

【 資 格 課 程 】

◎教職課程・・・P. 131

◎学芸員課程・・・P. 146

◎司書課程・・・P. 153

◎資格課程の履修について・・・P. 157

◎社会福祉主事任用資格科目・・・P. 159

＜教職課程＞

1. 教職への道を選ぶにあたって

教職とは

教育職員とは、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師のことです。教職とは、これらの学校において、幼児、児童、生徒に対し、組織的・計画的・継続的に教育を行う職業です。

教育基本法第1条には、「教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。」と、教育の目的が示されています。したがって、児童、生徒等の人格の育成にかかわる教員には、人間の成長発達についての深く正しい理解、教育内容・方法に関する専門的な知識・技能、そして、それらを教育成果として実を結ばせる実践的な指導力が必要です。

教職に就くということ

教職に就くということは、一人一人の児童、生徒等の将来と、21世紀の世界を担う人材の育成という、大変に責任の重い仕事に携わることです。やりがいがあります。それだけに、決して生半可な気持ちで目指すべき道ではないことを、肝に銘じておかなければなりません。

教員の職務

教員の職務には具体的にどのようなものがあるのでしょうか。主なものとして、教科指導、道徳指導、特別活動（学級活動、学校行事、生徒会活動）の指導、総合的な学習の時間の指導、生徒指導、進路指導、部活動指導、学級・学年事務、校務分掌（教務部、生徒指導部、進路指導部、保健部等）、保護者や地域住民との連携、小・中・高の連携、そして自らの資質・能力を高めるための研修などが挙げられます。

教職は専門職

教員の職務は、そのどれ一つが欠けても学校教育が成り立たない、きわめて重要なものです。教員の高度な専門的知識や経験があつてこそ、これらの職務は適切に遂行できるのです。この意味で、教職は専門職なのです。

2. 昭和音楽大学教職課程が目指すもの

昭和音楽大学では、教職課程教育の目的を、「教育者として必要な幅広い知識と教科の専門性を身につけ、学校教育の多様な場面での指導に対応できる実践的な力量をつける」こととしています。

この目的を具体化するために、次の3点の目標を設定しています。

- ① 4年次の教育実習を充実したものにする。
- ② 学校教育の指導者として必要な、専門以外の幅広い知識と教養を身に付けさせる。
- ③ 専門科目の指導能力を向上させる。

この目標にそって、学校現場の実際がとらえられる内容の教職科目、専門外の幅広い視野から学ぶことができる教職科目を1年次に配置するなど、4年間の教職科目を系統的に編成しています。各授業は、模擬授業、ディスカッション等の実践的で双方向的な授業内容・展開を多く取り入れ、内容の充実を図っています。

3. 取得免許状の種類

1) 教育職員免許状について

教職に就く、つまり幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の教員になるためには、免許状の取得が必要です。法律ではこの免許状を「教育職員免許状」と呼びます。これらを取得するための課程が、教職課程です。期日までに「教職課程履修届」を出し、期日までに履修費を納め、教職課程履修登録をした学生が履修できます。

2) 本学で取得できる教育職員免許状

中学・高校教諭（音楽）免許状

教育職員免許状にはいくつもの種類がありますが、そのうち本学で取得できるものは、中学校及び高等学校の教員になるための免許状です。

表1 本学で取得できる教員免許

学部・専攻科・大学院		教員免許状の種類	教科
音楽学部	音楽芸術表現学科 音楽芸術運営学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	音 楽
音楽専攻科	器楽専攻 声楽専攻	中学校教諭専修免許状※ 高等学校教諭専修免許状※	
大学院	音楽芸術表現専攻 音楽芸術運営専攻	中学校教諭専修免許状※ 高等学校教諭専修免許状※	

※ 大学で既に中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状を取得している場合。

小学校教諭免許状

平成 19（2007）年度に玉川大学と小学校教員養成特別プログラムに関する協定を結びました。本学が推薦する成績等優秀者は、玉川大学通信教育学部の実施する 2 年間の通信教育課程を修めることによって、本学在学中に、小学校教諭二種免許状を取得できます。（平成 30 年 4 月現在）

※介護等体験の実施

平成 10 年 4 月入学者より、施行された介護等体験特例法に基づき、小学校及び中学校教員免許取得希望者は、特別支援学校（旧盲学校、旧聾学校、旧養護学校）及び社会福祉施設において、7 日間の介護等の体験を行い、その実施証明書を免許状申請の際に添付することが義務づけられています。4 月初旬にオリエンテーション期間内においてガイダンスをおこないますので、中学校免許状の取得を考えている学生は必ず出席して下さい。

※介護等体験は授業科目外のため、課程費とは別途、各都道府県社会福祉協議会に体験費用を支払います。

4. 教育職員免許状を取得するには

教育職員免許状を取得するためには、「学士の学位を有すること」が基礎資格として必要です。
 その上で取得に必要な科目として、以下の4つの科目群を、定められた単位以上に修得する必要があります。
 法律で定める科目及び単位数

	科目群	備考
①教職に関する科目	<p>教育職員免許法第5条別表第1および同法施行規則第6条に基づいて開設されている科目です。本学では以下の単位数を修得することが定められています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学校教諭一種免許状 33単位 ・高等学校教諭一種免許状 29単位 	<p><u>全コース共通科目です。</u> <u>学科・コースの「履修単位数の上限」には*</u><u>原則含まれません。</u> ※「教育心理学」のみ含まれます 高等学校教諭一種免許状申請の際には、「<u>道徳指導法</u>」の単位数は、③の区分に単位数を計上します。</p>
②教科に関する科目	<p>音楽科の教育職員免許状取得に必要なと定められた科目であり、次に掲げる区分についての内容を、それぞれ1単位以上20単位を修得することが定められています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ソルフェージュ ・声楽(合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。) ・器楽(合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。) ・指揮法 ・音楽理論、作曲法(編曲法を含む。) 及び音楽史(日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。) 	<p><u>各コースにより異なります</u> 「履修単位数の上限」に含まれます。 21～109ページの各コースカリキュラムの教職課程関係科目のページを確認してください。</p>
③教科または教職に関する科目	<p>音楽科の教育職員免許状取得に必要な科目です。各免許状に必要な単位数が定められています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学校教諭一種免許状 8単位 ・高等学校教諭一種免許状 16単位 	<p><u>各コースにより異なります</u> 「履修単位数の上限」に含まれます。 21～109ページの各コースカリキュラムの教職課程関係科目のページを確認してください。</p>
④免許状取得に必要な科目	<p>教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本国憲法 2単位 ・体育理論 2単位 ・体育実技 1単位 ・情報機器演習 2単位以上 ・外国語 2単位以上 	<p><u>全コース共通科目です。</u> 「履修単位数の上限」に含まれます。 21～109ページの各コースカリキュラムの教職課程関係科目のページを確認してください。</p>

重 要！



**教育職員免許状取得のために
必要な科目を整理しましょう！！**

① 教職に関する科目について

全コース共通科目となるため、次のページの科目を確認してください。

② 教科に関する科目 および **③ 教科または教職に関する科目**について

音楽の教員になるうえで、修得しなければならない科目です。文部科学省により認定された科目が各コースで異なります。

21～109 ページの各コースカリキュラムの教職課程関係科目で必要科目を確認のうえ、履修をするようにしてください。

④ 免許状取得に必要な科目について

教育職員免許状を希望する全ての学生が修得しなければならない科目です。

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 で定められている次の科目は全コース共通のため、必ず履修をしてください。

- ・ 日本国憲法 【2 単位】
- ・ 体育理論 【2 単位】
- ・ 体育実技 【1 単位】
- ・ 情報機器演習 【2 単位以上】※基礎、応用Ⅰ、応用Ⅱは問いません
- ・ 外国語 【2 単位以上】※英語、イタリア語、フランス語、ドイツ語の種別は問いません。

教職に関する科目

教育職員免許状を希望する全ての学生が修得しなければならない科目です。

次の表に規定する科目は全コース共通のため、必ず修得をしてください。

	1年			2年			3年			4年		
	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意
必修	教育原理	2※	B	教職論	2※	A	教科教育法(音楽)②	4		教育実習Ⅰ	5	C
	教育制度論	2※		教育心理学	2※		学習指導論	2※		教育実習Ⅱ	3	C
	道徳指導法	2※		教科教育法(音楽)①	4		教育課程編成論	1★		教職実践演習	2※	
	特別活動指導法	1★		教育相談法	2※					(中・高)		
	生徒指導・進路指導論	2★										

◎単位に※印がついている科目は半期（前期または後期）のみで履修が終わる科目、★印がついている科目は集中講義科目

A 「教育心理学」は、卒業要件（124単位）に含まれる。（学年ごとの履修単位上限に含む）

B 中学校教諭一種免許状を取得する場合は必修（高等学校教諭一種のみを取得する場合は選択）

C 中学校、高等学校教諭一種免許状を、合わせて取得する場合は「教育実習Ⅰ」、高等学校教諭一種免許状のみを取得する場合は「教育実習Ⅱ」を修得すること。なお、「教育実習Ⅰ」では中学校または高等学校で3週間以上、「教育実習Ⅱ」では高等学校で2週間以上の実習期間が必要。



