

## 令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修 実施要項

## 1 目的

小学校の外国語教育を担当する教諭及び指導主事等が、学習指導要領における外国語活動及び外国語科の実施に当たり、そのさらなる充実に向けた推進方策について理解を深めるとともに、教職員が外国語教育を円滑に進めるための指導法や専門的事項を総合的に習得する。加えて、上記の受講者が、1) 小学校における外国語教育の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を推進する指導力、2) 学校や当該地域の教職員を対象に、小学校における外国語教育に関する専門性の向上を推進する人材育成及び専門性の向上を図る研修推進の方策を習得できるようにする。

2 主催 独立行政法人教職員支援機構

3 共催 文部科学省

4 期間 令和6年2月5日(月)～令和6年2月7日(水)

5 実施方法 Web会議サービスを用いた同時双方向通信によるオンライン研修(Bタイプ)

6 配信元 独立行政法人教職員支援機構 つくば本部  
〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

7 標準定員 120名

## 8 受講者

## (1) 受講資格

- ① 都道府県・指定都市・中核市教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担等主事並びにこれに準じる者
- ② 小学校及び特別支援学校、中学校外国語科の教諭等であって、各地域において本研修内容を踏まえた研修の講師及び、小学校における外国語教育推進の指導者としての活動を行う者
- ③ 当機構の修了証書をもって単位認定を行う(予定を含む)教職大学院の学生(教職経験のある者に限る)

※「第5次男女共同参画基本計画」(令和2年12月25日閣議決定)を踏まえて、本研修における女性教職員の割合を25%以上とすることを、当機構として目標としている。女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

## (2) 推薦人数

推薦する場合、以下のとおりとする。

各都道府県教育委員会においては2名程度とする。各指定都市教育委員会、各中核市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構等においては1名程度とする

### (3) 推薦手続

推薦期限は、令和5年12月1日（金）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会等においては、候補者を取りまとめて「研修システム」により推薦を行う。ただし、中核市教育委員会においては、[様式1]により都道府県教育委員会に連絡し、都道府県教育委員会が「研修システム」により推薦を行う。

### (4) 受講者の決定

各都道府県・指定都市教育委員会等からの推薦に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。ただし、標準定員を超過する場合は、受講者数を調整することがある。そのため、「研修システム」により推薦を行う際に、候補者毎に推薦順位を入力すること。

## 9 研修内容

学習指導要領における、小学校外国語教育の現状と課題を講義や演習を通して理解した上で、今後の小学校における外国語教育の方向性を踏まえた指導法や専門的事項を総合的に習得する。日程案は別紙1のとおりとする。

## 10 事前課題等

### (1) 研修成果活用計画書の作成

受講者および所属長は事前に「研修成果活用計画書」を作成し、提出すること。なお、様式、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

### (2) その他の事前課題

その他の事前課題がある場合は、受講者決定時に別途連絡する。

## 11 研修成果の活用

本研修は、受講者の研修成果を各学校や地域で活用することを前提としている。そのため、研修終了後1年程度の期間を経た後に、研修成果の活用状況（研修企画、研修講師、他校訪問等）についてのアンケート調査を実施する。推薦者は、研修修了者に対し、研修成果を効果的に活用する機会の提供、確保等の配慮をすること。

## 12 その他

(1) 所定の課程を修了した受講者には、修了証書を授与する。受講者推薦の際に、必ず受講者の氏名を確認し、正確に記入すること。

(2) 本研修は、Web会議サービス「Zoom ミーティング」((株)Zoom ビデオコミュニケーションズ)を用いて同時双方向通信を行うオンライン研修である。受講に当たっては、当該ソフトウェアのインストールやインターネット通信環境の確保のほか、相互に音声・映像をやりとりする協議等ができるよう、音声マイク・Webカメラ等の必要機器、もしくはそれらを備えた端末を、1人1台準備すること。

