

## 2 基本研修の対象者と申込方法

### (1) 対象者

研修講座名	研修対象者
初任者研修	・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園等において、新規に採用された教諭、保育教諭、養護教諭、栄養教諭
2年目研修	・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、原則として初任者研修を修了した2年目の教諭、養護教諭、栄養教諭
3年目研修	・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、原則として2年目研修を修了した3年目の教諭、養護教諭、栄養教諭
教職経験者5年研修	・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、原則として採用6年目の教諭、養護教諭、栄養教諭を対象とするが、学校事情により管理職が認めた場合は、次年度に延期することができる。 ・ <u>育児休業等で新規採用からの年数と教職経験年数が異なる者については、特に本人が研修対象であるか、所属長が把握確認し、申込手続を行うこと。</u>
中堅教諭等資質向上研修	・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、原則として教職経験11年目の教諭を対象とするが、状況に応じて12～13年目での選択可。ただし、平成28年度まで実施した10年研又は平成29年度から実施している中堅研を修了済みの者を除く。(pp. 26-31参照) ・幼稚園等において、採用11年目の教諭、保育教諭 ・ <u>育児休業等で新規採用からの年数と教職経験年数が異なる者については、特に本人が研修対象であるか、所属長が把握確認し、申込み手続を行うこと。</u>
ステージアップ研修	・【前期】小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、中堅研を修了済みであり、年度内に45歳となる者(2年後までの範囲で変更可能)(pp. 32-39参照) ・【後期】小学校、中学校、高等学校、特別支援学校において、中堅研を修了済みであり、年度内に55歳となる者(2年後までの範囲で変更可能)(pp. 32-39参照)
新規採用研修	・新規に採用された実習教諭、寄宿舎指導員
新規任用研修	・新規に任用された栄養教諭

※ いずれも前年度までの研修対象者で未修了者を含む。経験年数の数え方(例)(pp. 63-66参照)

### (2) 申込方法

以下の申込方法と締切日を確認し申し込むこと。なお、経験者研修を延期する場合、【研修様式3】(p. 59参照)により必ず届け出ること。

研修講座名	申込方法・締切	注意事項
・初任者研修 (幼稚園等を除く)	「センター研修Ⅰ」のみ 申込不要 ※センター研修Ⅱ～Ⅲ又はⅣの申込方法は後日連絡	・実施要項等は、Plantに掲載する。県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードし、事前調査の有無、携行品等を確認すること。
・初任者研修 (養護教諭) (栄養教諭) ・栄養教諭 新規任用研修	申込不要	
・初任者研修 (養護教諭)(県立) (栄養教諭)(県立) ・実習教諭新規採用研修 ・寄宿舎指導員 新規採用研修	申込不要	・実施要項等は、高等学校又は特別支援学校初任者研修講座「センター研修」とともにPlantに掲載する。県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校はメールで送信する。実施要項等をダウンロードし事前調査の有無、携行品等を確認すること。

・2年目研修	Plant (pp. 12-17参照) 締切:4月18日(金)	・実施要項、研修者名簿等はPlantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。また、県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードして事前調査の有無、携行品等を確認すること。
・3年目研修	Plant (pp. 12-17参照) 締切:4月18日(金)	・実施要項、研修者名簿等はPlantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。また、県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードして事前調査の有無、携行品等を確認すること。
・教職経験者 5年研修	Plant (pp. 12-17参照) 締切:4月18日(金)	・実施要項、研修者名簿等はPlantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。また、県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードして事前調査の有無、携行品等を確認すること。
・中堅教諭等 資質向上研修 (幼稚園等を除く)	Plant (pp. 12-17参照) 締切:4月18日(金)	・実施要項、研修者名簿等はPlantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。
・ステージアッ プ研修		・センター研修「共通」は、サテライト会場を含め3会場での開催となるため、申込時に希望する会場を選択すること。 ・「共通選択B(7月30日)」と「高等学校教諭(8月4日)」のキャリア教育の講義は、一部内容が重複する。選択時は気を付けること。
・幼稚園等 初任者研修 ・幼稚園等 中堅教諭等 資質向上研修	総合教育センターWebページ (pp. 17-18参照) 締切:4月18日(金)	<実施要項、研修者名簿について> ・公立幼稚園・認定こども園は、教育事務所を経由してメールで送信する。 ・私立幼稚園・認定こども園、保育所等、国立幼稚園は、当該園に直接メールで送信する。

