課へ直接、電話連絡する。

ステップ2 電話の後、美濃教育事務所指定のフォームに情報を入力

【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8年4月8日（水）から4月17日（金）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8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、原則として研修日の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が、前日にも必ず最終確認をするようにしてください。

● 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別日に代替研修を実施したり、申込者以外の方に参加いただいたりすることもあります。

※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してください。

● 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する対応となる。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 2026」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 2026」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。

G 6 研修講座一覧表（暫定版）

講座番号 (※新しい講座)	講座日 あり	講座名～サブタイトル～ (◆：履修に残さない講座)	内 容 (ねらい、形態、日程等)	対 象	期 日	会 場	校 種		キャリアステージ		本研修において重点を置いている指標項目									研修方法	検索
							幼稚園	小 学 校	中 学 校	高 校	特 殊 学 校	形 成	充 実	向 上	学 習 指 導	学 徒 指 導	経 営 分 掌	特 別 支 援	保 健 指 導		
基本研修							経年研修														
1001 00	A	幼稚園等新規採用教員研修 (知・産)	教育公務員特例法の規定に基づき、幼稚園等の教員水準の継続向上を図るため、実践的指導力に使命感を養うとともに、幅広い知識を習得する。	【教育研修課主催】 2/5/28(水) 2/6/18(水) 2/7/15(水) 6/11/26(木) 11/27(金) ※2/29(水) 【名教員事務所主催】 ①②③の教員事務所の 指導要領を参照	①②③総合教育センター等 ④編 ⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺ ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺ ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺	700 基本研修															

①

②

③

① 申込期間について A・B の二つに日程に分かれています。

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8年4月8日（水）から4月17日（金）まで

受講確定 令和8年4月24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8年4月8日（水）から7月3日（金）まで

② 研修講座ごとに、校種、キャリアステージが示されています。

③ 指標に示された9項目との関連が一覧表に明示されています。

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ください。

初任者研修の実施について（案）

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 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
第1回 4/28（オンライン） ・初任者にのぞむこと・教職員の服務 ・文書管理・働き方改革・ハラスメント防止 ・危機管理・児童生徒理解・人権教育・社会人マナー 第2回 6/9or16（集合型） ・特別支援教育・特別活動・タイムマネジメント ・教科別研修①・地域探究活動・人間関係作り 第3回 7/14（オンライン） ・地域探究活動の工夫改善 ・主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善 ・教科別研修② 第4回（集合型） 1G 7/27 国(小)、数(中) 2G 7/28 体育(小中)、社(小)、理(小中) 3G 7/29 外(小中)、社(中)、音(小中)、 図美(小中)、技(中)、家(小中) 4G 7/30 国(中)、算(小) ・教科別研修会・地域探究活動・学級経営上の課題 第5回 2/16（集合型・オンライン） ・教育相談・自ら学び続ける教師・情報モラル ・1年間を振り返って・2年目に向けて	○授業研修（3日） 小学校【5/19、9/8、1/26】 中学校【6/2、9/8、1/26】 ・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 ○連携校研修（4日） 【7/7、10/20、11/24、1/19】 *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	<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（PTA、自治会長との懇談等） ※普通救命講習については、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日以上

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)・7/31(参集型：午後)

3 提出文書

(1) 初任者研修に係る調査票

美濃教育事務所へ提出締め切り 令和8年4月6日（月）

(2) 計画書・報告書

計画書	報告書
提出物一覧のページ参照	初任者研修実施校 指導教員等連絡協議会にて説明

※「令和8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8年度版の様式をダウンロードして作成してください。

(3) 連携校研修に関わる書類

- ・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、グループ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教育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。

令和8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				
①免許教科	<p><留意点> ※②センター研修では、総合教育センターでの「教科別研修」などにおいて研修する教科となる。 小学校の初任者は、「小免のみ」の場合のみ、専門的に学ぶ教科を決める。その際、下記の【選択できる教科】の中から1つ選ぶ。</p>			
②センター研修 (研修したい教科)	【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】			
③事務所研修 (研修したい教科)	<p>※③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上記の②の【選択できる教科】の中から1つ選ぶ。 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。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。</p>			
所属学年		年	※副担任の場合も選択。	
学級担任				
校長名				
校内指導教員名 (指導教員)				
初任者 新規・既卒 等	新規学卒者 (大学)		<p><要確認> 新規常勤講師研修修了者には、総合教育センターからの修了証明書が発行されています。各市で行う「常勤講師研修」とは異なります。初任者研修計画の時間に関わるため必ず確認をしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align:center;"> 新規常勤講師研修について </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width:100%;"></div> <p>※いずれかを選択。</p>	
	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。

美濃教育事務所へ提出締切り 令和8年4月6日(月)
 送付先 c27123@pref.gifu.lg.jp

令和8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	<input type="text"/>	立	<input type="text"/>	学校	
初任者氏名	フリガナ	<input type="text"/>	フリガナ	<input type="text"/>	
	氏	<input type="text"/>	名	<input type="text"/>	
性別	<input type="text"/>	※「女」「男」のいずれかを選択。			
校長名	<input type="text"/>		※氏と名の間は1マス空ける。		
校内指導教員名 (指導教員)	<input type="text"/>		※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)	<input type="text"/>	→	養護助教諭 経験	<input type="text"/>
	新規学卒者 (大学院)	<input type="text"/>			
	新規学卒者 (教職大学院)	<input type="text"/>			
	既卒者 (大学)	<input type="text"/>			
	既卒者 (大学院)	<input type="text"/>			
	既卒者 (教職大学院)	<input type="text"/>			
				年	

