



東洋大学

教職

ガイドブック



教員を目指す皆さんへ

昔も今も、さまざまな人がいて、それぞれに生き方があることに変わりはありません。いつの時代も、社会のありようは刻々と変容し、それとともに人々の暮らしも変わっていきます。おそらく学校教育の最も重要な使命は、そのようにさまざまな人々の一人ひとりが自分に最適な生き方を見つけ、目まぐるしく変化する環境に対応しながら自分らしく生きていく力を身に付けられるようにすることでしょう。その使命を果たす現場の最前線に立つのが教員です。

東洋大学は、1887年に創設された、長きにわたる伝統を誇る大学ですが、その歴史のなかで教員養成は常に重要な位置を占めてきました。井上円了先生は東洋大学の前身である哲学館を創立する目的の一つに教員（「教育家」）養成を掲げています。その志の軸は、「余資なく、優暇なき者」のために学びの機会を提供することにあり、遠隔地の人々のために『哲学館講義録』を発行し全国を巡って講演するなど、「社会教育」と「開かれた大学」を目指して生涯にわたり活動を続けました。東洋大学で教職を希望する皆さんは、ぜひ先生の志を引き継いで、さまざまな人が学びを通してそれぞれにより良い生き方を実現する、そのために力を尽くす教員を目指してください。

本冊子は、教職課程の履修のために必要な事務手続きや、教員採用試験受験のための基礎知識をまとめたものです。まずは一通り読んで流れをつかみ、何か困ったことがあったらその都度、該当部分を熟読してください。お手持ちのスマートフォンやタブレット型コンピュータにダウンロードするなどして、いつでも確認できるようにしましょう。必要に応じて、印刷して手元に置くなどしてもよいでしょう。

皆さんが教員採用試験に合格するまでのナビゲーターとして、本冊子を活用していただければ幸いです。

東洋大学 教職センター長

後藤 顕一

Contents

1	教員になるまでの流れ ……………	4
2	教職支援室の利用について ……………	6
	1. 教職支援室とは ……………	6
	2. 教職支援室の年間運営スケジュール ……………	6
	3. 教職支援室紹介 ……………	7
3	教職課程とは ……………	14
	1. 教員になるためには ……………	14
	2. 教職課程とは ……………	15
	3. 教育職員免許状とは ……………	15
	4. 教員免許状の申請 ……………	16
	5. 教職課程登録料について ……………	16
	6. 教職パスポートについて ……………	17
4	介護等体験について ……………	18
	1. 介護等体験とは何か ……………	18
	2. 人権への配慮 ……………	19
	3. 介護等体験における関係のあり方 ……………	20
	4. 介護等体験を行うための「申請」と「手続き」 ……………	21
	5. 介護等体験の終了後について （白山・川越・朝霞キャンパス） ……………	26
	6. 介護等体験の終了後について （赤羽台キャンパス） ……………	26
	7. 辞退について ……………	27
	8. 介護等体験が免除される者 ……………	27
	9. よくある質問 ……………	28
	10. 参考資料 ……………	29
5	教育実習について ……………	30
	1. 教育実習とは何か ……………	30
	2. 教育実習を行うための「申請」と「手続き」 ……………	31
	3. 教育実習中の注意 ……………	32
	4. 教育実習終了後 ……………	33
	5. 教育実習の辞退 ……………	34
	6. トラブル事例〈絶対にしてはいけないこと〉 ……………	35
	7. よくある質問 ……………	35
6	ボランティア活動等について ……………	40
	1. なぜ、ボランティア？ ……………	40
	2. 学校支援ボランティアとは ……………	40
	3. 心構え・留意点 ……………	40
	4. 学校支援ボランティア Q&A ……………	41
7	教員就職支援(教員採用試験対策)について ……………	42
	1. 公立学校の教員になる ……………	44
	2. 教員採用の内容を知ろう ……………	44
	3. 最近の教員採用の動向 ……………	47
	4. 学習の計画を立てよう ……………	47
	5. 試験の手続きを確認しよう(公立学校) ……………	48
	6. 教育委員会、赴任予定校との面接に向けて ……………	49
	7. 私立学校の教員になる ……………	50
	8. 臨時的任用 ……………	51
8	教員就職活動のマナー ……………	52
	1. 心構え ……………	52
	2. 身だしなみ・持ち物 ……………	52
	3. 電話のかけ方 ……………	53
	4. 手紙・メールの書き方 ……………	55
	5. 書類の郵送の仕方 ……………	56
	6. 封筒の書き方 ……………	57
	7. 訪問のマナー ……………	57
9	教員になるための知識・情報 ……………	58
	1. 教科書を購入するには ……………	58
	2. 学校教育の充実に関するおすすめホームページ ……………	58

2

教職支援室の利用について

1 教職支援室とは

教職支援室とは、

教職 + 支援 + 部屋(場所)

⇒教職に就くことを支援する場所

教職支援室は、教員採用試験対策の相談を受け付けています。また、将来、学校等で児童・生徒を教える仕事に就くことを希望する学生をサポートしています。教職に就くためには、教育職員免許状を取得する必要がありますが、他にも、教員としての資質・能力の向上、職業研究・現場理解が必要です。

公立・私立の学校教員になるまでのさまざまな相談や、試験対策を行うだけでなく、採用に関する情報を提供する等、教育職員を目指す本学学生や卒業生の皆さんの教職への道程をトータルにサポートします。

教職支援室の利用対象者

- ◆ 東洋大学教職課程の履修を希望する通学課程の学生および大学院生
- ◆ 東洋大学の卒業生および大学院修了生

主な相談内容

- ◆ 教員採用試験の準備（願書・面接票の書き方、論作文指導、模擬授業、面接対策等の各種試験対策）
- ◆ 職業としての教員について
- ◆ 教員採用試験に関する情報
- ◆ 教員採用情報および各種ボランティア情報
- ◆ 教員採用後の業務相談（学級経営・校務分掌等）
- ◆ その他、教員採用に係るさまざまな相談等

教職支援アドバイザー

相談にあたるスタッフは、学校教育や教育行政に長年従事してきた、見識豊かな教育のプロです。採用までの疑問、準備内容、論作文指導、模擬授業対策、面接票の記入方法、面接対策等、各種試験対策だけでなく、現場に入ってから相談にもフレキシブルに対応します。豊富な経験と実績をもった相談スタッフが、皆さんからの幅広い疑問・質問にお応えします。どんなことでもお気軽にご相談ください。

2 教職支援室の年間運営スケジュール

教職支援室は、教職課程を有するキャンパス（白山・赤羽台・川越・朝霞）に設置され、教育職員を目指す本学学生や卒業生の皆さんの教員採用試験対策・就職活動を支援します。

どのキャンパスでも相談支援内容等は基本的に同じで

すが、教職支援室の運営は、各キャンパスで取得できる免許状等の関連もあり年間スケジュールは少しずつ異なります。主なサポートメニューは「1. 教員になるまでの流れ」を参考にしてください。なお、本学学生や卒業生の皆さんは、どのキャンパスの教職支援室も利用可能です。

3 教職支援室紹介

(1) 白山キャンパス

場 所：3号館1階 ナレッジスクエア内
開室時間：10:00～18:00 (13:00～14:00 昼休み)
開室曜日：月～金

- 受付で相談内容や学校種を確認し、教職支援アドバイザーの相談ブースへ入ります。



- 教職支援アドバイザーには、1対1で相談することができます。また、友人たちと一緒に複数人で相談することも可能です。



- 個人相談の他、集団面接や集団討論等、複数人で練習することもできます。



- 毎日の個別相談以外にも、さまざまなセミナーを開催しています。自分に必要だと思うものには積極的に参加して活用してください。

- ◎ 教員採用試験教職教養対策講座
- ◎ 教員採用試験受験用模擬授業講座
- ◎ 論作文・面接講座、願書の書き方講座 等

- 教職資料室では教科書、学習指導案、教育に関する参考図書を開覧できます。また、教員採用試験の過去問題集や参考書、雑誌等の閲覧ができます。また、過年度の過去問題集については貸し出しも行っていますので、過去問分析に活用してください。

- 学内の教員採用試験対策イベントの案内や、学校支援ボランティア情報、公立私立の採用案内等、さまざまな情報を発信しています。



教師を目指している皆さんは、一度、教職支援室に足を運んでみてください。

【支援年間計画（主な特別講座等）】

白山キャンパス教職支援室のイベント、および、白山キャンパスの教員採用試験対策の仕組みを紹介します。

スケジュールや内容は変更される可能性があります。

日程など、各講座の詳細は、ToyoNet-ACE【教職支援室】や教職支援室の掲示等でお知らせします。

いつからどの講座やイベントに参加するべきかは早めに教職支援室アドバイザーの先生に相談しておき、機会を逃さないよう注意しましょう。

10月～3月	骨太教師養成セミナー 秋学期 教採試験対策オンデマンド講座 基礎～中級 専門科目対策セミナー
11月中旬	【3年生対象】論文対策講座 【全学年対象】合格者報告会
12月中旬頃	(※)全国模試①
2月中旬頃	(※)全国模試② (※)教採試験対策学内講座 発展編
2月下旬～ 3月上旬頃	【2・3年生対象】面接票・志願書の書き方講座
4月～7月	骨太教師養成セミナー 春学期
6月下旬	【4年生限定】千葉県・市 集団面接講座
7月中旬～ 8月中旬頃	【4年生限定】教採二次試験対策講座
7月下旬	【4年生限定】面接対策講座

(※)は、有料講座・模擬試験です。

(2) 川越キャンパス

場 所：1号館1階 教職支援室

開室時間：10:00～18:00 (13:00～14:00 昼休み)

開室曜日：月～水、金

【特色】

川越キャンパスは理工学部、総合情報学部があり、教員免許は、理科(中学、高校)、数学(中学、高校)、工業(高校)、情報(高校)が取得できます。

川越キャンパス教職支援室の相談・支援内容は、教職全般、公立・私立学校の教員採用までの疑問、準備内容、試験対策勉強、試験対策講座、試験対策模試、教育論文指導、面接対策・指導、面接票の記入から面接実践等、教員採用に関する全てです。学生一人ひとりについて、きめ細かく、1年生から4年生まで継続的に相談・支援しています。さらに、教育実践力を高めるために、教育実習の前に学校現場でのボランティアを推奨・紹介しています。

教職に関する資料の閲覧ができます。

【1年間の支援計画】

1年

教職ガイダンス

学習ボランティアの推進、紹介

2年

学習ボランティアの推進、紹介

採用試験合格者体験談

3年

学習ボランティアの推進、紹介

教員採用試験対策講座(採用試験ガイダンス、合格体験・先輩から学ぶ、教育法規、論文、面接、集団討論、対策講座、願書作成等)

4年

教員採用試験対策講座(採用試験ガイダンス、教育法規、論文、面接、集団討論、一次対策講座、願書作成等)

埼玉白山教育会(東洋大学出身の小学校、中学校、高校、特別支援学校の教員の会)による教員採用試験二次試験対策講座(個人面接、集団面接、論文、集団討論等)

合格者パネルディスカッション/合格体験報告

私立学校教諭採用試験募集案内

臨時的任用教諭登録説明会

【支援内容】

● 学習ボランティアの推進、紹介

教職支援室では、学生が小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等で学習ボランティアを行うことを勧めています。学習ボランティアでは、学校現場で、先生としての学習指導、放課後指導等を通して先生の仕事を体験します。学生は、川越市スクールインターンシップ、埼玉県立高等学校学習サポーター、アスポート学習支援等に参加しています。教職支援室では、大学や自宅に近い学校で学生が実施できるように一人ひとりの状況に合うマッチングを行っています。

学生は、生徒から「先生」と呼ばれ、教師になる意欲が高まったとの声や、採用試験の面接では学習ボランティア体験について質問されたとの報告があります。



学習ボランティア説明会

● 教員採用試験対策講座



集団討論演習



合格者体験報告

【支援室からのメッセージ】

川越キャンパスの学生は、理工学部・総合情報学部の学生が通い、他キャンパスに比べて実験実習に多くの時間がかかる中、教職科目を履修しています。時間に余裕がない中でも真摯に教員を目指しています。

川越キャンパスでは、東洋大学出身の埼玉県教員組織「埼玉白山教育会」とも連携して後輩の教員育成・研修等も行っています。

教職は、未来に活躍する子どもを育て、自分も一緒に成長し続ける魅力ある仕事です。教職課程を履修し、支援室を活用して、夢のある教員になりましょう！



(3) 赤羽台キャンパス

場 所：WELLB HUB-2 3階
開室時間：9:30～16:45 (13:00～14:00 昼休み)
開室曜日：月～金

【常時活動】

教職を目指す皆さんが、教職の魅力を知り、優れた資質能力を備えた魅力ある教員になるために、下記相談を受けて、全面的にサポートします。

<相談内容>

- A. 教職全般
- B. 教員採用試験全般
- C. 論文対策・添削指導
- D. 面接練習 (個人・集団)
- E. 模擬授業の実践
- F. 願書・面接票の書き方
(志望動機・ボランティア活動経験など)
- G. 受験の準備・学習方法
- H. 教員採用に向けた相談
(臨時的任用教員・非常勤講師等)

【主な活動】

- ① 1・2年
 - 教職ガイダンスにて、教職支援室の取り組み紹介
 - 学校支援ボランティア活動の奨励
- ② 3年
 - 教育実習 (保健体育・養護) 事前ガイダンス
 - 教職支援室の1年間の活動内容紹介
 - 学校支援ボランティア活動の奨励
 - 介護等体験事前指導にて、心が通う介護体験・特別支援教育概要指導
 - 教員採用試験までのスケジュール紹介
 - 教育実習事前ガイダンスにて、教員採用試験の現状等の紹介
- ③ 4年
 - 教育実習直前説明会にて、教育実践力を高める教育実習の在り方等の事前指導
 - 教員採用試験直前の心構え
 - 論作文対策
 - 個人・集団面接、集団討論の特訓
- ④ 全学年
 - 教職支援アドバイザー等による「教員採用試験特別対策講座」開催

<主な講座内容>

- A. 教員採用試験概要
- B. 合格する志願書の書き方・添削
- C. 面接指導 (個人・集団)、場面指導、集団討論
- D. 論作文指導・演習
- E. 教職教養 (教育法規・教育原理)
- F. 「プレ教師セミナー」、「合格者の体験談から学ぶ会」、「授業研究会」参加その他



「プレ教師セミナー」

【教職支援室内の紹介】

教職支援室には、一例として下記のようなさまざまな書籍を配架しています。ぜひ、有効に活用して、自学自習を進めて力をつけてください。

<主な書籍>

- ・学習指導要領
- ・各都道府県の教員採用試験過去問
(「論作文・面接編」、「教職・一般教養編」)
- ・教員採用試験対策
(「養護教諭」「保健体育」)
- ・教育論作文、論文の書き方
- ・月刊「教員養成セミナー」
- ・月刊「教職課程」 その他多数



気軽に立ち寄る『教職支援室』

入口では、さまざまな掲示物が来室をやさしく出迎えます。まずは、教職支援室に自分の一歩を踏み出しましょう。



友達と切磋琢磨し合う『教職支援室』

自分一人ではなかなか思うように進まない学習ですが、学習スペースを活用して友達と学び合いましょう。



書籍を活用し学習を深める『教職支援室』

書棚には、たくさんの専門書・教職関係書・教育雑誌等が配架されています。それらを有効活用して力をつけましょう。

【活動風景】

● 個別指導

一人一人に寄り添った親身な個別相談



● 教員採用試験特別対策講座・グループ学習

特別対策講座や集団討論練習等では、友達と共に磨き高め合い教員採用試験合格を目指します。



● 合格者の体験談から学ぶ会

先輩の発表から多くのことを学び教師への志を強くします。



(4) 朝霞キャンパス

場 所：2号館2階
教職支援室

開室時間：11:00～18:00(13:00～14:00昼休み)

開室曜日：月・火・金

【特色】

生命科学部および食環境科学科では中学校教諭一種免許状(理科)、高等学校教諭一種免許状(理科)が、健康栄養学科では栄養教諭一種免許状が取得できます。また、生命科学研究科(大学院)では、理科の専修免許状が取得できます。

朝霞キャンパスの教職支援室では、教職担当の教員および事務課が連携し、教職を目指す学生が採用試験で1人でも多く合格するように、さまざまな支援を行っています。

【相談・支援内容】

教員の仕事、教育実習、教員採用試験、採用試験後の対応等、教職全般に関わる相談から、願書や面接票の書き方、論文の添削、面接練習(個人・集団)、集団討論練習、模擬授業等の受験指導まで、実際の教員採用試験に対応した学習支援を行っています。

また、教職ボランティアの紹介や各教育委員会が実施している教師塾の申し込みを受け付けています。

なお、メールでの相談にも応じています。

【教職ボランティア】

教員採用試験を受験する前に、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等でボランティア活動することを勧めます。教職に対して理解を深め、教職の適性があるかどうかを判断したり、モチベーションを高めたりすることができるからです。

また、教員採用試験の面接では、ボランティア活動について質問されることが多くあります。教職に対する意欲があると見なされることがあるようです。そして、ボランティア活動の経験を活かした志望理由や小論文を書くことができます。

埼玉県立高等学校学習サポーターや特別支援学校での学習支援、アスポート学習支援ボランティアなどの他に出身中学校や高校でボランティア活動をしている学生が多くいます。

【支援年間計画(主な特別講座等)】

10月	教職対策スタート講座 (今後の採用試験に向けてのガイダンス)
11月	教員採用試験合格者との交流会
11月～2月	教員採用試験対策講座(教養講座全25コマ) [業者委託]
12月	小論文対策講座(以降随時「小論文添削」を実施)
12月～1月	現職教員との交流会
1月～2月	教員採用試験6カ月前講座
2月	個人面接練習開始、願書の書き方講座
2月	教員採用試験対策講座(専門理科全6コマ) [業者委託]
3月	集団面接、集団討論練習開始
3月～4月	教員採用試験大学推薦希望者受付 願書・自己PR書等出願書類の添削
4月	教職課程ガイダンス(対象1年生) [事務課、教職担当教授]
5月	教員採用試験直前ガイダンス、 教員採用試験一次試験
7月	教員採用試験一次試験後 自己採点会
8月～9月	教員採用試験二次試験
8月～9月	教員採用試験不合格者の進路相談

