

早稲田大学人間科学部

School of Human Sciences, Waseda University

学 部 要 項



1 9 9 3

目 次

I	人間科学部の理念と特色	1
II	人間科学部の構成（学科）	3
	1) 人間基礎科学科	3
	2) 人間健康科学科	3
	3) スポーツ科学科	4
III	単位制と学位	6
	1) 単位制	6
	2) 学位（卒業所定単位数一覧）	7
IV	科目履修の要領	8
	1) 学科目配当	8
	2) 科目履修の一般的注意事項	18
	3) 各学科別科目履修方法	22
	1. 人間基礎科学科	22
	2. 人間健康科学科	27
	3. スポーツ科学科	32
	4) 復学者等の科目履修について	38
	5) 外国学生および帰国子女の科目履修について	39
	6) 本学部内他学科の科目履修について	39
	7) 他学部の科目履修（語研、国際部、情科等を含む）について	40
	8) 各種試験および成績	42
	9) 試験における不正行為について	44
	10) 不合格科目について	45
	11) 9月卒業について	46
	12) 在学の年限	46

V	資格取得に関する履修要項	47
1)	教員免許状の取得	47
2)	その他の資格	49
VI	学生生活のしおり	52
1)	学籍番号	52
2)	学生証（身分証明書）	53
3)	各種証明書の交付	55
4)	諸願および諸届	56
5)	学費の納入と抹籍	58
6)	掲 示	60
7)	レポートの提出について	60
8)	事務所の事務取扱い時間	60
9)	交通機関のストライキと授業	61
10)	早稲田大学所沢図書館の利用について	62
11)	本部図書館，演劇博物館について	65
12)	教室および学生共同利用室の使用について	66
13)	スポーツ施設の利用について	68
14)	課 外 活 動	69
15)	学 生 相 談	71
16)	保健室の案内	72
17)	学生健康保険	73
18)	褒 賞 制 度	73
19)	奨学金制度	74
20)	学生応急貸付	75
21)	アパート・貸間の紹介	75
22)	アルバイトの紹介	75
23)	所沢キャンパス内における遺失物について	75

VII	大学院への進学	76
VIII	就職活動	76
IX	その他	77
	1) 所沢校地への交通案内図	77
	2) 自動車等の構内駐車について	78
	3) 建物・号館案内	80
	4) 構内案内図	81
X	早稲田大学学則（抜粋）	87

学 部 要 項

この学部要項は、諸君が学業を進めていくうえに必要不可欠な、学部の基本的な事項を集録したものであり、卒業時まで使用する。

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この要項をよく読むこと。

1 9 9 3

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)

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ふくまれている。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、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 人間科学部の構成（学科）

1) 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。

2) 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
- 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。

3) 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。

なお、3 学科とも、入学後の学部内転科は認めていない。

III 単位制と学位

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の学位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) 学 位

- (1) 本学部にて4年以上（ただし8年を超えることは出来ない）在学し、所定の単位を取得して卒業した者に学士（人間科学）の学位を授ける。
- (2) 学位を得るために必要な単位数は次頁のとおりである。

〈卒業所定単位数一覧〉

学 科 名	一般教育科目		外国語科目		基礎教育科目	専門教育科目				保健体育科目		合計
	教養演習	人文科学系 4単位 社会科学系 4単位 自然科学系 4単位 選択履修 8単位 注1)	外国語A	外国語B		各学科共通		各学科別		実技	講義	
						必修科目	選択科目	必修科目	選択科目			
人間基礎科学	4	20	6	8	20	10	14	28	24 注2)	2	2	138
人間健康科学	4	20	6	8	20	10	14	34	20	2	2	140
スポーツ科学	4	20	6	8	20	10	14	36	18	2	2	140

注1) 人文科学・社会科学・自然科学の各分野からそれぞれ1科目以上を選択し、合計5科目20単位を履修しなければならない。

注2) 人間基礎科学科の学生は、各学科別専門教育科目のうち専門選択科目において、実習を伴う科目を2科目以上必ず履修しなければならない。その2科目は生物学系、心理行動学系、社会学系の中の異なった学系から選択しなければならない。

また、実習科目、講義科目を含め専門選択科目は生物学系、心理行動学系、社会学系から、それぞれ1科目は選択しなければならない。

IV 科目履修の要領

1) 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。単位履修基準表(各学科別科目履修の項に掲載)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「科目登録の手引き」を参照すること。

一般教育科目		外国語科目			基礎教育科目	専門教育科目				保健体育科目	
教養演習	人文科学系 社会科学系 自然科学系 の3分野	外国語A	外国語B	上級外国語 (随意科目)		各学科共通		各学科別		実技	講義
						必修科目	選択科目	必修科目	選択科目		

1. 一般教育科目

一般教育科目には、必修科目である「教養演習」(自動登録)と人文科学・社会科学・自然科学の3分野からなる科目があり、合計24単位を必ず履修しなければならない。

(1) 教養演習 (必修)

3 学科共通の必修科目で、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学部入学式時に通知する。

学 科 目	配当年次	単 位
教 養 演 習	1	4

(2) 人文科学・社会科学・自然科学の3分野 (選択)

科目選択にあたっては、人文科学・社会科学・自然科学の各分野より最低1科目以上履修することが規定されており、合計5科目20単位を履修しなければならない。ただし、スポーツ科学科の学生で教員免許状を取得しようとする者は、「法学（憲法を含む）」が必修である。

分野	学 科 目	配当年次	単 位
人 文 科 学	教 育 学	1	4
	宗 教 学	1	4
	哲 学	1	4
	倫 理 学	1	4
	文 明 学	1	4
	比 較 文 明 学	1	4
社 会 科 学	映 像 論	1	4
	法学(憲法を含む)	1	4
	社 会 変 動 論	1	4
	ヨーロップ文化概論	1	4
	教 育 法 学	1	4
	経 済 学	1	4
	文 化 人 類 学	1	4
自 然 科 学	日 本 文 化 史	1	4
	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 (自然)	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

外国語科目には、「外国語A」（自動登録）と入学手続き時に提出する＜選択外国語届＞による「外国語B」（自動登録）があり、それぞれ必ず履修しなければならない。

なお、語学のクラス（A～Q）は外国語Bをもとに決定するので各自が決められたクラスに従って受講すること。

また、上級外国語として3つの科目が配当されている。

(1) 外国語A（必修）

外国語Aとして英語を必修とする。

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

(2) 外国語B（選択）

外国語Bは、独語・仏語・露語・中国語・スペイン語のうち、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。

外国語B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。

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
独語 I (イ) (ロ)	1 1	2 2	独語 II (イ) (ロ)	2 2	2 2
仏語 I (イ) (ロ)	1 1	2 2	仏語 II (イ) (ロ)	2 2	2 2
露語 I (イ) (ロ)	1 1	2 2	露語 II (イ) (ロ)	2 2	2 2
中国語 I (イ) (ロ)	1 1	2 2	中国語 II (イ) (ロ)	2 2	2 2
スペイン語 I (イ) (ロ)	1 1	2 2	スペイン語 II (イ) (ロ)	2 2	2 2

(3) 上級外国語

上級外国語として、上級英語・上級独語・上級仏語が配当されており、3年次および4年次において、登録制限単位外で履修することが出来る。

なお、上級外国語は随意科目として設置されており、卒業に必要な単位としては算入しない。

※17頁「随意科目」の項参照。

3. 基礎教育科目（必修）

基礎教育科目は、5科目20単位が配当されており、全てを必ず履修しなければならない。

なお、いずれの科目も各配当年次で自動登録となる。

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

専門教育科目には、各学科共通科目（必修）・各学科共通科目（選択）・各学科別科目（必修）・各学科別科目（選択）の4つがある。

(1) 各学科共通科目（必修）

3学科共通の必修科目であり、5科目10単位の全てを必ず履修しなければならない。

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
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	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 医 学 I	2～4	2
教 育 心 理 学 I	2～4	2	救 急 医 学 II	2～4	2
運 動 心 理 学	2～4	2	画 像 医 学 I	2～4	2
社 会 心 理 学	2～4	2	画 像 医 学 II	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	コ ミ ュ ニ テ ィ ・ ス ポ ー ツ 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) 各学科別科目

