

履修カルテガイダンス



法政大学
HOSEI University

このガイダンスの対象 多摩キャンパス学部生

科目等履修生・大学院生は所属学部・大学院窓口にて個別相談してください。

「2026年度教職課程初修者向けガイダンス資料」を確認していない場合は、必ず資料に目を通してから教職課程登録届を提出してください。

資料は、「【教職・資格】のまとめページ」に掲載してあります。

< 経済学部・社会学部・現代福祉学部 >

<https://www.hosei.ac.jp/tama/important/article-20260203145507/>

< スポーツ健康学部 >

<https://www.hosei.ac.jp/sports/important/article-20260202101806/>

履修カルテ

履修カルテとは、課程表の達成状況や、修得した科目で学んだことなどを記録するものです。

最終学年で履修する総仕上げ科目「教職実践演習」は教職課程の進捗状況を確認する性質があり、この科目が設置された際に、併せて履修カルテが作られました。

教員によるチェック

履修カルテは計3回、教員によるチェックが実施されます。

- ①3年次 4月
- ②3年次「教育実習（事前指導）」授業内
- ③4年次「教職実践演習」授業内



※それぞれ提出期限が過ぎると教員チェックが入ります。

教職課程への登録

履修カルテは、教職課程に登録することで使用できるようになります。

① 教職課程費の納入

納入案内を確認の上、振込手続きをする。**依頼人名の入力には要注意！**



② 教職課程登録届の記入

教職課程登録届を記入する。裏面に振込明細票の控えを貼る。



③ 登録の完了

教職課程センター多摩相談室に教職課程登録届を提出する。
後日、学習支援システム（WebClass）内に履修カルテが付与される。

介護等体験費、教育実習費（一部の実習校のみ）は別途必要です。

(重要) 登録届提出時の注意事項

- ①～③の項目について、内容を全て確認した上で、黒ボールペンもしくはサインペンで署名ください。
- 裏面に「振込完了が確認できるもの」を忘れずに貼付けください。
- 教職課程センター多摩相談室**へ提出ください。

※「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（略称：こども性暴力防止法）」の施行（2026年12月25日）に伴い、特定性犯罪前科が確認された場合、こどもと接する実習を行うことはできません。

法政大学総長 殿

教職課程登録届

私は、教職課程登録に際し、以下の事項について確認いたしました。

記

- 法政大学における教員養成の理念を理解し、教育職員免許状を取得することを目的に、教職課程における科目を履修します。
- 「教職課程費」 30,000 円を納入しました。なお、
 - 納入された教職課程費は、いかなる理由においても返金できないことを理解しました。
 - 本登録届の裏面に「振込完了が確認できるもの」を貼付けました。
- 「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（略称：こども性暴力防止法）の施行日（2026年12月25日）以降、実習を行う前に、法に基づく性犯罪に関する犯罪事実確認（前科有無の確認）が必要となる場合があります。この手続きを通じて特定性犯罪前科が確認された実習生については、児童対象性暴力等のおそれがあるとの判断の下、こどもと接する実習を行うことはできません。
（参照：教職課程履修要綱「こども性暴力防止法」に基づく性犯罪事実確認の可能性について）

以上

（西暦） 年 月 日

所属 学部・研究科 学科・専攻

学生証番号

署名

※裏面に「振込完了が確認できるもの」を貼付けてください。

（ATMの場合は「利用明細票」、ネットバンキングの場合は「振込完了画面」を印刷し貼付）

事務確認欄(教職課程センターチェック用)

入金チェック	入力	受取
/	/	/

教職課程費

3万円の納入が必要です。

『教職課程登録届』提出後、Web履修カルテが学習支援システム (WebClass) 上で使用できるようになる。

Web履修カルテ

※学習支援システム (WebClass) の機能です

入学から卒業まで、教職課程の進捗を記録する。

学生情報

プロフィール編集

ユーザID	carte-student1
氏名	教職履修カルテ検定用学生
ふりがな	
学部	
学科	
免許種	

エクスポート 印刷用画面

Summary

教職関連科目

取得予定免許
教科の課程表

その他の教職に関する活動等

2年次

3年次

4年次

Index

教職関連科目
更新日時: 2025-03-19

取得予定免許教科の課程表
更新日時: 2024-12-19

その他の教職に関する活動等
更新日時: 2025-03-06

2年次
更新日時: 2024-12-17 アドバイザ-更新日時: 未入力

3年次
更新日時: 2024-12-17 アドバイザ-更新日時: 未入力

4年次
更新日時: 未入力 アドバイザ-更新日時: 未入力

レーダーチャート

2年次 3年次 4年次

項目	2年次	3年次	4年次
学校教育の理解	2.5	3.5	4.5
子どもの理解	2.0	3.0	4.0
他者との協力とコミュニケーション	2.5	3.5	4.5
教員及び教育課程についての理解	2.0	3.0	4.0
授業実践力	2.5	3.5	4.5

