

独 教 事 第 3 6 号  
令和4年5月11日

各都道府県知事 殿

独立行政法人教職員支援機構  
理事長 荒瀬 克己  
(公印省略)

令和4年度産業教育実習助手資質向上事業の実施について（依頼）

平素より、教職員支援機構の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4年度の標記事業につきましては、別添実施要項のとおり実施いたしますので、貴管下の私立学校に御周知いただきますようお願いいたします。

ついでには、受講者の推薦がある場合は、貴管下の私立学校分を取りまとめの上、研修情報登録システムにより、令和4年6月22日（水）までに、それぞれ受講者の推薦をお願いします。

実施要項等は、当機構 Web ページ (<https://www.nits.go.jp/training/003/001.html>) よりダウンロード可能となっております。

なお、本事業の目的は、各学校・地域における研修の講師等としての活動や、各学校への指導・助言等を受講者が行うことです。各都道府県私立学校主管部課におかれましては、事業の目的を御理解の上、適切な方を御推薦いただくとともに、受講者の成果活用に御配慮いただきますよう、よろしく申し上げます。

また、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、事業内容が変更となる場合がございますので、あらかじめ御了承ください。

問合せ先

独立行政法人教職員支援機構  
事業部事業企画課連携推進チーム（中山、相澤）  
〒305-0802  
つくば市立原3番地  
TEL:029-879-6632, 6631 FAX:029-879-6645  
E-mail:sangyou@ml.nits.go.jp

## 令和4年度産業教育実習助手資質向上事業 実施要項

### 1 目的

本事業は、高等学校の産業教育に関する教科・科目を担当する実習助手に対して、職務に必要な最新の知識・技術を習得させ、資質の向上を図ることを目的としている。

### 2 主催 独立行政法人教職員支援機構

### 3 共催 文部科学省、教育関係団体・大学等（[別添2]のとおり）

### 4 期間、会場、定員、教科、研修内容等

[別添2]のとおり

### 5 受講者

#### (1) 受講資格

高等学校等（特別支援学校の高等部を含む）の当該教科・科目を担当する実習助手で、実習助手として3年以上勤務し、勤務成績の良好な者とする。

#### (2) 推薦人数

受講定員は、[別添2]のとおりとする。ただし、定員を超える推薦があった場合でも受講が可能な場合があるので、積極的な推薦を行うよう努めること。

#### (3) 推薦手続

推薦期限は、令和4年6月22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。

私立学校においては、都道府県知事部局に連絡し、都道府県知事部局が、「研修情報登録システム」により推薦を行う。

国公立大学法人については、担当部局が取りまとめの上、「研修情報登録システム」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。大幅に定員を超過する場合は、受講者数を調整する場合がある。

### 6 経費

本研修に係る経費については、受講者一人当たり[別添2]に定める「受講費限度額」の範囲内において派遣者または受講者が負担するものとする。

「受講費」の支払額及び支払い方法については、受講者の決定通知後（例年、研修実施後、約2～3か月目処）、教職員支援機構より別途通知する。

(別添1)

※詳細は、[様式1]「推薦名簿」の「記入上の注意」(注7)を参照のこと。

## 7 その他

研修を修了した場合には、高等学校教諭一種免許状（農業実習）を取得するために必要な単位を修得できる。（開催大学が開設する免許法認定講習として認定される予定）

なお、詳細については、受講者決定時に別途通知する。

(別添2)

令和4年度 産業教育実習助手資質向上事業

教科	定員	実施期間	主な実施場所	研修テーマ	研修内容	実施団体	受講費 限度額
農業	20	令和4年8月1日(月) ～8月5日(金)	南九州大学都城キャンパス (宮崎県都城市)	教科「農業」における教科指導法及 び職業指導等に関する講義・演習・ 実験実習	教科「農業」における教科指導及び職業指導に関する講義、実習を通し て、実習助手としての資質、能力、技術の向上を目指した研修	学校法人 南九州学園南九州大学	36,700

(別添3)

