

# 令和元年度学校図書館司書教諭講習実施要項

国立大学法人 三重大学

## 1. 目的

この講習は、学校図書館法（昭和28年法律第185号）第5条第3項の規定に基づき、学校図書館の専門的職務に携わる司書教諭を養成するため、文部科学大臣の委嘱を受けて実施するもので、学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に従って行います。

## 2. 受講資格

次のいずれかに該当する者

- (1) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に定める小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の免許状を有する者
- (2) 大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得した者

## 3. 講習科目・単位数及び担当講師

講習科目	単位	担当講師
学習指導と学校図書館	2単位	川合 佐代子（三重大学教育学部 非常勤講師）

## 4. 日程

・学習指導と学校図書館

令和元年8月22日(木)～23日(金),  
26日(月)～27日(火) 計4日間  
9時00分～17時30分

## 5. 会場

三重大学教育学部（三重県津市栗真町屋町1577）

- ・近鉄名古屋線 江戸橋駅より徒歩約15分
- ・JR東海紀勢本線/近鉄名古屋線 津駅よりバス約10分

## 6. 受講者定員

60名

## 7. 申込方法

### (1) 申込・問い合わせ先

三重大学教育学部チーム学務担当  
〒514-8507 津市栗真町屋町1577  
☎059-231-9320 (直通)  
E-mail edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp

- (2) 申込受付期間 令和元年6月3日(月)～6月14日(金)(当日消印有効)  
郵送の場合は、簡易書留等の送達記録の残る方法で送付してください。  
封筒の表に「司書教諭講習申込書在中」と朱書きしてください。  
※土曜・日曜は、電話及び書類の持込みには対応できません。

### (3) 提出書類

◎印は必ず提出する書類、○印は該当する方が提出する書類です。

提出書類	受講者の区分	受講資格 (1)の者	受講資格 (2)の者	備考
令和元年度学校図書館 司書教諭講習申込書		◎	◎	本学所定の用紙
教員免許状授与証明書		◎		授与権者(教育委員会)が発行したもので、複数の免許状を有する場合でも任意の1種類でよい。(現に教諭の職にある者については、免許状の写しに所属する学校長が原本と相違ない旨の証明を付したもので代えることができます。)
在学証明書及び 単位修得証明書			◎	大学に2年以上在学し62単位以上を修得していることを証明
司書教諭科目に係る 単位修得証明書		○※1	○	前年度末までに修得した単位と、今回の講習で修了要件を満たす(5科目10単位取得)場合のみ、既に修得した単位に係る単位修得証明書(原本)を提出。
戸籍抄本		○		改姓や本籍地変更等の理由で、現在所有している教員免許状の記載事項が事実と相違している場合
返信用封筒(2枚)※2		◎	◎	受講許可通知送付用 92円分の切手を貼付した長型3号(縦23.5cm×横12cm)の封筒1枚 単位修得証明書・修了証書送付用 450円分の切手を貼付した角型2号(縦33cm×横24cm)の封筒1枚 朱書で簡易書留の記載をお願いします。 ※いずれも、郵便番号・住所・氏名を明記すること。

※1 本学の卒業生の方については、平成30年度より、証明書発行が有料化となりました。  
証明書発行手続きについては、下記のURLをご確認下さい。

<http://www.mie-u.ac.jp/graduate/graduateCertificate.html>

※2 所属する大学等で一括申請する場合(本学への個人申込みでない場合)は、返信用封筒は必要ありません。

#### (4) 提出の際の留意事項

- ①前年度末までに司書教諭に必要な科目の単位（5科目10単位）をすべて修得している者は、後述する【書類参加について】に従って申込みをしてください。
- ②提出書類に不備等がある場合は、申込みを受付できませんので、必ず書類をすべて揃えてから提出してください。

