

福岡市 教育実習ガイド

令和7年6月
福岡市教育委員会

目次

1 福岡市の教育実習について	1
2 教育実習の受入れについて	1
3 教育実習の申込みについて	1
4 申込みから実習校決定までの流れ	1
5 実習校での事前打合せについて	2
6 実習前・実習中の注意事項について	3
7 教育実習の内容について	4
8 教育実習の評価について	5
9 教育実習申込みに使用する様式について	6
10 福岡市教育実習に関する承諾書について	7

このガイドには、福岡市立学校で教育実習を実施するにあたって必要な心構えや事務手続を掲載しています。実習前に必ず確認してください。

なお、教育実習の申込みにあたっては、福岡市教育委員会のホームページも確認してください。

福岡市立学校における教育実習について

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/kyoiku-iinkai/kyoshokuin/ed/kyoiku-jisshu.html>



1 福岡市の教育実習について

教育実習は、教員を志望する学生が大学で学んだ教育理論を学校現場で実践し、体験する貴重な機会です。福岡市は、資質・能力のある教員の養成のため、質の高い教育実習の提供に努めています。

また、福岡市立学校教員を志願する学生が教育実習を円滑に受けられるよう、教育委員会で受入の調整を行っています。

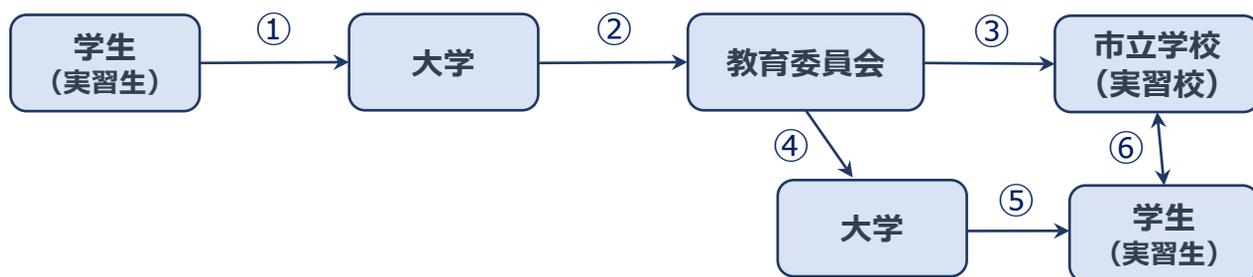
2 教育実習の受入れについて

- ① 福岡市立学校教員の志願者については、原則として全員受け入れます。
※福岡市立学校を志願しない学生についても、可能な限り受け入れます。
 - ② 学生の居住地等を可能な限り考慮し、希望校種や職種等をふまえて実習校を決定します。
(実習の申込みにあたり、実習校を希望することはできません)
 - ③ 高等学校については、市立高等学校の卒業生を優先します。
- ※その他、実習の受入れに関する最新情報は教育委員会のホームページに掲載しています。

3 教育実習の申込みについて

教育実習の申込み期間は、原則として**実習実施の前年度の7月末まで**とし、受付の時期や順番にかかわらず、締め切り後に教育委員会において調整を行い、8月末までに調整結果を各大学及び市立学校へ通知します。 ※8月以降の申込みは、原則受け付けません。

4 申込みから実習校決定までの流れ



- ① 学生から大学の窓口へ、教育実習の申込みを行う。
※申込期限や具体的な手続きについては大学の担当部署に確認してください。
- ② 大学は学生からの申込みを集約し、受入依頼書（様式1-1、1-2、1-3 ※6p参照）を作成の上、教育委員会へ提出
- ③ 教育委員会から市立学校（実習校）へ実習受入対象者を通知（8月中～下旬頃）
- ④ 教育委員会から各大学へ実習校の決定を通知（8月末）
※教育実習の受入れをお断りする場合も8月中に各大学の担当者へご連絡します。
- ⑤ 大学から学生へ実習校を通知（実習校の決定について（様式4））
- ⑥ 学生から実習校へ連絡し、事前連絡や必要な事務手続きを行う。

5 実習校での事前打合せについて

実習生は以下の要領で事前打合せを行ってください。

(1) 実習生は、「実習校の決定について(様式4)」を受領後、指定された期日までに実習校へ連絡し、今後のスケジュール等について確認してください。

- ※1 初回の連絡では、事前打合せ日を決定しないことがあります。その際は、次回の連絡日を調整してください。また、次回の連絡日が新年度となることがあります。
- ※2 「大学連携特別選考」の志願のために、教育実習とあわせて特別学生サポーター活動を希望する場合は、特別学生サポーター活動が必要であることを実習校へ伝えてください。
- ※3 その他、実習実施に際し実習校に伝えておきたいこと(配慮事項等)がある場合は、担当者へ伝えてください。

