

令和9年度の教育実習生受け入れ手続きについて

- 1 本校において教育実習を受けることができる者は、原則として次の各号を充たす者に限る。
 - (1) 本校の卒業生であること
 - (2) 将来、教職につく意志が堅く、教員採用試験を必ず受ける予定であること
 - (3) 在学する大学に、附属高校等の教育実習機関がないこと
 - (4) 本校の指定する期間に実習可能であること
 - (5) 本校の規則及び校長の指示が厳守できること

- 2 教育実習期間
 - (1) 本校の実習を行う期間は5月下旬から6月上旬とし、期間は2週間（ないしは3週間）を原則とする。
 - (2) 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。

- 3 申請手続き
 - (1) 申込期間は、実習希望前年度の4月1日～6月末日とする。
 - (2) 事前に本校教務主任に電話連絡をしたのち、本人が来校し、当該教科主任等の面接を受け、本校所定の「教育実習願」※₁を提出する。
 - (3) 所属大学から渡される「依頼状」（内諾書・許可書用紙等）と「切手を貼付した返信用封筒」を提出する。
※₁本校教員（旧担任・部活動顧問等）に推薦理由を書いてもらうこと

- 4 選考及び通知
 - (1) 7月上旬に審査会を開き内諾者を定める。
 - (2) 校長の許可を得て、実習の可否について本人に連絡する。
 - (3) 内諾者には内諾書を交付する。

- 5 その他
 - ・実習生は、本校の指定する日（実習開始日の直近の金曜日）に来校し、事前研修を受けること
 - ・教育実習に関する経費として、実習初日に交付する本県所定の納付書による実習費3,000円の納付をお願いしています。
 - ・教育実習の予定に変更が生じた場合は、速やかに所属大学及び教育実習担当者まで連絡をしてください。