

令和8年度 文部科学大臣委嘱

桃山学院大学



司書講習

募集案内



桃山学院大学
St. Andrew's University



司書・司書補とは

図書館には公共図書館、大学図書館、学校図書館や国立国会図書館、専門図書館等たくさんの種類があります。それぞれの図書館には事務職員・専門的職員・技術職員など様々な職員が働いています。その中でも公共図書館で働く専門的職員を<司書><司書補>と称します。

司書の主な職務内容は、①図書館資料の選択、発注及び受け入れ ②受け入れ図書館資料の分類及び蔵書目録の作成 ③目録からの検索、図書館資料の貸出及び返却 ④図書館資料についてのレファレンスサービス、読書案内 ⑤読書活動推進のための各種主催事業の企画、立案と実施 ⑥自動車文庫による巡回等の館外奉仕活動の展開などが挙げられます。司書補は司書の専門的職務を助ける事務に従事します。

情報発信の中心として図書館によせられる期待が大きくなるなか、専門の知識と技術を持った司書・司書補への期待もますます大きくなっています。



司書・司書補講習とは

図書館の専門的職員である司書・司書補には高度な知識と技術が求められます。その図書館職員を養成することを目的としているのが司書及び司書補の講習です。

司書及び司書補の講習は図書館法に基づき文部科学大臣の委嘱を受けた大学によって開かれ、図書館職員をはじめ学生や社会人など様々な方々が資格取得を目指して受講しています。

本学では1960年（大学開学の翌年）に最初の講習を開講しました。

西日本で最も古い歴史があり、今日までの講習修了者数は1万人を超え、全国の図書館で多くの方が図書館職員として活躍されています。

学校司書養成講座のご案内

現在学校図書館の現場は、専門的知識をもつ職員が不足しています。こうした状況を是正するために2014年に学校図書館法が改正され、学校図書館に学校司書を置くよう努めなければならない旨が規定されました。これを受け、本学では学校司書を養成する講座を履修証明プログラムとして開講いたしました。

司書講習と同時受講できます！

司書講習を全科目受講される方は、学校司書4科目と図書館サービス特論ⅠB、情報サービス演習（補遺）を追加受講することで「履修証明書」が交付されます。

履修証明プログラムとは、社会人等の学生以外の方を対象とした履修・学習の証明制度です。学校教育法改正によって誕生した制度で、大学に在籍し単位が認定されるものと異なり、一定のまとまりのある学習プログラムを開設し、修了者に対して法に基づく「履修証明書」を交付します。

「学校司書」について詳しくは [HP「学校司書養成講座」](#) をご覧ください

司書講習・学校司書については文部科学省のホームページもご参照ください

[文部科学省 司書について](#)

[文部科学省 学校図書館](#)

スケジュール

時期	項目	内容・詳細	注意事項
5/7(木)～ 6/1(月)	受講申込期間	申込書一式を郵送	必着 期日を過ぎると 受付不可
6/4(木)～ 6/15(月)	選考結果発表 受講料払込期間	書類選考結果の送付 受講料の振込 郵便局(ATM/窓口)で 振込	期間内に振込が ないと無効 納入後の返金不可
6月中旬～下旬	受講案内と オンライン授業の案内	受講案内と、オンライン授 業マニュアルのメール送付	入金確認ができた 方のみに送信
6月下旬	オンライン授業の体験会	Zoom での授業疑似体験	オンライン環境の 事前確認
7/1(水) 10:00～	開講式・ガイダンス オンライン授業開始	講習スタート	開始時間は変更の 可能性あり 案内通知を要確認
8/3(月) 9:30～	学内 Wi-Fi 設定 対面授業開始	ご自身の PC を学内 Wi-Fi につなげます 対面授業が始まります	各自ノートパソコン を持参ください※
9/30(水)	閉講式・ガイダンス 就職活動向け会社説明会	閉講式・ガイダンス 就職活動のための 会社説明会の動画視聴	詳細は講習内で 別途アナウンス

