

**令和7年度
幼稚園等中堅教諭資質向上研修の手引**



愛知県総合教育センター



目 次

幼稚園等中堅教諭資質向上研修 1 年間の流れ

I	中堅教諭等資質向上研修実施要項		1
	研修イメージ図		3
II	研修の実施及び書類作成について		
1	受講前の提出書類		4
2	自己評価・自己申告表の作成と園長面談について	様式 1	5
3	研修計画書（案）の作成及び研修の概要	様式 2	7
4	異校種等研修の進め方	様式 5～9	1 1
5	報告書の提出	様式 3 様式 4	1 2
III	各種様式		1 4～

幼稚園等中堅教諭資質向上研修1年間の流れ

3月下旬 WEB 幼稚園等中堅教諭資質向上研修の手引アップロード

4月中旬～5月下旬

事前の評価と計画書の提出

作成

作成書類	内 容
鑑	(様式例あり)
様式1	自己評価・自己申告表 → 園長に提出
様式2	幼稚園等中堅教諭資質向上研修研修計画書(案)

面談

園長との面談

提出様式2

園種	提出先	提出期限				
公立 幼稚園 幼稚園型認定こども園	市町教育委員会 または 市町長部局	令和7年 5月12日(月)	→	教育事務所 令和7年 5月19日(月)	→	総合教育 センター
公立 幼保連携型認定こども園	市町長部局		→	→	→	
私立 幼稚園 幼稚園型認定こども園	県民文化局 私学振興室	令和7年 5月19日(月)	→	→	→	

4月末日 WEB 異校種等研修受け入れ日程等一覧アップロード

5月下旬 通知 総合教育センターより、研修者の決定通知

5月末日 WEB 保育専門研修の課題等アップロード

6 月 ～ 12 月	研修の実施	研修内容		日程・期間等	
		園外	総合教育センター等における研修	共通	①令和7年7月22日（火） ②令和7年7月29日（火） ③令和7年8月19日（火）
				専門領域	
			eラーニング	6講座	①令和7年5月27日（火）～令和7年6月27日（金） ②令和7年8月19日（火）～令和8年1月9日（金）
		異校種等研修		12月までの1日間	
		園内	園内研修	概要を参照	
			特定課題研究	特定課題研究園内発表会（11月～3月）	

2月下旬まで

研修のまとめ

作成

作成書類	内 容				
鑑	(様式例あり)				
様式3	幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施報告書				
様式4	特定課題研究報告書				

面談

園長との面談

園種	提出先	提出期限				
公立 幼稚園 幼稚園型認定こども園	市町教育委員会 または 市町長部局	令和8年 2月2日(月)	→	教育事務所 令和8年 2月10日(火)	→	総合教育 センター 令和8年 2月19日(木)
公立 幼保連携型認定こども園	市町長部局		→	→	→	
私立 幼稚園 幼稚園型認定こども園	県民文化局 私学振興室	令和8年 2月10日(火)	→	→	→	

提出様式3・4

I 中堅教諭等資質向上研修実施要項

1 目的

教育活動その他の学校運営の円滑かつ効果的な実施において、中核的な役割を果たすことが期待される中堅教諭等としての自覚の涵養、専門性の向上、得意分野の伸長等により資質・能力の向上を図る。

2 対象

中堅教諭等資質向上研修の対象となる教員（以下「研修者」という）は、次のとおりとする。

- (1) 小中・義務教育学校、高等学校、特別支援学校の教諭、養護教諭、栄養教諭

【前期】… 別表を参考とし、在職期間が5年を経過した者とする。

【後期】… 別表を参考とし、在職期間が10年を経過した者とする。

ただし、在職期間が9年を経過した者の一部も対象とする（以下「弾力化研修者」という）。

- (2) 幼稚園・幼稚園型認定こども園・幼保連携型認定こども園（以下、「幼稚園等」という）の教諭、保育教諭

在職期間が7年を経過した者とする。

3 内容

中堅教諭等資質向上研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 校（園）外研修

ア 総合教育センター等における研修

中堅教諭等資質向上研修の趣旨に基づき、共通研修に加え、個々の能力・適性等に応じた選択研修を設け、資質・能力の向上に資する。また、担当教科あるいは領域についての専門性を高める研修を実施する。

イ eラーニング研修

総合教育センターから配信される研修教材のうち、中堅教諭等資質向上研修の趣旨に基づく研修教材を、個々の教員がコンピュータを利用してオンラインで学習する研修を実施する。

ウ 異校種等研修（【前期】を除く）

異校種の学校（園）を訪問し、教員としてのマネジメント力を育成するために、異校種等の組織の在り方や経営ビジョンを知り、学校（園）運営に関する新たな見識を得ることで、教員としての幅広い資質向上を図る研修を実施する。

- (2) 校（園）内研修

総合教育センター等における研修との関連を考慮しつつ、校（園）内だからこそできる研修を実施する。また、特定課題研究を必修とする（【前期】を除く）。自ら伸ばしたい領域・分野をテーマとして研究し、年度末に発表会を設けて、校（園）長等が指導・助言をする。

4 方法

中堅教諭等資質向上研修は、次の方法で実施する。ただし受講の弾力化で申し込みした者は、4月下旬に受講が許可された場合のみ実施する。

- (1) 研修計画の作成

ア 愛知県教育委員会または市（研修によっては、政令指定都市及び中核市を除く。以下同じ）町村教育委員会は、その所管する学校の研修者の能力、適性等について評価を行い、その結果に基づき、年間研修計画を作成し、その計画書に従い1年間の中堅教諭等資質向上研修を受けさせるものとする。

イ 校（園）長は、研修者の「自己評価・自己申告表」を基に、面談に基づいて事前評価を行う。研修者は校（園）長等の助言を得ながら研修計画書（案）を作成し、校（園）長へ提出する。校（園）長は研修計画書（案）を教育委員会へ提出する。

