

【「園外研修計画書(様式2)」について】

幼稚園

市町村教育委員会

幼児教育センター  
(義務教育課)

①「園外研修計画書(案)  
(様式2)の作成

①を市町村の指定  
期日までに提出

①提出(5月8日締切)

②提出された「園外研修計  
画書(案)」をもとに調整

②通知(5月10日頃)

③市町村教育委員会の実施  
する園外研修及び幼児教育  
センター(義務教育課)と調整  
した「園外研修計画書(案)」を  
もとに決定  
◆「案」を削除する

③写し通知(5月15日)まで

(市町村教育委員会は)  
③で決定した、  
・「園外研修計画書」の写し  
を、「事前評価」「園内研修計画書」  
とともに関係園に通知  
※[案を削除したもの]の写し。原本は  
市町村で保管。

③写し提出(5月15日)まで

(市町村教育委員会は)  
関係園に送付した、  
・「園外研修計画書」の写しを「事前評価」「園内研  
修計画書」の写しとともに教育事務所に提出

教育事務所

園外研修開始

【「園外研修実施要項等」について】(教育委員会関係)

④研修実施部署(市町村教育  
委員会)は、園外研修終了後、  
・「園外研修実施要項」及び  
「出席者名簿」を提出。

④提出(実施後)

研修終了後、実施要項及び出席  
者名簿を速やかに幼児教育センタ  
ー(義務教育課)に提出

実施要項及び  
出席者名簿を  
教育センター  
に提出

【「事前評価(様式1-1)」「園内研修計画書(様式3-1)」について】

幼稚園

市町村教育委員会

幼児教育センター  
(義務教育課)

教育事務所

- ①「事前評価(案)」  
(様式1-1)の作成
- ②「園内研修計画書(案)」  
(様式3-1)の作成

①②を市町村の指定  
期日までに提出

- ③「事前評価(案)」をもとに  
**決定**
- ④「園内研修計画書(案)」をも  
とに**決定**  
(必要に応じて指導・助言)
- ◆「案」を二重線等で削除する  
教育長印は省略可

③④の写し通知(5月15日)まで

(市町村教育委員会は)  
③④で決定した、  
・「事前評価」の写し  
・「園内研修計画書」の写し  
を、「園外研修計画書」の写しとともに  
関係園に通知  
※[案を二重線等で削除したもの]の写し。  
原本は市町村で保管。

園内研修開始

③④の写し提出(5月15日)まで

(市町村教育委員会は)  
関係園に送付した、  
・「事前評価」の写し  
・「園内研修計画書」の写し  
を、「園外研修計画書」の写しとともに  
教育事務所に提出

③④の写し提出(5月22日)まで

(教育事務所は)  
市町村教育委員会から提出さ  
れた、  
・「事前評価」の写し  
・「園内研修計画書」の写し  
の2つを幼児教育センター(義  
務教育課)に提出

【「事後評価」「園内研修実施報告書」について】

- ⑤「園内研修実施報告書」  
(様式4-1)の作成  
・年2回 提出  
(10月/3月※)  
(※研修終了後)

⑤提出(年2回)

⑤写し提出(年2回)

⑤提出(年2回)

- ⑥「事後評価」  
(様式5-1)の作成  
(研修終了後)

⑥提出(3月中旬まで)

⑥写し提出(3月中旬)

⑤⑥で作成した  
・「園内研修実施報告書」  
・「事後評価」  
は、所管の市町村教育委員会、教育事務所を通じて、幼  
児教育センター(義務教育課)に提出

⑥提出  
幼児教育センター  
(義務教育課)