

2 0 2 3 年 度

放 送 大 学

学校図書館司書教諭講習実施要項

集中科目履修生募集要項

在学生科目登録申請要項



本要項にて、2023年度第1学期に放送大学教養学部に進学していない方は出願手続きができます。
放送大学教養学部在学学生は科目登録手続きができます。

出願及び申請期間：2023年5月1日(月)～5月31日(水)＜私書箱必着＞

目 次

I	学校図書館司書教諭講習について	1
II	出願および科目登録について	
1	受講資格	1
2	司書教諭資格取得に資する科目および単位数	1
3	必要書類	2
4	必要書類の注意事項	2
5	出願時の注意事項	4
6	出願票等の提出先、期間および提出方法について	5
7	入学者の選考	5
8	選考結果通知（合格通知および科目登録決定通知）／払込取扱票送付	5
9	学費	5
10	障がいのある方で特別な支援を希望される方	6
11	入学許可書および印刷教材（テキスト）等の発送、学生証について	7
12	修了証書の発送について	7
13	司書教諭になる場合の手続きについて	7
III	学習スケジュール等	8
IV	学習方法について	
1	学習システム	9
2	印刷教材（テキスト）	9
3	放送授業	9
4	通信指導について	11
5	単位認定試験について	11
6	学習センター、サテライトスペース	12
7	質問について	12
8	科目案内、放送時間	13
V	出願票・司書教諭資格取得に資する科目登録申請票記入上の注意	
1	講習申込書（様式1）記入上の注意	14
2	出願票（様式2）記入上の注意	15
3	出願票（様式2）および科目登録申請票（様式3）記入上の注意	15

巻末 学習センター・学生サポートセンター一覧

※本学の個人情報の取り扱いについて

本学に出願される方の氏名、住所および履修に関する内容等の情報は、印刷教材の送付、本学からのお知らせやアンケート調査、学生が在籍している単位互換校や連携協力校への情報提供など、本学園の業務活動に限って使用します（在学中に見直すことがあります）。性別、職業、最終出身学校等の個人情報は、統計資料として分析したうえ、パンフレット等への掲載に使用しますが、氏名、住所等の個人情報は掲載しません。

I 学校図書館司書教諭講習について

放送大学は「2023年度学校図書館司書教諭講習」の実施大学です。下記Ⅱの「1 受講資格」に該当する方が当講習を受講し、所定の科目の単位を修得し教員免許状と併せ持つことにより司書教諭の資格が取得できます。(実際に司書教諭としての職務に就くためには、教諭であることが必要です。)

現在、本学に在学していない方で「学校図書館司書教諭講習」の受講を希望される方は、集中科目履修生として出願してください。本学教養学部在学学生で、下記の受講資格を有する方は、科目登録(出願は不可)することにより「司書教諭資格取得に資する科目」を履修することができます。

なお、「司書教諭資格取得に資する科目」は、放送大学の卒業要件の単位に含まれませんので注意してください。

また、司書教諭の資格は、図書館司書の資格とは異なります。「司書教諭資格取得に資する科目」を履修しても図書館司書の資格を得ることはできません。

あらかじめ受講者定員の設定は行いませんが、受講申込状況により受講者数を制限することがあります。

Ⅱ 出願および科目登録について

1 受講資格

2023年7月1日現在、下記A・Bいずれかに該当する方(A・Bの両方に該当する方はAを受講資格としてください。)

A. 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、高等学校または特別支援学校の教諭の免許状を有する方

※養護教諭、栄養教諭または幼稚園教諭の免許状のみをお持ちの方は、受講資格がありません。

B. 大学に2年以上在学し62単位以上を修得している現在(正規生として)在学中の学生

※本講習の修了だけでは、学校図書館司書教諭の資格は取得できません。教員免許状を取得する必要があります。放送大学では、新たに教員免許状を取得することはできません。

2 司書教諭資格取得に資する科目および単位数

学校図書館司書教諭講習の科目は下表のとおりです。講習修了には、この5科目の単位を修得する必要があります。既に一部の単位を修得している方等は、p. 4の「5 出願時の注意事項」を参照してください。

学校図書館司書教諭講習 規 程 上 の 科 目 名	放送大学の開講科目名	単 位	放 送 メディア	インターネット 配 信
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館 ('23)	2	テレビ*	○
学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成 ('22)	2	テレビ*	○
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館 ('22)	2	テレビ	○
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性 ('20)	2	ラジオ	○
情報メディアの活用	情報メディアの活用 ('22)	2	テレビ	○

※「テレビ*」は放送授業ですが、テレビによる放送は行わず、インターネット配信限定で視聴する科目です。
放送メディアが「テレビ」「ラジオ」となっている科目はそれぞれBSテレビ、BSラジオです。

3 必要書類

本講習の受講を希望する方は、**p. 2「4. 必要書類の注意事項」を熟読のうえ**、受講資格の区分に応じて、**下記の証明書類**を揃えて提出してください。

過去に証明書類を提出して本講習を受講した方も、**再度証明書の提出が必要です**。

受講資格（p. 1 参照）		提出が必要となる書類		
		放送大学教養学部における 2023年度第1学期在籍状況		該当者のみ 必要となる書類
		在籍していない方	在学中の方 (※休学中は履修不可)	
A	小学校、中学校、高等学校または特別支援学校の教諭の免許状を有する方	①②㍿	①③㍿	●学校図書館司書教諭または司書に関する科目の既修得単位認定を希望する場合 ㉗ ●氏名の変更があった場合 ㉘
B	他大学在学中の学生（在学2年以上、62単位以上修得）	①②㉙	①③㉙	
	本学の全科履修生（在学2年以上、62単位以上修得）		①③	

書類区分	必 要 書 類	
①	学校図書館司書教諭講習申込書	様式1（募集要項綴込み）
②	集中科目履修生（司書教諭資格取得に資する科目）出願票	様式2（募集要項綴込み）
③	司書教諭資格取得に資する科目登録申請票	様式3（募集要項綴込み） ※教養学部在学生のみ該当
㍿	教育職員免許状授与証明書（ 原本 ）【発行日が2023（令和5）年4月1日以降のもの】	※p. 3「(2) 授与証明書について」を必ず確認してください。
㉙	・在籍期間が確認できる在学証明書（ 原本 ）【発行日が2023（令和5）年4月1日以降のもの】および ・成績証明書（ 原本 ）	※大学に2年以上在学し、62単位以上修得した旨の証明書を提出
㉗	学校図書館司書教諭に関する単位修得証明書（ 原本 ）または、 司書に関する単位修得証明書（ 原本 ）	※既に単位を一部または全部修得済みで、今回の講習で（5科目10単位）すべてを修得される場合のみ提出（放送大学で修得した単位については提出不要） ※p. 3(3)を必ず確認してください。
㉘	変更前後の氏名、変更年月日を記入した便せん等 (証明書等を添付する必要はありません)	

