

令和 8 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。
- (2) 大学に 2 年以上在学する学生で 6 2 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	新潟青陵大学短期大学部特任教授

4 講習日程及び実施方法

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25日（土）、7月26日（日）、 8月1日（土）、8月2日（日）	午前の部 9時～12時 (休憩)
情報メディアの活用	8月7日（金）、8月10日（月）、 8月17日（月）、8月18日（火）	午後の部 13時～17時30分

※ 講習科目はすべてオンライン講習とし、1科目当たり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 40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（光回線又は 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。詳細は、講習時に担当講師から説明する。

(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。

【留意事項】

※ 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、接続が不安定になったりする場合がありますので、注意してください。

※ 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、単位認定できませんので、注意してください。

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。

9 申込及び問合せ先

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（“◎”を“@”としてください。）

10 申込受付期間

令和8年6月12日（金）～令和8年6月26日（金）正午

11 申込について

(1) 申込方法

申込はメールのみ受け付けます。（郵送及び持参による申込みはできません。）

※ 件名を「【申込】（氏名）令和8年度学校図書館司書教諭講習」とし、「(2)提出書類」を確認し、必要書類を添付の上、下記メールアドレス宛に送信してください。

なお、提出する書類は受講資格によって異なりますので、注意してください。

また、申込後土日を除く3日以内に申込完了メールを送ります。土日を除く3日以内に申込完了メールが届かない場合には「9 申込及び問合せ先」に記載されている連絡先に問い合わせてください。

【送信先】

送信先メールアドレス：kousyu@juen.ac.jp

（送信する際は、“◎”を“@”としてください。）

(2) 提出書類

- ① 令和8年度学校図書館司書教諭講習申込書・・・1通
- ② 1ページ目の「2 受講資格」に応じて、ア又はイに記載されている書類を提出してください。

ア. 「2 受講資格(1)」に該当する者が提出する書類

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。

<p>【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8年●月●日 上越市立上教小学校長 上教 花子 公印</p>
--

* 原本をカラーでスキャンし、PDF化してください。
(スキャンできない場合には、証明書の内容がはっきり分かるようにカメラで撮影して、PDF化してください。)

イ. 「2 受講資格(2)」に該当する者が提出する書類

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（在学証明書と単位修得証明書）でも可能です。

* 原本をカラーでスキャンし、PDF化してください。

(スキャンできない場合には、証明書の内容がはっきり分かるようにカメラで撮影して、PDF化してください。)

- 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又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カラーでスキャンし、PDF化して提出してください。（スキャンできない場合には、証明書の内容がはっきり分かるようにカメラで撮影して、PDF化してください。）
- 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、戸籍抄本をカラーでスキャンし、PDF化して提出してください。（スキャンできない場合には、証明書の内容がはっきり分かるようにカメラで撮影して、PDF化してください。）

(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）すべてを修得している者は、今回の講習に参加しなくとも、5ページ〈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。

11 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。

受講決定通知は、令和8年7月上旬までに受講に関する案内等とともにメールで送付する予定です。

また、受講希望者が定員を超え受講できない場合もその旨をメールで通知します。

なお、受講決定した場合には、単位修得証明書送付用の封筒（530円分の切手を貼付した角形2号）を1通、郵送で送付してもらいます。詳細については、受講決定通知に記載します。

12 受講料等

受講料は徴収しませんが、教材費がある場合は各自の負担となります。

13 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可否を判定の上、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4分の3以上の出席が必要となります。）

単位修得証明書は、令和8年10月中旬に大学から送付します。

また、修了者に対しては、文部科学省から修了証書を令和9年3月上旬までに送付する予定です。

14 講習の中止等

(1) 次の場合は、講習を中止又は延期します。

- 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、当該講習を中止又は延期する場合があります

(3) やむを得ず講習を中止又は延期する場合は、メール又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。

15 その他

提出後、受理された書類等は返却しません。

提出いただいた書類に記載された個人情報のうち、学校図書館司書教諭講習申込書に記載されているメールアドレスについては、修了証書を送付する目的のため文部科学省担当部署と共有しますので、あらかじめご了承ください。その他の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〉

1 ページ目の「2 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）をすべて修得済みの者又は今年度で所定の単位を修得見込みの者は、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。

なお、書類参加を希望する場合は、以下の内容を確認し、**郵送又は持参**で申し込んでください。（メールでの申込みはできません。）

(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8年6月29日（月）～令和8年7月10日（金）（**必着**）

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

※ 窓口対応時間は平日の8時30分～17時15分（土・日除く）です。持参により提出する場合は、窓口対応時間中をお願いします。

なお、**最終日の令和8年7月10日（金）は17時までに提出してください。**

(3) 提出書類

① 令和8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 1 ページ目の「2 受講資格」に応じて、ア又はイに記載されている書類を提出してください。

ア. 「2 受講資格(1)」に該当する者が提出する書類

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8年●月●日

上越市立上教小学校長 上教 花子 公印

イ. 「2 受講資格(2)」に該当する者が提出する書類

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

③ 単位修得証明書・・・1通

* 今年度で所定の単位を修得見込みの者は、全科目の単位修得証明書（5科目10単位）を令和8年11月末までに本学へ提出してください。

④ 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 文部科学省から令和9年3月上旬までに送付する予定です。

(5) 修了証書における氏名表記

① 原則、氏名等の文字の取り扱いは、JIS水準（JIS2004）1又は2までとなります。

* 平成21年4月以降に発行された教員免許状を所有している場合、教員免許状に記載の氏名を申込書に記載してください。

② 外字等の特殊な文字については、JIS水準（JIS2004）1又は2の文字に置き換える場合があります。

③ 常用漢字を使用した修了証書であっても効力に何ら支障はありません。