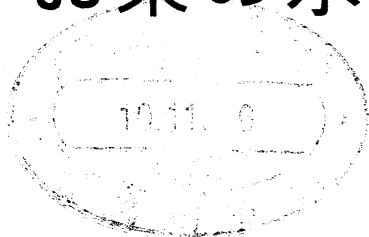




# お茶の水女子大学学报



平成 10 年 9 月 1 日

お茶の水女子大学庶務課

## 目 次

◇ 学 事 .....	2
◎平成11年度お茶の水女子大学入学者選抜要 項 .....	2
◎平成11年度お茶の水女子大学特別選抜学生 募集要項（推薦入学・帰国子女特別選抜） .....	18
◎平成11年度お茶の水女子大学文教育学部第 3年次編入学（社会人特別選抜を含む）学 生募集要項 .....	28
◇ 人 事 .....	37
◇ 諸 報 .....	39
◎海外渡航 .....	39
◎研 修 .....	43
◎学内研修 .....	44
◎人事院勧告について .....	45
◎平成10年度学校図書館司書教諭講習 .....	108
◎レクリエーション行事 .....	108
◎百貨店利用証について .....	109
◇ 日 誌 .....	110

# 学 事

## ○平成11年度お茶の水女子大学入学者選抜要項

### 1 学部・学科別募集人員

学部	学科等名	入学定員	募集人員		備 考
			前期日程	後期日程	
文 教 育 学 部	人 文 学 科	57	34	13	推薦入学10名
	言 語 文 化 学 科	84	59	25	
	人 間 社 会 学 科	42	33	9	
	芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	29			
	「舞踊教育学コース」		17	—	(前期のみ募集)
	「音楽表現コース」		5	4	推薦入学 3名
	計	212	148	51	推薦入学13名
理 学 部	数 学 科	20	11	4	推薦入学 5名 帰国子女特別選抜 若干名
	物 理 学 科	20	14	3	推薦入学 3名 帰国子女特別選抜 若干名
	化 学 科	20	14	3	推薦入学 3名 帰国子女特別選抜 若干名
	生 物 学 科	25	17	4	推薦入学 4名 帰国子女特別選抜 若干名
	情 報 学 科	40	23	7	推薦入学10名 帰国子女特別選抜 若干名
		計	125	79	21
生 活 科 学 部	生 活 環 境 学 科	63	45	9	推薦入学 9名
	人 間 生 活 学 科	68	46	10	推薦入学12名
	計	131	91	19	推薦入学21名
	合 計	468	318	91	推薦入学59名 帰国子女特別選抜 若干名

〔注〕 1 文教育学部芸術・表現行動学科「舞踊教育学コース」では、前期日程のみの募集で、後期日程の募集は行わない。

2 理学部の帰国子女特別選抜の募集人員若干名は、前期日程に含む。

## 2 出願資格

下記のいずれかに該当する女子で、かつ、平成11年度大学入試センター試験の本学が指定した教科・科目を受験した者

- (1) 高等学校を卒業した者及び平成11年3月卒業見込みの者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者及び平成11年3月修了見込みの者
- (3) 学校教育法施行規則第69条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者及び平成11年3月31日までにこれに該当する見込みの者

## 3 出願期間

平成11年1月25日（月）から平成11年2月3日（水）までに必着のこと。

## 4 出願について

- (1) 試験日程間の併願について

試験日程グループ間の併願については、「前期—前期」、「後期—後期」の組合わせで併願することはできない。

- (2) 本学の併願について

本学の「前期日程」に出願する者が、本学の「後期日程」を併願してもよい。

- (3) 本学又は他の国公立大学の「前期日程試験」に合格し、入学手続きを行った者は、「後期日程試験」を受験してもその合格者とはならない。

- (4) 本学又は他の国公立大学の推薦入学の合格者は、本学の一般選抜を受験してもその合格者とはならない。

ただし、当該大学の推薦入学の辞退を許可されたものは除く。

- (5) 本学に出願する者は、各学部とも「前期日程」又は「後期日程」のいずれであっても志望する学科は一つの学科に限る。

## 5 入学者選抜方法

### (1) 入学者の選抜

入学者の選抜は、本学が課す大学入試センター試験、個別学力検査、面接、小論文、実技検査、調査書及び健康診断書の結果を総合して判定する。

### (2) 2段階選抜

入学志願者の数が、募集人員を大幅に上回り、本学の個別学力検査等を適切に実施できない場合は、大学入試センター試験の成績と調査書の内容により、第1段階選抜を行い、その合格者に対して本学の個別学力検査等を行う。

#### (第1段階の選抜方法)

本学が定める「大学入試センター試験で受験を要する教科等」の各教科・科目の得点（本学が定める配点8～9ページ）を主とし募集人員の約6倍（ただし、理学部数学科「後期日程」では、約10倍）を、第1段階選抜の合格者とする。

#### (実施しない学部・学科)

文教育学部	人文科学科	「後期日程」
理学部	物理学科	〃
〃	化学科	〃
〃	生物学科	〃
〃	情報科学科	〃

## 6 大学入試センター試験で受験を要する教科等

文教育学部

学科名等	選抜方法 の区分	大学入試センター試験で入学志願者に 解答させる教科・科目名	受験を 要する 教科数
人文科学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理(物B、化B、生B、地学Bから1) 外	5教科
	後期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 理(物B、化B、生B、地学B) 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 外	4教科
言語文化学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理(物B、化B、生B、地学Bから1) 外	5教科
	後期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理(物B、化B、生B、地学Bから1) 外	
人間社会科学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理(物B、化B、生B、地学Bから1) 外	5教科
	後期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 理(物B、化B、生B、地学B) 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 外	4教科
芸術・表現行動学科 「舞踊教育学コース」 「音楽表現コース」	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴(世B、日B、地理A、地理B) } から1 公民 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理(物B、化B、生B、地学Bから1) 外	5教科
	後期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ) 数(数Ⅰ・数A)と(数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 外	3教科

〔注〕 舞踊教育学コース は、前期のみ。

理学部・生活科学部

学科名等	選抜方法 の区分	大学入試センター試験で入学志願者に 解答させる教科・科目名	受験を 要する 教科数
理学部 数 学 科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、化B、生B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	4教科
	後期日程		
物 理 学 科	前期日程		
	後期日程		
化 学 科	前期日程		
	後期日程		
生 物 学 科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、化B、生B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	4教科
	後期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、生Bから1) と (化B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	4教科
情 報 科 学 科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、化B、生B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	4教科
	後期日程		
生活科学部 生活環境学科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴 } から1 公民 } 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、生Bから1) と (化B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	5教科
	後期日程	数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、生Bから1) と (化B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	3教科
人間生活学科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 地歴 } から1 公民 } 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 理 (物B、化B、生B、地学Bから1) 外 (英、独、仏から1)	5教科
	後期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ) 数 (数Ⅰ・数A) と (数Ⅱ・数B、工*、簿*、情報*から1) 外 (英、独、仏から1)	3教科

\* 大学入試センター試験の「工業数理」、「簿記」、「情報関係基礎」を選択できる者は、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）者に限る。

(注) 大学入試センター試験で、指定した教科・科目の範囲内で2科目以上受験している場合は、高得点の科目の成績を用いる。

## 7 本学の入学試験

### (1) 個別学力検査期日

#### 前期日程

文教育学部 平成11年2月25日(木) 実技検査は2月25日(木)・26日(金)に実施  
 理学部 平成11年2月25日(木)  
 生活科学部 平成11年2月25日(木)

#### 後期日程

文教育学部 平成11年3月12日(金) 実技検査は3月12日(金)に実施  
 理学部 平成11年3月12日(金)  
 生活科学部 平成11年3月12日(金)

### (2) 個別学力検査教科・科目

#### 文教育学部

学科名等	選抜方法 の区分	個別学力検査等 の教科・科目等	備考
人文科学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ・古Ⅰ・古Ⅱ) 数(数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) } から1 外(英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏、中から1)	数A* (数と式、 数列) 数B* (ベクトル、 複素数と複 素数平面)
	後期日程	個別学力検査は課さない。	
言語文化学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ・古Ⅰ・古Ⅱ) 外(英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏、中から1)	
	後期日程	小論文	
人間社会科学科	前期日程	国(国Ⅰ・国Ⅱ・古Ⅰ・古Ⅱ) 数(数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) } から1 外(英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏、中から1)	
	後期日程	小論文、面接	
芸術・表現行動学科	前期日程	「舞踊教育学コース」 実技検査 「音楽表現コース」 国(国Ⅰ・国Ⅱ・古Ⅰ・古Ⅱ) 数(数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) } から1 外(英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏、中から1) 実技検査	
	後期日程	「音楽表現コース」 実技検査	「舞踊教育学コース」 では、後期日程の募 集は行わない。

理学部・生活科学部

学科名等	選抜方法 の区分	個別学力検査等 の教科・科目等	備考
理学部 数 学 科	前期日程	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数 (数Ⅰ・数Ⅱ・数Ⅲ・数A*・数B*・数C*) 理 (物B・物Ⅱ、化B・化Ⅱ、生B・生Ⅱから1)	数A* (数と式、 数列)  数B* (ベクトル、 複素数と複素数平 面)  数C* (行列と線 形計算、 いろいろ な曲線)
	後期日程	数 (数Ⅰ・数Ⅱ・数Ⅲ・数A*・数B*・数C*)	
物 理 学 科	前期日程	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数、理 (物B・物Ⅱ) と (数Ⅲ・数C*、化B・化Ⅱ、 生B・生Ⅱから1)	
	後期日程	個別学力検査は課さない。	
化 学 科	前期日程	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 理 (化B・化Ⅱ) と (物B・物Ⅱ、生B・生Ⅱ から1)	
	後期日程	個別学力検査は課さない。	
生 物 学 科	前期日程	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 理 (生B・生Ⅱ) と (物B・物Ⅱ、化B・化Ⅱ から1)	
	後期日程	個別学力検査は課さない。	
情 報 科 学 科	前期日程	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数 (数Ⅰ・数Ⅱ・数Ⅲ・数A*・数B*・数C*) 数、理 (数Ⅲ・数C*、物B・物Ⅱ、化B・化Ⅱ、生 B・生Ⅱから2)	
	後期日程	個別学力検査は課さない。	
生活科学部 生活環境学科	前期日程	数 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 外 (英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏から1)	数A* (数と式、 数列) 数B* (ベクトル、 複素数と複 素数平面)
	後期日程	面 接	
人 間 生 活 学 科	前期日程	国 (国Ⅰ・国Ⅱ・古Ⅰ・古Ⅱ) } から1 数 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) } 外 (英Ⅰ・英Ⅱ・リーディング、独、仏から1)	
	後期日程	面 接	



## (3) 試験教科・科目別配点

【前期】

文教育学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験					合計
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	国語	数学	外国 語	実 技	計	
人文学科	100	50	100	50	100	400	(200)	(200)	200	—	400	800
言語文化学科	100	50	100	50	100	400	200	—	200	—	400	800
人間社会学科	100	50	100	50	100	400	(200)	(200)	200	—	400	800
芸術・表現行動 学科	舞 踊	100	50	100	50	100	—	—	—	200	200	600
	音 楽	100	50	100	50	100	400	(200)	(200)	200	※	400

※ 「音楽表現コース」の実技については、総合判定の資料とする。

〔注〕 人文学科、人間社会学科、芸術・表現行動学科は、( ) から1科目選択

理学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験						合計	
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	数 学			理 科				計
							*数学共通	*数学専門	*数学	物理	化学	生物		
数 学 科	50	—	50	50	100	250	100	200	—	(100)	(100)	(100)	400	650
物 理 学 科	50	—	50	50	100	250	100	—	(100)	200	(100)	(100)	400	650
化 学 科	50	—	50	50	100	250	100	—	—	(100)	200	(100)	400	650
生 物 学 科	50	—	50	50	100	250	100	—	—	(100)	(100)	200	400	650
情 報 学 科	50	—	50	50	100	250	100	100	(100)	(100)	(100)	(100)	400	650

〔注〕 数学科、物理学科、化学科、生物学科は、( ) から1科目選択、情報科学科は、( ) から2科目選択

\* 数学共通 〔数Ⅰ・数A (数と式、数列)、数Ⅱ・数B (ベクトル、複素数と複素数平面)〕

\* 数学専門 〔数学共通、数Ⅲ・数C (行列と線形計算、いろいろな曲線)〕

\* 数学 〔数Ⅲ・数C (行列と線形計算、いろいろな曲線)〕

生活科学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験				合計
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	国語	数学	外国 語	計	
生活環境学科	100	50	100	150	100	500	—	250	250	500	1000
人間生活学科	150	100	100	50	100	500	(250)	(250)	250	500	1000

〔注〕 生活環境学科の理科は2科目の合計点とする。

〔注〕 人間生活学科は、( ) から1科目選択

【後期】

文教育学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験				合計
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	小 論 文	面 接	実 技	計	
人 文 科 学 科	100	(100)	100	(100)	100	400	—	—	—	—	400
言 語 文 化 学 科	100	50	100	50	100	400	200	—	—	200	600
人 間 社 会 科 学 科	100	(100)	100	(100)	100	400	100		—	100	500
芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	100	—	100	—	200	400	—	—	※	—	400

※ 実技については、総合判定の資料とする。

〔注〕 人文科学科、人間社会科学科は、( ) から1科目選択

〔注〕 人間社会科学科の面接については、主として、小論文の解答をもとに行う。小論文及び面接の成績は、これらを総合した合計点とする。

〔注〕 芸術・表現行動学科の「舞踊教育学コース」は、前期のみで後期の募集は行わない。

理学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験		合計
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	数学	計	
数 学 科	※	—	※	※	100	100	300	300	400
物 理 学 科	50	—	200	200	100	550	—	—	550
化 学 科	100	—	100	200	100	500	—	—	500
生 物 学 科	100	—	100	200	100	500	—	—	500
情 報 科 学 科	100	—	200	100	200	600	—	—	600

※ 数学科では、大学入試センター試験の受験を要する教科として国語、数学、理科及び外国語の4教科を課しているが、可否の判定には、外国語のみを用いる。

ただし、第1段階選抜を実施する場合は、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)の配点とする。

生活科学部

試験区分 教科・科目等 学科名	大学入試センター試験						本学の試験
	国語	地理 歴史 公民	数学	理科	外国 語	計	面 接
生 活 環 境 学 科	—	—	200	200	200	600	※
人 間 生 活 学 科	200	—	200	—	200	600	※

※ 面接については、総合判定の資料とする。

〔注〕 大学入試センター試験の生活環境学科の理科は2科目の合計点とする。

**全学部共通事項** 大学入試センター試験で、指定した教科・科目の範囲内で2科目以上受験している場合は、高得点の科目の成績をもちいる。

#### (4) 実技検査

- 芸術・表現行動学科「舞踊教育学コース」志望者に次の検査を行う。

##### 1 必須課題

- ア. 舞踊・スポーツに必要な身体支配能力をみるための基礎運動  
イ. 面接

##### 2 選択課題

下記のア、イのいずれかを選択すること。

- ア. 舞踊（下記の①と②を行う。）

① 既成作品：モダンダンス、バレエ、日本舞踊、民族舞踊やマイム、新体操などの表現領域から作品を自由に選択し、1分以内に演じる。自作も可。使用する音楽(カセットテープに録音のこと)を持参のこと。

② 創作：課題は当日提示する。

- イ. スポーツ（下記の①から③の全種目を行う。）

- ① バレーボール  
② バスケットボール  
③ テニス（硬式又は軟式）

※ 実技検査に必要な服装、靴、用具を持参のこと。

- 芸術・表現行動学科「音楽表現コース」志望者に次の検査を行う。

##### 1 必須課題

- ア. 聴音：1～4声部

- イ. 新曲視唱：旋律のみ

- ウ. 歌唱：イタリア古典歌曲（原語）より1曲自由選択し、暗譜で演奏すること。  
なお、歌唱は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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）

- エ. ピアノ：J.S.バッハ作曲の鍵盤音楽（3分以内）より1曲を自由選択し、暗譜で演奏すること。

##### 2 選択課題

次のア、イ、ウのいずれか一つを選択すること。

- ア. 声楽演奏

下記のいずれかを選択し、暗譜で演奏すること。

- ① 日本歌曲  
② アリア（原語・原調）又は外国歌曲（原語）

なお、声楽演奏は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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）

- イ. ピアノ演奏

下記のいずれかを選択し、暗譜で演奏すること。

- ① 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）  
② ショパンのピアノ練習曲集（作品10、作品25）から2曲を自由選択

- ウ. 声又は任意の楽器による演奏

音楽様式は問わない（邦楽器、洋楽器など）。

演奏に関する質疑応答を行う。楽譜使用可。演奏は受験者本人のみに限る。

〔注〕 推薦及び私費外国人留学生特別選抜の実技検査については、「1 必須課題」のアを、次のとおり変更して実施し、他の検査は同様とする。

- ア 聴音：1～2声部

## 8 身体に障害のある入学志願者の出願

本学に入学を志望する者のうち、身体に障害があり、受験上特別な措置を希望する者については、事前相談を行うので、出願する前のできるだけ早い時期に本学入学主幹室に申し出て（電話可）、「受験特別措置事前相談申請書」を受領のうえ、原則として平成11年1月22日（金）までに必要書類（医師の診断書等）を添えて提出すること。

なお、点字又は代筆による解答を希望する者については、平成10年12月18日（金）までに申し出ること。

## 9 学生募集要項の交付

入学者選抜に関する細目を記載した「平成11年度学生募集要項」（出願関係書類添付）の交付は、平成10年11月中旬から行う。

〔交付場所〕 お茶の水女子大学入学主幹室及び各学部事務部

〔郵送による請求方法〕

郵送を希望する者は390円切手を貼った返信用封筒角型2号（23.9×33.1cm）に宛名を明記したものを同封の上、封筒の表に「一般選抜募集要項請求」と朱書きして、志望学部の事務部へ請求すること。

なお、郵便事情を考慮して早めに請求すること。

この募集要項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 〒112-8610 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

## 10 入学者選抜等に関する照会先

〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号

お茶の水女子大学

入学主幹室 入学試験係 (03) 5978-5151~2

文教育学部事務部 (03) 5978-5162

理学部事務部 (03) 5978-5287

生活科学部事務部 (03) 5978-5722

テレホンサービス (03) 3946-5109

月曜日～金曜日（祝日は除く） 9時～17時

※ 照会はできるだけ志願者本人が行ってください。

## 推 薦 入 学

学 部 名	文 教 育 学 部	理 学 部	生 活 科 学 部
募集人員	<b>人文科学科</b> 入学定員のうち10名 <b>芸術・表現行動学科</b> 「音楽表現コース」 入学定員のうち3名	<b>数学科</b> 入学定員のうち5名 <b>物理学科</b> 入学定員のうち3名 <b>化学科</b> 入学定員のうち3名 <b>生物学科</b> 入学定員のうち4名 <b>情報科学科</b> 入学定員のうち10名	<b>生活環境学科</b> 入学定員のうち9名 <b>人間生活学科</b> 入学定員のうち12名
出願資格 及び推薦 の要件	平成10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。 ① 調査書の学習成績概評が㊸の者 ② 志望学科に関連する科目(人文科学科の関連科目は地理又は歴史、芸術・表現行動学科は音楽)において特に優れた能力と意欲を有する者	平成10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。 ① 調査書の学習成績概評が㊸の者 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	平成10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。 ① 調査書の学習成績概評が㊸の者 ② 志望学科における各専門領域の勉学に強い意欲を有する者
選考方法	出願書類の審査により第1次選考を行い、選考結果は平成10年11月24日までに本人に通知する。第2次選考は、第1次選考合格者について小論文と面接(口頭試問を含む。)及び実技検査(芸術・表現行動学科のみ)を課し総合的に判定する。なお、第2次選考は平成10年11月27日・28日に行い、選考の結果は12月10日に学内掲示し、かつ本人宛に郵送(速達)により通知する。	出願書類の審査により第1次選考を行い、選考結果は平成10年11月24日までに本人に通知する。第2次選考は、第1次選考合格者について小論文(生物学科のみ)と面接(口頭試問を含む。)を課し総合的に判定する。なお、第2次選考は平成10年12月1日に行い、選考の結果は12月10日に学内掲示し、かつ本人宛に郵送(速達)により通知する。	出願書類の審査により第1次選考を行い、選考結果は平成10年11月24日までに本人に通知する。第2次選考は、第1次選考合格者について面接(口頭試問を含む。)を課し総合的に判定する。なお、第2次選考は平成10年11月27日に行い、選考の結果は12月10日に学内掲示し、かつ本人宛に郵送(速達)により通知する。
出願 時期	文教育学部 理 学 部 生活科学部 平成10年11月2日(月)～11月6日(金)		
推薦入学 募集要項 請求方法	9月上旬から配布する。郵送を希望する者は、390円切手を貼った返信用封筒角型2号(23.9×33.1cm)に宛名を明記したものを同封し、封筒の表に「推薦入学募集要項請求」と朱書して、志望学部の事務部へ請求すること。		
請 求 先	〒112-8610 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		

