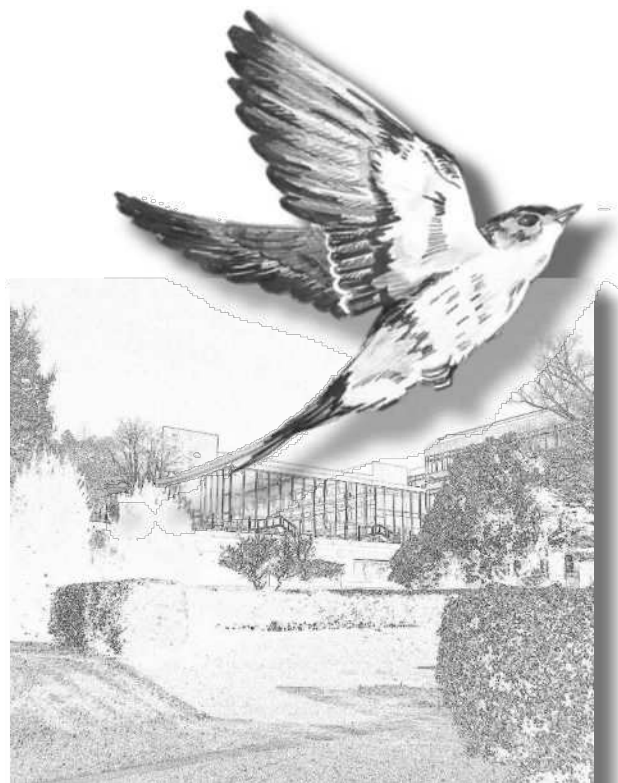


令和7年度

中堅栄養教諭資質向上研修 【後期】の手引

＜受講の弾力化対象者含む＞



愛知県総合教育センター



目 次

中堅栄養教諭資質向上研修【後期】1年間の流れ

I	中堅教諭等資質向上研修実施要項		1
	研修受講の弾力化について		3
	愛知県教員育成指標		4
	研修イメージ図		5
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		6
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	7
3	研修計画書（案）の作成及び研修の概要	様式2	8
4	異校種等研修の進め方	様式5～9	14
5	報告書の提出	様式3 様式4	15
III	各種様式		17～

中堅栄養教諭資質向上研修【後期】１年間の流れ

3月下旬 WEB 中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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	中堅栄養教諭資質向上研修【後期】研修計画書（案）				

※弾力化希望者以外の研修者は、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	校種	提出先	提出期限		
様式2	小・中学校 義務教育学校	市町村 教育委員会	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 令和7年5月30日(金)
	特別支援学校	県教育委員会 保健体育課	令和7年5月19日(月)		→総合教育センター 令和7年5月30日(金)

※複数の研修者がいる場合は、前期も含め一括で提出する

4月中旬 サポシス 研修の申し込み(4月15日締切)

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

4月下旬 サポシス 総合教育センターより、弾力化希望者の許可決定(決定については教員サポートシステムにて確認する)

5月下旬 サポシス 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(教員サポートシステムにて送付します)

5月末日 WEB 専門研修シラバス(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 1日	小: 令和7年7月30日(水) 中: 令和7年7月31日(木) 特: 令和7年7月24日(木)
				専門 3日	①令和7年7月29日(火) ②令和7年8月18日(月) ③令和7年8月26日(火)
			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)
		異校種等研修		12月までの1日間	
		校内	校内研修	OJT(マネジメント力向上)	
			特定課題研究	特定課題研究校内発表会(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	中堅栄養教諭資質向上研修【後期】実施報告書
様式 4	特定課題研究報告書

面談

校長との面談

提出

提出物	校種	提出先	提出期限		
様式 3 様式 4	小・中学校 義務教育学校	市町村 教育委員会	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)
	特別支援学校	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、前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（令和6年度以降）。

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

研修受講の弾力化について

1 中堅教諭等資質向上研修の受講の弾力化の趣旨

- 平成29年度の教育公務員特例法の改正により、「旧10年経験者研修」は、受講時期を10年目もしくは、10年を終えた11年目と指定する研修から「中堅教諭等資質向上研修」として、幅のある期間で中堅教諭等が研修を受講できる法定研修となった。
- 社会的に、ミドルリーダーとしての中堅教諭等の早期養成が求められているため、その自覚を高める研修について、学校の実情に合わせて早期受講も可能とする研修体制の整備が必要である。中堅教諭等資質向上研修を【前期】【後期】で設定したことも一つの弾力化であるが、個々に応じたさらなる弾力化の工夫が求められる。
- 研修受講時期に一定の幅をもたせたり、2年間での受講を可能にしたりすることで、学校や研修者の校務分掌等の状況を踏まえ、研修者にとって研修が効果的かつ受講しやすい時期に主体的に受講できるようにする。

2 受講の弾力化の内容

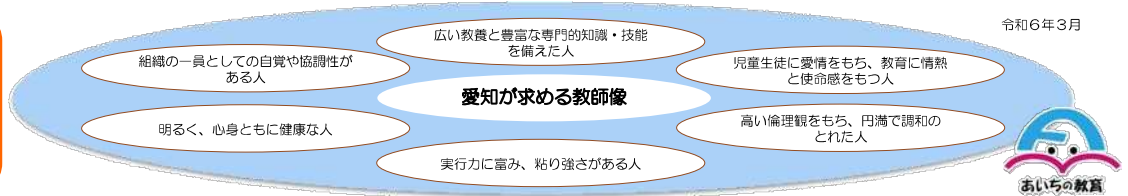
中堅教諭等資質向上研修【後期】を2つに分割し、定員の範囲内で、学校の事情や本人の希望を踏まえ、1年前倒しにより在職期間が9年を経過した者も受講を可能とする（以下「弾力化研修者」という）。Mのみ前倒しで受講、Sのみ前倒しで受講、MS両方を前倒しで受講することができる。

M：マネジメント等の研修	S：教科指導（専門）等の研修
①全体研修（夏・冬）【計2日】（養護教諭・栄養教諭は夏のみ1日）	①教科指導研修（専門研修）【計2日】 （養護教諭・栄養教諭は3日）
②マネジメント力向上のためのOJT（校内研修）	②教科等指導力向上のためのOJT （校内研修）
③異校種等研修	③特定課題研究
④eラーニング（指定のもの）	④eラーニング（指定のもの）

