

## 【教育実習履修申込票】および【教育実習生記録】の記入について

### 【教育実習履修申込票】

1. 実習教科（科目）については、以下の区分により1教科（科目）を記入すること。  
記入誤りのないように注意すること。

校 種	教科	科 目
中 学 校	国 語	記入不要
	社 会	
	数 学	
	英 語	
	理 科	
高 等 学 校	国 語	記入不要
	地 理 歴 史	世界史、日本史、地理
	公 民	公共、政治・経済、倫理
	数 学	記入不要
	英 語	記入不要
	情 報	記入不要
	理 科	物理、生物、化学、地学

※実習教科（農業・宗教）については、出身高等学校等で受入内諾が得られた場合のみ、履修申込可能です。事前に、所属学部・研究科教務係へ申し出てください。

2. 実習期間について  
未定の場合は、予定期間を記入、もしくは「未定」と記入し、確定次第、所属学部・研究科教務係へ届け出ること。
3. 学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）への加入状況について  
実習期間終了までの保険加入の有無について記入すること。加入していない者は教育実習開始前までに必ず加入すること。なお、中学校免許に必要な「介護等体験（3年次）」へ参加する者は介護等体験参加申込時までの加入が必要である。

### 【教育実習生記録】

1. 実習生記録は、教育実習校へ送付し、実習校の学校長や担当教諭等が目にするものなので直筆で丁寧に記載すること。担当教諭から連絡する場合もあるので携帯電話の番号も必ず記載すること。
2. 記載漏れが無いよう注意するとともに、不適切な表現がないようにすること。「教育実習に対する抱負」についても、1～2行の簡単な文章ではなく枠内を十分に埋める程度の文章を記載すること。
3. 「実習上配慮してほしい事項等」には、持病を抱えている者・食物アレルギーがある者等、実習期間中に実習校へ事前に依頼すべき事がある場合のみ記載すること。ここで、企業面接等の日程調整依頼は出来ない。