

採用前教職インターンシップ業務日報

業務日報は、研修日ごとに作成し、インターンシップ終了後1週間以内に、研修報告書（様式2）とともに、山口県教育庁教職員課人事企画班、実施校及び大学窓口（県内大学在籍者のみ）に提出してください。

大学・学部	〇〇大学〇〇学部	氏名	山口 太郎	採用予定校種等	小学校
-------	----------	----	-------	---------	-----

実施校名	〇〇市立〇〇小学校
------	-----------

研修日時	令和 8 年 1 2 月 7 日（月） 8：05 ～ 16：35
------	----------------------------------

時 間	主な業務内容	学んだことや所感
8:05～ 8:10	職員朝礼参加	受入校での教育実践を通じて、学んだことや感じたことを簡潔に記入 ○受入校の教職員の姿から学んだこと ○児童生徒とのふれあいから感じたこと、考えたこと ○学校について感じたこと、考えたこと
8:10～ 8:20	朝の学習活動の補助	
8:20～ 8:30	朝の会の指導補助	
8:30～ 9:15	学習活動の見学・補助（3年・算数）	
9:25～10:10	学習活動の補助（3年・体育）	
10:25～11:10	学習活動の補助（3年・国語）	
11:20～12:05	学習活動の補助（3年・理科）	
12:05～12:35	給食指導の補助	
12:35～13:20	休憩時間	
13:20～13:35	清掃指導の補助	
13:45～14:30	学習活動の補助（特別支援学級・体育）	
14:40～15:25	学習活動の補助（特別支援学級・国語）	
15:30～15:40	帰りの会の指導補助	
15:40～15:50	下校指導の補助	
15:50～16:35	学習プリント丸付け、教材づくりの補助	

時 間	主な業務内容	学んだことや所感