

令和6年度学校図書館司書教諭講習実施要項

愛知教育大学

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に、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）に従って行います。

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方。
- (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方。

*すでに大学等で学校図書館司書教諭講習規程第3条に規定する所定の単位 **(5科目10単位)** を全て修得している方は、(P.5)【**修了証書 書類申請者用**】の方法に従って修了証書の発行を申請してください。

3. 講習科目・単位数及び担当講師

- | | | |
|---------------|-----|--------|
| ・学校経営と学校図書館 | 2単位 | 梅田 憲治 |
| ・学校図書館メディアの構成 | 2単位 | 成田 健之介 |
| ・学習指導と学校図書館 | 2単位 | 櫻井 雅子 |

4. 日程

月 日	時 間	科 目 名	講 師
8月17日(土) 18日(日) 24日(土) 25日(日)	9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20	学校経営と学校図書館	梅田 憲治
8月19日(月) 20日(火) 22日(木) 23日(金)	9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20	学校図書館メディアの 構成	成田健之介
8月 5日(月) 6日(火) 7日(水) 21日(水)	9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20 9:00~16:20	学習指導と学校図書館	櫻井 雅子

※ 1講習（4日間）を1日でも休んだ場合、単位認定はできません。たとえ学校の行事・研修等でも公欠扱いはできないため、申込の際には注意してください。

※ 講義時間については、講師の都合により変更する場合があります。

5. 講習会場

愛知教育大学（愛知県刈谷市井ヶ谷町広沢1）

- | | | |
|------------------|--------|----------------|
| (交通) 名鉄知立駅より名鉄バス | 愛知教育大前 | 下車 (所要時間 約20分) |
| 名鉄日進駅より名鉄バス | 愛知教育大前 | 下車 (所要時間 約25分) |
| JR刈谷駅より名鉄バス | 愛知教育大前 | 下車 (所要時間 約35分) |

6. 申込方法【講習参加者用】

郵送でお申し込みください。（持ち込み不可）

- (1) 申込先：愛知教育大学 地域連携課 講習支援係 〒448-8542 愛知県刈谷市井ヶ谷町広沢1
 問合せ先：TEL：(0566) 26-2678（平日 8:30～12:00, 12:45～17:00）
 E-mail:menkyo@m.auecc.aichi-edu.ac.jp

※角形2号以上の大きさの封筒（A4が折らずに入る封筒）に提出書類を入れ、封筒の表に「学校図書館司書教諭講習申込」と朱書きしてください。

- (2) 申込受付期間：

令和6年6月3日（月）～令和6年6月10日（月）【6月10日（月）17時必着】

提出期限までに書類の不備を修正できなかったときは不受理となる場合がありますので
 ご注意ください。

なお、提出書類は原則として返却いたしませんので予めご承知おき下さい。

(注意) 令和3年10月から日本郵便は郵便物（普通郵便）の配達日数の繰り下げを行っており、それ以前と比べて配達日数が1日以上多くかかっています。このため、過去において愛知県内にも関わらず、3日以上もかかって本学に申請書類が配達され、提出期限内に間に合わなかった実例がありました。

以上により、申請書類の提出にあたり、速達で郵送するか、普通郵便で郵送する場合は、日程的に余裕をもって提出されることをお勧めいたします。

- (3) 提出書類：

	提出書類等	該当者	注意事項
1	令和6年度学校図書館司書教諭講習申込書（別紙様式1）	全員	「受講を希望する科目名」欄には○印を、それ以外の該当箇所はすべて記入してください。特に、氏名は楷書で丁寧に記入してください。
2	受講資格に関する証明書 （下記に該当するものいずれか1通）	全員	
	・教育職員免許状授与証明書 （都道府県教育委員会発行）	(1) 教育職員免許状を有する方	小・中・高・特別支援の免許状のうち、所有する <u>全ての免許状</u> ※幼稚園免許は不要 ・ただし <u>現職の教員（講師・非常勤講師を含む）に限り、教育職員免許状の写し（余白に所属学校長の原本の写しに相違ない旨の証明を付したもの）</u> でも受け付けます。 <u>（注1）</u> （注） 教員免許状の原本は絶対に送付しないでください。
	・大学に2年以上在学し、62単位以上修得した旨の証明書 <u>※要厳封（注2）</u>	(2) 上記以外で大学に在学している方	本学所定の様式（別紙様式3）にて提出してください。
3	受講可否通知用封筒 <u>140円分の切手</u> を貼付した角形2号（24cm×33.2cm）の封筒1枚	全員	郵便番号・住所・氏名を明記してください。 <u>（氏名には「様」を付記）</u> <u>封筒を半分に折って入れてください。</u>

4	学校図書館司書教諭講習単位 修得証明書(原本) ※ 要厳封 (注2)	該当者のみ※	既に修得した単位全ての単位修得証明書(原本) ※今回修了見込の方(「5科目10単位」のうち一部の単位を既に修得し、 <u>今回の講習を受講することにより「5科目10単位」全て修得できる方のみ</u>)
5	戸籍抄本(原本)	該当者のみ※	※改姓等により、教員免許状等に記載された氏名が現在と異なる方のみ