4 必要書類の注意事項

(1) 証明書類について

原本を提出してください。

過去に証明書類を提出して本講習を受講した方も、**再度証明書の提出が必要です**。

(2) 授与証明書について

授与証明書とは、免許状の授与権者（都道府県教育委員会）が発行する証明書であり、免許状を授与した都道府県でのみ発行可能です。該当する複数の免許状をお持ちの方は、いずれか1種類の授与証明書を提出してください。発行には時間を要しますので、出願期間内に授与証明書を提出できるよう早めに発行の手続きをしてください。

なお、出願・科目登録の時点で現職の教諭・講師（非常勤講師を含む）^(注1)である方に限り、教員免許状の両面写しのおもての余白に、^(注2)勤務先の学校長の原本証明を直接押印したものをもって、授与証明書の代わりとすることができます。

原本証明は、下記例の全項目を満たしたものを有効とします。

無効となった場合、再提出が必要となりますので、有効となる例の項目を必ず記入してください。

(例)

◎有効となる例	この写しは原本と相違ないことを証明します。 <u>2023年5月〇日</u> <u>〇〇学校長</u> <u>放送 太郎</u> <u>職印</u> 日付 職名 学校長名
×無効となる例	この写しは原本と相違ないことを証明します。 <u>日付が未記入</u> <u>職名、学校長名の記載がない</u> <u>職印</u>

(注1) 原本証明をもって授与証明書の代わりとすることができるのは、現職の教諭・講師（非常勤講師を含む）のみです。

(注2) 必ず教員免許状の写し（裏面に記載がある場合は両面の写し）のおもての余白に原本証明をしてください。写しとは別に原本証明を添付したものや、古い授与証明書・免許状更新講習修了確認証明書等に原本証明をしたもの等は認められません。

(3) 学校図書館司書教諭または司書に関する既修得単位の単位修得証明書について

1. 学校図書館司書教諭に関する単位修得証明書

1999（平成11）年度以降に他大学等で修得した学校図書館司書教諭講習規程上の科目（規程上の科目に相当する科目（下記2）を含む）の単位を合わせて、文部科学省への修了証書申請の手続きを希望する方は、学校図書館司書教諭に関する単位修得証明書を出願時に1部提出してください。（放送大学で修得した単位は、証明書提出は不要です。）

なお、2023年度に他大学等で修得見込みの単位を合わせて手続きを行うことはできません。

既に5科目すべてに相当する単位を修得しており、修了証書申請の手続きのみが必要な場合には、講習申込書（様式1）の申請区分の「修了証書の交付申請のみ（5科目10単位修得済み）」に必ずチェックを入れてください。

2. 司書に関する単位修得証明書について

司書に関する科目のうち「図書館情報資源概論」（2単位）および「情報資源組織論」（2単位）の修得が、「学校図書館メディアの構成」（2単位）1科目分の修得に相当するものとされています。

1999（平成11）年度以降に「図書館情報資源概論」および「情報資源組織論」の単位を修得している方は、「学校図書館司書教諭講習申込書」（様式1）の「既に修得した科目または相当科目の修得年度及び機関名」の「学校図書館メディアの構成」欄に修得年度および機関名を記入し、あわせて司書に関する単位修得証明書を提出してください。

5 出願時の注意事項

1999年度から2022年度の間放送大学または他の大学等において一部の科目の単位を修得している方は、以下を参考のうえ、不足している科目に対応する科目を選択してください。

なお、『表1』の読替表は、〈Ⅰ欄〉、〈Ⅱ欄〉、〈Ⅲ欄〉がそれぞれ対応しています。

- (1) 1999年度に「放送大学学校図書館司書教諭講習」において「司書教諭資格取得に資する科目」の一部の科目の単位を修得している方は、下記の『表1』の〈Ⅰ欄〉を参照のうえ、不足している科目に対応する科目を『表1』の〈Ⅲ欄〉から選択してください。
- (2) 2000年度から、放送大学の開講科目は学校図書館司書教諭講習規程に則した名称になっています。2000年度から2022年度の間「放送大学学校図書館司書教諭講習」において「司書教諭資格取得に資する科目」の一部の科目の単位を修得している方は、『表1』の〈Ⅱ欄〉を参照のうえ、不足している科目に対応する科目を『表1』の〈Ⅲ欄〉から選択してください。

『表1』：1999年度～2022年度に開講した「放送大学司書教諭資格取得に資する科目」と2023年度開講の「放送大学司書教諭資格取得に資する科目」の読替表

	〈Ⅰ欄〉	〈Ⅱ欄〉	〈Ⅲ欄〉
年度	1999年度	2000年度～2022年度	2023年度開講科目
科目名	メディアセンター論	学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館（'23）
	資料組織論	学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成（'22）
	図書館資料利用論Ⅲ	学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館（'22）
	図書館資料利用論Ⅱ	読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性（'20）
	図書館資料利用論Ⅰ	情報メディアの活用	情報メディアの活用（'22）

※1998（平成10）年度以前に単位を修得した授業科目は読替の対象となりません。

※各科目の単位数は2単位

※2004年度以降の開講科目には科目末尾に開設年度を示す（'〇〇）を記載しています。

（注）1999年度放送大学学校図書館司書教諭講習の「実施要項」では、『「図書館資料利用論Ⅱ」および「図書館資料利用論Ⅲ」は、どちらか一方の科目に合格しても単位を修得したことにはならず、両方の科目に合格することにより4単位を修得したことになる。』と記載しておりましたが、2000年度からの放送大学学校図書館司書教諭講習では上記『表1』のとおり、どちらか一方に合格した場合でも、その科目の単位を修得したものとして認められることになっています。

- (3) 1999（平成11）年度以降に他大学等で修得した学校図書館司書教諭講習規程上の科目（規程上の科目に相当する科目を含む）の単位を合わせて、文部科学省への修了証書申請の手続きを希望する方は、不足している科目を選択したうえで、p. 3(3)に記載の必要書類を出願時に提出してください。

ただし、2023年度に他大学等で修得見込みの単位を合わせて手続きを行うことはできません。

なお、既に5科目すべてに相当する単位を修得しており、修了証書発行の手続きのみが必要な場合には、入学料のみがかかります。その場合も、証明書の提出は必要です。

6 出願票等の提出先、期間および提出方法について

(1) 出願票等の提出先

〒261-8686
千葉県美浜郵便局私書箱5号
放送大学出願登録係 宛

(2) 提出期間

2023年5月1日（月）～5月31日（水）＜私書箱必着＞

(3) 出願票・科目登録申請票等の提出方法

- ① p.2「3. 必要書類」をとじ込みの出願票・科目登録申請票用封筒に入れて郵送してください。
 - ② 出願票等は、**簡易書留または一般書留等**で送付してください。普通郵便または特定記録郵便で送られた場合の未着等にかかる責任は負いかねます。また、確認のため出願票等のコピーを手元に保管しておくことをお勧めします。
- ※提出いただいた書類は一切返却することはできません。
※出願票等の到着確認には応じられませんので、郵便追跡サービスで確認してください。

