

【作成前の注意点】

- ・様式はエクセルシートになっており、色のついた部分以外は入力できないようロックされています。色のついている部分を選択し、入力してください。
- ・学校番号を入力すると、学校名等が自動入力されるようになっています。学校番号は同じエクセルファイル内の「データ」というシートに載っていますので、そちらで確認してください。
- ・作成後は印刷していただき、所定の位置に印鑑を押してください（実施報告書のみ）。
- ・印刷する際「実施報告書」については、両面印刷をお願いします。

【入力方法】

第5-1号様式（第7条）

世田谷区教育委員会教育長 あて
世田谷区立小学校PTA連合協議会会長 あて

世田谷区立 小学校 T A
会長
研修担当者
連絡先

年 月 日

単位PTA研修会実施報告書

学校名	() 小学校	学校番号	()
研修テーマ ねらい・目的等	※		

学校番号を入力

- ①学校番号を入力してください。学校名は自動入力されます。
※学校番号はデータシートより確認してください。
- ②色のついたセルの部分に入力してください。
- ③印刷し、所定の箇所に印鑑を押してください（実施報告書のみ）。
「実施報告書」については、両面印刷で裏面に押印をお願いします