

## 教育実習申込みの流れ

- ① 様式1をメール（添付ファイル）にて送信。

送信先アドレスは [kyoumu-khs@seibo.ed.jp](mailto:kyoumu-khs@seibo.ed.jp)

件名は 「【実習実施年度】 教育実習 【 教科 】 科 【 名前 】」



- ② 内諾の連絡が届く。（メールにて内諾の報告と様式2のデータを送ります）

\* 内諾は7月中旬が目安です。教科やお申込み人数などの都合により実習時期を春（6月）から秋（9月）へ変更することや、実習をお引き受けできないことがあります。その場合は6月中に本校教務部よりご連絡させていただきます。



- ③ 様式2（手書き・PC書きどちらでも可）を郵送

京都聖母学院中学校・高等学校 教務部 教育実習担当者宛に書類を郵送

〒612-0878 京都市伏見区深草田谷町1

簡易書留郵便

「教育実習申込書類 在中」朱書き

（ 書類チェック表 ）

- 様式2 1枚（記入欄が不足の場合は複数枚数可）
- 大学からの書類
- 返信用封筒 宛先を記入のうえ、切手を貼っておいてください。

\* 内諾書等、返送すべき書類がある場合のみです。  
宛先は返送先（大学又は本人）をご記入ください。