

設置者・園長 様

(公社) 全埼玉私立幼稚園連合会

北部ブロック長 若山 清和

北部教育研究委員長 戸井田 美智代

令和8年度新規採用教員研修第3回目(北部ブロック)開催案内

貴園におかれましては、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、新規採用教員研修第3回目北部ブロック研修会を下記のとおり開催いたします。

つきましては、該当教員に詳細内容等を複写してお渡しいただき、周知くださいますようお願い申し上げます。

記

1 開催日時 **令和8年6月13日(土) 10:00~14:40 (受付9:30~)**

2 開催場所 北本市文化センター(中央公民館)

北本市本町1-2-1 ☎ 048-591-7321

交通: 北本駅西口 徒歩約10分

3 申込方法 「ゆたかなまナビ」による申込み

※必ず個人で申し込んでください。

4 申込期間 **令和8年5月1日(金)9:00 ~ 6月1日(月)21:00**

※申込後もキャンセル・欠席できますので、園行事で未定の場合もお申込みを済ませてくだ
さい。

※グループ作成のため、早めにお申し込みください。

5 レポート回答期間 令和8年6月13日(土)研修終了後 ~ 6月27日(土)21:00

6 講義内容 午前: グループ協議「持ち寄った日案を基に」

午後: グループ協議「これまでの保育を振りかえって」

7 講義資料 ※ある場合は、当日会場にて配布いたします。

8 持ち物

①筆記用具 ②名札 ③QRコード付受付票 ④日案20部(制作物等見本がある場合は持参)

⑤昼食

- ・③は「ゆたかなまナビ」からダウンロード。印刷してお持ちください。
- ・④は下記に記載された、「資料作成について」を参照して作成してください。
- ・昼食は汁物不可です。

9 諸連絡

・申込及びレポート回答は、期間外の受付は行いませんのでご注意ください。

・研修は受け持ち学年毎に行います。

※副担任、補助、事務等を担当する方は、主に入る学年でお書きください。

・持参した日案はグループ協議の資料として使用します。

・③のQRコード付受付票は、会場受付時にタブレットにかざして下さい。

・研修会場には、公共交通機関を利用してご参加ください。

・研修に適した服装(スーツ等)で参加してください。

・体調がすぐれない場合は、無理せずお休みください。

※当研修を欠席する場合は、管理者から研修欠席等届(当連合会ホームページ「研修情報サイト」の「研修の手引」10ページ)を連合会事務局に提出してください。

【問い合わせ先】全埼私幼連 事務局 048-866-5000 Mail: info@youchien.ed.jp

伊奈はなぞの幼稚園 戸井田 048-722-0215 平日17時まで

資料作成について

第2回新採研で受講した講義「短期の指導計画と一日の保育の展開」で学んだ内容を踏まえ、午前はこのテーマでグループ協議を通し、理解を深めていきたいと思います。つきましては、各園等の園内研修の際の日案(別紙の日案用紙をご利用ください)を「資料」として使用しますので、下記を参考に作成してください。なお、副担任、補助、事務等を担当する新任教諭についても、指導計画の立案・実施を行い、資料を持参し参加してください。

① 資料とは

別紙「幼稚園等新規採用教員研修・日案(全埼私幼連統一様式・A3サイズ)」のことです。細かく多くのことを記入するのではなく、その日の「主な活動」について所定の用紙1枚に収めてください。日案作成後、当日の活動が終了次第、指導事項への記入(指導)を担当者へお願いしてください。

ゆたかなまナビ 研修申込の方法

令和8年度新規採用教員研修 第3日目（北部）

申し込み方法は、以下の3方法です。

- ①指定の URL・QR コードからの申込み …この方法を以下で説明します。
- ②ゆたかなまナビマイページにログインしての申込み
- ③ゆたかなまナビの「設置者管理画面」からの申込み(設置者による一括申込み)

※いずれの方法でも、ゆたかなまナビで職員登録をしないと申し込みができません。

個人で研修を申し込む場合

URL・QRコードからのお申込み



<https://yutakanamanabi.kdg.jp/training/user/entry/lmqhzmjq1ZzDj1vDzUrZA>



URLのQRコードです。自由にご利用ください。

- ①この QR コードを読み取ると、この研修の申込ページに入ります。
 - ②「会員登録がお済の方はこちら(ログイン)」をタップします。
 - ③あなたのログイン ID とパスワードを入力すると、申込画面になります。
- ※個人で申込みをすると、ゆたかなまナビ事務局から申込受付完了メールが届きます。

申込みの確認方法

■研修会の申込終了日までに、申込ができているかどうか、確認をしてください。

■確認の手順

- ①この QR コードを読み取ると「ゆたかなまナビ」に入ります。



- ②「教職員ログイン」をタップします。
- ③あなたのログイン ID とパスワードを入力すると、「MYページ」に入ります。
- ④「研修履歴」をタップします。「申込済」にあなたが申し込みをした研修がありますか？

日 案 用 紙

(全埼玉幼連統一様式)

園名等	日案用紙作成者 氏名	学級名	年 齢	在籍数	出席	欠席	停止	忌引
			組	男				
				女				
				計				

期 日	月 日 () 天候	主なねらい				
時間の流れ	幼児の主な活動(予想される活動)	指導上の留意点	環境構成	評価・反省		
全体を通しての自己評価と反省			園内での指導事項			
※参加者本人が記入			※園長や主任等が記入	指導責任者		

注①各園の実情に合わせ1日の保育から主活動、あるいは保育の一部を中心に記入して下さい。

②この用紙一枚に収めてください。

③0・1・2歳の担当者は、各園の日案等の様式にて作成も可とします。(大きさはA3用紙でお願いします)