

教職課程認定申請手続等に係る 留意事項について

- 2025.12.23
令和7年度教職課程認定等に関する事務担当者説明会

文部科学省初等中等教育局 教育職員政策課



文部科学省

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

目 次

- 0. 課程認定申請の要否について
- 1. 課程認定の申請に向けてのスケジュール
- 2. 申請書の作成上の注意
- 3. 変更届について
- 4. その他



0. 課程認定申請の要否について

○課程認定申請は、以下の場合に手続きが必要。

(「教職課程認定申請の手引き(令和9年度開設版)<本体>」P2 抜粋)

事 例		申請の要否
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	○
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	○
③	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 <u>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	△ ※1
④	認定を受けている課程を含む大学・学部・学科等を基に、大学・学部・学科等の統合をするための <u>設置認可申請を行う場合(学校法人・大学設置分科会の事前相談において、教員審査の省略が可能となった場合に限る)</u> で、引き続き教職課程の認定を受けようとする場合	△ ※2
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>	△ ※3
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	○
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	○
⑧	学部、学科等の名称のみを変更する場合	×
⑨	教育課程、教育研究実施組織のみを変更する場合	×
⑩	公立大学が法人化する場合	×

課程認定を受けている学科等が届出設置等により改組する場合において、改組前後での課程が概ね同一と認められ、かつ基準を満たしている場合は、改めて課程認定の申請を行う必要がない
→このことを確認するための変更届を提出することが可能。
(認定年度の前々年度に提出 締切あり)

※1 教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(1)③に基づく変更届(本手引き4ページ、114ページ以降参照、以下「変更届⑦」という。)による手続きが可能。

変更届⑦の審査結果が「可」とされた場合は申請不要。変更届⑦の審査結果が「不可」とされた場合は申請が必要。

※2 教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(1)④に基づく変更届(本手引き4ページ、114ページ以降参照、以下「変更届⑧」という。)による手続きが可能。

変更届⑧の審査結果が「可」とされた場合は申請不要。変更届⑧の審査結果が「不可」とされた場合は申請が必要。

※3 大学設置認可上の取扱いにより、表の②、③、⑧のいずれかに該当する。



1. 課程認定の申請に向けてのスケジュール



1. 令和9年度課程認定の申請に向けてのスケジュール

① 事前相談について

申請を予定している大学は、必ず事前相談を行ってください。

※ただし、大学院研究科専攻等における専修免許状に関する課程認定申請は任意

- 事前相談期間: 令和8年1月19日(月)～3月6日(金) (土日祝日、休日及び特定日を除く)

※例年申請書提出メ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8年1月5日(月) 午前10時～

<https://forms.office.com/r/jKZTJQa7K7>にて予約 (電話・メールでの予約は行わない。)

→文科省の連絡をもって予約確定

- 資料提出期限: 相談日の1週間前

- 提出書類

①様式第2号

②様式第7号ア及びウ

③学則(履修規程等、認定を受けようとする学科等の開設科目と履修方法が分かるもの)

④シラバス(教育の基礎的理解に関する科目等、各教科・領域の指導法、特支に関する科目)

⑤(教職課程認定基準10又は11による申請を行う場合のみ)様式第10号ア又は様式第11号ア

⑥ほか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、様式第10号の書きぶりで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、大学内で検討した上で相談を行うこと。



1. 令和9年度課程認定の申請に向けてのスケジュール

②申請書提出

【申請書提出期間】令和8年3月9日(月)～3月16日(月)
申請書提出用BOXに関連資料を提出し、提出報告フォームで連絡。
2つの手続きが必要なため、忘れずに行うこと。

提出先BOX:

<https://mext.ent.box.com/f/018628be97494b0997cc1a028f61cf16>

提出報告フォーム:<https://forms.office.com/r/yw66dN4FM2>

(留意事項)

- ・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。
- ・申請書提出の際、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号は誤りが多いので、大学内でしっかりと確認すること。



2. 申請書の作成上の注意



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

- 担当教員が作成する履歴書及び教育研究業績書について、提出前に形式的な誤りがないか事務局が必ず確認を行うこと。特に執筆ページや概要が不明瞭の場合、課程認定委員会での審査が不可能であり、関連業績がない又は判然としないという指摘を受けることになるため留意すること。
- 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、お示ししておりますので、提出前に今一度御確認ください。

