

令和4年度 教育相談技術認定実施要項

1 目的

学校（幼稚園、幼保連携型認定こども園を含む。以下同じ）及び教育研究所における教職員の生徒指導・教育相談技術の向上を図り、もって教育課題の解決に資する。

2 主催及び後援

- (1) 主 催 群馬県教育研究所連盟
- (2) 後 援 群馬県教育委員会

3 教育相談技術の級

教育相談技術の級は、次の(1)～(3)とする。

- (1) 初 級 生徒指導・教育相談の基礎的な理論・技術を習得している者
- (2) 中 級 初級取得後、生徒指導・教育相談の専門的な理論・技術を習得している者
- (3) 上 級 中級取得後、生徒指導・教育相談を指導的立場で実践している者

4 申請資格

申請資格は、各級の①と②の要件を満たす者とする。

- (1) 初 級
 - ① 学校又は教育研究所の教職員として2年以上の勤務経験を有する者
 - ② 「教育相談初級研修」をすべて受講している者
- (2) 中 級
 - ① 初級の認定後、学校又は教育研究所の教職員として3年以上の勤務経験を有する者
 - ② 「教育相談中級研修」をすべて受講している者
- (3) 上 級
 - ① 中級の認定後、学校又は教育研究所の教職員として3年以上の勤務経験を有する者
 - ② 次のア～ウを合計して3年以上の経験年数を有する者
 - ア 生徒指導担当、教育相談担当の経験
 - イ 教育研究所における相談業務（年間を通して週1回以上行ったもの）の経験
 - ウ 群馬県総合教育センター及び教育研究所における生徒指導・教育相談研修の講師・指導助言の経験（年1回以上の経験を年度ごとに1年とする）

5 申請書類等

申請に際しては、次の書類等をすべて提出すること。

- (1) 初 級
 - ① 申請書（様式1）
 - ② 課題レポート（別紙1）
 - ③ 認定審査料（郵便振込）1,000円
 - ④ 初級を認定するために必要な講座を受講した証明書の「写し」
※群馬県総合教育センターにおける講座については必要ありません。
- (2) 中 級
 - ① 申請書（様式2）
 - ② 課題レポート（別紙2）
 - ③ 通常はがき1枚（表面の宛先欄に申請者の住所及び氏名を記入）
 - ④ 認定審査料（郵便振込）1,000円
- (3) 上 級
 - ① 申請書（様式3）
 - ② 課題レポート（別紙3）
 - ③ 通常はがき1枚（表面の宛先欄に申請者の住所及び氏名を記入）
 - ④ 認定審査料（郵便振込）1,000円

6 申請時の留意事項

- (1) 申請書及び申請者一覧については、群馬県総合教育センターのWebページからダウンロードして使用してください。(3 ページ「12 提出先及び問合せ先」参照)
- (2) 申請受付後の申請書類及び認定審査料は返却しません。
- (3) 申請資格の要件を満たさないことが判明した場合には、認定を取り消すことがあります。
- (4) 中・上級審査について、新型コロナウイルス感染症の拡大により、面接審査の実施が難しい場合には、受付可否を11月18日(金)に決定し、申請受付を中止すると共に Web ページに掲載します。申請書類等の受領後、面接審査の実施ができない場合には、申請書類等一式及び認定審査料の返却を行います。その場合、課題レポートについては、次年度に申請する際にも有効とします。初級審査については、書類審査のみのため実施します。
- (5) 認定審査料の納付については郵便振込とします。「払込取扱票」(手数料不要)を11月上旬までに各市町村教育委員会、国立・県立・組合立・私立学校に送付します。(4 ページ「13 郵便振込の方法」参照)

