

履修要覧

2025 年度

上智大学

SOPHIA UNIVERSITY

〔教職・学芸員課程編〕

目 次

I 教職課程

教職課程・学芸員課程履修上の注意	3
教育職員免許状取得までの流れ（標準年次）	6
2025年度教職課程行事予定	7
1. 教育職員免許状	9
(1) 教育職員免許状とは	9
(2) 教員免許状の種類	9
(3) 本学で取得できる免許状	10
2. 本学の教育職員免許状取得要件（1種免許状／専修免許状）	12
(1) 基礎資格	12
(2) 1種免許状：単位修得要件	12
(3) 専修免許状：単位修得要件	14
3. 教職課程の履修科目	15
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	15
(2) 教科及び教科の指導法に関する科目	17
(3) 大学が独自に設定する科目	18
(4) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	18
(5) 「教科に関する専門的事項（養護は「養護に関する科目」）」の単位修得・計算方法について	19
(6) 履修相談について	20
4. 教職課程履修の全般について	21
(1) 教職課程を履修するには	21
(2) 履修登録上の主な注意点	22
(3) 超過履修登録について	22
(4) 編入学生、本学入学前に他大学（短期大学含む）に在学していた学生へ	22
(5) 秋学期入学の学生へ	23
(6) 卒業までに免許取得できなかった場合（卒業後の免許取得方法）	23
(7) ガイダンスの「欠席」について	23
(8) 教職・学芸員課程センターからのお知らせ	23
5. 介護等体験	24
(1) 介護等体験とは	24
(2) 介護等体験に参加することへの責任と心構え	24
(3) 介護等体験の流れ（標準年次）	25
(4) 2025年度介護等体験実施者の手続	25
(5) 2026年度介護等体験実施予定者の手続	27
6. 教育（養護）実習	28
(1) 教育（養護）実習とは	28
(2) 教育（養護）実習の概要	28
(3) 教育実習に参加することへの責任と心構え	29
(4) 教育（養護）実習の流れ	31
(5) 教育（養護）実習参加資格	33
(6) 2025年度教育（養護）実習実施者の手続（標準年次：4年次）	34
(7) 2026年度教育（養護）実習実施者の手続（標準年次：2～新3年次）	36
(8) 2027年度教育（養護）実習実施予定者の手続（標準年次：2年次）	37
7. 教職実践演習（1種免許）	38
(1) 教職実践演習とは	38
(2) 「教職実践演習」の履修について	38
(3) 「教職履修カルテ」について	38
8. 留学・休学と教職課程履修	40
(1) 留学・休学する場合の前提事項	40
(2) 「留学・休学者個人票」による指導	40
(3) 教職課程への単位認定	40
9. 教育職員免許状申請（1種免許・専修免許）	41
(1) 一括申請	41
(2) 個人申請	42
10. 教員就職	43
(1) 教員就職支援	43

(2) 教員採用試験	43
11. 教員免許状に関する証明書の発行	45
12. 学部卒業後の教員免許状取得方法（科目等履修生制度）	46
(1) 本学で免許取得する場合	46
(2) 他大学で免許取得する場合	46
13. 連携協定教職大学院（東京学芸大学・横浜国立大学）	47
14. 教職課程 Q & A	49
(1) 教職課程の履修について	49
(2) 教職課程に関するカリキュラム・履修登録について	49
(3) 教育（養護）実習について	49
(4) 介護等体験について	50
(5) 免許状の申請について	51
(6) 教員就職・教職に係る証明書について	51
(7) 卒業生・大学院生の教員免許取得について	51
(8) 編入生について	52
15. 文例・様式集	53
(1) 留学・休学者個人票（様式）	53
(2) 教育（養護）実習期間の授業の欠席願い書（様式）	54
(3) 介護等体験期間の授業の欠席願い書（文例）	55
(4) ガイダンスの欠席届（文例）	56
(5) 委任状（文例）	57

II 学芸員課程

1. 学芸員について	59
2. 学芸員課程の履修方法	59
3. 学芸員課程の手続	59
4. 学芸員課程を履修するために必要な費用	60
5. 学芸員課程履修申し込みをしなければならないこと	60
6. 博物館実習の履修要件	60
7. 館務実習	61
8. 超過履修登録	61
9. 単位修得証明書	61
10. 博物館実習準備室	61
11. 開講科目担当表（必修・選択科目）	62
館務実習期間の授業の欠席願い書（文例）	64
2025年度 課程相談員	65
教職・学芸員課程センターの事務取扱時間	65

※教職課程，学芸員課程の履修開始時期，学科・教科による課程の違い，取得する免許教科，単位の修得状況，抽選科目の当落，時間割の重複，年間最高履修限度，留学・休学など，個々人によって状況が異なりますので，卒業までの4年間で，教員免許状取得要件，学芸員資格を満たせないことがあります。

※教育の基礎的理解に関する科目等，教科及び教科の指導法に関する科目，大学が独自に設定する科目，教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の開講科目担当表は，本学のホームページの教職課程履修を参照してください。

本学 Web Piloti

教職課程履修 <https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/kyoushoku/>

学芸員課程履修 <https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/gakugeiin/>

教職課程・学芸員課程履修上の注意

履修上の要件を十分理解していない、あるいは見落とし、勘違い、計算ミスなどにより、必要な科目を履修していない、必要な単位数が満たせていないといったケースが散見されます。例えば、必要な科目が1科目足りない、2単位足りないといったことで、残念ながら教員免許申請を取り下げなければならないといったことが生じていますので、下記の点について、慎重かつ丁寧に確認してください。

○教職課程・学芸員課程として使える単位について

履修した科目が教職課程・学芸員課程の単位として使えるかどうかは、その科目を履修した年度に対応する科目表と照合してください。科目表はWEB PILOTIに掲載しています。

また、科目名が同じでも科目コードが異なると使えません。必ず科目表に記載されている科目コードと履修する科目のコードが同じかどうかを確認してください。

○教育実習中のクォーター科目の履修について

教育実習のためクォーター科目での欠席回数が多くなると履修が認められない可能性がありますので、注意してください。

○教育実習、博物館実習の参加要件について

教育実習、博物館実習に参加するためには要件が設定されています。教育実習については、履修要覧〔教職・学芸員課程編〕p.33、博物館実習についてはp.60で確認してください。

○教育実習・博物館実習の参加資格、教員免許・学芸員資格取得について

履修開始時期、学科・教科による課程の違い、取得する免許教科、単位の修得状況、抽選科目の当落、時間割の重複、隔年開講科目、年間最高履修限度、留学・休学など個々人によって状況が異なり、3年次終了までに教育実習参加資格要件あるいは博物館実習参加資格要件を満たせない、あるいは卒業までに教員免許取得要件、学芸員資格取得要件を満たせない場合があるので、余裕のある履修計画を立ててください。特に最終学年、最終学期に必修科目を履修しなくて済むようにすること。

○履修年次について

指定された履修年次よりも下の年次で履修することはできません。また、指定された履修年次よりも上の年次で履修することは可能です。コンピュータですべての科目について年次をチェックしていませんので、履修登録ができてしまうこともあります。必ず履修年次を守ってください。

隔年開講科目は、履修できる年次が限られますので、どの科目をいつ履修するか、あらかじめ予定しておいてください。特に、教科に関する専門的事項の必修科目及び教科の指導法に注意してください。

○開講期・時間割について

開講期、時間割は毎年度同じになるとは限りません。また、教育の基礎的理解に関する科目等は1つの科目について3クラス開講していますが、必ずしも春学期と秋学期に開講するとは限りません。教育実習参加資格要件は3年次春学期まで、教員免許取得要件(秋学期の教育実習、教職実践演習を除く)は4年次春学期までに満たせるように履修計画を立ててください。

○介護等体験と2Q集中科目について

介護等体験は、8月から翌年1月の間で実施されることが多いため、介護等体験を実施する年度の2Q集中開講科目の履修は避けるようにしてください。

○他学科で取得できる教科の教員免許取得について

他学科で取得できる免許教科を取得する場合は、履修しなければならない単位がかなり増えますので、履修が可能かどうかよく検討してください。他学科生が履修可能か否か、履修するためにはどのような条件があるか、必要な手続きは何かについて、「My Sophia」のお知らせに掲載している履修要覧〔教職・学芸員課程編〕の【別紙】で確認してください。

○「My Sophia」のお知らせについて

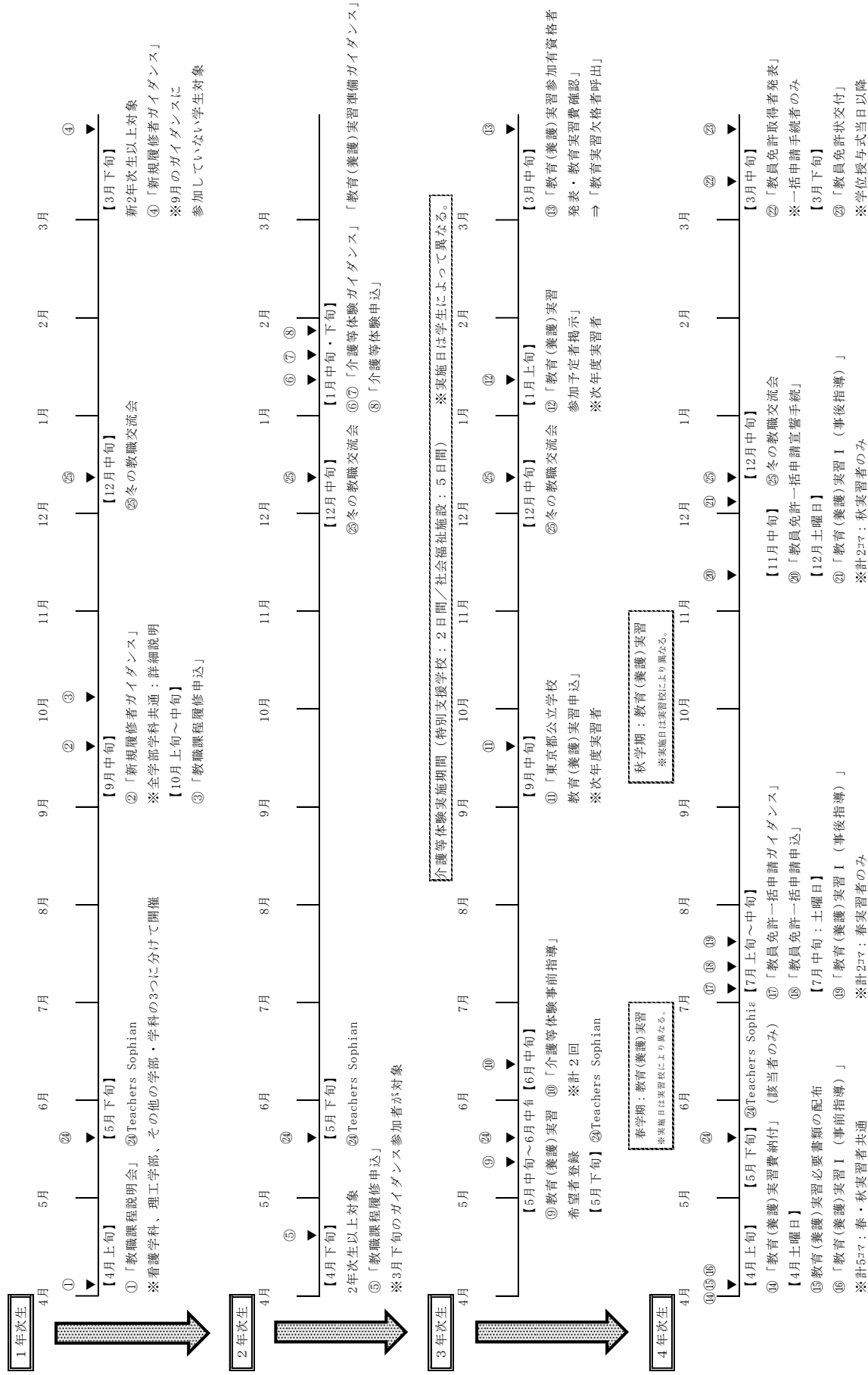
履修要覧〔教職・学芸員課程編〕、科目表の訂正、教員免許法等の改正に伴う履修方法の変更など重要な情報を掲載していますので、随時確認してください。

I	教 職 課 程
---	---------

教育職員免許状取得までの流れ（標準年次）

【注意事項】

1. 標準年次で進んだ場合の流れを記載しているの、編入学生その他、教職課程履修開始の遅れ、留学・休学等があると、以下の流れのとおりに進まないのに注意が必要。
2. 「介護等体験」は、東京都教育委員会、社会福祉協議会が実施日を学生ごとに決めるため、学生が実施希望日を申し出でできない。また、「教育(義護)実習」は実習校が指定する日程で実施すること。



2025 年度 教職課程行事予定 ※一部 2024 年度を含む。

※年次は 2025 年 4 月 1 日現在の標準対象年次を示す。

【1 年次生】

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
①	2025	4	4	金	10:00～11:00	教職課程概要説明会（看護学科生のみ）	p. 21
①	2025	4	5	土	9:30～10:30	教職課程概要説明会（看護学科・理工学部生以外）	p. 21
①	2025	4	7	月	10:00～11:00	教職課程概要説明会（理工学部生のみ）	p. 21
②	2025	9	17	水	13:00～14:30	教職課程新規履修者ガイダンス 注 1	p. 21
③	2025	10	6～17	月～金	-	教職課程新規履修者履修申込（1 年次生）	p. 21

【2 年次生】

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
④	2025	3	19	水	13:00～14:30	教職課程新規履修者ガイダンス 注 1 ※2024 年度行事	p. 21
⑤	2025	4	14～25	月～金	9:30～17:00	教職課程履修申込（2 年次生～）	p. 21
⑥	2026	1	18	日	13:00～14:00	介護等体験ガイダンス（2026 年度実施）	p. 27
※	2026	1	18	日	15:00～17:00	教育（養護）実習準備ガイダンス（2027 年度実施）	p. 36
⑦	2026	1	29	木	13:00～14:00	介護等体験ガイダンス（2026 年度実施）	p. 27
※	2026	1	29	木	15:00～17:00	教育（養護）実習準備ガイダンス（2027 年度実施）	p. 36
⑧	2026	1	19～30	月～金	9:30～17:00	介護等体験申込（2026 年度実施）	p. 27

※⑥と⑦は同一内容なので、どちらかに出席すること。

【3 年次生】

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
⑨	2025	5/15～6/15		木～日		教育（養護）実習希望者登録	p. 36
⑩	2025	6	14	土	13:00～14:30	第 1 回介護等体験事前指導 注 2	p. 26
					15:00～16:30	第 2 回介護等体験事前指導 注 2	
⑪	2025	9	8～12	月～金	10:00～16:00	東京都公立学校教育（養護）実習申込（2026 年度実施）	p. 37
⑫	2026	1	6	火	10:00～	教育（養護）実習参加予定者掲示（2026 年度実施） （「My Sophia」掲示）	p. 37
⑬	2026	3	16	月	10:00～	教育（養護）実習参加有資格者発表・教育実習費確認 （「My Sophia」掲示），欠格者呼出（2026 年度実施）	p. 37

【4 年次生】

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
⑭	2025	4	7～18	月～金	9:30～11:30 12:30～17:00	教育（養護）実習費等納入（保険料全員，実習費該当者のみ）	p. 34
⑮	2025	4	5	土	11:00～	教育（養護）実習必要書類の配布	p. 34
⑯	2025	4	5	土	3～4 時限	教育（養護）実習 I（第 1～2 回教育（養護）実習事前指導・全員） 注 3	p. 34

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
⑯	2025	4	12	土	2～4 時限	教育(養護)実習Ⅰ（第3～5回教育(養護)実習事前指導・全員） 注3	p. 34
⑰	2025	7	4	金	13:00～15:00	教員免許状一括申請ガイダンス	p. 41
⑱	2025	7	7～25	月～金	9:30～11:30 12:30～17:00	教員免許状一括申請申込	p. 41
⑲	2025	7	12	土	3～4 時限	教育(養護)実習Ⅰ（第1・2回教育(養護)実習事後指導・春学期実習実施者） 注3	p. 34
⑳	2025	11	7	金	17:30～	教員免許状一括申請宣誓手続	p. 41
㉑	2025	12	20	土	3～4 時限	教育(養護)実習Ⅰ（第1・2回教育(養護)実習事後指導・秋学期実習実施者） 注3	p. 34
㉒	2026	3	15	日	10:00～	教員免許状取得者発表（「My Sophia」のお知らせ掲示）	p. 41
㉓	2026	3	24	火	10:00～11:30 12:30～16:00	教員免許状交付	p. 41

【全学年】

No.	年	月	日	曜日	時間	行事名	参照 ページ
	2025	5	25	日	14:00～16:30	Teachers Sophian	p. 43
㉔	2025	12	13	土	14:30～19:00	冬の教職交流会	p. 43

注1. 1年次4月に開催する教職課程「説明会」での説明は概要のみのため、教職課程の履修を希望する学生は、必ず教職課程新規履修者ガイダンスに出席すること。

9月と3月の教職課程新規履修者ガイダンスは同内容。1年次9月に出席することを推奨する。

注2. 介護等体験事前指導の第1回と第2回は別内容のため、両方とも出席すること。

注3. 「教育(養護)実習Ⅰ」は授業のため、事前・事後指導計7回にすべて出席すること。

事前指導は実習の時期に関わらず4月に実施する5回の事前指導に出席すること。

事後指導は実習時期によって授業日が異なり、春学期は7月、秋学期は12月に実施する。具体的な日程は参照ページおよび学生ポータルアプリ「My Sophia」のお知らせで確認すること。

1. 教育職員免許状

(1) 教育職員免許状とは

教育職員免許法により、学校教育法における教員（大学・高等専門学校を除く）は、教育職員免許状を取得した者でなくてはならないと定められている。免許状の授与を受けるための教員養成は大学等で行われており、免許状を取得する最も一般的な方法である。このように取得した免許状を「普通免許状」という。普通免許状以外にも、特定の教育委員会では有効な「特別免許状」、「臨時免許状」という形態の免許状がある。

1) 関係組織

国	教員免許授与に関する法令を制定し、文部科学大臣が各大学から申請された課程を審査・認定する。
大学	上記法令に従い、教員養成の課程を設置・運用する。
教育委員会	教員免許の申請に従い、都道府県・政令指定都市の教育委員会が教員免許状を授与（発行）する。 公立学校の教員採用試験は、都道府県・政令指定都市の教育委員会が行う。

