

令和8年度

小学校・中学校

キャリアアップ研修Ⅰの手引き



松本市教育委員会

令和8年度 キャリアアップ研修Ⅰの手引 目次

I	キャリアアップ研修Ⅰの概要	
1	松本市立小・中学校キャリアアップ研修Ⅰ実施要項	1
2	キャリアアップ研修Ⅰの対象者について	
(1)	対象者となる者	3
(2)	猶予について	3
(3)	その他	3
II-1	研修の実施	
1	研修のねらい	4
2	研修一覧	4
3	研修の内容	
(1)	研修の準備	4
(2)	研修の実施	
ア	全体研修	5
イ	選択研修	6
ウ	クロスエイジセッション	6
エ	授業づくり研修	6
オ	自己課題研修	7
(3)	研修のまとめ	7
4	研修の欠席・休止等について	
(1)	研修の欠席について	7
(2)	研修の休止について	7
5	提出書類について	8
III	作成書類(様式)	
様式1	キャリアアップ研修Ⅰ(計画・報告)書	9
様式2	キャリアアップ研修Ⅰ 欠席・遅刻・早退届	10
様式3	キャリアアップ研修Ⅰ 報告書(休止者用)	11
様式4	キャリアアップ研修Ⅰ 猶予願	12
様式5	キャリアアップ研修Ⅰ 休止願	13
様式6	キャリアアップ研修Ⅰ 再開願	14
様式7	キャリアアップ研修Ⅰ 休止者異動届	15
資料	セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅰ)	16

I キャリアアップ研修 I の概要

1 松本市立小・中学校キャリアアップ研修 I 実施要項

松本市教育委員会

(趣旨)

第1 この要綱は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）の第59条（中核市に関する特例）に基づき、採用から5年目以上になる教諭（採用からの年数に、育児休業等のいわゆる除算は適用しない。）に対する研修（以下「キャリアアップ研修 I」という。）の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(実施)

第2 松本市教育委員会（以下「市教育委員会」という）は、採用から5年目以上になる教諭を対象にキャリアアップ研修 I を受けさせるものとする。

(対象者の定義)

第3 キャリアアップ研修 I の対象者（以下「対象者」という。）は、公立の小学校、中学校（以下「公立学校」という。）において、採用から5年目以上になる教諭（採用からの年数に、育児休業等のいわゆる除算は適用しない。）をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 臨時的に任用された者
- (2) 他の研修実施者が実施するキャリアアップ研修 I（旧5年経験者研修）を受けた者
- (3) 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項若しくは第2項、第4条又は第5条の規定により任期を定めて任用された者
- (4) 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が当該者の経験の程度を勘案してキャリアアップ研修 I を実施する必要があると認める者
- (5) その他、市教育委員会が認めた者

(実施主体)

第4 キャリアアップ研修 I は市教育委員会が実施する。

(キャリアアップ研修 I を実施する期間)

第5 キャリアアップ研修 I を実施する期間はその開始の日から1年以内とする。

(研修の猶予)

第6 市教育委員会は、対象者がキャリアアップ研修 I に参加することが著しく困難と判断される場合は、当該対象者の本研修を猶予することができる。

(研修内容)

第7 キャリアアップ研修Ⅰの内容は、別表のとおりとする。

(研修計画等)

第8 対象者が所属する公立学校の長（以下「校長」という。）は、対象者ごとにキャリアアップ研修Ⅰ計画書を作成し、市教育委員会に提出する。

第9 市教育委員会は、キャリアアップ研修Ⅰの実施状況を把握し、校長に適切な指導・助言等を行う。

(研修報告等)

第10 校長は、研修終了後、研修報告書を作成し、市教育委員会に提出する。

(その他)

第11

- (1) この要綱のほか、キャリアアップ研修Ⅰに関する必要な事項は、市教育委員会が別に定める。
- (2) 市教育委員会は作成した研修者名簿および修了者名簿・猶予者名簿・休止者名簿を県教育委員会に提出するものとする。

キャリアアップ研修Ⅰ別表

研修名	場所	日数	備考
全体研修	教育文化センター	半日	
選択研修	教育文化センター等	半日	松本市教育研修センターが指定する講座から1講座を選択 ※講座申込の備考欄に「キャリアアップ研修Ⅰ選択研修」と記入
クロスエイジセッション	中信教育事務所	1日	
授業づくり研修	在勤校	1日	
自己課題研修	松本市勤労者福祉センター	半日	

