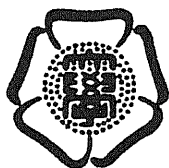


第142号



お茶の水女子大学学报

平成 3 年 9 月 1 日
お茶の水女子大学庶務課

目 次

◇関係法令	1
◇学内規則	2
お茶の水女子大学事務組織細則の制定	2
◇人 事	6
◇学 事	7
平成 4 年度お茶の水女子大学入学者選抜要項	7
平成 4 年度推薦入学生募集要項(細目)	13
平成 4 年度帰国子女特別選抜募集要項(細目)	16
平成 4 年度私費外国人留学生(学部留学生)入学者選抜要項	19
平成 4 年度お茶の水女子大学大学院理学研究科学生募集要項	23
平成 3 年度科学研究費補助金配分決定一覧(追加)	27
◇諸 報	
海外渡航	28
研 修	29
海外渡航にかかる承認申請書等の様式について	30
平成 3 年度職員福利厚生事業について	30
リクリエーション行事について	31
自衛消防隊訓練審査会について	31
給与等に関する人事院勧告について	31
訃 報	48
◇日 誌	48

関係法令

【政 令】

- 国立学校設置法及び学校教育法の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備に関する政令
(政令第224号、6月28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35号、6月20日官報)
- 学校教育法施行規則の一部を改正する省令
(文部省令第37号、6月25日官報)
- 学位授与機構組織運営規則
(文部省令第38号、6月28日官報)
- 国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令
(文部省令第39号、6月28日官報)

【告 示】

- 大学の設置等の認可申請に係る書類の様式及び提出部数の一部を改正する件
(文部省告示第90号、7月26日官報)

【公 示】

○学位規則第6条第2項に規定する大学又は大学院に相当する教育を行う課程の認定に関する規程の公示
(8月6日官報)

○(学位授与機構)

学位規則第6条第2項の規定に基づく学位の授与に関する規程の公示(8月6日官報)

学 内 規 則

○お茶の水女子大学事務組織細則

(平成3年7月26日)
事務局 長 決 裁

第1章 総 則 (趣旨)

第1条 お茶の水女子大学事務組織規程(以下「規程」という。)第18条の規定に基づく事務組織の細目及び事務分掌については、この細則の定めるところによる。

第2章 事 務 局 (庶務課)

第2条 庶務課に、その事務を分掌させるため、次の5係を置く。

庶務係
文書係
人事係
職員係
大学院係

2 庶務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 機密に関すること。
- (3) 儀式その他諸行事に関すること。
- (4) 評議会その他の会議に関すること。
- (5) 学則その他諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- (6) 研究助成金の申請に関すること。
- (7) 在外研究員及び内地研究員等に関すること。
- (8) 学術団体等の連絡に関すること。
- (9) 発明委員会及び組換えDNA実験安全委員会に関すること。
- (10) 渉外及び広報に関すること。
- (11) 宿日直に関すること。
- (12) 電話交換業務に関すること。
- (13) 他の課の所掌に属しない事務及びこの課の所掌

事務で他の係に属しないものを処理すること。

3 文書係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 官報等の整理保存に関すること。
- (2) 公印を管守すること。
- (3) 公文書類を接受し、発送し、及び整理保存すること。
- (4) 郵便切手類の受払に関すること。
- (5) 大学要覧、学报等の発行に関すること。
- (6) 学校基本調査その他の指定統計調査に関すること。

4 人事係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の任免に関すること。
- (2) 職員の給与(支払いに関するものを除く。)に関すること。
- (3) 職員の定員及び級別定数の管理に関すること。
- (4) 人事記録に関すること。
- (5) 職員の兼業に関すること。
- (6) 外国人教師との契約に関すること。
- (7) 退職手当に関すること。
- (8) 栄典及び表彰に関すること。
- (9) 名誉教授に関すること。
- (10) 公務員宿舍の被貸与者の選考に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。

5 職員係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の分限及び懲戒に関すること。
- (2) 職員の服務に関すること。
- (3) 職員の勤務時間及び休暇に関すること。
- (4) 職員の出張に関すること。
- (5) 職員の海外渡航に関すること。
- (6) 職員の研修及び勤務評定に関すること。
- (7) 職員団体に関すること。
- (8) 共済組合の長期給付に関すること。
- (9) 職員の健康管理、安全管理及び災害補償に関すること。

- (10) 財産形成貯蓄に関すること。
- (11) 職員の福祉に関すること。
- (12) レクリエーション運営委員会に関すること。
- (13) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 6 大学院係においては、大学院人間文化研究科に関する次の事務をつかさどる。
- (1) 研究科会議その他会議に関すること。
- (2) 入学者の選抜に関すること。
- (3) 教育課程の編成に関すること。
- (4) 学生の修学指導に関すること。
- (5) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること。
- (6) 学生の入学、退学、休学、留学及び修了に関すること。
- (7) 在学及び修了等の証明に関すること。
- (8) 学位論文に関すること。
- (9) その他研究科に関する事務を処理すること。
- (会計課)
- 第3条 会計課に、その事務を分掌させるため、次の6係を置く。
- 総務係
司計係
出納係
用度係
管財係
情報処理係
- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 会計官吏の公印を管守すること。
- (3) 債権の管理に関すること。
- (4) 会計の検査及び監査に関すること。
- (5) 計算証明に関すること。
- (6) 奨学寄附金の受入れに関すること。
- (7) 共済組合（長期給付に関するものを除く。）に関すること。
- (8) 会計諸規程に関すること。
- (9) 旅費の支出負担行為に関すること。
- (10) 社会保険等に関すること。
- (11) 一般競争参加者の資格審査に関すること（施設課の所掌に関するものを除く。）。
- (12) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (13) この課の所掌事務で他の係に属しないものを処理すること。
- 3 司計係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 概算要求その他予算の要求に関すること。
- (2) 予算の学内配分に関すること。
- (3) 支出負担行為の計画及び確認に関すること。
- (4) 決算に関すること。
- (5) 受託研究及び共同研究等の受入れに関すること。
- (6) 予算委員会に関すること。
- (7) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 4 出納係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 歳入の徴収及び収納に関すること。
- (2) 歳出金の支払いに関すること。
- (3) 歳入歳出外現金及び有価証券に関すること。
- (4) 給与等の支払い及び所得税等の徴収に関すること。
- (5) 前渡資金に関すること。
- (6) 給与等の支出負担行為に関すること。
- (7) 科学研究費補助金及び委任経理金の支払いに関すること。
- (8) 共済組合の出納に関すること。
- (9) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 5 用度係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 物品の購入及び役務の支出負担行為に関すること（図書館の所掌に係るものを除く。）。
- (2) 科学研究費補助金の経理及び委任経理に関すること。
- (3) 寄附物品の受入れに関すること。
- (4) 公用自動車に関すること。
- (5) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 6 管財係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 国有財産の管理及び処分に関すること。
- (2) 国有財産の貸借に関すること。
- (3) 国有財産の計算証明に関すること。
- (4) 国有財産等所在市町村交付金に関すること。
- (5) 公務員宿舎（被貸与者の選考に関するものを除く。）に関すること。
- (6) 学内の警備に関すること。
- (7) 消防計画に関すること。
- (8) 防災委員会に関すること。
- (9) 学内の環境整備に関すること。
- (10) 学内の交通規制及び駐車場に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 7 情報処理係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 事務用電算機の利用に関し、総括し、及び連絡

調整すること。

- (2) 事務用電算機の維持管理に関すること。
- (3) 給与の計算処理に関すること。
- (4) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する
こと。

(施設課)

第4条 施設課に、その事務を分掌させるため、次の
4係を置く。

企画係

工営第一係

工営第二係

設備係

2 企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設及び設備の整備に関し、総括し、及び連絡
調整すること。
- (2) 施設及び設備に関する工事業業者の資格審査並
びに入札及び請負契約に関すること。
- (3) 施設計画委員会、館山施設計画委員会及び廃水
管理委員会に関すること。
- (4) この課の所掌事務に係る調査統計その他諸報告
に関すること。
- (5) この課の所掌事務で他の係に属しないものを処
理すること。

3 工営第一係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設の整備に関し、企画し、及び予算案を準備
すること。
- (2) 施設に関する工事の設計及び工事費の積算に関
すること。
- (3) 施設に関する工事の施工監督及び検査に関する
こと。

4 工営第二係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設の維持保全に関し、企画し、及び予算案を
準備すること。
- (2) 施設の維持保全に関する工事の設計及び工事費
の積算に関すること。
- (3) 施設の維持保全に関する工事の施工監督及び検
査に関すること。

5 設備係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 設備の整備及び維持保全に関し、企画し、及び
予算案を準備すること。
- (2) 設備の整備及び維持保全に関する工事の設計及
び工事費の積算に関すること。
- (3) 設備の整備及び維持保全に関する工事の施工監
督及び検査に関すること。

第3章 学生部

(学務課)

第5条 学務課に、その事務を分掌させるため、次の
2係を置く。

教務係

留学生係

2 教務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教務事務に関し、総括し、及び連絡調整するこ
と。
- (2) 教育課程に関すること（学部事務部の所掌に属
するものを除く。）。
- (3) 一般教育の授業に関すること。
- (4) 教育職員免許状に関すること（学部事務部の所
掌に属するものを除く。）。
- (5) 教育実習に関し、総括し、及び連絡調整するこ
と。
- (6) 入学手続及びオリエンテーション計画に関する
こと。
- (7) 学籍及び成績の管理に関すること。
- (8) 在学及び卒業等の証明に関すること。
- (9) 公開講座等大学開放の企画及び実施に関するこ
と。
- (10) 教務委員会、一般教育委員会及び公開講座委員
会に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する
こと。
- (12) この課の所掌事務で他の係に属しないものを処
理すること。

3 留学生係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 外国人留学生の受入れに関し、総括し、及び連
絡調整すること。
- (2) 外国人留学生の修学及び生活相談に関すること。
- (3) 外国人留学生の援護団体との連絡に関すること。
- (4) 外国人留学生の医療補助制度に関すること。
- (5) 在学生の海外留学に関すること。
- (6) 外国人留学生委員会に関すること。
- (7) 所掌事務に係る調査統計その他の諸報告に関す
ること。

第6条 学務課に専門職員一人を置く。

2 専門職員は、上司の命を受け、前条第2項に掲げ
る事務のうち一般教育に関するもの及び大学開放に
関するものの処理に当たる。

(学生課)

第7条 学生課に、その事務を分掌させるため、次の
3係を置く。

学生係

厚生係

就職保健係

- 2 学生係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 学生の厚生補導に関し、総括し、及び連絡調整すること。
 - (2) 学生の課外活動に関すること。
 - (3) 学生団体に関すること。
 - (4) 学生会館及び課外活動施設の管理に関すること。
 - (5) 学生の表彰及び懲戒に関すること。
 - (6) 通学証明書及び学生旅客運賃割引証の発行に関すること。
 - (7) 学生委員会、学生会館運営委員会及び共用体育施設等運営委員会に関すること。
 - (8) 学生の宿舍の斡旋に関すること。
 - (9) 学生に対する広報に関すること。
 - (10) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - (11) この課の所掌事務で他の係に属しないものを処理すること。
- 3 厚生係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 育英事業団体との連絡に関すること。
 - (2) 入学料及び授業料の減免等に関すること。
 - (3) 学資金貸付制度に関すること。
 - (4) 学生の厚生施設の管理運営に関すること。
 - (5) 学寮の管理に関すること。
 - (6) 学寮委員会及び学寮協議会に関すること。
 - (7) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 4 就職保健係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 学生に対する職業指導及び就職斡旋に関すること。
 - (2) 学生のアルバイトの斡旋に関すること。
 - (3) 学生の健康診断の企画その他保健管理に関すること。
 - (4) 学生教育研究災害傷害保険に関すること。
 - (5) 保健管理センターに関すること。
 - (6) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。

(入学主幹)

第8条 入学主幹の総括の下に、入学試験係を置く。

- 2 入学試験係においては、規程第9条に掲げる事務をつかさどる。

第4章 学部等

(文教育学部事務部)

第9条 文教育学部事務部に、総務係を置く。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 規程第10条第2項に掲げる事務を処理すること。
- (2) 学芸員課程委員会に関すること。

(理学部事務部)

第10条 理学部事務部に、総務係を置く。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 規程第10条第2項に掲げる事務を処理すること。
 - (2) 附属臨海実験所に関すること。
 - (3) ラジオアイソトープ実験室に関すること。
 - (4) 極低温実験室に関すること。
 - (5) 情報処理センターに関すること。

(家政学部事務部)

第11条 家政学部事務部に、総務係を置く。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 規程第10条第2項に掲げる事務を処理すること。
 - (2) 生活環境研究センターに関すること。

(附属図書館)

第12条 附属図書館事務部に、次の4係を置く。

総務係

情報管理係

情報サービス係

情報システム係

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 附属図書館の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
 - (2) 図書館資料の発注及び受入れに関すること。
 - (3) 図書館資料の製本に関すること。
 - (4) 文献複写に関すること。
 - (5) 附属図書館運営委員会に関すること。
 - (6) 附属図書館の所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - (7) 附属図書館の所掌事務で他の係に属しないものを処理すること。
 - (8) 女性文化研究センターに関すること。
- 3 情報管理係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 蔵書構成に関すること。
 - (2) 図書館資料の装備に関すること。
 - (3) 図書館資料の分類に関すること。
 - (4) 図書館資料の目録の作成、編成及び編集に関すること。
 - (5) 図書館資料の供用に関すること。
- 4 情報サービス係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 図書館資料の閲覧及び貸出に関すること。
 - (2) 図書館資料の配架及び保存に関すること。
 - (3) 新聞、雑誌の整備配列に関すること。
 - (4) 閲覧についての調査統計に関すること。

