

昭和 63 年 度

学 部 要 項

1988

早稲田大学人間科学部

昭和63年度 早稲田大学大学暦

項 目		期 日		
入 学 式	学 部	昭和63年 4 月 1 日 (金)		
	大 学 院 専 攻 科	4 月 2 日 (土)		
前 期	授 業 開 始	学 部	4 月 2 日 (土)	十 六 週
		大 学 院 専 攻 科	4 月 4 日 (月)	
	授 業 終 了		7 月 21 日 (木)	
	夏 季 休 業	自	7 月 22 日 (金)	
		至	9 月 14 日 (水)	
後 期	授 業 開 始		9 月 16 日 (金)	十 七 週
	創 立 記 念 日		10 月 21 日 (金)	
	冬 季 休 業	自 昭和 64年	12 月 17 日 (土)	
		至	1 月 7 日 (土)	
授 業 終 了		2 月 6 日 (月)		
春 季 休 業		自	2 月 7 日 (火)	
		至	3 月 31 日 (金)	
学部卒業式，専攻科修了式 および大学院学位授与式		3 月 25 日 (土)		
授 業 期 間		33 週		

昭和 63 年 度

学 部 要 項

この学部要項は、卒業するまで必要であるから、
紛失しないように大切に保管すること。

早 稲 田 大 学 人 間 科 学 部

〒359 埼玉県所沢市三ヶ島二丁目579-15

電話0429 (49) 8111 (所沢構内受付代表)

目 次

I	人間科学部の理念と特色	1
II	早稲田大学学則（抜粋）他	3
III	人間科学部の構成（学科）と学士号	13
	1) 3学科紹介	13
	2) 学士号	15
IV	科目履修と卒業のための基準	17
	1) 単位制	17
	2) 科目の構成と選択の基準（学科目配当）	17
	3) 科目選択の一般的注意事項	30
	4) 学科別の注意事項	33
	5) 外国学生および帰国子女の科目履修について	42
	6) 当学部内他学科の科目の選択履修	42
	7) 他学部の科目選択履修（語研，国際部，情科等を含む）	43
	8) 各種試験および成績	44
	9) 不合格科目について	46
	10) 9月卒業について	47
	11) 在学の年限	48
V	資格取得に関する履修要領	49
	1) 教員免許状の取得	49
	2) その他の資格	50
VI	学生生活のしおり	55
	1) 学籍番号	55
	2) 学生証（身分証明書）	56
	3) 各種証明書の交付	57

4) 諸願および諸届	58
5) 学費の納入と抹籍	61
6) 掲 示	63
7) 事務所の事務取扱い時間	64
8) 交通機関のストライキと授業	64
9) 早稲田大学所沢図書館の利用について	65
10) 本部図書館、演劇博物館について	68
11) 教室および学生共同利用室の使用について	68
12) 課 外 活 動	70
13) 学 生 相 談	71
14) 保健室の案内	71
15) 学生健康保険	72
16) 褒 賞 制 度	72
17) 奨学金制度	73
18) 学生応急貸付	76
19) アパート・貸間の紹介	76
20) アルバイトの紹介	76
VII 大学院への進学	77
VIII 就 職 活 動	77
IX そ の 他	79
1) 所沢校地への交通案内図	79
2) 自動車等の構内駐車について	80
3) 建物・号館案内	82
4) 構内案内図	83

I 人間科学部の理念と特色

早稲田大学は明治15年創立以来、今日まで「進取の精神」をもって「学問の独立」を全うし、「学問の活用」をはかることを建学の教旨として、有為な人材を社会に輩出してきた。

この間に科学技術は急速に発達し、人間の生活は物質的にいちじるしく向上してきたが、本来の目的であるべき人間の尊厳や幸福がなおざりにされる面も見受けられるようになってきている。また、現在の学問体系は個々の専門分野に細かく分化され、一方においてそれが非常に深化、精密化を遂げる半面、他方において隣接領域との関連性を稀薄化させるという現象が指摘されている。

人間と人間をめぐる研究教育のこのような状況認識から、早稲田大学は新たな観点に立って、人間の存在、行動、発達を自然環境や社会環境などとの関連において学際的、総合的に把握することを研究教育の目的とする人間科学部を設立することになった。したがって、この人間科学部は人間の諸問題を探求し、予測される問題や障害の解決に資する知識、技能、組織、制度などを研究し、それらの成果を基盤に、種々の環境と調和を保ちながら、人間愛に徹し、人間生命の真の発達に寄与しうる有能な人材の育成を行うという、高邁かつ必須の理念をかかげて発足した。

このため人間科学部では、多領域からの研究が、人間の生涯発達ということに関連づけられ、総合されるような体制がとられている。したがって、教育面においても人間の総合的把握という主旨をつらぬくため、他学部とはことなるカリキュラムがくまれている。たとえば、本学部には人間基礎科学科、人間健康科学科、スポーツ科学科の3学科があるがこれらの学科のカリキュラムは、いずれも人間の生涯発達ということに関連づけられて考えられているし、3学科の学生全員が必修とされている科目が多く、それらはいずれも人間を総合的に考えていくために必要とされるものである。このような共通の知識を得たうえで、各学科において、基礎的あるいは具体的に人間の生涯発達に関与した研

究教育がなされるのが本学部の特徴といえる。

さらに、併置される人間総合研究センター，将来設置が予定される大学院をも含め，本学部の研究・教育は常に3学科が相互に関連をとりながらおこなわれていくことになる。いわゆる学際的研究・教育の先導的役割を果たすのが本人間科学部であるといえよう。

Ⅱ 早稲田大学学則（抜粋）

目的・学科

第1条 本大学は学問の独立を全うし真理の探求と学理の応用につとめ、深く専門の学芸を教授し、その普及を図るとともに、個性ゆたかにして教養高く、国家及び社会の形成者として有能な人材を育成し、もって文化の創造発展と人類の福祉に貢献することを目的とする。

第4条 本大学に次の学部及び学科をおく。〔但し書き等省略〕

人 間 科 学 部

人間基礎科学科

人間健康科学科

スポーツ科学科

〔他は省略〕

修業年限・在学年数

第5条 本大学の修業年限は、4年とする。但し、在学年数は、8年を超えることができない。（ただし、本学部においては入学後4年経過しても一年次における基準単位を取得できない場合は、学則第47条第2号により退学となる。48頁、「在学の年限について」の項参照）

学年・学期・休業日

第7条 本大学の学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

学年は次の2期に分ける。

前 期 4月1日から9月15日まで

後 期 9月16日から翌年3月31日まで

第8条 定期休業日は次の通りとする。

一 日曜日

二 国の定める祝日（但し、祝日が日曜日と重なるときは翌日を休業日とする。）

三 本大学創立記念日（10月21日）

四 夏季休業 7月下旬から9月15日まで

五 冬季休業 12月中旬から翌年1月7日まで

六 春季休業 2月中旬から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の休業日についてはその都度公示する。

第9条 休業中でも、特別の必要があるときは、授業をすることがある。

授業科目・単位数

第10条 授業科目は、一般教育科目、外国語科目、専門教育科目及び保健体育科目に分ける。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じ、基礎教育科目を設けることができる。

第11条 各授業科目の単位の基準は、1単位の履修時間を教室内および教室外を含めて45時間とする。

第12条 講義科目については、教室内における1時間の授業に対して、教室外における2時間の準備のための学修を必要とするものとし、毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。

2 外国語科目、演習については、教室内における2時間の授業に対して、教室外における1時間の準備のための学修を必要とするものとし、毎週2時間15週の授業をもって1単位とする。ただし、演習については、教室内における1時間の授業に対して、教室外における2時間の準備のための学修を必要とするものとし、毎週1時間15週をもって1単位とすることができる。

3 実験、実習および体育実技の授業については、毎週3時間15週をもって1単位とする。

第14条 保健体育科目は、各学部とも必修とし、その単位数は講義2単位、実技2単位とする。

第19条 教員の免許状を得ようとする者は、所属学部の科目の外に教育学部に配置された教職課程の科目を履修しなければならない。

第23条 学生は毎学年の始めに当該学年に履修する科目を選定して所属の学部長の承認を得なければならない。

入 学

第26条 入学時期は、毎学年の始めとする。

保 証 人

第32条 保証人は、父兄又は独立の生計を営む者で確実に保証人としての責務を果し得る者でなければならない。保証人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。

第33条 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任に任じなければならない。

第34条 保証人が死亡し、又はその他の事由でその責務を尽し得ない場合には新たに保証人を選定して届けでなければならない。

第35条 保証人が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届けでなければならない。

休学および復学

第36条 病気その他の理由で引続き2月以上出席することができない者は、その理由を具し、保証人連署で所属の学部長に願いで、その許可を得て休学することができる。病気を理由とする休学願には医師の診断書を添えなければならない。

第37条 休学は、当該学年限りとする。ただし、特別の事情のある場合には、引続き1年に限り休学を許可することがある。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。

第38条 休学期間中は、授業料の半額を納めなければならない。

第39条 休業者は、学年の始めでなければ復学することができない。

第40条 休学期間は、在学年数に算入しない。

(休学者の前期履修取得単位の取り扱いについて)

学部学生がある年度の後期から休学したとき、その年度の前期に履修した単位を取得した学科目がある場合には、復学時に、その学科目の単位を復学した年度に取得したも

のとして認める。この場合の単位数は、復学した年度の学部履修制限単位数の中に含めるものとする。ただし、次の各号は、学部の上記履修制限単位数外として認めるものとする。

- 1 保健体育科目の単位
- 2 教職課程科目の単位
- 3 その他学部の履修制限単位数以外に履修できる学科目の単位

(注) 取得単位として認定を受けようとする学科目の登録は、復学時に所属学部で行うものとする。

転部・退学および再入学

第41条 他の学部転部を志願する者は、詮衡の上これを許可することがある。

[注：転部が認められるのは、ごく特殊な場合に限られる。現在転部試験を行い、転部を認めているのは第一文学部・第二文学部および社会科学部のみである。]

- 2 前項の転部者の在学年数には、元の学部の在学年数の全部又は一部を算入することができる。この場合の在学年数は、第5条の規定による修業年限に満たない年数の2倍を超えてはならない。

第44条 病気その他の事故によって退学しようとする者は、理由を具し、保証人連署で願ひでなければならない。

第45条 正当な理由で退学した者が再入学を志願したときは、詮衡の上これを許可することがある。この場合には、既修の科目の全部又は一部を再び履修することがある。

(退学者・抹籍者の再入学許可期限に関する規程)

第1条 正当な理由により退学を許可された者が、早稲田大学学則第45条の規定により再入学を願ひ出たときは、退学した学年の翌学年から起算して、次の学年度までの間に限り学年のはじめにおいて、これを許可することができる。

1. 学部7年度まで (2～4項省略)

第2条 前条の規定は、学費未納の理由により抹籍された者の再入学の許可に準用する。ただし、抹籍当時の事情およびその後の経過期間等を勘案して、当学年の中途といえども再入学を許可することができる。

懲 戒

第46条 学生が本大学の規則若しくは命令に背き又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できる。

懲戒は、譴責、停学、退学の3種とする。

第47条 次の各号の一に該当する者は、退学処分に付する。

- 一 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- 二 学業を怠り成業の見込がないと認められる者
- 三 正当の理由がなくて出席常でない者
- 四 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

試 験

第49条 所定の科目を履修した者に対しては、毎学年末又は毎学期末に試験を行う。但し、教授会において平常点を以て試験に代えることを認められた科目については、この限りではない。

2 前項の定期試験の外に、当該学部の教授会の決議によって臨時に試験を行うことがある。

第50条 試験の方法は、筆記試験、口述試験及び論文考査の3種とし、各学部の教授会がこれを決定する。

第51条 試験の成績は、優・良・可・不可の4級に分ち、優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

卒 業

第52条 本大学に4年以上在学して所定の試験に合格し、所定の単位数を取得した者を卒業とし、卒業証書を授与する。

第53条 各学部の卒業生は、次の区別に従って学士と称することができる。

人間科学部……社会学士〔他は省略〕

授 業 料

第56条 学生は、別表にしたがい、授業料・実験実習料・体育費及び学生読書室図書費等を納めなければならない。〔別表は省略〕

第57条 前条の納入期日は、次の通りとする。

第1期分納期日 4月15日まで

第2期分納期日 10月1日まで

第58条 すでに納めた授業料その他の学費は、事情の如何にかかわらず、これを返還しない。

第59条 学年の途中で退学した者でも、その期の学費はこれを納めなければならない。

抹 籍

第60条 学費の納付を怠った者は、抹籍することがある。

(学費未納による抹籍の取扱に関する規程)

第2条 学費の納入期日にその納付を怠った者は、次の各号に定める期日に自動的に抹籍となる。

1. 第1期分納入期日にその納付を怠った者は翌年の1月10日
2. 第2期分納入期日にその納付を怠った者は翌年の7月1日

第4条 卒業または修了の要件を具備しながら学費未納のため、卒業または修了を保留された者は、卒業または修了すべかりし期日(3月15日または9月15日)から60日を経過した日の翌日自動的に抹籍する。

外国留学をする場合の関連規程

(在学中に海外留学をする者の取り扱いに関する規程)

(留学の定義)

第2条 この規程にいう「留学」とは、次の各号の一に該当するものをいう。

- 一 本大学の許可を得て、外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学年相当期間在学し、教育を受けるもの
- 二 外国の大学との協定に基づき、交換留学生として本大学の選考を経て留学するもの
- 三 本大学の許可を得て、海外の研究機関に1年間在籍し、研究に従事し、または研修に参加するもの

(留学に必要な手続き)

第3条 留学をしようとする者には、あらかじめ次の書類を提出させたいえ、所属する学部の教授会または大学院の研究科委員会の議を経て、本大学が許可を与える。

- 一 本大学所定の留学願

- 二 留学先となる外国の大学もしくはこれに相当する高等教育機関または海外の研究機関（以下「大学等」という。）が発行する入学許可証、受入書等
- 2 留学を終えた者には、次の書類を帰国後速やかに提出させる。

一 本大学所定の帰国届

- 二 留学先の大学等が発行する在学期間または在籍期間を明記した証明書（留学期間）

第4条 在学中に留学できる期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情がある場合は、学部学生については1年間、大学院学生については2年間に限り、さらにこれを許可することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、第2条第2号による交換留学生の留学期間は、当該協定の定めるところによる。

（在学年数の取り扱い）

第5条 留学期間は、第10条第1項による場合を除き、在学年数に算入しない。

（留学期間に修得した単位の認定）

第6条 留学期間中に留学先の大学等において修得した単位のうち、所属する学部の教授会または大学院の研究科委員会が適当と認めたものに限り、本大学の卒業または修了に必要な単位として認定することができる。

- 2 前項の規定により認定することのできる単位数は、次のとおりとする。

一 学部においては、30単位を超えない範囲

二 大学院においては、10単位を超えない範囲

（留学期間前後の学習期間）

第7条 本大学の学部または大学院における留学前後の学習期間は、可能な限りこれを通算して、単位を修得できるよう取り計らうものとする。

（留学期間中の学費）

第8条 留学期間中は、1年間に限り、次の各号に規定する学費等を免除することができる。

一 授業料

二 実験実習料（教育学部社会教育専修および英語英文学科の実験実習料ならびに商学部の演習指導費は除く。）

三 演習料および実験演習料

四 学生読書室図書費

- 2 前項の規定にかかわらず、留学期間が1年を超える場合は、前項各号に規定する学費等のうち授業料については、その半額を徴収し、その他の学費等については、全額免除することができる。

