

Ⅸ 令和4年度研修事業

1 研修会事業一覧

- * 校種や職種により、受講できる研修が異なりますので注意してください（P.37～の研修会ガイドを確認）。また、中堅研選択研修に実助と養教は含まれないので、必ず研修ガイドで確認してください。
- * 表中の記号は、「○ 該当」「- 非該当」を表します。
- * 聴講の対象校は表中のみの学校です。条件もあるので研修ガイドとあわせて確認してください。

(1)「教職員」が受講対象となる研修事業

| 分類 | 研修会番号 | 頁 | 研修事業名 | 初任研 (3年目) 選択研修 | 中堅研 選択研修 | 教職員の「聴講」 ○ 県農業大 ○ 仙台高等専門学校 ○ 宮教大附属 (小・小・中・特支) | 備考 大学等との連携、その他の特記事項 仙台市立は仙台市教育委員会からの申込のみ対象 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------|---|-------|----------------------|-------------|---|--|----------------|-------|---------------|------------------|---------------|----------------|-------|-------------|-------|----------------|--------------|---------------------|---|
| 指定研修（教職経験年数に応じた研修） 基本研修 | 教職経験年数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 1年目 | A0190 | 39 | 幼稚園等新規採用教員研修 | - | - | ○ | 仙台市立可 | | | | | |
| | | | | | | | | | A0110 | 40 | 小学校初任者研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0120 | 41 | 中学校初任者研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0130 | 42 | 高等学校初任者研修 | - | - | - | 仙台市立は教科研修のみ | | | | | |
| | | | | | | | | | A0141 | 43 | 特別支援学校初任者研修 | 小・中学校部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0142 | 44 | | | | | | 高等部 | - | - | 仙台市立は鶴谷特別支援学校高等部のみ可 | |
| | | | | | | | | | A0150 | 45 | 養護教諭新規採用者研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0160 | 46 | 栄養教諭新規採用者研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0170 | 47 | 実習助手新規採用者研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | A0180 | 48 | 寄宿舎指導員新規採用者研修 | - | - | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2年目 | A0210 | 49 | 小学校初任者研修(2年目) | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0220 | 50 | 中学校初任者研修(2年目) | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0230 | 51 | 高等学校初任者研修(2年目) | - | - | - | 仙台市立は教科研修のみ | | | | | |
| | | | | | | | | | A0241 | 52 | 特別支援学校初任者研修(2年目) | 小・中学校部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0242 | 53 | | | | | | 高等部 | - | - | 仙台市立は鶴谷特別支援学校高等部のみ可 | |
| | | | | | | | | 3年目 | A0310 | 54 | 小学校初任者研修(3年目) | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0320 | 54 | 中学校初任者研修(3年目) | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0330 | 55 | 高等学校初任者研修(3年目) | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A0341 | 55 | 特別支援学校初任者研修(3年目) | 小学部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0342 | 56 | | | | | | 中学部 | - | - | | |
| | | | | | | | | | A0343 | 56 | | | | | | 高等部 | - | - | 仙台市立は鶴谷特別支援学校高等部のみ可 | |
| | | | | | | | | 6年目 | A0511 | 57 | 小学校5年経験者研修 | 大河原 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0512 | 57 | | 仙台 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0513 | 57 | | 北部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0514 | 57 | | 東部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0515 | 57 | | 気仙沼 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0521 | 58 | 中学校5年経験者研修 | 大河原 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0522 | 58 | | 仙台 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0523 | 58 | | 北部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0524 | 58 | | 東部 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | A0525 | 58 | | 気仙沼 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | A0530 | 59 | 高等学校5年経験者研修 | - | - | - | 仙台市立可 | | | | | | |
| | | | | | | | | A0550 | 60 | 養護教諭5年経験者研修 | - | - | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | A0560 | 61 | 栄養教諭5年経験者研修 | - | - | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | A0570 | 62 | 実習助手5年経験者研修 | - | - | - | 仙台市立可 | | | | | | |
| | | | | | | | | A0580 | 63 | 寄宿舎指導員5年経験者研修 | - | - | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | 9年目 | A0890 | 64 | 幼稚園中堅教諭等資質向上研修 | - | - | ○ | 仙台市立可 | | | | | |
| | | | | | | | | | A1010 | 65 | 小学校中堅教諭等資質向上研修 | - | - | ○ | | | | | | |
| | | | | | | | | 11年目 | A1020 | 66 | 中学校中堅教諭等資質向上研修 | - | - | ○ | | | | | | |
| | | | | | | | | | A1030 | 67 | 高等学校中堅教諭等資質向上研修 | - | - | ○ | 仙台市立可 | | | | | |
| | | | | | | | | | A1050 | 68 | 中堅養護教諭資質向上研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A1060 | 69 | 中堅栄養教諭資質向上研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | | A1070 | 70 | 中堅実習助手資質向上研修 | - | - | - | 仙台市立可 | | | | | |
| | | | | | | | | | A1080 | 71 | 中堅寄宿舎指導員資質向上研修 | - | - | - | | | | | | |
| | | | | | | | | 21年目 | A2001 | 72 | 20年経験者研修会 | 小・中学校 | - | - | ○ | | | | | |
| | | | | | | | | | A2002 | 72 | | 高等学校・特別支援学校 | - | - | ○ | 仙台市立可 | | | | |
| | | | | | | | | 職能研修（職能に応じた研修） | 校長 新任 | B0101 | 73 | 新任校長研修会 | 小・中学校 | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | | B0102 | 74 | | 高等学校・特別支援学校 | - | - | 仙台市立可 | | | | |
| | | | | | | | | | 教頭 新任 | B0201 | 75 | 新任教頭研修会 | 小・中学校 | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | | B0202 | 76 | | 高等学校・特別支援学校 | - | - | 仙台市立可 | | | | |
| | | | | | | | | | 主幹 新任 | B0301 | 77 | 新任主幹教諭研修会 | 小・中学校 | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | | B0302 | 77 | | 高等学校・特別支援学校 | - | - | 仙台市立可 | | | | |
| | | | | | | | | | 安全 | B0400 | 78 | 安全担当主幹教諭研修会 | - | - | - | | | | | |
| | | | | | | | | | | B0501 | 79 | 新任教務主任研修会 | 小・中学校 | - | - | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | B0502 | 79 | 高等学校・特別支援学校 | | - | - | ○ | 仙台市立可 | | | | |
| | | | | | | | | | 研究主任 | B0601 | 80 | 新任研究主任研修会 | 小・中学校 | - | - | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | | B0602 | 80 | | 特別支援学校 | - | - | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | 研修担当 | B0701 | 81 | 校内研修・研究担当者研修会 | 高等学校 | - | - | ○ | 学校番書(分校・定時制含む) | | | |
| | | | | | | | | | | B0702 | 81 | | 特別支援学校 | - | - | ○ | | | | |
| | | | | | | | | | 防災主任 | B0811 | 82 | 1年目 | 地域別 防災主任研修会 | 大河原 | - | - | ○ | 地域別研修会も受講のこと | | |
| | | | | | | | | | | B0821 | 82 | | | | | | | | 2年目 | - |
| | | | | | | | | B0831 | | 83 | 仙台A | - | | | | | | | - | ○ |
| | | | | | | | | B0832 | | | 仙台B | - | | | | | | | - | ○ |
| | | | | | | | | B0833 | | | 仙台C | - | | | | | | | - | ○ |
| | | | | | | | | B0834 | | | - | - | ○ | | | | | | | |

