

平成 28 年 度

10 年経験者研修計画書

福岡県教育委員会

目 次

＜平成２８年度１０年経験者研修教員用＞

１	１０年経験者研修実施要綱	
・	福岡県１０年経験者研修実施要綱	１
２	１０年経験者研修実施細目	
・	平成２８年度福岡県１０年経験者研修実施細目	２
３	１０年経験者研修実施上の留意事項	
・	１０年経験者研修実施上の留意事項	６
(資料１)	１０年経験者研修年間事業計画一覧	９
(資料２)	１０年経験者研修のイメージ	１０
(資料３)	研修計画書作成に当たっての参考資料	１１
４	１０年経験者研修に係る提出書類様式	
・	研修教員事績及び指導助言者（様式１関係）	１２
・	１０年経験者研修評価（様式２－１）	１６
・	研修計画書 その１（様式２－２）	１９
・	研修計画書 その２（様式２－３）	２０
・	授業研究報告書（様式３－１）	２１
・	課題別選択研修報告書（様式３－２）	２２
５	平成２８年度研修教員用提出書類記入上の注意	
・	１０年経験者研修提出書類記入上の注意	２３

＜過年度未受講者用＞

６	過年度未受講者研修内容及び提出書類と記入上の注意	
・	１０年経験者研修の過年度未受講者について	２５
・	１０年経験者研修における社会体験研修について	２６
・	平成１７年度１０年経験者研修対象者社会体験研修計画書	２７
・	平成１８・１９年度１０年経験者研修対象者社会体験研修計画書	２８
・	平成２０年度１０年経験者研修対象者社会体験研修計画書	２９
・	１０年経験者研修教員社会体験研修報告書	３０
・	社会体験研修依頼文（社会貢献活動、企業体験活動）	３１
・	受講年度の変更届様式例	３３
・	過年度未受講者用提出書類記入上の注意	３４

1 10年経験者研修実施要綱

福岡県 10 年経験者研修実施要綱

福岡県教育委員会

1 目的

この要綱は、教育公務員特例法第 24 条の規定に基づき福岡県教育委員会が実施する、福岡県 10 年経験者研修（以下「10 年経験者研修」という。）の基本的事項について定めることを目的とする。

2 対象

10 年経験者研修の対象となる教員（以下「研修教員」という。）は、公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼稚園の教諭等として採用されて教職経験 10 年を経過する者及び通算して教職経験 10 年を経過する者とする。ただし、実施細目に定める条件に該当する者は、所属長の願いによりこの研修を免除することがある。

3 研修計画書

- (1) 県教育委員会は、県立学校教員に関する研修計画書を作成するものとする。
- (2) 市町村（学校組合を含む。以下同じ。）教育委員会は、県教育委員会が作成する研修計画に基づき、市町村立学校教員に関する研修計画書を作成するものとする。

4 内容

- (1) 校外研修
校外研修は、課業期間及び長期休業期間等に、教育センター等において、教科指導、生徒指導等に関する研修を実施する。
- (2) 校内研修
校内研修は、課業期間に、基本的に学校内において、校長の指導下、実際の授業実践を通じた授業研究や教材研究、特定課題研究等を通じた研修を実施する。

5 校長連絡協議会

この研修を円滑かつ効果的に実施するために、研修教員の在籍する学校の校長による福岡県 10 年経験者研修校長連絡協議会を適宜開催するものとする。

6 運営委員会

この研修の運営に係る連絡調整等を行うために、関係諸機関の実務担当者による福岡県 10 年経験者研修運営委員会を適宜開催するものとする。

7 研修結果の報告

研修教員の在籍する学校の校長は、研修終了時に、研修教員の研修結果を評価し、所定の様式で、県立学校にあっては直接、市町村立学校にあっては市町村教育委員会を通して県教育委員会に提出するものとする。

8 経費

県教育委員会は、研修に必要な経費を予算の範囲内で支出するものとする。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、10 年経験者研修の実施に必要な事項については、高校教育課、義務教育課及び体育スポーツ健康課でそれぞれ作成する実施細目によるものとする。

附 則

この要綱は、平成 26 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 3 月 25 日から施行する。

2 10年経験者研修実施細目

平成２８年度福岡県１０年経験者研修実施細目

義務教育課

１ 目的

福岡県１０年経験者研修実施要綱９の規定に基づき、１０年経験者研修を実施するための細目を定める。

２ 対象

１０年経験者研修の対象となる教員（以下「研修教員」という。）は、平成１８年度に、福岡県の市町村（学校組合）立小・中・特別支援学校の教員（養護教諭を除く。）として採用され平成２８年３月３１日までに教職経験１０年を経過する者及び通算して教職経験１０年を経過する者（※）とする。ただし、次の（１）～（３）に該当する者を除く。

- （１） 期限を付して採用された者
- （２） 他の任命権者が実施する１０年経験者研修を受けた者
- （３） 指導主事、社会教育主事その他の教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した経験を有する者で、任命権者が該当者の経験の程度を勘案して１０年経験者研修を実施する必要がないと認めるもの

※ １０年経験者研修に係る在職期間の計算方法（教育公務員特例法施行令第３条の規定による。）

- ① 他都道府県・政令指定都市の公立学校、国立学校及び私立学校の教諭等としての経験年数は通算する。ただし、臨時的任用及び非常勤の期間を除く。
- ② 指導主事、社会教育主事その他教育委員会において学校教育又は社会教育に関する事務に従事した期間は、経験年数として通算する。
- ③ 休職（専従休職を含む。）、育児休業の期間が引き続き１年以上あるときは、その期間の年数（１年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算する。

３ 研修内容・期間

校内研修（１０日～１５日）、校外研修（１０日）の内容と期間は、次のとおりとする。

- （１） 校内研修
 - ① 授業研修等（１０日～１５日）
- （２） 校外研修
 - ① 県教育センターにおける研修（４日）
 - ② 各教育事務所における研修（６日）

4 研修の実施方法

研修は福岡県教育委員会が示す年間計画に基づき、実施機関（県教育センター、各教育事務所及び各学校）であらかじめ具体的な計画を作成し、実施するものとする。

（１） 校内研修（１０日～１５日）の方法

① 授業研修の実施形態

授業研修は、授業の進め方について、校長、副校長、教頭及び主幹教諭等から研究授業指導、授業参観指導及び教材研究等の指導を受けるものとする。

研修教員の評価及び研修計画書に基づき、年間少なくとも２回、研究授業を行い、指導を受けるものとする。

② 授業研修の内容

ア	教材研究、学習指導案作成等	２日
イ	研究授業	１日
ウ	授業反省	１日

- ・ 左記の４日程度を１サイクルとし、年間２～３回（計８日～１２日）行う。
- ・ 残り２～３日は研究報告書作成等に充てる。

（２） 校外研修（１０日）の方法

① 県教育センター等における研修（４日）

県教育センターで作成する実施計画に基づき、講義、演習及び実技等を通して、中堅教員としての使命感と経営参画意識の向上を図るとともに、専門性を高めた教科の指導上の課題と課題解決の方策及び今日的教育課題の多面的な理解とその解決に向けての具体的方策に関する研修を行うものとする。

