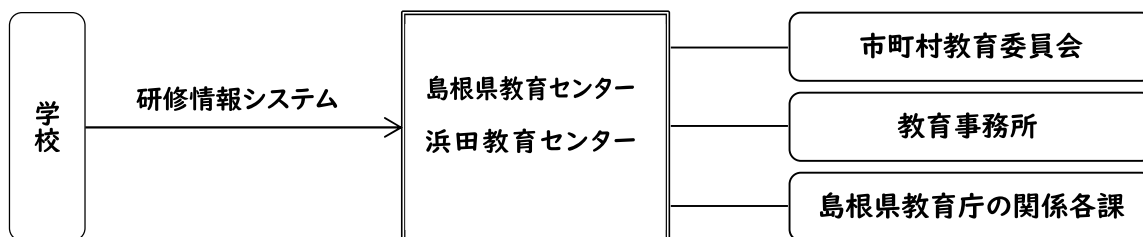


令和8年度フォローアップ研修 実施要項
(教諭・2年目)

報告書等の提出方法、及び提出締切日

(別表)



島根県教育センター研修情報システムにより電子データを提出

各研修の報告書等		提出方法		提出締切日
		研修情報システム		
		My Page	学校 Page	
教諭・2年目	様式1, 2		○	R8.6.15(月)
	様式3, 4, 5, 6		○	R9.2.22(月)
教諭・3年目	様式1, 2		○	R10.2.21(月)
養護教諭・2年目	様式1		○	R8.6.15(月)
	様式2	○		R8.6.15(月)
	様式3, 4		○	R9.2.22(月)
栄養教諭・2年目	様式1		○	R8.6.15(月)
	様式2, 3		○	R9.2.22(月)

※養護教諭・2年目の「参考様式①(養護教諭)」について

他校体験研修の研修先の所属長へ提出する研修依頼書の参考様式とする。

なお、研修先への依頼は年度当初に必ず行う。研修先の決定後、研修日及び研修内容について研修先と協議し、研修依頼書を研修先の所属長に提出する。

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)実施要項

[小学校・中学校・義務教育学校]

1 目的

教職経験年数に応じた研修の一環として、教職経験2年目に達した教諭を対象に、課題に基づく実践の研究、研究授業及び研究協議、校外自主研修をとおして、自立・向上期に求められる教育職員としての資質能力の向上を図る。

2 対象者

- (1) 公立の小学校、中学校及び義務教育学校の教諭のうち、令和7年度初任者研修対象者を本研修の対象者とする。なお、令和8年度に本研修を受講する者を受講者とする。
- (2) 以下の対象者は、研修を免除する。
 - ① 当該年度に行政機関に所属している者
 - ② 当該年度に在外教育施設に派遣されている者
 - ③ その他、県教育委員会が定める者

3 研修期間と認定

- (1) 県教育委員会が定める年度の1年間とする。
 - (2) 全ての研修を修了した者を研修修了と認定する。なお、研修期間については、特別な事情があった場合、8か月以上の研修期間を有することとする。
- ※年度途中で受講者の研修の継続に困難な状況が生じた場合、校長は所属教育センターに連絡すること。

4 所属教育センター

島根県教育センター	松江・出雲・隠岐教育事務所管内の小学校・中学校・義務教育学校
浜田教育センター	浜田・益田教育事務所管内の小学校・中学校・義務教育学校

5 内容

- (1) 課題に基づく実践の研究(以下、「課題研究」という)
 - ① ねらい
教科等の授業づくりにかかる自らの課題について、その解決方法を検討しながら実践していくこととおして、授業力の向上をめざす。
 - ② 内容及び方法
受講者は、教科等の授業づくりにかかる自らの課題について、課題研究として研究主題を設定し、研修に取り組むこと。なお、研究主題の設定にあたっては、事前に関係する教員等の指導及び助言を受けること。
また、校内研修等に位置付けられた課題研究発表を実施すること。
- (2) 研究授業及び研究協議
研究授業及び研究協議を1回以上実施する。学習指導案の作成にあたっては、事前に関係する教員等で協議するとともに、課題研究の実践、検証の機会となるように配慮すること。
- (3) 校外自主研修
 - ① ねらい
地域や学校の実態、経験や問題意識等に応じて自ら選択した研修をとおして、幅広い知見を身に付ける。
 - ② 研修日数
 - ア 年間2日以上とする。
 - イ 1日の研修時間は、昼食休憩を除き5時間以上とする。
 - ウ 次頁③に示す「エ 研修会・研究会をとおしての研修」は、半日(2.5時間以上)の研修を0.5日として扱うことができる。

