

教職課程（学部）

1 本学で取得できる教員免許状の種類と教科

1. 1 工学部

学 部	学 科	免許状の種類と教科
工学部	機械工学科	中学校教諭1種免許状 (技術)
		高等学校教諭1種免許状 (工業)
	生命環境化学科	中学校教諭1種免許状 (理科)
		高等学校教諭1種免許状 (理科)
	情報システム学科	中学校教諭1種免許状 (数学)
		中学校教諭1種免許状 (技術)
		高等学校教諭1種免許状 (数学)
		高等学校教諭1種免許状 (情報)
		高等学校教諭1種免許状 (工業)

※ 高等学校教諭1種免許状「情報」の教科のみを取得希望の者は、情報の教科と併せて2免許以上取得するようにしてください。

2 教職課程の登録方法

2. 1 在学生

教員免許状を取得するためには、本学の教職課程に登録する必要があります。教職課程の登録を行うことで「教職に関する科目」を履修することができます。

教職課程の登録は1年次から2年次後期の履修登録期間までに行ってください。3年次以降の登録では、教育実習を行う要件である1年次から3年次までに開講されている「教職に関する科目」の単位を全て修得することが難しく、4年次に「教育実習」を行うことができない可能性があります。

(1) 教職ガイダンス（必須）

前期（4月）・後期（9月）に学年別の「教職ガイダンス」を実施します。教員免許状取得のための重要な説明を行いますので欠席は認めません。

やむを得ない理由により出席できない場合には、事前に教務課教職課程まで連絡してください。

(2) 教職課程の登録方法

教職課程に初めて登録する時は、「教職課程履修者登録票」と一緒に、教職課程登録料（郵便局の「払込取扱票の受領証」）を教職ガイダンスで提示する期限までに教務課教職課程へ提出してください。

1) 「教職課程履修者登録票」の提出

教職ガイダンス時に配布する「教職課程履修者登録票」の必要事項を全て記入し、写真1枚を貼付して提出してください。

2) 「教職課程登録料」の納入

教職課程登録料は、30,000円です。郵便局の「払込取扱票」にて納入してください。

なお、いったん納入された教職課程登録料は、返還しません。

(3) 教職課程からの連絡

教職課程からの連絡は、「26号館前の掲示板」及び「30号館1階掲示板」を通じて行います。毎日必ず、教職課程の掲示板を確認してください。

2. 2 編入学生

他大学から本学の学部へ編入をした学生が教員免許状を取得するためには、前項のとおり学部在學生と同様に教職課程に登録しなければなりません。

単位修得方法などの詳細については、前期(4月)・後期(9月)に実施する学年別の教職ガイダンスに必ず出席し確認をしてください。ただし、編入学前に籍を置いていた「大学または短大以外の学校(高等専門学校・専門学校)」で修得した単位は、教員免許状取得の単位として使用できませんので、再度修得しなおす必要があります。履修登録の前に、必ず教務課教職課程で確認をしてください。

※ 関係法規：教育職員免許法施行規則 第10条の7

2. 3 教職課程科目等履修生

教職課程科目等履修生は、本学の「履修要項」、「教職課程科目等履修生規程」等の定めに従ってください。

修得する単位については、出願する前に都道府県教育委員会で確認してください。「教育実習」及び「教職実践演習」の履修は、本学の卒業生に限りません。

前期(4月)・後期(9月)に教職課程科目等履修生のガイダンスを実施します。教員免許状取得のための重要な説明を行いますので欠席は認めません。

やむを得ない理由により出席できない場合には、事前に教務課教職課程まで連絡してください。

履修登録は、毎学期の指定期間内に、「履修登録願」にて科目の登録を行ってください。履修登録完了後、授業料の振込用紙を郵送します。納付期限は前期4月30日、後期は9月30日です。期限までに納入されない場合は、履修が無効となることがあります。

