

令和 7 年度学校図書館司書教諭講習実施要項

山 梨 大 学

1 目 的

学校図書館法第 5 条第 3 項の規定に基づき、学校図書館の専門的職務を掌る司書教諭の資格に必要な 5 科目の内、2 科目について講習を実施します。

2 会 場

山梨大学甲府キャンパス(甲府市武田 4 丁目 4-3 7)

N 号館 1 階 N-1 2 教室

3 日 程

月	7	8						
日	3 1	1	7	8	1 9	2 0	2 1	2 2
曜 日	木	金	木	金	火	水	木	金
講習科目	学校図書館メディアの構成				学校経営と学校図書館			
講習形式	講義（演習を含む）							
会 場	N－1 2 教室							

(1) 期 間 令和 7 年 7 月 3 1 日（木）～ 令和 7 年 8 月 2 2 日（金）

(2) 講習時間 午前 9 時～12 時，午後 1 時～5 時 3 0 分

(3) 7 月 3 1 日(木)は、8 時 4 5 分から開講式を行います。（場所：N 号館 1 階 N-1 2 教室）

4 講習科目、単位数、担当講師

講 習 科 目	単位数	担 当 講 師
学校経営と学校図書館	2	元甲府市立東中学校教諭 廣瀬 敏夫
学校図書館メディアの構成	2	元甲府市立貢川小学校教諭 杉本 洋
		元笛吹市職員 雨宮 真由美
		甲府市教育委員会生涯学習課 齊藤 宗市
		甲斐清和高等学校司書 藤原 正子
		笛吹市立石和中学校図書館司書 中村 みつ江

5 受講者定員

各 6 0 名

6 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、高等学校または、特別支援学校の教諭の免許状を有する者又は、

(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

7 申込方法

(1) 申込先（照会先）

〒400-8510 甲府市武田4丁目4-37

山梨大学教育学域支援課教務グループ

（電話055-220-8729 メールアドレス e-kyoumu@yamanashi.ac.jp）

(2) 受付期間

令和7年6月9日（月） ～ 令和7年6月18日（水）

(3) 提出書類（受講資格によって、以下の該当する書類を各1部提出してください。）

提出書類	6 受講 資格(1) 該当者 ※1	6 受講 資格(2) 該当者	「修了 証書」書 類申請 ※2	摘 要
学校図書館司書教諭講習申込書	○	○	○	所定の様式
教育職員免許状授与証明書	○		○	所有する免許状のうち、いずれか1つの免許状について授与権者の発行したもの（現に小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の教諭の職にある者にあつては、その免許状を複写し、それに所属する学校長の原本と相違ない旨の証明を付したもので代えることができる。）
成績証明書		○		当該大学において、62単位以上を修得した旨の証明書
返信用封筒 （受講許可通知書用）	△	△		110円切手を貼付した定形：長3サイズ（23.5cm×12.0cm）の封筒に自己の宛先（住所、氏名、郵便番号）を記入したものを提出してください。（学内者は除く。）
戸籍抄本	△		△	改姓、本籍地変更等で、教育職員免許状授与証明書の記載事項と相違している場合
単位修得証明書	△		○	修了証書を申請する方(11 修了証書の申請等を参照)が提出する書類です。 既に大学で学校図書館司書教諭講習規程第3条第1項に規定する科目を修得した方は、当該大学の単位修得証明書を提出してください。（学内者は他大学で修得した科目がある場合のみ必要。）
返信用封筒 （修了証書送付用）	△	△	△	修了証書を申請する方(11 修了証書の申請等を参照)が提出する書類です。 修了証書の郵送を希望する方は、返信用封筒（560円切手を貼付した定形：角2サイズ（33.2cm×24.0cm）の封筒に自己の宛先（住所、氏名、郵便番号）を記入したもの）を提出してください。簡易書留で郵送します。

○は必ず提出するもの △は該当者のみ提出が必要なもの

※1 メールでの申込みも可。提出書類は全てPDFで送付してください。本学からの「受講許可通知書」の返送もPDFデータになります。

※2 「修了証書」書類申請について（11 修了証書の申請等を参照願います。）

学校図書館司書教諭講習規程第3条第1項の5科目10単位に相当する単位をすべて修得している方が提出する書類です。

8 受講料

無料。ただし、教材費その他の費用として実費を徴収することがあります。

9 受講者の決定

- (1) 受講希望者が定員を超える場合は、以下の条件を考慮した順位及び申込受付順で受講者を選定し、受講許可通知書を返信用封筒（メール申込みの場合は PDF データ）で送付します。なお、学内者は窓口で確認してください。

＊既に大学等で一部の単位を修得し、今年度の講習を受講することにより修了証書が授与されると見込まれる者

- (2) 受講許可通知書については、7月4日(金)頃発送する予定ですが、7月11日(金)を過ぎても届かない場合は上記照会先に問い合わせをしてください。

10 単位認定

科目ごとに試験、論文、報告書等による成績審査に合格した場合に、単位が認定されます。

11 修了証書の申請等

- (1) 修了証書の授与対象者となる者は、以下の①・②の方です。①の方は講習は受講せず、書類申請を行うことにより授与されます。

① 学校図書館司書教諭講習規程第3条第1項の5科目10単位に相当する単位をすべて修得している方は、6月9日(月)～6月18日(水)(※最終日必着)までの受付期間に、「7(3) 提出書類」を参照の上、必要書類を本学に提出してください。本学は、提出された申込書を確認の上、文部科学省へ修了証書の申請を行います。

② 規程第3条第1項に規定する科目の一部の単位を修得している方は、講習申込書を提出の上、今夏の講習で残りの必要科目に相当する科目の単位を修得すれば文部科学省へ修了証書の申請を行います。（提出書類は、「7(3) 提出書類」を参照してください）

- (2) 修了証書の授与は、令和8年3月上旬頃になる予定です。

12 その他

次の3科目については本学では講習を開講しませんので、本学で単位を修得する方及び在学生は別途授業を受講することを要します。

科 目	単位数	本学での開講状況
学 習 指 導 と 学 校 図 書 館	2	前期（水）5限
読 書 と 豊 かな 人 間 性	2	後期（火）5限
情 報 メ デ ィ ア の 活 用	2	後期（月）5限

○申込書作成上の注意

- 1 申込書は、手書きの場合は黒インク（ボールペン）で記入してください。
PC入力の場合はホームページのエクセル版をダウンロードしてください。
- 2 氏名は、正確明瞭に記入し、必ず「ふりがな」をつけてください。
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。
なお、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。）
- 3 「現有免許状」の欄には、現有免許状の学校種別、取得年月日及び免許状番号を記入してください。
- 4 記載内容・証明印等に不備がある場合は、受け付けられませんので記載事項を確かめてから提出してください。

学校図書館司書教諭講習のホームページアドレス

<https://www.edu.yamanashi.ac.jp/ertc/2315/>



学校図書館司書教諭講習

Access

