

# 令和7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7年（2025年）7月3日（木）～令和7年（2024年）8月27日（水）  
＜期間中 17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3日（木）	7月17日（木）	7月31日（木）	8月8日（金）
	4日（金）	18日（金）	8月1日（金）	21日（木）
	10日（木）	24日（木）	5日（火）	22日（金）
	11日（金）	25日（金）	6日（水）	26日（火）
	オンデマンド 7/3～13	オンデマンド 7/17～27	オンデマンド 7/31～8/7	27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。

### ＜実施要項の解説動画＞

本講習に受講を希望される方全員を対象として、講習の概要や受講に際しての留意点について説明しますので、申請前に下記動画を必ず御視聴をお願いします。

受講を申し込む前に必ず動画を御視聴ください（YouTube）⇒

U R L <https://youtu.be/OMngbBBsWeU>



### ＜受講決定後のオリエンテーション＞

受講決定となった方を対象として受講環境の確認等を行いますので、全員必ず参加してください。  
詳細は、受講決定通知に併せて後日お知らせします。

令和7年6月25日（水）16時からオンライン（Zoom）

## 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

※振り返りは、実施機関が設定したグループで行います。

## 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

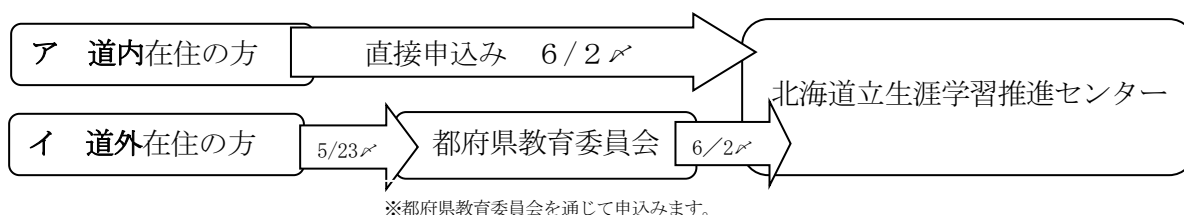
北海道内在住の受講希望者は6月2日（月）17：00 必着で、下記「（2）提出書類等」のうち必要な書類データをメールに添付し、当センターへ提出してください。

#### イ 北海道外在住の方

北海道外在住の受講希望者は5月23日（金）17：00 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2日（月）17：00 までに当センターにメールでお知らせください。また、受講希望者がいない場合もその旨、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 ※全員提出】**

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てください。

**イ 「受講調査書」……………【様式2 ※全員提出】**

**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。**氏名は直筆です。**

＜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）

※大学からの証明書については、申込み前3ヶ月以内に発行したものを添付してください。

＜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、所属長の「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】

※最終学歴が高校卒業の方はこちらに該当します。

**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】**

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、業務の欠席等について、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、必要書類と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、「社会教育経営論」と「生涯学習支援論」の単位の修得が必要です。

	大学において修得した単位	
生涯学習概論	生涯学習概論 4 単位	規定第三条に規定する科目の履修に相当するもの ・ 図書館に関する科目の生涯学習概論 ・ 司書の講習の生涯学習概論 ・ 博物館に関する科目の生涯学習概論 ・ 学芸員認定の試験認定の生涯学習概論
社会教育経営論	社会教育経営論 4 単位	令和元年以前の養成課程により修得した単位は認定しない
生涯学習支援論	生涯学習支援論 4 単位	令和元年以前の養成課程により修得した単位は認定しない
社会教育演習	社会教育特講 8 単位 社会教育実習 1 単位 社会教育演習 } 1 以上の 社会教育実習 } 科目 3 単位 社会教育課題研究 } 合計 12 単位	

※「生涯学習概論」「社会教育経営論」「生涯学習支援論」において、大学の単位の名称が異なる場合は、単位を認定した大学の「4 単位に相当するものである」ことの証明により認定することができます。また、「社会教育演習」においては、「上位の合計 12 単位に相当するものである」ことの証明により認定することができます。

## 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になります。

## 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（社会教育主事に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道外の実業委員会職員、⑥道外の実業体職員、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20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。書類送付のため、受講決定後「レターバックライト」を当センターに郵送していただきます。

## 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。勤務先がある場合は、全日程に出席できるよう所属長に確認の上、調整してください。やむを得ない事由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、提出する必要があります。また、その場合であっても 5 分の 4 以上の出席が必要です。