注： 推薦を行う者については、高等学校長のほか高等専門学校長及び高等部を置く盲・聾・養護学校長並びに文部大臣が高等学校の課程と同等の課程又は相当する課程を有するものとして認定された在外教育施設の長を含む。

注： 芸術・表現行動学科の実技検査については、一般選抜(10ページ)の実技検査を参照のこと。

## 帰国子女特別選抜

学 部 名	理 学 部 (全学科)
募 集 人 員	入学定員のうち若干名
出 願 資 格	<p>平成10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超えないこと。</p> <p>* 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。</p> <p>(注) 外国に設置されたものであっても、日本の学校教育法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。</p>
選 考 方 法	<p>入学者の選抜は、第1次選考、第2次選考に分けて行う。</p> <p>① 第1次選考：出願書類を資料として行い、選考結果は11月24日(火)までに本人に通知する。</p> <p>② 第2次選考：第1次選考合格者に対し、次の試験等を行う。</p> <p style="margin-left: 20px;">数 学 科：┌           └─ 数学、日本語による小論文及び口述試験を行う。</p> <p style="margin-left: 20px;">情 報 科 学 科：┌</p> <p>(注) 数学の内容は、数学Ⅰ、数学Ⅱ、数学Ⅲ、数学A、(数と式、数列)、 数学B(ベクトル、複素数と複素数平面)、数学C(行列と線形計算、 いろいろな曲線)</p> <p>物理学科：口述試験を行う。 化学科：口述試験を行う。 生物学科：小論文及び口述試験を行う。</p> <p>なお、第2次選考は、平成10年12月1日(火)に行い、選考の結果は、12月10日に学内掲示し、かつ本人宛に郵送(速達)により通知する。</p>
出 願 時 期	平成10年10月26日(月)～11月6日(金)
帰国子女特別選抜募集要項請求方法	9月上旬から配布する。郵送を希望する者は、390円切手を貼った返信用封筒角型2号(23.9×33.1cm)に宛名(日本国内の連絡先に限る)を明記したものを同封し、封筒の表に「帰国子女募集要項請求」と朱書きして、下記へ請求すること。
請 求 先	〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号 お茶の水女子大学 理学部事務部

## 私費外国人留学生（学部留学生） 特別選抜

実施学部・学科	<p>文教育学部：人文科学科、言語文化学科、人間社会科学科、芸術・表現行動学科</p> <p>理学部：数学科、物理学科、化学科、生物学科、情報科学科</p> <p>生活科学部：生活環境学科、人間生活学科</p>
募集人員	各学科とも若干名
出願資格	<p>次の(1)及び(2)の両方に該当する日本国籍を有しない女子で、出入国管理及び難民認定法の定めるところにより、在留資格「留学」又は「留学」に変更できる在留資格を有する者及び取得できる見込みの者。</p> <p>(1) 次の①、②、③、④のいずれかに該当する者。</p> <p>① 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及び平成11年（1999年）3月31日までに修了見込みの者、又はこれらに準ずる者で文部大臣の指定した者。</p> <p>② スイス民法典に基づく財団法人である国際バカロレア事務局が授与する国際バカロレア資格を有する者で、平成11年（1999年）3月31日までに満18歳に達する者。</p> <p>③ ドイツ連邦共和国の各州において大学入学資格として認められているアビトゥア資格を有する者で、平成11年（1999年）3月31日までに満18歳に達する者。</p> <p>④ フランス共和国において大学入学資格として認められているバカロレア資格を有する者で、平成11年（1999年）3月31日までに満18歳に達する者。</p> <p>(2) 日本国際教育協会主催の「平成11年度私費外国人留学生統一試験」及び「平成10年度日本語能力試験（1級）」を受験した者。</p> <p>※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、一般志願者用の募集要項により手続きをすること。</p>
選抜方法	<p>志願者全員に本学の入学試験を課し、その結果と日本語能力試験（1級）成績、私費外国人留学生統一試験成績、最終出身校の成績証明書、健康診断書等により、総合して合格者を判定する。</p>
選抜期日	平成11年2月25日（木）、26日（金）
出願期間	平成10年12月14日（月）～12月21日（月）
私費外国人留学生特別選抜募集要項請求方法	<p>11月上旬から配布する。郵送を希望する者は、390円切手を貼った返信用封筒角型2号（23.9×33.1cm）に宛名（日本国内の連絡先に限る）を明記したものを同封し、封筒の表に「私費外国人留学生募集要項請求」と朱書きして下記へ請求すること。</p>
請求先	<p>〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号</p> <p>お茶の水女子大学 学務課留学生係</p> <p>TEL 03-5978-5143（留学生係）</p>

## 1. 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	言 語 文 化 学 科	文 科 系	全 科 目
	人 文 科 学 科 人 間 社 会 科 学 科 芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目
	全 学 科	理 科 系	全 科 目
生活科学部	生 活 環 境 学 科	理 科 系	全 科 目
	人 間 生 活 学 科	文科系又は理科系のいずれかを選択	全 科 目

## 2. 本学の入学試験

- (1) 試験期日の詳細については、本学私費外国人留学生（学部留学生）特別選抜学生募集要項に明示する。
- (2) 学力検査教科・科目

志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目
文 教 育 学 部	人 文 科 学 科	日本語 外国語(英語 I・II・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	言 語 文 化 学 科	日本語 外国語(英語 I・II・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	人 間 社 会 科 学 科	日本語 外国語(英語 I・II・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	日本語 外国語(英語 I・II・リーディング、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、実技検査を行う。



志願する学部・学科		学 力 検 査 科 目
理 学 部	数 学 科	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数 学 (数Ⅰ・数Ⅱ・数Ⅲ・数A*・数B*・数C*) 日本語 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	物 理 学 科	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数学・理科 (「物理」と「数Ⅲ・数C*、化学、生物から1科目選択」) 日本語 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	化 学 科	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 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・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	生 物 学 科	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 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・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	情 報 学 科	数学共通 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 数 学 (数Ⅰ・数Ⅱ・数Ⅲ・数A*・数B*・数C*) 数学・理科 (数Ⅲ・数C*、物理、化学、生物から2科目選択) 日本語 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
生 活 科 学 部	生 活 環 境 学 科	数 学 (数Ⅰ・数Ⅱ・数A*・数B*) 日本語 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)
	人 間 生 活 学 科	日本語 外国語(英語Ⅰ・Ⅱ・リーディング、ドイツ語、フランス語から1か国語選択)

数 A\* (数と式、数列)

数 B\* (ベクトル、複素数と複素数平面)

数 C\* (行列と線形計算、いろいろな曲線)

(注) 学力検査科目欄の外国語(英語、ドイツ語、フランス語)は、母国語を選択することはできない。

(3) 実技検査(芸術・表現行動学科のみ)

一般選抜(10ページ)の実技検査を参照のこと。

(4) 口述試験

各学部とも口述試験を行う。

○平成11年度お茶の水女子大学特別選抜学生募集要項

I 推薦入学学生募集要項

1 学部・学科別募集人員

学 部	学 科	募 集 人 員
文 教 育 学 部	人 文 科 学 科 芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科 「音楽表現」	入学定員のうち10名 入学定員のうち 3名
理 学 部	数 学 科 物 理 学 科 化 学 科 生 物 学 科 情 報 科 学 科	入学定員のうち 5名 入学定員のうち 3名 入学定員のうち 3名 入学定員のうち 4名 入学定員のうち10名
生 活 科 学 部	生 活 環 境 学 科 人 間 生 活 学 科	入学定員のうち 9名 入学定員のうち12名

2 出願資格及び推薦の要件

文 教 育 学 部	<p>平成10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㊤の者</p> <p>② 志望学科に関連する科目（人文科学科の関連科目は地理又は歴史、芸術・表現行動学科は音楽）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10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㊤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>
生 活 科 学 部	<p>平成10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㊤の者</p> <p>② 志望学科における各専門領域の勉学に強い意欲を有する者</p>

〔注〕 推薦を行う者については、高等学校長のほか高等専門学校長及び高等部を置く盲・聾・養護学校長並びに文部大臣から高等学校の課程と同等の課程又は相当する課程を有するものとして認定された在外教育施設の長を含む。

### 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、受験票、写真票)
2	調査書	高等学校長が作成し、厳封したもの。
3	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。
4	志望理由書	本学所定のもの。
5	実技関係 調査書	文教育学部芸術・表現行動学科(音楽表現コース)を志願する者のみ本学所定の用紙で提出すること。
6	検定料	郵便局振出しの17,000円の「普通為替証書」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、13,000円を返還する。 2. 上記の1に該当する者は、平成11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350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。
9	あて名票2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。

[注] 「理学部物理学科」の推薦入学志願者については、上記4の志望理由書の補足資料(例えば、自由研究レポート、実験ノート、これまでこだわりを持ち続けたテーマについて考えをまとめたノート等)があれば、そのコピーを添付してもよい。

### 4 出願上の注意

- (1) 国公立大学の推薦入学(大学入試センター試験を課す場合、課さない場合を含めて)は1つの大学・学部しか出願できない。
- (2) 出願後の志望学部・学科等の変更は認めない。
- (3) 出願書類不備の場合は受理しない。また、一旦受理した書類は返却しない。

### 5 出願方法

- (1) 出願書類の提出は、本学所定の封筒を用い、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(2)の出願書類送付先に問い合わせること。

(2) 送付先

〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号

お茶の水女子大学

文教育学部志願者 文教育学部事務部

理学部志願者 理学部事務部

生活科学部志願者 生活科学部事務部

6 出願期間

文教育学部 理学部 生活科学部	平成10年11月2日(月)～11月6日(金) (締切日までの消印があれば有効)
-----------------------	---

7 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 理学部 生活科学部	出願書類による書類選考を行い、平成10年11月24日(火)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。
-----------------------	--

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及び実技検査(芸術・表現行動学科のみ)を平成10年11月27日(金)に、面接(口頭試問を含む。)を11月28日(土)に行い、書類選考、小論文、面接及び実技検査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、志望学科による小論文(生物学科のみ)と面接(口頭試問を含む。)を平成10年12月1日(火)に行い、書類選考及び小論文・面接の結果を総合して合否を判定する。
生活科学部	第1次選考合格者に対し、志望学科による面接(口頭試問を含む。)を平成10年11月27日(金)に行い、書類選考及び面接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(文教育学部1号館)

理学部志願者 理学部会議室(理学部3号館)

生活科学部志願者 生活科学部事務部(生活科学部本館)

文教育学部芸術・表現行動学科（音楽表現コース）の実技検査について

芸術・表現行動学科（音楽表現コース）の推薦入学志願者に次の実技検査を行う。

1 必須課題

ア. 聴 音 : 1～2声部

イ. 新曲視唱 : 旋律のみ

ウ. 歌 唱 : イタリア古典歌曲（原語）より1曲自由選択し、暗譜で演奏すること。

なお、歌唱は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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）

エ. ピアノ : J. S. バッハ作曲の鍵盤音楽（3分以内）より1曲を自由選択し、暗譜で演奏すること。

2 選択課題

次のア、イ、ウのいずれか一つを選択すること。

ア. 声楽演奏

下記のいずれかを選択し、暗譜で演奏すること。

① 日本歌曲

② アリア（原語・原調）または外国歌曲（原語）

なお、声楽演奏は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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）

イ. ピアノ演奏

下記のいずれかを選択し、暗譜で演奏すること。

① 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）

② ショパンのピアノ練習曲集（作品10、作品25）から2曲を自由選択

ウ. 声または任意の楽器による演奏

音楽様式は問わない（邦楽器、洋楽器など）。

演奏に関する質疑応答を行う。楽譜使用可。演奏は受験者本人のみに限る。

## 8 合格発表等

- (1) 合格者の発表は、平成10年12月10日（木）正午頃、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（私立産業医科大学を含む。）を受験することはできない。

## 9 入学手続

- (1) 入学手続の窓口受付日 平成10年12月24日（木）  
窓口受付時間 （午前）10時～12時、（午後）13時～16時  
受付場所については別途通知する。  
入学手続が所定の日時に完了しない場合は、入学を辞退した者として取り扱う。  
入学手続には、受験票及び入学料が必要なので手続当日に持参（代理人でも可）すること。
  - ① 提出書類 推薦入学受験票  
（なお、平成11年度大学入試センター試験に出願している者は、その受験票も持参すること。）
  - ② 入学料 275,000円、納付書（別途通知する。）  
入学手続に関する詳細及び授業料〔前期分239,400円（年額478,800円）〕の納入時期については、別途通知する。  
（注1）入学料の納付は、郵便局で発行する普通為替証書によること。  
（注2）入学料及び授業料の免除については、12ページの「4 入学料免除と授業料免除」を参照のこと。
- (2) やむを得ない事情により、上記日時に直接入学手続ができない場合は、郵送による入学手続も認めるので、受験票及び入学料（普通為替証書）を送付して入学手続を行うこと。なお、次のことに留意すること。
  - ・ 郵送受付期間 平成10年12月14日（月）～平成10年12月22日（火）  
郵送による場合は、必ず「書留速達」とし、平成10年12月22日（火）までに本学に到着するよう郵送期間（本学への配達日）を確認して送付すること。  
ただし、平成10年12月21日（月）までの発信局消印のある書留速達は、平成10年12月24日（木）までに到着した分についても受理する。  
郵送先は次のとおり  
〒112-8610 東京都文京区大塚2-1-1  
お茶の水女子大学入学主幹室入学試験係  
電話03（5978）5151～5152
- (3) 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11年2月17日（水）までに、その理由を付した本学学長あての「推薦入学辞退願」（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（私立産業医科大学を含む。）を受験しても入学許可は得られないので注意すること。

#### 10 合格とならなかった場合の取扱い

合格とならなかった者で、一般志願者として国公立大学（私立産業医科大学を含む。）を受験しようとする者は、前期日程の大学・学部から1つ、後期日程の大学・学部から1つの合計2つの大学・学部に出願することができる。

出願に当たっては、各大学・学部等により大学入試センター試験の受験を要する教科・科目等が異なる場合があるので特に注意すること。

本学に出願する場合は、別途「平成11年度お茶の水女子大学学生募集要項」（11月中旬から配布予定）により、所定の出願書類等を平成11年1月25日（月）から2月3日（水）の期間内に、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。

なお、推薦入学と同じ学部に出願する者は、必要関係書類等のうち、次に記載する書類等を郵送すればよい。

- ① 出願カード（「大学入試センター試験成績請求票（管用）又は（医管）」を貼付したもの。）
- ② 入学志願者マーク・カード
- ③ 検定料 17,000円
- ④ 検定料納付書
- ⑤ 受験票返送用封筒
- ⑥ 合格通知先あて名票

#### 11 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。

〒112-8610 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	TEL	(03) 5978-5162
理学部事務部	TEL	(03) 5978-5287
生活科学部事務部	TEL	(03) 5978-5722

## II 帰国子女特別選抜学生募集要項

### 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 物 理 学 科 化 学 科 生 物 学 科 情 報 科 学 科	} 入学定員のうち若干名

### 2 出願資格

平成10年度末までに高等学校を卒業又は卒業見込み<sup>※</sup>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。 (縦4センチ、横3センチの写真を貼付すること。)
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 (縦4センチ、横3センチの写真を貼付すること。)
3	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。
4	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。
5	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。
6	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10年3月から平成11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。



7	検 定 料	郵便局振り出しの17,000円の「普通為替証書（平成10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、13,000円を返還する。 2. 上記1の該当者は平成11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。
8	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。
9	受 験 票 返 送 用 封 筒 *本学所定の封筒	封筒に350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。
10	あ て 名 票 2 枚	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）

〔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 〒112-8610 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10年10月26日（月）から11月6日（金）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10年11月24日（火）までに、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、次の試験等を行う。

学力試験・口述試験実施日時・試験場

実施日時：12月1日(火)

学 科 名	教 科 等	時 間	試 験 場
数 学 科 情報科学科	数 学	9時30分～10時40分	お茶の水女子大学 理 学 部
	小 論 文	11時00分～12時00分	
	口 述 試 験	13時00分～	
物 理 学 科	口 述 試 験	10時00分～	
化 学 科	口 述 試 験	10時00分～	
生 物 学 科	小 論 文	10時15分～11時30分	
	口 述 試 験	13時30分～	

数学の内容 { 数Ⅰ、数Ⅱ、数Ⅲ、  
数A(数と式、数列)、  
数B(ベクトル、複素数と複素数平面)、  
数C(行列と線形計算、いろいろな曲線)

〔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、理学部会議室(理学部3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10年12月10日(木)正午頃、学内本部棟前掲示板に発表するとともに、合格者には届け出のあった「合格通知先」あてに「合格通知書」及び「入学関係書類」を送付する。

〔注意〕 帰国子女のための入学者選抜については、本学では「特別選抜」として実施するため、この選抜で合格した者は、指定の期日に入学手続を行うこと。

なお、合格者で特別な事情により本学への入学を辞退しようとする者は、平成10年12月22日(火)までに、その理由を付した本学学長あての「帰国子女特別選抜入学辞退届」(様式任意)を理学部事務部に提出すること。

## 7 入学手続

(1) 入学手続の窓口受付日 平成10年12月24日(木)

窓口受付時間 (午前)10時～12時、(午後)13時～16時

受付場所については別途通知する。

入学手続が所定の日時に完了しない場合は、入学を辞退した者として取り扱う。

入学手続には、受験票及び入学料が必要なので手続当日に持参(代理人でも可)すること。

- ① 提出書類 帰国子女特別選抜受験票  
(なお、平成11年度大学入試センター試験に出願している者は、その受験票も持参すること。)
- ② 入学料 275,000円、納付書(別途通知する。)  
入学手続に関する詳細及び授業料〔前期分239,400円(年額478,800円)〕の納入時期については、別途通知する。  
(注1) 入学料の納付は、郵便局で発行する普通為替証書によること。  
(注2) 入学料及び授業料の免除については、12ページの「4 入学料免除と授業料免除」を参照のこと。

(2) やむを得ない事情により、上記日時に直接入学手続ができない場合は、郵送による入学手続も認めるので、受験票及び入学料(普通為替証書)を送付して入学手続を行うこと。なお、次のことに留意すること。

- ・郵送受付期間 平成10年12月14日(月)～平成10年12月22日(火)  
郵送による場合は、必ず「書留速達」とし、平成10年12月22日(火)までに本学に到着するよう郵送期間(本学への配達日)を確認して送付すること。  
ただし、平成10年12月21日(月)までの発信局消印のある書留速達は、平成10年12月24日(木)までに到着した分についても受理する。  
郵送先は次のとおり  
〒112-8610 東京都文京区大塚2-1-1  
お茶の水女子大学入学主幹室入学試験係  
電話03(5978)5151～5152