7 入学者の選考

入学者の選考は書類により行い、学力試験は行いません。あらかじめ受講者定員の設定は行いませんが、受講申込状況により受講者数を制限することがあります。

8 選考結果通知（合格通知および科目登録決定通知）／払込取扱票送付

6月中旬に郵送により合否を通知します。6月20日（火）を過ぎても通知が届かない場合には、大学本部学生サポートセンターまでお問い合わせください。

（通知の未着で払い込みができなかった場合でも、合格・科目登録が無効となります。）

9 学費

(1) 学費

入 学 料	5,000円 ※（入学者のみ）
	0円 （本学教養学部在学学生）
授 業 料	11,000円 （1科目（2単位）あたり）
期 限	2023年6月23日（金）まで

※ただし、2022年度に本学の学校図書館司書教諭講習を受講された方（教養学部在学学生として科目を登録し、受講した方は除く）および他の教育機関等の推薦に基づいて集団（20名以上）で入学される方の入学料は、2,500円となります。

(2) 印刷教材

印刷教材（テキスト）の教材費は授業料に含まれていますので、別途市販の印刷教材を購入する必要はありません。

印刷教材を既にお持ちの方など、新たに印刷教材の送付を希望しない場合は、授業料が1科目（2単位）あたり1,000円値引きとなります。

なお、新たに開講・改訂される放送授業は、科目名が同一であっても印刷教材の内容が変わります。この場合、印刷教材の「必要」「不要」にかかわらず新しい印刷教材を送付し、授業料の値引きは行いません。

(3) 学費の納入

合格者等には合格通知書・科目登録決定通知書（在学学生は科目登録決定通知書のみ）とともに学費の「払込取扱票」を送付します。詳細は「払込取扱票」に記載されていますので、必ず確認してください。**2023年6月23日（金）までに**最寄りのコンビニエンスストア、ゆうちょ銀行・郵便局の窓口、銀行・信用金庫等の金融機関またはPayB・モバイルレジから払い込んでください。学費の払込金額に応じて、別途払込手数料が必要となります。

区分	窓 口			ATM		インターネット	
	ゆうちょ銀行・郵便局 ^{※1}	銀行、信用金庫等 ^{※2}	コンビニエンスストア	ゆうちょ銀行・郵便局	銀行、信用金庫等	PayB・モバイルレジ ^{※5}	左記以外
払込方法	○	○	○	△ ^{※4}	× ^{※6}	○	× ^{※6}
払込制限	なし	なし	30万円まで ^{※3}	10万円まで		30万円まで ^{※3}	

- ※1 ゆうちょ銀行・郵便局の窓口：払込取扱票に記載されている「ゆうちょ銀行口座」は、払込取扱票による払込みにしか使えません。
- ※2 銀行、信用金庫等の窓口：払込取扱票に記載されている「みずほ銀行口座」に払込みして下さい。
なお、期限日当日に振り込みを行う際は、みずほ銀行以外の銀行、信用金庫等によっては、当日振込ができない時間帯があることから、期限日前までにお振込み、若しくは、お手続きされる銀行、信用金庫等に事前に着金日をご確認の上、お振込みをお願いします。
- ※3 払込金額が30万円を超える場合は、「ゆうちょ銀行・郵便局の窓口」または「銀行、信用金庫等の窓口」をご利用下さい。
- ※4 ゆうちょ銀行・郵便局のATMは、「払込用紙による通常払込み」対応ATMでのみ払込みが可能です。駅・ショッピングセンター等に設置しているATMでは払込みができません。
- ※5 PayB・モバイルレジは、専用のアプリをダウンロードしてスマートフォンで「払込取扱票のバーコード」を読み取ることにより、登録した対応する金融機関の口座（PayB）またはインターネットバンキング（モバイルレジ）を利用した払込みになります。なお、クレジットカードの利用はできません。詳細は下記のウェブサイトを確認してください。
- PayB <https://payb.jp>
 - モバイルレジ <https://solution.cafis.jp/bc-pay/pc/index.html>
- ※6 銀行、信用金庫等のATM、およびPayB・モバイルレジ以外のインターネットバンキングから本学の口座へ直接払い込むと、払込者および整理番号等が確認できないこと、また、振込手数料が不足することにより払込金額が不足する場合があるため、受け付けておりません。入金期限までに特定できない場合は、出願・科目登録はすべて無効となります。
- ※ いったん納入された学費は、修業期間開始前（6月30日（金）まで）に辞退の申し出があった場合の授業料を除き、一切返還しません。
- ※ 払込取扱票に記載された支払い期限までに入金がなかった場合、または同取扱票に記載された学費の額に満たない金額が払い込まれた場合は、入学および決定された科目登録は無効となります。



10 障がいのある方で特別な支援を希望される方

障がいのある方を対象に修学支援（本学では「修学上の特別措置」と言います）を行っています。特別措置を希望される方には**出願前**に学習センターで事前面談を行い、安心して学習ができるようサポートします。面談では障がいの特性を伺い、対応できる特別措置について相談のうえ、決定します。

(1) 特別措置に関する内容を確認

本学ウェブサイト（以下のURL参照）にアクセスし、希望する特別措置に関する内容を確認してください。

「障がいのある方への修学支援」 <https://www.ouj.ac.jp/reasons-to-choose-us/accessibility/support/>

(2) 修学上の特別措置願の提出

次の書類を準備し、所属を希望する学習センターに簡易書留または一般書留で送付してください。（各学習センターの連絡先は募集要項巻末を参照）

- 「修学上の特別措置願」（上記URLからダウンロード）
- 関連する障害者手帳の写しや医師の診断書等、障がい等の状況が確認できる書類（※面談時にご持参いただいても結構です。）

(3) 面談日程の連絡

特別措置願受領後、約1週間以内に当該学習センター等から面談の日程を連絡します。特別措置願を送付して1週間程度経過しても連絡がない場合は、学習センター等に確認してください。

(4) 面談

面談は学習センターまたはサテライトスペースで行います。履修の仕方等の学習相談も含めて、それぞれの障がいの特性や大学側の状況等を勘案した修学支援について検討します。