〔人間基礎科学科〕

1. 専門選択科目は実習を伴う科目を2科目以上必ず履修しなければならない。その2科目は生物学系、心理行動学系、社会学系の中の異なった学系から選択しなければならない。
2. 実習科目、講義科目を含め専門選択科目は生物学系、心理行動学系、社会学系から、それぞれ1科目は選択しなければならない。

《必修科目》

《選択科目》

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
生物学概論	1	2	〔生物学系〕		
社会学概論	1	2	細胞学・発生学及び実習	2～4	3
統計学概論	1	2	神経内分泌学及び実習	2～4	3
心理学概論	2	2	生理学・分子生物学及び実習	2～4	3
行動学概論	2	2	脳神経科学及び実習	2～4	3
社会生命科学	3	2	情報生理学及び実習	2～4	3
演 習 I	2	4	生態学及び実習	2～4	3
演 習 II	3	4	遺伝学及び実習	2～4	3
卒業論文	4	8	比較行動学	2～4	2
			自 然 人 類 学	2～4	2
			〔心理行動学系〕		
			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
			生 理 心 理 学	2～4	2
			認知行動理論	2～4	2
			非言語行動論	2～4	2
			認知発達理論	2～4	2
			動機づけ理論	2～4	2
			〔社会学系〕		
			家族社会学及び実習 I	2～4	3
			家族社会学及び実習 II	2～4	3
			村落社会学及び実習 I	2～4	3
			村落社会学及び実習 II	2～4	3
			都市社会学及び実習 I	2～4	3
			都市社会学及び実習 II	2～4	3
			社会学理論史	2～4	2
			社会集団論 I	2～4	2
			社会集団論 II	2～4	2
			社会福祉論 I	2～4	2
			社会福祉論 II	2～4	2
			社会病理学 I	2～4	2
			人口学 I	2～4	2
			人口学 II	2～4	2
			特 論 I	2～4	2
			特 論 II	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。

〔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。

《必修科目》

学 科 目	配当年次	単位
福祉援助論	2	2
地域福祉論	2	2
臨床心理学	2	2
精神身体医学Ⅱ	2	2
運動・保健概論	2	2
人間関係論Ⅰ	3	2
人間関係論Ⅱ	3	2
環境心理学Ⅱ	3	2
レクリエーション論	3	2
演習Ⅰ	2	4
演習Ⅱ	3	4
卒業論文	4	8

《選択科目》

学 科 目	配当年次	単位
生活構造論Ⅰ	1～4	2
比較文化論	1～4	2
産業・職業社会学	2～4	4
生活構造論Ⅱ	2～4	2
社会運動論	2～4	2
社会意識論	2～4	2
社会調査法Ⅰ	2～4	2
社会調査法Ⅱ	2～4	2
社会開発論	2～4	2
コミュニケーション論	2～4	2
余暇論	2～4	2
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
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。

1. 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、「教員免許状の取得(46頁)」を参照のこと。

学 科 目		配当年次	単位	学 科 目		配当年次	単位
ス	概論	1	4	演	習	2	4
ス	論	2	2	演	習	3	2
ボ	文	2	2	演	習	4	2
ボ	ニ	2	2	卒	業	4	8
体	生	2	2				
力	社	3	2				
運	会	3	2				
ス	管	3	2				
ス	理	3	2				
ス	心	3	2				
バ	ニ	3	2				
	ク	3	2				

学 科 目	配当年次	単位	学 科 目	配当年次	単位
スポーツ方法論・実習Ⅰ(体操)	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2
スポーツ方法論・実習Ⅰ(陸上)	1~4	2	(軟式テニス)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2
(ダンス)			(スキー)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2
(ニュースポーツ)			(スケート)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2
(バレーボール)			(レスリング)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2
(バスケットボール)			(筋力トレーニング)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅱ(陸上)	2~4	1
(ラグビー)			スポーツ方法論・実習Ⅱ	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	(バスケットボール)		
(サッカー)			スポーツ方法論・実習Ⅱ	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ(柔道)	1~4	2	(バレーボール)		
スポーツ方法論・実習Ⅰ(剣道)	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅱ	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	(サッカー)		
(器械運動)			スポーツ方法論・実習Ⅱ(柔道)	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ(水泳)	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅱ(剣道)	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ(卓球)	1~4	2	スポーツ方法論・実習Ⅱ	2~4	1
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	(器械運動)		
(ソフトボール)			原 書 講 読 演 習	2~4	2
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	社 会 構 造 論	2~4	2
(バドミントン)			コ ミ ュ ニ テ ィ 論	2~4	2
スポーツ方法論・実習Ⅰ	1~4	2	ス ポ ー ツ 法 学	2~4	2
(硬式テニス)			ス ポ ー ツ 行 政 論	2~4	2

— 15 —

《選択科目》

公生衛運身リ音学スススコ測武ダ社ス	衆動ハ楽ポ一ボ一チン定道ン会	衛理生制(解剖学)・保健工学ツッペン・調査調	生御一ション	学学論(含む)	2~4	2	スポーツ特論・実習(ボクシング)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(野球)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(ソフトボール)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(テニス)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(軟式テニス)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(卓球)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(バドミントン)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(バレーボール)	3~4	2
					2~4	2	スポーツ特論・実習(バスケットボール)	3~4	2
					3~4	2	スポーツ特論・実習(ラグビー)	3~4	2
					3~4	2	スポーツ特論・実習(サッカー)	3~4	2
					3~4	2	スポーツ特論・実習(スキー)	3~4	2
					3~4	2	スポーツ特論・実習(スケート)	3~4	2
					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。

5. 随意科目

正規の科目のほかに、随意科目として上級外国語（3科目）が配当されている。ただし、随意科目は卒業に必要な単位には算入しない。

学科目	配当年次	単位
上級英語	3～4	2
上級独語	3～4	2
上級仏語	3～4	2

6. 保健体育科目（選択）

保健体育科目には、「講義」と「実技」があり、それぞれ1科目2単位、合計4単位を必ず履修しなければならない。

ただし、「講義」と「実技」を同一学年で履修することは出来ないので、保健体育科目は、出来る限り早い年次に履修すること。

(1)授業形態

区分	授 業 形 態	単位数	授業時間
講義	前 期 また は 後 期・授 業	2 単位	毎週90分
実技	年間、併合または集中授業	//	

※なお、併合または集中授業については、年間実技の合計時間数に見合うように編成されている。

(2)履修方法

「講義」「実技」とも、配当科目の中から各自が選択するが、1年間に履修できる保健体育科目は1科目に限る。講義あるいは実技のいずれか一方を履修すること。

ただし、「講義」については、人間科学部の学生は、所沢キャンパスで開講する講義科目を履修することを原則とする。

なお、詳細は『保健体育履修要項』を熟読すること。

※身体虚弱または慢性的な疾病および身体的に障害があるために実技の履修にさしつかえのある者は、体育局まで問い合わせること。

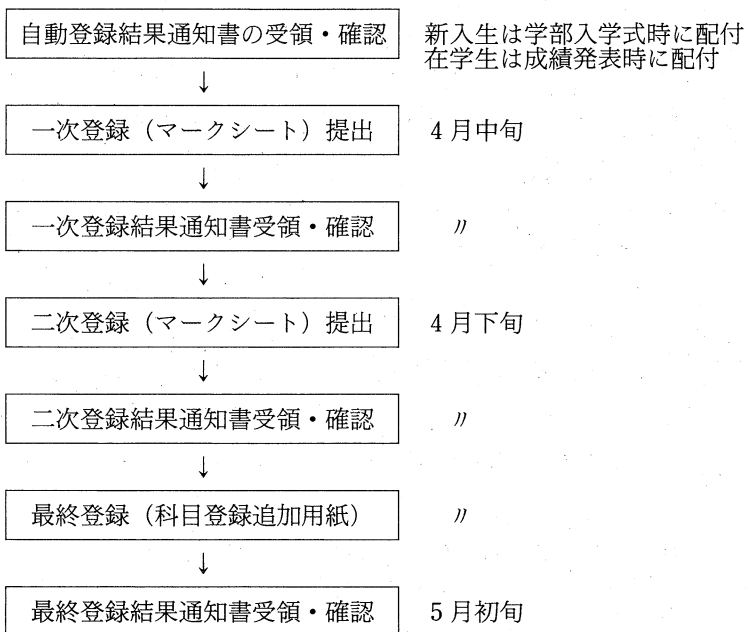
〔注〕 保健体育科目は、登録制限単位には算入しない。

2) 科目登録の一般的注意事項

科目登録は、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。各自が将来の進路をも考え、「単位履修基準表」を参考に、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。選択に際しては下記の説明ならびに「授業時間割」・「講義要項」および「科目登録上の注意」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注意すること。

