

法 学 第 7 4 9 号

平成 29 年 12 月 14 日

各 私 立 学 校 長 様

(小・中・高・特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

平成 30 年度産業・理科教育教員派遣研修の実施について

このことについて、別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。

なお、貴校において参加を希望される場合は、別紙「推薦名簿」に記入の上、平成 30 年 2 月 14 日（水）までに当課宛て御提出願います。

また、期限までに提出がない場合は、希望なしとして取り扱うことを申し添えます。

【担当】私学振興担当 半田

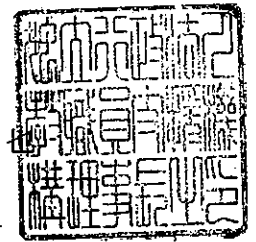
電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス：AH0007@pref.iwate.jp

独教次調第72号
平成29年12月12日

各都道府県知事 殿
附属学校を置く各国立大学法人の長

独立行政法人教職員支援機構
理事長 高岡 信



(印影印刷)

平成30年度産業・理科教育教員派遣研修の実施について（依頼）

日頃より、独立行政法人教職員支援機構の研修事業に御協力いただき、誠にありがとうございます。

標記研修につきまして、別添の実施要項に基づき実施することといたしました。

つきましては、受講者推薦がある場合は、平成30年2月21日（水）までに、別紙様式1「推薦名簿」及び別紙様式2「事業計画書」を御提出願います。

なお、推薦名簿等の電子データは、当機構ホームページ（「独立行政法人教職員支援機構ホームページ」(<http://www.nits.go.jp/>)）→「研修・セミナー」→「委託研修」→「産業・理科教育教員派遣研修」よりダウンロード可能となっておりますので、適宜御活用ください。

また、推薦の際は、研修先と十分協議するとともに、研修に必要な経費及びその負担者を明確にするようお取り計らい願います（研修に必要な経費については、派遣者または受講者の全額負担とさせていただきますので、御留意願います。）。

併せて、研修終了後、受講者が研修成果をそれぞれの地域、学校において幅広く活用できるよう、御配慮をお願いいたします。



本件連絡先

独立行政法人教職員支援機構

次世代型教育推進センター 一ツ橋事務所

調査企画課 調査企画係（横澤、唐澤、静田）

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

学術総合センター 11 F

TEL 03-4212-8450

FAX 03-4212-8466

E-mail: kikaku@nits.go.jp

平成30年度産業・理科教育教員派遣研修実施要項

1 目 的

産業教育・理科教育に関して優れた調査研究課題を有する者について、産業教育・理科教育に関する研修を行うにふさわしい大学又は施設に派遣し、情報化・技術革新その他社会情勢の変化に適切に対応した最新の知識・技術等を修得させ、もって産業教育・理科教育担当教員の資質を向上し、その指導力の強化を図ることを目的とする。

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

- (1) 原則として1年、6か月又は3か月とする。ただし、特別の事情があるときは、1か月以上1年未満の範囲内の月数とすることができる。
- (2) 前項の期間は、2事業年度にわたることはできない。

5 研 修 先

大学、企業（工場、農場、事務所、研究所等）その他の産業教育及び理科教育に関する研修を行うにふさわしい施設において、当該施設の管理のもとに研修を行う。

6 受 講 者

(1) 受講資格

小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の産業教育又は理科教育を担当している教職員並びに教育行政機関において産業教育又は理科教育を担当している職員とする。

(2) 推薦手続

各都道府県・指定都市教育委員会及び附属学校を置く各国立大学法人等において、別紙様式1「推薦名簿」により取りまとめ、平成30年2月21日（水）までに次世代型教育推進センター調査企画課あてに提出する。

その際、別紙様式2「事業計画書」も併せて提出する。

なお、研修先と十分協議のうえ推薦すること。

(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に基づき、教職員支援機構が決定し通知する。併せて、教職員支援機構から受講者の受入れについて研修先施設の長に依頼する。

7 研修内容

産業教育・理科教育に関し、社会情勢の変化に適切に対応した最新の知識・技術等の修得等、産業教育・理科教育の指導に役立つものとする。

8 受入れの報告

研修先施設の長は、6（3）の依頼があったときは、当該受講者の受入れを決定のうえ、別紙様式3「受入報告書」を速やかに教職員支援機構に提出する。

9 経 費

- (1) 研修に必要な経費は、1か月当たり25,000円を上限とする。
ただし、やむを得ない事情により、1か月当たりの経費が25,000円を超える場合は、別途協議する。
- (2) 研修に必要な経費は、派遣者または受講者が負担する。教職員支援機構は経費を研修先施設に支払い、派遣者または受講者は経費を教職員支援機構に支払う。なお、経費の支払方法は、別途、請求書に記載の上、お知らせする。
- (3) 研修期間は、研修を開始すべき日の属する月から、その研修を終了すべき日の属する月までの月数とする。

10 研修の中止等

- (1) やむを得ない理由により、研修の取り止め、研修期間中における研修の中止もしくは中断又は研修期間の変更等を余儀なくされたときは、速やかに、その理由書及び研修先施設の長の承諾書を付して都道府県等を経て教職員支援機構に届け出なければならない。
- (2) 教職員支援機構は、前項の届出のあったときは、速やかに、研修の取消又は研修期間の変更等を決定し、その旨を届出のあった都道府県等に対して通知する。

