神奈川工科大学

教職課程 Guide Book 2026

教職課程履修から教員採用試験合格までの４年間スケジュール

教職課程関係行事

１年

4月 入学式
教職課程ガイダンス
教職課程履修登録手続き
教職課程受講料納入
教職課程登録票提出
教職科目履修登録

教員免許取得や教職履修科目など

自動発行機で受講料納入証明を発行

4年間の計画を立て初年度履修科目登録

5月 Moodle
「教職課程（1～4年生）」登録

9月 新規履修ガイダンス

3月 教職員履修カルテの作成（1）

ボランティアを通して生徒や教育を知ろう

学校支援ボランティア

２年

4月 教職課程ガイダンス
教職科目履修登録
新規履修ガイダンス

教職課程を継続する場合は必ず出席！

9月 新規履修ガイダンス
教育実習説明会
「教育実習申込願」の提出

中学校免許取得者必修〈必ず出席〉

10月 介護等体験ガイダンス
〈「体験申込書」の提出〉

3月 教職履修カルテの作成（2）

ボランティアを通して生徒や教育を知ろう

学校支援ボランティア

３年

4月 教職課程ガイダンス
教職科目履修登録
教育実習申込ガイダンス
栄養教育実習申込ガイダンス
教育実習受入校予約（学生自身）
「教育実習申込書」の提出
新規履修ガイダンス

夏季休業までに母校に受入内諾を得る

5月 教育実習校へ正式手続き開始
（教職教育センター・教務課）

介護等体験先決定
体験前に諸注意をよく聴き、実のある体験にしよう

6月 介護等体験ガイダンス

9月 新規履修ガイダンス

人との係わりや思いやりの心、聴くことの大切さを体験で学ぼう

10月 介護等体験開始（7日間）
教育実習事前指導（3年次）
（4年生模擬授業、
教育実習テキスト配布を含む）

教員への集大成、教育者の心構えなどの事前教育

3月 教職履修カルテの作成（3）
模擬授業演習

ボランティアを通して生徒や教育を知ろう

学校支援ボランティア

４年

○教育実習
○教育職員免許状一括申請
○教員採用試験受験対策

4月 教職課程ガイダンス
教職科目履修登録
教育実習校へ実習期間の確認（学生自身）
教育実習関係必要書類の作成と提出
〔成績評価表・出勤簿・実習生の記録・教育実習日誌〕配布
教育実習事前指導
新規履修ガイダンス

実習期間を確認

実習直前の指導で確認し、意識を高める

5月～11月
教育実習
- 中学校免許取得希望者〈3週間〉
- 高校免許取得希望者〈2週間〉
- 栄養教育実習〈2週間〉

7月 教育実習事後指導

9月 教育職員免許状一括申請
教職実践演習
（4年生模擬授業含む）
新規履修ガイダンス

忘れると免許は取得できません

12月 教職履修カルテの作成（4）

3月 教育職員免許状受領（卒業時）

教職教育センター支援室行事

１年

4月 教員希望者ガイダンス
教職課程履修相談
前期対策講座
- 教職の具体的な話を聴こう！
- 相談は教職教育センター支援室へ！

6月 校内模試
- 早期から準備しよう！

7月 スターティングガイダンス

9月 夏期集中講座（東京アカデミー）
- 教職教養（講義中心）
- 一般教養（グループ別学習）

教員採用模擬試験（本年度実施された問題）
- 講座で力をつけよう！
- 自分の実力を確認！
- 実際の試験問題を解いて試験の内容を知ろう！

10月 後期対策講座

12月 第1回全国公開模試
- 全国レベルにトライ！

1月 校内模試

2月 教員採用試験合格者報告会
- 合格者の話を聴こう！

春期休業対策講座
- 論作文・一般教養講座
- 教職基礎講座・専門教科演習

第2回全国公開模試

実力を試す機会

3月 春期集中講座Ⅰ（東京アカデミー）
- 一般教養（演習中心）

第3回全国公開模試

２年

4月 教員希望者ガイダンス
教職課程履修相談
春期集中講座Ⅱ（東京アカデミー）
- 教職教養（演習中心）

校内模試
前期対策講座
- 教職の具体的な話を聴こう！
- 相談は教職教育センター支援室へ！

6月 校内模試
- 早期から準備しよう！

7月 スターティングガイダンス

9月 夏期集中講座（東京アカデミー）
- 教職教養（講義中心）
- 一般教養（グループ別学習）

教員採用模擬試験（本年度実施された問題）
- 講座で力をつけよう！
- 自分の実力を確認！
- 実際の試験問題を解いて試験の内容を知ろう！

10月 後期対策講座

12月 第1回全国公開模試
- 全国レベルにトライ！

1月 校内模試

2月 教員採用試験合格者報告会
- 合格者の話を聴こう！

春期休業対策講座
- 論作文・一般教養講座
- 教職基礎講座・専門教科演習

第2回全国公開模試

実力を試す機会

3月 春期集中講座Ⅰ（東京アカデミー）
- 一般教養（演習中心）

第3回全国公開模試

３年

4月 教員希望者ガイダンス
教職課程履修相談
春期集中講座Ⅱ（東京アカデミー）
- 教職教養（演習中心）

校内模試
前期対策講座
- 教職相談はいつでも！
- 具体的に個別面談で話を！
- 模試で力をつけよう！

6月 校内模試

教員採用試験準備のスタート

7月 スターティングガイダンス

この講座から本格的な対策と準備

9月 夏季集中講座（東京アカデミー）
- 教職教養（講義中心）
- 一般教養（グループ別学習）

教員採用模擬試験（本年度実施された問題）
- 講座で力をつけよう！
- 自分の実力を確認！
- 実際の試験問題を解こう！

後期の空き時間を活用

10月 後期対策講座
- 論作文　・一般教養
- 専門教科演習　・教職教養

- 実力練成！添削と指導！
- プロの授業見学

11月 県内中・高校授業見学

演習で実力をつけ本番に向けた対策

12月 第1回全国公開模試

1月 校内模試

2月 教員採用試験合格者報告会
- 合格者の話を聴こう！

春期休業対策講座
- 論作文・一般教養講座
- 教職基礎講座・専門教科演習

第2回全国公開模試
- 採用試験に向け最後の講座！

先輩の話を聴きポイントを押さえる

実力を試す機会

3月 春期集中講座Ⅰ（東京アカデミー）
- 一般教養（演習中心）

第3回全国公開模試

４年

4月 教員採用試験受験予定者個別面談
―予約受付と個別面談―
神奈川県教員採用試験実施要項説明会
春期集中講座Ⅱ（東京アカデミー）
- 教職教養（演習中心）

校内模試
採用試験申込手続開始
前期対策講座
論作文・過去問題演習
- 個別相談で具体的な計画を！
- 神奈川県受験予定者は必ず聴こう
- 6月までの受験対策に集中しよう！

5月 教員採用試験（1次試験）

6月 直前対策講座

最後の対策

校内模試
- 最後の模試で力をつけよう！

7月 教員採用試験（1次試験）
下旬1次試験合格発表

8月 2次試験対策
〈1次試験合格者対象〉
- 模擬授業
- 模擬面接

教員採用試験（2次試験）
- 備えあれば憂いなし！二次次対策もしっかり準備！

10月 2次試験合格発表

11月 臨任・非常勤登録説明会

2月 教員採用試験合格者報告会
- 体験を将来に生かし、かつ後輩にも伝えよう！

実体験を後輩に伝え、意見交換

卒業に向け努力しよう！

教　職　課　程
GUIDE BOOK
2 0 2 6

はじめに ～教職教育センター所長からのメッセージ～

教職課程 Guide Book2026 をご覧頂き、ありがとうございます。

本書は、神奈川工科大学で学校の教員を目指す皆さんのためのガイドブックです。教職課程を履修するための登録方法、履修のポイントや必要な手続き、教員採用試験に合格するためのノウハウなど、教員を目指す皆さんをサポートするための情報をまとめたものです。

本書とともに、教員になるために必要な免許取得と教員採用試験に合格することを目指しましょう。

1975 年に本学が開学した時、教職課程も同時にスタートしました。当時は工業の教員免許だけ取得できました。それから約 50 年が経った現在では、中学の数学・理科・技術、高校の数学・理科・情報・工業、そして栄養教諭の教員免許も取得できるようになりました。
この 10 年で、約 130 名の卒業生が本学の教職課程で教員免許を取得し、教員採用試験に合格しています。さらに、本学の卒業生が学校の教員になって教えた生徒が、本学の教職課程で学ぶ姿もみられるようになっています。

学校の教員になるためには教員免許状が必要です。この免許状を取るためには、大学で教職課程を履修することが原則です。したがって、教員になる夢を実現するための学びは、大学に入学した時から始まります。
つまり、教職へのスタート･ラインは皆同じ、と言えます。このガイドブックを手に取り、教員になる夢に向かって良いスタートをきってください。

本学の教職課程では、すべての教員に共通に求められる知識・技能を学びます。
学校教育は、子どもたちの心身の成長に深く関わる営みです。予備知識なしで誰でもすぐにできるものではありません。教員として必要な知識・技能を身に付けた上で子どもたちの指導に当たることが求められます。

教職課程の学修に加え、皆さんは所属学科の教育を通して免許教科の専門性を深めます。教員免許状を取得するための学修は、所属学科を卒業するための学修と並行して行うことになります。
そこで、学科の学修と教職課程の学修を上手く両立させるために、4 年間全体での履修計画をしっかり立てることが大切です。このガイドブックと履修要綱を読みながら、初年次から計画を立て始めましょう。

教員採用試験への受験対策も計画的に行うことが大切です。
教員免許状を取得しても、すぐに教員になれるわけではありません。教員採用試験に合格することが必要です。この試験に見事合格するためには、4 年間をとおした計画的な対策が大切です。このガイドブックを開いて、その準備を始めましょう。

皆さんにとって「良い先生」はどのような先生でしょうか。それが、皆さん一人ひとりが目指す教員像になるでしょう。本学の教職課程での学びを通じて、自分らしい教員像をつくりあげてください。期待しています。

教職教育センター支援室からのメッセージ

本学は、教員を目指す学生が教員採用試験に合格できるようさまざまな支援を行うことを目的に「教職教育センター支援室」を設置しています。

「教職教育センター支援室」では、入学時の教職課程の履修相談を始め、介護等体験や教育実習の申込、教員免許状の一括申請などさまざまな手続きのサポートを行うとともに、教員採用試験の直前には、模擬授業や個人面接の対策講座を集中的に展開することで、合格を目指した実践的な指導・助言を行っています。

「教員になりたい！」という情熱を大切にします。

本学では、「教員になりたい！」と願う学生の思いを大切にして、徹底的なサポートにより一人でも多くの情熱あふれる教員を輩出していきたいと考えています。

今日の教育界を見ると、少子化・学校の再編統合等により、教員採用試験においては、まだまだ厳しい競争が存在し、卒業後、直ちに教職に就ける割合は低い状況にあります。本学でも教員を目指して、卒業後も臨任・非常勤講師などをしながら受験している人などもいますが、難関を切り開いて教職に就き、全国の学校で活躍している先輩が増えてきています。

情報でサポート

各都道府県・政令指定都市の実施要項や採用情報、過去の採用試験実施問題など、採用試験に関する情報を数多く収集し提供しています。特に皆さんが受験する都道府県・政令指定都市の情報など本来は自分で調べなければならない情報も「教職教育センター支援室」で得ることができます。

教材でサポート

教科書・学習指導要領・教科指導法に関する書籍等教職課程履修に関する書籍・教材を始め、受験対策のための予備校教材や市販テキスト・問題集など採用試験の受験に向けた書籍や教材を多数用意し、いつでも閲覧ができ、貸し出しも行っています。

親身の相談でサポート

「教職教育センター支援室」では、入学時から卒業までに必要な教職課程の履修に関する相談を個別に実施するとともに、採用試験の受験に向けて、一人ひとりの志望に即して適切なアドバイスを行いながら採用試験の合格を目指します。

対策講座でサポート

年 3 回の対策講座（前期・後期・春期休業）に加え、大手予備校と提携し、年間 56 講座を夏・春の 2 回に分けて「教員採用試験対策集中講座」として学内で実施します。さらに、受験直前に大手予備校の講師等による「直前対策講座」を実施し受験に備えます。

なお、受講に際してテキスト代の一部を受講者から徴収しますがその他の費用はすべて大学が負担しますので受講料は無料です。

さらに、教職に就くために必要な知識や心構えを学ぶ「教職基礎講座」、日常の空き時間等を利用して教科別グループで実践する学習会や本学と連携協定を締結している高校等における「授業見学」など実践的で幅広い対策を実施しています。

教職課程の先輩からのメッセージ

教職課程を履修している４年生たちに、教職課程を乗り切るコツや教育実習不安解消のために何をやったのかなどを聞いてみました。

1）教職課程を乗り切るコツ

- 教職課程は大変なことも多く、時には辛く感じることもあるかと思います。しかし、学べることも多く、そこで得たものは教職に留まらず、様々な場面で生きる自分の力になります。教職課程を履修した仲間と支え合い、挫けずに頑張ってみましょう。（M 科 M さん）
- 規則正しい生活を送り、毎日を楽しく過ごすのがすごく大事だと思います。特に、日曜日に自分の楽しみを入れると１週間を頑張れます！（M 科 K さん）
- モチベーションに困ったらボランティア (現場) に行こう !(ただし、無理のない範囲で)（E 科 I さん）
- 色々な学科の人に会うことを楽しみに頑張っていました！（C 科 T さん）
- 友達とワイワイやることが乗り切るコツだと思います。問題に直面した時やストレスを発散したいときにかなり役立ちます。（C 科 S さん）
- 教職課程の友達を作ること！困った時の相談相手になってくれるし、普段は接することのない違う学科の話も聞けて面白い！（I 科 M さん）
- 一緒に頑張れる友達を見つけることと、授業を楽しむことだと思います。学科の授業とはがらりと違う内容をやるので、教職課程でしか学ばない内容を楽しむと最後まで乗りきれると思います。（D 科 T さん）

2）学科との両立のコツ

- 一日 24 時間を細かく分けて、しっかり予定を組み立てることが大事。（C 科 H さん）
- 学科との両立は、課題などが出たら、後回しにせずにすぐに取り組むことが大事だと思います。特に実験レポートとの両立が大変であるため、実験方法などといった事前に出来る部分は、時間が空いた時にやっておくことをおすすめします。（B 科 O さん）
- 取り組まないといけないことに優先順位をつけて、時間を有効に活用！（D 科 T さん）

3）教育実習への不安解消に向けて

- 授業の準備や下調べを行う。不安だと感じた事を友人や先生へ相談する。（E 科 S さん）
- 漠然とした不安が多いと思うので、色んなタイプの実習に行った人にどのような体験だったかを質問してみるといいと思います。（C 科 S さん）
- 具体的に何が不安なのかを考えてリストを作りましょう。すぐに思いつくものと言えば、通勤時間や授業中の機材トラブルなどでしょうか。不安な事リストを作ったら、準備で対策出来るものとそうでないものに分けましょう。そしたら対策出来るものに関して一つずつ対策をしていって、対策できないものは現場でどの様に対応するか、考え方の方針を固めておきましょう。方針が固まっていれば思考に余裕が出来、準備が万端であれば現場で余裕のある行動ができます。準備と方針の決定が終わったらあとは乗り切るだけと思って割り切りましょう。きっと出来ます。頑張ってください。（I 科 S さん）
- 学科と教職課程を着実にこなしていれば大丈夫！とっても楽しいし、人生において貴重な