(2) 事前打合せ日までに実習校に下記の書類を提出してください。(当日可)

- ① **福岡市教育実習に関する承諾書** ※必須・福岡市教育委員会ホームページよりダウンロード
- ② **実習計画書(大学または個人の様式)** ※作成・提出は任意

「福岡市教育実習評価票」「福岡市教員育成指標」などを参考に、実習を通じて高めていきたい項目や、実習で行いたい取組について十分に検討したうえで、事前打ち合わせに臨んでください。
※「福岡市教員育成指標」は、福岡市教育センターのHPから閲覧できます。



(3) 実習校での事前打合せでは、下記の事項等について確認を行います。

疑問点や実習にあたって心配なことなど、しっかり相談しておきましょう。

① 教育実習に対する心構え

② 教育実習中に実習生が留意すべき事項

③ 教育実習のスケジュール・内容等について

- ・教育実習全体のスケジュール
- ・持ち物・服装や出退勤時間、行事計画等
- ・担当の学級担任・教科担当との打合せ

④ 教育実習にかかる経費について

- ・給食費や校外活動の交通費等については、実習生が負担
- なお、令和3年度から教育実習にかかる**実習費の徴収を廃止**しています。

⑤ 実習校までの交通手段について

- ・原則、公共交通機関の利用または徒歩により行うこと
- ※特段の事情により自家用車等の利用を希望する場合は、大学の許可を得たうえで学校長の許可を得ること。

6 実習前・実習中の注意事項について

(1) 教育実習に対する心構え

実習生は、教壇に立ち、児童生徒の指導に直接携わります。教育実習中は、教員としての立ち居振る舞い（態度・言動・服装等）が求められます。学校・学級等のきまりや教職員の指示に従うことはもちろん、学校の教育活動に関わるという自覚と責任をもって取り組むことが必要です。

(2) 教育実習の日程

学校では、年間スケジュールの合間を縫って実習期間を設定しているため、実習生の都合で教育実習の日程を変更することはできません。

(3) 教育実習への臨み方

教育実習中は学生ではなく、教員と同様の立場であることを念頭に置いて行動してください。

不適切な言動（呼び捨て、「おい」、「お前」などの発言等）や態度は、児童生徒を傷つけるだけでなく、市立学校や大学の信用を失うこととなります。

市立学校や大学の先生方の諸注意をよく踏まえて、教育実習に臨んでください。教育実習中に不適切な言動等があった場合には、教育実習を途中で中止することもあります。

(4) セキュリティ・個人情報保護等について

①学校でのパソコン使用について

実習生が文書作成などのために学校で使用するパソコンは、原則として、学校所有のパソコンに限ります。学校でプリントアウトをする場合は、指導教員の指示に従い行ってください。

（私物のパソコンやタブレット、カメラ、USBメモリ等の持込み・使用はできません）

②個人情報保護

児童生徒の個人名の入ったデータや文書（名簿・ワークシート等）を校外に持ち出すことはできません。知り得た個人情報を口外したり、ブログやSNS等に投稿したりする行為や、無断での撮影・録音等についても固く禁止します。（個人情報に関する取扱いは、実習終了後も遵守してください）

③私的な交流の禁止

児童生徒との個人的なやり取り、連絡先やSNSの交換等は禁止します。（実習終了後も同様です）

(5) 教育実習中の連絡・相談

①児童生徒に関する連絡・相談

教育実習中、児童生徒がトラブルを起こしたり、けがをしたりした場合は、すぐに担任又は近くの教員に連絡し、指示を仰いでください。また、相談等がある場合は、管理職や指導教員に声を掛けてください。

②ハラスメント等に関する相談

実習中にハラスメントと疑われる行為を受けた場合は、教育委員会サービス指導課（092-711-4813）までご相談ください。

(6) 実習前・実習中の健康管理について

実習前・実習中は、自身の体調管理に努めてください。また、発熱等の症状が見られた場合は、速やかに管理職や指導教員に相談・報告してください。

(7) 実習の辞退について

実習実施年度に辞退することは原則として認められません。特段の事由が生じた場合は、大学を通じて教育委員会に相談してください。

7 教育実習の内容について

福岡市立学校における教育実習では、「実践を中心としたプログラム」を実施し、児童生徒の実態や教員の仕事の実情を把握するとともに、指導のポイント・仕事の流れについて学びます。

