様式１

令和　年度　学校栄養職員初任者研修年間指導計画書

学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校長名

研修指導者名　　 　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 実施日 | 研　修　項　目 | 指導形態 | 指導者名(役職･分掌) | 研修時間数 |
| 基礎研修 | 専門研修 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　計 |  |  |  |
| 年間研修計画総時間数　　　（　　　　　）時間 |
|

 ※指導形態の欄には、「講話」「講義」「協議」「授業研究」「実習」等の区分を記入する。

 ※年間１５日程度（基礎研修５日程度・研修指導者による専門研修を１０日程度計画する）。

 ※一回の研修時間は２～４時間程度とし１２月末までに修了すること。

様式２

令和　年度　学校栄養職員初任者研修指導報告書

学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校長名

研修指導者名　　 　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 実施日 | 研　修　項　目 | 指導形態 | 指導者名(役職･分掌) | 研修時間数 |
| 基礎研修 | 専門研修 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　計 |  |  |
| 年間研修総時間数　　　（　　　　　）時間 |
|

 ※指導形態の欄には、「講話」「講義」「協議」「授業研究」「実習」等の区分を記入する。

様式　３－①（研修報告書の内容確認書）

**令和　年度 　学校栄養職員初任者研修（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

研修指導者名　　　　　　　　　　　　印

初任者名　　　　　　　　　　　　　　　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（様式３-②、３－③に関すること） |
| 管理職 | 調理場長 | 研修指導者 | 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　【研修のテーマ】【研修内容】【感想、実践したこと・今後の取組】の各欄の内容が一致しているか。（異なる講座の研修内容や所感等が記載されていないか。） |
|  |  |  | □ | ３　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。 |
| □ | □ | □ | □ | ４　提出する報告書は、誤字脱字がないか。 |
| □ | □ | □ |  | ５　所定の欄において、【学校名】、【初任者氏名】の記載に誤りがないか。 |
| □ | □ | □ | □ | ６　報告書は、研修月日順に綴られているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ７　様式３ｰ②（校内研修記録簿）及び様式３－③（校外研修記録簿）において、【研修内容】の欄は、要点や重点要事項を中心に、簡潔に記載しているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ８　様式３ｰ②及び様式３－③において、【感想、実践したこと・今後の取組】の欄は、具体的かつ丁寧に記載されているか。 |
| □ | □ | □ | □ | ９　【自己評価】の欄には、Ａ～Ｄの評価が記載されているか。 |
| □ | □ | □ | □ | 10　報告書の様式及び枚数は適切か。・県立総合教育センターにおける校外研修については、様式３-③に記載　する（２講座につき1枚）。・教育事務所等（総合教育センター）開催の研修の提出様式及び枚数等についてはその指示に従う。（特段の指示がない場合は様式３-③を使用する） |
|  |  |  | □ | ※【必要になった場合に記載する】　　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。） |
| □ | □ | □ | □ | ※【研修指導者が退職者の場合に記載する】【本研修テーマの研修時間】の時間数は、様式２及び様式５（学校栄養職員初任者のみ）の時間数と合致しているか。 |

※所属校が単独調理場もしくは県立学校により、調理場長がいない場合は、空白でよい。

様式３－②

**令和　年度　学校栄養職員初任者研修（校内）記録簿**

 学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |
| --- | --- |
| 研修のテーマ |  |
| 日　時 | 令和　　年 　月 日　　曜日　　時 分　～ 時 分 | 研修場所 |  |
|  講　師 |  | 参加者 |  |
| １　研修内容 |
|  |
| ２　研修の感想、実践したこと・今後の取組 |
|  〔感想〕 〔実践したこと・今後の取組〕 |
| Ａ　今後の実践に充分生かせるＢ　今後の実践に生かせそうであるＣ　今後の実践に生かせるか不安があるＤ　研修内容・研修実践が不十分 |  自己評価  |  本研修テーマの研修時数 　　（ ） 時間 |
|  |

 ※研修項目毎に記録すること。

様式３－③

**令和　年度　学校栄養職員初任者研修（校外）記録簿**

 学校名　　　　　　　　　　　　　　　　　　初任者名

|  |  |
| --- | --- |
| 研修のテーマ |  |
| 日　時 | 令和　　年　　月　　日　　時　　分　～　　時　　分 | 講師名 |  |
|  研修場所 |  |
|  〔感想〕〔実践したこと・今後の取組〕 |
| 　　　　　　　Ａ　　今後の実践に充分生かせる　　　　　　　Ｂ　　今後の実践に生かせそうである　　　　　　　Ｃ　　今後の実践に生かせるか不安がある　　　　　　　Ｄ　　研修内容・研修実践が不十分 | 自己評価 |
|  |
| 研修のテーマ |  |
| 日　時 | 令和　　年　　月　　日　　時　　分　～　　時　　分 | 講師名 |  |
|  研修場所 |  |
|  〔感想〕〔実践したこと・今後の取組〕 |
| 　　　　　　　Ａ　　今後の実践に充分生かせる　　　　　　　Ｂ　　今後の実践に生かせそうである　　　　　　　Ｃ　　今後の実践に生かせるか不安がある　　　　　　　Ｄ　　研修内容・研修実践が不十分 | 自己評価 |
|  |

様式４　（←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　○○　　○○○

　―　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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月 | 内容 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |

―　一行空ける　―

Ⅳ　課題解決に向けての取組（実践）

グラフや写真

　１　○○○○○○○○○

　　(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４　（←提出時は削除する）　　　課題研究のテーマ

**記入例　※■は空白の意味**

**（ＭＳゴシック１４**ポイント）

go

―サブテーマ―

**（ＭＳゴシック１２**ポイント）

go

 ※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■

学校名氏名　※ＭＳゴシック12ポイント

※１行あける（ＭＳゴシック１２ポイント）

Ⅰ　テーマ設定の理由

**※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

■○○○○○○○

○○○○○○

＜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) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○〇

■■■○○○○○。

■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５

　文書番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　年　月　日

　　　　　　　　　　　　殿

学校名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 校長名　　　　　　　　　　　印

勤　務　明　細　書

　　　　 　　　　　　　　　　指導者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　初任者氏名

令和　　年　　月分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 | 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 |
| 日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | 21日 | 22日 |
| 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 |
| 日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 | 合　計 |
| 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 | 時間 |

上記のとおり勤務したことを証明します。

○○○学校

校長

+【留意事項】

１　本勤務明細書は、管轄の教育事務所に提出すること。

２　合計欄にはその月の研修時間数の合計を記載すること。

３　本勤務明細書は、勤務がなかった月も提出すること。（合計欄に０記載）

様式６

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文　書　番　号）

令和　年　月　日

　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　校長名　　　　　　　　　　　印

学校栄養職員初任者研修欠席届

　　下記の事由により、本校職員が学校栄養職員初任者研修の講座を欠席しますのでお届けします。

記

１　初任者氏名

２　研修講座名

３　研修場所

４　欠席期間 　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

５　事　　　由

※　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、後日欠席届を提出すること。