

平成 31 年度全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー（合同開催） 実 施 要 項

1 目 的

都道府県・政令指定市教育委員会においては、平成 29 年度内に、教員の資質向上を図るための必要な指標（以下、「育成指標」）を定め、指標を踏まえた教員研修計画（以下、「研修計画」）を定めた。教職員支援機構においては、平成 29 年度より育成協議会の設置と育成指標・研修計画の作成に関する調査研究プロジェクト（プロジェクト A）を実施し、全国の育成指標策定の支援を行なうとともに、平成 30 年度は、全国の育成指標のメタ分析を行い、その分析結果を基に、教職員等中央研修の見直しを進めている。

本両セミナーは、育成指標をメタ分析した結果を報告するとともに、それに基づく教職員等中央研修の体系化の現状について報告する。また、各地で進められている教育委員会と教職大学院が連携した教員研修高度化の取り組み事例の共有を通して、今後の連携を進めるための方策について協議の場を提供する。

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 平成 31 年 4 月 25 日(木)～平成 31 年 4 月 26 日(金)

5 会 場 独立行政法人教職員支援機構つくば中央研修センター
〒305-0802 茨城県つくば市立原 3 番地

6 日 程 [別紙 1] 日程表のとおり

7 受講者

(1) 受講資格

都道府県・指定都市・中核市の教員研修派遣担当者、教育委員会及び教育（研修）センター等の教員研修担当指導主事等及び教職大学院関係者

(2) 推薦（申込）手続き

推薦（申込）期限は、平成 31 年 3 月 13 日（水）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。

教職大学院を置く各大学については、各機関の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]により申込を行う。

(3) 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（申込）に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。

8 その他

宿泊については任意とし、希望する場合は教職員支援機構宿泊施設を利用することができる。詳細は受講者決定時に案内する。

平成31年度全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー（合同開催） 日程表

○日程：平成31年4月25日（木）～26日（金）

○会場：独立行政法人教職員支援機構 つくば中央研修センター

	9:50	10:20	11:00	12:00	13:00	14:00	14:15	15:15	15:30	17:00
第1日 4月25日 (木)		受付	オリエンテーション 開講行事	講義1 全国の育成指標の分析からの提言(1) 教職員支援機構 次世代教育推進センター 長 大杉 昭英	昼食休憩	講義2 全国の育成指標の分析からの提言(2) 愛媛大学 教授 露口 健司	休憩 15分	講義3 つくば中央研修センターにおける教職員等中央研修の高度化 教職員支援機構 つくば中央研修センター 長 葛上 秀文	休憩 15分	事例発表 育成指標と対応した研修の変化 (1)教育センターの視点より (2)教職大学院の視点より
第2日 4月26日 (金)	9:00	協議 教育センター、教職大学院の連携による 地方の研修の高度化について			12:00	13:00	14:00	14:15		
				昼食休憩	まとめ 教育委員会、教職大学院の連携を深める教職員支援機構の取組		閉講行事			

平成31年度全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー
受講に当たっての留意事項

1 受付日時・受付場所について

- (1) 受付日時： 平成31年4月25日(木) 9:50~10:20
- (2) 受付場所： 講堂（【資料6】参照）
- (3) 持参物： 印鑑（セミナー期間中は出席簿に押印していただきます）

2 携行品について

- (1) 印鑑、共済組合員証（健康保険証）
- (2) 研修成果物等を保存するためのUSBメモリ等（任意）
- (3) 名刺（受講者同士の交流のため）（任意）
- (4) その他生活に必要なもの

3 宿泊施設の利用、交通機関の案内について

- (1) 本セミナーにおける、当機構宿泊施設への宿泊は希望制です。事前に宿泊室、復路直通バス、駐車場の利用を希望している方は、「宿泊室・復路直通バス・駐車場の予約方法と経費の支払いについて」【資料4】を参照の上、必ず期限内に予約手続きと振込を済ませてください。
- (2) 宿泊施設の利用、公共交通機関を利用した当機構への交通アクセス、周辺の店舗等の情報などは、当機構 Web ページ (<http://www.nits.go.jp>) で御確認ください。