上記計画は主な目安です。各人の学習状況に応じて対応します。



合格者体験発表会

【学年ごとの支援計画】

- 1・2年 ・教職についての理解を深める。
受験自治体の教員採用試験の実態を把握する。
(採用状況、一次・二次試験の内容)
- 2・3年 ・学校支援ボランティアを推奨する。
学校でのボランティア経験が採用試験の面接
や論文等に大きく影響する。
・受験自治体の一次試験対策を始める。
過去問題を解き、教育情報を収集する。
- 3・4年 ・本格的に受験勉強を始める。
面接練習、集団討論練習、小論文添削
模擬授業練習等、実際の試験同様に練習する。

【資料】

- ◆ 教員採用試験の各種問題集・参考書
- ◆ 教職に関する月刊誌や新聞
- ◆ 中学校・高等学校の学習指導要領
- ◆ 中学校・高等学校の理科の教科書や問題集
- ◆ 中学校道徳の教科書
- ◆ 各自治体の過去の採用試験
- ◆ 過去の受験者の受験報告書や合格体験記



資料コーナー

【教職支援アドバイザーからのメッセージ】

私たち教職支援アドバイザーは、小・中学校、高校の教員・管理職の経験があり、採用試験にも携わってきました。この経験を生かし、皆さんの希望をかなえるために努めてまいります。

教員採用試験に出題される問題の傾向や内容は、例年ほぼ決まっています。ゴールは決まっていますので、早くスタートし、休まずコツコツと走り続けた人が早くゴールに到着します。

現役で合格した先輩方は、何度となく教職支援室に足を運び、受験生仲間を作って切磋琢磨し、万全の準備と努力をして合格を勝ち取っています。また、朝霞キャンパスだけでなく、白山や川越キャンパス等で開催された特別講座にも、多くの学生が参加しています。個人的な学習だけでは、採用試験突破は困難です。

遠慮なく教職支援室、教職支援アドバイザーを利用してください。皆さんの来室をお待ちしています。



採用試験対策講座



集団面談

3 教職課程とは

1 教員になるためには

教員になるためには、教育職員免許状が必要です。この免許状は、都道府県教育委員会から授与されますが、免許状の授与を受けるための教員養成は、大学等で行われており、免許状を取得するためには、大学等において学士の学位等の基礎資格を得るとともに、文部科学大臣が認定した課程において所定の教科および教職に関する科目の単位を修得する必要があります。

また、教壇に立つには、教員採用試験を受験し、合格することが必要です。免許状の取得と教員採用試験の合格、この2つが揃って初めて教員になる夢がかなうと言うことができます。

学生の皆さんには、大学4年間の学びを大切にしたいと思っています。もちろん、大学の学びといっても、それは、大学の授業だけではありません。課外活動として、広く社会で行われているサービラーニング、ボランティア活動等に積極的、自主的に参加するのも良いでしょう。今、教員に求められるのは、豊かな人間性・社会性、高いコミュニケーション能力です。実社会のフィールドで教員ひいては社会人に求められる資質や能力に磨きをかけることも大切です。積極的に他者と関わり、社会の課題に向き合いましょう。

そしてまた、自らの教員としての適性を考える機会として、学校現場や教職を体験する機会を得ておくことも大切です。将来の職場となる学校等において、実務を観察し、やりがいを感じておくことが、きっと自らの進路選択の支えになるでしょう。

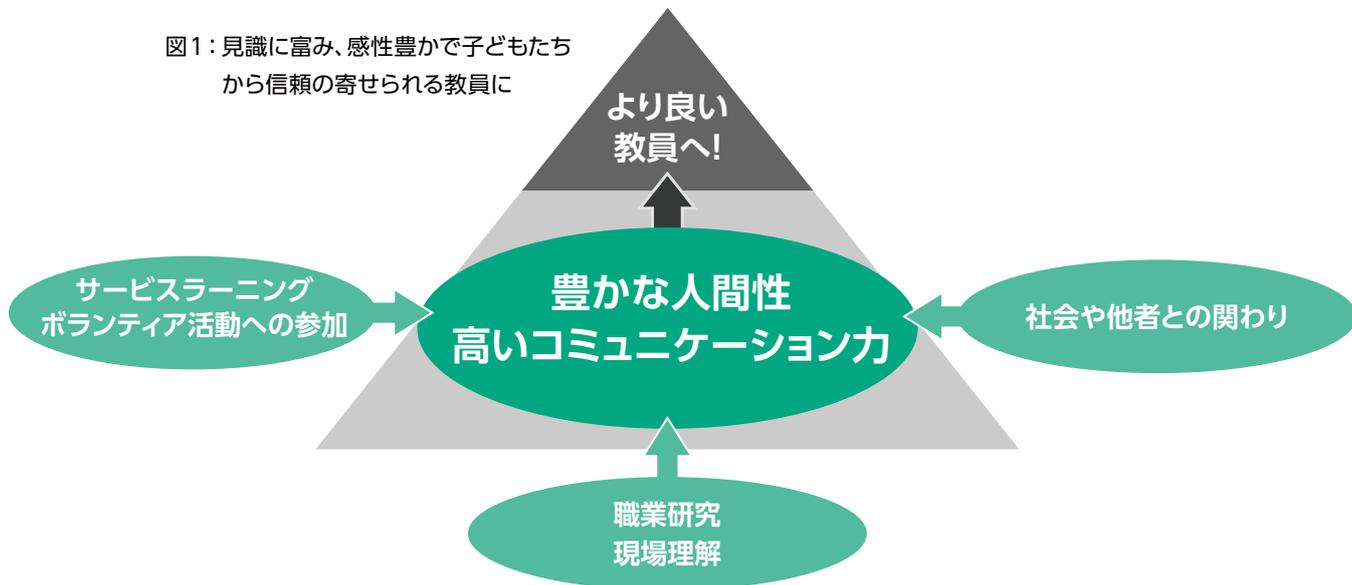
教員になるためには、最低要件として、免許状の取得、採用試験の合格が必要となりますが、より良い教員とは、見識に富み、感性豊かで、子どもたちから信頼の寄せられる人間味あふれる教員であるといえます。皆さんも自ら理想とする教員に近づいていけるよう日々の研鑽にまい進してください。教職課程を歩む一步一步、自己の資質能力が高められるよういろいろなことにチャレンジしてみてください。

POINT!

教職に就くためには、「教育職員免許状の取得」と「採用試験の合格」が必要です。

ただ、それだけでは不十分。学生のうちから、教員としての資質・能力を高め、職業研究、現場理解を深めることが大切です。

図1：見識に富み、感性豊かで子どもたちから信頼の寄せられる教員に



4 教員免許状の申請

免許状の申請は、基本的には卒業、修了する年度に行います。大学では申請を希望する学生を一括して都道府県教育委員会に申し込みます（免許状の一括申請）。授与される免許状は、都道府県教育委員会から大学に渡され、卒業式・学位授与式等の折に学生に授与されます。

なお、免許状を取得した者が教員になるためには、教員採用試験に合格する必要があります。試験は、国公立により試験の時期や実施形態、出題の傾向等が異なるため、あらかじめ受験する予定の試験について調べ、対策しておくことが求められます。試験については、教員採用試験のページ（42ページへ）を参照ください。

5 教職課程登録料について

本学では、通学課程の学部学生および大学院生が教職課程の履修を希望する場合、教職課程登録料が必要となります。

(1) 教職課程登録料について

〈教職課程登録料の種類（区分）と対象〉

在籍生登録料

- ①学部生のうち、2年次以降も教職課程の履修を希望する方
 - ②大学院生のうち、教育職員免許状の取得を希望する方
- ※文学部第1部教育学科初等教育専攻の学生およびライフデザイン学部生活支援学科子ども支援学専攻の学生は、在籍生登録料の納入は必要ありません。
- ※再入学した学生のうち、在籍時に教職課程登録料を納入している場合は、再度の納入は必要ありません。

卒業生等登録料

卒業または修了等により学籍を喪失した後、教職支援室を利用する際に随時。

〈教職課程登録料納入と科目履修との関係等〉

学部生の履修等について

- ①教職課程登録料を納入しない場合、2年次以降配当の「教育の基礎的理解に関する科目等」（旧「教職に関する科目」）を履修できません。

- ②①にかかわらず、所属学科の学科教育課程に設置されている科目は、下記③の教育実習を除き教職課程登録料納入の有無にかかわらず履修することができます。
- ③②にかかわらず、文学部第1部教育学科初等教育専攻およびライフデザイン学部生活支援学科子ども支援学専攻を除く各学科専攻所属学生は、教職課程登録料を納入しない場合、介護等体験および教育実習に参加することができません。

(2) 教職課程登録料の納入手続きについて

納入手続き

教職課程を履修する学生は、大学から指定された期間・方法等により教職課程登録料の納入が必要となります（表1）。納入期間は、おおむね1年次の1月～2月になる予定ですが、詳細については、秋ごろにお知らせします。

表1：東洋大学教職課程登録料（納入額等の表）

	区分	徴収対象	徴収額	有効期間
教職課程登録料	在籍生登録料	東洋大学教職課程の履修を希望する通学課程の学部生および大学院生	30,000円	<ul style="list-style-type: none"> 学部生は、納入時から卒業年度の3月31日（秋学期卒業生を含む。ただし、春学期卒業生は9月30日）まで。 大学院生は、納入時から修了年度の3月31日（秋学期修了生を含む。ただし、春学期修了生は9月30日）まで。
	卒業生等登録料	東洋大学の卒業生および大学院修了生（ただし、退学者および除籍者を含む。）で、教職支援室の利用（教職に関するセミナー等への参加を含む。）を希望する者	5,000円 <small>（ただし、秋学期からの場合は当該年度のみ） 2,500円とする。</small>	納入年度の3月31日まで。

※文学部第1部教育学科初等教育専攻の学生は、在籍生登録料の納入は必要ありません。

※ライフデザイン学部生活支援学科子ども支援学専攻の学生は、在籍生登録料の納入は必要ありません。

※再入学した学生のうち、在籍時に教職課程登録料を納入している場合は、再度の納入は必要ありません。

6 教職パスポートについて

教職パスポートとは、本学教職課程における履修カルテです。4年間の学習記録、省察記録をまとめる冊子であり、皆さん自身で作成します。大学ではその記録を活用して教職指導の充実に努めています。教職パスポートを活用する主な機会としては、2年次の教職パスポート中間点検、4年次の「教育実習」および「教職実践演習」の授業が挙げられます。

教職パスポート中間点検：2年次

皆さんが2年生終了時点までに作成した教職パスポートを教職担当教員が確認・点検します。内容が合格基準に達していなければ、指導会へ参加することが求められます。指導会とは、教職担当教員とともにこれまでの教職課程の歩みを振り返る会のことで、指導会参加対象者で指導会に参加し合格基準に達しない場合は、教育実習の手続きに着手することができません。

POINT!

- 教員パスポートの提出（全員）と指導会への参加（該当者のみ）は、教育実習参加の要件となっていますので注意しましょう。

教職実践演習：4年次

教職実践演習は、4年次の秋学期に必修科目として開設されている教職科目です。この科目は、教職課程で学び得たことや教職課程外でのさまざまな活動を通じて、学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、大学が自らの養成する教員像や到達目標等に照らして最終的に確認するものであり、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置付けられるものです。学生はこの科目の履修を通じて、将来、教員になる上で、自己にとって何が課題であるのかを自覚し、必要に応じて不足している知識や技能等を補い、その定着を図ることにより、教職生活をより円滑にスタートできるようになることが期待されています。

1 介護等体験とは何か

介護等体験とは、特別支援学校と社会福祉施設での介護・介助・日常のお手伝いや授業見学、利用者の方・生徒と対話、レクリエーション等を行う体験活動のことです。法律^(※)により、小学校および中学校の教員免許状取得希望者に義務付けられています。東洋大学では、特別支援学校で2日間／社会福祉施設で5日間の、合計7日間の介護等体験を実施しています。

高等学校の教員免許のみを取得する場合は、必要要件ではありませんが、介護等体験は大学に在学していないと申し込みができません。将来、小学校および中学校の免許状を取得する見込みがある方は参加するよう心掛けてください。

※ 「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」……略して「介護等体験特例法」と呼ばれています。

(1) 介護等体験の内容

「介護等の体験」と聞くと、介護や介助といった直接援助する活動を思い浮かべると思いますが、教職課程履修者の介護等体験では、主に児童・生徒や利用者との会話や授業・活動の見学、散歩や学校行事を通してのふれあいの体験、清掃や食事の準備、自立活動や趣味の時間のお手伝い等、さまざまな種類の体験を行います。いずれも、大学ではなく特別支援学校や社会福祉施設の現場に赴いて行きますので、皆さんは、特別支援学校や社会福祉施設の生活に「参加させていただく」意識を持ち、全ての活動に、積極的に取り組む必要があります。

介護等体験は、教職を目指す皆さんの教員としての基本姿勢が問われる活動です。小・中学校の教員免許状取得の必須条件になってはいるものの、教育実習とは違い、授業をしたり生徒指導をしたりするわけではないので、直接的に教職と結び付けにくいかもしれません。しかし「法律で決められているから仕方なく」という姿勢では、見えるものも見えなくなってしまいます。教師は常に、人間とは何か、について考え続ける職業です。ここで皆さんに学んでほしいことは、皆さんが多様な環境の人たちにど

のように接し、交流する中で、何を学び取ろうとするか、という自身の姿勢、そして生き方に関わる問題です。皆さんの教え子になる子どもたちは、一人ひとり個性も違えば、家庭環境も生活環境も異なります。その多様性を理解し、共生を目指すことが、教師には求められます。自分とは違う考え方や環境について理解し、想像し、共感する力を養う一端として、この介護等体験に参加してほしいと思います。



図1：生活の場にお邪魔する慎ましい気持ちで

(2) 知っておいてほしいこと

皆さんが介護等体験を行う特別支援学校や社会福祉施設は、ご厚意で体験を受け入れてくださっています。学校や施設の業務でお忙しい中、介護等体験を受け入れてくださることは、体験当日だけでなく事前の準備も含めて、非常に大きな負担です。それでも、介護等体験を行わせていただけるのは「将来教員になって子どもたちを育てる仕事を目指す大学生を成長させてあげたいから」という多大な配慮があることを忘れないでください。

(3) 介護という行為

皆さんは、介護のプロではありません。介護の資格や経験があるわけでも、介護について勉強しているわけでもない、教職課程を履修し教員を目指している大学生です。そのため、「介護等体験」といっても介護のプロフェッショナルな仕事を求められるわけではありません。求められたとしても、皆さんにとっては難しいはずですよ。

介護等体験に参加する皆さんは、「介護の仕事ができるようになること」が目的ではありません。「介護とは何か」を学び、考えること、それが介護等体験の目的です。

介護等体験を終えた多くの学生から「介護のイメージが変わった」「なんでも“全部やってあげる”ことが介護ではないと分かった」「自分も支えられていることがあると思った」「介護は、相手を尊重することだと思った」という声を聞きます。皆さんは介護のプロではありませんが、大学生として学びのプロではあります。介護等体験を通して、介護とは何か、人を支えたり、支えられたりするとはどういうことか、学んでください。学ぶために、自分にできる精いっぱいのことをしてきてください。あいさつをすること、話しかけること、熱心に見聞きし、分からないことは質問すること。「学ぼうとする姿勢」は、介護等体験先で必ず歓迎していただけます。

2 人権への配慮

認知症のある利用者の方や、知的障害のある児童・生徒の中には、特に平易な言葉遣いで会話をしたり、説明をしたりする必要のある方がいます。しかし、簡単な表現を選んで会話をすること、なれなれしく接すること、自分の方が立場が上であるかのような物言いをすることは、違います。

<誤った距離感>

× 特別支援学校の小学部の児童に「おい」「おまえさぁ」「なんだよそれー」と声をかける。

⇒相手が自分より年少の場合も「〇〇さん」と呼びかけ、横柄な態度は慎むべきです。

× 高齢者支援施設の利用者を「おじいちゃん」「おばあちゃん」と呼ぶ。

⇒年長者の方をひとくりにした呼びかけは失礼です。「〇〇さん」とお名前呼びかけ、尊敬語を基本とした丁寧な言葉遣いを心掛けましょう。



図2：尊厳ある個人として接することを忘れない

× 知的障害者支援施設の利用者の食事介護をお手伝いするにあたって、「おまんま食べましょね」「何が好きでちゅか?」と幼児に対するような言葉遣いをする。

⇒利用者の年齢相応の丁寧な言葉遣いを心掛け、当然「ご飯を食べましょ」「〇〇さんは何が好きですか?」と言うべきです。障害がある方に対して相手を幼く捉えてしまった言動をする人がいますが、これは誤りです。年齢相応の言葉遣いをする事。

× 受け入れ先の児童・生徒・利用者に対して「かわいい」と言う。

⇒できないことや、動作がたどたどしく見えることを、「かわいい」と表現する人がまれにいますが、非常に失礼なことです。日常で、その日初めて会った方がただ生活している様子を見て「かわいい」と言う人がいるでしょうか? 介護等体験先では、自分がどう思ってそのような表現をしたかではなく、それを相手の方がどのように受け止めるのかを考えて、自らの言動を顧みる必要があります。

人権への配慮とプライバシー保護(守秘義務)

介護等体験でお伺いする学校や施設は、児童・生徒、利用者の皆さんにとっては「毎日生活する場所」です。受け入れ先によっては、居住先の場合もあります。「家の中にお邪魔する」イメージを持ってください。

