

様式2-3記入例

H30 仙〇〇〇第〇〇号

平成 30 年〇月〇〇日

仙台市教育センター所長 様

10月16日(火)まで
提出をお願いします。

学校番号[〇〇]

学校名 仙台市立 〇〇〇 学校

校長 〇〇 〇〇 印

平成 30 年度 理科学習アシスタント年間勤務予定票

今年度は、 K です。

- 1 登録番号 【 K 〇〇 】
- 2 氏名 【 〇〇 〇〇 】
- 3 担当教員名 【 〇〇 〇〇 】
- 4 配置学年・学級

配置する学年のクラス数を
記入してください。

	第4学年	第5学年	第6学年
学級数	3	3	3

5 理科学習アシスタントが勤務する主な曜日及び時間帯

主な勤務日	時間帯
水曜日	9:15 ~ 12:15

9月現在の年間予定です。
今後の変更も考えられます。

6 年間勤務予定

月	勤務予定回数	月	勤務予定回数
9月	1 回	12月	3 回
10月	2 回	1月	4 回
	4 回	2月	4 回
		計	18 回

その月の勤務回数を
記入してください。

※ 勤務時間は3時間を1回としてください。

※ 理科学習アシスタントの1回目の勤務日に打ち合わせ
してください。

年間18回の勤務に
なります。

事務局に提出

様式2-4記入例

ひと月1枚
作成してください。

平成30年度 理科学習アシスタント業務日誌 11月分 No【 3 】

学校番号【 〇〇〇 】 学校名【 仙台市立〇〇小学校 】

登録番号【 K 〇〇 】 理科学習アシスタント氏名【 〇 〇 〇 〇 】

〇月 〇日	〇:〇〇	~	〇〇:〇〇	〇月 〇日	〇:〇〇	~	〇〇:〇〇
① 5-1 ヘチマの花粉の顕微鏡観察の支援 ② 顕微鏡の整備, 接眼レンズが汚れているものやピントが合わない物を確認し, 理科主任に報告。理科室の整備。				① 5-2 ヘチマの花粉の顕微鏡観察の支援 ② スライドガラス, カバーガラスの数の確認, 〇〇先生が撮影した色々な花粉の写真やインターネットで検索した花粉写真を理科室に掲示。 ③ 植物プレパラート, 動物プレパラートの用意。理科準備室の整頓, 清掃。			
校長	教頭	担当	理科学習 アシスタント	校長	教頭	担当	理科学習 アシスタント
〇月 〇日	:	~	:	月 日	:	~	:
年 休							
年休を取得した場合も記入をお願いします。							
校長	教頭	担当	理科学習 アシスタント	校長	教頭	担当	理科学習 アシスタント
月 日	:	~	:	月 日	:	~	:
業務日誌（様式2-4）は9月分~2月分をまとめて、 2月27日（水）必着で提出をお願いします。							
			アシスタント				アシスタント

様式2-5 記入例

仙台市教育センター所長 様

その月の勤務回数が0回の場合もご提出ください。

○ 号
○ 日

学校番号[0000]
学 校 名 仙台市立 0000 学校
校 長 00 00 印

- 理科学習アシスタントのその月の勤務が終了し次第、お送りください。
- 理科学習アシスタントの給与支給の関係から翌月の5日必着で提出をお願いします。

アシスタント業務報告書

12月分は12月21日(金)、
2月分は2月27日(水)
までをお願いします。

締め切り 9月分：10月5日(金)
10月分：11月5日(月)
11月分：12月5日(水)
12月分：12月21日(金)
1月分：2月5日(火)
2月分：2月27日(水)

ひと月1枚作成し、
提出してください。

○ 月分 >

	勤務日	勤務回数	勤務時間	備考(年休)
1	○ 月 ○ 日 (○)	1	3 時間	
2	○ 月 ○ 日 (○)	1	3 時間	年 休
3	○ 月 ○ 日 (○)	2	6 時間	
4				
5				
6				
7				
8				
合 計		4 回	12 時間	

1回の勤務は3時間です。
1日に午前・午後で6時間
勤務すると2回の勤務になります。

年次有給休暇取得についても1回となります。必ず記入してください。

合計回数と合計時間を
記入してください。

※ 年次有給休暇取得日については、日にちを記入の上、備考欄に「年休」と記入してください。
※ 翌月5日締め切りです。(必着厳守)をお願いします)