

2020

# 資格課程ガイド



学校法人 瓜生山学園

京都芸術大学 通信教育部

## 教職課程

本学教職課程における目的は、教育基本法の理念の下、本学での専門教育を基盤とし、これからの社会に相応しい美術科教員の養成を行うことにあります。教育に対する深い洞察力、中学校・高等学校の美術教育に対する使命感と責任感を備え、そのために必要な資質、知識、能力の獲得を目指します。

## 博物館学芸員課程

社会全体の変化に伴い、博物館は今、様々な局面で岐路に立たされています。本課程では、こうした変化を見据えつつ新しい時代の博物館を担うことができる学芸員、広い見識と高い技量を備えていることはもとより、さらに自らの専門性を積極的に社会に還元していくことができる学芸員を養成します。

# 目次

## 第 1 章 教職課程

1. 学習を始めるにあたって	2
2. 取得できる教員免許状	4
3. 教員免許状取得要件	4
4. 教員免許状取得に必要な科目	5
5. スクーリング日程	6
6. 申請が必要な各種手続	6
7. 履修モデル	7
8. 既修得単位の認定	8
9. 「教育実習」	9
10. 介護等体験	14
11. 教員免許状の申請手続	17
12. 「ティーチング・ポートフォリオ」の作成	19
13. テキスト・教材	22
14. 書式	24

## 第 2 章 博物館学芸員課程

1. 学習を始めるにあたって	29
2. 取得できる資格	30
3. 学芸員資格取得要件	30
4. 履修すべき科目	30
5. スクーリング日程	32
6. 履修モデル	33
7. 既修得単位の認定	34
8. 「博物館実習2（館園実習）」	35
9. テキスト・教材	39
10. 証明書の種類と発行時期	41
11. 書式	43

# 第1章 教職課程

## 1. 学習を始めるにあたって

教職課程では、airUマイページを利用して履修を行いますので、インターネット環境の整ったパソコンが必要です。システム要件は『学習ガイド』で確認してください。

まずは、情報のある場所を把握しましょう。詳細は、それぞれの教材で確認をしてください。

### 学習サイト

#### airU マイページ



授業・学習サポートの個人ページ

- ・ シラバス / 課題 / 教材の閲覧
- ・ 課題提出 / 単位修得試験
- ・ スクーリング申込等各種手続き
- ・ 質問 (airU コンシェルジュ)
- ・ 履修プランの作成
- ・ airU 学習ガイド

#### airU 学習ガイド



9. 資格

- ・ 教科に関する科目 (各コース)
- ・ ティーチング・ポートフォリオ (書式ダウンロード)
- ・ 既修得単位認定
- ・ 星槎大学との連携による特別支援学校教諭1種免許状の取得

#### 資格課程ガイド



教職課程の学習ルール

- ・ 教員免許上取得要件
- ・ 教員免許状取得に必要な科目
- ・ スクーリング日程
- ・ 履修モデル
- ・ 「教育実習」
- ・ 介護等体験

#### 雲母 Kirara



### 補助教材

大学からの重要な最新のお知らせ

- ・ 学習全般に関する連絡
- ・ 教職課程からの連絡

## 【今後の教職課程について】

教育職員免許法・同施行規則の改正に伴い、本学通信教育部では2018年度入学生をもって以下の教職課程は廃止となりました。2019年度以降の入学生(再入学も含む)は、本学通信教育部で次の教員免許状の取得はできません。【中学校教諭一種免許状(美術)、高等学校教諭一種免許状(美術)】

なお、2018年度以前に入学した教職課程登録者につきましては、在籍中は当該の免許状を取得できることに変わりありません。

## (1) 履修計画を立てる

教員免許状取得を目指すには、所属コースの卒業に必要な単位数のほかに、教職課程で必要となる科目を修得することになりますので、履修期間は標準な場合でも3年間以上です。編入学でも卒業と同時の免許状取得までに3年以上かかる場合が十分にありえますので、履修計画を立てることはとても重要です。airU学習ガイド、『資格課程ガイド』および『シラバス』を熟読したうえで、まずは履修計画を立てましょう。

### 【特に注意いただきたい事項】

#### ①TR科目の課題の提出形態

教員免許状取得要件で定められているテキストレポート科目(TR)の提出期間は年4回です。「教職に関する科目」のTR科目の提出形態はairUのみとなっており、郵送・窓口では受付していませんので、締切時間等にはくれぐれもご注意ください。各科目の提出形態や提出期間等は必ず『シラバス』で確認してください。

#### ②履修の前提条件の確認

教職課程の科目には履修の前提条件が定められている科目があります。履修の前提条件を満たさなければ、履修することはできません。必ず各科目の『シラバス』に記載の履修の前提条件を確認して履修計画を立てましょう。

#### ③卒業研究・卒業制作に着手されている方の履修

卒業判定にかかる方は卒業関連科目以外の科目を冬期(1月～3月)に履修することはできません。これは教職課程(教職に関する科目・教科に関する科目・免許法施行規則第66条の6の科目)においても同様ですので、履修計画を立てる際にご留意ください。ただし、「教職実践演習(中・高)」のみ冬期開講科目のため、履修の前提条件を満たされている場合は卒業判定にかかる方の履修を認めています。

## (2) 各種申請手続きの確認

教育実習校の確保や教員免許状申請、介護等体験申込など重要な手続きが多くありますので、『資格課程ガイド』p.6を参照して手続方法や申請時期などを確認しましょう。

## (3) ティーチング・ポートフォリオの作成

教職課程では、教職関連科目の履修開始から教員免許状取得までの間、各自で「ティーチング・ポートフォリオ」の作成をします。教職関連科目全体の履修状況を把握し、自分が教職課程の各科目の中で何を学んだのかを振り返るとともに、今後どのような学習が必要なかを自分で考える手がかりとすることを目的に作成します。作成した「ティーチング・ポートフォリオ」は教育実習を終えた卒業年次に受講する「教職実践演習(中・高)」で提出が必要です。書式をairU学習ガイドよりダウンロードのうえ、『12.「ティーチング・ポートフォリオ」の作成』を確認してください。

## 2. 取得できる教員免許状

- ・ 中学校教諭1種免許状(美術)
- ・ 高等学校教諭1種免許状(美術)

## 3. 教員免許状取得要件

本課程で教員免許状を取得するためには、以下①～④全ての要件を満たすことが必要です。

①基礎資格	1種免許状の取得には学士の学位(大学の卒業資格)を有することが必要です。
②免許法第5条別表第1第3欄に定める科目	教育職員免許法第5条別表第1第3欄の科目(教職に関する科目、教科に関する科目、教科又は教職に関する科目)のそれぞれに定められた単位を修得することが必要です。
③免許法施行規則第66条の6に定める科目	上記の他、特に教員免許状取得に必要な科目として、「日本国憲法」(2単位)・「情報機器の操作」(2単位)・「外国語コミュニケーション」(2単位)・「体育」(2単位)が省令で定められています。
④介護等体験	介護等体験終了時に発行される証明書の原本が免許状申請時に必要となるので、介護等体験が必要です。

### 【注意事項】

・ 本課程には卒業後に免許状取得に必要な科目のみ履修することはできませんので、在籍期間内に本課程の履修が完了できるよう学習を進めてください。また、教職課程は一度受講登録(受講登録料を納入)すれば在籍期間内有効ですので、毎年の受講申込手続や受講登録料を納入する必要はありません。ただし、関連法規や制度が変更となった場合はこの限りではありません。なお、芸術教養学科およびアートライティングコースへコース変更された場合は教職課程の科目を履修することはできません(受講登録料の返還はできません)。

・ 本学通信教育部では、教育職員免許法5条別表第1の規定にしたがって教員免許状を取得する方法に準じた開講科目になっています。それ以外の法令等を適用して教員免許状を取得しようとする場合、ご自身で情報収集を行ったうえで、修得すべき単位数・科目、修得方法について免許状を申請する都道府県教育委員会に確認してください。なお、免許状申請も個人で行っていただくことになります。

〈第6条別表第3〉

すでに美術の中学校2種免許状を持っており、教職経験年数をもとに美術の中学校1種免許状を取得する場合等の規程

〈第6条別表第4〉

他教科の免許状をもとに、美術の免許状を取得する場合の規程

〈第6条別表第8〉

教職経験をもとに、すでに取得している免許状の隣接校種の免許状を取得する場合の規程

## 4. 教員免許状取得に必要な科目

### (1) 教職に関する科目 芸術学科・美術科・デザイン科コース共通

免許法による科目区分	本学開講授業科目名	科目コード	科目区分	単位数	S/T 区分※1	備考
教職の意義等に関する科目	教師論	22601	教 職 科 目	2	TR	
教育の基礎理論に関する科目	教育原理	22602		2	TR	
	教育心理学	22603		2	TR	
	教育制度論	22604		2	TR	
	教育課程論	22605		2	TR	
教育課程及び指導法に 関する科目	美術科教育法Ⅰ	22606		2	TR	
	美術科教育法Ⅱ	22003		2	S	
	道德教育の理論と実践	22621		2	TR	旧科目名※2 「道德教育の研究」
	特別活動の指導法	22622		2	TR	旧科目名※2 「特別活動の研究」
	教育方法	22610		2	TR	
生徒指導、教育相談及び進路指 導等に関する科目	生徒・進路指導論	22623		2	TR	旧科目名※2 「教育指導」
	教育相談	22612		2	TR	
教育実習	教育実習事前指導	22006		0	S	
	教育実習	22007		5	S	
教職実践演習	教職実践演習(中・高)	22005	2	S	※3	
	介護等体験	20001	0	S	※4	
必要単位数計(必修)				31単位		

※1：TR：テキストレポート科目／S：スクーリング科目

※2：旧科目で単位修得済の場合は履修不要

※3：2012年度までに「総合演習」を単位修得済の場合は履修不要

※4：介護等体験が履修不要・免除についてはp.16参照

### (2) 教科に関する科目（美術） ▶airU学習ガイド>9.資格 参照

絵画(映像メディア表現を含む。)、彫刻、デザイン(映像メディア表現を含む。)、工芸、美術理論及び美術史(鑑賞並びに日本の伝統美術及びアジアの美術を含む。)の5つの区分にわたって、所属コースごとに定められた科目・単位を修得することが必要です。教科に関する科目はairU学習ガイドに掲載していますので必ず確認してください。

### (3) 免許法施行規則第66条の6に定める科目 芸術学科・美術科・デザイン科コース共通

免許法による科目区分	本学開講授業科目名※1	科目コード	科目区分	単位数	S/T 区分※2	備考
日本国憲法	日本の憲法	18034	総 合 教 育 科 目	2	TR	旧科目名※3 「憲法」
情報機器の操作	情報	18005		2	TR	旧科目名※3 「情報基礎(パソコン入門)」
外国語コミュニケーション	英語1A	11001		1	S	
	外国語1	18002		2	TR	旧科目名※3 「英語1B」
体育	体育理論	18051		2	TR	
	体育実技	11007		1	S	
必要単位数計(必修)				10単位		

※1：各科目の詳細は『総合教育科目シラバス』を参照

※2：TR：テキストレポート科目／S：スクーリング科目

※3：旧科目で単位修得の場合は履修不要

## 5. スクーリング日程

スクーリング科目の申し込みは3ヶ月ごとに募集を行います。『学習ガイド』の申込スケジュールを確認し、期限内にairUマイページまたは郵送・窓口にて手続きをしてください。また、受講許可が出た後はキャンセル時期により10～100%のキャンセル料が発生します。詳細は『学習ガイド』を参照してください。なお、「美術科教育法Ⅱ」の追加募集期間は短いので注意してください。

配当年次	科目名	スクーリングコード	スクーリング名称	単位	開催地	日程	申込期
2年次～	美術科教育法Ⅱ	2200301001	美術科教育法Ⅱ	2	京都	2021年1月15日(金) ～1月17日(日)	冬期
	介護等体験	2000101001	介護等体験事前指導	0	京都	2021年2月21日(日)	冬期
3年次～	教育実習事前指導	2200601001	教育実習事前指導	0	京都	2021年2月19日(金) ～2月20日(土)	冬期
4年次～	教育実習	—	教育実習	5	学外■	実習校により異なる	その他
	教職実践演習 (中・高)	2200501001	教職実践演習 (中・高)	1	京都	2021年1月9日(土) ～1月10日(日) ※web指導：11月6日 (金)より開始	秋期

### 【注意事項】

- ・「美術科教育法Ⅱ」：履修の前提条件が定められています。受講申し込みまでに「デザイン基礎1」「美術科教育法Ⅰ」の合格および指定期日までに事前課題の提出が必要です。
- ・「介護等体験事前指導」：スクーリング申込手続とは別に「介護等体験登録申込書」の提出(10月1日～15日【必着】)が必要です。「介護等体験事前指導」を受講した翌年度に「介護等体験」(7日間)を行います。
- ・「教育実習事前指導」：2021年度に卒業および教育実習予定であり、教育実習の手続き(実習校からの内諾をうけて研究室に「内諾書」を提出済、あるいは「指定校実習登録」を提出済)を完了していることが必要です。申込方法は郵送・窓口のみです。
- ・「教育実習」：受講要件が定められています。詳細は『9.「教育実習」』を参照してください。

