令和8年度

司書課程履修要項

近畿大学

令和８年度　司書課程年間スケジュール

月　日（曜日）	行　　事
４月１日　（水）	令和８年度　年度開始
４月１日　（水） ４月２日　（木） ４月３日　（金）	新入生オリエンテーション　および　履修ガイダンス
４月４日　（土）	入学式
４月６日　（月）	前期授業開始
７月27日　（月） ～ ８月４日　（火）	前期定期試験
８月４日　（火）	前期授業終了
８月５日　（水） ～ ９月13日　（日）	夏期休暇 「出版流通・書店論」集中講義
９月14日　（月）	後期授業開始
11月１日　（日） ～ 11月４日　（水）	大学祭
11月５日　（木）	創立記念日
12月23日　（水）	授業終了
12月24日　（木） ～ １月７日　（木）	冬期休暇
１月８日　（金）	授業再開
１月28日　（木） ～ ２月６日　（土）	後期定期試験
３月20日　（土）	卒業式
３月31日　（水）	令和８年度　年度終了

※スケジュールは予定です。詳細・変更などについては、UNIPA および Slack canvas にて案内します。

1　司書資格とは

司書資格は図書館法に基づくものです。これは本来、公共図書館の専門的職員になるための基礎資格ですが、学校図書館（小学校・中学校・高等学校等の図書館）や大学図書館、専門図書館（各種企業や研究所等の図書館）においても重視されています。

2　本学司書課程と３つのポリシー

本学司書課程は以下の３つのポリシーに基づいて運営されています。

１）ディプロマ・ポリシー（司書資格の授与）

司書課程では、司書としてスタート・ラインに立ち、その後活躍するための知識・技術を身につけた学生、情報社会で活躍するための基礎となる知識・技術を身につけた学生に司書資格を授与します。

２）カリキュラム・ポリシー（司書課程のカリキュラムの特徴）

司書課程では、図書館の司書として活躍できるのみならず、情報社会の社会人としても活躍できる人材を養成すべく、カリキュラムが編成されています。そのため、本学の建学の精神にある未来志向の「実学教育」という点に基づき、司書資格のみならず、これに関連し、卒業後情報社会で役立つ実学的資格（詳しくは４を参照）の取得をも視野に入れた科目を開設しています。

３）アドミッション・ポリシー（司書課程が求める学生）

・図書館や情報に関心があり、司書として活躍するための知識・技術・資格を身につけたい学生。
・情報社会で活躍するための知識・技術・資格を身につけたい学生。

3　司書資格取得のための要件

司書資格を取得するためには、以下の要件を満たすことが必要です。

１）基礎資格

法学部、経済学部、経営学部、理工学部、文芸学部、総合社会学部、情報学部、短期大学部のいずれかの学部を卒業すること。

２）司書課程の科目および単位

必修の 14 科目 28 単位および、選択の２科目４単位以上、合計 16 科目 32 単位以上を修得すること。ただし選択科目は、選択科目１･２より各１科目以上で２科目４単位以上を修得すること。

群	必　修　科　目	単位	開講期間
A	◎図書館情報学概論	2	前期
A	生涯学習概論	2	前期
A	図書館制度・経営論	2	後期
A	◎図書館サービス概論	2	前期
A	児童サービス論	2	後期
A	◎情報サービス論	2	後期
A	情報資源概論	2	前期
A	◎情報資源組織論Ⅰ	2	前期
A	◎情報資源組織論Ⅱ	2	後期
B	図書館情報技術論	2	前期
B	情報サービス演習Ⅰ	2	前期
B	情報サービス演習Ⅱ	2	後期
B	情報資源組織演習Ⅰ	2	前･後期
B	情報資源組織演習Ⅱ	2	前･後期

群	選　択　科　目　1	単位	開講期間
A	出版流通・書店論	2	集中
A	記録情報管理論	2	後期

群	選　択　科　目　2	単位	開講期間
A	情報資源史	2	後期
B	知財情報サービス論	2	後期

4　司書課程で取得が期待される関連資格

先に記したように、司書課程では司書や情報社会で活躍する社会人として働くために役立つ知識・技術・資格を身につけたい学生を求めています。就職には、資格を取得している方が有利だといわれていますので、司書課程の学生は、司書資格と併せて、以下の資格を狙うようにしてください。

