

令和 2 年度前期 教職課程ガイダンス（4 年生）

1 教育実習校への事前打合せ等の確認について

5～6 月に教育実習開始の場合は、5/11（月）頃を目処に教育実習校に連絡し、事前打合せの日程や提出物の確認を行ってください。

教育実習開始予定が 7 月以降あるいは未定となっている学生は、5 月下旬～6 月上旬に HP 等を通じて、確認方法を通知します。

なお、「教育実習日誌」【資料 11】および「教育実習 Q&A」等は、教育実習開始前までに郵送予定です。（「教育実習 Q&A」の利用については、WebClass から抜粋の閲覧が可能です。WebClass の利用については【資料 12】を参照してください。）

2 教育実習日数について

教育実習日数については、最低でも、中学校免許取得を希望する場合は 3 週間（15 日間）以上、高校免許取得のみ取得希望の場合は 2 週間（10 日間）以上を必要とします。実習期間中に祝日や休校日が入る場合は、各希望免許取得に必要な日数があるかを確認してください。また、台風等で休校になった場合も同様に必要日数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。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。

3 教育実習校への提出物について

以下の提出物については、教育実習初日（または事前打合せ日、教育実習校の定める日）に教育実習校に提出してください。

- ①教育実習生調書(様式 1)（詳細は、4.「教育実習生調書」および「教育実習に関する誓約書」について参照）
- ②教育実習に関する誓約書(様式 2)（詳細は、4.「教育実習生調書」および「教育実習に関する誓約書」について参照）
- ③教育実習日誌【資料 11】
- ④健康診断証明書（提出の必要性については各自、実習学校に確認し、必要であれば教育実習校の指示に従って提出してください。）
- ⑤麻疹の抗体検査結果（提出の必要性については各自、実習学校に確認し、必要であれば教育実習校の指示に従って提出してください。）
- ⑥「教育実習成績評価表」、「教育実習生評価表の記載要領」および「教育実習生出勤表」（教育実習日誌の巻末に有）
- ⑦教育実習謝礼金・実習謝礼金受領書（現金を持っていく学校のみ*1）
- ⑧返信用の赤のレターバックプラス*2（コンビニで購入可能です。520円のものを購入してください。なお、2019年10月1日以前は510円でしたので、旧料金のもを使用する場合は、差額分の切手を添付して使用してください。また、宛先は、〒807-8585 北九州市八幡西区自由ヶ丘1-8 九州共立大学 教務課 山口行とし、品名の欄は「書類」と記入してください。）
- ⑨この他、教育実習校から指定されたもの（「令和2年度教育実習に係る健康チェック表」など）（様式4）

*1 教育実習謝礼金は、原則、大学より教育実習校へ振込します。ただし、教育実習校の指定により現金を持参する必要がある場合は、大学より実習生へお渡しします。

*2 教育実習校より大学へ教育実習成績評価表、出勤簿、教育実習日誌及び礼金受領書を返送してもらうために使用します。

*3 給食がある中学校では給食費が必要です。請求に従って支払ってください。（自費）

4 「教育実習生調書」および「教育実習に関する誓約書」について

「教育実習生調書」（様式 1）および「教育実習に関する誓約書」（様式 2・3）に必要事項を

記入してください。

《1. 記入の際の留意事項》

- ①書類は、黒ペンで記入してください。フリクションペンは使用しないでください。
- ②生年月日や学歴は西暦で記入してください。
- ③丁寧に楷書で記入してください。
- ④書き損じた場合は、修正テープなどを使用せずに、書類を再度プリントアウトして書き直してください。

《2. 提出について》

- ①「教育実習生調書」(様式 1) および「教育実習に関する誓約書」(教育実習校提出用)(様式 2) は、教育実習校へ提出してください。本来であれば、大学から教育実習校へ送付すべきものですが、令和 2 年度については、学生より直接、教育実習校へ提出することになったことを申し添えてください。これらの書類の提出時期は、教育実習校への事前打ち合わせ日時を確認する際に、教育実習校の先生に確認してください。
- ②「教育実習に関する誓約書」(大学提出用)(様式 3) は、教育実習開始前までに本学教務課へ郵送してください。その際は、封筒の表に「教育実習に関する誓約書(大学提出用) 在中」と朱書きしてください。提出先住所は、次ページにあります。

《3. その他》

- ①「教育実習に関する誓約書」(教育実習校提出用)(様式 2) は、押印したものをコピーして、教育実習日誌の裏表紙に糊付けしてください。
- ②福岡県立学校は、県指定の「教育実習生調書」がありますので、県指定の様式を教育実習校へ提出してください。(福岡県 8 号様式)
- ③福岡市立、広島県立、長崎市立の学校については、別途、提出が必要な書類があります。該当学生には大学より個別に連絡します。
- ④北九州市立の学校は、今年度の 1 学期間に実施予定の教育実習は中止となりました。実習の日程については、改めて市の教育委員会へ web で申込が必要ですが、方法等については、別途説明します。

5 学研災の保険の加入について

17A 以降の学部生は、入学の際に学研災の保険の加入済みですが、16A の学生及び科目等履修生は改めて加入が必要です。該当者には、保険料 1,340 円の納入方法について別途連絡します。

6 教育実習期間中の注意事項について

「教育実習期間中の注意事項」【資料 13】を参照してください。(大変重要なことですので、熟読し、理解すること。)

7 免許状の申請について

後期ガイダンスから段階的に説明会を行います。日程等については決定次第、HP 等でお知らせいたします。

8 教育実習期間の特別欠席届提出について

教育実習期間中は特別欠席扱いとなりますが、手続きが必要です。なお、教育実習校のオリエンテーション及び事前研修は特別欠席にはなりません。

しかしながら、今年度については、「新型コロナウイルス感染症」の感染拡大防止の観点から、次のように弾力的に取り扱うこととします。不明な点がある場合は、教務課にたずねてください。

- ・教育実習校において、教育実習開始の 2 週間前からその所在地にとどまり、健康観察することを義務づける場合は、健康観察期間を特別欠席として取り扱うこととする。なお、本来であれば、特別欠席届は 1 科目につき 5 回までであるが、4 週間の教育実習を行う学生が 2 週間の地元での健康観察を要し 5 回以上の特別欠席となった場合には、「新型コロナウイルス感染症」に対する弾力的な対応として認めることとする。
- ・4 年次あるいは科目等履修生で介護等体験を行う学生が教育実習と同じ学期に介護等体

験を行う場合の特別欠席回数についても先述と同様、弾力的な対応として認めることとする。

9 教育実習中のJR等定期券について

教育実習で必要な場合は、JR等の定期券を購入することができます。発行に3週間から1ヶ月かかりますので必要な学生は「実習用通学定期乗車券発売申請書発行願」（様式5）をキャリア支援課に提出してください。不明な点はキャリア支援課にお尋ねください。
（キャリア支援課電話番号：093-693-3003）

10 その他

- ①特に今年度は、「新型コロナウイルス感染症」による影響で、不測の事態が発生する可能性が高く、突然の予定変更などがありえます。その際は、HPやポータルサイト等で通知することになるため、どちらも新着情報の確認を1日1回は行うようにお願いします。また、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。
- ②前期中に「教職実践演習」が行われる可能性があります。決定しましたら、HP及びLINE等でお知らせします。

【問合せ先、教育実習に関する誓約書（大学提出用）の提出先】

九州共立大学 教務課

〒807-8585 福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘 1-8

TEL: 093-693-3223

FAX: 093-693-3410

Email: kyoshoku@kyukyo-u.ac.jp