

教職課程の履修について

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

1. 履修における心構え

教員免許状は正式名称を「教育職員免許状」といい、認定機関であるそれぞれの都道府県教育委員会が発行しています。教員免許状を取得するには、所属学部・学科の卒業に必要な科目に加えて、教育職員免許法に基づき「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」・「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」の4つの区分の単位を修得しなければなりません。また、科目の履修にあたって、事前の登録が必要であったり、履修条件等を設けていますので、1年次から計画的に履修しないと教育実習の履修資格を得られず、免許状授与の要件を満たすことができなくなりますので注意してください。

したがって、教職課程を履修する学生は、将来教員になるという強い決意が必要であり、とりあえず資格の一つとして教員免許状を取っておこうといった安易な態度での履修は許されません。あくまで将来教職に就くことを前提とし、教員としての資質向上を心掛けて履修してください。

なお、教職課程に関する重要なお知らせ等は、ポータルサイトPOST（以下、POST）にて案内しますので、毎日確認してください。

2. 取得できる教員免許状の校種・教科について

本学において取得可能な教員免許状は次のとおりです。

(1) 学部

学部	学科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状	小学校教諭免許状
経済学部	経済学科	社会	地理歴史・公民・商業	佛教大学または聖徳大学の通信教育課程を併修することで、小学校教諭免許状（一種または二種）を取得することができます。 ※佛教大学は本学で中学校教諭一種免許状または高等学校教諭一種免許状のいずれかを取得することが前提となります。 ※聖徳大学は本学で中学校教諭一種免許状を取得することが前提となります。
経営学部	マネジメント学科	—	商業	
法学部	法律学科	社会	公民	
	法政策学科	社会	公民	
現代社会学部	現代社会学科	社会	公民	
	健康スポーツ社会学科	保健体育	保健体育	
外国語学部(※1)	英語学科	英語	英語	
	ヨーロッパ言語学科	英語・ドイツ語・フランス語	英語・ドイツ語・フランス語	
	アジア言語学科	国語・英語・中国語	国語・英語・中国語	
文化学部	文化構想学科	英語	英語	
	京都文化学科	社会	地理歴史	
理学部	数理科学科	数学	数学・情報	
	物理科学科	数学・理科	数学・理科	
	宇宙物理・気象学科	理科	理科	
生命科学部	先端生命科学科	理科	理科	
	産業生命科学科	理科	理科	

(※1) 英語の教員免許状はすべての学科で取得可能です。

ドイツ語・フランス語・中国語の教員免許状については、該当の学科で各言語を専攻している場合に限りです。

国語の教員免許状については、日本語・コミュニケーション専攻に限りです。

(2) 大学院

研究科	専攻	中学校教諭専修免許状	高等学校教諭専修免許状
経済学研究科	経済学専攻	社会	地理歴史・公民
マネジメント研究科	マネジメント専攻	—	商業
外国語学研究科	英米語学専攻	英語	英語
	中国語学専攻	中国語	中国語
理学研究科	数学専攻	数学	数学
	物理学専攻	理科	理科
生命科学研究科	生命科学専攻	理科	理科
経済学研究科(通信教育課程)	経済学専攻	社会	公民

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

3. 教職課程履修に係る登録・辞退について

(1) 登録

① 1年次生

卒業と同時に教員免許状を取得するためには、授業科目の履修登録に加えて、教職ベーシックプログラムの登録が必要となります。

登録方法は、入学時の教職課程履修オリエンテーション時と秋学期教職課程履修ガイダンス時にPOSTで案内しますので、定められた期限内に登録をしてください。

また、教職ベーシックプログラムを登録した後に、教職課程の履修を取りやめる場合には、必ず教職課程教育センターに連絡してください。

② 2年次生以上

2年次生以上からの教職課程履修開始は、卒業と同時に教員免許状を取得することが困難になります。これまでの単位取得状況や今後の計画等を確認のうえ、教職課程履修の可否を決定しますので、教職課程教育センターへ来室し申し出てください。

(2) 辞退

教職ベーシックプログラムを登録した後に、教職課程の履修を取りやめる場合には、必ず教職課程教育センターに連絡し手続きを行ってください。

4. 教職課程教育センターについて

教職課程教育センターは、本気で教員を目指す学生の総合窓口です。4号館4階にあり、教育実習・介護等体験の手続き、学校体験活動の紹介、教育職員免許状の申請、教員採用試験対策を中心に教職への就職支援まで一貫してサポートしています。

