＜参考＞　　　　　　　新規採用栄養教諭研修月間記録(例）

〇研修者が研修の記録として記入する。

〇校長等は研修内容等を確認して、研修の進捗状況を把握する。

|  |
| --- |
| 回覧※必要に応じて、回覧者の変更や、回覧欄の追加等をしてください。 |
| 校長 | 教頭 | 部主事 | 教務主任 | 研修指導員 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 栄養教諭名 |  |
| 実施月 | 　　　　年　　　月 | 一般教職研修時数 | 　時間 | 専門研修時数 | 時間 |
| 回 | 日 | 曜 | ①教職②専門 | 指導時数 | 指導者名 | 研修内容 | 研修場所 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |
| ※記録・感想等 |
|  |
| ※備考（校外等における研修実施時には、研修内容を簡潔に記載する） |
|  |