

都私幼研 30025 号

平成 30 年 5 月 17 日

東京都私立幼稚園連合会
地区長 様

(公社) 東京都私立幼稚園教育研修会
理事長 加藤 篤彦

「研修ハンドブック（保育者としての資質向上研修俯瞰図）」の活用と 研修スタンプ運用の変更について

日頃より、本研修会の活動にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

さて、昨年度より、(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構が監修する「研修ハンドブック（保育者としての資質向上研修俯瞰図）」に研修スタンプを貼り、各教員が研修履歴を蓄積することによって、新制度における処遇改善の要件を証明する根拠となることが文部科学省に認められました。また、各都道府県私立幼稚園団体と都道府県私立幼稚園団体の各地区で実施する教員研修も研修ハンドブックに対応する研修スタンプを発行できるようになったところです。

研修履歴の重要性が増していく中で、(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構より研修スタンプの運用変更についてご案内がございましたので、以下のとおりお知らせいたします。

記

1. 研修スタンプの運用変更について

従来からの主な変更点として、①研修スタンプがデータ形式からシール形式に変更②研修会の開催後データ形式の参加者報告③参加者報告の際に参加者の生年月日が必要になります。

詳細につきましては、「研修スタンプ及び研修ハンドブックについて(写)」(別紙)をご参照ください。

2. 研修スタンプ発行方法について

研修会開催 14 日前までに「申請様式（記入例）」(別紙)の内容を作成いただき、メールにてお知らせください。開催日の 5 日前頃までに指定の送付先住所宛てに研修スタンプを都私幼研から印刷して送付いたします。

3. 研修会の参加者報告について

研修会終了後 14 日以内に「報告様式（記入例）」(別紙)のとおり、必要事項を記載の上、ご報告をお願いいたします。参加者の報告は「info@toshiyo-ken.net」宛てにお送りください。

4. その他

①本通知及び関連書式のデータを(公社) 東京都私立幼稚園教育研修会HP「<http://toshiyo-ken.net/>」の「関連書式ページ」に掲載いたしましたので、使用の際はダウンロードをいただきますようお願いいたします。

- ②従来までのスタンプや関連書式は使用できませんのでご注意ください。
- ③研修スタンプのシールが残った場合はシュレッダー等で処分をお願いいたします。
- ④平成 30 年 4 月以降開始された研修会が対象となります。すでに研修会を開催した場合、遡って発行いたしますので申請をお願いいたします。

関連添付資料

- 別添 1 研修スタンプ及び研修ハンドブックについて（写）
- 別添 2 研修スタンプ作成申請書（記入例）
- 別添 3 参加者名簿報告書（記入例）
- 別添 4 主催地区番号

都私幼研HP掲載資料

- ①本通知及び関連添付資料
- ②研修スタンプ作成申請書（都私幼研様式）
- ③参加者名簿報告書（機構様式）
- ④保育者としての資質向上研修俯瞰図

平成 30 年 4 月

写

各 位

(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

理事長 田中 雅道

研究研修委員長 宮下友美恵

(公印省略)

研修スタンプ及び研修ハンドブックについて

(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構では、保育者が自分の研修履歴を蓄積し、必要にして十分な研修を計画的に受けることで資質向上を図ることができるよう、平成 20 年に研修ハンドブックを発行しました。その後、子ども・子育て支援新制度の施行や幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領の改訂など、園を取り巻く環境も大きく変化してきました。この度、近年の情勢をふまえながら、キャリアパス等にも対応できるように研修ハンドブックを改訂いたしました。

今後、保育者の研修履歴を残すことが益々重要になっていく中で、研修スタンプの発行及び研修ハンドブックの使用方法について共通理解していただけるよう、今回の研修ハンドブック改訂にともない、その取扱いについてお知らせさせていただきます。

研修スタンプについて

研修スタンプは、原則として全日本私立幼稚園連合会、(公財) 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構、都道府県私立幼稚園団体(都道府県私立幼稚園団体が認めた、市・地区の私立幼稚園団体を含む)等が主催する「保育者としての資質向上研修俯瞰図」に沿った研修会において発行されます。

