

研修講座の受講について

【研修形態一覧】

	研修形態	時間帯※	掲載ページ
1	集合研修	10：30～17：00（一日） 13：30～17：00（午後）	P. 2 1 5
2	オンライン研修	10：30～17：00（一日） 13：30～17：00（午後①） 15：30～17：00（午後②）	P. 2 1 6
3	オンデマンド研修	動画視聴期間を指定します。	P. 2 1 6
4	Web＋研修（集合）	1と3を併せて実施します。	P. 2 1 7
5	Web＋研修（オンライン）	2と3を併せて実施します。	P. 2 1 8
6	見逃し配信研修	動画視聴期間を指定します。	P. 2 1 9
7	Webコンテンツ視聴研修	動画視聴期間を指定します。	P. 2 1 9
8	集合・オンライン研修	1又は2を選択します。	P. 2 1 5～2 1 6

※講座により時間帯が異なります。詳細は実施概要を御確認ください。

研修講座の校内研修等での活用について

出前講座

講師対象講座

京の教員特別セミナー 令和7年度小中学校教員理科研修

京都教育大学連携講座

【連絡先】不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

担 当	メールアドレス	電話番号
企画研究部	ed-center-kikaku@kyoto-be.ne.jp	075-612-2950
研修・支援部	ed-center-kensyu@kyoto-be.ne.jp	075-612-2952
特別支援教育部	ed-center-tokushi@kyoto-be.ne.jp	075-612-2953
教育相談部	ed-center-soudan@kyoto-be.ne.jp	075-612-2959
地域教育支援部	ed-center-chiiki@kyoto-be.ne.jp	0773-43-2934
デジタル学習支援センター	digilearning-center@kyoto-be.ne.jp	075-606-1323

京都府総合教育センター研修講座の受講について

1 集合研修

＜会場にて研修を受講＋受講報告提出＞



受講者は会場に集合し、研修を受講します。受講後に、受講報告を提出します。

(1) 受講の流れ・諸注意

- ア 京都府総合教育センター又は北部研修所が会場の研修講座は、学校等で配付されているセンターWi-Fi に接続可能な端末を可能な限り持参してください。
- イ 資料は原則、前日に研修システムに掲載します。京都府総合教育センター又は北部研修所が会場の研修講座の場合は、事前にダウンロードするか、研修当日にセンターWi-Fi に接続してダウンロードしてください。
- ウ 持込み端末は充電を済ませた状態にしてください。会場での充電はできません。
- エ 講座によっては、センターWi-Fi に接続可能な端末の持参が必須となる場合があります。その場合は、実施要項に記載しますので御確認ください。
- オ センターWi-Fi への接続には、初回のみプロキシの設定と講座で提示するパスワードの入力が必要です。2回目以降の接続時は、講座で提示するパスワードのみ入力が必要です。私有の端末はセキュリティ確保のため、センターWi-Fi への接続はできません。
- カ 端末の持参ができない場合は、紙による資料配付を行います。

(2) 受講報告の提出

- ・センターWi-Fi に接続可能な端末の持参ができる場合
研修システムから回答してください。
- ・センターWi-Fi に接続可能な端末の持参ができない場合・センター以外の外部会場の場合
複写式の用紙を配付します。「研修講座の受講報告（総合教育センター提出用）」を会場で提出してください。なお、「研修講座の受講報告（学校提出用）」は各所属校（園）に提出してください。
原則、提出された受講報告は返却しませんので御了承ください。