2 キャリアアップ研修Ⅰの対象者について

(1)対象者となる者

平成 11 年度以降に教諭として採用（複数回採用がある場合は、1 回目の採用年度を基準とする）され、初任者研修（2 年次研修を含む）を修了した者のうち、次の要件に該当する者。

令和 3 年度以前に採用された者（令和 8 年度に採用から 5 年目以上に達する者）の中でキャリアアップ研修Ⅰを修了していない者。おもに令和 4 年度採用者。

（注）以下の方々も研修対象者になりますので、ご注意ください。

- ・令和 7 年度にキャリアアップ研修Ⅰを猶予された者。*1
- ・令和 7 年度にキャリアアップ研修Ⅰを休止した者。*2
- ・平成 11 年度以降に、長野県又は他県で教諭として採用された後、一旦退職し、再度本県に教諭として採用された者のうち、令和 8 年度において在職期間の合計（退職前の在職期間を含む）が 5 年以上となり、キャリアアップ研修Ⅰに相当する研修を修了していない者。

*1 猶予者…令和 7 年度キャリアアップ研修Ⅰの対象者で、当該研修を猶予された者。

*2 休止者…年度途中で休止願が出され、令和 7 年度末まで、キャリアアップ研修Ⅰの一部が未受講となっている者（再開する場合は、再開願の提出が必要）。

(2)猶予について

対象者が健康上のやむを得ない事由等で研修講座の全てに出席することができない場合、校長は、松本市教育研修センター長（以下「センター長」という。）に電話連絡をした上で、当該対象者の「キャリアアップ研修Ⅰ猶予願（様式 4）」を作成し、センター長あてに提出する。また、所属校で保管する。

ただし、前年度に実施される対象予定者調査において長野県総合教育センターへ「猶予予定」と回答した場合は、提出の必要はない。新年度に変更になった場合は、市教育委員会へ連絡する。

く研修猶予の例>

- ◇産、育休中(年度内に産、育休に入ることがあらかじめ分かっている場合も含む)
- ◇療休、介護休暇等
- ◇内地留学、長期校外研修
- ◇日本人学校勤務、団体役員専従期間
- ◇健康上、受講不可能な場合
- ◇育休明け 1 年未満で研修の実施が困難であると本人からの申し出があった場合
- ◇育児短時間勤務等により、終日の研修を受講することができない場合
- ◇その他、市教育委員会が認めた場合

※ 対象者の指定については、市教育委員会が行う。

※ 前年度の対象確認調査時と変更があった場合は、市教育委員会へ連絡し、相談すること。

(3)その他

信州大学教育学部附属学校園勤務、長期研修（内地留学・信教研究所等）等で、研修実施が困難なことが 4 月以降に判明した場合は、対象者の前年度所属校の校長と市教育委員会で協議の上、必要に応じ、猶予願（様式 4）等を、市教育委員会へ提出する。

Ⅱ 研修の実施

1 研修のねらい

これまでの教員としての実践を振り返り、ICT を有効的に活用しながら、探究する授業を子どもと共に創っていく教科指導を軸に、学級・学年経営、生徒指導等にかかわる専門的知識を豊かにすると共に指導技能の向上を図る。合わせて、伸長期に向けての目標をもつ。

2 研修一覧

研修名	研修場所	日数	期日	備考
全体研修	教育文化センター	半日	5/26(火)	
選択研修	教育文化センター等	半日	年間 (5月～11月)	P6を参照 1講座を選択
クロスエイジセッション	中信教育事務所	1日	6/30(火)	
授業づくり研修	在勤校	1日	年間 (6月～2月)	
自己課題研修	松本市勤労者福祉センター	半日	1/21(木)	

3 研修の内容

(1)研修の準備

ア 市教育委員会から各校へ送付される「学校別キャリアアップ研修Ⅰ研修者名簿」で、「全体研修」の日を確認する。

イ 5月26日の「全体研修」に関する事前課題に取り組む。

【事前課題】

- ①自己課題を明確にするために、「セルフチェックシート」を使って自己評価を行う。
- ②「自己課題案」記入用紙（4月に送付）に、「自己課題案」等を記入し、研修当日持参する。

