

学修ガイド 2024年度

図書館学課程・社会教育主事課程・
学芸員課程



北海学園大学
Hokkai-Gakuen University

(1) 「個人情報の取り扱い」について

本学では、教育・研究、学生支援、社会貢献などに必要な業務をおこなうにあたり、大学に関わりのある個人（学生およびその学費支給者・保証人・受験生・卒業生・教職員など）の情報を活用しています。これらの個人情報については関連する法令を遵守し、以下のとおり、利用目的を明確にし、個人情報の適正な利用と適切な保護に努め、必要な安全管理措置を講じています。学生各位の理解と協力をお願いします。

1. 個人情報の利用目的

学生の個人情報は、以下の教育研究および学生支援に必要な業務を遂行するために利用し、利用目的を変更した場合は、本人に通知又は掲示板等に公表します。

(1)学生の個人情報

- 1) 入学に関する業務：入学志願，入学選抜実施，合否判定，入学手続きに関する業務など
- 2) 学籍に関する業務：個人基本情報の管理，学籍異動，学費，クラス編成，学生証交付，証明書作成に関する業務など
- 3) 教育に関する業務：履修登録，授業・試験実施，成績処理，進級・卒業判定，学位記授与，海外留学に関する業務など
- 4) 研究に関する業務：研究活動支援に関する業務など
- 5) 学修支援に関する業務：教務指導，履修相談，図書館・コンピュータ実習室など学内施設利用に関する業務など
- 6) 学生生活支援に関する業務：奨学金，学生相談，健康維持促進，課外活動に関する業務など
- 7) 就職活動およびその支援に関する業務：キャリア形成，就職相談，求職登録，就職斡旋に関する業務など
- 8) 学生・学費支給者・保証人などへの連絡業務：学修支援のための連絡，成績通知，進級・卒業判定通知，学生生活支援のための連絡業務など

(2)学費支給者および保証人の個人情報

学費支給者・保証人への連絡業務：成績通知，進級・卒業判定通知発送，学費納付に関する連絡，各種送付物の発送，学修支援のための連絡，学生生活支援のための連絡業務など

2. 個人情報の第三者提供について

個人情報は、原則として、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありませんが、法令に基づく場合、人の生命・身体・財産その他の権利・利益を保護するために必要であると判断できる場合、および緊急の必要がある場合などは、例外的に個人情報を開示することがあります。

3. 学費支給者への成績開示などについて

学費支給者に対しては、学期ごとの学修成果を「成績通知書」として送付し、教務指導や学修・生活相談における教職員からの指導や助言が必要な場合には、履修登録情報や成績情報などを開示します。

4. 本学内における学生への連絡方法について

教育指導上あるいは学生生活支援上、本学内において学生本人への連絡・通知などが必要になった場合には、原則として、関係掲示板に「学生番号」を掲示します。

5. 相談窓口

個人情報について開示・訂正・削除・利用停止などを請求することができます。不明な点や手続きなどについては、学部事務窓口にご相談してください。

(2) 目次

「個人情報の取り扱い」について

図書館学課程 	3
図書館司書の資格と雇用状況	4
図書館学課程の履修にあたって	6
北海学園大学図書館学課程履修規程	8
北海学園大学学則別表11	10
図書館学課程レポート表紙（見本）	12
図書館学課程 授業科目一覧表	13
2024年度 図書館学課程 開講科目・担当者一覧表	14
図書館学課程資料編 	19
図書館学課程 受講者数推移一覧表	20
司書・司書教諭修了者数一覧表	21
社会教育主事課程 	22
社会教育主事課程の履修にあたって	23
北海学園大学社会教育主事課程履修規程	25
北海学園大学学則別表11	26
社会教育主事課程レポート表紙（見本）	27
2024年度 社会教育主事課程 授業科目・担当者一覧表	28
学芸員課程 	29
学芸員課程の履修にあたって	30
北海学園大学学芸員課程履修規程	32
北海学園大学学則別表11	33
学芸員課程レポート表紙（見本）	34
2024年度 学芸員課程 授業科目・担当者一覧表	35
各課程授業科目の申請・履修登録方法（G-PLUS!） 	36
各課程掲示板の位置 	37

図書館学課程

(3) 図書館司書の資格と雇用状況

北海学園大学図書館学課程 北 口 己津子

本課程は開設後、50年がすぎ、北海道内の四年制大学では、最も早くから司書と司書教諭の養成を行ってきた。現在までに北海道内の様々な館種の図書館で活躍している修了生を多数輩出している。また、本学の学生だけでなく、すでに図書館の仕事についている社会人や図書館ボランティアをめざす人々も科目等履修生として受け入れてきた。

全国の短大および大学において、毎年約1万人近い学生が卒業の際に司書資格を取得するが、その中で司書として図書館に就職できるのは500人に1人と言われてきた。さらに、近年の公務員数の削減と厳しい財政状況により、人件費削減の影響を受け、正規職員の待遇で雇用される人数が激減しつつある。司書の資格を取得しても、すぐには就職につながらない現状を受講希望者にあらかじめ知ってもらうため、図書館の館種別における司書の採用状況を以下に述べる。

1) 公共図書館：日本では地方自治体によって運営される公立図書館がほとんどで、公立図書館はさらに都道府県立図書館と市町村立図書館に分けられる。前者は、定年退職者など、欠員が出た場合に欠員補充のための採用試験が不定期に行われ、いったん司書職として採用が決まると、図書館から他の部署へ人事異動させられる可能性は少ない。後者は各市町村が実施する事務系職員の採用試験を経た後に、図書館へ配属される。ただし、一定期間、他の部署で事務の仕事を経験してから、数年後に図書館へ配属される場合もある。いずれにしても、公立図書館へ就職を希望する者は早くから教養試験対策に取り組むべきである。近年、自治体の財政状況が厳しくなり、市町村合併の影響もあって、正規の専任職員を減らし、非常勤や臨時職員（多くは雇用期限付き）として図書館職員を募集するところが増えている。2021年から2022年にかけて、全国の公立図書館の専任職員数は82人減となっている。さらに、一部の自治体では図書館運営の一部を外部に委託し、派遣職員を短期雇用して人件費の削減を図ろうとする動きが現れており、派遣職員の人数は2022年に15,075人を数える。地方公務員数の削減が公立図書館における専任職員の雇用に大きく影響していることは否定できない。

2) 大学図書館：正規職員は一般に各大学の事務職員の採用試験を経て、雇用される場合が多い。全国の国公立大学の大学図書館における専任職員数は、2021年から2022年にかけて307人削減された。公立図書館と同様に、削減した人員を非常勤職員や臨時職員でまかなう傾向が顕著である。2022年の派遣職員数は4,589人を数える。国立大学は以前、国家公務員II種試験（図書館学）の実施によって図書館の専任職員を採用してきたが、独立行政法人化に伴い、2004年以降は全国をブロックごとに分け、同一日に一次試験を行い、さらに二次試験を課すことによって若干名を採用している。

3) 学校図書館：司書教諭の他に、学校司書を雇用する自治体がある。北海道では実習助手の肩書での採用が多い。高等学校において、学校司書を配置しているところが多いが、小中学校での配置率はまだ低い。調べ学習の導入などで、学校司書配置の必要性が問われているが、その配置については各自治体の教育委員会の判断に委ねられている。

4) 専門図書館：企業、病院、研究所、農林水産試験場、地方議会などの図書室や資料室は一般に少人数（5人以下）で運営されている場合が多い。北海道では専門図書館の数が首都圏や近畿圏に比べて少ないため、司書を新規採用する可能性は非常に低い。

5) 国立国会図書館：東京と大阪に3館あり、ほぼ毎年、採用試験を実施しているが、従来から司書資格の有無よりも主題分野に精通した職員の採用に主眼をおいているため、採用されるのは近年、国公立や有名私立大学の大学院修了者によって占められている。試験自体も超難関といえるだろう。

