早稲田大学人間科学部

2000年度

学部要項

SCHOOL OF HUMAN SCIENCES, WASEDA UNIVERSITY

目　　次

Ⅰ．人間科学部の理念と特色 6

Ⅱ．人間科学部の構成（学科） 7

1．人間基礎科学科 7

2．人間健康科学科 7

3．スポーツ科学科 8

4．転科の禁止 8

Ⅲ．単位制，卒業必要単位数一覧，在学の年限 9

1．単位制 9

2．卒業必要単位数一覧 9

3．在学の年限 10

Ⅳ．学科目配当 11

1．学部指定科目 11

2．学科指定科目 14

3．人間科学テーマ科目 20

4．人間科学プログラム 26

5．自由科目 26

Ⅴ．科目履修要領 27

1．各学科別科目履修方法 27

2．本学部内他学科設置科目 36

3．他箇所設置科目（語研，国際教育センター・国際部，ﾒﾃﾞｨｱﾈｯﾄﾜｰｸｾﾝﾀｰ等を含む） 36

4．一般入学者以外の科目履修（外国学生，学士入学，転部） 37

5．復学者の科目履修 40

6．休学者の前期履修取得単位の取り扱い 40

Ⅵ．資格取得に関する履修要領 41

1．教員免許状の取得 41

2．その他の資格 43

Ⅶ．授業，各種試験，成績 49

1．掲示 49

2．交通機関のストライキと授業 50

3．気象警報発表と授業 51

4．試験 52

5．試験における不正行為 53

6．成績 54

7．９月卒業 54

Ⅷ．学費 55

Ⅸ．学籍事務 57

1．学籍番号 57

2．学生証（身分証明書） 58

3．事務所の事務取り扱い時間 59

4．各種証明書の交付 59

5．諸願および諸届 60

Ⅹ．学生生活 62

1．奨学金制度 62

2．褒賞制度 63

3．所沢キャンパス内における遺失物について 63

4．学生相談 63

5．課外活動 64

6．早稲田大学学生健康保険組合 65

7．学生教育研究災害傷害保険（学災保） 65

8．学生応急貸付 65

9．アパート・貸間の紹介 65

10．アルバイトの紹介 66

11．就職活動 66

ＸＩ．施設 67

1．総合健康教育センター所沢分室 67

2．早稲田大学所沢図書館 68

3．教室および学生共同利用室 70

4．スポーツ施設 72

5．端末室 73

ＸⅡ．大学院への進学 74

ＸⅢ．早稲田大学派遣交換留学制度およびその他の留学 75

1．早稲田大学派遣交換留学制度について 75

2．他大学との学生交流について 76

3．トランスナショナルプログラムについて 77

4．その他の留学制度について 78

ＸⅣ．その他 79

1．所沢キャンパスへの交通案内図 79

2．自動車等の駐車場利用について 80

3．構内案内図 82

4．建物・号館案内 83

ＸＶ．早稲田大学学則（抜粋） 88

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収録したものであり，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。

２０００年度

早稲田大学人間科学部
〒359-1192　埼玉県所沢市三ヶ島二丁目579-15
電話042（947）6848（ダイヤルイン）

Ⅰ．人間科学部の理念と特色

早稲田大学は1882（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，狭山所沢キャンパスに教育・研究の場を得て発足した。

このため人間科学部では，多領域からの研究が，人間の生涯にわたる発達に関連づけられ，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，人間科学部としての特徴をカリキュラムに織り込んでいる。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，カリキュラムは，それぞれの学科の中核となる演習及び実験実習や，初年度から専門の教育研究にふれる基礎的な科目を除けば，学科の枠組みにとらわれず，広く自由に選択できるように配慮されている。

さらに，大学院の人間科学研究科，人間総合研究センターをも含め，本学部の教育・研究は常に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

現代のように複雑化した社会においては，人間の環境と健康について考えることは重要な課題であるが，人間生活のさまざまな場面で実際的に問題を解決していくには，教育，医療，産業などの幅広い分野からのアプローチが必要となる。人間のより良き生活を追究する学際的な研究・教育が，人間健康科学科の目的である。

この学科には，社会・文化，環境心理，人間工学，臨床心理の４つの系が設定されているが，それらの基礎を共通に学習した上で，以下の専門分野を選択する。

社会構造と生活構造の関係を分析する文化研究，社会問題・福祉・レクリエーションなどの地域研究，環境問題や生活環境の評価の研究，教育環境と学習行動の研究，マルチメディアなどの情報環境の研究，各種の作業環境における人間の認知や遂行の研究，生活の中で必要とされる色彩や空間のデザインやツールやソフトの開発・評価の研究，現代生活に現れる心身の健康問題に対処する各種の心理療法の研究，カウンセリングの技術とその

実践研究，医療社会における生命倫理の研究，などが主要な専門分野である。

卒業後の進路は，工業，建設，食品，情報処理，販売，サービス，マスコミ，金融，運輸，商社，教育・医療現場での心理職（ただし，教育免許は取得出来ない），各種公務員など多岐にわたり，また大学院進学者も多い。

３．スポーツ科学科

科学技術の進歩は，私達に余暇の増大や平均寿命の延長をもたらした反面，運動不足による体力の低下や成人病の増加など，さまざまな問題を投げかけている。このような中にあって，スポーツは文化的役割を担うとともに，心身の健康を増進させて，豊かで活力に満ちた生涯を創造するものとして期待されている。

スポーツ科学科では，これらの期待に応えるべく，健康・体力づくり，競技力の向上，スポーツ文化の継承と創造などについて，スポーツ科学の視点から総合的に教育・研究を行う。そして具体的には，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，運動技能や健康・体力づくりについて指導しうる人材や，広くスポーツ産業の分野で活躍できる人材を養成することを目的とする。そのため，スポーツ技能に秀でた学生はもとより，保健体育科教育あるいはスポーツ科学や健康・体力科学などの研究領域に取り組もうとする学生が，思う存分学習できるように幅広い分野のカリキュラムが組まれている。

卒業後の進路としては研究者（大学院進学），保健体育科教員，競技選手のコーチ，スポーツ・レクリエーションの指導者，民間企業等が挙げられる。

４．転科の禁止

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，卒業必要単位数一覧，在学の年限

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いき，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。

単位数に関しては，早稲田大学学則抜粋（88ページ 授業科目・単位数）を参照のこと。本学部の１学年度は，前期・後期の２期に分かれ，それぞれ１５週ずつ計３０週からなっており，学科目はその授業期間により，通年科目（前・後期を通じて行われる学科目），前期科目（前期のみ行われる学科目），後期科目（後期のみ行われる学科目）に分かれる。各学科目の授業期間・週時間・単位数は別表の学科目配当表を参照のこと。

２．卒業必要単位数一覧

学科名	学部指定科目						学科指定科目		人間科学テーマ科目	人間科学プログラム	卒業必要単位数
	総合講座		コミュニケーション			卒業研究	必修科目	選択科目			
	人間科学Ⅰ	人間科学Ⅱ	第一外国語	第二外国語	情報処理						
人間基礎科学科	4	4	6	8	2～8	8	24	9以上	40以上	(4)	124
人間健康科学科	4	4	6	8	2～8	8	20	14以上	40以上	(4)	124
スポーツ科学科	4	4	6	8	2～8	8	12	40以上	40以上	—	124

３．在学の年限

本学部においては，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年編入）者の在学年数は６年を超えることができない。

また，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。

ただし，在学年数には休学・留学期間を含めない。

Ⅳ．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。

学部指定科目						学科指定科目		人間科学テーマ科目	人間科学プログラム	自由科目
総合講座		コミュニケーション			卒業研究	必修科目	選択科目			
人間科学Ⅰ	人間科学Ⅱ	第一外国語	第二外国語	情報処理						

注）必修科目……卒業までに必ず履修しなければならない科目。

選択科目……指定された科目群から各自が選択して履修できる科目。

決められた単位数だけ卒業必要単位に算入される。

自由科目……各自が選択して履修でき，登録制限単位に含まれず，卒業必要単位にも算入されない科目。

1．学部指定科目

1）　総合講座

総合講座は，人間科学の教育の特徴である多面的，学際的思考を育てることを目的として設置された。「人間科学Ⅰ」，「人間科学Ⅱ」の２つの科目群からなる。卒業までにⅠとⅡからそれぞれ２科目以上，計４科目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
人間科学Ⅰ	発　達	1～2	2
	からだ	1～2	2
	食	1～2	2
	うごく	1～2	2
人間科学Ⅱ	こ と ば	3～4	2
	エシックス	3～4	2
	東洋医学の人間科学	3～4	2
	メ デ ィ ア	3～4	2
	ス ト レ ス	3～4	2

2） コミュニケーション

本学部において，外国語は国際的なコミュニケーションの基礎として位置付けられ，情報処理はコミュニケーションの手段として必須のものと位置付けられている。これらの習熟を目的として，コミュニケーションに，「第一外国語」，「第二外国語」，「情報処理」が設置されている。

また，外国語の上級クラスとして６つの科目が設置されている。

(1) 第一外国語

第一外国語として英語３科目６単位を必修とする。

学　科　目		配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
英語Ⅰ	イ	1	2	英語Ⅱ	2	2
	ロ	1	2			

英語授業免除制度

TOEFL 550以上，またはTOEIC 750以上の得点をあげた者には，英語の授業を免除し，その時点以後の未履修の英語の成績に A を与える。詳細については，事務所に問い合わせること。

(2) 第二外国語

第二外国語は，各語学とも４科目８単位を必修とする。なお，第二外国語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	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
露語Ⅰ	イ	1	2	露語Ⅱ	イ	2	2
	ロ	1	2		ロ	2	2
中国語Ⅰ	イ	1	2	中国語Ⅱ	イ	2	2
	ロ	1	2		ロ	2	2
スペイン語Ⅰ	イ	1	2	スペイン語Ⅱ	イ	2	2
	ロ	1	2		ロ	2	2

(3) 外国語上級クラス

外国語上級クラスとして，上級英語Ⅰ・Ⅱ，上級独語Ⅰ・Ⅱ，上級仏語Ⅰ・Ⅱが自由科目として設置されている。

学　科　目	配当年次	単　位
上級英語Ⅰ・Ⅱ	1～4	2
上級独語Ⅰ・Ⅱ	1～4	2
上級仏語Ⅰ・Ⅱ	1～4	2

(4) 情報処理

情報処理には，必修科目である情報処理Ⅰと，選択科目である情報処理Ⅱ・Ⅲがある。情報処理Ⅱ・Ⅲに関しては，3科目（6単位）までを卒業必要単位に算入できる。これを超えた単位数は卒業必要単位には算入できないが，登録制限単位（科目履修要領を参照）には含まれる。

情報処理Ⅱを履修するためには，情報処理Ⅰを取得済みか，情報処理Ⅰを同一年度に履修しなければならない。

情報処理Ⅲを履修するためには，情報処理Ⅰ・Ⅱを両方取得済みであることが望ましい。

学　科　目	配当年次	単　位
情報処理Ⅰ（コンピュータ・リテラシー）	1	2
情報処理Ⅱ（情報処理の基礎）	1～4	2
情報処理Ⅲ－A（統計処理）	2～4	2
－B（ネットワーク基礎）	2～4	2
－C（マルチメディア）	2～4	2
－D（プログラミング）	2～4	2
－E（情報化社会概論）	2～4	2

3） 卒業研究

卒業研究は必修であり，指導教員の指導の下で行う。

ただし，卒業研究を履修するには，その年度に卒業できる条件を満たしていなければならない。

学　科　目	配当年次	単　位
卒　業　研　究	4	8

2．学科指定科目

〔人間基礎科学科〕

《必修科目》

6科目24単位を必修とする。

卒業研究を行うには，原則として人間基礎科学実習と演習を履修済であることが前提となっているので注意すること。

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
人間基礎科学ⅠA	1	4	人間基礎科学実習	1	4
人間基礎科学ⅠB	1	4	統計学	1	4
人間基礎科学Ⅱ	2	4	演習	3	4

《選択科目》

ア）　生物学系，心理行動学系，社会学系のうち2つ以上の学系から合わせて3科目以上履修しなければならない。

イ）　これらの科目の履修にあたっては，それに関連した人間科学テーマ科目をできるだけ履修することが望ましい。

ウ）　卒業研究を行うには，これらの科目のうち最低1科目を履修済であることが前提となっているので注意すること。

学系	学科目	配当年次	単位	学系	学科目	配当年次	単位
生物学系	発生学実習	2～4	3	社会学系	村落社会学実習Ⅰ	2～4	3
	細胞組織学実習	2～4	3		村落社会学実習Ⅱ	2～4	3
	神経内分泌学実習	2～4	3		家族社会学実習Ⅰ	2～4	3
	遺伝学実習	2～4	3		家族社会学実習Ⅱ	2～4	3
	薬理学実習	2～4	3		都市社会学実習Ⅰ	2～4	3
	分子細胞生物学実習	2～4	3		都市社会学実習Ⅱ	2～4	3
	生態学実習	2～4	3		産業社会学実習Ⅰ	2～4	3
心理行動学系	心理学研究法実習Ⅰ	2～4	3		産業社会学実習Ⅱ	2～4	3
	心理学研究法実習Ⅱ	2～4	3				

〔人間健康科学科〕

《必修科目》

8科目20単位を必修とする。

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
基礎講義	1	4	人間と社会	2	2
統計学 I	1	2	心と健康	2	2
統計学 II	1	2	人間工学	2	2
人間と環境	2	2	演習	3	4

《選択科目》

選択科目のうち，実験調査研究法から3科目（6単位），講義科目から4科目（8単位）以上を，それぞれ選択しなければならない。

（実験調査研究法）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
環境行動分析	1～2	2	デザイン評価法と色彩心理検査法	1～2	2
人間機能の計測	1～2	2	ビジュアルイメージ・音響分析	1～2	2
心理学的測定法	1～2	2	集団過程分析	1～2	2
心理検査法	1～2	2	フィールドワーク論 I	1～2	2
行動検査法	1～2	2	フィールドワーク論 II	1～2	2
事例研究法	1～2	2	感覚・イメージ分析	1～2	2
プロトコル分析	1～2	2	人間の応答・動作特性	1～2	2