ウ 教育委員会は、校（園）長から提出された研修計画書（案）について、必要な調整を行い、決定

する。

(2) 研修の実施

研修者は、総合教育センター・所属校等において、研修計画書に従い研修を実施する。

(3) 評価

校（園）長は、中堅教諭等資質向上研修終了後も、研修者が引き続き資質・能力の向上を図るために、研修終了時に事後評価を行い、報告書に所見を記入する。その結果を、当該研修者に対する今後の指導や研修に活用する。

5 その他

(1) 任命権者及び校（園）長は、授業等の校務に支障がないよう、また、研修の時間を十分とることができるよう、各学校（園）における校（園）務分掌、行事計画等において十分配慮する。

(2) 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。幼稚園等は、各市町、園等の旅費支給規程に基づき支給する。

(3) 実施状況調査を行う（幼稚園等を除く）。

<別表>

国立学校、公立の学校または私立の学校である小学校等の教諭等として在籍した期間が5年または10年（弾力化研修者は9年）を経過した者とする。

<期間を計算するときの留意点>

1 在職とみなす期間

指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育または社会教育に関する事務に従事した期間

2 在職期間から除算する期間(以下の期間が1年以上連続する場合等)

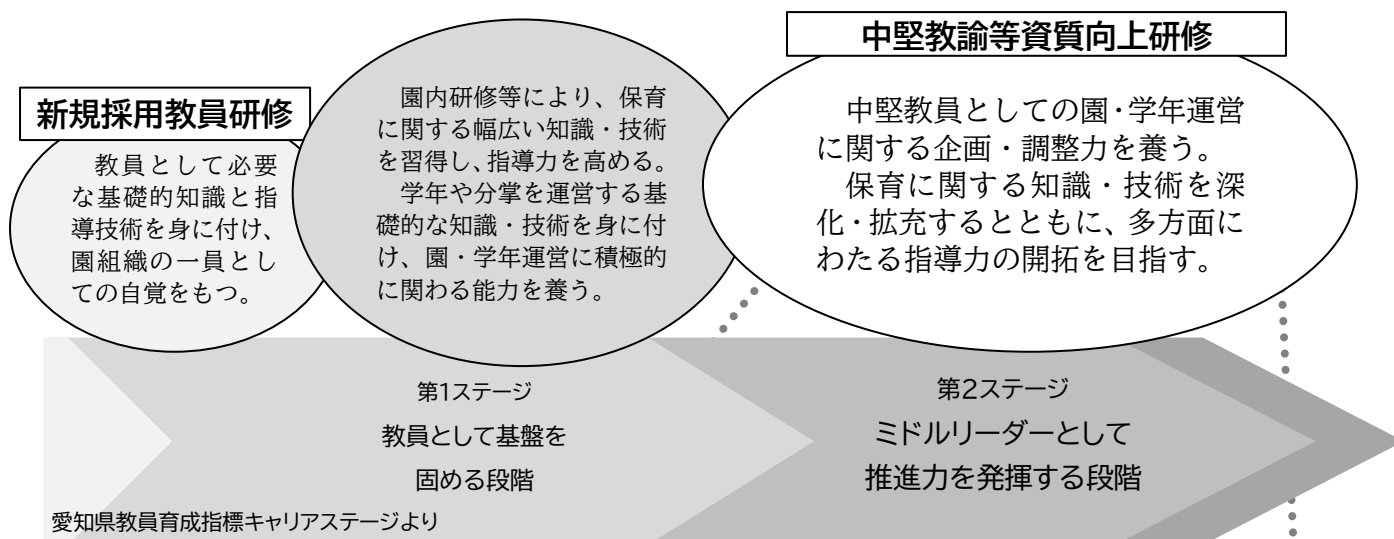
- ・ 休職等により、職務を執ることを要しない期間
- ・ 育児休業等を取得した期間

<中堅教諭等資質向上研修の研修者から除く者>

- ・ 臨時的に任用された者
- ・ 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修（【前期】は5年経験者研修を含む、【後期】は10年経験者研修を含む）に相当する研修を受けた者
- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律または地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律の規定により任期を定めて採用された者
- ・ 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育または社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認める者

研修イメージ図

幼稚園等中堅教諭資質向上研修



全体研修

< 共通研修 >

○教員の服務 ○幼小の円滑な接続

< 保育専門研修 >

○選択研修（協同性を育てる保育、思考力の基礎を培う保育） ○幼児教育の現状と課題
○中堅教員に求められる専門性 ○教育課程等と指導計画 ○カウンセリングマインドを生かした子ども、保護者との関わり ○悩みを抱えた保護者との関わり
○特別な配慮を必要とする幼児への指導 ○環境の構成と教材の工夫

園内研修

○保育実践を通した保育研究や教材研究
○特定課題研究（自ら伸ばしたい領域等をテーマに）

異校種等研修

○管理職による学校等の運営方針についての講義等
○日頃の授業や保育を参観（体験も可）

eラーニング研修

○中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって
○特定課題研究の進め方とまとめ方
○人権教育について（リーダー編）
○学校安全の推進
○ESDについて ○発達障害の理解