## 6. 申請が必要な各種手続

以下は主な手続きを掲載しています。必ず各自に必要な手続き、申込方法等を確認すること。

時期	必要な手続き	対象者	提出先	参照先
4月～5月30日【必着】	「指定校実習登録願」提出 (指定校出身者のみ申請可能)	次年度に京都市立中で教育実習を希望する人	研究室	p.12
4月～9月2日【必着】	「指定校実習登録願」提出 (指定校出身者のみ申請可能)	次年度に京都市以外の指定校で教育実習を希望する人	研究室	
4月～9月2日【必着】	「教育実習依頼書送付願」提出 (実習希望校の内諾後に提出)	次年度に出身校等での教育実習を希望する人	研究室	p.10
10月1日～15日【必着】	「教員免許状一括申請希望届」提出	今年度末に教員免許状の一括申請を希望する人	研究室	p.17
	「介護等体験登録申込書」提出	次年度に介護等体験を希望する人	研究室	p.15

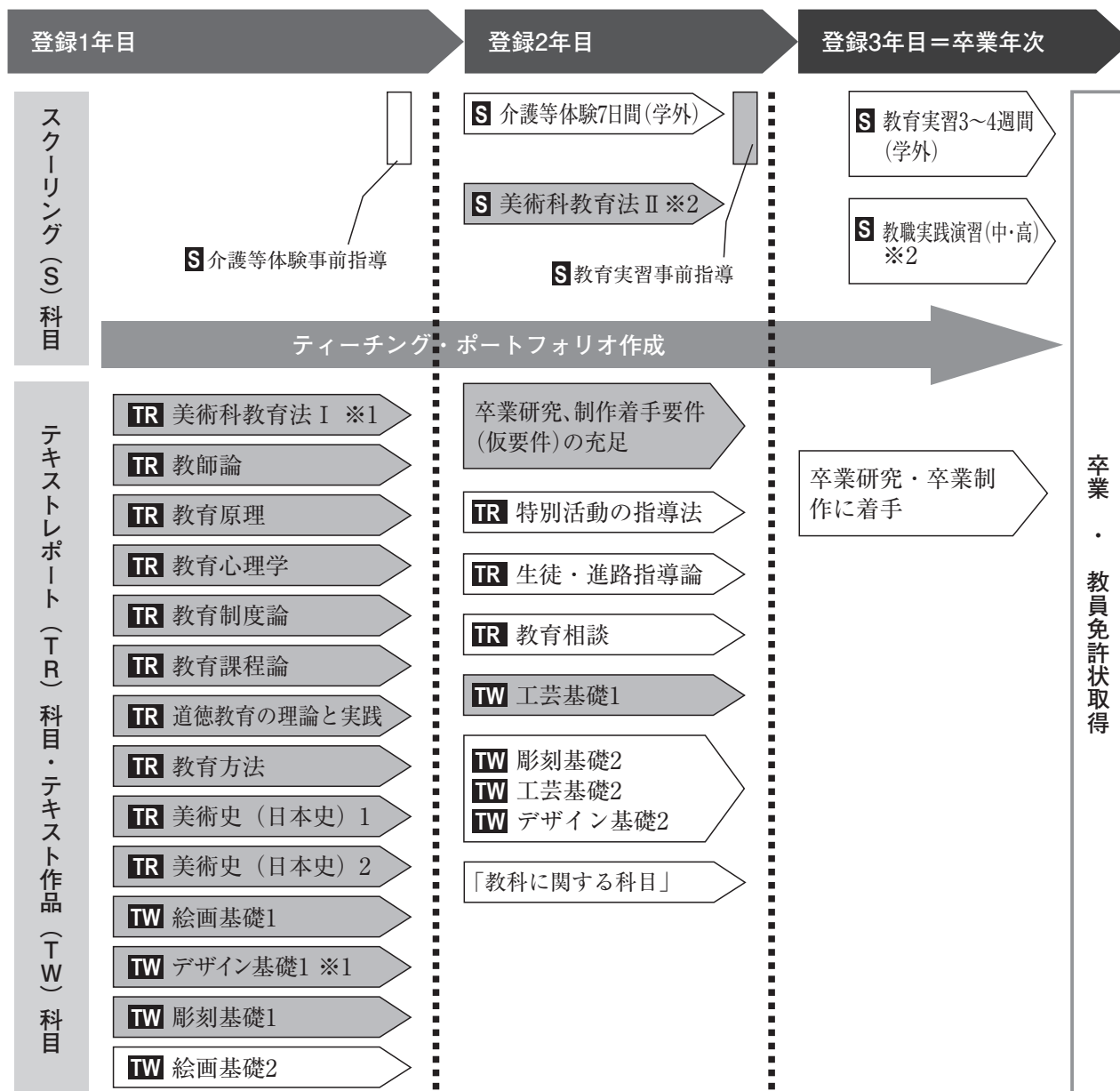


## 7. 履修モデル

卒業と同時に教員免許状を取得するには、卒業要件を満たすと同時に教職課程で必要となる科目を履修しなければならないため、綿密な履修計画を立てることが必要です。

下図は標準3年間の履修にあたって特に注意が必要な科目の履修条件等を図示していますので、各科目のシラバスで履修順序や前提となる条件を把握したうえで、履修計画をたててください。

また、課程登録後から「ティーチング・ポートフォリオ」を作成することも必要です。



注) 網掛けは「教育実習受講要件」で定められている科目です。

※1: 「美術科教育法II」履修の前提条件の科目です。

※2: 事前課題を期日までに提出すること。

### <卒業研究・卒業制作着手者の留意事項>

卒業判定にかかる方は卒業関連科目以外の科目を冬期(1月~3月)に履修することはできません。

これは教職課程(教職に関わる科目・教科に関する科目・免許法施行規則第66条の6の科目)においても同様です。

ただし、「教職実践演習(中・高)」のみ冬期開講科目のため、履修の前提条件を満たされている場合は卒業判定にかかる方の履修を認めています。

## 8. 既修得単位の認定

「教職に関する科目」「免許方施行規則第66条の6に定める科目」のうち、出身校で既に単位を修得した科目がある場合は審査の後、既修得単位として認定を行います。

この認定は資格取得のための認定として履修を免除するものであり、卒業に必要な単位数を減免するものではありません。入学時に行う“卒業要件に関わる既修得単位認定”とは認定の方法・申請手続きが異なりますので、混同されないよう注意してください。

### (1) 既修得単位の認定科目(基本的注意事項のみを記載)

「教科に関する科目」の既修得単位は認定を行いません。
高等専門学校、専修学校専門課程(専門学校)で修得した単位は認定できません。
中学校、高等学校免許以外の免許状取得者(小学校、幼稚園免許など)の既修得の「教職に関する科目」は認定できません。
2種免許状取得者の既修得の「教職に関する科目」については、21単位まで認定できます。
「教職に関する科目」のうち、教科(美術)の指導法については認定を行いません。
平成25年度までに「総合演習」を修得している場合、「教職実践演習(中・高)」の履修は不要です。
「教育実習」の既修得単位が5単位に満たない場合は認定できません。本学にて一括申請を希望する場合は5単位分の「教育実習」(3～4週間)が必要です。

### (2) 申請方法

既修得単位認定を希望する場合は以下の書類を提出してください。

- ①『学習ガイド』巻末の「学習・事務手続きに関する質問票」(質問内容欄に「教職課程の既修得単位認定を希望する」と明記)
- ②出身大学等から取り寄せた「学力に関する証明書」の原本
- ③返信用封筒(定型サイズ)1通(宛先明記のうえ、84円切手添付)

送付先：〒606-8271 京都市左京区北白川瓜生山2-116

京都芸術大学 通信教育部事務局 教職課程研究室

## 9. 「教育実習」

教育実習は教職を志す者が教職課程で学んできたことを実際の教育現場で実践する体験を通じて、教師として必要な知識、技能を修得するためのものです。したがって、実際に教壇に立って授業を行う社会的責任も伴い、それをなし得るだけの学力も身につけておかなければなりません。コース専門教育科目および教職関連科目の両方について十分な知識、技能を習得したうえで教育実習に臨むことができるよう、「教育実習受講要件」の充足が必要とされます。

### (1) 時期・期間

教育実習は、教員免許状取得年次(=卒業年次)の5～11月(5・6月が最も多い)に、3週間の期間(正確には15日間・120時間以上)で原則として出身の中学校または高等学校で行います。実習日程は各自の都合で決めることはできません。時期は実習校から指定されます。内諾をお願いする際に実習時期を確認してください。また、実習期間中は仕事等がある場合でも教育実習を優先することが実習申込の前提となります。コース専門科目のスクーリングについても「教育実習」が優先されることを念頭におき、学習スケジュールを調整してください。なお、教育実習期間は3週間の場合が多いですが、実習校によっては4週間になることもあります。

### (2) 教育実習受講要件

教育実習に行くためには、実習を行う前年度までに次の要件の充足が必要です。以下①～⑦を充足できない場合は実習校が決定していても教育実習を辞退することになりますので、十分注意して学習を進めてください。

- ①教育実習に行く前年度末までに卒業研究・卒業制作着手要件を満たしていること
- ②教育実習に行く前年度末までに以下の必要な科目の単位を修得していること

	科目名/科目区分	要件	単位数	S/T区分	備考
教職に関する科目	美術科教育法Ⅰ	必修	2	TR	
	美術科教育法Ⅱ		2	S	履修の前提条件を必ず確認すること
	教師論		2	TR	
	教育原理		2	TR	
	教育心理学		2	TR	
	教育制度論		2	TR	
	教育課程論		2	TR	
	道德教育の理論と実践		2	TR	旧科目名：道德教育の研究 ※
	教育方法		2	TR	
	教育実習事前指導		0	S	
教科に関する科目	絵画基礎1	必修	2	TW	
	彫刻基礎1または立体造形演習1		2	TW	
	デザイン基礎1		2	TW	デザイン科の方は所属コースの専門教育科目として開講されている「デザイン基礎1」を履修すること。
	工芸基礎1		2	TW	
	美術史(日本)1		2	TR	旧科目名：日本美術史※
	美術史(日本)2		2	TR	

※旧科目で単位修得済みの場合は履修不要。

- ③教育実習に関する手続きを滞りなく行うこと
- ④心身ともに万全の状態教育実習に臨むことができ、実習校の正常な教育を妨げるおそれのない者
- ⑤教師として基本的な次の資質を備えていること [教職に対する強い情熱、総合的な人間力(豊かな人間性や社会性、常識と教養、礼儀作法をはじめ対人関係能力、コミュニケーション能力などの人格的資質)]  
教師としてふさわしくないと判断された場合は実習校が決定した後であっても、教育実習を辞退していただきます
- ⑥教職につく意志の強固な者
- ⑦全ての科目のGPAが2.0以上であること(2020年度末の全履修科目の平均)

### (3) 実習校の確保

教育実習は地方校実習と指定校実習に大別されます。原則として本人の出身校や自己開拓で見つけた中学校または高等学校(最寄校や縁故のある学校等)で行いますが、出身校が指定校に定められている場合は教育委員会の指示に従って大学が手続きを行い、実習校の配当を受けます。指定校実習の受入依頼時期は大学が把握しますが、地方校の場合は学校や所轄教育委員会により異なります。早いところでは実習の前年度初めまでに内諾を得なければいけない場合や先着順のところもありますので、早めに実習校確保にむけた活動を行うよう注意してください。なお、実習先は中学校・高等学校のどちらでも構いませんが、必ず最低3週間、実習教科は美術で依頼してください(2週間の実習では本学の「教育実習」(5単位)として認められません)。また、本学では現職の教職員の方が勤務先で教育実習を行うことを認めていません。

教育実習は、教員を目指して採用試験を受験することが前提のため、教員採用試験の受験資格を満たさない方は教育実習の受け入れが困難な場合もあります。教育実習を希望する学校の情報収集は、課程登録時から行うようにしてください。また、教科の専任教諭がない学校では教育実習生の受け入れをしない場合が大半です(高等学校美術がこれに該当することが多い)。

#### 地方校実習

出身校や自己開拓で見つけた学校での教育実習を希望する場合は、各自が希望校と交渉して内諾を得てください。大学が実習校を斡旋・紹介することは行っていません。各自で内諾を得た後に、大学より正式な依頼をします。ただし、「教育実習依頼書送付願」提出時点ですでに教育実習受講要件の一つでも満たさないことが確定している場合は、「教育実習依頼書」および「内諾書」の発行は行いません。

#### 〈依頼～教育実習開始までの流れ〉

時 期	手続き内容	対 象
2020年4月～6月頃 ※なるべく早めが望ましい	実習希望校に電話連絡および受入の可否確認	学生→実習希望校
2020年4月～9月2日【必着】	「教育実習依頼書送付願」提出	学生→研究室
「教育実習依頼書送付願」受理後	「教育実習依頼書」、「内諾書」を送付	研究室→学生
実習校と調整の上決定	「教育実習依頼書」、「内諾書」、「返信用封筒(宛先明記・84円切手貼付)」を提出	学生→実習希望校
随時(11月頃まで)	「内諾書」送付・提出	実習希望校または学生→研究室
冬期(1～3月) スクーリング申込	「教育実習事前指導」スクーリング申込手続	学生→大学
2021年2月	「教育実習事前指導」スクーリング受講	
2021年4月以降	教育実習開始	