(3) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

2 オンライン研修

＜遠隔会議システムによる講座の受講＋受講報告提出＞



受講者は各所属校（園）で、遠隔会議システムを用いて研修を受講します。受講後に、受講報告を提出します。

(1) 受講の流れ・諸注意

ア 実施要項記載のミーティングID及びパスコードを確認し、講座に参加してください。

（ア）マイク、カメラ機能のある端末を使用し、1人1台で入室してください。

（イ）通知する入室時間を厳守してください。

イ 表記名は「氏名_所属校（園）名」（例：京都千太_〇〇立□□小）としてください。ただし、特別な指示がある場合は、その指示に従ってください。

ウ 資料は原則、前日に研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。

エ やむを得ず、講座中に一定時間席を離れる場合は、管理職から各講座担当へ電話連絡してください。

オ 講座中の背景には個人情報等が映らないように配慮してください。

(2) 受講報告の提出

研修システムから回答してください。

(3) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

3 オンデマンド研修

＜指定動画視聴＋受講報告提出＞



受講者は視聴期間内に、指定動画を視聴します。視聴後に、受講報告を提出します。

(1) 受講の流れ・諸注意

ア 資料は、研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。

イ 研修システムから視聴期間内に指定動画を視聴してください。

なお、視聴期間を過ぎると視聴できなくなりますので、御注意ください。

(2) 受講報告の提出

研修システムから回答してください。

なお、視聴期間を過ぎると提出できなくなりますので、御注意ください。

(3) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

4 Web＋研修（集合）

＜指定動画視聴＋会場にて研修を受講＋受講報告提出＞



オンデマンド研修は、集合研修の事前（事後）に指定動画を視聴します。

集合研修は、会場に集合し研修を受講します。受講後に受講報告を提出します。

上記2つの研修（オンデマンド研修と集合研修）をもって「Web＋研修（集合）」とします。

(1) 受講の流れ・諸注意

ア オンデマンド研修

- (ア) 資料は、研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。
- (イ) 研修システムから視聴期間内に指定動画を視聴してください。
なお、視聴期間を過ぎると視聴できなくなりますので、御注意ください。
- (ウ) 視聴後の受講報告提出はありません。

イ 集合研修

- (ア) 京都府総合教育センター又は北部研修所が会場の研修講座は、学校等で配付されているセンターWi-Fiに接続可能な端末を可能な限り持参してください。
 - (イ) 資料は原則、前日に研修システムに掲載します。京都府総合教育センター又は北部研修所が会場の研修講座の場合は、事前にダウンロードするか、研修当日にセンターWi-Fiに接続してダウンロードしてください。
 - (ウ) 持込み端末は充電を済ませた状態にしてください。会場での充電はできません。
 - (エ) 講座によっては、センターWi-Fiに接続可能な端末の持参が必須となる場合があります。その場合は、実施要項に記載しますので御確認ください。
 - (オ) センターWi-Fiへの接続には、初回のみプロキシの設定と講座で提示するパスワードの入力が必要です。2回目以降の接続時は、講座で提示するパスワードのみ入力が必要です。私有の端末はセキュリティ確保のため、センターWi-Fiへの接続はできません。
 - (カ) 端末の持参ができない場合は、紙による資料配付を行います。
 - (キ) 受講報告の提出
 - ・センターWi-Fiに接続可能な端末の持参ができる場合
研修システムから回答してください。
 - ・センターWi-Fiに接続可能な端末の持参ができない場合・センター以外の外部会場の場合
複写式の用紙を配付します。「研修講座の受講報告（総合教育センター提出用）」を会場で提出してください。なお、「研修講座の受講報告（学校提出用）」は各所属校（園）に提出してください。
- 原則、提出された受講報告は返却しませんので御了承ください。

(2) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

5 Web＋研修（オンライン）



＜指定動画視聴＋遠隔会議システムによる講座の受講＋受講報告提出＞

オンデマンド研修は、オンライン研修の事前（事後）に指定動画を視聴します。

オンライン研修は、各所属校（園）で、遠隔会議システムを用いて研修を受講します。受講後に受講報告を提出します。

上記2つの研修（オンデマンド研修とオンライン研修）をもって「Web＋研修（オンライン）」とします。

(1) 受講の流れ・諸注意

ア オンデマンド研修

- (ア) 資料は、研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。
- (イ) 研修システムから視聴期間内に指定動画を視聴してください。
なお、視聴期間を過ぎると視聴できなくなりますので、御注意ください。
- (ウ) 視聴後の受講報告提出はありません。

イ オンライン研修

- (ア) 実施要項記載のミーティングID及びパスコードを確認し、講座に参加してください。
 - ・マイク、カメラ機能のある端末を使用し、1人1台で入室してください。
 - ・通知する入室時間を厳守してください。
- (イ) 表記名は「氏名_所属校（園）名」（例：京都千太_〇〇立□□小）としてください。ただし、特別な指示がある場合は、その指示に従ってください。
- (ウ) 資料は原則、前日に研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。
- (エ) やむを得ず、講座中に一定時間席を離れる場合は、管理職から各講座担当へ電話連絡してください。
- (オ) 講座中の背景には個人情報等が映らないように配慮してください。
- (カ) 受講報告は、研修システムから回答してください。

