

令和7年度

中堅養護教諭資質向上研修実施計画

目次

中堅養護教諭資質向上研修1年の流れ

I	実施要項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II	実施機関と研修内容等・・・・・・・・	4
III	研修の実施及び書類作成について・・・	6
IV	関係様式・・・・・・・・・・・・・・・・	13

宮城県教育委員会

中堅養護教諭資質向上研修の1年の流れ

2月	「令和7年度中堅養護教諭資質向上研修実施計画」【通知】										
3月	事前準備	中堅養護教諭資質向上研修を受ける養護教諭（以下、「研修教員」という。）と管理職は実施計画を確認し、研修の目的、進め方等を理解する。									
	作成	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">様式1</td> <td>研修計画立案のための評価票</td> </tr> <tr> <td>様式2</td> <td>研修計画書</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">研修教員・校長は、評価案を作成後、面談をし、研修計画書を作成する。</p>	様式1	研修計画立案のための評価票	様式2	研修計画書					
様式1	研修計画立案のための評価票										
様式2	研修計画書										
		☆ 全校 ◎ 研修教員全員 △ 必要に応じて									
	受講申込	総合教育センターホームページMナビオンライン受講管理システムより申し込む。 ☆ ※選択研修のうち、総合教育センター開催の研修会についても申し込む。									
4月	提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">センター様式第2号</td> <td>期日変更・延期願</td> </tr> </table> <p>電話連絡後、なるべく早い時期に提出する。</p>	センター様式第2号	期日変更・延期願							
センター様式第2号	期日変更・延期願										
	提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">様式1</td> <td>研修計画立案のための評価票</td> <td style="text-align: right;">◎</td> </tr> <tr> <td>様式2</td> <td>研修計画書</td> <td style="text-align: right;">◎ ※公印・私印は省略する。</td> </tr> <tr> <td>様式3</td> <td>代替申請書</td> <td style="text-align: right;">△</td> </tr> </table>	様式1	研修計画立案のための評価票	◎	様式2	研修計画書	◎ ※公印・私印は省略する。	様式3	代替申請書	△
様式1	研修計画立案のための評価票	◎									
様式2	研修計画書	◎ ※公印・私印は省略する。									
様式3	代替申請書	△									
5月	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 65%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【研修】 ◆校外研修</p> <p><input type="checkbox"/> 基本研修1 5/1(木)～5/30(金) ※オンデマンド配信</p> <p><input type="checkbox"/> 基本研修2 6/19(木)</p> <p><input type="checkbox"/> 基本研修3 11/7(金)</p> <p><input type="checkbox"/> 専門研修1 5/21(水)</p> <p><input type="checkbox"/> 専門研修2 7/15(火)～8/8(金) ※オンデマンド配信</p> <p><input type="checkbox"/> 専門研修3 9/24(水)</p> <p><input type="checkbox"/> 専門研修4 12/3(水)</p> </div> <div style="width: 30%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>◆校内研修 5日</p> <p>保健教育に関する授業実践を通じた研修及び児童生徒の健康課題の解決に向けた研修</p> <p style="font-size: small;">※様式例を参考に「校内研修計画書」及び「校内研修記録」を各校で作成・保管</p> </div> </div>										
	提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">センター様式第1号</td> <td>欠席届</td> <td style="text-align: right;">△</td> </tr> <tr> <td>様式4</td> <td>選択研修変更願</td> <td style="text-align: right;">△</td> </tr> </table>	センター様式第1号	欠席届	△	様式4	選択研修変更願	△			
センター様式第1号	欠席届	△									
様式4	選択研修変更願	△									
	提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">様式5</td> <td>選択研修報告書 ※8月末日まで受講分</td> <td style="text-align: right;">△</td> </tr> </table>	様式5	選択研修報告書 ※8月末日まで受講分	△						
様式5	選択研修報告書 ※8月末日まで受講分	△									
	提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">様式5</td> <td>選択研修報告書 ※9月以降受講分</td> <td style="text-align: right;">△</td> </tr> </table>	様式5	選択研修報告書 ※9月以降受講分	△						
様式5	選択研修報告書 ※9月以降受講分	△									
1月	作成・提出	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">様式6</td> <td>成果報告書 ※事後評価を含む</td> <td style="text-align: right;">◎</td> </tr> <tr> <td>様式7</td> <td>研修報告書</td> <td style="text-align: right;">◎</td> </tr> </table>	様式6	成果報告書 ※事後評価を含む	◎	様式7	研修報告書	◎			
様式6	成果報告書 ※事後評価を含む	◎									
様式7	研修報告書	◎									
2月	関係書類の提出先と提出期限等の詳細はP. 13参照										

I 実施要項

1 目的

養護教諭としての経験を踏まえ、専門的・実践的な研修を行い、児童生徒の心身の健康・安全に関する様々な課題に対応するために必要な指導力と実践力の更なる向上を図る。

2 対象

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校に在籍し、教職経験10年経過11年目の養護教諭（以下、「研修教員」という。）とする。 ※過年度未受講者を含む。

ただし、下記に留意のこと。

- (1) 国立、公立及び私立の学校の養護教諭として在職した期間（臨時的に任用された期間を除く。）は在職期間にする。
- (2) 教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間があるときには、在職期間に通算する。
- (3) 在職期間のうち、次に掲げる期間が引き続き1年以上ある場合は、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を在職期間から除算する。
 - イ 休職又は停職により現実に職務を執ることを要しない期間
 - ロ 育児休業をした期間
 - ハ 配偶者同行休業等をした期間
 - ニ 職員団体の役員として専ら従事した期間
- (4) 次の者は対象者から除く。
 - イ 臨時的に任用された者
 - ロ 他の任命権者が実施する当該研修に相当する研修を受けた者
 - ハ 平成29年度までの10年経験者研修、令和6年度までの中堅養護教諭資質向上研修を未受講の者（延期者）は対象とする。