2) 法令

教員免許制度を定める法律は「教育職員免許法」、省令として「教育職員免許法施行規則」がある。通常は、教育職員免許法第5条第1項「別表第1」に従い、大学に設置された科目を履修することになる。

ただし、教員としての実務経験がある場合や既に他の学校種や教科の免許状を持っている場合には、修得単位が少なく済むケースなどもあり、その判断には専門的な知識が必要となることから、自分で情報収集を行った上で教育委員会に相談するなど、十分に理解した上で免許状取得を目指す必要がある。

(2) 教育職員免許状の種類

本学で取得できる免許状の種類は、所属学部・学科、所属研究科・専攻ごとに定められている。教員免許状には、以下の免許種・学校種・教科がある。

1) 免許種

種類	内容	取得できる学生
2種免許状	法令で定められた教職科目を修得し、短期大学を卒業（短期大学士の学位を取得）することで得られる免許状。	短期大学の学生
1種免許状	法令で定められた教職科目を修得し、学部を卒業（学士の学位を取得）することで得られる免許状。	四年制大学の学部生
専修免許状	1種免許状取得に必要な要件に加え、大学院で専門的な教職科目を修得し、大学院博士前期課程を修了（修士の学位を取得）することで得られる免許状。	大学院生

2) 学校種 ※本学では、幼稚園、小学校、特別支援学校の免許状は取得できない。

学校種 (本学で取得できる教員免許状)	中学校教諭免許状（1種、専修） 高等学校教諭免許状（1種、専修） 養護教諭免許状（1種）
------------------------	--

3) 教科

中高免許には教科の別もあり、所属学部・学科、所属研究科・専攻・コースの専門性・特性により、取得できる教科が定められている。

教科の種類 (本学で取得できる教員免許状)	国語、社会、地理歴史、公民、英語、ドイツ語、フランス語、イスパニア語、ロシア語、ポルトガル語、数学、理科、情報、商業、工業、福祉
--------------------------	--

(3) 本学で取得できる免許状

1) 学部(1種) ※科目等履修生（教職課程履修コース）でも履修可能。

学部	学科	取得できる免許状の免許種・教科	
		中学校教諭1種	高等学校教諭1種
神学部	神学科	社会, 宗教	公民, 宗教
文学部	哲学科	社会	公民
	史学科	社会	地理歴史, 公民
	国文学科	国語	国語
	英文学科	英語	英語
	ドイツ文学科 注2	ドイツ語	ドイツ語
	フランス文学科 注2	フランス語	フランス語
	新聞学科	—	公民
総合人間科学部	教育学科	社会	地理歴史, 公民
	心理学科	—	公民
	社会学科	—	公民
	社会福祉学科	—	公民, 福祉
	看護学科	養護教諭 注1	
経済学部	経済学科	—	公民, 商業
	経営学科	—	商業
外国語学部	英語学科	英語	英語
	ドイツ語学科 注2	ドイツ語	ドイツ語
	フランス語学科 注2	フランス語	フランス語
	イスパニア語学科 注2	—	イスパニア語
	ロシア語学科 注2	—	ロシア語
	ポルトガル語学科 注2	—	ポルトガル語
総合グローバル学部	総合グローバル学科	社会	公民
理工学部	物質生命理工学科	理科	理科
	機能創造理工学科	数学, 理科	数学, 理科, 工業
	情報理工学科	数学	数学, 情報

注1. 「養護教諭1種」には学校種の区別はない。中学校, 高等学校の他に幼稚園, 小学校, 特別支援学校でも有効。

注2. 教育実習の教科が英語の場合, 英語科教育法を最低2単位修得する必要がある。英語科教育法を履修するためには, 教職・学芸員課程センターが定める基準を満たす必要がある。基準を満たしているか否かについては, 教職・学芸員課程センターで確認すること。

※上記一覧に記載のない学部, 学科は教職課程の認定を受けていないため, 1種免許状の取得はできない。

2) 大学院(専修) ※科目等履修生(教職課程履修コース)での履修は不可。

研究科	専攻	取得できる免許状の種類 注1	
		中学校教諭専修	高等学校教諭専修
神学研究科	神学専攻	社会, 宗教	公民, 宗教
文学研究科	哲学専攻	社会	公民
	史学専攻	社会	地理歴史
	国文学専攻	国語	国語
	英米文学専攻	英語	英語
	ドイツ文学専攻	ドイツ語	ドイツ語
	フランス文学専攻	フランス語	フランス語
	新聞学専攻	—	公民
総合人間科学研究科	教育学専攻	社会	地理歴史, 公民
	心理学専攻	—	公民
	社会学専攻	—	公民
	社会福祉学専攻	—	福祉
経済学研究科	経済学専攻	—	公民, 商業
	経営学専攻	—	商業
言語科学研究科	言語学専攻(言語聴覚研究コース除く)	英語	英語
		ドイツ語	ドイツ語
		フランス語	フランス語
		イスパニア語	イスパニア語
		ロシア語	ロシア語
		ポルトガル語	ポルトガル語
グローバル・スタディーズ研究科	国際関係論専攻	社会	公民
理工学研究科	理工学専攻	数学, 理科	数学, 理科, 工業, 情報

注1. 1種免許状を取得済あるいは1種免許状取得要件を満たしている教科のみ取得可能。

※上記一覧に記載のない研究科, 専攻は教職課程の認定を受けていないため, 専修免許状の取得はできない。

※専修免許の取得に必要な科目一覧は, 冊子では配布していないので, 本学ホームページの教職課程履修のページを参照すること。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/kyoushoku/>

大学が独自に設定する科目, 教科に関する科目, 教職に関する科目は, 専攻, 教科別に分かれているので, 自分が所属する専攻で取得予定の教科を参照すること。

2. 本学の教育職員免許状取得要件（1種免許状／専修免許状）

本学の学部では「1種免許状」、大学院では「専修免許状」の取得が可能である。教員免許を取得するためには、以下の基礎資格および教育職員免許法で定められている単位修得要件を満たす必要がある。

(1) 基礎資格

- ◆ 1種免許状・・・学士の学位を有すること
- ◆ 専修免許状・・・修士の学位を有すること

(2) 1種免許状：単位修得要件

※教育職員免許法第5条第1項「別表第1」関係

①教育の基礎的理解に関する科目等

- ・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
- ・教育実践に関する科目

②教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）

- ・教科に関する専門的事項
- ・教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目
※科目を開設しているのは、英文学科のみ。
- ・各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）

③大学が独自に設定する科目

※科目を開設しているのは、教育学科・心理学科のみ。

④教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

下表は、免許法上の最低修得単位数ではなく、本学カリキュラム上の最低修得単位数を記載している。本学の履修指導ならびに教員免許状一括申請は、原則として、以下の要件に基づいて行われる。

教科及び教科の指導法に関する科目，大学が独自に設定する科目，養護に関する科目については、本学ホームページに掲載している学科別・教科別の表で必要単位数，履修方法等を確認すること。

教員としての実務経験がある，既に他の学校種や教科の免許状を所持している場合等は，本学の履修指導ではなく，各都道府県教育委員会の指導を必ず受けること。

【全学科（英文学科，教育学科，心理学科，看護学科を除く）】

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数							介護等体験
		教育の基礎的理解に関する科目等	教科及び教科の指導法に関する科目		教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目 注4				
			各教科の指導法	教科に関する専門的事項	日本国憲法	体育	外国語コミュニケーション	数理，データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	
中学校教諭1種	「学士」の学位を有すること	28	8	28 注1	2	2	2	2	必修
高等学校教諭1種		24	4又は8注2	34 注3					

注1. 国文学科の国語(中学)で2022年度以降の教員免許取得者は合計で32単位。

注2. 理工学部の数学科，理科のみ8単位。

注3. 「道徳教育の理論と実践」(2単位)，教育実習Ⅲ(2単位)を充当することができる。

注4. 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目は，学校の種類(中学校・高等学校)及び教科ごとに単位修得する必要はない。

【英文学科】

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数							介護等体験		
		教育の基礎的理解に関する科目等	教科及び教科の指導法に関する科目			教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目 注2					
			各教科の指導法	教科に関する専門的事項	教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目	日本国憲法	体育	外国語コミュニケーション		数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	
中学校教諭1種	「学士」の学位を有すること	28	12	28			2	2	2	2	必修
高等学校教諭1種		24	8	34 注1							

注1. 「道德教育の理論と実践」(2単位), 教育実習Ⅲ(2単位)を充当することができる。

注2. 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目は, 学校の種類(中学校・高等学校)及び教科ごとに単位修得する必要はない。

【教育学科・心理学科】

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数								介護等体験
		教育の基礎的理解に関する科目等	教科及び教科の指導法に関する科目			教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目 注3				
			各教科の指導法	教科に関する専門的事項	大学が独自に設定する科目 注1	日本国憲法	体育	外国語コミュニケーション	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	
中学校教諭1種	「学士」の学位を有すること	28	8	20	8	2	2	2	2	必修
高等学校教諭 1 種		24	4	20	14 注2					

注1. 教科に関する専門的事項の単位を充当することができる。

注2. 「道德教育の理論と実践」(2単位), 教育実習Ⅲ(2単位)を充当することができる。

注3. 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目は, 学校の種類(中学校・高等学校)及び教科ごとに単位修得する必要はない。

【看護学科】

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数						介護等 体験
		教育の基礎的理解 に関する科目等	養護に 関する科目	教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目				
				日本国 憲法	体育	外国語コミュニ ケーション	数理，データ活用及び 人工知能に関する科目 又は情報機器の操作	
養護教諭 1種	「学士」の 学位を有す ること	26	35	2	2	2	2	

(3) 専修免許状：単位修得要件

専修免許状で取得できるのは、1種免許状と同一学校種・同一教科のみとなる。

1) 1種免許状を取得している場合

専攻・免許教科ごとに決められている、大学院博士前期課程の「大学が独自に設定する科目※」から24単位以上修得し、博士前期課程を修了すること。なお、博士前期課程を修了しなくても、1年以上在籍し「大学が独自に設定する科目」を30単位以上修得すれば、個人申請によって専修免許状を取得することができる。但し、専攻により「大学が独自に設定する科目」が30単位に満たない場合、個人申請不可。(下表②参照)

※「大学が独自に設定する科目」は本学ホームページの教職課程履修に掲載。掲出時期は前年度の3月末。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/kyoushoku/>

- ・同表に記載されていない科目を単位修得しても、専修免許取得に必要な単位に含めることはできない。
- ・学部で開講している科目、他大学、外国の大学で修得した単位は、専修免許取得に必要な単位に含めることはできない。
- ・重複履修の可否については各専攻の修了要件に準じる。
- ・大学院入学前科目履修制度によって単位修得した科目のうち、「大学が独自に設定する科目」の表に記載がある科目は、専修免許状取得の単位として使用することができる。

2) 1種免許状を取得していない場合

科目等履修生（教職課程履修コース）として大学院生とは別に学籍を取得し、1種免許状取得に必要な単位を修得しつつ、大学院博士前期課程の「大学が独自に設定する科目」から24単位以上修得すれば専修免許状を取得することができる。大学院生として学部開講科目を履修しても1種免許状取得に必要な単位としては認められない。

科目等履修生の出願時期は春学期：4月上旬，秋学期：9月上旬～中旬である。科目等履修生の詳細については、「12. 学部卒業後の教員免許状取得方法（科目等履修生制度）」を参照のこと。

上記1)，2)より

No	基礎資格	1種免許状取得	「科目等履修生」になる必要性 注1	「大学が独自に設定する科目」最低履修単位数	根拠法令
①	修士の学位	あり 注2	なし	24	第5条第1項「別表第1」
		なし	あり→要：1種免許状取得	24	
②	研究科に1年以上在籍し、「大学が独自に設定する科目」から30単位以上	あり 注2	なし	30	第5条第1項「別表第1」備考第2号注3
		なし	あり→要：1種免許状取得	30	

注1. 本学の科目等履修生制度で1種免許状を取得する場合は、「科目等履修生（教職課程履修コース）」のみとなる。

注2. 1種免許状取得要件を満たしているが、未申請の場合を含む。

注3. 修士論文未提出などにより修士の学位を取得していない場合で、上表②に該当する者は、教員免許を個人申請することができる。ただし、専攻により「大学が独自に設定する科目」が30単位に満たない場合の個人申請は不可。

3) その他特に注意すべき事項

以下に該当する場合は、各都道府県教育委員会の指導を必ず受けること。

① 1種免許状の取得根拠が免許法「第6条別表4」

既に1種免許状を有し、同一学校種で別の教科の免許を取得する場合

②既に1種免許状を有し、中学・高校等の教員として3年以上実務経験がある場合

3. 教職課程の履修科目

授業科目は本学 Web Piloti に掲載している開講科目担当表を参照すること。

<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/kyoushoku/>

(1) 教育の基礎的理解に関する科目等

- ①同一科目名の重複履修は認められない（担当教員が異なっても不可）。
- ②「教育の基礎的理解に関する科目等」は「教職・学芸員課程センター開講科目」であるため、卒業要件に含まれるか否かは各学科によって異なる。所属学科の履修要覧〔学部科目編〕で確認すること。なお、「教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲおよび養護実習Ⅰ・Ⅱ」は全学科において卒業要件に含まれない。
- ③ 2022 年度以降入学の編入学生、2022 年度以降の科目等履修生は 2022 年度以降入学者用を適用する。

【中高教諭】（2019～2021 年度入学者用）

施行規則に定める科目区分等		本学での開講科目名	単位数	
科目	各科目に含めることが必要な事項		中学 1種	高校 1種
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	教育原理	2	
	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。）	教職概論	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。）	学校教育社会学	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	
	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	特別支援の理論と実践	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	
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	道徳教育の理論と実践	2	
	総合的な学習の時間の指導法	総合的な学習の時間の理論と実践	1	
	特別活動の指導法	特別活動論	1	
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育の方法・技術 注1	2	
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導論	1	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	2	
教育実践に関する科目	教育実習	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	1	
		教育実習Ⅰ（事前事後指導）	1	
		教育実習Ⅱ	2	
	教職実践演習	教育実習Ⅲ	2	
		教職実践演習（中高教諭）	2	
		合計	28	24

注 1. 2022 年度まで開講の教育の方法・技術(2 単位)を履修していない場合は、2023 年度以降開講の教育方法・技術論(1 単位)、ICT 教育の理論と実践(1 単位)の両方を履修すること。

【中高教諭】（2022 年度以降入学者用）

施行規則に定める科目区分等		本学での開講科目名	単位数	
科目	各科目に含めることが必要な事項		中学 1 種	高校 1 種
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	教育原理	2	
	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。）	教職概論	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。）	学校教育社会学	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	
	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	特別支援の理論と実践	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	
道徳、指導、総合的な学習の時間等に関する科目 教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	道徳教育の理論と実践	2	
	総合的な学習（探究）の時間の指導法	総合的な学習の時間の理論と実践	1	
	特別活動の指導法	特別活動論	1	
	教育の方法及び技術	教育方法・技術論	1	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	ICT 教育の理論と実践	1	
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導論	1	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	進路指導論	1	
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習Ⅰ（事前事後指導）	1	
		教育実習Ⅱ	2	
		教育実習Ⅲ	2	
	教職実践演習	教職実践演習（中高教諭）	2	
合計			28	24

【養護教諭】 ※総合人間科学部看護学科生のみ対象

施行規則に定める科目区分等		本学での開講科目名	単位数
科目	各科目に含めることが必要な事項		
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	教育原理	2
	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。）	教職概論	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。）	学校教育社会学	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
	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	特別支援の理論と実践	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
道徳、総合的な学習の時間並びに特別活動に関する科目	道徳、総合的な学習の時間並びに特別活動に関する内容	道徳教育の理論と実践	2
		特別活動論	1
		総合的な学習の時間の理論と実践	1
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育方法・技術論（担当者：奈須正裕）注1	1
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導論 注2	1
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	2
教育実践に関する科目	養護実習	養護実習Ⅰ	1
		養護実習Ⅱ	2
		統合実習（養護）	2
	教職実践演習	教職実践演習（養護教諭）	2
		合計	26

注1. 2022年度以前開講の教育の方法・技術(2単位)、2023年度開講の教育方法・技術論(ICT活用を含む)の充当可。

教育方法・技術論(担当者:芝崎順司)は充当不可。

注2. 2021年度以前開講の生徒指導(2単位)の充当可。

(2) 教科及び教科の指導法に関する科目

- ①「教科及び教科の指導法に関する科目」は学科、免許教科、年度ごとに定められているため、所属学科の該当する教科に従って修得すること（所属学科以外の一覧表にある科目を修得しても認められない）。
各一覧表の必修の「履修方法」に示されたとおり修得し、必要単位数に満たない場合は、必修、選択必修、選択の科目から系列を問わず不足単位を修得する。
- ②「教科及び教科の指導法に関する科目」は年度によって開講科目等が変更する場合がある。修得した科目が「教科及び教科の指導法に関する科目」として算入できるか、どの系列に算入されるかは、科目を修得した年度に対応する「教科及び教科の指導法に関する科目」の表で確認すること。
- ③重複履修の可否については所属学科の履修要覧〔学部科目編〕に拠るので確認すること。
- ④養護免許取得に関しては、「教科及び教科の指導法に関する科目」を「養護に関する科目」と呼ぶ。
- ⑤「法律学」「政治学」「経済学」「社会学」「地理学Ⅰ・Ⅱ」「地誌学」など、科目名が同じでも科目コードが異なる場合は認められない。必ず表に記載されている科目コードの科目を履修すること。
- ⑥全学共通科目に「高学年向け教養科目」も含まれているので、履修時期には注意すること。

(3) 大学が独自に設定する科目

大学が独自に設定する科目に必要な単位数は、免許法施行規則で免許種ごとに定められているが、教職課程履修者は本学が定める単位数（中学校 8 単位、高校 14 単位、養護 7 単位）を修得する必要がある。大学が独自に設定する科目に充当できる単位は次の通り。

- ①教育学科、心理学科が開講している大学が独自に設定する科目の単位。但し、自学科で取得できる教科に限る。具体的な科目は、本学ホームページの各学科の表に掲載。
- ②「教育の基礎的理解に関する科目等」「教科に関する専門的事項の科目」「教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目（※英文学科のみで開設）」「養護に関する科目」で最低修得単位数を超えて修得した単位。
- ③高校の免許取得においては、「道德教育の理論と実践（2 単位）」及び「教育実習Ⅲ（2 単位）」の単位。

