

図書館司書課程 履修要項

1. 資格取得の要件

本学で図書館司書資格を取得するためには、次の要件を満たさなければならない。

- (1) 学士の学位を有すること。
- (2) 本学図書館司書課程受講申込みの手続きを行い、所定の単位を修得すること。

2. 図書館司書資格取得に必要な科目・単位数

図書館司書資格に必要な科目・単位数は以下の①～③のとおり。

① 図書館に関する科目

区分	図書館法施行規則に定める科目	本学の開設科目			
		授業科目	単位	配当年次	資格取得要件
基礎科目	生涯学習概論	生涯学習概論	2	1	必修
	図書館概論	図書館概論	2	1	
	図書館情報技術論	図書館情報技術論	2	2	
	図書館制度・経営論	図書館制度・経営論	2	2	
図書館サービスに関する科目	図書館サービス概論	図書館サービス概論	2	2	
	児童サービス論	児童サービス論	2	2	
	情報サービス論	情報サービス論	2	2	
	情報サービス演習	レファレンスサービス演習	1	2	
		情報検索演習	1	2	
図書館情報資源に関する科目	図書館情報資源概論	図書館情報資源概論	2	2	
	情報資源組織論	情報資源組織論	2	2	
	情報資源組織演習	資料目録法演習	1	2	
		資料分類法演習	1	2	
選択科目	図書・図書館史	※図書館文化史	2	2	図書館法施行規則に定める科目から2科目以上
	図書館基礎特論				
	図書館サービス特論	図書館サービス特論	2	2	
	図書館情報資源特論	図書館情報資源特論	2	2	

注) (1) 網掛けの科目は共通科目のため、制限内登録とし、卒業必要単位数に充当される。

(2) ※印の科目は国際学部のみ制限内登録とし、卒業必要単位数に充当される。

(3) 上記以外の資格課程科目は制限外登録とし、卒業必要単位数に充当されない。

(4) 図書館サービス特論には履修条件があるため、注意すること。

(「3.『図書館サービス特論』の履修条件について」参照。)

(5) 2年次以上配当の資格課程科目を受講する場合は、受講料を納入しなければならない。

(受講料:20,000円)

② 共通科目（8 単位以上）

区 分	授業科目	単位	配当 年次	要 件
教 養	歴史学	2	1	2 科目 4 単位以上
	文学	2	1	
	社会学	2	1	2 科目 4 単位以上
	法と社会	2	1	
	生物学	2	1	
	地球と宇宙の科学	2	1	

③ 国際学部専攻科目（10 単位以上）

国際学部で開講されている専攻科目から、10 単位以上を修得する必要がある。国際学部生以外は他学部履修として履修すること。（制限内登録とし、卒業必要単位数に充当される。）

3. 「図書館サービス特論」の履修条件について

「図書館サービス特論」は、外部での図書館で実習を行う。そのため、「図書館サービス特論」を履修する場合は、原則として以下の条件を満たす必要がある。

- ① 3 年次生または 4 年次生で、以下の図書館司書課程科目 5 科目以上を修得済みもしくは履修中の者で且つ図書館司書課程担当教員による審査で履修を認められた者。
 - * 基礎科目「図書館概論」
 - * 図書館サービスに関する科目（「図書館サービス概論」「児童サービス論」「情報サービス論」「レファレンスサービス演習」「情報検索演習」）のうち、いずれか 2 科目以上。
 - * 図書館情報資源に関する科目（「図書館情報資源概論」「情報資源組織論」「資料目録法演習」「資料分類法演習」）のうち、いずれか 2 科目以上。
- ② 公共施設での実習であるがゆえに、その自覚を持ち行動できる者。
- ③ 担当教員、実習指導者の指示に従うことができる者。

4. 図書館司書資格証明書

図書館司書資格については、本学で発行する「司書資格証明書」をもって有資格者として認定される。資格取得要件を満たした者については、卒業日以降に「司書資格証明書」が発行可能。