② 各教育事務所における研修（６日）

各教育事務所が作成する実施計画に基づき、下記に示す研修を行うものとする。

【内訳】

ア 共通研修

次の研修を行うものとする。

- ・ ストレスマネジメント、人権教育等に関する研修
- ・ キャリア体験研修（１日又は２日）

イ 課題別選択研修

A	学習指導、校内研究推進等
B	学年経営、学級経営等
C	生徒指導、カウンセリング等
D	道德教育、特別活動等

- ・ 各教育事務所が作成する実施計画に基づき、A～Dから１つを選択
- ・ 研修教員の主体性を尊重しながら進めていくグループ協議・演習

5 評価及び研修計画書、研修報告書等

(1) 校長は、次の文書を作成し、当該校を所管する教育委員会に提出するものとする。

- ① 研修教員事績及び指導助言者
- ② 評価及び研修計画書
 - ア 10年経験者研修評価
 - イ 研修計画書
- ③ 研修報告書
 - ア 授業研究報告書
 - イ 課題別選択研修報告書

(2) 教育委員会は、校長から提出された文書の調整及び決定をし、所管の教育事務所に提出するものとする。

(3) 各教育事務所は、次の資料等を教育庁教育振興部義務教育課長（以下「義務教育課長」という。）に提出するものとする。

- ① 研修教員事績及び指導助言者
- ② 評価及び研修計画書
- ③ 研修報告書

6 校内研修の指導助言者

(1) 指導助言者

校内研修の指導助言者は、校長、副校長、教頭及び主幹教諭等が務めるものとする。

(2) 指導助言者の職務

- ① 校長は、校内研修が円滑に実施されるよう学校全体としての協働体制を確立するとともに、研修教員の校務分掌上の位置付け等に配慮するものとする。
- ② 指導助言者は、年間研修計画に従い、研修項目に応じて研修教員の指導及び助言に当たるものとする。
- ③ 指導助言者の指導及び助言は、研究授業指導、授業参観指導及び教材研究等の指導とする。

7 校長連絡協議会

福岡県10年経験者研修実施要綱5の規定に基づく校長連絡協議会は、各教育事務所において実施するものとする。ただし、第1回は4月に実施し、第2回目以降は、必要に応じて適宜実施するものとする。

〔校長連絡協議会の時期及び内容〕

時 期	内 容
4 月	○ 10年経験者研修の円滑かつ効果的な実施上の留意事項等の説明 (当該校長全員を対象) ○ 評価及び研修計画書の作成、校内における研修の進め方及び指導体制等の留意事項の説明
(適宜)	○ 指導助言者等間の情報交換、実践交流、問題点及び今後の具体的取組等の検討協議

8 その他

この実施細目に定めるもののほか、評価及び研修計画書、研修報告書等の様式・提出方法及びその他の研修の実施に必要な事項は、義務教育課長が別途定めるものとする。

3 10年経験者研修実施上の留意事項

10年経験者研修実施上の留意事項

義務教育課長

1 目的

平成28年度福岡県10年経験者研修実施細目8の規定に基づき、10年経験者研修の評価及び研修計画書、研修報告書等の様式、提出方法及びその他の研修の実施に必要な事項について定める。

2 研修計画書の配布

福岡県教育委員会は、10年経験者の円滑な実施を図るため、関係市町村（学校組合を含む。以下同じ。）教育委員会及び10年経験者配置校校長に、「10年経験者研修計画書」を配布する。

3 提出物及び提出期限

10年経験者研修の実施に当たっては、次の文書を作成し提出する。

（1）平成28年度10年経験者研修 研修教員事績及び指導助言者

① 様式

研修教員事績及び指導助言者（小学校）—————（様式1-1）
（中学校）—————（様式1-2）

② 提出期限

ア	学校→市町村教育委員会	: 5月 6日（金）までに3部提出
イ	市町村教育委員会→教育事務所	: 5月13日（金）までにそのうち2部提出
ウ	教育事務所→義務教育課	: 5月20日（金）までにそのうち1部提出

（2）平成28年度10年経験者研修 評価及び研修計画書

① 様式

ア 10年経験者研修評価 —————（様式2-1）
イ 研修計画書その1（学校暦）—————（様式2-2）
ウ 研修計画書その2（校内研修、校外研修）—————（様式2-3）

② 提出期限

ア	学校→市町村教育委員会	: 6月17日（金）までに3部提出
イ	市町村教育委員会→教育事務所	: 6月24日（金）までにそのうち2部提出
ウ	教育事務所→義務教育課	: 7月 1日（金）までにそのうち1部提出

（3）平成28年度10年経験者研修評価、授業研究報告書、課題別選択研修報告書

① 様式

ア 10年経験者研修評価 —————（様式2-1）
イ 授業研究報告書 —————（様式3-1）
ウ 課題別選択研修報告書 —————（様式3-2）

② 提出期限

ア 学校→市町村教育委員会	: 平成29年2月10日(金)までに3部提出
イ 市町村教育委員会→教育事務所	: 平成29年2月17日(金)までにそのうち2部提出
ウ 教育事務所→義務教育課	: 平成29年3月 3日(金)までにそのうち1部提出

4 年間研修計画書作成のための資料

各学校において年間研修計画書を作成するための参考資料を次のとおり添付する。ただし、平成28年度福岡県教育センターにおける研修内容一覧及び各教育事務所における平成28年度研修事業計画書は、別途通知する。

- (1) 年間事業計画一覧(資料1)
- (2) 10年経験者研修のイメージ(資料2)
- (3) 研修計画書作成に当たっての参考資料(資料3)

5 校内における研修資料等の整理・保管

各学校においては、次年度からの10年経験者研修での活用に供するため、次の資料等を整理し保管するものとする。

- ・ 校内研修で使用した資料
- ・ 10年経験者研修評価
- ・ 10年経験者研修計画書
- ・ 10年経験者研修報告書
- ・ 研究授業の指導案等

6 各種提出物の作成に当たっての留意事項

- (1) 10年経験者研修評価の作成関係

① 評価者

- ア 評価は、校長が行うこと。その際、副校長や教頭の協力を得ながら行うこと。
- イ 校長、副校長及び教頭は、授業観察、研究授業及び校内研修等を通じ、日常的に研修教員の学習指導や生徒指導・学級経営等の状況や実態等の把握に努めるとともに、適宜、主任や各校務分掌・委員会等の責任者の意見を聴取して研修教員の業務遂行状況を客観的に把握したり、研修教員と随時機会をとらえて面談を行ったりするなど意志疎通、相互理解に努め、客観的で公正な評価を行うよう留意すること。

