

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 人間社会学部

学 部	学 科	免許状の種類と教科
人間社会学部	情報社会学科	中学校教諭一種免許状 (社会)
		高等学校教諭一種免許状 (地理歴史)
		高等学校教諭一種免許状 (公民)
		高等学校教諭一種免許状 (情報)
	心理学科	高等学校教諭一種免許状 (公民)

なお、詳細については、教職ガイダンスで確認をしてください。

2 教職課程の履修登録方法

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。教職課程の登録は1年次から行えます。こ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。

なお、教職課程の新規・追加登録は1・2年次に行ってください。

(1) 教職ガイダンス（教職課程登録者全員出席）

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。教員免許状の取得のための重要なガイダンスです。必ず出席してください。

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。欠席すると教員免許状の取得に支障をきたす場合がありますので十分注意してください。

(2) 「教職課程履修者登録票」の提出

新規に教職課程の登録を行う学生又は既に登録をしている学生で教員免許状の種類・教科を追加する学生は、「教職課程履修者登録票」の必要事項を全て記入し、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なければなりません。

「教職課程履修者登録票」は教職ガイダンス時に配布します。

(3) 教職授業料の納入

教職課程に初めて登録する時は、「教職課程履修者登録票」と一緒に教職授業料として、免許1教科の場合25,000円を納入します。また、同校種の免許教科を1教科追加する場合は5,000円、別校

種の免許を1免許追加する場合は10,000円を郵便局の「払込取扱票」にて納入します。

なお、いったん納入された教職授業料は、返還しません。

中学校教諭一種免許状の取得を目指す場合は、介護等体験の諸費用として、2年次に別途10,000円を納入します。

(4) 教職課程からの連絡等について

教職課程からの連絡等については、基本的には「26号館前の掲示版」及び「30号館1階掲示版」で連絡します。毎日必ず、教職課程の掲示版を確認してください。

(5) 教職課程の離脱・登録教科の辞退について

教職課程を離脱する場合は、「教職課程離脱届」を、登録教科を辞退する場合は、「教職課程登録教科辞退届」を提出しなければなりません。必ず、教務課教職課程に出向き、手続きをしてください。

(6) 取得免許状の組み合わせ

以下の表は、学科ごとに取得できる免許状の主な組み合わせの例です。複数の教員免許状取得を希望する場合は参考にしてください。

学部	学科	主な組み合わせの例	
人間社会学部	情報社会学科	中学校免許状 (社会) ・ 高等学校免許状 (公民)	
		中学校免許状 (社会) ・ 高等学校免許状 (地歴)	
		高等学校免許状 (公民) ・ 高等学校免許状 (地歴)	
		高等学校免許状 (情報) ・ 高等学校免許状 (公民)	中学校免許状 (社会)
	高等学校免許状 (情報) ・ 高等学校免許状 (地歴)		
心理学科	該当する組み合わせなし (高等学校免許状 (公民) のみ)		

※ 高等学校教諭一種免許状「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. 2 編入学生

他大学から本学の学部編入をした学生が教員免許状を取得するためには、学部在生と同様に教職課程の登録をする必要があります。

単位取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 科目等履修生

本学又は他大学を卒業し、教員免許状の取得を目的として本学の科目等履修生の申請をする場合は、学生便覧に記載されている科目等履修生の出願方法に従って申請を行ってください。

また本学の教職課程に登録する必要があります。申請時に「科目等履修生教職課程履修者登録票」を配布しますので、必要事項を全て記入し提出してください。

(1) 教職ガイダンス

初めて教職課程に登録する科目等履修生は、履修する学期：前期（4月）・後期（9月）に行われる「教職ガイダンス」に必ず出席してください。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。

その他の科目等履修生は、履修する学期の初めに教務課教職課程担当者の個別指導を受けてください。

(2) 履修科目について

教員免許状の取得に必要な履修科目の詳細については、卒業した大学での修得単位を確認の上、免許を申請する都道府県の教育委員会（教職員採用課）で、必ず事前に教員免許状の取得に必要な履修単位について確認してください。その上で、教務課にて手続きを行ってください。

なお、本学卒業生でない者が「教育実習」・「教職実践演習」を履修することはできません。詳細については、出願の際に教務課教職課程で確認をしてください。

(3) 教職授業料の納入

教員免許状の取得に必要な履修科目の詳細については、卒業した大学での修得単位を確認の上、免許を申請する都道府県の教育委員会（教職員採用課）で、必ず事前に教員免許状の取得に必要な履修単位について確認してください。その上で、教務課にて手続きを行ってください。

なお、本学卒業生でない者が「教育実習」・「教職実践演習」を履修することはできません。詳細については、出願の際に教務課教職課程で確認をしてください。

(4) 教職課程からの連絡等について

教職課程からの連絡等については、基本的には「26号館前の掲示板」及び「30号館1階掲示板」で連絡します。毎日必ず、教職課程の掲示板を確認してください。

3 教員免許状取得に必要な単位の修得方法

本学で教員免許状を取得するためには、前項の「1. 教職課程履修登録方法」に記載している手続きの他に、次の表のとおり「基礎資格（学士の学位を有すること）」及び「免許法施行規則第6条の6に定める科目」、「教科に関する科目」、「教職に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」の最低修得単位の修得が必要となります。