（講義科目）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
環境認知論	2～4	2	認知行動療法	2～4	2
環境心理学	2～4	2	学校カウンセリング	2～4	2
教育デザイン論	2～4	2	分析的心理療法	2～4	2
環境・行動論	2～4	2	臨床バイオエシックス	2～4	2
地域福祉論	2～4	2	人間行動と安全	2～4	2
レクリエーション論	2～4	2	バーチャルリアリティー	2～4	2
日本文化研究	2～4	2	特殊環境情報論	2～4	2
異文化研究	2～4	2	Intercultural Communication	2～4	2
比較社会論	2～4	2	福祉医用人間工学	2～4	2

〔スポーツ科学科〕

教員資格取得の教科に関する科目履修については，「教員免許状の取得」の項を参照のこと。

《必修科目》

8科目12単位を必修とする。

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
スポーツ科学基礎演習	1	2	演　習　II　A	3	2
スポーツ科学概論	1	2	演　習　II　B	4	2
演習Ⅰ（4科目必修）	2	1			

《人間科学テーマ科目（T-XI：体力とスポーツ技術）における必修科目》

「スポーツ実習Ⅰ」および「スポーツ実習II」は，体育局に設置されている「スポーツ実習Ⅰ」および「スポーツ実習II」を人間科学部のカリキュラムの中に位置付けたものである。

これらの科目の中から，2科目4単位を必修とする。種目，Ⅰ・IIの別は問わない。

設置されている種目等の詳細については「保健体育科目 履修要項 シラバス」を参照のこと。

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
スポーツ実習Ⅰ	1～4	2	スポーツ実習II	1～4	2

《選択科目》

スポーツ科学科の選択科目は，下表のA群・B群・C群・D群の４つの科目群からなる。これらの科目群と人間科学テーマ科目Ｔ－Ｘ～Ｔ－ＸⅡのなかから合わせて40単位履修しなければならない。

また，A群・B群・C群の３つの科目群から，それぞれ２科目ずつを必ず履修すること。A群については，スポーツ方法実習Ｉを履修した場合，残りの１科目は，体力トレーニング論・測定評価論・コーチング論の中から履修しなければならない。

A群

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
スポーツ方法実習Ｉ（体操）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（水泳）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（陸上）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（ソフトテニス）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（バレーボール）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（テニス）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（バスケットボール）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（卓球）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（ラグビー）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（バドミントン）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（サッカー）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（ソフトボール）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（柔道）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（スキー）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（剣道）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（スケート）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（ダンス）	1～4	2	スポーツ方法実習Ｉ（レスリング）	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（ニュースポーツ）	1～4	2	体力トレーニング論	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（筋力トレーニング）	1～4	2	測定評価論	1～4	2
スポーツ方法実習Ｉ（器械運動）	1～4	2	コーチング論	1～4	2

B群

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
スポーツ社会学	1～4	2	スポーツ文化論	1～4	2
スポーツ法学	1～4	2	スポーツ経営学	1～4	2

C群

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
バイオメカニクス	1～4	2	スポーツ生理学	1～4	2
スポーツ医学	1～4	2	スポーツ心理学	1～4	2

D群

学　科　目	配当年次	単位	学　科　目	配当年次	単位
スポーツ技術論(陸上競技)	2～4	2	測定評価演習	2～4	2
スポーツ技術論(水泳)	2～4	2	文献講読演習	2～4	2
スポーツ技術論(筋力ﾄﾚｰﾆﾝｸﾞ)	2～4	2	スポーツ方法実習II(陸上)	2～4	2
スポーツ技術論(体操競技)	2～4	2	スポーツ方法実習II(ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ)	2～4	2
スポーツ技術論(ダンス)	2～4	2	スポーツ方法実習II(ﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ)	2～4	2
スポーツ技術論(バレーボール)	2～4	2	スポーツ方法実習II(サッカー)	2～4	2
スポーツ技術論(ﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ)	2～4	2	スポーツ方法実習II(柔道)	2～4	2
スポーツ技術論(ラグビー)	2～4	2	スポーツ方法実習II(剣道)	2～4	2
スポーツ技術論(サッカー)	2～4	2	スポーツ方法実習II(器械運動)	2～4	2
スポーツ技術論(ソフトテニス)	2～4	2	スポーツ方法実習II(水泳)	2～4	2
スポーツ技術論(卓球)	2～4	2	スポーツ方法実習II(体操)	2～4	2
スポーツ技術論(バドミントン)	2～4	2	スポーツ方法実習II(ダンス)	2～4	2
スポーツ技術論(野球)	2～4	2	音楽理論・実習	2～4	2
スポーツ技術論(柔道)	2～4	2	アスレチックコンディショニング実習	2～4	2
スポーツ技術論(剣道)	2～4	2	アスレチック トレーニング論	1～4	2
スポーツ技術論(レスリング)	2～4	2	アスレチック リハビリテーション論	1～4	2

《人間科学テーマ科目》

（Ｔ－Ｘ：スポーツと現代社会）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
生涯スポーツ論	1～4	2	スポーツ情報論	1～4	2
ｺﾐｭﾆﾃｨｰ・ｽﾎﾟｰﾂ論	1～4	2	スポーツ産業論	1～4	2
スポーツ環境論	1～4	2	スポーツマーケティング論	1～4	2
スポーツ教育論	1～4	2	社会調査法	1～4	2
スポーツ行政論	1～4	2	民族スポーツ調査法	1～4	2

（Ｔ－ＸＩ：体力とスポーツ技術）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
人体の構造	1～4	2	運動学	1～4	2
身体形態学（解剖学を含む）	1～4	2	運動制御論	1～4	2
スポーツ栄養学	1～4	2	運動処方論	1～4	2
メンタルトレーニング論	1～4	2	スポーツ実習Ⅰ	1～4	2
スポーツ工学	1～4	2	スポーツ実習Ⅱ	1～4	2

（Ｔ－ＸⅡ：保健と医療）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
基礎栄養学	1～4	2	精神医学	1～4	2
衛生学	1～4	2	画像医学	1～4	2
公衆衛生学	1～4	2	救急医学	1～4	2
学校保健	1～4	2	救急処置法	1～4	2
精神保健概論	1～4	2	臨床スポーツ医学	1～4	2
心身医学	1～4	2	保健社会学	1～4	2
医学心理学	1～4	2	医療人類学	1～4	2

３．人間科学テーマ科目

人間科学テーマ科目は，人間科学を構成する科目からなり，それらの科目は，人間の重要な面を象徴する12のテーマのもとにまとめられている。

各学科とも，卒業までに，５つ以上の異なったテーマから計20科目（40単位）以上を履修しなければならない。

《テーマとその内容》

テーマ（T）	内容
T－Ⅰ Human Science Today	人間に関わるその時々に問題となるテーマをとりあげて講義をする科目。
T－Ⅱ 生命と進化	人間のからだの構造と機能，生命機能の普遍性を学ぶ。また，人間が地球上の生物のどのような位置をしめるか，生物の進化とともに考える。
T－Ⅲ 心と行動	人間のふるまいは心の動きにより生じる。心の動きには規則性があることを理解し，人間の行動を考える。
T－Ⅳ 記号と情報	人間の意志の疎通に必要な言語やシンボルの機能を理解する。また，人間社会は様々な記号による情報伝達によってつくりあげられたシステムであることを学ぶ。
T－Ⅴ 人間形成と適応	人間性は社会との関わりの中で形成されていくことと人間が社会環境に適応していく過程を学ぶ。
T－Ⅵ 社会と環境	人間をとりまく環境は自然と社会よりなりたつ。それらの環境と人間との関わり合いについて学ぶ。
T－Ⅶ 生活と福祉	人間の生活における福祉活動は個人を助け，社会を支える基盤となる。福祉の考え方とシステムを学ぶ。また老齢化社会の生涯学習のあり方を考える。
T－Ⅷ 文化と歴史	人間がつくりだした時代と地域により多様な形をとる文化の相違を知り，その根底にある社会的，歴史的基盤を学ぶ。

テーマ（T）	内容
T－Ⅸ 身体と表現	人間は身体や感性をとおして自己を表現する。そのさまざまな方法を追及し，社会的意味を考える。
T－X スポーツと現代社会	人間がおこなうスポーツの多様性を，それをとりまく現代社会との関わりから考える。
T－XⅠ 体力とスポーツ技術	人間がスポーツを通しておこなう身体運動の原理を学び，体力の増強や高度なスポーツ技術の可能性とその限界について考える。
T－XⅡ 保健と医療	人間のからだの健康を維持し向上させるための保健のあり方や，障害や疾患から回復させるための医療の役割について学ぶ。

《人間科学テーマ科目一覧》

(T-Ⅰ：Human Science Today)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
巨大システムと人間	1～4	2	イスラムとユダヤ	1～4	2
介護	1～4	2			

(T-Ⅱ：生命と進化)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
生物学概論	1～4	2	遺伝学	1～4	2
数学	1～4	2	生化学	1～4	2
化学	1～4	2	薬理学	1～4	2
物理学	1～4	2	分子細胞生物学	1～4	2
細胞組織学	1～4	2	放射能生物学	1～4	2
生理学	1～4	2	進化学	1～4	2
内分泌学	1～4	2	自然人類学	1～4	2
免疫学	1～4	2	放射能生物学実習	1～4	3
発生生物学	1～4	2			

(T-Ⅲ：心と行動)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
脳神経科学	1～4	2	動機づけ理論	1～4	2
精神生理学	1～4	2	非言語行動論	1～4	2
神経行動学	1～4	2	認知心理学	1～4	2
行動学概論	1～4	2	エルゴノミクス（基礎）	1～4	2
比較行動学	1～4	2	エルゴノミクス（応用）	1～4	2
発達行動学	1～4	2			

(T-Ⅳ：記号と情報)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
システム論	1～4	2	マスメディア論	1～4	2
シンボルシステム論	1～4	2	学習とメディア	1～4	2
言語・記号論	1～4	2	ジャーナリズム研究	1～4	2
視覚言語論	1～4	2	政治学	1～4	2
造形心理学	1～4	2	経済学	1～4	2
コミュニケーション論	1～4	2	ﾏﾙﾁﾒﾃﾞｨｱｲﾝﾀｰﾌｪｰｽ	1～4	2

(T-Ⅴ：人間形成と適応)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
哲学	1～4	2	発達心理学	1～4	2
倫理学	1～4	2	認知行動理論	1～4	2
バイオエシックス	1～4	2	イメージ自己体験法	1～4	2
教育学	1～4	2	臨床心理学	1～4	2
教育制度論	1～4	2	行動療法	1～4	2
教育環境論	1～4	2	性の生物学	1～4	2
教授学習過程論	1～4	2	性の心理学	1～4	2
ライフコース論	1～4	2	性教育	1～4	2
教育心理学	1～4	2			

(T-Ⅵ：社会と環境)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
環境論	1～4	2	社会意識論	1～4	2
生態系科学	1～4	2	生態心理学	1～4	2
動物生態学	1～4	2	人間関係論	1～4	2
環境史	1～4	2	対人行動論	1～4	2
人口学	1～4	2	組織心理学	1～4	2
社会変動論	1～4	2	社会心理学	1～4	2
都市社会学	1～4	2	空間の心理学	1～4	2
社会集団論	1～4	2	環境色彩論	1～4	2
公共政策論	1～4	2	環境生理学	1～4	2
社会調査論	1～4	2			

(T-Ⅶ：生活と福祉)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
社会福祉論	1～4	2	リハビリテーション	1～4	2
福祉原論	1～4	2	法学	1～4	2
比較福祉論	1～4	2	憲法	1～4	2
生涯教育論	1～4	2	産業・職業社会学	1～4	2
家族社会学	1～4	2	余暇論	1～4	2
高齢社会論	1～4	2	ｾﾗﾋﾟｭｰﾃｨｯｸ ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ論	1～4	2
老年心理学	1～4	2	観光レクリエーション論	1～4	2
看護学	1～4	2			

(T-Ⅷ：文化と歴史)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
文化心理学	1～4	2	アジア文化論	1～4	2
ジェンダー論	1～4	2	イスラム社会論	1～4	2
臨床と文化	1～4	2	ピラミッド文明論	1～4	2
考古学	1～4	2	エジプト文明論	1～4	2
先史学	1～4	2	ヨーロッパ文化論	1～4	2
日本民俗学	1～4	2	スポーツ史	1～4	2
宗教学	1～4	2	武道文化論	1～4	2
文化人類学	1～4	2	科学史	1～4	2
社会開発論	1～4	2	異文化間教育論	1～4	2
比較文化論	1～4	2			

(T-Ⅸ：身体と表現)

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
芸術論	1～4	2	映像論	1～4	2
文学	1～4	2	舞踊論	1～4	2
音楽	1～4	2	武道論	1～4	2
美術史	1～4	2	遊戯論	1～4	2
表現史	1～4	2	環境芸術	1～4	2
演劇	1～4	2			

（Ｔ－Ｘ：スポーツと現代社会）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
生涯スポーツ論	1～4	2	スポーツ情報論	1～4	2
ｺﾐｭﾆﾃｨｰ・ｽﾎﾟｰﾂ論	1～4	2	スポーツ産業論	1～4	2
スポーツ環境論	1～4	2	スポーツマーケティング論	1～4	2
スポーツ教育論	1～4	2	社会調査法	1～4	2
スポーツ行政論	1～4	2	民族スポーツ調査法	1～4	2

（Ｔ－ＸＩ：体力とスポーツ技術）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
人体の構造	1～4	2	運動学	1～4	2
身体形態学（解剖学を含む）	1～4	2	運動制御論	1～4	2
スポーツ栄養学	1～4	2	運動処方論	1～4	2
メンタルトレーニング論	1～4	2	スポーツ実習Ⅰ	1～4	2
スポーツ工学	1～4	2	スポーツ実習Ⅱ	1～4	2

（Ｔ－ＸＩＩ：保健と医療）

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
基礎栄養学	1～4	2	精神医学	1～4	2
衛生学	1～4	2	画像医学	1～4	2
公衆衛生学	1～4	2	救急医学	1～4	2
学校保健	1～4	2	救急処置法	1～4	2
精神保健概論	1～4	2	臨床スポーツ医学	1～4	2
心身医学	1～4	2	保健社会学	1～4	2
医学心理学	1～4	2	医療人類学	1～4	2

４．人間科学プログラム

人間科学プログラムは３学科の教員が設置する演習群から構成される。これらの演習群は、学科に係わらず３年生以上の学生全員が履修できる。人間科学プログラムに関する詳細は、１１月頃に配付される「人間科学プログラム履修要項」を参照のこと。