② 評価期間・評価時期

- ア 評価期間は1年間とし、4月から翌年3月までの学校年度に合わせて設定することを基本とすること。
- イ 評価の時期は、研修教員の課題を把握し研修計画書を提出するまでの4月から6月までと、年度末の計2回設定すること。

③ 自己評価・評価結果

- ア 校長は、あらかじめ評価項目・評価に当たっての考慮事項等について、研修教員に対し十分な説明を行い、研修教員自身に自己評価を行わせ、それを参考として聴取すること。

イ 校長、副校長及び教頭が、可能な限り日常的に研修教員とのコミュニケーションを確保していくことに心がけ、相互理解を深めることはもとより、必要に応じ研修教員に評価結果を示して説明し、本人が客観的に自らの課題を明確に確認して研修に取り組めるようにすること。

(2) 研修計画書の作成関係

研修計画書は、校長が評価結果に基づいて、副校長や教頭と協力し、主幹教諭等を活用すること等により作成を行うこと。

① 授業研修等について

ア 研修内容を検討する際には、評価を通じて明らかとなった学習指導に関する研修教員の課題に十分配慮すること。

イ 2回の研究授業で取り扱う教科等については、小学校では原則として同一教科等とし、研修教員の課題に基づいて校長が研修教科等を決定すること。また、中学校では、原則として研修教員の担当教科を取り扱うこと。

ウ 県教育センターにおける小学校の教科別選択研修では、受講希望教科で決定した教科の研修を受講すること。また、中学校の教科別講義では、研修教員の担当教科の教科別講義及び演習を受講すること。

② 課題別選択研修について

評価を通じて明らかとなった生徒指導・学級経営等に関する研修教員の課題について、各教育事務所が作成する実施計画に基づき、選択すること。

7 実施に当たっての留意事項

(1) 校内研修について

① 授業研修を進めるに当たっては、研修教員自らが、評価に基づいた自己の課題解決を図るための主題等を設定し、実際に研究授業等を通してながら授業仮説の有効性の検証等を行うこと。

② 授業研修の実施に当たっては、4日（教材研究・学習指導案作成2日、研究授業1日、授業反省1日）を授業研修の1サイクルとし、年間2～3回を研修計画の中に位置付けること。

③ 研究授業に際しては、原則として1回は指導主事の直接指導を受けること。

(2) 校外研修について

① 県教育センターにおける研修

ア 該当年度内に産休、育児休等に入ることが明らかな場合は、原則として休暇・休業明けの次年度に受講すること。（例：平成28年9月1日に復帰の場合は、平成29年度に受講）

イ 未受講者（欠席者）に対する措置

欠席日数に応じて次年度の県教育センターキャリアアップ講座を受講すること（欠席日数と同じ日数受講すること。）。

② 各教育事務所における研修

研修を欠席する場合は、校長が所管の教育事務所及び市町村教育委員会に連絡して理由を説明し、受講期日を調整後、年度内に受講をすること。ただし、キャリア体験研修を欠席した場合は、次年度に受講すること。

8 その他

平成28年度の研修の受講等に必要となる文書、資料等の提出については、改めて依頼文書は発出されないで、平成28年度10年経験者研修計画書の記載に従って提出すること。

(資料 1)

10年経験者研修年間事業計画一覧

	会議・研修名	日数	内 訳		備 考							
1	10年経験者研修 (校内研修)	10日 ～ 15日	授業研修等	10日 ～ 15日	ア 研究授業、教材研究等を通じて、教科等に関する指導力の向上を図る研修・・・8～12日 <table border="1"><tr><td>・ 教材研究、学習指導案作成等</td><td>2日</td><td rowspan="3">4日</td></tr><tr><td>・ 研究授業</td><td>1日</td></tr><tr><td>・ 授業反省</td><td>1日</td></tr></table> 上記の4日を授業研修の1サイクルとし、年間2～3回実施 イ 研究報告書作成・・・・・・・・・・2～3日	・ 教材研究、学習指導案作成等	2日	4日	・ 研究授業	1日	・ 授業反省	1日
	・ 教材研究、学習指導案作成等	2日	4日									
・ 研究授業	1日											
・ 授業反省	1日											
	(校外研修)	10日	① 県教育センターにおける研修	4日	10年経験者研修講座 5月・7月・8月・11月							
			② 各教育事務所における研修	6日	ア 共通研修 - ストレスマネジメント、人権教育等に関する研修 - キャリア体験研修（1日又は2日） イ 課題別選択研修 <table border="1"><tr><td>A</td><td>学習指導、校内研究推進等</td></tr><tr><td>B</td><td>学年経営、学級経営等</td></tr><tr><td>C</td><td>生徒指導、カウンセリング等</td></tr><tr><td>D</td><td>道德教育、特別活動等</td></tr></table> - 各教育事務所が作成する実施計画に基づき、A～Dから1つを選択 - 研修教員の主体性を尊重しながら進めていくグループ協議・演習	A	学習指導、校内研究推進等	B	学年経営、学級経営等	C	生徒指導、カウンセリング等	D
A	学習指導、校内研究推進等											
B	学年経営、学級経営等											
C	生徒指導、カウンセリング等											
D	道德教育、特別活動等											
2	校長連絡協議会	1日	教育事務所主催	1日	- 第1回目は4月に開催 - 第2回目以降は、必要に応じて適宜開催							
3	運営委員会	3回	県教育委員会主催		各教育事務所担当指導主事及び県教育センター等の担当指導主事							