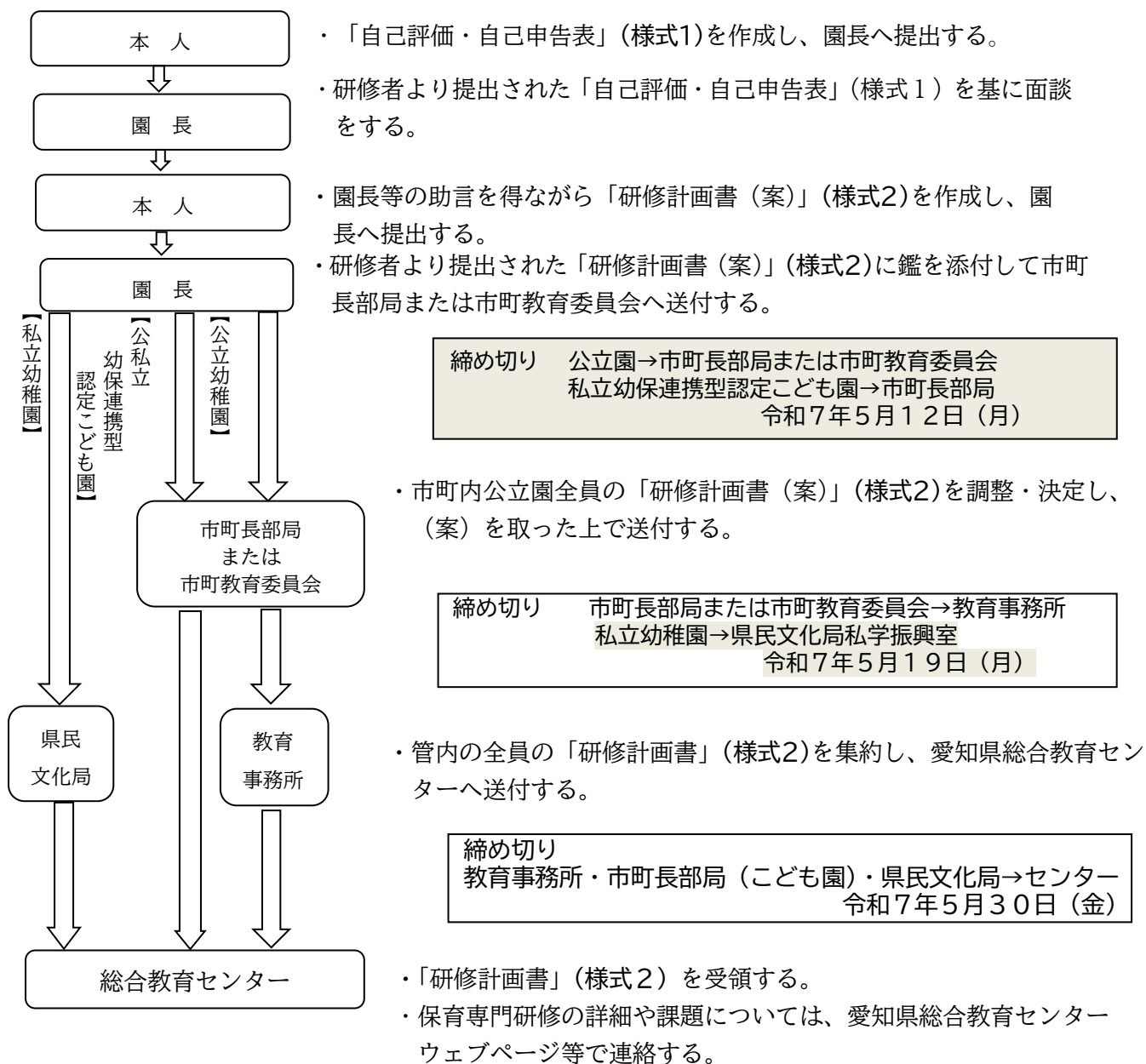
Ⅱ 研修の実施及び書類作成について

1 受講前の提出書類

(1) 提出書類

- ・鑑 様式例 (p. 14)
- ・研修計画書(案) 様式2 (p. 16)

(2) 提出先と期限



- 公立幼保連携型認定こども園は、研修計画書(案)を市町長部局へ提出する。
- 私立幼保連携型認定こども園は、研修計画書を市町長部局へ提出する。
- 私立幼稚園・私立幼稚園型認定こども園は、研修計画書を県民文化局私学振興室へ提出する。

2 自己評価・自己申告書の作成と園長面談について

様式1

研修者は、自らの課題や適性、得意分野等を再認識し、研修がより効果的なものとなるよう、受講開始に当たって自己評価を行う。作成した自己評価・自己申告表（様式1）は、園長に提出し、面談の際の資料とする。

(1) 幼稚園等中堅教員の「評価項目」による事前自己評価

以下に示す幼稚園等中堅教員の「評価項目」における7つの資質・能力について、中堅教諭等資質向上研修を通して特に伸ばしたい資質・能力に◎、伸ばしたい資質・能力に○を記入する（空欄があってもよい）。

幼稚園等中堅教員の「評価項目」

【指導力】	1	幼児理解	ア	幼児の情報共有の場を設定することで、幼児を取り巻く状況を的確に捉え、理解を深める。
			イ	発達段階を捉え、さまざまな視点から幼児の姿を捉え、他の教職員と積極的に情報伝達を行い、幼児理解を深める。
	2	保育指導	ア	幼児の育ちつつある姿を的確に捉え、ねらい・内容を明確にした中・長期的な指導計画を立案し、実践する。
			イ	幼児の主体性と教師の意図のバランスに配慮しながら適切な環境を構成し実践する。
			ウ	経験の浅い教職員の悩みや相談に対して、自らが行ってきた保育実践を基に適切な助言をする。
			エ	園内研究の企画・運営に携わり、園内研究体制の推進を図る。
	3	多様性への理解と教育支援	オ	保育園・小学校などの関係諸機関と連携して、指導の取組方針を的確に示し、具体的に指導する。
			ア	幼児一人一人の状況や特性を踏まえた上で、関係教職員と連携し、組織的な指導や支援が行えるようにリードする。
			イ	幼児の多様性に応じるため、関係諸機関や専門機関などとの連携を図ろうとする。
【マネジメント力】	4	学級経営・学年経営・幼稚園等運営	ア	学年や事務分掌などの運営の中核となって、幼稚園等の教育目標の実現に向けて工夫改善する。
			イ	分担された園務分掌について、目標や改善の視点を明確にして調整・実行する。
			ウ	幼児同士のコミュニケーションを図るとともに、個の特性を的確に捉え、学年や分掌における課題に応じた適切な対応策を提案する。
	5	安全・危機管理	ア	安全に対する危機意識をもち、積極的に情報収集をし、課題を明らかにする。
			イ	幼稚園等の安全管理体制を点検し、課題解決に向けて積極的に提案、改善を行う。
	6	同僚との連携・協働	ア	チームリーダーとして、教職員一人一人のよさを引き出し、それぞれの力を生かして対応できるようにリードする。
			イ	互いの課題や悩みに気付き、支え合える環境をつくるとともに、経験の浅い教職員を積極的に支援する。
	7	地域社会との連携・折衝	ア	地域、関係諸機関と良好な関係を築くとともに、経験の浅い教職員を積極的に支援する。
			イ	幼・保・小学校などの教職員との連携・協力を推進する。