司書の採用状況はこのように明るい見通しはないものの、本課程の修了者で努力の末に図書館の正規職員として雇用されたケースがまったくないわけではない。しかし、卒業後、図書館の就職に至るまで数年間も費やした修了者がおり、どの館種の図書館においても専任職員への道は極めてけわしいといえる。図書館に就職したければ、北海道内だけにこだわらず、全国どこへでも行くという覚悟で採用試験に臨むべきであろう。最近ではインターネット上で採用試験の実施情報を公開している図書館がある。また、必ずしも図書館の就職にこだわらず、在学中に情報活用能力を高めたい受講希望者もいるだろう。ただ、履歴書の資格欄を埋めるためや、何か資格でも取ろうかといった消極的な意図をもって受講するのではなく、図書館情報学で学んだ資料や情報

探索の知識を情報活用能力に変え、将来の仕事や生涯学習に生かすという目的意識を持てば、本課程の受講は決して無駄ではない。図書館の業務ではIT化が進み、コンピュータを使う能力は必要不可欠とされ、本課程の科目の中にも、コンピュータがある程度使えることを前提とした演習科目がある。また、専門資料やデータベースを有効に活用するためには英語力も求められる。学部の勉学に支障がない範囲内で受講することをお勧めしたい。

(4) 図書館学課程の履修にあたって

はじめに

本大学図書館学課程は、図書館法施行規則及び学校図書館司書教諭講習規程に基づき、国公立図書館と私立図書館において、図書館の専門的事務に従事する専門職員である「司書」となる資格、及び学校図書館の専門的職務を掌る「司書教諭」となる資格を取得するのに必要な単位を修得させるため、設置された課程です。

1. 取得できる資格の種類

学部	学科	資格の種類	
経済学部 1・2部	経済学科 地域経済学科	司書	司書教諭
経営学部 1部	経営学科 経営情報学科		
経営学部 2部	経営学科		
法学部 1・2部	法律学科 政治学科		
人文学部 1・2部	日本文化学科 英米文化学科		
工学部	社会環境工学科		
	建築学科		
	電子情報工学科 生命工学科		

2. 取得のための所要資格

司書・司書教諭の資格を取得するための基礎資格並びに所要単位数は次のとおりです。

種類	所要資格	基礎資格	修得単位数
司書		学士の学位を有すること	24
司書教諭		学士の学位を有すること 教職免許状を有すること	10

*教職免許状とは教育職員免許法に定める教諭の普通免許状をいう。

3. 授業

授業の時間帯は原則として月～金曜日の昼間（1部4時限目：14時20分～15時50分、5時限目：16時00～17時30分）と夜間（2部1時限目：17時50分～19時20分、2時限目：19時30～21時00分）ですが、科目によっては上記の時間以外で実施する場合がありますので、必ず「図書館学課程授業時間割」で授業時間帯を確認してから受講してください。

また、授業の実施方法は原則として対面形式ですが、科目によっては、学外の施設等で実習や演習を行うことや遠隔形式で実施する場合があります（詳細は、講義概要や授業を通じて説明します）。

なお、授業を欠席する・した場合は、「授業欠席届」に欠席事由を証明するものを添えて担当教員に提出してください。ただし、本学には公欠制度が無いため、欠席の取り扱いについては、担当教員に確認してください。

4. 休講・補講

担当教員が出張等で、授業を休講にする場合があります。その際は、学生総合支援システム「G-PLUS!」(<https://gplus.hgu.jp/>)で休講情報をお知らせします。

また、休講になった際、それを補う授業として補講を予備日に実施することがありますが、補講の詳細については、実施1週間前までにG-PLUS!でお知らせします。

5. 試験・成績

科目によっては、試験の実施またはレポート提出を課す場合があります。試験・レポートの概要については、授業中に担当教員より説明またはG-PLUS!・LMSでお知らせしますので、その指示に従ってください。

また、講義概要に記載されている「評価方法・基準」に基づいて、成績評価を行います。授業の出席時数が3分の2以下の者については、学則第22条第1項に基づき、単位の認定をしませんのでご注意ください。

6. 課程申請（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講しようとする学生は、G-PLUS!の履修登録画面内の「課程申請」を選択し、受講希望の課程を選択の上、課程申請を完了してください（詳細は36ページ参照）。

なお、課程申請は、一度申請すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は申請不要です。

※図書館学課程（司書・司書教諭）は2年生以上が受講可能です。また、司書教諭は教職課程も受講している必要があります。

7. 履修登録

基本的には、所属学部履修登録方法と同様ですが、以下の点が異なりますのでご注意ください。

- (1)図書館学課程授業科目を履修登録する場合、履修登録期間中に「課程申請」を行わなければ履修登録することができません。ただし、昨年度以前から受講している学生は、あらかじめ課程申請を行う必要はありません。
- (2)図書館学課程授業科目は所属学部で定めている履修上限単位を超えて履修登録することができます。ただし、一般教育科目である「生涯学習論」「情報技術論」は履修上限単位に含まれますのでご注意ください。
- (3)図書館学課程授業科目は、異なる部での履修登録（1部の学生は2部の時間帯、2部の学生は1部の時間帯で開講されている図書館学課程授業科目の履修登録）が認められております。ただし、一般教育科目である「生涯学習論」「情報技術論」は異なる部での履修登録はできませんのでご注意ください。

8. 受講料（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講する学生には、課程申請終了後、受講料（司書：63,000円、司書教諭：31,000円、同一年度に司書と司書教諭の同時受講開始する場合：66,000円）の納付書を送付します。納付書に記載の期日までに受講料を納入しないと、受講が認められないので、ご注意ください。

もし、受講を取りやめる場合、受講料は支払わずに納付書を期日までに教務センター（7号館1階）に返却してください。

また、受講料は、一度納入すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は納入不要です。なお、一度納入した受講料の返金はできませんのでご注意ください。

9. 資格の授与

司書については、司書に関する科目の所定単位を修得した者に、卒業時に修了証書が授与されます。

司書教諭については、司書教諭に関する科目の所定単位を修得した場合、卒業後、文部科学省に申請することによって申請手続きをした翌年の3月頃に修了証書が授与されます。

なお、修了証書の交付をもって司書・司書教諭となる資格を有します。

(5) 北海学園大学図書館学課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学（以下「本大学」という。）学則第51条第6項に基づき、図書館学課程の履修に関する事項を定める。

(資格の種類)

第2条 本大学の図書館学課程で取得できる資格の種類は、司書となる資格又は司書教諭の所要資格とする。

(授業科目)

第3条 図書館学課程の授業科目、授業科目の単位数及び年次配当並びに必修科目及び選択科目の区別は、学則別表11（以下「別表」という。）のとおりとする。

(履修願)

第4条 図書館学課程の授業科目を履修しようとする者は、所定の期間に、「履修願」を提出して、その許可を受けなければならない。

(単位の修得)

第5条 単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

(試験)

第6条 試験は、原則として、その授業科目の授業が終了した学期末毎に行う。

(成績の評価)

第7条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

ただし、この成績評価になじまない一部の科目は、合、否とする。

(所要資格)

第8条 本大学の学生が司書となる資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、別表の(1)司書に関する科目に定める授業科目のうち、各必修科目群中の所定の科目を含み、24単位以上を修得しなければならない。

2 本大学の学生が司書教諭の所要資格を取得するためには、卒業に必要な単位及び教育職員免許状授与資格を得るために必要な単位を修得するとともに、別表の(2)司書教諭に関する科目に定める授業科目のうち、各必修科目群中の所定の科目を含み、10単位以上を修得しなければならない。

(単位修得の認定)

第9条 本大学学則別表11に掲げる「図書館学課程授業科目」の単位修得の認定は、学則第22条第2項に基づき図書館学課程委員会が行うものとする。

2 教育上有益と認めるときは、新たに本大学に入学した学生が、本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなし、図書館学課程委員会の議を経て図書館学課程授業科目に認定し単位を与えることができる。

(修了証書の授与)

第10条 学長は、第8条第1項の単位を修得した者に、卒業時に「司書となる資格を有する者」の修了証書を授与する。

2 第8条第2項の単位を修得した者は、卒業後の手続きにより学校図書館司書教諭講習規程第6条に基づき、「司書教諭の講習を修了した者」の修了証書が文部科学省より授与されるものとする。