3 内容

研修内容は、次のとおりとする。

- (1) 校外研修 年間 8～10日
- (2) 校内研修 年間 5日

4 期間

研修の実施期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間とする。

5 実施主体

中堅養護教諭資質向上研修は、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) 総合教育センターは、研修教員が所属する市町村教育委員会（以下、「市町村教育委員会」という。）及び研修教員が所属する学校の協力を得て実施する。
- (2) 市町村教育委員会及び研修教員が所属する学校は、研修の状況を把握し、研修に対して必要な協力を行う。

7 評価及び研修計画

【市町村立学校】

- (1) 総合教育センターは、前年度内から、研修教員の能力・適性等についての評価の観点及び評価票を作成し、市町村教育委員会に通知する。
- (2) 市町村教育委員会は、必要に応じて観点を加え、研修教員が所属する学校の校長に通知する。
- (3) 研修教員は、評価の観点に基づいて自己評価を行い、校長に提出する。
- (4) 校長は、研修教員の自己評価も参考に、評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、

研修計画書を作成し、市町村教育委員会に提出する。

- (5) 市町村教育委員会は、校長から提出された評価及び研修計画書の調整を行い、決定後、その結果を教育事務所に提出する。
- (6) 教育事務所は、評価及び研修計画書を、総合教育センターに提出する。
- (7) 校長は、研修計画書に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。

【県立学校】

- (1) 総合教育センターは、前年度内に研修教員の能力・適性等についての評価の観点及び評価票を作成し、校長に通知する。
- (2) 校長は、必要に応じて、評価票に学校独自の評価の観点を付加することができる。
- (3) 研修教員は、評価の観点に基づいて自己評価を行い、校長に提出する。
- (4) 校長は、研修教員の自己評価を参考に、評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、研修計画書を作成し、総合教育センターに提出する。
- (5) 校長は、研修計画書に基づいて、研修教員に職務上の命令を発する。

8 実施計画

- (1) 総合教育センターは、実施計画を作成し、市町村教育委員会、県立学校長に通知する。
- (2) 実施計画においては、校外研修、校内研修及びその他研修について必要な事項を定める。

9 校内体制

- (1) 校長は、研修教員が研修を受けるときには、校内体制を整備し、業務に支障が生じないように配慮する。
- (2) 校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、保健主事）等は、研修計画に従い、研修教員の指導助言を行う。

10 評価及び研修報告

- (1) 研修教員は、評価の観点に基づいて、研修以前との比較を含め成果報告書をまとめ自己評価を行い、校長に提出する。
- (2) 校長は、研修教員の自己評価も参考に、評価の観点に基づいて、研修以前との比較を含め評価を行い、成果報告書を作成する。また、校外研修及び校内研修の実績と効果について研修報告書を作成し、成果報告書と併せて、次のように提出する。また、その結果を研修教員の以後の指導や研修に活用する。

イ 市町村立学校においては、市町村教育委員会に提出する。市町村教育委員会は、成果報告書及び研修報告書について総括し、教育事務所に提出する。教育事務所は、成果報告書及び研修報告書を総合教育センターに提出する。

ロ 県立学校においては、総合教育センターに提出する。

11 その他

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。

中堅養護教諭資質向上研修に係る在職期間について

〈在職期間例〉

■在職期間とは

国立、公立又は私立の学校の養護教諭等として在職した期間のこと。他県での在職期間も含む。
 ※宮城県では在職期間10年を経過した11年目に当たる年度に中堅養護教諭資質向上研修を実施。

○在職期間とみなす ……産前・産後休暇、病気休暇、育児短時間勤務、大学院修学休業、指導主事、社会教育主事、教育委員会において学校教育、社会教育に関する事務従事期間。

●在職期間とみなさない……育児休業、退職、停職、職員団体の専従、臨時的任用期間（講師等）

※中堅養護教諭資質向上研修に係る在職期間は、「当該年度ごと」に在職期間とするかどうかを判断して計算する（下記例参照）。

例1 研修対象

* 太枠は在職期間該当を示している。

年度 採用後 の年数 在職 年数	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	R7 中堅研 実施

例2 研修対象（除算期間なし）

H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7			
1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目			
1年目	2年目	3年目	休職	4年目	5年目	病休	6年目	7年目	休職	8年目	9年目	10年目	R7 中堅研 実施

* 休職を含め3回の休みはあるが、年度全体の休みでないため、除算なしとなる。

例3 研修対象（除算期間あり）

除算期間

H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4	R5	R6	R7	
1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	
1年目	2年目	休職 (5+7か月)	3年目	4年目	5年目	産休	育休24か月 (4+12+8か月)	7年目	8年目	9年目	R8以降 対象

* 12か月連続休職だが、年間除算にはならない。

* 6年目の4か月と8年目の8か月は切り捨て（除算しない）。

留意点

- (1) 年度初め4月1日から翌年の3月31日まで継続した場合（12か月）→「1年除算」
- (2) (1) からさらに継続して2年（24か月）以上ある場合→「2年除算」
- (3) 1年（12か月）未満の場合→「在職1年」※除算はしない。

II 実施機関と研修内容等

1 実施機関と研修内容

総括・主管	種別	実施機関	日数	研修内容等
総合教育センター	校外研修	総合教育センター	3	基本研修
			4	専門研修
		小計	7	
		総合教育センター等	1～3	選択研修
		小計	8～10	
	校内研修	当該学校	5	保健教育に関する授業実践を通じた研修及び児童生徒の健康課題の解決に向けた研修
		合計	13～15日	