※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8年4月6日(月)
送付先 c27123@pref.gifu.lg.jp

令和8年度 学校体育・学校保健・学校給食に関する事業

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30日(木) 午前(場所: プラザちゅうたい)

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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] <p>*各校参加者による指導技術等の校内伝達を確実にを行う。</p>

(2) 中学校体力向上マネジメント指導者講習会 7月29日(水) 終日(場所: プラザちゅうたい)

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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] <p>*各校参加者による指導技術等の校内伝達を確実にを行う。</p>

2 学校保健関係

(1) 学校保健講習会 6月25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8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	<ul style="list-style-type: none"> ・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21日(木) 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 6月10日(水)

対象者	小・中学校の栄養教諭 悉皆
-----	---

◆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	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>提出期限厳守</u> <令和7年度より> ・<u>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</u> ・<u>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</u> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 【武儀小・富岡小・洞戸小・藍見小・那留小・和良小・旭ヶ丘中・昭和中・白鳥中】 ・<u>全学年・全種目</u>
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>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</u>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	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>上記②の抽出校の中から、県で抽出。(地区2校程度)</u> ・1年ごとに「岐阜・美濃・東濃」「西濃・可茂・飛騨」が交互にあたる。 R8年度 美濃地区の該当あり
内 容	・上記②と同様

(2) 「チャレンジスポーツ in ぎふ」(美濃地区小学校登録率 R6:41.0% R7:61.5%)

- ・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。
- ・R7年度より、ホームページがリニューアルし、記録の入力については、学校間総合ネットにつながるパソコンでなくても、IDとPassを入力すれば、タブレット等からでも可能。
- ・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9年1月31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
- ④「健康教育支援事業〔ヘルスプロモーション講師派遣事業〕」・・・ 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。

※令和8年度より④が追加。講師の選定は学校で行い、講師の謝金及び旅費は、県の基準に準じて支払う。

(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6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8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	<ul style="list-style-type: none"> ・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）※原則4年生 ・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）。
家庭の食育マイスター推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・取組学校数 <u>令和7年度</u>の美濃地区は5校（R6は4校） ・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

- ・令和7年度は、県全体として、金属やプラスチックの破片、ビニール等の混入が多かったです。調理器具の使用前、使用後の点検体制を整える。

(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6年度		令和7年度	
	小学校	小学校	小学校	中学校
岐阜県	92.0%	92.0%	93.5%	86.7%
美濃地区	96.4%	96.4%	97.1%	94.7%

- 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「アレルギー対応を保護者と協議する場（面談）」の確実な実施をお願いします。面談は、管理職及び実務者（栄養教諭・栄養学校職員、養護教諭、学級担任等）が必ず出席して行い、学校生活管理指導表の確認と食物アレルギー対応委員会で決定した項目を保護者から聴取する。
- ④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6年度				令和7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	100.0%	100.0%	86.1%	81.6%	100.0%	100.0%	92.8%	92.1%
美濃地区	100.0%	100.0%	89.7%	94.7%	100.0%	100.0%	94.9%	94.7%

- ⑤「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。

※令和7年度は、誤飲・誤食、誤配を原因としたアナフィラキシー症状の報告が多い。また、食後の運動によってアナフィラキシー症状が誘発されたケースも多い。複数のチェック体制を整えるとともに、いつ、どのようにアナフィラキシー症状が発症するか分からないという危機管理意識をもつ必要がある。

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	金童小学校 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（持久走とシャトルランは選択）

○実施時期 当該年度の4～7月

○注意事項

- ・令和8年度は、瀬尻小学校が抽出校となっておりますが、グラウンドが使用できないため、令和9年度抽出校の武儀小学校と入れ替えます。
- ・「岐阜県小・中学の児童生徒の体力運動能力調査」の抽出校は、その前年に「学校給食等実施調査」の抽出校となります。
- ・令和8年度「岐阜県小・中学の児童生徒の体力運動能力調査」抽出校の武儀小学校は、令和7年度に「学校給食等実施調査」を行っていないため、令和8年度に「学校給食等実施調査」を行います。
- ・令和9年度「岐阜県小・中学の児童生徒の体力運動能力調査」抽出校の瀬尻小学校は、令和7年度に「学校給食等実施調査」を行っているため、令和8年度に「学校給食等実施調査」を行いません。
- ・令和9年度の抽出校の板取小学校は、洞戸小学校と統合するため、なしとなります。
- ・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8年度 学校安全に関する事業

美濃教育事務所

1. 「学校安全(防災・交通安全)指導者派遣事業」

(1) 目的

自然災害及び交通事故等の発生に伴い、学校では安全教育と共に安全体制・安全管理の充実が求められている。これらの課題解決にあたっては、児童生徒に対し、自らの命を守り抜くための「主体的に行動する力」を育成するとともに、「安全で安心な社会づくりに貢献する意識」を高める安全教育や、地域住民・保護者・関係機関との連携体制の構築など、学校の安全管理の充実・徹底を図ることが重要である。

