

令和 2 年度学校図書館司書教諭講習実施要項

佐 賀 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をつかさど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あり、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

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、日程、時間数（単位数）、担当講師

今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、講習は行わず、修了証書の発行のみ行う。

4 申込方法等

(1) 申込受付期間

令和 2 年 6 月 1 日（月）～令和元年 6 月 12 日（金）

※郵送の場合は締切日の消印有効。持参の場合は平日の 8 時 30 分から 18 時まで。

(2) 申込先

〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町 1 番地

佐賀大学学務部教務課 学校図書館司書教諭講習担当

※封筒の表に「学校図書館司書教諭講習修了証書申請書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出書類

受験者の区分 提出書類	修了証書 申請のみ	備考
令和 2 年度学校図書館 司書教諭講習申込書 ※1	◎	本学所定の用紙
教育職員免許状授与証 明書 ※2	◎ ※3	都道府県教育委員会が発行したもの（複数の免許状を有する者にあってはいずれか 1 通）
単位修得証明書	◎ ※3	受講資格の (2) に定める大学に 2 年以上在学し、62 単位以上を修得した旨の証明書

司書教諭科目に係る単位修得証明書 ※4	◎	本学以外で単位を修得した科目がある者（原本に限る）
戸籍抄本	○	改姓，本籍地変更等の理由で，教育職員免許状授与証明書の記載内容が事実と相違している場合
【修了証書】 送付用封筒 （角形 2 号）＊	◎	今回の講習ですべての単位を修得する場合 460 円（簡易書留）切手貼付 郵便番号，住所，氏名を記入

◎印は必ず提出する書類，○印は該当する方が提出する書類を表す。

＊角形 2 号・・・定型外 240×332 mm A4 判用の封筒

※1 申込書は黒のボールペン等を使用し，氏名は楷書で正確に記入して，必ずふりがなをつけてください。

※2 現に教諭の職にある者については，有する教育職員免許状の写しに所属する学校の長の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。

※3 免許状を有する者は教育職員免許状授与証明書（現に教諭の職にある者については「※2」の証明書でも可），大学在学者は単位修得証明書を必ず提出してください。

※4 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科目の既修得単位の単位修得証明書（原本）を 1 部提出してください。なお，本学（佐賀大学）において修得した単位については，単位修得証明書の提出は不要です。

本講習を通じて取得した個人情報，講習申込確認，連絡，修了手続き及び調査統計に使用するものであり，他の目的での利用又は第三者への提供はいたしません。

5 問い合わせ先

〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町 1 番地

佐賀大学学務部教務課 学校図書館司書教諭講習担当

TEL：0952-28-8217

FAX：0952-28-8170

MAIL：bunkyom@mail.admin.saga-u.ac.jp