※「教職課程登録届」提出から**1週間程度**で使用可能になります。

※学習支援システム (WebClass) でカルテが付与されたら、

Hoppii Web掲示板にて通知します。

履修カルテの入力

授業▼ マニュアル

課題実施状況一覧
▶ [ダッシュボード](#)

参加している授業

学習と振り返りの記録
▶ [教職履修カルテ](#)

表示する学期
2025 ▼ 春学期 ▼



学生情報

プロフィール編集

ユーザID	carte-student1
氏名	教職履修カルテ検定用学生
ふりがな	
学部	
学科	
免状種	

エクスポート 印刷用画面

Summary

教職関連科目
取得予定免許
教員の課程表
その他の教職に
関する活動等

2年次
3年次
4年次

Index

教職関連科目
更新日時: 2025-03-19

取得予定免許
教員の課程表
更新日時: 2024-12-19

その他の教職に
関する活動等
更新日時: 2025-03-06

2年次
更新日時: 2024-12-17 アドバイザー-更新日時: 未入力

3年次
更新日時: 2024-12-17 アドバイザー-更新日時: 未入力

4年次
更新日時: 未入力 アドバイザー-更新日時: 未入力

最初に入力！

教員による初回の確認は3年次
ですが、各科目で学んだことを
入力していく性質上、1年次か
ら入力をはじめする必要があります。

入力は**1年次から計画的に！**



空欄や記入漏れがないよう
に入力してください。

履修カルテの入力

教職関連科目

区分	授業科目名	単位	年度	開講期	教員名	評価	ふりかえり
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	教職入門	2	2024	春学期	法政 えこびよ	C	教職の〇〇の部分について学んだ、私にはまだ△△足りていないと思うので、もっとロロしようと思う
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	教育原理	2	2024	春学期	へのへの	B	授業を通して、教員とは〇〇であると学んだ。△△とても興味を持ったので、教育実習までは、もっとロロしようと思う。
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等						回	
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等						回	
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	特別な教育的ニーズの理解と支援	2				回	
(II①) 各教科の指導法		回				回	
(II②) 教科に関する専門的事項に関する1	日本史1	2	2025	春学期	法政 えこびよ	A	日本史とは〇〇であると学んだ。△△な部分にとっても興味を持ったので、教育実習までは、もっとロロしよう

学期初めに入力

学期終わりに入力

Summary

教職関連科目



取得予定免許

教科の課程表

その他の教職に

関する活動等

2年次

3年次

4年次

操作マニュアル

修得した科目（課程表記載の科目全て）の記録を取ります。

【学期初め】

区分・授業科目名・単位・年度・開講期・教員名

【学期終わり】

評価・ふりかえり (具体的に入力)

…を毎学期忘れずに入力します！

履修カルテの入力

教職関連科目

学期終わりに『ふりかえり』を具体的に入力とは??

<良い例>

授業科目名	単位	年度	開講期	教員名	評価	ふりかえり
日本史I	2	2025	春学期	法政 えこびよ.	A	日本史とは〇〇であると学んだ。△△な部分にとっても興味を持ったので、教育実習までには、もっと〇〇しようと思う。

<悪い例>

授業科目名	単位	年度	開講期	教員名	評価	ふりかえり
法学	2	2025	春学期	法政 えこびよ.	S	法学を勉強することは大切だと学んだ。

『ふりかえり』には、なぜそう学んだと思ったのか、学んだ結果をどう生かすのか、自分には何が足りていないかをに入力します (1行だけはNG!)

