

# 教育実習の手引（大学等向け）

令和8年度版

令和8年3月

川崎市教育委員会事務局

## はじめに

教育実習は、教員を志望する学生が大学等で学んだ教育理論を学校現場で実践し、子どもと直接向かい合い、共に学び合う貴重な機会であり、大学等、教育実習を受入れる学校及び教育委員会が共同して次世代の教員を育成する機会であることから、本市では積極的に教育実習の受入れを行っています。

本市では、令和7年度から教育委員会に教育実習の受入れに関する連絡窓口を設け、教育実習実施校の決定に苦慮している学生の受入れ先を調整する等、本市での教育実習を円滑に実施できるよう努めているところです。大学等の担当者の皆様におかれましては、本市への教育実習に係る申請手続に御協力いただき、誠に感謝申し上げます。

本書は、本市で教育実習を実施するに当たり、適切な事務処理を行っていたくための事務手引として作成したものです。令和7年度版から一部修正をしている箇所もございますので、学生にとって実りある実習とするため、是非本書を参考にしてくださいようお願いいたします。

# 目次

## 前年度からの変更点

### 令和9年度実施教育実習

#### 1 概要

- (1) 実施時期
- (2) 対象の学校種
- (3) 申請方法

#### 2 受入れまでのスケジュール

#### 3 申請について

- (1) 資格要件
- (2) 申請手続
- (3) 実習予定校の通知
- (4) 実習予定校の校長面接
- (5) 面接結果の通知
- (6) 大学等から実習校への提出資料
- (7) 教育実習中
- (8) その他

#### 4 申請に当たってのお願い（留意事項）

##### ●巻末資料

- ・川崎市立学校教育実習実施要綱
- ・教育実習申込書
- ・教育実習日誌
- ・川崎市で教育実習を受けられる皆さんへの注意事項
- ・川崎市立学校に関わるボランティア等の主な取組
- ・教育実習の申請等に関するQ&A

(川崎市指定の様式)

次の様式は、川崎市立学校教育実習実施要綱に添付しています。

- ・教育実習申請書（第1号様式）
- ・教育実習に関する誓約書（第2号様式）
- ・教育実習辞退届（第3号様式）
- ・教育実習期間変更届（第4号様式）

## 前年度からの変更点

### ◆主な変更点

令和9年度実施の教育実習に係る申請方法について

#### ・内諾方式の新設

指定した期間中に対象となる条件に該当する学生が実習希望の市立学校へ直接電話連絡をし、教育実習の受入れ依頼をできるものとします。(P 4を参照)