様式第4号（教員個人に関する書類）

履歴書

履 歴		書	
フリガナ	モンカ タロウ	生年月日 (年齢)	昭和〇〇年〇月〇〇日 (満〇〇歳)
氏 名	文科 太郎		
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			
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●年 3月 1日	氏名 文 科 太 郎		

(15)【文科】—1

()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。

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。)

様式第4号（教員個人に関する書類）

(15)【文科】—2

教育研究業績書

令和●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)	担当形態()で記載すること。	・教育方法・技術論(単独)	授業科目を記載する区分が適切に確認すること。 【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。
・算数科指導法Ⅱ(オムニバス)		・総合的な学習の時間の指導法(単独)	
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X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「〇〇〇〇〇」講師	
4 その他		特記事項なし	



文部科学省

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

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

担当授業科目に関する、過去 10 年以内の活字業績を記載すること。以下のものは当該欄には記載できない。

- ・活字業績でない業績(口頭発表、絵画等の作品)
- ・広く世間一般に向けて刊行されていない業績(研修会配布資料(活字化し、冊子等に掲載したものを除く)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)
算数科指導法Ⅰ、Ⅱ(オムニバス)	(教育実践記録等) 1. ××××	単	平成○○年 ○月	□□□	□□□	□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□
教科書にまとめることができるのは、意図のみの一項目のみ。	2. ××××	単	平成○○年 ○月	×××	×××	×××××××××××××× ××××××××××××××
教育方法・技術論(単独)	(著書) 1. ○○○○	単	平成○○年 ○月	○○○	○○	○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○
	(学術論文等) 1. △△△△	共	平成○○年	△△△	△△ (△△)	【当該業績全体の概要】 △△△△△△△△△△△△ △△△△△△△△△△△△ 【本人執筆部分の概要】 第○章「○○」について執筆し、 △△△△△△△△△△であること を述べた。 著者：文科太郎、△山△成
業績の合計を記載すること(75〜90 ページを執筆したのであれと記載)。 業績の場合、当該業績の総ページ数を()で記載すること(学術や教育実践記録執筆、紀要などの論文集に掲載している当該欄に示す全体のページ数は論文数(冊子)全体の総ページ数を記載の上、著者の合計人数を「計〇名」と記載すること)。その上で、本人の氏名に下線を引くこと。	共著業績の場合 ・【当該業績全体の概要】と【本人の執筆部分の概要】をそれぞれ明記すること。 ・本人を含めた共著者全員の氏名を記載すること(著者が多数の場合は、本人を含めた主要な著者を記載の上、著者の合計人数を「計〇名」と記載すること)。その上で、本人の氏名に下線を引くこと。					
総合的な学習の時間の指導法(単独)	(著書) 1. ○○○○	単	平成○○年 ○月	○○○	○○	(再掲のため、略)
	(その他) 1. ◇◇◇◇	共	令和○○年 ○月	◇◇◇	(抽出不可) (◇◇)	【当該業績全体の概要】 △△△△△△△△△△△△ △△△△△△△△△△△△ 【本人の果たした役割】 ○○○○○ 著者：文科太郎、△山△成(計〇名)

が「監修、編集、翻訳、執筆指導、発表、実験データ提供」などが当該著書等を直接執筆していないものは本人の活字業績としなすことはできない。「教育上の能力に関する事項」又は「職務実績に関する事項」欄に記載すること。

【その他の注意点】

- 様式の記載上限は6ページまで。
- 「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。独自のものは作らないこと。
※それぞれの区分の内容は手引きを参照。
- 「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。
実務経験のある教員についても、実践的・実証的研究成果の発表記録や著作等の活字業績を有することが必要(手引きの「教育又は研究上の業績及び実績の考え方」参照。)
- 「概要欄」について、同一の研究業績等であっても、授業科目ごとに関連する箇所が異なる場合には、「再掲のため、略」とせず、授業科目ごとに「概要」欄を書き分けること。