7 申請書類等の提出方法

- (1) 市町村立学校及び教育研究所の教職員
 - ① 申請者は、申請書類に認定審査料を添えて、所属長に提出してください。提出期日については、当該所属長の定める期日に従ってください。
 - ② 所属長は、申請書類及び認定審査料を取りまとめ、当該教育研究所長又は当該へき地教育センター所長に申請者一覧(様式4)を添付して提出してください。「上野村」「神流町」「下仁田町」「南牧村」については、当該教育委員会教育長に提出してください。提出期日については、当該教育研究所長、当該へき地教育センター所長及び当該教育委員会教育長の定める期日に従ってください。
 - ③ 教育研究所長、へき地教育センター所長及び教育委員会教育長は、申請書類を取りまとめるとともに、申請者の認定審査料を指定した払込取扱票にて納付してください。申請書類は、申請期間に事務局に持参又は、締切日までに郵送により提出してください。なお、申請者一覧(様式5)については、申請期間前日までにメールにて事務局宛て送付してください。
 - ④ 持参する場合は、申請者一覧(様式5)の原本に振替払込請求書兼受領書のコピーを添付してお持ちください。
 - ⑤ 郵送する場合には、申請者一覧(様式5)について、11月25日(金)までにメールにて事務局宛て送付してください。申請者一覧の原本と振替払込請求書兼受領書のコピーを添付し、送付してください。
なお、郵送による申請については、12月16日(金)までに教育研究所長又はへき地教育センター所長、教育委員会教育長宛てに受領した旨のはがきを送付しますので、必ず確認してください。
- (2) (1)以外の学校の教職員
 - ① 申請者は、申請書類に認定審査料を添えて、所属長に提出してください。提出期日については、所属長の定める期日に従ってください。
 - ② 所属長は、申請書類を取りまとめるとともに、申請者の認定審査料を指定した払込取扱票にて納付してください。申請書類は、申請期間に事務局に持参又は、締切日までに郵送により提出してください。なお、申請者一覧(様式6)については、申請期間前日までにメールにて事務局宛て送付してください。
 - ③ 持参する場合には、申請者一覧(様式6)の原本に振替払込請求書兼受領書のコピーを添付してお持ちください。
 - ④ 郵送する場合には、申請者一覧(様式6)について、11月25日(金)までにメールにて事務局宛て送付してください。申請者一覧の原本と振替払込請求書兼

受領書のコピーを添付し、送付してください。

なお、郵送による申請については、12月16日（金）までに、受領した旨のはがきを所属長宛てに送付しますので、必ず確認してください。

8 申請期間及び締切日

申請期間及び締切日は、次のとおりとする。

(1) 持参する場合

- ・申請期間 令和4年11月29日(火) 10:00～12:00 (北毛地区《吾妻・利根含む》)
13:00～17:00 (西毛地区)
 - 令和4年11月30日(水) 10:00～12:00 (東毛地区)
13:00～17:00 (中毛地区)
- ※御都合の付かない場合は、事務局宛てに御連絡ください。

(2) 郵送する場合

- ・締切日 令和4年11月30日(水) 当日消印有効

9 審査の方法

各級の審査は、次の(1)～(3)のとおりとする。

- (1) 初 級 書類審査
- (2) 中 級 書類審査、面接審査（具体的な実践・カウンセリングのロールプレイ・中級取得者としての自覚について）
- (3) 上 級 書類審査、面接審査（相談対応における成果と課題・コンサルテーションのロールプレイ・上級取得者としての自覚について）

10 面接日時及び面接会場（中級・上級のみ）

- (1) 面接日時 令和4年12月27日（火）
- (2) 面接会場 群馬県総合教育センター

個別の面接時間を、はがきでお知らせします。令和4年12月16日（金）までに、はがきが届かない場合は、下記事務局までお問合せください。

11 審査結果の通知及び認定証の交付

(1) 市町村立学校及び教育研究所の教職員

- ① 審査結果は、令和5年3月上旬に教育研究所長、へき地教育センター所長、教育委員会教育長宛て送付します。併せて、管内の所属長宛て審査結果及び認定証を送付します。
- ② 教育研究所長、へき地教育センター所長、教育委員会教育長は、内容を確認の上、各所属長宛て審査結果及び認定証を送付してください。
- ③ 所属長は、申請者に結果を通知するとともに、認定された者には、認定証を交付してください。