# 研 修 日 程 表

【 農 業 】

※ 添付した研修日程表については、5月9日現在のものであり、今後変更になる場合もあります。

## 令和4年度 産業教育実習助手資質向上事業日程

農業科

団体名 南九州大学 \_\_\_\_\_

		1		2		3		4		5				
		8:40 ～ 8:55	9:00 ～ 10:30	10:30 ～ 10:40	10:40 ～ 12:10	12:10 ～ 13:10	13:10 ～ 14:40	14:40 ～ 14:50	14:50 ～ 16:20	16:20 ～ 16:30	16:30 ～ 18:00	備考		
8月1日	受付開始 8:30	開講式 職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人	職業指導【講義】① 「現代社会における職業指導の重要性」 担当 植村秀人		
8月2日		職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘	職業指導【講義】④ 「植物における遺伝子操作について」 担当 杉田 亘		
8月3日	集合 8:20	移動 8:30 ～ 8:50	職業指導（実習）⑤ 「スマート農業 現場実習」 担当 栗原 貴史（引率：岩田賢士・植村秀人）	職業指導（実習）⑤ 「スマート農業 現場実習」 担当 栗原 貴史（引率：岩田賢士・植村秀人）	職業指導（実習）⑤ 「スマート農業 現場実習」 担当 栗原 貴史（引率：岩田賢士・植村秀人）	移動 12:10 ～ 12:40	昼休憩 12:40 ～ 13:40	農業教科教育法【講義】5 13:40～15:10 「HACCPについて」 担当 長田 隆	農業教科教育法【講義】6 15:20～16:50 「指導と評価の一体化」 担当 岩田賢士	農業教科教育法【講義】6 15:20～16:50 「指導と評価の一体化」 担当 岩田賢士	農業教科教育法【講義】6 15:20～16:50 「指導と評価の一体化」 担当 岩田賢士	農業教科教育法【講義】6 15:20～16:50 「指導と評価の一体化」 担当 岩田賢士	農業教科教育法【講義】6 15:20～16:50 「指導と評価の一体化」 担当 岩田賢士	
8月4日		農業教科教育法（演習）7 「農業高校が抱える諸問題」 担当 岩田賢士	農業教科教育法（演習）7 「農業高校が抱える諸問題」 担当 岩田賢士	農業教科教育法（演習）7 「農業高校が抱える諸問題」 担当 岩田賢士	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子	職業指導【講義】⑥ 今求められる造園デザインⅠ 担当 牧田 直子		
8月5日		職業指導（演習）⑧ 「キャリア計画と職業」 担当 植村秀人	職業指導（演習）⑧ 「キャリア計画と職業」 担当 植村秀人	職業指導（演習）⑧ 「キャリア計画と職業」 担当 植村秀人	農業教科教育法【講義】⑧ 「統計でみる教育の現状」 担当 川越 寛	農業教科教育法【講義】⑧ 「統計でみる教育の現状」 担当 川越 寛	試験 13:10～14:20	アンケート 14:30～ 14:45	閉講式 14:50～15:10	閉講式 14:50～15:10	閉講式 14:50～15:10	閉講式 14:50～15:10		

○8月1日は開講式、8月5日は閉校式を実施します。8月3日以外は、講習開始時刻までに講義室に在室してください。

○8月3日は実習のため、バス出発に合わせて指定場所に集合してください。

○8月3日は、午前中に実習のため、3時間目以降の時刻を各30分遅らせて実施します。

○現場実習（スマート農業）は、(有)新福青果 〒885-0063 宮崎県都城市梅北町2072 で行います。

実施会場：南九州大学都城キャンパス \_\_\_\_\_

令和4年度産業教育実習助手資質向上事業 推薦名簿

(様式1)

機関等名		教科名 (注5)	
------	--	-------------	--

推薦順位	フリガナ		年齢・性別等 (R5.3.31現在)	受講予定者所属先等		実習助手としての勤務年数	既に修得している科目名及び単位数(注6)	請求書送付先 (注7)		備考	
	氏名										
			年齢	所属名称				経費負担区分			
			性別					〒	請求書送付先干		
			職種					所在地	請求書送付先住所		
			担当教科					TEL	請求書送付先所属		
									請求書送付先担当者		
	請求書宛名										
			年齢	所属名称				経費負担区分			
			性別					〒	請求書送付先干		
			職種					所在地	請求書送付先住所		
			担当教科					TEL	請求書送付先所属		
									請求書送付先担当者		
	請求書宛名										
			年齢	所属名称				経費負担区分			
			性別					〒	請求書送付先干		
			職種					所在地	請求書送付先住所		
			担当教科					TEL	請求書送付先所属		
									請求書送付先担当者		
	請求書宛名										

