

机上研修

受講の手引き

[基本研修]

神奈川県立総合教育センター

— 令和4年3月 —

1

1 机上研修について

- ・県立総合教育センター等が提供する資料*を用いて、勤務校で受講する研修
* 資料には、他団体が作成し公開しているテキストや動画等へのリンクも含まれます。
- ・受講期間内に各自で研修を実施し、受講完了を校長に報告

2

1 机上研修について

- ・県立総合教育センター（以下「センター」とする。）が実施する机上研修と集合研修の年間予定は、実施要項の「講座一覧」を確認

研修区分は、授業力向上を「授業力」、課題解決力向上を「課題」と表記しています。

形態	期日・日程	研修の区分・内容
机上	4月1日～資質②の研修 日まで	【資質①】 初任者研修の意義・概要 不祥事防止
集合	4月12日(火) 9:00～16:30	【資質②】 メンタルヘルス モラールアップ
	4月19日(火) 9:00～16:30	
机	5月10日～授業力①の研 修日まで	【資質③】 授業力①の研修

実施要項の「形態」欄を確認します。

※この例では
資質①は机上研修、
資質②は集合研修
です。

3

1 机上研修について

- ・センターが実施する机上研修の研修資料の公開予定日と受講期間は「期日・日程」を確認

初任者研修（小・中学校）講座

【小学校】【県立総合教育センターが実施する研修】
研修区分は、授業力向上を「授業力」、課題解決力向上を「課題」と表記しています。

形態	期日・日程	研修の区分・内容
机上	4月1日～資質②の研修 日まで	【資質①】 初任者研修の意義・概要 不祥事防止
集合	4月12日(火) 9:00～16:30	【資質②】 メンタルヘルス モラールアップ
	4月19日(火) 9:00～16:30	

講座一覧の「期日・日程」欄を確認します。

※この例では4月1日から
資質②の研修日までが受
講期間です。

4

1 机上研修について

- 一部の校種・教科等で記載されている「机上・集合」の場合の詳細はシラバスを確認

合 い ず れ か	10月13日(水) 9:00~16:30	授業技術
机 上 ・ 集 合	9月28日(火) 13:30~16:30	【授業力②】 授業技術 ※机上研修の詳細はシラバスを参照

「机上・集合」の場合は、シラバスに研修資料の公開予定日と受講期間が示されていますので、別途確認してください。

※シラバスのダウンロードについてはスライド12で説明します。

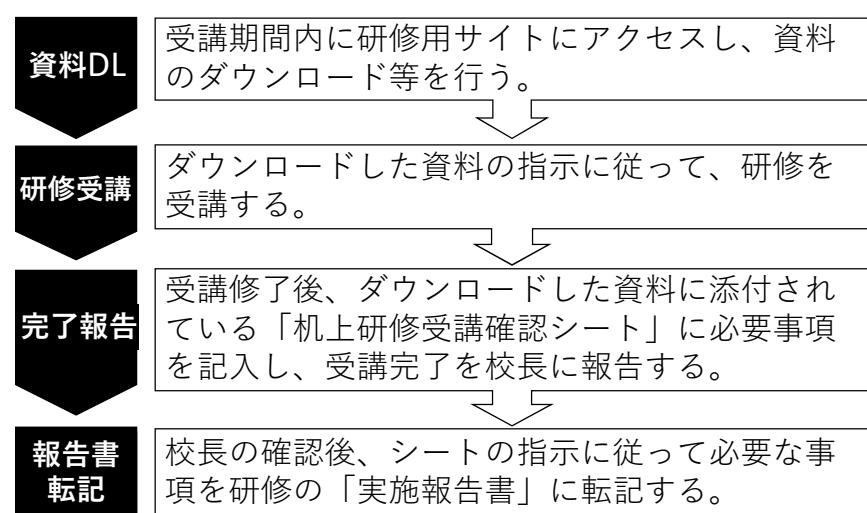
5

1 机上研修について

- センターが実施する机上研修の研修資料は、センターのウェブページ上の研修用サイト（以下「研修用サイト」とする。）に掲載
- 受講期間内に各自が研修用サイトにアクセスし、資料のダウンロード等を行う
※総合教育センター以外の機関（くらし安全防災局等）が机上研修を実施する場合の研修資料については、各実施機関が資料提供方法・受講期間等を決定します。問合せ先は各実施機関になります。
- ダウンロード等に必要なユーザ名、パスワードは管理職に確認