2 校外研修計画

No.	研修名 身に付ける資質能力	期日及び対象	研修内容	会場
1	基本研修1 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	令和7年 5月1日(木) ～5月30日(金)	講話「中堅養護教諭に期待するもの」 講義「教職員の服務規律」 講義「中堅教諭に求められる防災教育」 講義「みやぎの志教育推進に向けて」	各所属校
2	専門研修1 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	5月21日(水) (養教新規・5年・中堅合同)	講義・演習「学校における危機管理～組織的 取組における養護教諭の役割と は～」 実習「救急処置～的確な判断と組織的な体制 づくりに向けて～」	総合教育センター
3	基本研修2 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	6月19日(木) (中堅研(小・中・高・養・栄)合同)	講義「中堅教諭としての学校運営参画の視点 ～学校におけるOJTの推進～」 協議「学び合う学校づくりに向けた具体的な 取組」	総合教育センター
4	専門研修2 (オンライン研修) 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	7月15日(火) ～8月8日(金)	講義「保健教育の基礎」(NITS 校内研修シリ ーズNo. 27) 講義「学校環境衛生・薬物乱用防止～学校薬剤師 と連携した保健管理の充実～」 講義「学校歯科保健の最新情報～学校歯科医師と 連携した保健指導の充実～」 講義「整形外科的疾患とスポーツ障害～保健 指導の充実と推進に向けて～」	各所属校
5	専門研修3 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	9月24日(水)	講義「健康相談と保健指導」 講義・演習「アレルギー対応に関わる校内体 制について」 講義「健康課題について」 講義・演習「保健組織活動の推進に向けて」	総合教育センター
6	基本研修3 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	11月7日(金) (中堅研(小・中・高・養・栄)合同)	講義・演習「特別支援教育について～インク ループ教育の実際～」 講義・演習「いじめ対策や学校生活に不安を 抱える児童生徒への支援～教育 相談体制づくり～」 協議「これからの10年に向けて」	総合教育センター
7	専門研修4 管理 教育 相談/指導 子供理解 支える 情報 人間性 研鑽力 リーダー 学校経営 管理運営 外部連携 人材育成	12月3日(水) (養教新規・5年・中堅合同)	実践発表「組織的な学校保健活動の推進に関 する実践研究」 講話「これからの養護教諭に求められるもの」	総合教育センター

※ は研修を通して身に付ける資質能力(「みやぎの教員に求められる資質能力【養護教諭】」より)

2 評価について

(1) 評価の基本的な考え方

以下の点から、研修教員の能力・適性等の評価を行う。

- イ 研修教員の専門性を向上させるとともに、得意分野を伸ばし不得意分野を克服する研修とする。
- ロ 学校を支える中心的な立場として、研修終了後の指導や以降の研修に生かす。

(2) 評価の項目及び観点

- イ 評価の項目は、教育公務員特例法の規定に基づく指標である「みやぎの教員に求められる資質能力【養護教諭】」(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kyteacher/shihyo.html>)を踏まえ、「保健管理力」「保健教育力」「健康相談及び保健指導力」「子供理解」「学校を支える力」「教育への情熱」「たくましく豊かな人間性」「自己研鑽力」の8項目とする。
- ロ 評価の項目に即したそれぞれの観点は別に定め、事前の評価の項目及び観点は事後の評価と同一のものとする。
- ハ 評価は個人内評価*とし、研修開始時と研修終了時の中堅養護教諭としての意識の変容について研修教員と校長とで共有し、「(1) 評価の基本的な考え方」に基づいて行うものとする。



(3) 事前の評価「研修計画立案のための評価票」(様式1)の作成

**3月に実施
4月に提出**

- | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研修教員 | 自らの課題や適性、得意分野等を再認識し、研修がより効果的なものとなるよう、受講開始に当たってこれまでの教職員経験を振り返り、自己評価を行い、「研修計画立案のための評価票」(様式1)を校長に提出する。 |
| 校長 | 研修教員から提出された「研修計画立案のための評価票」(様式1)を基に、評価の観点に基づいて研修教員の評価を行った上で、適切な指導助言をする。その際、「みやぎの教員に求められる資質能力」に基づき、研修を通して成長を期待する資質能力を研修教員と共有する。 |

*「個人内評価」について

「個人内評価」は、教員個人の能力や適性、進歩の状況などを積極的に評価しようとするものです。中堅養護教諭資質向上研修は、一律の基準による目標達成を目指すものではなく、研修教員の専門性を向上させるとともに、得意分野を伸ばし不得意分野を克服することが重要なポイントとなります。

この趣旨の達成のために、校内研修計画では専門性の向上として「校内研修テーマ」を設定します。

「研修計画立案のための評価票(様式1)」は、このテーマの設定と、1年間の研修をどのように進めるか見極めるためのものになります。自己評価を通して、研修教員がしっかりと自己に向き合い、自身の得意不得意を4段階で評価します。校長は中堅養護教諭として期待される水準から4段階で評価します。校長からの客観的な評価を得ることで、より適切なテーマを設定し、研究を進めることができます。したがって、計画立案の際には、研修教員の自己評価と校長の見立てである校長評価を共有し、伸ばすべき力を確認することが大切です。

(4) 人事異動に伴う留意事項等

- イ 研修教員に人事異動があった場合
 - (イ) 校長は、研修教員の指導経過を踏まえた評価票案及び研修計画案を、異動先の校長に送付する。
 - (ロ) 異動先の校長は、研修教員から自己評価及び校外研修計画案・校内研修計画案について聴取し、イの評価票案及び研修計画案を参考にするとともに、本人事情や校内事情等を勘案して評価票及び研修計画書を作成する。

- ロ 校長に人事異動があった場合
 - (イ) 校長は、後任の校長に研修教員に関わる能力・適性等に係る自己評価と校外研修計画案・校内研修計画案及び校長が作成する評価票と研修計画書に関する引継ぎを行う。
 - (ロ) 後任の校長は、研修教員の評価票と研修計画書を作成し、提出する。
- ハ 研修教員及び校長に人事異動があった場合上記イ及びロを踏まえ、適切に対応する。

