

2024 年度 エクステンション・センター履修証明プログラム

学校司書養成講座 募集案内



講座期間 2024 年 7 月 1 日(月)~2024 年 12 月



桃山学院大学
St. Andrew's University

学校司書養成講座

■本講座について

2014(平成26)年、学校図書館法が一部改正され、学校図書館の運営の改善を図り利用の促進に資するため、学校図書館の職務に従事する職員として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。2016(平成28)年には文部科学省により学校司書を養成するためのモデルカリキュラムが定められました。

これらの学校図書館を取り巻く変化を受け、本学では2017年度から文部科学省のモデルカリキュラムに基づき、「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しております。11科目(計301.5時間)の専門科目から構成され、それぞれの科目の修了が認められると、本学から学校教育法に基づき「履修証明書」が発行されます。

プログラムの履修期間は、最初にお申し込みされた年度を含めた3年です。
2024年にお申し込みされた場合は、2026年まで履修することができます。

■プログラムの内容

- ・2021年度よりオンライン授業と対面授業で開講しています。
- ・講義科目9科目と演習科目2科目を開設しています。
- ・司書講習(全科目受講)と同時受講する方は、下表の網掛け科目を追加しての受講となります。
図書館サービス特論ⅠB、情報サービス演習(補遺)の受講料は不要です。
- ・他大学で取得された図書館に関する科目に関して、本講座の同一科目を履修したものとして認定ができます。ただし、2012(平成24)年4月1日以降の新科目に限ります。ご希望の方はエクステンション・センターまでご連絡ください。

	文科省モデル科目*	開講科目	コマ数	時間数
講義科目	学校図書館概論	学校図書館制度・経営論	15 コマ	22.5 時間
	図書館情報技術論	図書館情報技術論	15 コマ	22.5 時間
	図書館情報資源概論	図書館情報資源概論	15 コマ	22.5 時間
	情報資源組織論	情報資源組織論	15 コマ	22.5 時間
	学校図書館サービス論	図書館サービス特論ⅠA	8 コマ	24.0 時間
		図書館サービス特論ⅠB	8 コマ	
	学校図書館情報サービス論	情報サービス論	15 コマ	22.5 時間
	学校教育概論	学校教育概論	15 コマ	22.5 時間
	学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	15 コマ	22.5 時間
演習科目	読書と豊かな人間性	児童生徒の発達と読書	15 コマ	22.5 時間
	情報資源組織演習	情報資源組織演習	30 コマ	45.0 時間
	学校図書館情報サービス論	情報サービス演習	30 コマ	52.5 時間
		情報サービス演習(補遺)	5 コマ	

履修証明プログラムとは



2007(平成19)年の学校教育法の改正により大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校(以下「大学等」という)に「履修証明制度」が創設されました。大学等ではこれまでも科目等履修生制度や公開講座等を活用して、その教育研究成果を社会へ提供する取り組みを行っていましたが、「履修証明制度」の創設により学生を対象とする学位プログラムの他に、社会人等の学生以外の方を対象とした一定のまとまりのある学習プログラム(履修証明プログラム)を開設し、その修了者に対して法に基づく履修証明書(Certificate)を交付できることになりました。(法第105条等)。

当制度は単位や学位が授与されるものではありませんが、修了者に対して大学等により学修の質が保証される新たな教育プログラムです。

■申込概要

講座期間	2024年 7月 1日（月） ～ 2024年 12月	
募集定員	各科目 30 名	
受講資格	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（法附則第十項の規定により大学に入学することのできる者に含まれる者を含む）	
申込期間	2024 年 5月 7日（火）～6月 1日（土）期間後の申し込みはご相談ください	
科目料金	講義科目 10,000 円／1 科目 演習科目 20,000 円／1 科目 登録手数料 2,000円	*教科書代（約20,000円）が別途必要です
	司書講習全科目受講の方 残り4科目分（40,000円）の受講料が必要です 図書館サービス特論ⅠB、情報サービス演習（補遺）の受講料は不要です	
	部分受講の方 「情報サービス演習」を既に取得済みで、「情報サービス演習（補遺）学校司書対応科目5コマ分」のみを履修希望の方は、「情報サービス演習（補遺）」5,000円です	