経験になるよ！（I 科 M さん）

- 実習経験のある先輩方からわからないことは聞こう！！先輩方とコミュニケーションをとれる機会は意外と少ないかもしれないぞ？（D 科 K さん）
- 教育実習の直前に実施予定の変更があったり、実習中に困ったことや学生個人では解決できないと思ったときは、抱え込まずに大学側の実習担当の先生方に相談！（D 科 O さん）
- 本学図書館にも教育実習に向けて準備していく際に参考になる書籍が何冊かあります。この先どんなことが待っているのか、どんな心持で取り組めば上手くいきやすいのか、絶対にしてはいけない失敗の形にはどんな形があるのか ... そういったことが書かれている書籍があります。「してもいい失敗の形を知っておくこと」も大事。（D 科 N さん）
- 不安は多くあると思いますが、それ以上に、自分自身が教員になるための自信や力がグッとつく期間になると思います。多くの事を吸収できる貴重な機会と捉えて、最善を尽くせるよう取り組めると良いかなと思います。（D 科 M さん）
- 絶対楽しいです！自分の中で「理想の教育実習生」の姿をイメージして、まずは朝早く起きる、挨拶を欠かさないといった誰にでもできることから取り組んでいくと良いと思います。そうした行動の結果、充実した楽しい実習になるはずです。（B 科 A さん）

4）教員採用試験に向けて

- 教員採用試験では、1 次試験に専門教科があり、その教科の勉強の仕方として専門の教科書を買うのもいいですが、高校時代に使っていた問題演習をやるのもいいかなと思います。それに加えて、教職センター支援室でいただける問題プリントなどをするとさらに完璧です！教職課程頑張ろうね！（M 科 A さん）
- 教育実習もあり大変な時期に重なりますが、くじけず自分の目標に向かって頑張ってください。（E 科 S さん）
- 積極的に教職センター支援室を活用して、困ったらすぐに相談すること。（I 科 S さん）
- 自分が「何がしたくて教員になりたいのか」「そのために何をしてきたか」を 1 つはっきり決めておく、考えておくと良いと思います。 頑張ってください。（H 科 A さん）

5）進路の考え方（就活と教職の両立など）

- 両立させることは正直とても大変だと思います。何かを諦めなければいけない場合もあります。自分の中の優先順位や諦めてはいけない条件などしっかり決めてから動きましょう。教職の先生や学科別の就職事務室に相談して動きましょう。（N 科 F さん）
- 教員免許の取得のために授業を多く取得すると 3 年生の後期にゆとりができるため、早めに就職活動を行うと教育実習のタイミングと被らなくて良い。4 年生の 3 月からの就職活動では、最終面接と教育実習の日程が辛くなる。就職を選んだ理由は、新卒というタイミングで就職という経験を得て、就職や社会に出たという経験を持った状態で教員になりたいと感じたから。（B 科 S さん）
- 4 年次に卒論・教職・就活とあると、休日はほとんどない！！インターンやイベントには積極的に参加しよう！！（2 年次から参加する余裕を持とう！！）（D 科 K さん）

注…H 科は現在の E 科、N 科・D 科は教職課程開設なし、B 科は現在の C 科

教職教育センターのポリシー

教職教育センターは、以下のポリシーの下、教員になるために必要な教育や支援などを行っています。

【教育目的】

各学科で培った専門性を基に、教育者として必要な資質能力を身に付けた教員を育成することです。教える教科について深く理解することで生徒にあわせた授業や生徒を引き込む授業ができる教員の育成を目指しています。さらに、生徒一人ひとりの環境、例えば地域や友人関係、家庭等の状況について理解することで、生徒と信頼関係を築き、それに基づく指導ができる教員の育成を目指しています。

【到達目標】

1. 専門性に根付いた教科の指導力

（1）生徒の理解度にあわせて、教科の専門知識を活かした授業が計画できる。
（2）基本的な授業技術を用いて、生徒の反応を見ながら授業を行うことができる。
（3）自分の考えをはっきり伝え、板書等を使ってわかりやすい授業を行うことができる。

2. 教員としての責任感や教育に対する情熱

（1）教員としての責任感や倫理観、使命感を持って生徒と関わることができる。
（2）自ら学び続け、成長するための情熱が身に付いている。
（3）学習面だけでなく、教育上のさまざまな困難にも情熱と強い意志を持って立ち向かい、自分の責任を果たすことができる。

3. 生徒に対する理解力および指導力

（1）生徒との関わりを大切にし、信頼関係を築くことができる。
（2）生徒との良好な交流を通じて、生徒を的確に理解することができる。
（3）保護者や教職員、関係機関と密接に連携し、生徒を指導することができる。

4. 状況に応じた実践ができる自立性

（1）社会の変化にあわせて、積極的に教養と知識を学ぶ姿勢が身に付いている。
（2）さまざまな状況に応じて、自分で考え、行動することができる。
（3）自分の判断に基づいた行動を通じて、成長する姿勢が身に付いている。

【カリキュラムポリシー】

（1）学校教育についての基礎知識・理解

教職の意義、教員の役割・資質能力・職務内容等について理解し、教職への意欲を高める。教育の基本概念や教育に関する歴史・思想、学校教育の社会的・制度的・経営的側面を理解するための基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。学習指導要領を基に各学校の実態を踏まえて教育課程の編成方法に関する基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。現代の学校教育における課題、特にいじめや不登校などに関心を持ち、これらの課題に対する自分なりの解決策や意見を形成する力を養う。

(2) 教科・教育課程に関する基礎知識・技能、課題の探求力および解決力

各教科等の見方・考え方を総合的に活用し、実社会・実生活の課題を探究する学びを実現するための指導法に関する基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。学校教育全体における特別活動や道徳教育の意義を理解し、これらの指導に必要な基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。教育の方法と技術、情報機器および教材の活用に関する基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。自分自身の課題を認識し、解決策を見つけるための学習姿勢を育む。

(3) 子どもについての理解・他者との協働

生徒個人や学級集団の理解に必要な心理学と発達の基礎理論を学ぶ。生徒の人格を尊重した上で、いじめ、不登校、特別支援教育などに対して、個々の生徒の特性や状況に応じた対応方法について学ぶ。学校における教育相談に関する基礎理論・知識を習得し、活用する方法を学ぶ。他者の意見やアドバイスを聞き、協力して課題解決に向かう方法を学ぶ。自らの役割を率先して見出し、その役割を果たす方法を学ぶ。保護者や地域との連携の重要性を理解し、他者と協働しながら組織的に生徒を指導・支援する方法を学ぶ。

(4) 教育の方法および指導法

- **授業構想力**：教材研究を活かした授業を計画し、生徒の反応を想定した指導案を作成する方法を学ぶ。
- **授業展開力**：生徒の反応を取り入れて授業を展開する方法を学ぶ。
- **学級経営力**：効果的な学級経営案を作成する方法を学ぶ。
- **表現技術**：黒板等の使い方や質問の仕方、話し方など、授業での効果的な表現方法を学ぶ。
- **ICT 活用能力**：情報技術の基本理論と知識を教育に活用する方法を学ぶ。
- **教材開発力**：教科書の題材にあわせた教材や教具の開発と作成の方法を学ぶ。

(5) 教育実践・コミュニケーション・パフォーマンス

学校教育の実際を体験的・総合的に理解し、教育実践および教育実践研究の基礎的な能力と姿勢を学ぶ。授業における教員としての適切な態度や振る舞いについて学ぶ。生徒の発達段階に応じたコミュニケーションの方法について学ぶ。生徒に対して公平で受容的な態度で接する方法を学ぶ。挨拶や言葉遣い、服装、他の人への接し方など、社会人としての基本的なマナーを身につける。生徒の関心や注意を引く効果的な発声方法などについて学ぶ。演劇や演奏の即興性（インプロビゼーション）を通して、柔軟に動ける方法を学ぶ。

(6) 教員として必要な一般教養

人間性に基づく価値観や倫理観を学ぶ。国際化や情報化など社会の変化に適応するための知識や技能を学ぶ。

(7) 教科の専門性

所属する学科の教育プログラム全体の中で、専門的な学修を通じて学ぶ。

Kanagawa Institute of Technology

スケジュール
はじめに ～教職教育センター所長からのメッセージ～
教職教育センター支援室からのメッセージ
教職課程の先輩からのメッセージ
教職教育センターのポリシー

第 1 章　神奈川工科大学教職課程について

1. 教職課程の履修登録について……8
2. 教職課程のカリキュラムツリーと履修モデル……10
3. 教育職員免許状の取得について……12
4. 免許法施行規則に定める科目区分及び開設授業科目について……14
5. 教育実習の概要と Q&A……16
6. 介護等体験の概要……23

第 2 章　教員採用試験に合格する

1. 公立学校の概要……25
2. 情報の収集……28
3. 教員採用試験の受験対策……29

第 3 章　学校現場を体験する

1. 学校支援ボランティア……33

第 4 章　教育職員免許状を取得する

1. 一括申請……34
2. 個人申請……35

第 5 章　大学院で専修免許状を取得する

1. 専修免許状と教職課程登録……36

第 6 章　卒業後に教育職員免許状を取得する

1. 科目等履修生として免許状を取得……38

第 7 章　各種申込書や証明書について

1. 教職課程各種様式……39
2. 教職課程に係る各種証明書の発行について……50

第 8 章　疑問を解決する

Q & A……51

教職教育センター・支援室の配置図

1 教職課程の履修登録について

■ 教職課程を履修するとは？

教員免許状を取得するには、所属学科の科目とは別に教職課程に登録し、免許状の種類に応じた科目を履修しなければなりません。学部・学科により取得できる免許状や総単位数が異なります（P13 ～ P15 参照）。

教職課程の履修をスタートさせるには､4 月の「教職課程ガイダンス（新入生オリエンテーション期間に実施）」に出席して登録を行います。

教職課程登録期間は、４月と９月の年２回設けられているので、１年次後期以降に教職課程をスタートさせることもできます。その場合は、必ず「新規履修希望者ガイダンス」を受講して単位修得状況の確認を受けなければなりません。これは、１年次前期に教職課程を履修開始した人よりも短い期間で教職科目の単位修得をすることになるためです。共通基盤教育科目および専門科目の単位修得について、より高い計画性が求められます。

「教職課程の履修登録手続きの流れ」

①ガイダンス参加	「教職課程ガイダンス（１年次）」（４月） 「新規履修希望者ガイダンス（１年次後期以降）」（４月・９月） ↓ **A：**「教職課程登録票」を受領・作成（４月・９月） ※新規履修希望者は「教職課程履修願」を提出し、単位修得状況を確認した上で受領・作成
②証明書自動発行機	「教職課程受講料」を一括納入（指定期間内） ↓ **B：**申請書「教職課程受講料」を受領
③教職教育センター支援室	**A：**「教職課程登録票」 **B：**申請書「教職課程受講料」を提出 この時に Moodle の「教職教育センター」のコースが表示されることを確認

この登録手続きを完了した人が、正規の教職課程履修者となります。履修登録（修正）期間内に教職科目の履修登録をして授業に参加しましょう。

教職課程履修者は…

- 教職科目を受講できます。
- Moodle の専用コースによる連絡・通知を受信できます。
- 教職教育センター支援室による教員採用試験に向けた相談・対策講座の受講など、各種サポートを受けることができます。
- 在学時に限らず、卒業後も教職科目の履修や教職教育センター支援室への相談が可能です。

■教職科目を履修する際の注意事項

① 教職課程履修者は、通常の学生と同様に、学科における卒業資格を得ることと並行して、教職課程に配当されている科目を単位修得します。免許状を取得するための配当科目として「教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「教科及び教科の指導法に関する科目」（P14 ～ P15）があります。
卒業時に希望する免許状を取得できるよう、履修計画を立てて単位修得してください。

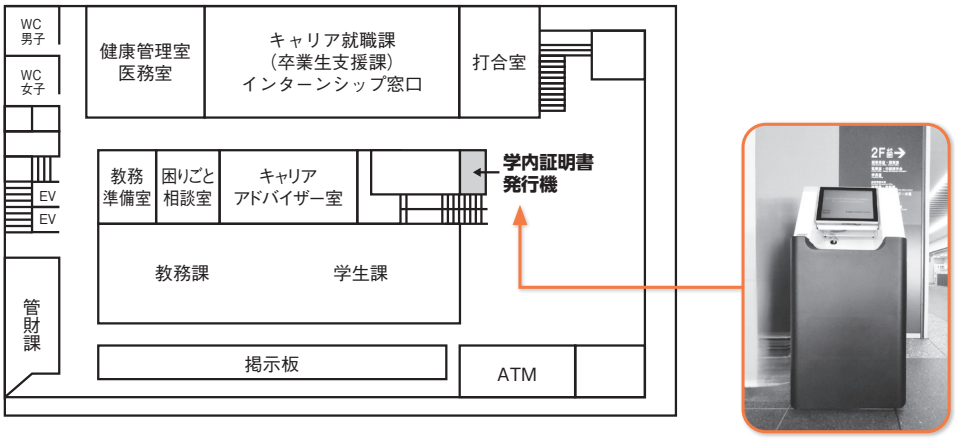
② 共通基盤教育科目（必修）や「現代社会講座」（L 科を除く）は、学問の根幹をなす重要な科目です。早い時期に確実に修得しましょう。言語で体系化された「科学（Science）＝自然科学＋人文科学＋社会科学」のエッセンスは、各免許教科の指導内容に俯瞰的に関連づけられています。

③ 教職課程履修者は、毎年度 4 月に実施される各年次向けの「教職課程ガイダンス」に必ず出席しなければなりません。「教職課程ガイダンス」で履修継続の確認を行います。
無断欠席したり、教職教育センターとの連絡が全く取れなかったりすると、教職課程の履修を継続しているとは見なされず、科目履修や免許状取得のために必要な介護等体験・教育実習の申し込みなどができない場合があります。

