



学生便覧

お茶の水女子大学



0-1301-004113-8

1957

7.2
5
57



目次

1 学 則.....	1	(2) 個人的な問題.....	
2 学部規程.....	6	ヘルスセンター	
3 学部履修規程.....	9	学長との面会	
4 学部学科課程.....	11	(3) 経済の問題.....	
5 専攻科規程.....	32	奨学金	
6 幼稚園教員臨時養成課程規程.....	33	学資貸付金	
7 学修上の事務手続その他について.....	38	アルバイト	
8 図書の利用について.....	42	授業料納入の方法	
9 学生生活関係.....	43	(4) 宿舎と食堂.....	58
(1) 補導機構.....	43	(5) 課外活動.....	63
学生部		自治会活動	
学生委員会規程		文化部活動・運動部活動	
寮務委員会規程		学生準則	
ヘルスセンター運営委員会規程		(6) 学生生活に関する事務手続について.....	66
補導委員組織		10 教育職員免許状取得について.....	68

ジェンダー
 研究センター
 氏寄贈



お茶の水女子大学学則

第一章 総 則

第一節 目 的

第一条 本学は広く知識を授け、深く専門の技術を教授、研究し、知的、道徳的及び応用的能力を養ひ、以て社会の諸分野における有為にして、教養高き女子を養成し併せて文化の進展に寄与するを目的とする。

第二節 構 成

第二条 本学に左の学部を置く。

- 文教育学部
- 理 学 部
- 家 政 学 部

第三条 本学に附属図書館を置く。

附属図書館に関する規程は別にこれを定める。

第四条 文教育学部に左の附属学校を置く。

附属学校に関する規程は別にこれを定める。

- 附属高等学校
- 附属中学校
- 附属小学校
- 附属幼稚園

第三節 職員組織及び職務

第五条 本学の職員組織は、国立学校設置法施行規則の定めるところによる。

第六条 職員の職務に関しては、学校教育法その他法令の定めるところによる。

2 各学部長はその学部に関する事項を掌理する。

3 附属図書館長は附属図書館に関する事項を掌理する。

4 附属学校の長はその附属学校に関する事項を掌理する。

第四節 会 議

第七条 本学に評議会を置く。

評議会に関する規程は別にこれを定める。

第八条 各学部に教授会を置く。

教授会に関する規程は別にこれを定める。

第九条 本学に学生委員会を置く。

学生委員会に関する規程は別にこれを定める。

第二章 学部 通 則

第一節 修業年限課程及び履修方法

第十条 各学部修業年限は4年とする。

2 在学期間は8年を超えることができない。

第十一条 本学の学科課程は、一般教育課程、専門課程及び体育とし、学科目及びその単位数は各学部規程の

目次

1 学 則..... 1	(2) 個人的な問題..... 48
2 学部規程..... 6	ヘルスセンター
3 学部履修規程..... 9	学長との面会
4 学部学科課程..... 11	(3) 経済の問題..... 53
5 専攻科規程..... 32	奨学金
6 幼稚園教員臨時養成課程規程..... 33	学資貸付金
7 学修上の事務手続その他について..... 38	アルバイト
8 図書の利用について..... 42	授業料納入の方法
9 学生生活関係..... 43	(4) 宿舍と食堂..... 58
(1) 補導機構..... 43	(5) 課外活動..... 63
学生部	自治会活動
学生委員会規程	文化部活動・運動部活動
寮務委員会規程	学生準則
ヘルスセンター運営委員会規程	(6) 学生生活に関する事務手続について... 66
補導委員組織	10 教育職員免許状取得について..... 68



お茶の水女子大学学則

第一章 総 則

第一節 目 的

第一条 本学は広く知識を授け、深く専門の技術を教授、研究し、知的、道徳的及び応用的能力を養ひ、以て社会の諸分野における有為にして、教養高き女子を養成し併せて文化の進展に寄与するを目的とする。

