

新型コロナウイルス感染症の感染状況により、  
やむを得ず講習を中止する場合があります。

## 令和4年度学校図書館司書教諭講習募集要項

上越教育大学

### 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）に従って実施します。

### 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、高等学校又は特別支援学校の教諭の免許状を有する者。（学生の身分を有する者を含む。）
- (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等

講習科目	単位数	担当講師	所属・職名
学校図書館メディアの構成	2単位	迎 勝彦	上越教育大学 教授
情報メディアの活用	2単位	大森 康正	上越教育大学 教授
		井上 久祥	上越教育大学 教授
		南雲 秀雄	新潟青陵大学 教授

### 4 講習日程

講習科目	講習日	講習時間
学校図書館メディアの構成	7月16日（土）、7月17日（日）	午前の部 9時～12時 （休憩）
	7月23日（土）、7月24日（日）	
情報メディアの活用	8月17日（水） 8月18日（木）	午後の部 13時～17時30分
	8月22日（月）、8月23日（火）	

※ 講習科目は全てオンライン講習とし、2単位を4日間で実施します。

### 5 受講者定員

学校図書館メディアの構成 30名  
情報メディアの活用 20名

## 6 実施方法

Web会議システムZoom（以下「Zoom」という。）を用いた同時双方向型のオンライン形式により実施します。

## 7 受講条件

以下の受講条件をすべて満たしていることが必要となります。

### (1) 使用機器及びインターネット環境が整っていること。

インターネット（光回線もしくはWi-Fi）に接続されたパソコンでの受講が可能であること。  
また、パソコンにカメラ及びマイクが内蔵されていない場合は、別途準備すること。なお、タブレット及びスマートフォン等を使用した受講は不可とする。

長時間にわたる映像及び音声を視聴するため、安定した通信状況下での受講が可能であること。

### (2) Google Chrome ブラウザ（最新版）がインストールされていること。

※ 演習を行う際に使用します。詳細は、講習時に担当講師から説明があります。

### (3) Zoomの操作ができること。

Zoomによる講習の受講が可能であること。

### (4) Zoomによる受講者氏名及び受講者自身の映像が、講習中に画面共有されることに同意すること。

ビデオの表示を受講者自身の映像以外（静止画及びアイコン等）とすることは不可とする。

※ 受講者側の通信環境による接続不備等による受講上のトラブルについては、本学では対応できかねます。

※ 通信料は受講者負担となります。インターネット使用量に応じた契約の場合は、料金が高額になったり、通信速度制限が発生し、接続が不安定になる場合がありますので、ご注意ください。

※ インターネットの接続障害等により受講できず、単位認定基準を満たさない場合は、単位認定はいたしません。

## 8 受講方法

講習中は、受講者側のZoomのビデオを常にONにした状態で受講してください。随時出欠確認をさせていただきます。また、Zoomのブレイクアウトルーム機能を使用したグループワーク（受講者側のカメラ及びマイクを使用）を行う場合があります。

なお、講習の受講にあたっては、別紙「講習（Zoom研修）の受講について」をご確認ください。

## 9 申込み及び問合せ先

上越教育大学 研究連携課研究連携チーム

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

電話 025-521-3664

E-mail kousyu@juen.ac.jp

## 10 申込受付期間

令和4年5月27日（金）～令和4年6月10日（金）（必着）

※ 持参の場合は、土曜日、日曜日及び休日を除く9時から12時、13時から17時

※ 郵送の場合は、送付する封筒の表面に「司書教諭講習 申込書在中」と朱書きしてください。

## 11 申込方法

### (1) 提出書類

① 令和4年度学校図書館司書教諭講習申込書・・・1通（所定用紙・コピー可）

② **「2 受講資格(1)」に定める者**

教諭の免許状の授与証明書・・・1通（授与権者の発行したもの）

\* 数種類の免許状を有している場合は、いずれか1通で可。

現に学校の教諭の職にある者は、有する教員免許状の写しに、所属する学校長による「原本と相違ない旨の証明」を付したもので替えることができます。

【記載例】 \*免許状の写しの余白部分に以下の内容を記載

この写しは原本と相違ないことを証明します。

令和4年●月●日

上越市立上教小学校長 上教 花子 公印

**「2 受講資格(2)」に定める者**

在学・単位修得証明書・・・1通

\* 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得していることを証明する発行大学（機関）の様式（在学証明書及び単位修得証明書）でも可能です。

\* 学生の身分を有する者のうち、教諭の免許状を有する者は、「「2 受講資格(1)」に定める者」に該当します。

③ 学校図書館司書教諭講習規程第3条第1項に定める司書教諭に必要な科目（5科目10単位）のうち、一部の単位を既に講習もしくは大学の講義で修得し、今回の講習で不足の単位を修得しようとする者は、既修得単位の単位修得証明書を1通提出してください。（コピー不可）