キャリアパス等にも対応できるよう、研修スタンプには①～⑦の項目が記載されています。

①研修会名

②研修会開催日 ③スタンプ登録番号

④研修俯瞰図番号 ⑤研修時間数

⑥主催団体名

⑦(公財)全日私幼研究機構 印

- ・研修スタンプは、全日本私立幼稚園幼児教育研究機構指定のシールに印刷され、研修会で配布されます。
- ・研修スタンプにはスタンプ登録番号が記されています。

※スタンプ登録番号 9 ケタの構成について



- ・研修俯瞰図番号 (A1, B2 など) は 1 講座につき 1 つ決められています。今後はすべて「新」の俯瞰図番号となります。
- ・研修時間は 0.5 時間、1 時間、1.5 時間 と 30 分単位で記されています。
(例) 40 分→0.5 時間 110 分→1.5 時間
- ・研修スタンプは「保育者としての資質向上研修俯瞰図」に沿った研修会を受講した証明となりますので、研修ハンドブックに貼って保管しましょう。(コピーした研修スタンプは認められません。また、原則として研修スタンプの再発行はしません。)
- ・研修会を 30 分以上遅刻、早退した場合には、原則としてその講義の研修スタンプは発行できませんので注意しましょう。
- ・ECEQ 公開保育への参加者にも研修スタンプが発行されます。
- ・教員免許状更新講習については、研修スタンプは発行されませんが、教員免許状更新講習 30 時間を修了した証明として、研修ハンドブックに更新講習修了確認証明書のコピーを添付します。

参加者名簿について

- ・研修を受講したことを公的に証明するために、研修会の主催団体は研修会参加者名簿を作成し保管することになっています。園から研修会を申し込む際に、参加者の氏名、園名、生年月日等を提出していただく場合がありますが、参加者個人を特定するために最低限必要な項目ですので、ご理解の上ご協力をお願いいたします。なお、参加申し込み及び名簿の提出については研修会の主体団体から示された方法に従ってください。

研修ハンドブックの使い方について

- ・研修ハンドブックの所有者は、ハンドブックに自分の顔写真を添付し、氏名、生年月日等必要事項を記入してください。
- ・配布された研修スタンプのシールを該当する俯瞰図番号のページに貼って保管します。
- ・研修スタンプが発行される研修も、それ以外の研修(園内研修を含む)も受講した順に研修履歴一覧に記録します。(改訂新版以前の研修ハンドブックには、「時間」の欄がないので、「備考」の欄に研修時間を記録します。
- ・園内研修については研修スタンプは発行されませんが、講師や ECEQ コーディネーター、幼児教育アドバイザーを招いて行う場合には、講師名、研修時間等を研修履歴一覧に記録します。
- ・園長、施設長は、研修スタンプ及び研修履歴一覧に記録された内容を確認し、「認印」を押します。

【研修スタンプのシールを貼るページ】

【研修履歴一覧ページ】

- ・これまでの研修ハンドブックも使用可能ですが、初版の茶色いカバーのハンドブックは旧の研修俯瞰図に基づいて編集されていますので、買い替えを推奨します。買い替えずに継続して使う場合には、新の研修俯瞰図を機構のホームページからダウンロードし、新の俯瞰図番号のページにスタンプを貼ってください。また、買い替えた場合、旧のハンドブックも大切に保管しておいてください。白いカバーの研修ハンドブックは、新の研修俯瞰図に基づいて作られているので、スタンプの枠の大きさは異なりますが、そのまま使用してもあまり問題はないと思われます。

改訂新版研修ハンドブックはビニール製のブックカバーは付いていませんので、以前のカバーを付け替えて使用していただいても結構です。

※保育者としての資質を向上するためには、初任者から園長 にいたるまで、それぞれの経験年数や役職に応じて、必要な研修に主体的に取り組むことが重要です。受け身の研修ではなく、自らの学びを主体的にデザインして研修に取り組みましょう。そして、その履歴をしっかりと残し、自らの成長を確認することによって、専門家としての自信に繋がていきましょう。

