

令和7年度初任者研修年間研修計画・報告書

市町村教育委員会名 _____

1 初任者 所属・職員番号・氏名（教科）

| 学校名 | 職員番号・氏名(教科) |
|-----|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| 学校名 | 職員番号・氏名(教科) |
|-----|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2 年間指導計画

| 育成指標 | | ◎ 学校教諭 研修項目 | 指導担当 | 実施研修 |
|----------|--------------------|-------------------------------|------|------|
| 教員としての素養 | | ・新任教員に期待すること ・各市町村における教育課題 | | |
| 学習指導力 | カリキュラム・マネジメント | | | |
| | 教科教育等の専門性 | | | |
| | 確かな学力を育む授業 | | | |
| 生徒指導力 | 発達支持的生徒指導 | | | |
| | いじめ等の問題行動・不登校等への対応 | | | |
| | 教育相談 | | | |

3 成果と課題

| | |
|----|--|
| 成果 | |
| 課題 | |

4 延期等

| |
|--|
| |
|--|

1 計画書の作成について

- (1) 記載している研修項目は、最低限実施するものであり、各市町村教育委員会において項目を加えて実施することを妨げるものではない。その際は、白地の行に記入し、不足の場合は行を挿入し対応すること。（複数の研修内容にまたがる項目は、主たる研修項目欄に記載）
- (2) 各研修項目について、実施研修欄に「○」印を記入すること。
- (3) 提出の際は、「3 成果と課題」、「4 延期等」欄の記入は不要であること。

2 報告書の作成について

- (1) 作成にあたっては、提出した計画に追加・修正等を行うこと。
- (2) 独自に計画していた研修を実施しなかった場合は、その行を見え消しとすること。
- (3) 計画書提出後に研修項目を追加した場合は、その項目、研修をゴシック体で表記すること。
- (4) 「3 成果と課題」欄は、研修前と後での初任者の変容等について総体的に記入すること。（育成指標ごとに記入をする必要はない。）
- (5) 「4 延期等」欄は、該当する初任者がいる場合、所属、職員番号、氏名、延期等の理由及び次年度の対応について記入すること。