

教職課程認定申請手続きに係る 留意事項について

- 2018.12.20
平成30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. 「教職課程認定申請の手引き(平成31年度開設用)」からの変更点
2. (再)課程認定審査に係る近年の指摘事項と課題



1. 「教職課程認定申請の手引き(平成31年度開設用)」からの変更点

① 様式の変更

- ◆ 様式第2号(概要)について、再課程認定用から通常時の書式へ変更。
- ◆ 教職課程コアカリキュラム対応表(一覧)の「各科目に含めることが必要な事項」を、免許法施行規則と同様の並び順へ変更。(手引きP41～47)
- ◆ 様式第4号(教育研究業績書)の「担当授業科目に関する研究業績等」の様式及び記入要領を変更。(手引きP64)
- ◆ チェックリストから再課程認定関係の内容及び項目を削除し、様式変更に伴う内容及び項目を追加。(手引きP82～86)
- ◆ 変更届の各種様式を免許法改正後の様式へ変更。(手引きP95～104)

② 審査の考え方に関する変更(追加)

- ◆ 教職課程認定審査の確認事項2(5)、3(3)、(4)の追加(手引きP128～129)
- ◆ 「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」の審査の考え方(手引きP216～217)
- ◆ 「総合的な学習の時間の指導法」の審査の考え方(手引きP218)
- ◆ 外国語(英語)の審査の考え方(手引き未掲載。詳細は別紙)
- ◆ 各科目の名称例(手引きP219～220)

③ 記入要領の変更

- ◆ 教職課程認定申請の手引き(平成32年度開設用)に基づく申請書類の作成及び提出にあたっては、2019年度は「平成31年度」、2020年度は「平成32年度」(以降も「平成」で表記)とする。※申請書提出後の新元号制定による書類の修正は不要。(目次)
- ◆ 教員審査の「審査結果を尊重」する事例に、「再課程認定における教員審査」を追加。※審査結果を尊重するが、審査の省略は行わないので留意すること。(手引きP7)
- ◆ 例年12月中旬頃より実施している事前相談を「平成31年1月7日(月)」からに変更。(手引きP13)
- ◆ 幼稚園の教職課程における改正施行規則附則第7項による科目開設に関する記述を削除。
- ◆ 「教育の基礎的理解に関する科目等」における複数の事項を含む科目の記載方法について詳述。(手引きP33)
- ◆ シラバスの「教員の免許状取得のための」の欄の記載方法について詳述。(手引きP49)
- ◆ 様式第3号の「直近の課程認定審査の状況」について、事項「総合演習」を削除し、「学校体験活動」を追加。(手引きP56～58)
- ◆ 様式第3号の「直近の課程認定審査の状況」について、再課程認定審査に関する記述方法を追加。(手引きP59)
- ◆ 様式第4号(履歴書)の「過去の課程認定委員会における教員審査」について、再課程認定に関する記述方法を追加。(手引きP63)
- ◆ 様式第4号(教育研究業績書)における著書業績の記載条件及び執筆ページ数の記載方法を明確化。(手引きP67)
- ◆ 変更届の「変更内容等」欄の記載要領を整理。(手引きP98～99)
※「〇〇教員から〇〇教員へ変更」を「専任教員追加」又は「専任教員削除」の記載に統一。
- ◆ 旧課程(平成30年度以前入学生用の課程)の変更届の提出要領について追加。(手引きP110～111)

④ その他の変更

- ◆ 各免許種・科目区分ごとの変更届の様式の掲載を省略したこと。(各様式は文部科学省ホームページへ掲載している。)
- ◆ Q&A(よくある質問と回答)を、再課程認定申請用のQ&A集と整理・統合したこと。
- ◆ 「教育公務員特例法等の一部を改正する法律等」に関する質問回答集(平成30年5月18日文部科学省初等中等教育局教職員課事務連絡文書)を掲載したこと。
※法解釈や経過措置に関する質問は教員免許企画室において受け付ける。
- ◆ 新学習指導要領に関する通知ほか教職課程に係る通知、学習指導要領に定める各教科等に係る教材や資料集等に関するリンク集の掲載など、関連資料の追加を行ったこと。
- ◆ 上記のほか、変更に伴う内容修正及び字句の誤り等による軽微な修正を行ったこと。