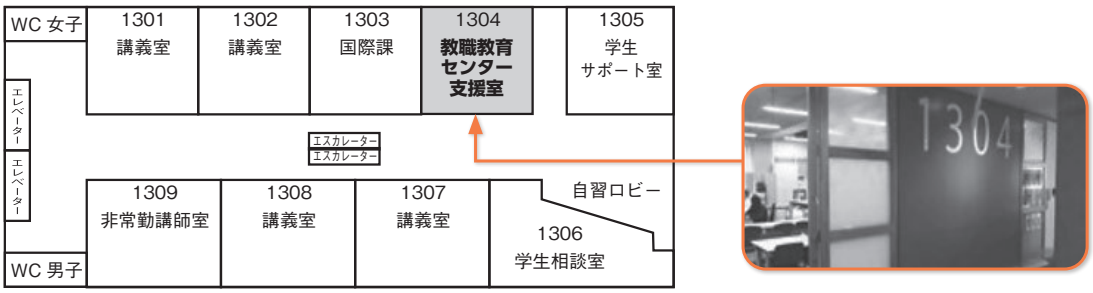
■教職課程登録の案内マップ

K2 号館：学生サービス棟

1F　証明書発行機



3F　教職教育センター支援室



2 教職課程のカリキュラムツリーと履修モデル

教職課程のカリキュラムツリー

到達目標

1. 専門性に根付いた教科の指導力
2. 教員としての責任感や教育に対する情熱
3. 生徒に対する理解力および指導力
4. 状況に応じた実践ができる自立性

資質・能力	(1) 学校教育についての基礎知識・理解	(2) 教科・教育課程に関する基礎知識・技能、課題の探求力および解決力	(3) 子どもについての理解・他者との協働	(4) 教育の方法および指導法	(5) 教育実践・コミュニケーション・パフォーマンス	(6) 教員として必要な一般教養	(7) 教科の専門性
4年次					教育実践演習 教育実習Ⅰ・Ⅱ 栄養教育実習		卒業研究
3年次		道徳教育の理論と実践 総合的な学習の時間の理論と実践	教育相談	数学科教育法Ⅲ・Ⅳ 理科教育法Ⅲ・Ⅳ 技術科教育法Ⅲ・Ⅳ 情報科教育法Ⅱ 工業科教育法Ⅱ	ティーチャーズ実践 学校インターンシップ 教育パフォーマンス実践		専　門
2年次	教育行政論	特別活動の指導法 教育の方法と技術	生徒指導(栄養のみ) 生徒指導と進路指導 特別支援教育概論	数学科教育法Ⅰ・Ⅱ 理科教育法Ⅰ・Ⅱ 技術科教育法Ⅰ・Ⅱ 情報科教育法Ⅰ 工業科教育法Ⅰ		日本国憲法	専門基礎
1年次	学校と教育の歴史 教育課程論 教職概論		教育心理学			情報・AIリテラシー 英会話Ⅰ 英会話Ⅱ 健康・スポーツ科学実習Ⅰ 健康・スポーツ科学実習Ⅱ	専門基礎導入 共通基盤

■教職課程の履修モデル
（1 年から履修スタートの例 / 学年進行に伴い変更する場合があります）

1 年生

教職課程履修ガイダンス（1 年）

◎教職課程を履修登録したら「教職概論」を履修
（前期）「教職概論」
（後期）「教育心理学」,「学校と教育の歴史」
「教育課程論」
教職履修カルテの作成（1）

2 年生

教職課程履修ガイダンス（2 年）

◎履修継続確認（教職課程ガイダンスに参加）
（前期）「教育の方法と技術」「生徒指導と進路指導」（栄養は「進路指導」）
「特別支援教育概論」
（後期）「教育行政論」,「特別活動の指導法」,「学校と教育の歴史」

介護等体験ガイダンス／申込／審議

◎教育実習説明会「教育実習申込願」配付
◎「教育実習申込願」提出と審議
◎「教育実習報告会」「4 年生模擬授業」など参加
教職履修カルテの作成（2）

3 年生

教職課程履修ガイダンス（3 年）

◎履修継続確認（教職課程ガイダンスに参加）
◎教育実習申込要件の確認

教育実習申込ガイダンス

◎「教育実習申込書」配付
（前期）「道徳教育の理論と実践」「総合的な学習の時間の理論と実践」(集中)
（後期）「教育相談」「教育実習事前指導（3 年次)」

教育実習申込完了

◎実習校内諾を得る
◎「教育実習申込書」を教職教育センター支援室に提出
◎教職教育センター支援室にて「教育実習生受入承諾書（コピー)」を受領

介護等体験実施

◎「介護等体験証明書」「体験費」を教職教育センター支援室に提出
教職履修カルテの作成（3）

4 年生

教職課程履修ガイダンス（4 年）

◎履修継続確認（教職課程ガイダンスに参加）
◎教育実習実施要件の確認

教育実習直前ガイダンス

◎「教育実習確認事項」の提出
（前期）「教育実習Ⅰ・Ⅱ」,「栄養教育実習」
（後期）「教職実践演習（中・高)」,「教職実践演習 (栄養教諭)」

免許状一括申請ガイダンス

◎「教育実習報告会」「4 年生模擬授業」など開催
◎教職実践演習課題提出
教職履修カルテの作成（4）

卒業・免許状取得

3 教育職員免許状の取得について

■教員免許状を取得するための条件

学校の教員になるためには教育職員免許状（以下「教員免許状」という。）が必要です。この教員免許状を取得するために文部科学大臣に認められた課程が教職課程です。

教職課程には、①教科及び教科の指導法に関する科目、②教育の基礎的理解に関する科目等、③大学が独自に設定する科目の 3 つの科目区分があります。

教員免許状を取得するためには、学士の学位等の基礎資格と、教職課程の 3 つの科目区分ごとに「教育職員免許法」及び「教育職員免許法施行規則（以下「免許法施行規則」という。）」に定める最低修得単位数を修得することが必要です（表 A）。さらに、免許法施行規則 66 条の 6 に定める単位数を修得することが必要です。また、免許状の種類によって追加の条件があります（表 B）。

表 A　教員免許状の取得に必要な基礎資格及び法定最低修得単位数

	基礎資格	法定最低修得単位数			
		①教科及び教科の指導法に関する科目	②教育の基礎的理解に関する科目等	③大学が独自に設定する科目	合計
中学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	28 単位	27 単位	4 単位	59 単位
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	24 単位	23 単位	12 単位	59 単位
栄養教諭一種免許状	学士の学位及び管理栄養士免許、または管理栄養士養成課程を修了し栄養士免許を有すること	栄養に係る教育に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	合計
		4 単位	18 単位	—	22 単位

表 B　教員免許状を取得するための条件

中学校教諭一種免許状	介護等体験 （文部科学大臣が定める施設において 7 日間実施）を行う必要あり
養護教諭二種免許状	保健師免許を有すること （教育職員免許状施行規則第 66 条の 6 に定める科目の修得が必要）

■教員免許状の授与と有効性

教員免許状は都道府県教育委員会から授与されます。ただし、懲戒免職（相当）に処せられたときなどは失効または取上げとなり、勤務地または住所地の都道府県教育委員会への返納義務があります（教育職員免許法第 10 条、第 11 条）。

「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」（令和 3 年法律 57 号）により、学校内外を問わず、また刑事罰の有無を問わず、教育職員が児童生徒性暴力を行うことは禁じられています。過去に児童生徒性暴力等を行った者が再び教壇に立つことを防ぐための仕組みの一つとして、児童生徒性暴力等を行ったことにより教員免許状が失効等した「特定免許失効者」は国のデータベースに記録され、都道府県・教育委員会等が活用します。

■本学で教員免許状を取得する場合

本学で教職課程を置く学科と取得できる教員免許状を表 C に示します。

表 C　取得できる教員免許状一覧

教職課程を置く学科		中学校教諭一種免許状			高等学校教諭一種免許状				栄養教諭一種免許状
		数学	理科	技術	数学	理科	情報	工業	
工学部	機械工学科	○	—	○	○	—	—	○	—
	電気電子情報工学科	○	—	○	○	—	—	○	—
	応用化学生物学科	—	○	—	—	○	—	○	—
情報学部	情報工学科	—	—	—	—	—	○	—	—
健康医療科学部	管理栄養学科	—	—	—	—	—	—	—	○

教職課程を履修するためには課程登録が必要です。教職課程登録者は、表 D に示す科目（以下「教職科目」という。）の履修と介護等体験の受講ができます。

表 D　教職科目一覧

教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	教科及び教科の指導法に関する科目の一部		
●学校と教育の歴史 ●教職概論 ●教育行政論 ●教育心理学 ●特別支援教育概論 ●教育課程論 ●道徳教育の理論と実践 ●総合的な学習の時間の理論と実践 ●特別活動の指導法 ●教育の方法と技術（情報通信技術の活用含む） ●生徒指導と進路指導 ●生徒指導（栄養のみ） ●教育相談 ●教育実習Ⅰ ●教育実習Ⅱ ●教職実践演習（中・高） ●栄養教育実習 ●教職実践演習（栄養教諭）	●教育パフォーマンス実践 ●ティーチャーズ実践 ●学校インターンシップ	中学・高校／数学	数学科教育法Ⅰ 数学科教育法Ⅲ	数学科教育法Ⅱ 数学科教育法Ⅳ
		中学・高校／理科	理科教育法Ⅰ 理科教育法Ⅲ 地学実験	理科教育法Ⅱ 理科教育法Ⅳ
		中学／技術	技術科教育法Ⅰ 技術科教育法Ⅲ 栽培概論	技術科教育法Ⅱ 技術科教育法Ⅳ 材料加工概論
		高校／情報	情報科教育法Ⅰ	情報科教育法Ⅱ
		高校／工業	職業指導Ⅰ 工業科教育法Ⅰ 工業概論	職業指導Ⅱ 工業科教育法Ⅱ
		栄養	学校栄養指導論	食育指導論

（注）1. 教職科目は教職課程登録者のみが履修できる。
2. 教職科目は CAP 外である。
3. 教職科目の単位の卒業要件における集計方法は、所属学科の卒業要件を確認すること。

教員免許状を取得するための学修は、所属学科を卒業するための学修と並行して行うものです。従って、学科の学修と教職課程の学修を両立できる履修計画を立てることが必要です。この Guide Book と履修要綱の両方を読みながら、自分が取得したい教員免許状に必要な授業科目を適切に選び、１年次から履修計画をしっかりと立てて下さい。

4 免許法施行規則に定める科目区分及び開設授業科目について

本学の教職課程で開設する授業について、免許法施行規則に定める科目区分ごとに二次元コードで示します。

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

教育の基礎的理解に関する科目等

中学・高校

大学が独自に設定する科目

栄　養

教科及び教科の指導法に関する科目／栄養に係る教育に関する科目

M 科

中学・高校／数学

中学／技術

高校／工業

E 科

中学・高校／数学

中学／技術

高校／工業

C 科

中学／理科

高校／理科

高校／工業

I 科

高校／情報

L 科

栄養教諭

■免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目、大学が独自に設定する科目、および教育の基礎的理解に関する科目等

「免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目」では、教員として必要な一般教養を身に付けるための科目として合計 8 単位が定められています。教員免許状を取得するためには、免許状の種類に関わらず修得することが必要です。

「大学が独自に設定する科目」とは、本学の教職課程が提供する特色ある科目で、免許状取得のための選択肢を広げるものです。

ただし、特定の免許教科や学科に履修が限られている科目もありますので、注意して下さい。

また、免許法施行規則に定める最低修得単位を越えて修得した「教育の基礎的理解に関する科目等」や「教科及び教科の指導法に関する科目」の単位数を、大学が独自に設定する科目に充てることもできます。

「教育の基礎的理解に関する科目等」では、教員として生徒に接し授業を行う上で必要な知識と技能を主に身に付けるための科目です。

取得しようとする免許状の種類により必要な単位数が異なりますので、注意して下さい。

中学校教諭免許を希望する場合は、「教育実習 I」と「教育実習 II」の履修（5 単位）が必要です。高等学校教諭免許を希望する場合は、「教育実習 II」の履修（3 単位）が必要です。

■教科及び教科の指導法に関する科目／栄養に係る教育に関する科目

「教科及び教科の指導法に関する科目（または栄養に係る教育に関する科目）」では、取得しようとする免許教科の専門的力量を主に身に付けます。

これらの科目の多くは各学科が開講する専門科目ですが、必選別が学科と教職課程で異なる場合がありますので、注意して下さい。

5 教育実習の概要と Q&A

■教育実習および栄養教育実習実施に関する留意点

４年次に実施する教育実習および栄養教育実習（以下「教育実習」という。）は、大学における教員養成課程の総仕上げの中核となる必須科目であり、その主旨を汲んで、実施に当たっては、受け入れ校の校長はじめ関係教職員が、本務の時間を割いて対応してくれるものです。 実習生は教員として実際に児童・生徒の指導にあたります。

そのため、参加する学生には、所属学科のカリキュラムで身につけた高い専門性と、学校教員を目指すに相応しい資質・人間性・社会性を共に備えていることが求められます。 ２年次後期に教育実習の実施説明、３年次前期に教育実習申込を行い、３年次後期からは教育実習事前指導が始まります。長期間にわたり、学科の専門分野の学業や進路開拓と並行して取り組む必要があります。本学における教職教育センターのポリシーと教育実習の意義、教員免許状取得への強い意思を今一度確認し、誠実に臨んでください。 要件を満たさない学生は、教育実習の申込・実施をすることはできません。

この章に記載された実施概要・要件は、変更される場合があります。 詳しくは、各学年進行にともなって開催されるガイダンスに出席して、確認と手続きを行ってください。

（1）教育実習の概要

実習期間	●中学校教諭課程においては「３週間」、高等学校教諭課程においては「２週間」、中学校・高等学校の両免許状を取得する場合には「３週間」の教育実習を行う。 ●栄養教諭課程では「2 週間」の栄養教育実習を行う。 ※ただし、いずれの免許課程でも、実習校により求められる期間は異なる。
実施学年	４年次
実施時期	実習校が決定する。概ね５月～６月に開始する場合が多い。９月以降の実施となる場合もある。
事務窓口	教職教育センター支援室

（2）教育実習申込要件（3年次）

申込要件	1）２年次後期に実施する「教育実習説明会」、３年次４月に実施する「教職課程ガイダンス（３年次）」および「教育実習申込ガイダンス」のすべてに出席し、必要書類の提出・手続きを期限内に行うこと。いずれかで無断欠席がある場合、次の段階のガイダンスへの参加は認めない。 2）教育実習申込の前年度末までに以下を満たしていること。 ３年次末までに卒研仮配属の見込みがあること。 ●学科の専門科目において、優良な成績をおさめていること。 ●修得単位…70 単位以上（栄養教諭は 39 単位以上） ●教科に関する科目…高等学校／ 18 単位以上 中学校　／ 14 単位以上 栄養教諭／ ２科目４単位 ●教育実習申込の前年度前期までに配当されている「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「教科及び教科の指導法に関する科目」は単位修得していること。 3）中学校教諭課程の場合、当年度に介護等体験申込をすること。 4）栄養教諭課程は、「給食管理運営臨地実習 １（臨地実習 N）」の実施要件を満たしていること。 5）教職教育センターにおいて、教育実習生として相応しいかの審議を経て、必要な場合は指導を受け承認を得ること。学内において処分を受けていないこと。
申込方法	「教育実習申込ガイダンス」にもとづいて、学生が実習校に依頼を行い内諾を得る。「教育実習申込書」を作成し教職教育センター支援室に提出する。
申込期限	原則として前期期間中に、実習校の受入内諾を得ること。

（3）教育実習実施要件（4 年次）

実施要件	1）教育実習実施の前年度前期までに配当されている「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「教科及び教科の指導法に関する科目」は単位修得していること。 2）教育実習を実施する年度当初の段階で、卒業見込み、および教員免許状取得見込みがあること。 3）中学校の場合、前年度までに介護等体験を実施済みであること。 4）前年度に複数回行う「教育実習事前指導（3年次）」に全て出席し、必要な課題を行っていること。 5）栄養教諭の場合、1）の要件に加え「学校栄養指導論」「食育指導論」「給食管理運営臨地実習 1（臨地実習 IV）」「教育課程論」の単位を前年度までに修得済みであり、卒業単位 80 単位を修得していること。 6）教職教育センターにおいて、教育実習生として相応しいかの審議を経て、承認を得ること。学内において処分を受けていないこと。
実施確認	教育実習受け入れ校の承諾、教育実習事前指導（3年次）の参加をふまえて、3年次後期終了後に、教育実習予定者を教職教育センター運営委員会にて承認

