

愛知教育大学「学びの履歴」の提出方法について

【「学びの履歴」について】

「学びの履歴」は、本学の総合型選抜と学校推薦型選抜の両方に出願書類として求められているものになります。両方に出席される場合は、同じ内容を記入していただいて差し支えありません。また、「学びの履歴」は①と②の2項目の構成となります。①と②のすべてに記入事項がない場合でも必ず①と②を提出してください。不足している場合は、不備出願となり受理できませんのでご注意ください。

【提出方法について】

◇ステップ1

学びの履歴①と②を一式印刷し、自身の履歴を記入してください。

学びの履歴①と②の記入したものについて根拠となる資料（写）を準備してください。

学びの履歴①

学びの履歴①の表紙部分。中央には「根拠資料」と「成績証明書」の欄があり、右側には「成績証明書」の欄があります。左側には「学びの履歴」の記入欄があります。右側の「根拠資料」欄には、タックシール等で作成したインデックスを貼付してください。

タックシール等で作成したインデックスを貼付してください。

①-1

根拠資料の表紙部分。中央には「根拠資料」と「成績証明書」の欄があり、右側には「成績証明書」の欄があります。左側には「根拠資料」の記入欄があります。右側の「根拠資料」欄には、添付する資料（写）等には、必ず氏名（右下）と資料番号（右上）を記入してください。

添付する資料（写）等には、必ず氏名（右下）と資料番号（右上）を記入してください。

愛教 太郎

愛教太郎

学びの履歴②

学びの履歴②の表紙部分。中央には「レポート用紙」と「賞状」の欄があり、右側には「発表ポスター」の欄があります。左側には「レポート用紙」の記入欄があります。右側の「発表ポスター」欄には、成果等の記述報告等があります。

レポート用紙

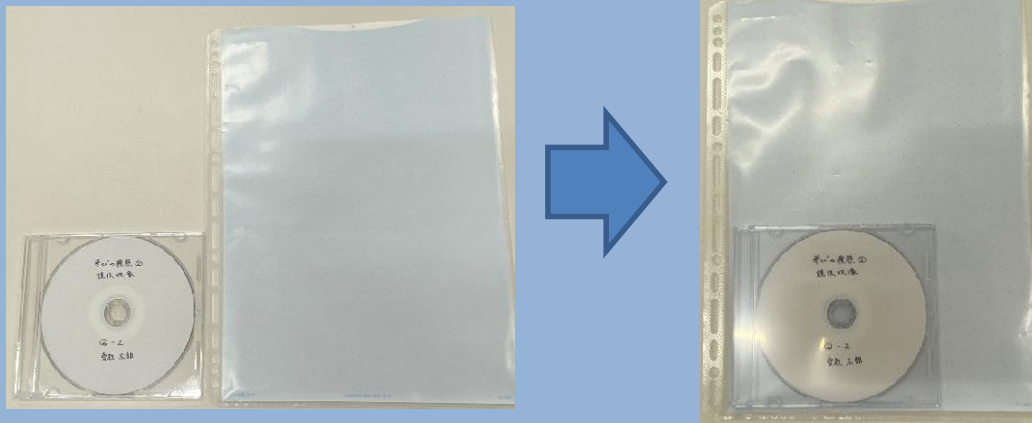
賞状



成果等の記述報告等

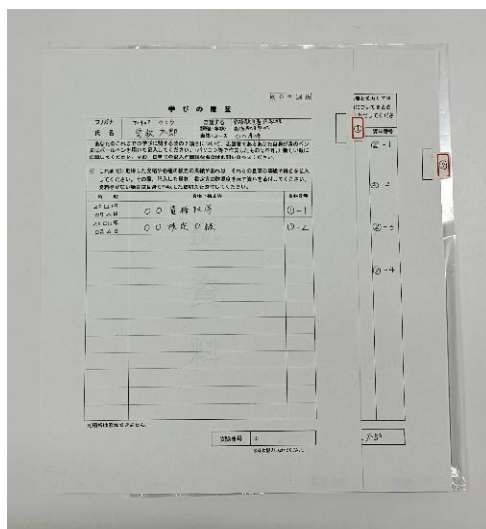
発表ポスター

(補足) 資料動画など DVD で提出する場合はクリアポケット等に入れてください。



◇ステップ2

学びの履歴①+添付資料、②+添付資料、になるように準備しファイル一冊になるように閉じてください。



その他出願書類と併せて出願期間内に提出ください。

(参考) 10～15 枚程度の場合
レール式ファイル

インデックス
貼付

フリガナ	アイキョウ タロウ	志望する 課程・専攻・ 専修・コース	学校教員養成課程 義務教育専攻 〇〇専修
氏 名	愛教 太郎		

あなたのこれまでの学びに関する次の2項目について、志願者であるあなた自身が黒のペン又はボールペンを用いて記入してください。（パソコン等で作成したものは不可。）新しい順に記載してください。なお、自筆での記入が困難な場合はお問い合わせください。