※ 私立学校の教員に関しては、総合教育センターに問い合わせること。

### 3 特別研修の対象者と申込方法

#### (1) 対象者

研修の区分	研修講座名	研修対象者
新任 研修	・公立義務教育諸学校新任校長 ・公立義務教育諸学校新任副校長 ・公立義務教育諸学校新任主幹教諭	・新任の管理職等
	・小・中学校新任教務主任(中央会場) ・県立学校等新任教務主任 ・県立学校等新任生徒指導主事※1 ・県立学校等新任保健主事 ・県立学校新任ネットワーク管理者	・新任の教諭等。ただし、以前の学校で同研修の受講経験がある場合を除く。 ※ 中央研修の受講経験者を除く。
	・高等学校新任教育相談担当	・今年度初めて教育相談を担当する教諭等
	・特別支援教育担当ステップ アップ I (後期研修)	・特別支援学級の担任、通級指導教室担当者等、今年度初めて特別支援教育の担当となった教諭等
	・小・中学校特別支援学級等 設置校校長	・校長として初めて、特別支援学級あるいは通級指導教室を設置している学校に着任した校長。ただし、以前の学校で同研修の受講経験がある場合を除く。
教職 専門等 研修	・中学校免許外教科担任	・美術、保健体育、技術・家庭の授業を初めて免許外で行う教諭等
	・高等学校特別支援教育 コーディネーター	・全ての高等学校(全日制・定時制・通信制)の特別支援教育コーディネーター又は準ずる者
	・高等学校臨時的任用教員等	・初めて常勤講師及び養護助教諭として任用されたもの(教諭経験を有する者は除く)

教職 専門等 研修	・特別支援学校臨時的任用教員等	・県教育委員会等から推薦又は指名があった常勤講師及び養護助教諭(非常勤講師は希望者を対象とする。ただし、出張扱いにはならない。)
	・特別支援学校寄宿舎生活指導充実 ・社会につながるキャリア教育 ・いわての復興教育・防災教育	・県教育委員会、教育事務所、県立学校等から推薦又は指名があった教諭等
	・特別支援教育担当 ステップアップⅡ	・特別支援学級の担任、通級による指導担当者など、今年度2年目の担任(担当)となった教諭等 ・特別支援教育担当ステップアップⅠを受講した者
	・特別支援教育担当 ステップアップⅢ	・特別支援学級の担任、通級による指導担当者など、今年度3年目の担任(担当)となった教諭等 ・特別支援教育担当ステップアップⅡを受講した者
	・教育相談コーディネーター フォローアップⅠ・Ⅱ	・長期研修講座「養成研修コース」修了後3年以内の者、4年以上の者は、受講希望者の中で指名があった者
	・いじめ問題・不登校の理解と対応 (管理職等対象)	・県教育委員会、教育事務所、県立学校等から推薦又は指名があった者
	・いじめ・不登校の未然防止のため の学級集団づくり(学級担任対象)	・県教育委員会、教育事務所、県立学校等から推薦又は指名があった教諭

## (2) 申込方法

### ① 新任研修

研修講座名	申込方法・締切		注意事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>公立義務教育諸学校新任校長</li> <li>公立義務教育諸学校新任副校長</li> <li>公立義務教育諸学校新任主幹教諭</li> <li>特別支援教育担当 ステップアップⅠ (後期研修)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市町村立学校</li> <li>国立学校</li> </ul>	申込不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修者名簿は、県教育委員会が作成する。</li> <li>実施要項、研修者名簿等は、Plantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。実施要項等をダウンロードし事前調査の有無及び携行品等を確認すること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>私立学校</li> </ul>	直接申込 締切:4月8日	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合教育センター所長宛てに【研修様式1】(p.57参照)を直接送付すること。</li> <li>研修者の決定通知、実施要項等は総合教育センターから直接送付する。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>小・中学校新任教務主任 (中央会場)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市町村立学校</li> </ul>	Plant (pp.12-17参照) 締切:4月18日	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施要項、研修者名簿等は、Plantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。</li> <li>県立学校についてはデスクネットのインフォメーションに掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードし事前調査の有無及び携行品等を確認すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>小・中学校特別支援学級等 設置校校長</li> </ul>		【研修様式1】 (pp.12-17参照) 締切:4月8日	
<ul style="list-style-type: none"> <li>高等学校新任教育相談担当</li> <li>県立学校新任ネットワーク 管理者</li> <li>県立学校等新任生徒指導主事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>県立学校</li> <li>盛岡市立 高校</li> <li>国立学校</li> </ul>	【研修様式1】 (pp.12-17参照) 締切:4月8日	<ul style="list-style-type: none"> <li>※私立学校について</li> <li>総合教育センター所長宛てに【研修様式1】(p.57参照)を直接送付すること。</li> <li>研修者の決定通知、実施要項等は総合教育センターから直接送付する。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>県立学校等新任教務主任</li> <li>県立学校等新任保健主事</li> </ul>	

