

社会教育主事課程

I. 社会教育主事課程の概要

近年の生涯学習という言葉の広がりに見られているように、教育イコール学校といった学校教育中心の教育観は今や過去のものになりつつあります。今日では、生涯にわたりいつでも、どこでも、だれでも必要に応じて学習できるような社会的条件整備が必要とされてきています。その中で、特に地域での子ども・女性・高齢者・障害をもつ人・外国籍の住民など様々な人たちを含め、幅広く学習文化活動を支援していく社会教育の役割はいつそう重要となってきました。

社会教育とは、学校教育以外の方法・形態によって行われる人々の自由な教育－学習活動、つまり相互の学びあいの活動を支援する取り組みであり、社会教育主事はそうした地域住民の多様な学習文化活動を専門的に援助する教育の専門職です。社会教育主事課程は、この社会教育主事の仕事に必要な基礎資格を取得するために設置されています。

社会教育主事は、社会教育法によって主として都道府県及び市町村教育委員会の事務局に配属され、教育・文化事業の企画・実施に加え、社会教育関係団体やグループ・サークルの指導者等、社会教育活動を行っている人々への助言や専門的な援助を与えるとされています。また、公民館や社会教育館（センター）などの関係施設、図書館、博物館、青少年関係施設などの社会教育施設で働く場合にも、社会教育についての専門的な知見が要求されます。したがって、このような施設等で働くことを志望する者は、社会教育主事の基礎資格を取得することが望まれます。

さらに、生涯学習の理念が広く普及するなかで、多くの地方自治体では教育委員会の社会教育行政以外の部局（福祉、環境、地域振興、文化、産業など）でも、住民にむけて様々な事業や講座を開設しています。それに加え、社会教育施設以外にも児童館や高齢者・障害をもつ人のための福祉施設、文化会館、コミュニティセンター、男女共同参画に関する各種事業を行っている施設など、福祉・文化・人権にかかわる施設も数多くあり、一般行政職の公務員として就職した際もそこでの事業に関わることやそれらの施設で働くということが充分予想されます。

学校教育においても、学校が地域の学習文化センターとしての機能を果たしていくこと、また保護者をはじめ地域との協力関係をつくることが求められています。その意味で、学校の教員を志望する学生も社会教育主事課程を履修して、地域のコーディネーターとしての役割を意識していくことが期待されます。他方、民間企業などにおいても成人の学習に対する関心が高まってきており、企業の人材育成や社会貢献活動等の分野においても様々な取り組みが行われています。

以上のように、今日多岐にわたる分野や領域において社会教育や生涯学習に関する専門的な知見と、人々の学習を支援し、人と人をつなげるコーディネーターとしての力量が求められてきています。

社会教育士について

それに加え、文部科学省令が改正されて、2020年度より社会教育主事の基礎資格とともに「社会教育士」の称号もあわせて取得できるようになりました。これにより、財団・NPO法人・民間企業などでも「社会教育士」が活用される可能性が拓かれてきました。社会教育士は、社会教育主事課程の学習成果を生かし、社会教育施設における活動だけでなく、環境や福祉、まちづくり等の分野における学習活動への支援を通じて、人づくり、地域づくりの役割を担うことが期待されています。

Ⅱ. 社会教育主事課程関係科目と履修方法

◆ 社会教育主事資格を得るために必要な科目及び単位数

(○印は必修科目, △印は選択必修科目)

区分	社会教育主事講習等 規程に定める科目 (2020年4月1日施行)	本学における授業科目	単位数	履修要件	履修 開始 年次	
必修	生涯学習概論	○生涯学習概論	4	必修	1年	
	生涯学習支援論	○生涯学習支援論	4	必修	2年	
	社会教育経営論	○社会教育経営論A ○社会教育経営論B	2 2	必修	2年 2年	
選択	社会教育実習 ^{*1}	△社会教育実習A △社会教育実習B	2 4	社会教育実習Aまたは 社会教育実習Bの いずれか1科目を修 得して4単位以上修得 すること	1年 3年	
	社会教育演習, 社会教育 実習又は社会教育課題研 究のうち1以上の科目 ^{*2}	△社会教育実習B △社会教育課題研究	4 4		3年 3年	
科目	社会教育特講	(社会教育主事課程科目)		6単位 以上 修得	8単位 以上 修得	
		ジェンダーと教育A	2			2年
		ジェンダーと教育B	2			2年
		現代の子どもと社会教育	2			2年
		環境問題と社会教育	2			2年
		福祉と社会教育	2			2年
		(教職課程科目) 教育基礎論	2			1年
(学芸員養成課程) 博物館学概論	2	2年				
(司書課程科目) 図書館情報学概論	2	1年				
	計			24単位以上修得		

◆ 社会教育主事課程の修了要件

1. 学士の学位を取得すること。
2. 「生涯学習概論」「生涯学習支援論」「社会教育経営論A」「社会教育経営論B」の4科目を修得すること。
3. 「社会教育課題研究」「社会教育実習A」「社会教育実習B」のうち、「社会教育実習A」または「社会教育実習B」の1科目を修得して4単位以上を修得すること。
4. 社会教育特講は、社会教育主事課程科目から3科目6単位を含めて4科目8単位以上修得すること。

(注) 課程修了後, 1年以上社会教育主事補(又は, 文部科学大臣が指定するもの)の職にあった者に社会教育主事になる資格が生じます。また, 資格を有し, かつ, 教育委員会で社会教育主事として任用されてはじめて称することができるため「任用資格」といいます。2020年度以降の課程修了者は, 社会教育主事資格を取得すると「社会教育士」という称号を名乗ることができます。

◆ 履修上の注意事項

1 履修開始年次について

- (1) 社会教育主事課程は、1年次から履修（登録）ができます。
- (2) 社会教育主事課程の科目は、履修開始年次が決まっています。（前ページの表参照）
それぞれの科目の履修開始年順に履修するようにしてください。

2 他のキャンパスに開設している授業科目の履修について

社会教育主事課程の科目については、いずれのキャンパスで開設されている科目でも、履修することができます。

3 他の課程との共通科目の扱いについて

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、社会教育主事課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は社会教育主事課程の修了要件科目として認められます。

4 社会教育主事講習等規程には、「社会教育実習」を必修、「社会教育演習，社会教育実習又は社会教育課題研究のうち1以上の科目」の履修が必要とされており、この法令科目の要件を満たすには、本学では次の3通りの組み合わせになります。

- ①「社会教育実習B（4単位）」の1科目修得。
- ②「社会教育実習A（2単位）」と「社会教育課題研究（4単位）」の2科目修得。
- ③「社会教育実習A（2単位）」と「社会教育実習B（4単位）」の2科目修得。

5 社会教育実習の履修前提科目について

「社会教育実習B」を履修する場合、前年度までに「生涯学習概論」を修得する必要があります。詳細については、「Ⅳ. 社会教育実習B」(P.197)を参照してください。