教職課程教育センターでは、本気で教員を目指す学生のために、数多くの講座等を開いています。どの講座もやる気と実践力が高められる内容となっていますので、積極的に参加するようにしてください。開講については随時POSTで案内します。

5. 問い合わせ先・問い合わせ時の注意事項

【問い合わせ先】 教職課程教育センター（4号館4階）

[TEL：075-705-1479]

[e-mail：kyoushoku-center@star.kyoto-su.ac.jp]

【事務取扱時間】 平日 8時50分～16時45分（13時～14時閉室）

※土曜日・日曜日・祝日は休業につき取り扱いしていません。

※メールによる問い合わせ時の注意事項

- ・メール本文に 学生証番号、所属学部、所属学科、学年、氏名 を必ず明記してください。
- ・個人の履修状況や成績評価、判定結果については回答できません。
- ・閉室日、一斉休業期間中には返信できませんので、回答に期限等がある場合は、余裕をもって問い合わせてください。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

6. 教職課程履修の流れ

	1年次	2年次
4月	教職課程オリエンテーション 教職課程登録申請	教職課程履修カルテ提出
5月		麻疹（はしか）免疫有無確認
6月		
7月		
8月		
9月	教職課程ガイダンス	教職課程ガイダンス 3年次介護等体験申込および4年次教育実習 予備登録手続 教職課程履修面談
10月		
11月		
12月	小学校免許状取得希望者説明会（佛教大学・聖徳大学）	介護等体験事前指導・介護等体験手続説明 （都道府県別に随時実施）
1月		
2月		
3月	教職課程ガイダンス	教職課程ガイダンス

	3年次	4年次
4月	教職課程履修カルテ提出 介護等体験申込者用健康診断 教育実習配当校発表 教育実習手続等説明会	教職課程履修カルテ提出 教育実習履修登録手続 教育実習履修許可者発表 教育実習書類配付説明会 巡回指導教員発表
5月		
6月		
7月		教員免許状交付申請予備調書提出
8月		
9月	教職課程ガイダンス 教職課程履修カルテ面談 教育実習内諾手続完了 教員採用試験対策講座開始（～4年次8月まで）	進路調査と教員採用試験受験報告書提出
10月		
11月	卒業生講演(教育実習事前指導) 教育実習の報告・反省会(教育実習事前指導) 教育実習履修申請手続書類提出	教育実習簿返却 教員免許状一括申請説明会 卒業生講演(教育実習事後指導) 教育実習の報告・反省会(教育実習事後指導) 教員免許状申請書類提出
12月		
1月		
2月		
3月	教職課程ガイダンス 教職課程履修面談結果フィードバック ここまでで教育実習履修資格条件を満たす！	教員免許状授与(卒業式当日)

☆注意☆

1. スケジュールの日程や内容等の詳細は、教職課程ガイダンス及びPOSTで案内します。
2. 上記はあくまでも予定であり、変更になる場合があります。
3. 介護等体験の手続等詳細は、7～8ページを参照してください。
4. 教育実習の手続等詳細は、9～11ページを参照してください。
5. 教員採用試験は3年次受験ができる自治体が増えてきています。募集の詳細はガイダンス及びPOSTで案内します。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

7. 教職課程履修カルテについて

(1) 概要

2008年11月の教育職員免許法施行規則の改正により、教職課程履修者には、入学時点からの教職履修科目の履修状況や知識技能の修得状況を把握するため、「教職課程履修カルテ」の作成が求められることになりました。

なお、「教職課程履修カルテ」は、「教職実践演習(中・高)」における指導でも使用されます。

教職課程履修カルテには、以下の内容を記入します。

- ・教職履修に関する基礎情報(取得希望免許状校種・教科 など)
- ・教職関連科目の履修状況(履修科目、成績、履修して学んだこと など)
- ・学外学習・ボランティア等の参加記録(参加先、内容 など)
- ・年度ごとの振り返り(教員との面談、指導記録 など)
- ・自己評価(所定の指標について、どれだけ身についたか各自でチェック)

(2) 教職課程履修カルテ作成上の注意点

教職課程履修カルテは適宜提出を求めますので、ガイダンス等での指示に従って作成・提出してください。

「2年次生」

「教職課程履修カルテ」はKSU学生用キャビネットに入学年度、学部・学科ごとに様式を保存しています。各自ダウンロードした「教職課程履修カルテ」(EXCELシート)データを保存し、入力してください。

