

教職ガイダンス（3年生）関係資料

事前にガイダンス資料に目を通して、履修登録をするようにしてください。詳細については、4月5日（火）に実施する各学年の教職ガイダンスで説明します。

3年生

資料番号等	資料名
資料 1	令和 4 年度前期 教職課程履修に係る留意事項等について（2～4 年生対象）
資料 2-1	修得科目確認表 2019 年度以降入学生及び科目等履修生用（経済）
資料 2-2	修得科目確認表 2019 年度以降入学生及び科目等履修生用（スポーツ）
資料 3	教職履修カルテの入力について
資料 4	履修カルテ 操作説明書
資料 5	「保健体育科教育法Ⅲ」 クラス分け表
資料 6	「学校体育のマネジメント」 クラス分け表
資料 7	教職課程履修要件内規について（2019 年度以降に入学した学生用）
資料 9	令和 4 年度前期 教職課程ガイダンス（3 年生）
資料 10	教育実習の期間（日数）について
資料 11	実習校への訪問のための事前連絡について
資料 14	教職課程公式 LINE について（3, 4 年生、科目等履修生対象）
資料 16	令和 4 年度 学生サポーター制度（福岡市教育委員会）について
資料 18	K-CIP（C コース）3 年次の受講科目とテキスト販売のご案内
様式 1	（様式 1） 教職課程履修継続願（3 年生用）（記入例も含む）
様式 2	（様式 2） 教育実習及び介護等体験に関する誓約書
様式 6-2	（様式 6-2）セルフ健康チェック表（3 年生用）
冊子	教育実習の手引 ※HP への掲載はしません。教職ガイダンスにて配布します。

令和 4 年度前期 教職課程履修に係る留意事項等について (2~4 年生対象)

I 履修登録の留意事項及び履修カルテについて (2~4 年生共通)

1 履修状況の確認と履修登録の留意事項について

教員免許取得のためには、学士を有し (=大学を卒業)、教員免許状取得のための所定の単位を満たしておく必要があります。そのためには、まず、前年度までの自分の単位修得状況を把握し、今年度の履修登録を計画的に行う必要があります。

- ①まずは、学生ポータルサイト (UNIPA) から、各自、成績一覧表をダウンロードし、現在までの履修状況を把握してください。
(学生ポータルサイト (UNIPA) の URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>)
- ②卒業要件については、学生便覧や履修ガイドで確認してください。
- ③3~4 年生については、教員免許取得に必要な単位に関し、各入学年度生用の「修得科目確認表」【資料 2-1・2-2】を用いて、今年度の履修登録を計画してください。
※「修得科目確認表」の提出は不要です。
- ④開講期が変更となっている科目もあります。前後期の時間割の両方をよく確認して履修登録を行ってください。
- ⑤配当年次で修得できなかった科目については、時間割の都合上、配当年次より上位の学年で、他教科と重複し履修ができない可能性があるため、配当年次での修得に努めてください。

2 履修カルテの入力について

「教職履修カルテの入力について」【資料 3】及び「履修カルテ 操作説明書」【資料 4】を確認し、期間内に入力を完了してください。

II 履修登録の留意事項 (学年別、学部別)

1 スポーツ学部 3 年生以上

- ①「保健体育科教育法Ⅲ」【資料 5】及び「学校体育のマネジメント」【資料 6】はクラス分けがされていますので、確認の上、履修登録を行うようにしてください。
- ②3 年生が、「教育心理学」(2 年次配当)を履修する場合は、前期月曜日において、次のように履修登録をしてください。

3 年生 (A C E G クラス) の学生		3 年生 (B D F クラス) の学生	
3 限	「教育心理学」(2 年配当)	3 限	「生徒・進路指導論」(B D F)
4 限	「生徒・進路指導論」(A C E G)	4 限	「教育心理学」(2 年配当)
5 限	「特別活動指導法」(A C E G)	5 限	「特別活動指導法」(A C E G)

- ③K-CIP を履修している学生について
前期月曜日 5 限目に「(K-CIP) 保健体育科Ⅱ」が配置されているため、所属クラスに関わらず、次のように履修してください。
 - 3 限 「生徒・進路指導論」(B D F)
 - 4 限 「特別活動指導法」(B D F)
 - 5 限 「(K-CIP) 保健体育科Ⅱ」
- ④3 年次で「教育心理学」を履修する学生が、K-CIP も履修している場合は、「教育心理学」「生徒・進路指導論」「特別活動指導法」を優先し、履修してください。

2 両学部 2 年生以上

教職課程履修要件内規について

教育実習を実施するにあたっては、3 年次後期の成績が確定した時点で、教職課程履修要件内規を満たしていることが条件となります。今年度の履修登録を行う際は、教職課程履修要件内規を確かめたうえで、行うようにしてください。【各学年履修ガイド・資料 7】

※2019 年度入学生は、両学部について、入学年度に関係なく、内規に文言の変更がありますので、【資料 7】で確認をしてください。

3 両学部 3 年生以上

「事前事後指導」について

①「事前事後指導」は、実習生として教育現場に立つための“総仕上げ”と実習の“振り返り”を行う科目です。「事前事後指導」の履修登録は、4 年次での前期となりますが、3 年次後期から事前指導を行います。なお、3 年生については、授業時間割において後期の集中に記載されていますが、履修登録はしませんので、時間割表上の授業コードは空欄になっています。

なお、授業日程については、後期ガイダンスでお知らせする予定です。

②3 年次後期の事前指導を受講しない場合や教職課程履修規程内規の要件を満たせなかった場合は、次年度の「教育実習Ⅰ・Ⅱ」及び「事前事後指導」、「教職実践演習（中・高）」を履修することはできませんので、留意してください。

4 両学部 4 年生

中学校教諭一種免許取得、もしくは中学校教諭一種免許及び高校教諭一種免許の取得を目指す学生は、「教育実習Ⅰ」、「教育実習Ⅱ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」を履修登録してください。

高校教諭一種免許のみを取得希望の学生は、「教育実習Ⅰ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」を履修登録してください。

「教育実習Ⅰ」、「教育実習Ⅱ」、「事前事後指導」「教職実践演習（中・高）」は、UNIPA の『学生時間割表』で、いずれも集中講義の欄に記載されます。

Ⅲ その他

①2019 年度 学生便覧の教職課程履修規程に関する訂正について

以前より周知しておりますが、2019 年度学生便覧に掲載の教職課程履修規程については、記載に誤りがありました。「2019 年度 教職課程履修規程の訂正について」【資料 8】を確認の上、各自、学生便覧の訂正をお願いいたします。

②大学からの電話について

093-693 から始まる電話は大学からの着信です。必ず、折り返すようにしてください。教務課から学生に対し、個別に電話連絡をする場合がありますので、電話番号を変更した場合は、必ずキャリア支援課に届け出てください。

③教職課程公式 LINE について

教職課程を履修する 3・4 年生は、「教職課程公式 LINE について（3, 4 年生、科目等履修生対象）」【資料 14】に記載する LINE アカウントに登録するようにしてください。

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
- ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表ア（第3、4条関係）

(ふりがな)

学籍番号 A 氏名

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数		年次配当時間数								本学最低 修得単位数	
	科目	各科目に含める必要な事項			必修	数 必修	選択	1年		2年		3年		4年		
								前	後	前	後	前	後	前		後
中 一 種 免 (社 会)	教科及び教科の指導法に関する科目 教科に関する専門的事項	日本史・ 外国史	1 単位	日本史(教)	2			2								6 単位以上
				西洋史(教)	2		2									
				東洋史(教)	2		2									
				経済史	2			2								
				経営史	2				2							
				日本経営史	2					2						
				日本経済史	2					2						
				経済学史	2					2						
				近代日本経済史	2							2				
				西洋経済史	2							2				
		東洋経済史	2							2						
		地理学 (地誌を含む。)	1 単位	自然地理学概論(教)	2					2						6 単位以上
				地誌学(教)	2							2				
				人文地理学概論(教)	2				2							
				都市経済学	2								2			
				地域経済論	2								2			
		「法学、 政治学」	1 単位	法律学概論(国際法を含む。)(教)	2					2						2 単位以上
				民法(総則・物権)	2				2							
				民法(債権)	2					2						
				行政法(作用法・組織法)	2							2				
				行政法(救済法)	2								2			
				労働と法	2								2			
		「社会学、 経済学」	1 単位	マクロ経済学入門	2					2						6 単位以上
				マクロ経済学	2					2						
				ミクロ経済学入門	2					2						
				ミクロ経済学	2						2					
				統計学入門	2					2						
				統計学	2						2					
				医療・福祉マネジメント	2								2			
				経済政策入門	2							2				
				経済政策	2								2			
				財政学入門	2						2					
				財政学	2							2				
				日本経済論入門	2							2				
				日本経済論	2								2			
				社会保障論	2									2		
				経済統計	2							2				
				国際経済学	2								2			
				産業組織論入門	2								2			
				産業組織論	2									2		
				経済学概論	2		2									
				公共経済学入門	2								2			
		公共経済学	2									2				
		環境経済学入門	2								2					
		環境経済学	2									2				
「哲学、倫理 学、宗教学」	1 単位	哲学概論(教)	2					2					2 単位以上 いずれか1科目 教免必修			
		倫理学概論(教)	2					2								
各教科の指導法(情報機器 及び教材の活用を含む。)	1 単位	社会科・地理歴史科教育法	4							4			8 単位			
		社会科・公民科教育法	4								4					
合計		30 単位											36 単位以上			

