

独教事第246号

令和5年10月24日

各都道府県教育委員会教育長  
各指定都市教育委員会教育長  
各中核市教育委員会教育長  
各都道府県知事 殿  
附属学校を置く各国公立大学法人の長  
独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長  
教職大学院を置く各大学の長

独立行政法人教職員支援機構

理事長 荒瀬 克己

令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修の受講者推薦について（依頼）

平素より、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。

さて、令和5年度の標記研修については、別添実施要項のとおり実施します。

については、研修システムにより、実施要項に記載の期日までに、受講者の推薦をお願いします。研修システムのアカウント発行については、別添1「研修システムアカウント発行用情報について」を参照してください。

また、各中核市教育委員会におかれましては、様式1「推薦名簿」により、各都道府県教育委員会を通じて推薦をお願いします。

（問合せ先）

独立行政法人教職員支援機構（石塚、木下）

〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地

TEL:029-879-6648, 6647 FAX:029-879-6645

Email:kk2@ml.nits.go.jp

## 令和５年度小学校における外国語教育指導者養成研修 実施要項

### １ 目 的

小学校の外国語教育を担当する教諭及び指導主事等が、学習指導要領における外国語活動及び外国語科の実施に当たり、そのさらなる充実に向けた推進方策について理解を深めるとともに、教職員が外国語教育を円滑に進めるための指導法や専門的事項を総合的に習得する。加えて、上記の受講者が、１）小学校における外国語教育の改善に専門的知見を活用し、組織的な取組を推進する指導力、２）学校や当該地域の教職員を対象に、小学校における外国語教育に関する専門性の向上を推進する人材育成及び専門性の向上を図る研修推進の方策を習得できるようにする。

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 令和６年２月５日（月）～令和６年２月７日（水）

５ 実施方法 Web 会議サービスを用いた同時双方向通信によるオンライン研修（Ｂタイプ）

６ 配信元 独立行政法人教職員支援機構 つくば本部  
〒305-0802 茨城県つくば市立原３番地

７ 標準定員 １２０名

### ８ 受講者

#### （１）受講資格

- ① 都道府県・指定都市・中核市教育委員会の指導主事及び教育センターの研修担等主事並びにこれに準じる者
- ② 小学校及び特別支援学校、中学校外国語科の教諭等であって、各地域において本研修内容を踏まえた研修の講師及び、小学校における外国語教育推進の指導者としての活動を行う者
- ③ 当機構の修了証書をもって単位認定を行う（予定を含む）教職大学院の学生（教職経験のある者に限る）

※「第５次男女共同参画基本計画」（令和２年１２月２５日閣議決定）を踏まえて、本研修における女性教職員の割合を２５％以上とすることを、当機構として目標としている。女性の積極的な推薦について御配慮願いたい。

#### （２）推薦人数

推薦する場合、以下のとおりとする。

各都道府県教育委員会においては２名程度とする。各指定都市教育委員会、各中核市教育委員会、各都道府県知事部局、附属学校を置く各国公立大学、国立青少年教育振興機構等においては１名程度とする

### (3) 推薦手続

推薦期限は、令和5年12月1日（金）とする。

各都道府県・指定都市教育委員会等においては、候補者を取りまとめて「研修システム」により推薦を行う。ただし、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「研修システム」により推薦を行う。

### (4) 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。ただし、標準定員を超過する場合は、受講者数を調整することがある。そのため、「研修システム」により推薦を行う際に、候補者毎に推薦順位を入力すること。

## 9 研修内容

学習指導要領における、小学校外国語教育の現状と課題を講義や演習を通して理解した上で、今後の小学校における外国語教育の方向性を踏まえた指導法や専門的事項を総合的に習得する。日程案は別紙1のとおりとする。

## 10 事前課題等

### (1) 研修成果活用計画書の作成

受講者および所属長は事前に「研修成果活用計画書」を作成し、提出すること。なお、様式、提出方法等については、受講者決定時に別途連絡する。

### (2) その他の事前課題

その他の事前課題がある場合は、受講者決定時に別途連絡する。

## 11 研修成果の活用

本研修は、受講者の研修成果を各学校や地域で活用することを前提としている。そのため、研修終了後1年程度の期間を経た後に、研修成果の活用状況（研修企画、研修講師、他校訪問等）についてのアンケート調査を実施する。推薦者は、研修修了者に対し、研修成果を効果的に活用する機会の提供、確保等の配慮をすること。