| 分類 | 研修会番号 | 頁 | 研修事業名 | | 初任研 (3年目) 選択研修 | 中堅研 選択研修 | 教職員の「聴講」 ◇京畿圏大学校 ◇仙台高等専門学校 ◇宮教大附属 (幼・小・中・特支) | 備考 大学等との連携、その他の特記事項 仙台市立は仙台市教育委員会からの申込みのみ対象 | | | |
|------------------------|----------------------|----------------|-----------------------|------------------|----------------------|---------------|--|---|---|---|--|
| 基本研修 (職能に 応じた研修) | 防災主任 | B0835 | 83 | 防災主任研修会 | 地域別 | 北部 | - | - | ○ | | |
| | | B0836 | | | | 東部 | - | - | ○ | | |
| | | B0837 | | | | 気仙沼 | - | - | ○ | | |
| | 図書館担当 | B0910 | 84 | 図書館教育担当教諭等研修会 | | - | - | ○ | 12学級以上の学校は悉皆 令和4年度は中学校対象 | | |
| | 特別支援 | 担任 | B1001 | 85 | 特別支援学級新担任者研修会 | 知的障害 | - | - | - | | |
| | | | B1002 | | | 自閉症・情緒障害 | - | - | - | | |
| | | | B1003 | | | 肢体不自由 | - | - | - | | |
| | | | B1004 | | | 病弱・肢体虚弱 | - | - | - | | |
| | | | B1005 | | | 弱視 | - | - | - | | |
| | | | B1006 | | | 難聴 | - | - | - | | |
| | | B1100 | 86 | 特別支援学校新担任者研修会 | | - | - | - | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | |
| | 通級 | B1201 | 87 | 通級指導新担当者研修会 | | 言語 | - | - | - | | |
| | | B1202 | 88 | | | LD等 | - | - | - | | |
| コーデ | B1300 | 89 | 特別支援教育コーディネーター新担当者研修会 | | - | - | ○ | | | | |
| 専門研修 教科等に関する研修 | 国語 | C0111 | 91 | 小学校 | 領域(話すこと・聞くこと) | ○ | ○ | ○ | 仙台市教育センターと連携 | | |
| | | C0112 | | | 領域(書くこと) | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | C0113 | | | 領域(読むこと) | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | C0121 | | 94 | 中学校 | 領域(話すこと・聞くこと) | ○ | ○ | | ○ | 仙台市教育センターと連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 |
| | | C0122 | | 95 | | 領域(書くこと) | ○ | ○ | | ○ | |
| | | C0123 | | 96 | | 領域(読むこと) | ○ | ○ | | ○ | |
| | | C0131 | | 97 | 高等学校 | 領域(話すこと・聞くこと) | ○ | ○ | | ○ | 仙台市立可 |
| | | C0132 | | 98 | | 領域(書くこと) | ○ | ○ | | ○ | 仙台市立可 |
| | | C0133 | | 99 | | 領域(読むこと) | ○ | ○ | | ○ | 仙台市立可 |
| | C0210 | 100 | 小学校 | ○ | | ○ | ○ | 宮城教育大学と連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 ※C0230は仙台市立可 | | | |
| | 社会 | C0220 | 101 | 社会科研修会 | | 中学校 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | C0230 | 102 | 高等学校(地歴科・公民科) | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | C0310 | 103 | 小学校 | ○ | ○ | ○ | 仙台市教育センターと連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 | | | |
| | 算数 数学 | C0320 | 104 | 算数・数学科研修会 | | 中学校 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | C0330 | 105 | 高等学校 | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | | |
| | | C0401 | 106 | 小学校授業参観コース | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 理科 | C0402 | 107 | 理科研修会 | | 中学校授業参観コース | ○ | ○ | ○ | 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 仙台市立可 | |
| | | C0403 | 108 | 高等学校授業参観コース | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | C0404 | 109 | 高等学校理科実験研修会 | | ○ | ○ | - | 仙台市立可 | | |
| | | C0405 | 110 | 小学校・中学校理科実験研修会 | | ○ | ○ | - | | | |
| | 音楽 | C0501 | 111 | 音楽科研修会 | | 小学校 | ○ | ○ | ○ | 宮城教育大学と連携 | |
| | | C0502 | 112 | 中学校・高等学校 | | ○ | ○ | ○ | 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。仙台市立可 | | |
| | 美術 | C0601 | 113 | 小学校 | | ○ | ○ | ○ | 仙台市教育センターと連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 | | |
| | | C0602 | 114 | 中学校・高等学校 | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 体育 | C0701 | 115 | 小学校 | | ○ | ○ | ○ | 仙台大学と連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。※C0702は仙台市立可 | | |
| | | C0702 | 116 | 中学校・高等学校 | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 技術 分野 | C0801 | 117 | 基本コース | | ○ | ○ | ○ | 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 | | |
| | | C0802 | 118 | 共通コース | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | C0803 | 119 | 応用コース | | ○ | ○ | ○ | 宮城教育大学と連携 | | |
| | 家庭 分野 | C0901 | 120 | 基本コース | | ○ | ○ | ○ | 仙台市教育センターと連携 中学校免許外教科担当教員が初めて当該 教科を担当する場合は悉皆受講となります。 | | |
| | | C0902 | 121 | 共通コース | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | | |
| | | C0903 | 122 | 応用コース | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | | |
| | 英語 分野 | C1001 | 123 | 小学校授業参観コース | | ○ | ○ | - | 東北学院大学と連携 | | |
| | | C1002 | 124 | 中学校授業参観コース | | ○ | ○ | - | 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆 受講となります。 仙台市立可 | | |
| | | C1003 | 125 | 高等学校授業参観コース | | ○ | ○ | - | 仙台市立可 | | |
| | 情報 | C1100 | 126 | 高等学校共通教科情報科研修会 | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | | |
| | 産業 | C1201 | 127 | 起業家教育 | | - | - | - | 仙台市立可 | | |
| | | C1202 | 128 | 高等学校産業教育研修会 | | ○ | ○ | - | 東北工業大学と連携 仙台市立可 | | |
| | | C1203 | 129 | 情報技術等 | | ○ | ○ | - | 石巻専修大学と連携 仙台市立可 | | |
| | 探究 | C1300 | 130 | 「探究」型の学びを共創する研修会 | | - | - | - | 仙台市立可 | | |
| | 道徳 | C1400 | 131 | 道徳教育研修会 | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 特活 | C1500 | 132 | 小・中学校特別活動研修会 | | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 複式 | C1600 | 133 | 複式教育研修会 | | - | - | - | | | |
| | 養教 | C1700 | 134 | 養護教諭スキルアップ研修会 | | - | - | ○ | | | |
| | 特別支援 教育に関する 研修 | D0101 | 137 | 自立活動研修会 | 知的障害 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | |
| | | D0102 | | | 自閉症・情緒障害 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | |
| | | D0103 | | | 肢体不自由 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | |
| D0104 | | 病弱・身体虚弱 | | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | | |
| D0105 | | 視覚障害 | | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | | |
| D0106 | | 聴覚障害 | | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | | |
| D0200 | | 138 | 発達障害教育研修会 | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| D0300 | | 139 | 重度・重複障害教育研修会 | | ○ | ○ | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | | |
| D0400 | | 140 | 摂食嚥下リハビリテーション研修会 | | - | - | ○ | 仙台市立は鶴谷特別支援学校のみ可 | | | |
| D0500 | | 141 | 特別支援教育早期支援研修会 | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| D0600 | 142 | アセスメント研修会 | | - | - | ○ | | | | | |
| D0701 | 143 | 特別支援教育課題解決研修会A | | ○ | ○ | - | | | | | |
| D0702 | 144 | 特別支援教育課題解決研修会B | | ○ | ○ | - | | | | | |
| D0800 | 145 | 共に学ぶ教育研修会 | | ○ | ○ | ○ | | | | | |

| 分類 | 研修会番号 | 頁 | 研修事業名 | 初任研 (3年目) 選択研修 | 中堅研 選択研修 | 教職員の「聴講」 ○県立美大 ○仙台高等専門学校 ○宮城大附属 (幼・小・中・特支) | 備考 大学等との連携、その他の特記事項 仙台市立は仙台市教育委員会からの申込のみ対象 | | |
|-------|--------------|-------|-------------------|------------------------|-------------|--|--|-----------|--------------------------------|
| 専門教育 | 特別支援教育に関する研修 | D0901 | 通級指導研修会 | 未経験者・言語 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | D0902 | | 未経験者・LD等 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | D0903 | | 経験者・言語 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | D0904 | | 経験者・LD等 | ○ | ○ | ○ | 尚絅学院大学と連携 | |
| | | D1000 | 149 | 高等学校における特別支援教育研修会 | ○ | ○ | ○ | | |
| | | D1100 | 150 | 特別支援教育におけるICT活用研修会 | - | - | - | | |
| | 教育に関する相談 | E0100 | 153 | 生徒指導研修会 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | |
| | | E0200 | 154 | カウンセリング研修会 | ○ | ○ | - | 仙台市立可 | |
| | | E0300 | 155 | いじめ対応研修会 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | |
| | | E0400 | 156 | 不登校支援研修会 | ○ | ○ | ○ | 仙台市立可 | |
| | | E0500 | 157 | 学校単位型生徒指導支援研修会 | - | - | - | | |
| | | F0100 | 160 | 小学校プログラミング教育研修会 | - | - | - | | |
| | 情報教育に関する研修 | F0200 | 161 | 小学校プログラミング教育リーダー養成研修会 | - | - | - | | |
| | | F0300 | 162 | 情報メディア研修会 | ○ | ○ | - | 仙台市立可 | |
| | | F0400 | 163 | 情報モラル教育リーダー養成研修会 | - | - | - | 仙台市立可 | |
| | | F0501 | 164 | 教科指導におけるICT活用研修会 | A日程 | - | - | - | |
| | | F0502 | | | B日程 | - | - | - | |
| | | F0503 | | | C日程 | - | - | - | |
| | | F0600 | 165 | 教科指導におけるICT活用リーダー養成研修会 | - | - | - | | |
| | | F0701 | 166 | Officeソフトを活用した校務改善研修会 | A日程 | - | - | - | |
| F0702 | | B日程 | | | - | - | - | | |
| 総合研修 | | G0101 | 175 | スクールミドルリーダー養成研修会 | 小・中学校 | - | - | - | 宮城教育大学教職大学院と連携 ※G0102は仙台市立可 |
| | G0102 | 176 | 高等学校・特別支援学校 | | - | - | - | | |
| | G0201 | 177 | 県立学校臨時的任用職員研修会 | 高等学校 | - | - | - | | |
| | G0202 | 178 | 特別支援学校 | - | - | - | | | |
| | G0300 | 179 | 科学巡回指導訪問・教員対象研修会 | - | - | - | | | |
| | G0400 | 180 | 長期研修研究発表会 | ○ | ○ | - | | | |
| | G0500 | 181 | 子供のこころサポート訪問支援研修会 | - | - | - | | | |
| | G0600 | 182 | 管理職研修 | - | - | - | | | |

