中堅研　研修記録簿提出時のチェックリスト  
（県立総合教育センターへの提出時）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 確認事項 | チェック |
| １ | 表紙はついているか。所属校、名前は記載されているか。 | ☐ |
| ２ | 左上をクリップ留め。パンチ２穴で空けているか。 | ☐ |
| ３ | 綴り順は実施要領P1３(2)の通りとなっているか。 | ☐ |
| ４ | 様式４「研修報告書（片面印刷）」に学校長の「私印」が押印されているか。 その際、様式3-1、2、3、4、5及び様式５を確認してもらったか。 （様式3-3、4、5は選択研修のため、いずれか１つの提出） ※教育センターには「写し」を、県立学校教育課には「原本」を提出する。 | ☐ |
| ５ | 研修記録簿について、①校外研修（６日分）、②校外研修（オンデマンド１日分）、③選択研修（２日分）、④校内研修（１１日分）で作成しているか。 （積み残しの先生方は、過年度までに提出されていない必要日数のみの提出） | ☐ |
| ６ | 記録簿（様式３-１、2、3、4、5）の印刷は両面印刷で綴られているか。 | ☐ |
| ７ | 公開授業及び研究授業の指導案は、該当する記録簿に添付されているか。 | ☐ |
| ８ | 提出文書は起案し、公文書として提出できているか。 | ☐ |
| ９ | 封筒には朱書きで、「中堅教諭等資質向上研修報告書在中」と明記できているか。 | ☐ |

※中堅研「実施要領」P１３参照