

第 75 号

お茶の水女子大学学報

昭和 54 年 5 月 1 日  
お茶の水女子大学庶務課

目 次

関係法令..... 1  
 学内規程..... 1  
 人事事..... 15  
 学事..... 25  
 諸報..... 26  
 海外渡航..... 26  
 昭和53年度教職員写真展・華道展の  
 開催について..... 27  
 新任者住所..... 27  
 職員の住所変更..... 28  
 氏名変更..... 28  
 日誌(抄)..... 28

(大蔵省令第25号、4月27日官報)

【規 則】

- 職員 の 災害補償の一部を改正する規則 (人事院規則16-0、3月24日官報)
- 災害を受けた職員 の 福祉施設の一部を改正する規則 (人事院規則16-3、3月24日官報)
- 補償及び福祉施設 の 実施の一部を改正する規則 (人事院規則16-4、3月24日官報)

【告 示】

- 文部省共済組合運営規則の一部を改正する件 (文部省告示第58号、4月18日官報)

学 内 規 程

- お茶の水女子大学規則第1号  
お茶の水女子大学文書管理規程を次のように定める。

昭和54年4月16日

お茶の水女子大学長 井 上 茂

お茶の水女子大学文書管理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、お茶の水女子大学における文書の処理、決裁及び保存について定め、もって文書の適正かつ円滑な管理を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において「文書」とは、その内容がお茶の水女子大学の所掌事務に係るもので、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 起案文書
- 二 官職名又は組織名をあて名とする接受文書
- 三 官職名又は組織名で発送する文書

2 この規程において「決裁」とは、この規程に定めるところにより、それぞれの文書について最終責任者の承認を得ることをいう。

3 この規程において用いる組織の名称及び職名は、

関 係 法 令

【法 律】

- 国家公務員等の旅費に関する法律の一部を改正する法律 (法律第6号、3月31日官報号外)

【政 令】

- 国家公務員共済組合法施行令の一部を改正する政令 (政令第48号、3月30日官報)
- 勤労者財産形成促進法施行令の一部を改正する政令 (政令第49号、3月30日官報)
- 国家公務員宿舍法施行令の一部を改正する政令 (政令第121号、4月27日官報)

【省 令】

- 国立の学校における授業料その他の費用に関する省令の一部を改正する省令 (文部省令第7号、3月31日官報)
- 国家公務員等の旅費支給規程の一部を改正する省令 (大蔵省令第12号、3月31日官報号外)
- 文部省定員規則の一部を改正する省令 (文部省令第16号、4月4日官報号外)
- 国家公務員宿舍法施行規則の一部を改正する省令

次の各号に掲げるところによる。

- 一 部局 事務局、学生部、保健管理センター、附属図書館、女性文化資料館、各学部及び大学院人間文化研究科
- 二 課 各課、入学主幹室、各事務部（文教育学部附属学校の事務部門を除く。）及び各附属学校の事務部門
- 三 部局長 第1号の部局の長
- 四 課長 第2号の課（附属学校の事務部門を除く。）の長及び各附属学校教頭

（文書記述の原則）

第3条 文書を作成するときは、当用漢字表（昭和21年内閣告示第32号）、当用漢字音訓表（昭和48年内閣告示第1号）、現代かなづかい（昭和21年内閣告示第33号）、公文書の書式と文例（文部省編集）等により、平易、簡易かつ明瞭に表現するよう努めなければならない。

2 文書の書き方は、左横書きとする。ただし、法令その他縦書きが要求されるものは、この限りでない。

（文書の処理及び取扱の原則）

第4条 文書の処理は、迅速かつ確実に行うことを旨としなければならない。

2 文書は、常にていねいに取り扱いとともに、その受渡しを確実にし、汚損又は紛失しないよう注意しなければならない。

（秘密保持の原則）

第5条 秘密文書は、特に細心な注意を払って取り扱い、部外の者又は当事者以外の者の目に触れる箇所に放置してはならない。

（文書のとじ方の原則）

第6条 文書のとじ方は、特別の場合を除き、左とじとする。

（文書の整理保管の原則）

第7条 文書は、別に定める文書分類表の区分に従って、ファイリング・キャビネットのホルダーに収納しなければならない。ただし、帳簿その他ホルダーに収納することが不適当なものについては、参照カードを作成して、ホルダーに収め、当該文書は、他の適当な場所に保管するものとする。

2 未処理文書は、ファイリング・キャビネットの個人別の懸案ホルダーに整理し、常に所在を明らかにしておかなければならない。

（不在中の文書の処理）

第8条 職員は、出張等により不在となる場合は、あらかじめ懸案文書の処理について上司に申し出、事務に支障をきたさないようにしなければならない。

第2章 文書の接受及び配付

（文書の接受）

第9条 文書は、すべて庶務課文書係（以下「文書係」という。）において接受するものとする。ただし、休日及び勤務時間外においては、別に定めるところにより、宿日直勤務者において接受し、文書係に引き継ぐものとする。

2 直接持参等の方法により送達された文書で、当該文書の所管課において受領したものは、直ちに文書係に回付し、接受の手續を受けなければならない。ただし、願い、届け、その他の特に簡易な文書は、直接所管課で接受できる。

（文書処理簿等）

第10条 前条の規定により文書係で接受した文書は、親展文書、書留郵便物及び電報を除き、文書係において直ちに開封し、文書係長が点検の上、課別等に分類して当該文書に記号、番号及び受付年月日を記入するとともに、文書処理簿（別記様式第1号）に必要事項を記入するものとする。ただし、あいさつ状、案内状等簡易な内容の文書については、記号及び番号の記入並びに文書処理簿への必要事項の記入を省略するものとする。

（文書の記号及び番号）

第11条 文書の記号及び番号は、次のとおりとする。

- 茶女大庶第 号 庶務課に属するもの
- 茶女大会第 号 会計課に属するもの
- 茶女大施第 号 施設課に属するもの
- 茶女大学第 号 学生課に属するもの
- 茶女大厚第 号 厚生課に属するもの
- 茶女大入第 号 入学主幹室に属するもの
- 茶女大保第 号 保健管理センターに属するもの
- 茶女大図第 号 附属図書館に属するもの
- 茶女大女第 号 女性文化資料館に属するもの
- 茶女大文第 号 文教育学部（附属学校を除く。）に属するもの
- 茶女大小第 号 附属小学校に属するもの
- 茶女大中第 号 附属中学校に属するもの

- 茶女大高第 号 附属高等学校に属するもの
- 茶女大幼第 号 附属幼稚園に属するもの
- 茶女大理第 号 理学部に属するもの
- 茶女大家第 号 家政学部に属するもの
- 茶女大研第 号 大学院人間文化研究科に属するもの

2 文書の番号は、毎年1月1日をもって更新する。  
(文書の配付等)

第12条 第10条の規定により接受の手續を終えた文書は、文書処理簿に受領印を徴して、各課の文書の連絡に当る係又は事務室（以下「連絡係」という。）に配付するものとする。

2 前項の規定により受領した文書は、連絡係において各課の文書処理簿（別記様式第2号。以下「文書処理簿（各課用）」という。）に必要事項を記入の上、直ちに担当係に配付するものとする。  
(親展文書等)

第13条 親展文書、書留郵便物及び電報は、特殊郵便物受付簿（別記様式第3号）に必要事項を記入の上、受領印を徴して名あて人に配付するものとする。

2 明らかに公文書と認められる親展文書、書留郵便物及び電報で、名あて人不在のため事務の遂行に支障をきたすおそれがあるものは、前項の規定にかかわらず、庶務課長において開封することができる。

3 前2項の規定により、名あて人又は庶務課長が開封した親展文書、書留郵便物及び電報で、点検の結果文書処理簿に記載することを適当と認めたものは、直ちに文書係に回付するものとする。