(2) 「事務職員等」が受講対象となる研修事業

| 分類 | 研修会番号 | 頁 | 研修事業名 | 備考 その他の特記事項 |
|-------|-------|---------------------|------------------|----------------------------|
| 階層別研修 | J0110 | 185 | 新任職員研修 | |
| | J0120 | 186 | 主事・技師級研修 | |
| | J0130 | 186 | 主査級研修(昇任) | |
| | J0140 | 187 | 主査級研修(経験者) | |
| | J0150 | 187 | 主任主査級研修 | |
| | J0160 | 188 | 新任事務次長研修 | |
| | J0170 | 188 | 新任班長研修 | |
| | J0180 | 189 | 新任事務室長研修 | |
| | J0190 | 189 | 管理者研修 | |
| 選択制研修 | J0202 | 190 | タスク管理講座 | 希望研修 |
| | J0203 | 190 | ファンリテーション講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| | J0204 | 191 | フアンペーパー資料作成講座 | 希望研修 |
| | J0209 | 191 | チームビルディング講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| | J0205 | 192 | タイムマネジメント講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| | J0206 | 192 | 折衝力・交渉力講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| | J0207 | 192 | レジリエンス講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| | J0208 | 192 | クレーム対応力講座 | 希望研修、公務研修所(知事部局)との連携講座(予定) |
| 専門研修 | J0301 | 193 | 小中学校事務職員実務研修 | |
| | J0302 | 193 | 労務職員研修 | 希望研修 |
| | J0303 | 194 | 新任学校司書研修 | 悉皆研修 |
| | J0304 | 194 | 学校司書研修 | 希望研修 |
| 特別研修 | J0401 | 195 | 学校事務共同実施リーダー育成研修 | 推薦研修 |
| | J0402 | 195 | 学校事務フォローアップ研修 | 希望研修 |
| | J0403 | 196 | 会計事務ゼミナール | 希望研修 |
| - | 196 | 学校事務ファン・ウィーク異校種交流研修 | 希望研修 ※研修番号はありません | |

(3) 「児童生徒」「保護者」「一般県民」も受講対象としている研修事業等

| 分類 | 研修会番号 | 頁 | 研修事業名 | 初任研 (3年目) 選択研修 | 中堅研 選択研修 | 児童 生徒 | 保護 者 | 一般 県民 | 備考 |
|------|-------|-----|-------------|----------------------|-------------|----------|---------|----------|----|
| 公開講座 | - | 151 | 特別支援教育公開講座1 | - | - | ○ | ○ | ○ | |
| | - | 151 | 特別支援教育公開講座2 | - | - | ○ | ○ | ○ | |

(4) 令和4年度 宮城県総合教育センター 研修事業実施期日一覧

※ 各研修の詳細は「3 各研修会ガイド」を参照のこと

4月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|--|---|-----------------------------|-----------------------------|------------|--|
| | | | | | 1 | 2 |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> A . . . 指定研修 (教職経験年数に応じた研修) B . . . 職能研修 (職能に応じた研修) C . . . 教科等に関する研修 D . . . 特別支援教育に関する研修 E . . . 教育相談に関する研修 F . . . 情報教育に関する研修 G . . . 総合研修 J . . . 事務職員等に関する研修 ◆ . . . 総合教育センター以外の会場で実施 e . . . リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日 * . . . 会場が複数になる研修 </div> | | | | | ◆A 小初任研 ◆A 中初任研 ◆A 高初任研 ◆A 特支初任研(小中) ◆A 特支初任研(高) ◆A 養教新採 ◆A 栄教新採 ◆A 実助新採 ◆A 寄宿舍新採 ◆J 新任職員 |
| 3 | 4 | 5 長研開講式 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 A 養教新採 | 13 A 高初任2年 A 特初任2年(高) | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 ◆J 新任職員 | 19 ◆J 新任職員 | 20 A 小初任2年 A 特初任2年(小) | 21 A 中初任2年 A 特初任2年(中) | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 A 高初任研 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) | 27 | 28 B 安全担当主幹 | 29 昭和の日 | 30 |

【オンデマンド配信の研修】

- A 幼新規 4/28~5/27
- A 幼中堅 4/28~5/27

G 管理職研修

オンデマンド配信の期間や内容についてはP182をご覧ください。

※ 配信期間を過ぎると視聴できなくなります。

5月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
 e印 リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|---|---|---|--|--|----|
| 1 | 2 | 3 憲法記念日 | 4 みどりの日 | 5 こどもの日 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 e B 特学級新担 e A 初任研 (小・中・高・特) e A 新採研 (養・栄・実・寄) | 11 B 小中新任校長 B 高特新任校長 C 家庭研(基) ◆C 複式 | 12 B 防災主任1年目 | 13 A 高初任2年 C 技術研(基) | 14 |
| 15 | 16 | 17 A 小初任研 | 18 J 新任職員 | 19 A 実助5年経験 A 寄宿舍5年経験 A 中堅実助 A 中堅寄宿舍 B 小中新任教頭 B 高特新任教頭 F ICT活用A日程 J 新任事務室長 | 20 | 21 |
| 22 | 23 B 通級新担 D 通級(未・言) D 通級(未・LD) | 24 A 高初任研 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) A 実助新採 A 寄宿舍新採 | 25 E カウンセリング F ICT活用B日程 | 26 A 養教新採 A 養教5年経験 A 中堅養教 | 27 ◆A 特初任2年(小中) ◆A 特初任2年(高) B 小中新任研究主任 B 特新任研究主任 B 特学校新担 ◆C 小音研 e F 情報メディア e F モラルリーダー | 28 |
| 29 | 30 | 31 A 中初任研 | | | | |

【オンデマンド配信の研修】

- A 幼新規 4/28～5/27
- A 幼中堅 4/28～5/27
- A 小中堅 5/16～6/15
- A 中中堅 5/16～6/15
- A 高中堅 5/16～6/15
- A 中堅養教 5/16～6/15
- A 中堅栄教 5/16～6/15

※ 配信期間を過ぎると視聴できなくなります。

6月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|-----------------|--|---|--|--|----|
| | | | 1 C 小理研 C 中理研 C 高理研 D 摂食嚥下 | 2 | 3 B コーデ新 C 小図研 | 4 |
| 5 | 6 ◆B 通級新担(言) | 7 | 8 ◆B 小中新任校長 ◆B 高特新任校長 B 高特新任教務 B 図書館教育 | 9 C 小中理実験研 C 技術研(基・共) E 不登校支援 J 新任事務次長 | 10 A 栄教新採 A 栄教5年経験 A 中堅栄教 D 発達障害 F プロリーダー | 11 |
| 12 | 13 | 14 ◆A 小初任研 ◆A 中初任研 ◆A 高初任研 ◆A 特支初任研(小中) ◆A 特支初任研(高) ◆A 養教新採 ◆A 栄教新採 ◆A 実助新採 ◆A 寄宿舍新採 ◆J 新任職員 | 15 A 特初任2年(高) B 小中新任主幹 B 高特新任主幹 F ICT活用C日程 J 事務フォローアップ | 16 A 高初任2年 | 17 A 小中堅 A 中中堅 A 高中堅 A 中堅養教 A 中堅栄教 | 18 |
| 19 | 20 E いじめ対応 | 21 B 小中新任教務 | 22 A 小初任2年 A 特初任2年(小) | 23 A 中初任2年 A 特初任2年(中) C 探究研 | 24 C 高国研 D 自立活動 F ICTリーダー | 25 |
| 26 | 27 | 28 A 高初任研 A 特支初任研(高) | 29 C 小音研 F 校務改善A日程 | 30 | | |