「3年次生」

2年次に作成した「教職課程履修カルテ」データの内容を更新します。

更新された「教職課程履修カルテ」は学部教員との教職課程履修面談で使用しますので、正確に作成してください。

「4年次生」

3年次に更新した「教職課程履修カルテ」データの内容を再更新します。

再更新された「教職課程履修カルテ」は「教職実践演習(中・高)」で活用します。

なお、提出方法については、POSTにて案内します。

(3) その他注意事項

教職課程履修者は、年度ごとに「教職課程履修カルテ」を作成するため、教職課程ガイダンスに必ず出席し、所定の手続きを行う必要があります。手続きを怠ると、教職課程の履修の意志がないものとみなし、教職課程の登録を取り消します。また、教職課程を辞退する場合は、必ず教職課程教育センターまで連絡してください。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

8. 教職実践演習について

(1) 概要

2006年7月に出された中央教育審議会答申「今後の教員養成・免許制度の在り方について」に基づき、2008年11月に教育職員免許法施行規則が改正されました。この改正により、2010年度以降入学者は、「教職実践演習」の履修が義務付けられました。

〈教育職員免許法施行規則第2条第1項表備考第10号〉

教職実践演習は、当該演習を履修する者の教科及び教職に関する科目（教職実践演習を除く。）の履修状況を踏まえ、教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。（略）

〈「今後の教員養成・免許制度の在り方について」より抜粋〉

教職実践演習（仮称）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て、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、課程認定大学が自らの養成する教員像や到達目標等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るものである。学生はこの科目の履修を通じて、将来、教員になる上で、自己にとって何が課題であるのかを自覚し、必要に応じて不足している知識や技能等を補い、その定着を図ることにより、教職生活をより円滑にスタートできるようになることが期待される。

(2) 「教職実践演習（中・高）」の内容

「教職実践演習（中・高）」では、教員として求められる次の4つの事項を、演習、事例研究、グループ討議によって修得することを目的とします。

- ①使命感や責任感、教育的愛情等に関する事項
- ②社会性や対人関係能力に関する事項
- ③生徒理解や学級経営に関する事項
- ④教科等の指導力に関する事項

(3) その他注意事項

4年次（教育実習履修年度）の秋学期に履修します。

(4) 「教職実践演習（中・高）」の履修条件

「教職実践演習（中・高）」は教職課程の総仕上げとして設定している科目のため、以下のとおり履修制限があります。

- ・「教職実践演習（中・高）」を履修する年度に教育実習を履修していること。
- ・「教職課程履修カルテ」を年度ごとに作成し、教職課程教育センターに提出していること。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

9. 介護等体験について

(1) 概要

1998年4月1日から介護等体験特例法が施行されました。この法律は、義務教育に従事する教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性に鑑み、教員としての資質向上を図り、義務教育の一層の充実を期する観点から、小学校又は中学校の教諭の普通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、これらの者との交流等の体験を行わせるものです。

(2) 体験内容

介護や介助の他、障害者等の話し相手、散歩の付き添い、あるいは掃除や洗濯のように、障害者等と直接接触することはありませんが、特別支援学校や社会福祉施設の職員に必要とされる業務の補助も含む幅広いものです。

- 例) 介助：移動介助・身辺介助・食事介助・入浴着脱介助・車椅子介助 など
作業：配膳・下膳・洗濯物の整理・掃除 など
交流：話し相手・外出付き添い・買い物付き添い・散歩付き添い など
支援：運動会や文化祭などの準備・材料購入・作業補助・後片付け など

(3) 対象者・体験年次

中学校教諭免許状取得希望者を対象とし、3年次に体験します。

※留学等で体験年次が異なる場合があります。

※高等学校教諭免許状のみ取得希望者で、佛教大学通信教育課程の併修により小学校教諭免許状の取得を希望する者も3年次に体験します。

(4) 体験上の注意

体験にあたっては、法律の趣旨をよく理解し、次の点に十分注意してください。

- ・介護等体験は、将来教員となる強い意志を持った小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者のために設けられた制度であり、単に免許状を取得するためだけの手段ではない。介護等体験を行うにあたっては、障害者や高齢者とふれ合うことで、その体験を通して理解を一層深め、知識を身につける機会とすること。
- ・日本国憲法や教育基本法に示されている、教育の理念や目的を深く認識し、人権尊重の精神に徹して、障害者や高齢者と接するよう心がけること。障害者や高齢者の健全な発達や、日常活動等を阻害するような言動などがないように注意すること。
- ・介護等体験中は、実施校及び実施施設の方針や規則に従い、目的を持って積極的に取り組むこと。
- ・介護等体験中に知り得た障害者や高齢者の個人情報、漏らしたりすることのないよう厳守すること。
- ・介護等体験中は特に健康、安全に注意し、終始良好な体調のもとで取り組むこと。
- ・介護等体験の実施期日については、実施校及び実施施設の受入準備の都合等もあるため、原則として変更できない。やむを得ない事情により定められた期日に介護等体験を行うことができない場合は、速やかに連絡すること。