(2) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

6 見逃し配信研修

＜指定動画視聴＋受講報告提出＞



受講者は視聴期間内に、指定動画を視聴します。視聴後に、受講報告を提出します。

(1) 受講の流れ・諸注意

- ア 資料は、研修システムに掲載します。各自でダウンロードしてください。
- イ 研修システムから視聴期間内に指定動画を視聴してください。
なお、視聴期間を過ぎると視聴できなくなりますので、御注意ください。

(2) 受講報告の提出

研修システムから回答してください。
なお、視聴期間を過ぎると提出できなくなりますので、御注意ください。

(3) その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

7 Webコンテンツ視聴研修

＜指定Webコンテンツ視聴＋受講報告提出＞

受講者は視聴期間内に指定された研究機関や大学等が作成した動画コンテンツを視聴します。視聴後に受講報告を提出します。

(1) 研修の流れ・諸注意

- ア 研修システムから、視聴期間内に指定動画を視聴してください。
なお、視聴期間を過ぎると研修システムからアクセスできなくなります。
- イ 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所の動画コンテンツ視聴には事前個人登録が必要です。

事前個人登録方法



(2) 受講報告の提出

研修システムから回答してください。
なお、視聴期間を過ぎると提出できなくなりますので、御注意ください。

(3) 単位の認定

- ア Webコンテンツ視聴研修は、1講座の受講で0.5単位の履修とします。
- イ 採用1年目の教職員についても単位が認定されます。ただし、初任期育成研修で視聴した動画については「Webコンテンツ視聴研修」としての単位認定は行いません。
- ウ 中堅教諭等資質向上研修で視聴した動画については「Webコンテンツ視聴研修」としての単位認定は行いません。

(4) その他

- ア 講師の所属は動画作成時のものです。
- イ 年度途中に、配信元による動画の削除等により動画視聴ができなくなることがあります。
- ウ 不明な点は以下にお問い合わせください。

京都府総合教育センター企画研究部 075-612-2950

研修講座の校内研修等での活用について

京都府総合教育センターが実施する研修講座を、学校等での校内研修や各種会議、学習会等で活用いただけます。**なお、単位履修制度における単位認定はされません。**

1 活用例（一例）

- ・校内研修や職員研修において、センターのオンライン研修を研修参加者で聴講する。
- ・学年会議や教科会議において、センターのオンデマンド研修や見逃し配信研修の動画を視聴する。
- ・校内の学習会において、センターのオンデマンド研修や見逃し配信研修の動画を視聴する。

2 研修形態・諸注意

(1) オンライン研修

- ア 申込後、担当から通知されるミーティングID、パスコードを確認し、講座に参加してください。
- イ 主に講義部分を活用対象とし、ブレイクアウトルーム等の研究協議等は活用できません。
- ウ ミーティングに接続する端末は1台を基本とします。なお参加者の規模や校内環境により複数台を希望される場合は、事前に担当に御相談ください。
- エ 表記名は「校内研修_所属校（園）名」（例：校内研修_〇〇市立〇〇小）としてください。ただし、特別な指示がある場合は、その指示に従ってください。
- オ **研修後、担当から送付される校内研修等活用報告シートを1部作成し、担当宛てに電子メールで提出してください。**各個人の受講報告は必要ありません。

(2) オンデマンド研修・見逃し配信研修

- ア 申込後、担当から通知される動画URLから動画を視聴してください。
- イ **研修後、担当から送付される校内研修等活用報告シートを1部作成し、担当宛てに電子メールで提出してください。**各個人の受講報告は必要ありません。

3 申込

- (1) 活用を希望する研修講座の**担当に、校内研修等で活用される1箇月前までに電話でお問い合わせください。**
- (2) お問い合わせにて担当と調整の後、「**校内研修等活用**」申込書（様式6）を**担当宛てに電子メールで提出してください。**電子メールの件名及び申込書のファイル名には、活用希望講座の番号及び講座名を明記してください。なお、「**校内研修等活用**」申込書（様式6）は、**京都府総合教育センターホームページ（ITEC）からダウンロードしてください。**