1. 科目登録方法

科目登録は、次の手順で行われる。なお、一次登録をしなかった者の自動登録は無効となるので注意すること。日程については、その年度の日程に従い登録結果通知書の受領・確認及びマークシートの提出を遅滞なく行うこと。



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。自動登録科目の変更は認めない。自動登録科目はマークシート登録をする必要はないが未修得科目となった場合、次年度は再履修登録をしなければならない。ただし、教養演習・外国語A、B・情報処理の再履修については、学年別再履修相談日に受付をおこない、その他の科目はマークシートを使用する。

〔自動登録科目〕

1 年次 教養演習・外国語A、B・情報処理・人間の諸問題

(人間基礎科学科) 生物学概論・社会学概論・統計学概論

(スポーツ科学科) スポーツ科学概論

2 年次 外国語A、B・人間の構造と機能

3 年次 環境論

4 年次 バイオエシックス

3. 一次・二次登録に関する注意

一般教育科目と専門選択科目の登録は「人間科学部科目登録用紙（マークシート）」を使用する。登録用紙は登録日当日に配付・受付するので時間割等で、事前に希望科目を確認しておくこと。

提出された登録用紙はコンピュータによって処理し、教室定員の限度内で抽選処理を行う。さらに定員に満たない科目を対象に、第二次登録受付を行うので、日程等に十分注意し、登録を行うこと。

4. 登録結果通知書

登録結果通知書は、各自の希望した科目が正しく登録されたかどうかを確認するものである。特に最終登録結果通知書は、その年度に登録が行われた全ての科目（他学部聴講科目・保健体育科目・教職科目等を含む）が記載されているので必ず受け取って確認すること。

5. 他学部設置科目の登録

聴講を希望する学部の日程に従って登録すること。(詳細は、40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

次頁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(A・B等アルファベットで分けているもののみをさす)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

登録単位数は、次の登録制限単位数以内とし、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。

		1 年	2 年	3 年	4 年以上
登録制限単位	人間基礎科学科	44	43	39	44
	人間健康科学科		46	38	
	スポーツ科学科		44	40	

※登録制限単位には、保健体育科目の4単位は含まない。

※4年度生以上で卒業見込の者は、卒業見込みに必要な単位数に加えて、専門教育科目(学科選択または各学科共通選択)の中から、6単位までの増加履修ができる。ただし、登録制限単位(44単位)を超えることは出来ない。このことは、卒業年度における安全性を確保するとともに一層の学習効果をあげることを主旨としている。

(5)遠距離

所沢キャンパスに設置された科目と他のキャンパスに設置された科目を引き続いた時限に登録することは出来ない。

登録する場合は1時限以上の間隔をあけること(東伏見の授業は昼休みをはさめば登録可)。

※保健体育科目,教職科目,他学部聴講等の登録の際は十分注意すること。

3) 各学科別科目履修

※ 各学科ごとに、科目履修のガイダンスを行うので、必ず受講すること。

1. 人間基礎科学科

(1) 卒業に必要な単位数 138単位

(2) 卒業所定単位数表

一般教育科目		外国語科目		基礎教育科目	専門教育科目				保健体育科目		合計
教養演習	人文科学系 4単位 社会科学系 4単位 自然科学系 4単位 選択履修 8単位	外国語A	外国語B		各学科共通		各学科別		実技	講義	
					必修科目	選択科目	必修科目	選択科目			
4	20	6	8	20	10	14	28	24	2	2	138

※ 一般教育科目は、人文科学・社会科学・自然科学の3分野からそれぞれ1科目以上を選択し、合計5科目20単位を履修しなければならない。

※ 各学科別専門教育科目のうち専門選択科目において、実習を伴う科目を2科目以上必ず履修しなければならない。その2科目は生物学系、心理行動学系、社会学系の中の異なった学系から選択しなければならない。

また、実習科目、講義科目を含め専門選択科目は生物学系、心理行動学系、社会学系から、それぞれ1科目は選択しなければならない。

(3) 登録制限単位一覧

人間基礎科学科	1年	2年	3年	4年以上
登録制限単位	44	43	39	44

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

※ 4年生以上で卒業見込の者は、卒業見込に必要な単位数に加えて、専門教育科目(学科選択又は各学科共通選択)の中から、6単位までの増加履修が出来る。ただし、登録制限単位数(44単位)を超えることは出来ない。

このことは、卒業年度における安全性を確保するとともに、一層の学習効果をあげることを主旨としている。

(4) 単位履修基準表

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。

(人 間 基 礎 科 学 科)

年 次		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)	人文科学系 社会科学系 自然科学系	12(3)	8(2)			20(5)
外 国 語 A (必修)	英 語	4(2)	2(1)			6(3)
外 国 語 B (選択)	独 語 仏 語 露 語 中 国 語 スペイン語	4(2)	4(2)			8(4)
保健体育科目 (必修)	実 講 技 義	2(1)	2(1)			4(2)
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)			6(3)	4(2)		10(5)
専門教育科目 (必修)		6(3)	8(3)	6(2)	8(1)	28(9)
専門教育科目 (選択)			2(1)	14(6)	8(4)	24(11)
各学科共通 専門教育科目 (選択)			2(1)	6(3)	6(3)	14(7)
合 計 (履修基準)		40(14)	38(15)	34(14)	26(9)	138(52)
登 録 制 限 単 位		44	43	39	44	

() 内は科目数を示す。

※ 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。

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

(5)学年別注意事項

1 学年

○ 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。全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。

クラス、担任者とも全て指定される。

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。(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」「仏語Ⅰ」「露語Ⅰ」「中国語Ⅰ」または「スペイン語Ⅰ」の中から必ず選択する。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科目か実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則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

本学科必修科目のうち、この学年では、「生物学概論」「社会学概論」「統計学概論」の3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学年で選択した第二外国語について、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

未修得の講義1科目か実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則により、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、この学年以上で、必ず履修すること。

本学科必修科目では、「心理学概論」「行動学概論」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、人間を理解するための生物学、心理行動学及び社会学の基本的思考方法や基本的技術の修得を目的としている。学生は3班に分れ、各学系につき7回、計21回の基礎的実習を行なう。

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。

専門選択科目は実習を伴う科目を2科目以上必ず履修しなければならない。その2科目は生物学系、心理行動学系、社会学系の中の異なった学系から選択しなければならない。

実習科目、講義科目を含め専門選択科目は生物学系、心理行動学系、社会学系から、それぞれ1科目は選択しなければならない。

(この学年で履修できない場合は、翌年度以降必ず履修すること。)

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。

なお、随意科目の上級英語、上級独語、上級仏語が配当されているので、制限単位外で履修することができる。

- 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、「社会生命科学」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、6 月まで全担当者の講義を聞いた後、一人の先生の演習を選択する。

各学科共通科目の必修科目については、この学年では、2 学年で取得した以外の科目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

- 随意科目の上級英語、上級独語、上級仏語が配当されているので、制限単位外で履修することが出来る。

- 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。

2. 人間健康科学科

(1) 卒業に必要な単位数 140単位

(2) 卒業所定単位数表

一般教育科目		外国語科目		基礎教育科目	専門教育科目				保健体育科目		合計
教養演習	人文科学系 4単位 社会科学系 4単位 自然科学系 4単位 選択履修 8単位	外国語A	外国語B		各学科共通		各学科別		実技	講義	
					必修科目	選択科目	必修科目	選択科目			
4	20	6	8	20	10	14	34	20	2	2	140

※ 一般教育科目は、人文科学・社会科学・自然科学の3分野からそれぞれ1科目以上を選択し、合計5科目20単位を履修しなければならない。

(3) 登録制限単位一覧

人間健康科学科	1 年	2 年	3 年	4 年以上
登録制限単位	44	46	38	44

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

※ 4年生以上で卒業見込の者は、卒業見込に必要な単位数に加えて、専門教育科目(学科選択又は各学科共通選択)の中から、6単位までの増加履修が出来る。ただし、登録制限単位数(44単位)を超えることは出来ない。

このことは、卒業年度における安全性を確保するとともに、一層の学習効果をあげることを主旨としている。

(4) 単位履修基準表

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。

(人 間 健 康 学 科 科)