3 研修計画について

(1) 研修計画作成の基本的な考え方

校長は、本研修の趣旨を十分に踏まえ、研修教員の個々の能力・適性等に基づいた「研修計画書」（様式2）を作成する。

(2) 「研修計画書」（様式2）の作成

研修教員 校長の指導助言を踏まえた自己評価に基づき、総合教育センターから示された「令和7年度中堅養護教諭資質向上研修実施計画」を参考にして、自らの課題と児童生徒や学校の健康課題を関連付けた校内研修テーマを設定し、そのテーマに沿った校内研修計画案・校外研修計画案を作成し、校長に提出する。

校長 研修教員から提出された自己評価と校内研修計画案・校外研修計画案を精査し、それに基づいた研修実施時期の決定を含めた「研修計画書」（様式2）を作成する。

(3) 校内研修（5日）

校内において、保健教育に関する授業実践を通じた研修及び児童生徒の健康課題の解決に向けた研修を校長、副校長・教頭等の指導助言の下、実施する。1日当たりの研修期間は、研修内容によって適切な時間を確保する。

- イ 保健教育に関する授業実践は、養護教諭の職務「保健教育」に基づき、1回以上行うこととする。ただし、授業実践は保健指導、個別指導及び啓発活動を除く。
- ロ 校内研修では、組織的な学校保健活動の推進に関する実践を研究し、その実践内容は校外研修（専門研修5）で実践発表する。

ハ 実施上の留意点

- (イ) あらかじめ各学校の年間計画や保健室経営計画に組み入れたり、各学校の実情に応じて時間帯を工夫したりするなど、校長は、確実に校内研修を実施する措置を講じるものとする。
- (ロ) 研修教員の立てたテーマが各学校の校内研修として計画されている研修に沿う場合は、本研修の一部とすることができる。ただし、年度当初に計画していないものについては、原則として研修日数に組み入れることはできないものとする。
- (ハ) 研修教員は、研修の成果を所属校に還元し、研修内容の一層の深化を図るため、初任層や5年研等の教員に対する適切な指導助言や校内研究での講師、発表者の役割等を担うなど校内でのOJTの推進役となるように努める。校長は、中堅養護教諭資質向上研修の研修成果を発揮する機会を設けるよう、研修計画の作成に当たって配慮するものとする。

ニ 研修記録

- (イ) 校内研修の記録は、校長、副校長、教頭、主幹教諭及び教諭（教務主任、保健主事）等の指導・助言の下、研修教員が本研修に係る「校内研修記録」（様式例参照）を作成するとともに、各学校においてその累積と保管を行うなどして研修の改善等に活用する。
- (ロ) 「校内研修記録」（様式例参照）は全研修終了後、各学校において保管し、次年度以降の活用を図る等の工夫改善を行う。

校内研修テーマ例 参考

※保健室経営、保健管理、保健教育、健康相談に関する事項

- ・ 効果的な保健室経営を進めるために
- ・ 専門性を生かした校内における危機管理のあり方
- ・ 学校における病気の児童生徒に対する心身の支援
- ・ ICTを活用した保健管理のあり方
- ・ 発達段階に応じた性教育の実践
- ・ 校種間で連携した生活習慣の確立
- ・ 専門性を生かした保健教育の取組
- ・ 健康相談を生徒指導に生かす一考察
- ・ 特別な配慮を要する児童生徒について養護教諭の専門性を生かした指導の実践
- ・ 教職員と連携した児童生徒の心のケア
- ・ 地域保健と学校保健の連携
- ・ 幼保小間の円滑な接続のために

(4) 校外研修（8～10日）

基本研修、専門研修及び選択研修を通して、職務の専門性を発揮し、特に中堅養護教諭として学校を支える力の伸長を目指すとともに、教員としての力量を幅広く高める。

イ 基本研修、専門研修について

研修の詳細については、Mナビオンライン受講管理システム（研修会情報）に掲載する。

(イ) 基本研修（3日）

- ・ 総合教育センターで担当する。
- ・ 総合教育センター又は、各所属校を会場として実施する。
- ・ 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校合同の研修会として実施する。

(ロ) 専門研修（4日）

- ・ 総合教育センターで担当する。
- ・ 総合教育センター又は、各所属校を会場として実施する。
- ・ 専門研修1、2、4については、養護教諭の新規採用者及び5年経験者と合同の研修会として実施する。

(ハ) 校外研修の受講に係る留意事項

- ・ 中堅養護教諭資質向上研修は、悉皆研修である。そのため、やむを得ない理由以外による欠席、遅刻、早退若しくは欠課（以下、「欠席等」という。）は認めない。
- ・ 欠席等する場合、教頭等は地教委に連絡し、指示を仰いだ上で総合教育センター教職研修班（022-784-3558）に電話連絡し、その後、速やかに欠席届（センター様式第1号）を提出する。
- ・ 欠席等した研修は、総合教育センターから課される自己研修（所属校で実施する）によって補完する。その内容等は、研修担当指導主事から直接指示を受ける。
- ・ 自己研修で補完できない場合、原則として、**補完できなかった研修のみ**次年度受講とし、次年度の初めに「研修計画書」（様式2）を提出する。なお、成果報告書（様式6）及び研修報告書（様式7）は、本研修のすべてを受講終了した年度末に作成し、所定のルートで提出する。
- ・ 次年度受講対象者で、都合により次年度受講ができない場合、研修担当指導主事まで電話連絡の上、「延期願」（センター様式第2号）を次年度初めに提出する。なお、延期が複数年度にまたがる場合は、毎年、年度初めに延期願を提出する。

文書名	様式	作成者	提出期限
欠席届	センター様式第1号 (P. 23)	校長	電話連絡後速やかに提出。
期日変更・延期願 ※延期者がいる場合のみ	センター様式第2号 (P. 24)	校長	年度始め4月の早い段階で提出。 ※市町村立学校は、地教委から示された期日に従う。

