



早稲田大学

大学院人間科学研究科 研究科要項

2025年度

GRADUATE SCHOOL OF HUMAN SCIENCES,
WASEDA UNIVERSITY

2025年度

研究科要項

この研究科要項は、大学院生が学業を進めていくうえで必要不可欠な、研究科の基本的な事項を収録したものであり、入学時のみならず、修了時まで使用する。

なくさないように十分に注意するとともに、わからないことがある場合には、まずはこの要項をよく読み、解決してほしい。

早稲田大学大学院人間科学研究科

〒359-1192 埼玉県所沢市三ヶ島二丁目579-15
電 話 04 (2947) 6848 (ダイヤルイン)

2025年度大学院人間科学研究科暦

	行 事	日 程
春 学 期	入学式	2025年4月2日（水）
	春学期・春クォーター授業開始	4月12日（土）
	授業を行う祝日	4月29日（火）、7月21日（月）
	春クォーター授業終了	6月3日（火）
	夏クォーター授業開始	6月4日（水）
	春学期・夏クォーター授業終了	7月22日（火）
	夏季休業期間	7月30日（水）～9月20日（土）
	臨時休業日	8月7日（木）、8月8日（金）
	成績発表 修士課程（2年制） 2年生以上、修士課程（1年制）	8月29日（金）
	成績発表 修士課程（2年制） 1年生、博士後期課程	9月2日（火）
	9月修了式および学位授与式	9月20日（土）
秋 学 期	9月入学式	9月21日（日）
	秋学期・秋クォーター授業開始	10月2日（木）
	授業を行う祝日	10月13日（月）、11月3日（月）、 11月24日（月）
	創立記念日（授業実施日）	10月21日（火）
	臨時休業日	10月30日（木）、10月31日（金）
	早稲田祭（授業休講）	11月1日（土）、11月2日（日）
	秋クォーター授業終了	11月22日（土）
	冬クォーター授業開始	11月24日（月）
	冬季休業期間	12月23日（火）～2026年1月5日（月）
	臨時休業日	12月26日（金）、1月6日（火）
	秋学期授業開始（年明け）	1月7日（水）
	修士論文・課題研究論文提出日	1月上旬 予定（詳細は別途）
	秋学期・冬クォーター授業終了	1月27日（火）
	春季休業期間	2月4日（水）～3月31日（火）
	成績発表 修士課程（2年制） 2年生以上、修士課程（1年制）	2月27日（金）
	成績発表 修士課程（2年制） 1年生、博士後期課程	3月3日（火）
	修了式および学位授与式	3月下旬 予定

- ・各行事等の詳細は、それぞれの時期に個別に周知する。
- ・日程等の変更については、掲示板、「人間科学研究科Webサイト（<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>）」等で周知する。
- ・次年度以降の研究科暦については、「人間科学研究科Webサイト」で周知する。

授業時間

授業時間は下記のとおりである。所沢キャンパス以外のキャンパスで行う授業については、移動に伴う時間を考慮し、科目の登録を行う必要がある。

1 時限目	8 : 50～10 : 30
2 時限目	10 : 40～12 : 20
3 時限目	13 : 10～14 : 50
4 時限目	15 : 05～16 : 45
5 時限目	17 : 00～18 : 40
6 時限目	18 : 55～20 : 35
7 時限目 (50分)	20 : 45～21 : 35

CONTENTS

目 次

大学院人間科学研究科暦・授業時間

Chapter 1	大学院人間科学研究科沿革	1
Chapter 2	大学院人間科学研究科の理念	2
	1. ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）	2
	2. カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）	3
	3. アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）	4
Chapter 3	大学院人間科学研究科の研究領域	10
	1. 博士後期課程・修士課程（2年制）	10
	2. 修士課程（1年制）	11
Chapter 4	早稲田大学大学院学則（抜粋）	12
Chapter 5	早稲田大学学位規則（抜粋）	22
Chapter 6	修士論文・課題研究論文に関して	25
	1. 修士論文〔修士課程（2年制）〕について	25
	2. 課題研究論文〔修士課程（1年制）〕について	26
Chapter 7	博士学位論文に関して（課程による者）	28
Chapter 8	研究生制度について	31
Chapter 9	学術研究倫理に関する行動規範・規程の制定、倫理審査に関する手続	33
Chapter 10	単位制度・修了要件・学科目の履修方法・成績・試験等における不正行為	34
	1. 修士課程	34
	2. 博士後期課程	41
	3. 成 績	42
	4. 試験等における不正行為	43

Chapter 11	教育職員免許状取得について	47
1.	人間科学研究科で取得できる免許状の種類及び教科	47
2.	免許状取得の条件	47
3.	免許状取得に必要な科目	47
4.	その他	48
Chapter 12	学 費	49
1.	修士課程（2年制）	49
2.	修士課程（1年制）	50
3.	博士後期課程	50
4.	校友会費在学時納入制度	50
5.	所定年限以上在学する学生（延長生）	51
6.	学費等未納による抹籍	51
Chapter 13	学生生活等	53
1.	学籍番号	53
2.	学生証（身分証明書）	53
3.	各種証明書および学割証の発行	54
4.	諸願および諸届	56
5.	奨学金制度	58
6.	各種補助	58
7.	所沢総合事務センター	59
8.	学生への伝達	59
9.	休講・授業欠席等の取り扱いについて	60
10.	駐車場・駐輪場の利用について	65
11.	早稲田大学保健センター所沢分室	66
12.	早稲田大学学生健康増進互助会（学生早健会）	67
13.	早稲田大学学生補償制度（傷害補償）【略称：学傷補】	67
14.	早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）【略称：学賠補】	68

Chapter 14	所沢図書館および中央図書館の利用について	69
1.	はじめに	69
2.	利用について	69
3.	中央図書館およびキャンパス図書館等の利用について	72

大学院人間科学研究科沿革

早稲田大学では創立100周年記念事業の一環として、1987年4月、森と湖に囲まれた狭山丘陵に所沢キャンパスを開設した。このキャンパスには、旧来の学問体系を基盤とする既存の学部とは異なる、人間を中心においた総合科学を形成する新しい人間科学部が創設された。ここには同時に大学内の共同利用研究施設として、人間総合研究センターが開設され、自然科学・社会科学・人文科学にわたる学際的な人間総合科学の研究プロジェクトが展開されることとなった。

早稲田大学大学院人間科学研究科の設置は、人間科学部の創設準備段階で提案されていたものであるが、学部創設後まもなく、その完成年度に大学院人間科学研究科を設置することが教授会で承認され、設立準備検討委員会が具体的な活動を始めた。1990年の学内理事会において、人間科学研究科という名称のもとに、自然科学・社会科学・人文科学の多様な分野を含む、生命科学専攻と健康科学専攻を擁する大学院を設置する計画が承認され、その後文部省に申請して認可された。

1991年4月に人間科学研究科の修士課程として24の研究指導が開設され、2年後の1993年3月には49名の修士（人間科学）を送り出した。これに続いて、1993年4月には博士後期課程として19の研究指導が設置され3年後の1996年3月には、課程内学位論文審査により4名の博士（人間科学）が誕生した。翌1997年からは課程外学位論文の審査も開始された。

2023年度までに、およそ2,430名が修士学位を取得し、課程内・課程外あわせて、およそ500名が博士学位を取得している。これら修了生や学位取得者は、人間科学の種々の分野での研究の成果を活かして、教育・研究機関、官公庁、企業・マスコミなど、社会の各分野で活躍している。

2000年度以降は、研究指導の再編成と人間科学専攻への一本化、入学定員の増加などを通して、新しい人間科学研究科の創造と展開に取り組んでいる。

2004年9月に人間科学部・人間科学研究科・人間総合研究センターからなる人間科学学術院が組織されたことを機に、2006年度より、5つに分けられていた研究領域を8つに分けることで、研究・教育の内容の特徴を明確に打ち出した。

また、社会的ニーズに敏速かつ柔軟に応え、2007年度より社会人教育の一環として修士課程（1年制、教育臨床コース）を開設し、実践的高度職業人の育成にも努めている。

2022年9月には修士課程（2年制）、2024年9月には博士後期課程において、人間科学の実務家・専門家として国際的に活躍できる人材を育成することを目的とし、英語学位プログラムを開始した。

大学院人間科学研究科の理念

－ 3 つの方針 －

1. ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与に関する方針）

早稲田大学の総合性・独創性を活かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。人間科学研究科では、科学技術の飛躍的な進歩のなかで失われた人間性を回復するために、人間と環境の調和や心身の健康の維持増進などを通して生活の質の向上に貢献するような、人間を中心においた総合科学を形成することを目的としている。

人間の総合的な理解のために、人間科学研究科ではきわめて多岐にわたる研究が行われているが、それらを相互に連携させるために、各研究指導を「地域・地球環境科学」、「人間行動・環境科学」、「文化・社会環境科学」、「健康・生命医科学」、「健康福祉科学」、「臨床心理学」、「感性認知情報システム」、および「教育コミュニケーション情報科学」の8つの研究領域に分けた。さらに、社会的ニーズに迅速かつ柔軟に応え、高度で実践的な職業人の育成を目指した「教育臨床コース」を加えて、人間科学専攻を構成している。

各研究領域およびコースにおいては、国際社会で活躍できる高い専門性を備えた研究者・実践家の育成を目的とするとは言うまでもない。それと同時に、自然科学と人文・社会科学が相互浸透する総合科学としての人間科学を追究するわが国で最初期の大学院のひとつとして、高い専門性とそれを取り巻く広い学際性を背景に、人間をめぐる多様な諸問題に柔軟に対応できる、新しいタイプの研究者・実務家の育成を目指している。

これらの目的を具体化するために、人間科学部と人間科学研究科のディプロマ・ポリシーを統合した大目標として定め、高いレベルで達成を目指す中核的な能力を、「A リテラシー」「B 方法論・専門性」「C 学際性・多様性」「D デザイン力」「E 協働性」「F 反省性・倫理観」「G 自己教育」の7領域17項目で示している。また、これらの大目標を達成するまでの中目標（資料1）を学年ごとに定めている。

修士課程（2年制）および修士課程（1年制）については修了までに各専門領域で定められた大目標・中目標の達成を目指し所定の単位を修得した上で、学位論文の評価基準・努力目標（表1）を満たしていることを学位授与の条件とする。

博士後期課程については、所定の単位を修得した上で、学位論文の評価基準を全て満たしていることを学位授与の条件とする。

英語による研究指導を受ける修士課程（2年制）の高度専門教育プログラム（EDICS）の学

生、および博士後期課程の9月入学者は、学位論文を英語で執筆する。その他の課程における学生は、研究指導担当教員に確認の上、学位論文を日本語または英語で執筆する。

〈博士学位論文の評価基準について〉

原則として、下記1から9のすべての条件を満たしているだけでなく、研究分野ごとに博士学位論文に必要とされる諸条件を満たしている必要がある。したがって、論文提出にあたっては、主たる研究指導担当教員や関連教員から指導を受けるなかで、当該分野、学際的研究分野での具体的な基準を確認しなければならない。

表1 博士学位論文・修士論文・卒業論文の評価基準 ◎は要件 ○は努力目標

内 容	目 標	博 士	修 士	学 士
問題設定	1. 研究テーマに即した課題の設定が明確であること。	◎	◎	○
	2. 研究テーマに関する先行研究が適切にレビューされていること。	◎	○	○
方法	3. 研究テーマに即したデータや資料の収集および分析、あるいは解析や開発の方法論が用いられていること。	◎	◎	○
	4. データや資料の分析・解析等の着眼点が明確であること。	◎	◎	○
結果	5. データや資料の分析・解析等の結果が適切に明示されていること。	◎	◎	○
考察	6. 研究課題がデータや資料の分析・解析の結果に基づいて適切に考察されていること。	◎	◎	○
全体	7. 学術論文としての構成や論理展開が整っていること。	◎	◎	
	8. 文献の引用部分等が明確にされていること。	◎	◎	◎
独自性	9. 当該分野の研究の発展に寄与できる可能性がある独自性があること。	◎	○	○

修士論文の評価基準は、博士学位論文の評価基準のうち2及び9の条件のみ努力目標とするが、それ以外は博士学位論文と同じとしている。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

各研究領域に所属する学生は、所属する研究領域の専門ゼミ（必修）に専念するだけでなく、同じ研究領域内の関連する多様な専門ゼミ（選択）や講義科目をはじめ、他の研究領域の講義科目などを広く履修して、学際的な人間総合科学の全体像を把握しつつ研究を行う。各課程の標準修業年限までに学位を取得することを目標に、多くの専門ゼミと講義科目、および多様な研究指導を設置している。ただし、特に優れた研究業績を上げた学生については、標準修業年限以下で修了できる制度も設けている。

人間科学研究科の研究分野では、国際的なフィールドを調査・研究の対象とするケースが多い

ことも特徴のひとつである。そこで、海外を含む学外でのフィールド調査・実験・研究を促進し、国際的な場で活躍できる研究者・実践家を育成するため、特に海外での授業・調査・実習などの活動を含む専門科目（専門科目A群・専門科目B群）を8つの研究領域に数多く設置している。さらに、インターネットを介したオンデマンド科目を積極的に導入して、これら学外での研究・調査活動と勉学の両立を容易に実現できるようにしている。また、「教育臨床コース」においては、おもに夕方以降に開講する科目、およびオンデマンド科目を設置し、ゼミと研究指導を含む科目を、社会人が仕事を続けながら履修して、学位を取得できるようにしている。

人間科学研究科（修士課程2年制）のカリキュラムは、人間科学の全体像を学際的に把握しつつ専門的な研究を深めることができるよう、体系的に構成されている。海外を含む学外でのフィールドワーク・実習に参加する機会も多く設けられている。学生は、相互に連携する8つの研究領域のいずれかに所属しながら、それらを横断する多彩な講義科目や演習を広く履修する。ディプロマ・ポリシーに示された方針を確実に達成するために、より優れた基盤能力を養成する科目群として人間科学科目を定め、インターディシプリナリーな研究への関心や実践性を高めるプログラムとして「プロジェクト科目」や、高度な英語力や統計等の共通リテラシーを学ぶ「リテラシー科目」を設置している。

人間科学研究科（修士課程1年制）の学生は、「教育臨床コース」に所属する。教育臨床コースのカリキュラムは、人間科学の全体像を学際的に把握しつつ専門的な研究を深めることができるよう、体系的に構成されている。

人間科学研究科（博士後期課程）では、相互に連携する8つの研究領域のいずれかに属し、指導教員や連携教員からの研究指導を受けながら研究を発展させる。人間科学研究倫理特論（D）、副指導教員による指導、各指導におけるコースワークなどの機会が設けられている。

3. アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

【使命と教育理念】

人文科学・社会科学・自然科学が相互に浸透する総合科学である人間科学は、現代社会や人間を取り巻く多様な問題を解決するうえで不可欠の学問領域である。人間科学研究科は人間を中心に据えた総合科学を形成することによって、科学技術の飛躍的な進歩のなかで失われた人間性を回復し、人間と環境の調和や心身の健康維持・増進に寄与し、さらには感性やコミュニケーションの探究を通して生活の質の向上に貢献することを使命としている。大学院における人間科学は世界的にも希少な先端領域であり、その先進性と早稲田大学の総合性・独創性を活かし、人間総合研究センターのプロジェクト研究とも協働しながら、高い専門性と学際性を背景に、世界と時代が求める要請に対応できる柔軟性を備えた新しいタイプの研究者・実務家を養成する。

【期待する学生像】

このような大学院教育に対応できるよう、人間科学研究科が入学者に特に期待する資質・能力は次の通りである。

- A **リテラシー**：外国語を含む情報・データを科学的に妥当な方法で収集・分析・活用できる。
- B **方法論・専門性**：自身の専門領域に関する知識を基盤としながら、事象の実証的な分析や解釈ができる。
- C **学際性・多様性**：多様な学問分野、自然・人間・社会の複雑なありようを包括的、複眼的に捉え、解決すべき課題を発見できる。
- D **デザイン力**：問題発見・解決のための探究的活動の計画立案及び、実行した成果を他者に表現できる。
- E **協働性**：自分とは異なる意見、価値観、感性、文化をもつ他者と協働しながら、新たな価値を創造できる。
- F **反省性・倫理観・自己教育**：高い倫理観を持ち、科学の発展と社会への貢献ができる。

【入学者選抜の方法】

以上の方針に基づき、本学人間科学部・人間科学研究科出身者だけでなく、国内外を問わず他大学・他大学院の多様な学部・研究科の出身者を広く受け入れるために、一般入学試験および内部選抜入学試験・推薦入学試験を実施する。

修士課程（2年制）一般入学試験

専門分野に関する学識と多様な専門性を横断する学際的な視点から研究を遂行する力を持ち、学際的な交流を活発化する潜在性を有する者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類、専門科目試験および面接試験によって評価する。研究成果を国際的に発信し、広く海外でも活躍するために必要な語学力を、本研究科が実施する英語試験、あるいは英語外部検定試験により評価する。

