

(別紙)

アドバイザー派遣事業実施レポート作成要領

鳥取県教育センター

1 実施レポート作成の留意点

- (1) 形式は自由で、A4判1～2枚程度を目安とします。なお、レポートには研究団体名、実施期日、実施場所、アドバイザーの所属・氏名を必ず明記してください。
- (2) 研修時に作成した学習指導案やワークシート・作品などの研究成果物があれば、添付してください。
- (3) 学習指導案等を研修レポートに代えることもできます。その場合は、その指導案の研究の中での位置づけと授業実施後の簡単な振り返りを追記してください。  
なお、学習指導案等の記載内容については、県教育センターのホームページに掲載されるものとして精査の上、提出してください。

2 実施レポート、研修成果物提出の留意点

- (1) レポートや研修成果物の提出に際して、ホームページ等で公開できるよう、個人情報等に配慮してください。特に以下の点に注意してください。

- ・挿入された児童生徒の写真等は個人が特定できないもの、または保護者等の了解が得られたものとする。
- ・指導案等の指導者名は省略すること。
- ・学級等の実態の表記において個人や学級が特定されたり、守秘義務に触れたりするような表現を避けること。
- ・レポートや成果物においては、図やイラスト等に著作権処理がなされていること。

- (2) 提出された報告書について、軽微な文言変更及び誤字等については県教育センターで修正して公開することがあります。したがって、提出用の電子データについてはPDF形式等ではなく、ワープロ文書等編集可能な形式でお願いします。その際以下の点に注意してください。

- ・電子メールでの送付はファイルサイズが5MB以下のものであること。また、送付方法にかかわらず、挿入された写真やパワーポイントデータなどをweb上での公開に適した最適化処理を行い、ファイルサイズを肥大化させないこと。
- ・電子メールで送れない場合は、CD等の電子媒体に記録し、県教育センターに持参または郵送すること。

- (3) 本事業の事業対象が単独の学校ではなく研究団体であることをふまえ、学校ごとのレポートの提出は必要ありません。なお、実施要項3(3)①に該当する学校については、レポートの提出が必要です。