

国語科学習指導案

日時 7月4日(月) 5校時

児童 2年1組 28名

指導者 教諭 志村 知子

1 単元名 本の分けかた・ならべかた

2 単元の目標

- ・分類の概念を知り、図書館のだいたいの分類が分かる。
- ・図書館には決まった本の並び方があることを理解する。
- ・図書館の配架についてだいたい分かり、本を探ることができる。

3 単元について

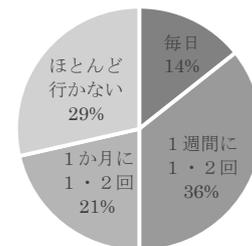
学校図書館を日常的に利用し、読書に親しみながら、選書能力を高めていくことは、自分に必要な情報を選んでいく力を伸ばすためには大切なものである。このため、低学年では、1年で「図書館に親しみ、読みたい本を自分で選ぶことができる。」、2年で「図書館には決まった本の並び方があることを理解する。」ことが図書館活用の指導項目とされている。

そこで、図書館では、本は分類されて本棚に並べられていること、本の題名や作者名を手がかりにすれば本は探しやすいということ、実際に体験しながら理解させることをねらってこの単元を設定した。この単元で学んだ力を、お話クイズをするために、さまざまな出来事が起こる本を図書館で選んで読み、お話クイズをして楽しむ次の単元「お話クイズをしよう」や自分で選んだ野菜の育て方を調べる活動をする生活科「生きものなかよしだいさくせん」で活かすようにしたい。

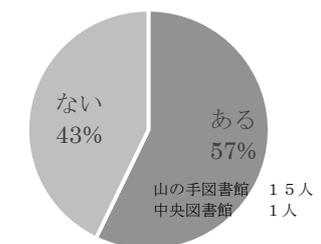
4 子どもの実態と目指す子どもの姿

読書や読み聞かせが好きな子が多く、「この本、読んで。」と本を持ってきたり、読んでもらった本を自分でもう一度読んだりする姿が見られる。図書館アンケートをすると、学校図書館や公共図書館を積極的に利用している、家庭で進んで読書をしているのはほぼ半数である。(資料1・2・3) サバイバル、コナン、ゾロリやサザエさんなどシリーズを好んで読んでいる傾向がある。文学(9類)や自然科学(4類)の本が多く借りられており、いろいろな本に親しんでいる子は多くないと考えられる。(資料4)

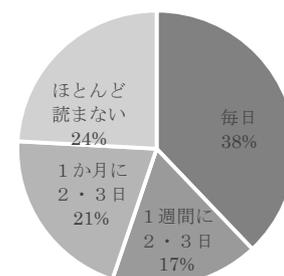
資料1 学校図書館をどのくらい利用しているか



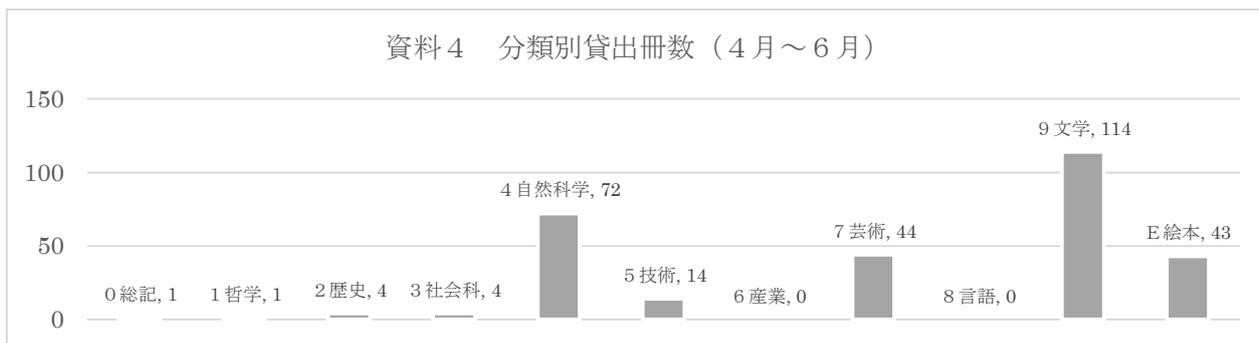
資料2 学校以外の図書館に行ったことがあるか



資料3 家庭でどのくらい本を読むか



資料4 分類別貸出冊数（4月～6月）



また、どんなところで本を選んでいるか調べたところ次のような結果になった。（複数回答）

・好きなシリーズだから	25人
・本の題名や表紙を見ておもしろいと思ったから	18人
・少し読んでおもしろそうだから	14人
・調べたいことがあったから	8人
・好きな作者だから	6人
・友達に勧められたから	7人
・その他	2人（幼稚園にあったから、絵がかっこよかったから）