(5) 出願

特別措置の決定後、出願期間中に出願をしてください。出願票の「特別措置希望欄」に「1」を記入してください。

※1 各学習センターで対応できる修学上の特別措置は異なる場合があります。

※2 出願後に科目登録の変更（追加、取り消し）はできませんので、学習センター等で相談・確認の上、出願してください。いったん納入された学費は、**修業期間開始前（6月30日（金）まで）に辞退の申し出があった場合の授業料を除き、一切返還しません**ので、p.6「(3) 学費の納入」をあわせて確認してください。

※3 希望日での面談が行えない場合がありますので、出願票等の提出期限に余裕をもって面談の申し出をしてください。

※4 **学習センター等での面談を受けないまま出願した場合は、入学後に希望される特別措置の対応ができない場合があります。**その場合も、いったん納入された学費は、**修業期間開始前（6月30日（金）まで）に辞退の申し出があった場合の授業料を除き、一切返還しません。**

11 入学許可書および印刷教材（テキスト）等の発送、学生証について

学費の入金確認後、入学者には7月上旬から入学許可書を送付します。7月上旬以降に、所属学習センターの窓口にて、**入学許可書を提示して学生証の交付（※）を受けてください。**

また、別便で7月上旬より印刷教材、通信指導問題、『学生生活の栞』（在学生には、印刷教材と通信指導問題のみ）を送付します。7月中旬までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターまでお問い合わせください。

なお、単位認定試験課題は8月上旬以降に送付します（本講習の単位認定試験は郵送で行います）。8月14日（月）までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターまでお問い合わせください。

※学生証は、修業期間内（7月1日（土）～9月30日（土））に所属の学習センター等で受領してください（学習センター等の閉所日：p.12参照）。

12 修了証書の発送について

学校図書館司書教諭講習規程上のすべての科目の単位を修得した方については、放送大学から文部科学省に修了証書交付の手続きを行います。修了証書は例年3月末頃に発送します。講習を修了した方は、成績通知を受領したあと、特に必要な手続きはありませんので、3月末までお待ちください。

なお、他大学等で修得した単位を合わせて手続きが行えるのは、出願時に講習申込書に修得した科目を記載し、既修得単位の単位修得証明書（原本）を提出した場合に限ります。

13 司書教諭になる場合の手続きについて

2024年3月下旬に送付する「修了証書」と教諭の免許状を併せ持つことで、司書教諭の資格を取得したことになります。現職の教諭の方は、学校長に「修了証書」を示して、資格を取得した旨を申し出てください。

Ⅲ 学習スケジュール等

出願・科目登録期間

5月1日(月)～5月31日(水)

〈私書箱必着〉

- 「記入上の注意」をよく読んで記入してください。
- 必要な書類を添付してください。
- 提出後の出願内容および申請科目等の変更は認められません。

選 考

- 出願・科目登録期間終了後に到着した場合、また出願書類に不足、不備等がある場合は受理できませんので、注意してください。

合格通知・科目登録決定通知・払込取扱票の送付

6月中旬

- 出願者には選考結果を、合格者および在学生には登録が決定された科目を併せて通知します。
- 6月20日(火)までに届かない場合には、大学本部学生サポートセンターへお問い合わせください。
- ※通知の未着で払い込みができなかった場合でも、合格・科目登録が無効となります。

学費の納入

6月23日(金) まで

- できるだけ早く学費を払い込んでください。

入学許可書、印刷教材等の送付

7月上旬～

- 学費の入金確認後、入学者には下記1、2をそれぞれ別便で送付します。在学生には2のうち『学生生活の葉』を除いたものを送付します。

1 入学許可書

2 印刷教材、通信指導問題、『学生生活の葉』

※7月中旬までに届かない場合には、大学本部学生サポートセンターまでお問い合わせください。

入学者の学生証の交付

7月上旬～

- 修業開始は7月1日(土)からです。入学者は、7月上旬以降に所属学習センターの窓口で入学許可書を提示して学生証の交付を受けてください。

放送授業(テレビBS231ch、ラジオBS531ch)

7月20日(木)～8月3日(木)

(再放送: 7月21日(金)～8月4日(金))

- 詳しい学習方法については、「Ⅳ学習方法について」を参照してください。

- 「司書教諭資格取得に資する科目」の授業は夏季集中期間のみの開講科目であり、通常学期(1、2学期)には開講しません。

- 5科目すべてインターネット配信での視聴が可能です。

- 一部の科目はインターネット配信限定での視聴となります。

(p.13「8. 科目案内、放送時間」※参照)

単位認定試験課題の送付

8月上旬～

- 単位認定試験課題が8月14日(月)までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターにお問い合わせください。

通信指導答案提出期間

8月2日(水)～8月16日(水) まで

〈大学本部必着〉

- 通信指導の答案を左記の提出期限までに提出してください。提出期限を過ぎて到着したものは受理できません。
- なお、通信指導未提出または不合格の場合には、単位認定試験課題は評価されません。

通信指導添削結果の送付

9月下旬

- 通信指導問題および単位認定試験課題は必ず本人が自力で解答しなければならないことは言うまでもありません。万が一、他人の解答や印刷教本等を書き写す等の不正行為があったと疑われる場合は、当該科目のみならず、学校図書館司書教諭講習の受講科目すべてを不合格として取り扱います。

通信指導添削結果が9月29日(金)までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターにお問い合わせください。

単位認定試験課題提出期間

9月29日(金)～10月6日(金) まで

〈大学本部必着〉

- 通信指導に合格した方は、単位認定試験課題を左記の提出期限までに提出してください。提出期限を過ぎて到着したものは受理できません。

成績通知の送付

12月上旬

- 単位認定されなかった場合、次学期および次年度に通信指導、単位認定試験課題の再提出による単位認定は行いません。単位を修得したい方は、次年度に再度出願または科目登録する必要があります。
- 成績通知が12月12日(火)までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターへお問い合わせください。

修了証書の送付

2024年3月下旬

(必要な手続きはありません。3月末までお待ちください。)

- 学校図書館司書教諭講習規程上のすべての科目の単位を修得した方へ修了証書を送付します。修了証書が3月29日(金)までに届かない場合は、大学本部学生サポートセンターへお問い合わせください。

- 住所や氏名を変更した場合、システムWAKABAより申請するか、『学生生活の葉』を参照のうえ、所定の様式により所属の学習センターまで届け出てください。(9月末まで)

(10月以降は、出願票に記載した住所に送付となりますので、必ず郵便局へ「転居届」を提出してください。)

- 姓名が変わった場合は、4月以降に文部科学省に連絡し、必要書類を提出してください。

Ⅳ 学習方法について

1 学習システム

入学後に本学から送付される印刷教材による学習と、放送授業の視聴を併せて進めてください。授業に基づいて出題される通信指導問題および単位認定試験課題の答案を提出し、その両方に合格することにより単位が認定されます。両方の答案が所定の期日までに提出されない場合には、単位は認定できません。

