様式１-①（校内研修計画）

**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修計画書**

学 校 名　　　　　　　　　　　　　　学校長氏名

栄養教諭氏名　　　　　　　　　　　　　共同調理場長氏名

１，校内研修

研究テーマ(※１)

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 月 | 日 | 研　修　内　容(※２) | 具体的内容 |
|  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |

※１　中堅教諭等資質向上研修を通して、自らの得意分野や課題等について見直し、資質向上を

目指した内容とする。また、課題研究のテーマに応じた実践的な研究内容となるようにする。

※２　研修内容には、講話、授業、協議、授業参観等の実施方法も記入すること。

様式１-①（校内研修計画）（例）

**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修計画書**

学 校 名　　○○○○学校　　　　　　校長氏名　○○　○○

栄養教諭氏名　○○　○○　　　　　　　共同調理場長氏名　○○　○○

１，校内研修

研究テーマ(※１)

（　児童自ら進んで料理することができる実践力の育成　～お弁当の日の取り組みを通して～　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 月 | 日 | 研　修　内　容(※２) | 具体的内容 |
| １ | ５ | １５ | 食育講話の実施　【講話】 | お弁当作りについての講話 |
| ２ | ６ | １０ | 実態把握 | アンケート調査の実施①Microsoft Formsの活用 |
| ３ | ６ | １２ | １、２年生を対象にした食に関する指導に向けた調整【協議】 | ・食に関する指導に向けた授業作りについて・学習指導案の作成等について |
| ４ | ６ | ２５ | １、２年生を対象にした食に関する指導　【授業】 | 生活科～１品料理作り～（2時間） |
| ５ | ７ | ５ | ４年生算数授業【授業参観】 | 学級担任の児童に対する発問の仕方や授業の進め方等を学ぶ　 |
| ６ | １０ | １ | ５年生を対象にした食に関する指導【授業】【協議】 | 家庭科：「調理実習」または「五大栄養素」・授業後に管理者等から授業内容についての感想や助言をいただき、効果的な食に関する指導の工夫等について学びを深める |

１　中堅教諭等資質向上研修を通して、自らの得意分野や課題等について見直し、資質向上を

目指した内容とする。また、課題研究のテーマに応じた実践的な研究内容となるようにする。

※２　研修内容には、講話、授業、協議、授業参観等の実施方法も記入すること。

様式１-②（選択研修計画）

２，選択研修

①　Ａ～Ｃを選択し、詳細を記入する。

②　Ｂを選択する場合は、あてはまるものに○をする。

③　締め切り　　令和７年６月６日（金）

Ａ　社会体験研修（２日程度、研修日は連続）を選択

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修先（企業名等） |  |
| 代表者名： | 担当者名： |
| 研修先で学びたいこと： |
| 研修期間：令和　年　　月　　日～令和　年　　月　　日　　　日間 |

「Ａ」の内容を受講する場合、研修内容は、予め研修先と打ち合わせをしておく。

Ｂ　専門分野に関する研究・研修を選択する場合

①Ｂのみを選択　（　　）

②ＢとＣを組み合わせて選択（　　）

（※受講できなかった場合はＣを受講。その場合、受講講座は、選択研修記録簿にて報告）

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修先（研修機関名） |  |
| １講座名「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」講師名：２講座名「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」講師名： |
| 研修期日　●講座１　　月　　日（　）　　　●講座２　　月　　日　　　（　） |

Ｃ　独立行政法人教職員支援機構（ＮＩＴＳ）のｵﾝﾃﾞﾏﾝﾄﾞ研修を選択する場合

|  |  |
| --- | --- |
| １日目相当分 | ２日目相当分 |
| 講座１講座２講座３講座４ | 講座１講座２講座３講座４ |

様式１-②（選択研修計画）（例）

２，選択研修

※　Ａ～Ｃを選択し、詳細を記入する

Ａ　社会体験研修（２日程度、研修日は連続）を選択

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修先（企業名等） |  |
| 代表者名： | 担当者名： |
| 研修先で学びたいこと： |
| 研修期間：令和　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日　　　日間 |