## 12 その他

(1) 所定の課程を修了した受講者には、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) 本研修は、Web会議サービス「Zoom ミーティング」((株)Zoom ビデオコミュニケーションズ)を用いて同時双方向通信を行うオンライン研修である。受講に当たっては、当該ソフトウェアのインストールやインターネット通信環境の確保のほか、相互に音声・映像をやりとりする協議等ができるよう、音声マイク・Webカメラ等の必要機器、もしくはそれらを備えた端末を、1人1台準備すること。

(3) 受講者が研修に専念できるよう、推薦者には適切な受講環境及び研修時間の確保等、特段の配慮をお願いする。

(4) 本研修の受講に際し、特別な配慮が必要な者（障害、持病等）を推薦する場合には、事前に当機構に相談すること。

## 令和5年度小学校における外国語教育指導者養成研修 日程表

2/5 (月)	9:00	9:15	9:40	9:45	12:15		13:15		16:05			16:10	16:30
	開講にあたって	25分	休憩	150分		昼休憩	170分			休憩	20分		
		イントロダクション		(第1講) 小学校外国語教育のポイント			(第2講) 単元計画づくりのポイント				リフレクション		
				演習・協議 本研修で取り組みたい課題の明確化	講義・協議 言語活動とは		協議・講義 単元計画づくりについて	演習・協議 バックワード・デザインで考える単元計画づくり					

2/6 (火)	9:00	9:25	12:15		13:15		16:05		16:10	16:30
	25分	170分		昼 休 憩	170分				20分	
	イ ン ト ロ ダ ク シ ョ ン	(第3講) 小学校外国語教育の評価			(第4講) 小学校外国語教育の推進に向けて				リ フ レ ク シ ョ ン	
		協議・講義 学習評価についての 理解を深める	講義・演習・協議 作成した単元計画の 学習評価を再検討する		協議・講義 一人一台端末の活用についての 理解を深める	講義・演習・協議 作成した単元計画の一人一台端末の 活用を再検討する	休 憩			

2/7 (水)	9:00		9:25		12:15		13:15		14:00		15:50		15:55 16:15 16:30			
	25分		170分				昼 休 憩	45分		110分				休 憩	20分	
	イ ン ト ロ ダ ク シ ョ ン	(第5講)実践から学ぶ				講義・協議 (第6講)外国語 教育における小 中連携の必要性 とポイント		(第7講)研修成果の活用				リ フ レ ク シ ョ ン				
		講義 授業づくりについて の理解を深める	演習・協議 作成した単元計画をもとに 授業案を作成・検討する					講義 研修づくり に向けて	演習・協議 研修計画を作成・検討する							

※ 本研修の講義・演習では、文部科学省／mextchannel「外国語教育はこう変わる！」動画等を活用する予定です。

※ 午前・午後の講座では、途中に15分間の休憩を入れます。講座によっては、各自で時間を決めてとっていただく場合もあります。

**研修システムアカウント発行用情報について**

研修システムのアカウント発行に当たっては、別添 2『「研修システム」による受講者の推薦について』を参照の上、下記アカウント発行用情報を使用してください。

研 修 名	令和 5 年度小学校における外国語教育指導者養成研修
アカウント 発行ページ	<a href="https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmEr&lt;br/&gt;tcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&amp;nendo=2023&amp;kensyu_cd=202315">https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=MhQ8PRmEr tcL96ZP2YasJXfYhS7kZx&amp;nendo=2023&amp;kensyu_cd=202315</a>
アカウント 発行用コード	cDc66rvZtS

## 「研修システム」による受講者の推薦について

### 1. はじめに

当機構では、「研修システム」を導入し、Web サイト（ <https://www.nits.go.jp/training/> ）から受講者の推薦を受け付けております。研修システムを利用するための「アカウント発行用コード」は、研修実施の案内メール及び別添1「研修システムアカウント発行用情報について」に記載していますので、御確認ください。