〔注〕本学に入学手続を完了した者は、これを取り消して他の国公立大学(私立産業医科大学を含む。)に入学手続をすることはできない。

## 8 合格とならなかった場合の取扱い

帰国子女特別選抜に合格とならなかった者で、本学の一般選抜の入学試験を受験しようとする者(平成11年度大学入試センター試験において、本学各学部が指定した各教科・科目を受験した者に限る。)は、「お茶の水女子大学学生募集要項」(11月中旬から交付予定)により、再度出願することができる。なお、理学部に出願する者は、必要関係書類等のうち、次に記載する書類等を郵送すればよい。

- ① 出願カード(「大学入試センター試験成績請求票(印用)又は(函用)」を貼付したもの。)
- ② 入学志願者マーク・カード
- ③ 検定料 17,000円
- ④ 検定料納付書
- ⑤ 受験票返送用封筒

## 9 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。

〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号

お茶の水女子大学 理学部 事務部 TEL (03) 5978-5287

○平成11年度お茶の水女子大学文教育学部第3年次編入学  
(社会人特別選抜を含む) 学生募集要項

お茶の水女子大学文教育学部では、広く社会に開かれたリフレッシュ教育の必要性、より高度の学習機会を求める女性の意欲の高まりに応えるため、平成8年度から下記のとおり、一般選抜並びに社会人特別選抜により、第3年次編入学生の募集をすることにしました。

本学部は、人文科学・社会科学(一部自然科学を含む)の諸領域にわたる多彩な専門的研究成果を、総合的な視野から教授し、社会の諸分野で活躍する人材の育成に努めることを教育の基本方針としています。

各学科が求める資質と能力を備え、強い学習意欲をもつ方々が、自己実現を目指した生涯学習の機会として利用されることを期待します。

## Ⅰ. 一般選抜

### 1. 募集人員

学 科 ・ コ ー ス		募 集 人 員
人 文 科 学 科	哲学・倫理学・美術史コース	社会人特別選抜 とあわせて  1 0 名
	比較歴史学コース	
	地 理 学 コ ー ス	
言 語 文 化 学 科	日本語・日本文学コース	
	中国語圏言語文化コース	
	英語圏言語文化コース	
	仏語圏言語文化コース	
人 間 社 会 科 学 科	社 会 学 コ ー ス	
	教 育 科 学 コ ー ス	
	心 理 学 コ ー ス	
芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	舞 踊 教 育 学 コ ー ス	
	音 楽 表 現 コ ー ス	

## 2. 出願資格

次のいずれかに該当する女子とする。

- (1) 大学を卒業した者及び平成11年3月卒業見込の者
- (2) 短期大学を卒業した者及び平成11年3月卒業見込の者
- (3) 高等専門学校を卒業した者及び平成11年3月卒業見込の者
- (4) 平成11年3月31日の時点において、大学に2年以上在学し、かつ62単位以上修得する見込みの者
- (5) 外国において、学校教育における14年以上の課程を修了した者及び修了見込の者

## 3. 出願期間

平成10年11月9日(月)から平成10年11月13日(金)まで(必着のこと)

## 4. 出願手続

### (1) 提出書類等

- ① 編入学願書 本学所定の用紙
- ② 履歴書 本学所定の用紙
- ③ 志望理由書 本学所定の用紙
- ④ 実技関係調査書 芸術・表現行動学科音楽表現コース志願者のみ提出すること。
- ⑤ 卒業(見込)証明書, 在学証明書, 退学証明書のうちいずれか1通
- ⑥ 成績証明書 出身大学等の長が作成し厳封したもの
- ⑦ 単位修得見込証明書 (大学2・3年次在学中の者のみ)  
出身大学で作成していない場合は、履修登録科目一覧表等の  
単位数の記載されているもののコピーでも可
- ⑧ 健康診断書 本学所定の用紙(出願時以前3ヶ月以内に作成したもの)
- ⑨ 検定料 30,000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。)
- ⑩ 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。
- ⑪ 受験票返送用封筒 あて先を明記して、350円切手(速達料を含む。)を貼ること。
- ⑫ あて名シール 結果通知に必要なので、確実に連絡が取れる住所を記入すること。

### (2) 出願方法

出願書類を一括して、必ず本学所定の封筒を用い、書留で  
文教育学部事務部あてに郵送すること。

送付先

〒112-8610  
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

## 5. 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

試験期日 平成10年11月27日(金)  
時間割

学 科		筆 記 試 験 10:30~12:00
人 文 科 学 科	哲学・倫理学・美術史コース	外国語(英・独・仏語の中から1か国語)を含む専門試験
	比較歴史学コース	英語を含む専門試験
	地 理 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
言 語 文 化 学 科	日本語・日本文学コース	国語・国文学の専門試験
	中国語圏言語文化コース	現代中国語・古典中国語
	英語圏言語文化コース	英 語
	仏語圏言語文化コース	フランス語
人 間 社 会 科 学 科	社 会 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	教 育 科 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	心 理 学 コ ー ス	英語を含む専門試験・基礎統計学
芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	舞 踊 教 育 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	音 楽 表 現 コ ー ス	音楽史・外国語(英・独・仏語の中から1か国語)

※ 第1次選考の結果は、平成10年12月12日(土)までに、その合格者には、「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」を送付する。

### (2) 第2次選考

試験期日 平成10年12月17日(木) 10時30分～

第1次選考合格者に対し、志望学科による口述試験及び実技試験(芸術・表現行動学科のみ)を行い、第1次選考の成績と口述及び実技試験の結果を総合して合否を判定する。

※ 第1次選考合格者は、「第1次選考合格通知書」及び「受験票」を持参の上、文教育学部1号館1階第一会議室に集合し係員の指示に従うこと。

## 実 技 試 験

○舞踊教育学コース志望者に次の試験を行う。

### 1 必須課題

- ア. 舞踊・スポーツに必要な身体支配能力を見るための基礎運動
- イ. 面接

### 2 選択課題

下記のア、イのいずれかを選択すること。

ア. 舞 踊 (下記の①と②を行う。)

①既成作品：モダンダンス、バレエ、日本舞踊、民族舞踊や、マイム、新体操などの表現領域から作品を自由に選択し、1分以内に演じる。自作も可。使用する音楽（カセットテープに録音のこと）を持参のこと。

②創 作：課題は当日提示する。

イ. スポーツ (下記の①から③の全種目を行う。)

- ①バレーボール
- ②バスケットボール
- ③テニス (硬式または軟式)

※ 実技試験に必要な服装、靴、用具を持参のこと。

○音楽表現コース志望者に次の試験を行う。

### 1. 必須課題

ア. 聴 音 : 1～2声部

イ. 新曲視唱 : 旋律のみ

ウ. 歌 唱 : イタリア古典歌曲 (原語) より1曲自由選択し、暗譜で演奏すること。  
なお、歌唱は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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)

エ. ピアノ : J. S. バッハ作曲の鍵盤音楽 (3分以内) より1曲を自由選択し、暗譜で演奏すること。

### 2. 選択課題

次のア、イ、ウのいずれか一つを選ぶこと。

ア. 声楽演奏

下記のいずれか一方を選び、暗譜で演奏すること。

(i) 日本歌曲

(ii) アリア (原語・原調) または外国歌曲 (原語)

なお、声楽演奏は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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)

イ. ピアノ演奏

下記のいずれか一方を選び、暗譜で演奏すること。

(i) 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)

(ii) ショパンのピアノ練習曲集 (作品10, 作品25) から2曲を自由選択

ウ. 声または任意の楽器による演奏

音楽様式は問わない (邦楽器、洋楽器など)

演奏に関する質疑応答を行う。楽譜使用可。演奏は受験者本人のみに限る。

## II. 社会人特別選抜

### 1. 募集人員

学 科 ・ コ ー ス		募 集 人 員
人 文 科 学 科	哲学・倫理学・美術史コース	一般選抜と あわせて 10名
	比較歴史学コース	
	地理学コース	
言 語 文 化 学 科	日本語・日本文学コース	
	中国語圏言語文化コース	
	英語圏言語文化コース	
	仏語圏言語文化コース	
人 間 社 会 科 学 科	社会学コース	
	教育学コース	
	心理学コース	
芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	舞踊教育学コース	
	音楽表現コース	



## 2. 出 願 資 格

入学時までには社会人としての経験を3年以上有し、次のいずれかに該当する女子とする。

- (1) 大学を卒業した者又は大学に2年以上在籍し、62単位以上修得した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 高等専門学校を卒業した者
- (4) 外国において、学校教育における14年以上の課程を修了した者

## 3. 出 願 期 間

平成10年11月9日(月)から平成10年11月13日(金)まで (必着のこと)

## 4. 出 願 手 続

### (1) 提出書類等

- ① 編入学願書 本学所定の用紙
- ② 履 歴 書 本学所定の用紙
- ③ 志望理由書 本学所定の用紙。社会人としての活動(収入を伴わない活動を含む)と関連させて志望動機を書くこと。
- ④ 実技関係調査書 芸術・表現行動学科音楽表現コース志願者のみ提出すること。
- ⑤ 卒業証明書又は在籍証明書  
在籍証明書の場合は、大学に2年以上在籍していたことが判るもの
- ⑥ 成績証明書 出身大学等の長が作成し厳封したもの
- ⑦ 健康診断書 本学所定の用紙(出願時以前3ヶ月以内に作成したもの)
- ⑧ 在職証明書 在職中の者は在職証明書を提出すること。(様式は特に定めない)
- ⑨ 検 定 料 30,000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。)
- ⑩ 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。
- ⑪ 受験票返送用封筒 あて先を明記して、350円切手(速達料を含む。)を貼ること。
- ⑫ あて名シール 結果通知に必要なので、確実に連絡が取れる住所を記入すること。

### (2) 出 願 方 法

出願書類を一括して、必ず本学所定の封筒を用い、書留で文教育学部事務部あてに郵送すること。

送 付 先

〒112-8610  
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

## 5. 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

試験期日 平成10年11月27日(金)

時間割

学 科		筆 記 試 験 10:30~12:00
人 文 科 学 科	哲学・倫理学・美術史コース	外国語(英・独・仏語の中から1か国語)を含む専門試験
	比較歴史学コース	論 述 試 験
	地 理 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
言 語 文 化 学 科	日本語・日本文学コース	国語・国文学の専門試験
	中国語圏言語文化コース	現代中国語・古典中国語
	英語圏言語文化コース	英 語
	仏語圏言語文化コース	フランス語
人 間 社 会 科 学 科	社 会 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	教 育 科 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	心 理 学 コ ー ス	英語を含む専門試験・基礎統計学
芸 術 ・ 表 現 行 動 学 科	舞 踊 教 育 学 コ ー ス	英語を含む専門試験
	音 楽 表 現 コ ー ス	音楽史・外国語(英・独・仏語の中から1か国語)

※ 第1次選考の結果は、平成10年12月12日(土)までに、その合格者には、「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」を送付する。

### (2) 第2次選考

試験期日 平成10年12月17日(木) 10時30分～

第1次選考合格者に対し、志望学科による口述試験及び実技試験(芸術・表現行動学科のみ)を行い、第1次選考の成績と口述及び実技試験の結果を総合して合否を判定する。

※ 第1次選考合格者は、「第1次選考合格通知書」及び「受験票」を持参の上、文教育学部1号館1階第一会議室に集合し係員の指示に従うこと。

## 実 技 試 験

○舞踊教育学コース志望者に次の試験を行う。

### 1 必須課題

- ア. 舞踊・スポーツに必要な身体支配能力を見るための基礎運動
- イ. 面接

### 2 選択課題

下記のア、イのいずれかを選択すること。

ア. 舞 踊 (下記の①と②を行う。)

①既成作品: モダンダンス、バレエ、日本舞踊、民族舞踊や、マイム、新体操などの表現領域から作品を自由に選択し、1分以内に演じる。自作も可。使用する音楽(カセットテープに録音のこと)を持参のこと。

②創 作: 課題は当日提示する。

イ. スポーツ (下記の①から③の全種目を行う。)

- ①バレーボール
- ②バスケットボール
- ③テニス (硬式または軟式)

※ 実技試験に必要な服装、靴、用具を持参のこと。

○音楽表現コース志望者に次の試験を行う。

### 1. 必須課題

ア. 聴 音 : 1～2声部

イ. 新曲視唱 : 旋律のみ

ウ. 歌 唱 : イタリア古典歌曲(原語)より1曲自由選択し、暗譜で演奏すること。

なお、歌唱は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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)

エ. ピアノ : J. S. バッハ作曲の鍵盤音楽(3分以内)より1曲を自由選択し、暗譜で演奏すること。

### 2. 選択課題

次のア、イ、ウのいずれか一つを選ぶこと。

ア. 声楽演奏

下記のいずれか一方を選び、暗譜で演奏すること。

(i) 日本歌曲

(ii) アリア(原語・原調)または外国歌曲(原語)

なお、声楽演奏は伴奏用楽譜を必要とするので、受験者は必ず楽譜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)

イ. ピアノ演奏

下記のいずれか一方を選び、暗譜で演奏すること。

(i) 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)

(ii) ショパンのピアノ練習曲集(作品10, 作品25)から2曲を自由選択

ウ. 声または任意の楽器による演奏

音楽様式は問わない(邦楽器、洋楽器など)

演奏に関する質疑応答を行う。楽譜使用可。演奏は受験者本人のみに限る。

### Ⅲ. 合格発表等

#### 1. 合格者の発表

- (1) 12月21日(月)正午の予定。  
文教育学部1号館内掲示板に掲示するとともに合格者には、「合格通知書」を、合格とならなかった者には「結果通知書」を送付する。
- (2) 入学手続関係書類は、平成11年2月中旬に送付する。

#### 2. 入学料及び授業料

- (1) 入学料 275,000 円
- (2) 授業料年額 448,800 円

#### 3. 修学条件

入学の時期は平成11年4月とし、編入学後2年以上4年以内に本学文教育学部履修規程に定める授業科目を履修し、卒業に必要な単位を修得した者については、学士(人文科学)の学位を授与する。

#### 4. 注意事項

- (1) 出願書類等の請求は、200円切手を貼った返信用封筒角型2号(23.9cm×33.1cm)に宛名を明記したものを同封し、『文教育学部第3年次編入学願書請求』と朱書すること。
- (2) 出願手続後の書類の変更及び検定料の払戻は認めない。
- (3) 合格、不合格に関する問い合わせには一切応じない。

〒112-8610

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

☎ (03) 5978-5162~3

# 人 事

## 人 事 異 動

発令年月日	氏 名	官 職 等	異 動 前 の 所 属 ・ 職 名
◇ 昇 任			
10. 7. 1	小 島 京 子	助教授 (理 学 部)	助 手 (理 学 部)
10. 8. 1	内 田 正 子	教 授 (文 教 育 学 部)	助 教 授 (文 教 育 学 部)
"	石 口 彰	"	"
"	森 川 雅 博	教 授 (理 学 部)	助 教 授 (理 学 部)
"	藤 代 一 成	"	"
◇ 退 職			
10. 7. 31	佐々木 信一	辞 職	会 計 課
◇ 臨 時 的 任 用			
10. 7. 22	鈴木 智美	臨時的任用更新 期間 平成10年9月20日	庶務課

## ◎ 非常勤職員

発令年月日	氏 名	官 職 等	任 期	備 考
◇ 採 用				
10. 7. 1	佐 竹 一 夫	事務補佐員 (会 計 課)	10. 10. 31	
"	倉 持 幸 恵	" (文 教 育 学 部)	11. 3. 31	
"	橋 田 葉 子	"	"	
"	瀬 山 紀 子	"	"	
"	田 中 文 恵	教務補佐員 (大 学 院 人 間 文 化 研 究 科)	"	
"	中 川 維 子	"	"	
"	小 原 千 夏	"	"	
"	平 野 順 子	"	"	
"	大 島 美 枝	"	"	
"	吉 田 玲 子	"	"	
"	浅 川 恵 理	"	"	
"	小 川 登 史	"	"	
"	野 田 有 紀	"	"	
"	大 神 優 子	"	"	
"	北 島 佐 知 子	"	"	
◇ 退 職				
10. 7. 31	山 中 香	事務補佐員 (学 務 課)		
"	飯 塚 菜 穂	" (附 属 図 書 館)		
10. 8. 31	清 水 ち づ 子	" (附 属 中 学 校)		

◎ 非常勤講師

発令年月日	氏名	官 職 等	任 期	備 考
◇ 採 用				
10. 7. 17	黒田初美	講 師 (附属中学校)	10. 7. 20	
10. 8. 10	外山紀子	講師(研究機関研究員)(ジェンダー研究センター)	11. 3. 31	
◇ 退 職				
10. 7. 23	清水 潤	講 師 (附属高等学校)		
10. 8. 31	海妻 径子	講師(研究機関研究員)(ジェンダー研究センター)		

# 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
理学部・助教授	林 正 男	アメリカ合衆国	バイオサイエンス研究動向の調査研究	10. 7. 2～ 10. 10. 2 (帰国予定)	外国出張
理学部・助教授	藤代 一成	中華人民共和国	日中科学協力事業「多次元情報高度映像化研究」での招待講演及び討論	10. 7. 7～ 10. 7. 19	外国出張
理学部・教授	芦原 坦	連合王国 ポーランド共和国	英国・グラスゴー大学における共同研究及びポーランド・ポズナニ農科大学における研究打合せ	10. 7. 13～ 10. 8. 28	海外研修
理学部・助手	矢島 知子	フランス共和国	国際液晶学会 (International Liquid Crystal Conference) 出席	10. 7. 15～ 10. 7. 25	外国出張
文教育学部・教授	林 廣 子	ポーランド共和国 ドイツ連邦共和国 オーストリア共和国 スイス連邦	演奏会出演及び音楽研究	10. 7. 17～ 10. 7. 28	海外研修
人間文化研究科・助教授	堀 佳也子	フランス共和国	第17回国際液晶学会での研究発表	10. 7. 18～ 10. 7. 27	海外研修
理学部・助教授	佐藤 一郎	ベルギー王国 フランス共和国	Workshop on Mobile Objects等に発表及び参加	10. 7. 19～ 10. 7. 30	外国出張
附属高等学校・教諭	村田 政子	オーストラリア	現地の高校視察及び日本文化紹介等の授業活動を通して、相互理解、友好親善の増進を図り、その成果を本校の国際教育交流活動に活かす	10. 7. 19～ 10. 8. 3	海外研修
文教育学部・助教授	平岡 公一	カナダ	第14回世界社会学会議 (国際社会学会大会) に出席及びカナダの福祉政策に関する資料収集	10. 7. 20～ 10. 8. 3	海外研修
理学部・助教授	藤代 一成	アメリカ合衆国	ACM SIGGRAPH98国際会議での論文発表	10. 7. 21～ 10. 7. 25	海外研修
理学部・講師	作田 正明	アメリカ合衆国	ソーク研究所における転写因子の研究	10. 7. 23～ 10. 9. 1 (帰国予定)	海外研修
シニア・研究センター・教授	原 ひろ子	アメリカ合衆国	国際人類・民族科学連合第14回国際会議への出席	10. 7. 24～ 10. 8. 5	海外研修
文教育学部・教授	上野 浩道	カナダ	ヴィクトリア大学にて資料収集	10. 7. 26～ 10. 8. 4	海外研修
附属中学校・教諭	関根 令夫	ドイツ連邦共和国 イタリア共和国	弓道指導及び欧州弓道実態調査	10. 7. 31～ 10. 8. 16	海外研修