## 次年度教育実習の依頼方法

### 実習校へ電話連絡

実習受付の締切時期が早い場合もあるので4月～6月頃など早い時期に、まずは電話で実習の申し込みをし、いつごろ訪問して教育実習依頼関係書類等を届けばよいかを尋ねてください。  
多忙な教育現場で受け入れてくださる先生方に対して教師を志望する熱意が伝わるよう、誠意ある態度でお願いしてください。実習校訪問は夏休みに入ってからでよいとの回答が多いですが、なかには早期の文書提出や学校訪問を求められる場合もあります。※FAXでの連絡は絶対にしないこと。

### 大学に「教育実習依頼書送付願」を提出（2020年4月2日（木）～9月2日（水）【必着】）

「教育実習依頼書送付願」受理後、大学より「教育実習依頼書」と「内諾書」を登録住所宛に送付します。

### 実習校への訪問

学校に着いたら訪問の用件を伝え、担当者（教務主任や教頭など）に面会をお願いしてください。担当者に次年度の実習のお願いをし、「教育実習依頼書」と「内諾書」を渡します。  
その場で内諾書に記入してもらえたら受け取り、教職課程研究室に提出してください。内諾書の作成が後になる場合には、返送用封筒を渡して大学へ送付してもらうよう依頼してください。

### 内諾書を大学へ提出する

実習校の内諾書は遅くとも実習に行く前年度の11月頃までに大学に提出してください。実習校の都合で内諾書の提出が遅れる場合は、必ず研究室に連絡してください。

### 【受け入れを断られた場合】

断られる場合に他校を紹介していただけることが多いですが、何も言われなかった場合は先方に紹介をお願いしてください。それでも難しい場合は居住地を管轄する教育委員会へ相談してください。また、その状況を速やかに教職課程研究室にも報告してください。

**指定校実習**  
(指定校出身者に限る)

教育実習希望校が次のいずれかに該当する場合には、本学より一括して所轄教育委員会へ申請を行いますので個別交渉はできません。「指定校実習登録願」を研究室に提出し、指定校における教育実習を希望する旨を申し出てください。実習校の配当・実習期間の決定はすべて教育委員会により行われ、大学に通知がありません(例年実習を行う年の4月から5月頃)。教育委員会から連絡があり次第、個別に連絡します。

<b>指定校</b>	京都市立学校※1、神戸市立中学校※2、名古屋市立中学校、姫路市立中学校、北九州市立中学校、豊中市立中学校 ほか ※上記以外の地域でも大学からの一括申請のみ受け入れとする学校がありますので、その場合は早急に「指定校実習登録願」を研究室へ提出してください。
------------	---

※1)教育委員会主催の「教育実習研修会」への出席が必須です。京都市立学校で教育実習を希望する場合は、2020年5月30日(土)【必着】までに「指定校実習登録願」(本ガイド綴じ込み書式)を提出してください。

※2)中学校での美術の教育実習の受け入れが難しく、教育委員会から配当を受けることができない可能性があるため、できる限り高等学校(出身校等)に教育実習の依頼をしてください。

〈依頼～教育実習開始までの流れ〉

時 期	手続き内容	対 象
京都市立校 2020年5月30日(土)【必着】 その他の指定校 2020年9月2日(水)【必着】	「指定校実習登録願」提出	学生→研究室
指定された期間	指定校実習申込↔実習校配当通知	研究室↔教育委員会
冬期(1～3月) スクーリング申込	「教育実習事前指導」スクーリング申込 手続	学生→大学
2021年2月	教育実習事前指導スクーリング受講	
2021年4月下旬～5月初旬	実習校の詳細等を連絡、通知	研究室→学生

**(4) 教育実習の準備～実習終了後の手続き**

「教育実習事前指導」スクーリング時に詳細を説明しますが、流れは以下となります。

**実習前の準備**

- ①「教育実習事前指導」スクーリングを受講してください。その際、次の書類等を配付します。
  - ・教育実習生カード ・教育実習成績報告票 ・レターパック(「成績報告票・実習簿」返却用)
  - ・教育実習生調査票 ・教育実習簿
- ②実習校での事前説明会の日時を確かめて、説明会時に「教育実習生カード」「教育実習成績報告票」「レターパック」を実習校に提出してください。その際に実習内容、準備物についてわかる範囲で尋ねておいてください。教科書を自分で用意する必要がある場合は出版社名などを聞き早めに手配してください。
- ③実習を行う年度初めに「教育実習生調査票」を研究室に提出します。
- ④「教育実習簿」については各自で保管しておきましょう。
- ⑤「麻疹抗体確認結果報告書」等の提出が必要な学校で実習を行う場合には個別に通知するので、医療機関にて検査を受け、指定された期日までに研究室へ検査結果を提出します。

## 実習期間中

### ①一般的な注意

- ・期間中は教育実習に専念してください。教育実習は実習校における一教員として服務するものであり、実習校の指示にしたがい、実習に励まなければなりません。
- ・欠席や遅刻は厳禁です。やむを得ぬ場合は、直ちに大学および実習校に連絡してください。
- ・私的交際は厳に慎んでください。また、生徒の個人情報の管理は厳正に行いましょう。

### ②実習校訪問

- ・本学の教育実習校訪問は、教員が日帰りで行ける学校(近畿・関東地方中心)としているので、実習校より訪問指導について問い合わせがあった場合にはそのように伝えてください。ただし、実習校の意向により研究授業参観等の教員訪問が必要な場合には速やかに研究室まで連絡してください。
- ・訪問は主に教職課程担当教員が担当します。できれば授業、特に研究授業の日に訪問できるよう日時を実習校と相談してください。
- ・担当教員が訪問可能な日時を実習生に連絡するので、実習校と訪問日時の最終調整を行ってください。
- ・教員訪問が可能な日時等が最終確定したら研究室へ確定連絡をしてください。

## 実習終了後

- ・終了後1週間以内に実習校宛に手書きの礼状を出しましょう。
- ・教育実習レポート等の事後提出物を大学に提出してください(詳細は「教育実習」シラバス参照)。

## (5) 実習費用等

費 目	金 額
教育実習費	30,000円
「教育実習事前指導」スクーリング受講料	9,000円

- ・その他諸費用  
学校により、実習前に麻疹の抗体検査(検査結果によって抗体値が低い場合にはワクチン接種も追加が必要)が必要な場合があります。

## (6) 教育実習の辞退手続

教育実習受講要件を満たすことができず教育実習を辞退する場合には、実習前年度に以下の手続を実習予定校および教職課程研究室あてに行ってください。なお、実習当年度での辞退は実習校に迷惑がかかりますのでしないこと。

- ・教育実習受講要件を満たせないことが確実になった時点で内諾を得ている実習校へ電話連絡をし、次年度の教育実習辞退の旨を伝えてください。その後の訪問等は実習校の指示に従ってください。
- ・教職課程研究室へ「教育実習辞退届」(本ガイド綴じ込み書式)を郵便またはFAXにて送付してください。辞退届の到着後、研究室から実習校へ正式な辞退届を送付します。

## 10. 介護等体験

1998年度より小学校および中学校の教員免許状の取得要件として、7日間の介護等体験が必要となりました（内訳は社会福祉施設において5日間、特別支援学校において2日間）。これは単位認定されるものではありませんが、この体験を行わなければ教員免許状を取得することができません。卒業予定年次には教育実習や卒業研究・卒業制作に集中するために、可能な限り卒業年次の前年度までに介護等体験を行えるよう、申込手続等を確認して計画を立ててください。

### (1) 介護等体験受入先および体験期間

介護等体験の受入先は、各都道府県の社会福祉協議会や教育委員会が調整をして決定します。体験期間は、決定した受入先の社会福祉施設や特別支援学校が定めた期日で行います。

#### ・社会福祉施設（連続する5日間で基本）

高齢者の施設、児童福祉・障害児にかかわる施設、障害者（身体、知的、精神障害者）にかかわる施設、生活保護にかかわる施設など

#### ・特別支援学校（連続する2日間で基本）

### (2) 介護等体験の内容

法（介護等体験特例法）第2条第1項にいう「障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験（介護等の体験）」とは、介護、介助のほか、障害者等の話し相手、散歩の付添いなどの交流等の体験、あるいは掃除や洗濯といった、障害者等と直接接するわけではないが、受入施設の職員に必要とされる業務の補助など、介護等の体験を行う者の知識・技能の程度、受入施設の種類、業務の内容、業務の状況等に応じ、幅広い体験が想定される（文部事務次官通達、1997年）、とされています。特別支援学校については『介護等体験ガイドブック フィリア』を、社会福祉施設については『よくわかる社会福祉施設－教員免許志願者のためのガイドブック』を参考にしてください（いずれも「介護等体験事前指導」スクーリング開講日の1ヶ月前を目処に配本／テキスト代は後日引落）。

### (3) 介護等体験に行くための要件

介護等体験を行うためには、下記の要件を全て満たすことが必要です。

- ①介護等体験を予定している前年度に「介護等体験登録申込書」を研究室に提出済みであること
- ②指定された期間・受入施設で体験ができること（決定された体験先・体験期間の変更は不可）
- ③介護等体験を予定している前年度に「介護等体験事前指導」スクーリングを受講していること
- ④教職関連科目を円滑に履修していること
- ⑤心身ともに万全の状態での体験に臨むことができ、実施校および実施施設の方針や日常業務を妨げるおそれのない者であること
- ⑥下記2冊のテキストを読み、事前学習に努めること
  - ・『介護等体験ガイドブック フィリア』 ジアース教育新社
  - ・『よくわかる社会福祉施設－教員免許志願者のためのガイドブック』 全国社会福祉協議会
- ⑦健康診断・細菌検査を受けること（証明書提出が必要な場合のみ）
  - ・受入施設/学校によっては健康診断証明書の提出が必要なところがあります。一般的な健康診断検査項目は次の内容ですので、受入施設/学校から特に指示がない場合は下記項目で検査してください。  
[一般的な健康診断検査項目] 身長・体重・尿検査・視力・聴力・胸部X線検査（胸部X線検査は必須）
  - ・受入施設によっては健康診断書に加えて細菌検査結果報告書の提出が必要な場合があります。細菌検査の結果が出るまでには1週間から10日程かかりますので、体験実施要項等を確認し、必要な場合には時間的余裕を持って検査を受けてください。  
[主な細菌検査項目] サルモネラ、腸チフス、パラチフス、赤痢菌、O-157
  - ・学校によっては麻疹の抗体検査結果報告書の提出が必要とされるところもあります



#### (4) 申込手続

受入先となる特別支援学校については各都道府県教育委員会、社会福祉施設については各都道府県社会福祉協議会へそれぞれ大学が体験希望者を取りまとめて申入手続きするため、学生個人での申請はできません。原則、住所地の施設等での体験になります。申請時期や期間については都道府県によって異なるため、各自に研究室より通知します。

##### 【注意事項】

東京都、神奈川県、大阪府の特別支援学校についてはそれぞれの都府県内にある大学の学生以外は受け入れをしてもらえないため、該当する地域に居住する方には、京都府内で介護等体験を行っていただきます。

- ①2021年度に介護等体験を希望する者は、「介護等体験登録申込書」(本ガイド綴じ込み書式)を2020年10月1日～10月15日【必着】の期間に研究室に提出すること。教職課程に登録した年度以降であれば申込可能です。2020年度に教育実習に行く予定でまだ介護等体験を終了していない場合(前頁の「介護等体験の免除者」は除く)は、必ず介護等体験を申し込んでください。
- ②2020年度中に必ず「介護等体験事前指導」スクーリングを受講してください。スクーリングの際に、「介護等体験登録申込書」に記載された「体験希望地」の申請書類を各自に配付します。
- ③手続方法および申請期間は各都道府県社会福祉協議会および教育委員会によって異なります。決定後、随時大学より個別に決定通知と関連書類を送付するので、大学からの指示に従ってください。  
※勤務先がある場合は職場を離れて介護等体験に専念する必要があるため、予め調整してください。

##### 〈介護等体験の流れ〉

時 期	手続き内容	対 象
2020年10月1日(木)～ 10月15日(木)【必着】	「介護等体験登録申込書」提出	学生→研究室
冬期(1～3月)スクーリング申込	介護等体験事前指導スクーリング申込手続	学生→大学
2021年2月	「介護等体験事前指導」スクーリング受講	
2021年2月～4月頃(随時)	各社会福祉協議会、各教育委員会への申請	研究室→都道府県各機関
2021年4月～9月頃(随時)	介護等体験受入先決定通知の送付	各機関→研究室→学生
2021年5月頃～2022年1月頃	介護等体験実施 ・社会福祉施設(連続する5日間) ・特別支援学校(連続する2日間)	学生
	全ての体験終了後1週間以内に「介護等体験証明書」のコピー、「介護等体験記録」を提出	学生→研究室

##### 【注意事項】

- ・事前オリエンテーションの有無、初日の集合時間や場所、服装、履物、持ち物、弁当持参の要不要について等、大学から送付する要項を確認すること。
- ・茶色い髪は事前に黒く染め直しておくこと。体験中はピアスや指輪等の装飾品は身に着けないこと。
- ・全ての体験終了後に研究室へ提出する「介護等体験証明書」は、原本ではなくコピーを提出すること。原本は教員免許状申請時に必要なので、各自で責任をもって大切に保管すること。紛失等の場合は再度体験が必要となる。
- ・本学で教員免許状の一括申請を希望する場合は「教員免許状一括申請希望届」の提出時に原本と一緒に提出すること。