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 単位

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表 イ (第3、4条関係)

学籍番号 A	(ふりがな) 氏 名
--------	---------------

経済学部 経済・経営学科

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数		年次配当時間数								本学最低 修得単位数	
	科目	各科目に含める必要な事項			必修	教 必 修	選 択	1年		2年		3年		4年		
								前	後	前	後	前	後	前		後
高 一 種 免 (地 理 歴 史)	教科及び教科の 指導法に関する科目 教科に関する専門的事項	日本史	1単位	日本史(教)	2			2							2単位以上	
				日本経営史		2				2						
				日本経済史		2				2						
				近代日本経済史		2						2				
		外国史	1単位	西洋史(教)		2		2							4単位以上	
				東洋史(教)		2		2								
				経済史		2			2							
				経営史		2				2						
				経済学史		2				2						
				西洋経済史		2						2				
		人文地理学 ・ 自然地理学	1単位	人文地理学概論(教)		2			2						4単位以上	
				自然地理学概論(教)		2			2							
	人口学				2			2								
	地域経済論				2					2						
	地誌	1単位	交通論		2						2			2単位以上		
			都市経済学		2						2					
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	1単位	社会科・地理歴史 科 教 育 法		4						4			4単位		
			合計	30単位										40単位以上		

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→	単位
---------------------------------------	----

九州共立大学
教職課程履修規程

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中(または今年度履修予定)は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表ウ (第3、4条関係)

学籍番号 A	(ふりがな) 氏 名
-------------	---------------

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数	年次配当時間数								本学最低 修得単位数	
	科目	各科目に含める必要な事項				1年		2年		3年		4年			
						前	後	前	後	前	後	前	後		
高 一 種 免 (公 民)	教科及び教科の指導法に関する科目 教科に関する専門的事項	「法学(国際法を含む。)、 政治学(国際政治を含む。)」	1単位	法学概論(国際法を含む)(教)	2			2						2単位以上	
				民法(総則・物権)	2			2							
				民法(債権)	2			2							
				行政法(作用法・組織法)	2					2					
				行政法(救済法)	2						2				
				労働と法	2					2					
		「社会学、経済学(国際経済を含む。)」	1単位	マクロ経済学入門	2			2							8単位以上
				マクロ経済学	2			2							
				ミクロ経済学入門	2			2							
				ミクロ経済学	2			2							
				統計学入門	2			2							
				統計学	2			2							
				医療・福祉マネジメント	2						2				
				経済政策入門	2			2							
				経済政策	2					2					
				財政学入門	2			2							
				財政学	2			2							
				日本経済論入門	2			2							
				日本経済論	2			2							
				社会保障論	2						2				
				経済統計	2			2							
				国際経済学	2						2				
				産業組織論入門	2					2					
				産業組織論	2						2				
			経済学概論	2	2										
			公共経済学入門	2			2								
			公共経済学	2						2					
			環境経済学入門	2			2								
	環境経済学	2						2							
	「哲学、倫理学、 宗教学、心理学」	1単位	哲学概論(教)	2			2					2単位以上 いずれか1科目 教免必修			
		倫理学概論(教)	2			2									
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	1単位	社会科・公民科 教 育 法	4						4		4単位			
	合計	30単位										40単位以上			

修得済みと履修中(または今年度履修予定)の単位数合計を記入してください。→	単位
---------------------------------------	----

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中(または今年度履修予定)は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表工 (第3、4条関係)

学籍番号	A	(ふりがな) 氏名
------	---	--------------

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数		年次配当時間数								本学最低 修得単位数			
	科目	各科目に含める必要な事項			必修	教 必修	選択	1年		2年		3年		4年				
								前	後	前	後	前	後	前		後		
高 一 種 免 (商 業)	教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教科に関 する専門 的事項	商業の関 係科目	1単位	簿記入門	2	2										10単位以上	
					初級簿記	4	4											
					中級簿記	4		4										
					上級簿記	4			4									
					会社法	2		2										
					商法総則	2		2										
					金融論入門	2		2										
					金融論	2			2									
					国際金融論	2							2					
					経営戦略論	2								2				
					経営管理論	2									2			
					財務管理論	2										2		
					マーケティング論	2								2				
					生産管理論	2									2			
					流通管理論	2								2				
					販売管理論	2									2			
管理会計論	2									2								
会計監査論	2										2							
税務会計論	2										2							
人的資源管理論	2										2							
	職業指導	1単位	職業指導(教)	4						2	2			4単位以上				
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	1単位	商業科教育法	4						4				4単位				
	合計	30単位												40単位以上				

修得済みと履修中(または今年度履修予定)の単位数合計を記入してください。→	単位
---------------------------------------	----

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

(ふりがな)
 学籍番号 A 氏 名

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数				年次配当時間数								本学最低 修得単位数
	科目	各科目に含める必要な事項			必修	教 必修	選択	1年		2年		3年		4年			
								前	後	前	後	前	後	前	後		
中一 種免 社会／高一 種免 地理歴史・公民・商業	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10 単位	教育原論	2		2								11 単位		
		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		教職論	2		2										
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		教育制度論	2			2									
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2			2									
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育概論	1				1								
		教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		教育課程論	2					2							
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中一 種 10 単位 高一 種 8 単位	道徳教育指導法	中2			中2						中一 種 10 単位 高一 種 8 単位			
		総合的な学習の時間の指導法		教育方法論(総合的な学習の時間の指導法を含む。)	2				2								
		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)		特別活動指導法	2				2								
		特別活動の指導法		生徒・進路指導	2				2								
		生徒指導の理論及び方法		教育相談	2				2								
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)	2				2								
	教育実践に関する科目	教育実習	中一 種 5 単位 高一 種 3 単位	教育実習Ⅰ	2							集中	中一 種 7 単位 高一 種 5 単位				
				教育実習Ⅱ	2							集中					
				事前事後指導	1							1					
		学校体験活動															
		教職実践演習	2 単位	教職実践演習(中・高)	2							2					
	合計 中一種27単位、高一種23単位				中一種 28単位、高一種24単位				中一種 64単位、高一種64単位								
	中一種免 59単位、高一種59単位				中一種 64単位、高一種64単位												

九州共立大学
教職課程履修規程

※経済学部が独自に定める教職課程履修要件を満たさなければ教職実践に関する科目の履修はできない。
 ※(教)は卒業要件に含まれない自由科目。

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 単位

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表力（第7条関係）

学籍番号	A	(ふりがな) 氏名
------	---	--------------

免許法施行規則第66条の6に関する科目（経済学部・スポーツ学部）

免許 教科	免許法施行規則 第66条6に定める 科目区分	免許法 に定め る最低 単位数	本学開講科目	単位数		年次配当時間数								本学最低 修得単位数				
				必修	教免 必修	1年		2年		3年		4年						
						前	後	前	後	前	後	前	後					
中一 種免・高 一 種免 (全教科)	日本国憲法	2単位	現代国家と法(日本国憲法)	2		2	or	2										
	体 育	2単位	健康の科学	2		2	or	2										経済学部のみ
			体カトレーニング論	2							2							スポーツ学部のみ
			スポーツA			1	2											経済学部のみ
			スポーツB			1	2											いずれか1科目 教免必修
	外国語 コミュニケーション	2単位	英語コミュニケーションI	1					2									
			英語コミュニケーションII	1						2								
情報機器 の操 作	2単位	情報処理演習I	1			2												
		情報処理演習II	1				2											

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 単位

記入例

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

(ふりがな) きゅうきょう たろう

別表ア (第3、4条関係)

