

令和7年度～令和8年度

横浜市 教育実習 システムガイド

一般大学 学生用



令和7年度に横浜市立小学校・中学校・義務教育学校において、
教育実習を**実施する方**、及び、
令和7年度に横浜市立小学校・中学校・義務教育学校の教育実習の
申請をする方（8年度実施）は、本ガイドを必ずお読みください。

令和7年4月
横浜市教育委員会

令和 7 年度に教育実習を実施する方
P 1 ～ P 8

令和 7 年度に教育実習の申請をする方
(8 年度に実施)
P 9 ～ P 2 2

令和7年度に 横浜市小・中・義務教育学校で 教育実習を実施する方

実習校がすでに決定している方

目次

- 1 令和7年度実施教育実習のスケジュール ————— P 2 ～ 3
- 2 教育実習前・実習中の注意事項 ————— P 4

横浜市での教育実習決定から実施までの間に必要なフォーム

- ・横浜市 教育実習に関する誓約書【受入校が用意】 ————— P 5
- ・教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと【実習生が用意】 ————— P 6 ～ 7
- ・横浜市教育実習連絡カード【実習生が用意】 ————— P 8

* 表記について

- ・大学、短期大学又は教員養成機関を「大学」と表記します。
- ・横浜市立小学校、中学校、義務教育学校を「市立学校」と表記します。
- ・教育実習、養護実習、栄養教育実習を「教育実習」と表記します。

◆◆ 1 令和7年度実施教育実習のスケジュール ◆◆

(1) 令和6年度中

「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」を入手（P6～7 参照）

① 指定フォームのダウンロード

大学担当者、又は学生が次の Web ページからダウンロードします。

「横浜市」で検索 → 横浜市 Web ページ「横浜市立学校の教育実習について」→「教育実習の概要」→「学生用」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/jisshu/kyoikujisshu.html>

② 大学から指導を受ける

記載事項について指導を受けてください。

用紙の裏面には、学校ボランティアの案内と、教育実習日誌の記入についての助言を記載していますので、こちらも御活用ください。

(2) 令和6年度～令和7年度初め

「横浜市教育実習連絡カード」を入手（P8参照）

① 指定フォームのダウンロード

大学担当者、又は学生※が(1)①に記載してある Web ページからダウンロードします。

※「大学等の担当者記入欄」を使用する場合は、あらかじめ大学担当者がダウンロードし、記入した後、学生へ配付します。

② 大学から指導を受ける

市立学校へ提出する直前の状況※を記載します。〔記載は手書き、又はPC〕

※「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」の配付時から自身が成長し、教育実習を行う準備が整った時点。
記載時期の目安は、教育実習の当該年度になってからが望ましい。

③ 受入校から指定の項目を記載する指示があった場合

面接時等に、受入校から指定の項目を記載するよう指示があった場合は裏面に記入します。

(3) 市立学校が実施する教育実習事前打合せの約2週間前まで

「横浜市教育実習連絡カード」を学生から市立学校に提出

市立学校での打合せの約2週間前に提出するようお願いします。
（目安として、市立学校から実習打合せ日の連絡を受けた後）

※市立学校によっては実習初日に打合せを行う場合もあります。

(4) 教育実習実施まで

大学が発行する教育実習時に必要な書類を大学又は学生から市立学校へ提出

教育実習までに大学から提出する書類(教育実習日誌、出席簿、返信用封筒等)は、大学から郵送、又は学生から直接提出します。郵送か直接提出かは、各大学で異なりますので大学担当者に確認してください。

※評価票は、横浜市の指定フォームを使用します。フォームは市立学校が用意します。

(5) 教育実習中**① 「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名(必須) (P5参照)**

学生は教育実習の事前打合せ又は、教育実習初日等に、受入校校長の指示により「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名を行います。「横浜市 教育実習に関する誓約書」は各市立学校で用意します。

留意事項

★教員の異動等、学校の都合により、受入校が変更になる場合があります。

★校長面接の際、又は後日、ボランティアを依頼される場合があります。横浜市では学校ボランティアを推奨しますが、実施するかどうかは学生各自の判断になります。

② 教育実習時の評価・評価

横浜市教育実習評価票(又は、横浜市養護実習評価票、横浜市栄養教育実習評価票)を使用します。(必須)

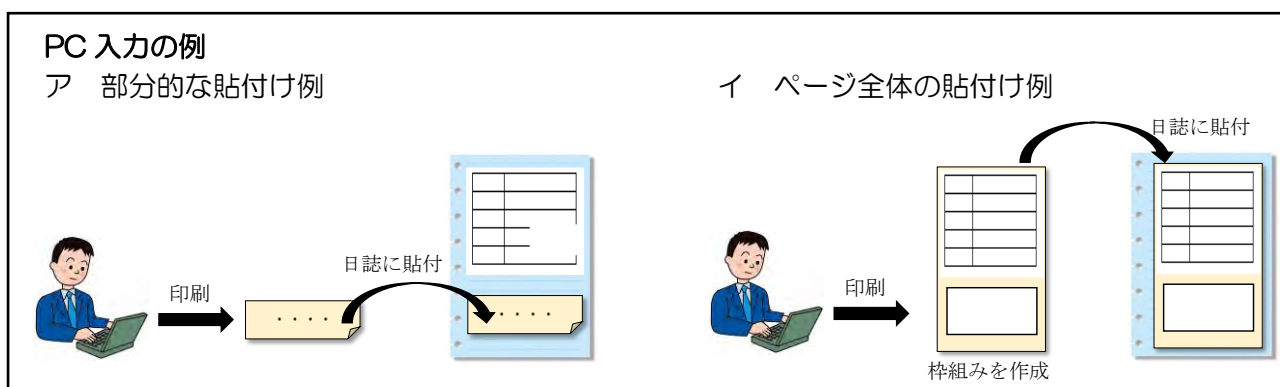
指定フォームは市立学校が用意し、記入・印刷・押印後、大学が用意する返信用封筒に入れ送付します。