（4）教育実習申込・実施から教職実践演習までの流れ

2年次	9月	●教育実習説明会（2年次） ＊「教育実習申込願」配付
	10月～	●「教育実習申込願」提出 ●新年度までに教職教育センターでの審議と個別面談の実施
3年次	4月	●教職課程ガイダンス（3年次） ●教育実習申込ガイダンス ＊「教育実習申込書」等関係書類配付
	4月～	●教育実習校の内諾取り付け ＊実習校を訪問し教育実習受入内諾を得ること。内諾後、すみやかに「教育実習申込書」を教職教育センター支援室に提出する。 ＊受入不可の場合は、教職教育センター支援室に相談し、実習校開拓の相談をすること。 ●各学生の教育実習受入校に対し、大学（教職教育センター支援室）が学長名で教育実習依頼の必要書類を発送する。正式に受入許可となった場合、受入校から「教育実習生受入承諾書」が大学宛に送付される。 ●「教育実習生受入承諾書」のコピーを教職教育センター支援室より学生が受領する。
	9月～	●実習校により、教育実習実施前に、オリエンテーション、面談や試験、学校ボランティアなどを実施・依頼する場合がある。 ●「教育実習事前指導（3年次）」開始 ＊教育実習および栄養教育実習予定者の Moodle コース作成 ＊3年次後期に事前指導を実施する。全てに出席して課題を提出すること。 ＊「教育実習テキスト」「栄養教育実習テキスト」配付と指導開始 ＊教職課程の教育実習指導担当教員（以下、担当教員）決定 ＊Moodle 状況確認アンケート
	2月～	●春期休業中に実習校を訪問また連絡を取り、教育実習実施時期や担当科目、担当学年、使用教科書などを確認すること。確認した内容はすみやかに教職課程の担当教員に報告する。 ●教職教育センター・模擬授業教室を使用し、授業演習を各自が十分行う。 ●「教育実習テキスト」内容の Moodle 確認テスト実施 ●教職教育センター運営委員会にて教育実習予定者名簿を承認

4年次	4月	●教職課程ガイダンス（4年次） ＊教育実習直前ガイダンスとして「教育実習確認事項」配付 ＊教育実習関係書類（「教育実習成績評価票」「教育実習生の記録」「教育実習生出勤簿」）配付・作成 ＊「教育実習日誌」「栄養教育実習日誌」配付 ●「教育実習Ⅰ・Ⅱ」「栄養教育実習」で事前指導を開始 ＊模擬授業研究の実施と指導案・教材研究 ＊「教育実習テキスト」事前指導内容の完了
	5月	●実習開始前に、実習校においてオリエンテーションなどが行われる。教育実習関係書類一式を持参し、実習校に提出すること。 ●「教育実習確認事項」を教職教育センター支援室に提出 ＊「公欠届」は実習開始1週間前までに提出すること。また、実習生は卒業研究をはじめ履修科目のすべての担当教員に、教育実習による欠席や関連科目履修の説明とお願いをすること。 ●Moodle 教育実習前アンケート回答
	5月～	●順次、教育実習を開始
	7月	●Moodle 教育実習後アンケート回答 ●教育実習が終了した学生から事後指導を行う。 ＊「教育実習テキスト」事後指導内容の完了 ●受入校から教育実習日誌及び教育実習関係書類が返却され、担当教員による実習生面談および事後指導で活用する。
	9月～	●「教育実習Ⅰ・Ⅱ」「栄養教育実習」の成績判定（後期実習生は2月）。 ●「教職実践演習（中・高）」「教職実践演習（栄養教諭）」開始 ＊教育実習成果および「教育実習テキスト」記入内容、「教育実習日誌」などをふりかえり、個人課題を提出する。 ＊後輩のための模擬授業の開催、教職課程の学びの総まとめとして各種プロジェクトの企画・実践をチームで行う。 ＊教職履習カルテにて教職課程の学びをふりかえる。
	2月	●「教職実践演習（中・高）」および「教職実践演習（栄養教諭）」の成績判定を行う。 ●教職教育センター運営委員会において免許状取得予定者名簿を承認

■「こども性暴力防止法」施行に伴う注意事項

2024年6月「こども性暴力防止法*」が成立し、2026年12月25日に施行される予定です。これにより、学校など、こどもに対して教育などを行う事業者には、性暴力を防ぐための取組が求められます。

教育実習生についても性犯罪前科の有無の確認が求められる場合があります。性犯罪前科があると確認された場合は、こどもと接する体験や実習はできないこととなり、教員免許状の資格の取得ができなくなる可能性があります。

＊学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）

教育実習 Q&A ～教育実習生からのメッセージ～

中学校・高等学校で教育実習を経験した先輩たちが、教職課程の仕上げ科目である「教職実践演習で」作成した、後輩学生のための Q & A です。先輩の経験を活かして、教育実習をめざしましょう。

■生徒とのかかわり

Q 生徒とのコミュニケーションはどのようにとったらいいですか？どのようなことを意識しましたか？

A 頑張って生徒の名前を覚えることが一番重要です。教育実習中は大変ですが、何としても時間を作って生徒との会話をする時間を作ることが大切だと思います。他科目の先生の授業を見に行くことや、部活動や放課後の時間を使って、生徒とのコミュニケーションを取ることも効果的だと考えられます。

A 実習生は生徒との年の差があまりないので親しみやすい存在だと思います。親近感を持ってもらうことも大切ですが、友達感覚にならないようにし、生徒と先生の立場を維持することが大切です。

A 工業高校の生徒たちは主に卒業後一般企業に就職する方が多いのですが、大学進学か就職かで迷う生徒も中には居るため、放課後に相談に来る生徒もいました。また、HR を担当した生徒から「部活見に来て」と誘いもありました。生徒と話すことができる時間は沢山あるので、話の話題を準備しておくとコミュニケーションは取りやすいと考えます。

Q 昼休みや放課後はどのように過ごしましたか？

A 昼休みは職員室で昼食をとったり、教室で生徒と食べたりと様々です。自由の場合は、生徒とのコミュニケーションが取れるので積極的に教室に顔を出すと良いと思います。中学校の場合は、給食が出るので生徒とコミュニケーションがとりやすいと思います。基本的に昼休みは次の授業の準備や生徒と触れ合う機会が多いです。
放課後は授業準備があり、それがなければ部活動に行くことができます。しかし、必ず担当教員の許可をとったほうが良いです。

A クラスや校内を歩くことで、生徒とコミュニケーションをとる機会を多く設けるよう行動しました。

■実習校の先生方とのかかわり

Q 指導教員からどのように指導いただいたのですか？

A 授業内容は細かく指導していただけると思います。特に指導案の指導は一日だけでは終

わらず、毎日担当の先生と検討と修正を繰り返している人が多いです。時間は空きコマや放課後を使うので部活に出ることができない日もあります。そして授業では指導案通りに授業することが求められます。指導案に書かれた内容はすべて行い内容不足にならない授業ができるように準備した方がよいです。生徒への接し方や教具の使い方など細かい指導が受けられる最大のチャンスです。

A 指導教諭の先生からは、受け持つことになる生徒の日常の様子や教えている範囲、先生自身が担任・教科担任として感じていること、授業を行なう意味、教員としての立ち振る舞いや心構え、時間厳守や目上の人への対応といった社会人として気を付けるべきことなど、とにかくたくさんのことを打ち合わせの時から教えていただきました。実習期間中は、授業を見学させていただく、自分の授業を見ていただく、授業を終えてからの反省会、朝の会や帰りの会、給食の時間、壮行会や草取りなどの特別活動、一日を振り返っての反省会等の指導をして頂きました。特に一日の最後の反省会は後日行う授業の相談等で長くなる時には一時間近く話し込んでしまいました。どんなことにも親身になってアドバイスをしてくださるのでとても心強かったです。

Q 先生方とのかかわりで意識したことはありますか？

A まずは自分から先生方に挨拶はもちろん、たくさん話しをすることが大切だと感じました。同じ教科の先生方は気にかけてくれますし、指導教員の先生は常に一緒に行動し、指導してくださり的確なアドバイスをしてもらえました。疑問に思ったことや、困ったことがあればすぐに相談しにいくべきです。

A 出退勤時や廊下ですれ違った時の挨拶をはじめ、とにかくたくさん話すことが大切だと思います。また、一対一で会話している時だけでなく生徒とコミュニケーションをとっている際にも実習生のことを見ているので、常に見られていることを意識して、元気と笑顔を忘れずに頑張ってください。

■担当教科の授業

Q 実習中に教科の授業はどのように行っていましたか？

A 実習生は、多い人で 20 回以上、多くの場合は 10 回前後は授業を行っています（多い人は 30 回近くの授業数を経験する人もいます！）。最初は緊張すると思いますが、回数を重ねるごとに慣れてくるので心配しなくて大丈夫です。むしろ、気が抜けすぎると生徒と友達関係になってしまうので、少し緊張感を持った方が良いと思います。

A 受け持つ学年やクラスによって進度が違うので、授業内容は担当の先生と相談する必要があります。人によっては実習前のガイダンスで「どこの範囲を何時間でやってください」と教えてもらえます。時間配分は毎時間ごとに自分が何を教えたいかはっきりすると時間配分や内容の量などが決まると思います。

A 実習中に先生方からいただいた授業のコメントの中には、これから改善していくべき課題となる厳しい意見もあります。しかし、授業で上手くできたところと問題点の見極めが的確です。日々の授業をよりよくしていくためには現場にいる先生方からご指摘いただき、そこを改善していくことが一番の近道だと思います。

Q 緊張しないためのおまじないはありますか？

A 緊張を全くしない人はいないと思います。おまじないなどに頼らずに何回も練習を行い、疑問に思ったことは担当教員へすぐに質問して不安を解消していくしかありません。

A ありません。準備をこれ以上できないほどして、練習をたくさんすることで自分に自信がつくと思います。そうすると緊張より楽しくなると思います。緊張を少しでもしないよう、事前に不安はすべて解消しておくことだと思います。授業でやる単元の勉強（生徒になにを質問されそうか事前に予測し、調べておく）、板書練習など、できることを事前にしておきましょう。

■実習全般

Q 実習中の基本的な注意事項・アドバイスはありますか？

A 基本として「身なりと清潔感」、登校はもちろん授業・部活動の見学の際の「時間厳守」が大切です。先生方にも生徒にも信用されるという点で最低限なことだと思います。授業中、学校生活、部活動中すべての場合において「臨機応変な対応」が必要です。生徒の話はきちんと耳を傾け、何かあった際には必ず先生方に相談しましょう。授業するにあたって、生徒からの質問は私たちが思いつかないようなことが多いです。そのため授業内容に関することは調べまくるくらいを目指して授業準備するべきだと思いました。

A 特に４年生から出たものは「学生ではないことを自覚する」「生徒に教える立場になることを考える」です。実習生といっても先生の一員である！という意識をもつことが必要だと思いました。

Q 就職活動や大学の授業と教育実習の両立はできますか？

A ３年次までにほとんどの単位を取得するため、前期の科目履修がない実習生もいました。科目が残っている人でも、実習の日程が決まってからすぐに先生に相談すると、課題提出に替える等の措置をしてくれる場合があります。

A 就職活動と教育実習の両立はできましたが、その分やることが増えて大変でした。あらかじめ企業側に教育実習があることと、日程も伝えておくと、その後の面接の日程を調整してもらえることが多かったので、実習に集中して取り組むことができました。ただし卒業研究も含めるとさらに多忙になります。そちらに関しても卒研担当教員との相談が大切です。

Q 教員採用試験の勉強と教育実習の両立はできますか？

A 実習期間は睡眠時間も確保しないと実習に支障がでてしまうので、スケジュール的に多くの時間を試験勉強に割くことは難しいです。一日 30 分でいいので問題を解くことで試験の感覚を忘れないようにすることが大切です。また、実習での授業準備等で専門教科の試験勉強を補填することや実習中に気になった学校の仕組みや生徒の言動を持ち帰り教育原理や法規あるいは教育心理と関連して勉強していくと良いです。そうすると実習にも生かすことができ、さらには試験内容も現実で起きたこととして記憶に定着するので効果的です。

Q 実習前にやっておけば、準備しておけばよかったと思うことはありますか？

A まずは日ごろからできることとして「早寝早起き」の生活リズムにしておくこと、「字をきれいに書く練習(黒板だと特に練習が必要)」「漢字の書き順を確認しておくこと（特に中学校に実習に行く人）」をオススメします。

次に実習を楽しむポイントは生徒とコミュニケーションをとることです。そこで生徒と話せるよう「学習ボランティアなどをする」「話題をためておく（つかめる自己紹介)」などをするとよいと思います。

A 実習中に行う授業のために「教科書を用意し（実習 1 ヶ月前くらいまでには)、熟読・理解」「学習指導要領の確認」「指導案の作成（研究授業の範囲を教えてもらえたら）」をしておくと実習に余裕が持てるので良いと思います。また中学校で実習予定であれば道徳の授業をやらせてもらえるかもしれません。そこで道徳の指導案を書く場合もあるので、授業プランを考えておくと良いと思います。

A 大学の授業を真面目に受けて、きちんと単位を取っておくことです。4 年生に大学の授業を残しておくと、教育実習や卒業研究などに時間を割かなければならないのできついです。頑張ってください。

6 介護等体験の概要

教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性に鑑み、教員の資質向上および学校教育の一層の充実を図る観点から、介護等体験が行われます。この介護等体験は、「介護等体験特例法（平成 10 年度より施行）」により、義務教育学校の教員になるための必須条件として義務付けられました。

文部科学省令で定めるように、中学校教諭一種免許状を取得希望する者は、この介護等体験を、文部科学大臣が定める施設において 7 日間、必ず実施する必要があります。特別支援教育および社会福祉の現場で体験させていただくため、実施にあたっては、謙虚で誠実な態度と行動が強く求められます。

本学の教職課程カリキュラムツリーでは、介護等体験を教育実習実施前に終えるよう設定しています。そのため、希望者は 2 年次に申込み、 3 年次に実施します。必ず 2 年次の教職課程ガイダンスに出席し、必要な手続きをしてください。なお、申し込み・実施は、いずれも教職教育センター支援室が一括して手続きをします。

■介護等体験実施に関する留意点

実施要件	この介護等体験を実施するためには、前年度の教職科目 （とくに「特別支援教育概論」）を単位修得していなければなりません。
受入学校・施設等	特別支援学校は神奈川県教育委員会、社会福祉施設等は神奈川県社会福祉協議会が体験先および体験期間を決定します。 決定された体験先・体験期間の変更はできません。
体験内容	●障がい児者、高齢者等に対する介護・介助、およびこれらの方々との交流等の体験。 ●受入学校・施設等の職員が必要とする業務の補助 ●「介護等体験ワークシート」の作成

■手続きと実施の流れ

2年次	4月	●教職課程ガイダンス（2年次） ＊介護等体験申込ガイダンスの実施説明
	10月	●介護等体験申込ガイダンス ＊「介護等体験実施申込書」配付・作成 ＊教職教育センター支援室に「介護等体験実施申込書」提出
	11月	●特別支援学校体験実施申し込みを神奈川県教育委員会に申請
	3月	●介護等体験予定者を教職教育センター運営委員会にて承認
3年次	4月	●教職課程ガイダンス（3年次） ＊介護等体験ガイダンスの実施説明 ＊特別支援学校体験先・体験期間の通知 ●社会福祉施設等体験実施申し込みを神奈川県社会福祉協議会に申請
	6月～12月	●介護等体験ガイダンス ＊介護等体験関係書類、「介護等体験ノート」（以下「ノート」）配付 ＊介護等体験事前指導 ●特別支援学校体験開始 ＊終了後、「介護等体験証明書」、「ノート」を教職教育センター支援室に提出
	6月	●社会福祉施設等体験先決定通知
	10月	●社会福祉施設等体験開始 ＊終了後、「介護等体験証明書」、「ノート」を教職教育センター支援室に提出
	3月	●介護等体験修了者を教職教育センター運営委員会にて承認

