

「教職体験実習(ふるさと実習)」の手引



愛媛大学教育学部 実習委員会

目次

I 教職体験実習（ふるさと実習）の概要	3
II ふるさと実習に参加するまで	5
III ふるさと実習に参加するにあたって	7
IV ふるさと実習を終えて	11

参考資料 1

「教職体験実習」の主な手続きの流れ	13
-------------------------	----

参考資料 2

「教職体験実習」の参加申し込み手順	14
-------------------------	----

様式 1

「教職体験実習」内諾書	16
-------------------	----

様式 2

「教職体験実習」実習校との打合せ報告書	17
---------------------------	----

様式 3

「教職体験実習」松山市内実習希望学校等の調査書	18
-------------------------------	----

教職体験実習（ふるさと実習）の概要

1 「教職体験実習」とは

「教職体験実習（通称ふるさと実習）」は、平成19年度から実施している本学部独自の実習科目です。「教員の資質向上」が社会から求められていますが、その社会的課題に対応するために、愛媛大学教育学部では教員養成の在り方を検討し、カリキュラムを体系化しました。その軸となるのが、「実習科目群」です。教育学部では、下記に示す実習科目が省察科目とともに体系的に設置されています。「教職体験実習」は2回生時に開講される実習科目です。

愛媛大学教育学部で実施している各実習科目の名称と目的

実習科目群の配置と目的（概要）			
4年次	応用実習 公立校		教科指導力、生徒指導力等の向上
	教育実習B等（他校種）	附属校園	学校種間の接続を考えるための実習
3年次	インターン実習	附属校園	継続的な関わりの中での行事等の支援や定期的な学習支援
	教育実習A（必修）	附属校園	教科指導力、生徒指導力を主体とし、学級経営や生活指導も含めて、それまでの学びを総括する機会
	教育実習B（他校種）	附属校園	学校種間の接続を考えるための実習
2年次	プレ教育実習（必修）	附属校園	教育実習への動機づけ、自己学習課題の明確化、教科指導・授業の展開法について考える機会
	教職体験実習（ふるさと実習）	出身校等	学校現場全般（学級経営、学校と地域の連携、教科指導以外の教師の仕事など）の観察、子どもの理解、授業の展開法・支援法の観察
1年次	観察実習	附属校園	授業や子どもの活動の観察を通じた児童・生徒の理解（初年次科目として必修）

実践的指導力を有する教員を養成するために、「学校現場を体験する機会や、子どもとの触れ合いの機会、現職教員との意見交換の機会等を積極的に提供することが必要であり、これらの活動の機会が、教職課程の全体を通じて、学生の学習状況や成長に応じて効果的に提供されること」（平成18年7月 中央教育審議会答申より）が求められています。

愛媛大学教育学部では、教職課程を学び知識・技能を積み重ねるとともに、さまざまな教育体験を積み重ねながら、理論と体験を往還させて学びを深めることが、質の高い教員を養成することにつながると考え、さまざまな教育体験活動の機会を設けました。

「教職体験実習」では、学校現場に1週間参加させていただき、教員を志す立場で児童・生徒と関わりながら、子どもへの理解を深めます。また、授業以外のさまざまな教員の職務を見せていただき、PTAの方々や地域の方々との関わりなどにもふれることで、教職に対する理解を深めることを主要な目的としています。

2 「教職体験実習」の目的

「教職体験実習」の目的は、次のとおりです。

- (1) 学校現場全般(学級経営, 学校と地域の連携, 教科指導以外の教師の仕事など)を見せていただき, 教師の仕事全般について正しく理解する。
 - (2) 児童・生徒に対して, 適切な接し方を身につける。
 - (3) 授業の観察を通して, 授業の展開法や児童・生徒への適切な支援の方法を学ぶ。
- (注) 授業へ参加し, 学習指導の補助をする場合があります。ただし, 授業の補助については, 実施の有無・回数も含めて受け入れ校の判断に一任しています。

3 実施時期と期間

2回生時の夏季休業中(9月前半)とし, 受け入れ校と調整して日程を決定します。実習期間は1週間です(1単位:「大学が独自に設定する科目」となります。5日間30時間が1単位に相当します)。