演　習	配当年次	単位
認知心理学	3	4
動機づけ（発達と社会）	3	4
行動発達研究	3	4
脳の科学	3	4
高齢社会論	3	4
身体運動医科学	3	4
【教育システム論】		
教育工学	3	4
教育情報科学	3	4
【文化と表象－社会解読の手法－】		
民俗の言説－文化的ｱｲﾃﾞﾝﾃｨﾃｨと社会的表現－	3	4
比較社会論	3	4
日本文化研究の視点と方法	3	4
海外と日本人－北南米を中心に	3	4
文化人類学の理論と方法	3	4

５．自由科目

外国語上級クラス

外国語上級クラスに関しては，本書の 13 ページを参照すること。

V．科目履修要領

1．各学科別科目履修方法

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　　124単位

(2) 卒業必要単位数表

学科名	学部指定科目						学科指定科目		人間科学テーマ科目	人間科学プログラム	総取得単位数
	総合講座		コミュニケーション			卒業研究	必修科目	選択科目			
	人間科学Ⅰ	人間科学Ⅱ	第一外国語	第二外国語	情報処理						
人間基礎科学科	4	4	6	8	2～8	8	24	9以上	40以上	(4)	124

(注)

1.　人間科学プログラムの単位は，学科指定必修科目の「演習」の単位と同等に扱われる。

2.　各系列の卒業必要単位数をすべて加えても１２４単位に満たない。不足単位は情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目，人間科学プログラムのうちから選択することで補うこと。

(3)　登録制限単位

各年度の登録単位数は，40単位以内でなければならない。

(4)単位履修基準表

本学部における卒業に必要な必要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，「総合講座」，「情報処理」，「学科指定科目」中の選択科目，「人間科学テーマ科目」は，各年度の登録制限単位以内であれば，基準より多く履修しても差し支えない。

科目		年次	1年	2年	3年	4年	計　単位
学部指定科目	総合講座	人間科学Ⅰ	2(1)	2(1)			4(2)
		人間科学Ⅱ			2(1)	2(1)	4(2)
	コミュニケーション	第一外国語	4(2)	2(1)			6(3)
		第二外国語	4(2)	4(2)			8(4)
		情報処理	2(1)				2(1)
	卒業研究					8(1)	8(1)
学科指定科目	必修科目		16(4)	4(1)	4(1)		24(6)
	選択科目			6(2)	3(1)		9(3)
上記以外の科目(人間科学テーマ科目等)			6(3)	18(9)	26(13)	10(5)	60(30)
合計（履修基準）			34(13)	36(16)	35(16)	20(7)	125(52)*
登録制限単位			40	40	40	40	

（　）内は科目数を示す。

＊　基礎科学科の場合，学科指定科目中の選択科目（実習・各３単位）を最低３科目履修することが必要であり，したがって卒業に必要な最低の単位数は実際には１２５となる場合がある。

(5)　科目ごとの履修に関する注意

①学科指定必修科目

２年次までに「人間基礎科学実習」を取得できなかった者は，３年次以降に「人間基礎科学実習」と「演習」を同時に履修することができる。

②学科指定選択科目

ア）　生物学系，心理行動学系，社会学系のうち２つ以上の学系から合わせて３科目以上履修しなければならない。

イ）　これらの科目の履修にあたっては，それに関連した人間科学テーマ科目をできるだけ履修することが望ましい。

③人間科学テーマ科目

５つ以上の異なったテーマから計20科目（40単位）以上を必修とする。

④人間科学プログラム

人間科学プログラムに設置されている演習を履修した場合、その単位は学科指定必修科目の「演習」と同等に扱う。

⑤卒業研究

「卒業研究」を登録する場合には下記の条件を全て満たしていなければならない。

ア）　４年生以上であること。

イ）　卒業必要単位を84単位以上取得していること。

ウ）　原則として「人間基礎科学実習」と「演習」（または人間科学プログラムの演習）の両方を履修済みであること。

エ）　原則として学科指定選択科目を１科目は履修済みであること。

(注)　上記の科目から最低必要単位を取得しただけでは，卒業必要単位に満たないので，各自が，情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目，人間科学プログラムから，不足単位数分を取得して，これを補うこと。

⑥自由科目

登録制限単位外で自由に履修することができる。卒業必要単位には算入しない。

2） 人間健康科学科

(1) 卒業に必要な単位数　　124単位

(2) 卒業必要単位数表

学科名	学部指定科目						学科指定科目		人間科学テーマ科目	人間科学プログラム	総取得単位数
	総合講座		コミュニケーション			卒業研究	必修科目	選択科目			
	人間科学Ⅰ	人間科学Ⅱ	第一外国語	第二外国語	情報処理						
人間健康科学科	4	4	6	8	2～8	8	20	14以上	40以上	(4)	124

(注)

1. **人間科学プログラムの単位は，学科指定必修科目の「演習」の単位と同等に扱われる。**
2. **各系列の卒業必要単位数をすべて加えても１２４単位に満たない。不足単位は情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目，人間科学プログラムのうちから選択することで補うこと。**

(3) 登録制限単位

各年度の登録単位数は，40単位以内でなければならない。

(4)　単位履修基準表

本学部における卒業に必要な必要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，「総合講座」，「情報処理」，「学科指定科目」中の選択科目，「人間科学テーマ科目」は，各年度の登録制限単位以内であれば，基準より多く履修しても差し支えない。

科目		年次	1年	2年	3年	4年	計　単位
学部指定科目	総合講座	人間科学Ⅰ	2(1)	2(1)			4(2)
		人間科学Ⅱ			2(1)	2(1)	4(2)
	コミュニケーション	第一外国語	4(2)	2(1)			6(3)
		第二外国語	4(2)	4(2)			8(4)
		情報処理	2(1)				2(1)
	卒業研究					8(1)	8(1)
学科指定科目	必修科目		8(3)	8(4)	4(1)		20(8)
	選択科目	実験調査研究法	4(2)	2(1)			6(3)
		講義科目		2(1)	4(2)	2(1)	8(4)
人間科学テーマ科目			16(8)	16(8)	20(10)	6(3)	58(29)
合計（履修基準）			40(19)	36(18)	30(14)	18(6)	124(57)
登録制限単位			40	40	40	40	

（　）内は科目数を示す。

(5)　科目ごとの履修に関する注意

①学科指定必修科目

「演習」を履修するためには，実験調査研究法を４単位履修済みでなければならない。したがって，２年次までに実験調査研究法を４単位履修できていない場合，３年次以降に不足分を履修し，４年次以降に「演習」を履修することになる。

②学科指定選択科目

選択科目のうち，実験調査研究法から３科目（６単位）を，講義科目から４科目（８単位）以上を，それぞれ選択しなければならない。

③人間科学テーマ科目

卒業までに，５つ以上の異なったテーマから計20科目（40単位）以上を必修とする。

④人間科学プログラム

人間科学プログラムに設置されている演習を履修した場合、その単位は学科必修科目の「演習」と同等に扱う。

⑤卒業研究

「卒業研究」を登録する場合には下記の条件を全て満たしていなければならない。

ア）　４年生以上であること。

イ）　卒業必要単位を84単位以上取得していること。

ウ）　実験調査研究法を４単位取得していること。

エ）　「演習」または人間科学プログラムの演習を取得していること。

（注）　上記の科目から最低必要単位を取得しただけでは，卒業必要単位に満たないので，各自が，情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目から，不足単位数分を取得して，これを補うこと。

⑥自由科目

登録制限単位外で自由に履修することができる。卒業必要単位には算入しない。

３）　スポーツ科学科

(1) 卒業に必要な単位数　　124単位

(2) 卒業必要単位数表

学科名	学部指定科目						学科指定科目		人間科学テーマ科目	人間科学プログラム	総取得単位数
	総合講座		コミュニケーション			卒業研究	必修科目	選択科目			
	人間科学Ⅰ	人間科学Ⅱ	第一外国語	第二外国語	情報処理						
スポーツ科学科	4	4	6	8	2～8	8	12	40以上	40以上	—	124

(注)　学科指定選択科目の卒業必要単位数４０単位以上には，人間科学テーマ科目の一部も含められるので，実際の総取得単位数は１２４単位に満たない場合がある。その場合，不足単位は情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目，人間科学プログラムのうちから選択することで補うこと（詳細は34～35ページを参照のこと）。

(3)　登録制限単位

各年度の登録単位数は，40単位以内でなければならない。

(4)　単位履修基準表

本学部における卒業に必要な必要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，「総合講座」，「情報処理」，「学科指定科目」中の選択科目，「人間科学テーマ科目」，「人間科学プログラム」は，各年度の登録制限単位以内であれば，基準より多く履修しても差し支えない。

科目　　年次			1年	2年	3年	4年	計　単位
学部指定科目	総合講座	人間科学Ⅰ	2(1)	2(1)			4(2)
		人間科学Ⅱ			2(1)	2(1)	4(2)
	コミュニケーション	第一外国語	4(2)	2(1)			6(3)
		第二外国語	4(2)	4(2)			8(4)
		情報処理	2(1)				2(1)
	卒業研究					8(1)	8(1)
学科指定科目	必修科目		4(2)	4(4)	2(1)	2(1)	12(8)
	選択科目	A群・B群・C群各2科目選択	6(3)	4(2)	2(1)		12(6)
		A・B・C群のうちから上記で選択した以外の科目，D群，人間科学テーマ科目Ⅸ～ⅩⅡ群	8(4)	8(4)	10(5)	2(1)	28(14)
人間科学テーマ科目	必修科目（T-ⅩⅠ：スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ）		2(1)	2(1)			4(2)
	選択科目		8(4)	8(4)	16(8)	4(2)	36(18)
合計（履修基準）			40(20)	34(19)	32(16)	18(6)	124(61)
登録制限単位			40	40	40	40	

（　）内は科目数を示す。

(5)　科目ごとの履修に関する注意

①学科指定必修科目

２年次までに「演習Ⅰ」４単位を取得できなかった者は，３年次以降に「演習Ⅰ」と「演習ⅡＡ」を同時に履修することができる。また，４年次以降に「演習ⅡＡ」と「演習ⅡＢ」を同時に履修することができる。

「演習ⅡＢ」を履修するためには，「演習Ⅰ」４単位を取得済みでなければならない。

「演習ⅡＡ・Ｂ」のクラスは，原則として各自が履修した「演習Ⅰ」の担当教員のクラスから選択することが望ましい。

②学科指定選択科目

ア）　卒業までに，学科指定選択科目（Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ群），人間科学テーマ科目Ｘ～ⅩⅡ群から合計40単位を必ず履修すること。

イ）　Ａ群・Ｂ群・Ｃ群の３つの科目群から，それぞれ２科目ずつを必ず履修すること。Ａ群については「スポーツ方法実習Ⅰ」を履修した場合，残りの１科目は「体力トレーニング論」・「測定評価論」・「コーチング論」の中から履修しなければならない。

ウ）　「スポーツ方法実習Ⅰ・Ⅱ」は８科目（16単位）までを卒業必要単位に算入できる。これを超えた単位数は卒業必要単位には算入できないが，登録制限単位には含まれる。

③人間科学テーマ科目

卒業までに，５つ以上の異なったテーマから計20科目（40単位）以上を必修とする。

④人間科学プログラム

卒業必要単位に算入される。

⑤卒業研究

「卒業研究」を登録する場合には下記の条件を全て満たしていなければならない。

ア）　４年生以上であること。

イ）　卒業必要単位を84単位以上取得していること。

ウ）　「演習Ⅰ」を４単位取得していること。

（注）　学科指定選択科目の卒業必要単位数４０単位以上には，人間科学テーマ科目の一部も含められるので，実際の総取得単位数は１２４単位に満たない場合がある。その場合，不足単位は情報処理，学科指定選択科目，人間科学テーマ科目，人間科学プログラムのうちから選択することで補うこと。

⑥自由科目

登録制限単位外で自由に履修することができる。卒業必要単位には算入しない。

２．本学部内他学科設置科目

２年度生以上から年間登録制限単位数内で，他学科で聴講が可能な科目を履修することができる。ただし，各学科とも履修を認める範囲が異なるので，下表を参照すること。

人間基礎科学科・人間健康科学科では，履修した科目は４単位までを卒業必要単位に算入できる。スポーツ科学科では，履修した科目を４単位まで学科指定選択科目として卒業必要単位に算入できる。これを超えた単位は卒業必要単位には算入できないが，登録制限単位には含まれる。

人間基礎科学科	選択科目についてのみ他学科生の履修を認める。ただし，その可否は担当教員が決定するので各自登録前に承認を得ておくこと。
人間健康科学科	講義科目のうちいくつかの科目について他学科生の履修を認める。詳細は「科目登録の手引き」を参照のこと。
スポーツ科学科	学科指定選択科目のうち，Ａ群・Ｂ群・Ｃ群の科目に限り，他学科生の履修を認める。

３．他箇所設置科目（語研，国際教育センター・国際部，ﾒﾃﾞｨｱﾈｯﾄﾜｰｸｾﾝﾀｰ等を含む）

１）　他学部設置科目

他学部に設置されている科目については，８単位まで，人間科学部の卒業必要単位に算入できる。これを超えた単位は卒業必要単位には算入できないが，登録制限単位には含まれる。

また，１９９８年度から，学生諸君が他学部の設置科目を積極的に聴講できるよう，各学部において特徴のある科目を「全学部オープン科目」という名称で相互に開放することになった。「全学部オープン科目」の詳細については，講義要項を参照のこと。

他学部に設置されている科目の科目登録手続きは，科目設置学部にて行わなければならない。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，本学部においては自由科目として扱い，登録制限単位外で自由に履修できる。登録はすべて語研にて行なうこと。

なお，詳細は語研発行の『外国語講座案内』を参照すること。

3） 国際教育センター・国際部設置科目

国際教育センター・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，他学部設置科目と同様の扱いとなる。

授業はすべて英語によって行われる。

4） メディアネットワークセンター設置科目

(1) 「情報処理入門Ⅰ」を除き，当該年度の登録制限単位外で，自由科目として履修出来る。

(2) 「情報処理入門Ⅰ」は，本学部設置の「情報処理Ⅰ」と授業内容が重複するので履修を認めない。

詳細は，メディアネットワークセンターの登録要項を参照のこと。

5） 全学共通科目

全学共通科目の履修を希望する者は，当該年度の登録制限単位外で，自由科目として履修出来る。詳細は講義要項を参照のこと。

6） 体育局設置科目

体育局に保健体育科目として，スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ，スポーツ理論が設置されている。本学部では，スポーツ実習Ⅰ・Ⅱを人間科学テーマ科目（T－XⅠ：体力とスポーツ技術）として履修することができ，スポーツ理論を他学部設置科目と同様の扱いで履修することができる。これらの科目は当該年度の登録制限単位に含まれる。人間基礎科学科，人間健康科学科の者が，これらの科目を履修する場合，別途体育費（2000年度は3,000円）を徴収される。スポーツ科学科については入学時に徴収済みであるため，改めて支払う必要はない。