## (5) 体験費用等

費 目	金 額
介護等体験費	11,000円
テキスト（2冊分／本体）	1,900円(本体価格)
「介護等体験事前指導」スクーリング受講料	5,000円

- ・都道府県へは年度初めに体験費用を振り込み、受け入れ調整が行われますので、体験申込手続後にやむなく辞退をする場合も体験費は返金できません。
- ・テキストは「介護等体験事前指導」スクーリング開講日の1ヶ月前を目処に送付します(有料)。送付手続後にスクーリングの受講申し込みを取り消した場合もテキスト(2冊分)の代金は返金できません。なお、テキスト代金は改定される場合がありますので、予めご了承ください。
- ・その他諸費用  
 特別支援学校…………… 学校により証明書発行手数料が必要。(都道府県により金額が異なる/各自負担)  
 社会福祉施設…………… 施設により昼食代の徴収あり。
- ・体験先によっては健康診断や細菌検査、麻疹の抗体検査(検査結果によって抗体値が低い場合には、ワクチン接種も追加が必要)が必要な場合があります。その際は検査費用等が別途かかります。

## (6) 体験終了後

社会福祉施設(5日間)、特別支援学校(2日間)の両方の体験終了後は、速やかに「介護等体験証明書」のコピーおよび「介護等体験記録」を研究室へ提出すること。体験終了後は、それぞれ体験を行った施設・学校へお礼状を出すこと。大学に提出する事後レポート等はありません。各自治体より感想文等の提出を求められる場合には、最初に送付する要項にて個別にお知らせします。

## (7) 介護等体験の履修不要・免除

以下に該当する方は介護等体験が履修不要あるいは免除となります。必要な書類を教職課程研究室へ提出してください。

介護等体験履修不要・免除	必要な提出書類
小学校または中学校の教員免許状をすでに所持している方(ただし、免許法第6条別表第3教育職員検定または同法第16条の2教員資格認定試験により免許状を取得した方は除く)	所持する免許状のコピー (裏書きがある場合は両面とも)
教員免許状取得には至らなかったが、入学以前に介護等体験を修了し、すでに「介護等体験証明書」の発行を受けている方	「介護等体験証明書」のコピー
介護等に関する専門的知識および技術を有する方 ・保健師 ・助産師 ・看護師 ・准看護師 ・特別支援学校の教員の免許を受けている方 ・理学療法士 ・作業療法士 ・社会福祉士 ・義肢装具士	資格等の証明書あるいは免許証のコピー (裏書きがある場合は両面とも)
身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な方 (身体障害者福祉法に規定する身体障害者のうち、身体障害者手帳の交付を受け、その障害の程度が1級から6級である方)	身体障害者手帳の氏名および級数が記載されているページのコピー

## 11. 教員免許状の申請手続き

教育職員免許法で定められた基礎資格(学士学位の取得)を得て必要単位を修得し、介護等体験を行なった者は、都道府県教育委員会に申請することによって、中学校および高等学校教諭の教員免許状が授与されます。免許状申請には一括申請と個人申請の2つの方法があります。

### 一括申請

卒業と同時に教員免許状を取得しようとする者に代わって、大学が一括して京都府教育委員会へ免許状の申請を行うのが「一括申請」です。この一括申請を希望する場合は、申請資格や対象者等、以下の事項を確認のうえ所定の手続きをとってください。

#### (1) 申込受付期間等

提出期間	2020年10月1日(木)～10月15日(木)【必着】
提出書類	①教員免許状一括申請希望届(本ガイド綴じ込み書式) ②介護等体験証明書の原本(該当者のみ。申込時点で体験未終了者は終了次第提出) ③免除根拠となる資格等証明書あるいは免許状等の写し(該当者のみ)
提出先	教職課程研究室

書類①：取得を希望する免許状全てに○をつけること。

書類②：体験終了者は「介護等体験証明書」の原本を提出。

書類③：介護等体験の履修不要者・免除者は、その根拠となる免許状等の写しを必ず提出すること。

大きさはA4サイズとし、免許状の記載等が両面にわたる場合は両面の写しを提出すること。

#### (2) 対象者

- ①教職課程に受講登録している方
- ②2021年3月(2020年度末)に卒業できる見込みであること。

#### (3) 一括申請の流れ

教員免許状の一括申請の流れは次のようになります。

時 期	手続き内容	対 象
10月1日～10月15日【必着】	「教員免許状一括申請希望届」提出	学生→研究室
11月中旬～12月上旬	教員免許状授与申請書を送付	研究室→学生
	授与申請書を含む一括申請必要書類の提出	学生→研究室
3月上旬の卒業判定日以降	最終の免許状授与申請手続 ※1	研究室→京都府教育委員会
3月下旬	教育職員免許状の授与 ※2	研究室→学生

※1：卒業不可もしくは免許状取得要件未充足の場合には申請を取り下げます。

※2：京都府教育委員会から発行された教員免許状を研究室から郵送します。

#### (4) 免許状申請手数料

京都府では、免許状申請手数料として1件につき3,360円が必要です(中学校・高等学校双方の免許状を申請する場合は6,720円となります)。手数料の徴収方法は『学習ガイド』の「7.学費」の「2.口座引落」の【注意事項】4点目を参照。

## 個人申請

一括申請手続きを行わない場合は全て個人申請となり、居住地あるいは勤務先学校所轄の教育委員会に各自で免許状の申請を行います。早めに教育委員会に問合せて申請要項などを取り寄せ、準備をしてください。

### (1) 対象者

- ①教育職員免許法第5条別表第1以外で申請をする方
- ②一括申請の申込受付期間に申請しなかった方

### (2) 個人申請に必要な証明書

個人申請の際には「学力に関する証明書」が必要です。「成績証明書」ではありませんので、注意してください。希望者は証明書の交付を受けた後、居住地あるいは勤務先学校所轄の教育委員会に免許申請を行ってください。

### (3) 「学力に関する証明書」発行申込方法

『学習ガイド』巻末書式の「証明書交付願」を提出してください。個人申請用の証明書は5月以降に発行が可能となりますが、採用時期の関係でそれより早く必要な人は個別に相談してください。

記入にあたっては、以下に注意すること。

- ①提出先と使用目的の欄には、申請先の都道府県教育委員会名と個人申請を行う旨を明記すること。
- ②「学力に関する証明書」の欄に必要な通数の合計を記入すること。中学校、高等学校ともに申請する場合は証明書がそれぞれ1通ずつ、合計2通必要になります。
- ③備考欄の※2の項目を忘れずに記入すること。
- ④免許法第6条別表第4など、申請の根拠とする法令を備考欄の余白に明記しておくこと。
- ⑤都道府県指定の申請書類に本学が必要事項・修得単位数などを記入する必要がある場合は、所定の証明書用紙と証明書記入要領等(教育委員会から渡された場合のみ)を同封すること。
- ⑥本学で介護等体験を行っている場合は、「証明書交付願」のその他の欄に「介護等体験証明書返却希望」と明記すること。(2017年度以前の体験実施者のみ)

### (4) その他

都道府県教育委員会によっては、年度末に管轄圏内の大学からの一括申請に対応するため個人申請を受け付けない期間を設ける場合があります。

免許状の授与は申請する都道府県によって異なりますが、申請から発行まで2~3か月要する場合があります。詳細は申請先の都道府県教育委員会に確認してください。

## 12. 「ティーチング・ポートフォリオ」の作成

「教職実践演習(中・高)」という、教育実習を終えた学生を対象に4年次後期(卒業年次)に開講する科目があります。この科目では、これまでの教職課程の履修を通じて教師として必要な専門知識や技能が確実に身に付いているか明示的に確認し、不足を補うような内容になっており、教職課程の総まとめとして位置づけられています。この科目の履修には「ティーチング・ポートフォリオ」の作成が必要となります。これは教職関連科目全体の履修状況を把握し、自分が教職課程の各科目の中で何を学んだのかを振り返るとともに、今後どのような学習が必要なのかを自分で考える手がかりとすることを目的に作成します。そのため教職関連科目の履修開始時から各自で「ティーチング・ポートフォリオ」の作成が必須となります。作成にはairUマイページを利用しますのでインターネット接続環境が整ったパソコンの所有と基本操作能力が必要です。なお、2012年度までに「総合演習」を単位修得している場合には「教職実践演習(中・高)」の履修は不要です。

### (1) 作成時期

教職関連科目の履修開始時から教員免許状取得までの間、継続して作成します。

### (2) 構成内容

「①教職関連科目の履修状況(教職に関する科目)」 「②教職関連科目の履修状況(教科に関する科目)」 「③教職に関するボランティア経験等の状況」 「④自己評価シート」 「⑤教員免許状取得に必要な科目(TR・TW科目)の添削指導評価書またはairU添削指導画面」 「⑥教員免許状取得に必要な科目(スクーリング科目)の事前・事後課題」(事前・事後課題が課されている科目のみ／作品の場合は不要) 「⑦介護等体験記録」(本学履修者のみ／特別支援学校・社会福祉施設両方の記録) 「⑧教育実習簿」(本学履修者のみ)により構成されます。

### (3) 作成方法

1. airU学習ガイド> 「9.資格」> 「教職課程」からダウンロードして保存した次頁の書類①～④の作成方法を確認する。  
※書式データはシートごとに4種類の書式に分かれているので注意すること。
2. 書類⑤～⑦は履修の際に各自で印刷またはコピーをとり随時保管します。書類⑧は冊子を保管します。
3. 作成方法に従って必要事項を随時記入する。各書類の【記入例】の欄は削除して使用すること。
4. 書類①～②については履修後、科目ごとに随時入力して保存しておく。免許法施行規則第66条の6に定める科目については、本学で履修した人は各自で同様にまとめておくこと。書類③については活動後に記入する。書類④については毎年度末に記入する。
5. 欄が足りなくなった場合は、適宜欄を増やすなどして使用する。
6. 提出前に各書類を印刷し、その他書類とともにファイルに綴った状態で提出する。

### 書類①「教職関連科目の履修状況（教職に関する科目）」

京都芸術大学通信教育部教職課程 ティーチング・ポートフォリオ No. 1

所属学科・コース( 美術科・日本画コース ) 学籍番号( 31091999 ) 氏名( 瓜生山 花子 )

1. 教職関連科目の履修状況(教職に関する科目)

区分	授業科目名	単位	修得年度	教員名	評価	学んだこと(十分に習得できた点・今後改善が必要な点)
教職に関する科目	教師論	2	2011	瓜生太郎	88	○○○…
	教育原理	2	2011	○○○○	79	○○○…
	教育心理学	2	2011	○○○○	68	○○○…
	教育制度論					
	美術科教育論					
	美術科教育法Ⅰ	2	2011	○○○○	76	○○○…
	美術科教育法Ⅱ					
	遠征教育の理論と実践 (遠征教育の探究※)					
	特別活動の指導法 (特別活動の研究※)					
	専攻・産出指導論 (教育指導※)					
	教育相談					
	教育実習事前指導					
	教育実習					
	教職実践演習					
介護等体験						

### 書類②「教職関連科目の履修状況（教科に関する科目）」

京都芸術大学通信教育部教職課程 ティーチング・ポートフォリオ No. 2

所属学科・コース( 美術科・日本画コース ) 学籍番号( 31091999 ) 氏名( 瓜生山 花子 )

2. 教職関連科目の履修状況(教科に関する科目)

区分	授業科目名	単位	修得年度	教員名	評価	学んだこと(十分に習得できた点・今後改善が必要な点)
教科に関する科目	絵画基礎1	2	2011	瓜生次郎	71	○○○…
	絵画基礎2	2	2011	○○○○	68	○○○…
	デザイン基礎1	2	2011	○○○○	86	○○○…
	彫刻基礎1	2	2011	○○○○	89	○○○…
	美術概論	4	2011	○○○○	75	○○○…
	ヨーロッパ美術史	4	2011	○○○○	77	○○○…

### 書類③「教職に関するボランティア経験等の状況」

京都芸術大学通信教育部教職課程 ティーチング・ポートフォリオ No. 3

所属学科・コース( 美術科・日本画コース ) 学籍番号( 31091999 ) 氏名( 瓜生山 花子 )

3. 教職に関するボランティア経験等の状況

名称:○○小学校  
 期間:平成23年5月23日(月)～5月25日(水)  
 場所:○○公園  
 活動内容:小学生との野外活動  
 学んだこと:○○○…

### 書類④「自己評価シート」

京都芸術大学通信教育部教職課程 ティーチング・ポートフォリオ No. 4

所属学科・コース( 美術科・日本画コース ) 学籍番号( 31091999 ) 氏名( 瓜生山 花子 )