証明書の種類	手数料	備 考
司書資格証明書	1 通につき 3 0 0 円	申し込み日から約 1 週間後に交付。 （日曜・祝日および事務休業日を除く） * 卒業年次生は事前に申し込みをすることで 学位授与式当日に交付可能。

5. 司書課程登録手続き

図書館司書課程の履修希望者は、図書館司書課程説明会に出席し、書類を作成し受講料を添えて手続き締切日までに教務事務室教務課に提出すること。なお受講料（20,000 円）は、2 年次春学期オリエンテーション期間中に支払うこと。以下の 3 点が揃っていない場合は、2 年以降の資格科目を受講することができないため注意すること。

〔提出書類〕

- ① 図書館司書課程受講カード（必要事項を記入し、写真を貼り付け提出。）
- ② 図書館司書課程履修登録票
- ③ 受講料 20,000 円（教務事務室教務課で金額分証紙を購入し「納付書」に貼り付け提出。）

※③は 2 年次履修者のみ。

以 上

図書館司書資格について

1. 司書とは

図書館で働く人は通常、図書館員と呼ばれます。司書は中でも、図書館法に定められた司書資格を持っている人のことを指します。

図書館法第4条では司書を次のように定めています。

図書館に置かれる専門的職員を司書と称する。
司書は、図書館の専門的事務に従事する。

司書には、以下の3つの専門性が求められ、それに関する業務を行う必要があります。

- ① 利用者を知ること…図書館のサービス地域の社会調査、利用者の生活実態調査など
- ② 資料を知ること…自館の資料・国内の所蔵資料の研究、蔵書構成の立案など
- ③ 利用者と資料を結びつけること…利用者を知り、資料を知った上でのサービス業務全般

専門的な仕事の多い図書館は、職員の専門的な能力により、そのまま利用者の受け取るサービスの質や量に還元されていくシビアな職場です。そのため、司書になることは、非常な努力と経験が必要となります。

2. 司書の仕事とは

司書の仕事は、サービスの側面から以下の3つに分けられます。

① 直接的サービス

利用者と直に接することで提供するサービス。

- ア. カウンター業務（資料の貸し出し・返却、予約サービスや図書館の利用方法の説明など）
- イ. レファレンスサービス（利用者の相談や質問に対して、図書館の資料を活用して回答し、解決のための参考となる資料を紹介すること等）
- ウ. その他（児童への本の読み聞かせや映画の上映会など各種イベントのサービス、障害者へのサービス、本のリクエスト・予約、コピーなど）

② 間接的サービス

直接利用者に接することはない裏方の業務。

- ア. 図書の選択・受入・購入

図書館の予算や、蔵書のバランス、利用状況などを把握したうえで、図書館に必要な本を選択・購入し、検収（落丁・乱丁のチェック）、蔵書印や登録印の押印、登録（番号を与えて、図書原簿に記帳）する業務

- イ. 図書の組織化「図書を分類し、配架（分類法に基づいて書架に並べる）」

③ サービス向上のための企画業務

（全域へのサービス向上、図書館のPR活動、自館の統計など）

3. 司書資格を取得するには

司書の資格を取得するためにはいくつかの方法があります。

- ① 大学の司書課程で資格取得に必要な科目を履修し、大学を卒業することで資格を得る。
- ② 大学に2年以上在学した者で62単位以上を修得しているか、2年以上司書補（司書の専門的職務を助ける事務に従事）として勤務した者が、文部科学省が委嘱する大学で行われる司書講習を受講し、大学を卒業、もしくは司書補の勤務経験が3年以上になることで資格を得る。

4. 図書館とは

図書館法第2条では図書館を次のように定めています。

図書館とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保有して、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。

図書館には次のようなものがあります。

① 公共図書館

地方自治体が設置する公立図書館と、法人などが経営する私立図書館があります。

公立図書館では図書館法により、資料の無料公開を義務付けています。

② 学校図書館

小・中・高校では学校教育法により、学校図書館を設置することが義務付けられています。

③ 大学図書館

文部科学省令である大学設置基準により、大学では教育と研究のために図書館を設置しています。大学図書館には、学生のための学校図書館と研究者のための研究調査図書館という2つの役割があります。

