

1 基本方針

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第48条の規定に基づき、市町教育委員会の要請を受けて、教育課程、学習・保育指導、生徒指導、その他学校園教育に関する専門的事項について指導助言を行い、市町教育委員会と当該学校・園の主体性と創意ある運営の充実に資する。

2 実施方法

指導主事学校・園訪問においては、市町教育委員会の要請を踏まえ、学校及び園において幼児及び児童生徒一人一人の自己肯定感や自己有用感を育むことができるよう、協働による授業づくりを通じ、教員の授業力向上や校・園内研究の充実等を図る。

3 内容

(1) ねらい及び形態（P36～P43 別紙1～3参照）

これまでの指導主事学校訪問の成果と課題を踏まえ、市町教育委員会や各学校・園の要請に応えるとともに、教員個々の授業研究の機会を確保し、継続性のある支援をすること等、地域の実態や学校課題に応じた訪問ができるよう、以下の形態を基本とする。

① 「一般訪問」 ※参照…別紙2-1

- A 協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる授業数での訪問
- B 学校・園が希望する授業数での訪問

② 「伴走支援型訪問」（小・中学校のみ） ※参照…別紙2-1、別紙2-2

- C 単元構想支援・・・「単元構想検討」「指導案検討・模擬授業」
「本時・授業検討会」等、期間内で複数回の訪問
- D 年間継続支援・・・重点教科や対象学年等に応じた年間複数回の訪問

③ 「指定校（園）訪問」

- E 県教育委員会指定事業等の充実を図る訪問

※幼稚園訪問について、①一般訪問Bを基本とした午前訪問とする。訪問時程・内容等は、市町教育委員会の要請を踏まえながら実施する。

(2) 今年度の訪問形態別学校数及び学校別グループ数等の目安

イ ① 「一般訪問A・B」

- AとBを合わせて20校程度（うち、Bについては、9校以内）
 - ・ Aについては、1校につき、3グループ3コマ程度の授業数
 - ・ Bについては、学校・園が希望するコマの授業数

ロ ② 「伴走支援型訪問C・D」（小・中学校のみ）

- CとDを合わせて8校程度
 - ・ Cについては、1校につき3グループ3コマ程度の授業（複数教科）
 - ・ Dについては、1校につき3グループ6コマ（3コマ×2回分）程度の授業

ハ ③ 「指定校（園）訪問」E

- 事業内容等を考慮して、市町教育委員会と検討する。
- 「一般訪問」「伴走支援型訪問」の対象としない。

※学校数に偏りがある場合、各校の希望に添えないことがある。

※国指定事業や各学校・園が主体となって行う自主公開等も要請に応じてEの対象とする。

(3) 授業検討会と全体会について

イ 一般訪問における授業検討会と全体会の内容等については、実態等を踏まえ、教育事務所と市町教育委員会、学校・園が協議し決定する。

ただし、学校課題に係る話し合いは行わないことを基本とする。

ロ 全体講評は行うものとする。

ハ 校（園）内研究に係る指導助言は、要請に応じて行うとするが、訪問の形態、学校・園の実態等を踏まえて、全体会で行う場合、管理職と研究主任に行う場合など弾力的に行う。

ニ 授業検討会と全体会の内容と時間配分例

授業検討会【例】**A** **C** **D**

「授業検討会」【60分間】
○授業づくりの概要説明（5分）
○授業者の自評（5分）
○参加者による協議（30分）
○指導助言（20分）

授業検討会【例】**B**※4、5校時参観授業

「授業検討会」【80分間】
○授業者の自評（10分）※4校時分
○参加者による協議（15分）
○指導助言（15分）
○授業者の自評（10分）※5校時分
○参加者による協議（15分）
○指導助言（15分）

全体会【例1】

「全体会」【25分間】
*全体講評（15分）
*学校、市町教委からの挨拶等（10分）

全体会【例2】

「全体会」【25分間】
*校内研究に係る指導助言（5分）
*全体講評（10分）
*学校、市町教委からの挨拶等（10分）

(4) 4校時通常授業参観

市町教育委員会の要請がある場合、一般訪問**A**、伴走支援型訪問**C**・**D**参観授業日において、4校時通常授業参観（通常授業の参観、指導案等なし）を行う。

4 協働による授業づくりの推進

協働による授業づくりでは、担当する学年や指導する教科が異なる立場から意見を出し合い、多様な児童生徒の考え方や反応等を予想しながら共に授業を構想し、指導案作成を行う。

さらに、研究授業では、役割分担による児童生徒の学びについての見取りを基に検討を行い、教員の指導力向上につなげるよう協働による授業づくりの推進を図る。

また、特別支援教育のニーズが高まっていることから、併せて特別支援学級等の協働による授業づくりの良い機会とする。

5 諸表簿指導について

諸表簿の整理等の仕方については、市町教育委員会の指導の下、各校（園）で行う。質問等がある場合は対応する。

6 訪問の手続きについて

(1) 実施時期の希望調査（P36【別紙2】参照）

市町教育委員会は前年度末に管内各学校・園の希望を調整し、学校・園訪問の要請時に「指導主事学校・園訪問希望調査票」を教育事務所に提出する。

(2) 期日の調整と通知

教育事務所は、市町教育委員会の要請に基づき、学校・園訪問の期日の調整を行い、管内の学校・園訪問日一覧を作成し、市町教育委員会に前年度中に通知する。

(3) 学校・園訪問計画書の提出（P45～P54参照）

学校・園は、当該教育委員会から事前に指導を受け、小・中学校は様式1-1（A、C、D訪問）、または様式1-2（B訪問）を、幼稚園は様式1-3を定められた期日までに教育事務所教育班担当者へ電子メールにて提出する。