アカウント発行方法、ログイン方法等については、次頁以降を御参照ください。詳しい操作方法については、研修システムへのログイン後、ポータル画面から操作マニュアルをダウンロードし、御一読願います。

**\*お送りする「アカウント発行用コード」は、研修ごとに異なっています。他の研修には使用できません。**

**\*アカウント発行前に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「アカウント発行用コード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

**\*アカウント発行後に、担当者が代わる場合は、後任の担当者へ「ID」及び、登録した「パスワード」を必ず引継ぎくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。**

## 2. 研修システムの推薦担当者アカウント発行、初回ログイン方法について

①当機構からお送りしたメール及び別添1に記載してあるURLにアクセスします。

研修名：教職員等中央研修

次回ログイン時に、以下アカウント発行用コードが必要となります。

【0000000000】

以下のURLにアクセスしてアカウント発行用コードによる認証を実施してアカウントを発行してください。

[https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url\\_cd=0000000000](https://training.nits.go.jp/#/PCreateAccount?url_cd=0000000000)

②推薦担当者アカウント発行画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「アカウント作成」をクリックします。なお、アカウント発行用コードは①のメール及び別添1に記載してあります。

The screenshot shows the 'Recommended Account Issuance Screen' (推薦担当者アカウント発行画面) with the following fields and callouts:

- 研修名 (Training Name):** 教育相談基幹研修 (Education Consultation Core Training). Callout: 研修名が合っているか確認 (Check if the training name is correct).
- 都道府県 (Prefecture):** A dropdown menu with a search icon. Callout: 正しい所属機関名を選択 (大学は附属学校・教職大学院で分かれているので注意) (Select the correct affiliated institution name (Note: Universities are divided into affiliated schools and graduate schools of education)).
- ID:** P202205d07KQG. Callout: IDは自動的に作成されます (ID is automatically created).
- アカウント発行用コード (Account Issuance Code):** A text input field.
- メールアドレス (Email Address):** A text input field.
- アカウント作成 (Create Account):** A button at the bottom right.

③アカウント作成後、「推薦担当者登録」画面が表示されたら、必要な項目を入力し、「登録」をクリックします。なお、メールアドレスは、御所属先のドメイン (@XXXX.ac.jp 等) のものを御登録ください。

The screenshot shows the 'Recommended Account Registration Screen' (推薦担当者登録) with the following fields and callouts:

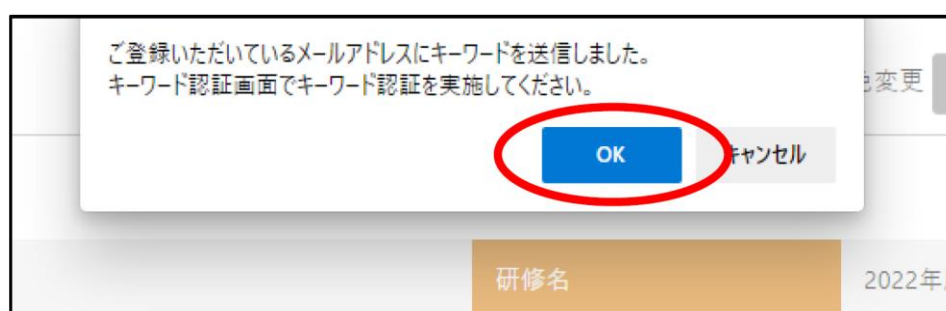
- 研修名 (Training Name):** 研修デザイン力育成セミナー (Training Design Ability Cultivation Seminar).
- 推薦機関名 (Recommended Institution Name):** 教職員支援機構 (Institution for Supporting Teachers and Staff).
- ID:** A masked field.
- 備考 (Remarks):** メールアドレス2、メールアドレス3以外は必須項目です。 (Email address 2, email address 3, etc. are required items).
- 担当者氏名 (Responsible Person's Name):** 担当者 太郎 (Responsible Person: Mr. Taro).
- フリガナ (Kana Name):** タントウシャ タロウ (Tantousha Tarou).
- 郵便番号 (Postal Code):** 123-4567.
- 所在地 (Location):** △△市△△町△-△△ビル△号 (△△ City △△ Town △-△△ Building △ No.). Callout: 担当者氏名フリガナ所属 (Responsible person's name, kana name, affiliation).
- 名称 (Name):** △△△△教育委員会 △△課 (△△△△ Education Commission △△ Section).
- 電話番号 (Phone Number):** 01-2345-6789(1234).
- 備考(電話番号用) (Remarks for phone number):** 内線番号、宛て等 (Extension number, addressee, etc.).
- FAX番号 (FAX Number):** 01-2345-6789.
- メールアドレス1 (Email Address 1):** xxx@xxxx.co.jp. Callout: メールアドレス (Email address).
- メールアドレス2 (Email Address 2):** xxx@xxxx.co.jp.
- メールアドレス3 (Email Address 3):** xxx@xxxx.co.jp.
- パスワード (Password):** A text input field with an eye icon.
- パスワード(確認入力) (Password (Confirmation Input)):** A text input field with an eye icon.
- パスワードは、数字と英字まじりの8～30文字を設定してください。 (Please set a password of 8 to 30 characters including numbers and English letters.)**
- 登録 (Register):** A button at the bottom right.

