早稲田大学人間科学部

2003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．人間環境科学科 …… 7

2．健康福祉科学科 …… 7

3．人間情報科学科 …… 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

4．3年卒業制度 …… 10

Ⅳ．学科目配当 …… 12

1．学部指定科目 …… 13

2．学科指定科目 …… 15

Ⅴ．科目履修要領 …… 16

1．科目履修方法 …… 16

2．他箇所設置科目 …… 17

3．一般入学者以外の科目履修（外国学生，学士入学，転部） …… 17

４．休学および留学からの復学者の科目履修 …… １８

５．休学者および留学者の春学期履修取得単位の取り扱い …… １８

Ⅵ．資格取得に関する履修要領 …… １９

１．教員免許状の取得 …… １９

２．その他の資格 …… ２９

Ⅶ．授業，各種試験，成績 …… ３６

１．掲示 …… ３６

２．交通機関のストライキと授業 …… ３７

３．気象警報発表と授業 …… ３８

４．試験 …… ４０

５．試験における不正行為 …… ４１

６．成績 …… ４２

７．９月卒業 …… ４３

Ⅷ．学費 …… ４４

Ⅸ．学籍事務 …… ４６

１．学籍番号 …… ４６

２．学生証（身分証明書） …… ４７

３．各種証明書および学割証の発行 …… ４８

４．諸願および諸届 …… ４９

Ｘ．大学院への進学 ５０

ＸＩ．早稲田大学派遣交換留学制度およびその他の留学 ５１

１．留学の種類について ５１

２．他大学との学生交流について ５２

３．その他の留学制度について ５３

ＸII．施設 ５４

１．総合健康教育センター所沢分室 ５４

２．早稲田大学所沢図書館 ５４

ＸIII．早稲田大学学則等（抜粋） ５８

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。

２００３年度

早 稲 田 大 学 人 間 科 学 部
〒359-1192　埼玉県所沢市三ケ島二丁目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年の創立以来、今日まで「進取の精神」をもって「学問の独立」を志し、「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た。また、学問の体系は個々の専門分野に細かく分化し、一方においてそれぞれが非常に深化し、精密化した半面、他方において隣接領域との関連性が希薄化したことが指摘されている。

人間科学部は、こうした状況を突破するために「人間科学」を標榜し、人間に関わるあらゆる問題を総合的、学際的に教育研究できる人材を養成するという高い理想を掲げ、1987年に創設された。

本学部は、創設当初から、現代社会がかかえる諸問題の解決、あるいは持続可能な社会の構築に向けて、総合性および学際性を重視する教育研究をめざしてきた。人間と人間をとりまく環境を全体として、また自然にあるものとして尊重し、人間社会が持続可能となる論理を追求しながら、人間生活の質の向上を図ることが人間科学の目的である。こうした人間性の尊重という理念は、将来人間とその環境に大きな変化が生じたとしても、人間生活の根幹であることに変わりはないだろう。

しかしながら、とくに1990年代以降の世界や日本の社会の急速な変化は、人間科学に新たな問題をつきつけ、人間科学部の教育研究の内容にも大きな変革をもたらす契機になった。すなわち、2003年度から、人間科学部は創設以来蓄積してきた教育研究の成果を発展させ、新たに学科を再編し、時代の要請に対応した新・人間科学部のあり方をめざすことにした。今こそ、自らの発展する形を社会に示し、社会に応える時期が到来したと考えたからである。こうした企図のもとに、従来の人間科学部の基礎と応用という二元論的枠組みを乗り越えて、「環境」「健康・福祉」「情報」という21世紀の緊急の課題にとりくむために、人間環境科学科、健康福祉科学科、人間情報科学科という３つの学科を設置したのである。

新しい人間科学部の特色は、教育研究において、学科の枠組みにとらわれず、広く自由に行なうことが可能になり、より強く総合性、学際性を追求した点にある。そして、大学院人間科学研究科、人間総合研究センターに加えて、2003年度から設置される通信教育課程とともに、人間に関わる総合的、学際的な教育研究を志向していくことが、人間科学部の使命である。

II．人間科学部の構成（学科）

１．人間環境科学科

20世紀後半の経済成長は、科学技術の発達と資源・エネルギーの未曾有の消費に支えられ、先進諸国に豊かさをもたらした。その反面、人間活動による環境の問題は地域から地球規模へと拡大するとともに、半世紀の間に60億人を超えて倍増した地球人口は地域・民族・国家間の格差や対立をさらに助長した。このような問題解決には、人間生活の日常の周囲から、地域社会にいたる環境の問題を的確に理解し、また解決方策を提案することが必要である。そのためには、従来の環境科学を超えて、人間とその社会的物理的環境の相互の関係を理解し、その知見を環境のあり方にフィードバックできる教育研究が必要である。このような観点から教育研究を行うのが人間環境科学科である。この学科は、人間活動の環境影響評価、地理的環境・構築環境・心理的環境における人間行動の理解、人間生活の動機づけと現代社会の発達課題の解明、都市と農山漁村における人間活動のあり方、地域社会における文化的アイデンティティの維持などを教育研究のテーマとする。人間環境に関する総合的な知識と課題解決能力をもつ人材を育成することによって、持続可能な社会の構築を目指す。

２．健康福祉科学科

高度技術化、国際化、高齢化が進む我が国の社会において、心身の健康や高齢者福祉とそれらに関係する諸問題を明らかにし、解決する方法を提案することは、生涯を通じて人間が健康で豊かな生活（well-being）を送る上で極めて重要である。この学科では、心身の健康と福祉を教育研究の基盤とし、医学、工学、教育、経営、行財政、エシックスなどの分野から理論的、実践的、総合的に教育研究を行う。心身の健康と福祉に関わる人材を育成することによって、すべての関連の分野に進出が可能である。また、社会福祉士や「福祉」の教員免許状を取得して専門職や高等学校の教諭へ進む道も開かれている。さらに、専門を活かした研究職やジャーナリズム等、また医療現場・職場等で活躍できる。加えて、ボランティア、レクリエーション、ツーリズムなどの活動を多様に展開できる、またホスピタリティ精神の高揚など国際協力の場でも活躍できる人材の育成が必要である。これらは、総合的、学際的な教育研究を必要としており、人間環境科学科や人間情報科学科との連携による教育研究によって可能となる。

３．人間情報科学科

現代社会における情報技術の高度化は著しく、人間生活の利便性を高めているが、このような高度情報化社会が個人の生活を脅かすばかりでなく、社会の混乱と崩壊を招くリスクも懸念されている。この学科では、情報及び情報技術を、教育を含めたコミュニケーションのための手段ととらえ、教育、コミュニケーション、ヒューマン・インターフェースの領域からアプローチする。特に、認知科学、コミュニケーション科学、人間工学、教育工学、ディジタルメディア表現などに重点を起き、それらに必要な知識の習得と人材育成を目指す。また、遠隔教育や国際共同学習という実践的な教育研究を通じての人材の育成が国際化社会のなかで必要である。本学科における研究課題の一つである先進的情報技術を用いた遠隔教育システムの構築が、学部教育に寄与することが期待できる。