### 第3章 起案

#### (起案)

第14条 起案文書は、表紙に原議書（別記様式第4号）を用いなければならない。ただし、定型的起案文書等で別に様式を定める必要があるものについては、庶務課長の承認を得て、これを定めることができる。

2 起案文書は、原則として1案件につき1起案文書とする。

3 起案は、インキを用い、かい書で書かなければならない。

4 起案文書には、必要な関係資料を添付しなければならない。

#### (起案文書の区分)

第15条 起案文書には、その内容を区分する簡明な語句を件名の後にかって書きする等の方法により、その区分を明示しなければならない。

2 前項の文書の区分は、例示すると次のとおりである。

- |        |           |
|--------|-----------|
| (1) 通知 | (9) 報告    |
| (2) 依頼 | (10) 供閲   |
| (3) 許可 | (11) 申請   |
| (4) 照会 | (12) 上申   |
| (5) 回答 | (13) 協議   |
| (6) 契約 | (14) 証明   |
| (7) 伺定 | (15) 内簡   |
| (8) 伺い | (16) 事務連絡 |
- (供閲)

第16条 起案を要しない文書は、原議書により又は適宜の方法により、関係者の閲覧に供するものとする。

2 起案を要する文書で、あらかじめ上司の指示を受ける必要があるもの又は事前に関覧に供することが適当と認められるものは、「事前供閲」と表示して、閲覧に供することができる。

### 第4章 回議

#### (合議)

第17条 起案文書の内容が他の課の所掌事務に関係するときは、関係の課に合議しなければならない。ただし、決裁後に当該文書の写を送付することをもって足りる場合は、この限りでない。

2 起案文書を他の課に合議する場合は、原議書の合議欄に合議先の課長名等合議者名を、及び回付課欄に課名を記入の上、合議先の連絡係に送付するものとする。

3 合議を受けた連絡係は、原議書に回付月日を記入するとともに、速やかに合議者の回議を終え、当該文書を遅滞なく起案の課に返付しなければならない。ただし、回付課欄に他の課名の記入があるときは、当該連絡係に送付するものとする。

#### (合議文書の修正)

第18条 合議を受けた起案文書について、異なる意見があるとき又は修正を要すると認めるときは、起案の課に協議しなければならない。

2 前項の協議によって、起案文書を修正するときは、修正者は、修正箇所を押印しなければならない。

#### (至急文書の回議)

第19条 至急文書は、原議書（供閲文書にあっては

原議書又は当該文書)の右上辺に赤紙の付せんをし、回議するものとする。

2 至急文書の回議を受けた者は、他の文書に優先してこれを処理しなければならない。

3 至急文書は、必要により持ち回りすることができる。

(秘密文書の回議)

第20条 秘密文書の回議に当たっては、秘密文書である旨を表示した封筒に入れ、起案者が持ち回りしなければならない。

(学長又は事務局長への回付)

第21条 学長又は事務局長への文書の回付は、庶務課庶務係(秘書室)において行う。

第5章 決 裁

(決裁の原則)

第22条 文書は、特に定めるもののほか、名義者の決裁を受けるものとする。

(文書の名義)

第23条 文書の名義者は、次の各号の区分によるものとする。

一 学長の名義

- イ 法令等に基づく学長の権限に属する事項
- ロ 法令等に基づく主管官公庁への協議、申請、報告等
- ハ 規則、規程、基準等の制定及び重要な告示、声明等

ニ 次官通達その他主管官公庁からの重要な通達類の学内移ちよう

ホ その他学長の名義で処理することが適当と認められるもの

二 部局長の名義

- イ 法令等に基づく部局長の権限に属する事項
- ロ 学外に対する通知、照会、回答等(学長名義のものを除く。)

ハ 学外からの通知のうち、重要なものの学内移ちよう(学長名義のものを除く。)

ニ 評議会等大学の運営に関する重要な会議の提出資料

ホ 同一部局の2以上の課の所掌事務にわたるもの

ヘ その他部局長の名義で処理することが適当と認められるもの

三 附属学校長の名義

イ 法令等に基づく附属学校長の権限に属する

事項

- ロ その他附属学校長の名義で処理することが適当と認められるもの

四 課長の名義

イ 当該課の処掌事務に属するものうち、輕易なもの

ロ 学外からの通知のうち、輕易なもの学内移ちよう

2 大学、部局、附属学校又は課の名義の文書は、それぞれ学長、部局長、附属学校長又は課長名義の文書と見なし処理するものとする。

(経 由)

第24条 学長の決裁を得ようとする文書は、庶務課長を経由しなければならない。ただし、収入、支出等経理事務に属するものについては、この限りでない。

(専 決)

第25条 別表第1の事項欄に掲げる事項の決裁については、第22条の規定にかかわらず、専決者欄に掲げる者が専決する。

(代理決裁)

第26条 決裁者が出張等で不在の場合は、至急文書については、特に重要なものを除き、次表に定めるところにより代理決裁することができる。

決 裁 者	代 理 決 裁 者
学 長	所管の部局長
部 局 長	当該部局における組織の順序(お茶の水女子大学事務規程に定める組織の順序をいう。以下この表において同じ。)による第1課長(第1課長不在のときは第2課長)
附属学校長	当該附属学校の教頭(教頭不在のときは教務主任)
課 長	(1) 課長補佐を置く課 課長補佐(課長補佐不在のときは組織の順序による第1係長) (2) 課長補佐を置かない課 組織の順序による第1係長(第1係長不在のときは第2係長)

2 前項の規定により代理決裁を得た文書は、決裁者の事後承認を受けなければならない。

第6章 発 送

(発送文書)

第27条 決裁を得た文書で、発送を要するものは、文書係において、原議書に記号番号及び決裁年月日を記入するとともに、文書処理簿に必要事項を記入するものとする。

2 文書係長は、前項の処理をするに当り、文書に誤字、脱字その他公用文用語として不適当なものを発見したときは、起案者に連絡の上、訂正することができる。ただし、重要事項にわたるときは、上司に報告してその指示を受けなければならない。  
(浄書及び照合)

第28条 前条の手續を終了した文書の浄書及び照合は、起案課において行うものとする。  
(文書の日付)

第29条 発送文書の日付は、決裁の日とする。ただし、特別の場合は、発送文書の日付を決裁の日と異にすることができる。  
(公印の押印等)

第30条 発送文書には、公印の保管者において、内容確認の上で公印を押印するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、学内部局等への発送文書については、法令等により必要なものを除き、公印の押印を省略することができる。

3 前項の規定により公印の押印を省略しようとする場合は、原議書の公印押印欄に「公印省略」と記入の上決裁を受け、かつ、発送文書の発信者名の後に「(公印省略)」と記入しなければならない。  
(発送)

第31条 文書の発送は、文書係において行う。

2 発送文書は、各課において発送準備を行い、起案文書及び文書処理簿(各課用)とともに文書係に持参するものとする。

3 文書係は、文書の発送を終ったときは、原議書及び文書処理簿(各課用を含む。)に発送年月日及び発送種別を記入し、原議書及び文書処理簿(各課用)を起案課に返付するものとする。  
(学内文書の送達)

第32条 学内部局等への発送文書で、郵送を必要としないものについては、交付、使送等の方法により、各課において送達処理することができる。

第7章 保存等

(文書の完結)

第33条 文書は、当該文書の案件の処理が終わったときをもって完結するものとする。

2 文書が完結したときは、連絡係は、当該文書の

記号番号、完結年月日及び保存責任者名を文書係に通知するものとする。

(完結文書の保管等)

第34条 完結した文書は、各課において、完結した日の属する年内は第7条第1項に定めるところにより保管し、当該期間経過後は、文書分類表の区分に従い及び保存年限別に分類編集し、保管するものとする。

(保存期間)

第35条 文書の保存期間は、別表第2のとおりとする。

2 前項の保存期間は、当該文書の完結した日の属する年の翌年の初日から起算する。

(廃棄)