課程認定申請にかかる改正様式については、平成32年度開設申請(平成31年3月提出)より適用するので、課程認定申請書を提出する際は、文部科学省ホームページより新様式をダウンロードして作成すること。

変更届提出に関する様式については、新課程(平成31年度以降)を変更する際は新様式、旧課程(平成30年度以前)を変更する際は現行の様式を使用すること。様式は文部科学省ホームページよりダウンロードすること。

掲載箇所: トップページ>教育>教員の免許、採用、人事、研修等>大学で教員免許課程を設けるには?

2. 課程認定審査に係る近年の指摘事項 と課題



①教職課程認定申請の要否

| | 事例 | 申請要否 |
|---|--|------|
| ① | 新規に学部・学科等を設置し、教職課程の認定を受けようとする場合 | 要 |
| ② | 認定を受けている課程を含む学部・学科等を改組し、学部・学科等を設置認可申請により設置する場合で、引き続き教職課程の認定を受けようとする場合(公・私立大学) | 要 |
| ③ | 認定を受けている課程を含む学部・学科等を改組し、 <u>学部・学科等を届出により設置する場合</u> で、引き続き教職課程の認定を受けようとする場合(公・私立大学) | 要相談 |
| ④ | 認定を受けている課程を含む学部・学科等を改組し、学部・学科等を設置する場合で、引き続き教職課程の認定を受けようとする場合(国立大学)※届出設置相当(事前伺い)の場合も同様。 | 要 |
| ⑤ | 認定を受けている課程を含む学部・学科等の <u>分離を行う場合</u> | ※1 |
| ⑥ | これまで認定を受けていない学部・学科等に新たに認定を受けようとする場合 | 要 |
| ⑦ | これまで認定を受けている課程を含む学部・学科等に、新たな種類の免許状の認定を受けようとする場合※2 | 要 |
| ⑧ | 学部、学科等の名称のみを変更する場合 | 不要 |
| ⑨ | 教育課程、教員組織のみを変更する場合 | 不要 |
| ⑩ | 公立大学が法人化する場合 | 不要 |

※1 大学設置認可上の取扱いにより、表の②、③、④、⑧のいずれかに該当する。

※2 同時に①～④いずれかの要件を満たす場合は、新たな免許状のみではなく、新たな免許状を含めた当該学科等全体の教職課程の認定を受けなおすことが必要。

②事前相談について

- 課程認定申請にあたっては、あらかじめ相談を行うことが出来る。なお、事前相談は、必ず行わなければならないものではないので、事前相談なしで申請することも差し支えはない。

- 具体の教職課程の内容については、文部科学大臣が中央教育審議会に諮問し、当該審議会における専門家による審査結果を尊重することとしている。
- このため、事前相談においては、基本的に申請書類の記載方法等を中心に確認をすることとなるが、中央教育審議会の事務局として、審議会において明らかに指摘されるであろうものについては、事前相談の段階で助言している。
- ただし、教員の業績については、担当する授業科目の内容と業績に明らかな乖離が見られる、又は教育研究実績が全くない等、明らかなものを除き、その適否を判断することは困難である。



- 申請の内容については、申請後に審議会において審査されるものであり、申請前の「事前審査」「事前協議」のような内容のことは一切行っておりません。
- また、申請書の作成方法に関するお問合せなどについては、具体的にどの箇所を確認したいのか明確にしておいてください。「全般的に問題は無いか」「記載に不備はないか」といった、申請書類全般の添削を求めるような相談はご遠慮ください。

③教育研究業績書の作成について(1)

- 様式の上限を3枚までに限定。

「担当授業科目に関する研究業績等」では、業績の本数ではなく、担当授業科目に密接に関連する業績に精選して記載し、「概要」欄における担当授業科目と特に関係する記述の箇所に下線を引くこと。