この結果から、読みたい本を選ぶことはできるが、目的意識をもって本を選ぶことはまだできていないことがうかがえる。

借りる時に目にするため、バーコードが本に貼られていることに気付いている子は多いが、ラベルや分類に気付いている子は少ない。そのため、読んでいた本をどこにもどしていいのかわからなくなった経験はどの子にもあると思われる。図書館の分類や配架について知ること、学校図書館や公共図書館を上手に使い、自ら楽しみながら本に親しむ子どもになって欲しい。

5 指導計画（2時間扱い 本時 2 / 2）

1	<p>ゲラちゃんに、本の返し方の秘密を教えてください</p> <ul style="list-style-type: none"> 本の場所あてクイズをしよう <p>図書館の本は、仲間分けされているよ</p> <p>本棚の上に看板があるよ</p> <p>ラベルを見ると、どの仲間かどの棚に置いてあるか分かるよ</p> <p>図書館の本はラベルと本棚の看板をヒントにすると返すことができるね</p>
2 本時	<p>ゲラちゃんに、本の並べ方の秘密を教えてください</p> <ul style="list-style-type: none"> 本探しクイズをしよう <p>物語は作者の名前のあいうえお順でならんでいるよ</p> <p>絵本は本の題名のあいうえお順にならんでいるよ</p> <p>図鑑はまとめて置いてあるよ</p> <p>図書館は本がさがしやすいようにならべ方を工夫しているね</p>

6 本時の目標

図書館の配架についてほしい分り、本を探ることができる。

7 本時の学習活動（2 / 2）

子どもの意識と学習活動	教師の関わり
<p>前時の想起 図書館の本は分類されていること、ラベルでどの棚に置いてあるか分かることを学習した。</p> <p>○ゲラちゃんが探している本を見つけ、本の見つけ方を教えてあげよう</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ゲラちゃんに、本のならべ方のひみつを教えてあげよう</p> <p>○ゲラ君が探している本がどこにあるか予想しよう</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">前に借りたとき、ここにあったよ</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">本はなかまわけしてあったね</p> <p>○本を探してみよう</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">予想した所にあったよ</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">なかなか見つからなかったよ</p> <p>○本の並べ方の秘密をゲラちゃんに教えてあげよう</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">物語は作者の名前のあいうえお順で並んでいたよ</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">絵本は題名のあいうえお順で並んでいたよ</p> <p style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">図鑑や百科事典は同じ棚に並んでいたよ</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">図書館は本が見つけやすいようにならべ方を工夫しているね</p> <p>○今日の学習でわかったことや感想を書いて、交流しよう</p>	<p>○学習課題を提示し、本の並べ方が分かると探している本が見つけられることを確認する。</p> <p>○探す本のカードとワークシートを配付し、前時の学習を生かして予想させる。</p> <p>○本があった場所や本の並べ方について気付いたことを発表させる。</p> <p>○ワークシートに本の並べ方の秘密をまとめる。</p> <p>○本時の学習についてふり返り、図書館を利用する時に生かしていこうという意欲をもたせる。</p>