なお、以下の 1）の資格については、そこで紹介されている授業を受講すればほぼ合格します。一方、2）～ 4）の資格については、そこで紹介されている授業で合格の基礎固めができますが、さらに自身で合格に向けた勉強が必要になります。

1）検索技術者検定３級

この資格試験は、求める情報を Web やデータベースなどから探し出し、分析する能力等をみるものです。このような能力は司書としても情報社会で活躍するためにも重要となります。

必修科目の情報サービス論、情報サービス演習Ⅰ・Ⅱ、図書館情報技術論を履修することによって、この資格試験の合格を狙える実力がつきます。

2）記録情報管理士３級

記録情報管理士は、組織各部門の文書管理を効果的、効率的に実現するために、自らが中心となって文書管理に関する業務を推進・実行する「文書・記録情報管理のコンシェルジュ」です。記録情報管理士は、一般的な事務部門で必要な情報管理の基本を身につけていますので、どのような業種・業務でも優れた事務系スタッフとしてその能力を発揮することができます。記録情報管理士３級は文書管理業務の初歩、入門資格です。

選択科目の記録情報管理論を履修することで、3 級を狙うための基礎知識が身につきます。

3）知的財産管理技能検定３級

この資格は、企業や団体の中で、知的財産（特許、実用新案、著作権など）を適切に管理・活用し、その企業や団体に貢献できる能力を認定するものです。このような能力は司書の仕事や情報社会で役立ちます。なお試験に合格すると、「知的財産管理技能士」という国家資格を取得できます。

選択科目の知財情報サービス論を履修することで、3 級を狙うための基礎知識が身につきます。

4）ビジネス著作権検定初級

この資格は、著作物とは何か、著作権とはどのような権利かを知っており、利用者として、他人の著作権を侵害せず正しく著作物を利用できることを認定する資格です。著作権に関する知識は司書の仕事やビジネス実務、日常生活においてますます必要とされています。

選択科目の知財情報サービス論を履修することで、この資格試験を狙うための基礎知識が身につきます。

5　司書課程の履修

1）司書課程は、原則として本学在学中の履修となり、資格取得には、最短で２ヵ年の履修が必要となります。初年時には３の表のＡ群科目のみ、２年目（以降）にはＢ群科目およびＡ群科目を受講することができます。

2）最終学年次での新規受講は、原則として認められません。

3）司書課程の科目の単位は、学部の単位とは別のものです（短期大学部を除きます）。学部で修得する単位数の上限や、進級・卒業に必要な単位数には含まれません。

6　司書課程の受講手続

1）ガイダンスで配布される「司書課程申込及び履修登録の手順」に従って手続きをしてください。

2）受講料は新規受講者のみ必要です（2 年目以降の受講料は必要ありません）。受講料は 10,000 円です。入金は証明書発行サービスを使用し、指定された期日に行ってください。

入金の際には、KINDAI ID とパスワードを入力する必要があります。KINDAI ID とパスワードがわからない人は、情報処理教室インフォメーション（KUDOS 1 階）で確認してください。

7　司書課程の履修登録

1）履修希望者は、前期の履修登録期間中に前期・後期両方の履修登録をしなければなりません（情報サービス演習Ⅱを除く）。
履修登録をしていない科目を受講し、試験を受けても単位は認定されません。
なお、後期の初めに履修の追加・削除・変更ができますが、情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱの登録後のクラス変更はできません（取り消しのみ可能）。

2）３の表の◎印科目（５科目）は、他科目の基礎となります。初年度で履修してください。
・図書館情報学概論（前期）：すべての司書課程科目の基礎となります。
・図書館サービス概論（前期）：児童サービス論、情報サービス論、情報サービス演習Ⅰ・Ⅱなどの基礎になります。
・情報サービス論（後期）：情報サービス演習Ⅰ・Ⅱなどの基礎になります。
・情報資源組織論Ⅰ（前期）・Ⅱ（後期）：情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱなどの基礎になります。

