

「研修履歴」の作成及び「研修履歴」を活用した指導助言等（Q&A）【1】

「新たな教師の学びの姿」を実現するための仕組みとして、①研修履歴を作成すること ②研修履歴を活用した資質向上に関する指導助言等に関する規定が整備されました。

Q1 「研修履歴」の対象となるのは？

校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭等が対象です。（臨時的任用講師等については、研修履歴を活用することは前提とせず、対話に基づく受講奨励を行います。）

Q2 いつからの「研修履歴」を記録するの？

原則、令和5年4月1日以降に受講した研修を記録します。

Q3 「研修履歴」に記録するのはどんな研修？

★必ず記録する研修は次のとおりです。

①研修実施者が実施する研修

（例：県教育研修センター、宮崎市教育情報研修センター、県教育委員会（教育事務所を含む。）が主催する研修）

②大学院修学休業により履修した大学院の課程等

（例：教職大学院（教職実践開発専攻））

③任命権者が開設した免許法認定講習及び認定通信教育による単位の修得

★その他に、任命権者が必要と認める研修※1も記録することができます。

※1・・・市町村教育委員会等が実施する研修、学校現場で日常的な学びとして行われる一定の校内研修・研究等、教師が自主的に参加する研修等

一人一人の教師が、
誇りをもって
主体的に研修に打ち
込むことが
大切です。



Q4 何を記録するの？

次の①～⑦を記録します。

①受講年月日 ②研修名 ③主催者 ④場所 ⑤形態（対面／オンライン等）

⑥育成指標との関係※2 ⑦振り返り・気付き

【R5宮崎県研修履歴記録シート（例）】

受講年月日			研修名	主催者	場所	形態	育成指標との関係 (最大2項目)	振り返り・気付き (100字以内)
年	月	日						
R5	11	19	ICT活用研修	宮崎県教育委員会	宮崎県教育研修センター	対面	2—③ 5—①	等積変形を動画で提示すると大変分かりやすい。動画を提示するタイミングの重要性も学んだ。早速、明日の授業で活用してみたい。

※2・・・育成指標については別紙参照

Q5 「対話に基づく受講奨励」はどのように行うの？

目標設定ミーティング、中間ミーティング、フィードバック面談などの機会に、校長等※3が研修履歴に基づいて行います。

なお、校長については、服務監督権者である教育委員会が行います。

研修記録者	校種等	指導助言者	時期（例）
教諭等及び 教頭、副校長	小・中学校等	校長等※3	●目標設定ミーティング（5～6月） ●中間ミーティング（8～10月） ●フィードバック面談（12月～1月） <u>（ただし、本制度と人事評価制度とは分けて考える）</u>
	県立学校		
校長	小・中学校等	市町村教育委員会	
	県立学校	県教育委員会	

※3・・・校長の指示のもと、当該学校の規模や状況に応じて、副校長や教頭、主幹教諭等が面談を行い、校長に報告することも可能とする。

令和6年度以降は、国が構築する研修受講履歴記録システム（仮称）を活用して記録する予定ですが、それまでは教職員評価シート内の「研修履歴記録シート」に記録してください。