8 板書計画

ゲラちゃんに、本のならべかたのひみつを教えてあげよう

本をさがそう

○なかまわけ

○本だなのかんばん

ならべかたのひみつ

- ・ものがたり・・・さくしゃの名前
- ・絵本・・・本のだい名
- ・ずかん

なかまわけ

NDC

ラベル

本だなのかんばん

としょかんは本がを見つけやすいようにならべかたをくふうしている

探す本リスト

「プカプカチョコレー島」 原 ゆたか あかね書房

「いいから いいから」 長谷川 義史 絵本館

「動物クイズ王101」 横山 駿也 ほるぷ出版

「ポプラディア大図鑑 WONDA 恐竜」 真鍋 真 総合監修 ポプラ社

「トマトの絵本」 もり としひこ へん／ひらの えりこ え 農文協



情報・メディアを活用する学び方の指導体系表

2004年4月1日 全国学校図書館協議会制定

	学習と情報・メディア	学習に役立つメディアの使い方	情報の活用の仕方	学習結果のまとめ方
小学校低学年	<p>学習のめあてを持つ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習テーマの選択 <p>情報・メディアの利用法を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館のきまり ・学級文庫のきまり ・図書の取り扱い方 ・コンピュータの使い方 	<p>学校図書館を利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラベルと配置 ・レファレンスサービス <p>課題に応じてメディアを利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図鑑等の図書資料 ・掲示、展示資料 	<p>情報を集める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種メディアの活用 ・人的情報源の活用 <p>記録の取り方を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・抜き書きの仕方 ・絵を使った記録の仕方 ・気づいたことの書き方 	<p>学習したことをまとめる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の整理 ・感想の書き方 ・絵や文章のまとめ方 <p>学習したことを発表する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示、掲示による発表 ・紙芝居やペープサートによる発表 ・OHP、OHCを使った発表 <p>学習の過程と結果を評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調べ方 ・まとめ方 ・相互評価
小学校中学年	<p>学習計画の立て方を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習テーマの選択 ・調べ方の選択 <p>情報・メディアの種類や特性を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書 ・視聴覚メディア ・電子メディア ・人的情報源 <p>情報・メディアの利用法を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館、学級文庫のきまりや使い方 ・公共図書館でのサービス ・図書の取り扱い方 ・ネットワークの使い方 	<p>学校図書館を利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分類の仕組みと配置 ・請求記号と配架 ・コンピュータ目録 ・レファレンスサービス <p>その他の施設を利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共図書館 ・各種施設 <p>課題に応じてメディアを利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国語辞典、地図等の図書資料 ・ファイル資料 ・掲示、展示資料 ・視聴覚メディア ・電子メディア 	<p>情報を集める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種メディアの活用 ・人的情報源の活用 <p>記録の取り方を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・抜き書きの仕方 ・切り抜き、ファイルの作り方 ・要点のまとめ方 ・表や図の作り方 ・ノートのまとめ方 ・AV機器等を使った記録の取り方 <p>必要な情報を選ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的に応じた情報の選択 <p>利用上の留意点を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット ・著作権 ・情報モラル ・個人情報 	<p>学習したことをまとめる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の取捨選択、整理 ・自分の意見のまとめ方 ・絵や文章のまとめ方 ・図や表の取り入れ方 ・写真や音声の取り入れ方 ・資料リストの作成 <p>学習したことを発表する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示、掲示による発表 ・紙芝居やペープサートによる発表 ・劇や実演による発表 ・OHP、OHCを使った発表 <p>学習の過程と結果を評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メディアの使い方 ・調べ方 ・まとめ方 ・発表の仕方 ・相互評価
小学校高学年	<p>学習計画を立てる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習テーマの決定 ・調べ方の決定 <p>情報・メディアの種類や特性を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書、新聞、雑誌 ・視聴覚メディア ・電子メディア ・人的情報源 <p>情報・メディアの利用法を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館、学級文庫のきまりや使い方 ・公共図書館や各種文化施設でのサービス ・図書の取り扱い方 ・ネットワークの使い方 	<p>学校図書館を利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分類の仕組みと配置 ・請求記号と配架 ・カード目録 ・コンピュータ目録 ・レファレンスサービス <p>その他の施設を利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共図書館 ・各種施設 <p>目的に応じてメディアを利用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・漢字辞典、事典、年鑑等の図書資料 ・新聞、雑誌 ・ファイル資料 ・掲示、展示資料 ・視聴覚メディア ・電子メディア 	<p>情報を集める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種メディアの活用 ・人的情報源の活用 <p>記録の取り方を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・切り抜き、ファイルの作り方 ・要点のまとめ方 ・表や図の作り方 ・ノートのまとめ方 ・記録カードの作り方 ・自作資料の作成法 ・AV機器等を使った記録の取り方 ・コンピュータでの記録の取り方 <p>情報を比較し、評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の情報の比較、評価 <p>利用上の留意点を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット ・著作権 ・情報モラル ・個人情報 	<p>学習したことをまとめる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の取捨選択、整理 ・自分の考えのまとめ方 ・絵や文章のまとめ方 ・図や表の取り入れ方 ・写真や映像、音声の取り入れ方 ・コンピュータを使ったまとめ方 ・資料リストの作成 <p>学習したことを発表する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示、掲示による発表 ・紙芝居やペープサートによる発表 ・劇や実演による発表 ・録音、ビデオ、OHP、OHCを使った発表 <p>学習の過程と結果を評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータを使った発表 ・メディアの使い方 ・情報の調べ方 ・情報のまとめ方 ・発表の仕方 ・相互評価