11 実施状況等の調査

教職員支援機構は必要に応じ、事業の実施状況について、実態調査を行う。

12 研修終了の報告

受講者は、研修期間終了後1か月以内に、別紙様式4「研修成果報告書」を教職員支援機構宛て郵送にて提出する。

なお、本研修終了後、教職員支援機構は受講者アンケート等を行う。

平成30年度産業・理科教育教員派遣研修 推薦名簿

(別紙様式1)

都道府県等名

受講予定者氏名		受講予定者所属先等		受講予定者職名等		研修先施設名等 ※研修先が大学の場合は、施設名に大学・学部・学科名まで記入		研修期間	実験・非実験の別	経費 (1月あたり)	経費の負担者	備考(都道府県が経費を負担しない理由) 請求書宛名・郵送先 ※記載がない場合は下記(7)による	
ふりがな	氏名	所属 学校名	性別	職名	研修先 施設名	指導担 当者名	〒	年 月 日 ～ 年 月 日 (か月)	実 非実験		都道府県等 参加者個人	請求書 宛名	
		住所					住所						
		Tel					Tel						
		Fax					Fax						
		E-mail					E-mail						
ふりがな	氏名	所属 学校名	性別	職名	研修先 施設名	指導担 当者名	〒	年 月 日 ～ 年 月 日 (か月)	実 非実験		都道府県等 参加者個人	請求書 宛名	
		住所					住所						
		Tel					Tel						
		Fax					Fax						
		E-mail					E-mail						
ふりがな	氏名	所属 学校名	性別	職名	研修先 施設名	指導担 当者名	〒	年 月 日 ～ 年 月 日 (か月)	実 非実験		都道府県等 参加者個人	請求書 宛名	
		住所					住所						
		Tel					Tel						
		Fax					Fax						
		E-mail					E-mail						

【記入上の注意】

- (1) 都道府県等名の欄には、推薦を行う都道府県、指定都市、国立大学等を記入する。
- (2) 担当教科の欄には、現に担当している教科(科目)を記入する。
- (3) 研修分野の欄には、派遣者の研修の主題がどの教科に該当するかを記入する。
(理科・技術・家庭・農業・工業・商業・水産・家庭・看護・情報・福祉、その他)
- (4) 研修期間の()内の月数は、研修の開始の日から終了の日までの月数とする。(例：4月15日から9月10日までの場合は6か月)
- (5) 経費の欄には、研修先における1か月あたりの経費を記入する。
- (6) 経費の負担者の欄において「参加者個人」に「O」を付けた場合は、都道府県等が経費を負担しない理由を備考欄に記入する。
- (7) 経費の負担者の欄において「O」を付けた参加者に、後日、当該機関から経費支払に関する文章を送付する。文章の送付先は、経費の負担者が都道府県等の場合、教育委員会教育長(大学の場合は国立大学法人の長)宛てとして送付し、参加者個人の場合は参加者個人宛てとして所属機関に送付する。なお、いずれも送付先は当該機関理事長名口座とする予定。
また、経費支払の通知宛て先事に希望がある場合は、必ず備考欄に記入すること。(例：請求文書は「県知事宛て」、「学校法人理事長宛て」の名義にしていきたい等)

担当者氏名： _____ 電話番号： _____

担当者所属： _____ FAX番号： _____

住所： _____ E-mailアドレス： _____

※本推薦書は、本研修の実施に際し使用するものであり、それ以外の目的で使用しません。

(別紙様式 2)

平成 3 0 年度
産 業 ・ 理 科 教 育 教 員 派 遣 研 修
事 業 計 画 書

都 道 府 県 等 名 : _____

所 属 ・ 職 名 : _____

氏 名 : _____

研修先施設名 (大学の場合は、大学、学部、学科名を記入) 及び指導担当者名

研 究 課 題

研修期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

研修計画 (目的及び具体的な研究内容, スケジュールについては必ず記入すること)

平成30年度
産業・理科教育教員派遣研修
受 入 報 告 書

施設名 _____

次の者を研修生として受け入れます。

都道府県等名	
所属学校名	
職 名	
氏 名	
研修期間	平成 年 月 日～ 平成 年 月 日
経 費	円 (1人/1月当たり)

都道府県等名	
所属学校名	
職 名	
氏 名	
研修期間	平成 年 月 日～ 平成 年 月 日
経 費	円 (1人/1月当たり)

※経費は、消費税込みの金額を入れてください。

※本報告書は、受入れが決定次第速やかに教職員支援機構に提出する。

担当者氏名 _____

担当者所属 _____

電話番号 _____

※本件の事務担当者が、上記担当者と異なる場合は、
事務担当者も適宜記載して下さい。

(別紙様式 4)

平成 3 0 年 度
産 業 ・ 理 科 教 育 教 員 派 遣 研 修
研 修 成 果 報 告 書

都道府県等名

所 属 学 校 名 職 名	
氏 名	
派 遣 先	
研 修 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
研 究 課 題	
研修内容・成果	※研修参加者が作成した報告書等でも可

※本報告書は、研修終了後 1 ヶ月以内に教職員支援機構に郵送にて提出する。