あなたは、人の家を訪問したときに、冷蔵庫を勝手に開けたり、断りもなしにトイレを使用したり、コンセントを勝手に使って携帯電話や、スマートフォンを充電したり、うたた寝したり、その家の住人の話を聞かなかつたりするでしょうか？ これらは全て介護等体験中に起こり、大学にお叱りの連絡が入った事例です。当然、介護等体験証明書は発行されず、該当の学生は小・中学校の教員免許状が取得できなくなりましたが、これらの話は、教員免許状を取得する以前の社会人として当然の常識です。「マナー」と呼ぶのも恥ずかしいくらいの、当たり前の話なのです。

また、介護等体験で関わる全ての方に対して、基本的な人権への配慮が最大限求められます。特別支援学校の児童・生徒や、社会福祉施設の利用者に対して、心ない言葉や、道徳的に問題のある言動を行う人は、介護等体験を行う資格だけでなく、教員の適性がありません。そのような行為が発覚した場合、介護等体験証明書が発行されないだけでなく、大学での教職課程を辞退することになります。

プライバシーの保護についても、注意しなければなり

ません。先ほども、受け入れ先である学校や施設は「毎日生活する場所」であるため「家の中にお邪魔する」イメージを持ってほしいと述べましたが、受け入れ先の中は、個人情報だらけです。学校や施設に関わる人の名前、毎日どのような活動をしているか……、全てが個人情報です。体験中に見聞きしたこと、知り得た全ての情報に関して、あなたには『**守秘義務**』があります。私たちがささいなことだろうと思っている情報が、関係者にとっては重大な意味を持っていることがあります。介護等体験に参加した施設や学校の名前や、体験内容をSNSに書き込んだり、行き帰りの路上や交通機関内で友人と体験内容について話したり、実習内容を記録した「介護等体験日誌」の管理をおろそかにしてどこかに置き忘れてすることは、全て重大な守秘義務違反です。十分に注意しなければなりません。



図3：知り得た個人情報を他人に話してはなりません

3 介護等体験における関係のあり方

介護等体験先では、施設の職員、利用者、学校の教職員、児童・生徒等、普段関わる機会の少ない、さまざまな立場の方と交流することとなりますが、あくまで「自分は実習生であること」を念頭に置き、関係を築く必要があります。次に挙げる過去の事例を参考に、適切な距離感の関係性を保つことを心掛けてください。

<過去の事例>

- ①特別支援学校の生徒から「大学がどんなところか、もっと話を聞きたい」と言われ、自分のSNSアカウントを伝えた。生徒の保護者から「子どもと大学生がSNS上でメッセージのやりとりを行っているようだ」と特別支援学校の先生に連絡があり、大学へ確認の依頼がなされた。
⇒受け入れ先の児童・生徒・利用者の方と、個人の連絡先交換は絶対に行わないこと。
お礼の気持ちを伝えたい場合は、特別支援学校・社

会福祉施設宛てにお礼の手紙を書きましょう。

- ②受け入れ先から「今後もボランティアで参加してほしい」と言われた。
⇒大学の勉強を優先しつつも、可能な範囲で積極的に参加することが望ましいです。短期間では見えてこなかったさらなる学びに気付くことができると思います。ただし、自身の状況はそれぞれだと思いますので、ボランティアとしての参加が難しい場合は、その理由をお伝えし丁寧に断りするようにしてください。
- ③受け入れ先の教員や職員から、個人的な連絡先の交換を求められた。
⇒受け入れ先の学校・施設は、事前に大学から送付する書類で皆さんの連絡先を把握しています。体験終了後は原則として個人情報は廃棄され、学校・施設から

皆さんへ連絡の必要があれば大学を通して行います。一人ひとりのやりとりは、トラブルに発展する可能性もありますので、介護等体験中に個人的な連絡先の交換を求められた場合は、大学に知らせてください。

- ④受け入れ先の教員・職員が素晴らしい方だったため、今後も指導を仰ぎたいと思い、学生から個人的な連絡先を教えてほしいとお願いをした。

⇒受け入れ先の皆さんは、大学の介護等体験として皆さんを受け入れてくださっています。そのご指導内容やお人柄が素晴らしく、その後も関わりを続けたいと考えたとしても、絶対に個人的な連絡先の交換をお願いすることがないようにしてください。お世話になった方へ教員採用試験に合格した等の近況報告を行いたい場合は、個人宛てではなく、特別支援学校・社会福祉施設宛てに、お礼の手紙や年賀状等をお送りしましょう。

4 介護等体験を行うための「申請」と「手続き」

(1) スケジュール

東洋大学では、主に3年次に介護等体験に参加します。そのために、参加前年度の2年次から説明会の参加や事前学習、書類の提出を行う必要があります。留学や病気、家庭の事情等の都合により、4年生や科目等履修生で介護等体験に参加する学生もいます。4年生以降の参加を希望する方は、事前に教職支援担当窓口で相談してください。

これ以降は、主な対象である3年生での参加を想定して、スケジュールをお伝えします。

介護等体験を行うためには、介護等体験説明会（各キャンパスごとに指定回数が異なります）に参加する他、介護等体験料の納入、健康診断、麻疹（はしか）の予防接種または抗体検査の書類提出、課題図書熟読、必要書類の提出等が必須となっています。必要な説明会に遅刻・欠席したり、手続きを怠ったりした場合は、当該年度の介護等体験には参加できません。

また、介護等体験参加にあたっては、染髪している場合、元の自然な髪色に戻す必要があります。髪色を含めた身だしなみを整えられる学生のみ、介護等体験に参加することができます。

(2) 「受け入れ先」と「体験期間」

介護等体験の「受け入れ先」と「体験期間」は一切変更することができません。

介護等体験は、特別支援学校で2日間／社会福祉施設で5日間の、合計7日間行います。受け入れ先や体験期間については、キャンパスごとに以下の表1のとおりで決定されます。

体験日程は、夏季・冬季休暇や土日祝日に重なる場合もあり、学生個人の希望（サークル、部活動、ボランティア活動、アルバイト、ゼミ合宿、大学祭、就職活動、仕事、家庭の事情等）を反映させることはできません。参加希望者は介護等体験日程を最優先とし、自分の都合を調整した上で体験に臨んでください。

表1

	特別支援学校	社会福祉施設
白山キャンパス	東京都教育委員会	東京都社会福祉協議会
赤羽台キャンパス		
川越キャンパス	埼玉県教育委員会	埼玉県社会福祉協議会
朝霞キャンパス		

表2：介護等体験スケジュール(白山キャンパス)

時期		ガイダンス名／内容	
参加前年度 (主に2年生)	12月	第1回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験の目的、制度の説明 ・麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査の説明 ・課題図書について
	12月以降	<p>麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査</p> <p>麻疹(はしか)の流行を受けて、文部科学省より教育実習に参加する学生全員に対して抗体検査を行い、免疫があることを確認するようにとの方針が示されました。本学では、介護等体験についても同様の方針をとり、予防接種または抗体検査を全員に義務付けています。 ※詳細は第1回説明会でお知らせします。</p>	
参加前年度3月中旬 ↓ 参加年度4月初旬ごろ (主に3年生)		第2回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験参加意思の最終確認 ・特別支援学校、社会福祉施設で勤務されている方のご講演(予定) ・登録票・個人票、介護等体験日誌の配付 ・麻疹(はしか)書類の回収
参加年度 (主に3年生)	4月	介護等体験料の納入	指定の期日までに納入すること。
		「登録票・個人票」の提出	指定の期日までに提出すること。
		健康診断の受診	大学で実施する健康診断を受診すること。 受診しなかった場合、介護等体験の参加は認めない。
	5月～ 随時	特別支援学校 早期体験開始	対象学生へ教職支援課から個別で連絡。 (*全員が対象になるわけではありません)
	7月	受入連絡票・要項の配付	<ul style="list-style-type: none"> ・受入連絡票・要項(社会福祉施設、特別支援学校それぞれの体験先や日程、持ち物等の詳細が書かれた書類)を配付 ・体験にあたっての注意事項の説明
社会福祉施設の体験終了後		「社会福祉施設における介護等体験自己評価票」を提出	
特別支援学校、社会福祉施設、 両方の体験終了後		「介護等体験日誌」の提出	
介護等体験終了後		<p>《介護等体験証明書の厳重保管》</p> <p>*証明書は「特別支援学校用」と「社会福祉施設用」の2枚があります。</p> <p>*「介護等体験証明書」は、小・中学校の教員免許状申請に必要です。紛失した場合、小・中学校の教員免許状は取得できません。</p> <p>*証明書は再発行できません。紛失した場合は、介護等体験やり直しとなります。(第1回説明会から全て手続きし直し)</p>	

表3：介護等体験スケジュール(川越キャンパス)

時期		ガイダンス名／内容	
参加前年度 (主に2年生)	12月	第1回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験の目的、制度の説明 ・特別支援学校、社会福祉施設で勤務されている方のご講演(予定) ・麻疹(はしか)の抗体検査／予防接種の説明
	1月以降	「登録票」の提出	指定の期日までに提出すること。
		麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査	指定の期日までに証明書を提出すること。
		麻疹(はしか)の流行を受けて、文部科学省より教育実習に参加する学生全員に対して抗体検査を行い、免疫があることを確認するようこの方針が示されました。本学では、介護等体験についても同様の方針をとり、予防接種または抗体検査を全員に義務付けています。 ※詳細は第1回説明会でお知らせします。	
参加年度 (主に3年生)	4月	健康診断の受診	大学で実施する健康診断を受診すること。 受診しなかった場合、介護等体験の参加は認めない。
		第2回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験日誌の配付 ・実習先へ持参する書類の配付
		介護等体験料の納入	指定の期日までに納入すること。
	5月～ 随時	<ul style="list-style-type: none"> ・特別支援学校／社会福祉施設での実習 ・介護等体験証明書の受取り(実習先より) 	
	終了後	介護等体験日誌の提出	

重要

介護等体験証明書の保管について

- 「特別支援学校」と「社会福祉施設」の2種が記載された証明書です。
- 「介護等体験証明書」は、小学校および中学校の教員免許状申請に必要です。
紛失した場合、中学校の教員免許状は取得できません。
- 証明書は再発行できません。紛失した場合は、介護等体験のやり直しとなります(第1回説明会から全て手続きし直し)。

表4：介護等体験スケジュール(赤羽台キャンパス)

時期		ガイダンス名／内容	
参加前年度 (主に2年生)	12月	第1回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験の目的、制度の説明 ・麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査の説明
	12月以降	麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査、ToyoNet-ACEへの参加登録 麻疹(はしか)の流行を受けて、文部科学省より教育実習に参加する学生全員に対して抗体検査を行い、免疫があることを確認するようにとの方針が示されました。本学では、介護等体験についても同様の方針をとり、予防接種または抗体検査を全員に義務付けています。 ※詳細は第1回説明会でお知らせします。	
参加前年度3月中旬 ↓ 参加年度4月初旬ごろ (主に3年生)		第2回介護等体験説明会	<ul style="list-style-type: none"> ・介護等体験参加意思の最終確認 ・特別支援学校、社会福祉施設で勤務されている方のご講演(予定) ・介護等体験料の納入書配付 ・個人調書の配付 ・麻疹(はしか)書類の回収
参加年度 (主に3年生)	4月	介護等体験料の納入	指定の期日までに納入すること。
		「個人調書」の提出	指定の期日までに提出すること。
		健康診断の受診	大学で実施する健康診断を受診すること。 受診しなかった場合、介護等体験の参加は認めない。
	5月～ 随時	特別支援学校 早期体験開始	対象学生へ赤羽台事務課から個別で連絡。 (*全員が対象になるわけではありません)
	6月	介護等体験要項の配付	<ul style="list-style-type: none"> ・要項(社会福祉施設、特別支援学校それぞれの体験先や日程、持ち物等の詳細が書かれた書類)を配付 ・体験にあたっての注意事項の説明
翌年4月(主に4年生) (教育実習ガイダンス内)		《介護等体験日誌・介護等体験証明書の回収》 *「特別支援学校」と「社会福祉施設」の2種が記載された証明書です。 *「介護等体験証明書」は、小・中学校の教員免許状申請に必要です。紛失した場合、小・中学校の教員免許状は取得できません。 *証明書は再発行できません。紛失した場合は、介護等体験やり直しとなります。(第1回説明会から全て手続きし直し) *回収した日誌、証明書は、卒業時に返却します。	

表5：介護等体験スケジュール(朝霞キャンパス)

時期		ガイダンス名／内容
参加前年度 (主に2年生)	12月	第1回介護等体験説明会 ・介護等体験の目的、制度の説明 ・課題図書について ・麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査の説明
	12月以降	麻疹(はしか)の予防接種／抗体検査
	1月	介護等体験料の納入
		「登録票」の提出
		麻疹(はしか)書類の提出
参加年度4月 (主に3年生)		第2回介護等体験説明会 ・体験にあたっての注意事項の説明 ・特別支援学校で勤務されている方のご講演(予定) ・要項の配付
参加年度	4月	健康診断の受診 ・大学で実施する健康診断を受診すること。 ・受診しなかった場合、介護等体験の参加は認めない。
	5月～ 随時	体験開始
介護等体験終了後		「介護等体験日誌」の提出 介護等体験証明書の発行

5 介護等体験の終了後について（白山・川越・朝霞キャンパス）

(1) 体験終了後の提出物について

① 「介護等体験日誌」

特別支援学校・社会福祉施設の全ての体験終了後、2週間以内に教職支援担当窓口へ提出すること。

提出のない場合、体験を終了したとは認められませんので、注意してください。

② 「社会福祉施設における介護等体験自己評価票」*

社会福祉施設での体験終了後、2週間以内に教職支援課窓口へ提出すること。

こちらは、お世話になった社会福祉施設へ、お礼状の代わりとして送付します。丁寧に書きましょう。

以上の提出をもって、介護等体験終了となります。

*白山キャンパスのみ

(2) 介護等体験証明書の厳重保管

小学校または中学校の教員免許状を取得するためには、介護等体験を行い、受け入れ先から発行される「介護等体験証明書」を、免許状申請時に提出する必要があります。特別支援学校と社会福祉施設それぞれで発行された証明書（合計7日間以上の体験の証明）が必要です。また、証明書は再発行できませんので、証明書を紛失してしまった場合も、教員免許状は取得できません。**絶対に紛失することがないように、各自で厳重に保管してください。**

介護等体験に参加したとしても、遅刻や居眠り等、態度が不真面目であったり、真剣に取り組んでいないと判断されたりした場合には、証明書が発行されず、教員免許状も取得できません。また、一度証明書が発行されたとしても、体験終了後に守秘義務違反（インターネット上に体験の様子を書き込んだ等）が発覚した場合、証明書が取り消しとなる可能性があります。決してそのようなことがないように、十分注意してください。

6 介護等体験の終了後について（赤羽台キャンパス）

体験終了後の提出物について

① 「介護等体験日誌」

② 「介護等体験証明書」

介護等体験終了後翌年の4月、教育実習ガイダンス内にて「介護等体験日誌」「介護等体験証明書」を回収します。

中学校の教員免許状を取得するためには、介護等体験を行い、受け入れ先から発行される「介護等体験証明書」を、免許状申請時に提出する必要があります。介護等体験証明書は、1枚の用紙に特別支援学校と社会福祉施設それぞれが記録されます。免許状申請には合計7日間以上の体験の証明が必要です。また、証明書は再発行できませんので、証明書を紛失してしまった場合も、教員免許

状は取得できません。**回収まで絶対に紛失することがないように、各自で厳重に保管してください。**

なお、「介護等体験日誌」「介護等体験証明書」は、卒業時に返却となります。

介護等体験に参加したとしても、遅刻や居眠り等態度が不真面目であったり、真剣に取り組んでいないと判断されたりした場合には、証明書が発行されず、教員免許状も取得できません。また、一度証明書が発行されたとしても、体験終了後に守秘義務違反（インターネット上に体験の様子を書き込んだ等）が発覚した場合、証明書が取り消しとなる可能性があります。そのようなことが決まらないよう、十分注意してください。

7 辞退について

介護等体験料納入後の辞退は、原則として受け付けられません。

介護等体験申し込み後の辞退は、受け入れ先である特別支援学校・社会福祉施設へ多大なご迷惑をおかけします。万一、無断辞退や直前辞退が発生した場合は、辞退者個人の問題だけではなく、東洋大学の問題として捉えられ、同じく介護等体験でお世話になる他の学生や、次年度以降に参加する後輩たちへも、悪い影響が発生し得ます。

以上を踏まえた上で、介護等体験の申し込みをする際は、「原則として体験の辞退はできないこと」「介護等体験の日程を最優先にすること」「教員を志す者として真摯

な態度で臨む覚悟を持つこと」を念頭に置き、特別な事情がない限り、みだりに辞退することがないようにしてください。

ただし、病気・けが・入院・休学等やむを得ない事情による辞退も発生し得ると思います。その場合は、速やかに教職支援担当窓口へ申し出るようにしてください。

その他、説明会に遅刻・欠席したり、期日までに所定の手続きを完了しなかったりした場合は、学生本人の意思とは関係なく体験辞退となりますので、注意してください。

なお、原則として納入した費用は返金されません。

8 介護等体験が免除される者

介護等体験免除者

- ◆ 身体障害者手帳を有していて1級から6級までであると記載されている者
- ◆ 保健師・助産師・看護師・准看護師・特別支援学校教諭免許状取得者・理学療法士・作業療法士・社会福祉士・介護福祉士・義肢装具士の資格、免許状を取得している者
- ◆ 小学校または中学校の教員免許状を取得している者

以上の条件に当てはまる方は、介護等体験が免除されます。免除条件は、介護等体験への参加を妨げるものではありません。介護等体験の免除対象者であっても、自身の勉強のために介護等体験への参加を希望する場合は、他の学生と同様の手続きを行ってください。

