

令和7年度 学校図書館司書教諭講習実施要項

新潟大学

申込受付期間： 令和7年6月9日（月）～6月20日（金）（郵送のみ・必着）

1 目的

学校図書館司書教諭講習は、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学校図書館司書教諭講習規程に従って行うものです。

※「司書教諭」とは、「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取得している（取得予定）者が取得できる資格」です。

2 受講資格

次のいずれかに該当する者

- (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62単位以上を修得した者

3 受講者定員

各科目 50人（申込みが定員を超える場合は、「10 受講者の決定」により受講者を決定します。）

4 開講科目及び日程

講習期間：令和7年8月16日（土）～8月26日（火）

科目名	単位数	講師	日程
①学校経営と学校図書館	2単位	新潟大学人文社会科学系（教育実践学研究科） 教授 雲尾 周	令和7年 8月16日（土）、8月17日（日）、 8月18日（月）、8月19日（火） 9時～17時30分（対面）
②学校図書館メディアの構成	2単位	新潟大学教育基盤機構 全学教職センター 准教授 後藤 康志	令和7年 8月20日（水）、8月21日（木）、 8月22日（金） 9時～17時30分（対面） ※一部オンデマンドにより実施
③学習指導と学校図書館	2単位	新潟大学人文社会科学系（教育学部） 教授 足立 幸子	令和7年 8月23日（土）、8月24日（日）、 8月25日（月）、8月26日（火） 9時～17時30分（対面）

（注）受講時に情報端末（ノートパソコン、タブレット端末など）を使用しますので、各自でご用意ください。詳細は、受講許可通知の際にお知らせします。

- ① インターネットが利用できること
*本学のキャンパス内で利用できる無線LAN規格
[2.4GHz帯：802.11g / n] [5GHz帯：802.11a / n / ac]
- ② ウェブカメラ・マイク・スピーカーが搭載されていること（又は別途準備）
- ③ 電子メールの送受信が行えること（講師や事務局からの電子メール通知を受信できること）
- ④ OSは提供元サポート期限内であり、最新状態にアップデートされていること

5 講習開催場所

新潟大学 五十嵐キャンパス 総合教育研究棟（新潟市西区五十嵐2の町8050番地）

（交通案内）

○新潟交通バスを利用する場合：「新潟駅バスターミナル・7番線」から、「W21 西小針線（西小針・新潟大学経由）内野営業所行き」又は「W21 西小針線（西小針経由）新潟大学行き」に乗車し、「新

大正門」で下車。乗車時間は約 50 分。新大正門バス停から徒歩約 5 分。
 ○JR を利用する場合：JR 越後線「新潟大学前駅」下車後、徒歩約 15 分。新潟駅から乗車の場合、乗車時間は約 20 分。
 ※ 自家用車によるキャンパス入構はできません。

6 申込受付期間

令和 7 年 6 月 9 日（月）～ 6 月 20 日（金）（郵送のみ・必着）

※ 普通郵便の場合、到着まで 3 日程度かかります。余裕をもって発送してください。

7 申込方法

(1) 申込方法

① 申込フォームから必要事項を入力

申込フォーム <https://forms.office.com/r/n7uBLkR6Se>

② 「一時受付完了メール」を受信

③ 申込書類の郵送

下記「(3) 提出書類」を、「(2) 申込書類提出先（郵送先）」に郵送する。



- ・ 申込は、上記の①～③を全て行うことにより完了します。
- ・ 登録する電子メールアドレスは、添付ファイル（PDF ファイル）を受信・確認できるものを登録してください。また、メールの受信制限をしている場合は、ドメインに「niigata-u.ac.jp」を含むメールの受信を許可してください。

(2) 申込書類提出先（郵送先）

〒950-2181 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地 新潟大学 学務部教務課 教職支援係

※ 封筒の表面に「学校図書館司書教諭講習申込書 在中」と朱書きし、郵送してください（持参不可）。

(3) 提出書類 ◎印は必ず提出する書類、○印は該当者が提出する書類

受講区分 申込書類	講習を受講する者（注 1）		書類参加 の者 （注 2）	備 考
	2 受講資格 （1）	2 受講資格 （2）		
①「一時受付完了メール」を印刷したもの（兼「講習申込書」）	◎	◎	◎	「一時受付完了メール」を印刷したものを、「学校図書館司書教諭講習申込書」とする
②教育職員免許状授与証明書（注 3）	◎		◎	・都道府県教育委員会が発行したもの ・現に学校の教諭の職にある者は、有する教員免許状を複写し、所属学校長による「原本と相違ない旨の証明」を付記したもの（原本証明）で替えることも可 ・複数の免許状を有している場合は、いずれか 1 つで可
③戸籍抄本	○		○	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のみ提出（原本）
④大学の在学証明書		◎		原本 ※新潟大学在学中の者（学部生）は提出省略可
⑤大学の成績証明書		◎		62 単位以上修得が確認できる証明書（原本） ※新潟大学在学中の者（学部生）は提出省略可

受講区分 申込書類	講習を受講する者（注1）		書類参加 の者 （注2）	備 考
	2 受講資格 （1）	2 受講資格 （2）		
⑥ 司書教諭講習 単位修得証明書 （注4）	○	○	◎	既修得科目に関する証明書（原本） ※紛失等の場合は、受講し単位を修得した機関に 再発行申請を行ってください。 ※成績証明書とは異なります。
⑦ 返信用封筒	◎	◎	◎	・角形2号封筒（横24cm×縦33.2cm）に、住 所、氏名及び郵便番号を明記し、490円分の切手 を貼ったもの ・単位修得証明書又は修了証書送付用

