

IV 関係様式

■幼稚園等新規採用教員研修に係る作成文書の一覧 ※提出先 総合教育センター

文書名	様式	作成者	提出方法・提出期限等
園内研修計画書	様式 1 (P. 7)	園長	令和 7 年 5 月 3 0 日 (金)
園内研修報告書	様式 2 (P. 8)	園長 研修教員	令和 8 年 2 月 2 7 日 (金)
指導訪問報告書 ※A 4 両面印刷	様式 4 (P. 1 1)	園長 研修指導員	令和 8 年 2 月 2 7 日 (金)
教育事務所研修 実施計画書	様式 5	教育事務所	令和 7 年 4 月 1 1 日 (金)
教育事務所研修 実施報告書	様式 6		令和 8 年 2 月 2 7 日 (金)
月間 指導訪問報告書	様式 3 (P. 1 0)	研修指導員	研修実施月の翌月の 5 日 ※教育事務所止まり
園内研修の記録	様式例 (P. 1 2)	研修教員	※園保管

※各種様式は総合教育センターのホームページからダウンロードが可能です。

「各種様式ダウンロード」→「初任者研修（2 年目・3 年目含む）・新規採用者研修・新規採用教員研修」→「新規採用者・新規採用教員様式一覧（養護・栄養・幼）」

※「R 7 年度用」を使用してください。

<https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/yousiki.html>



※各教育事務所は、「様式 1～4」の原本を保管し、「様式 1、2、4」の写しを総合教育センターに提出してください。（「様式 3」は教育事務所止まりで、総合教育センターに提出する必要はありません。）

※各市町村教育委員会は、「様式 1～4」を各教育事務所に提出してください。

※表中の「提出期限」は、総合教育センターへの提出期限です。市町村教育委員会及び教育事務所への提出期限は、教育事務所から別途通知されます。

※報告様式の公印はすべて省略する。

提出の所定ルート

(紙媒体)

(紙媒体)

(PDF)

幼稚園：園長→市町村教育委員会→教育事務所→総合教育センター

※教育事務所から総合教育センターへの提出は、教職研修班宛でデスクネットメールで提出してください。

(PDF)

特別支援学校：校長→総合教育センター

※総合教育センターへの提出は、教職研修班宛でデスクネットメールで提出してください。

記載例

これは研修計画の一例です。
内容は、園の置かれている環境や職員構成、地域等に応じて
適切に作成してください。

(様式1)

令和7年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修計画書

回	月日曜	研修内容 ※ 研修項目	
		一般研修	保育研修
	4/11(金)	・園の教育目標、方針の理解 ・園務分掌	
1	5/23(金)	・週、日案の作成の方法 ・健康安全指導の進め方	・保育参観(年長児クラス) ・保育実践(保育の一日の流れ)
2	6/20(金)	・学級事務の進め方 ・学級経営の意義 ・保護者会の進め方	・保育実践(登降園時の指導) ・講義・演習(保育相談の進め方)
3	7/23(水)	・保護者理解 ・小学校教育との円滑な接続 ・園具・教具等の工夫	・保育実践(園具の活用) ・講義・演習(環境構成について) ・講義・演習(教具の工夫)
4	8/18(月)	・行事の考え方と実際 ・幼児理解と指導の実際 ・保育記録のとり方	・保育実践(生活の指導) ・保育参観(年中児クラス)
5	9/19(金)	・安全指導の進め方 ・教材の開発や研究	・保育実践(遊びの指導) ・講義・演習(運動あそびの指導)
6	10/14(火)	・食物アレルギーへの対応 ・園における食育の推進	・保育実践(食事の指導) ・講義・演習(基本的な生活習慣の育成)
7	11/14(金)	・環境構成の考え方と実際 ・家庭との連携の仕方	・保育参観(園内研究) ・保育実践(教師の役割と援助) ・講義・演習(指導案の作成の実際)
8	12/18(木)	・保育の展開と反省・評価 ・地域の理解と活用	・公開保育、事後検討会
9	1/23(金)	・幼稚園教育における評価の考え方 ・遊びや生活の仕方の指導と実際	・保育実践(異年齢保育) ・講義・演習(発達や学びの連続性)
10	2/6(金)	・指導要録の記入の実際 ・研修の振り返り	・保育実践(行事) ・講義・演習(気になる幼児へ対応)

職(教諭) 氏名(美田 園絵) の幼稚園等新規採用教員研修 園内研修計画を上記のとおり提出します。

令和 7 年 ○ 月 ○ 日

園 名 ○○市立○○幼稚園

園長名 ○○ ○○ (公印省略)

(様式2)