介護等体験が原則として不要になるが、慎重な判断が要される者（要事前相談）

- ① 高等学校教諭免許状(福祉)・社会福祉士資格取得予定者
相談援助実習が介護等体験の内容に相当するとみなされます。
- ② 特別支援学校教諭免許状資格取得予定者
特別支援学校教育実習が介護等体験の内容に相当するとみなされます。

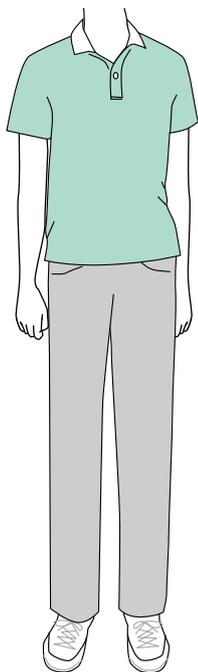
ただし①②のいずれの場合も、実習の単位を取得できなかった場合は、介護等体験に参加しなければ小・中学校の免許状は取得できませんので注意が必要です。また、教職課程を歩む上で、介護等体験から学ぶべきことが数多くあるという観点からも、介護等体験への参加を強く推奨します。

特に、特別支援学校教諭免許状取得予定で、介護等体験参加免除を希望する場合は、介護等体験説明会内の案内にしたがって事前の相談が必要です。

9 よくある質問

Q 受け入れ先より、スーツではなく「動きやすい服装」で参加するよう指示があった。どのような服装が適切か？

A 「〇〇を着用」等指示がある場合は、必ずそれに従ってください。
具体的な指示がない場合は「襟付きのポロシャツとチノパン」の着用をおすすめします。ポロシャツは、白・黒・紺・グレー等落ち着いた色合いの無地またはワンポイント程度のデザインのもの。チノパンも同じく落ち着いた色合いの無地で、足首までの長さのものが望ましいです。短パンや、ジーンズ、華美なデザインのもの、介護等体験にふさわしくありませんので、着用しないでください。



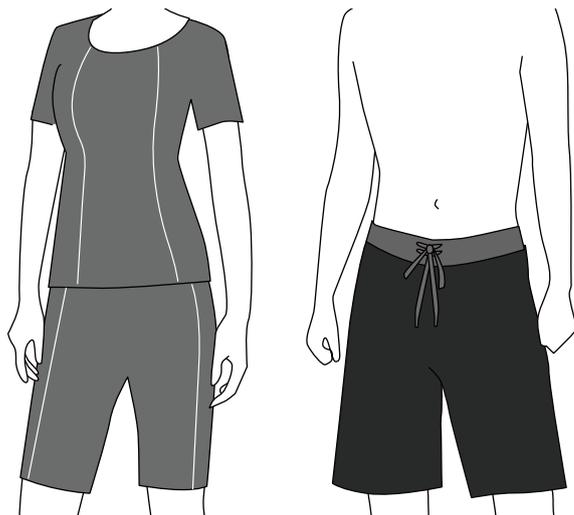
Q 持ち物に「運動靴」がある。どのようなものが適切か？

A 学校現場にふさわしいシンプルなデザインのものを用意してください。色は白やグレーが望ましいです。(下のイラストを参考にしてください)
持ち物として「運動靴」と「室内履き用の運動靴」の両方を求められている場合は、外履き用と室内履き用の2足が必要です。もし、中学校・高等学校で使用していた運動靴や体育館シューズを持っている場合は、それを使用してもかまいません。



Q 体験内容に水泳指導補助があり、持ち物に「水着」がある。どのようなものが適切か？

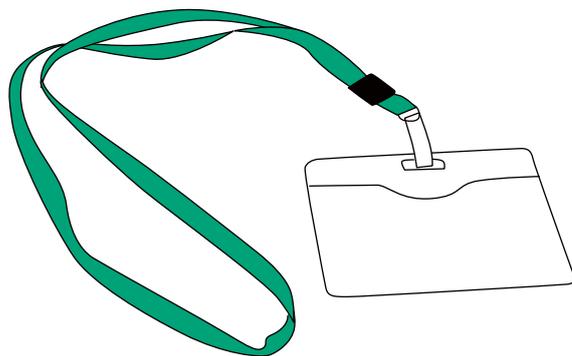
A フィットネス用のスイムウェアが適切です。(下のイラストを参考にしてください)
露出の多いビキニやブーメランパンツタイプ、派手なデザインのものには着用しないでください。



Q 持ち物に「名札」がある。どのようなものが適切か？

A 指定されている形の名札を準備していきましょう。多くは次の2種類です。

①首からさげるタイプのネームホルダー
100円ショップや文房具店で販売されています。



②布を縫い付ける名札

エプロンやポロシャツ等、体験中に着用する服に、針と糸で白色の布を縫い付けて作製しましょう。安全ピンは危険なので使用しないでください。縫い付ける場所は胸元あたりで、遠くからでも文字が見えるよう、大きく作製しましょう。



◎「名札」には何を記入すればよいか?

A 受け入れ先から指定されている場合は、それに従ってください。

具体的な指示がない場合は、次の見本を参考にしてください。

「大学名、所属学部、学年、漢字氏名とカタカナ氏名の両方」を記載すると良いでしょう。

特にカタカナ氏名を一番大きく、見やすくするのがポイントです。



10 参考資料

介護等体験に関する参考書は数多くありますが、ここでは体験を控えた皆さんに特に目を通してほしい資料を紹介します。次に挙げた以外にも、東洋大学の図書館や教職資料室（川越キャンパスは教職支援室）に関係書籍がありますので、ぜひ事前学習に役立ててください。

- ◎『特別支援学校における介護等体験ガイドブック 新フィリア』（全国特別支援学校長会 全国特別支援教育推進連盟 編著）
- ◎『フィリアII ルールとマナー』（全国特別支援学校長会 編著）
- ◎『教師をめざす人の介護等体験ハンドブック』（現代教師養成研究会 編）
- ◎『よくわかる社会福祉施設』（全国社会福祉協議会）



5 教育実習について

1 教育実習とは何か

(1) 教育実習とは

教育実習は、教員を第一志望に考える学生が、大学で学んできた知識や経験を発揮し教職の適性を顧みる、現場実習です。実際の学校現場で、現職の先生方の授業や校務から学んだり、児童・生徒たちと関わることができる貴重な機会です。教員免許状取得の必須条件（教育職員免許法施行規則第6条に規定）でもありますので、教職課程を履修している学生は必ず参加することになります。

東洋大学では、4年次に教育実習を行います。そのために、前年度の3年次から内諾手続きや打ち合わせを行います。

教育実習は、学校現場の先生方にとって大きな負担です。授業や学校行事の他、生徒指導等お忙しい中、教員を目指す学生の皆さんをご厚意で受け入れてくださっています。皆さんはそのことを念頭に置き、十分な準備を進めた上で、実習校の特色や教育方針を理解し、感謝の気持ちを持って実習に臨んでください。

(2) 教育実習の参加条件

先に述べたように、実習校は、皆さんを「教員を目指している学生だからこそ」、受け入れてくださっています。したがって、当然、次のことが教育実習に参加する最低条件となります。

- ①将来、教員を目指しており、教員が第一志望であること。（教員採用試験を受験予定であること）
- ②教育実習期間中は実習に専念し、就職活動やアルバイト、部活、サークル等、教育実習に関係ない活動は一切行わないこと。

上記の条件を前提とした上で、次のとおり、大学内で詳細な条件があります。

教育実習に参加するためには、実習前々年度（主に2年生）に「教職パスポート中間点検」を受けて合格していること（17ページ「6. 教職パスポートについて」参照）と、実習前年度末（主に3年生末）までに、教育実習参加条件を満たしている必要があります。

教育実習の参加条件には、特定の科目を履修修得済みであること、卒業が見込まれること等が挙げられますが、具体的な内容は学部・学科によって異なります。必ず各自で『履修要覧』または、各学部Googleサイトの教職課程のページを確認しておいてください。教育実習の参加条件を満たさなかった場合、たとえ実習校から内諾を得ていたとしても、辞退となります。

(3) 教育実習の時期・期間

学校種・教科

原則、取得予定の免許状の学校種・教科で実習を行います。

例えば、中・高の免許状取得予定者が小学校で実習を行ったり、小学校の免許状取得予定者が中学校または高等学校で実習を行ったりすることはできません。

時期

教育実習は、実習校に指定された日程で行います。

5月～6月ごろに実施されることが多いですが、9月～12月に実施されることもあります。実習校は、東洋大学だけでなくさまざまな大学から実習生を受け入れており、学校行事との兼ね合いも考えながら、実習日程を組んでいます。受け入れていただく学生は「何月ごろがいい」と希望を述べる立場にありません。

万一、「民間企業の就職活動を4年生の春に行いたい」ため、教育実習は秋に行いたい」等、教育実習の前提条件である「教員が第一志望である」ことを覆すようお願いをした場合、当該学生の教育実習が受け入れられないだけでなく、「今後、東洋大学の教育実習は一切受け入れない」という大きなトラブルに発展する可能性がありますので、注意してください。

期間

- ◆ 「中学校教諭」免許状取得希望者 …… 3週間実習
- ◆ 「高等学校教諭」免許状取得希望者 … 2週間実習
- ◆ 「小学校教諭」免許状取得希望者 …… 4週間実習
- ◆ 「特別支援学校教諭」免許状取得希望者… 2週間実習
- ◆ 「養護教諭」免許状取得希望者 …… 3週間実習
- ◆ 「栄養教諭」免許状取得希望者 …… 2週間実習

※中・高両方の免許状取得希望者は、中学校か高校いずれか一方で「3週間」の実習を行ってください。中学校と高校のどちらで実習を行ってもかまいませんが、必ず「3週間」以上の実習を行ってください。

※高等学校免許状のみの取得を希望する場合でも、実習校の都合で2週間以上の実習期間が設けられた場合は、実習校の意向に従ってください。(学生の希望による期間短縮はできません)

※「特別支援学校教諭」免許状取得希望者は、小・中・高の実習での実習とは別に、特別支援学校で2週間の教育実習を行います。

※中・高と養護教諭の免許状取得希望者は、中・高の実習と養護教諭の実習両方への参加が必要です。

2 教育実習を行うための「申請」と「手続き」

こちらでは小学校・中学校・高等学校での教育実習について説明します。

特別支援学校の教育実習の手続きについては、別途説明会内でお伝えします。

なお、以下の文中に記載されている各種教育実習関係の書類は全て「教育実習事務手続説明会」内で配付します。教職支援担当窓口では配付していません。そこでは必要書類を配付する他、内諾手続きについて詳細な説明を行います。教育実習参加希望者は必ず出席してください。遅刻・欠席者は「教育実習に参加する意思がない者」とみなします。

はじめに、36～39ページの「表1～4：教育実習スケジュール」を確認しましょう。

(1) 内諾手続き

ここでいう「内諾」とは、「来年度、教育実習に参加させていただく」という実習校との約束のことです。

実習校は学生各自で開拓します。大学からのあっせんはありません。実習校から内諾を得る際は、次のとおり手続きを行ってください。学校によって手続きのパターンが異なりますので、注意が必要です。

内諾手続きは「教育実習事務手続説明会（川越キャンパスは『教育実習事務手続ガイダンス』）」以降に行ってください。

- パターン① 東京都公立学校
- パターン② 埼玉県公立の高等学校(中学校は除く)
- パターン③ 横浜市公立の小・中学校(高等学校は除く)
- パターン④ 東洋大学附属牛久高等学校
- パターン⑤ ①～④以外の全国の公立学校・私立学校

パターン1 東京都公立学校

実習希望校に「大学と教育委員会を通して申請することを前提に、教育実習の受け入れをお願いしたい」旨を電話で確認する。

≪「受け入れ可能」と言われた場合≫

1. 受け入れのお願いに伺いたい旨を伝える。
2. 実習希望校の指定日に訪問し、受け入れをお願いする。
3. 「希望調書」の記載項目（実習期間等）を学校に確認する。
4. 「希望調書」に学生が必要事項を記入し、提出期限までに教職支援担当窓口へ提出する。

≪断られた場合≫

「受け入れできるか分からない」「教育委員会を通して申請してほしい」等の理由で、実習希望校への訪問を断られた場合は、次のように対応してください。

◎小・中学校

「希望調書」に学生が必要事項を記入し、提出期限までに教職支援担当窓口へ提出する。

◎高等学校

別の学校に実習受け入れをお願いする。(自己開拓)

提出された「希望調書」を元に、大学から東京都教育委員会へ教育実習の申請を行いますが、「希望調書」を提出しても実習校を確保できない場合があります。申請の結果(実習前年度の12月中旬に判明)実習校が決まらなかった場合は、結果が分かった後で別の実習校を自分で開拓することになるため、実習校を確保できる確率が著しく低くなります。以上を踏まえた上で、実習希望校を検討してください。

また、口頭で内諾を得ていたとしても「希望調書」が提

出されなかった場合、教育委員会への申請が行われず、教育実習を行うことができませんので注意してください。文学部1部教育学科初等教育専攻の学生で、往還型実習を行っている小学校に引き続き4週間の本実習をお願いする場合も、必ず「希望調書」の提出が必要です。

パターン2 埼玉県公立の高等学校（中学校は除く）

埼玉県公立の高等学校で実習を希望する場合は、東洋大学書式内諾書のほか、埼玉県教育委員会書式の書類を使用する必要があります。

※埼玉県公立の中学校や、埼玉県内の私立学校での実習を希望する場合は、「パターン⑤」に従ってください。

パターン3 横浜市公立の小・中学校（高等学校は除く）

横浜市公立の小・中学校で実習を希望する場合は、横浜市教育委員会書式の書類を使用する必要があります。横浜市教育委員会の書類は、教職支援担当窓口で個別に作成しますので、希望者は申し出てください。その際、手続きの流れや詳細についてもお伝えします。

※横浜市公立の高等学校や、横浜市内の私立学校での実習を希望する場合は、「パターン⑤」に従ってください。

パターン4 東洋大学附属牛久高等学校

附属牛久高校の「教育実習志願書」を大学に提出してください。大学からまとめて附属牛久高校へ送ります。「教育実習志願書」の内容を元に、附属牛久高校で選考が行われ、受け入れ学生が決定されます。「教育実習志願書」を提出したからといって、必ずしも内諾が得られるものではありません。また、附属牛久高校出身者が優先されるということもありませんので注意してください。

パターン5 ①～④以外の全国の公立学校・私立学校

1. 実習希望校に受け入れのお願いに伺いたい旨を電話で伝える。

2. 実習希望校に指定された日に、教育実習事務手続説明会で配付する内諾関係書類を持参のうえ訪問し、実習の受け入れをお願いする。

＜内諾手続きの際の注意＞

*実習校を訪問する際は、スーツを着用し髪を自然な髪色に整える他、社会人として常識のある態度を心掛けること。たとえ実習希望校が母校であったとしても、「卒業生として遊びに行くのではなく、教育実習をお願いに伺う立場である」意識を持つこと。

*東京都公立学校以外でも「大学を通して教育委員会への申請が必要」と言われた場合は、すぐに教職支援担当窓口へ申し出て、手続きを行うこと。

*教育実習校独自書式の書類作成について実習校から指示があった場合は、該当書類を持参の上、教職支援担当窓口へ申し出ること。書類作成には時間がかかる場合があるため、提出期限が設けられている場合は、できる限り早めに来課すること。

*内諾手続きにあたって、実習校で筆記試験や面談が課される場合があるため、対策方法について相談したい場合は「教職支援室」を活用すること。

*実習校の先生と、メールや手紙でのやりとりを行う場合は、ビジネス文体を使用するよう心掛けること。（55ページ「4. 手紙・メールの書き方」を参考にすること）

(2) 教育実習直前の手続き

教育実習参加年度（主に4年生）には、さまざまな手続きが発生します。「教育実習直前説明会」への参加が必須である他、教育実習料の納入、健康診断、誓約書等の必要書類の提出を期日までに行わなければ、教育実習を行うことはできません。

また、実習校との「事前打ち合わせ」では、担当学年・クラスや、授業を担当する単元等について確認し、実習に向けてさらなる準備を重ねます。

なお、誓約書に違反し、「教育実習」の単位を取得できなかった場合は、以後本学において「教育実習」の履修および教育実習への参加が認められないことがありますので注意しましょう。

3 教育実習中の注意

基本的なこと

- ①無断遅刻・欠席は厳禁。言い訳は一切きかない。出校時間を厳守し、時間に余裕を持って行動すること。
- ②携帯電話は、校門を入る前に電源を切って鞆の中に入れ、緊急時以外は使用しないこと。
- ③実習中は通勤中の路上も含め、禁煙とする。

④教育現場にふさわしくない服装・髪型・染髪・過度な化粧は禁止。

実習生活について

①実習先の校長、副校長、教頭、指導教官をはじめとした、教職員の指示に従うこと。

- ②教職という仕事の重要性を認識し、実習に専念すること。(就職活動やアルバイト、部活動やサークル活動等は全て禁止)
- ③実習先が出身校であっても気を抜かない。卒業生ではなく「教育実習生」としてその場にいる自覚を持つこと。
- ④教職員に対するあいさつは必ず行い、児童・生徒にも積極的にあいさつすること。言葉遣い等礼儀正しい態度で接すること。
- ⑤教育実習生控室においては私語を慎み、かつ整理整頓を心掛けること。
- ⑥下校・帰宅については必ず指導教員の指示を受け、かつあいさつをしてから学校を出ること。

児童・生徒について

- ①児童・生徒の人格、尊厳を尊重すること。
- ②児童・生徒の手本となるような言動を心掛けること。
- ③児童・生徒と積極的にコミュニケーションをとること。
ただし、個人的な関わりを持たないこと。(連絡先の交換は厳禁)

