

# 教育実習生の受け入れについて

## 1, 対象者

大学卒業後教職に就くことを第一希望とする、原則本校の卒業生。

## 2, 実習期間

原則として5月中旬から6月中旬の2～4週間。

## 3, 申込みの流れ（実施の前年度）

①受付 6月～7月中旬の間に、本校の「教務部 教育実習担当」へ電話申込みをしてください。

②面接 8月中の指定された面接日に、教務部長と教科主任による面接を行います。  
その後、大学側（もしくは本人）から、9月30日までに下記の文書を送付してもらってください。

- ・大学発行の文書（教育実習受け入れの依頼文、内諾書等）
- ・大学の教育実習担当者宛に表書きをした返信封筒（切手貼付）

③諾否の決定通知（内定）

教務部長と教科主任の所見に基づき、学校長の承認を得て諾否を決定します。

内諾の場合、10月中に大学宛てに文書で通知します。

「教育実習の委託に関する申込書」を同封します。

## 4, 教育実習内諾後の流れ

①「教育実習の委託に関する申込書」の受付

各大学は上記用紙を4月初めの受付期間内に本校校長宛に送付してください。

- ・実習希望者の自署押印欄があります。
- ・麻疹の免疫があること、またはワクチンを接種したことの証明（コピー可）を同封してください。
- ・内諾書に記載した実習予定日に変更がある場合は、決定次第連絡します。

②「教育実習の委託に関する承諾書」の送付

本校校長から、大学宛てに送付します。

## 5, 実習開始

教育実習開始の前日に、オリエンテーションを行います（日時は承諾書の送付時に連絡）。

オリエンテーションを経て、実習を開始します。

**【重要】** 実習生としての受け入れは、8月に実施する面接結果および来年度の実習生に対する指導体制を検討した上で決定します。

したがって、希望に添えない場合もあります。