※大学等が本市の市立学校での教育実習を希望する学生の状況を教育実習申請書(第1号様式)に取りまとめて提出していただく申請方式は継続します。

### ◆巻末資料にQ & Aを掲載

・教育実習の申請等に関して、これまでに問合せをいただいた事項等をQ & Aとして巻末資料に掲載しております。

# 令和9年度実施教育実習

## 1 概要

### (1) 実施時期

令和9年度実施の教育実習

春季：令和9年5月～6月      秋季：令和9年9月～11月

### (2) 対象の学校種

#### 小学校、中学校【養護教諭、栄養教諭を含む】

※高等学校及び特別支援学校での教育実習は、本手引による申請の対象となりません。

**高等学校**：直接各学校へ御連絡ください。

申請に関する詳細は各学校のホームページを御覧ください。

**特別支援学校**：神奈川県教育委員会を通して申請をしてください。

### (3) 申請方法【小・中学校教諭、養護教諭、栄養教諭】

申請方法は、次の2通りの方法がございますので、次の申請方法の内容について学生へ周知をお願いいたします。

#### ア 学生本人からの申請【内諾方式】

次の申請期間中に学生本人から直接市立学校へ電話にて連絡をし、校長から内諾を得る方法です。

##### (ア) 対象者

次のaもしくはbのいずれかに該当する方が内諾方式で申請できる対象者とします。

##### a 実習希望の学校の出身者

##### b 実習希望の学校（母校でなくても可）でボランティア、インターンシップ及び部活動指導員の経験など当該学校での活動経験がある者

※a及びbのいずれにも該当しない場合は、「イ 大学等からの一括申請【一括方式】」にて申請をしてください。

##### (イ) 申請期間

**令和8年4月13日（月）から6月15日（月）まで**

##### (ウ) その他

- ・面接の時期については、校長等の指示を受けてください。
- ・**面接時に、教育実習申込書（巻末資料に添付）を学生に持参**させてください
- ・市立学校の都合等により、内諾を得られなかった場合は、「イ 大学等からの一括申請【一括方式】」にて申請をしてください。

## イ 大学等からの一括申請【一括方式】

・大学等が本市の市立学校での教育実習を希望する学生の状況をとりとめて、教育実習申請書（第1号様式）を提出してください。

・教育実習申請書（第1号様式）には、前頁記載アの内諾方式にて内諾を得ている学生や内諾方式での申請期間より前に、既に市立学校から教育実習の受入れの内諾を得ている学生の情報についての記載もお願いいたします。

### （ア）申請期間

**令和8年7月1日（水）から令和8年8月10日（月）まで**

※原則として申請期間中に提出していただきますが、申請期間終了後に、新たに本市で実習を希望する学生がいましたら、個別に相談に応じますので、教育委員会事務局職員部教職員人事課まで御連絡ください。

### （イ）提出物【一括方式】

教育実習申請書（第1号様式）

※提出時の留意事項

・様式は、エクセルのまま提出してください。（様式の下部に大学名等記載箇所があります。記入漏れのないよう御注意ください。）

・ファイル名は、「送信年月日\_大学名\_教育実習申請書」としてください。

（例 20260701\_A 大学\_教育実習申請書）

### （ウ）提出先【一括方式】

次のメールアドレスに提出していただいた後、**教育委員会事務局職員部教職員人事課（044-200-1904）**宛てに提出した旨を御一報ください。

**メールアドレス : 88kyouikujisyu@city.kawasaki.jp**

## 2 受入れまでのスケジュール

	日程	内容	提出（送付）先	備考
㉞	令和8年 3月2日～	大学等向け案内（教育実習の手引）送付 （教職員人事課→大学等）	教員免許が取得できる大学等	*メールにて送信
㉟	4月13日 ～ 6月15日	学生本人から市立学校への申請（学生→市立学校）		*連絡は電話による *面接の時期は校長等の指示による
㊱	7月1日～ 8月10日	教育実習申請書（第1号様式）提出 （大学等→教職員人事課）	教育委員会事務局 職員部教職員人事課	*内諾を得た学生を含む *メールにて送信（郵送不可）
㊲	11月4日～	実習予定校通知送付 （教職員人事課→大学等）	申請があった大学等	*メールにて送信
㊳	11月中	実習予定校連絡 （大学等→教育実習生）		*教育実習の日程は、実習予定校と学生との間で調整
㊴	11月中旬～ 令和9年1月中旬	校長面接 （教育実習生→市立学校）		*校長面接の日程については目安です。
㊵	校長面接後	通知送付（受入れできない場合のみ） （教職員人事課→大学等）		*校長面接の結果受入れできない場合のみ通知します。

## 3 申請について

### (1) 資格要件

ア **教育職員免許状の取得見込みであり、教職に就く意思のある者**

イ **教育実習に関する誓約書（第2号様式）を提出した者**

**\*川崎市出身・在住等は問いません。**

ア・イを満たしていても次に該当する学生は、教育実習生になることができません。

- ・ 伝染のおそれがある疾病を有する者（\*1）
- ・ 市立学校の正常な教育活動を妨げるおそれがある者

\*1 伝染のおそれがある疾病：学校保健安全法施行規則第18条参照

### (2) 申請手続

一括方式で申請する際には、内諾方式等で令和9年度の教育実習の受入れについて**内諾を得ている学生の情報も含めて、申請してください。**

### (3) 実習予定校の通知

- ア 令和8年11月4日頃から順次電子メールにて通知します。
- イ 実習予定校を大学等から学生に通知してください。
- ウ 校長面接及び教育実習に向けて、巻末資料「川崎市で教育実習を受けられる皆さんへの注意事項」等も御参照いただき、学生に教育実習を行うに当たっての心構えや注意事項を指導してください。