3）情報サービス演習Ⅰ・Ⅱ、情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱは複数クラス開講しています。情報サービス演習Ⅰ・Ⅱは最初の授業の日に自分が希望するクラスに出席してください。情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱは、自分が希望するクラスを UNIVERSAL PASSPORT（以下、UNIPA）のアンケートで回答してください。希望者が多いクラスは抽選になります。抽選の結果は、各自の Web 登録画面に反映されますので、画面を確認し履修登録をしてください。また、自分が履修するクラスが決定するまでの間は、第１希望のクラスの授業に出席してください。

4）演習科目は、就職活動で出席が難しい時期のクラスを避けて、履修登録するようにしてください。

5）出版流通業界への就職を希望する学生は、選択科目の出版流通・書店論を履修してください。

6）短期大学部の学生は、生涯学習概論および情報サービス論の単位が、短期大学部の卒業単位としても認定されます。

7）文芸学部の学生は、生涯学習概論を学芸員課程でも履修することができます。その場合、学芸員課程で修得した成績で、司書課程の同科目の成績を自動的に認定します。

8）司書課程を受講するのであれば、必ず司書資格を取得するという決意をもって受講してください。

8　司書課程の授業

1）司書課程の授業は、補講等を除いて、月曜日～金曜日の５限・６限、および夏期休暇中（集中講義）に行います。

2）６限の必修の講義科目はメディア授業（オンタイム）で行います。

3）授業を「病気、忌引、不慮の事故、電車の遅延等正当な理由」で欠席した場合、欠席届を提出することができます。なお、欠席届は欠席の理由を申し出るものであり、公欠扱いになるものではありません。まず、欠席の理由を証明できる証明書類を準備し、Slack から申請してください。この時、証明書類を PDF、JPEG 等で添付してください。申請後、承認されたことが分かるスクリーンショットを各自で授業科目担当教員に提出してください。

9　各種の連絡

1）司書課程の事務は 21 号館２階経営学部学生センター（短期大学部担当）で取り扱います。事務室に入ったら、最初に司書課程の用件で来たことを伝えるようにしてください。

2）司書課程に関する各種の連絡事項（試験関係の通知・ガイダンスや会社説明会の案内・図書館アルバイトの募集情報など）も、UNIPA および Slack canvas で行います。

3）連絡通知事項のなかには急を要するものもあります。通知は UNIPA で行いますので、常に UNIPA を注意するよう心掛けてください。

10　司書課程の試験

1）定期試験は、原則として前期・後期の定期試験期間中に行います。

2）定期試験は、５限を 16：45 ～ 17：45、６限を 18：30 ～ 19：30 に行います。

3）定期試験を「病気、忌引、不慮の事故、電車の遅延等正当な理由」で受験できなかった場合、追試験を申し込むことができます。申し込む際にはまず、受験できなかった理由を証明できる証明書類を準備し、UNIPA から申請してください。

11　司書課程修了証書授与

司書資格取得者には、卒業式の日に「司書課程修了証書」を経営学部学生センター（短期大学部担当）で配布します。詳細については、UNIPA および Slack canvas にて案内します。

12　就職・アルバイト

1）司書課程では図書館への就職を希望する学生のためのメーリングリストを開設しています。登録しますと、学生同士で図書館就職に関する情報交換を行うことや、教員からの求人情報などの提供を受けることができるようになります。参加を希望する学生は、akwhr@kindai.ac.jp（川原）に、件名「司書 ML への参加希望」とし、学部学科・学籍番号・氏名・受信を希望するアドレス（PC からのメールを受け付けられるもの）を送信してください。図書館の正規職員の求人は少ないので、本気で就職を目指す覚悟を持って、参加してください。

2）司書課程では毎年丸善雄松堂、図書館流通センター、紀伊國屋書店および CCC（カルチュア・コンビニエンス・クラブ）の会社説明会を行っています。4 社は大学図書館や公共図書館の業務受託者や指定管理者として、図書館で働く司書資格取得者を求めています。この説明会では図書館の現状と資格を活かす機会について知ることができますので、必ず一度は参加してください。