※上記様式は、総合教育センターホームページからダウンロードし、活用すること。

※総合教育センターへの提出は「総合教育センター所長（教職研修班扱い）」宛てとする。

ロ 選択研修について

(イ) ねらい

研修教員の個々の能力・適性についての評価に基づき、選択して受講することで、個々の課題等に沿った専門性と幅広い視野を養う。

(ロ) 研修内容・日数

- | | |
|------------------------------------|--------|
| I 専門研修 (P. 12 【選択研修計画】 NO. 1～3 参照) | } 1～3日 |
| I その他 (P. 13 【選択研修計画】 NO. 4 参照) | |

(ハ) 選択・受講の手順

- ・ 選択研修計画を参考に、領域Iの各研修の中から、研修計画書のテーマに沿った研修を選択する。
- ・ 各研修の詳細については、別途「選択研修一覧表」（以下、「一覧表」という）を確認する。

宮城県総合教育センターホームページ>令和7年度研修事業（指定研修）>
 令和7年度研修会一覧>中堅教諭等資質向上研修>選択研修一覧表で公開
 URL: <https://www.pref.miyagi.jp/site/sokyos/r7siteikensyu-jissikeikaku.html>

- ・ 期日等を確認し、研修計画書に記載するとともに、各自申込む。



(ニ) 専門研修について

- ・ 個々の課題に沿った職務に関する専門性や学校を支える力の伸長を目的とする。
- ・ 一覧表内の NO. 1 以外の研修を選択する場合は、それぞれ申込時期が異なるので、担当に確認するなどし、各校で申込む。
- ・ 一覧表内の NO. 4 「その他」を選択する場合は、校長が時間・内容を適切と判断した上で、研修計画書に記載し、備考欄にその他と記載すること。

(ホ) 研修記録

中堅養護教諭資質向上研修の選択研修受講後の記録は、校長・副校長・教頭等の指導助言の下、研修教員が本研修に係る「選択研修報告書」（様式5）を作成し、所定のルートにより総合教育センターに提出するとともに、各学校においても保管を行うこと。

ハ 代替について

選択研修は、評価に基づき、個々の課題等に沿ったテーマにより専門性と幅広い視野を養うものであるが、研修教員が現に中堅養護教諭資質向上研修の趣旨を実現するに相応しい資質・力量を備えていると校長が判断した場合には、代替申請をすることができるものとする。

(イ) 代替できる内容

代替申請ができる研修例と代替日数を以下に示す。申請する際は、資質・力量や代替として研修の内容や期間等を踏まえ、判断すること。

- 例)
- ・ 国立特別支援教育総合研究所特別支援教育専門研修受講（2日）
 - ・ 大学院派遣（2日）
 - ・ 総合教育センターでの長期研修（専門研究）（2日）
 - ・ 独立行政法人教職員支援機構主催研修受講（オンライン含む）（1日）
- ※既に受講修了しているもの。

(ロ) 留意事項

- ・ 代替できる研修日数は、選択研修の最大2日分とする。
- ・ 代替については、所定のルートにより、総合教育センター中堅養護教諭資質向上研修担当まで必ず事前に問い合わせること。
- ・ 代替申請する場合は、問い合わせ後に「代替申請書」（様式3）を作成し、研修計画書と一緒に提出する。また、「修了証」等がある場合は、その写しも併せて提出する。

【選択研修計画】

職域	NO	研修名	研修会名
I	1	総合教育センターの研修会	
		教科等に関する研修	■研修会番号 C1700 「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	■研修会番号 D0101～D0300、D0500～D0800、D1000
		教育相談に関する研修	■研修会番号 E0100～E0400
		総合研修	■研修会番号 G0400 「長期研修研究発表会」
	2	保健体育安全課の研修会	保健体育安全課からの通知を確認すること。 ■学校保健研修会(食物アレルギー・アナフィラキシーを考える) ■食に関する指導推進研修会 ■学校保健安全研究大会
	3	MAP体験研修	4月に学校に送付される実施要項を確認すること。

4	その他	公開研究校参観及び県教育委員会が関与するフォーラム、シンポジウム等（「一覧表」を参照）への参加。それ以外で所属校の校長が適当と判断する場合には、総合教育センターに連絡し、調整の上、研修を行う。
---	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------

ニ 選択研修の変更について

研修計画書提出後に、研修会の中止等で選択研修の日数に変更になった場合、まずは選択研修日数1～3日を満たしているかどうかを確認する。その上で、所定のルートで総合教育センター（担当者）に連絡し、日数が足りない場合や受講する研修を変更する場合は、「選択研修変更願」（様式4）を提出する。

4 報告書の作成と提出

1～2月

(1) 事後の評価と「成果報告書」（様式6）の作成

研修教員 中堅養護教諭資質向上研修の全体を振り返り、成果をまとめるとともに、評価の観点に照らして、自らの研修を通しての変容も加味しながら自己評価し、校長に提出する。

校長 校長は研修教員に対して自己評価等の聴取をするとともに、評価の観点に基づいて、研修に対する観察や研修の報告等を参考にしながら評価を行い、成果報告書を作成し、市町村立学校は市町村教育委員会に、県立学校は総合教育センターに親展で提出する。

※結果は以後の指導や研修に活用すること。

(2) 「研修報告書」（様式7）の作成

校長は、校内研修及び校外研修の実績について「研修報告書」（様式7）を作成し、市町村立学校は市町村教育委員会に、県立学校は総合教育センターに提出する。

IV 関係様式

■ 中堅養護教諭資質向上研修に係る作成文書一覧 ※提出先：総合教育センター

文書名	様式	作成者	提出期限
研修計画立案のための評価票	様式1 (P. 14)	(研修教員) 校長	※市町村立学校は、市町村教育委員会（以下「地教委」）から示された期日に従う。 ※市町村立学校は、様式1は親展扱い。 まとめて提出 締切：令和7年5月16日(金) ※様式3は代替がある対象者分のみ
研修計画書	様式2 (P. 15)	(研修教員) 校長	
代替申請書	様式3 (P. 16)	校長	
選択研修変更願	様式4 (P. 17)	校長	研修計画提出後、変更する場合に提出。
選択研修報告書 ※2回以上の研修会は終了後1枚にまとめて提出	様式5 (P. 18)	研修教員	※市町村立学校は、地教委から示された期日に従う。 8月末日まで受講分 締切：令和7年9月30日(火) 9月以降受講分 締切：令和8年1月30日(金)
成果報告書（事後評価票を含む）	様式6 (P. 19、20)	(研修教員) 校長	※市町村立学校は、地教委から示された期日に従う。 ※市町村立学校、県立学校ともに、様式6は親展扱い。
研修報告書	様式7 (P. 21)	(研修教員) 校長	締切：令和8年2月27日(金)
校内研修記録（例）	様式例 (P. 22)	研修教員	※学校保管