(2) 研修領域及び分掌に関して、得意分野として今後伸ばしたいことの概要

中堅教諭等資質向上研修の趣旨である「能力、適性等に応じた指導力の向上と得意分野づくり」を踏まえ、更に充実、深化させたい事項を記述する。なお、「研修領域」に関しては、園内研修における「特定課題研究」を意識するとよい。

園長は、研修者より提出された「自己評価・自己申告表」（様式1）を基に、研修者と面談を行う。その際、次の点に留意する。

- ・ 幼稚園等中堅教員の「評価項目」に基づき、研修を通して成長を期待する資質・能力を研修者と共有する。
- ・ 研修者の研修意欲を喚起するとともに、研修内容が研修者にとってより適切なものとなるよう助言する。
- ・ 研修者の資質・能力の向上及び園教育活動の活性化につながるようなものとなるよう、園における教育課題の共有を図るようにする（p. 5参照）。

3 研修計画書（案）の作成及び研修の概要

様式2

中堅教諭等資質向上研修の趣旨を生かし、研修者の資質・能力向上に資することを目的に、園外研修及び園内研修の計画を立てる。研修者は園長等の助言を得ながら研修計画書（案）（様式2）を作成する。

(1) 園長との面談を踏まえ、本研修を通して伸ばしたい資質・能力

「自己評価・自己申告表」（様式1）に基づいた園長との面談を踏まえ、幼稚園等中堅教員の「評価項目」における7つの資質・能力について、特に伸ばしたい資質・能力に◎、伸ばしたい資質・能力に○を記入する（空欄があってもよい）。

(2) 園外研修【総合教育センター等における研修】

下表を参照し、研修日を記入する。5月末日に総合教育センターウェブページにアップロードされる課題様式・持ち物等を確認する。

開催日	研修領域	内 容
第1日 7月22日(火)	保育専門研修	【講義・協議：幼児教育の現状と課題】 【講義・協議：中堅教員に求められる専門性】
	共通研修	【講義：教員の服務】
	保育専門研修	【講義・演習：教育課程等と指導計画】
第2日 7月29日(火)	保育専門研修	【講義：カウンセリングマインドを生かした子ども、保護者との関わり】 【演習・協議：悩みを抱えた保護者との関わり】
		<選択研修> 【講義・協議①：協同性を育てる保育】 【講義・協議②：思考力の基礎を培う保育】 ①協同性を育てる保育 幼児が互いに関わりを深め、協同して遊ぶようになる発達のプロセスと、幼児への関わり方や環境の構成について学ぶ。 ②思考力の基礎を培う保育 幼児が遊びの中で周囲の環境と関わり、考えることの楽しさや喜びに気づき、自ら考えようとする気持ちを育てる保育について学ぶ。
第3日 8月19日(火)	共通研修	【講義：幼小の円滑な接続】
	保育専門研修	【講義・協議：特別な配慮を必要とする幼児への指導】
		【講義・実習：環境の構成と教材の工夫】

※やむを得ない事情で研修に参加させ難いとき、所属長は「令和7年度研修事業案内」p.68の様式により、総合教育センター所長宛てに欠席・遅刻・早退届を提出してください。

(3) 園外研修【異校種等研修】（研修の進め方については、p.11を参照）

異校種等研修においては、異校種における学校等のマネジメントを理解することを目指す。管理職等による学校等の運営方針を聞いたり、日頃の授業や保育を参観（体験も可）したりして、教員としての幅広い資質向上を図る。また、異校種との接続や連携、指導の系統性を学ぶ機会とする。

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 保育所 認定こども園
乳児院 児童厚生施設 児童養護施設 障害児入所施設 児童発達支援センター
児童家庭支援センター 保健センター

(4) 園外研修【eラーニング研修】

受講方法については、5月下旬に送付する実施要項を参照する。

教材名	学習期間
「中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって」	令和7年5月27日（火）から 令和7年6月27日（金）まで
◇「特定課題研究の進め方とまとめ方」	
「人権教育について（リーダー編）」	令和7年8月19日（火）から 令和8年1月9日（金）まで
「E S Dについて」	
「学校安全の推進」	
「発達障害の理解①～基礎的な理解と具体的な支援～」	

◇「特定課題研究の進め方とまとめ方」は、令和7年8月19日（火）から令和8年1月9日（金）まで再度学習できる。

(5) 園内研修

保育実践を通じた保育研究や教材研究、特定課題研究のほか、研修者の能力、適性等に応じ、園内研修の項目例（p. 10）等を参考に計画を立て、「研修計画書（案）」をp. 16の様式2により作成する。

計画書の作成に当たっては、次のことに留意する。

ア 日数は、能力、適性等に応じて7日から10日の間とする。

イ 総合教育センター等で実施される園外研修の内容と重複しないように配慮する。

※園外研修の成果の還元を図る内容については認める。

ウ 園内だからこそできる、園の実態に合った内容で実施する。

エ 指導者については、園長を中心に、園内の主任（主査教諭）、ベテラン教員をはじめ地域の学識経験者等の積極的な活用を図る。

オ 職務上の命令による研修であるので、週休日や休日、勤務時間外の研修は認められない。ただし、勤務の割り振りで対応できると認められる研修については、この限りではない。

<研修計画書記載例>

5 園内研修 (計画日数 10日)				
実施計画月	日数	研 修 内 容	指導者等	場所等
5月	1日	○中堅教諭資質向上研修の開始に向けて ・研修の意義 ・特定課題研究のテーマ設定や研究の進め方	主任	園内
5月	1日	○園長講話 ・これからの教育の在り方 ・中堅教員に期待すること	園長	園内
6月	1日	○園運営について	園長	園内
12月	1日	○保育指導 ・研究保育 ・研究協議会 ・幼児理解	園長、主任 全職員	園内
2月	1日	○発表会 ・特定課題研究園内発表会	園長、主任 全職員	園内
園内研修の日数：7～10日				