また、通信指導が未提出または不合格であった場合、単位認定試験課題は評価されず、単位認定はできません。

本学で単位を修得することにより、司書教諭の資格を付与される方については、2024年3月下旬に修了証書を送付します。

2 印刷教材（テキスト）

印刷教材は、科目ごとに放送授業の視聴と互いに補完するよう作成されていますので、各科目の学習に当たっては、この印刷教材を読み、併せて放送授業を視聴して行うことになります。登録した科目の印刷教材は、7月上旬以降、送付します。

3 放送授業

放送授業の内容および放送時間帯は、p. 13のとおりです。

放送授業は、p. 10の①～⑦の視聴方法があります。なお、⑥「学習センターまたはサテライトスペースでの視聴」では、臨時閉所や混雑等により視聴できないことがありますので、ご注意ください。

※BS放送の受信に当たっては、建物等の影響やアンテナ等の関係で視聴が困難な場合があります。ケーブルテレビについては、BSテレビ放送・BSラジオ放送のいずれか一方のみを放送している場合があります。したがって、実際に視聴が可能であることを確認のうえ出願してください。学費納入後に下記の方法で放送授業を視聴できないことが判明しても、学費の返金はありません。

※一部の科目は、インターネット配信限定での受講となります。

受信メディア等	視聴方法等
①BSテレビ放送 (BS231ch)	リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えてください。 ＜視聴方法＞ ①リモコンのチャンネルボタンで選局（リモコンの△▽＋－のついたチャンネル（選局）ボタンを順送りして、放送大学のチャンネルを選局する）。 ②電子番組表（EPG）から選択（リモコンの「番組表」ボタンを押して電子番組表を表示し、上下左右ボタン等で放送大学の番組を選択する）。 ③3桁のチャンネル番号を入力（リモコンの「チャンネル番号入力」「10キー入力」「3桁入力」等と表示されたボタンを押し、数字ボタンで「231」を入力する）。
②BSラジオ放送 (BS531ch)	テレビでお聴きいただく音声放送で、画面には番組名が静止画で表示されます。 リモコンで「BS」を押し、BS放送に切り替えてください。 ＜聴取方法＞ a BSテレビの放送大学のデータ放送から切替える（上記テレビ放送の①～③の方法でテレビ放送大学を選局し、直後に数秒間表示される画面左下の「BSラジオへ」の案内のとおり、青ボタンを押す（表示されない、または表示が消えた場合は④（データ）ボタン、青ボタンの順に押す））。 b 3桁のチャンネル番号を入力（リモコンの「チャンネル番号入力」「10キー入力」「3桁入力」等と表示されたボタンを押し、数字ボタンで「531」を入力する）。
③インターネット配信	● 本学ウェブサイトからシステムWAKABA（教務情報システム）にログインした後、学内リンクより放送授業のインターネット配信→夏季集中科目へお進みください。 ● 放送授業のインターネット配信を視聴するにあたっての推奨環境については、本学ウェブサイト（https://www.ouj.ac.jp/help/siteinfo/#recommended）で確認してください。 
④ひかりTV	放送大学のテレビ番組（BS231ch）が「ひかりTV」のBSデジタル放送にて提供されています。 （ラジオ授業番組（BS531ch）は放送していません） ひかりTVの詳細はホームページで確認してください。 ひかりTVホームページ： https://www.hikaritv.net/entry?cid=ouj 
⑤インターネットラジオ radiko（ラジコ）	ラジオ放送番組のインターネット配信サービスを行うradiko（ラジコ）を利用することで、ラジオ科目をパソコンやスマートフォンなどで聴取できます。 利用方法は、https://radiko.jpを確認してください。 
⑥学習センターまたはサテライトスペースでの視聴	● 視聴 学習センター、サテライトスペースでは、放送授業を所定の時間に視聴できなかった場合に、視聴学習室で視聴することができます。 ● なお、「学校図書館司書講習」以外の第1学期開講科目についての単位認定試験期間中および期間前の数日間には混雑が予想されますので注意してください。
⑦放送教材の（DVD・CD）の郵送貸出し	放送教材（DVD・CD）を郵送にて大学本部からご自宅に取り寄せることができます（一部インターネット配信限定で視聴する科目を除く）。詳細は「学生生活の栞」で確認してください。

4

通信指導について

学費の入金確認後、印刷教材、『学生生活の栞』とともに、通信指導問題を送付します。(在学生には印刷教材と通信指導問題のみ。) **7月中旬までに届かない場合は**、大学本部学生サポートセンターへお問い合わせください。通信指導とは、放送(DVD等の視聴によるものを含む)および印刷教材により行われた授業について、全範囲から問題が出題され、その答案を提出して担当教員の添削指導を受けることです。

通信指導の答案は提出期限(**2023年8月16日(水)**《大学本部必着》)までに提出してください。提出期限を過ぎて到着したものは受理できませんので、郵便事情を考慮したうえで余裕をもって送付してください。なお、通信指導の答案を提出しなかった場合、または、評価の結果が不合格となった場合には、単位認定試験課題は評価されず、単位認定はできません。この場合に単位修得を希望される方は、次年度に再度出願または科目登録する必要があります。通信指導の添削結果は、9月下旬に送付します。合格の場合には、単位認定試験課題の答案を提出していただくことになります。

5

単位認定試験について

単位認定試験課題については8月上旬から送付いたします。(8月14日(月)までに単位認定試験課題が届かない場合は、大学本部学生サポートセンターまでお問い合わせください。)前述の通信指導に合格した科目について、答案を提出期限(**2023年10月6日(金)**《大学本部必着》)までに提出してください。提出期限を過ぎて到着したものは受理できませんので、郵便事情を考慮したうえで余裕をもって送付してください。試験の成績通知は、12月上旬に送付いたします。

なお、単位認定試験の結果、単位認定されなかった場合、次年度に通信指導、単位認定試験課題の再提出による単位認定は行いません。この場合に単位修得を希望される方は、次年度に再度出願または科目登録する必要があります。

また、単位認定試験課題の電話等での到着確認には応じられません。必要に応じ、ご自身で特定記録・簡易書留で提出いただき、日本郵便が行っている「郵便追跡サービス」を利用してください。

通信指導問題および単位認定試験課題は必ず本人が自力で解答しなければならないことは言うまでもありません。**万が一、他人の解答や印刷教材等を書き写す等の不正行為があったと疑われる場合は、当該科目のみならず、学校図書館司書教諭講習の受講科目すべてを不合格として取り扱います。**

