

教職ガイダンス（3年生）関係資料

事前にガイダンス資料に目を通して、履修登録をするようにしてください。詳細については、4月6日（木）に実施する各学年の教職ガイダンスで説明します。

3年生

資料番号等	資料名
資料 1	令和 5 年度前期 教職課程履修に係る留意事項等について（2～4 年生対象）
資料 2	修得科目確認について（記入例）（HP 掲載のみ）
資料 3	教職履修カルテの入力について
資料 4	履修カルテ 操作説明書（HP 掲載のみ）
資料 5	「学校体育のマネジメント」「保健体育科教育法Ⅲ」 クラス分け表
資料 7	教職課程履修要件内規について
資料 9	令和 5 年度前期 教職課程ガイダンス（3 年生）
資料 10	教育実習の期間（日数）について
資料 11	実習校への訪問のための事前連絡について
資料 14	教職課程公式 LINE について（3, 4 年生、科目等履修生対象）
資料 16	令和 5 年度 学生サポーター制度（福岡市教育委員会）について
様式 1	（様式 1） 教職課程履修継続願（3 年生用）（記入例も含む）
様式 2	（様式 2） 教育実習及び介護等体験に関する誓約書
様式 6-2	（様式 6-2）セルフ健康チェック表（3 年生用）
冊子	教育実習の手引 ※HP への掲載はしません。教職ガイダンスにて配布します。



※ガイダンス資料へのリンク

令和 5 年度前期 教職課程履修に係る留意事項等について (2~4 年生対象)

I 履修登録の留意事項及び履修カルテについて (2~4 年生共通)

1 履修状況の確認と履修登録の留意事項について

教員免許取得のためには、学士を有し (=大学を卒業)、教員免許状取得のための所定の単位を満たしておく必要があります。そのためには、まず、前年度までの自分の単位修得状況を把握し、今年度の履修登録を計画的に行う必要があります。

- ①まずは、学生ポータルサイト (UNIPA) から、各自、成績一覧表をダウンロードし、現在までの履修状況を把握してください。
(学生ポータルサイト (UNIPA) の URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>)
- ②卒業要件については、学生便覧や履修ガイドで確認してください。
- ③3~4 年生については、教員免許取得に必要な単位に関し、各入学年度の学生便覧「教職課程履修規程」別表ア~カを用いて、今年度の履修登録を計画してください。
参考として次ページに確認方法の例を示します。
- ④開講期が変更となっている科目もあります。前後期の時間割の両方をよく確認して履修登録を行ってください。
- ⑤配当年次で修得できなかった科目については、時間割の都合上、配当年次より上位の学年で、他教科と重複し履修ができない可能性があるため、配当年次での修得に努めてください。

2 履修カルテの入力について

「教職履修カルテの入力について」【資料 3】及び「履修カルテ 操作説明書」【資料 4】を確認し、期間内に入力を完了してください。

II 履修登録の留意事項 (学年別、学部別)

1 スポーツ学部 3 年生以上

- ①「保健体育科教育法Ⅲ」及び「学校体育のマネジメント」はクラス分けがされていますので、確認の上、履修登録を行うようにしてください。
- ②3 年生が、「教育心理学」(2 年次配当)を履修する場合は、前期月曜日において、次のように履修登録をしてください。

3 年生 (ACEG クラス) の学生		3 年生 (BDF クラス) の学生	
3 限	「教育心理学」(2 年配当)	3 限	「生徒・進路指導論」(BDF)
4 限	「生徒・進路指導論」(ACEG)	4 限	「教育心理学」(2 年配当)

- ③3 年次で「教育心理学」を履修する学生が、K-CIP も履修している場合は、「教育心理学」「生徒・進路指導論」「特別活動指導法」を優先し、履修してください。

2 両学部 2 年生以上

教職課程履修要件内規について

教育実習を実施するにあたっては、3 年次後期の成績が確定した時点で、教職課程履修要件内規を満たしていることが条件となります。今年度の履修登録を行う際は、教職課程履修要件内規を確かめたうえで、行うようにしてください。【各学年履修ガイド・資料 7】

3 両学部 3 年生以上

「事前事後指導」について

- ①「事前事後指導」は、実習生として教育現場に立つための“総仕上げ”と実習の“振り返り”を行う科目です。「事前事後指導」の履修登録は、4 年次での前期となりますが、3 年次後期から事前指導を行います。
なお、授業日程については、後期ガイダンスでお知らせする予定です。
- ②3 年次後期の事前指導を受講しない場合や教職課程履修規程内規の要件を満たせなかった場合は、次年度の「教育実習Ⅰ・Ⅱ」及び「事前事後指導」、「教職実践演習（中・高）」を履修することはできませんので、留意してください。

4 両学部 4 年生

中学校教諭一種免許取得、もしくは中学校教諭一種免許及び高校教諭一種免許の取得を目指す学生は、「教育実習Ⅰ」、「教育実習Ⅱ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」を履修登録してください。

高校教諭一種免許のみを取得希望の学生は、「教育実習Ⅰ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」を履修登録してください。

「教育実習Ⅰ」、「教育実習Ⅱ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」は、UNIPA の『学生時間割表』で、いずれも集中講義の欄に記載されます。

Ⅲ その他

①大学からの電話について

093-693 から始まる電話は大学からの着信です。必ず、折り返すようにしてください。教務課から学生に対し、個別に電話連絡をする場合がありますので、電話番号を変更した場合は、必ずキャリア支援課に届け出てください。

②教職課程公式 LINE について

教職課程を履修する 3・4 年生は、「教職課程公式 LINE について（3, 4 年生、科目等履修生対象）」は、別紙に記載する LINE アカウントに登録するようにしてください。

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

記入例

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
- ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表 ア (第3、4条関係)

(ふりがな) きゅうきょう たろう
 学籍番号 19A0001 氏 名 九共 太郎

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
 教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定める 最低 単位数	授業科目	単位数 必修 教 必修 選択	年次配当時間数								本学最低 修得単位数		
	科目	各科目に含める必要な事項				1年		2年		3年		4年				
						前	後	前	後	前	後	前	後			
		日本史・ 外国史	1単位	日本史(教)	②		2							6単位以上		
				西洋史(教)	②		2									
				東洋史(教)	2		2									
				経済史		△			2							
				経営史		2				2						
				日本経営史		2					2					
				日本経済史		2					2					
				経済学史		2					2					
				近代日本経済史	2					2						