第36条 保存期間を経過した文書は、各課において、文書処理簿(各課用)に必要事項を記入し、当該事項を文書係に通知し、所管課長の承認を得て廃棄するものとする。

第8章 雑則

第37条 この規程の運用に関して疑義のあるときは、庶務課長が決定する。

附則

1 この規程は、昭和54年6月1日から施行する。

2 お茶の水女子大学文書処理規程(昭和28年3月10日制定)は、廃止する。

3 この規程第7条及び第34条の適用については、当分の間、「文書分類表」とあるのは「事項別」と読み替えるものとする。

別表第1 (第25条関係)

部課別	事 項	名義者	専決者
各 部 局 等 共 通 の も の	1 法令等に基づく主管官公庁への協議、申請、報告等のうち、定型的なもの又は軽易なもの。	学 長	必要に応じ所管の部局長又は課長
	2 学外に対する通知、照会、回答等対外文書のうち、軽易なもの。	学 長 又は 部局長	同 上
	3 大学名義の刊行物の編集及び発行。	大 学	所管の部局長
	4 職員(部局長及び次号に掲げる者を除く。)の有給休暇(30日を超える病気休暇によるもの及び私事渡航に係るものを除く。次号において同じ。)の承認。	学 長	所管の部局長又は附属学校長
	5 事務系職員(課長を除く。)の有給休暇の承認。	学 長	保健管理センター

部課別	事 項	名義者	専決者	部課別	事 項	名義者	専決者
各 部 局 等 共 通 の も の	6 職員の特種勤務、超過勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務の命令に関するもの。 「部局等別区分」 (1) 事務局、学生部及び附属図書館 (2) 保健管理センター (3) 女性文化資料館 (4) 各学部（学部附属の学校及び教育研究施設を除く。） (5) 各附属学校 (6) 臨海実験所 (7) 食物化学研究施設 (8) 人間文化研究科 7 学内に対する通知、照会、回答等連絡文書のうち、軽易なもの 8 各種証明書 9 供閲文書（重要なものを除く。）	学 長	所長又は所管の課長（附属学校職員については文教育学部事務長）	会計課関係	4 国有財産の使用（一時使用を除く。）許可のうち軽易なもの	学 長	事務局長
			「部局等別区分」に応じ当該欄に掲げる者	5 国有財産の一時使用許可	学 長	事務局長	
			所管の課長	6 国有財産所在市町村交付金に関するもの	学 長	会計課長	
			所 長	7 物品管理官及び出納官吏等の交替検査又は定時若しくは臨時検査の検査員の任命及び当該検査報告に関するもの	学 長	事務局長	
			館 長	8 会計検査院の实地検査の報告照会に関するもの	学 長	事務局長	
			所管の学科主任又は事務長	9 奨学寄附金及び委任経理金に関するもの	学 長	事務局長	
			所管の附属学校長	10 競争参加の資格審査の公示に関するもの	学 長	事務局長	
			所 長	11 試験用アルコール等購入許可申請及び使用済申告に関するもの	学 長	会計課長	
			施設長	12 寄附採納に関するものうち軽微なもの	学 長	事務局長	
研究科長	13 物品の分類換、管理換及び不用決定の承認に関するもの	学 長	事務局長				
庶務課 関係	1 教員及び現業職員の勤務時間の割り振り 2 宿日直勤務の割り振り 3 職員（部局長、附属学校長及び課長を除く。）の内国旅行の命令 4 勤務評定の実施延期の承認及び評定要素の決定 5 職員の普通昇給の決定 6 俸給以外の給与の決定 7 学内各部局による講堂使用の許可	学 長 又は 部局長	必要に応じ所管の部局長又は課長	学生部関係	1 教授会の議に基づく学生の休学及び復学の許可	学 長	学生部長
			所管の課長	2 入学科、授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予等の許可	学 長	学生部長	
			必要に応じ所管の部局長又は課長	3 奨学生の推薦、異動等に関するもの	学 長	学生部長	
			同 上	4 学生の入寮及び退寮の承認	学 長	学生部長	
				5 就職希望者の推薦に関するもの	学 長	学生部長	
				1 寄贈図書館資料の受け入れに関するもの	学 長	館 長	
				2 他機関の文献利用に関するもの	館 長	事務長	
				3 文献複写に関するもの	館 長	事務長	
				1 聴講生、委託生及び研究生の入学及び退学の許可	学 長	学 部 長	
会計課関係	1 会計に関する諸内規等の制定に関するもの	学 長	事務局長	別表第2（第35条関係）	1 永久保存するもの		
	2 公務員宿舍の貸与・同居及び明渡猶予の承認	学 長	事務局長	(1) 文部省からの諸令達、通達及びこれに関する往復文書並びに本学の諸令達等で例規となる文書			
	3 公務員宿舍の模様替及び自動車保管場所の承認	学 長	事務局長	(2) 本学の諸規則の制定、改廃に関する文書			

- (3) 学部、学科等の設置及び改廃に関する文書
- (4) 評議会、教授会等重要な会議の記録
- (5) 本学の沿革に関する文書
- (6) 公印の制定に関する文書
- (7) 職員の人事記録等人事に関する重要な文書
- (8) 会計関係法令上の法定帳簿等予算経理に関する重要な文書
- (9) 国有財産に関する重要な文書
- (10) 学位授与に関する文書
- (11) 卒業者及び修了者の台帳
- (12) 学籍に関する文書
- (13) 単位認定に関する文書
- (14) 図書に関する表簿で特に重要な文書
- (15) 訴訟事件に関する文書
- (16) その他永久保存が必要であると認められる文書

## 2 15年保存するもの

- (1) 文部省からの諸令達、通達及びこれに関する往復文書並びに本学の諸令達、通達等で重要な文書
- (2) 報告、届出及び調査等で重要な文書
- (3) 予算、決算及び概算に関する文書
- (4) 国有財産の増減に関する文書で第1項に属するもの以外の文書
- (5) 学生に関する表簿で重要な文書
- (6) 奨学生に関する表簿中、奨学生カード、奨学金出納簿、奨学金整理簿等重要な文書
- (7) その他15年保存が必要であると認められる文書

## 3 5年保存するもの

- (1) 文部省からの諸令達及び往復文書で、やや軽易な文書
- (2) 文部省以外の機関からの照会及び回答等の文書で将来参考となる文書
- (3) 陳情及び請求等の文書
- (4) 旅行命令に関する表簿
- (5) 宿日直勤務に関する重要な文書
- (6) 扶養親族認定申請書（離職後）
- (7) 会計関係法令上の計算証明に関する文書
- (8) 会計関係法令上の諸報告書類及び物品購入のための申請書
- (9) 国有財産に関する文書（第1項及び第2項に属するものを除く。）
- (10) 奨学生に関する表簿中、第2項に属するもの

## 以外の文書

- (11) 学生生活に関する調査及び統計に関する文書
  - (12) 図書に関する表簿で重要な文書
  - (13) その他5年保存が必要であると認められる文書
- ## 4 2年保存するもの
- (1) 文部省からの通ちよう及び往復文書で軽易な文書
  - (2) 文部省以外の機関からの照会及び回答等の文書で軽易な文書
  - (3) 学生に関する表簿で軽易な文書
  - (4) その他2年保存が必要であると認められる文書
- ## 5 1年保存するもの 事務連絡等軽易な文書

## 文 書 処 理 簿

保 存		永年・15年・5年・2年・1年			取 扱		秘・部外秘・普通		
件名					発・受 信者名		お茶の水女子大学		
文書記号番号		茶女大 第 号			※ — — —				
接 受	受 付	年 月 日			摘要 (文書の内容等)				
	発信番号	第 号							
	発 信 日	年 月 日			上記の 通知・照会・回答・				
	回答期限	月 日まで			連絡係 受領印		文書係 記入者印		
発 送	日 付	年 月 日			摘要 (文書の内容等)				
	発 送	年 月 日							
	発送種別	普通・速達・書留・親展・小包・航空・ 使送			上記の 通知・照会・回答・				
	回答期限	月 日まで			連絡係 (返 付) 受領印		文書係 発送者印		
保 存 等	完 結	年 月 日			記入者印		連絡: 不要口 有口 月 日		
	保存期間	年12月末日まで			保存責任者 職 氏 名				
	引 継	年 月 日			新所管		旧所管		
	廃 棄	年 月 日			廃棄責任者 職 氏 名				
備 考	(合議・移ちょう・その他)				起案月日	.	起 案 者		
					決裁月日	.	決 裁 者		
						.			
						.			