(2) (1)以外の学校の教職員

- ① 審査結果及び認定証は、令和5年3月上旬に一括して各校長宛て送付します。
- ② 校長は、申請者に結果を通知するとともに、認定された者には、認定証を交付してください。

12 提出先及び問合せ先

教育相談技術認定委員会事務局

群馬県総合教育センター 子ども教育相談係内
〒372-0031 伊勢崎市今泉町1-233-2
電 話 0270-26-9217
F A X 0270-26-9222
Webページ https://center.gsn.ed.jp/sodan/gijutunintei
E-mail sodan@edu-g.gsn.ed.jp

13 郵便振込の方法

下記の払込取扱票に従って、認定審査料を納付してください。

払込取扱票 (Payment Slip) and **振替払込請求書兼受領証** (Remittance Request Form and Receipt)

金額を記入してください。

金額を記入してください。

金額を記入してください。

ご依頼人欄に代表者の勤務先・おところ・おなまえ・電話番号を記入してください。

ご依頼人欄に代表者の勤務先・おところ・おなまえを記入してください。

こちらは記入しないでください。

こちらは記入しないでください。

こちらは記入しないでください。

ご依頼人欄に代表者の勤務先・おところ・おなまえ・電話番号を記入してください。

代表者：

- 市町村立学校及び教育研究所の教職員の場合
 - 一教育研究所長名・へき地教育センター長名・教育委員会教育長名
- 上記以外の教職員の場合
 - 一校長名

こちらの振替払込請求書兼受領証をコピーして、申請者一覧に添付してください。原本は保管してください。

(様式1)

令和4年度 教育相談技術認定(初級) 申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定初級の審査を申請します。

ふりがな 氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日	年齢	歳
住所	〒		
勤務先			職名
経験年数	年	※年齢・経験年数は、今年度末で記入してください。 経験年数は臨時的任用教職員の年数も含みます。	

教育相談初級研修の受講歴

	講義・実習名	受講会場名	受講年月日
教育相談に関する理論	生徒指導・教育相談概論		
	児童生徒理解		
	問題行動の理解と援助・指導		
	カウンセリングの考え方・進め方		
	事例研究の考え方・進め方		
	学級(ホームルーム)経営の充実		
	いじめの理解と対応		
	不登校の理解と対応		
教育相談に関する技術	カウンセリング<基礎>		
	カウンセリング<発展>		
	グループ・アプローチ		
	事例研究		

※平成23年度以前の講座受講者は、「参考」教育相談技術認定「読み替え表」(p11)にて、「講義・実習名」を確認してください。

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名(自署) _____

記入例

(様式1)

令和4年度 教育相談技術認定（初級）申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定初級の審査を申請します。

ふりがな 氏名	あかぎ たろう 赤城 太郎		
生年月日	昭和・平成 8年9月3日	年齢	26歳
住所	〒000-0000 ○○市○○町○○番地		
勤務先	○○市立○○小学校	職名	教諭
経験年数	2年	※ 年齢・経験年数は、今年度末で記入してください。 経験年数は臨時的任用教職員の年数も含みます。	

教育相談初級研修の受講歴

	講義・実習名	受講会場名	受講年月日
教育相談に関する理論	生徒指導・教育相談概論	総合教育センター	R3、5、14
	児童生徒理解	総合教育センター	R3、7、7
	問題行動の理解と援助・指導	○○市教育研究所	R4、8、19
	カウンセリングの考え方・進め方	総合教育センター	R3、5、14
	事例研究の考え方・進め方	○○市教育研究所	R4、6、10
	学級(ホームルーム)経営の充実	総合教育センター	R3、5、14
	いじめの理解と対応	総合教育センター	R3、7、14
	不登校の理解と対応	○○市教育研究所	R4、6、16
教育相談に関する技術	カウンセリング〈基礎〉	総合教育センター	R3、5、14
	カウンセリング〈発展〉	○○市教育研究所	R4、6、17
	グループ・アプローチ	○○市教育研究所	R4、7、22
	事例研究	○○市教育研究所	R4、9、2