### (4) 実習予定校の校長面接

学生が実習予定校の校長に直接連絡をし、面接の日時を決定するように学生に指示してください。(令和8年11月中旬以降)また、面接時に、教育実習申込書(巻末資料に添付)を学生に持参させてください。

なお、内諾方式等で内諾を得ている学生で既に面接を実施している場合は、改めて面接を行う必要はございません。

### (5) 面接結果の通知

教育実習を行う適性がないと校長が判断した場合は、受入れができないことがあります。受入れができない場合のみ、校長との面接終了後、速やかに本市から大学等へお知らせいたします。

### (6) 大学等から実習校への提出資料

教育実習開始までに、次の資料を実習校に提出してください。提出に当たっては、原則、学生が実習校に持参してください。なお、郵送する場合は、実習校に郵送する旨を連絡してください。

- ア 教育実習日誌
- イ 成績表(評価表)
- ウ 教育実習生出席簿
- エ 返信用封筒(成績表、出席簿等、実習校から大学等への書類送付用)
  - \* 1 上記の資料の他、健康診断票等、大学等から任意で提出する書類がある場合には適宜追加してください。
  - \* 2 大学等において受入承認書等が必要な場合、受入予定校に記入の依頼をしてください。

### (7) 教育実習中

- ア 学生は実習開始までに「教育実習に関する誓約書」(第2号様式)の内容を確認の上、記入・署名を行います。「教育実習に関する誓約書」(第2号様式)の記載事項は実習開始までに学生に指導をしてくださるようお願いいたします。
- イ 大学等は実習校と学生の状況について、適宜情報交換を行ってください。また、大学等は必要に応じて実習校へ訪問等を行い、学生の様子を確認してください。

ウ 事情により実習の継続が困難になった場合は、校長は、教育委員会及び大学等と連携を取り、状況を報告の上、実習を中止とします。(体調不良及び自己都合等による本人の申し出、無断欠席、遅刻・早退など実習態度に課題がある場合、誓約事項違反など)

#### (8) その他

ア やむを得ない事情により、教育実習を辞退、又は期間の変更をしようとするときは、大学等は、職員部教職員人事課と実習校宛てに速やかに連絡をしてください。

イ 大学等は、連絡後、職員部教職員人事課宛てに「教育実習辞退届」(第3号様式) 又は「教育実習期間変更届」(第4号様式)を提出してください。

ウ 成績表(評価表)は、実習校の指導教員等が記入後、大学等が用意する返信用封筒に入れ送付します。

#### 4 申請に当たってのお願い(留意事項)

ア 申請の時点で、学生が資格要件を満たしているかどうかを必ず御確認いただき、要件を満たしている学生の申請をお願いいたします。

イ 教育実習申請書(第1号様式)、教育実習に関する誓約書(第2号様式)及び教育実習申込書については、一部変更しておりますので、今回添付する様式を使用してください。(様式等は、本市のホームページからダウンロードすることができます。)

ウ 社会人としてのマナー・言動、教員としての資質・能力、教育実習時に必要な知識等の指導の徹底をお願いいたします。

## 川崎市立学校教育実習実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、川崎市立小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「市立学校」という。）において実施する教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づく教育職員免許状取得のための教育実習、養護実習及び栄養教育実習（以下「教育実習」という。）の受入れに必要な事項を定め、市立学校における教育実習の円滑な運営を確保することを目的とする。

### (教育実習の体制)

第2条 教育長及び教育実習を行う市立学校（以下「実習校」という。）は、大学、短期大学及び教員養成機関（以下「大学等」という。）と連携し、教育実習を希望する学生に対して、通常の学校教育活動に支障のない範囲で教育実習の実施に協力する。

