

令和6年度 学校図書館司書教諭講習実施要項

香 川 大 学

1 目 的

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行うもので、学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に従って実施します。

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 講習会場

香川大学教育学部キャンパス（高松市幸町1番1号）

経 路 ★JR 昭和町駅から徒歩約5分（東へ250m）

★JR 高松駅前（①②番のりば）から

ことでんバス 国下笠居線・昭和町経由便

「幸町」下車，徒歩2～3分（西へ150m）

ことでんバス 国下笠居線・宮脇町経由便又は 国香西線・宮脇町経由便

「宮脇町」下車，徒歩4～5分（北へ400m）

ことでんバス まちなかループバス 東回り，または西回り

「香川大学教育学部前」下車すぐ

※講習期間中，自家用車の会場への乗り入れはできません。

4 講習期間

令和6年7月29日（月）～令和6年8月23日（金）

5 受講者定員

各20人〔実際に受講を要する者〕

ただし、すでに所定の単位をすべて修得し、書類申請のみで学校図書館司書教諭の資格を得られる者については受け付けます。

6 受講料

無料（ただし、教科書、教材その他の費等の費用は各自の負担とします。）

7 講習科目、単位数及び担当講師

講 習 科 目	単位数	講 師
学校経営と学校図書館	2	柳澤 良明（香川大学教育学部教授）
学習指導と学校図書館	2	渡邊 安男（香川大学名誉教授） 大村 隆史（香川大学地域人材共創センター講師）

8 申込方法等

(1) 提出書類

提出書類	受講者の区分		取 得 者		学 生		備 考
	あり	なし	あり	なし	あり	なし	
令和 5 年度学校図書館 司書教諭講習申込書	◎		◎				本学指定の用紙 (ホームページからのダウンロード可 ※A4 横で印刷)
教育職員免許状 授与証明書		◎					都道府県教育委員会発行 の教育職員免許状授与証明書 (複数の免許状がある場合は、申込書に記載した免許状のうち、幼稚園教諭以外のいずれか 1 種類で可) ただし現に教諭の職にある者(幼稚園を除く)については、「教育職員免許状」又は「更新講習修了確認証明書」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る ※《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。 令和〇年〇月〇日 香川大学附属高松小学校長 香川太郎 公印
成績証明書					◎		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 (大学の発行したもの)
学校図書館司書教諭講習 科目の単位修得証明書 (コピー不可)	○	◎	○	◎			既に学校図書館司書教諭講習科目のすべて(5 科目 10 単位)を修得している者、又は本年度講習等で 5 科目 10 単位を修得予定の者 《※今年度で全てが修得できない者は不要》
戸籍抄本		○			○		改姓等の理由で、教育職員免許状や単位修得証明書の記載事項等と事実が相違する者
受講許可書返送用封筒	◎		◎				定形封筒 長型 3 号(23.5 cm×12 cm) 1 通 ・自己の宛先を記入 ・94 円分の切手を貼付
A. 修了証書送付用封筒 B. 単位修得証明書送付 用封筒 《A または B を選択》		◎			◎		A. 既にすべての科目(5 科目 10 単位)を修得している者、又は本年度で 5 科目 10 単位を修得予定の者 ・レターパックライト(370 円)に自己の宛先を記入 または ・定形外封筒 角形 2 号(33.3 cm×24.1 cm)に自己の宛先を記入し、460 円分の切手を貼付 B. 本年度一部単位を修得予定の者 ・定形封筒 長型 3 号(23.5 cm×12 cm)に自己の宛先を記入し、94 円分の切手を貼付

◎は必須、○は該当者のみ提出する書類

(2) 申込受付期間

令和 6 年 6 月 10 日(月)～令和 6 年 6 月 28 日(金)

郵送の場合は、6 月 28 日の消印のあるものまで受理します。

(3) 申 込 先

香川大学 幸町地区統合事務センター教務課学務係(教育学部担当)

〒760-8523 高松市幸町 2 番 1 号

TEL. (087) 832-1411

郵送の場合は、封筒の表に「司書教諭講習申込」と朱書きしてください。

9 受講者の決定

- (1) 受講許可等については7月中旬に通知します。
- (2) 受講希望者が定員を超える場合は、次の順位及び申込順で受講者を決定します。
 - ①今年度の講習を受講することにより、5科目10単位を修得予定の者
 - ②現に教諭の免許状を有する者
 - ③その他の者
- (3) 既に全科目の単位を修得済みで、今回書類申請のみの方には特に通知を行いません。

10 単位の認定及び単位修得証明書の授与

- (1) 科目ごとに、「出席時数」及び「レポート」等によって合否を判定し、合格者には単位修得証明書を交付します。
- (2) この講習を修了し、所定の単位（5科目10単位）を修得した者には、文部科学大臣が修了証書を授与します。修了証書の送付は令和7年2月頃郵送予定です。
- (3) 書類申請のみの場合も、令和7年2月頃に修了証書を郵送します。
- (4) 大学在学中の学生については、教育職員免許状取得時点から、修了証書の効力が生じます。

11 その他

- (1) 宿泊の斡旋は行いません。
- (2) 講習実施要項及び講習申込書の請求方法（ホームページからもダウンロードできます。）
「講習実施要項」及び「講習申込書」の請求は、自己の宛先を記入し、140円切手を貼った角形2号（縦33cm×横24cm）の返信用封筒を同封して「香川大学教務課学務係」あてに申し込んでください。なお、封筒に「学校図書館司書教諭講習実施要項請求」と朱書きしてください。
- (3) 申請時に履修中又は受講予定で10月末日までに10単位修得の証明書が提出できる場合は申請を受け付けます。ただし、期日までに証明書が提出されない場合や単位が修得できなかった場合は申請を取り下げたものとみなします。
- (4) 使用教科書等は、受講許可通知とともにお知らせいたします。また、各講習の初回開始前に販売時間を設けますので、その場で購入することができます。
- (5) 開講式・閉講式は行いません。

申込書作成上の注意

1. 申込書は、黒インク又は黒ボールペンで記入すること。
2. 修了証書・単位修得証明書は申込書記載の氏名で発行するので、氏名は**戸籍どおり**に正確明瞭に楷書体で記入し、必ず「ふりがな」をつけること。
3. 「教育職員免許状種別及び取得年月日」の欄には、現有免許状の学校種別及び種別（専修・1種・2種）並びにその取得年月日を記入すること。
4. 「教員としての勤務先学校名及び所在地」の欄には、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の職にある者のみが記入すること。
5. 記載内容・証明印が不備の場合は受付できないので、よく確認してから提出すること。

講習日程

月 日	時 間	講 習 等	担当講師名	場 所
7 月 29 日 (月)	9:00～12:00 13:00～17:30	学校経営と学校図書館	柳澤 良明	教育学部 第一会議室
30 日 (火)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	柳澤 良明	教育学部 第一会議室
8 月 1 日 (木)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	柳澤 良明	教育学部 第一会議室
2 日 (金)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	柳澤 良明	教育学部 第一会議室
20 日 (火)	9:00～12:00 13:00～17:30	学習指導と学校図書館	渡邊 安男 大村 隆史	教育学部 教授法演習室
21 日 (水)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	渡邊 安男 大村 隆史	教育学部 教授法演習室
22 日 (木)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	大村 隆史 渡邊 安男	教育学部 教授法演習室
23 日 (金)	9:00～12:00 13:00～17:30	〃	大村 隆史 渡邊 安男	教育学部 教授法演習室
8 月 24 日 (土) ～27 日 (火)	自宅学習			
8 月 28 日 (水)	レポート提出 (28 日消印有効)			