①1年間の研修で追究する課題を明確にするために、「セルフチェックシート」(手引き P16)を使って自己評価を行う。(松本市教育研修センターHP から、セルフチェックシートをダウンロードして、セルフチェックを行う。4月にメールでも送付。レーダーチャートを参考に、現時点での自分の状況について「セルフチェックのまとめ」として記入する。)

原本と提出用を合わせ2部準備する。提出用1部は、全体会終了後提出する。

原本は、自分で保管し、1月末に作成する研修終了時のセルフチェックシートと比較して研修を振り返る資料とする。

②「自己課題案」記入用紙は、4月に「キャリアアップ研修Ⅰ全体研修開催通知」と一緒に送付。

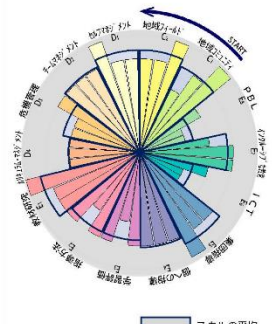
セルフチェックシート

キャリアステージ I 基礎形成期相当 (経験1年から5年程度)

学校名 信州中学校

氏名 長野 花子

職名 教諭



セルフチェックのまとめ

キャリアアップ研修 I		※各セルフチェック項目について、「評価」の欄に1~5の自己評価を入力してください	
理念指標	繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力	日頃の心構え	
A	高い倫理観と使命感及び確かな子ども理解	〇「セルフチェック項目」にしたがって、5段階で評価を入力する。数字を入力するとレーダーチャートに表示される。	
B	確かな人権意識と共働き力	・自分が得意とするスキルについて、さらに高めるための研修方法を考える。	
C	確かな人権意識と共働き力	・課題となるスキルについて、補完するための研修方法を考える。	
実践指標	資質能力を支えるスキル	セルフチェック項目	
D1	自己マネジメント	自己課題に合った研修を提案し、個々の動向や自己の研修の進捗を把握し、必要に応じて調整を行う。	5
D2	チームマネジメント	チームの一員としての自己の役割を自覚し、期待された職務に対して誠実に取り組む。チームの目標を理解し、貢献を促すことで目標達成に努める。	4
D3	生徒管理	信頼される学級を実現する上で、気風管理やコンプライアンスが求められることを理解し、気風の形成防止や発生の抑制に継続的に取り組む。	3
D4	カリキュラム・マネジメント	日々の教育活動で「目標・内容・方法・評価」のサイクルを踏まえ、適切な目標を設定する。	3
E1	教材研究 (Plan)	教科書の構成に照らしながら単元・単元ごとの学習で、「知識・技能」を確実に身に付けさせる。授業内容に即して、児童生徒の理解が深まるよう工夫し、児童生徒の理解を促す。	4
E2	指導方法 (Do)	授業内容が効果的になるよう「目標・方法」を踏まえた指導を確立し、児童生徒の理解を促す。授業内容に即して、児童生徒の理解が深まるよう工夫し、児童生徒の理解を促す。	4
E3	学習評価 (Check-Action)	目標に到達した児童生徒一人一人の学習状況を把握し、適切なフィードバックを行うことで確かな定着を図る。児童生徒が自己評価を行うことで学習意欲に意欲的になり、学習意欲を高めることに努める。	3
E4	個への指導	児童生徒の理解を促すための指導、個別指導を行う。児童生徒の理解を促すための指導、個別指導を行う。	4

理念指標について、日頃の心構えを記入する。

※エクセルファイルで使用してください。

〇「セルフチェック項目」にしたがって、5段階で評価を入力する。数字を入力するとレーダーチャートに表示される。

・自分が得意とするスキルについて、さらに高めるための研修方法を考える。

・課題となるスキルについて、補完するための研修方法を考える。

レーダーチャートを見ながら、自己の振り返りを記入する。

(2)研修の実施

ア 全体研修【5月26(火)】

① 研修のねらい

- ・同じ立場の仲間と語り合いながら、自己課題をブラッシュアップし、1年間の研修が充実したものになるようにする。
- ・非違行為について学び、非違行為は絶対に起こさない心構えをもつ。

② 研修の準備

- ・研修の持ち物は次のものとする。

☆持ち物

「セルフチェックシート(キャリアアップ研修I用)」2部 ※(1)を参照。
研修会后1部提出

「自己課題案」記入用紙 (4月にメールにて送付)

