

# 教職課程認定申請手続きに係る 留意事項について

- 2022.12.20  
令和4年度教職課程認定等に関する事務担当者説明会

文部科学省総合教育政策局 教育人材政策課



文部科学省

MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SPORTS,  
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

# 目次

1. 課程認定の申請に向けてのスケジュール
2. 申請資料のよくある間違いについて

# 1. 課程認定の申請に向けてのスケジュール

## ①事前相談

申請を予定している大学は、必ず事前相談を行うよう、お願いします。

- 事前相談期間: 令和5年1月16日(月)～3月10日(金)(土日祝日又は休日を除く)  
※例年申請書提出〆切前は非常に混むので、早めに相談を行うこと。
- 予約開始: 令和5年1月4日(水)午前10時  
<https://forms.office.com/r/daRdTCNxLS>にて予約  
(電話・メールでの予約は行わない。)→文科省の連絡を持って予約確定
- 資料提出期限: 相談日の1週間前
- 提出書類: 様式第2号、様式第7号ア及びウ、学則並びに他に準備ができている課程認定申請書類  
※教員の研究業績は足りているか、学科等の目的・性格と申請する免許状との相当関係は問題ないか等の課程認定委員会での専門的審議に係る内容については回答できないので、大学内で判断した上で相談を行うこと。

## ②資料提出

申請書提出期間: 令和5年3月13日(月)～3月20日(月)

申請書提出用Box: <https://mext.ent.box.com/f/53eb503c93d84608898873e8299d3e18>

提出報告フォーム: <https://forms.office.com/r/8aSLrTn04e>

※資料提出の際、チェックリストやQ&Aを参照の上、資料上に誤りがないか確認すること。特に様式第2号及び第4号は間違いが多いので、大学内でしっかりと確認すること。

※様式は文部科学省ホームページに掲載している最新のものをを用いること。

## 2. 申請資料のよくある間違いについて

## ①様式第4号(履歴書及び教育研究業績書)の作成について

- 履歴書及び教育研究業績書は担当教員が作成することが一般的だが、そのまま提出するのではなく、**形式的な誤りがないか事務局が必ず確認を行うこと。**
- 担当教員は担当する授業科目に関連した分野の業績及び実績を有することが必要である。  
(手引き「教育又は研究上の業績及び実績の考え方」参照)
- 教育研究業績書の内容が担当する授業で求められる業績に関連性が薄ければ、課程認定委員会より授業形態の変更(オムニバスや複数担当)を求めることがあり、課程認定委員会の指摘後、概ね2週間程度で回答を求めることとなるため、**適切な教員が授業を担当しているか申請書提出前に精査すること。**

# ①様式第4号(履歴書及び教育研究業績書)の作成について

近年、申請書類に記載方法の誤りが多くみられます。特に誤りが多い箇所について、お示しておりますので、提出前に今一度御確認ください。

(15)【文科】—1

様式第4号(教員個人に関する書類)

## 履歴書

( )内は様式第3号の備考欄で付した通し番号、【 】内は当該教員の姓を記載し、—(ハイフン)の後に、様式第4号の通し番号を付番すること。

履 歴 書				
フリガナ	モンカ タロウ	性別	男	生年月日 (年齢)
氏名	文科 太郎			昭和〇〇年〇月〇〇日 (満〇〇歳)
現住所	〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2			
学 歴				
年月	事 項			
昭和XX年X月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業(学士(教育学))			
平成XX年X月	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 修了(修士(教育学))			
職 歴				
年月	事 項			
昭和XX年X月	〇〇県立〇〇小学校 教諭(平成XX年X月まで)			
平成XX年X月	〇〇県立××小学校 教諭(平成XX年X月まで)			
平成XX年X月	△△大学△△学部△△学科 講師(令和XX年X月まで)			
令和XX年X月	△△大学△△学部△△学科 准教授(現在に至る)			
現在の職歴に下線を引くこと。				
【過去の課程認定委員会における教員審査(単独担当「可」) 教育方法・技術論(平成XX年度、××大学 講師) 総合的な学習の時間の指導法(平成30年度、××大学 講師) <再課程認定>				
再課程認定による教員審査で記載できる授業科目は限られています。 ・各教科の指導法(小学校課程の英語に限る。) ・教科に関する専門的事項(小学校課程の英語、及び中学校・高等学校課程の外国語(英語)のうち、英文学に限る。) ・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 ・総合的な学習の時間の指導法(養・栄においては「総合的な学習の時間に関する内容」) ・複合科目及び複合領域				
直近10年以内の課程認定審査で単独「可」と審査された科目を記載すること。 (変更届による担当やオムニバス・複数担当は記載不可。)				
学会及び社会における活動等				
現在所属している学会	日本〇〇学会、△△学会			
年月	事 項			
平成XX年X月	日本〇〇学会 会員(現在に至る)			
平成XX年X月	全国〇〇協議会 会員(平成XX年X月まで)			
賞 罰				
年月	事 項			
	特記事項なし			
上記のとおり相違ありません。 令和5年 3月 1日 氏名 文科 太郎				

(15)【文科】—2

様式第4号(教員個人に関する書類)