年 次		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)	人文科学系 社会科学系 自然科学系	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 仏 語 露 語 中 国 語 スペイン語	4(2)	4(2)			8(4)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	2(1)	2(1)			4(2)
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)		42(14)	40(17)	30(13)	28(10)	140(54)
登 録 制 限 単 位		44	46	38	44	

() 内は科目数を示す。

※ 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。

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

(5) 学年別注意事項

1 学年

○ 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。全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。

クラス、担任者とも全て指定される。

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。(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」「仏語Ⅰ」「露語Ⅰ」「中国語Ⅰ」「スペイン語Ⅰ」の中から必ず選択する。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科目か実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則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

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 学年で選択した第二外国語について、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

未修得の講義 1 科目が実技 1 科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則により、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。なお、随意科目の上級英語、上級独語、上級仏語が配当されているので、制限単位外で履修することができる。

○ 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

- 随意科目の上級英語，上級独語，上級仏語が配当されるので，制限単位外で履修することが出来る。

○ 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。

3. スポーツ科学科

(1) 卒業に必要な単位数 140単位

(2) 卒業所定単位数表

一般教育科目		外国語科目		基礎教育科目	専門教育科目				保健体育科目		合計
教養演習	人文科学系 4単位 社会科学系 4単位 自然科学系 4単位 選択履修 8単位	外国語A	外国語B		各学科共通		各学科別		実技	講義	
					必修科目	選択科目	必修科目	選択科目			
4	20	6	8	20	10	14	36	18	2	2	140

※ 一般教育科目は、人文科学・社会科学・自然科学の3分野からそれぞれ1科目以上を選択し、合計5科目20単位を履修しなければならない。

(3) 登録制限単位一覧

スポーツ科学科	1年	2年	3年	4年以上
登録制限単位	44	44	40	44

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

※ 4年生以上で卒業見込の者は、卒業見込に必要な単位数に加えて、専門教育科目(学科選択又は各学科共通選択)の中から、6単位までの増加履修が出来る。ただし、登録制限単位数(44単位)を超えることは出来ない。

このことは、卒業年度における安全性を確保するとともに、一層の学習効果をあげることを主旨としている。

(4) 単位履修基準表

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。

(スポーツ科学科)

年 次		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)	人文科学系 社会科学系 自然科学系	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 仏 語 露 語 中 国 語 ス ペ イ ン 語	4(2)	4(2)			8(4)
保健体育科目 (必修)	実 技 講 義	2(1)	2(1)			4(2)
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(1)	10(4)	12(6)	10(2)	36(13)
専門教育科目 (選択)				8(4)	10(5)	18(9)
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)		42(13)	38(16)	32(16)	28(10)	140(54)
登 録 制 限 単 位		44	44	40	44	

() 内は科目数を示す。

※ 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。

※ 登録制限単位には、保健体育科目は含まない。

(5) 学年別注意事項

1 学年

○ 一般教育科目

「教養演習」は、この学年で必修である。全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。

クラス、担任者とも全て指定される。

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。(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。)また、特に教員の資格を取得したい学生は、社会科学系の「法学(憲法を含む)」を履修することが必要である。

○ 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」「仏語Ⅰ」「露語Ⅰ」「中国語Ⅰ」「スペイン語Ⅰ」の中から必ず選択する。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科目か実技1科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則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

本学科必修科目は、この学年では、「スポーツ科学概論」が指定されているので必ず履修すること。また、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Ⅰ」のうち「器械運動」、「陸上」および「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 学年で選択した第二外国語について、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

未修得の講義 1 科目か実技 1 科目を履修すること。(体育各部に所属する学生は、体育局規則により、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」「体力トレーニング論」および「演習 I」が指定されているので、必ず履修すること。

なお、「演習 I」については、14 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、「学校保健」、「生理学」、「測定評価論」および「精神衛生概論」(各学科共通選択科目)を履修すること。また、「スポーツ方法論・実習 I」のうち、「バレーボール」、「バスケットボール」「サッカー」などを履修すること。なお、「スポーツ方法論・実習 II」は、「スポーツ方法論・実習 I」に続く科目であるので、同種目の「スポーツ方法論・実習 I」を履修していることが条件となる。

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。

なお、随意科目の上級英語、上級独語、上級仏語が配当されているので、登録制限単位外で履修することが出来る。

- 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」「スポーツ心理学」「バイオメカニクス」「運動生理学」および「演習ⅡA」が指定されているので、必ず履修すること。

なお、「演習ⅡA」については、第2学年の「演習Ⅰ」と同じ担当者の分野について履修する。

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「衛生学」および「救急医学Ⅰ」（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Ⅰ」のうちの「柔道」あるいは「剣道」女子では「ダンス」を履修すること（48頁を参照のこと）。

なお、「スポーツ特論・実習」は、本学部の専任教員が専門とするスポーツの種目を取り上げて、その競技力の向上のための方策を理論と実技の両面から多角的に学習できるようにした科目である。履修する学生は、きわめて高度な技能を持っていることが要求されるので、それらの種目に対応する体育各部の部員のみを対象とする。

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

- 随意科目の上級英語、上級独語、上級仏語が配当されているので、制限単位外で履修することが出来る。

- 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

「演習ⅡB」は「演習ⅡA」に引き続き、この学年で履修する。

「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。

(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。

4) 復学者等の科目履修について

(1)復学者

① 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。

② 復学者の学年は、入学した年度から起算した学年とする。

③ また、科目履修上の学年は、前項の学年から休学期間を差し引いた学年とし、制限単位数もこの学年の単位数を超えてはならない。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。

〔休学者の前期履修取得単位の取り扱いについて〕

年度の後期から休学したとき、その年度の前期に履修し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、復学した年度の登録制限単位数の中に含めるものとする。

(2)学年延長者

所定年限以上在学する者は、各学年とも44単位を越えて科目登録をすることはできない。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

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、露語、中国語、スペイン語のいずれかを選択出来るが、独語、仏語、露語、中国語、スペイン語の選択は、面談のうえ決定する。
- (3) 日本語の登録は、日本語研究教育センター（以下「日本語センター」という。）で行い、履修は所沢校舎で行うが、日本語センターでの登録のあと、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) 本学部内他学科の科目の履修について

専門選択科目に限り、年間登録制限単位数内で、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できる。

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 of 科目履修について

1. 他学部設置科目

他学部 to 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、人間科学部 of 専門教育科目（原則として、各学科共通 of 専門選択科目） of 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

※ 1 年次生は、他学部設置科目を聴講することはできない。

※ 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。（登録制限単位に算入する。）

※ 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、登録制限単位外で自由に履修できる。

(2) 「会話コース」 of 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	登 録 制 限 単 位 外

(3) 「一般コース」 of の全科目および「会話コース」 of 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 of の定めによるので、語研発行 of 『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 of の聴講生試験に合格し、秋学期および春学期 of 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 of の単位として認めることがある。

（ただし、当該年度 of の登録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、当該年度の登録制限単位外で、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）

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、当該年度の登録制限単位外で、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

病気その他正当な理由で、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欠席した事実を証明できる書類を添付し、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

再試験は下記に該当する者のみ受験することができる。

①卒業予定者で、卒業論文に合格し、8単位以内の受験により卒業見込となる者。ただし、GおよびH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。

なお、再試験で受験できる科目は、当該年度登録科目とし、卒業資格を得るために必要な最低の単位数を限度とする。（演習および実習を伴う科目は、再試験を行わない。）

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 書	A	B	C	D	F	G	H
再試験受験資格					有	無	無

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) 試験における不正行為について

本学部における定期試験、教場試験および他学部聴講科目の試験等における不正行為については、内規によって以下のように定められている。

1. 不正行為の種類

- (1)他人の身代りとなって受験したり，他人を自己の身代りとして受験させること。
- (2)他人と答案用紙を交換すること。
- (3)不正使用を目的として作成した文書等を試験場で使用すること。
- (4)使用が許可されていない教科書・参考書・辞書・ノート等を参照すること。
- (5)他人の答案を筆写したり，筆写させること。
- (6)机等に施した不正の書き込みを参照すること。
- (7)他人との間で資料の貸与または借用を行うこと。
- (8)私語・動作等によって不正な連絡を行うこと。
- (9)その他上記に類する行為（(1)(2)(3)の未遂を含む）。

