

教職課程の認定後に計画を変更する場合の手続について

教職課程認定申請は、認定後、申請内容を着実に履行することを前提に行うものであり、原則として、教職課程の変更は、教職課程開始後に変更届により行うものである。これらを踏まえた上で、教職課程の認定後に生じたやむを得ない事由により、教職課程の編成及び学生の教職指導等において中心的な役割を担う教員を、教職課程が開始するまでの間に変更せざるを得ない場合に限り、以下に従って手続を行うこととする。

教職専任教員については教職課程認定審査運営内規の7に基づき手続を行い、兼担・兼任教員については教職専任教員の取扱いに準じて取り扱う。

【必要提出書類】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 教員（教職専任・兼担・兼任全て含む。以下同じ。）を変更する場合 ② ①に伴い、教員の担当授業科目を変更する場合 ③ ①に伴い、教員の担当授業科目の内容を変更する場合 |
|--|

(ア) 変更内容一覧表

(イ) かがみ文

(ウ) 変更内容に係る新旧対照表

(エ) 変更後の教員にかかる様式第4号（履歴書、教育研究業績書、教員就任承諾書）

(オ) 変更後の授業科目のシラバス

※ 教員の変更に伴う担当授業科目の変更がない場合、当該授業科目のシラバスは提出不要（例：授業科目 a を担当する教職専任教員の A 教員が兼任教員に変更になったが、授業科目 a の担当教員は変更なく A 教員が継続する場合、授業科目 a のシラバスは変更がないため。）

※ 一種・二種の免許課程の「大学が独自に設定する科目」及び「免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目」を変更する場合は、本様式による変更は不要。教職課程開始後に変更すること。

※ (ア)～(ウ)については、添付の様式を使用すること。

※ (エ)(オ)については、課程認定申請書の様式を使用すること。

※ 教職専任教員の職位の変更も、この手続きを含めて提出すること。（兼担・兼任教員は、申請時の様式第 2 号において職位が記載されていないため、職位の変更がある場合も提出不要。）

※ 全ての書類の日付は、認定通知に記載の日付以後、変更書類提出日までの日付とすること。なお、様式第 4 号の日付が、かがみ文より後の日付にならないよう留意すること。また、教育研究業績書の「担当授業科目に関する研究業績等」に記載可能な業績は、過去 10 年以内（平成 25 年 4 月～教育研究業績書作成日まで）の業績及び『教職課程認定申請の手引き（令和 5 年度開設用）』p74⑤に示す業績のみである。

※ 同一大学で学部と大学院など複数種別の申請をしている場合、全ての書類を別々に作成し、別々に提出すること。

※ 「クラス分け科目でクラスを増加することに伴う教員の追加」「より専門業績を有する者を採用することに伴う教員変更」など、大学都合による変更は「やむを得ない事由」には当たらないため、変更不可。教職課程開始後に変更すること。（変更届の提出が必要な事由は変更届を事前に提出すること）

【提出手順】

- ・ 令和6年2月16日（金）までに「変更（案）」を提出

※全ての様式に押印は不要。

※提出期日に関わらず、当該事由が発生した際は可能な限り速やかに提出すること。

- ・ 事務局による確認を経て、令和6年3月8日（金）頃を目途に「審査用資料」を提出

※別途指示あり

- ・ 審査を経た上で、令和6年3月25日（月）までに「正本」を提出（必着）

※別途指示あり（押印は不要）

【提出方法】

- ・ 「**変更（案）**」提出の際は、（ア）は excel 形式のままとし、（イ）～（オ）は 一つの PDF ファイルにまとめ、中央下に通しページ番号を印字した上で、一式を電子メールにて提出すること。紙媒体のスキャンではなく、電子媒体を直接 PDF に変換すること。

メール件名：認定後の計画変更（案）提出【XX ○○大学】

※XX の箇所は、答申確認時に連絡した種別番号を記載のこと。（例：私部 01 文科大学）

電子ファイル名：認定後の計画変更内容一覧表【XX ○○大学】.xlsx

認定後の計画変更（案）【XX ○○大学】.pdf

- ・ 「**変更（案）**」提出から審査までの期間が短いため、書類作成の際は記載事項に不備のないよう、十分に確認の上、提出すること。
- ・ 事務局による確認指摘、「**審査用資料**」及び「**正本**」の提出は文部科学省から別途指示する。
- ・ 「**正本**」は事務指摘等で修正のなかったページも含め、一式をメールにより提出。

【提出先】

- ・ 「**変更（案）**」「**正本**」電子メール送付アドレス：kyo-men@mext.go.jp

【審査及び審査結果について】

提出された書類は、事務局による確認後、課程認定委員会による書類審査を行う。

審査結果はメールにより伝達するとともに、文書により通知を行う。（3月下旬予定）