第二節 構 成

第二条 本学に左の学部を置く。

文教育学部
理 学 部
家 政 学 部

第三条 本学に附属図書館を置く。

附属図書館に関する規程は別にこれを定める。

第四条 文教育学部に左の附属学校を置く。

附属学校に関する規程は別にこれを定める。

附属高等学校

附属中学校

附属小学校

附属幼稚園

第三節 職員組織及び職務

第五条 本学の職員組織は、国立学校設置法施行規則の定めるところによる。

第六条 職員の職務に関しては、学校教育法その他法令の定めるところによる。

2 各学部長はその学部に関する事項を掌理する。

3 附属図書館長は附属図書館に関する事項を掌理する。

4 附属学校の長はその附属学校に関する事項を掌理する。

第四節 会 議

第七条 本学に評議会を置く。

評議会に関する規程は別にこれを定める。

第八条 各学部に教授会を置く。

教授会に関する規程は別にこれを定める。

第九条 本学に学生委員会を置く。

学生委員会に関する規程は別にこれを定める。

第二章 学部通則

第一節 修業年限課程及び履修方法

第十条 各学部修業年限は4年とする。

2 在学期間は8年を超えることができない。

第十一条 本学の学科課程は、一般教育課程、専門課程及び体育とし、学科目及びその単位数は各学部課程の

定めるところによる。

第十二条 学生は在学中に次の単位を修得しなければならない。

一般教育科目36単位以上、専門科目84単位以上、
体育4単位以上、合計124単位以上。

第十三条 教育職員免許状を取得するためには、前条単位の履修にあたり、免許法規の規定する方法により教職科目を選択修得しなければならない。

第十四条 履修方法単位の修得試験等に関する細則は各学部履修規程の定めるところによる。

第二節 卒業及び学士称号

第十五条 学部に4年以上在学し、定められた科目及び単位数を履修した者は卒業者としてこれに卒業証書を授与する。

2 転学者及び編入学者の学業については別にこれを定める。

第十六条 卒業者は左の区別に従つて学士と称することができる。

文教育学部 文学士又は教育学士

理学部 理学士

家政学部 家政学士

第三節 学年、学期及び休業日

第十七条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第十八条 学年を分けて左の二学期とする。

前学期 4月1日より10月20日迄

後学期 10月21日より翌年3月31日まで

第十九条 学年中の定期休業日を左の通りとする。

1、国民の祝日

2、創立記念日 11月29日

3、日曜日

4、春季休業 4月1日より4月7日まで

5、夏季休業 7月11日より9月10日まで

6、冬季休業 12月25日より翌年1月7日まで

第四節 入学、退学、休学、転学及び編入学

第二十条 入学の時期は毎学年の始めより30日以内とする。

第二十一条 入学資格は学校教育法第五十六条及び学校教育法施行規則第六十九条の規程により左の各号の一に該当する女子でなければならない。

1、高等学校を卒業した者

2、通常の課程による12年の学校教育を終了した者又は通常の課程以外によりこれに相当する学校教育を受けた者

3、外国に於て学校教育に於ける12年の課程を修了した者

4、文部大臣の指定した者

5、その他本学において相当の年令に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者

第二十二条 入学者は入学志望者について、学科試験及び身体検査その他の成績により選考の上学長がこれを許可する。

第二十三条 左の各号の上に該当する者は前3条の規程にかかわらず入学を許可することができる。

1、一学部を卒えた者で更に他の学部又は同一学部の他の学科に入学を志願する者

2、退学したもので更に同一の学部に入學を志願する者

3、他の大学の学部を卒えた者

第二十四条 入学を許可された者は別に定めるところにより宣誓をしなければならない、理由なくして宣誓しない者は入学を取消す。

第二十五条 退学を希望するものはその理由を具して学長に願出で許可を受けなければならない。

第二十六条 一度退学したものが復学を願出た場合は審査の上これを許可することがある。

第二十七条 次の各号の一に該当するときは学長は諭旨退学をさせ又は除籍することができる。

1、正当の理由がなくて出席が常でない者

2、病気その他の事由によつて成業の見込がないと認められた者

3、許可がなくて授業料を怠納し又は延滞期限が経過してもこれを納めない者

第二十八条 病気その他の事由により引續いて2ヶ月以上修学することができないときは事由を具して学長に願出でその許可を得て休学することができる。