※ノートパソコンをお持ちでない方は、貸し出しもできますが数に限りがあります。

シャットダウンすると毎回初期化されますので、必要なファイルは都度ドライブへアップする作業が生じます。

募集要項

◆ 講習日程・申込期間

講習期間	2026年7月1日(水)～9月30日(水)
授業形態	7月：オンライン / 8月：対面 / 9月：オンライン
申込期間	2026年5月7日(木)～6月1日(月) 必着
募集定員	80名
選考方法	書類選考(作文および提出書類)

◆ 受講料・諸費用

受講形態により異なります。※価格はすべて税込

全科目受講	159,500円	教科書代(約20,000円)は別途
部分科目受講	・講義科目：9,570円(1単位につき) ・講義科目：19,140円(2単位につき) ・演習科目：38,280円(2単位につき)	上限は159,500円 教科書代は別途
登録手数料	2,000円	全員一律
単位認定料	原則不要 「図書館実習」の認定のみ19,140円必要 合計額が159,500円を超える場合は不要	

◆ 受講資格

次のA・B・Cいずれかに該当する方

A	大学、短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程(※1)を卒業(修了)した方
B	大学に2年以上在学し、62単位以上の単位を修得している方
C	下記の職にあった期間が通算2年以上(※2)ある方 ①司書補の職 ②司書補に相当する職(国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職) ③司書補と同等以上の職(※3)(官公署、学校又は社会教育施設における職として文科大臣が指定する職) ④社会教育主事 ⑤学芸員

※1 専修学校専門課程：修業年限2年以上、総授業時間数1700時間以上が必須

※2 実務経験：非常勤等の場合は時間換算(計3410時間以上)が必要です

※3 司書補と同等以上の職：[平成20年文部科学省告示第90号](#)に基づきます

受講案内

本講習は、Google Classroom（LMS）を活用したオンライン授業と、対面授業を組み合わせで実施します。

オンライン授業

1. オンライン授業の受講形態

各科目の特性に合わせ、以下のいずれか（または組み合わせ）で実施します。

形態	内容	特徴・必須環境
リアルタイム	Zoom を用いたライブ配信授業	指定時間に安定した通信環境で参加 グループワークがある科目もあります 指定時間に受講できない場合は、録画動画を視聴しオンデマンドとして受講もできません（指定時間での受講推奨）
オンデマンド	録画動画を各自で視聴	決められた期間内に視聴 期間の長短は科目により異なります

2. 学習管理システム（Google Classroom）の利用

連絡・資料配布・課題・テスト提出はすべて Google Classroom 上で行います。

- 参加方法：受講決定後、事務局から送られる「クラス招待メール」より参加してください。
- 授業資料：各科目の「授業」タブからレジュメ等のダウンロードが可能です。
- 提出：課題やテストは、すべてオンライン提出となります。

3. 受講に必要な IT 環境（重要）

本講習では基本的な PC 操作の指導は行いません。操作を習得していることを前提に進めます。

- デバイス：PC（Windows）推奨
スマートフォン・タブレットは不可（レポート作成や画面分割に制限があるため）
- 必須ソフト：Microsoft Word / Excel
- ブラウザ：Google Chrome 推奨（最新版）
- アカウント：事務局が指定するアカウントでログインしてください。

対面授業について

1. PC 持参

5/7 追記

「情報サービス演習」「図書館基礎特論」「情報資源組織演習（目録）」は、自身のノート PC を持参してください。

2. 通学

学割定期券の発行はできません。車での来校は不可（近隣有料駐車場を利用）、自転車・バイクは事前申請制です。

3. 公休

対面授業の試験当日のみ、以下の理由に限り認められます（証明書類の提出が必須です）。

- 本人の病気（当日付の診断書）
- 天災・公共交通機関の事故（遅延証明書）
- 就職試験（受験票の写し等）
- 忌引（会葬礼状等／近親者に限る）
- 裁判員としての出頭（証明書）

