

設置者・園長 様

(公社) 全埼玉私立幼稚園連合会  
西部ブロック長 中森 茂治  
西部教育研究委員長 橋本 俊雄

## 令和8年度新規採用教員研修第3回目(西部ブロック)開催案内

薫風の候 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回目西部ブロック研修会を下記の通り開催いたします。  
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20日(土) 10:00~14:40(受付9:30~)

2 開催場所 ウェスタ川越 2階 市民活動・生涯学習施設

所在地

〒350-1124

埼玉県川越市新宿町1-17-17

- JR川越線、東武東上線「川越駅」西口より徒歩約5分
- 西武新宿線「本川越駅」より徒歩約15分

「本川越駅」よりバスをご利用の場合

- 「本川越駅」西武バス乗り場①番
  - ・新所02、本55系統
  - 「川越駅西口」下車 徒歩約5分
  - ・本53、本54系統
  - 「ウェスタ川越前」下車すぐ
- 「本川越駅」西武バス乗り場②番
  - ・川越35、川越35-1系統
  - 「ウェスタ川越前」下車すぐ



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。**

**※受け持ち学年を必ず回答してください。**

4 申込期間 令和8年5月18日(月)9:00 ~ 令和8年6月15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。

班別作成の為、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20日(土)研修終了後~令和8年7月4日(土)21:00

6 講義内容 午前：班別協議「持ち寄った日案を基に」  
午後：班別協議「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。

## 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。アンケート（受け持ち学年）を回答してください。  
※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。
  - ・持参した日案は班別協議の資料として使用します。
  - ・③のQRコード付受付票は、当日、受付タブレットにコードをかざしてください。
  - ・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。
  - ・班別協議のグループ分け及び班別を行う研修室は前日までにお知らせします。
- ※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「研修の手引き」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  
白梅幼稚園 橋本 04-2963-0503 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班別協議を通し、理解を深めていきたいと思えます。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、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。

◆◇令和8年度第3回新規採用教員研修西部ブロック日程◇◆

期 日 : 令和8年6月20日(土)

会 場 : ウェスタ川越 2階

日 程 : ① 受 付 9:30 ~ 9:55

② 班別協議 10:00 ~ 11:30

自己紹介

持ち寄った資料分け

各自日案内容の発表と意見交換

指導助言者による午前のまとめ

③ 昼食・移動 11:30 ~ 12:30 各研修室

④ 班別協議 12:30 ~ 14:30

発表者決め

課題①: これまでの保育や園生活で困ったこと

課題②: 上手くいかなかったこと

課題③: 嬉しかったこと。楽しかったこと。新たな発見 等。

グループ発表

指導助言者によるまとめ

⑤解散

※研修室については前日までには、ゆたかなまナビで発表します。

前日ギリギリになる場合もありますので、必ず確認して下さい。

# 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（西部）

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/EPrCB9oL7TcyIjXQTMPR8w>



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

(全埼私幼連統一様式)

|     |            |     |     |     |    |    |    |    |
|-----|------------|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| 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)