様式３

**令和　年度**初任者研修　異校種参観研修記録

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長印 | 校内指導  教員印 |  |  |  |  | 校種 | 名簿番号 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 実施日： | 令和　年　月　日(　) | |  | 所属校名 | 氏　　名 | | | |
| 実施校： |  | |  | 立  学校 |  | | | ㊞ |

**１　研修の概要**

|  |
| --- |
|  |

**２　異校種参観研修によって学んだこと、所属校の校種との違いから気付いたこと　など**

|  |
| --- |
|  |

**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。

＊提出締切日： 　**研修会終了後２週間以内**に、**総合教育センター初任研係までメール**送付すること。

提出先：　研修指導課　　メール送付先：shoninken@kai.ed.jp

提出方法：　ＰＤＦ形式で電子メール添付（朱印の押された原本は各自保管してください。）

ファイル名　（例）【小151　成田】異校種参観研修記録.pdf

　件名　（例）【小151　成田】異校種参観研修記録