【オンデマンド配信の研修】

B 小中新任教頭 6/7~7/7

B 高特新任教頭 6/7~7/7

※ 配信期間を過ぎると視聴できなくなります。

7月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
 e印 リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|------------------------|--|---|---------------------------------|--|------------------------|
| | | | | | 1 C 小算研 C 中数研 | 2 |
| 3 | 4 | 5 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) B 防災主任2年目 ◆C 小・中社研 ◆C 高社研 ◆J クレーム対応 J ファシリテーション e D 早期支援 | 6 A 幼新規 e C 高情報 J クレーム対応 J ファシリテーション | 7 A 高中堅 | 8 | 9 特別支援 公開講座 I |
| 10 | 11 | 12 A 高初任研 | 13 A 高5年研経験 ◆A 寄宿舍新採研 A 寄宿舍5年研 A 中堅寄宿舍 | 14 C 高数研 C 高理実験研 D 高特研 | 15 C 中国研 D 課題解決A F プログラミング | 16 |
| 17 | 18 海の日 | 19 | 20 | 21 e 新任校長研 (小中高特) | 22 | 23 |
| 24 | 25 C 小中特活 D 早期支援 | 26 A 幼中堅 ◆A 小初任研 ◆A 中初任研 ◆A 高初任研 ◆A 特支初任研(小中) ◆A 特支初任研(高) ◆A 養教新採 ◆A 栄教新採 J タスク管理 J 折衝力・交渉力 (27日まで) | 27 ◆A 小初任研 ◆A 中初任研 ◆A 高初任研 ◆A 特支初任研(小中) ◆A 特支初任研(高) ◆A 養教新採 ◆A 栄教新採 ◆C 小図研 ◆C 中高美研 D 重度重複 E 生徒指導 | 28 ◆C 小国研 J 新任事務室長 | 29 A 幼新規 A 幼中堅 A 中堅養教 A 栄教新採 A 栄教5年経験 A 中堅栄教 ◆C 小算研 | 30 |
| 31 | | | | | | |

【オンデマンド配信の研修】

B 小中新任校長 7/21~8/31

B 高特新任校長 7/21~8/31

※ 配信期間を過ぎると視聴できなくなります。

8月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
 e印 リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日
 *印 会場が複数になる研修

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|--|---|--|---|-------------------------------------|----|
| | 1 F 校務改善B日程 | 2 *A 高中堅 *A 高初任研 A 特支初任研(高) *A 高初任2年 A 特初任2年(高) ◆C 家庭研(基) | 3 *A 高中堅 *A 高初任研 A 特支初任研(高) *A 高初任2年 A 特初任2年(高) ◆C 中数研 | 4 A 幼新規 C 家庭研(応) D 通級(経・言) J レジリエンス | 5 A 幼新規 ◆C 技術研(応) J レジリエンス | 6 |
| 7 | 8 ◆C 中社研 ◆C 高社研 G 臨時的任用 J 共同実施リーダー | 9 C 道徳 | 10 | 11 山の日 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 B 小中新任教頭 B 高特新任教頭 C 家庭研(共) ◆C 高ロボ | 18 ◆C 高ロボ | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 A 幼中堅 D アセスメント J タイムマネジメント | 24 J タイムマネジメント | 25 J 主査級(昇任) | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 e A 初任研 (小・中・高・特) e A 新採研 (養・栄・実) e C 小外国語 e C 中英語 e C 高英語 J 主任主査級 | 31 G スクールミドル | | | |

9月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
*印 会場が複数になる研修

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|-----------------|---|---|--------------------------|--|----|
| | | | | 1 B 特学級新担 | 2 B 特学級新担 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 ◆J チームビルディング | 9 ◆D 通級(経・LD) ◆J チームビルディング | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 ◆C 高理実験研 | 15 ◆C 小体研 ◆C 中高保体研 | 16 ◆C 高起業 | 17 |
| 18 | 19 敬老の日 | 20 A 実助5年経験 A 寄宿舍5年経験 A 中堅実助 A 中堅寄宿舍 B 安全担当主幹 J 事務フォローアップ | 21 ◆C 小体研 ◆C 中高保体研 C 中高音研 *D 発達障害 *D 高特研 | 22 ◆C 高産業(情技) | 23 秋分の日 | 24 |
| 25 | 26 G スクールミドル | 27 A 小初任研 A 中初任研 A 高初任研 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) A 養教新採 | 28 A 高5年経験 D 特ICT | 29 | 30 A 栄教新採 A 特初任2年(小中) C 小・中・高国研(読) C 中英語 D 課題解決 B | |

【オンデマンド配信の研修】

B 小中新任教頭 9/5～10/7

B 高特新任教頭 9/5～10/7

※ 配信期間を過ぎると視聴できなくなります。

10月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
 e印 リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|--------------|--|---|--|--|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 A 小初任研 A 中初任研 A 高初任研 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) | 5 A 中堅養教 C 中高美研 ◆J 新任職員 | 6 A 小中20年 ◆C 小外国語 ◆J 新任職員 | 7 B 高研修研究 B 特研修研究 | 8 |
| 9 | 10 スポーツの日 | 11 | 12 B 防災地域別仙台 C 中高音研 | 13 ◆C 家庭研(応) D 自立活動 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 A 高初任研 A 特支初任研(高) | 19 ◆B 防災地域別北部 ◆C 家庭研(共) D 共に学ぶ | 20 A 養教新採 A 養教5年経験 A 中堅養教 ◆C 小理研 ◆C 高英語 | 21 B 小中新任校長 B 高特新任校長 C 小国研(書) C 中国研(書) C 高国研(書) ◆C 高理研 e F プロリーダー | 22 |
| 23 | 24 | 25 A 小初任研 ◆A 幼新規 | 26 ◆C 中理研 G スクールミドル | 27 eJ 学校司書研 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

11月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施
 e印 リアルタイム配信によるeラーニング研修受講日

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|------------------------------|--|---|-----------------------------|-------------------------------|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 文化の日 | 4 | 5 特別支援 公開講座 Ⅱ |
| 6 | 7 ◆A 小初任2年 ◆A 特初任2年(小) | 8 A 中初任研 | 9 ◆A 実助新採 ◆A 中初任2年 ◆A 特初任2年(中) C 小国研(話) C 中国研(話) C 高国研(話) J 主事・技師級 | 10 ◆A 養教新採 A 高特20年 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 A 高初任研 A 特支初任研(高) A 高5年経験 | 16 ◆A 実助5年研 ◆A 中堅実助 J 管理者 | 17 A 小初任3年 A 特初任3年(小) | 18 A 中初任3年 A 特初任3年(中) | 19 |
| 20 | 21 | 22 G スクールミドル | 23 勤労感謝の日 | 24 J 主査級(経験者) | 25 A 小中堅 A 中中堅 A 高中堅 | 26 |
| 27 | 28 C 養教スキルアップ | 29 A 高初任研 A 特支初任研(高) A 高5年経験 e F ICTリーダー | 30 | | | |

12月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|---|-----------------------------|---------------------------|---|----|
| | | | | 1 B 小中新任主幹 B 高特新任主幹 | 2 A 栄教新採 A 栄教5年経験 A 中堅栄教 B 小中新任教頭 B 高特新任教頭 J 新任事務室長 | 3 |
| 4 | 5 | 6 A 養教新採 A 養教5年経験 A 中堅養教 A 特支初任研(小中) A 特支初任研(高) C 探究研 | 7 B 安全担当主幹 | 8 J ワンペーパー | 9 C 高理実験研 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 A 高初任3年 A 特初任3年(高) | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

1月

◆印 総合教育センター以外の会場で実施

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|---------|-----------|--------------|---------------------------------|----|----|----|
| 1 元日 | 2 休日 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 成人の日 | 10 | 11 A 高初任2年 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 A 高初任研 | 18 A 幼中堅 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 A 特初任2年(小中) A 特初任2年(高) | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

2月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|--------------|----|-------------|----|--------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 G 長研発表会 | 8 | 9 | 10 | 11 建国記念の日 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 天皇誕生日 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

3月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|------------|-------------|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 春分の日 | 22 長研閉講式 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