## 文書処理簿 (各課用)

保 存	永年・15年・5年・2年・1年	取 扱	秘・部外秘・普通		
件名		発・受 信者名	お茶の水女子大学		
----- -----					
文書記号番号	茶女大 第 号	※ - - -			
接  受	受 付	年 月 日	摘要 (文書の内容等)		
	発信番号	第 号	-----		
	発 信 日	年 月 日	上記の		
	回答期限	月 日まで	担 当 係 受 領 印	連 絡 係 記 入 者 印	通知・照会・回答・
発  送	日 付	年 月 日	摘要 (文書の内容等)		
	発 送	年 月 日	-----		
	発送種別	普通・速達・書留・親展・小包・ 航空・使送	上記の		
	回答期限	月 日まで	担 当 係 (返 付) 受 領 印	文 書 係 受 領 印	通知・照会・回答・
保 存 等	完 結	年 月 日	記 入 者 印	連 絡 係	不要口 済口 月 日
	保存期間	年12月末日まで	保 存 責 任 者 職 氏 名		
	引 継	年 月 日	新 所 管	旧 所 管	
	廃 棄	年 月 日	廃 棄 責 任 者 職 氏 名		
備  考	(合議・移ちょう・その他)		起 案 月 日	起 案 者	
			決 裁 月 日	決 裁 者	



(917)

別記様式第4号 (用紙B5)

至急文書  
付せん

(表)

# お茶の水女子大学原議書

取扱：秘		部外秘		普通		文書記号番号：茶女大		第		号					
発送種別 普通 速達 書留 親展 小包 航空 使送				日付 昭和 年 月 日		※		—		—					
				浄書者		照合者		決裁 昭和 年 月 日							
発送 昭和 年 月 日				公印押印 (承認)				完結 昭和 年 月 日							
先方の文書：昭和 年 月 日付 の年月日						先方の文書：第 号 の記号番号									
件名															
受信者						発信者									
上記のことについて別紙のように してよろしいか、伺います。 します。															
昭和 年 月 日 起案						起案課名：									
学 長		部 局 長		課 長、課長補佐、事務長				係 長		起 案 者					
合 議						連絡係：									
						回 付 課				回 付 月 日					
										月 日					
										月 日					
										月 日					
										月 日					
										月 日					
										月 日					

(裏)

備考・希望・意見等記入欄	記入者氏名印

○お茶の水女子大学規則第2号

お茶の水女子大学学則の一部を改正する規則を次のように定める。

昭和54年4月24日

お茶の水女子大学長 井上 茂

お茶の水女子大学学則の一部を改正する規則

お茶の水女子大学学則の一部を次のように改正する。

第2条第2項の表文教育学部の項中

80人	を	80人	に改め、
80人		80人	
78人		80人	
120人		120人	
175人		180人	
243人		248人	
776人		788人	

同表家政学部の項中

120人	を	120人
115人		120人
120人		120人
100人		100人
40人		40人
495人		500人

に改め、同表中「合計 407人 1,611人」を「合計 407人 1,628人」に改める。

第18条中「4月1日より10月10日まで」を「4月1日から9月30日まで」に、「10月11日より翌年3月31日まで」を「10月1日から翌年3月31日まで」に改める。

附則

この規則は、昭和54年4月24日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

○お茶の水女子大学規則第3号

お茶の水女子大学文教育学部規程及びお茶の水女子大学家政学部規程の一部を改正する規程を次のように定める。

昭和54年4月24日

お茶の水女子大学長 井上 茂

お茶の水女子大学文教育学部規程及びお茶の水女子大学家政学部規程の一部を改正する規程

規程

(お茶の水女子大学文教育学部規程の一部改正)

第1条 お茶の水女子大学文教育学部規程の一部を次のように改正する。

第2条中「地理学科 20人 78人」を「地理学科 20人 80人」に、「外国文学科 45人 175人」を「外国文学科 45人 180人」に、「教育学科 62人 243人」を「教育学科 62人 248人」に、「計 197人 776人」を「計 197人 788人」に改める。  
(お茶の水女子大学家政学部規程の一部改正)

第3条 お茶の水女子大学家政学部規程の一部を次のように改正する。

第2条中「食物学科 30人 115人」を「食物学科 30人 120人」に、「計125人 495人」を「計 125人 500人」に改める。

附則

この規程は、昭和54年4月24日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

○お茶の水女子大学規則第4号

お茶の水女子大学文教育学部附属小学校規程及びお茶の水女子大学文教育学部附属中学校規程の一部を改正する規程を次のように定める。

昭和54年4月24日

お茶の水女子大学長 井上 茂

お茶の水女子大学文教育学部附属小学校規程及びお茶の水女子大学文教育学部附属中学校規程の一部を改正する規程

(お茶の水女子大学文教育学部附属小学校規程の一部改正)

第1条 お茶の水女子大学文教育学部附属小学校規程の一部を次のように改正する。

第2条中「1学級」を「2学級」に改める。

第3条中「15人」を「30人」に改める。

(お茶の水女子大学文教育学部附属中学校規程の一部改正)

第2条 お茶の水女子大学文教育学部附属中学校規程の一部を次のように改正する。

第2条中「9学級に」を「普通学級9学級、帰国子女教育学級1学級をもって」に改める。

第3条中「男女合わせて405人」を「普通学級生徒男女合わせて405人、帰国子女教育学級生徒男女合わせて15人」に改める。

第4条の2第1項第7号の次に次の一号を加える。

ハ 帰国子女教育学級主任

第10条に次のただし書を加える。

ただし、帰国子女教育学級生徒については、普通学級において学習及び生活が支障なく行えると認められる時点で転出させるものとする。

附 則

この規程は、昭和54年4月24日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

# 人 事

○人事異動

発令年月日	現 官 職	氏 名	異 動 内 容
(採用)			
54. 3. 1		原 ひろ子	文部教官(助教授家政学部)に採用する
54. 3.24		蔵野由美子	文部事務官(附属図書館)に採用する
54. 4. 1		秋場 桂子	文部教官(助手文教育学部)に採用する
"		横山 善実	文部教官(文教育学部附属小学校教諭)に採用する
"		佐藤むつみ	"
"		田中 仁	文部技官(文教育学部附属小学校調理師)に採用する
"		河野 継代	文部教官(文教育学部附属中学校教諭)に採用する
"		福田 正恒	"
"		間明田カヨコ	用務員(文教育学部附属幼稚園作業員)に採用する
"		中森千佳子	文部技官(家政学部教務職員)に採用する
"		鈴木恵美子	"
"		濱口 允子	文部教官(助手大学院人間文化研究科)に採用する
"		宮崎佐和子	"
"		吉岡 真弓	"
"		衣笠左江子	"
"		松井 泰子	"
(昇任)			
54. 3. 1	文部教官(講師文教育学部)	土屋 賢二	助教授文教育学部に昇任させる
"	文部教官(講師家政学部)	黒田 淑子	助教授家政学部に昇任させる

