

教育実習の出願及び手続等について

1. 教育実習生の資格・条件

- (1) 原則として本校の卒業生
 - (2) 教員として資質を有し、将来教員になる意志の強固な者
 - (3) 前年度7月末日までに実習を申し出た者
 - (4) 本校の指定する期間に実習可能な者
- 以上、(1)～(4)の資格・条件をすべて満たす者

2. 出願手続き

- (1) 申し込み期間は、原則として実習を希望する前年の4月1日以降7月30日までとする。
- (2) 本人が来校し、「教育実習申込書」に必要事項を記入し、実習担当者経由で校長に提出する。
併せて「誓約書」を提出する。

3. 実習期間・受け入れ人数

- (1) 実施時期は5月(5月下旬～6月初旬)を原則とする。正式な実習期間は、実施年度当初に「教育実習許可」をもって決定・通知される。
- (2) 実習期間は、大学が定める期間内とする。ただし、本校の実情により、対応できない場合がある。
- (3) 上記以外の希望がある場合は、関係職員で審議し、校長が決定する。
- (4) 受け入れ人数は、教科の可能な範囲とする。

4. 教育実習性の決定及び手続

- (1) 「教育実習申込書」の提出された者に対して、関係教科・職員で審議し、校長が決定する。
- (2) 申し込みをした者については、9月中旬までに受け入れの可否等を連絡する。
- (3) 内諾を得た者は、所属大学からの「内諾依頼書」を校長に提出する。
- (4) 実施年度当初に、所属大学からの「教育実習許可願」(依頼書)を校長に提出する。
- (5) 実習生は、実習開始前の指定する日に来校し、実習期間中の必要事項について指導・助言を受けること。

5. その他

その他必要な事項は校長が別に定める。