

令和5年度 学校図書館司書教諭講習 実施要項

京都教育大学

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

- (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、高等学校若しく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. 講習科目、単位数、受講者定員、担当講師

科目名	単位数	定員	担当予定講師
情報メディアの活用	2単位	59名	東京学芸大学特任講師 今野創祐

4. 開講日程

科目名	日 時	
情報メディアの活用	8月9日(水)～10日(木)、 8月17日(木)～18(金) 予備日8月19日(土) (12.その他(5)参照)	9時00分～12時15分 13時00分～17時15分 (各科目、各4日間とも)

5. 講習会場

京都教育大学（京都市伏見区深草藤森町1番地）

〔最寄りの交通機関〕 JR奈良線 JR藤森駅（下車西へ 徒歩5分）

京阪電車 墨染駅（下車東へ 徒歩10分）

6. 申込方法

(1) 申込先

〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1番地

京都教育大学 教務課 学校図書館司書教諭講習担当

TEL (075) 644-8549 (ダイヤルイン)

FAX (075) 644-8162

(2) 申込受付期間

2023年5月26日(金)～2023年6月7日(水)（必着）

※ ただし、受付期間後に到着した場合でも、6月6日(火)以前の発信局消印のある書留速達に限り有効とします。

※ 申込方法は、郵送（書留速達）のみとし、封筒の表に「司書教諭講習申込書在中」と朱書してください。

(3) 提出書類

次に記載した①②については全員が、③④については該当する場合に提出してください。

① 『令和5年度 学校図書館司書教諭講習申込書』（本学所定の様式）

氏名は、楷書で正確に記入して、必ずふりがなも記入してください。

間違えられやすい漢字は、○で囲み欄外の□内に再記入してください。

② 受講資格を証明する書類

【2. 受講資格の（1）に該当する者】

- ・**教員免許状授与証明書（都道府県教育委員会が発行したもの） 1通**

〔複数の教員免許状を有する場合は、いずれか一種類1通で可〕

- ※ 現職の教員（小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、高等学校及び特別支援学校の教諭または常勤講師等）の方は、勤務する学校種の**教員免許状の写しに「原本と相違ないことを証明する」旨を表記し、所属する学校長が証明したもので代えることができます。**

【2. 受講資格の（2）に該当する者】

- ・**大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得した旨の証明書（在学する大学が発行したもの） 1通**

③ 学校図書館司書教諭科目に係る単位修得証明書（単位を修得した大学等が発行したもの）

所定の単位「5科目10単位」のうち一部の単位を修得済みで、今回の講習で「5科目10単位」全てが修得可能な者は、修得済み科目の単位修得証明書（原本）を提出してください。

④ 戸籍抄本

改姓等により教員免許状授与証明書等に記載の氏名が、現在と異なる場合 1通

7. 受講者の決定

申込者が受講者定員を超える場合は、次の順位により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所定の単位「5科目10単位」全てを修得する者で、京都府内に所在する学校に勤務している現職の教員（教諭または常勤講師等）
- (2) 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」全てを修得する者
- (3) 京都府内に所在する学校に勤務している現職の教員（教諭または常勤講師等）
- (4) 教員免許状を有する者
- (5) その他

8. 単位の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「試験」または「レポート」によって可否を判定し、合格者には単位修得証明書を授与します。

この講習を修了し、所定の単位「5科目10単位」を修得した者に対しては、文部科学大臣名の修了証書が授与されます。（今年度修了者は2024年3月中旬に送付の予定。）

9. 受講料及び教材費等

受講料は徴収しません。ただし、教材その他の雑費等は受講者の自己負担とします。（教材費については**10.**の受講許可等の通知書時にあわせて連絡します。）

10. 受講許可等の通知

受講許可等の通知は7月中旬までに郵送で行います。不許可の場合も、通知は行います。

11. 講習実施要項と申込書の入手方法について

本要項及び受講の申込書様式は、下記のいずれかの方法で入手できます。

(1) 本学ホームページからダウンロード

掲載アドレスは下記のとおりです。（本学ホームページの「教育関係者の方」>「各種講座・生涯学習」からアクセスできます。）

URL <https://www.kyokyo-u.ac.jp/kyoumu/o/shishokyouyu.html>



(2) 郵送による請求

「司書教諭講習要項等請求」と朱書した封筒に、94円分の切手を貼付、郵便番号、住所、氏名を明記した長形3号の返信用封筒（12cm×23.5cm）を同封のうえ、6. 申込方法（1）の申込先宛に請求してください。（郵送の場合は郵便物の往復に時間を要するため、余裕をもって早めに請求してください。）

12. その他

- (1) 宿泊場所は、斡旋できません。
- (2) 自家用車による大学構内への入構は認めませんので、JR、京阪電車等の公共交通機関を利用してください。
- (3) 6. 申込方法（2）の申込受付期間を過ぎて到着した書類は、受付できませんのでご了承願います。
- (4) 障がいがある方で、受講にあたって特別な配慮が必要である場合は、ご相談ください。
- (5) 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（講習予備日）は8月19日(土)です。この日を含めて出席できるよう、ご予定ください。

【書類申請について】

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**すべての科目（所定の単位「5科目10単位」）の既修得者**は、4. 開講日程による講習を受講することなく、書類申請（書類の提出のみ）によって修了証書の交付申請が可能です。

○ 申込方法

申込先、申込受付期間は、6. 申込方法の（1）、（2）と同じです。

提出書類は、6. 申込方法の（3）の①②③④と次の修了証書送付用の封筒です。

・ 修了証書送付用の封筒

レターパックプラス（520円）に、送付先を記入したもの。

修了証書は文部科学省により発行され、2024年3月中旬の送付となりますので、その時期に郵便が確実に受領できる送付先住所を記入してください。