

【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。
配布資料等とともに「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。