やむを得ない事由による欠席 ※ 5 分の 4 以上の出席必要	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 交通機関の遅延、天災等</li><li>・ 受講者の親族が死亡した場合で、受講者が葬儀、喪服その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等</li><li>・ 受講者本人の責に帰さない事由により受講が困難となる等、社会通念上、出席できないことがやむを得ないと認められる場合（風邪や体調不良を含む）</li></ul>
業務や自己都合による欠席 ※ 単位修得ができません	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会議や行事の引率、授業、研修、視察等の業務による欠席</li><li>・ 旅行や娯楽、行事の参観等、私事的な事由による欠席</li><li>・ 理由のない欠席や無断欠席</li></ul>

過去には、オンラインでの研修のため、業務を行いながらの受講など、受講に専念できない状況が見受けられました。職場の理解を得るなどして、講習に専念できる環境で受講してください。また、受講中にそうした状況が見られた場合、私事による欠席と同様に、単位が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、次の担当までお問い合わせください。
- (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事務連絡を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 中村・森・和田・齋藤・成田  
T E L : 011-204-5782  
F A X : 011-261-7431  
E-mail: [shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp](mailto:shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp)  
(「12」は「いち・に」、「lg」は「エル・ジー」です。)

## 社会教育主事講習〔A〕受講申込について

### < 注 意 >

★このExcelファイルには以下の様式・資料が入っております。

- ① 【別紙1】提出書類一覧
- ② 【様式1】社会教育主事講習〔A〕受講申込書（全員必ず作成）
- ③ 【様式2】受講調査書（全員必ず作成）
- ④ 【様式3】勤務証明書（第2条第3号、第4号、第5号該当者のみ作成）
- ⑤ 【様式4】単位修得認定申請書（これまでに修得した単位がある方は作成）
- ⑥ 【様式5】受講承諾書（職場がある方は必ず作成）
- ⑦ 【様式6】証明書等提出申請書（道内在住者で証明書類をデータで提出する方）
- ⑧ 【様式7】推薦状（推薦状がある方）
- ⑨ 【様式8】社会教育主事講習〔A〕留意事項確認書（全員必ず作成）

★【別紙1】提出書類一覧を確認の上準備してください。

★入力したPDFやExcelのファイル名は、

「【受講者氏名】＋ファイル名＋(.pdf)or(.xlsx)」にしてください。

例 【北海太郎】教員免許状.p d f

★Excelファイルを当センターに送信する際に、PDF化したシート及び使用していないシートを削除しないでください。

★タブレット等で編集するとずれる可能性があるので、Excelで編集したものを提出してください。

★御不明な点は、当センターまでお問い合わせください。

(別紙１) 提出書類一覧

令和 7 年 度 社 会 教 育 主 事 講 習 受 講 資 格 並 び に 提 出 書 類 一 覧

社会教育主事 講習等規定の 適用事項	受 講 資 格	提 出 書 類														
		受講申込書  【様式 1】	受講調査書  【様式 2】	証明書当提出申請書【様式 6】											推薦書  【様式 7】	レターパッ クライト 1 部
				最終学歴の 卒業(修了) 証明書 ※ 3 か月以 内に発行	在学期間及 び単位修得 証明書	教育職員免許 状の写し 又は 教育職員免許 状授与証明書 ※所属長の原 本証明	勤務証明書  【様式 3】	単位修得認 定申請書  【様式 4】	単位修得証 明書 or 成 績証明書と 大学のシラ バス	社会教育主 事講習修了 証書の写し	受講承諾書  【様式 5】	在学証明書	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  任意様式	戸籍抄本 等		
	提 出 デ ー タ 形 式	Excel	Excel	PDF	PDF	PDF	PDF	Excel	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	
第 2 条第 1 号	大学に 2 年以上在学して62単位以上習得した者 高等専門学校を卒業した者	○	○	○ いずれか一つ				○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者	○ 大学在学中 の者	○ 大学在学中 の者	○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
第 2 条第 2 号	教育職員の普通免許状を有する者	○	○			○		○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
第 2 条第 3 号	社会教育主事補、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 の他社会教育主事補の職と同等以上の職に 2 年以 上従事した者	○	○				○	○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
第 2 条第 4 号	文部科学大臣の指定する教育に関する職に 4 年以 上従事した者	○	○				○	○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
第 2 条第 5 号	文部科学大臣が同等以上の資格を有すると認めた 者	○	○				○	○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
—	社会教育主事講習の一部単位を修得している者 【分割受講する者】	○	○					○ 科目代替を 希望する者	○ 科目代替を 希望する者		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後
—	社会教育主事となりうる資格を有している者で、 社会教育士（講習）の称号の付与を希望する者	○	○						○ いずれか一つ		○ 勤務先が ある者			○ 各証明書と 現在の氏名 が異なる者	○ 推薦書が ある者	○ 受講決定 通知後