所属・職名	氏名	渡航先国	渡航目的	期間	渡航種目
理学部・助教授	鷹野景子	カナダ	第13回カナダ理論化学シンポジウムへの出席及び研究発表	10. 8. 1～ 10. 8. 9	外国出張
理学部・助教授	吉田裕亮	デンマーク王国	カンファレンス “ $C^*$ -algebras and their Invariants” に出席及びコペンハーゲン大学での共同研究	10. 8. 1～ 10. 8. 14	外国出張
生活環境研究センター・教授	倉田忠男	アメリカ合衆国	食環境由来老化制御因子に関する調査研究	10. 8. 1～ 10. 9. 15 (帰国予定)	外国出張
文教育学部・教授	内藤俊史	オーストラリア	国際心理学者会議第56回大会における発表及び資料収集	10. 8. 1～ 10. 8. 7	海外研修
文教育学部・助手	高木友子	オーストラリア	ICP 56th AC における研究発表及び道徳性研究のための資料収集	10. 8. 1～ 10. 8. 11	海外研修
人間文化研究科・助教授	駒込武	台湾	19世紀後半におけるイギリス系ミッションの台湾での活動の資料調査	10. 8. 5～ 10. 8. 12	外国出張
理学部・教授	塚田和美	チェコ共和国	国際研究集会 “Differential geometry and its Applications” に出席及びカレル大学での研究打合せ	10. 8. 5～ 10. 8. 17	外国出張
文教育学部・助教授	熊谷圭知	バチンギア	ポートモレスビーの都市移住者集落における実態調査	10. 8. 5～ 10. 8. 21	海外研修
理学部・教授	松本勲武	アメリカ合衆国	第19回国際糖質シンポジウムへの参加及び発表	10. 8. 7～ 10. 8. 17	外国出張
理学部・助教授	小島京子	アメリカ合衆国	第19回国際糖質会議への参加及び発表並びに研究打合せ	10. 8. 7～ 10. 8. 20	海外研修
人間文化研究科・助手	佐藤あやの	アメリカ合衆国	第19回国際糖質シンポジウムへの出席	10. 8. 8～ 10. 8. 18	海外研修
文教育学部・教授	羽入佐和子	アメリカ合衆国	国際研究集会：第4回国際ヤスパース会議 ‘世界哲学会’ への出席	10. 8. 9～ 10. 8. 17	外国出張
理学部・教授	石和貞男	中華人民共和国	第18回国際遺伝学会大会での発表	10. 8. 9～ 10. 8. 16	外国出張
理学部・助手	塚本るみ	中華人民共和国	第18回国際遺伝学会大会での発表	10. 8. 9～ 10. 8. 16	外国出張



所属・職名	氏名	渡航先国	渡航目的	期間	渡航種目
人間文化研究科・助教授	小川温子	アメリカ合衆国	第19回国際糖質シンポジウムへの参加及び発表	10. 8. 9～ 10. 8. 15	海外研修
人間文化研究科・助手	朴善姫	モンゴル国 大韓民国	中国学術Work Shop への参加及び発表並びにソウルにおける情報交換	10. 8. 10～ 10. 8. 22	海外研修
生活科学部・教授	板倉壽郎	アメリカ合衆国	マサチューセッツ工科大学 Center for Advanced Visual Studies での新しいプロジェクトに関する討議	10. 8. 16～ 10. 8. 24	海外研修
人間文化研究科・助手	穴山朝子	スペイン ドイツ連邦共和国	第12回国際経済史学会に参加並びにドイツ連邦共和国国立文書館において史料調査及び収集	10. 8. 17～ 10. 9. 5 (帰国予定)	海外研修
文教育学部・教授	相原茂	中華人民共和国	'98 現代漢語語法学国際学術会議への出席及び資料収集	10. 8. 19～ 10. 9. 4 (帰国予定)	海外研修
文教育学部・助教授	天野知香	フランス共和国	研究に関する資料収集及び調査	10. 8. 20～ 10. 9. 6 (帰国予定)	海外研修
理学部・助手	大場清	ドイツ連邦共和国 ブルガリア共和国	国際数学者会議及び第4回「複素構造とベクトル場」国際研究集会への参加	10. 8. 20～ 10. 9. 11 (帰国予定)	海外研修
生活科学部・教授	楡木満生	アメリカ合衆国	第7回日米心理相談研究交換セミナーへの参加	10. 8. 21～ 10. 8. 28	海外研修
生活科学部・教授	小林彰夫	アメリカ合衆国	アメリカ化学会大会におけるシンポジウムでの招待発表及び討論	10. 8. 22～ 10. 8. 28	外国出張
文教育学部・教授	大口勇次郎	スペイン	国際経済史学会への出席及び資料収集	10. 8. 22～ 10. 9. 5 (帰国予定)	海外研修
人間文化研究科・助手	森田朋子	スペイン	第12回国際経済史学会への参加	10. 8. 22～ 10. 9. 5 (帰国予定)	海外研修
文教育学部・教授	徳丸吉彦	大韓民国	国際音楽認知学会への出席	10. 8. 25～ 10. 8. 28	海外研修
人間文化研究科・助教授	村田容常	フランス共和国 ベルギー王国	第19回国際ポリフェノール会議での発表討論及び資料収集	10. 8. 26～ 10. 9. 8 (帰国予定)	外国出張
文教育学部・教授	市古夏生	アメリカ合衆国	米国議会図書館所蔵の日本古典籍の調査及び研究	10. 8. 28～ 10. 9. 6 (帰国予定)	外国出張

所属・職名	氏名	渡航先国	渡航目的	期間	渡航種目
理学部・教授	藤原正彦	連合王国 オーストリア共和国 ベラルーシ共和国 ロシア連邦	研究集会での講演及び研究打合せ	10. 8. 29～ 10. 9. 16  (帰国予定)	外国出張
生活科学部・ 助手	香西みどり	ドイツ連邦共和国 連合王国	高圧バイオサイエンス国際会議への出席及び一般講演での発表並びにイギリスの食品化学研究所の見学及び研究に関する資料収集	10. 8. 29～ 10. 9. 6  (帰国予定)	海外研修
人間文化研究科 ・教授	島田淳子	ドイツ連邦共和国	高圧バイオサイエンス国際会議への出席	10. 8. 29～ 10. 9. 6 (帰国予定)	海外研修
理学部・助教授	小林功佳	連合王国	走査トンネル顕微鏡の理論に関する研究打合せ全体会議への出席	10. 8. 30～ 10. 9. 6 (帰国予定)	外国出張
理学部・助教授	松崎克彦	アメリカ合衆国	「クライン群と双曲多様体」の研究(日本学術振興会海外特別研究員)	9. 10. 13～ 11. 9. 30 (期間変更)	外国出張
理学部・教授	竹尾富貴子	ドイツ連邦共和国	「発展方程式と半群に関するワークショップ」への参加	10. 6. 29～ 10. 7. 13 (期間変更)	外国出張

○研 修

名 称	実施機関	対 象 者	修 了 者	主 催
第38回関東甲信越地区国立大学等 厚生補導職員研修会	平成10年6月23日 ～ 6月26日	関東甲信越地区及び東京地 区国立大学等の厚生補導職員 で、原則として係長、主任又 はこれに準ずる者で、当該大 学等から推薦された者	文教育学部・総務 係 高荷 敏之	文部省、千葉大 学及び関東甲信 越地区大学厚生 補導協議会
第115回会計事務職員研修	平成10年4月8日 ～ 7月10日	①現在会計事務に従事し、か つ、1年以上会計事務の経験 を有する者 ②勤務成績が優秀で、将来会 計事務職員としてふさわしい 人格、識見及び教養を備え、 この研修の結果に基づき、他 の会計事務職員に対して指導 的役割を果たすことができ ると認められる者。 (その他資格要件あり)	会計課・総務係総 務主任 鈴木 実	大蔵省 (大蔵省会計セ ンター)
平成10年度関東甲信越地区国立学 校事務情報化担当職員研修 (パソコン指導者養成コース)	平成10年7月14日 ～ 7月17日	国立学校の情報担当部門の 職員で、パソコン操作・管理 の中核的立場にある者	学務課・教務係 林 伸早	文部省及び東京 工業大学

## ○学内研修

### 『事務職員特別研修』

去る5月7日より、毎週木曜日8回の日程により「平成10年度事務職員特別研修」が行われ、7月24日（金）の単位認定試験をもって終了しました。

本研修は、放送大学の開設授業科目を利用した研修で、「職員として必要な知識を修得させ、その資質の向上を図ること」を目的とし、平成4年度、平成5年度、平成8年度及び平成9年度に引き継ぎまして、今年度の研修は、第5回目となりました。

今回は、10名がこの研修に参加し、授業科目「変わる社会と大学」の受講により、今日、大きな転換期にある大学教育を中心とした高等教育が、これまでどのように変化し、これからどのように変化しようとしているかについて理解を深めました。

## ○人事院勧告について

人事院は平成10年8月12日国会及び内閣に対し、一般職の職員の給与等について、次のように報告し、勧告した。

人事院は、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律及び一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せて給与の改定について別紙第2のとおり勧告する。

この勧告に対し、国会及び内閣が、その実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう切望する。

## 報 告

本年の報告及び勧告に当たって

### 1 社会経済構造の変化と公務員

今日、我が国の社会経済システムは、経済のボーダーレス化、少子・高齢化の進展、国民の意識の多様化等により、大きな転換期を迎えており、その構造転換が図られつつある。国の行政においても、状況の変化に適応するため、行政組織の在り方、規制緩和や地方分権、行政機能のアウトソーシングなどについて幅広い論議が行われ、中央省庁等改革基本法の制定や情報公開へ向けた取組などの改革が進められている。

本年は日本国憲法の下で現行公務員制度が発足して50年になるが、これまで優秀な人材の確保と高い士気の保持によって行政運営に貢献してきたとされる公務員人事管理システムについて、社会経済構造の変化の下で、その様々なひずみに目が向けられるところとなっている。幅広い裁量権や幹部養成などの面にみられる閉鎖性、特権性が国民の意識との乖離やセクショナリズムを生んでいるとの批判や、職員の専門能力等が高度化・多様化する行政ニーズに十分対応できていないなどの指摘がなされている。これまでの右肩上がりの経済を前提とした人事管理の積重ねの中で、制度・運用の一部に、硬直化し本来の趣旨にそぐわなくなったものや情勢の変化に対応できなくなったものなどが生じてきていると考えられる。

## 2 公務員の倫理

近年、他の職員の模範であるべき本省庁の幹部職員に不祥事が生じ、国民の公務に対する信頼が損なわれるところとなっている。公務員倫理の確保は公務員人事管理の基本であり、本院としては、不祥事の発生を厳しく受け止め、国民の信頼が確保されるよう適切な対応策を講ずるべきであると考え。

不祥事は、職員に公務員として求められる国民全体の奉仕者としての自覚が欠けていたことから生じたと考えられるが、その要因として、人材の確保、幹部育成等の人事システムの中に閉鎖的、特権的な要素があったことが挙げられる。こうした観点から公務員の在り方を考えた場合、公務員の政治との間における役割を確認する必要があるとともに、幹部職員への登用、民間からの人材登用、官民交流などの人事システムの改革を進める必要がある。また、公務員に幅広い行政上の権限が与えられ、情報が集中していることに起因している側面もあり、現在、行政改革の一環として行われている裁量行政の見直しや規制緩和を推進するとともに、情報公開によって行政の透明化を図っていくことも重要である。

公務員の倫理を徹底するためには、幹部職員も含めた倫理研修の強化などによって個人の倫理観を高めることはもとより、公務員倫理に反する行為の防止を目的として、遵守すべき行動規範を定め、違反行為に対しては厳正な措置を確実に行うこととするなどの実効性あるルールを設定することが有効であり、こうした趣旨による公務員倫理法の制定は意義あるものと考え。

## 3 公務員人事管理の改革

(公務員の使命)

近時における行政をめぐる環境変化の下で、我が国の社会経済の発展と安

定に寄与してきた公務員の役割は、官民等の相互関係の変化に伴って従来と変わっていくものと考えられ、その変化に応じ公務員も業務運営の手法や意識を改めていくことが必要となっている。しかし、その場合においても、公務員が効率的で公正な行政執行に当たるとともに、政策の立案や国際交渉等において重要な役割を果たすことによって、国民生活の基盤を支えていくことに変わりはないものと考えられる。これからの公務員は、新しい時代の要請に応じ自らの専門性や国際性を高め、総合的、機動的な政策立案や効率的で公正な行政執行を行うことを通じて国民の期待にこたえ、国民全体の奉仕者としての使命感と誇りを保持していくべきものとする。

#### (これからの公務員人事管理システム)

本院としては、これまで述べたような状況等を踏まえ、国民から信頼される公務員を確保、育成し、それらの職員が活力ある組織の中で生き生きと働くことを可能とすることによって、簡素で効率的な国民本位の行政運営の実現に資する人事管理システムの改革を進めるべきものと考えている。そのため、「新たな時代の公務員人事管理を考える研究会」の報告や公務員制度調査会における論議はもとより、広く各界各層の意見等を踏まえ、国民に分かりやすく、理解される公務員人事管理の運営を念頭に置きつつ、①高い倫理観の保持、②高度の専門能力や多様な経験を持つ人材の確保、育成、③在職期間の長期化を視野に入れた複線的な人事管理への転換、④個人の能力・実績と多様性の重視を基本方向として、時代の変化に対応し得る弾力的な人事システムへの転換を図っていく所存である。



#### 4 行政の効率化等の推進

(民間企業における合理化の取組等)

民間部門においては、経済の拡大とともに雇用も全体として大きく増加してきたが、その時々々の景気の変動等の下で、経営合理化の努力がなされてきたところである。最近の我が国の経済は、個人消費や生産活動が低迷し、雇用も完全失業率が過去最悪となるなど一段と厳しさを増しており、個々の民間企業においては、社会経済システムの構造転換にも対応すべく、様々な経営合理化の取組が進められている。人事管理面でも新規採用の抑制や部門間配転などの人員面の合理化に加えて、雇用形態の多様化、年功的な人事から個人の能力や業績・成果の重視への転換などの動きが強まっている。

(公務における取組)

公務においても、累次の定員削減計画の実施等を通じて効率化の努力がなされ、公務員数は、社会経済の複雑・高度化に伴って行政需要が増大した中、ほぼ一貫して漸減してきている。これは、国立学校の教員、国立病院等の看護婦、出入国管理に携わる入国審査官など国民に密着した行政サービスを提供する部門では公務員数が増加しているものの、行政組織の整理合理化や行政事務の外部委託、OA化など業務執行体制の合理化・効率化によって、一般事務部門や現業部門を中心に公務員数の削減が図られた結果であり、我が国の公務員数は、欧米諸国と比較しても相当程度少なくなっている。

さらに、今般成立した中央省庁等改革基本法は、平成13年1月の新しい省庁体制への移行の開始を目標としつつ、これに併せ、官房・局や課等の総数の削減、新たな定員削減計画の策定などを行うこととしている。今後、政府においては、国の事務及び事業の見直しを行い、民間事業への転換、地方公

共同体への移譲、独立行政法人の活用等によって、国の行政組織等の減量、効率化等の具体化のための措置を講ずることとしており、一層の効率化が予定されている。

このような効率化の取組は、国民本位の行政の推進とともに、納税者である国民の行政に対する理解と納得を得るため不可欠のものであると考えられ、本院としても、各種の人事管理面における施策を展開し、その円滑な実現が図られていくよう努力することとしたい。

## 5 本年の給与勧告

このような公務員人事管理全般にわたる改革や行政の効率化が推進される中で、公務員がそれぞれの行政分野において、厳正な規律と高い士気の下で、日々の職務に精励し、一層効率的で良質な行政サービスを国民に対して提供していくためには、常に適正な給与を確保していくことが不可欠である。

本院としては、このような考え方に立って、本年も民間企業の給与を的確に把握するとともに、極めて厳しい経営環境の下における民間企業の対応について幅広く調査を行い、また、公務における業務の効率化等の取組についても念頭に置きながら、広く各界から意見を聴取し、公務員人事管理の改革についても様々な角度から検討した上で、給与の改定に関する勧告に臨むこととした。

## 第1 職員の給与

### 1 給与の改定の意義

本院の給与勧告は、民間企業における労使交渉等に代わるものとして、職員に対し、社会一般の情勢に適応した給与を確保する機能を有するものである。この給与勧告に当たって本院は、公務における各分野の職員の職務内容や人事管理の実態等を踏まえながら、各省庁当局や職員団体の意見をはじめ広く各界の指摘等をも十分聴取しつつ、民間給与の水準と均衡のとれた適正な給与が確保され、かつ、それぞれの職務にふさわしい処遇が図られるよう、努めてきている。

このような給与勧告が実施され、適正な処遇を確保することは、行政各部に勤務する職員の士気を高め、労使関係の安定に寄与するとともに、必要な人材を確保し、将来にわたって良質な行政サービスを国民に対して提供していく上での基盤であると考えている。

### 2 官民の給与の比較

#### (1) 職員の給与の状況

職員の給与は、「一般職の職員の給与に関する法律」等に基づきその職員が就いている官職の職務内容や責任の度合に応じて、職員ごとに決定され、支給されている。職員数は、約50万人であり、その従事する職務の種類に応じ、それぞれ行政職、専門行政職、税務職、公安職、海事職、教育職、研究職、医療職及び指定職の9種17俸給表並びに任期付研究員俸給表の適用を受けている。

「平成10年国家公務員給与等実態調査」によると、民間給与との比較を

行っている行政職の職員（行政職俸給表(一)・(二)の適用者）の本年4月における平均給与月額は、364,113円（平均年齢40.0歳）となっており、大学教授、医師等を含めた職員全体では398,402円となる。

## (2) 民間給与等の調査

本院は、企業規模100人以上で、かつ、事業所規模50人以上である全国の約36,500の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した約7,600の事業所について「平成10年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務の行政職と類似すると認められる事務・技術及び技能・労務関係44職種の約43万人並びに研究員、医師等50職種の約7万人について、給与改定の有無にかかわらず、本年4月分として個々の従業員に実際支払われた給与月額等を実地に調査した。

また、本年の春季給与改定の状況、家族手当、住宅手当及び通勤手当の支給状況、賞与等の特別給の支給状況等のほか、新たに定期昇給制度の状況等についても調査を行った。

さらに、本年は、賃金及び雇用をめぐる情勢が例年になく厳しいことを踏まえ、民間企業においてとられている雇用調整等の実施状況の調査も行った。

このうち民間企業の雇用調整等の実施状況の調査結果をみると、厳しい経営環境の中で別表第1に示すとおり、雇用面では相当数の事業所で採用の停止・抑制（19.8%）、残業の規制（14.9%）等の合理化措置が実施される一方、給与面でも初任給の据置き（21.5%）やベースアップの中止（16.6%）をはじめ、少数ではあるが賞与のカット（5.3%）などの措置の実施も認められた。このように民間企業においては、人員の縮減等をは

じめ様々な取組がなされていることが認められるが、大部分の事業所では、低率ではあっても給与の引上げを行い、従業員の給与水準の改善に努めていることが明らかになった。

### (3) 官民給与の比較

#### ア 官民給与の較差

本院は、国家公務員給与等実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、公務にあっては行政職、民間にあっては公務の行政職と類似すると認められる事務・技術及び技能・労務関係職種の者について、職務の種類別に、責任の度合、学歴、年齢等が対応すると認められる者同士の諸手当を含む給与額を対比させ精密に比較した。その結果、別表第2に示すとおり民間給与が職員の給与を1人当たり平均2,581円上回っていることが明らかとなった。さらに、全事業所の22.4%に当たる事業所において、支払は終わっていないが本年4月に遡って定期昇給分を含め平均2.6%の給与の引上げが実施されており、昇給率を勘案したその影響は204円と算定される。このため、これを加えた官民給与の較差は2,785円(0.76%)となる。

#### イ 諸手当の状況

民間における家族手当(世帯手当等これに類するものを含む。)、住宅手当及び通勤手当の支給状況を調査した結果は、それぞれ別表第3、第4及び第5に示すとおりであり、家族手当の支給額は職員の扶養手当の現行支給額を上回っており、また、住宅手当及び通勤手当は職員の住居手当及び通勤手当の現行支給状況とほぼ見合うものとなっている。

#### ウ 特別給

昨年5月から本年4月までの1年間において、民間事業所で支払われ

た賞与等の特別給は、所定内給与月額のうち5.23月分に相当しており、職員の期末・勤勉手当の年間の平均支給割合とおおむね均衡している。

### 3 物価・生計費

本年4月の消費者物価指数（総務庁統計局）は、昨年4月に比べ全国で0.4%上昇し、全国勤労者世帯の消費支出（同局家計調査）は、昨年4月に比べ名目0.2%減となった。また、本院が前記家計調査を基礎に算定した本年4月における全国の2人世帯、3人世帯及び4人世帯の標準生計費は、それぞれ174,890円、210,060円及び245,260円となった。