### (庶務)

第3条 教育実習に関する庶務は、教育委員会事務局職員部教職員人事課（以下「教職員人事課」という。）が行う。ただし、特別支援学校の教育実習に関する庶務は、教育委員会事務局学校教育部支援教育課と共同して行う。

### (必要な手続)

第4条 小学校又は中学校において教育実習を実施しようとする大学等は、教育実習申請書（第1号様式）を教職員人事課に提出するほか、教職員人事課が別に定める「教育実習の手引」に従い手続を行うこととする。

2 高等学校において教育実習を実施しようとする大学等は、各高等学校が定める規約に従い手続を行うこととする。

3 特別支援学校において教育実習を実施しようとする大学等は、「神奈川県特別支援学校教育実習受入取扱に関する事項」に従い手続を行うこととする。

### (教育実習生の要件)

第5条 市立学校で教育実習を受ける学生（以下「教育実習生」という。）は、前条第1項の規定に基づき教育実習申請書（第1号様式）を教職員人事課に提出した大学等に在籍する学生のうち、次に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 教育職員免許状の取得見込みであり、教職に就く意思のある者
- (2) 市立学校で教育実習を希望し、教育実習に関する誓約書（第2号様式）を実習校の校長に提出した者
- (3) 伝染のおそれのある疾病を有さない者

(4) 市立学校の正常な教育活動を妨げるおそれのない者

(大学等の役割)

第6条 大学等は、教育実習の開始前に学生に対し必要な指導を行うこととする。

2 大学等は、教育実習の開始後、教育実習生の教育実習に臨む姿勢や資質・能力に問題が生じた場合には、速やかに個別の指導を行うこととする。

(市立学校の役割)

第7条 市立学校の校長は、通常の学校教育活動に支障のない範囲で、教育実習生の受入に努めるものとする。

2 市立学校の校長は、次の各号を所管する。

- (1) 教育実習生の受入人数及び教科等の決定
- (2) 教育実習生に対する面接及び受入れの諾否
- (3) 教育実習生の活動の評価

(受入校の調整)

第8条 教職員人事課は、第4条の手続において教育実習生を受け入れる市立学校等に偏差が生じたときは、調整することができる。

(実習校の確定)

第9条 教育実習生を受け入れる予定の市立学校の校長は、大学等から依頼された学生との面接を行い、教育実習生としての適性についての確認を行うこととする。

2 前項の確認により実習校として確定する。

(教育実習生との誓約書の取り交わし)

第10条 校長は、教育実習の受入れを行う前に、教育実習に関する誓約書(第2号様式)を教育実習生と取り交わすこととする。

(教育実習校での教育実習の活動中止)

第11条 教育実習生が前条の教育実習に関する誓約書(第2号様式)の内容を遵守しなかった場合、校長は当該校での教育実習の活動を中止させることができる。

(教育実習の辞退等の届出)

第12条 大学等は、実習校決定後、やむを得ない事情により教育実習ができない事由が生じ、教育実習の辞退又は期間の変更をしようとするときは、教育実習辞退届(第3号様式)又は教育実習期間変更届(第4号様式)を事由が判明次第、速やかに教職員人事

課に提出しなければならない。

(事故等発生 の責任)

第13条 実習校における教育実習期間中において、教育実習生が学校又は第三者に与えた損害等については、その原因が実習校又は教育委員会に起因することが明らかな場合を除いて、実習校及び教育委員会はその責任を負わない。

(経費等)

第14条 実習校の関係者は、教育実習の受入れに伴い大学等又は教育実習生から謝礼金等を受領しない。ただし、給食費及び実習生の個人保有となる教材費など教育実習生個人に帰属する費用については、教育実習生の負担とする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、教育実習の受入れについて必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年7月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年2月9日から施行する。



