

令和6年度

## 教育研究リーダー養成研修の手引

1	実施要項	1
2	受講者名簿	2
3	研修内容及び日程	3
4	研修カリキュラム	5
5	開講式実施要項	6
6	閉講式実施要項	7
7	確認事項	8
8	「研修記録」様式	10
9	課題シート「目指す児童生徒像」様式	11
10	「受講者個票」様式	12
11	情報端末等持ち込み使用管理票	13
12	「研究計画書」様式	14
13	「主題・仮説・手だてシート」様式	15
14	「研究構想図」様式	16
15	「研究中間報告書」様式	17
16	「研究報告書」及び「研究抄録」の作成と提出について	18
17	「研究報告書」作成及び提出上の留意事項	19
18	「研究報告書」記載例	20
19	「研究抄録」記載例	23
20	成果発表会スライド作成について	24
21	総合教育センター案内図	25

愛知県総合教育センター

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修実施要項

### 1 目的

理論的・実践的な教育研究を通して、課題解決能力と同僚性の構築力を身に付けたミドルリーダーの育成を目指す。

### 2 主催

愛知県総合教育センター

### 3 期日

#### (1) 全体研修：5日

令和6年5月17日（金） 7月22日（月） 8月2日（金） 8月19日（月）

令和7年2月14日（金）

※5月17日（金）は開講式を併せて行う。

※2月14日（金）は成果発表会、閉講式を併せて行う。

#### (2) 個別研修：3日

7月23日（火）から12月25日（水）までの間で3日

※受講者と指導所員が日程を調整の上、実施する。

#### (3) 所属校への訪問研修：2日

原則として、

①6月3日（月）から7月5日（金）までの間で1日

②9月2日（月）から11月20日（水）までの間で1日

※管理職と指導所員が日程を調整の上、実施する。

### 4 会場

#### (1) 愛知県総合教育センター

愛知郡東郷町大字諸輪字上鉾68番地

#### (2) 受講者の所属校

### 5 研修内容及び日程

別紙1のとおり

### 6 受講者

小・中学校教員 20人

高等学校教員 10人

特別支援学校教員 3人

合計 33人

※受講者名簿・・・別紙2参照

### 7 旅費等

(1) 旅費については、各学校において職員等の旅費支給規程に基づき支給する。

(2) 来所の際は、できる限り公共交通機関を利用する。

### 8 欠席等の手続き並びに特別警報、暴風警報発表時及び地震等における研修事業の取り扱い

総合教育センターウェブページ掲載の「令和6年度研修事業案内」6ページから7ページ「◆受講に当たっての留意事項」を参照する。

### 9 修了証書

この研修を修了した受講者に修了証書を授与する。

### 10 その他

(1) 研修の受講に当たって、支援や配慮等の必要があれば、下記担当まで御相談ください。

(2) 受講者は、課題シート（別紙3）を作成し、5月17日（金）に8部持参してください。

(3) 総合教育センターは敷地内全面禁煙です。御理解と御協力をお願いします。

(4) 研修の実施方法に関わらず、研修の受講にふさわしい服装で参加してください。

担当 研究部経営研究室（杉山）

電話 0561-38-9503（ダイヤルイン）

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修内容及び日程

No.1

講座名	教育研究リーダー養成研修						講座番号	47	
日数	10日	受講人数	小・中20人 高10人 特支3人 計33人			担当者	杉山 寛仁		
目的	理論的・実践的な教育研究を通して、課題解決能力と同僚性の構築力を身に付けたミドルリーダーの育成を目指す。								
期日	5月17日(金)			7月22日(月)			8月2日(金)		
研修形態	全体研修①			全体研修②			全体研修③		
時間	内容	場所	講師等	内容	場所	講師等	内容	場所	講師等
9:00	受付	大講義室	担当所員	受付	第13・14講義室		受付	第13・14講義室	
9:30	オリエンテーション	大講義室	担当所員	諸連絡	第13・14講義室	担当所員	諸連絡	第13・14講義室	担当所員
9:40				部長講話	第13・14講義室	研究部長	部長講話	第13・14講義室	相談部長
9:50	開講式	大講義室	関係所員						
10:00	所長挨拶・講話			講義 「研修のねらい」 ・課題解決能力の確立 ・同僚性の構築	第13・14講義室	研修部長	講義 「ミドルリーダーによるOJTの実践について」	第13・14講義室	担当所員
10:25	講義「教育研究の進め方・まとめ方」	第13・14講義室	研修部長 教育研究担当						
11:10				演習① 「主題・仮説・手だての整合性」	第13・14講義室	担当所員	演習② 「研究の構想」 ・研究構想図 ・研究の組織化 ・研究の系統化	第13・14講義室	担当所員
11:20	講義「ミドルリーダーの役割」	第13・14講義室	大学院教授						
12:20	情報端末使用について、諸連絡	第13・14講義室	担当所員						
12:30	休憩			休憩			休憩		
13:30	グループ協議① 「研究の課題設定について」	第13・14講義室	所員8人 小学校教諭3人 中学校教諭1人 高等学校教諭2人 特別支援学校教諭1人	グループ協議② 「主題・仮説・手だての整合性について」	第13・14講義室	所員8人	グループ協議③ 「研究構想について」	第13・14講義室	所員8人
15:30	図書資料室の利用について	図書資料室	図書担当	自主研修	第13・14講義室 図書資料室	指導所員	自主研修	第13・14講義室 図書資料室	指導所員
16:00	指導所員との打ち合わせ	各室	指導所員	指導所員との打ち合わせ	各室	指導所員	指導所員との打ち合わせ	各室	指導所員
16:30									