4 令和7年度校内研修等での活用対象講座

(1) オンライン研修での対象講座

No.	講座名（略称）	実施日時	担 当
2203	人権教育講座Ⅱ	11月18日 13:30～17:00	研修・支援部
2204	子どもの貧困と学習支援講座	7月14日 15:30～17:00	企画研究部
2308	高等学校数学科教育講座	10月27日 15:30～17:00	研修・支援部
2332	新時代の学びを支えるICT教育講座	6月17日 13:30～17:00	企画研究部
2334	教育におけるAI活用講座	10月7日 15:30～17:00	企画研究部
2339	特別支援教育実践講座【個別の指導計画の活用】	10月24日 15:30～17:00	特別支援教育部
2401	情報モラル・デジタルシティズンシップ教育講座Ⅰ	6月30日 13:30～17:00	企画研究部
2402	情報モラル・デジタルシティズンシップ教育講座Ⅱ	10月28日 15:30～17:00	企画研究部
2404	生徒指導講座	9月5日 13:30～17:00	研修・支援部
2409	「今を生きる子どものこころ」講座	7月28日 13:30～17:00	教育相談部
2411	教育相談ミニ講座	5月28日 15:30～17:00	教育相談部
2510	学校のリスクとクライシス講座Ⅱ	5月23日 15:30～17:00	企画研究部
2513	最新教育動向講座Ⅰ	6月20日 13:30～17:00	地域教育支援部
2601	コミュニケーション講座	10月17日 13:30～17:00	企画研究部
2804	学校事務等スキルアップ講座	6月17日 15:30～17:00	企画研究部
3005	【初級】校務・授業基礎（iPadの操作）	6月20日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター

No.	講座名（略称）	実施日時	担 当
3015	【中上級】校務・授業活用（著作権）	6月6日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3016	【中上級】校務・授業活用（プレゼンテーション・スライドのデザイン）	6月10日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3018	【中上級】授業活用（ICTを活用した学びの成果を表現する方法）	7月15日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3019	【中上級】授業活用（ICTを活用した特別支援教育実践）	7月29日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3022	【中上級】授業活用（ICTを活用した探究型授業実践）	9月9日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3023	【中上級】校務活用（情報セキュリティ）	9月26日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3024	【中上級】授業活用（ICTを活用した個に応じた支援）	9月30日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3030	【中上級】授業活用（STEAM教育）	10月31日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター
3031	【中上級】授業活用（ICT×单元内自由進度学習）	11月7日 15:30～17:00	デジタル学習支援センター

(2) オンデマンド研修での対象講座

No.	講座名（略称）	指定動画視聴期間	担 当
2410	学校における教育相談講座	6月2日～8月29日	教育相談部
2805	学校事務等スキルアップ講座【オンデマンド】	7月1日～12月31日	企画研究部
3001	【初級】校務・授業基礎（Teams）	6月9日～12月31日	デジタル学習支援センター
3002	【初級】授業基礎（Forms）	6月9日～12月31日	デジタル学習支援センター
3003	【初級】校務基礎（Excel）	6月9日～12月31日	デジタル学習支援センター
3012	【初級】校務基礎（情報セキュリティ）	9月8日～12月31日	デジタル学習支援センター
3013	【中級】授業活用（OneNote）	7月14日～12月31日	デジタル学習支援センター
3014	【中上級】校務・授業活用（生成AI＜Copilot等＞）	5月29日～12月31日	デジタル学習支援センター
3017	【中上級】校務・授業活用（学校行事等でのICT活用）	6月16日～12月31日	デジタル学習支援センター
3021	【中上級】校務・授業活用（教育データ利活用）	9月8日～12月31日	デジタル学習支援センター
3025	【中上級】校務・授業活用（生成AI活用＜小学校＞）	10月6日～12月31日	デジタル学習支援センター
3026	【中上級】校務・授業活用（生成AI活用＜中学校＞）	10月6日～12月31日	デジタル学習支援センター
3027	【中上級】校務・授業活用（生成AI活用＜高等学校＞）	10月6日～12月31日	デジタル学習支援センター
3028	【中上級】校務・授業活用（生成AI活用＜特別支援学校＞）	10月6日～12月31日	デジタル学習支援センター
3032	【上級】校務活用（Power Automate）	7月14日～12月31日	デジタル学習支援センター