### 4 各界の意見

本院は、本年も公務員給与の改定を検討するに当たって、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た。

表明されたところによると、公務員給与を民間給与に準拠して決定する方式は納得性の高いものであり、職員の勤務意欲の維持・向上のためにはこれに基づいて適切な勤務条件を確保すべきであるとの意見や公務員給与の年功的な部分の見直しを進め、より一層実務能力や業績を評価し、給与に反映させるシステムに転換する必要があるとする意見が多数みられた。また、公務員の給与改定は民間の賃金水準や景気に与える影響も大きいという意見、公務員が高い倫理観の下、質の高い働きを行うには、働きに見合う給与水準が必要であるとの意見などがあった。その一方で、民間企業の賃金改定は、厳しいリストラなど経営努力の成果であり、公務もこうした努力を併せて行うべきとの意見、特に厳しい経営環境にある中小企業の実態も考慮すべきだと

の意見、公務員は民間に比べ、若いうちは給与水準が低いが高年齢層は高いのではないかとの意見などがあった。

さらに、昨今、行政や公務員の在り方について厳しい批判が行われているが、我が国が転換期にある今、公務員が高い倫理観と使命感を持って、その職責を果たしていくことが不可欠であるとの意見もみられた。

## 5 本年の給与の改定

### (1) 改定の必要性

本年の職種別民間給与実態調査の結果によると、前記のとおり、厳しい雇用調整等の措置を行い、人件費の増加を極力抑制しながらも、大部分の事業所においては、低率ではあっても給与の引上げを行っており、官民の給与の間には放置できない較差が存していることが認められる。

また、一般職の国家公務員の約4割を占める四現業の職員については、中央労働委員会により、民間賃金水準との比較、今期の民間における賃金引上げの動向などを勘案して、国営企業間で格差を設けず、「0.51%+570円」の原資による基準内賃金の引上げの仲裁裁定が行われたところである。

さらに、前記の本院が各界と行った意見交換においても、公務員給与を民間給与に準拠して決定し、勤務条件を適切に維持することの必要性が指摘されている。

一方、公務においても、前記のとおり、行政需要の増大に加え、行政事務の一層の複雑化や専門高度化が進んでいる中、定員削減計画の実施等により、スリム化の努力が続けられており、今後とも、国全体として行政組織の整理・合理化や定員の削減等の取組など事務・事業の効率的な運営の

確立に向けての具体的な取組が進められているところである。

本院は、以上を総合的に勘案した結果、本年も職員の給与についてその水準や配分上の是正を図るため、所要の改定を行うことが必要であると認めるものである。

## (2) 改定すべき事項等

行政職の職員の給与については、平均で前記の官民給与の較差に見合う引上げを行い、行政職以外の職種の職員の給与については、行政職との均衡を基本とし、民間における同種職種の給与の動向をも参考にした改善を行う必要がある。

### ア 俸給表

中堅層職員の改善を中心として、「早期立ち上がり型」への給与カーブの修正を進めつつ、全俸給表の俸給月額改定を行う必要がある。改定に当たっては、引き続き在職実態等を踏まえ、看護婦等に配慮する必要がある。公安職俸給表(一)については、刑務所において被収容者の処遇を直接担当する看守部長のうち困難な業務を処理する職員等に適用する特2級を新設する必要がある。指定職俸給表については、民間企業の役員給与との間に相当の差が認められるものの、諸般の事情を考慮して、行政職と同程度の改善にとどめることとし、引き続き民間企業の役員給与の実態に相応するよう検討したい。

### イ 昇給

民間企業においては、厳しい経営環境の下で経営改善努力が進められる中、団塊の世代の高齢化等に対処するため、従来の年功型の人事管理や賃金体系が急速に見直されつつあり、高齢従業員の賃金水準の抑制と若年・中堅層従業員への賃金の重点配分が図られてきている。公務にお



いても、在職期間の長期化や将来の高齢者雇用の進展を念頭に置きつつ、年功的部分を縮小し、世代間の給与配分を適正化する観点から、給与カーブの修正を進めてきている。

しかしながら、こうした措置のみでは年功的な要因による給与水準の上昇を適切に抑制することは困難であり、民間においては、一定の年齢により定期昇給を行わないこととしている事業所では、55歳までに昇給を停止させるものが多数となっている。こうした事情にかんがみ、公務における給与配分の一層の適正化を図るためには、原則58歳となっている現行の昇給停止年齢を原則55歳に引き下げる措置を講ずることが必要である。

#### ウ 扶養手当

民間の支給状況等を考慮し、高校生、大学生等の子を扶養する職員の家計負担の実情に配慮した改善を行う必要がある。

#### エ 単身赴任手当

職員の単身赴任については、職員の負担、公務能率等の観点から、できる限り減少させることが必要であるが、社会的状況等により、やむを得ず単身赴任をしている職員に対して、民間における単身赴任者に対する措置の状況や単身赴任に伴い生じている職員の経済的負担の実情等を考慮し、単身赴任手当の基礎額及び加算額について所要の改善を行う必要がある。

#### オ その他

医師に対する初任給調整手当及び宿日直手当について、所要の改善を行う必要がある。

また、平成11年4月より、中高一貫教育を実施することを目的とする

中等教育学校の制度が設けられることに伴い、中等教育学校に勤務する教員の給与上の取扱いについて、所要の整備を行う必要がある。

なお、公安職俸給表(一)特2級の新設に伴い、本院が本年5月に意見の申出を行った新たな再任用制度におけるその職務の級の俸給月額を設定する必要があるが、その額は、263,200円とすることが適当である。

## 6 今後の給与制度及びその運用

### (1) 基本的な視点

社会経済システムの変化や厳しい経営環境を背景に、前記のとおり、民間企業の賃金体系は、年功的要素を縮小し、職務や業績の要素を拡大する方向での見直しが積極的に図られてきている。本院は、このような民間企業の賃金体系改革の動きや今後の公務員人事管理の弾力化や多様化の進展を踏まえ、職務や個人の能力と実績に応じた給与体系に転換していくことを基本に、世代間、職種間、地域間での給与の適正な配分が図られるよう、公務員給与の制度及び運用について、関係各方面の意見も聴取しつつ、一般的な見直しを進めることとする。なお、この基本的な視点に立ちつつ、当面の給与上の諸課題についても、時宜に即して適切に対処していくこととしたい。

### (2) 検討の方向

#### ア 行政事務の変化への対応

行政の在り方が大きく変化し、行政需要の複雑化や多様化が進む一方、公務組織について一層の活性化や効率化が求められている。このような中で職務内容の高度化・専門化が進むとともに、勤務態様や配置の弾力化、プロジェクト型の業務遂行の積極的な活用など従来の職務執行体制

の見直しが不可避となっている。これらの状況に的確に対応していくためには、職員が現に行っている職務や勤務実績に応じ、適切な評価に基づいて機動的に給与上の処遇を図っていく必要がある。

このような観点から、職員の給与を決定する諸要素のうち、年功的なウェイトを縮小する一方、職務や勤務実績等のウェイトを高める方向で、給与カーブの修正を進めていきたい。また、職務に応じた給与格差の確保、現に発揮された勤務実績に応じた弾力的な昇格管理の推進、高い業績を挙げた場合の給与上の反映の仕方などについても検討していきたい。

#### イ 人事管理の多様化等への対応

我が国全体の雇用の流動化の進展、公務における早期退職慣行の是正や将来の高齢者雇用の進展などの動きを背景に、従来の採用年次を基礎とした昇進管理を見直し、専門的なスタッフ職などを活用した多様で複線的な人事管理が求められている。また、特に高度な専門的能力等を有する人材を公務に確保するための新たな任用形態の導入も検討課題となってきた。これらの状況に的確に対応していくためには、人事管理の実情等に応じ、より柔軟かつ多様な給与上の処遇を図っていく必要がある。

このような観点から、これまでのライン職中心の職務評価の在り方について検討を加えていきたい。また、職種等に応じ、職務の特性、勤務の実態等をより一層適切に反映し得るよう、俸給表の種類や級・号俸の構成、手当の在り方などについても検討していきたい。

(高度の専門性を有する職員の処遇)

国際化や情報化が進展する中で、対外政策等の決定に不可欠な情報分

析について高度の専門性を有する職員が求められている。また、行政部内の重要政策の策定や困難な国際問題に関する調査、折衝などにおいて、特別の分野の高度の専門的能力を持った職員の必要性が高まってきている。こうした状況を踏まえ、公務において高度の専門職の活用を図り、その業務の内容や期待される業績等に応じ、これらにふさわしい適正な処遇を図り得るよう、各省庁の意見を聴取しつつ、新たな処遇の枠組みについて検討を進めることとしたい。

#### ウ 職員の意識の変化等への対応

個人の価値観や就業意識の多様化などに伴って、従来のライフスタイルが変化し、働き方にも変化が生じてきている。今後、職員の負担感が強い勤務等に対する回避傾向の高まり、終身雇用を指向しない就業意識の変化を背景とした中途採用の拡大など任用形態や勤務形態の多様化等を踏まえ、民間における個人の主体性を重視する方向での人事管理諸制度の見直しの動きなどをも視野に入れながら、これらの変化に適切に対処できるよう、諸手当を含めた給与の在り方について幅広い観点から検討を行っていききたい。

#### エ 社会環境の変化への対応

以上の観点のほか、給与決定諸要素に影響を与える、社会諸情勢の変化に応じて、常に適正な給与配分が確保されるよう努める必要があり、諸手当を含め、制度の趣旨や運用の実態等について点検を行いつつ、職種間や地域間での適切な給与の在り方について検討していききたい。

(福祉関係職員の処遇の改善)

高齢社会の到来、核家族化の進行により、国民の福祉に対する需要は

増大するとともに、より高度化、多様化してきており、これに伴い、専門的な知識、技術をもって対人サービス業務に直接従事する福祉関係職員の量的拡大と質的充実が社会的に求められている。そのためには、これらを専門職種として適正に評価し、適切な処遇を図ることが重要となっている。

このような状況にかんがみ、社会福祉施設に勤務する指導員、保母等の職員については、その職務の専門性にふさわしい処遇が図られるよう、簡素な級構成といわゆる高原型の給与カーブを持った新たな俸給表の創設について検討してきたところである。

今後一層、社会福祉制度の充実が求められる中で、これらの一環として、平成11年度には新たな俸給表を設け、福祉関係職員についてより適切な処遇を図り得る体制を確保していくことが必要であると考えている。そのため、所要の環境整備が速やかに図られるよう、関係者に要請する。

なお、民間賃金等の特に高い地域に支給される調整手当については、社会経済情勢の変化を踏まえた地域別の給与配分の一層の適正化を図るため、支給地域及び支給区分等の見直しについて、準備を進めるものとする。また、船員の給与については、海上勤務をめぐる環境の変化、各船舶の乗船態様等を踏まえた給与水準の適正化について、引き続き検討するものとする。

## 7 給与勧告実施の要請

人事院勧告制度は、労働基本権を制約されている公務員の適正な処遇を確保することを目的とするものであり、長年の経緯を経て国民の理解と支持を

得ながら公務員給与の決定方式として定着し、行政運営の安定に寄与してきている。

国会及び内閣におかれては、人事院勧告制度が果たしている役割、職員が行政各部においてそれぞれの職務に精励している実情、給与勧告の内容が一般職国家公務員の給与を民間給与の水準に追いつかせるものであること、さらに国家公務員に係る人事院勧告は公的部門を中心に多くの雇用者等の給与等にも影響があることにも深い理解を示され、別紙第2の勧告を速やかに実施されるよう要請する。

最後に、公務員は中立・公正な職務遂行の確保のため厚い身分の保障がなされていることを改めて想起し、各職員がそれぞれの職場において、全体の奉仕者として能率的に業務を遂行する責務を負っていることを深く自覚する必要がある。本院は、このことが公務員の給与改定について、広く国民の納得の得られる前提条件であると考えます。

## 第2 公務運営の改善

社会経済システム全般の変革が求められる中、本院は、行政を支える公務員の人事管理について、様々な角度からの指摘や批判を踏まえつつ、状況の変化に的確に対応し得るよう、人事管理システム全般の見直しを行ってきている。

昨年の報告においては、新たな時代の公務員人事管理の確立に向けて、人事管理システムの改革に関する諸施策を検討する旨を述べ、その諸施策の具体化の一環として、本省庁局長級以上の職員の営利企業への再就職規制の強化及び公正な人材活用システムの導入等の措置、民間の人材を公務に誘致するための中途採用の仕組みの整備等を実施し、さらに、定年に達した高齢職員の新たな再任用制度を導入するための意見の申出を行うなど、改革の実現に向けて着実に施策の展開を図ってきているところである。

この改革を円滑に進めていくためには、各省庁の人事当局が従来の人事慣行の見直しに主体的に取り組んでいくとともに、職員自身も意識改革を進めることが重要である。

これからの公務員人事管理に関し、現在本院が取り組んでいる課題は、次のとおりであり、速やかに成案を得るべく検討を進めていくこととしたい。

### 1 弾力的な採用、昇進管理等

新規学卒者等を採用し、部内育成していくことが、我が国の人材確保の基本的枠組みとなっており、公務においても、新規学卒者等から有為な人材を確保し育成することを基本としていく必要があるが、その人事管理が閉鎖的、固定的であるとの指摘がなされている。このような指摘を踏まえ、採用試験の種類・区分や採用年次に基づく固定的な人事運用を見直し、能力・適性に

応じた育成・昇進管理を徹底していくとともに、官民双方向の人事交流システムの整備や行政の高度専門化に対処するため民間の人材を採用するシステムの拡充を図るなど、柔軟で開放的な人事管理システムを整備することが必要である。

#### (1) II種・III種等採用職員の幹部登用等

昨年の報告で導入を表明したII種・III種等採用職員の幹部職員への登用を一層推進していくための施策については、外部有識者からなる「II種・III種等採用職員の登用施策等研究会」を設置し、検討してきたところである。

II種・III種等採用職員の幹部職員への登用を着実に推進していくためには、II種・III種等採用職員のうち意欲と能力のある優秀な者を登用候補者として早期に選抜し計画的に育成していくことを基本に、各省庁において、その必要性を十分認識し、責任を持って積極的に取り組むことが重要である。本院としては、平成11年度からの登用施策の実施を目途に、研究会の報告も踏まえ、幹部職員への登用を促し支援する立場から、適正・公平な登用を確保するための登用候補者の選抜方法の提示、登用候補者に対する研修の新設等について、各省庁と協議しつつ、その具体化の検討を進めていくこととしたい。

また、I種採用職員について、同一年次同時昇進等の固定的な人事運用を見直し、早い段階から能力・適性に応じた適切な育成・昇進管理の徹底を図っていくことが必要である。

#### (2) 民間の人材活用と官民交流システム

##### ア 任期制の導入による民間の人材活用

行政の複雑・高度化が進む中で、公務の部内育成では得られない高度



の専門性を有する民間の人材の活用の必要性が高まっている。

本院は、本年4月から公務の活性化のための民間の人材の採用システムを整備したところであるが、更に円滑な採用を図るため、特定の専門的知識・技術等を有する民間の専門家を必要な場合には任期を限って採用し、その高度の専門性にふさわしい給与等の適切な処遇を行うことができるシステムの整備について検討を進め、別途、国会及び内閣に対し意見の申出を行うこととしたい。

#### イ 官民双方向の人事交流システムの早期導入

行政の透明性や人的流動性を高め、開かれた公務員人事管理を実施することが求められている中で、昨年3月に国会及び内閣に対し意見の申出を行った官民双方向の人事交流の円滑な推進のための官民交流システムについては、いまだその実現のための措置がとられていないが、官民の人的交流を推進することの重要性にかんがみ、この制度が速やかに実現されるよう切望する。

#### (3) 優秀な人材の確保

適切な競争試験により優秀な人材を公務に確保することは、行政にとって将来を左右する重要な意味を持つものであり、採用試験の申込者数がここ数年減少傾向にある中、将来の行政を担う有為な人材の確保のための方策について幅広く検討を行う必要がある。

また、本院は、これからの公務に求められる人材を念頭に、有為な人材を公務に誘致できるよう採用試験の種類、区分、方法等について、今後とも適切な措置を講じていきたい。

#### ア I種技術系試験区分の大括り化

行政環境が著しく変化する中で、いわゆる行政技官については、限ら

れた専門分野の深い知識よりも、専門分野に関する基礎的素養を持つ資質の高い人材を確保することが求められている。現在、I種技術系試験区分においては、専門性を中心に細分された区分が設けられ、採用後の育成等がこれに対応して行われており、このことがセクショナリズムの弊害等の要因となっているとの指摘も生じている。これらを踏まえ、I種技術系試験区分について、区分の再編（統合）を図ることについて検討を進めることとする。

#### イ 外務公務員採用I種試験の廃止

行政の各分野に広く国際化が進展し、これに対応できる資質は、国家公務員に共通して必要なものとなっており、また、外務公務員について特に将来の幹部要員として期待される人材については、幅広い選抜が求められていることにかんがみ、外務公務員採用I種試験は平成13年度から廃止することとする。

#### (4) 高度の専門能力・国際性を有する人材の育成

社会経済の国際化、複雑・高度化の進展の中で、行政部門においても、政策の企画・立案に高度の専門能力、国際的な視野や感覚が求められる分野が急速に拡大している。そのため、本院としては、長期及び短期の在外研究員制度の拡充を図るとともに、博士号を取得する機会を付与するための方策や職員が自発的に内外の大学院に進学する場合、研究所等で研究する場合などに一定期間公務を離れ得る制度について検討する必要があると考えている。

## 2 早期退職慣行の見直し

(見直しの必要性とその方向)

これまで公務においては、官民を通じた伝統的組織形態であるピラミッド型の組織構造を基本として業務を運営してきており、年次主義的な人事配置や昇進管理を行ってきたことと相まって、幹部職員の多くが50歳代前半で退職し、各省庁のあっせんにより民間企業や特殊法人等に再就職することが慣行となってきた。このような人事慣行については、昨今の公務員の不祥事等にも関連して、官民癒着やセクショナリズムの要因となっている等の観点からの批判が高まっている。

少子・高齢化、市民社会の成熟、経済の国際化等の社会経済構造の変容やそれに対応する行政運営の変化は、官民の関係にもおのずと変化をもたらし、民間企業において退職公務員を受け入れる余地が少なくなり、特殊法人等についても整理合理化が要請されている状況の下で、従来どおりの早期退職慣行を継続することは事実上困難となりつつある。また、こうした社会経済構造の変化は、早期退職慣行の合理性を減少させ、社会的な合意を得難いものとしてきている。

今後公務が取り組むべき退職管理にかかわる人事管理の見直しは、職員ができるだけ長く公務に在職し、培ってきた能力を十分に発揮できるような人事システムを再構築することを基本とすべきものとする。また、民間企業等への再就職については、社会全体の人材活用としての趣旨に即して行われることが重要であり、企業からの要請に基づく再就職を透明なものとする仕組みとして設けた「公正な人材活用システム」を活用するなど一層透明度を高める必要があると考えている。

このような認識の下、今後の高齢社会、成熟社会における的確な行政運営の視点を踏まえてこれからの組織、人事システムの在り方を考えると、効率的な行政執行の観点からピラミッド型の組織構造を基本的に維持しつつも、

職務の再編成等を通じ、ライン職に加えてスタッフ職等を整備し、長年の人生経験や職務経験を通じて培われた判断力、専門能力、豊かな人間性等を有する職員を活用していくような組織編成、人事管理に転換していくことが適切である。このようなスタッフ職等の整備は、専門性に支えられた、効率的で説得性に富む行政を国民の視点に立って展開することに寄与するものと考ええる。

(退職年齢引上げのための取組)