※提出物確認 (研究部前)

※提出物確認 (研究部前)

※提出物確認 (研究部前)

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修内容及び日程

No.2

講座名	教育研究リーダー養成研修					講座番号	47																																	
日数	10日	受講人数	小・中20人 高10人 特支3人 計33人			担当者	杉山 寛仁																																	
目的	理論的・実践的な教育研究を通して、課題解決能力と同僚性の構築力を身に付けたミドルリーダーの育成を目指す。																																							
期 日	8月19日(月)			2月14日(金)																																				
研修形態	全体研修④			全体研修⑤																																				
時 間	内 容	場 所	講師等	内 容	場 所	講師等																																		
9:00	受付	第13・14講義室		受付	第13・14講義室		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">個別研修 ①～③</th> </tr> <tr> <th>講師等</th> <th>指導所員</th> </tr> <tr> <th>内 容</th> <th>場 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:00</td> <td>受付</td> <td>研究部前</td> </tr> <tr> <td>9:30</td> <td>自主研修 指導所員との打ち合わせ</td> <td>第1情報 教育討議 室、図書 資料室他</td> </tr> <tr> <td>12:00</td> <td colspan="2">休憩</td> </tr> <tr> <td>13:00</td> <td>自主研修 指導所員との打ち合わせ</td> <td>第1情報 教育討議 室、図書 資料室他</td> </tr> <tr> <td>16:30</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">訪問研修 ①・②</th> </tr> <tr> <th>講師等</th> <th>指導所員</th> </tr> <tr> <th>内 容</th> <th>場 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職との面談</li> <li>・授業等の公開</li> <li>・指導所員との協議、 打ち合わせ</li> </ul> <p>※おおよそ2時間程度</p> </td> <td>各所属校</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">原則として、 個別研修（3日） 7月23日（火）～12月25日（水） ※土日、祝日と全体研修日、8月13日 （火）～16日（金）、あいちウィーク、 センター研究発表会前日と当日を除く</td> </tr> <tr> <td colspan="2">所属校への訪問研修（2日） ①6月3日（月）～7月5日（金） ②9月2日（月）～11月20日（水）</td> </tr> </table>	個別研修 ①～③		講師等	指導所員	内 容	場 所	9:00	受付	研究部前	9:30	自主研修 指導所員との打ち合わせ	第1情報 教育討議 室、図書 資料室他	12:00	休憩		13:00	自主研修 指導所員との打ち合わせ	第1情報 教育討議 室、図書 資料室他	16:30			訪問研修 ①・②		講師等	指導所員	内 容	場 所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職との面談</li> <li>・授業等の公開</li> <li>・指導所員との協議、 打ち合わせ</li> </ul> <p>※おおよそ2時間程度</p>	各所属校	原則として、 個別研修（3日） 7月23日（火）～12月25日（水） ※土日、祝日と全体研修日、8月13日 （火）～16日（金）、あいちウィーク、 センター研究発表会前日と当日を除く		所属校への訪問研修（2日） ①6月3日（月）～7月5日（金） ②9月2日（月）～11月20日（水）	
個別研修 ①～③																																								
講師等	指導所員																																							
内 容	場 所																																							
9:00	受付	研究部前																																						
9:30	自主研修 指導所員との打ち合わせ	第1情報 教育討議 室、図書 資料室他																																						
12:00	休憩																																							
13:00	自主研修 指導所員との打ち合わせ	第1情報 教育討議 室、図書 資料室他																																						
16:30																																								
訪問研修 ①・②																																								
講師等	指導所員																																							
内 容	場 所																																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職との面談</li> <li>・授業等の公開</li> <li>・指導所員との協議、 打ち合わせ</li> </ul> <p>※おおよそ2時間程度</p>	各所属校																																							
原則として、 個別研修（3日） 7月23日（火）～12月25日（水） ※土日、祝日と全体研修日、8月13日 （火）～16日（金）、あいちウィーク、 センター研究発表会前日と当日を除く																																								
所属校への訪問研修（2日） ①6月3日（月）～7月5日（金） ②9月2日（月）～11月20日（水）																																								
9:30	諸連絡 「研究実践に向けて」	第13・14講義室	担当所員	諸連絡	第13・14講義室	担当所員																																		
10:00	講義 「研究組織力について」	第13・14講義室	大学院教授	成果発表①	第1～7講義室	全職員																																		
10:30				成果発表②																																				
				成果発表③																																				
11:00				成果発表④																																				
11:10	演習③ 「資料分析の仕方」	第13・14講義室	担当所員	成果発表⑤																																				
11:30				成果発表⑥																																				
12:00																																								
12:30	休憩			休憩																																				
13:00																																								
13:30	グループ協議④ 「検証方法について」	第13・14講義室	小学校教諭3人 中学校教諭1人 高等学校教諭2人 特別支援学校教諭1人	成果発表⑦	第1～7講義室	所員8人																																		
				成果発表⑧																																				
14:20				総括	視聴覚室	研究部長																																		
14:40				諸連絡	視聴覚室	担当所員																																		
14:50				指導所員との反省会 (最終振り返り)	各室	指導所員																																		
15:00																																								
15:20				オリエンテーション	講堂	関係所員																																		
15:30	自主研修	第13・14講義室 図書資料室	指導所員	閉講式	講堂	関係所員																																		
16:00	指導所員との打ち合わせ	各室	指導所員																																					
16:20				諸連絡	講堂	担当所員																																		
16:30																																								