２００３年度　人間科学部　学部要項訂正

卒業必要単位数の表記に一部誤りがありましたので、下記のとおり訂正してください。

＜９ページ＞

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			オープン科目等他学部聴講	卒業必要単位数
	基礎演習	統計学	外国語	卒業研究	基礎科学科目	実験調査研究法	演習	専門科目		
人間環境科学科 健康福祉科学科 人間情報科学科	2	4	8	8	0～4	8	8	60以上	0以上	124
	２２以上					７６以上				

＜１５ページ＞

《選択科目》

専門科目は６０単位以上を選択する。

＜１６ページ＞

(2) 卒業必要単位数表

学科名	学部指定科目					学科指定科目			総取得単位数
	基礎演習	統計学	外国語	卒業研究	基礎科学科目	実験調査研究法	演習	専門科目	
人間環境科学科 健康福祉科学科 人間情報科学科	2	4	8	8	0～4	8	8	60以上	124

2003年度　人間科学部　学部要項訂正

学部必要単位数の表記に一部誤りがあり訂正いたします。下記のとおり訂正してください。

<Pページ>

2. 卒業必要単位数一覧

学科名	人間環境科目							学部共通科目					
	環境科学	地域研究	文化表現	子育て・教育	現代社会と法	現代社会と経済	環境問題と社会	情報科学	語学	体育	キャリアデザイン	卒業必要単位数
人間環境学科 環境情報学科 人間福祉学科	2	4	6	8	8	8	8	8	8	8	0 以上	124

<Qページ>

(2) 卒業必要単位数

学科名	学部共通科目							学部専門科目					
	現代社会と法	現代社会と経済	環境問題と社会	情報科学	語学	体育	キャリアデザイン	卒業必要単位数	現代社会と法	現代社会と経済	環境問題と社会	情報科学	語学
人間環境学科 環境情報学科 人間福祉学科	2	4	6	8	8	8	8	8	8	8	0 以上	124	

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（59ページ）を参照のこと。

本学部では基本的にセメスター制を採用している。セメスター制とは半年毎に授業が終了する二学期制のことで、４月から始まる学期を春学期、９月から始まる学期を秋学期と呼んでいる。

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			オープン科目等他学部聴講	卒業必要単位数
	基礎演習	統計学	外国語	卒業研究	基礎科学科目	実験調査研究法	演習	専門科目		
人間環境科学科 健康福祉科学科 人間情報科学科	２	４	８	８	０～４	８	８	８２以上	０以上	１２４
	２２～２６					９８～１０２				

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。（転科者については，前所属学科の在学年数も含める）

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。

※　在学年数には休学・留学期間を含めない。

４．３年卒業制度

本学部では，在学期間の特例として，当該大学の定める単位（卒業要件）を優秀な成績で修得したと認める場合には，３年以上４年未満の在学で卒業する「３年卒業制度」を設けている。

１）　出願資格等

３年卒業制度への出願は，１年終了時または２年終了時に受け付ける。

出願資格はつぎのとおり。

- １年終了時：卒業必要単位を３６単位以上取得していること。
  １年次のＳＡが2.70以上であること。
- ２年終了時：卒業必要単位を７６単位以上取得していること。
  ２年次までのＳＡが2.70以上であること。

※ＳＡとは成績を点数に換算して科目数で割り，１科目あたりの平均を算出したもの。
換算値はＡが３点，Ｂが２点，Ｃが１点，Ｄが０点，Ｆなどの不合格評価が－１点。
ＳＡについての詳細は，本要項の「成績」に関する項目を参照のこと。

２）　３年卒業制度の適用

出願者について面接を行い，本制度の適用可否を決定する。定員は各学年若干名とする。１年終了時に本制度の適用を許可された者については，２年終了時に面接を行い，３年卒業に必要な水準の成績を維持しているかどうか確認する。その際，３年卒業条件を満たすことが困難と判断された場合は，本制度の適用解除を行うことがある。

３）　科目履修上の配慮

- １年終了時に本制度の適用が許可された者は，２年次および３年次の年間履修制限

単位を各８単位増加し各４８単位とする。

- ２年終了時に本制度の適用が許可された者は，３年次の年間履修制限単位を８単位増加し４８単位とする。
- 科目登録上の学年は，原則として１年加算する。
- 演習，卒業研究など科目登録に際し前提条件がある科目について，当該条件を満たしていない場合でも，本制度の性質上やむを得ないときは登録を許可する。

４）　３年卒業の判定について

本制度の適用者について，以下の条件をすべて満たした場合に３年卒業を許可する。

①３年前期までのＳＡが2.50以上であること。

②３年終了時に，取得単位が卒業条件を満たしていること。

③卒業研究の評価が「Ａ」であること。

５）　注意事項

- ３年卒業となった場合の学費の取り扱いは，本制度の募集掲示にて周知する。
- ３年卒業ができなかった場合は，通常どおり４年以上在学して卒業することとなる。

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。

配当年次は「履修すべき学年」という観点で記載しているが，登録規則上は下級学年配当科目は履修可能であるので誤解しないこと（例：「１～２」年配当科目は３年生以上も履修できる）。

なお，個々の科目の配当は年度により変更があり得るので，毎年度の科目登録資料等を参照すること。

学部指定科目					学科指定科目		
基礎演習	統計学	外国語	卒業研究	基礎科学科目	実験調査研究法	演習	専門科目

1．学部指定科目

1）　基礎演習

基礎演習は，大学生活へのオリエンテーション，学生の将来の希望に即した科目選択の指導を目的として設置された。1年次に1科目を必ず履修しなければならない。

学科目	配当年次	単位
基礎演習	1	2

2）　統計学

統計学は，実験，テスト，調査等の方法論の中核として，また質的量的データの理解と処理の基礎的リテラシを学習することを目的として設置された。2科目4単位を必ず履修しなければならない。

学科目	配当年次	単位
統計学Ⅰ	1	2
統計学Ⅱ	1	2

3）　外国語

外国語として次の6カ国語のうち、2カ国語8単位（全科目とも半期1単位）を必修とする。履修内訳は，1カ国語につき，ⅠA，ⅠB，ⅡA，ⅡBを履修する。

学科目	配当年次	単位	学科目	配当年次	単位
英語ⅠA	1	1	中国語ⅠA	1	1
英語ⅠB	1	1	中国語ⅠB	1	1
英語ⅡA	1	1	中国語ⅡA	1	1
英語ⅡB	1	1	中国語ⅡB	1	1
ドイツ語ⅠA	1	1	スペイン語ⅠA	1	1
ドイツ語ⅠB	1	1	スペイン語ⅠB	1	1
ドイツ語ⅡA	1	1	スペイン語ⅡA	1	1
ドイツ語ⅡB	1	1	スペイン語ⅡB	1	1
フランス語ⅠA	1	1	ロシア語ⅠA	1	1
フランス語ⅠB	1	1	ロシア語ⅠB	1	1
フランス語ⅡA	1	1	ロシア語ⅡA	1	1
フランス語ⅡB	1	1	ロシア語ⅡB	1	1