(受講料)

第11条 図書館学課程の授業科目を履修する者は、本大学学則別表14(6)に定める受講料を納入しなければならない。

(科目等履修生)

第12条 本大学の科目等履修生規程に基づいて入学した者は、図書館学課程委員会の許可を得て、図書館学課程の授業科目を履修することができる。

2 科目等履修生が1年間に履修できる単位数は、38単位以内とする。

3 科目等履修生で本大学学則別表11(1)司書に関する科目に定める授業科目のうち、各必修科目群中の所定の科目を含み、24単位以上を修得した者には、第10条第1項の修了証書を授与し、同別表(2)司書教諭に関する科目に定める授業科目のうち、各必修科目群中の所定の科目を含み、10単位以上を修得した者には、申請により学校図書館司書教諭講習規程第6条に基づき、第10条第2項の修了証書が授与されるものとする。

附 則

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(2) 司書教諭に関する科目

- 経済学部 1部 経済学科
- 経済学部 1部 地域経済学科
- 経済学部 2部 経済学科
- 経済学部 2部 地域経済学科
- 経営学部 1部 経営学科
- 経営学部 1部 経営情報学科
- 経営学部 2部 経営学科
- 法学部 1部 法律学科
- 法学部 1部 政治学科
- 法学部 2部 法律学科
- 法学部 2部 政治学科
- 人文学部 1部 日本文化学科
- 人文学部 1部 英米文化学科
- 人文学部 2部 日本文化学科
- 人文学部 2部 英米文化学科
- 工学部 社会環境工学科
- 工学部 建築学科
- 工学部 電子情報工学科
- 工学部 生命工学科

授 業 科 目	年次及び単位数				備 考
	1	2・3	4	計	
学 校 経 営 と 学 校 図 書 館		2		2	必 修
学 校 図 書 館 メ デ ィ ア の 構 成		2		2	必 修
学 習 指 導 と 学 校 図 書 館			2	2	必 修
読 書 と 豊 かな 人 間 性			2	2	必 修
情 報 メ デ ィ ア の 活 用		2		2	必 修
計		6	4	10	合計10単位必修

図書館学課程レポート表紙

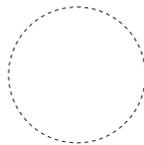
提出年月日	年	月	日
-------	---	---	---

履修コード					
授業科目					
担当者					

論 題	

1・2部
学科 年 組 ・ 科目等履修生
フリガナ
氏 名
学生番号

北海学園大学



図書館学課程授業科目のレポートを提出する際は、このレポート表紙を付して下さい。このレポート表紙は、教務センター事務室で受け取るか、または「G-PLUS!」からダウンロードして使用して下さい。この頁をコピーして使用することも可です。

図書館学課程 授業科目一覧表

科 目 名	対 象 年 次				司 書	司書教諭	備 考
	1	2	3	4			
生涯学習論	2				必修		*
図書館概論		2			必修		
図書館制度・経営論			2		必修		
情報技術論	2				必修		*
図書館サービス概論		2			必修		
情報サービス論		2			必修		
児童サービス論		2			必修		
情報サービス演習Ⅰ			1		必修		
情報サービス演習Ⅱ			1		必修		
図書館情報資源概論		2			必修		
情報資源組織論		2			必修		
情報資源組織演習Ⅰ			1		必修		
情報資源組織演習Ⅱ			1		必修		
図書館基礎特論			1		いずれか 2科目2単位 必修		
図書館サービス特論			1				
図書館情報資源特論			1				
図書・図書館史		1					
図書館施設論		1					
図書館実習				1			
学校経営と学校図書館		2				必修	
学校図書館メディアの構成		2				必修	
学習指導と学校図書館			2			必修	
読書と豊かな人間性			2			必修	
情報メディアの活用		2				必修	
所要単位数					24	10	

*…図書館学課程は2年次より正式に履修可能となるが、一般教育科目である「生涯学習論」「情報技術論」は1年次より履修可能である。

注) 履修登録に際しては、2024年度 図書館学課程 開講科目・担当者一覧表14, 15ページを参照すること。

2024年度 図書館学課程 1部 開講科目・担当者一覧表

履修コード	学期	科目名	単位	担当者名	備考
01191	②	生涯学習論	2	井上みのり	*1 (一般教育科目)
28001	①	図書館概論	2	北口己津子	
28002	①	図書館制度・経営論	2	河村芳行	
01124	①	情報技術論	2	河村芳行	*1 (一般教育科目)
28003	②	図書館サービス概論	2	北口己津子	
28004	②	情報サービス論	2	松本秀人	
28005	②	児童サービス論	2	北口己津子	
28006	①	情報サービス演習Ⅰ	1	宮本浩	
28007	②	情報サービス演習Ⅱ	1	中嶋浩明	
28008	①	図書館情報資源概論	2	松本秀人	
28009	②	情報資源組織論	2	松本秀人	
28010	①	情報資源組織演習Ⅰ	1	松本秀人	
28011	②	情報資源組織演習Ⅱ	1	北口己津子	
28012	①前	図書館基礎特論	1	成田康子	
—	—	図書館サービス特論	1	—	2024年度閉講
—	—	図書館情報資源特論	1	—	2024年度閉講
28015	①前	図書・図書館史	1	北口己津子	
28016	②前	図書館施設論	1	河村芳行	
28018	②	図書館実習	1	北口己津子	集中
—	—	学校経営と学校図書館	2	—	} *2 (2部開講科目)
—	—	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	—	

①……第1学期開講科目 ①前……第1学期前半開講科目

②……第2学期開講科目 ②前……第2学期前半開講科目

*1 …「生涯学習論」・「情報技術論」は、一般教育科目である。自分の所属する1部または2部の時間帯でのみ履修可能。

*2 …司書教諭科目の「学校経営と学校図書館」(2単位)・「学校図書館メディアの構成」(2単位)・「学習指導と学校図書館」(2単位)・「読書と豊かな人間性」(2単位)・「情報メディアの活用」(2単位)は、2部のみ開講。

2024年度 図書館学課程 2部 開講科目・担当者一覧表

履修コード	学期	科目名	単位	担当者名	備考
02150	②	生涯学習論	2	井上みのり	*1 (一般教育科目)
28301	①	図書館概論	2	北口己津子	
28302	①	図書館制度・経営論	2	河村芳行	
02115	①	情報技術論	2	河村芳行	*1 (一般教育科目)
28303	②	図書館サービス概論	2	北口己津子	
28304	②	情報サービス論	2	松本秀人	
28305	①	児童サービス論	2	北口己津子	
28306	①	情報サービス演習Ⅰ	1	松本秀人	
28307	②	情報サービス演習Ⅱ	1	中嶋浩明	
28308	①	図書館情報資源概論	2	松本秀人	
28309	①	情報資源組織論	2	北口己津子	
28310	①	情報資源組織演習Ⅰ	1	松本秀人	
28311	②	情報資源組織演習Ⅱ	1	北口己津子	
28312	①前	図書館基礎特論	1	成田康子	
28313	②前	図書館サービス特論	1	宮本浩	
28314	②後	図書館情報資源特論	1	宮本浩	
28315	①前	図書・図書館史	1	北口己津子	
28316	②前	図書館施設論	1	河村芳行	
—	—	図書館実習	1	—	2024年度閉講
28337	①	学校経営と学校図書館	2	成田康子	*2 (2部開講科目)
28338	①	学校図書館メディアの構成	2	成田康子	
28339	②	学習指導と学校図書館	2	成田康子	
28340	①	読書と豊かな人間性	2	大塚明彦	
28341	②	情報メディアの活用	2	大塚明彦	

①……第1学期開講科目 ①前……第1学期前半開講科目

②……第2学期開講科目 ②前……第2学期前半開講科目

*1…「生涯学習論」・「情報技術論」は、一般教育科目である。自分の所属する1部または2部の時間帯でのみ履修可能。

*2…司書教諭科目の「学校経営と学校図書館」(2単位)・「学校図書館メディアの構成」(2単位)・「学習指導と学校図書館」(2単位)・「読書と豊かな人間性」(2単位)・「情報メディアの活用」(2単位)は、2部のみ開講。