自身の学生便覧の教職課程履修規程を開き、修得済みは○、履修中は△を記入して希望する免許取得のためにあと何単位必要かを確認してください。

中 一 種 免 (社 会)	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	1単位	地域経済論		2					2			2単位以上	
				交通論		2						2			
			1単位	「法学、政治学」		2			2					2単位以上	
				民法(総則・物権)		2			2						
				民法(債権)		2				2					
				行政法(作用法・組織法)		2					2				
				行政法(救済法)		2						2			
				労働と法		2						2			
			1単位	「社会学、経済学」		2			2					6単位以上	
				マクロ経済学入門		2				2					
				マクロ経済学		2					2				
				ミクロ経済学入門		2				2					
				ミクロ経済学		2					2				
				統計学入門		2				2					
				統計学		2					2				
				医療・福祉マネジメント		2						2			
				経済政策入門		2					2				
				経済政策		2						2			
				財政学入門		2				2					
				財政学		2					2				
				日本経済論入門		2				2					
				日本経済論		2					2				
				社会保障論		2						2			
				経済統計		2					2				
				国際経済学		2						2			
				産業組織論入門		2					2				
			産業組織論		2							2			
			経済学概論		2		2								
			公共経済学入門		2					2					
			公共経済学		2						2				
			環境経済学入門		2						2				
			環境経済学		2							2			
			1単位	「哲学、倫理学、宗教学」		2			2					2単位以上 いずれか1科目 教免必修	
				哲学概論(教)		2					2				
			1単位	各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)		4					4			8単位	
				社会科・地理歴史科教育法		4						4			
			合計	30単位										36単位以上	

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 30 単位
 — 64 —

教職履修カルテの入力について《重要》

履修カルテは、教員免許状の取得に必要な科目の修得状況のほか、教職履修上の課題や課題達成状況などを、みなさんに記入していただくためのものです。そのため、教職課程を履修する全学生が必ず行う必要があります。別紙の「履修カルテ 操作説明書」に従って、下記の期間中に入力を完了させてください。入力していないと4年生後期開講の「教職実践演習（中・高）」が受講できなくなります。

特に4年生は、後期の「教職実践演習（中・高）」受講要件となりますので、新規に入力事項がない場合でも、改めて内容の確認をして、必ず確定ボタンをおしてください。

なお、入力方法等、不明な点は教務課へお尋ねください。

記

【入力について】

①入力要領については、別紙『履修カルテ操作説明書』【資料4】を大学HPに掲載していますので確認して入力してください。

②教職履修カルテの入力項目は以下の5つです。自己を振り返って、入力を行ってください。

1	目標設定	現在の学年欄について、今年度の目標を入力してください。
2	資格関連科目 修得状況	前年度後期を振り返って、入力してください。
3	学外活動に関する科目	前年度後期を振り返って、入力してください。特に書くことがない場合は、記入の必要はありません。
4	必要な資質能力についての自己評価	前年度分（前の学年）を振り返って、入力してください。（現2年生は、1年生の欄に入力。現3年生は、2年生の欄に入力。現4年生は、3年生の欄に入力。）
5	教職を目指す上での課題・対策	現在の学年欄について、今年度の課題・対策を入力してください。

③入力後は、必ず確定ボタンを押してください。また、一旦ログアウトして、再度ログインして、正しく登録されているか確認してください。

【入力期間・学内利用可能場所について】

学内入力期間 : 4月5日（水）9：00～17：00、4月7日（金）9：00～17：00

学内利用可能場所 : PC 教室 1（S354）、PC 教室 2（S364）、PC 教室 3（S333）
PC 教室 4（S432）、PC 教室 5（S424）

ネット環境のあるパソコンからであれば自宅等からも入力可能です。

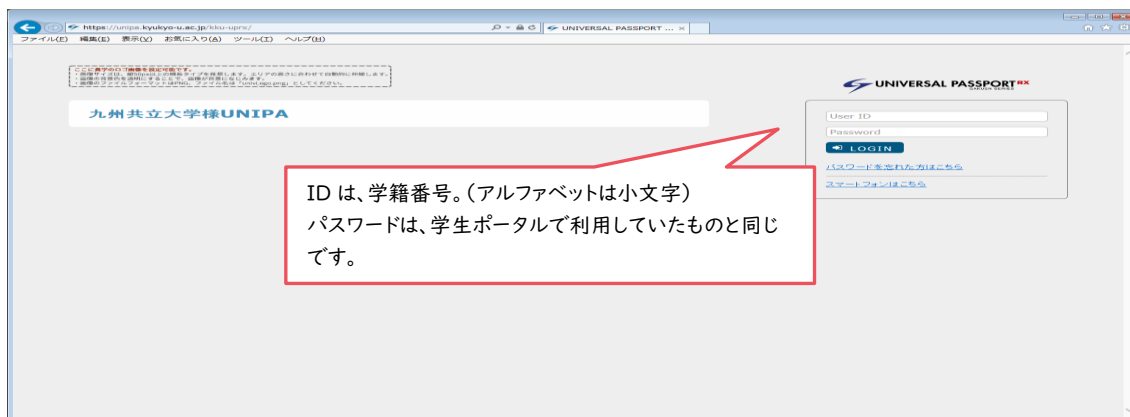
学外から登録 : 4月5日（水）9：00～4月7日（金）17：00 [この間を通じて登録可能]

以上

履修カルテ 操作説明書

1. UNIVERSAL PASSPORT にアクセスし、ID およびパスワードを入力。

URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>



2. 上部のメインメニューの[履修カルテ]より、[履修カルテ登録]を選択します。その後、学籍番号を入力し、検索ボタンを押してください。



3.【履修カルテ登録】画面が表示されます。

①『基本情報』タブを押下し、『目標設定』エリアを設定します。

提出受付中

[提出受付中]になっているときに
学生は履修カルテの更新が可能です。

PDF/Excel 形式で履修カルテの
ダウンロードが可能です。

2019 年度以前に入学した学生については、以前のシ
ステムのデータが、全て 1 年次の枠に登録されている
ため、必要に応じて修正してください。
また、改行等の体裁も現システムの枠に合わせて必要
に応じて修正してください。

