

「研修成果の活用計画書」

所属する学校等	
氏名	
電話番号	

①研修成果の具体的な活用方策

②直接地域や学校で活用したい研修内容

計画書作成上の留意点

- (1) 計画書は、①研修成果の具体的な活用方策、②直接地域や学校で活用したい研修内容を記述すること。
- (2) ①研修成果の具体的な活用方策については、以下の中から2項目以上を盛り込んで記述すること。(項目に無いものがあれば、適宜、記述すること。)
- 1) 地域又は複数校の自主的研修会・勉強会の講師又は指導者等
 - 2) 他校へ訪問して指導・助言
 - 3) 校内の研修会・報告会等で研修成果を報告
 - 4) 論文や報告書を作成し、関係教員に配布または公表
- (3) 用紙サイズはA4としますが、それ以外の様式は自由とする。