「Ａ」の内容を受講する場合、研修内容は、予め研修先と打ち合わせをしておく。

Ｂ　専門分野に関する研究・研修を選択する場合

①Ｂのみを選択　（○）※Ｂの①を選択する場合は、２講座受講する

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修名（研修機関名） | 学校給食夏季講習会（全国学校栄養士協議会）【ＷＥＢ：オンライン研修】 |
| １講座名「　栄養アセスメントに基づく献立の教材化　　」講師名：○○大学医療保健学部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　栄養学科教授○○　○○○　２講座名「　給食時の指導案作成　」講師名：○○○○大学○○学部○○学科教授　○○　○○  |
| 研修期日　●講座１　７月○日（○）　　　●講座２　７月○日（○） |

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修先（研修機関名） | 夏期短期研修（県立総合教育センター） |
| １講座名「　授業に役立つiPad活用講座　　」講師名：○○　○○　主事　２講座名「　食教育　　　　　　 　　　　　」講師名：○○　○○　主事 |
| 研修期日　●講座１　８月○日（○）　　　●講座２　８月○日（○） |

②ＢとＣを組み合わせて選択（○）　※記入例

（※受講できなかった場合はＣを受講。その場合、受講講座は、選択研修記録簿にて報告）

|  |  |
| --- | --- |
| 選択研修先（研修機関名） | 県立総合教育センター夏期短期研修 |
| １講座名「　授業に役立つiPad活用講座　　　　　」講師名：○○　○○　主事　２講座名「　　　　　　　　　　　　　　　　　　」講師名： |
| 研修期日　●講座１　○月○日（○）　　　●講座２　月　日（　） |

　※　Ｂを選択する場合は、あてはまるものに○をする。

Ｃ　独立行政法人教職員支援機構（ＮＩＴＳ）のｵﾝﾃﾞﾏﾝﾄﾞ研修を選択する場合

|  |  |
| --- | --- |
| １日目相当分 | ２日目相当分 |
| 講座１「学校全体で取り組む食育の進め方～学級活動（２）で進める食育の授業作りを中心に～」講座２「総合的な学習の時間とカリキュラムマネジメント」講座３「学校における医療的なケアについて」講座４「児童生徒の共同的な学びにおけるＩＣＴ活用」 | 講座１講座２講座３講座４ |

Ｂの研修を選択される場合について

※Ｂ：総合教育センター主催夏期短期研修を希望したが受講できなかった場合は、別の機関で開催されている研修を受講するか、Ｃ：独立行政法人教職員支援機構（ＮＩＴＳ）のｵﾝﾃﾞﾏﾝﾄﾞ研修を受講する。その際は変更の計画書の提出は必要なし。

※研修を参集型で受講する場合は、所属校（勤務校）または自宅から通える場所（10ｋｍ圏内）であることとする。

※研修内容については、「文部科学省」、「県や市町村」が主催・共催するものとする。

（記入例）

例１

例２

例３

様式２-①（研修報告書の内容確認書）

**令和　年度 栄養教諭中堅教諭等資質向上研修（校内・校外）報告書の内容確認書**

学校名

校長名　　　　　　　　　　　　　　　　印

教頭名　　　　　　　　　　　　　　　　印

調理場長名　　　　　　　　　　　　　　印

研修者名　　　　　　　　　　　　　　　印

みだしのことについて、下記のとおり確認しましたので提出いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄 | 確　認　事　項 |
| 管理職 | 調理場長 | 研修対象者 |
|  |  | □ | １　所定の欄において【研修のテーマ】、【日時】、【研修場所】、【講師名】等、記載に誤りはないか。 |
|  |  | □ | ２　オンラインまたはオンデマンド研修等の場合、【研修場所】の欄には、実際に研修を行った場所及び研修方法（オンライン研修、オンデマンド研修等）が記載されているか。 |
|  |  | □ | ３　オンデマンド研修及び欠席による代替研修等を行った場合、【日時】の欄には、実際に研修を行った日時が記載されているか。※研修日時は勤務日及び勤務時間内とする。 |
| □ | □ | □ | ４　提出する報告書は、誤字脱字がないか。 |
| □ | □ | □ | ５　報告書は、校内・校外研修ごとに研修月日順に綴られているか。※記載する際は、校内か校外か○をつけ、研修内容を明確にする。 |
| □ | □ | □ | ６　報告書様式２－②【感想等】は、研修で得たことを通して取り組んでいきたいことなどを簡潔に記載しているか。 |
| □ | □ | □ | ７　教育事務所等（総合教育センター）開催の基礎研修の提出様式及び枚数等については各教育事務所等の指示に従う。（特段の指示がない場合は様式４-②を使用する） |