提出の所定ルート

(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。

(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で提出してください。

※記載の提出期限は総合教育センターの期限である。地教委へは地教委から示された期日に従う。

※報告様式の公印はすべて省略する。

※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ある。

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



様式ダウンロード

令和7年度中堅養護教諭資質向上研修
 研修計画立案のための評価票

学 校 名	〇〇〇市立〇〇〇学校	職 氏名	養護教諭	〇〇	〇〇				
項 目	観 点	自己評価 (○を記入)				校長評価 (○を記入)			
		A	B	C	D	A	B	C	D
学校の教育力を構成する実践力	保健管理力	学校保健安全法を踏まえ、健康診断や健康観察等で得た保健情報から把握した健康課題の解決に向けて、計画的・組織的に取組を推進するとともに他の教職員への助言・指導ができる。 他の教職員、外部の関係機関と連携し、健康診断や健康観察の結果を踏まえた疾病や感染症の管理・予防とともに、他の教職員への助言ができる。							
	保健教育力	救急処置及び事故等の対応ができる。 他の教職員、外部の関係機関への助言・指導ができる。							
	健康相談及び保健指導力	子供たちの実態から適切な指導計画の作成や担任や生徒指導主事としての指導ができるとともに、校医や学校医等の校内の専門職との連携・調整に助言・指導ができる。 健康相談に対応することができる。							
	子供理解	教育相談やカウンセラールカウンセラー等校内外の専門職と連携し、共感的コミュニケーションを図ることができる。 子供たちの成長の段階等に応じた支援に関する専門的知識を有し、他の教職員への助言ができる。 発達障害を含む障害等への理解など、子どもたちを多面的・総合的に理解し、他の教職員への助言ができる。 心のケアの充実のため、子供たちの心の変化や状況を中長期的に把握できるとともに、その視点を持つことの必要性を他の教職員へ助言できる。							
	学校を支える力	地域・関係機関と関係を深め、連携・協働して体制を構築し、保健組織の充実を図ることができる。 学校教育目標等の実現に向けて、地域・学校の実情や子供たちの健康・安全を考慮し、適切に実施できるとともに、他の教職員との共有ができる。 他の教職員とのコミュニケーションを保ち、協働に向けた協調性を維持・調整ができる。 日常的な関わりや情報共有の中から子供たちの変化に気づき、いじめや不登校等の早期発見・対応に努めるとともに、組織的対応と体制整備を支援できる。							
	教育への情熱	子供たちに対する深い愛情を持っている。 教員としての高い使命感と情熱を持っている。 子供の命を守る強い覚悟を持っている。 学校を安全で安心な学びの場とする心構えを持っている。 教育者としての高い責任感を持っている。							
実践力の基盤となる意欲・人間性等	たくましく豊かな人間性	精神的なたくましさやたくましく豊かな人間性、コミュニケーション能力、他者を思いやる心、心身の健康を保持している。							
	自己研鑽力	高度専門職としての意識、自ら学び続け、成長を促すことができる。 課題意識を持って取り組むことができる。 客観的な自己分析ができる。 教員同士で共に学び、切磋琢磨することができる。 OJTを支援し、若手教員への指導ができる。							
主な研修歴	例) (H〇〇) 〇〇〇研修会 (H〇〇) 〇〇〇研修会 (R〇) 〇〇〇〇講習 ※欄に入る程度で記入してください。								
校長所見	※打ち込んでいただいて構いません。 4月1日以降の日付 令和 7 年 4 月 〇 日 〇〇〇市立〇〇〇学校 校長 〇〇 〇〇〇 (公印省略)								

自己評価(個人内評価)

得意(強み) ← A B C D → 不得意(弱み)

どちらも「○」を打ち込んでください。

校長評価

○ 中堅養護教諭として期待される水準を

A・・・上回る
 B・・・やや上回る
 C・・・やや下回る
 D・・・下回る

記入例 研修計画書

市町村立学校用と県立学校用があります。校種に応じたシートを選択してください。

学校名 ○○○○市立○○○○中学校 氏名 ○○ ○○ 校内研修テーマ 例) 専門性を生かした校内における危機管理のあり方

月	校内研修 日数	校内研修 内容	校外研修				備考	
			基本研修・専門研修 (会場等)	基本研 日数	専門研 日数	選択研修 (会場等)		選択研 日数
4月	4 / 10	【講話】 事故発生時における校内の緊急時体制						
5月			5 / 1 ~ 基本研修1 (オンデマンド配信) 5 / 30	1	1			
6月			5 / 21 専門研修1 (総合教育センター) 6 / 19 基本研修2 (総合教育センター)	1				
7月	7 / 7 7 / 24	【協議】 SC・SSW・特別支援コーディネーターとの健康課題についての協議 【実技実習】 教職員対象のAED講習会 (企画・運営)	7 / 15 ~ 専門研修2 (オンデマンド配信) 8 / 8		1			
8月	8 / 20 —	【講話】 精神保健研修会 (運営と受講)				6 / 6 重度・重複障害教育研修会	1	
9月	9 / 4	【授業実践】 第6学年体育科保健領域「病気の予防」	9 / 24 専門研修3 (総合教育センター)		1	9 / 食物アレルギー・アナフィラキシー対応研修会	1	
10月								
11月			11 / 7 基本研修3 (総合教育センター)	1		10 / 30 養護教諭スキルアップ研修会		
12月								
1月			12 / 3 専門研修4 (総合教育センター)		1			
2月								
3月								
計	※ 授業実践 合計	1	校内研修 合計	5	基本研修 合計	3	校外研修 合計	
	※ 授業実践以外の研修 合計	4			専門研修 合計	4	※ 代替申請 合計	10