図書館学課程 授業科目一覧表

科 目 名	対 象 年 次				司 書	司書教諭	備 考
	1	2	3	4			
生涯学習論	2				必修		*
図書館概論		2			必修		
図書館制度・経営論			2		必修		
情報技術論	2				必修		*
図書館サービス概論		2			必修		
情報サービス論		2			必修		
児童サービス論		2			必修		
情報サービス演習Ⅰ			1		必修		
情報サービス演習Ⅱ			1		必修		
図書館情報資源概論		2			必修		
情報資源組織論		2			必修		
情報資源組織演習Ⅰ			1		必修		
情報資源組織演習Ⅱ			1		必修		
図書館基礎特論			1		いずれか 2科目2単位 必修		
図書館サービス特論			1				
図書館情報資源特論			1				
図書・図書館史		1					
図書館施設論		1					
図書館総合演習				1			
図書館実習				1			
学校経営と学校図書館		2				必修	
学校図書館メディアの構成		2				必修	
学習指導と学校図書館				2		必修	
読書と豊かな人間性				2		必修	
情報メディアの活用		2				必修	
所要単位数					24	10	

*…図書館学課程は2年次より正式に履修可能となるが、一般教育科目である「生涯学習論」「情報技術論」は1年次より履修可能である。

注) 履修登録に際しては、2024年度 図書館学課程 開講科目・担当者一覧表17, 18ページを参照すること。

2024年度 図書館学課程 1部 開講科目・担当者一覧表

履修コード	学期	科目名	単位	担当者名	備考
01191	②	生涯学習論	2	井上みのり	*1 (一般教育科目)
28001	①	図書館概論	2	北口己津子	
28002	①	図書館制度・経営論	2	河村芳行	
01124	①	情報技術論	2	河村芳行	*1 (一般教育科目)
28003	②	図書館サービス概論	2	北口己津子	
28004	②	情報サービス論	2	松本秀人	
28005	②	児童サービス論	2	北口己津子	
28006	①	情報サービス演習Ⅰ	1	宮本浩	
28007	②	情報サービス演習Ⅱ	1	中嶋浩明	
28008	①	図書館情報資源概論	2	松本秀人	
28009	②	情報資源組織論	2	松本秀人	
28010	①	情報資源組織演習Ⅰ	1	松本秀人	
28011	②	情報資源組織演習Ⅱ	1	北口己津子	
28012	①前	図書館基礎特論	1	成田康子	
—	—	図書館サービス特論	1	—	2024年度閉講
—	—	図書館情報資源特論	1	—	2024年度閉講
28015	①前	図書・図書館史	1	北口己津子	
28016	②前	図書館施設論	1	河村芳行	
—	—	図書館総合演習	1	—	2024年度閉講
28018	②	図書館実習	1	北口己津子	集中
—	—	学校経営と学校図書館	2	—	} *2 (2部開講科目)
—	—	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	—	

①……第1学期開講科目 ①前……第1学期前半開講科目

②……第2学期開講科目 ②前……第2学期前半開講科目

*1…「生涯学習論」・「情報技術論」は、一般教育科目である。自分の所属する1部または2部の時間帯でのみ履修可能。

*2…司書教諭科目の「学校経営と学校図書館」(2単位)・「学校図書館メディアの構成」(2単位)・「学習指導と学校図書館」(2単位)・「読書と豊かな人間性」(2単位)・「情報メディアの活用」(2単位)は、2部のみ開講。

2024年度 図書館学課程 2部 開講科目・担当者一覧表

履修コード	学期	科目名	単位	担当者名	備考
02150	②	生涯学習論	2	井上みのり	*1 (一般教育科目)
28301	①	図書館概論	2	北口己津子	
28302	①	図書館制度・経営論	2	河村芳行	
02115	①	情報技術論	2	河村芳行	*1 (一般教育科目)
28303	②	図書館サービス概論	2	北口己津子	
28304	②	情報サービス論	2	松本秀人	
28305	①	児童サービス論	2	北口己津子	
28306	①	情報サービス演習Ⅰ	1	松本秀人	
28307	②	情報サービス演習Ⅱ	1	中嶋浩明	
28308	①	図書館情報資源概論	2	松本秀人	
28309	①	情報資源組織論	2	北口己津子	
28310	①	情報資源組織演習Ⅰ	1	松本秀人	
28311	②	情報資源組織演習Ⅱ	1	北口己津子	
28312	①前	図書館基礎特論	1	成田康子	
28313	①前	図書館サービス特論	1	宮本浩	
28314	①後	図書館情報資源特論	1	宮本浩	
28315	①前	図書・図書館史	1	北口己津子	
28316	②前	図書館施設論	1	河村芳行	
—	—	図書館総合演習	1	—	2024年度閉講
—	—	図書館実習	1	—	2024年度閉講
28337	①	学校経営と学校図書館	2	成田康子	*2 (2部開講科目)
28338	①	学校図書館メディアの構成	2	成田康子	
28339	②	学習指導と学校図書館	2	成田康子	
28340	①	読書と豊かな人間性	2	大塚明彦	
28341	②	情報メディアの活用	2	大塚明彦	

①……第1学期開講科目 ①前……第1学期前半開講科目

②……第2学期開講科目 ②前……第2学期前半開講科目

*1…「生涯学習論」・「情報技術論」は、一般教育科目である。自分の所属する1部または2部の時間帯でのみ履修可能。

*2…司書教諭科目の「学校経営と学校図書館」(2単位)・「学校図書館メディアの構成」(2単位)・「学習指導と学校図書館」(2単位)・「読書と豊かな人間性」(2単位)・「情報メディアの活用」(2単位)は、2部のみ開講。

図書館学課程資料編

北海学園大学 図書館学課程 受講者数推移一覧表

学部名 学科名 年度	経 済			経 営		法		人 文		工	その他	科目等 履修生 (S15-出聴講生)	合 計
	経 済	経 営	地域経済	経 営	経営情報	法 律	政 治	日本文化	英米文化				
1972年度	29	4				2						29	64
1973年度	16	3				14						52	85
1974年度	22	4				14						66	106
1975年度	23	5				15						44	87
1976年度	19	6				18						65	108
1977年度	26	3				11						51	91
1978年度	31	3				16						44	94
1979年度	18	9				22						33	82
1980年度	25	8				9						28	70
1981年度	12	4				12						51	79
1982年度	12	6				17						51	86
1983年度	12	12				6				1(土木1)	1(経済学研1)	39	71
1984年度	18	6				5				1(土木1)		27	57
1985年度	11	2				3				1(建築1)		16	33
1986年度	11	4				7						27	49
1987年度	2	5				12						12	31
1988年度	6	5				4						27	42
1989年度	6	3				10						20	39
1990年度	3	4				4						25	36
1991年度	4	6				6						15	31
1992年度	7	6				5						19	37
1993年度	8	7				4						31	50
1994年度	10	7				6		3	5	1(土木1)		20	52
1995年度	13	12				12		6	5	1(電子1)		28	77
1996年度	13	7				16		6	5	2(建築1 電子1)		21	70
1997年度	12	5				5		9	2	1(建築1)		33	67
1998年度	14	9				8		26	7	1(電子1)		26	91
1999年度	18	12				13		43	9	2(建築1 電子1)		30	127
2000年度	14	14				21	10	60	26		1(経済学研)	30	176
2001年度	17	18				27	13	71	20	1(電子1)		21	188
2002年度	24	16				29	16	87	17	1(電子1)		16	206
2003年度	30	22				25	17	117	19			17	247
2004年度	22	15	3	3		21	21	142	17			22	266
2005年度	16	14	7	4	2	22	17	117	19			17	235
2006年度	12	2	10	9	2	19	17	134	20			19	244
2007年度	12		11	4		19	17	129	21	1(電子1)		5	219
2008年度	14		11	9	3	24	13	120	27	4(建築2 電子2)		5	230
2009年度	11		9	6	6	22	6	111	28	4(建築2 電子2)		11	214
2010年度	8		5	4	5	20	4	111	38	5(社環1 建築2 電子2)		8	208
2011年度	6		4	5	8	11	5	116	31	3(社環1 電子2)	1(文学研1)	5	195
2012年度	7		5	5	5	6	5	123	26	4(社環3 電子1)	1(文学研1)		187
2013年度	6		7	5	7	7	5	149	19	4(社環2 電子2)			198
2014年度	4		6	3	2	7	8	153	18	4(社環2 電子1 生命1)			205
2015年度	4		7	2	2	8	4	138	13	2(生命2)		2	182
2016年度	6		6	2		12	5	90	11	3(建築1 生命2)		1	136
2017年度	8		6	3	2	15	1	74	7	1(建築1)		4	121
2018年度	7		5	2	3	11	3	80	5	6(建築1 電子3 生命2)		3	125
2019年度	4		6	4	6	8	4	95	3	8(社環2 電子3 生命3)		4	142
2020年度	5		10	4	6	7	6	103	8	7(社環3 電子1 生命3)		3	159
2021年度	1		8	7	4	9	6	88	7	5(社環1 生命4)		3	138
2022年度	2		5	6	4	7	5	78	7	6(社環2 生命4)		1	121
2023年度	2		4	7	6	7	6	63	7	4(社環2 生命2)		2	108