※平成23年度以前の講座受講者は、「参考 教育相談技術認定 読み替え表」(p11)にて、「講義・実習名」を確認してください。

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和4年7月15日

氏名(自署) 赤城太郎

(様式2)

令和4年度 教育相談技術認定(中級) 申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定中級の審査を申請します。

ふりがな 氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日	年齢	歳
住所	〒		
勤務先			職名
初級取得 年度	昭和・平成・令和 年度	※ 年齢は、今年度末で記入してください。	

教育相談中級研修の受講歴

	講義・実習名	講座名	受講年月日
教育相談に 関する理論	学校教育相談のコーディネート		
	児童生徒の成長と発達課題		
	集団アセスメントによる学年・学級経営の充実		
	児童期・青年期の精神保健		
	学校で使えるカウンセリング		
	個別の課題を抱える児童生徒への援助・指導		
	グループ・アプローチの理論		
	課題解決に向けた組織的対応		
教育相談に 関する技術	心理検査の理論と実際		
	カウンセリング<個別面談①>		
	カウンセリング<個別面談②>		
	実習グループ・アプローチ①		
	実習グループ・アプローチ②		
	事例研究①(演習)		
	事例研究②(実習)		

※平成23年度以前の講座受講者は、「参考 教育相談技術認定 読み替え表」(p11)にて、「講義・実習名」を確認してください。

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名(自署)

記入例

(様式2)

令和4年度 教育相談技術認定(中級) 申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定中級の審査を申請します。

ふりがな 氏名	はるな はなこ 榛名 花子		
生年月日	昭和・平成58年 7月14日	年齢	39歳
住所	〒000-0000 ○○市○○町○○番地		
勤務先	○○県立○○高等学校	職名	教諭
初級取得年 度	昭和・平成・令和19年度	※ 年齢は、今年度末で記入してください。	

教育相談中級研修の受講歴

	講義・実習名	講座名	受講年月日
教育相談に 関する理論	学校教育相談のコーディネート	教育相談中級研修講座	R3、6、21
	児童生徒の成長と発達課題	教育相談中級研修講座	R3、7、27
	集団アセスメントによる学年・学級経営の充実	教育相談中級研修講座	R3、7、27
	児童期・青年期の精神保健	教育相談中級研修講座	R2、10、9
	学校で使えるカウンセリング	教育相談中級研修講座	R2、10、19
	個別の課題を抱える児童生徒への援助・指導	新任生徒指導主事研修	H30、8、9
	グループ・アプローチの理論	教育相談中級研修講座	R3、6、21
教育相談に 関する技術	課題解決に向けた組織的対応	新任生徒指導主事研修	H30、5、30
	心理検査の理論と実際	教育相談中級研修講座	R2、10、19
	カウンセリング<個別面接①>	教育相談中級研修講座	R3、6、21
	カウンセリング<個別面接②>	教育相談中級研修講座	R3、10、18
	実習グループ・アプローチ①	教育相談中級研修講座	R4、7、25
	実習グループ・アプローチ②	教育相談中級研修講座	R4、9、12
	事例研究①(演習)	教育相談中級研修講座	R4、7、25
事例研究②(実習)	教育相談中級研修講座	R4、11、11	

※平成23年度以前の講座受講者は、「参考」教育相談技術認定 読み替え表(p11)にて、「講義・実習名」を確認してください。

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和4年11月15日

氏名(自署) 榛名花子

(様式3)

令和4年度 教育相談技術認定(上級)申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定上級の審査を申請します。

氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日	年齢	歳
住所	〒		
勤務先			職名
中級取得年数	昭和・平成・令和 年度	※ 年齢は、今年度末で記入してください。	

