

令和6年度 学校図書館司書教諭講習 実施要項

富山大学

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、文部科学大臣の委託を受けて実施する講習で、学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に従って行うものです。

2. 受講資格

次のいずれかに該当する者であること。

- (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、高等学校又は特別支援学校の教諭の免許状（以下「教員免許状」という。）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	単位数	講師氏名
学校図書館メディアの構成	2	富山短期大学 教授 東野 善男
学校経営と学校図書館	2	元富山短期大学 教授 亀澤 祐一

4. 講習日程

月 日	時 間	講習科目
8月5日（月）～8月8日（木） 予備日：8月9日（金）※	各 9:00～17:30 （計 30 時間）	学校図書館メディアの構成
8月20日（火）～8月23日（金） 予備日：8月26日（月）※	各 9:00～17:30 （計 30 時間）	学校経営と学校図書館

※台風等の災害により講習が実施できない場合は、その分の講習を予備日に実施します。

5. 講習会場

富山大学 五福キャンパス（富山市五福 3190 番地）

（交通）富山駅 [JR 西日本・あいの風とやま鉄道] 前から

○バス 高岡駅前/小杉駅前行又は北代循環/富大附属病院循環 乗車、
「富山大学前」下車（富山駅から所要時間約 20 分）

○市内電車 富山大学前行「富山大学前」下車（富山駅から所要時間約 20 分）

6. 受講者定員

各講習 50 名

※受講希望者が定員を超える場合、「10. 受講者の選定」により決定します。

7. 申込及び問合せ先

富山大学 学務部 学務課 (五福キャンパス 共通教育棟A棟1階)

〒930-8555 富山市五福 3190 番地

TEL : 076-445-6147 (直通)

※受付時間：月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで

ただし、祝日及び8月13日(火)～8月19日(月)の期間を除く。

8. 申込受付期間

令和6年6月11日(火)～6月21日(金) [6月21日(金) 必着]

- ・持参の場合は、「7. 申込及び問合せ先」の窓口にて、午前9時から午後5時までの間、受け付けます。
- ・郵送の場合は、必ず簡易書留郵便とし、封筒に「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。普通郵便で送付された場合、万一未着等の事故があっても、本学では責任を負いません。

9. 申込方法

(1) 提出書類

- ・「2. 受講資格」により異なります。
- ・◎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	該 当 者		備 考
		受講資格 (1)	受講資格 (2)	
①	令和6年度学校図書館司書教諭講習申込書 (別紙所定様式)	◎	◎	記載例を参考に記載してください。 原本を提出してください (写し不可)。 <u>必ず連絡の取れる連絡先 (メール・電話) を記載してください。講習に関する重要なお知らせ (講習の中止やオンライン講習への変更等) はメールにて通知します。</u>
②	教育職員免許状授与証明書	◎		授与権者 (都道府県教育委員会) の発行したもの。 ※現在、小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等の教諭 (または講師) の職にある方は、「教員免許状の写し」に「原本と相違ない旨を記載した所属する学校長の証明」を付したもので替えることができます。 《原本証明の記入見本》 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">この写しは原本と相違ないことを証明する。 <p style="text-align: right;">令和6年6月〇〇日</p>富山市立〇〇小学校長 富大 太郎 公印</div>

				小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の複数校種の免許状を有している場合は、その全てを提出してください。
③	戸籍抄本	○		改姓、本籍地変更等の理由で、現有する教員免許状の記載事項に相違点がある場合は、戸籍抄本を1部添付してください。 (過去に本学において本講習を受講し、戸籍抄本を提出された方については、再提出の必要はありません。)
④	学校図書館司書教諭講習単位修得証明書	○	○	修了予定者* のみ 既修得単位の単位修得証明書を1通提出してください(写し不可)。
⑤	返信用封筒 (角形2号封筒・140円分切手貼付)	◎	◎	住所・氏名及び郵便番号を明記したもの。令和6年7月上旬頃、 <u>受講許可書・受講案内等</u> を送付します。
⑥	単位修得証明書等		◎	大学に2年以上在学し、62単位以上修得した旨の証明書。
(参考) 後日提出書類				
	返信用封筒 (角形2号封筒・切手貼付※) ※金額は受講案内にてお知らせします。 参考:定形外郵便25g以内, 簡易書留郵便扱	◎	◎	住所、氏名及び郵便番号を明記したもの。修了予定でない方には、令和6年10月中旬頃、 <u>単位修得証明書</u> を送付します。修了予定者には令和7年3月下旬までに、 <u>修了証書</u> を送付します。
	返信用封筒 (長形3号封筒・切手貼付※) ※金額は受講案内にてお知らせします。 参考:定形郵便50g以内	○	○	修了予定者* のみ 住所、氏名及び郵便番号を明記したもの。令和6年10月中旬頃、 <u>単位修得状況通知(単位修得状況及び修了証書交付時期の通知)</u> を送付します。

修了予定者*…学校図書館司書教諭講習規程第3条に定める司書教諭に必要な5科目10単位の一部の単位を既に本学又は他大学等で修得し、今回の講習で不足の単位を全て修得する予定の方。

(2) 申込上の留意点

- ① 学校図書館司書教諭の資格を取得するためには、教員免許状を有すること及び申込書に記載してある5科目10単位の修得が必要です。

令和6年度の講習では、2科目4単位のみ開講するので、本講習の受講だけでは修了証書が授与されません。

- ② 大学在学中に司書教諭講習を受講し、必要な全科目の単位を修得した場合であっても、修了証書の効力は、教員免許状を取得した時点から生じます。
- ③ 学校図書館司書教諭に必要な5科目 10単位を全て修得し、修了証書の授与を希望する者は、6ページの《書類参加の場合》により申請してください。