備考 大学等公的機関が発行する証明書類は申込書を提出する日から 3 か月以内に取得したものを必ずPDF化してデータで提出すること

「第 2 条第 1 号」に該当する者で、大学在学中の場合は、「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）を提出すること

各証明書等記載の氏名と現在の氏名が異なる場合には、 3 か月以内に取得した「戸籍抄本」等の証明書類を併せて提出すること

※修了証書の送付に使用するため、受講決定通知後レターパックライトを 1 部提出すること



様式1（A4判）

社会教育主事講習〔A〕受講申込書

北海道立生涯学習推進センター所長 様

氏名

令和7年度社会教育主事講習〔A〕を受講したいので、受講資格を証明する関係書類を添えて下記により申込みます。

記

個人情報及び要配慮個人情報の取得、個人情報の利用目的に関して同意します

フリガナ			生年月日			顔写真貼付 ※3ヶ月以内に 撮影したもの
氏名			年齢		歳	
現住所	(〒 )					
	連絡先 (TEL)	携帯電話				
	(E-mail)					
	今後、上記メールアドレスへ、当センターからの社会教育や生涯学習に関する研修等の案内を希望します。 ※同意いただける場合はチェックをお願いします。					
所属先	名称			(勤務先)		
	職名			常勤・非常勤の別		
	所在地	(〒 )				
	連絡先	(TEL)	(FAX)			
	(E-mail)					
受講希望科目	科目	単位	受講希望欄			
	生涯学習概論	2				
	社会教育経営論	2				
	生涯学習支援論	2				
	社会教育演習	2				
受講資格	社会教育主事講習等規程第2条第			号	推薦状	
最終学歴						
職歴 (全て記入すること)	年 月～ 年 月					
	年 月～ 年 月					
	年 月～ 年 月					
	年 月～ 年 月					
	年 月～ 年 月					
	年 月～ 年 月					

様式 2 (A 4 判)

受講調査書

令和 7 年度社会教育主事講習 [A] の受講にあたり、次の項目について報告します。

フリガナ ----- 氏名			生年 月日	
職業属性				
居住地（職場）管内				
教員職員免許状の有無				
教員免許の種類				
受講動機				
生涯学習・社会教育活動 の経歴				
社会教育の経験年数		年	※受講申込み時点	
健康状況	<p>現在、通院・投薬等健康上 留意することが ない。</p> <p>（具体的な病名や留意点等を記入してください。）</p> <p>※ 本申込書を提出後、健康上の留意点が生じた場合は、速やかに当センターまで必ず御連絡ください。</p>			
社会主事講習受講後の活用予定				

勤務証明書		
氏 名		
生年月日		
上記の者は、本		
に下記のとおり勤務していたことを証明する。		
記		
期 間	職 名	職務内容
自 年 月 至 年 月 ( 年 か月)		
自 年 月 至 年 月 ( 年 か月)		
自 年 月 至 年 月 ( 年 か月)		
令和 年 月 日		
所属長職・氏名		印

- <備考>
- 1 この証明書は、社会教育主事講習等規程第 2 条第 3、第 4、第 5 号該当者のみ作成してください。
  - 2 「職名」欄には、発令されたとおりの職名を記入してください。
  - 3 「職務内容」欄には、従事した職務の内容について、企画及び立案した事業名を挙げるなど具体的に記入してください。
  - 4 文章番号を付す場合は、公印不要です。文書番号がない場合は公印が必要です。
  - 5 この証明書は、PDF 化したものをメールに添付してください。

社会教育主事講習単位修得認定申請書

下記の表第4欄に掲げる事由を証する書類を添えて次のとおり申請いたします。

令和      年      月      日

北海道立生涯学習推進センター所長    様

氏   名

記

1	フリガナ			生年 月日		
	氏   名					
2	住   所	〒				
3	認定を希望する科目及び単位数	科目		申請事由及び適用条件	取得年度	単位
			生涯学習概論			2
			社会教育経営論			2
			生涯学習支援論			2
			社会教育演習			2
4	備   考					

<備考>  
「2 その他の教育機関（大学等）で取得」を選択された方は、その単位修得証明書（3か月以内発行されたもの）を添付してください。当センターで取得された方の単位取得証明書の添付は必要ありません。

