

【教育実習履修申込票】および【教育実習生記録】の記入について

【教育実習履修申込票】

1. 実習教科（科目）については、以下の区分により1教科（科目）を記入すること。
記入誤りのないように注意すること。

校 種	教科	科 目
中 学 校	国 語	記入不要
	社 会	
	数 学	
	英 語	
	理 科	
高 等 学 校	国 語	現代国語、古典
	地 理 歴 史	世界史、日本史、地理
	公 民	政治・経済、倫理、現代社会
	数 学	記入不要
	英 語	記入不要
	商 業	記入不要
	理 科	物理、生物、化学、地学
	工 業	機械、電気、化学、土木、建築

2. 実習期間について
未定の場合は、予定期間を記入、もしくは「未定」と記入し、確定次第、所属学部・研究科教務係へ届け出ること。
3. 学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）への加入状況について
実習期間終了までの保険加入の有無について記入すること。加入していない者は教育実習開始前までに必ず加入すること。なお、中学校免許に必要な「介護等体験（3年次）」へ参加する者は介護等体験参加申込時までの加入が必要である。

【教育実習生記録】

1. 実習生記録は、教育実習校へ送付し、実習校の学校長や担当教諭等が目にするものなので丁寧に記載すること。担当教諭から連絡する場合もあるので携帯電話の番号も必ず記載すること。
2. 記載漏れが無いよう注意するとともに、不適切な表現がないようにすること。「教育実習に対する抱負」についても、1～2行の簡単な文章ではなく枠内を十分に埋める程度の文章を記載すること。
3. 「実習上配慮してほしい事項等」には、持病を抱えている者・食物アレルギーがある者等、実習期間中に実習校へ 事前に依頼すべき事 がある場合のみ記載すること。ここで、企業面接等の日程調整依頼は出来ない。

出身校での教育実習受入内諾申請についての留意事項

次年度に教育実習を履修しようとする者で、出身校での実習を希望する者は、下記事項に留意のうえ、訪問・電話・手紙・書類等によって直接出身校に受入可否の問い合わせを行い、所定用紙「教育実習受入内諾書」により内諾を得ておくこと。

なお、「教育実習受入内諾書」は、教育実習申込時に他の関係書類と併せて所属学部・研究科教務係へ提出すること。実習校あるいは教育委員会の定めにより、事務手続き上大学を通しての申請を必要とする場合は、所属学部・研究科教務係へ出向いて手続きを依頼すること。

また、学校によっては、多くの出身者が内諾を得るために夏季休業期間中に母校へ出向くため、受入可能数を超えてしまう場合があるので、できるだけ早い機会に内諾を得ておくこと。

記

1. 別紙「教育実習受入内諾願」及び「教育実習受入内諾書」に必要事項を記入のうえ出身校に持参（送付）し、「教育実習受入内諾書」を作成してもらうこと。（返信用封筒・切手等は各自必ず準備すること。）
2. 内諾の時点で実習期間が確定していない場合は予定期間を記入してもらい、後日、実習期間の確認を行うとともに、所属学部・研究科教務係へ届け出ること。
3. 大学院入学試験受験予定の者及び実験・演習等のために教育実習に不都合な期間のある者は、その期間を把握し、都合の良い期間に実習をさせてもらえるかどうかを確認してから内諾を得ること。
4. 実習校によっては、教育委員会を経由して申請したり、実習費を徴収したり、健康診断書を提出させたりすることがあるので、できるだけ早い機会に実習を希望する学校に連絡し、確認しておくこと。
5. 内諾を得た後で無断放棄しないこと。やむを得ず取り止める場合には、各自責任を持って当該学校へ速やかに連絡するとともに、所属学部・研究科教務係へ直ちに届け出ること。
6. 本学では、実習校または教育委員会等から要請があった場合、実習謝金（経費）として1人あたり、3週間の教育実習については9,000円を、2週間の教育実習については6,000円を実習終了後に大学から支払うことになっているが、実習校または教育委員会等において実習謝金（経費）の金額を設定しているところもある。実習校から支払い等について連絡があった場合は、所属学部・研究科教務係へ問い合わせること。