英語標準テスト

１年生全員を対象に，年度内に英語標準テスト（TOEIC-IP）を実施する。英語IIの各科目は，このスコアにより授業レベルを表示する。なお，このテストのスコアは，次項で説明する「英語授業免除制度」の申請に利用することはできない（TOEIC-IPは申請に必要な公式認定書が発行されるテストではないため）。

外国語授業免除制度

＜英語＞

TOEFL 550以上，COMPUTER-BASED TOEFL 220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。

＜ドイツ語、フランス語＞

ドイツ語技能検定試験（ドイツ語履修者対象）、実用フランス語技能検定試験（フランス語履修者対象）の各３級以上に合格した者には，履修外国語の授業を免除し，その時点以後の未履修の履修外国語の成績に A を与える。詳細については，事務所に問い合わせること。

４）　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

５）　基礎科学科目

基礎科学科目は，高等学校で未修であった基礎的なテーマを学習することを目的として設置された。０～４単位まで選択履修する。

学科目	配当年次	単位
生物学	１～３	2
数　学	１～３	2
化　学	１～３	2
物理学	１～３	2

2．学科指定科目

《必修科目》

実験調査研究法は，基本的な実験，調査，解析法を習得し，各研究領域の方法論のみならず、その背景にある理論の基礎的知識も学習することを目的として設置された。2科目8単位、演習はⅠとⅡで2科目8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
実験調査研究法	1～3	4	演習Ⅰ	3	4
			演習Ⅱ	3	4

《選択科目》

専門科目は８２単位以上を選択する。

Ⅴ．科目履修要領

1．科目履修方法

(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			総取得単位数
	基礎演習	統計学	外国語	卒業研究	基礎科学科目	実験調査研究法	演習	専門科目	
人間環境科学科 健康福祉科学科 人間情報科学科	2	4	8	8	0～4	8	8	82 以上	124

(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。

科目＼年次		1年	2年	3年	4年	計　単位
学部指定科目	基礎演習	2(1)				2(1)
	統計学	4(2)				4(2)
	外国語	8(8)				8(8)
	卒業研究				8(1)	8(1)
	基礎科学科目	2(1)	2(1)			4(2)
学科指定科目	実験調査研究法		4(1)	4(1)		8(2)
	演習			8(2)		8(2)
	専門科目	16(8)	26(13)	20(10)	20(10)	82(41)
合計（履修基準）		32(20)	32(15)	32(13)	28(11)	124(59)
登録制限単位		40	40	40	40	

（　）内は科目数を示す。

2．他箇所設置科目

他箇所に設置されている科目の単位は，原則として他学部聴講単位として卒業必要単位に算入する。算入単位数には上限を設けない。

他学部聴講単位は学部，学科で指定する系列（学部指定科目，学科指定科目）には属さない単位であるため，これらの系列の必要単位を充当する科目とはならないから注意すること。

ただし，次の科目は卒業必要単位には算入できない。

・科目設置学部で卒業算入単位として扱われていない科目（自由科目等）

・教職科目など，資格に関する科目

なお，科目設置箇所ごとの注意事項は，毎年当該箇所で発行される科目登録の手引き等で詳細を確認すること。

3．一般入学者以外の科目履修

1）　外国学生の「日本語」履修

(1)　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)　日本語の登録は，日本語研究教育センターで行い，授業も原則として西早稲田キャンパスで行われる。

２）　**学士入学者，転部（２年編入）者の履修**

詳細については別途要項で定める。

４．休学および留学からの復学者の科目履修

１）　卒業に必要な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）　休学から復学した者の科目履修上の学年は，入学年度より計算した学年から休学期間を差し引いた学年とする。

３）　留学から復学した者の科目履修上の学年は，入学年度より計算した学年どおりとする。（単位認定により留学期間を含めて通算４年間で卒業する場合への配慮から）

５．休学者および留学者の春学期履修取得単位の取り扱い

秋学期から翌年度を越して、休学または留学したとき，当該年度の春学期に履修し単位を取得した学科目がある場合には，その年度に取得したものとする。

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，以下の教員免許の取得が可能である。

●人間環境科学科：中学校教諭１種免許状（社会）
　　高等学校教諭１種免許状（地理歴史）
　　高等学校教諭１種免許状（公民）
●健康福祉科学科：高等学校教諭１種免許状（福祉）
●人間情報科学科：高等学校教諭１種免許状（情報）

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		本学部設置の「憲法」で充当される。
体　　育	2		本学部設置の「体育実技Ⅰ」、「体育実技Ⅱ」、「体育実技Ⅲ」、体育局設置の「スポーツ実習Ⅰ」、「スポーツ実習Ⅱ」のいずれかで充当される。
外国語コミュニケーション	2		外国語の科目のうちいずれか１科目で充当される。
情報機器の操作	2		学部指定科目「基礎演習」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	次ページ以降の表と「各種資格取得の手引き」参照
教科に関する専門教育科目	５９	２０	次ページ以降参照
教科または教職に関する科目			次ページ以降の表と「各種資格取得の手引き」参照

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。介護等の体験に関する詳細は，「各種資格取得の手引き」を参照すること。

※　免許状の申請には，卒業年次に大学が取りまとめ窓口となって申請する「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。

教職に関する科目履修方法

（教育学部発行の「各種資格取得の手引き」も必ず参照すること）

教育職員免許法施行規則に定められている科目	左記に該当する設置科目（注1）		単位	配当年次	履修方法
	教育学部設置科目（注２）	人間科学部設置科目（注２）			
教職の意義等に関する科目	教職概論	教師学概論	2	1～2	必修
教育の基礎理論に関する科目	教育原理	教育原理Ⅰ（注３）	4	1～2	必修
		教育原理Ⅱ（注３）			
	教育心理学	教育心理学	2	1～2	必修
教育課程及び指導法に関する科目	教科教育法１（注４）	教科教育法Ⅰ（注４）	2	2～3	必修
	教科教育法２（注４）	教科教育法Ⅱ（注４）	2	2～3	必修
	教科教育法３（注４）	—	2	2～3	中学のみ必修
	道徳教育論	—	2	1～3	中学のみ必修
	特別活動論	特別活動論	2	1～3	必修
	教育方法研究	学習とメディア	2	2～3	必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導・進路指導論	生徒指導・進路指導論	2	1～4	必修
	教育臨床論	学校カウンセリング	2	1～4	必修
総合演習	総合演習	総合演習	2	3	必修
教育実習	教育実習演習（高校）	—	3	4	（注５・６）
	教育実習演習（中学）	—	5		
	中学３１単位以上必須、高校２５単位以上必須				