■申込から受講、履修証明書発行まで

メルアド登録	随 時	■ メールアドレスを登録 してください
受講申込期間	5月7日（火）～ 6月 1日（土）	■期日内に申込書一式を郵送してください。期日を過ぎた場合は受付できません
選考結果発表 ならびに 受講料払込期間	6月10日（月）～ 6月17日（月）	■書類選考の結果は、払込用紙と共に郵送します ■受講料は郵便局 ATM か窓口で振り込んでください ■納入された受講料は返金できません ■手続き期間内に振込みの無い場合は、受講許可が無効となります ■振込前に受講を辞退される方は必ずご連絡ください
開講式と オンライン授業案内	6月下旬	■受講料の払い込みが確認できた方に、開講式の案内とオンライン授業マニュアルがメールで届きます
開講式・ガイダンス 授業開始 (8月には対面ガイダンス があります)	7月 1日（月） 10:00～（予定）	■開催時間は変更される場合がありますので、案内通知をご参照ください 司書講習の開講式と合同で行います
履修修了	2025 年 12 月	■講義科目 9 科目と演習科目 2 科目を修了された方には「履修証明書」が発行されます ■科目修了の認定は出席状況および試験等により行います

■申込書類について

下記書類を受付期間内にご提出ください。

必要書類①	・「学校司書養成講座」申込書（所定用紙：HPからダウンロードできます）
必要書類②※	・作文（用紙はHPからダウンロードできます） ・最終学歴の証明書
	・証明書の記載氏名が現在と異なる場合、戸籍抄本など氏名変更確認書類

※必要書類②は初年度受講者のみ提出が必要となります

※継続受講の方、司書講習と同時受講される方の提出は不要です

提出書類の返還はいたしません

提出書類に不備ある場合は、受付期間内に補正がなければ受理いたしません

証明書は3ヶ月以内に発行されたものを提出してください

■選考方法

書類選考いたします。選考は原則先着順で行い、定員になり次第締め切らせていただきます。

■受講許可の通知

受講を許可された方には受講手続き書類一式をご案内いたします。

案内が届きましたら、同封の払込用紙にて郵便局ATMか窓口で期間内に受講料納付の手続きをお願いします。

■授業形態について

7月、9月はオンライン、8月は対面授業です。（一部対面授業は9月上旬あり）

10月～12月「児童生徒の発達と読書」は基本対面ですが、オンラインも併用します。

その他の科目はオンラインの予定です。

■オンライン授業の出席確認について

各科目、授業要旨を提出することで出席を確認します。

また、課題提出やグループワークへの参加で出席確認する場合があります。

未提出や締め切り時間が過ぎた場合は、欠席とみなしますのでご注意ください。

■履修証明書の発行について

修了の認定は、各科目3分の2以上の出席が必要です。欠席が3分の1を超えた場合、履修証明が出来なくなりますのでご注意ください。

■受講上の注意

- 1)単位の認定はいたしません。
- 2)通学にあたって、「学割」の利用はできません。
- 3)キャンパス構内の駐車場は使用できません。（キャンパス周辺には私設の有料駐車場があります）
- 4)通学時および受講中の傷病については各自で充分ご注意ください。
- 5) 自然災害やその他の事情により、授業形態や時間割が変更になる可能性があります

■科目読み込み(履修免除科目)について

他大学で取得された図書館に関する科目の単位（2012（平成24）年4月1日以降の新科目）をお持ちの方は、同一科目の履修が免除されます。必要書類1～4を揃えてご提出ください。

読み込みできる科目は、「図書館情報技術論」「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」「情報サービス論」「情報資源組織演習」「情報サービス演習 30コマ」です。上記6科目以外の科目に関しては、別途、受講料が必要です。本講座で、全ての科目を履修した時点で科目読み込みされます。

科目読み込みをご希望の方は、お申込み前にエクステンション・センターまでご連絡ください。

必要書類①②	同上
必要書類③	科目読み込み申請書（所定用紙：HPからダウンロードできます）
必要書類④	単位取得証明書 ただし、取得年度・法令科目の記載があるものに限る。記載の無い場合は、取得年度・法令科目が確認できる書類が必要です（下記参照）。