宿泊施設の利用：TOP ページ>研修を受ける方>研修生活ガイド

交通アクセス：TOP ページ>アクセス

周辺の店舗等：TOP ページ>研修を受ける方>研修生活ガイド>その他>NITS 周辺飲食店マップ

4 食堂の利用と情報交換会について

セミナー期間中、施設内の食堂（【資料6】参照）を利用することができます。また、セミナー初日には食堂で情報交換会を開催します。詳細は「食堂の利用と情報交換会について」【資料5】を参照の上、期限内に手続きをしてください。

5 パソコンの利用と録音、写真の許諾について

(1) 宿泊室のパソコンについて

宿泊室にノートパソコンが設置されています。利用環境については、当機構 Web ページ（TOP ページ>研修を受ける方>研修生活ガイド>宿泊室内のノートパソコンについて）を御覧ください。

(2) パソコンの持参について

御自身のパソコンを持参する場合、講義中の使用も認めていますが、キーボードの音など、他の受講者の妨げにならないよう御配慮願います。また、施設内は無料 Wi-Fi（無線 LAN）が利用できます。

(3) 講義中の録音、写真の撮影について

許諾された場合を除き、原則としてできません。許諾の有無については、講義ごとの配付資料に

明示します。

6 宅配便等について

(1) 教職員支援機構へ荷物を送る場合

宅配便などを教職員支援機構に配送する場合は、下記【記入例】を参考に、宛先にはセミナー名、都道府県名、氏名を必ず明記してください。受け取り場所は、研修生プラザ（【資料6】参照）になります。

※管理上、生もの、クール便、貴重品等が送付されることのないようにしてください。

【記入例】 〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地
 (独)教職員支援機構「全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー」
 ○○県 筑波 太郎 行

(2) 教職員支援機構から荷物を送る場合

セミナー期間中は、食堂（【資料6参照】）で荷物の発送を受け付けています。近隣のコンビニエンスストア等からの発送は御遠慮ください。

- ◆8:00～15:00の間で受け付けています。
- ◆混雑を避けるため、できるだけ着払いでの発送をお願いします。
- ◆段ボール箱を販売しています。またスーツケースを送ることもできます。

7 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（地震や台風でセミナーの開始が遅れるなど）がある場合は、当機構のメールシステムよりメールを配信いたします。「緊急連絡用メールアドレスの登録について」【資料7】を参照の上、御登録いただきますようお願いいたします。

(2) 受講者から連絡する場合

遅刻、早退、欠席をする場合は、事前に必ず推薦元に連絡してください（教育委員会、教育（研修）センターから参加の方のみ）。セミナー当日にやむを得ず遅刻、欠席等の事態が生じた際は、下記問い合わせ先にも連絡するようお願いいたします。

8 その他

(1) システム利用通知書【資料8】に記載されている氏名と所属を必ず御確認ください。誤りがある場合は、下記問合せ先までお知らせください。

(2) オリエンテーションを含め、セミナー中はスーツ等またはそれに準じた服装をしてください。

— 問合せ先 —

独立行政法人教職員支援機構
 つくば中央研修センター 研修事業課
 研修プロデュース室（村松、長谷川）
 TEL:029-879-7010（平日8:30～17:15）
 FAX:029-879-6645 E-mail:kk2@ml.nits.go.jp

宿泊室・復路直通バス・駐車場の予約方法と経費の支払いについて

- ◆ 研修名：平成31年度全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー
- ◆ 日 程：平成31年4月25日（木）～4月26日（金）
- ◆ 宿泊室予約及び経費の振込期間：平成31年4月8日（月）～4月12日（金）

事前に宿泊室・駐車場・復路直通バスの利用を希望している方は、指定の期間内に予約及び経費の振込を済ませてください。以下、御利用の有無に応じて、該当する箇所をお読みください。

○当機構宿泊施設を利用する方	⇒1～5全て
○復路直通バス、または駐車場のみ利用する方	⇒3のみ
○利用なし	⇒本紙を読む必要はありません

1 予約方法について

(1) 宿泊予約手順

教職員支援機構 Web ページ (<http://www.nits.go.jp>) から「研修を受ける方」→「宿泊予約案内」→「ログインページ」と進み、システム利用通知書【資料8】のID・パスワードを入力します。ログイン後、「施設予約」→「宿泊予約受付へ」と進み、必要事項を入力してください。

