

新刊
案内

教職課程事務入門【4】

「教育課程の変更届」作成のポイント



●小野 勝士（龍谷大学社会学部教務課） 著

- ▶令和3年改正の教職課程認定基準に対応した変更届の提出に必要な知識を網羅
- ▶届出に必要な書類の作成に関わり、新旧対照表、シラバス、教育研究業績書の作成にあたって注意すべき点を解説
- ▶教職課程認定基準等を理解した上で事例を交えながら変更届の作成ができる力量を身につける

文部科学省教育人材政策課発行の『教職課程認定申請の手引き（令和5年度開設用）』記載の教育課程の変更届の作成要領及び関連する文部科学省公表のQ&Aを参照しながら解説していきます。その際、教職課程認定基準等に基づく注意点に留意するとともに、いくつかの事例を交えて書類の作成方法を検討します。変更届の提出にあたって必要な知識を網羅できるよう作成しました。

定価：本体2,100円＋税10%
B5判124ページ ISBN978-4-909124-51-7

目次

第1章 変更届の概要

1. 変更届とは
2. 届出の時期
3. 教員審査
4. 旧課程の変更届
5. 事後調査の内容に係る部分の変更
 - (1) 事後調査とは
 - (2) 事後調査と変更届の関係での注意点

第2章 変更事由ごとの対応

1. 認定課程における授業科目の変更事項
 - (1) 変更後の単位数の確認
 - (2) 授業科目の新設
 - (3) 授業科目の廃止
 - (4) 授業科目の名称の変更
 - (5) 授業科目の単位数の変更
 - (6) 教職課程の授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）の変更
 - (7) 開設方法の変更
2. 認定課程における教員の変更事項
 - (1) 届出の要否
 - (2) 専任教員配置・専任教員を変更する場合の基本的な考え方

第3章 教員組織

1. 「専任」「兼任」「兼任」の違いについて
 - (1) 専任教員の定義
 - (2) 教授職位者の配置及び専任教員の配置
 - (3) 専任教員の籍
 - (4) 一種免と専修免の課程を担当する専任教員の扱い

- (5) 兼任教員・兼任教員
2. 必要最低専任教員数
 - (1) 一般的事項
 - (2) 幼稚園一種・二種免許状
 - (3) 小学校一種・二種免許状
 - (4) 中学校一種・二種免許状
 - (5) 高等学校一種免許状
 - (6) 特別支援学校一種・二種免許状
 - (7) 養護教諭一種・二種免許状
 - (8) 栄養教諭一種・二種免許状
 - (9) 幼稚園専修免許状
 - (10) 小学校専修免許状
 - (11) 中学校専修免許状
 - (12) 高等学校専修免許状
 - (13) 特別支援学校専修免許状
 - (14) 養護教諭専修免許状
 - (15) 栄養教諭専修免許状

第4章 届出に必要な書類の作成

1. かがみ
2. 変更内容一覧表
3. 理由書
4. 新旧対照表
 - (1) 「大学名」「設置者名」「大学の位置」欄
 - (2) 「担当部局」「電話番号」「FAX番号」「e-mail」「担当者」欄
 - (3) 「学部」「学科等」欄
 - (4) 「入学定員」欄
 - (5) 「直近の認定年度」欄
 - (6) 「認定を受けている免許状の種類（免許教科）」欄