4. 自己評価シート

(1) 必要な資質能力についての自己評価

項目	項目	項目	自己評価		
			2011年度	年度	年度
学校教育についての理解	教職の意義	教職の意義や教員役割、職務内容、子どもに対する義務を理解していますか。	2		
	教育の理念・教育史・思想の理解	教育の理念、教育に関する歴史・思想についての基礎理論・知識を習得していますか。	1		
	学校教育の社会的・制度的・経済的理解	学校教育の社会的・制度的・経済的理解に必要な基礎理論・知識を習得していますか。	2		
子どもについての理解	心理・発達論的・女子とも理解	子ども理解のために必要な心理・発達論的基礎知識を習得していますか。	1		
	学習集団の形成	学習集団形成に必要な基礎理論・知識を習得していますか。	1		
	子どもの状況に応じた対応	いじめ、不登校、発達障害等について、個々の子どもの個性や状況に応じた対応の対応を習得していますか。	1		
他者との協力	他者の意見やアドバイスを聞き、理解や協力を得て課題に取り組みることができますか。		3		
	保護者や地域との連携協力	保護者や地域との連携・協力の重要性を理解していますか。	3		
	共同作業実施	他者と共同して授業を企画・運営・展開することができますか。			
コミュニケーション	他者との連携・協力	集団において、他者と協力して課題に取り組みることができますか。			
	役割履行	集団において、率先して自らの役割を担い、与えられた役割をきちんとこなすことができますか。			
	発達段階に応じたコミュニケーション	子どもたちの発達段階を考慮して、適切に接することができますか。			
	子どもに対する態度	気配に子どもと向き合ったり、相対に構ったりするなど、楽しみを持った態度で接することができますか。	2		
	公平・包容的態度	子どもの声を真摯に受け止め、公平で包容的な態度で接することができますか。	3		

(2) 教職を目指す上で課題と考えている事項

A	○○○…
B	○○○…
C	○○○…
D	○○○…

A: 教職に関する科目の理解について  
 B: 教科に関する科目の理解について  
 C: 教師としての使命感、責任感、子どもへの教育的愛情について  
 D: 社会性、対人関係能力について  
 E: 生徒理解、学級経営について(4年次教育実習終了後のみ)

上記A～Eの項目について年度末に書き込む

書類①「教職に関する科目」  
 書類②「教科に関する科目」  
 履修した科目について、「単位」、「修得年度」、「教員名」、「評価」、「学んだこと(十分に習得できた点・今後改善が必要な点)」(200字以内)を記入。成績評価がまだ出ていない場合は、「修得年度」欄に「履修中」と記す。「教科に関する科目」については、『airU学習ガイド』を参照し、各コースで定められた科目名を「授業科目名」欄に各自で記入。未履修科目を記入する必要なし。既修得単位認定された科目については「評価」欄に「認定」と記入し、「学んだこと」欄を記入しておくこと。科目の記入順序は不問。

書類③「教職に関するボランティア経験等の状況」  
 ボランティア活動や、教職に関する活動があれば随時記入。活動がなければ、「なし」と記入。内容については、「名称」「期間」「場所」「活動内容」「学んだこと」などの項目について記入。

書類④「自己評価シート」  
 毎年度末に自己評価を行う。  
 (1) 必要な資質能力についての自己評価では、1～5の5段階評価で、項目ごとに該当する数字を記入。  
 ※3年度分記入できる様式になっているが、3年を超えて履修する場合はその都度各自で新しいシートを作成して、全て提出。  
 (2) 教職を目指す上で課題と考えている事項では、以下の項目について項目ごとに200字以内で記入。  
 A: 教職に関する科目の理解について  
 B: 教科に関する科目の理解について  
 C: 教師としての使命感、責任感、子どもへの教育的愛情について  
 D: 社会性、対人関係能力について  
 ⇒A～Dは毎年度末に自由記述。  
 E: 生徒理解、学級経営について  
 ⇒Eは4年次の教育実習終了後に自由記述。

書類⑤「教員免許状取得に必要な科目(テキストレポート科目(TR)・テキスト作品科目(TW))全てのairU添削指導画面または添削指導評価書」※1

書類⑥「教員免許状取得に必要な科目(スクーリング科目)の事前・事後課題」(事前・事後課題が課されている科目全て/作品の場合は不要)※2

書類⑦「介護等体験記録」(履修者のみ/特別支援学校・社会福祉施設両方の記録)※2 ※3

書類⑧「教育実習簿」(本学「教育実習」履修者のみ)※3

※1) TR科目の課題の場合、本文の保管は任意とする。

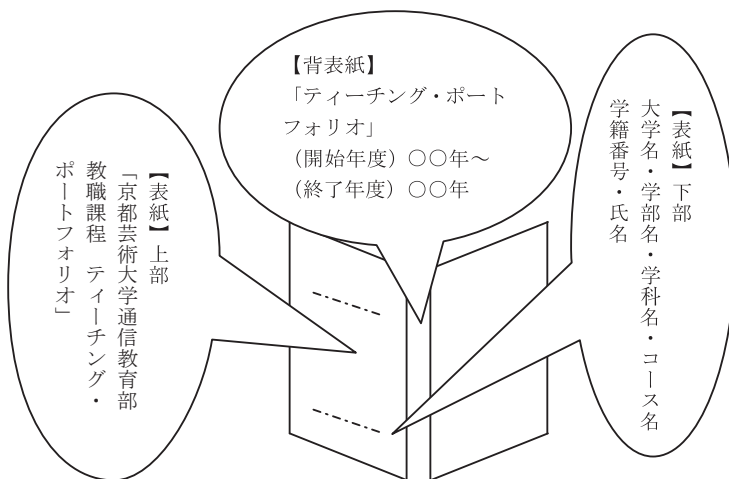
※2) 大学へ提出後は原則返却しないため、課題提出の際はコピーしておくなど注意すること。

※3) 本学での履修者のみ綴ること(免除者は不要)。

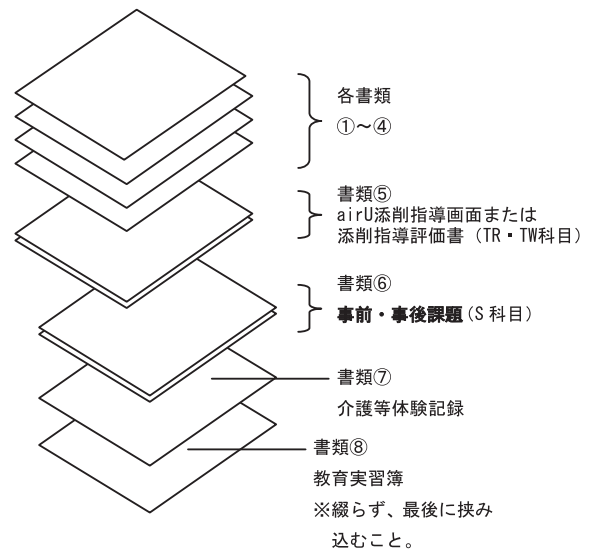
#### (4) 「ティーチング・ポートフォリオ」の保管方法

- ① 任意ファイル(例：紙製フラットファイル、A4版)を各自で用意する。
- ② 【表紙】【背表紙】に以下のとおり記載し、必要書類を随時保管していく。
- ③ 綴る順序は右下の図のとおりにすること。

<フラットファイル>



<綴り方>



#### (5) 提出時期

1回目・・・「教育実習事前指導」スクーリング(教育実習に行く前年度に受講)にて提出。担当教員が内容を確認後、返却します。

2回目・・・「教職実践演習(中・高)」スクーリングにて提出。担当教員が内容を確認後、返却します。

#### 【注意事項】

・「ティーチング・ポートフォリオ」の提出がない場合、「教育実習」および「教職実践演習(中・高)」の単位は修得できません。各自で責任をもって保管してください。

・「ティーチング・ポートフォリオ」には書類①～⑧以外に、ボランティア活動の報告書や教育実習時に作成した学習指導案、各科目のレポート課題本文など、教職課程で学んだことを振り返りやすいように、適宜綴る書類を追加しても構いません。

## 13. テキスト・教材

### (1) テキスト

教職課程に関わる科目のテキストについては、『学習ガイド』巻末書式「教材・テキスト申込書」で請求してください(有料)。購入代金は指定の口座より引落となります。また、「教科に関する科目」の学部共通専門教育科目やコース専門教育科目および「免許法施行規則第66条の6に定める科目」の総合教育科目のテキストについては、一斉送付や個別請求(無料/有料)などがあります。詳細は『学習ガイド』「4.教材・テキスト」を参照してください。

科目名	テキスト名	本体価格 (税抜)	物品 コード
教師論 教育原理 教育課程論	教育の現在 [改訂版]	1,900	01478
教育心理学	精選 コンパクト教育心理学	2,000	01340
教育制度論 道徳教育の理論と実践 教育方法	教育学の基礎と展開 [第3版]	1,900	01115
美術科教育法Ⅰ・Ⅱ	美術科教育の基礎知識 [四訂版]	2,700	01372
特別活動の指導法	未来の教師におくる特別活動論	2,000	01628
生徒・進路指導論	生徒指導のための実践テキスト	2,000	01339
教育相談	新しい学校教育の展開	1,200	00085
絵画基礎1・2 彫刻基礎1・2 デザイン基礎1・2 工芸基礎1・2	ベーシック造形技法	2,300	01117
絵画基礎1・2 彫刻基礎1・2 デザイン基礎1・2 工芸基礎1・2	美術資料 (H24新版)	686	01629
絵画基礎1・2 デザイン基礎1・2	[補助教材] 映像メディア表現 (DVD-R) ※1	1,300	01378
絵画基礎1・2	[参考文献] デッサンと基礎 ※2	4,000	00056

※1：内容は2010年度までの「映像メディア表現 (VHSビデオ)」と同じです。

※2：洋画コースの方は一斉配本されます。



## (2) 教材

### ①大学指定の教材

以下の科目の課題では大学が指定する教材を使用します(詳細は各科目のシラバス参照)。

履修の際は『学習ガイド』巻末書式「教材・テキスト申込書」で請求してください(有料)。購入代金は指定の口座より引落となります。

科目名	教材・素材名(販売単位)	本体価格(税抜)	物品コード
彫刻基礎1	立体作品提出用箱	773円	00119
	彫刻粘土1袋(480g)※	362円	01222
	頭像芯棒	431円	01350
	SN-粘土板	780円	01349
	樹脂製彫塑べら(5本組)	614円	01223
デザイン基礎	CDケース	345円	00873
工芸基礎1	堆朱工芸セット(ペンダント)	1,040円	02093
工芸基礎2	お面木彫素材(バスウッド)1個	935円	01842

※制作中に不足した場合は追加で購入してください。

### ②『シラバス』

教職課程の『シラバス』については一斉送付対象外となっておりますので、airUマイページより確認してください。必要に応じてairUマイページから『シラバス』を印刷することも可能ですが、印刷製本版『シラバス』を希望の方は、『学習ガイド』の教材一覧を参照のうえ、申込方法に添って取り寄せてください(有料)。

## (3) 申込方法

「教材・テキスト申込書」(『学習ガイド』巻末書式)に必要事項を記入し、郵送またはFAXで申し込んでください。教材は「教材・テキスト申込書」受理後、1、2週間内に発送します。ただし、請求が多い3～5月は、3週間程度かかる場合もあります。4週間を超えても届かない場合は必ず通信教育課程学務課まで問い合わせてください。

・受付期間：2020年3月16日(月)～2021年2月10日(水)【必着】

\* 必要であれば本人控えをとって、教職課程研究室宛に送付すること。

\* 返信用封筒（定型120mm×232mm程度）には84円切手を貼付、宛先を記入すること。

**要返信用封筒**  
(84円切手貼付・宛先明記)

## 教育実習依頼書送付願

通信教育部教職課程研究室 御中

2021年度に教育実習を希望しますので、教育実習依頼書を送付願います。

提出日 年 月 日

学籍番号		コース	コース
フリガナ		教職課程 登録年度	西暦 年度
氏名			
生年月日	昭和 平成 年 月 日生	既修得単位認定	いずれかを○で囲んでください。 有 / 無
現住所	(〒 - )		
電話番号		FAX番号	
E-mailアドレス		携帯番号	
実習依頼校 (町立、市立、私立 等も必ず記入)	都道府県 市区町村 立 中学校 私 高等学校		
	いずれかを○で囲んでください。 出身校である / 出身校でない		
備考			

提出期限：2020年9月2日(水)【必着】

- \*必要であれば本人控えをとって、教職課程研究室宛に送付すること。
- \*指定校出身者のみ本書式を提出すること。
- \*返信用封筒（定型120mm×232mm程度）には84円切手を貼付、宛先を記入すること。

**要返信用封筒**  
(84円切手貼付・宛先明記)

## 指定校実習登録願

通信教育部教職課程研究室 御中

2021年度に指定校での教育実習を希望しますので、登録をお願いします。

提出日 年 月 日

学籍番号									コース	コース
フリガナ									教職課程 登録年度	西暦 年度
氏名										
生年月日	昭和 平成	年	月	日生	既修得単位認定				いずれかを○で囲んでください。 有 / 無	
現住所	(〒 - )									
電話番号								FAX番号		
E-mailアドレス								携帯番号		
実習希望 地域・校種	(記入例) 京都市立 <u>中学校</u> ・高等学校									
	市立 中学校・高等学校 (いずれかに○)									
出身校	小学校									
	中学校									
	高等学校									
配当もれになっ た場合の対策	記入例) 近隣の私立校にお願いをする									
備考										