【学校・園訪問計画書の提出期日】（C訪問は3回目、D訪問は2、3回目の訪問月となる。）

提出締切日		使用する様式	方法
5月訪問：4/17（木）	10月訪問：9/3（水）	「学校・園訪問計画書」 学 校：様式1-1 または様式1-2 幼稚園：様式1-3	電子 メール
6月訪問：5/8（木）	11月訪問：9/30（火）		
7月訪問：6/5（木）	12月訪問：10/30（木）		
8・9月訪問：7/24（木）			

(4) 事前打合せ

担当指導主事から学校・園に連絡をし、学校・園訪問計画書の内容を確認する。

7 学習指導案等の提出

(1) 提出期限 訪問予定日の1週間前、または定める日まで

- (2) 提出物
- ・学習指導案 ・校（園）内研究計画
 - ・生徒指導の概要（幼稚園は除く）※A4判1枚程度
 - ・スケジュール表（当日の訪問の流れが分かるもの）

(3) 提出の仕方

- イ 訪問予定日の1週間前または定める日の午後5時までに、教育事務所へ電子メールにて提出する。
その際、提出用データはPDFにし、できるだけ1つにまとめて提出する。
- ロ 学力向上指導員が訪問する場合は、教育事務所から担当者へ指導案の送付を行うので別途送付しなくてよい。
- ハ 市町教育委員会への指導案の提出については、市町教育委員会の指示に従う。
- ニ やむを得ず提出が遅れる場合や、実施できない等の事情等がある場合には、早急に市町教育委員会へ電話連絡を入れ、指示を受ける。

8 事後の処理

学校・園訪問時の全体会や分科会の内容については、後日、校（園）内での情報交換会等を設定し、学校・園の課題解決や学習指導の改善に役立てる。

9 その他

(1) 事後アンケート実施について

- イ 指導主事学校訪問の改善を図るため、実施後のアンケートを実施する。
- ロ アンケートはWEB形式で実施するものとし、学校訪問時にアンケート用2次元コードを配布する。入力には学校名のみとし、氏名入力は求めない。
- ハ アンケートの結果は、指導主事学校訪問の改善の参考とする。

(2) 指導主事派遣（校内研修等サポート訪問）について

校（園）内研修等を実施する場合、要請に応じて指導主事を派遣する。希望をする場合は、教育事務所に電話連絡を入れた後、「指導主事派遣申請書」（P56）を市町教育委員会経由で教育事務所長宛てに提出する。

なお、派遣終了後は「指導主事派遣実施報告書」（P57）を市町教育委員会経由で教育事務所長宛てに提出する。

ただし、年間スケジュールの関係で要請に応じられない場合もある。

【別紙1】 令和7年度 指導主事学校・園訪問指導の形態

	① 一般訪問		② 伴走支援型訪問		③ 指定校訪問
形態	A 協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる授業数での訪問	B 学校・園が希望する授業数での訪問	C 単元構想支援	D 年間継続支援	E 指定校訪問
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。 ○ 児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個々の教員の授業力の向上を図る。 ○ 児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。 ○ 校（園）内研究の複数年次最終年度等、協働による授業づくりの実践の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。 ○ 児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。 ○ 目指す児童生徒像を踏まえた単元計画の作成、授業づくりを支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。 ○ 児童生徒一人一人の実態を踏まえた、計画的、組織的な特別支援教育の充実を図る。 ○ 重点教科や対象学年等の年間を通じた指導の充実について支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 県教育委員会（義務教育課）等の指定校等の事業の充実を図る。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 授業実践に係る指導助言 ○ 全体会等（学校経営や校内研究に関する指導助言等） ※学校の実態等を踏まえ、教育事務所と市町教育委員会、学校・園が協議し、決定する。 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 単元構想や授業実践に係る指導助言 ○ 全体会等（学校経営や校内研究に関する指導助言等） ※学校の実態等を踏まえ、教育事務所と市町教育委員会、学校・園が協議し、決定する。 ※授業づくりの主な流れは、別紙2-2を参照する。 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 県事業の推進に係る情報交換 ・算数教育改善プラン指定校 ・豊かな心を育む研究指定校等 ※ 国指定事業や、各学校・園が主体となっていく自主公開等も要請に応じて対象とする。
回数等	1回/年 (半日程度の訪問)	選択する場合は、1回/3年程度 (半日から1日程度の訪問)	3回程度/年 (半日程度の訪問)		数回/年 (半日程度の訪問)
教科等	全教科等（特別支援学級における自立活動等を含む）		全教科等（特別支援学級における自立活動等を含む）		事業の内容に応じた教科
授業数	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる数 ※ 特別支援教育のニーズの高まりを踏まえた通常学級、及び特別支援学級等の授業づくりのよい機会とする。 ※ 特別支援学級の授業づくりグループに通常の学級担任を含めることも可。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校・園が希望する授業数での訪問 ※ 特別支援教育のニーズの高まりを踏まえた通常学級、及び特別支援学級等の授業づくりのよい機会とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる数 ※C 単元構想支援については、複数教科を基本とする。 ※ 特別支援教育のニーズの高まりを踏まえた通常学級、及び特別支援学級等の授業づくりのよい機会とする。 	事業の内容に応じた数	
(例)	<ul style="list-style-type: none"> ・上学年、下学年、特支のグループを編成し、それぞれ1コマずつ実施 ・3～4グループを編成し、3～4コマの授業を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究最終年次等に、研究教科の理論を全教科に展開して授業を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前を2回実施の例 5月…事前：単元構想等検討 8月…事前：指導案検討、模擬授業 9月…本時：授業参観（3コマ）、授業検討会、全体会 	<ul style="list-style-type: none"> ・同一教科での研究推進支援の例 5月…単元構想等検討 7月…グループ実践1（3コマ）、授業検討会、全体会 10月…グループ実践2（3コマ）、授業検討会 	事業の内容に応じて調整
指導主事等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 教育事務所（指導主事、学力向上指導員） ○ 市町教育委員会 <p>※教科数、授業数に応じた人数</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 教育事務所（指導主事、学力向上指導員） ○ 市町教育委員会 <p>※教科数、授業数等に応じた人数</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 義務教育課 ○ 教育事務所 ○ 市町教育委員会
流れ(例)					
留意点	○ 内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町教育委員会の要請を受け決定する。		○ 上記の流れは例。授業検討会と全体会を併せて行うこと等も考えられる。		