教育実習校校長 様

## 教育実習に関する誓約書

私は、川崎市立学校において教育実習（又は養護実習、栄養教育実習）を行うに当たり、実習に専念するとともに、次の事項を遵守することをここに誓約します。

- 1 教職員が遵守すべき「地方公務員法」及び「川崎市教育委員会職員服務規程」に則ります。
- 2 貴教育委員会及び貴校の方針、指導に従います。
- 3 在籍大学等にて傷害保険及び賠償責任保険等に加入しています。
- 4 自身の故意や過失による事故及び損害が生じた場合は、自らの責任において対応します。
- 5 川崎市及び実習校の信用を傷つけることや、教職員・児童生徒等を中傷するような行為や言動、児童生徒に対する不適切な言動及び体罰等のハラスメントは行いません。
- 6 業務上知り得た内部情報や個人情報、実習中及び実習後も一切外部に漏らしません。
- 7 実習中及び実習前後において、児童生徒や保護者と個人的に接触したり、電話番号やメールアドレス等を交換したり、SNS等を利用して繋がったりすることはしません。
- 8 パソコンやスマートフォン等のデジタルデバイスの使用に関しては、貴校のルールに従います。
- 9 実習校の許可なく録音や撮影をしません。また、WebやSNS等へ実習に関わる情報（実習校に関する情報及び個人情報）を発信しません。
- 10 服装・態度・言動に注意し、教員・社会人としての品位を失わないようにします。
- 11 実習時間中は、学校の敷地内外を問わず喫煙をしません。

以上を遵守し、実習中は、実習の活動を最優先し、学校の教育活動に関わるという自覚を持って活動します。また、私は、令和8年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律第2条第8項に規定する特定性犯罪事実該当者ではないことを、本誓約書をもって誓約いたします。

誓約に反した際は、教育実習の活動が中止となる場合があることを承知しています。

令和 年 月 日

在籍学校名 \_\_\_\_\_

学部・学科名 \_\_\_\_\_

学生番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏名（自署） \_\_\_\_\_

(第3号様式)

令和 年 月 日

川崎市教育委員会事務局職員部教職員人事課長 様

〇〇大学(等)(職名)長

## 教育実習辞退届

次の理由により予定の実習期間内に教育実習を行うことが困難になりましたので、都合により辞退いたします。

1 教育実習生氏名・学生番号

氏名 \_\_\_\_\_ 学生番号 \_\_\_\_\_

2 学部・学科

\_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 科

3 教育実習校・実習期間

実習校名 \_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_

実習期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4 辞退する理由

令和 年 月 日

部署名

担当氏名

(第4号様式)

令和 年 月 日

川崎市教育委員会事務局職員部教職員人事課長 様

〇〇大学(等)(職名)長

## 教育実習期間変更届

次の理由により予定の実習期間内に教育実習を行うことが困難になりましたので、  
期間変更の届出をします。

1 教育実習生 氏名・学生番号

氏名 \_\_\_\_\_ 学生番号 \_\_\_\_\_

2 学部・学科

\_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 科 \_\_\_\_\_

3 変更する理由(具体的に)

4 教育実習校・実習期間(変更前・変更後)

実習校名 \_\_\_\_\_ 学校 \_\_\_\_\_

変更前

実習期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 \_\_\_\_\_

変更後

実習期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

部署名

担当氏名



令和9年度

教育実習申込書

川崎市立

校長様

大学名

大学

所在地

〒

TEL

希望校種				
学部学科名				
ふりがな			学生番号	
実習生氏名		年号	年 月 日生	
教科				
希望実習期間	○で囲んでください。	春期	秋期	どちらでもよい
	実習期間	( ) 日間		
出身校 上：小学校 下：中学校 <small>(私立又は国立出身の場合は、その旨記載してください。)</small>	立		[ 小 ]	
	立		[ 中 ]	
現住所	〒	-	連絡のつく電話番号	
緊急連絡先 (実習時)	〒	-	連絡のつく電話番号 続柄	
備考 (健康面含む配慮等) <small>※アレルギーなど</small>				
大学連絡先	担当者氏名		直通電話番号	
	部署・役職		FAX番号	
	メールアドレス			

