

1 研修受講に当たっての留意事項

(1) 提出物について

① 内容

教務主任の立場で、学校運営上の諸課題（教育課程・学習指導・校内研修など）について、レポートにまとめます。

② 様式（A4判1枚 両面印刷可）

(研修会番号 B0501)	令和4年度新任教務主任研修会（小・中学校）レポート
	(学校名) (職名) (氏名)
学校運営上の諸課題	
1 ○○○○について	
(1) 問題点の内容	※フォントは項目名のみゴシック体,
.....	他は明朝体(10.5ポイント)
(2) 解決に向けた具体的な取組	※周囲余白20mm
.....	
2 ○○○○○○について	
(1) 問題点の内容	
.....	

③ 提出方法

・作成したレポートをPDF形式に変換し、電子メールに添付して提出してください。

・電子メールの宛先

teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp

宮城県総合教育センター 教職研修班 主幹 横山 勉 宛て

・電子メールの件名及びファイル名

研修名, 学校名, 氏名を記入願います。

【例】小中新教務_〇〇市立〇〇小_名取太郎

・提出期限：令和4年5月25日（水）

(2) 法規演習について

① 教務主任の立場で教育課程実施に関連する法規演習を行います。関係法規等を引用しながら発表できるように各自準備してください。事前提出は不要です。

② 法規演習問題は、上記レポート提出時の電子メール宛先にPDFファイルで添付して送付します。

2 欠席等の届出

やむを得ない事情により欠席等となる場合は、事前に電話で下記研修会担当指導主事に連絡をした後、欠席届を提出してください。

3 交通案内

仙台空港アクセス線「美田園駅」下車

※ 総合教育センターへの来所は、原則として公共交通機関を利用願います。特別な事情が有る場合は、総合教育センター各研修担当にご相談ください。

なお、近隣の下増田簡易パーキングは、道路利用者のための駐車場になりますので、研修受講目的での駐車はしないでください。

4 昼食

昼食は、1階 階段横で弁当販売業者から購入することもできます。

※ 宮城県総合教育センターが会場の場合に限ります。

5 その他

詳細は、宮城県総合教育センターのホームページ「令和4年度研修事業」の「職能研修」をご覧ください。

担 当 教職研修班 横山 勉
電 話 022-784-3558
FAX 022-784-3571
E-mail teaching-p@edu-c.pref.miyagi.jp