受講承諾書

北海道立生涯学習推進センター所長 様

勤務先

職 名

氏 名

上記の者が、受講するに当たり、「実施要項15 受講に際しての留意点」により、受講内容を確認し、講習中は業務による欠席が認められないことを理解し、本講習を受講することを認めます。

所属長職・氏名

印

<備考>

- 1 勤め先がある方は必ず提出してください。
- 2 本人以外（所属長等）が確認の上、署名してください。
- 3 文章番号を付す場合は、公印不要です。文書番号がない場合は公印が必要です。
- 4 氏名は直筆で記入してください。
- 5 この受講承諾書は、PDF化してメールに添付してください。

## 證明書等提出申請書

令和7年 月 日

北海道立生涯学習推進センター所長 様

氏 名

次の表に掲げる、受講に必要な証明書類の写しを提出します。  
また、原本と相違ないことを申し添えます。

記

## 提出書類

受講資格を証明する書類	卒業（修了）証明書 ※3ヶ月以内に発行されたもの
	教員免許状の写し（教員免許状授与証明書）
	勤務証明書【様式3】
	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
単位修得認定を申請するための書類	単位修得認定申請書【様式4】
	単位修得証明書
	成績証明書と大学のシラバス等社会教育主事養成課程の単位とわかる資料 ※成績証明書は3か月以内に発行されたもの
勤め先がある方は必ず提出	受講承諾書【様式5】
証明書等に記載の氏名と異なる場合	戸籍抄本 ※3か月以内に発行されたもの
	その他（ ）

<備考>

- 1 証明書類データ（画像データ、PDFファイル等）のファイル名を（受講者氏名\_\_証明書名）として、メールに添付してください。  
例（山田太郎\_\_卒業証明書）、（山田太郎\_\_戸籍抄本）
- 2 証明書の原本をデータに変換する際に、透かし（地模様）が写ることがありますが、記載事項が確認できれば問題ありません。

推 薦 状

下記の者は、  
であることから令和 7 年度の社会教育主事講習の受講に御配慮いただけますようよろしくお願いいたします。

職 名

氏 名

令和 7 年      月      日

所属長職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

- <備考>
- 1 「a：社会教育主事として発令を予定している者」及び「b：北海道教育委員会の専門的教育職員選考を受ける者」は3年以内に予定している者となります。
  - 2 本人以外（所属長等）が確認の上、直筆で記名してください。
  - 3 文章番号を付す場合は、公印不要です。文書番号がない場合は公印が必要です。
  - 4 この推薦状は、PDF化したものをメールに添付してください。

(様式 8)

## 社会教育主事講習〔A〕留意事項確認書

チェック	受講全般について（全員回答）
<input type="checkbox"/> はい	実施要項の解説動画を事前に視聴し、受講の留意点について確認しました。
<input type="checkbox"/> はい	オンライン環境（PCやインターネットなど）があるので全オンラインで受講することが可能です。
<input type="checkbox"/> はい	Zoomを使用することができ、オンライン受講に支障ありません。
<input type="checkbox"/> はい	事前課題や提出物は期日を守り、期日が過ぎた場合は不合格となることを確認しました。
<input type="checkbox"/> はい	全日程参加することができ、やむを得ない事由による欠席を除き、私事や業務による欠席は認められないことを確認しました。
<input type="checkbox"/> はい	遅刻や早退、離席（オンライン環境の不具合を含む。）が20分以上あった場合や、無断欠席があった場合は不合格となることを確認しました。
<input type="checkbox"/> はい	受講中（オンデマンド配信も含む。）は、車の運転や公共交通機関を利用しての移動中の受講は、不合格となることを確認しました。
<input type="checkbox"/> はい	受講決定後のオリエンテーションに参加することができます。

	所属がある場合に回答
<input type="checkbox"/> はい	受講中は、業務を欠席する場合があることを所属長に説明した上で、承諾を受け受講することができます。⇒所属長の承諾書の提出が必要

記入日	令和 7 年      月      日
氏名	

※直筆で記入し、PDF化してください。



(別紙2)

## 令和7年度社会教育主事講習 [A] オンライン受講環境について

北海道立生涯学習推進センター

オンライン受講にあたりまして、次のとおり準備をお願いします。

### 1 機器と通信等について

#### (1) コンピューター（タブレットPC）

- ・オンライン会議アプリ「Zoom」をインストールしてあるもの
- ・WEBカメラ、マイク（PC等に組み込まれているもので構いません。）

※長時間のインターネット、Zoom 接続が可能なもの

※短時間で再起動が起きるなど、不具合のあるPC等での受講はできません。

※講義や演習において画面での資料の共有や、共同作業をする場面があり、アプリを同時に画面上で開き、文字の入力ができる環境が必要となりますので、スマートフォンのみでの受講はできません。