実施校または実施施設の長が上記のような点に著しく違反したと認める時は、介護等体験の中止または証明書を発行しないという処置がとられる場合があります。

(5) 介護等体験申込（2年次9月頃）

体験にあたっては、体験年度の前年に、大学を通じて保証人住所の教育委員会及び社会福祉協議会への申込手続きが必要です。「介護等体験申込書」を指定された期間内に提出し、申込を行ってください。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

(6) 介護等体験申込条件

2年次末までに、「特別支援教育論」を修得していることが必要です。また、介護現場等に関する基礎知識を得るための「介護等体験事前指導」を2年次12月頃に実施します。

この事前指導に出席しない場合は、「介護等体験」を行うことができません。

(7) 介護等体験手続説明(2年次12～3月にかけて随時実施)

各自の介護等体験先都道府県を通知し、体験に関する説明を行います。

※都道府県によって時期が異なります。

(8) 介護等体験手続

体験先都道府県からの案内に基づいて各種手続を行ってください。

- ・「介護等体験申込書」の提出
- ・介護等体験費用(7,500円から11,250円、都道府県で異なる)の振込
- ・学生教育研究災害傷害保険の付帯賠償責任保険料
- ・健康診断証明書の取得 等
- ・「麻疹(はしか)に対する免疫があることの証明書」の提出
(「11. 麻疹(はしか)の免疫有無確認について(12ページ)」参照のこと)

(9) 介護等体験期間(3年次5月～2月)

教育委員会管轄の特別支援学校で2日間
社会福祉協議会管轄の社会福祉施設で5日間 } 合計7日間の体験
(注意)

- ・昼食代等が実費で徴収される場合があります。
- ・特別支援学校においては、「介護等体験証明書」の発行手数料が別途徴収される場合があります。

(10) 介護等体験報告書

特別支援学校及び社会福祉施設での全ての介護等体験が終了してから1週間以内に、「介護等体験報告書」と「介護等体験証明書」を教職課程教育センターまで提出してください。

(介護等体験証明書について)

特別支援学校で2日間、社会福祉施設で5日間の体験終了後、学校及び施設から「介護等体験証明書」が発行されます。この証明書は中学校教諭免許状申請の際に必要となり、また再発行はされませんので紛失しないよう注意してください。

(11) 公欠について

介護等体験の体験期間内に大学で行われる授業については、特別支援学校、社会福祉施設それぞれの**体験開始前**に教職課程教育センターにて手続きのうえ「授業欠席届」を担当教員に提出することで公欠となります。

(12) その他注意事項

説明会等の日程はPOSTにて案内します。欠席したり、手続きを怠ったりした場合は「介護等体験」を行うことができませんので注意してください。

その他詳細については、都道府県別の介護等体験手続説明でお知らせします。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

10. 教育実習について

(1) 概要

教育実習は、教員になるという強い決意を前提に、教壇に立って授業する経験を得るだけでなく、教育活動全体の認識と理解を深め、教員として必要な技能・態度等を身につけることが目的です。

また、教職課程の集大成となる科目で、実習校の厚意と協力によって行なわれているため、大学の責任ある指導と実習生の真に教職を目指す姿勢が求められます。

(2) 履修条件

教育実習の安易な履修は、実習校に多大な迷惑を及ぼすことになるため、以下のとおり履修条件を設けています。

- ・ 2年次秋学期に教育実習予備登録を行っていること（後述）。
- ・ 教育実習関連のガイダンスに出席し、必要な手続きを終えていること。
- ・ 3年次終了までに「**教育実習の履修資格条件**」（11ページ参照）を満たすこと。

(3) 教育実習の予備登録（2年次9月）

2年次生用の教職課程ガイダンスに出席し、所定の手続きを進めることで予備登録をします。ただし、教育実習の履修にあたっては3年次終了時までに「**教育実習の履修資格条件**」を満たすことが条件となります。

