

(様式5 県立学校用) 【留意事項及び入力上の注意】

※基本研修・職務研修・課題研修・専門研修(指定分)・長期研修(一部)の県立学校関係のみ

- (1) 「在職期間」欄に○印の場合・・・在職期間, 経験の有無, 経験年数等を入力する。
- (2) 「指定分」欄に○印の場合・・・地区指定の受講者がいる場合は入力する。
- (3) 「eL」欄に○印の場合・・・「eラーニング研修」が行われる。

研修種別	研修番号	研修・講座名	在職期間	指定分	eL	留意事項														
						(注) eラーニング研修がある講座については、「ユーザID」発行のため、「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。														
基本研修	3	高等学校初任者研修			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当教科が国語, 地理歴史・公民, 数学, 理科, 英語の初任者のみ入力する。</li> <li>・上記の担当教科については, 研修の一部として「eラーニング研修」を実施する。</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>														
	7	県立学校新規採用実習教員・寄宿舎指導員研修			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>														
	9	高等学校2年目教員研修					<ul style="list-style-type: none"> <li>・2年目教員研修対象者とは, 高等学校, 特別支援学校に勤務する教諭, 養護教諭または栄養教諭で, 平成30年度の初任者研修または新規採用者研修を受講修了した者を指す。(平成30年度の初任者研修または新規採用者研修を県外で受講修了した者を含む)</li> <li>・本年度受講できない者については「備考」欄に理由を入力する。 (例) 「育児休業」等</li> </ul>													
	10	特別支援学校2年目教員研修																		
	11	県立学校3年目教員研修					<ul style="list-style-type: none"> <li>・3年目教員研修対象者とは, 高等学校, 特別支援学校に勤務する教諭, 養護教諭または栄養教諭で, 平成29年度に愛知県に教員として採用された者を指す。 (平成28年度以前の教職経験の有無は問わない)</li> <li>・本年度受講できない者については「備考」欄に理由を入力する。 (例) 「育児休業」等</li> </ul>													
	14	高等学校5年経験者研修	○		○		<p>1 5年経験者研修の対象者とは 高等学校, 特別支援学校に勤務する教諭, 養護教諭または栄養教諭のうち, 教職経験が5年を経過し, 以下の項目に該当する者を指す。</p> <p>(1) 原則, 平成26年4月1日付け採用者。</p> <p>(2) (1)以前の採用者のうち, これまで「5年経験者研修【※注】」を受講していない者。 (【※注】「高等学校5年経験者研修」「特別支援学校5年経験者研修」「養護教諭5年経験者研修」「栄養教諭5年経験者研修」「小・中学校5年経験者研修」その他, 他府県の実施するこれに該当する研修)</p> <p>(3) (1)以降の採用者のうち, 教職経験が5年を経過した者。 (他府県や異校種での経験がある者。ただし, 講師経験は除く)</p> <p>(4) 栄養教諭の5年経験者研修については, 平成26年4月1日までに学校栄養職員から栄養教諭に任用替えをした者を含む。 その場合の在職期間は, 栄養教諭としての在職期間を入力する。</p> <p>2 在職期間の計算方法について 本案内p.88の「【参考資料2】10年経験者研修にかかる在職期間の計算方法・例」による。除算する必要がある場合は, 除算した年数を「在職期間」欄に入力する。</p> <p>3 研修対象者が, 下表のいずれかに該当する場合 以下の要領で「備考」欄に記号等を入力する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">区 分</th> <th style="width: 50%;">「備考」欄等への入力</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 対象者であるが, 平成31年度の研修の受講を延期する場合</td> <td>△印を付し, 延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例) 「△育児休業2年」</td> </tr> <tr> <td>(2) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度に研修を受講する場合</td> <td>○印を付し, 延期していた理由を入力する。</td> </tr> <tr> <td>(3) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度も引き続き延期する場合</td> <td>□印を付し, 更に延期の理由を入力する。</td> </tr> <tr> <td>(4) 他府県や異校種での経験があるため, 平成31年度に対象者になる, もしくは対象者から外れる場合</td> <td>※印を付し, その事情を簡潔に入力する。また, 対象者か対象者でないかを明示する。 (例) 「※対象者でない(他県で実施済み)」</td> </tr> <tr> <td>(5) 任用替えの栄養教諭</td> <td>◆印を付し, 任用替えをした年度を入力する。</td> </tr> </tbody> </table>		区 分	「備考」欄等への入力	(1) 対象者であるが, 平成31年度の研修の受講を延期する場合	△印を付し, 延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例) 「△育児休業2年」	(2) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度に研修を受講する場合	○印を付し, 延期していた理由を入力する。	(3) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度も引き続き延期する場合	□印を付し, 更に延期の理由を入力する。	(4) 他府県や異校種での経験があるため, 平成31年度に対象者になる, もしくは対象者から外れる場合	※印を付し, その事情を簡潔に入力する。また, 対象者か対象者でないかを明示する。 (例) 「※対象者でない(他県で実施済み)」	(5) 任用替えの栄養教諭	◆印を付し, 任用替えをした年度を入力する。
	区 分	「備考」欄等への入力																		
	(1) 対象者であるが, 平成31年度の研修の受講を延期する場合	△印を付し, 延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例) 「△育児休業2年」																		
	(2) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度に研修を受講する場合	○印を付し, 延期していた理由を入力する。																		
	(3) 研修の受講を延期していた者が, 平成31年度も引き続き延期する場合	□印を付し, 更に延期の理由を入力する。																		
(4) 他府県や異校種での経験があるため, 平成31年度に対象者になる, もしくは対象者から外れる場合	※印を付し, その事情を簡潔に入力する。また, 対象者か対象者でないかを明示する。 (例) 「※対象者でない(他県で実施済み)」																			
(5) 任用替えの栄養教諭	◆印を付し, 任用替えをした年度を入力する。																			
15	特別支援学校5年経験者研修	○		○																
16	養護教諭5年経験者研修	○																		
17	栄養教諭5年経験者研修	○				<p>4 職員番号について 「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。 (養護教諭・栄養教諭5年経験者研修は, eラーニング研修はないが, 受講者の確認のため, 職員番号を入力する)</p> <p>5 高等学校5年経験者研修対象者のうち, 担当教科が「理科」の者について 本案内p.26を参照し, 「備考」欄に講義・実習の希望分野(物理, 化学, 生物の中から一つ)を入力する。</p>														