(3) 見逃し配信研修での対象講座

No.	講座名（略称）	指定動画視聴期間	担 当
4203	人権教育講座Ⅱ 【見逃し配信】	12月2日～12月16日	研修・支援部
4204	子どもの貧困と学習支援講座 【見逃し配信】	7月28日～8月18日	企画研究部
4308	高等学校数学科教育講座 【見逃し配信】	11月10日～11月25日	研修・支援部
4326	総合的な学習の時間・総合的な探究の時間講座Ⅰ 【見逃し配信】	6月6日～6月20日	研修・支援部
4332	新時代の学びを支えるICT教育講座 【見逃し配信】	7月1日～7月15日	企画研究部
4334	教育におけるAI活用講座 【見逃し配信】	10月21日～11月4日	企画研究部
4339	特別支援教育実践講座【個別の指導計画の活用】 【見逃し配信】	11月7日～11月21日	特別支援教育部
4401	情報モラル・デジタルシティズンシップ教育講座Ⅰ 【見逃し配信】	7月14日～7月28日	企画研究部
4402	情報モラル・デジタルシティズンシップ教育講座Ⅱ 【見逃し配信】	11月11日～11月25日	企画研究部
4404	生徒指導講座 【見逃し配信】	9月19日～10月3日	研修・支援部
4409	「今を生きる子どものこころ」講座 【見逃し配信】	8月18日～9月1日	教育相談部
4510	学校のリスクとクライシス講座Ⅱ 【見逃し配信】	6月9日～6月23日	企画研究部
4513	最新教育動向講座Ⅰ 【見逃し配信】	7月4日～7月18日	地域教育支援部
4601	コミュニケーション講座 【見逃し配信】	10月31日～11月14日	企画研究部
4005	【初級】校務・授業基礎（iPadの操作） 【見逃し配信】	7月4日～7月18日	デジタル学習支援センター
4015	【中上級】校務・授業活用（著作権） 【見逃し配信】	6月20日～7月4日	デジタル学習支援センター
4016	【中上級】校務・授業活用（プレゼンテーション・スライドのデザイン） 【見逃し配信】	6月24日～7月8日	デジタル学習支援センター
4018	【中上級】授業活用（ICTを活用した学びの成果を表現する方法） 【見逃し配信】	7月29日～8月18日	デジタル学習支援センター
4019	【中上級】授業活用（ICTを活用した特別支援教育実践） 【見逃し配信】	8月18日～9月1日	デジタル学習支援センター
4022	【中上級】授業活用（ICTを活用した探究型授業実践） 【見逃し配信】	9月24日～10月8日	デジタル学習支援センター
4023	【中上級】校務活用（情報セキュリティ） 【見逃し配信】	10月10日～10月24日	デジタル学習支援センター
4024	【中上級】授業活用（ICTを活用した個に応じた支援） 【見逃し配信】	10月14日～10月28日	デジタル学習支援センター
4030	【中上級】授業活用（STEAM教育） 【見逃し配信】	11月14日～11月28日	デジタル学習支援センター
4031	【中上級】授業活用（ICT×単元内自由進度学習） 【見逃し配信】	11月21日～12月5日	デジタル学習支援センター

5 その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

担 当	メールアドレス	電話番号
企画研究部	ed-center-kikaku@kyoto-be.ne.jp	075-612-2950
研修・支援部	ed-center-kensyu@kyoto-be.ne.jp	075-612-2952
特別支援教育部	ed-center-tokushi@kyoto-be.ne.jp	075-612-2953
教育相談部	ed-center-soudan@kyoto-be.ne.jp	075-612-2959
地域教育支援部	ed-center-chiiki@kyoto-be.ne.jp	0773-43-2934
デジタル学習支援センター	digilearning-center@kyoto-be.ne.jp	075-606-1323

出前講座

学校等のニーズに応え、充実した研修を支援するために出前講座を実施します。

1 派遣先、形態等

派 遣 先	形 態
○学校出前講座 （小、中、義務教育学校、府立学校） ○学校外出前講座 （市町（組合）教育委員会、教育局、教育研究会等）	センター所員等が学校等にて実施 ※オンラインによる実施も可能です。

2 内容

「7 出前講座一覧」を参考にしてください。

3 実施時期

- (1) 期 間：令和7年6月2日（月）～令和8年2月27日（金）
（夏季休業中は、令和7年8月8日（金）～令和7年8月17日（日）を除く）
日程等の調整は、5（2）の通り、夏季休業中・夏季休業中以外に分けて行います。
- (2) 時間帯：平日の午前9時から午後5時までの必要な時間（90分から半日程度）

