

### 3 基本研修の対象者と申込み手続

#### (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、採用6年目の教諭、養護教諭、栄養教諭 ・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。
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、5年研を修了した後の、最初の授業力向上研修の対象となる教諭、養護教諭、栄養教諭 ・幼稚園等において、採用11年目の教諭、保育教諭 ・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。
授業力向上研修	・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭（いずれも再任用を除く）で、教員免許状更新講習の受講対象者（詳細はp.30参照）
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該当者で未研修の者を含む。経験年数の数え方（例） p.65、66 参照

#### (2) 申込み手続

経験者研修を延期する場合、62 ページ【研修様式3】により必ず届け出ること。

研修講座名	申込み手続方法	注意事項
・初任者研修 (幼稚園等を除く)	(不要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施要項等は、岩手教育情報交流ネットに掲載する。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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> <li>実施要項等は、高等学校または、特別支援学校初任者研修講座「センター研修」と共に岩手教育情報交流ネットに掲載する。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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
・初任者研修 (養護教諭) (栄養教諭)		
・栄養教諭 新規任用研修		
・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		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2年目研修</li> </ul> <p>※ 養護教諭、 栄養教諭を 除く</p>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center;"><b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし専用フォームに入力する。</li> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネット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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配付し事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2年目研修 (養護教諭) (栄養教諭)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 養護教諭については、「中学校2年目研修講座センター研修」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校2年目研修講座センター研修（小・中・県立養護教諭）」に行うこと。</li> <li>・ 栄養教諭については、「中学校2年目研修講座センター研修」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校2年目研修講座センター研修（小・中・県立栄養教諭）」に行うこと。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3年目研修</li> </ul> <p>※ 養護教諭、 栄養教諭を 除く</p>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center;"><b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし専用フォームに入力する。</li> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネット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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配付し事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3年目研修 (養護教諭) (栄養教諭)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 養護教諭については、「中学校3年目研修講座センター研修」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校3年目研修講座センター研修（小・中・県立養護教諭）」に行うこと。</li> <li>・ 栄養教諭については、「中学校3年目研修講座センター研修」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校3年目研修講座センター研修（小・中・県立栄養教諭）」に行うこと。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教職経験者 5年研修</li> </ul> <p>※ 養護教諭、 栄養教諭を 除く</p>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center;"><b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし専用フォームに入力する。</li> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネット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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職経験者 5年研修 (養護教諭) (栄養教諭)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center;"><b>締切:4月13日</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・養護教諭については、「中学校教職経験者5年研修講座」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校教職経験者5年研修講座(小・中・県立養護教諭)」に行うこと。</li> <li>・小・中学校の栄養教諭については、「中学校教職経験者5年研修講座」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校教職経験者5年研修講座(小・中・県立栄養教諭)」に行うこと。</li> <li>・県立学校の栄養教諭については、「中学校教職経験者5年研修講座」及び「特別支援学校教職5年研修講座」と一部合同で実施されるため、申込みは「中学校教職経験者5年研修講座(小・中・県立栄養教諭)」及び「特別支援学校教職5年研修講座(県立栄養教諭)」に行うこと。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業力 向上研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小・中学校及び国立小・中・特別支援学校については岩手教育情報交流ネット、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、盛岡市立高等学校についてはメールにて通知する(p.30～)。</li> <li>・中堅教諭等資質向上研修と兼ねる者は、岩手教育情報交流ネットから、中堅教諭等資質向上研修の申込み手続きも行うこと。</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中堅教諭等 資質向上研修 (幼稚園等を除く)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center;"><b>締切:4月13日</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし専用フォームに入力する。</li> <li>・研修者の決定通知は行わない。</li> <li>・研修者名簿を総合教育センターが作成し、県教育委員会の各室課及び各教育事務所、各市町村教育委員会が実施する。</li> <li>・授業力向上研修と兼ねるため、授業力向上研修の申込み手続きも行うこと(詳細はp.36参照)。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園等 初任者研修</li> <li>・幼稚園等 中堅教諭等 資質向上研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立 幼稚園等</li> </ul>	<p>紙媒体: <b>【研修様式1】</b> (p.60)</p> <p><b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村教育委員会(4/13まで)・教育事務所経由(4/20まで)で総合教育センター所長宛てに報告する(4/27まで)こと。</li> <li>・研修者の決定通知、実施要項等は、教育事務所・市町村教育委員会経由で送付する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国立幼稚園</li> <li>・私立幼稚園、 認定こども園等</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに直接送付すること。</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>