教職課程登録料は教職課程科目等履修生の手続き時に入学科と一緒に納入します。

教職課程に登録をした1年目から免許状取得までの学生個人の学習状況を記録した「履修カルテ」を作成します。

次年度に継続して教職課程科目等履修生を志望する場合は、改めて出願手続きをする必要があります。

但し、入学が許可された場合は入学科及び教職課程登録料が免除されます。

詳細については、「教職課程科目等履修生規程」で確認してください。

3 教員免許状取得に必要な単位の修得方法

本学で中学校教諭1種免許状又は高等学校教諭1種免許状を取得するためには、前項の「2 教職課程の登録方法」に記載している手続きの他に、次の表のとおり基礎資格を有し教員免許状取得に必要な単位の修得が必要となります。

また、中学校教諭1種免許状の取得を希望する者は、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」（平成9年度法律第90号）により、社会福祉施設等における7日間以上の介護等体験を行う必要があります。

教職課程に登録をした者は、1年目から免許状取得までの学生個人の学習状況を記録した「履修カルテ」を作成しなければなりません。この「履修カルテ」は、教育実習終了後4年次後期に履修する「教職実践演習」の授業で使用します。

3. 1 教員免許状取得に必要な科目の単位数

免許状の種類	基礎資格	免許法施行規則第66条の6に定める科目(別表1)	教科に関する科目(別表2)	教職に関する科目(別表3)	教科又は教職に関する科目(別表2・4)	介護等体験	合計
中学校教諭1種免許状(各教科)	学士の学位を有すること	8単位	20単位	33単位	8単位	小学校又は中学校の免許状を取得するためには社会福祉施設等における7日間以上の介護等体験が必要	69単位
高等学校教諭1種免許状(各教科)	学士の学位を有すること	8単位	20単位	25単位	16単位	/	69単位

3. 2 教員免許状取得に必要な科目・単位等の詳細

(1) 基礎資格

「基礎資格（学士の学位を有すること）」は、本学の学部を卒業することで充足されます。

(2) 免許法施行規則第66条の6に定める科目（8単位）

「免許法施行規則第66条の6に定める科目」は、以下に記載している各学科で定める「免許法施行規則第66条の6に定める科目」の単位を修得することで充足されます。これらの科目は、卒業に必要な単位に含めることができます。

[機械工学科・生命環境化学科]

区 分	科 目 名	科目区分	単位数
日本国憲法に関する科目	日本国憲法	一般共通科目	2単位
体育に関する科目	スポーツ文化論	一般共通科目	2単位
外国語コミュニケーションに関する科目	英語Ⅲ	一般共通科目	1単位
	発展英語Ⅲ	一般共通科目	1単位
情報機器の操作に関する科目	キャリア・デザインⅠ	一般共通科目	2単位

[情報システム学科]

区 分	科 目 名	科目区分	単位数
日本国憲法に関する科目	日本国憲法	一般共通科目	2単位
体育に関する科目	スポーツ文化論	一般共通科目	2単位
外国語コミュニケーションに関する科目	発展英語Ⅲ	一般共通科目	1単位
	発展英語Ⅳ	一般共通科目	1単位
情報機器の操作に関する科目	コンピュータ実習Ⅰ	専門科目	2単位

(3) 教科に関する科目 (20単位)

「教科に関する科目」は、工学部規程別表Ⅳに記載している各学科で定める「教科に関する科目」の単位を修得することで充足されます。一部の科目は、卒業に必要な単位に含まれませんので注意してください。教員免許状取得のための必修科目は必ず修得してください。

(4) 教職に関する科目 (中学校33単位・高等学校25単位)

「教職に関する科目」は、工学部規程別表Ⅳに記載している「教職に関する科目」の単位を修得することで充足されます。「教職に関する科目」は、教職に就くうえで必要な教育理念や教育方法などを学び研究する科目です。進級・卒業に必要な単位に含まれませんので注意してください。

