

令和7年度
長崎県公立学校教職員2～5年目研修（高等学校）
実施細目



長崎県教育委員会

目 次

1	目的	1
2	第1ステージ(2～5年目)研修の全体像	1
3	各研修の内容等	2～5
	2年目研修	2
	3年目研修	3
	4年目研修	4
	5年目研修	5
4	経年研修受講者(参加者)調査	6
5	評価	6
6	欠席・遅刻	6
7	年度途中における休職・復帰・復職等	6
○	別紙 選択研修一覧	7
○	様式集	巻末

1 目的

長崎県公立学校教職員 2～5 年目研修（高等学校）（以下、「2～5 年目研修」という。）は、長崎県内の県立高等学校、県教育庁及びこれに準ずる部署（以下、「学校等」という。）に勤務する若手の教職員に対して、現職研修の一環として研修を実施し、実践的指導力や専門的な知識・技能の一層の深化と、使命感・倫理観・社会性等、教職員としての資質の向上を図ることを目的とする。

2 第 1 ステージ（2～5 年目）研修の全体像（船員は含まない）

	2 年目研修	3 年目研修	4 年目研修	5 年目研修
センター研修等	全体研修 教諭等：2 日	全体研修 全ての職種：1～2 日	全体研修 教諭等：1 日	全体研修 全ての職種：1～2 日
	選択研修 全ての職種：1 つ以上		選択研修 教諭等：1 つ以上	選択研修 教諭等：1 つ以上
校内研修	教科研修 教諭等：2 回	教科研修 教諭等：1 回	教科研修 教諭等：1 回	教科研修 教諭等：1 回
				メンター研修 教諭等：通年
社会体験研修		全ての職種：3 日		

※センター研修の講座形態について

対 面：県教育センターにおいて、研修期日に参加する研修

※事前事後の動画視聴があるものを含む

リアルタイム・オンライン：所属校等において、研修期日に県教育センターとオンラインでつながリアルタイムで参加する研修

※事前事後の動画視聴があるものを含む

オンデマンド：所属校等において、期間内に県教育センターが配信する動画を視聴するなどして参加する研修

3 各研修の内容等

2年目研修

(1) センター研修等

① 全体研修

教諭等は、倫理・服務規律や学習指導等に関する全体研修に参加する。なお、研修の一部において、5年目研修参加者（メンター）との合同による研修を実施する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 77	【対面】 公立学校教職員2・5年目研修 <高等学校教諭等>	11/10（月） 11/11（火）

※ センター研修の講座形態については、p.1を参照。

② 選択研修（教科外研修）

船員を除く全ての職種の教職員は、自己の課題を踏まえ、校長等の指導助言等により、別紙から県教育センター又は他機関等が実施する教科外に関する研修講座等を1つ以上選択して参加する（該当者研修を選択研修参加とみなすことができる）。

(2) 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を原則として年間に2回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。

3年目研修

(1) センター研修等

○全体研修

船員を除く全ての職種の教職員は、倫理・服務規律や学習指導、学校が抱える諸課題等に関する全体研修に参加する。ただし、実習助手、教育庁等職員及び事務職員の参加は1日とし、その他の教職員は2日とする。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 61	【対面】 公立学校教職員 3 年目研修 ＜高等学校教諭等、高等学校実習助手、文化財保護主事、学芸員＞	10/16（木） 10/17（金）
教育庁等職員 ＊ 1			10/16（木）
実習助手			
養護教諭	セ 62	【対面】 公立学校教職員 3 年目研修 ＜特別支援学校教諭等、養護教諭、栄養教諭、特別支援学校実習助手、寄宿舍指導員＞	10/16（木） 10/17（金）
事務職員	セ 26	【対面】 教育事務職員研修（3 年目研修）＊ 3	6/16（月）
教育庁等職員 ＊ 2			

※ センター研修の講座形態については、p.1 を参照。

＊ 1 文化財保護主事・学芸員とする

＊ 2 主任主事・主事とする

＊ 3 教育事務職員・教育庁等の事務職員は、県教育庁教育政策課が作成する研修参加者名簿に基づき参加を決定する（実施要項 Ⅲ免除・延期 2 延期(2) 参照）

(2) 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を原則として年間に 1 回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

(3) 社会体験研修

「社会体験研修実施要領」を参照すること。

4 年目研修

(1) センター研修等

① 全体研修

教諭等は、学習指導等に関する全体研修に参加する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 24	【リアルタイム・オンライン】 公立学校教職員 4 年目研修 ＜高等学校教諭等＞	6/12（木）

※ センター研修の講座形態については、p.1 を参照。

② 選択研修（教科外研修）

教諭等は、自己の課題を踏まえ、校長等の指導助言等により、別紙から県教育センター又は他機関等が実施する教科外に関する研修講座等を 1 つ以上選択して参加する（該当者研修を選択研修参加とみなすことができる）。

(2) 校内研修：教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を原則として年間に 1 回実施する。実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