補講や授業の変更に関すること

自然災害やその他の事情が発生した時は、授業形態や時間割が変更になる可能性もあります。

単位修得と資格取得

1. 単位認定

単位の認定は、科目試験の結果や課題への取り組みなどを総合的に評価し行います。

2. 修了条件

必修（22 単位）＋選択（2 単位）計 24 単位取得で、修了証書を交付します。（図書館法施行規則第九条）

3. 資格の取得時期（図書館法第 5 条）

学歴や実務経験により、資格取得のタイミングが異なります。

- 大学・短大卒、高等専門学校卒、または勤務 3 年以上： 講習修了と同時に取得
- 大学在学中： 大学卒業時に取得
- 専修学校専門課程修了者： 大学卒業、学士の学位取得、あるいは所定の勤務経験が 3 年を超えた時点で取得
- 勤務 3 年未満： 勤務経験が通算 3 年を超えた時点で取得

既修得単位の読み替え

既に他大学等で修得した単位を本学の単位として読み替える（受講免除する）制度です。

1. 対象者

- 他大学での修得者
- 所定の学修（生涯学習概論・読書と豊かな人間性）の修了者
- 司書補の職として2年以上勤務した経験のある方

図書館法（昭和25年法律第118号）第五条第一項第三号に掲げる職を含む

2. 申請

受講申込時に別途申請が必要です。

3. 単位認定の条件

「今回、本講習で受講する科目」と「過去に取得済みの科目」を合算し、合計24単位以上（修了要件）に到達する場合のみ、読み替えできます。

※単位読み替えについては、P7～9もご覧ください

任意受講(学校司書科目)

全科目受講者に限り、任意で学校司書科目を受講できます。

- 対象科目：情報サービス演習（補遺5コマ）・図書館サービス特論ⅠB
- 注意点：これらは司書講習の修了単位（24単位）には含まれません

別途4科目追加受講で、学校教育法に基づく「学校司書養成講座」の履修証明書が発行されます。

受講料の振込みについて

受講許可がお手元に届きましたら、内容をよくご確認のうえ、郵便局ATMまたは窓口にてお振り込みください。必ず講習内容、時間割、ご自身の勤務・学業予定を最終確認したうえで、期限内に納入してください。

⚠ [重要] 返金不可の規定

本講習は定員制であり、受講料のお支払いをもってIDや教材準備をしております。

お振込み後、受講が始まり途中退講される場合も含み、理由の如何を問わず（病気、急用、スケジュール重複等）返金には一切応じられません。

振込を完了した時点で、上記返金不可の規定に同意したものとみなします。

⚠ キャンセルのご連絡

受講を辞退される際は、必ず振込前にご連絡ください。

単位の読み替えの詳細

1. 他大学で修得した単位の認定（読み替え）

法改正（平成 24 年）に伴い、過去に修得された科目を現在の科目に読み替えるには、以下のルールが適用されます。

① 読み替えができる対象期間

単位修得した時期により読み替えの可否が決まります。単位修得証明書の日付をご確認ください。

- 平成 24 年 4 月 1 日以降：新科目として認定
- 平成 9 年 4 月 1 日 ～ 平成 24 年 3 月 31 日：「旧科目」として、現在の科目に読み替えが可能
- 平成 9 年 3 月 31 日以前：読み替え不可 改めての受講が必要

旧科目の読み替えについては、次頁の「**新旧科目単位読み替え表**」をご参照ください。

② 読み替えにあたっての重要な留意点

- 「情報サービス演習」の読み替え

「情報サービス演習」免除には、旧科目の以下の 2 科目両方を修得している必要があります。

「レファレンスサービス演習」 + 「情報検索演習」

どちらか一方のみ修得している場合は、「情報サービス演習」を受講する必要があります。

- 乙群科目（選択科目）の読み替え

旧制度の選択科目を修得している場合、単位数に関わらず「1 科目につき新制度の 1 単位」とみなします。

すでに 2 科目以上の旧選択科目を修得済みの方は、新制度での選択科目（2 単位分）をすべて満たしているとみなすため、今回の講習で選択科目を受講する必要はありません。

③ お手続きの前に

読み替えを希望の場合は、本講習の修了（資格取得）が見込める場合に限り申請を受け付けます。必ずお手元の証明書と次ページの「新旧科目単位読み替え表」を照らし合わせ、不足している科目を確認した上で申し込んでください。

なお、本講習において一部科目の成績が合格点に達せず、最終的に修了（資格取得）に至らなかった場合は、他大学の単位読み替えも無効となりますのであらかじめご了承ください。