- (5) 図書館資料の展示に関すること。
- (6) 附属図書館の利用案内に関すること。
- 5 情報システム係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 図書館資料の検索及び相互利用に関すること。
- (2) 書誌的参考質問に対する回答に関すること。
- (3) 各種書誌的参考資料の調査及び作成に関すること。
- (4) 寄附資料の受入れに関すること。
- (5) 附属図書館の事務用電算機の利用に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (6) 図書選定委員会に関すること。
- (7) 人文科学研究紀要及び自然科学報告の発行に関すること。

附 則

この細則は、平成3年8月1日から施行する。

人 事

◎常勤職員

発令年月日	氏 名	異 動 内 容	異 動 区 分	異動前の所属・官職
3.7.1	岩 田 光 夫	東京工業大学経理部 併任期間3.9.30まで	併 任	(会計課)
〃	佐々木 信 一	休職 期間3.8.31まで	休 職	(庶務課)
3.7.27	阿 部 藤 子	育児休業許可 期間4.3.31まで	〃	(附属小学校教諭)
〃	小 館 ゆたか	附属小学校教諭 任期4.3.31まで	臨時的任用	
3.7.31	岡 崎 芳 雄	辞職承認	退 職	会 計 課
3.8.1	宮 本 乙 女	職務復帰	復 職	附属中学校教諭
〃	深 山 正 代	平成3年7月31日限り 任期満了退職	退 職	〃
3.8.7	尾 田 幸 雄	附属高等学校長事務代理(命)	公 の 名 称	(文教育学部教授)

◎非常勤職員

発令年月日	氏 名	異 動 内 容	期 間	備 考
3.7.15	川 上 典 子	辞職承認		附属図書館
3.7.31	福 原 由 樹 子	〃		会 計 課
〃	高 橋 房 永	〃		入学主幹付
3.8.1	川 上 典 子	事務補佐員(附属図書館)	3.8.1～3.12.31	

◎非常勤講師

発令年月日	氏名	異動内容	期間	備考
3.7.16	横山茂之	講師(理学部)	3.7.16～3.9.30	東京大学助教授
〃	柳川弘志	〃	〃	三菱化成生命科学研究所主任研究員
〃	大野清春	〃	〃	農林水産省技官
3.8.1	柴崎正行	講師(家政学部)	3.8.1～3.9.30	文部省教科調査官

学 事

○平成4年度お茶の水女子大学入学者選抜要項

1. 入学定員

文 教 育 学 部	哲 学 科	史 学 科	地 理 学 科	国 文 学 科	外 国 文 学 科			教 育 学 科		舞 踊 教 育 学 科		計
					中 国 文 学 中 国 語 学	英 文 学 英 語 学	仏 文 学 仏 語 学	教 育 学	心 理 学	舞 踊 教 育 学	音 楽 教 育 学	
	24	23	22	35	12	37	8	23	17	18	13	232
理 学 部	数 学 科		物 理 学 科		化 学 科		生 物 学 科		情 報 科 学 科		計	
	25		25		25		27		40			142
家 政 学 部	児 童 学 科		食 物 学 科		被 服 学 科		家 庭 経 営 学 科		計			
	40		37		36		33		146			

2. 入学試験

(1) 出願手続きその他

- ① 文教育学部の入学志願者は、同一学部内に限り第二志望まで出願できる。ただし、数学を選択した者は、地理学科、教育学科(心理学)及び舞踊教育学科の範囲に限る。
家政学部の入学志願者は、同一学部内に限り第二志望まで出願できる。ただし、国語を選択した者は、食物学科を第二志望とすることはできない。
理学部は、第二志望を認めない。
- ② 出願手続き、学力検査等の細目については、平成3年11月中旬に発表予定の平成4年度お茶の水女子大学学生募集要項(細目)を参照すること。

(2) 受験資格

平成4年度大学入試センター試験を受験した女子

(3) 大学入試センター試験で受験を要する教科等

学部等名	受験を要する教科名	受験を要する教科名	受験を要する教科数
文教育学部	国語 社会（倫、日、世、地理、現社*から1） 数学（「数Ⅰ」と「数Ⅱ、簿※、工※から1」） 理科（物、化、生、地、理Ⅰ*から1） 外国語（英、独、仏から1）		5教科
理学部	国語 数学（「数Ⅰ」と「数Ⅱ、簿※、工※から1」） 理科（物、化、生、地、理Ⅰ*から1） 外国語（英、独、仏から1）		4教科
家政学部	国語 社会（倫、日、世、地理、現社*から1） 数学（「数Ⅰ」と「数Ⅱ、簿※、工※から1」） 理科（物、化、生、地、理Ⅰ*から1） 外国語（英、独、仏から1）		5教科

*「現代社会」及び「理科Ⅰ」は、高等学校の「普通科」及び「理数科」の卒業（見込み）者は、解答できない。

※「簿記会計Ⅰ・Ⅱ」及び「工業数理」は、高等学校においてこれらの科目を履修した者及び専修学校の高等課程の修了（見込み）者のみ解答できる。

(4) 試験期日〔詳細については、本学学生募集要項（細目）に明示する。〕

平成4年2月25日（火） 学力検査

2月26日（水） 実技検査（文教育学部・舞踊教育学科のみ）

(5) 学力検査

志願する学部・学科		学力検査科目	備考
※ 文教育学部	哲学 史学 地理学 国文学 外国文学 教育学科（教育学） 教育学科（心理学） 舞踊教育学科	A 国語（国語Ⅰ・Ⅱ、古典） 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）	舞踊教育学科（舞踊教育学、音楽教育学）の志望者にはほかに実技検査を行う
	地理学 教育学科（心理学） 舞踊教育学科	B 数学（数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*） 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）	

志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目		備 考
理学部	数 学 科	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 微分・積分、確率・統計*) 理科(物理、化学、生物から1科目選択)		
	物 理 学 科	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 微分・積分、確率・統計*) 理科(物理)		
	化 学 科	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 確率・統計*) 理科(「化学」と「物理、生物から1科目 選択」)		
	生 物 学 科	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 確率・統計*) 理科(「生物」と「物理、化学から1科目 選択」)		
	情 報 科 学 科	I II	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 微分・積分、確率・統計*) 理科(物理、化学、生物から1科目選 択)	
☆ 家 政 学 部	児 童 学 科 被 服 学 科 家 庭 経 営 学 科	A	国語(国語Ⅰ・Ⅱ、古典) 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、 フランス語から1か国語選択)	
	児 童 学 科 食 物 学 科 被 服 学 科 家 庭 経 営 学 科	B	数学(数Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、 確率・統計*) 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、 フランス語から1か国語選択)	

* 数学のうち確率・統計については、高等学校学習指導要領の確率・統計の内容のうち「(1)資料の整理」、「(4)確率分布」及び「(5)統計的な推測」を除く。

※ 地理学科、教育学科(心理学)及び舞踊教育学科志望者は、A・Bいずれで受験してもよい。

☆ 児童学科、被服学科及び家庭経営学科志望者は、A、Bいずれで受験してもよい。食物学科はBで受験のこと。

(6) 実技検査

○舞踊教育学志望者（第一志望、第二志望とも）に次の2種の検査を行う。

① ダンス（全員に課する）・・・与えられた基礎運動及び創作
なお、希望者はこのほかに各種舞踊を加えてもよい。

② スポーツ（次のア～オから1種目を選択）

- ア. 陸上競技（短距離走）
- イ. 器械運動（マット運動）
- ウ. バレーボール
- エ. バスケットボール
- オ. テニス（硬式又は軟式）

○音楽教育学志望者（第一志望、第二志望とも）に次の検査を行う。

① ソルフェージュ

- ア. 聴音：1～4声部
- イ. 新曲視唱

② 声楽

下記の（i）、（ii）、（iii）のいずれか一つを選び、暗譜で演奏すること。

（i）イタリア古典歌曲（原語）1曲を自由選択

（ii）イタリア古典歌曲（原語）1曲〔（i）に同じ〕、及び日本歌曲1曲をそれぞれ自由選択

（iii）イタリア古典歌曲（原語）1曲〔（i）に同じ〕、及びアリア（原語・原調）1曲を自由選択

なお、声楽は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜（複写譜も可）に氏名を明記して出願書類と一緒に送ること。（返却しない。）

③ ピアノ

下記の（i）、（ii）、（iii）のいずれか一つを選び、暗譜で演奏すること。繰返しはしないこと。

（i）J. S. バッハ作曲の鍵盤音楽（3分以内）から1曲を自由選択

（ii）J. S. バッハの作品1曲〔（i）に同じ〕、及びベートーヴェンのピアノソナタから一つの楽章を自由選択（ただし、緩徐楽章を除く。）

（iii）J. S. バッハの作品1曲〔（i）に同じ〕、及びショパンの練習曲集（作品10、作品25）から2曲を自由選択

(7) 第1段階の選抜方法

各学部とも出願者多数の場合に限り第1段階選抜を行うことがある。

学 部 名	第 1 段 階 の 選 抜 方 法
文教育学部	大学入試センター試験の各教科の得点を合計したものを受験者成績とし、得点順に入学定員（推薦入学合格者数を除く。）の約6倍を合格者とする。
理 学 部	大学入試センター試験の国語（50点）、数学（50点）、理科（50点）、外国語（100点）の各教科の得点を合計したものを受験者成績とする。 各学科とも、得点順に入学定員（推薦入学合格者数及び帰国子女特別選抜合格者数を除く。）の約6倍を合格者とする。
家 政 学 部	大学入試センター試験の各教科の得点を合計したものを受験者成績とし、得点順に入学定員（推薦入学合格者数を除く。）の約6倍を合格者とする。

(8) 入学者選抜試験配点比率

学部名	学科名	試験の区分	教 科					配点合計	備 考
			国語	社会	数学	理科	外国語		
文 教 育 学 部	A 全 学 科	入試センター試験	100点	50点	100点	50点	100点	400点	舞踊教育学科舞踊教育学・音楽教育学は、実技検査を課し、総合判定の資料とする。
		大学の試験	200	—	—	—	200		
		計	300	50	100	50	300	800	
B	地 理 学 科 青 島 学 科 舞 踊 教 育 学 科	入試センター試験	100	50	100	50	100	400	
		大学の試験	—	—	200	—	200		
		計	100	50	300	50	300	800	

学部名	試験の区分	教 科					計	備 考	
		国語	数学	理科	化学	外国語			
理 学 部	入試センター試験	国語	50点	50点	50点	100点	250点	入試センター試験(250点)と、大学の試験(400点)の成績をもとに合格判定を行う。 * 数学は「共通」	
		*数学	200	—	(100)	(100)			
		数学	100☆	100	200	—			400点
		物理	100☆	—	(100)	200			400
		化学	100☆	—	(100)	(100)			400
の 試 験	生物学	生物学	100☆	—	(100)	200	400		
		情報	150	50☆	(100)	(100)	400		
		科学	150	—	(150)	(150)	400		

☆ 数学の科目のうち、「微分・積分」を除く。() から1科目選択

学部名	学科名	試験の区分	教 科					配点合計	備 考
			国語	社会	数学	理科	外国語		
家 政 学 部	A 児 童 学 科 被 服 学 科 家 庭 経 営 学 科	入試センター試験	100点	50点	100点	50点	100点	400点	
		大学の試験	200	—	—	—	200		
		計	300	50	100	50	300	800	
B 全 学 科	入試センター試験	入試センター試験	100	50	100	50	100	400	
		大学の試験	—	—	200	—	200		
		計	100	50	300	50	300	800	

(注) 三学部とも入試センター試験の理科を2科目以上受験した場合は、高得点の科目の成績を用いる。

(9) 身体に障害のある者の出願〔詳細については、本学学生募集要項(細目)に明示する。〕

本学へ入学を志願する者で、身体に障害のある者は、本学へ出願に先立ち下記書類を同封の上、12月20日(金)までに入学主幹室に申し出ること。

- ① 高等学校長名の身体障害者の受験願
- ② 診断書
- ③ 障害者手帳の写し

この申し出は、受験上、修学上特別の配慮が必要となる場合が起こりうるので、あらかじめその状況を把握するものである。

(10) 学生募集要項(細目)請求方法

本学「募集要項(細目)」は11月中旬から配付する。郵送を希望する者は250円切手を貼った返信用封筒角型3号(21.6×27.7cm)に宛名を明記したものを同封の上、封筒の表に「募集要項請求」と朱書きして、志望学部の事務部へ請求すること。

なお、「募集要項(細目)」は、全学部の内容を網羅しており、各学部共通である。

請 求 先 〒112 東京都文京区大塚2丁目1番1号
お茶の水女子大学 ○○学部事務部

○平成4年度推薦入学学生募集要項(細目)

1. 学部・学科別募集人員

学 部	学 科	募 集 人 員
文 教 育 学 部	地 理 学 科	入学定員のうち 5名程度
	国 文 学 科 外 国 文 学 科 (中国文学・中国語学)	入学定員のうち 8名程度 入学定員のうち 4名程度
理 学 部	数 学 科	入学定員のうち 6名以内
	物 理 学 科	入学定員のうち 5名以内
	化 学 科	入学定員のうち 5名以内
	生 物 学 科	入学定員のうち 7名以内
家 政 学 部	児 童 学 科	入学定員のうち 5名以内