10年経験者研修のイメージ

評価表及び研修計画書の作成

研修教員の能力・適性等自己の課題把握

- 学習指導に関する評価 ○ 生徒指導等に関する評価 ○ 学級経営・その他に関する評価

校内研修における授業研修

研修教員の課題克服を図る研究主題と研究計画の設定

研究授業、教材研究等を通じて教科に関する指導力の向上を図る研修

県教育センターにおける研修

教科の専門性を高める研修

授業研究報告

各教育事務所における研修

共通研修

- ・ ストレスマネジメント、人権教育等に関する研修
- ・ キャリア体験研修（1日又は2日）

課題別選択研修

学習指導、
校内研究推進等

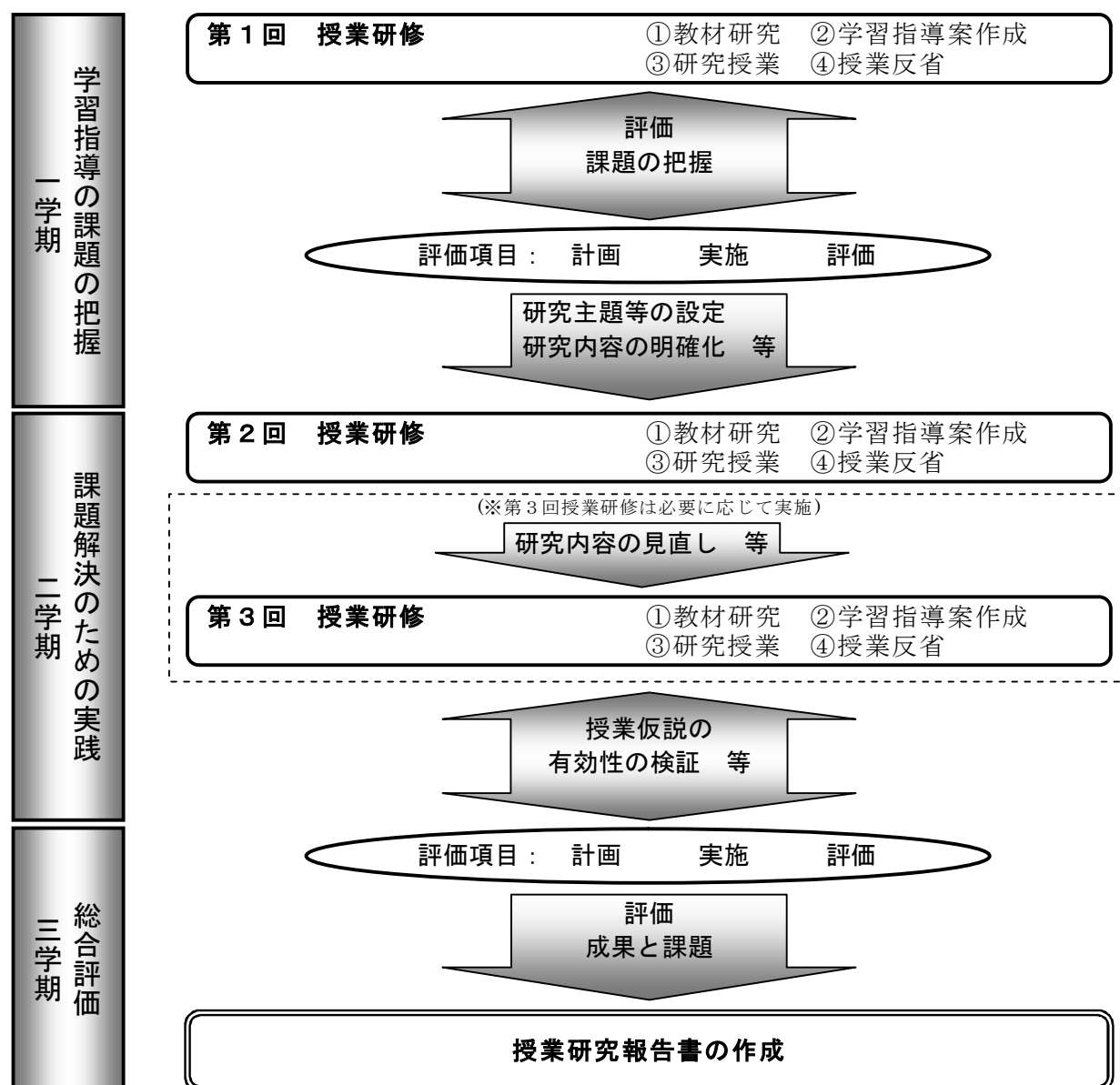
学年経営、
学級経営等

生徒指導、
カウンセリング等

道徳教育、
特別活動等

課題別選択研修報告

1年間の研修の流れ



<研修計画書作成に当たっての研修内容例>

授業研修	研修内容例
教材研究	① 教材研究の意味及び教材研究の具体的な進め方 ② 研究授業実施单元等における教材研究
学習指導案作成	① 学習指導案作成について ② 学習指導案について ・ 体験的な学習や問題解決的な学習の充実 ・ 個に応じた指導の充実 ・ 教材・教具の適切な活用等
研究授業	○ 授業仮説に基づいた授業実践 ○ 分析記録用紙による観察記録 ○ ビデオ等による録画
授業反省	① 授業反省 ・ 主眼の達成状況とその根拠 ・ 授業仮説の有効性及び課題の明確化と改善策の検討 ② 次回の研究授業に向けて ・ 課題の焦点化

4 10年経験者研修に係る提出書類様式

平成 2 8 年度 1 0 年経験者研修 研修教員事績及び指導助言者

立

小学校

校長氏名

職印

1 在籍校について

学 校 名
立 小学校

2 研修教員について

※平成 2 8 年 5 月 1 日現在で記入すること。

研修教員氏名	年齢	担 任	校務分掌等
		担任 () 年	
本年度教員免許更新講習を受講する予定			
有 無			

(1) 職歴

勤務期間	所属名（会社、学校、行政機関など）・職名
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	

(2) 勤務経験年数

※休職・育児休業等の期間を除算した年数を記入すること。講師等の年数は含めない。

勤 務 先	小 学 校	中 学 校	県 立 学 校	そ の 他	合 計
勤務経験年数	年	年	年	年	年

(3) 研修履歴

年 度	研究内容、発表、表彰、受賞、研修等の具体的事項

3 指導助言者について

指導助言者氏名	職名
	校長
	副校長
	教頭

指導助言者氏名	職名
	主幹教諭
	指導教諭

	主任等	() 教務主任 () 学年主任 () 研究主任等 () その他 ()
	主任等	() 学年主任 () 研究主任等 () その他 ()
	主任等	() 学年主任 () 研究主任等 () その他 ()
	主任等	() 学年主任 () 研究主任等 () その他 ()

平成 28 年度 10 年経験者研修 研修教員事績及び指導助言者

立

中学校

校長氏名

職印

1 在籍校について

学 校 名
立 中学校

2 研修教員について

※平成 28 年 5 月 1 日現在で記入すること。

研修教員氏名	教科	年齢	担 任	校務分掌等
			() 年・副担任	
本年度教員免許更新講習を受講する予定				
有 無				

(1) 職歴

勤務期間	所属名（会社、学校、行政機関など）・職名
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	

(2) 勤務経験年数

※休職・育児休業等の期間を除算した年数を記入すること。講師等の年数は含めない。

勤 務 先	小 学 校	中 学 校	県 立 学 校	そ の 他	合 計
勤務経験年数	年	年	年	年	年

(3) 研修履歴

[illegible]