※「介護等体験証明書」は、特別支援学校では「学校長」、社会福祉施設等では「施設長」が発行するものです。本証明書は、教育職員免許状一括申請の際に関係資料として提出するため、教職教育センター支援室が厳重に保管します。

授業外実施体験	単位数	教員免許状取得必修			備考
		中学	高校	栄養	
介護等体験 （文部科学大臣が定める施設において7日間実施） を行う必要あり	なし	◎	—	—	中学免許 取得者必修

第２章
教員採用試験に合格する

1 公立学校の概要

教員採用試験は、公立学校と私立学校では選考方法が異なっています。

基本的には当該学校の設置者が教員を採用しますので、設置する機関等が採用試験を実施します。

公立学校の設置者は都道府県や市町村ですが、政令指定都市を除く市町村立学校は都道府県立学校と同様に都道府県が実施し、政令指定都市立学校は独自に実施します。

また、私立学校は当該学校そのものが設置者となりますので、それぞれの学校が採用しています。公立学校と私立学校の採用試験の概要は次のとおりです。

■教員採用試験の流れ

採用試験は、通常１次試験が実施され、１次試験合格者を対象とした２次試験が行われます。２次試験に合格すると候補者名簿に登載され、その中から採用内定が出されます。

試験の日程は、都道府県・政令指定都市によって様々ですが、文部科学省が教員採用試験の早期化・複数回実施等について周知したことを受け、早いところでは１次試験が５月から実施されます。各地域で実施されるので、試験日が重ならなければ複数の都道府県・政令指定都市を受験することは可能です。

〈受験から採用までの流れ〉

◎　１月中旬～５月中旬	都道府県・政令指定都市ごとに実施要項の発表
◎　１月中旬～６月下旬	願書提出
◎　５月上旬～７月中旬	１次試験
◎　６月上旬～８月上旬	１次試験合格発表
◎　６月下旬～９月上旬	２次試験
◎　８月上旬～10月上旬	２次試験合格発表→名簿登載→採用内定
◎　２月下旬～３月下旬	着任校決定・校長面接
◎　４月１日	公立学校教員として着任（辞令交付）

＊期日については１例

■採用試験の内容

各都道府県・政令指定都市の採用試験は、基本的に次に示す試験があり、その試験を１次試験･2次試験に分けて実施しています。１次試験では「筆記試験」､「論作文試験」､「面接」等が、２次試験では「面接」、「適性検査」、「模擬授業」等が実施されています。

①筆記試験

教養（一般・教職）試験と各教科の専門試験が実施されます。

最近はマークシート式が多くなっていますが、記述・論述式の場合もあります。具体的な内容や時間等は異なるので、受験しようと考えている都道府県・政令指定都市の情報を早くから収集しておく必要があります。

なお、情報公開が進んだこともあり、問題や解答を公開しているので手続きをすれば、閲覧・コピーが可能になっています。

○一般教養：人文・社会・自然科学に関する基礎的な内容が出題されます。

○教職教養：教職課程で受講する教育原理・教育心理・教育法規等をはじめ教職に携わる場合に必要な基本的知識を問う内容が出題されます。

○教科専門：受験校種・教科（科目）に関する専門的な内容が出題されます。

②論作文試験

最近の教育の動向に基づく教育論や実践的な指導法などのテーマで、受験者の表現力、理論的な思考力や観察力などが評価され、教師としての考え方・資質が問われます。

③面接試験

個人面接、集団面接、集団討論など様々な形態で実施されます。

最近は人物を重視する傾向があり、1 次・2 次ともに面接を実施する都道府県・政令指定都市が増加しています。

○個人面接：受験者の多様な経験や積極性、適応力等が評価されます。

○集団面接・集団討論：社会性、協調性、教員としての資質などが評価されます。

④適性検査

教員の資質として要求される種々の特性について、客観的に調べるために実施されますが、通常合否には影響しません。

⑤模擬授業

2 次試験で実施される場合がほとんどで、その多くは試験当日に発表される単元（テーマ）に基づき、その場で授業案を構想した上で、実際に授業を行います。授業の内容だけでなく、生徒との対応の仕方、板書、発声などを含め魅力ある授業を支える指導力（発想・構成等）などが評価されます。

⑥その他（実技試験など）

中学校の技術などの教科については筆記試験のほか実技試験が課されることがあります。

その他、面接時にロールプレイを課すところもあります。

■留意事項

採用試験は、各都道府県・政令指定都市によって様々な制限や手続きの違いがありますので、実施要項で特に次の事項を確認し、受験に当たって留意する必要があります。

①受験資格

都道府県・政令指定都市によって年齢制限や所有免許状の種類などで受験資格が異なる場合がありますので、実施要項で受験が可能かどうかをまず把握しておく必要があります。

○年齢制限

教員採用試験を実施する都道府県・政令指定都市によっては年齢の上限を定めている場合があります。

○所有免許状の種類

応募する校種・教科の教員免許状を所有または取得見込みであれば、原則として志願できます。しかし、受験する校種・教科以外の免許の所有や複数の免許の所有が必要な場合がありますので確認が必要です。

②募集校種・教科（科目）と募集人数

募集する校種・教科や人数は、現職教員数の増減や児童・生徒数に伴って毎年変わります。

したがって、昨年度募集があった教科でも今年度必ず募集があるとは限りません。毎年度、実施要項で確認する必要があります。また、理科や工業などは募集の際、理科（化学）・理科（生物）や工業（電気）・工業（化学）などと専門分野を掲げて募集する場合もあります。例えば、理科（化学）という場合、理科の教員でも化学分野の担当を主とする教員を募集しているということで、試験問題も化学分野が多く出題されます。

募集人数は、教科（科目）ごとの発表と校種の合計数のみの発表の場合がありますが、合計数のみの場合は前年度の合格発表を見ると参考になります。

③願書の受付期間・応募方法

願書の受付は、一般的に４月上旬～６月下旬の間の１～２週間が多く、提出方法は持参・郵送、さらに最近はインターネットでの出願を導入する都道府県・政令指定都市が増えています。

試験日程の早期化に取り組んでいる静岡県を例にすれば、１月中旬～３月上旬に電子申請受付を行い、４月中旬に受験票送付、このような自治体もあります。

④その他

志願手続きは、実施要項で定められており、毎年度一定ではないため、実施年度の実施要項を熟読し間違いのないようにする必要があります。

2 情報の収集

各都道府県・政令指定都市の教員採用試験実施要項は、毎年４月～６月（早いところは１月中）に発表されることが多く、当該年度の詳細はその実施要項にしたがうことになります。

都道府県市によっては実施時期、実施内容等大きく変わることもありますので、できるだけ早い時期から受験予定の都道府県市のホームページを閲覧するとともに、過去の実施要項等を入手し、過去に実施された採用試験の状況や傾向等を知った上で準備をすると効率的かつ効果的な受験対策ができます。

具体的に受験をしようとしている教員採用試験には、次のような情報を収集しておく必要があります。なお、「教職教育センター支援室」は、ほぼすべての都道府県・政令指定都市の実施要項を入手しているので閲覧ができます。利用してください。

①受験都道府県・政令指定都市の採用試験スケジュール

複数を受験する場合は、試験日等に重複がないかを調べる。

② １次試験と２次試験の具体的な実施内容

筆記試験・面接・論作文・模擬授業などが１次試験、２次試験のどちらで実施され、その内容はどのようなものかを調べる。

③筆記試験の実施分野・時間配当・解答方法等

過去の実施問題をできるだけ多く入手し、解答方法（マークシート式か、記述式か）や出題の傾向等を事前に調べる。

④面接試験の具体的な方法

面接には、個人面接・集団面接・集団討論等などがあるので、実施方法や内容さらに過去の質問例などを調べる。

⑤論作文試験の内容

出題方法や文字数の制限及び過去の出題テーマなどを調べる。

⑥模擬授業の具体的な展開

配当時間や領域、授業形態など模擬授業の具体的な実施方法や学習指導案の概要、さらに、チョーク・模造紙・教材など事前に準備できるものや制限されるものがあるかを調べる。

3 教員採用試験の受験対策

教員採用試験に合格するためには受験都道府県・政令指定都市の試験情報を十分に知った上で準備し、各試験で十分な成果を上げる必要があります。

そのためには、皆さんが早い時期から受験対策を行う必要がありますが、「教職教育センター支援室」では、皆さんを支援するため様々な受験対策を行っていますので積極的に利用してください。

教員採用試験は、3 年次・4 年次に実施されるため、本格的な受験対策は、遅くともその 1 年前から計画的に進める必要があります。

「教職教育センター支援室」では、合格のための受験対策を毎年、7 月から翌年 6 月末までの中で計画的に設定、実施しますので、教員を目指す人はこのスケジュールに基づいて準備をしてください。また試験日程の早い学生には個別に対応します。

1、2 年生でも教員志望が確定している人は、3 年生と一緒に準備をすれば、合格の可能性がより一層高くなりますので、1、2 年次からでも参加してください。

受験対策 1　一般教養・教職教養・教科専門等の筆記試験対策

筆記試験は、教員になるために必要な知識を問う問題が出題されます。

一般教養は、高校で学習した程度の基礎的な内容が出題され、教職教養は教職課程で学んだ内容をはじめ教職に携わる場合に必要な内容が出題されます。

教科専門は、高校での学習内容に加え大学での基礎的な内容が多く出題されます。

したがって、1 年次から一般教養はしっかり身に付ける努力をするとともに、大学で学ぶ教職課程の履修も 1 年次から集中し、学習する必要があります。

一方、教科専門については、特に、高校での学習内容を反復演習し力を付けておくことが重要です。

その上で、次のような受験対策に積極的に参加してください、

● 対策講座の実施

一般教養・教職教養・論作文・面接等に関する講義と演習を計画的に実施します。

①夏期集中講座（10 日間 20 コマ・大手予備校講師）
②春期集中講座（10 日間 20 コマ・大手予備校講師）
③直前対策講座（8 日間 16 コマ・大手予備校講師等）

● 公開模試（大手予備校）や本県実施問題の受験

3 年次から受験対策を始め、その後、計画的に全国公開模試や本県が当該年度に実施した問題の受験などで筆記試験対策を行います。

① 9 月中旬 : 神奈川県の教員採用試験実施問題受験
② 12 月上旬 : 第 1 回全国公開模試（大手予備校）
③ 2 月上旬 : 第 2 回全国公開模試（　〃　）
④ 3 月下旬 : 第 3 回全国公開模試（　〃　）

● 校内模試の受験

筆記試験対策として大手予備校の公開模試に加えて、他県で実施された過去問を用いた校内模試を行います。
①第 1 回：1 月中旬
②第 2 回：4 月下旬
③第 3 回：6 月上旬

● 受験都道府県過去実施問題の演習

「教職教育センター支援室」では、各都道府県・政令指定都市が実施した過去数年間の問題をできるだけ多く入手していますので、必要な過去の問題をコピーし演習に活用してください。できるだけ多くの問題を解くことによって出題傾向などが分析できます。
個別に添削指導も行いますので「教職教育センター支援室」を利用してください。

● 各教養試験対策のための学習への支援

大手予備校作成テキストを対策講座の参考書として使用するとともに自学自修にも使用します。

受験対策 2 論作文対策

ほとんどの都道府県・政令指定都市で論作文試験が実施されますので、時間や字数などの制限がある中で自己の考えを適切に記述するための方法を知り、さらに演習を重ねる対策を行います。

● 対策講座の受講

論作文の講義を聴きかつ演習することで、力を付けていきます。

● 論作文テキストの学習

自主学習にテキストを活用し、書くことにより力を付けていきます。

● 公開模試（大手予備校）の受験

公開模試で、傾向と実力を試し、以後の計画に役立てます。

● 添削指導

1 年次前期から定期的に与えられた課題の論作文を作成・提出し添削を受けます。
○実施日：1 週間に 1 課題
○実施方法：前時に与えられたテーマで作成してきた論作文を提出し、添削を受け、より良い論作文に仕上げる演習を行います。

受験対策 3　面接対策

面接には「集団面接」・「個人面接」・「集団討論」などがありますが、2 次試験対策の中で模擬面接により対応します。また春期休業対策講座の中でも面接指導をします。

受験対策 4　模擬授業対策

模擬授業対策として、各自が事前に作成した学習指導案を基に、模擬授業を行い、指導します。また、「学校見学」では実際に学校を訪問し、現職教員の授業を見学して指導方法や教員として必要な資質、果たす役割などを学びます。

● 学校見学（教育実習対策としても利用）

○実 施 日：4 月中旬、11 月上旬（L 科を除く）
　　9 月および 3 月（L 科）
○訪問学校：高等学校…本学との高大連携協定高校他
　　中学校…厚木市立中学校
　　小学校…厚木市立小学校（L 科）
○実施方法：教科ごとに学校を訪問して授業見学を行います。

その他　教職基礎講座

教職につくための基礎的な知識、心構えなどを知り、併せて教員採用試験に向けた準備となる講座を開設します。

○実施日：春期休業対策講座期間中
○内容例：① 教職とは
　　② 教員に求められる資質・姿勢について
　　③ 最近の高等学校の現状と課題
　　④ 教科指導力・生徒指導力の向上のために
　　⑤ 学校の組織・校務を知る　等

1 学校支援ボランティア

■ 学校支援ボランティア

学校支援ボランティアとは、学生が学校に行き教員が行う授業や部活動などの支援をボランティアとして行うことです。

教育実習やインターンシップと異なり、半年間あるいは１年間など学校が求める期間に１～数回程度参加することになります。参加する学生は、大学の講義のない曜日に学校に出向き、教員の補助や生徒の支援を行うことになります。

この活動を行うことで、子どもたちとのコミュニケーション能力の向上にもつながり、教員を目指すために貴重な経験となります。

学校がボランティアに求める目的等を十分理解し、積極的に取り組むことを期待します。

（1）学校支援ボランティア実施に関する留意点

実施目的	ボランティア精神と思いやりの心を持ち、学校が求める実施内容を遂行する。
実施学年	全学年
期　　間	１年又は半期の特定曜日（事前に受入校と詳細を調整する。）
実施場所	厚木市立小・中学校、近隣の公立小・中学校・高等学校
要請機関	神奈川県教育委員会、厚木市教育委員会、海老名市教育委員会、綾瀬市教育委員会
実施内容	受入校が求めるものとする。 例：教員の補助（教科理科・情報などの授業） 部活動の技術指導補助
謝 礼 等	受入校により、交通費や謝礼が支給される場合がある。
履修科目	大学の履修科目ではないので、単位認定はない。

（2）手続きと実施の流れ

４月	各学校からの情報は、「教職教育センター支援室ホームページ」、「掲示板」等でお知らせします。 参加希望者は、教職教育センター支援室に申し出てください。 依頼のあった要請機関と期間及び時間などの連絡調整をします。 ただし、受入機関が実施する説明会がある時は、必ず参加すること。
４月以降	参加希望者が出た時点で、個別に対応することになります。 ただし、受入が一杯となった場合は、希望に添えないこともあります。