4．一般入学者以外の科目履修（外国学生，学士入学，転部）

1） 外国学生の「日本語」履修

(1) 日本語能力試験判定がBまたはFの者は，第二外国語として，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，第二外国語として，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。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）で行うが，授業は所沢校舎で行う。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） 学士入学者の履修

(1) 本学部に２年以上在学し，所定の単位を取得した場合，学士（人間科学）の学位が与えられる。

(2) 学士入学者が，卒業に要する単位数は下表のとおりである。

	人間基礎科学科	人間健康科学科	スポーツ科学科
学部指定科目			
人間科学Ⅰ	（免除）	（免除）	（免除）
人間科学Ⅱ	4	4	4
第一外国語	（免除）	（免除）	（免除）
第二外国語	（免除）	（免除）	（免除）
情報処理Ⅰ	2	2	2
卒業研究	8	8	8
学科指定科目			
必修科目	２４	8	１２
選択科目	6	１４	（２６）
人間科学ﾃｰﾏ科目	１８	２０	（１８）
計	６２	６２	６２

(3) 上表のうち，学科指定科目の卒業条件の詳細は以下のとおりとする。

人間基礎科学科

- 必修科目については，一般入学者と同様とする。
- 選択科目については，2 学系以上にわたって 6 単位以上取得していること。

人間健康科学科

- 「統計学Ⅰ」「統計学Ⅱ」「演習」を必修とする。
- 選択科目については一般入学者と同様に，実験調査研究法を 6 単位・講義科目 8 単位以上を取得していること。
- 一般入学者の必修科目のうち学士入学者については必修としない科目（「基礎講義」等５科目）は，学科選択科目として卒業単位に算入するが，実験調査研究法にも講義科目にも含めない。

スポーツ科学科

- 必修科目については，一般入学者と同様とする。ただし，体育局設置のスポーツ実習の履修は免除する。
- 選択科目については，A・B・C群からそれぞれ 4 単位ずつを含め，A～D群および人間科学テーマ科目X～XⅡ群から 26 単位以上取得していること。
- スポーツ方法実習Ⅰ・Ⅱとスポーツ実習については， 20 単位を上限として卒業単位に算入する。

(4) 人間科学テーマ科目については，５つ以上の異なったテーマから，前ページの表で定められた単位数を履修しなければならない。

(5) 本学部設置の以下の科目については，本学部入学前の学部で取得した同様な内容の科目で振替えることが出来る。科目の振替えを行った場合，その単位数分その他の科目を履修しなければならない。

- 人間基礎科学科指定科目の「統計学」および選択科目
- 人間健康科学科指定科目の「統計学Ⅰ」および「統計学Ⅱ」

(6) 学士入学者の在学年数は４年をこえることができない。

(7) 詳細については科目登録時に指示する。

３） 転部（２年編入）者の履修

(1) 本学部に３年以上在学し，所定の単位を取得した場合，学士（人間科学）の学位が与えられる。

(2) 転部（２年編入）者は，編入する学年の正規の学生が入学時において定められた卒業に必要な単位を履修しなければならない。また，登録制限単位についても同様の取り扱いとする。

(3) 転部前の学部で取得した科目のうち，本学部設置科目に振替え可能なものは，30単位を上限として振替える。

(4) 転部（２年編入）者の在学年数は６年をこえることができない。

(5) 詳細については科目登録時に指示する。

5．復学者の科目履修

1）　卒業に必要な必要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）　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。

6．休学者の前期履修取得単位の取り扱い

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。

Ⅵ．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）が取得可能である。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』の規定により，以下の単位を取得しなければならない。

	最低修得単位数		履 修 方 法
基礎資格	---		学士の学位を有すること。
日本国憲法	２		人間科学テーマ科目（T-Ⅶ：生活と福祉）の「憲法」で充当される。
体　　育	２		体育局設置の「スポーツ実習Ⅰ」または「スポーツ実習Ⅱ」で充当される。
外国語コミュニケーション	２		学部指定科目「英語Ⅰイ」または「英語Ⅰロ」で充当される。
情報機器の操作	２		学部指定科目「情報処理Ⅰ」で充当される。
教職に関する専門教育科目	合計	中学１種　31 高校１種　25	「各種資格取得の手引」参照のこと。
教科に関する専門教育科目	５９	２０	次ページ参照
教科または教職に関する科目			

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。一括申請(※)により免許状を取得する場合は，各科目について表中の「履修方法（一括申請）」で指定された単位数を修得しなければならない。なお，法令上の最低要件（表中の「履修方法（個人申請）」による）を満たせば，個人申請(※)により教員免許状を取得することができる。

一括申請を行うには，科目により法令上の最低要件より厳しい条件が設定されているが，保健体育の教員として充分な知識・技能を得るために必要であると本学部が判断した上でのことなので，できる限り一括申請に必要な単位を修得されたい。

中学校教諭の免許取得のためには，以上の要件に加えて「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」が定める７日以上の介護等の体験が必要である。

※　免許状の申請には大学が取りまとめ窓口となる「一括申請」と，学生個人が居住地の都道府県教育委員会へ直接申請する「個人申請」の２種類がある。一括申請手続については掲示にて周知するが，個人申請を行う場合の申請方法等は各教育委員会へ問い合わせること。

教科に関する専門教育科目履修方法（スポーツ科学科）

免許法施行規則に定める科目 < >内は最低単位	左記に該当する当学部設置科目	単位	履修方法 （一括申請）	履修方法 （個人申請）
体育実技 <1>	(a)体操・器械運動 スポーツ方法実習Ⅰ(体操) スポーツ方法実習Ⅰ(器械運動) (b)陸上競技 スポーツ方法実習Ⅰ(陸上) (c)水泳 スポーツ方法実習Ⅰ(水泳) (d)球技 スポーツ方法実習Ⅰ(ﾊﾞﾚｰﾎﾞｰﾙ) スポーツ方法実習Ⅰ(ﾊﾞｽｹｯﾄﾎﾞｰﾙ) スポーツ方法実習Ⅰ(サッカー) (e)武道・ダンス スポーツ方法実習Ⅰ(柔道) スポーツ方法実習Ⅰ(剣道) スポーツ方法実習Ⅰ(ダンス) (f)その他 スポーツ方法実習Ⅱ 上記で履修した種目から選択する	 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	(a)～(f)から，それぞれ２単位ずつ，合計12単位以上履修	同 左
「体育原理，体育心理学，体育経営管理学，体育社会学」及び運動学（運動方法学を含む） <1>	スポーツ心理学 スポーツ経営学 スポーツ社会学 運動学 バイオメカニクス	2 2 2 2 2	２単位以上履修 ２単位以上履修	４単位以上履修 同 左
生理学（運動生理学を含む） <1>	生理学 スポーツ生理学	2 2	４単位履修	同 左
衛生学及び公衆衛生学 <1>	衛生学 公衆衛生学	2 2	４単位履修	同 左
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） <1>	学校保健 精神保健概論 救急処置法	2 2 2	６単位履修	同 左
教科または教職に関する科目	測定評価演習 スポーツ科学概論 スポーツ方法実習Ⅰ ＊「体育実技」に該当しない科目 体力トレーニング論 コーチング論 測定評価論 スポーツ技術論　＊全科目 スポーツ教育論	2 2 2 2 2 2 2 2	測定評価演習を必修とし，教科に関する科目および教職に関する科目との合計単位数が59単位以上となるように選択履修	教科に関する科目および教職に関する科目との合計単位数が59単位以上となるように選択履修
法令上必要な最低単位　<20>	当学部での必須科目合計単位	３２		

※免許法施行規則に定める科目の最低単位は各科目１単位であるが，該当する科目領域を「一般的，包括的に含んでいる」ことが条件となる。このため，当学部においては履修方法欄に記載したとおりの科目履修が必要であり，これを満たさない場合は，単位数が足りていても一般的，包括的な履修とはならない。教科に関する科目の法令上の必要最低単位は２０単位だが，このことにより当学部のカリキュラムでは３２単位が最低単位となる。

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，本学部に設置された科目（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	本学部設置該当科目	配当種別	備考
倫理学	倫理学	T-Ⅴ人間形成と適応	３科目以上選択履修
経済学	経済学	T-Ⅳ記号と情報	
法律学	法学	T-Ⅶ生活と福祉	
教育学	教育学	T-Ⅴ人間形成と適応	
心理学	発達心理学	T-Ⅴ人間形成と適応	
社会学	高齢社会学	T-Ⅶ生活と福祉	
公衆衛生学	公衆衛生学	T-ⅩⅡ保健と医療	
精神衛生学	精神保健概論	T-ⅩⅡ保健と医療	
栄養学	基礎栄養学	T-ⅩⅡ保健と医療	
社会福祉概論	社会福祉論	T-Ⅶ生活と福祉	
地域福祉論	地域福祉論	健康科講義科目	
看護学	看護学	T-Ⅶ生活と福祉	

2）　社会教育主事となる資格を取得するには

社会教育主事は，社会教育を行う者に専門的技術的な助言と指導を与えるものである。（社会教育法第９条の３）

この資格を得るには，同法に規定されている以下の要件を満たす必要がある。法令中の「社会教育に関する科目」は，次ページの表２のとおりであり，他学部に設置されている科目を履修することになる。

大学に２年以上在学して，６２単位以上を修得し，且つ，大学において文部省令で定める社会教育に関する科目の単位を修得したもので，１年以上社会教育主事補の職にあったもの。

（表２）社会教育主事

社会教育法指定科目	単位	左に対応する設置科目	単位	設置箇所	配当年次
生涯学習概論	4	生涯学習概論	4	教育	2～4年
		生涯学習概論	4	二文	1～4年
社会教育計画	4	社会教育行財政	4	教育	
社会教育演習，社会教育実習，社会教育課題研究のうち1科目以上	4	社会教育課題研究Ⅰ	4	教育	
		社会教育課題研究Ⅱ	4	教育	
社会教育特講Ⅰ（現代社会と社会教育）	4	家庭教育論	2	教育	
		女性教育論	2	教育	
		青少年教育論	2	教育	
		成人教育論	2	教育	
		女性史	2	教育	
		高齢者教育論	2	教育	
		多文化教育論	2	教育	
社会教育特講Ⅱ（社会教育活動・事業・施設）	4	図書館学Ⅰ	4	教育(資格)	
		人事管理論	4	教育	
		学校開放論	2	教育	
		社会教育施設・職員論	2	教育	
		博物館概論	2	教育(資格)	
		博物館学各論	4	教育(資格)	
		視聴覚教育及実習Ⅱ	2	教育	2～4年
社会教育特講Ⅲ（その他必要な科目）	4	教育原理	4	教育(資格)	1～4年
		体育及びリクリエーション指導	4	教育	
		送り手からのマスコミ論	4	二文	
		マス・コミュニケーション論	4	二文	
		教育学概論	4	二文	
		地域福祉論	4	二文	

（注）　（表２）の科目のうち，設置箇所が教育（資格）である場合は，自由科目として扱うので，登録制限単位に含まれず，卒業必要単位にも算入されない。それ以外の科目は他学部設置科目として扱うので，登録制限単位に含まれ，卒業必要単位にも算入される。

3）　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，他学部に設置されている科目（表３・４・５）を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。

（注）　上記の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，証明書等の申請手続きをしなければならない。

（表３）司書資格

群	文部省講習科目	単位	教育学部設置該当科目	単位	配当年次	配当種別	備考
甲群	図書館概論	2	図書館学Ⅰ	4	1～4年	司書関連科目	全科目必修
	図書館サービス論	2					
	情報サービス概説	2	ﾚﾌｧﾚﾝｽｻｰﾋﾞｽ概説及演習	4			
	ﾚﾌｧﾚﾝｽｻｰﾋﾞｽ演習	1					
	図書館資料論	2	図書館資料論	4			
	情報検索演習	1	情報検索演習	2			
	生涯学習概論	1	生涯学習	2			
	児童サービス論	1	生涯学習概論	4			
	資料組織概説	2	資料組織概説及演習	6			
	資料組織演習	2					
	図書館経営論	1	図書館学Ⅱ	4			
	図書館特論	1					
	専門資料論	1	図書館学Ⅴ	4			
	資料特論	1					
乙群	コミュニケーション論	1	＜該当科目なし＞				2科目以上
	情報機器論	1	＜該当科目なし＞				
	図書及び図書館史	1	＜該当科目なし＞				
	資料特論	1	図書館学Ⅴに含む	－			
	図書館特論	1	図書館学Ⅱに含む	－			
計		20		30			

（注）（表３）の科目の単位は自由科目として扱うので，登録制限単位に含まれず，卒業必要単位にも算入されない。ただし，「生涯学習概論」だけは他学部設置科目として扱うので，登録制限単位に含まれ，卒業必要単位にも算入される。

（表４） 司書教諭資格

講習相当科目	単位	左に対応する設置科目	設置箇所	単位	配当年次	備考
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	教育（資格）	2	1～4年	必修
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	教育（資格）	2		
学校図書館ﾒﾃﾞｨｱの構成	2	図書館資料論	教育（資格）	4		
		資料組織概説及演習	教育（資格）	6		
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	教育（資格）	2		
読書活動と豊かな人間性	2	読書活動と豊かな人間性	教育（資格）	2		
計	10	計		18		

（注）　（表４）の科目のうち，設置箇所が教育(資格)である場合は，自由科目として扱うので，登録制限単位に含まれず，卒業必要単位にも算入されない。それ以外の科目は他学部設置科目として扱うので，登録制限単位に含まれ，卒業必要単位にも算入される。

（表５） 博物館学芸員資格

文部省で定める博物館に関する科目	単位	左に対応する設置科目	設置箇所	単位	配当年次
博物館概論	2	博物館概論	教育(資格)	2	1～4年
博物館経営論 博物館資料論 博物館情報論	1 2 1	博物館学各論	教育(資格)	4	
教育学概論	1	教育原理 教育学概論	教育(資格) 二文	4 4	
生涯学習概論	1	生涯学習 生涯学習概論	教育(資格) 教育	2 4	
視聴覚教育メディア論	1	視聴覚教育メディア論（実習を含む）Ⅱ	教育	2	2～4年
博物館実習	3	博物館実習	教育(資格)	3	