平成30年4月

研修スタンプ・研修ハンドブックについて

(公財)全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

子どもたちの今と未来の幸せをねがって
～一人一人の豊かな育ちを支える質の高い幼児教育を～

質の高い幼児教育を実践するためには、
保育者の専門性を高める必要がある



全日本私立幼稚園幼児教育研究機構
都道府県私立幼稚園団体
保育者の資質向上のための研修を構築

保育者としての資質向上研修俯瞰図について

保育者としての資質を向上するためには、初任者から園長にいたるまで、それぞれの経験年数や役職に応じで、必要な研修に主体的に取り組むことが重要。

研修俯瞰図は、保育者としての資質向上のために必要な研修の内容を俯瞰したもの。

研修の内容をA～Fのカテゴリーに整理

主催団体は研修俯瞰図をもとに研修を企画・実施

研修スタンプ発行の目的

1. 研修実績の記録を確実に残す
2. 文部科学省、厚生労働省、内閣府が処遇改善要件として打ち出した「キャリアパス制度」への対応



研修スタンプ(受講証明)発行のルールを統一化

研修スタンプを発行できる研修会

研修俯瞰図に基づいた


- ・全日本私立幼稚園連合会主催の研修会
- ・(公財)全日本私立幼稚園幼児教育研究機構主催の研修会
- ・都道府県私立幼稚園団体主催の研修会
- ・都道府県私立幼稚園団体が認めた、市・地区の私立幼稚園団体主催の研修会

研修スタンプ発行のルール

- ・受講証明として**研修スタンプのシール**を研修会の主催団体が発行する(専用のシールに印刷されたもの以外は不可)
- ・研修スタンプを発行した研修会については、主催団体が**参加者名簿**(氏名・所属園・生年月日等記載)と**研修スタンプ発行報告書**を作成し、全日本私立幼稚園幼児教育研究機構へ報告する

研修スタンプの構成

①研修会名
②研修会開催日 ③スタンプ登録番号
④研修俯瞰図番号 ⑤研修時間数
⑥主催団体名
(公財)全日本私幼研究機構 印

第1回初任者研修会受講
2018. 4. 21 (182200001)
(B4) 0.5時間
主催:〇〇県私立幼稚園協会
(公財)全日私幼研究機構 

- ①スペースに合わせ省略して記載する場合もある
- ②西暦で表す
- ③年度(西暦)の後半2桁+都道府県番号2桁+主催団体番号2桁+通し番号3桁
- ④主な俯瞰図番号を1つ(新の俯瞰図番号)
- ⑤30分単位で記載 0.5時間 1時間 1.5時間 30分未満は切り捨て 50分は0.5時間とする
- ⑥都道府県団体名や市・地区団体名を記載 (スペースに合わせて省略して記載する場合もある)

研修ハンドブックの使い方について

- 1.ハンドブックに顔写真を添付し、氏名、生年月日等必要事項を明記する。
- 2.配布された研修スタンプのシールを該当する俯瞰図番号のページに貼って保管する。
- 3.研修スタンプが発行される研修も、それ以外の研修(園内研修を含む)も受講した順に研修履歴一覧に記録する。
- 4.園長、施設長は、研修スタンプ及び研修履歴一覧に記録された内容を確認し、「認印」を押す。

初版のハンドブック(茶色いカバー)の場合

- ・初版のハンドブックは旧の研修俯瞰図に基づいて作られているので、これを機に買い替えることを推奨する。
- ・買い替えずに継続して使う場合には、新の研修俯瞰図を機構のホームページからダウンロードし、参照すること。
- ・平成30年度からは新の俯瞰図番号のページにスタンプを貼る。
- ・買い替えた場合、旧のハンドブックも大切に保管しておくこと。

白いカバーの研修ハンドブックの場合

- ・新の研修俯瞰図に基づいて作られているので、スタンプの枠の大きさは異なるが、そのまま使用してもあまり問題はない。
- ・研修履歴一覧表の備考欄に研修時間を必ず記入すること。