※ 国立学校、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 特別研修の対象者と申込み手続

### (1) 対象者

研修の区分	研修講座名	研修対象者
・新任研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>小・中・義務教育学校新任校長</li> <li>小・中・義務教育学校新任副校長</li> <li>小・中・義務教育学校新任主幹教諭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新任の管理職等</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>小・中学校新任教務主任(中央会場)</li> <li>県立学校等新任教務主任Ⅰ・Ⅱ</li> <li>県立学校等新任生徒指導主事 ※<sup>1</sup></li> <li>県立学校等新任保健主事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新任の教諭等。<u>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。</u></li> <li>県立学校等新任教務主任Ⅰを除き、令和2年度の対象者で、令和3年度も所属校に関わらず引き続き当該の分掌を担っている者。</li> </ul> <p>※<sup>1</sup> 中央研修の受講経験者を除く。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>高等学校新任教育相談担当</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度初めて教育相談を担当する教諭等</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <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>特別支援学級の担任、通級指導担当者など、今年度初めて特別支援教育の担当となった教諭等</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。<u>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。</u></li> </ul>
・教職専門等研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>中学校免許外教科担任</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	<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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>県教育委員会等から推薦又は指名があった常勤講師(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)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学校寄宿舎生活指導充実</li> <li>社会につなぐキャリア教育実践</li> <li>いわての復興教育・防災教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</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・Ⅲ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ⅱは、特別支援学級の担任、通級指導担当者など、今年度2年目の担任となった教諭等</li> <li>特別支援教育担当ステップアップⅠを受講した者</li> <li>Ⅲは、特別支援学級の担任、通級指導担当者など、今年度3年目の担任となった教諭等</li> <li>特別支援教育担当ステップアップⅡを受講した者</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育相談コーディネーターフォローアップⅠ・Ⅱ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>いじめ問題への理解と対応(管理職・主任層対象・いじめ関連講座)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>いじめを予防する学級集団づくり(学級担任層対象・いじめ関連講座)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

(2) 申込み手続

① 新任研修

研修講座名	申込み手続方法		注意事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小・中・義務教育学校 新任校長</li> <li>・小・中・義務教育学校 新任副校長</li> <li>・小・中・義務教育学校 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 小学校</li> <li>・市町村立 中学校</li> <li>・国立学校</li> </ul>	<p>(不要)</p>	<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、岩手教育情報交流ネットに掲載し、研修者への決定通知は行わない。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小・中・義務教育学校 新任校長</li> <li>・小・中・義務教育学校 新任副校長</li> <li>・小・中・義務教育学校 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>・私立学校</li> </ul>	<p>紙媒体： 【研修様式1】 (p. 60) <b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに直接送付すること。</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> <li>・小・中学校特別支援学級等 設置校校長</li> <li>・県立学校等新任教務主任Ⅰ・Ⅱ ※</li> <li>・県立学校等新任生徒指導主事</li> <li>・高等学校新任教育相談担当</li> <li>・県立学校等新任保健主事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立 小学校</li> <li>・市町村立 中学校</li> <li>・県立学校</li> <li>・盛岡市立 高校</li> <li>・国立学校</li> </ul>	<p>岩手教育情報 交流ネット  <b>締切:4月13日</b></p> <p>※ 県立学校等 新任教務主任 Ⅰ・Ⅱ <b>締切4月6日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし、専用フォームに入力することで申込みとする。</li> <li>・実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載し、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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・私立学校</li> </ul>	<p>紙媒体： 【研修様式1】 (p. 60) <b>締切:4月13日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに直接送付すること。</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>

