

教育実習申込みの流れ

- ① 申し込み用紙送信の前に、本校(075-645-8103)教務部 教育実習担当までご連絡ください。



- ② 様式1をメール kyoumu-khs@seibo.ed.jp にて送信。(添付ファイル)
件名は 「【実習実施年度】 教育実習 【 教科 】科 【 名前 】」



- ③ 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。



- ④ 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。