※上記期間外でも, 休日を利用した「運動会への参加」を含めて実習期間1週間(5日以上)とすることは可能です。ただし, 「プレ教育実習」が, 9月後半から始まります。「プレ教育実習」は, 附属校園で教育実習生(3回生)が行う研究授業への参加を中心とする活動です(授業科目としては「実践省察研究」に含まれます)。この日程と重複しないように「ふるさと実習」の日程を相談し, 調整をしてください。

4 対象学生と履修条件

(1) 対象学生

教育学部2回生(実習時)

(2) 履修条件

実習の趣旨を十分に理解し, 次の条件を満たすことが必要です。

- ・「地域連携実習」に12月末までに2回以上参加し, かつ報告書の提出と受理を終えている。
- ・麻疹(はしか)の抗体についての証明書を学務チームに提出している。

※法定伝染病の感染, または, 感染の恐れがないこと。

II ふるさと実習に参加するまで

1 実習校の選択

(1) 学校種

小学校または中学校での実習です。

(2) 学校の選択

原則として各人の出身校とします。

(3) 愛媛大学教育学部附属学校出身者

本学部附属校出身者については、松山市内の公立小・中学校を原則とします。

(4) 松山市内での実習

出身校での実習が困難な場合は、松山市内の受け入れ可能校で実習を行うことも可能です（希望通りの学校での実習は行えないこともあります）。

※ 松山市内実習の場合、実習先として、「地域連携実習」で頻繁に参加している学校を志望する場合は、参加希望届にその旨を記入してください。

2 費用等

(1) 実費

実習の際に必要な実費等については、自己負担です。

(2) 保険

「地域連携実習」への参加と同様、「学生教育研究災害障害保険」、「学研災付帯賠償責任保険」への加入が必要です。

※ 学生が、正課、学校行事、課外活動（インターンシップ、介護等体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動）及びその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

3 履修登録

2回生前期の履修登録期間（4月）に「教職体験実習」の登録を行う（登録をしないと単位の認定ができません）。

4 実習参加までの大まかなスケジュール

1年次

6月 「教職体験実習（ふるさと実習）」説明会

10月上旬 「教職体験実習（ふるさと実習）」ガイダンス

※松山市内の実習希望校調査（様式3）は出身校以外で実習を実施する場合に必要

※実習校に受け入れの確認をした後、1月中旬に「参加希望届」を提出

2月上旬 実習参加許可者の決定・発表

「教職体験実習内諾書」（様式1）配布

「教職体験実習(ふるさと実習)の手引き」に変更がある場合は通知

- 3月上旬 実習希望校へ「教職体験実習・依頼状」を，教育学部より送付
- 3月下旬
～4月初め 実習生は実習希望校へ電話連絡し，“訪問日時”を決定
実習生は実習希望校を訪ね，実習の概要説明をするとともに，受け入れのお願いをする
内諾が得られた場合は，実習日程の仮決定をし，“教職体験実習内諾書”用紙（様式1）を渡す
- 2年次
- 4月上旬 相談結果を「打合せ報告書」（様式2）に記入し，学務チームへ提出
- 4月下旬 教育学部実習担当者による，出身校以外での実習希望者を対象とした松山市内での実習実施に関する相談および調整
- 6月下旬 事前指導の実施，実習日誌の配布
- 7月上旬 実習決定校へ「実習活動・評価シート」を，教育学部より送付
- 8月 実習生は実習校と打合せを行う
- 9月 教職体験実習（ふるさと実習）への参加
- 10月 事後指導の実施

5 実習希望校を訪ねる際の注意点

(1) 服装・髪型等

“教師の卵”として学校を訪れることを意識し，身だしなみを整える。華美な服装，派手な服装は避ける。落ち着いた色調のスーツが望ましい。

多感な時期の児童・生徒に好ましくない影響を与えないよう，髪型，髪の色（金髪・茶髪等禁止），身だしなみ等に気をつける。また，装飾品は最小限にする。

(2) 訪問時のあいさつ

職員室を訪ね，入室の際に，はっきりと氏名及び訪問の目的を伝える。約束の時刻より，少し前に訪れるようにする（早すぎても迷惑になることがある）。

6 打合せ報告書の提出

内諾についての相談結果を「打合せ報告書」に書き，4月上旬に学務チームへ提出してください。内諾が得られず，松山市内の学校で実習を希望する場合は，“打合せ報告書”に希望を書いてください。