※提出物確認（研究部前）

※提出物確認（講堂）

令和6年度【教育研究リーダー養成研修 研修カリキュラム】

期 日	課 題	同僚性の構築	研究進捗の目安
*教育研究リーダー養成研修の目標①『課題解決能力の確立』②『同僚性の構築』			
【全体研修】① 5月17日(金)	【講義】 「教育研究の進め方・まとめ方」	【講義】 「ミドルリーダーの役割」	○研究課題、研究の方向性の吟味 ○校内研究体制の確認
研究計画書作成		*研究計画書に記入後、指導所員の指導を受ける。修正を繰り返しながら、研究の見通しを立てる。	○実態調査の実施と結果の分析 ○研究計画の見通し
【訪問研修】① 6月3日(月)～7月5日(金)	*研究協議等により研究内容、研究体制、成果還元など研究の方向性について、見通しをもち研究計画を作成する。		
主題、仮説、手だてシート作成		*研究計画書の完成後、主題、仮説、手だてシートを作成する。	○目指す児童生徒像の明確化 ○仮説・手だての設定
【全体研修】② 7月22日(月)	【講義】 「研修のねらい」 *課題解決能力の確立について	【演習①】 「主題・仮説・手だての整合性」 *主題と仮説・手だてとの関係について、例題を用いて整合性の確認の仕方を学ぶ。	○主題、仮説、手だての整合の再確認
主題、仮説、手だてシート完成		*研究の全体像を表すことができるような構想図を作成するとよい。	○理論部分の執筆開始(主題設定の理由等) ○具体的手だての設定 ○検証方法、検証内容の設定
【個別研修】 7月23日(火)～12月25日(水)	【自主研修】<内容例> ・目指す児童生徒像に向けて有効だと思われる手だての検討、研究主題・仮説の吟味。 ・先行実践事例の研究。	【演習②】 「研究の構想」 *主題、目指す児童生徒像に向かうための実践計画及び手だて等を構想図に示す方法を学ぶ。	
研究構想図作成		【グループ協議③】 「研究構想について」 研究構想図を基に、研究の柱、実践計画、手だて等と研究組織について、協議する。	○研究の構想の確認 ○校内研究の組織の確認
【全体研修】③ 8月2日(金)	【講義】 「ミドルリーダーによるOJTの実践について」	【演習②】 「研究の構想」 *主題、目指す児童生徒像に向かうための実践計画及び手だて等を構想図に示す方法を学ぶ。	
研究構想図の完成		*研究の全体像を表すことができるような構想図を作成するとよい。	○手だてと検証計画の検討 ○研究構想図や単元構想図などの作成
【個別研修】 7月23日(火)～12月25日(水)	【自主研修】<内容例> ・目指す児童生徒像にせまる教材や題材、活動の模索と吟味。 ・手だてを位置付けながら研究構想を練り直す。必要があれば、仮説、手だての見直しを図る。	【グループ協議】 「ミドルリーダーとしての取組について」 修了生を交え、それぞれの具体的な取組について協議し、課題や改善策を見いだす。	*内容が変更される場合あり
オプション講座 ※未定	【講義】 「授業洞察力向上講座」(R5)	【演習】 「授業洞察の進め方」 *授業記録や学習指導案を基に授業洞察の過程を演習を通して学ぶ。	
中間報告書作成			○実践に向けての準備
【個別研修】 7月23日(火)～12月25日(水)	【自主研修】<内容例> ・研究授業や活動場面の構想を練る(充実した資料とするためにも校内での研修等を活用)。	【演習③】 「資料分析の仕方」 *事例を通して、効果的な資料分析の方法を学び、研究の進め方やまとめ方に生かす。	
【全体研修】④ 8月19日(月)	【講義】 「研究組織力について」	【演習③】 「資料分析の仕方」 *事例を通して、効果的な資料分析の方法を学び、研究の進め方やまとめ方に生かす。	○研究の方向性の再確認
2 学 期 実 践			○実践後の検証への準備 ○理論部分執筆完了
*実践の振り返りをするとともに、資料の整理・分析をする。			
【訪問研修】② 9月2日(月)～11月20日(水)	*実践や協議等から研究のまとめに向かう具体的な内容について、検討をする。		○資料の整理・分析 ○研究の考察への方向付け ○実践部分のプロット立て ○実践部分以降の執筆
報告書プロット作成			○研究報告書執筆 ○資料の分析 ○結果と考察のまとめ
【個別研修】 7月23日(火)～12月25日(水)	【自主研修】<内容例> ・中間報告書を基に研究報告書を執筆する。 *期日は実践の終了後がよい。	【グループワーク】 「同僚性を見直し」 *校内における人間関係図を作成し同僚性を見直すことで、今後の人間関係の構築に生かせるようにする。	*内容が変更される場合あり
オプション講座 ※未定	【講義】 「授業洞察力・研究マネジメント力向上講座」(R5)	【演習】 「教育実践の諸課題の解決のための校内研究の充実」	
*12月中をめどに原稿を完成し、指導所員の指導を受け、修正する。その後、校内で決裁を受け、総合教育センターへ提出。			
研究報告書・研究抄録 提出		*1月15日(水)提出	○研究報告書の表記の統一 ○研究報告書の完成
発表スライド 提出		*2月5日(水)提出	
【全体研修】⑤ 2月14日(金)	成果発表会		○研修での学びを所属校や地域で生かす、広げる
*他の受講者の発表を聴くことで、自らの研究について振り返る。			