6 学習センター、サテライトスペース

学習センターは、学習相談、図書・雑誌の閲覧や、放送番組の視聴ができる施設です。サテライトスペースでも、図書・雑誌の閲覧や、放送番組の視聴ができます。

学習センター等を利用する際は、必ず学生証を携行してください。集中科目履修生、全科履修生等で2023年9月30日（土）までで在学期間が終了する方でも、単位認定試験課題提出期限の10月6日（金）までは学習センター等の利用が可能です。利用を希望される方は当日、窓口に出してください。

学習センター等の詳細については、直接各学習センター等にお問い合わせください。

各学習センター等の所在地および連絡先は裏表紙の裏面に掲載しています。

学習センター・サテライトスペース閉所日

- ・月曜日
- ・国民の祝日に関する法律に定める祝日および休日
- ・年末年始（12月29日～翌年1月3日）
- ・その他学長または学習センター所長が特に必要と定めた日

7 質問について

印刷教材（テキスト）、放送教材（放送授業）の学習を進めていく上で生じた疑問は自ら調べて解消していくことが重要です。より深い学習効果を得るために受講科目について主任講師に質問することもできます。ただし、単位認定試験課題に関する質問には、公平性の観点より、お受けすることはできません。詳しくは、『学生生活の栞』（入学者へは、学費入金後に送付）の「質問について」のページをご覧ください。なお、質問の受付期間は履修開始時から9月30日（土）までです。

(科目コード) 「司書教諭資格取得に資する科目」 主任講師名	単位	放送 メディア	回数	放送日時
(1291980) 「学校経営と学校図書館(’23)」 野口 武悟 (専修大学教授) 前田 稔 (東京学芸大学教授) ※「学校経営と学校図書館(’17)」の 単位修得者は履修不可	2	テレビ※	15	テレビ・ラジオ等による放送は 行わない。開講期間中にイン ターネットを受講すること。
(1291963) 「学校図書館メディアの構成(’22)」 米谷 優子 (放送大学客員准教授) 呑海 沙織 (筑波大学教授) ※「学校図書館メディアの構成(’16)」 の単位修得者は履修不可	2	テレビ※	15	テレビ・ラジオ等による放送は 行わない。開講期間中にイン ターネットを受講すること。
(1291955) 「学習指導と学校図書館(’22)」 塩谷 京子 (放送大学客員准教授) 鎌田 和宏 (帝京大学教授) ※「学校指導と学校図書館(’16)」の 単位修得者は履修不可	2	テレビ	15	7月20日(木)～8月3日(木) 9:00～9:45 (再放送 7月21日(金)～8月4日(金) 18:45～19:30)
(1291939) 「読書と豊かな人間性(’20)」 米谷 茂則 (放送大学客員教授) 岩崎 れい (京都ノートルダム女子大学教授) ※「読書と豊かな人間性(’15)」の 単位修得者は履修不可	2	ラジオ	15	7月20日(木)～8月3日(木) 12:45～13:30 (再放送 7月21日(金)～8月4日(金) 21:00～21:45)
(1291971) 「情報メディアの活用(’22)」 高嶺 裕樹 (大阪教育大学准教授) 田嶋 知宏 (常磐大学准教授) ※「情報メディアの活用(’16)」の 単位修得者は履修不可	2	テレビ	15	7月20日(木)～8月3日(木) 8:15～9:00 (再放送 7月21日(金)～8月4日(金) 18:00～18:45)

※「テレビ※」は放送授業ですが、テレビによる放送は行わず、インターネット配信限定で視聴する科目です。放送メディアが「テレビ」「ラジオ」となっている科目はそれぞれBSテレビ、BSラジオです。

※すべての科目についてインターネット配信を実施します。パソコンやスマートフォンなどで視聴できますので、詳しい推奨環境等は、本学ウェブサイト(<https://www.ouj.ac.jp/help/siteinfo/#recommended>)を参照してください。

V 出願票・司書教諭資格取得に資する 科目登録申請票記入上の注意

黒ボールペン等（鉛筆は不可）で楷書で丁寧に、はっきり記入してください。
修正する場合は、誤っている部分を二重線で消し、余白に正しい内容を記入してください。
提出後の出願内容の変更（科目追加・削除等）はできませんので、十分に確認してください。

1 講習申込書（様式1）記入上の注意

① 教育職員免許状種別および取得年月日（免許状の番号）

お持ちの教員免許状を確認のうえ、取得年月日・種別・免許状の番号を記入してください。
提出される教員免許状授与証明書の免許については一行目に記入必須となります。該当する
複数の免許状をお持ちの方は二行目以降にご記入ください（任意）。種別については、（ ）
内に、「平成〇〇中〇第〇〇号」というように、免許状の記号番号を記入してください。

② 学歴

「卒業」または「在学」のいずれかの欄に記入してください。

③ 受講を希望する科目名

受講を希望する科目の左欄に必ず○を記入してください。

（注）○以外の印、空欄の場合は受講を希望しないものとして扱います。

④ 教諭・講師としての勤務先学校名および所在地

現職の教員の方は、教諭・講師（非常勤講師を含む）としての勤務先学校名および所在地
を記入してください。住所等を記入する際は、必ず都道府県名から記入してください。なお、
助教諭、事務職員、助手等の方は記入不要です。

⑤ 既に修得した科目または相当科目の修得年度および機関名

既に修得した科目または相当科目の修得年度および機関名を記入してください。放送大学
で単位を修得した場合も記入してください。

（注）出願の時点で他大学で履修中または修得見込みの科目は、申請に利用できません。

⑥ 申請区分

該当する申請区分に☑を入れてください。

他大学等で修得した単位を含めて、修了証書の交付手続きが行えるのは、出願時に講習申込
書に修得した科目を記載し、既修得単位の単位修得証明書（原本）を提出した場合に限ります。

学校図書館司書教諭講習申込書				(様式1)			
ふりがな 氏名	ほうそう たろう 放送 太郎		現住所	(〒 261 - 8586) 千葉県千葉市美浜区若葉 2-11 放大大マニション305号			
生年月日・性別	1972 年 7 月 1 日生 (男) 女		TEL	090-9999-9999			
① 教育職員免許状 種別及び 取得年月日 (免許状の番号)	1994 年 3 月 31 日 (平成5中1第1号)		④ 教諭・講師としての 勤務先学校名 及び所在地	(〒 261 - 0015) 千葉県千葉市美浜区若葉 4-5-6 TEL 043-000-0000			
② 学歴	卒業	幕張大学 教育学部 教育学科 1994 年 3 月 31 日卒業 (修了)	⑤	科目名	単位数	年度	機関名
[大学在学中の 者についても 記入すること]	在学	大学 学部 学科 1. 在学期間 ____ 年 2. 単位修得数 ____ 単位	既に修得した 科目または相当 科目の修得年度 及び機関名 (放送大学で単位 を修得した場合も 記入すること)	学校経営と学校図書館	2	2015	放送大学
	③ 受講を希望する 科目名 (○を付す)	学校経営と学校図書館('23) 2単位 ○ 学校図書館メディアの構成('22) 2単位 ○ 学習指導と学校図書館('22) 2単位 ○ 読書と豊かな人間性('20) 2単位 情報メディアの活用('22) 2単位		学校図書館メディアの構成	2		
				学習指導と学校図書館	2		
				読書と豊かな人間性	2		
				情報メディアの活用	2	2000	幕張大学
⑥ 申請区分 (該当するものに☑を入れてください。)				☐ 科目履修および修了証書の交付申請希望 ☐ 科目履修のみ (修了証書不要) ☐ 修了証書の交付申請のみ (5科目10単位修得済み)			
上記のとおり申し込みます。				2023 年 5 月 10 日			
講習実施機関				放送大学 校長 殿			
				氏名 放送 太郎			