7 ふるさと実習事前指導

6月下旬に予定している事前指導を必ず受けてください。この際に，“教職体験実習（ふるさと実習）日誌”を配布します。

※手続き方法の詳細は，11～13頁の参考資料1・2を参照してください。

Ⅲ ふるさと実習に参加するにあたって

はじめに（何度も精読してください）

- 1 実習の機会を与えていただいていることに対し、感謝の気持ちを忘れない。
- 2 「教職体験実習（ふるさと実習）日誌」には、毎日記入し、実習担当教員等に目を通してもらう。
- 3 学校の器具・教具・図書・用紙等を使用する際には、あらかじめ実習担当教員等もしくは責任者の許可を得る。
- 4 児童・生徒についての個人情報、学校外には持ち出さない（口外してはならない）。
- 5 児童・生徒から、いじめ等につながる相談を受けた場合は、必ず実習担当教員等へ伝える。
- 6 交通ルールを含め、社会的なルールを守る。
- 7 実習前・中・後の健康管理に気を付け、実習にあたる。特に、感染症に感染またはその疑いがある者、及び、精神的な異変を感じた者は、必ず医師の診断を受け、その指導に従う（なお、愛媛大学総合健康センターでも健康診断やこころの相談を受けることができます）。

1 実習参加にあたっての留意事項

（1）勤務（実習）時間

- ア 勤務（実習）は教員の勤務に準じ、規律を守った行動をする。
- イ 出勤（実習）日数は、出勤すべき日数の4/5以上なければならない（30時間以上）。
- ウ 退出は、実習担当教員に連絡した上で、定められた時刻以降に行う。
- エ 病気・事故などのやむを得ない事情により遅刻・早退・欠勤をする場合は、電話その他の方法で実習校の実習担当教員へ連絡をとる。
- オ 在校中は、実習担当教員等と連絡を緊密にし、所在を明らかにしておく。
- カ 何事においても、時間を厳守する。遅刻厳禁。
- キ 実習中は、学校長及び実習担当教員の指示に従う。また、実習担当教員の承認なしに勤務以外の行為をしない。

（2）勤務態度

- ア 学校や学級の教育目標・教育計画を理解し、その方針に従った教育活動を行う。
- イ 児童・生徒の範となる服装や言葉遣いを心がけ、実習生としてふさわしい行動を心がける。
- ウ 挨拶は元気よく率先して行う。また相手にきちんと伝わるように言葉を明瞭に発し、曖昧な言動を避ける。無理と判断される場合は、“できません”をはっきりと言う（無論、できる限りの努力を前提とする）。
- エ 児童・生徒を引率して校外に出かけたり、住居に呼んだりしてはならない。
- オ 個人的に贈り物を受け取ったり、贈ったりしてはならない。
- カ 児童生徒との電話番号の交換、SNS等での交流は禁止。
- キ 携帯電話の使用は学校の指示に従う。

(3) 服装等

- ア 教育現場にふさわしい清楚で落ち着いた色合いの服装であること。また、着こなしにおいても十分配慮すること（色の付いた下着は避け、シャツは必ずズボン・スカートに入れる）。
- イ 薄地のものは避ける。
- ウ 自然な化粧でマニキュアなどは避ける。
- エ 長い髪は束ねる。
- オ 華美な装飾品（ピアス・指輪等）はしない。
- カ 頭髪の染色や脱色は一切認めない。

(4) 健康管理

- ア 平素の生活から環境が変化するので、体調の管理は各自で心がける。
- イ 感情の安定を保つように心がけ、睡眠を十分にとる。
- ウ 感染症の予防、ならびに、感染した場合の対応を適切に行う。

(5) 施設・設備の利用

- ア 必ず実習担当教員の許可を得る。日曜・祝日に学校を利用する場合も、実習担当教員の上承を得る。
- イ 印刷機使用の利用にあたっては、実習担当教員の指導のもと行う。
- ウ 施錠など十分に注意し、実習担当教員に報告する。