<園内研修の項目例>

研修領域	園内研修の項目例	研修領域	園内研修の項目例
基礎的素養	○中堅教員としての心構えと服務 ○園組織の運営と経営の在り方 ○後進の指導 ○これからの教育の在り方 ○幼稚園教育要領と教育課程の編成・実施・評価 ○園教育目標とその具現化 ○園内組織（園務分掌）の在り方 ○健康安全指導の進め方 ○危機管理体制の在り方 ○人権教育の進め方 ○環境を通して行う教育の在り方 ○食に関する指導の進め方（給食指導を含む） ○特別な支援を必要とする幼児の理解 ○公簿とその整理 ○開かれた園づくり ○P T A組織とその運営	保育指導等	○年間指導計画の作成 ○指導案の作成 ○保育指導の反省と評価 ○幼児理解の内容と方法 ○個に応じた保育指導の進め方 ○教材研究の方法と実際 ○環境の構成と教材の工夫 ○教育機器の活用 ○飼育・栽培指導の進め方 ○教員と幼児との人間関係 ○基本的生活習慣の育成 ○褒め方・叱り方 ○規範意識の芽生えを培う指導 ○教育相談の意義と実際 ○家庭連携の在り方 ○幼小の円滑な接続について ○地域連携の在り方
学級・学年経営等	○学級経営案の作成と活用 ○学級経営とその評価の在り方 ○保育室環境づくり ○健康観察の意義 ○幼稚園幼児指導要録の作成の仕方 ○学級通信の役割や効果 ○学年経営の理解 ○保護者との連携	その他	○園内行事の指導と評価の工夫 ○園図書室（コーナー）の在り方 ○園の環境衛生活動の進め方 ○園内各種研究会、委員会活動 ○園内研究保育 ○園内保育参観 ○特色ある園づくり ○交通安全指導 ○特定課題研究（調査・発表）

(6) 特定課題研究の計画について

特定課題研究は、必修とし、園内研修の中核に位置付ける。そのテーマは、「自己評価・自己申告表（案）」（様式1）に記述した「研修領域等及び分掌に関して、得意分野として今後伸ばしたいことの概要」の内容を、更に発展・充実させることを目的として設定する。

ア 研究主題

各自が、一年間を通して教育実践ができる研究主題を設定する。

イ 研究のねらい

現実的な教育に関する課題であり、幼児の変容や成長に直接関わる研究とする。

ウ 研究のスケジュール

「研修計画 園内研修」と関連付けながら、スケジュールを立てる。先行研究の調査や、アンケート等の実施時期、分析と検証の時期等を含めるとよい。

研究を進めるに当たっては、eラーニング研修「特定課題研究の進め方とまとめ方」の動画及びダウンロード資料を参考にする。

エ 特定課題研究園内発表会開催予定日

研究成果を園内で共有し、園教育活動の更なる活性化につなげる。

年間を通した実践の成果発表の位置付けなので、11月～3月に実施するのが望ましい。

(1) ねらい

異校種等研修においては、異校種における学校等マネジメントを理解することを目指す。管理職等による学校等の運営方針を聞いたり、日頃の授業や保育を参観（体験も可）したりして、教員としての幅広い資質向上を図る。また、異校種との接続や連携、指導の系統性を学ぶ機会とする。

(2) 研修時期

6月下旬から12月までの1日間

※研修先の指示により、日程が半日となった場合も1日の研修とみなし、半日を2日間実施する必要はない。

(3) 研修先

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、保育所、認定こども園、乳児院、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童家庭支援センター、保健センターのいずれかとし、勤務地、自宅から遠隔な研修先は避ける。総合教育センターウェブページにアップロード（4月末日までに）される「異校種等研修受け入れ校一覧」（以下「受け入れ一覧」）を基に、勤務園園長と十分協議の上、研修先を検討する。複数の研修者が同一日程で異校種等研修を実施することもできる。ただし、幼稚園、保育所、認定こども園については、「受け入れ一覧」はないため、各自で探して申し込む。申し込み先の受け入れ可否に従うこと。また、特別支援学校での研修を希望する場合、受け入れ校が地区指定されているため、「受け入れ一覧」で確認の上、申し込むこと。

(4) 研修先への申し込み手順

■小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校を希望する場合

【申し込み期間が指定の学校】

- ①研修者は勤務園園長と十分協議の上、「受け入れ一覧」を参考に、原則として6月13日（金）から6月20日（金）までにp. 21に示された「申込書（様式5）」をファックスで希望する研修先に送る。
- ②研修者は希望する研修先から、6月末日までに受け入れの可否をファックスで受け取る。
- ③研修者は受け入れ可の場合、p. 24「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務園園長を通して研修先に事前送付する。

【申し込み期間が随時の学校】

- ①研修者は勤務園園長と十分協議の上、「受け入れ一覧」を参考に、希望する研修先に研修者が連絡を取り、期日、研修内容等の確認をし、内諾を得る。
- ②研修者は受け入れ可の内諾を得た場合、勤務園園長を通して、研修先の校長に電話等で依頼し、実施日を正式決定する。
- ③研修者は正式に受け入れ可となった場合、p. 24「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務園園長を通して研修先に事前送付する。

■幼稚園、保育所、認定こども園、乳児院、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童家庭支援センター、保健センターを希望する場合

- ①研修者は勤務園園長と十分協議の上、希望する研修先に研修者が連絡を取り、期日、研修内容等の確認をし、内諾を得る。
- ②研修者は受け入れ可の内諾を得た場合、勤務園園長を通して、研修先の園長・施設長に電話等で依頼し、実施日を正式決定する。
- ③研修者は正式に受け入れ可となった場合、p. 24「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務園園長を通して研修先に事前送付する。
- ④幼稚園、保育所、認定こども園への申し込み期間は、原則として6月13日（金）から6月20日（金）までとする。

