

IV 令和7年度養護教諭新規採用者研修に係る関係書類

文書名	様式	提出先		提出期限
		市町村立学校	県立学校	
校内研修計画書	様式1	総合教育センター	総合教育センター	令和7年5月30日(金)
校内研修報告書	様式2			令和8年2月27日(金)
校内研修報告書 (指導者分)	様式3			令和8年2月27日(金)
月間校内研修報告書 (指導者分)	様式4	教育事務所		研修実施月の翌月の5日
校内研修記録	様式例	学校保管	学校保管	

1 上記の各種様式は、総合教育センターホームページからダウンロードして使用してください。

◆総合教育センター <https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/>

「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)」

※「R7年度用」を使用してください。

2 提出方法と提出先

(紙媒体) (紙媒体) (PDF)
 (市町村立学校) 校長 →→ 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、教職研修班宛てデスクネットメールで提出してください。

※各教育事務所は、「様式1～4」の原本を保管し、「様式1～3」の写しを総合教育センターに提出してください。

※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。

(PDF)
 (県立学校) 校長 →→ 総合教育センター

※総合教育センターへの提出は、教職研修班宛てデスクネットメール(ウェブメール)で提出してください。

※表中の「提出期限」を確認してください。

記入例

校内研修計画書

学校名		〇〇市立〇〇〇学校		職氏名	養護教諭	〇〇 〇〇
日	月日曜	指導担当者	研修形態	時間	主な研修内容	
1	5/1 (木)	校長 ○○ ○○ 教頭 ○○ ○○ 教頭 ○○ ○○	講話 講義 講義	1 1 1	学校教育目標と学校保健 学校組織と校務分掌 校内諸規定の理解	
2	5/14 (水)	教頭 ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○ 生徒指導部長 ○○ ○○	講義 講義 講義	1 1 1	服務規律の遵守 教員研修の意義 学校保健に関わる教職員との連携	
3	6/6 (金)	①指導者 ●● ●● 氏	講義及び 演習	3	保健管理：救急処置 保健管理：健康診断と事後措置 保健管理：健康観察	
4	6/13 (金)	保健厚生部長 ○○ ○○ S C ○○ ○○ 氏 S S W ○○ ○○ 氏	講義 講話 講話	1 1 1	学校保健計画と学校安全計画について S Cの役割と効果的な活用 S S Wの役割と効果的な活用	
5	6/18 (水)	②指導者 ●● ●● 氏	講義 講義 実習	3	保健管理：学校衛生環境管理 保健管理：疾病予防と管理・環境衛生 保健管理：環境衛生の実践（安全点検）	
6	7/4 (金)	主幹教諭 ○○ ○○	講義 講義 協議	1 1 1	学校安全・防災教育 本講における危機管理体制 緊急時における養護教諭の果たす役割	
7	7/11 (金)	保健厚生部長 ○○ ○○ 総務部長 ○○ ○○	実技実習 及び協議	3	心肺蘇生とAEDの活用 事後の振り返り	
8	8/1 (金)	③指導者 ●● ●● 氏	講義 講義 演習	1 1 1	保健教育：養護教諭の専門性を生かした指導 保健教育：児童生徒を中心とした啓発活動 保健教育：児童生徒の実態に応じた個別指導	
9	8/4 (月)	教頭 ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○	講義	1 1 1	公文書の取扱い 個人情報と情報公開 各種報告・諸会議の意義	
10	9/5 (金)	教務部長 ○○ ○○ 教諭 ○○ ○○ 教務部長 ○○ ○○他	研究授業 授業参観 協議	1 1 1	1 学年保健「健康な生活」TTでの授業実践 1 学年家庭基礎「持続可能な食生活」 事後検討会	
11	9/12 (金)	④指導者 ●● ●● 氏	講義及び 実技演習	3	保健室経営：保健室経営計画について 保健室経営：保健室の設備・備品の管理 保健室経営：諸帳簿等保健情報の管理	
12	10/3 (金)	⑤指導者 ●● ●● 氏	講義及び 演習	3	健康相談・保健指導：健康課題への対応 健康相談・保健指導：支援計画について 健康相談・保健指導：専門家との連携	
13	11/7 (金)	栄養教諭 ○○ ○○	講義 演習 協議	1 1 1	摂食指導・食物アレルギー対応 対応の実践 保護者と連携した指導	
14	11/13 (木)	⑥指導者 ●● ●● 氏	講義 講義 演習	1 1 1	保健組織活動：保健厚生部への参画と実際 保健組織活動：各機関との連携の在り方 1年間の研修のまとめ	
15	11/21 (金)	教頭 ○○ ○○ 主幹教諭 ○○ ○○	講話 演習	1 2	1年間の研修のまとめ 実践発表に向けて	