(注1) 教育職員免許状の写しの原本証明について: 所有する教育職員免許状の写しを所属される学校の学校長名で原本証明してもらい提出してください。なお、原本証明の記載は下記の記入例をご参照ください。

【原本証明書・記入例】

この写しは原本と相違ないこと証明する。

令和6年5月〇〇日

〇〇市立〇〇小学校長 △△ △△ 公印

(注2) 各種証明書の厳封による提出について: 各種証明書(単位修得証明書等)を発行する大学において封筒の封じ目に「△」の封字記載か封緘のゴム印(「締」や「緘」もしくは「封」等)が押印された封筒に封入された証明書をご提出ください(証明書発行元の大学に「厳封」による単位修得証明書の発行を依頼)。

なお、過去に本学で実施した学校図書館司書教諭講習を受講し、単位修得証明書を授与された方で今回、その証明書を提出される場合は、厳封処理されていなくても問題ありません(本学で証明書の真偽を確認します)。

よって、上記の場合においては厳封処理された単位修得証明書の再発行手続は不要です。

(注) 愛知教育大学卒業生で在学中に学校図書館司書教諭の資格取得に必要な5科目10単位の全てを授業で修得された方は、本学から**厳封**・発行された「学校図書館司書教諭講習規程第3条」に規定する科目に相当する単位修得証明書の提出(**開封無効**)が必要です。

【個人情報の取扱について】

提出された書類に記載されている個人情報は適切に管理し、本講習の受講及び修了証書の発行手続に関する目的以外には使用しません。

7. 受講定員

- 学校経営と学校図書館 30名
- 学校図書館メディアの構成 25名
- 学習指導と学校図書館 30名

8. 受講者の決定

受講希望者が定員を超える場合は、次の優先順位及び申込み順で受講者を決定します。

1. 現職教員(教育職員免許状を有し、現在、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の教諭・講師の職にある者)
2. その他の者

なお、受講者決定に関する問合せには一切お答えできません。

9. 受講可否等の通知

受講可否等の通知は、7月中旬に郵送にて行います。

7月22日(月)を過ぎても通知がない場合は、6.(1)問合せ先へご確認ください。

10. 単位の認定及び単位修得証明書等の授与

(1) 科目ごとに「出席時間数」及び「試験等」により可否を判定し、合格者には単位修得証明書を授与します。

(2) この講習を修了したことにより、所定の単位(5科目10単位)を全て修得した方に対しては、文部科学大臣が修了証書を授与します。

なお、修了証書の送付は、令和7年2月～3月頃を予定しています。

11. 受講料及び教材費等

受講料は徴収しません。ただし、教材費等は各自の負担とします。

12. その他

講習期間中の宿泊施設等の斡旋は行いませんので、各自で確保をお願いします。

本学では、大学構内の通行の安全と教育・研究環境の保持を図ることを目的として、大学構内交通規制を実施していますので、自家用車による本学への入構はできません。

来学の際は、公共交通機関をご利用ください。

講習申込後、受講できなくなった場合は、必ず6.(1)問合せ先へ連絡してください。

また、講習の申込内容等について本学よりメールにてお問合せをする場合がありますので、**「@uecc.aichi-edu.ac.jp」のメールアドレスから送信されるメールの受信設定並びにメール受信の確認をお願いいたします。**

令和6年度の学校図書館司書教諭講習実施機関については、文部科学省のホームページ(学校図書館司書教諭講習実施要項(令和6年度))をご参照ください。

【 修了証書 書類申請者用 】

学校図書館司書教諭講習規程第3条に規定する**所定の単位（5科目10単位）**を全て修得している方は、**講習に参加せず、書類申請**を行うことによって、修了証書が授与されます。

1. 申請方法

郵送でお申し込みください。（持ち込み不可）

- (1) 申請先：愛知教育大学 地域連携課 講習支援係 〒448-8542 愛知県刈谷市井ヶ谷町広沢1
 問合せ先：TEL：(0566) 26-2678（平日 8:30～12:00, 12:45～17:00）
 E-mail:menkyo@m.auecc.aichi-edu.ac.jp

※角形2号以上の大きさの封筒（A4が折らずに入る封筒）に提出書類を入れ、**封筒の表に「学校図書館司書教諭講習書類申請」と朱書き**してください。

- (2) 申請受付期間：

令和6年6月3日（月）～令和6年6月10日（月）【6月10日（月）17時必着】

提出期限までに書類の不備を修正できなかったときは不受理となる場合がありますのでご注意ください。

なお、提出書類は原則返却いたしませんので予めご承知おき願います。

(注意) 令和3年10月から日本郵便は郵便物（普通郵便）の配達日数の繰り下げを行っており、それ以前と比べて配達日数が1日以上多くかかっています。このため、過去において愛知県内にも関わらず、3日以上もかかって本学に申請書類が配達され、**提出期限内に間に合わなかった実例がありました。**

