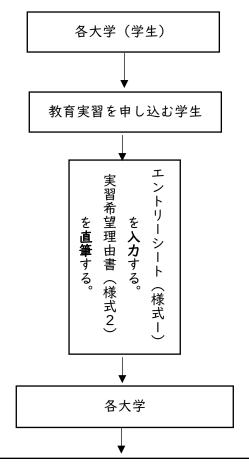
教育実習フローチャート(大学・学生用)

令和6年 | 2月24日時点



大学は送付物の確認し、送付する。

- ① エントリーシート(様式I)※入力したものを印刷し、左上をホッチキス止めしたもの。
- ② 実習希望理由書(様式2) ※直筆したもの。
- ③ 大学の推薦書(任意様式) ※締め切り日に必着。

6校の特別支援学校での 選考 受 入不 許 許 可 6月中旬以降に各大学 不許可が決まり次 へ「実習受入通知書」 第、実習不許可通知 (様式3)を送付。受入 書(様式5)、エン 実習校もこの時に通知 トリーシート(様式 される。 1)及び実習希望理 由書(様式2)を大学 各大学は受け入れ通知 宛で送付。 ※エントリーシート を受理した後、受け入 (様式 I)及び実習希 れ実習校へ内諾(大学 等の所定の様式で可) 望理由書(様式2)は 大学経由で返却す の手続きを行う る。 ☆文書到着後、3週間 以内厳守

各大学は実習年度の4月中に、正式依頼 (大学等の所定の様式で可)により受入実 習校と実習手続きを行う。尚、その際 「誓約書」(様式4)(本人と該当大学は 必ず押印すること)も同送すること。

各実習校より大学からの承諾依頼と誓約 書が揃った者について承諾書を発行され る。実習期日もこの時に正式決定する。

実習事前オリエンテーション時に健康診断書と麻疹・風疹の抗体有無についての証明書(いずれも検査結果のコピーまたは大学による証明でよい)