

令和 7 年度 保育者小学校等体験研修

研修の手引き



さいたま市子ども未来局
さいたま市教育委員会

所属園(施設)名:

電 話 番 号: 〇 4 8 — —

氏

名

目 次

1	実施要項	P 1～2
2	研修計画	P 3
3	手 引 き	P 4～6
4	申込方法	P 7
5	全体説明会	
(1)	資料 1 グループ確認シート	P 8
(2)	資料 2 所属連絡先	P 9
6	学校との事前打合せ	
(1)	資料 3 学校との事前打合せシート	P10
(2)	様式第3号 学校給食申込書	P11～12
7	体験研修後の提出物	
(1)	様式 1 研修報告書	P13
(2)	実施アンケート	P14
8	チェックリスト	P15

令和7年度 保育者小学校等体験研修 実施要項

さいたま市子ども未来局子育て未来部幼児政策課

1 研修の目的

さいたま市内の幼稚園・保育所・認定こども園・地域型保育事業所・市認定保育施設等（以下「就学前施設」という）に勤務する者が小学校・特別支援学校（以下「小学校等」という）の教育活動補助等の体験をすることによりその理解を深めるとともに、就学前施設と小学校等との連携の推進並びに架け橋期のこども達の円滑な接続を図る。

2 対象者

- (1) 幼児教育・保育に係る免許・資格を有し、市内就学前施設に勤務する者（以下「保育者」という）
- (2) 「4(2)」に示す研修時間を満たすことができる者

3 希望できる研修校

- (1) 就学前施設と連携できる市内小学校等（架け橋プログラムの推進・卒園児等の在籍）
- (2) 保育者の子または親族が在籍、勤務していない小学校等

4 研修期間と研修時間

- (1) 研修期間 9月中旬から12月上旬の連続する2日間
- (2) 研修時間 一日の研修時間は7時間45分とする。（計15時間30分）※
研修の開始及び終了時刻は、配属先の小学校等に準じる。

※ 本研修の受講時間は、「幼稚園・認定こども園の施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱ」及び「さいたま市幼児教育振興補助金処遇改善事業」に係る研修の修了時間として算入できる。
※ 本研修を受講した教職員が在籍する私立幼稚園・認定こども園は、さいたま市幼児教育振興補助金特別支援事業分に係る上限人数が異なる。

5 研修内容

第1学年、特別支援学級（以下「学年等」という）の学習指導・生活指導等の補助並びに幼保小連携に係る情報交換 等

6 本研修実施前の説明会等

体験研修の円滑な実施のため、参加希望者は下表の説明会並びに打合せに参加する。

研修等	実施時期（時間）	内 容	備 考
全体説明会	6月16日または18日 （午後90分程度）	・研修概要及び留意点 ・「事前打合せ日」確認 他	日程調整のため、 欠席の際は必ず 代理が参加する。
事前打合せ	7月中旬までに実施 （午後60分程度）	・体験研修日の決定 ・配属学級等の確認 他	

7 服務等

- (1) 公立教育施設での研修であるため、服装等は華美にならないようにすること。
- (2) 研修において知り得た秘密を他（SNS を含む）に漏らしてはならない。
- (3) その他、研修期間中は研修先の服務に関する規定等に従う。

8 体験研修の事後

保育者並びにその所属長及び小学校等は、以下の研修成果を指定された期限内に幼児政策課へ提出する。

提出物	提出者	提出期限
研修報告書 様式 1	研修参加保育者（全員）	研修修了後 7日以内
就学前施設用アンケート	保育者を派遣した所属長	研修修了後 14日以内
学校用アンケート	体験研修協力校	研修報告書（写）受領後 7日以内

9 費用等

- (1) 給食喫食を申込む場合は実費を支払う。
- (2) 申込みのキャンセル・返金について
 - ① 「給食申込書」提出後のキャンセルはできない。
 - ② 災害等により学校給食を実施しなかった場合は、清算し後日返金する。

10 災害に対する措置

保育者が本研修中に災害を受けた場合、地方公務員災害補償法あるいは、労働者災害補償保険法の規定を適用する。

11 研修の中止

以下の場合、研修を中止する。その際は中止の旨を幼児政策課へ連絡する。なお、原則として研修日の振替は行わない。

- (1) 保育者の緊急時（体調不良等）において学校等または就学前施設の所属長が研修を行えないと判断した場合
- (2) 学校等または就学前施設において感染症等の拡大の懸念及び災害により被災等のため、各所属長が研修を行えないと判断した場合