発令年月日	現 官 職	氏 名	異 動 内 容
54. 4. 1	文部教官(助手家政学部)	竹井 瑠子	広島大学講師教育学部福山分校に昇任させる
"	文部技官(家政学部教務職員)	青柿 節子	文部教官(助手家政学部)に昇任させる
(転任)			
54. 4. 1	文部教官(神戸大学教育学部附属明石中学校教諭)	益地 憲一	文教育学部附属中学校に転任させる
"	文部教官(文教育学部附属高等学校教諭)	長命 俊子	助教授文教育学部に転任させる
"	"	持田 行雄	秋田大学助教授教育学部に転任させる
"	文部事務官(大分大学教育学部)	福田 真一	家政学部に転任させる
(配置換)			
54. 3.26	文部事務官(庶務課)	鎌田 啓子	附属図書館に配置換する
54. 4. 1	文部事務官(入学主幹)	佐々木輝雄	神戸商船大学教務課長に配置換する
"	文部事務官(群馬工業高等専門学校庶務課長)	森 基泰	入学主幹に配置換する
"	文部教官(教授文教育学部)	長谷川 潔	横浜国立大学教授教育学部に配置換する
"	文部教官(助手大学院人間文化研究科)	田中公美子	文教育学部附属高等学校教諭に配置換する
54. 4.21	文部事務官(学生課学生係長)	宮腰 泰憲	家政学部学務係長に配置換する
(併任)			
54. 4. 1	文部教官(教授文教育学部)	河野 重男	大学院人間文化研究科長に併任する併任の期間は昭和57年3月31日までとする 評議員に併任する併任の期間は昭和57年3月31日までとする
"	"	勝部 真長	評議員に併任する併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	"	頼 惟勤	文教育学部附属高等学校長に併任する併任の期間は昭和58年3月31日までとする
"	文部教官(横浜国立大学教授教育学部)	長谷川 潔	教授文教育学部に併任する併任の期間は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	文部教官(千葉大学教授教育学部)	池田 重	教授文教育学部に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	文部教官(教授理学部)	立花 太郎	理学部長に併任する 併任の期間は昭和55年4月1日までとする 評議員に併任する 併任の期間は昭和55年4月1日までとする
"	"	石黒 英一	評議員に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	文部教官(教授保健管理センター)	奥野 剛	保健管理センター所長に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
(併任解除)			
54. 4. 1	文部教官(教授文教育学部)	河野 重男	評議員の併任を解除する
"	文部教官(教授理学部)	立花 太郎	"
(事務取扱)			
54. 4. 1	学 長	井上 茂	大学院人間文化研究科長事務取扱を免ずる
(復 職)			
54. 4. 1	文部教官(文教育学部附属小学校教諭)	沢本 和子	職務に復帰した
(休 職)			
54. 3. 19	文部教官(助教授文教育学部)	池田摩耶子	休職の期間を昭和54年9月18日まで更新する
54. 4. 13	文部教官(文教育学部附属中学校教諭)	佐々木和枝	育児休業を許可する 育児休業の期間は昭和54年4月13日から昭和55年2月29日までとする
(辞 職)			
54. 3. 31	文部教官(助手文教育学部)	荻原 千鶴	辞職を承認する
"	文部技官(文教育学部附属小学校調理師)	稲葉 照美	"
"	文部教官(文教育学部附属中学校教諭)	井上 泰次	"
"	文部技官(家政学部教務職員)	西村 晶子	"
"	文部事務官(家政学部)	佐藤 清	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	文部事務官(附属図書館附属図書館主任)	今北 静子	辞職を承認する
"	用務員(文教育学部作業員)	安部 光雄	"
"	文部事務官(家政学部学務係長)	石井 靖子	"
54. 4. 30	文部事務官(庶務課)	島崎 博男	"
"	文部教官(助手大学院人間文化研究科)	吉田 博子	"
(退 職)			
54. 4. 2	文部教官(教授文教育学部)	志田 麓	昭和54年4月1日限り停年により退職した
"	文部教官(教授家政学部)	柳沢 澄子	"
(臨時的任用)			
54. 3. 24		水野 裕子	文部教官(文教育学部附属中学校教諭)に臨時的に任用する 任期は昭和54年4月12日までとする
54. 4. 13		"	文部教官(文教育学部附属中学校教諭)に臨時的に任用する 任期は昭和55年2月29日までとする
54. 4. 23		瀧澤真砂子	文部教官(文教育学部附属小学校教諭)に臨時的に任用する 任期は昭和54年6月3日までとする

## ◎学内委員

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	教 授	藤永 保	教育学科主任を命ずる
"	"	河野 重男	教育学科主任を免ずる
"	"	林田 侃	数学科主任を命ずる
"	"	高村 幸男	数学科主任を免ずる
"	"	伊藤 厚子	物理学科主任を命ずる
"	"	伊藤 敬	物理学科主任を免ずる
"	"	曾根 興三	化学科主任を命ずる
"	"	瀬野 信子	化学科主任を免ずる
"	"	柳田 為正	生物学科主任を命ずる



発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	教 授	荒木 忠雄	生物学科主任を免する
"	"	藤巻 正生	食物学科主任を命する
"	"	吉松 藤子	食物学科主任を免する
"	"	中島 利誠	被服学科主任を命する
"	"	矢部 章彦	被服学科主任を免する
"	"	田辺 義一	家庭経営学科主任を命する
"	"	伊藤 秋子	家庭経営学科主任を免する
"	"	近藤 光男	教務委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	田中 翠	"
"	"	中島 利誠	"
"	"	犬養 兼	入試委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	講 師	亀井 理	"
"	助 教 授	板倉 寿郎	"
"	教 授	外山滋比古	一般教育委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	三木 紀人	"
"	"	田中 翠	"
"	"	中島 利誠	"
"	"	市川 孝	教職課程委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	"	教育実習委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	助 教 授	小池 三枝	附属図書館運営委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	講 師	中村 弓子	学生委員会委員を命する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	助 教 授	富永 靖徳	"
"	"	小林 彰夫	"
"	講 師	平野由紀子	学寮委員会委員を命する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	助 教 授	石和 貞男	"
"	"	倉田 志雄	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	教 授	松本千代栄	学生会館運営委員会委員を命する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	"	澤島 侑子	"
"	助 教 授	袖井 孝子	"
"	教 授	木原 研三	予算委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	荒木 忠雄	"
"	教 授	福場 博保	予算委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	堤 精二	施設計画委員会委員を命する 任期は昭和54年9月30日までとする
"	"	河野 重男	施設計画委員会委員を免する
"	"	曾根 興三	施設計画委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	堤 精二	附属学校運営委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	柳田 為正	百年史刊行委員会委員を命する
"	"	松田千鶴子	"
"	"	林 雅子	"
"	"	吉松 藤子	"
"	助 教 授	渡辺ヒサ子	図書選定委員会委員を命する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	講 師	亀井 理	"
"	助 教 授	細矢 治夫	"
"	"	石和 貞男	"
"	講 師	森田 明	"
"	助 教 授	倉田 忠男	"
"	"	小池 三枝	"
"	"	富田 守	"
"	教 授	和田 久徳	大学院研究科連絡委員会委員を命する 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	河野 重男	"
"	"	橘爪 夏樹	"
"	"	瀬野 信子	"
"	"	田辺 義一	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	教授	藤巻 正生	大学院研究科連絡委員会委員を命ずる 任期は昭和56年3月31日までとする
"	"	"	食堂運営委員会委員を命ずる 任期は昭和55年3月31日までとする
"	"	吉松 藤子	"

