

令和7年度
高等学校
中堅教諭資質向上研修【前期】の手引



愛知県総合教育センター



目 次

高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】1年間の流れ

I	中堅教諭等資質向上研修実施要項		1
	愛知県教員育成指標		3
	研修イメージ図		4
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		5
2	自己評価・自己申告表の作成と校長面談について	様式1	6
3	研修計画書（案）の作成及び研修の概要	様式2	7
4	報告書の提出	様式3	10
III	各種様式		11 ~

高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】1年間の流れ

3月下旬 WEB 高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】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 ➡ 校長に提出	
様式2	高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】研修計画書（案）	

※研修者は、申し込み後、様式1・2の作成を開始する

面談

校長との面談

提出

提出物	提出先	提出期限
様式2	高等学校教育課	令和7年5月19日（月）

※複数の研修者がいる場合は、後期も含め一括で提出する

4月中旬 研修の申し込み(4月15日締切)

5月下旬 総合教育センターより、研修者の通知及び実施要項等の送付(令和7年度より教員サポートシステムにて送付します)

5月末日 WEB 教科指導研修シラバス(日程・会場・課題の有無・持ち物等)アップロード

6月～12月	研修の実施	研修内容		日程・期間等	
		校外	総合教育センター等における研修	共通・選択	令和7年7月22日(火)
				教科指導	各教科が指定した6月～11月の2日間
			eラーニング	5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)
		校内	校内研修	OJT(教科等指導力向上)	

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	高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】研修報告書

面談

校長との面談

提出

提出物	提出先	提出期限
様式3	総合教育センター	令和8年2月19日(木)

※複数の研修者がいる場合は、後期も含め一括で提出する

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

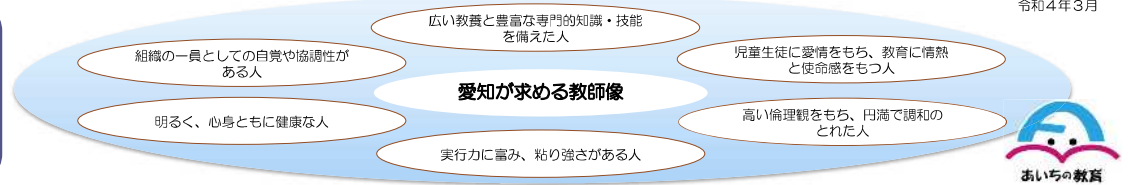
指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育または社会教育に関する事務に従事した期間