(4) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

①2021年度以前入学者

教育職員免許法 施行規則に定める科目	最低修得 単位数	本学での開講科目名	備考
日本国憲法	2	憲法	全学共通科目（選択）、年間複数コマ開講
外国語コミュニケーション 注1	2	右記参照	卒業要件とされている語学科目を単位修得すること。卒業要件を満たせば、免許取得に必要な2単位は自動的に満たすことができる。 単位認定制度で修得した単位は認められない。
体育	2	ウェルネスと身体	全学共通科目（必修）
情報機器の操作	2	情報リテラシー(一般) 情報リテラシー(情報検索) 情報リテラシー(統計処理) 情報リテラシー(データの収集・分析・利用) 情報リテラシー(一般・英語) 情報リテラシー(情報学)	全学共通科目（選択）

②2022年度以後入学者

教育職員免許法 施行規則に定める科目	最低修得 単位数	本学での開講科目名	備考
日本国憲法	2	憲法	全学共通科目（選択）、年間複数コマ開講
外国語コミュニケーション 注1	2	右記参照	卒業要件とされている語学科目を単位修得すること。卒業要件を満たせば、免許取得に必要な2単位は自動的に満たすことができる。 単位認定制度で修得した単位は認められない。
体育	2	身体のリベラルアーツ LIBERAL ARTS OF THE BODY	全学共通科目（必修）1 単位
		身体のリベラルアーツ (教職課程履修者用)	全学共通科目（選択）1 単位 2022 年度以降入学の看護学科生で保健師コースの学生も履修可
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	データサイエンス概論 OVERVIEW OF DATA SCIENCE	全学共通科目（必修）

注1. 言語の種類は、英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、イタリア語、中国語、韓国語、ロシア語、ポルトガル語、ラテン語、インドネシア語、フィリピン語、アラビア語、タイ語、ペルシア語、カンボジア語、

ビルマ語、トルコ語、ベトナム語、ヒンディー語、スワヒリ語に限る。但し、選択科目、オプション科目は除く。

(5)「教科に関する専門的事項（養護は「養護に関する科目」）」の単位修得・計算方法について

①「教育の基礎的理解に関する科目等」，「教育職員免許法施行規則66条の6に定める科目」との違い

■教育の基礎的理解に関する科目等 ■教育職員免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目	大多数が必修科目のため、単位修得（計算）方法・必要単位数を考える必要がほとんどない。
■教科及び教科の指導法に関する科目 （養護は「養護に関する科目」）	①必要単位数が中学免許・高校免許のみ，中高両方免許取得で異なる。 ②年度が変わると，科目の新設・廃止・休講などが発生する。 ③必修科目だけでなく，選択科目が存在する。 ④「大学が独自に設定する科目」との関係性。 以上①～④より，「単位修得（計算）方法」の正しい理解が必要。

③ 間違った単位修得（計算）方法

- 例 1. 2025 年度入学生が 2025 年度の「教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）」の表を卒業するまでずっと使い続ける・・・。
- 例 2. 2025 年度入学生が教員免許申請をする 2028 年度（4 年次）に 2028 年度の「教科及び教科の指導法に関する科目」の表だけを用いて過去 3 年間（1～3 年次）に修得した単位の計算をする・・・。

④ 正しい単位修得（計算）方法

2025 年度入学者を例に説明する。

a. 単位修得の前提事項

次の両者の「年度」を必ず一致させる。

「単位修得年度」と「教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）」表の年度

例. 2025 年度に修得した単位は，必ず 2025 年度「教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）」表で照合する。

b. 単位計算の事前準備

Loyola で履修成績照会したデータと「教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）」の表は 2025 年度，2026 年度，2027 年度，2028 年度の 4 年分を用意する。

c. 単位計算方法

- 履修した科目の修得年度の「教科及び教科の指導法に関する科目（養護は「養護に関する科目」）」の表と照合する。
- 必修科目の修得の有無，選択必修科目の修得単位数を確認する。
- 修得単位数の合計を計算する。
- 年度によって必修科目が増減することがある。その場合，以下のとおり取り扱う。
 - ☆増えた場合・・・必修科目が増える前のいずれかの年度の系列条件を満たせば OK。
 - ☆減った場合・・・必修科目が減った後のいずれかの年度の系列条件を満たせば OK。
- 次頁の表の例では，必修科目はすべての系列で満たしているが，選択必修科目は C 系列で不足している。中高の数学を取得する例なので教科に関する専門的事項として 30 単位必要のところ 32 単位修得しているので，単位数の合計は満たしている。

【計算方法のイメージ図】

例．情報理工学科の2025年度入学生が2028年度末卒業時に，中高1種数学免許を取得する場合。

	要件	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	必修・選必修 充足状況	合計
A 系列	必修 4 単位	2	2			○	4
B 系列	必修 2 単位		2			○	2
	選択	2		2	2	－	6
C 系列	必修 2 単位	2				○	2
	選必修 6 単位			4		×	4
D 系列	必修 2 単位		2			○	2
	選必修 2 単位		2			○	2
E 系列	選必修 4 単位			4		○	4
	選択		2		4		6
合計							32

≥30

(6) 履修相談について【原則として3年次以上対象】

大学生である以上，授業の履修（登録），単位修得，免許取得のための単位計算は当然のごとく「自己責任」となるが，以下3点を準備してきた学生を対象に，教職・学芸員課程センター窓口にて履修相談を受け付けている。

この履修相談は，教職・学芸員課程センターが学生のかわりに単位を計算することが目的ではなく，学生が自分で単位計算したものをベースに今後履修しなければならない科目を明確化することを主目的としている。なお，電話での履修相談は受け付けていない。

上記『(5)「教科に関する専門的事項（養護は「養護に関する科目」）」の単位修得・計算方法について』に基づき・・・

- ① 「教職課程履修相談票」（本人記入） ⇒ 全て埋めること
- ② 各年度の「教科に関する専門的事項」 ⇒ 単位修得している科目を明示すること
- ③ これまで単位修得した科目が記載されている「履修成績照会」画面をプリントしたものなどを教職・学芸員課程センター窓口を持参。

※履修相談票の様式は「My Sophia」の各種様式に掲載している。

4. 教職課程履修の全般について

(1) 教職課程を履修するには

教職課程を履修するには、教職課程新規履修者街談に出席し、教職課程履修申込・教職課程履修費納入を行い、履修登録期間に科目の履修登録し、必要な単位を修得すること。

※教職課程履修申込前に修得した科目の単位も教員免許状取得に必要な単位として認められる。

1) 教職課程概要説明会

1年次生を対象に、上智大学の教職課程の概要について知ってもらうことを目的とし、毎年4月上旬に開催している。看護学科生は他の学科と異なる特殊事情があるので、必ず説明会に参加すること。

対象	期日	時間	場所	備考
看護学科生	2025年4月4日(金)	10:00~11:00	2-308	この時点で「教職課程履修申込・履修費納入」はしない。
看護学科・理工学部以外 法学部・国際教養学部を除く	2025年4月5日(土)	9:30~10:30	6-301	
理工学部生	2025年4月7日(月)	10:00~11:00	2-309	

2) 教職課程新規履修者ガイダンス・教職課程履修申込

免許取得までの全般的な説明のみならず、「教科に関する専門的事項」の単位修得・計算方法についても説明する。

3月と9月のガイダンスは同内容。

入学後、半年ないし1年経った段階で、教職課程を履修しようと決心した学生は必ず参加し、教職課程履修申込を行うこと。

対象	期日	時間	場所	教職課程履修申込 履修費納入日程
全学科	2025年3月19日(水)	13:00~14:30	2-309	2025年4月14日(月) ~25日(金)
全学科(主に1年次生)	2025年9月17日(水)	13:00~14:30	6-301	2025年10月6日(月) ~17日(金)

◆履修費：一律15,000円

※教職課程履修費は一度納入すれば、本学での学籍が継続している限り有効である。

※一度納入した教職課程履修費は、いかなる理由があっても返金しない。

◆申込・納入方法

「教職課程新規履修者ガイダンス」で配布される申込書に必要事項を記入の上、教職・学芸員課程センター(2号館2階)で電子決済端末による支払い、または「教職課程履修費」の証紙(2号館1階学事センター証紙販売機にて購入)を貼付する。 ※証紙販売機は旧札のみ使用可

3) 教職課程履修申し込みをしなければならないこと

※④⑤⑥は前学期までに履修申し込みを済ませること。

①介護等体験、教育(養護)実習

②編入学、留学による単位認定

- ③身体のリベラルアーツ（教職課程履修者用）、社会科・地歴科教育法Ⅰ・Ⅱ、教職実践演習の履修
- ④超過履修登録
- ⑤他学科英語で英語教科教育法の履修
- ⑥他学科で取得できる教科の「教科に関する専門的事項」で他学科生履修不可の科目履修
- ⑦教職履修カルテの利用
- ⑧教員免許状取得見込証明書の発行
- ⑨科目等履修生の教職課程履修
- ⑩連携協定教職大学院（東京学芸大学・横浜国立大学）の特別選抜への推薦

(2) 履修登録上の主な注意点

- ①教員免許取得に必要な科目は、すべて「年間最高履修限度」の単位に算入される。
- ②履修年次に従って履修すること。
- ③介護等体験は科目ではないため履修登録は不要。介護等体験の手続は「5. 介護等体験」を参照のこと。
- ④教員免許取得に必要な科目が卒業単位に算入されるか否かは各学科の卒業要件による。なお、教育実習（養護実習）Ⅰ、Ⅱ、Ⅲはいずれの学科も卒業単位に算入されない。
- ⑤複数の免許教科を取得する場合、「教育の基礎的理解に関する科目等」・「施行規則 66 条の 6 に定める科目」の修得単位は、それぞれの免許教科の単位として算入することができるが、「教科及び教科の指導法に関する科目」は、取得する免許教科ごとに修得する必要がある。

(3) 超過履修登録について

※対象：3 年次生以上（看護学科生および理工学部生は 2 年次生以上）

1) 超過履修登録とは

履修登録をする前の学期の定められた期間に「教職課程履修申込」（前記(1)の 2）をしていれば、自学科で取得できる免許に関する科目に限り、1 学期あたり 6 単位、年間 10 単位まで超過履修登録することができる。ただし、超過履修はあくまでも例外的な措置であり、できる限り年間最高履修限度内で履修すること。

超過履修登録することを目的として教職課程履修申込をすることは、一切認めていない。こうした行為には厳正に対処するので注意すること。

2) 手続方法・期間

春学期と秋学期の履修登録期間に合わせ、手続方法などの詳細を「My Sophia」のお知らせに掲載するので、確認の上申請すること。

春学期：4 月 9 日(水)～4 月 10 日(木) 11:30 まで

秋学期：9 月 26 日(金)～9 月 29 日(月) 11:30 まで ※締切時間厳守

(4) 編入学生、本学入学前に他大学（短期大学含む）に在学していた学生へ

教職課程の履修を始める前に、必ず教職・学芸員課程センターで履修指導を受けること。他大学で教員免許状取得に必要な単位を修得した学生は、その大学で「学力に関する証明書」（学校種・免許教科別）の交付を受け、教職・学芸員課程センターで履修指導を受けること。

また、編入学生等は、本学の卒業単位として換算・認定された科目のうち、「教科に関する専門的事項」「教育職員免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目」は免許状取得に必要な単位として認定できる可能性があることから（「教育の基礎的理解に関する科目等」は要相談）、学事センターで単位認定手続きをする前に、教職・学芸員課程センターで確認しておくこと。

履修指導トラブルを避けるためにも、本学への入学が決まり、教職課程を履修する場合は必ず履修指導を

受けること。

(5) 秋学期入学の学生へ

教職課程は4月から3月の年度に基づいて組まれているので、秋学期入学の学生は、各種ガイダンスへの参加、介護等体験、教育実習の参加時期などについて注意すること。

【標準的な参加時期等】

行事	卒業を半年延期して3月卒業の場合 (4年半で卒業)	9月卒業の場合 (4年間で卒業)
教職課程新規履修者ガイダンス	1年次3月下旬または2年次9月中旬	1年次3月下旬
教職課程履修申し込み	1年次4月または2年次10月	1年次4月
超過履修	3年次秋学期から可能	3年次秋学期から可能
介護等体験ガイダンス	3年次12月下旬	2年次12月下旬
介護等体験事前指導	3年次6月	2年次6月
介護等体験	3年次春学期～4年次秋学期	2年次春学期～3年次秋学期
教育実習準備ガイダンス	3年次1月上旬	2年次1月上旬
教育実習参加資格判定	4年次秋学期終了時	3年次秋学期終了時
教育実習	4年次春学期～5年次秋学期	3年次春学期～4年次秋学期
教職実践演習	5年次秋学期	4年次秋学期
教員免許状取得見込証明書	4年次9月下旬以降発行可	4年次9月下旬以降発行可
教員免許状一括申請	4年次7月上旬	卒業後に個人申請

(6) 卒業までに免許取得できなかった場合（卒業後の免許取得方法）

卒業後、本学の科目等履修生（教職課程履修コース）として、あるいは他大学の通信教育等で不足単位を修得すれば1種免許状を取得することができる。科目等履修生の詳細は、「12. 学部卒業後の教員免許状取得方法(科目等履修生制度)」を参照のこと。

※本学の科目等履修生の出願対象者：「本学卒業生」および「本学大学院生（学部は他大学でも可）」

(7) ガイダンスの「欠席」について

教職・学芸員課程センターで実施している各種ガイダンスは教員免許状を取得するために義務付けており、教職課程履修、介護等体験、教育実習、教員免許状申請等を円滑に実施できるように指導をしている。

開催日時等は履修要覧〔教職・学芸員課程編〕、「My Sophia」のお知らせで予め通知しているので、アルバイト、サークル活動、その他の都合があっても、日程を調整して必ず出席すること（授業を除く）。どうしても止むを得ない事情で欠席せざるを得ない場合は、事前に『欠席届』を提出した上で、ガイダンスを収録した動画をオンラインで視聴すること。ガイダンス欠席による不利益は学生本人の責任となるので注意すること。

『欠席届』の文例は履修要覧〔教職・学芸員課程編〕「15. 文例・様式集」、 「My Sophia」の各種様式に掲載している。

(8) 教職・学芸員課程センターからのお知らせ

教職課程に関するお知らせは、「My Sophia」のお知らせで行う。また、2号館2階の教職・学芸員課程センター前の掲示板（「My Sophia」のお知らせで掲示できない学校ボランティア情報等が中心）や大学ホームページの教職課程履修のページで各種情報を提供する。

※お知らせ例：各種ガイダンス、教員採用関連情報、イベント情報、学校ボランティア情報 etc.

5. 介護等体験

※介護等体験は3年次生以上で実施するが、準備は2年次生から始まる。

(1) 介護等体験とは

介護等体験は、「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10年4月1日施行）に基づき、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期する観点から、小学校または中学校教諭の1種免許状の授与を受けようとする者に、障害者、高齢者等に対する介護、介助、交流等の体験を行わせるものである。

内容としては、特別支援学校：2日間、社会福祉施設：5日間の計7日間で上記体験を行う。特別支援学校、社会福祉施設での体験先割り当ては、それぞれ東京都教育委員会、各都道府県社会福祉協議会が行なっている。

申し込み後の辞退、割り当てされた日程を変更することはできない。

介護等体験は授業科目ではないので、履修登録する必要はない。

1) 体験先および内容

体験先	体験内容
特別支援学校(2日間)	小学部・中学部・高等部の通常授業の補助業務や年間行事の手伝い。(遠足の付き添い、プール教室への参加、文化祭の準備など。)
社会福祉施設(5日間)	高齢者、障害者の方等への介護、介助、話し相手、散歩の付添い、レクリエーションへの参加、施設職員の業務補助。

2) 対象者等

事項	内容
対象者	「中学校教諭1種免許状」取得予定者。但し、以下の学生は介護等体験不要。 ・社会福祉学科生…社会福祉学科にて行う社会福祉施設での実習実施者で、実習先が介護等体験を行っている施設で、介護等体験証明書が発行される必要がある。 ・看護学科生…養護教諭1種免許状を取得する要件になっていないので不要。 ・身体障害者手帳に、障害の程度が1級から6級である者と記載されている者は免除。 ※その他体験が免除されるケースは別途教職・学芸員課程センターで確認のこと。
対象年次	「3年次生以上」 ※履修計画等により3年次実施が困難な場合は4年次生も可。
体験先・日数	「東京都内の特別支援学校」(2日間) 「社会福祉施設」(5日間) 計7日間
体験時期	当該年度の8月～翌年3月の間で受入先学校、施設が指定する日

(2) 介護等体験に参加することへの責任と心構え

「介護等体験」の場は、特別支援学校ならびに社会福祉施設の深い理解によって確保されているが、そこはさまざまな福祉サービスを利用しながら暮らす人々の「生活の場」そのものであることを忘れてはならない。体験に臨む学生は以下の事項を強く意識して行動すること。

【体験前】

- ①特別支援学校・社会福祉施設に関する基本的知識を修得すること。
- ②体験先・大学より指示のある手続きを遺漏なく行うこと。

【体験中】

- ①教員を目指す者として学生気分や受け身ではなく、高い意識を持ち体験に臨むこと。
- ②受け入れていただく立場であることを認識し、自己中心的な行動や自己都合による体験の辞退、欠席、体験日程の変更を絶対にしないこと。

【体験後】

- ①体験先で知り得た情報等については、守秘義務を厳守すること。なお、学生の取組み姿勢や内容に著しい問題があると判断した場合は、体験の中止や教職課程履修の中止等の措置をとる場合がある。

(3) 介護等体験の流れ（標準年次）

学年	時期	内容	該当 No	備考
2 年次生	1 月中旬	介護等体験ガイダンス	(5) 1)	
	1 月中旬～下旬	介護等体験申込	(5) 2)	
3 年次生	4 月上旬	定期健康診断受診（本学で実施）	(4) 1)	該当日程を確認し、必ず受診
	4 月下旬	介護等体験費納入	(4) 2)	教職・学芸員課程センター(2号館地下2階)
	6 月中旬	第1回事前指導, 第2回事前指導	(4) 3)	2回とも必須
	6 月下旬～	「決定通知」配布	(4) 4)	上記2回の事前指導出席者に配布
	8 月～翌年3月	介護等体験(特別支援学校・社会福祉施設)実施	(4) 5)	学生によって実施時期は異なる