履修カルテの入力

必要な資質能力についての自己評価(2年次から)

今年次の履修のまとめ

各項目について5段階で評価

学校教育の理解

	1.全くできていない	2.あまりできていない	3.まあできている	4.よくできている	5.とてもよくできている
教職の意義と課題/教育の理念・歴史・制度の理解→教師の仕事内容を理解し、それを担うために必要な力を身に付けます	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5

今後教職を目指す上で、自分自身が身につけなければならないと感じている能力、知識、技能や次年度の目標、取り組むべき課題

Summary

教職関連科目



取得予定免許
教科の課程表

その他の教職に
関する活動等

2年次

3年次

4年次

操作マニュアル

各年度の終わり（2年次以降）に1年間の自己評価・今後の目標や課題を記録

教員になるための知識・理解、能力について、自身の到達度と課題を確認し、1年間のまとめと次年度に向けた目標を入力します（空欄はNG!）

履修カルテの入力

取得予定免許教科の課程表

免許教科①

学校種： 中学 教科： 社会

取得する免許・教科の課程表データを添付してください

[⇒法学部法律学科課程表\(中学社会\).pdf](#)

about:blank 1 / 1 100%

2019年度以降入学者用

課程表 文学部英文学科・中学1種免許状(英語) 2019年度以降入学者

性格	科目	主権	単位	備考	免許取得条件	法令上の区分
必修	英語学概論 A、B	文	各2		4単位	英語学
	英語学講義 A、B	文	各2			
必修	英語学声学 A、B	文	各2		28	英語学
	英語学習字(1)～(2) A、B	文	各2			
選択必修	英米文学講義Ⅰ A、B	文	各2		4単位以上	英語文学
	英米文学講義Ⅱ A、B	文	各2			
選択	英文学史 A、B	文	各2			英語文学
	英文学史Ⅱ A、B	文	各2			
必修	英語表現演習(総合)	文	2		2単位	英語コミュニケーション

Summary

教職関連科目



取得予定免許
教科の課程表

その他の教職に
関する活動等

2年次

3年次

4年次

リアル

- HONDANAからPDFをダウンロードして貼付
- 各学期末、修得した科目を、ダウンロード済PDFの蛍光ペン機能でマークして管理

このページで課程表の達成状況をご自身・教員が確認できるようにしましょう！

履修カルテの入力

その他の教職に関する活動等

その他の教職に関する活動等	
更新日時:2025-03-06 16:31:54	
新規登録する	
検索	
ちば教職たまごプロジェクト(4)	
東京都学校サポートスタッフ(2)	
編集	
名称	ちば教職たまごプロジェクト (2024-12-17 15:52:22 [教職履修カルテ検証用学生])
場所	千葉県佐倉市 中学校 (2024-12-17 15:52:22 [教職履修カルテ検証用学生])
日時または期間	2024/04/01～2024/07/31 (2024-12-17 15:52:22 [教職履修カルテ検証用学生]) □次の書式で入力してください: 2024/01/01 または 2014/01/01～2024/01/03
活動内容・学んだこと等	生徒部活指導補助、学習支援 (2024-12-17 15:52:22 [教職履修カルテ検証用学生])

Summary

教職関連科目



取得予定免許

教科の課程表

その他の教職に関する活動等

2年次

3年次

4年次

操作マニュアル

その他ボランティア・教育等の体験を記録
該当するものがあれば記入
教職課程センター多摩相談室（総合棟1階）
で情報提供しています

履修カルテの入力

△カルテ入力時の注意点△

①必ずカルテ入力後は『保存』を押すこと

カルテは自動保存されません！
必ず入力後は『保存』を押してから終了してください。

『編集』後は必ず『保存』して終了すること

区分	授業科目名	単位	年度	開講期	教員名
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	教職入門	2	2024	春学期	法政 えこびよ
(1) 教育の基礎的理解に関する科目等	教育原理	2	2024	春学期	へのへの

②教員チェックに向けて期日までに該当欄を入力しておくこと

カルテの『提出』ボタンはありません！
計3回の教員チェックでは、必ず決められた期限内に入力し終えるようにしてください。

※期日を過ぎると入力できなくなる場合があります。

教職課程担当教員のコメント(3年次当初、3年次秋学期、4年次秋学期に記入)

回答なし

教員チェックが入ると『確認済』欄に☑が入ります

*教職課程担当教員チェック欄

確認済

保存

キャンセル

履修カルテの入力

(重要) 教職課程を辞退する場合

「必要な資質能力についての自己評価」にある辞退欄に入力

(※) この年度に教員免許取得を辞める場合は入力してください。

教員免許取得を辞める (教職課程を辞退する)