3 留意事項

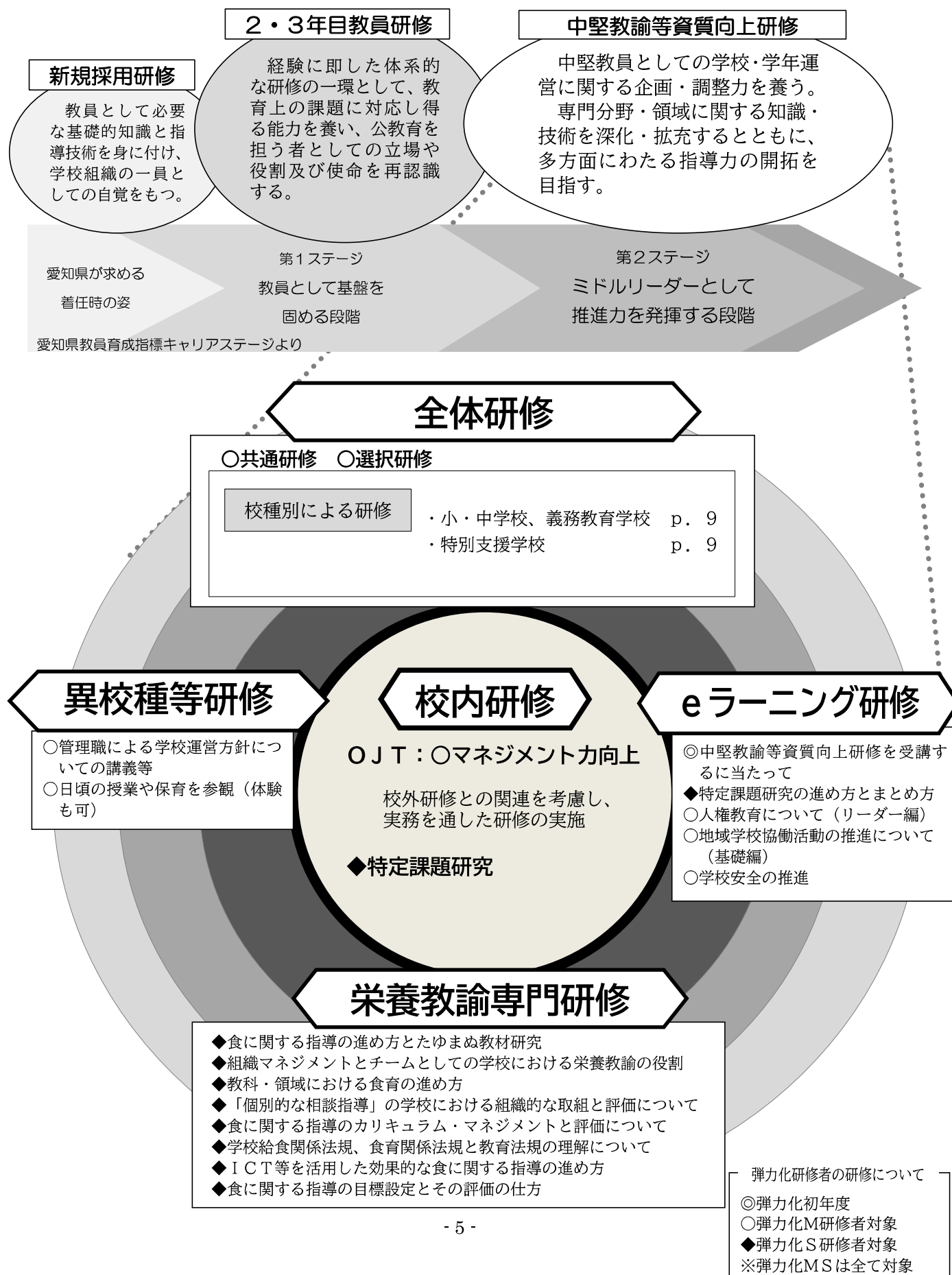
- 必ず【前期】を修了してから、【後期】を受講する。同じ年に両方受講することは認めない。
- 【前期】と【後期】の受講年は、研修効果や研修者及び学校の負担を考え、原則1年間は空け、連続受講にならないようにする（受講延期により9年目に【前期】を受講し、10年目に【後期】の弾力化を希望しても許可はされない）。

