

令和3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
学習指導と学校図書館	2	富山短期大学 非常勤講師 大西 紀夫
情報メディアの活用	2	富山短期大学 准教授 吉牟田 裕
読書と豊かな人間性	2	富山短期大学 教授 望月 健一

4. 講習日程 令和3年7月27日（火）～8月24日（火）

講習日時	講習科目
7月27日（火）～7月30日（金） 各9:00～17:30 4日間(30時間)	学習指導と学校図書館
8月3日（火）～8月6日（金） 各9:00～17:30 4日間(30時間)	情報メディアの活用
8月17日（火）～8月19日（木）及び 8月24日（火） 各9:00～17:30 4日間(30時間)	読書と豊かな人間性

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 大学前行「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 33名

※新型コロナウイルス感染症対策のため定員を縮小して開催します。

※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 (電話) 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10日(火)～8月16日(月)の期間を除く。

8. 申込受付期間

令和3年6月8日(火)～6月18日(金)

<申込時留意点>所掌

- ・直接持参の場合は、「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。
- ・郵送の際は、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。
- ・6月18日(金)の消印があるものまで、受け付けます。

9. 申込方法

(1) 提出書類

「受講資格(1)」の該当者(教諭の免許状取得者)は、次の①、②、④を提出してください。

「受講資格(2)」の該当者(学生)は、次の①、③、④を提出してください。

① 令和3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
〔授与権者(都道府県教育委員会)の発行したもの〕

- ・現在、教諭の職にある方は、有する「教諭の免許状の写し」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。
- ・複数の種類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。

- ・改姓、本籍地変更等の理由で、現有する教諭の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。)

③ 単位修得証明書 …………… 1通
〔大学に2年以上在学し、62単位以上修得した旨の証明書〕

④ 返信用封筒〔住所・氏名及び郵便番号を明記〕

学校図書館司書教諭の資格に関する科目・単位の修得状況に応じて、下表のとおり返信用封筒を同封してください。

	受講者宛に送付する証明書类等	返信用封筒 (申込時提出要)	証明書等の 発送時期	未修 了者	修了予定者 (5科目10単位 修得予定者)
1	「受講許可書」, 「受講案内」等	角形2号封筒 (140円分切手貼付)	令和3年 7月中旬	○	○
2	「単位修得証明書」	角形2号封筒 (440円分切手貼付) 《簡易書留郵便扱》	令和3年 10月上旬	○	
3	「修了証書」		令和4年 3月下旬		○
4	「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)	長形3号封筒 (84円分切手貼付)	令和3年 10月上旬		○

⑤ 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〕

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者（修了予定者）は、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）。

(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、教諭の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3年度の講習では、3科目6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、教諭の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、5ページの《書類参加について》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、富山県内に通勤、在住、または通学している方を優先し、次の順位で受講者を決定します。

① 現職教員の方

② 教育職員免許状を有する方

③ 大学に在学中の学生

※上記①～③においては、次の順位によります。

1) 今年度の講習を受講することにより修了証書が授与される見込みの方

2) 上記1) 以外の方

(2) 受講者選定の結果は7月中旬に通知する予定です。なお、選考結果に関する問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

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3年10月上旬頃に、修了証書は令和4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、教材費、その他の費用等は各自の負担とします。

13. 新型コロナウイルス感染症に関する注意事項

(1) 講習の実施について

原則対面式にて実施予定ですが、新型コロナウイルス感染症の感染状況を鑑み、講習を中止する場合がありますので、ご了承の上、お申し込みください。中止の際は、本学ホームページで案内します。

(2) 受講について

・受講2週間前から検温を行い、体調を管理してください。

- ・濃厚接触者に特定された場合で感染者との最後の接触から2週間以内の方，海外から帰国後2週間以内の方，発熱，咳，味覚・嗅覚障害及び鼻汁等の症状がみられる方は，受講できません。
- ・受講時は必ずマスクを着用してください。

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3年6月18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: g-kikaku@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に関する業務以外には使用しません。

《書類参加の注意》

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。

書類申請の方法

(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3年6月8日(火)～6月18日(金)

- ・直接持参の場合は、「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。
- ・郵送の際は、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。

- ・6月18日(金)の消印があるものまで、受け付けます。

(3) 提出書類

① 令和3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

[授与権者(都道府県教育委員会)の発行したもの]

- ・現在、教諭の職にある方は、有する「教諭の免許状の写し」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。

・複数の種類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。

- ・改姓、本籍地変更等の理由で、現有する教諭の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。)

③ 単位修得証明書 …… 1通

[司書教諭に必要な5科目10単位分の証明書]

④ 返信用封筒〔住所・氏名及び郵便番号を明記〕 …… 1通

- ・修了証書送付用(角形2号封筒に440円分の切手を貼ったもの)《簡易書留郵便扱》

(4) 修了証書の送付

令和4年3月下旬までに行う予定です。