- ④体罰はどのような状況であっても厳禁。「体罰は指導ではなく暴力である」という意識を持つこと。

守秘義務について

- ①実習先で知り得た情報(児童・生徒の氏名、成績、家庭状況、その他全てのこと)について、行き帰りの路上や交通機関内、インターネット上のSNS(LINEやInstagram、X[旧Twitter]、Facebook等)やインターネット掲示板に書かない、話さないこと。
- ②実習で使用するUSBメモリ等の取り扱いには十分気を付けること。(USBメモリ等の持ち込み・使用を禁止している学校もあるので、事前によく確認すること)

以上のことに違反した場合は、直ちに実習を中止とします。また、実習終了後であっても以上のような事実が発覚した場合には、その実習は無効とする場合があります。

先にも述べたとおり、教育実習の受け入れは実習校にとって大きな負担です。最低限、マナー違反や手続き不備等、教育実習の本質と異なる部分でご迷惑をおかけすることがないようにしてください。

4 教育実習終了後

「教育実習日誌」の提出

実習最終日から1カ月以内に教職支援担当窓口へ提出すること。

「教育実習日誌」の提出をもって、実習終了となります。(提出がなされない場合は、教育実習を行っていないものとみなします)

「お礼状」の送付

教育実習でお世話になった先生方に、お礼状を出しましょう。

《いつ送る?》

教育実習終了後、即日～1週間以内が望ましいです。1週間を過ぎてしまったとしても、「送らない」ことが一番よくありませんので、遅くなったとしても必ず送るようにしましょう。

《誰に送る?》

- ◆ 校長先生 ※必須
- ◆ 指導教員 ※必須
(教科指導とHR指導の先生が分かれている場合は両方へ)
- ◆ 担当したクラスの皆さんへ
お礼状は、別々の封筒に入れてお送りすること。「担当したクラスの皆さんへ」のお手紙のみ、HR指導の先生(担任の先生)宛てのお手紙に同封して構いません。

《書く内容は?》

- ①「拝啓～敬具」の定型のごあいさつ文
- ②時候のあいさつ
※①②が分からない人は図書館やインターネットで調べましょう。
- ③お世話になった先生方への感謝の気持ち、実習で学んだことや反省、今後にどう生かしていきたいか等
- ④実習校の発展や先生方の健康へのお祈り
- ⑤日付、自分の名前と大学・学部名、宛名(○○学校 ○○先生)

お礼状の例。自分の言葉でお礼の気持ちを伝えましょう。

《注意する点》

便箋と封筒は白かクリーム色が望ましいです。無地か、季節の風景が添えられたようなシンプルで綺麗なデザインを選びましょう。

お礼状はお手紙ですので、当然「直筆」です。万年筆または黒のボールペンで書きましょう。消せるタイプのペンや鉛筆等は、お礼状にふさわしくありません。

複数の先生方にお礼状をお送りする場合、手紙の内容が同じでは、受け取られた方に誠意が伝わりません。それぞれ異なる内容で書きましょう。また、掲示の見本文やインターネットで見つけた見本をそのまま書き写すのはやめましょう。自分の言葉で、お礼の気持ちを伝えてください。

教育実習終了直後のお礼状の他、年賀状や教員採用試験合格報告のお手紙を出すのも良いでしょう。

拝啓

清々しい初夏を迎え、木々の緑も日増しに深くなってきました。〇〇先生におかれましては、なお一層お健やかにお過ごしのことと存じます。〇年〇組の皆さんは、変わらず元気に過ごしているでしょうか。私も大学に戻り、教員採用試験に向けて勉強を続ける日々を送っております。

教育実習中は、親身のご指導ありがとうございました。三週間の実習の中で、なかなか生徒たちとコミュニケーションが取れず立ち止まってしまっこともありました。〇〇先生の、一人ひとりの名前や部活動を覚えて、声をかけてみるというよい、というアドバイスがきっかけになり、生徒たちと仲良くなることができました。生徒たちのおかげで、授業も楽しく、そして学び・気付きの多いものとなりました。授業を想定していたペースで進めることができず、時間が余ってしまったり、生徒たちに発問の意図が伝わらず、話し合い時間が間延びしたものになってしまったりと、失敗ばかりでしたが、その度に〇〇先生をはじめ、〇〇中学校の先生方にたくさんのご助言と指導をいただきました。教育実習中にいただいたお言葉は、どれも忘れられない、かけがえないものとなり、これから教員を目指す私の支えとなっています。本当にありがとうございます。これからも先生方のような教員とされるよう、精進してまいります。

なお、〇年〇組のクラスの皆さんへの手紙も同封させていただきました。支障ないようでしたら、皆さんにご紹介いただければ幸いです。

末筆ながら、〇〇先生のご健康と、〇〇中学校・クラス的发展をお祈り申し上げます。

敬具

〇〇年〇月〇日

東洋 花子

東洋大学〇学部〇〇学科教育実習生

〇〇中学校
〇〇〇〇 先生

5 教育実習の辞退

内諾手続きを行った後の教育実習辞退は、実習校に多大なご迷惑をおかけします。

教育実習の辞退は、受け入れの準備を進めてくださっている実習校の先生方ももちろん、「教育実習生が来るよ」と伝えられ楽しみにしていた児童・生徒、手続きを行った教育委員会や、一緒に実習を行う予定だった他大学の学生にまで、影響が及びます。

教育実習の内諾手続きは学生個人のものではなく、大学にも責任が発生します。辞退状況によっては、今後の後輩たちの実習が受け入れられなくなる可能性もあります。

まずは、内諾手続きを行う前に「本当に教員を目指しているのか」「なにがあっても教育実習を最優先に取り組むことができるか」と自分に問い、覚悟を持って手続きを

行ってください。その上で、**万一、教育実習を辞退する場合は、1日でも早く速やかに教職支援担当窓口へ申し出てください。**

まれに、進路変更等の理由で教育実習の辞退を考えたも、辞退を注意されることがおっくうで、実習開始直前まで言い出すことができず、場合によっては無断で実習を欠席し、音信不通となる学生がいます。しかし、大学を通した辞退の手続きと実習校へのあいさつを学生本人が行わない限り、学生本人と連絡が取れるまで、学科教員への連絡・ゼミ教室や授業教室での検索・保証人や勤務先への連絡等が続けざるを得ません。教育実習を辞退する場合は、必ず学生本人が教職支援担当窓口まで申し出てください。

6 トラブル事例 絶対にしてはいけないこと

<ケース①>

✕ 実習校の先生に、「実は民間企業を第一志望で考えている。就職活動を4年生の春に行いたいので、教育実習を4年生の秋ごろに行うことはできないか」と相談した。

✕ 教育実習中に校長先生から「教員採用試験に向けて、面接練習や論文指導をみてあげよう」とおっしゃっていただいたが「教員採用試験は受験しない。民間企業の内定をもらっている」と伝えてお断りした。

✕ 教育実習中に、民間企業の就職活動の最終面接が入ったため、そのことを実習校の先生に伝え、「実習を1日休みたい」と伝えた。

✕ 教育実習中、実習が休みの土日に民間企業の就職活動を行っていたが、実習校から「部活動の大会があるので、日曜日に見学に来ないか」と言われた。「日曜日は予定があるので」とお断りしたところ、「教育実習期間中の休みに、指導案作成等の実習準備以外の予定があるのか」とトラブルに発展した。

⇒いずれのケースも、実習校から大学へ連絡が入り、教育実習辞退・途中中止となります。
実習校は、皆さんを「教員第一志望だから、教育実習に来ている」という前提のもと、お忙しい中、受け入れの準備やご指導に時間を割いてくださっ

ています。教員免許状をなんとなく取得しておきたいから、という気持ちの学生の実習を受け入れる暇はありません。大学としても、左記のような状況を把握した場合は、皆さんを実習に送り出すことはできません。

<ケース②>

✕ 教育実習先の児童・生徒から「SNSのアカウントやメールアドレスや電話番号を教えてください」と言われたので教えた。

✕ 教育実習先の児童・生徒から「クラスのLINEグループがあるから、先生も入って」と言われ、入った。SNS (LINE や Instagram、X [旧 Twitter]、Facebook 等) に、教育実習先の児童・生徒からメッセージが届いたので返信した。

✕ 実習終了後に予定されている部活動の大会結果を聞きたいと思い、部長を務める生徒に連絡先を聞いた。

⇒実習先の児童・生徒と教育実習生の個人的な連絡は、いかなる理由があろうと厳禁です。SNS上のやりとりを含む、児童・生徒との個人的なやりとりが発覚した場合、「教育実習は実施しなかったもの」とみなし、以後本学において「教育実習」の履修および教育実習への参加が認められないことがありますので注意しましょう。

7 よくある質問

Q 一度民間企業に就職して働いた後、教員を目指したいと考えています。その場合、教育実習中に就職活動を行うことは許可されるでしょうか？

A 許可されません。「将来必ず教員になる」という意思があるのであれば、教育実習は何よりも優先して行うべきものです。民間企業の経験を持ちたい場合は、教育実習期間以外で就職活動を行うよう、自身でスケジュールを調整してください。

Q 大学を休学して、海外留学を行う予定です。帰国後、4年生で教育実習に参加し、卒業と同時に教員免許状を取得することはできますか？

A 留学時期と期間、何年次に留学するか等によって異なります。海外留学を検討している学生は、できる限り早めに、教職支援担当窓口で相談してください。

表1：教育実習スケジュール(白山キャンパス)

学 年	時 期	手続き等
実習前々年度 (主に2年生)	12月	「教職パスポート中間点検説明会」出席
	1月	「教職パスポート中間点検」実施 ※教職パスポートを記入・提出し、教員による点検を受ける。
	3月	「指導会」実施 ※指導の必要があると判断された学生を対象に、指導を行う。
「教育実習事務手続説明会」出席		
実習前年度 (主に3年生)	4月	「教育実習登録票」等の書類提出
	4月～7月	教育実習内諾手続き
	9月	「東京都公立学校教育実習 希望調書」提出期限 ※希望者のみ提出
	12月	東京都公立学校 教育実習校決定通知 (8月までに提出した「希望調書」の結果発表)
	3月	教育実習参加条件充足者発表 ※教育実習に参加する条件を満たしている学生の発表を行う。
		麻疹(はしか)の抗体確認 (介護等体験に参加しておらず、麻疹書類を提出していない学生のみ)
	「教育実習直前説明会」出席	
実習年度 (主に4年生)	4月	「誓約書」の提出
		「教育実習費」の納入
		(東京都公立学校のみ) 「(東京都様式の)誓約書」「派遣承認申請書」の提出
	実習終了後1週間以内	実習校へ「お礼状」の送付
	実習終了後1カ月以内	「教育実習日誌」の提出 (実習校に確認の上、各自でコピーを控えておくこと)

表2：教育実習スケジュール(川越キャンパス)

学 年	時 期	手続き等
実習前々年度 (主に2年生)	12月	「教職パスポート中間点検ガイダンス」出席
	1月	「教職パスポート中間点検」実施 ※教職パスポートを記入・提出し、教員による点検を受ける。
	3月	「指導会」実施 ※指導の必要があると判断された学生を対象に、指導を行う。 「教育実習事務手続ガイダンス」出席 「教育実習登録票」等の書類提出
実習前年度 (主に3年生)	～5月	教育実習内諾手続き
	7月	「東京都公立学校教育実習 希望調書」提出期限 ※希望者のみ提出
	12月	東京都公立学校 教育実習校決定通知 (7月までに提出した「希望調書」の結果発表)
	3月	教育実習参加条件充足者発表 ※教育実習に参加する条件を満たしている学生の発表を行います。 麻疹(はしか)の抗体確認 (介護等体験に参加しておらず、麻疹書類を提出していない学生のみ)
実習年度 (主に4年生)	4月	「教育実習直前ガイダンス」出席
		「誓約書」の提出
		「教育実習費」の納入
	実習終了後1週間以内	実習校へ「御礼状」の送付
	実習終了後1カ月以内	「教育実習日誌」の提出 (実習校に確認の上、各自でコピーを控えておくこと)

表3：教育実習スケジュール(赤羽台キャンパス)

学 年	時 期	手続き等
実習前々年度 (主に2年生)	12月	「教職パスポート中間点検説明会」出席
	1月	「教職パスポート中間点検」実施 ※教職パスポートを記入・提出し、教員による点検を受ける。
	3月	「指導会」実施 ※指導の必要があると判断された学生を対象に、指導を行う。
実習前年度 (主に3年生)	4月	「教育実習事務手続説明会」出席、「教育実習登録票」等の書類提出
	4月～7月	教育実習内諾手続き
	9月	「東京都公立学校教育実習 希望調書」提出期限 ※希望者のみ提出
	12月	東京都公立学校 教育実習校決定通知 (9月までに提出した「希望調書」の結果発表)
	3月中旬 ～ 4月初旬ごろ	教育実習参加条件充足者発表 ※教育実習に参加する条件を満たしている学生の発表を行います。
		麻疹(はしか)の抗体確認
実習年度 (主に4年生)	3月中旬 ～ 4月初旬ごろ	「教育実習直前説明会」出席、「誓約書」の提出
		「教育実習費」の納入
		(東京都公立学校のみ) 「(東京都様式の) 誓約書」「派遣承認申請書」の提出
	実習終了後1週間以内	実習校へ「御礼状」の送付
	実習終了後1カ月以内	「教育実習日誌」の提出 (実習校に確認の上、各自でコピーを控えておくこと)

表4：教育実習スケジュール(朝霞キャンパス)

学 年	時 期	手続き等
実習前々年度 (主に2年生)	12月	「教職パスポート中間点検ガイダンス」出席
	1月	「教職パスポート中間点検」実施 ※教職パスポートを記入・提出し、教員による点検を受ける。
	3月	「指導会」実施 ※指導の必要があると判断された学生を対象に、指導を行う。
実習前年度 (主に3年生)	4月	「教育実習事務手続ガイダンス」出席 「教育実習登録票」等の書類提出
	3月～5月	教育実習内諾手続き
	7月	「東京都公立学校教育実習希望調書」提出期限 ※希望者のみ提出
	12月	東京都公立学校教育実習校決定通知 (9月までに提出した「希望調書」の結果発表)
	3月	教育実習参加条件充足者発表 ※教育実習に参加する条件を満たしている学生の発表を行います。
		麻疹(はしか)の抗体確認 (介護等体験に参加しておらず、麻疹書類を提出していない学生のみ)
実習年度 (主に4年生)	4月	「教育実習直前ガイダンス」出席
		「誓約書」の提出
		「教育実習費」の納入
	4月～随時	実習開始
	実習終了後1週間以内	実習校へ「御礼状」の送付
	実習終了後1カ月以内	「教育実習日誌」の提出

6

ボランティア活動等について

1 ▶ なぜ、ボランティア？

教職課程を歩む学生の皆さんは、課外の活動として、ぜひボランティア活動等に参加しましょう。

ボランティア活動に参加すると世の中の仕組みを垣間見ることができます。活動先がなぜボランティアを必要としているのか、ボランティアとしてそこで何をすべきなのか、何のための活動なのか、活動を通して生まれるいろいろな疑問・課題に気づき、そして向き合うことは、実社会

や地域の課題、法律の問題、文化の問題、環境の問題等について深く考えることにつながります。これら内発的な疑問・思考は自らの興味・関心を深化させるきっかけともなり、とりわけ、大学において履修する基盤教育分野や専門教育領域と関連付けることにより、深い学びの実践につながり、課題の発見、学習、理解を繰り返し、自らの成長につなげていくことができるという点でボランティア経験は大変有意義な活動といえることができます。

2 ▶ 学校支援ボランティアとは

学校支援ボランティアとは、学校において行われるボランティア活動、またはそれを担う人材を指しています。名称としては、他にも、学校インターンシップ、スクールボランティア、教育ボランティア、スクールサポーター等があります。内容としては、放課後の学習補助、部活動の指導補助、校内の環境整備、登下校の安全指導、学校行事の開催補助等が挙げられます。

文部科学省は、学校で体験的な活動を行うことを次のように述べています。

「(学校体験活動は) 教員を目指す学生に、理論と実践の往還により、教員として必要な実践力の基礎を身に付けさせるとともに、学生が、学校におけるさまざまな体験を通じて自らの教員としての適格性を把握するための機会となる」と。

教職課程を歩む学生の皆さんはぜひとも、学校現場をより深く知るために、また自らの教員としての適格性を把握するために、学校支援ボランティアに参加してみてください。

3 ▶ 心構え・留意点

ボランティア活動は、自主性・主体性に基づく活動であるといえ、他人から強制されたり、義務として押し付けられたりするものではありません。個人の意志に基づいて行う活動です。ただ、個人の意志とはいっても、自己中心的な行動は周囲への迷惑となりますので、周囲から信頼を得られるように心掛けて活動しましょう。特に学校支援ボランティア・インターンシップでは、受け入れていただける学校や教育委員会の教職員の指示に従い、守秘義務を順守し、言動やマナーに気を付けましょう。

また、活動は金銭による報酬を期待して行うものではありません。学校支援ボランティアの多くは無償であるものが多いため、参加に迷うようなときがあれば、活動は「サービス・ラーニング（他人への支援を通じて学びを得る）」と考えると一歩を踏み出しやすいかもかもしれません。学校・教育の現場を知ることには仕事研究につながります。自分が目指す教職について、在学中から積極的に学んでいきましょう。

4 学校支援ボランティア Q&A

Q どうやってボランティア活動を探したらいいの？

A 本学では、各キャンパスの教職支援室において、学校や教育委員会から寄せられたボランティア活動の公募情報を提供しています。

学校支援インターンシップの他、幅広くボランティア情報を収集したい方は、本学ボランティア支援室を訪ねてみてください。各自治体やボランティアを求めている団体から依頼があった募集情報のうち活動内容が適切と判断されたものを支援室内の掲示板や閲覧用ファイルで閲覧できます。

Q ボランティアに参加したいけど保険はどうしたらいいの？

A ボランティア活動中に、「けがをしてしまった」、「けがをさせてしまった」、「物を壊してしまった」等の万が一に備えて、保険に加入することをお勧めします。

代表的な保険には、全国社会福祉協議会が窓口となっている「ボランティア活動保険」があります。

● 福祉の保険（「ふくしの保険」のホームページ）

<https://www.fukushihoken.co.jp/fukushi/front/top.php>

ボランティア行事を主催する団体および個人がボランティア参加者の傷害、賠償事故を補償するために「ボランティア行事用保険」に加入しているケースがあります。事前に確認しておきましょう。

POINT!