2. 出願資格及び推薦の要件

文 教 育 学 部	<p>平成3年度中に高等学校を卒業又は卒業見込みの女子で、高等学校長が次の①又は②のいずれかに該当すると認め、責任をもって推薦できる者。</p> <p>① 調査書の学習成績概評が㊸の者</p> <p>② 志望学科に関連する科目〔地理学科の関連科目は地理又は地学、国文学科は国語、外国文学科(中国文学・中国語学)は国語又は外国語〕において特に優れた能力と意欲を有する者</p>
理 学 部	<p>平成3年度中に高等学校を卒業又は卒業見込みの女子で、真理の探究に対し強い憧憬と意欲を抱き、かつ、高等学校長が次の①又は②のいずれかに該当すると認め、責任をもって推薦できる者。</p> <p>① 調査書の学習成績概評が㊸の者</p> <p>② 志望学科に関連する科目において特に優れた能力と意欲を有する者</p>
家 政 学 部	<p>平成3年度中に高等学校を卒業又は卒業見込みの女子で、真理の探究に対し強い憧憬と意欲を抱き、かつ、高等学校長が次の①及び②に該当すると認め、責任をもって推薦できる者。</p> <p>① 調査書の学習成績概評が㊸の者</p> <p>② 児童学科における勉学に強い意欲を有する者</p>

3. 出願書類等

1	推薦入学出願カード	本学所定のもの。 (志願者名票、写真票、受験票)
2	あて名票3枚	合格通知等に使用するので、本学所定の用紙に志願者の住所・氏名・郵便番号を記入すること。郵便切手は貼付しないでよい。
3	調査書	高等学校長が作成し、厳封したもの。

4	推薦書	本学所定の用紙に、高等学校長が作成し、厳封したもの。
5	志望理由書	本学所定のもの。
6	検定料	14,000円（郵便為替として受取人指定欄に「お茶の水女子大学」とのみ書くこと。） 注) 1. 第1次選考の不合格者に対しては、11,500円を返還する。 2. 上記の1に該当する者は、平成4年3月31日までに申し出ること。 なお、上記1の場合以外は、いかなる理由があっても既納の検定料は返還しない。
7	検定料納付書	本学所定の用紙（原符・領収証書）に必要事項を記入すること。
8	受験票返送用封筒	本学所定の封筒に272円切手（速達料を含む。）を貼付し、志願者の住所、氏名及び郵便番号を記入すること。

4. 出願方法

(1) 出願書類の提出は、本学所定の封筒を用い、高等学校長が厳封の上、必ず書留速達で下記あてに郵送すること。

注 本学では出願書類を受理したときは、直ちに「受験票」を送付するので出願書類発送後7日間たっても未着のときは下記の出願書類送付先に問い合わせること。

(2) 送付先 〒112 東京都文京区大塚2丁目1番1号

文教育学部志願者 文教育学部事務部

理学部志願者 理学部事務部

家政学部志願者 家政学部事務部

5. 出願期間

文教育学部	平成3年11月1日（金）～11月7日（木）（締切日までの消印があれば有効）
理学部	
家政学部	

6. 選抜方法

選考は、次の第1次・第2次に分けて行う。

①第1次選考

文教育学部	出願書類による書類選考を行い、平成3年11月25日（月）までに、その合格者には、「第1次選考合格通知書（第2次選考試験集合日時併記）」を、合格とならなかった者には、「第1次選考結果通知書」及び「検定料返還金請求書」を送付する。
理学部	
家政学部	

② 第2次選考

文教育学部	第1次選考合格者に対し、志望学科による小論文試験を平成3年11月28日(木)に、口述試験を翌29日(金)に行い、書類選考及び小論文・口述試験の結果を総合して合否を判定する。
理学部	第1次選考合格者に対し、志望学科による口述試験を平成3年12月2日(月)に行い、書類選考及び口述試験の結果を総合して合否を判定する。
家政学部	第1次選考合格者に対し、志望学科による口述試験を平成3年11月29日(金)に行い、書類選考及び口述試験の結果を総合して合否を判定する。

注 第1次選考合格者は、指定された時間までに「第1次選考合格通知書」及び「受験票」を持参の上、下記事務部に集合し係員の指示に従うこと。

文教育学部志願者 文教育学部事務部
 理学部志願者 理学部事務部
 家政学部志願者 家政学部事務部

7. 合格発表等

- (1) 合格者の発表は、平成3年12月5日(木)午後、学内本部棟前掲示板に発表するとともに、合格者には「合格通知書」及び「入学関係書類」を、合格とならなかった者には「結果通知書」を送付し、併せて推薦高等学校長に被推薦者の合否を文書で通知する。(注 電話等による合否の問い合わせには一切応じない。)
- (2) 合格者は、本学及び他の国公立大学等(私立産業医科大学を含む。)を受験することはできない。

8. 入学手続

- (1) 入学手続は、平成4年1月6日(月)・7日(火)に完了すること。
 なお、合格者が極めて特殊な事情により入学を辞退する場合は、入学手続に替えて、平成4年1月6日(月)・7日(火)に、その理由を付した「推薦入学辞退届」(様式任意)を推薦をうけた高等学校長の連署を得て、当該学部の事務部に提出すること。
 入学辞退が許可されない場合には、本学及び他の国公立大学等を受験することはできない。
- (2) 入学手続には、次の関係書類等が必要なので手続当日持参すること。
 - ① 提出書類 誓書・保証書
 - ② 入学料 230,000円
 なお、授業料(前期分187,800円(年額375,600円))の納入時期については、別途通知する。

9. 合格とならなかった者の取扱い

合格とならなかった者は、一般志願者として、平成4年2月25日(火)・26日(水)に実施する本学入学試験に再度出願することができる。

なお、同じ学部に出願する者は、「平成4年度お茶の水女子大学学生募集要項(細目)」(11月中旬頃から配付の予定)に添付されている次の関係書類を平成4年1月22日(水)から1月31日(金)までに本学所定の封筒を用い書留速達で当該学部の事務部あてに郵送すること。

- ① 出願カード(「大学入試センター試験成績請求票(凹印用)」を貼付したもの。)
- ② 入学志願者マーク・カード
- ③ 検定料 14,000円
- ④ 検定料納付書
- ⑤ 受験票返送用封筒

10. 出願等に関する問い合わせ先

出願等に関して不明な点があるときは、郵便により、返信用封筒（切手貼付のこと。）を同封して、下記あてに問い合わせること。

〒112 東京都文京区大塚2丁目1番1号

お茶の水女子大学 文教育学部事務部

お茶の水女子大学 理学部事務部

お茶の水女子大学 家政学部事務部

○平成4年度帰国子女特別選抜募集要項（細目）

1. 募集学部・学科及び募集人員

学 部	学 科	募 集 人 員
理 学 部	数 学 科	入学定員のうち若干名

2. 出願資格

平成3年度末までに高等学校を卒業又は卒業見込み[※]の女子で、外国において2年以上継続して外国の正規の学校教育を受けた者。

ただし、帰国してから出願までの期間は、外国での正規の学校在学期間をこえないこと。

※ 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又は修了見込みの者を含む。

(注) 外国に設置されたものであっても、日本の学校教育に準拠した教育を施している学校に在学した者については、外国において学校教育を受けたものとはみなさない。

3. 出願手続

(1) 出願書類等

1	帰国子女特別選抜 志願者票 *本学所定の用紙	必ず本人が記入すること。 (写真貼付のこと。)
2	帰国子女特別選抜 出願カード *本学所定の用紙	受験票及び写真票(写真貼付のこと。)
3	あて名票3校	合格通知等に使用するので、本学所定の用紙に日本国内の連絡先の住所・氏名・郵便番号を記入すること。(切手不要)
4	最終出身校卒業(修了) 証明書又は卒業(修了) 見込み証明書(1通)	高等学校(日本の高等学校に相当する課程をいう。(以下「高等学校」という。))長の作成したもの。
5	成績証明書又は調査書	高等学校長が作成し厳封したもの。 ただし、成績証明書記載事項のうち科目名、成績評価等が符号または略字により表示されている場合には、必ずその説明を付すること。

6	在籍証明書	在籍した外国の学校のそれぞれの学校長が作成したもの。
7	健康診断書 * 本学所定の用紙	出願3か月以内に作成したもの。ただし、平成3年3月から平成4年3月までに日本の高等学校卒業又は卒業見込みの者は提出しなくてよい。
8	検定料	郵便局振り出しの14,000円の「普通郵便為替（平成3年10月1日以降に発行されたもの）」として受取人指定欄に「お茶の水女子大学」とのみ記入すること。出願時に海外に在住する者は、「日本国内の連絡先」の者に依頼して郵便為替にすること。 注1. 第1次選考の不合格者に対しては、11,500円を返還する。 2. 上記1の該当者は平成4年3月31日までに申し出ること。 （返還手続の方法は第1次選考の結果とともに通知する。） なお、上記1の場合以外は、いかなる理由があっても既納の検定料は返還しない。
9	検定料納付書 （原符・領収証書） * 本学所定の用紙	「原符・領収証書」に必要事項を記入すること。
10	受験票返送用封筒 * 本学所定の封筒	封筒に272円切手（速達料を含む）を貼付し、志願者名票の「日本国内の連絡先」の住所、氏名及び郵便番号を明記すること。

注1：出願書類に記載事項の記入もれその他不備の場合は、出願書類を受理しない。また、一旦受理した出願書類の出願事項の変更、返却は認めない。

注2：出願書類のうち日本語以外の国語で書かれた証明書等については、その日本語訳を添付すること。ただし、外国の学校の成績証明については、添付可能なものとする。

(2) 出願方法

① 出願書類を一括して、本学所定の封筒を用い、書留速達で出願期間内に必ず着くように郵送すること。

② 送付先 〒112 東京都文京区大塚2-1-1
お茶の水女子大学 理学部 事務部

(3) 受験票の送付

① 出願書類を受け付けた者に対しては「受験票」を送付する。

② 「受験票」は検定料の「領収証書」とともに11月上旬に送付する。

注：大学からの連絡、受験票の送付、第1次選考、第2次選考の結果通知等は、すべて志願者名票の「日本国内の連絡先」欄に記載の住所・氏名あてに行う。

4. 出願期間

平成3年10月21日（月）から11月7日（木）まで（期間内に必着するよう郵送すること。）

5. 選抜方法

入学者の選抜は、次の第1次選考、第2次選考に分けて行う。

第1次選考：出願書類を資料として行う。

なお、第1次選考結果は、平成3年11月21日（木）付けで、合格者には「第1次選考合格通知書」を、合格とならなかった者には「第1次選考結果通知書」及び「検定料返還金請求書」を送付する。

第2次選考：第1次選考合格者に対し、学力試験（数学、日本語による小論文）及び口述試験を次のとおり行う。

学力試験・口述試験実施日時・試験場

月 日 (曜)	教 科 等	時 間	試 験 場
12月2日 (月)	数 学 { 数学Ⅰ、代数・幾何、 基礎解析、微分・積分 }	9時30分～10時40分	お茶の水女子大学 理学部2号館
	小 論 文	11時00分～12時00分	
	口 述	13時00分～	

注：第1次選考合格者は、9時までに「第1次選考合格通知書」及び「受験票」を持参の上、理学部事務部（理学部2号館）に集合し係員の指示に従うこと。

6. 合格発表等

合格者の発表は、平成3年12月5日（木）午後、学内掲示板に発表するとともに、合格者には「合格通知書」及び「入学関係書類」を、合格とならなかった者には「結果通知書」を送付する。

注：電話等による合否の問い合わせには一切応じない。

7. 入学手続

(1) 入学手続は、平成4年1月6日（月）・7日（火）に完了すること。

(2) 入学手続には、次の関係書類が必要なので手続当日持参すること。

① 提出書類 誓書・保証書

② 入 学 料 230,000円

なお、授業料〔前期分187,800円（年額375,600円）〕の納入時期については、別途通知する。

8. 出願等に関する問い合わせ先

出願等に関して不明な点があるときは、郵便により、返信用封筒（切手貼付のこと）を同封して、お茶の水女子大学理学部事務部に問い合わせること。

○平成4年度私費外国人留学生（学部留学生）入学者選抜要項

1. 募集学部・学科

文教育学部	哲学科、史学科、地理学科、国文学科、外国文学科（中国文学・中国語学）、 教育学科（教育学、心理学）、舞踊教育学科（舞踊教育学、音楽教育学）
理学部	数学科、物理学科、化学科、生物学科、情報科学科
家政学部	児童学科、食物学科、被服学科、家庭経営学科

（注）募集人員は、各学科とも若干名

2. 入学試験

(1) 出願手続きその他

- ① 出願手続き、学力検査等の細目については、平成3年11月上旬に発表予定の平成4年度お茶の水女子大学私費外国人留学生（学部留学生）募集要項（細目）を参照すること。
- ② 出願書類等
- ア. 出願カード（本学所定の用紙を用い、写真貼付のこと。）
- イ. 最終出身校の成績証明書、卒業証明書及び関係教官の推薦書
- ウ. 日本語による自筆の作文（1,000字以内で、留学の目的、専攻分野の内容、将来の計画等について。）
- エ. 平成3年度日本語能力試験（1級）及び平成4年度私費外国人留学生統一試験の受験票の写し
- オ. 健康診断書（本学所定の用紙を用い、出願3ヵ月以内に作成したもの。）
- カ. 外国人登録済証明書……………日本国に居住している者は提出すること。
- キ. 検定料
- ク. 受験票返送用封筒（本学所定の封筒に272円切手を貼付し志願者の住所氏名および郵便番号を記入すること。）