※ 記入について

- 希望校種 (小学校・中学校) は、セルをクリックしてリストから選ぶこと。
- 教科は、次のようにセルをクリックしてリストから選ぶ。
  - ・小学校の場合は、小学校と選択する。
  - ・中学校の場合は、実習教科名を選択する。
  - ・養護教諭の場合は、「養護」と選択する。
  - ・栄養教諭実習の場合は、「栄養」と選択する。
- 希望実習期間は、○で囲むこと。但し、実習予定期間は、受入校の学校事情が優先される。
- 太枠の欄は、記入しないこと。
- 特記事項がある場合、備考欄に記入する。健康面での配慮事項がある場合は、必ず具体的に記入する。
- 記入漏れのないように注意すること (朱色の部分は必須項目)

令和 年度

## 教育実習日誌

実習校	
担 当	年 組

大学等	
学生番号	
実習生氏名	
実習校 指導教員	
大学等 指導教員	

## 目次

1. 大学等における事前指導
2. 毎日の記録
3. 授業観察の記録
4. 授業の記録
  - 教材研究
  - 学習指導案
  - 授業の振り返り
5. 児童生徒の観察
  - 学級の記録
  - 児童生徒の記録
6. 実習の振り返り

## 大学等における事前指導

月	日	曜日

教育実習日誌【毎日の記録】

月		日	曜日	天候	指導教員確認印
校時	学級、教科、指導教員		概要		
朝の会	学級				
	教科等				
	指導教員				
1	学級				
	教科等				
	指導教員				
2	学級				
	教科等				
	指導教員				
3	学級				
	教科等				
	指導教員				
4	学級				
	教科等				
	指導教員				
5	学級				
	教科等				
	指導教員				
6	学級				
	教科等				
	指導教員				
帰りの会	学級				
	教科等				
	指導教員				
	学級				
	教科等				
	指導教員				
一日の記録と反省					
備考欄					

※備考欄は、指導教員からコメントがあるときに使用

教育実習日誌【授業観察の記録】

教員名			教科		
日時	年 月 日 ( 曜日 ) 校時		年 組	年 組 名	
授業の展開	授業者（課題の提示や発問、支援の様子等）		学習者（児童生徒の反応や活動の様子）		
	指導の工夫・評価				
考察					

## 教材研究

教育実習日誌【授業の記録】

## 学習指導案

## 授業の振り返り

備考欄

※備考欄は、指導教員からコメントがあるときに使用

## 学級の記録

## 児童生徒の記録（学習評価に活かせる項目）


## 教育実習の振り返り

--

指導教員から

## 川崎市で教育実習を受けられる皆さんへの注意事項

教育実習に当たり、実習生に注意してほしい事項を記載しています。十分な確認を行い、教育実習に臨んでください。

### (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が必要です。学校の教育活動に関わるという自覚と責任をもって臨んでください。

### (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教員を目指す皆様のために実習期間を設定しています。その期間は最優先で実習に臨んでください。

### (3) 教育実習への臨み方

教育実習中は学生ではなく、児童生徒にとっては「先生」です。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。体罰をはじめ不適切な言動は、児童生徒を傷つけるだけではなく、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・個人情報保護について

#### ①学校でのパソコン等の使用について

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等は、原則として、学校所有のものに限ります。学校でプリントアウトをする場合は、指導教員の指示の下で行います。（私物のパソコンやスマートフォンの使用は学校のルールを守ってください。また、USBメモリの持込み・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ような行為も禁止します。

※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。

### (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、児童生徒から個人的な相談を受けた場合は、担任や指導教員と打合せた上で対処してください。その際、児童生徒と一対一になることを避け、指導教員等の管理の下で児童生徒と接するなど、疑念を持たれるような言動は避けてください。

