

令和2年度学校図書館司書教諭講習修了証書申請要項

広島大学

1 申請資格

次のいずれかに該当し、所定の単位（5科目10単位）を修得済みである者

- (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。（養護教諭又は栄養教諭の免許状のみを有する者は除く。）
- (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。

2 申請方法等

(1) 提出書類等

- 申請資格の(1)の該当者
下記、① ② ③ ⑥に掲げる書類
- 申請資格の(2)の該当者
下記、① ③ ④ ⑥に掲げる書類

また、改姓、本籍地変更等の理由により、所有している教育職員免許状の記載事項と事実が相違する場合、⑤に掲げる書類を提出してください。

① 令和2年度学校図書館司書教諭講習修了証書申請申込書

本学所定の申込書に、黒のペン又はボールペンを用いて、楷書で丁寧に記入してください。

申込書に記載された氏名で修了証書が発行されるので、氏名は正確明瞭に記入し、「ふりがな」もつけてください。

「教育職員免許状種別及び取得年月日」の欄には、全ての現有免許状の学校種別及び種別（一種・二種等）並びにその取得年月日を記入してください。

② 教育職員免許状授与証明書

免許状に記載してある都道府県の教育委員会に申請してください。複数の免許状がある場合は、いずれか一種類で構いません。

ただし、現に小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の教諭の職にある者にあつては、その有する教諭の免許状の写しに原本と相違ない旨のその所属する学校長の証明を付したもので替えることができます。

③ 単位修得証明書（学校図書館司書教諭用）

大学等で本講習科目の単位を修得している場合は、単位を修得した大学が発行する学校図書館司書教諭用の単位修得証明書。

平成11年度以降の講習で修得した、学校図書館司書教諭の全科目分提出してください。

※ 必ず原本を提出してください。（コピー不可）

※ 過去に本学へ単位修得証明書を提出している場合も、再度提出が必要です。

過去に本学で学校図書館司書教諭講習を受講された方で、単位修得証明書の原本が手元にない場合は、再発行を申請し、新たに発行された単位修得証明書を提出してください。再発行の手続き方法は最後のページに記載しています。

④ 在学証明書及び成績証明書

大学に2年以上在学し62単位以上を修得していることが証明できるもの。

⑤ 戸籍抄本（最近、3か月以内に発行されたもの）

改姓、本籍地変更等の理由により、所有している教育職員免許状の記載事項と事実が相違する場合に、提出してください。

⑥ 返信用封筒（修了証書送付用）

- 140円切手を貼った角形2号(33cm×24cm)の封筒
必ず郵便番号、住所、氏名を記入してください。
広島大学の在学学生は、提出不要です。

注意事項

記載内容又は添付書類に不備がある場合、もしくは書類が不足している場合は受付できませんので、十分確認の上、ご提出ください。

なお、提出された書類は返却しませんので、ご了承ください。

学校図書館司書教諭講習修了申請を通じて取得した個人情報、修了手続き並びに調査統計を行うために利用するものであり、他の目的での利用又は第三者へ提供することはありません。

(2) 申込受付期間

令和2年6月1日（月）～令和2年6月12日（金）17時00分まで（必着）
（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）

(3) 申 込 先

一般の方

広島大学教育学系総括支援室（総務・人事担当）
〒739-8524 東広島市鏡山一丁目1番1号
TEL (082) 424-6705 《8:30～12:00, 13:00～17:15》
e-mail : ed-sou-jin@office.hiroshima-u.ac.jp

広島大学在学学生

広島大学教育学系総括支援室（学士課程担当）
〒739-8524 東広島市鏡山一丁目1番1号
TEL (082) 424-6703 《8:30～17:15》
e-mail : kyoiku-gakusi@office.hiroshima-u.ac.jp

(4) 申込上の注意

既に出身大学等で所定の単位を全て修得している場合は、単位を修得した大学を通じてお申込みください。

3 そ の 他

(1) 申請要項及び申請申込書の請求方法について

実施要項等は、インターネットで配布しています。郵便での配布は、行っていません。
下記のURLから、ダウンロードしてください。

https://www.hiroshima-u.ac.jp/ed/ed_librarian

(2) 単位修得証明書の再発行について

過去に本学で実施した学校図書館司書教諭講習の単位修得証明書の再発行は、下記の事項を記入の上、返信用の封筒（住所、氏名を記入し84円切手を貼ったもの）を添えて申し込んでください。

記

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 学校図書館司書教諭講習を受講した年
- ④ 受講した科目
- ⑤ 証明書番号（わかる人のみ）
- ⑥ 連絡先電話番号

※ 発行には1週間ほどかかります。余裕をもってお申込みください。

過去の講習の単位修得証明書再発行申込先

〒739-8524 東広島市鏡山一丁目1番1号

広島大学教育学系総括支援室（総務・人事担当）宛