修士課程（2年制）内部選抜入学試験

本学人間科学部に在籍する学生を対象とし、専門分野に関する学識と多様な専門性を横断する学際的な視点から研究を遂行する力を持ち、学際的な交流を活発化する潜在性を有する者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類および面接試験によって評価する。

修士課程（2年制）英語学位プログラム入学試験

(Educational Innovation and Communications)

修士課程（2年制）英語学位プログラムの学生は、英語による大学院の授業を履修し、英語で質の高い修士論文を完成させ、英語による公開審査会で口頭試問に合格することが要求される。修了後にはプログラムで培った力を活かして、世界の教育に関わる現場における教育イノベーション、メディア、異文化コミュニケーションなどの諸分野で活躍することが期待される。以上の素養を持った学生を選抜するために、英語コミュニケーション能力と基礎学力、修士レベルの研究を計画・遂行する能力、志願者の過去の活動歴、将来のビジョンや意欲などを出願書類および面接試験において総合的に評価する。

修士課程（1年制）（教育臨床コース）一般入学試験

心理的支援や教育に関する実務経験に基づきながら、学際的な視点にたって専門的な研究を遂行する力を持つ者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類、小論文試験および面接試験によって評価する。

博士後期課程一般入学試験（4月入学者向け）

専門分野に関する高い学識と多様な専門性を横断する学際的な視点から高度な研究を遂行する力を持ち、学際的な交流を活発化する潜在性を有する者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類および面接試験によって評価する。研究成果を国際的に発信し、広く海外でも活躍するために必要な語学力を、本研究科が実施する英語試験、あるいは第三者機関が実施する英語能力試験により評価する。

博士後期課程一般入学試験（9月入学者向け）

国際社会で活躍できる研究力とコミュニケーション力を兼ね備えた研究者・実務家を養成するため、英語による研究指導を受け、英語により学位論文および学術論文を執筆できるものを選抜する。主として留学生や英語による研究活動に強い意欲を持った者を対象に、研究を国際的に展開・発信するために必要な語学力を、第三者機関が実施する英語能力試験により評価する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、英語で作成された研究計画等に関する出願書類および英語による面接試験によって評価する。

博士後期課程推薦入学試験

本学人間科学研究科修士課程に在籍する学生を対象とし、専門分野に関する高い学識と多様な専門性を横断する学際的な視点から高度な研究を遂行する力を持ち、学際的な交流を活発化する潜在性を有する者を選抜する。研究遂行にあたって必要となる専門的学力・能力および意欲を、研究計画等に関する出願書類および面接試験によって評価する。

資料 1

表 2－1 大目標と中目標 その 1

大目標	A. リテラシー			
	①日本語の運用力、外国語の実践力の総合としての「言語力」を身につけている。		②情報・データ等の収集・分析・表現能力の総合として「データ・リテラシー」を身につけている。	
	a. 英語	b. 外国語 (英語以外)	c. 日本語	d. データ
修士2年	■ Aa6-1 論理的な文章（学会論文・要旨等）を書くことができる。 ■ Aa6-2 研究等のプレゼンテーション（学会発表等）を行うことができる。 ■ Aa6-3 英語論文をレビューできるように読解することができる。	■ Ab56-1 必要に応じて、日本語・英語以外の第三の言語による専門的文献をレビューできるように読解することができる。 ■ Ab56-2 必要に応じて、日本語・英語圏以外の視座から、さまざまな社会現象を考察し、研究に活かすことができる。	■ Ac6-1 論理的な文章（学会論文等）を書くことができる。 ■ Ac6-2 研究等のプレゼンテーション（学会発表等）を行うことができる。 ■ Ac6-3 日本語論文をレビューできるように読解することができる。	■ Ad56-1 必要に応じて、実験計画法に基づき、分析手法を踏まえたデータ収集ができる。 ■ Ad56-2 収集したデータを、適切かつ高度な分析手法で分析することができる。 ■ Ad56-3 分析結果を的確に読み取ることができる。
修士1年	■ Aa5-1 学術的な書き方や読み方のスキルを習得している。		■ Ac5-1 学術的な書き方や読み方のスキルを習得する。	■ Ad56-4 分析結果を適切な図やグラフで表現することができる。

表2-2 大目標と中目標 その2

	B. 方法論・専門性	C. 学際性・多様性	D. デザイン力
大目標	③科学的・論理的な思考力と専門的知識や方法論を身につけている。 ④主観的経験や倫理的問題に対して、解釈学的方法を用いて考察できる。 ⑤具体的な「専門性」のもと、帰納的で検証可能な分析を行うことができる。	⑥社会への開かれた関心と態度を身につけ、その多様性を理解し共感することができる。 ⑦人間の事象を複眼的な視点から捉え、そこに解決すべき課題を発見することができる。 ⑧多様な専門性を横断する「インターディシプリナリー」な視点から、現実を捉えることができる。	⑨課題探究（フィールドや実験）プロジェクトをマネジメントすることができる。 ⑩課題解決のためのアクション・プランをデザインすることができる。 ⑪研究成果や自らの考えを具体物として表現することができる。
修士2年	■B56-1 実証的データに基づき、論理的に論文を作成することができる。 ■B56-2 主とする専門性の他に近接する専門性の視点からも、自ら取り組む論文の効用と限界点を挙げることができる。	■C6-1 研究テーマに関係する複数の専門性を含む、複眼的な視点から研究課題を設定することができる。 ■C6-2 人間の事象を捉える多様なアプローチを、自らの研究に活かすことができる。	■D56-1 自らの研究成果を具体物（ポスター、ソフトウェア、道具など）として作成し、外部の公的な場で適切に表現することができる。 ■D56-2 人間生活における課題解決に関する具体的な方法（プロジェクト計画など）を提案することができる。
修士1年	■B56-3 専門性に基づく研究方法、実践方法を説明することができる。 ■B56-4 専門性に基づき、先行研究の問題点（理論・方法論を含めて）を論理的に批判し、それを解決するための具体的方法を提案することができる。	■C5-1 自らの専門性とそれに近接する諸専門性に関する、基礎的かつ体系的な知識をもっている。	

表2-3 大目標と中目標 その3

	E. 協働性	F. 反省性・倫理観	G. 自己教育
大目標	⑫自分とは異なる意見、価値観、感性、文化、言語を持つ他者と協働することができる。 ⑬様々な専門性をつないで「インタープロフェッション」を推進する知識や技能を身につけている。	⑭社会的公正を尊重した倫理観を持ち、社会に貢献しようとする態度を身につけている。 ⑮科学の可能性と限界を理解し、現実への批判や反省を行うことができる。	⑯自律性・積極性・協調性を備え、自己教育を行うことができる。 ⑰自らのキャリア・プランをデザインすることができる。
修士2年	■E56-1 課題解決に必要な専門家のチームを構成し、課題解決に向けて専門家チームをマネジメントする方法を理解している。 ■E56-2 それぞれの専門性を尊重しつつ、共有できる思考や言語表現を行うことができる。	■F56-1 研究者または高度職業人としての社会的責任について理解し、その責任を果たそうとする。 ■F56-2 社会的公正や科学・技術の効用と限界といった観点から、専門的な研究などについて評価することができる。	■G36-1 自己を向上しようとする意欲を持っている。 ■G36-2 自らの明確な目標を持っている。 ■G36-3 自らの目標を達成するために自己をコントロールすることができる。 ■G36-4 自らに必要な情報を獲得する方法を身につけている。 ■G36-5 自分自身の考えを適切に表現することができる。 ■G36-6 自分自身を客観的に評価することができる。 ■G36-7 自尊感情を持つことができる。 ■G36-8 自らを取り巻く環境に能動的に働きかけようとする。 ■G36-9 自らのキャリアを明確にデザインすることができる。
修士1年			

大学院人間科学研究科の研究領域

人間科学研究科にある地域・地球環境科学、人間行動・環境科学、文化・社会環境科学、健康・生命医科学、健康福祉科学、臨床心理学、感性認知情報システム、教育コミュニケーション情報科学の8研究領域のそれぞれの内容は次のとおりである。

1. 博士後期課程・修士課程（2年制）

（1）地域・地球環境科学研究領域

本研究領域では、持続可能な社会の構築に向けて、日本および諸外国あるいは地球全域を対象として、地域・地球環境問題を自然科学および社会科学の分野から解明することを目的としている。自然科学分野では生態学、水域、大気や農業に関する環境科学など、社会科学分野では環境社会学、人口社会学、地域資源論などの研究を行う。また、自然と地域・地球社会との統合的な視野を大切にし、国際的水準の研究・教育能力を有する研究者や実務家などの優秀な人材を育成する。

（2）人間行動・環境科学研究領域

本研究領域では、環境と人間の複雑多様な関係のあり方について、物理的、社会的、文化的環境を人間が創り出し、自ら創出した環境によって人間が形づくられるという双方向性に等しく注目し、その関係のあるべき姿について心理学および建築学を中核とした学際的な研究を行う。また、環境創造と人間の心理行動発達の相互規定的観点から、グローバルな舞台で活躍できる研究者や実務家などの優秀な人材を育成する。

（3）文化・社会環境科学研究領域

本研究領域では、日本をはじめ、アジア、オセアニア、欧州、北南米などを対象として、実践的なフィールドワークと計量的なデータ分析、文献研究を駆使した文化と社会の解読を目的とする。さらに、社会科学、人文科学の多様な領域を横断する学際的な研究を通じて、社会格差などのグローバルな諸問題の解明および多文化・多民族共生の持続可能な社会の構築に向けて、世界で活躍できる研究者や専門的能力に秀でた実務家などの人材を育成する。

（4）健康・生命医科学研究領域

本研究領域では、健康科学と生命科学、および医科学を融合する教育および研究を行っている。教育面では、健康に関わる広範囲な専門知識を取得させることを目指す。また、修了後、それらの知識を研究、教育、行政にかかわる仕事や社会活動に反映できる人材を育成する。研究面においては、生命現象の本質を分子生物学、生理学、神経科学等の立場から多角的に観察、解析を行う。特に人の健康増進や生活の質の向上、および疾患の一次予防を目指し、人間科学に根ざした健康・生命医科学研究分野の確立を目標とする。国際的に通用する研究者の集団を形成するとともに、常に社会還元を意識した研究を継続する。

（５）健康福祉科学研究領域

本研究領域では、現代社会に求められている人間の健康医療福祉の充実を目指し、予防医学および人間支援工学、福祉機器開発・産業化、ならびに社会保障政策、マネジメント、老年社会福祉、障害児福祉、子どもの健康福祉の研究、さらにバイオエシックスや臨床死生物学など、多方面から健康福祉を調査・研究する。その成果を健康福祉政策・行政や実践に反映させるとともに、行政や実践の場で活躍できる国際的水準の人材を育成する。

（６）臨床心理学研究領域

本研究領域では、現代社会に求められている心身の健康の維持増進にかかわる行動臨床心理学、学校カウンセリング学、医療心理学・職場メンタルヘルス学、行動医学、神経・生理心理学、心理学的支援論、行動分析学、発達臨床心理学を中心に研究を展開する。さらに、臨床心理学の基盤的な研究から実践的な研究を通じて、臨床心理学研究と心理臨床実践の双方の能力を兼ね備えた心身の健康の維持増進に携わる国際的水準の人材を育成する。

（７）感性認知情報システム研究領域

本研究領域では、人間の「感性」を感覚－知覚－認知という一連の情報処理プロセスの中に位置づけ、感性、情動、言語、イメージなどの心の構造と機能のモデリング手法および測定法を研究する。さらに、認知科学、情報科学、人間工学、システム工学などの基盤的研究から実践的研究を通じて、さまざまな人間の営みにおける安全性、快適性、生活の質の向上に貢献する国際的水準の人材を育成する。

（８）教育コミュニケーション情報科学研究領域

本研究領域では、人間の学習や成長と関連付けながら、教授学習過程や異文化間での人間同士の相互作用における情報の機能に関する探究を行う。具体的には、システム論の視座に立つ教育研究やメディア研究、学習環境、intercultural communicationなどからなる研究領域である。また、情報を活用する人間の学習や生活上の営みについて、人間同士の相互作用を改革するシステム開発やプログラム開発など、開発研究を行い、具体的な問題解決を志向する研究領域である。現実社会とつながったこれらの研究を行うことで、情報という視点からinterculturalな、実践的問題解決を行える人材を育成する。

2. 修士課程（１年制）

教育臨床コース

本コースでは、心理的支援や教育臨床における総合的・科学的な視野をもった実践的方法論の習得を目指す。人々の多様性や個性を重視した心理的支援について、また児童・生徒等の対象者の立場に立脚した教育法を学ぶとともに、それらの近接領域での応用を可能にする。現役職業人でも勉学・職業の両立を可能とする勉学機会の拡大を考慮しながら、高度なスキルをもった実践家の育成を目指す。

早稲田大学大学院学則（抜粋）

第1章 総 則

（設置の目的）

第1条 本大学院は、高度にして専門的な学術の理論および応用を研究、教授し、その深奥を究めて、文化の創造、発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。

（博士課程）

第2条 本大学院に博士課程をおく。

2 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

3 博士課程のうち、前期2年、後期3年に区分することができ、この区分をするものを「区分制博士課程」といい、この区分をしないものを「一貫制博士課程」という。

4 区分制博士課程における前期2年の課程は「修士課程」といい、この場合における後期3年の課程は「博士後期課程」という。

5 修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められる場合には、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、2年を超えるものとするができる。

6 前項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間または時期において授業または研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻または学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

（課程の趣旨）

第3条 一貫制博士課程および博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、またはその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うものとする。

（研究科の構成）

第4条 本大学院に次の研究科をおき、各研究科にそれぞれの専攻をおく。

研 究 科	課 程	
	修 士 課 程	博 士 後 期 課 程
人間科学研究科	人間科学専攻	人間科学専攻

第2章 教育方法等

(教育方法)

第6条 本大学院の教育は、授業科目および学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

(教育方法の特例)

第6条の2 人間科学研究科においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間または時期において授業または研究指導を行う等の適当な方法によって教育を行うことができる。

(履修方法等)

第7条 各研究科における授業科目・単位数および研究指導ならびにこれらの履修方法は各研究科において別に定める。

2 学生の研究指導を担当する教員を指導教員という。

3 本大学院の講義、演習、実習などの授業科目の単位数の計算については、早稲田大学学則第12条および第13条の規定を準用する。

(他研究科または学部の授業科目の履修)

第8条 当該学術院教授会または研究科運営委員会（以下「研究科運営委員会等」という。）において、教育研究上有益と認めるときは、他の研究科の授業科目または学部の授業科目を履修させ、これを第13条、または第14条に規定する単位に充当することができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第8条の2 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に本大学院または他大学の大学院（外国の大学の大学院および国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法第1条第2項に規定する国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）を含む。）において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含み、早稲田大学学則第52条に規定する単位として算入したものを除く。）を、第13条に規定する単位（次項において「修了要件単位」という。）に充当することができる。

2 前項の規定により修了要件単位に充当することができる単位数は、当該学生が入学した研究科において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとし、かつ、その総数は、修了要件単位数の2分の1を超えないものとする。

(授業科目の委託)

第9条 当該研究科運営委員会等において教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院（外

国の大学の大学院および国際連合大学を含む。）とあらかじめ協議の上、その大学院の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定により履修させた単位は15単位を超えない範囲、かつ、第8条の2第2項の規定により修了要件単位に充当することができる単位数と合わせて20単位を超えない範囲で修了要件単位に充当することができる。

（研究指導の委託）

第10条 当該研究科運営委員会等において、教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院または研究所（外国の大学の大学院または研究所および国際連合大学を含む。）とあらかじめ協議の上、本大学院の学生にその大学院等において研究指導を受けさせることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

（単位の認定）

第11条 授業科目を履修した者に対しては、試験その他の方法によって、その合格者に所定の単位を与える。

（試験および成績評価）

第12条 授業科目に関する試験は、当該研究科運営委員会等の定める方法によって、毎学年末、またはその研究科運営委員会等が適当と認める時期に行う。

- 2 授業科目の成績は、 $A^+ \cdot A \cdot B \cdot C$ およびFの五級に分かち、 $A^+ \cdot A \cdot B$ およびCを合格とし、Fを不合格とする。ただし、研究指導等の成績については、PおよびQの二級に分かち、Pを合格とし、Qを不合格とすることができる。

第3章 課程の修了および学位の授与

（修士課程の修了要件）

第13条 修士課程の修了の要件は、大学院修士課程に2年以上在学し、各研究科の定めるところにより、所要の授業科目について所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、大学院修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 前項の場合において、当該修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

- 3 2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分にあっては第1項の前段に規定する在学年数については、当該標準修業年限以上在学するものとする。

（博士課程の修了要件）

第14条 博士課程の修了の要件は、博士課程に5年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、各研究科の定め