研修種別	研修番号	研修・講座名	在職期間	指定分	留意事項															
					e	L														
基本研修	21	高等学校10年経験者研修	○	○		<p>1 10年経験者研修の対象者とは                      高等学校、特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭または栄養教諭のうち、教職経験が10年を経過し、以下の項目に該当する者を指す。                      (1) 原則、平成21年4月1日付け採用者。                      (2) (1)以前の採用者のうち、これまで「10年経験者研修〔※注〕」を受講していない者。                      (〔※注〕「高等学校10年経験者研修」「特別支援学校10年経験者研修」「養護教諭10年経験者研修」「小中学校10年経験者研修」、それぞれ「教職経験11年目研修」を含む、他府県の実施するこれに該当する研修)                      (3) (1)以降の採用者のうち、教職経験が10年を経過した者。                      (他府県や異校種での経験がある者。ただし、講師経験は除く)                      (4) 栄養教諭の10年経験者研修については、平成21年4月1日までに学校栄養職員から栄養教諭に任用替えをした者を含む(平成18年度以降に任用替えをした場合も含む)。その場合の在職期間は、栄養教諭としての在職期間を入力する。</p>														
	22	特別支援学校10年経験者研修	○	○		<p>2 10年経験者研修受講時期の弾力化について                      上記1に加え、高等学校、特別支援学校に勤務する教諭、養護教諭または栄養教諭で、以下の項目に該当する者は、10年経験者研修の一部(マネジメントに関わる校外研修1日とOJT及びeラーニング研修1日)を平成31年度に受講することができる。ただし、各校1名までとする。なお、予備調査で対象であった者が、人事異動により、同一校に複数名となった場合は、当センターに問い合わせる。                      (1) 原則、平成22年4月1日付け採用者。                      (2) (1)以前の採用者のうち、これまで「10年経験者研修〔※注〕」を受講していない者。                      (〔※注〕「高等学校10年経験者研修」「特別支援学校10年経験者研修」「養護教諭10年経験者研修」、それぞれ「教職経験10年目研修」、他府県の実施するこれに該当する研修や「小中学校10年経験者研修」を含む)                      (3) (1)以降の採用者のうち、教職経験が9年を経過した者。                      (他府県や異校種での経験がある者。ただし、講師経験は除く)                      (4) 栄養教諭の10年経験者研修については、平成22年4月1日までに学校栄養職員から栄養教諭に任用替えをした者を含む。その場合の在職期間は、栄養教諭としての在職期間を入力する。</p>														
	23	養護教諭10年経験者研修	○	○		<p>3 在職期間の計算方法について                      本案内p.88の「【参考資料2】10年経験者研修にかかる在職期間の計算方法・例」による。除算する必要がある場合は、除算した年数を「在職期間」欄に入力する。                      4 教員免許更新講習と実施年度が重なった場合                      初めの年度に限り、教員免許更新講習を優先して受講し、10年経験者研修は次年度に受講する。                      5 研修対象者が、下表のいずれかに該当する場合                      以下の要領で「備考」欄に記号等を入力する。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">区 分</th> <th style="width:50%;">「備考」欄等への入力</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 受講時期の弾力化対象者</td> <td>◇印を付し、「弾力化」と入力する。</td> </tr> <tr> <td>(2) 対象者であるが、平成31年度の研修の受講を延期する場合</td> <td>△印を付し、延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例)「△育児休業2年」「△免許更新講習」</td> </tr> <tr> <td>(3) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度に研修を受講する場合</td> <td>○印を付し、延期していた理由を入力する。</td> </tr> <tr> <td>(4) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度も引き続き延期する場合</td> <td>□印を付し、更に延期の理由を入力する。</td> </tr> <tr> <td>(5) 他府県や異校種での経験があるため、平成31年度に対象者になる、もしくは対象者から外れる場合</td> <td>※印を付し、その事情を簡潔に入力する。また、対象者か対象者でないかを明示する。 (例)「※対象者でない(他県で実施済み)」</td> </tr> <tr> <td>(6) 任用替えの栄養教諭</td> <td>◆印を付し、任用替えをした年度を入力する。</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	「備考」欄等への入力	(1) 受講時期の弾力化対象者	◇印を付し、「弾力化」と入力する。	(2) 対象者であるが、平成31年度の研修の受講を延期する場合	△印を付し、延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例)「△育児休業2年」「△免許更新講習」	(3) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度に研修を受講する場合	○印を付し、延期していた理由を入力する。	(4) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度も引き続き延期する場合	□印を付し、更に延期の理由を入力する。	(5) 他府県や異校種での経験があるため、平成31年度に対象者になる、もしくは対象者から外れる場合	※印を付し、その事情を簡潔に入力する。また、対象者か対象者でないかを明示する。 (例)「※対象者でない(他県で実施済み)」	(6) 任用替えの栄養教諭	◆印を付し、任用替えをした年度を入力する。
	区 分	「備考」欄等への入力																		
	(1) 受講時期の弾力化対象者	◇印を付し、「弾力化」と入力する。																		
(2) 対象者であるが、平成31年度の研修の受講を延期する場合	△印を付し、延期の理由(育児休業等)を入力する。 (例)「△育児休業2年」「△免許更新講習」																			
(3) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度に研修を受講する場合	○印を付し、延期していた理由を入力する。																			
(4) 研修の受講を延期していた者が、平成31年度も引き続き延期する場合	□印を付し、更に延期の理由を入力する。																			
(5) 他府県や異校種での経験があるため、平成31年度に対象者になる、もしくは対象者から外れる場合	※印を付し、その事情を簡潔に入力する。また、対象者か対象者でないかを明示する。 (例)「※対象者でない(他県で実施済み)」																			
(6) 任用替えの栄養教諭	◆印を付し、任用替えをした年度を入力する。																			
24	栄養教諭10年経験者研修	○	○		<p>6 職員番号について                      「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</p>															
職務研修	26	特別支援学校初任者研修拠点校指導教員研修				<p>・特別支援学校の拠点校指導教員(※参加者の本務校においてのみ入力する)</p>														
	28	通級指導担当教員初心者研修				<p>・盲・聾学校の通級による指導担当教員の初心者のうち、参加を希望する教員</p>														
	29	高等学校実習教員研修	○	○		<p>・地区センター委員による調整結果に基づき、参加者がある学校のみ入力する。                      ・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</p>														
	30	県立学校新任生徒指導主事研修				<p>・高等学校、特別支援学校(高等部)の新任生徒指導主事全員                      ・特別支援学校(中学部)の新任生徒指導主事のうち、参加を希望する教員                      ・平成30年度途中で新たに生徒指導主事になった者で、本研修を受講していない者も対象とする。</p>														