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>

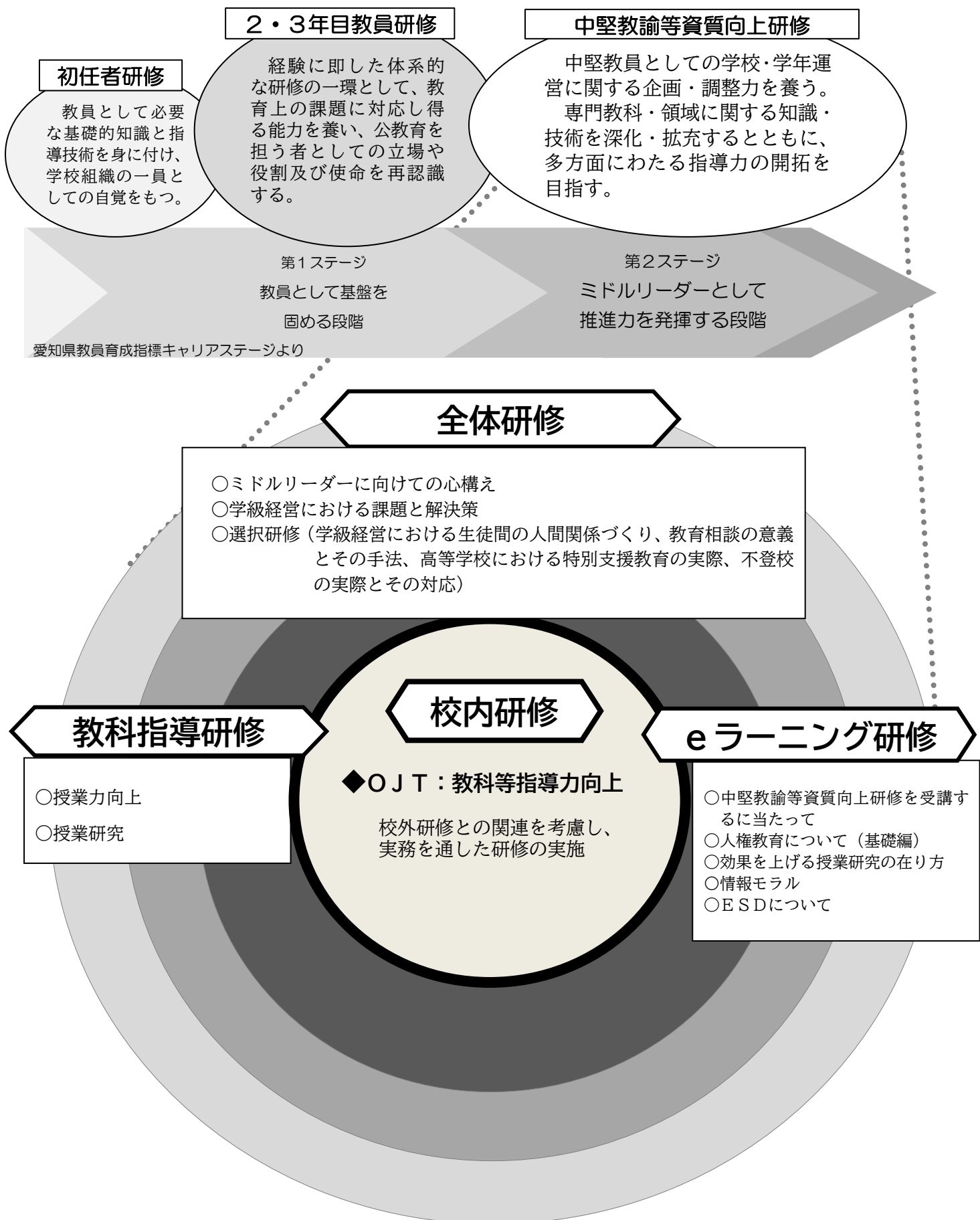
- ・ 臨時的に任用された者
- ・ 他の任命権者が実施する中堅教諭等資質向上研修（【前期】は5年経験者研修を含む、【後期】は10年経験者研修を含む）に相当する研修を受けた者
- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律または地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律の規定により任期を定めて採用された者
- ・ 指導主事、社会教育主事その他教育委員会の事務局において学校教育または社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案して中堅教諭等資質向上研修を実施する必要がないと認める者



※特別支援学校においては幼稚部を含む。

研修イメージ図

高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】



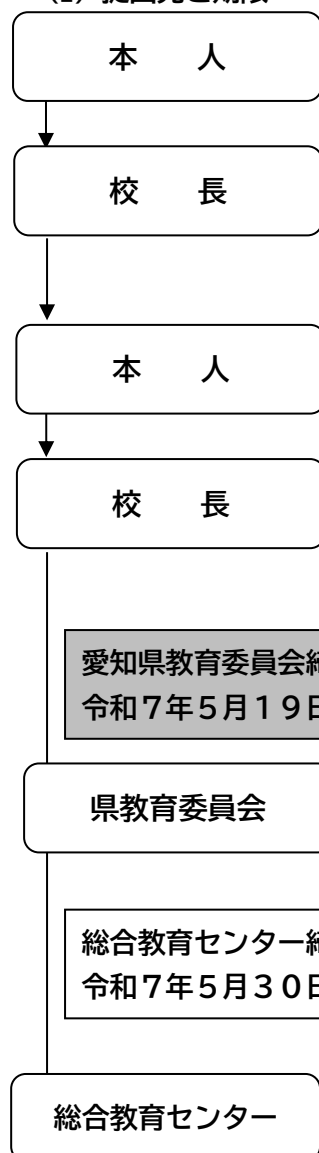
Ⅱ 研修の実施及び書類作成について

1 受講前の提出書類

(1) 提出書類

- ・鑑 様式例 (p. 11)
- ・研修計画書(案) 様式2 (p. 13)