愛知県 教員育成指標 【栄養教諭】



ステージ 資質・能力		愛知県が求める 着時の姿	第1ステージ 教員としての 基盤を固める	第2ステージ ミドルリーダーとして 推進力を発揮する	第3ステージ シニアリーダーとして 牽引力を発揮する
素養	教育的愛情・使命感・責任感	○児童生徒の伸びようとする姿を捉え、愛情をもって寄り添い、支え続け、児童生徒の成長に喜びを感じる。 ○児童生徒の未来を真剣に考えるとともに、将来を担う児童生徒の成長を請け負う使命感や責任感を自覚する。			
	倫理観・人間性・行動力	○高い倫理観をもち、法令を遵守し、児童生徒の手本となるような立ち振る舞いを心がけ、児童生徒との信頼関係を築こうとする。 ○児童生徒の目標・憧れとなるような魅力的な人間の姿を追究する。 ○自ら行動し、粘り強く、職務に取り組もうとする。			
	自己教育力・創造的思考力	○幅広い教養と高い専門性を備えつつ、常に自分の姿を振り返り、向上心を忘れることなく自ら学び続ける意欲をもっている。 ○新たな問題に直面しても、柔軟に対応するとともに、常に創意工夫しながら物事に取り組んでいくこととする。			
	コミュニケーション力	○自分の考えを伝えるとともに、周囲の状況や相手の思いを踏まえ、共通理解を図りながら協働的に行動する。			
指導力	児童生徒理解	○子供の発達段階や成長に関わる基礎的な知識を身に付け、児童生徒理解の意義や重要性を理解し、一人一人に愛情をもち積極的に関わろうとする。	○児童生徒一人一人に愛情をもって接し、児童生徒との関係の中で、心情を捉える。 ○学級・学年への帰属意識を児童生徒に育成する姿勢をもつ。 ○家庭環境などの背景も踏まえて児童生徒を理解し、個々に応じた成長を促そうとする。	○児童生徒の情報共有の場を設定することで、児童生徒を取り巻く状況を的確に捉え、児童生徒の理解を深める。 ○学級・学年などの集団をリードする児童生徒を養成する姿勢をもつ。	○様々な情報に基づいて児童生徒一人一人の状況や変化を的確に捉え、適切な指導方針を立て、児童生徒を理解しようとしている。 ○児童生徒が互いを尊重し、学級・学年及び学校全体をよりよくしようという意識と広い視野をもてるように促す。
	生徒指導	○生徒指導及びキャリア教育の意義を踏まえ、個や集団を指導するための手だてを知り、実践しようとする。	○個性の伸長、社会的資質や行動力の向上などの「生き方教育」「キャリア教育」とも共通する視点をもって児童生徒に対応する。 ○児童生徒一人一人の課題を捉えとともに、保護者の思いを理解し、保護者や他の教職員と協力しながら組織的・継続的に児童生徒に対応する。	○学年・学校全体の児童生徒の特性や状況を的確に捉え、方針や手だてを示しながら、関係教職員や保護者と協力し、組織的・継続的に児童生徒に対応する。 ○経験の浅い教職員に適切な助言をする。 ○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。	○個性の伸長、社会的資質や行動力の向上の視点をもって、組織的な取組を促す。 ○生徒指導を組織的・計画的に行うための長期的な見通しをもち、教職員に対して指導・助言をする。 ○他の教職員の抱える生徒指導・進路指導上の問題に気付く、適切な助言をする。 ○関係諸機関と連携を深め、問題解決のための体制づくりをする。
	多様性への理解と教育支援	○人権感覚をもつとともに、児童生徒の個性を尊重し、個に応じた指導・支援をする必要性を認識している。 ○特別支援教育、外国人児童生徒等教育など特別な配慮を必要とする児童生徒の多様な背景を理解しようとするとともに、インクルーシブ教育の大切さを認識している。	○個の特性や背景を捉えながら、適切な実態把握をすることができる。 ○特別な支援を必要とする児童生徒に対して、個に応じた指導を計画的に推進する。 ○実践を通して、児童生徒の多様性への理解を深めるとともに、合理的配慮に基づいた指導・支援を行う。	○児童生徒一人一人の実態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調整する。 ○児童生徒の多様性を理解するとともに、必要に応じて関係諸機関や専門家などとの連携を推進する。 ○教育支援に関する情報を確実に引き継ぎ、切れ目のない支援を推進する。	○校内委員会など組織的・継続的な指導や支援体制を整え、学校全体の視点でインクルーシブ教育を推進する。 ○人権や個々の価値観を大切にする教育の推進者として、経験の浅い教職員の相談や助言を行う。 ○関係諸機関や専門家などとの連携を積極的に図る。
	食に関する指導	○食育の推進における栄養教諭の役割及び学校組織・運営、校務分掌を理解し、栄養教諭の専門性を生かした指導をしようとしている。	○児童生徒の実態や学校教育目標を基にした食に関する指導の全体計画を提案するとともに、栄養教諭の専門性を生かし、担任などとの連携・調整を図った食に関する指導を行う。 ○児童生徒の食に関する健康課題などについて、担任などと連携を図り、個別的な相談指導に関わる。 ○他の教員から学んだり、ICTを活用したりして、自分の指導を改善しようとする。	○児童生徒の実態を踏まえ学習指導要領に基づいた食に関する指導内容を企画・調整し、給食献立計画と関連付けながら実践するとともにその評価を行う。 ○学校医等と連携するなど、校内の相談指導体制を整備し、児童生徒の食に関する健康課題等について適切に対応する。 ○児童生徒の主体的な学びを引き出す教材教具の工夫やICTの活用、学級経営や学習方針に沿った指導を展開する。	○食に関する指導を包括的に捉え、適切に実践・評価・改善し、ICTを効果的に活用するなど、教科等横断的な視点から食に関する指導の教育課程を編成するとともに、教職員に対して適切な指導・助言を行う。 ○学校運営について創造的なビジョンの構想やプランの構築に参画し、食に関する教育活動を推進する。 ○地域、近隣の学校（園）などとの連絡・調整を図り、市町村の食育の計画や推進に関し主体的に関わる。
マネジメント力	給食管理	○学校給食の管理における栄養教諭の役割及び学校組織・運営、校務分掌を理解し、栄養教諭の専門性を生かした実践をしようとしている。	○学校給食実施基準に基づいた献立を作成し、学校給食の調理、配食等について指導・助言を行う。 ○学校給食衛生管理基準を理解し、適切な衛生管理のために日常点検及び指導・助言を行う。	○児童生徒の成長の特性や地域の実態などに基づいた適切な栄養管理を行うとともにその評価・改善に努める。 ○調理従事者や調理場などの衛生管理について日常的に評価・改善に努めるとともに、学級における衛生管理などを含め適切な指導・助言を行う。	○給食管理を食に関する指導と一体化した視点から評価・改善し、食に関する指導に生かすための情報などを全教職員に対して提供・助言する。 ○市町村の給食管理及び運営に関する中心的な役割を果たす。
	学校安全・危機管理	○学校安全についての基礎的な知識を身に付け、児童生徒の回りの危険を察知し、回避したり、適切に対応したりしようとする。	○児童生徒の安心安全を第一に考え、危険を予見するとともに対処する。 ○安全や教育効果に配慮した環境を整備し、課題について「報告・連絡・相談」を確実に行う。	○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。 ○学校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。	○児童生徒の平常時の安全確保、事故などの未然防止、再発防止を組織的に推進する。 ○学校を取り巻く環境の危機管理について、学校と家庭や地域などと協力体制を確立する。
	同僚との連携・協働	○社会人として良識ある言動をし、円滑な人間関係をつくらうとする。	○組織の一員として、求められている役割を理解し、同僚と協働的に物事を進めようとする。 ○他の教職員と積極的にに関わり、疑問点や悩みを相談したり、共有したりしながら、自己改善を進める。	○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「チーム」として対応できるようにリードする。 ○互いの課題や悩みに気付く、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。	○自らの経験を生かし、自校の課題に中心となって取り組み、組織全体の取組を改善する。 ○学校全体における教職員の特性を踏まえ、役割分担を調整するとともに、教職員の経験に応じた効果的な人材育成の環境を整える。
	地域社会との連携・折衝	○教育公務員としての自覚をもち、社会とのつながりを意識して行動する。 ○家庭、地域、関係諸機関との連携の重要性を理解し、積極的に関わろうとする。	○家庭との情報共有に努めるなど、家庭との連携を図り、良好な関係を築く。 ○地域、関係諸機関と必要な連携をとったり、他の教職員の助言を受けたりしながら、適切に対処する。	○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。 ○他校、異校種の教職員との連携・協力を推進する。	○家庭、地域、関係諸機関へ向けての情報発信とともに、地域資源（ひと・もの・こと）の活用を推進する。 ○家庭、地域、関係諸機関からのニーズの情報収集に努め、協働によって教育活動を推進する。 ○地域に貢献する活動を企画・調整する。