2 児童・生徒の指導にあたっての留意事項

(1) 授業観察上の留意点

- ア 観察前に授業担当教員を訪ね、観察の許可をもらう。
- イ 授業観察に、授業者または授業を行う教員よりも遅れることのないよう、時間についての意識を持つ。
- ウ 児童・生徒の表情が観察しやすい場所に位置する。
- エ 本時の目標・内容・学習過程をとらえて観察する。
- オ 児童・生徒一人一人の思考活動を支援する発問や指示を観察する。
- カ 児童・生徒の発言・反応を教師がどのように生かしているかを観察する。
- キ 児童・生徒が学習内容の整理やノートなどをどのように工夫しているかを観察する。
- ク 児童・生徒のノートや教科書を借りる場合は、児童・生徒の邪魔にならないようにする。
- ケ 授業中はむやみに教室に出入りしない。

(2) 観察記録について

- ア 授業全体を記録し、その後自分なりの考察を加える。
- イ 各部分における教師の工夫を記録する。
- ウ 記録した内容が、将来活用できるように要領よくまとめる。

(3) 児童・生徒指導上の留意点（特に重要）

- ア 児童・生徒に関する個人情報，学校の重要事項の扱いについては厳重に注意する（実習中に知り得た情報を口外しない。児童・生徒とメールアドレスや電話番号を交換しない守秘義務）。
- イ 実習生がかかわった児童・生徒指導上の問題については必ず実習担当教員に報告する。
- ウ 児童・生徒の事故防止はもとより自分自身の事故防止にも十分注意する。
- エ 児童・生徒との校外での接触はもたない。実習後も同じ。

3 その他の注意事項

- ア 実習期間中に，配属クラスの子ども全員と話をしよう。
- イ できるだけ多くの先生方（半数以上を目標！）と話をしよう。
- ウ 授業観察に必要な教材・教具については必ず実習担当教員・授業担当教員と相談する。
- エ 放課後に行われる運動会練習等の活動には積極的に参加する。
- オ 実習期間中のアルバイトは禁止する。
- カ 自転車・オートバイなどの置き場所については，実習担当教員の指示を受ける。

4 実習活動の例

実習の当日までに，実習期間の日程について相談をしよう。

【初日】

- ・ 自己紹介（集会等や配属クラスで）
実習の目的，大学での学習や活動，得意な分野などを要領よく話そう。
- ・ 授業観察と休み時間の交流
配属クラスで児童・生徒の様子を観察しよう。
- ・ 給食の時間
給食の準備を観察しよう，給食を一緒に食べよう。
- ・ 昼休みから午後
児童・生徒との交流，図書室などの校内の施設見学や先生方の役割を知ろう。清掃活動に参加しよう。
- ・ ホームルームから下校
伝達事項の伝え方，児童・生徒の様子の把握など，教師の様子をよく見て学ぼう。
児童・生徒の下校の様子，下校時における先生方の見守り方を知ろう。
- ・ 放課後の先生方の様子
教員同士の伝達，翌日の準備などを見させていこう。
- ・ 「教職体験実習（ふるさと実習）日誌」に，一日の観察を，気づきを交えて記入しよう。

【2日目以降】

- ・ 登校の様子の見守り
小学校であれば，父兄や交通指導員などの関わりを知ろう。朝の挨拶運動に参加しよう。
- ・ 授業観察と休み時間の交流

いろいろな学年や様々な教科についても、児童・生徒の様子を観察しながら、先生方の発問の仕方や指導の工夫を見せていただく。子ども同士の遊び方、グループ作りも観察しよう。