北海学園大学 図書館学課程 司書・司書教諭修了者数一覧表

学 部 名 学 科 名 種 別 年 度	経 済				経 営				法				人 文				工		その他		科目等履修生 (S5~出講生)		合 計							
	経 済		経 営		地域経済		経 営		経営情報		法 律		政 治		日本文化		英米文化		司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭		
	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭	司書	司書教諭		
1972年度																											18			
1973年度																												28		
1974年度																											51	15		
1975年度																											52	15		
1976年度																											52	8		
1977年度																										41	57	14		
1978年度																										31	45	20		
1979年度	11		1								9														1	23	45	17		
1980年度	14		1								10																27	52	15	
1981年度	12		1								7														1	22	43	22		
1982年度	4		5								7														1	35	15	51	16	
1983年度	12	5	6	2							5	3														39	12	62	22	
1984年度	4	1	1								11	6														35	12	51	19	
1985年度	5	1	3								3	3								1 (土木)						22	17	34	21	
1986年度	11	3	5	1							2	1														14	6	32	11	
1987年度	10	3	3	1								1														20	4	33	9	
1988年度	7	2		1							5										1 (建築)					9	4	22	7	
1989年度	2		3								5	3														22	9	32	12	
1990年度	5		3	1							3	1														20	7	31	9	
1991年度	2		2								6	1														21	8	31	9	
1992年度	2		2	1							3	1														12	5	19	7	
1993年度	2		4	1							4	4														17	1	27	6	
1994年度	2	1	5	2							5															26	9	38	12	
1995年度	5	1	1								2															13	6	21	7	
1996年度	6	1	3								6	4														20	2	35	7	
1997年度	4	2	5	2							8	1			2	1	5	3		1 (土木)		2				16	2	43	11	
1998年度	9	3	4								5	2			4	1	3	1		2 (建築1 電子1)						29	4	56	11	
1999年度	9	2	5	1							4				3		2									16	9	39	12	
2000年度	6	4	3	1							4				7	1	1		2 (建築1 電子1)	1 (電子)						22	7	45	14	
2001年度	6	1	3								5	1			14	4	4	2			1					27	6	60	14	
2002年度	2	1	3	1							5	5			13	5	4	4								15	3	42	19	
2003年度	1	3	3	1							8	4	6	1	11	6	4	2			1 (電子)					13	3	46	21	
2004年度	7	3	7								8	1			19	5	6	1								14	3	61	13	
2005年度	4	1	1								7		6	1	35	13	3	2								15	6	71	23	
2006年度	6	2	9	1							8		5	2	29	2	6									13	3	76	10	
2007年度	2		1		2	1					3		3		31	7	4	1								15	4	62	12	
2008年度	1				4	1					5	1	3		27	8	6									3		50	9	
2009年度	5	2			1	4	1				6		6	2	36	10	4	3			1 (電子)					2	1	64	20	
2010年度	3				3	2			1	5		2		26	5	6					1 (電子)					6		53	7	
2011年度	4				4	1	1		2	8		1		25	4	10				1 (建築)	1 (建築)					6	2	62	8	
2012年度	1					2		1	1	6	2	2	1	31	5	10	1				1 (電子)	1				4	1	58	12	
2013年度	2				1		1			3	1			34	3	13	1				1 (社環)							55	5	
2014年度	1				2		3		5					31	2	2	1				1 (電子)							45	3	
2015年度	3				2		1			3		4		31	3	4	1				3 (社環2 電子1)							51	4	
2016年度	1				2		1		2	4				57	12	4										1	1	72	13	
2017年度					1								2		30	2	3					2 (生命2)					1		39	2
2018年度	3				3		1	1		5				19	1	2										2		35	2	
2019年度									1	3				18	2							2 (電子)				3		25	4	
2020年度	2				2				2	2		1		25	3	2	1				2 (電子1 生命1)	5 (社環3 生命2)				2		40	9	
2021年度					4		1		2	2		3		27												2		41		
2022年度	1				3				1	4		2		22	4	3						2 (生命)				1		36	7	
2023年度						3		2		1	1	1		11	1	4					1 (社環)	2 (生命)				1		24	4	

1987年度までの司書教諭の数は申請者数

社会教育主事課程

(7) 社会教育主事課程の履修にあたって

はじめに

社会教育主事は、社会教育法によって、都道府県及び市町村の教育委員会事務局に必置とされている「専門的教育職員」（教育公務員特例法第2条）である。

社会教育主事の仕事は、地域社会教育計画の総合的な立案、学習課題の設定、学習内容編成、社会教育を行う者への助言と指導、関係団体への支援と育成等が上げられる。さらに、本来の設置趣旨とは必ずしも合致しないが、現実には公民館・体育施設・青少年施設・生涯学習センター等、教育委員会所管の社会教育施設に配置されることもあり、その活躍の舞台は広範に及ぶ。まさに「自治体社会教育」の「要」的な立場にあるといえよう。

本学における社会教育主事課程は、社会教育法に基づいてその任用資格を修得するために設置された課程をいう。

1. 修得できる資格

学 部	学 科	資 格	称 号
経 済 学 部 1 部	経 済 学 科 地 域 経 済 学 科	社会教育主事となる資格	社会教育士（養成課程）
経 営 学 部 1 部	経 営 学 科 経 営 情 報 学 科		
法 学 部 1 部	法 律 学 科 政 治 学 科		
人 文 学 部 1 部	日 本 文 化 学 科 英 米 文 化 学 科		
工 学 部	社 会 環 境 工 学 科 建 築 学 科 電 子 情 報 工 学 科 生 命 工 学 科		

2. 取得のための所要資格

社会教育主事となる資格を修得するための基礎資格並びに所要単位数は次のとおりです。

- ① 基礎資格
学士の学位を取得すること。
- ② 所要単位数
所定の必修・選択を含め27単位以上を修得すること。

なお、この所要資格をすべて満たし「社会教育主事となる資格」を修得した学生は、「社会教育士（養成課程）」と称することが出来ます。

3. 授 業

授業の時間帯は原則として月～金曜日の夜間（2部1時限目：17時50分～19時20分、2時限目：19時30～21時00分）ですが、科目によっては上記の時間以外で実施する場合がありますので、必ず「社会教育主事課程授業時間割」で授業時間帯を確認してから受講してください。

また、授業の実施方法は原則として対面形式ですが、科目によっては、学外の施設等で実習や演習を行うことや遠隔形式で実施する場合があります（詳細は、講義概要や授業を通じて説明します）。

なお、授業を欠席する・した場合は、「授業欠席届」に欠席事由を証明するものを添えて担当教員に提出してください。ただし、本学には公欠制度が無いので、欠席の取り扱いについては、担当教員に確認してください。

4. 休講・補講

担当教員が出張等で、授業を休講にする場合があります。その際は、学生総合支援システム「G-PLUS!」(<https://gplus.hgu.jp/>)で休講情報をお知らせします。