注１．教育学部設置および人間科学部設置の科目を必要な領域を満たすように取得すること。

注２．履修した単位の扱いが教育学部設置の科目と人間科学部設置の科目で異なるので注意。

教育学部設置の科目を履修した場合→年間登録制限単位および卒業必要単位に含まれない。

人間科学部設置の科目を取得した場合→年間登録制限単位および卒業必要単位に含まれる。ただし、登録時の申請により自由科目と同じ扱いにすることが可能。

注３．教育原理Ｉを取得した場合、教育原理IIが必修となる。その場合各２単位で計４単位となる。

注４．免許によって取得すべき科目が異なる。

下記表を参照すること

取得免許	必修科目名	
	教育学部設置	人間科学部設置
中学社会	社会科教育法１	—
	社会科教育法２	—
	社会科教育法３	—
地理歴史	地理歴史科教育法１	—
	地理歴史科教育法２	—
公民	公民科教育法１	—
	公民科教育法２	—
福祉	—	福祉教科教育法Ｉ
	—	福祉教科教育法II
情報	情報科教育法１	情報科教育法Ｉ
	情報科教育法２	情報科教育法II

※原則として、春学期に教科教育法１(Ｉ)、秋学期に教科教育法２(II)を履修すること。

※教科教育法２(II)・３を登録するには前年度までに教科教育法１(Ｉ)を履修済みであるか、同一年度に教科教育法１(Ｉ)を履修しなければならない。（同一年度に履修する場合、１（Ｉ）を春学期、２（II）を秋学期に履修すること）

注５．取得科目については下記表参照

取得免許	取得必須科目	単位
中学のみ	教育実習演習(中学)	5
高校のみ	教育実習演習(高校)	3
中学高校両方	教育実習演習(中学)	5

注６．教育実習を行うためには以下の要件をすべて満たしていることを前提とする。（１つでも満たしていない場合は、教育実習を行うことはできない。）手続の日程等の詳細に関しては教育学部発行の「各種資格取得の手引き」を参照すること。

①『教育実習登録票（正・副）』を期限内に提出していること。

②教育実習前年度までに、以下の科目を修得済みであること。

- 「教職概論」または「教師学概論」
- 「教育原理」または「教育原理ⅠおよびⅡ」
- 「教育心理学」
- 「教科教育法1(Ⅰ)および2(Ⅱ)」

③教育実習実施年度中に教員免許状取得に必要なすべての科目を修得済み、または修得見込であること。

④教育実習実施年度に「卒業見込」であること。

⑤教育実習費を期限内に納入していること。

教科に関する専門教育科目履修方法（社会：人間環境科学科）

免許法施行規則に定める科目	左記に該当する設置科目 （○印は必修科目）	単位	履修方法	
日本史及び外国史	○日本史Ⅰ ○日本史Ⅱ ○西洋史Ⅰ ○西洋史Ⅱ ○東洋史Ⅰ ○東洋史Ⅱ 歴史学 史学方法論 考古学	2 2 2 2 2 2 2 2 2	必修を含め１２単位以上履修	
地理学(地誌を含む。)	○自然地理学Ⅰ ○自然地理学Ⅱ ○人文地理学Ⅰ ○人文地理学Ⅱ ○日本地誌 ○世界地誌	2 2 2 2 2 2	すべて履修	
「法律学、政治学」	法学 政治学 憲法	2 2 2	１科目選択必修	選択必修を含め、２単位以上履修
「社会学、経済学」	○経済学 都市社会学 職業社会学 社会変動論 アジア文化論 イスラーム社会論 文化人類学 家族社会学 社会開発論 環境社会学	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	必修を含め２単位以上履修	
「哲学、倫理学、宗教学」	宗教学 倫理学 哲学Ⅰ 哲学Ⅱ	2 2 2 2	１科目選択必修	選択必修を含め、２単位以上履修
教科または教職に関する科目	異文化間教育論 インストラクショナル・デザイン 教育メディア科学 遠隔教育論 教育測定評価論 教授学習過程論	2 2 2 2 2 2	教職課程設置科目の「介護体験実習講義」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 （このほか教職課程設置科目にも該当科目があるので，「各種資格取得の手引き」参照のこと）	
法令上必要な最低単位　<20>	当学部での必須単位合計	３０		

教科に関する専門教育科目履修方法（地理歴史：人間環境科学科）

免許法施行規則に定める科目	左記に該当する設置科目 （○印は必修科目）	単位	履修方法
日本史	○日本史Ⅰ ○日本史Ⅱ 歴史学 考古学	2 2 2 2	必修を含め４単位以上履修
外国史	○西洋史Ⅰ ○西洋史Ⅱ ○東洋史Ⅰ ○東洋史Ⅱ 史学方法論	2 2 2 2 2	必修を含め８単位以上履修
人文地理学及び自然地理学	○自然地理学Ⅰ ○自然地理学Ⅱ ○人文地理学Ⅰ ○人文地理学Ⅱ	2 2 2 2	すべて履修
地誌	○日本地誌 ○世界地誌	2 2	すべて履修
教科または教職に関する科目	異文化間教育論 インストラクショナル・デザイン 教育メディア科学 遠隔教育論 教育測定評価論 教授学習過程論	2 2 2 2 2 2	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 （このほか教職課程設置科目にも該当科目があるので，「各種資格取得の手引き」参照のこと）
法令上必要な最低単位　<20>	当学部での必須単位合計	２４	

教科に関する専門教育科目履修方法（公民：人間環境科学科）

免許法施行規則に定める科目	左記に該当する設置科目 （○印は必修科目）	単位	履修方法	
「法律学(国際法を含む。)、政治学(国際政治を含む。)」	法学	2	1科目選択必修	選択必修を含め2単位以上履修
	政治学	2		
	憲法	2		
「社会学、経済学(国際経済を含む。)」	○経済学	2	必修を含め2単位以上履修	
	都市社会学	2		
	職業社会学	2		
	社会変動論	2		
	アジア文化論	2		
	イスラーム社会論	2		
	文化人類学	2		
	家族社会学	2		
	社会開発論	2		
	環境社会学	2		
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	宗教学	2	1科目選択必修	選択必修を含め2単位以上履修
	倫理学	2		
	哲学Ⅰ	2		
	心理学	2		
	哲学Ⅱ	2		
	基礎心理学	2		
	発達行動学	2		
	発達心理学	2		
教科または教職に関する科目	異文化間教育論	2	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 （このほか教職課程設置科目にも該当科目があるので，「各種資格取得の手引き」参照のこと）	
	インストラクショナル・デザイン	2		
	教育メディア科学	2		
	遠隔教育論	2		
	教育測定評価論	2		
	教授学習過程論	2		
法令上必要な最低単位　<20>		20		