同一の業績であっても、授業科目ごとに関係箇所が異なる場合は、「概要」欄を略さずに書き分けること。

例年、担当授業科目と明らかに関連性のない業績を記載するケースや、「概要」欄の記載全てに下線を引いている、他の担当授業科目の関連業績にも下線を引いているなどにより、授業科目と関係する部分が読み取れない場合がある。

- 「担当授業科目に関する研究業績等」は本人の活字業績が必要。

教員等の実務経験のある教員については、必ずしも著書や学術論文が求められるものではないが、著書や学術論文がない場合には、大学や教職員支援機構等での指導や研究会等での研究発表、校内研修での実践発表などにおける、実践的・実証的研究成果の発表記録や著作等を有することが必要である。

- 当該業績にかかる本人の役割が、監修、編集、翻訳、執筆指導、発表、実験データ提供等のみで執筆を行っていない場合は、本人の活字業績と見なすことができないので、「教育上の能力に関する研究業績等」又は「職務上の実績に関する事項」へ記載すること。

例年、当該業績にかかる執筆ページ数もしくは本人の役割を明記しない、又は、本人の活字業績と見なせない業績を「担当授業科目に関する研究業績等」に記載するケースが多いため、申請書作成の際は記載内容について十分に確認を行うこと。



③教育研究業績書の作成について(2)

- 共同研究などにより、本人の執筆部分が抽出不可能な場合は、執筆ページ数欄にカッコ書きで(抽出不可)と記載(当該業績の総ページ数の記載は必要)した上で、概要欄にカッコ書きで当該業績における執筆箇所の内容を具体的に記載(当該業績の概要の記載は必要)すること。
※「データ分析を担当」「議論に参加」「全体を統括」「執筆に関与」などの記載では執筆の有無が判別できないため、必ず本人が執筆していることが明確になるように記載すること。
- 一方、共同研究などであっても本人の執筆ページ数が明確に区別できる場合は、(抽出不可)とせず、執筆ページ数欄に本人の執筆ページ数の合計を記載(当該業績の総ページ数の記載はカッコ書きで必要)すること。
※掲載箇所ではなく、ページ数の合計を記載する。 × pp:10~20(30) ○ 10(30)
- 「著書・学術論文等の名称」欄に記載する区分は(著書)(学術論文等)(教育実践記録等)(その他)のみであるため、(学会発表)や(報告書)(講演)(研修資料)などの区分を独自で作成しないこと。

(著書): 出版社を通して流通し、書店などにおいて販売されている書籍

(学術論文等): 国際学術雑誌、学会機関誌、研究報告等に学術論文として発表している論文等

(教育実践記録等): 大学や教職員支援機構等での指導や研究会等での研究発表、校内研修での実践発表などにおける実践的・実証的研究成果の発表記録や著作等で活字化したもの(いわゆる「研究紀要」「研究集録」「研究レポート」「実践レポート」「教育論文」等)

(その他): 担当授業科目に関連する報告書や教育関係雑誌など、活字として発表し、広く世間一般に向けて刊行されている研究業績



③教育研究業績書の作成について(3)

- 「出版社又は発行雑誌等の名称」には、(著書)の場合は出版社を、(学術論文等)(教育実践記録等)(その他)の場合は掲載媒体の名称(巻・号を含む。)を正確に記載すること。(例:○○出版、○○大学研究紀要第○号、○○学会誌vol.○○など)
特に(学術論文等)(教育実践記録等)(その他)において、「○○大学」や「○○学校」、「○○教育委員会」などの曖昧な記載により、公刊された業績であるかどうか判別がつかず審査ができないケースがあるため、発行元や掲載媒体は正確に記載すること。

例年、

- ① 業績の執筆分量(執筆ページ数)が正確に記載されていない
 - ② 発行年月が記載されていない、又は記載可能期間外
 - ③ 発行元が不明確で、公刊された業績かどうか確認できない
 - ④ 分担者が多い業績や共同研究のため本人担当部分が抽出ができない業績について、当該業績に対して本人の果たした役割が明確に記載されていない
 - ⑤ 業績の「概要」欄に記載する内容の下線部分と担当授業科目の関連性が読み取れない
 - ⑥ 業績の概要が極端に短い、又は当該業績とは関係のない内容が記載されている
 - ⑦ (学術論文等)(教育実践記録等)(その他)の区分分けが正確ではない
- などにより、業績審査が行えないケースが多数見受けられますので、担当教員より提出された業績書について、事務担当による確認を行った上で提出ください。