中堅栄養教諭資質向上研修【後期】



Ⅱ 研修の実施及び書類作成について

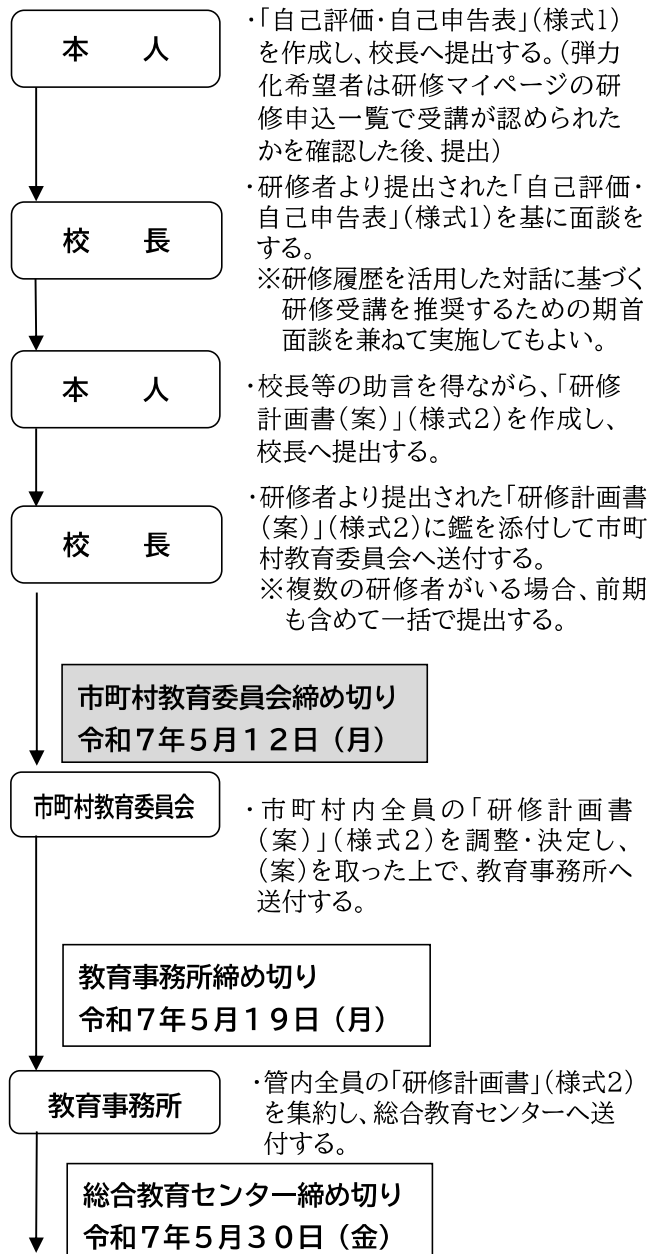
1 受講前の提出書類

(1) 提出書類

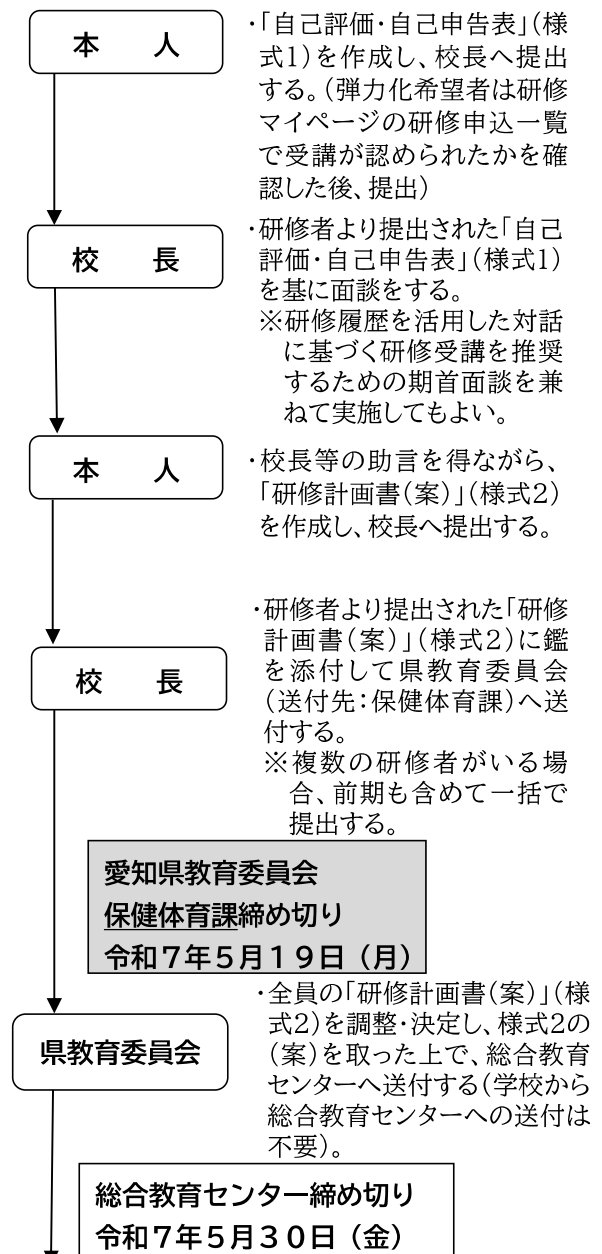
- ・鑑 様式例 (p. 17)
- ・研修計画書(案) 様式2 (p. 21～26)

(2) 提出先と期限

<小・中・義務教育学校栄養教諭>



<特別支援学校栄養教諭>



総合教育センター

- ・「研修計画書」(様式2)を受領する。
- ・専門研修の詳細は、総合教育センターウェブページ等で連絡する。

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（弾力化M及び弾力化Sの研修者は、様式1のそれぞれの様式を使用する）。

（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（弾力化M及び弾力化Sの研修者は4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）専門領域及び分掌等に関して、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。ただし、中堅栄養教諭資質向上研修【後期】の校内研修では、マネジメント力に関するOJTを実施することに留意する（弾力化Sの研修者は実施しない）。

なお、専門領域に関しては、校内研修における「特定課題研究」を意識するとよい（弾力化Mの研修者は実施しない）。

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. 10～12参照）。
- ・面談は、研修履歴を活用した対話に基づく研修受講を推奨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（弾力化M及び弾力化Sの研修者は4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】（合計4日間）

以下のア・イの表を参照し、研修日を記入する。

ア 栄養教諭専門研修（3日） 詳細（日程、会場、課題、持ち物等）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を確認する。