(2) 受験資格

下記に該当する外国人女子で、平成3年度日本語能力試験（1級）及び平成4年度私費外国人留学生統一試験を受験した者

- 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部大臣の指定した者
なお、日本において高等学校を卒業又は同等以上の資格を得た者は、日本人学生と同様に取り扱う。

(3) 私費外国人留学生統一試験で受験を要する科目等

学 部	学 科	受 験 を 要 す る 科 目	受 験 を 要 す る 科 目 数
文教育学部	全 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目
理学部	全 学 科	理 科 系	全 科 目
家政学部	児 童 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目
	食 物 学 科	理 科 系	全 科 目
	被 服 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目
	家 庭 経 営 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目

- (4) 試験期日〔詳細については、本学私費外国人留学生（学部留学生）募集要項（細目）に明示する。〕
平成4年（1992年）2月25日（火）、26日（水）

(5) 学力検査

志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目
文 教 育 学 部	国 文 学 科	国語（国語Ⅰ・Ⅱ、古典） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
	舞踊教育学科 （舞踊教育学）	日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択） ※ 上記学力検査のほかに、体育実技検査を行う。
	舞踊教育学科 （音楽教育学）	日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択） ※ 上記学力検査のほかに、音楽実技検査を行う。
	その他の学科	日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
理 学 部	数 学 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、微分・積分、確率・統計*） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
	物 理 学 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、微分・積分、確率・統計*） 理科（物理） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
	化 学 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*） 理科（「化学」と「物理、生物から1科目選択」） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
	生 物 学 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*） 理科（「生物」と「物理、化学から1科目選択」） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）

志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目
理 学 部	情 報 学 科 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、微分・積分、確率・統計*） 理科（物理、化学、生物から1科目選択） 日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
家 政 学 部	児 童 学 科	日本語
	家 庭 経 営 学 科	外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）
部	食 物 学 科	数学（数学Ⅰ、代数・幾何、基礎解析、確率・統計*）
	被 服 学 科	日本語 外国語（英語Ⅰ・Ⅱ・ⅡB、ドイツ語、フランス語から1か国語選択）

* 数学のうち確率・統計については、高等学校学習指導要領中の確率・統計の内容のうち「(1)資料の整理」、「(4)確率分布」及び「(5)統計的な推測」を除く。

(6) 実技検査

- 舞踊教育学志望者に次の2種の検査を行う。

① ダンス（全員に課する）……………与えられた基礎運動及び創作

なお、希望者はこのほかに各種舞踊を加えてもよい。

② スポーツ（次のア～オから1種目を選択）

ア. 陸上競技（短距離走）

イ. 器械運動（マット運動）

ウ. バレーボール

エ. バスケットボール

オ. テニス（硬式又は軟式）

※ 本学所定の実技関係の調査用紙「そのⅠ実技検査の選択科目に関する調査」及び「そのⅡ舞踊と体育活動に関する調査」を本人が記入し出願書類と一緒に提出すること。

○ 音楽教育学志望者に次の検査を行う。

① ソルフェージュ

ア. 聴音：1～4声部

イ. 新曲視唱

② 声 楽

下記の i、ii、iiiのいずれか一つを選び、暗譜で演奏すること。

i. イタリア古典歌曲（原語）1曲を自由選択

ii. イタリア古典歌曲（原語）1曲（i. に同じ）、及び日本歌曲1曲をそれぞれ自由選択

iii. イタリア古典歌曲（原語）1曲（i. に同じ）、及びアリア（原語・原調）1曲を自由選択

なお、声楽は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜（複写譜も可）に氏名を明記して出願書類と一緒に提出すること（返却しない）。

③ ピ ア ノ

下記の i、ii、iiiのいずれか一つを選び、暗譜で演奏すること。繰返しはしないこと。

i. J. S. バッハ作曲の鍵盤音楽（3分以内）から1曲を自由選択

ii. J. S. バッハの作品1曲（i. に同じ）、及びベートーヴェンのピアノソナタから一つの楽章を自由選択（ただし、緩徐楽章を除く）

iii. J. S. バッハの作品1曲（i. に同じ）、及びショパンの練習曲集（作品10、作品25）から2曲を自由選択

(7) 口述試験

各学部とも口述試験を行う。

(8) 選抜方法

志願者全員に本学の入学試験を課し、その結果と私費外国人留学生統一試験及び日本語能力試験（1級）の成績、最終出身校の成績証明書並びに健康診断書等により総合して合格者を判定する。

(9) 私費外国人留学生（学部留学生）募集要項（細目）請求方法

本学「私費外国人留学生（学部留学生）募集要項」は11月上旬から配付する。郵送を希望する者は175円切手を貼った返信用封筒角型3号（21.6×27.7 cm）に宛名を明記したものを同封の上、封筒の表に「私費外国人留学生（学部留学生）募集要項請求」と朱書きして、学務課留学生係へ請求すること。

請求先 ☎ 112 東京都文京区大塚2丁目1番1号

お茶の水女子大学 学務課留学生係

☎ 03-3943-3151 内線 253

○平成4年度お茶の水女子大学大学院理学研究科（修士課程）

学生募集要項

1. 出願資格 下記該当の女子とする。

- (1) 大学を卒業した者及び平成4年3月卒業見込みの者
- (2) 文部大臣の指定した者
- (3) 外国の大学を卒業した者
- (4) 大学3年生で、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと本学大学院が認めた者。ただし、この件については第2次募集で行う(数学専攻・物理学専攻・生物学専攻)。
- (5) 大学を卒業した者と同等以上の学力があると本学大学院が認めた者。

2. 選抜方法

- (1) 入学の選抜は、学力検査（筆記試験・口述試験）、調査書等を総合して決定する。
- (2) 外国人学生の選抜は、本学大学院外国人学生規程による。

3. 募集人員及び学力検査

専攻名	募集人員	試験日時	試験科目
数 学	10名	9月9日(月) 9:20~10:50 11:00~12:30 13:30~15:30 16:30~	一般・基礎教育科目(微積分・線形代数・位相空間) 外国語①(英・独・仏・露のうちから2カ国語を選択) 専門科目(数学) 口述試験
物理学	10名	9月9日(月) 9:20~10:50 11:00~12:30 13:30~15:30 16:30~	一般・基礎教育科目(物理学) 外国語②(英語) 専門科目(物理学) 口述試験
化 学	10名	9月9日(月) 10:30~12:00 13:00~16:00	一般・基礎教育科目 ※ 「化学」及び 専門科目(化学) 「物理学」又は「生物学」
		9月10日(火) 10:00~12:00 13:30~	外国語②(英語) 口述試験
生物学	10名	9月9日(月) 10:00~12:00 13:00~16:00 16:30~	外国語②(英語) 専門科目(生物学の諸分野から出題した約12問から4問を選択) 口述試験

※ 「物理学」又は「生物学」のうち1科目を選択すること。ただし、志望区分「化F」志望者は第1志望、第2志望を問わず「物理学」を選択すること。

- ① 英語以外の1カ国語について辞書の使用を認める。
- ② 辞書の使用は認めない。

4. 出願期間

平成3年8月23日(金)から8月30日(金)まで。

なお、郵送する場合は、必ず書留で「大学院理学研究科入学願書」と朱書すること。
(8月30日消印有効)

5. 出願手続

(1) 願書受付

- ア 場 所 お茶の水女子大学理学部事務部
〒112 東京都文京区大塚2丁目1番1号
電話：東京(03)3943--3151 (大代表)
- イ 時 間 平日は午前9時から午後3時まで
土曜日は午前9時から同11時30分まで

(2) 提出書類等

- ア 志願者名票、受験票及び履歴書 (本学所定の用紙)
- イ 卒業 (又は見込) 証明書
- ウ 健康診断書 (本学所定の用紙)
- エ 調査書 (本学所定の用紙)
- オ 検定料 24,000 円 現金又は郵便為替
- カ 受験承諾書 在職者及び他の大学の大学院在籍者は、所属長の承諾書を提出すること。(様式随意)
- キ 返信用封筒 郵送の場合に限り、あて先を明記して、62 円切手を貼った定型郵便物
用封筒を同封すること。

6. 合格者の発表

- (1) 9月19日(木)正午の予定。理学部1号館内掲示板に掲示するとともに、合格通知書を
送付する。
- (2) 入学手続関係書類は、平成4年3月中旬に送付する。

7. 修了の条件及び学費

- (1) 修業年限は2年以上とする。
- (2) 総計30単位以上修得すること。
- (3) 課程の修了には前2項のほか、学位論文を提出して最終試験に合格することを必要と
する。
- (4) 入学料 230,000 円、授業料年額 375,600 円

8. その他

- (1) 出願後、書類の変更や検定料の払い戻しは行わない。
- (2) 出願書類等の請求は、あて先を明記し、72 円切手を貼った定型郵便物用封筒(23.5 cm×
12 cm)を同封すること。
- (3) 受験に関する問い合わせは、往復はがきによるか、返信用封筒(切手貼付)を同封し、
必ず返信先を明記すること。

9. 第2次募集

実施の有無については合格発表の日に公示する。

10. 大学所在地案内

- 都営バス 大塚2丁目停留所前
- 地下鉄 丸の内線 茗荷谷駅から徒歩 約5分
- 地下鉄 有楽町線 護国寺駅(音羽口)から徒歩 約5分

○平成4年度お茶の水女子大学大学院理学研究科（修士課程）
各専攻課程の研究概要

1. 数学専攻課程

志望区分	担当教官	主な研究分野
数 A (解析学)	教授 澤島 侑子	関数解析と実解析
	教授 高村 幸男	関数解析と偏微分方程式
	教授 渡辺ヒサ子	ポテンシャル論
	助教授 前田ミチエ	測度論
	助教授 竹尾富貴子	作用素論
	助教授 真島 秀行	微分方程式論
数 B (代数学)	教授 小山 敏子	群論
	教授 藤原 正彦	数論
	助教授 桂 利行	代数幾何学
数 C (幾何学)	教授 小川 洋輔	微分幾何
	助教授 塚田 和美	微分幾何
	講師 小野 薫*	微分幾何及び位相幾何

* 本年度は、研究指導は行わない。

2. 物理学専攻課程

	担当教官	主な研究分野
理 論	教授 伊藤 敬	原子・分子理論
	教授 柴田 文明	統計力学, 不可逆過程の理論
	教授 佐藤 浩史	原子・分子の衝突の理論, 計算物理学
	助教授 太田 隆夫	物性理論、非平衡開放系の理論
	助教授 菅本 晶夫	素粒子論
実 験	教授 田中 翠	磁性体の構造と相転移(メスバウア分光・磁化測定)
	教授 伊藤 厚子	ランダム磁性体の静的・動的構造及び相転移
	教授 冨永 靖徳	誘電体・生体物質のラマン分光と誘電分散
	助教授 浜谷 望	極端条件下の物質構造と相転移

3. 化学専攻課程

志望区分	担当教官	主な研究分野
化 A (物理 化学)	教授 平野 恒夫 助教授 今野美智子 助教授 堀 佳也子	分子の構造、反応性に関する量子化学 生体物質の結晶構造及び反応機構の研究 液晶相形成物質の構造と性質に関する研究
化 B (無機 化学)	教授 福田 豊 助教授 益田 祐一	機能性錯体の合成と反応に関する研究 溶液内の局所構造とそのダイナミックス
化 C (有機 化学)	教授 前田 侯子 助教授 永野 肇	有機光化学反応の研究 天然物有機化学一主としてテルペン類の合成研究
化 D (生物 化学)	助教授 松本 勲武	生体物質間(特にレクチンと糖)の特異的相互作用
化 E (分析 化学)	教授 富田 功 助教授 藤枝 修子	分析化学的に興味のある化学反応特にイオン交換 反応の研究 化学現象の計測に関する研究
化 F (構造 化学)	教授 細矢 治夫	分子の電子構造、化学情報の研究

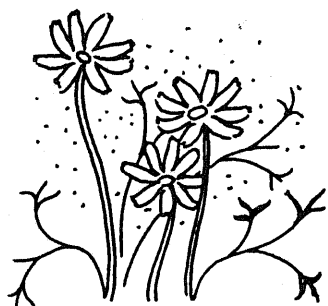
4. 生物学専攻課程

担当教官	主な研究分野
教授 新関 滋也*	高等植物の生殖生理
教授 能村 堆子	細胞運動機構
教授 清水 碩	植物の老化、クロロフィルの代謝
教授 遠山 益	光合成器官の形態形成、細胞組織培養法の開発
教授 石和 貞男	ショウジョウバエを主とした進化・集団遺伝学
教授 馬場 昭次	繊毛運動の生理学
助教授 山下 貴司	単子葉植物の発生と系統
助教授 林 正男	高等動物の生化学・細胞生物学、フィブロネクチン、ビトロ ネクチン
助教授 渡辺 洋子	海綿動物を主とした発生及び系統
助教授 芦原 坦	高等植物の代謝制御機構の解析
助教授 根本 心一 (臨海実験所)	棘皮動物を主とした発生機構
教授 内嶋善兵衛 (環境科学)	気象・気候環境の変化と植物生産

* 本年度は、研究指導は行わない。

○平成3年度科学研究費補助金配分決定一覧(追加)