（注）　（表５）の科目のうち，設置箇所が教育(資格)である場合は，自由科目として扱うので，登録制限単位に含まれず，卒業必要単位にも算入されない。それ以外の科目は他学部設置科目として扱うので，登録制限単位に含まれ，卒業必要単位にも算入される。

Ⅶ．授業，各種試験，成績

1．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 学部日程
② 科目登録関係
③ 他学部の科目登録日程
④ 授業時間割
⑤ 教室変更
⑥ 休講掲示
⑦ 補講
⑧ 教場試験
⑨ レポート
⑩ 定期試験時間割
⑪ 学生呼出
⑫ 奨学金関係
⑬ 教職課程関係
⑭ 学生健保関係
⑮ 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。

２．交通機関のストライキと授業

首都圏のJR等がストライキを実施した場合，所沢キャンパスの授業休講措置については下の１），２），３），５）が適用され，その他のキャンパスの授業休講措置については下の１），２），３），４）が適用される。

１）　JR等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）首都圏におけるJRのストライキが

A　午前０時までに中止された場合，平常どおり授業を行う。

B　午前８時までに中止された場合，３時限目（13時）から授業を行う。

C　午前８時までに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ライキには適用しません。

２）　首都圏JRの部分（拠点）ストライキが実施された場合平常通り授業を行う。

３）　首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合

A　午前８時までストライキが実施された場合，３時限目（13時）から授業を行う。

B　正午までストライキが実施された場合，6 時限目（17時55分）から授業を行う。

C　正午を超えてストライキが実施された場合，終日休講とする。

４）　首都圏JRを除く私鉄および都市交通のみのストライキが実施された場合平常通り授業を行う。

５）　①　西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合

②　①の西武鉄道両線のストライキが実施されない場合でも，西武バスのストライキが実施された場合

次のとおりとする。

A　午前８時までストライキが実施された場合，３時限目（13時）から授業を行う。

B　午前８時を超えてストライキが実施された場合，終日休講とする。

３．気象警報発表と授業

気象庁より大雨，洪水，暴風雪，大雪のいずれかの気象警報が発表された場合，次の基準により授業休講または試験延期の措置を取る。休講等の代替措置については個々のケースに応じて別途掲示する。

ａ）所沢キャンパスで実施される授業等については以下のとおりとする。

- 各時限の授業開始３時間前から終了時間までの間に，東京地方・埼玉地方のいずれかの地域が警報下に置かれた時間帯があった場合，その時限の授業を休講とする。
- 各時限の試験開始３時間前から終了時間までの間に，東京地方・埼玉地方のいずれかの地域が警報下に置かれた時間帯があった場合，その時限の試験は延期等の措置をとる。

ｂ）所沢キャンパス以外で実施される授業等については以下のとおりとする。

- 各時限の授業開始３時間前から終了時間までの間に，東京２３区が警報下に置かれた時間帯があった場合，その時限の授業を休講とする。
- 各時限の試験開始３時間前から終了時間までの間に，東京２３区が警報下に置かれた時間帯があった場合，その時限の試験は延期等の措置をとる。

上記の措置は，授業または試験開始３時間前から終了までの時間帯の途中で警報が解除された場合でも変更しない。

気象情報の入手には，次の方法がある。

１）　ＮＴＴ電話サービス（電話番号 177）

２）　テレビ・ラジオ等のマスメディア

３）　熊谷地方気象台テレホンサービス（電話番号 0485-26-8415）

４．試験

本学部では，毎年，以下の区分により試験を行う。

１）　教場試験

教場試験は授業期間中に担当教員の責任において行われる。

２）　定期試験

定期試験には前期試験と学年末試験の２種類がある。

※　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）　レポート

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日曜・祝日は，一切受付けないので注意すること。

４）　未済試験

病気その他正当な理由で，定期試験を受験できなかったものに対し，未済試験を行う。ただし，教場試験科目については未済試験の対象としないので，担当教員の指示に従うこと。

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（受験の可否については学部が判断する），および手数料収納証紙を添付し，所定の用紙を用いて試験欠席届兼未済試験受験願を提出すること。

５）　再試験

成績発表の結果，卒業までの不足単位数が８単位以内の場合，不合格科目のうち以下の条件に該当するものに関して再試験を受験することができる。なお，受験できる単位数は卒業までに必要な最低単位数とし，受験により卒業見込みとなることを前提とする。

ただし，演習および実習を伴う科目，卒業研究は再試験の対象外とする。

再試験の受験手続については掲示にて指示する。

5．試験における不正行為

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Ｆ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Ｆ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すべてをＦとする。
(4) 戒告の場合は，不正行為を働いた科目をＦとする。
(5) 試験における不正行為によって評価がＦとなった科目については，再試験受験を認めない。

6．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をもって表示し，Ａ～Ｄを合格，Ｆを不合格とする。

成績は上記のＡ～Ｆを成績通知書に記入し，指定の期日に発表する。Ａ～Ｆ表示方法，優～不可表示方法と点数との関係は下表のとおりである。

点数	100～90	89～80	79～70	69～60	59以下
成績証明書	優		良	可	記載なし（不可）
成績通知書	A	B	C	D	F
再試験受験資格					有

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。

7．９月卒業

修業年限内に卒業できなかった者で，卒業までの不足単位数が１６単位以内の場合，次の方法により次年度前期に不足単位を修得すれば，９月に卒業（９月１５日付）することができる。その場合，卒業年度の２期分の学費は免除される。

1）　次年度に前期終了科目を履修し，所定の試験に合格すること。

2）　前年度に履修し不合格であった通年科目を次年度前期に引き続き履修し，所定の試験に合格すること。

3）　卒業研究の場合，前年度までに不合格となった者で，次年度前期に研究成果を提出し，合格すること。

なお，９月卒業を希望する者は，当該年度始めの指定された日に学部事務所まで申し出ること。詳細は掲示にて指示する。

Ⅷ. 学費

学費（2000年度入学者）

納入期	学費						諸会費			初年度合計
	入学金	初年度授業料	施設費	実験実習料	体育費	学生読書室図書費	学会費		学生健保組合費(4年分)	
							入会金	年会費		
入学時	290,000	460,400	215,000	L 35,000		500	2,000	2,000	12,000	L 1,016,900
				M 45,000						M 1,026,900
				N 35,000	N 3,000					N 1,019,900
第２期		460,400		L 35,000						L 495,400
				M 45,000						M 505,400
				N 35,000						N 495,400
計	290,000	920,800	215,000	L 70,000		500	2,000	2,000	12,000	L 1,512,300
				M 90,000						M 1,532,300
				N 70,000	N3,000					N 1,515,300

L…人間健康科学科，M…人間基礎科学科，N…スポーツ科学科

学　年	授業料	施設費
第２年度	938,300	235,000
第３年度	956,100	235,000
第４年度	974,300	235,000

※授業料は，第１期および第２期に半額ずつ徴収し，施設費は第１期に全額徴収する。

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（年会費）である。

3）　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。

4）　入学後，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。

○学費延納について

やむを得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および施設費は，当該年度第四年度生の所定額の二分の一を基本料として徴収するほか，登録単位一単位につき，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，当該年度第四年度生の所定の授業料および施設費の合計額を超える場合は，授業料および施設費の合計額をもって限度とする。

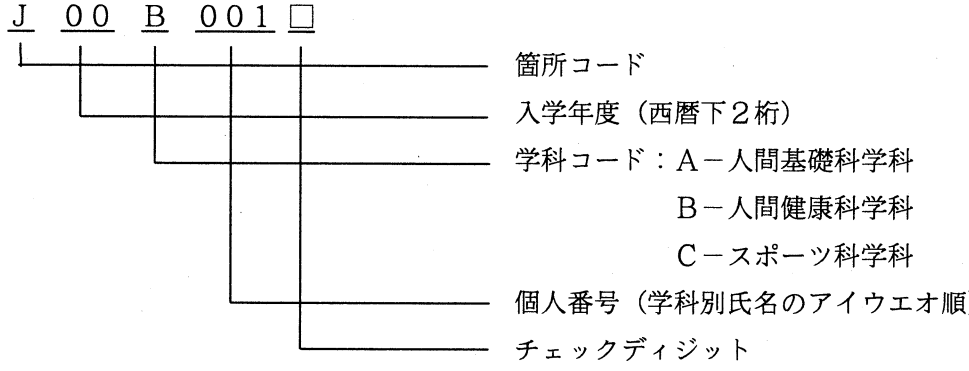
IX. 学籍事務

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。

2000年４月に人間健康科学科１年次に入学した者は



(注)CHECK-DIGIT(CD)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。希望者は事務所に相談すること。

「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，各種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．事務所の事務取り扱い時間

平常期間

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

夏・冬季休業期間

平　日……午前９時～午後４時

土曜日……閉室

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・祝日，創立記念日，夏季事務所一斉休業期間，年末年始

4．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（手数料が必要）。

これらの証明書は，原則として即時交付するが，事務繁忙時やコンピュータの点検・故障などの時には，数日を要する場合もあるので，余裕をもって申込みをすること。

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）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。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	在籍者　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属する	
教員免許状単位取得証明書	月末までに申請する証明書料金は，1通	
進学調査書	200円とする。）	

学生証（再交付）	2,000円

5．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，「在学中に海外留学をする者の取り扱いに関する規程」（91ページ）の項を参照のこと。

(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）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）までに提出された場合

〔２期分が半額〕

○休学願が第２期分納期日を過ぎて提出された場合

〔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，学生証裏面シールの交付を受ける。

(4) 退　学　願

ア．退学を願い出る場合は，退学願のほかに学生証を添えなければならない。

イ．学年の中途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) 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出なければならない。

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出なければならない。

（学則第32条～35条参照）

X．学生生活

1．奨学金制度

本大学の奨学金は，次のように大別される。

	奨学金名	奨学金のあらまし
学内	大隈記念奨学金（給付）	本学の創立者大隈重信を記念し，建学の精神を顕揚し，人材の育成に資することを目的とする。
	小野梓記念奨学金（給付）	本学創立当初の功労者小野梓を記念し，修学上，特に経済的に困難な学生を援助することを目的とする。
	早稲田大学貸与奨学金（貸与）	経済的理由で，学費を納めることが困難と認められる学生に授業料を貸与することにより，修学上の便宜を図ることを目的とする。
	指定寄附に基づく奨学金（給与・貸与）	校友・父母・篤志家など本学を支援して下さる多くの方々からの寄附によるもので，20種の奨学金がある。
	浅井邦二奨学金（給付）	浅井邦二名誉教授が人間科学部学生への奨学金として指定寄附された基金をもとに設立された。
	人間科学部奨学金（給付）	人間科学部学生の勉学を経済的側面から支援することを目的として人間科学部教員有志およびその趣旨に賛同する者からの寄附をもって設立された。
校友	早稲田カード奨学金（給付）	早稲田カードの提携手数料等の繰入金により，経済的に特に修学困難な学部学生を援助することを目的とする。
	校友会給付奨学金（給付）	修学上特に経済的に困難な学部学生を援助することを目的とする。
学外	日本育英会奨学金（貸与）	国の育英奨学金制度で，経済的理由により修学困難な者に学資を貸与することによって，教育の機会均等を図るとともに，社会に貢献する人材を育成することを目的とする。
	地方公共団体の奨学金	本大学で取り扱っているものは約50団体あり，そのほとんどが貸与制である。
	民間団体の奨学金	本大学で取り扱っているものは約90団体あり，給付制と貸与制がある。

上記の奨学金に出願するためには，２月～３月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年間である。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，国際教育センターで取り扱っている。

2．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）

なお，本賞には次の４賞がある。

1）小野梓記念学術賞…卒業研究など在学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。

4）小野梓記念特別賞…1），2），3）に属さないもので，小野梓記念賞を受けるに値すると認められた者または団体に対し，審査のうえ授与する。

3．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て保管する。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。

4．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。

このほか「総合健康教育センター（所沢分室）」が，学部の担当者に直接相談しにくい

心理的問題や精神衛生上の問題に関するカウンセリングを取扱っている。心理専門相談員や専門の医師が担当し，本人以外の父母や友人からの相談にも応じている。もちろん相談内容は一切秘密とされる。詳細については 67ページを参照のこと。

5．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，それのみに走るあまり，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教室，スポーツ施設（陸上競技場は除く），及び学生共同利用室
2）サークル用ロッカー
3）西早稲田キャンパス　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。

6．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。

7．学生教育研究災害傷害保険（学災保）

この保険は，教育研究活動中や課外活動中の不慮の災害事故補償のために，保険料全額大学負担で，財団法人内外学生センターと国内損害保険会社との契約により実施されているもので，大学施設内外の正課中，大学行事中，**課外活動中（大学施設外の場合は事前の届け出が必要）**，大学施設内の事故を保険適用範囲としている。

事故の発生は未然に防止するよう日頃から入念な対策が講じられるべきだが，万一事故が発生した場合は，この保険金を大学から「見舞金」として給付する。

適用範囲や手続き方法については事務所で説明するが，課外活動中の事故の場合は，事前の届け出がなければ，適用を受けることができない。各サークルは，大学外での諸活動（合宿・研究・見学旅行・登山・試合など）を行う場合は，必ず，**第１学生会館事務所に事前の届け出**を行うこと。またゼミ合宿等は学部事務所へ，体育各部の部活動は体育局に事前の届け出を行うと共に，万一**事故が発生した場合は，必ず事故報告**を行うこと。

特に，夏季・冬季授業休止期間中などに国外において課外活動を行う際には，事前に綿密な計画を立て，予備調査を行った上，届け出を行うと共に，早稲田大学学生であると同時に社会的責任を負うべき市民であることを自覚し，節度ある行動をとることを希望する。

8．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『Compass学生の手帖』を参照のこと。

9．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，西早稲田キャンパス２号館学生生活センターへ申し出ること。詳細は『Compass学生の手帖』参照のこと。

10. アルバイトの紹介

アルバイトについては，家庭教師・塾講師の求人に限り西早稲田キャンパス学生生活センター掲示板と同時に人間科学部事務所でも掲示（募集ファイル）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（登録期間は前期・後期の各１回）が必要となるので，西早稲田キャンパス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。

11. 就職活動

西早稲田キャンパス構内25号館１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，学生の就職活動をサポートしている。