2 休学の期間はその学生末までとする。但し特別の事情があるときに引續き休学を願出ることができる。

3 休学は通算して四年を超えてはならない。

4 休学期間は在学期間に算えない。

5 休学期間中にその事由がやんだときは学長の許可を得て出席することができる。

第二十九条 他の大学のから本学に転学を志望する者があ

るときは、収容力のある場合に限り審査の上入学させることができる。

2 前項の場合入学願書には現に在学する大学の学長の承認を得なければならない。

第三十条 本学から他の大学に転学しようとするものは学長の承認を得なければならない。

第三十一条 編入学を志願するものがあるときは第廿九条を準用する。

第五節 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

第卅二条 入学を志願する者は入学願書に添えて検定料1,000円を納めなければならない。

第卅三条 入学料は1,000円とし指定の期日までに納めなければならない。入学料を納めない者は入学許可を取消す。

第卅四条 授業料は年額9,000円とし左の2期に分けて納めなければならない。

第1期 4,500円 前学期 始業日から10日間

第2期 4,500円 後学期 始業日から10日間

第卅五条 寄宿料は年額1,200円とし2期に分ち、授業料と共に600円を納めなければならない。

第卅六条 納付期日前に休学及び退学の許可を得た者の

授業料及び寄宿料は月割とし各12分の1額を納める。

第卅七条 一度納めた検定料、入学料、授業料及び寄宿料はどのような場合でもこれを返さない。

第卅八条 授業料又は寄宿料を2期に納めることが困難な者に対しては、本人の願出により学長はその徴収を猶予し又は分納を許可することができる。

徴収の猶予又は分納に関する規定は別にこれを定める
第卅九条 学費の支弁が極めて困難なため授業料の減免を受けようとする者があるときは学長はこれを減免することができる。

減免に関する規程は別にこれを定める。

第四十条 休学期間中の授業料は徴収しない。

第四十一条 停学を命ぜられた期間中の授業料はこれを徴収する。

第六節 専攻科課程

第四十二条 本学に文教育学専攻科、理学専攻科、家政学専攻科を置く。

専攻科に関する規程は別にこれを定める。

第七節 聴講生、委託生、研究生及び外国人特別学生

第四十三条 本学の定める課程の一部を選んで聴講しよ

うとする者があるときは、学生の学習を妨げない場合に限り選考の上聴講生として入学を許可することができる。

第四十四条 教育委員会、学校その他の公共機関から授業及び研究指導の委託願出があるときは学生の学習を妨げない場合に限り選考の上委託生として入学を許可することができる。

第四十五条 特定事項に関する研究に従事することを希望する者があるときは選考の上研究生として入学を許可することができる。

第四十六条 外国人で入学しようとする者があるときは選考の上、外国人特別学生として入学を許可することができる。

第四十七条 聴講生、委託生、研究生及び外国人特別学生に関する規定は別にこれを定める。

第八節 公開講座及び通信教育

第四十八条 公開講座及び通信教育は社会人の教養を高めるため適時これを行う。

公開講座及び通信教育に関する規程は別にこれを定める。

第九節 賞 罰

第四十九条 学生が学業その他の活動において優れた成

績を挙げたときは教授会の議を経て学長はこれを表彰することができる。

第五十条 学生が学校の秩序を乱しその他学生の本分に反したときは教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

懲戒は戒告停学及び退学とする。

第十節 寄宿舎及び学生保健施設

第五十一条 本学に寄宿舎を附設し学生の勉学及び生活の指導に資する。

寄宿舎に関する規定は別にこれを定める。

第五十二条 本学に医局を附設し厚生の保健に資する。

医局に関する規程は別にこれを定める。

附 則

- 1 この改正は昭和25年12月20日よりこれを施行する。
- 2 削 除
- 3 削 除
- 4 この改正は昭和26年5月21日よりこれ施行する。
- 5 昭和26年度以前の入学者に対する第十一条乃至第十三条の適用は新旧規程を勘案して適宜これを定める。

- 6 第卅四条に定める授業料は昭和26年以前の入学者に対してはなお従前の額による。
- 7 この改正は昭和27年10月8日よりこれを施行し4月1日より適用する。
- 8 この改正は昭和28年4月15日より施行する。
- 9 この改正は昭和29年12月22日より施行する。
- 10 この改正は昭和31年4月1日より施行する。