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修開講式実施要項

- 1 期日  
令和6年5月17日（金）
- 2 会場  
愛知県総合教育センター大講義室
- 3 出席者  
総合教育センター  
所長、次長兼総務部長、研究部長、研修部長、相談部長、経営研究室長、各部代表者  
受講者  
教育研究リーダー養成研修 33人（小中学校20人・高等学校10人・特別支援学校3人）

### 4 日程

時間	内 容
9:00	受付 (大講義室)
9:30	オリエンテーション (大講義室)
9:50	開講式 (1) 開式のことば (2) 所長挨拶 (3) 閉式のことば (大講義室)
10:05	所長講話 所 長 山脇 正成 (大講義室)
10:25	講義「教育研究の進め方・まとめ方」 研究指導主事 三浦 千加子 (第13・14講義室)
11:10	講義「ミドルリーダーの役割」 名古屋大学教授 柴田 好章 (第13・14講義室)
12:20	情報端末使用について、諸連絡 研究指導主事 杉山 寛仁 (第13・14講義室)
12:30	昼食・休憩
13:30	グループ協議①「研究の課題設定について」 研究指導主事 杉山 寛仁 (第13・14講義室)
15:30	図書資料室の利用について 研究指導主事 山田 和幹 (図書資料室)
16:00	指導所員との打ち合わせ (各室)
16:30	

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修閉講式実施要項

- 1 期日  
令和7年2月14日（金）
- 2 会場  
愛知県総合教育センター講堂
- 3 出席者  
総合教育センター  
所長、次長兼総務部長、研究部長、研修部長、相談部長、経営研究室長、各部代表者  
受講者  
教育研究リーダー養成研修 33人（小中学校20人・高等学校10人・特別支援学校3人）
- 4 日程