- 3 前項の規定にかかわらず、第2条第2号による交換留学生の留学期間が協定により

1年を超える場合、協定留学期間中は、第1項各号に規定する学費等を全額免除することができる。

(留学許可の取り消し)

第9条 留学を許可した者について、第2条に該当する留学生として不適当であると認められるような事情が生じた場合は、本大学は、所属する学部教授会または大学院の研究科委員会の議を経て、留学の許可を取り消すことがある。

2 前項の規定により留学の許可を取り消した場合は、前条の規定を適用しない。

(規程適用の特例)

第10条 本大学の学部における在学期間3年および留学先の大学等における在学期間を通算した期間において、卒業に必要な所定の単位を修得した者があった場合は、留学期間のうち1年を本大学の学部における在学年数に算入する。

2 第8条第1項の規定により学費等の免除を受けた者が、前項の規定により卒業となる場合は、免除した学費等のうち授業料半額を徴収する。

学生証等の取り扱いに関する規程

(規程の制定)

第1条 本大学が発行する学生証等の取り扱いについては、別に定めるもののほかはこの規程による。

(学生証の交付)

第2条 本大学は、学部、大学院、専攻科、国際部および専門学校（以下「学部等」という。）の学生に対し、その身分を証するために学生証を交付する。

2 学生証は、学生の所属する学部等で交付する。

3 学生証の様式については、別に定める。

(交付範囲)

第3条 学生証は、次の各号に規定する者に交付する。

- 一 学部等の正規学生
- 二 学部の委託学生および聴講生
- 三 大学院の一般研修生および委託研修生
- 四 大学院研究生
- 五 大学院外国人特別研修生

六 国際部において、国際部規則（昭和38年3月16日教務達第14号）第25条
および第27条に規定する者以外で聴講を許可した者

七 専門学校の特修科学生および聴講生

（交付時期）

第4条 学生証は、次の各号に規定する時期に交付する。

一 前条第1号に規定する者に対しては年度が始まったとき。

二 前条第2号から第7号に規定する者に対しては、それぞれの入学手続を
終えたとき。

2 在学生に対する学生証の交付は、前年度の学生証を返還させたいえ、これ
を行うものとする。

（有効期間）

第5条 学生証の有効期間は、次の各号に規定する期間とする。

一 第3条第1号に規定する者のうち、国際部の学生以外の者については、

4月1日から翌年3月31日までの期間。ただし、有効期間を経過した後も
引き続き在学する者の学生証については、その有効期限を4月15日まで延
長することができる。

二 第3条第1号に規定する者のうち、国際部の学生については、9月1日
から翌年8月31日までの期間

三 第3条第2号から第7号に規定する者については、聴講を許可する期間

2 前項の規定にかかわらず、卒業、修了、退学、抹籍または除籍等により学
生の身分を失った場合には、学生証はその時点で効力を失うものとする。

（再交付）

第6条 学生から学生証を紛失等した旨の届出があり、所定の手続を終えた場
合は、学生の所属する学部等において、学生証を再交付するものとする。

2 学生証を再交付する場合は、別に定める料金を徴収する。

（返還）

第7条 卒業、修了、退学、抹籍または除籍等により学生がその身分を失った
場合は、学生証を返還させるものとする。

(携帯ならびに貸与および譲渡の禁止)

第8条 学生証は、常に携帯させなければならない。

2 学生証は、他人に貸与または譲渡させてはならない。

(以下省略)

Ⅲ 人間科学部の構成（学科）と学士号

1) 3 学科紹介

人間基礎科学科

この学科は、人間の存在を生命、行動、心理、社会という側面から学際的にとらえ、またそのような人間の創造的な発達について、総合的に研究し、教育することを目的としている。

そのため、個体としての生殖・誕生から成長・成熟を経て、死に至るまでの身体、行動、精神活動、社会活動の諸側面における生涯発達の過程を、歴史的状況、社会環境および自然環境との係わりを特に重視して追究する。

この学科では、人間を総合的に把握し、人間の主体的な発達可能性を引き出しうる能力を涵養して、研究、行政、企業、学校、地域社会などさまざまな分野で指導的な役割を果たす人材を養成する。したがって、この学科のカリキュラムの編成は、人間に関する、基礎的な学問をなるべく多方面にわたって、履修するようになっている。このことによって人間を総合的に理解する態度の涵養を目指している。なお、その研究・教育は、人間の価値についての主観を尊重しつつも、客観的、科学的態度をもってなされることはいうまでもない。

卒業後の進路としては、大学院進学（研究者）、公務員、民間企業、病院等幅広い分野での活躍が期待されている。

なお、3 学科とも、入学後の学部内転科は認めていない。

人間健康科学科

この学科は、人間を総合的に理解・把握し、特に人間の精神的、社会的側面を中心として、人間のおかれている環境と心身の健康について研究・教育およびその実践的な活用をはかることを目的とする。

人間のおかれている環境と健康の問題は、複雑化した社会機構と平均寿命の

伸長が進む現代社会における緊急かつ重要な課題である。これにいかに対処するかについては、既存の観念にとらわれない人間に関する総合的な知識と、適切かつ具体的な方策が要求される。

この学科では、教育、医療、産業などの諸分野での実践場面においての人間活動を円滑にするための環境と組織の整備改善および心身の健康を増進するための理論と技術について研究・教育を行う。

したがって、この学科では、下記のような研究・教育が中心となる。

- 心の健康・維持、カウンセリング
- 環境の認知・計画
- 人間工学・教育工学
- 社会文化（余暇およびレクリエーションを含む）

卒業後の進路としては、大学院進学（研究者）、公務員、民間企業、健康産業、病院等幅広い分野での活躍が期待されている。

スポーツ科学科

この学科は、人間を総合的に理解・把握し、特にスポーツの文化に関する研究を行うとともに、学校、地域、職場でのスポーツ・レクリエーション活動を通じて運動技能や体力づくりについて指導し得る人材を養成することを目的とする。

現代における科学技術の進歩は、産業構造を高度化し、労働形態や生活様式に大きな変化をもたらした。これは一方では、余暇を増大させ、平均寿命の伸長と相まって、多様な価値の追求を可能にしたが、他方では体力の低下をもたらし、健康の保持・増進にも大きな問題を投げかけている。今日では、豊かで活力に満ちた生涯を創造するためにも、心身の健康を守るためにも、体育・スポーツ・レクリエーションに対する欲求は著しい高まりをみせている。そこでこの学科では、スポーツ科学の視点から健康・体力問題およびスポーツ文化に関する研究・教育を行う。

したがって、スポーツ技能に秀でた者はもとより、体育学・スポーツ科学あ

るいは体力・健康科学などの研究領域に取り組もうとする者が、十分学習できるよう当学科には広範にわたるカリキュラムが用意されている。

卒業後の進路としては、大学院進学（研究者）、スポーツ・レクリエーションの指導員、コーチ、教員、民間企業等幅広い分野での活躍が期待されている。

2) 学 士 号

本学部に4年以上在学して、所定の単位数（人間基礎科学科 138 単位、人間健康科学科およびスポーツ科学科 140 単位）以上を取得し卒業した者に、社会学士の称号を授ける。

（なお、在学の年限については48頁、単位修得の基準については17頁を熟読のこと。）

IV 科目履修と卒業のための基準

1) 単 位 制

単位制とは、一定の基準に従って個々の授業科目を履修し、それぞれの試験に合格することによって単位を取得してゆき、総単位数が所定数に達したとき学士号が与えられる制度である。

1 学年は最低30週とし、30週は前期15週、後期15週に分かれる。1 単位とは、1 科目について毎週3時間ずつ行う15週の学習活動をいう。この3時間は、授業時間と自習時間とから成り、科目の性質によって両者の割合が異なる。

本大学においては、90分の授業をもって2時間と計算する。

2) 科目の構成と選択の基準（学科目配当表）

学科目選択履修基準

本学部における卒業に必要な所定単位数の履修基準は、次の表のとおりである。この基準は学習能力を比較的均等に活用できるよう、一定の配慮に基づいて決められている。

ただし、次の表中、△印のある部分については、登録制限単位以内であれば、基準より多く履修しても差支えない。

単 位 履 修 基 準 表

人 間 基 礎 科 学 科

() 内は科目数を示す。

年 次 科 目		1 年	2 年	3 年	4 年	計 単位
一般教育科目 (必修)	教 養 演 習	4 (1)				4 (1)
一般教育科目 (選択)	人 文 系 社 会 系 自 然 系	16 (4)	4 (1)			20 (5)
外 国 語 A (必修)	英 語	4 (2)	2 (1)			6 (3)
外 国 語 B (選択)	独 語 または 仏 語	4 (2)	4 (2)			8 (4)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	1 (1) 2 (1)	1 (1)			2 (2) 2 (1)
基礎教育科目 (必修)		8 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	20 (5)
各学科共通 専門教育科目 (必修)			10 (5)			10 (5)
専門教育科目 (必修)		4 (2)	8 (3)	12 (5)	8 (1)	32 (11)
専門教育科目 (選択)			△ 3 (1)	△ 11 (4)	△ 6 (3)	20 (8)
各学科共通 専門教育科目 (選択)			△	△ 4 (2)	△ 10 (5)	14 (7)
合 計 (履修基準)		43 (15)	36 (15)	31 (12)	28 (10)	138 (52)
制 限 単 位		47	44	39	44	174
制限単位－履修基準単位		+ 4	+ 8	+ 8	+ 16	+ 36

[注意] 上記の表は、単位履修の基準を示したものにすぎないから、詳細については学科目配当の説明を熟読すること。

人 間 健 康 科 学 科

() 内は科目数を示す。

年 次 科 目		1 年	2 年	3 年	4 年	計 単 位
一般教育科目 (必修)	教 養 演 習	4 (1)				4 (1)
一般教育科目 (選択)	人 文 系 社 会 系 自 然 系	16 (4)	4 (1)			20 (5)
外 国 語 A (必修)	英 語	4 (2)	2 (1)			6 (3)
外 国 語 B (選択)	独 語 または 仏 語	4 (2)	4 (2)			8 (4)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	1 (1) 2 (1)	1 (1)			2 (2) 2 (1)
基礎教育科目 (必修)		8 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	20 (5)
各学科共通 専門教育科目 (必修)			10 (5)			10 (5)
専門教育科目 (必修)			14 (6)	12 (5)	8 (1)	34 (12)
専門教育科目 (選択)		4 (2)	△	△ 6 (3)	△ 10 (5)	20 (10)
各学科共通 専門教育科目 (選択)			△	△ 8 (4)	△ 6 (3)	14 (7)
合 計 (履修基準)		43 (15)	39 (17)	30 (13)	28 (10)	140 (55)
制 限 単 位		47	47	38	44	176
制限単位－履修基準単位		+ 4	+ 8	+ 8	+16	+ 36

〔注意〕 上記の表は、単位履修の基準を示したものにすぎないから、詳細については学科目配当の説明を熟読すること。

スポーツ科学科（外国語Bで独語または仏語の者）（ ）内は科目数を示す。

年次 科 目		1 年	2 年	3 年	4 年	計 単位
一般教育科目 (必修)	教 養 演 習	4 (1)				4 (1)
一般教育科目 (選択)	人 文 系 社 会 系 自 然 系	16 (4)	4 (1)			20 (5)
外 国 語 A (必修)	英 語	4 (2)	2 (1)			6 (3)
外 国 語 B (選択)	独 語 または 仏 語	4 (2)	4 (2)			8 (4)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	1 (1) 2 (1)	1 (1)			2 (2) 2 (1)
基礎教育科目 (必修)		8 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	20 (5)
各学科共通 専門教育科目 (必修)			10 (5)			10 (5)
専門教育科目 (必修)			10 (4)	16 (6)	8 (1)	34 (11)
専門教育科目 (選択)		4 (2)	△	△ 4 (2)	△12 (6)	20 (10)
各学科共通 専門教育科目 (選択)			△ 2 (1)	△ 8 (4)	△ 4 (2)	14 (7)
合 計 (履修基準)		43 (15)	37 (16)	32 (13)	28 (10)	140 (54)
制 限 単 位		47	45	40	44	176
制限単位－履修基準単位		+ 4	+ 8	+ 8	+16	+ 36

〔注意〕 上記の表は、単位履修の基準を示したものにすぎないから、詳細については学科目配当の説明を熟読すること。

スポーツ科学科(外国語Bで英語(会話)の者) ()内は科目数を示す。

年次 科 目		1 年	2 年	3 年	4 年	計 単位
一般教育科目 (必修)	教 養 演 習	4 (1)				4 (1)
一般教育科目 (選択)	人 文 系 社 会 系 自 然 系	16 (4)	4 (1)			20 (5)
外 国 語A (必修)	英 語	4 (2)	2 (1)			6 (3)
外 国 語B (選択)	英 語 (会話)	2 (1)				2 (1)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	1 (1) 2 (1)	1 (1)			2 (2) 2 (1)
基礎教育科目(必修)		8 (2)	4 (1)	4 (1)	4 (1)	20 (5)
各学科共通 専門教育科目(必修)			10 (5)			10 (5)
専門教育科目(必修)			10 (4)	16 (6)	8 (1)	34 (11)
専門教育科目(選択)		6 (3)	△ 4 (2)	△ 4 (2)	△ 12 (6)	26 (13)
各学科共通 専門教育科目(選択)			△ 2 (1)	△ 8 (4)	△ 4 (2)	14 (7)
合 計 (履修基準)		43 (15)	37 (16)	32 (13)	28 (10)	140 (54)
制 限 単 位		47	45	40	44	176
制限単位－履修基準単位		+ 4	+ 8	+ 8	+ 16	+ 36

[注意] 上記の表は、単位履修の基準を示したものにすぎないから、詳細については学
科目配当の説明を熟読すること。

学 科 目 配 当

本学部には、以下の各表に示す学科目が設置されている。前ページの単位履修基準および各配当年次、注意事項等をよく理解した上で、正しく履修すること。

なお、学科目の配当は年度により若干の変更がありうるので、毎年度の「科目登録上の注意」を参照すること。

1. 一般教育科目

(1) 教養演習（必修）

3学科共通の必修科目で、1年次に必ず履修しなければならない。クラスは20クラスがあり、1クラスの構成は各学科混成とする。クラスの決定は学部が入学手続後に決め通知する。

学 科 目	配当年次	単 位
教 養 演 習	1	4

(2) 人文・社会・自然の分野

科目選択では、人文・社会・自然の各分野より最低1科目以上履修することが規定されており、1・2年次において、合計5科目20単位を履修しなければならない。

なお、履修に際しては、講義内容を熟読し、登録間違いのないよう注意すること。

分野	学 科 目	配当年次	単 位
人	教 育 学	1	4
	宗 教 学	1	4
	哲 学	1	4
	倫 理 学	1	4
	文 学	1	4
文	日 本 文 化 史	1	4
	比 較 文 明 論	1	4
	映 像 論	1	4

社 会	法 学	1	4
	社 会 変 動 論	1	4
	ヨーロッパ文化概論	1	4
	教 育 法	2	4
自 然	物 理 学	1	4
	化 学	1	4
	生 態 系 科 学	1	4
	基 礎 数 学	1	4
	生 命 科 学 論	1	4
	行 動 学	1	4
	人 類 学	1	4

※登録に際し、教室定員等の関係から希望にそえないこともある。

2. 外国語科目

(1) 語学クラスについて

入学手続き時に提出された「選択外国語届」により、外国語Bをもとに語学クラス(A～M)を決める。従って、外国語A・Bとも決められたクラスによって、1・2年次の授業を受講すること。

