

令和7年度生徒実習実施要項

総合教育センター

1 目的

県立高等学校の生徒を対象として、高等学校での実習が困難な応用的・先進的な教材や産業用機器・ICTを用いた学習の場を提供し、産業及び情報に係わる各分野のテーマ実習を通して、生徒の学習意欲や学力の向上など学習効果を高めることを目的とします。

2 対象

県立高等学校の生徒とし、教科・科目と関連した学級単位、講座単位、コース単位での実施が可能です。

3 申込手続き

(1) 提出書類

「生徒実習の申込みについて」（様式第1号）Excel形式

(2) 申込期間

令和7年4月3日（木）～4月24日（木）必着

(3) 申込手順及び提出先

「生徒実習の申込みについて」（様式第1号）について、次のファイル名と件名でデジタルデータを作成し、E-Mailに添付して送信する。生徒実習担当者ではなく、必ず学校代表アドレスから送信をお願いします。

ファイル名および件名：学校コード（4桁）＋（学校名）生徒実習申込

→ 例）9999総合教育高校生徒実習申込

E-Mail送信先：sogokyoiku-jousan@pref.nagano.lg.jp

情報・産業教育部 あて

(4) 留意事項

- ・ 1 集団における複数回数の申込みが可能です。
- ・ 1 校で複数の学科等で申し込む場合は、「生徒実習の申込みについて」（様式第1号）を学校全体で1枚にまとめて申し込んでください。
- ・ 「生徒実習の申込みについて」（様式第1号）は1回の実習につき、1行で入力してください。複数のテーマを実施する場合は、全ての実習テーマを1行に入力してください。
- ・ 希望日は「生徒実習テーマ一覧表（例示）」（別紙1）を参考にして、「生徒実習年間計画表」（別紙2）の実習可能日から選択します。**必ず第3案まで入力**をお願いします。
- ・ 工業科においては、企業における生徒実習（以下「企業実習」という。）の申込みが可能です。ただし、企業実習単独の申込みは受け付けません。

4 生徒実習の決定

年間実施計画は、各学校からの申込みに基づき、センター所長が決定します。なお、学校の希望に添えない場合は、直接、学校担当者と連絡を取りながら調整を行います。決定通知は、5月下旬以降に、関係高等学校長あてに送付します。

5 生徒実習の取消し及び変更

生徒実習の取消し及び変更は、担当専門主事に連絡をとり、センターWebページより生徒実習 変更・取消し届（様式第7号）により申し出てください。なお、年度途中における新規又は追加計画は電話でお問い合わせください。研修室の空き状況等を検討の上、実施の可否について連絡します。

6 生徒実習事前打合せ

(1) 目的

各学校の生徒実習を効果的かつ円滑に実施するため、適切な指導ができるよう実習内容や教材、実習展開について事前に担当専門主事と打合せを行います。

(2) 期日

生徒実習実施1か月前までに担当専門主事と連絡をとり、事前打合せを実施してください。

(3) 提出書類

- ・生徒実習名簿(様式第2号)
 - ・生徒実習指導計画(様式第3号)
- (ともにセンターWebページよりダウンロードしてください)

(4) その他

初めて生徒実習を実施する学校や、複数分野の実習テーマを実施する学校、専門分野以外の実習を実施する学校は、学校担当者がセンターに来所の上、事前打合せを実施します。日程については別途調整します。旅費については学校で負担してください。

7 その他

申込みに際し、不明点等ありましたら、情報・産業教育部までご連絡ください。

(問い合わせ先)

担 当 情 報・産業教育部 小林、神津

電 話 0263-53-8806(直通)

ファクシミリ 0263-53-8830(直通)

電子メール sogokyoiku-jousan@pref.nagano.lg.jp