現在の人事慣行は長年の積重ねによるものであって、一挙にその修正を図り得ないとしても、各省庁においては、前述のような考え方に沿って在職期間の長期化を図る必要性を十分に認識しつつ、それぞれの人事管理上の特性を踏まえ、計画的な退職年齢の引上げに向けて努力すべきであると考ええる。これにより、平均的な昇進速度が遅くなることは避けられないものとなり、I種採用職員の多くを指定職に昇任させてきている現在の人事運用を見直す必要もあるが、組織活力や職員のモラルは、全体として弾力的な人事管理を目指す中で、従来の年次主義的、固定的な昇進管理を改め、能力、実績等を重視しためりはりの利いた昇進管理や適性等に基づく複線的な昇進管理を展開することなどにより維持し、向上させるべきである。

こうした退職年齢の引上げのための取組を政府全体を通じて着実に進めることが重要であり、このため、本省庁の幹部職員の勸奨退職についての目標を設けるとともに、これを具体的に促進するための各種の条件整備等を図る必要があると考ええる。

このような政府全体としての退職年齢の引上げの取組が円滑に進むよう、本院としても、能力・適性を重視した複線的な人事管理の展開を可能とする

人事システムの整備に取り組み、スタッフ職等の整備と適切な処遇の確保を図るほか、前記第1（職員の給与）で述べた給与カーブの早期立ち上がり型への修正を進めることとしている。また、ライン職からスタッフ職等への任用換えが円滑に行われ得る仕組みの導入や、高齢社会における職業生活の充実を図るべくリフレッシュや退職準備等のため一時的に公務を離れることができる仕組みの導入についても検討を進めることとしたい。

（再就職規制制度の適正な運用）

民間企業への再就職については、先頃企業と省庁との間の行政権限関係を重視する視点から規制の強化を行ったところであり、その厳正な運用を期すこととしている。今後とも、国民各層の意見等も踏まえつつ、再就職の規制に関する制度の在り方について、国民の理解を得られるよう適切に対応していくこととしたい。

### 3 超過勤務の縮減

公務における超過勤務は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に命ずることができることとされ、必ずしも民間企業と同一に考えることが適当ではない面もある。しかし、職員の勤務条件の観点からは、公務においても、必要がある限りは超過勤務の時間数は無制限でよいとするのは適当でなく、できる限り上限時間を設けて超過勤務をその範囲内に抑えるよう努力することが望ましい方向であると考えられる。その際の時間数としては、民間の時間外労働の上限時間数の扱いも参考にすれば、災害その他避けることのできない事由に基づく場合を除き、年間360時間が一つの目安となろう。

とりわけ、育児又は介護責任を有する男女職員については、長時間の超過

勤務は切実な問題であると考えられることから、これら職員が請求した場合には、災害その他避けることのできない事由に基づく場合を除き、年間360時間を超えて時間外勤務を命じてはならないこととすることが適当である。

これら以外の職員についても、各省庁において事務の簡素化・効率化、業務執行体制の見直し等を行い、できる限り超過勤務時間数の縮減の努力を行うことが必要と考えられる。

ただし、社会経済情勢が大きく変化し、行政が従来にも増して複雑・高度化する中で、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝等の業務に携わるなど、業務の量や時期が各省庁の枠を超えて他律的に決まる比重の高い部署においては、各省庁内における努力のみでは超過勤務の縮減に限界があり、当面、目安となる時間を設けることは困難であると考えられる。

このような部署については、業務の合理化に向けて、全省庁レベルでの申合せの再確認やルールの見直しを行うなど、各省庁に共通する業務の圧縮に関し、行政部内全体での取組を行うほか、国会関係業務等において行政部内を超えた取組が必要な場合には、関係各方面の理解と協力を得るよう努めるとともに、国際関係業務に関しては時差に対応した弾力的な勤務時間の割振りを行うことなどにより、超過勤務の縮減を図る必要がある。

また、やむを得ず長時間の超過勤務を命ぜざるを得ない場合は、各省庁において、超過勤務命令の必要性の厳重なチェック、健康診断の徹底等により、職員の健康への負担を最小限にとどめる配慮も必要である。

併せて、前日の勤務が相当長時間となった場合等において職員の負担の軽減に資すると考えられる場合には、各省庁において、業務の繁閑に応じて勤務の始業時間を弾力的に設定する、いわゆる早出・遅出の積極的活用を行う

ことが望ましい。

上記の諸点について、本院としては、所要の規定等の整備を行うことに併せて、関係機関との連携の下に、一層の対策を講じていくこととしたい。また、実効ある超過勤務の縮減については、各省庁の更なる努力のみならず、政府全体としての対策が欠かせないところであり、一層の取組を期待したい。

#### 4 女性の採用、登用等

政府においては、男女共同参画2000年プランを踏まえ、男女共同参画審議会で、男女共同参画社会の実現を促進するための基本的な法律の制定に向けて審議が進められている。

公務における女性の採用や登用の拡大は、男女共同参画社会の実現のための重要な課題の一つであり、各省庁において、女性の採用、登用等の促進に一段と努める必要があるものとする。

また、性的な言動により勤務環境が害されることを防止するなどの観点から、公務職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止対策については、職員の意識・実態、外部有識者による検討会の提言等を踏まえて必要な措置を講じていくこととしたい。

#### 5 懲戒制度の整備

昨年報告において述べたように、公務員倫理の確立の観点から、不祥事に厳正に対処するため懲戒制度について検討を行ってきたところであるが、地方公共団体、特殊法人等へ退職出向し復職した職員の出向前の非違行為が復職後に判明した場合は、当該非違行為を理由として懲戒処分をすることが

できることとするなど、所要の立法措置について別途意見の申出を行う予定である。



別表第1 民間における雇用調整等の状況

項 目	実施事業所割合 (%)
採用の停止・抑制	19.8
部門間の配転	13.6
部門の整理・統合	14.5
転籍出向	6.3
一部職種の派遣社員等への転換	6.1
一時帰休・一時休業	1.5
残業の規制	14.9
希望退職者の募集・解雇	5.1
初任給の据置き	21.5
ベースアップの中止	16.6
うち定期昇給のみ実施	10.0
定期昇給の停止	1.2
賃金カット	4.3
うち役付手当のカット	2.3
賞与のカット	5.3
ベースダウン	0.4
うち定期昇給は実施	0.0
その他	1.6

(注) 平成9年4月以降にとられた措置である。

別表第2 官民給与の較差

職 種	民間給与	公務員給与	行政職関係計の較差 ①-② $\left(\frac{\text{①}-\text{②}}{\text{②}} \times 100\right)$
行政職俸給表(一)関係	370,558円	367,916円	2,581円 (0.71%)
行政職俸給表(二)関係	320,353円	318,512円	
行政職関係計	366,694円 ①	364,113円 ②	

(注) 官民ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていない。

別表第3 民間における家族手当の支給状況

扶 養 家 族 の 構 成	支 給 月 額
配 偶 者	18,521円
配 偶 者 と 子 1 人	23,996円
配 偶 者 と 子 2 人	29,116円

(注)1 家族手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

2 支給月額は、家族手当が平成9年以降改定された事業所について算出した。

備 考 公務員の場合、扶養手当の現行支給月額は、配偶者については16,000円、配偶者以外については、1人目及び2人目それぞれ5,500円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき4,000円が加算される。

別表第4 民間における住宅手当の支給状況

支 給 の 有 無	事 業 所 割 合 (%)
支 給	61.4
非 支 給	38.6
借家・借間居住者に対する住宅手当 月額 の 最 高 支 給 額 の 中 位 階 層	( 27,000円以上 28,000円未満

備 考 公務員の場合、住居手当の現行の最高支給限度額は、27,000円である。

別表第5 民間における交通機関利用者に対する通勤手当の支給状況

支 給 形 態	事 業 所 割 合 (%)	
全 額 支 給 制	56.7	98.6
制 限 支 給 制	全 額 支 給 に 近 い も の	
	そ の 他	1.4

(注)「全額支給に近いもの」とは、制限支給制をとっているが、従業員におおむね実際の運賃相当額が支払われている場合をいう。

備 考 公務員の場合、全額支給限度額以内である職員の割合は、98.0%である。

## 別紙第2

# 勸 告

次の事項を実現するため、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）及び一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成9年法律第65号）を改正することを勧告する。

### I 一般職の職員の給与に関する法律の改正

#### 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) 昇給

55歳（人事院規則で定める職員にあっては、56歳以上で人事院規則で定める年齢）を超える職員は、特別の場合を除き、昇給しないものとする。また、56歳以上の職員のいわゆる普通昇給の昇給期間を18月又は24月とする取扱いを廃止すること。

なお、これらに伴い所要の経過措置を講ずること。

##### (3) 諸手当

#### ア 初任給調整手当について

(ア) 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を316,400円とすること。

(イ) 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を51,600円とすること。

イ 扶養手当について

扶養親族である子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日以降にある子がいる場合に加算することとされている額を5,000円に当該子の数を乗じて得た額とすること。

ウ 単身赴任手当について

単身赴任手当の基礎額を月額23,000円とし、職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離の区分に応じて加算することとされている額の限度を月額45,000円とすること。

エ 宿日直手当について

勤務1回に係る支給額の限度を、通常の宿日直勤務は4,000円、医師又は歯科医師の宿日直勤務は19,000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7,000円（執務時間が通常の執務日の2分の1の時間である日の退庁時から引き続く場合にあっては、それぞれ6,000円、28,500円、10,500円）とし、常直勤務に係る支給月額の限度を20,000円とすること。

オ 義務教育等教員特別手当について

中等教育学校の前期課程に勤務する教育職員に対して、義務教育等教員特別手当を支給すること。また、中等教育学校の後期課程に勤務する教育職員に対しても、権衡上必要と認められる範囲内において、人事院規則の定めるところにより、同手当を支給すること。

## 2 改定の実施時期

この改定は、平成10年4月1日から実施すること。ただし、1の(3)のエについては平成11年1月1日から、1の(2)及び(3)のオについては同年4月1日から実施すること。

## Ⅱ 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律の改正

### 1 改定の内容

現行の俸給表を別記第3のとおり改定すること。

### 2 改定の実施時期

この改定は、平成10年4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	-	-	188,500	223,600	241,600	262,600	282,500	304,400	340,300	380,200	430,100
2	137,300	174,200	195,600	231,900	250,800	271,800	292,000	314,700	352,700	392,800	444,800
3	141,700	181,100	202,900	240,500	260,100	281,100	301,800	325,100	365,100	405,400	459,500
4	146,300	188,500	210,200	249,600	268,900	290,400	311,800	335,800	377,200	418,000	474,300
5	151,600	194,400	218,300	258,900	277,700	299,700	321,800	346,500	389,100	430,700	488,800
6	157,500	199,800	226,400	267,600	286,500	309,300	332,000	357,200	401,000	443,100	503,200
7	163,600	205,100	234,400	276,200	295,300	318,900	342,200	367,300	412,900	455,300	517,500
8	170,000	210,400	241,900	284,700	304,000	328,500	352,200	377,100	424,900	466,900	531,800
9	174,600	215,400	248,600	293,100	312,700	338,100	361,900	386,900	436,800	478,300	546,100
10	178,300	219,900	255,100	301,300	321,200	347,600	371,400	396,600	448,000	489,400	560,400
11	181,400	224,400	261,500	309,200	329,500	357,200	380,800	406,300	458,200	499,200	571,800
12	184,200	228,800	267,300	316,700	337,200	366,700	389,900	416,000	468,000	508,200	579,200
13	186,900	233,100	272,900	324,000	344,900	376,000	398,700	425,200	476,000	515,800	586,300
14	189,100	236,500	278,100	331,100	352,300	385,100	405,900	433,600	482,800	522,900	592,500
15	191,200	239,600	283,300	337,500	358,200	392,900	411,800	439,800	489,500	527,500	597,300
16	192,800	242,700	288,000	343,300	363,300	398,700	417,000	445,800	494,200		
17		245,800	292,200	347,200	367,500	404,200	421,500	449,900	498,700		
18		248,700	295,900	350,700	371,000	407,900	425,300	453,900	503,000		
19		250,700	299,300	354,200	374,200	411,600	429,100	457,900			
20			301,800	356,600	377,200	415,200	432,900	461,700			
21			303,900	359,000	379,900	418,800	436,700	465,500			
22			306,000	361,400	382,600	422,400	440,400				
23			308,100	363,800	385,300	426,000					
24			310,200	366,200	388,000	429,600					
25			312,300	368,600	390,700						
26			314,300	370,900	393,500						
27			316,300	373,200							
28			318,300	375,600							
29			320,300								
30			322,300								
31			324,300								
32			326,300								

備考(一) この表は、他の俸給表の適用を受けないすべての職員に適用する。ただし、第二十二条及び附則第三項に規定する職員を除く。

(二) 3級の1号俸を受ける職員のうち、新たにこの表の適用を受けることとなった職員で人事院規則で定めるものの俸給月額は、この表の額にかかわらず、184,200円とする。

ロ 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	-	167,600	186,600	204,900	231,900	261,000
2	123,000	174,400	192,600	211,200	239,000	268,500
3	126,700	180,500	198,700	217,800	246,100	276,100
4	130,500	186,500	204,900	224,900	253,300	284,300
5	134,200	191,900	211,100	231,800	260,300	292,500
6	138,300	197,100	217,600	238,700	267,300	301,100
7	143,100	202,500	224,400	245,100	274,100	309,700
8	147,900	208,100	230,800	251,100	280,500	318,100
9	154,000	213,600	237,200	257,000	286,400	326,300
10	160,200	218,900	243,100	262,900	292,000	334,200
11	167,400	224,600	248,800	268,400	297,600	342,000
12	174,200	229,800	254,500	273,700	303,200	349,400
13	180,200	234,700	259,800	278,800	308,600	356,700
14	185,800	239,600	265,000	283,900	313,800	363,200
15	190,600	244,400	270,000	288,800	318,700	369,500
16	195,200	248,700	274,700	293,700	323,500	375,600
17	199,900	252,900	279,600	297,900	328,000	381,500
18	204,000	256,800	284,300	301,600	332,500	387,000
19	207,800	260,100	288,800	304,900	336,700	392,200
20	210,900	262,700	292,600	308,000	340,500	396,900
21	214,000	264,800	295,300	311,000	344,100	401,600
22	217,100	266,900	297,800	313,800	347,400	405,900
23	220,100	268,600	300,200	316,500	350,000	409,300
24	222,900	270,300	302,400	319,200	352,600	
25	225,300	272,000	304,400	321,700	355,000	
26	227,600	273,700	306,400	324,000	357,400	
27	229,800	275,500	308,400	326,200	359,800	
28	232,000	277,200	310,400	328,400		
29	234,000	278,900	312,400	330,600		
30	236,000	280,600	314,400	332,800		
31	237,900	282,300	316,400	335,000		
32	239,700	284,000				
33		285,700				

備考 この表は、機器の運転操作、庁舎の監視その他の庁務及びこれらに準ずる業務に従事する職員で人事院規則で定めるものに適用する。

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	-	-	259,100	292,700	376,800
2	164,200	207,100	272,200	308,000	392,500
3	172,300	216,100	285,300	323,400	405,300
4	182,600	225,400	299,300	338,800	418,000
5	193,500	234,900	313,400	354,400	430,400
6	201,300	244,500	327,500	369,900	442,400
7	208,900	257,500	341,200	385,300	454,400
8	216,700	270,400	354,800	396,800	466,300
9	225,200	283,300	368,400	407,800	478,000
10	234,800	295,400	378,600	417,800	489,700
11	242,900	307,600	388,800	427,100	501,500
12	251,700	319,600	398,700	435,900	513,200
13	260,000	327,700	407,600	444,600	525,000
14	268,000	334,800	416,300	452,500	536,700
15	275,500	341,700	424,300	460,300	547,500
16	282,900	348,400	432,000	467,800	557,000
17	289,700	355,000	439,500	474,500	566,500
18	296,300	361,100	446,900	480,600	575,800
19	302,800	367,200	453,300	486,500	585,000
20	308,900	373,100	458,600	492,400	593,600
21	314,800	378,800	463,500	498,100	600,100
22	319,900	384,500	466,800	503,600	605,200
23	324,700	389,500	470,100	508,900	610,000
24	329,300	393,800	473,400	513,100	
25	333,000	396,900	476,600	516,600	
26	336,300	399,900	479,800	520,100	
27	339,500	402,900	483,000		
28	342,400	405,800	486,200		
29	344,700	408,700			
30	346,900	411,600			
31	349,100	414,500			
32	351,300	417,400			
33	353,400	420,400			
34	355,600	423,400			
35	357,800				
36	360,000				
37	362,200				
38	364,600				

備考 この表は、大学及びこれに準ずるもので人事院の指定するものに勤務する教授、助教授、講師、助手その他の職員で人事院規則で定めるものに適用する。



ロ 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	-	-	318,900	417,400
2	150,400	195,100	332,900	427,600
3	156,900	202,100	346,500	437,500
4	164,200	209,500	357,000	447,400
5	172,300	217,100	367,400	457,200
6	181,500	225,100	378,000	466,500
7	191,600	236,400	388,100	475,700
8	198,400	248,300	398,100	484,600
9	205,400	260,400	408,000	493,900
10	212,200	273,300	417,500	503,200
11	219,500	286,400	426,700	513,500
12	227,100	299,800	435,800	522,900
13	235,500	313,800	444,500	531,600
14	243,400	327,700	452,600	539,200
15	251,400	340,700	460,600	543,800
16	259,600	350,900	468,500	
17	267,600	361,100	476,900	
18	275,500	371,200	485,300	
19	283,300	380,800	493,500	
20	290,300	390,300	501,700	
21	297,000	399,500	509,900	
22	303,300	407,700	516,900	
23	309,500	415,300	521,100	
24	315,500	422,800		
25	321,500	430,000		
26	327,400	436,700		
27	333,200	442,500		
28	338,800	448,100		
29	344,100	453,200		
30	348,100	457,800		
31	351,300	462,300		
32	354,400	466,700		
33	357,400	469,700		
34	359,500			
35	361,600			
36	363,600			
37	365,500			
38	367,400			
39	369,600			
40	371,800			

備考(一) この表は、高等学校及びこれに準ずるもので人事院の指定するものに勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭、実習助手その他の職員で人事院規則で定めるものに適用する。

(二) この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事院規則で定めるものの俸給月額は、この表の額に8,200円をそれぞれ加算した額とする。

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	-	-	276,800	412,300
2	150,400	166,400	290,700	421,400
3	156,900	174,800	304,800	430,200
4	164,200	184,000	318,900	439,000
5	172,300	195,100	332,900	447,500
6	181,500	202,100	346,500	455,600
7	191,600	209,500	357,000	463,600
8	198,400	217,100	367,400	471,100
9	205,300	225,100	377,800	478,400
10	212,000	236,400	386,900	485,300
11	218,900	248,300	395,600	492,600
12	226,000	260,400	404,100	499,900
13	233,700	273,300	412,400	506,600
14	241,200	286,400	420,400	511,900
15	248,400	299,800	428,300	516,000
16	255,500	313,800	435,900	
17	262,300	327,700	443,100	
18	268,900	340,700	450,100	
19	275,500	350,900	456,900	
20	281,600	360,900	463,200	
21	287,000	370,900	468,800	
22	292,100	379,400	473,700	
23	296,900	387,800	478,100	
24	301,300	395,700	481,900	
25	304,800	402,900	485,100	
26	308,300	409,600	488,100	
27	311,800	415,500		
28	314,400	421,100		
29	316,300	426,400		
30	318,200	431,400		
31	320,100	436,400		
32	322,000	440,700		
33	323,900	445,000		
34		449,300		
35		453,000		
36		455,600		

備考(一) この表は、中学校、小学校、幼稚園及びこれらに準ずるもので人事院の指定するものに勤務する校長、園長、教頭、教諭、養護教諭、助教諭その他の職員で人事院規則で定めるものに適用する。

(二) この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級である職員で人事院規則で定めるものの俸給月額は、この表の額に8,000円をそれぞれ加算した額とする。