12 研修の取消

保育者が以下のいずれかに該当する場合は、本研修の受講は取り消しまたは打ち切りとする。この場合、4(2)※の各事業に係る研修を受講したものとして認めることはできない。

- (1) 配慮すべき理由なく、無断で「全体説明会」及び「事前打合せ」に欠席した場合
- (2) 保育者の研修態度が著しく不良であり、適格性に欠けると認められた場合

13 その他

必要な事項は別に定める。

令和7年度 保育者小学校等体験研修 研修計画

月	就学前施設	小学校等
4月	当課から通知文・研修の手引きを受領 〔4月中旬〕	
5月	◆体験研修申込み ・申込方法：指定 URL より送信 ・申込期限：5月23日（金）まで	当課から小学校校長会・特別支援学校長へ 協力依頼 〔5月上旬〕
6月	①全体説明会 - 期日（小学校等の所在区により指定） 6月16日（月） 6月18日（水） } P5参照 - 両日とも15：30～16：30	当課から研修希望者名簿を受領 〔6月中旬〕
	②学校との事前打合せ（P10 資料3参照） - 期 日： 全体説明会後から 7月18日（金）までに事前打合せを行う。 - 内 容： 体験研修実施日の決定 等	
7月		◆学校給食申込書の受理・システムへ入力 ◆体験研修実施日の報告 - 報告方法：指定 URL より回答 - 報告期限：7月18日（金）
8月		
9月中旬 ～ 12月上旬	③保育者小学校等体験研修 - 実施日： 9月中旬から12月上旬（②事前打合せ時に決定） - 原則として連続する二日間（7時間45分×2日）	
	◆研修報告書の提出（保育者） - メール、FAX、使送便（公立） - 提出期限：研修終了後7日以内 ◆アンケートの提出（所属長） - 提出方法：指定 URL より回答 - 提出期限：研修終了後14日以内	当課から保育者の「研修報告書㊟」を受領 ◆アンケートの提出 - 提出方法：指定 URL より回答 - 提出期限：研修報告書㊟受領後7日以内

令和7年度 保育者小学校等体験研修 手引き

幼児政策課

1 申込み方法

- (1) 所属園（施設）と連携している小学校等を選択し、P7記載の URL より申込み。
- (2) 受入れ校の調整が必要な場合は、5月下旬までに幼児政策課より連絡をする。

2 給 食

- (1) 申し込む場合

① 費用は自己負担とする。

② 申込から支払いまでの手順

ア 事前打合せ時に「学校給食申込書（様式第3号）」を研修校へ提出する。

イ 体験研修日に学校から「納付書」を受け取り、速やかに振り込む。

小 学 校…	313円/1食 × 2日分 = 626円	} 振込手数料 無し
特別支援学校…	419円/1食 × 2日分 = 838円	

③ 体験研修を欠席した場合

後日学校へ「納付書」を受け取りに行き、二日分の給食費を振り込む。

④ そ の 他

ア 臨時喫食者への食物アレルギー対応は行わない。

イ 「給食申込書」提出後のキャンセルはできない。

ウ 災害等で給食を実施しなかった場合は清算し後日返金する。

- (2) 申し込まない場合は、弁当を持参する。



3 全体説明会

- (1) 日 時 6月16日（月）または6月18日（水）15時30分から16時30分
※ 小学校等の所在区による指定日 P5 参照

- (2) 場 所 さいたま市立教育研究所 5階 研修ホール

- (3) 内 容 ① 本研修の概要・留意点

② 各学校グループでの確認・調整

ア 学校との事前打合せ候補日の調整 資料1

イ 連絡先の確認 資料2

- (4) 持ち物 ① 「研修の手引き」

② 所属園・施設（6月から12月）の行事予定表

③ 筆記用具

④ 名札（園で使用しているもの）



全体説明会の日時

- ◆ 所属園（施設）と連携できる小学校等を選択する。
- ◆ 日程の調整があるため、欠席の場合は必ず代理が参加する。（事前に当課へ連絡）
- ◆ 公共の交通機関を使用のこと