3 指導助言者について

指導助言者氏名	教科	職
		校長
		副校長
		教頭

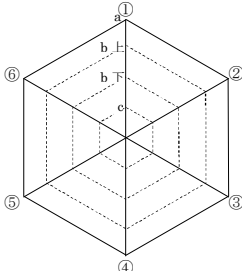
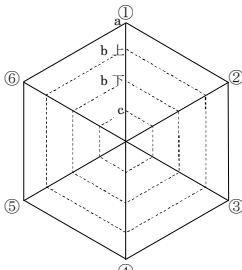
指導助言者氏名	教科	職
		主幹教諭
		指導教諭

		主任等	() 教務主任 () 教科主任 () 学年主任等 () その他 ()
		主任等	() 教科主任 () 学年主任等 () その他 ()
		主任等	() 教科主任 () 学年主任等 () その他 ()
		主任等	() 教科主任 () 学年主任等 () その他 ()

平成 2 8 年度 1 0 年 経験者 研修 評価

研修教員氏名		学校名				立	学校	校長氏名	職印
評価項目		評価に当たっての考慮事項	評価段階				総合評価	所見	
			a	b上	b下	c		1 学 期 (6 月 提 出 時)	年 度 末
学習指導に関する評価	計画	① 教材の選択が適切であり、また、教材研究が正確かつ緻密である							
		② 年間指導計画に基づき、単元等の目標や内容を適切に設定し、教育課程を確実に実施している							
		③ 補助教材、視覚教材や教育機器などの教材、教具を適切に活用するなど、授業方法を工夫している							
		④ 全員参加の授業づくりに努めるとともに、個別指導やグループ別指導など指導方法を工夫し、個に応じた指導の充実を図っている							
		⑤ 内容に応じ、体験的な学習や問題解決的な学習を重視するとともに、児童生徒の興味を生かし、自主的・自発的な学習が促されるよう工夫している							
		⑥ 児童生徒の学習状況や指導内容に応じた評価計画の作成ができる							
	授業の実施	① 児童生徒の課題意識や思考を大切にしながら、授業を展開している							
		② 学級全体や個々の児童生徒の理解度を的確に把握し、理解や習熟に応じて、指導の修正や改善を行っている							
		③ 児童生徒が明確にめあてを持ち、主体的に学習に取り組むための、意図的、構造的かつ丁寧な板書ができる							
		④ 発問、指示、説明等を適切に使い分け、すべての児童生徒に届く発言をしている							
		⑤ 資料や教材・教具などを適切に活用しながら、授業を円滑に進めている							
		⑥ 授業の始めと終わりの区切りや、学習中のしつけなどを継続的に指導している							
	評価その他	① 児童生徒のよい点や進歩の状況などを積極的に評価しようと努めている							
		② 指導の過程や成果を評価し、指導の改善を行い学習意欲の向上に生かすようにしている							
		③ 言語に対する理解度や関心を深め、言語環境を整えるなど、児童生徒の言語活動が適切に行われている							
		④ 家庭学習など児童生徒の自主的な学習態度の育成に取り組んでいる							
		⑤ 学校図書館の活用を図るとともに、読書活動の充実を図っている							
		⑥ 学習指導に当たり、教務主任等他の教員との連携協力を適切に行うとともに、担当する分掌についての責任を果たしている							

評価項目		評価に当たっての評価事項	評価段階				総合評価	所見	
			a	b上	b下	c		1学期(6月提出時)	年度末
生徒指導に関する評価	児童生徒理解	① 児童生徒の実態を把握するとともに、児童生徒の意欲や自主性を引き出す指導を行っている							
		② 様々な教育相談の手法を生かして、児童生徒理解を深めている							
		③ 日頃から教師と児童生徒の信頼関係及び児童生徒相互の好ましい人間関係づくりを適切に進めている							
		④ 児童生徒の日々の生活などを適切に評価するよう努め、記録したり指導に生かしたりしている							
	生徒指導上の諸問題への適切な対応	① 不登校やいじめなどの問題行動等の指導に対して積極的に取り組んでいる							
		② 事故や問題行動の発生時における管理職への素早い報告、連絡、相談が適切にできている							
		③ 生徒指導等に当たり、生徒指導主事その他の教員や関係機関との連携協力を適切に行うとともに、分担している内容についての的確に責任を果たしている							
		④ 児童生徒の保護者との連携・協力を適切に行い、問題行動に対応することができる							
	基本的生活習慣や社会性の形成	① あいさつ、言葉遣い、清掃及び社会的規範を守る指導に努めている							
		② 児童生徒の教師に対する基本的な接し方について日頃から適切な指導が行われている							
		③ 登下校の時間や提出物等の期日厳守、身の周り整理整頓など、基本的生活習慣を身に付けさせる指導を心がけている							
		④ 聞く態度、話す態度、身だしなみなど基本的生活態度について適切な指導が行われている							
	キャリア教育・その他	① 児童生徒が自らの生き方を考え、主体的に進路について考えるよう指導を行っている							
		② キャリア教育（進路指導）の指導計画に基づき、適切な指導を行っている							
		③ 児童生徒が学校での生活によりよく適応するとともに、現在及び将来の生き方を考え行動する態度や能力を育成することができるよう配慮している							
		④ 障害のある児童生徒への理解と指導に積極的に取り組んでいる							

評価項目		評価に当たっての考慮事項	評価段階				総合評価	所見	
			a	b上	b下	c		1 学期（6月提出時）	年度末
学級経営・その他に関する評価	学級経営	① 学校教育目標や経営方針などに基づき、学級経営案（及び学年経営案）を立て、その実現を図るとともに、適宜、評価を行い、改善に努めている							
		② 壁面利用や座席決めなど教室環境・学習環境の整備に努め、教室空間の計画的・効果的利用に努めている							
		③ 授業時間以外の時間の運営を工夫し、読書活動や体力づくりなどの充実に取り組むなど特色ある学級経営に努めている							
		④ 学級集団の課題把握や目標の明確化、また、学級集団として行う活動の組織化など学級集団を高める指導に努めている							
		⑤ 当番活動などの指導、係・委員会をはじめとする自主的な集団活動などの指導が適切である							
		⑥ 児童生徒一人一人の個性や特長を把握し個に応じた支援に努めている							
	家庭地域等との連携・その他	① 家庭への情報提供に努めるなど、家庭との間に好ましい関係が作られている							
		② 日々の生活における健康・安全に十分留意した指導を行っている							
		③ 必要に応じ、学校外の関係機関との連絡・協力等が適切に行われている							
		④ 校長をはじめ、校内の他の職員に対する報告・連絡・相談が適切に行われている							
		⑤ 学習指導、生徒指導等以外についても学年主任など他の教員との連携協力が適切に行われている							
		⑥ 職務について、その内容を理解し責任を持って、適切かつ迅速に処理するとともに、組織の一員としての自覚ある言動に努めるなど学校運営に積極的に参加する態度を示している							