注意!!
この様式に記入しても研修会を申し込んだことにはなりません。選択研修については、各自の申し込みになります。作成の際は、実施計画 P.11、12の選択研修を必ず確認し記入してください。

保健教育に関する授業実践は、養護教諭の職務「保健教育」に基づき、1回以上行うこととします。ただし、授業実践は保健指導、個別指導及び啓発活動を除きます。

基本研修は「左列」に、専門研修は「右列」に入力してください。

「No.4 その他」の研修を選択した場合は、備考欄に「その他」と記入してください。

代替申請がある場合には、必ず様式3を添付してください。

1~3日になるように計画してください。

合計5日になるように計画してください。

注) ※は直接数字を打ち込んでください。

○○○○市立○○○○中学校 養護教諭 ○○○○市立○○○○中学校 中堅養護教諭資質向上研修計画書を、上記のとおり提出します。
○○ 教育委員会 教育長 ○○ ○○ (公印省略)

令和7年度中堅養護教諭資質向上研修
代替申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇〇市教育委員会教育長 殿

【市町村立学校】
市町村教育委員会教育長宛てで作成してください。
【県立学校】
総合教育センター所長宛てで作成してください。

学校名 〇〇〇市立〇〇小学校

校 長 〇〇 〇〇 (公印省略)

下記のとおり相違ないことを証明し、選択研修の代替を申請します。

記

上の学校名を入力すると、自動入力されます。

学 校 名	〇〇〇市立〇〇小学校
研 修 教 員 氏 名	〇〇 〇〇
代 替 日 数	1 日
該 当 研 修 等	独立行政法人教職員支援機構主催研修
備 考	修了証の写しを添付

「代替日数」と「該当研修等」は、総合教育センター担当指導主事に問い合わせ、確認の上、入力してください。

修了証等の写しがある場合は、備考欄にも入力してください。

※所定のルートで提出してください。

令和 7 年度中堅養護教諭資質向上研修
選 択 研 修 変 更 願

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〇〇〇市教育委員会教育長 殿

【市町村立学校】
 市町村教育委員会教育長宛てで作成してください。
 【県立学校】
 総合教育センター所長宛てで作成してください。

学校名 〇〇〇市立〇〇小学校

校 長 〇〇 〇〇 (公印省略)

下記のとおり、選択研修の変更をしたいので、許可くださるようお願いします。

記

研修教員氏名		〇〇 〇〇
変 更 前	研 修 会 名	小・中学校特別活動研修会（総合教育センター）
	研 修 期 日	令和 7 年 8 月 5 日（火）～令和 7 年 8 月 6 日（水）
	研 修 会 場	総合教育センター
	研 修 内 容	今求められる特別活動における「主体的・対話的で深い学び」とは何かを講義を通して理解を深める。また、実践発表と校種別に分かれた授業づくりを演習をとおして、特別活動における指導力の向上を図る。
変 更 後	研 修 会 名	長期研修研究発表会（総合教育センター）
	研 修 期 日	令和 8 年 2 月 5 日（木）～令和 8 年 2 月 6 日（金）
	研 修 会 場	総合教育センター
	研 修 内 容	宮城県の教育課題に向けて研究に取り組んだ「専門研究」と、研究員が設定したテーマにより教科・領域の指導実践に係る研究に取り組む「実践力向上研究」の研究・研修成果についての発表を聴講する。
事 由 （具体的）	体調不良により10月30日の養護教諭スキルアップ研修会を欠席したため、年度途中でも申し込みのできる研修から、中堅養護教諭としてこれから学校の力となっていくための知見を深めることを目的として、長期研修研究発表会の受講への変更を希望します。	

研修会の名称の後に、「(研修会の主催団体名)」を必ず記入してください。

プルダウンリストは、直接入力もできます。

※所定のルートで提出してください。

変更に関する具体的な事由を記載してください。
 ※ 自身の研究テーマを踏まえて考えること。

令和7年度中堅養護教諭資質向上研修

成果報告書

学校名	〇〇市立〇〇〇小学校	職氏名	養護教諭	〇〇 〇〇
-----	------------	-----	------	-------

1 主な研修内容と成果

校外研修	
<p>主に、</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 基本研修1～3 ■ 専門研修1～4 ■ 選択研修 <p>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>	

校内研修	
校内研修テーマ	例) 専門性を生かした校内における危機管理のあり方
<p>自身の校内研修テーマについての研究内容を分かりやすくまとめて記入してください。</p>	

2 今後の研修課題

<p>中堅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>

注 A 4 両面印刷とする。

3 中堅養護教諭資質向上研修の事後評価

項目	観 点	自己評価 (○を記入)				校長評価 (○を記入)			
		A	B	C	D	A	B	C	D
学校の教育力を構成する実践力	保健管理力	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>自己評価(個人内評価)</p> <p>得意 (強み) ← A B C D → 不得意 (弱み)</p> <p>研修を通しての変容を加味しながら自己評価を行う</p> </div>							
	保健教育力								
	健康相談及び保健指導力								
	子供理解								
	学校を支える力								
実践力の基盤となる意欲・人間性等	教育への情熱	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>校長評価</p> <p>○ 中堅養護教諭として期待される水準を</p> <p>A・・・上回る</p> <p>B・・・やや上回る</p> <p>C・・・やや下回る</p> <p>D・・・下回る</p> <p>研修以前との比較を含め、評価する</p> </div>							
	たくましく豊かな人間性								
	自己研鑽力								

