

# 令和2年度英語教育海外派遣研修 実施要項

## 1 目的

各地域において、英語教育を推進する中核的教員を海外に派遣し、英語教育に関する指導方法等についての実践的な研究、大学等での専門的な授業及び実生活を通じ、指導力の向上及び確かな知識の習得を図り、その成果を各学校や地域における研修の講師や企画・立案等に活かし、グローバル化に対応する指導者を養成する。

## 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 派遣期間

2か月

## 5 派遣先国

アメリカ又はイギリス

※派遣先国及び研修参加者の派遣先大学等は、独立行政法人教職員支援機構(以下「機構」という。)において決定する。

## 6 参加候補推薦者数

都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会で各1名

## 7 参加者

### (1) 参加者資格

以下の要件を満たす者であって、かつ心身共に健康で海外における所定の期間の研修及び生活に適応できる者

**研修参加後、研修成果を各学校や地域における研修の講師や企画・立案等に活かし中核的役割を果たせる優秀な者**

- ① 中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校並びに特別支援学校の英語科教員で、現に英語の授業を担当し、5年以上の勤務実績がある者
- ② 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当主事並びにこれに準じる者
- ③ 50歳以下の者で、英語教育を推進する中核的教員又は中核的教員として活躍が期待される者で、研修成果の普及を複数年にわたり実施できる者  
(年齢は令和2年度末現在)

- ④ 海外研修に対応できる英語力（CEFR B2レベル以上を取得している）を有している者

※「資格・検定試験とCEFRとの対照表参照」

- ⑤ 2か月間の海外研修に参加するのに十分耐え得る健康状態にある者  
⑥ 協調性があり、意欲的に研修に取り組む者  
⑦ 過去に文部科学省又は教員研修センターが実施した教職員等海外派遣研修により派遣されたことがない者

## (2) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会（以下「推薦者」という。）において参加候補者を取りまとめ、「研修情報登録システム」により、令和2年2月14日（金）厳守で推薦を行う。

## (3) 推薦時の提出書類・掲出期限

- ① 参加候補者は研修目的に沿った研修主題を設定し、海外研修での成果の活用方策を計画の上、「研修主題の設定理由及び研修成果の活用方策」（別紙1）を作成し「参加申込書」（別紙2）とともに推薦者に提出する。  
② 推薦者は提出された「研修主題の設定理由及び研修成果の活用方策」（別紙1）を審査の上、「参加申込書」（別紙2）と併せて、参加者決定通知後に機構へ提出する。

## (4) 参加者の決定

各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦に基づき、機構において、参加者資格の基準等総合的に勘案して選考し、最終的な研修参加者を決定し推薦者へ通知する。なお、定員は20名とする。

## 8 研修内容

- ・英語教育に関する指導方法等についての実践的な研究
- ・大学等での専門的な授業、活動への参加

## 9 事前研修会

研修参加者は、次の事前研修会に出席すること。

- ・事前研修会：令和2年5月11日（月）～5月12日（火）

会場は独立行政法人教職員支援機構（茨城県つくば市立原3番地）

## 10 研修の中止、研修期間中の一時帰国

やむを得ない理由で、上記7(4)の参加者の決定以降に参加を辞退する場合又は、海外研修を中止して帰国する場合や一時的に帰国する場合は、推薦者が機構に報告し、機構の許可を受けなければならない。

## 11 研修成果の報告等

- (1) 研修参加者は、帰国後、「研修成果報告書」を作成し、機構に提出すること。様式は事前研修会で説明する。

- (2) 海外派遣研修期間中、大学毎に、「日本の英語教育の課題」についてまとめたものを、帰国後、機構に提出すること。課題については、事前研修会で説明する。
- (3) 教育委員会においては、研修参加者に対し、研修成果を効果的に活用する場面の提供、確保等への配慮を行うこと。

## 12 派遣経費の取り扱い

海外派遣に要する経費のうち、研修に直接必要な経費の機構の負担額は、50万円を上限とする。

また、研修参加者の日本国内旅費は研修に直接必要な経費には含まれない。

なお、研修に直接必要な経費とは以下のものをいう。

- (1) 渡航費（空港施設利用料、空港税等を含む）
- (2) 食事料（国家公務員等の旅費に関する法律に基づく日当相当）
- (3) 宿泊費（派遣先国到着時及び出国時にかかる宿泊費）
- (4) 交通費（現地空港から大学まで往復交通費）
- (5) 大学や研究機関等の留学に要する経費（受講料・教材費）
- (6) ホームステイ、大学寮等に要する経費
- (7) コーディネート等に要する経費

上記10により参加者が辞退等を行った場合は、7（4）参加者の決定以降に発生した費用は、原則として推薦者が負担することとする。

## 13 その他

- (1) この要項に定めるほか、当該研修に関し必要な事項は、独立行政法人教職員支援機構理事長が定める。
- (2) 事前研修会は、原則として宿泊研修とし、独立行政法人教職員支援機構宿泊施設を利用するものとする。
- (3) 推薦者は、参加候補者が作成する提出資料の内容確認を行い、必要に応じて指導を行った上で提出するものとする。
- (4) 推薦者は、参加候補者に対し、**研修に係る必要経費、都道府県の補助額、自己負担額等の説明を必ず行うこと。加えて、参加候補者が理解したことを確認の上で推薦するものとする。特に、自己負担額については十分な説明を行い、参加候補者の理解を得るものとする。**
- (5) 推薦者は、参加候補者に対し、本研修の目的をよく理解した上で研修に臨むよう指導を行うものとする。
- (6) 本研修終了後、一定期間後に、研修成果の活用状況等について参加者アンケート調査等を実施する。