様式２―１

|  |  |
| --- | --- |
| 令和　年度　初任者研修　授業研修会１ | 受講記録 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長印 | 教頭印 | 指導教員印 | | |  | | 名簿番号 | |
|  |  |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 授業実習校 | | |  | 所属校名 | | 氏　　名 | | |
| 立　　学校 | | |  | 立　　　学校 | |  | | ㊞ |

**１　研修の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 令和　年　月　日（金） |
| 授業者（講師） |  |
| 内容  教科、単元等  （箇条書き可） |  |

**２　本日の研修から学んだこと、感想**

|  |
| --- |
|  |

**３　本日の研修内容をどのように活用していくか（見通し、具体的な方策等）**

|  |
| --- |
|  |

※この研修記録の原本は、ほかの初任者研修記録とともに所属校に５年間保管する。

※**写し**を、研修会終了後**２週間以内**に、当該教育事務所（甲府は甲府市教委）へ提出すること。

様式２―１

|  |  |
| --- | --- |
| 令和　年度　初任者研修　授業研修会２ | 受講記録 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長印 | 教頭印 | 指導教員印 | | |  | | 名簿番号 | |
|  |  |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 授業実習校 | | |  | 所属校名 | | 氏　　名 | | |
| 立　　学校 | | |  | 立　　　学校 | |  | | ㊞ |

**１　研修の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 令和　年　月　日（金） |
| 授業者（講師） |  |
| 内容  教科、単元等  （箇条書き可） |  |

**２　本日の研修から学んだこと、感想**

|  |
| --- |
|  |

**３　本日の研修内容をどのように活用していくか（見通し、具体的な方策等）**

|  |
| --- |
|  |

※この研修記録の原本は、ほかの初任者研修記録とともに所属校に５年間保管する。

※**写し**を、研修会終了後**２週間以内**に、当該教育事務所（甲府は甲府市教委）へ提出すること。

様式２―１

|  |  |
| --- | --- |
| 令和　年度　初任者研修　授業研修会３ | 受講記録 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長印 | 教頭印 | 指導教員印 | | |  | | 名簿番号 | |
|  |  |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 授業実習校 | | |  | 所属校名 | | 氏　　名 | | |
| 立　　学校 | | |  | 立　　　学校 | |  | | ㊞ |

**１　研修の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 令和　年　月　日（金） |
| 授業者（講師） |  |
| 内容  教科、単元等  （箇条書き可） |  |

**２　本日の研修から学んだこと、感想**

|  |
| --- |
|  |

**３　本日の研修内容をどのように活用していくか（見通し、具体的な方策等）**

|  |
| --- |
|  |

※この研修記録の原本は、ほかの初任者研修記録とともに所属校に５年間保管する。

※**写し**を、研修会終了後**２週間以内**に、当該教育事務所（甲府は甲府市教委）へ提出すること。

様式２―１

|  |  |
| --- | --- |
| 令和　年度　初任者研修　授業研修会４ | 受講記録 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長印 | 教頭印 | 指導教員印 | | |  | | 名簿番号 | |
|  |  |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 授業実習校 | | |  | 所属校名 | | 氏　　名 | | |
| 立　　学校 | | |  | 立　　　学校 | |  | | ㊞ |

**１　研修の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 令和　年　月　日（金） |
| 授業者（講師） |  |
| 内容  教科、単元等  （箇条書き可） |  |

**２　本日の研修から学んだこと、感想**

|  |
| --- |
|  |

**３　本日の研修内容をどのように活用していくか（見通し、具体的な方策等）**

|  |
| --- |
|  |

※この研修記録の原本は、ほかの初任者研修記録とともに所属校に５年間保管する。

※**写し**を、研修会終了後**２週間以内**に、当該教育事務所（甲府は甲府市教委）へ提出すること。

様式２－２

|  |
| --- |
| 山梨県教育委員会教育長　殿  令和　年度小学校及び中学校初任者研修授業研修会について（報告）  このことについて、別添授業研修会記録簿のとおり研修を終了しましたので報告いたします。  　　　令和　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 立 学校  　 教諭  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　 　　　㊞ |

※様式２－２は、初任者が作成する。

※**様式２－２の原本**を**授業研修会４　受講記録の写し**とあわせて当該教育事務所（甲府は市教委）に提出する。