【別紙 2—1】 授業づくりの主な流れ（①一般訪問、②伴走支援型訪問）

形態	① 一般訪問		② 伴走支援型訪問	
	A 協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる授業数での訪問	B 学校・園で希望する授業数での訪問	C 単元構想支援	D 年間継続支援
前年度 訪問要請	学校・園の実態を踏まえた市町教育委員会の要請 (1月下旬～2月上旬：各学校→市町教育委員会→教育事務所)			
	授業数、訪問日等		授業教科、対象学年、 訪問日等	重点教科、対象学年、 訪問日等
日程・訪問 形態の調整	市町教育委員会と教育事務所との調整			
決定	訪問形態・訪問日決定（2月下旬：教育事務所→市町教育委員会→各学校）			
授業の 構想・ 立案 ↓ 授業 当日	<各学校・園> 具体的な訪問内容等の検討		<訪問1> (授業日の1～2か月前) ・校内研究 ・単元構想 ・授業構想 等の説明・検討	<訪問1> (授業日の1～2か月前) ・校内研究、重点教科、 対象学年 ・単元構想 ・授業構想 等の説明・検討
	<各学校・園> 指導単元の教材研究 児童生徒の実態把握 指導構想の立案 指導案検討 模擬授業・先行授業 指導構想改善		<訪問2> ・指導案検討 ・模擬授業、先行授業 等	<訪問2、訪問3> 校内研究推進計画による訪問 ・授業参観 ・授業検討会 ・全体会（訪問2） 等
	<訪問> 学校経営概要説明 校内研究指導助言 授業参観 授業検討会 全体会 等		<訪問3> ・授業参観 ・授業検討会 ・全体会 等	
留意点	内容等については、学校・園の実態等を踏まえ、市町教育委員会の要請を受け決定する。			

※ E指定校訪問の内容については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け個別に決定する。国指定事業や各学校・園が主体となつて行う自主公開等も要請に応じて対象とする。

【別紙 2—2】 授業づくりの主な流れ (②伴走支援型訪問の流れと主な内容)

	② 伴走支援型訪問	
	C 単元構想支援	D 年間継続支援
訪問 1 (期日は 4～5月に各校と調整)	○時 間：放課後等 90 分程度の訪問 ○参加者：管理職、研究主任、授業者等 ○内 容 ・本訪問の趣旨等の説明 (事務所) ・校内研究の説明 (研究主任) ・学校 (授業者、グループ) による伴走支援の構想 (希望、要望等) の確認 ・単元や授業の構想等の検討 (分科会) ・訪問 2、3 の期日や当日の日程等の確認	○時 間：放課後等 90 分程度の訪問 ○参加者：管理職、研究主任、協働による授業づくりメンバー等 ○内 容 ・本訪問の趣旨等の説明 (事務所) ・校内研究の説明 (研究主任) ・学校 (授業者、グループ) による伴走支援の構想 (希望、要望等) の確認 ・単元構想、授業構想、指導案等の検討 (分科会) ・訪問 2、3 の期日や当日の日程等の確認
訪問 2 (期日は決定済)	○時 間：放課後等 90 分程度の訪問 ○参加者：研究主任、協働による授業づくりメンバー ○内 容 ・指導案の検討 (分科会) ・模擬授業、先行授業の実施に向けて等	○半日訪問 ○参加者：全教員 ○内 容 ・学校経営説明 ・授業参観 ・授業検討会 (分科会) ・全体会 (学校経営、校内研究等への指導・助言)
訪問 3 (期日は決定済)	○半日訪問 ○参加者：全教員 ○内 容 ・学校経営説明 ・授業参観 ・授業検討会 (分科会) ・全体会 (学校経営、校内研究等への指導助言)	○半日訪問 ○参加者：全教員 ○内 容 ・授業参観 ・授業検討会 (分科会)

※ 各訪問に必要な資料の事前提出は、訪問日の 1 週間前とする。

※ 訪問日以外の支援 (相談、検討等) も電話、メール、オンライン等で行うことは、可能となるため、必要に応じて担当指導主事に相談することができる。

【別紙3】 ○一般訪問A、伴走支援型訪問C（授業参観日）・D（1回目授業参観日） を実施する当日のイメージ

例1（4校時通常授業参観を行わない場合）

当日の日程		内 容	
小学校	中学校		
13:00 (5分) 13:05	13:00 (5分) 13:05	○ 指導主事学校到着 ○ 主な職員等紹介 ○ 市町教育委員会教育長等挨拶	
13:05 (15分) 13:20	13:05 (15分) 13:20	学校経営概要説明 <small>※校内研究 指導助言</small> ○ 経営方針とその取組について ○ 協働による授業づくりの取組について ○ 生徒指導の取組について 等	○ 校長が各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。 ※ 別室にて研究主任が研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
13:30 (45分) 14:15	13:30 (50分) 14:20	授業参観 (5校時) ○ A教諭:国語 ○ B教諭:特別支援・自立活動 ○ C教諭:総合的な学習の時間	○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
(20分)	(20分)	児童生徒 放課(5校時限) / 指導主事打合せ	
14:35 (60分) 15:35	14:40 (60分) 15:40	授業検討会 (分科会) <small>※校内研究指導助言</small> ○ 協働による授業づくりの経緯や取組等に係る概要説明 ○ 授業者の自評 ○ 参加者による協議 ○ 授業及び協働での授業づくりに対する指導助言(15分)	○ 分科会(授業検討会)は、授業及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成し、全教員が参加する。 ○ 授業づくりの経過等は、代表者(学年主任、教科主任等)が説明する。 ※ 研究主任が授業検討会の前半に参加せず、研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
15:45 (25分) 16:10	15:50 (25分) 16:15	全体会 内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会と学校とが協議した内容を基に、学校と市町教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。	例 ○ 全体講評等(15分) ○ 学校、市町教育委員会からの挨拶(10分)
16:20	16:25	○指導主事退校	