経験年数

	所属名及び担当した年度	経験年数
生徒指導担当、教育相談担当		
相談業務		

講師・指導助言の経験

講義・実習名	講師・指導助言の別	主催者名	年月日

※「講師・指導助言の経験」が、同じ年度内に複数回ある場合は、一つの枠内に記入してください。

生徒指導担当、教育相談担当の経験年数	相談業務の経験年数	講師・指導助言の経験年数	合計年数
年	年	年	年

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名(自署)

記入例

(様式3)

令和4年度 教育相談技術認定（上級）申請書

群馬県教育研究所連盟委員長 様

教育相談技術認定上級の審査を申請します。

氏名	みようぎ いちろう 妙義 一郎		
生年月日	昭和・平成52年4月22日	年齢	45歳
住所	〒000-0000 ○○市○○町○○番地		
勤務先	○○市立○○中学校	職名	教諭
中級取得年	昭和・平成・令和29年度	※ 年齢は、今年度末で記入してください。	

経験年数

	所属名及び担当した年度	経験年数
生徒指導担当、教育相談担当	○○市立□□小学校 (H30) 教育相談主任	2年
	○○市立□□中学校 (R元) 生徒指導主事	
相談業務	○○市教育研究所 (R3)	1年

講師・指導助言の経験

講義・実習名	講師・指導助言の別	主催者名	年月日
カウンセリング<個別面接⑦>	講師	群馬県総合教育センター	H30.7.23
事例研究 カウンセリング<個別面接⑦>	指導助言 講師	○○市教育研究所	R2.11.4
		群馬県総合教育センター	R3.6.21

※「講師・指導助言の経験」が、同じ年度内に複数回ある場合は、一つの枠内に記入してください。

生徒指導担当、教育相談担当の経験年数	相談業務の経験年数	講師・指導助言の経験年数	合計年数
2年	1年	3年	6年

この申請書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。

令和4年7月15日

氏名(自署) 妙義 一郎

参考

教育相談技術認定 読み替え表

1 教育相談初級研修

	平成14年度から23年度まで		平成24年度以降	
理論	生徒指導・教育相談概論	→	生徒指導・教育相談概論	理論
	児童生徒理解の考え方・進め方	→	児童生徒理解	
	問題行動についての理解	→	問題行動の理解と援助・指導	
	カウンセリングの考え方・進め方	→	カウンセリングの考え方・進め方	
	事例研究の考え方・進め方	→	事例研究の考え方・進め方	
	心理検査概論(質問紙法を中心に)	→	学級(ホームルーム)経営の充実	
技術	心理検査(質問紙法)	→	いじめの理解と対応	技術
		→	不登校の理解と対応	
	カウンセリングⅠ-①	→	カウンセリング<基礎>	
	カウンセリングⅠ-②	→	カウンセリング<発展>	
	カウンセリングⅡ	→	グループ・アプローチ	
	事例研究	→	事例研究	

2 教育相談中級研修

	平成14年度から23年度まで		平成24年度以降	
理論	学校教育相談の理論	→	学校教育相談のコーディネート	理論
	人格・発達理論	→	児童生徒の成長と発達課題	
	学業・進路相談概論	→	集団アセスメントによる学年・学級経営の充実	
	児童期・青年期の精神保健	→	児童期・青年期の精神保健	
	カウンセリング理論	→	学校で使えるカウンセリング	
	遊戯療法	→	個別の課題を抱える児童生徒への援助・指導	
	集団療法の理論	→	グループ・アプローチの理論	
	教育相談の組織・運営	→	課題解決に向けた組織的対応	
	心理検査理論	→		
技術	心理検査実習	→	心理検査の理論と実際	技術
	カウンセリング(個人を対象)	→	カウンセリング<個別面接①>	
		→	カウンセリング<個別面接②>	
	集団療法の実習	→	実習グループ・アプローチ①	
		→	実習グループ・アプローチ②	
	事例研究Ⅰ(演習)	→	事例研究①(演習)	
事例研究Ⅱ-①②	→	事例研究②(協議)		