4 実施回数

- (1) 同一校又は同一機関での同一講座の実施は、**年2回**まで可能です。
ただし、京都府小学校教育研究会研究協力校での実施は、年3回までとします。
- (2) 実施可能な回数には限度があるため、以下の調整等を行いますので御了承願います。
ア 申込状況によっては、希望される日程でお受けできない場合があります。
イ 夏季休業中は、学校からの申込を優先します。

5 申込

- (1) 申込方法
ア 実施内容の希望に応じ、「7 出前講座一覧」の「担当等」に、電話でお問い合わせください。
イ 内容、日時等を調整の後、「担当」からの連絡を受け「出前講座」実施申込書（様式4）を担当宛てに電子メールで提出してください。**電子メールの件名及び申込書のファイル名は派遣希望講座の番号及び講座名を明記してください。なお、「出前講座」実施申込書（様式4）は、京都府総合教育センターホームページ（ITEC）からダウンロードしてください。**

(2) 実施時期及び申込受付期間

実施時期	申込受付期間	決定までの経過
夏季休業中 7月22日（火） 〃 8月29日（金）	4月16日（水） 〃 5月9日（金）	①担当と電話で内容、日時等を調整 （希望日時は第3希望までお知らせください。） ②受付期間終了後、5月19日（月）までに担当から学校等に日程と担当者等の決定を連絡 ③担当からの連絡を受けて、「出前講座」実施申込書（様式4）を電子メールで提出 ※令和7年8月8日（金）～令和7年8月17日（日）の間は出前講座を実施できません。
夏季休業中以外	4月17日（木） 〃 申込順に日程調整	①担当と電話で内容、日時等を調整 ②担当からの連絡を受けて、実施可の場合、「出前講座」実施申込書（様式4）を電子メールで提出

6 出前講座受講者の旅費

受講者の会場への移動に係る旅費については、センター研修に係る旅費に該当しません。

7 出前講座一覧

番 号	講 座 名	担 当 等
D 0 1 D 0 2 D 0 3 D 0 4 D 0 5	小学校国語科教育講座 小学校社会科教育講座 小学校算数科教育講座 小学校外国語教育講座 小学校道徳教育講座	研修・支援部
D 0 6 D 0 7 D 0 8 D 0 9	小学校理科教育講座 小学校音楽科教育講座 小学校図画工作科教育講座 小学校家庭科教育講座	地域教育支援部
D 1 1 D 1 2 D 1 3 D 1 4 D 1 5	中学校学力向上講座 中学校国語科教育講座 中学校数学科教育講座 中学校外国語科教育講座 中学校道徳教育講座	研修・支援部
D 1 6 D 1 7 D 1 8 D 1 9	中学校理科教育講座 中学校音楽科教育講座 中学校美術科教育講座 中学校技術・家庭科（家庭分野）教育講座	地域教育支援部
D 2 1 D 2 2	情報教育講座 カリキュラム・マネジメント講座	企画研究部
D 3 1 D 3 2	特別支援教育基礎・理解講座 特別支援教育授業づくり講座	特別支援教育部
D 4 1 D 4 2	教育相談講座 事例研究講座	教育相談部
D 5 1	学校事務職員支援講座	企画研究部
D 6 1	I C T 出前レッスン講座	デジタル学習支援センター
D 9 9	その他 ※上記以外でセンターが必要と認めたもの	企画研究部

8 その他

不明な点は各講座担当にお問い合わせください。

担 当	メールアドレス	電話番号
企画研究部	ed-center-kikaku@kyoto-be.ne.jp	075-612-2950
研修・支援部	ed-center-kensyu@kyoto-be.ne.jp	075-612-2952
特別支援教育部	ed-center-tokushi@kyoto-be.ne.jp	075-612-2953
教育相談部	ed-center-soudan@kyoto-be.ne.jp	075-612-2959
地域教育支援部	ed-center-chiiki@kyoto-be.ne.jp	0773-43-2934
デジタル学習支援センター	digilearning-center@kyoto-be.ne.jp	075-606-1323