6 課程修了証書の交付について

- (1) 社会教育主事課程を修了した者には、課程修了証書を交付します。
- (2) 課程修了見込の者に、例年12月頃、課程修了証書の交付の手続についてお知らせします。
- (3) 手続を完了し、かつ、課程を修了した者に対し、卒業式当日に課程修了証書を交付します。
- (4) 3年次までに課程修了要件を満たすように科目を修得した場合、4年次に申請をすることを忘れがちなので注意してください。

7 その他

4年次から履修を開始する学生及び科目等履修生は、1年間で社会教育主事課程を修了することも可能です。

Ⅲ. 社会教育実習 A

1 履修条件

社会教育主事課程を履修する1年次以上の学生。

2 履修登録

「社会教育実習 A」を修得すれば、3年次以降に「社会教育課題研究」か「社会教育実習 B」の修得が必要となります。

3 実習期間

実習先では、4日間相当（1日8時間）の実習を行います。

4 実習の目的

この授業では、社会教育関係施設（公民館・男女共同参画施設・児童館など）での実習を通じて、施設の特徴と機能を理解すること、職員の「手伝い」を経験して職員の仕事内容を理解すること、などをめざします。

5 社会教育実習 A の内容

- ①公民館・児童館・男女共同参画センターなど、社会教育施設での実習（「登戸探求プロジェクト」では、川崎市内の社会教育施設と連携して、子どもたちと遊ぶ体験活動を企画・運営しました。）
- ②障害をもつ人の支援施設や障害をもつ子どもの放課後デイサービスなどでの実習

6 社会教育実習 A の授業は、以下のようなサイクルで実施します。

(1) 実習先を決める

秋学期の始めに、講義・見学・実践記録を読み合うなどのプロセスを通して、実習のテーマについて考え、学生の希望する、または教員が紹介する施設・機関から実習先を決めます。

(2) 現場実習

秋学期に、現場実習を行います。

(3) 授業における振り返り

実習先での経験をグループごとに話し合い、また教員を含めて全員で振り返ります。

(4) 実習報告の作成

上記の(1)～(3)を通じて、実習中に経験したこと、考えたことを、簡単なレジюмеから文章化した原稿へと、筋立てて説明することを目指します。作成した原稿は、本学『社会主事課程年報』に掲載します。

IV. 社会教育実習B

1 履修条件

社会教育主事課程を履修し、「生涯学習概論」を修得した3年次以上の学生。

2 履修登録

社会教育実習Bを修得すれば、「社会教育実習A」を修得する必要はありません。

3 実習期間

実習先では、12日間相当（1日8時間）の実習を行います。

実習内容により、4～8時間で12～24週、あるいは12日間集中などで行います。

4 実習の目的

この授業は、教育委員会事務局・公民館関係施設・青少年施設・児童館・男女共同参画施設・福祉関係施設などでの実習を通じて、学習者・利用者と職員の関係、職員の役割、コミュニティにおいて実習先施設が担う機能等について学びます。具体的な実習先については、学生の希望を考慮し、教員が紹介する実習先などの中から、通勤可能な施設に依頼します。

5 社会教育実習Bの内容

社会教育実習Bでは、集中した機関の実習や、時間や回数をかけた実習に取り組みます。実習先の施設の性格と役割をふまえ、施設利用者はどのような学習活動を行っているのか、職員は具体的にどのような支援を行っているのか、学習者や施設の利用者とどのような関係をつくっているか、ということなどについて学びます。

社会教育実習Bの授業は、以下のようなサイクルで実施します。

(1) 実習先を決める

春学期の始めに、講義・施設見学・実践記録を読み合うなどのプロセスを通して、実習のテーマについて考え、具体的な実習先を決めるようにします。

(2) 現場実習

夏休みを中心に、現場実習を行います。

(3) 授業における振り返り

実習先での経験を各自報告し、話し合いをしながら、それぞれの実習の振り返りを行います。

(4) 実習報告の作成

上記の(1)～(3)を通じて、実習中に経験したこと、考えたことを報告原稿としてまとめます。作成した原稿は、本学『社会主事課程年報』に掲載します。

V. 社会教育主事課程に関する法令

1. 教育基本法（抄）

（生涯学習の理念）

第三条 国民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習することができ、その成果を適切に生かすことのできる社会の実現が図られなければならない。

（社会教育）

第十二条 個人の要望や社会の要請にこたえ、社会において行われる教育は、国及び地方公共団体によって奨励されなければならない。

2 国及び地方公共団体は、図書館、博物館、公民館その他の社会教育施設の設置、学校の施設の利用、学習の機会及び情報の提供その他の適当な方法によって社会教育の振興に努めなければならない。

2. 社会教育法（抄）

第一章 総 則

（この法律の目的）

第一条 この法律は、教育基本法（平成十八年法律第百二十号）の精神に則り、社会教育に関する国及び地方公共団体の任務を明らかにすることを目的とする。

（社会教育の定義）

第二条 この法律で「社会教育」とは、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基き、学校の教育課程として行われる教育活動を除き、主として青少年及び成人に対して行われる組織的な教育活動（体育及びレクリエーションの活動を含む。）をいう。

第二章 社会教育主事及び社会教育主事補

（社会教育主事及び社会教育主事補の設置）

第九条の二 都道府県及び市町村の教育委員会の事務局に、社会教育主事を置く。

2 都道府県及び市町村の教育委員会の事務局に、社会教育主事補を置くことができる。

（社会教育主事及び社会教育主事補の職務）

第九条の三 社会教育主事は、社会教育を行う者に専門的技術的な助言と指導を与える。

但し、命令及び監督をしてはならない。

2 社会教育主事は、学校が社会教育関係団体、地域住民その他の関係者の協力を得て教育活動を行う場合には、その求めに応じて、必要な助言を行うことができる。

3 社会教育主事補は、社会教育主事の職務を助ける。

(社会教育主事の資格)

第九条の四 次の各号のいずれかに該当する者は、社会教育主事となる資格を有する。

- 一 大学に二年以上在学して六十二単位以上を修得し、又は高等専門学校を卒業し、かつ、次に掲げる期間を通算した期間が三年以上になる者で、次条の規定による社会教育主事の講習を修了したもの
 - イ 社会教育主事補の職にあつた期間
 - ロ 官公署、学校、社会教育施設又は社会教育関係団体における職で司書、学芸員その他の社会教育主事補の職と同等以上の職として文部科学大臣の指定するものにあつた期間
 - ハ 官公署、学校、社会教育施設又は社会教育関係団体が実施する社会教育に関係のある事業における業務であつて、社会教育主事として必要な知識又は技能の習得に資するものとして文部科学大臣が指定するものに従事した期間（イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。）
- 二 (略)
- 三 大学に二年以上在学して、六十二単位以上を修得し、かつ、大学において文部科学省令で定める社会教育に関する科目の単位を修得した者で、第一号イからハまでに掲げる期間を通算した期間が一年以上になるもの
- 四 (略)