(4) 2025年度介護等体験実施者の手続 ※申込手続は2025年1月に終了

1) 健康診断

大半の社会福祉施設から健康診断証明書の提出を求められる。体験開始前に健康診断証明書を提出する必要があるため、ウェルネスセンターが4月に実施する定期健康診断を必ず受診すること。また、体験先施設によっては、細菌検査結果の提出を求める場合がある。また、科目等履修生(卒業生)は学内で定期健康診断を受診できないため、健康診断を受けられる学外医療機関をウェルネスセンターに紹介してもらうこと。

麻疹(はしか)、風疹、流行性耳下腺炎、水痘など感染症について体験前に医療機関に相談の上適切な処置を行うこと。

2) 介護等体験費・保険料の納入

社会福祉施設での介護等体験では費用が発生する。また、『介護等体験マニュアルノート』(有料)を一括購入して配付するので、これらの費用を納入する必要がある。あわせて、介護等体験に伴い賠償責任保険への加入が必要となる。

手続期間 2025年4月21日(月)～5月2日(金)

手続場所 教職・学芸員課程センター窓口(2号館1階)

支払金額 介護等体験費 13,000円・保険料 210円

支払方法 「介護等体験費」・「インターン賠償保険料」の証紙(2号館1階学事センター証紙販売機にて購入)を所定用紙に貼付する。

※証紙販売機は旧札のみ使用可。「介護等体験費」については電子決済端末での支払いも可。

3) 介護等体験「事前指導」

以下、第1回・第2回事前指導は別内容なので、必ず両方とも出席すること。

	期日	時間	場所	対象者	備考
第1回	2025年6月14日(土)	13:00～14:30	12-502	2025年1月申込者	「介護等体験マニュアルノート」を配付
第2回		15:00～16:30			

4) 介護等体験「決定通知書」配布

上記1)で2回の事前指導に出席した学生のみに配布。配布期間等詳細については、事前指導時に説明する。

5) 介護等体験の実施

指定された日程で、東京都内の特別支援学校(2日間)と社会福祉施設(5日間)で体験を行う。事前指導で受けた注意事項等を守り、体験を行うこと。なお、体験に関する準備(当日の持ち物、体験先の場所、体験内容等)については2回の事前指導後に教職・学芸員課程センターで配付する「決定通知書」で事前によく確認しておくこと。

6) 介護等体験期間中の授業欠席について

介護等体験により授業を欠席する場合は、各自で「願い書」(履修要覧〔教職・学芸員課程編〕「15. 文例・様式集」参照)または「My Sophia」の各種様式からダウンロードして必要事項を記入し、体験実施前に各授業担当教員に相談の上、各授業担当教員に提出すること。

7) 介護等体験日誌(『介護等体験マニュアルノート』付属)

社会福祉施設5日間の介護等体験期間中は、事前指導で使用するテキストの『介護等体験マニュアルノート』のページを記録・日誌として使用し、社会福祉施設での体験終了後、2週間以内(体験先の都合により遅れる場合はなるべく早く)に教職・学芸員課程センターに提出すること。『介護等体験マニュアルノート』は、事前指導で配付する。なお、教職・学芸員課程センターに提出した介護等体験日誌は、内容を確認後、各学科から学生本人に返却する。

8) 介護等体験証明書(教員免許状申請時に必要)

介護等体験先の東京都内の特別支援学校および社会福祉施設において記載事項の内容、押印を確認の上、「介護等体験証明書」を発行してもらう。但し、体験先の機関が直接大学に郵送する場合は、教職・学芸員課程センター窓口にて返却する。この証明書は教育職員免許状一括申請時(標準4年次)に必要なため、各自で大切に保管しておくこと。

なお、本証明書は再発行できないため、紛失した場合は再度体験を行わなければならない場合がある。

9) 介護等体験の辞退・日程変更

原則として、介護等体験申込後の辞退、日程変更は認められない。

なお、自己都合(就職活動、インターンシップ、私費も含めた留学、部活・サークル活動などの課外活動、ゼミ合宿、アルバイト、旅行、帰省等)で辞退した場合、次年度の申込は認めない。

但し、1月の介護等体験申込後、年度末(3月中旬(予定))までに教職・学芸員課程センターに申し込みを取り止めた旨を申し出た場合に限り、「辞退」とはせず、「申し込み取下げ」として取り扱う。この場合に限り、次年度の申し込みを行うことができる。

以下の場合、まずは教職・学芸員課程センターに相談すること。

①止むを得ない事情により辞退するしかない場合は、直ちに教職・学芸員課程センターに相談すること。

②体験直前や体験期間中の辞退は一切認められないが、例えば病気等による止むを得ない場合は、直ちに

体験先と教職・学芸員課程センターに連絡をとり、事情を伝えて指示に従うこと。
※上記理由により介護等体験費納入後に辞退した場合、介護等体験費等は返還しない。

(5) 2026年度介護等体験実施予定者の手続

1) 「介護等体験ガイダンス」

介護等体験に係る手続等についての説明を行う。実施希望者は、いずれかの日程で必ず出席すること。

開催日時 2026年1月18日(日) 13:00～

2026年1月29日(木) 13:00～

詳細については「My Sophia」のお知らせでお知らせする。

2) 介護等体験申込

2026年度体験希望者は、必ず申し込みを行うこと。

「介護等体験ガイダンス」で配付する「2026年度介護等体験申込書」の必要箇所をすべて記入（鉛筆不可）の上、教職・学芸員課程センターに提出すること。

申込期間 2026年1月19日～1月30日

【注意事項】

介護等体験受入の調整は、社会福祉施設は都道府県ごとに社会福祉協議会、東京都内の特別支援学校については教育委員会が行なっている。介護等体験は体験先の施設・学校の好意により受け入れていただいているものであり、日程については、体験先で十分調整した上で決定している。このため、介護等体験の辞退・日程の変更は認められないので、申し込む時点であらゆるケースを想定し、申し込むこと。実施年度に半期以上の留学や休学予定の者の申込は受け付けていない。申込対象者はガイダンスにて確認すること。

なお、自己都合（就職活動、インターンシップ、私費も含めた留学、部活・サークル活動などの課外活動、ゼミ合宿、アルバイト、旅行、帰省等）で辞退した場合、次年度の申し込みは認めない。

6. 教育（養護）実習

※教育（養護）実習は4年次に実施するが、準備は2年次から始まる。

(1) 教育（養護）実習とは

教育（養護）実習とは、大学の専門課程や教職課程で学んできた知識の実践化を検証する機会であり、理論と実践の統合の場である。また、実習生として学校教育の全体を総合的に認識し体験できる機会である。

最低限度の実践的指導能力を培う場であると同時に、その能力について自らの適性を見極める自己評価の場でもある。

(2) 教育（養護）実習の概要

教育（養護）実習の概要や手続きは2年次1月（標準学年）に開催している「教育実習準備ガイダンス」にて説明。

1) 対象者

「4年次生以上」かつ「教育（養護）実習参加資格」を満たしている者

養護実習の履修にあたっては看護学科の取り決めがあるため、学科の指示に従うこと。

※秋学期入学者は、実習の時期、参加資格について教職・学芸員課程センターに確認すること。

2) 実習期間

中高教諭・・・3週間以上。但し、高校免許のみの取得希望者は2週間以上。

養護教諭・・・3週間以上。

3) 実習先

①大学と実習校が連携した指導、適切な評価の観点から、母校以外での実習が望ましいが、本学では原則として、母校に教育実習の受け入れをお願いし、実習を行わせていただく。但し、地域によっては母校での実習を禁止している場合もあるので、各自で確認する必要がある。

②やむを得ない事情（学校の統廃合や移転、実習教科が母校に無い、海外の学校出身者、日本人学校出身者、日本の外国人学校出身者etc.）で母校での実習ができない場合は大学から「東京都教育委員会」を通じて、都内公立中学校へ受け入れ依頼を行うことはできるが、受け入れが確実に決まるものではないので、各自でも実習先を探す努力をすること。

③中高教諭免許希望者は中学校、高等学校どちらで実施しても問題はない（Ex：中学・高校の両方の免許状を取得予定の場合は、「中学：3週間以上」「高校：3週間以上」のどちらでも可）。但し、教育委員会の規定や学校の年間行事の都合上などで、高校は2週間、中学は3週間で受け入れ予定を組んでおり、希望通りにならないことがある。

Ex. 高校によっては、3週間の教育実習受入を行っていない学校もある。

④養護教諭免許には学校種の縛りが無いため、養護教諭希望者（看護学科生）は、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校のいずれかで実施することができる。

⑤実習校は学校教育法第1条に掲げられている学校(一条校)に限る。インターナショナルスクール、中華学校などの外国人学校は一条校に該当しないので、実習校として認められない。

⑥勤務校での実習は認めない。

4) 実習時期

実習校が指定する学期，期日に従うこと。標準的には5月～12月の間で実施する。

【注意事項】

就職活動，インターンシップ等を理由に実習時期を調整しようとする学生が見受けられるが，そういった学生には厳正に対処しているので，決して行ってはならない。

5) 実習内容

担当教科の教壇指導や実技指導，道徳，ホームルーム，クラブ活動などの指導，授業の見学，学校行事の参加など。

(3) 教育実習に参加することへの責任と心構え

教育実習は，実習校をはじめとして，教育委員会，大学教員などの協力の下で実施するものであり，また，教壇に立って教科などの指導にあたるとともに，授業以外の場においても直接生徒の指導に携わる。そのため，教育実習では，次の点に注意する必要がある。

<事前準備>

- ・事前オリエンテーションや事前打合せの日程は実習校の都合を優先すること。また，実習校を事前訪問する際も服装，身だしなみ，礼儀，所作，言動などに気を付けること。事前訪問時から実習が始まると心得ること。
- ・事前の準備を万全にし，不明な点があれば，実習指導教員に問い合わせること。使用する教科書や授業を担当する範囲等可能であれば早めに確認しておくこと。
- ・学習指導案が作成できるようにしておくこと。様式は実習校の指示にしたがうこと。
- ・教育実習本番で戸惑うことがないように，学校ボランティアなどで学校現場を経験しておくことを推奨する。
- ・普通救命講習に参加する，東京消防庁の電子学習室を利用するなどして，防災・応急手当について学習しておくこと。
- ・教育実習に伴い授業を欠席する場合は実習期間前に該当する授業担当教員に申し出のうえ，『教育（養護）実習に伴う授業出欠の取扱いについて<お願い>』を提出しておくこと。

<勤務>

- ・実習生ではあるが，教員と同様の視点，振る舞いが求められる。特に，服装，身だしなみ，礼儀，所作，言動などに気を付けること。実習生にも教員としての責任と自覚が求められる。
 - ・学校には教職員の他に，さまざまな人が出入りしているので，校内で会う人には必ずあいさつをすること。
 - ・教育実習中の遅刻，早退，欠勤は一切認められない。実習中は大学の授業への出席や各種行事への参加及び就職活動・インターンシップなどは一切行えない。実習に対する取り組み，姿勢，態度などがふさわしくないと判断された場合は，実習を中止させることもありうる。
 - ・教育実習生を受け入れるにあたり，実習校では事前の準備のみならず，将来教員になろうとする学生のために校務多忙の中，厚意で受け入れてもらっている。そのため，実習の辞退は，厳に慎むこと。病気や事故などでやむを得ず辞退する場合に限り，教職・学芸員課程センターに相談し，指示を受けること。
- ※教育実習中の就職活動・インターンシップ等を理由とした教育実習の期間変更，辞退，欠勤，遅刻・早退は一切認めていない。教育実習期間中は，教育実習に専念すること。

<健康管理>

- ・心身ともに万全の体制で教育実習に臨めるよう，実習前・実習期間中の健康管理には注意すること。
- ・麻疹(はしか) は，感染力が強い伝染病のため，抗体検査を受け，陰性または低抗体価であった場合はワク

チン接種を受けること。ただし、過去5年以内に抗体検査で陽性が証明されている場合、または過去に予防接種を2回行っている場合はあらたに抗体検査を受ける必要はない。

<守秘義務>

- ・教育実習で知り得た情報、特に個人情報については守秘義務を厳守し、SNSなどネット上に発信するなど決して学外に漏らさないこと。
- ・生徒と個人的に接触したり、電話番号・メールアドレスなどの交換は絶対にしないこと。
- ・実習中は、許可なく撮影、録画、録音をしないこと。

<その他>

- ・手続きは遺漏なく、期限は厳守すること。
- ・残念ながら、現在も教育実習中のハラスメントが報告されている。もし、自分がハラスメントを受けている、あるいは理不尽な指導、要求ではないかと疑問に感じたら、実習中でもすみやかに大学の指導教員、教職・学芸員課程センターなどに相談すること。

【教育実習を受け入れる学校の現状と辞退行為について】

近年、学校現場は多忙を極めている状況である。そのような中で教育実習を引き受けることは、教員にとって更なる負担増となる。多くの先輩教員達の「後輩を育てる」という使命感の上に、教育実習が行われていることを決して忘れないでください。また、「社会人として教育実習に臨む」という意識がなく、「学生気分」のまま実習に臨むことは、学校現場にとって、大変な迷惑であり、厚意で実習を引き受けてくださる先輩教員に対し、極めて失礼なこととなる。

例年、教育実習が決まったあとに、自己都合による教育実習の辞退が少なからず発生している。前述のとおり、実習校は負担を承知の上、厚意で実習の受け入れを行っている。厚意を無下にするようなことは絶対にしないでください。やむを得ない事情（病気や事故、入院など）で教育実習を辞退しなければならない場合は、速やかに教職・学芸員課程センターに相談をし、対応の指示を仰いでください。実習生が教育実習に対し、誠実に努力をする姿が、受け入れをしてくれた実習校への一番の恩返しとなるので、最後まで全力で教育実習に臨むこと。

【一般企業への就職活動の時期と教育実習期間の重複について】

一般企業の就職活動と教育実習が重複する状況になった場合、上智大学では、就職活動を理由とする教育実習期間の変更・辞退は一切認めていません。なぜなら、教育実習は教員となるための就職活動の一環であり、また実習を受け入れていただく実習校に対し迷惑となる。

もし教員になることと、一般企業への就職で迷っている場合、教育実習を何よりも優先することになるので、良く考えて教育実習に臨んでください。卒業後すぐに教員になるのではなく、卒業後に教育実習に行く（12. 学部卒業後の教員免許状取得方法（科目等履修生制度））ことも視野に入れてください。両立しようとして、どちらも中途半端にならないよう、注意してください。

(4) 教育（養護）実習の流れ

※詳細は「教育（養護）実習準備ガイダンス」にて説明。

【2・3年次（実習前年度）】		
時期等	行事等	内容
2 年次 1 月中旬	「教育（養護）実習準備ガイダンス」	教育（養護）実習の心得，注意事項，内諾活動方法，教育（養護）実習派遣までの手続きに関する説明および内諾活動に必要な書類を配付。
2 年次 1 月中旬～ 教育（養護）実習準備ガイダンス終了後	教育（養護）実習内諾活動	実習校へ内諾活動をする。（内諾活動とは，「実習校へ教育（養護）実習の受け入れをお願いする活動」のこと。）
2 年次 1 月中旬～随時	実習校から内諾を得た後	「教育（養護）実習受入回答書」，「教育（養護）実習費用アンケート」を実習校に記載依頼および上智大学に送付依頼。
3年次5月中旬～6月中旬	教育（養護）実習希望者登録	「My Sophia」のお知らせにより，入力フォームに従って内諾活動状況等登録
3年次9月中旬～下旬	「教育（養護）実習受入回答書」，「教育（養護）実習費用アンケート」提出期限	実習校から送付していただく書類2点の締切期限。
3年次9月中旬～下旬	「東京都公立学校教育（養護）実習」申込	東京都内の公立学校で実習を希望する場合，予め実習を希望する学校に連絡し，口頭で内諾を得ておくこと（中学校は，市区町村によって内諾の必要がない場合あり）。
3年次12月中旬～下旬	「東京都公立学校教育（養護）実習者」発表	東京都教育庁からの結果通知を元に発表。この後の手続きについても別途説明。
3年次1月中旬	「教育（養護）実習参加予定者掲示」	受入回答書が実習校から大学に送付された学生について掲示。東京都公立学校での実習者は掲示なし。
3年次1月中旬～	実習期日，事前打ち合わせ日時確認	受入回答書で具体的な実習，事前打ち合わせ日程の記載がない場合，各人で実習校に確認し教職・学芸員課程センターに連絡。
3年次3月下旬	「教育（養護）実習有参加者掲示」および「実習費掲示」	実習前年度の「秋学期」成績確定後，実習参加資格判定を行い，結果を発表。同時に実習費についても掲示。
		「教育（養護）実習参加資格」を満たせない場合，教育（養護）実習は実施できないので，受入が決まっていたとしても教育実習を辞退する必要がある。参加資格を満たすことができなかった学生に対しては，別途個別呼び出しを行ない，今後のことについて説明する。

【4年次（実習実施年度）】		
時期等	行事等	内容
4月上旬	定期健康診断受診	実習校によっては「健康診断証明書」が必要になるので，必ず受診すること。証明書発行日は「ウェルネスセンター」に確認のこと。
4月上旬	教育（養護）実習費納入	納付書を元に実習費を支払う。実習校によっては，実習生が直接現金持参・振込の場合もある。