希 望 す る 小 学 校 等		全体説明会日時
桜 区	土合小 大久保小 大久保東小 栄和小 田島小 新開小 神田小 中島小	【日 時】 6月16日(月) 15:30～16:30 【場 所】 さいたま市立 教育研究所 5階 研修ホール
浦和区	高砂小 常盤小 木崎小 仲本小 本太小 北浦和小 仲町小 上木崎小 岸町小 針ヶ谷小 大東小 常盤北小	
南 区	谷田小 南浦和小 浦和別所小 大谷場小 西浦和小 大谷場東小 辻小 文蔵小 沼影小 大谷口小 向小 浦和大里小 善前小 辻南小	
緑 区	三室小 尾間木小 原山小 大門小 野田小 中尾小 道祖土小 大牧小 芝原小 美園小 美園北小 さくら草特別支援学校	
岩槻区	岩槻小 太田小 川通小 柏崎小 和土小 新和小 河合小 東岩槻小 城北小 徳力小 上里小 西原小 慈恩寺小 城南小	
中央区	与野本町小 上落合小 大戸小 下落合小 鈴谷小 与野西北小 与野八幡小 与野南小	【日 時】 6月18日(水) 15:30～16:30 【場 所】 さいたま市立 教育研究所 5階 研修ホール
西 区	指扇小 指扇北小 馬宮東小 馬宮西小 植水小 宮前小 大宮西小 栄小 ひまわり特別支援学校	
北 区	東大成小 日進小 日進北小 宮原小 植竹小 大砂土小 大宮別所小 泰平小 つばさ小	
大宮区	大宮小 大宮東小 大宮南小 大宮北小 桜木小 三橋小 大成小 芝川小 上小小	
見沼区	大砂土東小 見沼小 片柳小 七里小 春岡小 島小 蓮沼小 大谷小 東宮下小 海老沼小 春野小	

アクセス さいたま市立教育研究所

〒330-0064 さいたま市浦和区岸町6丁目13番15号

JR 京浜東北線、宇都宮線、高崎線	浦和駅西口から 徒歩約15分
JR 埼京線、武蔵野線	武蔵浦和駅南口から 徒歩約20分

4 事前打合せ（小学校等と保育者グループ）

- (1) 日 時 グループの代表者が小学校等へ相談し決定 → 全員へ連絡
- (2) 場 所 希望した小学校等
- (3) 内 容 ① 体験研修日の決定 他
② 給食喫食希望者は、「学校給食申込書（様式第3号）」を小学校等に提出
- (4) 持ち物 ① 研修の手引き
② 所属園・施設（9月から12月）の行事予定（最新版）
③ 筆記用具
④ 名札（園で使用しているもの）
⑤ 上履き



5 欠席の際の連絡方法

- (1) 欠席の際は、保育者の所属長が連絡をする。
- ① 全体説明会の欠席 → 幼児政策課（048-829-1861）へ代理者を連絡
- ② 事前打合せの欠席 → 小学校等（048- - ）へ代理者を連絡
- ③ 体験研修の欠席 → 小学校等と幼児政策課へ連絡（※）
- ※ 代理者が参加する場合はその旨を速やかに連絡
- ※ 当該欠席者が給食を申し込んでいた場合、代理者が弁当持参でも、費用は発生
- (2) 学校等へ「納付書」を取りに行き、二日分の給食費を支払う。
- (3) 体験研修の延期・振替は行わない。



6 体験研修修了後の書類の提出

※ 幼保小連携のため、当課から研修報告書の写しを学校等へ送付する。

提出物	提出者	提出方法等	提出先	提出期限
研修報告書 様式1	保育者 (全員)	所属長の確認後 メール・FAX・使送便(公立園)	幼児政策課長 (幼児教育係)	研修修了後 7日以内
就学前施設用 アンケート	所属長	研修報告書(上欄)を確認後 P14 記載の URL より回答		研修修了後 14日以内

担当 幼児政策課 幼児教育係 書上・本名
電 話 048-829-1861
E-mail: y0013036@city.saitama.lg.jp
FAX 048-829-2516

申込み方法

体験研修申込みはこちらから



<https://www.city.saitama.lg.jp/enquete/e004011.html>

① 画面を開く。

② 入力する。

入力内容を確認する

③ 入力内容を確認する。

④ ◆訂正箇所があれば

◆内容が正しければ

入力画面に戻る

送信する

受付を完了しました

という画面が出れば
当課に申込みが送信
されています。

受付を完了しました

申込締切 5月23日(金)

資料 1

全体説明会 グループ確認シート

1 グループ内連絡先の確認

2 学校との「事前打合せ」 日時の決め方

本日 グループの 話し合い	(1) 各自<u>可能な日(※)</u>をピックアップ ※6月23日(月)～7月18日(金)の<u>15時以降空いている日</u> (2) 全員が出席できる候補日をすり合わせて決定 ① 月 日 () ② 月 日 () ③ 月 日 () ④ 月 日 () ⑤ 月 日 ()
翌日以降 代表者の連絡	(1) 代表者が学校(教頭先生宛)に電話 (2) ①～⑤の候補日を提示し、日時を決定してもらう。 日時： 月 日 () 時 分 場所： (3) 日時をグループに連絡(連絡網)
6月下旬 周知完了	(1) 6月下旬までに連絡が来なかった場合は、代表者に確認 注：学校へは各自で連絡しない。