(2) 外国語A

外国語Aとして英語を必修とする。英語は、1・2年次において各自が所属する語学クラスにしたがって、それぞれ履修すること。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
英語Ⅰ	(イ) 1	2	英 語Ⅱ	2	2
	(ロ) 1	2			

(3) 外国語B

外国語Bは、英語(スポーツ科学科のみ)・独語・仏語のうち、各自が入学手続き時に提出した「選択外国語届」によって届け出た語学を必修とする。各自の所属する語学クラスにしたがって、それぞれ履修すること。

なお、スポーツ科学科の学生で英語を履修したものは、専門選択科目の「原書講読演習Ⅰ・Ⅱ」を必ず履修しなければならない。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
英語 (スポーツ科学科のみ)	1	2	—	—	—
独語Ⅰ	(イ) 1	2	独語Ⅱ	(イ) 2	2
	(ロ) 1	2		(ロ) 2	2
仏語Ⅰ	(イ) 1	2	仏語Ⅱ	(イ) 2	2
	(ロ) 1	2		(ロ) 2	2

〔注〕 上記の科目は、1・2年次にわたり履修する科目であるので、入学時に提出した「選択外国語届」の科目はいかなる理由があっても変更を認めない。

3. 基礎教育科目（必修）

各学科とも専門教育科目の基礎となる科目であるので、各配当年次で必ず履修すること。

学 科 目	配当年次	単位
人間の諸問題（総合講座）	1	4
情報処理（コンピュータ基礎・実習）	1	4
人間の構造と機能	2	4
環境論（自然・人間）（総合講座）	3	4
バイオエシックス（自然・生命・人間の秩序）	4	4

4. 専門教育科目

(1) 各学科共通科目（必修）

3学科とも共通の必修科目であるので、配当年次に必ず履修すること。

学 科 目	配当年次	単位
人間発達の心理学	2	2
人間発達の社会学	2	2
人間発達の生命科学	2	2
人間発達のスポーツ科学	2	2
人間発達の行動学	2	2

※各科目とも、2クラスに分けて授業を行う。各自のクラス決定および科目登録の方法については学年始に知らせる。

(2) 各学科共通科目（選択）

各学科とも下記の科目のうち、7科目14単位以上を必ず履修すること。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
哲学的人間学Ⅰ	2～4	2	精神衛生概論	2～4	2
哲学的人間学Ⅱ	2～4	2	精神身体医学Ⅰ (ストレスと生体反応)	2～4	2
言語・記号論	2～4	2	栄養学Ⅰ	2～4	2
民族文化論	2～4	2	スポーツ医学Ⅰ	2～4	2
認知理論	2～4	2	スポーツ医学Ⅱ	2～4	2
人格心理学	2～4	2	救急処置法	2～4	2
教育心理学Ⅰ	2～4	2	物療医学	2～4	2
運動心理学	2～4	2	労働衛生概論	2～4	2
社会心理学	2～4	2	看護法	2～4	2
保健社会学	2～4	2	運動処方論	2～4	2
人間工学Ⅰ	2～4	2	地域体育論	2～4	2
脳神経科学	2～4	2	職場体育論	2～4	2
精神医学Ⅰ	2～4	2			
精神医学Ⅱ	2～4	2			

(3) 各学科別専門教育科目

〔人間基礎科学科〕

1. 選択科目のうち、A・B・Cの3系列については、2年次に3系列のいずれかの系列から1つ選択し、3年次には、2年で履修した系列以外の2系列を必ず履修すること。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
(必修)			(選択)		
生 物 学 概 論	1	2	細胞学及び実習	2～4	3
社 会 学 概 論	1	2	組織学及び実習	2～4	3
比 較 形 態 学	2	2	生理学及び実習	2～4	3
心 理 学 概 論	2	2	脳神経科学及び実習	2～4	3
行 動 学 概 論	3	2	情報生理学及び実習	2～4	3
自 然 人 類 学	3	2	生態学及び実習	2～4	3
社会生命科学	3	2	比 較 行 動 学	2～4	2
統 計 学 概 論	3	2	生 理 心 理 学	2～4	2
演 習 I	2	4	行 動 理 論	2～4	2
演 習 II	3	4	非 言 語 行 動 論	2～4	2
卒 業 論 文	4	8	行動学研究法及び実習	2～4	3
			心理学研究法及び実習	2～4	3
			心理学的測定法及び実習	2～4	3
			認知発達理論	2～4	2
			動機づけ理論	2～4	2
			社会学理論史	2～4	2
			社会集団論	2～4	4
			家族社会学及び実習	2～4	3
			地域社会学及び実習	2～4	3
			都市社会学及び実習	2～4	3
			社会福祉論Ⅰ	2～4	2
			社会福祉論Ⅱ	2～4	2
			社会病理学	2～4	2
			人口学(老年学を含む)	2～4	4
			特 論 I	2～4	2
			特 論 II	2～4	2
			遺伝学及び実習	3～4	6
			生 物 工 学	3～4	2

※演習Ⅰ・Ⅱおよび卒業論文については、学科別ガイダンス（実施は掲示にて知らせる）で詳しく説明する。

〔人間健康科学科〕

1. 選択科目のうち、「生活構造論Ⅰ」・「比較文化論」は、1年次で履修することができる。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
(必修)			(選択)		
福 祉 援 助 論	2	2	生 活 構 造 論 I	1～4	2
地 域 福 祉 論	2	2	比 較 文 化 論	1～4	2
臨 床 心 理 学	2	2	産 業・職 業 社 会 学	2～4	4
精 神 身 体 医 学 II	2	2	生 活 構 造 論 II	2～4	2
運 動・保 健 概 論	2	2	社 会 運 動 論	2～4	2
人 間 関 係 論 I	3	2	社 会 意 識 論	2～4	2
人 間 関 係 論 II	3	2	社 会 調 査 法 I	2～4	2
環 境 心 理 学 II	3	2	社 会 調 査 法 II	2～4	2
レ ク リ エーション 論	3	2	社 会 開 発 論	2～4	2
演 習 I	2	4	コ ミ ュ ニ ケー シ ョ ン 論	2～4	2
演 習 II	3	4	余 暇 論	2～4	2
卒 業 論 文	4	8	教 育 心 理 学 II	2～4	2
			環 境 心 理 学 I	2～4	2
			造 形 心 理 学	2～4	2
			組 織 心 理 学	2～4	2
			人 間 行 動 と 環 境 (医) I	2～4	2
			人 間 行 動 と 環 境 (医) II	2～4	2
			心 理 検 査 法 I	2～4	2
			心 理 検 査 法 II	2～4	2
			行 動 検 査 法	2～4	2
			行 動 療 法 I	2～4	2
			行 動 療 法 II	2～4	2
			心 理 療 法 I	2～4	2
			心 理 療 法 II	2～4	2
			行 動 医 学 I	2～4	2
			行 動 医 学 II	2～4	2
			学 校 カ ウ ン セ リ ン グ	2～4	2
			栄 養 学 II	2～4	2
			人 間 工 学 II	2～4	2
			特 論 III	2～4	2
			特 論 IV	2～4	2

※演習Ⅰ・Ⅱおよび卒業論文については、学科別ガイダンス（実施は掲示にて知らせる）で詳しく説明する。

〔スポーツ科学科〕

1. 外国語Bで英語を履修したものは、「原書講読演習Ⅰ」「原書講読演習

Ⅱ」の2科目を必ず履修すること。

2. 教員資格取得の教科に関する専門教育科目履修については、「Ⅴ 1)教員免許状の取得」を参照のこと。

学 科 目	配当 年次	単位	学 科 目	配当 年次	単位
(必修)			(選択)		
ス ポ ー ツ 情 報 論	2	2	スポーツ方法論・実習(体操)	1～3	2
ス ポ ー ツ 文 化 論	2	2	スポーツ方法論・実習(陸上)	1～3	2
体力トレーニング理論 ・実習	2	2	スポーツ方法論・実習(ダンス)	1～3	2
ス ポ ー ツ 社 会 学	3	2	スポーツ方法論・実習(球技Ⅰ)	2～3	2
ス ポ ー ツ 経 営 学Ⅰ	3	2	スポーツ方法論・実習(球技Ⅱ)	2～3	2
社 会 調 査	3	4	スポーツ方法論・実習(格技)	3～4	2
ス ポ ー ツ 心 理 学	3	2	スポーツ方法論・実習 (レクリエーション)	3～4	2
バイオメカニクスⅡ	3	2	原書講読演習Ⅰ	1	2
演 習 Ⅰ	2	4	原書講読演習Ⅱ	2	2
演 習 Ⅱ	3	4	社 会 構 造 論	2～4	2
卒 業 論 文	4	8	コ ミ ュ ニ テ ィ 論	2～4	2
			ス ポ ー ツ 法 学	2～4	2
			ス ポ ー ツ 行 政 論	2～4	2
			公 衆 衛 生 学Ⅰ	2～4	2
			公 衆 衛 生 学Ⅱ	2～4	2
			生 理 学	2～4	2
			衛 生 学	2～4	2
			運 動 生 理 学	2～4	2
			バイオメカニクスⅠ	2～4	2
			身体形態学(解剖学を含む)	2～4	2
			リハビリテーション	2～4	2
			精神生理学及び実習	2～4	3
			音 楽 理 論・実 習	2～4	2
			学 校 保 健Ⅰ	2～4	2
			学 校 保 健Ⅱ	2～4	2
			ス ポ ー ツ 工 学Ⅰ	2～4	2
			ス ポ ー ツ 工 学Ⅱ	2～4	2
			ス ポ ー ツ 史	2～4	2

※演習Ⅰ・Ⅱおよび卒業論文については、学科別ガイダンス(実施は掲示にて知らせる)で詳しく説明する。

学 科 目	配当 年次	単位	学 科 目	配当 年次	単位
(選択)			スポーツ特論・実習Ⅰ (ボクシング)	3	2
比較スポーツ論	2～4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (ボクシング)	4	2
コーチング論	2～4	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (野球)	3	2
体育測定法・演習	2～4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (野球)	4	2
武道概論	2～4	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (ソフトボール)	3	2
ダンス概論	2～4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (ソフトボール)	4	2
スポーツ経営学Ⅱ	3～4	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (テニス)	3	2
社会調査・実習	3～4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (テニス)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (水泳)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (軟式テニス)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (水泳)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (軟式テニス)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (ウエイトトレーニング)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (卓球)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (ウエイトトレーニング)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (卓球)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (体操競技)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (バドミントン)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (体操競技)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (バドミントン)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (陸上競技)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (バレーボール)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (陸上競技)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (バレーボール)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (ダンス)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (バスケットボール)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (ダンス)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (バスケットボール)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (柔道)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (ラグビー)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (柔道)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (ラグビー)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (剣道)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (サッカー)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (剣道)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (サッカー)	4	2
スポーツ特論・実習Ⅰ (レスリング)	3	2			
スポーツ特論・実習Ⅱ (レスリング)	4	2			

学 科 目	配当 年次	単位	学 科 目	配当 年次	単位
スポーツ特論・実習Ⅰ (スキー)	3	2	スポーツ特論・実習Ⅰ (スケート)	3	2
スポーツ特論・実習Ⅱ (スキー)	4	2	スポーツ特論・実習Ⅱ (スケート)	4	2

3) 科目選択の一般的な注意事項

履修科目の登録

履修する科目の選択は、1年間の学習活動を決定づけるばかりでなく、将来の進路にも係わる重要なことからである。科目選択に際しては各自が将来の進路をも考え、単位履修基準表(18～21頁)に従って卒業までのおおよその履修計画を立て、段階的に履修を進めていくようにすべきである。届け出に際しては下記の注意事項ならびに別冊の『授業時間割』および『講義要項』をよく読み、不明な点や疑問があれば事務所で確かめ、誤りのないよう十分に注意すること。

5月頃(詳細は後日掲示)学部事務所において各自の登録した科目に間違いがないかどうか確認する期間があるので必ず確認しておくこと。

1. 科目登録の種類

人間科学部設置科目の登録には、自動登録・抽選登録・一般登録の3種がある。また、希望する者は他学部設置科目の登録も可能である。

各登録については、「科目登録上の注意」(別冊)をよく読み、誤りのないように登録すること。

2. 自動登録に関する注意

各自に指定されたクラスや、所属する学科により履修科目が自動的に決定されることを自動登録という。各学年で自動登録された科目が未修得科目(不可等)となった場合、次年度は科目登録用紙(マークシート)によって、再履修登録をしなければならない。ただし、教養演習および外国語については再履修科目登録要領(科目登録上の注意)(別冊)により受付を行うので

マークシートでの登録は必要ない。

教員免許状などに必要なため他学部科目を履修しなければならない場合は、決められた日時に学部事務所に申し出なければ登録されない。

〔自動登録科目〕

教養演習

外国語B

外国語A

基礎教育科目

3. 抽選登録

履修を希望する科目は、指定された期日に届け出ること。一部の科目については、提出者について抽選を行い、定員の限度以内で受講を許可する。

4. 一般（選択）科目登録

自動登録、抽選科目以外で各自の希望する科目を指定された期日に届け出ること。

5. 他学部設置科目の登録

学年始めの所定の日に、学部事務所で交付する他学部科目聴講願用紙に必要事項を記入し、承認を受けること。承認を受けた者は、聴講を希望する学部の日程に従って登録すること。聴講を許可された場合は、速やかに学部事務所にその旨届け出ること。（詳細は、43頁参照）

(1)聴講可能科目

他学部で聴講できる科目は、専門教育科目のみである。一般教育科目・外国語科目を聴講することはできない。また、設置学部の都合で聴講希望科目の登録ができない場合があるので、あらかじめ設置学部で確認すること。

(2)登録制限・認定範囲

他学部聴講科目は、各年次の制限単位以内で履修しなければならない。他学部設置科目について、2科目8単位の範囲内で本学部の専門教育科目（原則として、各学科共通の専門選択科目）の単位として認める。

1 年次生は、他学部聴講をすることができないので注意すること。ただし、語研設置科目（「特設コース」の中級・上級を除く）は、履修することができる。

(3)認定外科目

次に示す科目およびこれらに準ずる科目は、卒業に必要な単位としては認めない。また、登録制限単位には算入されない。

- ① 教職に関する専門教育科目（教職課程設置の教育原理，教育心理学，道德教育研究，教科教育法，教育実習など）
- ② 図書館司書資格を取得するのに必要な科目（図書館学，参考業務，資料目録法，資料分類法など）
- ③ 博物館学芸員資格を取得するのに必要な科目（博物館学，視聴覚教育，博物館実習など）
- ④ 語研設置科目（「一般コース」全科目，「会話コース」全科目，「特設コース」の初級など）

6. 登録違反

下記の違反がある科目については、すべて登録を無効とするので十分注意すること。

(1)重複時間

同一時間帯に2科目以上を履修することは認めない。自動登録科目で時間の重複がある場合は、学部事務所に申し出て指示を受けること。

(2)重複履修

同一科目が2つ以上のクラスに分かれている場合は、そのうちの1クラスのみを履修すること。

一度合格した科目を再び履修することはできない。科目名称が変更になった場合や授業内容・担任者が以前と異なる場合でも同様である。

(3)配当年次

すべての科目に配当年次が決められている。各自の学年およびそれ以下の学年に配当されている科目以外は、履修することができない。

(4)登録単位超過

登録単位超過については、その年度に科目登録した全科目が無効となる。

7. 復学者等の科目登録方法

(1)復学者

卒業に必要な所定単位数およびその内訳は、入学した年度の規定による。

したがって、入学した年度の単位履修基準表により必要な科目および単位を履修すること。

復学者の所属年次は、入学の年度を基準とした経過年数による。

また、科目履修上の年次は、休学した年の年次とし、制限単位数もこの年次の単位数を越えてはならない。以後は、この年度を基準として卒業する年次の基準単位数とする。

(2)学年延長者

所定年限以上在学する者は、不明な点や疑問があれば事務所で確め、誤りがないよう注意して登録すること。

(3)その他

下記の者は、入学の際に事務所へ申し出て指示を受けること。

i. 再入学者

ii. 外国学生の日本語履修者

4) 学科別の注意事項

※各学年ごとに、科目履修のガイダンスを行うので、必ず受講すること。

人間基礎科学科

1 学年

○ 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。各学科の混成によるクラス編成で、「教養演習」の担当教員がクラス担任となる。