・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かけてください。

#### 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、実習校の管理職または教育委員会事務局教職員人事課（044-200-1903）まで御相談ください。

### (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) 実習校の往復（通勤）について

原則として、実習生は、徒歩又は公共の交通機関で通勤してください。

## 川崎市立学校に関わるボランティア等の主な取組

川崎市では、子どもたちのさまざまな活動をサポートしていただくボランティアや教員を目指している学生等を対象に教員の資質・能力を身に付ける「かわさき教師塾」の受講者を募集しています。教育実習やインターンシップとは別に、学校現場を体験できることや本市の教育への関心や理解を深める良い機会となりますので、主な取組を紹介します。

### (1) ボランティア活動

#### ア 学校の教育活動ボランティア

市立学校では、教育活動を支援するボランティアを募集しています。各学校にお問い合わせいただくか、職員部教職員人事課にお問い合わせください。

#### イ 自然教室運営スタッフ（指導補助員）（有償）

野外炊飯やキャンプファイヤーなど、子どもたちが楽しく安全に過ごせるよう、教員のサポートをしてくれるスタッフ（指導補助員）を募集しています。

〈問合せ先〉川崎市教育委員会事務局学校教育部指導課 044-200-0498

#### ウ メンタルフレンド（有償）

教育支援センターに通う不登校の子どもたちへの支援活動を行うメンタルフレンドを募集しています。

<https://kawasaki-edu.jp/index.cfm/6,118,38,165.html>

〈問合せ先〉川崎市総合教育センター教育相談センター 044-541-3633

#### エ 学校サポーター（有償）

学校における指導力の向上と教育環境整備を図るため、学校の要請に応じて配置される有償ボランティアであり、次の役割と活動を担当しています。

- ・特別支援学級の指導の充実に向け、学校生活上の介助や学習活動の支援
- ・通常の学級等、児童生徒へのきめ細やかな学習支援や相談

<https://www.kks-support.or.jp/supporter/>

〈問合せ先〉NPO 法人教育活動サポートセンター 044-877-0553

#### オ 校内教育支援センターボランティア（有償）

学校の中で児童生徒が安心して学習や生活ができるよう、市立小中学校の教室以外の場所で子どもたちの支援を行う有償ボランティアを募集しています。

<https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000164812.html>

〈問合せ先〉川崎市教育委員会事務局学校教育部支援教育課不登校対策担当 044-200-1302

### (2) かわさき教師塾「輝け☆明日の先生」

- ・川崎市が求める教員としての基本的な資質・能力を身に付け、川崎市の教育への関心や理解を深めることにより、川崎市の教育の充実に寄与する人材を育成するために実施します。
- ・令和8年度以降に実施する「川崎市立学校教員採用候補者選考試験」の受験を予定している大学生（2年生以上）、大学院生、短大生、社会人、非常勤講師等（臨時的任用教員及び一般任期付教員は含みません。）の方等が対象となります。他県など遠方からも多くの方が参加しています。

〈問合せ先〉川崎市総合教育センターカリキュラムセンター 044-844-3722

## 教育実習の申請等に関する Q&A

### 【申請時】

**Q1 実習校の受入承認書や校長面接実施結果の通知をもらうことはできますか。**

A1 本市教育委員会では、実習予定校が決まった段階で、通知をお送りいたします。原則、指定した実習校で実習を実施することとしており、実習校の校長との面接を行っていただきます。面接後、校長が当該学生に教育実習を行う適正がないと判断した場合、受入れを断る場合がありますが、非常に稀なケースであると捉えておりますので、改めて教育委員会から結果通知を送付する予定はありません。大学等において承認書の御要望がある場合は、実習校に作成を依頼してください。

**Q2 内諾方式にて内諾を得ている学生の情報についても、一括方式で申請するタイミングで教育実習申請書（第1号様式）に記載し提出するということですが、実習予定校の校長との面接が終わっていない場合も、記載する必要はありますか。**

A2 内諾を得た学生は教育実習申請書（第1号様式）に記入してください。実習予定校の校長との面接が終わっていない場合は、備考欄に「面接は今後実施予定」と記載してください。