- た所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に3年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。
- 2 第2条第6項の規定により標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程を修了した者および第13条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者の博士課程の修了の要件は、博士課程に修士課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、各研究科の定めた所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に3年（修士課程における在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第29条第2号、第3号、第4号および第5号の規定により、博士後期課程への入学資格に関し修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が、博士後期課程に入学した場合の博士課程の修了の要件は、博士課程に3年以上在学し、各研究科の定めた所定の博士論文提出資格要件を満たし、所要の研究指導を受けた上、博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者について当該研究科運営委員会等が認めた場合に限り、博士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。
- 4 専門職学位課程を修了した者の博士課程の修了要件は、博士課程に5年から当該専門職学位課程の標準修業年限を差し引いた期間以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該研究科運営委員会等の行う博士論文の審査および試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、標準修業年限を1年以上2年未満または2年とした専門職学位課程を修了した場合は、博士課程に3年から当該専門職学位課程の標準修業年限を差し引いた期間以上在学すれば足りるものとする。
- 5 博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程の場合は3年以上、一貫制博士課程の場合は5年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年以内に限り、当該研究科運営委員会等の許可を得て、博士論文を提出し、試験を受けることができる。

（博士学位の授与）

第15条 博士課程を修了した者には、博士の学位を授与する。

（修士学位の授与）

第16条 修士課程を修了した者には、修士の学位を授与する。

（課程によらない者の博士学位の授与）

第17条 博士学位は、第15条の規定にかかわらず、博士論文を提出して、その審査および試験に

合格し、かつ、専攻学術に関し博士課程を修了した者と同様に広い学識を有することを確認された者に対しても授与することができる。

第5章 学年、学期および休業日

（学年および学期）

第25条 本大学院の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年は次の2期に分ける。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

3 前項に定める各学期を前半および後半に分けることができるものとする。

（休業日）

第26条 定期休業日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 国民の祝日に関する法律に規定する休日

三 本大学創立記念日（10月21日）

四 夏季休業 8月上旬から9月20日まで

五 冬季休業 12月下旬から翌年1月5日まで

六 春季休業 2月上旬から3月31日まで

2 夏季、冬季、春季休業期間の変更または臨時的休業日については、その都度公示する。

3 休業日でも、特別の必要があるときは授業を行うことがある。

第6章 入学、休学、退学、転学、専攻の変更および懲戒

（入学の時期）

第27条 入学時期は、毎学期の始めとする。

（修士課程、専門職学位課程および一貫制博士課程の入学資格）

第28条 本大学院の修士課程、専門職学位課程および一貫制博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

一 大学を卒業した者

二 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

三 外国において通常の課程による16年の学校教育を修了した者

四 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府または関係機関の認証を受けた者による評価を受けたものまたはこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が三年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者

五 文部科学大臣の指定した者

六 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大

学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者

七 各研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者

(入学許可)

2 前項の規定にかかわらず、本大学において授与した博士学位を取り消された者は、一貫制博士課程への入学を許可しない。

(博士後期課程の入学資格)

第29条 博士後期課程は、次の各号の一に該当し、かつ、別に定める検定に合格した者について入学を許可する。

一 修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を得た者

二 外国において修士もしくは修士（専門職）の学位またはこれに相当する学位を得た者

三 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を得た者

四 文部科学大臣の指定した者

五 各研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士（専門職）もしくは法務博士（専門職）の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

2 前項の規定にかかわらず、本大学において授与した博士学位を取り消された者は、入学を許可しない。

(入学検定の手続)

第30条 本大学院に入学を志願する者は、大学が定める期日までに、大学に別表1に定める入学検定料を納付し、必要書類を提出しなければならない。[別表省略]

(入学手続)

第31条 入学または転入学を許可された者は、大学が指定する入学手続期間内に、大学に入学金ならびに最初の学期に係る授業料、施設費、教育環境整備費、演習料および実験演習料を納め、所定の書類を提出しなければならない。

(保護者等)

第32条 保護者等（学生が学修研究活動を円滑に遂行していく上で、本大学院と連携し、学生を指導、支援する立場の者をいう。以下同じ。）は、学生が在学中に本大学院の諸規則、指示および遵守事項を守るよう指導し、監督する責任を負う。

2 保護者等として不適当と認めたときは、その変更を命ずることができる。

3 保護者等が死亡し、またはその他の理由でその責務を果たし得ない場合には、新たに保護者等を選定して届け出なければならない。

(在学年数の制限)

第33条 本大学院における在学年数は、修士課程および専門職学位課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年、一貫制博士課程にあつては8年を超えることはできない。

- 2 前項の規定にかかわらず2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分における修士課程および専門職学位課程の在学年数にあっては当該標準修業年限の2倍を超えることはできないものとする。

（休学）

第34条 病気その他の理由で引き続き2カ月以上出席することができない者は、休学願書にその理由を付し、保護者等と連署で所属する研究科の研究科長に願い出なければならない。

- 2 休学は当該学年限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引続き休学を許可することがある。この場合、休学の期間は通算し修士課程および専門職学位課程においては2年、博士後期課程および一貫制博士課程においては3年を超えることはできない。
- 3 前項の規定にかかわらず2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分における修士課程および専門職学位課程の通算年数にあっては当該標準修業年限を超えることはできない。
- 4 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。
- 5 休学期間は、在学年数に算入しない。

（専攻および研究科の変更等）

第35条 専攻および研究科の変更または転入学に関する願い出があった場合には、当該研究科運営委員会等の議を経てこれを許可することができる。

（任意退学）

第36条 任意に退学しようとする者は、理由を付し、保護者等と連署で願い出なければならない。

（措置退学）

第37条の2 次の各号の一に該当する者については、退学の措置をとるものとする。

- 一 第33条に定める在学年数を満了した者
- 二 指導教員から博士後期課程および一貫制博士課程において研究指導を終了する旨の報告が教授会に対してされた者
- 三 各研究科が定める一の学年から次の学年に進むための要件を満たすべき期間を満了した者
- 四 正当な理由がなく、各研究科が定める出席基準を満たさない者
- 五 学業を怠り、各研究科が定める必要単位数を一定期間に満たさない者

（懲戒）

第38条 学生が、本大学の規約に違反し、または学生の本分に反する行為があったときは懲戒処分に付することがある。

- 2 懲戒は、訓告、停学、退学の3種とする。
- 3 学生の懲戒手続に関する事項は、学生の懲戒手続に関する規程をもって別に定める。

停学処分に伴う措置

- ①学生証の所属箇所での保管
- ②登校の禁止
- ③課外活動および体育各部の活動の禁止
- ④早稲田大学の諸施設（図書館、学生会館等）の利用禁止
- ⑤科目登録の禁止
- ⑥当該年度学内奨学金の全額返還、および停学期間中の日本学生支援機構奨学金の支給停止（民間財団等の奨学金は当該財団等の判断による）

（懲戒退学）

第39条 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者は、懲戒による退学処分に付する。

（再入学）

第39条の2 第36条または第37条の2第4号および第5号の規定により退学した者が再入学を志望したときは、別に定める期間内に限り、選考の上これを許可することがある。ただし、退学した日の属する学期の翌学期の始めにおいてこれを許可することはできない。

2 第39条の規定により退学した者が再入学を志望したときは、これを許可しない。ただし、退学後別に定める期間を経過し、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがある場合には、選考の上これを許可することがある。

3 再入学を許可された者が退学または学費未納により抹籍となった場合、以後の再入学は認めない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

4 第1項から前項までの規定により再入学を許可した場合においては、既修の科目の全部または一部を再び履修させることがある。

退学者の再入学許可期限および再入学までに経過すべき期間に関する規程

第1条 早稲田大学学則第47条の2第1項および早稲田大学大学院学則第39条の2第1項の別に定める期間は、次の各号に定める学部、大学院等につき、退学した年度の翌年度から起算して、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- 一 学部 7年
- 二 修士課程 4年
- 三 専門職学位課程（法科大学院を除く。） 4年
- 四 一貫制博士課程、博士後期課程および法科大学院 5年

第2条 前条の規定は、学費未納による抹籍の取扱いに関する規程第2条第1項および第2項ならびに第2条の2第3項の規定によって措置退学とみなされた者の再入学の許可に準用する。

第3条 早稲田大学学則第47条の2第2項ただし書および早稲田大学大学院学則第39条の2第2項ただし書の別に定める期間は、懲戒による退学処分に付された日から起算して2年とする。

（教授会の議）

第39条の3 入学、退学、休学もしくは研究科の変更の許可または懲戒は、各教授会の議を経てこれを行う。懲戒による退学とすべき事由がある者については、他の事由による退学を認めないものとする。

（入学取消）

第39条の4 不正行為により本学に入学した者については、各教授会の決定により入学を取り消すことができる。

2 入学取消に関する事項は、学生等の入学取消に関する規程（2024年12月6日規約第24－43号の5）をもって別に定める。

（授業料等の納入期日）

第41条の2 学生は、第31条の場合を除き、次の各号に掲げる学期に係る授業料、施設費、教育環境整備費、演習料および実験演習料（以下「授業料等」という。）を当該各号に掲げる日までに大学に納めなければならない。

一 春学期 4月15日

二 秋学期 10月1日

（授業料等の額）

第42条 入学金および授業料等の額は、別表2のとおりとする。[別表省略]

（修業年限を超えて在学する者の授業料等）

第42条の2 前2条の規定にかかわらず、修業年限を超えて在学する者の授業料等の額および納入期日は、細則で定める。

（納入学費の取扱）

第43条 既に納入した授業料およびその他の学費は、事情のいかんにかかわらず返還しない。

（中途退学者の学費）

第44条 学年の途中で退学した者でも、その期の学費を納入しなければならない。

（抹 籍）

第45条 学費の納入を怠った者は、抹籍することがある。

第9章 科目等履修生

（科目等履修生）

第51条 第27条から第29条までの規定によらないで、本大学院において授業科目を履修しようとする者または特定課題についての研究指導を受けようとする者があるときは、科目等履修生と

して入学させることができる。

(科目等履修生の種類)

第52条 官公庁、外国政府、学校、研究機関、民間団体等の委託に基づく者を委託履修生という。

2 科目等履修生のうち、特定の目的を果たすために、大学院等の科目群から構成されるプログラムを履修しようとする者を特定プログラム履修生という。

3 前2項に定める履修生以外の者を一般科目等履修生という。

(科目等履修生の選考)

第53条 科目等履修生として入学を志願する者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(科目等履修生の履修証明書)

第54条 科目等履修生が履修した科目について試験を受け、合格したときは、単位を授与し、本人の請求によって証明書を交付する。

第10章 研究生

(研究生)

第57条 本大学院博士後期課程に6年間在学し、博士論文を提出しないで退学した者のうち、引き続き大学院において博士論文作成のため研究指導を受けようとする者があるときは、研究生として入学させることができる。

(研究生の選考)

第58条 研究生として研究指導を受けようとする者については、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上入学を許可する。

(研究生の入学手続、学費および在学期間等)

第59条 研究生の入学手続、学費および在学期間等については別に規程をもって定める。

(正規学生の規定準用)

第60条 研究生については、本章の規定および別に定める規程によるほか、正規の学生に関する規定を準用する。

第11章 交流学生

(交流学生の受託)

第61条 他大学の大学院の学生で、協定に基づき本大学院の授業科目を履修しようとする者または特定課題についての研究指導を受けようとする者を、交流学生として受け入れることができる。

(交流学生の受入手続、学費等)

第62条 交流学生の受入手続および学費等については、当該大学との協定による。

早稲田大学学位規則（抜粋）

（目的）

第1条 この規則は、早稲田大学学則（1949年4月1日示達。以下「大学学則」という。）および早稲田大学大学院学則（1976年教務達第1号。以下「大学院学則」という。）に定めるもののほか、早稲田大学が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

（学位）

第2条 本大学において授与する学位は、学士、博士、修士および専門職学位とする。

3 博士の学位は次のとおりとする。

研究科	専攻	学位（専攻分野）	
		和文	英文
人間科学研究科	人間科学専攻	博士（人間科学）	Doctor of Human Sciences

4 大学は、前項に定める学位のほか博士（学術）の学位を授与することができる。

5 修士の学位は次のとおりとする。

研究科	専攻	学位（専攻分野）	
		和文	英文
人間科学研究科	人間科学専攻	修士（人間科学） または 修士（実践人間科学）	Master of Arts in Human Sciences or Master of Arts in Applied Human Sciences

（博士学位授与の要件）

第4条 博士の学位は、大学院学則第14条により博士課程を修了した者に授与する。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位は本大学院の博士課程を経ない者であっても、大学院学則第17条により授与することができる。

（修士学位授与の要件）

第6条 修士の学位は、大学院学則第13条により修士課程を修了した者に授与する。

（課程による者の学位論文の受理）

第7条 本大学院の課程による者が、学位論文の審査を求めるときは、各研究科の定めるところにより、学位論文および論文概要書を研究科長に提出するものとする。

2 研究科長は、前項の学位論文を受理したときは、学位を授与できる者か否かについて研究科運営委員会の審査に付さなければならない。

(学位論文)

第10条 博士、修士および専門職学位の学位論文は1篇に限る。ただし、参考として、他の論文を添付することができる。

- 2 前項により、一旦受理した学位論文等は返還しない。
- 3 審査のため必要があるときには、学位論文の副本、訳文、模型または標本等の資料を提出させることがある。

(審査員)

第12条 研究科運営委員会は、第7条第2項の規定により、学位論文が審査に付されたとき、または第8条および第9条の規定により、学位の審査を付託されたときは、当該研究科の教員のうちから、3人以上の審査員を選任し、学位論文の審査および試験または学識の確認を委託しなければならない。

- 2 研究科運営委員会は必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず本大学の教員または教員であった者を、学位論文の審査および試験または学識の確認の審査員に委嘱することができる。
- 3 研究科運営委員会は必要と認めたときは、第1項の規定にかかわらず他の大学院または研究所等の教員等に学位論文の審査員を委嘱することができる。
- 4 研究科運営委員会は、第1項の審査員のうち1人を主任審査員として指名しなければならない。ただし、研究科委員会が必要と認めたときは、第2項の審査員のうち、本大学の専任教員である者または協定等に基づいて嘱任した客員教員を主任審査員として指名することができる。

(論文審査要旨の公表)

第20条 博士の学位を授与したときは、その論文の審査要旨は、インターネットの利用によってこれを公表する。

(学位論文の公表)

第21条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士論文の全文を、公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に、公表されているときは、この限りではない。

- 2 前項の規定にかかわらず博士の学位を授与された者は、やむを得ない理由がある場合には、研究科運営委員会の承認を受けて、当該博士論文の全文に代えて、その内容を要約したものを公表することができる。この場合において、大学はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
- 3 前2項に規定する博士の学位を授与された者が行う公表は、インターネットの利用によって行うものとし、第1項の規定により、公表する場合は、当該論文に「早稲田大学審査学位論文(博士)」と、また前項の規定により公表する場合は、当該論文の要旨に、「早稲田大学審査学位論文(博士)の要旨」と明記しなければならない。

(学位の名称)

第22条 本大学の授与する学位には、早稲田大学と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第23条 本大学において博士、修士または専門職学位を授与された者につき、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、総長は、当該研究科運営委員会および研究科長会の議を経て、既に授与した学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

修士論文・課題研究論文に関して

みなさんが提出する年度の修士論文および課題研究論文の作成要領は、人間科学研究科Webサイト (<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>) より必ず確認してください。

1. 修士論文〔修士課程（2年制）〕について

本研究科修士課程に通常2年以上4年以内在学し、別に示すところによる所要の授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査および最終試験に合格した者に対して「修士（人間科学）」の学位が授与される。修士論文の評価基準は、Chapter 2 のディプロマ・ポリシーを参照のこと。

研究指導の方法と標準スケジュール

年 次	日 程	項 目	
1 年次	4月上旬	大学院ガイダンス	大学院の理念・方針、スケジュールを確認する。
		履修指導	指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。
	4月～9月 (春学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導	春学期の到達目標や研究スケジュールを検討する。専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、研究を進める。
		「人間科学研究倫理概論」を履修	
	9月	履修指導	指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。
2 年次	10月～3月 (秋学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導	秋学期の到達目標や研究スケジュールを検討する。専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、研究を進める。
	4月上旬	履修指導	指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。
	4月～9月 (春学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導	春学期の到達目標や研究スケジュールを検討する。専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、修士論文の執筆に向けた準備を進める。

