

プロフェッショナルへの航海図

沖縄県養護教諭 初任者研修ナビゲーション・ガイド

沖縄県立総合教育センター 教育経営研修班

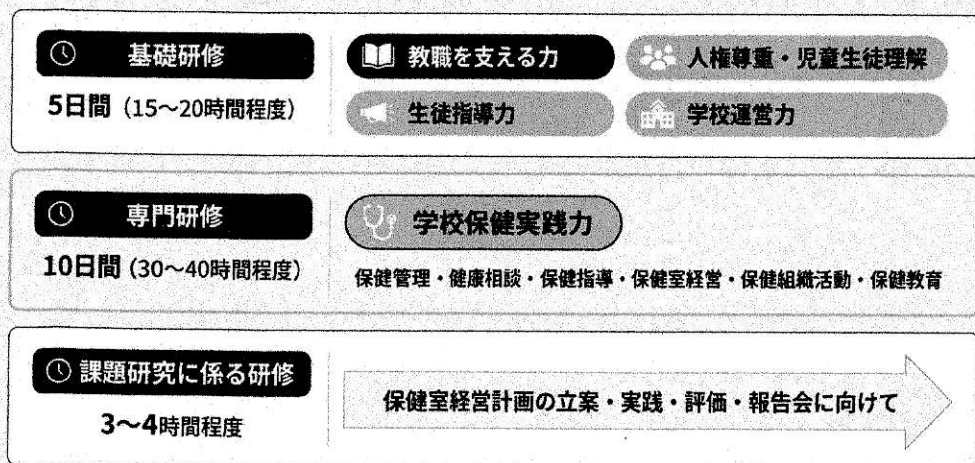
© NotebookLM

研修構造の比較

	校内研修	校外研修
実施日数	16日間程度 (48~64時間程度)	11日間程度
主なアプローチ	校内の研修指導者を 中心とする指導・助言	総合教育センター等での講義・演習
目的の焦点	自校の課題に即した 実践的な対応力の習得	県全体のネットワーク形成と 専門的知見の吸収

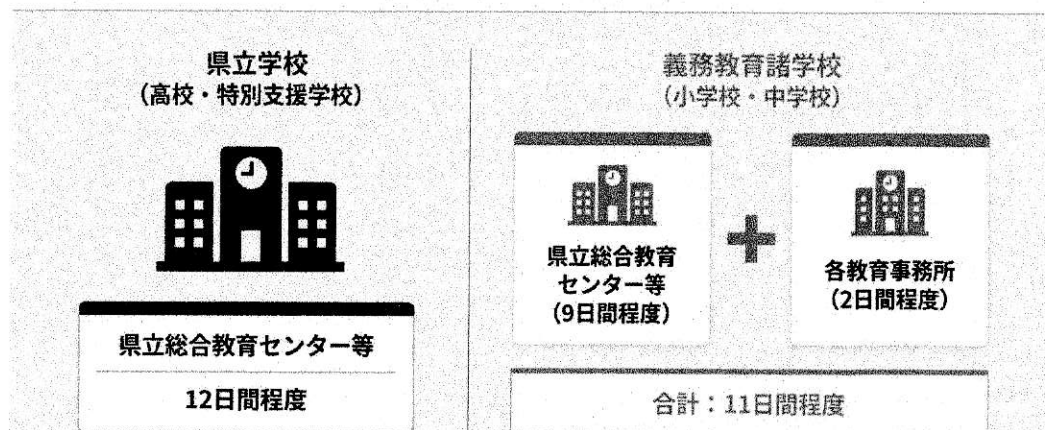
© NotebookLM

校内研修の詳細 (16日間程度)