※所属校が単独調理場もしくは県立学校により勤務先に調理場長がいない場合は、空けたままにする。

様式２－②

**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修（校内・校外）報告書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学　校　名 |  | 日　時 | 　月　　　日（　　：　　～　　：　　） |
| 栄養教諭氏　名 |  | 研修場所 |  |
| 研修名 |  | 講師名 |  |
| 感想及び研修で得たことを通して取り組んでいきたいこと等 |
| 研修名 |  | 日　時 | 月　　日（　　：　　～　　：　　） |
| 講　師　名 |  | 研修場所 |  |
| 感想及び研修で得たことを通して取り組んでいきたいこと等 |

様式２－③

**選択研修記録簿（Ａ：社会体験研修）**

|  |
| --- |
| 日目：令和６年　　月　　日（　　） |
| 研修場所 | 研修施設名（　　　　　）所在地（　　　　　）研修先担当者名（　　　　　） |
| 一日の時間の流れ | 研修内容 |
|  |  |
| 学んだこと・感想 |
|  |
| その他 |
|  |
| 担当者・指導者コメント（必要に応じて） |
|  |

**社会体験研修の心得（※記録簿作成時には、この欄を削除して作成する）**

　・研修期間中の日程は研修先の日程に準ずる。

　・研修の目的を自覚し、傍観的態度や指示待ちの姿勢ではなく、進んで諸活動に関わるように

する。

　・明るくあいさつし、言葉遣いにも留意すること。

　・研修先での諸体験活動については、留意事項を厳守し事故がないように注意する。

　・遵守すべき事項については研修先と打ち合わせること。

　・各自で名札を準備し、着用すること。

　・やむを得ず遅刻・早退・欠勤をする場合は、事前に研修先の担当者に連絡すること。

　・日々の研修について「選択研修記録簿」にまとめ、担当者の助言やコメントを受けること。

　・研修中お世話になった方々へのお礼を忘れないこと。

様式２－④

**選択研修記録簿（Ｂ：総合教育センター夏期短期研修、その他）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 講座名 |  | 講師名 |  |
| 研修先 |  | 日　時 | 月　　　日　　　曜日時　　分～　　時　　分 |
| １　研修内容２　学んだこと３　感想４　その他（学んだことを実践してみた事例があれば、記録簿提出時に追記してください） |

**※１日分の研修内容をまとめる。**

様式２－⑤

選択研修記録簿（Ｃ：ＮＩＴＳオンデマンド研修）

|  |
| --- |
| 研修テーマ（内容）： |
| 研修日時：　月　日　　：　～　：　　　研修場所： |
| 学んだこと・活用してみたい場面等：感想・意見等：活用してみた事例：※記録簿提出時に追記してください（←提出時削除） |
| 研修テーマ（内容）： |
| 研修日時：　月　日　　：　～　：　　　研修場所： |
| 学んだこと・活用してみたい場面等：感想・意見等：活用してみた事例： |
| 研修テーマ（内容）： |
| 研修日時：　月　日　　：　～　：　　　研修場所： |
| 学んだこと・活用してみたい場面等：感想・意見等：活用してみた事例： |
| 研修テーマ（内容）： |
| 研修日時：　月　日　　：　～　：　　　研修場所： |
| 学んだこと・活用してみたい場面等：感想・意見等：活用してみた事例： |
| 研修テーマ（内容）： |
| 研修日時：　月　日　　：　～　：　　　研修場所： |
| 学んだこと・活用してみたい場面等：感想・意見等：活用してみた事例： |