5 報告書の提出

様式3

様式4

計画を基に研修及び研究を進め、全ての研修が終了後、報告書を作成し、提出する。

(1) 幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施報告書（様式3）

p. 18、19の様式に従い、園外研修（【総合教育センター等における研修】【異校種等研修】）について記載する（eラーニング研修については記載済み）。

また、園内研修については、下の＜実施報告書記載例＞を参考に記載し、報告する。

園長は、研修者と面談の上、事後評価として所見を記載する。

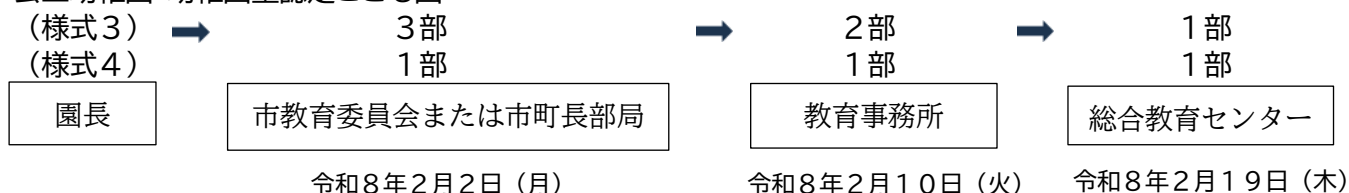
(2) 特定課題研究報告書（様式4）

p. 20の様式に従い、報告する。

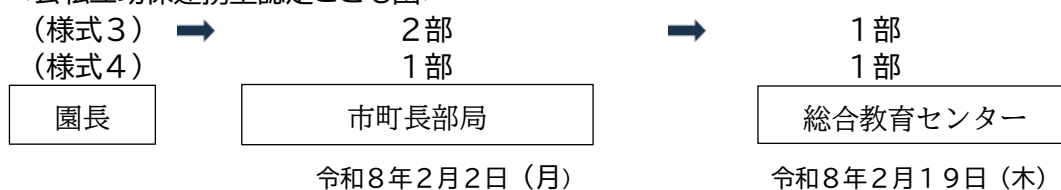
特定課題研究の要旨をA4判用紙、4ページ（両面印刷2枚）以上にまとめる。文字の大きさは、10.5ポイント。文字数は、1行35から45文字程度、1ページ40行程度とする。

(3) 様式3・4の提出先と提出期限

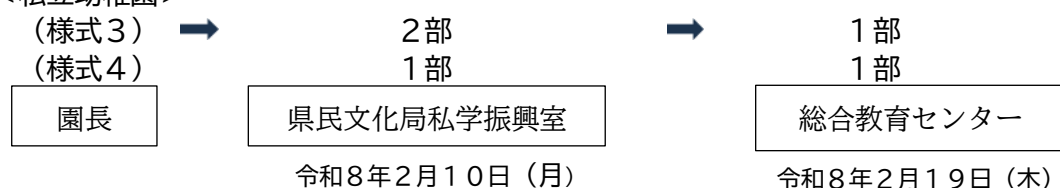
<公立幼稚園・幼稚園型認定こども園>



<公私立幼保連携型認定こども園>



<私立幼稚園>



※公私立幼保連携型認定こども園は、市町長部局へ提出する。

※私立幼稚園・私立幼稚園型認定こども園は、県民文化局私学振興室へ提出する。

※封筒の表左隅に、幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施報告書・特定課題研究報告書 在中と朱書きする。

<実施報告書記載例>

5 園内研修				
(1) (実施日数 10日)				
期日	日数	研 修 内 容	指導者等	場所等
○月○日 (○)	1日	○園長講話 ・ これからの教育の在り方 ・ 研修者に望むこと	園長 ○○ ○○	園内
○月○日 (○)	1日	○園運営について	園長 ○○ ○○	園内
○月○日 (○)	1日	○保育指導 ・ 研究保育 ・ 研究協議会	園長 ○○ ○○ 主任 ○○ ○○ 全職員	園内
○月○日 (○)	1日	○発表会 ・ 特定課題研究園内発表会	園長 ○○ ○○ 主任 ○○ ○○ 全職員	園内

Ⅲ 各種様式

鑑の様式例

公立園用

〇〇市教育委員会教育長（〇〇部局長） 殿 園 名 園長名 令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修「研修計画書(案)」について このことについて、下記のとおり提出します。 記	文 書 番 号 令和7年〇月〇日								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 40%;">研修者 職・氏名</th><th style="width: 60%;">提 出 様 式 （部数、合計枚数）</th></tr></thead><tbody><tr><td>教諭・〇〇 〇〇</td><td>様式2 (1部、計1枚)</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		研修者 職・氏名	提 出 様 式 （部数、合計枚数）	教諭・〇〇 〇〇	様式2 (1部、計1枚)				
研修者 職・氏名	提 出 様 式 （部数、合計枚数）								
教諭・〇〇 〇〇	様式2 (1部、計1枚)								

私立園用

〇〇市〇〇部局長 殿 県民文化局長 殿 私立幼保連携型認定こども園 私立幼稚園	文 書 番 号 令和7年〇月〇日								
園 名 園長名 令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修「研修計画書」について このことについて、下記のとおり提出します。 記									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 40%;">研修者 職・氏名</th><th style="width: 60%;">提 出 様 式 （部数、合計枚数）</th></tr></thead><tbody><tr><td>教諭・〇〇 〇〇</td><td>様式2 (1部、計1枚)</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		研修者 職・氏名	提 出 様 式 （部数、合計枚数）	教諭・〇〇 〇〇	様式2 (1部、計1枚)				
研修者 職・氏名	提 出 様 式 （部数、合計枚数）								
教諭・〇〇 〇〇	様式2 (1部、計1枚)								

Ⅲ 各種様式

様式1（幼稚園）

令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修自己評価・自己申告表

令和7年〇月〇日

研修者氏名	
-------	--

1 幼稚園等中堅教員の「評価項目」による事前自己評価

指導力	幼児理解		マネジメント力	学級経営・学年経営・幼稚園運営	
	保育指導			安全・危機管理	
	多様性への理解と教育支援			同僚との連携・協働	
				地域社会との連携・折衝	