- ◆ 勤務先の電話番号、FAX 番号の入力は必須です。
- ◆ 駐車場利用の際は、車両ナンバーの入力が必要です。
- ◆ 宿泊室については、部屋タイプを指定している教育委員会がありますので、事前に確認してください。

御利用パソコンのセキュリティ設定上、ログイン画面が表示されないことがあります。ログイン画面が表示されない場合は、問合せ先までお問い合わせください。また、宿泊・駐車場申込み期間外でも、ログイン画面の表示の可否について確認することができます。

(2) 予約期間：**平成31年4月8日（月）～4月12日（金）**

- ・ 期間初日（4月8日（月））16時より宿泊予約が可能となります。
- ・ 予約期間内に、必ず予約と振込を済ませてください。（振込については4を参照）

2 宿泊部屋のタイプ及び料金等について（食事代は別になります。）

部屋タイプ	料金（1泊）	広さ	備品等
第1宿泊棟（A棟）	3,190円	8.5㎡（約5畳）	ロッカー、机、棚、ベッド、冷蔵庫、スリッパ、パソコン
第2宿泊棟（B棟）	4,010円	13.5㎡（約8畳）	ロッカー、机、棚、ベッド、冷蔵庫、スリッパ、パソコン、洗面所、トイレ
第3宿泊等（C棟）	4,010円	13.5㎡（約8畳）	ロッカー、机、棚、ベッド、冷蔵庫、スリッパ、パソコン、洗面所、トイレ

- ・ 宿泊室にタオル、歯ブラシ・歯磨き粉、コップ、ティッシュペーパー等はありません。
- ・ 洗濯棟には、洗濯機、乾燥機、アイロンを備えています。洗濯洗剤は各自で準備してください。
- ・ 浴室棟には、ボディーソープ、リンスインシャンプー、ドライヤーを備えています。

3 復路直通バスと駐車場の利用について

- (1) 復路直通バス（閉講式後に教職員支援機構正門発 → つくば駅着） 料金：400円
- ・ 往路についてのバスの手配はありません。交通アクセスについては当機構の Web ページ（TOP ページ＞アクセス）を御覧ください。

(2) 駐車場料金：1日当たり210円

- ・来所の際に必ず守衛室【資料6】で受付をしてください。駐車許可証と駐車場の案内図を受け取り、指定の場所へ車を停めてください。
- ・自家用車で来所する方は、必ず事前に所属長の許可を得てください。

(3) 支払いについて【復路直通バス、または駐車場のみ利用する方】

- ・セミナー初日の朝、受付にてお支払いください。
- ・到着が受付時間に間に合わない方は、下記の時間内に、第二研修棟【資料6】事務室財務課にてお支払いください。

4月25日(木) 12:00～13:00

4月26日(金) 8:30～9:00

- ・宿泊施設も利用する方は、上記にはよらず、下記4にしたがってお支払いください。

4 経費の支払いについて

(1) 支払い方法

支払いは銀行振込(前納)となります。現金での受付はいたしません。

(2) 料金振込期間

平成31年4月8日(月)～4月12日(金)(厳守)

(3) 振込口座について

振込期間内に、下記口座への入金をお願いします。(振込手数料は本人負担となります)

銀行名	常陽銀行	支店名	研究学園都市支店
口座番号	普通： 2410792		
口座名	独) 教職員支援機構 理事長 高岡 信也		
依頼人	受講者氏名及び都道府県名 カタカナで入力 (入力例：ツバ知ウ イバヲ)		

(4) 領収書と宿泊証明書について

- ・領収書…経費ごとの領収書を、セミナー初日に配付します。
- ・宿泊証明書…当機構所定の様式のもの、セミナー最終日に全員に配付します。

5 鍵の受け渡しについて

(1) 開講式前日から宿泊される方

15:00～20:00の間に、管理棟1階守衛室(【資料6】参照)にて鍵をお受取りください。やむを得ず20:00以降に到着される場合には、事前に問合せ先まで御連絡願います。

- ◆4月24日(水)は食堂の営業はありません。
- ◆4月25日(木)の朝食は予約なしで利用できます。(朝食の営業時間：7:00～8:15)
- ◆浴室棟(大浴場)の利用時間は、17:30～23:00です。

