

司書教諭とは、小学校・中学校・高等学校・盲学校・聾学校・養護学校に設置されている学校図書館において、各種のメディアを収集し、整理保存し、これを児童または生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童または生徒の健全な教養を育成するために必要とされる資格を得ることのできる課程です。

従って、司書教諭の資格を取得しようとする学生は、卒業に必要な単位のほかに、何かの教職の免許教科に必要な単位に加え、下記の表で示す単位を修得しなければなりません。

司書教諭課程科目一覧および開講期間表

学科目	単位	備考
学校経営と学校図書館	2	隔年開講
図書館資料論※	2	司書課程科目
資料組織概説※	2	司書課程科目
学習指導と学校図書館	2	隔年開講
読書と豊かな人間性	2	隔年開講
情報メディアの活用	2	隔年開講

必要単位数 12 全科目必修 + 教職課程履修

※省令科目は「学校図書館メディアの構成」(2単位)ですが、本学では上記の司書課程科目「図書館資料論」(2単位)と「資料組織概説」(2単位)の合計4単位で代替科目とするため、合計12単位の修得が必要です。

履修条件

- ①教職課程を履修し、教員免許状を取得する予定であること。
- ②大学に2年以上在学し、62単位以上修得していること。

《履修上の注意》

1. 司書教諭課程は、文学部で開講されています。従って他学部については所属学部・学科の時間割との関係で受講が制約されます。
2. 履修希望者は、3年生に申し込み手続きが必要となります。その際、司書教諭課程の履修費を一括納金しなければなりません。
3. 司書教諭課程の履修登録は、一般の科目と同様に行います。また、履修登録は受講科目にもとづき毎年必要です。
4. 開講方法に関しては、年度によって変更されることがあります。

修了証書の交付

文部科学省より交付されます。

在学中に、教職課程および司書教諭課程において所要の単位を修得した学生には、卒業から約1年後に文部科学省より修了証書が交付され、大学から自宅宛てに送付します。