そのため、学校に対して外部の専門家による指導・助言等を行うことにより、学校における安全教育及び安全体制・安全管理の充実を図るとともに、地域の学校安全関係機関等との連携体制の構築・強化を促すものである。

(2) 対象 岐阜県内の公立幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校

(3) 事業概要

学校における安全教育・安全管理等の取組を支援し、地域の学校安全関係機関等との連携体制を構築・強化するため、「防災」「交通安全」について指導者を派遣する。

(4)対象事業

●「防災」

1 命を守る訓練			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回2時間以内	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
・より実践的な訓練となるよう改善を図ることを目的とする。地震だけでなく、浸水害・土砂災害・火山噴火等を想定した訓練、発災時に放送機器が使用できない状況や通常設定している避難経路が使えない場合など、様々な状況を想定した訓練に対して指導・助言をする。			

② DIG (災害図上訓練)			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回2時間程度	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
・児童生徒が自然災害等発生時、自分の命は自分で守る能力や地域の方を助ける態度を育てる。原則2時間で実施するが、1単位時間での実施を希望する場合は、決定後に講師に相談をすること。ただし、簡易的なものとなるため注意が必要。教職員への指導も可能。			

③ HUG (避難所運営ゲーム)			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回2時間程度	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
・大規模災害時、多くの学校が避難所となる可能性がある。ゲームを通して、避難者や物資の情報を整理し、仲間と協力して課題を解決することで、発災時、避難所の運営にどのように協力できるのかを考えるきっかけとする。			

④ 校内安全点検			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回1時間程度	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
※①②③⑤⑥と同日実施が可能。 ・学校の安全管理体制の改善を図るため、学校敷地内や校内を点検し、指導・助言をする。			

⑤ 避難所開設・運営			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回2時間以内	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
・被災時、避難所開設や運営が円滑にできるよう、マニュアル作成の相談から、開設訓練まで、学校の要望に応じて指導・助言をする。			

⑥ 「高校生防災アクション」の指導・助言 <高校生対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回2時間以内	指導者	清流の国ぎふ 防災・減災センター または 日本防災士会岐阜県支部
・学校安全課事業「高校生防災アクション」の活動について、要望に応じて指導・助言をする。			

⑦ 子どもたちと家族の命を守る「災害・避難カード」特別講座 <小5～高3対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年3月19日(金)まで		
指導時間	1回2時間	指導者	岐阜県危機管理部防災課が選定する有識者
※この講座のみ、他の全ての講座との別日での申込みが可能。 ・岐阜県危機管理部防災課の特別講座。詳細は別紙の防災課からの案内を参照。 ・随時の申込みが可能。所管する教育委員会への申込締切後は各学校から岐阜県危機管理部防災課防災企画係(058-272-1111 内線2839)へ問い合わせること。			

⑧ ぼうさい授業～地震・津波編～ <小4～小6対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回45分	指導者	東京海上日動火災保険株式会社
・東京海上日動火災保険株式会社による出前講座。学年(複数クラス)又は全校単位での実施。 ・地震や津波の発生の仕組み、地震が発生した時の対応、事前の備え等について、基礎的な内容を動画やイラスト・クイズを交え、わかりやすく指導する。			

⑨ ぼうさい授業～水害・土砂災害・水難事故編～ <小4～小6対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回45分	指導者	東京海上日動火災保険株式会社
・東京海上日動火災保険株式会社による出前講座。学年(複数クラス)又は全校単位での実施。 ・水害や土砂災害の発生の仕組みや発生時の対応、水難事故の防止について、基礎的な内容を動画やイラスト・クイズを交え、わかりやすく指導する。			

● 交通安全

⑩ 自転車安全運転授業 <中学校・高等学校・特別支援学校対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回50分	指導者	東京海上日動火災保険株式会社
・東京海上日動火災保険株式会社による出前講座。学年(複数クラス)又は全校単位での実施。 ・自転車乗用中のマナーや事故の未然防止について、映像や実演を交えながら、講義形式で授業を行う。			

⑪ 中学校入学前の自転車安全運転授業 <小6対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回45分	指導者	東京海上日動火災保険株式会社
<ul style="list-style-type: none"> ・東京海上日動火災保険株式会社による出前講座。学年(複数クラス)単位での実施。 ・中学校入学前の小学6年生を対象に、自転車乗用中のマナーや交通法規、事故の未然防止等について、講義形式で授業を行う。 			

⑫ 二輪車・自動車安全運転授業 <高等学校対象>			
実施期間	令和8年5月11日(月)から令和9年2月26日(金)まで		
指導時間	1回50分	指導者	東京海上日動火災保険株式会社
<ul style="list-style-type: none"> ・東京海上日動火災保険株式会社による出前講座。学年(複数クラス)又は全校単位での実施。 ・二輪免許や自動車免許の取得に向け、事故の未然防止について、映像や実演を交え、講義形式で授業を行う。 			

※R8の実施期間は、令和8年5月11日(月)～令和9年2月26日(金)

2. 「岐阜県学校安全優良校表彰」について

(1) 趣旨

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、もって学校安全の普及・充実を図る。

(2) 応募対象

次の①～⑤を全て満たす学校(園)が表彰の対象となる。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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。新設の学校にあっては、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について

