

計画ファイルの作成について

(1)令和〇年度を当年にする。「学習指導委員会」または「調査研究委員会」と記す。

(2)必要事項を記入し、不要な行は削除する。行挿入可、余白変更不可、1枚に収める。

※(1)

令和3年度

※(2) **国語**

※(1) **学習指導研究委員会 年間計画**

※(2)

1 研究テーマ

メインテーマ

サブテーマ不要な場合は行の削除

※(2)

2 研究内容

(1) フォントは「UD デジタル教科書体 NP-R と NP-B」12pt（題字のみ24pt）です。

(4) 不要な場合は行の削除

※(2)



























3 予定

(1) 〇〇月〇〇日（曜） 会場 活動予定

(8) 「7月中旬頃」 「未定」「Meet」 不要な場合は行の削除

(3)西暦末尾2桁+Keikaku+番号(01~26)+委員会名(短く)で
まず、ワード形式で保存する。一太郎・グーグルドキュメントは不可とする。

※(3)

 21Keikaku01Kok ugo.docx	 21Keikaku02Sya kai.docx	 21Keikaku03Sug aku.docx	 21Keikaku04Rika .docx	 21Keikaku05Ong aku.docx
 21Keikaku06Bijy utsu.docx	 21Keikaku07Taik u.docx	 21Keikaku08Kate i.docx	 21Keikaku09Eigo. docx	 21Keikaku10Doto ku.docx
 21Keikaku11Tok katsu.docx	 21Keikaku12Seik atsu.docx	 21Keikaku13Sog o.docx		
 21Keikaku14Jyoh o.docx	 21Keikaku15Jink en.docx	 21Keikaku16Ken ko.docx	 21Keikaku17Kyar ia.docx	 21Keikaku18Seit o.docx
 21Keikaku19Sein en.docx	 21Keikaku20Tsur uzo.docx	 21Keikaku21Kan kyo.docx	 21Keikaku22Shir yo.docx	 21Keikaku23Kaih o.docx
 21Keikaku24Jigy o.docx	 21Keikaku25Ued a.docx	 21Keikaku26Hatt atsu.docx		



(4)ワードと別に PDF 形式でも保存し、両方を指定先に提出する。

(調査研究委員会が PDF ファイルをアップする。ワードは修正要請時に使用する。)