※ 私立学校の教員に関しては、総合教育センターに問い合わせること。

② 教職専門等研修

実施要項、研修者名簿等は、Plant に掲載し、研修者への決定通知は行わないので留意すること。

研修講座名	申込方法・締切	注意事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校臨時的任用教員等</li> <li>・特別支援学校臨時的任用教員等</li> </ul>	別途通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県立学校にはデスクネットのインフォメーションに掲載する。盛岡市立高等学校にはメールで送信する。実施要項等をダウンロードし事前調査の有無及び携行品等を確認すること。</li> <li>・非常勤講師で研修を希望する者は、受講可能である。ただし、出張扱いにならない。申込みについては、実施要項等を確認の上、総合教育センターの講座担当者に直接問い合わせること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中学校免許外教科担任</li> </ul>	<b>【研修様式1】</b> (pp. 12-17参照) 締切: 4月8日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施要項等をダウンロードし、事前調査の有無及び携行品等を確認すること。</li> </ul>

研修講座名	申込方法・締切	注意事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援学校寄宿舎生活指導充実</li> <li>・いわての復興教育・防災教育</li> <li>・いじめ問題・不登校の理解と対応（管理職等対象）</li> <li>・いじめ・不登校の未然防止のための学級集団づくり（学級担任対象）</li> </ul>	別途通知	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会につながるキャリア教育</li> </ul>	Plant (pp. 12-17参照) 締切: 4月18日	総合教育センターが対象校に文書で通知する。その後、所属長の校長から推薦を受けた研修該当者がPlantから申込みを行うこと。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・高等学校特別支援教育コーディネーター</li> <li>・教育相談コーディネーターフォローアップⅠ、Ⅱ</li> </ul>	Plant (pp. 12-17参照) 締切: 4月18日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施要項等をダウンロードし事前調査の有無及び携行品等を確認すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育担当ステップアップⅡ</li> </ul>	様式・締切 別途指示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに送付される「様式1」を用いて、各市町村教育委員会・各教育事務所経由で岩手県教育委員会事務局学校教育室特別支援教育担当へ報告すること。</li> <li>・PlantのIDがある場合は、Plantからも申込みを行うこと。</li> <li>・Plantから申し込んだ場合は、受講決定後、Plantから実施要項等をダウンロードし、研修日程、事前提出資料の有無及び携行品等を確認すること。PlantのIDが無い場合は、後日、岩手県教育委員会から実施要項等を送付する。</li> <li>・研修者名簿は、県教育委員会が作成する。</li> <li>・ステージアップ研修の「テーマ研修」として申し込む場合は、申込みはPlantのみで行うが、申込みの際に「申し送り事項」にその旨を記載すること。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育担当 ステップアップⅢ</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>様式・締切 別途指示</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに送付される「様式1」を用いて、各市町村教育委員会・各教育事務所経由で岩手県教育委員会事務局学校教育室特別支援教育担当へ報告すること。</li> <li>・PlantのIDがある場合は、Plantからも申込みを行うこと。</li> <li>・「希望研修」として実施する研修（pp. 46-49）については、Plantに実施要項等が掲載されることから、Plantから申し込んだ場合は、受講決定後、これらをダウンロードし、携行品等を確認すること。また、希望研修は定員が設けられているので、留意すること。PlantのIDがない場合は、後日、総合教育センターから実施要項等を送付する。</li> <li>・研修者名簿は、総合教育センターが作成する。</li> <li>・ステージアップ研修の「テーマ研修」として申し込む場合は、申込みはPlantのみで行うが、申込みの際に「申し送り事項」にその旨を記載すること。</li> </ul>
--	--	--