【別紙3】 ○一般訪問A、伴走支援型訪問C（授業参観日）・D（1回目授業参観日） を実施する当日のイメージ

例2（4校時通常授業参観がある場合）

当日の日程		内 容	
小学校	中学校		
11:25 (5分)	11:25 (5分)	○ 指導主事学校到着	
11:30	11:30	○ 主な職員等紹介	
(10分)	(10分)	○ 市町教育委員会教育長等挨拶	
		準備・移動	
11:40 (45分)	11:40 (50分)	4校時 通常授業参観 ※ 校内研究指導助言	○ 指導主事による通常の授業参観(全学級対象、指導案なし)
12:25	12:30		※ 別室にて研究主任が研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(40分)	(35分)	昼食・休憩	
13:05 (15分)	13:05 (15分)	学校経営 概要説明	○ 経営方針とその取組について
13:20	13:20		○ 協働による授業づくりの取組について ○ 生徒指導の取組について 等
(10分)	(10分)	準備・移動	
13:30 (45分)	13:30 (50分)	授業参観 (5校時)	○ A教諭:国語
14:15	14:20		○ B教諭:特別支援・自立活動 ○ C教諭:総合的な学習の時間
(20分)	(20分)	児童生徒 放課(5校時限) / 指導主事打合せ	
14:35 (60分)	14:40 (60分)	授業検討会 (分科会)	○ 協働による授業づくりの経緯や取組等に 係る概要説明 ○ 授業者の自評 ○ 参加者による協議 ○ 授業及び協働での授業づくりに対する 指導助言(15分)
15:35	15:40		
(10分)	(10分)	準備・移動	
15:45 (25分)	15:50 (25分)	全体会 内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会と学校とが協議した内容を基に、学校と市町教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。	例
16:10	16:15		○ 全体講評等(15分) ○ 学校、市町教育委員会からの挨拶(10分)
16:20	16:25	○指導主事退校	

【別紙3】 ○一般訪問B（幼稚園） を実施する当日のイメージ

例3（幼稚園訪問の場合）

当日の日程	内 容	
幼稚園		
9:20 (5分) 9:25	<input type="checkbox"/> 指導主事園到着 <input type="checkbox"/> 主な職員等紹介 <input type="checkbox"/> 市教育委員会教育長挨拶	
9:25 (15分) 9:40	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 園経営 概要説明 </div>	<input type="checkbox"/> 経営方針とその取組について <input type="checkbox"/> 生徒指導の取組について 等 <input type="checkbox"/> 園長が各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。
(10分)	準備・移動	
9:50 (10分) 10:00	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 事前保育参観 </div>	<input type="checkbox"/> A教諭:年長組 <input type="checkbox"/> B教諭:年中組 <input type="checkbox"/> C教諭:年少組 <input type="checkbox"/> 教員等が当該保育を参観する。
10:00 (50分) 10:50	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 保育参観 </div>	<input type="checkbox"/> A教諭:年長組 <input type="checkbox"/> B教諭:年中組 <input type="checkbox"/> C教諭:年少組 <input type="checkbox"/> 教員等が当該保育を参観する。
(15分)	幼児 放課 / 指導主事打合せ	
11:05 (40分) 11:45	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 保育検討会 </div>	<input type="checkbox"/> 保育に係る概要説明 <input type="checkbox"/> 指導者の自評 <input type="checkbox"/> 参加者による協議 <input type="checkbox"/> 保育に対する指導助言(10分) <input type="checkbox"/> 保育検討会では、保育及び保育内容の構想立案・実践等に関わった教員等で編成し、全教員等が参加する。
(5分)	準備・移動	
11:50 (25分) 12:15	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 全体会 内容等については、園の実態等を踏まえ市教育委員会と園とが協議した内容を基に、園と市教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。 </div>	例 <input type="checkbox"/> 全体講評等(15分) <input type="checkbox"/> 学校、市安置教育委員会からの挨拶(10分)
12:20	<input type="checkbox"/> 指導主事退園	