2

出願票（様式2）記入上の注意

顔 写 真

正面向き、上半身、脱帽、6カ月以内に撮影し、出願者本人を判別できる写真（サイズ：縦30mm×横24mm）を用意し、裏面に氏名および電話番号を記入して貼ってください。

あまり強く記入すると写真面に凹凸ができますので注意してください。

写真は、機械で読み込み電子データ化した後に、教務情報システムに取り込み、学籍データとして管理し、修学の補助および、学生証の発行に使用しますので、必ず提出してください。

氏 名

氏名等の文字の取り扱いは、コンピュータで処理する関係からJIS水準(JIS2004) 1～2程度までとなりますので、ご了承ください。

特殊な文字については、JIS水準(JIS2004) 1～2程度の文字またはカタカナに置き換えられます。

生年月日

西暦で記入してください。

住所・連絡先

郵便番号は7桁の番号を記入してください。

電話番号等欄は、携帯電話等必ず連絡のとれる番号を記入してください。「緊急連絡先」には、ご本人以外の方の氏名、続柄、電話番号を記入してください。※出願票に不明な点があった場合に連絡することがあります。

E-mailアドレスをお持ちの方は記入してください。

希望所属学習センター

所属を希望する学習センター等のコードを1つだけ記入してください。

記入がない場合、現住所に記載された都道府県内の学習センターの所属とします。

特別措置希望欄

障がいのある方で、特別措置を希望される方のみ「1」を記入してください。特別措置を希望されない方は、何も記入しないでください（p. 6「10 障がいのある方で特別な支援を希望される方」を参照）。

放送大学に出願したことがあるかの確認

これまでに放送大学教養学部に出願したことがある方は、学生番号を記入してください。学生番号を忘れた方は、在学当時の住所を記入してください。氏名を変更した方は、在学当時の氏名も記入してください。

3

出願票（様式2）および科目登録申請票（様式3）記入上の注意

科目登録記入欄

履修を希望する科目の欄に○を必ず記入してください。

印刷教材欄は、必ず記入してください。

当該科目の印刷教材を所有していない方は、「印刷教材欄」の「必要」を、不要な方は「印刷教材欄」の「不要」を、科目ごとに必ず選択してください。空欄の場合は、印刷教材を送付します。

印刷教材が不要のため「印刷教材欄」に「不要」を選択した方は、授業料を1科目（2単位）当たり1,000円値引きします。ただし、申請後に印刷教材の送付に関する要・不要を変更することはできません。

※書店等で購入する場合は、概ね2,000円～4,000円での販売となります。

※新たに開講・改訂される放送授業は、科目名が同一であっても印刷教材の内容が変わります。

この場合、印刷教材の「必要・不要」にかかわらず新しい印刷教材を送付し、授業料の値引

きに行いません。

既修得単位等記入欄

1999（平成11）年度以降に学校図書館司書教諭講習規程における科目（規程上の科目に相当する科目を含む）の単位を他大学等で修得したことにより既修得単位認定を希望する方は、単位を修得した科目の欄に○を記入し、その単位を修得した大学等を上段にはフリガナで下段には漢字等で記入してください。

既修得単位を複数の大学において修得している場合は、修得単位数の多い大学等から順に3校まで記入してください。

受講資格確認欄

AまたはBのいずれか1つに記入してください。（A・Bの両方に該当する方はAを受講資格としてください。）

A 受講資格にかかる教諭の免許状を有する方は、該当する学校の免許状の種類欄の「1」を○で囲んでください。複数の免許状を有する方はすべて記入してください（ただし、受講資格にかかる証明書類として提出する教諭の免許状の授与証明書は1種類で結構です）。

B 現在、大学に2年以上在学し、62単位以上を修得している学生の方は、在学している大学を上段にはフリガナで下段には漢字等で記入してください。なお、受講資格を放送大学とする場合は、放送大学と記入してください。

勤務先記入欄

現在、教諭・講師（非常勤講師を含む）として学校に勤務されている方は学校の種類、学校名およびその学校の所在地を記入してください。

なお、助教諭、事務職員、助手等の方は記入不要です。

[記入例]