※職場のPC等、セキュリティが厳しい場合は、「Zoom」、「Google」にアクセスできないことがあります。受講に使用できるかの事前確認をお願いします。

#### (2) 通信環境

- ・常時、安定した通信ができる環境を御準備ください。
- ・「Zoom」による講義の受信に必要な通信容量（1日約7ギガバイト程度必要、無制限に通信できる環境が望ましい）

※オリエンテーション（接続テスト）で通信環境、Google ツールの操作について確認します。

### 2 使用するソフト（アプリ）

受講決定後、**個人アカウント（メール機能はないGoogleアカウント）を付与します。**付与されたアカウントでGoogleにログインした上で、「Google Workspace for Education」を使って受講のための連絡や資料のやりとりを行います。付与されたもの以外の個人のGoogleアカウントでは、本講習で使用する「Google Workspace for Education」を利用できません。アカウント・使用方法等は二次案内で連絡します。

講習中は「Google Workspace for Education」にある次のソフト（アプリ）を使用します。

#### ①Google Classroom

連絡、資料配付、課題提出に利用します。

#### ②Google Chat

受講者の交流、講義の質問等に利用します。

#### ③Google スライド

PowerPointに類似したスライド作成ソフトです。課題作成（リフレクションシート）で利用します。

#### ④Google Form

アンケート等の調査に利用します。指定されたフォームの指示に従って入力する形式です。

### 3 その他

受講にあたっては、講習に専念できる環境をつくるとともに、カメラをオンにして運営者が受講の様子を確認できるようカメラの位置や光源を調整して受講してください。

その他詳細につきましては、受講決定通知に併せて、「二次案内」にてお知らせいたします。

# 社会教育主事講習 受講資格について

○「受講資格」は、社会教育主事講習等規定第2条に基づき、主に5つの区別に分けられます。御自身の該当する要件について御確認ください。

- ・大学2年以上在籍し62単位以上修得した方
- ・高等専門学校を卒業した者

※主に社会教育行政関係の方

はい

## 第1号で受講

【添付書類】  
最終学歴の修了証明または、単位修得証明書 他

## 教育職員を普通免許状を有する方

※主に現職教員の方

はい

## 第2号で受講

【添付書類】  
有効であることを確認した免許状の写し（原本証明付き）または、教員免許状授与証明書 他

いいえ

## 通算で2年以上社会教育に関係のある職及び業務を経験した方

※社会教育委員、公民館運営審議会委員 他

はい

## 第3号で受講

【添付書類】  
所属長の直筆署名付き勤務証明書 他

## 通算で4年以上文部科学大臣が指定する教育に関する職を経験した方

※教員、事務職員、栄養教諭 等

はい

## 第4号で受講

【添付書類】  
所属長の直筆署名付き勤務証明書 他

## 文部科学大臣が同等以上の資格を有すると認めた方

はい

## 第5号で受講

【添付書類】  
所属長の直筆署名付き勤務証明書 他

### 【確認】

**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。

## 大学で社会教育に関する科目の一部を単位を修得している方

※以下の科目と単位数の修得をもって振り返ることができる。

社会教育主事講習の科目 大学の養成課程における科目

- ①生涯学習概論 . . . 同等の科目（4単位）
- ②社会教育支援論 . . . 同等の科目（4単位）
- ③社会教育経営論 . . . 同等の科目（4単位）
- ④社会教育演習 . . . 社会教育実習（1単位）、社会教育特講（8単位）  
社会教育演習・社会教育実習・社会教育課題探究（3単位※選択必修）

講習実施機関  
（当センター）  
による単位修得  
認定

申込み時に、単位修得証明書を提出する。  
ただし、過去に、当センターで実施した  
本講習を受講された方は、提出不要。

**第1号または第2号**  
で、希望する未修  
得科目を受講

※過去に履修した単位や  
内容によっては、単位の  
振替が認められず、受講  
を要する科目が増える場  
合があります。

# 令和7年度（2025年度）社会教育主事講習 [A] Q & A

北海道立生涯学習推進センター

社会教育主事講習 [A] について、予想される質問と回答をまとめましたので、お問い合わせの前に参考にしてください。

## 1 社会教育主事、社会教育士の制度に係ること

### Q 1 社会教育主事とは何ですか。

A 1 社会教育法にあるように、社会教育主事は、都道府県及び市町村の教育委員会に置かれる専門的教育職員で、社会教育を行う者に対して専門的技術的な助言と指導に当たる役割を担います。社会教育主事講習（大学での社会教育主事養成課程など）を修了し、社会教育主事任用資格を取得後、発令を受けて社会教育主事となります。