大学の評価票との併用はできません。

③ 教育実習日誌のPC入力・貼付け**【学生記入欄】**

大学教職員が許可した場合、記入欄の全て又は部分的に、PC入力し貼り付ける、又は、本市が用意したフォーム(word形式)を利用することができます。

ただし、許可された場合でも、学生がPCを所有しているか、市立学校のPCが貸し出せる場合に限られますので、市立学校での事前打合せ時等に、市立学校指導教員と相談してください。

**■ 学生がPC入力を行う上での留意点**

- ・ 学生が所有するPCを使用する場合は、管理は自己責任でセキュリティ対策を講じること。
- ・ 実習日誌には児童生徒の個人情報(氏名含む)を記載しない。
- ・ 印刷は、市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、データを市立学校指導教員へ送信する。又は、学生のPCを使用し、自宅で行う。

◆◆◆◆◆ 2 教育実習前・実習中の注意事項 ◆◆◆◆◆

必ずお読みください

(1) 教育実習に対する心構え

教育実習では、教壇に立ち児童生徒の指導に直接携わります。たとえ、将来教員になるかどうかを迷っている人であっても、教育実習中は、教員としての立ちふるまいが必要です。学校の教育活動に関わるという自覚と責任感がないと務まりません。

(2) 教育実習の日程

自身の都合で教育実習の日程を変更することは原則できません。市立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ます。その期間は最優先で臨んでください。

また、実習当該年度に辞退することは極力御遠慮ください。

(3) 教育実習までに身に付けておくこと

大学から配付された「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」の内容を実習時までに、確実に身に付けておいてください。

教育実習は限られた期間の中で、多岐にわたる教員の業務を学ぶため、基本的なことが身に付いていない学生には、精神的にも肉体的にもかなりの負荷がかかります。また、教育実習中、児童生徒が実習生から学ぶ部分も年間指導計画に位置付けられていますので、授業の進度等にも影響が出、学校にも迷惑がかかってしまいます。

(4) 教育実習中に留意すること

教育実習の期間中は学生ではなく、教員と同様の立場であることを念頭において行動してください。不適切な言動・行動は、児童生徒を傷つけたり、市立学校や大学の信用を失わせたりすることになります。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。また、教育実習中に不適切な言動・行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。

(5) 教育実習中、遵守すべき点

教育実習に入る前に、市立学校で次頁の「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名を行います。記載されている事項をよく読み、遵守してください。

(6) セキュリティ・個人情報保護について

- ・文書作成などのために市立学校で利用できるパソコンは、原則として、市立学校所有の特定のパソコン（市立学校が指定した回線接続端末）、又は、学生のパソコン（管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること）に限ります。いずれも、市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、市立学校指導教員とのデータの受け渡しやプリントアウトを行います。必ず、市立学校の指示に従い使用してください。
- ・学習指導案、ワークシート、教育実習日誌等、学生が作成する電子ファイル上に、児童生徒の個人情報を記載しないようにしてください。
- ・児童生徒の個人情報が記された書類(名簿、ワークシート等)を持ち帰ることはできません。また、使用した個人名の入った文書等は、実習終了時に市立学校へ全て返却します。

(7) 教育実習中の連絡

教育実習中、不測の事態が発生した場合は、すぐに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、管理職又は話しやすい教員に声をかけてください。場合によっては、大学の教職員にも連絡をしてください。

横浜市 教育実習に関する誓約書

私は、横浜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「横浜市立学校教職員服務規程」に則ります。
- 2 貴教育委員会及び貴校の方針と指導に従います。
- 3 在籍大学等にて傷害保険及び賠償責任保険等に参加しています。
- 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 横浜市及び実習校の信用を傷つけることや、教職員を中傷するような行為や言動は行いません。
- 6 児童生徒を中傷したり、危険にさらしたりしません。
- 7 知り得た秘密や個人情報は、実習中及び実習後も一切外部に漏らしません。
- 8 実習中及び実習前後において、児童・生徒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。
- 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、教師・社会人としての品位を失わないようにします。

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。

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

在籍大学等

住 所

氏 名（自署）

□□□来年度、横浜市で教育実習を行う学生の皆様へ□□□

教育実習を円滑に行うために、来年度の教育実習時までには次の事項を身に付けておきましょう。

教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと

1 教職の素養

(1) 自己研鑽・探究力

- ・指導者の助言を素直に受け入れ、それを基に自身で考えることができる。
- ・自ら積極的に質問したり、様々な活動に意欲的に参加したりできる。

(2) 関心・意欲

- ・教員の役割や使命を十分理解した上で、教育実習に臨むことができる。
- ・児童生徒に向き合い、丁寧に関わっていこうという意欲がある。

(3) 使命感・責任感

- ・社会人としてのマナーや法令等を守ることができる。
- ・教育実習中は教員と同様の立場であることをわきまえ、行動することができる。

(4) 人間性・社会性

- ・人との信頼関係を築こうと努めている。
- ・人間性や教職の専門性を高めるために、様々な経験を積んでいる。

(5) コミュニケーション

- ・人と積極的に関わり、協力して活動することができる。
- ・自身の思いを伝えたり、相手の気持ちを察したりすることができる。

2 児童生徒理解

- ・児童生徒の発達の段階に応じた特性をおおむね理解している。
- ・児童生徒と接する心構えができている。

3 授業力

- ・教科等の基礎知識と基本的な授業の組み立て方を理解している。
- ・大学等で学んだ学習指導案の記入方法を理解し、作成することができる。

保健室経営（養護実習のみ）

- ・保健管理や応急処置・対応の基本的事項を理解している。
- ・個別や集団の保健教育の資料等を作成することができる。

裏面も御覧ください。

【大学等の御担当者へ】学生への周知をお願いいたします。また、十分な御指導をお願いいたします。

横浜市で学校ボランティアを行ってみませんか？

学校でボランティアを行うと・・・

- ①児童生徒と関わるができます。
- ②学校の様子や教員の仕事をすることができます。
- ③教育実習への見通しがもてます。

また、ボランティアを行うことで、自分が「教員を目指したいのか」「教員としての適性があるのか」について気付くことができ、早い段階で自身の進路選択の方向性を見定めることができます。