3）司書課程では毎年、八尾市立図書館と近畿大学中央図書館のアルバイト募集を学生に通知しています。現場を知る良い機会なので、積極的に応募してください。

4）公共図書館や国立大学等の図書館への就職を希望する学生は、本学課外講座にある公務員試験対策講座を併せて受講してください。

司書課程　Q＆A

Q：司書課程の履修１年目に、B 群科目を履修できますか？

A：できません。A 群科目のみの履修となります。

Q：去年司書課程を履修していましたが、今年度は１科目も履修しない予定です。来年度またひきつづき、残りの科目を履修することができますか？

A：在学中は履修登録期間に履修登録することで、いつでも履修可能です。

Q：なぜ複数クラス開講の科目とそうでない科目があるのですか？

A：演習の場合、人数が多すぎると授業が成立しないので、これらの授業については複数クラス開講し、抽選でクラスを決めます。

Q：情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱのどちらも履修しない場合は、UNIPA のアンケートに回答する必要はないのですか？

A：必要ありません。

Q：複数クラス開講の科目の抽選はどんな基準で行っているのですか？また抽選結果はどのような方法で知らされるのですか？

A：2 年間しかない短期大学部の学生と上級学年の学生を優先しています。Web 時間割表に反映された科目が抽選結果となります。

Q：抽選後、Web 時間割に表示されたクラスの授業は必ず履修しなければならないのでしょうか？

A：あくまでも抽選結果であり、履修するかしないかは自分で判断してください。
ただし、後期開講の抽選科目は、前期履修登録期間に履修登録しない場合は、後期履修登録期間中には表示されず履修できません。

Q：教職課程と司書課程の掛け持ちは可能ですか？

A：可能ですが、受講する科目数が増えるため、無理なく計画的に履修を行ってください。

Q：Web 時間割に表示されていない司書課程の科目があるのですが？

A：履修できるはずの科目が表示されていないというのであれば、システムに問題が生じている可能性が高いです。万一このようなことがありましたら、経営学部学生センター（短期大学部担当）までお知らせください。

Q：クラスが決定するまでの授業に参加して良いのでしょうか？

A：もちろんです。なお、どのクラスに決まったかが判明するまでは、第一希望のクラスに出席してください。後期のクラスを第一希望にしている場合は、クラスが決定するまで授業に出なくても結構です。

Q：司書課程は２年間で修了しなければならないのですか？

A：２年間で修了しなければならないということではなく、最短２年間で修了することができるという意味です。

Q：3 年生からでも司書課程の申し込みは可能ですか？

A：司書資格は最短２年間で取得できるので申し込みは可能です。ただし、履修しても大丈夫かどうか、時間割表で十分確認のうえ申し込みをしてください。

Q：後期での履修科目の追加・削除・変更は可能ですか？

A：履修科目の追加・削除・変更は可能です。ただし抽選科目である情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱのクラス変更はできません（取り消しのみ可能）。

Q：司書資格を取れば、就職に有利になりますか？

A：正規職員の司書職としての就職は相当厳しいです。しかし、司書課程と関連する司書資格以外の資格をも取得していれば、履歴書の資格欄に、司書のほかにもこれらの資格を記すことができ、就職が有利になることが考えられます。（司書課程履修要項の４参照）

Q：学部の必修科目と司書課程の科目が重複しているのですがどうしたら良いでしょうか？

A：履修は学部の科目を優先することをおすすめします。ただし、どちらを選ぶかは自分で判断してください。

Q：司書課程の修了率は例年どのくらいですか？

A：令和６年度 57％　令和５年度 57％　令和４年度 47％です。

Q：情報サービス演習Ⅰ・Ⅱや情報資源組織演習Ⅰ・Ⅱは、Ⅰから先に履修しなければなりませんか？

A：情報資源組織論と情報サービス演習はⅠ、Ⅱの順で履修してください。情報資源組織演習はⅠとⅡの履修に順序はありません。どちらが先でも同時でも履修は可能です。

Q：司書資格の基準単位数を修得済みですが、卒業まで何もしなくて良いのでしょうか？

A：特にすることはありませんが、未受講の選択科目の受講を勧めます。また、まだ取れていない資格があれば、これにチャレンジすることを勧めます。なお、確かに単位を修得済みかどうかの確認を怠らないようにしてください。

Q：短期大学部を卒業後、本学の４年制の学部に編入学しました。短大時代に途中まで履修した司書課程を引き続き履修し、修了することは可能ですか？

A：可能です。申込金も初年度のみで、編入学後に再度支払う必要はありません。ただし、学籍番号が変わっているため、所定の手続が必要ですので経営学部学生センター（短期大学部担当）に申し出てください。

Q：司書教諭の資格はとれますか？

A：本学では通信教育部で修得可能です。通信教育部にご相談ください。

近畿大学通信教育部図書館司書コースとの単位互換

以下の科目については、時間割の都合等で、卒業までに履修できない場合のみ、通信教育部で単位を修得することが可能です。通信教育部図書館司書コースでの修得単位を司書課程の単位として認定します。希望する人は必ず、経営学部学生センター（短期大学部担当）に授業を受けられない理由を申し出て、単位互換の手続きをしてください。手続きをしないと、単位認定はできません。

通信教育部の履修は、3年次（短期大学部の学生の場合1年次）からとなります。また、通信教育部への入学手続きと、別途、費用が必要になります。

1）通信教育部科目の申し込み及び履修の費用

通信教育部で単位修得を希望する場合、通信教育部への入学が必要となります。希望者は経営学部学生センター（短期大学部担当）に申し出てください。入学金（20,000円）が免除となります。受講が1科目のみであっても入学選考料（10,000円）が必要となります。履修科目の授業料は1科目10,000円で、費用にはテキスト代と試験受験料が含まれています。詳しくは通信教育部学生センターで確認してください。

2）通信教育部への出願受付期間

出願に必要な書類は、通信教育部学生センター（18号館1階）で配布しています。

前期入学（4月1日入学許可）　出願受付：1月1日～5月31日（必着）

後期入学（10月1日入学許可）　出願受付：7月1日～11月30日（必着）

3）通信教育部で単位を修得可能な科目

司書課程科目名	単位数	通信教育部科目名	単位数	授業方法	授業料
図書館情報学概論	2	図書館概論	2	テキスト	10,000円
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	テキスト	10,000円
図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	テキスト	10,000円
図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	テキスト	10,000円
児童サービス論	2	児童サービス論	2	テキスト	10,000円
情報サービス論	2	情報サービス論	2	テキスト	10,000円
情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2	テキスト	10,000円
図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	テキスト	10,000円

4）テキスト授業科目の受講方法

テキスト授業科目の場合、受講科目のテキストを読み、レポートを作成し、提出します。レポート提出後、決められた日に試験を受けます。レポート合格と試験合格にて単位修得となります。不合格の場合でも通信教育部の学籍有効期間であれば、何度でもチャレンジできます。レポート提出、試験受験は共にWeb入力となります。

5）単位認定に関する注意事項

通信教育部で修得した単位については、**前期中に認定を希望する場合は7月末日まで、後期中に希望する場合は1月末日まで**に、経営学部学生センター（短期大学部担当）に申し出てください。期限を過ぎてからの単位認定は認めませんのでご注意ください。

