

# 教育実習生の受け入れについて

教育実習を希望される場合は、以下をよく読み、手続きをしてください。

## 1. 対象者

本校の卒業生で、大学卒業後教職に就くことを第一希望とする者を原則とする。

## 2. 実習期間

原則として5月中旬～6月上旬の2～3週間。

## 3. 申し込みの流れ（実施の前年度）

①受付 6月1日～6月30日の間に、本校の「教務部 教育実習担当」へ電話申し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来校していただき、教科主任による面接を行います。

<持参するもの>

- ・「教育実習希望申出書」（必要事項を記入）
- ・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宛に表書きをした返信封筒（切手貼付）
- ・筆記用具、印鑑
- ・上履き

### ③諾否の決定通知（内定）

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、9月中に大学宛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. 教育実習内定後の流れ

### ④「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3月末まで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。
- ・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。

### ⑤「教育実習の受託に関する承諾書」の送付

本校校長から、大学宛に送付します。

## 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。