(2) 提出先と期限



・「自己評価・自己申告表」(様式1)を作成し、校長へ提出する。

・研修者より提出された「自己評価・自己申告表」(様式1)を基に面談をする。

※研修履歴を活用した対話に基づく研修受講を推奨するための期首面談を兼ねて実施してもよい。

・校長等の助言を得ながら、「研修計画書(案)」(様式2)を作成し、校長へ提出する。

・研修者より提出された「研修計画書(案)」(様式2)に鑑を添付して愛知県教育委員会(高等学校教育課)へ郵送または持参する。

※複数の研修者がいる場合、後期も含め一括で提出する。

・全員の「研修計画書(案)」(様式2)を調整・決定し、(案)を取った上で、総合教育センターへ送付する(学校から総合教育センターへの提出は不要)。

・「研修計画書」(様式2)を受領する。

・教科指導研修の詳細は総合教育センターウェブサイト等で連絡する。

2 自己評価・自己申告書の作成と校長面談について

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、校長に提出し、面談の際の資料とする。

(1) 教員育成指標による事前自己評価

愛知県教員育成指標における8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）。

(2) 教科・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

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。

校長は、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。

- ・教員育成指標に基づき、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・能力の向上及び学校教育活動の活性化につながるようなものとなるよう、学校における教育課題の共有を図るようにする（p. 8、9参照）。
- ・面談は、研修履歴を活用した対話に基づく研修受講を奨励するための期首面談を兼ねて実施してもよい。

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、校外研修及び校内研修の計画を立てる。研修者は、校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) 校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）に基づいた校長との面談を踏まえ、愛知県教員育成指標における8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) 校外研修【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。

開 催 日	研修領域	内 容
各教科で指定する 2日間 詳細は下表「教科別 開催予定日」参照	教科指導研修	内容は、各教科の計画による。詳細は、5月末日まで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シラバス（日程・会場・課題の有無・持ち物等）を確認する（研修事業＞中堅教諭資質向上研修【前期】教科指導研修シラバス）。 
7月22日（火） 全体研修	共通研修	講義「ミドルリーダーに向けての心構え」
	選択研修	次の講義・演習・事例研究から一つを選び研修する。 ①学級経営における生徒間の人間関係づくり 人間関係づくりに必要な観点と、生徒の円滑な人間関係づくりを支援する方法について学び合う。 ②教育相談の意義とその手法 教育相談を進める上でのポイントを明らかにし、有効な手だてについて学び合う。 ③高等学校における特別支援教育の実践 学校のさまざまな場面において困難を抱える生徒について理解を深め、具体的な支援方法について学び合う。 ④不登校の実践とその対応 不登校の生徒について理解を深め、具体的な支援方法について学び合う。
	共通研修	講義・研究協議「学級経営における課題と解決策」

教科指導研修 教科別開催予定日

国語：8/6, 8/19	保健体育：8/19, 8/20	家庭：7/28, 10/10	商業：6/18, 10/10
地歴公民：7/23, 10/15	音楽：8/27, 10/24(仮)	情報：8/22, 10/17	水産：6/6, 7/25
数学：7/25, 11/4	美術：8/25, 10/15	農業：6/6, 7/25	看護：8/20, 10/10
理科：8/5, 11/7	英語：8/6, 11/11	工業：7/9, 10/14	福祉：8/22, 10/10