1 一括申請

教育職員免許状の申請には、〈一括申請〉と〈個人申請〉があります。〈一括申請〉では、大学が一括して取りまとめて神奈川県教育委員会に申請手続きを行います。〈一括申請〉に該当する者は、教育職員免許状取得に必要とされる要件を満たした在学生となります。

一括申請の申請と交付

教職課程ガイダンス　７月

教育職員免許状一括申請希望届
４年次　（本人記入）

教職教育センター支援室
一括申請希望者集計

教職教育センター支援室
一括申請申込提出
↓
教育職員普通免許状授与申請書受領
（神奈川県教育委員会）

教職課程ガイダンス　10 月

教育職員免許状授与等申請書
（本人確認）

教職教育センター支援室
一括申請書集計

教職教育センター支援室
一括申請申込提出
↓
免許状受領
（神奈川県教育委員会）

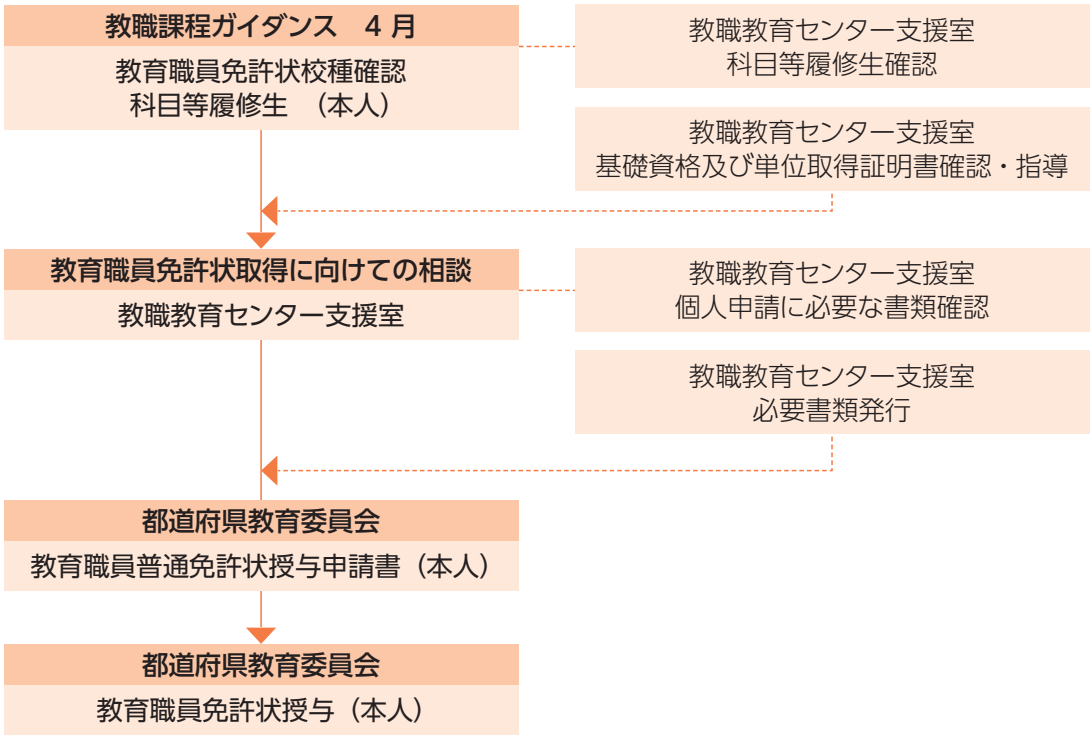
卒業式　３月

教育職員免許状受領（本人）

2 個人申請

〈個人申請〉は、各個人が都道府県の教育委員会に教育職員免許状申請を行うものです。〈一括申請〉に該当しない者は、〈個人申請〉となります。

個人申請の申請と交付



1. 申請前の確認事項

（1）　新たに免許状を取得する人（大学で必要な単位を修得済みである人）
申請する免許状の学校種の必要な単位数を満たしているが、一括申請を行わなかった人、不足単位があったが必要な単位数を満たした人などになります。

（2）　他教科の免許状を取得する人（基礎となる免許状をお持ちの人）
基礎となる免許状は、申請する免許状と同じ学校種（中学校または高等学校）で違う教科の免許状になります。申請する免許状の学校種によって必要単位数が異なります。

2. 申請方法

（1）　お住まいの都道府県教育委員会が申請窓口となります。（教員として勤務されている人は、それぞれ勤務先の都道府県教育委員会が申請窓口となります。）

（2）　個人申請に必要な書類は、各都道府県教育委員会により指定された書類と大学が発行する教育職員免許法上の法定科目名で記載されている単位修得証明書（指定様式の場合、指定様式に単位修得証明）、申請手数料等が必要となります。
○大学より発行する教育職員免許法上の法定科目名で記載されている単位修得証明書
→学力に関する証明書
○各都道府県教育委員会により指定された書類
→各都道府県教育委員会のホームページで必要書類の確認ができますが、電話や窓口に行くなど、直接連絡を取り、必要な書類等を確認して下さい。

1 専修免許状と教職課程登録

■専修免許状について

神奈川工科大学大学院では、各専攻の教職課程を履修し、必要な単位を修得することで、高等学校教諭専修免許状を取得することができます。

学校の教員になるためには教育職員免許状（以下「免許状」という。）が必要です。免許状は、専修免許状、一種免許状、二種免許状の３つに区分されています。いずれの免許状でも指導できる範囲に違いはありません。このうち、専修免許状は一種免許状より上位に位置付けられ、専攻分野における高度な知識と資質能力を備えていることを示します。

専修免許状は、専攻分野の深い理解に基づく教育への適用能力を持っていること、つまり自分の得意分野を示す免許状といえます。具体的には、つぎのような教育活動ができることを示します。

- **教科の深い理解と自信のある指導：**

  免許教科に対する体系的かつ深い理解により、教科の内容を自信をもってわかりやすく生徒に伝えることができます。学問的な観点から本質的に重要な点を明確にでき、それに基づいた指導ができます。さらに、生徒がもつ多様な疑問や質問にも対応できます。

- **最先端の知識の活用：**

  最先端の知識や技術を正確に理解し、学問の面白さや現代社会における有用性を授業に取り入れることで、生徒を引き込むような授業ができます。

- **広い視野と教科の関連性の理解：**

  専門分野にとどまらない広い視野を持つことで、免許教科以外の教科との関連性を理解し、それを生徒にわかりやすく伝えることができます。

- **研究活動からの学びの応用：**

  研究活動を通じて培われた主体的・対話的で深い学びの姿勢を生徒たちに示すことができます。この学びの姿勢は、免許教科の分野や教育分野における新しい知識や技能を学び続けることの基盤になります。また、研究で培われた課題解決力、論理的に説明する力や文章としてまとめる力は、授業のみならず教員に求められる幅広い業務の基盤になります。

■専修免許状の取得

本学の大学院で取得できる免許状の種類と免許教科は次の表のとおりです。

専攻名	種　類	免許教科
機械工学専攻	高等学校教諭専修免許状	工業
電気電子工学専攻		工業
応用化学・バイオサイエンス専攻		理科
情報工学専攻		工業
		情報
ロボット・メカトロニクスシステム専攻		工業

つぎの表には、免許状の取得要件を示しています。

専修免許状を取得するためには、基礎資格を満たす（学位等）と共に、教育職員免許法に定める科目・単位に基づいて、本学の指定する科目の単位を修得しなければなりません。

ただし、すでに高等学校の一種免許状（同教科に限る）を取得した者は、「大学が独自に設定する科目」24 単位の修得と基礎資格を満たすことで専修免許状の取得ができます。

大学院で修得する 24 単位に該当する授業科目については、「大学院履修要綱」に記載された各専攻が定める大学が独自に設定する科目を参照して下さい。

基礎資格	最低修得単位数	最低修得単位数の内訳				
		大学が独自に設定する科目		教科又は教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目
		24 単位	12 単位	24 単位	23 単位	8 単位
修士の学位を有すること	91 単位	24 単位	高等学校教諭一種免許状取得を基礎（67 単位）			

■教職課程登録

大学院で新たに「教科及び教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目等」を履修するためには教職課程登録が必要です。

ただし、以前に本学の学部に在籍して教職課程を登録していた場合は再度登録をする必要はありません。

■専修免許状の申請と交付

専修免許状の申請は、大学が一括して取りまとめて神奈川県教育委員会に申請手続きをする＜一括申請＞となります。申請と交付については「第 4 章教育職員免許状を取得する」を参照して下さい。

1 科目等履修生として免許状を取得

■神奈川工科大学にて単位修得を目指す

本学で在学中に教員免許状取得に必要な単位を修得できないで卒業した場合は、不足する単位を科目等履修生として修得することができます。教務課で「科目等履修生募集要項」を配付しますので出願時期・募集人員・費用・期間等を確認してください。

本学で教育実習を履修する場合は、必ず出願する前に教職教育センターまたは教務課に相談してください。

■教職課程登録

新たに教職課程の科目「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「教科及び教科の指導法に関する科目」を履修するには、教職課程登録が必要になります。この登録手続きをしないと「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」を履修することができません。ただし、以前に本学の学部に在籍して教職課程を登録していた場合は、教職課程を中断していても、教職課程受講は有効であるため再度登録する必要はありません。また、本学で「教育実習Ⅰ・Ⅱ」および「教職実践演習」を履修する場合は、必ず履修登録する前に教職教育センターまたは教務課に相談してください。

■教育職員免許状の申請と交付

教員免許状の申請は、〈個人申請〉となり申請者が自ら都道府県の教育委員会指定の申請書に記入・提出し、必要な要件を全て満たした場合に限り免許状授与となります。申請と交付については、「第 4 章教育職員免許状を取得する」* を参照してください。

*P35 参照

■通信教育を利用する

本学にない教育職員免許状の取得（例えば小学校教諭 etc.）を希望する場合は、他大学で科目等履修生として聴講する方法もありますが他大学での通信教育学部に入学（聴講生含む）し、必要な単位を修得し教育職員免許状を取得することもできます。通信教育学部を設置している大学では、入学手続きが完了すると教材・補助教材をはじめ各種手引書等が送付され、レポート・スクーリング・試験等を終えて単位修得となります。詳しくは、希望する大学（通信教育学部）にお問い合わせください。

第７章 各種申込書や証明書について

1 教職課程各種様式

1)

教 職 課 程 登 録 票（1年生）

年　　月　　日 提出

学部・学科名	学部　　学 科				
学 籍 番 号					
住　　所	〒（　　）				
ふりがな 氏　　名		メールアドレス			
		携帯番号または自宅電話			
出 身 校	立　　中 学 校				
	立　　高等学校				
取得予定免許状（○で囲んでください）	中 学 校一種	数学	理科	技術	
	高等学校一種	数学	理科	情報	工業
	栄 養 教 諭				
教員 就職 希望（○で囲んでください）	中 学 校	強	中	弱	無
	高等学校	強	中	弱	無
	栄養教諭	強	中	弱	無
教員採用試験（○で囲んでください）	受験する（下記の欄を記入してください）・受験しない・未 定				
採用試験受験 希望校種・教科（○で囲んでください）	中 学 校	数学	理科	技術	
	高 等 学 校	数学	理科（化学）	理科（生物）	情報
		工業（機械）	工業（電気）	工業（化学）	
	栄 養 教 諭				
希望都道府県市名	第 1 希望地		第 2 希望地		

提出先 ⇒ 教職教育センター支援室（K2号館3階 1304教室）

SAMPLE

2)

教 職 課 程 登 録 票（2-4年新規）

年　　月　　日 提出

学部・学科名	学部　　学科				
学籍番号					
住　所	〒（　　）				
フリガナ 氏　名		メールアドレス			
		携帯電話番号			
出身校	立　　中学校				
	立　　高等学校				
取得予定免許状 （○で囲んでください）	中学校一種	数学	理科	技術	
	高等学校一種	工業	情報	理科	数学
	栄養教諭一種				
教員就職希望 （○で囲んでください）	中学校	強	中	弱	無
	高等学校	強	中	弱	無
	栄養教諭	強	中	弱	無
教員採用試験 （○で囲んでください）	受験する （下記の欄を記入してください）		受験しない	未定	
採用試験受験 校種・教科（○で囲んでください）	中学校	数学	理科	技術	
	高等学校	数学	理科（化学）	理科（生物）	
		工業（機械）	工業（電気）	工業（化学）	情報
	栄養教諭				
都道府県市名	第1希望地		第2希望地		

提出先 ⇒ 教職教育センター支援室（K2号館3階 1304教室）

SAMPLE

3)

教 職 課 程 登 録 票（2-4年継続）

年　　月　　日 提出

学部・学科名	学部　　学科				
学籍番号					
住　所	〒（　　）				
フリガナ 氏　名		メールアドレス			
		携帯電話番号			
出身校	立　　中学校				
	立　　高等学校				
取得予定免許状 （○で囲んでください）	中学校一種	数学	理科	技術	
	高等学校一種	工業	情報	理科	数学
	栄養教諭一種				
教員就職希望 （○で囲んでください）	中学校	強	中	弱	無
	高等学校	強	中	弱	無
	栄養教諭	強	中	弱	無
教員採用試験 （○で囲んでください）	受験する （下記の欄を記入してください）		受験しない	未定	
採用試験受験	校種・教科 （○で囲んでください）	中学校	数学	理科	技術
		高等学校	数学	理科（化学）	理科（生物）
			工業（機械）	工業（電気）	工業（化学）	情報
		栄養教諭			
	都道府県市名	第1希望地		第2希望地	

提出先 ⇒ 教職教育センター支援室（K2号館3階 1304教室）

SAMPLE

4)

教職教育センター（　　）年度（ 前期 ・ 後期 ）新規履修ガイダンス配布

教職課程新規履修願

提出日　　年　　月　　日

＊教職課程ガイダンス(新規履修希望者)の説明を確認し、本用紙の下線部および枠内の空欄に全て記入
＊ガイダンス会場にて教職教育センター教員まで提出

氏名〔　　〕　学籍番号〔　　〕　学科〔　　〕

(1)　取得を希望する免許教科と教育実習希望

① 取得を希望する免許教科名（○で囲む）
- ・中学校一種　：　数学　理科　技術
- ・高等学校一種　：　数学　理科　情報　工業
- ・栄養教諭（L科のみ）　：　栄養教諭

② 教育実習実施希望
- 年度：＿＿＿＿＿年度　（大学 ・ 大学院 ）＿＿＿年次
- 教科：＿＿＿＿＿
- 母校（参考）：＿＿＿立　＿＿＿＿＿＿＿学校

(2)　前年度までの単位修得状況

① 全ての取得単位数:＿＿＿＿＿単位
② 専門教育の「専門基礎導入」科目と「専門基礎・専門」科目(「共通基盤教育科目以外」)
合計:＿＿＿＿＿単位
③ 累積 GPA:＿＿＿＿＿ / 直前期 GPA:＿＿＿＿＿

(3) 入学後の学業・研究・活動成果をふまえて、教職課程履修を希望する理由・意欲

(4) 教員採用試験の受験 (登録後に採用試験対策の詳しい説明や面談を受けられます)

① 進路として教員を　〔 希望する ・ わからない ・ 希望しない 〕
② 実習年度(4年生)に教員採用試験を〔 受験する ・ わからない ・ 受験しない 〕

通信欄（記入しないでください）:
〔　　〕

SAMPLE

5)