教科に関する専門教育科目履修方法（福祉：健康福祉科学科）

免許法施行規則に定める科目	左記に該当する設置科目 （○印は必修科目）	単位	履修方法
社会福祉学(職業指導を含む。)	○社会福祉論Ⅰ	2	必修を含め２単位以上履修
	社会福祉論Ⅱ	2	
	健康福祉産業論	2	
	社会福祉制度	2	
	社会保障論Ⅰ	2	
	社会保障論Ⅱ	2	
	地域福祉論	2	
高齢者福祉、児童福祉及び障害者福祉	○老人福祉論Ⅰ	2	必修を含め６単位以上履修
	○児童福祉論Ⅰ	2	
	○障害者福祉論Ⅰ	2	
	老人福祉論Ⅱ	2	
	児童福祉論Ⅱ	2	
	障害者福祉論Ⅱ	2	
社会福祉援助技術	○社会福祉援助技術総論Ⅰ	2	必修を含め４単位以上履修
	○社会福祉援助技術総論Ⅱ	2	
	社会福祉援助技術各論Ⅰ	2	
	社会福祉援助技術各論Ⅱ	2	
	社会福祉援助技術各論Ⅲ	2	
	社会福祉援助技術各論Ⅳ	2	
	公的扶助論	2	
	福祉レクリエーション論	2	
介護理論及び介護技術	○介護概論	2	必修を含め２単位以上履修
	健康福祉産業工学	2	
	福祉医用工学	2	
社会福祉総合実習(社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。)	○社会福祉援助技術演習Ⅰ	2	必修を含め４単位以上履修
	○社会福祉援助技術現場実習	2	
	社会福祉援助技術演習Ⅱ	2	
教科または教職に関する科目	異文化間教育論	2	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 （このほか教職課程設置科目にも該当科目があるので，「各種資格取得の手引き」参照のこと）
	インストラクショナル・デザイン	2	
	教育メディア科学	2	
	遠隔教育論	2	
	教育測定評価論	2	
	教授学習過程論	2	
法令上必要な最低単位　<20>		２０	

教科に関する専門教育科目履修方法（情報：人間情報科学科）

免許法施行規則に定める科目	左記に該当する設置科目 （○印は必修科目）	単位	履修方法
情報社会及び情報倫理	○情報社会及び情報倫理 情報と人間 英文情報処理（MNC設置）	2 2 2	必修を含め２単位以上履修
コンピュータ及び情報処理 （実習を含む。）	○コンピュータシステム入門 情報数理学 プログラミングⅠ プログラミングⅡ 情報基礎演習（MNC設置） プログラミング初歩（MNC設置） コンピュータによる統計入門（MNC設置） コンピュータによる統計解析（MNC設置） プログラミング中級（MNC設置） ｺﾝﾋﾟｭｰﾀによる金融工学入門Ⅰ(MNC設置) ｺﾝﾋﾟｭｰﾀによる金融工学入門Ⅱ(MNC設置)	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	必修を含め２単位以上履修
情報システム（実習を含む。）	○情報システム入門 データベース	2 2	必修を含め２単位以上履修
情報通信ネットワーク （実習を含む。）	情報通信ネットワーク ネットワーク技術Ⅰ（MNC設置） ネットワーク技術Ⅱ（MNC設置） ネットワーク技術Ⅲ（MNC設置） ネットワーク技術Ⅳ（MNC設置）	2 2 2 2 2	「情報通信ネットワーク」を含め２単位以上履修するか，または「ネットワーク技術Ⅰ，Ⅱ」を含め４単位以上履修
マルチメディア表現及び技術 （実習を含む。）	○マルチメディア ウェッブデザイン Media Production マルチメディア入門（MNC設置） マルチメディア原論Ａ（MNC設置） マルチメディア原論Ｂ（MNC設置） マルチメディア原論Ｃ（MNC設置） マルチメディア原論Ｄ（MNC設置） マルチメディア原論Ｅ（MNC設置）	2 2 2 2 4 4 4 4 4	必修を含め２単位以上履修
情報と職業	情報と職業 情報化社会概論（MNC設置）	2 2	１科目選択必修
教科または教職に関する科目	異文化間教育論 インストラクショナル・デザイン 教育メディア科学 遠隔教育論 教育測定評価論 教授学習過程論	2 2 2 2 2 2	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 （このほか教職課程設置科目にも該当科目があるので，「各種資格取得の手引き」参照のこと）
法令上必要な最低単位　<20>		２０	

2．その他の資格

1）　社会福祉士となる資格を取得するには

社会福祉士とは、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により、日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、その他の援助を行うものである。(社会福祉士及び介護福祉士法第２条)

社会福祉士となる資格を得るには本学部健康福祉科学科に所属し、健康福祉科学科において設置された厚生省指定科目(表1)のうちから、すべてを履修して卒業し、社会福祉士国家試験に合格すればよい。

なお、国家試験の概要等については各自「(財)社会福祉振興・試験センター」(Tel03－3486－7511)まで問い合わせること。

(表１)社会福祉士受験資格

厚生省指定科目	本学部設置該当科目
社会福祉原論	社会福祉論Ⅰ
老人福祉論	老人福祉論Ⅰ
障害者福祉論	障害者福祉論Ⅰ
児童福祉論	児童福祉論Ⅰ
社会保障論、公的扶助論、地域福祉論のうち1科目	社会保障論Ⅰ、公的扶助論または地域福祉論のうち、いずれか１科目
社会福祉援助技術論	社会福祉援助技術総論Ⅰ
	社会福祉援助技術総論Ⅱ
	社会福祉援助技術各論Ⅰ
	社会福祉援助技術各論Ⅱ
社会福祉援助技術演習	社会福祉援助技術演習Ⅰ
社会福祉援助技術現場実習	社会福祉援助技術現場実習
社会福祉援助技術現場実習指導	
心理学、社会学、法学のうち1科目	心理学
医学一般	医学一般（臨床医学）
介護概論	介護概論

注．社会福祉士国家試験の受験資格を得るためには、「１つの大学で、指定科目を修めて卒業すること」が条件となっている。よって、人間科学部健康福祉科学科在学中にすべての指定科目を修めきれなくて、卒業後に、人間科学部健康福祉科学科の科目等履修生として不足する科目を修めても、受験資格を得ることはできないので、在学中にすべての指定科目を修めること。

２）　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，下記厚生省告示による指定科目一覧（表２）のうちから，他学部も含め早稲田大学において設置されている同名称(完全一致)の科目を３科目以上履修すればよい。平成１２年９月１３日付で厚生労働省より下記科目に読替可能な科目の範囲が示されたので、必要に応じて各自確認すること。

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。証明書が必要な場合は該当する科目名が記載された通常の成績証明書を使用すること。