〇〇県立〇〇高等学校
〇〇県〇〇市立〇〇中学校
〇〇県〇〇郡〇〇町立〇〇小学校

アンケート記入欄

統計資料等の作成に使用するもので、可否には関係ありません。

最終出身学校および職業欄

該当するコードを記入してください。

視聴方法

主な視聴方法（予定）について該当するコードを記入してください。

※ 選択されなかった視聴方法も利用できます。

学習センター・学生サポートセンター一覧

学習センター・サテライトスペースは
月曜・日曜・祝日はお休みです。

北海道学習センター ☎011-736-6318 〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目（北海道大学札幌キャンパス情報教育館5・6階）	愛知学習センター ☎052-589-8333 〒451-0051 名古屋市中区則武新町3-1-17（BIZrium名古屋5階）
旭川サテライトスペース ☎0166-22-2627 〒070-0044 旭川市常磐公園（旭川市常磐館内）	三重学習センター ☎059-233-1170 〒514-0061 津市一身田上津部田1234（三重県総合文化センター生涯学習棟4階）
青森学習センター ☎0172-38-0500 〒036-8561 弘前市文京町3（弘前大学コラボ弘大7階）	滋賀学習センター ☎077-545-0362 〒520-2123 大津市瀬田大江町横谷1-5（龍谷大学瀬田キャンパス4号館1階）
八戸サテライトスペース ☎0178-70-1663 〒039-1102 八戸市一番町1-9-22（ユートリー4階）	京都学習センター ☎075-371-3001 〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町939（キャンパスプラザ京都3階）
岩手学習センター ☎019-653-7414 〒020-8550 盛岡市上田3-18-8（岩手大学図書館3・4階）	大阪学習センター ☎06-6773-6328 〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88（大阪教育大学天王寺キャンパス中央館6・7階）
宮城学習センター ☎022-224-0651 〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1（東北大学片平キャンパス内）	兵庫学習センター ☎078-805-0052 〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1（神戸大学六甲台第1キャンパスアカデミア館6・7階）
秋田学習センター ☎018-831-1997 〒010-8502 秋田市手形学園町1-1（秋田大学手形キャンパス地方創生センター2号館4階）	姫路サテライトスペース ☎079-284-5788 〒670-0012 姫路市本町68-290（イーグレひめじ地下2階）
山形学習センター ☎023-646-8836 〒990-8580 山形市城南町1-1-1（霞城セントラル10階）	奈良学習センター ☎0742-20-7870 〒630-8589 奈良市北魚屋東町（奈良女子大学コラボレーションセンター3階）
福島学習センター ☎024-921-7471 〒963-8025 郡山市桑野1-22-21	和歌山学習センター ☎073-431-0360 〒641-0051 和歌山市西高松1-7-20（和歌山大学松下会館内）
いわきサテライトスペース ☎0246-22-7318 〒970-8026 いわき市平字菱川町1-3（いわき市社会福祉センター4階）	鳥取学習センター ☎0857-37-2351 〒680-0845 鳥取市富安2-138-4（鳥取市役所駅南庁舎5階）
茨城学習センター ☎029-228-0683 〒310-0056 水戸市文京2-1-1（茨城大学水戸キャンパス環境リサーチラボラトリ2・3階）	島根学習センター ☎0852-28-5500 〒690-0061 松江市白潟本町43（スティックビル4階）
栃木学習センター ☎028-632-0572 〒321-0943 宇都宮市峰町350（宇都宮大学峰キャンパス附属図書館1・2階）	岡山学習センター ☎086-254-9240 〒700-0082 岡山市北区津島中3-1-1（岡山大学津島キャンパス文化科学系総合研究棟5・6階）
群馬学習センター ☎027-230-1085 〒371-0032 前橋市若宮町1-13-2	広島学習センター ☎082-247-4030 〒730-0053 広島市中区東千田町1-1-89（広島大学東千田キャンパス東千田総合校舎3・4階）
埼玉学習センター ☎048-650-2611 〒330-0853 さいたま市大宮区錦町682-2（JACK大宮ビル8・9・10階）	福山サテライトスペース ☎084-991-2011 〒720-0812 福山市霞町1-10-1（まなびの館ローズコム3階）
千葉学習センター ☎043-298-4367 〒261-8586 千葉市美浜区若葉2-11（放送大学本部敷地内）	山口学習センター ☎083-928-2501 〒753-0841 山口市吉田1677-1（山口大学吉田キャンパス学生会館内）
東京渋谷学習センター ☎03-5428-3011 〒150-0043 渋谷区道玄坂1-10-7（五島育英会ビル1階）	徳島学習センター ☎088-602-0151 〒770-0855 徳島市新蔵町2-24（徳島大学新蔵キャンパス日亜会館3階）
東京文京学習センター ☎03-5395-8688 〒112-0012 文京区大塚3-29-1（筑波大学東京キャンパス文京校舎内）	香川学習センター ☎087-837-9877 〒760-0016 高松市幸町1-1（香川大学幸町北キャンパス研究交流棟7・8階）
東京足立学習センター ☎03-5244-2760 〒120-0034 足立区千住5-13-5（学びピア21（6階））	愛媛学習センター ☎089-923-8544 〒790-0826 松山市文京町3（愛媛大学城北キャンパス総合情報メディアセンター棟3・4階）
東京多摩学習センター ☎042-349-3467 〒187-0045 小平市学園西町1-29-1（一橋大学小平国際キャンパス国際共同研究センター3・4階）	高知学習センター ☎088-843-4864 〒780-8072 高知市曙町2-5-1（高知大学朝倉キャンパスメディアの森内）
神奈川学習センター ☎045-710-1910 〒232-8510 横浜市南区大岡2-31-1	福岡学習センター ☎092-585-3033 〒816-0811 春日市春日公園6-1（九州大学筑紫キャンパス内 E棟4・5階）
新潟学習センター ☎025-228-2651 〒951-8122 新潟市中央区旭町通1番町754（新潟大学旭町キャンパス医歯学図書館4～6階）	北九州サテライトスペース ☎093-645-3201 〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎3-15-3（コムシティ3階）
富山学習センター ☎0766-56-9230 〒939-0311 射水市黒河5180（富山県立大学計算機センター3階）	佐賀学習センター ☎0952-22-3308 〒840-0815 佐賀市天神3-2-11（アバンセ4階）
石川学習センター ☎076-246-4029 〒921-8812 野々市市扇が丘7-1（金沢工業大学扇が丘キャンパス9号館）	長崎学習センター ☎095-813-1317 〒852-8521 長崎市文教町1-14（長崎大学文教キャンパス内）
福井学習センター ☎0776-22-6361 〒910-0858 福井市手寄1丁目4-1（AOSSA7階）	熊本学習センター ☎096-341-0860 〒860-8555 熊本市中央区黒髪2-40-1（熊本大学附属図書館南棟2・3階）
山梨学習センター ☎055-251-2238 〒400-0016 甲府市武田4-4-37（山梨大学甲府キャンパス総合研究棟Y号館隣接建物内）	大分学習センター ☎0977-67-1191 〒874-8501 別府市北石垣82（別府大学別府キャンパス39号館2階）
長野学習センター ☎0266-58-2332 〒392-0004 諏訪市諏訪1丁目6番1号（アーク諏訪3階）	宮崎学習センター ☎0982-53-1893 〒883-8510 日向市本町11-11（日向市役所北隣）
岐阜学習センター ☎058-273-9614 〒500-8384 岐阜市数田南5-14-53（OKBふれあい会館第2棟2階）	鹿児島学習センター ☎099-239-3811 〒892-8790 鹿児島市山下町14-50（かごしま県民交流センター西棟4階）
静岡学習センター ☎055-989-1253 〒411-0033 三島市文教町1-3-93（静岡県立三島長陵高等学校2階）	沖縄学習センター ☎098-895-5952 〒903-0129 中頭郡西原町字千原1（琉球大学地域国際学習センター棟4・5階）
浜松サテライトスペース ☎053-453-3303 〒430-0916 浜松市中区早馬町2-1（クリエート浜松2・4階）	学生サポートセンター ☎043-276-5111 ※受付時間は裏面 （総合受付）



〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉 2 - 11
TEL 043 - 276 - 5111 (総合受付)
月～金：9時15分～17時30分
土：9時15分～13時、14時～17時30分
日曜、祝日、年末年始（12／29～1／3）除く