※具体的に記載し、Ａ４判　３ページ以内（別紙を除く）で、まとめること。

令和２年度教員の資質向上のための研修プログラム開発・実施支援事業中間報告

１　プログラム名

　　（１） 申請事業区分

　　（２） 申請プログラム名

２　担当者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機　関　名 | | |  | |
| 事業担当者 | 所属・職名 | |  | |
| 氏名（ふりがな） | |  | （　　　　　　　　　　　　） |
| 事務担当者 | | 所属・職名 |  | |
| 氏名（ふりがな） |  | （　　　　　　　　　　　　） |
| 事務連絡等送付先 | 〒 | |
| TEL/FAX |  | |
| E-mail |  | |

３　連携先との協議会（打合せ）の実施状況

　　※連携先がない場合は、記載不要

|  |
| --- |
| ＜記入例＞  令和２年５月（１回）  令和２年６月（２回）  ※協議会（打ち合わせ）の時期と内容を簡潔に記載すること  ※「別紙のとおり」として、既存の記録などを添付してもよい |

４　研修の目的・日程等

|  |
| --- |
| ・目的  ・日程・内容・講師  ・会場  ・受講対象者　など  ※「別紙のとおり」として、募集案内などを添付してもよい |

５　作成教材等（予定を含む）

|  |
| --- |
| ＜記入例＞  ・演習用資料（別冊のとおり）  ・DVD教材（令和３年３月予定）  ① 趣旨  ② 利用対象者  ③ 内容 |

６　研修支援プログラムの開発（企画、実施、評価）に当たっての工夫・留意点

|  |
| --- |
|  |

７　他の教育委員会等に参考にしてもらいたいこと（＝報告書作成のポイント）

|  |
| --- |
|  |