(3) 受講者が研修に専念できるよう、推薦者には適切な受講環境及び研修時間の確保等、特段の配慮をお願いする。

(4) 本研修の受講に際し、特別な配慮が必要な者（障害、持病等）を推薦する場合には、事前に当機構に相談すること。

## 令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修 日程表

2/5 (月)	9:00	9:15	9:40	9:45	12:15	13:15	16:05	16:10	16:30
	開講にあたって	25分	150分			昼休憩	170分		20分
		イントロダクション	(第1講)小学校外国語教育のポイント				(第2講)単元計画づくりのポイント		リフレクション
休憩	演習・協議 本研修で取り組みたい課題の明確化	講義・協議 言語活動とは	休憩	協議・講義 単元計画づくりについて	演習・協議 バックワード・デザインで考える単元計画づくり	休憩			

2/6 (火)	9:00	9:25	12:15	13:15	16:05	16:10	16:30	
	25分	170分			昼休憩	170分		20分
	イントロダクション	(第3講)小学校外国語教育の評価				(第4講)小学校外国語教育の推進に向けて		リフレクション
協議・講義 学習評価についての理解を深める	講義・演習・協議 作成した単元計画の学習評価を再検討する	休憩	協議・講義 一人一台端末の活用についての理解を深める	講義・演習・協議 作成した単元計画の一人一台端末の活用を再検討する	休憩			

2/7 (水)	9:00	9:25	12:15	13:15	14:00	15:50	15:55	16:15	16:30
	25分	170分			昼休憩	45分	110分		20分
	イントロダクション	(第5講)実践から学ぶ				講義・協議 (第6講)外国語教育における小中連携の必要性和ポイント	(第7講)研修成果の活用		リフレクション
講義 授業づくりについての理解を深める	演習・協議 作成した単元計画をもとに授業案を作成・検討する	休憩	講義 研修づくりに向けて	演習・協議 研修計画を作成・検討する	休憩			閉講にあたって	

※ 本研修の講義・演習では、文部科学省/mextchannel「外国語教育はこう変わる！」動画等を活用する予定です。

※ 午前・午後の講座では、途中に15分間の休憩を入れます。講座によっては、各自で時間を決めてとっていただく場合もあります。

令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修  
受講に当たっての留意事項

1 研修用 Zoom ミーティング情報について

(1) 研修用 Zoom ミーティング ID・パスコード

Zoom ミーティング ID :

パスコード :

推薦者からの資料を  
ご参照ください。

(2) 受付日時

◆ 1～3日目： 8：45～9：00

(3) 事前接続テストについて

◆ 令和6年1月29日(月) 9：00～9：30、16：30～17：00

(※所要時間5～10分程度)

Zoomの接続や操作確認のため、上記の日時で接続テストを行います。(任意参加)

ZoomのミーティングIDとパスコードは、研修用と同じになります。

その際、受講される予定の場所から、使用予定の端末で入り、操作可能かどうか御確認願います。

2 受講環境・使用システム等について

(1) 受講環境について

◆ インターネットに接続されたPCやタブレットを1人1台用意してください。

常時接続が必要なため、通信環境に留意してください。また、研修中はグループ協議を行うため、Webカメラやマイクも御用意ください。

なお、PCはWindowsもしくはMacOSを推奨しています。ChromeOSのPCやiPad等のタブレットでは、一部の機能が使用できない場合がありますので御注意ください。

◆ 本研修では、演習でWord形式のファイルを使用する可能性があります。

研修中、Wordファイルが操作できる端末の用意をお願いします。

(Zoomに接続する端末と異なる端末でもかまいません。)

※ 「学びばこ」(次頁参照)に推奨機器についての資料を載せていますので御参照ください。

学びばこ TOP > 【参考資料】オンライン研修の機構操作 > zoom > zoom 接続における機器等のお知らせ

## (2) 使用するシステムについて

本研修は、以下のシステムを使用します。各システムのマニュアルは、当機構 Web ページからダウンロードし、必ず一読のうえ、受講いただくようお願いいたします。

- ◆学びばこ：講義資料等のダウンロード、研修に関するアンケートの回答
- ◆Z o o m：研修の受講（講義の視聴、グループ協議等）

「学びばこ」へのログイン・各システムのマニュアル

(<https://www.nits.go.jp/training/relevantdata/elearning.html>)