【別紙3】 ○一般訪問B（小・中学校） を実施する当日のイメージ

例4（3、4校時授業参観の場合）

当日の時程		内 容	
小学校	中学校		
10:15 (5分) 10:20	10:15 (5分) 10:20	○ 指導主事学校到着 ○ 主な職員等紹介 ○ 市町教育委員会教育長等挨拶	
10:20 (15分) 10:35	10:20 (15分) 10:35	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 概要説明 学校経営 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ※ 校内研究 指導助言 </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経営方針とその取組について ○ 協働による授業づくりの取組について ○ 生徒指導の取組について 等 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 校長が各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。 ※ 別室にて研究主任が研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
10:45 (45分) 11:30	10:45 (50分) 11:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 授業参観 (3校時) </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ A教諭:国語 ○ B教諭:社会 ○ C教諭:算数・数学 ○ D教諭:理科 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
(10分)	(10分)	準備・移動	
11:40 (45分) 12:25	11:45 (50分) 12:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 授業参観 (4校時) </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ E教諭:音楽 ○ F教諭:外国語活動・外国語 ○ G教諭:総合的な学習に時間 ○ H教諭:特別支援・自立活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
(70分)	(65分)	児童生徒 放課(4校時限) 昼食・休憩 / 指導主事打ち合わせ	
13:35 (80分) 14:55	13:40 (80分) 15:00	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 授業検討会 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりの経緯や取組等に係る概要説明 ○ 授業者の自評 ○ 参加者による協議 ○ 授業及び協働での授業づくりに対する指導助言(15分) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> ※ 校内研究指導助言 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 授業検討会(分科会)は、授業及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成する。 ○ 授業づくりの経過等は、代表者(学年主任、教科主任等)が説明する。または自評の際に授業づくりについて説明する。 ※ 研究主任が授業検討会の前半に参加せず、研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
15:05 (25分) 15:30	15:10 (25分) 15:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <h3 style="text-align: center;">全体会</h3> <p style="text-align: center;">内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会と学校とが協議した内容を基に、学校と市町教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> 例 ○ 全体講評等(15分) ○ 学校、市町教育委員会からの挨拶(10分)
15:40	15:45	○指導主事退校	

【別紙3】 ○一般訪問B（小・中学校） を実施する当日のイメージ

例5（3、4、5校時授業参観の場合）

当日の日程		内 容	
小学校	中学校		
10:15 (5分) 10:20	10:15 (5分) 10:20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指導主事学校到着 ○ 主な職員等紹介 ○ 市町教育委員会教育長等挨拶 	
10:20 (15分) 10:35	10:20 (15分) 10:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 学校経営 概要説明 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 経営方針とその取組について ○ 協働による授業づくりの取組について ○ 生徒指導の取組について 等
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ※ 校内研究 指導助言 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 校長が各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。 ※ 別室にて研究主任が研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
10:45 (45分) 11:30	10:45 (50分) 11:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業参観 (3校時) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ A教諭:国語 ○ B教諭:社会 ○ C教諭:算数・数学
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が当該授業を参観する。
(10分)	(10分)	準備・移動	
11:40 (45分) 12:25	11:45 (50分) 12:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業参観 (4校時) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ D教諭:英語 ○ E教諭:総合的な学習に時間 ○ F教諭:特別支援・自立活動
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が当該授業を参観する。
(65分)	(55分)	昼食・休憩 / 指導主事打ち合わせ	
13:30 (45分) 14:15	13:30 (50分) 14:20	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業参観 (5校時) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ G教諭:英語 ○ H教諭:理科 ○ I 教諭:社会
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が当該授業を参観する。
(15分)	(15分)	児童生徒 放課(5校時限) / 指導主事打ち合わせ	
14:30 (80分) 15:50	14:35 (80分) 15:55	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業検討会 (分科会) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりの経緯や取組等に係る概要説明 ○ 授業者の自評 ○ 参加者による協議 ○ 授業及び協働での授業づくりに対する指導助言(15分)
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 授業検討会(分科会)は、授業及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成する。 ○ 授業づくりの経過等は、代表者(学年主任、教科主任等)が説明する。または、自評の際に授業づくりについて説明する。
(10分)	(10分)	準備・移動	
16:00 (25分) 16:25	16:05 (25分) 16:30	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 全体会 内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会と学校とが協議した内容を基に、学校と市町教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。 </div>	例 <ul style="list-style-type: none"> ○ 全体講評等(15分) ○ 学校、市町教育委員会からの挨拶(10分)
16:35	16:40	○指導主事退校	

【別紙3】 ○一般訪問B（小・中学校） を実施する当日のイメージ

例6（4、5校時参観）

当日の日程		内 容	
小学校	中学校		
11:10 (5分) 11:15	11:15 (5分) 11:20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指導主事学校到着 ○ 主な職員等紹介 ○ 市町教育委員会教育長等挨拶 	
11:15 (15分) 11:30	11:20 (15分) 11:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 概要説明 学校経営 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 経営方針とその取組について ○ 協働による授業づくりの取組について ○ 生徒指導の取組について 等
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ※ 校内研究 指導助言 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 校長が各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。 ※ 別室にて、研究主任が研究担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等をうける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
11:40 (45分) 12:25	11:45 (50分) 12:35	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業参観 (4校時) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ D教諭:英語 ○ E教諭:総合的な学習に時間 ○ F教諭:特別支援・自立活動
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
(65分)	(55分)	昼食・休憩 / 指導主事打ち合わせ	
13:30 (45分) 14:15	13:30 (50分) 14:20	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業参観 (5校時) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ G教諭:英語 ○ H教諭:理科 ○ I教諭:社会
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
(15分)	(15分)	児童生徒 放課(5校時限) / 指導主事打ち合わせ	
14:30 (80分) 15:50	14:35 (80分) 15:55	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 授業検討会 (分科会) </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業づくりの経緯や取組等に係る概要説明 ○ 授業者の自評 ○ 参加者による協議 ○ 授業及び協働での授業づくりに対する指導助言(15分)
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ※ 校内研究指導助言 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 授業検討会(分科会)は、授業及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成し、全教員が参加する。 ○ 授業づくりの経過等は、代表者(学年主任、教科主任等)が説明する。または、自評の際に授業づくりについて説明する。 ※ 研究主任が授業検討会の前半に参加せず、研究主任担当指導主事へ研究の概要を説明し、助言等を受ける。
(10分)	(10分)	準備・移動	
16:00 (25分) 16:25	16:05 (25分) 16:30	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 全体会 内容等については、学校の実態等を踏まえ市町教育委員会と学校とが協議した内容を基に、学校と市町教育委員会、教育事務所が協議し、決定する。 </div>	<ul style="list-style-type: none"> 例 ○ 全体講評等(15分) ○ 学校、市町教育委員会からの挨拶(10分)
16:35	16:40	○指導主事退校	