年 次	日 程	項 目
2 年次	5 月～ 6 月上旬	研究計画と副査の決定 「修士論文計画書」提出 「修士論文計画書」・「修士論文審査判定書」を提出する。主査の指導の下、副査を決定する。 「修士論文計画書」の提出にあたっては、所定の様式を使用し、記載内容について、指導教員の指導を受けたのち、承認を受けていなければならない。 ※ 9 月復学者の「修士論文計画書」の提出は、10 月となる。
	6 月中旬	審査員決定 研究科運営委員会で決定する。修士論文の審査員は、人間科学研究科の修士課程研究指導担当教員 3 名以上をもって構成し、その内 1 名を主査とする。必要な場合には、本学および他大学の大学院・学部あるいは研究所等の教員等をさらに審査員として加えることができる。
	9 月	履修指導 指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。修士論文までの計画を明確にする。
	10 月～ 2 月 (秋学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導 専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、修士論文の執筆を進める。
	11 月下旬	公開審査会日程決定 公開審査会・口頭試問について、日程と場所が発表される。
	1 月上旬	修士論文提出 修士論文・修士論文要旨を提出する。 修士論文の提出資格は、次の要件が満たされていない。 （１）所定単位の修得あるいは修得見込みであること。 （２）「修士論文計画書」が提出済みであること。 ※ 受付時間を過ぎた場合は理由の如何を問わず受理しない。
	1 月下旬～ 2 月上旬	公開審査会 公開審査会・口頭試問実施 質疑応答を含む学生発表部分を公開とする。 指摘に基づき提出した修士論文を修正する。
	2 月上旬	所沢図書館保管用修士論文 本体・要旨および学術誌『人間科学研究』掲載用修士論文要旨提出 公開審査会などでの指示を受けて修正したものを、審査のあとで提出する。図書館では、学内外から要望があった場合は、これを閲覧に供する。
	3 月	学位授与

2. 課題研究論文〔修士課程（1 年制）〕について

本研究科修士課程 1 年制に通常 1 年以上 2 年以内在学し、別に示すところによる所要の授業科目について 30 単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、課題研究論文の審査および最終試験に合格した者に対して、「修士（実践人間科学）」の学位が授与される。

研究指導の方法と標準スケジュール

年 次	日 程	項 目
1 年次	4月上旬	大学院ガイダンス 大学院の理念・方針、スケジュールを確認する。
		履修指導 指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。
	4月～9月 (春学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導 春学期の到達目標や研究スケジュールを検討する。専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、研究を進める。
	9月	履修指導 指導教員による履修指導をもとに、履修科目を決定する。
	9月上旬	研究計画の決定 「課題研究論文計画書」提出 「課題研究論文計画書」を提出する。 「課題研究論文計画書」の提出にあたっては、所定の様式を使用し、記載内容について、指導教員の指導を受けたのち、承認を受けていなければならない。
	10月～2月 (秋学期)	専門ゼミ・ゼミ活動を通しての指導 秋学期の到達目標や研究スケジュールを検討する。専門ゼミにおける指導・ゼミ活動を通して、研究を進める。
	11月中旬	審査員決定 研究科運営委員会で決定する。課題研究論文の審査員は、人間科学学術院の専任教員2名以上をもって構成し、その内の修士課程研究指導担当教員1名を主査とする。必要な場合には、本学および他大学の大学院・学部あるいは研究所等の教員等をさらに審査員として加えることができる。
	11月下旬	公開審査会日程決定 公開審査会・口頭試問について、日程と場所が発表される。
	1月上旬	課題研究論文提出 課題研究論文・課題研究論文要旨を提出する。 課題研究論文の提出資格は、次の要件が満たされていないとしない。 (1) 所定単位の修得あるいは修得見込みであること。 (2) 「課題研究論文計画書」が提出済みであること。 ※受付時間を過ぎた場合は理由の如何を問わず受理しない。
	1月下旬	公開審査会 公開審査会・口頭試問実施 質疑応答を含む学生発表部分を公開とする。 指摘に基づき提出した課題研究論文を修正する。
	2月上旬	所沢図書館保管用課題研究論文本体・要旨および学術誌『人間科学研究』掲載用課題研究論文要旨提出 公開審査会などでの指示を受けて修正したものを、審査のあとで提出する。図書館では、学内外から要望があった場合は、これを閲覧に供する。
	3月	学位授与

博士学位論文に関して（課程による者）

研究指導記録の書式や中間報告会の実施要綱、みなさんが提出する年度の博士学位論文の作成要領は、人間科学研究科Webサイト（<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>）より必ず確認してください。

本研究科博士後期課程に通常3年以上6年以内在学し、所要の授業科目について1単位以上を修得し、かつ論文作成のために必要な「研究指導（D）」と「副研究指導（D）」を受けた上（成績評価が「研究指導（D）」は6学期以上、「副研究指導（D）」は5学期以上合格「P」であること）、博士学位論文の審査および試験に合格した者に対して「博士（人間科学）」の学位が授与される。博士学位論文の評価基準は、Chapter 2のディプロマ・ポリシーを参照のこと。

標準修業年限（3年）内に学位取得を希望する場合は、以下の日程が標準となります。

年 次	日 程	項 目
1 年次	4 月 (入学 [出願] 時)	「博士後期課程研究計画書」提出
	春学期	副指導教員決定
		4 月～5 月をめどに指導教員と話し合い決定する。
	秋学期	「人間科学研究倫理特論」を履修
		研究指導と研究指導記録の提出
2 年次	春学期	研究指導と研究指導記録の提出
	秋学期	研究指導と研究指導記録の提出
3 年次	4 月	中間報告会実施
		博士學位論文作成開始が可となった場合、指導教員および関連教員から論文指導を受ける。 博士學位論文作成開始が不可となった場合には、半年後以降、中間報告会を改めて開催する。 ※中間報告会は10月にも実施可能。ただし、10月の中間報告会で博士學位論文作成開始が可となった場合、博士學位申請は最短で翌年度5月となる。

年 次	日 程	項 目
3 年次	10月下旬	博士学位論文申請 博士学位論文の提出資格は、次の要件が満たされていなければならない。 (1) 早稲田大学大学院学則第14条に定めるもののほか、次の(2)および(3)の要件を満たしていなければならない。 (2) 提出前に中間報告会を実施し、博士学位論文作成可と判定されること。 (3) 博士後期課程在学が3年以上の場合は、博士学位論文に関連した研究業績のうち、次の(ア)が2編(冊)以上、または(ア)もしくは(イ)があわせて2編(冊)以上の要件を満たすこと。 (ア) 申請者が第一著者である原著論文。「原著論文」とは、日本学術会議に登録された学会が発行する審査規定が明記された学会誌に査読審査を受けて掲載された、当該雑誌における最上位(または最上位相当)の論文等、または、海外において第三者審査規定が明記されている学会誌・学術雑誌に査読審査を受けて掲載された、当該雑誌における最上位(または最上位相当)の論文等とする。 (イ) 申請者が第一著者である学術論文。「学術論文」とは、第三者審査規定が明記された国内の大学・研究機関・学協会等が発行する学術雑誌・論文集・紀要等に査読審査を受けて掲載された、当該雑誌における最上位(または最上位相当)の論文とする。ただし、当該雑誌において最上位(または最上位相当)の論文ではないもの(研究ノート、ショートノート、資料等)は除く。 (4) 博士後期課程在学が3年に満たずに提出しようとする場合は、(2)の条件を満たしたうえで、申請者を第一著者とする公表学術論文または著書が、申請者の所属する研究グループ以外の研究者により、積極的な評価を受けて、公表学術論文または著書に3回以上引用されていること。 (5) 人間科学研究科が定める研究倫理教育を受けたものであること。 (6) 年間8回程度開催される人間総合研究センター主催「人間科学研究交流会」(Current Topics in Human Sciences)に博士学位申請までに合計8回出席し、積極的に議論に参加すること。 ※公表学術論文とは、日本学術会議に登録された学会が発行する審査規定が明記された学会誌に掲載された論文、およびそれに準ずる論文、または、海外において第三者審査委員が明記されている学会誌・学術雑誌に掲載された論文を指す。

年 次	日 程	項 目	
3 年次	10月下旬	博士学位論文申請	※「第一著者」とは、著者が複数いる場合、原則として最初に名前が記載された著者のことを指すが、共第一著者（co-first author）であることが論文自体に明記されている著者については、以下の条件のもと記載順にかかわらず第一著者と認める場合がある。 i. 該当論文を掲載する学術雑誌が、インパクトファクター等の観点から当該分野のなかで一定の水準を超えており、研究科運営委員会で各年度にあらかじめ承認された「博士学位申請要件を満たす共第一著者論文掲載学術雑誌リスト」に列挙されていること。 ii. 他の共第一著者全員が、学位申請のために当該論文をこれまで使用していないこと、また今後とも使用しないことについて了承し、人間科学研究科で定める誓約書に自筆で署名していること。 ※博士学位論文申請は、5月と10月の2回受け付ける。
	10月下旬～11月中旬	予備審査	提出された博士学位論文および書類等をもとに学位論文の受理を検討する予備審査を行う。
	11月中旬	受理・審査員決定	研究科運営委員会で申請の受理の可否を決定する。論文審査員は、人間科学研究科の博士後期課程研究指導担当の教員または教員であった者3名以上をもって構成し、その内研究科運営委員の教員1名を主査とする。必要な場合には、修士課程研究指導担当教員、本学および他大学の大学院・学部あるいは研究所等の教員等をさらに審査員として加えることができる。
	11月下旬～12月中旬	公開審査会	質疑応答を含む申請者発表部分を公開とする。
	1 月下旬	合否判定	研究科運営委員会で合否判定を行う。
		公開用博士学位論文本体・概要書と学術誌『人間科学研究』掲載用博士学位論文要旨提出	公開審査会などでの指示を受けて修正したものを、審査のあとで提出する。 審査に合格した博士学位論文は、文部科学省学位規則（平成25年4月1日改正）により、原則としてインターネットによる公表を義務とする。

※博士後期課程に3年以上在学し、かつ所要の研究指導を受けて退学（通称、研究指導終了による退学）した場合は、退学した日から起算して3年以内に限り『課程による者』として博士学位論文を提出することができる。なお、退学後3年以内とは、博士学位論文の「受理」を決定する研究科運営委員会の開催日が、3年以内にあることであり、例年、受理を決定する研究科運営委員会は6月と11月に開催される。

研究生制度について

本研究科は、大学院学則第57条の定めるところにより本研究科博士後期課程に6年間在学し、博士論文を提出しないで退学した者のうち、引き続き大学院において博士論文作成のため研究指導を受けようとする者があるときは、正規の学生の修学を妨げない限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

なお、研究生として入学を志願する者は、入学する学期の始めより3ヶ月前までに所沢総合事務センターに申し出ること。

以下「大学院研究生に関する規程」の抜粋

(出願手続)

第2条 研究生として入学を志願する者は、所定の願書により、当該研究科長に願い出なければならない。

(入学時期)

第2条の2 研究生の入学時期は、学期の始めとする。

(入学手続、学費)

第3条 研究生として入学を許可された者は、入学後の最初の学期に係る研究指導料、演習料および実験実習料を納入し、学生証の交付を受けなければならない。

(研究指導料等の額)

第3条の2 研究指導料、演習料および実験演習料の額は、次のとおりとする。

- 一 研究指導料 当該研究生が入学した研究科において博士後期課程3年生または一貫制博士課程5年生が支払うべき授業料の半額
- 二 演習料および実験演習料 当該研究生が入学した研究科において博士後期課程3年生または一貫制博士課程5年生が支払うべき演習料および実験演習料の額

(研究指導料等の納入期日)

第3条の3 研究生は、次の各号に掲げる学期(入学後の最初の学期を除く。)に係る研究指導料、演習料および実験演習料を当該各号に掲げる日までに大学に納めなければならない。

- 一 春学期 4月15日
- 二 秋学期 10月1日

(在学期間)

第4条 研究生の在学期間は、1年を上限とし、研究指導が必要な期間とする。ただし、研究指

導を継続して受けようとする時は、原則として2回に限り延長することができる。

2 在学期間の延長を希望する者は、在学期間が終了するまでに、理由を付して、当該研究科長に願い出なければならない。

3 在学期間の延長の許可は、当該研究科運営委員会の議を経て、研究科長が行う。

(学友会費、学会費等)

第5条 研究生に対し、学友会費、学会費等を正規の学生に準じて徴収することができる。

学術研究倫理に関する行動規範・規程の制定、倫理審査に関する手続

早稲田大学は、本学の研究活動に携わるすべての者に係る倫理的な態度と行動規範として、「早稲田大学学術研究倫理憲章」、「学術研究倫理に係るガイドライン」を、研究活動における研究不正行為および研究費不正使用の防止と不正行為への対応を目的として、「研究活動に係る不正防止および不正行為への対応に関する規程」を制定している。

また、研究対象を保護し、研究の公正性と信頼性を確保することを目的として、「人を対象とする研究に関する倫理規程」、「生物実験安全管理規程」といった規程等を定め、研究計画の倫理審査および実験計画の審査を行っている。

人間科学研究科に所属する学生は、これらの規程を遵守のうえ、研究活動に精進されたい。

なお、人を対象とする研究、動物実験・遺伝子組換え実験といった倫理審査を必要とする研究を行う際は（修士論文・博士論文等を含む）、指導教員と充分相談のうえ、規定に従い研究計画の審査を受けなければならない。

（参考）早稲田大学研究倫理オフィス

URL : <https://www.waseda.jp/inst/ore/>

単位制度・修了要件・学科目の履修方法・成績・試験等における不正行為

1. 修士課程

【単位制度】

単位制度とは、一定の基準に従って授業科目を履修し、試験等に合格することによって、その授業科目の単位が付与される制度である。本学の各授業科目の単位数は、早稲田大学大学院学則により、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としている。また、1単位あたりに必要となる授業時間数は、授業の方法（講義・演習等）にかかわらず、15時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間数としている。本学では、毎週1コマ（100分）で14週実施される授業時間数を30時間とみなしている（7週の場合は15時間とみなしている）。

そのため、2単位科目の場合、90時間に相当する内容の学修が必要となり、例えば講義科目（毎週1コマを14週）で2単位を修得するためには、授業時間数である30時間に加え、授業時間以外に約60時間に相当する内容の学修を行う必要がある。したがって、14週の授業に対して毎回概ね4時間程度の内容に相当する授業時間外の学修（予習・復習等）が必要となる。

このように、単位修得のためには、授業時間だけでなく、授業時間外にも必要な学修時間を確保する必要があるため、1年間で登録できる単位数を制限することが必要になる（9月入学の場合は、春学期を起点として算出する）。なお、本学では、修了必要単位に算入する科目のみならず、自由科目、随意科目等、修了必要単位に算入しない科目を含めて、年間登録単位数の上限を年間49単位としている。

【修了要件】

1. 修士課程（2年制）

修士課程（2年制）の修了要件は、通常2年以上4年以内在学し、所要の授業科目について30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ（研究指導の評価が2年以上にわたり合格「P」であること）、修士論文の審査および試験に合格しなければならない。合格者には、「修士（人間科学）」の学位が授与される。

2. 修士課程（1年制）

修士課程（1年制）の修了要件は、通常1年以上2年以内在学し、所要の授業科目について

30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ（研究指導の評価が合格「P」であること）、課題研究論文の審査および試験に合格しなければならない。合格者には、「修士（実践人間科学）」の学位が授与される。

【授業科目の履修方法】

履修方法については「科目登録の手引き」もあわせて参照してほしい。

1. 修士課程（2年制）

（1）研究指導および修士論文

研究指導を4学期以上にわたり合格し、修士論文に合格しなければならない。

（2）専門ゼミ（必修）

各自が所属する研究指導の専門ゼミ（1）A・B、（2）A・Bの計8単位を履修しなければならない。

一部に、研究指導教員が担当する研究指導名と専門ゼミ名が異なる科目があるが、この場合、研究指導教員が担当する専門ゼミ（1）A・B、（2）A・Bを履修するものとする。

（3）研究倫理（必修）

「人間科学研究倫理概論」1単位を履修しなければならない。

（4）選択科目

①専門ゼミ（選択）

指導教員の指示と許可に基づき、指導教員以外の専門ゼミの並行履修（当該教員の許可が必要）を、次頁の表に示す上限単位まで可能とする。

②専門科目：A群、B群

専門科目A群は、研究領域の基本的・原理的な方法論を中心とする科目、かつ他領域の学生の履修を考慮した内容の科目である。専門科目B群は、研究領域の高い専門性に即した内容をもつ科目である。それぞれの群から2単位以上を履修しなければならない。

③人間科学科目：プロジェクト科目

プロジェクト科目は、インターディシプリナリーな研究への関心や実践性を高めるプログラムである。1～4単位を履修しなければならない。

④人間科学科目：リテラシー科目（英語）

1～3単位を履修しなければならない。なお、履修にあたっては以下の条件がある。

対象科目：「Reading for Academic Purposes」中級・上級

「Writing for Academic Purposes」中級・上級

「Oral Presentation for Academic Purposes」中級・上級（各1単位）

(1) TOEFL (TOEFL-ITP含む)、TOEIC (TOEIC-IP含む)、WeTECいずれかのスコア (2年以内に受験したもの。ただしWeTECは除く) を提出する。

(2) 提出されたスコアにより、履修できるクラス (中級/上級) が異なる。基準点は別途に定める。

(3) 履修する英語科目の第1回目の授業開始時に、担当教員にスコアのコピーを提出すること。

スコア未提出の場合、リテラシー科目 (英語) の履修はできない。

⑤人間科学科目：リテラシー科目 (基礎)