開催日	研修領域	内 容
7月29日（火）	栄養教諭 専門研修	【講義・演習】食に関する指導の進め方とたゆまぬ教材研究 【講義・研究協議】組織マネジメントとチームとしての学校における栄養教諭の役割
8月18日（月）		【講義・演習】教科・領域における食育の進め方 【講義・演習】「個別的な相談指導」の学校における組織的な取組と評価について 【講義・演習】食に関する指導のカリキュラム・マネジメントと評価について
8月26日（火）		【講義・演習】学校給食関係法規、食育関係法規と教育法規の理解について 【講義・演習】ICT等を活用した効果的な食に関する指導の進め方 【講義・演習】食に関する指導の目標設定とその評価の仕方

イ 全体研修（１日） 校種によって日程・内容が異なるので注意する。

【小・中学校、義務教育学校】

開 催 日	研修領域	内 容
小学校 7月30日（水） 中学校 7月31日（木）	共通研修	講義「ＯＪＴを通した学校運営への参画」
		講義「ファシリテーター養成研修」
		講義「マネジメント基礎講座」
		協議「ミドルリーダーとしての心構え」
	選択研修	次の講義・演習から一つを選び研修する。
		①生徒指導の推進 事例を基に、生徒指導担当としての取組（教職員間の共通理解の 図り方、学級・学年の特色や実態に応じた対応、組織的な体系づく りや連携の在り方等）について学び合う。 ②学習指導の推進 事例を基に、学習・研修・研究等の担当としての取組（児童生徒 の資質・能力や教員の力量向上に向けた計画立案・進め方、教育目 標や児童生徒の実態を踏まえた取組、役割分担の在り方等）につい て学び合う。 ③特別活動の推進 事例を基に、特別活動の推進役（特活主任・行事担当・児童生徒 会担当等）としての取組（活動の組み立て方やコーディネートの仕 方、教職員間の連携や組織的な体系づくり等）について学び合う。 ④健康・安全指導の推進 事例を基に、健康・安全指導の推進役（保健主事・安全担当・保 健・食育担当等）としての取組（育成すべき資質・能力を踏まえた 活動の立案・実施の在り方、家庭や地域との連携、校内の指導・協 力体制づくり等）について学び合う。 ⑤学年経営の推進 事例を基に、学年経営の推進役（学年主任・学年副主任等）とし ての取組（経営方針の設定、学年組織・チーム体制の構築、学年行 事のもち方や考え方、学年団の資質向上等）について学び合う。

【特別支援学校】

開 催 日	研 修 領 域	内 容
7月24日（木）	共通研修	講義「ミドルリーダーに求められるコミュニケーション・スキル」
		協議「マネジメント力を向上させる効果的なＯＪＴの実際 ～特別支援学校のミドルリーダーとして期待すること～」 ※研修計画書（案）持参
	選択研修	講義・演習（マネジメント力向上に向けて） 次の講義・演習から一つを選び研修する。 ①人間関係づくりトレーニング ②ファシリテーター養成研修 ③ソーシャルワーク演習

※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. 6の手続きに従って、p. 68の様式7（欠席・遅刻・早退届）を、総合教育センター所長宛てに提出してください。

(3) 校外研修【異校種等研修】（研修の進め方については、p. 14を参照。弾力化Sの研修者は実施しない）

研修を希望する校種等を、次から1つ選んで記入する。

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

※異校種等研修については、障害種の異なる特別支援学校を異校種とはみなさない。

※保育所以外の児童福祉施設（障害児関係施設等）は、異校種とはみなさない。

(4) 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	弾力化	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」	初年度	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」	S	
「人権教育について（リーダー編）」	M	令和7年8月19日（火）から 令和8年1月9日（金）まで
「地域学校協働活動の推進について（基礎編）」	M	
「学校安全の推進」	M	

◇「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。

※弾力化研修者でMSの研修者は全ての教材を受講する。また、「中堅教諭等資質向上研修を受講するに当たって」の受講については、S及びMに限らず、弾力化の初年度に受講する。

(5) 校内研修【マネジメント力向上のためのOJT】

研修者の能力や適性等に応じ、マネジメント力の向上を目指してOJT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。なお、弾力化Sの研修者は実施しない。

ア OJT (On The Job Training) とは

OJT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ながら、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、資質・能力を高めていく活動である。

イ 効果的なOJT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知らせることで、相談や助言を受けやすい環境をつくる。

○組織の工夫

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」「研修者をメンター（指導者・助言者）として、メンティー（経験の少ない教員）を付け、指導・助言できるようにする」「プロジェクトチームを編制する」等、工夫をしながら取り組む。

○場の設定

必要に応じて諸会議、諸行事を開設したり、既存の会議等を活用したりする。

○振り返り

管理職や関係教職員が適時助言することにより、研修が今後の教育活動に生かされるようにする。

ウ OJTの実践例

○栄養教諭として、組織的に食に関する指導の推進を図り、目指す児童生徒像を実現する。

児童生徒の実態や学校教育目標を基にした食に関する指導の全体計画①②を立案・提案し、教職員間の連携・調整を行いながら、食に関する指導の推進において、中心的な役割を担う。年度末には全体の評価を行い、次年度の指導内容や指導体制の充実につなげる。

○栄養教諭として、学校教育活動全体を通して食に関する指導の推進を図り、目指す児童生徒像を実現する。

児童生徒の食に関する課題について把握し、校内で共通理解を図る。課題解決に向け、給食の時間と各教科等における食に関する指導を関連付けて実践する。各教科等における食に関する指導については、学級担任や教科担任等と協議し、教科のねらいや食育の視点を明確にして行う。指導後はその評価を行い、指導内容の充実につなげる。

○栄養教諭として、個別の栄養管理の充実と組織的な推進を図り、目指す児童生徒像を実現する。

児童生徒の食に関する個別の課題を把握し、管理職や学級担任、養護教諭、保健指導部、保護者等と共有する。課題解決に向けて、個別的な相談指導の相談指導計画を作成し、関係職員との連携を密にして、組織的に取り組む。

○校内研修の取組内容例

■給食管理等

- ・ 個別的な相談指導の方法と実際 ・ 保護者との面談の進め方 ・ 栄養管理の課題と改善
- ・ 衛生管理基準に基づいた評価・改善 ・ 食物アレルギー対応における危機管理
- ・ 地域や関係機関との連携・発信の方法 ・ 学校食育の評価と改善