- ボランティア活動を実りあるものとするために社会人としての常識・マナーを守りましょう。
- 他人を尊重し、周囲への気配りも忘れずに、積極的に参加しましょう。

1 公立学校の教員になる

公立学校の教員になるためには、希望する自治体が実施する教員採用試験に合格しなければなりません。選考を受けるためには、受験する校種・教科の教員免許状を有しているか、採用予定日までに教員免許状が取得見込みである必要があります。

選考は自治体によって期日・内容・方法が異なります。ただ、一次選考の期日は、ブロック制として隣接県が同じ試験日程に設定されることが多くあり、同一地域内の併願がしにくくなっていますので、受験する自治体を早めに決定する必要があります。

選考方法は自治体によってさまざまですが、一次選考では教職教養・一般教養・専門教養の筆記による学力試験が中心です。また、一次選考の段階で論作文や面接を課す自治体も増えています。自治体によっては数日または数週間かけて試験を行う場合もあります。

一次選考で一定基準の点数を超えないと二次選考には進めません。二次選考では面接や実技が中心となり、面接は個人面接・集団討論・模擬授業等が行われることが

あります。また適性検査や体力テストを課す自治体もあります。

まずは受験を希望する自治体の要項等を手に入れ、情報を収集し、採用選考について正しく理解することから始めましょう。

検索してみよう!

● 文部科学省 教育人材総合支援ポータル

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/sougoushien/index.htm

「各教育委員会における教育人材募集に関する情報」を参照。

● 自治体ごとの選考方法の比較

文部科学省ホームページ

公立学校教員採用選考試験の実施状況

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/senkou/1243159.htm

等を参照。

2 教員採用の内容を知ろう

(1) 教員採用試験の内容

教員採用試験の内容を大きく分けると、①筆記試験、②論作文、③実技試験、④面接試験に分けることができます。

① 筆記試験

筆記試験は、教職教養、一般教養、専門教養に区分されます。ほとんどの自治体でこの全ての内容が行われますが、東京都、千葉県・千葉市のように一般教養の試験を課さない自治体もあります。試験方法は、マークシートや記述式、選択式等自治体により方式はさまざまです。

教職教養

教職教養では、主に教育原理・教育法規・教育心理・教育史の4分野から、教師に必要とされる教職の専門的知識が問われます。その他、教育についての新しい話題(例えば、「学習指導要領の改訂について」)や各都道府県(市)の教育(人権教育や最近のトピックス等。ご当地問題と呼ばれる)についても出題されます。

一般教養

一般教養の出題科目は、人文科学(国語、倫理、英語、音楽、美術等)、社会科学(世界史、日本史、地理、政治、経済等)、自然科学(数学、物理、化学、生物、地学等)に大別できます。小学校～高等学校で学んできた教科から一般常識、時事問題まで社会人として身に付けておくべき教養・知識が問われます。

専門教養

専門教養は、受験する学校種(幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等)や教科に関する専門知識が問われます。中学校や高等学校では専門の教科が中心ですが、小学校は全教科にわたった知識・理解が必要となります。出題範囲は、小学校から高等学校までに学習した内容です。基本事項を中心に問われます。その他、学習指導要領と教科指導法について、必ず出題されます。そのため学習指導要領と教科指導法についての深い理解も必要です。

新学習指導要領には、「前文」追加や新たな教科科目

が加わったり、大幅な変更が見られます。内容は膨大ですが、基本となる考え方を押さえておけば確実に得点できる分野です。

②論作文

論作文は、教師としての熱意・実践的指導力、課題把握の力、論理的表現力を見ることを目的として、面接と同様に重視されます。テーマは、「理想の教師像とは」といった教師論、「児童・生徒の道徳性の育成について」といった教育論、「障がいのある児童・生徒への指導」といった生徒指導・学習指導、「調査結果に対する考え」といった抽象的題目に分類できます。これまでは教育論や教師論、教育課題等が問われることが多かったですが、最近では学習指導や生徒指導の具体的な事例をもとにその対応を書かせる出題が増えてきています。

試験形式は1時間前後で1,000文字程度が一般的ですが、自治体によってさまざまですので、希望する自治体に応じた対策が必要です。

③実技試験

実技試験では、教科指導の際の基本的な技術や技能が試されます。小学校の場合は、自治体によってはピアノ演奏、器械運動、集団行動等といった実技試験が課され、中学校や高等学校では実技が中心となる教科の受験者に教科に応じた実技試験が行われます。

英語（英会話）の実技試験が実施されることもあり、一般英会話やリスニング、インタビューテスト等が行われ、一次試験と二次試験の両方で実施する自治体もあります。

④面接試験

面接試験は、各自治体とも、教員としてふさわしい資質や使命感、意欲、適格性を評価するため、面接の回数、時間、方法、面接担当者の構成、面接内容等について、さまざまに工夫を凝らしています。

面接内容は、自己PR、模擬授業、場面指導、教員としての適格性を判断する質問、集団討論（テーマを指定したものが）、多くの自治体で行われています。

面接試験

受験者1名で行われる個人面接と、受験者、面接官ともに複数名の集団面接があります。面接官は、教育委員会の職員や学校管理職が担当しますが、最近では民間企業の人事担当者や保護者等、外部から登用する場合があります。また、個人面接の時間内に、授業や場面指導（ロールプレイ等）を行う場合があります。

集団討論

与えられたテーマについて、複数名の受験者同士で討論します。テーマは幅広く、「いじめ」「不登校」等生徒指導に関するもの、「心の教育」「学校の安全管理」「学力低下」等教育時事に関するもの、「児童虐待」「ニート・フリーター」等の一般時事に関するもの等、さまざまです。

模擬授業

自治体によって異なりますが、7～15分程度で、与えられたテーマについて、授業を行います。テーマは、「朝のホームルームでの学級指導」「マナーについての道徳指導」等教壇に立っていることを想定したパターンと、「元気がない児童がいたら」「喫煙している生徒がいたら」等状況を想定した生徒指導のパターンがあります。

(2) これからの時代に求められる教師

文部科学省では、教員に求められる資質能力として、「教育者としての使命感」「子どもの発達に対する理解と教育的愛情」「専門的知識・教養」「実践的指導力」を挙げています。さらに今後求める資質能力として、「地球的視野に立って行動するための資質能力」「変化の時代を生きる社会人に求められる資質能力」「教員の職務から必然的に求められる資質能力」の3つを示しています。また自治体でも「求める教師像」を募集案内やホームページ等で公表していますので確認してみましょう（表1）。

(3) 各教育委員会の試験概要

教員採用試験の概要やスケジュールは自治体によって異なります。必ず自身の志望自治体教育委員会のホームページ等で確認してください。

2023年5月31日 文部科学省から「公立学校教員採用選考試験の早期化・複数回実施等について方向性の提示」が示されました。試験日程をこれまでより前倒しに実施することのほか、条件によっては3年生から受験ができるようにするなど、制度刷新を各自治体へ求めています。今後、3年生から受験できる自治体は増加し、また、現在は一部の試験科目で3年生受験を認めている自治体も、受験科目が拡充されていくことが見込まれます。各自治体の試験情報を積極的に収集して合格を目指しましょう！

参考：P.44「文部科学省 教育人材総合支援ポータル」

表1：自治体が求める教師の資質の例

自治体	求められる教師像
東京都	<ul style="list-style-type: none"> ・教育に対する熱意と使命感をもつ教師 ・豊かな人間性と思いやりのある教師 ・子供のよさや可能性を引き出し伸ばすことができる教師 ・組織人として積極的に協働し、互いに高め合う教師
神奈川県	<ul style="list-style-type: none"> ・人格的資質と情熱を持っている人 ・子どもや社会の変化による課題を把握し解決できる人 ・子どもが自ら取り組むわかりやすい授業を実践できる人
横浜市	<ul style="list-style-type: none"> ・教育への使命感や情熱をもち、学び続ける教師 ・「チーム学校」の一員として、ともに教育を創造する教師 ・子どもによりそい、豊かな成長を支える教師
川崎市	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの話にきちんと耳を傾けることができる教師 ・子どもと一緒に考え行動することができる教師 ・子どもに適切なアドバイスを与えることができる教師 ・教材研究がきちんとできる教師
相模原市	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼される教員 ・人間性豊かな教員 ・指導力向上に努める教員
千葉県・千葉市	<ul style="list-style-type: none"> ・人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員 ・高い倫理観をもち、心身ともに健康で、明朗、快活な教員 ・幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員 ・幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員 ・組織の一員としての責任感と協調性を持ち、互いに高め合う教員
埼玉県	<ul style="list-style-type: none"> ・健康で、明るく、人間性豊かな教師 ・教育に対する情熱と使命感をもつ教師 ・幅広い教養と専門的な知識・技能を備えた教師
さいたま市	<ul style="list-style-type: none"> ・「豊かな人間性と社会性」 ・「強い使命感と教育への情熱」を備えた「常に学び続ける教師」 ・「幅広い教養と実践的な専門性」

検索してみよう!

● 文部科学省 魅力ある教員をもとめて

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/miryoku/010801.htm

● 文部科学省 「令和の日本型学校教育」の構築を目指して～全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現～(答申)(中教審第228号)

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/sonota/1412985_00002.htm

3 最近の教員採用の動向

多様化する採用試験

最近では、採用試験の多様化がみられます。近年の動向をつかみましょう。

①選考方法の多様化

- ◆面接担当者への民間人の起用

②選考尺度の多元化

- ◆ボランティア活動、教育実習等さまざまな社会体験の評価

- ◆特定の資格や経歴等を持つことによる試験免除等

③受験年齢制限の緩和等

- ◆受験年齢制限の緩和
- ◆特別免許状を活用した選考

④障がいのある者への配慮

- ◆障がいのある者を対象とした選考
- ◆教員採用選考試験時の配慮の周知方法・具体例
- ◆障がいのある教員への人事上の配慮

4 学習の計画を立てよう

教員採用試験に向けての準備は余裕を持って始めましょう。まずは受験を希望する自治体を決め、その自治体の採用試験の情報を入手することから始めてみましょう。その上で、採用試験の内容を元に「いつまでに何をやる

か」という明確な目標を早くから立て、具体的な学習計画を立てて計画的に取り組むことが大切です。また1・2年生のうちから学校支援ボランティア等学校現場での経験を積むことも非常に重要です(表2)。

表2：東洋大学のスケジュール例(4年生受験を想定した場合)

時期		目標	対策
1年生		<ul style="list-style-type: none"> ●将来、教員を目指すか改めて考える ●ボランティア等で学校現場に触れる 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職課程を履修する。 ・学校支援ボランティア、インターンシップを経験してみる。 ・中学校や高等学校の教科書、参考書を読み返す。(高校までの学習内容を確実なものにするため) ・教育課題のみならず社会全体に注目しながら新聞を読む。
		<ul style="list-style-type: none"> ●進路に対する意思を固める ●ボランティア等で学校現場を理解する ●教員採用試験の情報を得る 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校支援ボランティア、インターンシップに積極的に参加し、学校現場を理解する。 ・情報収集を始める。 ⇒志望自治体の試験日程、試験内容、教育施策を調べてみる。 ・採用試験情報誌などを利用した情報収集。 ⇒(『教員養成セミナー』『教職課程』)等(教職支援室で閲覧可能)。 ・教職教養分野の問題集を解いてみる。 ・教職支援室を利用してみる。 ⇒受験に向けて、イメージを膨らませていく。 ⇒教師とは、どういう仕事か知る。
3年生	春学期 (4月~7月)	●試験の基礎学力を付ける	<ul style="list-style-type: none"> ・教職支援室を本格的に利用してみる。 ・教員採用に関する学内講座等に参加する。 ・学校支援ボランティア、インターンシップを継続して行う。
	夏季休暇 (8月~9月)	<ul style="list-style-type: none"> ●試験対策を本格的に始める ●過去問題へ取り組む 	<ul style="list-style-type: none"> ・学内で実施する一次試験(筆記試験)対策の講座(夏)に参加する。 ・志望する自治体の過去問題を解き、傾向を知る。
	秋学期 (10月~1月)	●テーマ別試験対策に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ・学内で実施する一次試験(筆記試験)対策の講座(秋)に参加する。 ・各科目の問題集に取り組む。 ・各科目の頻出テーマを知る。 ・面接、論作文、模擬授業等二次試験の対策を始める。
	春季休暇 (2月~3月)	●試験情報を入手する	<ul style="list-style-type: none"> ・学内で実施する一次試験(筆記試験)対策の講座(春)に参加する。 ・模擬試験を受ける。 ・最新の受験要項、パンフレットを入手する。 ・志願書を下書きし、教職支援室で添削してもらう。 ・面接、論作文、模擬授業等二次試験の対策を継続して行う。
4年生		●本番に向けた実践的取り組みをする	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習を行う(実習期間中は試験勉強の時間がとれないので注意する)。 ・問題集で間違えた箇所を復習する。 ・面接、論作文、模擬授業等二次試験の対策を継続して行う。

5 試験の手続きを確認しよう（公立学校）

表3：手続き確認

時 期	内 容	メモ
3月～4月	<p>【募集要項の入手】 各自で自治体の採用担当部署を確認し、募集要項を入手しましょう。</p>	<p>入手日 受験地1：() 月 日 受験地2：() 月 日</p>
4月～5月	<p>【出願】 出願は個人が行います。受験地によっては出願に際して証明書類が必要なこともありますので、早めに準備するようにしましょう。</p>	<p>控えを取ったか → <input type="checkbox"/> 書類提出日： 月 日</p>
6月ごろ	受験票交付	
6月～7月ごろ	一次選考	
8月ごろ	一次選考結果発表と報告	教職支援室への報告日： 月 日
8月～9月ごろ	二次選考	
10月ごろ	二次選考結果発表と報告	<p>教職支援室への報告日： 月 日 就職・キャリア支援課への報告日： 月 日</p>
10月～12月	<p>【合格者説明会（自治体で実施）や採用候補者書類提出】 採用候補者書類の提出に際して証明書類が必要な自治体もありますので、早めに準備するよう注意してください。 (注) 卒業証明書の発行は、学位記授与式以後になります。それまでは、「卒業見込証明書」で代用することになります。 教員免許状（原本）は、免許状取得判定合格者に対して、学位記授与式の日に交付されます。それまでは、「教員免許状取得見込証明書」で代用することになります。</p>	<p>控えを取ったか → <input type="checkbox"/> 書類提出日： 月 日</p>
1月～3月	教育委員会、赴任校との面接	

3年生での受験を想定している場合はスケジュールが異なります。
早い時期から積極的に情報収集を行い、募集要項が公開されたらすぐに確認できるようにしておきましょう。

参考：P.44「文部科学省 教育人材総合支援ポータル」

6 教育委員会、赴任予定校との面接に向けて

教員採用試験に合格すると、合格者は「採用候補者名簿」に登録されます。その後採用候補者名簿から採用候補者が選ばれ、教育委員会や赴任予定校との採用審査等があり、最終的に採用と赴任校が決定します。この採用審査を通らなければ、教員として採用されません。採用へ向けては、次のような点に注意してください。

(1) 心掛けておきたいこと

- 気持ちを引き締めて生活し、新聞を読む等自己研鑽を怠らないようにしましょう。
- SNSへの投稿については不特定多数の目に触れることを意識し、十分注意しましょう。仲間内だけで閲覧できるような設定でもどこから情報が漏れるか分かりません。教職に就くということを自覚し、軽率な行動や投稿は避けましょう。
- いつ連絡が来てもいいように、「いつでもスタンバイ」状態を心掛けてください。携帯電話の設定等改めて確認しましょう。
- 勤務校の選り好みはしないで「教員」の職を得ることを一番に考えます。「どこへでも行きます」という心意気を大切にしましょう。

(2) 区市町村教育委員会面接に向けて (東京都の場合)

4月から東京都の各小中学校に赴任するためには、まず区市町村教育委員会の採用審査を受けます。採用審査は、人物および書類によって行います。

教育委員会は、書類その他の資料を参考にしながら面接試問を実施し、その内容から採用予定者を決定します。採用予定者が決まると各学校の状況に応じて各学校に割り当てます。各学校の校長は、校長面接を実施し、当該校の職員として職務を遂行することができるかを判断して採用を決定します。

面接当日まで

①教育委員会からの呼び出し

- 教育委員会からの連絡は、電話で行われます（面接日の前日が多い）。

- 合格時の書類に記入した番号の電話は、いつでも使用できる状態にしておきましょう。
- 2月上旬ごろから面接が始まるので居場所、電話で確実に連絡が取れる態勢をとっておきましょう（特に、携帯電話に連絡が入ることが多いようです。知らない電話番号からの着信の場合でも、必ず電話番号をインターネットで検索するなどして確かめましょう）。また、家族との連絡も密にしておくとい良いでしょう。
- 電話での応答は、礼儀正しく行いましょう。
- 連絡を受けたら、教育委員会の所在地、交通経路、所要時間を確認しておきましょう。

②心の準備

- 教師としての基本的な資質については、しっかり身に付けておきましょう。
- 当該区市町村の教育課題、特色のある施策は調べておきましょう。
- 身だしなみ（服装、髪型、靴、鞆等）や必要と思われるもの（はんこ、交通費等）を面接前日には整えておきましょう。