・ 給食の時間

給食を配属クラスで楽しもう。配属クラスの子どもの名前をしっかりと覚えよう。

・ LHR（ホームルーム活動）での行事準備（運動会など）の観察

教師の関わり方を知る（児童・生徒の自主的な活動を、どのようにうながそうとしているか、活動に対して、どのような配慮を与えているか、等）。

児童・生徒の様子もしっかりと観察しよう（リーダーの役割を果たしているのは誰か、グループ活動がどのようにできているか、集団からはずれている子どもはいないか、等）。

疑問に思う点があれば、放課後に担任の先生に聞いてみよう。

・ 学校行事については、積極的に関わらせていただく。運動会であれば、子どもたちや先生方と一緒に準備をし、地域の方々とも関わりながら取り組もう。

・ 機会が得られれば、「総合的な学習の時間」などで、大学生活について、将来の夢を交えながら話をしよう（大学はよく学び、よく遊ぶところ、を伝えよう）。

大学での学びを活かして、情報関係のお手伝い（全員必修の「情報リテラシー入門」を活用）、そして実技系の学生は実技面でのお手伝いも積極的にしよう。

授業の補助を務める機会があれば、教職科目、教科科目や教科教育法での学習を活かして取り組もう。

Ⅳ ふるさと実習を終えて

1 提出資料

(1) 実習日誌

実習中の記録を整理し、実習担当教員の所見および学校長の印をいただき、完成したものを事後指導に持参してください。

(2) 報告書原稿

- ① 報告書を作成し、プリントアウトしたもの（A4判1枚）を事後指導に持参してください。
- ② ①の電子データを Moodle に提出してください。

締切：9月末（予定）

2 事後指導

学生の発表や大学教員の助言を通して、自分の学びがどうであったのかを省察します。

※ 10月に事後指導を行います。詳しい日程は掲示をします。

※ 学生生活担当教員が、「教職体験実習（ふるさと実習）日誌」および「報告書」を点検し、実習の状況を把握するとともに、指導助言を行います。

※ 事後指導の受講、および省察レポートの提出がない場合は、単位を認定することはできません。

3 評価

(1) 評価の方法

下のア～イを総合し、評価します。

ア 実習校の評価に基づき、実習状況を実習委員会で評価する。

イ 事後指導で課す「省察レポート」を実習委員会で評価する。

(2) 評価の観点

①出席・提出物など

- ・ 欠勤，遅刻，早退はないか。
- ・ 実習日誌を毎日記述，提出しているか。
- ・ 体調管理には留意しているか。

②勤務態度

- ・ 教師としての態度・服装（頭髪を含む）・あいさつ・言葉遣いなどが適切で，真摯に実習や事前・事後指導に臨んでいるか。
- ・ 教師に対する礼節や協調性があるか。
- ・ 報告，連絡，相談等全般的な事務処理が適切にできているか。

③教育活動の観察と理解

- ・ 授業参観の態度が意欲的であるか。
- ・ 実習日誌のまとめ方について，解釈，評価，問題点などの考察が適切に行われているか。
- ・ 課題意識をもって授業に臨み，観察の深化が見られるか。

④子どもへの接し方

- ・ 児童・生徒の中に身を置き，積極的に関わることができているか。
- ・ 学級活動において，学級経営の方針に従い，担任と一緒に意欲的に関わることができているか。
- ・ 学校行事，クラブ，委員会活動等において，児童・生徒と協力して活動することができているか。

⑤授業や活動の補助

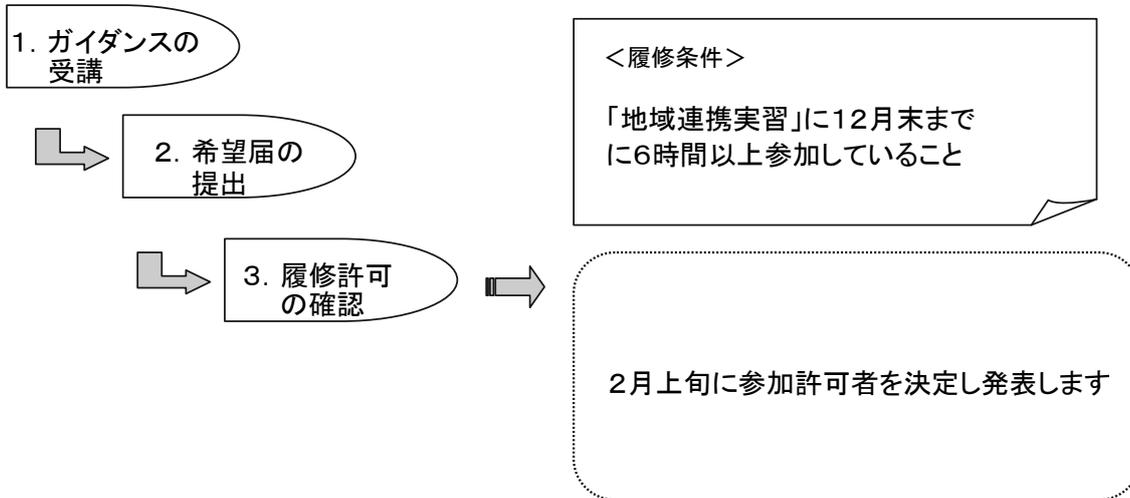
- ・ 教師が行った授業の記録を丁寧に取っているか。
- ・ 教師の指導のねらいや方法を的確にとらえているか。
- ・ 教師の発問や児童・生徒の反応に着目し，前向きに授業観察を行っているか。
- ・ 児童・生徒に場面に応じた適切な支援ができているか。