**ＮＩＴＳオンデマンド研修４コンテンツで校外研修１日分の研修とする。**

様式３

**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修授業研究報告書**

 学　校　名　　　　　　　　　　　 栄養教諭氏名

 授業研究日時　　　　　年　　月　　日（　　：　　～　　：　　）

※項目例

１　研究主題及び副題、対象学級等

２　研究内容及び実践の概要

３　研究の成果と課題

４ 感想等

様式４

**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修衛生管理実施報告書**

学　校　名　　　　　　　　　　　　　　　 氏名

実施月日

１　自校の衛生管理上の課題

　 （学校給食関係者の意識向上への工夫・食材の選定・検収・保管・保存食等の状況・

二次汚染防止対策・衛生管理体制の活用・施設設備の整備等）

２　指摘事項等

３　実践例（２の指摘事項を受けて、取り組んだことなど）

４　成果と課題

様式５　（←提出時は削除する）

課題研究のテーマ

―サブテーマ―

 ―　一行空ける　―

学校名○○立○○〇小学校学校栄養職員　○○○　○○〇

―　一行空ける　―

Ⅰ　テーマ設定の理由

　○○○○○

○○○○

＜研究仮説＞

　○○○○

　―　一行空ける　―

Ⅱ　課題解決の方法

　１　○○○○○○○○○

　２　○○○○○○○○○

―　一行空ける　―

Ⅲ　研究計画

―　一行空ける　―

Ⅳ　課題解決に向けての取組（実践）

　１　○○○○○○○○○

グラフや写真

　　(1) ○○○○○

　　　○○○○○○○○○○○○○

　　　①　○○○○○○○

　　　　　○○○○○○○○○○○○○・・・・・・・・・・・

　　　　○○○○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

図１　○○○の結果

―　一行空ける　―

Ⅴ　結果と考察（仮説検証）

―　一行空ける　―

Ⅵ　成果と課題

　１　成果

　(1) ○○○○○○

　２　課題

 　(1) ○○○○○○

＜参考文献＞

様式５　（←提出時は削除する）

**（ＭＳゴシック１４**ポイント）

go

学校名氏名　※ＭＳゴシック12ポイント

**※ＭＳゴシック１２ポイント**

**Ⅰテーマ設定の理由Ⅱ課題研究の方法Ⅲ研究計画Ⅳ課題研究に向けての取組（実践）**

**Ⅴ結果と考察（仮説検証）Ⅵ　成果と課題**

go

**（ＭＳゴシック１２**ポイント）

go

**記入例　※■は空白の意味**

課題研究のテーマ

―サブテーマ―

 ※１行あける（ＭＳゴシック１２ポイント）

○○立○○○○学校　学校栄養職員■沖■縄　花■子■■■

※１行あける（ＭＳゴシック１２ポイント）

Ⅰ　テーマ設定の理由

■○○○○○○○

○○○○○○

＜研究仮説＞

※文章：ＭＳ**明朝**１０．５ポイント

※研究仮説：ＭＳ**明朝**１０．５ポイント

■○○○○○

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅱ　課題解決の方法

■１■○○○○○○○○○※箇条書き（※ＭＳゴシック１０．５ポイント）

■２■○○○○○○○○○

※一行空ける（※ＭＳゴシック１０．５ポイント）

Ⅲ　研究計画

　※研究計画は、箇条書き又は、表にして表す（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅳ　課題解決に向けての取組（実践）

■１■○○○○○○○

■■①■○○○○○○○○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

■■■○○○○○・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅴ　結果と考察（仮説検証）

■〇○○○○〇

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

Ⅵ　成果と課題

■１■成果

■■(1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

■■■○○○○○○○○○○。

■■(2) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

■■■○○○○○

■２　課題

※一行空ける（※ＭＳ明朝１０．５ポイント）

＜参考文献＞（※ＭＳゴシック１０．５ポイント）

○○○○○（※ＭＳゴシック９ポイント）

　様式６

|  |
| --- |
|  　　　　年　月　日  　　　　　 　　殿 　　　学校名 校長名 印**栄養教諭中堅教諭等資質向上研修欠席届** 下記の事由により、本校職員が中堅教諭等資質向上研修の講座を欠席しますのでお届けします。記 １　研修教員氏名 ２　 ３　 　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 ５　事　　　　由  |

※　事由に関する資料があれば添付すること。

※　小・中学校の欠席届は、関係市町村教育委員会及び関係教育事務所、県立総合教育センター所長宛に提出すること。

 ※　県立学校の欠席届は、県立総合教育センター所長宛に提出すること。

 ※　研修当日、欠席事由が生じたときは、速やかに関係機関に電話連絡をし、後日欠届を提出すること。

様式７

|  |
| --- |
|  　　　　　　　　　 　年　　月　日 　　　　 殿学校名校長名 　　　印栄養教諭中堅教諭等資質向上研修延期・中断届 下記の事由により、本校職員が中堅教諭等資質向上研修を延期・中断しますのでお届けします。記 １　研修教員氏名　　 ２　種　　　類　　　　　　　　(1) 延　期　 (2) 中　断（　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日） ３　事　　　由 |

※延期・中断のどちらかに○をする。

※事由に関する資料があれば添付すること。

※小・中学校の延期・中断届は、関係市町村教育委員会及び関係教育事務所、県立総合教育センター所長宛に提出すること。

 ※　県立学校の延期・中断届は、県立総合教育センター所長宛に提出すること。