【4年次（実習実施年度）】		
4月上旬～中旬	【春学期実習者】 実習科目履修登録 ※秋学期実習者は、このタイミングでは履修登録しない。秋学期の履修登録時に右記科目を履修登録。	春学期実習者は、以下、履修登録すること。 ■中高教諭：教育実習Ⅰ，教育実習Ⅱ，教育実習Ⅲ ※実習が2週間の場合，教育実習Ⅲは履修登録しない。 ■養護教諭：養護実習Ⅰ，養護実習Ⅱ，統合実習（養護） なお，「教職実践演習」は秋学期に履修登録すること。
4月土曜日	「実習費納付書」「教育（養護）実習の手引き」「教育（養護）実習日誌」（評価表，出勤簿含む）配付 「教育（養護）実習（事前指導）」 ※詳細はp.34「教育（養護）実習Ⅰ（事前事後指導）」参照。	教育（養護）実習に必要な書類配付。東京都公立学校での実習者には別途，誓約書etc.を配布。 4月土曜日に，全体指導，教科別指導を開催。「遅刻」「欠席」は一切認めていない。 ※秋学期実習者も4月の事前指導に出席すること。
4月下旬～7月上旬	【春学期実習者】 教育（養護）実習実施	実習中にトラブルが生じた場合は，必ず実習担当教員，教職・学芸員課程センターに連絡すること。
実習後随時	実習校への挨拶	教育実習終了後，お世話になった先生へお礼状を出し，感謝の気持ちを伝える。（お礼状は各自で作成すること）
7月上旬～中旬	「教員免許状一括申請ガイダンス」および「教員免許状申請手続」	「9.教育職員免許状一括申請」参照 ※秋学期実習者も参加，申請すること。
7月中旬～下旬の土曜日	【春学期実習者】 「教育（養護）実習（事後指導）」	春学期実習者の事後指導を開催。教科別指導，全体指導を行う。「遅刻」「欠席」は一切認めていない。
春学期事後指導後～	【春学期実習者】 春学期教育（養護）実習者の成績評価を行う。教育（養護）実習Ⅰ（事前事後指導），実習校からの評価等をもとに，教育（養護）実習Ⅱ，教育実習Ⅲまたは統合実習（養護）に成績付与。	
9月上旬～11月下旬	【秋学期実習者】 教育（養護）実習実施	実習中にトラブルが生じた場合は，必ず実習担当教員，教職・学芸員課程センターに連絡のこと。
9月下旬～10月上旬	【秋学期実習者】 実習科目履修登録 【春学期・秋学期実習者共通】 「教職実践演習」履修登録 ※中高教諭クラス，養護教諭クラスがあるので時間割表で確認のこと。	秋学期実習者は，以下，履修登録すること。 ■中高教諭：教育実習Ⅰ，教育実習Ⅱ，教育実習Ⅲ ※実習が2週間の場合，教育実習Ⅲは履修登録しない。 ■養護教諭：養護実習Ⅰ，養護実習Ⅱ，統合実習（養護）
11月末～12月上旬の土曜日	【秋学期実習者】 「教育（養護）実習（事後指導）」	春学期実習者の事後指導を開催。教科別指導，全体指導を行う。「遅刻」，「欠席」は一切認めていない。
秋学期事後指導後～	【秋学期実習者】 秋学期教育（養護）実習者の成績評価を行う。教育（養護）実習Ⅰ（事前事後指導），実習校からの評価等をもとに，教育（養護）実習Ⅱ，教育実習Ⅲまたは統合実習（養護）に成績付与。	

(5) 教育（養護）実習参加資格

参加資格判定は実習実施年3月開催の教職・学芸員課程委員会で行い、同月下旬に有資格者を発表し、欠格者には個別に連絡する。

- ① 教育（養護）実習前年度に教育実習参加の申込手続をしていること。
- ② 実習年度の4月に実施する教育（養護）実習Ⅰ（事前指導）に5回ともすべて出席すること。
- ③ 教育（養護）実習前年度までに（標準的には3年次終了までに）下表の単位を修得していること。
- ④ 養護実習の履修にあたっては看護学科の取り決めがあるため、学科の指示に従うこと。

科目区分	科目名	単位修得条件
教育の基礎的理解に関する科目等（注1）	教育心理学	3年次終了までに修得
	教育原理	どちらか1科目を3年次終了までに修得
	学校教育社会学	
	教育課程論	いずれか4単位を3年次終了までに修得
	特別活動論	
	教育相談	
	生徒指導論 看護学科は生徒指導2単位を含む	
	進路指導論（看護学科を除く）	
	教育の方法・技術 教育方法・技術論 ICT教育の理論と実践 教育方法・技術論（ICT活用を含む） ※看護学科のみ	
教科及び教科の指導法に関する科目（養護に関する科目）（注2, 3）	①実習教科（注4）について、3年次終了までに「免許法施行規則に定める科目区分（系列）」に配置している必修科目あるいは選択必修科目の中から系列ごとに最低1科目以上を修得すること。 但し、「養護に関する科目」については、B系列の「学校保健」（4年次必修）を除き、系列ごとに最低1科目以上を修得すること。	
	②実習教科の指導法：3年次終了までに4単位修得（看護学科を除く） 英文学科、他学科英語の第二言語習得論、英語学習評価論を除く。	

- 注1. 「教育の基礎的理解に関する科目等」および「教科及び教科の指導法に関する科目」の「各教科の指導法」で条件を満たさない場合、参加資格はない。参加資格がないことに伴う実習校への辞退は教職・学芸員課程センターからの呼び出しの後、指示に従うこと。
- 注2. 「教科及び教科の指導法に関する科目」の「教科に関する専門的事項」で1系列のみ必修、選択必修科目の修得がない場合は、課程委員会（判定会議）で参加の可否が審議される。
- 注3. 「養護に関する科目」でB系列を除いた1系列のみ必修、選択必修科目の修得がない場合は、教職・学芸員課程委員会（判定会議）で参加の可否が審議される。
- 注4. 参加資格判定では実習教科で判定を行う。但し、実習教科で要件を満たさなかった場合、下表の判定対象の教科でも判定を行う。判定対象の教科が英語以外の場合でも、英語で実習する場合は「英語科教育法（第二言語習得論、英語学習評価論を除く）」を最低1科目は履修しておくこと。英語科教育法を履修するためには、プレイスメントテストまたはAC-TEAPで教職・学芸員課程センターが定める基準を満たす必要がある。

実習教科	判定対象の教科
英語	ドイツ語、フランス語、スペイン語、ロシア語、ポルトガル語
社会	地理歴史、公民、福祉、宗教
地理歴史	社会、公民、福祉、宗教
公民	社会、地理歴史、福祉、宗教
数学	情報
情報	数学

(6) 2025年度教育（養護）実習実施者の手続（標準年次：4年次）

1) 教育（養護）実習費納入

2025年度教育（養護）実習予定の学生は下記の要領にて、教育（養護）実習費・保険料を納入すること。

事項	内容
納入期間・時間	2025年4月7日（月）～18日（金） 9：30～11：30, 12：30～17：00
教育実習費	実習校によって異なるので、「教育（養護）実習参加者掲示および実習費確認」で確認のこと。
保険料	210円（全員）
納入方法	教職・学芸員課程センターで配付する納入書の必要箇所をすべて記入（鉛筆不可）の上、教育（養護）実習費・保険料（2号館1階学事センター証紙販売機にて購入）を貼付して、教職・学芸員課程センターに提出。 ※証紙販売機は旧札のみ使用可

2) 教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，養護実習Ⅰ・Ⅱ・統合実習（養護）の履修登録

実習終了時期	履修登録	履修登録する科目
2025年7月11日までに終了	春学期	■中高教諭：教育実習Ⅰ，教育実習Ⅱ，教育実習Ⅲ ※実習が2週間の場合，教育実習Ⅲは履修登録しない。 ■養護教諭：養護実習Ⅰ，養護実習Ⅱ，統合実習（養護）
2025年7月12日以降に終了	秋学期	

【備考】

- ①「教育（養護）実習Ⅰ」は5回の事前指導および2回の事後指導による1単位〔全学生対象〕。
- ②「教育（養護）実習Ⅱ」は実習2週間による2単位〔全学生対象〕。
- ③「教育実習Ⅲまたは統合実習（養護）」は実習2週間を超えた1～2週間による2単位〔中学・養護免許取得希望の者のみ対象〕。
- ④高校免許状のみ取得希望であっても3週間以上の実習を行う予定の者は、「教育実習Ⅲ」も併せて履修登録を行うこと。
- ⑤「教職実践演習」は秋学期に履修登録すること。

3) 「教育（養護）実習Ⅰ（事前事後指導）」について（授業科目）

2025年度の「教育（養護）実習Ⅰ（事前事後指導）」は（p.35参照）のとおり。

【備考】

- ①授業日程，教室は「My Sophia」のお知らせで確認すること。
- ②「教育（養護）実習Ⅰ」は授業であるため「出席」をとる。授業の遅刻・欠席は一切認めない。
- ③科目等履修生（教科：英語・その他の外国語の者）は，「外国語学部所属学生以外対象のクラス」へ出席のこと。
- ④教員採用試験と重なる場合は，事前に教職・学芸員課程センターに相談のこと。
- ⑤第1回教育（養護）実習事前指導の前に，教育実習に必要な書類の配付，説明を行う。

2025年度 教育(養護)実習 I (事前事後指導)実施日程

区分	対象者	授業 回数 (計7回)	日程 時間 教室 担当者	国語	外国語 注2		社会・公民 宗教・商業	地理歴史 注1	数学・情報	理科	養護	福祉	備考
事前指導	全員	第1回	日程		4月5日 (土) 3時限(13:30～15:10)								全教科合同 事前指導
			教室		6-205								
			担当者		澤田 稔								
		第2回	日程		4月5日 (土) 4時限(15:25～17:05)								全教科合同 事後指導
			教室		6-205								
			担当者		澤田 稔								
		第3回	日程		4月12日 (土) 2時限(10:55～12:35)								教科別 事前指導
			教室		2-309								
			担当者		杉山 学								
		第4回	日程		4月12日 (土) 3時限(13:30～15:10)								全教科合同 事後指導
			教室	2-B201	2-B205	2-B208	2-B204	2-B202	2-B206	2-B207	2-B203		
			担当者	比留間 健一	和泉 伸一	池田 真	長町 裕司	石上 健士郎	中筋 麻貴	田村 定義	両羽 美穂子 船木 由香		
事後指導	春学期 実習者	第5回	日程		4月12日 (土) 4時限(15:25～17:05)								全教科合同 事後指導
			教室	2-B201	2-B205	2-B208	2-B204	2-B202	2-B206	2-B207	2-B203		
			担当者	比留間 健一	和泉 伸一	石崎 陽一	荻野 陽太	石上 健士郎	中筋 麻貴	田村 定義	両羽 美穂子 船木 由香		
		第1回	日程		7月12日 (土) 3時限(13:30～15:10)								教科別 事後指導
			教室		2-401								
			担当者		澤田 稔								
		第2回	日程		7月12日 (土) 4時限(15:25～17:05)								全教科合同 事後指導
			教室	2-402	2-409	2-408	2-410	2-407	2-405	2-403	2-406		
			担当者	比留間 健一	和泉 伸一	石崎 陽一	長町 裕司	石上 健士郎	中筋 麻貴	田村 定義	両羽 美穂子 船木 由香		
	秋学期 実習者	第1回 ・ 第2回	日程		12月20日 (土) 3・4時限(13:30～17:05)								全教科合同 事後指導
			教室		2-408								
			担当者		澤田 稔								

注1「地理歴史」の受講生は10分程度の模擬授業ができるよう授業作成等の準備をしておくこと。

注2 ①は外国語の専攻に関係なく英語学科生、科目等履修生(外国語学部出身、TESOL在籍者)及び外国語学部生で英語以外の外国語の学生。②は左記以外の学生。

4) 教育（養護）実習実施 ～ 教育（養護）実習中の授業欠席

事項	内容
教育（養護）実習実施	『教育（養護）実習の手引き』参照のこと。
教育（養護）実習日誌	『教育（養護）実習日誌』（学習指導案添付）は、実習校の総合所見が記入される。実習校から返却され次第速やかに教職・学芸員課程センターまで提出すること。提出が遅れると、成績評価に支障をきたすので注意すること。
教育（養護）実習の成績評価	教育（養護）実習事前事後指導の出欠席、『教育（養護）実習日誌』，学習指導案，出勤簿，教育（養護）実習学生評価表にもとづいて成績を評価する。
教育（養護）実習中の授業欠席	教育（養護）実習期間中に授業を欠席する場合は、各自で願い書（p.54の「15. 文例・様式集」または「My Sophia」の各種様式を参照）を作成し、実習前に授業担当教員に相談の上、提出すること。

(7) 2026年度教育（養護）実習実施者の手続（標準年次：2～新3年次）

※ガイダンスは既に終了

1) 教育（養護）実習準備ガイダンス

教育（養護）実習履修の前々年度に、教育（養護）実習についての手続方法等のガイダンスを行う。

日時・場所	2025年1月19日（日）・1月30日（木）
対象	2026年度教育実習実施希望者
内容	教育実習校への実習依頼にあたっての手続等について
配布物	2026年度教育実習依頼について、2026年度教育実習受入回答書 他

2) 内諾活動（2025年1月～9月）

原則として、母校以外で居住地、帰省先、本学の近隣にある学校に依頼するが、これらの学校で受入れが困難な場合は、母校に教育実習の受け入れをお願いし、実習を行わせていただく。地域によっては母校での実習を禁止している場合もあるので、各自で確認する必要がある。それでも受入先が見つからない場合は早めに教職・学芸員課程センターに相談に来ること。但し、本学では実習校を斡旋していない。

依頼の際は、上記1) のガイダンスで配付した実習校への依頼書類を実習校に持参すること（東京都公立学校の場合は不要）。

【内諾活動にあたっての注意事項】

- ・実習校によっては、先着順、選考試験等を課する場合があるので、早めにアポイントを取ることが望ましい。
- ・必ず事前に先方の学校に電話を、訪問する日時等について約束をとること。
- ・訪問の際は、服装・頭髪等に気を付け、失礼のないよう十分に注意すること。
- ・出身校以外の学校に依頼する場合は、大学所定書類のほか、市販の履歴書を記載の上、持参すること。
- ・実習校は中学、高校のどちらでもよいが、中学免許を取得希望する場合は3週間以上の実習が必要。

3) 教育（養護）実習希望者登録（2025年5月15日～6月15日）

2026年度に教育（養護）実習を希望している者は、フォームから必要事項を入力すること。詳しい手続き方法などは、「My Sophia」のお知らせで確認すること。

4) 東京都公立学校教育（養護）実習申込

2026年度に東京都内の公立学校で教育実習を希望する者は、あらかじめ実習を希望する学校に連絡、口頭で内諾を得ておくこと（中学校は、市区町村によって内諾の必要がない場合がある）。また、必ず次の申込手続をすること。

日時	2025年9月8日（月）～12日（金）10：00～11：30、12：30～16：00
場所	教職・学芸員課程センター（2号館2階）
提出物	東京都公立学校教育実習申請書（教職・学芸員課程センター窓口で配布）

5) 教育（養護）実習参加予定者掲示

受入回答書が実習校から大学に送付された学生について掲示するので、教職・学芸員課程センターで受入回答書の写しを受領すること。実習校に申し込んでいて掲示にない場合は、教職・学芸員課程センターに問い合わせること。

- ・日時：2026年1月6日（火）10：00～
- ・「My Sophia」のお知らせ
- ・受入回答書の写し配付 教職・学芸員課程センター窓口（2号館2階）

6) 教育（養護）実習参加有資格者発表・教育実習費確認

- ・日時：2026年3月16日（月）10：00～
- ・「My Sophia」のお知らせ
- ・資料等配布 4月上旬に教育（養護）実習必要書類配付・説明ガイダンスを実施

なお、教育（養護）実習に係る費用は実習校により異なる。教育（養護）実習費は原則として本学から実習校に送金するが、実習生が持参することもある。各自の実習に係る費用については、2026年3月16日（月）に「My Sophia」のお知らせに教育（養護）実習参加者掲示と併せて掲示するので確認すること。

7) 教育（養護）実習費納入

納入に関する詳細な日程・方法は、上記5)の資料等配布時に提示する。

(8) 2027年度教育（養護）実習実施予定者の手続（標準年次：2年次）

1) 教育（養護）実習準備ガイダンス

教育（養護）実習履修の前々年度に、教育（養護）実習についての手続方法等のガイダンスを行う。ガイダンスは2回開催するが、同内容なのでどちらか一方に出席すること。

日時・場所	2026年1月18日（日）15：00～16：30 場所は後日掲示 2026年1月29日（木）15：00～16：30
対象	2027年度教育実習実施希望者
内容	教育実習校への実習依頼にあたっての手続等について
配布物	教育（養護）実習依頼文書、教育（養護）実習受入回答書 他

※上記（8）に関して、準備ガイダンス以降の教育（養護）実習に係る手続については、上記ガイダンスおよび2026年度履修要覧「教職・学芸員課程編」で再確認すること。

7. 教職実践演習（1種免許）

（1）教職実践演習とは

平成 20 年 11 月の教育職員免許法施行細則の改正により，平成 22 年度（2010 年度）入学者から，教員免許状取得に必要な科目として「教職実践演習」（2 単位）が導入された。履修時期は，「すべての科目を履修済み，あるいは履修見込みの時期（通常は 4 年次の秋学期）に設定することが適当」とされ，従来の「総合演習」を廃止し，「教職実践演習」を開講する。

この「教職実践演習」は，教職課程の他の授業科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じ，学生が身に付けた資質能力が教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合，形成されたかについて，大学が自らの養成する教員像や到達目標に照らして最終的に確認するものであり，いわば全学年を通じた「学びの軌跡の集大成」として位置付けられている。

（2）「教職実践演習」の履修について

①履修条件（以下のいずれかに該当していること）

(a) 教育実習を既に終えているが，当該科目を単位修得していない学生。

(b) 2025 年度春学期あるいは秋学期に教育（養護）実習を行う 4 年次生以上（科目等履修生含む）の学生。

※原則として教育実習実施年度に教職実践演習を履修すること。

②2025 年度の開講クラス（開講科目担当表参照）

科目名	開講期	クラス	対象
教職実践演習（中高教諭）	秋	5 クラス（定員 32 名）	中高教諭免許取得者
教職実践演習（養護教諭）	秋	1 クラス	養護教諭免許取得者

③履修登録

秋学期のみに開講している抽選科目なので，曜日・時限を確認の上，抽選エントリーすること。

（クラス名は曜日，時限の違いで同内容）

（3）「教職履修カルテ」について

「教職実践演習」の履修に際し，学生による，それまでの学びの軌跡を示す「教職履修カルテ」を作成することが義務付けられている。この「教職履修カルテ」は，「教職実践演習」における指導のための資料となる。このため，4 年次秋学期の「教職実践演習」の授業開始前までに Loyola 内の「教職履修カルテ」にて必要項目を入力すること。入力方法等は，以下を参照のこと。教職履修カルテに入力する教科は，自学科で取得できる教科を対象とする。自学科で取得できない教科については，該当する「**科教育法」欄のみ入力すること。「教職履修カルテ」に表示される科目は，履修済みまたは履修中の科目のみ。

科目等履修生は Loyola の「教職履修カルテ」に対応していないため，「My Sophia」のお知らせに掲載している Excel 版のカルテを各自ダウンロードして作成すること。