(4) 教育実習の内諾手続き

予備登録許可者にはそれぞれ教育実習校（協力校・京都市立校・神戸市立校・姫路市立校・出身校・本学附属校等）が配当されます。その後、各自で配当された実習校と調整し、内諾の手続きを行います（詳細は教育実習手続等説明会で説明します）。

内諾を得た後の実習辞退は、実習校に多大な迷惑を及ぼすとともに、次年度以降の本学実習生にも影響を与えることになるため、絶対にしないでください。

(5) 事前事後指導

教育実習の成果を一層上げるために、「教育実習事前指導」（集中講義）と事後指導（「教育実習Ⅰ、Ⅱ」に含む）が実施されます。教育実習は事前事後指導と実習校での実習から成り立っているため、この事前事後指導を欠席することはできません。

3年次に履修する「教育実習事前指導」（集中講義）が未修得の場合、教育実習を履修することはできません。

(6) 教育実習の時期等

実習校での教育実習は、4年次の主に5～10月の間に、取得希望免許状の種類に応じて下表のとおり実施されます。なお、実習期間中の勤務内容・出退校時刻などは実習校の教職員に準じることを原則とします。

取得希望免許状	履修科目	実習先	実習期間
中学校教諭免許状	教育実習Ⅰ	中学校	3週間
中学校教諭・高等学校教諭免許状 両方の免許状			
高等学校教諭免許状	教育実習Ⅱ	高等学校	2週間

(7) 教育実習の単位認定

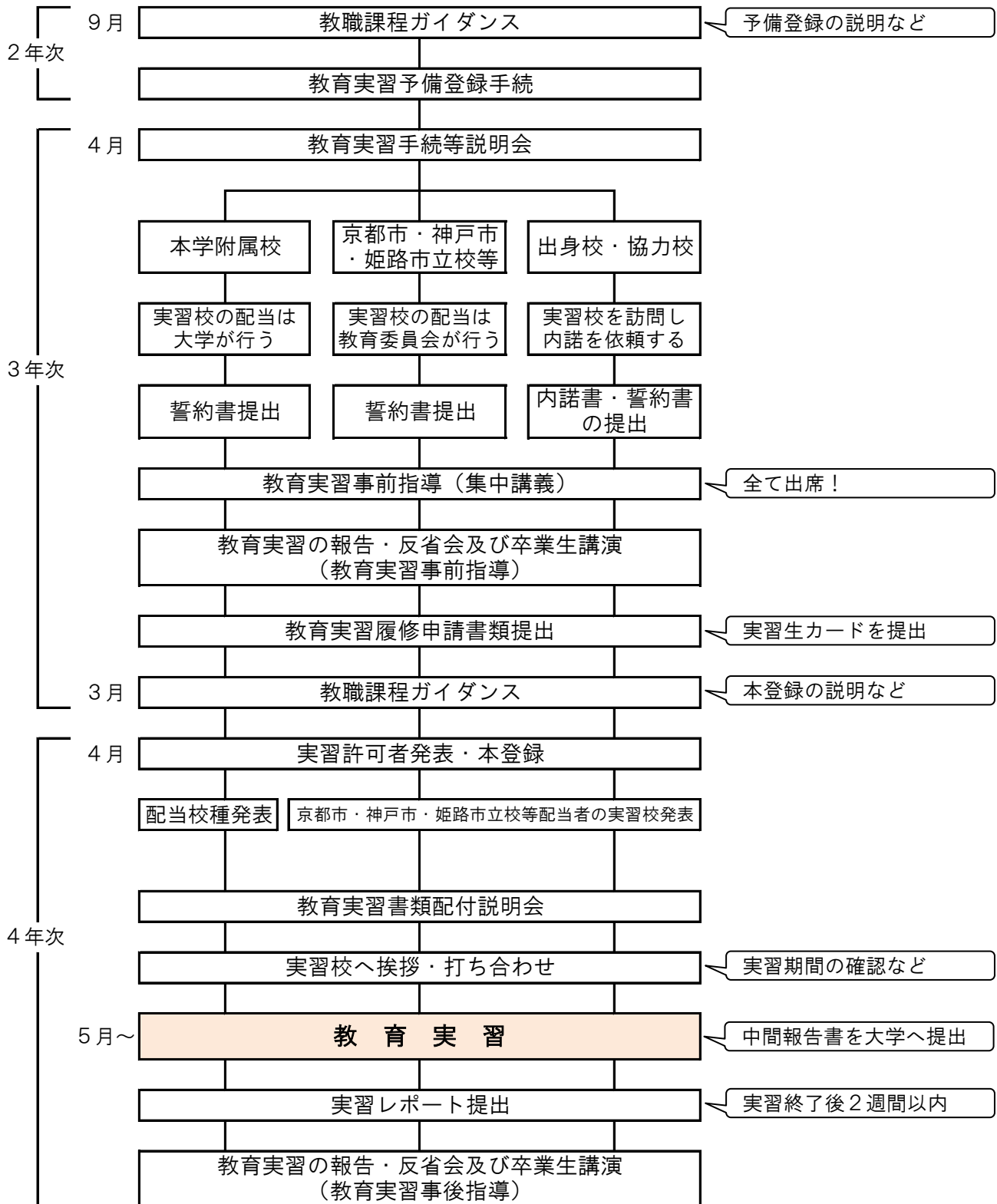
「教育実習Ⅰ」・「教育実習Ⅱ」の成績評価については、実習校からの成績報告票・実習生の課題レポート等を総合評価し、教育実習の履修年度末に単位が認定されます。

