様式７－○　各学校用【◎学校】　（Ａ４判とする）　　※　枝番号○及び校種◎は、P90を参照。

令和８年度３年目研修年間研修計画・報告書

学校名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
校長名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

1　対象者 職員番号･氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
2　採用年度 ＿＿＿＿＿＿＿＿
3　担当学年・教科等 ＿＿＿＿＿＿＿＿
4　担当者　職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿
5　自己研修のテーマ ＿＿＿＿＿＿＿＿
6　年間指導計画

		◎　学　校　教　諭 研　修　項　目	実施機関	校内授業研修に時数を記入 報告時には実施項目に○を記入
教員としての素養		･自己研修の推進(5時間程度)	所属校	0
		･自己研修の発表と協議	教育センター	
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	･学習･生活場面におけるICT活用	教育センター	
		･道徳の教育と授業	教育センター	
	確かな学力を育む授業	･校内授業研修【　　】	所属校	0
		教材研究		
		指導案作成、検討		
		研究授業		
		授業研究会		
		授業の振り返り		
		･学習指導と評価の要点	教育センター	
		･個に応じた指導の進め方	教育センター	
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			
マネジ	学校組織としての連携・協働			
	危機管理			

時数合計	0

7　成果と課題

成果	
課題	

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、各校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）　研修時間は、小学校は45分間を1単位時間、中学校・高等学校は50分間を１単位時間としてみなす。

（3）　「校内授業研修」の【　　】欄には、科目名を記入すること。

（4）　対象者１名につき、１葉の計画書を作成すること。

（5）　提出の際は、「7　成果と課題」欄は不要であること。

2　報告書の作成について

（1）　作成にあたっては、提出した計画書に追加・修正等をすること。

（2）　計画していた研修を実施できなかった場合は、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、時数をゴシック体で表記すること。

（4）　「7　成果と課題」欄は、校内研修について、研修前と後での対象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。）