

平成20年度 教育実習履修者へ

平成20年度に教育実習を履修する学生は、以下のとおり手続きを行ってください。

1 教育実習費の納入およびガイダンスへの出席について

対象者は、所定納付用紙を教務センター（教職担当窓口）で受け取り、以下のとおり教育実習費を納入した上で、「平成20年度教育実習受講者ガイダンス」（下記参照）に必ず出席してください。

納入期間：3月24日（月）～4月7日（月）（土日は除く）【厳守】

9:00～12:30、13:30～15:00、16:00～17:00 ※4月1日（火）以降は19:00迄

納入場所：出納課分室（第2学舎1号館）

納入金額：1,000円

※ この教育実習費には、保険加入代金、教育実習記録・教育実習の手引き、郵券代等諸費を含みます。

※ 一旦納入した実習費は、理由の如何を問わず返還しません。

※ 実習校への教育実習委託金（教育実習費）が別途必要な場合があります。（詳細はガイダンスで説明します。）

2 教育実習の履修登録について

成績発表の結果、教育実習の履修条件を充足できた方は、教育実習の指定クラスを事前に履修登録画面に登録します。該当者は、下記のとおり、取得希望免許と実習期間に応じた科目が正しく履修登録されているかを確認してください。

取得希望免許	実習期間	履修登録科目
中一種免許	3週間	「教育実習（一）2単位」「教育実習（二）3単位」
高一種免許	2週間	「教育実習（二）3単位」

（注）高一種免許取得希望者で実習期間が3週間の方、中一種・高一種両免許取得希望者の方は、教育実習（一）2単位、教育実習（二）3単位の計5単位を登録します。

教育実習クラス変更受付について

受付期間：3月15（土）～19日（水）9:00～19:00（最終日は17:00まで）

※窓口受付のみ ※日曜日は除く

受付場所：第2学舎1号館1階 教務センター（教職担当窓口）

結果発表：3月21日（金）10:00 ※履修登録画面に登録します。

注意事項：

- クラス変更の申し込みは、指定された教育実習クラスと必修科目（注）の曜限が重複した場合に限ります。

（注）必修科目には、教職関係科目を含みます。ただし、教職関係科目のクラス変更が可能な場合は、教育実習クラスの変更申し込みはできません。

- デイトタイム・フレックス間のクラス変更については、必修科目との重複の有無に関わらず受付ます。ただし、変更を希望するクラスが既に定員の50名を超えている場合は、変更できません。

3 「教育実習記録」「教育実習の手引き」について

教育実習費納入時に、出納課分室で「教育実習記録」及び「教育実習の手引き」を受領してください。

それぞれの使用方法等については、「平成20年度教育実習受講者ガイダンス」で、説明を行いますので、受領後は、熟読の上、ガイダンスに必ず持参してください。

4 その他

教育実習を取りやめる場合は、実習の開始前であっても、すみやかに教務センター（教職担当窓口）へ届け出てください。

以上

参考：「平成20年度教育実習受講者ガイダンス」日程

開催日時	対象	場所
3月26日（水）13:00～	法・文	第1学舎 B102
3月28日（金）13:00～	経・商・社・工	第2学舎 A501
4月5日（土） 18:00～ ※	フレックス（全）、大学院生 科目等履修生	第3学舎 101

※ 4月5日（土）は、出納課分室が閉室のため、実習費の納入はできませんので注意してください。