時間	内 容	
9:00 9:30	受付	(第13・14講義室)
9:30 9:55	諸連絡・発表会準備	(第13・14講義室)
10:00 10:20	成果発表①	(本館2階各講義室)
10:25 10:45	成果発表②	(本館2階各講義室)
10:50 11:10	成果発表③	(本館2階各講義室)
11:15 11:35	成果発表④	(本館2階各講義室)
11:40 12:00	成果発表⑤	(本館2階各講義室)
12:05 12:25	成果発表⑥	(本館2階各講義室)
12:30 13:30	昼食・休憩	
13:30 13:50	成果発表⑦	(本館2階各講義室)
13:55 14:15	成果発表⑧	(本館2階各講義室)
14:20 14:40	総括	研究部長 石川 宏樹 (視聴覚室)
14:40 14:50	諸連絡	研究指導主事 杉山 寛仁 (視聴覚室)
14:50 15:20	指導所員との反省会 ※閉講式代表者のみ、15:10からリハーサル(講堂)	(各室)
15:20 15:30	オリエンテーション	(講堂)
15:30 16:00	閉講式	(講堂)
16:05 16:20	諸連絡	(講堂)

## 令和6年度教育研究リーダー養成研修確認事項

### 1 受講者の主な活動について

#### (1) 来所

- ア 全体研修日は、受付で出勤簿にサインをし、会場に入ってから配付資料を確認する。
- イ 個別研修日は、教育情報棟3階の研究部前で出勤簿にサインをし、指導所員と当日の研修内容及び研修場所の打ち合わせをする。

#### (2) 研修中

- ア 名札を着用し、研修日ごとに返却する。
- イ 飲食は、指定された場所で行う。
- ウ トイレや研修場所等の節電に協力する。
- エ 全体研修以外の研修場所は、第1情報教育討議室及び図書資料室とする。  
第1情報教育討議室、図書資料室では、資料の検索、研究報告書の作成等を行ってもよいが、印刷については指導所員に申し出て行う。  
※ 外部メディアを使用する場合は、必ずウイルスチェックを行い、ウイルスに感染していないことを確認してから使用する。  
※ 第1情報教育討議室が使用できないときは、研究部前に変更の部屋を示しておく。
- オ 研修時間 9:30~16:30  
休憩・準備時間(個別研修) 12:00~13:00  
(全体研修) 12:30~13:30  
※節電のため、電源オフに努める。
- カ 遅刻した場合は、主務者に報告する。
- キ 研修中にセンター外に出る必要がある場合は、指導所員の指示に従う。

#### (3) 退所

指導所員とその日の提出物を確認し、打ち合わせ後、退所する。なお、指導所員が不在の場合は、副指導所員もしくは主務者等の指示に従う。

### 2 全体研修(5日)

- ①5/17(金)開講式 ②7/22(月) ③8/2(金) ④8/19(月) ⑤2/14(金)閉講式

### 3 個別研修(3日)及び訪問研修(2日)の設定の仕方

研修	期間及び日数	備考
個別研修	7月23日(火)から12月25日(水)までの間で3日 ※土日、祝日と全体研修日、8月13日(火)~8月16日(金)、あいちウィーク、センター研究発表会前日と当日を除く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1学期中~全体研修②までに、所属長、指導所員と相談の上、設定する。</li> <li>・報告:指導所員→主務者</li> <li>※オプション講座(名古屋大学)を個別研修の1日に充てることもできる(夏期・冬期予定)。</li> <li>※3日のうち1日は、オンライン研修も可とする。</li> </ul>
訪問研修①	6月3日(月)から7月5日(金)までの間で1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体研修①またはその近日中に、所属校、指導所員と相談して決定する。</li> <li>・報告:指導所員→主務者</li> </ul>
訪問研修②	9月2日(月)から11月20日(水)までの間で1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季休業中または研修予定の1か月前までに、所属校、指導所員と相談して決定する。</li> <li>・報告:指導所員→主務者</li> </ul>

※ 課業日に個別研修を設定する場合は、所属長・指導所員と協議し、了承を得ること。

#### 4 課題・提出物について

課題・提出物	期 日	提出先 (方法)	備 考
研修記録	翌課業日	指導所員 (データ)	・研修の翌日(週末の場合は翌週明け)に電子メールなどで提出する。
【別紙3】課題シート 「目指す児童生徒像」	5月17日 (金)	各グループ (紙媒体)	・研修前に作成し、 <b>紙媒体を8部印刷</b> して持参する。
受講者個票	7月22日 (月)	主務者 (データ)	・必要事項を記入し、期日までに電子メール等で送付する。
情報端末持ち込み使用管理票	7月22日 (月)	情報担当者 (紙媒体)	※個別研修等で、センターにPC端末やUSBメモリを持ち込む予定者は必ず提出する。
研究計画書	7月22日 (月)	指導所員 (データ) (紙媒体)	・5/17(金)の研修後、課題シート「目指す児童生徒像」を基に作成する。 ・指導所員の指導を受けて完成させ、期日までに電子メール等で提出する。 ・7/22(月)の演習で使用するため、紙媒体1部を持参する。
主題・仮説・手だてシート	8月2日 (金)	指導所員 (データ)	・7/22(月)の演習で作成する。 ・グループ協議での検討と指導所員の指導を受けて修正し、期日までに電子メール等で提出する。
研究構想図	8月19日 (月)	指導所員 (データ)	・8/2(金)の演習で作成する。 ・グループ協議での検討と指導所員の指導を受けて修正し、期日までに電子メール等で提出する。
研究中間報告書	①8月19日 (月)	各グループ (紙媒体)	・8/19(月)までに作成し、当日は <b>紙媒体8部</b> を持参する。 ・グループ協議での検討と指導所員の指導を受けて完成させ、8/30(金)までに電子メール等で提出する。
	②8月30日 (金)	指導所員 (データ)	
研究報告書 研究抄録	1月15日 (水)	主務者 (データ)	・指導所員の指導を受けて作成する。
成果発表会パワーポイント	①2月5日 (水)	①主務者 (データ)	・研究報告書を基に簡潔にまとめる。指導所員の指導を受けて完成させる。 ・当日は紙媒体20部を持参する。
	②2月14日 (金)	②各講義室 (紙媒体)	