一定時間画面操作がない場合、ログアウトされ、
保存を押していない入力内容は破棄されますので
定期的な一時保存をしてください。

②『資格関連科目 修得状況』エリアでは、プルダウンから資格を選択すると、下部に資格関連科目
で修得した科目の一覧が表示されます。

資格関連科目 修得状況

資格 教職希望(スポーツ)

科目	単位数	修得年度学期	担当教員	素点	学修の振り返り
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A
					B
					A(楽しかった)
					A(楽しめないのが悔しい)

・学修の振り返りを入力してください。
・2019 年度以前に入学した学生は、今まで自己評価を A~E でおこなった上で、
コメントを書てきましたが、今後は、コメントのみの入力によいです。
・入力可能文字数は半角 200 文字までです。(全角は 2 文字でカウントします。)
・2019 年度以前に入学した学生は、以前のシステムに制限文字数以上の入力
があったものについては、200 文字以降が切り捨てられているため、修正してくだ
さい。

③『学外活動に関する記録』エリアを設定します。行追加をクリックすると入力エリアが表示されます。

▼ 学外活動に関する記録

行追加

活動期間	活動内容/総括
2019/09/02 ~ 2019/09/06	・社会福祉施設にて毎日の食事の世話や、入浴の際の補助を行った。

④『自己評価』タブを押下し、『必要な資格能力についての自己評価』エリアを設定します。

資格プルダウンから資格を選択し、各指標の自己評価を入力します。

基本情報 **自己評価**

▼ 必要な資格能力についての自己評価

資格: 教員免許状・スポーツカルテ

A: 目標達成度80%以上 (達成している) B: 目標達成度60%以上80%未満 (達成に近づきつつある) C: 目標達成度40%以上60%未満 (中間的段階である) D: 目標達成度20%以上40%未満 (初歩的段階から進歩) E: 目標達成度20%未満 (初歩的段階)

評価分類	評価項目	指標	1年次	2年次	3年次
学校教育についての理解	教職の意義・役割	教職の意義、理念を理解しているか			
	教育史、教育思想についての素養	教育の歴史、教育思想について基礎的な素養を修得できているか			
児童生徒に対する責務	学校教育の社会的役割についての理解	学校教育の社会的責務、教員の職務内容を理解しているか			
	教師としての責務	児童・生徒に対する教師としての責務を理解しているか			
	心理・発達論的な理解	児童・生徒を心理・発達論的知識で理解する素養を修得できているか			

以下の項目の自己評価を入力して下さい。

A 目標達成度80%以上 (達成している)
 B 目標達成度60%以上80%未満 (達成に近づきつつある)
 C 目標達成度40%以上60%未満 (中間的段階である)
 D 目標達成度20%以上40%未満 (初歩的段階から進歩)
 E 目標達成度20%未満 (初歩的段階)

⑤『教職を目指す上での課題・対策』エリアを設定します。

▼ 教職を目指す上での課題・対策

対象学年	教職を目指す上での課題・対策
1年次	
2年次	
3年次	

2019年度以前に入学した学生は、以前のシステムのデータは全て1年次の枠に登録されているため、必要に応じて修正してください。

⑥履修カルテの入力が完了したら【確定】をクリックしてください。

一時保存

○ 確定

一時保存だけでは提出されないため、必ず確定を押してください。

学校体育のマネジメント						保健体育科教育法Ⅲ					
学籍番号	時限	学籍番号	時限	学籍番号	時限	学籍番号	時限	学籍番号	時限	学籍番号	時限
20A3201	1	21A3111	1	21A3210	2	19A3199	1	21A3084	2	21A3194	2
20A3274	1	21A3114	2	21A3212	2	20A3027	2	21A3089	1	21A3196	2
21A3002	2	21A3120	2	21A3214	1	20A3079	1	21A3093	1	21A3202	1
21A3003	1	21A3123	1	21A3216	2	20A3096	1	21A3095	2	21A3204	2
21A3004	2	21A3127	1	21A3217	1	20A3102	2	21A3101	2	21A3210	1
21A3008	1	21A3129	2	21A3228	1	20A3104	1	21A3103	1	21A3212	1
21A3010	2	21A3130	1	21A3229	2	20A3105	2	21A3106	1	21A3214	2
21A3011	2	21A3137	2	21A3230	2	20A3175	1	21A3107	2	21A3216	1
21A3016	1	21A3142	1	21A3231	1	20A3185	2	21A3111	2	21A3217	2
21A3018	1	21A3144	2	21A3234	1	20A3198	1	21A3114	1	21A3228	2
21A3025	2	21A3148	1	21A3236	2	20A3201	2	21A3120	1	21A3229	1
21A3030	1	21A3149	2	21A3239	1	20A3207	1	21A3123	2	21A3230	1
21A3033	2	21A3153	2	21A3243	2	20A3256	2	21A3127	2	21A3231	2
21A3038	1	21A3154	1	21A3244	2	20A3274	2	21A3129	1	21A3234	2
21A3040	2	21A3155	2	21A3248	1	21A3002	1	21A3130	2	21A3236	1
21A3043	1	21A3158	1	21A3252	2	21A3003	2	21A3137	1	21A3239	2
21A3053	2	21A3160	2	21A3253	1	21A3004	1	21A3142	2	21A3243	1
21A3054	1	21A3162	1	21A3254	2	21A3008	2	21A3144	1	21A3244	1
21A3058	2	21A3163	2	21A3255	1	21A3010	1	21A3148	2	21A3248	2
21A3059	2	21A3165	1	21A3256	1	21A3011	1	21A3149	1	21A3252	1
21A3062	1	21A3172	1	21A3258	2	21A3016	2	21A3153	1	21A3253	2
21A3064	2	21A3175	2	21A3259	1	21A3018	2	21A3154	2	21A3254	1
21A3065	1	21A3176	1	21A3262	2	21A3025	1	21A3155	1	21A3255	2
21A3066	2	21A3177	2	21A3265	2	21A3030	2	21A3158	2	21A3256	2
21A3070	1	21A3179	1	21A3271	1	21A3033	1	21A3160	1	21A3258	1
21A3073	1	21A3182	2	21A3273	1	21A3038	2	21A3162	2	21A3259	2
21A3074	2	21A3184	2	21A3274	2	21A3040	1	21A3163	1	21A3262	1
21A3077	2	21A3187	1	21A3276	2	21A3043	2	21A3165	2	21A3265	1
21A3078	1	21A3188	2	21A3279	1	21A3053	1	21A3172	2	21A3271	2
21A3084	1	21A3189	1	21A3280	1	21A3054	2	21A3175	1	21A3273	2
21A3089	2	21A3190	2	21A3281	2	21A3058	1	21A3176	2	21A3274	1
21A3093	2	21A3192	1	21A3282	1	21A3059	1	21A3177	1	21A3276	1
21A3095	1	21A3193	2	21A3290	2	21A3062	2	21A3179	2	21A3279	2
21A3101	1	21A3194	1	21A3292	2	21A3064	1	21A3182	1	21A3280	2
21A3103	2	21A3196	1	21A3294	1	21A3065	2	21A3184	1	21A3281	1
21A3106	2	21A3202	2	21A3296	1	21A3066	1	21A3187	2	21A3282	2
21A3107	1	21A3204	1	21A3300	2	21A3070	2	21A3188	1	21A3290	1
						21A3073	2	21A3189	2	21A3292	1
						21A3074	1	21A3190	1	21A3294	2
						21A3077	1	21A3192	2	21A3296	2
						21A3078	2	21A3193	1	21A3300	1