5年目研修

(1) センター研修等

① 全体研修

船員を除く全ての職種の教職員は、倫理・服務規律や学校が抱える諸課題等に関する全体研修に参加する。ただし、養護教諭、事務職員及び教育庁等職員、実習助手の参加は1日とし、その他の教職員は2日とする。なお、教諭等に対しては、研修の一部において2年目研修参加者（メンティ）との合同によるメンター研修を実施する。

職 種	講座番号	講 座 名	期 日
教諭等	セ 77	【対面】 公立学校教職員2・5年目研修 ＜高等学校教諭等＞	11/10（月） 11/11（火）
養護教諭	セ 80	【対面】 公立学校教職員5年目研修 ＜高等学校実習助手、養護教諭、栄養教諭、文化財保護主事、学芸員＞	11/17（月）
教育庁等職員 ＊1			
実習助手			
事務職員	セ 48	【対面】 教育事務職員研修（5年目研修）＊3	9/5（金）
教育庁等職員 ＊2			

※ センター研修の講座形態については、p.1を参照。

＊1 文化財保護主事・学芸員とする

＊2 主任主事・主事とする

＊3 教育事務職員・教育庁等の事務職員は、県教育庁教育政策課が作成する研修参加者名簿に基づき参加を決定する（実施要項 Ⅲ免除・延期 2延期(2) 参照）

② 選択研修（教科研修）

教諭等は、自己の課題を踏まえ、校長等の指導助言等により、別紙から県教育センター又は他機関等が実施する教科に関する研修講座等を1つ以上選択して参加する（該当者研修を選択研修参加とみなすことができる）。

(2) 校内研修

① 教科研修

教諭等は、所属校において、研究授業及び授業研究を原則として年間に1回実施する。

実施にあたっては、学校単独、近隣の学校との共同実施など、学校や地域の実情に応じて実施してよい。また、近隣の中学校等へ授業を公開するなど、工夫して実施することが望ましい。

②メンター研修

「メンター研修実施要領」を参照すること。

4 経年研修受講者（参加者）調査

学校等は、該当者の有無に関わらず、令和7年3月5日付け R6-40350-05401 にて依頼している「【別紙様式1】2～5年目研受講者（参加者）調査」を作成し、県教育センターに提出する。

文 書 名	令和7年度「長崎県公立学校経年研修」受講者（参加者）の調査について（依頼）
提出期限	令和7年4月8日（火）
提 出 先	県教育センター所長
提出方法	電子メールで提出する。 送 信 先： npec-koukou@pref.nagasaki.lg.jp （「lg」はエルジー） 件 名：経年研修受講者（参加者）調査（学校名） ファイル名：学校番号 学校名【別紙様式1】

※選択研修については、教諭等は校長等の指導助言を踏まえ、各自主催者が示す所定の手続きで申し込むこと。

5 評価

- （1）船員を除く全ての職種の教職員は、該当年度の研修が全て終了した後、2～5年目研修（高等学校）自己評価票（様式1－1、1－2、1－3）を作成し、所属長に提出する。
- （2）教諭等及び養護教諭は、指標（第1ステージ）を参考にして、次の4段階で評価する。

段階	評価の目安
4	2～5年目教職員として、十分満足できる。
3	2～5年目教職員として、おおむね満足できる。
2	2～5年目教職員として、あまり満足できない。
1	2～5年目教職員として、満足できない。

- （3）研修者は、本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等を記入する。
- （4）所属長は、指導助言の欄に研修者の変容やさらに伸ばしてほしい点、今後、力を入れてほしい点等について記入し、研修者へ返却する。

6 欠席・遅刻

- （1）欠席・遅刻する場合は、管理職員が県教育センター研修講座担当班に電話で報告する。
- （2）[長崎県教育センターWeb サイト](#)から、欠席届・遅刻届をダウンロードして提出する。
- （3）欠席・遅刻した講座の代替措置等については、欠席届・遅刻届の提出後に県教育センターより指示する。

文 書 名	欠席届 / 遅刻届
提 出 先	県教育センター所長
提出方法	電子メールで提出する。 送信先： npec-koukou@pref.nagasaki.lg.jp （「lg」はエルジー） 件 名：【2～5年目研】欠席届 / 【2～5年目研】遅刻届 ファイル名：欠席届（所属名） / 遅刻届（所属名）

7 年度途中における休職・復帰・復職等

年度途中に休職及び育児休業等となった場合や、該当する年度の研修に参加できない旨を届け出た者が年度途中に参加可能となった場合は、管理職員が県教育センター教科・経営研修課に電話で報告する。

選択研修一覧

- ア 県教育センター主催の研修講座等
- イ 教育庁各課・室、人権・同和対策課主催、共催の研修会・教育課程説明会等
- ウ 文部科学省が主催、共催、委託する研修等
- エ 長崎県高等学校・特別支援学校教育研究会の「各教科等別研究部」「領域別研究部」が主催する研究会
- オ 「長崎県特別支援教育研究会」「長崎県肢体不自由教育研究協議会」「長崎県病弱教育研究会」が主催する研究大会等
- カ 市町教育委員会主催の研修会
- キ 教職員支援機構、国立特別支援教育総合研究所主催の研修
- ク 長崎大学大学院教育学研究科等の講義等
- ケ 免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得
- コ 異校種体験研修
- サ 校長等が認める研修会・研究会等（長崎県教育委員会や県内市町教育委員会後援の研修会、長崎大学教育学部附属学校（小・中・特）研究発表会、研究指定校での研究実践・参加等）