<p>中 学 校</p>	<p>学習の方法を考える ・いろいろな学習方法 ・学習計画の立て方 情報・メディアの種類や特性を知る ・印刷メディア ・視聴覚メディア ・電子メディア ・人的情報源 図書館の役割を知る ・学校図書館 ・公共図書館 ・その他の施設 ・ネットワーク</p>	<p>図書館を利用する ・分類の仕組み ・配架の仕組み ・目録の種類 ・レファレンスサービス 各種施設を利用する ・博物館 ・資料館 ・美術館 ・行政機関 ・その他の施設 課題に応じてメディアを利用する ・参考図書 ・新聞、雑誌 ・ファイル資料 ・視聴覚メディア ・電子メディア</p>	<p>情報を収集する ・各種メディアの活用 ・人的情報源の活用 効果的な記録の取り方を知る ・ノートの作成法 ・カードの作成法 ・切り抜き、ファイルの作成法 ・A V機器等を使った記録の取り方 ・コンピュータを使った記録の取り方 情報を分析し、評価する ・目的に応じた評価 ・複数の情報の比較、評価 情報の取り扱い方を知る ・インターネット ・著作権 ・情報モラル ・個人情報</p>	<p>学習の結果をまとめる ・評価した情報の整理 ・伝えたいことの整理 ・自分の考えのまとめ方 ・レポートによるまとめ方 ・紙面によるまとめ方 ・コンピュータを使ったまとめ方 ・資料リストの作成 まとめたことを発表する ・レポートによる発表 ・口頭による発表 ・展示、掲示による発表 ・実演による発表 ・写真、A V機器を使った発表 ・コンピュータを使った発表 学習の過程と結果を評価する ・調査、研究の方法 ・調査、研究の過程 ・成果の評価 ・相互評価</p>
<p>高 等 学 校</p>	<p>学習の意味を考える ・学習とは何か 情報化社会とわたしたちの学習を考える ・現代社会と情報、メディア ・学習と情報、メディア ・情報、メディアの種類と特性 図書館の機能を知る ・学校図書館 ・公共図書館 ・ネットワーク</p>	<p>図書館を利用する ・分類の仕組み ・配架の仕組み ・目録の種類 ・レファレンスサービス 各種施設を利用する ・博物館 ・資料館 ・美術館 ・行政機関 ・企業 ・その他の施設 課題に応じてメディアを利用する ・参考図書 ・新聞、雑誌 ・ファイル資料 ・視聴覚メディア ・電子メディア</p>	<p>情報を収集する ・各種メディアの活用 ・人的情報源の活用 ・調査、実験、体験などからの情報の入手 効果的に記録する ・ノートの作成法 ・カードの作成法 ・切り抜き、ファイルの作成法 ・A V機器等を使った記録の取り方 ・コンピュータを使った記録の取り方 情報を評価する ・情報源の評価 ・目的に応じた情報の比較、評価 情報の取り扱い方を知る ・インターネット ・著作権 ・情報モラル ・個人情報</p>	<p>学習の結果をまとめる ・評価した情報の整理 ・自分の考えのまとめ方 ・目的に応じた記録のまとめ方 ・資料リストの作成 まとめたことを発表する ・レポートによる発表 ・口頭による発表 ・展示、掲示による発表 ・実演による発表 ・写真、A V機器を使った発表 ・コンピュータを使った発表 学習の過程と結果を評価する ・調査研究の方法と過程 ・成果の評価 ・相互評価</p>

情報・メディアを活用する学び方の指導項目

これは全国学校図書館協議会の学び方の指導の体系表（2004年4月制定）の中から中学校分だけを抜き出し、項目ごとに番号を付けたものです。

< 学習と情報・メディア >

学習の方法を考える

- 1, いろいろな学習方法
- 2, 学習計画の立て方

情報・メディアの種類や特性を知る

- 3, 印刷メディア
- 4, 視聴覚メディア
- 5, 電子メディア
- 6, 人的情報源

図書館の役割を知る

- 7, 学校図書館
- 8, 公共図書館
- 9, その他の施設
- 10, ネットワーク

< 学習に役立つメディアの使い方 >

図書館を利用する

- 11, 分類の仕組み
- 12, 配架の仕組み
- 13, 目録の種類
- 14, レファレンスサービス

各種施設を利用する

- 15, 博物館
- 16, 資料館
- 17, 美術館
- 18, 行政機関
- 19, その他の施設

目的に応じてメディアを利用する

- 20, 参考図書
- 21, 新聞、雑誌
- 22, ファイル資料
- 23, 視聴覚メディア
- 24, 電子メディア

< 情報の活用のしかた >

情報を収集する

- 25, 各種メディアの活用
- 26, 人的情報源の活用

効果的な記録の取り方を知る

- 27, ノートの作成法
- 28, カードの作成法
- 29, 切り抜き、ファイルの作成法
- 30, A V機器等を使った記録の取り方
- 31, コンピュータを使った記録の取り方

情報を分析し、評価する

- 32, 目的に応じた評価
- 33, 複数の情報の比較、評価

情報の取り扱い方を知る

- 34, インターネット
- 35, 著作権
- 36, 情報モラル
- 37, 個人情報

< 学習結果のまとめ方 >

学習の結果をまとめる

- 38, 評価した情報の整理
- 39, 伝えたいことの整理
- 40, 自分の考えのまとめ方
- 41, レポートによるまとめ方
- 42, 紙面によるまとめ方
- 43, コンピュータを使ったまとめ方
- 44, 資料リストの作成

まとめたことを発表する

- 45, レポートによる発表
- 46, 口頭による発表
- 47, 展示、掲示による発表
- 48, 実演による発表
- 49, 写真、A V機器を使った発表
- 50, コンピュータを使った発表

学習の過程と結果を評価する

- 51, 調査、研究の方法
- 52, 調査、研究の過程
- 53, 成果の評価
- 54, 相互評価

2012(平成24)年度

発寒中学校図書館及びその資料の利用と指導に関わる計画

文化庁図書係(司書教諭)

	国語科	社会科	数学	理科	音楽	美術	保健体育科	技術・家庭科	英語	総合	その他
4月	1年 MY FAVORITES (11・12・14・34・36) 全・辞典類の活用と指導(20・通年) 1年辞典・事典の活用法(20) 1年インターネット活用(5)			3年細胞分裂・遺伝DVD(24)				1年技 コンピュータ基礎(5,24,31) 3年技 コンピュータ習熟(24,31) 2年家 地域の食文化調べ(20,25,28,32,33,34,35,38,39,40,41)	3年ノート作成法(27)	全・図書館オリエンテーション(7,11,12,14) 1年芸術の森(札幌の彫刻) 2年白老登別方面 3年函館・ニセコの観光・自然(32,33,35,38,39,41,42,47)	全・朝読書(寄)通年
5月	1年カードへの要約法(28) 2・3年文章の要約法(27・28)						1年から呼吸循環機能(20,32,33,35,38~41)		3年辞書指導(20)		全・子どもの読書週間での利用
6月	2・3年短歌俳句指導(寄)(28・41)			2年動物調べ(寄・20)			2年環境・3年生活習慣病(20,32,33,35,38~41)(寄) 全 自分の体力を知る(24) 2年環境(同上)		2年辞書指導(20)		全・学校祭での利用
7月	全・読書指導(寄) 全・感想文の書き方								1年辞書指導(20)		1・3年道徳 タバコ・アルコール・ドラッグ関連学級文庫(寄) 全・夏休み長期貸出
夏休	全・読書感想文	1・2年歴史課題(32,33,35,38~41 寄)		2年天気図調べ(21・24)							
8月							2年環境(同上)				
9月	全学年単元に沿った読書指導は随時行う。 全・情報の比較(21)							1年技 材料調べ(20,25,28,32,33,34,35,38,39,40,41)		2年キャリア(32,33,35,38,39,40,41,42,45~47,53,54)	
10月	1年カードへの要約法(28) 3年古典調べ学習(寄)(20・41・46・53・54)							3年技 コンピュータ習熟(43,50)			
11月	2・3年 文章の要約法(27・28) 1年読書感想スピーチ							1年家朝食に向くメニュー(24)		1年情報のまとめ方(情報)	全・校内読書週間 図書館学活
12月	3年主張スピーチ(25・33・39・40・46・53・54) 1・2年読書指導							2年技 コンピュータ習熟(5,24,31,36)		1年・生き方共生・キャリア) 2年職業リサーチ(32,33,35,38,39,40,41,42,45~47,53,54)	全・冬休み長期貸出し
冬休		1~2年地理課題(32,33,35,38~41)									
1月	2年読書感想スピーチ		全『数学の泉』の活用	2年天気図(21・25・29)新聞活用				2年家幼児を取り巻く環境(21)			
2月											
3月	1年「図書館探検！」(レポートの作成法)(20~25,28,32~35,38~41,44,51~54)										