(8) 公欠について

実習校での実習期間中に大学で行なわれる授業については、実習の**開始前**に教職課程教育センターにて手続きのうえ「授業欠席届」を担当教員に提出することで公欠となります。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

(9) 教育実習履修の手順



※上記はあくまでも予定であり、変更になる場合があります。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

(10) 教育実習の履修資格条件

4年次に「教育実習Ⅰ」・「教育実習Ⅱ」を履修するためには、2年次で教育実習の予備登録を行い、さらに以下の条件を満たす必要があります。

教育実習前にクリアする4つのチェック

check 1

3年次末までに卒業要件単位数92単位以上修得 うち 専門教育科目40単位以上が必要

check 2

3年次末までに下記科目を最低修得単位数に沿ってすべて修得している。注意事項の内容まで熟読する。

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目	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
すべての科目について本学における最低修得単位数の修得が必要 ・ 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	以下の7分野を修得 ・ 「教育原論」又は「教育人間学」 ・ 「教職論」 ・ 「教育心理学」又は「発達心理学」(注1) ・ 「特別支援教育論」(注2) ・ 「生徒・進路指導論」 ・ 「教育相談の基礎と方法」 ・ 「教育実習事前指導」	実習教科の 必修・選択必修科目 最低修得単位数合計の-4単位以上 〔例：最低修得単位数合計が20単位の場合は16単位以上〕 実習教科の教科教育法 〔学部・学科で修得が必要な教科教育法が異なります。詳細は「教職課程」の「教科及び教科の指導法に関する科目」で確認してください。〕 修 得

(注1) 教員免許を取得するためには、両方修得する必要があります。

(注2) 2年次末までに修得しなければ3年次に「介護等体験」を実施することができません。

check 3

中学校教諭免許状取得希望者は3年次に介護等体験を実施している。
(在学留学を行う場合は4年次の実施になることがあります)

check 4

「教育実習事前指導」(集中講義)の単位を修得している。
集中講義・教職ガイダンスは100%出席で、「教育実習の準備」万端!

check 5

教材研究の方法をマスター・学習指導案はバッチリ書ける。
1教えるのに10の教材研究。学習指導案なくして授業はない!
～先輩教員から～

(11) 教育実習の3つの心構え

心構え1

教職につくという強い意思
教育実習に対する
積極性と熱意を!

今、教育現場では「素早くて確かな判断と行動力を発揮できる」人材が求められている。

心構え2

全力でぶつかる!
心とからだの健康管理を
体力と気力の勝負!

教育実習期間中は教材研究・指導案作成の準備等で睡眠時間が充分とれないこともある。

心構え3

教育の不易の追究と
流行に敏感に
礼を尽くす!

