

平成20年度 採用 5 年次教員研修 授業評価レポート

「(教科名) (単元名もしくは題材名)」

学 校 名 ○○立 ○○学校

受講番号○○ 職名・氏名 ○○ ○○○○ 教科 ○○

1 はじめに

○
○

(大きな見出しの上は、1 行分の余白をとる。)

2 授業を実施して

(1) ○○○○

○
○

ア ○○○○

○
○

(ア) ○○○○

○
○

3 分析と考察

4 成果と課題

【執筆上の留意点】

- A 4 判用紙 (43 文字×40 行) に横書きとし、余白は、上 20 mm、下 30 mm、右 20 mm、左 25 mmとする。
- テーマ、学校名、職名、氏名、見出し、項目番号等は、上記様式の記入例にしたがって記入する。
- 項目番号は、1—(1)—ア—(ア)—a—(a)を用いる。
- 文字サイズは標準 (10.5 ポイント) を用いる。ただし、テーマの文字サイズは、特に指定しない。
- 英字あるいは数字については、1 文字の場合は全角とし、2 文字以上の場合は半角とする。
- 文体は、通常「・・・である。」とする。
- 句読点は、「、」「。」を用いる。
- 表、図、グラフ、写真を用いてもよい。
- 学習指導案及び授業評価システムによる評価票を添付すること。
- 分析と考察、それによって得られた成果及び課題を記入すること。
- ※ 個人情報にかかわって
 - ・ 児童生徒等の個人名を記載しない。また、記述内容についても個人情報保護の観点に照らし、十分配慮をする。
 - ・ 児童生徒の作品、作文、個人が特定される写真等を掲載する場合は、必ず本人及び保護者の承諾を得るとともに「掲載物使用承諾済」とレポートの末尾に記す。
- ※ 著作権にかかわって
 - ・ 参考、引用文献については、著書名、著作者名をレポートの末尾にまとめて記す。
 - ・ 授業の過程で使用した既存の著作物について、著作者の許諾を得ていない場合は掲載しない。