当機構ホームページ TOP > 研修・セミナー > NITS オンライン研修 受講用ページ

## (3) システムの利用

「2 (2)」に記載されているシステムがセキュリティ等の関係で使用できない場合があります。使用予定の端末上で操作可能かどうか御確認願います。

入ることができない、動作しない等の不具合があった場合は、職場もしくは教育委員会等のネットワーク・情報セキュリティ担当者にネットワークおよび端末の設定を御確認ください。

## 3 研修受講の流れ

(1) 受講者決定通知受領



(2) 事前課題作成・提出

※「研修成果活用計画書」は作成の上、推薦者に御提出ください。



(3) 講義資料の取得

※研修開始の1週間前に「学びばこ」に掲示予定です。



(4) 研修受講

- ※学びばこ：講義資料等のダウンロード、研修に関するアンケートの回答
- ※Z o o m：研修の受講（講義の視聴、グループ協議等）



(5) 修了証書受領

※「学びばこ」から修了証書（PDF データ）をダウンロードしてください。

## 4 事前課題について

【資料3】参照

事前課題の様式の取得方法・ダウンロードの説明についても記載してあります。

## 5 携行品について

### (1) 研修で使用するため準備する資料等

- ◆各講義資料：事前に「学びばこ」より印刷またはダウンロードの上、研修に御参加ください。
- ◆グループ名簿：グループ協議・演習がある場合に「学びばこ」に掲載いたします。
- ◆その他：研修で必要とするものについては「学びばこ」から別途周知します。
- ◆受講者用 Zoom マニュアル

## 6 講義資料、活用許諾等について

### (1) 講義資料の配付方法

研修開催の1週間前を目途に電子データを「学びばこ」に掲載します。

### (2) 事前課題の配付方法

教職員支援機構ウェブサイトに事前課題の様式を掲示します。掲示のお知らせは「学びばこ」でも行います。その他の事前課題等がある場合は、「学びばこ」より随時連絡します。

### (3) 講義資料の著作権と活用許諾について

資料活用の許諾の有無、範囲は、各講義資料の表紙に明示します。

### (4) 講義の録音・撮影について

著作権及び肖像権の都合上、講義の録音・撮影は禁止します。

なお、研修中は、教職員支援機構の事務局が、記録のためにレコーディングをする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

## 7 修了証書発行について

修了証書は、「学びばこ」から取得します。取得方法は、閉講時に説明します。

## 8 緊急時の連絡について

### (1) 教職員支援機構から連絡する場合

緊急時の連絡（自然災害等により研修開始が遅れる場合等）がある場合は、「学びばこ」ログイン後のページ上部に「お知らせ」として掲示します。また、受講推薦時に登録されたメールアドレス宛てに配信します。

### (2) 受講者から連絡する場合

遅刻、早退、欠席をする場合は、事前に必ず下記問合せ先及び推薦者（教育委員会等）に連絡してください。研修当日にやむを得ず遅刻、欠席等の事態が生じた際は、次頁の問合せ先に連絡するとともに、推薦者にも連絡するようお願いいたします。

また、受講途中に受信状況が悪くなり、受講が難しくなった場合は、速やかに次頁の問合せ先へ連絡してください。

## 9 その他

### (1) 氏名の確認等について

【資料5】に記載されている氏名、情報等を必ず御確認ください。誤り・訂正がある場合は、下記問合せ先までお知らせください。

また、メールアドレスが未登録の場合や誤りがある場合、「学びばこ」で登録・変更を行ってください。（「学びばこ」利用マニュアル2. 参照）

なお、グループ演習・協議のため使用する受講者名簿を作成いたします。氏名、フリガナ、都道府県市名、所属名、校種、職名の項目内で名簿の作成に支障がある場合には、下記問合せ先までお知らせください。

