

## 本校での教育実習申し込みに関する手続き

1. 次ページの「教育実習申込書」をダウンロードし、記入して緑高校へ郵送してください。(5月～6月)  
返信用封筒(84円切手を貼り、自分宛に届く住所を記入して)を同封してください。
2. 説明会の連絡が届きます。(7月中旬)
3. 教育実習説明会(例年9月初旬)  
内容: 申込内容の確認・教科主任への挨拶  
提出物: ①大学からの実習内諾にかかわる書類  
②84円切手を貼った返信用封筒3通(1通は自分宛、2通は大学の教育実習担当者宛)
4. 大学に内諾の書類が届きます。(10月頃)
5. 教育実習日程の連絡が届きます。(2月頃)
6. 教育実習事前打合せ会(4月中旬～)

# 教育実習申込書

名古屋市立緑高等学校

※印は学校側記入箇所

No.	※	(ふりがな) 氏名	生年月日	平成	年	月	日
大学学部学科専攻等		大学		学部		学科・専攻	
大学所在地 実習担当等	〒 -		Tel				
			Fax				
教育実習担当		課 係					
本校卒業年	令和	年	3月	卒	クラス	組	担任
緊急連絡先 (連絡が確実な両親宅等を記入する)	連絡先氏名					貴方との続柄	
	〒 -		Tel				
本人連絡先 (下宿の場合は下も記入する)	〒 -		Tel				
			本人携帯				
			e-mail @				
取得希望免許	免許						
実習希望教科	教科 ( ) ( ) 週間						
科目 (地歴公民・理のみ)	①	②				③	
備考 (大学からの書類・注意事項等)							
申込年月日	年	月	日	処理者	※		
教科内諾	※	科目	※	教科主任	※		
職員会議	※	内諾発送	※	封筒三通	※		

太枠内の記入できる部分をすべて記入してください

- 1 ボールペンで記入してください
- 2 大学の実習担当者氏名がわからなければ空欄で。
- 3 申し込み年月日は 本用紙を記入した日とします。
- 4 訂正する場合は訂正印を用いてください。