#### 【個人情報の取扱いについて】

提出いただいた書類は、この講習の目的以外には使用しません。

### 8. 受講者の決定

既に大学等で一部の単位を修得し、今年度の講習を受講することにより、所定の単位（5科目10単位）を満たすことができる者を優先します。

### 9. 受講許可等の通知

受講許可通知は、7月中旬頃に送付する予定です。

### 10. 受講料

受講料は徴収しません。ただし、受講に必要なテキストなどについては、費用は個人負担とします。詳細は受講許可通知と併せて送付します。

### 11. 単位の認定及び単位修得証明書等の授与

- (1) 単位の認定は、「試験及びレポート」によって合否を判定します。合格者には単位修得証明書を授与します。ただし、講習期間の8割以上の出席のない者は、単位を認定しません。
- (2) 講習を修了し、所定の単位（5科目10単位）をすべて修得した者に対して、文部科学大臣が修了証書を授与します。（令和2年2月下旬頃の予定）

### 12. その他

- (1) 申請後に住所等の変更があった場合は、必ず三重大学教育学部チーム学務担当に連絡してください。
- (2) 宿舍の斡旋は行いません。
- (3) 自動車・バイク等での通学はご遠慮ください。（公共交通機関をご利用願います。）

## 【書類参加について】

受講資格に該当する者で、学校図書館司書教諭講習規程第3条に規定する司書教諭に必要な科目（5科目10単位）をすべて修得済の者は、講習に出席することなく、書類申請により文部科学大臣より修了証書が授与されますので、下記により申込みして下さい。

#### 1. 申込方法

- |               |   |
|---------------|---|
| (1) 申込・問い合わせ先 | 三重大学教育学部チーム学務担当<br>〒514-8507 津市栗真町屋町1577<br>☎059-231-9320（直通）<br>E-mail edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp |
|---------------|---|

- (2) 申込受付期間 令和元年6月3日(月)～6月14日(金)(当日消印有効)  
 郵送の場合は、簡易書留等の送達記録の残る方法で送付してください。  
 封筒の表に「司書教諭講習(書類参加)申込書在中」と朱書きしてください。  
 ※土曜・日曜は、電話及び書類の持込みには対応できません。

(3) 提出書類

◎印は必ず提出する書類、○印は該当する方が提出する書類です。

提出書類	受講者の区分 受講資格 (1)の者	受講資格 (2)の者	備考
令和元年度学校図書館 司書教諭講習申込書	◎	◎	本学所定の用紙
教員免許状授与証明書	◎		授与権者(教育委員会)が発行したもので、複数の免許状を有する場合でも任意の1種類でよい。 (現に教諭の職にある者については、免許状の写しに所属する学校長が原本と相違ない旨の証明を付したもので代えることができます。)
在学証明書及び 単位修得証明書		◎	大学に2年以上在学し62単位以上を修得していることを証明
司書教諭科目に係る 単位修得証明書	◎※1	◎	単位修得大学が発行する証明書(原本)
戸籍抄本	○		改姓や本籍地変更等の理由で、現在所有している教員免許状の記載事項が事実と相違している場合
返信用封筒(1枚)※2	◎	◎	修了証書送付用 450円分の切手を貼付した角型2号(縦33cm×横24cm)の封筒1枚 *郵便番号・住所・氏名を明記すること。 *朱書で簡易書留と記載すること。

**※1本学の卒業生の方については、平成30年度より、証明書発行が有料化となりました。**

**証明書発行手続きについては、下記のURLをご確認下さい。**

<http://www.mie-u.ac.jp/graduate/graduateCertificate.html>

※2 所属する大学等で一括申請する場合(本学への個人申込みでない場合)は、返信用封筒は必要ありません。

(4) 提出の際の留意事項

提出書類に不備等がある場合は、申込みを受付できませんので、必ず書類をすべて揃えてから提出してください。

また、申請後に住所等の変更があった場合は、必ず三重大学教育学部チーム学務担当に連絡してください。

## 2. 修了証書について

修了証書の交付は令和2年2月下旬頃の予定です。