

# 令和8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
読書と豊かな人間性	2単位	水本 良恵（三重大学教育学部 非常勤講師）

## 4. 日程

・読書と豊かな人間性

令和8年8月17日（月）～令和8年8月20日（木）

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

50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](mailto:edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp)

(2) 申込受付期間

令和8年5月11日（月）～令和8年5月22日（金）（当日消印有効）

申請フォームへの申請後、「(4) 提出書類」を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「学校図書館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・祝日は、電話対応等を行っておりません。

(3) 申込方法

申請フォーム

①申請フォームから必要事項を入力

申請フォーム <https://forms.gle/54mURL25Jcd2aJsz5>

②申込書類の郵送

下記「(4) 提出書類」を、「(1) 申込・問い合わせ先」に郵送する。



(4) 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。

受講者の区分 提出書類	受講資格 (1)の者	受講資格 (2)の者	備考
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は、任意の1種類でよい。ただし、現職の教員(講師・非常勤講師を含む)に限り、免許状の写しの余白に所属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。  ※《原本証明の記入見本》 この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和8年〇月〇日 〇〇市立〇〇学校長 三重太郎 印
在学証明書及び成績証明書		◎	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	○※	○	今回の講習を受講することにより「5科目10単位」全てが修得可能な者は、 <u>修得済み科目の単位修得証明書(原本)</u> を提出してください。
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現在と異なる場合、提出してください。
返信用封筒	◎	◎	<u>単位修得証明書送付用</u> 490円分の切手(50gまでの定形外郵便物(規格内)の料金140円と簡易書留の料金350円を合計した金額の切手)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。

※本学の卒業生の方で、在学時に授業にて単位を修得された方は、下記のURLより、証明書発行の手続きを行って下さい。 <https://www.mie-u.ac.jp/graduate/certificate.html>

(5) 提出の際の留意事項

①本講習の申込は、申請フォームへの回答および提出書類の郵送の両方をもって完了とします。  
いずれか一方のみでは申込は受理されませんので、ご注意ください。

②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【書類申請について】に従って申込みをしてください。

③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

受講希望者が定員を超える場合は、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、申請フォームにご回答いただいたメールアドレス宛にお送りします。

なお、今年度より紙媒体での通知は行いません。

通知時期は、7月中旬頃を予定しております。

また、選考結果に関する問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

迷惑メール対策等により受信できない場合がありますので、あらかじめ「@ab.mie-u.ac.jp」からのメールを受信できるよう設定のうえ、迷惑メールフォルダもご確認ください。

## 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お知らせします。

## 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9年2月下旬頃の予定）今年度から、修了証書は紙ではなくデジタルで発行され、文部科学省から申込フォームでご回答いただいたメールアドレス宛に直接届きます。
- (3) 単位修得証明書に記載される氏名等の文字の取り扱いは、JIS水準（JIS2004）1または2までとなります。  
外字等の特殊な文字につきましては、JIS水準（JIS2004）1または2の文字に置き換える場合があります。

## 12. その他

- (1) 申請後にメールアドレスや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メールにて連絡してください。
- (2) 宿泊場所は、斡旋できません。
- (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。）
- (4) 特別警報（「現象の種類」を問わず）や暴風警報（暴風雪警報を含む）が発令された場合は講習を中止または中断することがあります。  
講習を中止または中断した場合には当該状況や講習内容を総合的に勘案して代替措置の有無、実施方法を判断します。代替措置を講じる場合の代替日（講習予定日）は8月21日（金）です。ご予定ください。
- (5) 台風等の非常災害時は、三重大学教育学部のホームページ又は、メール等にて実施の可否をお知らせいたします。

## 【書類申請について】

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

〒514-8507 津市栗真町屋町1577

☎059-231-9320（直通）

E-mail [edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp](mailto:edu-gakumu@ab.mie-u.ac.jp)

(2) 申込受付期間

令和8年5月11日（月）～令和8年5月22日（金）（当日消印有効）

申請フォームへの申請後、「(4) 提出書類」を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「学校図書館司書教諭講習(書類申請)申込書在中」と朱書きしてください。

※土曜・日曜・祝日は、電話対応等を行っておりません。

(3) 申込方法

① 申請フォームから必要事項を入力

申請フォーム <https://forms.gle/54mURL25Jcd2aJsz5>

② 申込書類の郵送

下記「(4) 提出書類」を、「(1) 申込・問い合わせ先」に郵送する。

申請フォーム



(4) 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
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は、任意の1種類でよい。ただし、現職の教員(講師・非常勤講師を含む)に限り、免許状の写しの余白に所属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。 ※《原本証明の記入見本》 この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和8年○月○日 〇〇市立〇〇学校長 三重太郎 印
在学証明書及び成績証明書			◎	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		◎※	◎	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現在と異なる場合、提出してください。

※本学の卒業生の方で、在学時に授業にて単位を修得された方は、下記のURLより、証明書発行の手続きを行って下さい。 <https://www.mie-u.ac.jp/graduate/certificate.html>

(5) 提出の際の留意事項

- ① 書類申請の申込は、申請フォームへの回答および提出書類の郵送の両方をもって完了とします。  
いずれか一方のみでは申込は受理されませんので、ご注意ください。
- 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。また、申請後にメールアドレス等の変更があった場合は、必ず教育学部チーム学務担当にメール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9年2月下旬頃の予定です。

今年度から、修了証書は紙ではなくデジタルで発行され、文部科学省から申込フォームでご回答いただいたメールアドレス宛に直接届きます。

修了証書に記載される氏名等の文字の取り扱いは、JIS水準（JIS2004）1または2までとなります。外字等の特殊な文字につきましては、JIS水準（JIS2004）1または2の文字に置き換える場合があります。

常用漢字を使用した修了証書であっても、その効力に何ら支障はありません。