### Q 2 社会教育士とはどのような資格ですか。

A 2 社会教育士は資格ではありません。「社会教育について社会教育主事講習（大学での社会教育主事養成課程など）を修了し、専門的に学んだ人」という称号となります。

Q 1 にありますように、発令がなければ社会教育主事にはなれませんが、令和2年度より「社会教育士」の制度が始まり、社会教育主事講習を修了した方は、社会教育士と名乗れるようになり、今後の活躍が期待されているところです。

また、令和元年以前に社会教育主事講習を修了した方は、「社会教育経営論」（2単位）、「生涯学習支援論」（2単位）を修得することで、社会教育士の称号が得られます。（社会教育士の認定証はありません。）

### Q 3 社会教育主事講習を受講した後、その資格を活かした就職はありますか。

A 3 多くはありませんが、市町村教育委員会が、社会教育主事有資格者を採用することはあります。企業や各団体等において、社会教育士を求人することは、まだ少ないですが、これから求められる可能性はあります。現段階では、社会教育主事講習を修了したことで、直接的に就職につながることは多くありません。

## 2 受講資格に係ること

### Q 4 社会教育主事講習の受講資格について教えてください。

A 4 短大卒以上または教員免許を有していれば受講可能です。高等学校卒業、専門学校卒業の場合は、社会教育についての業務経験年数が必要になります。

本講習の要項に「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」との記載がありますが、各号は次のとおりです。

- ・第2条第1号 大学に2年以上在学して62単位以上習得した者  
(大学卒、短期大学卒、高等専門学校(高専)卒、在学中)
- ・第2条第2号 教育職員の普通免許状を有する者
- ・第2条第3号 社会教育主事補、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、学芸員その他社会教育主事補の職と同等以上の職に2年以上従事した者
- ・第2条第4号 文部科学大臣の指定する教育に関する職に4年以上従事した者
- ・第2条第5号 文部科学大臣が同等以上の資格を有すると認めた者

上記、第2条第4号や第5号については、詳細についてお伺いした上で、受講資格の有無を判断しますので、当センターまでメールにてお問い合わせください。

### 3 受講申込に係ること

Q5 北海道外から受講することは可能ですか。

A5 可能です。しかし、定員を上回る受講申込みがあった場合以下の優先順位により、受講者決定を行います。受講が認められないことがあることを御理解ください。

#### 受講者の選定優先順位

都道府県・市区町村の長又は 教育長(教育職員は学校長) からの推薦状の有無	優 先 順 位
推薦状 有り	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者
	⑤道外の実業委員会職員
	⑥道外の実業委員会職員
	⑦道外の実業委員会職員に就いている者
	⑧道外の実業委員会⑦の職に就いていない者
推薦状 無し	⑨道内の教育委員会職員
	⑩道内の自治体職員
	⑪道内の指定の職・教育職に就いている者
	⑫道内の③の職に就いていない者
	⑬道外の実業委員会職員
	⑭道外の実業委員会職員
	⑮道外の実業委員会職員に就いている者
	⑯道外の実業委員会⑦の職に就いていない者

Q6 ネットワーク環境がありません。生涯学習推進センターでの受講は可能ですか。

A6 オンラインでの講義については、当センターを会場として受講することはできません。

Q7 2名で1台の端末から参加することは可能ですか。

A7 できません。1端末1名としてください。

Q8 スマートフォンでの受講はできますか。

A8 受講できません。

講義や演習において画面での資料の共有や、共同作業をする場面があり、複数のアプリを同時に画面上で開ける環境が必要となります。

Q9 受講承諾書は必ず作成しなければなりませんか。

A9 行政職員・教員の方は、職場の理解を得て（勤務を調整して）参加するため、業務を欠席する必要がある場合があるので、必ず作成し提出してください。

Q10 PCにカメラがなく、ビデオをオンにできませんが受講は可能ですか。

A10 受講はできません。運営者が受講の様子を確認することができるように、カメラ機能がなく、ビデオをオンにできない場合は、外付けカメラ等の御準備をお願いします。

#### 4 講習の方法・内容に係ること

Q11 欠席しなければならない日がありますが、受講可能ですか。

A11 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。

**本講習は、全日程出席することを原則としています。**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、提出する必要があります。欠席の可能性がある場合は、用務の調整、または次年度以降の受講をお願いします。