学籍番号 19A0001

氏名 九共 太郎

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定める 最低 単位数	授業科目	単位数 必修 教 必修 選択	年次配当時間数								本学最低 修得単位数
	科目	各科目に含める必要な事項				1年		2年		3年		4年		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
中 一 種 免 (社 会)	日本史・ 外国史		1単位	日本史(教)	②		2							6単位以上
				西洋史(教)	②		2							
				東洋史(教)	2		2							
				経済史		△		2						
				経営史		2			2					
				日本経営史		2				2				
				日本経済史		2				2				
				経済学史		2				2				
				近代日本経済史		2						2		
				西洋経済史		2						2		
	東洋経済史		2						2					
	地理学 (地誌を含む。)		1単位	自然地理学概論(教)	2				2					6単位以上
				地誌学(教)	2						2			
				人文地理学概論(教)	2				2					
				都市経済学		2						2		
				地域経済論		2						2		
	「法学、 政治学」		1単位	法律学概論(国際法を含む。)(教)	2				2					2単位以上
				民法(総則・物権)		2			2					
				民法(債権)		2				2				
				行政法(作用法・組織法)		2					2			
				行政法(救済法)		2						2		
	「社会学、 経済学」		1単位	マクロ経済学入門	2			2						6単位以上
				マクロ経済学		2			2					
				ミクロ経済学入門		2			2					
				ミクロ経済学		2				2				
				統計学入門		2			2					
				統計学		2				2				
				医療・福祉マネジメント		2						2		
				経済政策入門		2				2				
				経済政策		2					2			
				財政学入門		2			2					
				財政学		2			2					
				日本経済論入門		2			2					
				日本経済論		2				2				
				社会保障論		2						2		
				経済統計		2				2				
				国際経済学		2						2		
				産業組織論入門		2				2				
				産業組織論		2						2		
				経済学概論		2		2						
				公共経済学入門		2				2				
	公共経済学		2						2					
環境経済学入門		2				2								
環境経済学		2						2						
「哲学、倫理 学、宗教学」		1単位	哲学概論(教)	2			2					2単位以上 いずれか1科目 教免必修		
			倫理学概論(教)		2			2						
各教科の指導法(情報機器 及び教材の活用を含む。)		1単位	社会科・地理歴史科教育法	4					4			8単位		
			社会科・公民科教育法		4						4			
合計			30単位									36単位以上		

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 30 単位

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
- ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表 オ (第3、4条関係)

学籍番号 A (ふりがな) 氏名

スポーツ学部 スポーツ学科

九州共立大学
教職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数	年次配当時間数								本学最低 修得単位数			
	科目	各科目に含める必要な事項				必修	教 必修	選択	1年		2年		3年		4年		
									前	後	前	後	前		後	前	後
中 一 種 免 ・ 高 一 種 免 (保 健 体 育)	教科及び教科の指導法に関する科目	体育実技	1単位	体操(体づくり運動を含む。)	1		2or2								10単位以上 剣道と柔道 はいずれか 1科目教免 必修		
				器械運動	1			2or2									
				陸上競技A	1			2or2									
				陸上競技B	1					2or2							
				水泳	1					2or2							
				バスケットボール	1			2or2									
				バレーボール	1					2or2							
				サッカー	1	1		2or2									
				ハンドボール	1	1						2					
				ラグビー	1	1						2					
				ソフトボール・野球	1	1						2or2					
				テニス	1	1						2or2					
				パドミントン	1	1						2or2					
				ダンス	1	1						2or2					
				剣道	1	1						2or2					
		柔道	1	1						2or2							
		キャンプ	1	1										集中			
		スノースポーツ	1	1										集中			
		「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」・運動学(運動方法学を含む。)	1単位	1単位	スポーツ運動学(運動方法学を含む。)	2		2								10単位以上	
					スポーツ心理学	2		2									
					学校体育のマネジメント	2					2						
					スポーツ社会学	2		2									
					スポーツ学概論	2		2									
		生理学(運動生理学を含む。)	1単位	1単位	解剖生理学	2		2								4単位以上	
					スポーツ生理学	2		2									
					スポーツ栄養学	2		2			2						
					スポーツバイオメカニクス	2		2									
		衛生学・公衆衛生学	1単位	1単位	1単位	衛生学及び公衆衛生学	2		2						2単位		
学校保健(小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。)	1単位	1単位	救急法実習	1				2or2						5単位以上			
			学校保健Ⅰ(学校安全を含む。)	2					2								
			学校保健Ⅱ(小児保健・精神保健を含む。)	2						2							
各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	1単位	1単位	保健体育科教育法Ⅰ	2				2						I~IV 8単位			
			保健体育科教育法Ⅱ	2				2									
			保健体育科教育法Ⅲ	2						2							
			保健体育科教育法Ⅳ	2							2						
合計			30単位										44単位以上				

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 単位

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

学籍番号	A	(ふりがな) 氏 名
------	---	---------------

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数			年次配当時間数								本学最低 修得単位数	
	科目	各科目に含める必要な事項			必修	教 必修	免 修	選 択	1年		2年		3年		4年		
									前	後	前	後	前	後	前		後
中一 種 免 ・ 高 一 種 免 (保 健 体 育)	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10 単位	教育原論	2			2							11 単位		
		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		教職論	2		2										
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		教育制度論	2				2								
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2				2								
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育概論	1				1								
		教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		教育課程論	2					2							
		道徳、総合的な学習の時間等に関する科目 及び生徒指導、教育相談等に関する科目		道徳の理論及び指導法	中一 種 10 単位 高 一 種 8 単位	道徳教育指導法	中2							中2			
総合的な学習の時間の指導法	教育方法論 (総合的な学習の時間の指導法を含む。)		2								2						
教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	特別活動指導法		2								2						
特別活動の指導法	生徒・進路指導		2								2						
生徒指導の理論及び方法	教育相談		2								2						
進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)		2								2						
教育実践に関する科目	教育実践	中一 種 5 単位 高 一 種 3 単位	教育実習Ⅰ	2								集中	中一 種 7 単位 高 一 種 5 単位				
			教育実習Ⅱ	中2								集中					
			事前事後指導	1								1					
	学校体験活動																
	教職実践演習	2 単位	教職実践演習(中・高)	2								2					
合計			中一 種 免 27 単位、高 一 種 免 23 単位											中一 種 28 単位 高 一 種 24 単位			
			中一 種 免、高 一 種 免 59 単位											中一 種 72 単位 高 一 種 68 単位			

九州共立大学
教職課程履修規程

※スポーツ学部が独自に定める教職課程履修要件を満たさなければ教職実践に関する科目の履修はできない。

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→	単位
---------------------------------------	----

修得科目確認表 2019年度以降入学生及び科目等履修生用

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
 ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

別表カ（第7条関係）

学籍番号	A	(ふりがな) 氏名
------	---	--------------

免許法施行規則第66条の6に関する科目（経済学部・スポーツ学部）

免許教科	免許法施行規則第66条6に定める科目区分	免許法に定める最低単位数	本学開講科目	単位数		年次配当時間数								本学最低修得単位数			
						1年		2年		3年		4年					
				必修	教免 必修	選択	前	後	前	後	前	後	前		後		
中一 種免・高一 種免 (全教科)	日本国憲法	2単位	現代国家と法(日本国憲法)	2		2	or	2									
	体 育	2単位	健康の科学	2		2	or	2									経済学部のみ
			体カトレーニング論	2							2						スポーツ学部のみ
			スポーツA		1	2											経済学部のみ いずれか1科目 教免必修
			スポーツB		1	2											
	外国語 コミュニケーション	2単位	英語コミュニケーションI	1					2								
			英語コミュニケーションII	1						2							
	情報機器 の操作	2単位	情報処理演習I	1		2											
			情報処理演習II	1		2											

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 単位

記入例

- ① 単位数の欄の数字を修得済みは○、履修中（または今年度履修予定）は△で囲むこと。
- ② 一番下の欄に修得済みと履修中の単位数合計を記入すること。

(ふりがな) きゅうきょう たろう

学籍番号 19A0001 氏名 九共 太郎

別表ア (第3、4条関係)