④ 改姓、本籍地変更等の理由で現有する教諭免許状記載事項に事実と相違点がある者は、戸籍抄本を1通提出してください。

⑤ 返信用封筒（長形3号封筒（12cm×23.5cm）、角形2号封筒（24.0cm×33.2cm））

94円分の切手を貼付した長形3号封筒・・・1通（受講許可書送付用）

440円分の切手を貼付した角形2号封筒・・・1通（単位修得証明書又は修了証書送付用）

\* 封筒の表面に申込者の住所、氏名及び郵便番号を明記してください。（あて名は「様」としてください。）

### (2) 申込み上の留意点

司書教諭に必要な科目（5科目10単位）全てを修得している者は、今回の講習に参加しなくとも、P.5〈書類参加について〉による書類申請のみで修了証書が授与されます。

## 12 受講者の決定

各講習科目の受講希望者が定員を超える場合は、申込受付期間内にすべての申請書類を提出された方を対象に、申込受付順で受講者を決定します。

受講許可等の通知は、令和4年7月上旬までに「受講許可書」及び受講に関する案内等を送付する予定です。

なお、受講希望者が定員を超え受講できない場合は、その旨を文書で通知するとともに提出いただいた書類を返却します。

## 13 受講料等

受講料は徴収しませんが、講習受講に係る通信費その他の費用は各自の負担となります。

## 14 単位の認定

各講習科目について、出席状況及びレポート等により合否を判定の上、合格の場合は単位を認定し、単位修得証明書又は修了証書を送付します。(出席時数については、講義時間の3分の2以上の出席が必要となります。)

単位修得証明書は、令和4年10月中旬に、修了証書は、令和5年3月上旬までに送付する予定です。

## 15 講習の中止等

(1) 次の場合は、講習を中止または延期します。

① 講師が体調不良により講習を実施できない場合。

② 台風等の非常変災、その他講習が実施できない事由が発生した場合。

(2) 本学側のインターネット接続障害等により講習が中断した場合、状況に応じて継続が困難であると本学が判断した場合、当該講習を中止または延期する場合があります。

(3) やむを得ず講習を中止または延期する場合は、メールまたは電話にて連絡しますので、講習申込書には連絡の取れるメールアドレス及び電話番号をご記入ください。

(4) 講習を中止した場合、補講は実施せず、当該科目の単位認定はいたしませんので、ご了承ください。

## 16 その他

提出後、受理された書類等は返却しません。

ただし、定員超過のため受講不許可になった場合は、書類等は返却します。

提出いただいた書類に記載された個人情報については、本事業の実施以外の目的には使用しません。

### 〈書類参加について〉

前記2の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条第1項に定める司書教諭に必要な科目（5科目10単位）を全て修得済みの者、または今年度で所定の単位を修得見込みの者（全科目の単位修得証明書を令和4年10月末までに本学に提出できる者）は、今回の講習に参加しなくとも、書類申請のみで修了証書が授与されます。

(1) 申込先 上越教育大学研究連携課研究連携チーム

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

(2) 受付期間 令和4年6月27日（月）～令和4年7月8日（金）（必着）

※ 送付する封筒の表面に「司書教諭講習（書類申請）申込書在中」と朱書きしてください。

(3) 提出書類

① 令和4年度学校図書館司書教諭講習申込書・・・1通（所定用紙・コピー可）

② **「2 受講資格(1)」に定める者**

教諭の免許状の授与証明書・・・1通（授与権者の発行したもの）

\* 数種類の免許状を有している場合は、いずれか1通で可。

（現に学校の教諭の職にある者は、有する教諭の免許状の写しに、所属する学校長による「原本と相違ない旨の証明」を付したもので替えることができます。）

【記載例】 \*免許状の写しの余白部分に以下の内容を記載

この写しは原本と相違ないことを証明します。

令和4年●月●日

上越市立上教小学校長 上教 花子 公印

**「2 受講資格(2)」に定める者**

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・・・1通

\* 学生の身分を有する者のうち、教諭の免許状を有する者は、「「2 受講資格(1)」に定める者」に該当します。

③ 返信用封筒（角形2号封筒（24.0cm×33.2cm））

440円分の切手をはり付けした角形2号封筒・・・1通（修了証書送付用）

\* 封筒の表面に申込者の住所、氏名及び郵便番号を明記してください。

（あて名は「様」としてください。）

④ 単位修得証明書・・・1通

\* 全科目の単位修得証明書（5科目10単位）を令和4年10月末までに本学へ提出できない場合は、申請することができないので注意すること。

⑤ 改姓、本籍地変更等の理由で現有する教諭の免許状記載事項に事実と相違点がある者は、戸籍抄本を1通提出してください。

(4) 修了証書 令和5年3月上旬までに送付する予定です。