※登録するパスワードは、忘れないようにメモするなどの管理をお願いします。

④下図の確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックします。



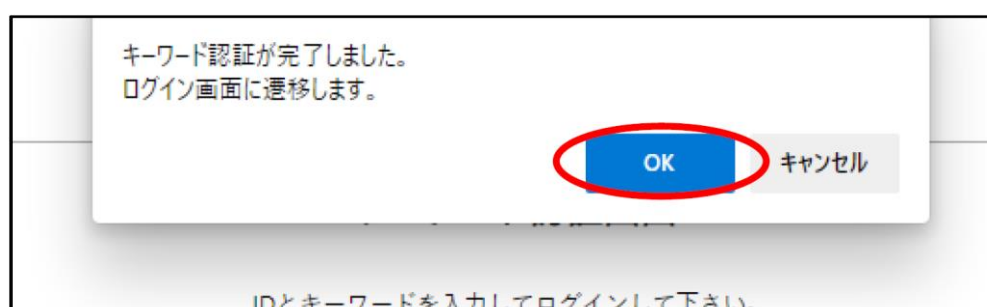
⑤下図の確認ダイアログが表示されると、入力したメールアドレス宛にメールが送信されるので確認してください。メール確認後、「OK」をクリックします。



⑥キーワード認証画面が表示されます。メールに記載のキーワードを入力して、「認証」をクリックします。  
※この画面は入力途中で閉じないでください。

※一定時間経ってもメールが届かない場合は、「キーワード再発行画面へ」からメールを再送信してください。

⑦正しいログインIDとキーワードを入力すると、下図のダイアログが表示されます。「OK」をクリックします。





⑧ログイン画面が表示されるので、IDと③で設定したパスワードを入力してログインします。

研修システム  
推薦担当者ログイン画面

IDとパスワードを入力してログインして下さい。

ID

パスワード

キーワード再発行画面へ

ログイン

Copyright© NITS. All Rights Reserved.

※ログインパスワードの入力を一定回数誤った場合、アカウントロックします。  
その場合は、教職員支援機構へ御連絡ください。

⑨ 登録システムのポータル画面が表示され、初回ログインが完了となります。

※ログイン後の詳しい操作方法等は、ポータル画面右上にある「ユーザー名」→「マニュアル」の順でクリック、ダウンロードして御一読ください。

文字サイズ 標準 拡大 背景色変更 白 黒 ユーザー名 マニュアル用推薦担当者

2022年度 教職員支援機構主催研修実施予定

研修名 2022年度\_マニュアル用 推薦機関名 北海道

受講者推薦はこちら

開催名	開催期日	受講定員	開催場所	課題編集	受講者
2022年度_マニュアル用	2022年03月10日(木)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用終了済	2022年01月01日(土)~2022年02月15日(火)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用開催期間中	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_課題状況テスト用	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_課題状況テスト用2	2022年01月01日(土)~2022年02月28日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用2	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_講座テスト	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集
2022年度_研修施設テスト	2022年03月01日(火)~2022年03月04日(金)	100	研修センター	編集	編集
2022年度_マニュアル用3	2022年01月01日(土)~2022年04月04日(月)	140	研修センター	編集	編集