④ 専門図書館

企業、民間団体、研究機関で特定の目的のために図書館を設置していることがあります。

⑤ 国立国会図書館

国立国会図書館は、国会法で定められた国会の図書館であると同時に、日本で唯一の国立の図書館です。国会図書館の役割は、納本制度（全国の刊行物を国会図書館へ納める制度）、『全国書誌』（全国の刊行物の目録）の刊行、公共図書館への資料の貸し出しなどがあります。

この他にも、点字図書館、病院図書館、刑務所図書館、海員図書館、灯台図書館など特定の利用者にのみ開放されている図書館があります。

5. 図書館で働くには

近年は、正規の図書館員としての採用は、競争倍率も高く狭き門となっている傾向にあります。年間で1万人程の司書資格者が誕生しているのに対し、実際に図書館司書として採用されるのは数百人程度です。また、有資格者の採用制度が確立しておらず、必ずしも司書資格を要しないという問題もあります。自治体によっては、通常の公務員試験を受験し、採用された後、図書館へ配属されることになります。この場合、必ずしも図書館に配属されるとは限らず、また、図書館に配属されても、数年で他の部署に異動になることもあります。

近年コスト削減のために、図書館業務を外部の業者に委託する図書館が増えています。このた

め委託業者の派遣社員として採用されるため、雇用も不安定になりがちです。

以上の点を踏まえたうえで、図書館司書となるためには、地道な努力が必要となります。

① 求人情報をこまめにチェックする。

採用試験の時期は、一般行政職と同時期のもの、年度末に図書館独自でおこなうもの、新設の図書館であれば、中途の時期におこなわれるなど、いつ募集があるかわからないので、幅広く採用情報を収集する必要があります。求人情報は下記のホームページ等で集めることができます。

ア．自治体・教育委員会や大学の HP

イ．日本図書館協会のホームページ (<http://www.jla.or.jp/>)

なお、自治体によっては広く公募することをせず、自治体の発行する広報での募集にとどまっているところも多くあります。

図書館の無い自治体はその県内の図書館設置の動きを把握している各県立図書館へ問い合わせる方法もあります。

② 長期的な視点で活動する。

上記のように、正規の職員としての採用は、競争倍率も高く、すぐに採用されるとは限らないので、非常勤や契約社員、派遣社員などで働く、あるいは一般企業に就職したうえで、司書の採用の機会を待つなどの選択肢を持つことも必要になります。

各図書館の採用方法

分類		採用方法等	受験時の 司書資格	備考
図 書 館	国立国会図書館	国立国会図書館が実施する試験に合格する	不要	毎年募集あり
	公共 図書館	司書職	各自自治体 が実施する 司書職採用試験 に合格する	減少傾向にあり、司書職採用のない自治体も多い 嘱託・アルバイトなど正職員以外を雇う事もある
		一般行政職	各自自治体 が実施する 一般行政職採用試験 に合格する	図書館に配属されるとは限らない 司書の仕事を一貫してできるとは限らない
	大学 図書館	国立大学・ 高等専門学校 附属図書館	国立大学法人等が独自に実施する「 国立大学法人等職員統一採用試験 」に合格する	1次試験合格者は、1年間名簿保管され、各 国立大学法人等は、欠員が生じた場合にそ の都度、この名簿に基づき第二次試験を実 施する
		私立大学	各私立大学の採用方法による	専任の職員を置く大学もあるが、一般職員 を配属し、委託や非正規職員を配置する事 も多い
	学校 図書館	公立学校	各自自治体実施する 採用試験 に合格する	司書としての採用 の場合は必要
		私立学校	各私立大学の採用方法による	近年は、臨時職員での採用が多い 卒業生に声が掛かる事も多い
その他	研究機関・企業等	各研究機関・企業の採用方法による	各機関・企業による	派遣やパート等、非正規の採用が多い