■「単位取得証明書」の例

法令科目の記載		単位取得証明書			取得年度の記載
図書館法施行規則に定める科目名		修得科目名	単位	取得年度	
甲群	図書館情報技術論	×××××論	2	2017	
	情報サービス論	△△△△△論	2	2016	

■「「法令科目」と「取得年度」が確認できる書類」の例

例) 単位を取得した年度の履修規則の科目表、履修規則の年度が記されたページ（表紙、奥付等）のコピー

法令科目の記載		司書課程科目表		
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
甲群	図書館情報技術論	×××××論	2	1～
	情報サービス論	△△△△△論	2	1～

■開講科目・講師一覧

種別	科 目		講 師 名	
講義科目	学校図書館制度・経営論		岡田 大輔	相愛大学講師
	図書館情報技術論		藤間 真	桃山学院大学教授
	図書館情報資源概論		加藤 靖子	元阪南市立図書館長
	情報資源組織論		園田 俊介	京都産業大学客員教授
	図書館サービス特論Ⅰ	A	藤間 真	桃山学院大学教授
		B	吉澤 小百合	実践女子大学・玉川大学非常勤講師
	情報サービス論		坂本 俊	聖徳大学専任講師
	学校教育概論		神代 一徳	元公立、私立高等学校校長
	学習指導と学校図書館		岡田 大輔	相愛大学講師
演習科目	情報資源組織演習（目録）		園田 俊介	京都産業大学客員教授
	情報資源組織演習（分類）		柳 勝文	龍谷大学教授
	情報サービス演習		藤間 真	桃山学院大学教授
			佐久間 朋子	元 奈良教育大学附属中学校 学校司書

- ・「図書館サービス特論Ⅰ」は内容を＜A＞と＜B＞にわけて実施します。
- ・「情報資源組織演習」は、内容を＜目録＞と＜分類＞にわけて実施します。
- ・司書講習を全科目受講される方で、本講座も受講される方は「学校図書館制度・経営論」「学校教育概論」「学習指導と学校図書館」「児童生徒の発達と読書」の4科目および「図書館サービス特論ⅠB」、「情報サービス演習」佐久間先生担当分を本講座で受講してください。

■科目のねらい

文科省モデル科目名	開講科目名	区分	ね ら い
学 校 図 書 館 概 論	学校図書館制度・経営論	講義科目	学校図書館の教育的意義や学校司書の職務などの基本的事項についての理解を図る。
図 書 館 情 報 技 術 論	図 書 館 情 報 技 術 論	講義科目	図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するために、コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース、検索エンジン、電子資料、コンピュータシステム等について解説し、必要に応じて演習を行う。
図 書 館 情 報 資 源 概 論	図 書 館 情 報 資 源 概 論	講義科目	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源について、類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存、図書館業務に必要な情報資源に関する知識等の基本を解説する。
情 報 資 源 組 織 論	情 報 資 源 組 織 論	講義科目	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源の組織化の理論と技術について、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法等を解説する。
学校図書館サービス論	図書館サービス特論Ⅰ	講義科目	学校図書館における児童生徒及び教職員へのサービスの考え方や各種サービス活動についての理解を図る。
学校図書館情報サービス論	情 報 サ ー ビ ス 論	講義科目	情報サービスの種類や各種情報源の特性の理解を図るとともに必要に応じて演習を行い、児童生徒に資料・情報を適切に提供できる能力の育成を図る。
	情 報 サ ー ビ ス 演 習	演習科目	
学 校 教 育 概 論	学 校 教 育 概 論	講義科目	学校教育や児童生徒の心身の発達などの基本的事項についての理解を図る。
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	講義科目	学習指導における学校図書館メディア活用についての理解を図る。
読書と豊かな人間性	児童生徒の発達と読書	講義科目	児童生徒の発達段階に応じた読書教育の理念と方法の理解を図る。
情 報 資 源 組 織 演 習	情 報 資 源 組 織 演 習	演習科目	多様な情報資源に関する書誌データの作成、主題分析、分類作業、統制語彙の適用、メタデータの作成等の演習を通して、情報資源組織業務について実践的な能力を養成する。

