

2026 年度教育実習の事前手続きについて

(所属学部・研究科の主たる校地でのみの受付になります)

教育実習に関わる情報登録 (Microsoft Forms による) 及び関係書類の交付・受付、諸費用の納入手続きについては、以下の期間に行います。

手続きに際して、事前にご自身で作成する書類があります。

(3 月 13 日頃 免許 HP にて公開予定) 2026 年度に「教育実習」を登録する学生は事前準備書類を作成し、Forms への情報登録、証明書発行システムからの諸費用納入、書類提出等の手続きを必ず期間内に行ってください。

【関係書類交付・受付】

※所属学部・研究科の主たる校地でのみの受付になります。

(例) 文学部の学生は今出川校地で、理工学部の学生は京田辺校地のみで受付

期間: 3 月 13 日 (金) ~ 3 月 27 日 (金)

※窓口開室時間は平日 9:00~11:30、12:30~17:00 です。

※締切日前は大変な混雑が予想されます (締切間際に来室した場合、期間内に手続きを終えられない可能性があります)。余裕を持って手続きしてください。

方法 Microsoft Forms で指定された 情報を登録後、事前準備書類を全て作成したうえで、免許資格課程センター事務室窓口に来室してください
(必ず Forms で情報登録を行ってから、来室すること)

【注意事項】

- 手続き対象は、2025 年度までに教育実習依頼の手続きを行った学生のみです。
- この手続きを期限内に行わなかった学生は教育実習に参加することが出来ません。
- やむを得ない事情で手続きできない場合は、3 月 12 日 (木) 17:00 までに免許資格課程センター事務室へ相談してください。

【手続きに必要なもの】 ※必ず持参して下さい※

1. 学生証
2. ボールペン (フリクション不可)
3. 提出が求められている書類 ※学生によって異なります。
様式を免許資格課程センターHP から事前にダウンロードし、記入の上、当日持参してください。(3 月 13 日頃 公開予定)
※記入漏れ、誤字・脱字、文字切れが無いか、記入見本に従って記入されているか十分に確認して提出してください。
PC 上で書類を作成し、印刷する場合は、印刷後に文字切れを起こすことがあるので、注意してください。
4. 教育実習委託費 (実習費用)
窓口に来室するまでに証明書発行サービスから実習費用を納入してください。納入完了メールを A4 サイズで出力し、持参してください (手元に控えている教育実習承諾書および実習費納入についての回答コピーにて、費用の要否および金額をご確認ください。誤って納入することがないように、要否および金額がわからない場合には事前に免許資格課程センター事務室までお問合せください。)
5. 学研災保険料、付帯賠償保険料 (2026 年度科目等履修生のみ)
※証明書発行サービスから保険料を納入してください。学部により保険料は金額は異なるため、書類交付時に自身の保険料を確認してください。

2024 年度より、新学年暦が始まっています。教育実習関連科目の「教育実習指導」では、初回授業が動画配信されるケースや面接授業で実施されるケースなど学部・学科等により様々です。知っておくべき情報、把握しなければならない情報を逃さないよう、「教育実習指導」シラバス、「教育実習指導」担当教員からの連絡、免許資格課程センターからの連絡はこまめにチェックし、見逃さないようにしてください。