- (7) 「新学則等の適用年度」欄
 - (8) 「備考」欄
 - (9) 「授業科目」「単位数」「共通開設」「履修方法」欄
 - (10) 「専任教員」欄
 - (11) 「●単位数」欄
 - (12) 「●専任教員数（合計）」欄
 - (13) 「変更内容等」欄
 - (14) 様式のサイズ
 - (15) 「各科目に含めることが必要な事項」欄
 - (16) 一般的包括的な内容を含む授業科目
 - (17) みなし専任教員
5. シラバス
 - (1) 一般的事項
 - (2) 「授業科目名」「担当教員名」「単位数」欄
 - (3) 「教員の免許状取得のための」欄
 - (4) 「担当形態」欄
 - (5) 「科目」欄
 - (6) 「施行規則に定める科目区分又は事項等」欄
 - (7) 「授業のテーマ及び到達目標」欄
 - (8) 「授業計画」欄
 - (9) 「テキスト」「参考書・参考資料等」欄
 - (10) 「学生に対する評価」欄
 - (11) 教職実践演習の授業科目名
 - (12) 教職実践演習の授業方法
 - (13) 教職実践演習のシラバス全般について
 6. 教育研究業績書
 - (1) 「職務上の実績」に関する事項の「その他」欄
 - (2) 「担当授業科目に関する研究業績等」欄
 7. 学則・履修ガイドとの整合性について

教師教育の専門誌
SYNAPSE

株式会社 ジダイ社
http://jidaisha.co.jp

〒330-0064 埼玉県さいたま市浦和区岸町4-17-1-204
TEL：048-711-1802 FAX：048-711-1804

シリーズ書籍
好評発売中!

教職課程の全体像をつかむ！ 教職課程事務入門【1】

● 小野 勝士 著

教育職員免許法等の関係法令等に関する知識が求められるなど「難しい」といわれる教職課程事務の進め方について理解を深めるための1冊。本書は、教職課程事務の全体像をつかむことに力を置く。具体的には、一般的な学生向けの「履修ガイド」に記載されている内容について、説明や根拠を問われた際に回答できるような力量を身につけることを目指す。

定価：本体2,300円＋消費税10% B5判160ページ ISBN978-4-909124-11-1



教職課程事務入門【2】 別表第1・第2・第2の2の詳細を理解する

● 小野 勝士・周藤 正樹 著

免許法別表第1・第2・第2の2を受けて修得単位数を規定している免許法施行規則第2条～第10条を中心に解説。免許状の取得方法及び修得単位を免許種ごとに章を分けて解説するとともに、複数の免許種に共通する「教育実習」「学校体験活動」「単位の流用」「介護等体験」についても詳説する。教職課程認定基準や課程認定審査の確認事項の解説も適宜織り交ぜる。

定価：本体3,000円＋消費税10% B5判260ページ ISBN978-4-909124-23-4



教職課程事務入門【3】 経過措置、単位の読み替え、単位の流用・使用等の学力に関する証明書の作成に関わる実務を理解する

● 小野 勝士・山田 光子 著

平成28年の教育職員免許法改正による経過措置、旧課程以前において修得した単位のみなし、入学前の既修得単位の認定、学力に関する証明書の作成等の単位修得の在り方について解説する。編転入生等の教員免許状取得に向けて的確な履修指導を行うために必要な知識を網羅した。単位の流用・単位の使用に関する事例研究を5編収録。

定価：本体2,700円＋消費税10% B5判232ページ ISBN978-4-909124-38-8



※内容、目次の詳細はジダイ社のホームページをご参照ください。

ご注文は FAX：048-711-1804 ジダイ社まで ※合計金額が5,000円に満たない場合、送料350円を申し受けます。
もしくは、出入りの書店へご注文をお願いいたします。

連絡先	機関名：	ご担当者：	
	住所：〒		
	TEL：	FAX：	
	必要書類：		
番線印 (書店利用の場合)	注文冊	教職課程事務入門【4】 ※2022年1月25日発行 著：小野 勝士 B5判並製124ページ 本体2,100円 ISBN978-4-909124-51-7	
	注文冊	教職課程事務入門【3】 著：小野 勝士・山田 光子 B5判並製232ページ 本体2,700円 ISBN978-4-909124-38-8	
	注文冊	教職課程事務入門【2】 著：小野 勝士・周藤 正樹 B5判並製260ページ 本体3,000円 ISBN978-4-909124-23-4	
	注文冊	教職課程事務入門【1】 著：小野 勝士 B5判並製160ページ 本体2,300円 ISBN978-4-909124-11-1	

お問合せ 株式会社ジダイ社 担当：佐々木まで (TEL：048-711-1802)