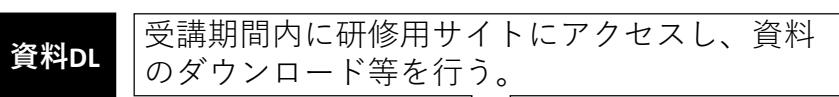
6

2 机上研修受講の流れ



7

2 机上研修受講の流れ①



- Webページの「教員研修について知りたい」→基本研修（教職経験に応じた研修）→研修用サイトにアクセス

【～4月22日】

- ゲストでアクセスし、コースカテゴリから受講する講座を選択
- パスワードを入力し、研修を受講

【4月23日～5月9日】 アクセス不可

【5月10日～】

- ユーザ名とパスワードを入力しログインし、受講する講座を選択

※ユーザ名、パスワードは管理職に確認

8

神奈川県立総合教育センター
Kanagawa Prefectural Integrated Education Center

Aa 文字サイズ・色合い変更 アクセス

ホーム 総合教育センターについて 教員研修について知りたい 研究紹介・成果物について 相談窓口について 学校を支援してほしい



「教員研修について知りたい」をクリックします。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

9

神奈川県立総合教育センター
Kanagawa Prefectural Integrated Education Center

Aa 文字サイズ・色合い変更 アクセス

ホーム 総合教育センターについて 教員研修について知りたい 研究紹介・成果物について 相談窓口について 学校を支援してほしい 教職を目指している方へ 居民の方へ

神奈川県立総合教育センターホームページ > 教員研修について知りたい

教員研修について知りたい

① 基本研修（教壇経験に応じた研修） ② 指定研修（校長、副校長、教頭等） ③ 指定研修（総括教諭、教諭等）
④ 自己研鑽のための研修（外部サイトへ） ⑤ 県立総合教育センター以外が主催する研修（外部サイトへ） ⑥ 新型コロナウイルス感染防止に向けた研修等の対応について（外部サイトへ）

新着情報 NEWS

12月23日 基本研修
12月23日 初任者研修
12月23日 1年経験者研修

≡ 新着情報一覧 RSS

「基本研修」をクリックします。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

10

神奈川県立総合教育センター
Kanagawa Prefectural Integrated Education Center

Aa 大字サイズ・色合い変更 アクセス 検索

ホーム 総合教育センターについて 教員研修について学びたい 特定統合・成果物について 教育市町について 学校を支援してほしい 教職を目指している方へ 县長の方へ

神奈川県立総合教育センターホームページ > 教員研修について学びたい > 基本研修（教職経験に応じた研修） > 基本研修（教職経験に応じた研修） A4

最終回：2022年1月17日

基本研修（教職経験に応じた研修）

* 受講はあたって、[基本研修に係る諸規程（PDF: 1.5MB）](#)

机上研修について 「研修用サイトのページ」をクリックします。

* 記録画面上（机上研修の受講はリンク先でログインしてください）

選択研修講座について

* 選択研修講座のページ

初任者研修（実施要項・シラバス・様式）

小学校／中学校 高等学校 特別支援学校

- 実施要項 ([PDF: 1.4MB](#))
- シラバス ([PDF: 1.4MB](#))
- 提出様式 ([PDF: 1.4MB](#))
- 過去実施要項のための点
- 実施要項 ([PDF: 1.4MB](#))
- シラバス ([PDF: 1.4MB](#))
- 提出様式 ([PDF: 1.4MB](#))
- 過去実施要項のための点

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

• 実施要項
• シラバス
• 提出様式
などは、ここからダウンロードできます。

~4月22日

プラットフォームにアクセスする

ユーザ名 パスワード

ログイン

あなたのユーザ名またはパスワードをお忘れましたか？

新しいアカウント

ゲストとしてログインする

4月22日まではゲストとしてログインしてください。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

13

～4月22日

▼ 基本研修

▼ 教諭

▷ 初任者研修講座 (3)

▷ 1年経験者研修 (1)

▷ 5年経験者研修

▷ 中堅教諭等資質向上研修 (1)

▷ 15年経験者研修

▷ 25年経験者研修

神奈川県立総合教育センター

研修用サイトについて

このサイトの使用目的は次のとおりです

- 各研修講座における研修の研修資料
- 自己研修のための研修講座の申込

コースカテゴリー

- 基本研修

- 教諭

▷ 初任者研修講座 (3)

▷ 1年経験者研修 (1)

▷ 5年経験者研修

▷ 中堅教諭等資質向上研修 (1)