Q12 分割して受講は可能ですか。

A12 可能です。

しかし、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。

Q13 日程により、受講場所が変わりますが、受講は可能ですか。

A13 可能です。

安定した通信環境と、受講に専念できる環境の準備をお願いします。また、自家用車や電車等移動中の受講はできません。

Q14 テキストはありますか。

A14 ありません。基本的に資料はデータで配布し、講習を進めます。

Q15 講師の資料はどのように配布されますか。

A15 「Google Workspace for Education」の「Google Classroom」内で受講者へ配布します。オリエンテーション（接続テスト）において、「Google Workspace for Education」の使い方を説明します。

Q16 「Google」のアカウントがありませんが、受講可能ですか。

A16 可能です。受講決定後、個人アカウント（メール機能はない Google アカウント）を付与します。付与されたアカウントで Google にログインした上で、「Google Workspace for Education」を使って受講のための連絡や資料のやりとりを行います。

Q17 単位の認定のための課題はありますか。

A17 あります。講義後のレポート（リフレクションシート）提出、演習課題等により評価します。

Q18 単位の認定のための試験はありますか。

A18 試験はありません。出席数や受講態度、講義後のレポート、演習課題等により総合的に評価します。

Q19 受講料はかかりますか。

A19 無料です。ただし、機器の購入、通信、資料印刷等に係る費用は受講者で御負担をお願いします。

Q20 オンライン会議「Zoom」に不慣れですが、受講は可能ですか。

A20 受講は可能ですが、オリエンテーションに参加できるように、「Zoom」への入室操作、ビデオやマイクのオンオフ操作、ブレイクアウトルーム入退室操作について、事前に御確認ください。

Q21 「Zoom」の背景を設定しても良いですか。

A21 受講を妨げるもの、研修にふさわしくないものでなければ御使用いただいて構いません。ときどき、背景と身体が一体化されてしまい、受講者が背景に消えてしまうことがあります。運営者から受講の様子が確認できるような背景を御利用ください。また、自分自身の映り方についても確認し、必要に応じてマイクとの距離や光源の位置を変えるなど工夫をお願いします。

Q22 講義を録画することは可能ですか。

A22 講義の録音・録画やスクリーンショットの使用は認めておりません。運営で録画をする場合は、講師に許

可をいただいております。講義中は必要に応じて、メモ等で対応してください。  
その他、御不明な点等は担当まで御連絡ください。

Q23 講習は大変ですか。

A23 個人の感覚によるところですが、資格を付与の講習であること、講習期間が長期に渡ることを考えると気軽な講習とはなりません。オンラインで実施するため、終日画面を見続ける、座り続ける大変さは感じられるかもしれません。

【お問合せ先】

北海道立生涯学習推進センター

E-mail : [shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp](mailto:shougai.12@pref.hokkaido.lg.jp)

お問合せは、メールにて御連絡ください。

令和7年度社会教育主事講習日程表〔A〕

科目名	単位数	月 日	時 間	時間数	内容・テーマ	実施方法	認定方法	備 考
生涯学習概論	2	7月3日（木）	9:00-15:30	4.5	生涯学習の現代的意義 生涯学習論の系譜 国際的な生涯学習振興施策の動向	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月3日（木）	15:10-16:40	1.5	学校, 家庭, 地域の連携・協働と社会教育の役割	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月4日（金）	9:00-12:10	3.0	社会教育行政の組織と役割	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月4日（金）	13:30-16:40	3.0	生涯学習社会と学校教育	講義・事例研究	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月10日（木）	9:00-12:10	3.0	社会教育の意義・特質	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月10日（木）	13:30-16:40	3.0	社会教育施設の意義と役割	講義・事例研究	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月11日（金）	9:00-12:10	3.0	社会教育主事の役割と職務 社会教育関係団体と指導者 社会教育士に期待される役割	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月11日（金）	13:30-15:00	1.5	生涯スポーツと青少年教育	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月11日（金）	15:10-16:40	1.5	生涯学習社会と家庭教育	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		オンデマンド 7/3～7/13		1.5	生涯学習振興施策の動向	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する 昼休憩 12:10-13:30
				1.5	子どもの人権と社会教育	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
				3.0	社会教育の基本法令・施策	講義・トークセッション	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する