また、休講になった際、それを補う授業として補講を予備日に実施することがありますが、補講の詳細については、実施1週間前までにG-PLUS!でお知らせします。

5. 試験・成績

科目によっては、試験の実施またはレポート提出を課す場合があります。試験・レポートの概要については、授業中に担当教員より説明またはG-PLUS!・LMSでお知らせしますので、その指示に従ってください。

また、講義概要に記載されている「評価方法・基準」に基づいて、成績評価を行います。授業の出席時数が3分の2以下の者については、学則第22条第1項に基づき、単位の認定をしませんのでご注意ください。

6. 課程申請（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講しようとする学生は、G-PLUS!の履修登録画面内の「課程申請」を選択し、受講希望の課程を選択の上、課程申請を完了してください（詳細は36ページ参照）。

なお、課程申請は、一度申請すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は申請不要です。

※社会教育主事課程は1部（昼間部）生のみ受講可能です。

7. 履修登録

基本的には、所属学部の履修登録方法と同様ですが、以下の点が異なりますのでご注意ください。

- (1)社会教育主事課程授業科目を履修登録する場合、履修登録期間中に「課程申請」を行わなければ履修登録することができません。ただし、昨年度以前から受講している学生は、あらかじめ課程申請を行う必要はありません。
- (2)社会教育主事課程授業科目は所属学部で定めている履修上限単位を超えて履修登録することができます。
- (3)社会教育主事課程授業科目は、異なる部での履修登録（2部の時間帯開講されている社会教育主事課程授業科目の履修登録）が認められております。

8. 受講料（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講する学生には、課程申請終了後、受講料（23,000円）の納付書を送付します。納付書に記載の期日までに受講料を納入しないと、受講が認められないので、ご注意ください。

もし、受講を取りやめる場合、受講料は支払わずに納付書を期日までに教務センター（7号館1階）に返却してください。

また、受講料は、一度納入すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は納入不要です。なお、一度納入した受講料の返金はできませんのでご注意ください。

9. 資格の授与

社会教育主事に関する科目の所定単位を修得した者に、卒業時に修了証書が授与され、修了証書の交付をもって社会教育主事となる資格を有します。併せて、「社会教育士（養成課程）」を称することができます。

(8) 北海学園大学社会教育主事課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学（以下「本大学」という。）学則第51条第6項に基づき、社会教育主事課程の履修に関する事項を定める。

(資格)

第2条 本大学の社会教育主事課程で取得できる資格は、社会教育主事となる資格とする。また、この資格を取得した者は、社会教育士（養成課程）と称することができる。

(授業科目)

第3条 社会教育主事課程の授業科目、授業科目の単位数及び年次配当並びに必修科目、選択科目の区別は、学則別表11（以下「別表」という。）のとおりとする。

(履修願)

第4条 社会教育主事課程の授業科目を履修しようとする者は、所定の期間に、「履修願」を提出して、その許可を受けなければならない。

(単位の修得)

第5条 単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

(試験)

第6条 試験は、原則として、その授業科目の授業が終了した学期末毎に行う。

(成績の評価)

第7条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

ただし、この成績評価になじまない一部の科目は、合、否とする。

(所要資格)

第8条 本大学の学生が社会教育主事となる資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、別表の(3)の社会教育主事に関する科目に定める授業科目のうち、必修科目群中の所定の科目を含み、27単位以上を修得しなければならない。

(修了証書の授与)

第9条 学長は、社会教育主事課程委員会の議を経て、この規程に定める別表の授業科目を履修し課程の修了に必要な単位（27単位以上）を修得した者に本大学所定の修了証書を授与する。

(受講料)

第10条 社会教育主事課程の授業科目を履修する者は、学則別表14(7)に定める受講料を納入しなければならない。

(科目等履修生)

第11条 本大学の科目等履修生規程に基づいて入学した者は社会教育主事課程委員会の許可を得て、社会教育主事の授業科目を履修することができる。

2 科目等履修生が1年間に履修できる単位数は20単位とする。

3 科目等履修生で別表の(3)社会教育主事に関する科目に定める授業科目のうち、各必修科目群中の所定の科目を含み、27単位以上修得した者には、第9条の修了証書を授与されるものとする。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

2 ただし、令和2年4月1日施行の学則別表11の(3)の社会教育主事に関する科目については、平成30年度入学生から適用する。

(9) 北海学園大学学則別表11

別表11

司書又は司書教諭，社会教育主事及び学芸員に関する科目

(3) 社会教育主事に関する科目

- 経済学部 1部 経済学科
- 経済学部 1部 地域経済学科
- 経営学部 1部 経営学科
- 経営学部 1部 経営情報学科
- 法学部 1部 法律学科
- 法学部 1部 政治学科
- 人文学部 1部 日本文化学科
- 人文学部 1部 英米文化学科
- 工学部 社会環境工学科
- 工学部 建築学科
- 工学部 電子情報工学科
- 工学部 生命工学科

○印 必修	授 業 科 目	年次及び単位数					備 考
		1	2	3	4	計	
○	生涯学習概論Ⅰ	2				2	*印の科目から 3科目6単位 必修
○	生涯学習概論Ⅱ	2				2	
○	生涯学習支援論Ⅰ	2				2	
○	生涯学習支援論Ⅱ		2			2	
○	社会教育経営論Ⅰ			2		2	
○	社会教育経営論Ⅱ			2		2	
	*社会教育行政論		2			2	
	*公民館論		2			2	
	*現代社会と社会教育Ⅰ	2				2	
○	現代社会と社会教育Ⅱ				2	2	
	*教育学概論	2				2	
	*教育社会学	2				2	
	*教育心理学Ⅰ	2				2	
○	社会教育実習Ⅰ	1				1	
○	社会教育実習Ⅱ		1			1	
○	社会教育実習Ⅲ		1			1	
○	社会教育演習 自治体社会教育インターンシップ			4		4	
					1	1	
	計	15	8	8	3	34	合計27単位必修

社会教育主事課程レポート表紙

提出年月日	年	月	日
-------	---	---	---

履修コード					
-------	--	--	--	--	--

授業科目	
------	--

担当者	
-----	--

論 題	
--------	--

1部

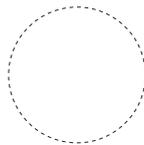
学科	年	組	・	科目等履修生
----	---	---	---	--------

フリガナ	
------	--

氏名	
----	--

学生番号						
------	--	--	--	--	--	--

北海学園大学



社会教育主事課程授業科目のレポートを提出する際は、このレポート表紙を付して下さい。このレポート表紙は、教務センター事務室で受け取るか、または「G-PLUS!」からダウンロードして使用して下さい。この頁をコピーして使用することも可です。

(10) 2024年度 社会教育主事課程授業科目・担当者一覧表

経済学部 1部 経済学科・地域経済学科

経営学部 1部 経営学科・経営情報学科

法学部 1部 法律学科・政治学科

人文学部 1部 日本文化学科・英米文化学科

工学部 社会環境工学科・建築学科・電子情報工学科・生命工学科

履修コード	授業科目	担当者名	年次及び単位数				備考
			1	2	3	4	
28601	①生涯学習概論Ⅰ	細川 美香	2				必修
28602	②生涯学習概論Ⅱ	細川 美香	2				必修
28616	①生涯学習支援論Ⅰ	内田 和浩	2				必修
28617	②生涯学習支援論Ⅱ	内田 和浩		2			必修
28618	①社会教育経営論Ⅰ	大瀬 秀樹			2		必修
28619	②社会教育経営論Ⅱ	大瀬 秀樹			2		必修
28613	①教育学概論	荻原 克男	2				} いずれか3科目6単位必修
28614	集中)教育社会学	高橋 均	2				
28615	①教育心理学Ⅰ	浅村 亮彦	2				
28611	②社会教育行政	若杉 鉄夫		2			
28612	①公民館論	若杉 鉄夫		2			
28609	②現代社会と社会教育Ⅰ	沢村 紀子	2				
28610	②現代社会と社会教育Ⅱ	内田 和浩				2	必修
28607	集中)社会教育実習Ⅰ	内田 和浩	1				必修
28608	集中)社会教育実習Ⅱ	内田 和浩		1			必修
28620	集中)社会教育実習Ⅲ	内田 和浩		1			必修
28606	①②社会教育演習	内田 和浩			4		必修
28621	集中)自治体社会教育インターンシップ	内田 和浩				1	選択