経済学部 経済・経営学科

九州共立大学
就職課程履修規程

免許 教科	施行規則等に定める 科目区分等		免許法 に定め る最低 単位数	授業科目	単位数	年次配当時間数				本学最低 修得単位数				
	科目	各科目に含める必要な事項				必修	教免 必修	選択	1年		2年	3年	4年	
						前	後	前	後	前	後			
中 一 種 免 (社 会)	日本史・ 外国史		1 単位	日本史(教)	2		2						6 単位以上	
				西洋史(教)	2		2							
				東洋史(教)	2		2							
				経済史	2	△		2						
				経営史	2			2						
				日本経営史	2					2				
				日本経済史	2					2				
				経済学史	2					2				
				近代日本経済史	2							2		
				西洋経済史	2							2		
	東洋経済史	2							2					
	地理学 (地誌を含む。)		1 単位	自然地理学概論(教)	2				2				6 単位以上	
				地誌学(教)	2						2			
				人文地理学概論(教)	2			2						
				都市経済学	2		2					2		
				地域経済論	2						2			
	「法学、 政治学」		1 単位	法律学概論(国際法を含む。)(教)	2			2					2 単位以上	
				民法(総則・物権)	2			2						
				民法(債権)	2				2					
				行政法(作用法・組織法)	2					2				
				行政法(救済法)	2						2			
	「社会学、 経済学」		1 単位	マクロ経済学入門	2			2					6 単位以上	
				マクロ経済学	2			2						
				ミクロ経済学入門	2			2						
				ミクロ経済学	2			2						
				統計学入門	2			2						
				統計学	2			2						
				医療・福祉マネジメント	2						2			
				経済政策入門	2			2						
				経済政策	2					2				
				財政学入門	2			2						
				財政学	2			2						
				日本経済論入門	2			2						
				日本経済論	2			2						
				社会保障論	2						2			
				経済統計	2					2				
				国際経済学	2						2			
				産業組織論入門	2					2				
				産業組織論	2						2			
				経済学概論	2		2							
公共経済学入門				2					2					
公共経済学	2					2								
環境経済学入門	2					2								
環境経済学	2					2								
「哲学、倫理 学、宗教学」		1 単位	哲学概論(教)	2			2				2 単位以上 いずれか1科目 教免必修			
			倫理学概論(教)	2			2							
各教科の指導法(情報機器 及び教材の活用を含む。)		1 単位	社会科・地理歴史科教育法	4					4		8 単位			
			社会科・公民科教育法	4						4				
合計			30単位									36単位以上		

修得済みと履修中（または今年度履修予定）の単位数合計を記入してください。→ 30 単位

教職履修カルテの入力について《重要》

履修カルテは、教員免許状の取得に必要な科目の修得状況のほか、教職履修上の課題や課題達成状況などを、みなさんに記入していただくためのものです。そのため、教職課程を履修する全学生が必ず行う必要があります。別紙の「履修カルテ 操作説明書」に従って、下記の期間中に入力を完了させてください。入力していないと4年生後期開講の「教職実践演習（中・高）」が受講できなくなります。

特に4年生は、後期の「教職実践演習（中・高）」受講要件となりますので、新規に入力事項がない場合でも、改めて内容の確認をして、必ず確定ボタンをおしてください。

なお、入力方法等、不明な点は教務課へお尋ねください。

記

【入力について】

- ①入力要領については、別紙『履修カルテ 操作説明書』【資料4】で確認して入力してください。
②教職履修カルテの入力項目は以下の5つです。自己を振り返って、入力を行ってください。

1	目標設定	現在の学年欄について、今年度の目標を入力してください。
2	資格関連科目 修得状況	前年度後期を振り返って、入力してください。
3	学外活動に関する科目	前年度後期を振り返って、入力してください。特に書くことがない場合は、記入の必要はありません。
4	必要な資質能力についての自己評価	前年度分（前の学年）を振り返って、入力してください。（現2年生は、1年生の欄に入力。現3年生は、2年生の欄に入力。現4年生は、3年生の欄に入力。）
5	教職を目指す上での課題・対策	現在の学年欄について、今年度の課題・対策を入力してください。

- ③入力後は、必ず確定ボタンを押してください。また、一旦ログアウトして、再度ログインして、正しく登録されているか確認してください。

【入力期間・学内利用可能場所について】

学内入力期間 : 4月7日（木）9:00～17:00、4月8日（金）9:00～17:00
学内利用可能場所 : S333

ネット環境のあるパソコンからであれば自宅等からも入力可能です。
学外から登録 : 4月7日（木）9:00～4月8日（金）17:00 [この間を通じて登録可能]

以上

履修カルテ 操作説明書

1. UNIVERSAL PASSPORT にアクセスし、ID およびパスワードを入力。

URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>



2. 上部のメインメニューの[履修カルテ]より、[履修カルテ登録]を選択します。その後、学籍番号を入力し、検索ボタンを押してください。



3.【履修カルテ登録】画面が表示されます。

①『基本情報』タブを押下し、『目標設定』エリアを設定します。

提出受付中

[提出受付中]になっているときに
学生は履修カルテの更新が可能です。

PDF/Excel 形式で履修カルテの
ダウンロードが可能です。

2019 年度以前に入学した学生については、以前のシ
ステムのデータが、全て 1 年次の枠に登録されている
ため、必要に応じて修正してください。
また、改行等の体裁も現システムの枠に合わせて必要
に応じて修正してください。

一定時間画面操作がない場合、ログアウトされ、
保存を押していない入力内容は破棄されますので
定期的な一時保存をしてください。

②『資格関連科目 修得状況』エリアでは、プルダウンから資格を選択すると、下部に資格関連科目
で修得した科目の一覧が表示されます。

資格関連科目 修得状況

資格 教職希望(スポーツ)

科目	単位数	修得年度学期	担当教員	素点	学修の振り返り
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A B A(楽しかった) A(楽しめないのが怖い)

・学修の振り返りを入力してください。
・2019 年度以前に入学した学生は、今まで自己評価を A~E でおこなった上で、
コメントを書てきましたが、今後は、コメントのみの入力です。
・入力可能文字数は半角 200 文字までです。(全角は 2 文字でカウントします。)
・2019 年度以前に入学した学生は、以前のシステムに制限文字数以上の入力
があったものについては、200 文字以降が切り捨てられているため、修正してくだ
さい。

③『学外活動に関する記録』エリアを設定します。行追加をクリックすると入力エリアが表示されます。

▼ 学外活動に関する記録

行追加

活動期間	活動内容/総括
2019/09/02 ~ 2019/09/06	・社会福祉施設にて毎日の食事の世話や、入浴の際の補助を行った。

④『自己評価』タブを押下し、『必要な資格能力についての自己評価』エリアを設定します。

資格プルダウンから資格を選択し、各指標の自己評価を入力します。

基本情報 自己評価

▼ 必要な資格能力についての自己評価

資格: 教員免許状・スポーツカルテ

A: 目標達成度80%以上 (達成している) B: 目標達成度60%以上80%未満 (達成に近づきつつある) C: 目標達成度40%以上60%未満 (中間的段階である) D: 目標達成度20%以上40%未満 (初歩的段階から進歩) E: 目標達成度20%未満 (初歩的段階)

評価分類	評価項目	指標	1年次	2年次	3年次
学校教育についての理解	教職の意義・役割 教育史、教育思想についての素養	教職の意義、理念を理解しているか			
		教育の歴史、教育思想について基礎的な素養を修得できているか			
児童生徒に対する責務	教師としての責務 心理・発達論的な理解	学校教育の社会的責務、教員の職務内容を理解しているか			
		児童・生徒に対する教師としての責務を理解しているか			
		児童・生徒を心理・発達論的知識で理解する素養を修得できているか			

以下の項目の自己評価を入力して下さい。

A 目標達成度80%以上 (達成している)
 B 目標達成度60%以上80%未満 (達成に近づきつつある)
 C 目標達成度40%以上60%未満 (中間的段階である)
 D 目標達成度20%以上40%未満 (初歩的段階から進歩)
 E 目標達成度20%未満 (初歩的段階)

⑤『教職を目指す上での課題・対策』エリアを設定します。

▼ 教職を目指す上での課題・対策

対象学年	教職を目指す上での課題・対策
1年次	
2年次	
3年次	

2019年度以前に入学した学生は、以前のシステムのデータは全て1年次の枠に登録されているため、必要に応じて修正してください。

⑥履修カルテの入力が完了したら【確定】をクリックしてください。

一時保存

○ 確定

一時保存だけでは提出されないため、必ず確定を押してください。

「保健体育科教育法Ⅲ」クラス分け表

【資料5】

時限欄が「1」の学生は、前期火曜日1限目、時限欄が「2」の学生は、前期火曜日2限目で登録してください。

NO	学籍番号	時限
1	19A3012	2
2	19A3053	2
3	19A3116	1
4	19A3120	1
5	19A3160	2
6	19A3169	2
7	19A3193	1
8	19A3217	2
9	19A3220	1
10	19A3235	1
11	19A3236	2
12	19A3239	2
13	19A3248	1
14	19A3250	1
15	19A3256	2
16	19A3258	1
17	20A3001	2
18	20A3003	2
19	20A3004	1
20	20A3006	2
21	20A3007	1
22	20A3010	2
23	20A3012	1
24	20A3013	1
25	20A3014	2
26	20A3015	1
27	20A3016	2
28	20A3021	1
29	20A3024	2
30	20A3025	1
31	20A3035	2
32	20A3036	2
33	20A3042	1
34	20A3043	2
35	20A3044	1
36	20A3045	2
37	20A3046	1
38	20A3050	1
39	20A3052	2
40	20A3053	1
41	20A3055	2
42	20A3060	1
43	20A3061	2
44	20A3063	1
45	20A3065	2
46	20A3071	1
47	20A3074	2
48	20A3084	1
49	20A3085	2
50	20A3086	2