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」に開設する授業科目について、他学科等の授業科目を用いる場合、課程認定基準4-3(2)等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」の備考の書きぶり及び「**他の科目区分の単位数のうち最低修得単位数を超えている単位数の合計**」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

<教職課程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教職課程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授業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いる、又は単語レベルでの記載となっており、教職課程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）を記載していない
- 「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をしていない
- 「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、「施行規則に定める科目区分」（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
- 授業計画について複数の授業回をまとめて記載している
（例：第3回～第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授業内容になっている
- 「テキスト」、「参考書・参考資料等」のどちらもが「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
 - 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
- ※受入承諾書は公印不要、実習校から紙で提出された場合はスキャンしたもので可

<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
※学則に授業科目や学位が規定されていない場合提出が必要
- 学則・履修規程等における認定を受けようとする課程の授業科目・単位数(様式第2号に記載の科目)についての強調(下線や着色等)をしていない。
※着色した場合は、欄外に凡例を示すこと。
- 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、しおりが無い



申請書提出前に、今一度大学内において、
複数名での確認をお願いします。
チェックリストもぜひ活用ください。

過年度の申請書も参考に

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kyoin/mext_02180.html



3. 変更届について



3. 変更届について ― 概要

事項	提出期限等	手続	備考
○通常の変更届等 (※令和8年度変更分)	変更予定の教育課程を実施する前まで (令和8年4月開始なら、令和8年3月末までに提出)	変更届 ➤手引きP114～	※変更内容が、免許関連法令、課程認定基準等を満たしているか、各大学においてよく確認の上、提出のこと
○教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③又はⅠ(Ⅰ)④に基づく変更届 (※R9年度開設分)	【締切済】 ①令和7年9月末日 ②令和7年11月末日	変更届 ➤手引きP114～	※課程認定委員会の審査結果により、改組前後で同一と認められなかった場合は、通常の課程認定申請(令和7年3月)が必要
○教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③又はⅠ(Ⅰ)④に基づく変更届 (※R10年度開設分)	【締切】 ①令和8年9月末日 ②令和8年11月末日	変更届 ➤手引きP114～	※課程認定委員会の審査結果により、改組前後で同一と認められなかった場合は、通常の課程認定申請(令和8年3月)が必要
○大学設置基準等による教育課程等特例に関する、教職課程の変更	随時要相談		当該特例の申請を行う大学(申請中のものも含む)は、至急救職課程認定係に連絡すること



3. 変更届について ― 全般

○教育課程を変更しようとする場合は、あらかじめ文部科学大臣に届け出なければならない（免許法施行規則第21条第2項）が、毎年複数の大学から変更届の提出漏れに関する連絡あり。

○授業科目の新設・廃止、教職専任教員の変更、学科等の名称・入学定員変更、課程認定の取り下げ等の場合は必ず変更後の教育課程を実施する前年度までに提出すること（後期から変更する場合は後期の授業が開始するまで）。

○教職課程認定審査の確認事項Ⅰ（Ⅰ）③、④に基づく変更届を提出する場合は、課程認定申請を必要とするかどうかを判断する必要があるため、認定年度の前々年度に提出が必要なことに注意。（毎年既に提出期限を過ぎた年度の変更届について相談があるが、一切受付はできない。）

○特に課程認定申請を行う場合及び教職課程認定審査の確認事項Ⅰ（Ⅰ）③又は④に基づく変更届の手続きを行う場合、改組前の学科等に関する課程認定取下届の提出が漏れていることが多いので注意すること。



3. 変更届について ― その他

科目の変更届は、授業科目の改廃だけでなく、開設方法が変更となるケースも手続を行うこと。

例) ・連携開設科目への変更
・共通開設科目への変更 等

→ 科目の開設前に変更届の提出が必要



3. 変更届についてー 確認事項Ⅰ(Ⅰ)③、④に基づく変更届①

教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③とⅠ(Ⅰ)④

課程認定を受けている学科等が届出設置等により改組する場合において、改組前後での課程が概ね同一と認められ、かつ基準を満たしている場合は、改めて課程認定の申請を行う必要がない ➤ このことを**確認するための変更届を提出する**