なお、次の「1) 教科教育法の履修について」及び「2) 教育実習を行う要件及び科目について」をよく読み、十分に注意して履修および単位修得をしてください。

1) 教科教育法の履修について

教科教育法の履修は、所属する学科で取得できる免許教科の教科教育法の科目を履修してください。

所属する学科で取得できる免許教科の教科教育法の科目は以下のとおりです。

学部・学科	免許状の種類	教科の種類	教科数	科目名	単位数
工学部 機械工学科	中学校教諭1種免許状	技術	4教科	技術科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各2単位
	高等学校教諭1種免許状	工業	2教科	工業科教育法Ⅰ・Ⅱ	各2単位
工学部 生命環境化学科	中学校教諭1種免許状	理科	4教科	理科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各2単位
	高等学校教諭1種免許状	理科	2教科	理科教育法Ⅰ・Ⅱ	各2単位
工学部 情報システム学科	中学校教諭1種免許状	数学	4教科	数学科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各2単位
	中学校教諭1種免許状	技術	4教科	技術科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各2単位
	高等学校教諭1種免許状	数学	2教科	数学科教育法Ⅰ・Ⅱ	各2単位
	高等学校教諭1種免許状	情報	2教科	情報科教育法Ⅰ・Ⅱ	各2単位
	高等学校教諭1種免許状	工業	2教科	工業科教育法Ⅰ・Ⅱ	各2単位

2) 教育実習を行う要件及び科目について

教育実習を行うためには、工学部規程別表IVに記載している「教職に関する科目」で1年次から3年次までに開講されている科目の単位を全て修得しなければなりません。

時間割では、各学科の専門科目の必修と「教職に関する科目」が同時限に配置されているため1・2年次の時にしか履修できない科目があります。履修計画を立てる際には、2・3年次の時間割表も考慮して、3年次終了までに教育実習を行う要件を満たすよう単位を修得してください。

「教育実習Ⅰ」「教育実習Ⅱ」「教育実習Ⅲ」の科目について、「教育実習Ⅰ」は、教育実習を行うすべての者が履修します。「教育実習Ⅱ」は高等学校教諭1種免許状のみを取得する者が履修します。「教育実習Ⅲ」は、中学校教諭1種免許状のみを取得する者または中学校・高等学校教諭1種免許状の両方を取得する者が履修します。教育実習終了後、「教職実践演習」を履修します。

教育実習を行う場合にかかる費用は別途個人負担となります。実習校により教育実習教材費として10,000円から15,000円を徴収される場合があります。

(5) 教科又は教職に関する科目（中学校8単位・高等学校16単位）

「教科又は教職に関する科目」は、工学部規程別表IVに記載している「教科又は教職に関する科目」の単位又は各学科で定める「教科に関する科目」の最低修得単位以上修得した単位と併せて、中学校教諭1種免許状の場合は8単位以上、高等学校教諭1種免許状の場合は16単位以上を修得することで充足されます。

(6) 介護等体験（中学校教諭免許状取得希望者のみ）

中学校教諭1種免許状の取得を希望する者は、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」（平成9年度法律第90号）により、社会福祉施設等における7日間以上の介護等体験が義務付けられています。中学校教諭免許状を取得する上での必須要件です。

次の3つの項目を満たした者に「介護等体験」を行うことを認めています。

- 1) 介護等体験申込み説明会に参加し、申込書・体験料納入等の所定の手続きを完了していること。
- 2) 埼玉県社会福祉協議会が主催する「介護等体験事前セミナー」に参加し受講すること。

（3月下旬開催予定）

- 3) 介護等体験を行うための事前指導をすべて受けること。（4月・9月実施予定）

介護等体験の諸費用として、別途10,000円を納入します。

4 履修カルテの作成（必須）

「履修カルテ」は、教員になる上で自己にとって何が課題であるのかを自覚し、必要に応じて不足している知識や技能等を補い更なる向上を目指すことを目的に、教職課程に登録をした1年目から免許状取得までの学生個人の学習状況を記録するために作成します。この「履修カルテ」は、教育実習終了後4年次後期に履修する「教職実践演習」の授業で使用します。

履修カルテは、「Web版」と「紙版」の2つの方法で作成します。

5 教職課程の離脱について

教職課程を離脱する場合は「教職課程離脱届」を教務課教職課程へ提出し、教職課程担当教員と面談を行わなければなりません。届出用紙は教務課教職課程にあります。

6 教員免許状の申請

教員免許状は、教育職員免許法第5条第2項により、各都道府県教育委員会が授与するものです。したがって教員免許法に定める単位を修得した者は、原則的には個人が住居する都道府県教育委員会に教員免許状の授与申請をすることによって教員免許状を取得することができます。