▷ 15年経験者研修

▷ 25年経験者研修

- 練習会

▷ 初任者研修講座

▷ 1年経験者研修

▷ 5年経験者研修

▷ 中堅教諭等資質向上研修

▷ 15年経験者研修

▷ 25年経験者研修

- 運動会

▷ 初任者研修講座

▷ 1年経験者研修

▷ 5年経験者研修

▷ 中堅教諭等資質向上研修

▷ 15年経験者研修

▷ 25年経験者研修

初任者研修講座を選択します。

※初任者研修講座（小学校）を例に説明します。

14

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

～4月22日

初任者研修講座

コースを検索する



アクセス

アクセス

アクセス

小学校を選択します。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

15

小学校

～4月22日

Home コース 基本研修 教諭 初任者研修講座 初任小 登録オプション

登録オプション

ゲストアクセス

パスワード

送信

パスワードを入力します。
(パスワードは管理職に確認してください)

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

16

小学校

～4月22日

ダッシュボード コース 基本研修 教諭 初任者研修講座 初任小

アナウンスメント

4月1日【資質①】 資質②までに受講

研修資料

研修動画

トピック 2

研修を受講してください。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

17

5月10日～

5月10日からは研修受講用ユーザ名及びパスワードを入力しログインします。
 (ユーザ名及びパスワードは管理職に確認してください)

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

18

5月10日～

コース（講座）を選択します。
 選択研修を申し込んだ後は、
 基本研修の講座の他に選択研修で受講する講座も表示されます。
 指定研修を選択研修に振り替える受講者は、指定研修で受講する講座も表示されます。

※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。

19

The screenshot shows a user interface for 'Shinkōsho' (Elementary School). At the top right, a large black-bordered box displays the text '5月10日～'. The top navigation bar includes links for 'ダッシュボード', 'コース', '基本研修', '教諭', '初任若頭研講会', and '初任小'. Below the navigation, there is a purple circular icon with a white question mark and the text 'アナウンスメント'. A red rectangular box highlights the '研修資料' and '研修動画' sections under the heading '4月1日【資質①】 資質②までに受講'. To the right, the text 'トピック 2' is visible. A large orange callout box at the bottom left contains the text '研修を受講してください。'. At the very bottom, a note states: '※画像は作成中のものです。実際のものと多少異なる場合があります。'.

2 机上研修受講の流れ②

研修受講

ダウンロードした資料の指示に従って、研修を受講する。

机上研修の進め方

1. 送付資料のリスト

- ・リストとダウンロードしたファイルを照合します。
 - ・ワークシートの印刷等は指示に従ってください。

20

令和元年4月1日
総合教育センター教官事業部
教育人材育成課

受講期間：4月1日～資料②の研修日まで
※期間内に受講し、机上研修修了シートにより、受講修了を状況に報告してください。

初任者研修講座（○○学校）資料①

机上研修の進め方

1. 研修資料

● 資料A 「初任者研修の意義・概要」
● 資料B 「不祥事防止ガイド」
● 資料C 「不祥事防止ガイド」
● 資料D 「机上研修修了シート」

※●は各自で印刷して使用します。
※動画はウェブ上のリンクから視聴します。
※動画B（ア）、資料C（イ）は、行動評議資料です。

動画A、動画B（ア）、資料C（イ）については受講者本人が机上研修においてのみ使用することが前提です。他の用途での利用を希望される場合は、カラリニアム・コンサルタンツ事務局へメールから質問欄を通して問い合わせてください。

2. 研修の内容【実施の日数：30分相当】（資料の順番等の時間も含めます。）

今回の内容は、①「初任者研修の意義・概要」（動画A）、②「不祥事防止に向けて」（動画B）、資料C（イ）。

①「初任者研修の意義・概要」について

内容	資料
1. はじめに ○ 本講義では、初任者研修の意義と具体的な内容や、ながらお教育ビジュアル等特に川瀬の教育施策について理解します。	
2. A「初任者研修の意義・概要」への取組 ○ 動画を視聴する前に、実施選択及びシグネスを準備してください。実施選択のタスクカードには、パスコードが必要です。パスコードは3ヶ月以内に記載後退避して下さい。 ○ 初任者研修の構成・研修の構造等についての説明です。 適宜メモを書きながら視聴して下さい。	動画A

21

2. 研修の内容

- ねらい等を確認します。
- 資料を準備し、基本的に
は1から順に取り組んで
ください。

令和元年5月1日
総合教育センター教官事業部
教育人材育成課

4. 研修資料

C. 動画C「生徒理解の実際」ワークシートをご準備下さい。
この下で各担当者で最も担当の範囲などを考慮しながら、必ず記入して下さい。
（参考）「生徒理解の実際」ワークシートには記入欄がありますが、この欄
は「『生徒理解の実際』ワークシート」に記入欄があります。
可能な限り、複数名で記入するから正確くならない、複数回記入する
ことがあります。