辞退する理由を記入してください。

Summary

教職関連科目



取得予定免許
教科の課程表

その他の教職に
関する活動等

2年次

3年次

4年次

操作マニュアル

- ・ 教職課程を辞退する際は、必ず両方の欄に入力してください。
 - ・ 教員免許取得を辞めたにも関わらず上記チェック欄に☑が無い場合、教職課程を継続しているとみなされ、教員の確認が入る場合があります。
- ※なお教職課程の履修取止に伴い、介護等体験や教育実習を辞退する際には所属事務課に速やかに申し出ること。

履修カルテの入力

操作マニュアル

操作マニュアル

更新日時:未入力

アドバイザー欄の更新日時:未入力

[\(学生用\) 教職履修カルテ操作マニュアル.pdf](#)



LMS 2025 (学習支援システム)

教職履修カルテ操作マニュアル

～学生用～

第一版

Summary

教職関連科目



取得予定免許

教科の課程表



その他の教職に

関する活動等



2年次



3年次



4年次



操作マニュアル

操作については「操作マニュアル」を確認ください

- ・卒業までの作成の流れ、入力時の注意点を記載しています
- ・マニュアルを見ても解決しない場合は、マニュアルP.25記載の『問い合わせフォーム』へお問い合わせください

今後の流れ

履修要綱の「教職・司書教諭課程 行事日程表」を確認し、ガイダンスに必ず参加しましょう。

	1年次	2年次	3年次	4年次
教職全般	<4月> ○履修登録 ○健康診断 ○教職研修者ガイダンス	<4月> ○履修登録 ○健康診断	<4月> ○履修登録 ○健康診断	<4月> ○履修登録 ○健康診断
介護等体験関連	<8月> ○教職課程登録 (体験前年度)	<体験開始> ○介護等体験実施 …社実福祉施設(5日間)+特別支援学校(2日間)の計7日間 <終了後> ○体験日報、報告書の提出	介護等体験について ※2019年度以降の入学生は、介護等体験を実施する前年度までに、「特別な教育的ニーズの理解と支援」を履修・修得することを原則とする。 ※介護等体験は中学校免許取得には必須。 ※体験を希望する場合、実習前年度(11月を予定)に行われる「介護等体験希望者ガイダンス」に必ず出席し、申込書類を受け取ることを。実施の要請により、麻痺・その他伝染病の抗体検査や細菌検査等を行う場合がある。	
教育実習関連	<11月> ○介護等体験ガイダンス ○介護等体験希望者申込書提出 …書類は12月に郵送予定 <1月> ○実習料納入 ○麻痺抗体検査 <3月> 介護等体験事前指導		<3~4月> ○「教育実習(事前指導)」クラス分 付アンケート ○「事前指導」履修登録 ○付属校教育実習希望者登録 (付属校出身者のみ) <6~7月> ○教育実習希望者登録 (付属校出身者以外) ○教育実習(事前指導)オリエンテーション <9月> ○教育実習(事前指導)授業開始 <12月> ○教育実習決定登録 …書類配付 教育実習日報配付 学研費しおり配付 <1月> ○教育実習ガイダンス …教育実習校への受入れ依頼について説明、依頼書類公開 <3月> 東京都公立中学・高校実習者のための個別ガイダンス(市ヶ谷キャンパス)	<4月> ○教育実習前講習 <実習開始> ○教育実習(2~4週間) <7月> ○教職実践演習オリエンテーション <8月> ○教職実践演習 <9~10月> ○教育実習日報提出
履修カルテ	<6月> ○履修カルテガイダンス 教職課程センターにて履修カルテ配付(登録と引き換えに配付(2023年度以前入学者)) <7月> ○履修カルテ利用開始 (2024年度以降入学者)		<4月> ○履修カルテ提出 <11~12月> ○履修カルテ提出 …「教育実習(事前指導)」授業内で提出・返却。	<11~12月> ○履修カルテ提出 …「教職実践演習」授業内で提出・返却
一括申請関連				<7月> ○教員免許状一括申請受付・申請料納入 <11月> ○教員免許状宣誓書内容確認および署名 <3月> ○教員免許状授与(一括申請者のみ)
学校図書関連	※1~4年次共通 <4月> ○教職資格課程ガイダンス <6月> ○資格課程科目受講料納入 ○学校図書館司書教諭講習修了証明書申請 一学年は申請年度年度の3月。			