教員免許状の授与申請には、一括申請と個人申請があります。

(1) 一括申請

一括申請とは、教員免許状取得に必要なすべての単位を修得している（見込みも含む）学生の便宜を図るために、一定の要件を満たす者について大学が一括して埼玉県教育委員会に免許申請を行うことです。詳細については、教員免許状一括申請説明会で説明します。

一括申請者には、3月31日付の教員免許状を卒業式終了後に開催する教員免許状授与式で授与します。

1) 一括申請の要件

3月卒業見込みの者（在学中の個人の免許状申請はできません。）

教育職員免許法第5条別表第1の方法で単位を修得した者

教員免許状申請に必要なすべての単位を修得している者（見込みも含む。）

2) 一括申請の手続き

10月 教員免許状一括申請の説明会・一括申請書配布、一括申請書類提出（学生）

11月 教員免許状一括申請書類提出（大学→埼玉県教育委員会）

1月 教員免許状一括申請手数料納付（学生→大学）

3月 教員免許状一括申請審査・手数料納付（大学→埼玉県教育委員会）

卒業式終了後、教員免許状受け渡し式で免許状の受け渡し（学生）

(2) 個人申請

個人申請とは、前項の「1）一括申請の要件」に該当しない場合に各自が卒業後に直接、住居する都道府県教育委員会に申請を行うことです。教育委員会によっては、手続き書類の様式が異なりますから、事前に申請する教育委員会に確認をしてから手続きを行うようにしてください。

なお、2月～4月の期間に個人申請受付停止期間を設けている教育委員会があります。

7 教員採用試験

教員採用試験は4月下旬～5月上旬にかけて願書の配布が行われます。各都道府県の教育委員会に問い合わせて、願書を手入してください。

教育実習先が公立学校の場合、教員採用試験の受験が教育実習受け入れの条件となっている場合が多いので、願書の提出締め切りは必ず確認してください。教員採用試験の受験案内は、公立学校の場合、各都道府県のホームページで確認することができます。

8 模擬試験・教職学生ボランティア

模擬試験・教職学生ボランティアを実施する場合は、教職ガイダンス及び教職課程掲示板でお知らせします。教務課教職課程で申し込みの手続きをしてください。

教員志望の学生は、早期の教員採用試験対策が必要不可欠です。積極的に参加してください。

(1) 教員採用試験対策講座

1) 目的および目標

教員採用試験に対する意識を高める。
現時点での学力・能力と合格ラインとの距離を把握する。
面接時の対応について基礎的な知識と技能を習得する。

2) 対象

教職課程履修者（学部生及び大学院生（科目等履修生を含む））

3) 日程

1年を通して計画的に実施します。実施日について通知や掲示を確認してください。
内容は教員採用試験全般について取り扱います。

(2) 教員採用試験対策模擬試験

1) 対象 教職課程履修者（学部生及び大学院生（科目等履修生を含む））

全学年が対象ですが、特に来年度教育実習を行う3年生は必ず参加してください。

2) 日時・会場・内容等

12月中の土曜日に本学内で実施
試験科目： 教職・一般教養（70分） 専門科目（90分）
模擬試験終了後、教職課程OB・OGによる「教員採用試験合格者体験発表」等を実施します。

(3) 教職学生ボランティア

本学では、中学校と連携し、放課後に大学生による基礎学習の支援として「教職学生ボランティア」を実施しています。中学校の現場で直接生徒とかわかれるチャンスです。是非このボランティア体験に多くの学生が参加することを勧めます。なお、指定された日時に面接があります。

9 教職センターの利用（相談・支援）

教職センターでは、教員を目指している学生のために、教職関係の履修指導、教職相談、教職学生ボランティア等への参加、教員採用試験対策など教員になるための支援・相談を行っています。

(1) 教職センターの設置場所 26号館7階「教職センター室」

(2) 利用時間 月曜日～金曜日 11:00～16:10（担当が授業等でいない場合があります。）