教育実習の前年度

①教育実習生受入内諾依頼書 ◆原則、実習生が持参

(内諾の可否)

【9月末日までに】

- ②教育実習生受入内諾書 又は
- ③教育実習生受入回答書

【大学等担当者様】 内諾依頼が10月以降とな る場合は、あらかじめ、市 教委へご相談ください。

②の写し(※内諾の場合)

【内諾以降】必要に応じて 契約に関する協議等

 $[\sim 4/15]$ 4教育実習生受入依頼書 ※市教委へ提出を

5教育実習生受入承諾書

※市教委で取りまとめ、大学等

※市教委で取りまとめ、市立学校へ

【④と同時に】

委託契約書(別表付き),連絡シート

委託契約

(受入校

【事前打合せ当日までに】

- 6教育実習生調書
- **⑦誓約書**
- 実習生が持参
 - ※辞退の場合
 - ⑧教育実習辞退届

【原則、5~11月】

教育実習

評定表等(大学等から の求めに応じて)

【実施後】

9教育実習実施報告書

請求(※納付書送付)

納付書による振込み

※納期限は請求から概ね1か月

※①~⑨は、宗像市立学校教育実習実施要領における様式番号です。

教育実習の実施年度