①教職に関する科目の履修は、巻末にある「教職課程履修届」を提出されない限り、履修登録ができません。

教育職員免許状に必ず必要な科目のため、教職課程の履修希望者は、必ず履修届を提出し、上記科目を登録してください。

教育職員免許法及び同施行規則に定められた科目名と、本学で開講されている科目名の関係は次表のようになっています。

免許法施行規則に定める科目区分等		対応する本学の科目				備考
科目	各科目に定める必要事項	授業科目	単位数	計	履修年次	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、サービス及び身分保証等を含む) ・進路選択に資する各種の機会の提供等	教職論	2	2	2年	
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原理	2	6	1年	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む)	教育心理学	2		2年	
	・教育に関する社会的、制度的または経営的事項	教育制度論	2		1年	
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	教育課程編成論	1	14 (中一種)	3年	
	・各教科の指導法	教科教育法(音楽)① 教科教育法(音楽)②	4 4		2年 3年	
	・道徳の指導法	道徳指導法	2		1年	中一種のみ必修
	・特別活動の指導法	特別活動指導法	1	12 (高一種)	1年	
	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)	学習指導論	2		3年	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	生徒指導・進路指導論	2	2	1年	
	・進路指導の理論及び方法					
	・教育相談(カウンセリング)に関する基礎的な知識を含む)の理論及び方法	教育相談法	2	2	2年	
教育実習	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 中学・高等学校一種免許取得の場合は「教育実習Ⅰ」、 高校一種免許取得のみの場合は「教育実習Ⅱ」を選択必修。 </div>	教育実習Ⅰ※	5	5	4年	事前・事後指導を含む
		教育実習Ⅱ※	3	3	4年	
教職実践演習		教職実践演習(中・高)	2	2	4年	
合 計			中一種 33 単位 高一種 29 単位			

5. 教職課程の履修について

- ① 1年次末に、①教職に関する科目「教育原理」「教育制度論」「生徒指導・進路指導論」「道徳指導法」「特別活動指導法」の5科目のうち3科目以上修得できなかった者は、学科別専門科目等の取得状況も考慮して、2年次以降の教職課程履修について個別面接を行います。
- ② 1年次に修得すべき ①教職に関する科目を修得し、2年次末に、2年次履修分の ①教職に関する科目「教職論」「教育心理学」「教科教育法(音楽)①」「教育相談法」の4科目のうち、2科目以上未修得の場合、3年次以降教職課程履修について個別に面接を行います。

6. 教育実習のための要件

4年次に教育実習を行うには、次の要件を満たしている必要があります。1つでも条件を満たしていなければ、教育実習に行くことはできません。

I 次の条件を満たしていること

- ア. ①教職に関する科目の「教育原理」「生徒指導・進路指導論」「教職論」「教育心理学」「教科教育法(音楽)①」「教科教育法(音楽)②」「学習指導論」の7科目を修得していること。
- イ. ④免許状取得に必要な科目の「日本国憲法」「体育理論」「体育実技」「情報機器演習」及び「外国語(コミュニケーションを含む)」の中から10単位以上修得していること。
- ウ. ②教科に関する科目のうち、20単位以上修得していること。

II 「教育実習」を履修する年度末に卒業見込みであり、かつ教育職員免許状取得見込みであること。

III 原則として4年次に教員採用試験を受験する者。

IV 「聴音・視唱ソルフェージュ①」「鍵盤ソルフェージュ①」を修得していること。

尚、各ソルフェージュについて②までの修得が望ましい。

V 「ピアノⅡ①」「ピアノⅡ②」「声楽Ⅱ①」「声楽Ⅱ②」を修得していること。

7. 教育実習校の決定について

4年次に教育実習を行うにあたって、教育実習のための要件を満たし、教育実習校への実習依頼を3年次に行う必要があります。教育実習校の選定は本人が実習の前年度までに行います。

①【依頼】：実習校へ受入を依頼し、訪問し、内諾を得る。(4月下旬～8月下旬)

教育実習期間は取得希望免許状により異なるので、各自確認の上、実習期間を伝えること。

- ・中学校、高等学校で3週間以上の実習をした場合：中学校教諭一種、高等学校教諭一種免許状取得
- ・高等学校で、2週間実習をした場合：高等学校教諭一種免許状取得
- ・短大(他大学含)時に、中学校教諭二種免許状を取得した後、編入後に大学で免許法上必要な全ての単位を修得した場合は、大学4年次に教育実習に行くことなしに中学校教諭一種免許状を取得できる。ただし、高等学校教諭一種免許状を取得するためには教育実習に再度高等学校に2週間行かなければならない。

※依頼の仕方(都道府県市町村によって依頼方法が異なる場合があるので注意してください)

1. 実習希望校に電話をして、来年度教育実習を行いたい旨を伝える。副校長、教頭、教務主任、又は教育実習担当の先生に出いただき、現在、昭和音楽大学3年であること、音楽科の教育実習をさせていだきたいこと等を伝える。
2. 実習希望校に受入内諾依頼をするため、訪問する日時を決める。その際、口頭にて、おおよその受入可否の内諾をもらっておく。
3. 訪問日が決定したら教務課へ報告し、「教育実習受入内諾依頼書」他の作成を申し出る。
作成には約1週間を要するので早めに申し出ること。

4. 「教育実習受入内諾書」他を受け取り、訪問日に実習校へ持参し、依頼する。
5. 希望の中学校・高等学校の引受けが不可の場合の対応は、以下のように迅速に行う必要がある。
 - ア. 希望校の副校長、教育実習担当教諭にお願いし、他の学校を紹介していただく。
 - イ. 自宅等から通う上で実習可能な範囲にある学校に直接連絡して依頼する。
 - ウ. 以上の方法で、7月下旬までには各自で実習校を決定するように努める。それでも決まらない場合には、直ちに学務部教務課に連絡し、教職課程教員に相談する。

※東京都の公立学校、神奈川県立高等学校、横浜市立中学・高等学校での教育実習を希望する者は、各教育委員会の申し入れにより大学を通じての申込みが必要なため、各ガイダンスに必ず参加すること。

②【内諾決定】：内諾が決定する。(5月下旬～12月下旬)

1. 実習希望校を訪問し、「教育実習受入内諾書」他を提出する。
2. 内諾書は必要事項を記入して、同封の返信用封筒にて大学へ返送してもらうよう伝える。その場ですぐ記入してもらえた場合は、学生が預かり、教務課へ提出する。
3. 受入可となった場合でも「受入について特別な条件がある」場合があるので、必ず確認をすること。例えば、「教育委員会にも書類を提出する必要がある」、「本学教員が実習中に実習校を訪問すること」等の条件がある。
4. 実習希望校から本学に内諾書が届いたものは、12～1月に行われるガイダンスにてコピーを配付する。実習希望校から連絡がない場合は、学生にその旨を伝えるので、学生が再度実習校へ連絡する。

③【受入承認】：本学より、実習校への受入の最終確認をする。(3月中旬) 内諾を得た学生の実習校に対し、本学より最終確認のための「受入承認願」を郵送。結果を学生に報告する。これによって正式に実習が決定する。その後の手続きについては4年次の「教育実習」の授業内で説明をする。

1) 教育実習事前事後指導について

文部科学省で定められているとおり、教育実習事前事後指導を行っています。これは「教育実習」の科目修得に必要な授業のため、必ず出席をしてください。

2) 「理由のある欠席」について

教育実習と授業が重なった場合、定められた手続きをすれば、欠席した授業は「理由のある欠席」扱いになります。その間も授業は進行しています。休んだ授業内容を自主的に補う必要があります。

3) 「教育実習Ⅰ・Ⅱ」及び「教職実践演習」について

1) で述べているとおり、「教育実習Ⅰ」あるいは「教育実習Ⅱ」においては、実習だけが内容の全てではありません。他に事前指導と事後指導の修得がなければ「教育実習Ⅰ」あるいは「教育実習Ⅱ」の科目を修得することができません。

また、「教職実践演習」は、教育実習を行う最後の学年の科目として設定が義務づけられています。教職課程の今までの科目履修や課程外での様々な活動を通じて、学生が身に付けた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され、形成されたかについて、課程認定をする本学が自らの養成する教員像や到達目標等に照らして最終的に確認するものであり、いわば全学年を通じた「学びの軌跡の集大成」として位置づけられるものです。この科目の履修を通じて、将来教員になる上で、自己にとって何が課題であるのかを自覚し、必要に応じて不足している知識や技能等を補うことで教員としての資質の向上をはかることが期待されます。まず、毎回の授業に休まず出席をして、学修を重ねてください。毎時間のレポート課題に真摯に向き合い、「教職カルテ」を使って厳しく自己評価を行いその都度研鑽を積み自己の教職を目指す上での課題の把握に努めてください。

8. 教育実習にむけて

1) 教育実習の目的

教育実習とは、大学における教養を深める教育、専門教育及び教職についての教育の成果を、参加・参観・実習の3つの形態を通して、学校教育の現場で具体的に実践することです。その意味で、教育実習はこれまでに大学で学んだことの「総まとめ」といえます。