【A訪問】 【C訪問】 【D訪問】 【E訪問】

(様式1-1) 【電子メール施行】 ※添書不要 電子メールアドレス kskyozk@pref.miyagi.lg.jp

令和7年度 学校訪問計画書		学校名	校長名
訪問日	令和 7年 月 日	時刻・会場	
校内研究に係る指導助言		: ~ :	4校時 通常授業参観 希望の有無
担当指導主事等	※	担当者 職・氏名	

1 授業計画 (※印の「担当」については打合せ後連絡)

授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

2 日程 ・指導主事到着 _____ :

日程	時刻	会場等
4校時授業参観		
昼食・休憩		
学校経営概要説明		校長室
授業参観		
指導主事打合せ		指導主事 () 学力向上指導員 ()
分科会		
全体会 【例】	校長挨拶	全体会場 ()
	全体講評	担当指導主事【※】
	教育委員会挨拶	

・指導主事退校 _____ :

3 学校訪問に係る要望等

--

【A訪問】 【C訪問】 【D訪問】 【E訪問】

(様式1-1)【電子メール施行】※添書不要 電子メールアドレス kskyozk@pref.miyagi.lg.jp

令和7年度 学校訪問計画書	学校名	●●立〇〇〇学校	校長名	▲▲ △△
---------------	-----	----------	-----	-------

訪問日	令和7年5月8日(水)	時刻・会場	4校時 通常授業参観 希望の有無	イ 希望無
校内研究 概要説明等	ア 研究主任等と分科会の時間に	14:40 ~ 15:10 相談室		
担当指導主事等	※	担当者 職・氏名	教頭 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ■■	

1 授業計画

授業	教科等	国語	自立活動(知的)
	単元名	スイミー	さいごまでやってみよう
	学級	1年1組	けせんぬま学級
	授業者	教諭 ○○ ●● (中)	教諭 ○○ ○○ (3)
	場所	1年1組教室	図工室
検討会	会場	3年1組教室	けせんぬま学級
担当指導主事等		※	※
授業	教科等	外国語活動(TT)	★「教科等」の記載に以下の内容を括弧()で追記する。 ・(TT)、(少人数) ・特支学級は(障害種)、 通級指導教室は(言語・LD等) ★「授業者」のうち、以下の対象者は括弧()を追記する。 ・初任者(初) ・2年研(2) ・3年研(3) ・5年研(5) ・中堅研(中) ★担当指導主事等水色の欄は確認後の記入のため、未記入で提出する。
	単元名	Unit4 "What time is it?"	
	学級	4年1組	
	授業者	教諭 ◆◆ ◇◇、ALT ▽▽ ▲▲	
検討会	会場	4年1組教室	
担当指導主事等		※	

プルダウンがあるものは選択する。

全体会で希望する場合は、直接相談を。

時刻と場所を記入する

2 日程

・指導主事到着 13:00

日程	時刻	会場等
4校時授業参観	～	実施なしのものは空欄でかまわない。
昼食・休憩	～	
学校経営概要説明	13:05 ~ 13:20	校長室
授業参観	13:30 ~ 14:15	
指導主事打合せ	14:15 ~ 14:35	指導主事() 学力向上指導員()
分科会	14:40 ~ 15:40	
全体会 【例】	校長挨拶	全体会場()
	全体講評	担当指導主事【※】
	教育委員会挨拶	

・指導主事退校 16:25

3 学校訪問に係る要望等

分科会や全体会についての希望等がある場合は記入する。(任意) 計画書提出後、指導案提出時に要望等を挙げてかまわない。
--

【B訪問】

(様式1-2)【電子メール施行】※添書不要 電子メールアドレス kskyozk@pref.miyagi.lg.jp

令和7年度 学校訪問計画書		学校名		校長名	
訪問日	令和 7年 月 日	時刻・会場		4校時 通常授業参観	
校内研究に係る 指導助言		:	~		
担当指導主事等	※	担当者 職・氏名			

1 授業計画 (※印の「担当」については打合せ後連絡)

【3時間目】

授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

【4時間目】

授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

【5時間目】

授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

2 日程 指導主事到着

日程	時刻	会場等
学校概要説明	～	
3時間目参観	～	
4時間目参観	～	
昼食・休憩	～	多目的室
5時間目参観	～	
指導主事打合せ	～	指導主事 () 学力向上指導員 ()
分科会	～	
全体会 【例】	校長挨拶	～
	全体講評	～
	教育委員会挨拶	～

指導主事退校

3 学校訪問に係る要望等

【B訪問】

(様式1-2)【電子メール施行】※添書不要 電子メールアドレス kskyozk@pref.miyagi.lg.jp

令和7年度 学校訪問計画書		学校名	●●立〇〇〇学校	校長名	▲▲ △△
訪問日	令和7年6月19日(木)	時刻・会場		4校時 通常授業参観	
校内研究に係る 指導助言	ウ 研究主任と昼の時間に	12 : 20 ~ 12 : 40			
担当指導主事等	※	担当者 職・氏名		教頭 □□ ■■	

1 授業計画 (※印の「担当」について)

【3時間目】

全体会で希望する場合は、直接相談を。

	教科等	音楽	図画工作
	単元名	曲想の変化を楽しもう	こんにちはむぎゅたん
	学級	6年1組	2年1組
	授業者	教諭 ★★ ☆☆ (中)	教諭 △△ ▲▲ (初)
	場所	音楽室	図工室
検討会	会場	6年1組	2年1組
担当指導主事等		※	※
	教科等	算数	
	単元名	同じ数ずつ分けるときの計算を考えよう	
	学級	3年1組	
	授業者	教諭 ○○●●、講師 ○○●● (TT)	
	場所	3年1組教室	
検討会	会場	3年1組教室	
担当指導主事等		※	※
	教科等		
	単元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