選択では、人文科学、社会科学、自然科学の各系列より最低1科目以上

履修することが規定されている。(なお、低学年で必要な単位を取得し終えるようにすることが望ましい。)

○ 外国語科目

外国語Aは「英語Ⅰ」で、必修である。クラス、担任者とも全て指定される。外国語Bは第二外国語であり、「独語Ⅰ」または「仏語Ⅰ」のどちらかを必ず選択する。クラス、担任者は指定される。

○ 保健体育科目

必修科目であり、この学年では講義1科目、実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規定によりこの実技科目を履修しなくてもよい。)

○ 基礎教育科目

必修科目であり、この学年では、「人間の諸問題」と「情報処理」が指定されている。(特に「情報処理」はコンピュータの実習をとまうので、授業時間外の学習を必要とすることもある。)

○ 専門教育科目

本学科必修科目のうち、この学年では、「生物学概論」と「社会学概論」の2科目を履修すること。

2 学年

○ 一般教育科目

1 学年で未修得の科目を取得すること。

○ 外国語科目

外国語Aは、「英語Ⅱ」が必修である。外国語Bは、1 学年で選択したものについて、続けて履修する。(外国語科目は、この学年度までに終了すること。)

○ 保健体育科目

未修得の実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規定により、この実技科目を履修しなくてもよい。)

○ 基礎教育科目

この学年では、「人間の構造と機能」が指定されている。

○ 專門教育科目

各学科共通の必修科目「人間発達の心理学」「人間発達の社会学」「人間発達の生命科学」「人間発達のスポーツ科学」「人間発達の行動学」は、全てこの学年に指定されているので、必ず履修すること。

本学科必修科目では、「比較形態学」「心理学概論」および「演習Ⅰ」がこの学年の指定科目であるので、必ず履修すること。

「演習Ⅰ」は、人間科学について総合的に考えてみるためのものである。4つの班で構成されており、各班とも人間科学に深くかかわりを持っている生命科学、心理・行動科学、社会科学についての専門家から成り立っている。各担当者は、専門の立場から人間を科学的にみるための方法や、人間のさまざまな側面を明らかにする。

学生は教師とともに、この演習を通じて人間を総合的に理解するための科学である人間科学の特色を創造していく訓練の場としてほしい。

各班とも学生は40人前後とし、約20人ずつ2組に分かれて1人の担当者につき7回から8回ずつ、順次3人の担当者全員について学ぶことになる。

本学科選択科目のうち、次の系別指定科目については、A、B、Cの各系列のうちから、1系列を必ず選択履修すること。

生物学系指定科目：〔A系列〕

	「細胞学及び実習」
	「組織学及び実習」
	「生理学及び実習」

心理学・行動学系指定科目：〔B系列〕

- 〔行動学研究法及び実習〕
- 〔心理学研究法及び実習〕
- 〔心理学の測定法及び実習〕

社会学系指定科目：〔C系列〕

- 「家族社会学及び実習」
- 「地域社会学及び実習」
- 「都市社会学及び実習」

これ以外の本学科選択科目および各学科共通選択科目の選択履修は自由で

あるが、あまり過剰にとることは望ましくない。

3 学年

- 一般教育科目、外国語科目、保健体育科目は、2 学年で修了していること。

- 基礎教育科目

この学年では、「環境論」が指定されているので、必ず履修すること。

- 専門教育科目

本学科必修科目は、この学年では、「行動学概論」「自然人類学」「社会生命科学」「統計学概論」および「演習Ⅱ」が指定されているので、必ず履修すること。

「演習Ⅱ」は、10人の担当者のもののうち一つを選択し、必ず履修すること。

本学科選択科目のうち、系別指定科目については、2 学年で取得した系列以外の二つの系列を必ず履修すること。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

4 学年

- 一般教育科目、外国語科目、保健体育科目は、取得済みであること。

- 基礎教育科目

この学年では、「バイオエシックス」が指定されているので、必ず履修すること。

- 専門教育科目

「卒業論文」（卒論演習）は、必修であり、指導教員の指導の下で行う。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

人間健康科学科

1 学年

- 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。各学科の混成によるクラス編成で、「教養演習」の担当教員がクラス担任となる。

選択では、人文科学、社会科学、自然科学の各系列より最低1科目以上履修することが規定されている。(なお、低学年で必要な単位を取得し終えるようにすることが望ましい。)

○ 外国語科目

外国語Aは「英語Ⅰ」で、必修である。クラス、担任者とも全て指定される。外国語Bは第二外国語であり、「独語Ⅰ」または「仏語Ⅰ」のどちらかを必ず選択する。クラス、担任者は指定される。

○ 保健体育科目

必修科目であり、この学年では講義1科目、実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規定によりこの実技科目を履修しなくてもよい。)

○ 基礎教育科目

必修科目であり、この学年では、「人間の諸問題」と「情報処理」が指定されている。(特に「情報処理」は、コンピュータの実習をとものうので、授業時間外の学習を必要とすることもある。)

○ 専門教育科目

本学科選択科目のうち、この学年では「生活構造論Ⅰ」と「比較文化論」の2科目を履修することが望ましい。

2 学年

○ 一般教育科目

1学年で未修得の科目を取得すること。

○ 外国語科目

外国語Aは、「英語Ⅱ」が必修である。外国語Bは、1学年で選択したものについて、続けて履修する。(外国語科目は、この学年度までに終了すること。)

○ 保健体育科目

未修得の実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規定により、この実技科目を履修しなくてもよい。)

○ 基礎教育科目

この学年では、「人間の構造と機能」が指定されている。

○ 専門教育科目

各学科共通の必修科目「人間発達の心理学」「人間発達の社会学」「人間発達の生命科学」「人間発達のスポーツ科学」「人間発達の行動学」は、全てこの学年に指定されているので、必ず履修すること。

本学科必修科目では、「福祉援助論」「地域福祉論」「臨床心理学」「精神身体医学Ⅱ」「運動・保健概論」および「演習Ⅰ」がこの学年の指定科目であるので、必ず履修すること。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

3 学年

○ 一般教育科目、外国語科目、保健体育科目は、2学年で修了していること。

○ 基礎教育科目

この学年では、「環境論」が指定されているので、必ず履修すること。

○ 専門教育科目

本学科必修科目は、この学年では、「人間関係論Ⅰ」「人間関係論Ⅱ」「環境心理学Ⅱ」「レクリエーション論」および「演習Ⅱ」が指定されているので、必ず履修すること。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

4 学年

○ 一般教育科目、外国語科目、保健体育科目は、取得済みであること。

○ 基礎教育科目

この学年では、「バイオエシックス」が指定されているので、必ず履修すること。

○ 専門教育科目

「卒業論文」(卒論演習)は必修であり、指導教員の指導の下で行う。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

スポーツ科学科

1 学年

○ 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。各学科の混成によるクラス編成で、「教養演習」の担当教員がクラス担任となる。

選択では、人文科学、社会科学、自然科学の各系列から最低1科目以上履修することが規定されている。(なお、低学年で必要な単位を取得し終えるようにすることが望ましい。)

○ 外国語科目

外国語Aは「英語Ⅰ」で、必修である。クラス、担任者とも全て指定される。外国語Bは第二外国語であり、「独語Ⅰ」または「仏語Ⅰ」のどちらかを必ず選択する。クラス、担任者は指定される。

ただし、本学科では、外国語Bを「英語(会話)」で選択することができ、この場合「原書講読演習Ⅰ」を履修しなければならない。

○ 保健体育科目

必修科目であり、この学年では講義1科目、実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規定によりこの実技科目を履修しなくてもよい。)

○ 基礎教育科目

必修科目であり、この学年では、「人間の諸問題」と「情報処理」が指定されている。(特に「情報処理」は、コンピュータの実習をともなうので、授業時間外の学習を必要とすることもある。)

○ 専門教育科目

特に教員の資格を取得したい学生は、選択科目の「スポーツ方法論・実習」のうち「体操」（女子は、「ダンス」）、「陸上」および保健体育科目の「水泳」を履修することが望ましい。

2 学年

○ 一般教育科目

1 学年で未修得の科目を取得すること。

○ 外国語科目

外国語 A は、「英語Ⅱ」が必修である。外国語 B は、1 学年で選択したものについて、続けて履修する。（外国語科目は、この学年度までに終了すること。）

ただし、1 学年で「英語（会話）」を選択した学生は、続けて「原書講読演習Ⅱ」を履修しなければならない。

○ 保健体育科目

未修得の実技 1 科目を履修すること。（体育各部に所属する学生は、体育局規定により、この実技科目を履修しなくてもよい。）

○ 基礎教育科目

この学年では、「人間の構造と機能」が指定されている。

○ 専門教育科目

各学科共通の必修科目「人間発達の心理学」「人間発達の社会学」「人間発達の生命科学」「人間発達のスポーツ科学」「人間発達の行動学」は、全てこの学年に指定されているので、必ず履修すること。

本学科必修科目では、「スポーツ情報論」「スポーツ文化論」「体力トレーニング理論・実習」および「演習Ⅰ」がこの学科の指定科目であるので、必ず履修すること。

なお、「演習Ⅰ」については、12 人の担当者から選択することになる。

特に教員の資格を取得したい学生は、選択科目のうち、必ず「公衆衛生学Ⅰ」および「衛生学」を履修しなければならない。また、「スポーツ方法論・実習」のうち、「球技Ⅰ」および「球技Ⅱ」を履修することが望ましい。

3 学年

- 一般教育科目，外国語科目，保健体育科目は，2 学年で終了していること。

- 基礎教育科目

この学年では，「環境論」が指定されているので，必ず履修すること。

- 専門教育科目

本学科必修科目は，この学年では，「スポーツ社会学」「スポーツ経営学Ⅰ」「社会調査」「スポーツ心理学」「バイオメカニクスⅡ」および「演習Ⅱ」が指定されているので，必ず履修すること。

なお，「演習Ⅱ」については，第2学年の「演習Ⅰ」に続いて履修する科目である。

特に教員の資格を取得したい学生は，選択科目のうち，必ず「スポーツ経営学Ⅱ」「運動生理学」「身体形態学」「学校保健Ⅰ」「学校保健Ⅱ」「生理学」「公衆衛生学Ⅱ」および「救急処置法」（各学科共通選択科目）を履修しなければならない。また，「スポーツ方法論・実習」のうちの「格技」を履修することが望ましい。

なお，「スポーツ特論・実習Ⅰ」は，各自の専門スポーツを選択できるようにした科目である。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

4 学年

- 一般教育科目，外国語科目，保健体育科目は，取得済みであること。

- 基礎教育科目

この学年では，「バイオエシックス」が指定されているので，必ず履修すること。

- 専門教育科目

「卒業論文」（卒論演習）は，必修であり，指導教員の指導の下で行う。

「スポーツ特論・実習Ⅱ」は，「スポーツ特論・実習Ⅰ」に続く科目である。

これ以外の本学科選択科目と各学科共通選択科目の選択履修は自由である。

(注) 教員資格を取得するためには、さらに「V 資格取得に関する履修要領」の1)を参照すること。

5) 外国学生および帰国子女の科目履修について

1. 外国学生の「日本語」履修について

(1) 日本語能力試験判定がBまたはCの者は、外国語Bとして、日本語Ⅰおよび日本語Ⅱ(各4単位)を必修とする。

(2) 日本語能力試験判定がAの者は、外国語Bとして、日本語、独語、仏語のいずれかを選択出来るが、独語および仏語の選択は、面談のうえ決定する。

(3) 日本語の登録は、語学教育研究所(以下「語研」という。)で行い、履修は所沢校舎で行うが、語研での登録のあと、毎年度始めに、学部事務所に日本語を登録した旨を必ず届け出なければならない。

2. 外国学生および帰国子女の「外国学生を対象とする学部共通科目」(全学共通科目)の履修について

(1) 標記の科目(詳細は、別途配付の要項を参照のこと)を履修する場合、他学部聴講の単位制限外で履修できる。ただし、当該年度の制限単位には算入する。

(2) 修得した科目は、16単位を上限として、本学部の一般教育科目の卒業必要単位として算入することができる。

6) 当学部内他学科の科目の選択履修

専門選択科目に限り、年間履修制限単位数内で、2年度生以上から、卒業までに4科目8単位を限度として、自己の所属する学科のガイダンスを受け、承認をうけたものは、他学科の科目を履修してこれにあてることができる。

この場合、原則として自分の所属する学科の専門選択科目に振り替えるが、

各学科の内規により、各学科共通の専門選択科目にも振り替えることが出来る。

なお、修得単位が8単位を超えたときは、以後随意科目として取り扱う。

7) 他学部科目選択履修

1. 他学部設置科目

他学部に設置されている専門教育科目については、下記に示した範囲内で、人間科学部の専門教育科目（原則として、各学科共通の専門選択科目）の単位として認める。

学 部	聴講許可科目	認 定 限 度
他 学 部	専門教育科目	2科目8単位

〔注1〕 1年次生は、他学部設置科目を聴講することはできない。

〔注2〕 認定限度までは専門教育科目として認めるが、それより多くの科目を履修した場合は、随意科目として取り扱う。（制限単位に算入する。）

〔注3〕 学部により登録日程および方法が違うので注意すること。

2. 語学教育研究所（略称「語研」）設置科目

原則として語研設置科目は、すべて語研にて登録し聴講料を払うこと。

(1) 「特設コース」（デンマーク語、イタリア語、ポルトガル語等）

「初級」は随意科目として扱い、制限単位外で自由に履修できる。

(2) 「会話コース」のうち英語については、下記のように扱う。

科目の扱い	随 意 科 目
登 録 単 位	制 限 単 位 外

(3) 「一般コース」の全科目および「会話コース」のうち英語以外の科目

卒業に必要な単位および随意科目としては認めないが、履修した科目は成績通知書に記載される。

〔注〕 単位数は語研の定めによるので、語研発行の『外国語講座案内』を参照すること。

3. 国際部設置科目

国際部の聴講生試験に合格し、秋学期および春学期の科目を履修した場合、本人が学部事務所に申し出ることにより一般教育科目の単位として認める。（ただし、当該年度の制限単位以内でなければならない。）授業はすべて英語によって行われる。

4. 情報科学研究教育センター設置科目（全学共通科目）

本学部の基礎教育科目「情報処理（コンピュータ基礎・実習）」を修得した者で、標記の科目（詳細は、情科センターの登録要項を参照のこと）の履修を希望する場合、「コンピュータ」の科目を除き、当該年度の制限単位外で、随意科目として履修出来る。（「コンピュータ」は、本学部設置の「情報処理」と重複するので履修を認めない。）

