

令和6年度

新規採用栄養教諭研修【任用替え】の手引

和歌山県教育委員会

目 次

I	実施要項	……	1
II	研修の内容	……	2
III	提出書類記入例	……	3
IV	研修に関するスケジュール	……	5
V	校外研修の受講に当たって	……	7

I 実施要項

新規採用栄養教諭研修【任用替え】実施要項

1 目的

学校栄養全般に関する基礎研修及び専門研修を実施することにより、新規採用栄養教諭としての専門的知識・技能及び実践的指導力の向上を図る。

2 実施者

和歌山県教育委員会

3 対象者

当該年度の新規採用栄養教諭（他の任命権者が実施する新規採用栄養教諭研修を受けた者で、任命権者が当該者の能力、適性等を勘案して新規採用栄養教諭研修【任用替え】を実施する必要があると認められた者は除く。）

4 研修計画の作成

- (1) 県教育委員会は、年間研修計画を作成するものとする。
- (2) 年間研修計画は、次の事項について定めるものとする。
 - ア 校外研修の内容及び実施時期に関する事項
 - イ その他必要な事項

5 実施期間

原則として当該年度の4月から3月までの1か年に実施するものとする。

6 日数

校外研修（教育センター学びの丘及び各機関が実施する研修） 4日間

7 研修実施計画の作成

校長は県教育委員会等が作成する研修計画に基づき、当該校の実情に配慮し、研修実施計画として「校外研修計画案」を作成するものとする。

8 校内体制の整備

校長は、校内体制を整備し、新規採用栄養教諭が研修を受ける際には、業務に支障が生じないように配慮すること。

9 新規採用栄養教諭研修【任用替え】に係る書類の提出

- (1) 新規採用栄養教諭研修【任用替え】に係る提出書類は、次の①及び②のとおりである。
 - ①「校外研修計画案」（新規栄【任用】様式1-1）
 - ②「校外研修実施報告書」（新規栄【任用】様式1-2）
- (2) 市町村（学校組合を含む。）立学校長は上記①及び②を作成し、指定された期日までに市町村（学校組合を含む。）教育委員会教育長宛て提出すること。
- (3) 市町村（学校組合を含む。）教育委員会教育長は、提出された上記①及び②を指定された期日までに、和歌山県教育センター学びの丘所長宛て提出すること。
- (4) 県立学校長は上記①及び②を作成し、指定された期日までに（県）教育センター学びの丘所長宛て提出すること。

附則 この要項は、平成19年4月1日から施行する。
この要項は、平成21年4月1日から施行する。
この要項は、平成25年4月1日から施行する。
この要項は、平成30年4月1日から施行する。
この要項は、平成31年4月1日から施行する。
この要項は、令和3年4月1日から施行する。
この要項は、令和6年4月1日から施行する。

II 研修の内容

別表1 新規採用栄養教諭研修【任用替え】 校外研修一覧

研修名	実施日時	会場	内容
新規採用 栄養教諭研修 【任用替え】①	6/18(火) 10:30～16:00	教育センター 学びの丘	授業づくりと学習指導案について 感染症・食中毒の予防について
新規採用 栄養教諭研修 【任用替え】②	7/ (予定) (実施日時は未定)	未定	未定 ※「令和6年度学校給食管理指導者・栄養教諭等研 修及び学校給食衛生管理研修」(教育支援課主催) に参加予定
新規採用 栄養教諭研修 【任用替え】③	8/30(金) 10:30～16:00	教育センター 学びの丘	食育の取組について(実践発表) 食に関する指導の計画について 食に関する指導について
新規採用 栄養教諭研修 【任用替え】④	1/20(月) 10:30～16:00	教育センター 学びの丘	研究授業(ビデオ) 研究協議 実践発表「教育実践の成果について」 研究協議「1年間の研修のまとめ」

Ⅲ 提出書類記入例

(新規採【任用】様式1-1)

令和6年 月 日

令和6年度新規採用栄養教諭研修【任用替え】 校外研修計画案

(新規採【任用】様式1-1)

「〇〇市(町・村)立」や「和歌山県立」は入れないでください。

職員番号を入力してください。旅費計算に必要となります。

学校名	校長名

職員番号	研修教員名

研修名	実施年月日	実施会場名	会場所在地	旅費額	備考
新規採用栄養教諭研修【任用替え】①	令和6年6月18日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9		
新規採用栄養教諭研修【任用替え】②	令和6年7月 日	未定			
新規採用栄養教諭研修【任用替え】③	令和6年8月30日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9		
新規採用栄養教諭研修【任用替え】④	令和7年1月20日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9		