※ 国立学校、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

研修講座名	申込み手続方法	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>	<p style="text-align: center;"><b>別途通知</b> (岩手教育情報 交流ネットは 使用しない)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載し、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、盛岡市立高等学校についてはメールにて該当校へ送信する。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> <li>・ 非常勤講師で研修を希望する者は、研修可能である。ただし、出張扱いにならない。その場合の申込みについては、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>	<p style="text-align: center;"><b>岩手教育情報 交流ネット</b></p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">締切:4月13日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし、専用フォームに入力することで申込みとする。</li> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載する。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会につなぐキャリア教育実践</li> <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>・ いじめ問題への理解と対応 (管理職・主任層対象・いじめ関連講座)</li> <li>・ いじめを予防する学級集団づくり (学級担任層対象・いじめ関連講座)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>別途通知</b> (岩手教育情報 交流ネットは 使用しない)</p>	
<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> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>別途通知</b> (岩手教育情報 交流ネットは 使用しない)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属校は、研修対象者を把握、確認し総合教育センター所長宛てに報告すること。</li> <li>・ 実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載し、研修者への決定通知は行わない。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>教育相談コーディネーター フォローアップⅠ、Ⅱ</li> </ul>	<p>(不要)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>担当から別途通知するので、所定の報告用紙を総合教育センター所長宛てに報告すること。</li> <li>研修者には決定通知を行う。</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>	<p>様式・締切 別途指示 (岩手教育情報交流ネットは 使用しない)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>各市町村教育委員会・各教育事務所経由で報告すること。</li> <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、岩手教育情報交流ネットに掲載し、研修者への決定通知は行わない。所属長は、実施要項等をダウンロードして研修者に配布し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市町村立 小学校</li> <li>市町村立 中学校</li> </ul>	<p>様式・ 締切 別途 指示</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各市町村教育委員会・各教育事務所経由で報告すること。</li> <li>※ 岩手教育情報交流ネットでも申し込むこと。</li> </ul>
<p>岩手教育 情報交流 ネット</p> <p>締切 p. 52参照</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>所属長宛てに発行されているID、パスワードにてログインし、専用フォームに入力することで申込完了とする。</li> <li>※ 「家族支援・きょうだい支援」、「心理発達検査概論・クラスワイドな支援と個別の支援」を選択する場合は岩手教育情報交流ネットでの申込みは不要。</li> <li>申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> <li>実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載し、研修者への決定通知は行わない。所属長は、実施要項等をダウンロードし、研修者に研修内容、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>	

※ 国立学校、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。

## 5 希望研修の対象者と申込み手続

すべての研修講座について申込みが必要である。申込み期限は研修講座の実施時期により異なるので留意すること。

### (1) 対象者

研修の区分	研修対象者	
・教科、情報教育、教育相談等、特別支援教育、幼児教育の各研修	・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、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、p. 51～53 を参照すること。
・公開研修	・各教科、領域等の基礎的、基本的な内容の研修を希望する教諭、養護教諭、実習教諭、講師等（一部の研修講座は、事務職員も可）。	

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

### (2) 申込み手続

#### ① 教科研修、領域等研修、情報教育研修、教育相談等研修、特別支援教育研修、幼児教育研修

申込み手続方法	注意事項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立小学校</li> <li>・市町村立中学校</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（岩手教育情報交流ネットのID、パスワードが交付されている学校等）</li> </ul>	<p><b>岩手教育情報交流ネット</b></p> <p>締切 p. 51～52参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長宛てに発行されているID、パスワードにてログインし、専用フォームに入力することで申込みとする。</li> <li>・申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> <li>・実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネット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、盛岡市立高等学校についてはメールも併用して該当校へ送信する。所属長は、実施要項等をダウンロードし、研修者に研修内容、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立幼稚園等</li> </ul> <p>※ 岩手教育情報交流ネットが使用できない場合</p>	<p>紙媒体： 【研修様式1】 (p. 60) 締切 p. 51～52参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村教育委員会・教育事務所経由で報告すること。</li> <li>・研修者の決定通知、実施要項等は、教育事務所・市町村教育委員経由で送付する。</li> <li>・申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・私立学校（幼稚園等を含む）</li> </ul> <p>※ 岩手教育情報交流ネットが使用できない場合</p>	<p>紙媒体： 【研修様式1】 (p. 56) 締切 p. 51～52参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに直接送付すること。</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> <li>・申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> </ul>

※ 特別支援教育新任担当教員（スタート研修）については、教育センターから送付される通知にしたがって、参加申込書を県教育委員会及び市町村教育委員会に提出すること。



## ② 公開研修

申込み手続方法		注意事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村立小学校</li> <li>・市町村立中学校</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（岩手教育情報交流ネットのID、パスワードが交付されている私立学校等）</li> </ul>	<b>岩手教育情報 交流ネット</b>  <b>締切</b> <b>p. 53参照</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長宛てに交付されているID、パスワードにてログインし、専用フォームに入力することで申込みとする。</li> <li>・申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> <li>・実施要項、研修者名簿等は、岩手教育情報交流ネットに掲載し、研修者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、盛岡市立高等学校についてはメールも併用して該当校へ送信する。所属長は実施要項等をダウンロードして研修者に配付し、事前調査の有無、携行品等を確認するよう指示すること。</li> <li>・研修者の旅費負担については割当旅費とする。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外の学校</li> </ul> ※ 岩手教育情報交流ネットが使用できない場合	<b>紙媒体：</b> <b>【研修様式1】</b> (p. 60) <b>締切</b> <b>p. 53参照</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合教育センター所長宛てに直接送付する。</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> <li>・申込み者数が定員を超えた場合、申込み期限内であっても受付を停止することがある。</li> </ul>