利点の多い学校ボランティアですが、「学校に直接交渉するのは勇気がいる。」「自身の都合に合ったボランティアを探すのが難しい。」という声をよく聞きます。

そういう方は、まず次の Web ページを御覧になってください。ボランティアができる学校の、「最寄り駅」や「活動内容」を閲覧できます。また、短期の活動も記載されているので、忙しい方も利用しやすくなっています。

◆◆WEB ページの御案内◆◆ 市立学校情報の閲覧や利用方法の確認ができます

「横浜市」で検索 → 横浜市 Web ページ「よこはま教育実践ボランティア」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/volunteer/jissenvolu.html>



横浜市には他のボランティアの募集もあります。

□横浜市立小・中学校アシスタントティーチャー

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/volunteer/assistant.html>

こちらの動画もぜひ御覧ください！【動画】「先生になりたい」～高校生の教師体験記～

本動画では、主人公の高校生が小学校で学校体験をし、教師の仕事の舞台裏を見たり、「なぜ教師を目指したのか?」「うれしかったこと、つらかったこと」などを先生方から伺ったりすることで、「教師」や「学校」への思いを語っていきます。

<https://youtu.be/nA-1QKEymqo>



◆◆◆教育実習日誌について◆◆◆

教育実習日誌は、教育実習の体験記録として大変重要なものですが、実習中、日誌の記入に多くの時間を費やしてしまうと、せっかく学校現場にしながら、児童生徒とふれあう時間が減少してしまいます。また、指導する教員にも迷惑をかけてしまいます。

効率よく記入ができるように、大学等からの指導をしっかり受けてください。

次の事項を参考にしてみてください。

【日誌の日々の活動に記入する内容例】

- ① その日に習得したこと、反省点、今後の課題等
- ② 市立学校指導教員からの助言と、それを今後どのように生かしていくか
- ③ 児童生徒の具体的な様子
- ④ 教員の動き

□ 市立学校指導教員からの助言や、自身が気付いたことは必ずメモを取りましょう。

□ パソコンが使えない場合は必ず辞書を持参し、誤字・脱字等がないように確認しましょう。

【教育実習日誌のパソコン入力について】

大学教職員が許可した場合、記入欄の全て又は部分的に、PC 入力することが可能です。

ただし、許可された場合でも、学生がPCを所有しているか、市立学校のPCが貸し出せる場合に限られますので、市立学校での事前打合せ時等に、市立学校指導教員と相談してください。

横浜市教育実習連絡カード

大学名		名前		教科等	
-----	--	----	--	-----	--

◆次の表は、約1年前に提示した「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」です。
 この中で、実習中更に高めていきたいと思う項目に○を付けてください。

		更に高めていきたい項目に○
1 教職の素養		
(1) 自己研鑽・探究力	・指導者の助言を素直に受け入れ、それを基に自身で考えることができる。 ・自ら積極的に質問したり、様々な活動に意欲的に参加したりできる。	
(2) 関心・意欲	・教員の役割や使命を十分理解した上で、教育実習に臨むことができる。 ・児童生徒に向き合い、丁寧に関わっていこうという意欲がある。	
(3) 使命感・責任感	・社会人としてのマナーや法令等を守ることができる。 ・教育実習中は教員と同様の立場であることをわきまえ、行動することができる。	
(4) 人間性・社会性	・人との信頼関係を築こうと努めている。 ・人間性や教職の専門性を高めるために、様々な経験を積んでいる。	
(5) コミュニケーション	・人と積極的に関わり、協力して活動することができる。 ・自身の思いを伝えたり、相手の気持ちを察したりすることができる。	
2 児童生徒理解		
・児童生徒の発達段階に応じた特性をおおむね理解している。		
・児童生徒と接する心構えができています。		
3 授業力		
・教科等の基礎知識と基本的な授業の組み立て方を理解している。		
・大学等で学んだ学習指導案の記入方法を理解し、作成することができる。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・保健管理や応急処置・対応の基本的事項を理解している。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・個別や集団の保健教育の資料等を作成することができる。		

※【指導教員の方へ】学生には、教育実習を行うまでに、上記を身に付けてほしい旨を前年度に伝えています。

□ 上記の表で○を付けた部分を高めていくためには、実習中どういう取組が必要だと考えますか。

□ 大学等の授業で何を学び、どう教育実習に生かしていきたいか、また、教育実習中、特に学んでみたい、又は体験したいことを記入してください。

□ 教育実習の実施に当たり、心配なことや不安なことがあれば記入してください。

□ 実習校以外で学校体験(インターンシップ、ボランティア等)を行った方は、体験した内容を記入してください。

□ 教育実習日誌のPC(パソコン)入力について、次の質問の回答を選び○を付けてください。

Q1 日誌へのPC入力を大学等は許可していますか？ ①許可している ②許可していない

Q1で①と答えた方のみ → Q2 実習時に自身が所有しているPC※を使えますか？ ①使える ②使えない

→ Q3 横浜市のフォームを使用しますか？ ①Aを使用 ②Bを使用 ③Cを使用 ④カスタムを使用 ⑤使用しない

※自身のPCを所有していない場合、市立学校のPCが貸し出せる場合に限りPC入力ができます。

【大学等の担当者記入欄】大学等からの申し送りがある場合は御記入ください。(個人情報を除く)

★面接時に市立学校から、上記以外のことを記載するよう指示があった場合は裏面に記入してください。

令和7年度に 横浜市立小・中・義務教育学校の 教育実習の申請をする方

実習校をこれから探す方（令和8年度に実施）

目次

1	申請方法	P 10
2	令和8年度実施 教育実習のスケジュール	P 11～12
3	教育実習前・実習中の注意事項	P 14
4	追加募集	P 16～17
5	追加募集用学生データ	P 18～19

横浜市での教育実習決定から実施までの間に必要なフォーム

- ・横浜市 教育実習に関する誓約書【受入校が用意】 P 15
- ・教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと【実習生が用意】 P 20～21
- ・横浜市教育実習連絡カード【実習生が用意】 P 22