③ 内容及び方法

前頁①のねらいを踏まえ、次の4つの内容から選択し、研修を行うこと。

ア 異校種体験研修

保育所、幼保連携型認定子ども園及び異校種での体験的研修を行う。

イ 社会奉仕体験研修(ボランティア活動について学ぶ研修)

社会教育施設又は公的機関が主催する各種ボランティア活動に関する研修や各種団体が主催するボランティア活動に参加する。

ウ 体験的研修

自然体験研修や対人関係能力を向上させる研修など、公的機関が主催する体験的研修に参加する。

エ 研修会・研究会をとおしての研修

県教育委員会又は市町村教育委員会が主催又は後援する研修、島根大学教育学部附属学校園主催の研修会・研究会に、自ら希望して参加する。

※イ及びウの研修に関しては、県教育委員会がまとめた「校外自主研修参考一覧」から選択することもできる。なお、この一覧は令和8年4月1日以降、研修情報システム学校 Page 及び MyPage で通知する。

④ 留意事項

ア 受講者は、自らが研修先を探して研修を行うこと。

ただし、研修先及び研修内容の選定については、受講者及び管理職等が十分協議し、校長が適当と認めたものとする。また、研修先との交渉については、事前に管理職との協議を行い、待遇等に十分配慮すること。

イ 本研修は、原則として県内研修とすること。

ウ 本研修において旅費が発生する場合は、「一般旅費」で対応すること。

エ 本研修を週休日に実施した場合は、必ず週休日を振替えること。

オ 本研修を休日に実施した場合は、代休日を指定することができる。

6 指導体制

- (1) 校長は、校内における指導体制を確立すること。
- (2) 校長は、受講者が「5 内容」の(1)②の課題研究発表を校内研修等に位置付けること。
- (3) 研修にあたり、管理職等は適宜適切な指導及び助言を行うこと。

7 研修計画

- (1) 受講者は、「研究主題」(様式2)を作成し、管理職等の指導を受け、令和8年6月8日(月)までに校長へ提出すること。
- (2) 校長は、校内の教職員研修計画に基づき、「フォローアップ研修計画書」(様式1)を作成すること。
- (3) 校長は、「フォローアップ研修計画書」(様式1)及び(1)で受講者から提出された「研究主題」(様式2)をそれぞれ PDF にし、別表(P104)のとおり提出すること。

8 研修報告

- (1) 受講者は、「課題研究レポート」(様式4)を作成し、研究授業の「学習指導案」(様式5)を添えて令和9年2月15日(月)までに、校長に提出すること。
- (2) 受講者は、校外自主研修終了後に、「校外自主研修参加報告書」(様式6)を作成し、校長に提出すること。
- (3) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)を作成すること。
- (4) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)及び(1)、(2)で受講者から提出された「課題研究レポート」(様式4)、「学習指導案」(様式5)、「校外自主研修報告書」(様式6)をそれぞれ PDF にし、別表(P104)のとおり提出すること。

9 その他

「課題研究レポート」は、研修情報システムから接続できるサイトに掲載するので、写真等の個人情報には、十分配慮すること。

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)実施要項

[高等学校・特別支援学校]

1 目的

教職経験年数に応じた研修の一環として、教職経験2年目に達した教諭を対象に、課題に基づく実践の研究、研究授業及び研究協議、校外自主研修をとおして、自立・向上期に求められる教育職員としての資質能力の向上を図る。

2 対象者

- (1) 公立の高等学校及び特別支援学校の教諭のうち、令和7年度初任者研修対象者を本研修の対象者とする。なお、令和8年度に本研修を受講する者を受講者とする。
- (2) 以下の対象者は、研修を免除する。
 - ① 当該年度に行政機関に所属している者
 - ② 当該年度に在外教育施設に派遣されている者
 - ③ その他、県教育委員会が定める者

3 研修期間と認定

- (1) 県教育委員会が定める年度の1年間とする。
- (2) 全ての研修を修了した者を研修修了と認定する。なお、研修期間については、特別な事情があった場合、8か月以上の研修期間を有することとする。
※年度途中で受講者の研修の継続に困難な状況が生じた場合、校長は所属教育センターに連絡すること。

4 所属教育センター

島根県教育センター	松江・出雲・隠岐地区の高等学校・特別支援学校
浜田教育センター	大田・浜田・益田地区の高等学校・特別支援学校

※分教室は、所在地にかかわらず本校が所在する地区と見なす
(例：出雲養護学校大田分教室→出雲地区)