2

研修会

受講に当たって

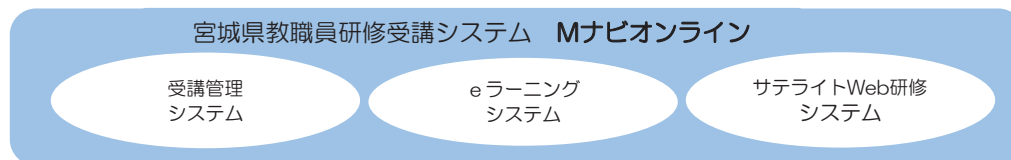
- (1) 宮城県教職員研修受講システム(Mナビオンライン)について
 - ①システム概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
 - ②システム利用者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
 - ③eラーニングについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
- (2) 市町村立小・中・義務教育学校，県立学校等，地方機関等における受講申込手続
 - ①受講管理システムで申込を行う研修・・・・・・・・・・ 28
 - ②受講管理システムを利用せずに申込を行う研修・・・・ 29
 - ③受講申込手続を要しない研修・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- (3) 公立幼稚園等，市立高等学校等，私立学校における受講申込手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
- (4) 研修講座の聴講・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- (5) Mナビオンラインの操作について・・・・・・・・・・・・ 31
- (6) 研修受講の留意事項等
 - ①受講の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
 - ②研修会が中止となる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
 - ③欠席等の連絡と各種届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33

宮城県教職員研修受講システムのお問合せ
Mナビオンラインヘルプデスク 022-784-3547

(1) 宮城県教職員研修受講システム（Mナビオンライン）について

①システム概要

総合教育センターでは、ICTを効果的・効率的に活用した研修を実施するため、研修受講システム（Mナビオンライン）を運用しています。システムにより研修の受講申込や受講履歴を管理する「受講管理」、オンライン視聴による研修を行う「eラーニング」、複数の会場をライブ配信で結ぶ「サテライトWeb研修」の3種類で構成されています。



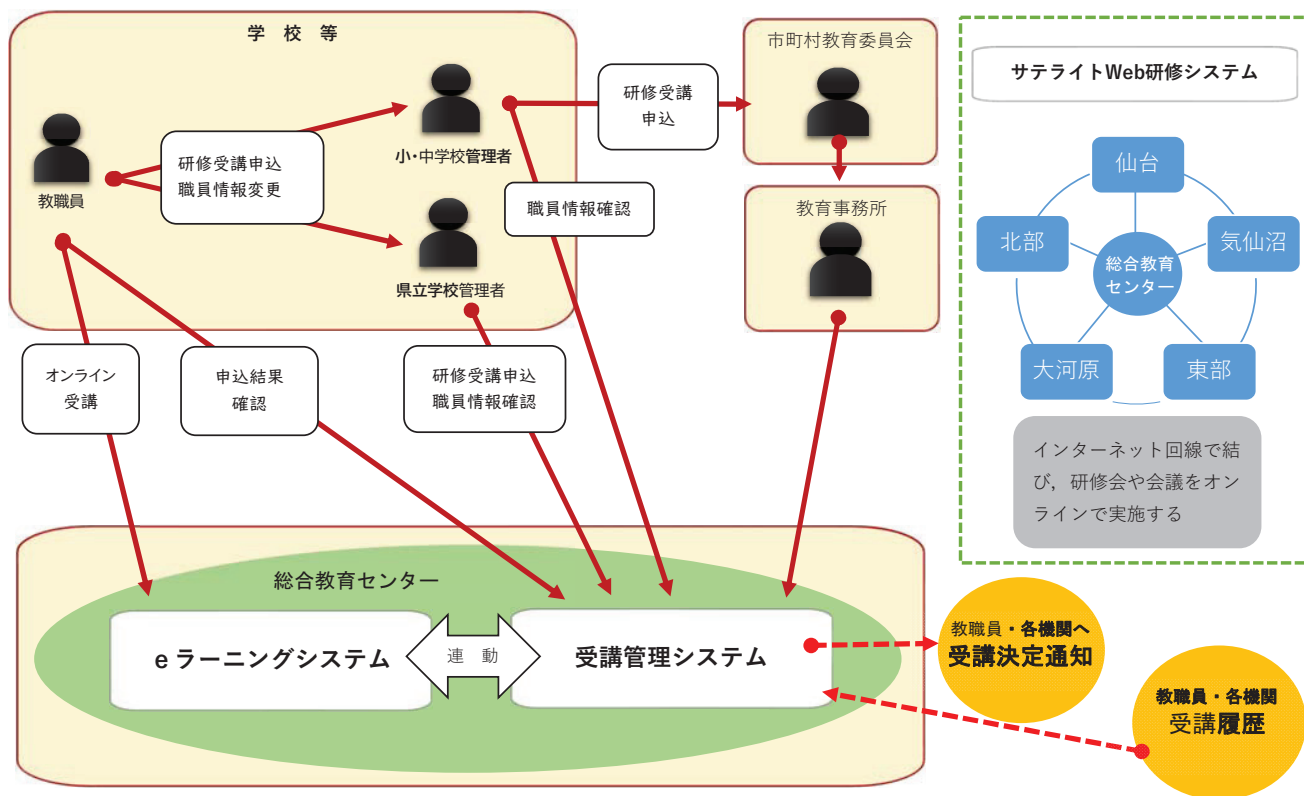
②システム利用者

【小・中学校等の県費負担教職員】 【市町村教育委員会事務局】 【教育事務所】

市町村立の小・中学校等の教職員が受講管理システムを利用して申し込んだ内容は、所属管理者、市町村教育委員会、教育事務所の順に承認を経て、総合教育センターに送信されます。

【県立学校教職員】 【地方機関等の教職員】

県立学校、地方機関等の教職員が受講管理システムを利用して申し込んだ内容は、所属管理者の承認を経て、直接、総合教育センターに送信されます。



③eラーニングについて

eラーニングは、パソコン等を使用して、インターネット上のeラーニングシステムにアクセスし、オンラインで受講（視聴）するものです。視聴することで受講が修了するコンテンツのほか、集合研修の事前や事後に視聴して予習・復習に活用するものなどがあります。また、申込が必要なコンテンツのほか、いつでも誰でも視聴することができ、自主研修や校内研修に活用できるコンテンツも配信します。

【備考】

オンラインによる研修については、Mナビオンラインのeラーニングシステムのほか、総合教育センターホームページに掲載する動画や研究成果を活用することもあります。また、Zoom等のWeb会議システム等を使用する研修会もありますので、必ず実施要項等を確認のうえ受講願います。