＊表記について

- ・大学、短期大学又は教員養成機関を「大学」と表記します。
- ・横浜市立小学校、中学校、義務教育学校を「市立学校」と表記します。
- ・教育実習、養護実習、栄養教育実習を「教育実習」と表記します。

1 申請方法

(1) 申請期間

令和7年4月14日(月)15時 ～ 6月13日(金)16時 (初日以外は平日9時～16時)

*ただし、学生がボランティア等を実施している市立学校※へは4月7日(月)10時から申請ができます。

※他校でのボランティア経験は該当しません。また、ボランティアを行った学校が必ず内諾を承認するとは限りません。

大学から「～までに内諾をもらうように」という指示があった場合でも、横浜市の小・中・義務教育学校は上記の申請開始日の前に、内諾の相談や依頼をすることはできません。

(2) 市立学校への電話連絡の際の留意点

電話の掛け方や、面接時の留意点等について、大学から十分に指導を受けてください。

- ★母校であっても必ずしも受入れができるとは限りません。
- ★市立学校に依頼する立場であることをわきまえた丁寧な対応を行ってください。
- ★面接の実施日は、原則、市立学校が指定した日時で行います。実施日を指定することはできません。

市立学校に連絡する際、面接前に次の点を必ず確認してください。

- ① 内諾を受け付けているか（内諾を受け付けていない市立学校もあります）
- ② 自分の教科や職種(養護・栄養)が受入可能か（小学校教諭を除く）
- ③ 実習の実施時期が、市立学校の指定する時期と大学の希望時期が一致しているか

(3) 市立学校での面接時に大学から提出する書類

大学から確実に書類を受け取り、面接時に校長に提出してください。（大学から郵送する場合もあります）

- ① 横浜市教育実習面接依頼書(内諾方式用)【指定フォーム】
- ② 横浜市教育実習生受入承認書【指定フォーム】
- ③ 横浜市麻しんに関する記載書【指定フォーム】
- ④ 送付先、大学担当者名を記載し、切手を貼付した返信用封筒

★受入校から、校長面接時に「面接用志願書」を用意するように言われる場合があります。
その場合、P16(5)の面接用志願書の記載のとおり記載し面接時に持参してください。

面接時に留意するポイント

- ①身なり、服装 ②受入れをお願いする姿勢 ③教育実習に対する意欲 ④はきはきた受答え

面接でよくある質問

「あなたの人物像」、「教員を目指しているか」、「人と接することが好きか」
「大学でどんなことを学んでいるのか」、「教育実習で何を学びたいか」

(4) 面接及び面接結果の通知

令和7年7月2日(水)まで

*面接後、すぐに結果が出ない場合もあります。

(5) 受入決定後に大学から配付される書類

大学から十分に指導を受けてください。

- ① 「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」【指定フォーム】 (P20～21 参照)
- ② 「横浜市教育実習連絡カード」【指定フォーム】 (P22 参照)

◆ 2 令和8年度実施 教育実習のスケジュール ◆

(1) 令和7年度中

「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」を入手（P20～21 参照）

① 指定フォームのダウンロード

大学担当者、又は学生が次の Web ページからダウンロードします。

「横浜市」で検索 → 横浜市 Web ページ「横浜市内立学校の教育実習について」→「教育実習の概要」→「学生用」
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/jisshu/kyoikujissyu.html>

② 大学から指導を受ける

記載事項について指導を受けてください。

用紙の裏面には、学校ボランティアの案内と、教育実習日誌の記入についての助言を記載していますので、こちらも御活用ください。

(2) 令和7年度～令和8年度初め

「横浜市教育実習連絡カード」を入手（P22 参照）

① 指定フォームのダウンロード

大学担当者、又は学生※が(1)①に記載してある Web ページからダウンロードします。

※「大学等の担当者記入欄」を使用する場合は、あらかじめ大学担当者がダウンロードし、記入した後に学生へ配付します。

② 大学から指導を受ける

市立学校へ提出する直前の状況※を記載します。〔記載は手書き、又はPC〕

※「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」の配付時から自身が成長し、教育実習を行う準備が整った時点。
 記載時期の目安は、教育実習の当該年度になってからが望ましい。

③ 受入校から指定の項目を記載する指示があった場合

面接時等に、受入校から指定の項目を記載するよう指示があった場合は裏面に記入します。

(3) 市立学校が実施する教育実習事前打合せの約2週間前まで

「横浜市教育実習連絡カード」を学生から市立学校に提出

市立学校での打合せの約2週間前に提出するようお願いします。
 （目安として、市立学校から実習打合せ日の連絡を受けた後）

※市立学校によっては実習初日に打合せを行う場合もあります。

(4) 教育実習実施まで

大学が発行する教育実習時に必要な書類を大学又は学生から市立学校へ提出

教育実習までに大学から提出する書類(教育実習日誌、出席簿、返信用封筒等)は、大学から郵送、又は学生から直接提出します。郵送か直接提出かは、各大学で異なりますので大学担当者に確認してください。

※評価票は、横浜市の指定フォームを使用します。フォームは市立学校が用意します。

(5) 教育実習中

① 「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名(必須) (P15 参照)

学生は教育実習の事前打合せ又は、教育実習初日等に、受入校校長の指示により「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名を行います。「横浜市 教育実習に関する誓約書」は各市立学校で用意します。

留意事項

★教員の異動等、学校の都合により、受入校が変更になる場合があります。

★校長面接の際、又は後日、ボランティアを依頼される場合があります。横浜市では学校ボランティアを推奨しますが、実施するかどうかは学生各自の判断になります。

② 教育実習時の評価・評定

横浜市教育実習評価票(又は、横浜市養護実習評価票、横浜市栄養教育実習評価票)を使用します。(必須)
指定フォームは市立学校が用意し、記入・印刷・押印後、大学が用意する返信用封筒に入れ送付します。
大学の評価票との併用はできません。