長崎大学教育学部附属学校（小・中・特）での訪問研修

○概要

- 1 自己の課題に応じて授業を参観し、授業づくりや学級経営の在り方等について専門性を高める。
- 2 半日から1日程度の研修とする。
- 3 研修の日時は、研修者が長崎大学教育学部附属学校（小・中・特）に希望日を伝えて調整する。
- 4 旅費は、学校負担とする。

○申込方法

所属長の了解を経て、次の手順で長崎大学教育学部附属学校（小・中・特）に直接申し込む。

- 1 希望日の1か月前までに、電話で受け入れ可能な日を問い合わせる（小学校、中学校は主幹教諭、特別支援学校は教頭が窓口）。
- 2 申込用紙（様式2）に必要事項を記入し、電子メールで申し込む。

令和7年度長崎県公立学校教職員2～5年目研修（高等学校）

様式集

様式1－1 自己評価票（教諭等）

様式1－2 自己評価票（養護教諭）

様式1－3 自己評価票（事務職員、教育庁等職員、実習助手）

様式2 長崎大学教育学部附属学校（小・中・特）での訪問研修依頼書

様式1－1

2～5年目研修（高等学校）自己評価票（教諭等）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

1 研修内容（該当する研修についてのみ記入し、該当しない研修欄には斜線を入れる。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名 ・ 内 容
センター 研修等	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
校内研修	教科 1回目		
	教科 2回目		
	メンタ ー研修		
社会体験研修			

※選択研修については、必要に応じて行を追加し御記入ください。

2 自己評価（評価の欄には4～1のいずれかを記入する。）

視 点		評価	本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等
(1)	教職に必要な素養		
(2)	学校運営、連携・協働		
(3)	教育課程、学習指導		
(4)	学級経営、児童生徒理解 生徒指導 等		
(5)	特別支援教育		
(6)	ICTや情報・教育データ の利活用		

3 所属長による指導助言

		校長氏名

様式1－2

2～5年目研修（高等学校）自己評価票（養護教諭）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

1 研修内容（該当する研修についてのみ記入し、該当しない研修欄には斜線を入れる。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名 ・ 内 容
センター 研修等	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
社会体験研修			

※選択研修については、必要に応じて行を追加し御記入ください。

2 自己評価（評価の欄には4～1のいずれかを記入する。）

視 点		評価	本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等
(1)	教職に必要な素養		
(2)	学校運営、連携・協働		
(3)	養護教諭の専門領域 における職務		
(4)	特別支援教育		
(5)	ICTや情報・教育データの 利活用		

3 所属長による指導助言

		校長氏名

様式1－3

2～5年目研修（高等学校）自己評価票
（事務職員、教育庁等職員、実習助手）

職名		対象研修	年目研修	氏名	
----	--	------	------	----	--

1 研修内容（該当する研修についてのみ記入し、該当しない研修欄には斜線を入れる。）

		研 修 年 月 日	研 修 講 座 名 ・ 内 容
センター 研修等	全体 研修	令和 年 月 日	
	選択 研修		
社会体験研修			

※選択研修については、必要に応じて行を追加し御記入ください。

2 本年度の研修の成果や来年度へ向けた決意等

3 所属長による指導助言

所属長氏名

様式2

令和 年 月 日

長崎大学教育学部附属 学校長 様

申し込む学校（小、中、特別支援）を記入する。

所属名
所属長 職・氏 名
(公印省略)

訪問研修の申込みについて

長崎県公立学校教職員2～5年目研修として、貴校への訪問研修を、下記のとおり申し込みます。

記

学 校 名	立 学校
参加者の職名・氏名	
研 修 の 日 時	令和 年 月 日 () : ~ :
学 校 の 連 絡 先	電 話 () - E-Mail @
通信欄	

<連絡先>

長崎大学教育学部附属小学校	長崎大学教育学部附属中学校	長崎大学教育学部附属特別支援学校
<問合せ> 電 話 : 0 9 5 - 8 1 9 - 2 2 7 1 <申込み> E-Mail : nagasaki-fuzoku_email.nagasaki-u.ac.jp	<問合せ> 電 話 : 0 9 5 - 8 1 9 - 2 2 7 7 <申込み> E-Mail : ngsfuzoku-jhs@giga.edu.nagasaki-u.ac.jp	<問合せ> 電 話 : 0 9 5 - 8 4 5 - 5 6 4 6 <申込み> E-Mail : nagasaki-futoku@mail.nagasaki-u.ac.jp

※小学校、中学校は主幹教諭、特別支援学校は教頭が窓口です。