3時間目行わない場合は、空欄でかまわない。

★「教科等」の記載に以下の内容を括弧()で追記する。
 ・(TT)、(少人数)
 ・特支学級は(障害種)、
 通級指導教室は(言語・LD等)
 ★「授業者」のうち、以下の対象者は括弧()を追記する。
 ・初任者(初) ・2年研(2)
 ・3年研(3) ・5年研(5)
 ・中堅研(中)
 ★担当指導主事等水色の欄は確認後の記入のため、未記入で提出する。

行わない分は空欄

【4時間目】

授業	教科等	国語	自立活動（自・情）
	単元名	すきなところを見つけよう「スイミー」	さいごまでやってみよう
	学級	1年1組	けせんぬま学級
	授業者	教諭 ○○ ●●	教諭 ◎◎ ◎◎ (3)
	場所	1年1組教室	けせんぬま学級
検討会	会場	3年1組教室	けせんぬま学級
担当指導主事等		※	※
授業	教科等	外国語活動（TT）	
	単元名	Unit4 "What time is it?"	
	学級	4年1組	
	授業者	教諭 ◆◆ ◇◇、ALT ▽▽ ▲▲	
	場所	4年1組教室	
検討会	会場	4年1組教室	
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	単元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

【5時間目】

授業	教科等	自立活動（言語）	生活単元学習（知的）
	单元名	上手に読もう（ガ行音を正しく発音しよう）	買い物できるかな
	学級	ことばの教室	さんりく学級
	授業者	教諭 ▼▼ ▼▽	教諭 □□ ■■
	場所	ことばの教室	多目的ホール
検討会	会場	ことばの教室	さんりく学級
担当指導主事等		※	※
授業	教科等	理科	
	单元名	魚のたんじょう	
	学級	5年1組	
	授業者	教諭 ◆◆ ◇◇（専科）	
	場所	理科室	
検討会	会場	5年1組教室	
担当指導主事等		※	※
授業	教科等		
	单元名		
	学級		
	授業者		
	場所		
検討会	会場		
担当指導主事等		※	※

2 日程 指導主事到着 10:15

日程	時刻	会場等
学校概要説明	10:20 ~ 10:35	
3時間目参観	10:40 ~ 11:25	
4時間目参観	11:35 ~ 12:20	
昼食・休憩	12:20 ~ 13:30	相談室
5時間目参観	13:30 ~ 14:15	
指導主事打合せ	14:15 ~ 14:35	指導主事（相談室） 学力向上指導員（交流教室）
分科会	14:40 ~ 16:00	
全体会 【例】	校長挨拶	16:00 ~ 16:05
	全体講評	16:05 ~ 16:20
	教育委員会挨拶	16:20 ~ 16:25

指導主事退校 16:30

3 学校訪問に係る要望等

<p>特に希望する内容がある場合記入する。 計画書提出後、指導案提出時に要望等を挙げてかまわない。</p>

令和7年度 幼稚園訪問計画書

園名		園長名	
訪問日	令和7年 月 日	担当者 職 氏名	

1 授業計画 (※印の「担当」については打合せ後連絡)

保育	活動名		
	組名		
	指導者		
	場所		
分科会	会場		
担当指導主事等		※	※
保育	教科等		
	学級		
	指導者		
	場所		
分科会	会場		
担当指導主事等		※	※

2 日程 ・ 指導主事到着

日程	時刻	会場等	
園経営概要説明	: ~ :		
保育参観	: ~ :		
指導主事打合せ	: ~ :		
分科会	: ~ :		
全体会 【例】	園長挨拶	: ~ :	
	全体講評	: ~ :	担当指導主事【※】
	教育委員会挨拶	: ~ :	
	閉会		・ 指導主事退校

3 園訪問に係る要望等

令和7年度 幼稚園訪問計画書

園名	気仙沼市立事務所幼稚園	園長名	▲▲ △△
訪問日	令和7年 12月 8日(月)	担当者 職 氏 名	教諭 ■■ □□

プルダウンがあるものは選択する。

1 授業計画 (※印の「担当」については打合せ後連絡)

保育	活動名	にこにこ公園でたのしもう！	にこにこ公園をたんけんしよう！
	組名	年少	年中
	指導者	教諭 ○○ ●● (初)	教諭 ○○ ○○
	場所	かなえ組	おやま組
分科会	会場	かなえ組	おやま組
担当指導主事等		※	
保育	教科等	にこにこ公園を作ろう！	
	学級	年長	
	指導者	教諭 ◆◆ ◇◇	
	場所	にこにこホール	
分科会	会場	さざなみ組	
担当指導主事等		※	

★「授業者」のうち、以下の対象者は括弧()を追記する。
 ・初任者(初) ・中堅研(中)
 ★担当指導主事等水色の欄は確認後の記入のため、未記入で提出する。

2 日程 ・指導主事到着 9:20

日程	時刻	会場等
園経営概要説明	9:25 ~ 9:45	預かり保育室
保育参観	10:00 ~ 10:50	
指導主事打合せ	10:50 ~ 11:05	職員室
分科会	11:05 ~ 11:40	
全体会 【例】	園長挨拶	会場 (にこにこホール)
	全体講評	担当指導主事【※】
	教育委員会挨拶	
	閉会	
		・指導主事退校 <u>12:20</u>