研修の情報一覧を表示

お知らせ

2022年02月02日(水)掲載・・・【2022年度\_マニュアル用3】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度\\_マニュアル用3\)](#)

2022年02月01日(火)掲載・・・【2022年度\_マニュアル用2】必要書類を掲載します。 [ダウンロード\(2022年度\\_マニュアル用2\)](#)

ダウンロード

2022年02月06日(日)掲載・・・ [【2022年度\\_マニュアル用3】研修受講修了者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度\\_マニュアル用3】研修受講決定者名簿](#)

2022年02月03日(木)掲載・・・ [【2022年度\\_マニュアル用3】利用通知書](#)

2022年02月02日(水)掲載・・・ [【2022年度\\_マニュアル用2】利用通知書](#)

ダウンロード一覧を表示

Copyright© NITS

- ⑩次回ログインは、当機構 Web サイト内（TOP ページ＞研修・セミナー＞受講者推薦）のログインページ（<https://training.nits.go.jp/#/PLogin>）からお願いします。



### 3. 研修受講者推薦画面の入力項目について

(2. ⑨ポータル画面中央の受講者列の各「編集」ボタンをクリックしてください。)

○都道府県市

○氏名 → 姓と名の間に全角スペース (1 文字分)を入力してください。

○フリガナ → 全角カタカナで入力し、姓と名の間に全角スペース (1 文字分)を入れてください。

○年齢 → 令和6年3月31日現在で入力してください。

○性別 → タブから選択してください。

○所属名称 → △△市立△△小学校、△△県教育委員会 等 正式名称を入力してください。

○職名 1 → 指導主事、校長、教頭、教諭、事務職員 等 タブから選択してください。  
選択項目に選択項目に該当がない場合は「その他」を選択し、職名 2 に職名を手入力してください。(例：職名 1「その他」、職名 2「主任指導主事、研修主事、総括教諭」等)

○職名 2 → 職名 1 で「その他」以外を選択した場合は、職名 1 の情報が自動入力されますが、具体的な職名を入力することも可能です。(例：職名 1「事務職員」、職名 2「事務長」等)

○郵便番号 → 半角数字でハイフンを含めて入力してください。

○住所 → 都道府県を含めて入力してください。

○所属機関種別 → タブから選択してください。

○校種 → 「校種」欄には、小学校教員は「小」、中学校及び中等教育学校（前期課程）の教員は「中」、高等学校及び中等教育学校（後期課程）の教員は「高」と記入してください。

特別支援学校の教員は「特」および学校種（「小」、「中」、「高」のいずれか）の両方を記入してください。(例：「特・小」)

指導主事等については、学校種（「小」、「中」、「高」、「特」のいずれか）を必ず記入してください。「特」の場合は、学校種（「小」・「中」・「高」）も併せて記入してください。(例：「特・小」)

○経験年数 → 小学校における外国語指導の経験年数を記入してください。

○英語の免許 → 英語教員の免許を取得している場合には○を、それ以外は×を記入してください。

○英語専科 → 英語専科の場合には○を、それ以外は×を記入してください。

○使用している教科書 → 現在、使用している教科書名を記入してください。

○メールアドレス → 受講確認や、システム上で提供できない形式の資料を提供する場合等に使用します。  
添付ファイルの受信ができるアドレスを記入いただき、教職員支援機構からのメール（@nits.go.jp および@ml.nits.go.jp）の受信拒否をしないよう設定するよう、受講者に周知をお願いします。

○推薦順位 → 定員を超過した場合、人数調整を行いますので、推薦機関ごとに優先順位（1 から順に）を付してください。(調整する場合には、推薦順位が高い順に受講者決定を行います。)

○備考 → 記入事項がない場合は、「なし」と記入してください。

※外字については「●」を入力し、該当の文字をPDF ファイル等で機構担当者宛 (kk2@ml.nits.go.jp) メールにて御連絡願います。

年度	—	2023
研修名	—	小学校における外国語教育指導者養成研修
開催名	—	
開催期間	—	2024/2/5(月)～2024/2/7(水)

様式 1

[illegible]