③ 教育実習日誌のPC入力・貼付け

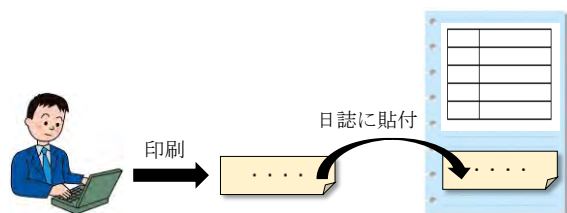
【学生記入欄】

大学教職員が許可した場合、記入欄の全て又は部分的に、PC入力し貼り付ける、又は、本市が用意したフォーム(word形式)を利用することができます。

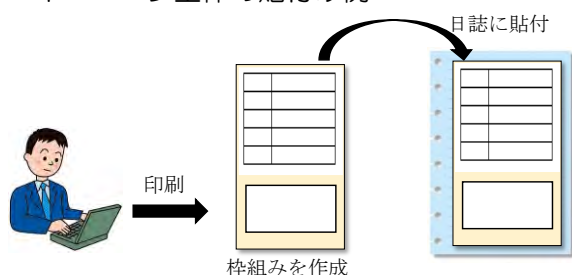
ただし、許可された場合でも、学生がPCを所有しているか、市立学校のPCが貸し出せる場合に限られますので、市立学校での事前打合せ時等に、市立学校指導教員と相談してください。

PC入力の例

ア 部分的な貼付け例



イ ページ全体の貼付け例



■ 学生がPC入力を行う上での留意点

- ・ 学生が所有するPCを使用する場合は、管理は自己責任でセキュリティ対策を講じること。
- ・ 実習日誌には児童生徒の個人情報(氏名含む)を記載しない。
- ・ 印刷は、市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、データを市立学校指導教員へ送信する。又は、学生のPCを使用し、自宅で行う。

白紙ページ

◆◆ 3 教育実習前・実習中の注意事項 (内諾・追加募集共通) ◆◆

必ずお読みください

1 教育実習に対する心構え

教育実習では、教壇に立ち児童生徒の指導に直接携わります。たとえ、将来教員になるかどうかを迷っている人であっても、教育実習中は、教員としての立ちふるまいが必要です。学校の教育活動に関わるという自覚と責任感がないと務まりません。

2 教育実習の日程

自身の都合で教育実習の日程を変更することは原則できません。市立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ます。その期間是最優先で臨んでください。

また、実習当該年度に辞退することは極力御遠慮ください。

3 教育実習までに身に付けておくこと

大学から配付された「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」の内容を実習時までに、確実に身に付けておいてください。

教育実習は限られた期間の中で、多岐にわたる教員の業務を学ぶため、基本的なことが身に付いていない学生には、精神的にも肉体的にもかなりの負荷がかかります。また、教育実習中、児童生徒が実習生から学ぶ部分も年間指導計画に位置付けられていますので、授業の進度等にも影響が出てしまい、学校にも迷惑がかかってしまいます。

4 教育実習中に留意すること

教育実習の期間中は学生ではなく、教員と同様の立場であることを念頭において行動してください。不適切な言動・行動は、児童生徒を傷つけたり、実習校や大学の信用を失わせたりすることになります。実習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。また、教育実習中に不適切な言動・行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。

5 教育実習中、遵守すべき点

教育実習に入る前に、市立学校で次頁の「横浜市 教育実習に関する誓約書」の記入・署名を行います。記載されている事項をよく読み、遵守してください。

6 セキュリティ・個人情報保護について

- ・文書作成などのために市立学校で利用できるパソコンは、原則として、市立学校所有の特定のパソコン（市立学校が指定した回線接続端末）、又は、学生のパソコン（管理は自己責任でセキュリティ対策を講じていること）に限ります。いずれも、市立学校が指定した回線に、市立学校が付与するアカウントで接続し、市立学校指導教員とのデータの受け渡しやプリントアウトを行います。必ず、市立学校の指示に従い使用してください。
- ・学習指導案、ワークシート、教育実習日誌等、学生が作成する電子ファイル上に、児童生徒の個人情報を記載しないようにしてください。
- ・児童生徒の個人情報が記された書類（名簿、ワークシート等）を持ち帰ることはできません。また、使用した個人名の入った文書等は、実習終了時に市立学校へ全て返却します。

7 教育実習中の連絡

教育実習中、不測の事態が発生した場合は、すぐに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、管理職又は話しやすい教員に声をかけてください。場合によっては、大学の教職員にも連絡をしてください。

横浜市教育長、及び、実習校校長

サンプル

各市立学校で用意します。
内容をよく確認してください。

横浜市 教育実習に関する誓約書

私は、横浜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「横浜市立学校教職員服務規程」に則ります。
- 2 貴教育委員会及び貴校の方針と指導に従います。
- 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 横浜市及び実習校の信用を傷つけることや、教職員を中傷するような行為や言動は行いません。
- 6 児童生徒を中傷したり、危険にさらしたりしません。
- 7 知り得た秘密や個人情報は、実習中及び実習後も一切外部に漏らしません。
- 8 実習中及び実習前後において、児童・生徒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。
- 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、教師・社会人としての品位を失わないようにします。

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。

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

在籍大学等

住 所

氏 名（自署）

4 追加募集

申請締切から受入予定校決定までの間、受入枠に余裕がある場合は、追加募集を受け付けます。

(1) 志願資格

申請時点で、横浜市の教員採用試験*を受験する意思がある学生
(原則として進路変更による辞退は不可)

※栄養教諭は、横浜市職員採用試験

*追加募集の場合、時期の指定はできません。

(2) 登録期間

令和7年8月1日(金)～8月29日(金) ★ただし受入枠がなくなった時点で受付終了となります。

*登録をした場合でも受入れが出来ない場合があります。

(3) 登録手続き

上記志願資格を満たす学生で、追加募集を希望する方は、大学の教育実習担当窓口にお問合せください。

(4) 受入れの可否

8月から9月までの間に連絡します。

(5) 申請手続き(受入可の場合)

①大学担当者の指示に従って手続きを進めてください。

②学生自身が行うこと。

ア 「追加募集用学生データ」をWebから申請します。(URLは大学担当者に確認してください。)

イ 面接用志願書を作成します。

コピーを大学担当者に提出してください。

原本は校長面接時に提出します。(必ず控えをとってください)