種 目	研究代表者 所属・職	氏 名	決定額 (千円)	研 究 課 題
特別研究員 奨励費	文教育学部 特別研究員	北原 靖子	900	形態把握における分節様式の発達
"	文教育学部 特別研究員	柏崎 秀子	900	心的態度から捉えた日本語文の理解過程とその日本語教育への適用
"	女性文化研究センター 特別研究員	薄井 篤子	600	新宗教における女性教祖と女性信者の活動の実証的研究
"	文教育学部 特別研究員	福田 敬子	700	英米文学における歴史感覚の比較考察 —— ヘンリー・ジェイムズを中心として
"	人間文化研究科 特別研究員	高綱 正子 (小浜)	500	南京国民政府下、上海の都市社会構造について
"	人間文化研究科 特別研究員	宮坂 靖子	500	近世・諏訪地方における墮胎・間引きの心性史
"	理 学 部 特別研究員	小田 一郎	1,358	超弦理論、量子重力及びトポロジカルな量子場理論



諸 報

○海外渡航

所属・職名	氏 名	渡 航 先 国	渡 航 目 的	期 間	渡航種目
文 教 育 学 部 ・教授	森下 はるみ	アメリカ合衆国	第1回国際ダンス科学/医学会議 出席及び資料収集	3.6.18～ 3.6.28	海外研修
人間文化研究科 ・助手	高 松 晃 子	香 港	第31回国際民族音楽会議出席のため	3.7.3～ 3.7.7	海外研修
文 教 育 学 部 ・教授	徳 丸 吉 彦	香 港	国際伝統音楽会議参加	3.7.3～ 3.7.9	海外研修
理学部・教授	瀬 野 信 子	カナダ	第11回国際複合糖質シンポジウム に発表及び研究連絡の為	3.6.29～ 3.7.10	海外研修
文 教 育 学 部 ・助教授	内 藤 俊 史	ハンガリー人民 共和国	国際比較文化的心理学会及び KLTE 大学共催の国際会議への 出席及び資料収集	3.7.1～ 3.7.11	海外研修
文 教 育 学 部 ・教授	藤 永 保	アメリカ合衆国	国際行動発達学会出席及びその Post work shop で講演するため	3.6.30～ 3.7.15	海外研修
理学部・助教授	太 田 隆 夫	アメリカ合衆国	第2回工業応用数学国際会議出席 及びイリノイ大学・ピッツバーグ 大学にて共同研究	3.7.5～ 3.7.15	海外研修
家 政 学 部 ・助教授	久保田紀久枝	アメリカ合衆国	化学感覚に関する分析及び行動解 析の共同研究	2.7.21～ 3.7.20	海外研修
理学部・教授	佐 藤 浩 史	オーストラリア	第17回電子及び原子衝突の物理に 関する国際会議出席	3.7.8～ 3.7.22	海外研修
理学部・助教授	益 田 祐 一	オーストリア 共和国	化学反応における溶媒効果に関す る討議・情報交換及び溶液化学国 際会議における講演	3.7.12～ 3.7.28	外国出張
理学部・助教授	藤 代 一 成	アメリカ合衆国	ACM SIGGRAPH'91国際会議出 席及び研究資料収集のため	3.7.27～ 3.8.6	海外研修
文 教 育 学 部 ・助教授	内 藤 俊 史	アメリカ合衆国	国際心理学会会議第49回大会出席	3.8.11～ 3.8.17	海外研修

○研 修

名 称	実 施 日 時	対 象 者	終 了 者	主 催
第25回東京地区国立 大学厚生補導職員研修 会	平成3年6月25日 ～6月28日	1. 東京地区の国公立大 学及び関東甲信越地区 の国立大学教務厚生補 導の職員で、係長、主 任の職にある者又はこ れに準ずる者。	学務課・留学生係員 山田 毅 学生課・厚生係員 菊池 慶文	文部省及び東京地 区国立大学厚生 補導協議会
第31回関東甲信越地区 国立大学厚生補導職員 研修会	平成3年7月2日 ～7月5日	1. 関東甲信越地区及び 東京地区国立大学の厚 生補導職員で、原則と して係長、主任又はこ れに準ずる者で、当該 大学から推薦された者 2. 研修の全期間にわた り専念できる者	学生課・厚生係長 堀江 順子 文教育学部事務 部・総務係員 鈴木 孝	文部省、長岡技術 科学大学及び関東 甲信越地区大学厚 生補導協議会
平成3年度関東C地区 国立学校事務電算化担 当職員研修会	平成3年7月15日 ～7月25日	1. 事務の電算処理を担 当する職員。 2. 上記の他、電子計算 機に関する基礎的知識 を有し、各機関が推薦 する者。	会計課・管財係員 吉井 稔	文部省及び東京工 業大学
第10回関東地区KET (公務研修協議会方式 公務員倫理研修)指導 者養成研修	平成3年7月16日 ～7月18日	原則として下記に該当 する者で、各機関から推 薦され、事務局長が受講 を認めた者。 ア. 係長相当職以上の者 で監督者としての実務 経験を有する者 イ. 勤務成績が優秀であ り、本研修修了後、 KETの指導者として 適当な者	附属図書館事務長 菊池 昭夫	人事院



○海外渡航にかかる承認申請書等の様式について

平成3年7月1日から、海外渡航にかかる承認申請書等の様式を変更しましたのでお知らせします。

なお、渡航種類別の必要書類は、下記のとおりで、特段の変更はありません。

必要書類	渡航の種類	外国出張	海外研修	休職渡航	私事渡航	外国出張変更	海外旅行の変更	休職渡航変更	私事渡航変更
(1) 外国出張承認申請書		◎							
(2) 海外研修旅行承認申請書			◎						
(3) 私事渡航承認申請書					◎				
(4) 休職渡航承認申請書				◎					
(5) 海外渡航変更申請書 (外国出張・休職渡航用)						◎		◎	
(6) 海外渡航変更申請書 (私事渡航・海外研修用)							◎		◎
(7) 海外渡航調書		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
(8) 招へい状等の写 (訳文添付)		◎	◎						
(9) 説明書		◎	◎						
(10) 日程表		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
(11) 誓約書					◎				
(12) 休暇簿の写					◎				◎
(13) 経費の負担を明らかにする書類		◎		◎					

(庶務課職員係)

○平成3年度職員福利厚生事業について

今年度の職員福利厚生事業が平成3年7月8日のレクリエーション運営委員会で、下記のとおり決定されましたので、お知らせします。なお、実施に当たってはその都度通知します。

記

レクリエーション

実施内容	実施人数	実施場所
映画鑑賞	270人	都内近郊映画館
演芸鑑賞	45人	上野鈴木演芸場
観劇	65人	国立劇場
国際水族館	60人	サンシャインシティ
囲碁・将棋大会	50人	本部棟
ソフトボール大会	130人	大学グラウンド
綱引き大会	120人	大学体育館
ボウリング大会	50人	フランスウィック

健康管理

実施時期	実施内容	対象者	実施場所
9・3月	特別定期健康診断	自動車運転手	保健管理センター
10・12月	一般定期健康診断	全職員	〃
11月	肝機能検査	40才以上の常勤職員	〃
〃	胃の検査	〃	医療機関検診車
〃	VDT健診	VDT従事者	保健管理センター
〃	遠隔地勤務者健康診断	志賀及び館山に勤務する者	長野県中野保健所 千葉県館山保健所

○レクリエーション行事

行 事 名	実 施 日 時	参加者数	入 賞 者	実 施 場 所
平成3年度職員 ソフトボール大会	平成3年 7月15日～ 7月17日	120人	優 勝 各附属学校・学校部チーム 準優勝 学生部・附属図書館・女性 文化研究センター・保健管 理センターチーム 第3位 庶務課・施設課・人間文化 研究科チーム	大学グラウンド



○自衛消防隊訓練審査会について

小石川消防署管内の自衛消防隊訓練審査会が7月10日(水)に行われ、本学の消防隊も参加した。



○給与等に関する勧告について

人事院は平成3年8月7日国会及び内閣に対し、一般職の職員の給与等に関し、次のように勧告した。

勧 告(抄)

次の事項を実現するため、一般職の職員の給与等に関する法律(昭和25年法律第95号)を改正することを勧告する。

1 改定の内容

(1) 俸給表

現行の俸給表を別記第1のとおり改定すること。

新俸給表への切替えは、別記第2の切替要領によること。

(2) 諸手当

ア 初任給調整手当について

(7) 医療職俸給表(一)の適用を受ける医師及び歯科医師に対する支給月額の限度を276,000円とすること。

(1) 医療職俸給表(一)以外の俸給表の適用を受ける医師及び歯科医師で、医学又は歯学に関する専門的知識を必要とする官職にあるものに対する支給月額の限度を48,500円とすること。

イ 扶養手当について

(7) 配偶者以外の扶養親族のうち2人までに係る手当の月額を各1人につき5,500円（配偶者のない職員の扶養親族のうち1人に係る手当の月額は11,000円）とすること。

(イ) 児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づき支給される児童手当との調整措置は廃止すること。

ウ 通勤手当について

(7) 交通機関等利用者に対する運賃等相当額の全額支給の限度額を月額40,000円とすること。

(イ) 交通用具使用者に対する支給月額を、使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満の場合は16,700円、片道40キロメートル以上の場合は18,800円とすること。

(ウ) 指定職俸給表の適用を受ける職員も通勤手当の支給対象とすること。

エ 宿日直手当について

支給額の限度を、勤務1回につき、通常の宿日直勤務は2,900円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は13,000円、人事院規則で定める特殊な業務を主とする宿日直勤務は5,100円（土曜日の退庁時から引き続き場合にあっては、それぞれ4,350円、19,500円、7,650円）とし、常直勤務は月額14,000円とすること。

オ 期末手当について

12月に支給される期末手当の額を0.1月分増額すること。

カ 管理職員特別勤務手当について

(7) 新たに管理職員特別勤務手当を設け、俸給の特別調整額の支給される職員（キにより超過勤務手当等を併給される職員を除く。）及び指定職俸給表の適用を受ける職員が勤務を要しない日又は休日に特に勤務した場合に支給すること。

(イ) 管理職員特別勤務手当の額は、俸給の特別調整額を支給される職員にあっては勤務1回につき12,000円を超えない範囲内で人事院規則で定める額、指定職俸給表の適用を受ける職員にあっては勤務1回につき俸給の特別調整額を支給される職員に係る最高額に100分の150を乗じて得た額とし、人事院規則で定める場合にあってはそれらの額に100分の150を乗じて得た額とすること。

キ 俸給の特別調整額と超過勤務手当等の併給について

俸給の特別調整額を支給される職員のうち人事院規則で定める職員には、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当を併給すること。

2 改定の実施時期

この改定は、平成3年4月1日から実施すること。ただし、1の(2)のイの(イ)、ウの(ウ)、エ、カ及びキについては、平成4年1月1日から実施すること。

別記第1

行政職俸給表

イ 行政職俸給表(一)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1	-	-	168,000	197,700	214,300	233,400	251,700	271,900	304,600	342,300	390,200
2	121,000	153,700	173,900	205,400	222,600	241,900	260,500	281,300	316,200	354,500	404,700
3	124,900	160,300	180,000	213,300	231,000	250,400	269,500	290,800	327,800	366,800	419,300
4	129,100	167,300	186,300	221,600	239,200	259,000	278,600	300,700	339,400	379,200	434,000
5	133,800	172,800	193,000	229,900	247,300	267,600	287,900	310,700	351,100	391,700	448,700
6	139,300	177,400	200,400	238,100	255,400	276,300	297,200	320,600	362,900	404,100	463,400
7	144,900	182,000	207,600	246,000	263,500	285,100	306,700	330,500	375,000	416,400	478,400
8	150,400	186,500	214,700	253,900	271,600	294,200	316,300	340,400	387,000	428,700	493,600
9	154,600	190,700	220,800	261,700	279,700	303,300	326,000	350,300	398,800	441,000	508,500
10	157,900	194,900	226,800	269,400	287,800	312,800	335,600	360,200	410,300	453,200	523,400
11	160,700	199,100	232,600	277,100	295,800	322,400	345,100	370,100	421,300	464,000	535,100
12	163,400	203,300	238,300	284,700	303,600	332,000	354,400	380,000	432,200	474,000	542,800
13	165,900	207,500	243,800	292,000	311,400	341,500	363,300	389,600	441,500	482,500	550,100
14	168,100	210,800	249,000	299,300	319,000	350,700	371,200	398,900	449,200	489,800	556,400
15	170,200	213,900	254,000	305,900	325,200	359,100	378,200	406,500	456,600	494,400	561,200
16	171,800	217,000	258,900	312,300	330,900	365,900	384,500	413,600	461,900		
17		220,000	263,400	316,900	336,100	372,300	390,000	418,300	466,600		
18		222,800	267,200	321,000	340,400	376,900	394,800	422,800	470,900		
19		224,800	270,800	325,000	344,500	381,300	399,300	427,200			
20			273,700	327,900	348,200	385,600	403,700	431,200			
21			276,500	330,800	351,500	389,900	407,700	435,000			
22			279,200	333,600	354,800	394,000	411,400				
23			281,900	336,500	358,200	397,800					
24			284,400	339,500	361,500	401,400					
25			286,900	342,400	364,300						
26			289,300	345,200	367,100						
27			291,700	347,600							
28			294,100	350,000							
29			296,500								
30			298,800								
31			301,000								
32			303,200								