NO	学籍番号	時限
51	20A3088	1
52	20A3091	2
53	20A3095	1
54	20A3097	2
55	20A3098	1
56	20A3101	1
57	20A3111	2
58	20A3112	2
59	20A3115	1
60	20A3116	2
61	20A3119	1
62	20A3120	2
63	20A3123	1
64	20A3124	1
65	20A3126	2
66	20A3133	2
67	20A3135	2
68	20A3136	1
69	20A3139	2
70	20A3146	2
71	20A3148	1
72	20A3151	2
73	20A3154	1
74	20A3157	1
75	20A3161	2
76	20A3168	2
77	20A3169	1
78	20A3172	1
79	20A3173	2
80	20A3179	2
81	20A3180	1
82	20A3182	2
83	20A3187	1
84	20A3188	1
85	20A3191	2
86	20A3194	1
87	20A3200	2
88	20A3204	2
89	20A3208	1
90	20A3210	2
91	20A3211	1
92	20A3212	2
93	20A3213	1
94	20A3214	1
95	20A3218	2
96	20A3219	2
97	20A3223	1
98	20A3228	2
99	20A3232	1
100	20A3233	1

NO	学籍番号	時限
101	20A3236	2
102	20A3237	1
103	20A3238	2
104	20A3241	1
105	20A3242	2
106	20A3243	2
107	20A3247	1
108	20A3252	2
109	20A3253	1
110	20A3257	2
111	20A3258	1
112	20A3261	1
113	20A3264	2
114	20A3265	2
115	20A3269	1

「学校体育のマネジメント」クラス分け表

時限欄が「1」の学生は、前期木曜日1限目、時限欄が「2」の学生は、前期木曜日2限目で登録してください。

NO	学籍番号	時限
1	19A3160	1
2	19A3169	2
3	20A3001	1
4	20A3003	2
5	20A3004	1
6	20A3006	2
7	20A3007	1
8	20A3010	2
9	20A3012	1
10	20A3013	2
11	20A3014	1
12	20A3015	2
13	20A3016	1
14	20A3021	2
15	20A3024	1
16	20A3025	2
17	20A3035	1
18	20A3036	2
19	20A3042	1
20	20A3043	2
21	20A3044	1
22	20A3045	2
23	20A3046	1
24	20A3050	2
25	20A3052	1
26	20A3053	2
27	20A3055	1
28	20A3060	2
29	20A3061	1
30	20A3063	2
31	20A3065	1
32	20A3071	2
33	20A3074	1
34	20A3084	2
35	20A3085	1
36	20A3086	2
37	20A3088	1
38	20A3091	2
39	20A3095	1
40	20A3097	2
41	20A3098	1
42	20A3101	2
43	20A3111	1
44	20A3112	2
45	20A3115	2
46	20A3116	1
47	20A3119	2
48	20A3120	1
49	20A3123	2
50	20A3124	1

NO	学籍番号	時限
51	20A3126	2
52	20A3133	1
53	20A3135	2
54	20A3136	1
55	20A3139	2
56	20A3146	1
57	20A3148	2
58	20A3151	1
59	20A3154	2
60	20A3157	1
61	20A3161	2
62	20A3168	1
63	20A3169	2
64	20A3172	1
65	20A3173	2
66	20A3179	1
67	20A3180	2
68	20A3182	1
69	20A3187	2
70	20A3188	1
71	20A3191	2
72	20A3194	1
73	20A3200	2
74	20A3204	1
75	20A3208	2
76	20A3210	1
77	20A3211	2
78	20A3212	1
79	20A3213	2
80	20A3214	1
81	20A3218	2
82	20A3219	1
83	20A3223	2
84	20A3228	1
85	20A3232	2
86	20A3233	1
87	20A3236	2
88	20A3237	1
89	20A3238	2
90	20A3241	1
91	20A3242	2
92	20A3243	1
93	20A3247	2
94	20A3252	1
95	20A3253	2
96	20A3257	2
97	20A3258	1
98	20A3261	2
99	20A3264	1
100	20A3265	2
101	20A3269	1

教職課程履修要件内規について（2019 年度以後に入学した学生用）

1. 教職課程履修要件内規について

3 年次終了時に教職課程履修要件審査があるので、以下の要件を確認して下さい。また、誓約書に反する行動等があった場合や実習校から受け入れにふさわしくないと判断された場合も教育実習を履修することができなくなります。

なお、2019 年度入学学生は、配布した履修ガイドに記載した内規の変更がありますので、既に前年度中に周知した変更も含め、改めてお知らせいたします。

教職課程履修要件内規一部改正新旧対照表

《経済学部》

新	旧
<p>経済学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。</p> <p>(1) 3 年次終了までに、〈教科に関する専門的事項〉から教免必修科目を含む 28 単位以上、〈各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）〉〈教育の基礎的理解に関する科目〉〈道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目〉のうち教科教育法を含む 14 単位以上、ならびに「九州共立大学教職課程履修規程」別表カ（第 7 条関係）に定める全科目（免許法施行規則第 66 条の 6 に関する科目）の単位を修得済みであり、かつ、<u>上記教職関連全科目を含む 3 年次終了までの GPA（成績評価値）が 2.0 以上であること。</u></p> <p>(2) <u>4 年前期の「事前事後指導」に関連する教育実習の事前指導を 3 年後期に受けていること。</u></p> <p>(3) 学則第 39 条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。</p>	<p>経済学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。</p> <p>(1) 3 年次終了までに、〈教科に関する専門的事項〉から教免必修科目を含む 28 単位以上、〈教育の基礎的理解に関する科目〉〈道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目〉のうち教科教育法を含む 14 単位以上、ならびに「九州共立大学教職課程履修規程」別表カ（第 7 条関係）に定める全科目（免許法施行規則第 66 条の 6 に関する科目）の単位を修得済みであり、かつ、<u>上記教職関連全科目の 3 年次終了までの GPA（成績評価値）が 2.0 以上であること。</u></p> <p>(2) 3 年後期に開講している「事前事後指導（教育方法論）」を受講していること。</p> <p>(3) 学則第 39 条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。</p>

※GPA については、履修ガイドに計算方法が示されています。各自、確認の上、内規要件を満たすよう留意してください。

教職課程履修要件内規一部改正新旧対照表

《スポーツ学部》

新	旧
<p>スポーツ学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。</p> <p>(1) 体育実技科目は、3年次終了までに10単位以上修得済みであること。ただし、体育実技科目10単位の中には、「九州共立大学教職課程履修規程」別表オ(教科に関する専門的事項)に定める教免必修科目の体育実技科目を全て修得していなければならない。</p> <p>(2) 「教職論」「教育原論」「教育心理学」「教育制度論」「教育課程論」「特別活動指導法」「特別支援教育概論」「保健体育科教育法Ⅰ」「保健体育科教育法Ⅱ」「保健体育科教育法Ⅲ」「保健体育科教育法Ⅳ」「道德教育指導法（※中学校での実習を希望する者）」「教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む。）」「生徒・進路指導論」「教育相談」「現代国家と法（日本国憲法）」の単位全てを修得済みであること。 なお、保健体育科教育法については、Ⅰ～Ⅳを段階的に履修しなければならない。</p> <p>(3) <u>4年前期の「事前事後指導」に関連する教育実習の事前指導を3年後期に受けていること。</u></p> <p>(4) 学則第39条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。</p>	<p>スポーツ学部で教職課程を履修している者は、以下の基準を満たせない場合、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「事前事後指導」および「教職実践演習（中・高）」を履修することができない。</p> <p>(1) 体育実技科目は、3年次終了までに10単位以上修得済みであること。ただし、体育実技科目10単位の中には、「九州共立大学教職課程履修規程」別表オ(教科に関する専門的事項)に定める教免必修科目の体育実技科目を全て修得していなければならない。</p> <p>(2) 「教職論」「教育原論」「教育心理学」「教育制度論」「教育課程論」「特別活動指導法」「特別支援教育概論」「保健体育科教育法Ⅰ」「保健体育科教育法Ⅱ」「保健体育科教育法Ⅲ」「保健体育科教育法Ⅳ」「道德教育指導法（※中学校での実習を希望する者）」「教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む。）」「生徒・進路指導論」「教育相談」「現代国家と法（日本国憲法）」の単位全てを修得済みであること。 なお、保健体育科教育法については、Ⅰ～Ⅳを段階的に履修しなければならない。</p> <p>(3) <u>3年後期に開講している「事前事後指導（保健体育科教育法Ⅳ）」を受講していること。</u></p> <p>(4) 学則第39条に抵触し懲戒処分を受けた者は、九州共立大学教職課程委員会および各学部の教職課程委員会において、実習参加への諾否を審議する。</p>