**Q3 内諾方式の申請期間（令和8年4月13日～6月15日）より前に、学生が実習予定校に連絡をし、校長との面接を経て内諾を得ている場合、取り消しになってしまうことはありますか。**

A3 申請期間以前に実習予定校から内諾を得ている場合、取り消しになることはありません。当該学生については、内諾方式で内諾を得ている学生と同様に、教育実習申請書（第1号様式）の備考欄に内諾を得ていることを記載し、申請期間（令和8年7月1日～8月10日）に提出してください。

なお、本手引を確認されましたら、対象の条件に該当する学生に関しては内諾方式の申請期間に市立学校に連絡していただき、内諾方式で申請できない学生は大学等が一括方式で申請する旨、学生に説明して下さるようお願いいたします。

**Q4** 学生が内諾方式により市立学校に連絡をしたが、教育実習の受入れを断られた場合、一括方式にて申請をしてもよいでしょうか。

**A4** 一括方式で申請してください。その際は備考欄に「●●学校に受入れを断られている」旨を記入してください。内諾方式の際に、学校がやむを得ない事情で受入れを断る場合がございますが、本市として教育実習生を受入れる体制を整えていますので、御理解くださるようお願いいたします。

**Q5** 令和8年11月頃に実習予定校の通知を受けた後、実習予定校の校長と面接を行いますが、内諾方式で内諾を得ている学生で面接を既にしている学生についても、再度面接をする必要がありますか。

**A5** 既に面接を行っている場合は、再度面接をしていただく必要はありません。

**Q6** 教育実習申請書(第1号様式)提出後に、学生が内諾方式で内諾を得ていたことが判明した場合、再度、提出が必要になりますか。

**A6** 内諾を得ている学生については、教育実習申請書(第1号様式)の備考欄に朱書きで「内諾済」と記載し、再度、提出をお願いいたします。

**Q7** 一括申請の期間経過後に、川崎市の学校で教育実習を希望する学生がいた場合、後から申請することはできますか。

**A7** 本市で教育実習を希望する学生がいましたら、個別に相談に応じますので、御連絡ください。

**Q8** 一括申請を行った後に、学生から進路変更などの理由で教育実習を辞退する場合、「教育実習辞退届」(第3号様式)は必要ですか。

**A8** 校長面接の実施前であれば、「教育実習辞退届」(第3号様式)は不要ですが、辞退が判明しましたら、速やかに教育委員会へ連絡するとともに、教育実習申請書(第1号様式)を見え消して修正の上、提出をお願いいたします。校長面接の実施後にやむを得ない事情により辞退する場合は、教育委員会への連絡と併せて「教育実習辞退届」(第3号様式)の提出をお願いいたします。

## 【面接時】

**Q9 面接時に学生が持参する書類について教えてください。**

A9 教育実習申込書を記入の上、面接時に持参してください。

**Q10 教育実習に関する誓約書（第2号様式）を提出するタイミングを教えてください。**

A10 教育実習に関する誓約書（第2号様式）は、教育実習開始までに実習校に提出をお願いいたします。実習校でのオリエンテーションがある場合、その時に持参していただいても構いません。教育実習に関する誓約書（第2号様式）に記載している内容について、大学等から学生に指導していただいた上で、市立学校に提出していただきますようお願いいたします。

## 【その他】

**Q11 教育実習日誌について、川崎市独自のフォームを使用しなければならないのでしょうか。**

A11 教育実習日誌について、参考までに本市独自のフォームを掲載しておりますが、大学独自の日誌を使用していただいても構いません。指導教員のコメント欄などについて、教員の負担にならないよう御配慮をいただけますと幸いです。

**Q12 令和9年度の申請は、内諾方式と一括方式があるということですが、令和10年度以降も同じ方式となる予定ですか。**

A12 教育実習の受入れに係る手続については、大学等や市内各学校からの意見、要望を踏まえ、見直しを行っているため、変更が生じる可能性があります。令和10年度については、令和8年度末までに各大学等へメールにて案内を送付するほか、ホームページでお知らせしますので、改めて御確認をお願いします。