※授業科目欄の頭文字のうち、「①」は第1学期開講、「②」は第2学期開講、「①②」は通年開講、「集中)」は集中講義をそれぞれ指す。

学芸員課程

(11) 学芸員課程の履修にあたって

はじめに

「博物館法（昭和26年制定）」の第1条には、「社会教育法に基き、博物館の設定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」と博物館の目的がうたわれており、学芸員はその博物館法に基き、博物館に置かれる専門的職員のことである。その任務は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究等にかかわるものである。

本学における学芸員課程は、博物館法に基いてその資格を取得するために設置された課程をいう。

1. 取得できる資格

学 部	学 科	資 格
経 済 学 部 1 部	経 済 学 科 地 域 経 済 学 科	学芸員となる資格
経 営 学 部 1 部	経 営 学 科 経 営 情 報 学 科	
法 学 部 1 部	法 律 学 科 政 治 学 科	
人 文 学 部 1 部	日 本 文 化 学 科 英 米 文 化 学 科	
工 学 部	社 会 環 境 工 学 科 建 築 学 科 電 子 情 報 工 学 科 生 命 工 学 科	

2. 取得のための所要資格

学芸員となる資格を取得するための基礎資格並びに所要単位数は次のとおりです。

- ① 基礎資格
学士の学位を取得すること。
- ② 所要単位数
・所定の必修・選択を含め19単位以上を修得すること。

3. 授 業

授業の時間帯は原則として月～土曜日の昼間（1部5時限目：16時00～17時30分）と夜間（2部1時限目：17時50分～19時20分、2時限目：19時30～21時00分）ですが、科目によっては上記の時間以外で実施する場合がありますので、必ず「学芸員課程授業時間割」で授業時間帯を確認してから受講してください。

また、授業の実施方法は原則として対面形式ですが、科目によっては、学外の施設等で実習や演習を行うことや遠隔形式で実施する場合があります（詳細は、講義概要や授業を通じて説明します）。

なお、授業を欠席する・した場合は、「授業欠席届」に欠席事由を証明するものを添えて担当教員に提出してください。ただし、本学には公欠制度が無いので、欠席の取り扱いについては、担当教員に確認してください。

4. 休講・補講

担当教員が出張等で、授業を休講にする場合があります。その際は、学生総合支援システム「G-PLUS!」(<https://gplus.hgu.jp/>)で休講情報をお知らせします。

また、休講になった際、それを補う授業として補講を予備日に実施することがありますが、補講の詳細については、実施1週間前までにG-PLUS!でお知らせします。

5. 試験・成績

科目によっては、試験の実施またはレポート提出を課す場合があります。試験・レポートの概要については、授業中に担当教員より説明またはG-PLUS!・LMSでお知らせしますので、その指示に従ってください。

また、講義概要に記載されている「評価方法・基準」に基づいて、成績評価を行います。授業の出席時数が3分の2以下の者については、学則第22条第1項に基づき、単位の認定をしませんのでご注意ください。

6. 課程申請（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講しようとする学生は、G-PLUS!の履修登録画面内の「課程申請」を選択し、受講希望の課程を選択の上、課程申請を完了してください（詳細は36ページ参照）。

なお、課程申請は、一度申請すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は申請不要です。

※学芸員課程は1部（昼間部）生のみ受講可能です。

7. 履修登録

基本的には、所属学部の履修登録方法と同様ですが、以下の点が異なりますのでご注意ください。

- (1)学芸員課程授業科目を履修登録する場合、履修登録期間中に「課程申請」を行わなければ履修登録することができません。ただし、昨年度以前から受講している学生は、あらかじめ課程申請を行う必要はありません。
- (2)学芸員課程授業科目は所属学部で定めている履修上限単位を超えて履修登録することができます。ただし、一般教育科目である「生涯学習論」は履修上限単位に含みますのでご注意ください。
- (3)学芸員課程授業科目は、異なる部での履修登録2部の時間帯開講されている社会教育主事課程授業科目の履修登録が認められております。ただし、一般教育科目である「生涯学習論」は異なる部での履修登録はできませんのでご注意ください。

8. 受講料（受講初年度のみ）

今年度から新規に受講する学生には、課程申請終了後、受講料（39,000円）の納付書を送付します。納付書に記載の期日までに受講料を納入しないと、受講が認められないので、ご注意ください。

もし、受講を取りやめる場合、受講料は支払わずに納付書を期日までに教務センター（7号館1階）に返却してください。

また、受講料は、一度納入すると卒業時まで有効となりますので、次年度以降は納入不要です。なお、一度納入した受講料の返金はできませんのでご注意ください。

9. 資格の授与

学芸員に関する科目の所定単位を修得した者に、卒業時に修了証書が授与され、修了証書の交付をもって学芸員となる資格を有します。

(12) 北海学園大学学芸員課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、北海学園大学（以下「本大学」という。）学則第51条第6項に基づき、学芸員課程の履修に関する事項を定める。

(資格)

第2条 本大学の学芸員課程で取得できる資格は、学芸員となる資格とする。

(授業科目)

第3条 学芸員課程の授業科目、授業科目の単位数及び年次配当並びに必修科目、選択科目の区別は、学則別表11（以下「別表」という。）のとおりとする。

(履修願)

第4条 学芸員課程の授業科目を履修しようとする者は、所定の期間に、「履修願」を提出して、その許可を受けなければならない。

(単位の修得)

第5条 単位を修得するためには、履修した授業科目の試験に合格しなければならない。

(試験)

第6条 試験は、原則として、その授業科目の授業が終了した学期末毎に行う。

(成績の評価)

第7条 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、及び不可とし、秀、優、良及び可を合格とする。

ただし、この成績評価になじまない一部の科目は、合、否とする。

(所要資格)

第8条 本大学の学生が学芸員となる資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得し学士の学位を有する者で、別表の(4)の学芸員に関する科目に定める授業科目のうち、必修科目群中の所定の科目を含み、19単位以上を修得しなければならない。

(修了証書の授与)

第9条 学長は、学芸員課程委員会の議を経て、この規程に定める別表の授業科目を履修し課程の修了に必要な単位（19単位以上）を修得した者に本大学所定の修了証書を授与する。

(受講料)

第10条 学芸員課程の授業科目を履修する者は、本大学学則別表14(8)に定める受講料を納入しなければならない。

(科目等履修生)

第11条 本大学の科目等履修生規程に基づいて入学した者は学芸員課程委員会の許可を得て、学芸員の授業科目を履修することができる。

2 科目等履修生で別表の(4)学芸員に関する科目に定める授業科目のうち、必修科目を19単位修得した者には、第9条の修了証書を授与されるものとする。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(13) 北海学園大学学則別表11

別表11

司書又は司書教諭，社会教育主事及び学芸員に関する科目

(4) 学芸員に関する科目

- 経済学部 1部 経済学科
- 経済学部 1部 地域経済学科
- 経営学部 1部 経営学科
- 経営学部 1部 経営情報学科
- 法学部 1部 法律学科
- 法学部 1部 政治学科
- 人文学部 1部 日本文化学科
- 人文学部 1部 英米文化学科
- 工学部 社会環境工学科
- 工学部 建築学科
- 工学部 電子情報工学科
- 工学部 生命工学科

○印 必修	授 業 科 目	年次及び単位数					備 考
		1	2	3	4	計	
	A群						
○	生涯学習論	2				2	
○	博物館概論	2				2	
○	博物館経営論			2		2	
○	博物館資料論	2				2	
○	博物館資料保存論		2			2	
○	博物館展示論		2			2	
○	博物館教育論		2			2	
○	博物館情報・メディア論		2			2	
○	博物館実習Ⅰ	1				1	
○	博物館実習Ⅱ	1				1	
○	博物館実習Ⅲ		1			1	
	計	8	9	2	0	19	合計19単位必修