* 初任者研修等の講座において、教育相談初級にかかわる研修を初級研修内容として振り替えを認めるのは、平成14年度以降です。

* 教育相談中級研修における講座名を以下の通り変更しました。

- ・実習グループ・アプローチⅠ及びⅡ→実習グループ・アプローチ①及び②
- ・事例研究Ⅰ(演習)及びⅡ(協議)→事例研究①(演習)及び②(協議)

教育相談技術認定 申請者一覧

長 様

下記のとおり、申請書類等を添えて提出します。

所属・職
氏 名

記

1 初級申請者

番号	職名	氏 名	ふりがな	生年月日	※
1				年 月 日	
2				年 月 日	
3				年 月 日	
4				年 月 日	

2 中級申請者

番号	職名	氏 名	ふりがな	生年月日	※
1				年 月 日	
2				年 月 日	
3				年 月 日	
4				年 月 日	

3 上級申請者

番号	職名	氏 名	ふりがな	生年月日	※
1				年 月 日	
2				年 月 日	

注1) 申請者氏名については、正式名で記入して下さい。(申請書自署と一致させてください。)

注2) 申請者数に応じて欄を足して下さい。

注3) 「※」の欄は、記入しないでください。

教育相談技術認定 申請者一覧

群馬県教育研究所連盟委員長

下記のとおり、申請書類等を添えて提出します。

所属・職
氏名

記

1 初級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	
3					年 月 日	
4					年 月 日	

2 中級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	
3					年 月 日	
4					年 月 日	

3 上級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	

注1) 申請者氏名については、正式名で記入して下さい。(申請書自署と一致させてください。)

注2) 申請者数に応じて欄を足して下さい。

注3) 「※」の欄は、記入しないでください。

教育相談技術認定 申請者一覧

群馬県教育研究所連盟委員長

下記のとおり、申請書類等を添えて提出します。

所属・職
氏名

記

1 初級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	
3					年 月 日	
4					年 月 日	

2 中級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	
3					年 月 日	
4					年 月 日	

3 上級申請者

番号	勤務先	職名	氏名	ふりがな	生年月日	※
1					年 月 日	
2					年 月 日	

注1) 申請者氏名については、正式名で記入して下さい。(申請書自署と一致させてください。)

注2) 申請者数に応じて欄を足して下さい。

注3) 「※」の欄は、記入しないでください。

(別紙1)

令和4年度 教育相談技術認定(初級) 課題レポート

1 課題

あなたが、今年度に指導した生徒指導・教育相談の事例について、まとめてください。立場を明確にして、次に示す書式(項目の設定を含む)に沿って必ず4枚半以上5枚以内にまとめてください。

*「立場」については、担任、教科担当などを明確にしてください。

2 書式

以下の書式を必ずWebページからダウンロードして、使用してください。

- 用紙 A4判縦(横書き)
- 字数 40字(項目番号も含む)×35行
- 文字の大きさ 10.5ポイント
- 余白 上下左右25mm(上と左は厳守)
- 印刷 片面印刷、ページ番号は下部中央に記載
- 本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。
- 2ページ目以降も6行目から書き始める。

25 mm

5 行

所属 ○○○○ 職 ○○ 氏名 ○○ ○○

※2行空ける。

(テーマ) ○○○○○○○○○

※1行空ける。サブテーマがあるときは、この行に書く。

申請者の立場 ○○○○

1 対象幼児児童生徒 小学校○年 男子(A男)

2 問題の概要

3 問題の理解に必要な資料

4 問題の理解

5 指導方針

6 指導経過

7 まとめと今後の課題

30 行

25 mm

約25 mm

約25 mm

- 〇 - (ページ番号を記入)

本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。2ページ目以降も6行目から書き始める。

担任、教科担当、養護教諭などを明記する。ここには氏名を書かない。

(別紙2)