記載例

令和7年度幼稚園等新規採用教員研修 園内研修報告書

回	月日曜	研修内容（研修項目）	
		一般研修	保育研修
	4/11(金)	- 園の教育目標、方針の理解 - 園務分掌	
1	5/23(金)	週、日案の作成 - 健康安全指導	- 長児クラス - 保育の一日の流れ
2	6/20(金)	- 学級事務の進め方 - 学級経営の意識 - 保護者会の進め方	- 降園時の指導 - 保育相談の進め方
3	7/23(水)	- 保護者理解 - 小学校教育との円滑な接続 - 園具・教具等の工夫	- 保育実践（生活の指導） - 講義・演習（環境構成について） - 講義・演習（教具の工夫）
4	8/18(月)	行事の考え方と実際	- 保育実践（園外保育の指導） - 保育参観（年中児クラス）
5	9/19(金)	計画していた期日・内容を変更した場合は、実施した期日・内容を記載してください。	- 保育実践（遊びの指導） - 講義・演習（運動あそびの指導）
6	10/14(火)	- 食物アレルギーへの対応 - 園における食育の推進	- 保育実践（食事の指導） - 講義・演習（基本的な生活習慣の育成）
7	11/14(金)	- 環境構成の考え方と実際 - 家庭との連携の仕方	- 保育参観（園内研究） - 保育実践（教師の役割と援助） - 講義・演習（指導案の作成の実際）
8	12/18(木)	- 保育の展開と反省・評価 - 地域の理解と活用	公開保育、事後検討会
9	1/23(金)	- 幼稚園教育における評価の考え方 - 遊びや生活の仕方の指導と実際	- 保育実践（異年齢保育） - 講義・演習（発達や学びの連続性）
10	2/6(金)	- 指導要録の記入の実際 - 研修の振り返り	- 保育実践（行事） - 講義・演習（気になる幼児へ対応）

注 A4両面印刷とすること。

【研修教員記載】

今年度の研修を通して身に付いたこと

両面で1枚となるよう、枠の
大きさを変えずに記載してく
ださい。

次年度に向けた抱負・課題

1年間の研修を通しての園長
所見となります。研修教員に
向けてではなく、報告書とし
て記載してください。

園（校）長所見

職（ 教諭 ）氏名（ 美田 園絵 ）の幼稚園等新規採用教員研修 園内研修について
以上のとおり報告します。

令和 8 年 ○ 月 ○ 日

園 名 ○○市立○○幼稚園

園（校）長名 ○○ ○○

（公印省略）

(様式3)

令和7年度幼稚園等新規採用教員研修 月間指導訪問報告書

令和 年 月 日

() 教育事務所長 殿

園 名

研修教員名

園長名

(公印省略)

() 月分の訪問指導について、下記のとおり報告します。

記

研 修 日	[() / 10日]
研 修 時 間	
研 修 場 所	
研修指導員名	
研 修 項 目	

注1 研修を実施した月の翌月5日まで提出すること。

記載例

(様式4)

令和7年度幼稚園等新規採用教員研修 指導訪問報告書

※A4両面印刷とすること。

回	月日曜	内 容
		保 育 研 修
1	5/23 (金)	園長が行った研修（園の教育目標等）については記載の必要はありません。 ・ 週 自作資料を基に、保育士が主体的に活動することの必要性を講義。 ・ 健康安全指導の進め方 園の危機管理マニュアルについて理解を図った。訓練における園児への指示の出し方等実際の指導についての具体も講義。 ・ 保育参観（年長児クラス） 年長児のクラスを参観し、園長、年長担任も参加して保育についての話し合い実施。 ・ 保育実践（保育の一日の流れ） 一日の保育の様々な場面ごとに、適切な指導や援助、声かけについて振り返り、特によかった点を共有。
2	6/20(金)	・ 学級事務の進め方 事務の種類、能率的な進め方等について、実際の書類等を基に説明。 ・ 学級経営の意義 項目のみではなく、指導の内容を簡単に記載。行数や文字の大きさは文字量に合わせ、変えても構いません。
10	2/6(金)	・ 研修の振り返り 一年間の研修を振り返り、話し合い。 A4（両面印刷）1、2枚にまとめる。
指導に当たっての感想 保育士として5年の経験があることを踏まえ、これまでの経験を活かして指導に努めた。園児一人一人に丁寧に向き合い、信頼関係を築き、毎日の「遊び」から何を学ぶのかを検討し、園児が主体的に取り組めるように声掛けの仕方や園児が友達と十分に関わってほしいと伝えたい。 研修を通して、園児の行動や心の動きを温かく受け止め、理解しようとする姿勢が見られた。今後もよりよい保育を提供できるように自ら学び、課題を解決しながら保育の質を上げていってください。 研修指導員 氏名 ○○ ○○		

職（ 教諭 ）氏名（ 美田 園絵 ）の幼稚園等新規採用教員研修 園内研修の指導について以上のとおり報告します。

令和 8 年 ○ 月 ○ 日

園 名 ○○市立○○幼稚園

園長名 ○○ ○○

（公印省略）