また、「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、小・中学校教諭の免許状取得を望む者には「介護等体験」が義務付けられています。また、教職課程履修開始時より個人の学習状況をきめ細かく把握するための「履修カルテ」を作成（入力）しなければなりません。

3. 1 教員免許状取得に必要な科目の単位数・内訳

学部	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
人間社会学部	中学校教諭一種免許状(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
	高等学校教諭一種免許状(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

(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

「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。

[情報社会学科]

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	専門科目	2単位
体育に関する科目	スポーツ文化論	教養科目	2単位
外国語コミュニケーションに関する科目	英語演習1	教養科目	1単位
	英語2	教養科目	1単位
情報機器の操作に関する科目	情報リテラシーI	教養科目	2単位

【心理学科】

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	教養科目	2単位
体育に関する科目	スポーツ文化論	教養科目	2単位
外国語コミュニケーションに関する科目	英語演習 1	教養科目	1単位
	英語 2	教養科目	1単位
情報機器の操作に関する科目	情報リテラシー I	教養科目	2単位

(3) 教科に関する科目

「教科に関する科目」は、人間社会学部規程別表Ⅱに記載している「各学科で定める教科に関する科目」の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。

(4) 教職に関する科目

「教職に関する科目」は、人間社会学部規程別表Ⅱに記載している「教職に関する科目」の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2項目について十分に注意して履修および単位修得をしてください。

① 教科教育法について

教科教育法は、教職課程に登録している免許状の教科の教科教育法科目を履修し修得することができます。したがって、教職課程に登録していない免許状の教科の教科教育法科目は履修することはできません。履修する場合は、教科の追加登録を行ってください。

免許状の種類・教科によって修得する授業科目が異なりますので、以下の表に従って履修してください。

【人間社会学部】

学 科	免許状の種類	教科の種類	教科数	科目名	単位数
情報社会学科	※ 中学校教諭 一種免許状	社会	4教科	社会科・地歴科教育法Ⅰ 社会科・地歴科教育法Ⅱ 社会科教育法Ⅲ 社会科教育法Ⅳ	2単位 2単位 2単位 2単位
	※ 中学校教諭 一種免許状	社会	4教科	社会科・公民科教育法Ⅰ 社会科・公民科教育法Ⅱ 社会科教育法Ⅲ 社会科教育法Ⅳ	2単位 2単位 2単位 2単位

情報社会学科	※ <u>中学校教諭一種免許状（社会）を取得希望の者は、「社会科・地歴科教育法」または「社会科・公民科教育法」のいずれかを選択し履修してください。</u>				
	高等学校教諭 一種免許状	公民	2教科	社会科・公民科教育法Ⅰ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2単位 2単位
	高等学校教諭 一種免許状	地理歴史	2教科	社会科・地歴科教育法Ⅰ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2単位 2単位
	高等学校教諭 一種免許状	情報	2教科	情報科教育法Ⅰ 情報科教育法Ⅱ	2単位 2単位
心理学科	高等学校教諭 一種免許状	公民	2教科	社会科・公民科教育法Ⅰ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2単位 2単位

② 教育実習について

教育実習を行うには、人間社会学部規程別表Ⅱ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年次終了までに必要な単位すべてを修得するようにしてください。

3年次のはじめに実習先の学校へ教育実習の申し込みを行います。その後、実習先の学校より教育実習を行うことを承認する内諾書が大学宛に送付されます。これらの手続きにより4年次に教育実習を行うことができます。

教育実習の履修について、教育実習期間が2週間の場合は「教育実習Ⅱ」を、教育実習期間が3週間の場合は「教育実習Ⅲ」を履修してください。

(5) 教科又は教職に関する科目

「教科又は教職に関する科目」は、人間社会学部規程別表Ⅱに記載している「各学科で定める教科に関する科目」又は「教科又は教職に関する科目」の科目の単位から、中学校教諭一種免許状の場合は8単位以上、高等学校教諭一種免許状の場合は16単位以上を修得することで充足されます。

人間社会学部規程別表Ⅱに記載している「教科又は教職に関する科目」の科目から、高等学校教諭一種免許状取得希望者は6科目12単位修得できます。中学校教諭一種免許状取得希望者は「道徳教育研究」が必修となるため、それ以外の5科目10単位を修得できます。

(6) 介護等体験（中学校教諭免許状の取得希望者のみ）

小・中学校教諭の免許状取得を望む者には、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。免許状を取得する上での必須要件です。

(7) 履修カルテ

教育職員免許法施行規則改正に伴い、2010年度入学生から「教職実践演習」が新設されました。

「教職実践演習」は4年次後期に履修しますが、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とした科目です。

教員免許状の取得を目指す学生は、教職課程に履修登録をした1年目から教員免許状取得までの学生個人の学習状況をきめ細かく把握するために、履修カルテを作成（入力）します。