面接の当日

①教育委員会に入ったときから人物評価をされていると思って行動しましょう

- 指定された時間に遅れないこと（15分前を目安に到着するように行動しましょう）。
- 面接会場では、不要な発言は慎みましょう。
- 面接が終わって面接会場の外へ出て面接会場が見えなくなるまでは気を抜かないようにしましょう。

②面接では

「身上書」をその場で書く場合があるので、丁寧に正確に書きましょう。書いたことはしっかりと答えられるようにしておきましょう。

- 分からないときは、はっきり「分かりません。これから勉強します」と言い、曖昧な答えをしないように心掛けましょう。
- 要点をまとめて話しましょう。

③その他

- 採用時には、大学の卒業証明書等が必要になります。提出期限に間に合うように早めに入手しましょう。

7 私立学校の教員になる

私立学校には、それぞれの学校独自の建学の精神（教育方針）や校風があり、教師としての資質や指導力だけでなく、それらに合った考え方や人柄を持つ教員を採用するために、各校独自の選考方法や、選考基準が設けられています。

私立学校への就職を希望する場合は、それぞれの私立学校に対してその年の募集計画や採用見込みを確認する等、各自で直接アプローチすることになります。求人票、インターネット等を通じ広く募集をする学校もありますが、独自に採用試験を行ったり、私学協会を通じ教員募集を行ったりする学校もあります。

採用・受験について

私立学校は、各学校が独自の採用計画に基づいて募集をしています。年間の採用人数は若干名（もしくは募集なし）の学校も多いので、注意が必要です。採用の基準や選考の方法は、学校により異なります。受験対策としては公立学校を併願し、さまざまな受験科目に対応できる実力を養成しておくことが有効です。

母校の私立学校で教育実習を行う場合は、教育実習が採用の試金石ともなり得ます。教育実習期間中はもちろん、実習交渉や訪問での態度も評価されることがありますので心して臨みましょう。

教員求人について

教員求人の情報発信方法は、学校によって異なります。アンテナを広く張り、情報を収集しましょう。

- ◆ 大学求人票を確認する。（教職支援室を活用しましょう）
- ◆ ホームページを確認する。
- ◆ 私学教員適性検査を受検する。※地域別に実施
- ◆ 履歴書依託制度を利用する。※地域別に実施
- ◆ 学校関係者・知人から紹介を受ける。

(1) 私学教員適性検査 (私立中学校・高等学校対象)

この検査は、教員として必要な基礎学力があるかを見るものです。都道府県私学協会（以下、「協会」という）の実施する適性検査を受けて、成績を受検者名簿に搭載します。協会は所属する各私立学校へ教員採用の資料として提供し、名簿登載者は各私立学校からの連絡を待ちます。公立学校の採用試験とは大きくスケジュールが異なり、早

い自治体では1月頃に募集要項が発表されます。ただし、最近では多くの協会が適性検査の取り扱いを見直し、履歴書依託・預かり制度へ移行しています。

(2) 履歴書依託・預かり制度（登録制度） (私立小学校・中学校・高等学校対象)

適性検査を受けなかった人や適性検査を実施しない都道府県の私学協会では、私立学校への就職志望者を名簿に登録したり、志望者の履歴書（所定用紙）を預かり、教員採用を希望する私立学校へ提供したりする制度があります（履歴書依託制度）。私学協会に登録する際には、課題小論文や、教育関係者の推薦状等の提出を求められることがあります。都道府県によって、対応や方法が異なりますので、希望地の私学協会のホームページや電話で確認をしてください。

検索してみよう!

- **一般財団法人 日本私学教育研究所**
教員適性検査、教職員志望者履歴書依託・預かり・登録等の制度実施状況を確認できます。
<https://www.shigaku.or.jp/>
- **東京私立中学高等学校協会**
<https://www.tokyoshigaku.com/>
- **埼玉私学ドットコム**
<https://saitamashigaku.com/>
- **神奈川県私立中学高等学校案内**
<https://www.phsk.or.jp/>
- **教員採用.jp**
私立学校の教員採用に関するサイトです。
<https://kyoin-saiyo.jp/>

8 臨時的任用

公立学校の場合、教育委員会が登録制度を設けている地域、随時受け付けをする地域もあります。教員採用試験要項や教育委員会のホームページを確認してください。

私立学校の場合、数年後に専任教諭として採用することを前提として、非常勤講師を募集する学校もあります。公立学校の教員採用試験に合格するまで勤務したいと考えている場合は、学校側に迷惑をかけることもありますので、慎重に検討してください。

採用までの流れ

- ①登録の申し込み（窓口：各教育委員会）
- ②書類提出（登録申込書、履歴書、教員免許状の写し等）
- ③「臨時的任用教員候補者名簿」に登載
- ④教育委員会または学校長による書類審査、面接
- ⑤採用

8

教員就職活動のマナー

1 心構え

基本的な心構え

あなたに対してわざわざ時間を割いてくださっている相手に対する感謝の気持ちを持つことが基本です。気持ちがあればおのずと態度や行動に出るでしょう。

- ◆ あいさつをする
- ◆ 時間を守る
- ◆ 身だしなみを整える
- ◆ 言葉遣いに気を付ける
- ◆ 相手を気遣う

報告・連絡・相談

教員就職活動で皆さんが主に関わるのが、学校、教育委員会、大学です。関わる際には、報告・連絡・相談を常に意識して行うことが重要です。また、これらを忘れずに行うことで、不測の事態を未然に防ぐことにつながります。

報告 現在の状況を共有することです。

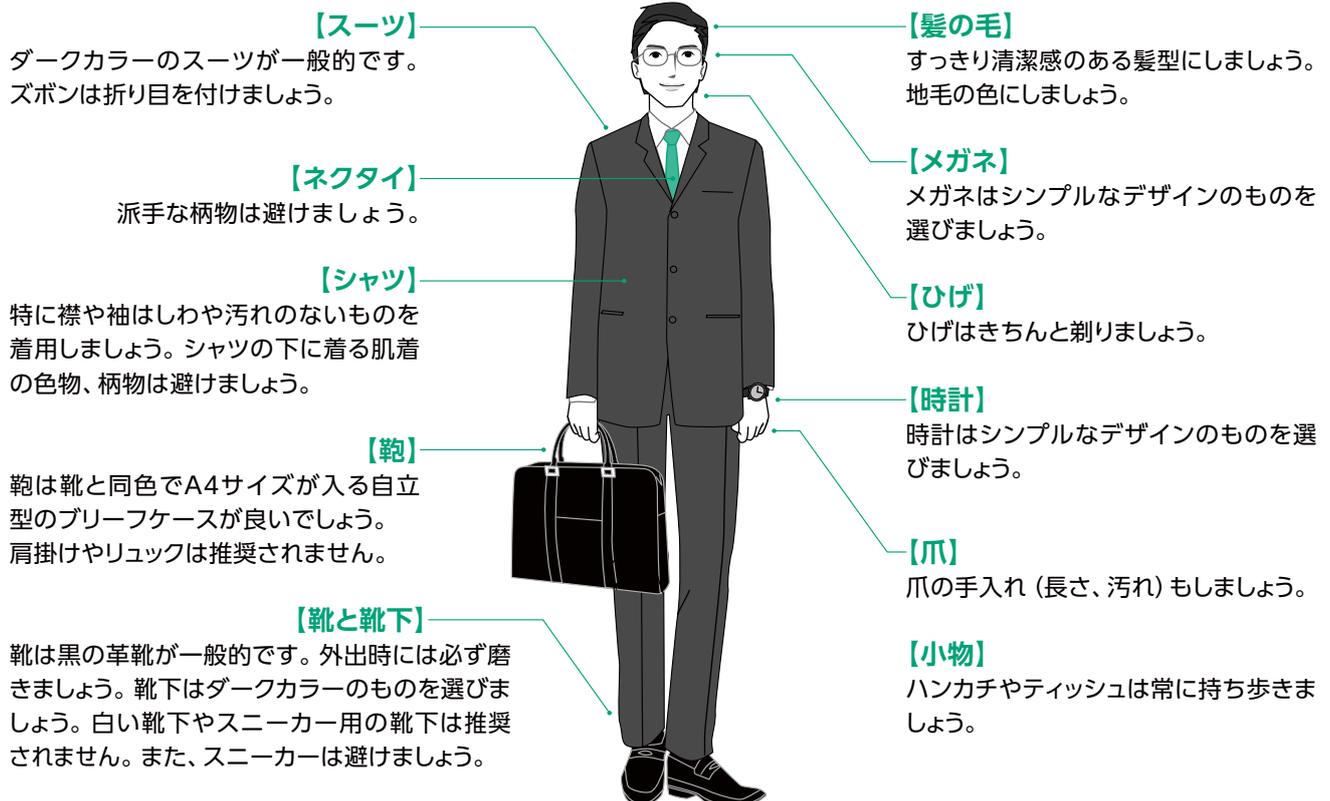
連絡 これからの予定を共有することです。対象、内容、緊急度、重要度によって手段が変わります。

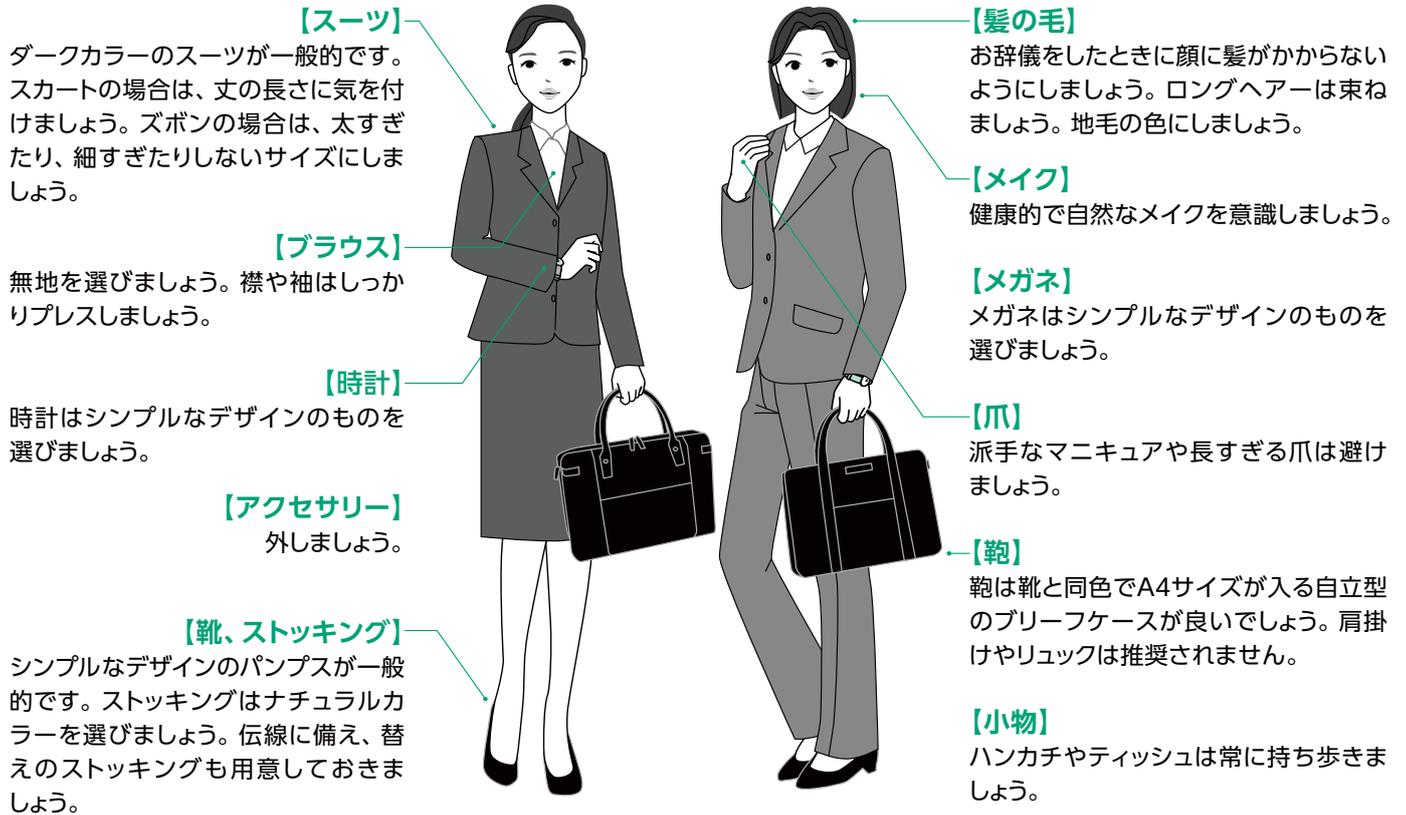
相談 業務を行う上での困りごとや悩みごとを相談することです。

2 身だしなみ・持ち物

教員就職活動における身だしなみとは、おしゃれではなく、相手に不快な気持ちを与えないことです。マナーを守った身だしなみによって、あなたがこの機会をどの程度

大切に考えているかをアピールできます。このことが、面接官への好印象やあなたへの信頼感につながります。





【スーツ】

ダークカラーのスーツが一般的です。スカートの場合は、丈の長さに気を付けましょう。ズボンの場合は、太すぎたり、細すぎたりしないサイズにしましょう。

【ブラウス】

無地を選びましょう。襟や袖はしっかりプレスしましょう。

【時計】

時計はシンプルなデザインのものを選びましょう。

【アクセサリ】

外しましょう。

【靴、ストッキング】

シンプルなデザインのパンプスが一般的です。ストッキングはナチュラルカラーを選びましょう。伝線に備え、替えのストッキングも用意しておきましょう。

【髪の毛】

お辞儀をしたときに顔に髪がかからないようにしましょう。ロングヘアは束ねましょう。地毛の色にしましょう。

【メイク】

健康的で自然なメイクを意識しましょう。

【メガネ】

メガネはシンプルなデザインのものを選びましょう。

【爪】

派手なマニキュアや長すぎる爪は避けましょう。

【鞆】

鞆は靴と同色でA4サイズが入る自立型のブリーフケースが良いでしょう。肩掛けやリュックは推奨されません。

【小物】

ハンカチやティッシュは常に持ち歩きましょう。

3 電話のかけ方

電話は顔が見えない分、伝え方や話し方で相手に伝わる印象を大きく左右します。適切な敬語を使い、聞き取りやすい速さと適度な大きさとで話すことが好印象のポイントです。

ポイント

- 電話をかける際は必ず静かな環境を選んで電話しましょう。
- 昼食の時間を避ける等、相手の都合を考えて電話しましょう。
- 相手が電話に出たら大学名、学部、氏名を名乗りましょう。
- 用件を簡潔に述べ、担当の先生につないでいただきましょう。
- 担当の先生につながったら、まずは相手の都合を伺い、時間の都合を伺ってから用件を伝えましょう。

- 都合が合わない場合は改めて電話しましょう。
- 電話中は聞き逃しがないように必ずメモをとりましょう。一つひとつ復唱しながら確認していくのが良いでしょう。
- 不明な点はその場で確認しましょう。
- まずは相手の話をよく聞きましょう。
- 言葉遣いは常に丁寧に、はっきり話しましょう。
- 電話が途中で切れてしまった場合は、かけた方からかけ直しましょう。
- 相手の都合で電話が切れた場合であっても、「失礼いたしました」等、相手への心配りを大切にしましょう。

電話のかけ方（教育実習受け入れのお願いの場合）

学校 「はい、〇〇学校です。」

学生 「お忙しいところ恐れ入ります。わたくし、東洋大学〇〇学部〇〇学科〇年の〇〇と申します。」
「〇〇年度の教育実習のことでお伺いしたいことがあるのですが、ご担当の先生はいらっしゃいますでしょうか。」
(担当の先生が分かっている場合は「ご担当の〇〇先生はいらっしゃいますでしょうか。」)

①先方が電話に出たら、まずは名乗り、用件を簡潔に、はっきりと伝え、取り次ぎをお願いする。

学校 「お待ちください。」・・・「ただいま担当は打ち合わせで席を外しております。」

学生 「では、後ほどかけさせていただきます。ご担当の先生のご都合はいかがでしょう。」

学校 「〇時〇分ごろかけてみてください。」

学生 「かしこまりました。では〇時〇分にかけてさせていただきます。」
「失礼ではございますが、差し支えなければ教育実習ご担当の先生のお名前を伺ってもよろしいでしょうか。」

②不在の場合、何時ごろかけ直せば担当の先生がいらっしゃるのかを伺う。差し支えがなければ担当の先生の名前を伺う。

学校 「実習担当は〇〇です。」

学生 「〇〇先生ですね。また改めてご連絡させていただきます。」
「お忙しい中ご対応いただきありがとうございます。失礼いたします。」
(相手が受話器を置いたことを確認してから電話を切る)



〇時〇分になったら

学生 「わたくし、東洋大学〇〇学部〇〇学科〇年の〇〇と申します。教育実習の件でお電話させていただきました。」
「恐れ入りますが、教育実習ご担当の〇〇先生をお願いできますでしょうか。」

③取り次いでもらったら、まずは名乗り、相手の都合を伺う。用件を簡潔に、はっきりと伝える。

学校 「少々お待ちください。」 「教育実習担当の〇〇です。」

学生 「わたくしは教職課程を履修しており、〇〇年度に教育実習を迎えることとなります。」
「つきましては、御校^(注)で教育実習をさせていただけないかと思い、ご相談させていただきました。」

学校 「分かりました。それでは〇月〇日に学校へお越しください。」

学生 「ありがとうございます。それでは〇月〇日に手続き書類をお届けに伺いたいと思います。」
「本日はお忙しい中どうもありがとうございました。引き続きどうぞよろしく願いいたします。」
「それでは失礼いたします。」