※実施する講座や講座内容の詳細については、右の二次元コードから「出前講座の実施一覧表」で御確認ください。

出前講座の実施一覧表



講師対象講座

小学校、中学校、義務教育学校、府立学校の常勤・非常勤職員（経験年数を問わない。）を対象とし、講師対象講座を実施します。

1 講師対象講座（講座番号 2124）

(1) ねらい

京都府の教育、学習指導や生徒指導について学び、京都府の教職員として求められる資質能力の向上を図る。

(2) 受講対象者

小学校、中学校、義務教育学校、府立学校の常勤・非常勤講師及び部活動指導員のうち、勤務校の校長が推薦する者

(3) 日時・会場

日時：令和7年5月2日（金） 13：30～17：00

会場：各所属校（園）にてオンライン受講

(4) 内容

講義Ⅰ「京都府の教育・コンプライアンスについて」

講義Ⅱ・協議「学習指導・生徒指導について」（校種別）

2 臨任事務職員等講座Ⅰ（講座番号 2813）

(1) ねらい

京都府の主要な教育政策について理解する。事務職員等として職務に必要な実務の基本を習得する。

(2) 受講対象者

小学校、中学校、義務教育学校、府立学校の常勤・非常勤の事務職員等のうち、勤務校の校長が推薦する者

(3) 視聴期間・会場

視聴期間：令和7年4月14日（月）～12月31日（水）

会場：各所属校（園）にてオンデマンド受講

(4) 内容

Web講義Ⅰ「京都府の教育政策について」

Web講義Ⅱ「京都府教育委員会組織について」

Web講義Ⅲ「文書事務について」

Web講義Ⅳ「給与体制の基本」

Web講義Ⅴ「旅費制度の基本」

Web講義Ⅵ「マイナンバーシステムについて」

Web講義Ⅶー①「就学支援制度について」

Web講義Ⅶー②「高等学校等就学支援金、高校生等奨学給付金、京都府高校生等修学支援事業について」

Web講義Ⅶー③「特別教育就学奨励費等について」

3 臨任事務職員等講座Ⅱ（講座番号 2814）

(1) ねらい

事務職員等として職務に必要な実務の基本を習得する。

(2) 受講対象者

小学校、中学校、義務教育学校、府立学校の常勤・非常勤の事務職員等のうち、勤務校の校長が推薦する者

(3) 視聴期間・会場

視聴期間：令和7年5月19日（月）～12月31日（水）

会 場：各所属校（園）にてオンデマンド受講

(4) 内容

Web講義Ⅰ「給与制度について」

Web講義Ⅱ「公務災害・通勤災害について」

Web講義Ⅲ「服務・安全衛生について」

Web講義Ⅳ－①「共済組合事務について（福祉事業等編）」

Web講義Ⅳ－②「共済組合事務について（短期給付事業編）」

Web講義Ⅴ「学校施設の維持管理等について」

4 受講申込

【申込方法】

研修システムからの申込はできません。管理職は受講対象者から希望があった場合、講師対象講座受講申込書（様式5）を使用して申込をしてください。なお、**講師対象講座受講申込書（様式5）は京都府総合教育センターホームページ(ITEC)からダウンロードしてください。**

【申込期間】

講座番号	講座名	申込期間
2124	講師対象講座	令和7年4月25日（金）まで
2813	臨任事務職員等講座Ⅰ	講座開催期間と同じ
2814	臨任事務職員等講座Ⅱ	講座開催期間と同じ

【申込先】

・小学校、中学校、義務教育学校

所管する市町（組合）教育委員会に申込

・府立学校

京都府総合教育センター企画研究部(ed-center-kenkyu@pref.kyoto.lg.jp)宛てに電子メールにて申込

5 その他

(1) 単位制履修制度における単位認定は行いません。

(2) この講座の受講の有無については、採用選考や任用には関係しません。

(3) 詳細については、4月上旬に学校宛てに通知します。

(4) 不明な点は以下にお問い合わせください。

京都府総合教育センター企画研究部 075-612-2950

京の教員特別セミナー 令和7年度小中学校教員理科研修

小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校小・中学部の教諭・講師を対象とし、京都大学と京都府教育委員会との連携事業「京の教員特別セミナー 令和7年度小中学校教員理科研修」を実施します。