2. 処分の種類

停学（無期停学または6カ月以下の有期停学）、譴責および戒告

3. 成績評価

- (1)無期停学の場合は，その年度に登録した科目のすべてをGとする。
- (2)有期停学の場合は，その試験期間中に試験が行われた科目のすべてをGとする。
- (3)譴責の場合は，その試験期間中に試験が行われた科目のうち当該試験科目以後に行われた科目のすべてをGとする。
- (4)戒告の場合は，不正行為を働いた科目をGとする。

10) 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（外国語科目のイまたはロ）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。

11) 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) 前年度に履修した学科目の内、不合格または受験しなかった科目を、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。

12) 在学の年限

本学部においては、休学・留学期間を除き、入学後4年経過しても一年次における基準単位（卒業必要単位数の4分の1）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。

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。学士入学者の在学年数は4年、転部（2年）者の在学年数は6年をこ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1種免許状（保健体育）および高等学校教諭1種免許状（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

学士の学位を有すること。（「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 一般教育科目の履修

一般教育科目の履修に際しては、社会科学系の「法学（憲法を含む）」を必修すること。

④ 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、次の対照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	5	スポーツ方法論・実習Ⅰ(器械運動) スポーツ方法論・実習Ⅰ(陸上) スポーツ方法論・実習Ⅰ(バレーボール) スポーツ方法論・実習Ⅰ(バスケットボール) スポーツ方法論・実習Ⅰ(水泳) スポーツ方法論・実習Ⅰ(サッカー) (男子) ●スポーツ方法論・実習Ⅰ(柔道) ●スポーツ方法論・実習Ⅰ(剣道) (女子) スポーツ方法論・実習Ⅰ(ダンス)	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	専門選択科目	7科目必修 (本来5科目でよいが、当学部では7科目必修) 男子は●のうちどちらか一方を履修 (注)(14)
「体育原理、体育心理学、体育管理経営学、体育社会学」及び運動学(運動方法学を含む)	6	○スポーツ心理学 ○スポーツ経営学 ○スポーツ社会学 ○バイオメカニクス ※スポーツ法学 ※スポーツ行政論 ※運動制御論 ※運動心理学 ※コミュニティ・スポーツ論 ※職場体育論	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	専門必修科目 専門選択科目 共通選択科目	○印科目必修 (8)
生理学(運動生理学を含む)	2	○生理学 ○運動生理学	2 2	専門選択科目 専門必修科目	○印科目必修 (4)
衛生学及び公衆衛生学	2	○衛生学 ※公衆衛生学	2 2	専門選択科目	○印科目必修 (2)
学校保健(小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む)	5	○学校保健 ○精神衛生概論 ○救急医学Ⅰ ※リハビリテーション ※スポーツ医学Ⅰ ※スポーツ医学Ⅱ	2 2 2 2 2 2	専門選択科目 共通選択科目 専門選択科目 共通選択科目	○印科目必修 (6)
当学科指定必修科目		測定評価論	4	専門選択科目	(4)
免許法施行規則により大学の加える教科に関する専門科目	12	スポーツ科学概論，人間発達のスポーツ科学，スポーツ文化論，体力トレーニング論，スポーツ情報論 コーチング論，スポーツ史，武道概論，音楽理論・実習，スポーツ工学Ⅰ，スポーツ工学Ⅱ，ダンス概論，運動処方論，栄養学Ⅰ，身体形態学(解剖学を含む)			(12)
備考		※科目は、履修すれば修得単位数に加算される科目。専門必修科目(12単位)を履修すれば、最低修得単位数40単位を満たす。測定評価論は当学科指定の必修科目。 (注)スポーツ方法論・実習の2単位は、講義1単位、実技1単位となり、体育実技としては1単位となるので、5科目以上を履修しなければならない。			

2) その他の資格

1. 社会福祉主事となる資格を取得するには

社会福祉主事とは、社会福祉事業法など（他は省略）の施行に関する都道府県知事又は市町村長の事務の執行を補助するものである。（社会福祉事業法第17条第3項）

社会福祉主事となる資格を得るには、本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	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）	

※厚生省告示による指定科目として栄養学を履修しようとする者は、当学部では栄養学ⅠとⅡ両方を履修しなくてはならない。

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、他学部を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 (に含まれない 卒業所要単位)	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。

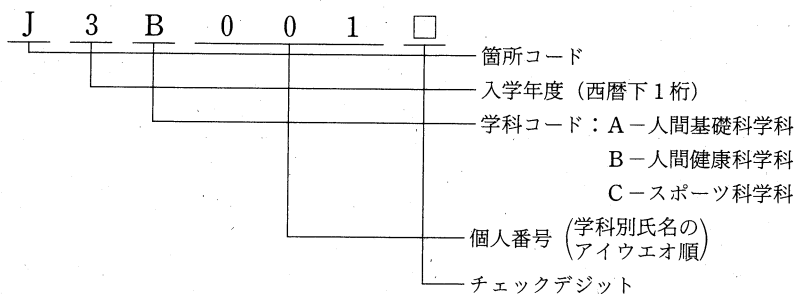
VI 学生生活のしおり

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。

1993年4月に人間健康科学科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も使用する数字で、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である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。本学ではカード式の学生証を使用する。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、学習上・事務手続き上のいろいろな場合に必要であるから常に携帯し、破損・紛失のないように注意しなければならない。

1. 学生証は、学生証（カード）と有効年度を明示した「裏面シール」とからなり、学生証（カード）の裏面に「裏面シール」を貼り合わせてから、効力が生じる。
2. 学生証の交付を受けたら、速やかに学生証の裏面に「裏面シール」を貼り、学生証の氏名欄に、黒い油性のペンまたはボールペンで氏名（漢字）を楷書で記入すること。

なお、漢字を持たない留学生は、裏面シールの氏名欄に印刷されているアルファベットと同じように、活字体で記入する。

3. 学生証（カード）は、在学期間中使用する。

ただし、写真変更希望者に対し、在学中1回に限り無料で交換を行う。交換時期については、後日掲示により指定する。

「裏面シール」は、毎学年度末に学部事務所で交付するので、自分で貼り替えること。

4. 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。
5. 住所を変更したときは、速やかに学部事務所に**届け出て**、追加シールの交付を受けること。

通学定期券発行控欄が一杯になったときも、学部事務所で追加シールを交付する。

6. 学生証は他人に悪用されるおそれがあるので、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。

7. 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、所定の手数料とカラー写真一枚を添えて提出する。再発行には申込み後数週間を要することがあるので注意すること。なお、同一年度内に一度を越えて再交付を願い出る場合は、保証人の連署を要する。学生証を再交付されたら、上記2の手続きをただちにとること。
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。

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、即時交付することになっているが、事務繁忙時には、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 退 学 者 等	1 通 300円
教員免許状取得見込証明書	（ただし、卒業者がその卒業日の	
教員免許状単位取得証明書	属する月末までに申請する証明書	
進 学 調 査 書	料金は、1 通200円とする。）	
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

留学しようとする者は、92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. 病気その他の正当な理由により、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、所定の「休学願」を提出し、学生担当教務主任または副主任の面接を受け、教授会の承認を得て休学することができる。

イ. 休学は当該学年限りであるが、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。

ウ. 病気で休学する場合は、必ず医師の診断書を添えなければならない。

エ. 休学中でも授業料は指定された期日までに納入しなければならない。

○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）〕

(3) 復学願

ア. 復学は学年初めに限られる。

イ. 病気による休学で復学する場合は、必ず就学可能と認める医師の診断書を添付しなければならない。

ウ. 復学を許可された者は、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（42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

1. 学 費 (1993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	400,000	420,000	430,000	440,000	180,000
第 2 期		400,000	415,000	425,000	435,000	
計	260,000	800,000	835,000	855,000	875,000	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

㊦ 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。

1. 第2期の納入期間は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に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。

○所定年限以上在学する学生について

所定年限以上在学する学生の授業料は、当該年度所定の授業料額の二分の一を基本料として徴収するほか、未修得単位一単位につき、基本料の三十分の一を単位料として徴収する。

基本料および単位料の合計額が、当該年度所定の授業料額を越える場合は、授業料額をもって限度とする。

2. 学費未納による抹籍

学費の納付を怠った者は、抹籍することがある。詳細は「学費未納による抹籍の取扱に関する規程」(92頁)を参照のこと。

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。

掲示を見落とすと、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) レポートの提出について

レポートの提出にあたっては、指定された提出場所が事務所である場合は、必ず所定の表紙（事務所配付）をつけ、提出期日までの開室時間内に提出すること。提出期日の事務所閉室後及び休日・祭日は、一切受けけないので注意すること。

