

■この要項は、各自で印刷し、実習が始まるまで大切に保管してください。■

令和8年度に豊橋市での教育実習を検討されている皆様へ

[県外および通信制の大学生実習用]

豊橋市教育委員会

1 教育実習の期間について（令和8年度予定）

(1) 前期

・ 1週間実習（栄養実習）	5月18日（月）～	5月22日（金）
・ 2週間実習	5月18日（月）～	5月29日（金）
・ 3週間実習	5月18日（月）～	6月 5日（金）
・ 4週間実習	5月18日（月）～	6月12日（金）

(2) 後期

・ 1週間実習（栄養実習）	9月28日（月）～	10月 2日（金）
・ 2週間実習	9月28日（月）～	10月 9日（金）
・ 3週間実習	9月28日（月）～	10月16日（金）
・ 4週間実習	9月28日（月）～	10月23日（金）

※ 実習期間は、愛知県教育委員会の指示により変更することがあります。

2 教育実習の受け入れ校の決定について

- (1) 受け入れ校は、豊橋市教育委員会が割り振りをして決定します。
- (2) 出身校（母校）での実習は行いません。
- (3) 祝日等により、実習日が不足した場合の補充は、実習日の追加ではなく、「事前出校日の出席と課題の実施」等、大学で柔軟に対応していただくことを原則とします。
- (4) 原則として、1校につき2名以上の割り振りをします。
- (5) 中学校において実習希望が多い教科は、指導教諭1名で2名の実習生を受けもつこともあります。
- (6) 実習校は、できるだけ徒歩、自転車、公共交通機関で通勤できる範囲で割り振ります。

3 実習生受け入れの基準（内諾の条件）について

- (1) 教職について真摯に学ぶ意思を有すること
- (2) 教員として不適格と認められる疾患を有しないこと
- (3) 教育実習受入れの方針に従い、誠実に実習し、受け入れ校の指導・監督に服すること

4 受け入れ手続きについて

(1) 手続き期間

令和7年5月19日（月）から12月19日（金）の間に申し込みの手続きを完了してください。

(2) 手続き窓口

豊橋市教育委員会 教育部 学校教育課（担当：教育実習担当指導主事 村上 智彦）
〒440-8501 豊橋市今橋町1番地（豊橋市役所 東館11階）
電話：0532-51-2826 FAX：0532-56-5104

※平日の午前8時30分～午後4時45分に直接窓口へ来てください。電話予約等は不要です。

■この要項は、各自で印刷し、実習が始まるまで大切に保管してください。■

(3) 手続き方法・面接について

- ① 必ず実習を希望する学生本人が、豊橋市教育委員会学校教育課を直接訪ねてください。面接を経て受け入れを決定します。
 - ・面接を通して、本人の教育実習への意欲・態度等を確認して受け付けます。
 - ・面接にふさわしい服装で来てください。
 - ・書類の郵送や電話等による受け付けは一切行っておりません。
 - ・「受付票」に大学名、実習希望校種、前後期や実習期間、連絡先等を記入していただきます。
 - ・期間内に手続きを完了した学生全員に、実習受け入れ校を用意します。
 - ・大学から持参する書類は不要ですが、大学の住所、郵便番号、電話番号がわかるようにしておいてください。(※大学キャンパスが複数ある場合は、教育実習担当課のある住所を)
- ② 市教育委員会が実習校を割り当て、令和8年3月中に小中学校長に受け入れを依頼します。
 - ・県内大学の学生と合わせて依頼をします。
- ③ その後、市教育委員会から学生に実習校を知らせます。
 - ・4月第1～2週に、学生本人に電話で連絡をします。(文書等による連絡は行いません)
 - ・それまでは実習校に関する問い合わせは応じかねます。また、大学への連絡も行いません。
- ④ 実習生は「内諾書」用紙を持って実習校へ行きます。(4月第3週を目途)
 - ・事前に電話で実習校の都合を確認してから訪問してください。
- ⑤ 校長の面接を経て、受け入れの許諾が最終的に決定されます。承諾された場合は、「内諾書」に校長が押印またはサインをします。
- ⑥ 実習生は「内諾書」を大学へ提出してください。(実習校から郵送する場合があります)
- ⑦ 大学長名で豊橋市教育委員会教育長宛に「教育実習承認申請書」および返信用封筒を送付してください。
- ⑧ 実習開始前に実習校との事前打ち合わせを行います。(実習校から事前に連絡あり)
- ⑨ 大学から実習校に、誓約書、健康診断書、履歴書等を、実習開始2週間前までに送付(または学生本人が実習校に持参)してください。

(4) 通信教育による実習の場合

手続きは上記と同様ですが、スクーリングを受講してからでないと「内諾書」用紙をもらえない場合があります。正式な書類がなくても受け入れを進めていく場合もあります。

5 大学にお願いする手続き・必要書類について

- (1) **教育実習内諾書用紙**…実習校での面接のときに、本人に持参させてください。
- (2) **教育実習承認申請書**、**返信用封筒(切手同封)**…大学から学校教育課へ郵送してください。
- (3) **誓約書**…実習校が決定してから実習校へ郵送してください。(2週間前までに)
- (4) **健康診断書(実習開始3か月以内で、胸部X線撮影の所見のあるもの)**…実習校が決定してから実習校へ郵送してください。(2週間前までに)
- (5) **履歴書**…実習校が決定してから実習校へ郵送してください。(2週間前までに)
※いずれの様式も、大学の所定のもので結構です。

6 申し込み後の教育実習の辞退について(手続き)

- (1) 本人が大学へ申し出をします。
- (2) 本人が教育委員会および実習校へ連絡をします。(辞退確定後、速やかに)
- (3) 大学から市教育委員会教育長宛てに、本人の理由書を添付の上、「実習辞退届」を提出します。

【担当：豊橋市教育委員会 教育部 学校教育課 村上 智彦】