このように、教育実習の目的は、大学で学んだすべての知識・技能を生かし、実際の教育現場において教育活動の実践を通して教員としての資質・能力を身に付けることです。

教育実習で学ぶことは、以下の5点にまとめられます。

- ① 大学で身に付けた知識・技能が学校教育の現場でどのように活用できるのかを確認するとともに、一層の資質向上に向けての課題を明らかにする。
- ② 学校現場における様々な教育活動を直接的に経験することにより、教育活動の全般的な内容に対する理解を深める。
- ③ 教科指導の実践や参加、参観を通して、学習指導の研究を深める。
- ④ 学級指導、道徳指導、生活指導等の実践や参加、参観を通して、生徒の生活や学習の実態、心理や行動等について理解を深める。
- ⑤ 教職員との協働を通して、学校組織の仕組みや教員の職務について理解する。

2) 教育実習への心構え

教育実習では、それまでに学んだ専攻科目、教職科目等のあらゆる知識や技能を結集させ、中学校や高等学校などの学校教育の現場で実践的・具体的に学んでいきます。2週間あるいは3週間の教育実習期間において、教育活動の様々な内容に接し、体験を通じて教員としての資質や能力を磨くものです。

実習期間中の教育実習生の指導は、実習校及び教員が自らの教育実践のための貴重な時間を割いて行ってくれているということを、決して忘れてはいけません。将来の同僚として迎え入れようと、援助して下さるのです。期待に応えなくてはなりません。

生徒の側からみれば、二度と戻らない学校生活を、教育実習生にゆだねているのです。生徒と向き合う一瞬一瞬を無駄にしないという強い気持ちで臨んでください。

教育実習は大学における学修とは異なり、学校という教育活動の最前線で行う学修です。現場のプロの教員が、日々生徒たちと向き合い、格闘し、彼らの人間的成長を願う真剣勝負の場であることをしっかりと胸に刻み、謙虚にしかも全力で取り組むことを強く望みます。

教育実習の詳細な準備及び注意事項は、4年次の「教育実習」の第1回に配付する『教育実習の手引き』にまとめてあります。

9. 教職課程履修にあたっての心構え

▷いつの時代にも教師に求められる資質能力

教育基本法第1条で、「教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない」と教育の目的を明示しています。この目的を実現する教師になるために、「いつの時代にも求められる資質能力」として、以下があげられます。

- 教育者としての使命感
- 人間の成長・発達についての深い理解
- 幼児・児童・生徒に対する教育的愛情
- 教科等に関する専門的知識
- 広く豊かな教養

▷今後特に求められる資質能力

少子高齢化、グローバル化など多様化する現代社会のなかで、現在の学校教育を担う教師になるために、「今後特に求められる資質能力」として、

- ① 地球的視野に立って行動するための資質能力
 - ・地球、国家、人間等に関する適切な理解
 - ・豊かな人間性
 - ・国際社会で必要とされる基本的な資質能力
- ② 変化の時代を生きる社会人に求められる能力
 - ・課題探求能力に関するもの
 - ・人間関係にかかわる資質能力
 - ・社会の変化に適応するための知識及び技能
- ③ 教員の職務から必然的に求められる資質能力
 - ・幼児・児童・生徒や教育の在り方についての適切な理解
 - ・教職に対する愛着、誇り、一体感
 - ・教科指導、生徒指導のための知識、技能及び態度

▷教師として不可欠な資質能力

こうした資質能力に加え、「魅力ある優れた教師」として強く求められているのが、次の3点です。

- 教師の仕事に対する強い情熱
教師の仕事に対する使命感や誇り、子どもに対する愛情や責任感など
- 教育の専門家としての確かな力量
音楽科教諭として必要な音楽的能力
子どもの理解力、児童・生徒指導力、集団指導の力、学級づくりの力など
- 総合的な人間力
豊かな人間性や社会性、常識と教養、礼儀作法をはじめ対人関係能力など

▶教育職員免許法の改正にともなう教職科目の増加

これらの資質をもった教員を養成するために、平成 10（1998）年に教育職員免許法が改正され、教職に関する科目の必修単位が大幅に増加しました。中学校教諭一種免許状の場合、以前の 19 単位から 36 単位へ、高等学校一種免許状の場合、19 単位から 32 単位へと大幅に増加しました。

大学の卒業に必要な単位数は 124 単位ですから、教職課程を履修するということは、卒業に必要な単位数をさらに 26～29% も多く修得するということです。ある意味では、大学 1 年分を多く学修するということになり、それだけに、教職課程における学修には、大変な努力が必要なのです。

▶教育職員免許状更新制の導入

さらに、平成 19（2007）年に教育職員免許法が改正され、教育職員免許状更新制が導入されました。教員免許が 10 年の期限付き免許に変更され、期限ごとに更新講習を受けなければ失効することになりました。

教師は、つねに研究と修養に努め、自らを高めることによって、生き生きとした教育実践ができるのであり、そうしてはじめて生徒の人格の完成に寄与できるのです。

▶履修にあたって皆さんに求めること

単位数の増加や介護等体験も加わった現在の教職課程は、「教員にはなりたくないけれど、免許を取っておけば役に立つかもしれない」という程度の気持ちでは、免許取得はとて難しいのです。このことを十分に認識してください。

「教職課程を履修する」ということは、あなたがあなた自身の「進路を選択する」ということなのです。

これから教職課程を選択し履修するみなさんは、次のことに留意してください。

- ① 専攻の学修や音楽活動等を優先して追求したい場合、その上さらに教職課程をとることは、授業外の学修等に無理が生じる可能性があります。相当の負担があることを十分認識してください。
- ② 文部科学省は、教職課程の単位認定を厳正にするように求めています。授業は、出席することを前提としています。教職科目の各教員が求めている目標及び評価方法を理解し、意欲的に取り組んでください。
- ③ たとえ教育実習校が決まっても、事前に定められた単位が修得できていなければ教育実習を行うことができません。直前になってキャンセルすると、実習予定校には多大な迷惑をかけることになります。こうしたことがないように、確実に学修してください。

自分自身の将来の進路をしっかりと見据え、自覚を持って選択し、教育職員免許状取得に向けて努力してください。

10. 介護等体験について

1) 介護等体験とは

平成9（1997）年6月に成立した法律、小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例に関する法律（介護等体験特例法）第2条第1項に基づいて行う体験です。社会福祉施設で5日間、特別支援学校で2日間、計7日間以上の介護等体験を行います。

- ・ 主な社会福祉施設（5日間） 高齢者関係施設：特別養護老人ホーム・老人デイサービスセンター等
心身障害者関係施設：身体障害者更正施設・知的障害者授産施設等
児童関係施設：児童養護施設・肢体不自由児施設等
- ・ 主な特別支援学校（2日間） 旧養護学校・旧聾学校・旧盲学校（本学は旧養護学校で実施）

2) 体験する地域及び日程

▶社会福祉施設での介護等体験

神奈川、東京、千葉、埼玉のいずれかで行います。どちらにするかは、本人の希望によります。日程については希望をとりますが、最終的には施設側が決定するため、希望とは異なって体験日が授業期間になることもあります。

▶特別支援学校での介護等体験

全員、神奈川県内の特別支援学校で行います。日程については、特別支援学校が決定します。2日間連続の場合もあれば、かなり離れた2日間が指定されることもあります。

「理由のある欠席」について

介護等体験と授業が重なった場合、定められた手続きをすれば欠席した授業は「理由のある欠席」となります。その間も授業は進行していますので、休んだ部分を自主的に補う努力が必要です。

3) 対象学年

本学では介護等体験を実施する学年を**3年次**とします。該当年次に実施できなかった場合は翌年度実施します。

4) 介護等体験が免除される場合

次に相当する場合は、証明書類を提出すれば、介護等体験を本学で実施しなくても教員免許状の申請が可能です。

- ・ 既に他大学等において、介護等体験を実施しており証明書を持っている場合
- ・ 小・中学校の教員免許状を取得している場合
- ・ 保健師、看護師、社会福祉士等の免許状を取得している場合
- ・ 障害者手帳に障害の程度が1～6級であると記されている場合

5) 介護等体験の手続方法

- ① 2年次1月、ならびに3年次4月のオリエンテーション期間中に行われる「介護等体験オリエンテーション」に必ず出席すること。そこで、「介護等体験個人調書・希望調査票」に必要事項を記入し提出。
- ② 定められた日時までに、「介護等体験申込書兼誓約書」に必要事項を記入し提出。(締切日時厳守)
提出の際、体験費用が必要となります。申込と同時に支払をします。金額は次の通り。

社会福祉施設(5日間) 都道府県が定める費用(概ね7,500円~12,000円)

特別支援学校(2日間) 費用なし

※2年生在学中に実施するガイダンス内で説明します。金額を確認の上、事務局内の証紙券売機で証紙を購入してください。

※一旦納入した介護等体験費用は当該の社会福祉協議会に納入されるため、返金は一切できません。

※特別支援学校は、学校により給食費がかかる場合があります。

※体験中の保険については、本学の学生は全員一括して加入しています。補償内容については「学研災付帯賠償責任保険」Bタイプになります。

6) ガイダンス

介護等体験を実施するにあたり、2年生在学中の1月、3年次の4月、5月にガイダンスを実施します。社会福祉施設や特別支援学校についての解説や介護等体験の日程、体験内容、注意事項などを説明、介護等体験の交流などを行います。重要なガイダンスなので、必ず出席してください。詳細な日程・場所については掲示で行いますので、各自が確認してください。

