

(様式2) 【記入例】

研修サポート依頼文書

FAX送信票 (鑑不要)

学校等の長 (○○市立△△小学校)

○ (○○) (市)・町・村教育委員会教育長 殿

○ (□□) 教育事務所長 殿

FAX : 中部 : 0985-44-3330 南部 : 0986-25-8914 北部 : 0982-21-8025

○ 対応する機関の長 (県教育研修センター長) 殿

市町村立学校以外の申請者は、市町村教育委員会及び教育事務所には送信しないこと。

学校等名 (TEL・FAX)	○○市立△△小学校 TEL (098・-24-.....) FAX (098・-24-.....)	
研修サポート名	タブレットを活用した教科指導研修	
所属長 職 氏名	校長 南 夏夫	
期 日	令和5年 5月24日 (水)	
時 間	15時10分 ~ 16時40分	
場 所	○○市立△△小学校 パソコン室	
担当者 職 氏名	教諭 北 春子	
訪問者 職 氏名	県教育研修センター 指導主事 西 冬美	
依頼内容	教科・領域等	情報教育
	サポート内容 ※ 詳しく記載すること	小学校の教科指導(特に算数、理科、社会)において、タブレットを効果的に活用するための指導方法と配慮事項を指導してほしい。演習では、実際にタブレットを活用して取り組みたい。
	当日の計画 ※ 資料提供が必要な場合は、必要な資料内容を記入すること	15:10~15:15 あいさつ 15:15~16:35 講義・演習 (80分) 16:35~16:40 お礼の言葉
参加人数 (予定)	合計16名 [本校教職員 (10名)、●●小学校教職員 (6名)]	
そ の 他	近隣校への呼びかけを行い、●●小学校から教職員が6名来ます。本校にはタブレットが10台ありますが、不足する分は相談をお願いします。	

派遣される職員の氏名を記入すること。

具体的にどのようなサポートが必要かを詳しく記入すること。

※ この様式は、県教育研修センターのWebページからダウンロードできる。