※ 私立学校の教員に関しては、総合教育センターに問い合わせること。

#### 4 希望研修の対象者と申込方法

すべての研修講座について申込みが必要である。申込期限は研修講座の実施時期により異なる。

##### (1) 対象者

研修の区分	研修対象者	
教科、領域等、情報教育、教育相談、学校保健教育、特別支援教育の各研修	各教科、領域等の専門的な内容の研修を希望する教諭、養護教諭、栄養教諭、実習教諭、講師等（一部の研修講座は、事務職員も可）。	対象校種は、pp. 46-49を参照。

※ 非常勤講師が希望する場合、出張扱いとはならない。また旅費が支給されないことを確認の上で申し込むこと。

##### (2) 申込方法

申込方法・締切	注意事項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立学校</li> <li>・県立学校</li> <li>・盛岡市立高校</li> <li>・国立学校</li> <li>・その他（PlantのID、パスワードが交付されている学校等）</li> </ul>	<b>Plant</b> (pp. 15-17参照) <b>締切pp. 46-49参照</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・岩手県教育委員会事務局から付与されたログインID、パスワードにてログインして申し込むこと。</li> <li>・申込者数が定員を超えた場合、申込期限内であっても受付を停止する。</li> <li>・実施要項、研修者名簿等はPlantに掲載し、研修者への決定通知は行わない。また、県立学校についてはデスクネットのインフォメーションにも掲載する。盛岡市立高等学校についてはメールで送信する。実施要項等をダウンロードし、事前調査の有無、携行品等を確認すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園</li> <li>・認定こども園</li> <li>・保育所 等</li> </ul>	総合教育センターWebページ (p. 17-18参照) <b>締切pp. 46-49参照</b>	
Plant又は総合教育センターWebページが使用できない場合	<b>メール</b> <b>【研修様式1】</b> (p. 57参照) <b>締切pp. 46-49参照</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに【研修様式1】(p. 57参照)を直接送付すること。</li> <li>・実施要項、研修者名簿等は、総合教育センターが直接送付する。</li> </ul>

※ 新任特別支援教育担当教員研修講座については、総合教育センターから送付される文書に従って申込みを行うこと。

### (3) 希望研修の申込期限

ア 申込期限（pp. 46-49 参照）は、各講座開始2週間前を基準に設定している。ただし、準備等の都合により早期に設定している研修講座があるので留意すること。

※ 各研修講座の概要は、総合教育センターWeb ページで公開しているので参照のこと。  
総合教育センターWeb ページ ホーム > 研修 > 希望研修

イ 申込者数が定員を超えた場合、申込期限内であっても受付を停止することがある。

ウ 申込期限の時点で申込者数が定員に満たない場合は、受付期間を延長することがある。

## 5 公開講演の申込方法

(1) 4月8日（火）申込締切の公開講演については、【研修様式1】（p. 57 参照）を用いてメールで申し込むこと。

(2) 4月18日（金）以降の申込締切の公開講演は、Plant から申し込むこと。Plant が使用できない場合は、総合教育センター所長宛てに【研修様式1】（p. 57 参照）を直接送付すること。

(3) 聴講を希望する者への決定通知は行わない（定員超過等で希望が受け入れられない場合のみ連絡する）。

(4) 日時、演題等が都合により変更になる場合があるため、公開講演を実施する研修講座（p. 8 参照）の実施要項を確認すること。

なお、実施要項は公開講演開催日の約1か月前に Plant に掲載する。

## 6 移動センター研修の申込方法

(1) 実施日の決定

実施の前年度中に教育事務所毎に各市町村教育委員会の実施希望を総合教育センターが取りまとめ、これを調整の上、実施日を決定し通知する。県立学校は、締切日までに直接総合教育センター担当宛てに実施希望書を送付する。