【操作方法】

①「Loyola」を起動して，「カリキュラム履修関係」⇒「教職履修カルテ」をクリックする。

②修得状況を確認する履修カルテを選択して，「表示」ボタンをクリックし，「教職関連科目修得状況確認」画面を表示する。

③入力したい項目にカーソルを合わせて必要事項を入力する。入力後は必ず「保存」ボタンをクリックする。

「保存」ボタンをクリックしないと，入力した情報は保存されない。

【注意事項】

- ① カルテを使用するには、前学期までに「教職課程履修申込」を済ませなければならない。
- ② Loyola の「成績公開期間外」は履修カルテを入力することはできない。
- ③ 「教科に関する専門的事項」及び「施行規則 66 条の 6 に定める科目」は、入力不要。
- ④ 自学科で取得できない「教科」を履修している場合、該当する「**科教育法」欄のみ入力する。
- ⑤ 同じ授業が複数のカルテに該当する場合、1 つのカルテで入力すると、すべてのカルテに反映される。

例．中学社会，高校地歴・公民の履修申込をしている場合，中学社会のカルテに「教職概論」の記入をすると，高校地歴・公民の「教職概論」にも反映される。

8. 留学・休学と教職課程履修

(1) 留学・休学する場合の前提事項

各人の留学・休学の状況によって異なるが、4年間で免許取得することは大変な努力が必要である。特に「休学」の場合、卒業に必要な修業年限を満たすことができなくなるので、自動的に4年で免許取得することは不可能になる。

また、「留学」、「休学」いずれの場合も、学籍状態が「在学」ではないため、留学中や休学中には以下のことはできない。

- ①授業科目の履修（登録）
- ②介護等体験実施（介護等体験申込は代理人に委任状を託した上で可）
- ③教育実習実施（教育実習先へのコンタクトは可）

(2) 「留学・休学者個人票」による指導

教員免許状を取得するには、卒業要件に加えて必要科目の履修、介護等体験、教育実習などが必要となる。留学・休学することによって、介護等体験や教育実習の実施タイミング（教育実習参加資格を満たさなければならないタイミング）が大きく変わってくるので、必ず留学前に教職・学芸員課程センター窓口で指導を受けること。手続時期等含め、「留学・休学者個人票」を用いて指導する。

☆「留学・休学者個人票」・・・p.53に様式掲載。

(3) 教職課程への単位認定

①単位認定の対象科目

留学・海外短期研修先で単位修得した科目のうち、「本学の卒業要件として換算・認定された科目」（学事センターで手続）。

但し、その外国の大学が「授与を受けようとする教員免許状に係る学校に相当する学校の教員を養成する外国の大学」であるという条件付き。

②教職課程上の単位認定先

以下(a)～(d)に単位認定される可能性あり。なお、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「各教科の指導法」への単位認定は認めていない。

(a)「教科及び教科の指導法に関する科目（「各教科の指導法」を除く）」表に記載のある科目

(b)「大学が独自に設定する科目」※教育学科、心理学科のみで開設。

(c)「教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目」※英文学科のみで開設。

(d)「施行規則66条の6に定める科目」に該当する科目

③手続期限

帰国後3ヶ月以内

④手続方法

学事センターで手続する卒業要件への単位認定と密接に関係しているので、上記単位認定を希望する場合、帰国後速やかに教職・学芸員課程センター窓口にご相談すること。単位認定の流れ、必要書類等について説明する。

9. 教育職員免許状申請（1種免許・専修免許）

教育職員免許法で定める教育職員免許状取得の所要資格を満たした者は、都道府県教育委員会に申請することにより、免許状を取得することができる。申請方法は下記の2つがあるが、本学が定める教員免許取得要件を満たし、卒業年度末に免許状を取得するには大学を通じて「一括申請」をしなければならない。但し、一括申請は3月末まで在籍している者が対象となるため、9月卒業者は一括申請することはできず「個人申請」となる。

なお、編入学生や科目等履修生で上智大学以外の大学で修得した単位を使用する場合は一括申請できない場合があるので、教職・学芸員課程センターに確認すること。また、科目等履修生で、秋学期に単位修得科目がない場合は一括申請できない。

（1）一括申請

本学卒業（修了）予定者で、教育職員免許状取得の所要資格を有する見込の者は、在学中に免許状の授与申請ができる。本学が東京都教育委員会に一括申請を行うことにより、卒業年度末までに免許状が交付される。この一括申請の手続を行わない場合、(2)個人申請となる。

1) 一括申請ガイダンス

一括申請に必要な手続について説明し、申請書類を配付する。

期日	時間	場所
2025年7月4日（金）	13：00～15：00	2-401

2) 一括申請申込

手続期間等	申請方法・申請料
期間 2025年7月7日（月）～25日（金） 時間 9：30～11：30、12：30～17：00 場所 教職・学芸員課程センター（2号館2階）	①ガイダンスで配付される申請書に必要事項を記入し、教職・学芸員課程センター（2号館2階）で電子決済端末による支払い、または教員免許状申請料の証紙（2号館1階学事センター証紙販売機にて購入）を貼付する。 ※証紙販売機は旧札のみ使用可 ②申請書に添付する証明書等の詳細については、ガイダンス時に説明する。 ② 申請料（申請件数により手数料が異なる） 1件につき3,300円（2024年度実績） 例．中高英語申請…3,300円×2＝6,600円

3) 一括申請宣誓・署名

一括申請の申込を行なった学生は宣誓・署名をすること。

期日	時間	場所	備考
2025年11月7日（金）	17：30～	未定	宣誓書の内容を確認し署名する。

4) 免許状取得者発表および免許状交付

事項	期日	時間	場所	備考
免許状取得者発表	2026年3月15日（日） （卒業者発表日）	10：00～	「My Sophia」のお知らせ	卒業（修了）者発表と同時期
免許状交付	2026年3月24日（火）	10：00～11：30 12：30～16：00	教職・学芸員課程センター（2号館2階）	受け取れない場合は、後日郵送

5) 一括申請に関する注意

- ①一括申請をしても、当該年度に必要な単位を修得できない、または卒業（修了）できない場合、免許状は交付されない。免許状取得見込がないと判断した場合、2026年2月末までに教職・学芸員課程センターにて免許状申請の取り下げ手続を行うこと。
- ②卒業を延期する場合は、次年度あらためて一括申請申込をしなければならない。

(2) 個人申請

一括申請をしなかった場合、あるいは一括申請の申請要件に合わなかった場合は「個人申請」となる。

また、本学が定める教員免許取得要件を満たしていなくても、教育職員免許法で定める教員免許取得要件を満たしていれば、個人申請により教員免許を取得することができる場合がある。

【手続方法】

- ・教員就職する場合・・・内定先の学校が所在する都道府県の教育委員会へ3月中に個人申請することができる。
※居住地の教育委員会でも可。
- ・教員就職しない場合・・・各自が卒業年の4月以降に居住する都道府県の教育委員会へ申請。

なお、各教育委員会によって手続方法、提出書類、申請受付期間が異なるので、各都道府県教育委員会免許担当部署へ問い合わせること。

<東京都教育委員会の場合>

免許一括申請対応のため、例年2月中旬～4月中旬まで個人申請受付を停止している（都内学校内定者を除く）。

※教員就職する場合は受け付けてくれるが、教員就職しない場合は、4月中旬以降の受け付けとなる（詳細は各自で確認すること）。

10. 教員就職

(1) 教員就職支援

1) 教職・学芸員課程センター

教職・学芸員課程センターでは、教員就職支援として次の対策を行っている。詳細については「My Sophia」のお知らせで確認すること。

- ・教員採用対策講座…論作文(5～6月)、面接指導(7～8月)
- ・本学卒業生の教員との交流…Teachers Sophian(5月)、冬の教職交流会(12月)
- ・『教職・学芸員課程センター ニュースレター』…教員採用試験合格者体験記を掲載(毎年1月頃発行)
- ・参考書、雑誌等の貸出…東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県の教員採用試験の過去問・参考書
『教職課程』協同出版、『教員養成セミナー』時事通信社、『教育新聞』教育新聞社

2) キャリアセンター

本学では、キャリアセンター(2号館1階)において、教職希望者に対して、「就職支援プログラム教員研究シリーズ」の開催、個人面談等の支援サービス、並びに求人情報の開示を行なっている。また、過年度に教員採用試験を受験した人たちの就職体験報告書や、中学・高等学校からの募集要項等の資料が揃っているので、キャリアセンターを利用しよう。詳細については、学生ポータルアプリ「My Sophia」を参照のこと。

(2) 教員採用試験

1) 公立学校

公立学校の教員になるためには、各都道府県または市の教育委員会が実施する公立学校の教員採用試験に合格し、採用候補者名簿に登録されなければならない。この名簿の中から、その年度の欠員状況などを考慮して選定し、身体検査などの所定の手続を経た上で採用が決定される。しかし、採用枠が少なければ採用されないこともある。名簿登載期間は1年間の場合が多い。教育委員会への出願から合格・採用内定までは、おおむね下記のとおりである。

【公立学校採用の流れ】

4月上旬～6月下旬	募集要項(願書)配付・公開
4月上旬～6月中旬	願書受付 ※早いところでは4月下旬が締切
7月初旬～下旬	1次試験
8月上旬～9月上旬	1次合格発表
8月上旬～9月中旬	2次試験
9月下旬～10月下旬	最終合格者発表(名簿登載)
2月下旬～3月中旬	面談(赴任校決定)

一部の教育委員会からは、採用試験の実施要綱がキャリアセンターへ送付されてくるが、詳細については各自で教育委員会のホームページを参照すること。

一部の教育委員会では、3年次の前倒し選考、あるいは1次試験の早期化(令和6年度は6月16日、令和7年度は5月11日、あるいはそれより前に実施)の動きがあるので、受験を希望する都道府県教育委員会の教員採用選考試験の日程、内容などについて早めに情報収集するとともに、その対策が求められる。

2) 私立学校

多くの私立学校は学校独自で教員採用を行ない、各学校のホームページに求人情報を掲載している。また、「日本カトリック学校連合会」、「キリスト教学校教育同盟」、「日本私学教育研究所」といった一般社団法人等が求人情報を集約して掲載している。

「私学教員適性検査」を廃止して、エントリー制度(東京都、長崎県など)、教員採用.jp を利用した教員希望者登録制度(群馬県、兵庫県など)を導入する、あるいは履歴書依託・預かり・登録制度を利用するなど、ここ数年で大きく変化しているので、各自で希望する都道府県の私学協会(日本私立中学高等学校連合会：<https://chukoren.jp/association/link1/>)に問い合わせること。

キャリアセンターに求人のあったものは、一般企業と同じように教科を明記して掲示している(学生ポータルアプリ「My Sophia」)。

11. 教員免許状に関する証明書の発行

本学で発行している教員免許状に関する証明書は以下2種類である。

証明書の名称	用途など	発行対象者	発行形式	申込方法・手数料 etc
学力に関する 証明書	教育職員免許法に基づき 修得した機関・単位修得 状況を証明するもので、 主に教員免許状の授与申 請（各都道府県教育委員 会あて）や在学中に修得 した教職課程科目の単位 を確認するための証明書 （卒業後、他大学で教職 課程を履修する場合、必 要となる）。	①本学卒業生 ②本学科目等 履修生（在学 者・終了者）	学校種、免許 教科ごとに 発行	◆ 証 明 書 発 行 申 込 の 方 法 は ホームページにアクセスして確認 すること。注1 ◆申込方法 ○窓口申込 教職・学芸員課程センター (2号館2階) ○オンライン申込 ◆発行手数料 1枚につき400円 ◆申込～発行までの所要日数 注2
教員免許状取得 見込証明書 ※「教育実習」「介 護等体験」は実 施済み又は実施 予定であること	当該年度、教員免許状を 取得見込であることを証 明するもので、主に教員 採用試験受験（公立・私 立）で使用する証明書。	①卒業見込証 明書発行対象 の在学学生 ②本学科目等 履修生（在学 者） ※免許取得見 込年度の4月 14日以降発 行開始	複数の学校 種、免許教科 であっても1 枚にまとめ られる	○学力に関する証明書 <u>本学業務日5日後の発行</u> ○教員免許状取得見込証明書 <u>本学業務日3日後の発行</u> ※「教員免許取得証明書」あるいは 「教員免許資格証明書」に類する ものは発行していない。

注1. <https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/certificate-2/>

注2. 長期休業期間中の申込～発行までの所要日数は、教職・学芸員課程センターに確認すること。

12. 学部卒業後の教員免許状取得方法（科目等履修生制度）

教員免許状取得に必要な単位を修得せずに卒業した場合、学部の「科目等履修生（教職・学芸員課程履修コース）」となり、免許取得に必要な科目を履修するのが一般的である。不足単位の履修相談にあたっては、「11. 教員免許状に関する証明書の発行」で紹介している「学力に関する証明書」を用意することが必要となる。

※教育職員免許法が改正になり、2019年度から新たな教職課程に移行している。定められた単位を修得せずに卒業した者が免許状の授与を受けるためには、新法に基づく新課程で所要資格を得る必要があるので注意すること（修得しなければならない単位数が多くなる）。

（1）本学で免許取得する場合

本学の「科目等履修生（教職・学芸員課程履修コース）」となり、不足単位を修得することが可能である。なお、本学大学院に進学した場合であっても、1種免許状取得に必要な科目を履修するためには、「科目等履修生（教職・学芸員課程履修コース）」として履修する必要がある。

1) 募集時期等（年2回）

学期	ホームページへの掲載	出願時期
春学期	3月初旬～	3月下旬～4月上旬
秋学期	8月下旬～	9月中旬

2) 対象者

- ①本学卒業生・修了生（短期大学部卒業生を除く）
- ②本学大学院生（但し、休学・留学中は出願することができない）
- ③上智短期大学部在学学生・・・出願条件は、「上智短期大学部内の選考を通過していること」
- ④聖母大学卒業生・・・出願条件が複数あるので、事前に教職・学芸員課程センターまで確認すること。

3) 詳細

上智大学 科目等履修生 募集要項（教職・学芸員課程履修コース）参照のこと。

https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/katei/katei_sotsu/kamokuto/

4) 注意事項

- ①「科目等履修生（自由履修コース）」で学部開講科目の単位を修得しても、教員免許状申請には使用できない。必ず、「科目等履修生（教職・学芸員課程履修コース）」で必要単位を修得すること。
- ②学内選考があり、「2)対象者」であっても選考を通過するとは限らないので、予め承知しておくこと。

（2）他大学で免許取得する場合

他大学の科目等履修生、あるいは通信制課程で不足単位を修得する。但し、科目等履修生制度は、多くの大学で「その大学の卒業生であること」が条件となっているので、確認が必要である。なお、卒業後他大学で免許取得する場合も、「学力に関する証明書」を用いて履修相談することが必要になる場合が多いので、先方に確認が必要となる。

【参考】

私立大学通信教育協会：<http://www.uce.or.jp/>

大学通信教育ガイド：<https://www.landmark-c.com/>

13. 連携協定教職大学院（東京学芸大学・横浜国立大学）

（1）概要

本学は、国立大学法人東京学芸大学教職大学院、横浜国立大学教職大学院と連携協定を締結している。修業年限はどちらも2年で、小学校教員免許（1種）を取得する場合は3年になる。

東京学芸大学では、高度な実践的指導力を持つ有為な教員を育成することを目的としている。4年次生を対象に、教職大学院に進学する接続準備プログラム「スタートパスプログラム」を実施し、修了者は教職大学院入学のための特別選抜を受験することができる。さらに、小学校教員免許プログラム、国際バカロレア教員養成プログラムがある。

横浜国立大学は、神奈川県内の教員を志し、教員としての資質・適性を備えた学生を対象として、新しい学校づくりを支える「高度専門職としての教員」を養成・育成することを目的としている。自律的な学校運営と学校マネジメントを担うミドルリーダー、管理職候補、指導主事等の養成を目指す「学校マネジメントプログラム」、教科或いは特別支援の専門的知識と高度な実践的指導力を備え、自ら教育実践上の問題を発見し、その解決に努めることができる若手教員の養成を目指す「教科教育・特別支援教育プログラム」の2つのプログラムがある。学部生を対象に、複数の接続準備プログラムを実施する。

（2）募集スケジュール

	東京学芸大学	横浜国立大学
説明会	1月	4月
学内応募	1月	7月
学内選考	1月	7月
大学院面接	3月	—
合格発表	4月	—
大学院実施プログラム	8月	7～8月
大学院入試	10月	9月
大学院合格発表	10月	10月

※スケジュールは変更になる場合がある。募集掲示は「My Sophia」のお知らせに掲載する。

（3）大学院入試

①東京学芸大学

募集人員 2名程度

応募資格（次の2項目を満たす者）

- 1) 2026年1月現在、本学で教職課程を履修する3年次生で、2026年度（2026年9月または2027年3月）卒業見込みの学生

- 2) 普通免許状（1種）の所有者又は取得見込の者

選抜方法

- ・面接試験

②横浜国立大学

募集人員 2名程度

応募資格（次の3項目を満たす者）

- 1) 2025年4月現在、本学で教職課程を履修する学生で、2025年度（2026年3月）卒業見込みの学生

- 2) 普通免許状（1種）の所有者又は取得見込の者

- 3) 神奈川県内の教員を志している者

選抜方法

- ・口述試験（模擬対応，模擬授業を含む）
- ・書類審査（成績，推薦書，面接調査書，学校課題研究計画書）

詳しくは，教職・学芸員課程センターまでお問い合わせのこと。

14. 教職課程 Q & A

(1) 教職課程の履修について

Q：教職課程を履修するためには、どうしたらよいのですか？

A：教職課程を履修するためには、教職課程新規履修者ガイダンスp. 21に出席し、教職課程履修申込を行い、教職課程履修者になる必要があります。教職課程履修申込手続の詳細については、本書p. 21を参照してください。

Q：教職課程履修申込を行う前に履修した科目の単位は、教員免許状取得に必要な科目として認められますか？

A：認められますが、教職課程の履修を決めている場合は、早めに教職課程履修申込みを行うようにしてください。

Q：卒業するまでに、教員免許状は取得できますか？

A：教職課程の履修の進捗は、所属学科の卒業要件や各自の履修状況等により異なります。自学科で取得できる教科については卒業までに取得できるように配慮していますが、複数の教科を卒業までに取得できるかどうかは一概に言えません。なお、教員免許取得に必要な科目・単位数、およびそれに係る手続は非常に多いので、遅くとも2年次には、教職課程に係る科目の履修を開始し、教職課程を視野に入れた履修計画を立てる必要があります。