5. 寄附講座（全学共通科目）

他学部設置されている寄附講座（詳細は、パンフレット等を参照のこと）の履修を希望する者は、当該年度の制限単位外で、随意科目として履修出来る。

8) 各種試験および成績

1. 本学部では、毎年、以下の区分により試験を行う。

(1) 前期試験

一般教育科目、外国語科目、およびその他必要と認められる科目について、原則として前期末にこの試験を行う。

(2) 学年末試験

原則として全科目について、後期末にこの試験を行う。

※ この外、必要に応じて授業時間中に試験を行うことがある。

(3) 未済試験

病気その他やむをえない理由で、前期および学年末の定期試験（2を参照）を受験できなかったものに対し、未済試験を行う。教場試験の学科目でも担当教員の判断で、未済試験を行うことがある。

未済試験を受験する者は、受験しなかった科目の試験終了後、指定された期日に医師の診断書または理由書を添付し、所定の用紙を用いて試験欠席届および未済試験受験願を提出すること。

(4) 再 試 験

再試験は次のいずれかに該当する者のみ受験することができる。

① 3年次の終了した時点で、112単位の取得がない者。ただし、8単位に限りこれを認める。

② 卒業予定者で、2科目（8単位）以内の受験により卒業見込となる者。ただし、Gと判定された科目については再試験を受験することができない。再試験を受験するものは、指定された期日に所定の用紙を用いて再試験受験願を提出すること。

※ 未済試験・再試験は受験料を別途徴収する。

2. 前期試験および学年末試験実施方法として以下の種類がある。

(1) 定期試験

前期および学年末の授業終了後、期間を定めて行われる試験

(2) 教場試験

授業時間中に行われる試験

(3) レポート

3. 成 績

(1) 成績の判定

成績は試験および出席状況等により総合的に判定する。

出席不良の者（個々の科目につき出席が総授業時間数の2/3に満たない者）は、試験の成績の如何にかかわらず原則として不合格とする。

(2) 成績の表示および発表

成績は、A・B・C・D・F・G・Hをもって表示し、A～Dを合格、F・G・Hを不合格とする。（Hは試験欠席等で評価できないもの）
成績の表示は、次のようになる。

点 数	100～90	89～80	79～70	69～60	59以下	点数なし
成 績 証 明 書	優		良	可	記載なし（不可）	
成 績 通 知 表	A	B	C	D	F	G H
再試験受験資格					有	無 有

成績は上記のA～Hを成績表に記入し、指定の期日に発表する。A～H表示方法、優～不可表示方法と点数との関係は表のとおりである。

(3) 成績通知

成績は成績通知書によって本人に知らせる。既に取得した単位を成績通知書によって確認した上で、次年度の履修科目を決めること。

なお、成績通知書は各自保管しておくこと。

9) 不合格科目について

前年度に選択した科目の中に不合格科目があった者に対する注意

不合格となった科目をふたたび履修する場合は、出席・学習作業等すべて初めて履修する場合とまったく同じ条件のもとで届け出て学習しなければならない。また、前年度に不合格科目があったことを理由に、1年間に制限単位数を超える単位を履修することは認められない。

次に各部門別に説明する。

1. 一般教育科目および基礎教育科目の場合

一般教育科目の場合は、同一科目を再び選択履修してもよいし、あるいは改めて他の科目を選択履修してもよい。ただし、必修に指定された科目が不合格の場合は、次年度に必ず履修すること。また、基礎教育科目については、次年度に必ず履修すること。

2. 外国語科目の場合

前年度に不合格であった場合は、原則として、前年度に指定された組の中から選択し、低年度のものから順に履修すること。

外国語科目は、第1年度が履修済みでなければ、第2年度は選択できない。

ただし、いずれか（外国語Aまたは外国語B）が合格している者は並行履修が認められる。

なお、この場合、時間割上不都合がでてきた場合は、学部事務所で相談のうえ、各自の責任において調整すること。ただし、第4年度生以上の者で翌年3月に卒業見込の者に限り、全部履修できる。

3. 専門必修科目の場合

専門必修科目が不合格であった場合は、次の年度に必ずその科目を履修すること。この場合、不合格単位数が4単位までの場合は、次年度の専門必修科目と同時に履修することを認める。しかし、不合格単位数が4単位を超過した場合は、超過分に相当する単位数だけ、次年度の専門必修科目を履修できない。

ただし、4年度生以上はこの限りではない。

4. 専門選択科目の場合および教職課程科目の場合……一般教育科目の場合に同じ。

5. 保健体育科目の場合……すべて学部事務所および体育局の指示による。

10) 9月卒業について

単位未取得のため、修業年限（4年）内に卒業することができなかった者は、次の各項により卒業条件が満たされる場合、次年度の前期終了後、9月（9月15日付）に卒業することが認められる。ただし、未取得単位が16単位を超える場合、9月卒業は認められない。

- (1) 前年度成績の表示がFまたはHで不合格になった科目を、次年度前期に引き続き履修し、所定の試験に合格したとき。
- (2) 前期で講義の終了する科目について、新たに履修し、所定の試験に合格したとき。
- (3) 卒業論文が未提出または不合格となった者で、次年度前期に論文を提出し、合格したとき。

なお、9月卒業を希望する者は、当該年度の初め、科目登録前の指定された

日に学部事務所まで申し出ること。

11) 在学の年限

入学後4年経過しても1年次における基準単位を取得できない場合は、それ以上在学することができない。

また、学則第5条により、在学年数は、8年を超えることができない。

V 資格取得に関する履修要領

1) 教員免許状の取得

本学部では、スポーツ科学科のみ中学校教諭一級普通免許状（保健体育）および高等学校教諭二級普通免許状（保健体育）を取得可能である。

以下に、取得方法を説明する。

1. 取得要領

教員免許状を希望するものは、『教育職員免許法第5条別表第1』の規定による所定の単位を取得しなければならない。

① 基礎資格

学士の称号を有すること。（「教職課程要項」参照）

② 教職に関する専門教育科目

「教職課程要項」参照のこと。

③ 教科に関する専門教育科目

教科に関する専門教育科目は、法令で科目と最低修得単位が規定されている。当学部では、次の対象表を参考にして修得すること。

教科に関する専門教育科目履修方法（スポーツ科学科）

免許法施行規則 第三条、第四条 に規定された科目	最低 単位	左記に該当する当学部 設置科目	単 位	配 当 種 別	履修方法
体 育 実 技	4	スポーツ方法論・実習（体操）	2	専門選択科目	4科目以上選択履修
		スポーツ方法論・実習（陸上）	2	〃	
		スポーツ方法論・実習（球技Ⅰ）	2	〃	
		スポーツ方法論・実習（球技Ⅱ）	2	〃	
		スポーツ方法論・実習（格技）	2	〃	
		スポーツ方法論・実習（ダンス）	2	〃	
		スポーツ方法論・実習 （レクリエーション）	2	〃	

社会福祉主事となる資格を得るには、当学部設置された科目（表１）のうちから、履修可能な科目を３科目以上履修すればよい。

なお、法令にもあるとおり、社会福祉主事とは、公務員として役所に勤務して初めてなることのできる資格であることに注意すること。

（表１） 社会福祉主事

厚生省告示による指定科目	当学部設置該当科目	配 当 種 別	備 考
法 律 学	法 学	一般教育科目（社会）	3 科目以上選択履修
教 育 学	教 育 学	一般教育科目（人文）	
倫 理 学	倫 理 学	一般教育科目（人文）	
公衆衛生学	公衆衛生学Ⅰ 公衆衛生学Ⅱ	スポーツ科学科 専門教育科目（選択）	
精神衛生学	精神衛生概論	各学科共通専門教育科目	
栄 養 学	栄 養 学Ⅰ	各学科共通専門教育科目	
	栄 養 学Ⅱ	人間健康科学科 専門教育科目（選択）	

2. 図書館司書・学校図書館司書教諭および博物館学芸員となる資格を取得するには

- ① 図書館法にもとづく図書館に置かれる専門職員を司書という。（図書館法第４条）

学校図書館法にもとづく学校図書館の専門的職務に従事する職員を司書教諭という。（学校図書館法第５条）

- ② 博物館には、専門的職員として学芸員が置かれる。学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示および調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどるものである。（博物館法第４条第３・４項）

司書、司書教諭および博物館学芸員となる資格を得るには、他学部設置されている科目（表２・３・４）を他学部聴講（卒業単位には含まれない）で第２年度から履修することになる。ただし、司書教諭となる資格を得るには教員

免許状をあわせて取得することが必要である。(司書教諭は、スポーツ科学科のみ取得可)

なお、詳細は、これら科目設置箇所での書類交付(日時等については、「早稲田ウィークリー」、本学部掲示板等に掲載する)を受けて、その指示に従うこと。

(表2) 司 書 資 格

文 部 省 講 習 科 目	単位	教育学部設置該当科目	単位	配当 種別	備考
図 書 館 通 論	2	図 書 館 学 I	4	司書関連科目（卒業所要単位には含まれない）	全 科 目 必 修
図 書 館 活 動	2				
図 書 館 資 料 論	2	図 書 館 資 料 論	4		
資 料 整 理 法 特 論	1	文 献 情 報 論	4		
情 報 管 理	1				
人文・社会科学の書誌解題	1	図 書 館 学 III	4		
自然科学・技術の書誌解題	1				
参 考 業 務	2	図書館参考業務及び演習	3		
参 考 業 務 演 習	1				
資 料 目 録 法	2	図書館資料目録法及び演習	3		
資 料 目 録 法 演 習	1				
資 料 分 類 法	2	図書館資料分類法及び演習	3		
資 料 分 類 法 演 習	1				
計	19	計	25		

(表3) 司書教諭資格

文 部 省 講 習 科 目	単位	教育学部設置該当科目	単位	配当 種別	備考
学校図書館の管理と運用	1	図 書 館 学 I	4	司書教諭関連科目 (卒業所要単位に 含まれない)	全 科 目 必 修
児童生徒の読書活動	1				
図 書 の 選 択	1	図 書 館 資 料 論	4		
図書以外の資料の利用	1				
学 校 図 書 館 通 論	1	図 書 館 学 IV	4		
図 書 の 整 理	2				
学校図書館の利用指導	1				
計	8	計	12		

(表4) 博物館学芸員資格

文部省令で定める博 物館に関する科目	単位	左 対 応 す る 設 置 科 目	備 考
博 物 館 学	4	博 物 館 学 (4単位) (教育)	全科目 必修
教 育 原 理	1	教育学概論 (4単位) (二文) 教育原理 (4単位) (教職)	
社会教育概論	1	社会教育概論 (4単位) (二文)	
視 聴 覚 教 育	1	視聴覚教育及び実習Ⅱ (2単位) (教育)	
博 物 館 実 習	3	博 物 館 実 習 (3単位) (教育)	

(注) 上記の教員免許状・各種資格証明書を得るには、それぞれ所定の履修方法に従って単位を取得するとともに、資格取得希望者が定められた方法により、免許状・証明書等の申請手続きをしなければならない。

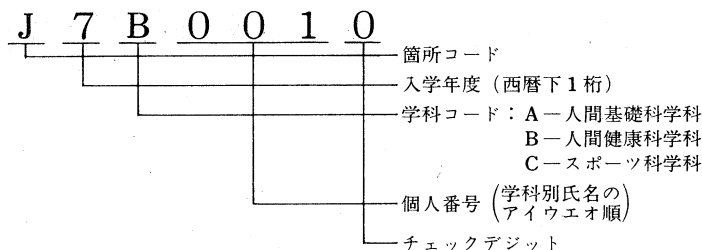
VI 学生生活のしおり

1) 学籍番号

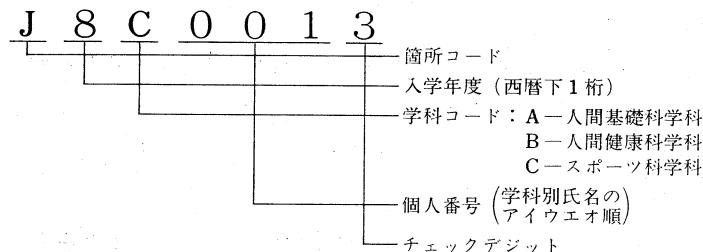
学生は各自学籍番号をもつ。

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

1987年（昭和62年）4月に人間健康科学科1年次に入学した者は



1988年（昭和63年）4月にスポーツ科学科1年次に入学者は



〔注〕 CHECK—DIGIT (C.D) 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から一
緒に記憶しておくこと。

2) 学生証（身分証明書）

本大学の学生には入学と同時に学生証（身分証明書）を交付する。この学生証は、その身分を証明するために必要であるばかりでなく、学習上・事務手続き上のいろいろな場合に必要であるから破損・紛失のないように注意しなければならない。

この取扱いは次による。

1. 学生証の交付を受けたときは、所定の写真を貼付のうえ、学部事務所で大学割印を受けること。（大学割印のないものは無効）

なお、写真は

- ①上半身脱帽正面背景なし。（全身撮影による顔の部分の小さな写真を用いてはならない）
- ②最近3カ月以内に撮影したもの。
- ③スピード写真は不可とする。

2. 学生証は常に携帯すること。

3. 各種試験を受験するとき、図書館利用のとき、学割、通学証明書の交付を受けるとき、その他学部から指示があったときなどには、必ず学生証を提示しなければならない。

4. 住所を変更したときは、学生証記載の住所を訂正し、学部事務所で訂正の証印を受けること。

5. 学生証は紛失しないよう十分注意すること。もし紛失したときは、学部事務所にただちに届け出ること。

6. 紛失その他の理由で学生証の再交付を受けるには、学部事務所に申し出て、再交付願用紙に所定事項を記入のうえ、所定の手数料を納入しなければならない。学生証を再交付されたら、上記1の手続きをただちにとること。

7. 学生証は他人に悪用されるおそれがあるので、大切に扱うこと。

8. 学生証は、卒業または退学などにより学生の身分がなくなると同時にそ

の効力を失うものであるから、これらの場合は、事務所にただちに返還しなければならない。

システムカード

本大学の学生には、学生証のほかにコンピュータの事務手続きを能率的に行うためと、図書館の利用者カードとして使うため、システムカードを発行する。

このシステムカードは、証明書の申込時等に必要であるので卒業時まで保管し必要の場合は提示すること。（紛失したときは届け出ること。再交付1件300円）

また、このカードは在学中のみ有効であるが、卒業後も学籍番号の覚えとなるように回収しない。

3) 各種証明書の交付

1. 卒業証明書、卒業見込証明書、在学証明書、学業成績証明書などは学部事務所で交付する。これらの証明書の交付を受けるには、学部事務所に備えてある証明書交付願に所定事項を記入し、手数料を納入し、収入証紙を貼付して学部事務所に提出すること。

これらの証明書は、通常申込みから3日以内に交付することになっているが、事務繁忙時には、なお数日を要する場合もある。

2. 通学証明書を必要とする者は、学部事務所において所定の手続きをとり、その交付を受けること。
3. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割と略称）は、本人に限り年間10枚を限度として学部事務所で交付する。ただし、原則として1回4枚以内とする。有効期間は発行日より3カ月間である。
4. 各種証明書の料金は次のとおりである。

証明書種別一覧表

種 別		種 別	
在 学 証 明 書		そ の 他 証 明 書	
成 績 証 明 書		英 文	在 学 証 明 書
卒 業（修了）見 込 証 明 書			成 績 証 明 書
卒 業（修了）証 明 書			卒 業（修了）見 込 証 明 書
成 績・卒 業 見 込 証 明 書			卒 業（修了）証 明 書
成 績・卒 業 証 明 書			そ の 他 証 明 書
退 学 証 明 書		〔証明書料金〕	
在 学 期 間 証 明 書		在 学 者	1 通 200円
学 位 取 得 証 明 書		卒 業 者	1 通 300円
教員免許状取得見込証明書		退 学 者 等	
教員免許状単位取得証明書		（ただし、卒業者がその卒業日の 属する月末までに申請する証明書 料金は、1 通 200 円とする。）	
進 学 調 査 書			
学 生 証（再交付）		2,000 円	