令和 4 年度前期 教職課程ガイダンス (3 年生)

1. 教職課程履修者の心構え及び注意事項

3 年生になると教育実習の内諾依頼及び介護等体験で自ら行動してその責任を負っていくこととなります。つまり教員になる強い意志が求められることになるのです。

3 年生では以下のような予定があります。日程等が決定しましたら、HP や学生ポータルサイト (UNIPA) 等でお知らせします。昨今、「新型コロナウイルス感染症」による影響で、不測の事態が発生する可能性が高く、突然の予定変更などがあります。その際は、HP や学生ポータルサイト (UNIPA) 等で通知することになるため、どちらも新着情報の確認を 1 日 1 回は行うようお願いします。

2. 3 年生でのスケジュール

	日程等	事項
1	4 月 6 日 (水) 17:00 締切	「教職課程履修継続願」(様式 1) 提出締切 「教育実習及び介護等体験に関する誓約書」(様式 2) 提出締切
2	4 月教職ガイダンス 後～4 月 13 日 (水) (実習希望校の入 学式以降)	実習希望校へ電話をして受入可否等の打診 ①教育実習ご担当の先生に目的をはっきりと伝え、内諾を取るための手続きについて電話で確認をしてください。 ②内諾のための訪問日と時間を決めてください。(※訪問時に提出する書類については、5 月上旬～中旬に実施する「教育実習内諾説明会」で配付予定です。そのため、内諾の訪問日は、5 月下旬以降で調整を図ってください。実習校から、5 月中旬までの日程で来校するよう指示があった場合は、教務課に相談してください。) ③学校によっては、申請月が決まっていることもあるので、電話で確認してください。 ※北九州市立学校及び福岡市立学校で教育実習を希望する学生は、この時点では、実習希望校へ連絡はしないようにしてください。詳細は、「教育実習内諾説明会」で説明しますので、それまではお待ちください。 なお、各々、以下の URL に目を通して、教育実習内諾説明会に臨んでください。 北九州市： https://www.city.kitakyushu.lg.jp/files/000739280.pdf 福岡市： https://www.city.fukuoka.lg.jp/data/open/cnt/3/81952/1/kyoiku-jisshu-guide-for-jisshusei.pdf?20220121160745
3	4 月 6 日 (水) ～4 月 13 日 (水)	教育実習希望校へ受入可否等の打診後に、UNIPA>共通>アンケート回答で、「教育実習希望校調査」に必要事項を入力し回答 ※北九州市立学校及び福岡市立学校で教育実習を希望する学生は、この時点で、実習希望校に受入可否の打診はできませんので、打診せずに、希望の学校について入力をしてください。
4	5 月上旬～中旬	教育実習内諾説明会 (日程は、決まり次第掲示します。)
5	5 月～6 月末	教育実習内諾の依頼 内諾説明会后、できるだけ速やかに教育実習校を訪問し、内諾を得る。 遅くなると受け入れてもらえないことがあります。
6	5 月下旬～7 月下旬	介護等体験 (社会福祉施設) 説明会 (日程は、決まり次第周知します。) 介護等体験 (特別支援学校) 説明会 (日程は、決まり次第周知します。)
7	6 月上旬	教職課程費の納入の送付 納付書を保護者様宛に送りますので、届きましたら期限までに納入してください。
8	8 月～翌年 2 月頃	介護等体験 (社会福祉施設) の実施 対象：中学校免許取得希望者で、令和 4 年 1 月に「介護等体験申込書 (社会福祉施設用)」を提出した学生のみ
9	9 月～翌年 2 月頃	介護等体験 (特別支援学校) の実施 対象：中学校免許取得希望者で、令和 4 年 1 月に「教育職員免許状取得希望者事前調査及び介護等体験 (特別支援学校) 申込書」を提出した学生のみ

3. 介護等体験と履修登録に関する留意事項

令和4年1月に「教育職員免許状取得希望者事前調査及び介護等体験申込書」を提出していない学生は、履修登録期間中に教職科目を登録できないよう履修登録に制限がされていますが、「教職課程履修継続願」を提出することにより、履修修正期間に教職科目を履修登録できるようになります。該当学生は、「教職課程履修継続願」を提出する時に、教務課員に教職課程科目について履修登録に制限がかかっている旨を伝えてください。

4. 健康チェックについて

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、教育実習内諾のための教育実習校訪問、並びに、介護等体験の2週間前から、「セルフ健康チェック表（3年生用）」（様式6-2）で、健康観察を記録するようにしてください。実習校や介護等体験先からの提出要求の有無に関わらず、必ず記録すること。

5. 教職課程履修継続等に関する留意事項

教育実習期間中においては、教育実習に係る実習校での活動が優先されます。よって、期間中における個人の就職活動、部活動、試合出場は認めておりませんので、留意してください。

教職課程履修継続をするにあたっては、そのことを了承した上で、「教職課程履修継続願」（様式1）を提出してください。

教育実習の期間（日数）について

本学は、中学校または高等学校教諭の免許取得を希望する学生は、教育実習の期間（時間）を以下のとおり定め、文部科学省に申請しています。

中学校のみ、中学校および高等学校の教員免許を取得する場合	4週間（120時間）以上の実習
高等学校のみの教員免許を取得する場合	2週間（60時間）以上の実習

この時間数は実習科目の単位認定に必要な時間数です。

この期間は、教員を目指す学生が現場を理解し、教員に必要な様々な力を身につけ、教員としての自覚を確固たるものにするためにも必要な期間です。

しかしながら、中学校教諭免許取得希望者の教育実習を受け入れていただくにあたり実習校の事情により4週間の受入れが難しい場合があります。その場合は、3週間（15日間＝120時間）以上の確保ができれば差し支えありません。ただし、個人の都合で3週間の教育実習期間を申し出ることには認められません。

なお、教育実習期間中に祝日や休校日が入る場合は、実習日数について、15日間以上を確保しているか留意してください。また、台風等で休校になった場合は、15日間を確保していただくよう延長等の依頼をするとともに、大学へ連絡してください。

3週間（15日間）以上の教育実習期間を確保できない場合、教育実習の単位に影響することになりますので、教育実習期間中の体調管理にも十分気をつけてください。

また、教育実習期間中の就職活動、部活動、試合出場は個人の都合とみなしますので、これらのことに関する実習校から大学への問い合わせや教育実習期間（時間）不足に対し、大学としての対応はいたしません。

教育実習期間（時間）が不足する場合は、単位が認定されないことを予め理解しておいてください。

実習校への訪問のための事前連絡について

1. 電話をかける前の注意事項について

- ① 電話をかける時間帯
16時ごろが望ましい。(始業直後、終業間近、夜間等は避けてください。)
- ② 話す要件を事前にメモしておく
基本的に実習受入担当者は各校の教頭先生か実習担当の先生
※以下に記載のある「電話による実習校への確認事項(メモ)」を見て、聞くべき内容を頭に入れておく
※実習校のホームページなどに教育実習関係の情報や問い合わせ先などが無いかな確認しておく
- ③ メモと筆記用具の準備
うかがった内容を忘れないようにメモをしておく。
- ④ 静かな場所で電話すること。
通話が聞き取りにくく、印象を悪くすることがある
- ⑤ 語尾をはっきりと
「～ですけどお・・・」と間延びした、語尾が消えるような話し方では、相手に良い印象を与えません。語尾をはっきりと話すようにしましょう。また、「え～と」「あの～」といった言葉はあまり使わないようにしましょう。
- ⑥ 先方の担当者が不在の場合
担当者の先生が不在の場合は、時間を置いてもう一度かけましょう。

2. 教育実習内諾依頼電話による実習校への確認事項(メモ)

- ①連絡した学校名：
- ②対応していただいた先生の名前(フルネームをカタカナで記入)：
- ③次年度(令和5年度)の教育実習のために、内諾手続きをさせていただけるか
可能 ・ 不可能
- ④実習校とは別に教育委員会への内諾依頼の必要性が有るか否かについて
有 ・ 無
- ⑤内諾書類の提出の時期については、5月上旬～中旬に大学で行われる内諾説明会で書類を受け取ることになっているため、5月下旬以降でもよいと言われたか否かについて
可 ・ 否(5月下旬より前に提出が必要な場合は、期限はいつか)
- ⑥大学で配布する内諾依頼諸、内諾(回答)、教育実習生調書、教育実習要項、返信用封筒以外に実習校が指定する提出書類や教育委員会への提出書類があるか。指定書類の提出期限についても確認。
有 ・ 無
「有」の場合、提出期限はいつか。
- ⑦実習校の訪問時期についてはどのように指示をされたか。
- ⑧その他