7) 介護等体験の申し込みについて

介護等体験の申し込みをした学生は、原則として必ず介護等体験を実施しなければなりません。社会福祉施設や特別支援学校は、あなたの申し込みを受けてあなたの介護等体験を引き受けてくださったのです。あなたに充実した介護等体験をしてもらおうと、日常業務に加えて受け入れ準備を進め、あなた(介護等体験実習生)を待っているのです。よい教師になってもらいたいと願って、支援してくださっているのです。このことを十分認識して下さい。

11. 在学中の小学校教員免許状取得について

▶在学中に玉川大学通信教育学部に編入できる

本学で取得できる中学校教諭一種免許状(音楽)、高等学校教諭一種免許状(音楽)に加えて、小学校教諭二種免許状を在学中に取得できます。従来、本学学生が小学校教員になるためには、卒業後に小学校教員を養成するための課程を持つ大学等に再入学(又は編入学)してその課程を修める、あるいは教員資格認定試験に合格するかの、どちらかの方法しかありませんでした。平成19(2007)年度に玉川大学と協定を結び、本学が推薦する成績等優秀者は、玉川大学通信教育学部の実施する2年間の課程を修めることにより在学中に小学校教諭二種免許状を取得できるようになりました。

ただし、次のように玉川大学への本学による推薦が条件となっています。本学として推薦するためには、下記の推薦要件を満たすことが必要です。小学校教員の免許を取得したいと考えている場合は、次の制度内容と注意事項を熟読して、入学時から十分な成績をあげて準備してください。

制度の概要（※平成 30 年 4 月現在）

1. 対象

- ・本学卒業と同時に中学校教諭一種免許状及び高等学校教諭一種免許状を取得する者。
- ・本学より推薦をされた者。
- ・2 年生の学部在籍者で、教職課程履修者の中から推薦する。

2. 推薦要件

- ・本学の 1 年次、2 年次の学修状況が優秀であること。
- ・教員に就く強い意志を有していること。教員になる資質を有していること。

3. 履修科目

- ・29 単位を 2 年間（本学 3 年次、4 年次の 2 年間）で修得する。
- ・テキスト履修：テキスト（通信教育）を自習後にレポートを提出し、科目試験を受験する。
レポートと科目試験の両方の合格で単位修得となる。
- ・スクーリング履修：玉川大学において行われる夏期スクーリング（8 月初旬～8 月中旬）を受講する。最終日の試験に合格することにより単位修得となる。
- ・教育実習：事前事後の指導（1 単位分）と現場（小学校）での実習（2 週～4 週間 2 単位分）を修得する。

4. 学費

2 年間の総額約 304,600 円（平成 29 年 2 月現在）

5. 注意事項

- ・本学で 4 年卒業時に中・高教員免許状が取得できない場合は、小学校免許も取得対象外となる。
- ・この通信教育は科目等履修生の制度がないため、未修得単位があった場合は単位はゼロとなる。
- ・教育実習校は、原則として学生の自己開拓とする。
- ・玉川大学では、毎年目標達成度とその効果を検証する。受講者の成績等結果しだいでは、次の年度から本学の推薦者を受け入れなくなる場合もある。
- ・推薦者選考試験（2 年次末に、本学において希望者に実施）
 - ①書類審査：成績が、教職や教養に関する科目が A もしくはそれに準ずるレベルであること、実技では 3・4 年次に同プログラムを受講する余裕があるレベルであること。
 - ②一般教養試験
 - ③面接
- ・当該学生は、夏期スクーリングを受講しなくてはならないため、本学の夏期海外研修には参加できなくなる場合がある。
- ・4 年次の教育実習が、小学校分で最長 4 週間、中・高校分で最長 4 週間、合わせて 8 週間必要となる場合がある。教育実習期間は「理由のある欠席」となる。
- ・演奏会を伴う授業については出演できない場合がある。
- ・3・4 年次の学習量はかなり多くなるため、小学校教員になるという強い意志が必要である。

12. 卒業後の小学校免許取得について

卒業後に小学校免許を取得するには、小学校免許を取得できる教職課程がある他の大学に入学（または編入学）することが必要です。通信教育を設置している大学に在籍することにより、仕事をしながら所定の単位を修得し、免許を取得することも可能です。大学により様々な教育課程を編成しているので、早めに各大学に問い合わせ、確認してから準備を進めることが必要です。また、国の制度として「教員資格認定試験制度」があります。この小学校教員資格認定試験を受験し合格すると小学校教諭二種免許状が取得できます。受験の条件は「大学（短期大学を含む）に 2 年以上在学し、かつ 62 単位以上を修得」していれば可能です。

13. 教職に就くために、在学中にできる様々な学び

1) 教育委員会の「ティーチャーズカレッジ」「教師塾」等への参加

現在、全国各地の教育委員会が大学の教職課程で学び教職を目指す学生を対象に、教師としての実践的な力をつける講座を開いています。その地域の教育施策や教育課題、コミュニケーション能力の向上、実際の学校現場で必要な授業づくりや学級づくりの考え方や方法を教え、採用試験に合格したらすぐに現場で教育実践できる力を持った教師として活躍してもらおうとしています。

たとえば神奈川県では、平成20年度から神奈川県立総合教育センター（小田急線善行駅下車8分）で「ティーチャーズカレッジ」を実施しています。平成23年度からは、このカレッジに「チャレンジコース」が新設されました。小学校または特別支援学校教員志望者対象ですが、一定の条件を満たしてチャレンジコース修了証を取得すると、次年度の神奈川県が実施する採用試験の第1次試験のうち、一般教養・教職専門試験を免除する特別選考の対象となります。もちろん、養護教諭を含む全校種志望者を対象とした一部試験免除の特典がない「オープンコース」も開講しています。半年間、隔週土曜日の午後の講義だけでなく、実際に先生に密着して教員の仕事全般を体験したり、授業を「アシスト」する等の実践的なプログラムを含んでいます。真剣に教職を目指す学生は、自分の通える地域の教育委員会のホームページを検索し、こうした情報を早くから得て準備し参加することが大切です。あなたの目標実現はより近くなるはずです。

2) 教育ボランティアとして学校現場に参加する

平成20年3月に文部科学省が「教育サポーター制度」を導入してから、全国で、教育委員会の方針のもとで大学生が学校教育に様々な形のボランティアとして参加する活動が大きく展開しています。

たとえば、神奈川県では小学生の「スクールライフサポーター」、川崎市では学習支援活動への参加、横浜市では「アシスタントティーチャー」があります。名称も違えば、活動内容も様々、交通費が支給されるものもあればボランティアなのですから、すべて自費というところもあります。申し込み時期や募集人数も様々です。

現在の学校や生徒を知りたい、本当に自分は教職に向いているのか、将来教職に就くまでにどんな力が必要なのか等を考えているのなら、早めに教育委員会のホームページを検索し情報を得て、一歩前に踏み出しましょう。

3) 教職対策講座の参加

本学キャリア支援センター主催の「教員採用試験対策講座」に早い学年から参加しましょう。採用試験の勉強は受験勉強です。ポイントを的確にとらえて勉強することも必要です。

4) 大学の授業のフル活用

本学には「学修さぼ一と」制度がありますので活用して下さい。様々な質問や小論文の書き方等も、この制度を有効に利用しましょう。さらに、苦手な分野の実技練習は毎日欠かさずレッスンに臨む、毎回の授業に自分の問題意識を持って臨み必ず質問をする、宿題や課題は自分の実力をつけるための機会だと意識して取り組む等々をすれば、相当な力がつくはずで、教職課程では火曜日の昼休みを中心に行っています。社会そして世界の現状についていつも関心を持ってください。様々な家庭で育っている子どもたちを相手にするのが教師なのです。多様な領域の授業を履修して、広い視野を育ててください。

＜学芸員課程＞

1. 学芸員課程を選ぶにあたって

▷学芸員とは

学芸員は、博物館で働く専門職員です。博物館法に則って登録された公立・私立の博物館には、学芸員資格をもった職員を置かなければなりません。ここでいう「博物館」には、歴史博物館、科学博物館など博物館の名のつくものだけでなく、美術館、動物・植物園、水族館、郷土資料館、建物園など多種の施設が含まれます。

博物館において保存・展示するものを「博物館資料」と呼びますが、これにも古文書、発掘品、美術・工芸品、昔の機関車、生きた動植物、鉱石、楽器、建築、写真・映像、電子記録媒体、実験装置など、人間界・自然界に物として存在し、意味や価値をもつありとあらゆるものが含まれることになります。

博物館において学芸員は、博物館資料の収集・保管・展示、調査研究、教育普及などの活動に携わります。

▷学芸員の仕事の実際

博物館には、いろいろなタイプの学芸員がいます。その博物館の専門に対応した研究者タイプの学芸員がいるかと思うと、子ども向けのワークショップを開いたりコンサートを企画したりする「教育普及」担当の学芸員がいます。あるいはまた、博物館資料の保存・修復・登録管理などを専門とした学芸員もいます。概して欧米では博物館の仕事は細分化され、それぞれ専門家の手にて委ねられるのですが、日本では学芸員がオールラウンドに多くの仕事を扱うのが普通です。