（注）日程の変更や未定の部分が確定した場合には、該当者へ別途連絡をする。

※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) 校外研修【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
「人権教育について（基礎編）」	
「効果を上げる授業研究の在り方」	
「情報モラル」	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」	

※高等学校の国語科、地理歴史・公民科、数学科、理科及び英語科の教科指導研修の一部をeラーニングで実施する。詳細は、別途送付される実施要項を参照すること。

(4) 校内研修【教科等指導力向上のためのO J T】

研修者の能力や適性、担当する教科等に応じ、教科等指導力の向上を目指してO J Tの計画を立てる。計画に当たっては、以下の資料を参考にする。

ア O J T (On The Job Training) とは

O J Tとは、職場において研修の時間を新たに設定して取り組むものではなく、研修者自身が、研修の目的意識をもち、自ら調べたり、同僚に相談したり、先輩や管理職に具体的な指導・助言を仰いだりしながら、日常の業務を遂行する中で、意図的・計画的・継続的視点をもって資質・能力を高めていく活動である。

イ 効果的なO J Tを進めるための工夫

研修者及び研修に関わる教職員の資質・能力の向上を通して、学校の活性化につなげる。

- 研修者の学校経営参画を見据えた課題設定
管理職との面談等を通して、学校経営方針や研修者の状況を踏まえ、課題を設定する。
- 職員への周知
研修者がどんな課題で取り組むのかを職員に周知し、相談や助言を受けやすい環境をつくる。
- 組織の工夫、場の設定
各校の実態や研修者の状況に応じて、「研修者に相談役としてメンター（指導者・助言者となる同僚）を付ける」「プロジェクトチームを編制する」「既存の会議等を活用する」等、工夫をしながら取り組む。
- 振り返り
管理職や関係教職員が適時助言することで、研修が今後の教育活動に生かされるようにする。

ウ O J Tの実践例

- 授業研究を通して教科指導力の向上を図る。
生徒の実態を踏まえ、身に付けさせたい力を明確にし、授業実践を展開する。その中で、教務主任をはじめ、同学年や同教科の教員等から指導・助言を得ながら学習指導案を作成し、研究授業を行う。取組の成果をまとめ、校内で共有する。
- 学年団の一員として、「総合的な探究の時間」を柱に、目指す生徒像を実現する。
前年度の課題を踏まえ、「総合的な探究の時間」の充実に向けて、教務主任や学年主任から指導・助言を得ながら実践を進める。定期的に学年の研究日を計画したり、他学年と状況を確認し有効な指導法などを共有し、同じ学年の教員に提案したりする。
- 校内研修の取組内容例（■教科（等）指導）

・ 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善 ・ 授業実践に関する技術 ・ 継続的な授業改善 ・ 学級活動・ホームルーム活動の内容と方法	・ I C T機器の活用 ・ 協働的な授業研究	・ 個に応じた学習指導の在り方 ・ 教材研究の方法と実際 ・ 教材・教具の開発 ・ 総合的な探究の時間の計画と実践
--	--	--

エ OJTの計画における留意事項

- 日常の業務を、教科等指導力を向上させる意図をもって見つめ直し、手だてとする。
- 研究授業を必ず実施する。
- 校外研修とOJTが効果的に関連付けられるよう工夫する。
- 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。

(5) 計画書「4 校内研修」の記載例

研修者の職務、所属校の教育目標等を鑑み、研修者が記載する。その際、研修者の資質・能力の向上だけでなく、学校教育活動の活性化につながるものとなるよう、校長・教頭等の助言を得る。

4 校内研修【教科等指導力向上のためのOJT】

(1) 重点的に取り組みたいこと

同学年担当教員と連携しながら、言語活動を中心とした授業を展開する。また、生徒の思考力・判断力・表現力を育成するために効果的な評価方法について検討し、実践する。

(2) 研究授業実施計画

実施計画月	内 容（教科等名・対象学年・領域等）
7 月	英語コミュニケーションⅡ 普通科2年 「Lesson3 ○○○」
11月	論理・表現Ⅱ 商業科2年 「Lesson7 ○○○」

