令和７年度　教育管理職候補者研修報告書

研修名と年次を明記する。

例：教育管理職候補者Ｂ研修Ⅱ(６Ｂ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 研修（　　　　　　） | 氏　　名 |  |
| 研修生番号  例：6B399 |  | 勤　務　先 |  |

勤務先所属長の確認を受けたら、提出日を記入し、□をクリックして☑を入れる。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 回 | 研修日 | 研修で学んだことを所属でどのように活用したか記述してください。  また、研修後に自分自身の意識がどのように変わったか記述してください。 |
| 第　１　回 |  |  |
| 第　２　回 |  |  |
| 第　３　回 |  |  |
| 第　４　回 |  |  |
| 第　５　回 |  | 【書式について】  ○　Ａ４判縦、片面１枚にまとめる。  ※教育管理職候補者Ｃ研修はＡ４判縦１枚（両面刷り可）にまとめる。  ○　本文は、横書きとし、図は、使用しない。  ○　余白は、上下左右２㎝とする。  ○　明朝体を使用する。  ○　枠は研修回数や必要に応じて適宜変え、全体を１枚にまとめる。  ○　一年間の研修（集合研修・オンデマンド研修）について記載する。  【提出について】  ○　欠席した研修欄は斜線を引き、欠席事由を明記して提出する。  ○　欠席した研修の代替研修を受講後、報告書に追記し、再度提出する。 |
| 第　６　回 |  |  |

　上記報告について、所属長による内容の確認を受けました。

確認日　　　　 ： 令和　　年　　月　　日

所属長職・氏名 ： 都立水道橋高等学校長　　研修　花子

所属長の職・氏名に書き換える。