■生徒指導・生徒理解

- ・ 集団指導と個別指導の方法 ・ 児童生徒理解の方法 ・ 児童生徒指導体制の確立
- ・ 教育相談の意義と実際 ・ 組織的対応の進め方 ・ 基本的な生活習慣の育成
- ・ 規範意識の醸成 ・ 問題行動の事例研究 ・ いじめ問題への対応
- ・ 情報モラル教育の推進 ・ 不登校に対する児童生徒指導体制の在り方
- ・ 外国人児童生徒教育への対応 ・ 特別な支援を要する児童生徒の理解
- ・ 特別な配慮を要する児童生徒の理解 ・ 主権者教育の推進 ・ 人権教育の進め方

■共同調理場や受配校との連携

- ・ 学校給食運営組織との連携・調整 ・ 物資選定委員会等各種委員会への参画
- ・ 保健所等関係機関との連絡 ・ 市のアレルギー対応委員会への参画
- ・ 農業関係者等地域関係者との連携・調整

■学校安全・危機管理

- ・ 安全教育の進め方 ・ 安全管理における組織活動 ・ 危機管理体制の在り方
- ・ 環境教育の進め方

■同僚との連携・協働

- ・ 後進の育成 ・ ミドルリーダーとしての心構えと服務

■地域社会との連携・折衝

- ・ PTA組織とその運営 ・ 家庭・地域連携の在り方
- ・ 関係諸機関との連携活動の進め方

エ OJTの計画における留意事項

- 日常の業務を、教科等指導力及びマネジメント力を向上させる意図をもって見つめ直し、手だてとする。
- 教科等指導力向上のためのOJTについては、特定課題研究との関連を図り、研究授業及び校内研究発表会を必ず実施する。
- 校外研修とOJTが効果的に関連付けられるよう工夫する。
- 管理職や先輩からの指導・助言を仰ぐだけでなく、初任者等、後進の育成を含めた、学校組織の活性化にも目を向けさせる。
- 職務上の命令による研修でもあるので、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。

(6) 特定課題研究の計画について（弾力化Mの研修者は実施しない）

特定課題研究は、必修とし、校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「専門分野及び分掌等に関して、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、教科・科目（指導方法や教材開発等）、総合的な学習・探究の時間、特別活動（ホームルーム活動、児童生徒会活動、学校行事）等の中から、一年間を通して教育実践ができる研究主題を設定する。教育課程外の活動である部活動や課外授業は研究主題として望ましくない。

イ 研究のねらい

現実的な教育に関する課題であり、児童生徒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

OJTの計画と関連付けながら、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 特定課題研究校内発表会開催予定日

研究成果を校内で共有し、学校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。

(7) 計画書「校内研修」の記載例

5 校内研修【マネジメント力向上のためのOJT】

(1) 重点的に取り組みたいこと

関係教職員と連携しながら、生徒の望ましい食習慣の確立を目指す。

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。

(2) OJTの計画

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。

実施計画月	O J T の 手 だ て
6月	分掌における立案 教務主任、給食担当、学年主任の指導・助言の下、児童生徒の望ましい食習慣の確立に有効な方策を考え、起案文書を作成し、分掌会・学年会・運営委員会で提案する。
7月	6月に提案した方策の実施 「食習慣の調査」を実施し、生徒の現状を踏まえ、自立活動の時間に食に関する指導を行う。
9月	校外研修を踏まえた振り返り 1学期に行った立案・実施に関して、校外研修で得た知見を基に再検討する。その際、関係教職員との協議も行う。
12月	振り返り 関係教職員とともに振り返りを行い、研修を通して学んだことや学校に還元できたことを整理する。

4 異校種等研修の進め方

様式5～9

(1) ねらい

異校種等研修においては、異校種における学校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（障害児関係施設等の児童福祉施設は含まない）、認定こども園のいずれかとし、勤務地、自宅から遠隔な研修先は避ける。また、異校種等研修については、**障害種の異なる特別支援学校は異校種とはみなさない**。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、勤務校校長と十分協議の上、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。

(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研修者は勤務校校長と十分協議の上、「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）までに電話かファックスで申し込む（p.33に示された「申込書（様式5）」を使用してもよい）。
- 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.36「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務校校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研修者は勤務校校長と十分協議の上、「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、勤務校校長を通して、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.36「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務校校長を通して研修先に事前送付する。

■幼稚園、保育所、認定こども園を希望する場合

- ①研修者は勤務校校長と十分協議の上、希望する研修先に研修者が原則として6月13日（金）から6月20日（金）までに連絡を取り、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、勤務校校長を通して、研修先の園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.36「受け入れ依頼書（様式8）」を作成し、勤務校校長を通して研修先に事前送付する。

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) 中堅栄養教諭資質向上研修【後期】実施報告書（様式3）

p. 27～p. 31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】【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、マネジメント力向上のためのOJTについては、p. 16の「(4) 報告書『2 校内研修』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。

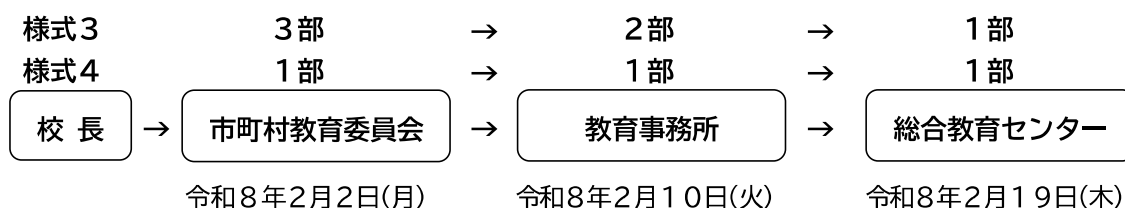
(2) 特定課題研究報告書（様式4）（弾力化Mの研修者は提出しない）

p. 32の様式に従い、報告する。

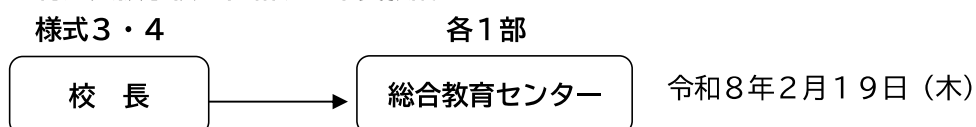
特定課題研究の要旨をA4判用紙、4ページ（両面印刷2枚）以上にまとめる。文字の大きさは、10.5ポイント。文字数は、1行35から45文字程度、1ページ40行程度とする。