[illegible]

受験番号	※
------	---

※印は記入しないでください。

②高等学校時に、自身が主体的に（自分から積極的に）取り組んだ活動や他者と協力して取り組んだ活動、教育に関わる活動を記入してください。また、その活動についてまとめたレポートや報告書など、活動を通じて学んだことがわかる資料も一緒に提出してください。（具体的な活動の例は次のページを参考にしてください。）		
活動時期	活動の内容	資料番号
20□□年 ○月△日～ ○月△日	○○イベントへの参加	②-1
20□□年 ○月△日	○○選手権大会 優勝	②-2
20□□年 ○月△日～ ○月△日	○○のボランティア活動 参加	②-3
20□□年 ○月△日～ ○月△日	探究活動「○○○○○○○」	②-4
SAMPLE 注意点 1.学びの履歴②については様式の追加はできません。 2.活動の内容には、活動の名称とその内容の簡単な説明を書いてください。 3.添付する資料については、どの記入事項に対する写なのかわかるように資料番号および写に「②-1」や「②-2」等の資料番号を記入してください。		

※用紙は追加できません。

氏名	愛教 太郎
----	-------

インデックス
貼付

【②高等学校時の活動例】

主体的・他者と協力して取り組んだ活動の例としては、以下のようなものがあります。

- ア 志望する専攻・専修・コースに関連した「学び」（授業での勉強、総合的な探究の時間、調査・研究活動、放課後の活動、学校行事など）
- イ 生徒会活動や部活動
- ウ 学外におけるスポーツ・文化・芸術に関する活動
作品の応募・出展や、コンテストでの成績（順位・受賞など）
スポーツ大会や競技会への参加・成績（順位・受賞など）
- エ ボランティア、地域貢献、地域のクラブ活動などの社会活動
- オ 留学や海外での経験

※「ア」については、なるべく記載するように努めてください。

教育に関わる活動の例としては、以下のようなものがあります。

- ア 子どもと関わった経験（交流・サポートなど）
- イ 学校や教育現場を訪問した経験
- ウ 大学の教育学部が開催するイベントへの参加
- エ 高校の教育コース（教員を目指すコースなど）での活動や経験

【記入方法について】

- 1) 「時期」「活動時期」欄には、各活動を行った時期や資格・検定等を取得・受検した時期を西暦で〇年〇月あるいは〇年〇月～〇年〇月といった形式で記入してください。
- 2) 「資格・検定等」欄には、資格・検定の種別と成績を記入してください。
- 3) 「活動の内容」欄には、活動の名称とその内容の簡単な説明を書いてください。共同での活動については、あなたの役割や貢献部分を明示して説明してください。
- 4) 「資料番号」欄には、「資格・検定等」「活動の内容」欄に対応する資料（例えば、活動内容の成果を示す資料等や資格・検定成績等の証明書等々）の番号を記入してください。それらの資料には、必ず氏名と資料番号を記載し、番号順に A4 判のファイル一冊に綴じて提出してください。資料は返却しませんので、以下の点に注意して現物ではなく、必ずコピーを提出してください。
 - ・資格認定証、賞状、成績等の証明書、ノート等を資料とする場合は、現物ではなく、必ずコピーを提出してください。
 - ・新聞記事、本、雑誌等を資料とする場合は、自分の活動や成果に関する部分だけをコピーして提出してください。その際、掲載箇所の出典（書名、発行年月日、発行所等）がわかる部分（表紙、目次、奥付等）のコピーも合わせて提出してください。
 - ・共同での活動の成果等を資料として提出する場合は、あなたの担当箇所、役割、分担等がわかるように説明を資料内に記載するか、別紙に記入して添付してください。
 - ・A4 判に収まらない作品やプレゼンテーション等の資料は、作品の写真や動画（10 分以内）等にして説明を付して提出してください。写真の場合は、A4 判の白紙に貼り付け、余白に氏名と資料番号を記入してください。動画の場合は、1 枚の DVD にまとめ、DVD に氏名と資料番号を記入してください。
 - ・資料に外国語がある場合は和訳を添付してください。

【AP 試験^{注)}での注意】

AP 試験では、提出された資料に基づいて質問する場合があります。そのため、必ず資料のコピーは手元に残し、AP 試験を受ける当日に持参してください。

注) AP 試験は「アドミッション・ポリシーに基づく試験」のことで、本学が望む学生像に必要な学力を面接の中で測るものです。(討論、実技、筆記等を含むことがあります。)