

令和4年度学校図書館司書教諭講習案内

国立大学法人筑波大学

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学校図書館司書教諭を養成するため、文部科学大臣の委託を受けて行うもので、令和4年度学校図書館司書教諭講習実施要項に従って実施します。

司書教諭の資格に必要な科目について、単位を修得するための「講習」と、既修得者のための「書類参加」があります。

2. 受講資格 次のいずれかに該当する者であること。

ア. 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

イ. 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

※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の資格に必要な科目（5科目10単位）の単位をすべて修得している者は「3.（2）書類参加」によって修了証書が授与されます。

3. 参加方法 （1）講習と（2）書類参加の2とおり

（1）講習

① 講習科目、講習日程、単位数、担当講師等

講習科目	講習日程	単位数 (講習時間)	担当講師
学校経営と学校図書館	7/25(月)～7/28(木)	2単位 (30時間)	筑波大学図書館情報メディア系 助教 小野 永貴
情報メディアの活用	7/29(金)、 8/1(月)～8/3(水)	2単位 (30時間)	軽井沢風越学園 教諭 有山 裕美子
学校図書館メディアの構成	8/4(木)、8/5(金)、 8/8(月)、8/9(火)、	2単位 (30時間)	東京学芸大学 非常勤講師 渡辺 暢恵

※ 講習時間 各日 8:50～17:20

② 講習会場

筑波大学 筑波キャンパス 春日エリア（茨城県つくば市春日1-2）

③ 受講者

・受講者の定員 各講習科目 40名

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、茨城県内に在住または通勤・通学している者のみを受講対象とします。

・受講者の決定

受講希望者が定員を超えた場合は、次の順位と申込順で受講者を決定します。受講の可否等は6月下旬頃に通知します。

- | | |
|-------------------------|----------|
| [1] 過去に本学での講習で単位を認定された者 | [2] 現職教員 |
| [3] 教員免許を有する者 | [4] その他 |

④ 単位の認定

科目ごとに出席時数と試験、レポート等によって成績審査を行い、合格した者に単位を認定します。

⑤ 受講料

無料。ただし、参考書、教材、その他の費用は各自負担とします。

⑥ その他

- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に最大限配慮して、対面講習を実施する予定です。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては対面講習を中止する場合があります。
- ・受講にあたって、感染防止対策（検温の実施と記録・手指洗浄／消毒・マスク着用・3密回避等）の実施をお願いします。
風邪症状等の体調不良がある場合は、本学への入構はできません。
- ・受講の案内や、感染防止対策に係る書類は、受講許可通知書と併せて6月下旬に送付します。
- ・学内の駐車場は利用できません。公共交通機関及び周辺の有料駐車場をご利用ください。
- ・本学では、夏季のピーク電力節減に向けた節電対策を実施します。節電対策にご協力願います。

(2) 書類参加

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の資格に必要な科目（5科目10単位）の単位をすべて修得し、「2. 受講資格」を満たしている者は、「書類参加」として書類を提出することで、修了証書が授与されます。

4. 申込

(1) 申込方法 郵送・必着

(2) 申込先 〒305-8550 茨城県つくば市春日1-2
筑波大学図書館情報エリア支援室（総務）司書教諭講習担当
電話：029-859-1051、1035
E-mail：shisyokyoyu@un.tsukuba.ac.jp

(3) 受付期間 令和4年5月13日（金）～ 5月27日（金）

(4) 提出書類等

◎印は必ず提出、○印は該当者のみ提出

提出書類		受講者区分		書類参加者		備考
		講習受講者		受講資格		
		ア	イ	ア	イ	
令和4年度学校図書館司書教諭講習申込書		◎	◎	◎	◎	本学所定の様式
教育職員免許状授与証明書(原本)※1		◎	—	◎	—	「2. 受講資格 ア」に記載の教員免許状に限る。 現在、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教諭の職にある者にあつては、その有する教諭の免許状の写しに、原本と相違ない旨のその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る。※2 また、改姓・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と事実が相違する場合は「戸籍抄本※1」を提出すること。
在学・単位修得証明書※1		—	◎	—	◎	大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した旨の証明書。(大学院生の場合は在学証明書)
司書教諭課程単位修得証明書※1		○	○	◎	◎	今回の講習で修了証書が授与される者またはすでに5科目10単位を修得した者※3
書類送付用封筒(返信用) 下記①～③を封筒に明記すること ①郵便番号 ②住所※4 ③氏名	講義資料送付用	◎	◎	—	—	角形2号(240×332mm) 140円分の切手を貼付
	単位修得証明書送付用	○	○	—	—	今回の講習で修了証書が授与される者は除く 長形3号(120×235mm) 84円分の切手を貼付
	修了証書送付用	○	○	◎	◎	今回の講習または書類参加で修了証書が授与される者 角形2号(240×332mm) 440円分の切手を貼付

提供いただいた個人情報は、この講習以外の目的では使用しません。

※1 証明書や抄本等は「本講習への申込日から3か月以内に発行」のもの。

※2 原本証明の作成例

この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和4年〇月〇日 〇〇市立〇〇小学校長 〇〇 〇〇 職印

※3 本学の司書教諭講習で修得した単位については提出不要。

※4 令和5年3月頃に、郵便が確実に受け取れる住所を記載すること。

【参考】

本学ホームページのご案内

<https://www.tsukuba.ac.jp/>

※「EVENTS」...令和4年度学校図書館司書教諭講習（案内・申込書）

※「卒業生」→「証明書発行」...卒業者等にかかる諸証明書の発行申請

非常変災時は、筑波大学図書館情報メディア系のホームページ「お知らせ」で実施の可否、代替措置を周知します（新型コロナウイルス感染症に係る、対面講習の実施中止の場合も含む）。

<http://www.slis.tsukuba.ac.jp/grad/index.html>

【アクセス】