※研究授業実施日を複数設けてもよい

誰と関わりながら、どのような取組をするか、文章で記述する。

(3) OJTの計画

実施計画月	O J T の 手 だ て
6 月	・授業計画の立案 授業実践に向けて、教務主任や他の教員等から指導・助言を得ながら、教材研究を進め、授業計画を立案し、校内で共有する。
7 月	・授業研究① 同一学年の教員や教科主任等と実践内容を吟味しながら、実践を見直していく。授業を実践し、協議会や意見聴取等を通して改善点の示唆を得る。
8 月	・教科指導研修（校外）を踏まえた振り返り 授業研究①の課題や校外研修で得た知見により、改善点を整理する。 2学期の授業実践の手だてを明らかにし、学年の教員とともに新たな授業計画を立案する。
11月	・授業研究② 学年の協力を得て、継続的に研究を進める。 授業を公開する。協議会を実施し、…（略）

4 報告書の提出

様式3

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) 高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】実施報告書（様式3）

p.15、16の様式に従い、校外研修（【総合教育センター等における研修】）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、教科等指導力のためのOJTについては、「(3) 報告書『2 校内研修【教科等指導力向上のためのOJT】』の記載例」を参考に記載し、報告する。

校長は、研修者と面談の上、事後評価として所見を記載する。

※研修履歴を活用した対話に基づく研修受講を振り返るための期末面談を兼ねて実施してもよい。

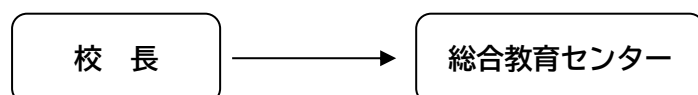
(2) 様式3の提出期限と提出先等

○提出期限 … 令和8年2月19日（木）必着

○提出部数 … 1部

○提出方法 … 郵送または持参 ※複数の研修者がある場合は、後期も含め一括で提出する。

○提出先 … 総合教育センター



※封筒の表左隅に、**高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】実施報告書 在中**と朱書きする。

(3) 報告書「2 校内研修」の記載例

「研修内容」については、誰と関わりながら、どのような取組をしたか文章で記述する。

・教科等指導力向上のためのOJT

実施月	研 修 内 容
6月	・研究計画の確認及び立案 6月〇日、授業研究の計画について、研修主任や教務主任の助言を受け、授業研究計画の作成スケジュール、検討会議について確認した。6月〇日、教科会で研究計画及び学習指導案を提案、検討を行った。教科会での意見を基に修正を加え、学習指導案を作成した。
7月	・研究授業の実施 7月〇日、授業を公開した。協議会での意見や参観者の助言を基に …（略）
9月 10月	・1学期実践の振り返りを踏まえた授業改善の手だてを確認 9月〇日、研修主任や教科主任に、1学期実践の進捗状況や分析結果を報告した。取組や手だての有効性を吟味し、修正を加えて新たな授業計画を作成し、10月〇日の教科会で提案した。同月には、授業研究を行い、初任者にアドバイスをするとともに、教科全体の授業力向上に努めた。

Ⅲ 各種様式

鑑の様式例

1 「研修計画書(案)」の提出

愛知県教育委員会教育長 殿 学校名 校長名 令和7年度高等学校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
---	-----------------------------

前/後期	研修者 職・氏名	提 出 様 式 (部数、合計枚数)
前期	教諭・〇〇 〇〇	様式2 (1部、計1枚)
後期	教諭・〇〇 〇〇	様式2【通常・弾力化MS】 (1部、計2枚)
後期	教諭・〇〇 〇〇	様式2【弾力化M】 (1部、計2枚)