学 部 規 程

文教育学部規程

第一節 学科、講座及び学生定員

第一条 本学部に左の学科及び講座を置く。

- 哲 学 科
 - 第一講座 哲学、倫理学
- 史 学 科
 - 第一講座 日本史学
 - 第二講座 東洋史学
 - 第三講座 西洋史学
- 地 理 学 科
 - 第一講座 人文地理学
 - 第二講座 自然地理学
- 文 学 科
 - 国文学、国語学専攻
 - 第一講座 古代国文学
 - 第二講座 近代国文学
 - 第三講座 国 語 学
 - 中国文学専攻
 - 第一講座 中国文学
 - 英文学、英語学専攻

- 第一講座 英 文 学
- 第二講座 英 語 学
- 教育学科
 - 教育学専攻
 - 第一講座 教育学、教育史
 - 第二講座 教育心理学
 - 第三講座 教育社会学、教育行政
 - 第四講座 教育課程、教育方法
 - 体育学専攻
 - 第一講座 体 育 学
 - 第二講座 健康教育学
 - 音楽教育学専攻
 - 第一講座 音 楽 学
 - 第二講座 音楽教育学

第二条 本学部の学生定員は左の通りである。

学科別	毎年度入学定員	計
哲 学 科	10名	40名
史 学 科	15名	60名
地 理 学 科	12名	48名
文 学 科	45名	180名
(国文学国語学専攻25名・中国文学専攻5名・英文学英語学専攻15名)		

教育学科	47名	188名
(教育学専攻20名・体育学専攻15名・音楽教育学専攻12名)		
計	129名	516名

第二節 学科課程及び履修単位

- 第三条 本学部に於ける学科課程は別表に示す。
- 第四条 本学部の履修に関する規程は別にこれを定める

理 学 部 規 程

第一節 学科、講座及び学生定員

第一条 本学部に左の学科及び講座を置く。

- 数 学 科
 - 第一講座 解析学第一
 - 第二講座 解析学第二
 - 第三講座 代 数 学
 - 第四講座 幾 何 学
- 物 理 学 科
 - 第一講座 力 学
 - 第二講座 電磁気学、光学
 - 第三講座 量子力学
 - 第四講座 原子、原子核物理学
- 化 学 科
 - 第一講座 物理化学

- 第二講座 無機化学、分析化学
- 第三講座 有機化学
- 第四講座 生物化学
- 生物学科
- 動物学専攻
- 第一講座 動物形態学
- 第二講座 動物生理学、動物生態学
- 植物学専攻
- 第一講座 植物構造学
- 第二講座 植物生理学、植物生態学
- 共通講座 遺伝学

第二条 本学部の学生定員は左の通りである。

学科別	毎年度入学定員	計
数学科	15名	60名
物理学科	12名	48名
化学科	12名	48名
生物学科	20名	80名
(動物学専攻10名、植物学専攻10名)		
計	59名	236名

第二節 学科課程及び履修単位

第三条 本学部に於ける学科課程は別に示す。

第四条 本学部の履修に関する規程は別にこれを定める

家政学部規程

第一節 学科、講座及び学生定員

第一条 本学部に左の学科及び講座を置く。

- 児童学科
- 第一講座 児童教養
- 第二講座 児童保健
- 食物学科
- 第一講座 栄養学
- 第二講座 食品学
- 被服学科
- 第一講座 被服科学
- 第二講座 被服構成

家政学部共通講座 家族経済学、一般家政

第二条 本学部の学生定員は左の通りである。

学科別	毎年度入学定員	計
児童学科	18名	72名
食物学科	18名	72名
被服学科	19名	76名
計	55名	220名

第二節 学科課程及び履修単位

第三条 本学部における学科課程は別に示す。

第四条 本学部の履修に関する規程は別にこれを定める

学部履修規程 (昭和27年度制定)

学科課程・学科目・単位

第一条 学科目を分けて一般教育科目・体育科目・専門科目及び教職教育科目とする。

第二条 一般教育科目は各学部共通で、人文科学・社会科学・自然科学の三系列に分けられる。

第三条 体育科目は、各学部共通で必修とする。

第四条 専門科目は、更に各学科(又はそれに準ずる専攻別)において専攻科目・関連科目及び自由選択科目に分けられる。

専攻科目は、必修科目または選択科目として指定される。

関連科目は、専攻科目の基礎となる科目又は極めて関連の深い科目であつて、同じく必修科目又は選択科目として指定される。関連科目必修の中には外国語(英・独・仏のいずれか)が含まれる。