③ 講座終了後

- ・研修の内容を受け、ブラッシュアップした「自己課題」をもとに「キャリアアップ研修I計画書(様式1)」を作成し、校長と懇談をしながら完成させる。
- ・完成した「キャリアアップ研修I計画書(様式1)」は、校長の決裁を受けて市教育委員会へ1部提出する。

イ 選択研修

① 研修のねらい

- ・松本市教育研修センター講座の次の5講座の中から1講座を選択し、ミドルリーダーとしての自覚をもち、伸長期に向けての意識を高める。

【選択する講座名】

講座番号	講座名	講師(所属)	期日
C07	畔上先生と深める「探究の学び」観	畔上一康(長野短期大学学長)	5/18(月)
E06-1	ワークショップ型 ミドルリーダー研修Ⅰ	教育研修センター長	6/4(木)
E06-2	ワークショップ型 ミドルリーダー研修Ⅱ	松本市教育委員会指導主事	9/25(金)
E06-3	ワークショップ型 ミドルリーダー研修Ⅲ	樋口一宗(松本大学教授)	11/9(月)
E07	ファシリテーション力向上研修	ちよんせいこ(株・ひとまち代表取締役)	11/17(火)

② 研修の準備

- ・松本市教職員研修計画【令和8年度版】の上述の中から1講座を選択し、その旨を校長に伝える。管理職は、松本市教育研修センターの各校の講座申込「備考欄」に「キャリアアップ研修Ⅰ選択講座」と記入する(各校では提出時に必ず確認する)。

ウ クロスエイジセッション【6月30日(火)】(中信教育事務所実施のブロックセッションⅡに参加)

① 研修のねらい

- ・授業づくりや学級経営、ICT活用等について、初任者とともに実践を語り合う(クロスエイジセッション)。自己課題に沿ったワークショップ等を通して、課題解決の見通しやミドルリーダーとしての自覚をもつ機会とする。

② 研修会場 中信教育事務所

③ 研修の準備等

- ・後日送付される実施要項で確認する。

エ 授業づくり研修

① 研修のねらいと内容

- ・これまでの研修等を通して学んだことを生かし、自己課題に基づき、「子どもが主人公」をイメージした授業を構想し、実際の授業づくりを通して、専門性を高める機会とする。
- ・これまでの研修や授業の実際について、在勤校で授業公開を行う。

② 助言者及び指導者(報告書には助言者・指導者両方を記入する)

- ・助言者は、指導主事・専門主事又は自校以外の学校の管理職や教諭とする。
- ・指導者は、在勤校の校長・教頭等とする。

③ その他

- ・参加した指導主事・専門主事又は自校以外の学校の管理職や教諭について、(様式1)報告書の該当欄に明記する。
- ・「授業づくり研修」に関する自校以外の学校の管理職や教諭の参加依頼については、自校校長か

ら依頼を受ける当該校長へ行うものとする。(自校以外の学校の管理職や教諭の旅費については、キャリアアップ研修Ⅰ受講者旅費として、参加依頼を受けた当該校が請求するものとする。)

オ 自己課題研修【1月21日(木)】

① 研修のねらい

・ 追究してきた自己課題に基づいた実践について、自分の歩みを語り、仲間からフィードバックをもらい受け、自分の研修を振り返る機会とする。

② 研修の準備

・ 当日まで、自己課題に基づく実践を積み重ねるとともに、当日の発表で使用する写真や資料等を準備する。なお、事前に在勤校の校長に内容を確認した上で準備する。

③ 研修の実施

・ 上記の自己課題に基づく実践についてタブレットや写真・資料等を用いて発表し合いながら、各実践から学び合う。

④ 研修終了後

・ 校長と相談し、当日使用したタブレットや写真・資料等を用いて校内で発表する。
・ 発表の方法や討議のふりかえりについて、(様式1) 報告書の該当欄に記入する。

(3)研修のまとめ

- ・ 松本市教育研修センターHP から「セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅰ用)」をダウンロード(4月にメールにて送付)して入力し、年度当初の自分と比較して研修を振り返る。
- ・ 校長と懇談を行い、「キャリアアップ研修Ⅰ報告書(様式1)」を完成させる。
- ・ 完成した「キャリアアップ研修Ⅰ報告書(様式1)」及び「セルフチェックシート(キャリアアップ研修Ⅰ用)」は、校長の決裁を受け、市教育委員会へ1部提出する。