3. 社会教育主事講習等規程（抄）

第三章 社会教育に関する科目の単位

第十一条 法第九条の四第三号の規定により大学において修得すべき社会教育主事の養成に係る社会教育に関する科目の単位は、次の表に掲げるものとする。

科 目	単位数
生涯学習概論	4
生涯学習支援論	4
社会教育経営論	4
社会教育特講	8
社会教育実習	1
社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち1以上の科目	3

- 二 (略)
- 三 第一項の規定により修得すべき科目の単位を全て修得した者は、社会教育士（養成課程）と称することができる。

Ⅵ. 社会教育主事課程修了者数一覧表

(2010年度～2019年度)

年 度		2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
学 部 等											
法 学 部		1	1	1	2	2	6	5	4	1	1
商 学 部		0	1	1	2	3	2	0	0	0	0
政治経済学部		4	6	3	1	7	3	4	7	3	2
文学部	文	7	13	15	13	7	10	14	16	6	7
	史	7	8	18	10	16	21	15	16	23	11
	心	2	4	2	2	4	11	6	5	2	3
理 工 学 部		1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
農 学 部		2	2	1	1	0	4	0	1	0	0
経 営 学 部		2	0	1	0	2	0	3	0	2	3
情報コミュニケーション学部		0	2	1	2	3	3	5	4	3	2
国際日本学部		1	1	0	0	2	0	0	2	0	/
総合数理学部		0	0	0	0	/	/	/	/	/	/
小 計		27	38	43	34	46	60	53	55	40	29
科目等履修生	本学大学院生	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0
	一 般	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
合 計		27	38	44	34	46	60	54	57	42	30

学芸員養成課程

I. 学芸員養成課程で学ぶことの意義

1951年の博物館法の制定により、博物館の専門職員になるには、国家試験を受けて、学芸員の資格を有することが必要となりました。これは、博物館及び博物館職員の資質向上を図るものでした。また、大学に於ける学芸員の養成も博物館法施行規則の制定にともなって制度化され、現在では全国の大学に学芸員養成課程が置かれています。

本学では1956年度に課程を開設し、1957年春に最初の資格取得者を世に送り出して以来、既に5,000名を超える学芸員有資格者を出しています。そのうち800名以上の者が博物館や地方自治体の文化財関係、地域史編纂事業関係などで活躍してきており、本学学芸員養成課程に対する評価は高いものがあります。

博物館は生涯学習機関の代表的なひとつであり、諸外国においては博物館教育が多くの効果をあげています。わが国においても近年ようやく活発で特徴のある博物館教育の展開が見られるようになってきましたが、まだまだ一般の人々の理解も浅く、また博物館のあり方にも問題があります。

地方自治体による博物館の設置が著しく進展しましたが、これらが各々の地域の中で博物館として十分な機能を果たし、地域社会の人々に歓迎され、活用されているでしょうか。そのような博物館活動を組織できているでしょうか。博物館を生涯学習機関としてより効果的に機能させるにはどうしたら良いでしょうか。また、学校教育との関連はいかにすべきでしょうか。考えるべき問題は多々あります。

わが国の博物館の活動を改革し、世界の水準に劣らないものにするのは、博物館の専門職員である学芸員の仕事です。これは極めてやりがいのある仕事であるといえます。それには、単に学芸員養成課程を受講し、資格をとるというのではなく、自分から積極的に博物館というもののありべき姿を研究し、今後の日本の博物館を良くしていくのは自分たちであるという気概を持って課程の学習に臨んでもらいたいと思います。

Ⅱ. 博物館・博物館法と学芸員

1951年制定の「博物館法」は、その目的について次のようにうたっています。すなわち「社会教育法の精神に基き、博物館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育、学術及び文化の発展に寄与することを目的とする」とし、博物館は調査・研究、収集・保存、展示・普及を役割とする社会教育機関であるとしています。

その趣旨はいうまでもなく、博物館がただ懐古趣味や物珍しさを売物にする陳列場でなく、広く国民を対象とした生き生きとした学習の場であるべき点にあります。博物館法は、そうした国民の新しい学習の場としての博物館を育成発展させる目的で制定された法律です。博物館は単に建物設備があり、博物館資料があり、年間150日以上公開されていればそれでいいというわけではありません。同法第12条第2項には、博物館の目的を達成するのに必要な「学芸員」を、博物館専門職員として任用することが要件の一つとして規定されています。博物館活動を実施し、生涯学習機関として博物館の存在する意義を十分に発揮できるかどうかは、学芸員の力量いかにかかっているのですから、学芸員は博物館の最も重要な柱であるといえます。

現状では、残念ながら博物館法は、行政的に十分その機能を発揮しているとはいえません。一つには欧米諸国にくらべて、博物館に対する一般の関心が低いこともありますが、逆にいえば日本の博物館は、高い理想と自覚の上に立った国民的教育機関として、積極的な活動にまだまだ欠けるものがあるからです。博物館法を精神を生かし、真に社会生活の中にとけこんだ博物館を創造すること、それが当面最大の博物館学芸員の任務でなければならないでしょう。

Ⅲ. 学芸員の資格・求められるスキル

学芸員となる資格を得るためには、大学所定の単位を修め、学士の学位を有することがまず第1の条件となります。同時に、学芸員養成課程の定める必要単位を修得することによってはじめて資格取得ができ、学芸員有資格者となります。

学芸員有資格者というのは、博物館の専門職員としての条件を有すると認められることで、いわば学芸員としての最低の基準をクリアーしていることが証されているに過ぎませんが、これは国家資格です。いわば、本学の学芸員養成課程が国家試験を代行しているわけです。

学芸員には、博物館一般についての共通な知識や技術、館の種類毎に求められる知識・技術、そして各分野それぞれの専門的な研究能力を持っていることが求められます。博物館における調査・研究、資料の収集・整理・保管・保存、展示・学習支援という一連の仕事ができる資質が求められるのです。学芸員養成課程での講義や実習はそのための入門でしかありません。と同時に、そうした仕事をする基礎として、それぞれの専門的専攻分野の研究の力が重要であることを十分認識する必要があります。つまり、学芸員は博物館に関し「総括的」であり、また専攻分野別に極めて「専門的」でなければならないのです。

Ⅳ. 学芸員養成課程関係科目と履修方法

◆ 学芸員資格を得るために必要な科目及び単位数

(○印は必修科目)

区分	博物館法施行規則に定める科目 (2012年4月1日施行)	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	履修要件
必修科目	生涯学習概論	○生涯学習概論	4	2年	9科目 21単位 必修
	博物館概論	○博物館学概論	2	2年	
	博物館経営論	○博物館経営論	2	3年	
	博物館資料論	○博物館資料論	2	2年	
	博物館資料保存論	○文化財科学A	2	3年	
	博物館展示論	○博物館展示論	2	3年	
	博物館教育論	○博物館教育論	2	3年	
	博物館情報・メディア論	○博物館情報・メディア論	2	2年	
	博物館実習	○博物館実習	3	4年	
自由 選択 科目	*	ミュージアムコミュニケーションA	2	3年	
		ミュージアムコミュニケーションB	2	3年	