## ◎非常勤講師

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
(採用)			
54. 3. 1		増井 光子	講師(家政学部)に採用する 任期は昭和54年3月31日までとする
54. 4. 1		荒川 幾男	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		渡辺 秀	"
"		鈴木 八司	"
"		小池 一之	"
"		吉野みどり	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		中野 尊正	"
"		青木 伶子	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		有吉 保	"
"		芦田 肇	"
"		楠山 春樹	"
"		高橋 勉	"
"		山口 真	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		山本 礼子	"
"		加藤 有次	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		芝山秀太郎	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		石崎 朔子	"
"		西形 節子	"
"		上原 興隆	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		山田富士子	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1		中森 善治	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		菊池 幹夫	"
"		蜂屋 亮子	"
"		小川 超	講師(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		本田 欣哉	講師(理学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		荻上 紘一	"
"		石井 力	"
"		竹沢 照	"
"		石森達二郎	"
"		小林 道夫	"
"		中村 禎里	"
"		遠藤 善之	"
"		橋本 徹	"
"		一番ヶ瀬康子	講師(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		坂口 亮	"
"		森田 宗一	"
"		石川松太郎	講師(家政学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		平野美那世	"
"		松本重一郎	"
"		阿部 達夫	"
"		菅原 珠子	"
"		角田 光雄	"
"		吉田 敬一	"
"		飯尾 晃一	"
"		中田 幸子	"
"		服部 一馬	"
"		中鉢 正美	"
"		三木 妙子	"
"		久野 久枝	"
"		武田 ます	"
"		高部 啓子	講師(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		猪又美栄子	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1		田邊 雅子	講師(文教育学部 附属高等学校)に 採用する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"		堀池眞理子	講師(文教育学部 附属中学校)に採 用する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"		菅原 正弘	"
"		高橋 洋美	"
"		山岸 教子	講師(文教育学部 附属小学校)に採 用する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"		外山 信子	"
"		村木たか子	"
54. 4. 16		竜沢 周雄	講師(理学部)に 採用する 任期は昭和55年3 月31日までとする
(任用更新)			
54. 4. 1	講師(文教育学部)	秋田 稔	任用を更新する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"	"	井上 勲	"
"	"	権上 嘉子	"
"	"	青山 吉信	"
"	"	遠藤 宏	"
"	"	永井 和子	"
"	"	服部 幸雄	"
"	"	金田 弘	"
"	"	平松 圭子	"
"	"	桜庭 信之	"
"	"	大橋吉之輔	"
"	"	鈴木 進	"
"	"	三枝 幸夫	"
"	"	俵田 春江	"
"	"	加納 晃	"
"	"	川村 克己	"
"	"	後藤 辰男	"
"	"	安本 美典	"
"	"	外山 友子	"
"	"	古江 綾子	"
"	"	太田 鉄男	任用を更新する 任期は昭和54年9 月30日までとする
"	"	船山 信子	任用を更新する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"	"	芦川 紀子	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	講師(文教育学部)	林 圭子	任用を更新する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"	"	橋 静香	"
"	"	疋田生次郎	"
"	"	峰村 貞子	"
"	"	松崎 京子	"
"	"	柴田 南雄	"
"	"	山内 忠	"
"	"	小池 松寿	"
"	"	渡辺 三郎	"
"	"	井上 淑子	"
"	"	高木きよ子	"
"	"	町田 甲一	"
"	"	川添 利幸	"
"	"	小池美佐子	"
"	"	篠塚久美子	"
"	"	佐藤 喬	"
"	"	三谷 陽子	"
"	"	上野 理子	"
"	"	喜多尾道冬	"
"	"	川口 洋	"
"	"	中田 美喜	"
"	"	中村由加利	"
"	"	松尾 直美	"
"	"	伊藤 洋	任用を更新する 任期は昭和54年9 月30日までとする
"	"	金子美都子	任用を更新する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"	"	中沢 達夫	"
"	"	支倉 寿子	"
"	"	高野 雅之	"
"	"	桑野 隆	"
"	"	三須 徳次	"
"	"	武井 正子	"
"	"	北条 淳子	"
"	講師(理学部)	関本 年彦	"
"	"	佐伯 貞浩	任用を更新する 任期は昭和54年9 月30日までとする
"	"	楠川 純一	任用を更新する 任期は昭和55年3 月31日までとする
"	"	中村 孔一	"
"	講師(家政学部)	秋山 達子	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	講師(家政学部)	大戸美也子	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	"	加勢瑠璃子	"
"	"	森 邦子	"
"	"	吉川 晴美	"
"	"	増井美代子	"
"	"	武藤 安子	"
"	"	松村 康平	"
"	"	板橋 文代	"
"	"	小池 五郎	"
"	"	寺元 芳子	"
"	"	芦沢 玖美	"
"	"	利光 功	"
"	"	飛田 満彦	"
"	"	松浦 静雄	"
"	"	岡堂 哲雄	任用を更新する 任期は昭和54年9月30日までとする
"	"	畑江 敬子	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	"	田口 玄一	"
"	"	浜島 教子	"
"	"	林 健造	"
"	講師(文教育学部附属高等学校)	横井 正利	"
"	"	神保 侃司	"
"	"	真部久美子	"
"	"	片倉 照子	"
"	"	磯貝 文男	"
"	"	近藤 友江	"
"	"	楢崎 弥生	"
"	"	山尾 才	"
"	講師(文教育学部附属中学校)	鈴木 英之	"
"	"	蛭崎三起子	"
"	"	清宮 和子	"
"	"	中村 静子	"
"	"	高瀬 利子	"
"	"	脇屋 貞子	"
"	講師(文教育学部附属小学校)	富岡 千代	"
"	"	富田 礼志	"
"	"	高橋 洋美	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	講師(文教育学部附属幼稚園)	三村 都	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
(併任)			
54. 3. 1	東京学芸大学教授	谷 俊治	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和54年3月31日までとする
"	総理府事務官 官内庁	橋本不美男	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年3月31日までとする
54. 4. 1	東京大学助教授	園田 恭一	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	千葉大学教授	江守 五夫	"
"	東京芸術大学教授	山川 武	"
"	東京学芸大学助教授	水田 徹	"
"	東京大学教授	小倉 志祥	"
"	東京工業大学教授	吉田 夏彦	"
"	電気通信大学教授	林田 新二	"
"	横浜国立大学教授	古田 光	"
"	東京医科歯科大学教授	竹下 敬次	"
"	東京大学教授	佐伯 有一	"
"	"	木村尚三郎	"
"	東京学芸大学助教授	竹内 誠	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京大学教授	池田 温	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	"	西川 治	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	千葉大学教授	山田 安彦	"
"	茨城大学教授	金崎 肇	"
"	東京大学教授	山井 湧	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	"	伊藤 漱平	"
"	"	尾上 兼英	"
"	"	高松 雄一	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	東京大学助教授	上島 建吉	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	東京外国語大学教授	朝倉 剛	"
"	東京大学助教授	菅野 昭正	"
"	東京外国語大学教授	田島 宏	"
"	東京大学助教授	吉田 章宏	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	国立教育研究所第三研究部	永野 重史	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	筑波大学助教授	下村 哲夫	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京工業大学助教授	新井 郁男	"
"	埼玉大学教授	山本 邦夫	"
"	東京国立文化財研究所	三隅 治雄	"
"	山梨大学教授	今野 喜清	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	筑波大学教授	成田十次郎	"
"	東京芸術大学助手	中野 俊也	"
"	東京大学教授	関口 尚志	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	"	柴垣 和夫	"
"	電気通信大学教授	藤井 正三	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	東京大学助手	逸身 喜郎	"
"	東京外国語大学助教授	河島 英昭	"
"	東京大学助教授	原 朗	"
"	筑波大学教授	朝倉隆太郎	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京大学助教授	平野健一郎	"