新旧科目単位読み替え表

必修科目（旧甲群 → 新甲群）

旧制度で修得した科目は、新制度の以下の科目に読み替えます。

科目名は法令科目

旧甲群（必修）科目 (平成9年4月1日～平成24年3月31日)	単位		新甲群（必修）科目 (平成24年4月1日～)	単位
生涯学習概論	1	▶	生涯学習概論	2
図書館概論	2	▶	図書館概論	2
図書館経営論	1	▶	図書館制度・経営論	2
			図書館情報技術論	2
図書館サービス論	2	▶	図書館サービス概論	2
情報サービス概説	2	▶	情報サービス論	2
児童サービス論	1	▶	児童サービス論	2
レファレンスサービス演習	1	▶	情報サービス演習	2
情報検索演習	1			
図書館資料論	2	▶	図書館情報資源概論	2
資料組織概説	2	▶	情報資源組織論	2
資料組織演習	2	▶	情報資源組織演習	2
			新乙群（選択）科目	単位
			図書館基礎特論	1
			図書館サービス特論	1
専門資料論	1	▶	図書館情報資源特論	1
			図書・図書館史	1
			図書館施設論	1
			図書館総合演習	1
			図書館実習	1

旧乙群（選択）科目の読み替え

科目名は法令科目

新乙群科目 (平成9年4月1日～平成24年3月31日)	単位		新乙群科目 (平成24年4月1日～)
図書及び図書館史	1	▶	旧科目名のまま新乙群の単位として読み込みします
資料特論	1	▶	
コミュニケーション論	1	▶	
情報機器論	1	▶	
図書館特論	1	▶	

2. 「所定の学習」による単位の認定（読み替え）

図書館法施行規則第五条第三項及び第六条第三項に規定する学修を定める件」（平成 21 年文部科学省告示第 127 号）により、下表に掲げる学修を修めた場合、相当する司書講習の科目の単位を修得したとみなされます

単位読み替えの対応表

所定の学習		読み替えができる 司書講習の科目
生涯学習概論 (社会教育主事講習、社会教育に関する科目、 博物館に関する科目、学芸員資格認定のいずれか)	▶	生涯学習概論
読書と豊かな人間性 (司書教諭講習の科目)	▶	児童サービス論
司書補の職として2年以上勤務した経験 ※詳細は後述	▶	図書館実習
その他、文部科学大臣が相当と認めた学修	▶	相当する科目

※司書補の職として2年以上（合計3,410時間以上）の勤務経験がある方は「図書館実習」の単位として認定されます。

- 対象：司書補の職（[図書館法第5条第1項第3号](#)の職を含む）
- 非常勤・パート等の場合：勤務時間を換算し、1日7時間45分×年220日×2年間（合計3,410時間）以上の実績が必要です
- 認定費用：19,140円
全科目受講者は別途の費用は不要です
- 注意：本年度中に講習を修了できなかった場合、この費用の返金はできません

法令上の根拠科目

各科目の免除申請には、以下の規定に基づいた単位修得証明が必要です。

- 「生涯学習概論」の根拠
社会教育主事講習等規定 第3条 または 第11条の科目
博物館法施行規則 第1条の科目
- 「児童サービス論」の根拠
学校図書館司書教諭講習規程 第3条の科目（読書と豊かな人間性）

申込書類のご案内

お申し込みの区分（全科目・部分科目・単位認定）によって提出書類が異なります。
ご自身の該当する区分を確認し、漏れのないようご準備ください。

1. 全員共通の必須書類

① 2026 年度 司書講習受講申込書（所定用紙）
② 作文（オンライン提出） テーマ：「受講の理由と講習を通じて学びたいこと」
③ 受講資格を証明する書類（以下のいずれか） 受講資格 A 大学卒業の方：卒業証明書（大学院修了の方は「大学」の証明書が必要です） 受講資格 B 在学生の方：在学（在籍期間）証明書 + 成績（単位修得）証明書 受講資格 C 司書補・学芸員等の資格をお持ちの方： ・資格取得証明書（司書補講習修了証、社会教育主事、学芸員など） ・勤務経験証明書（所定用紙） ・受託内容確認書（※委託会社勤務の方のみ。契約内容がわかる書類を添付） ※本学で司書補講習を修了された方は、修了証明書の提出不要
④ 氏名変更確認書類（※証明書と現在の氏名が異なる方のみ 以下3点のいずれか） 戸籍抄本(原本) マイナンバーカードのコピー（旧姓併記がある表面のみ。裏面不要） 旧姓が併記されている運転免許証のコピー ※過去本学で受講された方は原則不要、過去受講時から変更があった場合は提出必要