3. 電話のかけ方・受け方の一例 教員を目指しているので教育実習をさせていただきたいことを伝える。

かけ手(学生)	受け手(先方の学校)
<ul style="list-style-type: none"> ・ もしもし、〇〇学校でしょうか？ ・ 私(わたくし)〇年度卒業生で九州共立大学〇〇学部の〇〇と申します。教育実習の件でお電話いたしました。教育実習ご担当の先生をお願いいたします。 ・ お忙しいところを恐れ入ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい、〇〇学校でございます。 ・ お世話になっております。 ・ はい、少々お待ちください。

<ul style="list-style-type: none"> 私は○年度卒業生で九州共立大学○○大学○○学部の○○と申します。教職課程を履修しており、令和5年度に教育実習をさせていただきたいと思っております。教育実習をぜひ○○学校でお願いしたく、電話させていただきました。 <p><例1></p> <ul style="list-style-type: none"> ○○科の中高一種免許の取得を目指していますので、4週間の実習をお願いしたいです。 大学より、15日間以上の実習日数の確保ができれば差し支えないとの文書が出ています。4週間での受け入れができない時は、3週間でご検討くださいましたら大変ありがたいです。 <p><例2></p> <ul style="list-style-type: none"> ありがとうございます。念のため確認させていただきたいのですが、来年度の教育実習の内諾をいただけたということで間違いないでしょうか。 実習に向けた今後の手続きについて、何点か教えていただきたいことがあります。実習校とは別に、教育委員会へ手続きをする必要はありますか。 (以降、2.教育実習内諾依頼電話による実習校への確認事項(メモ)沿って質問) <p><例3></p> <ul style="list-style-type: none"> はい、承知いたしました。○月○日△時ですね。それでは当日伺いますので、よろしく申し上げます。ありがとうございました。失礼します。 	<ul style="list-style-type: none"> はい、担当(教頭)の○○です。 <p><例1></p> <ul style="list-style-type: none"> そうでしたか。それでは、実習希望の教科と期間を教えてください。 検討しますが、4週間は長いので受け入れできないかもしれません。 <p><例2></p> <ul style="list-style-type: none"> おっ、○○君かあ、久しぶりですね。連絡待っていましたよ。 来年度の教育実習生として、しっかり名前を控えておきますから、あとは大学でしっかり手続きしてください。 そうです。 ないですよ。 <p><例3></p> <ul style="list-style-type: none"> はい、そのことでしたら、○月○日△時に本校に来てください。
---	--

※正しい姿勢と笑顔で対応する。顔が見えなくても電話中の態度はそのままトーンとなって相手に伝わるものです。

※はっきり、ゆっくり、丁寧な口調で話す。

※「教育実習の手引」も参照してください。

教職課程公式 LINE について（3,4 年生、科目等履修生対象）

3,4 年生の教職履修者で下記の LINE アカウントに未登録の学生は、下記より登録ください。

九州共立大学 教職課程（20A）

※令和 5 年度に教育実習を行う予定の
4 年生及び科目等履修生も登録してください

@331dwepj



<https://lin.ee/5HHI0fM>

九州共立大学 教職課程（19A）

※令和 4 年度に教育実習を行う予定の
科目等履修生も登録してください

@285fjylg



<https://lin.ee/iwWKjLL>

教職課程公式 LINE の運用方針

本アカウントは、本学教職履修者全体への情報発信を主な目的に開設されています。チャット機能を用いた教職履修に関する個人的な相談などへの対応はいたしません。そうした相談は、事項に応じて教務課（093-693-3223）または本学ウェブサイトに掲載されている各教員の連絡先（下表）に個別で連絡をしてください。

教員名・所属	研究室	電話番号	メールアドレス	オフィスアワー
重枝 武司 スポーツ学部	S413	093-693- 3314	shigeeda@kyukyo-u.ac.jp	水曜日 11:30 ~13:00
前田 武男 経済学部	S317	093-693- 3315	t-maeda@kyukyo-u.ac.jp	火曜日 12:30 ~14:00
毛利 浩 スポーツ学部	A310	093-693- 3263	h-mouri@kyukyo-u.ac.jp	木曜日 11:30 ~13:00
清永 裕子 スポーツ学部	S437	093-693- 3062	yukosakd@kyukyo-u.ac.jp	火曜日 11:30 ~13:00
金子 研太 経済学部	S357	093-693- 3009	kaneko@kyukyo-u.ac.jp	木曜日 11:30 ~13:00
木村 葉太 経済学部	S358	093-693- 3212	k-kimura@kyukyo-u.ac.jp	金曜日 11:30 ~13:00

※オフィスアワーは変更の可能性があるため、最新の情報を確認してください。

社会人として求められるメールでの連絡方法とマナーについて

社会人としての礼儀作法を身に付けるためにも教員へのメールの際は、マナーを意識し丁寧に行いましょう。件名が空である、本文に宛名や送り主の所属・名前等が欠けているメールが散見されます。下記のメールの悪い例と良い例を参考にしましょう。

メールの悪い例

差出人	きむ★ (horizontal_bar12love@icloud.com)
宛先	金子 研太 (kaneko@kyukyo-u.ac.jp)
件名	次の月曜の面談について
すみません、部活の関係で行けなくなりました🙏 木村	

上記のどこが悪いかわかりますでしょうか。件名は空欄ではありませんが、「月曜の面談」では何の話かわかりません。教員は、一日に複数の予定があり、誰の連絡か特定できない場合があります。件名に学籍番号と所属、授業名（授業に関する場合）を入れておくと教員はすぐに用件がわかり優先的に対応することができるでしょう。

メールは「お手紙」ですから、本文では、まず宛名から入り、挨拶文の一言でも入れていると心象がよいです。休むことの報告だけでは、受け取った教員がその後の対応を改めて検討する必要があります。例えば授業欠席では「特別欠席のことはわかっているのか」「課題を出す必要はあるのか」といったことを改めて聞かなければなりません。このようなメールは、



メールの良い例

差出人	木村 栞太 (20a0625@edu.cc.kyukyo-u.ac.jp)
宛先	金子 研太 (kaneko@kyukyo-u.ac.jp)
件名	教育実習校訪問の事前面談について (20A0625 木村 栞太)
<p>金子先生</p> <p>経済学部4年の木村 栞太です。来週月曜日にお約束していた事前面談についてですが、所属している〇〇部の関係で濃厚接触者となり、2週間の自宅待機が必要となりました。すでにキャリア支援課には連絡しています。実習日程に差し支えない日程で事前面談をさせていただくとすれば、〇日～〇日の間となります。〇日の月曜日のご都合はいかがでしょうか。ご検討のほどよろしくお願い申し上げます。</p>	

いかがでしたか。社会人として、相手への連絡は一手二手先のことを考えたうえで行いましょう。なお、教員との対面での相談を希望する場合は、オフィスアワーの時間に研究室を訪れるか、予めメールでアポイントメント（面会の約束）を取ることを心がけましょう。

学生サポーター大募集!



福岡市立の学校で、子どもたちの
元気・やる気・勇気をサポートしてください!



学校が変わる



子どもが変わる

自分が変わる



TAKE ACTION !!