他の授業と重複等、指定された時限で受講できない理由がある場合、
場合、初回の授業、もしくは事前に担当者に相談して下さい。
また、名簿に名前のない人は、初回に担当者に確認するように！

他の授業と重複等、指定された時限で受講できない理由がある場合、
初回の授業、もしくは事前に担当者に相談して下さい。

教職課程履修要件内規について

1. 教職課程履修要件内規について

3年次終了時に教職課程履修要件審査があるので、以下の要件を確認して下さい。また、誓約書に反する行動等があった場合や実習校から受け入れにふさわしくないと判断された場合も教育実習を履修することができなくなります。

《経済学部》

経済学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。

- (1) 3年次終了までに、〈教科に関する専門的事項〉から教免必修科目を含む28単位以上、〈各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）〉〈教育の基礎的理解に関する科目〉〈道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目〉のうち教科教育法を含む14単位以上、ならびに「九州共立大学教職課程履修規程」別表カ（第7条関係）に定める全科目（免許法施行規則第66条の6に関する科目）の単位を修得済みであり、かつ、上記教職関連全科目を含む3年次終了までのGPA（成績評価値）が2.0以上であること。
- (2) 4年前期の「事前事後指導」に関連する教育実習の事前指導を3年後期に受けていること。
- (3) 学則第39条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。

《スポーツ学部》

スポーツ学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。

- (1) 体育実技科目は、3年次終了までに10単位以上修得済みであること。ただし、体育実技科目10単位の中には、「九州共立大学教職課程履修規程」別表オ（教科に関する専門的事項）に定める教免必修科目の体育実技科目を全て修得していなければならない。
- (2) 「教職論」「教育原論」「教育心理学」「教育制度論」「教育課程論」「特別活動指導法」「特別支援教育概論」「保健体育科教育法Ⅰ」「保健体育科教育法Ⅱ」「保健体育科教育法Ⅲ」「保健体育科教育法Ⅳ」「道徳教育指導法（※中学校での実習を希望する者）」「教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む。）」「生徒・進路指導論」「教育相談」「現代国家と法（日本国憲法）」の単位全てを修得済みであること。
なお、保健体育科教育法については、Ⅰ～Ⅳを段階的に履修しなければならない。
- (3) 4年前期の「事前事後指導」に関連する教育実習の事前指導を3年後期に受けていること。
- (4) 学則第39条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。

※GPAについては、履修ガイドに計算方法が示されています。各自、確認の上、内規要件を満たすよう留意してください。

令和 5 年度前期 教職課程ガイダンス (3 年生)

1. 教職課程履修者の心構え及び注意事項

3 年生になると教育実習の内諾依頼及び介護等体験で自ら行動してその責任を負っていくこととなります。つまり教員になる強い意志が求められることになるのです。

3 年生では以下のような予定があります。日程等が決定しましたら、HP や学生ポータルサイト (UNIPA) 等でお知らせします。

2. 3 年生でのスケジュール

	日程等	事項
1	4 月 10 日 (月) 17:00 締切	「教職課程履修継続願」(様式 1) 提出締切 「教育実習及び介護等体験に関する誓約書」(様式 2) 提出締切
2	4 月教職ガイダンス 後～4 月 13 日 (水) (実習希望校の入 学式以降)	実習希望校へ電話をして受入可否等の打診 ①教育実習ご担当の先生に目的をはっきりと伝え、内諾を取るための手続きについて電話で確認をしてください。 ②内諾のための訪問日と時間を決めてください。(※訪問時に提出する書類については、5 月上旬～中旬に実施する「教育実習内諾説明会」で配付予定です。そのため、内諾の訪問日は、5 月下旬以降で調整を図ってください。実習校から、5 月中旬までの日程で来校するよう指示があった場合は、教務課に相談してください。) ③学校によっては、申請月が決まっていることもあるので、電話で確認してください。 ※北九州市立学校及び福岡市立学校で教育実習を希望する学生は、この時点では、実習希望校へ連絡はしないようにしてください。詳細は、「教育実習内諾説明会」で説明しますので、それまではお待ちください。 なお、各々、以下の URL に目を通して、教育実習内諾説明会に臨んでください。 北九州市： https://www.city.kitakyushu.lg.jp/files/000739280.pdf 福岡市： https://www.city.fukuoka.lg.jp/data/open/cnt/3/81952/1/kyoiku-jisshu-guide-for-jisshusei.pdf?20220121160745
3	4 月 6 日 (木) ～4 月 14 日 (金)	教育実習希望校へ受入可否等の打診後に、UNIPA>共通>アンケート回答で、「教育実習希望校調査」に必要事項を入力し回答 ※北九州市立学校及び福岡市立学校で教育実習を希望する学生は、この時点で、実習希望校に受入可否の打診はできませんので、打診せずに、希望の学校について入力をしてください。
4	5 月上旬～中旬	教育実習内諾説明会 (日程は、決まり次第掲示します。)
5	5 月～6 月末	教育実習内諾の依頼 内諾説明会后、できるだけ速やかに教育実習校を訪問し、内諾を得る。 遅くなると受け入れてもらえないことがあります。
6	5 月下旬～7 月下旬	介護等体験 (社会福祉施設) 説明会 (代替措置で対応) 介護等体験 (特別支援学校) 説明会 (代替措置で対応)
7	6 月上旬	教職課程費の納入の送付 納付書を保護者様宛に送りますので、届きましたら期限までに納入してください。
8	8 月上旬～9 月中旬	介護等体験の代替措置 (文科省からの課題に取り組む)