（表２）社会福祉主事

厚生省告示による指定科目		備　考
社会福祉概論	法学*	*印がついている科目は本学部にも設置されている。本学部設置の「ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ医学」も使用することができる。
社会福祉事業史	民法	
社会福祉援助技術論	行政法	
社会福祉調査論	経済学*	
社会福祉施設経営論	社会政策	
社会福祉行政論	経済政策	
社会保障論	心理学*	
公的扶助論*	社会学	
児童福祉論	教育学	
家庭福祉論	倫理学*	
保育理論	公衆衛生学	
身体障害者福祉論	医学一般	
知的障害者福祉論	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ論	
精神障害者保健福祉論	看護学	
老人福祉論	介護概論*	
医療社会事業論	栄養学	
地域福祉論	家政学	

3）　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３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３）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３）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。

4）　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４・５・６）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４）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４）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５）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。

（表６）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	1	博物館学各論	教育(資格)	4	
博物館資料論	2				
博物館情報論	1				
教育学概論	1	教育原理	教育(資格)	4	
		教育学概論	二文	4	
生涯学習概論	1	生涯学習	教育(資格)	2	
		生涯学習概論	教育	4	2～4年
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	
博物館実習	3	博物館実習	教育(資格)	3	

（注）（表６）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，登校の際必ず掲示板を確認すること。

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。

掲示板は，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。

具体的には，

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
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

などが掲示されるので，注意して見ること。

なお，本学部の掲示板は，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ない。

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

３）　首都圏JRの全面時限ストライキが実施された場合

A　午前８時までストライキが実施された場合，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、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とる。休講などの代替措置については、個々にケースに応じて別途指示する。

１．西早稲田キャンパス、戸山キャンパス、大久保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２時間前から終了時間までの間に、２３区西部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２時間前から終了時間までの間に、２３区西部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。

注）　気象警報上、東京地方は２３区東部・２３区西部・多摩北部・多摩南部・多摩西部に分けられており伊豆諸島・小笠原諸島は含まれない。新宿区は、２３区西部に含まれる。「２３区西部が警報下に置かれる」とは、①東京全域、②２３区東部および２３区西部、③２３区西部、のいずれかに警報が発表された場合が該当する。多摩地方にのみ警報が発表されても休講等の措置はとらない。

２．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２時間前から終了時間までの間に、２３区西部・多摩北部・埼玉南部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２時間前から終了時間までの間に、２３区西部・多摩北部・埼玉南部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。

注）　埼玉地方は埼玉南部（南中部・南東部・南西部）、埼玉北部（北東部・北西部）、秩父地方に分けられている。所沢は、埼玉南部（南中部、南西部とは隣接）に含まれる。

上記の措置は、授業または試験開始２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。

＜警報情報の入手方法＞

１．ＮＴＴ電話サービス（Tel.１７７）

２．気象庁お天気相談室（Tel.０３－３２１２－８３４１　但し、9:00～17:00）

３．気象庁お天気案内＜東京地方＞（Tel.０３－３２１２－３３０１　但し、9:00～17:00）

4．熊谷地方気象台テレホンサービス＜埼玉地方＞（℡.０４８５－２６－８４１５）
5．(財)日本気象協会ホームページ（ｈｔｔｐ：//ｔｅｎｋｉ.ｏｒ.ｊｐ/）
6．テレビ・ラジオ等のマスメディア

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

定期試験には春学期と秋学期の期末試験の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，提出期日の事務所閉室時間までに提出すること。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。未済試験の受験手続については掲示にて指示する。

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（情報処理科目を含む），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) 他人の答案を筆写したり，筆写させること。
(5) 机等に施した不正の書き込みを参照すること。
(6) 他人との間で資料の貸与または借用を行うこと。
(7) 私語・動作等によって不正な連絡を行うこと。
(8) 携帯電話・PHS・ポケットベルなどの情報端末を身の回りに置くこと。
(9) 教科書・参考書・辞書・ノートを参照すること。（持込可の場合を除く）
(10) 電卓，電子手帳，計算・辞書機能など時刻表示以外の機能の付いた時計を身の回りに置くこと。（持込可の場合を除く）
(11) 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科目のすべてを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（不合格）
成績証明書	優		良	可	証明書には記載しない
成績通知書	A	B	C	D	F
再試験受験資格					有

※他箇所科目の成績は，特に不合格評価の表示方法の点で異なることがある。
　他箇所科目を履修する際に，科目設置箇所の要項等で確認すること。

3）　ＳＡ（Scholarship Average）

本学部では，３年卒業制度や大学院推薦資格判定の際に，成績を数値化した総合成績点（ＳＡ）を使用する。ＳＡの算出方法は次のとおり。

成績	換算値	算　出　方　法
A	3	卒業必要単位へ算入される科目について，左記の換算値により１科目あたりの平均値を算出する。
B	2	
C	1	
D	0	$SA = \frac{\text{換算値の合計}}{\text{科目数}}$
Fなどの不合格評価	－1	※小数点以下第３位は四捨五入する

ＳＡは成績通知書に記載するが，学部内でのみ使用する数値であるため，各種証明書等に記載し学部として証明することはしない。海外で利用されているＧＰＡとは異なるものであるので，注意されたい。

4）　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春学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）　次年度に春学期終了科目を履修し，所定の試験に合格すること。

2）　卒業研究の場合，前年度までに不合格となった者で，次年度春学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（2003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	学生読書室図書費	学生健保組合費（4年分）	
入学時	290,000	479,800	117,500	35,000	250	12,000	934,550
第２期		479,800	117,500	35,000	250		632,550
計	290,000	959,600	235,000	70,000	500	12,000	1,567,100

学　年	授業料	施設費
第２年度	974,000	235,000
第３年度	988,600	235,000
第４年度	1,003,400	235,000

※授業料と施設費は，第１期および第２期に半額ずつ徴収する。

1）　第２期の学費等口座振替は，10月１日。なお，２～４年度については，第１期の口座振替は５月１日となる。

2）　第２～４年度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）です。また，第４年度に校友会費40,000円が必要。

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10,000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料を別に徴収する。

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４年度生の所定額の二分の一を基本料として第１期に徴収し，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第２期に徴収する。ただし、９月に卒業（９月１５日付）する場合は，２期分

の学費（単位料）は免除される。

基本料および単位料の合計額が，当該年度第４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。

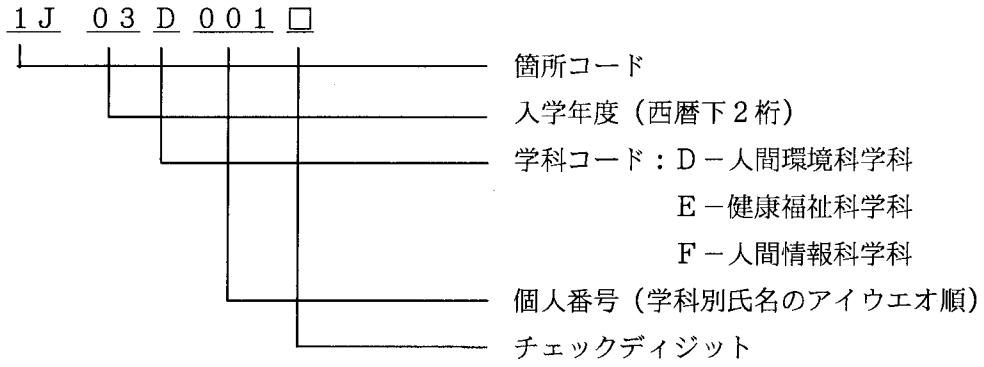
Ⅸ．学籍事務

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。

2003年４月に人間環境科学科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。**「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。**