注1 指導担当者の欄には、指導担当者名を記入する。
注2 指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）の指導は6日分計画する。
注3 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

計画書の一例です。内容は、学校の環境や職員構成に応じて適切に作成してください。

養護教諭新規採用者研修 校内研修計画書を、上記のとおり提出します。

令和 7 年 ○ 月 ○ 日

校長 ○○ ○○○ (公印省略)

記入例

校内研修報告書

学 校 名				職 氏名	養護教諭	
日	月 日 曜	指導担当者	研修形態	時間	主な研修内容	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

実際に実施した期日・内容を記入してください。
(期日・内容に変更があった場合、見え消しにする必要はありません。)

注1 指導担当者の欄には、指導担当者名を記入する。
 注2 指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）の指導は6日分計画する。
 注3 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

学校名		職氏名	養護教諭	
-----	--	-----	------	--

【研修教員記録】

今年度の新規採用者研修を通して身に付いたこと	
<p>主に、校内研修について、どのような学びがあったのかを具体的に記入してください。</p>	
次年度の教育活動に向けた抱負・課題	
<p>養護教諭としての自分自身のこれからの展望を含めて、記入してください。</p>	
校長所見	<p>打ち込んでいただいて構いません。</p>

養護教諭新規採用者研修 校内研修の実施について上記のとおり報告します。

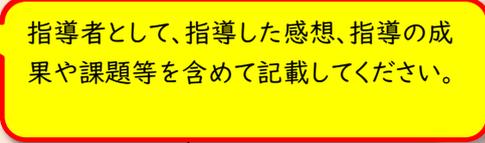
校長

(公印省略)

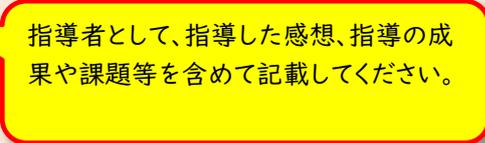
記入例

令和7年度養護教諭新規採用者研修
校内研修報告書（指導者分）

様式3

学 校 名		〇〇市立〇〇〇学校			職 氏名	養護教諭	〇〇 〇〇
日	月／日（ ）	研修形態	研修場所	指導項目	指導概要		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

注1 この報告書は指導者（県教育委員会から委嘱・派遣された方）又は校内担当指導者が行った指導について報告するものである。
注2 研修形態の欄は、講話・講義・協議・研究授業・実技実習等の区分を記入する。

指導に当たっての感想	
<p>※打ち込んでいただいて構いません。</p> 	
指導者氏名	<input type="text"/> 

養護教諭新規採用者研修 校内研修の実施について、上記のとおり報告します。

校長 〇〇 〇〇 （公印省略）

令和7年度養護教諭新規採用者研修
月間校内研修報告書（指導者分）

第 〇〇〇 号

令和 〇 年 〇 月 〇 日

〇〇〇 教育事務所長 殿

学校名 〇〇〇市立〇〇〇学校

校長名 〇〇 〇〇〇 (公印省略)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1	研修日	
2	研修時間	
3	研修場所	
4	研修教員	
5	指導者	
6	研修内容	

注1 この報告書は指導者(県教育委員会から委嘱・派遣された方)が行った指導について報告するものである。

注2 研修を実施した月の翌月5日まで提出すること。

(様式例)

養護教諭新規採用者研修 校内研修記録

学校名

研修教員 職 氏名 養護教諭

月	日 ()	研修場所			
		時間帯		~	
研修内容等					
感想					
備考					

月	日 ()	研修場所			
		時間帯		~	
研修内容等					
感想					
備考					

注1 備考欄に、指導者所感を記入します。

注2 研修内容は簡潔に記入し、研修の改善等に活用できるようにしてください。

注3 校内研修の記録とし、作成後は学校保管としてください。