研修種別	研修番号	研修・講座名	在職期間	指定分	eラーニング	留意事項
						(注) eラーニング研修がある講座については、「ユーザID」発行のため、「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。
職務研修	32	県立学校進路指導主事研修	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校、特別支援学校（高等部）の進路指導主事<b>全員</b></li> <li>・eラーニング研修は全員対象、総合教育センターでの集合研修は新任者のみ対象</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> <li>・「在職期間」欄に「進路指導主事」の経験の有無を入力する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆経験の有無は前任校も含めて入力する。</li> <li>◆<b>経験有りの場合は「有」を、経験なしの場合は「初」を入力する。</b></li> </ul> </li> </ul>
	34	県立学校新任教務主任研修		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校、特別支援学校（全ての部）の新任教務主任<b>全員</b></li> <li>・平成30年度途中に新たに教務主任になった者で、本研修を受講していない者も対象とする。</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>
職務研修	35	産業教育学科主任研修				<ul style="list-style-type: none"> <li>・工業・商業は大学科で1人、農業・水産・家庭・看護・福祉は学科主任<b>全員</b></li> <li>・「備考」欄に大学科名・小学科名を入力する。</li> </ul>
	36	特別支援学校部主事研修				<ul style="list-style-type: none"> <li>・部主事<b>全員</b></li> </ul>
	40	県立学校新任教頭研修				<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任教頭<b>全員</b></li> <li>・平成30年度途中に昇任した者で、本研修を受講していない者も対象とする。</li> </ul>
	41	県立学校新任校長研修				<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任校長<b>全員</b></li> <li>・平成30年度途中に昇任した者で、本研修を受講していない者も対象とする。</li> </ul>
課題研修	47	外国人児童生徒教育講座	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区センター委員による調整結果に基づき、参加者がある学校のみ入力する。</li> <li>・本案内p.16に示す「対象者」の要件を満たす者について入力する。</li> <li>・「在職期間」欄に「外国人児童生徒教育担当」の経験年数を入力する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆経験年数は前任校も含めて入力する。</li> <li>◆<b>初めての担当の場合は「初」と入力する。</b></li> </ul> </li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>
	49	学級づくりに生かす教育相談講座		○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区センター委員による調整結果に基づき、参加者がある学校のみ入力する。</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>
	50	多職種連携を意識した組織で行う教育相談講座		○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区センター委員による調整結果に基づき、参加者がある学校のみ入力する。</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> </ul>
専門研修	76	いじめ・不登校などの諸問題に対応する教育相談講座		○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区センター委員による調整結果に基づき、参加者がある学校のみ入力する。</li> <li>・「職員番号」欄に職員番号を半角数字7桁で入力する。</li> <li>・自由応募による参加者については、「様式6」に入力して別に提出する。</li> </ul>
長期研修	86	教育研究リーダー養成研修		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「備考」欄に下記のいずれかの研究領域を入力する。 教科指導、道徳教育、総合的な探究（学習）の時間、特別活動、学級・ホームルーム経営、生徒指導、特別支援教育、健康教育、キャリア教育、情報教育、その他</li> <li>・教科指導の教科名、その他の内容については、「備考」欄に入力する。</li> </ul>
	87	特別支援教育相談長期研修		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「備考」欄に「特別支援教育相談実習」と入力する。</li> </ul>