評価基準

a	在職期間が10年を経過した教諭に求められる程度以上に、優れている
b 上	在職期間が10年を経過した教諭に求められる一般的な程度を十分に満たしている
b 下	在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしている
c	在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしていない

研修教員氏名									校長氏名														職印	
	4 月		5 月		6 月		7 月		8 月		9 月		10 月		11 月		12 月		1 月		2 月		3 月	
1	金		日		水		金		月		木		土		火		木		日		水		水	
2	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月		木		木	
3	日		火		金		日		水		土		月		木		土		火		金		金	
4	月		水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土	
5	火		木		日		火		金		月		水		土		月		木		日		日	
6	水		金		月		水		土		火		木		日		火		金		月		月	
7	木		土		火		木		日		水		金		月		水		土		火		火	
8	金		日		水		金		月		木		土		火		木		日		水		水	
9	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月		木		木	
10	日		火		金		日		水		土		月		木		土		火		金		金	
11	月		水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土	
12	火		木		日		火		金		月		水		土		月		木		日		日	
13	水		金		月		水		土		火		木		日		火		金		月		月	
14	木		土		火		木		日		水		金		月		水		土		火		火	
15	金		日		水		金		月		木		土		火		木		日		水		水	
16	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月		木		木	
17	日		火		金		日		水		土		月		木		土		火		金		金	
18	月		水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土	
19	火		木		日		火		金		月		水		土		月		木		日		日	
20	水		金		月		水		土		火		木		日		火		金		月		月	
21	木		土		火		木		日		水		金		月		水		土		火		火	
22	金		日		水		金		月		木		土		火		木		日		水		水	
23	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月		木		木	
24	日		火		金		日		水		土		月		木		土		火		金		金	
25	月		水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土	
26	火		木		日		火		金		月		水		土		月		木		日		日	
27	水		金		月		水		土		火		木		日		火		金		月		月	
28	木		土		火		木		日		水		金		月		水		土		火		火	
29	金		日		水		金		月		木		土		火		木		日				水	
30	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月				木	
31			火				日		水				月				土		火				金	

種 別	記号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	研 修 日 合 計			
校内研修	A													A	校内研修合計		日
県教育センターにおける研修	ア													ア	県教育センターにおける研修	計	日
各教育事務所における研修	イ													イ	各教育事務所における研修	計	日
合 計															総 計		日

平成 2 8 年 度 1 0 年 経 験 者 研 修 計 画 書 その 2 (校内研修、校外研修)

研修教員氏名	
--------	--

学校名 立 学校
 校長氏名 職印

1 校内研修

研修教科等	
-------	--

回	研 修 内 容	月	日	指 導 者	回	研 修 内 容	月	日	指 導 者
1					9				
2					10				
3					11				
4					12				
5					13				
6					14				
7					15				
8					※指導者欄には職名を記入すること。また、指導主事の 直接指導を受ける場合は「指導主事」と記入すること。				

2 校外研修

(1) 県教育センターにおける研修

回	月	日	研 修 内 容	回	月	日	研 修 内 容
1				3			
2				4			

(2) 各教育事務所における研修

回	月	日	研 修 内 容	回	月	日	研 修 内 容
1				4			
2				5			
3				6			

平成 2 8 年度 1 0 年経験者研修授業研究報告書（小・中学校授業研修）

学 校 名 立 学校

研修教員氏名 印

校 長 氏 名 職印

※ 項目例

1 研究主題及び副題

2 研究内容及び実践の概要

3 研究の成果と課題

4 研修を終了しての感想

<備 考>

- 1 A 4 判用紙 3 枚（片面）程度にまとめて 3 部提出すること。
- 2 研究授業で作成した学習指導案（2 ～ 3 回分）を必ず添付して提出すること。

平成 2 8 年度 1 0 年経験者研修課題別選択研修報告書

学 校 名	立	学校
研修教員氏名		印
校 長 氏 名		職印

課 題	
※ 項目例 1 課題設定の理由 (なぜこの課題を選んだか) 2 課題解決のための方途 (課題を解決するための手立て) 3 実践例 (実際に取り組んだこと) 4 成果と課題 (課題研修を通して分かったこと、課題として残ったことや新しい課題等)	

< 備 考 >

- 1 A 4 判用紙 1 枚 (片面) 程度にまとめて 3 部提出すること。

5 平成28年度研修教員用 提出書類記入上の注意

10年経験者研修提出書類記入上の注意

様式 1 - 1

- 「2 研修教員について」の「年齢」欄は、平成28年5月1日現在で記入する。
- 「2 研修教員について」の「本年度教員免許更新講習を受講する予定」欄は、平成28年度に教員免許更新講習を受講する予定の有無を○で囲むこと。
- 2(2)の「勤務経験年数」には、休職（専従休職を含む。）、育児休業の期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算した年数を記入する。講師等の年数は含まない。
- 2(3)の「研修履歴」には、研修教員が現在までに参加した文部科学省主催の講習会や県教育委員会、県教育センター主催の研修会等の名称を記入する。
また、研修会等で研究発表や実践発表を行った場合や論文等を発表した場合はそのテーマ等を記入する。

様式 1 - 2

- 「2 研修教員について」の「年齢」欄は、平成28年5月1日現在で記入する。「教科」欄は、研修教員の教科名を記入する。
- 「2 研修教員について」の「本年度教員免許更新講習を受講する予定」欄は、平成28年度に教員免許更新講習を受講する予定の有無を○で囲むこと。
- 2(2)の「勤務経験年数」には、休職（専従休職を含む。）、育児休業の期間が引き続き1年以上あるときは、その期間の年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）を当該在職期間から除算した年数を記入する。講師等の年数は含まない。
- 2(3)の「研修履歴」には、研修教員が現在までに参加した文部科学省主催の講習会や県教育委員会、県教育センター主催の研修会等の名称を記入する。
また、研修会等で研究発表や実践発表を行った場合や論文等を発表した場合はそのテーマ等を記入する。
- 「3 指導助言者について」の「教科」欄は、指導助言者の教科名を記入する。

様式 2 - 1

（※A4判で提出すること。）

- 評価に当たっては、下記の評価基準で評価すること。

評定	評 価 基 準
a	在職期間が10年を経過した教諭に求められる程度以上に、優れている
b 上	在職期間が10年を経過した教諭に求められる一般的な程度を十分に満たしている
b 下	在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしている
c	在職期間が10年を経過した教諭に求められる最低限の程度を満たしていない

