

実習科目（教育実習等）の履修を希望される方へ

教育学部の科目等履修生として教育実習等の履修を希望される場合の受入れは、以下のとおりです。
なお、教育実習等は通年科目扱いのため、**受付は前期（4月入学）のみ**となります。

1. 対象者

本学教育学部もしくは本学大学院教育学研究科の出身者または令和8年度において教育学研究科に在籍する者又は在籍予定の者

※「教育実習」の履修について（事前・事後指導を含む）

◆◆小学校、中学校実習について ◆◆

本学部では実習先の斡旋はしないため、**ご自身で実習先を確保**して頂く必要があります。

出身校が一般的ですが、出身校である必要はありませんので、受入校の内諾を得ておいてください。

実習期間は、2単位の場合は2週間、4単位の場合は4週間となります。

実習先は、基本的に出願時までに決定しておいてください。（遅くとも令和8年3月下旬までには決定してください。）

また、教育実習は、11月までに完了するものでなければ受入れはできませんので、ご留意願います。

なお、履修にあたっては、事前に本学部教育実習委員長の許可が必要です。

ただし、教育実習（本実習）とともに事前指導、事後指導の履修を希望される場合、2年間かけての履修となりますので、十分にご注意ください。（1年目：事前指導、2年目：教育実習、事後指導）。

（事前指導・事後指導いずれも必要な場合）

小学校または中学校の教員免許取得希望者で、事前・事後指導（1単位）が必要となる方は、次のとおり履修することになります。

事前指導： 附属小・中学校指導のプレ実習及び教育実習オリエンテーションに参加

事後指導： 本学部で実施する教育実習事後研修（事後指導）に参加

◆◆幼稚園の実習について ◆◆

（1）担当教員による受講の許可

幼稚園実習（事前・事後指導を含む）の履修を希望する者は、乳幼児教育教室の実習担当教員にご相談ください。（受講の可否とともに実習先をどうするかも相談ください）

※幼稚園における実習担当教員については学生支援係にお尋ねください。

（2）実習先へ依頼

4月以降、教員養成系総務・学務課学生支援係で実習校への依頼書類を発行いたしますので、この依頼書類により実習先に正式な申し込みを行ってください。

◆◆特別支援の実習について ◆◆

教育学部生を対象に令和8年4月第1週目に実施される副専攻試験を受けていただきます。合格の場合は、同日に開催されるガイダンスに参加していただきます。副専攻試験の詳細は教務係にお尋ねください。大学院入学式前に行われますので留意してください。

◆◆養護教諭（保健科実習を含む） ◆◆

開講しておりません。

◆◆共通◆◆

◎手続きについて

教育実習等の履修を希望する方は、以下のとおりお手続きください。

(1) 本学部実習委員長の許可

出願書類を受け取った際に教員養成系総務・学務課（学生支援係）で説明を受けた後、出願までに、教育学部教育実習委員長の 松井教授に面談を依頼し（事前に要アポイント）、ご自身の教職科目の履修状況を提示するなどして、コア実習（または事前・事後指導も含む）の受講許可を得ること。面談が難しい場合、メールによる許可でも構いません。**なお、特別支援の実習につきましては、副専攻試験後に可否が決定します。**

許可を得たら、入学願書の承諾欄に印を受けること。（もしくは受講承諾メールの写しでも結構です。）

※松井研究室 部屋番号 教育学部3号棟3210号室

TEL：043-290-2698 メールアドレス：matsui@chiba-u.jp

(2) 「科目等履修生教育実習書類作成申込書」の提出

「入学願書」に押印を受けたら、添付の「科目等履修生教育実習書類作成申込書」（別紙）を記入し、出願申込時、「入学願書」と一緒に教員養成系総務・学務課教務係に提出してください。

その際、確定していない項目は空欄のまま提出し、決定次第お知らせください。

※特別支援は手続きが特殊なため、窓口でご相談ください。

- 教育実習に関する情報は、主に千葉大学 Moodle（教育実習）掲示板に掲載するのでこまめに閲覧してください。
- 入学時、「麻しん・風しん」**予防接種（各2回）の接種確認**を行いますので、予め母子手帳等でそれぞれ1回目、2回目の接種年月日を確認し、その写しを保管しておいてください。
予防接種を2回ずつ受けていない方は実習に参加することができません。回数が不足している方は必要回数分の予防接種を受け、接種したことが確認できるものをご提出ください。
- 実習前に、健康診断書（胸部レントゲンを含む）1部を教員養成系総務・学務課学生支援係にご提出ください。また、実習校からも提出を求められる場合がありますので、事前に要否の確認をお願いします。
- 教育実習に関わる経費が生じる場合はご自身の負担となります。また、実習中の事故等についてもご自身の責任となります。実習中の事故等に備えるため、「学生教育研究災害傷害保険」に加入する制度が設けられています（任意加入ですが、相当する保険への加入が必要です）。
同保険についての詳細は、学務部学生支援課（TEL 043-290-2162）までお問い合わせください。

(3) その他の手続き

- ✓ 4月以降の教育実習に関する情報は、原則として千葉大学 Moodle の所定のコースで通知します。
Moodle をこまめにチェックしてください。

その他、実習全般に関してご不明な点がございましたら、担当係までお問い合わせください。

千葉大学西千葉地区事務部教員養成系総務・学務課（教育学部1号館1階学務事務室内）
・教育実習に関すること → 学生支援係（学務事務室③番窓口）TEL：043-290-2539
※窓口取扱時間 平日（土日祝祭日を除く）8：30～17：00（12：00～13：00を除く）