	記入日：2026（令和8）年　　月　　日

2027（令和９）年度　介護等体験申込書

所　属　学　科		学　　年	年
学　籍　番　号		性　　別	□男　・　□女
（ フ リ ガ ナ ）		生 年 月 日（西暦）	満 年 齢
氏　　名		年　月　日	歳
現　住　所	〒　　－ 自宅TEL　　携帯TEL		
連絡先メールアドレス			
緊急時の連絡先 （保　証　人）	緊急連絡者氏名： 自宅または携帯の電話番号：		

教育職員免許法の特例による介護等体験実施誓約事項

【介護等体験の対象学生】
（ア）体験学年　原則３学年生とする
（イ）　〇教職課程登録者で中学校教諭一種免許状取得希望の者
　　〇介護等体験を最後まで責任を持ってやり遂げる意思のある者
　　※その他、下記に該当しない者とする
　　・定期試験などにおける不正行為をした者、停学・戒告などの処分を受けた者
　　・伝染病疾患、精神的障害等の疾病状態にある者
（ウ）大学が行う健康診断（４月）受診者
（エ）体験先学校及び施設より指定された細菌検査や抗体検査の受診者
【介護等体験の申込みから決定までの流れ】
本学が一括して神奈川県教育委員会及び神奈川県社会福祉協議会に依頼・申請をし、各依頼先が体験先の決定ならびに体験日程を決定する。
【介護等体験の費用】
体験費は、１人１０,４７５円とする（辞退しても納入は必要）。
（体験費は体験終了後に証明書自動発行機で購入し、支援室に提出する）
【介護等体験の辞退・中止・取消・日程変更等】
原則として、辞退・中止・取消・日程変更等は認められない。ただし、やむを得ない事情がある場合は支援室に連絡をする事。
【個人情報の取扱い】
介護等体験を行う者は、大学及び体験実施校の指導に誠実に従うとともに、介護等の体験により知り得た児童・生徒や学校、施設利用者やその家族及び施設事業所に関する情報を他に漏らしてはならない。

2025（令和７）年度の介護等体験について上記の誓約事項を遵守し体験実施を申込み致します

氏　　名

SAMPLE

6)　　（おもて）

教育実習説明会にて配布

配布：	受理：

年度教育実習(中学・高校・栄養)申込願

①説明会をふまえて、来年度に教育実習(中学・高校・栄養　＊以下「教育実習」)申込を希望する場合、申込「要件」と、前期までの成績、および後期の学科専門科目・教職科目履修にあたっての課題を十分確認した上で、本用紙「教育実習申込願」を作成してください。
②本用紙を担当教員に指定期日までに提出してください。
③上記②の提出を済ませた学生は、新年度４月の「教育実習申込ガイダンス」（教職センター支援室主催）に参加することができます。教職掲示版および４月ガイダンス日程を自分で確認すること。
④本用紙の記入内容および後期の履修状況や姿勢を審議し、必要と判断した場合には、後期または新年度に面談を行います。
⑤今後の教員連絡やガイダンス、事前指導等においてやむを得ない欠席や相談が生じた場合、必ず事前に t-edu@mist.kanagawa-it.ac.jp (教職教員専用アドレス)に連絡すること。無断欠席や連絡が取れない状況が続く場合、教育実習の申し込みや実施は認められません。

****

誤字・乱字・汚損は受理できません

氏名〔　　〕　学籍番号〔　　〕　学科(アルファベット)〔　　〕
取得予定の免許科目(全て記入)　：
実習希望「校種」を○で囲み科目名を記入：　小学校〔　　〕・中学校〔　　〕・　高等学校〔　　〕
実習を希望する学校を正式名称で記入　：

１．単位修得状況(　　年度　月現在)

総単位数　(　　)単位	専門教育科目単位数　(　　)単位
累積ＧＰＡ　(　　)	直前期 GPA　(　　)

２．教職課程の履修状況（　　年度　月現在）

正しく記載しない場合、教育実習の申し込み・実施が認められない可能性があります

１）介護等体験(中学校免許取得予定者のみ回答)…〔　〕内の該当する方を○で囲む
・来年度実施予定である(今年度に申込済)　〔　はい　・　いいえ　〕
・「いいえ」の場合は詳細…〔　　〕

２)「66 条の６に定める科目」…「単位修得していない科目」に「未」、「履修中の科目」に△を記入

・日本国憲法	
・体育	
・外国語コミュニケーション	
・情報機器の操作	

３)「教育の基礎的理解に関する科目等」
…「単位修得していない科目名」を右枠に記入／履修中の場合は記載した科目名を○で囲む

・１年次(前期)配当科目	
・１年次(後期)配当科目	
・２年次(前期)配当科目	

原則として配当年次に単位修得していること

SAMPLE

（うら）

4）「教科及び教科の指導法に関する科目」
免許種ごとに「単位修得済みの科目」を確認し、「修得単位数」を枠内に記入

	中学数学	中学理科	技術	高校数学	高校理科	情報	工業	栄養
必修・選択必修								
選択								

実習年度までに実習要件を満たすための履修計画(必要な場合は記入)

3．教育実習の意思表明（です・ます調を使用しない／最終行まで記述する）
「あなたの学業・研究・活動と教職課程における学びをふまえた、教育実習への抱負と課題」

SAMPLE

4．教育実習申し込みの意思表明

一．　私は、教育実習に関する説明会の内容を理解し、強い意思をもって　　年度の教育実習および教員免許状取得を希望します。すべての手続きを、期日を守り的確に進めます。

二．　私は、３年次配当の教職に関する科目（必修）を来年度に履修します。教育実習事前指導（３年次後期）に出席します。卒業研究に向け単位修得や研究室配属に全力で取り組みます。スケジュール管理と体調管理につとめ、遅刻や無断欠席なく授業やガイダンスに参加します。

三．　私は、教育実習を実施するにあたり、神奈川工科大学の理念・目的・学則と教職課程の理念にのっとり、教員に求められる資質の向上に努め、他者への配慮および社会人にふさわしい教養あるマナー・行動を心がけます。報告すべき事案が発生した場合には、すみやかに連絡・相談をいたします。

四．　上記を違えた場合、教育実習の実施を辞退するという原則について了承いたします。

年　　月　　日　　氏名〔　　〕

7)

年　月　日

神奈川工科大学長 殿

氏　名　　印

教 育 実 習 申 込 書

＿＿＿年度の教育実習について、下記の通り実習したいので手続きをお願いいたします。

所属学科名		（フリガナ）	
学 籍 番 号		氏　名	
実習時住所	〒　－		
携帯電話番号			
出身中学校	中学校　（　　年 3 月卒）		
出 身 高 校	高等学校　（　　年 3 月卒）		

教育実習校関係

実習校名	
所　在　地	〒　－
電 話 番 号	
校 長 氏 名	
実習担当教諭	
実習教科名	
実 習 期 間	2 週 間　・　3 週 間 年　月　日（　）～　月　日（　） 未定　　年　月　週頃（　年　月頃決定）
教員免許取得希望教科	（ 中　・　高 ）

※「教員免許取得希望教科」は、全て記入すること。

※実習校の内諾を得た後、速やかに教職教育センター支援室に提出して下さい。

SAMPLE

8)

年　月　日

神奈川工科大学長 殿

氏　名　　印

栄養教育実習申込書

＿＿＿年度の教育実習について、次の通り実習したいので手続きをお願いいたします。

所属学科名	管理栄養学科	（フリガナ）	
学籍番号		氏　名	
実習時住所	〒　－		
電話　実習時			
電話　携　帯			
出身小学校	県　立　小学校（平成　年 3 月卒）		

栄養教育実習校関係

実習校名	
所在地	〒　－
電話番号	
校長氏名	
実習担当（窓口）	
実習期間	年　月　日（　）～　日（　） 期日未定
備考 （実習校からの指示事項 等）	

※実習校の内諾を得た後、速やかに「教職教育センター支援室」に提出して下さい。

SAMPLE

9)

4年生・栄養3年生

教 育 実 習 確 認 事 項

教育実習校に連絡の上、確認ができたら速やかに「教職教育センター支援室」に提出して下さい。

令和　　年　　月　　日 提出

学籍番号		氏 名	
教育実習校名			
教育実習期間	月　　日（　）～　　月　　日（　）		
実習教科・科目			
必 要 書 類 （ある場合記入）			
オリエンテーション	□ 有，□ 無	月　　日（　）	
卒研担当教授			
教職センター 担当教員			
実習校での 担当教員			

○謝礼金	□ 有	□ 無
○金 額		
○支払い方法	□ 振込 □ その他（　　） □ 現金 現金受領日　　年　　月　　日 受領サイン	

SAMPLE

10)

令和＊（202＊）年度 教育職員免許状一括申請希望届

令和　年　月　日

免許種類（大学）　：□ 中学校教諭 一種　・ □ 高等学校教諭 一種
免許種類（大学院）：□ 高等学校教諭 専修 免許状　（該当免許に✓を付ける）

教 科（中学）：□ 技術　・ □理科　・ □数学
教 科（高校）：□ 工業　・ □理科　・ □情報　・ □ 数学　（該当教科に✓を付ける）

私は教育職員免許状一括申請を希望いたしますので下記のとおり届出いたします。

記

		記入上の注意事項
学籍番号		
フリガナ		・カタカナで記入
氏　名		・氏名の記載は常用漢字で記入して下さい。 ・外国人は外国人登録済証明書の氏名を記入
生年月日	平成　年　月　日	
本籍地	都・道・府・県	・都道府県のみ記入 ・外国人は外国人登録済証明書に記載された国名を記入
年　齢	歳	令和＊年3月21日現在の年齢
性　別	男　・　女	・どちらかに○をつける
学部・学科	学部　学科	
入学・卒業年月日	平成・令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日	
在学年数	年間（うち休学　年）	
住　所 電話番号	〒　－	・現住所を記入
所属研究室	研究室	
免許種類	中学校教諭一種・高等学校教諭一種・栄養教諭一種	・一括申請しない免許教科がある人のみ記入 （個人申請）
免許教科	教 科(中学)：技術　・　理科　・　数学 教 科(高校)：工業　・　理科　・　情報　・　数学	
編入学年	年 次	・編入生のみ記入
編入年月日	平成・令和　年　月　日 ～	

＊「教育職員普通免許状授与願」の基礎資料となるので、記入上の注意事項を読み、黒いボールペンで丁寧に記入してください。

SAMPLE

2 教職課程に係る各種証明書の発行について

教職課程では、免許状取得及び教員採用試験受験のための証明書を以下の表のとおり発行しております。

窓口の受付時間は、月曜日～金曜日（9：30 ～ 16：00）まで、証明書の手数料は、１通、200 円となります。

証明書の種類	発行の条件	申請窓口	相談窓口
学力に関する証明書	本学で修得した単位を免許法の科目の区分に合わせて単位数を記載した証明書です。 在学期間が６か月以上経過している場合に発行します。 ※免許種（校種･教科）ごとの発行となります。 ※在学生及び科目等履修生（本学の卒業生）、科目等履修生（他大学の卒業生）は、上記の条件にかかわらず発行が可能です。 ※発行には、１週間かかりますので余裕をもって申請してください。	教務課	教務課 または 教職教育センター 支援室
学業成績・ 単位修得証明書	本学で修得した単位を集計した証明書です。 履修中の科目も記載されています。 在学期間が６か月以上経過している場合に発行します。 ※在学生及び科目等履修生（本学の卒業生）、科目等履修生（他大学の卒業生）は、上記の条件にかかわらず発行が可能です。	教務課	教務課 または 教職教育センター 支援室
教員免許状 取得見込証明書	在学生（卒業及び修了予定者）及び科目等履修生（本学の卒業生）が、本学のカリキュラムに従って必要単位を修得している場合にのみ発行いたします。 ※科目等履修生（他大学の卒業生）は、発行できません。	教務課	教務課 または 教職教育センター 支援室

Q&A

第８章
疑問を
解決する

教職課程について、様々な疑問が生じたとき参考にしてください。不明な点については、教職教育センターまたは教務課に相談してください。

履修関連（全般）

Q 卒業までに、希望する教員免許を取得するにはどのように履修するのですか?

A 教職科目は、各学科とも４年間にわたって配当されています。時間割表に従い、各年次に配当されている科目を計画的に必ず履修し修得すれば可能と思われます。ただし、中学校免許取得希望者は、１年次に配当されている科目を必ず履修・修得することです。詳しくは、各学部・学科の授業配当、時間割で確認してください。

Q 教職課程を履修する場合、履修しない場合と比べてどの程度の負担がかかりますか？

A 所属学部・学科に関わらず、教職科目が負担増となります。詳しくは本書 P10 ～ P15 を参照してください。また、４年次の「教育実習」および「教職実践演習」、その前年度の教育実習申込を卒業研究や就職活動と両立する必要があります。詳しくは P16 ～ P22 を参照してください。

Q 今のところ教員になるつもりはないのですが、教職課程を履修して良いのでしょうか？

A 履修することは可能です。ただし、何の目的も持たずに漠然と履修することは、時間の無駄であり、場合によっては成績不振を招く恐れもあるので、明確な目的意識をもって履修するようにしてください。

Q １年次配当の科目を、２年次以降に履修することはできますか？

A できます。
配当年次以降であればいつでも履修は可能です。ただし、進級学年により講義が重なり履修できない場合もありますので、配当年次に履修することを勧めます。

Q 教職課程科目は、卒業に必要な科目になりますか？

A 原則としてなりません。ただし、一部の科目は、卒業要件を満たすことがあります。詳しくは、各学科の「履修要綱」を参照してください。

Q 教職課程科目はどのようなものがありますか？

A 教員免許を取得するために必要な科目群であり、教師になるための資質向上を目的としています。

教職課程科目は、大きく分けて、「教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「教科及び教科の指導法に関する科目」の三つになります。詳しくは本書 P14 ～ P15 を参照してください。

Q 教職課程の履修に関する相談はどこに行けばよいのですか？

A 教職教育センター支援室で教職課程全般についての相談を受けます。または、教務課、各学科教職課程担当の先生に相談してください。

教職教育センター支援室は、月曜～金曜日：9:00 ～ 17:00
開室日は、「教職教育センター支援室のホームページ」を見てください。
教職教育センター支援室は、教職を目指す皆さんの支援のために取り組んでいます。相談や学びに活用してください。

教員免許関連

Q 本学で取得できる教員免許状を教えてください。

A 本学で取得できる免許状は、所属する学部・学科によって決まっています。詳しくは、本書 P12 ～ P13 で確認してください。

Q 中学校と高等学校の免許状を同時に取得することができますか？

A 取得可能所属学科の場合はできます。ただし、授業科目が多くなりますので、計画的に履修することが大切です。

Q 中学校の免許状を取得すれば、高校の免許状も取得できますか？

A 取得できる教科もあれば、取得できない教科もあります。詳しくは本書 P12 ～ P15 を参照して確認してください。

Q 外国籍ですが、免許状は取得できますか？

A 外国籍でも取得できます。

Q 教員採用試験には、教員免許状がないと受験できませんか？

A 受験教科の免許状を取得済みであるか、または取得見込みであれば受験できます。ただし、受験する都道府県・政令指定都市により、複数の免許状（例：高校の工業・情報免許状）または中学校・高等学校の両免許状が取得済みか取得見込みであることを求められる場合があります。

Q 自分が所属する学部・学科で取得できない教科の免許状を取得するためには、どうしたらよいですか？

A 所属する学部・学科に置かれた免許状以外の取得は原則できません。ただし、所属する学科の免許状を取得することを条件として、他学科に置かれている免許状を取得することができる場合があります。詳細については、教職教育センター支援室に相談してください。