ロ 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	-	-	210,100	234,300	271,800	314,700	351,400	418,100
2	141,900	180,200	217,300	242,700	281,500	325,100	363,400	430,600
3	147,500	186,900	225,000	251,400	291,200	335,500	375,400	443,100
4	154,400	193,600	233,100	260,100	301,000	345,800	387,300	455,600
5	161,300	200,300	241,400	268,800	310,900	356,100	399,100	468,000
6	169,000	207,000	249,900	277,500	320,800	366,000	410,900	480,400
7	176,700	213,800	258,500	286,300	330,900	375,800	423,100	492,800
8	183,100	220,700	267,000	295,200	340,800	385,600	435,300	505,400
9	189,500	227,700	275,600	304,200	350,500	395,500	447,000	518,300
10	194,900	235,200	284,100	313,200	360,000	405,500	457,600	531,100
11	200,300	242,200	292,600	322,000	369,400	415,400	467,700	539,100
12	205,600	249,100	300,900	330,500	378,200	424,600	476,000	546,500
13	210,800	255,700	309,000	338,500	387,100	433,200	482,800	553,400
14	215,700	262,300	316,900	346,400	395,200	439,600	489,500	560,200
15	220,200	268,100	324,500	353,900	401,500	445,700	496,400	565,600
16	224,700	273,600	331,800	360,000	407,800	449,900	500,800	570,100
17	229,000	278,800	338,600	365,400	412,700	453,900	505,100	
18	233,300	284,000	344,800	370,300	417,500	457,900		
19	236,800	288,700	349,000	374,000	421,500	461,700		
20	239,900	293,200	353,200	377,600	425,200	465,500		
21	242,900	296,500	356,900	381,000	428,800			
22	245,400	299,100	359,700	384,100	432,400			
23	247,300	301,500	362,500	387,000	436,000			
24		303,400	365,000	389,500				
25		305,300	367,400	392,000				
26		307,200	369,600	394,700				
27		309,200	371,800	397,500				
28		311,200	374,000					
29			376,300					
30			378,700					

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する薬剤師、栄養士その他の職員で人事院規則で定めるものに適用する。

ハ 医療職俸給表(三)

職務 の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 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
	円	円	円	円	円	円	円
1	-	-	225,800	249,200	281,200	318,700	353,500
2	155,300	182,700	232,900	256,700	289,900	328,500	365,500
3	160,900	191,300	241,300	264,300	298,600	338,800	377,500
4	166,900	200,700	248,800	271,900	307,300	349,400	389,500
5	173,200	206,600	256,300	279,500	316,200	359,800	401,400
6	181,600	212,700	263,800	287,500	325,000	369,700	413,800
7	190,200	218,800	271,300	295,500	333,700	379,600	426,300
8	199,000	225,500	278,800	303,600	342,200	389,500	438,100
9	204,200	232,600	286,400	311,800	350,000	399,500	449,600
10	209,500	240,500	294,200	320,000	357,800	409,700	460,600
11	214,900	248,000	302,000	328,000	365,600	420,100	471,200
12	220,500	255,500	309,800	335,700	373,300	429,800	480,700
13	226,300	262,900	317,300	343,000	381,100	438,700	488,900
14	232,400	270,400	324,600	350,200	388,800	447,600	497,000
15	238,300	277,800	331,800	357,300	396,500	456,500	504,900
16	244,100	285,200	338,500	364,200	404,000	464,700	512,200
17	249,900	292,600	345,100	370,900	411,100	472,800	517,100
18	255,600	299,900	351,300	377,400	417,300	480,700	521,400
19	261,400	307,000	357,400	383,700	422,200	488,000	525,400
20	267,000	314,100	363,500	389,600	426,600	492,900	
21	272,300	321,100	369,600	395,100	431,000	497,100	
22	277,400	327,400	375,400	400,200	435,000	500,800	
23	281,700	333,500	380,700	404,200	438,500		
24	286,300	339,600	385,900	407,800	441,200		
25	290,500	345,300	390,200	411,200			
26	294,600	349,400	393,600	414,600			
27	298,200	353,000	396,700	417,600			
28	301,600	356,300	399,600	420,200			
29	304,200	359,100	402,400				
30	306,400	361,300	405,200				
31	308,300	363,500	407,700				
32	310,300	365,600					
33	312,400	367,600					
34	314,500	369,700					
35	316,500	371,800					
36	318,400	374,100					
37	320,300	376,500					
38	322,400	378,900					
39	324,400						
40	326,500						
41	328,500						

備考 この表は、病院、療養所、診療所等に勤務する保健婦、助産婦、看護婦、准看護婦その他の職員で人事院規則で定めるものに適用する。

指定職俸給表

号 俸	俸 給 月 額
	円
1	593,000
2	658,000
3	729,000
4	810,000
5	873,000
6	937,000
7	1,025,000
8	1,106,000
9	1,185,000
10	1,269,000
11	1,346,000
12	1,375,000

備考 この表は、事務次官、外局の長、大学の学長、試験所又は研究所の長、病院又は療養所の長その他の官職を占める職員で人事院規則で定めるものに適用する。

## 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公安職俸給表(一)の2級である職員の切替日における職務の級は、2級又は特2級とする。この場合において、特2級となる職員は、困難な業務を処理する皇宮警察本部の皇宮巡査部長、刑務所、少年刑務所又は拘置所の看守部長及び入国者収容所又は地方入国管理局の警守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により特2級となる職員の切替日における号俸は、切替日に2級となり同日特2級に昇格したものとした場合に得られる号俸とする。

別記第3

第6条第1項の俸給表

号 俸	俸 給 月 額
	円
1	421,000
2	497,000
3	578,000
4	673,000
5	785,000
6	897,000

第6条第2項の俸給表

号 俸	俸 給 月 額
	円
1	345,000
2	386,000
3	418,000

別記第3備考

改定後の俸給表適用の日における職員の号俸は、その適用の日の前日における号俸と同一とする。

## 人事院勧告・報告についての説明

平成10年 8月12日

人 事 院

### I 本年の報告及び勧告に当たって

#### 1 公務員人事管理の改革

行政をめぐる環境変化の下で、公務員の役割は官民等の相互関係の変化に伴って変わっていくものと考えられ、それに応じ業務運営の手法や意識を改めていく必要があります。しかし、その場合でも、公務員が行政執行に当たるとともに、政策立案や国際交渉等において重要な役割を果たし、国民生活の基盤を支えていくことに変わりはありません。これからの公務員は、専門性や国際性を高め、政策の立案、国際交渉や、効率的で公正な行政執行を行うことを通じて国民の期待にこたえ、国民全体の奉仕者としての使命感と誇りを保持していくべきものと考えます。

これまで優秀な人材の確保と高い士気の保持によって行政運営に貢献してきたとされる公務員人事管理システムについて、社会経済構造の変化の下で、その様々なひずみに目が向けられています。人事院としては、広く各界各層の意見を踏まえ、国民に分かりやすい人事管理の運営を念頭に置いて、①高い倫理観の保持、②高度の専門能力や多様な経験を持つ人材の確保、育成、③在職期間の長期化を視野に入れた複線的な人事管理への転換、④個人の能力・実績と多様性の重視を基本方向として、時代の変化に対応し得る弾力的な人事システムへの転換を図っていくことにしています。



## 2 公務員の倫理

近年、本省庁の幹部職員の不祥事が生じていますが、人事院としては厳しく受け止め、公務員に対する国民の信頼が確保されるよう適切な対応策を講ずるべきであると考えます。

不祥事は職員に国民全体の奉仕者としての自覚が欠けていたことから生じたと考えられ、その要因として人事システムの中に閉鎖的、特権的な要素があったことが挙げられます。公務員の在り方を考えた場合、公務員の政治との間における役割を確認するとともに、幹部職員への登用、民間からの人材登用、官民交流などの人事システムの改革を進めるほか、裁量行政の見直しや規制緩和を進め、情報公開による行政の透明化を図ることも重要と考えます。また、公務員倫理の徹底のためには、幹部職員も含めた倫理研修の強化はもとより、公務員倫理に反する行為の防止を目的とする公務員倫理法の制定が有意義と考えています。

## 3 行政の効率化等の推進

民間企業においては、厳しい経済情勢と社会経済システムの構造転換に対応すべく様々な経営合理化の取組を進めています。公務においても、累次の定員削減計画の実施等を通じて効率化の努力がなされ、公務員数は、行政需要が増大した中、ほぼ一貫して漸減しています。中央省庁等改革基本法では、新しい省庁体制への移行に併せ、官房・局や課等の総数の削減、新たな定員削減計画の策定を行うことにしています。今後、政府においては国の行政組織の減量、効率化等の具体化のための措置を講ずることになっています。

このような効率化の取組は、国民本位の行政の推進とともに、納税者で

ある国民の行政に対する理解と納得を得るため不可欠のものと考えられ、人事院としても、各種の人事管理施策を展開し、その円滑な実現が図られていくよう努力したいと考えています。

#### 4 本年の給与勧告

これまで述べたような人事管理全般の改革や行政の効率化が推進される中で、公務員が厳正な規律と高い士気の下で、一層効率的で良質な行政サービスを提供していくためには、常に適正な給与を確保していくことが必要です。

本年は、極めて厳しい経営環境の下における民間企業の対応について幅広く調査を行い、各界の多くの方々からも意見を伺い、公務運営の改善について様々な角度から検討した上で、給与勧告に臨むことにしました。

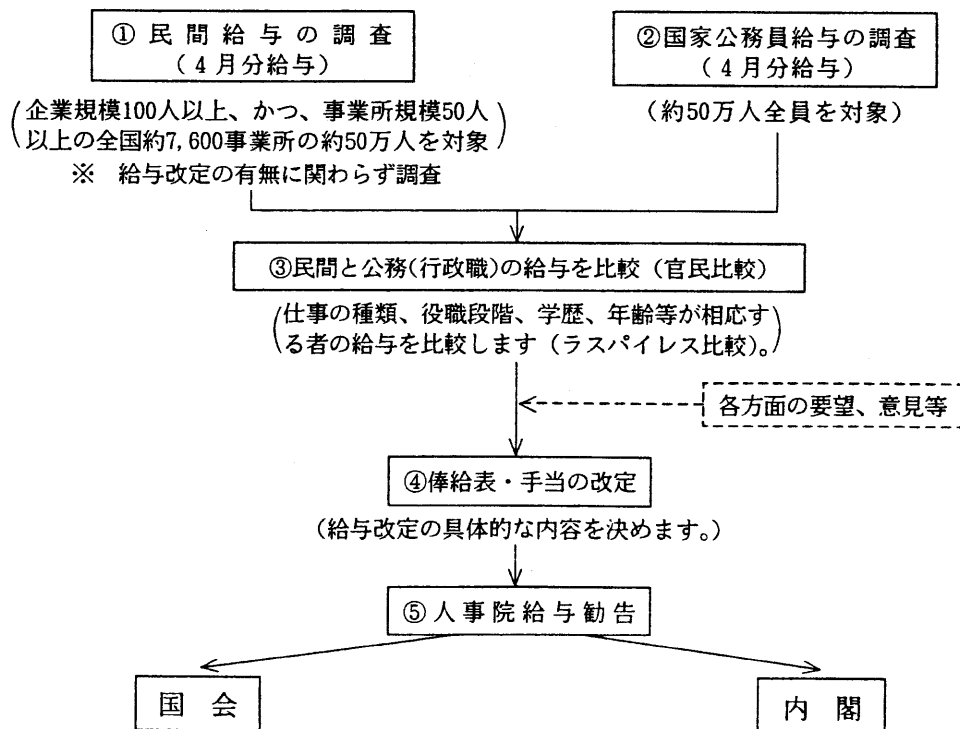
## Ⅱ 給与勧告

### 1 給与勧告の意義

人事院の給与勧告は、「一般職の職員の給与に関する法律」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行うものです。

給与勧告は、国家公務員の給与を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います。また、給与カーブを修正したり、給与制度を見直したりしながら給与配分の適正化にも努めています。

### 給与勧告の手順



## 2 本年の給与勧告の概要

### (1) 官民給与の較差

本年4月時点の官民給与をラスパイレス方式により比較したところ、民間給与が公務員給与を1人当たり平均2,785円(0.76%)上回っていました。

### (2) 給与改定の必要性

人事院の調査によれば、多くの事業所で厳しい雇用調整等の措置を行い、人件費の増加を極力抑制しながらも、大部分のところでは低率ではあっても給与の引上げを行っており、官民の給与の間には放置できない較差が存していることが認められました。

また、一般職の国家公務員の約4割を占める四現業の職員については、国営企業間で格差を設けず、「0.51%+570円」の原資による基準内賃金の引上げの仲裁裁定が行われたところです。

さらに、人事院が各界と行った意見交換においても、公務員給与を民間給与に準拠して決定し、勤務条件を適切に維持することの必要性が指摘されています。

国においても、行政需要が増大する中、定員削減計画の実施等により、スリム化の努力が続けられており、今後とも業務の効率化の努力を進めることとしています。

人事院は、以上を総合勘案し、職員の給与についてその水準や配分上の是正を図るため、所要の改定を行うことが必要であると認めました。

(3) 給与改定の内容

前記官民給与の較差2,785円を給与改善原資として、俸給の改善に2,247円、手当の改善に395円、その他に143円配分しました。

民間給与 [公務の職員構成] に合わせたもの		公務員給与 [行政職(一)・(二)]	
週及分204円	較差2,785円 (0.76%)	改善	内訳 俸給 2,247円 手当 395円 その他 143円 計 2,785円
366,694円		364,113円	
本給		俸給	
手当		手当	

- (注) 1. 職員（行政職(一)・(二)）の平均年齢は40.0歳  
 2. 「その他」とは、調整手当などのように、俸給等の一定割合となっているため俸給等の改善に伴い引き上げられるものをいう。

① 俸給表

本年の改定に当たっては、中堅層職員の改善を中心としつつ、「早期立ち上がり型」への給与カーブの修正を進めています。

○ 行政職俸給表(一)の初任給

試験	級号俸	俸給月額
I種（大学卒）	（3級1号俸）	184,200円（現行 183,200円）
II種（大学卒）	2級2号俸	174,200円（現行 173,000円）
III種（高校卒）	1級3号俸	141,700円（現行 140,700円）

(注) このほか勤務地に応じて調整手当が支給されます。

○ 行政職俸給表(一)の級別引上率

級	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
引上率(%)	0.7	0.8	0.9	0.9	0.8	0.7	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.7

○ 各俸給表

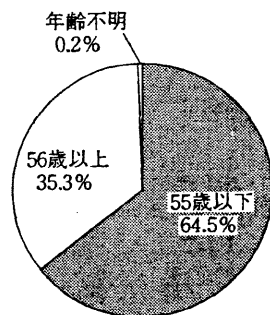
行政職との均衡を考慮し、民間における同種の職種の給与の動向をも参考にして改定を行うこととしています。改定に当たっては、在職実態等を踏まえ、看護婦等に配慮しました。

公安職俸給表(一)については、刑務所において被収容者の処遇を直接担当する看守部長のうち困難な業務を処理する職員等に適用する特2級を新設します。

② 昇給

民間企業において年功型の人事管理、賃金体系が急速に見直されつつある中で、公務においても、職務や個人の能力と実績を重視し、ま

【民間における昇給停止年齢】

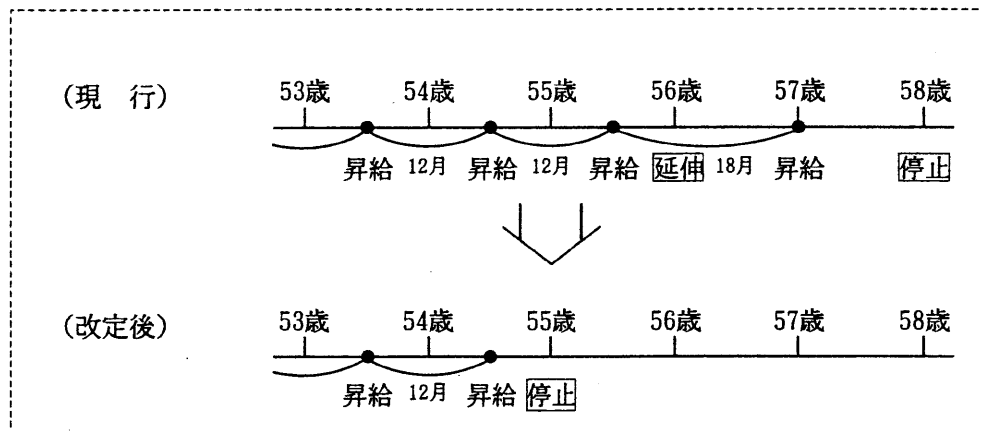


※ 一定の年齢により定期昇給を停止することとしている事業所を100とした割合

た、世代間の給与配分を適正化する観点から、「早期立ち上がり型」への給与カーブの修正を進めてきています。しかしながら、こうした措置のみによっては年功的な要因による給与水準の上昇を適切に抑制することは

困難であること、また、民間においては、一定の年齢により定期昇給を行わないこととしている事業所では、55歳までに昇給を停止させる

ものが多数となっていることにかんがみ、公務における給与配分の一層の適正化を図るため、原則58歳となっている昇給停止年齢を原則55歳に引き下げることとしています。



### ③ 手当

扶養手当、単身赴任手当、初任給調整手当及び宿日直手当を改定することとしています。

#### ○ 扶養手当

高校生、大学生等の子を扶養する職員の家計負担の実情に配慮して、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子に加算する額を改定することとしています。

月額 5,000円 (現行 4,000円)

扶養親族 である 配偶者	扶養親族である子、父母等					
	1人目			2人目	3人目 以下	16~22歳の子 1人につき 加算する額
	配偶者が 扶養親族で ある場合	配偶者が 扶養親族で ない場合	配偶者が ない場合			
円	円	円	円	円	円	円
16,000	5,500	6,500	11,000	5,500	2,000	5,000 (現行4,000)

○ 単身赴任手当

単身赴任者の費用負担の実情などを考慮し、基礎額及び加算額を次のとおり改定することとしています。

ア 基礎額

月額 23,000円 (現行 20,000円)

イ 加算額

交通距離 (km)	100以上 } 300未満	300 } 500	500 } 700	700 } 900	900 } 1,100	1,100 } 1,300	1,300 } 1,500	1,500 以上
加算額(円)	4,000	8,000	12,000	16,000	20,000	23,000	26,000	29,000
現行	4,000	8,000	12,000	16,000	20,000	23,000	26,000	29,000
改定後	6,000	12,000	18,000	24,000	30,000	35,000	40,000	45,000

○ 医師の初任給調整手当

次のとおり改定することとしています。

医師・歯科医師	最高支給額 (離島、へき地等) 月額 316,400円 (現行 312,200円)
医系教官等	最高支給額 月額 51,600円 (現行 51,400円)

○ 宿日直手当

次のとおり改定することとしています。

一般の宿日直	4,000円 (現行 3,800円)
業務当直	最高支給額 7,000円 (現行 6,800円)
医師当直	19,000円 (現行 18,000円)
常直	月額 20,000円 (現行 19,000円)

(注) 「業務当直」とは刑務所等における業務の管理、監督等のための宿日直勤務をいい、「常直」とは庁舎に附属する居室において私生活を営みつつ常時行う宿日直勤務をいいます。



#### ④ その他

中学校段階及び高等学校段階の教育を一貫して行う6年制の中等教育学校が新たに設けられることに伴って、中等教育学校の教員に対しても、義務教育等教員特別手当を支給するための規定の整備を行うこととしています。

#### (4) 実施時期

平成10年4月1日

ただし、宿日直手当の改定は、平成11年1月1日、昇給停止年齢の引下げ及び義務教育等教員特別手当に係る措置は、平成11年4月1日

### 3 今後の給与制度及びその運用

人事院は、民間賃金の動向や今後の公務員人事管理の在り方を踏まえ、「職務や個人の能力と実績に応じた給与体系」への転換を基本に、世代間、職種間、地域間での適正な給与配分が図られるよう、各方面の意見を聴取しながら、給与制度全般の中・長期的な見直しを進めています。ポイントは、次のとおりです。