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。以下その要領を説明する。

1. 諸願・諸届の作成についての注意

- (1) 用紙は学部事務所で交付する所定の用紙を用いること。
- (2) 楷書ではっきり記入すること。(鉛筆不可)
- (3) 休学願、復学願、退学願の本人氏名および保証人氏名の記入は、それぞれの自署とする。押印も同じ。

2. 諸願・諸届提出についての注意

(1) 留 学 願

留学をしようとする者は、8頁の「在学中に海外留学をする者の取扱いに関する規程」を参照のこと。

(2) 休 学 願

ア. 休学理由は具体的かつ詳細に記入すること。

イ. 休学中でも授業料は、次の区分により学費納入期日までに納入すること。

○休学願が第1期分納期日（4月15日）の前日までに提出された場合
〔1期分および2期分が半額〕

○休学願が第2期分納期日（10月1日）の前日までに提出された場合
〔2期分が半額〕

○休学願が第2期分納期日以降に提出された場合〔全額〕

○学年延長者〔基本料（当該年度所定の授業料の2分の1）〕

ウ. 休学は、当該学年限りであるが、特別の事情のある場合は引続き1年に限り休学を許可することがあるので、引続き休学を継続しなければならない者は3月上旬の指定された日に手続きすること。

(3) 復 学 願

ア. 復学は学年初めに限られる。

イ. 復学を許された者は、その年度の第一期分の授業料等を納入し、新学生証の交付を受ける。

(4) 退 学 願

ア. 退学を願いでる場合は、退学願のほかに学生証を添えなければならない。

イ. 学年の途中で退学する場合でも、その期の学費を納めなければならない。納入していない場合は、退学扱いとはせず抹籍扱いとする。

(5) 欠 席 届

ア. 病気等の理由による長期欠席の場合は、科目担任教員に医師の診断書（またはその写し）を添えて届けでること。

イ. 「試験欠席届」については、未済試験の項(44頁)を参照

(6) 現住所変更届, 改姓(名)届, その他

ア. 本人または保証人が住所を変更した場合には、ただちにその旨を学部事務所に届けでなければならない。

イ. 改姓(名)を行った場合には、その届に戸籍抄本を添付しなければならない。

ウ. 保証人が死亡した場合、またはそのほかの理由で変更を必要とする場合には、新しい保証人を選定して届けでなければならない。

(学則第32条～35条参照)

5) 学費の納入と抹籍

昭和62年度入学者

学 費

納 入 期	入 学 金	授 業 料				施 設 費
		初 年 度	第 2 年 度	第 3 年 度	第 4 年 度	
第 1 期	260,000	310,000	330,000	350,000	360,000	180,000
第 2 期		310,000	330,000	340,000	360,000	
計	260,000	620,000	660,000	690,000	720,000	180,000

納 入 期	実 験 実 習 料			体 育 費	学 生 読 書 室 図 書 費
	人間基礎 科学科	人間健康 科学科	スポーツ 科学科		
第 1 期	45,000	35,000	35,000	3,000	500
第 2 期	45,000	35,000	35,000		
計	90,000	70,000	70,000	3,000	500

諸 会 費			
納 入 期	学 会 費		学 生 健 保 組 合 費 (4 年 分)
	入 会 金	年 会 費	
第 1 期	2,000	2,000	7,200
第 2 期			
計	2,000	2,000	7,200

(注) 太字は入学時のみ

また、特定の科目を選択する場合は、別途実験実習料を徴収することがある。

[注]

- 第2期の納入期限は10月1日までであり、第2年度以降の第1期の納入期限は4月15日までである。
- 第2年度に徴収する学費等は授業料、施設費、実験実習料、体育費、学生読書室図書費および学会費である。
- 第3年度以降に徴収する学費等は授業料、施設費、実験実習料、学生読書室図書費および学会費である。
- 教員免許状を取得しようとする場合は、教職課程科目聴講料5,000円を別に徴収する。教育実習を選択する場合は教育実習費を別に徴収する。

昭和63年度入学者

学 費

納 入 期	入 学 金	授 業 料				施 設 費
		初 年 度	第 2 年 度	第 3 年 度	第 4 年 度	
第 1 期	260,000	330,000	350,000	370,000	380,000	180,000
第 2 期		330,000	350,000	360,000	380,000	
計	260,000	660,000	700,000	730,000	760,000	180,000

納 入 期	実 験 実 習 料			体 育 費	学 生 読 書 室 図 書 費
	人間基礎 科学科	人間健康 科学科	スポーツ 科学科		
第 1 期	45,000	35,000	35,000	3,000	500
第 2 期	45,000	35,000	35,000		
計	90,000	70,000	70,000	3,000	500

諸 会 費			
納 入 期	学 会 費		学 生 健 保 組 合 費 (4 年 分)
	入 会 金	年 会 費	
第 1 期	2,000	2,000	7,200
第 2 期			
計	2,000	2,000	7,200

(注) 太字は入学時のみ

また、特定の科目を選択する場合は、別途実験実習料を徴収することがある。

[注]

1. 第2期の納入期限は10月1日までであり、第2年度以降の第1期の納入期限は4月15日までである。
2. 第2年度に徴収する学費等は授業料、施設費、実験実習料、体育費、学生読書室図書費および学会費である。
3. 第3年度以降に徴収する学費等は授業料、施設費、実験実習料、学生読書室図書費および学会費である。
4. 教員免許状を取得しようとする場合は、教職課程科目聴講料5,000円を別に徴収する。教育実習を選択する場合は教育実習費を別に徴収する。

学費延納について

やむをえない理由で納入期日までに納入できないときは、所定の学費延納許可願用紙に理由および納入予定月・日を記入して、その承認を得なければならない。

6) 掲 示

大学・学部から学生に対する伝達事項は、すべて掲示によることになっているから、登校の際必ず見る習慣をつけること。

掲示を見落すと、思いがけない重大な結果を招くことがあるから十分注意されたい。

掲示場は、教務に関する一切のこと、奨学金関係、大学および学部からの伝達、その他事務所からの連絡などに使用する。

掲示板には、①科目登録関係 ②試験実施方法 ③学生呼出 ④休講掲示
⑤補講 ⑥教場試験 ⑦レポート ⑧学部日程 ⑨他学部の科目登録日程 ⑩
授業時間割 ⑪教室変更 ⑫科目担任変更 ⑬定期試験時間割 ⑭奨学金関係
⑮教職課程関係 ⑯学生健保関係 ⑰学内催事・その他等が掲示されるので、
注意して見ること。

なお、本学部の掲示場は、Aゾーン（教室棟）に設置されている。

7) 事務所の事務取扱い時間

窓口受付（授業実施期間）

平 日……午前 9 時～午後 4 時30分

休憩時間 12時30分～午後 1 時30分

土曜日……午前 9 時～午後 2 時

（授業休止期間）

平 日……午前 9 時～午後 4 時

休憩時間 12時30分～午後 1 時30分

土曜日……午前 9 時～午後 2 時

〔注〕 次に記す日は事務取扱いをしない。

日曜日、国民の祝日、創立記念日、夏季・冬季休業中の土曜日、年末年始

8) 交通機関のストライキと授業

首都圏のE電等がストを実施した場合の授業休講措置について

記

1. E電等交通機関のストが実施された場合（ゼネスト）首都圏におけるE電のストが
 - A 午前 0 時まで中止された場合、平常どおり授業を行う。
 - B 午前 8 時まで中止された場合、3 時限目（13 時）から授業を行う。
 - C 午前 8 時まで中止の決定がない場合は、終日休講とする。上記はE電の順法闘争および私鉄のストには適用しません。
2. 首都圏E電の部分（拠点）ストが実施された場合平常通り授業を行う。
3. 首都圏E電の全面時限ストが実施された場合
 - A 午前 8 時までストが実施された場合、3 時限目（13 時）から授業を行う。
 - B 正午までストが実施された場合、6 時限目（17 時55 分）から授業を行う。
 - C 正午を超えてストが実施された場合、終日休講とする。
4. E電を除く私鉄および都市交通のみのストが実施された場合平常通り授業を行う。
5. ただし、人間科学部に設置された授業科目を受講する者については、上記

1・2・3は適用されるが4については

- 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が実施された場合
- ② ①の西武鉄道両線のストが実施されない場合でも、西武バス（所沢駅前から運行される路線バス）および西武自動車（小手指駅前から運行されるスクールバス）の両方ともストが実施された場合

次のとおりとする。

- A 午前8時までストが実施された場合、3時限目（13時）から授業を行う。
- B 午前8時を超えてストが実施された場合、終日休講とする。

9) 早稲田大学所沢図書館の利用について

はじめに

所沢キャンパスに設置されている所沢図書館は、いわゆる教員図書室、研究図書室および学生読書室の機能を併せ持つ図書館である。

当図書館は、4階の学部事務所前のホールに隣接しており、ここには、人間科学部に関連する研究図書資料や学習図書資料を中心に、参考図書および一般教養関係図書資料を所蔵している。

当図書館内には、開放閲覧室、開架閲覧室、閲覧個室、グループ閲覧室、逐次刊行物バックナンバー書庫、新聞閲覧コーナー、コピーコーナー、AVコーナー、ニューメディア室等の施設があり、学生諸君は書架にある図書を自由に利用でき、必要な図書資料等のデータを端末機で検索することができる。

図書館利用について

1. 開館時間

平・日 午前9時30分～午後6時

土曜日 午前9時30分～午後0時30分

ただし、開放閲覧室は、午前9時～午後9時まで利用できる。

2. 閉館日

日曜日、祝日、大学創立記念日、春・夏・冬季休暇および早稲田祭期間中

の一定期間。そのほか、業務上休館の必要がある場合。

3. 利用者カード

- (1) 図書館の入館および図書の貸出には、システムカードを利用者カードとして使用する。
- (2) システムカードは、在学中有効なので大切に扱うこと。
- (3) システムカードは、本人以外は使用できない。
- (4) システムカードを紛失したときは、ただちに届出ること。

4. 図書館の入退館

- (1) 入館するときは、システムカードを自動入館装置に挿入して入館する。
- (2) 退館口には、BDS（図書帯出防止装置）が設置されているので、図書を館外に貸出する時は、カウンターで手続をすること、コンピュータで瞬時に処理される。

5. 検索方法

- (1) 全ての図書は、NDC（日本十進分類法）によって分類され、配架されている。
- (2) 検索は、端末機でおこなうので、端末機の使い方は情報処理の授業で教えるが、分らない時は利用案内を見るか、係員に相談すること。

6. 貸出・返却

- (1) 貸出・返却は、カウンターで手続をすること。
- (2) 貸出冊数は、5冊 貸出期間は、2週間とする。
- (3) 参考図書および雑誌等は、館外に貸出できない。
- (4) 返却期間が過ぎても返却がない場合には、反則規定が適用される。
- (5) 図書を紛失したり、破損したときには、ただちに届出ること。原則として現物または相当金額を弁償することになる。

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。
- (2) 閲覧した図書は、必ず指定された位置に戻すこと。
- (3) ラウンジ以外は、禁煙とする。

- (4) 図書の無断持出し、切取、故意の破損、各種利用規則を守らない場合は、一定期間利用を禁止する。

8. 図書館の施設利用

(1) 開放閲覧室（46席）

ホールから入るとすぐに開放閲覧室があり、ここは、図書館の閉館後も利用できる。

(2) 新聞閲覧コーナー

当日の新聞が置かれ、ソファを設置してロビー風にしてあるので、気軽に利用できる。

(3) AVコーナー

小型 VTR 等を設置し、ビデオライブラリーとして利用できる。

(4) ニューメディア室

当初は端末機のみ設置して、検索室として利用するが、将来はニューメディア室になる予定である。

(5) エントランスホール

カウンター脇のエントランスホールは、ソファを配置してロビー風になっている。付近に学生向の雑誌および文庫本を配架してあるので、勉強の合間に気楽に利用できる。

(6) グループ閲覧室（10席/2室）

グループで学習および研究等を行うときに利用できる。予約制で、カウンターで受付をする。

(7) コピーコーナー

カード式複写機をコピーコーナーに設置してある。利用は館内図書資料のコピーにかぎる。

(8) 参考図書コーナー

辞書、事典、便覧、ハンドブック、地図等の参考図書が集められている。

(9) 開架閲覧室（200席）

開架書架をはさんで、南側と北側に雰囲気の違い閲覧室がある。

(10) バックナンバー書庫

内外の合冊された雑誌が、和雑誌はアイウエオ順、外国雑誌は ABC 順に配架されている。

10) 本部図書館、演劇博物館について

早稲田大学図書館

本部キャンパスには 140 万冊を越す蔵書量を誇る中央図書館があり、在学生であれば、学生証で自由に閲覧できる。また、所沢図書館とはオンラインで結ばれており、所沢図書館の端末機を使用して、中央図書館の入力済みの図書の検索が可能である。

現在、百周年記念事業の重要な柱として、新中央図書館を中心とする総合学術情報センターの建設が進められており、延床面積 32,570m²、収蔵図書数約 200 万冊、座席数約 1,900 席という施設規模で、数年後安部球場跡地に建設される。この総合学術情報センターは、国際会議や各種の学会など広範な研究活動のための「研究・会議施設」を併せ持ち、最新のエレクトロニクス技術を駆使して、学術情報の収集・提供・生産・発表という機能をもった国内でも屈指の施設となる予定である。所沢図書館は、この総合学術情報センターのサブセンター（分館）として位置づけられている。

早稲田大学演劇博物館

演劇博物館は、1928年（昭和3年）10月、坪内逍遙博士を記念して建設された建物であって、演劇に関する貴重な資料が数多く収蔵展示されている。逍遙記念室には、博士の遺品・著書・原稿類が収められている。詳細は『学生の手帖』を参照のこと。

11) 教室および学生共同利用室の使用について

学生団体の教室および学生共同利用室使用許可は、当分の間以下の内規によ

る。

1. 基本的条件

使用を希望する団体の、部長・会長・顧問等が本学部専任教員であること。ただし、学生担当教務主任が認めた場合はこの限りでない。

2. 使用を許可する教室

各教室(LL 教室・視聴覚教室・演習室を除く)。ただし、212 教室を除きマイクの使用は許可しない。

3. 使用を許可する期間

授業期間中で、授業・研究および大学・学部の諸業務に支障のない限り、教室および学生共同利用室の使用を許可する。ただし、下記の期間は教室の使用はできない。

① 前期授業開始後 2 週間

② 定期試験の開始 2 週間前から定期試験の終了するまで。

4. 使用時間

各曜日 午前 9 時～午後 8 時

5. 以上の条件を満たしても、次に掲げる事項に該当する場合には使用を許可しない。また、すでに許可された後であっても授業に支障をきたすおそれがある場合には、これを取消し、使用を中止させることがある。

① 施設・設備を損傷するおそれのあるとき

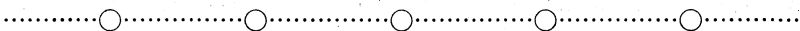
② 楽器演奏等、騒音・振動の激しいとき

③ 机・イス等の備品を移動・搬出しようとするとき

④ 使用届の記載事項と異なった使用をしているとき

⑤ その他、管理上支障があると認められるとき

6. 使用を許可された場合でも、施設・設備を破損・滅失した場合は、原則として賠償を要求される。



教室および学生共同利用室使用手続き手順

1. 学部事務所で使用願用紙の交付を受ける。

※必要事項の記入・押印

2. 学部事務所で承認印を受ける。

※手続きは、使用日の3日前までに完了すること。

12) 課 外 活 動

学生生活は、通常、講義を中心として営まれるものであるが、単に専門知識を得ることだけが大学生活のすべてではない。もちろん、専門知識の修得を怠ってはならないが、そのみに走るあまり、自己の殻に閉じこもって閉鎖的、孤立的生活に陥ったり、片寄った人間になることは避けなければならない。