0～6単位を履修することができる。

対象科目：「多変量解析特論」 (2単位)

「学術的文章の作成とその指導1・2」

(グローバルエデュケーションセンター設置 2単位)

⑥その他注意点

①～⑤に該当する科目を合わせて、11単位以上履修しなければならない。

(5) 他箇所設置科目

本大学の他箇所に設置されている大学院生対象科目を指導教員の許可を得て履修することができる。

修得した授業科目の単位のうち、10単位以内に限り、他箇所聴講科目として修了に必要な単位に算入することができる。この場合の登録単位数は、当該年度の登録制限単位数の中に含まれる。

上記の他に、自由科目 (修了に必要な単位とはならない科目) として他箇所で設置されている科目を履修することができる。

(6) 科目登録制限単位数

各学年において登録できる授業科目の登録制限単位は35単位とする。

上記の履修方法を表にすると下表ようになる。

必修／選択	科目区分		科目の説明		修了必要 単位数	算入上限 単位数	算入上限を 超える登録 の可否	
必修	研究指導		2年分合格（単位なし）					
	修士論文		合格（単位なし）					
	専門ゼミ（必修）		所属する研究指導の専門ゼミ （１）Ａ・Ｂ、（２）Ａ・Ｂ	8	8	×		
	研究倫理		人間科学研究倫理概論	1	1	×		
	専門ゼミ （選択）	専門ゼミ（１）	所属する研究指導以外の専門ゼミ （１）Ａ・Ｂ	0 以上	11 （*1）	4	×	
		専門ゼミ（２）	所属する研究指導以外の専門ゼミ （２）Ａ・Ｂ	0 以上		4	×	
	専門科目	専門科目Ａ群		2 以上		上限なし		
		専門科目Ｂ群		2 以上		上限なし		
	人間科学 科目	プロジェクト 科目		1 以上		4	×	（*3）
		リテラシー 科目（英語）	TOEFL、TOEIC、WeTECいすれ かのスコアが必要。スコアにより 履修クラスが異なる。	1 以上		3	×	
リテラシー 科目（基礎）			0 以上	6		×		
他箇所設置科目（*2）		指導教員の許可を得て履修可能	0以上	10	×	自由科目扱 いとしては 登録可		
修 了 必 要 総 単 位 数				30以上				

- ※1 専門ゼミ（選択）、専門科目、人間科学科目を合わせて、11単位以上履修しなければならない。
 ※2 一部、科目設置箇所にて修了要件算入を認めていない科目がある。それらは自由科目扱いとなる。
 ※3 自由科目扱いとして登録を認める場合がある。詳しくは「科目登録の手引き」を参照。

2. 修士課程（1年制）

（1）研究指導および課題研究論文

研究指導および課題研究論文に合格しなければならない。

（2）専門ゼミ（必修）

各自が所属する研究指導の専門ゼミ科目A・Bの4単位を履修しなければならない。

（3）専門ゼミ（選択）

各自が所属する研究指導以外の専門ゼミ（1年制）は、専門ゼミA・Bに限り2科目4単位を修了に必要な単位として算入することができる。各自が所属する研究指導以外の専門ゼミを登録する場合は、事前に当該専門ゼミの担当教員に了解を得なければならない。

(4) 専門科目

①専門科目A群（選択必修）

専門科目A群は、研究領域の基本的・原理的な方法論を中心とする科目、かつ他領域の学生の履修を考慮した内容の科目である。教育臨床コース（修士1年制コース）設置の専門科目A群から2単位（以上）を履修しなければならない。

②専門科目B群（必修・選択必修）

専門科目B群は、研究領域の高い専門性に即した内容をもつ科目である。心理教育臨床実習A・B、心理臨床事例実習A・Bの各1単位、4単位分を必ず履修しなければならない。

そのほかに、教育臨床コース（修士1年制コース）設置の専門科目B群から2単位（以上）を履修しなければならない。

(5) 選択科目

必修科目のほか、修士課程（2年制）に設置されている専門ゼミ（選択）、専門科目（A群、B群）、人間科学科目（プロジェクト科目、リテラシー科目（英語）、リテラシー科目（基礎））について、修了に必要な単位に算入することができる。

(6) 他箇所設置科目

本大学の他箇所に設置されている大学院生対象科目を指導教員の許可を得て履修することができる。

修得した授業科目の単位のうち、10単位以内に限り、他箇所聴講科目として修了に必要な単位に算入することができる。この場合の登録単位数は、当該年度の登録制限単位数の中に含まれる。

上記の他に、自由科目（修了に必要な単位とはならない科目）として他箇所で設置されている科目を履修することができる。

(7) 科目登録制限単位数

各学年において登録できる授業科目の登録制限単位は46単位とする。

上記の履修方法を表にすると次頁の表のようになる。

必修／選択	科目区分			科目の説明	修了必要 単位数	算入上限 単位数	算入上限を 超える登録 の可否	
必修	研究指導			所属する研究指導	1 年分合格（単位なし）			
	課題研究論文				合格（単位なし）			
	専門ゼミ（必修）			所属する研究指導の専門ゼミ A・B（1 年制設置）	4	4	×	
	専門ゼミ（選択）			所属する研究指導以外の専門ゼミ A・B（1 年制設置）	0 以上	4	×	
必修	専門 科目	専門科目 A 群 （選択必修）		教育臨床コース設置科目から 選択	2 以上	上限なし		
		専門科目 B 群	（必修）	心理教育臨床実習 A・B 心理臨床事例実習 A・B	4	4	×	
			（選択必修）	必修以外の教育臨床コース設置 科目から選択	2 以上	上限なし		
選択	修士課程（2 年制）設置科目			修士課程（2 年制）設置科目 のうち選択科目から選択	0 以上	上限なし		
	他箇所設置科目（※ 1）			指導教員の許可を得て履修可能	0 以上	10	×	自由科目 扱いとして は登録可
修了必要総単位数					30以上			

※1 一部、科目設置箇所にて修了要件算入を認めていない科目がある。それらは自由科目扱いとなる。

3. 単位認定

入学前、または留学中に修得した講義科目の単位は、所定の手続き及び審査を経て、修了に必要な単位として認定することがある。認定された単位は当該年度の登録制限単位数の中に含まれない。

認定が可能な単位	認定単位数 の上限	認定科目 区分
在学中に外国の大学院へ留学し、留学先で修得した講義科目の単位のうち、本研究科に設置されている講義科目（研究領域は問わない）のいずれかに該当すると認められるもの。 ※振り替えの認定がされなかった科目については、他箇所聴講科目扱いで認定することがある。	（「他箇所設置 科目」と合わせ） 合計10単位	当該科目
入学前に、本大学他研究科または他大学大学院（外国の大学院を含む）において修得した講義科目の単位（科目等履修生として修得した単位を含む）。		他箇所 聴講科目
入学前に本研究科の科目等履修生として在学し、修得した本研究科設置科目の講義科目、専門ゼミ科目の単位。		当該科目
入学前に人間科学部の学生として、本研究科の科目を先取履修で修得した単位。 ※自動的に本研究科の修了単位に計上する。	6単位	当該科目

ただし、入学前に人間科学部の学生として修得した専門科目Ⅲ（大学院合併科目）の単位は、本研究科の修了に必要な単位としてそのまま認定することはできない。その科目を本研究科入学後にあらためて登録・履修することは可能である。

4. 後取履修科目

指導教員が承認する人間科学部設置科目（専門ゼミ、専門科目Ⅰ群、専門科目Ⅱ群等）を、当該科目担当教員の承認を得れば、必要に応じて定員外で自由科目として登録できる。

5. フルオンデマンド授業に関する注意 ※修士課程（2年制）のみ

フルオンデマンド授業（他箇所設置科目を含む）の修了要件単位数への算入は、原則15単位までと上限が定められている（修了要件単位数の1／2まで）。そのため、15単位を超えるフルオンデマンド科目の履修登録の際は、事前に担当指導教員に十分相談すること。その上で、15単位を超える場合には、申請書を提出する必要がある。なお、申請書の審査の結果、15単位を超える科目に関しては、修了要件に含まれない「自由科目」に、学期途中で変更する可能性がある。それに伴い、修了要件を満たせなくなることに注意すべきである。

【修士課程1年修了について（2年制）】

本研究科では、優れた業績をあげた者について、研究科運営委員会が認めた場合には、修士課程に1年以上在学すれば修了できる「1年修了制度」を設けている。

1) 1年修了制度の候補者

所定の授業科目30単位以上を1年次終了までに修得する見込みの者で、優れた業績を上げた者と指導教員が判断した者を候補者として、研究科長・大学院を担当する教務主任に書面で推薦する。

2) 1年修了制度の適用

優れた研究能力を示す業績・論文等の内容等について、書面審査と面接審査を行う。書面審査と面接審査において、適格者と判定された候補者について、研究科運営委員会において「修士課程1年修了」の適格者であるか否かが決定される。適格者と判定された者の、修士論文の提出および口頭試問は一般的な修士課程修了の日程と同一とする。適格者は、1年次末までに修士論文の成績がA⁺であること、その他の修了要件をすべて満たすことを条件に、1年修了を認められる。なお、1年修了が不可となった場合は、通常どおり標準年限の2年以上在学して修了することとなる。修了月日は一般の修士課程修了月日とする。

【 9月修了について 】

修士課程の学位授与の要件中、3月までに修了要件を満たすことができず、そのために引き続き在学する者については、所定の条件を満たした場合、その年の9月に修士の学位を授与（9月15日付）される。条件の詳細については、研究科Webサイト・掲示等で周知する。

なお、9月修了予定者が翌年3月の修了を希望する場合は「在籍希望届」の提出を行い、あわせて秋学期に人間科学研究科設置科目を1科目以上登録し在学すること。ただし、修了の延長は1回に限り認める（延長の期間は半期とする）。詳細は研究科Webサイト・掲示等にて周知する。

〈修士論文・課題研究論文について〉

①～③全てを満たすこと。

①原則として修了学期の前学期に修士論文計画書または課題研究論文計画書を提出していること。

②9月修了を希望する年度に指導教員の「研究指導」を登録していること。

③9月修了を希望する年度の9月までに修士論文または課題研究論文に関する要件を満たすこと。

※必ず事前に9月修了を希望する旨を指導教員に相談すること。

2. 博士後期課程

【単位制度】

修士課程に同じ

【修了要件】

1. 博士後期課程の修了要件は、通常3年以上6年以内在学し、所要の授業科目について1単位以上を修得し、かつ論文作成のために必要な「研究指導（D）」と「副研究指導（D）」を受けた上（成績評価が「研究指導（D）」は6学期以上、「副研究指導（D）」は5学期以上合格「P」であること）、博士学位論文の審査および試験に合格しなければならない。合格者には「博士（人間科学）」の学位が授与される。
2. 指導教員の指示により、修士課程の授業科目を履修しなければならない場合がある。
3. 博士学位論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学し、かつ必要な研究指導を受けた者は、退学した日から起算して3年以内に限り博士学位論文を提出し受理されれば、「課程による者」として審査および試験を受けることができる。「3年以内」とは、提出された博士学位論文の受理を決定する研究科運営委員会の日付であり、年2回（6月と11月）開催される。

※3年以上在学し、研究指導終了による退学とする場合は「研究指導終了による退学願」を所定の期日までに提出しなければならない。

【履修モデル】

年次	学期	研究指導（D）	副研究指導（D）	人間科学研究倫理特論（D）
1	春	必修 学期ごとに「研究指導記録」を提出する。	必修 学期ごとに「研究指導記録」を提出する。	必修（1単位）
	秋			
2	春			
	秋			
3	春			
	秋			
在学期間延長の場合				
必要修得単位数				1 単位

※そのほか、年間8回程度開催される人間総合研究センター主催「人間科学研究交流会」（Current Topics in Human Sciences）に、博士学位申請までに合計8回出席し、積極的に議論に参加することが求められる。

3. 成績

【成績】

成績は各科目の点数に応じて、A⁺、A、B、C、Fで表記する。また、学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認められる科目については、Pを合格とし、Qを不合格とする。本研究科における点数とアルファベットとの対応は下表のとおりである。

可否区分	合 格					不合格	
点 数	100～90	89～80	79～70	69～60	－	59以下	－
成績証明書の表記	A ⁺	A	B	C	P	非表示	非表示
成績照会画面の表記 (成績通知書の表記)	A ⁺	A	B	C	P	F	Q

※他箇所設置科目の成績は、特に不合格評価の表記方法の点で異なることがある。

【GPA（Grade Point Average）】

科目の成績評価に対してGrade Pointと呼ばれる換算値が決められている。それぞれの「科目の単位数」と「成績評価の換算値」の積の総和を「総登録単位数」で割ったスコアがGPAである。修了算入対象科目として登録した科目（ただし、PおよびQによる評価科目を除く）が対象となる。GPAは成績発表時に合わせて通知する。成績証明書にGPAは記載されないため、本人からの申請によりGPA証明書を発行する。算出方法は次頁の表のとおりである。

成 績	A ⁺	A	B	C	F
換 算 値	4	3	2	1	0
算出方法 (小数第3位は四捨五入し、 小数第2位まで表示)	$\text{GPA} = \frac{[\text{科目の単位数} \times \text{その科目に対応する換算値}]\text{の総和}}{\text{総登録単位数 (不合格科目を含む)}}$				

4. 試験等における不正行為

単位認定または学位論文審査の判定のために実施される、本研究科および他箇所設置科目の試験、ならびにその前提となる出席に関して不正行為をした者に対する懲戒処分について、「試験等における不正行為者処分にに関する内規」（人間科学学術院教授会決定）に次のように定められているので、精読の上、遵守すること。

1. 対象とする試験等

- (1) 出席票：授業出席の根拠となる資料をいう。出席票には、紙媒体および電子媒体（電子出席票、オンデマンドコンテンツの視聴履歴等）のものがある。
- (2) 教場試験：科目の成績評価を目的としていることが明示され、教場で実施される筆記試験および口述試験をいう。教場試験には到達度の確認、小テスト、コメントシート、未済試験、再試験、口頭による学位論文審査会等がある。
- (3) 論文考查：科目の成績評価を目的としていることが明示され、担当教員により課された課題に取り組んだ結果を記述した報告書（紙媒体・電子媒体）をいう。論文考查には、レポートの他、オンライン（Waseda Moodle等）で実施されるテスト、電子掲示板への投稿および学位論文等がある。

2. 出席に関する不正行為

本内規において「出席に関する不正行為」とは次に掲げるものとする。

- (1) 他人の代わりに出席票を記入し、提出すること。
- (2) 他人に自身の出席票を記入させ、提出させること。
- (3) 複数のオンデマンドコンテンツを同時再生し、個別に視聴したものと偽ること。
- (4) 出席確認に関し、担当教員が禁止した行為に及ぶこと。
- (5) その他、上記に類する行為（上記の未遂を含む）。

3. 教場試験に関する不正行為

本内規において「教場試験に関する不正行為」とは次に掲げるものとする。

- (1) 教場試験を他人の代わりに受験すること。
- (2) 教場試験を自身の代わりに他人に受験させること。
- (3) 教場試験において他人と解答の授受をすること。
- (4) 教場試験において他人の解答を参照すること。
- (5) 教場試験において他人に自身の解答を参照させること。
- (6) 教場試験の試験時間中に資料（教科書、参考書、辞書、ノート等）を身の回りに置くこと、または参照すること。
- (7) 教場試験の試験時間中に計算・辞書・通信機能等の時刻表示以外の機能の付いた時計、または携帯電話、PC、電卓、電子手帳等の情報端末機器を身の回りに置くこと。
- (8) 教場試験の試験時間中に他人との間で持込・使用禁止の資料または機器の貸与もしくは借用を行うこと。
- (9) 教場試験の試験時間中に参照することを目的として机、衣服、身体等に予めメモ等を書き込むこと、または教場試験の時間中にメモ等を実際に参照すること。
- (10) 教場試験の試験時間中に私語・動作・情報端末等によって他人と連絡を行うこと。
- (11) 教場試験の問題用紙および答案用紙を持ち帰ること。
- (12) 教場試験に関し、担当教員または試験監督員等が禁止した行為に及ぶこと。
- (13) その他、上記に類する行為。

2 前項の規定にかかわらず、コメントシートに関する不正行為については、注意を受けたことがあるにもかかわらず、再度同種の行為に及んだ場合のみ、「教場試験に関する不正行為」とする。

注 (6)、(7) および (11) については、担当教員の許可がある場合を除く。

4. 論文考査に関する不正行為（盗用・剽窃等）

本内規において「論文考査に関する不正行為」とは次に掲げるものとする。

- (1) 論文考査において公刊文献または他人のレポート等から盗用・剽窃を行なうこと。
- (2) 論文考査においてデータ等の捏造または改ざんを行なうこと。
- (3) 他人の代わりに論文考査の作成をすること。
- (4) 自身の論文考査の作成を他人にさせること。
- (5) 論文考査に関し担当教員が禁止した行為に及ぶこと。
- (6) その他、上記に類する行為。