参考資料1 「教職体験実習」の主な手続きの流れ

日時	実習委員会・学務チーム	学生	実習校・教育委員会
1年次			
5月	説明会案内		
6月	説明会実施	説明会参加 ・地域連携実習に参加	
9月中旬	ガイダンス案内 ↓		
10月上旬	ガイダンス実施 参加希望数、希望校の確認 履修条件の確認	ガイダンス受講 参加希望届の提出 ・内々諾の確認	
2月上旬	参加許可者の発表 必要書類の配布	参加許可の確認 必要書類の受領	
3月上旬	実習校への実習依頼		
3月下旬		実習校での相談 ・内諾の確認	内諾(内諾書の依頼)
2年次			
4月上旬		打合せ報告書の提出	
4月中旬			内諾書の送付
6月下旬	事前指導の案内	事前指導の受講 実習日誌等の受領	
7月上旬	成績評価の依頼		
9月下旬	事後指導の案内 ↓		
9月末		報告書原稿の提出	
10月	事後指導の実施	事後指導の受講・レポート提出	
10月末			成績評価表の送付

参考資料2 「教職体験実習」の参加申し込み手順

(1) 履修許可までの手続き



(2) 実習予定校との手続き

*参加（受講）を認められた学生は、実習予定校との手続きを行います。参加希望校によって 手続きの仕方が異なりますので、注意してください。

4-1 出身校で実習を希望する場合

- 1) 学務チームで、「教職体験実習内諾書」（様式1）及び「教職体験実習の手引」を受け取る。
- 2) 3月上旬に、教育学部より実習希望校へ「教職体験実習の手引」と「教職体験実習・依頼状」を送付する。
- 3) 3月下旬に、実習希望校へ電話連絡し、実習についての説明と訪問の日時を相談する。
- 4) 実習予定校を訪問し、実習について概要説明、実習受け入れのお願いをする。
- 5) 内諾が得られた場合、「教職体験実習内諾書（様式1）」を渡して内諾のお願いをする。
- 6) 実習の日程についても相談し、実習の仮日程を決定する（実習予定校の都合により変更は可能）。
- 7) 内諾についての相談結果を「打合せ報告書（様式2）」に記入し、4月上旬に学務チームに提出する。
- 8) 内諾が得られなかった場合、松山市内の小中学校での実習を希望するのであれば、その希望の有無を「打合せ報告書」に書いて提出する。
- 9) 6月下旬に予定している事前指導を必ず受ける（日時は後日掲示する）。

4-2 出身校以外で実習を希望する場合

- 1) ガイダンス（10月）の参加希望届で「松山市内の学校希望」の旨を表明する。
- 2) 実習委員会が実習校を調整します。
- 3) 2月上旬に、参加許可と実習校を確認する。
- 4) 複数学生での実習になります。ペアの学生と一緒に「4-1」の作業を進めてください。

4-3 高松市内の学校を希望する場合

- 1) ガイダンス（10月）の参加希望届で「高松市内の学校希望」の旨を表明する
- 2) 実習委員会・学部チームが一括して高松市教育委員会に申請します
- 3) 2月上旬に参加許可を、3月中旬までに決定実習校を、学部チームで確認する
- 4) 「4-1」の作業を進めますが、「内諾をとる」といったことは必要ありません

（3） 手続きに関する留意点

・内諾の後で、個人の都合で実習を取り消すことは認められないので十分注意する。

- ・手続きに関する資料の必要事項等は、丁寧に記入する。
- ・実習予定校への電話、訪問では、挨拶を忘れず、伝えたいことを明確に伝達する。
- ・実習予定校に訪問の際、「内諾書」返送用の長3封筒（110円切手を貼ったもの）を各自で準備し、「内諾書」と一緒に手渡す。なお、封筒の宛名書きは、次のようにする。