- ・「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)

令和8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

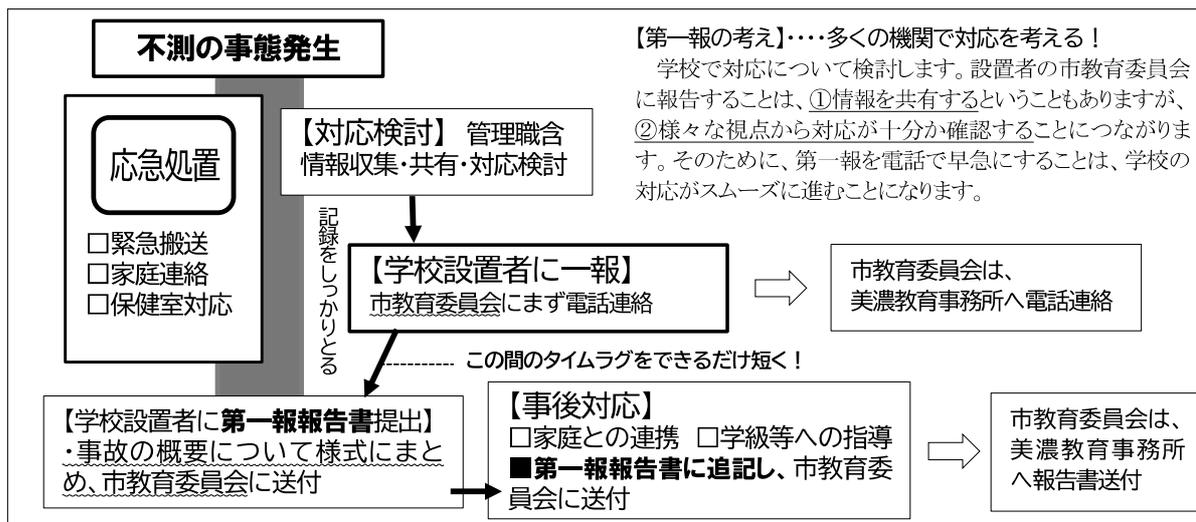
(1) 疑わしきは、病院へ

○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（概ね骨折以上）
- 頭部の事故、頭部の打撲や目や歯に関わるもの
- 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
- 本人・相手が救急搬送されたもの（「加害」となった場合も含む）
- 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
- AED使用時

<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

教育委員会は

- 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

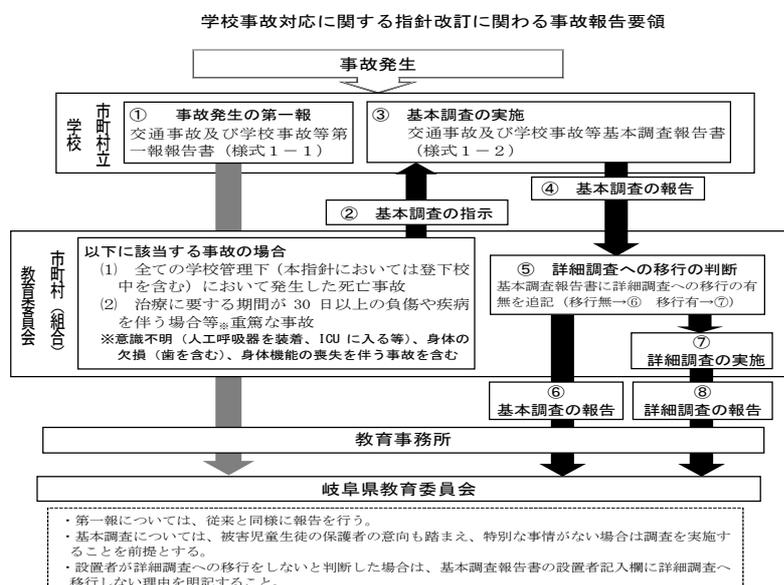
※すべて、学校 → 市教育委員会 → 教育事務所 の順で報告する。

※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	報告先
交通事故・学校事故の報告	様式1-1	学校地域連携係 (係長)
児童生徒の死亡(病死等)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。

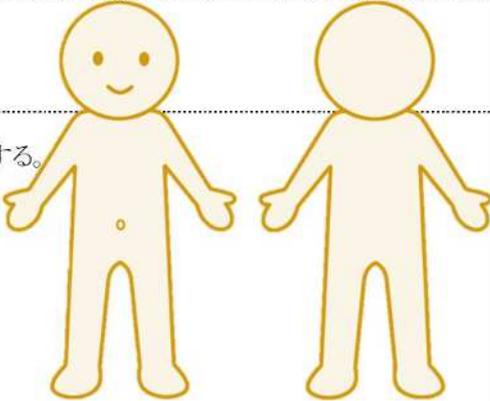
4. 学校事故対応に関する事故報告要領(令和6年度より)



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(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】」を確認しておいてください。

※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(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		
	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8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8年4月14日(火) 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8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8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 R7.4.1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連絡をする。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8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8年4月23日（木）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（配当時数の見通し）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 8 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8年4月30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】