園内研修について

研修スタンプは発行されないが、研修ハンドブックの研修履歴一覧に記録する。

※講師やECEQコーディネーター、幼児教育アドバイザー等を招いての園内研修については、講師の名前と研修時間数を記録しておくこと。

免許更新講習について

・免許更新講習については、研修スタンプは発行しない

・教育委員会から発行される更新講習修了確認証明書が30時間を修了した証明となるので、そのコピーを研修ハンドブックに添付しておく

研修スタンプ 作成申請書

基本情報	
申請日	平成30年4月2日(月)
地区名	●●地区
代表者名	東京 太郎

スタンプ記載情報					
スタンプ登録番号	地区番号	別紙 地区番号参照	研修番号	001～	※研修番号はスタンプ申請順に001から 通番(年度毎)で記載してください。
主催団体	●●地区私立幼稚園協会				
研修会名	第1回教諭研修会				
講座名	基調講演(演題の記載は必要ありません)				
講師	東京 花子				
開催日	2018年5月1日(火)				
研修俯瞰図番号 (1つのみ)	A1				
研修時間数 (0.5時間単位)	2.5時間				
参加予定人数 (シール発行部数)	80人				

研修スタンプ送付先		
担当者名	フリガナ	トウキョウ ハナコ
	氏名	東京 花子
研修スタンプ (シール) 送付先住所	郵便番号	102-0073
	住所	千代田区九段北4-2-25
	団体名等	私学会館幼稚園

<送付先>

(公社)東京都私立幼稚園教育研修会

tel : 03-3262-3666

mail : info@toshiyo-ken.net

メールでご申請ください。

(研修会開催日の2週間前までに送付願います。)

様式1 参加者名簿

都道府県名	東京都	主催団体	●●地区私立幼稚園協会
研修会名	第1回教諭研修会	研修会開催日	2018年5月1日

※半角数字での入力をお願いいたします。

※EXCELシートは研修スタンプ発行報告書の記載順で並べてください。

通しNo	姓（漢字）	名（漢字）	ふりがな (姓と名の間には全角スペースを入れてください。)	園 名	生年月日（西暦）	備考（今年度中に氏名が変わられた場合は旧姓をお書きください。） (姓と名の間には全角スペースを入れてください。)	配布スタンプ登録番号				
							発行スタンプ①	発行スタンプ②	発行スタンプ③	発行スタンプ④	発行スタンプ⑤
例	山田	花子	やまだ はなこ	都私幼稚園	2000年1月1日	全日 花子	181300001	181300002	181300003	181300004	181300005
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

1回の研修会で講義1・講義2がある場合は配布スタンプ登録番号を【発行スタンプ①～⑤】に分けて記載してください。
発行スタンプ＝18(西暦年度)13(都道府県・東京都)●●(主催団体)●●(通し番号)
●●部分については作成申請書に基づく

<送付先>
(公社)東京都私立幼稚園教育研修会
tel : 03-3262-3666
mail : info@toshiyo-ken.net
メールでご報告してください。
(研修会開催日の2週間以内にご報告願います。)

主催地区番号

地区名	主催地区番号	地区名	主催地区番号
千代田	01	武蔵野	25
港	02	三 鷹	26
新 宿	03	青 梅	27
文 京	04	府 中	28
台 東	05	昭 島	29
墨 田	06	調 布	30
江 東	07	狛 江	31
品 川	08	町 田	32
目 黒	09	小金井	33
大 田	10	小 平	34
世田谷	11	日 野	35
渋 谷	12	東村山	36
中 野	13	国分寺	37
杉 並	14	国 立	38
豊 島	15	西東京	39
北	16	福生・瑞穂	40
荒 川	17	東大和・武蔵村山	41
板 橋	18	清 瀬	42
練 馬	19	東久留米	43
足 立	20	多 摩	44
葛 飾	21	稲 城	45
江戸川	22	あきる野・日の出	46
八王子	23	羽 村	47
立 川	24		