令和4年度 教育相談技術認定(中級)課題レポート

1 課題

自校等の生徒指導・教育相談上の現状と課題(例:いじめ、不登校、発達に関する事など)をあげてください。その上で、その課題の解決に向けて、あなたは**生徒指導・教育相談の校内等の推進者として、どのように組織的・計画的に取り組んでいますか。**立場を明確にして、次に示す書式(項目の設定を含む)に沿って必ず4枚半以上5枚以内にまとめてください。
※「立場」については、生徒指導主事、学年主任、担任、教育研究所相談員などを明確にしてください。

2 書式

以下の書式を必ずWebページからダウンロードして、使用してください。

- 用紙 A4判縦(横書き)
- 字数 40字(項目番号も含む)×45行
- 文字の大きさ 10.5ポイント
- 余白 上下左右25mm(上と左は厳守)
- 印刷 片面印刷、ページ番号は下部中央に記載
- 本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。
- 2ページ目以降も6行目から書き始める。

The diagram illustrates the form layout with the following details:

- Top Margin:** 25 mm
- Header Section (5 rows):**
 - Line 1: 所属 ○○○○ 職 ○○ 氏名 ○○ ○○
 - Line 2: ※4行空ける。(Shaded area)
 - Line 3: 申請者の立場 ○○○○
- Main Content Section (40 rows):**
 - Line 1: 1 自校等の現状と課題
 - Line 2: 2 課題解決に向けての方針
 - Line 3: 3 具体的な取組
 - Line 4: 4 成果と今後の課題
- Bottom Margins:** 25 mm (left), 約25 mm (center), 約25 mm (right)
- Page Number:** - ○ - (ページ番号を記入)

Callout boxes:

- Top right: 本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。2ページ目以降も6行目から書き始める。
- Right side (pointing to '立場'): 生徒指導主事、学年主任、担任、教育研究所相談員などを明記する。ここには氏名を書かない。
- Left side (pointing to '具体的な取組'): 生徒指導・教育相談の校内等の推進者として、あなたが組織的・計画的に取り組んでいることについて具体的に書いてください。

(別紙3)

令和4年度 教育相談技術認定(上級) 課題レポート

1 課題

自校等や地域の生徒指導・教育相談上の現状と課題を踏まえた上で、あなたが生徒指導・教育相談の指導的な立場に立ち、関係機関と連携したり教職員等へ助言したりして、組織的、計画的に取り組んでいる実践について具体的に述べてください。記述については、立場を明確にして、次に示す書式に沿って必ず5枚半以上6枚以内にまとめてください。

※「立場」については、生徒指導主事、学年主任、教育研究所相談員などを明確にしてください。

2 書式

以下の書式を必ずWebページからダウンロードして、使用してください。

- 用紙 A4判縦(横書き)
- 字数 40字(項目番号も含む) × 45行
- 文字の大きさ 10.5ポイント
- 余白 上下左右25mm(上と左は厳守)
- 印刷 片面印刷、ページ番号は下部中央に記載
- 本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。
- 2ページ目以降も6行目から書き始める。

The diagram illustrates the form layout with the following details:

- Top Margin:** 25 mm
- Header:** 所属 ○○○○ 職 ○○ 氏名 ○○ ○○
- Blank Space:** ※4行空ける。
- Content Area (40 rows total):**
 - Row 1:** 申請者の立場 ○○○○○
 - Row 2:** 1 自校等や地域の現状と課題
 - Row 3:** 2 課題解決に向けての方針
 - Row 4:** 3 実践事例 (事例の項立てについては、各自工夫する。)
 - Row 5:** 4 成果と今後の課題
- Bottom Margins:** 約25 mm (left and right), 約25 mm (bottom)
- Page Number:** -○- (ページ番号を記入)

Callouts:

- 本文は、上から5行空けて6行目から書き始める。2ページ目以降も6行目から書き始める。
- 生徒指導主事、学年主任、教育研究所相談員などを明記する。ここには氏名を書かない。
- 方針に基づき、あなたが教職員等へ具体的に働きかけた内容や関係機関と連携したこと、また、生徒指導・教育相談の指導的立場として、あなたが組織的・計画的に取り組んでいる実践について具体的に書いてください。