

令和8年度法定研修説明会

幼稚園・認定こども園

中堅教諭等資質向上研修
について

県立総合教育センター

○中堅教諭等資質向上研修の位置づけ

初任者研修

園内研修8日間

園外研修8日間



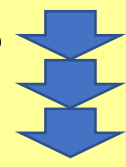
教職2年目研修

園内研修2日間

園外研修2日間

課題研究

※ 沖縄県は、研修の効果と対象者の
(課題研究) を採用2年目に実施。



負担軽減から、初任者研修の一部

在職年数10年目

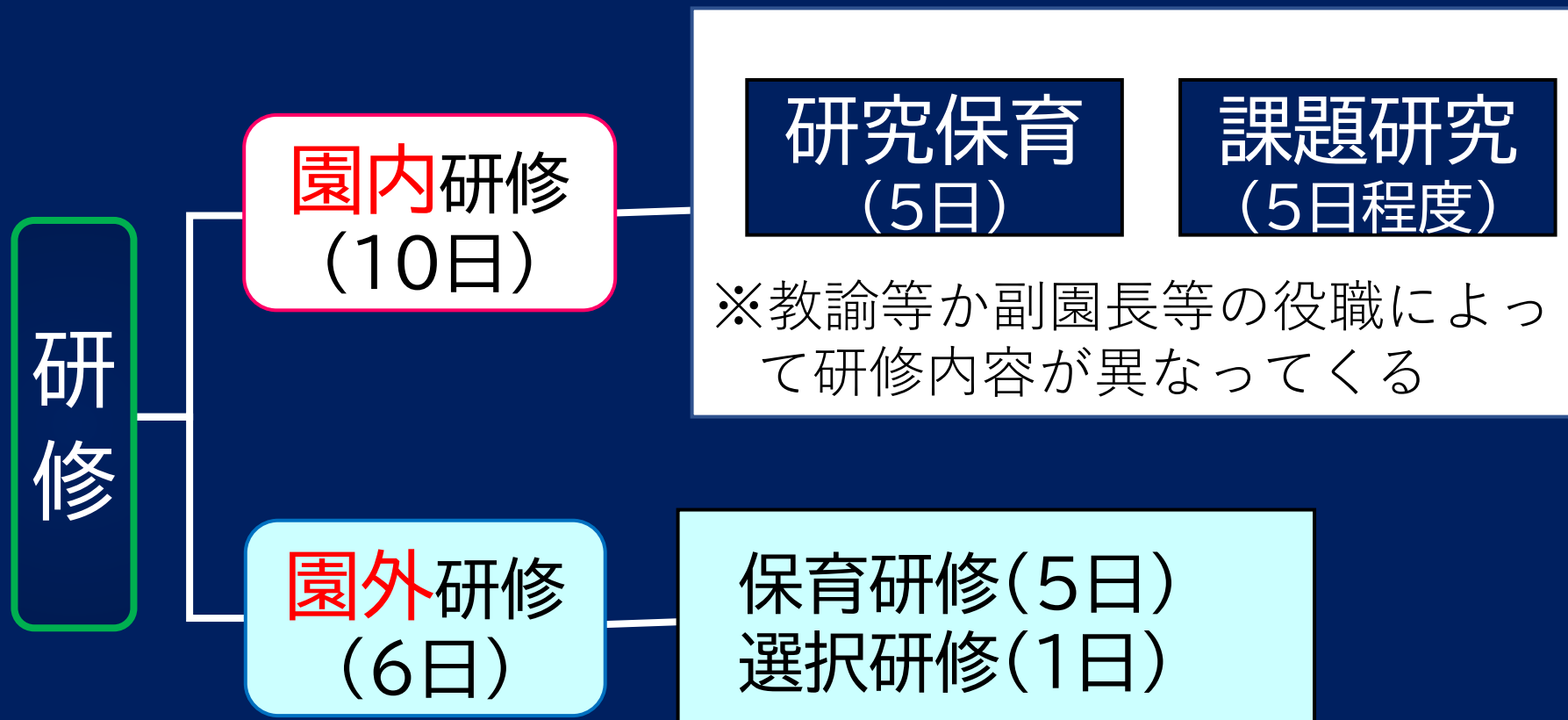
中堅教諭等資質向上研修

園内研修10日間

園外研修6日間

課題研究

○中堅教諭等資質向上研修の研修体系



2 園内研修について

園内研修（10日）

課題研究

課題研究関連は、研修記録簿への記入は**不要**

○特定のテーマを選定し研究を行う



研究保育

○保育実践

○教材研究等

○【園内研修】 研究保育（5日分）について

保育実践（2日）

○指導案を作成し、研究保育を行う

→園長、副園長が参観し、評価・指導助言

教材研究等（3日）

○教材の分析や指導法の研究を行う

**研究保育5日分については研修記録簿に
記入し提出する。（1回につき半ページ）**

○【園内研修】 課題研究（5日程度）について

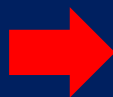
<目的>

園や学級において直面する課題を設定し、主体的に課題解決の方法を追求することを通して、幼児理解を深め実践的指導力の向上を図る

<研究テーマの視点> (例)