本学部には教職員と学生が一体となり、スポーツ等を通じて親睦を図ることを目的とした人間科学部デーが設けられている。また、学生が自発的に課外活動を行う団体（サークル）として、学部の公認する学生の会がある。これらの団体は学術、芸能、スポーツなどの各分野にわたり、いずれも多くの学生が参加して、活発な活動を行っている。

さらに、本大学には広く各学部の学生が参加し、多種多様な活動を展開している学生の会もあり（『学生の手帖』参照）、自己の希望に応じて、どの団体にも任意に加入することができるようになっているから、学生諸君は大いにこれらを利用し、学生生活をより充実した豊かなものとされたい。

学生専用掲示場

学生専用掲示場は、所定の場所に設置してある。この掲示場の使用については、次の注意事項を厳守すること。

1. 掲示に際しては、学部事務所に申し出て、承認印を受けること。
2. 掲示物を固定するさいには、セロテープまたは画鋲を使用すること。
3. 掲示物には掲示開始の日を記入すること、2週間を経過したものは、学部で撤去することがある。
4. 掲示物の大きさは新聞紙大以下であること。

5. 掲示物は、所定の掲示場に貼ること。

13) 学生相談

修学上・制度上の諸問題や身近な事務上の諸問題については、**学部事務所力ウンター**で随時相談を受付けている。ことに科目履修等の問題は、早目に相談して、間違いのないようにすることが大切である。

学生生活の精神的諸問題や学習方法の細部にわたる指導・助言は、諸君の所属するクラスの**クラス担任**が行う。学部専任教員1名が各クラスを担当している（「講義要項」の「クラス担任者一覧」参照）ので、当該教員の授業の前後や指定された日時に研究室を訪れるなどして気軽に相談し、この制度を活用してほしい。なお、第1年次においては、主として諸君の履修する教養演習別に、学生約30名で1クラスが編成されている。

相談の内容によっては、**教務主任・教務副主任**が相談にあたり、諸君の悩みに答えながら、大学および学部としてとるべきもっともよい解決方法について検討し、適切な示唆助言を与えることになっている。

また、学部としても、学生相談室を設け、その専門分野の教員が学生の相談にあたる。

このほか、全学的なカウンセリング機関として**学生相談センター**（本部正門前、診療所ビル3階）があり、学部の担当者に直接相談しにくいことがらの全般（ことに心理問題、精神衛生の問題）を取扱っている。専門の医師および職員がカウンセリングを担当し、本人以外の父兄や関係者からの相談にも応じている。

14) 保健室の案内

4 F南口正面（449号室、内線2449 緊急3000）にあり、常時保健婦1名、月・水・金は医師1名が、勤務しており、次のとおりの業務を行っている。
業務内容

1. 学生・教職員の定期健康診断、特殊健康診断

2. 各種健康診断書の発行（ただし、定期健康診断を受診した者に限る。）
月・水・金 午前10:00～午後4:00（個人カード持参のこと。）
上記以外の日は、毎日、保健婦が健康相談に応じます。
3. 健康相談・精神衛生相談・その他悩み事相談・専門医の紹介
4. 学生健保組合の窓口
診療費領収明細書（保健室にあります。）の受付
5. 救急処置・予防処置・傷病者の休養
6. 保健統計および健康管理に関する調査研究

15) 早稲田大学学生健康保険組合

この組合は、早稲田大学学生の相互扶助の精神に基づき、在学中の健康管理や傷病等につき一定額の補助を行い、学生の経済的負担をできる限り軽減させることを目的としている。

詳細については、『学生の手帖』および『学生健康保険の案内』（学部事務所に常備してある）を参照のこと。

16) 褒賞制度

学術、芸術、スポーツなどに、とくに抜群の成果をあげ、学生の模範と認められるものに対しては、小野梓（おのあずさ）記念賞を授与する。（『学生の手帖』参照）

1. 小野梓記念学術賞

卒業論文など在学习中に作成された研究成果に対し、審査のうえ授与する。

2. 小野梓記念芸術賞

在学习中に作成し、かつ発表した、小説、脚本、文芸評論、詩歌、絵画、彫刻、音楽などを選考の対象とし、審査のうえ授与する。

3. 小野梓記念スポーツ賞

世界的記録など卓抜の成果をあげたものまたは団体に対し、審査のうえ授与する。

17) 奨学金制度

学業成績が優秀であり、経済的理由などにより、修学困難な学生のために奨学金制度が設けられている。これには、大隈記念奨学金・小野梓記念奨学金・早稲田大学貸与奨学金・海老崎奨学金・津田奨学金・日本育英会奨学金および各種地方公共・民間団体の奨学金制度がある。

これらの奨学金を希望するものは、本学部で出願手続きをする前に学生生活センター奨学課で行う「奨学生希望登録」をしておかなければならない。登録の時期は、4月上旬である。(2年度生以上の登録関係書類の交付は1月末、登録の時期は3月末)

この登録をしておかないと、奨学生の募集があった時に出願できないから注意すること。なお、この登録が有効なのは、その年度だけである。次の年度も奨学金を出願しようとする場合は、改めてその年度のはじめに同じように登録の手続きをしなければならない。奨学生の選考は、主として提出された願書の審査ならびに面接によって行っている。

登録後の手続きについては、それぞれの募集時期に、学部の掲示板に掲示するから注意すること。

1 学内奨学金

(1) 大隈記念奨学金(給付)

本大学の創立者大隈重信を記念し、建学の精神を顕揚して、人材の育成に資することを目的とした奨学金である。

①この奨学生に選ばれる者は、学業成績が優秀でかつ、教育上経済的援助を必要とすると認められる者である。

②支給される奨学金の年額は、当該年度の授業料相当額である。

③奨学生の資格は、当該年度限りである。しかし、次年度もまた出願し、継続して奨学生になることができる。

④奨学生が、休学もしくは退学し、または奨学生として不適当と認められた

ときには、奨学金の支給を停止されたり、奨学生の資格を取り消されたりすることがある。

- ⑤出願の時期は、毎年4月下旬から5月上旬である。詳細は、同期間中に本学部の掲示板に発表する。

なお、1年度生の出願期日は9月下旬である。

- ⑥出願の手続きは、学部事務所で願書用紙を受け取り、これに必要事項を記入し、保証人（原則として父母）と連署のうえ、指定期間に、学部事務所に提出しなければならない。

(2) 小野梓記念奨学金（給付）

経済的理由により、特に学費の支弁が困難であると認められる者に対して、援助することを目的とした奨学金である。当分の間、2年度生以上を対象とする。

- ①支給される奨学金額は、当該年度の第2期授業料相当額である。
②奨学生の資格は当該年度限りであるが、次年度もまた出願できる。
③出願の時期は、毎年4月下旬から5月上旬である。

(3) 早稲田大学貸与奨学金（貸与）

経済的理由により学資の支弁が困難であると認められる者に対して、第2期授業料相当額の貸与（後期授業料に充当）を行い、修学上の便宜をはかることを目的とする。

- ①奨学生の資格は当該年度限りであるが、次年度もまた出願できる。

（1年度生の場合、入学時に貸与奨学金を受けた者も出願できる。）

- ②出願の時期は、毎年4月下旬から5月上旬（1年度生は9月下旬）である。

(4) そ の 他

本学部学生を対象とする奨学金は次のとおりであり、昭和64年度以降募集する。採用はいずれも若干名である。

① 津田奨学金（給付）

故津田左右吉名誉教授夫人の寄付金を基金として設立された奨学金であ

る。人物・成績ともに優秀であると認められた者のうちから選定する。

この奨学金は、年額25万円で当該年度限りであるが、次年度にも出願できる。(5月募集)

② 海老崎奨学金(給付)

故海老崎ツル女史の寄付金を基金として設立された奨学金であり、人物・学業とも優秀であると認められた者のうちから選定する。この奨学金は年額15万円で、当該年度限りであるが、次年度にも出願できる。(5月募集)

2 日本育英会奨学金(貸与)

この奨学金は、将来社会の健全な発展に貢献しようとする有為な人材を育成する目的で設定された国家的育英制度であり、採用数は最も多い。

この奨学生には、「第一種(無利息)」と「第二種(利息付)」の2種類がある。

奨学生として大学が適当でないと認めたとき(成績不良・停学その他の処分を受けたときなど)は、期間短縮、資格取り消しになる場合がある。

種 別	貸 与 期 間	月 額 (62年度)
第 一 種	正規の修業年限(4年間)	35,000円 自宅通学者 45,000円 自宅外通学者
第 二 種	正規の修業年限(4年間)	同 上

(注) 返 還 第一種は在学中貸与された総額を、卒業後所定の年数で均等年賦により全額返還する。卒業後、教育職についた場合は返還の特別免除を受けられる可能性がある。

第二種は卒業後、3%の利息が付く。卒業後所定の年数で元利均等年賦により返還する。卒業後、教育職についた場合でも特別免除の適用はない。

この奨学生に採用されたものには、奨学生手帖が交付されるから、それをよく読んで、報告や届を怠らないようにしなければならない。なお、高等学校で、この奨学生であったものは、入学後すみやかに「在学届」を日本育英会に提出すること。

3 各種地方公共・民間団体の奨学金(貸・給付)

都道府県や市町村等の地方公共団体や民間団体で奨学金制度を設けているところがある。(『学生の手帖』の「地方公共・民間育英奨学団体一覧」を参

照) この奨学生募集については学生部奨学課で扱っているから、詳細はそこに問い合わせること。

なお、本学部学生対象の奨学金については、人間科学部事務所で手続きを行う。

18) 学生応急貸付

本大学学生は、学生生活上緊急の必要に迫られた場合、貸付金をうけることができる。詳細は『学生の手帖』を参照のこと。

19) アパート・貸間の紹介

本学部の学生がアパート・貸間等の紹介を希望する場合は、掲示を熟読の上、人間科学部事務所へ申し出ること。

なお、紹介業務は、本部13号館学生生活センター分室でも行ってるので利用すること。

20) アルバイトの紹介

アルバイトについては、本学部学生を指定の家庭教師・塾講師・その他一般職種の3種類のものに限り掲示をする。

紹介を希望する場合は、掲示を熟読の上、人間科学部事務所で手続きを行うこと。

ただし、家庭教師を希望する者は登録が必要となるので、本部13号館学生生活センター分室にて登録手続き(詳細は『学生の手帖』を参照)を行うこと。

VII 大学院への進学

本大学を卒業すれば大学院を受験する資格ができる。

大学院には博士課程が設置されている。博士課程の標準修業年限は5年である。博士課程は前期2年、後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を修士課程とし、後期3年の課程を博士後期課程とする。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う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である。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を養うものである。

早稲田大学大学院には、政治学研究科、経済学研究科、法学研究科、文学研究科、商学研究科および理工学研究科がある。

大学院の詳細については、それぞれの研究科事務所に問い合わせること。

なお、当学部に関連する人間科学系の大学院は、昭和66年度に設置することを予定している。

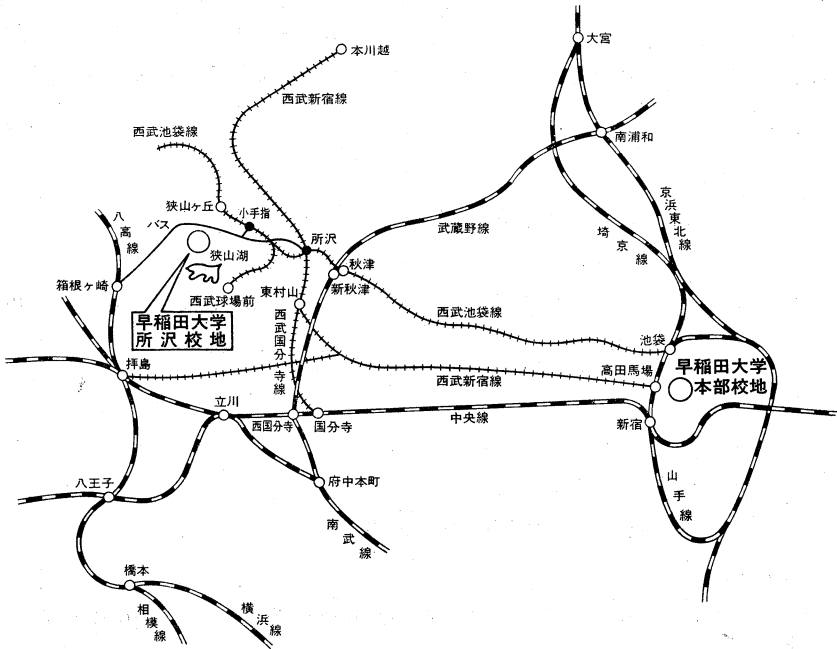
VIII 就 職 活 動

本部構内22号館2階に学生生活センター就職課が設けられており、卒業予定者に対して、「就職手帖」の交付等を行い、就職活動業務を遂行している。

IX そ の 他

1) 所沢校地への交通案内図

所在地 埼玉県所沢市三ヶ島二丁目579-15



主な交通機関

〔西武線〕

高田馬場 (約34分) → 所沢
池袋 (約26分) → 所沢
国分寺 → 東村山 → 所沢 (約11分)
国分寺 → 所沢 (約3分)

〔西武バス〕 (三ヶ島農協、宮寺、箱根ヶ崎行)

所沢駅 → 緑ヶ丘高校入口(下車) → 箱根ヶ崎駅(国鉄八高線)
(西口) (約24分) (徒歩約1分) (約30分)

早稲田大学所沢校地

〔国鉄・武蔵野線〕

南浦和 (約22分) → 新秋津 → 所沢 → 小手指
西国分寺 (約11分) → 新秋津 → 所沢 → 小手指
(徒歩約5分) (約3分) (約6分)

〔特定バス〕 (早稲田大学正門行)

小手指駅 → 早大正門
(南口) (約12分)

2) 自動車等の構内駐車について

所沢構内は、駐車場スペースに限りがあるので、やむを得ない事情のない限り自動車等の乗り入れはできない。

ただし、やむを得ない事情により自動車等で通学する場合は、学部事務所へ駐車許可申請書を提出し、許可を得なければならない。

なお、所定の手続き後、許可を得て構内に自動車等を駐車させる者は、交通の安全、災害および騒音の防止等をはかり、もって、教育環境を保持する観点から次の事項を遵守しなければならない。

1. 自動車等で通学し、構内駐車場を利用する者は、駐車許可証またはステッカーの交付を受けなければならない。
2. 駐車許可証またはステッカーの交付を受けるには、駐車許可申請書（事務所備付）を事務所に提出するとともに、つぎの証明書等を提示すること。
 - (1) 学生証
 - (2) 運転免許証
 - (3) 自動車検査証または標識交付証明書
3. 駐車料について
 - (1) 駐車場を利用する場合には、駐車料を納入すること。（年度途中からでも同一額とする）
 - (2) 駐車料金

