

福岡県立学校教育実習実施要綱

1 目的

この要綱は、教員養成の重要性に鑑み、教育職員免許法の規定に従い、県立学校における教育実習の円滑かつ有効な実施を図ることを目的とする。

2 教育実習生の範囲

- (1) 教育実習生は、原則として県内の公立学校を卒業した者であること。
- (2) 教育実習希望者は、卒業後教職に就くことを希望している学生であって、教職に必要な所定の単位を取得する見込みがあり、かつ、学力、人物ともに、将来教職に携わるにふさわしい者であること。
(なお、大学卒業後、通信教育又は大学の聴講生として教職に必要な単位を取得した者又は取得見込みの者で教育実習を希望する場合もこれに準ずる。)

3 教育実習の時期

教育実習の時期は、原則として6月とする。ただし、教育実習受入校の事情により、これを変更することができる。

4 教育実習受入れ

教育実習生の受入れによって、当該学校の教育活動に支障をきたさないことを条件として教育実習生の受入れを決定する。

5 教育実習の申込み手続

本県における教育実習の申込み手続は前年度に行う。その手続は別表のとおりとし、時期、様式等については別に定める。

ただし、次の場合は、教育実習の当該年度において申込み手続を行うことができる。

- (1) 大学卒業後、通信教育又は大学の聴講生として教職に必要な単位を取得した者又は取得見込みの者で教育実習を希望する者。
- (2) 前年度に手続を取ることができなかった者で、相当の理由があると認められる者。

6 教育実習の辞退届

教育実習承諾書を受領した後に教育実習を辞退する場合は、大学は速やかに教育実習受入予定校及び県教育委員会に辞退届を提出しなければならない。

7 教育実習の中止

教育実習生の受入れを承諾した後、又は教育実習中に教育実習生として相応しくない行為等があれば、教育実習受入（予定）校の校長は当該大学及び県教育委員会に連絡し、それに基づいて大学は教育実習を中止させることがある。

なお、教育実習生として相応しくない行為等により、生徒若しくは学校職員に損害を与え、又は学校の施設設備等を破損した場合も、教育実習受入（予定）校の校長はその旨を併せて連絡し、大学はその損害賠償等適切な処置を行うものとする。

8 教育実習に必要な経費

教育実習に必要な経費は、教育実習生又は大学の負担とする。その額は別に定める。

9 定時制課程における実習

定時制課程における教育実習については、原則として全日制課程の教育実習に準ずるものとする。

10 施行の時期

この要綱は平成13年度の教育実習から適用する。

附則

この要綱は平成14年3月14日改正し、平成14年4月1日から適用する。

福岡県立学校教育実習実施細目

1 教育実習申請手続とその様式

(1) 教育実習生受入内諾依頼書の提出

教育実習生は、教育実習を希望する年度の前年度の9月1日から9月30日までの期間に、「教育実習生受入内諾依頼書（1号様式）」を教育実習を希望する県立学校に持参し、校長と面談の上、内諾を得ること。

なお、特段の理由があり、校長が認めた場合は前年度内に限り、内諾依頼書の提出を認める。

(2) 教育実習生受入内諾依頼についての諾否の決定通知

教育実習の内諾依頼を受けた学校の校長は、教育実習生の受入れを内諾した場合には、「教育実習生受入内諾書（2号様式）」により大学に通知すること。

なお、諸般の事情により教育実習生の受入れができない場合には、校長はその旨を文書（3号様式）により大学に通知すること。

(3) 教育実習生受入依頼書の提出

内諾を受けた大学は、教育実習を実施する年度の4月1日から4月30日の期間に、「教育実習生受入依頼書（4号様式）」に内諾書の写しを添付して教育実習予定校に提出するとともに、「教育実習計画書（5号様式）」に内諾書の写しを添付して県教育委員会に提出すること。

(4) 教育実習希望校での受入れができない教育実習生の申請書等の提出

教育実習希望校での受入れが認められなかった教育実習生については、大学は「教育実習生受入斡旋依頼書（6号様式）」を県教育委員会に提出（実習生が持参）すること。

教育実習斡旋の申請を受けた県教育委員会は県立学校長と協議の上、教育実習受入校の割り振りを行い、教育実習生を受入れることとした学校の校長は「教育実習生受入内諾書（2号様式）」により大学に通知すること。

内諾を受けた大学は、教育実習を実施する年度の4月1日から4月30日の期間に、「教育実習生受入依頼書（4号様式）」に内諾書の写しを添付して教育実習予定校に提出するとともに、「教育実習計画書（5号様式）」に内諾書の写しを添付して県教育委員会に提出すること。

(5) 教育実習生受入承諾書の提出

教育実習生受入依頼書を受理した教育実習受入校は、教育実習期間、事前打合わせ日時等を決定の上、「教育実習生受入承諾書（7号様式）」により教育実習開始1か月前までに大学に通知すること。

(6) 教育実習生調書、誓約書等の提出

教育実習生受入承諾の通知を受けた大学は、教育実習生に「教育実習調書（8号様式）」、「誓約書（9号様式）」及びその他学校が指定する書類を、教育実習開始2週間前までに教育実習受入校に提出させ、当該学校での事前指導を受けさせること。

(7) 教育実習の辞退届

教育実習受入承諾書を受領後、教育実習を辞退する場合は、大学は、教育実習受入予定校及び県教育委員会に速やかに「教育実習辞退届（10号様式）」を提出すること。

2 教育実習経費

- (1) 教育実習生の受入に当たっては、各大学と委託契約を締結し、実費相当分として教育実習生1人につき1週間当たり6,000円を委託料として徴収すること。なお、県立大学については、実費相当分が県費で措置されるため、委託契約を締結する必要はないこと。
- (2) 委託料は、県の財務規則に基づき県の歳入（雑入）として受け入れること。なお、調定は、教育実習の期間終了後、速やかに行うこと。
- (3) 教育実習に係る経費については、教育実習生受入状況に基づき別途財務課から令達する。
- (4) 教育実習委託契約書は、別添の様式（11号様式）によること。

3 本実施細目は平成13年度の教育実習より適用する。

※別 表

