

令和7年度 文部科学大臣委託
琉球大学
学校図書館司書教諭講習実施要項

講習期間：令和7年8月1日(金)～8月12日(火)

(オンデマンド講義)

令和7年8月13日(水)～8月14日(木)【2日間】

(対面講義)

受付期間：令和7年6月2日(月)～6月13日(金)

令和7年度 文部科学大臣委託 琉球大学 学校図書館司書教諭講習実施要項

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、文部科学大臣の委嘱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。

実務経験（司書教諭相当職）による単位の軽減及び旧規程による修得単位の新規程（平成11年4月1日施行）への読み替えは、平成14年度までの措置です。

平成15年度からは、旧規程の単位を一部しか修得していない場合、新規程の単位（5科目10単位）をすべて修得しなければ、修了できませんのでご注意ください。

なお、平成10年3月に学校図書館司書教諭講習規程が改正される以前に修得した単位の取扱い等について質問がある場合は、以下の文部科学省ウェブサイトをご確認ください。

◆ 文部科学省「司書教諭 よくある質問集」

<http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/dokusho/sisyo/1327733.htm>

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、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. 受講会場及び講習期間

開催場所：琉球大学教育学部

講習期間：令和7年8月1日（金）～8月12日（火）【オンデマンド講義】，
令和7年8月13日（水）～8月14日（木）【対面講義】（計14日間）
（※「8. 講習科目・担当講師及び日時」及び「9. 時間割予定」を参照）

*台風等の予備日：令和7年8月15日（金）

4. 申込方法及び受付期間

(1) 申込方法：郵送又は持参〔受付時間は8:30～17:15（土・日を除く）〕

(2) 申し込み先：琉球大学教育学部総務係

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 ☎098-895-8313

(3) 受付期間：令和7年6月2日（月）～6月13日（金） ※ 平日のみ受付

※ **郵送の場合は6月13日（金）必着。**

封筒表面に「学校図書館司書教諭講習申込書在中」と朱書き願います。

5. 実施要項・申込書の請求方法

「実施要項」については、関係機関へ送付致しますが、琉球大学教育学部ホームページの「重要なお知らせ覧」へ掲載致しますので、こちらから御覧下さい。

また、「申込書」（PDF）もダウンロードできますので、ご活用下さい。

琉球大学教育学部ホームページ（トップページ） → **[重要なお知らせ覧]**

URL <https://www.edu.u-ryukyu.ac.jp/>

6. 受講者定員〔ただし、「無受講申請者」(p.3参照)は除きます。〕

情報メディアの活用 30名

「7. 受講者の決定」順で、定員になり次第締め切ります。「受講許可通知書」は7月上旬に送付する予定です。

7. 受講者の決定

受講者が定員を超える場合は、次の順位及び申込順で受講者を決定します。

- 1) 教育職員免許状を有する者のうち現職教員
- 2) 受講資格(2)を満たす琉球大学在学学生で教育職員免許状取得をめざす者
- 3) 教育職員免許状を有する者のうち現職教員以外

※上記1)～3)においては、次の順位による。

1. すでに講習又は大学で一部の単位を修得し、今回の講習を受講することにより修了証書が授与される者
2. その他の者

8. 講習科目・担当講師及び日時

| 講習科目 担当講師 | 単位 単位認定方法 | 講義日時 | 会場 |
|--------------------------------|----------------------|---|----------|
| 情報メディアの活用 望月道浩(琉球大学教育学部 教授) | 2単位 出席・試験 レポート | 令和7年8月1日(金)～12日(火) オンデマンド講義(16時間受講) 令和7年8月13日(水)～14日(木) 対面講義(8:30～17:00) | 琉球大学教育学部 |

注意事項

- ◇ 講習に専念できるよう事前の計画を立てたうえで申込をして下さい。やむを得ない事情により欠席した場合であっても、補講や代替課題等による個別対応はできません。
- ◇ **対面講義においても、ノートパソコン必携とします。**各自無線LAN〔Wi-Fi規格 ac (Wi-Fi5)に対応していること〕へ接続可能なノートパソコンを持参してください(Microsoft OSのWindowsPCを推奨します。OSがWindows以外のPCをすでに所有している場合は、MacOS上でWindowsを起動できるようにするなど、Windowsを起動できる環境を整備されることを推奨します)。大学でのノートパソコンの貸出しは行っておりません。
- ◇ 台風等の予備日：令和7年8月15日(金)
- ◇ 最新の情報は、教育学部HPサイト内「重要なお知らせ覧」〈<https://www.edu.u-ryukyu.ac.jp/>〉へ掲載致しますので、定期的にご確認ください。

9. 時間割予定(対面講義の場合)

| | 受付 | 1時限 | 休憩 (20分) | 2時限 | 休憩 (60分) | 3時限 | 休憩 (20分) | 4時限 |
|----|------|-------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|
| 開始 | 8:00 | 8:30 | 10:00 | 10:20 | 11:50 | 12:50 | 14:20 | 14:40 |
| 終了 | 8:20 | 10:00 | 10:20 | 11:50 | 12:50 | 14:20 | 14:40 | 16:10 |