(寄)は寄託図書の利用を示す。()内の番号は裏の「情報・メディアを活用する学び方の指導項目」の番号を示している。

学校図書館法

(昭和二十八年八月八日法律第百八十五号)

最終改正：平成二七年六月二四日法律第四六号

(最終改正までの未施行法令)

平成二十七年六月二十四日法律第四十六号 (未施行)

(この法律の目的)

第一条 この法律は、学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もつて学校教育を充実することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「学校図書館」とは、小学校(特別支援学校の小学部を含む。)中学校(中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。)及び高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)(以下「学校」という。)において、図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料(以下「図書館資料」という。)を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによつて、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。

(設置義務)

第三条 学校には、学校図書館を設けなければならない。

(学校図書館の運営)

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によつて、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

- 一 図書館資料を収集し、児童又は生徒及び教員の利用に供すること。
 - 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
 - 三 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を行うこと。
 - 四 図書館資料の利用その他学校図書館の利用に関し、児童又は生徒に対し指導を行うこと。
 - 五 他の学校の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること。
- 2 学校図書館は、その目的を達成するのに支障のない限度において、一般公衆に利用させることができる。

(司書教諭)

第五条 学校には、学校図書館の専門的職務を掌らせるため、司書教諭を置かなければならない。

2 前項の司書教諭は、主幹教諭(養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。)指導教諭又は教諭(以下この項において「主幹教諭等」という。)をもつて充てる。この場合において、当該主幹教諭等は、司書教諭の講習を修了した者でなければならない。

3 前項に規定する司書教諭の講習は、大学その他の教育機関が文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

4 前項に規定するものを除くほか、司書教諭の講習に関し、履修すべき科目及び単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。

(学校司書)

第六条 学校には、前条第一項の司書教諭のほか、学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員(次項において「学校司書」という。)を置くよう努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、学校司書の資質の向上を図るため、研修の実施その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(設置者の任務)

第七条 学校の設置者は、この法律の目的が十分に達成されるようその設置する学校の学校図書館を整備し、及び充実を図ることに努めなければならない。

(国の任務)

第八条 国は、第六条第二項に規定するもののほか、学校図書館を整備し、及びその充実を図るため、次の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 学校図書館の整備及び充実並びに司書教諭の養成に関する総合的計画を樹立すること。

- 二 学校図書館の設置及び運営に関し、専門的、技術的な指導及び勧告を与えること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、学校図書館の整備及び充実のため必要と認められる措置を講ずること。

附 則 抄

(施行期日)

1 この法律は、昭和二十九年四月一日から施行する。

(司書教諭の設置の特例)

2 学校には、平成十五年三月三十一日までの間（政令で定める規模以下の学校にあつては、当分の間）第五条第一項の規定にかかわらず、司書教諭を置かないことができる。

附 則（昭和三三年五月六日法律第一三六号）抄

1 この法律は、公布の日から施行し、昭和三十三年四月一日から適用する。

附 則（昭和四一年六月三〇日法律第九八号）抄

(施行期日)

1 この法律は、昭和四十一年七月一日から施行する。

附 則（平成九年六月一日法律第七六号）

この法律は、公布の日から施行する。

附 則（平成一〇年六月二日法律第一〇一号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則（平成一一年一二月二日法律第一六〇号）抄

(施行期日)

第一条 この法律（第二条及び第三条を除く。）は、平成十三年一月六日から施行する。

附 則（平成一三年三月三〇日法律第九号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則（平成一五年七月一六日法律一一七号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十六年四月一日から施行する。

(罰則に関する経過措置)

第七条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなお従前の例によることとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令への委任)

第八条 附則第二条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則（平成一八年六月二一日法律第八〇号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成十九年四月一日から施行する。

附 則（平成一九年六月二七日法律第九六号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第二条から第十四条まで及び附則第五十条の規定 平成二十年四月一日

附 則（平成二六年六月二七日法律第九三号）

(施行期日)

1 この法律は、平成二十七年四月一日から施行する。

(検討)

2 国は、学校司書（この法律による改正後の学校図書館法（以下この項において「新法」という。）第六条第一項に規定する学校司書をいう。以下この項において同じ。）の職務の内容が専門的知識及び技能を必要とするものであることに鑑み、この法律の施行後速やかに、新法の施行の状況等を勘案し、学校司書としての資格の在り方、その養成の在り方等について検討を行い、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則（平成二七年六月二四日法律第四六号）抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十八年四月一日から施行する。