

鳥取市立小・中・義務教育学校における教育実習の手続き

鳥取市教育委員会

(1) 教育実習希望者（学生・大学等）が教育実習の依頼をする。（実習前年度中）

- 学校が受け入れの可否を判断する。



(2) 受け入れ可能の場合

大学等が、教育実習希望校へ教育実習依頼の文書を送付する。

- 次の2つの文書を教育実習希望校に郵送する。

【1】大学・短期大学等から、実習希望者が学校に教育実習をお願いする

「**教育実習生の受け入れについて（依頼）**」（様式1）

【2】実習希望校が、教育実習を許可することを証明する

「**教育実習受け入れ内諾書**」（様式2）〈実習受け入れ校の印をもらう〉

- 実習期間や実習教科などの内容を十分に確認する。



(3) 教育実習受け入れ校が大学等へ「教育実習受け入れ内諾書」を送付する。 (様式2)



(4) 大学等が、鳥取市教育委員会へ教育実習申請の文書を送付する。

- 鳥取市教育委員会教育長宛に、次の4つのものを送付する。

※【1】【2】については、実習開始日3か月前までに、【3】の様式4については、実習開始1か月前までに送付（1か月前が難しい場合は、事前に連絡・相談をお願いします。）

【1】学長・短大長などの名で、教育委員会に承認を申請する

「**教育実習の承認について（依頼）**」（様式3）

【2】実習受け入れ校からもらった、教育実習を許可することを証明する

「**教育実習受け入れ内諾書**」（様式2）の写し

【3】実習生が健康であることを証明する

「**抗体調査・健康診断等証明書**」（様式4）

〈医師の診断書等は添付の必要なし〉

【4】市から大学等へ文書を送るための

「**返信用封筒（住所・宛名を記入し、切手を貼ったもの）**」



(5) 鳥取市教育委員会が、大学等へ「教育実習承認書」を送付する。



(6) 鳥取市教育委員会が、受け入れ校へ実習を承認したことを電話で連絡する。

※実習日等の変更があった場合は、学校より市教委に連絡をしてください。