3. 教職課程履修継続等に関する留意事項

教育実習期間中においては、教育実習に係る実習校での活動が優先されます。よって、期間中における個人の就職活動、部活動、試合出場は認めておりませんので、留意してください。

教職課程履修継続をするにあたっては、そのことを了承した上で、「教職課程履修継続願」(様式 1) を提出してください。

以上

教育実習の期間（日数）について

本学は、中学校または高等学校教諭の免許取得を希望する学生は、教育実習の期間（時間）を以下のとおり定め、文部科学省に申請しています。

中学校のみ、中学校および高等学校の教員免許を取得する場合	：4週間（120時間）以上の実習
高等学校のみの教員免許を取得する場合	：2週間（60時間）以上の実習

この時間数は実習科目の単位認定に必要な時間数です。

この期間は、教員を目指す学生が現場を理解し、教員に必要な様々な力を身につけ、教員としての自覚を確固たるものにするためにも必要な期間です。

しかしながら、中学校教諭免許取得希望者の教育実習を受け入れていただくにあたり実習校の事情により4週間の受入れが難しい場合があります。その場合は、3週間（15日間＝120時間）以上の確保ができれば差し支えありません。ただし、個人の都合で3週間の教育実習期間を申し出ることには認められません。

なお、教育実習期間中に祝日や休校日が入る場合は、実習日数について、15日間以上を確保しているか留意してください。また、台風等で休校になった場合は、15日間を確保していただくよう延長等の依頼をするとともに、大学へ連絡してください。

3週間（15日間）以上の教育実習期間を確保できない場合、教育実習の単位に影響することになりますので、教育実習期間中の体調管理にも十分気をつけてください。

また、教育実習期間中の就職活動、部活動、試合出場は個人の都合とみなしますので、これらのことに関する実習校から大学への問い合わせや教育実習期間（時間）不足に対し、大学としての対応はいたしません。

教育実習期間（時間）が不足する場合は、単位が認定されないことを予め理解しておいてください。

実習校への訪問のための事前連絡について

1. 電話をかける前の注意事項について

- ① 電話をかける時間帯
16時ごろが望ましい。(始業直後、終業間近、夜間等は避けてください。)
- ② 話す要件を事前にメモしておく
基本的に実習受入担当者は各校の教頭先生か実習担当の先生
※以下に記載のある「電話による実習校への確認事項(メモ)」を見て、聞くべき内容を頭に入れておく
※実習校のホームページなどに教育実習関係の情報や問い合わせ先などが無いかな確認しておく
- ③ メモと筆記用具の準備
うかがった内容を忘れないようにメモをしておく。
- ④ 静かな場所で電話すること。
通話が聞き取りにくく、印象を悪くすることがある
- ⑤ 語尾をはっきりと
「～ですけどお・・・」と間延びした、語尾が消えるような話し方では、相手に良い印象を与えません。語尾をはっきりと話すようにしましょう。また、「え～と」「あの～」といった言葉はあまり使わないようにしましょう。
- ⑥ 先方の担当者が不在の場合
担当者の先生が不在の場合は、時間を置いてもう一度かけましょう。

2. 教育実習内諾依頼電話による実習校への確認事項(メモ)

- ①連絡した学校名：
- ②対応していただいた先生の名前(フルネームをカタカナで記入)：
- ③次年度(令和5年度)の教育実習のために、内諾手続きをさせていただけるか
可能 ・ 不可能
- ④実習校とは別に教育委員会への内諾依頼の必要性が有るか否かについて
有 ・ 無
- ⑤内諾書類の提出の時期については、5月上旬～中旬に大学で行われる内諾説明会で書類を受け取ることになっているため、5月下旬以降でもよいと言われたか否かについて
可 ・ 否(5月下旬より前に提出が必要な場合は、期限はいつか)
- ⑥大学で配布する内諾依頼諸、内諾(回答)、教育実習生調書、教育実習要項、返信用封筒以外に実習校が指定する提出書類や教育委員会への提出書類があるか。指定書類の提出期限についても確認。
有 ・ 無
「有」の場合、提出期限はいつか。
- ⑦実習校の訪問時期についてはどのように指示をされたか。
- ⑧その他

3. 電話のかけ方・受け方の一例 教員を目指しているので教育実習をさせていただきたいことを伝える。

かけ手(学生)	受け手(先方の学校)
<ul style="list-style-type: none"> ・ もしもし、〇〇学校でしょうか？ ・ 私(わたくし)〇年度卒業生で九州共立大学〇〇学部の〇〇と申します。教育実習の件でお電話いたしました。教育実習ご担当の先生をお願いいたします。 ・ お忙しいところを恐れ入ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい、〇〇学校でございます。 ・ お世話になっております。 ・ はい、少々お待ちください。

