

令和6年度社会教育主事講習【A】実施要項

1 趣 旨

社会教育法第9条の5の規定及び社会教育主事講習等規程に基づき、文部科学省から委嘱を受け、社会教育主事となりうる資格を付与すること、及び社会教育に携わる専門的職員等の資質の向上を目的とした講習を実施するもの。

2 実施機関名

北海道立生涯学習推進センター

3 対 象

社会教育主事講習等規程第2条の各号のいずれかに該当する方

4 定 員

125人

※受講者の選定制限の取扱いについては、「13 受講者の選定及び受講者決定の通知」を参照してください。

5 期 間

【全日程】 令和6年（2024年）7月4日（木）～令和6年（2024年）8月28日（水）
＜期間中 20 日間＞

【科目別日程・実施方法】

科目	生涯学習概論	社会教育経営論	生涯学習支援論	社会教育演習
日程	7月4日（木）	7月17日（水）	7月31日（水）	8月9日（金）
	5日（金）	18日（木）	8月1日（木）	22日（木）
	10日（水）	19日（金）	2日（金）	23日（金）
	11日（木）	25日（木）	6日（火）	27日（火）
	12日（金）	26日（金）	7日（水）	28日（水）

※社会教育主事講習修了者で社会教育士を取得したい方は「社会教育経営論」及び「生涯学習支援論」の受講になります。

＜オリエンテーション＞

令和6年（2024年）6月26日（水）16時からオンラインで実施します。（1時間程度）

全員必ず参加してください。（受講環境の確認も行いますので、受講時と同じ環境で参加してください。）

オリエンテーションの詳細は、受講決定通知に併せて後日お知らせします。

6 実施方法

全日程オンラインで実施します。（オンライン会議アプリ「Z o o m」を使用）

7 日 程

講習を行う科目名、単位数、内容・テーマ、配当時間数、教育方法については（別表1）のとおりです。

【一日の流れ（基本）】

8:55	9:00～ 10:30		10:40～ 12:10		13:30～ 15:00		15:10～ 16:40	～17:00
連絡	講義①	休憩	講義②	休憩	講義③	休憩	講義④	振り返り

8 受講申込手続

(1) 申込方法及び書類提示

ア 北海道内在住の方

北海道内在住の受講希望者は6月3日（月）必着で、下記「（2）提出書類等」のうち必要な書類データをメールに添付し、当センターへ提出してください。

イ 北海道外在住の方

北海道外在住の受講希望者は5月30日（木）までに「（2）提出書類等」のうち必要な書類データをメールに添付し、居住地又は勤務地の都府県教育委員会及び当センターへ提出してください。

※書類を受領した各都府県教育委員会は、提出された受講資格の有無を調査し、6月3日（月）までに当センターにメールでお知らせください。

※当センターで書類データを受講者から受け取りましたら、受理日を含む2日以内（土日を含まない）に確認のメールを送信いたします。確認メールが届かない場合、御連絡ください。

(2) 提出書類等

当センターホームページ上にある「社会教育主事講習申込 Excel ファイル」に本講習の申込に必要な書式が入っています。必要事項を入力し、作成してください。

必要事項を入力した後の Excel ファイルはシートを削除せずデータで提出してください。

各データのファイル名は次のルールに従って名前を付けてください。

【氏名】＋ファイル名＋「.pdf」or「.xlsx」 例）【北海太郎】教員免許状.pdf

ア 「社会教育主事講習【A】受講申込書」……………【様式1】

ライブ配信による受講中の本人確認のため、3ヶ月以内に撮影した顔写真のデータを貼り付けしてください。

イ 「受講調査書」……………【様式2】

※【様式1】【様式2】は全員提出が必要です。

ウ 「受講資格」を証明する書類（上記ア【様式1】の「受講資格」欄を証明する書類）

社会教育主事講習等規程（昭和26年文部省令第12号 以下「省令」）第2条各号において、提出が必要な書類は下記のとおりとします。（上記ア 別紙1を参照）

※すでに当センターにて実施した社会教育主事講習において一部の単位を修得している場合は、「9 科目代替の希望、既に単位を修得している場合について」に記載の書類のみの提出で、その他の証明書類の添付は必要ありません。ゴム印は禁止です。

<第1号該当者>

a) 最終学歴の「卒業（修了）証明書」 ※「卒業証書」の写しでは認められません。

b) 大学在学中の者は、「在学証明書」及び「本講習の受講が学業・卒業に支障のない旨を記した大学からの書面」（様式自由）

＜第2号該当者＞

教育職員の普通免許状の写し、又は、教育職員免許状授与証明書

※ 教育職員の普通免許状の写しを提出する場合は、所属機関又は推進機関の「原本証明」（PDF 化し提出）が必要です。

＜第3、第4及び第5号該当者＞

所属長が証明する「勤務証明書」……………【様式3】

エ 「社会教育主事講習単位修得認定申請書」……………【様式4】

単位修得の認定を希望する方のみ提出してください。

詳細は、下記「9 科目代替の希望、既に単位を修得している場合について」を参照してください。

オ 「受講承諾書」……………【様式5】

※行政職員・教員の方は必ず提出してください。

社会教育主事講習は、資格付与の講習のため、原則全日程の出席が必要です。（業務も含め、やむを得ない事由を除き、欠席は認められません。）行政職員・教員の方は、職場の理解（所属長の承諾）を得て受講してください。