(2) 当日到着される方

開講式当日の受付後に鍵をお渡しします。オリエンテーション前に入室することができます。

平成31年度全国研修担当者セミナー・教職大学院セミナー
食堂の利用と情報交換会について

1 食堂の利用について

セミナー期間中、食堂棟1階（【資料6】参照）にある食堂を御利用いただけます。利用時間、料金等は下記のとおりです。（H.31.4.1～料金改定。以下、改定後の料金）

時間帯	利用時間	食事代
朝	7:00～8:15	480円（ビュッフェ形式）
昼	11:45～13:30	単品530円／セット580円～590円
夕	17:30～20:00	680円／880円

※夕食は前日18時までに予約が必要です。朝食、昼食は予約なしで利用できます。

※土日祝日は営業していません。（土日祝日が研修日の場合、朝と昼のみ営業します）

※メニュー例は当機構 Web ページ（TOP ページ＞研修を受ける方＞研修生活ガイド＞食堂について＞朝食・夕食のメニュー例）を御覧ください。

2 情報交換会について

セミナー初日（4月25日（木））は、情報交換会を開催します。出欠について、下記 FAX 送信票に必要事項を御記入の上、**4月19日（金）までに**送信願います。

なお、4月25日（木）の夕食につきましては、通常の食堂営業はございません。情報交換会に参加されない方は、機構外の飲食店等を御利用ください。

<4月25日（木）情報交換会（飲食を含む）>
 会 費：3,000円
 時 間：18:00～19:30
 場 所：食堂棟1階
 支払い：セミナー初日の受付時（釣り銭のないよう御準備ください）

F A X 送 信 票

(独)教職員支援機構 御中

(F A X 029-879-6645)

以下のとおり、4月25日（木）の情報交換会を予約します。

受講者番号 _____ 氏名 _____ 参加する / 参加しない

※受信後に機械で処理しますので、本紙は切り取らず、送信票を付けずに送信してください。

独立行政法人教職員支援機構つくば中央研修センター 建物配置図



管理棟外観



守衛室

自家用車でお越しの際は、必ずお声掛けください。

詳しくは当機構 Web ページを御覧ください。
<http://www.nits.go.jp/about/facilities>

緊急連絡用メールアドレスの登録について

教職員支援機構では、参加研修の事前連絡や、緊急時の連絡（地震や台風で、研修の開始が遅れる場合）を登録メールアドレス宛てに配信させていただきます。 ついては、主催研修を受講される皆様に、緊急連絡用メールアドレスの登録をお願いしています。

なお、使用するシステムの関係上、研修開始まで、毎週金曜日に配信している当機構のメールマガジン「NITS ニュース」が届きますが、「NITS ニュース」による情報提供が不要な場合は、研修終了後に、下記の方法で簡単に退会可能です。

※登録いただいた個人情報は、目的以外には使用しません。

【登録方法・退会方法】

●登録方法

1. 当機構 Web ページ下のバナー「NITS ニュース」をクリックまたは、QR コードから、「NITS ニュース」ページにアクセスしてください。
2. 新規登録をクリックし、必要事項を入力し、登録ボタンをクリックしてください。



●退会方法

1. 当機構 Web ページ下のバナー「NITS ニュース」をクリックまたは、QR コードから、「NITS ニュース」ページにアクセスしてください
2. 登録情報・退会画面からログインし、退会ボタンをクリックしてください。

*緊急連絡用メールアドレスを登録されなくても、参加研修の事前連絡や緊急時の連絡は、従来通り、推薦元からも通知されます。

*NITS ニュースの内容は、以下の通りです。

- ・講師の先生による研修内容の実践事例の紹介
- ・受講者による講義・演習の感想、実践事例の紹介
- ・オンライン講義動画「校内研修シリーズ」の動画紹介
- ・NITS 大賞、NITS カフェなど、機構事業の最新情報 等

*すでに登録済みの方は、お手数ですが下記の手順により、「参加研修名」の登録（変更）を行ってください。

- ①当機構 Web ページの「NITS ニュース」ページから「登録情報の変更、退会」＞『NITS ニュース』ログイン画面」と進んでください。
- ②ログイン画面が表示されるので、登録メールアドレスとパスワードを入力してください。パスワードが分からない場合は、「パスワードを忘れた方は…」にしたがって、パスワードを再発行してください。
- ③ログイン後、左下の「編集」ボタンより、「参加研修名」を選択し、「更新」ボタンをクリックしてください。