□ 行政職俸給表(二)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円
1	—	148,400	165,500	181,700	205,400	232,000
2	108,400	154,700	170,900	187,200	211,900	238,800
3	111,800	160,000	176,300	192,900	218,400	245,700
4	115,100	165,400	181,700	199,100	224,900	253,300
5	118,200	170,200	187,100	205,300	231,400	261,000
6	121,800	174,900	192,700	211,600	237,900	269,000
7	126,000	179,600	198,600	217,400	244,100	277,000
8	130,300	184,300	204,400	223,000	249,900	285,100
9	135,600	189,000	210,200	228,500	255,500	293,300
10	141,500	193,800	215,800	234,000	261,100	301,400
11	148,200	198,700	221,100	239,000	266,700	309,300
12	154,500	203,400	226,200	244,000	272,300	317,200
13	159,700	208,100	231,300	249,000	277,900	325,000
14	164,700	212,600	236,100	254,000	283,400	331,800
15	169,100	217,100	240,900	259,000	288,800	338,600
16	173,300	221,200	245,600	264,100	294,100	345,300
17	177,200	225,000	250,500	268,600	299,300	352,000
18	181,000	228,700	255,500	272,900	304,100	358,000
19	184,200	232,400	260,000	276,600	308,600	363,500
20	186,900	235,000	264,200	280,200	312,900	368,500
21	189,600	237,300	267,400	283,600	316,800	373,400
22	192,300	239,600	270,400	286,800	320,700	377,800
23	195,100	241,800	273,000	289,800	323,500	381,200
24	197,700	243,900	275,600	292,900	326,200	
25	200,100	246,000	278,000	295,700	328,700	
26	202,200	248,100	280,400	298,300	331,100	
27	204,400	250,300	282,800	300,800	333,500	
28	206,500	252,500	285,100	303,100		
29	208,600	254,600	287,400	305,300		
30	210,600	256,600	289,600			
31	212,400	258,500	291,600			
32	214,200	260,400				
33		262,300				

教育職俸給表

イ 教育職俸給表(-)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円
1	-	-	226,200	258,900	327,900
2	144,900	182,800	234,600	269,500	339,300
3	152,400	191,100	243,200	280,100	351,000
4	161,400	199,500	252,000	290,700	362,700
5	170,700	207,900	261,400	301,400	374,400
6	177,700	216,300	270,900	312,200	386,100
7	184,700	224,700	280,800	323,000	397,800
8	191,700	233,000	290,800	333,700	409,500
9	199,400	241,400	300,400	344,400	421,200
10	207,700	249,800	309,900	354,900	432,900
11	214,200	258,500	319,400	365,100	444,700
12	222,100	267,000	328,900	374,500	456,600
13	229,600	275,300	338,300	383,700	468,600
14	236,800	282,800	347,700	392,700	480,600
15	243,400	290,200	357,100	401,300	492,800
16	249,900	297,000	366,000	409,600	504,800
17	256,000	303,400	374,600	417,600	515,400
18	262,100	310,000	382,900	425,600	526,000
19	268,200	316,500	390,900	433,300	536,400
20	274,000	322,800	398,800	440,700	546,200
21	279,700	329,000	406,300	448,100	555,100
22	285,200	335,200	413,800	455,500	561,900
23	290,300	341,300	420,500	462,100	567,100
24	295,400	347,300	427,100	468,600	571,900
25	299,500	353,300	431,800	474,400	
26	303,600	358,500	435,600	478,500	
27	307,400	362,600	439,400	482,200	
28	311,100	366,200	443,200	485,700	
29	313,900	369,800	446,500		
30	316,600	373,400	449,700		
31	319,300	377,000			
32	322,000	380,500			
33	324,600	383,900			
34	327,200	387,000			
35	329,700	390,100			
36	332,100	393,100			
37	334,500				

□ 教育職俸給表(二)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号 俸	俸 給 月 額	俸 給 月 額	俸 給 月 額	俸 給 月 額
	円	円	円	円
1	-	-	279,100	375,500
2	132,500	172,200	288,700	385,400
3	138,500	178,900	298,200	395,300
4	144,900	185,600	307,800	405,200
5	152,300	192,300	317,400	415,100
6	160,400	199,100	327,000	425,000
7	169,000	206,000	336,600	435,000
8	175,400	213,000	346,200	445,000
9	181,800	220,300	356,000	455,200
10	188,200	228,100	365,900	465,500
11	194,600	236,100	375,600	475,500
12	201,000	245,000	385,300	484,900
13	207,700	254,100	394,500	493,200
14	214,700	263,200	403,800	501,000
15	221,700	272,400	412,900	505,600
16	228,900	281,600	421,900	
17	235,900	290,800	430,800	
18	242,900	300,200	439,900	
19	249,900	309,500	449,000	
20	256,300	318,800	457,300	
21	262,600	328,100	465,300	
22	268,600	337,300	473,000	
23	274,500	346,400	480,000	
24	280,400	355,700	484,200	
25	286,300	364,500		
26	292,100	372,600		
27	297,800	380,700		
28	303,300	388,900		
29	308,600	396,900		
30	312,600	403,900		
31	316,300	410,700		
32	319,900	416,400		
33	323,200	421,500		
34	326,000	426,300		
35	328,600	430,900		
36	331,100	433,900		
37	333,600			
38	336,100			
39	338,200			
40	340,400			

ハ 教育職俸給表(三)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号 俸	俸 給 月 額	俸 給 月 額	俸 給 月 額	俸 給 月 額
	円	円	円	円
1	-	-	240,800	371,300
2	132,500	146,900	250,200	380,100
3	138,500	154,700	259,800	388,900
4	144,900	162,800	269,400	397,700
5	152,300	172,200	279,100	406,600
6	160,400	178,900	288,700	415,500
7	169,000	185,600	298,200	424,400
8	175,400	192,300	307,800	433,100
9	181,700	199,100	317,400	441,000
10	188,000	206,000	326,900	448,900
11	194,000	213,000	336,400	456,300
12	200,000	220,300	345,200	463,600
13	206,100	228,100	354,000	469,700
14	212,700	236,100	362,700	475,000
15	218,900	245,000	371,400	479,100
16	225,100	254,100	379,700	
17	231,200	263,200	387,900	
18	237,200	272,400	396,200	
19	243,000	281,600	404,500	
20	248,700	290,800	412,600	
21	254,000	300,200	420,200	
22	259,200	309,400	426,900	
23	264,000	318,600	433,200	
24	268,600	327,800	438,400	
25	272,400	336,100	442,700	
26	276,100	344,200	446,400	
27	279,400	352,300	449,600	
28	282,300	360,100	452,600	
29	284,900	367,600		
30	287,400	374,600		
31	289,700	381,400		
32	292,100	388,000		
33	294,200	394,000		
34		400,000		
35		405,200		
36		409,700		
37		414,000		
38		417,900		
39		420,500		

□ 医療職俸給表(二)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
号 俸	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額	俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
1	-	-	185,400	207,500	241,800	281,200	314,500	379,200
2	125,100	158,400	191,900	215,200	250,700	290,600	326,000	391,500
3	130,200	164,400	198,800	223,000	259,700	300,200	337,600	404,000
4	136,400	170,400	206,400	230,900	268,700	309,800	349,300	416,800
5	142,700	176,400	214,000	239,000	277,700	319,400	361,000	429,700
6	149,500	182,500	221,700	247,100	286,700	329,100	372,900	442,600
7	156,200	188,600	229,500	255,200	295,900	338,900	385,100	456,000
8	162,200	194,700	237,400	263,400	305,200	348,800	397,200	469,900
9	168,000	201,300	245,300	271,600	314,600	358,900	409,200	483,300
10	173,100	208,200	253,200	279,900	324,100	369,100	420,600	496,300
11	177,900	215,000	261,100	288,200	333,700	379,200	431,900	504,200
12	182,500	221,200	268,900	296,400	342,900	389,000	441,500	511,400
13	186,900	227,300	276,700	304,500	351,800	398,500	449,200	518,200
14	190,900	233,300	284,500	312,400	360,200	406,300	456,600	524,700
15	195,100	239,000	292,100	320,300	367,200	413,500	464,000	530,200
16	199,300	244,500	299,600	326,400	374,000	418,300	468,600	534,700
17	203,500	249,700	306,600	332,300	379,800	422,800	472,900	
18	207,700	254,800	313,400	338,100	385,300	427,200		
19	211,100	259,600	318,300	342,400	389,900	431,200		
20	214,100	264,200	322,900	346,600	394,200	435,000		
21	217,000	267,800	326,800	350,600	398,400			
22	219,400	270,600	330,000	354,300	402,200			
23	221,400	273,400	332,900	357,700	405,800			
24		276,000	335,800	360,900				
25		278,500	338,600	363,800				
26		280,700	341,400	366,600				
27			344,200					
28			346,700					
29			349,100					

ハ 医療職俸給表(三)

職務 級の 号 俸	1 級 俸給月額	2 級 俸給月額	3 級 俸給月額	4 級 俸給月額	5 級 俸給月額	6 級 俸給月額	7 級 俸給月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	-	-	199,600	219,800	250,400	284,800	316,400
2	136,900	161,700	205,000	226,700	258,400	294,000	328,000
3	141,900	169,300	212,000	233,700	266,500	303,400	339,600
4	147,400	177,200	218,900	240,700	274,600	313,100	351,300
5	153,000	182,200	225,700	247,700	282,600	323,000	363,100
6	160,700	187,300	232,500	254,900	290,600	332,900	375,200
7	168,300	192,400	239,300	262,200	298,600	342,800	387,300
8	175,900	197,800	246,200	269,600	306,500	352,700	399,300
9	180,900	203,200	253,200	277,000	314,300	362,900	411,200
10	185,900	209,800	260,200	284,600	322,200	373,300	423,000
11	190,800	216,400	267,300	292,100	330,100	383,700	434,800
12	195,700	222,900	274,500	299,600	338,100	393,800	445,500
13	200,500	229,200	281,800	307,100	346,100	403,900	454,600
14	205,400	235,500	289,200	314,600	354,100	413,600	463,400
15	210,600	241,800	296,500	322,000	362,300	423,100	471,600
16	216,000	248,100	303,800	329,200	370,500	432,000	478,900
17	221,300	254,400	310,800	336,400	378,200	440,600	483,800
18	226,600	260,600	317,800	343,500	385,000	448,600	488,200
19	231,800	266,300	324,600	350,500	390,400	455,700	492,200
20	237,000	271,900	331,300	356,600	395,400	460,400	
21	241,900	277,500	337,900	362,400	400,300	464,700	
22	246,800	282,900	344,100	368,000	404,400	468,400	
23	251,300	288,300	349,500	372,400	408,000		
24	255,600	293,700	354,700	376,500	410,700		
25	259,800	299,100	359,500	380,100			
26	263,900	304,500	363,300	383,500			
27	267,700	309,300	367,000	386,500			
28	271,300	313,700	370,100	389,100			
29	274,200	318,100	373,100				
30	277,000	320,900	375,900				
31	279,700	323,700	378,400				
32	282,400	326,400					
33	285,000	329,100					
34	287,500	331,800					
35	289,800	334,200					
36	292,000	336,600					
37	294,200	339,000					
38		341,400					

指 定 職 俸 給 表

号	俸	俸 給 月 額
		円
1		5 4 1, 0 0 0
2		5 9 9, 0 0 0
3		6 6 6, 0 0 0
4		7 3 9, 0 0 0
5		7 9 6, 0 0 0
6		8 5 5, 0 0 0
7		9 3 4, 0 0 0
8		1, 0 1 2, 0 0 0
9		1, 0 8 7, 0 0 0
1 0		1, 1 6 3, 0 0 0
1 1		1, 2 3 2, 0 0 0
1 2		1, 2 5 7, 0 0 0

別記第1備考 各俸給表の備考は、現行どおりとする。

別記第2 切替要領

- 1 改定後の俸給表適用の日（以下「切替日」という。）における職員の職務の級及び号俸は、次の2及び3に定める場合を除き、切替日の前日における職務の級及び号俸と同一とする。
- 2 切替日の前日における職務の級が医療職俸給表(ロ)の6級である職員の切替日における職務の級は、6級又は7級とする。この場合において、7級となる職員は、極めて規模の大きい病院又は療養所の看護部長である職員のうち、人事院の定める基準に従って定められる職員とする。
- 3 前記2により7級となる職員の切替日における号俸は、切替日に6級となり同日7級に昇格したものとした場合に得られる号俸とする。

給与勧告についての説明

平成3年8月7日

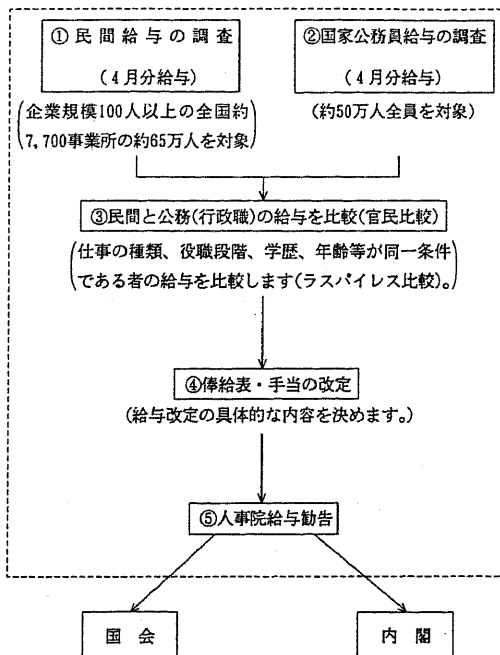
人事院

1 人事院の給与勧告

人事院の給与勧告は、「一般職の職員の給与等に関する法律」の適用を受けるいわゆる非現業の国家公務員約50万人を対象としています。これらの職員は労働基本権の制約を受け、自らの勤務条件の決定に直接参加できないため、その代償措置として人事院が給与の改定に関する勧告を国会と内閣に対して行うこととされています。人事院は国家公務員の給与について民間に準拠すること、すなわち国家公務員の給与を民間の給与水準と均衡させることを基本として勧告を行ってきています。