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

2 研修領域等及び分掌に関して、得意分野として今後伸ばしたいことの概要

(研修領域等)
(園務分掌)

※事前に研修者本人が記入し、面談の資料として園長に提出する。なお、必要に応じて行を増やしてもよい（A4片面）。

Ⅲ 各種様式

様式2（幼稚園）

令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修計画書（案）

園 名

園長名

研修者氏名	
-------	--

1 園長との面談を踏まえ、本研修を通して伸ばしたい資質・能力

指導力	幼児理解		マネジメント力	学級経営・学年経営・幼稚園運営	
	保育指導			安全・危機管理	
	多様性への理解と教育支援			同僚との連携・協働	
				地域社会との連携・折衝	

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

2 園外研修【総合教育センター等における研修】（合計3日間）

開催日	研修領域	内 容
7月22日（火）	保育専門研修	【講義・協議：幼児教育の現状と課題】 【講義・協議：中堅教員に求められる専門性】
	共通研修	【講義：教員の服務】
	保育専門研修	【講義・演習：教育課程等と指導計画】
7月29日（火）	保育専門研修	【講義：カウンセリングマインドを生かした子ども、保護者との関わり】 【演習・協議：悩みを抱えた保護者との関わり】
		<選択研修> 【講義・協議①：協同性を育てる保育】 【講義・協議②：思考力の基礎を培う保育】
8月19日（火）	共通研修	【講義：幼小の円滑な接続】
	保育専門研修	【講義・協議：特別な配慮を必要とする幼児への指導】
		【講義・実習：環境の構成と教材の工夫】

3 園外研修【異校種等研修】

研修を予定している校種等	
--------------	--

4 園外研修【eラーニング研修】

教材名	学習期間
「中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって」	令和7年5月27日（火）から 令和7年6月27日（金）まで
「特定課題研究の進め方とまとめ方」	
「人権教育について（リーダー編）」	令和7年8月19日（火）から 令和8年1月9日（金）まで
「ESDについて」	
「学校安全の推進」	
「発達障害の理解①～基礎的な理解と具体的な支援～」	

Ⅲ 各種様式

5 園内研修

計画日数（ 日） ※7日～10日間

実施計画月	日数	研 修 内 容	指導者等	場所等

6 特定課題研究

(1) 研究主題

(2) 研究のねらい

(3) 研究のスケジュール

(4) 園内特定課題研究発表会開催予定日

令和 年 月 日 曜日

※両面印刷で作成する。

Ⅲ 各種様式

様式3（幼稚園）

愛知県総合教育センター所長 殿

園 名

園長名

受講番号		研修者氏名	
------	--	-------	--

令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修実施報告書

1 園外研修

期 日	研 修 内 容 等	
7月22日（火）	保育専門研修・共通研修 第1日	
7月29日（火）	保育専門研修 第2日	
8月19日（火）	共通研修・保育専門研修 第3日	
異校種等研修 〇月〇〇日（〇）	研修先	〇〇▲立〇〇▲学校（園）
	学んだこと	
eラーニング研修	「中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって」「特定課題研究の進め方とまとめ方」 「人権教育について（リーダー編）」「ESDについて」 「学校安全の推進」「発達障害の理解①～基礎的な理解と具体的な支援～」	

2 園内研修

実施日数（ 日）

期日	日数	研 修 内 容	指導者等	場所等
〇月〇日				

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

3 特定課題研究

発表期日	研 究 主 題

※1 1月～3月に実施。提出期限以降の場合は予定を記入する。

4 研修を通して学んだこと、園に還元できたこと

--

5 事後評価

園長所見	
------	--

※両面印刷で作成する。

Ⅲ 各種様式

様式4（幼稚園）

愛知県総合教育センター所長 殿

園 名

園長名

令和7年度幼稚園等中堅教諭資質向上研修特定課題研究報告書を、下記のとおり提出します。

記

受講番号		研修者 職・氏名	
------	--	----------	--

※ここから続けて、特定課題研究の要旨を記述する。
ただし、論文をそのまま添付する場合は、2枚目から両面印刷でよい。

要旨の項目例

- 1 研究主題
- 2 主題設定の理由
- 3 研究仮説（実践の見通し）
- 4 研究計画・研究方法
- 5 研究の実際と考察（実践と検証）
- 6 研究の成果
- 7 今後の課題
- 8 参考文献等

※要旨のまとめ方は、それぞれ工夫する。
※A4判4ページ（両面印刷2枚）以上にまとめる。
※文字の大きさは、10.5ポイント。
※文字数は、1行35から45文字程度、1ページ40行程度。

Ⅲ 各種様式

様式5（全校種）

ファクシミリ送信票

令和7年〇月〇〇日

〇〇立〇〇学校（園・施設）長 様

〇〇立〇〇学校（園）長 〇〇〇〇

送付枚数 （送信票含めて 1 枚）

異校種等研修の申し込みについて（依頼）

令和7年度中堅教諭等資質向上研修の一環として、異校種等研修を実施いたします。
つきましては、下記のとおり貴校（園・施設）で研修させていただきたく存じます。御協力くださいますようお願い申し上げます。

記

令和7年度中堅教諭等資質向上研修 異校種等研修

申 込 書

ふりがな		
研修者名		
研修者勤務校(園)の 電話番号・FAX番号	電話番号	FAX番号
研修者の勤務校(園) での担当学年等	※養護教諭は「養護教諭」、栄養教諭は「栄養教諭」とのみ記入する。	

- 1 本ファクシミリを受領した学校（園・施設）は、受け入れ可否を「様式6」または「様式7」（総合教育センターウェブページ中堅研手引各種様式）により通知します。
- 2 研修者は「異校種等研修参加許可書」を受領後、「様式8 受け入れ依頼書」（正式な依頼となる）を送付する。