	Ⅰ(Ⅰ)③	Ⅰ(Ⅰ)④
「設置申請」の手續	<p>届出(国公立大学の場合)</p> <p>学校教育法第4条第2項第1号及び第3号で定める事項として学校教育法施行令第23条の2第1項第1号に規定する学科の設置(国公立大学においてこれに準ずる手續(国立大学の場合は「事前伺い」、公立大学の場合は学校教育法施行令第26条第1項による学則変更の届出)を含む。)を行う場合</p>	<p>認可申請(国公立大学の場合)かつ、教員審査の省略が認められる場合</p> <p>既設の大学又は学科等を廃止し、その職員組織等を基に大学又は学科等を設置する場合であって、大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手續等に関する規則第2条第5項又は第3条第6項(第4条において準用する場合を含む)に該当するもの(国立大学においてこれに準ずる手續を含む。)</p>

※ Ⅰ(Ⅰ)④について、認可申請及び意見伺いの手續により大学や学部・学科等を設置する場合でも、教員審査の省略が認められていない場合は、これに該当しない。認可申請及び意見伺いの手續において教員審査の省略が認められるかどうかを、文部科学省高等教育局の担当部署に確認すること。(当課では判断できない)

3. 変更届について – 確認事項Ⅰ(Ⅰ)③、④に基づく変更届②

- ・ 学科等を設置(分離)する場合においては、教職課程認定を受けることが原則であるため、教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③、④に該当する可能性のある学科等であっても、変更届の提出は必須ではない。
- ・ 審査の結果、変更届による変更が認められなかった場合や、教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③、④に基づく変更届を提出しなかった場合は、課程認定申請が必要となる。
- ・ 教職課程認定審査の確認事項Ⅰ(Ⅰ)③、④に基づく変更届を提出する場合は、課程認定申請を必要とするかどうかを判断する必要があるため、認定年度の前々年度に提出。(令和9年度開設の場合は令和7年9月末、11月末締切)

【課程認定委員会による審査】 ※審査の考え方は、Ⅰ(Ⅰ)③とⅠ(Ⅰ)④で同じ

1. 従前及び改組後の両方の教職課程において、教職課程認定基準等を満たしている

教職専任教員の配置、授業科目の開設、幼稚園・小学校の課程の「教員養成を主たる目的とする学科等」、中学校・高等学校等の課程の「学科等の目的・性格と免許状との相当関係」等の基準を満たしていることが必要。

2. 従前と改組後の学科等の教職課程が概ね同一である

学科の分割により授業科目や教職専任教員が大幅に減少する場合、教養学科を専門学科に先鋭化させる改組を行う場合又はその逆、教職課程において科目名称や授業内容の全面的な刷新を行う場合等は概ね同一とは認められない。



「教職課程が概ね同一」というのは、教職専門科目のみではなく、教科専門科目も含めた教職課程全体で判断。



4. その他



4. その他 ― 「教職課程認定の手引き(令和9年度開設用)」について

○本日は、令和9年度開設用の＜本体＞＜別冊＞とも、暫定版を示しており、確定版は令和8年1月下旬頃にHP掲載を予定。(改めてメールで周知する。)

○「教職課程認定の手引き(令和9年度開設用)＜本体＞」については、例年のスケジュールの他、主に以下の点が修正されている。

・P28の「幼・領域及び保育内容の指導法に関する科目①領域に関する専門的事項」及びP31の「小・教科及び教科の指導法に関する科目①教科に関する専門的事項」について、教職専任教員数のカウント部分の修正を行うため作成例を差替え。(様式差替版は後日HP掲載予定)

・チェックリストを更新。(様式10号・11号は新規項目追加)
・一部の資料を、別冊から本体へ移動、追加(教職課程自己点検評価のガイドライン、各科目の名称例、Q&A、令和3年改正に係る質問回答集、質問関連の事務連絡など)

○ただし、＜本体＞に掲載されている課程認定申請のスケジュール感については変更はないため、令和9年度に申請を予定している大学については、本日お示しした資料及び手引きにより、準備を進めていただきたい。

○また、＜別冊＞については、教職課程に係る通知や事務連絡のみならず、教員養成に資する様々な情報が掲載されているため、大学における教職課程の科目編成の検討にも活用していただきたい。