（様式5 県立学校用）【提出上の注意】

1 メール送信に当たって「件名」及び「ファイル名」は、次のとおりとする。

**学校番号（半角数字）学校名（課程等）「研修・講座名簿」**

- (例)
- 高等学校（全日制）の場合 … 001●● 「研修・講座名簿」
  - 高等学校（昼間定時制）の場合 … 005●●（昼定） 「研修・講座名簿」
  - 高等学校（夜間定時制）の場合 … 002●●（定時） 「研修・講座名簿」
  - 高等学校（通信制）の場合 … 006●●（通信） 「研修・講座名簿」
  - 高等学校（校舎）の場合 … 147●●（校舎） 「研修・講座名簿」

- △△盲学校の場合 … 201△△盲 「研修・講座名簿」
- △△特別支援学校の場合 … 208△△特支 「研修・講座名簿」
- △△特別支援学校（校舎）の場合 … 213△△特支（校舎） 「研修・講座名簿」
- △△特別支援学校（教室）の場合 … 223△△特支（教室） 「研修・講座名簿」

2 送信方法 **電子メール（本案内p.4参照）**

**学校**

所属アドレス（学校代表アドレス）から送信する。  
※個人アドレスから送信しない。

様式5の提出(メール)

**総合教育センター**

総合教育センター所属アドレス  
sogokyoiku-c@pref.aichi.lg.jp