*メール送信後2週間以内

※面接用志願書の記載内容：指定フォームはありません。

A 4一枚に次の1～3を手書き又はPCで記入します。

1「目指す教員像」、2「教育実習で努力したいこと」、3「自己PR」

面接用志願書		例
〇〇大学	〇〇学部	横浜 太郎
1 目指す教員像	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
2 教育実習で努力したいこと	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
3 自己PR	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	

ウ 教育委員会事務局が開催する「説明会」に参加します。日時・場所等は大学担当者に伺ってください。

(6) 受入予定校の通知 11月上旬から中旬にEメールにて通知

① 11月～12月に大学から、受入予定校決定の連絡があります。

② 面接時のマナー等の事前指導を受けてください。

③ 次の2つの書類が大学から配付されます。大学から十分に指導を受けてください。

- ・「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」【指定フォーム】(P20～21 参照)
- ・「横浜市教育実習連絡カード」【指定フォーム】 (P22 参照)

(7) 校長面接の依頼 令和7年 12月5日(金)まで

(6)①の連絡を受けたら速やかに受入予定校に連絡をして、校長に面接を依頼し日時を確認してください。

(8) 市立学校への電話連絡の際の留意点 (連絡する時間の目安：平日のおおむね9時～16時くらい)

電話の掛け方や、面接時の留意点等について、大学から十分に指導を受けてください。

- ★市立学校に依頼する立場であることをわきまえた丁寧な対応を行ってください。
- ★面接の実施日は、原則、市立学校が指定した日時で行います。実施日を指定することはできません。
- ★令和7年 12月5日(金)までに連絡をしないと受入れが無効になります。

(9) 市立学校での面接時に大学から提出する書類

大学から確実に書類を受け取り、面接時に校長に提出してください。(大学から郵送する場合があります)

- ① 「横浜市教育実習面接依頼書」【指定フォーム】
- ② 「横浜市教育実習生受入承認書」【指定フォーム】
- ③ 「横浜市麻しんに関する記載書」【指定フォーム】
- ④ 宛名を記載し切手を貼付した返信用封筒
- ⑤ 「面接用志願書」【指定フォームはなし】(学生から原本を提出)

面接用志願書は受入
予定校へ直接提出し
てください。

面接時に留意するポイント

- ①身なり、服装 ②受入れをお願いする姿勢 ③教育実習に対する意欲 ④はきはきした受答え

面接でよくある質問

「あなたの人物像」、「教員を目指しているか」、「人と接することが好きか」
「大学でどんなことを学んでいるのか」、「教育実習で何を学びたいか」

(10) 面接及び面接結果の通知 12月～1月末日まで

*受入れの可否は、後日回答する場合があります。

選考するための面接ではありませんが、「①志願資格を満たしていない」、「②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。

★面接時の留意点等の御指導をお願いします。

(11) 受入決定後のスケジュール

P11 からと同様です。

留意事項

- ★教員の異動等、学校の都合により、受入校が変更になる場合があります。
- ★校長面接の際、又は後日、ボランティアを依頼される場合があります。横浜市では学校ボランティアを推奨いたしますが、実施するかどうかは学生の判断になります。

◆◆◆◆◆ 5 追加募集用学生データ ◆◆◆◆◆

★追加募集の学生は、「追加募集用学生データ」の入力・送信を行う必要があります。

※「追加募集用学生データ」のURLは受入れが可となった場合に、大学の担当者へお伝えします。

(1) 送信方法

★送信前に必ず下書きをしてください。(60分でタイムアウト)

- ① インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン(タブレット端末)で、大学から指定された URL へアクセス
- ② 1 ページ目を確認後、画面下の「次へ進む」をクリック。(スマートフォン(タブレット端末)の場合はタップ。以後同様)
- ③ 「利用者の新規登録はこちら」をクリック。 ※ 一度登録すれば、利用者IDとパスワードでログインできます。その場合⑪へ。
- ④ 「個人として登録する」をクリック。
- ⑤ 利用規約に同意する場合は、「利用者の登録を開始する」をクリック。
- ⑥ メールアドレスを入力し、「登録する」をクリック。OKをクリック。
- ⑦ 登録したメールアドレスに「認証コード」が送信されるので、それを「認証コード」欄に入力し「認証コードを確認する」をクリック。
- ⑧ パスワードを自分で設定し、入力。 **※必ず控えておいてください。**
- ⑨ 必須の項目のみ全て記入し「入力内容を確認する」をクリック。内容を確認し「登録する」をクリック。OKをクリック。
- ⑩ この(ログインしている)状態で、もう一度①にアクセス。
- ⑪ 必要事項を入力し、「次へ進む」をクリック。(※修正がある場合、前の画面に戻るか、右の「修正する」ボタンを押し、戻る)
- ⑫ 内容に間違いがなければ、「申請する」をクリック。OKをクリック。
- ⑬ 「申請の完了」が表示されれば終了。 **※「申請の完了」画面を印刷し、大学等の担当者へ提出。**
※「申込番号」は送信したことの証明になります。修正等の際に使用しますので、控えておいてください。
- ⑭ 登録したメールアドレスに、申請を受け付けたことを確認するメールが届きます。

(3) 申請情報の取り下げ

[画面の印刷をし忘れた場合や、申請し直すために既送の申請を取り下げたい場合]

- ① 次のURLにアクセス <https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>
 - ② 画面右上の「ログイン」をクリックし、利用者ID(メールアドレス)と自分が設定したパスワードを入力しログイン。
 - ③ 画面右上の「ログインユーザー名」をクリック。
 - ④ 「利用者メニュー」の「申請履歴の確認」の「申請履歴一覧・検索」をクリック。
 - ⑤ 該当の申請をクリック。
 - ⑥ 画面下の「この申請を取り下げる」をクリック。(再度④の手順で確認すると「申請を取り下げました」と表示されます。)
- ※再度、修正して送信する場合は、「(2) 送信方法」の手順を繰り返し、新たに申請し直します。

(4) 推奨動作環境

推奨するOS・ブラウザ、使用可能な文字については、次のURLから御確認ください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/requirement>