以上により、申請書類の提出にあたり、速達で郵送するか、普通郵便で郵送する場合は、日程的に余裕をもって提出されることをお薦めいたします。

- (3) 提出書類：

	提出書類等	該当者	注意事項
1	令和6年度学校図書館司書教諭講習申込書（別紙様式2）	全員	該当箇所をもれなく記入してください。特に、氏名は楷書で丁寧に記入してください。
2	受講資格に関する証明書（下記に該当するものいずれか1通）	全員	
	・教育職員免許状授与証明書（都道府県教育委員会発行）	(1) 教育職員免許状を有する方	小・中・高・特別支援の免許状のうち、所有する 全ての免許状 ※幼稚園免許は不要 ただし現職の教員（講師・非常勤講師を含む）に限り、教育職員免許状の写し（余白に所属学校長の原本の写しに相違ない旨の証明を付したもの）でも受け付けます。（注1） （注）教員免許状の原本は絶対に送付しないでください。
	・大学に2年以上在学し、6.2単位以上修得した旨の証明書 ※ 要厳封（注2）	(2) 上記以外で大学に在学している方	本学所定の様式（別紙様式3）にて提出してください。
3	学校図書館司書教諭講習単位修得証明書（原本） ※ 要厳封（注2）	全員	5科目10単位全ての単位修得証明書（原本） ※学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）第3条に規定する科目（相当科目）の単位であることがわかる証明書であること。

4	修了証書送付用封筒 <u>490円分の切手</u> を貼付した角形2号(24cm×33.2cm)の封筒1枚	全員	郵便番号・住所・氏名を明記してください(氏名には「様」を付記)。 <u>封筒を半分に折って入れてください。</u> * <u>在籍大学でとりまとめて一括申請</u> する場合は、別途ご相談ください。
5	戸籍抄本(原本)	該当者のみ※	※改姓等により、教員免許状等に記載された氏名が現在と異なる方のみ

(注1) **教育職員免許状の写しの原本証明について**：所有する教育職員免許状の写しを所属される学校の学校長名で原本証明してもらい提出してください。なお、原本証明の記載は次項の記入例をご参照ください。

【原本証明書・記入例】

この写しは原本と相違ないこと証明する。

令和6年5月〇〇日

〇〇市立〇〇小学校長 △△ △△ 公印

(注2) **各種証明書の厳封による提出について**：各種証明書(単位修得証明書等)を発行する大学において封筒の封じ目に「ア」の封字記載か封緘のゴム印(「締」や「緘」もしくは「封」等)が押印された封筒に封入された証明書を提出してください(証明書発行元の大学に「厳封」による単位修得証明書の発行を依頼)。

なお、過去に本学で実施した学校図書館司書教諭講習を受講し、単位修得証明書を授与された方で今回、その証明書を提出される場合は、厳封処理されていなくても問題ありません(本学で証明書の真偽を確認します)。

よって、上記の場合においては厳封処理された単位修得証明書の再発行手続は不要です。

(注) 愛知教育大学卒業生で在学中に学校図書館司書教諭の資格取得に必要な5科目10単位の全てを授業で修得された方は、本学から厳封・発行された「学校図書館司書教諭講習規程第3条」に規定する科目に相当する単位修得証明書の提出(開封無効)が必要です。

【個人情報の取扱について】

提出された書類に記載されている個人情報は適切に管理し、本講習の受講及び修了証書の発行手続に関する目的以外には使用しません。

2. その他

(1) **修了証書の送付は、令和7年2月～3月頃を予定**しています。

修了証書は「簡易書留郵便」にて発送するため、郵便局の配達時に不在の場合は不在連絡票が投函され、郵便局の保管期間内(7日間)に受領されなかったときは、本学に返却されます。

この場合は、再度490円切手(※料金改定があった場合は改定後の値段分の切手)を貼付した角形2号封筒を本学に送付していただきます。

(2) 申請後、送付先住所等に変更があった場合は、1.(1)問合せ先へ連絡してください。

(3) また、書類申請の申込内容等について本学よりメールにてお問い合わせをすることがありますので、「@auecc.aichi-edu.ac.jp」のメールアドレスから送信されるメールの受信設定並びにメール受信の確認をお願いいたします。

(4) 三重県や岐阜県等の教員採用試験受験時に「司書教諭講習修了証書取得見込者」に対する加点制度に申請するために「司書教諭講習修了証書取得見込証明書」の発行を依頼される場合には、以下の点に注意してください。

- ・「司書教諭講習修了証書取得見込証明書」は、書類申請による「学校図書館司書教諭講習」の申請と同時に発行依頼をしてください。

- ・上記書類の発行依頼時に「司書教諭講習修了証書取得見込証明書（教育委員会指定様式）」及び取得見込証明書の発行を依頼する文書（様式任意）と「司書教諭講習修了証書取得見込証明書」を返送するための封筒（返送先の住所・氏名等を記入した長形3号の封筒に**84円分**の返信用切手を貼付したもの）を同封してください。

なお、返送には2, 3日かかりますので時間に余裕をもって申請してください。

- ・令和6年度の学校図書館司書教諭講習実施機関については、文部科学省のホームページ（学校図書館司書教諭講習実施要項（令和6年度））をご参照ください。