### (2) メールを受信設定について

迷惑メールのフィルタリング等の設定を行っている場合は、「@ml(ml).nits.go.jp」および「@nits.go.jp」のドメインからのメールを受信できるよう設定してください。

### (3) 追加の連絡について

追加連絡等がある場合は、学びばこログイン後のページ上部に「お知らせ」として掲示します。定期的に御確認いただくようお願いします。

問合せ先

独立行政法人教職員支援機構（石塚、木下）

〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

TEL:029-879-6648,6647 FAX:029-879-6645

Email:t-online@ml.nits.go.jp

## 令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修 課題・取組等について

### 1 取組等一覧

研修開始前	
研修成果活用計画書 (課題様式1)	<b>【提出時期：推薦者の指定した期日】</b> <input type="checkbox"/> 推薦者の指定する方法により推薦者に提出する。 ※詳細は「2 (課題様式1) 研修成果活用計画書について」を御参照ください。
Zoomの操作確認	グループ協議を円滑に進めるため、画面共有等の確認・練習をする。 ※詳細及びZoomの利用マニュアルについては【資料2】を御参照ください。

研修期間中	
アンケート回答 (学びばこ)	令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修の箱から各アンケートに回答 <input type="checkbox"/> 講座アンケート (各講義終了後) <input type="checkbox"/> 総括アンケート (研修終了後) ※詳細については、研修中に御案内します。

研修終了後から約1年後	
研修成果の活用に関する調査 (アンケート回答)	<b>【回答期限：令和7年1月10日】</b> <input type="checkbox"/> 研修成果の活用内容、方法に関するアンケートに回答
※回答方法は回答期日前に別途案内します。また、回答受付は令和6年11月下旬の予定です。 「学びばこ」とは異なる、当機構のシステム(研修システム)にて回答していただきます。	

※課題様式1等の各様式(Wordファイル等)は、当機構ウェブサイトからダウンロードしてください。

当機構ウェブサイト：<https://www.nits.go.jp/training/102/007.html>

(TOPページ>研修・セミナー>小学校における外国語教育指導者養成研修>(ページ下部)ダウンロードデータ)

### 2 (課題様式1) 研修成果活用計画書について

本研修では、小学校の外国語教育を担当する教諭及び指導主事等が、学習指導要領における外国語活動及び外国語科の実施に当たり、そのさらなる充実に向けた推進方策について理解を深めるとともに、教職員が外国語教育を円滑に進めるための指導法や専門的事項を総合的に習得します。加えて、上記の受講者が、1) 小学校における外国語教育の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を推進する指導力、2) 学校や当該地域の教職員を対象に、小学校における外国語教育に関する専門性の向上を推進する人材育成及び専門性の向上を図る研修推進の方策を習得できることを目的とします。

本研修の趣旨を踏まえ、各地域や学校において研修成果を活用するために、事前に「研修成果活用計画書(課題様式1)」を作成してください。

◆提出方法：推薦者の指定する方法

◆提出期限：推薦者の指定する期限で、推薦者に提出する

◆提出時のファイル名：「受講者番号(半角3桁)\_氏名」とすること。(例：001\_筑波未来)





# NITSニュース

01

## 教育動向 を知る

大学教授等によるコラムを掲載中

02

## 動画 で学ぶ

校内研修でも活用できる！

「校内研修シリーズ」「実践力向上シリーズ」等をご紹介

03

## NITSの今 がわかる

NITS大賞や調査研究等、最新情報をお届け！



登録方法のご案内



HPにアクセス

スマホをかざして！



下記のURLからでも！

登録フォームへ

新規登録方法より

▶ 「NITSニュース」  
登録フォーム

ページ中部にあります！

情報の入力

- メールアドレス
- パスワード
- お名前

など

登録

独立行政法人教職員支援機構

メールマガジン「NITSニュース」

【URL】 <https://www.nits.go.jp/service/magazine/>