*単なる資格取得を超えて学芸員になろうとする意欲の高い者に対し、博物館学の諸科目に加え、ミュージアムにおけるコミュニケーションのあり方を考え、実践できる科目として、「ミュージアムコミュニケーションA・B」を開設しています。連続して受講することを薦めます。

(注1)「履修開始年次欄」は、それぞれの開設科目を履修開始できる年次を示します。

ただし、学芸員養成課程の履修開始以前に他の課程で修得した科目であっても、その単位は認められます。

(注2)「文化財科学A」は資格課程開設又は文学部開設のどちらも学芸員養成課程の要件として使用できます。

文学部以外の学生が文学部開設の「文化財科学A」を履修する場合は他学部履修扱いになります。

◆ 学芸員養成課程の修了要件

1. 学士の学位を取得すること。
2. 必修科目（9科目21単位）をすべて修得すること。

◆ 履修上の注意事項

1 履修開始年次について

- (1) 学芸員養成課程は、2年次から履修（登録）できます。
- (2) 学芸員養成課程の科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。（前ページの表参照）

2 他のキャンパスに開設している授業科目の履修について

学芸員養成課程の科目については、他のキャンパスで開設されている科目を履修することができます。

3 他の課程との共通科目の扱いについて

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、学芸員養成課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は学芸員養成課程の修了要件科目として認められます。

4 博物館実習について

「博物館実習」は、「博物館学概論」、「博物館資料論」、「博物館展示論」、「博物館教育論」の4科目すべてを修得した者に限り履修できます。

5 担当部署について

学芸員養成課程の事務は資格課程事務室で行います。ただし、博物館実習に関する指導は、学芸員養成課程実習室（駿河台キャンパス アカデミーコモン地下1階）で行います。

6 課程修了証書の交付について

- (1) 学芸員養成課程を修了した者には、課程修了証書を交付します。
- (2) 課程修了見込の者に、例年12月頃、課程修了証書の交付の手続についてお知らせします。
- (3) 手続を完了し、かつ、課程を修了した者に対し、卒業式当日に課程修了証書を交付します。

V. 博物館学と博物館実習

博物館学に関する科目は「博物館学概論」「博物館経営論」「博物館資料論」「文化財科学A」「博物館展示論」「博物館教育論」「博物館情報・メディア論」「博物館実習」に分けられ、必要科目単位数は「生涯学習概論」を加え、9科目21単位です。「博物館学概論」,「博物館資料論」,「博物館情報・メディア論」,「生涯学習概論」は2年次配当の履修科目で、「博物館経営論」,「文化財科学A」,「博物館展示論」,「博物館教育論」は3年次からの履修科目です。4年次では「博物館実習」を履修します。

博物館学概論

博物館と博物館学に関する基礎的知識を習得するもので、その内容は、博物館の目的と機能、博物館の歴史、博物館の現状、博物館の倫理、博物館関係法規、学芸員の役割などです。いわば、博物館の理念、役割に関する概論であり、あるべき博物館の姿を考えます。

博物館経営論

博物館の運営や活動の経営論的理解を主眼とし、組織と職員、利用者、地域社会との連携、博物館行財政、博物館の危機管理等について学び、これに関する基礎的能力を養うものです。

博物館資料論

博物館における調査研究活動、博物館資料の概念、博物館資料の収集、整理、保存、活用等の基礎的能力を養うものです。

文化財科学A

博物館における資料保存の意義、保存環境、物理化学的被害、生物被害、資料保存のリスク・マネジメント等に関する基礎的能力を養うものです。

博物館展示論

博物館の展示の歴史、博物館展示の実際を学び、展示の機能に関する理論と展示技術に関する基礎的能力を養うものです。

博物館教育論

博物館における教育機能の位置づけを明らかにして、その理論と教育活動の方法や技術に関する基礎的能力を養うものです。

博物館情報・メディア論

博物館における情報の意義、メディアとしての理論、ICTや映像利用、博物館と知的財産等に関する基礎的能力を養うものです。

博物館実習

「博物館学概論」「博物館資料論」「博物館展示論」「博物館教育論」の4科目を習得したものに限り履修できます。博物館学の内容がいかに博物館活動に生かされているのかを体験するのが博物館実習の目的です。

博物館実習は、実習ⅠからⅢに分かれています。実習Ⅰでは博物館実習全体の指導、多種多様な博物

館種の実態理解に関する学習（特別講師による指導も設定）と見学，実習Ⅲの事前・事後指導をおこないます。実習Ⅱでは博物館の各種資料の取り扱い，博物館資料の梱包，展示模擬演習としてのパネル作成，博物館資料台帳の作成等をおこないます。実習Ⅲでは博物館における実務体験をおこないます。博物館学で学んだ具体的な技術や方法を実地に経験することなどがその骨子です。

博物館の実施見学は，博物館活動の実際とそれにかかわる諸施設の見学です。博物館資料の取り扱いと博物館資料の梱包，展示模擬演習等については，学芸員養成課程実習室において少人数での実習を組んでいます。

博物館における実習Ⅲ（実務実習）は，明治大学博物館でおこなうことを原則にしますが，一定以上の実習生を受け入れることは困難であるところから，年度によっては，学外の各種博物館へも実習を依頼しています。3年次に実習先を特定し，翌年の実習Ⅲの予備登録をおこないますが，これは博物館の実務実習の受け入れ開始が前年度末の所が多いからです。なお，博物館の実務実習に当たっては，受講生の専門分野によって実習する館園を考える必要があります。自分の専門分野と異なる博物館での実習は余り意味を有しません。受け入れの博物館も，専門以外の実習生を受け入れないことが多いことをあらかじめ承知しておいてください。

VI. 明治大学の博物館

2004年4月，駿河台キャンパスのアカデミーコモンに，刑事・商品・考古学の旧3博物館を母体とし，私立大学では初のユニバーシティ・ミュージアムを志向した明治大学博物館が開館しました。ユニバーシティ・ミュージアムとは，1995年の文部省（当時）学術審議会中間報告を契機に，国立大学で先行して整備されてきた新しい型の大学付属博物館です。

本学の博物館は，他大学にさきがけ，1950年代から一般公開されてきましたが，近年では，年間に約7万人の来館者を集めるようになっていきます。本学学生はもとより，多様な年齢層にわたる一般社会人，そして中学・高校生の見学も多く，また，考古部門が収蔵する考古遺物や発掘調査報告書，刑事博物館蔵の捕者道具，古文書史料などは，何れも国内有数の規模を誇るコレクションで，学外の研究者や他大学の学生にも盛んに利用されています。