2. 受講区分別の提出書類

【全科目受講】

必須書類 ①・②・③
必須書類 ④（必要な方のみ）

【部分科目受講（単位認定の希望なし）】

必須書類 ①・②
必須書類 ③ ※過去本学で受講された方は原則不要、学歴や勤務年数が更新された場合は提出必要
必須書類 ④（必要な方のみ） ※過去本学で受講された方は原則不要、変更がある場合は提出必要
受講科目申込書（部分科目受講／単位認定用） 所定用紙

【単位認定を希望（他校修得単位・図書館実習など）】

必須書類 ①・②
必須書類 ③ ※過去本学で受講された方は原則不要、学歴や勤務年数が更新された場合は提出必要
必須書類 ④（必要な方のみ） ※過去本学で受講された方は原則不要、変更がある場合は提出必要
受講科目申込書（部分科目受講／単位認定用）（所定用紙）
単位認定申請書（所定用紙）
必要な証明書類（下表参照）

認定希望の内容	必要な証明書類
他大学での修得単位	単位修得証明書
生涯学習概論 児童サービス論	単位修得証明書
図書館実習	① 勤務経験証明書（所定用紙） ② 資格取得証明書（司書補・学芸員・社会教育主事いずれか） ※ 委託会社勤務の方は、契約内容確認書類（契約書コピー等）が必要です。

3. 書類準備の重要チェック事項 ⚠

- 証明書の発行日：原則として発行から3ヶ月以内のものを提出してください。発行日の記載がない場合は、別途発行日が証明できる書類を添付してください。
- 所定用紙の記入：各申込書の「裏面」に記入方法の詳細があります。必ず一読の上、ご記入ください。
- 勤務経験の職名：「司書補に相当する職」で申請される方は、職名と勤務内容を具体的に出来るだけ詳しく列記してください。勤務先が複数の場合は、所定用紙をコピーしてご使用ください。
- 旧科目の単位修得証明書：1997年4月1日～2012年3月31日までの期間で単位を取得された方は、修得年度の記載が必要です。
詳細は次頁「4. 証明書の例」をご覧ください。

4. 証明書の例

旧科目（1997年4月1日～2012年3月31日まで）の単位の証明書

- 単位修得証明書 の例

法令科目の記録		単位修得証明書		修得年度の記録	
図書館法施行規則に定める科目名	修得科目名	単位	修得年度		
生涯学習概論	生涯学習概論	2	2010		
図書館概論	図書館情報学原論	2	2011		

- 「法令科目」と「修得年度」が確認できる書類 の例

単位を修得した年度のシラバス（履修規則）の科目表、履修規則の年度が記されたページ（表紙、奥付など）のコピー

法令科目の記録		司書課程科目表		修得年度の記録	
図書館法施行規則に定める科目名	学科目名	単位	履修年次		
生涯学習概論	生涯学習概論	2	2010		
図書館概論	図書館情報学原論	2	2011		

単位修得証明 取り寄せの問い合わせ方法

1. 新科目（2012年4月1日以降）の単位を修得されている方

図書館法施行規則に定める科目名	修得科目名	単位
生涯学習概論	生涯学習概論	2
図書館概論	図書館情報学原論	2

法令科目と修得科目名は必ずしも同じとは限りませんので、上記のような比較表のある単位修得証明書が必要です。記載が無い場合は、記載のある別書類も提出してください。別書類の例として、修得年度のシラバス（履修規則）があります。