小 計 30.0

科目名	単位数	月 日	時 間	時間数	内容・テーマ	実施方法	認定方法	備 考
社会教育経営論	2	7月17日（木）	9:00-10:30	1.5	社会教育行政と市民協働・住民自治	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月17日（木）	10:40-12:10	1.5	コーディネーターの役割, 必要な知識・技術	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月17日（木）	13:30-16:40	3.0	学習課題を把握するための具体的な方法	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月18日（金）	9:00-10:30	1.5	社会教育行政と地域づくりマネジメント	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月18日（金）	10:40-12:10	1.5	社会教育を推進する地域ネットワークの形成	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月18日（金）	13:30-15:00	1.5	社会教育施設の経営	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月18日（金）	15:10-16:40	1.5	地域課題の分析と把握	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月24日（木）	9:00-12:10	3.0	社会教育事業における評価の意義と方法	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月24日（木）	13:30-16:40	3.0	住民が主体となる地域活性化の取組	講義・事例研究	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月25日（金）	9:00-12:10	3.0	地域課題解決・まちづくりに取り組む人材の育成と活動支援	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月25日（金）	13:30～15:00	1.5	社会教育行政等における地域広報戦略	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月25日（金）	15:10-16:40	1.5	NPO, 企業等との連携・協働の推進と地域の活性化	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		オンデマンド 7/17～27		3.0	家庭, 学校, 地域の連携・協働の推進と地域の活性化	講義・事例研究	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
				3.0	社会教育計画の策定と評価 学習成果の評価と活用の実際	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する 昼休憩 12:10-13:30

小 計 30.0



科目名	単位数	月 日	時 間	時間数	内容・テーマ	実施方法	認定方法	備 考
生涯学習支援論	2	7月31日（木）	9:00～12:10	3.0	プレゼンテーションの基礎	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		7月31日（木）	13:30～16:40	3.0	参加型学習の実際とファシリテーション技法	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月1日（金）	9:00-16:40	6.0	参加型学習の実際とファシリテーション技法	演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月5日（火）	9:00-12:10	3.0	特別な支援を要する人への学習支援	講義・事例	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月5日（火）	13:30-16:40	3.0	学習支援の原理 学習支援の方法・形態 学習支援方法としての参加型学習	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月6日（水）	9:00-12:10	3.0	子どもの発達と学習、学びのユニバーサルデザイン	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月6日（水）	13:30～15:00	1.5	学習プログラムの設計・運営	講義・演習	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		8月6日（水）	15:10～17:30	1.5	プログラム編成の視点		リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
		オンデマンド 7/31～8/7		3.0	学習者理解とカウンセリングマインド	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
				1.5	ICTを活用した学習支援	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する
				1.5	ICTを活用した学習支援の実際	講義	リフレクションシート	講義終了後にリフレクションシートで学びを確認する

小 計 30.0

科目名	単位数	月 日	時 間	時間数	内容・テーマ	実施方法	認定方法	備 考
社会教育演習	2	8月8日（金）	9:00-10:30	1.5	社会教育主事・社会教育士としての考え方と演習の視点	講義	グループワーク成果物等	
			10:40-12:10	1.5	個人テーマ別課題事業検討① (ショートレクチャー)	演習	グループワーク成果物等	
			13:30～16:40	3.0	個人テーマ別課題検討② (学習展開案の作成)	演習	グループワーク成果物等	
		8月21日（木）	9:00-12:10	3.0	社会教育行政の実際 (パネルトーク、個人テーマ別課題質疑応答)	演習	グループワーク成果物等	
			13:30-16:40	3.0	個人テーマ別課題事業検討③ (学習展開計画のブラッシュアップ)	演習	グループワーク成果物等	
		8月22日（金）	9:00～10:30	1.5	個人テーマ別課題事業検討④ (学習展開計画の個人発表)	演習	グループワーク成果物等	
			10:40～16:40	4.5	事業企画立案の実際① (テーマ別グループワーク)	演習	グループワーク成果物等	
		8月26日（火）	9:00-12:10	3.0	事業企画立案の実際② (テーマ別グループワーク)	演習	グループワーク成果物等	
			13:30-16:40	3.0	事業企画立案の実際③ (テーマ別グループワーク)	演習	グループワーク成果物等	
		8月27日（水）	9:00-12:10	1.5	事業企画立案の実際④ (テーマ別グループワーク)	演習	グループワーク成果物等	
		8月27日（水）	13:30-16:40	4.5	テーマ別事業最終報告 振り返り	演習	グループワーク成果物等	

小 計 30.0

総 計 120.0