（〒790-8577 松山市文京町3番 愛媛大学教育学部事務課課学務チーム

「ふるさと実習」担当係）

***県外出身校で実習をお願いする場合、地元の教育委員会へも大学から連絡をしてもらいたい、などの要望がでるかもしれません。また、学校から質問などあるかもしれません。自分で判断できない場合は、学務チームへ連絡をし、指示に従ってください。**

様式 1

「教職体験実習」内諾書

学校長名

印

* 下記学生について、本校での「教職体験実習」を内諾します。

実習希望 学生 フリガナ 氏名	愛媛大学教育学部	年度入学	学生番号	_____
	学校教育教員養成課程	コース	サブコース/専攻	
大学指導教員		印	(西暦	年 月 日生)
出身校	市・町立 私立	学校	(西暦	年 月卒)
現住所	〒 _____	Tel:		
		携帯:		
実習期間 中の住所	〒 _____	Tel:		
		携帯:		

*以下、実習内諾校の記入欄です（恐れ入りますが、下記事項についてご記入をお願い致します）

学校名	
所在地	〒 _____ Tel: _____
実習予定期間	(西暦) 年 月 日 () ~ 月 日 () () 日間
実習担当教諭	
実習費用等	教材費, 給食費など ¥ _____ 程度 ・ 不要
必要書類等	教育委員会への連絡: () 必要 () 不要 () 不要 ※3月に各教育委員会に依頼文を送付しておりますが、内諾後に改めて依頼が必要な場合は必要に○をご記入ください。
	健康診断書: 必要 () 通 ・ 不要
	その他の必要書類:
その他	

令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までに、実習希望学生が持参した封筒をご利用いただき、ご郵送くださいますようお願いいたします。

〒790-8577 愛媛県松山市文京町3番 愛媛大学事務課学務チーム「ふるさと実習」担当係

様式 2

(西暦) 年 月 日 (提出)

「教職体験実習」実習校との打合せ報告書

* 下記のとおり、実習校との打合せ（挨拶）をしましたので、報告します。

フリガナ 氏名	愛媛大学教育学部 学校教育教員養成課程 _____	年度入学 学生番号 _____ _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
学担教員									
連絡先	tel(携帯)等								

学校名									
所在地	〒 _____ _____ Tel : _____								
打合せ期日	(西暦) 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分								
担当教員	(打合せに同席された先生のお名前・役職を含めて報告してください)								
期間 (予定)	(西暦) 年 月 日 () ~ 年 月 日 () 日間								
打合せの内容	(打合会で、指導を受けた内容や実習に向けて確認した内容を具体的に書いてください)								
大学への要望	(大学に対して何か要望等がでた場合、学生から要望がある場合に記入してください)								
その他									

(注) 受入の諾否にかかわらず、打合せを実施した場合は必ず報告書を提出してください

様式 3

「教職体験実習（ふるさと実習）」松山市内実習希望学校等の調査書

※松山市内で実習を希望する学生は、以下の項目を記入し、学務チームに提出してください。

フリガナ 氏名		学年	
課程 コース サブコース/専攻		学担	
連絡先	〒 電話： E-mail：		
希望校種	（ ） 小学校		（ ） 中学校
希望の学校名	・特になし ・希望あり（最大で第三希望まで、学校名を以下に書いてください） 第一希望 （ ） 学校 第二希望 （ ） 学校 第三希望 （ ） 学校		
上記の学校を希望する理由	例：地域連携実習で活動している		
要望事項など（小規模校を訪ねてみたい、大学から少し遠くてもよい、等）			
交通手段	バス	電車	自転車 原付 自動車

教職体験実習(ふるさと実習)の手引

令和8年2月作成

編集：愛媛大学教育学部実習委員会

※ 教職体験実習(ふるさと実習)に関する問い合わせ先
実習委員会

E-mail edgakumu@stu.ehime-u.ac.jp

教育学部事務課学務チーム

〒790-8577 愛媛県松山市文京町3番

TEL：089-927-9377

FAX：089-927-8304