4 研修の欠席・休止・再開等について

(1)研修の欠席について

対象者が学校行事や健康上のやむを得ない事由等で研修を欠席する場合、校長は、松本市教育研修センター長(以下「センター長」という。)に電話連絡をした上で、当該対象者の「キャリアアップ研修Ⅰ欠席願(様式2)」を作成し、センター長あてに提出する。「欠席願」は所属校でも保管する。なお、代替研修については、松本市教育研修センターより連絡を受け、協議し、指定期日を変更するか、年度内に当該研修を修了できるように調整する。

(2)研修の休止について

- ア 対象者が健康上の理由等により、指定された年度途中で研修を継続することができないと判断する場合、校長は、市教育研修センター長に連絡した後、「キャリアアップ研修Ⅰ休止願(様式5)」及び「キャリアアップ研修Ⅰ報告書(休止者用)(様式3)」を、市教育委員会に1部提出する。
- イ 翌年以降、研修を再開する場合、校長は、市教育研修センター長に連絡した後、キャリアアップ研修Ⅰ再開願(様式6)を、市教育委員会に1部提出する。

く研修休止の例>

◇産、育休

◇療休、介護休暇等

◇健康上、受講不可能な場合

◇その他、市教育委員会が認めた場合

ウ キャリアアップ研修Ⅰ休止者が、松本市立小中学校以外へ異動する場合、所属校の校長は、市教育委員会へ、「キャリアアップ研修Ⅰ休止者 異動届（様式7）」を1部提出する。

また、管轄機関(学びの改革支援課・長野県総合教育センター、特別支援教育課、長野市教育委員会)は協議によって、キャリアアップ研修Ⅰ休止者が受講する研修を指定する。

5 提出書類について

提出書類	提出先	提出期限	部数
1 キャリアアップ研修Ⅰ計画書（様式1）	市教育委員会	6月5日（金）	1部
2 キャリアアップ研修Ⅰ報告書（様式1） セルフチェックシート	市教育委員会	2月10日（水）	1部
3 キャリアアップ研修Ⅰ休止願（様式5） キャリアアップ研修Ⅰ報告書（休止者用）（様式3）	市教育委員会	休止決定段階	各1部
4 キャリアアップ研修Ⅰ再開願（様式6）	市教育委員会	再開決定段階	1部
5 キャリアアップ研修Ⅰ休止者異動届（様式7）	市教育委員会	3月末	1部

Ⅲ 作成書類(様式)

(様式1)

キャリアアップ研修Ⅰ (計画・報告) 書

学校名	学校	氏名	
研修テーマ (自己課題)			
研修の内容			
全体研修	クロスエイジセッション(中信教育事務所)		
実施日 月 日 ()	実施日 月 日 ()		
授業づくり研修			
実施日 月 日 ()	研修内容(教科、単元名等)		
[自校以外の助言者 所属・職名・氏名]			
[自校の指導者 職名・氏名]			
選択研修	学んだこと		
実施日 月 日 ()			
研修講座名			
自己課題研修			
実施日 月 日 ()	発表後の討議をふりかえって(報告書提出時のみ記入)		
[発表の方法や用いたもの](報告書提出時のみ記入)			
研修を通じて学んだこと ・セルフチェックシートの「セルフチェックのまとめ」欄に、報告書提出時のみ記入			
校長 所見 (報告書提出時のみ記入)			
<p>本校、キャリアアップ研修Ⅰ対象者 _____ 教諭の研修 (計画・報告) 書を作成し提出します。</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">_____ 松本市立 _____ 学校 _____ 校長 _____</p>			

(様式2)

年 月 日

教育研修センター長 様

松本市立 学校
校長

キャリアアップ研修Ⅰ 欠席・遅刻・早退 届

※該当箇所を○で囲む

下記のとおり、キャリアアップ研修Ⅰを 欠席・遅刻・早退 します。

記

対象者の職氏名	職 名 氏 名
欠席・遅刻・早退 の理由	
期日	年 月 日
欠席・遅刻・早 退する研修名	

代替研修として、次の研修の受講を許可願います。

研 修 名	研 修 期 間	研 修 会 場
	月 日 () ~ 月 日 ()	

(様式3)