(3) 様式3・4の提出先と提出期限

<小・中・義務教育学校に在籍する栄養教諭>



<特別支援学校に在籍する栄養教諭>



※封筒の表左隅に、中堅栄養教諭資質向上研修【後期】実施報告書・特定課題研究報告書 在中と朱書きする。

(4) 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。

・マネジメント力向上のためのOJT

実施月	研 修 内 容
6 月	・ 分掌会、学年会、運営委員会での提案 6 月〇日、生徒の望ましい食習慣の確立のために有効な方策について、教務主任、給食主任、学年主任の助言を受け、第2学年で「食習慣の調査」の実施を提案することとした。保健主事にも相談しながら起案文書を作成し、6 月〇日の保健部会、6 月〇日の学年会で提案し、関係教員の助言を基に修正したものを、6 月〇日の運営委員会で提案した。
7 月	・ 自立活動の時間における食育指導 食育の指導を実施するに当たって、7 月〇日に学級担任と打ち合わせをし、学年主任の助言を受け、7 月〇日に食育指導を実施した。
9 月	・ 校外研修を踏まえた振り返り 9 月〇日、研究主任に校外研修で学んだことを報告し、「食習慣の調査」・食育の指導に関して、1 学期に行った関係教員との連絡・調整について振り返った。また、教務主任、学年主任に1 学期の記録の分析結果を報告した。
10 月	・ 分析結果を踏まえた学年集会での講話 10 月〇日、教務主任、学年主任、保健主事から助言を受け、啓発資料の作成をし、給食委員に各クラスで配付させることにした。配付する際、内容について分かりやすく伝達できるよう、給食委員に指導をした。
11 月	・ 振り返り 11 月〇日、1・2 学期の食育の指導に関する取組について、教務主任、研修主任、学年主任、保健主事と振り返りを行い、今後の課題を共有した。

Ⅲ 各種様式

鑑の様式例

1 「研修計画書（案）」の提出

文書番号
令和7年〇月〇日

〇〇〇教育委員会教育長（小・中・義務教育学校の場合）
愛知県教育委員会教育長（県立特別支援学校の場合） 殿

学校名
校長名

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修「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

前/後期	研修者 職・氏名	提出様式（部数、合計枚数）
後期	栄養教諭・〇〇 〇〇	様式2（1部、計2枚）

*注意

- ・小・中・義務教育学校の栄養教諭の提出先は、市町村教育委員会である。
- ・県立学校の栄養教諭の提出先は保健体育課である。

2 その他の提出物

文書番号
令和7年〇月〇日

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中堅栄養教諭資質向上研修 担当者 殿

学校名
校長名

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修「〇〇〇〇〇〇〇」について
このことについて、下記のとおり提出します。
記

後期	研修者 職・氏名	提出様式（部数、合計枚数）
後期	栄養教諭・〇〇 〇〇	様式3（1部、計1枚）
後期	栄養教諭・〇〇 〇〇	第1回専門研修研究協議課題（1部、計1枚）
後期	栄養教諭・〇〇 〇〇	様式4【弾力化MS】（1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（栄養教諭【通常・弾力化MS用】）

どちらかを○で 囲んでください
通常 ・ 弾力化MS

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】自己評価・自己申告表

令和7年○月○日

研修者氏名	
-------	--

1 教員育成指標における事前自己評価

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

指導力	児童生徒理解		マネジメント力	給食管理	
	生徒指導			学校安全・危機管理	
	多様性への理解と教育支援			同僚との連携・協働	
	食に関する指導			地域社会との連携・折衝	

2 専門分野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

(専門分野等)
(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（A4片面）。

Ⅲ 各種様式
様式1（栄養教諭【弾力化M用】）

弾力化S受講済み の場合は○を 記述ください

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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

マネジメント力	給食管理	
	学校安全・危機管理	
	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 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

(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（A4片面）。

Ⅲ 各種様式
様式1（栄養教諭【弾力化S用】）

弾力化M受講済みの場合は○を記述ください

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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	児童生徒理解	
	生徒指導	
	多様性への理解と教育支援	
	食に関する指導	

◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい

2 専門分野等に関して、得意分野として今後伸ばしたいことの概要

(専門分野等)

※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（A4片面）。

Ⅲ 各種様式

様式2（栄養教諭【通常・弾力化MS用】）

どちらかを○で 囲んでください
通常 ・ 弾力化MS

学校番号	
------	--

※小・中・義務教育学校は記入不要

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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（◎特に伸ばしたい、○伸ばしたい）

指導力	児童生徒理解		マネジメント力	給食管理	
	生徒指導			学校安全・危機管理	
	多様性への理解と教育支援			同僚との連携・協働	
	食に関する指導			地域社会との連携・折衝	

2 校外研修【総合教育センター等における研修】（合計4日間）

1	○月○日（○）	共通研修 ○○「○○○○○○○・・・」 ○○「○○○○○○○・・・」 選択研修（マネジメント力向上に向けて）
2	7月29日（火）	専門研修第1日 講義・演習「食に関する指導の進め方とたゆまぬ教材研究」 講義・研究協議「組織マネジメントとチームとしての学校における栄養教諭の役割」
3	8月18日（月）	専門研修第2日 講義・演習「教科・領域における食育の進め方」 講義・演習「『個別的な相談指導』の学校における組織的な取組と評価について」 講義・演習「食に関する指導のカリキュラム・マネジメントと評価について」
4	8月26日（火）	専門研修第3日 講義・演習「学校給食関係法規、食育関係法規と教育法規の理解について」 講義・演習「ICT等を活用した効果的な食に関する指導の進め方」 講義・演習「食に関する指導の目標設定とその評価の仕方」

3 校外研修【異校種等研修】

研修を予定している校種等	
--------------	--

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

4 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」 「特定課題研究の進め方とまとめ方」
令和7年8月19日（火） ～令和8年1月9日（金）	「人権教育について（リーダー編）」「学校安全の推進」 「地域学校協働活動の推進について（基礎編）」

5 校内研修【マネジメント力向上のためのOJT】

(1) 重点的に取り組みたいこと

--

(2) OJTの計画

実施計画月	O J T の 手 だ て
月	
月	
////////////////////////////////////	
月	

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) 校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2（栄養教諭【弾力化M用】）

弾力化S受講済みの場合は○を記述ください

学校番号

※小・中・義務教育学校は記入不要

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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

マネジメント力	給食管理	
	学校安全・危機管理	
	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 校外研修【総合教育センター等における研修】（1日間）

1	○月○日（○）	共通研修 ○○「○○○○○○○・・・」 ○○「○○○○○○○・・・」 選択研修（マネジメント力向上に向けて）
---	---------	---

3 校外研修【異校種等研修】

研修を予定している校種等	
--------------	--

4 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」※受講初年度の場合
令和7年8月19日（火） ～令和8年1月9日（金）	「人権教育について（リーダー編）」 「学校安全の推進」 「地域学校協働活動の推進について（基礎編）」