なお，本キャンパスでは，第２学生食堂内に就職資料室と相談室があり，所定の日時に本部から担当員が来て相談に応じている。

Ｘ Ⅰ．施設

１．総合健康教育センター所沢分室

1999年12月1日より、旧診療所と旧学生相談センターが統合され、健康教育と疾病予防に重点をおいた総合健康教育センターが設立された。所沢キャンパスにおいては、総合健康教育センターの分室が、学生食堂そば、308号室（内線3308、ダイヤルイン電話042-947-6706、緊急内線3000）にあり，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）
　　火・水　10：30～12：40（個人カード持参のこと）
　　※ 上記以外の日は，西早稲田キャンパス 25-2号館 5F（TEL:03-5286-9800）で発行。
　　※就職用健康診断証明書は、7月1日以降、所沢キャンパス事務所にある証明書自動発行機から受け取ることができる。

3）　健康相談

4）　スポーツ障害相談，リハビリ相談

5）　内科相談

6）　精神衛生相談，その他の相談
　　※精神科医および心理専門相談員による相談は、予約制

7）　救急処置，予防処置，傷病者の休養

8）　保健統計および健康管理に関する調査研究

9）　健康教育

総合健康教育センター所沢分室週間予定表

	月	火	水	木	金	土	受付時間
応急処置 健康相談	○	○	○	○	○	○	9：00～12：30 13：30～16：30 ＊土は午前のみ
診断書発行 内科相談		○	○				10：30～12：40 ＊健康診断書発行希望者は健康個人カード持参のこと
ｽﾎﾟｰﾂ障害相談	○			○			10：00～16：30 ＊定員になり次第締切
リハビリ相談	○			○			10：00～16：00
精神衛生相談			○				14：30～16：30
学生相談	○	○		○	○		12：00～17：00 ＊要予約

2．早稲田大学所沢図書館

所沢図書館は，４階の学部事務所前のホールに隣接しており，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，新刊学術雑誌コーナー，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，情報検索室等の施設があり，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。

１）　開館時間

平　日　　午前９時～午後７時

土曜日　　午前９時～午後４時

ただし，開放閲覧室は，午前８時30分～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，カウンターで手続きをすること。

４）　貸出・返却

(1)　貸出・返却は，カウンターで手続きをすること。なお，閉館時の返却には，専用のブックポストも利用できる。

(2)　貸出冊数，貸出期間は館内の掲示等を参照のこと。

(3)　参考図書および雑誌等は，館外に貸出できない。

(4)　返却期限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。

5） 利用上の注意

(1) 館内では，他人に迷惑をかけないよう，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) 館内は禁煙とする。

(4) 館内への飲食物の持込みを禁じる。

(5) 入館する際には、携帯電話の電源を切っておくこと。

6） 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

ソファー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ケ月分保存してある。

(3) ＡＶコーナー

小型ＶＴＲ等を設置し，ビデオ・ＬＤが利用できる。またＣＤ－ＲＯＭのネットワーク利用およびインターネット検索用のパソコンが設置されている。

(4) 情報検索室

情報検索のための端末機が設置してある。ＣＤ－ＲＯＭのネットワーク利用およびインターネット検索用のパソコンや，マイクロリーダー・プリンター等が利用できる。

(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，ソファー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/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。利用するときは，カウンターに申込むこと。

(7) コピーコーナー

プリペイドカード形式の複写機をコピーコーナーに設置してある。利用は図書館所蔵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収められている。

(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，南側と北側に閲覧席がある。

(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，外国雑誌は書名のＡＢＣ順に集密書架に配架されている。

(11) 洋書コーナー

洋書は，バックナンバー書庫隣の集密書架に配架されている。

7） 資料の探し方

WINE(Waseda University Information Network System)というオンライン情報システムを利用して，所蔵している全ての図書・雑誌のデータをオンラインで検索できる。また，ネットワークで結ばれた中央図書館，高田早苗記念研究図書館，戸山図書館，理工学図書館，語学教育研究所，演劇博物館，国際教育センターの蔵書についても，館内に設置されている各端末機から検索することができる。

8） 中央図書館などの利用

中央図書館，高田早苗記念研究図書館，戸山図書館，理工学図書館，学部・研究所図書室が所蔵する資料は，所沢図書館で取寄せることができる。また，中央図書館，戸山図書館，理工学図書館で借りた図書を，所沢図書館で返却することもできる。

※ 早稲田大学創立100周年記念事業の一環として計画され建設された中央図書館は，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全国有数の設備規模を誇る図書館である。直接行って利用することもできる（学生証を必ず持参すること）。平日及び土曜日の開館時間は9:00～21:00，日曜日は10:00～17:00である。詳しくは，『中央図書館利用案内』を参照のこと。

3．教室および学生共同利用室

学生団体の教室および学生共同利用室使用許可は，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はない。

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ＡＶＬ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て，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。

4．スポーツ施設

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・スポーツホール第１実習室（体育館）・スポーツホール第２実習室（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 スポーツホール第１実習室 スポーツホール第２実習室	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	体育各部（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	体育各部，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 月・木…3時限，水…4時限
備　　考	原則として，日曜・祭日・授業休止期間中（補講・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。		

5．端末室

現在，早稲田大学には西早稲田キャンパス，大久保キャンパス，所沢キャンパスにそれぞれ端末室が開設されている。所沢キャンパスには，下記の通り３つの端末室が設置されている。

なお，詳細については，100号館３階情報システム運営室（開設時間：平日午前９時～午後５時，土曜日…午前９時～午後２時）に問い合わせること。

	321端末室	322端末室	323端末室
所　　在	100号館３階	100号館３階	100号館３階
利用時間	平　日　９：00～20：00 土曜日　９：00～20：00	平　日　９：00～20：00 土曜日　９：00～20：00	平　日　９：00～20：00 土曜日　９：00～20：00
用　　途	授業での専有利用ができる。専有利用されていない時間は，オープン利用となる。	授業での専有利用ができる。専有利用されていない時間は，オープン利用となる。	授業での専有利用ができる。専有利用されていない時間は，オープン利用となる。
利用可能機器	Apple パーソナルコンピュータ (iMac) ５４台	Apple パーソナルコンピュータ (iMac) ５４台	Apple パーソナルコンピュータ (iMac) ８台 IBM-PC/AT互換機 (IBM PC300PL)　２０台

注）１．利用時間は時期などによって変更する場合がある。掲示，人間科学部のホームページ（http://www.human.waseda.ac.jp/index-j.html）での案内に注意すること。

２．端末室は授業，運営室主催のセミナー等で専有利用する場合がある。

XII．大学院への進学

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。

本大学を卒業すれば大学院を受験する資格ができる。

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，社会科学研究科，アジア太平洋研究科，国際情報通信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。

XⅢ．早稲田大学派遣交換留学制度およびその他の留学

1．早稲田大学派遣交換留学制度について

① 対象者

語学力および学業成績が優秀である者

なお，留学期間（1年間）の学費（施設費等を除く）は免除する。

② 留学先・期間

留学先：主にアメリカ，カナダの協定校

留学期間：9 月 1 日～翌年 8 月 31 日

③ 留学期間前後の履修

通年科目については，留学する年度に選択した科目を帰国後も継続して履修することとし，後期科目と合わせて帰国後に改めて科目登録を行う。

④ 単位認定

留学中に取得した単位のうち，30 単位を限度に卒業に必要な所定単位として単位認定する。詳細については，人間科学部事務所に問い合わせること。

⑤ 在学年数

1) 本大学に３年間，留学先の大学に１年間 計４年間在学し，かつ，単位認定によって卒業に必要な所定単位数を満たした者は，留学期間を在学年数に算入し，卒業とする。ただし，この場合においては ① の規定により免除した授業料の半額を卒業年度に徴収する。

2) 上記以外の場合，留学期間は在学年数に算入しない。

⑥ 帰国届の提出

留学を終えて帰国した者は，留学先の在籍期間が明記された証明書を帰国届に添付し，すみやかに事務所に提出すること。単位認定を希望する者は，成績証明書を併せて提出すること

⑦ その他

この制度の詳細については，国際教育センター事務所（２２号館４階）に問い合わせること。

また，「Study Abroad －早大生のための海外留学の手引き」を事務所で配付しているので，参考にされたい。

２．他大学との学生交流について

本学は、下記の大学と学生交流協定を締結し、本学に所属しながら他大学の設置科目を履修する制度を設けている。

◆同志社大学（京都）＜国内留学＞

同志社大学との学生交流の特徴は、次のとおりである。

１）派遣年度の４月１日現在で，２年度生以上の者を対象とする。

２）派遣期間は，４月～翌年３月までの１年間である。

３）早稲田大学での所属する学部・専攻にかかわらず，同志社大学の学部・専攻を自由に希望することができる。

４）同志社大学で修得した単位は，３０単位を限度として卒業に必要な単位として算入することが可能である。詳細については，人間科学部事務所に問い合わせること。

５）学費は早稲田大学に納入し，同志社大学の学費は免除となる。

詳細は，募集要項等で確認されたい。募集要項・願書の配付は６月頃事務所で行うので，掲示等に注意すること。

◆日本女子大学・学習院女子大学＜科目履修＞

上記大学との学生交流の特徴は、次のとおりである。

１）２年生以上を対象とする。

２）各大学の提供科目（講義要項等参照）から、１大学年間８単位まで履修することができる。

３）各提供科目に対する科目登録は４月上旬に行う。登録方法や日程は３月に発表する。

４）各大学で修得した単位は、他学部聴講で取得した単位と同等に扱う。

５）授業料等は免除（実習料等は自己負担）となる。

６）詳細は、教務部ホームページを参照のこと。

(http://www.waseda.ac.jp/open/)

３．トランスナショナルプログラムについて

① 概要

本プログラムは、本学学生、米国諸大学学生および米国に学ぶ各国の留学生が共に東京と米国オレゴン州ポートランド市の２都市で学ぶ、３学期制からなる、国際教育ｾﾝﾀｰ主催年間プログラムである。人間科学部に在籍したまま１年間国際教育ｾﾝﾀｰ設置科目を受講することになり、早稲田大学で実施する春学期は、時間割の許す限りにおいて学部の前期科目の履修も可能である。プログラム参加費を支払うことにより学費は免除となる。

② プログラムの設置科目

プログラムには，必修科目としてコア科目（Comparative Study on American and Japanese Societies1-3，11～22単位）と語学科目（English 1-3，9単位）が設置されている。他に選択科目として，春学期・冬学期には国際教育センター・国際部設置科目，秋学期にはポートランド州立大学等設置科目を履修できる。

③ 単位認定

プログラム参加中に取得した単位は，３０単位を限度として卒業に必要な単位として算入することが可能である。その際、単位認定の基準は以下のとおりとする。

(1) コア科目

人間科学部テーマ科目「T-Ⅷ文化と歴史」の系列に属する科目として単位を認定する。

(2) 語学科目

９単位すべてを取得した場合、未履修の英語科目の単位として認定する。

(3) 選択科目

国際部設置科目は，通常の国際部の聴講と同様の取り扱いとする（37ページ参照）。

ポートランド州立大学等設置科目は，他の海外留学と同様の単位認定を行う（75ページ参照）。

④ 応募資格等

プログラムに応募するには，TOEFL 480点以上（ITPでも可）のスコアが必要である。さらに、秋学期選択科目を履修するためにはTOEFL 525点以上が必要となり、参加までにスコアをあげる努力が要求される。

プログラムへの参加募集は例年１０月頃行われる。詳細については国際教育センターが発行するパンフレット等を参照のこと。

４．その他の留学制度について

派遣交換留学制度によらずに下記の機関に留学を予定する者は，手続き・必要書類・単位認定基準等に注意を要する場合があるので，計画を立てたら早めに事務所に届け出ること。

- 海外の大学または高等教育機関に在籍する留学
- 海外の大学附属の語学研修機関等に在籍する留学
- 海外の一般語学学校，コミュニティ・カレッジに在籍する留学

① 対象者

語学力および学業成績が優秀である者

なお，留学期間（１年間）の学費（施設費等を除く）は免除する。

② 留学期間

4 月 1 日～翌年 3 月 31 日　または　9 月 1 日～翌年 8 月 31 日

③ 留学期間前後の履修

９月１日からの留学者については，前記１－③と同様とする。

④ 単位認定・在学年数・帰国届の提出

それぞれ，前記１－④・⑤・⑥と同様とする。

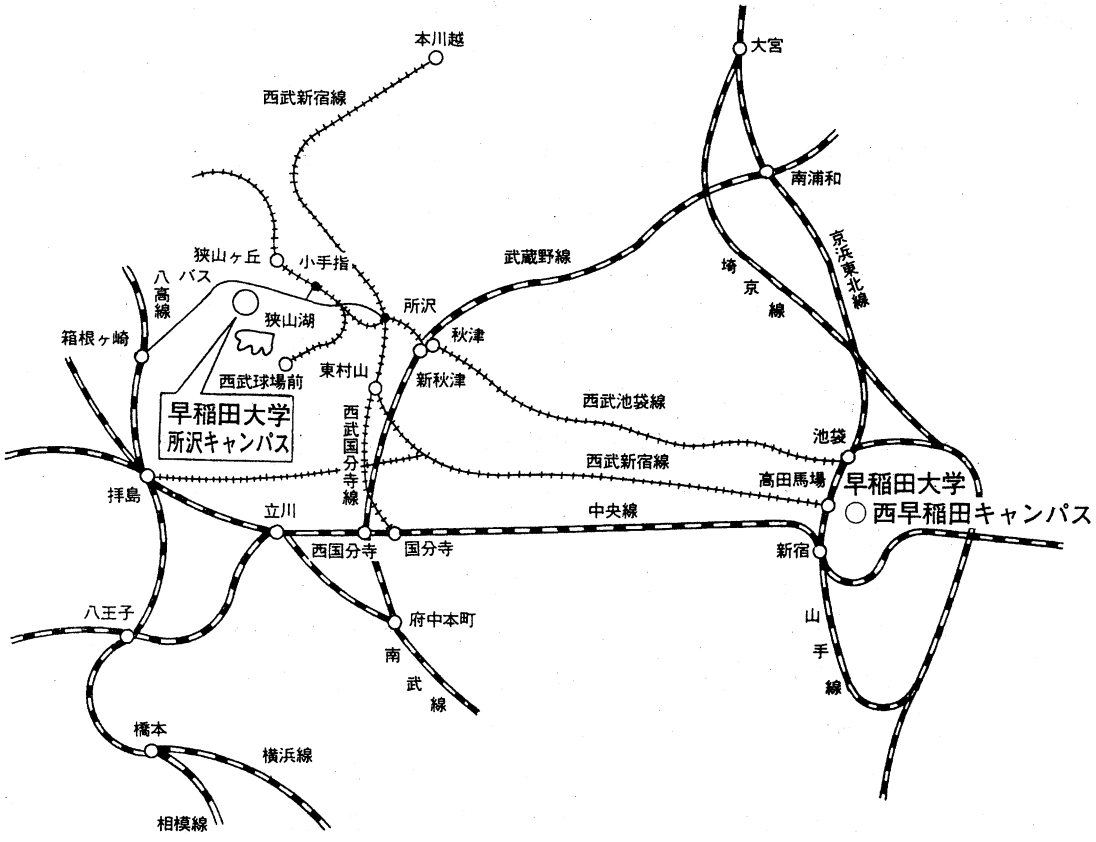
⑤ 留学先の変更

原則として留学先の変更は認めない。

XIV. その他

1．所沢キャンパスへの交通案内図

所在地　〒359-1192　埼玉県所沢市三ケ島二丁目579-15



主な交通機関

〔西　武　線〕

高田馬場（約34分）＋池袋（約26分）→ 所沢

国分寺（約11分）— 東村山（約3分）— 所沢

小手指（約6分）

〔JR 武蔵野線〕

南浦和（約22分）＋西国分寺（約11分）→ 新秋津（徒歩約5分）……〔西武池袋線〕秋津（約3分）— 所沢（約6分）— 小手指

〔西武バス〕（三ヶ島農協、宮寺、箱根ヶ崎行）

所沢駅（西口）（約24分）— 緑ケ丘高校入口（下車）（徒歩約1分）— 箱根ヶ崎駅（約30分）（ＪＲ八高線）

早稲田大学所沢キャンパス

〔西武バス〕（早稲田大学行）

小手指駅（南口）（約12分）— 早稲田大学

2．自動車等の駐車場利用について

所沢構内は，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，駐車場利用の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，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，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，指定された駐車場に駐車しなければならない。