注意

養護教諭は提出先が保健体育課であるため、この鑑には記載せず、「中堅養護教諭資質向上研修【前期】の手引き」の様式例を参照して作成する。

2 その他の提出物

例1) 愛知県総合教育センター所長 殿 (様式3) 例2) 愛知県総合教育センター研修部基本研修室 高等学校中堅教諭資質向上研修 担当者 殿 (全体研修課題) 学校名 校長名 令和7年度高等学校中堅教諭資質向上研修「〇〇〇〇〇〇」について	文 書 番 号 令和7年〇月〇日
---	-----------------------------

前期	研修者 職・氏名	提 出 様 式 (部数、合計枚数)
前期	教諭・〇〇 〇〇	様式3 (1部、計1枚)
前期	教諭・〇〇 〇〇	全体研修研究協議課題 (3部、計3枚)

※締切日4週間以前の提出は御遠慮ください。

Ⅲ 各種様式
様式 1

令和 7 年度高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】自己評価・自己申告表

令和 7 年〇月〇日

研修者氏名	
-------	--

1 教員育成指標における事前自己評価

指導力	生徒理解		マネジメント力	学級経営・学年経営・学校運営	
	学習指導			学校安全・危機管理	
	生徒指導			同僚との連携・協働	
	多様性への理解と教育支援			地域社会との連携・折衝	

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

2 教科・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

(教科・領域等)
(校務分掌)

※事前に研修者本人が記入し、面談の資料として校長に提出する。なお、必要に応じて行を増やしてもよい（A 4 片面）。

Ⅲ 各種様式

様式2

学校番号	
------	--

令和7年度高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】研修計画書（案）

学校名

校長名

研修者氏名	
-------	--

1 校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	生徒理解		マネジメント力	学級経営・学年経営・学校運営	
	学習指導			学校安全・危機管理	
	生徒指導			同僚との連携・協働	
	多様性への理解と教育支援			地域社会との連携・折衝	

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

2 校外研修【総合教育センター等における研修】（合計3日間）

1	●月●●日（●）	教科指導研修第1日
2	●月●●日（●）	教科指導研修第2日
3	7月22日（火）	講義「ミドルリーダーに向けての心構え」 選択研修（学級経営の視点から） 講義・研究協議「学級経営における課題と解決策」

3 校外研修【eラーニング研修】

学習期間	教材名
令和7年5月27日（火） ～6月27日（金）	「中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって」 「人権教育について（基礎編）」「効果を上げる授業研究の在り方」
令和7年8月19日（火） ～令和8年1月9日（金）	「情報モラル」「ESDについて」

4 校内研修【教科等指導力向上のためのOJT】

(1) 重点的に取り組みたいこと

--

(2) 研究授業実施計画

実施計画月	内 容（教科等名・対象学年・領域等）
月	

※研究授業実施日を複数日設けてもよい。

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

(3) O J T の計画

実施計画月	O J T の 手 だ て
月	
月	
月	

※両面印刷で作成する。

Ⅲ 各種様式

様式3

学校番号	
------	--

愛知県総合教育センター所長 殿

学校名

校長名

受講番号		研修者氏名	
------	--	-------	--

令和7年度高等学校中堅教諭資質向上研修【前期】実施報告書

1 校外研修

期 日	研 修 内 容 等
○月○日 (○)	教科指導研修第1日
○月○日 (○)	教科指導研修第2日
7月22日 (火)	全体研修
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」「効果を上げる授業研究の在り方」「人権教育について（基礎編）」「情報モラル」「E S Dについて」

2 校内研修【教科等指導力向上のためのOJT】

重点的に 取り組み たいこと	(研修計画書に記載したものをそのまま記入する)
----------------------	-------------------------

実施月	研 修 内 容
月	
月	
月	

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

3 研修を通して学んだこと、学校に還元できたこと

--

4 事後評価

校長所見	
------	--

※両面印刷で作成する。



令和 7 年度
高等学校
中堅教諭資質向上研修【前期】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)

高等学校教育課

電 話 〈052〉 954-6787(ダイヤルイン)

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 6 8 番地

電 話 〈0561〉 38-9507(ダイヤルイン)

ウェブページ <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