*都合により変更する場合があります。

10. 受講料

受講料は無料です。ただし、教材その他の費用が生じた場合は受講者の負担となります。

11. 使用予定教科書について

教科書は指定せず、講習期間中に適宜資料を配付します。

12. 提出書類

封筒表に「学校図書館司書教諭講習申込書在中」と朱書き願います。

| 提出書類 | 受講者の区分 受講資格 (1)の者 現職教諭・ 一般 | 受講資格 (2)の者 学 生 | 無受講 申請者 (注1) | 備 考 |
|--|--|----------------------|--------------------|---|
| 令和7年度学校図書館 司書教諭講習申込書 | ◎ | ◎ | ◎ | 本学指定の用紙 (教育学部ホームページにてダウンロード可) |
| ①教員免許状授与証明書 (原本 ※写し不可) 又は ②教員免許状の原本証明 | ◎ | | ◎ | ①授与権者(都道府県教育委員会)が発行 ②現職教諭は免許状(写)の余白に勤務先学校長の 原本証明をもって①と同様に扱います。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">*《原本証明の見本》 この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和7年〇月〇〇日 △△市立〇〇小学校長 沖縄太郎 〈公印〉</div> |
| 成績証明書 | | ◎ | | 琉球大学以外で64単位以上修得した者 |
| ①司書教諭科目に係る 単位修得証明書 ②単位修得認定書(写) | ○ | ○ | ○ | ①大学の授業(琉球大学の授業を含む)など 琉球大学の講習以外で司書教諭科目を修得 している場合 (本学卒業生は発行手数料がかかります) ②琉球大学の講習にて修得した場合 |
| 戸籍抄本 | ○ | | ○ | 改姓、本籍地変更等の理由で教員免許状の記 載内容と事実相違している場合 |
| 「受講許可通知書」送付用 封筒(角型2号33×24cm) | ◎ | ◎ | | 350円切手を貼付 郵便番号、住所、氏名、「受講許可通知書在中」を記入 |
| 「単位修得証明書」及び レポート等返送用封筒 (角型2号33×24cm) | ◎ | ◎ | | 350円切手を貼付 郵便番号、住所、氏名を記入 |
| 「修了証書」送付用封筒 (角型2号33×24cm) | ○ | ○ | ◎ | 該当者(5科目修得者・修得見込者) 390円切手を貼付 郵便番号、住所、氏名を記入 |

※1 ◎印は必ず提出する書類, ○印は該当する方が提出する書類です。

※2 各種証明書等は3か月以内の日付を有効とします。

※3 提出書類に不備等がある場合は、申し込みを受け付けられません。必ず書類をすべて揃えて
からお申し込み下さい。

※4 申込書の受理通知はございません。無受講申請をされる方は送付の際、特定記録又は簡易書留
等郵便追跡システムが利用できる手段を利用されることをお勧めいたします。

【注意】無受講申請について

「学校図書館司書教諭講習規程」第3条に規定する司書教諭に必要な科目(5科目10単位)をすべて修得して
いる方は、講習に参加せず、書類申請を行うことにより修了証書が授与されます。

大学在学中に該当科目を全て修得した方も、当該講習により書類申請を行わないと修了証書は授与されません。

また、「修了証書」の効力は、教諭の免許状を取得した時点で生じるものであることに留意してください。

13. 「申込書」記入上の注意

「申込書記入例」を参考の上、記入漏れのないようご注意ください。

| 記入欄 | 注意事項 |
|-----------------------------|--|
| 「氏名」 | ○原則、氏名等の文字の取り扱いは、JIS水準（JIS2004）1または2までとします。 ※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ください。 ○外字等の特殊な文字については、JIS水準（JIS2004）1または2の文字に置き換える場合があります。 ○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。 |
| 「教育職員免許状種別及び取得年月日」 | 取得している教員免許状すべての、種別・取得年月日・免許状の番号を記入。 (提出する教員免許状の原本証明又は授与証明書は1種類で結構です。) |
| 「学歴」 | 本学の在学生・卒業生の場合、余白に学籍番号を記入 |
| 「受講を希望する科目名」 | 今回受講を希望する科目にのみ○を付すこと |
| 「現住所」 | 照会の際、必要となるので、電話番号（携帯）も記入 |
| 「教諭としての勤務先学校名及び所在地」 | 本務・臨任・非常勤・の別について記入。 |
| 「既に修得した科目または相当科目の修得年度及び機関名」 | 琉球大学以外の機関で修得した科目については、「単位修得証明書」を添付。 琉球大学で修得した科目については、講義・講習の別を機関名の下段に記入。 |

14. 単位の認定及び修了証書の授与

- (1) 科目ごとに「出席時数」及び「試験又はレポート」によって合否を認定し、合格者には「単位修得認定書」を授与（10月上旬送付予定）します。
- (2) 所定の単位（5科目10単位）を修得し、この講習を修了した者には、文部科学大臣から**修了証書が授与**（令和8年3月下旬送付予定）されます。
なお、上記「修了証書」により、**学校図書館司書教諭資格の証明**となり、「資格証明書等」の発行はいたしません。

15. 個人情報の取扱いについて

講習申込者・受講者の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、次のとおり適正に利用・管理いたします。

(1) 個人情報の利用について

講習実施及び単位認定・修了証書発行までの手続きにおいて、利用させていただきます。修了証書発行に際しては、文部科学省へ必要な個人データを提供させていただきますので、ご了承ください。

(2) 個人情報の管理について

講習申込時にご提出いただいた関係書類一式及びこれらの書類に記載される個人情報・成績情報は琉球大学教育学部において厳重に管理いたします。

また、講習終了後の問い合わせ及び単位修得証明書発行業務等により講習終了後、相当期間保有・管理させていただきます。

16. その他

「学校図書館司書教諭」資格については、「修了証書」をもって証明されます。過年度、すでに「修了証書」を授与されているにもかかわらず、申請される方がおりますので、該当科目5科目を修得済の場合は、事前に「修了証書」の授与を確認の上、申請下さい。

【キャンパスマップ】



最寄りの駐車場はコチラ

講習会場

④教育学部本館棟

お問い合わせ先・お申し込み先

琉球大学 教育学部総務係（教育学部1階事務室窓口）

〒903-0213 沖縄県西原町字千原1番地

TEL 098-895-8313 / FAX 098-895-8316

E-mail: kisoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp