

## 社会教育主事養成課程設置に係る届出手続き等に関する Q&A

**Q1 どのような書類の提出が必要なのですか。**

**A1** 次の7種類の書類の提出をお願いします。

- ① チェックリスト
- ② 届出書（様式1）
- ③ 養成課程の概要（様式2）
- ④ 「社会教育主事の養成に係る社会教育に関する科目」開講科目一覧（様式3-1）
- ⑤ シラバス（参考：様式4）
- ⑥ 担当する教員の履歴書・研究業績書  
（開講科目一覧に記載した科目の順に担当教員の履歴書・研究業績書を添付してください。）

⑦ 学則（抄）

（関係部分のみ抜粋してください。学則への記載がない場合は、履修の手引き等、社会教育主事養成課程に係る記載のある学内規程等を抜粋して添付してください。）

なお、書類の様式等は文部科学省のホームページに掲載しています。

**Q2 書類の提出方法について教えてください。**

**A2** メールまたは郵送でお送りください。なお、郵送の際は、提出書類の分量に応じて紙ファイル・パイプファイル等に綴じてご提出ください。

**Q3 書類等の提出先について教えてください。**

**A3** 書類の提出先は以下となります。

- ◆ メール syakyousyuji@mext.go.jp
- ◆ 郵 送 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2（TEL：03-5253-4111（内線3676））  
文部科学省総合教育政策局地域学習推進課社会教育人材研修係 宛

**Q4 申請書類の提出期限を教えてください。**

**A4** 新規に課程を設置する前年度の12月末までに御提出ください。

**Q5 シラバス・学則・担当教員について、教授会等学内の規定により12月までに正式な決定ができない場合の提出書類はどうすればよいでしょうか。**

**A5** 担当係までお電話にて御相談ください（TEL：03-5253-4111（内線3676））。なお、3月末までに承認の御連絡ができない場合もございますので御承知おきください。

**Q6 専任教員について、人数や役職等の基準はありますか。**

**A6** 人数や役職に関する基準はありませんが、養成科目全体の科目の内容や開講状況、履修者・資格取得者

数の推移、資格取得者の進路等を把握できる総括的役割を担う専任教員を複数名配置していただくことが望ましいです。

**Q7 同一の敷地内に4年制大学と短期大学が併設されている場合であっても、専任教員はそれぞれに必要ですか。**

**A7** それぞれに配置していただく方が望ましいですが、A6記載の役割を担うことができるのであれば、同一の方でも差し支えありません。

**Q8 書類の提出は学校単位での提出か、学部・学科単位での提出かどちらがよいですか。**

**A8** 書類の作成・提出は原則として学校単位でお願いします。

**Q9 担当教員の履歴書・業績証明書に所定の様式はありますか。**

**A9** 担当教員の履歴書・業績証明書には所定の様式を設定しておりませんので、各大学において既に使用している様式があればそちらを活用していただいて差し支えありません。