

# 令和6年度学校図書館司書教諭講習実施要項

愛媛大学

## 1. 本講習の目的

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を掌る司書教諭の資格付与を目的とし、文部科学大臣の委託を受けて実施する講習です。

## 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・高等学校又は特別支援学校の教諭の免許状を有する者  
※学校図書館司書教諭の資格は、教諭の免許状を有する者に付与されるため、教育職員免許状を有していることが受講要件です。
- (2) 大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得し、将来、教育職員免許状を取得見込みの者  
※在学中に全科目の単位を修得した場合であっても、学校図書館司書教諭の資格は教育職員免許取得時から有効になります。

## 3. 科目、単位数、日程、担当講師等

開講科目名	単位数	開講日	開講時間	担当講師
学習指導と学校図書館	2単位	令和6年8月5日(月)	9:00~16:30 (休憩12:15~13:15) ※最終日は3限までで、 9:00~15:00	愛媛大学 非常勤講師 堀田 優子
		令和6年8月6日(火)		
		令和6年8月7日(水)		
		令和6年8月8日(木)		
情報メディアの活用	2単位	令和6年8月19日(月)	9:00~16:30 (休憩12:15~13:15) ※最終日は3限までで、 9:00~15:00	愛媛大学 デジタル情報人材育成機構 助教 佐々木 隆志
		令和6年8月20日(火)		
		令和6年8月21日(水)		
		令和6年8月22日(木)		
読書と豊かな人間性	2単位	令和6年8月23日(金)	9:00~16:30 (休憩12:15~13:15) ※最終日は3限までで、 9:00~15:00	愛媛大学 非常勤講師 日野 弘子
		令和6年8月26日(月)		
		令和6年8月27日(火)		
		令和6年8月28日(水)		

● **8/5(月) 8:30から、受付とオリエンテーションを行います。**(8/19(月)以降の受講者の方は、講義初日に個別に受付とオリエンテーションを行います。)

● **パソコンで講義資料を閲覧するため、個人のノートパソコンを持参が必要です。**

講習期間中は、本学内でご利用可能なwi-fiの利用IDを発行します。  
(本学からパソコン貸し出しは行いませんのでご注意ください。詳細は、p.3の「12ノートパソコンの必携について」を参照ください。)

● 科目単位での分割受講(1科目または2科目受講)は可能です。なお、今年度は、学校図書館司書教諭講習規程第3条に規定される5科目のうち、上記の3科目のみ開講します。(今回の受講のみでは、修了は認定されません。)本学では、2年間で修了に必要な10単位を修得できるよう、隔年で科目を開講しており、令和7年度は「学校図書館メディアの構成」と「学校経営と学校図書館」を開講予定です。

● 原則、全日程の出席が必要です。(やむを得ず欠席する場合であっても、出席時間数は総時間数の4/5以上必要です。)

4. 講習会場 愛媛大学城北キャンパス 愛大ミュージズ3階 会議室（松山市文京町3番）

5. 受講者定員 各科目 30名

6. 受講料 受講料は無料です。  
ただし、講習科目によって書籍等教材費が必要な場合があります。

7. 申込方法等

受講を希望する方は、下記(3)の提出書類を、(2)の申込先まで郵送にてご提出ください。  
封筒の表に、『**学校図書館司書教諭講習(受講申込)**』と朱書きでご記入ください。

(1) 申込受付期間：**令和6年6月5日(水)～令和6年6月19日(水)**〔※6月19日(水)消印有効〕  
(※受付期間を過ぎたものは受理できません。)

(2) 申込先  
〒790-8577 松山市文京町3番  
愛媛大学 教育学生支援部 教育企画課 総務チーム 宛

(3) 提出書類

提出書類		該当者
1	令和6年度学校図書館司書教諭講習申込書(別紙様式)	全員
2	受講資格に関する証明書(1)教育職員免許状を有する方	全員 ※(1)(2)のいずれか
	受講資格に関する証明書(2)大学に在学中の方	
3	返信用封筒(2通)	全員
4	学校図書館司書教諭講習「単位修得証明書」(原本)	【該当者のみ】
5	戸籍抄本(原本) ※3か月以内に発行されたもの	【該当者のみ】