自由選択科目は、すべての学部学科における専門科目及び教職教育科目の中から選ぶことができる。

第五条 教育職員免許状の取得を希望するものは、以上のほかに必要な教職教育科目を履修しなければならない。(「教育職員免許状について」参照)

第六条 各学科の課程を修了した学生には単位が与えられる。

各学科目に対する単位は次の基準に従つて定められる			
講義	毎週1時間15週を	1	単位
演習	毎週2時間15週を	1	単位
実験・実習	毎週3時間15週を	1	単位
卒業論文・特別研究(又はそれに準ずるもの)・校外実習・教育実習等は別に定める基準による。			

第七条 各学部における学科目の種類及び単位数は、別表「学科課程」のとおりである。

第八条 学士号を取得するためには、次の表に従つて学科目を履修し、その単位数が124以上でなければならない。(別表参照)

註1、専門科目の履修単位数は合計84単位以上である。その中、専攻科目及び関連科目の単位数は最低単位数であつて、それ以上の単位を履修した場合は、自由選択科目の単位数との合計が84単位になればよい。

註2、一般教育科目は人文科学・社会科学・自然科学の各系列において、それぞれ3科目12単位以上、全体として36単位以上を選択履修しなければならない。

履修科目の届出

第九条 学生は、履修しようとする科目をそれぞれその開講の始めに学部事務部へ届出て、担当教官の許可を得なければならない。届出の手續・期間は別に定める履修科目を取消しようとするものは、別に定める期間内に届け出なければならない。

第十条 学生がある科目について、聴講のみを希望する場合は担当教官の許可を得なければならない

成績評価・試験

第十一条 成績の評価は、その科目を修了したときに行う。但し1年を越えて連続する科目にあつては、少くとも1年毎に成績の評価を行う。

第十二条 評価は原則として試験(論文・報告等を含む)、平常の成績及び出席状況を総合して決定する。定期試験は、各学期毎に行うのを原則とする。

第十三条 成績の評価はA・B・C・Dの4種類とする。A・B・Cの評価を得たものは、それぞれの科目について定められた単位が与えられる。

学生の取得した単位は、その評価とともに記

録にとどめる。

第十四条 病気その他正当な理由で試験等を受けることができなかつたものに対しては、別に定める手續によつて追試験を行うことができる。

追試験を受けようとするものは、追試験願を学部事務部へ提出しなければならない。

別表

学科別	科目別	一般教育科目		専門科目		合計
		一般教育科目	体育科目	専攻科目及び自由選択科目	自由選択科目	
哲学	科学科	36	4	60	24	124
史学	科学科	36	4	64	20	124
地理学	科学科	36	4	64	20	124
文学	国文学・国語学専攻	36	4	64	20	124
	中国文学専攻	36	4	64	20	124
	日本文学専攻	36	4	64	20	124
教育学	教育学専攻	36	4	64	20	124
	体育学専攻	36	4	64	20	124
	音楽教育学専攻	36	4	64	20	124
数学	科学科	36	4	64	20	124
	理学科	36	4	64	20	124
化学	科学科	36	4	56	28	124
	理学科	36	4	64	20	124
生物学	動物学専攻	36	4	64	20	124
	植物学専攻	36	4	64	20	124
児童学	科学科	36	4	64	20	124
	心理学科	36	4	64	20	124
	社会学科	36	4	64	20	124

各学部学科課程

(下記表の中、備考欄のローマ数字は、
適当と思われる履修年次を示したもの。)

A 一般教育科目および体育科目

科目	単位	備考
----	----	----

A 一般教育科目

人文科学系列 1 2 下記科目から3科目12単位以上

哲学 (倫理を含む)	4
心理学	4
宗教学	4
文学	4
美術	2
音楽	2
美術史	2
音楽	5 (4)

社会科学系列 1 2 下記科目から3科目12単位以上

法学	そのⅠ	2	(日本国憲法を主とするもの)
	そのⅡ	4	(民法を主とするもの)
政治学	2		
経済学	4		
社会学	4		
歴史学	4		
文化人類学	2		
人文地理学	2		
家政学	2		