- ・これまでに重点的に取り組んできた実践（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 8 年度

美濃地区 小・中生徒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 8 年 5 月 8 日（金） 美濃市教育委員会 会議室

【郡上市】令和 8 年 5 月 13 日（水） 郡上市総合文化センター 2 階多目的ホール

【関 市】令和 8 年 5 月 15 日（金） 関市役所 6 階会議室

※3 日間とも 13:30～15:30

13:15～13:25 受付

13:30～14:30 研修Ⅰ

「児童虐待についての理解と対応」

中濃子ども相談センター児童虐待対応強化専門職

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」

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 R7.4.1 改定）
- ・生徒指導提要（R4.12 版：紙媒体打出しもしくはデジタル版）

令和8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

- ・管内公立の幼稚園、小・中・義務教育学校の教頭または安全教育担当者
- ・市町村（組合）教育委員会（安全教育担当者）
- ・私立学校、私立幼稚園及び認定こども園等から希望する者

4 日 時

令和8年5月26日（火） 13:30～16:30 会場：中濃総合庁舎 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 美濃教育事務所教育支援課
13:40	【行政説明1】「学校安全の推進」 （30分） 岐阜県教育委員会学校安全課 ○学校安全の概要、安全点検のポイント 等 ○令和7年度学校安全総合支援事業（飛騨市）の取組紹介 ○周知事項（交通安全、熱中症・落雷・水難事故防止、情報モラル、各種報告 等） 【行政説明2】「学校安全の現状と課題」 （20分） 美濃教育事務所教育支援課 ○管内における事件・事故の事例について（内容や5生原因、対応等） ○令和7年度岐阜県学校安全優良校の取組紹介 ※当該校に発表いただいてもよい
14:30	【講習】「学校安全指導者養成研修の伝達」 学校安全課 ○発達段階に応じた効果的な学校安全教育とマネジメント ○学校事故・不審者・災害発生・救命等への対応 ○危機管理体制の現状と課題 ※〔演習〕自校の危機管理マニュアルの見直しを含む 岐阜・西濃・美濃・飛騨地区：学校安全課
	休憩（10分）
15:20	【講義】「豪雨時の学校対応について」 （30分） 岐阜地方気象台 ○令和8年出水期からの気象情報の体系の改編について ○気象情報を有効に活用した適切で迅速な対応 等
15:50	【演習】「命を守る訓練の見直し」 （30分） 岐阜県教育委員会学校安全課 ○目的と内容を明確にした訓練の改善・工夫 ○グループワーク→個人ワーク ・自校の訓練の実態交流 ・他校の訓練を参考に自校の訓練の見直し
16:25	閉会挨拶 美濃教育事務所教育支援課

6 持ち物

- ・自校の「危機管理マニュアル」1部
- ・自校の「命を守る訓練の実施計画」1部（年間の実施概要が分かるものでよい）

※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

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8年 7月 6日（月） 13:30～16:00 県立関有知高等学校
 第2回 令和9年 1月20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◇岐阜県環境エネルギー生活部県民生活課◇美濃教育事務所

4 内 容

日時	第1回 令和8年7月6日（月）	第2回 令和9年1月20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】 県立関有知高等学校 ■全体会 ・挨拶 ・家庭教育推進会議取組紹介 ・関有知高等学校実践発表 ■授業参観 ■意見交流 ・関有知高等学校を交えての意見交流 授業等児童の活動を参観する。 「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」に関わる意見を交流する。	【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8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

家庭教育学級の在り方や各市の事務手続き等に関する理解を深め、関係者同士が情報を共有し、「学びのある家庭教育学級」が運営できるよう開催する。

2. テーマ 「学びのある家庭教育学級」をめざして

3. 主催 岐阜県中濃県事務所

4. 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

5. 対象者 ・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

6. 日程及び会場

名称	関市 小中学校家庭教育学級 リーダー研修会	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
期日	令和8年4月21日（火）	令和8年4月16日（木）	令和8年4月14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	<ul style="list-style-type: none"> ○挨拶 ○全体会 <ul style="list-style-type: none"> ・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家庭教育学級年間計画の立案（各学校ごと） 		

7. 持ち物
- ・県資料「令和8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）

《研修会開催までのスケジュール》

- （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

1 目的

小（中）学校学習指導要領の趣旨や内容を踏まえた具体的な指導の在り方について理解を深め、教育課程の実施に生かす。

2 主催

岐阜県教育委員会 美濃・可茂教育事務所 市町村（組合）教育委員会

3 受講

- 管内の小・中学校に勤務する校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭及び常勤講師の3分の1程度とする。ただし、初任者研修の対象者は除く。（3か年で全教員が受講するよう計画的に実施する。）

○受講に関する留意事項

- 各学校は、3年間を通して、可能な限り全ての部会（管理職部会を除く）に参加できるように計画する。R8年度は3年計画の3年目に当たるため、1年目、2年目に「特別な教科 道徳」、「特別活動」、「総合的な学習の時間」の3領域の部会への参加がなかった学校は今年度の受講が必須となる。参加が必要な学校については市教育委員会を通して別途通知する。ただし、学校規模等の関係で対応が困難な場合は、その限りではない。
- 管理職は、3年に一度、管理職部会に必ず参加する。加えて教科の部会にも参加したい場合は、小（中）学校の管理職部会に参加した上で、中（小）学校の教科部会に参加する。

