【様式５】

校外研修のまとめ

初任者名〔　　　　　　　　　〕　初任者番号〔　　　　　〕

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和○年□月△日 | 校外研修名 |  |
| ※　特に提出は求めないが，校外研修ごとに，学びを自分なりに簡単に整理してまとめる。  　　　配付資料等とともに「研修の手引ファイル」に綴じ，研修後や２年目以降で活用できる  ようにしておくこと。 | | |
|