また、人事院は、給与勧告を行うに当たっては、各界の多くの人々との意見交換なども行っております。

給与勧告の手順



人事院

2 本年の給与勧告のポイント

(1) 官民給与の較差

本年の官民給与の較差は次のようになりました。

官民給与の較差	11,244円(3.71%) ……(A)
[昨年	10,728円(3.67%)]

ところで、本年は、前記の官民給与の較差のほか、本省庁につきその特別の事情を勘案し官民対応関係の一部変更を行って比較した結果をも考慮して改善することとしており、改善原資と前記官民較差の差は次のとおりです。

官民対応関係の一部変更による 増加分	562円 ……(B)
-----------------------	------------

行政職の給与改善原資を整理すると次のようになります。

・ 官民給与の較差	11,244円(A)
・ 官民対応関係の一部変更による	+
増加分	562円(B)
行政職の給与改善原資	11,806円

(2) 給与改定の内容

① 改善の内訳

国家公務員の給与は、民間企業における本給に相当する俸給と、手当によって構成されています。

本年の行政職の改善状況は次のとおりです。

俸給	10,267円
扶養手当	714円
通勤手当	185円
その他	640円
計	11,806円

なお、本省庁の官民対応関係の一部変更による増加分562円は、行政職俸給表(一)の本省庁を念頭に置いた改善に用いることにしています。

行政職以外の職種の改善に当たっては、行政職との権衡を考慮して改善を行うことにしています。

② 初任給

昨年も大幅な改善を行ったところですが、民間企業では引き続き大幅な上昇がみられるところから、人材確保の必要性等にかんがみ、相当程度の改善を行うことにしました。

(例) 行政職俸給表(一)の場合

試験	俸給月額	調整手当を含んだ額 (東京、大阪等の場合)
I種試験 (大卒程度)	168,000円(6.8%引上げ) (現行157,300円)	184,600円 (現行173,030円)
II種試験 (大卒程度)	153,700円(7.4%引上げ) (現行143,100円)	169,070円 (現行157,410円)
III種試験 (高卒程度)	124,900円(6.5%引上げ) (現行117,300円)	137,390円 (現行129,030円)

③ 俸給表

職員は、その職務の種類ごとに区分された9種17表の俸給表のうちの一つが適用されます。

俸給表については、次のように改定することにしました。

○ 行政職俸給表(一)(事務・技術関係)

若年層職員に重点配分

級	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
引上率(%)	6.5	6.5	4.8	3.9	3.4	3.2	3.2	3.2	3.2	3.3	3.2	4.0

なお、本省庁勤務職員を念頭に置いた特別改善

○ 各俸給表

行政職との権衡を考慮しつつ改定

(公安職(刑務官、少年院教官等)、若手研究員、看護婦、大学教官に特別改善)

指定職俸給表 引上率 5.0%

(昨年に引き続き行政職を若干上回る改善)

④ 手当

手当については、次のとおり措置することにしました。

○ 扶養手当

ア 子等配偶者以外の扶養親族のうち2人まで

1人につき 月額 5,500円(現行 4,500円)

イ 配偶者がいない場合の扶養親族のうち1人

月額 11,000円(現行 10,500円)

ウ 児童手当との調整を廃止

○ 通勤手当

ア 交通機関等利用者の場合

全額支給限度額 月額 40,000円(現行 30,000円)

なお、全額支給の限度額を超えるときに加算することとされている2分の1加算の限度額(5,000円)については現行どおり

イ 交通用具使用者の場合

片道30km以上に新たに2区分増設

30km以上35km未満 14,600円

(現行どおり)

35km以上40km未満 16,700円

(現行 14,600円)

40km以上 18,800円

(現行 14,600円)

なお、指定職の運賃等負担通勤者に対しても通勤手当を支給

○ 初任給調整手当

ア 医師(歯科医師を含む。)の最高支給額

月額 276,000円(現行 265,000円)

イ 医系教官等の最高支給額

月額 48,500円(現行 47,000円)

○ 宿日直手当

ア 一般の宿日直 2,900円(現行 2,300円)

イ 業務当直

3,600円～5,100円(現行 2,800円～4,200円)

ウ 医師当直 13,000円(現行 12,000円)

エ 常直 月額 14,000円(現行 13,000円)

○ 期末・勤勉手当

12月期の期末手当 2.0月分 → 2.1月分

(年間支給割合 5.35月分 → 5.45月分)

○ 俸給の特別調整額等

ア 本省庁課長補佐——俸給の特別調整額（6種8%）を新たに支給、超過勤務手当等と併給

イ 5種以上の俸給の特別調整額の適用者及び指定職俸給表の適用者の臨時又は緊急の必要による週休日又は休日の勤務——管理職員特別勤務手当を新設支給額（原則として、勤務1回につき俸給の特別調整額の区分に応じて次に定める額）

1種 12,000円、2種 10,000円、

3種 8,000円、4種 6,000円、

5種 4,000円、

指定職俸給表の適用者には、1種の額の150/100の額を支給

⑤ 看護婦の特別改善

看護婦について、次のような点に重点を置いた改善を行いました。

ア 若年・中堅層の看護婦を中心に俸給月額の特改善

イ 7級を新設——極大規模の医療機関の看護部長に適用

ウ 俸給の調整額の調整数1相当分を俸給月額に繰入れ
なお、勤務体制の在り方、勤務環境の整備・充実等の改善に向けての関係機関の一層の努力を求めています。

⑥ 大学教官の特別改善

大学教官について、次のような点に重点を置いた改善を行いました。

ア 助教授等の中堅層を中心に俸給月額の特改善

イ 教育、研究指導の負担の特に大きい大学院の担当教官等

——俸給の調整額の新規適用又は調整数の引上げ

ウ 管理業務の負担の大きい評議員等の教官

——俸給の特別調整額の新規適用

エ 学術上の表彰を受けた者に対する特別昇給の適用拡充

オ 民間の教育・研究施設等での業績が顕著な者を大学教官に採用する場合における初任給決定の改善

（エ及びオについては、大学以外の機関の研究員等についても同様）

なお、研究・教育環境の整備・充実等に関する関係機関の精力的な取組みについての期待を表明しています。

⑦ 昇格制度の改善

職務に応じた給与制度を一層推進するため、昇格制度について次のような改善を図ることにしています。

行政職俸給表(→)4級以上等（初任の級以外の級）へ昇格した場合、現行の昇格の際に決定される号俸（原則として同額又は直近上位の額）より1号俸上位の号俸に決定することにしています。

なお、この措置は、平成4年度から漸進的に実施
また、これに伴う所要の在職者調整を実施

(4) 実施時期

① 平成3年4月1日 ②及び③以外

② 平成4年1月1日 扶養手当と児童手当との調整措置の廃止、宿日直手当の改定、本省庁課長補佐に対する俸給の特別調整額の支給、管理職員特別勤務手当の新設等

③ 平成4年4月1日 昇格制度の改善、大学教官に採用する場合の初任給決定の改善等

3 標準生計費の算定方法の見直し

2人～5人世帯の標準生計費について適合度のよい推計式に変更して算定するなどの見直しを行いました。また、食料費については、マーケット・バスケット方式を廃止して他の費目と同様に家計調査等に基づき算定することにしました。

4 今後の課題

一体的・総合的な行政運営の必要性を指摘し、併せて公務員倫理を高く保持しつつ公務能率の増進、行政サービスの向上等に努める必要性について言及しています。

官民給与の比較方法及び調整手当の支給割合等配分の見直しを進めることとしています。

人材確保のため、各省庁の人材の活用・勤務環境の整備等の重要性などを指摘しています。

高齢社会に対応した人事行政諸施策に関し、1年程度を目標に基本的な方向を策定すべく問題点の把握、検討を進める旨表明しています。

完全週休2日制について

1 完全週休2日制を実施するため、次のように一般職の職員の給与等に関する法律（昭和25年法律第95号）を改正し、併せて、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）について所要の改正を行うことを勧告する。

日曜日及び土曜日は勤務を要しない日とし、勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において割り振るものとすること。ただし、特別の勤務に従事する職員については、人事院規則の定めるところにより、1週間について1日以上の割合で勤務を要しない日を設けることを条件として、勤務を要しない日及び勤務時間の割振りについて別に定めることができるものとすること。

2 この改定は、平成4年度のできるだけ早い時期に実施すること。

完全週休2日制に関する報告・勧告の説明

平成3年8月7日
人事院

人事院は、国家公務員法及び一般職の職員の給与等に関する法律の規定に基づき、職員の週休2日制をめぐる諸情勢等について、国会及び内閣に報告し、併せて完全週休2日制を実施するため、一般職の職員の給与等に関する法律及び行政機関の休日に関する法律について所要の改正を行うことを勧告しました。報告では、完全週休2日制の実施に関する事項のほか、年間総実勤務時間の短縮に向けての取組みや社会の変化に対応した勤務時間・休暇制度の検討についても言及しています。

【勧告内容】

- ① 日曜日及び土曜日は勤務を要しない日とする（土曜閉庁方式による完全週休2日制）。勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において割り振るものとする。
ただし、交替制等職員については、弾力的な運用が可能になるように、勤務を要しない日及び勤務時間の割振りについて別に定めることができるものとする。
- ② この改定は、平成4年度のできるだけ早い時期に実施する。

現行の4週6休制は、日曜日及び週休土曜日（第2・第4土曜日及び職員ごとに指定する年2回の土曜日）を勤務を要しない日としていますが、今回の完全週休2日制は、日曜日及び土曜日を勤務を要しない日としますので、すべての土曜日を行政機関の休日とし、行政機関の執務は、原則として行わないこととする必要があります。もちろん、交替制で事務を行う必要がある官署や週末に利用率が特に高い官署は執務を行う必要があ

りますので、その官署に勤務する交替制等職員の週休2日制については、弾力的な運用を認めていく必要があります。

1 完全週休2日制をめぐる諸情勢

我が国の国際的地位にふさわしい「ゆとりある社会」の実現に向けて、完全週休2日制の普及を基本とした労働時間の短縮は、今や最も重要な政策的課題の一つとなっています。

ア。我が国の労働時間は欧米主要国に比べ年間200～500時間長く、経済力の向上にもかかわらず真の生活の豊かさを実感できない要因の一つとされています。また、労働時間の短縮は、労働者の能力の活性化、勤労意欲の向上や健康・福祉の増進等を図るうえで重要ですが、特に最近においては、経済構造の調整、内需拡大の観点からも、我が国の国際的地位にふさわしい労働時間の水準が求められており、政府においても、完全週休2日制の普及を基本とした社会全体の労働時間短縮についての施策が積極的に進められています。

○ 年間総実労働時間の国際比較（1989年労働省推計）

日本	2159	アメリカ	1957	イギリス	1989
フランス	1646	西ドイツ	1638		(時間)

○ 経済運営5カ年計画（昭和63年度～平成4年度）

- ・ おおむね計画期間中に週40時間労働制を実現し、年間総労働時間を1800時間程度に向けてできる限り短縮
- ・ 公務員の週休2日制の推進は、完全週休2日制への社会的気運を高めることに資するもの

イ。我が国の国際的地位にふさわしい「ゆとりある社会」の実現に向け、労働時間の短縮という確たる潮流の中で、公務においても、民間準拠による勤務条件の改善という観点からだけでなく、社会全体の労働時間短縮の推進の要請に応える観点からも、完全週休2日制の導入を基本とした週40時間勤務制の実現を図るべきものと考えています。

2 完全週休2日制実現のための諸条件

(1) 民間事業所における週休2日制の実施状況

民間における完全週休2日制の普及割合は、着実に伸びており、週休2日制の主流になっています。

ア。本年4月現在、民間事業所における完全週休2日制の実施状況は次のとおりです。

区 分	実施事業所割合	適用従業員割合
週休2日制（計）	93.4% (86.9%)	96.1% (92.4%)
完全週休2日制	36.8% (29.5%)	54.5% (46.6%)
完全週休2日制相当	40.1% (31.7%)	58.4% (49.6%)

(注1) ()内数は昨年の結果である。

(注2) 「完全週休2日制相当」は、完全週休2日制の割合に、年間休日数からみて完全週休2日制に相当すると認められる割合を加えたものである。

イ. 国家公務員の勤務条件は、社会一般の情勢に適應するよう定めることとされており、民間企業における状況を踏まえながら検討することが必要です。特に、勤務時間や週休2日制については、制度を実施している事業所の割合のほか、制度の適用を受ける従業員の割合という角度からも官民比較を行う必要があります。この観点から、完全週休2日制の適用を受ける従業員の割合をみると54.5%となっています。これに、毎週土曜日・日曜日を休業日とするような完全週休2日制の形態とは異なりますが、年間休日数からみて完全週休2日制に相当すると認められるものを加えると、従業員の割合で58.4%と6割近くに達しています。公務における完全週休2日制の導入が図られれば、社会全体の労働時間短縮の気運の高まりの中で、その普及割合は今後更に伸びていくと考えられます。

(2) 各界の意見

「社会全体の労働時間短縮の流れを促進するためにも完全週休2日制を早期に実現すべきである」とする意見が大半を占めるに至っています。

本院は、公務における週休2日制の在り方について、中央・地方を通じ、中小企業を含む民間企業の経営者、学識経験者をはじめ広く各界との意見交換を行ってきましたが、全体としてみれば、「社会全体の労働時間短縮の流れを促進するためにも完全週休2日制を早期に実現すべきである」とする意見が大半を占めるに至っており、公務における完全週休2日制の導入についての理解は得られていると考えられます。