- 評価段階は、1学期（6月提出時）評価を上段に、年度末評価を下段に記入すること。
- 総合評価は、評価項目ごとに、1学期（6月提出時）は黒線で、年度末は朱線でレーダーチャートによって表すこと。

- 「所見」欄には、下記の事項を記入すること。

< 1学期（6月提出時） >

校 長： 各評価項目に関連して、研修教員が、伸ばすべき優れた点や改善すべき点など、10年経験者研修を実施する上で特に留意すべき事項を記入すること。

なお、研修教員自身が行う自己評価も同様の様式の評価表を用い、評価項目ごとに、10年経験者研修に当たっての具体的目標や具体的努力点等について、評価の参考として聴取すること。

<年度末>

校長：各評価項目に関連して再評価し、研修教員について、伸長してきた点や改善されてきた点、また、今後の課題として残された点など10年経験者研修後も引き続き研修教員の資質や能力の向上を図る上で特に留意すべき事項を記入すること。

なお、研修教員自身にも同様の様式の評価表を用い、1学期（6月提出時）に設定した具体的目標や具体的努力点などに対応して自己の教育活動を振り返らせ、次年度以降に向けての目標や努力点等について、評価の参考として聴取すること。

※ 校務分掌の関係で評価できない項目がある場合は、その項目に斜線を入れること。

様式2-2

研修計画の記入に当たっては、(記号)－(回)の形を用いること。

種 別	記号	記入例
校内研修	A	A-1、A-2、A-3 …
県教育センターにおける研修	ア	ア-1、ア-2、ア-3 …
教育事務所における研修	イ	イ-1、イ-2、イ-3 …

※ 様式2-3の表と整合をとること。

様式2-3

- 1 「指導者」欄には、直接指導助言を行う者の職名を記入すること。
- 2 「研修内容」欄は、「校内における研修計画書の作成に当たっての参考資料」（資料3）を参照し、できる限り具体的に記入すること。
- 3 年間2回の研究授業は、「研修内容」欄に「○研究授業」と記入し、指導主事の直接指導を受けられる場合は、指導者名に「指導主事」と記入すること。
- 4 「県教育センターにおける研修」の「研修内容」欄については、平成28年度基本研修計画書にある福岡県教育センター及び福岡県体育研究所主管基本研修実施要項を参照すること。
- 5 「各教育事務所における研修」の「研修内容」欄については、各教育事務所の平成28年度研修事業計画書を参照すること。

様式3-1

- 1 各項目の間隔は、各自で工夫し、A4判、縦長、横書き、3枚（片面）程度にまとめること。
- 2 2～3枚目は、四角枠のみの用紙に記入すること。
- 3 研究授業で作成した学習指導案（2～3回分）を必ず添付すること。

様式3-2

各項目の間隔は、各自で工夫し、A4判、縦長、横書き、1枚（片面）程度にまとめること。

6 過年度未受講者研修内容及び 提出書類と記入上の注意

10年経験者研修の過年度未受講者について

- 研修内容及び評価については、未受講者が初めて対象者となった年度の「10年経験者研修計画」に基づいて研修を実施すること。

<平成17～20年度対象の未受講者（平成7～10年度採用）>

- 校内研修（10～15日）
 - ① 授業研修等（10～15日）
 - ア 研究授業等を通じて、教科に関する指導力の向上を図る研修（8日程度）
 - ・ 指導案作成を伴った授業研修（年間2回実施）
 - イ 研究報告書作成（2日程度）
 - 校外研修（15日）
 - ① 県教育センター等における研修（4日）〔10年経験者研修講座〕
 - ② 各教育事務所における研修（6日）
 - ③ 社会体験研修（5日）
- ※ ③の未受講者については、平成28年度に実施すること。
なお、計画書・報告書の提出については該当年度の10年経験者研修計画書の様式2－4を受講年度に作成・提出すること。

<平成21～27年度対象の未受講者（平成11～17年度採用）>

- 校内研修（10～15日）
 - ① 授業研修等（10～15日）
 - ア 研究授業等を通じて、教科に関する指導力の向上を図る研修（8日程度）
 - ・ 指導案作成を伴った授業研修（年間2回実施）
 - イ 研究報告書作成（2日程度）
- 校外研修（10日）
 - ① 県教育センター等における研修（4日）〔10年経験者研修講座〕
 - ② 各教育事務所における研修（6日）

10年経験者研修における社会体験研修について

1 対象者及び実施時期等

社会体験研修については、採用から12年目以後の3年間から選択して実施すること。
対象者及び実施時期については、次のとおりとする。

対 象 者：平成17～20年度対象の未受講者
実施時期：平成28年7月から平成29年1月までに5日間
※ 1回につき終日の実施を原則とし、5日間連続又は断続で実施する。

2 活動先及び研修内容決定に至るまでの留意事項

- (1) 研修教員の課題や適性等に応じて、社会貢献活動又は企業体験活動から1つ選択する。校長は、研修教員の意見や希望を参考にしながら、具体的な活動先の情報収集を行い、活動先を決定すること。
- (2) 社会貢献活動を選択する場合は、県、市町村（学校組合を含む。以下同じ。）教育委員会から紹介を受けた社会教育、社会福祉関連施設等の中から活動先を選択すること。
- (3) 企業体験活動を選択する場合は、当該地区商工会議所・商工会から紹介を受けた企業等の中から活動先を選択すること。
- (4) 活動先への依頼は、事前に活動先の内諾を得た上で、様式4-1又は4-2（P31・32）を参考に作成した文書により行うこと。

3 研修計画書及び研修報告書の作成と提出方法

- (1) 研修計画書（様式2-4 P27～P29）
 - 作成方法 該年度の10年経験者研修計画書を受講年度に作成
 - 提出方法 P34の様式2-4<提出方法>に従って提出
- (2) 研修報告書（様式3-3 P30）
 - 作成方法 10年経験者研修報告書は、平成28年度に実施した者のみ作成
 - 提出方法 P34の様式3-3<提出方法>に従って提出

4 実施に当たっての留意事項

- (1) 原則として、研修教員の勤務校や住居が所在する市町村などの地域を活動の場所とすること。
- (2) 校長は、研修教員を同伴し、決定した活動先に依頼文書を持参すること。
- (3) 具体的な活動日時や場所、持参物等の打合せは、校長の指導の下に研修教員が行うこと。
- (4) 依頼やお礼等、事前・事後の連絡に配慮すること。
- (5) 途中で活動を中止しなければならなくなった場合は、校長が活動先に連絡して理由を説明し、期日を変更してもらうか、新たに活動場所を探すとともに、その旨を所管の教育事務所及び市町村（学校組合）教育委員会に連絡すること。