Ⅲ 各種様式

様式6（全校種） ファクシミリ送信票

令和7年〇月〇〇日

〇〇立〇〇学校（園）長 様

〇〇立〇〇学校（園・施設）長 〇〇〇〇

送付枚数 （送信票含めて 1 枚）

異校種等研修の受け入れの可否について（通知）

お申し込みいただきました令和7年度中堅教諭等資質向上研修の異校種等研修について、貴校（園）_____教諭（養護教諭、栄養教諭）の研修を認めますので、下記のとおり参加してください。

記

令和7年度中堅教諭等資質向上研修 異校種等研修 参加許可書

研修日	月 日（ ）
受付時間	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分
研修時間	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分
持ち物・服装	(例) 名札・上履き・運動靴等 ※後日通知する場合は「後日通知する」と記入する。
連絡事項	(例) 公共交通機関を利用して来校する。 自家用車で来校してもよい。 特別警報、暴風（または暴風雪）警報時における研修事業等の取り扱いは、本校の規定により、以下のとおりとする。なお、中止の連絡は、電話やファクシミリ等で行わない。 ・午前7時の時点で県内いずれかの地域において特別警報、暴風（または暴風雪）警報が発令された場合は、研修の全てを中止する。後日の実施は行わない。 ※簡単に日程案を示してもよい。 ※後日通知する場合は「後日通知する」と記入する。

※ 本ファクシミリを受領後、研修者が在籍する学校（園）の校（園）長は「様式8 受け入れ依頼書」を送付する。

Ⅲ 各種様式

様式7（全校種） ファクシミリ送信票

令和7年〇月〇〇日

〇〇立〇〇学校（園）長 様
（FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇）

〇〇立〇〇学校（園・施設）長 〇〇〇〇

送付枚数 （送信票含めて 1 枚）

異校種等研修の受け入れの可否について（通知）

お申し込みいただきました令和7年度中堅教諭等資質向上研修の異校種等研修について、本校（園・施設）の受け入れ人数が定員に達しました。

つきましては、貴校（園）_____教諭（養護教諭、栄養教諭）について、本校（園・施設）での受け入れはできませんので、御理解の程、よろしくお願い申し上げます。

Ⅲ 各種様式

様式8（幼稚園）

文 書 番 号
令和7年〇月〇日

（学校・園・施設）長 殿

〇〇立〇〇園長 〇〇〇〇

異校種等研修の受け入れについて（依頼）

〇〇の候、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

このたび、令和7年度中堅教諭等資質向上研修の一環として異校種等研修を実施いたします。

この研修は、異校種等におけるマネジメントを理解することを目指し、管理職等による学校等の運営方針を聞いたり、日頃の授業や保育を参観（体験も可）したりして、教員の資質向上を図る目的で行うものです。

つきましては、下記のとおり貴校（園・施設）で研修させていただきたく存じます。研修の趣旨を御理解の上、御協力くださいますようお願い申し上げます。

記

- 1 日時
令和7年〇月〇日（ ）午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
- 2 活動場所
（学校名・園名・施設名 所在地）
- 3 研修希望者
（所属園名）〇〇立〇〇〇〇園 （職名）〇〇 （氏名）〇〇〇〇

担当 〇〇 〇〇
電話 〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

（※A4判で作成する。）

※本様式は、研修の受け入れ先の承諾を得た後に送付する。

Ⅲ 各種様式

様式9（幼稚園）

中堅教諭等資質向上研修（異校種等研修）の実施について（例）

- 1 期日
令和〇年〇〇月〇〇日（〇）
- 2 会場
〇〇立〇〇園
〇〇市〇〇町〇〇・・・番地 電話 〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇
- 3 研修参加者
〇〇 〇〇（〇〇立〇〇小学校）
〇〇 〇〇（〇〇立△△幼稚園）
- 4 日程 ※校種、会場園により、半日、終日等適宜内容、日程を決めてください。
※異校種のマネジメントを学ぶねらいに即した時間を設定してください。（例：日程案網掛け部分）

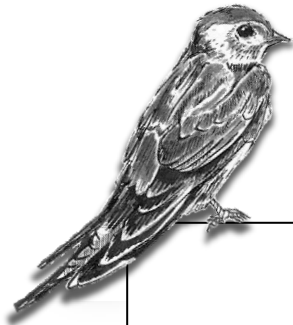
日程が半日となった場合も、異校種等研修は1日とカウントします。2日間実施する必要はありません。

日程案 ①

時 刻	内 容
9:00～ 9:20	受付 【正面玄関】
9:20～ 9:40	オリエンテーション 【会議室】 園長 〇〇 〇〇 (主任教諭) 〇〇 〇〇
9:40～10:10	講話「本園の教育目標とその実現に向けた取組」 【会議室】 園長 〇〇 〇〇
10:20～11:25	園内参観 【保育室、園庭】
11:30～12:00	質疑応答、振り返り 【会議室】 (保育や園についての質疑応答、園長、または主任教諭からの指導助言) 園長 〇〇 〇〇 (主任教諭) 〇〇 〇〇

日程案 ②

時 刻	内 容
9:00～ 9:20	受付 【正面玄関】
9:20～ 9:40	オリエンテーション 【会議室】 園長 〇〇 〇〇 (主任教諭) 〇〇 〇〇
9:45～12:00	保育参観・保育参加 保育担当者 〇〇 〇〇
12:00～13:00	休憩
13:00～14:00	研究協議会 【会議室】 保育担当者 〇〇 〇〇 司 会 主任教諭 〇〇 〇〇 指導助言 園長 〇〇 〇〇 (研究協議会でなく、懇談や質疑応答の時間にしてもよい)
14:00～14:30	講話「本園のグランドデザインと園マネジメントの実際」 【会議室】 園長 〇〇 〇〇



令和7年度

幼稚園等中堅教諭資質向上研修の手引

令和7年4月発行

愛知県教育委員会

〒460-8534

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電話 〈052〉961-2111(代表)

愛知県総合教育センター（キャリアアップ研修推進G）

〒470-0151

愛知県愛知郡東郷町大字諸輪字上鉾68番地

電話 〈0561〉38-9507(ダイヤルイン)

ウェブサイト <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/sogokyoiku-c/>



総合教育センター



教育は
未来へつなぐ
希望の輪