

I 令和7年度初任者研修実施要項

1 目 的

新任教員に対して、実践的指導力と使命感を養うとともに、幅広い知見を得させる。

2 期 間

新任教員は、原則として採用後の3年間、初任者研修を受講する。

3 対 象

初任者研修の対象となる教諭は、次のとおりとする。

(1) 初任者研修（1年目研修）

令和7年度採用の特別支援学校教諭 ※過年度未受講者を含む

(2) 初任者研修（2年目研修）

令和6年度採用の特別支援学校教諭 ※過年度未受講者を含む

(3) 初任者研修（3年目研修）

令和5年度採用の特別支援学校教諭 ※過年度未受講者を含む

4 内 容

初任者研修の目標及び研修年次ごとの研修日数等は、次の表のとおりとする。

	研修の目標	勤務校（校内）研修	機関（校外）研修
1年目	教員の基本的資質や、児童生徒理解力及び授業力の基礎を身に付ける。	年間150時間以上（一般研修60時間、授業研修90時間）	年間14日
2年目	授業及び学級経営等の実践的指導力を高める。	年間2回以上の校内公開（研究）授業	年間6日
3年目	2年間を振り返り、個々の課題や勤務校の役割等に応じた研修に取り組む。		年間4日

5 実施主体等

【小・中学部】

初任者研修は、県教育委員会が主催し、総合教育センターと教育事務所が実施する。各機関が実施する研修内容は、次の表のとおりとする。

	実施機関	研修内容
県教育委員会	総合教育センター	基礎的・基本的な知識や理論についての研修
	教育事務所	主に授業づくりや学級づくりに関する研修

【高等部】

初任者研修は、県教育委員会が主催し、総合教育センターが実施する。

6 実施体制

- (1) 初任者研修に係る実施計画及び実施上の必要事項は、宮城県教職員育成協議会研修部会において調査及び検討し、必要に応じて当該協議会において協議又は報告する。
- (2) 初任者研修を円滑に行うため、初任者研修の対象者が所属する学校の指導教員等の連絡協議会を開催する。
- (3) 教育庁関係各課、総合教育センター及び各教育事務所に担当を置く。

7 研修計画等の作成

- (1) 初任者研修に係る実施計画は、総合教育センターが作成する。
- (2) 初任者研修の対象者の所属する学校長（以下、「校長」という。）は、総合教育センターが作成する実施計画に基づき、勤務校研修計画書を作成する。

8 勤務校研修の指導等

- (1) 1年目研修については、各校方式により実施する。なお、2年目研修以降については、指導教員等を置かない。
- (2) OJTを効果的なものとするため、初任者は原則として学級又は教科・科目を担当する。ただし、校長は、必要に応じて校務分掌等を軽減するものとする。

9 指導教員等

- (1) 各校方式の指導教員及び教科指導教員
 - ① 総合教育センターは、校長の意見を聴き、関係学校の主幹教諭、教諭（再任用含む）又は本務経験を有する非常勤講師等の中から指導教員を命じる。
 - ② 指導教員は、校長、副校長及び教頭の指導の下、勤務校研修計画書に従い、初任者に対し職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行う。
 - ③ 校長は、指導教員による指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、指導教員の校務分掌等を軽減する。
 - ④ 指導教員の免許教科が初任者の免許教科と異なる場合は、初任者に対して教科に係る指導及び助言を行わせるため、教科指導教員を置く。
 - ⑤ 教科指導教員は、原則として初任者の所属する学校及びその近隣の学校の主幹教諭、教諭、再任用教諭又は本務経験を有する非常勤講師等の中から、当該初任者の所属する学校の校長の意見を聴いて、総合教育センターが命じる。ただし、やむを得ない事情がある場合は教頭を充てることができる。【p. 3「教科指導教員の選任」参照】
 - ⑥ 校長は、教科指導教員による初任者に対する指導及び助言が円滑に実施できるようにするため、必要に応じて教科指導教員の校務分掌等を軽減する。
 - ⑦ 校内における指導教員、教科指導教員の命課は、初任者の採用日とする。
- (2) メンター
 - ① 校長は、初任者の相談役として校内にメンターを置く。
 - ② メンターは、初任者の相談役として、指導教員等及びその他の教職員と連携して初任者を支援する。
 - ③ メンターは、初任者と比較的年齢の近い教員が担当することが望ましい。

10 研修に係る非常勤講師

- (1) 県教育委員会は、関係学校に対して、初任者及び指導教員等に係る措置として非常勤講師を任用することができる。ただし、2年目研修以降については非常勤講師を措置しない。
- (2) 県教育委員会は、指導教員等に係る措置として非常勤講師を任用し、指導教員等の所属する学校に勤務することを命じることができる。
- (3) 非常勤講師の報酬については、県教育委員会が別に定める。

11 研修に係る校内体制

指導教員等を中心とした学校全体で初任者を育成する体制を整備するため、その体制を校務分掌組織に位置付けることとし、指導教員以外の教員であっても、勤務校研修計画に従い、初任者の指導及び助言に当たる。

12 研修計画書及び研修報告書等の提出

- (1) 1年目研修
校長は、勤務校研修計画書及び研修報告書等を総合教育センターに提出する。
- (2) 2年目研修
校長は、研修報告書等を総合教育センターに提出する。
- (3) 3年目研修
校長は、研修報告書を総合教育センターに提出する。

13 その他

この要項に定めるもののほか、初任者研修の実施に当たり必要となる事項は県教育委員会が別に定める。

この要項は、令和7年4月1日から施行し、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

勤務校研修 各校方式に係る留意事項

1 教科指導教員の選任

- (1) 教科指導教員は、初任者と指導教員の免許の校種・教科が異なる場合に置く。なお、初任者と教科指導教員の免許は、校種・教科が同一であることが原則である。
- (2) 校長が総合教育センターに教科指導教員を推薦する場合は、次の順位による。
 - ① 校内の主幹教諭、教諭（再任用含む）で、初任者と校種・教科が同一の免許を有する者。
 - ② 本務教員の経験を有する非常勤講師で、初任者と校種・教科が同一の免許を有する者。
 - ③ 近隣の学校の主幹教諭、教諭（再任用含む）で、初任者と校種・教科が同一の免許を有する者。
※隣接校教科指導教員としての職務に従事する。この場合の旅費は、初任者の所属する学校が負担する。
 - ④ 校内の主幹教諭、教諭（再任用含む）で、初任者の免許教科を免許外で教科担任制度の許可を受けて指導した経験を有し、初任者に教科指導できる者。
 - ⑤ 教頭。この場合免許教科は問わないが、選任に至った経緯について、「様式4（初任者及び指導教員等に関する調査）」に副申を添付して報告すること。
 - ⑥ 上記①から⑤の該当者がいない場合には、総合教育センターと協議する。

2 指導教員の担当授業時間の軽減について

指導教員又は教科指導教員の担当授業時間については、当該教員の担当授業時間と、研修指導時間及び指導の準備・整理等の時間の合計が、他の教諭の担当授業時間と同程度となるようにする。

3 隣接校教科指導教員

隣接校教科指導教員については、以下のことについて校内で共通理解を図る。

- (1) 隣接校教科指導教員の勤務条件等の決定（訪問曜日、出勤・退勤時刻等）
- (2) 隣接校教科指導教員と指導教員及びその他の教員の役割分担
- (3) 研修時間確保のための校内体制整備
- (4) 各種打合せ（引継ぎも含む）の実施方法等の検討
- (5) 指導（研修）記録の作成
- (6) 教材・消耗品の使用方法等の指導
- (7) 座席配置等の勤務環境整備