なお、学生証は卒業・退学など学生の身分がなくなる時点で学部事務所に返還しなければならない。

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，楷書で氏名を記入すること。

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。

以下の場合は、すみやかに学部事務所に届けでて、必要に応じて再発行の手続きをとること。

種別	再発行有無	料金
住所変更	裏面シールのみ加筆訂正	
紛失・破損	再発行	2,000円
改姓（名）	再発行	無料
カード読込不能	再発行	無料
写真変更	再発行	無料（在学中１回に限る）

３．各種証明書および学割証の発行

１）　証明書および学割証は，学生本人が入学時に届け出た暗証番号により自動証明書発行機（学内設置のどの機械からも発行可）で取得することができる。

ただし，卒業生の証明書は，人科事務所での発行のみとなる（2002年4月現在）。

なお，学割証は年間１０枚まで発行する。有効期間は発行日より３カ月間である。特別の理由（ボランティア活動・部活の遠征試合等）により１０枚以上の学割証が必要になった場合は、理由書を添えて事務所に申し出ること。

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）　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

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人間科学部事務所へ提出しなければならない。以下その手続き要領を説明する。

1）学部事務所への提出書類

種別	用紙名	添付書類
留学	留学願	留学先機関が発行する入学許可証 または受入書
休学	休学願	病気で休学する場合は診断書
復学	復学願	病気で休学した場合は診断書 （就学可能を証明するもの）
退学	退学願	学生証
＊　各願提出後、学生担当教務主任あるいは副主任と面接し、教授会の承認を得ることとする。		
住所変更（本人・保証人）	学生情報変更届	
改姓（名）		戸籍抄本
学費支払者変更		
保証人等変更		

2）諸願・諸届提出についての注意

(1) 留学願

留学しようとする者は、『VOLANTE（早大生のための海外留学・研修の手引き）』を参照のこと。

なお、単位認定、在学年数等学部における運用についての詳細は人間科学部事務所に問い合わせること。

(2) 休学願

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、学部手続きを経て休学することができる。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。

なお、休学中の授業料および期間等詳細については人間科学部事務所に問い合わせること。

(3)復学願

留学・休学は復学が前提であるので、必ず学部手続きを経て、復学許可を得なければならない。

なお、復学時期・復学後の授業料についての詳細は人間科学部事務所に問い合わせること。

(4)退学願

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。

X．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。

早稲田大学大学院のうち，人間科学研究科へは推薦入学制度を利用して入学することができる。詳細は学部掲示板を通じて周知する。

その他の大学院の内容，入試制度等の詳細については，各研究科事務所に問い合わせること。

ＸＩ．早稲田大学派遣交換留学制度およびその他の留学

１．留学の種類について

① 交換留学プログラム

② トランスナショナルプログラム

③ 短期プログラム

④ その他の留学（私費留学）

※留学に関する詳細は『ＶＯＬＡＮＴＥ（早大生のための海外留学・研修の手引き）』を参照すること。　（学部事務所，国際交流センターにて配付…年度始め）

＜留学に必要な学部手続＞

①留学願　②留学先の発行する入学許可書・受入書

※私費留学の場合は留学期間が３９週以上ないと留学として扱わない。

必要な書類が整い次第，面接により留学を許可するか否かを判断する。

＜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。

＜在学年数＞

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。

＜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

＜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。

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。

◆国内留学

協定校：同志社大学（京都）

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。延長生については、同志社大学での登録単位数により早稲田大学の学費を算定する。なお、同志社大学で実習料等（実費）が必要な場合は自己負担となる。

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月下旬頃事務所で行うので，掲示等に注意すること。

◆科目履修

協定校：①５大学間交流（学習院大学，学習院女子大学，日本女子大学，立教大学および早稲田大学），②武蔵野美術大学，③東京女子医科大学，④東京家政大学，⑤京都地域45大学・短大

上記①～⑤の学生交流の特徴は，次のとおりである。

１）４月１日現在で，２年生以上を対象とする。

２）各大学の提供科目（オープン教育センター・ガイドブック参照）から，履修することができる。

３）１年間の登録上限単位数は，①が１２単位，②④が８単位，③が２単位，⑤は４単位で，それぞれの上限単位まで履修することができる。

４）提供科目の科目登録は4月初旬に行う。

５）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。

６）履修科目に対する授業料等は徴収しない。ただし，延長生については単位料計算時の登録単位に含まれる。なお，実習料等は自己負担となる。

３．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 21 日～翌年 9 月 20 日

③ 留学期間前後の履修

９月21日からの留学者については，Ｖ－５．を参照のこと。

④ 単位認定・在学年数・帰国届の提出

それぞれ，前記１．を参照のこと。

⑤ 留学先の変更

原則として留学先の変更は認めない。

XII．施設

1．総合健康教育センター所沢分室

学生食堂近くの308号室にあり，次の業務を行っている。

内線　3308　　緊急内線　3000　　電話　042-947-6706　　FAX　042-947-6804

http://hsctr.human.waseda.ac.jp/

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）
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）　精神保健相談，その他の相談
　　※心療内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

＊ 詳細については、当分室ホームページを参照のこと。

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(通常期間)

平　日　　９：００～１９：００
土曜日　　９：００～１６：００
ただし，開放閲覧室は，８：３０～２１：００の間利用できる。

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。または所定の返却台に戻すこと。

(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

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。前月分まで保存してある。

(3) ＡＶコーナー

ビデオ・ＬＤ・ＤＶＤが利用できる。

(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接続パソコンや，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。付近に一般雑誌および文庫本を配架してある。

(6)　グループ閲覧室

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

プリペイドカード方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

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，和雑誌は誌名のアイウエオ順，外国雑誌は誌名の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，国際教育センター等の蔵書についても，同時に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，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。

XIII．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
- 人間環境科学科
- 健康福祉科学科
- 人間情報科学科

〔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２０日まで

後　期　　９月２１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　　８月１日から９月２０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。

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　学生が納めるべき入学金，授業料，施設費，実験実習料・体育費及び学生読書室図書費等は，別表のとおりとする。〔別表は省略〕

第57条　前条の納入期日は，次の通りとする。（後段省略）

第１期分納期日　　５月１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、６０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７七条　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　施設費

三　実験実習料（教育学部教育学科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実験演習料および演習指導費は除く。）

四　演習料および実験演習料（商学研究科の社会人特別入試（研究テーマによる募集）による入学者に係る実験演習料は除く。）

五　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および施設費については、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できる。