<ul style="list-style-type: none"> 私は○年度卒業生で九州共立大学○○大学○○学部の○○と申します。教職課程を履修しており、令和5年度に教育実習をさせていただきたいと思っております。教育実習をぜひ○○学校でお願いしたく、電話させていただきました。 <p><例1></p> <ul style="list-style-type: none"> ○○科の中高一種免許の取得を目指していますので、4週間の実習をお願いしたいです。 大学より、15日間以上の実習日数の確保ができれば差し支えないとの文書が出ています。4週間での受け入れができない時は、3週間でご検討くださいましたら大変ありがたいです。 <p><例2></p> <ul style="list-style-type: none"> ありがとうございます。念のため確認させていただきたいのですが、来年度の教育実習の内諾をいただけたということで間違いないでしょうか。 実習に向けた今後の手続きについて、何点か教えていただきたいことがあります。実習校とは別に、教育委員会へ手続きをする必要はありますか。 (以降、2.教育実習内諾依頼電話による実習校への確認事項(メモ)沿って質問) <p><例3></p> <ul style="list-style-type: none"> はい、承知いたしました。○月○日△時ですね。それでは当日伺いますので、よろしく申し上げます。ありがとうございました。失礼します。 	<ul style="list-style-type: none"> はい、担当(教頭)の○○です。 <p><例1></p> <ul style="list-style-type: none"> そうでしたか。それでは、実習希望の教科と期間を教えてください。 検討しますが、4週間は長いので受け入れできないかもしれません。 <p><例2></p> <ul style="list-style-type: none"> おっ、○○君かあ、久しぶりですね。連絡待っていましたよ。 来年度の教育実習生として、しっかり名前を控えておきますから、あとは大学でしっかり手続きしてください。 そうです。 ないですよ。 <p><例3></p> <ul style="list-style-type: none"> はい、そのことでしたら、○月○日△時に本校に来てください。
---	--

※正しい姿勢と笑顔で対応する。顔が見えなくても電話中の態度はそのままトーンとなって相手に伝わるものです。

※はっきり、ゆっくり、丁寧な口調で話す。

※「教育実習の手引」も参照してください。

教職課程公式 LINE について（3,4 年生、科目等履修生対象）

3,4 年生の教職履修者で下記の LINE アカウントに未登録の学生は、下記より登録ください。

九州共立大学 教職課程（21A）
 ※令和 6 年度に教育実習を行う予定の
 4 年生及び科目等履修生も登録してく
 ださい。


@331dwepj



<https://lin.ee/aQVJfkK>

九州共立大学 教職課程（20A）
 ※令和 5 年度に教育実習を行う予定の
 科目等履修生も登録してください。

@331dwepj



<https://lin.ee/5HHI0fM>

教職課程公式 LINE の運用方針

本アカウントは、本学教職履修者全体への情報発信を主な目的に開設されています。チャット機能を用いた教職履修に関する個人的な相談などへの対応はいたしません。そうした相談は、事項に応じて教務課（093-693-3223）または本学ウェブサイトに掲載されている各教員の連絡先（下表）に個別で連絡をしてください。

教員名・所属	研究室	電話番号	メールアドレス
重枝 武司 スポーツ学部	S413	093-693- 3314	shigeeda@kyukyo-u.ac.jp
前田 武男 経済学部	S317	093-693- 3315	t-maeda@kyukyo-u.ac.jp
毛利 浩 スポーツ学部	A310	093-693- 3263	h-mouri@kyukyo-u.ac.jp
清永 裕子 スポーツ学部	S437	093-693- 3062	yukosakd@kyukyo-u.ac.jp
小野村 浩 経済学部	S322	093-693- 3183	

※オフィスアワーは変更の可能性があるため、最新の情報を確認してください。

社会人として求められるメールでの連絡方法とマナーについて

社会人としての礼儀作法を身に付けるためにも教員へのメールの際は、マナーを意識し丁寧に行いましょう。件名が空である、本文に宛名や送り主の所属・名前等が欠けているメールが散見されます。下記のメールの悪い例と良い例を参考にしましょう。

メールの悪い例

差出人	教職 太郎 (kyoshokutaroxxxxx@kyukyo-u.ac.jp)
宛先	共立 健一 (ken1xxxx@kyukyo-u.ac.jp)
件名	次の月曜の面談について
すみません、部活の関係で行けなくなりました🙏 木村	

上記のどこが悪いかわかりますでしょうか。件名は空欄ではありませんが、「月曜の面談」では何の話かわかりません。教員は、一日に複数の予定があり、誰の連絡か特定できない場合があります。件名に学籍番号と所属、授業名（授業に関する場合）を入れておくと教員はすぐに用件がわかり優先的に対応することができますでしょう。

メールは「お手紙」ですから、本文では、まず宛名から入り、挨拶文の一言でも入れていると心象がよいです。休むことの報告だけでは、受け取った教員がその後の対応を改めて検討する必要があります。例えば授業欠席では「特別欠席のことはわかっているのか」「課題を出す必要はあるのか」といったことを改めて聞かなければなりません。このようなメールは、



メールの良い例

差出人	教職 太郎 (kyoshokutaroxxxxx@kyukyo-u.ac.jp)
宛先	共立 健一 (ken1xxxx@kyukyo-u.ac.jp)
件名	教育実習校訪問の事前面談について (20A0625 教職 太郎)
<p>共立先生</p> <p>経済学部4年の教職 太郎です。来週月曜日にお約束していた事前面談についてですが、所属している〇〇部の関係で濃厚接触者となり、2週間の自宅待機が必要となりました。すでにキャリア支援課には連絡しています。実習日程に差し支えない日程で事前面談をさせていただくとすれば、〇日～〇日の間となります。〇日の月曜日のご都合はいかがでしょうか。ご検討のほどよろしくお願い申し上げます。</p>	

いかがでしたか。社会人として、相手への連絡は一手二手先のことを考えたうえで行いましょう。なお、教員との対面での相談を希望する場合は、オフィスアワーの時間に研究室を訪れるか、予めメールでアポイントメント（面会の約束）を取ることを心がけましょう。

令和5年度 学生サポーター制度（福岡市教育委員会）について

目的

- 福岡市の学校教育の活性化のため、大学生とのふれ合いを通して豊かな心を育むとともに、よりきめ細かな指導を行うこと
- 大学が推進する地域連携や地域貢献の実現を図ること
- 大学生の資質や能力の向上を図ること