2 前項の規定にかかわらず、電子掲示板への投稿に関する不正行為については、注意を受けたことがあるにもかかわらず、再度同種の行為に及んだ場合のみ、「論文考査に関する不正行為」とする。

5. 懲戒処分の種類

出席票、教場試験および論文審査に関して不正行為をした学生に対する懲戒処分の種類については、早稲田大学学則、早稲田大学大学院学則、学生の懲戒手続に関する規程および「学生処分に関する運用内規」（人間科学学術院教授会決定）に基づき、無期停学、有期停学または訓告とする。

6. 懲戒処分の基準

- (1) 出席票、教場試験および論文審査に関して不正行為を行った学生は、原則として停学3カ月以上とする。
- (2) 出席票、教場試験および論文審査に関して著しく悪質な不正行為を行った学生（不正行為を2回以上行った者、対価を得て不正行為を行った者、他人のレポート等を不正な手段で入手し、それをを用いて自身のレポートを作成・提出した者等）は、無期停学とする。
- (3) (1) および(2)の規定にかかわらず、情状により停学期間を短縮する、または停学ではなく訓告に処すなど、懲戒処分を軽減することができる。

注1 懲戒処分に伴う禁止事項および成績無効措置等については、学生処分に関する運用内規に基づく。停学となった場合、以下を含む措置がとられる。

- ・ 学生証の所属箇所での保管
- ・ 大学への登校禁止（※必要措置として特に指定された場合を除く）
- ・ 授業への出席禁止（オンデマンド授業等を含む）
- ・ 課外活動（サークル等）および体育各部の活動の禁止
- ・ 早稲田大学の諸施設（図書館、学生会館等）の利用禁止
- ・ 各種学生サービスの停止（学割発行等）
- ・ 停学期間中の科目登録の禁止
- ・ 当該年度学内奨学金の全額返還、および停学期間中の日本学生支援機構奨学金の支給停止

7. 成績評価

- (1) 停学3カ月の場合、不正行為を行った学期（※）の開講科目はすべて不合格とする。無期停学の場合は、停学期間の長さに応じて成績無効措置を翌学期以降にも適用する。
 ※春学期（春・夏クォーター含む）の試験における不正行為 → 春学期（春・夏クォーター）科目はすべて不合格
 ※秋学期（秋・冬クォーター含む）の試験における不正行為 → 秋学期（秋・冬クォーター）科目はすべて不合格
- (2) 懲戒処分により成績無効措置とされた科目は、再試験受験資格を満たす場合でも受験を

許可しない。

- (3) 教職課程科目、保健体育科目、他箇所聴講科目、グローバルエデュケーションセンター科目の試験等、定期試験以外の試験における不正行為については、その試験の趣旨、性格等を勘案し、本内規を準用する。

8. 懲戒処分の決定

- (1) 教務主任は、不正行為を行った疑いのある学生本人と面談し、事情を調査する。面談は、特段の理由がある場合を除き、対面で行う。
- (2) 不正行為を認定した場合には、5. に規定するいずれの懲戒処分を適用するかを検討し、教授会に諮って処分を決定する。

9. 懲戒処分の通知・公示・報告

- (1) 学術院長は決定された懲戒処分について、当該学生を出頭させ、書面および口頭により通知する。保証人に対する通知については、学生処分に関する運用内規に定められたとおりとする。
- (2) 決定された懲戒処分について、当該学生の所属・学年、不正行為の事実および処分内容を掲示等により公示し、全学生に周知する。なお、氏名については、原則として公示しない。

10. 懲戒処分が下された学生に対する指導

教務主任は、懲戒処分が下された学生に対し、学生処分に関する運用内規に基づき、特段の理由がある場合を除き、対面による面談により、不正行為を反省させ、再度不正行為を行わないよう指導をする。

11. 懲戒処分の解除

- (1) 有期停学の処分は、停学期間の満了をもって解除する。なお、当該学生が改悛したこと等により、教授会において、教育的配慮から早急に停学処分の解除が妥当であると判断したときは、停学処分を解除することができる。
- (2) 無期停学の処分は、教授会において、当該処分を受けた学生の反省の程度、学習意欲等を総合的に判断して、処分を解除することができる。

教育職員免許状取得について

1. 人間科学研究科で取得できる免許状の種類及び教科

○印が取得できる免許状

免許状の種類 / 教科	社会	地理歴史	公民	福祉	情報	英語
中学校教諭専修免許状	○					
高等学校教諭専修免許状		○	○	○	○	

※英語の専修免許状は取得できない。

2. 免許状取得の条件

本研究科入学以前に、当該教科の中学校教諭一種免許状又は高等学校教諭一種免許状を取得した者、又は教育職員免許法の5条第一項別表第1の所要資格を充たしている者（「5条第一項別表第1の所要資格」とは、法令で定める、一種免許状取得に必要な単位数を言う）が免許状取得の条件である。

なお、すでに学部において、免許法の所要資格のうち、一部の科目を履修しているかつ所定の出願資格を満たす者は、人間科学部科目等履修生として別途入学し、不足している科目の単位を修得することにより、本研究科在籍中に免許法の所要資格を充たすことができる。

学部科目等履修生の出願資格や出願期間などの詳細は人間科学部Webサイトより確認すること。

3. 免許状取得に必要な科目

修士課程在籍中に、人間科学研究科設置の対象科目のなかから該当する免許状に関する科目を24単位以上修得し、修士の学位を得ることにより、専修免許状が取得できる。対象科目については、人間科学研究科Webサイトに確認すること。

なお、博士後期課程在籍中に対象科目を履修しても、専修免許状取得に必要な科目としては使用できない。

4. その他

免許状の申請は、本人が、自分の住所地又は教員採用学校所在地の授与権者（都道府県教育委員会）に対して行う。ただし、日本の大学（学部）を卒業しており、かつ3月の修了予定者に限り、大学がとりまとめて申請を代行（一括申請）し、学位授与式当日に免許状を受け取ることができる。

また、免許状授与証明書の請求は、授与権者に対して本人が行うこと。

1. 修士課程（2年制）

2025年度入学者（臨床心理学領域）

（単位：円）

年 度	納入期	学 費			諸会費	合 計
		入学金	授業料	実験演習料	学生健康増進 互助会費	
初 年 度	入学時	300,000	455,000	45,000	1,500	801,500
	秋学期	—	455,000	45,000	1,500	501,500
	計	300,000	910,000	90,000	3,000	1,303,000
一 年 度	春学期	—	605,000	45,000	1,500	651,500
	秋学期	—	605,000	45,000	1,500	651,500
	計	—	1,210,000	90,000	3,000	1,303,000

※本大学卒業生（修了生）の入学金は免除する。

※実験演習料・学生健康増進互助会費は改定されることがある。

※その他、実習にかかる実習費が発生する場合がある。

2025年度入学者（臨床心理学領域以外）

（単位：円）

年 度	納入期	学 費			諸会費	合 計
		入学金	授業料	実験演習料	学生健康増進 互助会費	
初 年 度	入学時	300,000	455,000	35,000	1,500	791,500
	秋学期	—	455,000	35,000	1,500	491,500
	計	300,000	910,000	70,000	3,000	1,283,000
一 年 度	春学期	—	605,000	35,000	1,500	641,500
	秋学期	—	605,000	35,000	1,500	641,500
	計	—	1,210,000	70,000	3,000	1,283,000

※本大学卒業生（修了生）の入学金は免除する。

※実験演習料・学生健康増進互助会費は改定されることがある。

2. 修士課程（1年制）

2025年度入学者

（単位：円）

年 度	納入期	学 費			諸会費	合 計
		入学金	授業料	実験演習料	学生健康増進 互助会費	
初 年 度	入学時	300,000	637,500	35,000	1,500	974,000
	秋学期	—	637,500	35,000	1,500	674,000
	計	300,000	1,275,000	70,000	3,000	1,648,000

※本大学卒業生（修了生）の入学金は免除する。

3. 博士後期課程

2025年度入学者

（単位：円）

年 度	納入期	学 費			諸会費	合 計
		入学金	授業料	実験演習料	学生健康増進 互助会費	
初 年 度	入学時	200,000	328,500	35,000	1,500	565,000
	秋学期	—	328,500	35,000	1,500	365,000
	計	200,000	657,000	70,000	3,000	930,000
一 年 度	春学期	—	428,500	35,000	1,500	465,000
	秋学期	—	428,500	35,000	1,500	465,000
	計	—	857,000	70,000	3,000	930,000
二 年 度	春学期	—	428,500	35,000	1,500	465,000
	秋学期	—	428,500	35,000	1,500	465,000
	計	—	857,000	70,000	3,000	930,000

※本大学卒業生（修了生）の入学金は免除する。

※実験演習料・学生健康増進互助会費は改定されることがある。

4. 校友会費在学時納入制度

2018年度入学者より、他大学出身の修士課程正規入学者は、最終学年・最終学期に校友会費40,000円を徴収する（修了後10年分）。

※本学学部出身者・編入学・一貫制博士課程・博士後期課程・ダブルディグリー・科目等履修生・非正規生は納入の対象外となる。

5. 所定年限以上在学する学生（延長生）

所定年限以上在学する学生（延長生）の学費は、学期ごとに以下のように徴収する。

判 定		授業料	実験演習料
博士論文・修士論文	修了に必要な単位数（修士）		
審査に合格している者	前学期終了時までに修了に必要な単位を修得していない者	算出基準 学生の50%	算出基準 学生と同額
審査に合格していない者	前学期終了時までに修了に必要な単位を修得している者		
	前学期終了時までに修了に必要な単位を修得していない者	算出基準 学生と同額	

※算出基準学生とは、研究科において設定される標準修業年限の最高学年度学生である。他に、学生健康増進互助会費も併せて徴収する。

※留学や休学の経験がある学生や、早稲田大学に学費を支払う種類の留学（在学）期間中の学費については、算出額が異なるので個別に問い合わせること。

※延長生になると、学費等口座振替日が春学期 7 月 5 日、秋学期 12 月 5 日となる。
振込用紙による学費等納入の場合、振込期限が春学期 6 月 30 日、秋学期 11 月 30 日となる。

6. 学費等未納による抹籍

学費等未納の場合は、以下の日程で自動的に抹籍（本学学生の身分を失う）となり、学費等が納入された学期末に遡って退学とみなす。この場合、学費等未納学期の在学年数および成績が無効となるので注意してほしい。また、抹籍日以降、抹籍の取消しは一切認められない。

特別の事情により学費納入が遅れる場合は学費等延納を申請すること。申請がない場合は、各学期の終了日を以て抹籍となる。抹籍日以前に離籍を希望する場合は、「退学願」を提出する必要がある。

学費等延納を申請した場合（2025年度秋学期以降 1 年間の学費例）

学費等未納学期	学費等口座振替日	自動的に抹籍となる日	遡って退学とみなす日
秋学期	2025年10月 5 日	2026年 7 月 1 日	2025年 9 月20日
春学期	2026年 5 月 5 日	2027年 1 月10日	2026年 3 月31日

学費等延納を申請しない場合（2025年度秋学期以降 1 年間の学費例）

学費等未納学期	学費等口座振替日	自動的に抹籍となる日	遡って退学とみなす日
秋学期	2025年10月 5 日	2026年 3 月31日	2025年 9 月20日
春学期	2026年 5 月 5 日	2026年 9 月20日	2026年 3 月31日

※口座振替日が金融機関休業日の場合、学費等口座振替日は翌営業日となる。

※振込用紙による学費等納入の場合の振込期限は、春学期 4 月 15 日、秋学期 10 月 1 日であり、振込期限が金

融機関休業日の場合、翌営業日が振込期限となる。

※学費等延納を申請した場合も学費請求・口座振替は正規の日程に沿って行われる。

※学費等延納を申請しても、修了の要件を満たしながら学費未納のため修了を保留されている場合、自動的に抹籍となる日は異なるので個別に問い合わせること。また、学費の納入が確認できない状況では、修了証明書の発行・学位記の授与はできない。

※学費等未納による抹籍となった者が未納学費を納入したときは、教授会等の議を経て、未納学費の納入期日の属する期までの学籍が認められる場合がある。ただし、抹籍となる日を超えることはできない。

1. 学籍番号

学生は各自学籍番号をもつ。

学籍番号は各自の氏名にも代わるほど重要なもので、間違いのないように記憶しておく必要がある。

2025年4月に人間科学研究科の1年次に入学者の学籍番号は次のとおりである。

3	8	2	5	C	□	□	□	□
a	b	c	d	e				

a：箇所コード（人間科学研究科）

b：入学年度（西暦下2桁）

c：専攻コード：C－人間科学専攻

d：個人番号

百の位は次の課程を示す

0～2：修士課程（2年制）、3：修士課程（1年制）、5：博士後期課程、

9：科目等履修生

e：チェックディジット（CD）

（注）チェックディジットはコンピュータへ学籍番号を入力する際にのみ使用する数字で、正しく入力されたかどうかをプログラムでチェックするためのものである。科目登録や諸届に必要なであるから一緒に記憶しておいてほしい。

2. 学生証（身分証明書）

本大学の学生には入学と同時にICカード式の学生証（身分証明書）を交付する。この学生証（カード）は、その身分を証明するために必要であるばかりでなく、学修上・事務手続き上のいろいろな場合に必要となるので常に携帯し、破損・紛失のないように注意しなければならない。

学生証は、学生証（カード）の裏面に有効年度を明示した「裏面シール」を貼り合わせて初めて効力が生じる。裏面シールは入学後標準修業年限内（修士2年制：2年間、修士1年制：1年間、博士後期課程：3年間）であれば有効である。休学・留学等により延長生となった場合は、所沢総合事務センターで交付するので、自分で貼り替える。

なお、学生証は修了・退学など学生の身分がなくなる時点で所沢総合事務センターに返還し

なければならない。

以下の場合、すみやかに所沢総合事務センターに届け出て（委任・郵送手続不可）、必要に応じて再発行の手続きを行う。再発行の際はカラー写真（縦4センチ×横3センチ）1枚が必要となる。

種 別	再発行有無	料 金
住所変更	裏面シールのみ再発行	
紛失・破損	再発行	2,000円
改姓（名）	再発行	無 料
カード読込不能	再発行	無 料
写真変更	再発行	無料（在学中1回に限る）

3. 各種証明書および学割証の発行

- 1) 一部証明書および学割証（※）は、MyWasedaより証明書発行サービス（オンライン申請）を利用し、コンビニエンスストア・学内発行機での受け取りが可能。（※学割証、健康診断証明書については学内発行機のみ受け取り可能。）その他のオンライン申請で取得できない証明書については、人間科学研究科Webサイト>在学生の方へ>免許・資格・キャリアのページを参照の上、所沢総合事務センターへ申請すること。

有効期間は発行日より3カ月間である。

- 2) 通学証明書を必要とする者は所沢総合事務センターにおいて所定の手続きをとり、その交付を受ける。
- 3) 各種証明書の種別・料金等は次のとおりである。

証明書種別一覧表

種 別		オンライン申請 で取得できる 証明書	備 考
和 文	在 学 証 明 書	○	
	成 績 証 明 書	○	
	G P A 証 明 書	○	※2010年度以降入学者のみ
	卒業（修了）見込証明書	○	
	卒業（修了）証明書	○	
	成績・卒業（修了）見込証明書	○	
	成績・卒業（修了）証明書	○	
	退 学 証 明 書	○	
	学位取得証明書（博士）	○	
	教員免許状取得見込証明書	×	発行に時間を要する。
	教 員 免 許 状 学 力 に 関 す る 証 明 書	×	発行に時間を要する。 中学校（専修）および高校（専修）。
	健 康 診 断 証 明 書	○	※学内発行機のみ受け取り可
	学 割 証	○	※学内発行機のみ受け取り可
	公 認 心 理 師 の 証 明 書	×	指定科目修得者のみ。 発行に時間を要する。
英 文	臨 床 心 理 士 受 験 申 請 資 格 証 明 書	×	臨床心理学研究領域修了者のみ。 発行に時間を要する。
	そ の 他 証 明 書	×	所沢総合事務センターに相談。
	在 学 証 明 書	○	
	成 績 証 明 書	○	
	G P A 証 明 書	○	
	卒業（修了）見込証明書	○	
	卒業（修了）証明書	○	
	成績・卒業（修了）見込証明書	○	
	成績・卒業（修了）証明書	○	
	そ の 他 証 明 書	×	所沢総合事務センターに相談。

※証明書料金

在籍者 1通300円 卒業生・退学者等 1通400円

ただし、卒業生がその卒業日の属する月末までに申請する証明書料金は、1通300円。

※オンライン申請にて発行できない証明書については、研究科webサイト「証明書・各種手続き」のページ（<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/student/certificate/>）を参照のこと。