#### (1) 行政事務の変化への対応

行政需要の複雑化や多様化に伴い、プロジェクト型業務遂行の積極的活用など職務執行体制の見直しが不可避となっており、職務や勤務実績に応じた、適切な評価に基づく機動的な給与処遇を図ることが必要です。

このため、①年功的要素を縮小し、職務や勤務実績等のウェイトを高める方向での給与カーブの修正、②職務に応じた給与格差の確保、③現に発揮された勤務実績に応じた弾力的な昇格管理の推進、④高い業績を

挙げた場合の給与上の反映の仕方などを検討します。

## (2) 人事管理の多様化等への対応

従来採用年次を基礎とした昇進管理を見直し、今後の人事管理の多様化に応じた適切な給与処遇を図るため、①ライン職中心の職務評価の在り方の見直し、②職種等に応じた、職務の特性、勤務の実態等をより一層適切に反映することができるような、俸給表の種類や級・号俸の構成、手当の在り方などを検討します。

## (3) 職員の意識の変化等への対応

個人の価値観や就業意識の変化などに伴った任用形態や勤務形態の多様化、民間における個人の主体性を重視する方向での人事管理諸制度の見直しの動きなどを踏まえ、幅広い観点から検討を行っていきます。

## (4) 社会環境の変化への対応

(1)～(3)のほか、社会諸情勢の変化に応じて常に適正な給与配分が確保できるよう、各給与制度の趣旨や運用の実態等について点検を行い、職種間や地域間での適切な給与の在り方を検討していきます。

以上のような基本的な視点に立ちながら、当面の課題について、適切に対処することとしており、主なものは次のとおりです。

### ○ 高度の専門性を有する職員の処遇

国際化・情報化の進展の中、高度の専門性を有する職員が求められており、高度の専門職の活用を図り、業務内容や期待される業績等にふさわしい適正な処遇を図っていけるよう、新たな処遇の枠組みについて検討を進めます。

### ○ 福祉関係職員の処遇の改善

高齢社会の到来、核家族化の進行により、福祉に対する需要は増大しており、専門的な知識・技術をもって対人サービスに従事する福祉関係職員の量的・質的充実が求められています。このため、これら職員を専門職として適正に評価し、適切な処遇を図ることが重要となっています。

人事院は、平成11年度には社会福祉施設に勤務する指導員、保母等の職員について俸給表を新設し、適切な処遇を確保していくことが必要と考えており、関係者が環境整備を速やかに図るよう、要請しています。

○ その他

- ・ 民間賃金等の特に高い地域に支給される調整手当については、社会経済情勢の変化を踏まえた地域別の給与配分の一層の適正化を図るため、支給地域及び支給区分等の見直しについて準備を進めていきます。
- ・ 船員の給与については、海上勤務をめぐる環境の変化、各船舶の乗船態様等を踏まえた給与水準の適正化について、引き続き検討することとしています。

### Ⅲ 公務運営の改善

社会経済システム全般の変革が求められる中、人事院は、状況の変化に的確に対応し得るよう、公務員の人事管理について全般的な見直しを行ってきています。

現在、人事院が取り組んでいる課題は次のとおりで、速やかに成案が得られるよう検討を進めることにしています。

#### 1 弾力的な採用、昇進管理等

##### (Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の幹部登用等)

Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の幹部職員への登用を着実に推進していくためには、Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員のうち意欲と能力のある優秀な者を登用候補者として早期に選抜し計画的に育成していくことを基本に、各省庁において積極的に取り組むことが重要です。人事院としては、平成11年度からの登用施策の実施を目途に、幹部職員への登用を促し支援する立場から、適正・公平な登用を確保するための登用候補者の選抜方法の提示、登用候補者に対する研修の新設等について、各省庁と協議しつつ、その具体化の検討を進めていくことにしています。

また、Ⅰ種採用職員について、同一年次同時昇進等の固定的な人事運用を見直し、早い段階から能力・適性に応じた適切な育成・昇進管理の徹底を図っていくことが必要です。

##### (任期制の導入による民間の人材活用)

行政の複雑化・高度化が進む中で、公務の部内育成では得られない高度の専門性を有する民間の人材の活用の必要性が高まっています。本年4月

に公務の活性化のための民間の人材の活用システムに関する人事院規則を整備し、既にこれによる採用も行われているところですが、更に円滑な採用を図るため、特定の専門的知識・技術等を有する民間の専門家を必要な場合には任期を限って採用し、その高度の専門性にふさわしい給与等の適切な処遇を行うことができるシステムの整備について検討を進め、別途、国会及び内閣に対し意見の申出を行いたいと考えています。

#### (優秀な人材の確保)

行政にとって優秀な人材を確保することは極めて重要であり、採用試験の申込者がここ数年減少傾向にある中、将来の行政を担う有為な人材の確保のための方策について幅広く検討を行う必要があります。

いわゆる行政技官については、限られた専門分野の深い知識よりも、専門分野に関する基礎的素養を持つ資質の高い人材を確保するため、細分されているⅠ種技術系試験区分の統合・再編を図ることについて検討を進めることにしています。また、外務公務員について特に将来の幹部要員として期待される人材については、幅広い選抜が求められていることにかんがみ、外務公務員採用Ⅰ種試験を平成13年度から廃止し、国家公務員採用Ⅰ種試験から採用することにしています。

#### (高度な専門能力・国際性を有する人材の育成)

高度な専門能力、国際的な視野・感覚が求められる行政分野が急速に拡大していることから、長期及び短期の在外研究員制度の拡充を図るとともに、博士号を取得する機会を付与するための方策や、職員が自発的に内外の大学院に進学する場合等に一定期間公務を離れ得る制度について検討する必要があると考えています。

## 2 早期退職慣行の見直し

幹部職員の多くが50歳代前半で退職し、各省庁のあっせんにより民間企業や特殊法人等に再就職する人事慣行について批判が高まっており、少子・高齢化、市民社会の成熟等の社会構造の変化の下で、従来どおりの早期退職慣行の継続は、社会的合意を得ることが難しくなっています。

今後は、職員ができるだけ長く公務に在職し、培ってきた能力を十分に発揮できるような人事システムを再構築することを基本とすべきものと考えます。また、民間企業等への再就職については、社会全体の人材活用としての趣旨に即して行われることが重要であり、企業からの要請に基づく再就職を透明なものとする仕組みとして本年4月から設けられた「公正な人材活用システム」を活用するなど一層透明化を図る必要があります。

今後の高齢社会、成熟社会における組織、人事システムの在り方を考えると、職務の再編成等を通じ、ライン職に加えてスタッフ職等を整備し、長年の経験を通じて培われた専門能力等を活用していくことが適切です。

各省庁においては、在職期間の長期化を図る必要性を十分に認識しつつ、それぞれの人事管理上の特性を踏まえ、計画的な退職年齢の引上げに向けて努力すべきと考えます。また、退職年齢の引上げのための取組を政府全体を通じて着実に進めることが重要であり、このため本省庁の幹部職員の勧奨退職についての目標を設けるとともに、これを具体的に促進するための各種の条件整備等を図る必要があると考えています。

このような政府全体としての退職年齢の引上げの取組が円滑に進むよう、人事院としても、能力・適性を重視した複線的な人事管理の展開を可能とする人事システムの整備に取り組み、スタッフ職等の整備と適切な処遇の確保等を図ることにしています。

### 3 超過勤務の縮減

公務における超過勤務は、必ずしも民間企業と同一には考えられないものの、できる限り上限時間を設けて抑制することが望ましく、その時間数としては、災害その他避けることのできない事由に基づく場合を除いて年間360時間が目安となると考えます。とりわけ、育児又は介護責任を有する職員については、請求があった場合には、災害等の事由に基づく場合を除き、この時間数を超えて超過勤務を命じてはならないことにします。また、これら以外の職員についても、各省庁において事務の簡素化等を行い、超過勤務時間数を縮減することが必要です。

ただし、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝等、業務の量や時期が他律的に決まる比重の高い部署では、省庁ごとの努力には限界があり、当面、目安となる時間の設定は困難であると考えられます。このような部署については、業務の合理化に向けて行政部内全体での取組を行うほか、関係各方面の理解と協力を得る努力などにより、縮減を行う必要があります。

また、長時間の超過勤務を命ずることが避けられない場合は、各省庁において、その必要性の厳重なチェック等により、職員の健康への負担を最小限にとどめる配慮を行うとともに、業務の繁閑に応じ、1日8時間の勤務時間の始業時間を弾力的に設定する早出・遅出を活用するなど、職員の負担を軽減する必要があります。

これらについて、人事院としては、所要の規定等の整備のほか、関係機関との連携の下に、一層の対策を講じていくこととしています。また、政府全体としての対策についても、一層の取組を期待しているところです。

#### 4 女性の採用、登用等

公務における女性の採用や登用の拡大は、男女共同参画社会の実現のための重要な課題の一つであり、各省庁において、女性の採用、登用等の促進に一段と努める必要があると考えています。

また、公務職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止対策については、職員の意識、外部有識者による検討会の提言等を踏まえて必要な措置を講じていくことにしています。

#### 5 懲戒制度の整備

人事院は、不祥事に厳正に対処するため、懲戒制度の整備について検討を行ってきましたが、地方公共団体、特殊法人等へ辞職出向し復職した職員の出向前の非違行為が復職後に判明した場合は、当該非違行為を理由として懲戒処分をすることができることとするなど、所要の立法措置について別途意見の申出を行う予定です。



資料

級別代表官職及び勧告による俸給月額

行政職俸給表(一)

職務の級 機関等	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
本省庁	係員	係員	主任	係長	係長	係長	課長補佐	課長補佐	室長	課長	部長
管区機関	係員	係員	主任	係長	係長	課長補佐	課長補佐	課長	課長	部長	機関の長
府県単位機関	係員	係員	主任	係長	係長	課長	課長	機関の長	機関の長	機関の長	
地方出先機関	係員	係員	主任	係長	課長	課長	機関の長	機関の長			

職務の級 号 俸	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級	9 級	10 級	11 級
	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	-	-	188,500	223,600	241,600	262,600	282,500	304,400	340,300	380,200	430,100
2	137,300	174,200	195,600	231,900	250,800	271,800	292,000	314,700	352,700	392,800	444,800
3	141,700	181,100	202,900	240,500	260,100	281,100	301,800	325,100	365,100	405,400	459,500
4	146,300	188,500	210,200	249,600	268,900	290,400	311,800	335,800	377,200	418,000	474,300
5	151,600	194,400	218,300	258,900	277,700	299,700	321,800	346,500	389,100	430,700	488,800
6	157,500	199,800	226,400	267,600	286,500	309,300	332,000	357,200	401,000	443,100	503,200
7	163,600	205,100	234,400	276,200	295,300	318,900	342,200	367,300	412,900	455,300	517,500
8	170,000	210,400	241,900	284,700	304,000	328,500	352,200	377,100	424,900	466,900	531,800
9	174,600	215,400	248,600	293,100	312,700	338,100	361,900	386,900	436,800	478,300	546,100
10	178,300	219,900	255,100	301,300	321,200	347,600	371,400	396,600	448,000	489,400	560,400
11	181,400	224,400	261,500	309,200	329,500	357,200	380,800	406,300	458,200	499,200	571,800
12	184,200	228,800	267,300	316,700	337,200	366,700	389,900	416,000	468,000	508,200	579,200
13	186,900	233,100	272,900	324,000	344,900	376,000	398,700	425,200	476,000	515,800	586,300
14	189,100	236,500	278,100	331,100	352,300	385,100	405,900	433,600	482,800	522,900	592,500
15	191,200	239,600	283,300	337,500	358,200	392,900	411,800	439,800	489,500	527,500	597,300
16	192,800	242,700	288,000	343,300	363,300	398,700	417,000	445,800	494,200		
17		245,800	292,200	347,200	367,500	404,200	421,500	449,900	498,700		
18		248,700	295,900	350,700	371,000	407,900	425,300	453,900	503,000		
19		250,700	299,300	354,200	374,200	411,600	429,100	457,900			
20			301,800	356,600	377,200	415,200	432,900	461,700			
21			303,900	359,000	379,900	418,800	436,700	465,500			
22			306,000	361,400	382,600	422,400	440,400				
23			308,100	363,800	385,300	426,000					
24			310,200	366,200	388,000	429,600					
25			312,300	368,600	390,700						
26			314,300	370,900	393,500						
27			316,300	373,200							
28			318,300	375,600							
29			320,300								
30			322,300								
31			324,300								
32			326,300								

## 公務員給与改定の勧告に当たって

人事院総裁談話（平成10年8月12日）

- 1 本日、人事院は、国会と内閣に対して、公務員の給与及び人事管理全般にわたる改革について報告するとともに、その給与を本年4月から0.76%改定するよう勧告しました。
- 2 近時、国民に密接に関連する重要な行政課題に対する公務員の取組に関して厳しい批判や指摘がなされる中、他の職員の模範であるべき幹部公務員の不祥事によって、国民の公務に対する信頼が損なわれるに至ったことについては、人事院としても厳しく受け止めています。今後、不祥事の発生を防止するとともに、公務員が全体の奉仕者として高い使命感と誇りをもって職務を全うし、また、行政環境の変化に対応し、簡素で効率的な国民本位の行政運営の実現に資するため、人事管理システムの改革を進める必要があると考えています。
- 3 人事院の給与勧告は、社会経済情勢全般の動向を踏まえながら、民間給与との均衡を図ることを基本とするものです。

本年は、完全失業率が過去最悪になるなど我が国の経済雇用情勢が例年になく厳しいことを踏まえ、民間給与の精密な調査はもとより、民間企業においてとられている雇用調整等の実施状況について幅広く調査を行いました。公務においても、一層、行政組織の整理・合理化や定員の削減等効率化の努力を推進していくことが求められていると考えます。

人事院は、このような状況をはじめ、四現業職員の賃金引上げの動向、各界・各地域からの意見などを総合的に勘案した結果、職員の給与について民間に見合う改定を行うことが必要であると認めました。

- 4 人事院の給与勧告は、公務員が労働基本権の制約を受け、自らの給与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給与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の高揚、職場の労使関係の安定に寄与するとともに、多様で有為な人材を確保し、将来にわたって国の円滑な行政運営を図るための基盤であることに深い御理解をいただき、この勧告を速やかに実施されるよう要請します。

- 5 公務員諸君においては、全体の奉仕者としての自覚の下に、厳正な規律と高い倫理観や使命感を保持しつつ、それぞれの職場においてより一層の効率的な業務遂行と行政サービスの向上に努め、国民の期待と信頼にこたえるよう職務に精励されることを強く求めます。このことが公務員の給与改定について、広く国民の納得の得られる前提条件であると考えます。

- 6 国民各位におかれては、人事院が行う勧告の意義と公務員が行政各部においてそれぞれの職務に精励し、国民生活を支えている実情について深い御理解をいただきたいと思います。

## ○平成10年度学校図書館司書教諭講習

学校図書館の専門的職務に携わる司書教諭を養成するため、文部大臣の委嘱を受けて平成10年7月30日（木）から8月20日（木）の12日間にわたり、理学部3号館7階大講義室において行われた。

受講者は都内を中心として、56名の応募があり、本学文教育学部教授小川剛氏を中心に講義が行われた。

## ○レクリエーション行事

### 『職員ソフトボール大会』

去る、7月21日（火）に、大学グラウンドにおいて、平成10年度職員レクリエーション「職員ソフトボール大会」が行われました。

本大会は、毎年開催されているもので、今回は、4チームの対戦となり、応援者を含め 名が参加し、熱戦を繰りひろげました。

なお、成績は、次のとおりです。

優 勝	学生部チーム
準 優 勝	庶務課チーム
第 3 位	会計課チーム
第 4 位	施設課・附属図書館・文教育学部・生活科学部 連合チーム



優 勝 学生部チーム



準優勝 庶務課チーム



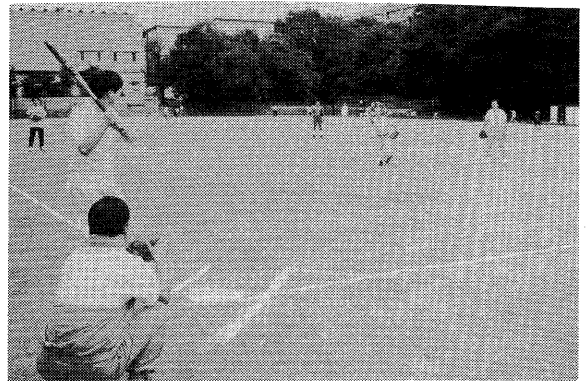
第 3 位 会計課チーム



第 4 位 施設課・附属図書館・文教育学部  
・生活科学部 連合チーム



学長による始球式



事務局長による始球式



試合風景



試合風景

(お知らせ)

### 百貨店利用証の利用指定店の終了及び追加について

株式会社西武百貨店については、平成10年8月31日をもって「特約購買契約」が終了となり、9月1日以降は百貨店利用証の使用が出来なくなりますので御了承願います。

株式会社伊勢丹百貨店については、従来記載されている店舗の他に、相模原店・府中店の2店舗が新たに百貨店利用証の使用可能店に加わりました。

その他の百貨店については従来通りです。

百貨店利用証の新規発行を希望される方は、庶務課職員係へ申し込んでください。

担当：庶務課職員係（内線5111）

# 日 誌

## ◇諸会議

- 7月1日(水) 自己点検・評価検討委員会  
課長会議
- 3日(金) SCS事業運営委員会  
学生委員会
- 7日(火) 生活環境研究センター運営委員会  
部局長会議  
創立120周年記念事業特別委員会  
主任会議
- 8日(水) 教授会
- 13日(月) 部局長会議  
国際交流委員会  
親和会役員会
- 15日(水) 文教育学部入試方法検討委員会  
博士後期課程運営委員会  
代議員会  
評議会  
附属学校教育研究委員会  
廃棄物処理・再利用に関する検討委員会
- 17日(金) 事務連絡協議会
- 21日(火) 大学資料委員会
- 22日(水) 自己点検・評価検討委員会小委員会

## ◇行事等

- 7月1日(水) 理学部3年次編入学試験(於:理学部)
- 3日(金) 退職準備プログラム等担当者講習会  
(於:中央合同庁舎)  
国立大学協会創立50周年記念事業委員会(於:国立大学協会)  
えせ同和行為対策東京連絡会(於:合同庁舎)  
茶水会総会(於:茗溪会館)
- 4日(土) 小石川寮消防訓練
- 7日(火) 第2回学生定期健康診断  
人事関係文部省ヒアリング(於:文部省)
- 8日(水) 次期附属図書館長候補者選挙  
概算要求文部省ヒアリング(於:文部省)
- 9日(木) 理学部第3年次編入学試験合格発表
- 10日(金) 概算要求文部省ヒアリング(於:文部省)

- 11日(土) 国際学生宿舎消防訓練
- 14日(火) 国立大学長・事務局長会議(於:オリセン)
- 15日(水) 厚生補導研究協議会(～17日)(於:国立青少年センター)  
終業式(附属幼稚園)
- 16日(木) 中長期の就職採用問題研究会(於:東海大学校友会館)
- 17日(金) 終業式(附属中学校)
- 18日(土) 終業式(附属高等学校・附属小学校)
- 20日(月) 大学見学会
- 21日(火) 国立大学協会第三常置委員会(於:国立大学協会)  
職員ソフトボール大会
- 23日(木) 前学期末試験(～29日)  
関東C地区国立学校事務情報化推進協議会(於:新潟大学)  
関東ブロック国立大学長会議(於:オリセン)
- 24日(金) 帰国子女編入検定(附属中学校)  
事務職員特別研修単位認定試験(於:放送大学東京第二学習センター)
- 25日(土) 桜蔭会総会
- 27日(月) 女子差別撤廃委員会報告会(えがりて)(於:日本学術会議)
- 28日(火) 国立大学協会理事会(於:東海大学校友会館)
- 30日(木) 学校図書館司書教諭講習(～8月20日)  
文化系・体育系サークルリーダーズ研修
- 31日(金) 第16回天城学長会議
- 8月1日(土) 夏期休業始