(1) 自動車　　北門駐車場

(2) 自転車，オートバイ　　正門自転車置場内

2）　駐車許可証またはステッカーの交付を受けるには，次の書類等を事務所に提出しなければならない。

なお，駐車利用料金については，年度途中からの申請でも同一額とする。

(1) 駐車許可申請書（事務所備付）

(2) 学生証

(3) 自動車検査証または標識交付証明書

(4) 前年度分駐車許可証（前年度からの継続利用者のみ必要）

(5) 駐車利用料金（事務所内の手数料収納機で「証紙」を購入する）

・自動車　　年額　５，０００円

・オートバイ（原付二輪）　　年額　１，０００円

3）　駐車許可証の有効期間は，交付を受けた年度（１年間）限りとする。なお，引続き次年度も利用する場合でも，新規の申請時と同様の手続が必要となる。

4）　駐車許可申請事項の内容に変更が生じた場合あるいは登録車を変更する場合には，すみやかに事務所庶務係へ届け出ること。

5）　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。

6）　大学・学部行事，施設の修繕等により，各駐車場の使用制限・中止をすることがある。

7）　自動車（北門駐車場）の利用について

(1) 駐車時間は，午前８時から午後９時３０分までとし，この時間以外は，閉門とする。

(2) 駐車場内では，徐行するとともに，所定の区分にしたがい，整然と駐車すること。

(3) 駐車中は，駐車許可証をフロントガラスに表を向けて置くこと。

(4) 駐車場内での走行中／駐車中の人為的事故，損傷等は，原則として当事者間で解決すること。また，自然災害，盗難等については大学としては責任を負わない。

8） オートバイ（原付二輪車）［正門自転車置場内］の利用について

(1) オートバイ（原付二輪車）は，ステッカーをナンバープレート付近の目立つ箇所に貼ること。

(2) 自転車置場内に，整然と駐車すること。自転車置場以外での駐車は，通行の妨害および災害時等の避難の妨害になるので置かないこと。また，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，防犯登録はもちろんのこと施錠するなど各自注意すること。

(3) 駐車場内での走行中／駐車中の人為的事故，損傷等は，原則として当事者間で解決すること。また，自然災害，盗難等については大学としては責任を負わない。

9） 駐車許可の取り消しについて

(1) 上記の遵守事項への違反・危険行為等を行った場合，および警告に従わない場合には，駐車許可を取り消すこととする。

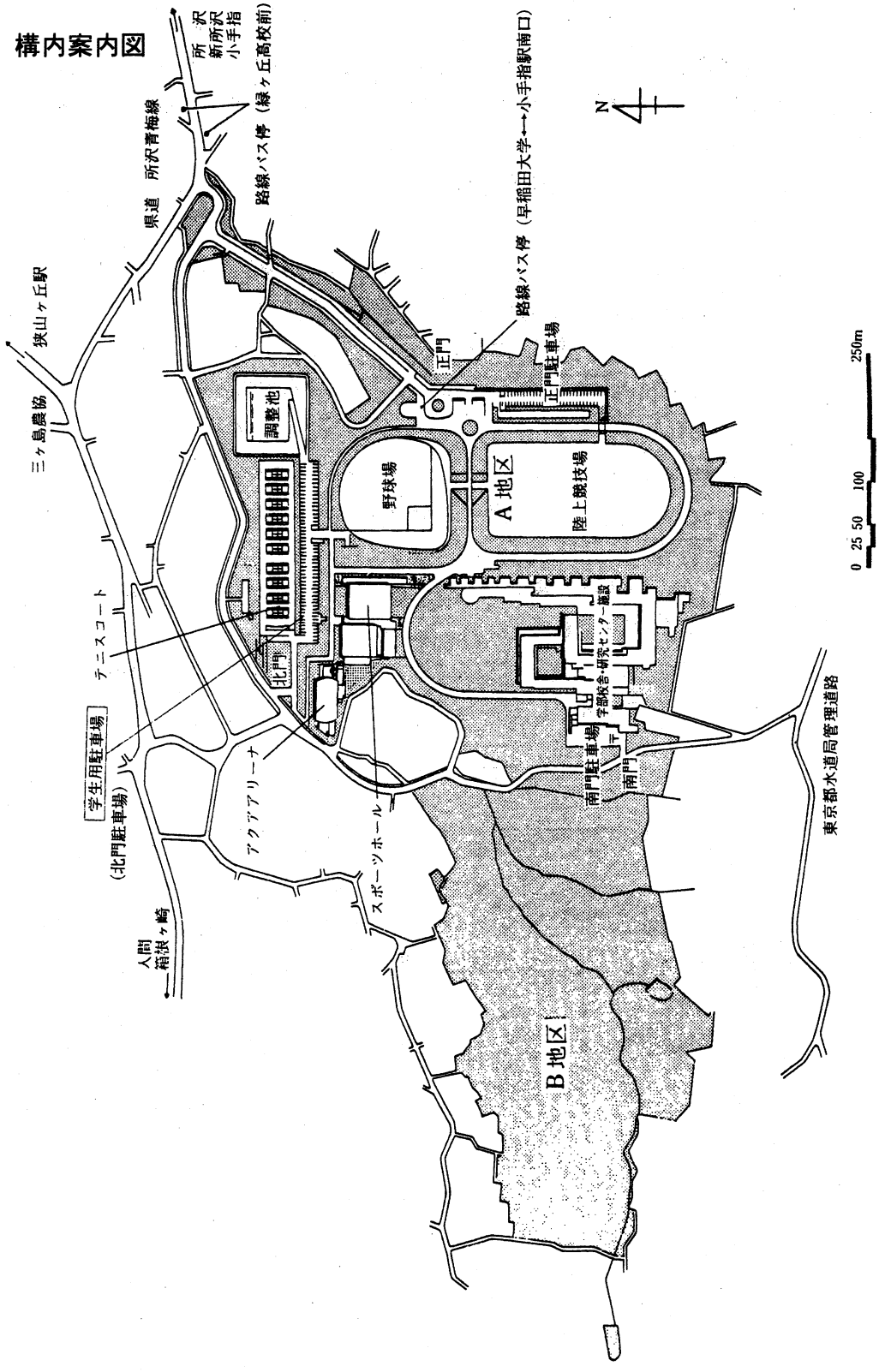
(2) 駐車場内において，著しく安全を欠くと見られる車両の取扱いがあった場合は，駐車許可を取り消すことがある。

自転車で通学する場合は，正門駐車場横の自転車置場にきちんと駐輪すること。（駐輪の許可申請は不要である）

自転車置場以外での駐輪は，通行の妨害および災害時等の避難の妨害になるので置かないこと。また，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，防犯登録はもちろんのこと施錠するなど各自注意すること。

3．構内案内図

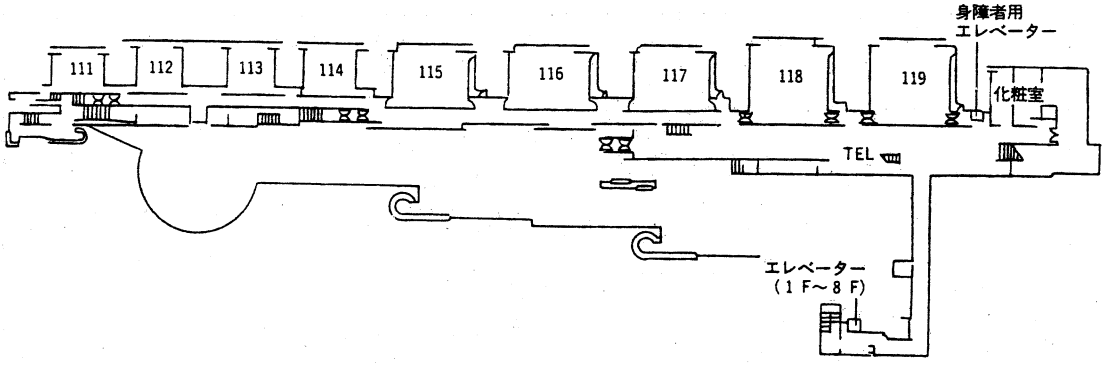

所沢
新所沢
小手指
路線バス停（緑ヶ丘高校前）
県道　所沢青梅線
狭山ヶ丘駅
三ヶ島農協
路線バス停（早稲田大学←→小手指駅南口）
N
正門
正門駐車場
調整池
野球場
A地区
陸上競技場
0 25 50 100 250m
テニスコート
北門
学生用駐車場
（北門駐車場）
学部校舎・研究センター建設
南門駐車場
南門
アクアリーナ
スポーツホール
人間
←福祉ヶ崎
東京都水道局管理道路
B地区

4．建物・号館案内

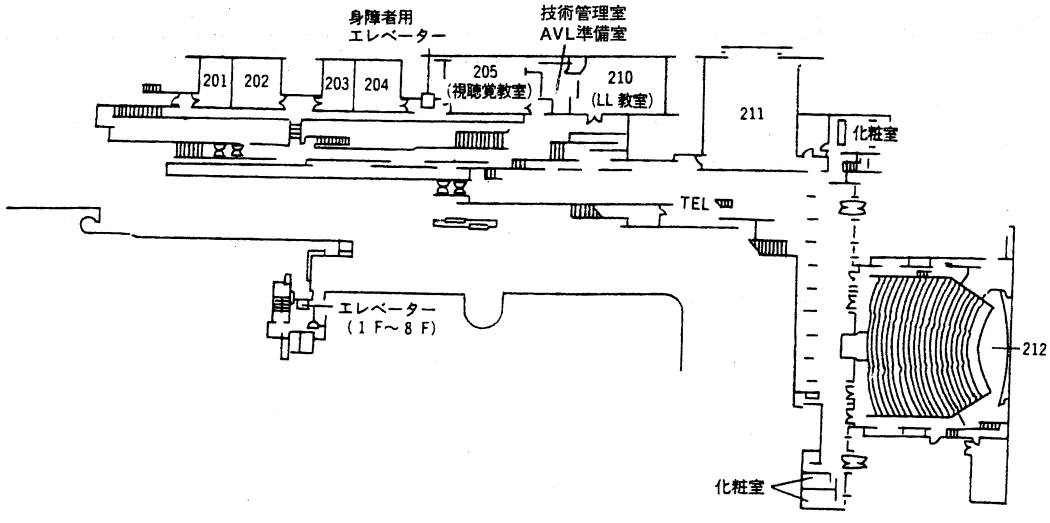
100号館	8階	研究室
	7階	研究室
	6階	研究室　実験室　人間総合研究センター所長室・会議室 学科室（人間健康科学科）
	5階	研究室　会議室　実験室　学生実習室　面接室　観察室　暗室 測定機室　工作室　学科室（人間基礎科学科）
	4階	学部・大学院事務所　学部長室　教務主任・副主任室 学科室（スポーツ科学科）　所沢図書館・事務室・会議室 研究室　実験室　学生実習室　教職員食堂　教育工学室
	3階	演習室　学生ラウンジ　総合健康教育センター（所沢分室） 学生共同利用室　コピー室　学生食堂　売店　就職資料室 情報システム運営室　端末室　労務員・清掃員室
	2階	60人教室　350人教室　700人教室　演習室　視聴覚教室　LL教室 技術管理室　AVL準備室　埋蔵文化財展示室・整理室
	1階	60人教室　140人教室　200人教室　学生ラウンジ 正門受付

教室案内図

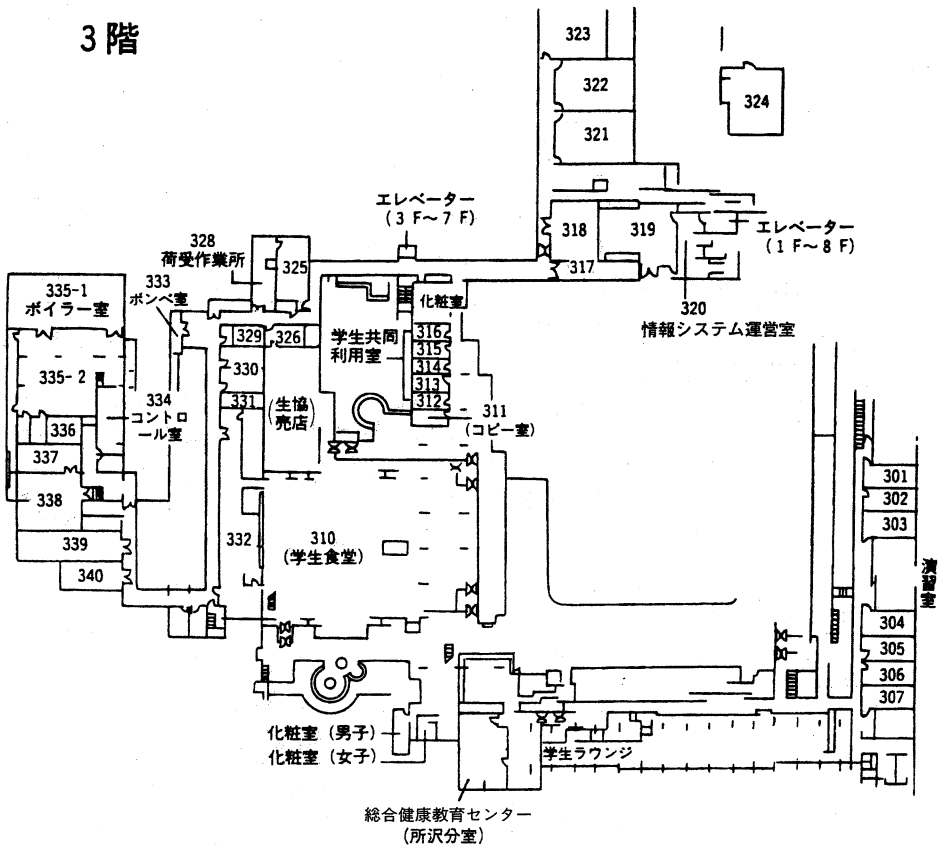
1階


身障者用
エレベーター
111
112
113
114
115
116
117
118
119
化粧室
TEL
エレベーター
(1F～8F)