### (3) 希望研修の申込み期限

① 申込み期限は、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。各研修講座の申込み期限は、51～53 ページを参照のこと。

※ 各研修講座の日程・内容は、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。

URL <http://www1.iwate-ed.jp/kensyu/3kibou/index.html>

総合教育センターWeb ページ ホーム > 研修講座 > 希望研修/公開

② 60 ページ【研修様式1】（紙媒体）による申込みの場合、締切日必着とする。

③ 希望者が多数で講座の運営が困難な場合は、申込み期限の前に締切ることがある。

④ 申込み期限の時点で希望者が定員に満たない場合は、受付期間を延長する。

※ 申込みを締切った時点で、岩手教育情報交流ネットの各研修講座申込みフォームを閉鎖する。

## 6 公開講演の申込み手続

(1) 岩手教育情報交流ネットが使用可能である学校については、各学校長宛てに交付されているID、パスワードによってログインし、専用フォームに入力する。それ以外の学校等については、60 ページ【研修様式1】により総合教育センター所長宛てにFAX等で申込みこと（市町村教育委員会・教育事務所を経由しなくてよい）。

(2) 申込み期限は、開催日の2週間前までとする。なお、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）。

(3) 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か月前に岩手教育情報交流ネット上にて公開する。

## 7 移動センター研修の申込み手続

### (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。

### (2) 年度途中で研修を希望する場合

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

## 8 要請研修の申込み手続

### (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。

※ 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。

※ 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。

※ 情報モラルに関わる教職員研修については、事前に岩手教育情報交流ネット (<https://www2.iwate-school.jp/>) 「情報モラル要請研修予定表」で、受付可能日を確認の上、電話にて申込むこと。

※ 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。

## 9 随時研修・どようび研修の申込み手続

### (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、FAX や電子メール等による申込みが必要な場合がある。

### (3) 「特別支援教育どようび研修」については、総合教育センターWeb ページから所定の様式をダウンロードし、FAX で申込むこと。

## 10 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み手続

申込み手続については別途通知する（岩手教育情報交流ネットに掲載）。

なお、研修者の決定は別途通知により、総合教育センター所長が決定する。

## 11 総合教育センターが実施する研修の手続に関する留意事項

### (1) 基本研修、特別研修の追加申込み

・ 申込み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、61 ページ【研修様式 2】により追加申込みを行うこと。

・ 国立、県立、私立学校は、【研修様式 2】を直接総合教育センター所長宛てに提出すること。また、市町村立学校（幼稚園を含む）は、市町村教育委員会、教育事務所を経由して、総合教育センター所長宛てに提出すること。

### (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

研修講座の報告・申込みに岩手教育情報交流ネットを利用することで、申込書等は市町村教育委員会及び教育事務所を経由しない。市町村教育委員会、教育事務所への研修受付状況の通知は、研修者名簿を岩手教育情報交流ネットに公開し、それを市町村教育委員会及び教育事務所が確認することで、通知に代えるものとする。

### (3) 研修者の決定通知

- ① 岩手教育情報交流ネットによって受付けた学校については、決定通知を行わない。そのため、岩手教育情報交流ネットにより通知する研修者名簿を必ず確認すること。また、自動受付システムにより送信される、受付確認の電子メールを保管すること。
- ② 岩手教育情報交流ネットによる方法で申込みができない学校に対しては、文書で通知する。

### (4) 研修者の選外通知

- ① 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。
- ② 市町村教育委員会、教育事務所を経由して申込みを受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。
- ③ 総合教育センターが直接申込みを受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) 欠席届

- ① 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、所属長から総合教育センター所長宛てに、校種によらず62ページ【研修様式3】により、欠席届を提出する（授業力向上研修の様式は63ページ【研修様式4】参照）。
- ② 市町村立学校（幼稚園等を含む）における基本研修、特別研修、希望研修の欠席届は、市町村教育委員会、教育事務所を経由して提出する。ただし、公開研修、公開講演については、直接総合教育センター所長宛てに提出する。
- ③ 国立、県立、私立学校は、【研修様式3】を直接総合教育センター所長宛てに提出すること。
- ④ 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。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、上記①、②、③の手続をする。

### (6) 実施要項等について

- ① 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か月前を目処に岩手教育情報交流ネットに掲載する（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、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、申込締切後に岩手教育情報交流ネットに掲載する。
- ② ①により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。
- ③ 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。

## 12 県教育委員会の各室課が実施する研修の申込み手続

県教育委員会が実施する研修については、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込み手続を進めること。

なお、これらの研修については57～58ページの一覧を参照のこと。

## 13 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。