社会の常識をもって教育実習に臨む。

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

11. 麻疹（はしか）の免疫の有無確認について

麻疹（はしか）は、感染力が強く、空気中の麻疹ウイルスを吸い込むことで感染し、免疫が無い人が感染すると死に至る危険性もあります。教育現場に麻疹を持ち込むことを予防するとともに、自分自身を麻疹の感染から守る必要があります。本学では、麻疹の免疫があることを必ず確認したうえで、介護等体験や教育実習、学校インターンシップ等に送り出すこととしています。母子手帳等で確認し指定した方法で「麻疹の免疫の有無」を報告してください。

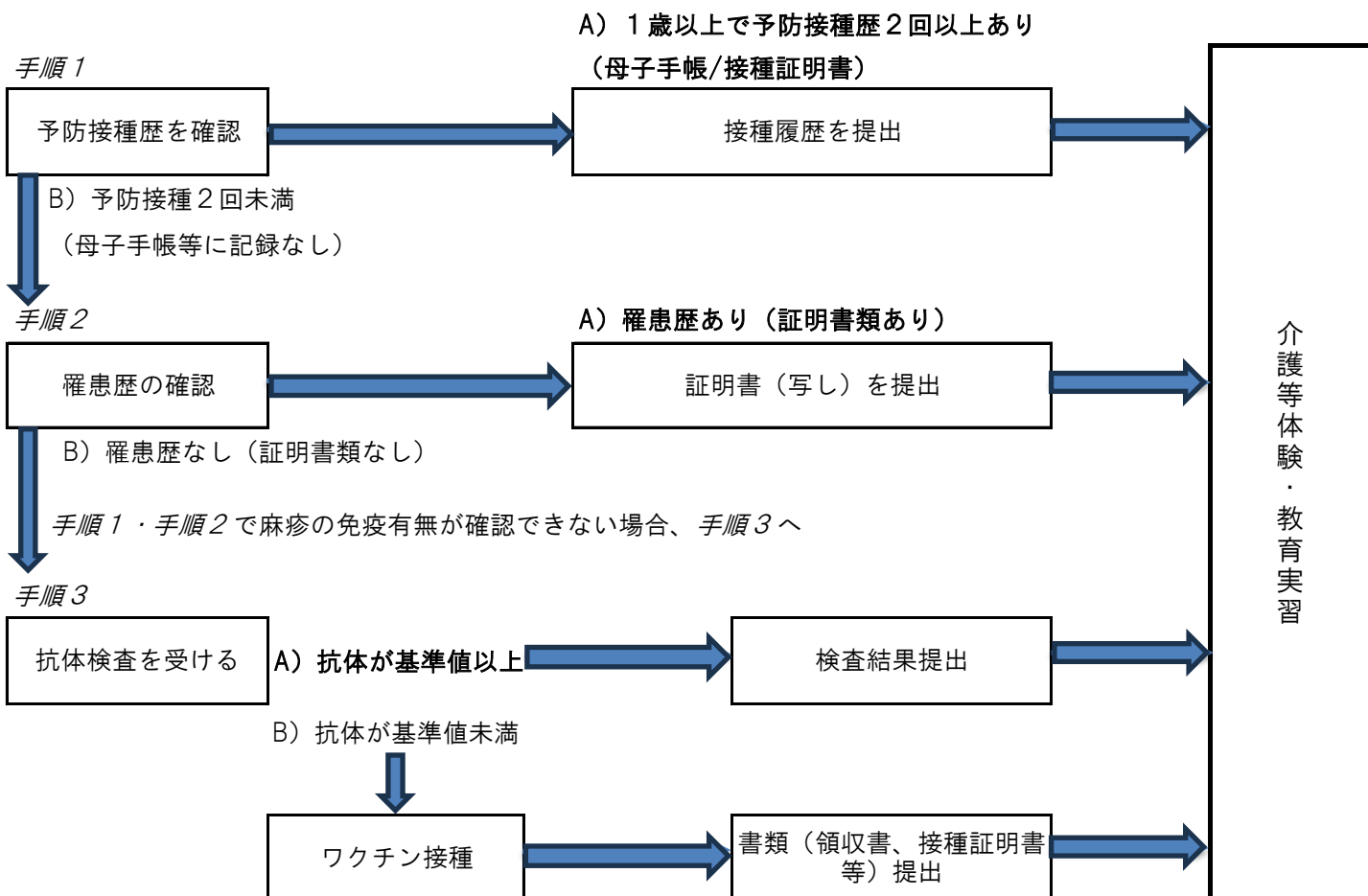
麻疹の免疫に関する確認が取れない場合は、学校現場への研修に送り出すことはできません。

【麻疹の免疫有無 証明方法】

次の4つの方法のいずれかにより証明する。

- | | |
|---------|---|
| ①予防接種歴 | : 1歳以上で麻疹のワクチン接種を2回受けており、母子手帳や接種証明書で確認できる |
| ②罹患歴 | : 過去に麻疹の罹患歴があり、医療機関による診断書等の証明書類がある |
| ③抗体検査 | : 麻疹の抗体検査を受け、麻疹の抗体が基準値以上である証明を受ける |
| ④ワクチン接種 | : 新たに麻疹含有ワクチンの接種を受ける |