資料2

全体説明会

小 学 校
特別支援学校

体験研修 所属連絡先

No.	氏 名	園・施設名	電話番号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

① 連絡内容

小学校等体験研修の「事前打合せ」の日時が決まりました。

日時は ____月____日(____) ____時____分

場所は _____ です。

重要 → 次の ◇◇園の〇〇さん への連絡をお願いします。

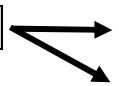


② 次の人が欠席等の場合は、用件のみ伝言し、その次の人にも連絡

次の ◇◇園の〇〇さん へは、私から連絡をします。

例：2番が欠席等の場合

1番



2番に伝言

3番にも連絡

学校との事前打合せシート

		確 認 事 項															
1	体験研修実施日の決定	☐ 9月中旬～12月上旬 ☐ 月をまたがない連続する二日間 ・ 週休日等を挟むことは可 ☐ 通常の教育活動を行う日 ・ 終日の学校行事や半日で下校する日などは避ける。															
2	給食喫食希望の確認	☐ 希望する → 「学校給食申込書（様式第3号）」を学校に提出 ・ 請求先が異なるため、個々に提出 ・ やむをえず月をまたぐ場合は、各月1枚ずつ提出 ・ 提出後のキャンセルはできない。 ☐ 希望しない → 弁当持参（温度管理・保管に留意）															
3	配属希望の確認	☐ 第1学年 ☐ 特別支援学級 ☐ 特別支援学校の場合は小学部第1学年															
4	勤務時間の確認	☐ 時 分 ～ 時 分 ☐ 7時間45分×二日間（15時間30分※） ※ 手引きP1… 4(2) 参照															
5	服装・持ち物等	<table border="0"> <tr> <td>☐ 研修の手引き</td> <td>☐ 筆記用具</td> <td>☐ 行事予定</td> </tr> <tr> <td>☐ 動きやすい服装</td> <td>☐ 運動靴（室内用）</td> <td>☐ 運動靴（屋外用）</td> </tr> <tr> <td>☐ タオル</td> <td>☐ 名札</td> <td>☐ 水筒（自身の水分補給）</td> </tr> <tr> <td>☐ エプロン</td> <td>☐ 三角巾</td> <td>☐ 給食用ナプキン</td> </tr> <tr> <td>☐ 歯ブラシ等</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐ 研修の手引き	☐ 筆記用具	☐ 行事予定	☐ 動きやすい服装	☐ 運動靴（室内用）	☐ 運動靴（屋外用）	☐ タオル	☐ 名札	☐ 水筒（自身の水分補給）	☐ エプロン	☐ 三角巾	☐ 給食用ナプキン	☐ 歯ブラシ等	☐	☐
☐ 研修の手引き	☐ 筆記用具	☐ 行事予定															
☐ 動きやすい服装	☐ 運動靴（室内用）	☐ 運動靴（屋外用）															
☐ タオル	☐ 名札	☐ 水筒（自身の水分補給）															
☐ エプロン	☐ 三角巾	☐ 給食用ナプキン															
☐ 歯ブラシ等	☐	☐															
6	その他	☐ 貴重品の管理 ☐ 弁当の保管場所 ☐ ロッカールーム ☐ 控 室															

さいたま市学校給食申込書(臨時喫食者等用)

記入例

(宛先) さいたま市長

2025年 7月 4日

学校給食の提供を申し込みます。また、さいたま市学校給食の実施及び学校給食費の管理に関する条例施行規則の規定を遵守し、学校給食費を納入します。

学校給食喫食者 本人

申込者	氏名	サイタマ ハナコ 埼玉 華子	生 年 月 日	(西暦) ●●●●年●月●日
	住所	〒338-XXXX さいたま市 ●● 区 ●●町●—●		
	連絡先	携帯電話等日中に連絡のとれる電話番号 048-●●●-●●●●		
給食の提供を受ける児童・生徒 ※児童生徒が喫食する場合のみ記入	喫食者が児童生徒でないため、記入不要			
学校名	さいたま市立 健康第一小 学校			
喫食月	2025年 10 月分	喫食日	23 日 ・ 24 日	合計食数 2 食