介護等体験

教育実習

教員免許状一括申請

1つでもガイダンスの参加を怠ると、教員免許を取得できない場合があります。

スケジュールの
自己管理を
徹底しましょう！



※例として2026年度教職課程履修要綱より抜粋。最新の要綱を確認してください。

今後の流れ

ポータルトップ | **Web掲示板** | メッセージ | スケジュール | 時間割 (仮登録はこちら) | 学習支援システム(WebClass) | 個人設定

スケジュール

3月23日(日)	3月24日(月)	3月25日(火)	3月26日(水)	3月27日(木)	3月28日(金)

■ イベント ■ 時間割情報 ■ 休講 ■ 補講 ■ 時間割

ポータルトップ > 掲載期間中のお知らせ

掲載期間中のお知らせ | [全てのお知らせ一覧](#) | [一時保存したお知らせ](#)

お知らせ

▼ 大カテゴリー

- ▼ 学生
 - [大学・キャンパス等のお知らせ](#)
 - [学部・大学院等のお知らせ New](#)
 - [各種システムのお知らせ](#)
 - [イベントやプログラム等のお知らせ](#)
 - [各種募集](#)
 - [その他のお知らせ](#)

教職・資格担当 | 開 発 日 2025.03.

★ [未読] **【教職】**ガイダンス実施について 教職・資格担当 (学部・大学院等のお知らせ) ガイダンス実施について

Web掲示板への
アクセスはHoppiiから



↑ Hoppii 画面

- ・ 教職課程に関する案内は「学部・大学院等のお知らせ」に配信されます
- ・ 教職・資格担当からの通知は全て、件名に**【教職】**と記載があります
Web掲示板 > [全てのお知らせ一覧](#) から **【教職】** で絞って検索ください

教員への道をめざすかどうか相談したい、
教員になるための勉強について助言を得
たい、採用試験向けの情報が欲しい方は、

教職課程センター多摩相談室へ

- 月、火、水には教員経験豊富な相談員が勤務して
います
- 総合棟1階にあります
- https://www.hosei.ac.jp/kyoushoku_katei/



終わりに：教職課程登録に当たって

「法政大学における教員養成の理念」

をよく理解すること。

 法政大学 HOSEI University	
教職課程センター Teacher-Training Center	教職課程センターとは 教職課程センター 紹介動画
教職課程センターの紹介	法政大学における教員養成の理念
教職課程で学ぶ	センター長メッセージ
教員免許	教員養成に係る教育の質の向上に係る取り組みに関すること
各種申請・手続き	
教職課程 自己点検・評価	利用について
よくある質問	イベント情報 指導員紹介



教職課程センターの紹介

法政大学における教員養成の理念

↑ 教職課程センターの紹介 |

本学における教員養成の理念は、2016年4月に制定された「法政大学憲章」を踏まえ、教師として「自由を生き抜く実践知」の土台を形成することにあります。「法政大学憲章」が謳う、「地域から世界まで、あらゆる立場の人びとへの共感に基づく健全な批判精神をもち、社会の課題解決につながる『実践知』」をもった教師の育成を目指しています。

教育の仕事は、子どもの資質・能力の育成を通して、未来の創造に参加する営みです。それは、先に述べた「実践知」を子どもの発達や学校段階に応じて育成する営みということもできるでしょう。と同時に、教育という仕事の素晴らしさは、大きな可能性を持ちつつも偏つきやすい子どもに寄り添い共に生きることによって、かれらを支え、かれらの生きる意味と希望を豊かに紡ぎだしていくことの中にもあります。

こうした大きな責務を担うための人間性や専門的力量は、教師として生涯研鑽して獲得すべきものですが、その基礎や土台は大学4年間の意識的で計画的な教職課程の履修、それに教職をめざす大学生としての日々の多様な学びや活動によって獲得すべきものといえます。



教員免許の取得は、簡単なことではありません。教職の履修計画を綿密に組み立て、履修カルテでしっかりと自己管理していきましょう。

※ 教職課程の登録を次年度以降に行いたい方はご相談ください。

登録届提出先

総合棟 1階

教職課程センター多摩相談室

