

松江市で 教育実習を 希望される方へ

—松江市立学校における教育実習手続要項(令和9年度教育実習用)より—

1 松江市で教育実習をするための要件として以下の二点があります。 要項の1

① 実習を希望する学生(以下実習生)の帰省先が松江市内にあること。

② 実習を希望する学校が実習生の卒業校であること。

※いずれかまたは両方が該当しない場合は下記連絡先に相談ください。

島根県立大学および島根大学総合理工学部の方はこの限りではありません。各大学でご確認ください。

2 実習生は、手続きに入る前に、実習校に連絡をして内諾を得てください。 要項の2

実習にかかる手続きは、実習校の内諾を前提として進めていきます。

3 実習生は内諾を得たら、松江市教育委員会に電話連絡をしてください。 要項の2

内諾を得たら下記担当まで速やかに電話連絡をお願いします。

4 実習生は、大学及び松江市から必要書類を入手し、実習手続きに入ってください。 要項の2-(1)

大学から①「教育実習依頼書」②「実習内諾書」2つの書類を受け取ってください。

松江市の書類については松江市ホームページの以下のリンクから入って、①「松江市立学校における教育実習手続要項」②「教育実習登録カード(様式1)」をダウンロードしてください。

トップページ→「子育て・教育」→「教育委員会」→「教育実習」

5 実習生は、実習校訪問を行い、正式な実習依頼をし、内諾を得てください。 要項の2-(2)(3)

「教育実習依頼書」で正式に実習をお願いし、「実習内諾書」の記入(押印)をお願いして内諾を得てください。

6 実習生は、大学に以下の関係書類を提出してください。 要項の2-(4)

①教育実習手続要項1部 ②実習内諾書1部 ③教育実習登録カード(実習生記入済)2部

※以上で実習生が行う手続きは終了です。この後は大学が手続きを行います。

7 手続きが完了しているかどうかは大学の実習窓口を確認してください。 要項の3-(2)

※上記2～6について、実習予定年度の前年度末(3月)までに行うようにしてください。

8 その他

(1) 松江市では教育実習にかかる費用の徴収および実習にかかる謝礼の受領等はいたしません。ただし、給食費など個別にかかる経費については別途徴収されます。実習前の相談の際に確認してください。 要項の4-(1)

(2) 実習前より健康管理に留意し、もし感染症・けが・事故その他の事情により実習ができなくなった場合は、まず大学に連絡し、大学の実習担当から実習校と松江市教委に連絡をするようにしてください。ただし、実習当日の事故等、緊急の場合は実習生から直接実習校に連絡してください。 要項の4-(2)

松江市教育委員会 学校教育課 学び推進係
電話 0852-55-5073