様式２　自己の課題解決計画書

学校名　　●●●●立●●●●●学校

通し番号　　　　●●●

氏名　　　　　●●　●●

「自己の課題解決計画書」

１　自己の課題

※今年度の自己の課題を設定する。

２　自己の課題設定の理由

　　　　※課題設定理由を明確にするとともに、「様式１ 研修計画書」の「２ 校外研修計画」及び「３ 校内研修計画」につながるように記載する。

３　研修の成果

　　　　※計画書提出時は、記載不要。

作成枚数については、

Ａ４　１ページにまとめる。

４　今後の自己研修への展望

　様式３　自己の課題解決報告書

学校名　　●●●●立●●●●●学校

通し番号　　　　●●●

氏名　　　　　●●　●●

「自己の課題解決報告書」

１　自己の課題

※計画書提出時の内容を記載する。

２　自己の課題設定の理由

※計画書提出時の内容を記載する。

３　研修の成果

　　　　※計画に基づく実践及びその成果を記載する。

４　今後の自己研修への展望

　　　　※今後の課題、更に取り組みたいことやその意気込み等を記載する。

作成枚数については、

Ａ４　２ページ以内にまとめる。

レポート書式１

**令和７年度中堅養護教諭資質向上研修**

**「養護教諭による教育相談の在り方」**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな  氏　名 | |  | | 所 属 校 | | | |  | | | | | | | | |
| 勤　務　校　の　概　要 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 児童・生徒数 | 男　　名  女　　名  計　　名 | | 学級数計  学級 | 小 | 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  | 5 |  | 6 |  |
| 中 | 1 |  | 2 |  | 3 |  |  | | | | | |
| 高 | 1 |  | 2 |  | 3 |  |
| ※　特別支援学級[該当校のみ記入]　 知( )学級、自・情( )学級、言・難( )学級、視(　 )学級 | | | | | | | | | | | | |
| ※　特別支援学校は、小、中、高をそれぞれ小学部、中学部、高等部と読み替える。 | | | | | | | | | | | | |
| 学校・地域の特色及び児童・生徒の状況（学習態度・生活態度・進路状況等） | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育相談に関する自校の取組及び課題 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

様式（欠席・遅刻・早退・辞退・取消届）

　　令和　　年　　月　　日

千葉県（　　　　　　　　）センター所長　　様

学校名

校長名

　　　　　　　　　　　　　（公印省略）

研修の欠席について（報告）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

１　該当者職・氏名　　職名：●●　氏名：●●　●●

２　研修事業 　（研修事業番号）（研修事業名）

３　研　修　期　日　　令和●年●●月●●日（●）

４　欠席事由 　　●●●●●●●のため

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・報告の際は以下削除してください・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（注１）報告方法は以下のとおりです。

管理職から電話連絡の上、下記にある研修担当メールアドレス（＊）へ送付してください。（件名：「（研修事業番号）（研修事業名）欠席報告」）

（注２）「遅刻」「早退」「辞退」「取消」の場合は、件名（題名）等の「欠席」を書き替えてください。

（注３）「欠席」は前日又は当日に体調不良等やむを得ない理由により研修に出席できない場合、「辞退」は事前に当該研修の全日程に出席できないと判明した場合、「取消」は誤って当該研修ではない申込みをした場合に使用します。

（注４）宛ての（　　）には、当該センター名を記入してください（「総合教育」又は「子どもと親のサポート」）。

（＊）メールアドレス　　このメールアドレスは欠席（遅刻・早退・辞退・取消）届専用アドレスです。

①　研修企画部　　　sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp

②　研究開発班　　　[sosecurri\_kenkyu@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:sosecurri_kenkyu@mz.pref.chiba.lg.jp)

③　科学技術教育班　sosecurri\_kagaku@mz.pref.chiba.lg.jp

④　特別支援教育部　sose-inage01@mz.pref.chiba.lg.jp

⑤　千葉県子どもと親のサポートセンター教育相談部　saposoudan@mz.pref.chiba.lg.jp

⑥　千葉県子どもと親のサポートセンター支援事業部 saposhien@mz.pref.chiba.lg.jp

●●●第●●●号

様式（研修参加年度変更届）

令和●年●●月●●日

　千葉県総合教育センター所長　　様

学校名　●●●●立●●●●●学校

校長名　●●　●●

（公印省略）

研修参加年度の変更について（報告）

　このことについて、下記のとおり報告します。

記

１　該当者職・氏名　　職名：●●　氏名：●●　●●

２　研修事業　　研修事業番号●●●●●●●●

研修事業名　　令和●年度　●●●●●●●●●●研修

３　変更予定年度　　令和●年度へ

４　変更事由　　●●●●●●●のため

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・報告の際は以下削除してください・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

【備　考】

　・千葉県教育委員会の所管する学校の校長は、事前に千葉県総合教育センター担当に相談の上、

本様式を千葉県総合教育センター所長宛てにメールで報告してください。

・市町村教育委員会の所管する学校の校長は、事前に市町村教育委員会をとおして教育事務所と

相談の上、本様式を千葉県総合教育センター所長宛てにメールで報告してください。

・報告方法は以下のとおりです。

　　　○メール

　　　　宛　　先：千葉県総合教育センター研修企画部（研修担当者名）宛て

　　　　アドレス：sosekk@mz.pref.chiba.lg.jp

　　　　件　　名：「（研修事業番号）（研修事業名）研修参加年度変更報告」

　　　※このメールアドレスは、研修企画部が主管する研修の「欠席（遅刻・早退・辞退・取消）届」・

「年度変更届」専用アドレスです。研修を担当する部署ごとにアドレスが異なりますので、

他部署が主管する研修事業において欠席届等を送付する際は、当該実施要項をよく御確認の

上、お送りください。