司書課程科目担当教員

科　目　名	分　類	単　位	開講期間	担　当　者
図書館情報学概論	A群・必修	2	前期	川　原　亜希世
生涯学習概論	A群・必修	2	前期	井　上　奈　智
図書館制度・経営論	A群・必修	2	後期	井　上　奈　智
図書館サービス概論	A群・必修	2	前期	井　上　奈　智
児童サービス論	A群・必修	2	後期	井　上　奈　智
情報サービス論	A群・必修	2	後期	川　原　亜希世
情報資源概論	A群・必修	2	前期	川　原　亜希世
情報資源組織論Ⅰ	A群・必修	2	前期	渡　邊　隆　弘
情報資源組織論Ⅱ	A群・必修	2	後期	渡　邊　隆　弘
図書館情報技術論	B群・必修	2	前期	田　村　俊　明
情報サービス演習Ⅰ	B群・必修	2	前期	德　田　恵　里
情報サービス演習Ⅱ	B群・必修	2	後期	德　田　恵　里
情報資源組織演習Ⅰ	B群・必修	2	前期・後期	川　原　亜希世
情報資源組織演習Ⅱ	B群・必修	2	前期・後期	井　上　奈　智
出版流通・書店論	A群・選択	2	夏期集中	福　嶋　　聡
記録情報管理論	A群・選択	2	後期	山　西　芳　幸
情報資源史	A群・選択	2	後期	川　原　亜希世
知財情報サービス論	B群・選択	2	後期	田　村　俊　明

上記教員のうち、専任の司書課程主務教員は下記のとおりです。

川原亜希世　729研究室（21号館7階）　オフィスアワー　水曜日　4時限

井上　奈智　725研究室（21号館7階）　オフィスアワー　前期木曜日　3時限

後期木曜日　4時限

令和８年度　司書課程時間割表

曜日	時間	期間	群	科　目　名	担 当 者	教　　室
月	5時限	前期	B	情報サービス演習Ⅰ	徳田　恵里	21－609
		後期	B	情報サービス演習Ⅱ	徳田　恵里	21－609
	6時限	前期	A	図書館情報学概論	川原亜希世	メディア授業（オンタイム）
		前期	B	情報サービス演習Ⅰ	徳田　恵里	21－609
		後期	A	情報サービス論	川原亜希世	メディア授業（オンタイム）
		後期	B	情報サービス演習Ⅱ	徳田　恵里	21－609
火	5時限	前期	B	情報資源組織演習Ⅰ	川原亜希世	21－612
		後期	B	情報資源組織演習Ⅰ	川原亜希世	21－612
		後期	B	情報資源組織演習Ⅱ	井上　奈智	21－610
	6時限	前期	A	情報資源概論	川原亜希世	メディア授業（オンタイム）
		後期	A	図書館制度・経営論	井上　奈智	メディア授業（オンタイム）
水	5時限	前期	B	情報サービス演習Ⅰ	徳田　恵里	21－608
		後期	B	情報サービス演習Ⅱ	徳田　恵里	21－608
	6時限	前期	A	生涯学習概論	井上　奈智	メディア授業（オンタイム）
		前期	B	情報サービス演習Ⅰ	徳田　恵里	21－608
		後期	B	情報サービス演習Ⅱ	徳田　恵里	21－608
木	5時限	前期	B	情報資源組織演習Ⅰ	川原亜希世	21－609
		前期	B	情報資源組織演習Ⅱ	井上　奈智	21－606
		後期	A	情報資源史	川原亜希世	21－431
		後期	B	情報資源組織演習Ⅱ	井上　奈智	21－606
	6時限	前期	A	図書館サービス概論	井上　奈智	メディア授業（オンタイム）
		前期	B	図書館情報技術論	田村　俊明	メディア授業（オンタイム）
		後期	A	児童サービス論	井上　奈智	メディア授業（オンタイム）
		後期	B	知財情報サービス論★	田村　俊明	21－542
金	5時限	後期	A	記録情報管理論★	山西　芳幸	21－539
	6時限	前期	A	情報資源組織論Ⅰ	渡邊　隆弘	メディア授業（オンタイム）
		後期	A	情報資源組織論Ⅱ	渡邊　隆弘	メディア授業（オンタイム）
夏季集中講義			A	出版流通・書店論★	福嶋　聡	別途案内