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	東京大学教授	小林 善彦	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	群馬大学教授	首藤 新八	"
"	東京学芸大学教授	上野 修	"
"	埼玉大学教授	宮原 朗	"
"	"	渡辺 勝	"
"	筑波大学助教授	小池 健男	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京外国語大学助教授	川辺 光	"
"	東京大学助教授	宮原 信	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	東京外国語大学教授	千野 栄一	"
"	東京大学教授	服部 晶夫	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	"	藤田 宏	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京大学講師	岡部 靖憲	"
"	一橋大学教授	鍋谷 清治	"
"	電気通信大学助教授	品田 正樹	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	筑波大学教授	中村 正年	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京大学助教授	長谷川武夫	"
"	東京工業大学教授	大瀧 仁志	"
"	埼玉大学教授	福田 清成	"
"	東京工業大学教授	笹田 義夫	"
"	東京水産大学助教授	有賀 祐勝	"
"	東京大学助教授	原田 義也	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	東京医科歯科大学教授	外村 晶	講師(理学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	千葉大学教授	西田 誠	"
"	東京大学教授	清水 博	"
"	国立遺伝学研究所	沖野 啓子	"
"	東京大学助教授	國分 征	"
"	電気通信大学教授	有山 正孝	"
"	東京大学教授	相田 浩	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京農工大学助教授	木下陸肥路	"
"	横浜国立大学助教授	杉野 正	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	埼玉大学教授	祖父江茂登子	"
"	東京国立文化財研究所	田実 栄子	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	東京大学助手	中村 茂夫	"
"	保健管理センター教授	奥野 剛	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	附属高等学校教諭	野口 和子	"
"	附属中学校教諭	門田 京子	"
"	"	斉藤 喜門	"
"	附属高等学校教諭	古屋 孝子	"
"	"	久保 昌	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	附属小学校教諭	宮地 志雄	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする
"	"	阿久沢栄太郎	"
"	附属高等学校教諭	園城寺信一	講師(文教育学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	附属中学校教頭	曾我部泰三郎	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和55年3月31日までとする
"	附属幼稚園教頭	堀合 文子	"
"	附属高等学校教諭	武藤八重子	講師(家政学部)に併任する 併任の期間は昭和54年9月30日までとする

## ◎非常勤職員

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
(採用)			
54. 3. 1		中森千佳子	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和54年3月31日までとする
54. 4. 1		高田 則久	学校薬剤師(文教育学部附属小学校)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		渡部みさ子	技能補佐員(庶務課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		山本みどり	事務補佐員(庶務課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		小林一二三	臨時用務員(会計課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		栗原 明子	事務補佐員(会計課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		鳥越留美子	"
"		成毛 春美	"
"		竹部 正二	技能補佐員(施設課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		佐々木恵子	事務補佐員(施設課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		若月 トヨ	臨時用務員(学生課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		中守 せい	臨時用務員(厚生課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		八木 直子	事務補佐員(厚生課)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1		布施 徳行	事務補佐員(入学主幹付)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		山下 文字	事務補佐員(附属図書館)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		塚原ワカ子	"
"		等々力佳代子	"
"		登山 倫政	"
"		楠城 康生	臨時事務補佐員(附属図書館)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		森永 裕子	臨時事務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		村林 孝子	教務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		村松 晶子	"
"		中島 直子	"
"		山川 克己	"
"		渡辺真紀子	事務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		小林みつ子	教務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		蛭間多佳子	"
"		田中悠美子	教務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		小林 玲子	教務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		芳野 房子	"
"		田代 泉	事務補佐員(文教育学部附属高等学校)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		篠原とし子	臨時用務員(文教育学部附属小学校)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1		青山みどり	臨時用務員(理学部附属臨海実験所)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		石野 康子	事務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		藤巻喜美枝	臨時事務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		井上喜代子	事務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		塚原 洋子	事務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		星野 直美	教務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		宇津木和子	教務補佐員(理学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		浅見キヨノ	臨時用務員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		百 清子	"
"		荒井美代子	事務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月30日までとする
"		土屋 明美	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		廣岡 雅子	"
"		赤木志保美	"
"		高橋 愛	"
"		石井 靖子	"
"		生野 晴美	"
"		安藤 洋子	"
"		堤 江美子	"
"		神埜 正子	"
"		槇石多希子	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和54年9月30日までとする
"		増岡登志子	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1		三好 照子	教務補佐員(家政学部附属食物化学研究施設)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
54. 4. 16		岩橋真紀子	事務補佐員(文教育学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		森下みさ子	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		宮島 瑛子	"
"		川崎 末美	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和54年7月31日までとする
"		庄司 典子	教務補佐員(家政学部附属食物化学研究施設)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
54. 4. 20		相坂 浩子	教務補佐員(家政学部)に採用する 任期は昭和55年3月31日までとする
"		阿部 啓子	"
54. 4. 21		菅井 清美	"
(任用更新)			
54. 3. 31	臨時用務員(文教育学部附属幼稚園)	間明田カヨコ	任用を更新する 任期は1日とする
54. 4. 1	学校医(文教育学部附属中学校)	天野 信一	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	臨時用務員(会計課)	佐々木百合子	"
"	事務補佐員(学生課)	田中 和子	"
"	"	杉本 恵子	任用を更新する 任期は昭和54年9月30日までとする
"	事務補佐員(入学主幹付)	小宮 弘子	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	臨時事務補佐員(附属図書館)	沖野 裕子	"
"	事務補佐員(女性文化資料館)	小島 智恵	"
"	教務補佐員(文教育学部)	近藤 佳代	"
"	"	武田むつみ	"
"	事務補佐員(文教育学部)	磯前 厚子	"
"	"	佐藤奈保子	"

  

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
54. 4. 1	事務補佐員(文教育学部)	田辺 雅子	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	教務補佐員(文教育学部)	山本 麻子	"
"	"	太田 孝子	"
"	"	小野満みどり	"
"	"	川島 有子	"
"	"	峰岸 由紀	"
"	"	伊吹山真帆子	"
"	"	山田まり子	"
"	臨時技能補佐員(文教育学部附属高等学校)	細崗 佐重	"
"	臨時教務補佐員(理学部)	占部 久子	"
"	臨時教務補佐員(家政学部)	国吉 栄	任用を更新する 任期は昭和55年3月30日までとする
"	教務補佐員(家政学部)	南 秋美	任用を更新する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	"	望月萬寿美	"
"	"	中嶋 毎夫	"
"	"	森田 紀子	"
"	"	小野 恭子	"
"	"	駒城 素子	"
"	"	矢野 恭子	"
"	"	柴田 ヤリ	"
"	"	天野由美子	"
"	教務補佐員(家政学部附属食物化学研究施設)	吉田 恵子	"
(配置換)			
54. 3. 16	事務補佐員(文教育学部)	沖野 裕子	臨時事務補佐員(附属図書館)に配置換する 任期は昭和54年3月31日までとする
54. 4. 1	臨時作業員(厚生課)	富塚 智子	臨時用務員(厚生課)に配置換する 任期は昭和55年3月30日までとする
"	教務補佐員(文教育学部)	井手 木美	臨時教務補佐員(文教育学部)に配置換する 任期は昭和55年3月31日までとする
"	事務補佐員(文教育学部)	宮口 一葉	教務補佐員(文教育学部)に配置換する 任期は昭和55年3月31日までとする



発令年月日	現官職	氏名	異動内容
(配置換)			
54. 4. 1	臨時事務補佐員(理学部)	中里久美子	事務補佐員(理学部)に配置換する任期は昭和55年3月30日までとする
"	臨時作業員(理学部)	高橋 利夫	臨時用務員(理学部)に配置換する任期は昭和55年3月30日までとする
(併任)			
54. 4. 1	文部教官(東京医科歯科大学助手)	工藤 秀機	学校医(保健管理センター)に併任する併任の期間は昭和55年3月31日までとする

発令年月日	現官職	氏名	異動内容
(辞職)			
54. 3.10	事務補佐員(附属図書館)	山井 匡子	辞職を承認する
54. 4.15	教務補佐員(文教育学部)	青木るみ子	"
54. 4.30	事務補佐員(附属図書館)	塚原ワカ子	"

## 学 事

### ○ 昭和54年度 帰国子女教育学級募集要項

#### お茶の水女子大学文教育学部附属中学校

#### 1. 本校の性格

本校は、お茶の水女子大学文教育学部附属の中学校として、中等普通教育を行うほか、中学校教育の理論および実際に関する実践的研究と、学生の教育実習を行うことを目的としている。

