**令和7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　　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 |  |
| 1611  4/25(金) | 開講式（講話等） |  | |
| 教育公務員の服務 |  | |
| 教職としての素養 |  | |
| 栄養教諭専門１  栄養教諭の役割 |  | |
| 接遇 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1612  5/16(金) | 危機管理（情報） |  | |
| 総合的な学習(探究)  の時間 |  | |
| 教育相談 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（栄）５月３０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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.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7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　　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 |  |
| 1613  5/23(金) | 教育公務員の  勤務と給与 |  | |
| 校外学習の  引率の心構え |  | |
| 特別支援教育基礎 |  | |
| 特別支援教育理解 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1614  6/13(金) | 栄養教諭専門２  栄養管理 |  | |
| 栄養教諭専門３  学級活動における食指導 |  | |
| 情報交換会 |  | |
| 授業でのICTの活用 |  | |

※提出締切日：　**（栄）６月２７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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.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7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　　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 |  |
| 1615  6/20(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 |  |
| 1616  7/4(金) | 栄養教諭専門４  食物アレルギー  対応 |  | |
| 栄養教諭専門５  食に関する  指導の在り方 |  | |
| 栄養教諭専門６  学校給食の活用 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（栄）７月１8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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.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7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　　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。

※第８回（1618）は保健体育課の指示による。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 選択した  研修会番号 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1617  7/23 (水) | 292 | 栄養教諭専門７  食育研修会 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1619  8/21(木) | 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 |  | |
| 栄養教諭専門８  衛生管理 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（栄）９月５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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.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7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　　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 |  |
| 1620  10/17(金) | 防災教育 |  | |
| 博学連携  県立博物館 |  | |
| 博学連携  県立文学館 |  | |
| 博学連携  県立美術館 |  | |
| 情報交換会 |  | |

※提出締切日：　**（栄）１０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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.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7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　　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。

※第１１回（1621）は保健体育課の指示による。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修会番号  実施日 | 講義項目 | 所感等 |  |
| 1622  1/23(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：　**（栄）２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。

ファイル名は半角で初任研名簿番号のみとしてください。（例）1602.pdf

※朱印の押された**原本は各校で５年保管**してください。