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

5 校内研修【マネジメント力向上のためのOJT】

(1) 重点的に取り組みたいこと

--

(2) OJT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2（栄養教諭【弾力化S用】）

弾力化M受講済みの場合は○を記述ください

学校番号

※小・中・義務教育学校は記入不要

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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	児童生徒理解	
	生徒指導	
	多様性への理解と教育支援	
	食に関する指導	

◎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	7月29日（火）	専門研修第1日 講義・演習「食に関する指導の進め方とたゆまぬ教材研究」 講義・研究協議「組織マネジメントとチームとしての学校における栄養教諭の役割」
2	8月18日（月）	専門研修第2日 講義・演習「教科・領域における食育の進め方」 講義・演習「『個別的な相談指導』の学校における組織的な取組と評価について」 講義・演習「食に関する指導のカリキュラム・マネジメントと評価について」
3	8月26日（火）	専門研修第3日 講義・演習「学校給食関係法規、食育関係法規と教育法規の理解について」 講義・演習「ICT等を活用した効果的な食に関する指導の進め方」 講義・演習「食に関する指導の目標設定とその評価の仕方」

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」※受講初年度の場合 「特定課題研究の進め方とまとめ方」

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

4 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) 特定課題研究校内発表会開催予定日
令和 年 月 日 曜日

※両面印刷で作成する。

様式3（栄養教諭【通常・弾力化MS用】）

どちらかを○で
囲んでください

通常 ・ 弾力化MS

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	
------	--	-------	--

1 校外研修

期 日	研 修 内 容 等	
〇月〇〇日（〇）	全体研修	
7月29日（火）	専門研修第1日	
8月18日（月）	専門研修第2日	
8月26日（火）	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）」「地域学校協働活動の推進について（基礎編）」 「学校安全の推進」	

(1) マネジメント力向上のためのOJT ※研修計画書を基に、作成する

重点的に取り組んだこと	
-------------	--

実施月	研 修 内 容
月	
	////////////////////////////////////
	////////////////////////////////////

Ⅲ 各種様式

月	
---	--

(2)特定課題研究

校内発表期日	研 究 主 題
○月○日(○)	

※提出期限以降の場合は予定を記入する。

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。

Ⅲ 各種様式
様式3（栄養教諭【弾力化M用】）

弾力化S受講済みの場合は○を記述ください

学校番号	
------	--

※小・中・義務教育学校は記入不要

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年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】実施報告書

1 校外研修

期 日	研 修 内 容 等	
○月○日（○）	全体研修	
異校種等研修 ○月○日（○）	研修先	○○▲立○○▲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」※受講初年度の場合 「人権教育について（リーダー編）」 「地域学校協働活動の推進について（基礎編）」 「学校安全の推進」	

2 校内研修

・マネジメント力向上のためのOJT ※研修計画書を基に、作成する

重点的に取り組んだこと	
-------------	--

実施月	研 修 内 容
月	

次ページへ続く。

Ⅲ 各種様式

月	
---	--

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。

Ⅲ 各種様式
様式3（栄養教諭【弾力化S用】）

弾力化M受講済みの場合は○を記述ください

学校番号	
------	--

※小・中・義務教育学校は記入不要

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年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】実施報告書

1 校外研修

期 日	研 修 内 容 等
7月29日（火）	専門研修第1日
8月18日（月）	専門研修第2日
8月26日（火）	専門研修第3日
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」※受講初年度の場合 「特定課題研究の進め方とまとめ方」

2 校内研修

・特定課題研究

校内発表期日	研 究 主 題
○月○日（○）	

※提出期限以降の場合は予定を記入する。

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	
------	--

Ⅲ 各種様式
様式4（栄養教諭）

いずれかを○で囲んでください
通常 ・弾力化MS ・弾力化S

学校番号	
------	--

※小・中・義務教育学校は記入不要

愛知県総合教育センター所長 殿

学校名

校長名

令和7年度中堅栄養教諭資質向上研修【後期】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。

Ⅲ 各種様式

※文字数は、1 行 35 から 45 文字程度、1 ページ 40 行程度。

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）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（全校種）

文 書 番 号
令和7年〇月〇日

（学校・園）長 殿

市（県町村）立〇〇学校（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、異校種における学校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）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 所在地）
- 3 研修希望者
（所属校・園名）〇〇立〇〇学校（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（全校種）

中堅教諭等資質向上研修【後期】（異校種等研修）の実施について（例）

1 期日

〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

2 会場

〇〇立〇〇学校

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）

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。

4 日程

※校種、会場校により、半日、終日等適宜内容、日程を決めてください。

※異校種の学校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】 教務主任 〇〇 〇〇 (担当者) 〇〇 〇〇 (学校公開日であればそのねらい、異校種等研修のねらい・視点、学校の特色、諸注意等について)
9:40～10:10	講話「本校の学校教育目標とその実現に向けた取組」 【会議室】 校長(教頭) 〇〇 〇〇
10:20～12:10	校内参観 【教室、運動場、体育館】
12:10～13:10	昼食(給食) 【会議室】
13:30～14:00	質疑応答、振り返り 【会議室】 (授業や学校についての質疑応答、グループでの報告、全体での報告、教務主任、または担当者からの指導助言) 教務主任 〇〇 〇〇 (担当者) 〇〇 〇〇

日程案 ②

時 刻	内 容
13:15～13:35	受付 【正面玄関】
13:40～14:30	授業参観 〇年〇組「 」 【〇〇教室】 授業者 〇〇 〇〇 (特定の教室でなく、複数の学級の授業を参観する計画にしてもよい)
14:40～14:50	開会行事 【会議室】 担当者挨拶 担 当 者 〇〇 〇〇 日程説明 (簡単に日程説明や諸連絡をするだけでもよい)
14:50～15:10	講話「本校のグランドデザインと学校マネジメントの実際」 【会議室】 校長(教頭) 〇〇 〇〇
15:15～15:55	研究協議会 【会議室】 授業者 〇〇 〇〇 司 会 教務主任 〇〇 〇〇 指導助言 担 当 者 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)
15:55～16:05	閉会行事 【会議室】



令和7年度

中堅栄養教諭資質向上研修【後期】の手引

<受講の弾力化対象者含む>

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)

義務教育課

電話〈052〉954-6799(ダイヤルイン)

特別支援教育課

電話〈052〉954-6798(ダイヤルイン)

保健体育課

電話〈052〉954-6839(ダイヤルイン)

愛知県総合教育センター

〒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