本学の博物館には学芸員が配置されており，各関連学部の教員や専門的職務に従事する卒業生と連携し，様々な博物館事業を実施しています。展示活動は，特別展の開催や常設展の更新作業によって常にその内容を進化させ，その都度，最新の方法論が模索されてきました。近年では，特に，教育プログラムの開発に力を入れ，受講者と講師との双方向型コミュニケーションを目的とするハンズオン型講座や，多彩なワーク・ショップ，デモンストレーション等を開催しています。さらに，今日で言うソーシャル・インクルージョンといった観点による一般社会との“対話と連携”という分野では，1988年に考古学博物館友の会が誕生し，ボランティアや学習サークル活動などが始動しました。その後，刑事・商品も含めて全館的な活動として活性化しつつあります。大学の表玄関であるアカデミーコモンにあって，学内外のさまざまなコミュニティとの間で共同事業を展開しています。

新博物館において，施設上，大きく進化した部分は，特別展示室の設置，教育普及施設の充実，収蔵施設の充実です。特別展示室自体は，すでに一般化した施設と言えますが，旧3館を引き継ぐ常設展示とは別に，学内関係者・諸団体，校友，一般の主催する展覧会場として活用し，全学的な共同利用施設として運用することになっています。教育普及施設は，実物資料の活用を念頭に，映写，音響，教材提示について最新の機器が装備され，40人収容のAV・IT教室と特殊な排水機構を備えた体験学習室に分かれています。収蔵施設は3通りの環境設定を可能としており，学内の教育資源を永久保存するにふさわしい，駿河台の巨大タイムカプセルとも言うべき場所となりました。他にも，ミュージアム・ショッ

ブなどファシリティ機能として近年注目される施設が併設され、大学史展示室が同一フロアにあります。

本学の博物館は、大学の付属館として、各々専門研究の分野で指導的役割を果たすとともに、博物館研究の最新動向を反映した実践的事業をおこなう、言わば、博物館学の実験室として機能しているのです。本課程は博物館施設の中に実習室を設置し、実際の館運営を目前にしながら最新の施設設備を活用するという恵まれた環境の中で、学芸員養成をおこなうことが可能になりました。以下、各展示部門について説明します。

商 品 部 門

旧商品博物館を前身とする部門。同館は1951（昭和26）年に設立された商学部商品研究所付設資料室の公開施設として1957年から一般公開されています。当初は木材や鉱物などの原料標本、繊維や石油化学標本、穀類や嗜好品など貿易商品が収集の中心でしたが、やがて、地方物産品の収集が始まりました。1970年前後の大学紛争による休館期間を経た後、当時、高度経済成長下において機械工業製品が躍進する一方、在来の手工芸的な製品が衰退しつつあることに危機感を持ち、すでに相当数の収蔵実績をもっていた伝統的手工業製品（伝統的工芸品）の収集・展示を主な活動とし、以後、今日における主要なコレクションが形成されました。

それら、漆器、染織品、陶磁器などの製品は、我が先人の生活の所産であり、誰もが日常的に接する最も身近な日本文化と言えます。常設展示では、商品の原材料、部品、製造技法、半製品から完成品にいたる製造工程、意匠の種別などを紹介し、世界にたぐい稀な意匠表現の豊富さを誇る、日本の伝統的工芸品の全体像を端的に一覧できることを目標としています。

一般に、伝統工芸を扱う博物館・美術館においては、伝世品や工芸作家の作品が専ら収集・展示されていますが、本部門の場合、あくまで商品として工業製品を扱っているのが特徴です。

刑 事 部 門

前身は、1929（昭和4）年に創設された刑事博物館。設立の理念は、実物教育に資するため捕物具、拷問具、処刑具など刑事関係資料の収集・保存でした。

1951（昭和26）年から江戸時代の古文書、古代から近代までの法制史料を収集対象に加え、コレクションの充実につとめました。東北から九州に至る全国各地の地方文書（じかたもんじょ）については、所蔵情報を掲載した資料目録を刊行してきました。また日向国延岡藩7万石「内藤家文書」は、総数4万5千点にのぼり、最大級・最良質の譜代藩政文書として著名です。

総数17万点を超える資料は、教育・研究、生涯学習、出版・報道にひろく活用されています。

生涯教育事業は、調査・研究の成果に基づいて、展覧会、公開講演会、実物を活用した体験学習型の入門講座、ガイドツアー、学習グループの支援などを推進しており、また文化と情報の担い手として学芸員資格の取得を目指す実習生を受託・指導しています。

近年は、建学の理念「権利自由」のもとで、江戸時代の石抱責めやヨーロッパのギロチン、アイアン・メイデンなどの大型資料を人権抑圧の証人として展示することでも知られています。

歴史の陰の部分にも目を向けて、人権尊重を学ぶ動機付けの場として活用が期待されます。

考 古 部 門

これまでの考古学博物館を改めた部門。明治大学では、1950（昭和25）年に文学部考古学専攻が開設

され、2年後の1952年に博物館の前身である考古学陳列館が開館しました。以来50有余年、静岡県登呂遺跡の発掘調査を主導するなど、明治大学は戦後の日本考古学をリードする調査研究を行ってきたのです。

現在、考古学部門に収蔵されている資料件数は約300遺跡にのぼります。その中には日本列島に旧石器時代があることを証明した群馬県岩宿遺跡、縄文時代の開始を今から10,000年前まで遡らせた神奈川県夏島貝塚などを含み、いつも新たな問題を学界に提起してきました。そうした明大考古学に対する評価は前記した岩宿遺跡・夏島貝塚をはじめ、埼玉県砂川遺跡（旧石器）・栃木県出流原遺跡（弥生）の資料が、重要文化財に指定されていることから窺うことができます。

新しい博物館では、旧石器・縄文・弥生・古墳の各時代にわたって、これまでの明大考古学の歩みを振り返るようなテーマ設定に加え、最新の研究成果がそこに反映されるような展示構成となっています。また、博物館のコレクションとして収集されてきた中国鏡なども常時公開しています。

Ⅶ. 学芸員養成課程修了者数一覧表

(2010年度～2019年度)

年 度 学 部 等		2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
		法 学 部	1	1	0	0	0	0	0	0	1
商 学 部		1	0	0	1	0	2	0	1	0	1
政治経済学部		0	1	1	0	2	1	2	3	1	1
文学部	文	9	7	10	8	7	10	7	11	7	14
	史	26	55	44	35	32	53	40	49	32	52
	心	0	1	0	0	1	2	0	0	0	1
理 工 学 部		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
農 学 部		9	4	11	12	5	15	11	11	7	7
経 営 学 部		0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
情報コミュニケーション学部		1	2	4	1	0	1	2	1	2	1
国際日本学部		1	2	1	0	1	0	1	3	1	
総合数理学部		2	0	1	0						
小 計		51	74	73	57	49	84	63	80	52	79
科目等履修生	本学大学院生	1	3	4	4	0	5	1	4	2	2
	一 般	5	4	0	2	3	1	1	2	3	4
合 計		57	81	77	63	52	90	65	86	57	85