以上のとおり報告します。

令和 8 年 ○ 月 ○ 日

学校名 ○○市立○○○小学校

研修教員 職・氏名 養護教諭 ○○ ○○

校長所見	<p>※ 打ち込んでいただいて構いません。</p> <p>「学校名」「氏名」は表の学校名・氏名を記入していると自動入力されます。</p> <p>令和 8 年 ○ 月 ○ 日 ○○市立○○○小学校 校長 ○○ ○○ (公印省略)</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

記入例

令和7年度中堅養護教諭資質向上研修

研修報告書

様式7

学校名	〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校		氏名	〇〇 〇〇		校内研修テーマ	例) 専門性を生かした校内における危機管理のあり方			
月	校内研修		校外研修						備考	
	校内研 日数		基本研修・専門研修 (会場等)		基本研 日数	専門研 日数	選択研修 (会場等)			選択研 日数
4月	4 / 10	【講話】 事故発生時における校内の緊急時体制	1							
5月				5 / 1 ~ 基本研修1 (オンデマンド配信) 5 / 30	1	1				
6月				5 / 21 専門研修1 (総合教育センター) 6 / 5 基本研修2 (総合教育センター)	1					
7月	7 / 7 7 / 24	【協議】 SC・SSW・特別支援コーディネーターとの健康課題についての協議 【実技実習】 教職員対象のAED講習会 (企画・運営)	2	7 / 15 ~ 専門研修2 (オンデマンド配信) 8 / 8		1				
8月	8 / 20 —	【講話】 精神保健研修会 (運営と受講)	1					7 / 24		
9月	9 / 4 —	【授業実践】 第6学年体育科保健領域「病気の予防」	1	9 / 25 専門研修3 (総合教育センター)		1		9 /		
10月										
11月				11 / 7 基本研修3 (総合教育センター)	1			10 / 30	養護教諭スキルアップ研修会	体調不良で欠席
12月										
1月				12 / 3 専門研修4 (総合教育センター)		1				
2月								2 / 5	長期研修研究発表会 (総合教育センター)	1
3月										
計	※ 授業実践 合計	1	校内研修 合計	基本研修 合計		3	選択研修 合計		3	校外研修 合計
	※ 授業実践以外の研修 合計	4		5 日	専門研修 合計		4	※ 代替申請 合計		0

研修報告書では、実際に実施した期日・内容を記入してください。

選択研修を変更した場合は、
①変更前の研修を見え消しし、事由を併記してください。
②選択研修報告書変更願(様式4)を作成、提出してください。

③その上で、変更後の研修を記入してください。

注) ※は直接数字を打ち込んでください。

〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校 養護教諭 〇〇 〇〇 の令和7年度の中堅養護教諭資質向上研修計画書を、上記のとおり提出します。

〇〇〇〇市立〇〇〇〇中学校 校長 〇〇 〇〇 (公印省略)

(様式例)

中堅養護教諭資質向上研修 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。

記入例

欠席届

〇〇〇 第 〇〇 号
令和〇年 〇月 〇日

宮城県総合教育センター所長 殿

学校名 〇〇市立〇〇学校

校長名 〇〇 〇〇

(公印省略)

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	〇〇〇〇
研修事業名	〇〇〇〇研修会
受講者職・氏名	養護教諭 〇〇 〇〇
参加できない日	令和 〇年 〇月 〇日 (〇)
欠席の態様 (〇で囲む)	ア 一部欠席 (研修開始時間から 時 分まで) (時 分から研修終了時間まで) イ 終日欠席
事由 (具体的に)	インフルエンザのため

※指定研修(すべての校種・職種対象)の選択研修として申し込んでいた場合には、以下の該当する指定研修を〇で囲んでください。

ア 初任研3年目

イ 中堅研

該当している場合は、〇で囲みます。

宮城県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

<注意事項>

- ① 参加できない事由が発生した場合は、以下のとおり、速やかに電話連絡し、欠席する場合の対応等を確認すること。
市町村立学校 → **地教委** 及び **宮城県総合教育センター研修会担当**に電話連絡
県立学校 → **宮城県総合教育センター研修会担当**に電話連絡
- ② 本様式は、上記の電話連絡を行った後に作成し、提出すること。
- ③ 上記の電話連絡及び本様式の提出は、研修会開催日ごとに行うこと。

記入例

~~期日変更~~・延期願

〇〇〇 第 〇〇 号
令和〇年 〇月 〇日

宮城県総合教育センター所長 殿

学校名 〇〇市立〇〇学校

校長名 〇〇 〇〇

(公印省略)

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

研修会番号	A1050	
研修事業名	中堅養護教諭資質向上研修	
受講者職・氏名	養護教諭 〇〇 〇〇	
期日変更願	研修会開催日	令和 年 月 日 ()
	研修会場	
	変更希望日	令和 年 月 日 () への変更を希望します。
	研修会場	
延期願	受講希望年度	令和 8 年度 への延期を希望します。
事由 (具体的に)	現在妊娠中であり、令和7年〇月から産前・産後休暇に入り、その後、育児休業取得予定のため。	

該当しない部分は空白。

宮城県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

<注意事項>

- ① 「願」の種別については、不要部分を取り消し線で見え消しすること。
- ② 期日変更または延期を希望する事由が発生した場合は、以下のとおり、速やかに電話連絡し、期日変更または延期する場合の対応等を確認すること。
市町村立学校 → **地教委** 及び **宮城県総合教育センター研修会担当**に電話連絡
県立学校 → **宮城県総合教育センター研修会担当**に電話連絡
- ③ 本様式は、上記の電話連絡を行った後に作成し、提出すること。
- ④ 期日変更の電話連絡及び期日変更願の提出は、研修会開催日ごとに行うこと。
- ⑤ 延期願は、年度始めに提出し、複数年度にまたがる場合は、毎年度提出すること。