

【「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7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9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14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14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

園外研修開始

教育事務所

【「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14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14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20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)

⑥提出
幼児教育センター
(義務教育課)

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