司書課程

I. 司書課程の概要

司書課程では、「図書館法」で定められた、都道府県立や市町村立等の公立図書館や、団体等の私立図書館（両者を含めて公共図書館という。）で働く専門職である司書を養成しています。そのため、開講されている科目内容も公共図書館での勤務を前提とするものが中心となっています。しかし、他の種類の図書館（国立国会図書館・大学図書館・専門図書館）で働くにあたり、基礎となる内容も含まれているため、司書資格を得ることで図書館の世界で幅広く活躍できる基盤を得ることができます。

近年の公共図書館は、地域の情報センターとして、利用者のしごとや日常生活にかかわる多様な情報要求に応えるため、さまざまな資料や情報を収集・提供し、利用者の課題解決を支援しています。たとえば、個人による起業や小規模事業主のためにビジネス情報を提供したり、病人や高齢者などのために健康・医療情報を提供したりしています。

司書課程で開講される科目を履修することで、地域社会に対する新たな視点が培われ、社会の一員としての責務に気づくことができます。さらに、情報の選択・収集・探索・評価ならびに表現能力といった「情報活用能力」も身につけることができ、大学生活にとどまらず、社会に出てからも有用な力となります。

また、司書課程では、2014年の学校図書館法改正ならびに2016年の文部科学省通知（『学校司書のモデルカリキュラム』について）に基づき、学校司書のモデルカリキュラムを開設し、学校司書の養成にも対応しています。

Ⅱ. 司書課程関係科目と履修方法

◆ 司書資格を得るために必要な科目及び単位数

(○は必修科目)

区分	図書館法施行規則に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	履修要件	
必修	生涯学習概論	○生涯学習概論	4	1年	14科目 30単位 必修	
	図書館概論	○図書館情報学概論	2	1年		
	図書館制度・経営論	○図書館制度・経営論	2	2年		
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2	2年		
	図書館サービス概論	○図書館サービス論	2	1年		
	情報サービス論	○情報サービス論	2	2年		
	児童サービス論	○児童サービス論	2	2年		
	情報サービス演習	○情報サービス演習A ^{※1}	○情報サービス演習A ^{※1}	2		3年
			○情報サービス演習B ^{※1}	2		3年
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2	2年		
	情報資源組織論	○情報資源組織論	2	2年		
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習A ^{※2}	○情報資源組織演習A ^{※2}	2		3年
			○情報資源組織演習B ^{※2}	2		3年
	図書・図書館史	○図書館文化論	2	1年		
選択必修	図書館基礎特論	現代図書館事情論	2	3年	1科目 2単位 以上 選択 必修	
	図書館サービス特論	障害者サービス論	2	3年		
		学校図書館サービス論	2	1年		
	図書館情報資源特論	図書館情報資源特論A	2	3年		
		図書館情報資源特論B	2	3年		
	図書館施設論	図書館建築と施設計画	2	3年		
	図書館総合演習	図書館総合演習	2	3年		
図書館実習	図書館実習	2	3年			
代替選		学校教育概論 ^{※3※4}	2	1年		

※1：本学における授業科目「情報サービス演習A」及び「情報サービス演習B」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報サービス演習」を修得したことになります。よって、A又はBのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報サービス演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報資源組織演習A」及び「情報資源組織演習B」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報資源組織演習」を修得したことになります。よって、A又はBのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

※3：学校教育概論は、学校司書のモデルカリキュラムの認定を希望する場合は必須科目となります。

※4：学校教育概論は、司書課程に在籍する学生であれば、受講できますが、司書資格取得のために必要な単位（32単位以上）には加算されません。

◆ 司書課程の修了要件

1. 学士の学位を取得すること。
2. 上表の司書資格取得のために必要な科目を、必修および選択必修科目を合わせて32単位以上修得すること。

◆ 履修上の注意事項

1 履修開始年次について

- (1) 司書課程は、1年次から履修（登録）ができます。
- (2) 司書課程の科目は、科目ごとに履修開始年次が決まっています。（前ページの表参照）
- (3) 司書課程については段階を追ってカリキュラムを展開するので、できるだけ、それぞれの科目の履修開始年次に履修するようにしてください。

2 演習科目の履修について

- (1) 演習科目の履修登録にあたっては、事前の申請が必要になります。（事前申請を行わなかった者は、履修登録できません。）事前申請の手続方法については、例年3月に掲示等でお知らせしますので、見落とさないよう注意してください。
- (2) 演習科目は、下表のとおり、それぞれの分野に関連する科目の修得が履修の前提条件となっています。

対象科目	単位数	履修開始年次	履修前提条件科目 次の科目を修得していることが必要
情報資源組織演習 A 情報資源組織演習 B	2 単位 2 単位	3 年次 3 年次	図書館情報学概論 情報資源組織論
情報サービス演習 A 情報サービス演習 B	2 単位 2 単位	3 年次 3 年次	図書館情報学概論 図書館サービス論 情報サービス論

3 他のキャンパスで開設されている授業科目の履修について

司書課程の科目については、所属するキャンパスによる履修制限がありませんので、他のキャンパスで開設されている科目を履修することができます。

4 他の課程との共通科目の扱いについて

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、司書課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は認められます。

5 「図書館実習」について

「図書館実習」は現場実習を主な授業内容とする科目です。詳細は次ページを参照してください。

6 メディア授業について

インターネットの利用環境があれば、いつでもどこでも講義科目の受講が可能です。詳細は資格課程シラバスを参照してください。

7 課程修了証書の交付について

- (1) 司書課程を修了した者には、課程修了証書を交付します。
- (2) 課程修了見込の者に、例年12月頃、課程修了証書の交付の手続についてお知らせします。
- (3) 手続を完了し、かつ、課程を修了した者に対し、卒業式当日に課程修了証書を交付します。
- (4) 3年次までに、課程修了要件を満たすように科目を修得した場合、4年次に申請をすることを忘れがちなので注意してください。

Ⅲ. 図書館実習

「図書館実習」は司書資格取得のための選択必修科目であり、公共図書館において、原則として2週間の実習を行い、かつ大学での授業に出席し、所定の要件を満たした者に、2単位が与えられます。

教育実習あるいは介護等体験と同様、図書館実習の間中は、大学の他の授業の欠席を余儀なくされますし、社会人学生諸君の場合、勤務先を長期にわたって欠勤せざるを得ず、また実習期間中にある就職試験等の受験は不可能であることなどを、事前に充分承知して履修することが必要です。

1 実習資格

原則として、下記の前提条件を満たしている3年次以上の学生が有資格者です。

「情報資源組織演習A」または「情報資源組織演習B」のいずれか1科目と、「情報サービス演習A」または「情報サービス演習B」のいずれか1科目を、修得済みまたは履修中であること。

2 ガイダンス

「図書館実習」の履修を希望する者は、履修前年度（2月の予定）に行われる「図書館実習ガイダンス」に出席しなければなりません。このガイダンスの開催日時・場所等の詳細については掲示でお知らせします。