※ 提出物、事前課題の様式については、愛知県総合教育センターウェブページの長期研修からダウンロードすることができる。

#### 5 その他

- (1) 全体研修日に校務等の都合により欠席する場合には、欠席届(研修事業案内96ページ、様式7)を提出する。なお、緊急の場合は、総合教育センター研究部に電話連絡をして、後日欠席届を提出する。
- (2) 予定をしていた個別研修日に欠席する場合には、指導所員と連絡をとり、代替日の決定をするとともに、主務者にも連絡をする。

##### 【連絡先】

教育研究リーダー養成研修主務者 研究部経営研究室 杉山 寛仁

電話：0561-38-9503 電子メール：hiroto\_sugiyama@pref.aichi.lg.jp



教育研究リーダー養成研修 課題シート(5月17日(金)使用)

**目指す児童生徒像**

【時代や社会の要請】

↓

【目指す児童生徒像】

↑

【児童生徒の実態】

↓

学校 氏名

  

【学校教育目標、現職研修のテーマ、日頃の実践での課題等】

5月17日(金)研修時使用欄

↓

【目指す児童生徒像】

5月17日(金)研修時使用欄

  

【児童生徒の実態】

5月17日(金)研修時使用欄

↓

  

5月17日(金)のグループ協議において、このシートを基に、一人3分程度の発表を行います。

- 「学校教育目標、現職研修のテーマ、日頃の実践での課題等」「児童生徒の実態」「目指す児童生徒像」について、それぞれ箇条書きで3～5点程度でまとめてください。
- 「5月17日(金)研修時使用欄」は、空欄のままにしておいてください。
- このシートに直接記入し、5月17日(金)に8部持参してください。

・事前に作成します。5/17(金)全体研修①で使用するため、紙媒体8部を印刷し、持参します。

# 令和6年度教育研究リーダー養成研修 受講者個票

受 講 者	受講者番号	ふ り が な ..... 氏 名	年 齢 (R7.3.31現在)
			歳
			教職経験年数等
			年目
勤 務 校	学 校 名		管轄教育事務所
	所 在 地		電話番号
	(〒 — )		( ) —
	(E-mail)		* 添付ファイルを送付できるアドレスをお書きください。
研 究 内 容	教科・領域	研 究 主 題	
指 導 所 員	氏 名		所 属 部
総合教育センターにおける、長期にわたる研修(研究相談・長期研修・夏期研修)等の研究歴		無 ・ 有 (該当を○で囲み、有の場合は下記へも記入)	
		年 度	研 修 講 座 名
		研 究 領 域	

※1 「管轄教育事務所」欄への記入

小中義務教育学校…管轄教育事務所名 県立高等・特別支援学校…「県立」  
市立高等学校・市立特別支援学校…「〇〇市」と記載する。

※2 「教科・領域」欄への記入

教科の場合は教科名を、教科以外の場合は、研究領域(例：生徒指導、学級経営)を記載する。

\* 7月22日(月)までにデータを主務者(杉山)へ送付する。

メール：hiroto\_sugiyama@pref.aichi.lg.jp



教育研究リーダー養成研修 演習用 <b>研究計画書</b>	受講者番号 <input style="width: 80%;" type="text"/> 氏名 <input style="width: 80%;" type="text"/>	【時代や社会の要請】 <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	【目指す児童生徒像】★ <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	【児童生徒の実態】 <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
【学校教育目標、現職研修のテーマ、日頃の実践の課題等】 <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		「目指す児童生徒像にせまるためには、●……●のようなことをすればよい。そのためには、◆……◆のような手だてを使えばよい。児童生徒の変容は▼……▼によって捉えていけば把握することができる。」		
【指導観】 ●どのような指導・活動が有効なのか。どのような指導計画・活動計画・単元構想を見通すのか● <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		【領域】【単元名】【教材】■ <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
【具体的な手だて】◆どのような工夫(手だてや支援)を講じるのか◆ <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		【検証方法】▼検証資料の収集▼ <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
【同僚性の構築の視点】 <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				