1 京の教員特別セミナー 令和7年度小中学校教員理科研修（講座番号 2913）

(1) ねらい

京都大学の研究施設において、様々な分野の最先端の研究をされている研究者からの講義を受けることにより、子どもたちの知的好奇心をくすぐる授業改善に役立てる。

(2) 受講対象者

小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校小・中学部の教諭・講師

(3) 開催日時・会場

開催日時：令和7年8月5日（火）から7日（木）までの連続3日間

1日目	8月5日（火）	10：00～17：00
2日目	8月6日（水）	9：30～17：00
3日目	8月7日（木）	9：30～17：00

会場：京都大学総合博物館等

(4) テーマ・概要

テーマ 「やってみよう！感じよう！理科の楽しさと不思議さを！」

概要 京都大学総合博物館等での3日間の研修です。最先端の研究をされている京都大学の先生をはじめ様々な分野の研究者の講義や演習を通して、新たな知識や視点を得る研修です。最終日には受講者が教師役・児童生徒役になって模擬授業に挑戦します。

2 参加条件

3日間の研修が関連した内容であるため、全日程を受講できること。

3 受講申込

(1) 定員 20名

(2) 申込方法

研修システムにて申込をしてください。

講座番号No. 2913 京の教員特別セミナー

申込期間 令和7年6月2日（月）～7月15日（火）

※研修システムによる申込ができない場合は、研修講座受講申込書（様式1）を使用してください。

4 旅費精算について

本セミナーは学校教育振興費による事業ですので「その他旅費」に相当する旅費請求を行ってください。総務事務システムの旅費入力画面において、整理番号「030007」、用務名「小中学校教員理科研修」と入力してください。

5 その他

(1) 定員を超えた場合は抽選となる可能性があります。

(2) 受講後は、単位制履修制度における履修単位（1単位）として認定します。

(3) 詳しい研修内容については、別紙案内を参照してください。別紙案内は京都府総合教育センターホームページ（ITEC）にも掲載します。

(4) 不明な点は以下にお問い合わせください。

京都府総合教育センター地域教育支援部 0773-43-2934

京都教育大学連携講座

京都教育大学教職キャリア高度化センターでは、教員や学校事務職員、行政関係職員を対象として、学校経営に関わる力量形成のための研修講座を実施します。

1 学校経営関係講座（京都教育大学教職キャリア高度化センター主催）

(1) ねらい

学校教育に関わる法的トラブルの問題を取り上げ、事例に則して、法的に考察する演習を行うことにより、法的思考力の向上を図る。また、カリキュラム・マネジメントに必要な財務マネジメントについて理解を深め、学校経営力の向上を図る。

(2) 受講対象者

教員及び事務職員（小・中・義・高・特支）及び行政関係職員

(3) 開催日時・会場

講座番号	講座名	開催日時		会場
2910	学校経営と教育法規講座	8月19日 (火)	13:30～ 17:00	京都府総合教育センター 北部研修所
2911	カリキュラム・マネジメントと学校財務講座	12月24日 (水)	13:30～ 17:00	京都教育大学 藤森キャンパス
2912	学校経営と教育法規～リーガルマインドのための実践演習～講座	12月25日 (木)	13:30～ 17:00	京都教育大学 藤森キャンパス

(4) 概要

現在の学校は、法的な判断が求められることが少なくありません。学校関係職員は、適切な判断を行うことができる法的思考力を身に付け、高めていくことが重要です。講座は、学校教育に関わる法的トラブルの問題を取り上げ、事例に則して、法的に考察する演習を行います。

また、学校は、カリキュラム・マネジメントと学校予算の運用に関わる財務マネジメントを連動させることが重要です。講座は、カリキュラム・マネジメントを充実させるため、予算面でのサポートを行い、魅力ある教育の実施を促進するマネジメントの在り方を探究します。勤務校を事例とした演習を実施し、次年度の教育活動に反映させることができるプランを検討します。

2 受講申込

(1) 定員

各講座 30 名

(2) 申込方法

研修システムにて、管理職から申込をしてください。（P. 233 参照）

各講座の申込期間は講座概要を御確認ください。

※研修システムによる申込ができない場合は、研修講座受講申込書（様式1）を使用してください。

3 その他

(1) 教員及び事務職員（小・中・義・高・特支）の受講者は、単位制履修制度における履修単位（1 単位）として認定します。

(2) 詳細については、後日、学校宛てに通知します。

(3) 不明な点は以下にお問い合わせください。

京都府総合教育センター企画研究部 075-612-2950