【申込書記入上の注意事項】

1. 申込書を手書きでご記入いただく場合は、黒ボールペンを用いて、楷書でご記入ください。
2. 記載内容、証明印に不備・不足がある場合は受付できかねますので、ご確認の上、ご提出ください。  
誤記の場合には、2重線で消して書き直してください。

## ●修了証書発行の書類申請について（5科目10単位を既に修得済みの方対象）

学校図書館司書教諭講習規程第3条に規定する科目（5科目10単位）を既に修得済みの方は、今回の講習を受講せず、修了証書の発行を書類にて申請することが可能です。

申請をご希望の方は、上記提出書類のうち、**1、2、3（該当者のみ）**及び**返信用の角型2号封筒に470円切手を貼付したものを同封の上、8月28日（水）必着**にて、上記7(2)申込先へ郵便ください。なお、封筒の表に『**学校図書館司書教諭講習申込書（書類申請）**』と朱書きください。修了証書は、令和7年3月頃送付予定です。

## 8. 受講者の選定

受講希望者が定員を超える場合は、次の要件を勘案の上、受講者を決定します。

- (1) 既に大学等で一部の単位を修得し、今回の講習を受講することにより、修了認定される見込みの方
- (2) (1)以外の方：申込順を優先

## 9. 受講許可等の通知

<受講が認められた方>受講許可証及び案内書類を、返信用封筒にて郵送します。（受講に必要な教材等がある場合は、併せてお知らせしますので講義当日までに各自でご準備ください。）

<受講が認められなかった方>受講不許可通知をメールにて送付します。

受講許可証又は受講不許可通知は、7月中旬頃、送付予定です。（7月29日を過ぎても届かない場合は、問合せ先までご連絡ください。）

## 10. 単位認定及び単位修得証明書等の授与

科目ごとに「出席時数」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。

全科目を修了していない方には、単位修得証明書を交付します。また、全科目修了者と書類申請者には、修了証書を授与します。

単位修得証明書は令和7年11月頃、修了証書は令和7年3月頃に発送予定です。

## 11. ノートパソコンの必携について

講義資料や課題提出等について、本学の学習管理システムを用いて行う場合があります。講義中も、パソコンを使用して講義資料の閲覧等を行うため、ご自身のノートパソコン等をご持参いただきます。

講義には、以下の要件を満たすノートパソコン等をご用意ください。

### \* ソフトウェア要件

- 1) OSは、Windows または mac OS のいずれかで、サポート有効期限内であること。
- 2) Word、Excel 等のアプリケーションソフトをインストールし、使用可能であること。
- 3) ウイルス対策ソフトウェアをインストールし、稼働していること。

### \* ハードウェア要件

- 1) Wi-Fi 接続ができること。（講習期間中は、本学内でご利用いただける Wi-Fi の利用 ID を発行します。）
- 2) キーボードを備えていること。
- 3) バッテリー駆動時間は 8 時間程度が望ましい。

## 12. その他

(1) 大学構内の駐車場はご利用いただけません。公共交通機関や近隣のコインパーキング等をご利用ください。

(2) 講習申込後、受講を辞退される場合は、速やかに次ページの問合せ先へご連絡ください。

(3) 受講時の留意事項について

○やむを得ない事情により講習が中止になった場合、単位認定できない可能性があります。

○講習内容に関して変更が生じた場合は、本学公式ウェブサイトにてお知らせしますので、適宜ご確認ください。また、受講者決定後は、申込書に記載の緊急連絡先へお知らせします。

(4) 単位修得証明書の再発行について

本学の本講習を受講した方で、単位修得証明書の再発行を希望する方は、開催案内のウェブページ上から再発行願をダウンロードし、以下の問合せ先にご送付ください。なお、証明書の発行には、10 稼働日程度を要しますので、余裕を持ってお申込みください。

(5) 申込受付後の受講辞退等による提出書類の返却はいたしません。

### 13. 個人情報の取扱い

申込書及び提出書類に記載された個人情報は、学校図書館司書教諭講習を実施するためのみに利用し、他の目的で利用すること及び第三者に提供いたしません。

<本講習に関する問合せ先>

愛媛大学 教育学生支援部 教育企画課 総務チーム(平日 8:30~17:15)  
〒790-8577 松山市文京町3番  
TEL:089-927-9152 E-mail: manabi@stu.ehime-u.ac.jp

【会場マップ】 愛媛大学城北キャンパス 愛大ミューズ3階 会議室 (松山市文京町3番)