5 内容

- (1) 課題に基づく実践の研究(以下、「課題研究」という)
 - ① ねらい
教科等の授業づくりにかかる自らの課題について、その解決方法を検討しながら実践していくこととおして、授業力の向上をめざす。
 - ② 内容及び方法
受講者は、教科等の授業づくりにかかる自らの課題について、課題研究として研究主題を設定し、研修に取り組むこと。なお、研究主題の設定にあたっては、事前に関係する教員等の指導及び助言を受けること。
ア 校内研修等に位置付けられた課題研究発表を実施すること。
イ 教育センターが令和8年6月～7月にオンラインで開催する課題研究中間発表会に参加すること。
- (2) 研究授業及び研究協議
研究授業及び研究協議を1回以上実施する。学習指導案の作成にあたっては、事前に関係する教員等で協議するとともに、課題研究の実践、検証の機会となるように配慮すること。
- (3) 校外自主研修
 - ① ねらい
地域や学校の実態、経験や問題意識等に応じて自ら選択した研修をとおして、幅広い知見を身に付ける。
 - ② 研修日数
ア 年間2日以上とする。
イ 1日の研修時間は、昼食休憩を除き5時間以上とする。
ウ 次頁③に示す「エ 研修会・研究会をとおしての研修」は、半日(2.5 時間以上)の研修を 0.5 日として扱うことができる。

③ 内容及び方法

前頁①のねらいを踏まえ、次の4つの内容から選択し、研修を行うこと。

ア 異校種体験研修

保育所、幼保連携型認定子ども園及び異校種での体験的研修を行う。

イ 社会奉仕体験研修(ボランティア活動について学ぶ研修)

社会教育施設又は公的機関が主催する各種ボランティア活動に関する研修や各種団体が主催するボランティア活動に参加する。

ウ 体験的研修

自然体験研修や対人関係能力を向上させる研修など、公的機関が主催する体験的研修に参加する。

エ 研修会・研究会をとおしての研修

県教育委員会又は市町村教育委員会が主催又は後援する研修、島根大学教育学部附属学校園主催の研修会・研究会に、自ら希望して参加する。

※イ及びウの研修に関しては、県教育委員会がまとめた「校外自主研修参考一覧」から選択することもできる。なお、この一覧は令和8年4月1日以降、研修情報システム学校 Page 及び MyPage で通知する。

④ 留意事項

ア 受講者は、自らが研修先を探して研修を行うこと。

ただし、研修先及び研修内容の選定については、受講者及び管理職等が十分協議し、校長が適当と認めたものとする。また、研修先との交渉については、事前に管理職との協議を行い、待遇等に十分配慮すること。

イ 本研修は、原則として県内研修とすること。

ウ 本研修において旅費が発生する場合は、「学校管理運営費」で対応すること。

エ 本研修を週休日に実施した場合は、必ず週休日を振替えること。

オ 本研修を休日に実施した場合は、代休日を指定することができる。

6 指導体制

- (1) 校長は、校内における指導体制を確立にすること。
- (2) 校長は、受講者が「5 内容」の(1)②の課題研究発表を校内研修等に位置付けること。
- (3) 研修にあたり、管理職等は適宜適切な指導及び助言を行うこと。

7 研修計画

- (1) 受講者は、「研究主題」(様式2)を作成し、管理職等の指導を受け、令和8年6月8日(月)までに校長へ提出すること。
- (2) 校長は、校内の教職員研修計画に基づき、「フォローアップ研修計画書」(様式1)を作成すること。
- (3) 校長は、「フォローアップ研修計画書」(様式1)及び(1)で受講者から提出された「研究主題」(様式2)をそれぞれ PDF にし、別表(P104)のとおり提出すること。

8 研修報告

- (1) 受講者は、「課題研究レポート」(様式4)を作成し、研究授業の「学習指導案」(様式5)を添えて令和9年2月15日(月)までに、校長に提出すること。
- (2) 受講者は、校外自主研修終了後に、「校外自主研修参加報告書」(様式6)を作成し、校長に提出すること。
- (3) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)を作成すること。
- (4) 校長は、「フォローアップ研修報告書」(様式3)及び(1)、(2)で受講者から提出された「課題研究レポート」(様式4)、「学習指導案」(様式5)、「校外自主研修報告書」(様式6)をそれぞれ PDF にし、別表(P104)のとおり提出すること。

9 その他

「課題研究レポート」は、研修情報システムから接続できるサイトに掲載するので、写真等の個人情報には、十分配慮すること。

様式1 (教諭)