自然科学系列 1 2 下記科目から3科目12単位以上

数学	4	
物理学	4	
化学	4	
生物学	動物学	2
	植物学	2
地学	天文気象	2
	地質鉱物	2
統計学	2	

総合コース 8

B 体育科目 4

B 専門科目

(文教育学部)

哲学科 哲学、倫理学講座

○専攻科目(必修) 4 4

論理学 4

倫理学概論 4

美学 4

西洋(古代・中世・近世) 8

哲学史 4

東洋哲学史 4

西洋倫理思想史 4

日本倫理思想史 4

哲学通論 4

卒業論文作成 8

計 4 4

○専攻科目(選択) 8

下記3群のいずれかを選択履修する

哲学特殊講義 (I)	4
同 (II)	4
哲学演習	2
哲学史演習	2
倫理学特殊講義 (I)	4
同 (II)	4
倫理学演習	2
倫理学史演習	2
美学特殊講義 (I)	4
同 (II)	4
美学演習	2
美学史演習	2
計	36
○関連科目(必修)	8
外国語	8
○自由選択科目	24

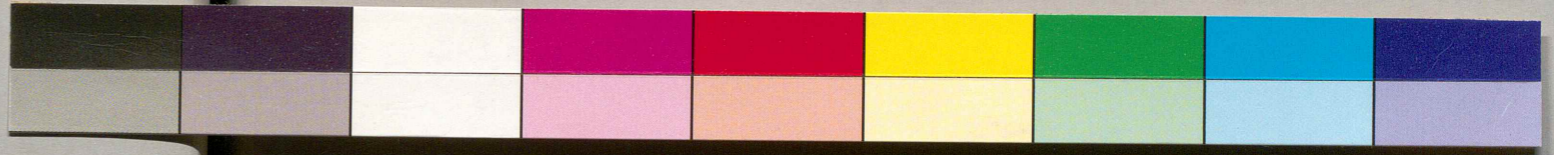
	第一講座	日本史学
史学科	第二講座	東洋史学
	第三講座	西洋史学

(日本史学専攻)

○専攻科目(必修)	30
史学概論	4
日本史概説	4
東洋史概説	4
西洋史概説	4

日本史史料講読	2
東洋史史料講読	2
西洋史史料講読	2
卒業論文作成	8
計	30
○専攻科目(選択必修)	4
日本史学演習A	2
同 B	2
計	4
○専攻科目(選択)	22
日本史特殊講義A	4
同 B	4
東洋史特殊講義A	4
同 B	4
西洋史特殊講義A	4
同 B	4
近代史特殊講義	4
史蹟調査	1
考古学通論	4
古文書学	2
社会学	4
人種民族地理学	4
歴史地理学	4
計	47
○関連科目(必修)	8
外国語	8
○自由選択科目	20

下記の単位中から選択



(東洋史学専攻)

○専攻科目(必修)	30
(科目は日本史学専攻と同じ)	
○専攻科目(選択必修)	4
東洋史学演習A	2
同 B	2
計	4
○専攻科目(選択)	22
(科目は日本史学専攻と同じ)	
○関連科目(必修)	8
(科目は日本史学専攻と同じ)	
○自由選択科目	20
(西洋史学専攻)	
○専攻科目(必修)	30
(科目は日本史学専攻と同じ)	
○専攻科目(選択必修)	4
西洋史学演習A	2
同 B	2
計	4
○専攻科目(選択)	22
(科目は日本史学専攻と同じ)	
○関連科目(必修)	8
(科目は日本史学専攻と同じ)	

○自由選択科目 20

	第一講座	人文地理学
地理学科	第三講座	自然地理学

○専攻科目(必修) 34

地理学概論	2
経済地理学	4
人種民族地理学	4
地形学	4
気候学	4
日本地誌 I	4
地理学演習 III	2
(ゼミナール)	
地図学演習	2
卒業論文作成	8
計	34
○専攻科目(選択必修)	8
外国地誌 I (亜濠)	4
同 II (兩米)	4
同 III (欧阿)	4
地理学演習 I (英書講読)	2
同 II (独書講読)	2
地理学巡検	4
計	20
○専攻科目(選択)	14