© NotebookLM

校外における研修の実際



© NotebookLM

校外研修計画について

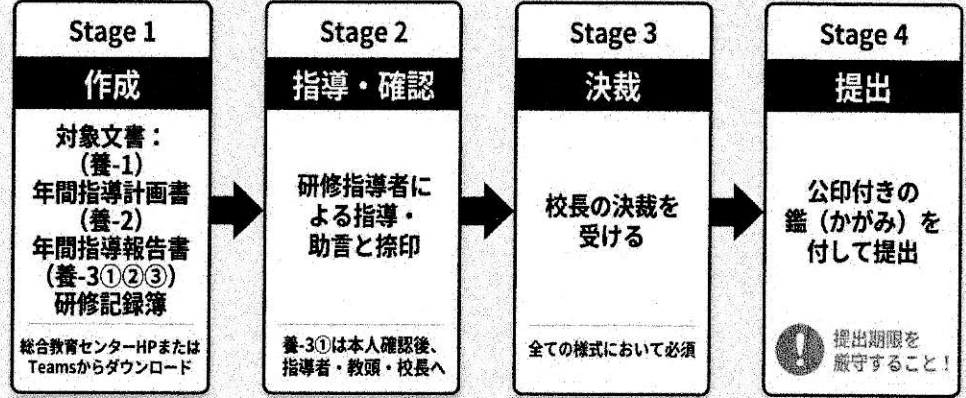
※初任者研修の手引 11頁を「ご覧ください」

VI 令和8年度 養護教諭初任者研修校外研修計画

1 県立総合教育センター等における研修（小中11日、県立12日）※年度の記載がない項目は特別

研修番号	研修名	研修期間	研修場	研修種	研修内容
第1回	小中学校初任者 中学校初任者	令和8年4月 4月9日～14日 (水～日)	各教育 事務所 各学校	協議 専門	総合教育事務所等で行う 協議式・期間 ・初任者に関する基礎的 ・初任者研修の意義と役割
第2回	高校初任者 初任者全員	4月22日(水)	教育 センター等	協議 専門	協議式・協議式 ・協議式・協議式 ・協議式・協議式
第3回	初任者全員	4月24日(金)	教育 センター等	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第4回	初任者全員	5月12日(水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第5回	初任者全員	5月19日(水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第6回	高校初任者 初任者全員	5月30日(水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第7回	初任者全員 (校種別)	6月18日(水)	教育 センター等	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第8回	初任者全員	6月19日(水)	教育 センター等	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第9回	初任者全員	6月20日(木)	教育 センター等	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第10回	初任者全員	11月10日(水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第11回	初任者全員	令和8年 11月25日 (水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式
第12回	初任者全員	令和8年 12月14日 (水)	各学校	協議 専門	協議式 ・協議式 ・協議式

※ 県立学校（高等学校・特別支援学校）は小中併記・中学校の研修日及び研修場が異なる場合がある。



初任者研修に係る文書等

※初任者研修の手引 12頁を「ご覧ください」

VII 養護教諭初任者研修に係る文書等

1 養護教諭初任者研修に係る文書の提出について

校種は、次表に掲げる文書等を教育委員会へ提出する。各学校での文書の保管については、各学校の規程に従う。

【様式】	校種	提出部	提出先	提出期限	備考
【養-1】 年間指導 計画書	初任者 (小・中併記)	計4部提出	市町村教育委員会 教育センターへ	令和8年 6月15日必着 5月22日必着	・研修指導者(初任者)は、年間 指導計画を作成し、校長の決 裁を受けることとする。
【養-2】 指導報告書	初任者 (小・中併記)	計3部提出	市町村教育委員会 教育センターへ	令和8年 1月5日必着 1月15日必着	・研修指導者及び指導者は、指導 報告書を作成し、校長の決 裁を受けることとする。
【養-3】 研修記録簿	初任者 (小・中併記)	1部提出	教育センター 校長室	令和8年 11月20日必着	・教育委員会が作成した研修記録簿 の様式で提出すること。様式の準 拠は、提出先が異なる場合は、提出 先が定めることとする。
【養-4】 研修指導者 指導報告書	初任者 (小・中併記)	1部提出	教育センター 校長室	令和8年 1月15日必着	・研修指導者(初任者)は、指導 報告書を作成し、校長の決 裁を受けることとする。
【養-5】 研修指導者 指導報告書	初任者 (小・中併記)	1部提出	教育センター 校長室	令和8年 1月5日必着	・研修指導者(初任者)は、指導 報告書を作成し、校長の決 裁を受けることとする。
【養-6】 研修指導者 指導報告書	初任者 (小・中併記)	1部提出	教育センター 校長室	令和8年 1月5日必着	・研修指導者(初任者)は、指導 報告書を作成し、校長の決 裁を受けることとする。
【養-7】 研修指導者 指導報告書	初任者 (小・中併記)	1部提出	教育センター 校長室	令和8年 1月22日必着	・研修指導者(初任者)は、指導 報告書を作成し、校長の決 裁を受けることとする。