学芸員が顔をあわせるのは、同僚や来館者だけではありません。博物館で展覧会をする際には、テレビ、新聞、雑誌に向けてアピールする必要がありますし、輸送、保険、企画、印刷、広告、警備などの会社とも接触することになります。美術館であれば、芸術家、コレクター、画商などともしばしば連絡をとります。また当然、他の機関の研究者たちとも情報交換をします。このように学芸員は、きわめて多彩な人たちと接触するのであり、それもこの職業の楽しみのひとつです。

2. 昭和音楽大学学芸員課程のめざすもの

▷3つの目標

昭和音楽大学学芸員課程では、その教育の目的を、「学芸員としての基礎的な知識、技術をそなえ、自己表現力、実務能力、情報力のある人材を育てる」こととしています。

この目的の具体化のために、以下の3つの目標を設定しています。

- ① 学芸員としての基礎的な知識、技術の習得 — 現代日本には大規模な博物館だけでなく、学芸員が一人いるかないかの小規模な博物館、ギャラリー、資料室、展示場などがあるが、仮にそのような場に置かれても、基本的な運営ができるような能力を養うこと。
- ② プレゼンテーション能力の向上 — 展示、カタログ、スピーチ、教育普及事業、ホームページなど多様な形で展開される博物館活動にとって不可欠なプレゼンテーション能力、つまりそれぞれのテーマを分かりやすく一般に提示する能力を培うこと。
- ③ 情報収集・データ整理の方法の理解 — 文献調査、聞き取り調査、科学的調査などの形で情報を収集し、コンピューターなどに蓄積・整理する「情報」をめぐる重要な手段を覚えること。

▶音大生にとっての学芸員資格

医師、弁護士など一部の資格を除くと、資格をもっているからといってすぐにその職につけるわけではありません。それは学芸員資格も同様で、大きな博物館の学芸員にはふつう大学院で勉強した、専門家を志す者が採用されます。欧米には音楽博物館、楽器博物館、有名な音楽家の記念館、歴史のあるコンサート・ホールの資料室、舞台衣装の美術館、オペラやジャズなどジャンル別の博物館など、さまざまな音楽系博物館があり、日本でも今後増えていくことが予想されますが、現在のところではまだごくわずかしかありません。その意味で、音大生が卒業後すぐに学芸員になる機会はきわめて限定的なのが実情です。

しかし日本には登録博物館だけでなく、歴大な数のギャラリー、資料室、展示場があります。会社、大学、公共施設などで多少の歴史を刻んだところでは、大事に保管すべき多数の資料が蓄積していき、やがて保管するだけでなく展示することになります。そのような場における仕事は、実質的に学芸員とほぼ同じものです。

そうした展示室の担当者とはとより、企画、ディスプレイ、輸送、保険などの会社の社員、画商、コレクターなどで、法律的には学芸員資格が必要なくても、通信教育、試験認定などによって努力して資格を取る人は少なからずいます。それは資格ではなく、知識と技術が必要だからです。学芸員課程においては、単に資格を取るという発想以上に、普遍的な知識と技術を体得する意欲が必要です。

学芸員課程では、さまざまな博物館を訪れ、多くの分野に直接触れることとなります。授業の内容も、芸術、歴史、教育、保存科学、法律、経営、建築、デザイン、コンピューターなど多方面にわたっています。文章を書くこと、スピーチをすること、情報を処理することも学びます。音大のなかで、ほかの課程では得られないような総合的・専門的・実務的な知識を体得することができます。音楽への情熱を中心軸としてもつ者にとって、大きな世界のさまざまな事象に視野を広げる格好の機会となるでしょう。

▶履修にあたっての心構え

以上のことを踏まえ、履修しようとする者は次のことを心に銘記してください。

- ① 授業の内容を身につけてこそ資格が活きるものであり、資格を取得できればいいという安易な発想で履修しないこと。
- ② 音楽のみならず、未知のさまざまな分野に好奇心をいだき、多くのジャンルの博物館を見学し、それらの関連書籍を読むこと。
- ③ 近年の博物館においていよいよ高まってきた生涯学習の意識をつねに心がけていくこと。

3. 本学学芸員課程の科目

本学の学芸員課程では、博物館法および同施行規則の科目名、単位数に準拠した科目を設けています。また音楽大学であることを活かすことを考慮して、文化史、美術史のいずれかを選択することを課しています。各科目の年次配分は、次の表のようになります。なお、博物館法等の改訂に基づき、2012年度から学芸員課程の新カリキュラムが始まったため、2011年度までとは科目内容、単位数が多少異なります。

		1年			2年			3年			4年		
		科目名	単 位	注 意	科目名	単 位	注 意	科目名	単 位	注 意	科目名	単 位	注 意
学 芸 員	必 修	生涯学習概論Ⅰ	2※	A	博物館情報・メディア論	2※		博物館経営論	2※		博物館実習Ⅱ	1	FG
		博物館概論	2※	A	博物館資料保存論	2※		博物館展示論	2※				
		博物館資料論	2※		博物館教育論	2※		博物館実習Ⅰ	2	DE			
	選 択 必 修	文化史	4	B									
		美術史	4	C									

◎単位に※が付いている科目は半期(前期または後期)のみで履修が終わる科目

A「生涯学習概論Ⅰ」および「博物館概論」の2科目は、卒業要件(124単位)に含まれる。

B「文化史」は「西洋文化史Ⅰ」・「西洋文化史Ⅱ」・「日本文化史Ⅰ」・「日本文化史Ⅱ」の4科目のなかから2科目を修得すること。

※西洋文化史は、西洋音楽史を履修するための準備科目として内容的にはⅠ→Ⅱの順番で両方履修するのも望ましいが、資格課程科目としては、どちらかだけ履修する、あるいはⅡ→Ⅰの順に履修することも可。

C「美術史」は「美術史Ⅰ」・「美術史Ⅱ」の2科目を両方修得すること。

D「博物館実習Ⅰ」は主に学内実習を行う。

E「博物館実習Ⅰ」を履修するには、原則として「博物館概論」を修得していなければならない。

F「博物館実習Ⅱ」は主に館園実習を行う。また事前事後指導を含む。

G「博物館実習Ⅱ」を履修するためには、「博物館実習Ⅰ」を単位修得していなければならない。

4. 博物館の将来

博物館は誰のため、何のためのもの？

博物館ではよく、子ども向け、青年向け、中高年向けなどを意識して展示を考えます。小さいときから博物館に慣れ親しんだ人は、大人になっても繰り返し博物館を訪れる傾向があるので、博物館では子どもを大切に考えます。知的好奇心の旺盛な青年層は、多くの博物館で来館者の多数を占めます。社会の中核にいるものの忙しくて博物館を訪れることが難しい中高年層のためには、たとえば夜間開館などの配慮をします。また現代ではつねに障がい者、外国人なども念頭に置いてさまざまな工夫をしています。

しかし、博物館の対象(ターゲット)を考えると忘れてならないのが、まだ生まれていない50年後、100年後の人たちです。博物館には、何百年も前から現代に伝えられてきた遺品や美術作品がたくさんあります。私たちはそれらのものを、また何百年も先に継承していく責務を負っています。博物館は、一般社会の中にあって放置しておくといふと失われてしまいそうな貴重なものを「収集」し、いったん収集したものを完全な状態で「保管」する重要な機能をもっています。

しかし資料をモノとして保管しておくだけでは、博物館の仕事は終わりません。それが私たちにとってどのような意味をもっているのかを、徹底的に「調査研究」する必要があります。そして最終的にそうした成果を踏まえて、それらの資料を現代に生きる大人、子ども、旅行客など多数の人に見せ、理解してもらう「展示」に結実させるのです。以上述べたような収集、保管、調査研究、展示が、博物館の四つの重要な機能になります。

生涯学習の場としての博物館

それでは私たちは、博物館に何のために行くのでしょうか。楽しむため、芸術への感動のため、好奇心を満たすため、コミュニケーションのため、自己確認のため、癒しのため...、人によって、また時によってその目的はさまざまです。博物館はそうした種々の目的に対応する大きな器でなくてはなりません。

ここ 20 年あまりのあいだに、生涯学習の考え方が浸透するとともに、博物館をその重要拠点とみなすようになりました。訪れる人にとって、広大な世界の多様なものごとを知り、自分を啓発する場になることが、博物館にとっての大きな目標のひとつになりました。

それとともに従来の博物館において中心だった、貴重な資料を収集、保管、展示することだけでなく、複製、模型、器具、映像などによって来館者に体験・理解してもらうことを重視する博物館が増えてきました。また、常設展示が重要であることに変わりはありませんが、テーマを絞った展覧会が、いままで以上に重要な意味をもつようになりました。

生涯学習の側面はまた、ギャラリートーク、ワークショップなど多様な教育普及の手段によって、一層充実したものになってきました。ハンズオンと呼ばれる体験的なプログラムを実施する博物館も増えました。

博物館資料をモノとして見るだけでなく「情報」として見るのが、以前よりもさらに重要になりました。博物館は静的な存在、宝物庫である以上に、動的な存在、巨大な装置になりつつあります。