〇〇〇第〇〇号
令和〇年〇月〇日

島根県教育センター所長 様
(島根県教育センター浜田教育センター長)

〇 〇 学校長

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)計画書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 受講者の氏名 ()
- 2 校内における研修指導計画

研修項目	予定(実施)月日	内容	指導・支援者
課題に基づく 実践研究		研究主題事前協議	
		課題研究発表	
研究授業及び研究協議		学習指導案事前協議会	
		研究授業	
		研究協議	

○予定月日は「〇月上旬」等の記入でもよい。
 ○内容は「課題研究計画事前協議」「中間協議」「事後指導」等を追加してもよい。
 ○指導・支援者は、「校長」「副校長」「教頭」「研究主任」「学年部」「教科会」等を記入する。
 ○表の行数は、必要に応じて変更してもよい。

- 3 校外自主研修参加計画

	内容	予定月日	日数
ア	異校種体験研修		
イ	社会奉仕体験研修		
ウ	体験的研修		
エ	研修会・研究会をとおしての研修		

○予定月日は「〇月上旬」等の記入でもよい。
 ○表の行数は、必要に応じて変更してもよい。

- 4 備考

○PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2計画書・学校名・氏名 として提出する。
 ファイル名例 FU2計画書・△△中・△△△△

様式3 (教諭)

〇〇〇第〇〇号
令和〇年〇月〇日

島根県教育センター所長 様
(島根県教育センター浜田教育センター長)

〇 〇 学校長

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 受講者の氏名 ()
- 2 研修の実施状況

研修内容	実施日
課題研究発表の実施日	
研究授業及び研究協議	

- 3 備考

○PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2報告書・学校名・氏名 として提出する。
 ファイル名例 FU2報告書・△△中・△△△△

様式2 (教諭)

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)研究主題

学校名 () 氏名 ()

教科等 ()

研究主題

研究主題設定の理由

○A4半縦1～2ページにまとめること。
 ○PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2研究主題・学校名・氏名 として提出する。
 ファイル名例 FU2研究主題・△△中・△△△△

様式4 (教諭)

令和8年度フォローアップ研修(教諭・2年目)課題研究レポート

学校名 () 氏名 ()

教科等 ()

研究主題

(記載する内容例)
1. 研究の動機

2. 研究の目的

3. 研究仮説

4. 研究の方法

5. 結果

6. 考察

7. 成果と課題

8. 参考文献等

○課題研究レポートは、A4半縦3～4ページにまとめること。
 ○活用したワークシート等資料があれば、添付してもよい(教科書等の複製は不可)。
 ○添付資料等がある場合は、レポートとまとめて1つのPDFファイルにして提出すること。
 ○研修情報システムから検索できるサイトに掲載するので、記載内容については著作権や個人情報、肖像権等に十分配慮すること。
 ○PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2課題研究・学校名・氏名 として提出する。
 ファイル名例 FU2課題研究・△△中・△△△△

様式5 (教諭)

第〇学年〇科学習指導案

学校名
指導者氏名

- 1 単元(題材)名
- 2 単元(題材)の目標
- 3 単元(題材)の評価規準
- 4 単元(題材)について
※(主に教材観、児童生徒観、指導観など)
- 5 (単元)指導計画
※(評価計画も含む)
- 6 本時の学習(例)
 - (1) 目標
 - (2) 展開

学習活動と予想される児童生徒の反応	支援(・)と評価

(3) 評価

十分満足できると判断される状況	概ね満足できると判断される状況	支援を要する状況への手立て

- この様式を参考にし、A4半紙にまとめること。枚数は自由とする。
- 指導案の形式は令和7年度島根県初任者研修教育センター研修における授業づくりの研修ハンドブック(島根県教育センター/島根県教育センター/浜田教育センター)を参考にすること。
- 項目等については、各教科等に応じて変更してもよい。
- PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2指導案・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 FU2指導案・△△中・△△△△

様式6 (教諭)

学校長 様

令和 年 月 日

教諭 氏名

令和8年度校外自主研修報告書

このことについて、下記のとおり校外自主研修を実施したので、報告します。

記

内容	具体的活動名又は研修名	主催者名	場所以は事業名	期日	日数
ア	異校種体験研修				
イ	社会福祉体験研修				
ウ	体験的研修				
エ	研究会・研究会をとおしての研修				

- 「異校種体験研修」については、主催者名は記入しなくてもよい。
- 期日は「8月1日～2日」のように、日数は「2日」のように記入すること。
- 表の行数は、必要に応じて変更してもよい。
- 用紙はA4半紙とし、年間の研修を1ページにまとめ、一括して報告すること。