自動車	年額	5,000円
オートバイ	年額	1,000円
原付二輪		
4. 駐車時間は、午前8時から午後9時30分までとする。

駐車時間を超えて駐車する場合は、事前に事務所へ届け出ること。
5. 校地内に駐車する場合は、所定の区分にしたがい、整然と駐車すること。

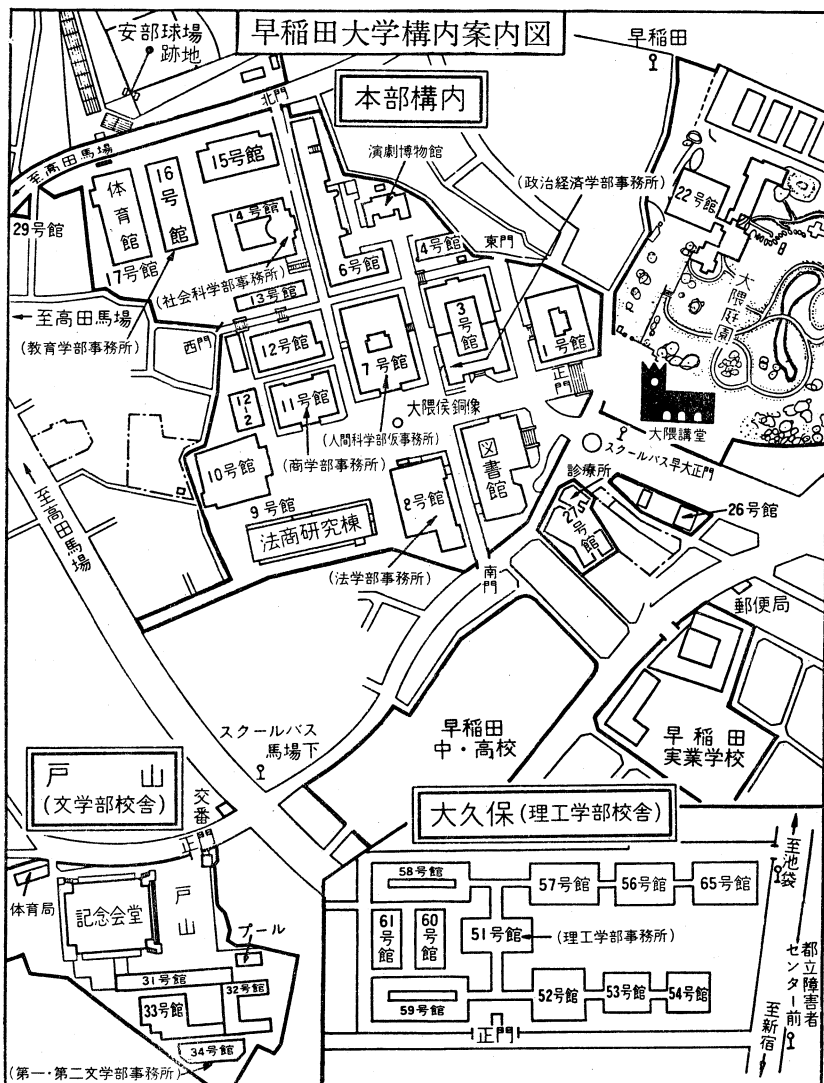
6. 校地内の自動車の最高時速は、時速 20km 以下とすること。また、オートバイ・原付二輪により校地内へ入構する場合においては、下車し、手押しにて通行すること。
7. 駐車中は、自動車については駐車許可証をフロントガラスに向けて置き、オートバイ・原付二輪については、ステッカーを見やすい位置に貼ること。
8. 校地内において、著しく安全を欠くと見られる車両の取扱いがあった場合は、駐車許可を取り消すことがある。
9. 校地内における車両の事故については、当事者相互で解決すること。
駐車中の損傷についても大学は、その責を負わない。
10. 駐車許可証の有効期間は、交付を受けた年度限りとする。
11. 駐車許可申請事項に変更が生じた場合は、すみやかに届け出ること。
12. 駐車許可証またはステッカーを他人に貸与し、または他人から借用してはならない。

自転車で通学する場合には、正門駐車場の一区画を自転車置場として指定してあるので、指定された場所に駐輪すること。指定された場所以外の駐輪は、通行の妨害および災害時等の避難の妨害となるので置かないこと。長期間放置されている場合は、管理上妨害となるので処分することがある。

なお、盗難防止のために、防犯登録は勿論のこと必ず施錠するなど各自注意すること。

建 物 ・ 号 館 案 内

100 号 館	8 階	研究室（一般教育・外国語・助手）
	7 階	研究室（スポーツ科学科）
	6 階	研究室（人間健康科学科） 人間総合研究センター所長室 実験室（人間健康科学科・人間総合研究センター） 会議室
	5 階	研究室（人間基礎科学科・スポーツ科学科・助手） 会議室 実験室（人間基礎科学科・人間健康科学科・スポーツ科学科） 学生実習室 面接室 観察室 暗室 測定機室
	4 階	学部事務所 学部長室 教務主任・副主任室 会議室 所沢図書館・事務室 保健室 教職員食堂 研究室（スポーツ科学科） 実験室（スポーツ科学科） 学生実習室
	3 階	演習室 埋蔵文化財展示室・整理室 学生ラウンジ 学生共同利用室 コピー室 学生食堂 売店 情科センター分室事務室 端末室 労務員・清掃員室
	2 階	60人教室 350人教室 700人教室 演習室 視聴覚教室 LL教室
	1 階	60人教室 140人教室 200人教室 学生ラウンジ  エレベーター 守 衛 室



◎交通案内

本部構内

- E 電 高田馬場駅 (徒歩20分)
- 西武 高田馬場駅 (徒歩20分)
- 地下鉄 早稲田駅 (徒歩5分)
- スクールバス 高田馬場駅—早大正門
- 都バス 新宿駅西口—早大正門 (徒歩1分)
- " " 早稲田 (徒歩2分)
- " " 渋谷駅—早大正門
- " " 上野広小路—早稲田 (徒歩2分)
- 都電 三ノ輪橋—早稲田 (徒歩5分)

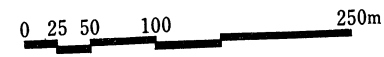
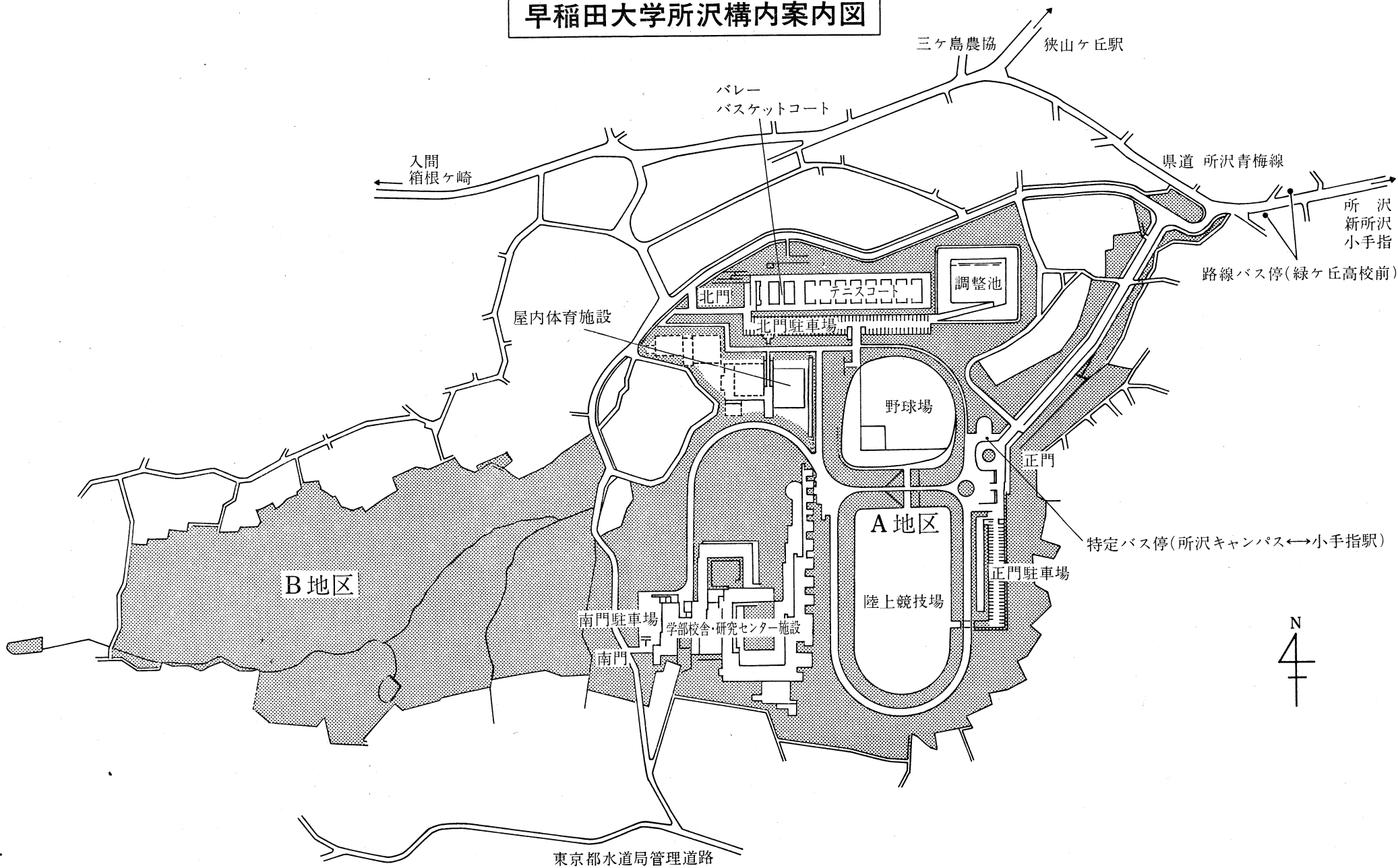
戸山 (文学部校舎)

- E 電 高田馬場駅 (徒歩20分)
- 西武 高田馬場駅 (徒歩20分)
- 地下鉄 早稲田駅 (徒歩3分)
- スクールバス 高田馬場駅—早大正門 (馬場下町下車/徒歩2分)
- 都バス 新宿駅西口—早稲田 (馬場下町下車/徒歩2分)

大久保 (理工学部校舎)

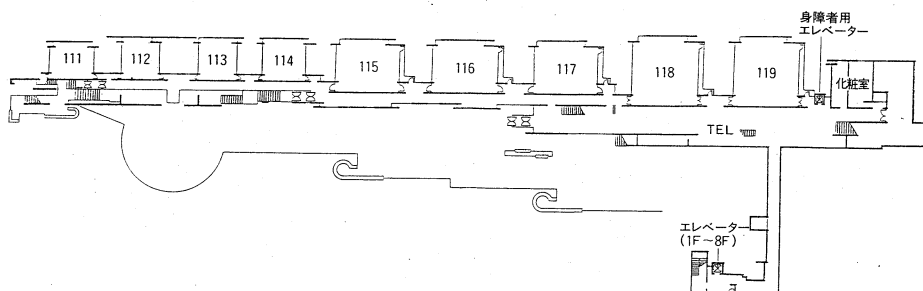
- E 電 高田馬場駅 (徒歩20分)
- 西武 池袋駅—渋谷駅
- 都バス 新宿駅西口—早稲田
- (都立障害者センター前下車/徒歩3分)

早稲田大学所沢構内案内図

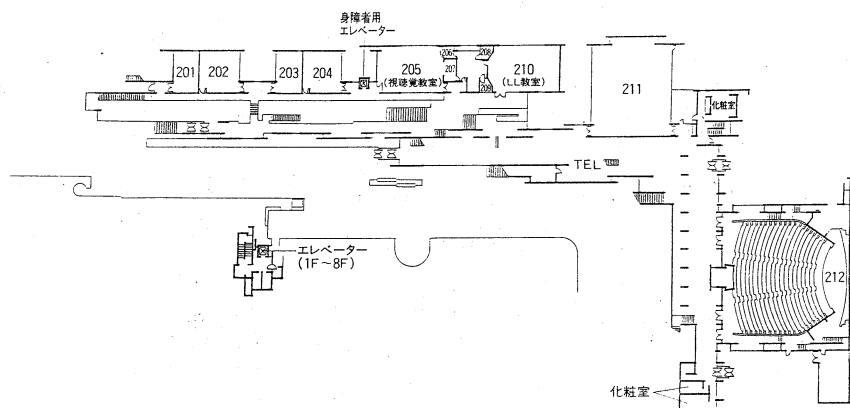


教室案内図

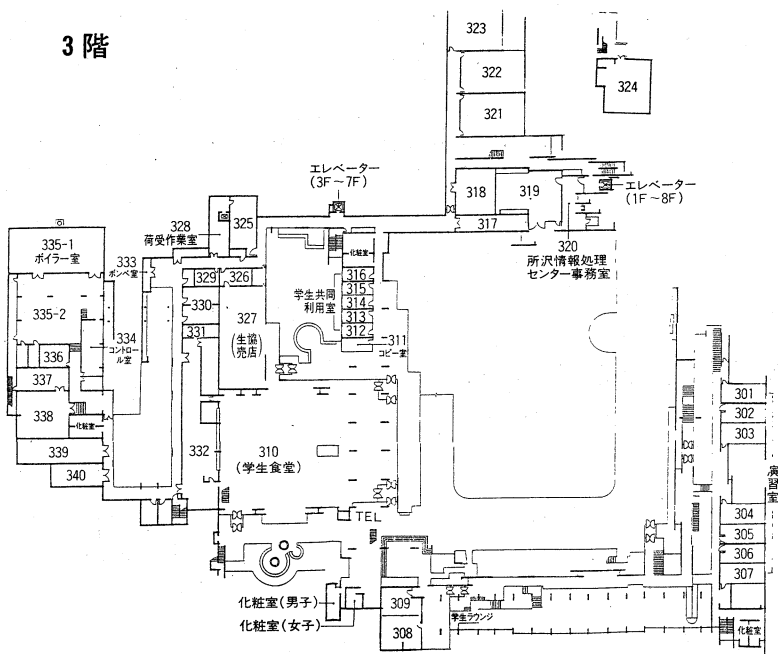
1 階



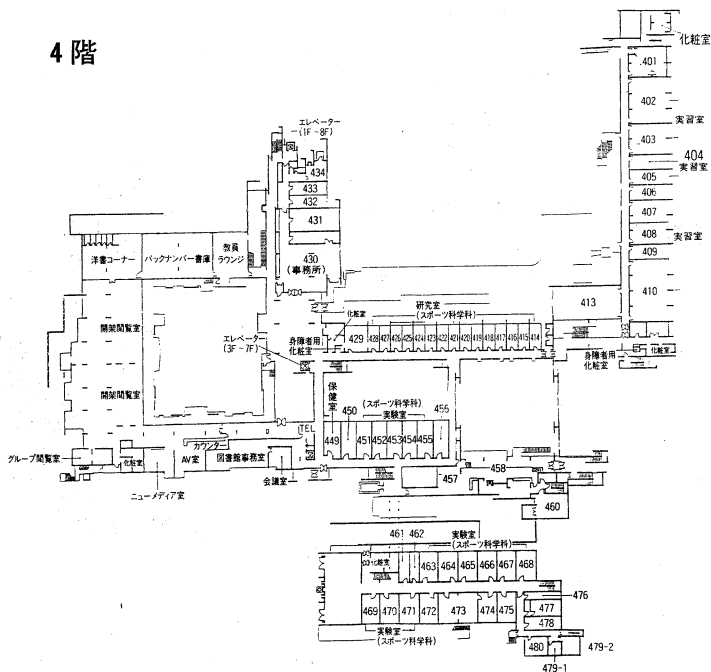
2 階



3 階



4 階



5 階