4. 諸願および諸届

学生諸君が勉学上の事故や身分その他に異動があった場合には、必ずその事項についての願または届を提出しなければならない。以下その手続き要領を説明する。

1) 所沢総合事務センターへの提出書類

種 別	用 紙 名	添付書類
留 学	留学願	留学先機関が発行する入学許可証または受入書
休 学	半期休学願	病気で休学する場合は診断書
復 学	復学願	病気で休学した場合は診断書 (就学可能を証明するもの)
退学 (任意退学)	退学願	学生証
※指導教員の署名・捺印を受けた各願提出後、教授会の承認を得ることとなる。 ※日本学生支援機構奨学金受給者は、異動願も合わせて提出すること。 ※学籍異動に伴い、奨学生の採用を取消し、奨学金の返還 (一部または全額) を求めることがある。		
住所変更 (本人)	MyWaseda	—
住所変更 (保護者等)	学生情報変更届 改姓 (名) 届 保護者等変更届	—
改姓 (名)		戸籍抄本
学費支払者変更		—
保護者等変更		—

2) 諸願・諸届提出についての注意

(1) 留学願

留学しようとする者は、『留学の手引き』(留学センター発行)を参照してほしい。

なお、単位認定、在学年数等研究科における運用についての詳細は研究科Webサイトを
確認のうえ、不明な点は所沢総合事務センターに問い合わせること。

(2) 半期休学願

病気その他の正当な理由により、学期中引き続いて2カ月以上授業(試験を含む)に出席することができない者は、教授会の承認を得て休学することができる。休学は半期ごとに申請する必要がある。春学期休学の場合は4月30日まで、秋学期休学の場合は10月31日までに申請があればその学期の学費を免除し在籍料(5万円)ならびに学生健康増進互助会費を徴収する。それ以降の申請者については所定額の学費を徴収する。

◆春学期	申請年月日		
	～4月30日	5月1日～31日	6月1日～
在学学生	学費減免措置あり	学費全額徴収	休学申請不可
新入生	学費全額徴収（入学時手続き料として納入済）		
◆秋学期	申請年月日		
	～10月31日	11月1日～11月30日	12月1日～
在学学生	学費減免措置あり	学費全額徴収	休学申請不可
新入生			

（3）復学願

留学・休学は復学が前提であるため、必ず研究科手続きを経て、復学する必要がある。
留学・休学期間終了の数カ月前に、所沢総合事務センターから対象者に手続きの詳細についてWasedaメール宛に通知する。

（4）退学願（任意退学）

自ら退学を願い出た場合、教授会の承認を得て、任意退学を認めることがある。学年の途中で退学する場合でも、その学期の学費等を納めなければならない。納入していない場合は、任意退学扱いとはせず措置退学（学費未納抹籍）扱いとする。ただし、任意退学の場合、春学期終了日付の場合は9月30日まで、秋学期終了日付の場合は4月14日までに願い出があり、それが認められた場合にはその学期の学費は発生しない。

申請日	春学期		秋学期	
	4月1日 ～4月14日	4月14日 ～9月20日	9月21日 ～9月30日	10月1日 ～3月31日
退学日	前年度3月31日	申請日 または9月20日	9月20日	申請日 または3月31日
当該学期の 学費等の取扱い	徴収しない	徴収する	徴収しない	徴収する

※学費等は学費及び諸会費。

※入学した学期に退学する場合は、入学手続き時に徴収した学費等返還は不可。

※申請についてはメールや口頭では受け付けないので注意すること。

5. 奨学金制度

本学の奨学金制度は、本学独自の大隈記念奨学金・小野梓記念奨学金・若手研究者養成奨学金などの学内奨学金をはじめ、日本学生支援機構・民間団体・地方公共団体の奨学金がある。いずれの奨学金も、人物・学業成績が優秀でありながら、経済的理由により修学が困難な学生に給付または貸与することによって教育の機会均等を図るとともに、社会に貢献する人材の育成を目的としている。

これらの奨学金を受けるには、所沢総合事務センターで配付している「Challenge（奨学金情報）大学院学生用」を受け取り、これにしたがって必要な手続きを行う必要がある。

なお、奨学金の登録時期は、新入生は3月上旬から3月下旬頃、在生は2月上旬から3月中旬頃であるため、それ以前に「Challenge（奨学金情報）大学院学生用」を受け取る必要がある。

6. 各種補助

（1）複写代等補助費

大学院博士後期課程在生（助手、休学者は除く。ただし、海外留学による休学者は対象。）の研究活動を支援するために、研究上必要な資料等のコピーにかかる経費、学会活動を支援するための学会参加費・学会年会費、研究論文を投稿するための論文投稿料の一部を年間5,000円を上限に補助する制度である。詳細については、Waseda Research Portal Webサイトを確認すること。

<https://waseda-research-portal.jp/conference/presentation-subsidy-fee/>

（2）大学院生等海外派遣助成制度

大学院生等が海外機関で研究することを目的とした助成制度である。本制度により、大学院生等の海外での研究を目的とした活動（留学「交換留学含む」、インターンシップ「無給に限る」、フィールドワーク、国際コンソーシアム参加、学会、国際会議・シンポジウムでの発表）を支援する。ただし、予算の上限に達した段階で募集を終了する。詳細については、Waseda Research Portal Webサイトを確認すること。

<https://waseda-research-portal.jp/international/graduate-student/>

（3）学会参加費等補助制度（人間科学会）

学生本人が、人間科学に関連する研究テーマを筆頭発表する場合の「学会参加費」、「発表に必要な費用」等を人間科学会より補助する。大学院生（博士課程・修士課程）、学部生、修了

生、卒業生に対し、一年間（4/1～3/31）の上限額は一人あたり20,000円である。この申請をする場合は、Waseda Moodleにて詳細を確認し、事務センターへ提出すること。

Waseda Moodle > [共通] 人間科学学院通知用 > 人間科学会

7. 所沢総合事務センター

人間科学研究科の研究科事務は、100号館4階にある所沢総合事務センターで扱っている。修学上の不明点、疑問点がある場合は、速やかに所沢総合事務センターで確認すること。

事務取扱時間は次のとおりである。

平日（月曜日～金曜日）：10：00～16：00（電話対応は9：00～17：00）

土曜日・日曜日・祝日：閉室

一斉休業期間：閉室

※祝日等に授業を実施する場合は開室する。

※大学が休日と定めている日は、終日閉室となる。

※電話による問い合わせには、誤解が生じたり、伝達事項の確認ができない場合があるので、原則応じない。また、電子メール等での問い合わせについても、個人アドレスではなくWasedaメールのみでの連絡とし、対応は原則事務取扱時間内とする。

※最新の事務取扱時間は研究科Webサイトを確認すること。

（研究科Webサイト）

<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>

8. 学生への伝達

1) 掲示

大学および研究科からの学生に対する伝達事項は、MyWaseda、人間科学研究科Webサイトにて行う。こまめに確認すること。

また、個別の連絡に際して、MyWasedaのお知らせおよびメールを利用することがあるため、こまめに確認すること。加えて、容量オーバー等で重要な伝達を受け取れないことがないようにしてほしい。なお、大学への連絡は個人アドレスではなく、Wasedaメールを必ず使用すること。

同様に、研究科Webサイト (<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>) もこまめに確認すること。

2) 緊急連絡の通知方法

早稲田大学では、台風や大地震による交通機関の不通やインフルエンザを含む法定伝染病の流行などに際して、全学休講などに関する緊急連絡をすることがある。早稲田大学のトップページのほか、トップページにアクセスが集中して閲覧しにくくなった場合に備え、以下のサイトでも同じ内容を通知する。緊急時に大学からの連絡が確認できるよう、普段から以下のサイトにアクセスできることを確認するとともに、これらのサイトを各自のPCや携帯端末などの「お気に入り」に登録すること。

- ・ 早稲田大学トップページ

URL : <https://www.waseda.jp/top/>

- ・ 早稲田大学緊急お知らせサイト

URL : <https://emergency-notice.waseda.jp/>

(最下段 研究科Webサイト)

その他

- ・ 早稲田大学公式X (旧 : Twitter) アカウント

アカウント名 : @waseda_univ

- ・ 研究科Webサイト

<https://www.waseda.jp/fhum/ghum/>

9. 休講・授業欠席等の取り扱いについて

1) 休講の確認方法

MyWaseda

MyWasedaにログイン

→メニュー上部の「授業」をクリック

→メニュー「授業関連」－「休講」をクリック

2) 授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象情報悪化等、次に挙げる事案に際し、全学休講とする場合がある（休日および休業期間を除く）。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて実施されるすべての授業および試験となる。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととする。ただし、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴うJアラート発信等により通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合は、欠席の配慮を求めることができる。人間科学研究科による承認済みの欠席届をもつ

て、該当科目の担当教員へ申し出るために所沢総合事務センターを訪れること。

【例外的な対応】

※オンライン授業受講にあたっては、授業を受講する場所において、気象状況の影響等により受講が困難である場合は、各自で判断する。各自の判断で視聴を見合わせた場合は、後日所属学部（研究科）において手続きを行うことにより、欠席の配慮を求めることができる。

（１）気象状況悪化

気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行わない。ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報をもとに、危険であると大学が判断した場合は、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。なお、大学から特段の通知等がない場合は、原則として授業の休講・試験の延期措置は行わない。

1. 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始60分前までに決定し、以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の2時間前までには周知できるよう努力する。
2. 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までには決定の判断を大学が行い、学生への周知は本学ウェブサイト等に前日の午後9時までに掲載して行う。

（２）大地震発生

大地震発生により、授業実施が困難であると大学が判断した場合は、次のとおり、授業の休講・試験の延期措置をとる。

1. 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・広報する。
2. 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

（３）大規模停電発生

電力需要量が供給量を大幅に上回り、予測不能な大規模停電が発生した際には、以下のとおり授業を休講とし、復旧の翌日の1時限から授業を再開することとする。

1. 授業時間中（1～7時限）に大規模停電が発生した場合
状況が落ち着くまで教室に待機する。その後の授業はすべて休講とする。
2. 授業時間外に大規模停電が発生した場合
当日の授業はすべて休講とする。

(4) 首都圏交通機関のストライキ

所沢キャンパスは、次の1、2、3、5を適用し、早稲田・戸山・西早稲田（旧大久保）キャンパスの場合は、次の1、2、3、4を適用する。

1. JR等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）
首都圏におけるJRのストライキが
 - A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行う。
 - B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目から行う。
 - C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とする。
 上記は、JRの順法闘争および私鉄のストには適用しない。
2. 首都圏JRの部分（拠点）ストライキが実施された場合
平常通り授業を行う。
3. 首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合
 - A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から行う。
 - B 正午までストライキが実施された場合、6時限目から授業を行う。
 - C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。
4. 私鉄、都市交通のみストライキが実施された場合
平常通り授業を行う。
5. ①西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合。
②①の西武鉄道両線のストライキが実施されない場合でも、西武バスのストライキが実施された場合、次のとおりとする。
 - A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目から行う。
 - B 午前8時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とする。

【緊急時の通知方法】

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認すること。

- 1) 早稲田大学緊急用お知らせサイト
<https://emergency-notice.waseda.jp/>

- 2) MyWaseda内のお知らせ

- 3) Wasedaメール

また、以下からも同一の内容にアクセスできる。

- 1) MyWasedaログイン前画面 <https://my.waseda.jp/>
- 2) 早稲田大学公式Webサイト <https://www.waseda.jp/>

- 3) 早稲田大学公式X (旧: Twitter) https://x.com/waseda_univ
 4) 早稲田大学公式Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

3) 授業欠席の取り扱いについて

人間科学研究科では授業を欠席した者に対する措置は定めていない。しかし、以下の事例により、「授業欠席（オンライン授業における未受講含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所沢総合事務センターで手続きを行うことで、その間の取り扱いについて、当該科目の担当教員に配慮を願い出ることができる。ただし、最終的な判断は担当教員が行うので、その点を理解の上、手続きを行うこと。病気その他正当な理由による試験欠席の取扱いについては、所沢総合事務センターに問い合わせること。

(1) 忌引き

【忌引きの対象および日数】

対象：1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

日数：授業実施日連続 7 日まで

※ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する。

【手続方法】

- ①欠席期間終了後10日以内に、所沢総合事務センターに申し出て、「忌引きによる欠席届」を受け取る（人間科学研究科Webサイトよりダウンロード可能）。
- ②「忌引きによる欠席届」（記入済）および会葬礼状等を、すみやかに所沢総合事務センターに提出する。
 ※保護者等が死去した場合は、保護者等変更の手続も行うこと。
- ③承認印の押された「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受け取る。
- ④「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を持参し、科目担当の教員に欠席等に関する取扱いを申し出る。

(2) 学校において予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

【対象】

保健センター Web ページ「学校において予防すべき感染症」参照

<https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/healthcare/infection>

【手続方法】

- ①罹患したことを、「学校感染症報告申請フォーム」を用いて、所沢総合事務センターに連絡する。
- ②登校の許可または出席停止期間終了後、診断を受けた医師に『「学校において予防すべき感染症」登校許可証明書』（研究科Webサイトよりダウンロード可能）の記入を依頼する。
- ③記入済みの『「学校において予防すべき感染症」登校許可証明書』および「学校における感染症に関わる欠席届」（研究科Webサイトよりダウンロード可能）を所沢総合事務センターに提出する。
- ④受付印の押された「学校における感染症に関わる欠席届」を受け取る。
- ⑤「学校における感染症に関わる欠席届」を持参し、科目担当教員に欠席等に関する取扱いを申し出る。なお、オンライン授業の場合は、科目設置箇所に申し出る。

（３）裁判員制度**【対 象】**

裁判員候補者に指名され、裁判員選任手続期日、審理・公判当日に、裁判所へ出頭する本学通学課程に在学する者（国内交換留学生は、これに準ずる）

※科目等履修生や人間科学部eスクール学生は対象外とする。

【手続方法】

- ①「裁判員制度に関わる欠席届」および「選任手続き期日のお知らせ（呼出状）」を所沢総合事務センターに提出する。
- ②受付印の押された「裁判員制度に関わる欠席届」を受け取る。
- ③「裁判員制度に関わる欠席届」を持参し、科目担当の先生に欠席等に関する取扱いを申し出る。なお、オンライン授業の場合は、科目設置箇所に申し出る。

【参 考】 法律により学生であることを理由に、裁判員の辞退を願い出ることができる。

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（第十六条抜粋）

（辞退事由）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、裁判員となることについて辞退の申し立てをすることができる。

- 一 年齢七十年以上の者
- 二 地方公共団体の議会の議員（会期中の者に限る。）
- 三 学校教育法第一条、第二百二十四条又は第百三十四条の学校の学生又は生徒（常時通学を要する課程に在学する者に限る。）

10. 駐車場・駐輪場の利用について

所沢キャンパス内は、安全を確保するために、やむを得ない事情がない限り、自動車・オートバイ（原動機付自転車）の乗り入れはできない。

事情により、自動車で通学する場合は、所沢総合事務センターから駐車場の利用許可（駐車許可証の交付）を得ることで通学することができる。また、事情によりオートバイ（原動機付自転車）・自転車で通学する場合の手続きは不要だが、南門駐輪指定場所を利用する場合のみ、技術管理室（100号館208室）に登録申請書を提出する必要がある。

自動車・オートバイ（原動機付自転車）・自転車で通学にあたっては、交通安全および騒音防止に留意し、静穏な教育環境の保持に努めてほしい。

1) 事情により自動車で通学する場合

- (1) 利用許可証交付申請および申請内容の変更、登録者変更の手続きは、オンラインで行う。
詳細は、研究科Webサイトで確認すること。
- (2) 駐車許可証の有効期間は、交付を受けた年度（1年間）限りとする。次年度も利用する場合には、新規の申請時と同様の手続きが必要となる。
- (3) 駐車許可証等を他人へ貸与・譲渡、登録車以外での駐車を禁ずる。
- (4) 駐車許可証はダッシュボードに表を向けて置くこと。

2) 事情によりオートバイ（原動機付自転車）で通学する場合

- (1) 各自で、盗難や路上放置のないよう施錠管理すること。
なお、卒業等の理由で、オートバイ（原動機付自転車）が不要になった場合は、必ず自宅に持ち帰り、在住する自治体のルールに則って処分しなければならない。
- (2) フロンティア・リサーチセンターを利用するにあたり南門駐輪指定場所の利用を希望する場合、次の書類を技術管理室（100号館208室）に提出すること。ただし、状況により許可が下りない場合がある。
 - ① 学生証
 - ② 南門駐輪場バイク・自転車登録申請書

※登録申請事項の内容に変更が生じた場合、または登録車を変更する場合は、すみやかに技術管理室（100号館208室）に届け出なければならない。

3) 事情により自転車で通学する場合

各自で、盗難や路上放置のないよう施錠管理すること。

なお、卒業等の理由で、自転車が不要になった場合は、必ず自宅に持ち帰り、在住する自治体のルールに則って処分しなければならない。

4) 駐車・駐輪

- (1) 自動車・オートバイ（原動機付自転車）・自転車は、それぞれ指定された場所に駐車・駐輪すること。指定された場所以外の駐車・駐輪は厳禁とする。

①自動車 …………… 北門駐車場

②オートバイ（原動機付自転車） …………… 北門駐車場のオートバイ駐輪指定場所

③自転車 …………… 正門または北門駐車場の自転車駐輪指定場所

ただし、フロンティア・リサーチセンターを利用する学生は、B地区の駐車場・駐輪場を利用することができる。また、技術管理室（100号館208室）において、許可を得た者に限り、南門駐輪指定場所を利用することができる。