3 実習登録

図書館実習を希望する学生は、「図書館実習」の履修登録が必要です。

4 実習先とその決定

実習先は、原則として、首都圏の公共図書館（都県立、政令指定都市立、区市町村立）を予定しています。具体的な実習先については、実習予定者の希望や諸条件を考慮して決定します。

なお、首都圏以外の自分の出身道府県での実習を希望する場合、大学の指導のもとに、本人が直接実習希望先と交渉することになります。

5 実習の時期

実習時期は、原則として、7月末から10月を予定していますが、履修者の事情や実習先の事情等で変動もあり得るので、履修者個別に対応した指導を行います。

Ⅳ. 学校司書のモデルカリキュラムと履修方法

2014年に学校図書館法が改正され、「専ら学校図書館の職務に従事する職員」として学校司書が規定されました。現在、学校には、専門的職務を掌る教員として司書教諭を置かなければならない（12学級以上）ことに加え、学校図書館の職務にあたる職員として学校司書を置くよう努めなければならなくなりました。

2016年、学校司書の養成に向けた文部科学省通知「『学校司書のモデルカリキュラム』について」が示されました。本学ではこれに基づき、2018年度から司書課程のカリキュラムの中で、学校司書のモデルカリキュラムを開設することになりました。このモデルカリキュラムの受講を希望する学生は、以下の科目を履修するようにしてください。

モデルカリキュラムで提示される科目の読み替えは、司書、司書教諭の2課程にまたがりませんが、履修希望者は司書課程への登録が必要となります。また、司書資格の取得と、学校司書のモデルカリキュラムの履修を両立させることが可能です。なお、学校司書養成は資格付与を伴うものではなく、文部科学省通知で提示されたカリキュラムを履修したことを、本学において認定するものです。

(○は必修科目)

	「通知」における科目名	本学における授業科目	本学における単位数	履修開始年次	開設課程	備考
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	○学校経営と学校図書館	2単位	1年	司書教諭	
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年	司書	
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	司書	
	情報資源組織論	○情報資源組織論	2単位	2年	司書	
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習A ^{*1}	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		○情報資源組織演習B ^{*1}	2単位	3年	司書	
	学校図書館サービス論	○学校図書館サービス論	2単位	1年	司書	
	学校図書館情報サービス論	○情報サービス論 ^{*2}	2単位	2年	司書	
○情報サービス演習A ^{*2}		2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
○情報サービス演習B ^{*2}		2単位	3年	司書		
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	○学校教育概論	2単位	1年	司書	
	学習指導と学校図書館	○学習指導と学校図書館	2単位	2年	司書教諭	
	読書と豊かな人間性	○読書と豊かな人間性	2単位	1年	司書教諭	
本学における必要科目（単位）数		13科目（26単位）				

※1：本学における授業科目「情報資源組織演習A」及び「情報資源組織演習B」は、2科目とも修得して初めて「情報資源組織演習」を修得したことになります。よって、A又はBのどちらか1科目のみの修得では、通知における科目「情報資源組織演習」を修得したことはありません。

※2：本学における授業科目「情報サービス論」、「情報サービス演習A」及び「情報サービス演習B」は、3科目とも修得して初めて「学校図書館情報サービス論」を修得したことになります。よって、※2の付いた科目のうち1科目または2科目のみの修得では、通知における科目「学校図書館情報サービス論」を修得したことはありません。

◆ 履修上の注意事項

1 履修開始年次について

- (1) 学校司書のモデルカリキュラムは、1年次から履修（登録）ができます。
- (2) 学校司書のモデルカリキュラムの科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。
- (3) 学校司書モデルカリキュラム受講希望者は、資格課程事務室に申請書を提出する必要があります。未申請者が新たに希望する場合も申請書を提出してください。

2 演習科目の履修について

- (1) 演習科目の履修登録にあたっては、事前の申請が必要になります。（事前申請を行わなかった者は、履修登録できません。）事前申請の手続方法については、例年3月に掲示でお知らせしますので、見落とさないよう注意してください。
- (2) 演習科目は下表のとおり、それぞれの分野に関連する科目を前年度までに修得することが前提条件となっています。

対象科目	単位数	履修開始年次	履修前提条件科目 次の科目を修得していることが必要
情報資源組織演習A 情報資源組織演習B	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 情報資源組織論
情報サービス演習A 情報サービス演習B	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 図書館サービス論 情報サービス論

司書資格を得るための科目を履修せず、学校司書のモデルカリキュラムのみを履修する場合、13科目（26単位）に加えて、図書館情報学概論と図書館サービス論の履修も必要となります。

3 他キャンパス開設科目の履修について

学校司書のモデルカリキュラムの科目については、履修地区の制限がありませんので、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

4 他の課程との共通科目について

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、学校司書のモデルカリキュラムの履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は学校司書のモデルカリキュラムの要件科目として認められます。

5 メディア授業について

インターネットの利用環境があれば、いつでもどこでも講義科目の受講が可能です。詳細は資格課程シラバスを参照してください。（パソコン及びインターネット環境等の条件を満たす必要があります。）

V. 司書課程に関する法令

図書館法（抄）

第一章 総則

（この法律の目的）

第一条 この法律は、社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

（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、おお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、磁氣的方式その他の知覚によつ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つ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。

（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。

学校図書館法（抄）

（この法律の目的）

第一条 この法律は、学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もつて学校教育を充実することを目的とする。

（学校図書館の運営）

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によつて、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

- 一 図書館資料を収集し、児童又は生徒及び教員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 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を行うこと。
- 四 図書館資料の利用その他学校図書館の利用に関し、児童又は生徒に対し指導を行うこと。
- 五 他の学校の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること。

（学校司書）

第六条 学校には、前条第一項の司書教諭のほか、学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員（次項において「学校司書」という。）を置くよう努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

VI. 司書課程修了者数一覧表

(2010年度～2019年度)

学 部 等		年 度									
		2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
法 学 部		6	3	5	8	8	9	9	5	4	5
商 学 部		7	5	1	5	5	5	0	0	2	5
政治経済学部		2	6	2	8	5	8	8	6	4	6
文学部	文	38	52	43	30	36	47	43	39	31	40
	史	9	15	22	14	19	22	16	22	17	21
	心	5	10	8	4	6	4	2	13	0	2
理 工 学 部		2	2	2	0	1	1	0	0	1	0
農 学 部		3	5	4	7	2	1	6	3	8	2
経 営 学 部		3	2	3	2	3	3	0	2	5	4
情報コミュニケーション学部		9	17	7	7	11	11	15	14	6	18
国際日本学部		2	4	5	7	9	9	7	14	10	
総合数理学部		1	3	2	3						
小 計		87	124	104	95	105	120	106	118	88	103
科目等履修生	本学大学院生	0	0	5	0	3	2	0	1	2	0
	一 般	1	0	0	1	0	0	1	1	3	2
合 計		88	124	109	96	108	122	107	120	93	105

司書教諭課程

I. 司書教諭課程の概要

司書教諭は、「学校図書館法」に定められた教諭で、既に小・中・高等学校若しくは特別支援学校の教員免許を取得している者が、所定の科目を修得することにより付与される資格です。