(2) 市町村立小・中・義務教育学校， 県立学校， 地方機関等における受講申込手続

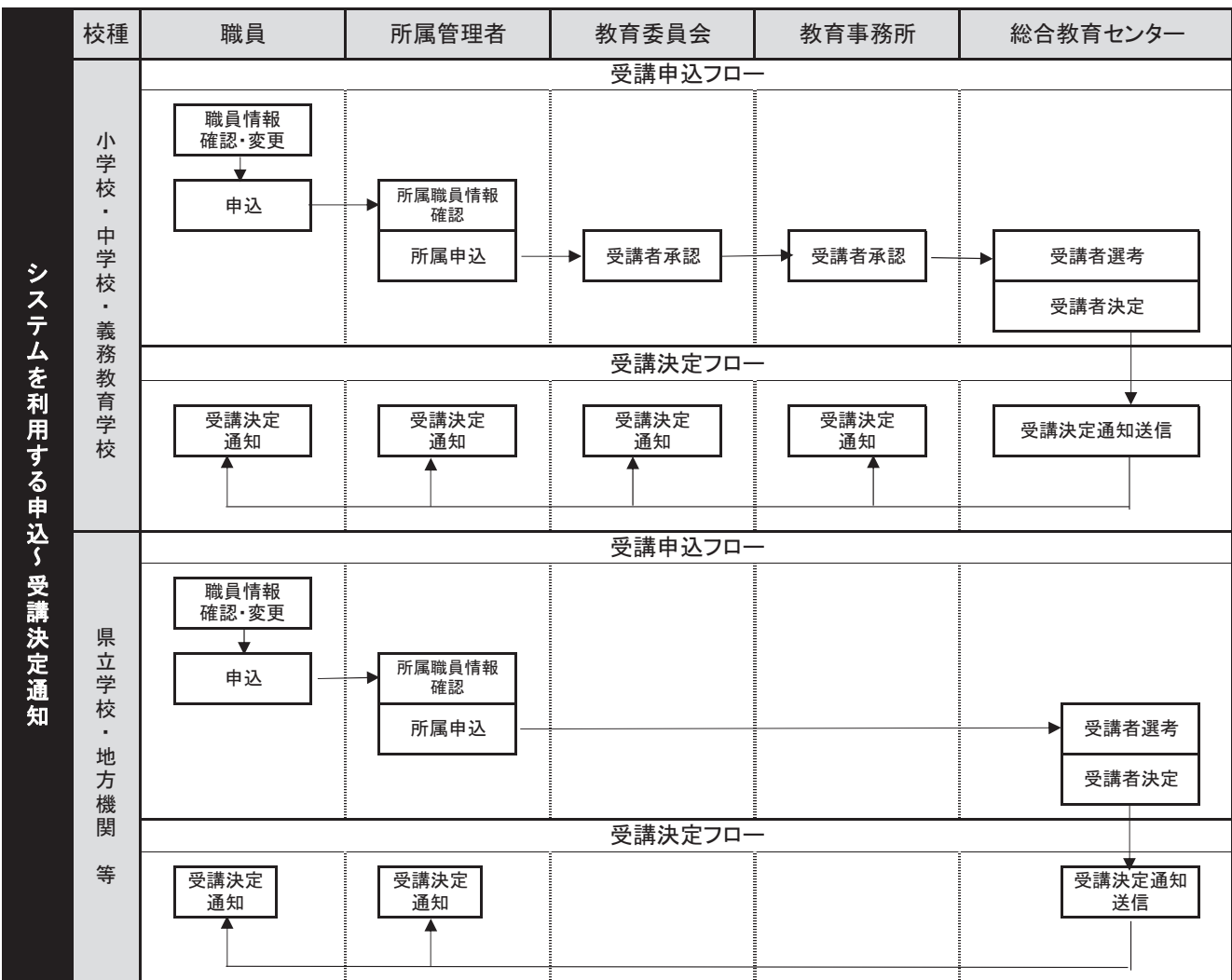
①受講管理システムで申込を行う研修

- ・ 以下に示す研修は， 申込者本人がシステム入力を行った後に， 所属管理者及び所管する機関による承認手続を経て， 総合教育センターに申込データが届きます。所属管理者は申込者本人と必ず内容を確認してください。
- ・ 各種研修の申込締切については， 3月中旬～4月に送付する通知文書等を確認願います。
- ・ 指定する期間内に受講管理システムで送信を完了してください。

【注意事項】

- ❏ 研修申込を行う前に， システムに登録されている自分の所属・職名・教科等の職員情報が正しいか確認を行い， 必要に応じて職員情報の更新を行ってください。誤った職員情報のままだと正しく申込ができない場合があります。
- ❏ 中学校免許外教科担当教員が初めて当該教科を担当する場合は悉皆となりますので， 必ず申込手続を行ってください。
- ❏ 中堅教諭等資質向上の選択研修として専門研修を受講する場合は， 研修計画書の提出だけでは申込完了となりません。必ず受講管理システムで申込手続を行ってください。

| システムを利用して申込を行う研修 | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| 指定研修(悉皆) | 職能研修(悉皆) | 専門研修 | 総合研修 | 事務職員等研修 | | |
| <研修会番号> A0511～A2002 5年研 中堅研 20年研 | <研修会番号> B0501～B1300 教務主任 新任研究主任 防災主任 研修・研究担当 図書館担当 特別支援(新担任・ 通級新担当・コーデ 新担当) | <研修会番号> C0111～C1700 教科 D0101～D1100 特別支援 E0101～E0400 生徒指導・教育相談 F0100,F0300,F0400, F0501～F0503, F0701～F0702 情報教育 | <研修会番号> G0201,G0202 臨時的任用職員 | 選択制研修 <研修会番号> J0202～J0209 総セ主催 公研主催 | 専門研修 <研修会番号> J0302 労務職員 J0304 学校司書 | 特別研修 <研修会番号> J0402 学校事務 フォローアップ |



②受講管理システムを利用せずに申込を行う研修

- ・ 推薦により申し込む研修のほか、以下に示す一部の研修についてはシステムを利用せずに申込を行います。申込方法や申込期限等については研修毎に別途通知します。また、受講の決定については文書等での通知と併せて、システムでも送信します。
- ・ 学校単位型の研修会については、文書等で通知及び申込を行い、別途開催決定等をお知らせします。

③受講申込手続を要しない研修

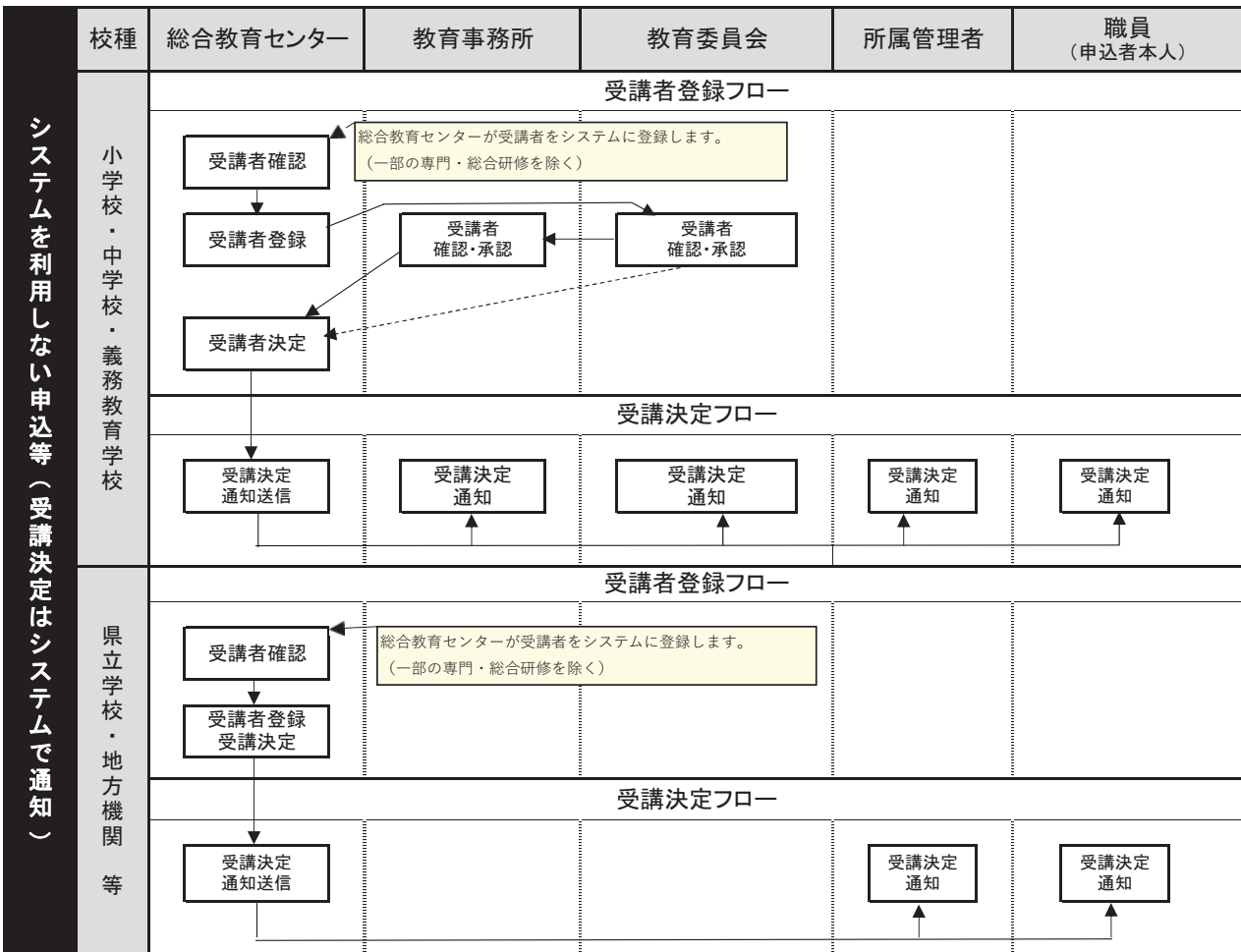
- ・ 採用や任命による悉皆研修の受講対象者となる場合、申込手続は不要です。システムで受講決定通知を送信しますので、確認してください。

【注意事項】

- ・ 4月に開催される初任者研修・新規採用者研修等は、受講決定通知と前後する場合があります。発令辞令に基づく悉皆研修のため実施計画や総合教育センターホームページの実施要項を確認し、忘れずに受講してください。