- (2) 正門駐車場および駐輪場の利用時間は、8：00から22：00（日・祝は21：30）までとする（この時間帯以外は閉門）。

5) 注意事項

- (1) 登録した自動車・オートバイ（原動機付自転車）以外の駐車・駐輪は厳禁とする。
- (2) 大学・大学院等の行事、施設・設備の工事等により、駐車場・駐輪指定場所の使用制限をすることがある。
- (3) 駐車場・駐輪場内では徐行し、所定の区分に従って整然と駐車・駐輪すること。
- (4) 駐車場・駐輪場以外の駐車・駐輪は、通行や災害時等の避難の妨げになるので厳禁とする。
- (5) 駐車場・駐輪場内に長期間放置されている場合や、駐車場・駐輪場以外に駐車・駐輪している場合については、貼り紙で注意喚起の後、処分する。
- (6) キャンパス内・駐車場・駐輪指定場所での人為的事故、損傷等は、当事者間で解決すること。また、駐車・駐輪中の事故、災害、盗難等について大学は一切責任を負わないものとする（警察が指導する「防犯登録」は必ずしておくこと）。
- (7) 上記の事項に違反した場合、または大学の警告に従わない場合は、駐車場・駐輪指定場所の利用許可を取り消す場合がある。

11. 早稲田大学保健センター所沢分室

100号館学生食堂近くの308号室にあり、次の業務を行っている。

1) 開室時間

月～土 9：00～17：00

閉室日：日曜日・祝日（授業実施日を除く）

夏・冬季一斉休業期間

夏・冬季休業期間中の土曜日

2) 業務内容

- (1) 学生の定期健康診断
- (2) 学生・教職員の特殊健康診断
- (3) 応急処置
- (4) 保健師による健康相談
- (5) 医師による健康相談
- (6) 学生相談
- (7) 保健統計および保健管理に関する調査研究

※(5)(6)は予約制

※2025年6月1日から学生相談室は保健センターから学生部ステューデント・ダイバーシティ・センター(SDC)に所属が変更となります。

3) 連絡先

内線3308 緊急内線3000 電話04-2947-6706

詳細は保健センター Web サイト参照

12. 早稲田大学学生健康増進互助会（学生早健会）

学生早健会（1964年設立）は、会員（学生）から納入された会費によって、会員の健康の維持・増進を図るための活動や医療費給付・健康診断補助費給付などの事業を行う早稲田大学独自の互助会組織である。国民健康保険、健康保険組合などの国が定める公的な保険組合ではない。

会員資格や医療給付（会員が日本国内の病院で支払った総医療費の3割（保険診療に基づく自己負担額）の一部を請求に基づき給付する。年間限度額は6万円）の最新情報については、「早稲田大学学生健康増進互助会案内」（所沢総合事務センターで配布）を参照してほしい。

〈学生生活課Webサイト内〉早稲田大学学生健康増進互助会

<https://www.waseda.jp/inst/student/support/studenthealth>

13. 早稲田大学学生補償制度（傷害補償）【略称：学傷補】

学生が教育研究活動中に不慮の事故により負傷、後遺障害、あるいは死亡といった災害を被った場合に、治療費等の経済的負担を軽減することを目的とした補償制度であり、保険ではない。万一、事故や障害が発生した場合は、学生生活課が定める流れに従い、手続きを進めること。必ず、事故日から30日以内に「早稲田大学学生補償制度（傷害補償）事故申請書」を所沢総合事務センターに提出すること。

学校施設外での正課・学校行事中および課外活動中の補償については、「学校施設外活動届」（教職員用）・「合宿・遠征（課外活動）届」（学生サークル届出 団体用）を休業日を除く活動開始日の7日前（土・日・祝日・一斉休業を除く）（厳守）までに提出する必要がある。

なお、補償の内容、手続の流れ等の最新情報については、学生生活課Webサイトを確認してほしい。

〈学生生活課Webサイト内〉早稲田大学学生補償制度（傷害補償）

<https://www.waseda.jp/inst/student/support/injury>

14. 早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）【略称：学賠補】

国内・国外において、大学が認めたインターンシップ・教育実習・ボランティア活動中等に、他人にケガを負わせた場合や、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する制度である。自宅から活動場所への行き帰りの途中に発生した事故に対しては対象外となる。

学賠保に加入するためには、参加する活動（インターンシップ、教育実習、ボランティア活動、正課においては学外での実験・実習）を、本研究科が教育研究活動の一環として承認していることが必要になる。

学賠保の登録を希望する場合は、学生生活課Webサイトに記載されている内容を確認のうえ、所沢総合事務センターに相談すること。

〈学生生活課Webサイト内〉早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）

<https://www.waseda.jp/inst/student/support/liabilitycoverage>

所沢図書館および中央図書館の利用について

1. はじめに

所沢図書館は、人間科学、スポーツ科学に関連する専門書や学習書、学術雑誌を中心に、一般教養に資する図書、雑誌等も収蔵している。なお早稲田大学図書館では、近年、外国雑誌を中心に電子資料やデータベースの充実を図っており、全学的に学内ネットワークからアクセスできるようになっているが、所沢キャンパスの研究分野に関連するものとしては、PsycINFO、PsycARTICLES、SPORTDiscus、医中誌Web、メディカルオンラインなどがある。

所沢図書館は、100号館の4階、キャンパスのほぼ中央に位置し、中庭に面して「コ」の字形に配されている。館内は、開架図書エリア、雑誌バックナンバー書庫、新刊雑誌コーナー等の資料収蔵施設と、ラーニング・コモンズ、閲覧席といったグループ学習や個人学習用の施設からなっている。

詳細は所沢図書館ホームページ (<https://www.waseda.jp/library/libraries/tokorozawa/>) を参照のこと。

2. 利用について

1. 開館時間（通常期間）

平 日 9：00～21：00（貸出・返却、コピー機の利用は閉館15分前まで）

土曜日 9：00～18：00（貸出・返却、コピー機の利用は閉館15分前まで）

なお、開放閲覧室は、開館時間外も利用できる。

授業停止期間中の開館については、別途広報する。

2. 休館日

日曜日、祝日（授業実施日を除く）、休業日、夏・冬季休業期間の一定期間
業務上休館の必要がある期間

3. 利用者カード

- （1）図書館の入館および図書の貸出には、学生証を利用者カードとして使用する。
- （2）学生証は、本人以外は使用できない。

4. 入退館

- (1) 入館するときは、学生証を入館装置に認識させて入館する。
- (2) 退館ゲートには、BDS（図書不正持出防止装置）が設置されているので、図書・雑誌を無断で持ち出そうとすると、警報装置が作動する。
図書を館外に帯出する時は、必ずカウンターで貸出手続きをすること。

5. 資料の探し方

- (1) 図書は、日本十進分類法（NDC）によって分類され、配架されている。
- (2) 早稲田大学図書館の所蔵資料はすべて蔵書検索「WINE」（<https://waseda.primo.exlibrisgroup.com/>）で検索することができる。

6. 貸出・返却

詳細は、早稲田大学図書館ホームページ「共通貸出規則」
(<https://www.waseda.jp/library/services/borrowing/loan-rules/>) を参照のこと。

- (1) 貸出・返却時は、カウンターで手続きをする。なお、開館時間外の返却には、専用のブックポストが利用できる。また、中央図書館、キャンパス図書館（高田・戸山・理工学）、早稲田キャンパス内学生読書室でも返却することができる。
- (2) 貸出は30冊まで、貸出期間は30日とする。
- (3) 参考図書および雑誌等は、館外貸し出しはできない。
- (4) 返却期限日を過ぎても返却しない場合には、延滞のペナルティが適用される。
- (5) 借用図書は大切に扱うこと。図書を紛失、あるいは破損・汚損したときには、ただちに図書館へ届け出ること。原則として現物または相当金額を弁償することになる。
- (6) 館内で閲覧した貸出手続をしていない図書は、返却台に置くこと。
（辞典、白書などの参考図書は、書棚の元の位置に戻すこと。）

7. 利用上の注意

- (1) 館内では、他人に迷惑をかけないように、雑談などは慎むこと（開放閲覧室、ラーニング・コモンズを除く）。
- (2) 館内では貴重品などは常に携帯し、紛失や盗難に注意すること。
- (3) 開放閲覧室や屋外エリアを除いて館内での飲食は厳禁である。ただし、ペットボトル・水筒など密閉できる飲料は館内に持ち込むことが可能である。
- (4) 入館の際は、携帯電話やスマートフォンの電源を切るか、マナーモードに設定すること。
館内は通話不可。

8. 施設の利用

(1) 開放閲覧室

エントランスホールから入るとすぐに開放閲覧室があり、ここは図書館の開館時間外も利用できる。無線LANの利用ができる。

(2) カウンター

入・退館ゲート脇に貸出返却カウンターと、資料に関する問い合わせを受け付けるレファレンスカウンターがある。資料の探し方についての相談や図書館の各種サービスについての問い合わせは、メール、Zoomによるオンラインレファレンス (https://www.waseda.jp/library/services/reference/#anc_4) の利用ができる。

(3) ラーニング・commons

- ・ 図書館ラーニング・アシスタント、ライティング・センター、基礎教育ラーニング・アシスタント、教員就職指導等の対面相談を行うサポートエリア
- ・ プレゼンテーションエリア
- ・ グループ学習エリア (1)、(2)
- ・ AV 視聴席
- ・ オープン・エアー・commons (飲食可)

その他グループでのアクティブラーニング対応の空間を用意している。

(4) コピーコーナー

プリペイドカード式複写機が設置されている。コピーカードは学内図書館共通である。

(5) 参考図書コーナー

辞書、事典等の参考図書が配架されている。

(6) 閲覧席

和書が配架されている開架書架をはさんで、南側と北側に閲覧席がある。閲覧席では持ち込みPCの利用が認められており、無線LAN接続も可能である。

(7) 書庫 1

和書、文庫新書、新着学術雑誌、検索コーナー、閲覧個室等で構成されている。

(8) 書庫 2

合冊製本された雑誌が、和雑誌は誌名の五十音順、外国雑誌は誌名のアルファベット順に、集密書架に配架されている。また、洋書も配架されている。

3. 中央図書館およびキャンパス図書館等の利用について

中央図書館は、蔵書数・座席数ともに大学図書館としては日本有数の設備規模である。また、学内の各キャンパスには、高田早苗記念研究図書館、戸山図書館、理工学図書館があり、それぞれ特色ある資料を収集し、利用に供している。

所沢図書館は、キャンパス図書館の一つとして位置づけられ、上記の各図書館と連携してサービスの拡充に努めている。WINEで各館の蔵書検索が可能であり、図書や文献複写の取り寄せもできる。また、中央図書館、各キャンパス図書館へ直接出向いて利用することもできる。各学部の学生読書室の利用もこれに準じる。

詳細は早稲田大学図書館ホームページ (<https://www.waseda.jp/library/>) を参照のこと。

早稲田大学はハラスメント防止に真摯に取り組んでいます。

本学では、『早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン』を制定し、相談を受け付け、その解決に取り組むとともに、リーフレット・Webサイト等での広報や研修等を通して、啓発・防止活動を実施しています。

Q ハラスメントとは何ですか？

A 上記『ガイドライン』では、ハラスメントとは「性別、性的志向・性自認、人種、エスニシティ、国籍、信条、年齢、障がい、職業、社会的身分等に基づく不当な差別的取扱いや偏見に基づく言動、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうこと」と定義しています。大学における主なハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。また、ストーカー行為、飲酒の強要、言葉や態度による精神的嫌がらせ、機微な個人情報をも本人の意に反して暴露することなども該当します。

Q ハラスメントはなぜ問題なのですか？

A ハラスメントをされた側にとっては、安心して学習・研究・労働する環境が阻害されることによる悪影響が生じ、学習・研究・労働する権利の侵害＝人権侵害になるからです。軽い気持ちでの行為や言動が相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあり、結果として、心身や日常生活に支障をきたすことも少なくありません。

Q 学生が加害者になることもありますか？

A あります。例えば、サークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したりした結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントになりえます。また、SNSへの投稿等によるオンライン上でのトラブルなども、場合によってはハラスメントになりえます。

Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

A あなた自身が被害に遭った時、友人からの相談を受けた時、また大学の取り組みについて質問や意見がある時には、気軽に下記相談窓口にご連絡ください。専門のスタッフが対応します。相談の流れなど、詳しい内容については、下記Webサイトも参照してください。

コンプライアンス相談窓口

秘密は守られますので安心してご相談ください。匿名も可能です。

詳しくは各窓口のWebサイトを確認のうえ、相談しやすい方の窓口にご連絡ください。

●学外窓口（業務委託）：Web フォーム・メール・電話受付

【受付時間】月～金 8：30～19：00／土 8：30～17：00

【URL】<https://koueki-tsuhou.com/WFcXVtaEFdCd/>

【TEL】0120-123-393

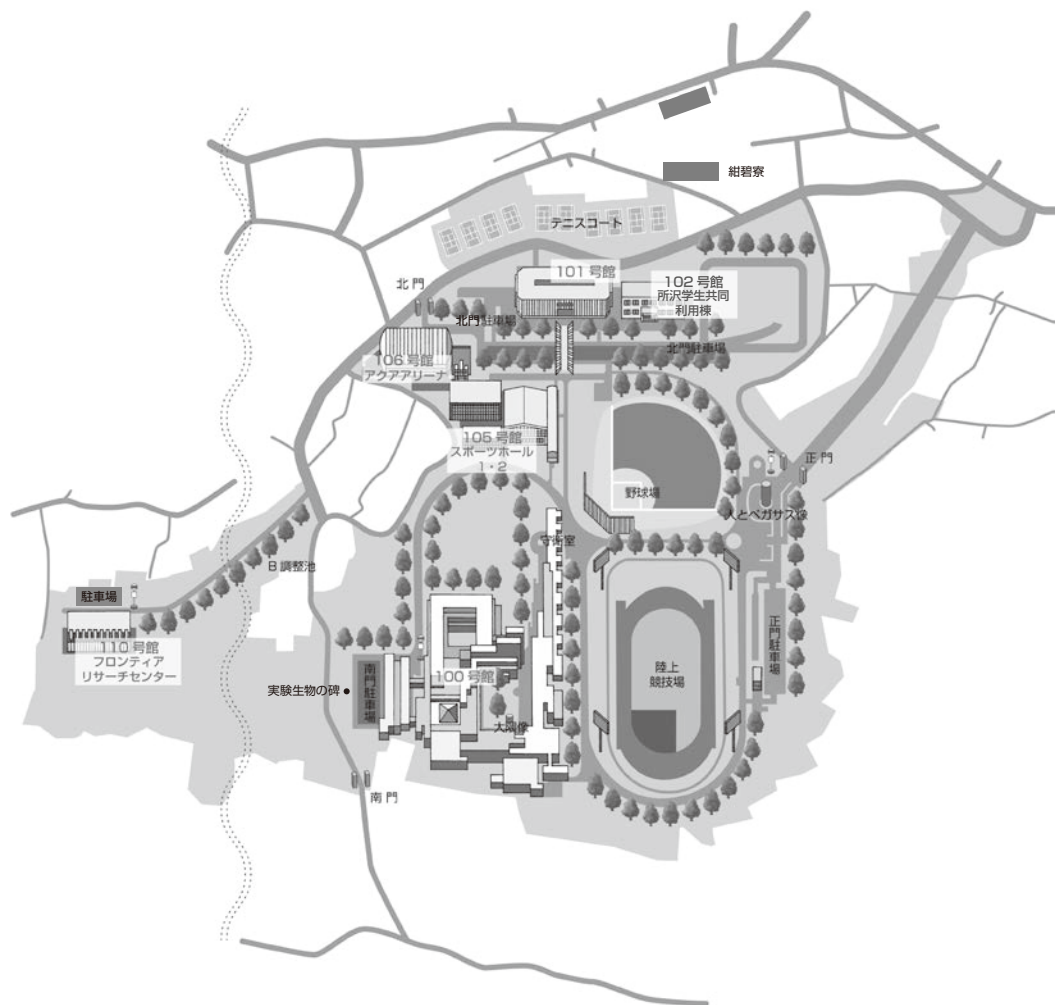
※英語・中国語対応可能

●学内窓口（コンプライアンス推進室）：Web フォーム受付

【URL】<https://www.waseda.jp/inst/harassment/> *ハラスメント防止委員会 Web サイト

【Web フォーム】https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=UtkMT7RhKXxc5J_GUat8g

所沢キャンパスマップ





早稲田大学大学院人間科学研究科

GRADUATE SCHOOL OF HUMAN SCIENCES, WASEDA UNIVERSITY