|  |
| --- |
| 教育実践サポート室利用申請書 |
| 1. 必要事項（太枠内）を記入の上、来所の際、本申請書を教育センター所員に

提出してください。1. 帰る際、教育センター所員から本申請書（教育センター確認印を押したもの）

を受け取り、学校（管理職）に提出してください。 |
| 　　　　　　　　　　　　 | 学校園 | 氏名 |  |
| 利用日(　)には曜日を記入 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| 利用時間（予定） | ： | ～ | ： |
| 服務の取り扱い | □ 出張　　　□ 職免 |
| 申請理由 |  |
| 管理職確認欄（サインでよい） |  |
| 教育センター確認欄 | 利用時間印　　　～　　　　　　 |

＜服務の取扱＞

　・主題研究推進等、学校長が校務として判断する場合　　→　出張

　・教職員個人の資料収集、自己研鑽等の場合　　　　　　→　職免