２　前項の規定により留学の許可を取り消した場合は、前条の規定を適用しない。

（規程適用の特例）

第１０条　学部の学生が留学期間中に修得した単位を教授会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　第八条第一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（２０００年１０月１９日規約第００－３４号の３）

この規程は、２００１年４月１日から施行する。

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、国際部および芸術学校（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　芸術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つたとき。

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

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

（有効期間）

第５条　学生証の有効期間は、次の各号に規定する期間とする。

一　第３条第１号に規定する者のうち、国際部の学生以外の者については、４月１日から翌年３月３１日までの期間。ただし、有効期間を経過した後も引き続き在学する者の学生証については、その有効期限を４月１５日まで延長することができる。

二　第３条第１号に規定する者のうち、国際部の学生については、９月１日から翌年８月

３１日までの期間

三　第３条第２号から第７号に規定する者については、聴講を許可する期間

２　前項の規定にかかわらず、卒業、修了、退学、抹籍等により学生の身分を失つた場合には、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け出があり、所定の手続きを終えた場合は、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。ただし、同一年度内に１度を超えて再交付する場合は、別に定める手続きを経なければならない。

２　学生証を再交付する場合は、１件につき２，０００円を徴収する。

（返　還）

第７条　卒業、修了、退学、抹籍等により学生がその身分を失つた場合は、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）

ストップ！セクシュアル・ハラスメント

早稲田大学では１９９９年２月５日に「早稲田大学セクシュアル・ハラスメント・ガイドライン」を制定しました。同年４月からは、相談窓口も設置し、全学的に調査・教育・予防・救済に取り組んでいます。この件については何よりも学生・教職員一人一人が、自分の問題として考え、行動していくことが必要です。ガイドライン本文だけではわかりにくい点について、Ｑ＆Ａとしてまとめました。ぜひ参考にしてください。なお、セクシュアル・ハラスメント情報委員会では、この問題に関心をもっていただくため、さまざまな活動をしています。次のアドレスのホームページに各種情報が掲載されていますのでご覧ください。

アドレス　http://www.waseda.ac.jp/shj/index.html

また、ガイドラインには英語・韓国語・中国語の訳文も用意していますので、必要な方はご連絡ください。

（相談窓口）

セクシュアル・ハラスメント情報委員会室

TEL　:03-5286-9824

FAX　:03-5286-9825

E-mail:sh110@list.waseda.jp

（目的）

Ｑ：なぜこのようなガイドラインがあるのですか？

Ａ：1999年４月に「男女雇用機会均等法」などの改正法が施行されて、セクシュアル・ハラスメント防止対策が事業主に義務づけられました。大学などの教育機関についても、文部省から通達が出て、教職員についてはもちろん、特に学生にかかわるセクシュアル・ハラスメントに対応することが求められたからです。

（定義）

Ｑ：セクシュアル・ハラスメントとは何ですか？学生にどのような関係があるのですか？

Ａ：直訳すれば「性的嫌がらせ」となります。早稲田大学での定義はガイドラインに載っていますが、簡単に言うと、性的な言動によって相手に不利益や不快感を与えることで、レイプや強制わいせつのように犯罪になるものから、部室にヌードポスターを貼るといった一見些細に思えることまで様々です。さらに本学では、旧来から残る「男らしさ、女ら

しさ」といったジェンダーにもとづく性差別的言動もセクシュアル・ハラスメントに含まれると考えています。

学生も、コンパなどの酒席をはじめいろいろな場面で被害を受けることがありますし、自分でも気がつかないうちに加害者になっていることもあります。また、成績評価、卒論指導、進学絡みなどで弱い立場にあるため、教員から被害を受ける場合もありえます。

（相談窓口）

Q：相談窓口とはどんなところですか？

A：MNC（メディアネットワークセンター）の先にある24-8号館というビルの２階にある小さな部屋で、インテーカーという女性の相談員が話を聞きます。完全予約制なので、行く前には必ず電話で連絡してください。他の人とかち合うことなく安心して相談できます。月曜日から金曜日までは９時から１７時、土曜日は１４時まで対応します。電話やファックス、メールでの相談も可能です。来室するまでは匿名でも相談できます。プライバシーの保護には細心の注意を払っており、氏名等個人が特定されることはありません。関係者はすべて職務上の守秘義務が課せられていますから、実名を出しても外部に漏れることはありません。

まずは匿名でこのシステムの詳しい説明を聞き、決心がついたら名乗って来室し、本格的な相談に入るという進め方もできます。

（相談の進め方）

Q：相談の次の段階とは何ですか？

A：インテーカーに相談することで、気持ちが落ち着いたり、納得できたらそこで終了しますが、さらに加害者に対して謝罪や処分を求めるなどの措置を希望するときには、苦情処理委員会に申し出ることになります。

具体的には 原則として男女各一人ずつの苦情処理委員がまず本人から、次に（必要があれば）相手方から詳細に話を聞きます。必要な事実を確認した上で、どのような解決方法が適当か検討します。事実関係および被害者本人の希望を尊重し、調整をはかるのが原則です。当事者が同意に至らず、調整がうまくいかなかった場合には、被害者本人の意向を確認した上で、委員会が必要と判断する措置をとることになります。

（報復等の禁止）

Q：相談をしたことで加害者から嫌がらせなどの報復を受けたりしないか、不安になる人がいると思うのですが、大丈夫なのでしょうか？

A：確かに、以前は委員会もガイドラインもなく、個人的に訴えるしかなくリスクが大き

かったのですが、今は違います。人権と人格の尊厳を保障すると決意してこの取り組みを始めた以上、被害者への報復等は早稲田大学として決して許さないとガイドラインでもはっきり宣言しています。

学生や教職員の一人ひとりが個人として尊重され、安心して活動できる環境を提供することを、大学の役目として自らに課したのです。加害者のそうした行為に対しては、懲戒を含む厳しい態度で臨みます。

（参考資料）

Q：セクシュアル・ハラスメントについて自分でも調べてみたいのですが、何か良い資料はありますか？

A：いろいろな資料が刊行されていますが、とりあえず、次の4点を紹介します。

「キャンパス・セクシャル・ハラスメント対応ガイド：あなたにできること、あなたがすべきこと」

沼崎一郎著　嵯峨書院　2001（10件の訴訟に関わってきた経験からまとめられた実践的な図書）

「セクシュアル・ハラスメントのない世界へ：理解、対策、解決」　東京女性財団編　有斐閣　2000

（マンガ,解説,情報で考えるわかりやすい入門書）

「キャンパス・セクシュアル・ハラスメント：調査・分析・対策」　渡辺和子他編　啓文社　1997

（詳細なアンケート分析,具体事例の解説から対策提案まで。分厚いが基本図書）

「セクシュアル・ハラスメント(新版)」　福島瑞穂他著　有斐閣　1998

（日本の職場における特徴を中心に,裁判,均等法,労働省のガイドラインをわかりやすく解説）