システムを利用せずに申込を行う研修 ・ 申込不要の研修

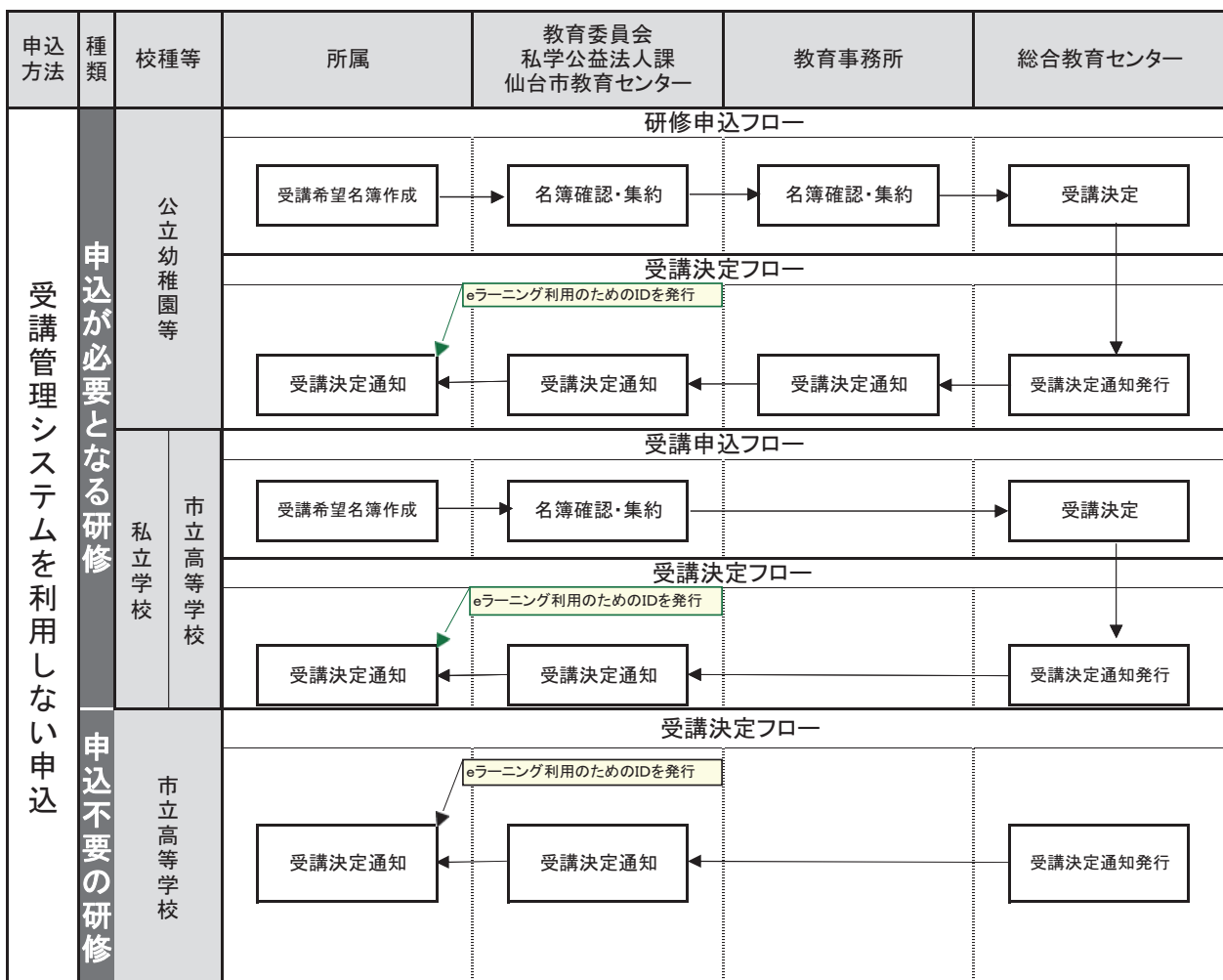
| 指定研修(悉皆) | 職能研修(悉皆) | 専門研修 | 総合研修 | 事務職員等研修 | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| <研修会番号> A0110～A0343 初任者研修 新規採用者研修 発令辞令に基づくため申込手続不要 | <研修会番号> B0101～B0400 新任校長研修 新任教頭研修 新任主幹教諭研修 発令辞令に基づくため申込手続不要 | <研修会番号> E0500 F0200,F0600 システム外の方法による申込が必要になります。申込方法・推薦方法等については別途通知します。 | <研修会番号> G0101,G0102 G0300,G0400 G0500 システム外の方法による申込が必要になります。申込方法・推薦方法等については別途通知します。 G0600は申込不要 | 階層別研修(悉皆) <研修会番号> J0110～J0190 発令辞令に基づくため申込手続不要 | 専門研修 <研修会番号> J0301 各教育事務所で通知・決定する J0303 発令辞令に基づくため申込手続不要 | 特別研修 <研修会番号> J0401,J0403 システム外の方法による申込が必要になります。申込方法・推薦方法等については別途通知します。 |



(3) 公立幼稚園等，市立高等学校等，私立学校における受講申込手続

- 公立幼稚園等，市立高等学校等，私立学校の教職員は，受講管理システム利用対象外のため，関係機関を経由して総合教育センターに申込を行います。
- 一部の研修を除き，指定された期間内に受講申込を行います。指定の様式を使用し，受講希望者の名簿を所管の機関等に提出してください。
- 所管する機関は，学校（園）の名簿を確認し，集約後に総合教育センターへ提出願います。受講決定通知については，関係機関を経由し各所属に通知します。

| 【注意事項】 | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 職能研修のうち管理職研修等も受講する市立高等学校の対象者については，総合教育センターで受講者を登録しますので，申込手続は不要です。 総合研修のうち「スクールミドルリーダー養成研修会」については，別途発送する通知文により申込方法・申込期限を確認してください。 | | | | |
| 申込が必要となる研修 | | | | 申込不要の研修 |
| 指定研修 | 職能研修 | 専門研修 | 総合研修 | 職能研修 |
| <研修会番号> A0110～A2002 校種等によって対象外の研修があります。対象となる研修については，研修計画を確認してください。 私立高の初任者研修については教科等に関する研修のみが受講対象となります。 | <研修会番号> B0502～B1300 校種等によって対象外の研修があります。対象となる研修については，研修計画を確認してください。 | <研修会番号> C0111～F0700 校種等によって対象外の研修があります。 | <研修会番号> G0102 スクールミドル研修 市立高のみ対象で，推薦方法等については別途通知します。 | <研修会番号> B0102,B0202, B0302 新任校長研修 新任教頭研修 新任主幹教諭研修 市立高のみ対象 発令事例を総て把握しているため申込手続不要です。 |



(4) 研修講座の聴講

- ・ 聴講を申込みできる所属は次のとおりです。
宮城県農業大学校・宮城教育大学附属幼稚園・宮城教育大学附属小学校・宮城教育大学附属中学校・宮城教育大学附属特別支援学校・仙台高等専門学校（以上6校）
- ・ 聴講を願い出る所属長は、令和4年4月11日までに総合教育センター所長へ「聴講願」を提出してください。聴講決定後、所属長へ「聴講決定通知書」を送付します。
- ・ 様式は、総合教育センターホームページの「様式ダウンロード」よりダウンロードしてください。

【注意事項】

- ☛ 聴講が可能な研修は研修事業等一覧(P.13~P.15)と研修ガイドに記載されています。聴講願を提出する前に

(5) Mナビオンライン（受講管理システム・eラーニング）の操作について

操作方法は、eラーニングシステム内にあるコンテンツで案内していますので確認してください。

eラーニングへのログイン方法

① 総合教育センターのホームページを開く



② 「Mナビオンライン」バナーをクリック



⑤ 「学習」をクリックするとコンテンツがあります



④ ログインしてください



③ 「eラーニング」バナーをクリック



市町村立学校（仙台市立学校及び石巻市立高等学校を除く）及び県立学校の教職員

- ▶ 各自のID及びパスワードにてログインしてください。上記以外の教職員
- ▶ 受講決定後発行するID及びパスワードによりログイン可能となります。

各システムでできること



① 受講管理システム

- ・ 研修の申込
- ・ 受講履歴の確認



② eラーニングシステム

- ・ 研修の講座やコンテンツの視聴
- ・ 研修資料等のダウンロード

☛ 万が一、ログインに失敗してロックがかかった場合は…

受講管理システム

- 市町村立学校（仙台市立学校及び石巻市立高等学校を除く）及び県立学校の教職員
所属管理者にロック解除を依頼してください。
- 上記以外の教職員
管理職に相談後、ヘルプデスクへ連絡してください。