職種・校種を問わず、T1としての指導の時間を設定し、実践を通じて実習生の学習指導力・生徒指導力を高める内容としています。

【実践力を高めるための工夫】

◆ 1週目からT2で授業へ参加

授業参観、T2としての授業参加により、児童生徒の実態把握や指導のポイントを学ぶ

※学生は、教員の声の大きさ、声の抑揚、間の取り方、教員の立ち位置、手の位置などについても注意深く観察し、細かな指導技術を学び取るようにすること

◆ T1での授業実践の積み上げ

学習指導案の簡略化に努め、授業準備の負担軽減につなげ、より多くの授業実践を行う

◆ 複数教員による関わり

教育実習に関わる、それぞれの教員が持つノウハウなどについて学ぶ

【小学校モデルケース概要例】

2週間	3週間	4週間	午前	午後	放課後	
1週間目	1週間目	1週間目	講話	授業参観	講話	
		2週間目	授業参観	T2で授業	職員研修等への参加	
2週間目	2週間目	授業参観	授業準備等	T1で授業		授業準備等
		T2で授業		T1で授業		
2週間目	3週間目	T2で授業		T1で授業		
		T1で授業		T1で授業	授業参観	
2週間目	3週間目	4週間目	T1で授業	T1で授業	打ち合わせ・授業準備	

8 教育実習の評価について

■ 福岡市教育実習評価票について

福岡市では、大学ごとの教育実習評価票とは別に、福岡市独自の教育実習評価を実施しています。福岡市の教員となるにあたって、身に付けておいてほしい資質・能力を示していますので、事前に確認して実習に臨んでください。

評価票に記載された個人情報については、福岡市立学校教員採用候補者選考試験における採用選考に活用し、これ以外の目的で利用することはありません。

教育実習における主な評価規準

評価項目	評価規準
教職の素養	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の指導や助言を積極的に仰ぎ、学ぶ意欲と志をもち、自ら学んでいる。 ・一人一人の個性や行動の背景にある思いを受けとめ、児童生徒に公平かつ受容的な態度で接している。
組織の一員としての規律ある行動	<ul style="list-style-type: none"> ・気持ちのよい挨拶や服装、言葉遣い、教職員への対応、保護者や地域の方への接し方等、他者とのコミュニケーションの基礎・基本を身に付けている。 ・学校の諸問題への組織的な対応の重要性を理解し、報告・連絡・相談を行い対応している。 ・学習指導案・実習記録等の提出期限を守ることやノート指導や点検書類作成等の事務処理を滞ることなく行っている。
学習指導	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領の内容を踏まえ、単元や1単位時間の指導計画を立案することができる。 ・指導技術(発問や板書等)の基礎・基本を理解し、「主体的・対話的で深い学び」のプロセスを意識した授業を展開することができる。 ・学習評価の意義や基本的な方法について理解し、一人一人の学習状況を把握して授業を進めている。 ・ICTの効果的な活用について理解し、授業設計に活用したり、教材等を作成・提示したりすることができる。
児童生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・一人一人の特性、個性や背景を把握することの重要性を理解し、児童生徒と良好な関係を築いている。 ・個や学級集団に応じた指導法(指示や褒め方・注意(叱り方等))を理解し、児童生徒に適切に指導している。
学級経営への取組状況 (養護・栄養は評価不要)	<ul style="list-style-type: none"> ・学級担任の役割や職務内容、児童生徒が安心して過ごせる学級経営の基礎・基本について理解している。 ・学級の規範づくりや教室の環境構成、清掃指導、給食指導等、学級集団づくりのための基本的な方法を理解し、児童生徒に関わっている。

【参考】 特別学生サポーター活動記録簿 (作成は該当者のみ)

令和 年度 特別学生サポーター 活動記録簿 【実習生記入用】						
大学			学科等			
学生			氏名			
実習校						
活動日数	活動日	活動時間	終了時刻	時間数	活動内容	確認印
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
総活動時間数						

大学連携特別選考を志願予定の実習生のうち、特別学生サポーター活動を実施する実習生については、左図の「特別学生サポーター活動記録簿」を作成する必要があります。

※様式は各実習校に送付しています。

実習生が記入し、
管理職の確認印が必要です。

9 教育実習申込みに使用する様式について

【様式1-1、1-2、1-3】

教育委員会への実習申込み時に使用

福岡市教育委員会 教育実習のページから最新の様式をダウンロードして使用してください。

※大学担当者が作成・提出します。

※提出方法・提出先等はホームページに掲載しています。

福岡市と「教員養成にかかる連携・協力協定」を締結している大学については、使用する様式が一部異なりますので注意してください。 ※福岡市教育委員会から各大学へ送付します。