4 内容

(1) 全体主題

指導と評価の一体化を核とした授業改善・学習改善の在り方

(2) 内容

- ア 全体会 ※事前に各自でオンデマンド配信を視聴する。
 - 全体主題を踏まえた全体説明等
- イ 分科会 ※「5 開催日時・開催場所」に示すとおり、参集型で開催する。」
 - ① 開催部会
 - ・管理職部会、各教科・領域等の部会（国語、社会、数学、理科、音楽、美術、保健体育、技術・家庭、外国語、特別の教科 道徳、総合的な学習の時間、特別活動及び特別支援教育）
 - ② 研究協議
 - ・全体主題を踏まえて分科会（教科・領域）ごとに説明・研究協議を行う。

5 開催日時・開催場所（予定）

○小学校：令和8年7月23日（木） 関市立桜ヶ丘小学校 関市立桜ヶ丘中学校

○中学校：令和8年7月22日（水） 可児市立広陵中学校

※小学校の美濃会場における教科等の割り振りについては参加人数の状況により決定する

※小学校図画工作科部会と中学校美術科部会については7月23日に美濃会場にて合同で実施予定

6 受講に向けて

- 受講希望者は、教育事務所の実施要項を踏まえ、管理職と相談の上、研修申し込みシステムにて申込みを行う。【申込期間：令和8年4月8日（水）～令和8年4月17日（金）までの予定】
- 事前課題等の詳細についてはPlant（全国教員研修プラットフォーム）を使って連絡をする。R8年度の校務分掌など事前アンケートも本システムを使って実施する。

令和8年度

美濃地区 授業力向上推進会議 実施要項 (案)

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8年5月27日(水)	15:30~16:30
第2回 美濃地区授業力向上推進会議(関市)	令和8年10月22日(木)	14:00~16:15
第2回 美濃地区授業力向上推進会議(郡上市)	令和8年10月27日(火)	14:00~16:15
第2回 美濃地区授業力向上推進会議(美濃市)	令和8年10月28日(水)	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

第1回 美濃地区授業力向上推進会議	在勤校(Web 会議システム)
第2回 美濃地区授業力向上推進会議	各市の会場で参集

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8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2026」(9月ごろに配付予定)

7 使用するWeb 会議室(teams)

URL は詳細が決まり次第連絡いたします。

8 日程及び内容

○第1回 令和8年5月27日(水) Web 会議

時刻	内容等
15:30~15:35	挨拶 美濃教育事務所 教育支援課長
15:35~16:00	研修 令和8年度の授業力向上推進について <ul style="list-style-type: none"> ・美濃教育事務所の方針 ・指導と評価の一体化について ・授業力向上の工夫について ・デジタル教科書の活用について
16:00~16:25	交流 自校の授業力向上の計画について (中学校区をもとに)
16:25~16:30	まとめ・諸連絡

[交流]自校の授業に関する様子(4月からこれまでの様子)や授業力向上の取組計画を1校につき5分程度で交流する。

- 第2回 【関 市】令和8年10月22日(木) 中濃総合庁舎 大会議室
 【郡上市】令和8年10月27日(火) 郡上市総合文化センター 多目的ホール
 【美濃市】令和8年10月28日(水) 美濃市教育委員会 会議室

時刻	内容等
14:00~14:05	挨拶 美濃教育事務所 教育支援課長
14:05~14:30	義務教育課より
14:30~15:00	全国学力・学習状況調査 美濃地区の分析・実践紹介
休憩(10分)	
15:10~16:00	協議 後期の授業力向上の取組について(見直しと交流)
16:00~16:10	まとめ・諸連絡(事後アンケートについて)

[協議]令和8年度の全国学力・学習状況調査の結果、児童生徒の実態を踏まえ、11月以降の自校の授業力向上の推進について考えるために、以下の点を可能な限り明らかにしておく。

- ・自校の本年度の結果とその分析について
- ・自校で着目している項目について(着目している理由、値の変化、分析内容など)
- ・後半の授業力向上のポイント

□ 学校職員課

※参考：令和7年度版資料
(令和8年度は4月に市教委を通じて改めて送付します)

美教第7号
令和7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7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)人事給与システムによる入力上の留意事項
- ・(様式)令和7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7年4月10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7年4月11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16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7年4月23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	西尾 鹿正
電話	0575-33-4011(内線434)
E-mail	nishio-kanomasa@pref.gifu.lg.jp

職員調書作成と記載内容について

※参考：令和7年度版資料
(令和8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。
- ・人事給与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、人事給与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7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。
- ・退職者（結核退職、病気退職、専従退職のみ）、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）、前述した退職者の補充者、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7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8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 職員番号	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
フリガナ 氏名	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 年齢	生年月日	・S53年10月21日のように、和暦で記載する。
最終学校 学校名 卒業年月 出身高校	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(種)	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
運転免許有効年月日	運転免許有効年月日	・運転免許証の有効年月日を記載する。
勤続年月 本校 第一期中 勤続	勤続年月	・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。 ・「同一都市」欄について、他都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 年組(人数) 初級学級(人数) 時数内訳() クラブ・部活	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。市教研主事者といった対象外のものは記載しない。
担当	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 勤務先 職名 年月数	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 (市) (区)	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。
生活の本拠地 (TEL)	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。
現住所 (TEL)	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。
通勤方法 配置区分	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(期間)	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 教科 特技	指導可能	・所有免許以外で、本人が指導可能であると考えられる教科・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、本人と同居を選択した場合、年齢の欄に*が表示されることを確認する。
三親等以内の教育関係者	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7年度の勤務校を確認する。
健康状況	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。
健康状況 特記事項	特記事項	・勤務の本拠地を都市名で記載する。(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、退職者は、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。