- ・ 課題シート「目指す児童生徒像」(グループ協議①)を基に作成し、指導所員の指導を受けて完成させます。
- ・ 7/22(月)までに指導所員にデータを提出します。
- ・ 7/22(月)の全体研修②で使用するため、紙媒体1部を印刷し、持参します。

教育研究リーダー養成研修 <b>主題・仮説・手だて</b>	受講者番号 _____	氏名 _____
【研究主題】■★★◆	【仮説】■★★◆	
【教科・領域・単元・段階・場面など】■	① ■ ◆ ★	
【目指す児童生徒像】★	② ■ ◆ ★	
【具体的な手だて】◆	【検証項目・検証内容】▼	

  

おいて、  
 ば  
 であろう。

おいて、  
 ば  
 であろう。

- ・ 7/22（月）全体研修②の演習で作成します。
- ・ グループ協議②での検討と指導所員の指導を受けて修正し、7/31（水）までに指導所員にデータを提出します。

【研究構想図】

教育研究リーダー養成研修 受講者番号 氏名

**研究構想図**

**研究主題** ■★◆

**目指す児童生徒像** ★

**研究の内容** (手だて等の教師支援、関連等)

**同僚性構築の視点**

例) 手だて検証のための  
具体的視点を伝え、協議・  
検討を依頼する。

例) 研究構想について周  
知するため、全職員にプ  
レゼンする。

**研究仮説(研究目標)** ■★◆

**児童または生徒の実態**

- ・ 8/2 (金) 全体研修③の演習で作成します。グループ協議での検討と指導所員の指導を受けて修正し、8/19 (月) までに指導所員にデータを提出します。

【全体研修④】

令和6年度 研究中間報告書（教育研究リーダー養成研修）

番号	所属校	学校	氏名	指導所員 確認欄
研究主題				
研究仮説				
研究内容 （ ・想構究研 ）  だて・ 検証方法 など				
今後の 研究計画				
個別研修の実施日				
第1回		第2回		第3回
月 日		月 日		月 日
訪問研修の実施日				
第1回 月 日				

- ・事前に作成します。8/19（月）のグループ協議④で使用するため、紙媒体を8部印刷して持参します。
- ・グループ協議と指導所員の指導を受けて修正し、8/30（金）までに指導所員へデータを提出します。

## 「研究報告書」及び「研究抄録」の作成と提出について

### 1 研究報告書

#### (1) 作成上の注意

書式	A4横書き（40字×45行） 文字サイズ 10.5P MS明朝体（半角英数字のCenturyやTimes New Romanは明朝体に直す） ワード文書または一太郎文書
枚数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7ページ以内（第1ページは表紙とする）</li> <li>・研究主題、氏名、要約文等と参考文献一覧も含める。</li> <li>・図表などの資料も資料番号を付け、規程枚数内に収める。</li> </ul> ※本文の文字サイズの改変や貼付資料の判読しにくい縮小を行わない。
提出物	研究報告書、報告書内に含まれる画像、グラフ等の元データ ※点検の際に修正等を行う場合があるため、加工できるデータを送付する。
記載様式	記載例（P.20～P.22）参照

#### (2) 研究報告書の正本

製本して愛知県総合教育センター図書資料室に保管し、閲覧に供する。

#### (3) 作成について

指導所員と十分に検討を重ねる。

#### (4) 提出について

所属校内で起案し、所属長の決裁を受ける。

### 2 研究抄録

#### (1) 作成上の注意

書式	A4横書き（40字×45行） 文字サイズ 10.5P MS明朝体（半角英数字のCenturyやTimes New Romanは明朝体に直す） ワード文書または一太郎文書 <b>150字以上250字以内</b> （38字×7行〔7行目は22字以内〕）
提出物	研究抄録の元データ
記載様式	記載例（P.23）参照
記載内容	研究報告書1枚目〔研究の概要〕と同じ内容とする。

#### (2) ウェブページ掲載について

研究抄録は、愛知県総合教育センターのウェブページに掲載しインターネット上に公開するので、内容・表現等に配慮する。

### 3 研究報告書及び研究抄録の提出

提出期限	<b>令和7年1月15日（水）（厳守）</b>
送り先	愛知県総合教育センター研究部経営研究室 杉山 寛仁 宛てに電子メールにて送付する。メールアドレス：hiroto_sugiyama@pref.aichi.lg.jp
送付上の注意事項	メールで送付できないほどデータが大きい場合は、ポータルサイトの「重要データ送受信システム」を利用する。