- ・本申込書は、喫食する月ごとに、学校給食の提供を受ける学校に提出してください。
- ・同月内に複数日喫食する場合は、すべての喫食日を記入してください。
- ・申込時期によっては、給食を提供できない場合がありますので、事前に学校給食の提供を受ける学校に相談してください。

《 間違えてしまった場合 》

- ◆ 修正液・修正テープを使用しないでください。
- ◆ 二重線で取り消し、余白に正しい内容を記載してください。

訂正見本

23
~~23~~・24日 (訂正印不要)

さいたま市学校給食申込書(臨時喫食者等用)

(宛先) さいたま市長

2025年 月 日

学校給食の提供を申し込みます。また、さいたま市学校給食の実施及び学校給食費の管理に関する条例施行規則の規定を遵守し、学校給食費を納入します。

申込者	フリガナ			生 年 月 日	(西暦) 年 月 日
	氏名				
	住所	〒 _____ さいたま市 _____ 区 _____			
	連絡先	携帯電話等日中に連絡のとれる電話番号 _____			
給食の提供 を受ける児 童・生徒 ※児童生徒が喫食する 場合のみ記入	フリガナ			生 年 月 日	年 月 日
	氏名				
学校名	さいたま市立 _____ 学校				
喫食月	2025年 ____ 月分	喫食日	____ 日 ・ ____ 日	合計食数	2 食

- ・本申込書は、喫食する月ごとに、学校給食の提供を受ける学校に提出してください。
- ・同月内に複数日喫食する場合は、すべての喫食日を記入してください。
- ・申込時期によっては、給食を提供できない場合がありますので、事前に学校給食の提供を受ける学校に相談してください。

※学校確認欄

項目	受 付	システム入力 対象者情報	システム入力 喫食情報	システム入力 確認	納付書発行	納付書確認
確認印						
処理日	/	/	/	/	/	/

令和 7 年 月 日

幼児政策課長 宛

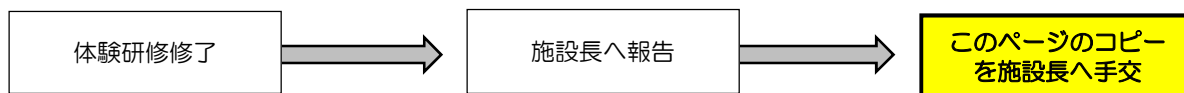
令和 7 年度 保育者小学校等体験研修 研修報告書

保 育 者	所属	氏名
体 験 校	さいたま市立	
研 修 の 内 容 ・ 感 想 等	月 日 () ※ 児童の個人名は記載しないこと	
	月 日 () ※ 児童の個人名は記載しないこと	
確認者 確認日	園・施設長氏名	月 日

提出期限：研修終了後 7 日以内 提出方法：メール・FAX・使送便(公立)

※ FAX の場合は、必ず番号を複数で確認の上送信してください。

※ 幼保小連携のため、幼児政策課より研修報告書の写しを学校長へ提出いたします。



園・施設長用アンケート

アンケート入力はこちらから



<https://www.city.saitama.lg.jp/enquete/e003999.html>

① 画面を開く。

② 入力する。

入力内容を確認する

③ 入力内容を確認する。

④ ◆訂正箇所があれば

入力画面に戻る

◆内容が正しければ

送信する

受付を完了しました

という画面が出れば
当課にアンケートが
送信されています。

受付を完了しました

回答期限
体験研修修了後 2週間以内

令和7年度 保育者小学校等体験研修 チェックリスト



※ 手順や期限の確認等に掲示して御活用ください。

☑	確 認 事 項	期限・実施日等	備 考	参照
☐	申 込 み	5月23日（金）まで	指定 URL	P4・5 P7
☐	全 体 説 明 会	6月16日（月） または 6月18日（水）	学校所在区に より指定	P4・5 P8・9
(☐)	欠 席 代理者 } の連絡	幼児政策課 048-829-1861		
☐	学 校 と の 事 前 打 合 せ	月 日（ ）	/	P6 P10
(☐)	欠 席 代理者 } の連絡	小学校等 — —		
☐	体 験 研 修	月 日（ ） 月 日（ ）	延期・振替 不可	/
(☐)	欠 席 の 連 絡	小学校等 — — 幼児政策課 048-829-1861	P6	
☐	給 食 費 支 払 い	納付書受取り後 速やかに	スマートフォン決済アプリ または □座振替	P4
☐	研 修 報 告 書 提 出	月 日（ ）まで	研修修了後 1 週間以内	P13
☐	ア ン ケ ー ト 提 出 （園・施設長）	月 日（ ）まで	研修修了後 2 週間以内	P14

