

社会教育主事講習委嘱要綱

令和 2 年 3 月 1 8 日
総合教育政策局長決定
令和 7 年 2 月 5 日
一 部 改 正

1 趣旨

社会教育法（昭和 2 4 年法律第 2 0 7 号）第 9 条の 5 の規定及び社会教育主事講習等規程（昭和 2 6 年文部省令第 1 2 号。以下「省令」という。）に基づき実施するもので、社会教育行政を含めた専門性を身に付けて、地域コミュニティにおける学びを基盤とした自律的・持続的な活動をできる社会教育人材を養成することを目的とする。

2 事業概要

社会教育法（昭和 2 4 年法律第 2 0 7 号）第 9 条の 5 の規定及び省令に基づき、社会教育主事の講習（以下「講習」という。）を実施する。

3 委嘱期間

委嘱期間は 5 年以内とする。

4 実施計画書の提出

講習の委嘱を受けようとする大学その他の教育機関（以下「実施機関」という。）の長は、実施計画書（別紙様式 1）を文部科学大臣に提出するものとする。

5 委嘱の決定及び通知

文部科学大臣は、提出された実施計画書の内容が講習を委嘱するのに適当と認められる実施機関について、講習の科目、期間その他必要な事項を指定して実施機関の長に対し文部科学大臣の委嘱状（様式 1）を送付する。

6 講習実施科目

省令第 3 条で定める「生涯学習概論」、「生涯学習支援論」、「社会教育経営論」及び「社会教育演習」のうち、1 科目以上を選択して実施することができる。また、他の実施機関と連携して、講習を実施することも差し支えない。

7 講習実施の公示

文部科学大臣は、講習を委嘱した場合には、速やかに受講者の人数、選定の方法並び

に講習を行う実施機関、講習の期間その他講習実施の細目について公示する。(省令第9条)

なお、複数年度で委嘱を受けている実施機関については、文部科学省の求めに応じて、上述の内容を提出するものとする。

8 実施計画の変更

実施計画書に変更が生じた場合は、事前に実施計画変更承認申請書(別紙様式2)を提出するものとする。

9 受講の決定について

(1) 受講対象者

講習を受講できる者は省令第2条に規定される者を対象とする。

(2) 受講の申込

受講を希望する者は、受講申込書(様式2)を実施機関に提出する。ただし、各講習実施機関が別に定める場合は、その定めに従うこと。

(3) 受講者の決定

受講申込書を提出された実施機関は、受講資格の有無・既修得科目の状況を調査し、運営委員会(「10 講習の運営」参照)の意見を聴いて受講者を選定する。

なお、講習の一部の科目について受講の申込みがあった場合には、実施機関は講習の実施に支障がない限り、当該科目の受講について配慮するものとする。

(4) 受講許可書の送付

実施機関において受講者の選定を終了した場合には、直ちに、その結果を申込者に通知するとともに、選定された受講者に対し受講許可書(様式3)を送付するものとする。

10 講習の運営

実施機関には、講習の円滑な実施を図るため、運営委員会を置くものとする。

運営委員会は、実施機関の長又はその指名する者をもって充てる委員長、主任講師、副主任講師のほか、委員長が必要と認めた者で構成する運営委員をもって組織し、講習の運営について協議する。

実施機関の長は、講師、その他必要な職員を任命する。主任講師は、講習の円滑な運営を図るため、必要な連絡、調整を行う。

11 講習プログラムの編成方法

生涯学習社会にふさわしい開かれた資格とする観点から、科目代替措置の適切な運用及び分割履修への対応を考慮した講習プログラムの編成に努めること。

12 既修得単位等の認定

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、講習の科目

の単位として認定を希望する者は、社会教育主事講習単位修得認定申請書（様式4）を実施機関の長に提出しなければならない。

実施機関の長は、書類を審査し、単位を修得したものと認めるものに対し単位修得認定書（様式5）を交付する。（省令第7条第2項及び第3項）

13 単位修得の認定

講習が終了した場合には、実施機関は遅滞なく各科目の単位修得の認定を終えるものとする。

14 修了証書の授与等

実施機関の長は、省令第3条の定めるところに従い必要単位を修得した者に対して修了証書（様式6）を授与しなければならない。（省令第8条）

なお、上記により修了証書を授与したときは、その者の氏名、修得科目及び単位数について、実施報告書（別紙様式3）により文部科学大臣に報告しなければならない。（省令第8条第2項）

また、実施機関の長は、講習の科目の単位を修得した者がその単位の修得の証明を願ったときは、単位修得証明書（様式7）を交付する。

併せて、都道府県教育員会に対して、修了者の情報を提供するものとする。

15 実施報告書等

実施機関の長は、各年度の講習終了後1か月以内に、実施報告書（別紙様式3）を文部科学大臣に提出しなければならない。また、講習受講者の名簿その他の関係書類について、本委嘱期間を終了した翌年度から5年間以上整理保存しておくものとする。

また、文部科学省の求めに応じて、講習の実施状況や受講者数などの報告を行うものとする。

16 講習料

講習料を徴収することを可とする。その際は収入・支出を勘案し適切な設定を行うこと。

17 委嘱の取消

文部科学省は、委嘱先が本委嘱要綱に違反したとき、委嘱事業の実施に当たり不正または不当な行為をしたとき及び委嘱事業の遂行が困難であると認めた場合、委嘱を取り消すことができる。

18 注意事項

(1) 講習実施に当たっての留意事項

- ①講習の各科目の指導上のねらい及び内容は別紙「社会教育主事講習等規程の一部を改正する省令の施行について（通知）」（平成30年2月28日 以下「改正通知」という。）のとおりとする。
- ②中央教育審議会生涯学習分科会等の議論や生涯学習・社会教育の振興に関する答申、関係教育委員会の意見等も参考とし、社会の変化に的確に対応した内容とするとともに、受講や受講に関する手続きがオンラインで可能となるような講習実施など受講者の負担軽減を検討し、受講促進を図ること。

(2) 意見交換会の参加について

受講しやすい環境の整備も含めた取組を推進するため、文部科学省が主催する社会教育主事講習実施機関との意見交換会（オンライン）に参加をするものとする。

(3) 個人情報の取扱いについて

事業の委嘱を受けた実施機関は、本事業の実施によって入手した個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

(4) 危険負担等について

- ① 委嘱事業の実施に関して生じた損害は、実施機関の負担とする。ただし、実施機関の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。
- ② 委嘱事業の実施にあたり実施機関が故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(5) 非常変災等における対応・代替措置について

- ① 講習及びその準備期間に非常変災等が発生した場合を想定し、その対応・代替措置について十分に計画しておくこと。
- ② 対応のあり方、代替措置やその連絡方法については、講習実施計画書及び各実施機関における実施要項に記載し、受講者等に事前に周知しておくこと。
- ③ 台風等、事前予測が相当程度可能な災害の場合は、その対応について速やかに判断し、決定すること。
- ④ 自然災害等の影響により、講習の延期あるいは中止とする場合は、その対応について速やかに判断し、決定すること。
- ⑤ 対応を決定したときは、受講者等関係者全員に遅滞なく連絡し、対応を実施すること。