(2) 年度途中で研修を希望する場合

教育事務所、市町村教育委員会、県立学校から実施希望を受け、総合教育センター所長が決定する。

## 7 要請研修の申込方法

(1) 学校等から総合教育センター各担当に電話で研修を依頼する。

ア 学校等で旅費の負担が可能か、また、どの公所が旅費を負担するかを確認した上で依頼すること。

イ 市町村立学校の場合は、あらかじめ市町村教育委員会に要請の可否について確認した後に、総合教育センターに依頼すること。

ウ 都合により、対応不可又は他所と対応の調整を図る場合がある。

(2) 研修の対応が承諾された場合、総合教育センター所長宛てに依頼文書を送付する。

※ 市町村立学校の場合は、関係機関に周知するため、依頼文書は、市町村教育委員会、教育事務所を経由すること。

## 8 随時研修の申込方法

(1) 学校等から総合教育センター各担当に電話で研修を依頼する。

(2) 研修の対応が承諾された場合、総合教育センターの各担当者と内容や日時について相談する。なお、依頼文書の提出は原則不要であるが、依頼内容の確認のため、メールによる申込みが必要な場合がある。

## 9 長期研修生研修講座・通級による指導担当教員養成研修講座の申込方法

申込方法については別途通知する。

なお、研修者は別途通知により、総合教育センター所長が決定する。

## 10 総合教育センターが実施する研修に関する留意事項

(1) 基本研修、特別研修の追加申込み

申込締切日以後に申込みが必要な場合には、総合教育センター講座担当者に連絡した上で、【研修様式2】（p. 58 参照）により追加申込みを行うこと。

(2) 市町村教育委員会、教育事務所への研修受付状況の通知

Plant に掲載された研修者名簿を市町村教育委員会及び教育事務所が確認することで、研修受付状況の通知に代えるものとする。

(3) 研修者の決定通知

ア Plantによって受け付けた学校については、決定通知を行わない。そのため、Plantに掲載される研修者名簿を必ず確認すること。

イ Plantで申込みができない学校等に対しては、文書で通知する。

(4) 研修者の選外通知

ア 研修者に選外者が発生した場合は、当該所属長宛てに選外通知を文書で通知する。通知は、総合教育センターでの受付締切日から概ね1週間以内とする。

イ 市町村教育委員会、教育事務所を経由して申込みを受け付けた推薦者を選外者とする場合は、教育事務所、市町村教育委員会を経由して選外通知を文書で通知する。

ウ 総合教育センターが直接申込みを受け付けた者を選外者とする場合は、所属長宛てに直接選外通知を文書で通知する。

(5) 欠席・延期届の提出

ア 研修者がやむを得ない理由（病気等）により欠席する場合は、**【研修様式3】**（p.59参照）により欠席届を提出すること。

イ 緊急な事態（体調不良や忌引き等）で欠席する場合は、研修者本人が所属長に速やかに連絡すること。所属長は、総合教育センター研修担当者に速やかに連絡（市町村立学校は所管の教育委員会にも速やかに連絡）した上、**【研修様式3】**（p.59参照）により欠席届を提出すること。

ウ 育児休業等で研修対象年度に受講できない場合は、年度毎に**【研修様式3】**（p.59参照）により延期届を提出すること。

(6) 実施要項等について

ア 総合教育センターが実施する基本研修、特別研修、希望研修の実施要項等は、研修講座開始1か月前を目処にPlantに掲載する（ただし、実施時期等によってはこの限りではない）。県立学校についてはデスクネットのインフォメーションに掲載、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ通知する。なお、確定した研修者名簿は、申込締切後にPlantに掲載する。

イ 実施要項等を入手できない学校等に対しては、講座開始2週間前には実施要項等を本人宛てに送付する。

ウ 研修講座の日程（実施要項ではない）については、総合教育センターのWebページに掲載する。

## 11 県教育委員会の各室課が実施する研修(pp.53-55)の申込方法

県教育委員会が実施する研修は、各室課及び総合教育センター等からの通知にしたがって申し込むこと。

## 12 教育事務所・市町村教育委員会が実施する研修の通知

(1) 基本研修の通知

「初任者研修」、「2年目研修」、「教職経験者5年研修」、「中堅教諭等資質向上研修」についての実施要項等案内は、それぞれの研修の実施機関から別途通知する。

(2) 基本研修以外の通知

地域の実態に即し、各教育事務所及び各市町村教育委員会が実施する研修事業の実施要項等案内は、各教育事務所及び各市町村教育委員会が別途通知する。

なお、研修対象者は、各教育事務所長及び各市町村教育委員会教育長が決定する。