令和 年 月 日

福岡市教育委員会教育長 様

教育実習受入依頼書

大学名：
学長氏名：

下記のとおり、令和 年度における福岡市教育実習の受入れについて依頼します。
なお、申請にあたっては、下記2の留意事項を確認済みです。

記

1. 実習生氏名・学年等
別紙「様式1-2」及び「様式1-3」のとおり

2. 申請にあたっての留意事項

- 福岡市教育実習ガイドを熟読し、内容を確認しています。
- 大学の評価票とは別途、福岡市教育実習評価票による実習評価が行われること、また、当該評価票が福岡市教育委員会に提供されることについて、申請学生及び大学共に了承しています。
- 教育実習を行うにあたって必要な事前指導を徹底し、「福岡市教育実習に関する承諾書」に記載された事項を、学生に遵守させます。
- 本書及び様式1-2、1-3に記載した事項が、実習校に情報提供されることについて、申請学生及び大学共に了承しています。

大学の实習担当者氏名	
部署・役職	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
特記事項	

令和 年 月 日

教育実習受入依頼書（実習生名簿）

下記のとおり、令和 年度における教育実習の受入れについて依頼します。

実習生氏名	学年	希望校種等	教科	中学校への 代替希望	志願予定	希望実習時期	実習期間
1							
2							
2							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

大学の实習担当者氏名	
部署・役職	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
特記事項	

令和 年 月 日

教育実習受入依頼書（個別シート）

下記のとおり、福岡市立学校における教育実習の受入れについて、依頼します。

実習生に関する情報	希望校種等			教科	
	【中学校への代替希望（高校希望者のみ）】両校での実習受入が困難な場合に、中学校での実習受入を希望する場合は右欄に○				
	志願予定				
	ふりがな			学籍番号	
	実習生氏名			生年月日	
	実習時学年		所属学部・学科		
	希望実習時期等	令和 年度			
	現住所	〒		連絡が取れる電話番号	
	実習特住所 ※異なる場合のみ	〒		連絡が取れる電話番号	
	現住所等校区		小学校		中学校
	出身校 ※福岡市立学校 出身者のみ		小学校		中学校
			高等学校		
特記事項					
大学の 実習担当	担当者氏名				
	部署・役職				
	電話番号		FAX番号		
	メールアドレス				
	特記事項				

10 福岡市教育実習に関する承諾書について

【作成と実習校への提出について】

福岡市教育委員会 ホームページからダウンロードできます。

自身で作成の上、事前打ち合わせ日までに実習校へ提出してください。(当日可)

※提出方法（郵送・持参等）については各実習校に確認してください。

(※実習校記入欄)

学校番号	学校名

実習校担当者が記入します

福岡市教育委員会教育長 様

福岡市教育実習に関する承諾書

福岡市立学校での教育実習にあたっては、本承諾書及び「福岡市教育実習受入ガイド（実習生編）」に記載の内容を承諾し、貴教育委員会及び実習校の教職員の指示に従い、誠実に実習することを誓約します。

なお、私の故意又は重大な過失により、貴教育委員会及び実習校等に被害を与えた場合は、貴教育委員会等の指示に従って賠償いたします。

1 教育実習生として遵守する事項

教育実習生として次の事項を遵守します。

- (1) 学校の教育活動に関わるという自覚をもって活動すること。
- (2) 活動について教職員から指示があった場合は、これに従うこと。
- (3) 児童生徒と携帯電話番号やメールアドレス等の交換を行わないこと。
- (4) 実習中知り得た児童生徒等の個人情報を、実習中のみならず実習後も他に漏らさないこと。
- (5) 実習中は、児童生徒を中傷したり、危険にさらしたりしないこと。
- (6) 判断の必要な事項については、教職員に報告し、指示を仰ぐこと。
- (7) 健康管理に十分気を付けるとともに、健康状態が悪い場合は、実習を休止すること。

2 実習の中止・中断

次の場合には、教育実習を中止・中断させることになっても、異議はありません。

- (1) 反社会的な行為など、市立学校の正常な教育活動を著しく妨げる行動があった場合
- (2) 無断欠席が続くなど、実習生としてふさわしくない行動があった場合
- (3) 感染症等への罹患等により、教育実習を実施・継続することが適当でないと認められる場合
- (4) その他、学校教育に携わる者としてふさわしくない行為があった場合

3 その他

- (1) 関係者間の守秘義務を前提に、教育実習に関し福岡市教育実習評価票での評価を受け、教育委員会及び実習校で評価結果を共有し、福岡市立学校教員採用候補者選考試験の採用選考において活用することについて承諾します。
- (2) 本承諾書に記載した内容のほか、教育実習の実施にあたり、私の在籍大学が貴教育委員会に提供した情報について、実習校に提供することを承諾します。

令和 年 月 日

大学名、学部・学科名

住 所

氏 名

電話番号

※実習生の自書で記入すること

内容を十分に確認の上、自書により署名をしてください。
日付は署名をした日付で作成してください。