「学校司書養成講座」申込書

※受講番号	
※受付番号	

フリガナ				性別	男・女	写真貼付 上半身脱帽正面向 3ヶ月以内に撮影 サイズ(縦4cm×横3cm) 写真の裏面に 氏名を記入	
氏名							
提出証明書 記載氏名	※提出する証明書と氏名が異なる方のみご記入ください。別途、戸籍抄本等を添付してください。						
生年月日	西暦	年(昭和・平成	年)	月	日生		(満
本講座 受講歴	本年度初受講 ・ 受講歴(西暦						年)
本学司書講習 受講歴	本年度同時受講 ・ 受講歴(西暦						年 修了 / 未修了)
連絡先	【住所】 〒 -						
	【携帯番号】			-	-	【電話番号】	-
	【携帯メールアドレス】			【PCメールアドレス】			
緊急連絡先	【住所】 〒 -						
	【電話番号】 - - (様方)						
勤務先または 学校名	勤務先・学校名			職名・年次			
職業種別 ※該当項目に○をし てください	1.公共図書館 2.学校図書館 3.大学図書館 4.その他図書室 5.出版社 6.書店 7.一般企業 8.公文書館 9.社会教育施設 10.教員 11.公務員 12.学生 13.パート・アルバイト 14.主婦・主夫 15.自営 16.無職 17.その他			各職業について、雇用形態(常勤・非常勤・派遣)は問いません。 ・「その他図書室」とは公民館図書室・私立図書館等です。 ・「一般企業」は書店及び出版社以外の会社です。 ・「社会教育施設」とは図書館を除く公民館・博物館・青少年教育施設・女性教育施設等です。 ・「公務員」とは図書館関係職員・公文書館・社会教育施設・教員以外の公務員です。 ・「その他」とは他のカテゴリーに該当しない職業です。			

受講科目 ※受講を希望する 科目の申込欄に○印 を付してください	基礎科目	料金	申込欄
	学校図書館制度・経営論	10,000 円	
	図書館情報技術論	10,000 円	
	図書館情報資源概論	10,000 円	
	情報資源組織論	10,000 円	
	図書館サービス特論 I	10,000 円	
	情報サービス論	10,000 円	
	学校教育概論	10,000 円	
	学習指導と学校図書館	10,000 円	
	児童生徒の発達と読書	10,000 円	

基礎科目	料金	申込欄
情報資源組織演習	20,000 円	
情報サービス演習 (補遺を含む35コマ)	20,000 円	

情報サービス演習 (補遺5コマ)	5,000 円	
---------------------	---------	--

情報サービス演習30コマ取得済みで、
補遺5コマのみ受講される方

合計金額	円
------	---

科目読み込み申請書

※エクステンション・センター記入

※受付番号	※受講番号	氏 名

- ・「読込希望」欄に○印を記してください。
- ・色の欄には記入できません。
- ・読み込みは、学校司書養成講座の受講により修了する年度に読み込まれます。(別途、単位取得証明書等が必要です。本学司書講習を受講された方は不要です。)

- ①他大学の司書講習・司書課程の取得単位の読み込みを希望される方は「他大学で単位を取得した図書館に関する科目名」「取得大学」「取得年度（西暦）」欄に記入してください。
- ②過去に本学司書講習を受講された方は、「本学司書講習取得科目の取得年度（西暦）」欄に記入してください。

		① 他大学の取得単位読み込みの方			② 本学司書講習を受講された方
読込希望	開講科目	他大学で単位を取得した図書館に関する科目名	取得大学	取得年度（西暦）	本学司書講習取得科目の取得年度（西暦）
	図書館情報技術論				
	図書館情報資源概論				
	情報資源組織論				
	図書館サービス特論ⅠA				
	図書館サービス特論ⅠB				
	情報サービス論				
	情報資源組織演習				
	情報サービス演習				
	情報サービス演習（補遺）				

【記入上の注意】

- ・横書きのうえ、本文から書き始めてください。
- ・黒または青のインク、ボールペンを用い楷書で記入してください。(修正ペン・テープ使用可)
- ・字数は必ず 400 字以上 (㊦印部分) 記入してください。(改行や段落等による空欄は字数に数えません)