8) 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5時

土曜日……午前9時～午後2時

休憩時間 12時30分～午後1時30分

（授業休止期間）

平 日……午前9時～午後4時

土曜日……午前9時～午後2時

休憩時間 12時30分～午後1時30分

〔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、夏季事務所一斉休業期間、年末年始

9) 交通機関のストライキと授業

首都圏の JR 等がストを実施した場合の授業休講措置について

1. JR 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 JR 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 JR 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 JR 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 JR 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. JR 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、西武バスの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。

10) 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、大学院生用閲覧室、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7時

土曜日 午前9時30分～午後2時

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. 図書館の入退館

(1) 入館するときは、学生証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、本を無断で持ち出そうとすると、警報装置が作動する。図書を館外に貸出する時は、カウンターで手続をすると、コンピュータで瞬時に処理される。

4. 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。端末機の使い方は「情報処理」の授業で習得するが、わからない時は利用案内を見るか、係員に相談すること。

5. 貸出・返却

- (1) 貸出・返却は、カウンターで手続きをすること。また返却は、専用のブックポストも利用できる。
- (2) 貸出冊数は5冊、貸出期間は2週間以内とする。貸出延長は2回まで可能。
- (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。

6. 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、配架されていた元の位置に戻すこと。
- (3) ラウンジ以外は、禁煙とする。
- (4) 館内への飲食物の持込みを禁じる。

7. 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

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。当日分から約1ヶ月分保存してある。

(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、将来のニューメディア時代に対応できるようになっている。また、ここで外部データベース(Dialog, Jois 等)の情報検索も有料でできる。

(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。

(6) グループ閲覧室 (10席/1室)・大学院生用閲覧室 (10席/1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。利用するときは、カウンターに申込むこと。院生用閲覧室は、院生なら自由に利用できる。

(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)

和書が配架されている開架書架をはさんで、南側と北側に雰囲気の違いのある閲覧室がある。

(10) バックナンバー書庫

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

(11) 洋書コーナー

洋書は、バックナンバー書庫の電動書架に配架されている。

11) 本部図書館、演劇博物館について

総合学術情報センター

早稲田大学創立100周年記念事業の一環として計画された中央図書館を中心とする総合学術情報センターが1991年4月開館した。延床面積33.416㎡，図書収蔵数約200万冊，座席数1,900席という，大学図書館としては，おそらく日本一の設備規模である。また，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・会議設備」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・生産・発表という国内でも屈指の設備を備えている。

所沢図書館は，この中央図書館のサブセンター（分館）として位置づけられていて，学術情報ネットワーク・システムで結ばれているので，所沢の端末機から中央図書館の図書が検索可能であるが，在学生であれば，学生証を使って入館し利用できる。

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。

12) 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・演習室および学生共同利用室。

ただし、特殊教室（LL 教室・視聴覚教室・教育工学室・212教室）は LL 準備室に、学生実習室は各学科室に問い合わせること。

3. 使用を許可する期間・時間

授業期間中。授業・研究および大学・学部の諸業務に支障のない範囲で午前 8 時から午後 9 時30分までの間。

上記以外の期間・時間に使用希望の場合は、あらかじめ事務所に問い合わせ、別途許可を得ること。

ただし、下記の期間は教室の使用は許可しない。

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. 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

5. 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。

6. 手続き手順

①事務所で、希望する教室の状況を確認し仮予約をする。

②所定の使用願いに必要事項を記入し、事務所に提出する。受け取った控えは、使用当日も所持すること。

③手続きは、使用日の3日前までに完了すること。使用願いには担当教員の押印が必要なので、時間に余裕を持っておくこと。

④学生共同利用室は通常旋錠してあるので、1日毎に事務所で貸出・返却を行うこと。

13) スポーツ施設の利用について

所沢キャンパス内で使用できるスポーツ施設は、野球場・テニスコート・スポーツホール1（体育館）・スポーツホール2（体操場）・スポーツホールトレーニング室・アクアアリーナ（プール）であり、下記の条件に基づき使用することができる。

施設名	野球場・テニスコート スポーツホール1・2	スポーツホール トレーニング室	アクアアリーナ
使用条件	体育会（原則として所沢キャンパスを主たる活動場所としている部） 学部承認の学生の会（スポーツ系，文科系） クラス・ゼミ 等 ※ 個人貸し出しは行わない	原則として，器具使用等についての講習（トレーニング室にて開講）を受講した本学部学生	健康上問題ないと判断された者で，アクアアリーナ使用許可証の交付をうけた本学部学生
申請方法	体育会，学生の会（スポーツ系）については，毎年度始めに行う使用時間の割り振りに基づき，使用する前月の1日～10日までに所定の申請書を事務所に提出し，許可をうけること。 それ以外の者は，事務所で随時申し込みをすること。 ※ 申請書の提出がなかった場合は使用出来ない。	①15：30～ ②16：30～ のいずれかの講習を受けること。 （講習はトレーニング室開室中随時開催）	①所定の申請書 ②健康個人カードのコピー（当該年度の春の健康診断を受診していること） ③2,000円 上記①～③を添えて事務所に申請すること。
使用時間	月～土… 8：00～20：00	月～金…15：00～19：00	月・金…12：10～13：00 火・木・土…14：40～16：10
備考	原則として，日曜・祭日・授業休止期間中（定期試験期間を含む）は使用出来ない。使用希望がある場合は，別途事務所に申し込むこと。 また，使用を許可する曜日・時間については，使用状況等により後日変更・使用制限をすることがあるので，掲示に十分注意すること。		

14) 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（『Compass 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。

学部承認の学生の会

「学部承認の学生の会」（以下「学生の会」）とは、人間科学部公認のサークルであり、「学生の会」を設立しようとする者は、毎年度始めに所定の手続きをとらなければならない。

なお、「学生の会」として承認されたサークルは以下の利用が可能である。

1. 所沢キャンパス内のスポーツ施設
2. サークル用ロッカー
3. 本部キャンパス 第2学生会館内の施設

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。
(1 団体 3 枚まで)
2. 掲示物を固定する際には、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。

15) 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、**学部事務所カウンター**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。

このほかのカウンセリング機関として**学生相談センター**（所沢分室）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。

相談日は、毎週火曜・木曜日の正午から午後4時までとなっている。希望者は、予約制となっているので、必ず保健室で予約すること。また本部キャンパスの学生相談センターでも下記のとおりのことごとらを取扱っている。

- 1) 内 容 心理的、精神衛生的問題
- 2) 相談員 専任職員、カウンセラー（心理専門相談員、専門医）
- 3) 場 所 25-2号館、健康管理センター6階

16) 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・木・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 午後 1:30~3:40 (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・スポーツ障害相談 (木曜日)・精神衛生相談・その他悩み事相談・専門医の紹介
4. 早稲田大学健康保健組合の診療費領収明細書の受付
診療費領収明細書用紙は保健室にあります。
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

人間科学部保健室週間予定表

	月	火	水	木	金	土	受 付 時 間
応 急 処 置 健 康 相 談	○	○	○	○	○	○	9:00~12:30 13:30~17:30 *土は午前のみ
診 断 書 発 行 内 科 相 談	○		○		○		13:30~15:40 *健康診断書発行希望者は 健康個人カード持参のこと
スポーツ障害相談				○			10:00~16:30 *定員になり次第締切
リハビリ相談	○	○		○			10:00~16:00
学生相談 (別室)		○		○			12:00~17:00 *要予約

☆ 毎月 1 日~10 日、学生健康保険組合診療費領収明細書受付

17) 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、『Compass 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。

18) 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。（『Compass 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

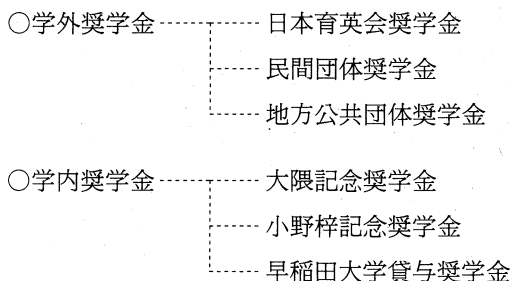
在学习中に作成し、かつ発表した、小説、脚本、文芸評論、詩歌、絵画、彫刻、音楽などを選考の対象とし、審査のうえ授与する。

