教育実習の流れ（自己開拓地域の場合）

詳細については「教育実習のしおり」を確認
（特別地域・東京都公立学校・横浜市公立学校・学内での教育実習を除く）

手続き・学修活動（必修）　大学側の処理

学修計画・実習受講計画の立案

⇩

受講資格の充足
＊単位修得（基礎単位の充足）
レポート提出・科目試験受験
スクーリング受講
＊教育実習事前指導の受講
等

実習校・園の自己開拓
＊実習受講の１年前。入学初年度に受講希望の場合は入学後速やかに実習希望校・園に受け入れ依頼をし、内諾を得ます。

⇩

教育実習受講申込手続き　＊実習開始１〜３カ月前に行います。

受付・審査／関係書類の送付

関係書類受領
＊書類の一部は実習校・園に持参し、必要事項の記入を依頼します。
実習受講料は大学の指定用紙にて振り込みをします。
＊実習校・園にて記入された書類は実習受講開始２週間前までに大学に提出します。
＊必要に応じて実習校・園と事前打ち合せを行います。

⇩

教育実習受講

⇩

教育実習日誌などの提出
＊教育実習終了後、15日以内に大学に提出します。

日誌など提出物の確認・担当教員による採点評価

日誌の返送
＊日誌提出後約３週間。
＊日誌の返送をもって単位認定となります。

＊事後提出物の内容などによって事後指導を行う場合があります。

⇩

単位修得