学芸員課程レポート表紙

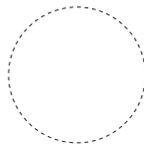
提出年月日	年	月	日
-------	---	---	---

履修コード					
授業科目					
担当者					

論 題	
--------	--

1部						
	学科 年 組 ・ 科目等履修生					
フリガナ						
氏 名						
学生番号						

北海学園大学



学芸員課程授業科目のレポートを提出する際は、このレポート表紙を付して下さい。このレポート表紙は、教務センター事務室で受け取るか、または「G-PLUS!」からダウンロードして使用して下さい。この頁をコピーして使用することも可です。

(14) 2024年度 学芸員課程授業科目・担当者一覧表

経済学部 1部 経済学科・地域経済学科
 経営学部 1部 経営学科・経営情報学科
 法学部 1部 法律学科・政治学科
 人文学部 1部 日本文化学科・英米文化学科
 工学部 社会環境工学科・建築学科・電子情報工学科・生命工学科

履修 コード	※ 授 業 科 目	担当者名	年次及び単位数				備 考
			1	2	3	4	
01191	②生涯学習論	木村 雅一	2				必修 *一般教育科目
28802	①博物館概論	水崎 禎	2				必修
28803	①博物館経営論	手塚 薫			2		必修
28804	②博物館資料論	水崎 禎	2				必修
28817	②博物館資料保存論	手塚 薫		2			必修
28818	①博物館展示論	東 俊佑		2			必修
28819	②博物館教育論	東 俊佑		2			必修
28820	①博物館情報・メディア論	武田 亘明		2			必修
28806	①博物館実習Ⅰ	石川 直章 蟬塚 咲衣	1				必修
28807		中島 宏一					
28808	②博物館実習Ⅱ	石川 直章 蟬塚 咲衣	1				必修
28809		中島 宏一					
28810	①②博物館実習Ⅲ	栗原 憲一		1			必修

※「授業科目」欄の頭文字のうち、「①」は第1学期開講、「②」は第2学期開講、「①②」は通年開講を、それぞれ指す。

(15) 各課程授業科目の申請・履修登録方法 (G-PLUS!)

課程共通 (図書・社教・学芸)

履修登録 時間割更新 2017年

履修単位情報

	第1学期		第2学期		通年		合計	
履修単位	0	0	0	0	0	0	0	0
下限	0	-	0	-	-	-	1	48
履修上限外	0	0	0	0	0	0	0	0
総合計	0	0	0	0	0	0	0	0

		1部		2部	
履修単位		0	0	0	0
下限	上限	0	48	0	-

履修内訳 (科目種別)			
一般	専門	履修上限外	総合計
0	0	0	0

第1学期 第2学期 集中講義

講義検索 課程申請 申請

① 課程申請で使用 (各学期・集中講義別に入力)

② 履修登録で使用 (各学期・集中講義別に入力)

期間中は何度でも申請可能です。

① 課程申請※受講初年度のみ(継続受講の場合は申請不要)

履修登録 課程申請

選択	課程名	配当学年	状態
<input type="checkbox"/>	公民 (高校一種)		未申請
<input type="checkbox"/>	司書	2年	未申請
<input type="checkbox"/>	司書教諭	2年	未申請
<input checked="" type="checkbox"/>	社会教育主事		未申請
<input checked="" type="checkbox"/>	学芸員		未申請
<input type="checkbox"/>	日本語教員		未申請

戻る 課程申請

履修登録 課程申請完了

課程登録の申請処理は完了しました。

時間割画面

確認

申請して宜しいですか?

OK キャンセル

OKをクリック

② 履修登録

履修登録 講義選択

第1学期 月曜日 7時限

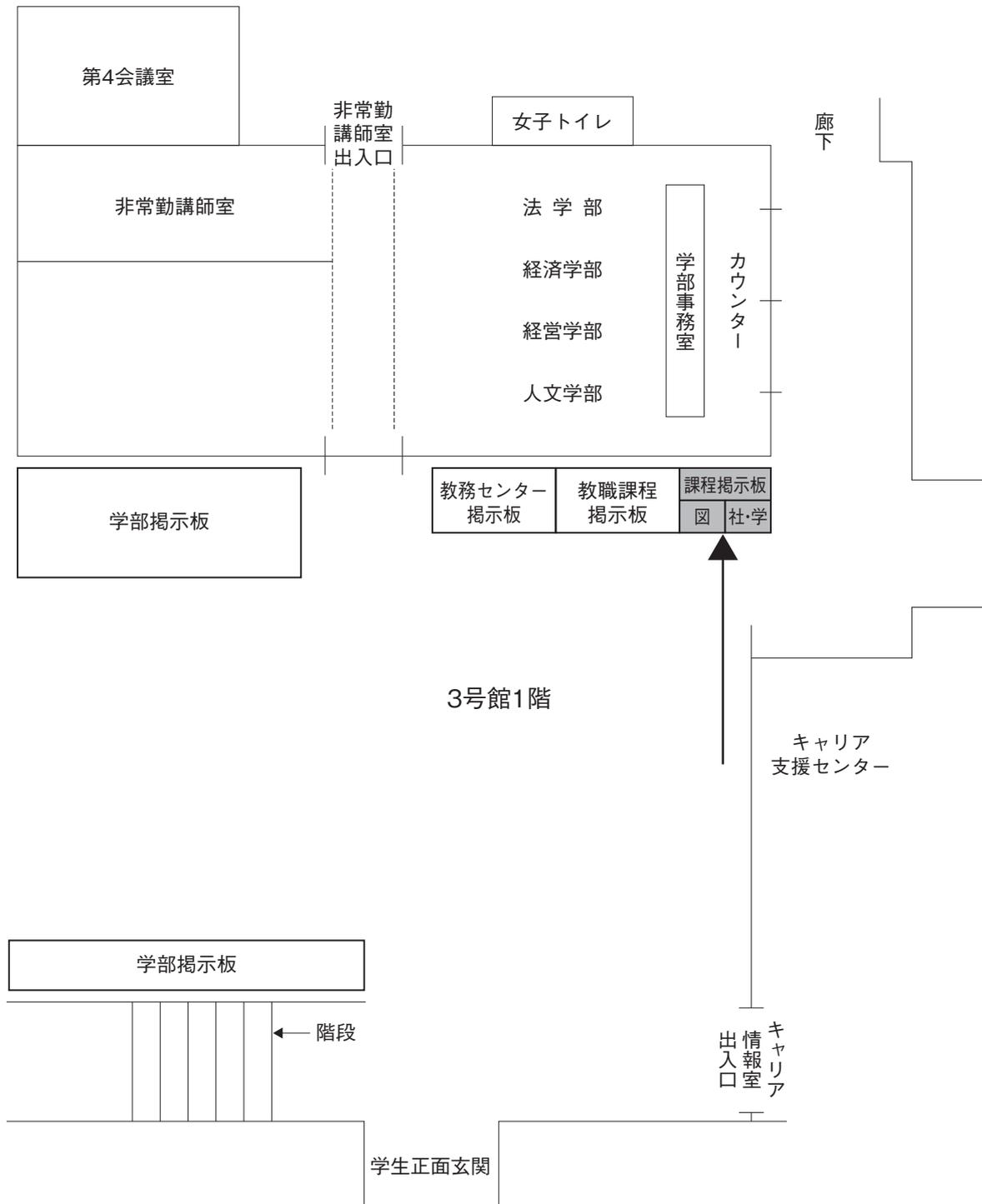
選択	履修コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	備考
<input type="checkbox"/>	27074	[課程](未)教育方法論	教職	参照	2	後藤 聡	
<input checked="" type="checkbox"/>	28301	[課程]図書概論	司書	参照	2	福田 都代	
<input type="checkbox"/>	28802	[課程]博物館概論	学芸員	参照	2	水崎 禎	

戻る 講義選択

—36—

Top ↑

(16) 各課程掲示板的位罫



学修ガイド 2024年度

発行 北海学園大学 図書館学課程・社会教育主事課程・学芸員課程
〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号
電話 (011) 841-1161

製作 株式会社アイワード