（注1）「講習を受講する者」について

すでに教員免許状を取得している大学院生は、受講資格（1）の申込書類を提出してください。

（注2）「書類参加の者」について

「学校図書館司書教諭講習規程」第3条第1項に規定する講習科目5科目10単位をすべて修得している者は、書類申請のみで修了証書が授与されます。

なお、単位修得した大学が書類参加を認めている場合は、単位修得大学にて申請をしてください。

すでに出身大学等で所定の単位を全て修得済みで、修了証書の申請のみを申し込む場合は、単位を修得した大学を通じてお申し込みください。

（注3）②「教育職員免許状授与証明書」について

現に学校の教諭の職にある者は、有する教員免許状を複写し、**所属学校長による「原本と相違ない旨の証明」を付記したもの（原本証明）で替えることができます。**（複数の免許状を有している場合は、いずれか1通で可。）

※原本証明の記入例（教員免許状の写しに証明を受けること）

この写しは原本と相違ないことを証明する。
令和7年〇月〇日
〇〇市立〇〇小学校 校長 〇〇 〇〇 印

（注4）⑥「司書教諭講習単位修得証明書」について

書類参加の者及び今回申し込む講習に参加することで修了要件（5科目10単位修得）を満たし、修了証書が授与される見込みの者は、既修得科目の単位修得証明書を提出してください。

8 単位の認定及び修了証書の発行

科目ごとに出席時数及び筆記試験により可否を判定し、合格の場合は単位を認定します。出席時数については、授業時間数の5分の4以上の出席が必要です。

修了要件は満たさず、単位のみの取得者には、令和7年10月頃に単位修得証明書（新潟大学発行）を郵送します。

修了要件を満たした者には、令和8年2月頃に司書教諭講習修了証書（文部科学省発行）を郵送します。修了証書を授与された者は、学校図書館司書教諭資格を得たことになるため、修了証書は各自の責任において保管してください。講習修了時に教員免許状未取得の場合、教員免許状を取得した時点から修了証書の効力が生じます。

〔修了証書の氏名表記について〕

- 原則、氏名等の文字の取り扱いは、JIS第1水準または第2水準（JIS2004）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により受講申し込みをお願いします。
- 外字等の特殊な文字については、JIS第1水準または第2水準（JIS2004）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。

9 受講料及び教材費

受講料は徴収しませんが、教材費は受講者負担です。詳細は、受講許可通知の際にお知らせします。

10 受講者の決定

定員を超える申込みがあった場合は、次の優先順位及び申込順により、受講者を決定します。

- ① 教員免許状を有する者のうち現職教員
- ② 教員免許状を有する者のうち現職教員以外
- ③ 教員免許状を有しない者

受講許可通知は、令和7年7月上旬頃、電子メールにより通知します。

11 その他

- ① 提供いただいた個人情報は、本講習以外の目的には使用しません。
- ② 提出された書類は返却しません。
- ③ 司書教諭講習科目について（5科目10単位）

科目名	単位数	新潟大学における開講年度
学校経営と学校図書館	2	令和7年度
学校図書館メディアの構成	2	令和7年度
学習指導と学校図書館	2	令和7年度
読書と豊かな人間性	2	令和8年度（予定）
情報メディアの活用	2	令和8年度（予定）

- ④ 新潟大学学校図書館司書教諭講習に関する情報掲載場所（新潟大学公式ウェブサイト）
<https://www.niigata-u.ac.jp/contribution/learning/librarian/>
新潟大学 ホーム>研究・社会連携>オープンアカデミー>学校図書館司書教諭講習
- ⑤ 台風等の非常災害発生時は、上記サイトに実施の可否等のお知らせを掲載します。
なお、代替措置については状況により判断しますが、日程等の都合上、中止となる場合もありますので、ご承知おきください。
- ⑥ 過去に、新潟大学において学校図書館司書教諭講習により単位を取得し、今年度の受講申し込みにあたり、「単位修得証明書」の再発行を希望する方は、以下の要領により申請してください。

○ 新潟大学 学校図書館司書教諭講習 単位修得証明書 再発行申請要領

（申請方法）次の書類等を、「12 問い合わせ先」に郵送してください（申請は郵送に限ります）。

- ア）学校図書館司書教諭講習単位修得証明書再発行申請用紙（＊）
- イ）返信用封筒（長形3号封筒に、宛先郵便番号・住所・氏名を明記し、110円切手を貼ったもの）
- ウ）身分証明書の写し（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等公的機関が発行したもので、送付先住所・氏名が記載されたもの。身分証明記載の住所は、送付先住所と一致していること。）
※証明書送付時に同封して返却します。
- エ）受講後に改姓した場合は、改姓の事実が証明できる戸籍抄本等の写し（ただし、単位修得証明書は受講時の氏名により発行）

（作成日数）

- ・申請書が大学に到着後、発行までに3営業日程度かかります。
- ・申請書の発送から証明書が手元に届くまで、1週間程度かかるため、余裕をもって申請ください。お急ぎの場合は、申請書の送付及び返信は、速達郵便をご利用ください。

＊申請用紙：新潟大学公式ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.niigata-u.ac.jp/contribution/learning/librarian/>

新潟大学 ホーム>研究・社会連携>オープンアカデミー>学校図書館司書教諭講習

12 問い合わせ先

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学学務部教務課 教職支援係

電話：025-262-5512、5532

対応時間：平日9時～16時（12時～13時を除く）

※開講日を除き、土・日・祝日及び大学夏季一斉休業（8月13日～8月15日）を除く

電子メール：menkyo@adm.niigata-u.ac.jp

お問い合わせは、原則、電子メールをご利用ください。