※ 計画していた受講年度を変更しなければならなくなった場合は、様式4-3（P33）により、その旨を所管の市町村教育委員会及び教育事務所に届け出ること。

(平成17年度対象者用)

様式2-4

平成17年度10年経験者研修対象者社会体験研修計画書

研修教員氏名		学校名	立	学校
研修教員採用年月日	平成 年 月 日	校長氏名		職印

< 企業体験活動 ・ 社会貢献活動 >

回	活 動 日 時	企業名・事業名等 (経営者・主催者)	活 動 内 容
1	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
2	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
3	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
4	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
5	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		

(平成18・19年度対象者用)

様式2-4

平成〇〇年度10年経験者研修対象者社会体験研修計画書

研修教員氏名		学校名	立	学校
研修教員採用年月日	平成 年 月 日	校長氏名		職印

※受講年度 平成 年度受講	※選択活動を○で囲む 企業体験活動 ・ 社会貢献活動
------------------	-------------------------------

回	活 動 日 時	企業名・事業名等 (経営者・主催者)	活 動 内 容
1	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
2	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
3	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
4	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
5	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		

(平成20年度対象者用)

様式2-4

10年経験者研修対象者社会体験研修計画書

研修教員氏名		学校名	立	学校
研修教員採用年月日	平成 年 月 日			
10年経験者研修実施年度		校長氏名		職印

※社会体験研修受講年度 平成 年度受講	※選択活動を○で囲む 企業体験活動 ・ 社会貢献活動
------------------------	-------------------------------

回	活 動 日 時	企業名・事業名等 (経営者・主催者)	活 動 内 容
1	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
2	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
3	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
4	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		
5	平成 年 月 日 曜日 (: ~ :)		

10年経験者研修教員社会体験研修報告書

10年経験者研修実施年度 平成 年度受講	学 校 名 立 学校 研修教員氏名 印 校 長 氏 名 職印 (研修教員採用年月日 : 平成 年 月 日)	
社会体験研修実施年度 平成 年度受講		

回	活動実施日時	活 動 内 容 及 び 感 想	経営者・主催者の確認
1	月 日 曜日 : ~ :		左のとおり活動しました。 平成 年 月 日 所属 氏名 印
	活動先 TEL		
2	月 日 曜日 : ~ :		左のとおり活動しました。 平成 年 月 日 所属 氏名 印
	活動先 TEL		
3	月 日 曜日 : ~ :		左のとおり活動しました。 平成 年 月 日 所属 氏名 印
	活動先 TEL		
4	月 日 曜日 : ~ :		左のとおり活動しました。 平成 年 月 日 所属 氏名 印
	活動先 TEL		
5	月 日 曜日 : ~ :		左のとおり活動しました。 平成 年 月 日 所属 氏名 印
	活動先 TEL		

< 活動を終えて（感想） >

< 備 考 >

※ A4判用紙1枚にまとめて3部提出すること。

※ 経営者・主催者の確認の印については、公印、私印いずれも可。

様式 4 - 1 (社会貢献活動依頼文)

文 書 番 号
平成 年 月 日

(事業所等名__職名__氏名) 殿

立 学校
校長 印

10 年経験者研修における社会体験研修の実施について(依頼)

本研修の実施に当たり、御協力いただきますことに対して心から感謝申し上げます。

ついては、下記のとおり本校の職員を貴主催の事業に社会貢献活動として参加させていただきますので御指導よろしくお願い申し上げます。

なお、本研修参加者が、「社会体験研修報告書」を持参いたしますので、活動終了時に記名、押印をお願いいたします。

記

1 参加者

ふ り が な 氏 名	職名	性別	年齢

2 活動日

	活動日	活動時間	活動場所
1	月 日 ()	: ~ :	
2	月 日 ()	: ~ :	
3	月 日 ()	: ~ :	
4	月 日 ()	: ~ :	
5	月 日 ()	: ~ :	

※本件に関する問い合わせ先

学校所在地	
電 話 番 号	

様式 4－2（企業体験活動依頼文）

文 書 番 号
平成 年 月 日

（事業所等名__職名__氏名） 殿

立 学校

校長 印

10 年経験者研修における社会体験研修の実施について（依頼）

本研修の実施に当たり、御協力いただきますことに対して心から感謝申し上げます。

ついては、下記のとおり本校の職員を貴社へ企業体験活動として派遣させていただきますので御指導よろしくお願い申し上げます。

なお、本研修参加者が、「社会体験研修報告書」を持参いたしますので、活動終了時に記名、押印をお願いいたします。

記

ふ り が な 氏 名	職 名	性 別	年 齢

※本件に関する問い合わせ先

学校所在地	
電 話 番 号	

様式 4 - 3 (受講年度の変更届様式例)

文 書 番 号
平成 年 月 日

〇〇市町村(学校組合)教育委員会教育長 殿

立 学校
校長 印

1 0 年経験者研修における社会体験研修の受講年度の変更について(報告)

このことについて、下記のとおり報告しますので、よろしくお願いします。

記

1 研修教員名

学 校 名	ふ り が な 氏 名	研修対象年度(採用年月日)
立 学校	○ ○ ○ ○	平成 年度対象 (平成 年 月 日)

2 受講年度の変更

変 更 前	平成 ○○ 年度
変 更 後	平成 □□ 年度
変更の理由	

※ 本様式は[学校]→[市町村教育委員会]→[教育事務所]→[義務教育課]のルートで提出すること。

過年度未受講者用提出書類記入上の注意

様式 2－4

- 1 社会体験研修を受講した年度に提出すること。
※ 研修対象となった年度の様式（p 27～p 29 参照）で作成し提出すること。

<提出方法>

ア 学校→市町村教育委員会	: 6月17日（金）までに3部提出
イ 市町村教育委員会→教育事務所	: 6月24日（金）までにそのうち2部提出
ウ 教育事務所→義務教育課	: 7月 1日（金）までにそのうち1部提出

- 2 （平成17年度対象者用）の＜企業体験活動・社会貢献活動＞の部分は、いずれか選択した活動を丸印で囲むこと。

様式 3－3

- 1 社会体験研修を受講した年度に提出すること。
※ 様式3－3「10年経験者研修教員社会体験研修報告書」の左肩に、10年経験者研修実施年度及び社会体験研修実施年度を明記すること。

<提出方法>

ア 学校→市町村教育委員会	: 平成29年2月10日（金）までに3部提出
イ 市町村教育委員会→教育事務所	: 平成29年2月17日（金）までにそのうち2部提出
ウ 教育事務所→義務教育課	: 平成29年3月 3日（金）までにそのうち1部提出

- 2 社会体験研修報告書の作成に当たっては、活動先から確認（確認の印は公印、私印いずれでも可）を必ず得ること。