概要説明後、早めに保育参観をする等対応するので、多少保育参観まで余裕があってもかまわない。

3 園訪問に係る要望等

	分科会や全体会における希望等がある場合は記入する。(任意) 計画書提出後、指導案提出時に要望等を挙げてかまわない。
--	---

令和7年度指導主事学校・園訪問日一覧

宮城県気仙沼教育事務所

市町	園・学校名	形態	訪問日	市町	園・学校名	形態	訪問日			
気仙沼市 (小学校)	1	気仙沼小学校	A	6月24日(火)	気仙沼市 (中学校)	1	気仙沼中学校	B	11月18日(火)	
	2	九条小学校	A	6月26日(木)		2	鹿折中学校	A	9月10日(水)	
	3	鹿折小学校	C	7月16日(水) 9月25日(木)		3	松岩中学校	C	8月7日(木) 10月16日(木)	
	4	松岩小学校	B	9月3日(水)		4	階上中学校	A	10月21日(火)	
	5	新城小学校	A	11月28日(金)		5	面瀬中学校	A	7月14日(月)	
	6	月立小学校	A	9月8日(月)		6	新月中学校	A	5月16日(金)	
	7	階上小学校	D	7月2日(水) 9月1日(月)		7	唐桑中学校	C	11月25日(火) 12月10日(水)	
	8	大島小学校	A	6月9日(月)		8	津谷中学校	A	9月19日(金)	
	9	面瀬小学校	B	12月4日(木)		9	大谷中学校	A	7月15日(火)	
	10	唐桑小学校	A	7月10日(木)		南三陸町 (中)	10	志津川中学校	B	10月10日(金)
	11	津谷小学校	C	9月18日(木) 10月1日(水)			11	歌津中学校	A	6月13日(金)
	12	大谷小学校	D	9月29日(月) 11月20日(木)		気仙沼市 (幼稚園)	1	津谷幼稚園	B	8月28日(木)
南三陸町 (小学校)	13	志津川小学校	C	10月30日(木) 11月14日(金)	2		小泉幼稚園	B	10月17日(金)	
	14	戸倉小学校	B	7月8日(火)	3		大谷幼稚園	B	5月26日(月)	
	15	入谷小学校	D	6月4日(水) 9月12日(金)						
	16	伊里前小学校	A	10月29日(水)						
	17	名足小学校	A	6月20日(金)						

※ 訪問形態 A・・・一般訪問A(協働による授業づくりグループ実践)
C・・・伴走支援型訪問C(単元構想支援)
E・・・指定校訪問D(研究指定校等)

B・・・一般訪問B(学校・園が希望する授業数の実践)
D・・・伴走型支援訪問D(年間継続支援)
C、D訪問下線日・・・学校経営説明及び全体会実施日

【様式1】

気仙沼教育事務所 指導主事派遣（校内研究等サポート訪問）申請書

令和 年 月 日

宮城県気仙沼教育事務所長 殿

所属名

所属長

(公印省略)

下記のとおり指導主事の派遣を申請します。

記

1 会議・研修会等の名称	
2 実施日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
3 実施会場及び住所	※会場が学校・園の場合は住所の記載は不要。
4 参加人数 (計 人)	①教職員 () ②児童生徒 () ③保護者 () ④地域住民 () ⑤その他 () ※ () 内に人数(概数)を記入する。
5 内容 (箇条書き可)	【例】 「リスクマネジメント」に係る校内研修
6 その他	
7 担当者 (責任者)	所 属 名 職・氏名 電話 ()

※1 派遣を希望する際は、実施1か月前までに市町教委を通じて教育事務所に電話連絡を入れ、内諾を受ける。

※2 派遣申請書を提出する際は、実施2週間前までに教育事務所に提出する。
(提出ルート) 学校・園等⇒市町教委⇒教育事務所

※3 派遣申請書には、事業の内容が分かる資料等があれば添える。

※4 指導主事派遣に係る旅費等は、教育事務所予算で負担する。

【様式2】

気仙沼教育事務所 指導主事派遣（校内研究等サポート訪問）実施報告書

令和 年 月 日

宮城県気仙沼教育事務所長 殿

所属名

所属長

(公印省略)

下記のとおり指導主事の派遣を受けて研修会を実施したので報告します。

記

1 会議・研修会等の名称	
2 実施日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
3 実施会場	
4 実施内容 (箇条書き可) ※簡潔に	

- ※1 研修会実施後1か月程度をめどに、教育事務所に提出する。
(提出ルート) 学校・園等⇒市町教委⇒教育事務所。
- ※2 資料等があれば、報告書と一緒に提出する。

欠 席 届

第 号

令和 年 月 日

宮城県気仙沼教育事務所長 殿

学校名

校長名

(公印省略)

下記のとおり、研修に参加できませんので届け出ます。

記

研 修 事 業 名	
受 講 者 職 ・ 氏 名	
欠 席 等 の 期 間	令和 年 月 日 ～ 年 月 日 令和 年 月 日 ～ 年 月 日 令和 年 月 日 ～ 年 月 日
欠 席 の 態 様 (○で囲む)	ア 半 日 欠 席 [午前、午後] (○で囲む。) イ 全 日 欠 席 _____ 日 間
事 由	

- ※1 この「欠席届」は、気仙沼教育事務所が主管する「初任研(1年目)、(2年目)」「5年研」、
「中堅研」でのみ使用する。様式は「気仙沼教育事務所ホームページ」からダウンロードして使用する。
- ※2 欠席届を提出する前に、必ず各学校・園から気仙沼教育事務所の事業担当者へ電話連絡をする。
- ※3 欠席届を提出する際は、学校・園⇒市町教委⇒教育事務所の順に行い、電話連絡後速やかに提出する。
- ※4 ※1以外の教育事務所主管の研修会については、「欠席届」の提出は不要(電話連絡のみ)。
- ※5 総合教育センター主管の研修会については、「総合教育センターホームページ」にある様式を使用する。