(5) 横浜市電子申請・届出システムトップページ

電子申請の使い方については、次のURLから御確認ください。

(利用者情報の変更・削除、メールアドレス、又は、パスワードを変更する場合 など)

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

(画面右上の「ヘルプ」をクリックし、左目次の5.2. 5.3. 等を参照)

(6) 入力項目

60分でタイムアウトになりますので、あらかじめ設問の回答をメモしてから入力しましょう。

[利用者情報の入力] (前ページ(2)①～⑨)

- 利用者ID(メールアドレス)(必須)
- パスワード(必須) ※自分で設定
- 氏名(必須)
- 氏名カナ(必須)
- 電話番号(必須)
- 生年月日(必須)
- お知らせ・通知メール…(選択)希望する/希望しない

ログインIDとパスワードを必ず控えておいてください。

ここでは必須のみ入力

※「郵便番号」「住所」「性別」はこの段階では無記入でよい

[設問]

■の設問は、前の設問で特定のものを選択した時のみ表示されます。

実習希望者本人の情報

- 氏名(必須) ※自動入力
- ▲(氏名に環境依存文字が含まれる方のみ記入) ※部首等の説明を記入 例)土 → 土の右に点
- 性別(必須)
- 電話番号(必須) ※自動入力
- ▲(上記以外の連絡先がある方は記入)
- 実習時の住居の住所(必須)

所属の大学等の情報

- 大学等名(必須) …(選択)
- 学部学科等名(必須) ※22文字以内でかける範囲を記入
- 学生番号(必須) ※大学等から発行されている正式な学生番号(学籍番号)
- 教育実習時の学年(必須) …(選択)2/3/4/院1/院2/通信制/科目等履修生/その他
- (その他を選択した場合)…内容を記入

教育実習に関する情報

- 実習する校種(必須) …(選択)小/中
- (小を選択した場合)職種…(選択)教諭/養護/栄養
- (中を選択した場合)教科等…(選択)国語/社会/数学/理科/英語/音楽/美術/保体/技術/家庭/養護
- 本申請と同年度に本市内諾方式で受入れが決定している学校の有無(必須)
 - …(選択) 1 本申請のみ(内諾方式は利用していない)
 - 2 本申請以外に内諾方式で第1期に受入れが決まっている学校がある ※第1期…4月～7月
 - 3 本申請以外に内諾方式で第2期に受入れが決まっている学校がある ※第2期…8月以降
- (上記で2, 3を選択した場合)…内諾方式で受入れが決定している学校名を記入

- 第1希望路線(必須) …(選択)
- 第2希望路線(必須) …(選択)
- 第3希望路線(必須) …(選択)

※必ずしも希望通りになるとは限りません。特に市外の方は通勤時間がかかること、交通費がかかることを踏まえてお申込みください。受入枠の少ない職種・教科は、近隣の路線の学校にできない場合があります。

- 実習時の住居の最寄り駅(必須) ※最寄り駅までの徒歩・バス等の時間も記入 ※最寄り駅が複数の場合全て記入

- ▲学区の小中学校(又は義務教育学校) ※横浜市内に実習時の住居がある場合のみ記入

※学区校が分からない場合は、次のURLから調べてください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/gakku-meibo/tsugakukuiki/index2.html>

- ▲母校の小中学校(又は義務教育学校) ※横浜市内立学校出身者のみ記入 ※複数ある場合は複数記入

- ▲親族勤務校・親族が勤務・通学している(いた)学校

※親族[6親等以内]が横浜の小・中・義務教育学校に勤務(事務員、用務員、調理員等も含む)している方は記入

- 実習校でのボランティア(必須) …(選択) おそらく可能/条件によっては可能/難しい

- (上記で「おそらく可能」以外を選択した場合)…理由を記入

※受入校から必ずしもボランティアの依頼があるわけではありません。また、「難しい」を選択した場合でも依頼されることがありますが、受けるかどうかは自己判断となります。

- ▲実習中配慮が必要なこと…例)そばアレルギーがある。 など

- ▲通信欄…その他、連絡したい内容がある場合記入

※記載していただいた個人情報は、受入校にも伝えますので御了承ください。それ以外の第三者に個人情報を提供することはありません。

□□□来年度、横浜市で教育実習を行う学生の皆様へ□□□

教育実習を円滑に行うために、来年度の教育実習時までには次の事項を身に付けておきましょう。

教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと

1 教職の素養

(1) 自己研鑽・探究力

- ・指導者の助言を素直に受け入れ、それを基に自身で考えることができる。
- ・自ら積極的に質問したり、様々な活動に意欲的に参加したりできる。

(2) 関心・意欲

- ・教員の役割や使命を十分理解した上で、教育実習に臨むことができる。
- ・児童生徒に向き合い、丁寧に関わっていこうという意欲がある。

(3) 使命感・責任感

- ・社会人としてのマナーや法令等を守ることができる。
- ・教育実習中は教員と同様の立場であることをわきまえ、行動することができる。

(4) 人間性・社会性

- ・人との信頼関係を築こうと努めている。
- ・人間性や教職の専門性を高めるために、様々な経験を積んでいる。

(5) コミュニケーション

- ・人と積極的に関わり、協力して活動することができる。
- ・自身の思いを伝えたり、相手の気持ちを察したりすることができる。

2 児童生徒理解

- ・児童生徒の発達の段階に応じた特性をおおむね理解している。
- ・児童生徒と接する心構えができている。

3 授業力

- ・教科等の基礎知識と基本的な授業の組み立て方を理解している。
- ・大学等で学んだ学習指導案の記入方法を理解し、作成することができる。

保健室経営（養護実習のみ）

- ・保健管理や応急処置・対応の基本的事項を理解している。
- ・個別や集団の保健教育の資料等を作成することができる。

裏面も御覧ください。

【大学等の御担当者へ】学生への周知をお願いいたします。また、十分な御指導をお願いいたします。

横浜市で学校ボランティアを行ってみませんか？

学校でボランティアを行うと・・・

- ①児童生徒と関わるができます。
- ②学校の様子や教員の仕事をすることができます。
- ③教育実習への見通しがもてます。

また、ボランティアを行うことで、自分が「教員を目指したいのか」「教員としての適性があるのか」について気付くことができ、早い段階で自身の進路選択の方向性を見定めることができます。