## 教育研究業績書

令和5年3月1日 氏名 文科 太郎			
認定を受けようとする課程における担当授業科目			
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	教育の基礎的理解に関する科目等	特別支援教育に関する科目
・算数科指導法I(オムニバス) ・算数科指導法II(オムニバス)	担当形態を( )で記載すること。	・教育方法・技術論(単独) ・総合的な学習の時間の指導法(単独)	授業科目を記載する区分が適切か確認すること。 【よくある誤記】 教育の基礎的理解に関する科目等の「特別の支援を必要とする…」科目を「特別支援教育に関する科目」欄に記載している。
教育上の能力に関する事項			
事項	年月	概要	
(教育方法の実践例、作成した教科書・教材、教育上の能力に関する大学等の評価、実務の経験を有する者についての特記事項等)			
1. 教育方法の実践例	平成XX年X月～	授業において配付する資料を事前にWeb上に掲載し、学生が予習・復習に活用できるようにしている。また、オフィスアワー及びメールにて、学生からの相談を随時受け付けている。	
2. 作成した教科書・教材	平成XX年X月～	平成XX年度●●県教育委員会「〇〇研修会」で活用する教材を作成した。	
3. 教育上の能力に関する大学等の評価	平成XX年X月	××大学より、平成XX年度優秀教員表彰を受賞した。	
4. 実務の経験を有する者についての特記事項	令和XX年X月	××高等学校3年生を対象とした大学講義体験授業の講師を務めた。	
職務上の実績に関する事項			
事項	年月	概要	
1 資格、免許	平成XX年X月	小学校教諭専修免許状(免許状番号:平〇小専第XXX号)	
2 学校現場等での実務経験	8年	××小学校 教諭(昭和XX年X月～平成XX年X月) ××小学校 教諭(教務主任)(平成XX年X月～平成XX年X月)	
複数の勤務歴がある場合、合算した年数を記載すること。			
3 実務の経験を有する者についての特記事項	平成XX年X月 平成XX年X月	××大学附属〇〇小学校における授業の指導助言 ××大学教員免許状更新講習「〇〇〇〇」講師	
4 その他		特記事項なし	





## ②事務的確認において特に多い間違い

### <様式第2号>

- 「**一般的包括的な内容を含む科目**」が必修又は選択必修科目に位置付けられていない、**科目名と単位数に下線が引かれていない**
- **教科に関する専門的事項を他学科と共通開設する場合の単位数が課程認定基準で定める上限を超えている**
- 「**教員の免許状取得のための必修科目**」で記載している単位数が**必要最低修得単位数を満たしていない**
- 「**大学が独自に設定する科目**」の備考欄及び他の科目区分の単位数が誤っている
- 教職専任教員数、単位数の合計が表の合計と合っていない
- 中高の教職課程を申請する場合で、「**教育の基礎的理解に関する科目等**」の様式を中高でまとめていない、合計単位数などの中高それぞれの内訳を記載していない、各教科の指導法の教職専任教員数を教科別に記載していない 等

### <コアカリキュラム対応表>

- 選択科目を対応表に記載している（必修又は選択必修でコアカリキュラムを網羅する必要あり。）
- ページ数の記載誤り（一覧表記載のページ番号と対応表のページ番号が異なる。対応表記載のシラバスページ番号とシラバスのページ番号が異なる。）
- 中高で修得科目の組合せが異なるのに対応表を一つしか作成していない





## ②事務的確認において特に多い間違い

### <シラバス>

- オムニバス科目のシラバスにおいて各回を担当する教員の氏名を記載していない
- 授業計画が漠然としており、コアカリキュラムに対応しているか判然としない
- 「科目」欄について、「教科及び教科の指導法に関する科目」の場合に括弧書きで学校種(中高の場合さらに免許教科)が記載されていない
- 「施行規則に定める科目区分又は事項等」欄について、中・高と養など事項が異なる場合に書き分けていない
- 「施行規則に定める科目区分又は事項等」欄について、教科(領域)の専門的事項を記載する場合、「各科目に含めることが必要な事項」(例えば、免許教科「理科」ならば物理学など)を記載していない
- 複数回の授業回をまとめて記載している(例:第3~10回 ○○○ )
- 複数の学校種に共通開設された科目であるのに、特定の学校種に偏った内容になっている
- 「テキスト」及び「参考書・参考資料等」が「なし」「未定」
- 「教職実践演習」のシラバスの様式は異なるので留意。クラスの受講人数が示されていない。授業内容が演習を中心としていない  
(「教職実践演習の実施に当たっての留意事項」を参照)



## ②事務的確認において特に多い間違い

### <様式第5号>

- 実習校の学級数の合計が記載されていない
- 実習校の学級数の合計が基準を満たしていない(各学校種ごとに基準を満たす必要がある)
- 実習校(教育委員会)からの受入承諾書を添付していない。又は受入承諾書以外の書類を添付している

### <その他>

- 様式間の記載の不一致(教員氏名、授業科目名称、単位数、必修/選択の別、担当形態など)
- 履修規程や学位規程の提出漏れ
- 同一ファイル中でページごとの表示サイズが大きく異なっている
- 右上に表示するページ番号の表示が小さい、しおりが付されていない



資料提出前に今一度大学内で確認をお願いします。

チェックリストの御活用を！