提出期限：京都市立校での実習希望者： 2020年5月30日(土)【必着】  
京都市以外の指定校実習希望者：2020年9月2日(水)【必着】

\*必要であれば本人控えをとって、教職課程研究室宛に送付すること。

## 教育実習辞退届

通信教育部教職課程研究室 御中

2021年度の教育実習を辞退しますので、実習校および教育委員会に辞退手続きをお願いします。

提出日 年 月 日

学籍番号										コース	コース			
フリガナ										生年月日	昭和 平成	年	月	日生
氏名														
現住所	(〒 - )													
電話番号										FAX番号				
E-mailアドレス										携帯番号				
実習校 (町立、市立、私立 等も必ず記入)	都道 府県			市区町村 立 私				中学校 高等学校						
実習開始日 (予定日)	年 月 日から 週間													
辞退理由														
備考	*自身でも実習校へ辞退連絡(済・未)													

- \*1 必要であれば本人控えをとって、教職課程研究室宛に送付すること。
- \*2 大阪府・東京都・神奈川県内の特別支援学校では、所属大学がこれら都府県内になければ体験生として受け入れてもらえません。居住地がこれらの都府県にある方は、特別支援学校での体験希望地欄には「京都府」と記入してください。
- \*3 社会福祉施設と特別支援学校の両方での体験が必要となりますので、必ず2個所の体験希望地を記入してください。

## 介護等体験登録申込書

通信教育部教職課程研究室 御中

2021年度に介護等体験を希望しますので、登録をお願いします。

提出日      年      月      日

学籍番号		コース	
フリガナ		入学年度	年度
氏名	男・女	教職課程 登録年度	西暦      年度
生年月日	昭和 平成      年      月      日生	年 齢	歳 (現在)
現住所	(〒      -      )		
電話番号		FAX番号	
E-mailアドレス		携帯番号	
体験中の住所 (予定)	(〒      -      )		
教育実習予定 の有無	※○で囲んでください ・2021年度に教育実習の予定がある 実習期間：      月      日から      月      日まで / 未定 ・2021年度に教育実習を予定していない		
社会福祉施設(5日間)の体験希望地(都道府県) (原則として住所地)		特別支援学校(2日間)の体験希望地(都道府県) (原則として住所地) *2	
特記事項			

提出期間：2020年10月1日(木)～10月15日(木)【必着】

\*必要であれば本人控えをとって、教職課程研究室宛に送付すること。

## 教員免許状一括申請希望届

通信教育部教職課程研究室 御中

2020年度の京都府教員免許状一括申請を希望します。

提出日： 年 月 日

取得希望免許状 希望するもの全てに○を付けてください。	<input type="checkbox"/>	中学校教諭1種免許状（美術）
	<input type="checkbox"/>	高等学校教諭1種免許状（美術）

学籍番号		所属コース	コース
フリガナ		本学入学年度	西暦 年度
氏名 (漢字は戸籍のとおり)		教職課程登録年度	西暦 年度
生年月日	昭和 平成 年 月 日生	改氏名の有無	本学入学後に氏名の変更がある / ない
現住所	(〒 - )		本籍地 都道府県
電話番号		FAX番号	
E-mailアドレス		携帯番号	
編入学資格 ※編入生のみ記入	編入学資格とした学校名・学部名・学科名を正しく記入してください。 大学 学部 学科 短期大学 学科 専門学校 在籍：(昭・平)_____年入学～_____年卒業（在学期間____年）		
所持する 免許状の種類	教諭 種（教科： ）／昭和・平成 年 月 日取得 教諭 種（教科： ）／昭和・平成 年 月 日取得 教諭 種（教科： ）／昭和・平成 年 月 日取得 記入例）中学校教諭2種（教科：国語）／平成10年3月10日取得など		
単位認定	○で囲んでください。 教職課程 既修得単位認定科目が ある / ない		
介護等体験	○で囲んでください。 ・体験免除資格あり（資格： ） ・体験終了：特別支援学校 _____年度 社会福祉施設 _____年度 ・体験未終了		
備考			

提出期間：2020年10月1日(木)～10月15日(木)【必着】

## 第2章 博物館学芸員課程

### 1. 学習を始めるにあたって

#### (1) 履修計画を立てる

本学で学芸員資格取得を目指すためには、所属コースの卒業に必要な単位と並行して、博物館法施行規則に定める科目19単位の修得に加え、関連科目10単位の修得が必要です。学習を始めるにあたって、履修計画を立てることはとても重要です。airU学習ガイド、『資格課程ガイド』および『シラバス』を熟読したうえで、まずは履修計画を立てましょう。

#### 【卒業研究・卒業制作に着手されている方の履修】

卒業判定にかかる方は卒業関連科目以外の科目を冬期(1月～3月)に履修することはできません。これは博物館学芸員課程(博物館法施行規則に定める科目、関連科目)においても同様ですので計画的に履修してください。ただし、「博物館実習3(事後指導)」のみ冬期開講科目のため、履修の前提条件をみたしている場合は、卒業判定にかかる方の履修を認めています。

#### (2) 「博物館実習2(館園実習)」「博物館実習3(事後指導)」履修の前提条件

「博物館実習2(館園実習)」「博物館実習3(事後指導)」は、履修の前提条件が定められています。よく確認のうえ、学習をすすめてください。

「博物館実習2(館園実習)」	「博物館概論」「博物館経営論」「博物館資料論」「博物館情報・メディア論」「博物館生涯学習概論」「博物館教育論」「博物館資料保存論」「博物館展示論」をスクーリング申し込みまでに(学外館希望の場合は前年度末までに)全て合格済みであること 「博物館実習1(事前指導)」を合格済みであること 学外館での実習を希望する場合のみ、指定期日までに『「博物館実習2(館園実習)／学外館」受講希望届』を提出していること
「博物館実習3(事後指導)」	「博物館実習2(館園実習)」を合格済みであること

#### (3) 申請手続きの確認

「博物館実習2(館園実習)／学外館」を希望される方については、実習館探しや依頼など別途手続きがありますので、申込方法・申込時期が異なります。学外館での実習を希望される方はとくに手続き方法やスケジュールを確認しましょう。

## 2. 取得できる資格

学芸員

## 3. 学芸員資格取得要件

本学において学芸員資格課程を修了し、学芸員資格を取得するためには、以下の4つの要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 本学通信教育部を卒業すること
- (2) 卒業時に博物館学芸員課程へ受講登録していること
- (3) 博物館法施行規則に定める科目(全て必修)の単位を修得していること
- (4) 関連科目4分野(選択必修)の単位を修得していること

博物館学芸員課程では、卒業後に資格取得に必要な科目のみ履修することはできませんので、在籍期間内に本課程の履修が完了できるよう学習を進めてください。また、博物館学芸員課程は一度受講登録(受講費用を納入)すれば在籍期間内有効ですので、毎年受講申込手続や受講費用を納入する必要はありません。ただし、関連法規や制度が変更となった場合はこの限りではありません。

## 4. 履修すべき科目

### (1) 博物館法施行規則に定める科目 (19単位必修)

博物館法施行規則に定める科目	本学開講授業科目名	科目コード	科目区分	ST区分※1	単位数	必修区分	備考
博物館概論	博物館概論(学芸員課程)	23607	博物館学芸員科目	TR	2	全て必修	「博物館学1」(2単位)、「博物館概論(芸術学科)」(2単位) 単位修得済みの場合は履修不要※3
博物館経営論	博物館経営論(学芸員課程)	23608		TR	2		「博物館経営論(芸術学科)」(2単位) 単位修得済みの場合は履修不要※3
博物館資料論	博物館資料論(学芸員課程)	23609		TR	2		「博物館学2」(4単位)、「博物館資料論(芸術学科)」(2単位) 単位修得済みの場合は履修不要※3
博物館情報・メディア論	博物館情報・メディア論	23610		TR	2		
生涯学習概論	博物館生涯学習概論	23611		TR	2		
博物館教育論	博物館教育論	23612		TR	2		
博物館実習	博物館実習1(事前指導)	23004		S	1		2011年度末までに「博物館実習1」(1単位)・「博物館実習2」(2単位)の両科目を単位修得済みの場合は履修不要
	博物館実習2(館園実習)	23005		S	1		
	博物館実習3(事後指導)	23006		S	1		
博物館資料保存論	博物館資料保存論	23613		TR	2		
博物館展示論	博物館展示論	23614	TR	2			
必要単位数合計 ※2					19		

※1) S=スクーリング科目 / TR=テキストレポート科目

※2) 2011年度までに単位修得された科目によって、必要単位数合計は異なります。また、学芸員課程で修得された単位は卒業要件の「その他」に含めることができます。

※3) 50622「博物館概論(芸術学科)」,50623「博物館経営論(芸術学科)」,50624「博物館資料論(芸術学科)」は2016年度まで芸術学科専門教育科目として開講していましたが、2017年度より博物館学芸員科目となりました。2016年度までに単位修得された場合は芸術学科専門科目として単位認定されます。

◎既修得単位認定を受けた科目を履修する必要はありません。



(2) 関連科目（10単位選択必修）

分野	科目名	科目コード	科目区分	ST 区分 ※1	単位数	必修区分 ※2
文化史	日本文化論	18052	総合教育科目	TR	2	いずれか 1科目必修
	ヨーロッパ文化論	18053		TR	2	
	文化研究2	18025		TR	2	
美術史	芸術史講義（日本）1	41101	学部共通専門 教育科目	WS	2	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">                     [A]                       [A]・[B]どちらかの                      区分を選択し、同                      区分内からいず                      れか2科目必修                 </div>
	芸術史講義（日本）2	41102		WS	2	
	芸術史講義（アジア）1	41103		WS	2	
	芸術史講義（アジア）2	41104		WS	2	
	芸術史講義（ヨーロッパ）1	41105		WS	2	
	芸術史講義（ヨーロッパ）2	41106		WS	2	
	芸術史講義（近現代）1	41107	WS	2		
	芸術史講義（近現代）2	41108	WS	2		
	美術史（日本）1	40522	学部共通専門 教育科目	TR	2	
	美術史（日本）2	40523		TR	2	
	美術史（ヨーロッパ）1	40524		TR	2	
	美術史（ヨーロッパ）2	40525		TR	2	
	美術史（アジア）1	40526		TR	2	
	美術史（アジア）2	40527		TR	2	
美術史（近現代）1	40528	TR	2			
美術史（近現代）2	40529	TR	2			
考古学	列島考古学	18020	総合教育科目	TR	2	必修
民俗学	文化研究1	18024	総合教育科目	TR	2	必修
必要単位数合計					10	

※1) WS=Webスクーリング科目 / TR=テキストレポート科目

※2) 必修区分は本学における学芸員資格取得要件

(3) 2016年度までに履修した関連科目の取り扱い

以下の科目を2016年度までに単位修得済みの場合、該当分野の科目を履修する必要はありません。ただし、歴史遺産コース専門教育科目の科目は卒業時に歴史遺産コースに在籍されている場合に限りです。コース変更をされた方は新科目を履修してください。

分野	科目区分	旧科目名
文化史	総合教育科目	戦後社会論
	歴史遺産コース専門教育科目	歴史遺産学研究1 歴史遺産学演習5
美術史	学部共通専門教育科目	日本美術史
		ヨーロッパ美術史
		アジア美術史
		近現代美術
考古学	総合教育科目	日本列島史
	歴史遺産コース専門教育科目	歴史遺産学Ⅰ-3 考古学研究 歴史遺産学研究3
民俗学	総合教育科目	民俗知と近代
	歴史遺産コース専門教育科目	歴史遺産学Ⅰ-4 民俗学研究 歴史遺産学研究4

## 5. スクーリング日程

スクーリング科目「博物館実習1～3」の申し込みは3ヶ月ごとに募集を行います。『学習ガイド』にてスクーリング申込スケジュールを確認し、申込期間内にairUマイページまたは郵送・窓口にて申込手続きをください。また、「博物館実習1～3」ではスクーリング開講日の30～20日前まで随時追加募集を行います（「博物館実習2（館園実習）/芸術館」については定員に空きがある場合のみ）、受講予定の科目は先行募集で申し込みを行うようにしてください。また、受講許可が出た後はキャンセル時期により10～100%のキャンセル料が発生しますので注意してください。

配当 年次	科目名	スクーリング コード	スクーリング名称	単位	開催地	日 程	申込期	定員
2 年 次 （	博物館実習1 （事前指導）	2300401001	博物館実習1 （事前指導）a	1	京都	5/15(金)～5/17(日)	春期	なし
		2300401002	博物館実習1 （事前指導）b	1	東京■	5/22(金)～5/24(日)	春期	なし
		2300401003	博物館実習1 （事前指導）c	1	東京■	2021/2/5(金)～ 2/7(日)	冬期	なし
		2300401004	博物館実習1 （事前指導）d	1	京都	2021/2/19(金)～ 2/21(日)	冬期	なし
3 年 次 （	博物館実習2 （館園実習）	2300501001	博物館実習2 （館園実習）/芸術館a	1	京都	8/1(土)～8/5(水)	夏期	20
		2300501002	博物館実習2 （館園実習）/芸術館b	1	京都	8/1(土)～8/2(日) 8/22(土)～8/24(月)	夏期	20
		—	博物館実習2 （館園実習）/学外館	1	学外■	実習館により異なる	その他	—
	博物館実習3 （事後指導）	2300601001	博物館実習3 （事後指導）a	1	東京■	2021/1/15(金)～ 1/17(日)	冬期	なし
		2300601002	博物館実習3 （事後指導）b	1	京都	2021/1/9(土)～ 1/11(月・祝)	冬期	なし