5. 博物館実習にむけて

1) 博物館実習とは

学芸員課程には講義形式による科目が多いのですが、最後の段階に、それらを通じて得られた知識、技術を実際に用いて行う実習が設定されています。実習には、3年次生を対象とし、本学の教員のもとで実施する「博物館実習Ⅰ」と、4年次生を対象とし、国内のいずれかの博物館に受け入れてもらい実施する「博物館実習Ⅱ」（以下、館園実習と呼ぶ）があります。

学芸員の仕事には、博物館資料の展示、運搬、梱包、撮影、検査など、体験によって習熟する必要のある仕事が意外なくらい多くあり、それらをこの実習のなかで学びます。また展覧会を企画したり、簡単なスピーチをしたりする演習は、講義形式の科目にも多少取り入れられていますが、この実習のなかではさらに集中的に行います。さらに、来館者（お客様）へのていねいな対応、仕事の指示に対する服従、仕事への積極的な態度など、社会人として必要な姿勢も、ここでしっかりと身に付けます。

博物館実習Ⅰ、博物館実習Ⅱはいずれも、通常の時間割の中に組み込まれて行われるのではなく、指定された日、あるいは期間において全日の作業になります。ほかのスケジュールとのかねあひも、事前によく調整する必要があります。

2) 博物館実習の内容

博物館実習Ⅰの詳細な内容は、シラバスを参照してください。学内における博物館資料取り扱いの実習、模擬展覧会企画の演習、そして学外の博物館見学などが含まれています。

博物館実習Ⅱは、大半の部分を受け入れてもらった実習館において実施します（学内で事前指導、事後指導があります）。したがって内容は、実習館によって大きく変わりますが、多くの場合次のようなものが含まれます。

- ① オリエンテーション（実習のスケジュール、博物館の歴史と収集、職員構成などについての説明）
- ② 展示室、収蔵庫などの施設見学
- ③ 展覧会、講演会などの準備・実施作業の補助
- ④ 模擬展覧会の企画
- ⑤ ギャラリートーク案の作成、実施
- ⑥ 博物館資料の撮影、点検、保管などの作業の補助

3) 館園実習における注意点

- ① 大学への責任意識 — 館園実習は大学の学芸員課程の総仕上げとしてなされるものであり、また大学を通して依頼するものですから、実習館側からすると、実習生のレベルはそのまま大学のレベルであるように受け取られます。大学、そしてあとに続く後輩たちに対する責任を意識し、真剣に実習にあたってください。
- ② 実習館への感謝の気持ち — 多くの博物館にとって、博物館実習生を受け入れることは中心的な業務ではなく、その館と担当学芸員の自発性によるものです。実習生は、そのような館側の厚意をよく理解し、感謝の気持ちを忘れないでください。過去に、そうした自分の立場を理解せず、担当学芸員などに対して失礼な態度を取ったり、いいかげんな態度で臨んだりする残念なことがありましたが、決してそのようなことのないように注意してください。
- ③ 指示への服従 — 館園実習は大学教育の延長ではありますが、博物館は一般社会と同じく、仕事を指示する者、指示を受けてその仕事に従事する者の関係によって成り立っています。実習生も同様に、指示されたことに原則としてすべて従わなければなりません。
- ④ 積極性 — 与えられた課題に積極的に取り組むと同時に学芸員に質問したり感想を述べたりしてコミュニケーションをはかってください。積極性をもったとき、ほかの科目にない充実した体験をすることができます。
- ⑤ 一般的な注意——博物館資料は「宝」であり、絶対に粗末に扱ってははいけません。また来館者は「お客様」であり、ていねいに、笑顔をもって対応しなくてはなりません。

4) 館園実習の準備

実習希望館を決めるまで

1年生のときから、館園実習にどのジャンルの博物館を選ぶかを少しずつ考え始めましょう。そのジャンルについて知識を深めるため関係する本を読み、折りあるごとにその種の博物館を訪問して、興味のあることがらについて自分で勉強しながらノートをつくってみましょう。最近ではどの博物館もホームページに力を入れており、それを見るだけでも勉強になり、また楽しくもあります。ホームページに、博物館実習の受け入れについて何か情報を出していることもありますので、それもチェックします。そのような中で、3年次の秋までに、実習を希望する博物館の候補を、いくつか選んでおきます。

実習館を探すのは学生に任されており、情報を得たり連絡を取ったりすることもまた、博物館についての勉強になります。過去に昭和音大生がどの博物館で実習したかは、担当教員か教務課に聞けばわかります。しかし博物館は年度や担当者によってやり方を変えますので、やはりできるだけ自分自身で確認をしてください。

いくつかの博物館からは実習受入の案内が本学に届き、それは直ちに掲示されます。その博物館を希望する

場合は、すみやかに教務課に申し出てください。しかし博物館からの受入案内は数や種類が少ないので、それを待たずに自分で積極的に探してみてください。

実習にいたる作業工程

以下の手順にしたがって、実習希望館とのあいだの手続き等を注意深く、滞りなく進めてください。

- ① 3年次7月～10月 実際に訪れて見学したうえで、実習希望館2～3館を決め、優先順位をつけておく。
- ② 3年次12月頃 学内において第1回の事前指導。手続き、日程、心構えなどの説明（4年次生の事後指導を兼ねる）。
- ③ 3年次12月～1月 実習希望館に連絡をし、次年度に博物館実習を受け入れる予定かどうか、受け入れるとしたら条件（レポート提出、選抜の有無など）、申請受付の開始時期、手続きの内容などを尋ねる。
※連絡方法は電話が一般的だが、館のホームページに実習のことが告知されていてメール・アドレスが示されている場合、メールで行うのがよい。連絡するときは、毎回かならず所属大学と名前をきちんと伝える。
※実習館がなかなか見つからないときは、担当教員か学務部教務課に相談する。
- ④ 3年次1月～4年次5月 実習希望館の申請受付が始まり次第、すみやかに再び連絡を取り、「貴館で〇〇年度の実習をさせていただきたい」ことを述べた上で、訪問してお願いしたい旨を伝え、訪問の日時を決めてもらう（可能な限り、先方の都合にあわせる）。「博物館実習承認願」を作成するために、実習館の正式名称（〇〇財団等も確認）、住所、電話、担当者名を確認する。
※同時に複数の館に依頼するのは、取り消すことになる大変失礼なのでさし控える。第一候補の館で断られたとき、第二候補にあたるようにする。
- ⑤ 実習希望館への訪問日が決まり次第、実習希望館に持参するための「博物館実習承認願」の作成を教務課に申請し、作成されたらただちに受け取る。
※作成には約1週間を要するので早めに申し出ること。
- ⑥ 4年次4月頃、学内において第2回の事前指導。実習ノート・書類の配付と説明。
- ⑦ 実習希望館への訪問の際には、スーツを着用し、時間に余裕をみて到着する。メモを取るための筆記用具を忘れずに持参する。事前に、「なぜその博物館を実習先として希望するのか」についてメモとしてまとめておき、自分の考えを的確に担当者に伝えられるようにしておく。また次（⑧）に掲げた訪問時のチェックリストもメモしておく。
- ⑧ 実習希望館訪問時に忘れずに行うべき事項（チェックリスト）
 - a) 博物館実習承認願の提出（実習受諾の回答書も同封）
 - b) 担当者名の確認（名刺をいただくのがよい）
 - c) 回答書を送付していただける時期の確認
 - d) 実習期間の確認（夏休み頃がふつうだが、可能な限り実習館の日程に従う）
 - e) 実習館指定の書類、提出物（レポート等）があるかどうかの確認（あれば内容をよく聞き対応する）
 - f) 実習費等の費用の確認（実習費がかかる場合、学生負担）
 - g) 実習時の服装、携帯品、集合日時、場所などについての確認
 - h) 実習館のチラシ、パンフレットなど参考資料の受領（自分用と大学用）
- ⑨ 実習館訪問終了後、教務課に報告し、博物館実習承認願の回答書がいつごろ大学に届くかを伝える。
- ⑩ 博物館実習承認願の回答書が大学に届き、その旨が掲示される。受入の承認、実習期間等が記入されているので確認する。

5) 館園実習の報告（実習ノート作成など）

館園実習の際に、毎日作業終了後に 1 時間くらいずつ、実習ノート記入の時間をもらうことになります。その日に担当学芸員から受けた指示とその趣旨を簡潔に記し、自分なりの発見、感動、成果をしっかりと書きましょう。実習作業中にも、あとでノートに書くことを意識して、自分がしている作業の意味をたえず確認しましょう。ノートへの記入は、極端に細かい字である必要はありませんが、全体が埋まる程度にしていねいにします。

実習ノートは、もちろん自分自身のための記録、反省、確認の意味をもちますが、それだけでなく担当学芸員に読んでもらい、コミュニケーションをはかるためのものでもあります。担当学芸員の指示に対して敏感に反応していると同時に、感謝の気持ちがこもっていることが必要です。また、最終的に学内の教員が読んで、博物館側の評価とあわせて成績を決めます。

4 年次の 12 月頃に学内で事後指導を行います（かならず出席しなければいけません）。その際には、原則として全員に簡単な実習報告をしてもらいます。これは 3 年次生の事前指導を兼ねており、3 年次生のためのよい参考になるものです。