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。

19) 奨学金制度

本大学の奨学金は、次の6種類に大別される。



上記の奨学金に出願するためには、学年初めに奨学課で奨学金登録をしなければならない。登録の有効期間は1年間です。手続きの詳細はCHALLENGE（奨学金情報）に掲載されているが、学部の奨学金掲示にも注意すること。

なお、家計支持者の死亡・失職または災害などにより、家庭の経済状況が急変した場合は、未登録であっても学部事務所または奨学課に申し出ると、日本育英会または早稲田大学貸与奨学金の応急採用・災害採用などが適用される場合がある。

また、外国人留学生対象の奨学金は、国際交流センターで取り扱っている。

20) 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。

21) アパート・貸間の紹介

アパート・貸間等の紹介を希望する場合は、本部2号館学生生活センターへ申し出ること。

22) 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・塾講師の2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2号館学生生活センターにて登録手続き（詳細は『Compass 学生の手帖』を参照）を行うこと。

23) 所沢キャンパス内における遺失物について

所沢キャンパス内で拾得された遺失物は事務所に保管する。遺失者は速やかに申し出ること。なお、現金・貴金属をのぞく物品については、事務所内右奥の〔拾得物ケース〕に保管してあるので、遺失者は確認のうえ申し出ること。

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年の課程に区分され、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、理工学研究科、教育学研究科および人間科学研究科がある。

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。

VIII 就 職 活 動

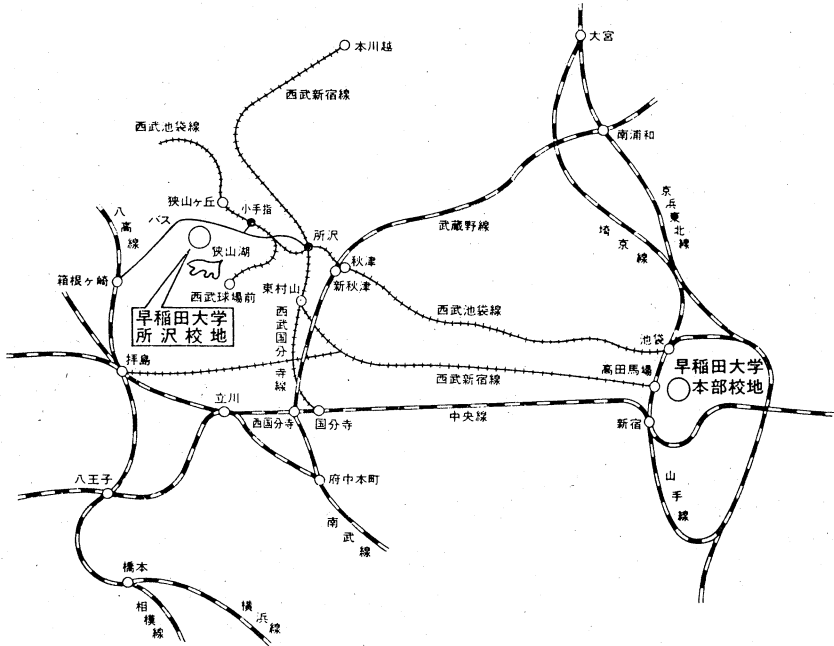
本部構内25号館1階に学生生活センター就職担当が設けられており、卒業予定者に対して、「就職手帖」の交付等を行い、就職活動業務を遂行している。

なお、本キャンパスでは、図書館前に就職資料室と相談室があり、所定の日時本部から担当員が来て相談に応じている。

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)
所沢 — 東村山 — 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 → 秋津 → 所沢 → 小手指
西国分寺 (約11分) → 新秋津 (徒歩約5分) (約3分) (約6分)

〔西武バス〕 (所沢キャンパス行)

小手指駅 — 早大所沢キャンパス (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、所定の出続き後、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. 駐車登録料について

- (1) 駐車場を利用する場合には、駐車登録料を納入すること。（年度途中からでも同一額とする）
- (2) 駐車登録料

自動車	年額	5,000円
-----	----	--------

オートバイ 原付二輪	年額	1,000円
---------------	----	--------

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。
（学生の自動車の駐車は、北門駐車場とすること。）

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。

オートバイ、自転車で通学する場合には、正門駐車場の一区画をオートバイ、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車、駐輪すること。指定された場所以外の駐車、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。

3) 建物・号館案内

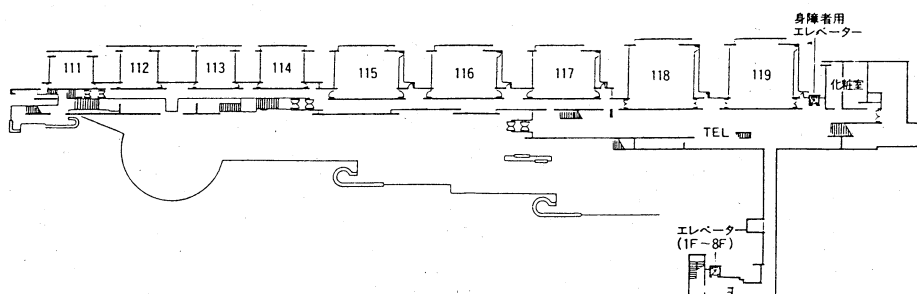
100 号 館	8 階	研究室（一般教育・外国語・助手）
	7 階	研究室（スポーツ科学科）
	6 階	研究室（人間健康科学科）人間総合研究センター所長室 実験室（人間健康科学科・人間総合研究センター） 会議室
	5 階	研究室（人間基礎科学科・スポーツ科学科・助手）会議室 実験室（人間基礎科学科・人間健康科学科・スポーツ科学科） 学生実験室 面接室 観察室 暗室 測定機室
	4 階	学部事務所 学部長室 教務主任・副主任室 会議室 所沢図書館・事務室 保健室 教職員食堂 研究室（スポーツ科学科）実験室（スポーツ科学科）学生実習室
	3 階	演習室 埋蔵文化財展示室・整理室 学生ラウンジ 学生共同利用室 コピー室 学生食堂 売店 就職資料室 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