### 【注意事項】

#### ・「博物館実習2（館園実習）/芸術館」

履修の前提条件科目を春期に履修中の場合、春期の単位修得試験結果が「合格」となれば夏期スクーリング追加募集期間にお申し込みください。（結果公開後より追加募集締切までが短いのでご注意ください）

ただし、各日程には定員があり、希望日程に必ずしも受講できるとは限りませんので、なるべく前年度末までに履修の前提条件科目を合格できるようにしましょう。

#### ・「博物館実習2（館園実習）/学外館」

2021年度に学外館への実習を希望する場合は、郵送・窓口・FAXにて『2021年度「博物館実習2（館園実習）/学外館」受講希望届』（本ガイド綴じ込み書式）を提出してください（2021年2月1日～2月10日【必着】）。加えて、今年度末（2020年度末）までに「博物館実習2（館園実習）」の履修の前提条件を満たすことが必要です。

なお、2020年度の「博物館実習2（館園実習）/学外館」については受付を終了しました。

## 6. 履修モデル

入学形態や受講開始時期によって履修計画が異なりますが、博物館法施行規則に定める科目は現地に赴き調査や考察が必要な課題が多いため、可能な限り早期に学習を始めるようにしてください。なお、関連法規等の変更により履修モデルは改訂されることがあります。

また、本課程では卒業後に資格取得に必要な科目のみ履修することはできませんので、在籍期間中に卒業にむけた学習と並行して履修を進めてください。

履修モデル【3年間】		履修モデル【2年間】	
卒業年度の秋期まで随時	・関連科目(10単位)を単位修得 (できる限り課程登録から2年目までに履修)	卒業年度の秋期まで随時	・関連科目(10単位)を単位修得
1年目	「博物館実習1(事前指導)」春期または冬期スクーリング申し込み・受講  「博物館概論」 「博物館経営論」 「博物館資料論」 「博物館展示論」 レポート課題 + 単位修得試験	1年目	「博物館実習1(事前指導)」春期または冬期スクーリング申し込み・受講  「博物館概論」 「博物館経営論」 「博物館資料論」 「博物館情報・メディア論」 「博物館生涯学習概論」 「博物館教育論」 「博物館資料保存論」 「博物館展示論」 レポート課題 + 単位修得試験  「博物館実習2(館園実習)」実習先の選定  学外館 2/1～2/10【必着】 『「博物館実習2(館園実習)／学外館」受講希望届』提出
2年目	「博物館情報・メディア論」 「博物館生涯学習概論」 「博物館教育論」 「博物館資料保存論」 レポート課題 + 単位修得試験  「博物館実習2(館園実習)」実習先の選定  学外館 2/1～2/10【必着】 『「博物館実習2(館園実習)／学外館」受講希望届』提出	2年目	学外館(4月～12月) 学外館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  芸術館 「博物館実習2(館園実習)」夏期スクーリング申込  芸術館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  「博物館実習3(事後指導)」冬期スクーリング申込  「博物館実習3(事後指導)」受講
3年目	学外館(4月～12月) 学外館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  芸術館 「博物館実習2(館園実習)」夏期スクーリング申込  芸術館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  「博物館実習3(事後指導)」冬期スクーリング申込  「博物館実習3(事後指導)」受講	2年目	学外館(4月～12月) 学外館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  芸術館 「博物館実習2(館園実習)」夏期スクーリング申込  芸術館にて「博物館実習2(館園実習)」受講  「博物館実習3(事後指導)」冬期スクーリング申込  「博物館実習3(事後指導)」受講
学芸員資格取得+卒業		学芸員資格取得+卒業	
卒業と同年4月中旬～下旬	「学芸員資格取得証書」をご登録の住所へ送付	卒業と同年4月中旬～下旬	「学芸員資格取得証書」をご登録の住所へ送付

### 【卒業研究・卒業制作着手されている方の履修】

卒業判定にかかる方は卒業関連科目以外の科目を冬期(1月～3月)に履修することはできません。これは博物館学芸員課程(博物館法施行規則に定める科目、関連科目)においても同様ですので計画的に履修してください。ただし、「博物館実習3(事後指導)」のみ冬期開講科目のため、卒業判定にかかる方についても履修を認めています。

## 7. 既修得単位の認定

以前に本学(通信教育部・通学部・科目等履修生)で修得した単位のうち、博物館法施行規則に定める科目については審査の後、既修得単位として認定を行います。この認定は資格取得のための認定として履修を免除するものであり、卒業に必要な単位数を減免するものではありません。入学時に行う“卒業要件に関わる既修得単位認定”とは認定の方法・申請手続きが異なりますので、混同しないようご注意ください。

### (1) 既修得単位の認定に関する注意事項

- ・以前に本学(通信教育部・通学部・科目等履修生)で修得した単位のうち、博物館法施行規則に定める科目が対象です。
- ・関連科目の認定は行いません。
- ・他大学で修得した単位は既修得単位認定することはできません。

### (2) 申請方法

課程登録者で、既修得単位認定を希望する場合は以下の方法で手続きを行ってください。

- ①『学習ガイド』「6 各種手続き」の「5.証明書発行」を確認のうえ「学芸員資格関係科目単位修得証明書」を申請
- ②下記3点の書類を提出
  - ・『学習ガイド』巻末の「学習・事務手続に関する質問票」(質問内容欄に「博物館学芸員課程の既修得単位認定を希望する」と明記)
  - ・①で取り寄せた「学芸員資格関係科目単位修得証明書」原本
  - ・返信用封筒(定型サイズ)1通(宛先明記のうえ、84円切手貼付)

送付先：〒606-8271 京都市左京区北白川瓜生山2-116

京都芸術大学 通信教育部事務局 博物館学芸員課程研究室

### (3) 申請期間

2020年5月1日(金)～5月30日(土)【必着】

## 8. 「博物館実習 2 (館園実習)」

### (1) 芸術館

#### ①2020年度に受講する場合

前年度までに履修の前提条件を満たしている	夏期スクーリング申込期間にお申し込みください。各日程には定員がありますので、先行募集で手続きを行うようにしてください。
履修の前提条件科目を春期に履修中である	春期の単位修得試験結果が「合格」となれば、夏期スクーリング追加募集期間内にお申し込みください(結果公開後より追加募集締切までが短いのでご注意ください)。ただし、各日程には定員がありますので、希望日程に必ずしも受講できるとは限りません。

#### ②2021年度に受講する場合

2021年度のスクーリング申込期間にお申し込みください。申込締切日等詳細は2021年度の『学習ガイド』を確認してください。

### (2) 学外館

#### ①2020年度に受講する場合

前年度(2019年度)に『2020年度「博物館実習2(館園実習)/学外館」受講希望届』を通信教育部に提出していることが前提です。

- ・実習内容や手続き方法について、申請した館より選考結果とともに希望者本人または大学に連絡がありますので、館の指示に従ってすすめます。
- ・大学に連絡があった場合は文書あるいはメールなどでお知らせいたします。
- ・直接館から連絡が届いた場合は、すぐに詳細を大学までお知らせください。
- ・希望した館が「受入不可」となった場合は、別の館を探す又は芸術館に希望を変更する、のどちらかを選択していただきます。

#### ②2021年度に受講する場合

『2021年度「博物館実習2(館園実習)/学外館」受講希望届』(pp.43~44)を提出してください。

<p><b>提出期間：2021年2月1日(月)～2月10日(水)【必着】</b></p> <p><b>提出先：〒606-8271</b>          京都市左京区北白川瓜生山2-116 京都芸術大学通信教育部 博物館学芸員課程  <b>FAX：(075)791-9021</b></p> <p><b>提出方法：郵便・窓口・FAX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送の場合は封筒表面に『「博物館実習2(館園実習)/学外館」受講希望届 届中』と朱書き</li> <li>・窓口の場合は瓜生山キャンパス人間館中2階通信教育部事務局のみ (外苑キャンパスは受付不可)</li> <li>・学外館を希望する場合は必要に応じて実習に関する資料を添付すること</li> <li>・学外館を希望して内諾が得られていない場合でも、期日までに『「博物館実習2(館園実習)/学外館」受講希望届』を提出し、必ず現状を報告してください。未提出の場合は受講を認めることはできません。(妊娠中またはその可能性がある方は別途ご相談ください。)</li> </ul>
--

### (3) 『2021年度「博物館実習2（館園実習）／学外館」受講希望届』記入方法

#### 表面 (p.43)

- ・全ての必要事項を記入してください。特に各希望欄の館名、館長名および所在地は必ず記入してください。また、担当者や担当部署もわかれば、記入してください（不明な場合は記入不要）。
  - ・申請方法欄には、館への申込方法について以下の例を参考に記入してください。また、第一希望、第二希望それぞれ選ばれなかった場合の申請についてチェックを入れてください。
    - （例1）内諾をいただいたので依頼書を送付してほしい
    - （例2）○月頃に募集要項が大学に送付（又はホームページ等で公開）されるので申請してほしい
    - （例3）3月中に個人で申請をするので、選ばれたら正式な依頼をしてほしい
- ※学外館の場合は同時期に複数の館への依頼はできません。希望は必ず一つにしぼってください。

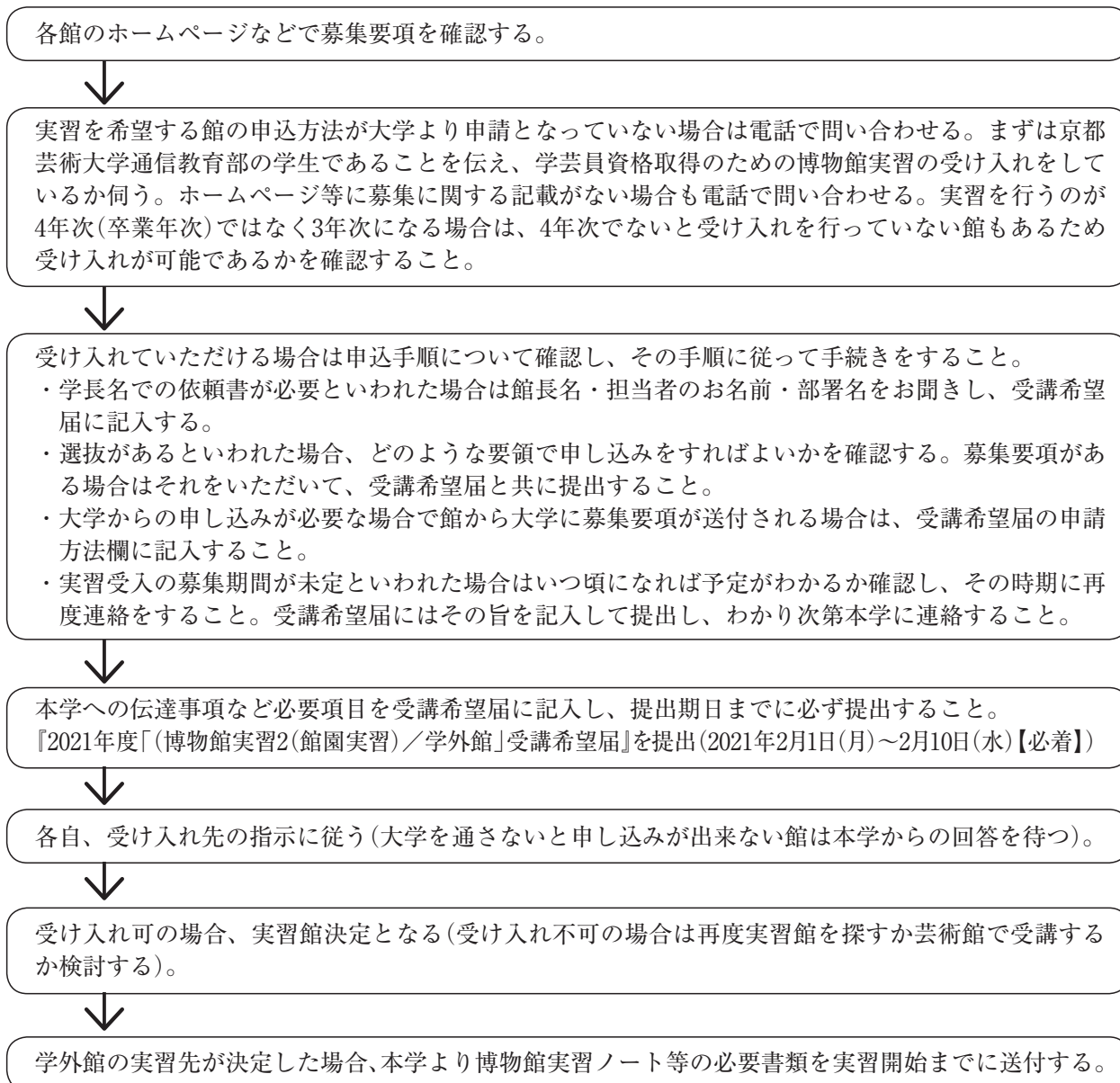
#### 裏面 (p.44)

