

<教育実習の申込みについて>

(1) 実習生の資格

- ア 原則として本校卒業生であること。
- イ 教育実習生として適性が認められること。
- ウ その年度の教員採用試験を受験すること。

(2) 申請及び受理

- ア 申請受付は書類をもって行う。
なお、申請書類は別紙様式1の「教育実習生（申請者）個人票」に必要事項を記入し、大学からの依頼文書を添えて直接下記の教育実習担当者へ直接提出すること。
- イ 申請受付時に本人の意志と適性を確かめるための面接を行う。
- ウ 申請受付と面接後に内諾書を、実習実施年度の5月に承諾書を大学へ発送する。

注1) 夏期休業等を利用して来校して下さい。

その際事前に実習担当者とその日時との連絡を取っておくこと。

注2) 依頼文書は大学から直接郵送される場合もある。

(3) 実習期間・勤務

- ア 実習期間は原則として6月の初旬からの2週間とする。
- イ 実習期間は本校の教職員に準ずる勤務とする。

(4) 実習実施までの流れ

実習前年度		実習年度	
5月～8月	9月～	5月	6月
・本校HP確認 ・電話連絡 ・申請書提出と面接	・大学へ内諾書発送	・大学へ承諾書発送	・実習前週にオリエンテーション実施 ・翌週より実習開始

(5) その他

教育実習申込みについて不明な点は、下記の担当へ確認すること。

〒880-0951 宮崎県宮崎市大塚町柳ヶ迫3975番地2

TEL (0985) 48-1021

宮崎県立宮崎西高等学校

教務部 教育実習担当 根井 智洋