【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 ※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	在外※1
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

■常勤

種別	加配名称	目的と活用の仕方	条件	様式	
常勤	① 指導方法工夫改善	(1)少人数指導	習熟度別指導やTIによる指導等、自校の児童生徒の実態に即し、最も効果的な方法で指導する。 ・授業週20時間程度 ・小・中・高、中・高、中・英語対象 ・年間あるいは単元等を通して、計画的に少人数指導を工夫し実践すること。	加配様式1及び2	
		(2)小学校専科指導 4年生分	小学校における専科指導を進める。加配教員が教科担任として授業を行う。 ・授業週20時間程度 ・小学校4年生、高学年全教科対象 ・小学校免許を保持し対象教科の指導を得意とする教員又は対象教科の中学校免許を保持している教員 ・兼務可能		
		(3)小学校専科指導 高学年分	小学校における専科指導を進める。加配教員が教科担任として授業を行う。 ・授業週20時間以上の授業を担当 ・小学校中・高学年、高学年の外国語活動・外国語対象 ・4年生、高学年での実施を前提として、持ちコマ数に余裕がある場合に1～3年生においても専科指導を実施すること。小規模校等において、1人の専科指導教員が小学校4年生、高学年の優先教科に加え、他の教科の専科指導等を実施することを可とする。		
		(4)小学校専科指導 (外国語活動・外国語)	(優先的に専科指導の対象とすべき教科) 外国語、理科、算数、体育 ・4年生、高学年での実施を前提として、持ちコマ数に余裕がある場合に1～3年生においても専科指導を実施すること。小規模校等において、1人の専科指導教員が小学校4年生、高学年の優先教科に加え、他の教科の専科指導等を実施することを可とする。		
	② 児童生徒支援	(1)児童生徒支援	教育相談活動、地域や関係機関等との連携、家庭訪問、適応教室の指導等にあたり、いじめ・不登校を減らす。	・地域のコーディネータの役割を果たすこと。	加配様式3
		(2)特別支援	特別支援学級に重複障がいのある児童生徒や障がいの程度が重度である児童生徒が複数名在籍する特別支援学級での指導の支援、充実を図る。	・特別支援教育コーディネータを担い、特別支援学級在籍児童生徒の障がいに応じた指導の充実を図る。	
	③ 主幹教諭加配	主幹教諭が、学校の教職員のチームワーク(協同)の機能を高め、「教員が子ども向き合える時間」を確保する役割を果たすことができるように、加配教員を配置し主幹教諭の業務を軽減する。	・加配教員により主幹教諭の業務が軽減され、主幹教諭の学校の課題解決に向けたマネジメントが可能となる。		
	④ 指導教諭加配	特別支援教育や日本語指導をする教員の専門性と個別指導の力量を養うため、指導教諭が示範授業の提供や指導・助言等を行う。	・特別支援教育や日本語指導の充実を図る。		
	⑤ 人権教育(教頭)	地域の中心となって人権教育を推進する。	・人権教育の推進		
	⑥ 養護教諭(心の健康)	児童生徒の心身の健康及び発達障がいへの対応について研究的に実践をする。	・研究的な実践を行うこと。		
	⑦ 栄養教諭(食の指導)	児童生徒の食の指導への対応について研究的に実践をする。	・研究的な実践を行うこと。		
	⑧ 事務職員(共同学校事務室)	統括室長を設置し、共同学校事務室の運営の充実を図るなど、事務機能の強化について研究的に実践をする。			
⑨ 夢・特色づくり(教頭または教諭)	学校の夢実現(特色づくり)のための加配する。	・加配を活用し学校の特色づくりを推進すること。			
⑩ 少人数学級	中学校2～3年生の学級編制基準を35人とする。小学校では、生活習慣や学習習慣の基礎を確かにする。中学校では、不登校やいじめ等、生徒指導上の課題の改善を図る。	・県の研究指定「少人数学級に係る教育指導改善研究」の加配であり、要項に従って配当。	事務所と協議		
⑪ 小複式対応・中複式解消	小学校の県学級編制基準15人に対応する。中学校の複式学級編制を解消する。	・小学校複式編制が16人の場合 ・中学校複式学級編制			
⑫ 産・育休代替教師の安定的確保	年度の初期頃(7月末まで)に産・育休を取得することが見込まれている教師の代替者を、年度当初から前倒して任用する。	・4月1日(4月2日)に臨時的任用職員(代替予定教師)を任用することを原則とする。 (教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員)	別途		