X「生徒理解の実際」ワークシート（資料②）に記入後お
送り下さい。

5. 勤務実績

C. あなたが書いた「生徒理解の実際」ワークシートをもとに、所
属校の同僚はどのようなことを心がけて生徒理解をしているか、可
能な範囲で聞いてみましょう。

6. 感想文

C. それからあなたが「生徒理解の実際」の結果如何、お聞け
きできるところが、どのようにして本理解をされているかを
まとめてください。結果報告用紙をお送り下さい。

X「生徒理解の実際」ワークシート（資料②）に記入後お
送り下さい。

5. 他の事例は？

○ あなたが書いた「『生徒理解の実際』ワークシート」をもとに、所
属校の同僚はどのようなことを心がけて生徒理解をしているか、可
能な範囲で聞いてみましょう。

22

令和〇年〇月〇日
総合教育センター教官事務部
教官入村育成課

<p>④ 課題選択</p> <p>C. 教科名：支教課程の実習（ワークシート）を記載下さ い。こちらで支教活動で最も得意分野などを意識し、参考かし、 はるかに、指導内容によってはより重視しなどよく挙げ、その理 由を「支教課程の実習（ワークシート）」は結構よくあります。 可能な限り、専門など生徒からも書きください。題目は「注記 して下さい。」</p> <p>*「支教課程の実習」ワークシート（用紙 12）に取り扱わ れています。</p> <p>⑤ 指導確認</p> <p>C. あなたが書いた「支教課程の実習（ワークシート）をもとに、教 科の担当者との会話をしながら心がけた主な訓練を記載しているか、や はり改めて書いてありますか。</p> <p>⑥ 終めごとき</p> <p>C. それでは専任に「支教課程の実習（ワークシート）」の項目にて、 これらを立ちながら、まとましく本校訓練をされているいかを お伺ひください。確認用印を捺します。</p> <p>*「支教課程の実習」ワークシート（用紙 5）に取り扱わ れています。</p>	<p>C. 実行者 「支教課程の実習」 ワークシート（用紙 12） （用紙 12）</p> <p>C. 「支教課程の実習」 ワークシート（用紙 5） （用紙 5）</p>
---	---

③ 記載について
この欄については、総合教育センターへの提出物は未対応です。

3. 提出物について

- 提出物がある場合は最後に記載されています。
- 提出するもの、提出方法、提出期限を確認してください。

23

2 机上研修受講の流れ③

完了報告

受講修了後、ダウンロードした資料に添付され
ている「机上研修受講確認シート」に必要事項
を記入し、受講完了を校長に報告する。

※受講者氏名等を記入します。

※校長の確認を受けてください。

24

2 机上研修受講の流れ④

報告書 転記

校長の確認後、シートの指示に従って必要な事項を研修の「実施報告書」に転記する。

報告書への記載について

- 受講確認シートには、研修の「実施報告書」への記入方法についての指示が記載されています。
- 指示に従って「実施報告書」に内容等を転記してください。

25

3 受講上の注意

資料DL

実施要項又はシラバスで受講期間を確認して各自で準備

研修受講

★受講期間に注意★

- 何らかの理由で受講期間内の受講ができない場合は、事前に管理職を通してセンターに連絡
- 年度内に受講できなかった場合は、次年度受講が必要

完了報告

報告書では、机上研修の取組みも含めて成果と課題をまとめる

報告書 転記

26

4 問合せについて

神奈川県立総合教育センター 令和〇年度 研修講座シラバス			
研修の種類	基本研修	セミナー	受講料向上・課題解決力向上・人権尊重向上
1. 研修講座名			
事業者	フターストキャリアスクール神奈川	対象	小
講座名	初任者研修講座〇〇学校		
2. 研修目的・日数			
研修の目的	児童の実態に応じた指導や学級運営に必要な基礎的・基本的な知識や技術を習得し、教員の一貫としての意識を高め、信頼関係を築くことができる資質を身に付けます。		
区分	区分の目的	日数	終日数
主な研修目標と作業的に理解し、キャリア・アドバイジングの現場を経てアシスタントとして活動する			
教育人材育成課 キャリア開発室 (0466)81-1874			

- 問合せ先は、各研修講座のシラバスの最後に記載しています。担当課・班を確認後、管理職を通して問い合わせてください。

27