カ 「証明書等提出申請書」……………【様式6】

必要書類を確認の上提出してください。

キ 「推薦状」……………【様式7】

次に該当する方については、都道府県・市区町村の長又は教育長（教育職員は校長）からの推薦状を提出していただくと、受講決定において、ほかの者に優先され受講できます。

- a) 社会教育主事としての発令を予定している者（3年以内）
- b) 北海道教育委員会の専門的教育職員選考を受ける者（3年以内）
- c) 地域全体の社会教育の振興の中核を担う者（社会教育士）

※aを優先します。

※各証明書等記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は、「戸籍抄本（PDF 化）」等の証明書類を併せて、提出してください。

【提出書類の送付先】

北海道立生涯学習推進センター

〒060-0002

北海道札幌市中央区北2条西7丁目 道民活動センタービル（かでる2・7）8階

E-mail:shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp

9 科目代替の希望、既に単位を修得している場合について

省令第7条第2項及び第3項の規定により、大学における科目の既修得単位及び文部科学大臣が定める学修をもって、本講習において受講者が修得すべき科目の単位に替えることができます。（代替できる単位は、受講申込みの時点で修得済みであることが必要です。）

既に、大学等において社会教育法第9条の5に定める社会教育主事講習の一部科目の単位を修得しており、当該科目の受講の免除を希望する場合は、「**社会教育主事講習単位修得認定申請書**」【様式4】に必要事項を記入の上、当該科目に相当する科目の単位を修得したことの証明書類（単位修得証明書、又は、大学の成績証明書とシラバス等社会教育主事養成課程の単位がわかる資料）を添付してください。

令和元年度以前に大学等で社会教育主事講習の旧日程の下で修了し、今回改めて社会教育士の称号を得るために申込む場合は、同講習の**修了証書（PDF）**を提出してください。

10 分割受講について

本講習では、科目ごとの分割受講を認めています。ただし、一つの科目内での分割受講はできません。

また、分割受講については、講習内容を体系的に理解し、実践力を高めてもらうため、原則として、①生涯学習概論、②社会教育経営論、生涯学習支援論、③社会教育演習の順序での履修となります。

(1) 科目ごとの分割受講

生涯学習概論のみの受講等、科目ごとに分割して受講することができますが、原則として上記の順序で履修してください。

(2) 複数年度にわたる分割受講

2年間で2科目ずつの受講、4年間で1科目ずつの受講等、複数年度にわたり受講することが可能です。

11 受講方法について

すべての講義、演習をオンライン（オンライン会議アプリ「Z o o m」を使用）で行います。

受講に必要な機器や通信環境については受講者が準備してください。（別紙2「オンライン受講環境について」を参照）

12 受講に要する経費

受講料は無料ですが、受講のための機器の準備や、データ通信料等は自己負担となります。

13 受講者の選定及び受講者決定の通知

当センターに設置されている運営委員会において受講者を決定します。

なお、受講対象者の選考を行う際には、文部科学省が定める本講習の運用指針（社会教育主事となりうる資格を付与することを目的とした社会教育主事講習の実施について（運用指針））に基づき、**都道府県・市区町村の長又は教育長（教育職員は学校長）からの推薦状が添付されている①道内の教育委員会職員、②道内の自治体職員、③道内の指定の職・教育職に就いている者、④道内の③の職に就いていないもの、⑤道外の教育委員会職員、⑥道外の自治体職員、⑦道外の指定の職・教育職に就いている者、⑧道外の⑦の職に就いていない者、以下、推薦状が添付されていない者で①～⑧と同様の者の順で優先することとします。**

また、北海道の人材育成を進める観点から、受講申込みが定員を超えた場合、道外からの申込みについては優先順位が下がることがあります。

受講決定の通知については、6月21日（金）までに送付します。

14 修了証書・単位修得証明書

省令第8条により、本講習において「省令第3条規定により8単位以上の単位を修得したと認めた者」に対して、受講終了後、講習の修了証書を授与します。

なお、一部の単位を修得した方に対しては修得した科目の「単位修得証明書」を交付します。

15 受講に際しての留意点

本講習は、全日程出席することが原則です。欠席することにより、単位修得が認められない場合があります。職場がある場合は、出席できるよう調整してください。やむを得ない事由（天災、親族の死去に伴う葬儀等、社会通念上出席できないと認められる場合）により欠席する場合は、事前に当センターへ連絡の上、所定の様式に欠席理由等を記載し、提出する必要がある。

あります。業務のための欠席は認められません

また、オンラインでの研修のため、業務しながら受講するなど受講に集中できていない状況が見受けられます。職場の理解を得るなどして、講習に集中できる環境で受講してください。受講中に業務を行う状況が見られた場合、欠席同様単位認定されないことがあります。

なお、代理受講など受講者本人以外の方が受講していることが発覚した場合は、その時点で受講を取り止めとさせていただきます。

16 健康管理について

長期にわたる講習のため、受講を申し込む際は、【様式2】受講調査書の「健康状況」欄に該当する事項を漏れなく記入してください。受講にあたり疾病等で配慮が必要な場合は、受講申込前に当センターに連絡してください。

17 その他

- (1) 御不明な点は、次の担当までお問合せください。
- (2) 講習期間中は、講義前後や昼休み等に、講習を運営する上で必要な情報をお知らせすることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

【担当】	北海道立生涯学習推進センター 森・中村・宮岸・和田
	T E L : 011-204-5782
	F A X : 011-261-7431
	E-mail: shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp
	(「12」は「いち・に」、「lg」は「エル・ジー」です。)