「学生サポーター」制度とは

学生サポーター制度は、福岡市の教育改革プログラム「21世紀の福岡市らしい教育の推進」の取組の一つとして、平成16年度にスタートしました。福岡市と協定を結んだ大学が、福岡市内の学校の要請に応じて、学生を派遣するというもので、派遣される学生を「学生サポーター」と呼んでいます。学生サポーターは、学校において、授業や学校行事、教材づくり、部活動など、さまざまな教育活動のサポートを行います。派遣先は、受入を希望している学校の中から自分で選ぶことができます。活動の頻度や期間帯、サポーターの内容についても、派遣先と相談して決めることができます。現在、18の大学と協定を結んでいて、毎年400人前後の学生が活動しています。

福岡市教育委員会

学生サポーター制度のメリット



「学校、学生、大学の三者にメリットがある」のが、この制度の特長です。

主な活動内容

- 学習指導のサポート
- 学校行事・学級活動のサポート
- 教材作成・環境整備のサポート
- 部活動・クラブ活動のサポート
- 障がいのある子どものサポート
- 外国から来た子どものサポート

他にも、子どもたちと一緒に…

- ・給食を食べる
- ・休み時間に遊ぶ
- ・掃除をする
- など



具体的な活動内容については、派遣先の学校の担当の先生と話し合ってください。最初の打合せでは、「自分はどうなことをしたいのか」を遠慮なく伝えてください。また、「学校・子どもたちは、どんなサポートを必要としているのか」をしっかりと聞くことも大切にしてください。初めての人も、「無理なく、できることから」活動を始めることができます。

保険について

学生サポーターのみならず、子どもたちと一緒に、いつも安心して活動できるように、福岡市教育委員会では、「傷害保険」「賠償責任保険」に加入しています。活動中に、万一けがをして通院や入院をした場合には、補償金を受けます。活動中にけがなどをした場合は、すぐに派遣先の担当者に報告してください。通院した場合は、その相違領収書を取り、大切に保管しておいてください。

K-CIP（Cコース）3年次の受講科目とテキスト販売のご案内

1. K-CIP の履修の意義について

2. 受講科目について

3年次は下記の配当科目が履修可能となります。「教職教養（教育史・教育法規）」及び「教職専門演習」は、履修登録時に集中講義の区分で扱われています。登録漏れが生じないようにご注意ください。

科目名	学期・曜日・時限	備考
教職教養（教育史・教育法規）	前期・集中	授業は、トレーニング問題の解説を中心に進めます。事前にテキストで実施分野の学修をしてください。
社会科Ⅱ	前期・火5	（株）TACのテキスト「教員採用試験 専門教養 基礎対策 中高社会」とプリント教材（B4, B5で配布します）を使用します。プリントを挟むファイル等を準備しておいてください。
保健体育科Ⅱ	前期・月5	（株）TACのテキスト「教員採用試験 専門教養 PRACTICE 中高保体」を使用します。
教職専門演習	後期・集中	

※前年度以前の K-CIP 科目で未履修の科目も履修可能です。未履修科目がある場合は、履修しましょう。

3. テキスト販売について

本日（4/5）、12時半から14時までS214にて（株）TACによるテキスト販売が行われます。販売されるテキストは、前期開講科目のみです。対応するテキストと金額は以下の通りです。配当科目は全て履修することを前提としているためセット販売となります。テキストの内容は年度毎に異なります。

科目	テキスト	金額
教職教養（教育史・教育法規）	①教育史テキスト	1,500円
	②教育史トレーニング	1,200円
	③教育法規テキスト	1,500円
	④教育法規トレーニング	1,200円
経済学部生（①～④）		計 5,400円（税込）
保健体育科Ⅱ	⑤教員採用試験 専門教養 PRACTICE 中高保体	1,500円
	スポーツ学部（①～⑤）	計 6,900円（税込）

本日中の購入が難しい場合は、下記より担当者に連絡し、必ず授業開始までにテキストの購入を済ませておきましょう。担当者（木村）の連絡先：①公式LINE：@644zteda、②Mail：k-kimura@kyukyo-u.ac.jp

4. その他の注意事項

- K-CIP（Cコース）では一般の書店等で販売されていない教材をテキスト指定しています。本来「資格の学校 TAC（タック）」の講座生のみ入手可能であるテキストを、K-CIP 受講者に対して特別価格で提供いただいています。
- 上記科目は3年生 K-CIP 受講者対象科目です。なお対象外の方は履修及びテキストの購入が認められません。
- 履修登録とテキストの購入は連動していません。双方とも必ず行ってください。履修を取りやめた場合でも、購入後の返金等は認められません。
- 履修登録をしなかった場合や履修を取りやめた場合、テキストの返却を求めることがあります。

教職課程履修継続願 (3年生用)

九州共立大学長 殿

学部 _____ 学科 _____

学籍番号 _____ 氏名 ふりがな 署名(自署) _____

携帯番号 _____

私は、2年次まで教職課程を履修しており、3年次以降も継続して履修したいので下記のとおりお届けいたします。なお、教職課程履修費は期限までに納付いたします。

中学校一種免許状又は中・高両方の免許状 31,500円

高等学校一種免許状のみ 12,000円

※6月上旬に保護者様宛に納付書を発送します。なお、一度振り込まれた履修費は返還できません。

記

1. 取得希望教職免許状(教科に○をつける。)

	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状		
経済	社会	地理歴史	公民	商業
スポーツ	保健体育	保健体育		

2. 本籍地(都道府県のみ)及び課外活動

_____都・道・府・県

※不明な場合は、戸籍抄本等で確認してください。

3. 課外活動

(_____)部 サークル

記入例

教職課程履修継続願 (3年生用)

九州共立大学長 殿

必ず、本人が記入すること

経済 学部 経済・経営 学科

ふりがな

学籍番号 ○○A○○○○ 氏名 署名(自署) 九共太郎

携帯番号 090-○○○○-××××

私は、2年次まで教職課程を履修しており、3年次以降も継続して履修したいので下記のとおりお届けいたします。なお、教職課程履修費は期限までに納付いたします。

中学校一種免許状又は中・高両方の免許状 31,500円

高等学校一種免許状のみ 12,000円

※6月上旬に保護者様宛に納付書を発送します。なお、一度振り込まれた履修費は返還できません。

記

1. 取得希望教職免許状(教科に○をつける。)

	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状		
経済	社会	地理歴史	公民	商業
スポーツ	保健体育	保健体育		

2. 本籍地(都道府県のみ)

福岡 都・道・府・県

【重要!!】

本籍地は住所地ではありません。必ず保護者に確認すること。誤った本籍地を記入すると、4年次に教員免許状を申請する際に、別途、戸籍抄本の提出が必要となります。

※不明な場合は、戸籍抄本等で確認してください。

3. 課外活動

課外活動を行っている場合は、記入してください。

() 部 サークル

教育実習及び介護等体験に関する誓約書

私は、以下のことを誓約し、教育実習及び介護等体験に臨みます。

来年度の教育実習をめざし、教職及び教科に関する科目の履修に励み、特に講義科目「事前事後指導」「教育実習Ⅰ・Ⅱ」やその他教職課程のガイダンスについても、無遅刻無欠席で臨みます。「教育実習」やガイダンスに無断で遅刻や欠席をした場合には、教育実習を行う資格がなくなり、大学教職課程を通じて実習を辞退せざるを得ないことも承知します。

なお、今年度の介護等体験につきましても、個人情報保護に関する誓約を守り、体験先の方針及び指導を守ります。これに違反した場合、来年度の教育実習も含め大学の判断に従います。特に下記の点については実習(体験)前に確認しており、これに違反した場合、並びに「教育実習」(内諾申込み等、事前の面談も含む)、介護等体験に関する全ての事項について実習(体験)受け入れ先より申し出等があり、その内容が教育実習生(介護等体験学生)としてふさわしくないものであった場合については、「教育実習」及び「介護等体験」の実施に関しては辞退・中止になることを承諾します。

- (1) 貴校(施設)の方針と指導に従い、正常な教育活動等を妨げないよう努めます。
- (2) 「教育実習」及び「介護等体験」中知り得た秘密がある場合、実習(体験)中及び実習(体験)終了後においても一切外部に漏らしません。また、学校で認められた場合を除き、HPやSNS等に教育実習(介護等体験)に関わる情報を発信しません。
- (3) 実習校(体験先)の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為や言動は一切行いません。
- (4) 実習(体験)期間中は、実習校(体験先)の職員サービス規定に従います。
- (5) 学校の教育上(施設の運営上)重大な支障があると認められ、校長(施設長)から教育実習(介護等体験)の中止を命じられた場合、異議を申しません。

令和 年 月 日

九州共立大学 学部 年

学籍番号

学生氏名 署名(自署)

九州共立大学 セルフ健康チェック表 (3年生用)

学部		学籍番号		氏名	
----	--	------	--	----	--

	日付	曜日	熱	体調 (該当箇所に○印)	症状 (該当箇所に○印、複数可)	特記する行動記録 (密閉空間・密集環境・近距離の会話など 気になることがあったら記入する)
例	5/25	月	37.2 °C	良好・ <u>やや不良</u> ・不良	咳・ <u>のどの痛み</u> ・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・ <u>味がない</u>	スーパーで買い物 (30分程度)
1			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
2			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
3			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
4			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
5			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
6			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
7			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
8			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
9			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
10			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
11			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
12			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
13			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
14			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
15			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	
16			°C	良好・やや不良・不良	咳・のどの痛み・だるさ・鼻水・息苦しさ・匂わない・味がない	

※ 毎朝、必ず上記の健康チェックを行い、体調不良等症状がある場合は、キャリア支援課に連絡の上、滞り場所（自宅・帰省先等）で療養すること。

Tel 093-582-3027 093-693-3433 093-693-3003