**令和６年度　初任者研修　受講記録（第１回・第２回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1311  4/19(金) | 開講式（講話等） |  | |
| 教育公務員の服務 |  | |
| 教職としての素養 |  | |
| 学級経営基礎 |  | |
| 接遇 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1312  5/17(金) | 危機管理（情報） |  | |
| 総合的な探究  の時間 |  | |
| 教育相談 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（高）５月３１日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。

**令和６年度　初任者研修　受講記録（第３回・第４回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1313  5/24(金) | 特別支援教育基礎 |  | |
| 校外学習の  引率の心構え |  | |
| 教育公務員の  勤務と給与 |  | |
| 特別支援教育理解 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1314  6/14(金) | 教科指導法１ |  | |
| 授業でのICTの活用 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（高）６月２８日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。

**令和６年度　初任者研修　受講記録（第５回・第６回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1315  6/21(金) | 健康教育  学校安全 |  | |
| 健康教育  保健 |  | |
| 健康教育  食育 |  | |
| 道徳教育 |  | |
| 人権教育 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1316  7/5(金) | 生徒指導 |  | |
| 学習指導要領 |  | |
| キャリア教育 |  | |
| 特別活動 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（高）７月１９日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。

**令和６年度　初任者研修　受講記録（第７回・第８回・第９回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 選択した  研修会番号 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1317  / ( ) |  | 教科指導法２ |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 選択した  研修会番号 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1318  / ( ) |  | 教科指導法３ |  | |

※保健体育252を受講した場合は、１日目の内容を「教科指導法２」へ、２日目の内容を「教科指導法３」へ記入。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1319  8/21(水) | ストレス  マネジメント |  | |
| 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒への対応 |  | |
| 部活動の在り方 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（高）９月６日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。

**令和６年度　初任者研修　受講記録（第１０回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1320  10/11(金) | 防災教育 |  | | |
| 博学連携  県立博物館 |  | | |
| 博学連携  県立美術館 |  | | |
| 情報交換会 |  | | |

※提出締切日：　**（高）１０月２５日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。

**令和６年度　初任者研修　受講記録（第１１回・１２回）**

山梨県総合教育センター

|  |  |
| --- | --- |
| 名簿番号 | |
|  | |
| 校長印 | 教頭印 | | 指導教員印 | |  | 所　属　校　名 | 氏　　名 | | |
|  |  |  |  |  |  | 立　　高等学校 |  | | ㊞ |

初任者研修会で学んだことや、研修内容をどう活用していくかについて記述してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1321  1/17(金) | ICT活用授業実践  報告会 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1322  1/31(金) | 研修の成果と課題 |  | |
| 学び続ける  教員について |  | |
| 教育センター所長  講話 |  | |
| 閉講式 |  | |

※提出締切日：　**（高）２月７日（金）**

提出方法：　山梨県総合教育センターHP「**研修MyPage**」の**キャビネット**へ提出

朱印の押された原本をスキャンしPDF形式に変換したファイルを提出してください。

ファイル名　（例）1160.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。