利点の多い学校ボランティアですが、「学校に直接交渉するのは勇気がいる。」「自身の都合に合ったボランティアを探すのが難しい。」という声をよく聞きます。

そういう方は、まず次の Web ページを御覧になってください。ボランティアができる学校の、「最寄り駅」や「活動内容」を閲覧できます。また、短期の活動も記載されているので、忙しい方も利用しやすくなっています。

◆◆WEB ページの御案内◆◆ 市立学校情報の閲覧や利用方法の確認ができます

「横浜市」で検索 → 横浜市 Web ページ「よこはま教育実践ボランティア」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/volunteer/jissenvolu.html>



横浜市には他のボランティアの募集もあります。

□横浜市立小・中学校アシスタントティーチャー

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/volunteer/assistant.html>

こちらの動画もぜひ御覧ください！【動画】「先生になりたい」～高校生の教師体験記～

本動画では、主人公の高校生が小学校で学校体験をし、教師の仕事の舞台裏を見たり、「なぜ教師を目指したのか?」「うれしかったこと、つらかったこと」などを先生方から伺ったりすることで、「教師」や「学校」への思いを語っていきます。

<https://youtu.be/nA-1QKEymqo>



◆◆◆教育実習日誌について◆◆◆

教育実習日誌は、教育実習の体験記録として大変重要なものですが、実習中、日誌の記入に多くの時間を費やしてしまうと、せっかく学校現場にしながら、児童生徒とふれあう時間が減少してしまいます。また、指導する教員にも迷惑をかけてしまいます。

効率よく記入ができるように、大学等からの指導をしっかり受けてください。

次の事項を参考にしてみてください。

【日誌の日々の活動に記入する内容例】

- ① その日に習得したこと、反省点、今後の課題等
- ② 市立学校指導教員からの助言と、それを今後どのように生かしていくか
- ③ 児童生徒の具体的な様子
- ④ 教員の動き

□ 市立学校指導教員からの助言や、自身が気付いたことは必ずメモを取りましょう。

□ パソコンが使えない場合は必ず辞書を持参し、誤字・脱字等がないように確認しましょう。

【教育実習日誌のパソコン入力について】

大学教職員が許可した場合、記入欄の全て又は部分的に、PC 入力することが可能です。

ただし、許可された場合でも、学生がPCを所有しているか、市立学校のPCが貸し出せる場合に限られますので、市立学校での事前打合せ時等に、市立学校指導教員と相談してください。

横浜市教育実習連絡カード

大学名		名前		教科等	
-----	--	----	--	-----	--

◆次の表は、約1年前に提示した「教育実習を行うまでに身に付けてほしいこと」です。
 この中で、実習中更に高めていきたいと思う項目に○を付けてください。

		更に高めていきたい項目に○
1 教職の素養		
(1) 自己研鑽・探究力	・指導者の助言を素直に受け入れ、それを基に自身で考えることができる。 ・自ら積極的に質問したり、様々な活動に意欲的に参加したりできる。	
(2) 関心・意欲	・教員の役割や使命を十分理解した上で、教育実習に臨むことができる。 ・児童生徒に向き合い、丁寧に関わっていこうという意欲がある。	
(3) 使命感・責任感	・社会人としてのマナーや法令等を守ることができる。 ・教育実習中は教員と同様の立場であることをわきまえ、行動することができる。	
(4) 人間性・社会性	・人との信頼関係を築こうと努めている。 ・人間性や教職の専門性を高めるために、様々な経験を積んでいる。	
(5) コミュニケーション	・人と積極的に関わり、協力して活動することができる。 ・自身の思いを伝えたり、相手の気持ちを察したりすることができる。	
2 児童生徒理解		
・児童生徒の発達段階に応じた特性をおおむね理解している。		
・児童生徒と接する心構えができています。		
3 授業力		
・教科等の基礎知識と基本的な授業の組み立て方を理解している。		
・大学等で学んだ学習指導案の記入方法を理解し、作成することができる。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・保健管理や応急処置・対応の基本的事項を理解している。		
【保健室経営（養護実習のみ）】・個別や集団の保健教育の資料等を作成することができる。		

※【指導教員の方へ】学生には、教育実習を行うまでに、上記を身に付けてほしい旨を前年度に伝えています。

□ 上記の表で○を付けた部分を高めていくためには、実習中どういう取組が必要だと考えますか。

□ 大学等の授業で何を学び、どう教育実習に生かしていきたいか、また、教育実習中、特に学んでみたい、又は体験したいことを記入してください。

□ 教育実習の実施に当たり、心配なことや不安なことがあれば記入してください。

□ 実習校以外で学校体験(インターンシップ、ボランティア等)を行った方は、体験した内容を記入してください。

□ 教育実習日誌のPC(パソコン)入力について、次の質問の回答を選び○を付けてください。

Q1 日誌へのPC入力を大学等は許可していますか？ ①許可している ②許可していない

Q2 実習時に自身が所有しているPC※を使えますか？ ①使える ②使えない

Q3 横浜市のフォームを使用しますか？ ①Aを使用 ②Bを使用 ③Cを使用 ④カスタムを使用 ⑤使用しない

※自身のPCを所有していない場合、市立学校のPCが貸し出せる場合に限りPC入力ができます。

【大学等の担当者記入欄】大学等からの申し送りがある場合は御記入ください。(個人情報を除く)

★面接時に市立学校から、上記以外のことを記載するよう指示があった場合は裏面に記入してください。

白紙ページ



横浜市教育委員会事務局 教職員企画部 教職員育成課

TEL 045-411-0517

FAX 045-411-0533

EMail ky-renkei@city.yokohama.lg.jp

〒220-0022 横浜市西区花咲町 6-145 横浜花咲ビル 2 階

令和7年度～令和8年度
横浜市 教育実習システムガイド
一般大学用