内容

- 福岡市教育委員会と協定を結んだ大学から派遣される学生を、福岡市立の小・中・高・特別支援学校で受け入れ、授業や学校行事、教材づくり、休み時間、部活動など、さまざまな教育活動のサポートをして参加してもらうものです。
- 派遣される学生を「学生サポーター」と呼んでおり、就業体験やボランティア活動を行います。
- 大学では、講義やボランティア活動の一環として学生の派遣が行われています。

学生サポーターの活動

- いつ
大学の授業がない日や空いた時間など
- どこで
福岡市内の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校 225校のうち受入を希望している学校
- どんな
学習指導のサポート 学校行事・学級活動のサポート
教材作成・環境整備のサポート 部活動・クラブ活動のサポート
障がいのある子どものサポート 外国から来た子どものサポート

特長

- 福岡市立学校、学生、大学の三者にメリットがある制度です。
- 学生は、受入を希望している学校の中から、自分で派遣先を選ぶことができます。
- 活動の頻度や時間帯、内容も、派遣先（受入れ校）と相談して決めることができます。

申込

- 申込期限 令和5年4月12日(水) 17:00 まで
- 申 込 先 スポーツ学部 特任教授 重枝 武司（深耕館 S413）

その他

- ボランティア活動のため、謝金や交通費の支給はなく、必要経費は原則として全て自己負担です。
※福岡市内及び近郊に居住していない学生は、コストパフォーマンス（費用対効果）を十分に考えること！
- 活動中及び本人の住居又は大学と受入校との通常経路の往復途上での傷害と特定疾病については、福岡市教育委員会が加入する保険で補償されます。学生の保険料の負担はありません。
- 本学は令和4年度から福岡市教育委員会との間で、この制度に関する協定を結び参加しています。
なお、対象となる学生は、教職課程を履修している3年生、4年生です。
- 問い合わせ先 スポーツ学部 特任教授 重枝 武司（深耕館 S413）

よくある質問



Q1 学期の途中でも申し込みはできるのですか？

A1 できます。ただし大学によっては学期途中からの申し込みができない場合がありますので、あなたの大学の窓口にお尋ねください。受入学校の準備もありますので、事前に活動を希望する学校と連絡をとっておくと、よりスムーズに活動を始めることができます。

Q2 活動したい学校から受入プランが出されていません。活動することはできないのでしょうか？

A2 その学校が受入を希望すれば可能です。直接学校に問い合わせる方法もありますが、大学の担当者から市教委を通じて確認することもできます。まずは大学の窓口にお問い合わせください。

Q3 活動したい学校は、必ず第2希望まで記載する必要はありますか？

A3 第2希望まで記載してください。人数が多すぎると、学生サポーター1人ひとりの活動内容が制限されるため、人数が多すぎる場合は第2希望の学校で活動してもらうことで、活動内容を充実させ、より多くを経験していただきたいと考えています。

Q4 試験期間など活動できない時期があるのですが大丈夫でしょうか？

A3 大丈夫です。その場合は、活動ができない期間について、事前に学校に伝えておくといでしょう。学生のみなさんの本分は大学での学問ですので、無理はしないようにしてください。

Q5 履修の関係で活動できなくなりました。どうすればよいでしょうか？

A5 やむを得ず活動予定期間中に活動を中止する場合には、速やかに受入学校および大学の窓口伝えてください。無断で活動を中止すると、学校も大学も大変困りますし、何よりも子どもたちに寂しい思いをさせてしまいます。活動を中止すること自体は当然起こりうることで、きちんと連絡をすれば大丈夫です。

Q6 「学生サポーター」の人は、日頃はどんな格好で活動しているのですか？

A6 普段着で活動している方、ジャージなどの動きやすい服装に着替えている方などいろいろのようです。派手な服装やだらしない服装は避けてください。具体的には、学校の担当者と打ち合わせてください。

Q7 給食を食べることはできますか？

A7 できます。1食の代金は、小学校 250 円、中学校 290 円です。具体的な手続きは、学校の担当者に確認してください。

「学生サポーター」のみなさんの活動のおかげで、子どもたちの笑顔が輝き、学校がいきいきと活気づいています。大学での勉強はもちろん、就職活動やアルバイトなど、大変お忙しい中で活動し、サポートして下さっていることに、心から敬意を表します。ありがとうございます。

本市の「学生サポーター」制度が、学生のみなさんにとって有意義なものであり続けるよう、これからも教育委員会として努力していきます。よろしくお願いいたします。

【お問い合わせ先】 各大学の窓口、または、福岡市教育委員会へご連絡ください。

福岡市教育委員会 職員部 教職員第1課

〒810-8621 福岡市中央区天神1丁目8番1号

TEL: 092-711-4612

E-mail: kyoshokuin1.BES@city.fukuoka.lg.jp



福岡市立学校 学生サポーター 募集！

子どもが変わる

学校が変わる

あなたが変わる



学生サポーター制度は、福岡市の教育改革プログラム「21世紀の福岡市らしい教育の推進」の取組の一つとして、平成16年度にスタートしました。

福岡市と協定を結んだ大学から派遣された学生が、市立学校で授業や学校行事、教材づくり、部活動など、さまざまな教育活動のサポートを行う制度で、この派遣される学生を「学生サポーター」と呼びます。

学生サポーターとしての活動は、子どもたちの豊かな心の育成や学校の活性化へとつながっていきます。

また、学校現場でのいろいろな経験は、あなたを成長させることはもちろん、教員を目指している方だけではなく、進路を迷っている方にとっても、あらためて自分の夢・進路に気づき、確認する良い機会となります。

ぜひ勇気を出して、一步を踏み出してください。

必ず、子どもたちの笑顔とともに、新しいあなたが見つかるはずです。

福岡市教育委員会



ある学生サポーターの1日

Aさん
(大学3年生、自宅近くの中学校で 週1日 活動)

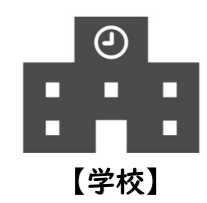


1 学生サポーター制度とは

学生サポーター制度とは、「大学」から派遣された「学生」が「学校」で、教員の教育活動をサポートするボランティア制度です。
この制度は、「学校」だけではなく、「学生」「大学」にもメリットがあります。