未定の研修について、「実施日」は空欄のままにしてください。

旅費額は、半角数字で入力してください。

備考には、同乗等特記事項がある場合に記入してください。

校外研修計画案（新規栄【任用】様式1-1）に「学校名」「校長名」「職員番号」「研修教員名」を入力すると、本報告書の同じ箇所自動的に表示されます。

年度途中で改姓等で氏名が変更になった場合は、研修教員名を直接入力して直してください。（セルに関数が入っていますが、無視して入力してください。）

（新規栄【任用】様式1-2）

令和7年 月 日

令和6年度新規採用栄養教諭研修【任用替え】 校外研修実施報告書

学校名	校長名	職員番号	研修教員名

研修名	実施年月日	実施会場名	会場所在地	備考
新規採用栄養教諭研修【任用替え】①	令和 6 年 6 月 18 日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9	
新規採用栄養教諭研修【任用替え】②	令和 6 年 7 月 日	未定		
新規採用栄養教諭研修【任用替え】③	令和 6 年 8 月 30 日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9	
新規採用栄養教諭研修【任用替え】④	令和 7 年 月 日	教育センター学びの丘	田辺市新庄町3353-9	

校外研修計画案（新規栄【任用】様式1-1）作成時に未定だった研修について、「実施日」、「実施会場名」及び「会場所在地」を直接入力してください。

備考には、研修を欠席した場合は「欠席」と記入してください。その他、特記事項があれば記入してください。

IV 研修に関するスケジュール

◎提出書類の締切り

○市町村（学校組合を含む。）立学校

文書名	新規栄 【任用】 様式	提出期日	
		市町村（学校組合を含む。） 教育委員会教育長宛て	和歌山県教育センター学びの丘 所長宛て
校外研修計画案	1-1	令和6年5月 2日（木）	令和6年5月10日（金）
校外研修実施報告書	1-2	令和7年2月28日（金）	令和7年3月 7日（金）

○県立学校

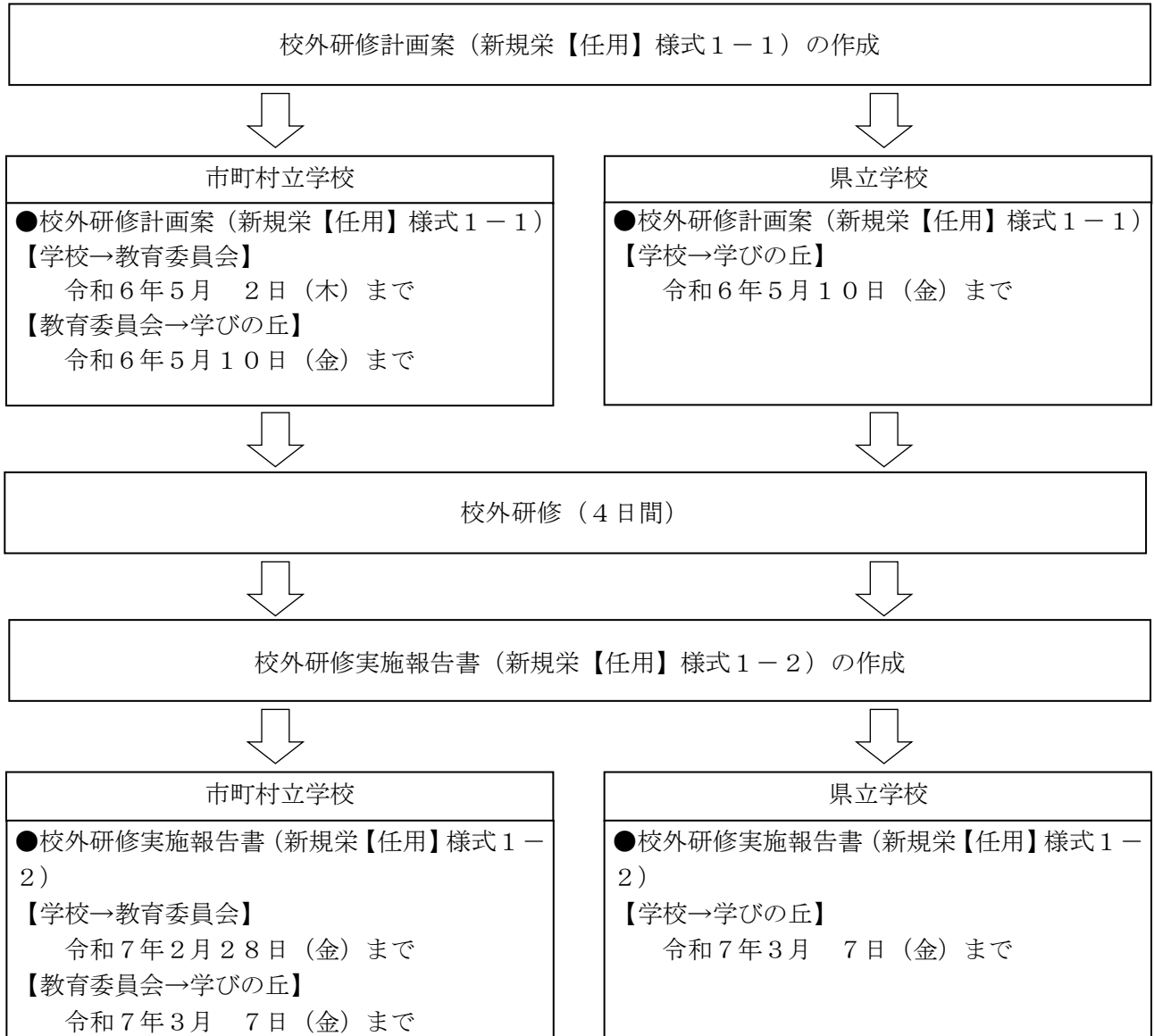
文書名	新規栄 【任用】 様式	提出期日	
		（県）教育センター学びの丘所長宛て	
校外研修計画案	1-1	令和6年5月10日（金）	
校外研修実施報告書	1-2	令和7年3月 7日（金）	