※上記はあくまで一例です。相手や状況により臨機応変に対応できるようにしましょう。

※必ず手元にメモを残しましょう。

(注) 御校は話し言葉、貴校は書き言葉になります（電話例では話すことを想定し、話し言葉で記載しています）。

4 手紙・メールの書き方

教育実習や介護等体験、学校支援ボランティア等が終わった後は、感謝の気持ちを込めてお礼状を送りましょう。手紙でもメールでも構いませんが、マナーを守り、用

件を簡潔に書きましょう。用件を簡潔に書くことについては資料請求の場合も同様です。

手紙の場合

どんな目的で書くのか、誰に対して出すのか、どのような内容か（あいさつ状、お礼状）を考えながら書きましょう。

お礼状の例

<p>〇〇市立〇〇中学校長 〇〇〇〇先生</p>	<p>東洋大学〇〇学部〇〇学科 東洋学</p>	<p>年 月 日</p>	<p>敬具</p>	<p>拝啓 【ここに時候のあいさつを入れる】 過日は教育実習におきまして、大変お世話になり、誠にありがとうございました。……………</p>
------------------------------	-----------------------------	--------------	-----------	---

メールの場合

友達に送るメールやLINE、ダイレクトメッセージ（DM）と同じように書いてはいけません。件名や宛名は必ず入れましょう。また、自身の表示設定がニックネーム等になっていると、受信相手にそのまま表示されてしまいます。氏名等の表示へ変更しておきましょう。

- ① 件名は内容が分かるように書きましょう（「資料送付のお願い」、「説明会に関する問い合わせ」等）。件名の指定があった場合はそれに従いましょう。
- ② 本文冒頭に相手の所属・部署・名前・役職等を書く。
- ③ あいさつ、自己紹介（大学名・学部学科・氏名）、用件の流れで書く。それぞれ簡潔に。
- ④ 本文は適当な長さで改行する。長文になる場合は空白行を入れる等読みやすさを工夫する。
- ⑤ 末尾に自身の連絡先を書く。

※送信ボタンを押す前にもう一度件名や内容、添付ファイル、アドレスを確認しましょう。

メールの例

宛先：〇〇〇〇@〇〇.lg.jp
CC：
件名：資料送付のお願い
添付：
<p>〇〇教育委員会 教職員人事課 採用ご担当者様</p> <p>突然のメールで失礼いたします。 私は東洋大学〇〇学部〇〇学科〇年の東洋学と申します。 現在、教員を目指し、採用試験に向けて学んでおります。</p> <p>お忙しい中、お手数ではございますが、 募集要項等の資料等がございましたら、下記住所までお送りいただきたく、 何卒よろしくお願ひ申し上げます。</p> <p>=====</p> <p>東洋大学〇〇学部〇〇学科〇年 東洋学（とうよう まなぶ） 住所：〒116-8606 東京都文京区XXXX 電話：03-1234-XXXX 携帯：080-1234-XXXX E-mail：〇〇@toyo.jp</p>

5 書類の郵送の仕方

書類を送る場合、必要書類だけでなく、送り状(カバーレター)を用意しましょう。
また、提出書類は折ったり曲げたりしてはいけません。

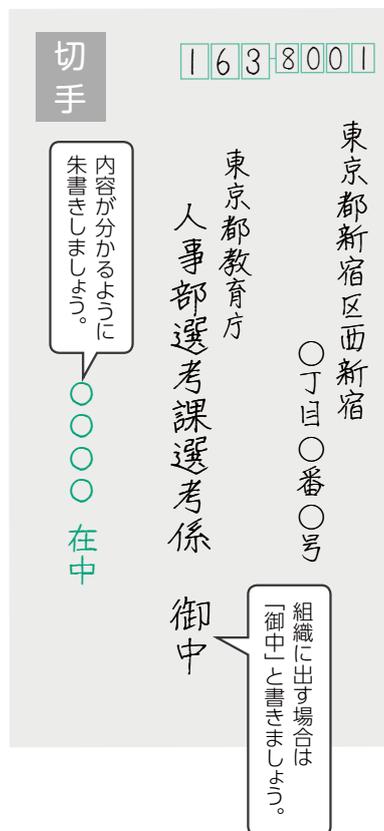
送り状(カバーレター)の例

	○年○月○日
○○学校 教育実習ご担当 ○○○○先生	東洋大学○○学部○○学科○年 東洋 学
拝啓	
【ここに時候のあいさつを入れる】	
このたびは教育実習を受け入れていただき、ありがとうございました。 さて、先日、ご指示いただきました○○についての書類を同封いたしますので、 ご査収くださいますようお願いいたします。 何卒よろしくお願い申し上げます。	
	敬具
	記
1. ○○○○○○ 2. ○○○○○○	
	以上

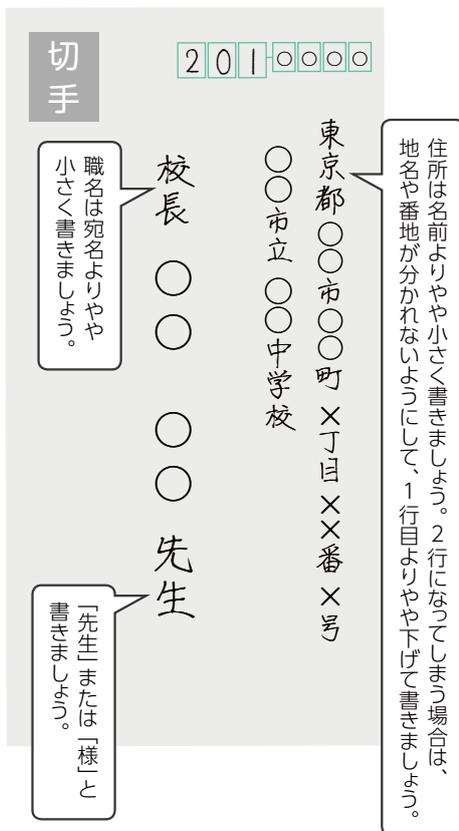
6 封筒の書き方

表面

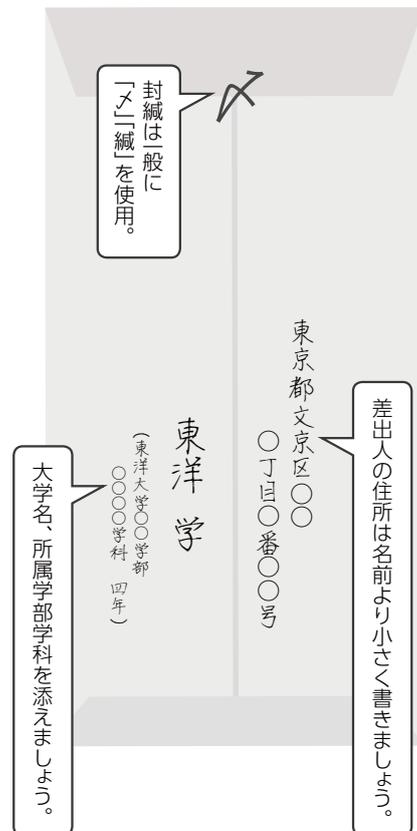
機関、部署に出す場合



個人に出す場合



裏面



7 訪問のマナー

訪問前

- ①事前に電話をしてアポイントメントをとりましょう。
- ②訪問の目的や用件を確認しましょう。
- ③提出物を確認しましょう。
- ④交通経路、時間、場所を確認しましょう。
- ⑤身だしなみを確認しましょう。
- ⑥忘れ物がないか確認しましょう。

訪問時

- ①早目の到着を心掛けましょう。早すぎるのもいけません。
- ②身だしなみをチェックしましょう。
- ③コートを着ている場合は、建物に入る前に脱ぎましょう。
- ④受付で大学名、氏名を名乗り、用件を伝えます。
- ⑤受付の方にもお辞儀をしましょう。
- ⑥喫煙や飲食は控えましょう。
- ⑦質疑応答があれば簡潔にまとめましょう。
- ⑧声は、相手との距離感を考えた適切な大きさで話しましょう。
- ⑨控室で待機中もチェックされていることがあります。不要な行動はとらないようにしましょう。

1 教科書を購入するには

(1) 購入時期について

教科書は学校の児童・生徒への給与・販売が完了した後に、その残部が販売されることとなります。小学校・中学校の教科書は4月中旬から（小学校下巻は9月中旬から）、高等学校の教科書は4月上旬から販売されます。

(2) 購入方法・場所について

次の供給会社・取扱店で購入することができます。在庫がない場合は取り寄せになります。

【供給会社の例】

- 東京教科書供給株式会社
<http://www.tokyo-kyoukasyo.co.jp/>
- 東京都第一教科書供給株式会社
<http://daiichikyokasho.co.jp/>

(3) 教科書の金額について

各教科書供給会社や取扱店で確認するか「文部科学省ホームページ」に掲載されていますのでそちらを参照してください。

● 文部科学省 教科書目録

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/mokuroku.htm

(4) 教科書の採択状況は？

各教科書供給会社のホームページ等を参照してください。

- 東京都 東京教科書供給株式会社
<http://www.tokyo-kyoukasyo.co.jp/>
- 神奈川県 神奈川県教科書販売株式会社
<https://www.kanagawakyohan.jp/>
- 埼玉県 株式会社埼玉県教科書供給所
<http://www.saikyou.co.jp/>
- 千葉県 千葉県教科書販売株式会社
<http://www.chibakyouhan.co.jp/>

2 学校教育の充実に関するおすすめホームページ

(1) 学習指導要領・教育振興基本計画

● 新しい学習指導要領 TOP

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/

学習指導要領は、全国どこの学校で教育を受けても一定の教育水準を確保するために、各教科書等の目標や内容等を定めているもので、小学校から高等学校までの教科書や各学校での指導内容のもとになるものです。

このサイトは、学習指導要領やその解説はもちろんQ&Aや先生向けチェックリスト等学習指導要領関係の情報について幅広く扱っているサイトです。

● 教育振興基本計画

https://www.mext.go.jp/a_menu/keikaku/

教育振興基本計画は、教育基本法に示された理念の実現と、わが国の教育振興に関する施策の総合的・計画的な推進を図るため、政府として策定する計画です。

2018年6月15日付けで、第3期の教育振興基本計画が閣議決定されました。

● 独立行政法人教職員支援機構 (NITS)

<https://www.nits.go.jp/>

教員の資質能力向上のため、学校関係職員への研修及び各都道府県教育委員会等への研修に関する指導や、調査研究、教員の育成指標に対する専門的助言の実施等、教職員に対する総合的支援を行う組織です。教職技能に関する資料の配信、指導力や授業改善のヒントなどが紹介されています。

● 「令和の日本型学校教育」の構築を目指して (中央教育審議会 荒瀬克己) : 校内研修シリーズ No.94

<https://www.youtube.com/watch?v=c1Hunt8nqeI>

NITS(独立行政法人教職員支援機構)による、YouTube動画です。「令和の日本型学校教育」について、平易な言葉で解説をしています。

(2) 教科指導等

● 小学校外国語活動サイト

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/gaikokugo/

このサイトでは、各地域の取り組み等の情報を提供しています。

● 道徳教育の充実に向けた取り組み

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/doutoku/

2015年3月小・中学校学習指導要領の一部改訂等(小学校は2018年度、中学校は2019年度より全面实施)により道徳の時間が「特別の教科 道徳」として位置付けられました。このサイトで新学習指導要領における道徳の時間の目標・内容や道徳教育の充実を図る取り組みに関する情報を提供しています。

● 道徳教育アーカイブ

<https://doutoku.mext.go.jp/>

道徳の授業で活用できる、実践事例や映像資料等がまとめられています。「考え、議論する道徳」を実現する取り組みの紹介や、いじめ問題を考える上でも参考になる具体的な問題場面を取り扱った事例も多数紹介されています。

● 環境省 環境学習 STATION

<https://policies.env.go.jp/policy/eco/>

環境教育学習教材など、環境教育授業に役立つ情報が掲載されています。

● 文部科学省 新学習指導要領における「環境教育」に関わる主な内容

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shisetu/013/003/shiryo/attach/1299713.htm

2011年(平成23年)以降順次施行されている、新学習指導要領における「環境教育」に関わる主な内容が掲載されています。

(3) 教育の情報化

● 教育の情報化の推進

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/1296898.htm

教育の情報化 (ICT活用) に関する手引きやホームページ等、ICTを活用した授業・学習に役立つリンクが掲載されています。

● デジタル庁「教育」ページ

<https://www.digital.go.jp/policies/education/>

GIGAスクール構想をはじめとする、いわゆる「教育のデジタル化」の推進事業に関する紹介ページです。GIGAスクール構想実現に向けた実施事業についての各種報告があります。

● ICTを活用した指導方法

https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/micro_detail/_icsFiles/afieldfile/2018/08/07/1369632_1_1.pdf

文部科学省作成の学校教育現場でのICT活用事例集です。実際の学校教育現場でのICTを利用した指導方法について、授業科目ごとに具体的な実践事例を挙げながら詳細に解説しています。

● 各教科等の指導におけるICTの効果的な活用に関する解説動画

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00941.html

YouTube文部科学省公式動画チャンネルの中の、授業におけるICTの効果的な活用方法の解説動画をまとめたページです。教科ごとに、解説と実践事例を視聴することができます。

● 学校とICT

<https://www.sky-school-ict.net/class/report/>

ICT機器を提供しているIT企業による、タブレット端末などのICT機器を使用した授業実践レポート集です。小中高それぞれの授業単元ごとに実際の授業の様子を公開しています。指導案や単元計画も閲覧できます。

(4) 生徒指導・進路指導等

● 生徒指導提要 (2022年4月改訂版)

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1404008_00001.htm

生徒指導提要とは、生徒指導の理論や考え方、実際の指導方法、個別課題（いじめ、不登校、暴力等）等についてまとめた、生徒指導に関する基本書です。Webページ内には活用ガイドも併せて掲載されています。

● 生徒指導等について

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/

各学校の生徒指導体制の強化、教育相談体制の充実、体験活動の充実および学校と家庭・地域等関係機関の推進等生徒指導について幅広い情報を提供しています。

● 子どもの携帯電話をめぐる問題

https://www.mext.go.jp/a_menu/seisyounen/keitai/

携帯電話は便利な一方、犯罪やいじめ等のトラブルに遭うこともあります。このサイトでは、子どもの携帯電話をめぐる問題について携帯電話を使うときのマナー等さまざまな情報を提供しています。

● インターネット等の適正な利用に関する指導事例集・活用の手引

https://infoedu.metro.tokyo.lg.jp/doc/h27_net_use.pdf

東京都教育委員会が作成した、各学校における情報モラル教育の充実と児童・生徒を有害情報から守る取り組みの推進を目的に、これまで実際に起きた事例をもとに、子どもたちへの指導方法や対応方法を示した実践的な指導・啓発資料です。

● 「早寝早起き朝ごはん」国民運動の推進について

https://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/asagohan/

子どもの基本的な生活習慣の確立について、「早寝早起き朝ごはん」国民運動等、これまでの取り組みや今後展開される予定の事業等の情報を提供しています。

● キャリア教育

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/

進路指導・キャリア教育について現状や現在の施策等の情報を提供しているサイトです。

● リーフレット『キャリア教育の推進に向けて —児童生徒一人一人の勤労観を育てるために—』

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/04111901.htm

「キャリア教育」への理解を深めるとともに、各学校等で取り組みを進めていくために活用する資料です。

● 性同一性障害に係る児童生徒に対するきめ細かな対応の実施等について

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/27/04/1357468.htm

主に、性同一障害や性的マイノリティとされる児童生徒への学校での対応・支援体制の拡充についての文部科学省の報道発表記事です。実際の対応場面での具体的な配慮事項などがまとめられています。

● 性同一性障害や性的指向・性自認に係る、児童生徒に対するきめ細かな対応等の実施について (教職員向け)

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/28/04/1369211.htm

主に学校教職員に向けた、性同一障害や性的マイノリティ等の理解促進パンフレットPDFです。

● 文部科学省 教育人材総合支援ポータル

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/sougoushien/index.htm

教育人材に関する全国の情報を集約した総合支援ポータルサイトです。教育人材に関する最新の政策動向等がチェックできます。特に、全国の教員採用情報等が一覧できるよう集約されており、教員求人情報を探す際に非常に有用なページです。

(5) 特別支援教育

● 文部科学省 特別支援教育

https://www.mext.go.jp/a_menu/01_m.htm

特別支援教育をめぐる制度改正、障害に配慮した指導方法、施設・設備の整備、就学指導の在り方等の特別支援教育についてのさまざまな情報を幅広く扱っているサイトです。

● **独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所**

https://www.nise.go.jp/nc/about_nise

障害のある子どもの教育の充実や発展への寄与を目的として活動している、国立研究所のサイトです。

学校現場の先生による研究発表として、実際の授業で使用したワークシートなど、実践的な資料も公開されています。

(6) 教育関連情報

● **日本教育新聞社**

<https://www.kyoiku-press.com/>

教育に関連するニュースや各自治体・学校の取り組みの紹介、教育に関するコラム等が掲載されています。

● **SENSEI イベントポータル**

<https://senseiportal.com/>

教育に関連するセミナーや研究会等の情報がまとめられているサイトです。

● **ベネッセ 教育情報サイト**

<https://benesse.jp/>

教育に関連するさまざまな情報が発信されているサイトです。

● **こども家庭庁 こども性暴力防止法**

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou>

2026年12月25日施行予定の、こども性暴力防止法(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)についての周知ページです。こども家庭庁による取り組みの紹介や、具体的事例を挙げて法令を解説しています。

東洋大学 教職ガイドブック

白山キャンパス	教務部教職支援課 〒112-8606 東京都文京区白山5-28-20
川越キャンパス	川越事務部川越事務課 〒350-8585 埼玉県川越市鯨井2100
赤羽台キャンパス	赤羽台事務部赤羽台事務課 〒115-8650 東京都北区赤羽台1-7-11
朝霞キャンパス	朝霞事務部朝霞事務課 〒351-8510 埼玉県朝霞市岡48-1