キャリアアップ研修Ⅰ 報告書（休止者用）

学校名	学校	氏名	
研修テーマ (自己課題)			
研修の内容 ※実施した研修の□にチェックする			
<input type="checkbox"/> 全体研修	<input type="checkbox"/> クロスエイジセッション (中信教育事務所)		
実施日 月 日 ()	実施日 月 日 ()		
<input type="checkbox"/> 授業づくり研修			
実施日 月 日 ()	研修内容(教科、単元名等)		
[自校以外の助言者 所属・職名・氏名]			
[自校の指導者 職名・氏名]			
<input type="checkbox"/> 選択研修		学んだこと	
実施日 月 日 ()			
研修講座名			
<input type="checkbox"/> 自己課題研修			
実施日 月 日 ()	発表後の討議をふりかえって(報告書提出時のみ記入)		
校長 所見			
本校、キャリアアップ研修Ⅰ対象者 _____ 教諭が <u>上記記載の研修を終了したことを認めます。</u>			
_____ 年 月 日			
松本市立 _____ 学校 校長 _____			

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保管すること。

(様式 4)

年 月 日

松本市教育委員会 様

_____ 学校 校長 _____

キャリアアップ研修 I 猶予願

このことについては、下記のとおりです。

記

対象者氏名	職名	職員番号
猶予の事由		

(様式 5)

年 月 日

松本市教育委員会 様

_____ 学校 校長 _____

キャリアアップ研修Ⅰ 休止願

下記のとおり、本校対象者について研修の休止を願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
休止の理由		
行っていない 研修		

※現在まで行った研修が分かるよう、報告書を添えて提出する。

※この用紙は、研修再開時まで休止者本人も保存する。

(様式 6)

年 月 日

松本市教育委員会 様

_____ 学校 校長 _____

キャリアアップ研修 I 再開願

下記のとおり、本校対象者について研修を再開願います。

記

対象者氏名	職名	職員番号
休止した時の 勤務校	_____ 学校	
研修を休止した日	_____ 年 _____ 月	
研修を再開する日	_____ 年 _____ 月	
これから行う 予定の研修		

(様式7)

年 月 日

松本市教育委員会 様

_____ 学校 校長 _____

キャリアアップ研修Ⅰ休止者 異動届

下記のとおり、研修休止者（「キャリアアップ研修Ⅰ休止願」が受理された対象者）の異動を報告します。

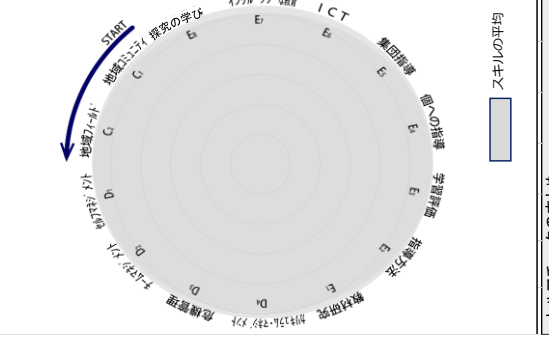
記

対象者の職氏名	職 名		氏 名	
現在の勤務校				
異動先の学校	郡 市 名			
	学 校 名			
休止の理由				
行っていない 研修				

セルフチェックシート

キャリアステージ
I 基礎形成期相当
(経験1年から5年程度)

学校名 _____
氏名 _____
職名 _____



セルフチェックのまとめ

キャリアアップ研修 I

繰り返し自覚し絶えず意識化を図る資質能力

理念指標
A 高い倫理観と使命感及び誰かの子どもの理解
①社会の秩序と規律を遵守し、信頼される存在 ②教員としての責務の自覚 ③子どもに関する確かな科学的知見と深い人間愛
B 確かな人権意識と共感性
①全ての人の人権を尊重する態度 ②児童生徒や保護者の思いを感じ取る力

実務指標
キャリアステージで身に付けるスキル
キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

資質能力を支えるスキル
地域コミュニティの拠点としての学校づくり
地域をフィールドにした学びづくり
セルフマネジメント
チームマネジメント
危機管理
カリキュラム・マネジメント
教材研究 (Plan)
指導方法 (Do)
学習評価 (Check-Action)
個への指導
集団における指導
ICT活用
インクルーシブな教育 * 日本語指導教育者
探究の学び

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

セルフチェック項目について、「評価」の欄に1～5の自己評価を入力してください

環境の心構え

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育

キャリアアップ研修 I
キャリア教育
キャリア教育
キャリア教育