

# 教員免許状を持たない者を対象とした特別選考・「模擬授業」実施要領

神戸市教育委員会事務局  
教職員人事課

**1. 模擬授業対象者** 教員免許状を持たない者を対象とした特別選考受験者の全員に対して、  
個人面接日に模擬授業を実施する。

## 2. 学習指導略案の作成と提出

(1) **様式** 裏面の「様式例」に基づいて作成する。(★基本情報を含む)

(2) **選択教科等**

校種	選択する教科等	指導略案
全校種	「出願教科」	1 単位時間分 <u>A4 版 1 枚(必ず片面のみ)にまとめる。</u> ※小学校第 1 希望の場合は、45 分設定 ※中学校・高等学校第 1 希望の場合は、50 分設定

(3) **略案提出** 個人面接試験会場の受付にて4部提出(うち 1 部は受験者用として返却)  
※書き込み、付箋や別紙等の補助資料の持参は不可とする。

## 3. 模擬授業の実施

(1) **授業場面** 受験者が作成した指導略案の中から、  
当日面接官が指定する場面状況に応じて授業を行うものとする。

(2) **実際の時間** 7分程度(説明1分・準備時間1分+実演・質問5分程度)

(3) **留意事項**

- ① 面接室へ入室後、挨拶の後に実施する。
- ② 模擬授業中は、可能な限り黒板(またはホワイトボード)を使用すること。  
・チョークは白・赤・黄、マーカーは黒・赤・青を準備予定
- ③ 授業開始の挨拶やプリント配付など、授業内容と直接関係ない行為はしない。
- ④ 教材教具の持ち込みは一切できない。  
・教材教具が必要な場面では、それらが「あるもの」として授業を行う。
- ⑤ 教室に子供がいるものとして、発問や説明、指示、板書等を進める。

◆学習指導略案の様式例

- (1)受験番号、希望校種、教科、名前、面接日時、学年、設定した単元の教科・領域等を必ず記入する。
- (2)下記の指導略案は様式例であり、各項目等の設定は自由。用紙の両端は1.5cmの余白をとる。
- (3)手書きでもパソコンでも可。モノクロ写真やイラストなど資料を縮小して貼り付けてもよい。

★基本情報							
受験番号				希望校種		教科	
名前				面接日時	月	日	時 分
小、中、高のいずれかを記入。				受験教科を記入。			
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">第 学年 ○○科 学習指導略案</p> <p>1. 単元 (題材) 名 (全 時間)</p> <p>2. 単元 (題材) 目標</p> <p style="margin-left: 20px;">・</p> <p>3. 本時の学習 ( / 時間)</p> <p style="margin-left: 20px;">① 目標</p> <p style="margin-left: 20px;">・</p> <p style="margin-left: 20px;">② 過程 (展開)</p>							
子供の活動と内容				教師の支援と留意点			
1.				<p><b>注) 実際に授業を行う場面は、当日面接官が指定する。(実演・質問5分程度)</b></p> <p>※ 基本的には、子供の「活動」を教師はどう「支援」するのか、 また、実際に学ぶ「内容」に教師はどのように「留意」するのか、 という観点で作成する。但し、別項目を設定しても可。</p>			
2.							
3.							
4.				<p>ここでは「4分節」としているが、あくまでも例示であるため、変更してもよい。</p>			
<p><b>【評価規準】</b>  <u>本時の目標が、達成されたといえる</u>  <u>子供の学びの姿 (学習状況) を記入する。</u></p> <p><b>注</b> 分節ごとの評価ではなく、1単位時間の評価規準として考える。評価の観点や方法等の記載については自由。</p>				<p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"><b>【評価規準】</b></p>			