■外国人対応日本語指導、通級指導

種別	加配名称	目的と活用の仕方	条件	様式
常勤	外国人対応日本語指導	外国人や帰国子女に対する日本語指導や適応指導のための通級教室を設け指導にあたる。	・10人以上、週24時間以上の通級指導 *調査表を添付	別途
	通級指導	言語障がい、情緒障がい、発達障がい(LD・ADHD)のある児童生徒を対象に通級教室による指導を行う。	・13人以上、週22時間を基準とした通級指導 *調査表を添付	

※小学校には義務教育学校の前期課程を含み、中学校には義務教育学校の後期課程を含む。

■非常勤

種別	加配名称	目的と活用の仕方	条件	様式	
非常勤	① 指導方法工夫改善	(1)少人数指導	基礎的・基本的な内容の確実な定着を目指し、指導方法の工夫改善を行う。特に、定着に課題のある児童生徒の状況改善を目指した指導方法の工夫として習熟度別少人数指導を実施する。	週10時間	加配様式1及び2
		(2)小学校教科担任A1 (理科、算数、体育)	小学校における専科指導を進める。加配教員が教科担任として授業を行う。	・小学校4年生・高学年の優先的に専科指導の対象とすべき教科(理科、算数、体育) 週5時間	
		(3)小学校教科担任A2 (外国語活動・外国語)	(優先的に専科指導の対象とすべき教科) 外国語、理科、算数、体育	・小学校中・高学年の外国語活動・外国語対象 ・英語の中学校免許を保持している教員又は小学校免許+英検準1級相当の英語力を有する者(証明必要)	
		(4)小学校教科担任B	複式学級において、教科指導の充実を図るため、学級担任と学年を分担して指導を行う。	週15時間	
		(5)小学校教科担任C	学級担任を担う教職経験のない新規採用教師の負担軽減。	(外国語、理科、算数、体育)週5時間	
	② 免許外教科担任解消	中学校の免許外教科担任を解消するため、当該授業及び関連する指導を行う。	週8時間	加配様式3	
	③ 特別	社会人として有する専門的知識・技術を活かし教科領域の一部及び小学校クラブ活動を行う。	年35時間 (短期集中任用可)		
	④ 児童生徒支援	(1)児童生徒支援	問題行動、いじめ、不登校などの諸問題に対しよりきめ細かく対応するための指導を行う。		週15時間
		(2)適応支援	障がいがありながら事情により通常学級で生活する児童生徒への支援		週15時間
	⑤ 初任者研修	初任者の「校内研修後補充」	初任者の「校内研修後補充」		年175時間以内 *小学校の新規採用教諭(院修了者を含む直接者)対象 *教職大学院修了者は105時間以内
初任者の「校外研修後補充」		初任者の「校外研修後補充」	年98時間以内		
新規常勤講師研修		新規常勤講師・任期付採用職員の「校内研修後補充」	年38時間以内		
⑥ 資質向上研修代替	資質向上研修者への「指導」を行ったり、研修中の「後補充」に入ったりする。	小:週25時間 中:週20時間	事務所と協議		
⑦ 妊娠体育代替	妊娠中の女子教員の母体保護のため、小中学校の体育授業での実技指導を行う。	小:年96時間 中:年288時間			
⑧ 病休介休代替	病休・介護休・産休・育休・退職の補充に対する措置で、常勤講師が慢性的に不足する状況に対応する。 養護教諭の産休・育休・退職の補充に対する措置で、養護助教諭(常勤)を補充できない状況に対応する。	(病休・介休)週20時間×8.75週 (養教:産休・育休・退職)週20時間×16週			
⑨ 育児短時間勤務代替	育児短時間勤務者が勤務しない時間分について、授業や業務の補充に入る。	(教諭)小:週9～12時間 中:週7～10時間 (養教)週15～20時間			
⑩ 外国人対応日本語指導	山間へき地等において、外国人や帰国子女に対する日本語指導や適応指導のための通級指導を行う。	週15時間	別途		
⑪ 通級指導	へき地指定校における通級指導 令和7年度他校通級を実施して、令和8年度その解消を目的とするもの	へき地指導:小中週10時間以内 他校通級解消:小のみ週10時間以内			

※現時点での予定であり、国加配が認められなかった場合、措置されない可能性もある。

⑫ 学校経営支援訪問

令和8年度 学校経営支援訪問実施要項（案）

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	<input type="checkbox"/> 校長(学校経営方針の概要と人事構想) ※令和8年度人事懇談資料を準備 ★懇談Aないしは懇談Cの場で上記について説明願いたい	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	<input type="checkbox"/> 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、別を実施する。
	<input type="checkbox"/> 教頭（関市、郡上市）	市教育委員会 教育長・課長
	<input type="checkbox"/> 養護教諭	市教育委員会・（教育事務所 学校人事係）
	<input type="checkbox"/> 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）
	<input type="checkbox"/> 事務職員	（市教育委員会）・教育事務所 学校人事係
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 特別教室及び準備室等の安全点検 <input type="checkbox"/> 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。）
公簿点検	<input type="checkbox"/> 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）

⑫ 学校経営支援訪問

	<p>(市教育委員会要項による。)</p> <p>※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</p> <p>(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</p> <p>(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)</p> <p>(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</p> <p>(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(個別の教育支援計画等)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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>
--	---

・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(生徒指導担当・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39校、中学校19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。
- ※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
- (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。