様式第4号「担当授業科目に関する研究業績等」の記入上の留意事項

| 担当授業科目に関する研究業績等 | | | | | | |
|-----------------|--|----------|-------------|---------------|-------------------|---|
| 担当授業科目 | 著書、学術論文等の名称 | 単著 共著 | 発行年月 | 出版社又は発行雑誌等の名称 | 執筆ページ数 (総ページ数) | 概要 (共著の場合は全員の著者名を記載) (共著及び執筆ページ数が抽出できない場合は執筆箇所を詳述) |
| 社会心理学 | (著書) 1. ○○ ○ | 単 | 平成25年 月 | ○ | | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 |
| | (学 1. (著書)(学術論文等) (教育実践記録等)(その他)以外の分類名を独自で作成しないこと。 | | 平成29年 月 | △△△ | ○○ (○○) | △△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△。 (執筆担当部分:◇◇について) 著者:○川○夫、△山△成 |
| | (教育実践記録等) 1. □□□□ | 単 | 平成30年 1月 | □□□ | △△△ (○○) | □□□□□□□□ |

複数の科目をまとめて記載しないこと。(番号違いの一連の科目のみまとめて記載可)

(著書)(学術論文等)(教育実践記録等)(その他)以外の分類名を独自で作成しないこと。

出版元(発行雑誌名称)を正確に記載すること。

未刊行の業績は記載しないこと。(印刷中であっても不可)

当該業績の総ページ数と本人執筆のページ数の合計が異なる場合は必ず両方記載すること。(執筆ページ数が抽出できない場合は(抽出不可)と記載する)

共著業績の場合は、当該業績の概要と本人執筆箇所の内容の両方を記載すること。(執筆ページ数が抽出できない場合も同様)

④その他、平成30年度審査における主な指摘内容(1)

① 教育課程

- ◆ 特別支援学校教諭の教職課程において「免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目」について、領域外領域の科目における「教育課程及び指導法」と「心理、生理及び病理」の内容が適切に取り扱われていない
- ◆ 公認心理師や保育士資格等、複数の資格を兼ねる科目において、教職課程の科目として不適切な科目名称や内容となっている
- ◆ 同一名称で数字のみで区別している科目が異なる科目区分に配置されており教育課程の体系性が確認できない
- ◆ 取り扱う事項が科目名称から読み取れない
- ◆ 「英語文学」の科目を「異文化理解」に配置するなど、事項を取り違えた科目

② シラバス(コアカリキュラム関係)

- ◆ コアカリキュラムの到達目標を扱っていることが確認できないシラバス
- ◆ 「情報機器及び教材の活用」で取り扱う内容を取り違えたシラバス(パソコンを使用して指導案を作成する、のみでは不可)
- ◆ 特定事項に極端に偏ったシラバス(学習心理学をほとんど扱わない教育心理学、8単位分のほとんどが模擬授業で構成された各教科の指導法、など)
- ◆ 全授業回でコアカリキュラム全ての到達目標を扱うと記載されたシラバス(「英語コミュニケーション」の科目において全授業回に読むこと、聞くこと、話すこと、書くことについて学習すると記載されたシラバスなど)
- ◆ 「異文化理解」で取り扱う内容を取り違えたシラバス(多様な文化的背景を持つ人々と実際に交流を行う必要がある)



⑤ その他、平成30年度審査における主な指摘内容(2)

③ シラバス(その他)