＜司書課程＞

1. 司書課程を選ぶにあたって

司書とは（司書の仕事）

司書とは、都道府県立や市町村立の公共図書館で働く専門的職員のことです。その資格は、「図書館法」で定められた国家資格で、大学や短期大学で開設されている「図書館に関する科目」を履修することによって取得することができます。司書は、公共図書館だけでなく、大学図書館や専門図書館等で、専門的な業務を行うことができます。

図書館の基本的な役割は、図書・雑誌・視聴覚資料などのさまざまな出版物を収集・保存し、利用者に提供することです。さらに近年は、インターネット等の電子情報へのアクセス手段を提供し、また自ら電子情報を作成・発信するという新たな役割も加わりました。これらの役割を果たすため、司書は多様な情報を体系的に整理・蓄積して利用者に提供します。図書館法第2条では、(公共)図書館の目的として、①教養、②調査研究、③レクリエーションの3つを挙げています。これらの目的を達成するために、第3条では図書館奉仕の具体的内容を9つ挙げています。そのなかに「図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。」という項目があります。また図書館員としての倫理を設定した「図書館員の倫理綱領」には、「図書館員が専門性の要求をみたすためには、(1)利用者を知り、(2)資料を知り、(3)利用者と資料を結びつけるための資料の適切な組織化と提供の知識・技術を究明しなければならない。」とあります。司書は図書館の目的を達成するために、自分の図書館の資料について十分な知識を持ち、利用者が何を要求しているかを理解し、そして資料と利用者をつなげる手助けをします。

生涯学習のニーズが高まっている現在、図書館の果たすべき役割が重要になってきました。そのなかで司書は資料・情報の専門家として、利用者を支援する役割を担っています。

司書資格を生かす

司書資格を一番生かすことができる職場は、もちろん図書館ですが、図書館職員(司書)の募集は決して多くはありません。しかし、一般企業・団体の資料室やそれに関連する仕事まで範囲を広げれば、募集の数は増えてきます。さらに、司書課程で学んだ知識・技術は、出版社や書店(楽器店)での仕事に生かすことができます。また、どんな職業であっても、情報を検索・収集して整理する能力は必要です。

一方、高度情報社会においては、日常生活においても、膨大な情報に接することになります。この時、司書課程で学んだ、情報に対処する知識や技能が生かされるはずですが、

2. 音楽司書の養成（本学司書課程の目的）

CDやDVDなどの音楽資料は、現在では公共図書館の重要な分野の1つになっています。しかし、音楽資料を利用者に提供するための技術は、実は従来の司書課程では学ぶことができません。音楽分野を専門とする司書(音楽司書)養成の必要性は取り上げられてきましたが、組織的な養成は行われて来なかったのです。

従来の司書課程に不足していた部分を補うために、音楽を含むいくつかの専門分野の知識と技術をもつ司書を育成することを目指して、2012年度、日本の司書課程は新たな一歩を踏み出しました。それに応えて本学は、音楽単科大学としては国内初の司書課程を開設しました。

本学司書課程では、一般的な司書になる学びに加えて、音楽司書としての基礎を学べるようになっています。従来、音楽資料を扱える司書になるには、音楽大学等で音楽を学び、さらに卒業後に司書課程や司書講習を受講して司書資格を取得するという流れが主なものでした。あるいは、音楽部門のある総合大学で、音楽を学びつつ司書資格を取得することも可能ですが、必ずしも「音楽の学び」と「司書になる学び」が連携しているとはいえません。一方、本学の司書課程には独自科目「音楽図書館サービス特論」があり、この科目では、図書館における音楽資料の種類とその特質、音楽情報サービス、音楽資料の組織化の基本を学びます。

つまり本学の司書課程は、音楽という専門性を備えた司書を育成する、日本でただ1つの司書課程なのです。

3. 本学司書課程の科目

以上の目的を実現するために、本学では次のように科目を配置しています。

	1年			2年			3年			4年		
	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意	科目名	単位	注意
司書	生涯学習概論Ⅰ	2※	A	図書館情報技術論	2※		図書館制度・経営論	2※		音楽図書館サービス特論	1※	
	図書館概論	2※		情報サービス論	2※		児童サービス論	2※				
	図書館サービス概論	2※		図書館情報資源概論	2※		情報資源組織演習Ⅰ	1※	B			
				情報資源組織論	2※		情報資源組織演習Ⅱ	1※	B			
							情報サービス演習Ⅰ	1※	C			
							情報サービス演習Ⅱ	1※	C			
選択必修							図書・図書館史	1※	D	図書館実習	1※	DEF

◎単位に※が付いている科目は半期(前期または後期)のみで履修が終わる科目

A「生涯学習概論Ⅰ」および「図書館概論」の2科目は、卒業要件(124単位)に含まれる。

B「情報資源組織論」の単位を修得していない者は、原則として「情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱ」を履修できない。

C「情報サービス論」の単位を修得していない者は、原則として「情報サービス演習Ⅰ・Ⅱ」を履修できない。

D「図書・図書館史」「図書館実習」2科目から1科目以上選択必修。

E「情報資源組織論」および「情報サービス演習Ⅰ・Ⅱ」の単位修得していない者(履修中は除く)は、「図書館実習」を履修できない。

F「図書館実習」は事前事後指導を含んだ集中講義。

図書館法施行規則に定められた科目名と本学で開講されている科目名の関係は次に示したとおりです。

図書館法施行規則に定められた科目		対応する本学の科目			
科目	単位数	授業科目	単位数	備考	
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論Ⅰ	2	学芸員課程と共通で開講
	図書館概論	2	図書館概論	2	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	
	情報サービス論	2	情報サービス論	2	
	児童サービス論	2	児童サービス論	2	
	情報サービス演習	2	情報サービス演習Ⅰ 情報サービス演習Ⅱ	1 1	
	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2	
	情報資源組織論	2	情報資源組織論	2	
	情報資源組織演習	2	情報資源組織演習Ⅰ 情報資源組織演習Ⅱ	1 1	
			※音楽図書館サービス特論	1	※下記参照
選択科目	※図書館サービス特論	1			※下記参照
	図書・図書館史	1	図書・図書館史	1	2科目中1科目以上を選択必修
	図書館実習	1	図書館実習	1	
		15科目 24単位			

※施行規則に選択科目として定められた「図書館サービス特論」は、本学では「音楽図書館サービス論」に該当し、必修科目となりますので必ず履修をしてください。

4. 履修にあたっての心構え

- 司書という職業はサービス業です。単に本や楽譜が好きというだけではなく、人が好きでないと務まりません。
- 司書の資格を取得するためには、合計 15 科目を履修する必要があります。最後までやり遂げるという強い意志をもって臨んでください。
- クラシック音楽の資料はヨーロッパやアメリカなどの世界各国で出版されています。特に楽譜については、これら外国で出版された資料が受入の中心となりますので、目録のデータ入力ができる程度の外国語の知識が必要です。このことを意識して外国語の勉強をしてください。
- 自分の専攻だけではなく、幅広く音楽の勉強をしてください。
- 本課程で勉強したことを意識して、本学の図書館や公共図書館を利用してください。

5. 図書館実習について

最終学年の選択科目として「図書館実習」があります。履修希望者は**前年度**に行われるガイダンス(事前指導 I) に必ず出席してください。「図書館実習」は、事前指導、図書館における実習、事後指導で構成されています。それぞれの時期は以下のとおりです(詳しくは掲示を参照)。これらすべてに出席することが単位修得の条件です。

ガイダンス(事前指導 I)	大学 3 年	12 月～ 1 月
事前指導 II	大学 4 年	5 月～ 6 月
図書館における実習	大学 4 年	5 月～12 月
事後指導	大学 4 年	12 月～ 1 月

実習図書館について

実習図書館は**公共図書館**になります。実習を行うにあたっては、前年度に実習を希望する図書館に実習依頼を行わなければなりません。実習先の決定までの流れは以下のとおりです。

①【電話で訪問日を確定する】(3 年生の 1 月上旬～5 月下旬)

実習を希望する図書館に電話連絡をして、訪問の約束をしてください。

- ・実習希望図書館の候補を立てる(優先順位をつけて、2～3 の候補を挙げる)
- ・希望順に各図書館に連絡を取り、訪問日(承認の依頼をする日)を決定する
 - ア. 電話で、「平成〇〇年度、貴館にて実習を行いたい」旨を伝える
 - イ. 電話で諾否の決定をもらわず、必ず訪問して依頼することを伝え、訪問日を決定する
 - ウ. 「図書館実習承認願」を作成するために、次の事項を確認しておく
 - 住所、電話、担当者名
 - エ. 依頼の掛け持ちはトラブルの元となるので、「1 つ断られたら次」というようにする
 - オ. 実習は受け入れてくださる図書館があって初めて成立するので、可能な限り受入先の都合に合わせ、実習を行うこと
 - カ. 実習先が見つからない場合は、学務部教務課に相談すること

②「図書館実習承認願」の作成依頼

訪問日が決定したら、教務課に、持参用の「図書館実習承認願」作成の依頼をし、作成後受け取ってください。作成には約 1 週間を要するので早めに依頼をするようにしてください。