児童生徒の自発的な学習を支援することが主軸となった新しい教育課程において、学校図書館が大きな役割を果たすことが期待され、1997年の学校図書館法の改正により、2003年から12学級以上の規模の学校の図書館には必ず司書教諭を配置することが義務づけられました。

また、この法改正及びそれに関連する措置として、司書教諭資格取得のための科目も、高度情報化時代に対応する学校図書館の拡充に向けて、各種の最新の情報メディアの導入・活用を可能とする司書教諭の力量形成を目的とする方向で再編成されました。

当課程の履修により、教科教員の資格に付加価値をつける（都道府県によっては、採用の際、司書教諭有資格者が有利になると謳っています。）とともに、どの教科の担当においても不可欠な、児童又は生徒の情報リテラシー育成ならびに読書指導をはじめとする自主的な学習活動の支援の理論や方法の修得も可能になるでしょう。

II. 司書教諭課程関係科目と履修方法

◆ 司書教諭資格を得るために必要な科目及び単位数

（○は必修科目）

学校図書館司書教諭 講習規程に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始 年 次
学校経営と学校図書館	○学校経営と学校図書館	2	1年
学校図書館メディアの構成	○学校図書館メディアの構成	2	2年
学習指導と学校図書館	○学習指導と学校図書館	2	2年
読書と豊かな人間性	○読書と豊かな人間性	2	1年
情報メディアの活用	○情報メディアの活用	2	2年

◆ 司書教諭課程の資格取得要件

1. 上表に示す、5科目10単位を修得すること。
2. いずれかの教育職員免許状を取得すること。

◆ 履修上の注意事項

1 履修開始年次について

司書教諭課程は、1年次から履修（登録）できます。

2 司書教諭課程の履修条件について

司書教諭課程の履修を開始するためには、次のいずれかの条件を満たし、かつ司書教諭課程履修料を納入しなくてはなりません。

(1) 教職課程を既に履修中である。(又は、教員免許状を既に有している。)

(2) 司書教諭課程と教職課程を同時に履修開始する。

※ 司書教諭課程のみの履修はできませんので、注意してください。

3 司書教諭資格の効力について

司書教諭の資格は、教員免許状を有する者についてのみ、その効力を生じます。したがって、当課程を履修する者は、教員免許状を取得することが必要です。

4 「学校経営と学校図書館」について

「学校経営と学校図書館」については、できるだけ履修を開始する年次に履修するようにしてください。

5 他のキャンパスで開設されている授業科目の履修について

司書教諭課程の科目については、所属するキャンパスによる履修制限がありませんので、他のキャンパスで開設されている科目を履修することができます。

6 教職課程『大学が独自に設定する科目』との関係について

司書教諭課程の授業科目は、5科目すべて、教職課程の『大学が独自に設定する科目』としても使用できます。(P.36参照)

7 メディア授業について

インターネットの利用環境があれば、いつでもどこでも講義科目の受講が可能です。詳細は資格課程シラバスを参照してください。

8 司書教諭の資格申請手続きについて

司書教諭の資格を得るには、司書教諭課程履修料を納入し、文部科学省に申請する必要があります。

この申請に関する手続き（司書教諭講習修了証書申請手続き）については、6月頃に司書教諭課程全5科目修得者を対象にガイダンスを行いますので、必ず出席してください。詳細な日時・場所等については掲示でお知らせします。

※卒業時に司書教諭資格の取得を希望する場合、3年次終了までに5科目10単位を修得していなければなりません。

Ⅲ. 司書教諭課程に関する法令

学校図書館法（抄）

（この法律の目的）

第一条 この法律は、学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もって学校教育を充実することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「学校図書館」とは、小学校（特別支援学校の小学部を含む。）、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）（以下「学校」という。）において、図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによつて、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。

（設置義務）

第三条 学校には、学校図書館を設けなければならない。

（学校図書館の運営）

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によつて、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

- 一 図書館資料を収集し、児童又は生徒及び教員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 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を行うこと。
- 四 図書館資料の利用その他学校図書館の利用に関し、児童又は生徒に対し指導を行うこと。
- 五 他の学校の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること。

2 学校図書館は、その目的を達成するのに支障のない限度において、一般公衆に利用させることができる。

（司書教諭）

第五条 学校には、学校図書館の専門的職務を掌らせるため、司書教諭を置かなければならない。

2 前項の司書教諭は、主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）、指導教諭又は教諭（以下この項において「主幹教諭等」という。）をもつて充てる。この場合において、当該主幹教諭等は、司書教諭の講習を修了した者でなければならない。

3 前項に規定する司書教諭の講習は、大学その他の教育機関が文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

4 前項に規定するものを除くほか、司書教諭の講習に関し、履修すべき科目及び単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。

（設置者の任務）

第七条 学校の設置者は、この法律の目的が十分に達成されるようその設置する学校の学校図書館を整備し、及び充実を図ることに努めなければならない。

（国の任務）

第八条 国は、第六条第二項に規定するもののほか、学校図書館を整備し、及びその充実を図るため、次の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 学校図書館の整備及び充実並びに司書教諭の養成に関する総合的計画を樹立すること。
- 二 学校図書館の設置及び運営に関し、専門的、技術的な指導及び勧告を与えること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、学校図書館の整備及び充実のため必要と認められる措置を講ずること。

学校図書館は、日本国憲法第26条〔教育を受ける権利〕、及びそれと深く関連する教育基本法を根本法規として、更に、児童憲章・学校教育法等の児童青少年の発達や文化的活動を保証する諸法令に基づく、特に学齢期の児童生徒及びその指導を担う教職員の多面的な教育・学習活動の進展を支援する施設です。

学校図書館の具体的な在り方を直接に法定しているのは、上に掲げる学校図書館法です。司書教諭課程履修者は、常にこの法文に目を通し、自らがめざす教員資格に加えての当資格の意義や課題への自覚を深めて下さい。

Ⅳ. 司書教諭申請者数一覧表

(2010年度～2019年度)

年 度		2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
学 部 等											
	法 学 部	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	商 学 部	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0
	政治経済学部	0	0	0	0	3	1	0	0	0	2
文 学 部	文	1	3	3	2	7	4	8	9	1	1
	史	0	6	3	1	1	4	1	3	0	2
	心	0	2	1	0	1	0	0	1	0	0
	理 工 学 部	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	農 学 部	0	0	0	1	1	2	0	0	1	0
	経 営 学 部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	情報コミュニケーション学部	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
	国際日本学部	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
	総合数理学部	1	0	0	0						
	小 計	4	12	7	5	14	14	10	15	4	6
科目等履修生	本学大学院生	1	0	0	2	0	2	0	2	0	0
	一 般	0	0	0	0	1	0	3	2	0	0
	卒 業 生	2	0	5	3	15	13	14	19	14	13
	合 計	7	12	12	10	30	29	27	38	18	19