記入上の注意

- この名簿は、教職員支援機構における受講者の決定事務及び名簿作成以外での使用はいたしません。
- この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦事務には使用しないでください。  
(各都道府県・指定都市教育委員会は研修情報登録システムを使用してください。)
- 中核市教育委員会においては都道府県教育委員会に対する連絡に、私立学校においては都道府県知事部局に対する連絡に、それぞれ使用してください。
- 本様式は、教職員支援機構ホームページ(<https://www.nits.go.jp/training/003/002.html>)よりダウンロードしてください。
- 各教科ごとに別葉としてください。
- 実習を担当する教諭の免許に関する科目について入力してください。  
既に実習を担当する教諭の一種免許状を保有する場合は、「免許取得済」と入力してください。
- 「経費負担区分」の欄には、公費、参加者個人またはその他具体的に入力してください。  
「請求書送付先」として入力された宛先に、後日(例年研修実施後2~3か月目処)、教職員支援機構から請求書を送付します。  
なお、経費負担区分が「参加者個人」の場合は同左の受講者所属先住所に送付するため、記入不要です。

担当者氏名		所属郵便番号	
フリガナ		所属所在地	
所属電話番号		所属名称	
所属FAX		e-mailアドレス	

令和4年度産業教育実習助手資質向上事業 推薦名簿

(記入例)

機関等名	〇〇県	教科名 (注5)	工業
------	-----	-------------	----

推薦順位	フリガナ		年齢・性別等 (R5.3.31現在)	受講予定者所属先等		実習助手としての勤務年数	既に修得している科目名及び単位数(注6)	請求書送付先 (注6)		備考
	氏名									
1	ケンシュウ タロウ	年齢	30	所属名称	〇〇高等学校	5	なし	経費負担区分	参加者個人	
		性別	男	〒	123-4567			請求書送付先〒	-	
	研修 太郎	職種	実習助手	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇			請求書送付先住所	-	
		担当教科	農業	TEL	12-3456-7890			請求書送付先所属	-	
							請求書送付先担当者	-		
								請求書宛名	-	
2	キョウイン ジロウ	年齢	50	所属名称	××高等学校	20	工業の関係科目4単位	経費負担区分	公費	
		性別	男	〒	234-5678			請求書送付先〒	234-5678	
	教員 次郎	職種	実習助手	所在地	〇〇県××市××町×-×-×			請求書送付先住所	〇〇県××市××町×-×-×	
		担当教科	工業	TEL	09-8765-4321			請求書送付先所属	××高等学校	
							請求書送付先担当者	事務屋 三郎		
								請求書宛名	××高等学校長	
3	シドウ ハナコ	年齢	40	所属名称	△△市立△△高等学校	10	免許取得済	経費負担区分	公費	
		性別	女	〒	765-4321			請求書送付先〒	345-6789	
	指導 花子	職種	実習助手	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇			請求書送付先住所	〇〇県△△市△△町△-△-△	
		担当教科	水産	TEL	11-2222-3333			請求書送付先所属	〇〇市教育委員会〇〇部〇〇課	
							請求書送付先担当者	担当者 一郎		
								請求書宛名	〇〇市教育委員会教育長	

記入上の注意

- この名簿は、教職員支援機構における受講者の決定事務及び名簿作成以外での使用はいたしません。
- この用紙は、各都道府県・指定都市教育委員会からの推薦事務には使用しないでください。  
(各都道府県・指定都市教育委員会は研修情報登録システムを使用してください。)
- 中核市教育委員会においては都道府県教育委員会に対する連絡に、私立学校においては都道府県知事部局に対する連絡に、それぞれ使用してください。
- 本様式は、教職員支援機構ホームページ(<https://www.nits.go.jp/training/003/002.html>)よりダウンロードしてください。
- 各教科ごとに別葉としてください。
- 実習を担当する教諭の免許に関する科目について入力してください。  
既に実習を担当する教諭の一種免許状を保有する場合は、「免許取得済」と入力してください。
- 「経費負担区分」の欄には、公費、参加者個人またはその他具体的に入力してください。  
「請求書送付先」として入力された宛先に、後日(例年研修実施後2~3ヵ月目処)、教職員支援機構から請求書を送付します。  
なお、経費負担区分が「参加者個人」の場合は同左の受講者所属先住所に送付するため、記入不要です。

担当者氏名	担当者 一郎	所属郵便番号	765-4321
フリガナ	タントウシャ イチロウ	所属所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
所属電話番号	00-0000-0000	所属名称	〇〇県〇〇局〇〇部〇〇課
所属FAX	11-1111-1111	e-mailアドレス	xxxx@xxxx.xxx.jp