※様式は、ウェブページからダウンロードできます。

※提出書類については、電子データ（Excel ファイル）を添付し、市町村立学校は市町村教育委員会を通じて、県立学校は直接、教育センター学びの丘研修課にメールにて送付してください。

教育センター学びの丘研修課 Email

◎新規採用栄養教諭研修【任用替え】の流れ



V 校外研修の受講に当たって

1 研修の心構えとして、次の3点が重要です。

①主体的に学ぶ

校外研修の方法としては、講義、演習、実習、発表、協議等があります。これまでの知識や経験と新しい学びを融合させながら、主体的に学びを深めてください。

②教育実践に生かす

校外研修で学んだことは、更に理解を深められるように留意し、自らの教育実践に生かせるように取り組んでください。

③ネットワークを築く

校外研修は、同期の新規採用者が定期的集まる機会となります。積極的に親交を深め、学びのネットワークを築いてください。

2 受講に当たっては、次の7点に留意してください。

(1) 校外研修の内容等については、「全国教員研修プラットフォーム」においてシラバスとして示しています。必要に応じて準備物等の連絡事項も記載します。また、このシラバスは、「旅行命令簿」に添付する文書にもなります。適時更新しますので、受講前には必ず確認してください。

(2) 開講時刻に注意し、余裕をもって会場に到着してください。

(3) 研修の遅刻については、必ず管理職を通じて、教育センター学びの丘研修課まで連絡してください。

○連絡経路

【小・中学校】

管理職が、市町村（学校組合を含む。）教育委員会に連絡する。その後、教育委員会担当者が、教育センター学びの丘研修課に連絡する。

【県立学校（県立中学校を含む。）】

管理職が、教育センター学びの丘研修課に連絡する。

(4) 研修の欠席については、**事前の相談が必要です**。欠席の手続きは次のとおりです。

【小・中学校】

①管理職が、市町村（学校組合を含む。）教育委員会に連絡する。その後、教育委員会担当者が、教育センター学びの丘研修課に連絡の上、協議を行う。

②欠席が確定した場合、教育委員会担当者は、管理職に欠席届の手続きに係る対応について連絡する。

【県立学校（県立中学校を含む。）】

①管理職が、教育センター学びの丘研修課に連絡の上、協議を行う。

②欠席が確定した場合、管理職が、欠席届の手続きを行う。

(5) 警報発表時の取扱いについては、学びの丘ウェブページ「警報発表等に伴う研修の取扱いについて」で確認してください。

(6) 研修にふさわしい服装で受講してください。また、教育公務員として適切な言動に留意してください。

(7) 研修での自身の学びを振り返り、今後の教育活動にどのように生かしていくのか省察することが重要です。その記録となる振り返りシートは、研修受講後1週間を目途に、「全国教員研修プラットフォーム」において入力してください。