Q：2つの教科の免許を取得する場合、「教育の基礎的理解に関する科目等」を2度履修する必要がありますか？

A：「教育の基礎的理解に関する科目等」は、2度履修する必要はありません。

(2) 教職課程に関するカリキュラム・履修登録について

Q：教職課程に係る科目は、卒業単位になりますか？

A：所属する学科、科目によって異なります。所属する学科の履修要覧〔学部科目編〕で確認してください。なお、教育実習Ⅰ～Ⅲ、養護実習Ⅰ・Ⅱはすべての学科で卒業単位にはなりません。

Q：教職課程に係る科目は、年間最高履修限度の単位に算入されますか？

A：算入されます。但し、3年次生以上（看護学科生、理工学部生は2年次生以上）で履修登録をする前の学期までに教職課程履修申込をしていれば、1学期あたり6単位、年間10単位まで超過履修することができます。手続は教職・学芸員課程センターで行ってください。手続期間など詳細については、各学期の履修登録の時期に「My Sophia」のお知らせで確認してください。

(3) 教育（養護）実習について

Q：教育（養護）実習は3年次に行うことはできますか？

A：できません。必ず4年次以降に行う必要があります。

Q：教育（養護）実習の依頼は、実習校を訪問しなくてはいいませんか？

A：訪問することが望ましいです。但し、実習校が遠方である場合には、実習校の指示に従ってください。まずは、実習校に電話連絡し、実習を行いたい旨を申し出てください。

Q：出身校に実習の依頼に行ったところ、「来月の職員会議で受入れについて決定し、回答する」と言われま

した。心配なので、回答がある前に別の学校にも依頼してもいいですか？

A：複数の学校に同時に依頼することは、絶対にしないでください。正式な回答があるまで不安だと思いますが、ひとつの学校から受入れ不可の回答が出たことを確認後、別の学校に依頼をしてください。

Q：高校の免許のみを取得する予定ですが、中学で教育実習を行ってもいいのですか？

A：教育（養護）実習は、中学、高校いずれで行っても構いません。但し、中学免許を取得する場合と、高校免許を取得する場合とでは、必要な実習週数が異なります。そのため、必要な実習週数で受入を行っていただける学校で実習を行う必要があります。

＊中学免許取得の場合（中学・高校共に取得の場合を含む）…実習期間3週間以上

＊高校免許取得の場合…実習期間2週間

＊養護教諭免許取得の場合…実習期間3週間

Q：中学と高校の免許を取得する予定です。教育（養護）実習は、中学と高校でそれぞれ実施する必要がありますか？

A：必要ありません。いずれかで結構です。但し、実習期間は最低3週間必要です。

Q：ポルトガル語学科で、高校のポルトガル語の免許を取得する予定です。しかし、出身校では、ポルトガル語の授業がないため、英語で授業するように言われました。英語で実習をすることは、可能ですか？

A：実習教科と取得免許教科は、一致していることが望ましいです。しかし、ドイツ語、フランス語、イスパニア語、ロシア語、ポルトガル語の免許を取得する場合、当該教科で教育実習を行うことが困難です。その場合、実習校の了解があれば、英語で実習をすることは可能です。ただし、その場合は、実習前年度までに、少なくとも「英語科教育法」を最低1科目は履修してください。（p. 33（5）教育（養護）実習参加資格を参照のこと）

Q：複数の免許教科を併行して履修しています。教育実習は、どの教科で行うのですか？ それぞれの教科で実習しないといけないのでしょうか？

A：いずれか1つの教科で構いません。すべての教科で実習を行う必要はありません。

Q：出身校に実習の依頼をしたところ、希望者が多く、抽選に外れてしまいました。大学から実習校を紹介してもらえますか？

A：本学では、教育実習校の斡旋は行っていません。出身校で実施できない場合は、出身校以外の学校に各自依頼するようにしてください。なお、その場合は、必ず、事前に電話連絡し、状況をご説明したうえで、訪問してください。訪問の際は、履歴書（市販のもので可）を忘れずに持参しましょう。自分で探したもののどうしても見つからない場合は、早めに教職・学芸員課程センターに相談するようにしてください。

Q：私は、帰国子女で、中学・高校ともに、海外の学校を卒業しています。教育実習をインターナショナルスクールで行うことは可能ですか？

A：教育実習は、必ず国内の中学校もしくは高校で行ってください。また、国内であってもインターナショナルスクール、中華学校、朝鮮学校など「学校教育法第1条」にもとづかない外国人学校での教育実習は認められません。

（4）介護等体験について

Q：介護等体験は、履修登録する必要がありますか？

A：介護等体験は科目ではないため、履修登録をする必要はありません。介護等体験を行うためには、体験を実施する前年度に介護等体験申込を行う必要があります。

Q：介護等体験(7日間)が終了した後、体験先から証明書を発行してもらいましたが、この証明書は、どのように使用しますか？

A：介護等体験証明書は、免許状を一括申請（標準年次4年次）する際に、その写しを申請先である東京都教育委員会に提出します。

Q：介護等体験証明書の保管はどうなりますか？

A：証明書のオリジナルは、本人の責任で生涯保管してください。なお、この証明書は、絶対に紛失しないでください。体験先の学校および社会福祉施設とも、証明書の再発行は行いませんので、万一紛失した際は、再度体験を行わなければならない場合があります。

(5) 免許状の申請について

Q：教員免許状は、大学が発行するのですか？

A：教員免許状は、都道府県の教育委員会が発行します（授与権者は教育委員会です）。

Q：大学の一括申請の申込を忘れてしまいました。免許取得に必要な単位はすべて修得しているのですが…。

A：卒業後、個人で申請すれば、免許状は取得できます。その場合は、ご自身の住民票記載住所のある都道府県の教育委員会に申請してください。なお、申請に必要な書類は、教育委員会によって異なりますので、各自で教育委員会に確認してください。

(6) 教員就職・教職に係る証明書について

Q：学校の教員職に就くためには、どうしたらよいですか？

A：公立学校の教員になるためには各都道府県が実施する教員採用試験を、私立学校については各学校が個別に実施する採用試験を受験し、合格する必要があります。教員就職に係る情報については、本学のキャリアセンターで取り扱っています。

Q：教員採用試験等に応募する際、「教員免許状取得見込証明書」が必要と言われました。これは、どこで入手できるのですか？

A：教職・学芸員課程センターで申込を行ってください。証明書自動発行機による発行はできません。なお、発行は、4年次の春学期授業開始日以降になります。また、即日発行はできませんので、余裕をもって申し込んでください（申込日より本学業務日3日後発行）。

(7) 卒業生・大学院生の教員免許取得について

Q：学部在学中に、教員免許に必要な単位をいくつか修得できませんでした。卒業後に上智大学で不足している単位を修得することはできますか？

A：できます。科目等履修生*として、履修することになります。

*科目等履修生とは…

本学卒業生（有料）もしくは、本学大学院生（無料）が教員免許取得のために、本学所定の一または複数の授業科目の履修をするために、設けられている制度です。在籍を希望する場合は、出願をする必要があります。春学期と秋学期の計2回募集していますので、申込期間等は教職・学芸員課程センターに確認するようにしてください。

Q：学部在学中に、教員免許に必要な単位をいくつか修得できませんでした。卒業後に他大学で修得することは可能ですか？

A：可能です。教職課程に係る単位は、複数の大学で修得したものを合算した結果、教育職員免許法で定められている最低必要単位数が満たされていれば、免許は取得できます。但し、事前に履修する大学の通

信教育，科目等履修生制度等を十分に確認しておいてください。また，複数の大学で必要な単位を修得する場合は，それぞれの大学の認可状況，科目の開設状況等が異なることにより，履修の間違い・トラブルが多くありますので，履修に際しては各大学の担当の方にも十分相談してください。

Q：学部卒業時に1種免許状を取得していません。大学院で1種免許状と専修免許状を同時に取得できますか？

A：専修免許状が取得できるか否かは，在籍する専攻によって異なります。本学の場合，各専攻で取得できる専修免許状については，本書p. 11を参照してください。専修免許状の基礎となる1種免許状取得に係る科目については科目等履修生として履修し，専修免許状取得に必要な科目については大学院生として履修することになります（学籍を2つ持つことになります）。

(8) 編入生について

Q：外国語学部英語学科の3年次に編入してきました。編入前の大学で教職に係る科目をいくつか履修しました。これらの科目は，上智大学の教職課程で履修したものとして認められますか？

A：編入前の大学の課程認定状況，修得した単位・科目によって異なります。編入学前の大学で，教職に係る単位を履修している場合は，当該大学で，教職課程の「学力に関する証明書」（本学でこれから取得を希望する学校種・教科のもの）を発行していただき，教職・学芸員課程センターに持参のうえ，履修相談を受けてください。

Q：神学科3年次に編入してきました。教職・学芸員課程センターで履修指導を受けましたが，他の編入生と指導内容が異なりますが…？

A：編入生の履修指導は，編入前の状況（編入前の大学の課程認定*の有無，大学・短期大学の別，個人の履修状況等）によって，同じ学科，年次に編入をした方でも，指導内容は，個人により大きく異なります。必ず，教職・学芸員課程センターで個別指導を受けるようにしてください。

*課程認定とは…

大学は，教員免許状を取得することができる課程を設置する場合は，文部科学省の審査を受けます。審査が通り認可を受けることを「課程認定」といいます。

Q：上智大学短期大学部を卒業し，外国語学部英語学科3年次に編入しました。上智大学短期大学部では，課程認定がないため，免許状に必要なすべての科目を履修する必要がありますか？

A：「教育職員免許法施行規則66条の6に定める科目」（日本国憲法，体育，外国語コミュニケーション，数理，データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作）については，課程認定のない大学であっても修得した単位を教員免許取得の際に使用することができます。但し，上智大学短期大学部発行の「学力に関する証明書」が必要になります。

[注] 編入生は，教職課程の履修を開始する前に必ず，教職・学芸員課程センターで履修指導を受けてください。

15. 文例・様式集

(1) 留学・休学者個人票

教職課程

記入日: 20 年 月 日

留学・休学者個人票

* 個人票を記入し、不明な点は教職・学芸員課程センターにて確認すること。

学 生 番 号			氏 名		
留学・休学中連絡先	E-mail		TEL		
学籍異動予定	20 年度 通年/春学期/秋学期 ・ 20 年度 通年/春学期/秋学期		交換留学/一般留学/休学		
海外渡航期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日		取得予定免許種別	中学校 / 高校	

今後の予定

4月	20 年度(学年 10月 年次)	3月
4月	20 年度(学年 10月 年次)	3月
4月	20 年度(学年 10月 年次)	3月
4月	20 年度(学年 10月 年次)	3月

予定年月日	行 事	手続き方法 (○で囲む)
20 年10月or4月	①教職課程履修申込	本人申込〔窓口・メール〕 履修費納入〔窓口・振込〕 申込済
20 年1月中旬	②教育実習準備ガイダンス	本人出席 代理人出席(委任状) 欠席(ガイダンス欠席届)→動画視聴・帰国後書類受取
20 年1月中旬	③介護等体験ガイダンス	本人出席 欠席(ガイダンス欠席届)→動画視聴
20 年1月中旬	④介護等体験申込体験費納入	本人申込〔窓口・メール〕 体験費納入〔窓口〕 代理人申込納入(委任状) ※体験費納入時期は要確認
20 年5月中旬	⑤教育実習参加希望者登録	本人実施【My Sophia揭示】
20 年6月上旬	⑥第1回介護等体験事前指導	本人出席
20 年6月中旬	⑦第2回介護等体験事前指導	本人出席
20 年8月～翌年3月	⑧介護等体験実施	本人実施
20 年9月中旬	⑨東京都立学校教育実習申込	本人申込〔窓口・メール〕
20 年1月上旬	⑩教育実習参加予定者確認	本人確認【My Sophia揭示】
20 年3月下旬	⑪教育実習参加資格判定結果確認	本人確認【My Sophia揭示】
20 年4月上旬	⑫教育実習＜春学期＞履修登録	本人登録 ※学籍が「留学」「休学」期間中は実習を行うことはできない
20 年4月	⑬教育実習事前指導	本人出席 ※帰国後出席できない場合は前年度に出席しておくこと
20 年4月中旬	⑭教育実習必要書類の配付	本人受取 帰国後書類受取＜秋実習＞
20 年4月中旬	⑮教育実習費・保険料納入等	本人納入〔窓口〕 代理人納入(委任状)
20 年4月～7月	⑯教育実習実施＜春学期＞	本人実施
20 年7月上旬	⑰教員免許状一括申請ガイダンス	本人出席 代理人出席
20 年7月中旬	⑱教員免許状一括申請申込	本人申込納入〔窓口〕 代理人申込納入(委任状)
20 年7月中旬	⑲教育実習事後指導＜春学期＞	本人出席
20 年8月～12月	⑳教育実習実施＜秋学期＞	本人実施
20 年9月下旬	㉑教育実習＜秋学期＞履修登録	本人登録 ※学籍が「留学」「休学」期間中は実習を行うことはできない
20 年11月	㉒教員免許状一括申請宣誓手続	本人手続
20 年12月中旬	㉓教育実習事後指導＜秋学期＞	本人出席

注意事項

教育実習期間・教育実習手続(内容・受付期間)を実習希望校に留学・休学前に確認しておくこと

留学・休学に伴い、ガイダンスを欠席する場合は「ガイダンス欠席届」を事前に提出しておくこと

(2) 教育（養護）実習期間の授業の欠席願い書（文例）

	年 月 日 Year Month Day																
殿 Dear Professor _____,	学生番号 : Student ID number 学生氏名 : Name																
教育（養護）実習に伴う授業出欠の取扱いについて＜お願い＞																	
標記のことについて、下記のとおり教育（養護）実習を行いますので、この期間中の授業の出欠について、特段のご配慮をお願い申し上げます。 This is to request your special consideration regarding Teaching (School Nursing) Practice (<i>Kyoiiku (yogo) Jisshuu</i>) at a junior/senior high school. I am unable to attend class during the period indicated below because of <i>Kyoiiku (Yogo) Jisshuu</i>, which is a requirement for a teaching license in Japan. Thank you in advance for your kind consideration.																	
記																	
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 科目名 :</td> <td style="width: 50%;">(曜日 限)</td> </tr> <tr> <td>Name of course</td> <td>(Day of week Period)</td> </tr> <tr> <td>2. 実習先 :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Name of junior/senior high school</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 実習期間 :</td> <td>年 月 日 ~ 月 日</td> </tr> <tr> <td>Period of teaching practice</td> <td>Year Month Day Month Day</td> </tr> <tr> <td>4. 事前オリエンテーション :</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>Period of preliminary meeting</td> <td>Year Month Day</td> </tr> </table>		1. 科目名 :	(曜日 限)	Name of course	(Day of week Period)	2. 実習先 :		Name of junior/senior high school		3. 実習期間 :	年 月 日 ~ 月 日	Period of teaching practice	Year Month Day Month Day	4. 事前オリエンテーション :	年 月 日	Period of preliminary meeting	Year Month Day
1. 科目名 :	(曜日 限)																
Name of course	(Day of week Period)																
2. 実習先 :																	
Name of junior/senior high school																	
3. 実習期間 :	年 月 日 ~ 月 日																
Period of teaching practice	Year Month Day Month Day																
4. 事前オリエンテーション :	年 月 日																
Period of preliminary meeting	Year Month Day																
以 上																	
【先生方へ】 注 1. この授業欠席に伴う証明を希望する場合、教職・学芸員課程センターにおいて実習校から送付された「出勤簿」写しを学生に渡しますので学生にその旨をご指示願います。 注 2. 「出勤簿」写しは、実習終了後 3, 4 週間程度の期間を要しますので予めご了承願います。																	
Notes 1. If you require any certificate regarding this class absence, please instruct the student to visit the Center for Teaching and Curator Credentials, obtain a copy of the “working attendance book” sent from the school where they do their student teaching, and submit it to you. 2. Please take into account that it usually takes three or four weeks after the student finishes their student teaching for the office to receive the “working attendance book” from the school.																	