＊★印は選択科目を示します

◎「出版流通・書店論」の夏期集中講義の日程は８月中旬～下旬頃、５日間実施予定です。（５月頃日程を案内します。）

教　室　名	所　在
21 － 431	21 号館４階
21 － 539	21 号館５階
21 － 542	

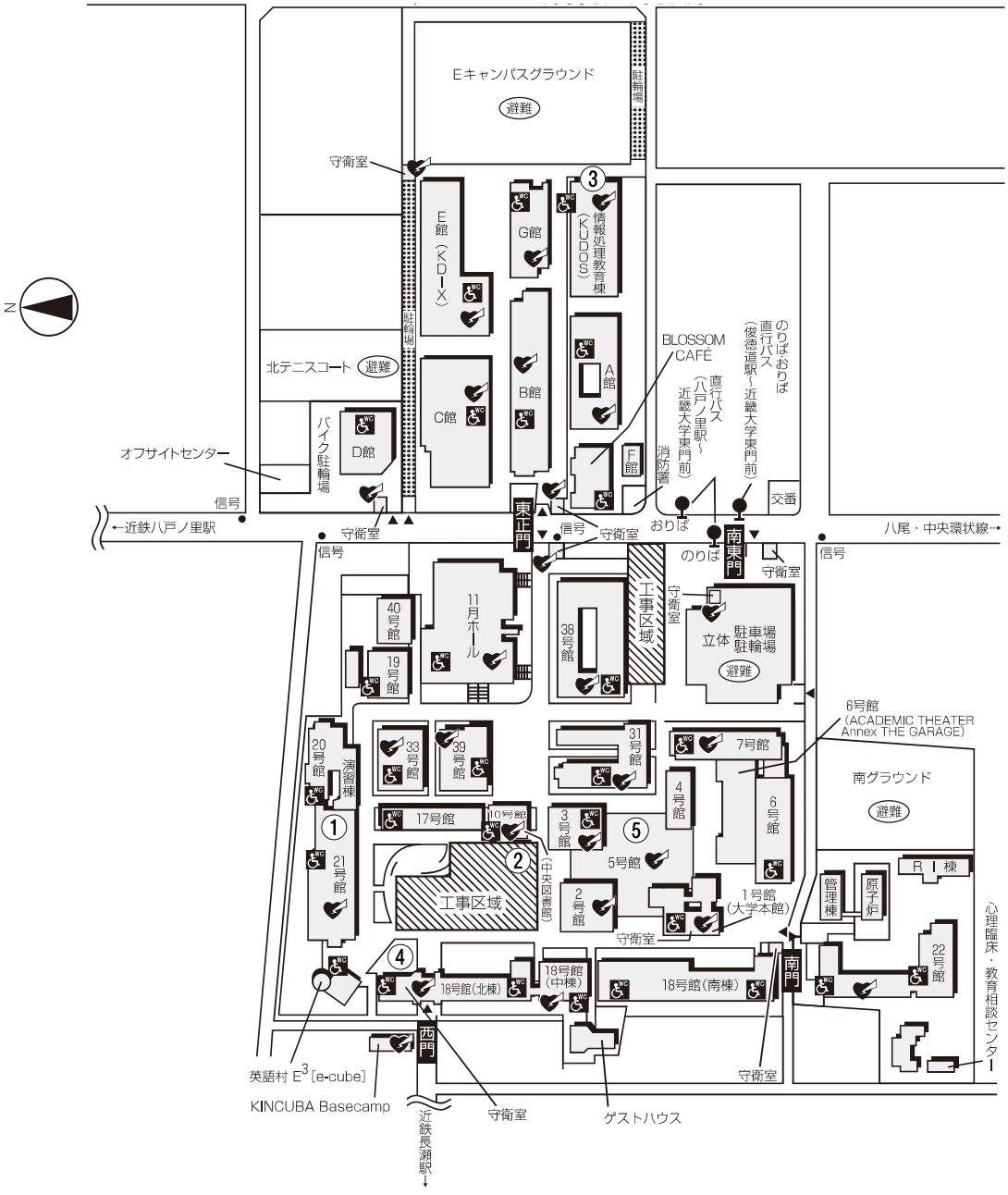
教　室　名	所　在
21 － 606	21 号館６階
21 － 608	
21 － 609	
21 － 610	
21 － 612	

