

西九州大学子ども学部学生の佐賀大学教育学部附属特別支援学校における  
教育実習に関する申合せ書

(目的)

- 1 この申合せは、「国立大学法人佐賀大学教育学部及び学校法人永原学園西九州大学子ども学部の特別支援学校教育実習に関する覚書」に基づき、西九州大学子ども学部（以下、大学という。）の学生が佐賀大学教育学部附属特別支援学校（以下、実習校という。）において教育実習を行う際の受入依頼・承諾の手続き、実習生に対する指導、必要経費その他の必要な事項について申合せを行い、実習校における大学学生の教育実習を円滑に実施することを目的とする。

(実習生)

- 2 実習生は、大学に在籍する学生及び科目等履修生のうち、西九州大学教職課程履修における教育実習に関する規程に定める基準を充たし、西九州大学子ども学部教職課程委員会で教育実習を行うことを許可された者とする。

(教育実習の時期及び期間)

- 3 教育実習の時期及び期間については、次のとおりとする。
  - (1) 教育実習の時期は、毎年度9月以降で、佐賀大学学生の教育実習及び実習校の教育活動への支障の有無等を考慮して、実習校が決定する。
  - (2) 教育実習の期間は2週間（10日間）とする。

(教育実習の依頼及び承諾の手続き)

- 4 教育実習の依頼及び承諾の手続きは、次の(1)～(4)のとおりとする。
  - (1) 大学は、事前に実習を希望する者の人数等について実習校に連絡した上で、教育実習を行う年度の前年度の5月1日から7月31日までの期間に、様式第1号により教育実習生の受入れの内諾を依頼する。その際、教育実習生調書を添付する。
  - (2) 実習校は、教育実習生の受入れを内諾した場合には、様式第2号により教育実習生の受入れの内諾を通知する。  
なお、実習校は、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、その旨を大学に連絡する。
  - (3) 大学は、教育実習を行う年度の4月1日から5月31日までの期間に、様式第3号により教育実習生の受入れを依頼する。
  - (4) 実習校は、教育実習生の受入れを承諾した場合には、教育実習期間、事前指導日時等を決定の上、様式第4号により教育実習を行う年度の6月30日までに大学に通知する。

(教育実習の辞退)

- 5 大学は、様式第4号による通知を受領後、実習生に教育実習を辞退する事由が発生した場合は、速やかに大学に連絡するとともに、様式第5号により教育実習の辞退を申し入れる。

(事前指導)

6 実習生は、実習校が指定する日に、実習校において事前指導を受ける。

なお、実習生は、事前指導の際に実習生調書（様式第6号）及び誓約書（様式第7号）を実習校に提出する。

(実習日誌等)

7 実習生が用いる実習日誌及び出席表（様式第8号）は、大学が定める様式のものを使用する。

実習校の指導教員は、実習日誌を点検し、所見を記入するほか必要な指導を行う。また、実習校は、教育実習終了後、実習生から提出された実習日誌を大学に送付する。

(教育実習の評価)

8 実習校は、大学が定める評価表（様式第9号）により、実習生の評価を行い、教育実習終了後に大学に送付する。

(教育実習の経費)

9 実習校は、大学及び実習生から教育実習に係る経費を徴収しない。

ただし、大学は、経費に代わるものとして、教育実習で用いる学用品その他の必要な物品を実習校に納入する。納入する物品の相当額は、実習生一人当たり10,000円を上限として実習終了後に実習校より大学へ通知する。

(令和3年9月1日 制定)