- ◆ 15回(2単位)の授業計画中に「試験」のみの授業回がある(2単位の講義科目の場合、試験を除いて15回を確保する必要がある)
- ◆ 各回の授業内容を数字のみで区別しており、15回分の授業が確保されているのか不明
- ◆ 14回授業の科目や実習系の科目において、単位認定に必要な授業時間数が確保されているのか不明(履修規程等で一律に設定していない場合は、シラバスごとに各回における授業時間数を記載する必要がある。)
- ◆ 「教育課程の意義及び編成の方法」「各教科の指導法」科目のテキスト・参考書として**最新の**学習指導要領が指定されていない
- ◆ 「保育内容の指導法」科目のテキスト・参考書として幼稚園教育要領及び**幼保連携型認定こども園教育・保育要領**が指定されていない
- ◆ 評価方法に「試験」と記載されているのに授業計画に試験の記載がない
- ◆ 評価方法に「出席点」が含まれている(出席のみでの加点の表記は避けること)
- ◆ テキスト・参考書が共に「なし」「未定」
- ◆ 同一科目において、各クラスで大幅に内容の異なるシラバス(同一科目とは見なせない程度に内容の相異が見られる場合は、別科目として設置すること)
- ◆ 免許法施行規則第66条の6関係(高度な内容のみを扱う「情報機器の操作」、実技を含まない「体育」、コミュニケーションの内容を含まない「外国語」など)

⑥事務的確認において特に多い間違い(1)

① 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 等
- ◆ 履修方法等欄に記載の単位数を修得しても免許状取得に必要な最低修得単位数を満たさない
- ◆ 「大学が独自に設定する科目」の備考欄及び単位数の記載誤り
- ◆ 中高の教職課程を申請する場合で、中高で様式をまとめていない、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、各教科の指導法の専任教員数を教科別に記載していない 等
- ◆ 複数の事項を含む科目の備考欄の記載誤り
- ◆ 専任教員数、単位数の合計の記載誤り

② コアカリキュラム対応表

- ◆ ページ数の記載誤り(一覧表が1ページ目、対応表は2ページ目から開始する)
- ◆ 対応表の○と◎の記載誤り(科目をまたいでいても個別の到達目標において◎と○は混在しない)
- ◆ 多数の科目にまたがってコアカリキュラムを構成する場合の2ページ目以降にコアカリキュラム本文を載せている、科目ごとに対応表を分けて作成している 等
- ◆ 対応表の綴り順が天地逆(天面が左側に来るように綴る)
- ◆ 選択科目を対応表に記載している
- ◆ 中高の教職課程を申請する場合で、対応表(一覧)に中高それぞれの教育実習の修得科目を記載していない
- ◆ 共通開設されていない科目のコアカリキュラム対応表の作成を前掲として省略している
- ◆ 幼稚園の「保育内容の指導法」のコアカリキュラム対応表を5領域分まとめて作成している

⑥事務的確認において特に多い間違い(2)

③ 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名前が記載されていない
- ◆ クラス分けの科目で担当形態を「単独」と記載している(担当教員とシラバスがそれぞれ異なる場合であっても「クラス分け」と記載する)

④ 様式第4号

- ◆ 「認定を受けようとする課程における担当授業科目」欄について、事項「特別の支援を必要とする・・・」の科目を「特別支援教育に関する科目」の欄に記載している、(単独)などの授業の担当形態を記載していない 等

⑤ 様式第5号

- ◆ 教育実習校の受入承諾書の(写し)を提出している
- ◆ 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)

⑥ その他

- ◆ 書類の綴り順の間違い
- ◆ 様式間の記載の不一致(教員氏名、科目名称、担当授業科目名称及び必修／選択の別や担当形態など)
- ◆ 履修規程や学位規程の提出漏れ
- ◆ 様式第9号(誓約書)の提出が不要な場合であっても提出している
- ◆ 片面印刷とすべき書類を両面印刷している(又はその逆)
- ◆ 申請者の長の押印がない、又は(写し)を提出している

- ◆ 申請書の提出にあたっては、事務局による確認を前提とするのではなく、学校法人や大学等の責任ある体制の下で、十分な確認作業を行ってください。(様式間での記載内容の不一致、合計単位数の計算間違いが非常に多い)
- ◆ 申請書提出後は、不測の事態、大学設置審議会からの指摘等以外の、大学の都合による変更(担当教員の自己都合等による退職に伴う変更など)は認められませんので、申請書の提出前に十分に確認ください。