早稲田大学所沢構内案内図

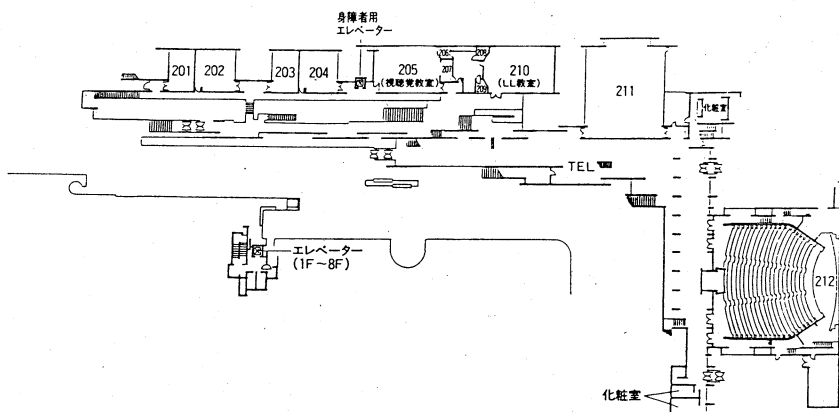


教室案内図

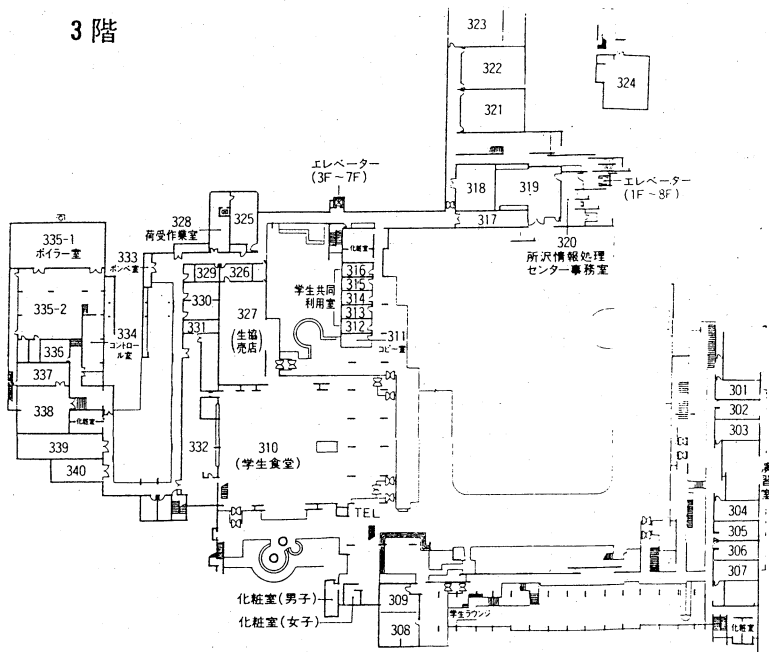
1階



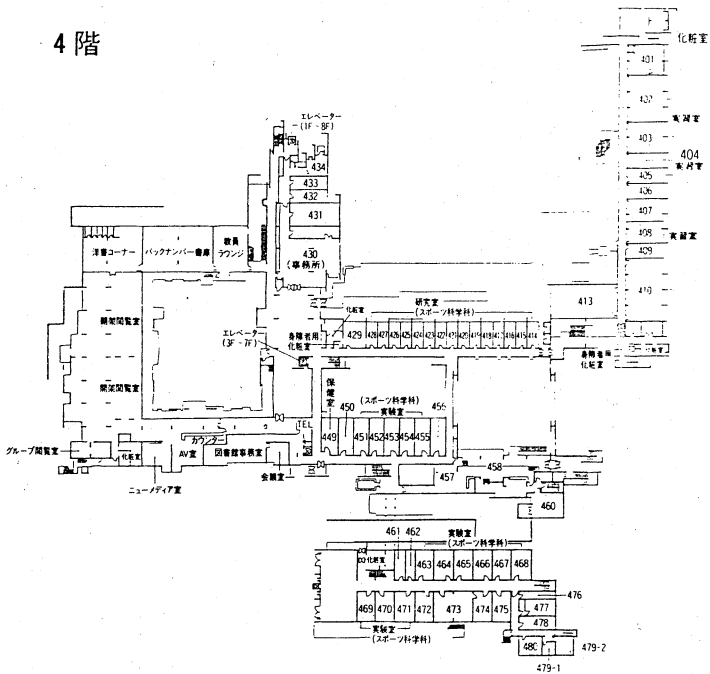
2階



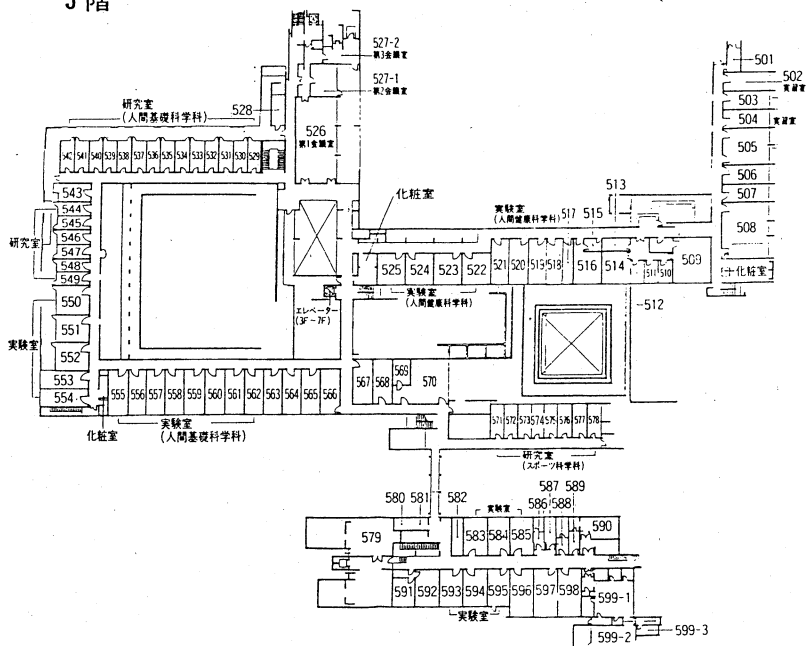
3 階



4 階



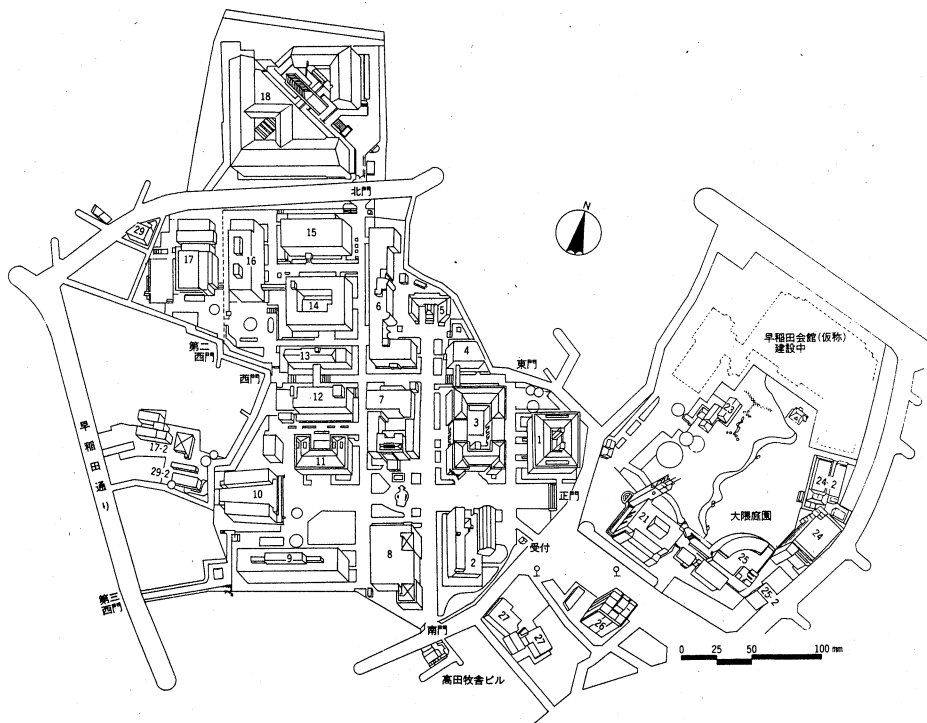
5 階



本部キャンパス

東京都新宿区西早稲田 1-6-1 TEL 03(3203)4141

J R 山手線 } 高田馬場駅(徒歩 20 分)
 西武新宿線 }
 地下鉄東西線 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-早稲田(早大正門下車/徒歩 1 分)
 // 渋谷駅-早大正門
 // 上野広小路-早稲田(徒歩 5 分)
 都電荒川線 三ノ輪橋-早稲田(徒歩 5 分)



1	本	部
2	学 生 生 活 セ ン タ ー	
3	政 治 経 済 学 部	政 研 ・ 経 研
4	政 治 経 済 学 部	現 政 研
5	演 劇 博 物 館	
6	国 際 部	他
7	語 研	他
8	法 学 部	
9	法 研	商 研 比 研 産 研 研 究

10	共 通 教 室
11	商 学 部
12	商 学 部 社 研
13	社 学 研 究 室
14	社会科学部 教育学部
15	共 通 教 室
16	教育学部 教 研
17	体 育 館 生 協
17-2	相 撲 道 場
18	総合学術情報センター
21	大 隈 講 堂

23	大 隈 会 館
24	情 報 シ ス テ ム セ ン タ ー
24-2	情 報 科 学 研 究 教 育 セ ン タ ー
24-2	道 場
25	大 隈 ガ ー デ ン ハ ウ ス ・ 就 職 課
25-2	健 康 管 理 セ ン タ ー
26	第 二 学 生 会 館
27	学 生 会 館 他
29	生 協 教 ・ 職 員 組 合
29-2	エ ク ス テ ン シ ョ ン セ ン タ ー

高田牧舎ビル(4F)学務課

X 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、休学・留学期間を除き、入学後4年経過しても一年次における基準単位〈卒業必要単位数の4分の1〉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。46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 冬期休業 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できる。

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 休学者は、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 他の学部に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。

- 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、保証人連署で願い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い出たときは、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、毎学年末又は每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、学士の学位を授与する。

(学位規則)

第2条 本大学において授与する学位は、学士、博士および修士とする。

2 学士の学位は次の通りとする。

人間科学部……学士（人間科学）〔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ようえ、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。

(留学中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。

(規定適用の特例)

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定

(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 専門学校の専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。

(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)