10. 受講者の選定

(1) 受講希望者が定員を超える場合は、次の順位区分で受講者を決定します。順位を付けてなお募集人数を超える場合は、同一区分内で抽選により選定します。

- ① 富山県の学校に勤務する現職教員で、修了見込み※の方
- ② 富山県の学校に勤務する現職教員（①に該当しない方）
- ③ 教員免許状を有する富山県在住の方で、修了見込み※の方
- ④ 教員免許状を有する富山県在住の方（③に該当しない方）
- ⑤ 富山県内の大学に在学中の学生で、修了見込み※の方
- ⑥ 富山県内の大学に在学中の学生（⑤に該当しない方）
- ⑦ ①～⑥に該当しない富山県外に在住の方

※修了見込みとは、既に3～4講習の単位を修得し、今回の受講により学校図書館司書教諭講習に必要となる5講習 10単位の修得が完了する見込みの方をいいます。

(2) 受講者選定の結果は7月上旬に通知する予定です。なお、選考結果に関する問合せにはお答えできませんので御了承ください。

11. 単位の認定等

科目ごとに出席時間数、試験及びレポート等により合否を判定し、合格者には単位を認定します。単位認定の結果、未修了者には単位修得証明書を交付し、修了者には修了証書を授与します。

単位修得証明書は令和6年10月中旬頃に、修了証書は令和7年3月下旬までに送付する予定です。

12. 受講料及び教材費等

受講料は無料です。ただし、各講習で必要となる教材費、その他の費用等は各自の負担とします。

13. 講習の実施に関する注意事項

(1) 講習の実施について

- ・講習は対面式にて実施します。
- ・台風等の災害により講習が実施できない場合は、その分の講習を予備日に実施します。災害の影響が1日以上続く場合や、災害により予備日に講習を実施できない場合は、講習を中止することがあります。
- ・講師の急病やその他やむを得ない事由により講習を実施できない場合は、講習を中止することがあります。
- ・中止となった講習の単位は認定できませんので御了承ください。

- ・感染症の流行等により，対面での実施が困難な場合はオンライン講習に変更となる場合がありますので，御了承の上，お申込みください。
- ・講習の中止及びオンライン講習への変更等の連絡は，メール及び本学ホームページで案内します。

(2) 受講について

- ・マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とします。
- ・発熱，咳，味覚・嗅覚障害及び鼻汁等の症状があるときは，受講を控えてください。

14. その他

- (1) 受講に必要な資料等については，受講許可書の送付と併せてお知らせします。
- (2) 宿泊等の斡旋は行いません。
- (3) 大学構内の駐車場は利用できませんので，公共交通機関等を利用してください。ただし，障がい，傷病等のやむを得ない事情により公共交通機関の利用が困難な方については，事前の申し出等により別途配慮します。駐車場利用希望者は，富山大学ウェブサイトから「富山大学学校図書館司書教諭講習特別駐車許可申請書」をダウンロードし，必要事項を入力の上，電子メールに添付して**令和6年6月21日（金）まで**に申請書に記載されているメールアドレス宛に送付してください。送付期限後にやむを得ない事情により公共交通機関の利用が困難となった場合は，本学学務課（E-mail: kyousyoku@adm. u-toyama. ac. jp 電話：076-445-6147）へ相談してください。なお，自家用車の利用により遅刻した場合，救済措置はとりません。
- (4) 受講申請者の個人情報については，学校図書館司書教諭講習及び修了手続き並びに調査統計を行うために利用するものであり，他の目的での利用又は第三者へ提供することはいたしません。

《書類参加の場合》

受講資格を有する者で、学校図書館司書教諭講習規程第3条に定める司書教諭に必要な5科目10単位を全て修得済みの者は、今回の講習会に参加しなくとも、書類申請のみで修了証書が授与されます。

(1) 申込先

富山大学 学務部 学務課（五福キャンパス 共通教育棟A棟1階）
〒930-8555 富山市五福3190番地（電話）076-445-6147（直通）

(2) 受付期間

令和6年6月11日（火）～6月21日（金） [6月21日（金）必着]

- ・持参の場合は、「7. 申込及び問合せ先」の窓口にて、午前9時から午後5時までの間、受け付けます。
- ・郵送の場合は、必ず簡易書留郵便とし、封筒に「学校図書館司書教諭講習申込書（書類参加）在中」と朱書きしてください。普通郵便で送付された場合、万一未着等の事故があっても、本学では責任を負いません。

(3) 提出書類 ※各書類の詳細は「9. 申込方法」の「備考」をご覧ください。

- ① **令和6年度学校図書館司書教諭講習申込書（別紙所定様式）** …… 1通
- ② **教育職員免許状授与証明書** …………… 1通
- ③ **戸籍抄本** …………… 1通
- ④ **学校図書館司書教諭単位修得証明書** …………… 1通
- ⑤ **返信用封筒（角形2号・切手貼付《簡易書留郵便扱》）** …………… 1通

- ・修了証書の送付に使用します。
- ・住所、氏名及び郵便番号を明記してください。
- ・令和6年10月頃に郵便料金の改定が予定されています。返信用封筒の提出方法について、申込期間開始までに本学HPにてお知らせしますので、申込前に必ずご確認ください。

(4) 修了証書の送付

令和7年3月下旬までに送付します。