#### 2. 本学級の目的

この学級は、海外から帰国した生徒のうち、その海外在住国と日本における初等教育の状況が著しく相違して、特別指導を施す必要ありと認められる生徒に対し、日本の環境に適応させるための指導ならびにその研究を行うことを目的とし、とくに下記のことから留意する。

- (1) 日本語の習得向上を図る。
- (2) 日本の生活習慣への適応を図る。
- (3) 学習能力の向上を図る。
- (4) 日本人としてのものの見方、考え方、感じ方を身につけさせる。
- (5) 海外で身につけた言語、および望ましい生活態度、習慣の保持と伸長を図る。

#### 3. 教育方針

- (1) 上記の目的を達成するため、帰国子女教育学級を設けて指導する。
- (2) 言語、生活態度、習慣等において、はやく日本の生活に親しませ、かつ日本の中学校生活をじゅうぶんに経験させるため、できるだけ一般生徒との交流を図り、普通学級に入れて指導することも考慮する。
- (3) 生徒の海外における経験を生かして、一般生徒の国際理解を促進し、国際性を助長するよう留意する。
- (4) 各生徒の海外在留地における教育歴や生活環境、または学習能力の違いに配慮し、生徒の実態を診断しながら個々の実情に応じた個別の指導を重視する。
- (5) 普通学級において学習および生活が支障なく行えると認められる時点で転出させる。

## 4. 募集人員

第1学年 男女合わせて 15名

## 5. 応募資格

つぎの各項目に該当する者を応募資格者とする。

- (1) 日本国籍を有する者
- (2) 本人の海外生活2年以上で帰国後1年以内の者
- (3) 昭和53年度に小学校課程を終了した者、またはこれと同等と認められた者
- (4) 主として外国の学校に在学していた者
- (5) 保護者（親権者またはこれに代わる者）と同居し、かつ通学に要する時間が片道1時間以内の者

~~~~~

## 諸 報

~~~~~

## ○ 海外渡航

(54. 3. 1 ~ 54. 4. 30)

所属・官職	氏 名	渡 航 先 国	渡 航 目 的	期 間	渡航種別
附属小学校 教 諭	加 藤 康 順	アメリ合衆国 カ ナ ダ	海外における日本人補習校 の通信教育巡回指導	3・2 ～3・11	出 張
文教育学部 教 授	柳 宗 玄	大 韓 民 国	韓国美術研究	3・5 ～3・11	研 修
文教育学部 助 教 授	佐 藤 次 高	イ ラ ク 共 和 国 シ リ ヤ 共 和 国 エジプト・アラブ共和国	人文科学・社会科学の学術 書学術雑誌の調査	3・12 ～4・10	出 張
保健管理センター 教 授	奥 野 剛	イ ン ド	世界保健機構（WHO）の 要請により日本脳炎防疫会 議に臨時アドバイザーとして 参加	3・17 ～3・26	”
文教育学部 教 授	勝 部 真 長	オーストラリア ニューージーランド	学術調査・資料蒐集	3・20 ～3・31	研 修
”	柳 宗 玄	イ ン ド ネ シ ア	インドネシア美術研究	3・21 ～4・13	”
附属小学校 教 諭	阿久沢 栄太郎	アメリ合衆国	ミクロネシアの植物調査	3・25 ～3・28	”
文教育学部 教 授	中 村 英 勝	ギリシア王國 イタリア共和國	幼児教育及び西洋史学の研 究及び資料蒐集	3・26 ～4・4	”
家政学部 教 授	山 西 貞	アメリ合衆国	日米合同化学会シンポジウ ム参加及びフレーバー研究 講座講師	3・28 ～4・5	”
理学部 助 教 授	細 矢 治 夫	”	日米合同化学会議及び同組 織委員会出席	3・29 ～4・9	”
附属小学校 教 諭	阿久沢 栄太郎	台 湾	台湾の植物研究	4・1 ～4・6	”
家政学部 教 授	藤 巻 正 生	アメリ合衆国	日米合同化学会年会出席且 つシンポジウム座長を勤め るため	4・2 ～4・8	”
理学部 手 助	福 田 豊	”	日米合同化学年会出席	”	”
理学部 教 授	塩 田 三千夫	”	”	”	”
理学部 助 教 授	藤 枝 修 子	”	”	4・3 ～4・9	”

所属・官職	氏名	渡航先国	渡航目的	期間	渡航種別
理学部 助手	前田 侯子	アメリカ合衆国	日米合同化学年会出席	4・3 ～4・9	研修
文教育学部 教授	平野 孝	“	アメリカ史研究者組織年次大会への参加とアメリカ史関係資料の調査	4・9 ～4・23	“
家政学部 教授	山西 貞	スリランカ共和国	スリランカ共和国茶研究所視察及び同所での茶の化学及び食品フレーバーに関するセミナー出席	4・21 ～4・30	“
“	福場 博保	アメリカ合衆国	JOCS/AOCS Joint Meeting 出席	4・26 ～5・6	“
“	矢部 章彦	“	“	4・29 ～5・8	“
“	林 雅子	“	“	“	“

○ 昭和53年度教職員写真展・華道展の開催について

昭和54年3月22日(木)から3月28日(水)までの1週間、本部棟第2会議室において開催された。

この展示会は、毎年開催されるもので、写真は書画・カメラ班の職員をはじめ一般の方多数の出展があり、また華道班の職員により日ごろの練習の成果が発表された。

なお、写真展については、人気投票が行われ、結果は次のとおりであった。

特選	「夕凧の彼方」	施設課	辺見張蔵
準特選	「夕ぐれの佃あたり」	庶務課	吉成政行
“	「入り日」	会計課	村山正栄
佳作	「やすらぎを求めて」	“	栗山儀一
“	「羅漢像」	“	高橋 伝
“	「行商のおばさん」	施設課	渡辺公雄

○ 新任者住所

○ 職員の住所変更

○氏名変更

日誌(抄)

- 3月1日(木) } 大学院人間文化研究科(博士課程)
- 2日(金) } 第2次試験
- 4日(日) 学部第2次入学試験
- 5日(月) 同上(実技試験)
- 7日(水) 大学院人間文化研究科会議、附属学校運営委員会
- 8日(木) 大学院人間文化研究科(博士課程)合格者発表、部局長会議

- 12日(月) 事務連絡会議、理学部計画委員会
- 13日(火) 施設計画委員会
- 14日(水) 概算要求連絡会
- 16日(金) 人文科学研究科委員会、各学部入試判定会議、各学部教授会、昭和53年度関東甲信越地区国立大学事務局長懇話会(於埼玉大学)、第6回関東地区研修担当官会議(於大手町合同庁舎)
- 17日(土) 学部入試合格者発表
- 20日(火) 評議会、附属学校運営委員会、停年退職者全学送別会
- 23日(金) 大学卒業式・大学院学位記授与式、教務委員会
- 27日(火) 概算要求連絡会
- 29日(木) 学寮協議会
- 4月4日(水) } 大学、大学院入学手続
- 5日(木) }
- 10日(火) 入学式(学部・大学院)
- 10日(火) } 昭和54年度関東地区(第1回)新採用職員研修(於大手町合同庁舎)
- 13日(金) }
- 10日(火) } 新入生オリエンテーション
- 14日(土) }
- 11日(水) 学部長会議
- 12日(木) 学寮委員会
- 13日(金) 事務連絡会議
- 14日(土) 前学期授業開始
- 16日(月) 教育実習委員会、電子計算機室運営委員会
- 17日(火) 部局長会議、概算要求連絡会、附属学校運営委員会
- 17日(火) } 昭和54年度関東地区(第2回)新採用職員研修(於大手町合同庁舎)
- 20日(金) }
- 18日(水) 人文科学研究科委員会、各学部教授会
- 23日(月) 入学科免除選考会、入試委員会、教務委員会
- 24日(火) 評議会、部局長会議、概算要求連絡会、学寮委員会、学寮協議会、教育実習委員会、第10回東京地区国公立大学入学主幹入試担当課長会議(於東京学芸大学)