

Step1

Step2

Step3 教育実習開始～教員免許の取得まで

4月中旬頃、大学から各実習校宛に『成績報告票』、『出勤簿』、『教育実習票』等の書類一式をレターパックライトで発送します。オリエンテーション等の際、実習校の先生にお伝えください。

(付属校は3月下旬頃発送します。付属校の先生にお伝えする必要はありません。)

教育実習を行い、教員免許を取得するためには、以下の条件をすべて満たすことが必要です。

1つでも条件がクリアできない見込みとなった場合には、すぐに教職・資格担当までご相談ください。WEB 掲示板をこまめに確認し、漏れのないように手続きを進めてください。

市ヶ谷キャンパスの学部生 教育実習開始～教員免許の取得まで

完了 チェック	時 期	内 容	メ モ
	実習開始までに速やかに	【教育実習日誌】 日誌1頁の「実習開始前の作業」をすべて済ませる	日誌の使用 방법은 日誌1頁を参照
	春学期	【履修登録をする】 教育実習（年間科目）、教職実践演習（秋学期科目）	学部の履修ルールに従って登録してください。
	4月8日(火) or 4月10日(木) 16:50~17:50	【教育実習事前講義（全員参加・対面）】 皆さん個人及び大学が思いがけないことで信用を失墜しないよう心掛けるべきこと等を、学校現場で起こりうるトラブル事案を例にお話しします。	【実施教室】 8日(火) G601 10日(木) G401
	春学期 または 秋学期	【教育実習】 教育実習を行う	
	教育実習中～実習後	【教育実習日誌】 必要事項を記入し、実習校記入欄すべてに記入・押印をもらう	日誌の使用 방법은 日誌1頁を参照
	7月	【教員免許状一括申請】 大学を通して教員免許状を取得するための手続きをする 費用の納入・書類提出が必要	7月に申請方法がWEB 掲示されます。
	7月～9下旬	【日誌の提出】（春学期教育実習者） 教育実習日誌およびその他書類の提出	春学期に教育実習を終える学生は9月末頃（詳細は後日WEB 掲示）までに提出してください。
	教育実習終了後1週間以内	【日誌の提出】（秋学期教育実習者） 教育実習日誌およびその他書類の提出	秋学期に実習を終える方は終了後1週間以内に提出してください。
	7月～	【教育実習（事後指導）】 WEB 掲示板の案内に従って事後指導を受講する	オンデマンド形式です。
	秋学期	【教職実践演習】 授業内で【履修カルテ】を提出	
	11月	【教員免許状一括申請】 申請内容の最終確認・署名の手続き	
	年度末まで	【単位を修得する】 取得したい免許教科の課程表に基づき、必要な単位をすべて修得する	
	翌3月	【卒業確定】 卒業要件をすべて満たし、卒業を確定させる	
	3月24日	【教員免許状を受け取る】 学位授与式当日、教員免許状を受け取る	

すべての条件をクリアした方のみ、教員免許状を受け取ることができます。