『2021年度「博物館実習2（館園実習）／学外館」受講希望届』を提出するまでに学外館への実習依頼を行った場合は、裏面にある『2021年度「博物館実習2（館園実習）／学外館」交渉記録』に交渉内容や結果を記入してください。（特にない場合は提出不要）

### (4) 学外館への申し込みにあたって

- ・実習希望館への申込方法には、個人で直接申し込む場合と大学を通して一括で申し込む場合があります。まずは希望する館の申込方法を確認してください。
- ・個人で直接申し込む場合は各自で依頼を行います。内諾後に大学からの正式依頼が必要な場合は、本学から内諾を受けた館に依頼状を送付しますので申し出てください。
- ・複数の館に申請を出すことはできません。希望する館が複数ある場合は一つにしぼって依頼してください。
- ・多くの館において応募多数の場合は書類選考となります。第一希望の館で書類選考に通らなかった場合は第二希望の館へ依頼することになります。第一希望の選考結果時期も未確定ですので、第二希望の館は応募時期が2～3月だけでなく4月以降も応募可能かどうかを募集要項等で確認のうえ、選定してください。
- ・大学で一括して申請かつ1大学における受入人数が決まっている館の場合、希望者多数の場合は通学部とあわせて学内選考を行います。
- ・実習する館は、文部科学大臣もしくは都道府県の教育委員会の指定した登録博物館、博物館相当施設(大学においてこれに準ずると認めた施設を含む)でなければなりません。私設で単に美術館、博物館と名前がついている所や、学芸員のいない館での実習は認められません。希望館が登録博物館もしくは博物館相当施設かどうかをまず調べる必要があります。
- ・博物館実習は、美術館・博物館にご理解ご協力いただき、実習生の受け入れをいただいています。その点を十分理解し、先方に失礼のないように交渉を行ってください。
- ・実習を希望する館と実習生の専門分野が一致、もしくは隣接していることが望ましい。入館者への対応や博物館全般に通用する業務や博物館の仕組みを理解する観点からはどのような分野でも対応できますが、資料の取り扱いや実務経験の観点からは専門性がまったく異なると効果的でないことに留意してください。

## (5) 依頼の流れ



## (6) 進捗状況の報告について

本学へ受講希望届提出後に実習希望館より連絡があった場合は、必ず報告してください。また、希望館への選考に漏れて実習館を決めかねている場合も相談してください。皆さんの報告が遅れると館への申し込み等に支障をきたす場合がありますので、こまめに報告するよう心がけてください。

### 【注意事項】

実習日については、希望館より提示された日程を変更することはできません。卒業研究・卒業制作など必修のスクーリングや教育実習と日程が重なった場合は、すぐに本学まで連絡してください。実習館へは大学から連絡するため、個人で直接連絡しないこと。

(7) 【学外館】「博物館実習2（館園実習）」一例

■2018年度実績

実習館	館所在地	実習開始	—	実習終了	実習日数	備考
埼玉県立近代美術館	埼玉県	7/24(火)	—	8/31(金)	7日間	大学一括申請
野田市郷土博物館	千葉県	7/28(土)	—	8/5(日)	9日間	個人申請 (電話にて説明会の参加申込み)
神奈川県立近代美術館	神奈川県	7/31(火)	—	9/5(水)	10日間	個人申請 (館のホームページにて詳細掲載)
京都文化博物館	京都府	8/20(月)	—	8/24(金)	5日間	個人申請 (館のホームページにて詳細掲載)
東北歴史博物館	宮城県	8/30(木)	—	9/5(水)	6日間	大学一括申請 (館のホームページにて詳細掲載)
大和文華館	奈良県	11/28(水)	—	12/2(日)	5日間	大学一括申請 (通信・通学あわせて30名受入)

※実習開始日～実習終了日と実習日数が相違している館については、日程内に館からの指定日にて実習を行っております。  
 ※2018年度実績であるため、実習日程および申請方法が変更する可能性があります。

■2019年度実績

実習館	館所在地	実習開始	—	実習終了	実習日数	備考
新宿区立新宿歴史博物館	東京都	7/19(金)	—	8/12(月)	10日間	大学一括申請 (館のホームページにて詳細掲載)
茨城県近代美術館	茨城県	8/1(木)	—	8/7(水)	6日間	個人申請 (館のホームページにて詳細掲載)
福井県立美術館	福井県	8/5(月)	—	8/9(金)	5日間	大学一括申請 (館のホームページにて詳細掲載)
島根県立美術館	島根県	8/19(月)	—	8/23(金)	5日間	個人申請
東京都現代美術館	東京都	11/26(火)	—	11/30(土)	5日間	大学一括申請 (館のホームページにて詳細掲載)

※実習開始日～実習終了日と実習日数が相違している館については、日程内に館からの指定日にて実習を行っております。  
 ※2019年度実績であるため、実習日程および申請方法が変更する可能性があります。



## 9. テキスト・教材

博物館学芸員課程に関わる科目のテキストについては、以下のとおりです。

### (1) 博物館法施行規則に定める科目

科目名	テキスト名	印刷製本版 本体価格（税抜）
博物館概論 博物館資料論	博物館の歴史・理論・実践1 博物館という問い	Amazon：2,500 honto：2,000
博物館経営論 博物館情報・メディア論 博物館資料保存論	博物館の歴史・理論・実践2 博物館を動かす	Amazon：3,500 honto：2,600
博物館生涯学習概論 博物館教育論 博物館展示論	博物館の歴史・理論・実践3 挑戦する博物館	Amazon：3,600 honto：2,700
博物館実習	博物館実習ガイドブック	Amazon：1,100 honto：1,100

上記テキストは以下のサイトで印刷製本版のオンデマンドブックまたは電子テキスト（Kindle版をダウンロード）を各自で購入してください。

Amazon プリント・オン・デマンド：http://www.amazon.co.jp/pod

honto オンデマンドブック：https://honto.jp/netstore/ondemandbook.html

### (2) 関連科目（文化史/美術史/考古学/民俗学）

総合教育科目、学部共通専門教育科目のテキストについてはそれぞれ入手方法が異なります。以下の表のBookLooper欄が○のテキストは電子テキスト版もあります。詳細は『学習ガイド』の「4.教材・テキスト」を参照し、入手してください。

科目区分	科目名	テキスト名	Book Looper	印刷製本版 本体価格 （税別）	物品 コード
総合教育科目	日本文化論	地獄の思想	×	686	-
	ヨーロッパ文化論	ヨーロッパ思想入門	×	860	-
	文化研究2	戦後大衆文化論	○	2,800	00703
学部共通専門 教育科目	芸術史講義（日本）1	No.01 日本の芸術史 造形篇Ⅰ （信仰、自然との関わりの中で）	○	2,250	01639
	芸術史講義（日本）2	No.02 日本の芸術史 造形篇Ⅱ （飾りと遊びの豊かなかたち）	○	2,250	01640
	芸術史講義（アジア）1	No.03 アジアの芸術史 造形篇Ⅰ （中国の美術と工芸）	○	2,250	01641
	芸術史講義（アジア）2	No.04 アジアの芸術史 造形篇Ⅱ （朝鮮半島・西アジア・中央アジア・インド）	○	2,250	01642
	芸術史講義（ヨーロッパ）1	No.05 西洋の芸術史 造形篇Ⅰ （古代から初期ルネサンスまで）	○	2,250	01643
	芸術史講義（ヨーロッパ）2	No.06 西洋の芸術史 造形篇Ⅱ （盛期ルネサンスから19世紀末まで）	○	2,250	01644

学部共通専門 教育科目	芸術史講義（近現代）1	No.07 近現代の芸術史 造形篇Ⅰ （欧米のモダニズムとその後の運動）	○	2,250	01645
	芸術史講義（近現代）2	No.08 近現代の芸術史 造形篇Ⅱ （アジア・アフリカと新しい潮流）	○	2,250	01646
	美術史（日本）1 美術史（日本）2	日本美術史	×	2,100	00032
		[補助教材] 日本美術史－絵画編	×	300	00294
		[補助教材] 日本美術史－彫刻編	×	300	00295
	美術史（ヨーロッパ）1 美術史（ヨーロッパ）2	ヨーロッパ美術史	×	2,100	00033
		[補助教材] ヨーロッパ美術史	×	300	00296
	美術史（アジア）1 美術史（アジア）2	アジア美術史	×	2,100	00443
	美術史（近現代）1 美術史（近現代）2	20世紀美術	×	2,500	00035
		[補助教材] 近現代美術	×	300	00297
総合教育科目	列島考古学	考古学でつづる日本史	○	1,800	－
	文化研究1	民俗文化論	○	2,100	00015

#### 【注意事項】

- ・電子テキスト(BookLooperでダウンロード)の価格は『学習ガイド』またはBookLooperで確認してください。
- ・印刷製本版は「教材・テキスト申込書」(学習ガイド巻末書式)で請求してください。
- ・「物品コード」がないものは大学へ請求手続きはできませんので書店等で各自購入してください。

### (3) 教材『シラバス』

学芸員課程の『シラバス』については一斉配本対象外となっておりますので、airUマイページより確認してください。必要に応じてairUマイページから『シラバス』を印刷することも可能ですが、印刷製本版『シラバス』をご希望の方は、『学習ガイド』の「4.教材・テキスト」を参照のうえ、申し込んでください(有料)。

### (4) 申込方法

「教材・テキスト申込書」(『学習ガイド』巻末書式)に必要事項を記入し、郵送またはFAXで申し込んでください。教材は、「教材・テキスト申込書」受理後、1、2週間内に発送します。ただし、請求が多い3～5月は、3週間程度かかる場合もあります。4週間を超えても届かない場合は、必ず通信教育課程学務課まで問い合わせてください。

- ・受付期間：2020年3月16日(月)～2021年2月10日(水)【必着】

## 10. 証明書の種類と発行時期

### (1) 証明書の種類

本課程に受講登録している方には、以下の証明書を発行することができます。

証明書名	発行対象者・条件
①学芸員資格取得見込証明書	本学通信教育部を卒業見込で、博物館学芸員課程に受講登録し、博物館法施行規則に定める科目および関連科目を全て単位修得済み、または単位修得見込の方
②学芸員資格関係科目単位修得証明書	博物館学芸員課程に受講登録し、博物館法施行規則に定める科目を1科目以上単位修得した方。修得済みの単位のみ証明するため、課程登録後1年以上経過している方が対象
③学芸員資格関係科目単位修得見込証明書	博物館学芸員課程に受講登録し、博物館法施行規則に定める科目を1科目以上単位修得見込の方

申請方法、手数料などについては『学習ガイド』の「各種手続き」の「証明書発行」をご確認ください。

### (2) 学芸員資格取得証書 ※証明書ではありません

以下の4つの要件をすべて満たした方に授与します。

- ①本学通信教育部を卒業すること
- ②卒業時に博物館学芸員課程へ受講登録していること
- ③博物館法施行規則に定める科目(全て必修)の単位を修得していること
- ④関連科目4分野(選択必修)の単位を修得していること

証書名	発行時期	所要日数
学芸員資格取得証書	卒業時(1部) ※手続き不要、再発行不可	卒業同年の4月中旬～下旬に、登録の住所へ郵送

上記要件を満たしているにも関わらず「学芸員資格取得証書」が届かない場合は、事務局までお問い合わせください。



※学外館実習の希望者のみ提出してください。

2021年度「博物館実習2（館園実習）／学外館」受講希望届

学籍番号									フリガナ 氏名	
コース										
現住所	〒 -									
生年月日	西暦	年	(大・昭・平	年)	月	日				
TEL								FAX番号		
携帯電話								E-mail		

※館名・館長名・所在地等は必ず記入すること

※本書提出までに実習依頼を行った場合は裏面に交渉内容を記入すること

	(上段)館名	所在地・連絡先など	申請方法 (p.36をよく読み、具体的に記入すること)
	(下段)館長名		
第一希望		〒 -	<input type="checkbox"/> 選ばれなかった場合は芸術館を希望 <input type="checkbox"/> 選ばれなかった場合は第二希望へ依頼
		TEL: 担当者・部署:	
第二希望		〒 -	<input type="checkbox"/> 選ばれなかった場合は芸術館を希望 <input type="checkbox"/> 選ばれなかった場合は他館を探す
		TEL: 担当者・部署:	

「博物館実習2（館園実習）」履修の前提条件科目の履修状況（該当項目に☑すること）	
「博物館実習1（事前指導）」 <input type="checkbox"/> 合格済み <input type="checkbox"/> 2021年2月(2020年度)受講予定	現在履修中の科目名を以下に記入

※芸術館希望の方は本書式の提出は不要です。スクーリング申込方法にて申し込みをしてください。

受付日
郵便・FAX・窓口

【裏面あり】

## 2021年度「博物館実習2（館園実習）／学外館」交渉記録

学籍番号		フリガナ 氏 名	
コ ー ス			

学外館に実習依頼を行った方は、p.36を参照し、交渉内容を記入してください。

連絡日	交渉した学外館名	所在地	交渉内容・交渉結果
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">記入例</div> ●月●日	●●美術館	●●県●●市	今年度から実習生の受け入れを行っていないとのこと。応募を断念した。
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			