■近畿大学校舎配置図■（令和8年4月現在）

＝AED（自動体外式除細動器）設置場所

＝車椅子で使用できるトイレの設置場所

（避難）＝災害時一時避難場所



〔司書課程に関連する教室・設備・部署など〕

①	**21 号館**	司書課程窓口：経営学部学生センター（短期大学部担当）（2 階） 非常勤講師控室（2 階）431 教室（4 階）539 教室（5 階）542 教室（5 階） 606 教室（6 階）608 教室（6 階）609 教室（6 階）610 教室（6 階）612 教室（6 階） 井上研究室 725 号室（7 階）川原研究室 729 号室（7 階）
②	**10 号館**	中央図書館
③	**KUDOS**	インフォメーション（1 階）
④	**18 号館**	通信教育部学生センター（1 階）
⑤	**5 号館**	BIBLIO THEATER

中央図書館案内

学習・研究にあたっては、中央図書館を大いに活用してください。

中央図書館は、中央館（10 号館）・ビブリオシアター（5 号館）と 19 号館図書室・A 館図書室・B 館図書室の 3 つの分室からなります。中央図書館を利用する際に、是非知っておいてほしい項目を下記に記載します。

利用の詳細については、中央図書館ホームページまたは中央図書館の各カウンターでお尋ねください。

1. 開館時間（中央図書館）

開講期：（月～土曜日） 8：45 ～ 22：00　　閉講期：（月～土曜日） 9 ：00 ～ 18：00
試験期：（月～土曜日） 8：30 ～ 22：00　　日曜・休日開館日：　　10：00 ～ 18：00

※館内へは**学生証**を使って入館してください。

※長期休暇期間や大学行事等により、休館又は閉館時間が異なりますので、ご利用の際は、中央図書館ホームページや公式 X にて最新の情報をご確認ください。

2. 貸出冊数・期間

学生：10 冊　15 日以内
院生：20 冊　1 か月以内

※貸出の際には**学生証**が必要です。

※長期休暇期間、前期・後期定期試験期間中は、貸出冊数・期間を変更することがあります。

3. 授業計画（Syllabus）参考文献について

「授業計画（Syllabus）」で教員が参考文献に指定した図書を配架しております。講義・実験・実習や定期試験等に活用してください。

4. 各種講習会について（オンデマンドによる随時開催など）

図書館では、より良いレポート・論文を作成するための情報収集法や、各種データベース・電子資料の使い方などを講習会形式でお教えします。どうぞご利用ください。

講習会の内容や申込についての詳細は、中央図書館ホームページなどでお知らせします。

5. 電子資料の利用

学外からパソコン・スマートフォンで、電子ブック・電子ジャーナル・データベースなどを利用することができます。

中央図書館 URL

中央図書館 HP	https://www.clib.kindai.ac.jp
データベース学外利用	https://www.clib.kindai.ac.jp/search/db_vpn.html
蔵書検索システム（OPAC）	https://opac.clib.kindai.ac.jp
中央図書館公式 X	@Kindai_Clib

中央図書館HP

司書課程履修要項(令和８年度)

2026.3　印　刷　発　行

発行者　近畿大学短期大学部
編　集　近畿大学短期大学部(司書課程)

所 在 地　〒577-8502　東大阪市小若江3-4-1
電話番号　(06)4307-3045

インターネット版履修要項

下記のアドレスで履修要項を公開しています。近畿大学のウェブサイトで “司書課程履修要項” を検索してください。

https://www.kindai.ac.jp/files/campus-life/guide/licence-qualification/librarian/librarian.pdf

インターネット版シラバス

下記のアドレスでシラバス(講義概要)を公開しています。

http://syllabus.itp.kindai.ac.jp/customer/Form/sy01000.aspx

※インターネット版シラバスでは、学科名以外にも、キーワードや、開講年次、単位、開講期、科目区分、必修・選択の別などの科目属性からシラバスを検索することができます。

インターネット版掲示板（司書課程インフォ・ステーション）

下記のアドレスで司書課程を履修中の学生や、これから履修することを考えている学生への情報を公開しています。

https://kindai.enterprise.slack.com/docs/TPL8G3Z5E/F0A0U9FH02H

近畿大学