

## 第2次選考試験・「模擬授業」実施要領

神戸市教育委員会事務局  
総務部教職員人事課

1. 模擬授業対象者 第2次選考試験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

試験区分	選択する教科等	指導略案
小学校教諭 (英語コース)	小学校高学年(5・6年生)を対象とした授業とし、 教科は「国語」「算数」から選択して行う。	1 単位時間分 <b>A4版1枚</b> (必ず片面のみ)に <b>まとめる。</b>  ※小学校選択の場合は、 45分設定 ※中・高校選択の場合は、 50分設定
中学校・ 高等学校教諭	「出願教科」	
特別支援学校教諭	特別支援学校における集団で行う授業を設定する。 志願している校種・教科に応じて、「教科等を合わせた指導」又は 「教科別、領域別の指導」を行う。	
養護教諭	小学生又は中学生を対象とした授業とし、学年設定は自由。 教育課程上の位置付けも考えて、単元や内容等を選択して行う。	
栄養教諭	小学生を対象とした授業とし、学年設定は自由。 教育課程上の位置付けも考えて、単元や内容等を選択して行う。	

(3) 略案提出日 時: 令和6年7月24日(水)17時必着で下記提出先へ簡易書留で郵送すること。

提出先: 〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-3-3

神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階

神戸市教育委員会事務局 総務部教職員人事課 任用担当

※郵送受付に加えて、下記の日時にて対面での受取りを実施します。

【対面受取り】日 時: 令和6年7月24日(水)9時～17時受付場所: 神戸市総合教育センター1階(〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-3-2)期限までに提出がない受験者は、第2次選考試験を受験できません。

### 3. 模擬授業の実施

(1) 授業場面 受験生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 5分程度(説明1分・準備時間1分+実演・質問3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。

**※面接官が子供（児童生徒）の役割を担う。**

◆学習指導路案の様式例

- (1) 受験番号、試験区分、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) 下記の指導路案は様式例であり、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	選考区分	教科	
小、小(英)、中・高、特支(小)、特支(中高)、 養護、栄養のいずれかを記入。	面接日時	月	時 分
第 学年 ○○科 学 習 指 導 路 案			
1. 単元 (題材) 名		(全 時間)	
2. 単元 (題材) 目標		教科でない場合は、別の表記 に換えること。	
3. 本時の学習 ( / 時間)			
① 目標		※様式例に沿って、A4版1枚(必ず片面)にまとめる。	
② 過程 (展開)			
子供の活動と内容		教師の支援と留意点	
1.		注) 実際に授業を行う場面は、当日面接官が指定する。(3分)  ※ 基本的には、子供の「活動」を教師はどうか「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。	
2.			
3.			
4.		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。	
<b>【評価規準】</b> 本時の目標が、達成されたといえる 子供の学びの姿 (学習状況) を記入する。  注) 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。		<b>【評価規準】</b>	