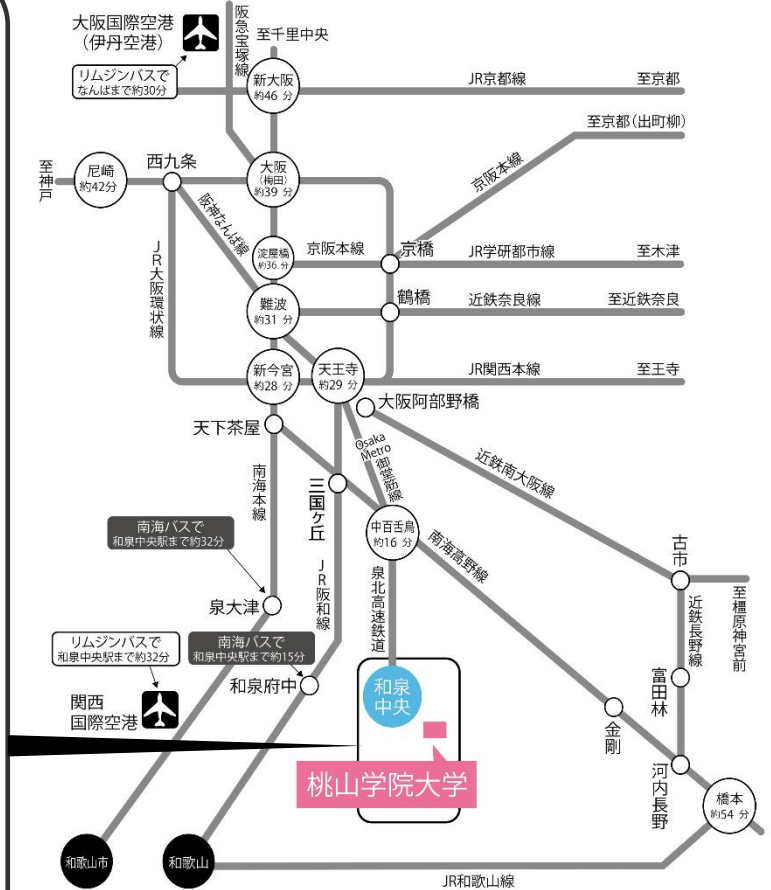
テーマ	受講の理由と講習を通じて学びたいこと	氏 名	
-----	--------------------	-----	--

[illegible]

ACCESS MAP

【和泉キャンパス】駅からのルート

和泉中央駅から徒歩でお越しの際は、改札を出て
エスカレーターを上がり、左に進んで下さい。



【和泉キャンパス】電車・バス

大阪国際空港	リムジンバス・なんば行 約30分	なんば (大阪難波) ・ 南海難波	南海高野線～泉北高速鉄道 区間急行 約31分		
新大阪	Osaka Metro御堂筋線 約15分		南海高野線～泉北高速鉄道 区間急行 約28分		
大阪・梅田	Osaka Metro御堂筋線 約8分			泉北高速鉄道 約16分	
淀屋橋	Osaka Metro御堂筋線 約5分				南海バス 約15分
尼崎	阪神なんば線快速急行 約19分				
天王寺	JR環状線 約1分	リムジンバス・泉北ニュータウン行 約32分			
橋本	南海高野線 約38分 (北野田で各停乗換)				
和歌山	JR阪和線 快速 約42分				
和歌山市	南海本線 急行 約41分				
関西国際空港	リムジンバス・泉北ニュータウン行 約32分				

■お申し込み・お問い合わせ



桃山学院大学
St. Andrew's University

桃山学院大学エクステンション・センター
司書・司書補講習 履修証明プログラム 係

〒594-1198 大阪府和泉市まなび野 1 番 1 号 (聖ペテロ館 2 階)

TEL 0725(92)7036 (エクステンション・センター)

E-mail shisyo@andrew.ac.jp

【窓口時間】 月～金曜日 9:10～16:40

※上記時間外および土・日・祝日の受付はいたしません