Q 一種免許状と専修免許状の違いは何ですか？

A 一種免許状とは、所定の要件を満たし学部を卒業（学士の学位を取得）することで取得できる免許です。専修免許状とは、大学院で所定の単位を修得し、修了（修士の学位を取得）することで取得できる免許です。詳しくは本書 P36 を参照してください。

Q 教員免許状は 1 年で取得できるのでしょうか？

A できません。

本学の教職課程は、４年間で取得することを前提にカリキュラムが構成されています。

Q 高校免許状のみ希望していますが、中学の免許状も取得しておいた方がよいのでしょうか？

A 教員を志望しているのであれば､中学と高校の両方の免許状を取得することを勧めます。近年中高一貫校が増加し、採用試験時に中学と高校の両方の免許状の取得が前提条件になっている場合があります。

Q 卒業するときに教職に関する単位不足等により教員免許状を取得できなかった場合、卒業後に免許状を取得することはできますか？

A できます。

卒業後、科目等履修生として受け入れを許可された場合、不足している科目を履修することができます。

Q 教員免許状は卒業と同時にもらえるのでしょうか？

A 教員免許状交付申請を行わないと、卒業時にはもらえません。

教員免許状は、大学が交付するものではなく都道府県教育委員会が交付します。そのため、所定の手続きを行わないと免許状を手にすることはできません。詳しくは本書 P34 ～ P35 を参照してください。

Q 教員免許状を取得するには、どのくらいの費用がかかりますか？

A 取得にかかる費用は、次のとおりです。ただし、今後変更となる場合もあります。
申込時のガイダンス資料をご確認下さい。

○履修関係に掛かる費用

「申請書：教職課程受講料」　：　〔20,000 円〕

「介護等体験料」　：　〔10,475 円〕

○免許状申請に掛かる費用

「申請書：教員免許状一括申請手数料」　：　〔3,300 円（一免許状につき）〕

○教育実習受入校によっては、「教育実習費」を求める場合があります。

○教育実習及び介護等体験における交通費及び掛かる必要経費は、自己負担となります。

Q 教員免許を取得すれば、すぐに教員になれるのでしょうか？

A 教員免許を取得しただけでは教員にはなれません。
教員免許を取得した上で、都道府県・政令指定都市や各私立学校が行う採用試験を受けて合格し、採用されてはじめて教員となります。詳しくは本書 P25 ～ 28 を参照してください。

Q 教員になるのに、年齢制限はありますか？

A 一律の制限はありません。採用先次第です。詳しくは、受験希望都道府県・政令指定都市の実施要項で確認してください。

その他

Q 介護等体験や教育実習・栄養教育実習中の期間、授業に出席できなくなりますが、どのようにしたらよいのですか？

A 介護等体験や教育実習・栄養教育実習は、公欠制度の対象です。
詳しくは各ガイダンスの説明を確認してください。

Q 教職に関するガイダンスや教員採用試験対策に関する各種講座の連絡は、どのように行われますか？

A 基本的に各説明会の開催を教職受講者に Moodle を通して連絡します。その他本大学ホームページの「教職教育センター支援室ホームページ」でお知らせします。講座の内容等説明会で確認してください。

教育実習

Q 教育実習は、何年次に行われますか？

A 本学は、４年次に行われます。この年次以外は、行いません。

Q 教育実習の実習校は、どのように決まるのでしょうか？

A 原則として自分の母校に相談し、実習の内諾を取ってもらいます。その上で母校での実習が認められない場合には、教職教育センター支援室から神奈川県教委および厚木市教委と連携して実習校の確保をしています。

Q 中学校及び高等学校の免許状を取得する場合、教育実習期間及び実習校は中学校と高等学校の両方に行かなければならないのですか？

A 本学の教育実習期間は、中学校免許状の場合３週間、高等学校免許状の場合２週間です。両免許状を取得する場合は、３週間です。中学校免許状を希望している場合は、高校で実習を行う場合でも３週間以上の実習期間を確保しなければなりません。教育実習校は、中学校・高等学校免許状に関わらず、いずれで行っても可です。また教育実習期間は、受入校が求める期間となります。

Q 複数の教科を併行して履修しています。教育実習は、どの教科で行うのですか。取得希望教科それぞれで行わなければいけないのですか？

A 取得希望教科のいずれかひとつの教科で行います。

Q 教育実習と就職活動がぶつかってしまうことはありませんか？

A 十分に考えられます。当然のことですが、実習期間中に就職活動をすることはできません。

介護等体験

Q 介護等体験とは何ですか？

A 小学校及び中学校の教員免許状取得に必要な特別支援学校及び社会福祉施設等で行う体験活動のことです。（高校の教員免許状取得には必要ありません。）詳しくは本書 P23 ～ P24 を参照してください。

Q 具体的に、どのような体験をするのですか？

A 社会福祉施設等で５日間、特別支援学校（旧盲・ろう・養護学校）で２日間の計７日間の体験を行います。

具体的な体験内容は受入側に一任されていますが、一般的には、障害者や高齢者の介護・

介助のほか、話相手になったり散歩の付き添い等の交流体験、あるいは洗濯や掃除といった受入施設の業務の補助等です。

Q 介護等体験に必要な手続きはどうすればよいですか？

A 実施前年度後期（10 月頃）に行われる「介護等体験ガイダンス」に必ず出席する必要があります。

提出に必要な書類等の説明がありますので、しっかり聴いて手続きをしてください。また、介護等体験実施前に、事前指導が行われます。これも必ず出席する必要があります。

Q 介護等体験はいつ実施するのですか？

A 原則、3 年次に実施します。実施する前に、必要書類を関係諸機関に提出します。

特別支援学校は神奈川県教育委員会に、社会福祉施設等は神奈川県社会福祉協議会に必要書類を提出し、各機関が受入先及び実施時期を決定します。

申込者によって実施時期が異なりますが、決定した学校・施設及び実施時期の変更はできません。実施する時期は、概ね 6 月からが多いようです。

Q 介護等体験に費用はかかりますか？

A 社会福祉施設等での体験に、介護等体験料の 10,475 円が必要となります。納入された体験料は、理由の如何に関わらず返金されません。なお、神奈川県社会福祉協議会が、金額変更等改定する場合があります。

特別支援学校の体験に掛かる費用はありません。ただし両体験先で掛かる交通費や体験先での必要経費については、自己負担となります。

Q 介護等体験を行うと単位が修得できるのでしょうか、又は何か発行されるのですか？

A 介護等体験は、教職科目ではないので履修及び単位の修得はありません。

体験を終了すると、中学校免許状の申請に必要な「介護等体験終了証明書」が交付されます。この証明書がないと中学校教諭一種免許状を取得することはできません。

「介護等体験終了証明書」は、体験先の長が発行します。この証明書は、教員免許状申請時の添付資料となるので、体験終了後速やかに教職教育センター支援室に提出してください。なおこの証明書は、再発行しませんので紛失した場合は、再度介護等体験を行わなければなりません。

大学院生の履修

Q 専修免許を取得するには、どうすればいいですか？

A 前提として、取得を希望する教科の一種免許状の要件を満たしたうえで、所属する各工学研究科に開設されている該当科目を 24 単位以上修得する必要があります。ただし、「教職に関する科目」は、修得する必要はありません。詳しくは、「大学院履修要項」を参照してください。

Q 改めて一種免許状を取得するにはどのようにしたらよいですか？

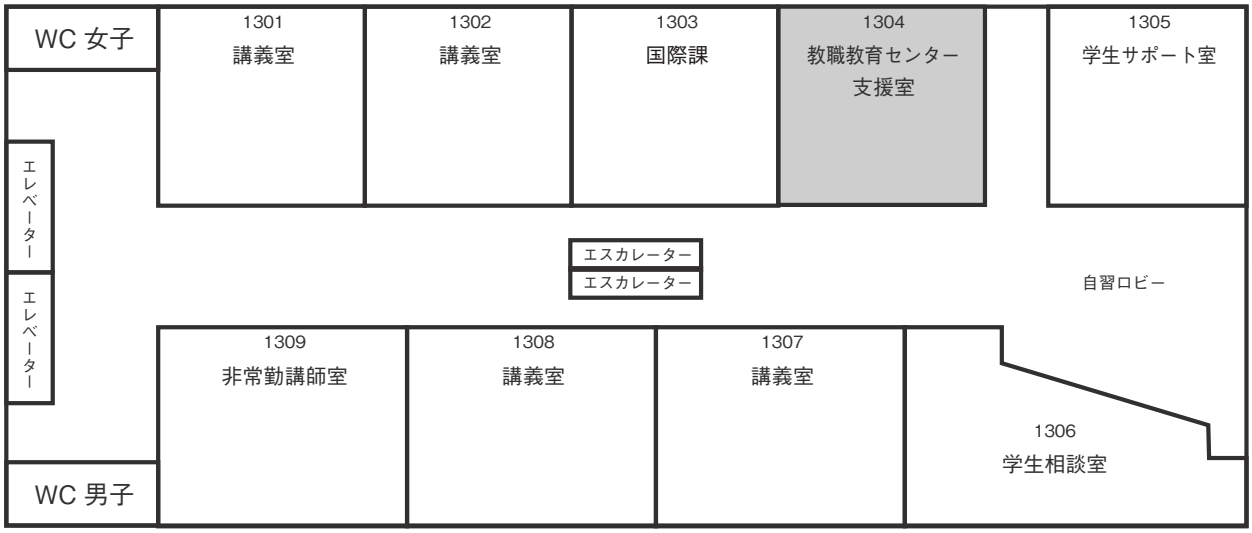
A 大学院に在学しながら一種免許状の取得を希望する場合は、科目等履修生制度を活用し、学部・学科に開設されている一種免許状の該当科目を履修し修得することで、免許状を取得することができます。なお、実験科目については、履修することはできません。免許状を取得するまでに相当の年数を要するものと考えてください。

Q 大学在学中に、教職科目を一部修得しましたが、残りの科目を履修するにはどのようにしたらよいですか？

A 受講しようとする大学に「科目等履修生」として入学許可されれば、履修することができます。ただし、実験科目などを修得していない場合は履修できませんので、まず在学中に修得した科目を確認するため、卒業した大学から単位修得証明書を発行してもらい、大学または当該教育委員会に確認することです。そして、科目等履修生の入学手続きを行うことになります。履修科目数によっては、修得するまで相当の年数を要します。

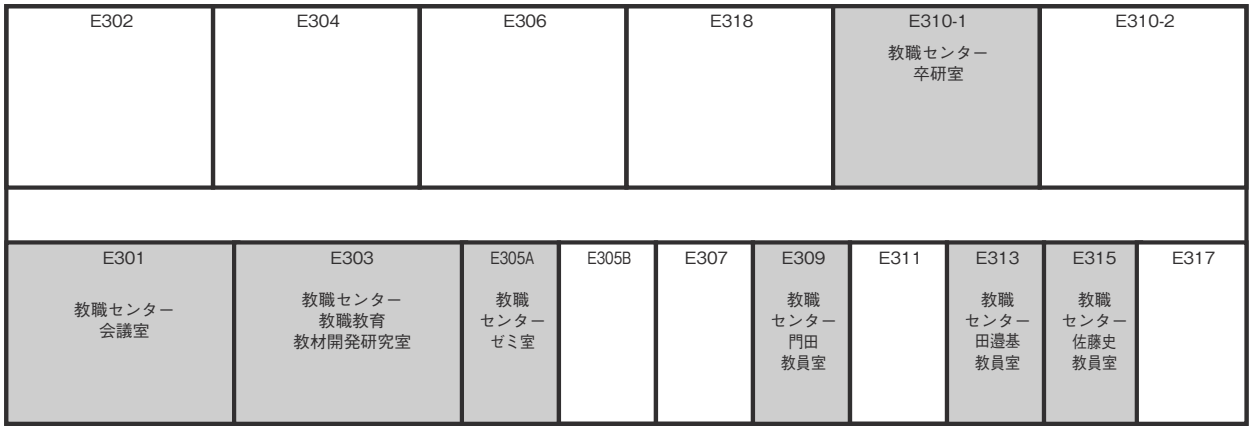
教職教育センター・支援室の配置図

K2号館 3F

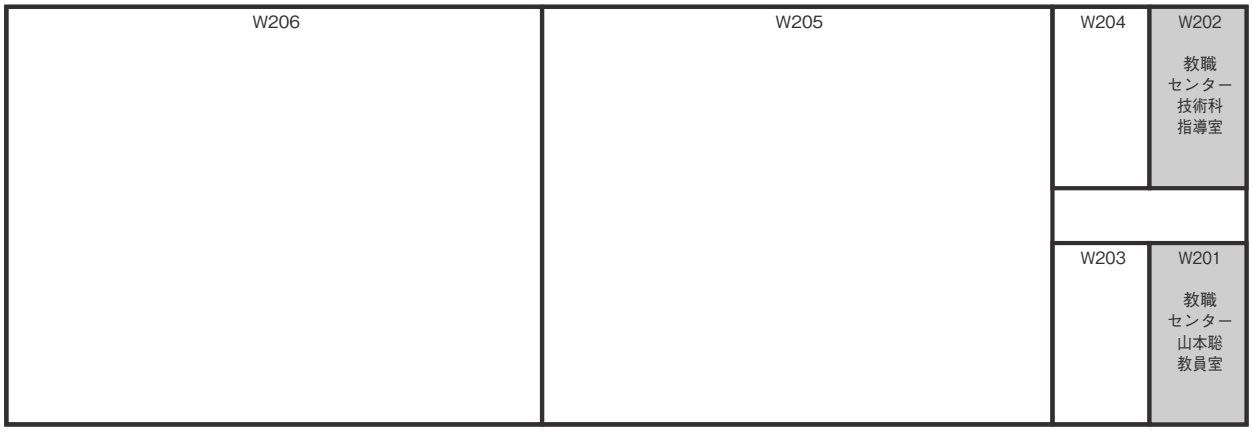


C2号館 5F 西側

C2号館 3F 東側



C2号館 2F 西側



○教職教育センター C2 号館

〈教職課程担当教員〉

神谷　克政	C2 号館 W417	046-291-3182	katsumasa.kamiya@gen.kanagawa-it.ac.jp
山本　　聡	C2 号館 W201	046-291-3215	satoshi@gen.kanagawa-it.ac.jp
門田　和雄	C2 号館 E309	046-271-8343	kadota@t-ce.kanagawa-it.ac.jp
田邊　基子	C2 号館 E313	046-291-3331	tanabe@t-ce.kanagawa-it.ac.jp
佐藤　史緒	C2 号館 E315	046-291-3075	shios@t-ce.kanagawa-it.ac.jp

ｸﾞﾙｰﾌﾟﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　t-edu@mlst.kanagawa-it.ac.jp

〈教職教育センター支援室〉

場　　所　K2 号館　3 階　1304 教室
開室時間　平日 9:00～17:00（夏期及び冬期休業中を除く）
電話番号　046-291-3329
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　kyoushoku ＠ kait.jp

○教務課

場　　所　K2 号館　1 階
開室時間　授業期間内　平日 9：00 ～ 19：20、土曜日 9：00 ～ 17：00
　　授業期間外　平日 9：00 ～ 17：00、土曜日 閉室
電話番号　046-241-1213
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　kyoumu ＠ kait.jp
※「教職課程 Guide Book 2026」に関する問い合わせは教職教育センター支援室まで

教職課程
Guide Book 2026

神奈川工科大学