



#### 4 留意事項

- ・研修内容等については、教育課題をテーマとし、日常の教育活動に密接に関係のある内容であること。
- ・研修講座の実施日は休日（土曜、日曜、祝祭日）、平日の夜間等、勤務時間外とする。
- ・研修への参加は自主的なものであり、参加者へ旅費等の支給は行わない。
- ・採択されたグループの代表者は、最終回の研修終了後2週間以内に、所属校長の承諾を得た上で、実施報告書（様式3）を県教育委員会に提出する。

(様式1) A4判

令和 年 月 日

富山県教育委員会教育みらい室長  
〇〇教育事務所長 殿  
〇〇市町村教育委員会教育長

学校名  
校長名

教師の学び支援塾事業 提案型研修講座 研修企画書

代表者氏名 所属校 (電話番号)	
研修テーマ	
研修の目的	
研修計画 ( ・日時 ・場所 ・研修内容 ・希望する講師 又は指導助言者 ・受講予定人数 など )	※研修が2回以上にわたる場合は、それぞれについて記入してください。

※ 電子データ (Word) で提出する。

※ 市町村立学校は市町村教育委員会に、市町村教育委員会は教育事務所に、教育事務所は教育みらい室小中学校課事務担当に提出する。

※ 県立学校は、教育みらい室県立高校課事務担当に提出する。

教育みらい室県立高校課 行

教師の学び支援塾事業 提案型研修講座 受講申込書

研修講座番号	
研修講座名	
日 時	<input type="checkbox"/> 全部を受講する。 <input type="checkbox"/> 一部のみ受講する。(希望する期日を記入してください) 月 日、月 日、月 日

所属校	(電話番号)
職・氏名	

※ 全校種とも、電子データ (Word) で教育みらい室県立高校課事務担当に提出する。

富山県教育委員会教育みらい室長  
〇〇教育事務所長 殿  
〇〇市町村教育委員会教育長

学校名  
校長名

教師の学び支援塾事業 提案型研修講座 実施報告書

代表者・所属	
研修テーマ	
研修の目的	
実施状況  ( ・日時 ・場所 ・研修内容 ・講師又は 指導助言者 ・参加人数 ・研修成果 など )	

※ 電子データ (Word) で提出する。

※ 市町村立学校は市町村教育委員会に、市町村教育委員会は教育事務所に、教育事務所は教育みらい室小中学校課事務担当に提出する。

※ 県立学校は、教育みらい室県立高校課事務担当に提出する。

# 教師の学び支援塾事業 ～提案型研修講座～

教育みらい室

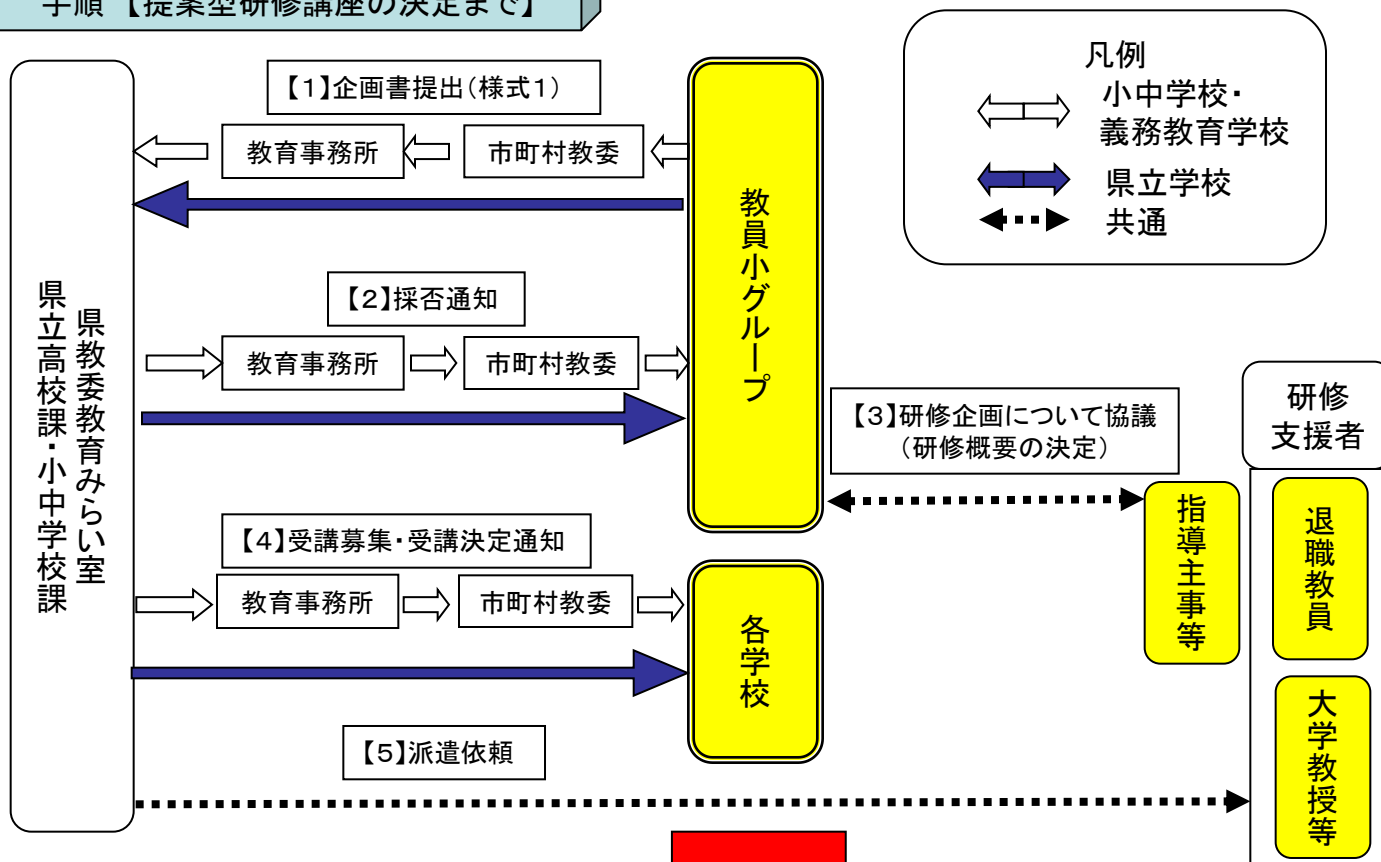
## 趣旨

学校教育における指導上のノウハウを有する優れた退職教員や大学教授等を研修支援者として、教員小グループが提案する研修に派遣し、教員小グループ研修を活性化するとともに、自主的研修グループを育成する。

## 内容

- 教員小グループが提案する研修の実施
- 県教育委員会指導主事等による研修の運営支援
- 研修支援者(退職教員・大学教授等)の報償費・旅費の支給

## 手順【提案型研修講座の決定まで】



## 手順【提案型研修講座実施から】