(3) 土曜閉庁の定着状況

土曜閉庁はおおむね順調に実施されており、国民生活に定着しているものと認められます。

ア. 昭和64年1月から行政機関の月2回の土曜閉庁が実施されていますが、土曜閉庁は、各職場における行政サービスに関する種々の努力と工夫（例：OA機器の利用促進、事務の簡素化、窓口取扱い時間の延長）により、特段の支障もなく、おおむね順調に実施されており、国民生活に定着しているものと認められます。

○ 土曜閉庁日にも全部又は一部の事務を行う官署

- (a) 交替制で事務を行う必要がある官署
 - 刑務所等の保安部門、国立病院等の病棟部門、航空管制官署、気象台等
- (b) 週末に利用率が特に高い官署
 - 博物館、美術館等

イ. 地方公共団体においても、都道府県を中心に土曜閉庁の実施が進んでいます。

○ 地方公共団体の土曜閉庁実施状況

区 分	実施又は条例議決済
地方公共団体(計)	3,200団体 (96.7%)
都道府県	47団体 (100.0%)

(注) 平成3年7月1日現在(自治省調べ)

(4) 週40時間勤務制試行の実施状況

交替制等職員の週40時間勤務制の試行は、現在までに試行を終了した部門を全体としてみれば、おおむね順調に実施され、週40時間勤務制に向けた条件整備は図られつつあると認められます。

ア. 4週6休制を弾力的形態によって実施している交替制等職員については、週40時間勤務制に移行するに当たって、勤務体制等の大幅な見直しが必要です。そのため、週40時間勤務制に移行した場合における問題点の把握と対応策の検討を実地に即して行うため、平成2年4月から逐次その試行が実施されてきました。

試行の実施状況は、平成3年7月15日現在、試行の対象となった職員216,347人のうち、試行を終了している職員は124,286人、試行を実施中である職員は、国立大学附属病院の職員、国立大学附属学校の教員及び港湾建設局^{しんげん}深瀬船の船員合わせて38,747人であり、試行を実施していない職員は、国立病院・療養所等の職員53,314人となっています。

○ 試行の実施状況

全職員	試 行 対 象 職 員			
	計	実 施 状 況		
		終 了	実 施 中	未 実 施
503,812人 (100.0%)	216,347人 (42.9%)	124,286人 (24.6%)	38,747人 (7.7%)	53,314人 (10.6%)

イ. 現在までに試行を終了した部門の試行の実施状況をみると、試行期間中において、緊急事態発生時の対応困難、業務繁忙期等における日常業務の負担増大などの問題が生じ、一部の部門で試行の指定の取消しがみられるなどの状況はありましたが、多くの部門においては、応援体制の強化・整備、業務の合理化等の工夫・努力などにより、業務運営上特段の支障を及ぼすことなく、試行は実施されました。

その結果、全体としてみれば、試行はおおむね順調に実施され（試行の実行率：97.1%）、週40時間勤務制に向けた条件整備は図られつつあるものと認められます。

ウ. 現在試行を実施中である部門の職員の試行については、現在までのところ、おおむね順調に実施されています。

エ. 現在試行が実施されていない国立病院・療養所等の職員の試行については、一部施設（施設の規模、機能、地

域性等を考慮して選定)に勤務する職員について、本年9月からの試行実施に向けて準備が進められています。

(5) 学校週5日制の検討状況

学校週5日制の問題については、平成3年度末までに結論が出される予定です。

ア. 現在所管省庁において検討が進められている学校週5日制の問題については、学校週5日制の調査研究校(国立10校・公立68校)からの報告を踏まえ、平成3年度末までに結論が出される予定です。

○ 教育課程審議会答申(昭和62年12月24日)

- ・ 学校週5日制の問題は、幼児児童生徒の学校内外における生活に十分配慮しながら、これを漸進的に導入する方向で検討するのが適当
- ・ 学校週5日制をいつからどのような形態で導入するかについては、実験校を設けるなどして調査研究を進め、その結果を勘案しながら結論を出すのが適当

イ. なお、国立大学附属学校の教員の週40時間勤務制の試行については、学校週5日制の調査研究に含めて実施されています。

3 完全週休2日制の実施

(1) 完全週休2日制への移行

職員の週休2日制については、完全週休2日制に移行させることが適当であると認めました。

ア. 前記の民間事業所における週休2日制の実施状況、土曜閉庁の定着状況、交替制等職員の週40時間勤務制試行の実施状況その他諸情勢を考慮すると、職員の週休2日制については、現行の4週6休体制から完全週休2日制へ移行させ、職員の勤務時間を1週間について40時間(船員等にあつては42時間)とすることが適当であると認めました。

イ. 完全週休2日制への移行に当たっては、公務の大部分において、試行などを通じ既に本格実施のための態勢が整っていますが、一部部門では準備が遅れていますので、このような部門について、特別の取扱いをしなくて済むよう、次のように関係者の適切な努力を要請しています。

(i) 現在試行を実施中である国立大学附属病院の職員等については、できるだけ速やかに本格実施に移行できるようにその態勢を整えること。

(ii) 国立大学附属学校の教員については、学校週5日制の調査研究を踏まえてできるだけ速やかに対応すること。

(iii) 現在試行の開始に向けて準備を進めている国立病院・療養所等の職員については、関係者全体の努力によ

り、速やかに試行を実施し、試行を通じて問題点の把握と対応策の検討を進め、早急に本格実施への態勢を整えること。

ウ. 完全週休2日制の実施に当たっては、業務処理方法の改善、事務の合理化の工夫・努力、勤務時間の適正な管理等に積極的に取り組み、適切な行政サービスの提供と一層の公務能率の向上に努め、国民の理解を得る努力を重ねていく必要があります。

(2) 完全週休2日制の実施方法

日曜日及び土曜日については勤務を要しない日とする完全週休2日制を基本とします。
そのためには、すべての土曜日を行政機関の休日とする完全土曜閉庁を導入する必要があります。
完全土曜閉庁方式になじまない部門の交替制等職員の週休2日制については、必要に応じ、弾力的な運用ができるものとします。

前記「勧告の内容」(1.2頁)参照

(3) 完全週休2日制の実施時期

完全週休2日制は、平成4年度のできるだけ早い時期に実施すべきものと認めます。

4 年間総実勤務時間の短縮に向けて

(1) 年次休暇の使用促進

年次休暇の一層の使用促進を図るため、各省庁においては、年次休暇を使用しやすい環境作り、年次休暇の計画的使用の促進、連続した年次休暇の使用の指導などに努力されるよう要請します。

ア. 公務員の年次休暇の使用状況をみると、平均使用日数は12.9日となっています。

イ. 本年から公務においても夏季休暇が導入されましたが、それと併せて、年次休暇等の一層の使用促進を図るため、本院は、昨年12月に(a)業務の計画的遂行などによる年次休暇を使用しやすい環境作り、(b)個人別の年次休暇使用計画表の作成などによる年間を通じた年次休暇の計画的使用の促進、(c)可能な限り連続した年次休暇の使用の指導などに関する指導通知を発出しました。

各省庁においては、年次休暇の円滑かつ効果的な運用に努力されるよう要請します。

(2) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、年間総実勤務時間の短縮とともに、職員の健康・福祉の面からも極めて重要であり、各省庁においてなお一層の縮減に努力されるよう要請します。

ア. 年間総実勤務時間の短縮の観点のほか、職員の健康・福祉の面から、特に近年問題化している過労死を防止するうえでも、過重な長時間の超過勤務の縮減を図ることが緊要です。また、所定勤務時間の短縮が超過勤務時間

の増加につながることをないよう配慮することも重要で
す。

イ、各省庁においては、定時退庁日の設定や超過勤務に関
する意識の啓蒙など超過勤務の削減のための努力が行わ
れていますが、なお一部に、相当長時間の超過勤務が行
われている実態があります。

○ 各省庁における超過勤務の削減に関する措置例

措 置 内 容	省 庁 数
定時退庁日の設定（週1回・2回等）	40
庁内放送等による雰囲気作り	35
職員の意識の啓蒙（指針の配付等）	33
事務処理方法の合理化（時間外会議の禁止等）	18

ウ、本院は、本年3月に、業務処理方法の改善等による超
過勤務の削減に努めるとともに、やむを得ず長時間の超
過勤務を命じた場合には、管理者は当該職員の健康状態
に十分留意し、必要に応じて臨時に健康診断を実施する
などの措置を講ずることを内容とする「超過勤務の削減
に関する指針」を发出し、指導を行ってまいりましたが、各
省庁においてもなお一層の削減に努力されるよう要請し
ます。

5 社会の変化に対応した勤務時間・休暇制度

経済社会や生活構造などの変化に応じた新たな職員の勤務時
間・休暇制度の在り方について、引き続き検討していきます。

ア、勤務時間の弾力化について、職務内容や勤務の実態を
踏まえ、民間における弾力的取扱いの適用範囲、効果等
について研究を行いつつ、更に検討していきます。

イ、心身のリフレッシュや創造性の増進を図り、社会の高
齢化、核家族化の進展や女性の職場への進出などに対応
するため、新たな休暇制度の導入についても検討してい
きます。

給与及び週休2日制の勧告に当たって

人事院総裁談話（平成3年8月7日）

1 本日、人事院は、国会と内閣に対して、公務員給与の改定
及び完全週休2日制への移行について勧告いたしました。

2 人事院の公務員給与に関する勧告は、従来から社会経済情
勢の動向、各方面の意見などを踏まえつつ、民間給与との均
衡を図ることを基本として行ってきました。本年も民間給
与を精密に調査し、諸事情を総合的に勘案した結果、職員の
給与について所要の改定を行うことが必要であると認めまし
た。

改善に当たっては、各種各層の職員それぞれの事情を考慮
した適正な処遇を確保することを基本としました。

3 公務員の週休2日制については、民間における普及状況、
現在実施されている土曜閉庁の定着状況、交替制等職員の週
40時間勤務制の試行状況その他諸情勢を踏まえ、現行の4週
6休制から完全週休2日制へ移行させることが適当であると
認めました。

その実施に際しては、引き続き、業務処理方法の改善、適
正な勤務時間の管理等に積極的に取り組み、適切な行政サー
ビスの提供と一層の公務効率の向上に努めていく必要がある
と考えます。

4 人事院の勧告は、公務員が労働基本権の制約を受け、自ら
の勤務条件の決定に直接参加できる立場にないことの代償措
置として行われるものであり、公務員にとってほとんど唯一
の勤務条件改善の機会となっています。

国会及び内閣におかれては、適正な処遇の確保が、職員の
士気を高揚させ公正かつ能率的な行政の運営に資すること、
公務に優秀な人材を確保する上からも重要であること、また、
人事院勧告制度が職場の労使関係の安定にも大きな役割を果
たしていることに御理解をいただき、職員が行政の各分野に
おいて真摯に職務に精励している実情にも留意され、速やか
に勧告どおり実施されるよう要請いたします。

5 国民各位におかれては、人事院が行う勧告の意義と給与そ
の他の勤務条件等、公務員の処遇の改善について深い御理解
をいただきたいと思います。

6 公務員諸君においては、全体の奉仕者としての責務を銘記
し、厳正な規律の下で倫理を高く保持しつつ、国民の信頼に
こたえるよう積極的にその職責を果たすことを要望します。

訃報

名誉教授矢部章彦氏には病気のため平成3年7月9日逝去されました。享年73才。

ここに謹んで哀悼の意を表します。

なお、生前の功績により正四位に叙せられました。

日誌

◇諸会議

- 6月17日(月) 入学者選抜方法研究委員会
 18日(火) 部局長会議
 女性文化研究センター
 運営委員会
 留学生交流研究協議会
 (19日まで於福島グリーンパレス)
 19日(水) 評議会
 入学試験委員会
 公開講座委員会
 20日(木) 国立大学入試担当課長連絡協議会
 (21日まで、於横浜郵便貯金会館)
 21日(金) 附属図書館運営委員会
 関東C地区国立学校事務電算化協
 議会(於埼玉大学)
 24日(月) 一般教育・教務合同委員会
 25日(火) 教務委員会
 26日(水) 人間文化研究科会議
 外国人留学生委員会
 附属学校教育研究委員会
 27日(木) 国立大学図書館協議会
 (28日まで、於富山県民会館)
 7月1日(月) 池田摩耶子・重記念奨学金審査委
 員会
 2日(火) 部局長懇談会
 3日(水) 一般教育委員会
 8日(月) 事務連絡会議
 レクリエーション運営委員会
 人文科学紀要編集委員会
 9日(火) 部局長会議
 各学部学科主任会議

- 厚生協力会役員会
 10日(水) 各学部教授会、研究科委員会
 15日(月) 一般教育・教務合同委員会
 16日(火) 部局長会議
 7月17日(水) 評議会
 入学試験委員会
 将来構想検討委員会
 22日(月) 女性文化研究センター運営委員会
 26日(金) 学生委員会
 学生会館運営委員会

◇行事等

- 6月19日(水) 外国人留学生懇談会
 22日(土) 柴陽祭(大山寮)23日まで
 7月3日(水) 学生定期健康診断(第2次)
 10日(水) 自衛消防隊訓練審査会
 (於小石川消防署)
 附属幼稚園終業式
 11日(木) 新入生セミナー
 13日(土) } (於大学セミナー・ハウス)
 15日(月) 職員ソフトボール大会
 17日(水) } (大学グラウンド)
 18日(木) 附属中学校終業式
 19日(金) 茶水会(於茗蹊会館)
 20日(土) 附属小学校、高等学校終業式
 25日(木) 附属中学校帰国子女学級第2次検
 定
 26日(金) 同合格発表
 28日(日) 校蔭会総会
 8月1日(木) 大学プール開放(8/20まで)