※文例を「My Sophia」の各種様式からダウンロードすること。

ダウンロードできない場合は上記文例の内容を A4 用紙で作成すること。手書きは認めない。

※教員に合わせて、和文または英文で作成すること。

(3) 介護等体験期間の授業の欠席願い書（文例）

年 月 日 Year Month Day	
殿	
Dear Professor _____,	
学生番号 : ID No. 学生氏名 : Name	
⑩	
教員免許状取得の体験（介護等体験）に伴う授業出欠の取扱いについて＜お願い＞	
標記のことについて、体験（介護等体験）を行いますので、この期間中の下記の授業の出欠について、特段のご配慮をお願い申し上げます。	
This is to request special permission to be absent from your class because, as a requirement for a teaching license in Japan, I must participate in the Volunteer Experience Program (<i>Kaigotou Taiken</i>) at a school or social welfare institution during the period indicated below. Thank you in advance for your kind consideration.	
記	
1. 科目名 : (月 日 限) Name of Subject (Month Day Period)	
2. 体験先 : Name of the institution of the Volunteer Experience Program (<i>Kaigotou Taiken</i>)	
3. 体験期間 : 年 月 日 ～ 月 日 Period of volunteer experience program Year Month Day Month Day	
4. 事前オリエンテーション : 年 月 日 Period of preliminary meeting Year Month Day	
以 上	

※文例を「My Sophia」の各種様式からダウンロードすること。

ダウンロードできない場合は上記文例の内容をA4用紙で作成すること。手書きは認めない。

※教員に合わせて、和文または英文で作成すること。

(4) ガイダンスの欠席届（文例）

		年	月	日
教職・学芸員課程センター長 殿				
学生番号：				
学生氏名：				印
ガ イ ダ ン ス 欠 席 届				
下記のとおり欠席いたしたく、お届けいたします。				
記				
1. 欠席するガイダンスの名称				
2. 欠席日				
3. 欠席の理由（授業科目名・曜日・時限／実習名・実習期間 等）				
				以上

※文例を「My Sophia」の各種様式からダウンロードすること。

ダウンロードできない場合は上記文例の内容を A4 用紙で作成すること。手書きは認めない。

(5) 委任状（文例） ※委任状の使用は本人が留学・休学などで長期間登校できない場合に限る。

年 月 日	
教職・学芸員課程センター長 殿	
委任者	
学生番号：	
学生氏名：	⑩
 委 任 状 	
私は、下記のものを代理人と定め、次の事項について権限を委任いたします。	
1．代理人	
①氏名	
②住所	
③電話番号	
④学生番号（本学学生の場合）	
⑤委任者との関係	
2．委任する事項	
以上	

※所定用紙はない。A 4 用紙縦置きで作成すること。手書きは認めない。

Ⅱ	学 芸 員 課 程
---	-----------

1. 学芸員について

博物館学芸員とは、博物館（美術館、資料館、郷土館、動物園、水族館等も含む）において、博物館法第4条第3項、第4項に規定されている資料の収集、保管、展示及び調査研究、その他これと関連する事業について専門的事項をつかさどる職員のことで、本課程では、その養成を目的としている。

学芸員の資格を取得するためには、学士の学位を有し、定められた単位を修得すること。

2. 学芸員課程の履修方法

- (1) 決められた必修科目、選択必修科目を履修すること。開講科目は開講科目担当表を参照のこと。
- (2) 「博物館学概論」を履修の後、「博物館資料論」、「博物館経営論」、「博物館資料保存論」、「博物館展示論」を履修することが望ましい。
- (3) 教職課程と学芸員課程で科目が同一の場合は、それぞれの単位として算入できる。
- (4) 課程科目（科目コード：620000番台）は重複履修不可。

【必修科目】

下表の10科目20単位を修得すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
博物館学概論	2	生涯学習概論 [注1]	2	博物館実習Ⅰ [注4]	2
博物館資料論	2	博物館情報メディア論	2		
博物館経営論	2	または視聴覚教育 [注2] [注3]			
博物館資料保存論	2	博物館教育論	2	博物館実習Ⅱ [注4]	2
博物館展示論	2				

注1. 教育学科所属で学芸員課程を履修する学生は、教育学科開講科目「生涯教育学Ⅰ」または「社会教育計画論Ⅰ」または「社会教育計画論Ⅱ」をもって「生涯学習概論」を履修したものとみなす。

注2. 「視聴覚教育」は、学芸員課程履修者を対象として開講されている。抽選科目ではないが受講者が定員（30名）を上回る場合、原則として学芸員課程履修者及びグローバルコンピテンシープログラム「グローバル・メディア」コース履修生、並びに上級学年の登録者が優先される。初回の授業で人数調整を行ったうえで、受講者を決定するので必ず初回の授業に出席すること。2019年度以降の文学部新聞学科の入学者を除き、履修者はテレビセンター実習費5,000円が必要となる。

注3. 新聞学科所属で学芸員課程を履修する学生は、新聞学科開講科目「演習Ⅰ（メディアリテラシー）」（旧「演習Ⅰ（放送）」）（2単位）をもって「視聴覚教育」を履修したものとみなす。

注4. 「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」はいずれの学科でも卒業単位に算入することはできない。

「博物館実習Ⅰ」は実習を初めて履修する者、「博物館実習Ⅱ」は「博物館実習Ⅰ」を履修した者を対象としている。Ⅰ、Ⅱは同一年度に継続的に履修することが望ましい。同一年度に履修できない人は、学芸員課程担当教員（加賀谷真梨准教授）に申し出ること。

【選択必修科目】

文化史、美術史、考古学、自然科学史、化学、生物学、地学の7系列のうち、「2系列以上からそれぞれ1科目以上修得」すること。※2018年度までに「民俗（族）学」系列の科目を修得した学生は、選択科目として認められる。

3. 学芸員課程の手続

- (1) 学芸員課程履修のためのガイダンスを次のとおり実施するので必ず出席すること。正当な理由なくして欠席した者は、履修することができないものとする。

学芸員課程ガイダンス ＊詳細は、「My Sophia」のお知らせで確認すること。

- ・新規履修者ガイダンス（対象：新規履修者）日時：4月5日（土）11：00～12：00 場所：6-301
- ・博物館実習ガイダンス（対象：2025年度に「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」を履修する予定の者）
日時：4月3日（木）16：00～17：00 場所：2-308

- (2) 学芸員課程を履修するためには、定められた期間内に、学芸員課程履修申込・履修費納入が必要である。
学芸員課程履修申込前に修得した単位も学芸員課程の単位として認められる。
- (3) 「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」を履修するためには、学芸員課程履修申込済であり、定められた期間内に博物館実習申込・実習費納入が必要である。

4. 学芸員課程を履修するために必要な費用

納入費用	金額	納入時期
学芸員課程履修費	6,000円	学芸員課程の履修を開始する年度 2025年4月14日（月）～4月25日（金） ※期限厳守のこと。 2025年10月6日（月）～10月17日（金） 場所：教職・学芸員課程センター（2号館2階）
博物館実習費 （保険料含む）	15,210円	博物館実習を履修する年度 2025年4月7日（月）～4月14日（月） ※期限厳守のこと。 場所：教職・学芸員課程センター（2号館2階）

【注意事項】

- (1) 諸手続きに必要な書類はガイダンス会場にて配布する。
- (2) 申込用紙に記入のうえ、2号館1階学事センター内の証紙販売機で所定金額分の証紙を購入し貼付して教職・学芸員課程センターに提出すること。
- (3) ガイダンス等の連絡は「My Sophia」のお知らせにおいても行う。
- (4) 一旦納入した費用は原則として返還しない。

5. 学芸員課程履修申し込みをしなければならないこと

- (1) 博物館実習の履修
- (2) 超過履修登録
- (3) 館務実習の手配、申し込み
- (4) 科目等履修生の学芸員課程履修
- (5) 学芸員課程必修科目（抽選科目）の優先登録（履修申し込みをした翌学期から有効）

6. 博物館実習の履修要件

「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」を履修するためには、「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」以外の必修科目（8科目16単位）を全て修得していること。

但し、3年次終了までに未修得の必修科目が1科目で、それが学科等の必修科目と時間割で重複したため履修できなかった場合は、博物館実習履修許可願を提出し、許可されれば未履修の必修科目を併行履修することを前提に博物館実習の履修ができる。博物館実習履修許可願については博物館実習ガイダンスで説明する。

留学または休学する学生、秋入学の学生で「博物館実習Ⅰ」を3年次春学期に履修する学生は、必修科目の履修期間が短くなるため、計画的に履修すること。

7. 館務実習

館務実習は「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」を履修する年度に行うこと。

館務実習の評価は、原則として「博物館実習Ⅱ」に加えて評価する。

実習先は各自で手配する必要がある。館によって募集期間、スケジュール、申込方法の違い（学生から直接申し込む方法と大学からの依頼状・推薦状が必要な場合）があるので、あらかじめ各館のホームページ等を確認した上で、担当教員（加賀谷真梨准教授）に事前に相談すること。

「古代オリエント博物館」（池袋サンシャインシティ内）での実習を希望する学生は、実習年度が始まる前の1月から申込受付が始まり、学生個人が博物館に電話連絡をして日時調整の上、書類を持参して面接を受け、採否が決定する方式になっている。受け入れ人数に制限があるため、前年度中に担当教員（加賀谷真梨准教授）に申し出ること。実習期間は土日を含む1週間で、古代オリエント博物館が定めた年間スケジュールに基づいて実施される。博物館実習費（15,210円）とは別に、館務実習費（15,000円～20,000円）が必要となり、実習開始の前に必ず学生から直接博物館の銀行口座に振り込む必要がある。

館務実習のために授業を欠席する場合は、館務実習期間の授業の欠席願い書(p.64)を各授業担当教員に提出すること。

8. 超過履修登録

超過履修はあくまでも例外的な措置であり、できる限り学科が定める年間最高履修限度内で履修すること。

(1) 超過履修登録するための条件

3年次生以上（総合人間科学部看護学科生および理工学部生は2年次生以上）で、履修登録をする前の年度以前に「学芸員課程履修申込」をしていること。

(2) 超過履修できる上限単位数

1学期あたり2単位、年間4単位まで超過履修登録することができる。

超過履修登録ができる科目は、学芸員の資格を取得するために必要な科目に限る。

(3) 手続き方法・期間

春学期と秋学期の履修登録期間に合わせ、手続き方法などの詳細を「My Sophia」のお知らせに掲載するので、確認の上申請すること。

春学期：4月9日(水)～4月10日(木) 11:30まで

秋学期：9月26日(金)～9月29日(月) 11:30まで ※締切時間厳守

9. 単位修得証明書

卒業後、修得した学芸員課程科目の単位修得証明書の発行を希望する場合は、教職・学芸員課程センターに申し込むこと。即日発行はしていないので、余裕をもって申し込むこと。

・発行手数料：1枚につき400円

・申込から発行までの所要日数：本学業務日5日後の発行

*長期休業期間中の申込から発行については、上記の通りではないので、教職・学芸員課程センターに確認すること。

10. 博物館実習準備室

博物館実習に関する相談、館務実習に関する手続きは、博物館実習準備室で行います。ただし、閉室時は教職・学芸員課程センター事務室までお願いします。

場 所 3-312B 電話 03 (3238) 4086

開室時間（授業期間のみ） 火曜日 10:00～11:30, 12:30～17:00

木曜日 10:30～11:30, 12:30～17:30

11. 開講科目担当表（必修・選択必修科目）

【必修科目】

科目コード	ナンバリング	授業科目	単位	開講期	担当者	年次	備考
624530	CCP102-03j00	博物館学概論	2	春	加賀谷 真梨	1・2	[100名]
624550	CCP103-03j00	博物館資料論	2	秋	加賀谷 真梨	1・2	[100名]
624580	CCP104-03j00	博物館経営論	2	秋	加賀谷 真梨	1・2	[100名]
623810	CCP203-03j00	博物館資料保存論	2	春	*瀧澤 潤	2～4	
623820	CCP204-03j00	博物館展示論	2	春	加賀谷 真梨	2～4	[100名]
623906	CCP205-03j00	生涯学習概論	2	秋	*中村 由香	2～4	
623906	CCP206-03j00	生涯学習概論	2	春	*三宅 隆史	2～4	
623830	CCP101-03j00	博物館教育論	2	秋	加賀谷 真梨	1～3	[100名]
623706	CCP201-03j00	視聴覚教育	2	休講		1～4	定員 30 名を上回る場合、初回に授業内抽選
623706	CCP201-03j00	視聴覚教育	2	秋	*日笠 昭彦	1～4	定員 30 名を上回る場合、初回に授業内抽選
623760	CCP202-03j00	博物館情報メディア論	2	春	*粕谷 崇	2・3	
624211	CCP301-03j00	博物館実習Ⅰ	2	春	加賀谷 真梨 *西岡 芳文	3・4	
624212	CCP302-03j00	博物館実習Ⅱ	2	秋	加賀谷 真梨 *西岡 芳文	3・4	

*は非常勤講師

【必修科目：ナンバリングについて】

開講科目一覧に記載された課程科目（科目コード 620000 番台）のナンバリングは下記の分野等を示すものである。

分野名（アルファベット）	分野名（英語）	分野名（日本語）
CCP	Curator Course Program	学芸員科目

【選択必修科目】

系列	科目コード	授業科目	単位	開講期	担当者	年次	開講学部・学科	備考
文化史	127905	芸術学Ⅰ	2				哲学科	[180名]哲学科生優先 隔年開講
	127906	芸術学Ⅱ	2				哲学科	[180名]哲学科生優先 隔年開講
	127909	芸術学研究演習	2				哲学科	隔年開講
	170520	歴史学特講（西洋古代史）	2				史学科	
	172206	古文書学概論	2				史学科	隔年開講
	172207	古文書学特論	2				史学科	隔年開講
	220408	ドイツ文化・思想史Ⅰ	2				ドイツ文学科	
	220409	ドイツ文化・思想史Ⅱ	2				ドイツ文学科	
	537219	演習（カルチュラル・スタディーズ：ドイツ語圏文化と日本文化の比較）Ⅰ	2				外国語学部	
	537220	演習（カルチュラル・スタディーズ：ドイツ語圏文化と日本文化の比較）Ⅱ	2				外国語学部	
	538501	ドイツ語圏美術	2				外国語学部	[150名]
	539305	オーストリア文化史	2				外国語学部	
	578427	演習（ロシア史Ⅰ）	2				外国語学部	
	578428	演習（ロシア史Ⅱ）	2				外国語学部	
	690193	フランス美術史特論	2				外国語学部	[60名]外国語学部生優先
	690314	ロシア史 A	2				外国語学部	隔年開講
	690315	ロシア史 B	2				外国語学部	隔年開講
	950930	キリスト教の歴史Ⅰ	2				神学部	
	950931	キリスト教の歴史Ⅱ	2				神学部	

系列	科目 コード	授業科目	単位	開講期	担当者	年次	開講学部・学科	備考
文化 史	970740	キリスト教の礼拝	2				神学部	神学部生のみ履修可
	970743	キリスト教建築Ⅰ	2				神学部	神学部優先 隔年開講
	970744	キリスト教建築Ⅱ	2				神学部	神学部優先 隔年開講
	974800	宗教史	2				神学部	
	BGS61500	東南アジア現代政治史	2				総合グローバル学科	
	BGS61600	東南アジア史（近現代）	2				総合グローバル学科	
	HST251	DEVELOPMENT OF JAPANESE CIVILIZATION 1	4				国際教養学部	
美術 史	HST252	DEVELOPMENT OF JAPANESE CIVILIZATION 2	4				国際教養学部	
	127206	美学Ⅰ	2				哲学科	
	127207	美学Ⅱ	2				哲学科	
	162605	日本美術史	2				史学科	
	165701	東洋美術史	2				史学科	隔年開講
	174004	西洋美術史	2				史学科	隔年開講 [150 名]
	247720	フランス美術論Ⅰ	2				フランス文学科	隔年開講 [120 名]
	247721	フランス美術論Ⅱ	2				フランス文学科	隔年開講 [120 名]
	556211	演習（西美術）1	2				外国語学部	
	556212	演習（西美術）2	2				外国語学部	
	558880	西美術史概論	2				外国語学部	
	558890	西美術史特論	2				外国語学部	隔年開講
	ART303	TOPICS IN JAPANESE ART	4				国際教養学部	隔年開講
	ART304	POPULAR CULTURE STUDIES	4				国際教養学部	
	ART307	INTRODUCTION TO FILM AND MEDIA STUDIES	4				国際教養学部	
	ART308	STUDIES IN FILM AND MEDIA STUDIES	4				国際教養学部	隔年開講
	ART321	SURVEY OF JAPANESE ART 1	4				国際教養学部	
	ART371	JAPANESE ART IN CROSS- CULTURAL CONTEXT	4				国際教養学部	隔年開講
考古 学	170620	歴史学特講（東洋考古学）	2				史学科	隔年開講
	957606	聖書考古学	2				神学部	
	BGS54500	東南アジア考古学	2				総合グローバル学科	[190 名]
	BGS55600	アジア文化遺産研究	2				総合グローバル学科	
	BGS61900	文化財保存と国際協力	2				総合グローバル学科	
自然 科学 史	125103	自然哲学	2				哲学科	隔年開講
化学 生 物 学	SCT10800	基礎化学	2				理工学部共通	学科ごとにクラスがある ので注意。
	SCT10900	基礎生物学	2				理工学部共通	学科ごとにクラスがある ので注意。
地 学	SCT69400	地球科学	2				理工学部共通	
	SEA80000	地学概説A	2				機能創造理工学科	
	SEA80010	地学概説B	2				機能創造理工学科	

※開講期、担当者、年次は、履修要覧〔学部科目編〕の各開講学科のページを参照すること。

館務実習期間の授業の欠席願い書（文例）

	年 月 日 Year Month Day
殿 Dear Professor _____,	
学生番号 : Student ID number 学生氏名 : Name	
⑩	
館務実習に伴う授業出欠の取扱いについて（お願い）	
標記のことについて、下記のとおり館務実習を行いますので、この期間中の授業の出欠について、特段のご配慮をお願い申し上げます。 This is to request your special consideration regarding Museum Curator-Field Work (<i>Kanmu Jisshuu</i>). I am unable to attend class during the period indicated below because of <i>Kanmu Jisshuu</i>, which is a requirement for a Curator qualification in Japan. Thank you in advance for your kind consideration.	
記	
1. 科目名 : Name of course	(曜日 限) (Day of week Period)
2. 実習先 : Name of the institution of the Museum Curater- Field Work (<i>Kanmu Jisshuu</i>)	
3. 実習期間 : Period of Field Work	年 月 日 ~ 年 月 日 Year Month Day Month Day
4. 事前オリエンテーション : Period of preliminary meeting	年 月 日 Year Month Day
以 上	

※文例を「My Sophia」の各種様式からダウンロードすること。

ダウンロードできない場合は上記様式記載内容をA4サイズで作成すること。手書きは認めない。

※教員に合わせて、和文または英文で作成すること。

2025年度 課程相談員

＜課程担当教員＞

所 属	氏 名
神学部	片山 はるひ
文学部哲学科	杉尾 一
文学部史学科	大川 裕子
文学部国文学科	木村 洋
文学部英文学科	西 能史
文学部ドイツ文学科	大田 浩司
文学部フランス文学科	PEYRON BRUNO
文学部新聞学科	奥山 俊宏
総合人間科学部教育学科	奈須 正裕(春学期)
	酒井 朗(秋学期)
総合人間科学部心理学科	齋藤 慈子
総合人間科学部社会学科	石井 由香里
総合人間科学部社会福祉学科	菱岡 悦子
総合人間科学部看護学科	船木 由香

所 属	氏 名
法学部	伊藤 渉
経済学部	樋口 裕城
外国語学部英語学科	和泉 伸一
外国語学部ドイツ語学科	河崎 健
外国語学部フランス語学科	原田 早苗
外国語学部イスパニア語学科	ALAS MORENO NANCY
外国語学部ロシア語学科	阿出川 修嘉
外国語学部ポルトガル語学科	NEVES MAURO
総合グローバル学部	高島 亮
国際教養学部	THOMPSON MATHEW
理工学部物質生命理工学科	木川田 喜一
理工学部機能創造理工学科	樺田 英之
理工学部情報理工学科	中筋 麻貴
言語教育研究センター	横本 勝也

＜教職・学芸員課程センター教員＞

所 属	氏 名	備 考
総合人間科学部	澤田 稔	教職・学芸員課程センター長
文学部	加賀谷 真梨	学芸員課程

教職・学芸員課程センターの事務取扱時間

学期	期間	窓口取扱時間
春	4月1日～7月30日	9:30～11:30 12:30～17:00
	7月31日～9月20日	10:00～11:30 12:30～16:00
秋	9月21日～1月31日	9:30～11:30 12:30～17:00
	2月1日～3月31日	10:00～11:30 12:30～16:00

2025年度 上智大学 履修要覧〔教職・学芸員課程編〕

2025年4月1日発行

編集・発行 上智大学教職・学芸員課程センター

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号 電話03(3238)3520

E-mail : katei-co@sophia.ac.jp