eラーニングシステム

管理職に相談後、Mナビオンラインヘルプデスクへ連絡してください。

Mナビオンライン ヘルプデスク

【電話番号】 022-784-3547

【受付時間】 平日9時00分～16時00分

※12時00分～13時00分を除く

※祝日及び休日、お盆期間、年末年始を除く

(6) 研修受講の留意事項等

①受講の留意事項

| | | |
|----|------------|--|
| 1 | 受講決定通知について | 研修会の受講決定通知は、一部研修・所属を除き受講管理システムで送信します。3月中旬～4月に送付する通知文により送信日を確認の上、送信日以降にシステムにログインし受講決定を確認してください。 |
| 2 | 研修会要項について | 所属長および受講者に研修会要項は送付しません。研修会開催の約1ヶ月前に総合教育センターのホームページ「研修会情報」に掲載しますので、受講者は、研修内容や連絡事項を確認し事前準備をしてください。 |
| 3 | 交通手段について | 原則として総合教育センターへの来所は、公共交通機関を利用願います。 なお、総合教育センター以外で開催する研修については、要項等で交通手段に係る留意事項等を確認してください。 |
| 4 | 受付について | 研修会の受付時刻を厳守してください。事情があつて遅刻する場合は、下記5により事前に連絡してください。緊急の場合は、速やかに連絡してください。 |
| 5 | 欠席について | 【事前】受講者の所属校教頭等より、担当班へ電話で連絡してください。 【事後】必要な「届」等を提出してください。 ※手続きの詳細や様式等については、P33の「③欠席等の連絡と各種届出」を参照してください。 |
| 6 | 遅刻について | 受講者の所属校教頭等より、担当班へ電話で連絡してください。 |
| 7 | 非常時の対応 | 災害発生時の避難経路等については、係から連絡しますので指示に従ってください。 |
| 8 | 飲食について | 指定された場所以外での飲食はできません。係の指示に従ってください。 |
| 9 | 昼食について | 【総合教育センター会場の場合】 総合教育センターには食堂がありませんので、各自で準備してください。 (研修会開催日によっては、弁当業者が1階ラウンジにて販売します。) 【東北自治総合研修センター会場の場合】 東北自治総合研修センターの食堂を利用することができます。 |
| 10 | アンケートについて | 研修終了後、アンケートを実施しますので、ご協力をお願いします。 |
| 11 | 電話について | 外部からの電話は、緊急の場合を除き、取り次ぎできません。 |

【注意】新型コロナウイルス感染症等の状況により、運用を変更する場合があります。

②研修会が中止となる場合

次の場合、当該日に開催される研修事業を実施しません。実施しないことの連絡及び当該研修の中止・延期等の措置については、総合教育センターのフェイスブックに掲載します。基本的には当該日の前日までに周知することを予定しておりますが、緊急時は当該日の午前6時30分までにフェイスブックへ掲載します。

(総合教育センターホームページから確認できます。)

ア 津波警報が発令された場合

- (ア) 午前6時の時点で、宮城県沿岸部に「津波警報」が発令されている場合
- (イ) 午前6時から受付開始予定時刻までの間に、宮城県沿岸部に「津波警報」が発令された場合
 ※既に、居住地または所属校を出発し、総合教育センターへ受講者が向かっている場合は、自身の安全確保を第一に行動してください。
 ※安全確保ができたのちに所属長の指示を受けて行動してください。
- (ウ) 受付開始予定時刻から研修終了予定時刻までに、宮城県沿岸部に「津波警報」が発令された場合
 ※津波警報が解除されるまでの間は研修を中止し、受講者を避難場所へ移動させます。

イ 特別警報が発令された場合

- (ア) 宮城県全域を対象に、「特別警報」が発令された場合
- (イ) 名取市に、「特別警報」が発令された場合

ウ 新型コロナウイルス感染症等の感染症が発生した場合

- (ア) 前日までに総合教育センターを利用した者又は職員が新型コロナウイルス感染症等に感染している場合
- (イ) 保健所等の指示により総合教育センターの利用制限や消毒作業を指示された場合

エ 交通事情及びその他の緊急事態が発生した場合

◎ 上記以外のことについては、受講者所属長の判断によるものとします。

◆ 総合教育センターホームページ : <https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/>



◆ 総合教育センターフェイスブック : <https://www.facebook.com/Miyagieducationcenter/>



③欠席等の連絡と各種届出

ア 諸届等の種類と内容

※様式はP35～36を参照

| 種類 | 内容 | 基本研修 階層別研修 | 専門研修 総合研修 | 選択制研修 |
|-------|--|---------------|--------------|-------|
| 欠席届 | 半日以上欠席又は特別の事情によって研修に参加できない場合 (一部の日程が受講できない場合も含む) ※代理者による受講が可能な職能研修の場合、欠席届は不要です。 ※代理者が受講する場合は、事前にセンター担当者へ連絡願います。 | ○ | ○ | ○ |
| 期日変更願 | 事情により、同一研修会を他の会場・期日によって受講したい場合 | ○ | — | — |
| 延期願 | 事情(産休、育休、その他)により、当該研修会を次年度以降に受講せざるを得ない場合 ※複数年度にまたがる場合は、毎年、年度始めに提出願います。 | ○ | — | — |

イ 辞退届について

事情により、受講決定のあった研修会の受講を辞退する場合はお問い合わせください。

ウ 提出手続

(ア) 公立幼稚園等，市町村立小・中・義務教育学校，市立高等学校等の場合

- ・ 各市町村教育委員会（以下「各地教委」という。）に相談の上，諸届を提出してください。公立幼稚園等，小・中・義務教育学校は，必要に応じて，各教育事務所にもご相談ください。
- ・ 当該学校と各地教委担当は相談の結果を，あらかじめ総合教育センター研修会担当に電話で連絡し，指示を受けてください。また，諸届は所属控え用として写しを保管してください。
→幼稚園等，小・中・義務教育学校は，各地教委及び各教育事務所経由でセンターに提出
→市立高等学校等は，市教委経由でセンターへ提出

(イ) 県立学校，地方機関等の場合

- ・ 該当学校及び管理者は，あらかじめ総合教育センター研修会担当に電話連絡し，指示を受けてください。
- ・ 連絡後，総合教育センター所長宛てに，諸届を提出してください。また，諸届は所属控え用に写しを保管してください。

(ウ) 私立学校の場合

- ・ 総務部私学・公益法人課と相談の上，諸届を提出してください。
- ・ 相談の結果を，総合教育センター研修会担当へ電話連絡し，指示を受けてください。また，諸届は所属控え用に写しを保管してください。

エ 諸届の様式

諸届の様式は，P.35～P.36に掲載してあるものをコピー，また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。

様式ダウンロードURL：<https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/yousiki.html>

（宮城県総合教育センタートップページ → 研修会情報 → 様式ダウンロード）

※經由欄は県立学校の場合不要

(様式第1号)

教育事務所經由印欄

教育委員会經由印欄

欠席届

第 号

令和 年 月 日

宮城県総合教育センター所長 殿

学校名

校長名

印

下記のとおり，研修に参加できませんので届け出ます。

記

| | |
|-----------------|---|
| 研修会番号 | |
| 研修事業名 | |
| 受講者職・氏名 | |
| 欠席等の期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| 欠席の態様 (○で囲む) | ア 半日欠席 [午前, 午後] (○で囲む。) イ 全日欠席 _____ 日間 |
| 事由 (具体的に) | |

総合教育センター処理欄

ここには記入しないでください。

- 注 1 本様式をコピーするか，総合教育センターホームページからダウンロードして活用してください。
- 2 届を提出する前に，各学校から各地教委担当及び総合教育センター研修会担当へ電話連絡してください。県立学校は，各学校から直接総合教育センター研修会担当へ電話連絡してください。出欠の確認に関わりますので，忘れず，確実にお願いします。

(様式第2号)

教育事務所経由印欄

教育委員会経由印欄

※経由欄は県立学校の場合不要

期日変更・延期願

第 号

令和 年 月 日

宮城県総合教育センター所長 殿

学校名

校長名

印

下記のとおり、研修会への参加を（期日変更・延期）したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

Table with 2 columns and 6 rows for application details: 研修会番号, 研修事業名, 受講者職・氏名, 期日変更願 (研修期間・期日, 変更希望期日, 変更後の会場), 延期願 (受講年度), 事由 (具体的に)

総合教育センター処理欄

ここには記入しないでください。

- 注 1 本様式をコピーするか、総合教育センターホームページからダウンロードして活用してください。
注 2 「届」の種別については、不要部分を「———」で見え消ししてください。
注 3 届を提出する前に、各学校から各地教委担当及び総合教育センター研修会担当へ電話連絡してください。県立学校は、各学校から直接総合教育センター研修会担当へ電話連絡してください。複数年度にまたがる場合、「延期願」は、毎年、年度始めに提出願います。