③実習希望図書館を訪問しての依頼

以下に注意して、依頼を行ってください。

- ・訪問日が確定したら、事前に場所や交通機関、所要時間を確認する。
- ・当日は、時間厳守で到着すること。訪問時の服装はスーツ、必ず筆記用具を持参する。
- ・「なぜその図書館を実習先として希望したのか」について文章にまとめ、自分の考えを的確に担当者に伝えられるように準備しておくこと。
- ・訪問時に、以下のことを確認する。
 - ア. 「図書館実習承認願」を提出する（返事は同封した回答書にしてください）
 - イ. 担当者の確認（名刺をいただくのがよい）
 - ウ. 実習承認の返事の時期を聞く
 - エ. 希望図書館が指定する書類や提出物がある場合は、必ず受け取る
 - オ. 実習費等、費用がかかる場合は金額を確認する（実習費は学生負担）
- ・訪問終了後、教務課に、訪問の報告および「図書館実習承認願」の回答がいつごろ届くのかを報告する

④「図書館実習承認願」回答の確認（3年生の1月上旬～7月下旬）

実習希望図書館から「図書館実習承認願」の回答（受入の承認、実習日等）が返送されてきましたら、その内容を掲示しますので掲示板に注意してください。

<資格課程の履修について>

1. 履修登録について

教職課程、学芸員課程、司書課程の3つの資格課程では、それぞれ大学卒業要件を満たすと、教育職員免許状、学芸員課程修了証書、司書課程修了証書を取得できます。各課程は、通常の課程（卒業に必要な単位数）に含まれないため、それぞれ「履修届」を提出し、受講料を別に納入する必要があります。

1) 「履修届」の提出

教職課程、学芸員課程、司書課程の各課程を履修する場合、各課程の「履修届」を、原則オリエンテーション内で行われる資格課程ガイダンスで教務課担当職員に提出します。教職課程のみ提出日が異なります。指定された期日以外の受け付けは、原則として一切行いません。

各課程の履修届用紙は、巻末に綴じ込んでありますので切り離して活用してください。

各課程ともに、1年次から4年次まで系統的にカリキュラムを組んでいます。1年次から履修するのが原則です。

1年、2年と学修を積み重ねて学ぶ意味は、学んだ内容が、あなた自身の中で相互に結びつき関連づけられ熟成し、より深いものになっていくということです。付け焼き刃の学修は、資格は取得しても中身の薄いものになりがちです。履修届を提出し忘れ、2年次から履修せざるを得ないということのないように注意してください。なお、2年次以降に履修を始めた場合、卒業までに所定の単位を修得できない可能性が生じます。

2) 科目履修登録

『履修要綱』を熟読し、各課程の各年次に必要な科目について履修登録をしてください。

3) 課程受講料の納入

各資格課程履修にあたっては、学費とは別に、下記の受講料が必要になります。

	年 額	4 年 間
教職課程	50,000 円	200,000 円
学芸員課程	60,000 円 (登録時のみ)	
司書課程	60,000 円 (登録時のみ)	

「履修届」が受理されると、学費負担者宛に、課程受講料納入案内が送付されます(5月～6月頃)。納入が済むと、登録手続きが完了します。また、期日までに納入が確認できない場合は、単位修得は認められませんので、必ず期日厳守で納入してください。登録すると、「課程履修取消届」がない限り受講の意思があるとみなされます。年度途中で登録を取消した場合、既に納入された受講料は返還されません。

2. 資格課程登録を取り消す手続き

各資格課程の履修届を提出した後に、何らかの事情で各資格課程を取消す場合は、巻末の「課程履修取消届」を教務課に提出して下さい。

3. 卒業までに課程の単位を修得できなかった場合

卒業までに課程の所定の単位がすべて修得できなかった場合、原則として、「科目等履修生」として未修得の科目について単位を修得すれば、当該の課程を修了することができます。この場合、各課程は、根拠となる法律の改定により、修得すべき科目や単位等に変更が生じ、より多くの単位修得が必要になることもあります。

「科目等履修生」として修得しなければならない可能性が生じたら、ただちに教務課に問い合わせてください。

4. 各免許状および修了証書の申請・授与について

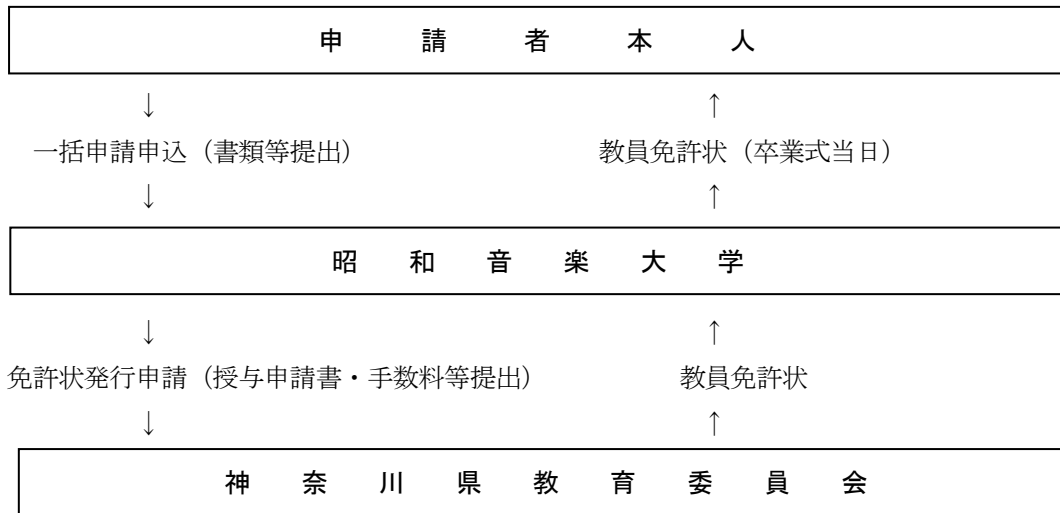
1) 教育職員免許状【教職課程】

① 申請方法

教職課程を履修し、卒業するというだけでは教員免許状を手にすることはできません。免許状を手にするには、各都道府県の教育委員会に対して免許状発行の申請をする必要があります。申請には、「一括申請」と「個人申請」の2つの方法があります。

【一括申請】

在学中に手続きを行い、卒業式当日に卒業証書・学位記とともに免許状を授与される。



【個人申請】

卒業後、以下の順に手続きを行うことで免許状が授与される。

- a. 卒業後に居住する都道府県の教育委員会に手続き方法を確認
- b. 昭和音楽大学等に証明書の発行依頼
- c. 卒業後に居住する都道府県の教育委員会に免許状発行申請
- d. 教育委員会より免許状授与

※一括申請は強制ではありません。卒業と同時に教員免許状を取得したい方が申請します。

※個人申請を選択する場合は、卒業後に居住する各都道府県の教育委員会に、各自が申請方法等を問い合わせを行います。

② 一括申請

- ア. 3月に卒業又は修了する予定の者（科目等履修生を含む）で、教育職員免許法第5条別表第1により教育職員普通免許状を申請しようとする者に対し、大学で「一括申請」を行います。4年生及び科目等履修生で教職課程を履修し、その年度に「教育実習」科目を履修している場合は、「教育実習」授業の指定日に一括申請のための手続きを行います。それ以外の科目等履修生、専攻科の学生には別途ガイダンスを行います。
- イ. 教育職員普通免許状一括申請については、神奈川県教育委員会に対し、発行手数料が必要となります。
- ウ. 介護等体験証明書について

一括申請には、介護等体験（福祉施設・旧養護学校）の証明書が必要となります。介護等体験を実施した学生は他の提出物と併せて、コピーではなく原本を提出する必要があります。紛失をしてしまった場合は免許申請ができませんので、介護等体験証明書は厳重に保管してください。

2) 学芸員課程修了証書【学芸員課程】

博物館法第5条第1号の規定により、本学学芸員課程を履修し所定の単位を修得すると、卒業時に、「学芸員となる資格に必要な単位を修得したことを証する」修了証書が、卒業証書・学位記とともに授与されます。

3) 司書課程修了証書【司書課程】

図書館法第5条第1号の規定により、本学学芸員課程を履修し所定の単位を修得すると、卒業時に、「司書となる資格に必要な単位を修得したことを証する」修了証書が、卒業証書・学位記とともに授与されます。

<社会福祉主事任用資格科目>

社会福祉主事任用資格とは

「社会福祉主事任用資格」とは、「3科目主事」とも呼ばれており、**指定科目のうち3科目以上単位修得すると任用資格が得られます**。福祉事務所のケースワーカー等に任用される際に要求される資格です。また、福祉施設の生活相談員や、社会福祉協議会、療育センター等に就職する際に求められることがあります。

在学生全員が取得できる資格です。

本学においては、各コース及び教養科目カリキュラムのページの注意欄に「☆」印が付いている以下の5科目が、指定科目にあたるため、3科目以上を単位修得することが必要です。

- ・「社会福祉概論」
- ・「介護概論」
- ・「心理学」
- ・「経済学」
- ・「医学一般」

※社会福祉主事任用資格科目の修得にあたっては、「資格課程履修届」を提出する必要はありません。