単位修得証明書が欲しいのですが、法令科目は記載されていますか？



出身〇〇大学

記載されている場合、
単位修得証明を申請

はい



いいえ



記載されていない場合

桃山学院大学の司書講習受講を申し込みます。〇〇大学で修得した単位を読み込みたいので、法令科目の記載されたシラバスなどのコピーも一緒に送ってください。



出身〇〇大学

提出された書類は返却いたしませんのでご了承ください

2. 旧科目（1997年4月1日～2012年3月31日）の単位を修得されている方

図書館法施行規則に定める科目名	修得科目名	単位	修得年度
情報サービス概説	情報サービス概説	2	2008
資料組織演習	資料組織演習 A	1	2009
	資料組織演習 B	1	2009

法令科目と修得科目名は必ずしも同じとは限りませんので、上記のような比較表のある単位修得証明書が必要です。法令科目と修得年度の記載が無い単位修得証明書の場合は、記載のある別書類も提出してください。別書類の例として、修得年度のシラバス（履修規則）があります

単位修得証明書が欲しいのですが、
法令科目と単位修得年度は記載されていますか？



出身〇〇大学

記載されている場合、
単位修得証明を申請

はい

いいえ

記載されていない場合

桃山学院大学の司書講習受講を申し込みます。
〇〇大学で修得した単位を読み込みたいので、法令科目と単位修得年度の記載されたシラバスなどのコピーも一緒に送ってください。



出身〇〇大学

提出された書類は返却いたしませんのでご了承ください

参考資料

受講資格の勤務経験となる「図書館奉仕相当事項」は、[図書館法第三条](#)をご参照ください
また、「司書となる資格」は、[同第五条](#)をご参照ください

図書館法（昭和二十五年四月三十日法律第百十八号）抜粋

（図書館奉仕）

第三条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おもむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。
- 四 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- 五 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。
- 六 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。
- 七 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- 八 社会教育における学習の機会を利用して行った学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。
- 九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

（司書及び司書補）

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

- 2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。
- 3 司書補は、司書の職務を助ける。

（司書及び司書補の資格）

第五条 次の各号のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

- 一 大学を卒業した者で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの
- 二 大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの
- 三 次に掲げる職にあつた期間が通算して三年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの
 - イ 司書補の職
 - ロ 国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの
 - ハ ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの
- 2 次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。
 - 一 司書の資格を有する者
 - 二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第九十条第一項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

（司書及び司書補の講習）

第六条 司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

- 2 司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。ただし、その履修すべき単位数は、十五単位を下ることができない。

提出書類チェックシート

■ お申し込み前に提出書類を確認してください

	提出書類	
受講資格 A 大学・短期大学・高等専門学校・ 専修学校専門課程を卒業した方	・2026年度 司書講習受講申込書 ・作文 ・卒業証明書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
受講資格 B 大学に2年以上在学して62単位以上修 得している方	・2026年度 司書講習受講申込書 ・作文 ・在学（在学期間）証明書 ・成績（単位修得）証明書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
受講資格 C 司書補（相当する職または含まれ職）・社 会教育主事・学芸員として2年以上の勤 務経験のある方	・2026年度 司書講習受講申込書 ・作文 ・司書補講習修了証明書・社会教育主事・ 学芸員資格取得証明書 ・勤務経験証明書 ・受託内容確認書（必要な方のみ）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

■ 以下の各項目に該当される方は、上記書類と合わせてそれぞれ必要書類を提出してください

部分科目受講者	・受講科目申込書（部分科目受講／単位認定用）	<input type="checkbox"/>
既に修得した単位の認定希望者 （本年度終了予定の方のみ）	・受講科目申込書（部分科目受講／単位認定用） ・単位認定申請書 ・既に修得した単位の証明書 ・修得年度（旧科目単位修得の方）および修得科 目に対する法令科目が確認できる書類	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
所定の学修による単位認定希望者	・受講科目申込書（部分科目受講／単位認定用） ・単位認定申請書 ・該当する下記の書類 ・単位修得証明書 ・修得年度（旧科目単位修得の方）および修得科 目に対する法令科目が確認できる書類 ・勤務経験証明書 ・司書補講習修了証明書または社会教育主 事・学芸員資格取得証明書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
提出証明書の氏名と受講申込書の氏名 が異なる方	戸籍抄本(原本)またはマイナンバーカード のコピー（旧姓併記がある表面のみ。裏面不要） または旧姓が併記されている運転免許証の コピー	<input type="checkbox"/>