- 教育相談
- カリキュラム・マネジメント
- 幼小接続
- 特別支援教育
- 学級経営
- 領域に関すること
- 等

課題研究レポート作成（様式6）



<提出日> 1月8日
(金) PDFデータで提出

課題研究5日分については研修記録簿の作成は行わないとする。

3 園外研修日程について

手引P11

	月 日	場 所	内 容
第1回	4月～5月	各教育事務所	開講式
第2回	6/ 1 2 (金)	教育センター	<ul style="list-style-type: none">・ 幼児理解に基づいた評価・ 保育にいかすカウンセリングマインド・ 特別支援教育等
第3回	7/ 1 0 (金)	教育センター	<ul style="list-style-type: none">・ 園内研修のすすめ方・ 幼児教育における人権教育の在り方・ 課題研究検討会
第4回	各市町村調整	各市町村教育員会	幼小接続
第5回	11/ 6 (金) 11/13(金) 11/20(金) 12/ 4(金)	公立代表園 (幼・認こ)	保育グループ研究会 ※4日間のうち1日のみ研修
第6回	1月～2月	各教育事務所	課題研究報告会・閉講式

○園外研修 【第4回】幼小接続

小学校参観及び 教師間の合同研修等

<実施機関>

市町村教育委員会・市町村保育主管課

実施方法や参加形態については、
市町村の実態に応じて実施

初任研・中堅研合同保育グループ研究会日程は、
研修計画に示した4日間の開催日のうち1日のみ。

日時：11月6日・13日・20日（金）
12月4日（金）

場所：各中堅研修者の園

4日間の開催日で変更・調整可

幼稚園・幼保連携型認定こども園 中堅教諭等資質向上研修



研修の様子



講師の先生へ積極的に質問する姿

4 提出物について 手引P12

<p>①</p>	<p>幼稚園・認定こども園中堅教諭等における評価 (様式 1 - 1 <研修前評価>) (様式 1 - 2 <研修後評価>)</p>
<p>②</p>	<p>園外研修計画書 (様式 2)</p>
<p>③</p>	<p>園内研修計画書 (様式 3)</p>
<p>④</p>	<p>研修記録簿 (様式 4)</p>
<p>⑤</p>	<p>個人レポート (様式 5) 7月10日(金) 当日持参</p>
<p>⑥</p>	<p>課題研究レポート (様式 6)</p>
<p>⑦</p>	<p>園外研修欠席届 (様式 7)</p>

○提出物について 様式1-1 様式3 手引P16-17、21

①研修前評価（様式1-1）

③園内研修計画書（様式3）

電子データ：PDFで提出
<提出日> 5月15日（金）

幼稚園 認定こども園

中堅教諭等

保育等の状況をもとに副園長等を活用して評価を行う
(研修教員から自己評価や研修への意見・希望を聴取)

研修前評価の作成 研修計画の作成

園長

②園外研修計画書（様式2）

- 市町村教育委員会の欄は、園外研修第4回の「保幼小連携」について記入すること。
- 教育事務所、市町村教育委員会または市町村保育主管課等と調整の上、記入すること。

様式2【中堅者用】 園外研修計画書

園名	中堅者名	園長名
	(印)	(印)

【教育事務所】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

【市町村教育委員会】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

と調整の上提出する。

【保健センター】

月	日	曜日	研修内容	実施場所

<提出日> 5月15日(金) 電子データ:PDFで提出

研修記録簿(様式4)

様式2【初任者用】

(第 回 園内・園外) 研修記録簿

園名		氏名		研修者番号	
研修月日		領域及び 研修名(項目)			
研修担当者名 (所属・役職名等)		研修指導員又は 副園長等名		印	園長名 <input type="checkbox"/> 公印
研修内容	<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; display: inline-block;"> 研修で学んだことを適切に整理して記入すること </div>				
研修の振り返り					

(第 回 園内・園外) 研修記録簿

園名		氏名		研修者番号	
研修月日		領域及び 研修名(項目)			
研修担当者名 (所属・役職名等)		研修指導員又は 副園長等名		印	園長名 <input type="checkbox"/> 公印
研修内容					
研修の振り返り					

※1回の研修につき半ページ作成。1ページに2回分を取めるよう簡潔にまとめること。

電子データ:PDFで提出

<提出日>10月9日・1月15日

2期に分けて提出

研修後、1週間以内を目途に作成し、園長等の指導を受けること

課題研究については、課題研究レポートを提出するため、記録簿には記入しない

- 研修に臨む上で自らの課題やめあては何であったか
- 研修で学んだことは何か
- 研修で学んだことを今後どのように実践につなげていきたいか

○提出物について 様式1-2 手引P18-19

研修後評価（様式1-2）

電子データ:PDFで提出
<提出日> 1月15日（金）

幼稚園 認定こども園

中堅教諭等

- ・保育等の状況をもとに副園長等を活用して評価を行う
（研修教員から自己評価や研修への意見・希望を聴取）

研修後評価の作成 研修計画の作成

園長

4 園外研修欠席届(様式4)

公立・私立共通

やむを得ない理由により、園外研修を欠席する場合
園長 → **実施機関の長あて**に欠席届を提出

実施機関	提出先	電話番号
教育センター	教育センター所長	098-933-7518
各教育事務所等	国頭教育事務所長	0980-52-2664
	中頭教育事務所長	098-939-0044
	那覇教育事務所長	098-867-2710
	島尻教育事務所長	098-998-4416
	宮古教育事務所長	0980-72-3222
	八重山教育事務所長	0980-82-3622
	那覇市立教育研究所長	098-917-3441

受講当日に出席できなくなった場合は、実施機関の担当者あてに園長または副園長から電話で連絡し、後日欠席届を提出する

法定研修で使用する様式については、
教育センターのホームページからダウンロードできます

県立総合教育センターホームページ



各班(教育経営研修班)・法定研修・経年研修



幼稚園・認定こども園

ここから、法定研修に
必要な様式をダウンロード
して下さい！