※データによる文書等の提出については、「養護初任者研修」にて行うものとする。

記録簿の書き方と 文書等の提出に係る 留意・注意事項

様式 養-3②、養-3③ (手引p16~17)

注意！開講式も提出！

※養-3②年明けの提出に間に合う実施した内容をまとめる

様式 養-3② (提出記録簿)

令和 年度 養護教諭初任者研修 校内研修記録簿

研修項目	研修内容	研修時間	研修場所	研修担当者	研修参加者
1. 研修計画 (進捗や研修内容の進捗状況を記入)					
2. 研修実施 (研修内容の進捗状況を記入)					
3. 研修評価 (研修内容の進捗状況を記入)					

【研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。】

研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。

研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。

様式 養-3③ (提出記録簿)

令和 年度 養護教諭初任者研修 校外研修記録簿

研修項目	研修内容	研修時間	研修場所	研修担当者	研修参加者
1. 研修計画 (進捗や研修内容の進捗状況を記入)					
2. 研修実施 (研修内容の進捗状況を記入)					
3. 研修評価 (研修内容の進捗状況を記入)					

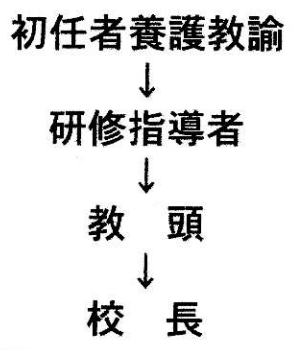
【研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。】

研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。

研修内容の進捗状況を記入する欄に、研修内容の進捗状況を記入してください。

※養-3③ 校外研修「第10回」までの記録簿を作成する。指導案もつける。

【養-3①内容確認書】提出時にチェック欄記入と右上の押印確認を！

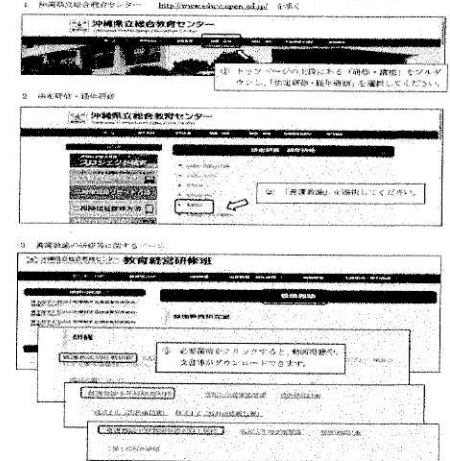


様式 養-3① (研修記録簿の内容確認書)