## 「研究報告書」作成及び提出上の留意事項

### 1 報告書における個人情報の取り扱いについて

個人（特に児童生徒）に関する情報を報告書中に記載または転載する場合には、特定の個人が識別されないよう、または識別される可能性がないように次のことに留意する。

- (1) 氏名、性別、住所、生年月日、生育歴、家庭環境等、特定の個人についての情報は、記載または転載しない。児童生徒名は、アルファベット順に「児童A、児童B、児童C・・・」「生徒A、生徒B、生徒C・・・」と表記し、イニシャル等は使用しない。

なお、顔部分から個人が識別できるような写真は識別できないような処理を施すか、資料として使用しない。

- (2) 児童生徒の作文、感想文、記録等を記載または転載する場合には、報告書構成上必要な最小限の範囲にとどめ、特定の個人が識別されることのないように留意する。

### 2 著作権の尊重

文章や図画、写真、音楽などを掲載する場合は、著作権の問題が生じることがあるため、次のように配慮する。

- (1) 児童生徒の作品（作文、絵画、デザイン、写真、音楽、研究成果、レポート等）も「著作物」であるため、掲載する場合は、本人及び保護者の同意を得る。
- (2) 書物等からの転載や引用については、著作権の侵害とならないように十分配慮する。

### 3 報告書の表記、記載資料について

- (1) 報告書中に貼付する文章・表・グラフ等の資料は枚数を最小限にとどめる。
- (2) 貼付する文書・資料等は、報告書の内容と関連が密接なものとし、縮小により判読しにくいことがないようにする。
- (3) 報告書の表記について、「愛知県総合教育センターコンテンツ表記上の統一事項（令和6年度版）」に準じているか、点検を行ってから提出をする。
- (4) 報告書中の表・グラフ等は、修正が可能なようにそのまま貼り付ける。画像として貼り付ける場合は、元となるデータを研究報告書・研究抄録のデータとともにメールで提出する。

### 4 その他

- (1) 指導所員とメール等で連絡を取り合い、指導を受ける。
- (2) 指導所員と相談し、12月上旬をめどに下書きを提出し、指導を受ける。
- (3) 所属長の決裁を受けた上で、報告書を提出する。









## 成果発表会スライド作成について

- 1 日程 令和7年2月14日（金）全体研修
- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| 10:00～10:20 | 成果発表①（本館2階各講義室） |
| 10:25～10:45 | 成果発表②（本館2階各講義室） |
| 10:50～11:10 | 成果発表③（本館2階各講義室） |
| 11:15～11:35 | 成果発表④（本館2階各講義室） |
| 11:40～12:00 | 成果発表⑤（本館2階各講義室） |
| 12:05～12:25 | 成果発表⑥（本館2階各講義室） |
| 12:30～13:30 | 昼休憩             |
| 13:30～13:50 | 成果発表⑦（本館2階各講義室） |
| 13:55～14:15 | 成果発表⑧（本館2階各講義室） |

### 2 発表について

- ・第1～7講義室を会場とし、グループ協議班（4～5名）ごとに発表を行う。
- ・発表は1名につき20分（発表15分程度、質疑応答5分程度）とする。
- ・受講者は、パワーポイント資料を作成し、発表する。
- ・受講者は、発表者、司会者、記録係の役割を分担する。
- ・空き時間は、他班の発表に参加する。（他班見学回数 5名班：3回 4名班：4回）

### 3 パワーポイント資料について

- ・発表用パワーポイントは、担当所員の指導を受けて作成する。
- ・提出期限：令和7年2月5日（水）：データを主務者に送付する。（重要データ送受信システム等）
- ・スライドは24枚以内とする。
- ・研究報告書の内容を、簡潔にまとめる。
- ・写真等で、個人が特定できないよう配慮する。
- ・当日は紙媒体（用紙1枚につき4スライド、両面印刷）を**20部**準備し、講義室前に置く。

#### ★ スライドの内容（例）

1 研究主題	2 主題設定の理由	3 目指す児童生徒像	4 研究の仮説
5 手だて	6 研究構想図	7 研究の方法	8 同僚性の構築について
9 実践内容	10 実践内容	11 実践内容	12 実践内容
13 実践内容	14 実践内容	15 実践内容	16 実践内容
17 実践内容	18 実践内容	19 検証・考察	20 検証・考察
21 研究の成果	22 研究の課題	23 同僚性の構築について	24 まとめ

総合教育センター案内図  
(教育研究リーダー養成研修の研修場所)

担当所員課室

研修場所