【学生】

- 社会人としての経験
- 学校現場での経験
- 資質・能力の向上



子どもたちの
豊かな心を育む



- 【学校】**
- きめ細かな指導の充実
 - 学校の活性化

- 【大学】**
- 学びの場の提供
 - 地域連携・地域貢献の実現

2 主な活動内容

- 学習指導 のサポート
- 学校行事・学級活動 のサポート
- 教材作成・環境整備 のサポート
- 部活動・クラブ活動 のサポート
- 障がいがある子ども のサポート
- 外国から来た子ども のサポート
- 教室に入れない子ども のサポート

ほかに、
子どもたちと一緒に
○ 給食を食べる
○ 休み時間に遊ぶ
○ 掃除をする など

具体的な活動内容は、派遣先の学校の担当教員と話し合っ決めていきます。

初めの打ち合わせでは「あなたがどんな活動をしたいのか」を遠慮なく伝えてください。また「学校・子どもたちはが、どんなサポートを必要としているのか」をしっかり聴くことを大切にしてください。

初めての人も「無理なく、できることから」活動を始めることができます。



保険

学生サポーターのみなさんが安心して活動できるように、福岡市教育委員会では「傷害保険」「賠償責任保険」に加入しています。
活動中に、万が一ご自身がケガをした場合、誰かにケガを負わせた場合には、保険が適用されます。

3 募集から活動までの流れ (3月中旬~4月下旬)

【大学】募集説明会

【大学】募集受付【活動したい学校を選択】

各学校の「受入プラン」を参考に、活動したい学校(第1希望・第2希望)を選択してください。
※受入プランとは、学生サポーターの受入を希望する学校が受入内容や皆さんへのメッセージを記載したものです。

【市】活動する学校を決定・大学へ通知

各大学から提出された募集受付の結果を集約
各学生が活動する学校を決定し、大学へ通知します。

【学校】活動内容の打ち合わせ

大学から活動する学校が伝えられたら、まず電話で連絡し、打ち合わせの日時を決めてください。
安心して活動できるよう、何でも尋ねてください。

活動スタート

4 学生サポーターのみなさんの声

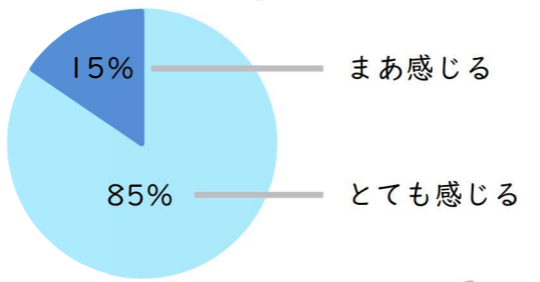
学生サポーターを「やってよかった」「自分のためになっている」と感じる時は？

- ・活動を通して自分の強み・弱みが確認でき、教員を目指す者としてだけではなく、人として成長できていると実感できたとき。
- ・子どもたちの理解度に応じた言葉かけや授業の進め方など、大学の授業ではできない活きた学びが経験できたとき。
- ・教師になれるか不安があったが、活動して少し自信がついた。
- ・教員を目指すモチベーションになっている。



アンケート結果

「やってよかった」「自分のためになっている」と感じるか？



(提出先：教務課 4月10日(月) 17:00)

(様式2)

教育実習及び介護等体験に関する誓約書

私は、以下のことを誓約し、教育実習及び介護等体験に臨みます。

来年度の教育実習をめざし、教職及び教科に関する科目の履修に励み、特に講義科目「事前事後指導」「教育実習Ⅰ・Ⅱ」やその他教職課程のガイダンスについても、無遅刻無欠席で臨みます。「教育実習」やガイダンスに無断で遅刻や欠席をした場合には、教育実習を行う資格がなくなり、大学教職課程を通じて実習を辞退せざるを得ないことも承知します。

なお、今年度の介護等体験につきましても、個人情報保護に関する誓約を守り、体験先の方針及び指導を守ります。これに違反した場合、来年度の教育実習も含め大学の判断に従います。特に下記の点については実習(体験)前に確認しており、これに違反した場合、並びに「教育実習」(内諾申込み等、事前の面談も含む)、介護等体験に関する全ての事項について実習(体験)受け入れ先より申し出等があり、その内容が教育実習生(介護等体験学生)としてふさわしくないものであった場合については、「教育実習」及び「介護等体験」の実施に関しては辞退・中止になることを承諾します。

- (1) 貴校(施設)の方針と指導に従い、正常な教育活動等を妨げないよう努めます。
- (2) 「教育実習」及び「介護等体験」中知り得た秘密がある場合、実習(体験)中及び実習(体験)終了後においても一切外部に漏らしません。また、学校で認められた場合を除き、HPやSNS等に教育実習(介護等体験)に関わる情報を発信しません。
- (3) 実習校(体験先)の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為や言動は一切行いません。
- (4) 実習(体験)期間中は、実習校(体験先)の職員サービス規定に従います。
- (5) 学校の教育上(施設の運営上)重大な支障があると認められ、校長(施設長)から教育実習(介護等体験)の中止を命じられた場合、異議を申しません。

令和 年 月 日

九州共立大学 学部 年

学籍番号

学生氏名 署名(自署)

九州共立大学 セルフ健康チェック表 (3年生用)

学部		学籍番号		氏名	
----	--	------	--	----	--

	日付	曜日	熱	体調 (該当箇所に○印)	症状 (該当箇所に○印、複数可)	特記する行動記録 (密閉空間・密集環境・近距離の会話など 気になることがあったら記入する)
例	5/25	月	37.2 °C	良好・ <u>やや不良</u> ・不良	咳・ <u>のどの痛み</u> ・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・ <u>味がない</u>	スーパーで買い物 (30分程度)
1			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
2			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
3			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
4			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
5			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
6			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
7			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
8			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
9			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
10			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
11			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
12			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
13			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
14			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
15			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
16			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	

※ 毎朝、必ず上記の健康チェックを行い、体調不良等症状がある場合は、キャリア支援課に連絡の上、滞り場所 (自宅・帰省先等) で療養すること。