

## 研修計画書（様式2）に係るチェックリスト

研修計画書（様式2）の提出に当たり、以下の項目について確認願います。

なお、チェックリストの提出は不要です。

No	研修計画書（様式2）の確認事項	確認欄
1	学校名、氏名、校務分掌、担当学年、担当教科又は学部、校内研修テーマ（【授業】、【課題】）が記入されている。	
2	校内研修【授業・課題】の欄に、「公開授業」及び「事後検討会」が設定されている（9月から11月に実施）。	
3	校内研修【授業・課題】の欄に、「校内服務規程」及び「事務処理（文書処理、会計処理等）」が設定されている。	
4	「校内研修 合計」の欄が、8日以上になっている。	
5	〈小・中・義務教育学校、特別支援学校小・中学部のみ〉 校外研修「基本研修・実践研修（会場等）」の欄の「実践研修1～3」の期日が、各事務所の生涯学習計画やホームページで示されたものになっている。	
6	校外研修「基本研修・実践研修（会場等）」の日数を記入する欄に、基本研修が「左列」、実践研修が「右列」に入力されている。	
7	校外研修「選択研修（会場等）」の欄の期日が、「選択研修一覧」で示されたものになっている。	
8	選択研修において、「No.7 その他」を選択した場合、校外研修「備考」の欄に、「その他」と記入されている。	
9	代替申請がある場合には、様式3を添付している。	
10	「校外研修 合計」の欄が、8～11日になっている。	
11	市町村立小・中・義務教育・高等学校は、「教育委員会名」「教育長名」が、 県立高等学校・特別支援学校は、「学校名」「校長名」が記入されている。	