(感想)

- PDFファイルに変換し、ファイル名を FU2校外自主研修・学校名・氏名 として提出する。
ファイル名例 FU2校外自主研修・△△中・△△△△

研修情報システムの操作方法

※ここに表示している画面は、実際のものとは異なることがあります

《研修情報システム MyPage》

●ログイン

https://kensyu.pref.shimane.lg.jp/webrsv/index_personal_training_history.php

又は

<https://x.gd/kensyumypage>



ログイン ID 職員番号(8桁)

パスワード 自分で登録したもの

※初期パスワードは職員番号

●主に使う項目

数値は、教育センターからのお知らせ(未読)の数を表しています



【マイキャビネット】

- ・教育センターからのお知らせ一覧表示
- ・関係資料の取得、回答(提出)、共有

※研修日の少なくとも3週間前からは、こまめに確認してください

【アンケート】

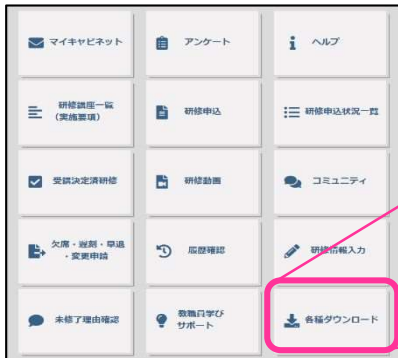
- ・研修受講後のアンケート回答

【欠席・遅刻・早退・変更 申請】

- ・教育センター研修を欠席等する場合は、管理職を通じて研修担当者に電話連絡
- ・学校 Page から所属長の承認を受ける
- ・申請期限は、研修日より3週間以内

研修に関する資料のダウンロード方法

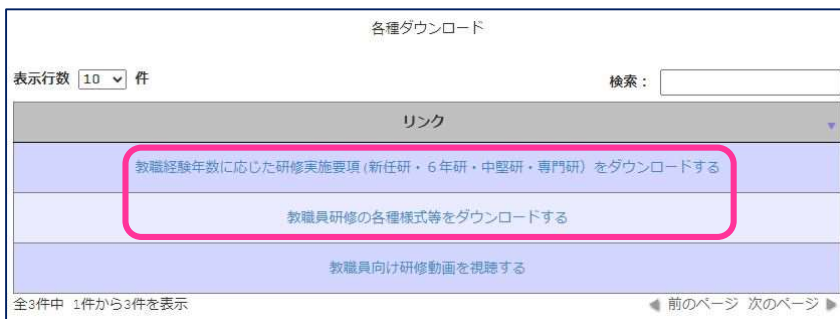
① 研修情報システム MyPage にログイン



② 「各種ダウンロード」をクリック



③ 当該リンク先をクリック



④ 受講している研修をクリック



⑤ ページを下へスクロール



各種様式

- 様式
 - ・ [初任者研修](#)
 - ・ [新規採用養護教諭研修](#)
 - ・ [新規採用栄養教諭研修](#)
 - ・ [新規採用幼稚園教諭研修](#)
 - ・ [新規採用小・中学校事務職員研修](#)

校長(学校代表)が教育センター宛に提出する計画書・報告書等の提出方法

《研修情報システム学校 Page》

※管理職又は管理職から任命された担当者のみ操作することができます

① 研修情報システム学校 Page にログイン

※学校 ID、パスワードは、教育センターから所属長にお知らせしています

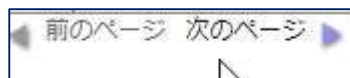
② 処理者名を選び、「選択」をクリック



③ 「報告書提出」をクリック

研修分類	研修番号	研修名	確認
職務研修	535	健康教育(学校保健)研修【オンデマンド】	確認
職務研修	6550000	小・中学校研究主任研修	確認
教職経験年数に応じた研修	101	初任研2学期学校訪問指導(提出用)	確認
教職経験年数に応じた研修	415	初任者研修	確認
教職経験年数に応じた研修	605	新規採用養護教諭研修	確認
教職経験年数に応じた研修	940	新規採用栄養教諭研修	確認
教職経験年数に応じた研修	1065	フォローアップ研修(教諭・2年目)	確認

④ 当該研修の「確認」をクリック



※ 該当する研修が見つからないときは、表示行数を増やしたり、「次のページ」をクリックしたりしてみる

⑤ 提出ファイル選択の「参照」をクリック

⑥ 提出ファイルを選択

⑦ 提出ファイル選択の「提出」をクリック