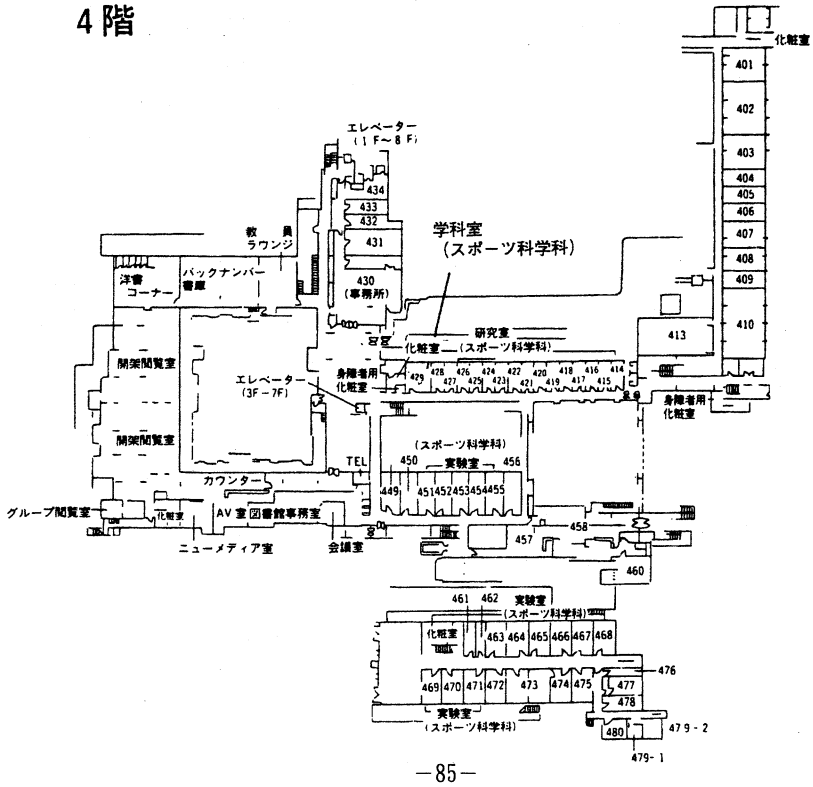
2階


身障者用
エレベーター
技術管理室
AVL準備室
201
202
203
204
205
(視聴覚教室)
210
(LL 教室)
211
化粧室
TEL
エレベーター
(1F～8F)
212
化粧室

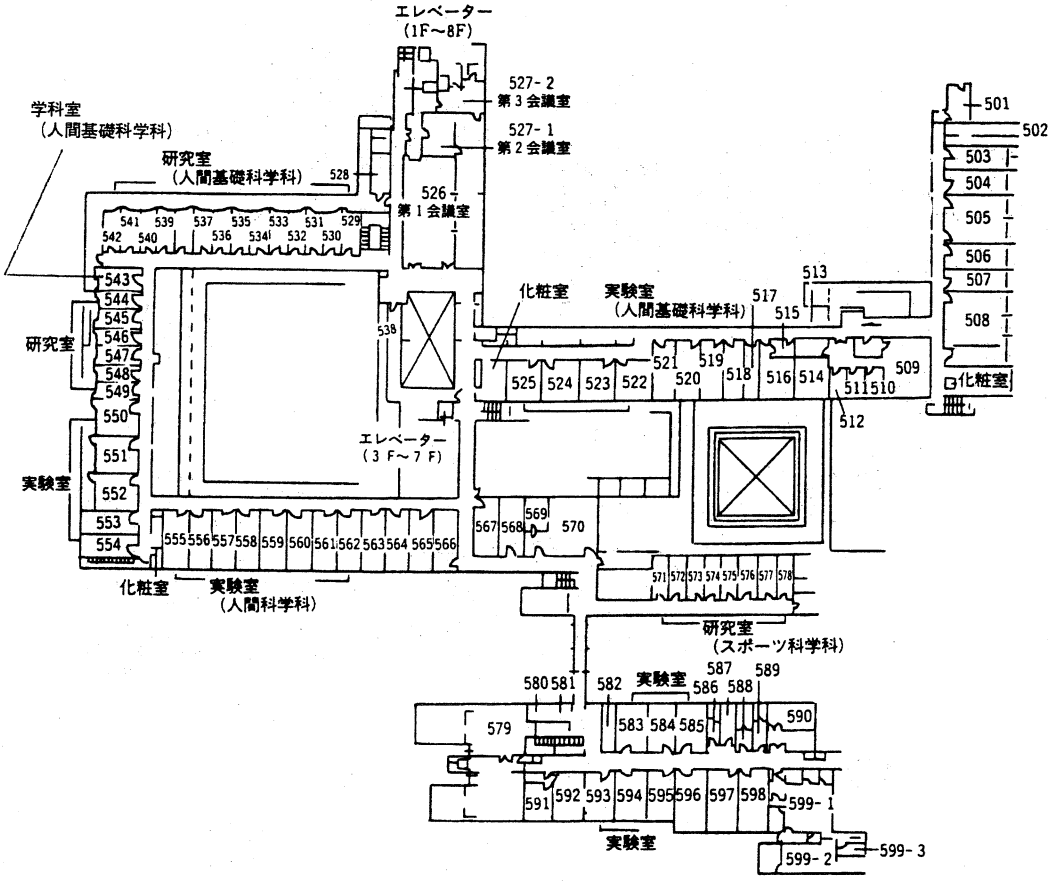
3階


323
322
321
324
エレベーター
(3F～7F)
318
319
317
エレベーター
(1F～8F)
320
情報システム運営室
328
荷受作業所
325
333
ボンベ室
335-1
ボイラー室
化粧室
329
326
学生共同
利用室
316
315
314
313
312
335-2
330
331
(生協
売店)
311
(コピー室)
334
コントロール室
336
337
338
339
340
332
310
(学生食堂)
301
302
303
演習室
304
305
306
307
化粧室（男子）
化粧室（女子）
学生ラウンジ
総合健康教育センター
(所沢分室)

4階


化粧室
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
413
エレベーター
(1F～8F)
434
433
432
431
430
(事務所)
教員
ラウンジ
学科室
(スポーツ科学科)
洋書
コーナー
バックナンバー
書庫
研究室
化粧室
(スポーツ科学科)
開架閱覽室
エレベーター
(3F－7F)
身障者用
化粧室
身障者用
化粧室
開架閱覽室
(スポーツ科学科)
TEL
450
実験室
456
カウンター
449
451
452
453
454
455
グループ閱覽室
化粧室
AV室
図書館事務室
458
457
ニューメディア室
会議室
460
461
462
実験室
(スポーツ科学科)
化粧室
463
464
465
466
467
468
476
469
470
471
472
473
474
475
477
478
実験室
(スポーツ科学科)
480
479-2
479-1

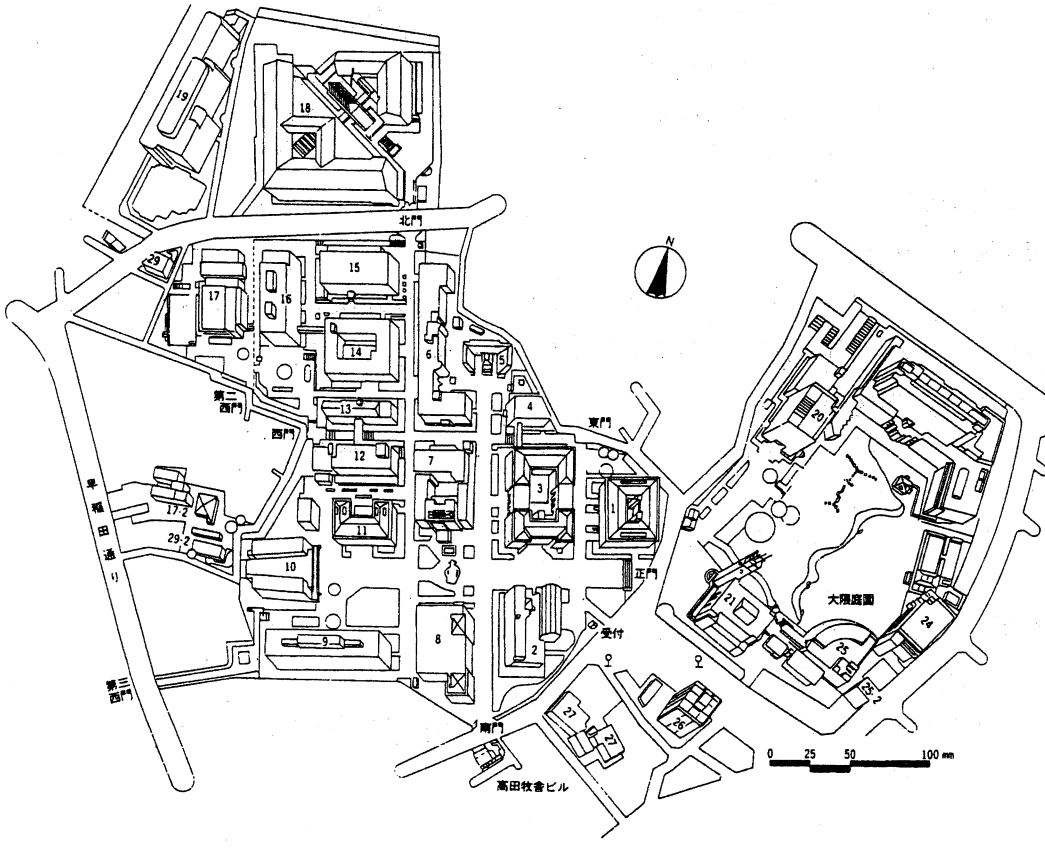
5 階


エレベーター
(1F～8F)
527-2
第3会議室
527-1
第2会議室
526
第1会議室
学科室
(人間基礎科学科)
研究室
(人間基礎科学科)
528
541 539 537 535 533 531 529
542 540 536 534 532 530
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
研究室
実験室
538
化粧室
実験室
(人間基礎科学科)
517
515
513
521 519 518 516 514
525 524 523 522 520
509
511 510
512
501
502
503
504
505
506
507
508
化粧室
エレベーター
(3F～7F)
567 568 569 570
555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566
化粧室
実験室
(人間基礎科学科)
571 572 573 574 575 576 577 578
研究室
(スポーツ科学科)
580 581
582
実験室
587
586 588
589
579
583 584 585
590
591 592 593 594 595 596 597 598
599-1
実験室
599-2
599-3

西早稲田キャンパス

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町１－104 TEL 03(3203)4141

ＪＲ山手線 西武新宿線	高田馬場駅（徒歩20分）
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	現政研他
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
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 研究室

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
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
19	早大西早稲田ビル

20	大隈会館
21	大隈講堂
24	メディアネットワークセンター
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）学籍課

ＸＶ．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。**（「Ⅲ．在学の年限」の項を参照のこと）**

学年・学期・休業日

第７条　本大学の学年は４月１日に始り，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　各学部は，教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し，体系的に教育課程を編成するものとする。

２　教育課程の編成に当たっては，各学部は，その専攻に係る専門の学芸を教授するとともに，幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い，豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮するものとする。

第11条　教育課程は，各授業科目を必修科目，選択科目および自由科目に分け，これを各年次に配当して編成するものとする。

２　自由科目は，第52条に定める所定の単位数に算入しない。

３　他の学部に属する授業科目を選択科目または自由科目として履修することができる。

第12条　各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して定める。

第13条　講義科目および演習科目については，15時間から30時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

２　実験，実習および実技については，30時間から45時間までの範囲で各学部が定める時間の授業をもって１単位とする。

３　卒業論文，卒業研究，卒業制作等の授業科目については，これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

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育課程の科目を履修しなければならない。

第23条　学生は毎学年または毎学期の始めに当該学年または学期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，毎学年または毎学期の始めとする。

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，引続き休学を許可することがある。この場合，休学の期間は，連続して２年を超えることができない。

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，学期の始めでなければ復学することができない。

注：人間科学部では，学年の始めでなければ復学することはできない。

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の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　教職課程科目の単位

２　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，所定の単位を修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　学年の中途で退学した者でも，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。

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　所属する学部の教授会または大学院の研究科委員会（以下「教授会等」という。）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学年または１学期相当期間在学し，教育を受けるもの

二　教授会等の許可を得て，海外の研究機関に１学年または１学期相当期間在籍し，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うえ，教授会等が許可を与える。

一　学部または大学院所定の留学願

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　学部または大学院所定の帰国届

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，原則として１年以内とする。ただし，特別の事情がある場合は，教授会等は留学期間の延長または再留学を許可することができる。

２　前項の規定にかかわらず，外国の大学との学術交流協定に基づく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，教授会等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　第１項の規定にかかわらず，外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学生の学費は，当該協定の定めるところによる。

（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，教授会等は，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　学部の学生が留学期間中に修得した単位を教授会等が本大学の卒業に必要な単位として認定した結果，留学期間を含めて所定の修業年限で卒業に必要な所定の単位を修得した場合は，留学期間のうち１年または１学期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および施設費相当額を徴収する。

附　則

（施行期日）

1 この規程は，１９９９年４月１日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の在学中に海外留学する者の取り扱いに関する規程の規定は，１９９９年度入学者から適用し，１９９８年以前の入学者については，なお従前の例による。

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　科目等履修生

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）

大經學