

## 令和元年度産業教育実習助手研修 実施要項

### 1 目的

本研修は、高等学校の産業教育に関する教科・科目を担当する実習助手に対して、職務に必要な最新の知識・技術を習得させ、資質の向上を図ることを目的としている。

### 2 主催 独立行政法人教職員支援機構

### 3 共催 文部科学省、教育関係団体・大学等（[別添2]のとおり）

### 4 期間、会場、定員、教科、研修内容等

[別添2]のとおり

### 5 受講者

#### (1) 受講資格

高等学校等（特別支援学校の高等部を含む）の当該教科・科目を担当する実習助手で、実習助手として3年以上勤務し、勤務成績の良好な者とする。

#### (2) 推薦人数

受講定員は、[別添2]のとおりとする。ただし、定員を超える推薦があった場合でも受講が可能なので、積極的な推薦を行うよう努めること。

#### (3) 女性の研修参加の促進

指導的地位における女性の割合が高まることが期待されていることから、当機構としては、女性が受講者全体の25%を上回ることを目指している。推薦者においては、女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

#### (4) 推薦手続

推薦期限は、令和元年6月18日（火）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会においては推薦者を取りまとめ、「研修情報登録システム」により推薦を行う。

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「研修情報登録システム」により推薦を行う。

私立学校においては、都道府県知事部局に連絡し、都道府県知事部局が、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」）宛てに、[様式1]により推薦を行う。

国公立大学法人については、担当部局が取りまとめの上、教職員支援機構（電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」）宛てに、[様式1]により推薦を行う。

#### (5) 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。定員を超過する場合は、受講者数を調整する場合がある。

### 6 経費

本研修に係る経費については、受講者一人当たり[別添2]に定める「受講費限度

額」の範囲内において派遣者または受講者が負担するものとする。

「受講費」の支払額及び支払い方法については、受講者の決定通知後(例年、研修実施後、約2～3か月目処)、教職員支援機構より別途通知する。

※詳細は、[様式1]「推薦名簿」の「記入上の注意」(注7)を参照のこと。

## 7 研修成果の報告

受講者は、研修終了後1か月以内に、[様式2]「研修成果報告書」を推薦機関に提出する。推薦機関は、提出された「研修成果報告書」を取りまとめ、教職員支援機構(電子メール「kk2@ml.nits.go.jp」)宛てに提出する。

## 8 その他

- (1) 所定の課程を修了した者には、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) 本研修終了後に受講者アンケート等を行う。
- (3) 研修を修了した場合には、高等学校教諭一種免許状(工業実習)を取得するために必要な単位を修得できる。(開催大学が開設する免許法認定講習として認定される予定)

なお、詳細については、受講者決定時に別途通知する。