■麻疹の免疫の有無を確認できる書類を提出するまでのフローチャート



◆ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

12. 時間割の組み方

(1) 履修登録にあたって

卒業と同時に教員免許状を取得するためには、効率よく時間割を組み、必要科目を履修のうえ単位を修得する必要があります。以下の順序で履修を進めるよう心がけてください。

- ①所属学部の卒業に必要な必修科目・選択必修科目を登録する。
- ②そのうえで、時間割の重複しない時限に教員免許状の取得に必要な科目を登録する。
その際、3年次末までに修得しなければならない科目を優先して登録する。
- ③履修登録科目に間違いがないか、履修登録にエラーが出ていないか、よく確認する。
- ④履修登録した科目は、確実に単位を修得する。

※科目によっては先修条件や履修制限が設けられている場合がありますので、授業科目一覧表・履修要項別冊ガイドで確認してください。

(2) 開講区分

教員免許状を取得するために修得しなければならない科目にはそれぞれ、「開講区分」が定められています。科目の開講区分を確認するには、授業科目一覧表を参照してください。開講区分によって卒業要件単位数へ算入される／されない、学期ごとの履修登録上限単位数に含まれる／含まれない、といった点が異なるため、履修の際は、以下の表及び授業科目一覧表・履修要項別冊ガイドでよく確認するようにしてください。また、科目名変更等についても授業科目一覧表・履修要項別冊ガイドでよく確認してください。

(3) 開講区分による卒業要件単位数及び履修登録上限単位数への算入

開講	経済学部		経営学部		法学部		現代社会学部		外国語学部		文化学部		理学部		生命科学部		科目が掲載されている時間割表
	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	卒業要件 単位数	履修登録 上限単位数	
教職課程開講科目	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	教職課程科目 時間割表
共通教育科目① (※下記参照)	○	○	○	×	○	○	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	
共通教育科目② (共通教育科目①を除く)	○	○	△	△	△	△	○	○	○	○	△	△	○	○	△	△	

○：算入される／含まれる ×：算入されない／含まれない △：所属学部の履修要項及び別冊ガイドで確認してください

共通教育科目①		共通教育科目②	
科目名	単位	科目名	単位
教育課程論	2	教育原論	2
道德教育論	2	教育心理学	2
特別活動論	2	発達心理学	2
生徒・進路指導論	2	教育法規・教育行財政	2
教育相談の基礎と方法	2	日本国憲法	2

❖ 教職課程の履修について(2026年度入学者)

13. 教員免許状申請について

(1) 概要

教員免許状は、所要資格を有する者が、教育職員免許法に定められた要件を満たし、各都道府県教育委員会へ交付を申請し授与されるものです。授与された教員免許状は、すべての都道府県において効力を有します。申請の方法には、大学が申請を代行する「一括申請」と、申請者本人が自分で行う「個人申請」があります。卒業時に教員免許状を取得できるよう、対象者はできる限り一括申請の手続きをとるようにしてください。

(2) 一括申請

一括申請とは、大学が窓口になり、教員免許状取得見込者を取りまとめて教育委員会に一括して申請手続きを行う申請方法です。本学の場合は、京都府教育委員会に一括申請を行います。

(3) 一括申請スケジュール

申請に係る手続きをすべて行い、教員免許状取得要件を満たした者に、卒業式当日教員免許状を交付します。手続きを一つでも怠った場合は、個人申請となります。

	時 期	内 容
4 年 次 生	7月	教員免許状一括申請に係る予備調書の提出 ※POSTにて案内
	11月初旬	教員免許状一括申請説明会への出席
	11月中旬～	京都府納付済証の購入
	11月下旬	教員免許状一括申請の申請書類の提出
	3月上旬	単位の最終確認 ※単位が不足している場合は一括申請を取り下げます。
	卒業式当日	教員免許状の交付

(4) 個人申請

個人申請とは、一括申請できなかった者が、教員免許状取得要件を満たした後、卒業後に個人で免許状の授与手続きを行う申請方法です。申請先は、原則として居住地の都道府県教育委員会になります。申請方法や必要書類等は、該当の都道府県教育委員会へ各自で問い合わせてください。