令和 年度 養護教諭初任者研修 (校内・校外) 記録簿の内容確認書

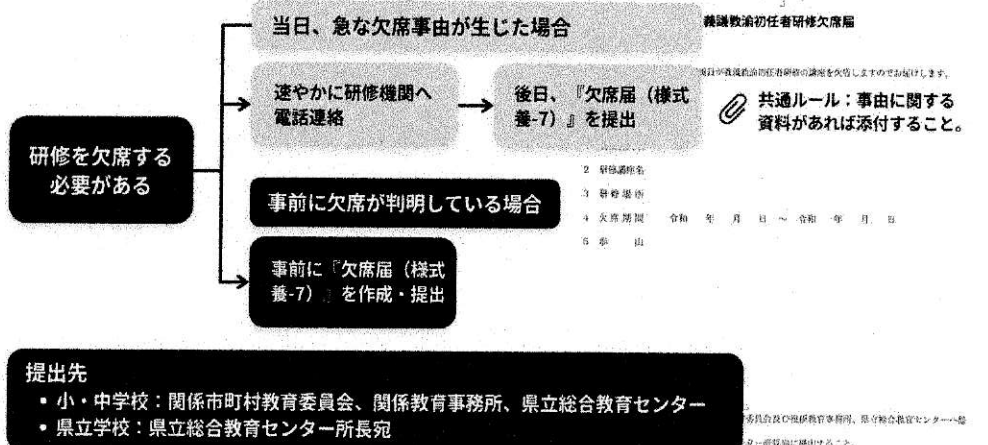
項目	確認	備考
1. 研修計画 (様式 養-3②/3③)の提出状況	<input type="checkbox"/>	
2. 研修実施 (様式 養-3②/3③)の提出状況	<input type="checkbox"/>	
3. 研修評価 (様式 養-3②/3③)の提出状況	<input type="checkbox"/>	
4. 研修内容の進捗状況を記入しているか	<input type="checkbox"/>	
5. 研修内容の進捗状況を記入しているか	<input type="checkbox"/>	
6. 研修内容の進捗状況を記入しているか	<input type="checkbox"/>	
7. 研修内容の進捗状況を記入しているか	<input type="checkbox"/>	
8. 研修内容の進捗状況を記入しているか	<input type="checkbox"/>	

文書のダウンロード方法について



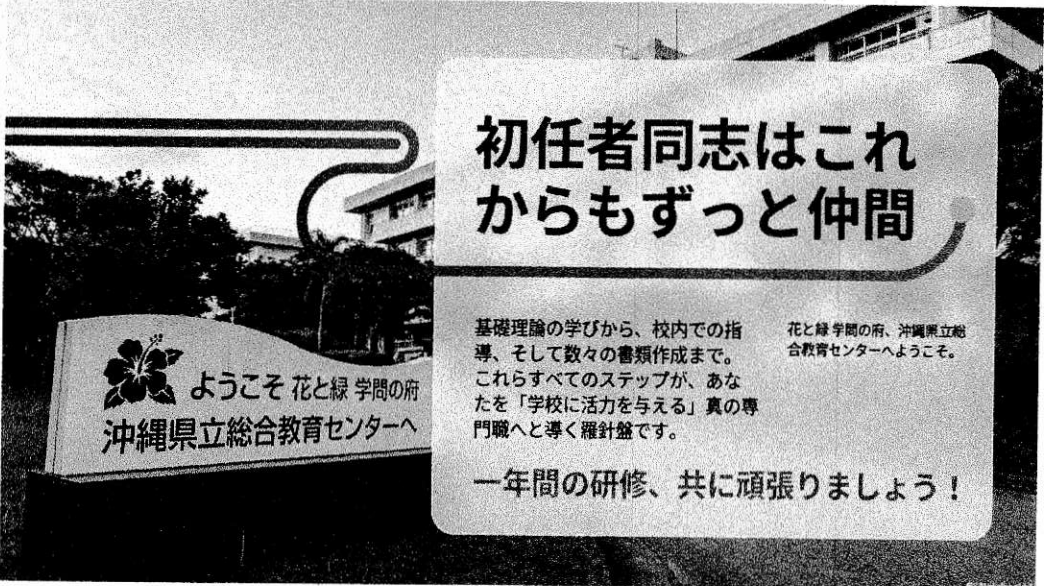
各種様式 → 総合教育センターHPとTeamsから入手できる

欠席時の対応フロー



留意・注意事項

- 「初任者研修の手引」「初任者研修のしおり」は毎回持参してください
- 時間に余裕を持って行動してください
- 名札を着用してください
- スーツ又はかりゆしウェアなど、華美にならない正装
- 旅行命令簿の記入を忘れずにしてください
- 管理者には一言かけて参加してください
- 安全運転を心がけてください「飲んだら乗るな」
- 駐車場について



初任者同志はこれからずっと仲間

基礎理論の学びから、校内での指導、そして数々の書類作成まで。これらすべてのステップが、あなたを「学校に活力を与える」真の専門職へと導く羅針盤です。

花と緑 学問の府、沖縄県立総合教育センターへようこそ。

一年間の研修、共に頑張りましょう！