下記の単位中から選択必修

この中から4単位

この中から2単位

この中から2単位

下記の単位及び関連科目(選択)単位の中から選択

政治地理学	2
歴史地理学	2
交通地理学	2
集落地理学	2
地質学	4
岩石鉱物学	4
層位学	2
土壌学	2
生物地理学	4
陸水海洋学	2
日本地誌Ⅱ	2
外国地誌Ⅰ(亜濠)	4
同Ⅱ(兩米)	4
同Ⅲ(歐河)	4
地理学特別講義	4
地理学巡検	4
地理学演習Ⅲ (ゼミナール)	2
自然地理学実験	2
地理学演習Ⅰ (英書講読)	2
同Ⅱ (独書講読)	2
計	54
○関連科目(必修)	8
外国語	8
○関連科目 (選択)	14

専攻科目(選択)を参照

政治学	4
経済学	4
社会学	4
日本史概説	4
東洋史概説	4
西洋史概説	4
考古学通論	4
日本史特殊講義	4
西洋史特殊講義	4
史学概論	4
天文学	4
気象学	4
地球物理学	4
分析化学	2
地球化学	2
植物生態学	2
植物分類学	2
計	60
○自由選択科目	20

文学科 国文学・国語学専攻	
第一講座	古代国文学
第二講座	近代国文学
第三講座	国語学

(国文学専攻)	
○専攻科目 (必修)	28
上古日本文学史	2

中古日本文学史	2
近古日本文学史	4
近世日本文学史	4
国語学概論	4
国語法概説	4
卒業論文作成 計	8 28
○専攻科目 (選択必修)	12
近代日本文学史	4
国文学講義講読	8
国文学演習 計	4 16
○専攻科目 (選択)	12
国文学概論	4
国文学講義講読 上古	4 4
同中古	4
同近古・近世	4
同近世	4
国文学演習上古	2
同中古	2
同近古・近世	2
同近世	2
同近代	2

備考(1)演習を少くとも2単位ふくめること。(2)一時代にかたよらぬこと。

下記の単位中から選択

国文学特殊講義 上古	4
同中古	4
同近古・近世	4
国語史概説	4
国語学史	4
国語学特殊講義 その1	4
同その2	4
計	48
○関連科目(必修)	8
外国語	8
○関連科目 (選択)	4
中国文学概説	4
中国文学講読	4
中国文学史	4
日本史概説	4
英文学概論	4
計	20
○自由選択科目 (国語学専攻)	20
○専攻科目 (必修)	28
(科目は国文学専攻と同じ)	
○専攻科目 (選択必修)	12

下記の単位中から選択

下記の単位中から選択

国語史概説	4	備考 演習を少くとも2単位ふくめること。
国語学史	4	
国語学演習	4	
国語学特殊講義	4	
計	16	
○専攻科目		
(選択)	12	
国語学特殊講義	4	
その1		
同	4	
その2		
国文学概論	4	
国文学講義講読	16	
国文学特殊講義	12	
国文学演習	10	
近代日本文学史	4	
計	54	
○関連科目(必修)	8	
外国語	8	
○関連科目(選択)	4	下記の単位中から選択
言語学概論	4	
中国語学概説	4	
中国語学演習	2	
中国文学概説	4	
中国文学講読	4	
英語学概論	4	
日本史概説	4	
計	26	

○自由選択科目 20

文学科 中国文学専攻
第四講座 中国文学

○専攻科目	44	
(必修)		
中国文学概説	4	(I)
中国文学講読(新)	4	(I)
中国語学講読	4	(I)
中国文学史	4	(II)
中国文学講読(新)	4	(II)
中国語学講読	4	(II)
中国文学講読(旧)	2	(III)
同(新)	2	(III)
中国語学講読	2	(III)
中国文学演習(旧)	2	(IV)
同(新)	2	(IV)
中国語学演習	2	(IV)
卒業論文作成	8	
計	44	
○専攻科目	8	下記の単位中から選択
(選択)		
中国文学講読(旧)	4	(I)
中国文学特講(新)	4	(I)
中国文学講読(旧)	4	(II)
中国文学特講(新)	2	(II)
中国哲学概説	4	(III)
中国語学概説	4	(III)

中国文学特講(旧)	4	(II)
同(新)	4	(II)
計	30	
○関連科目	8	
(必修)		
外国語	8	
○関連科目	4	国文学・国語学・言語学・東洋史専攻科目中から選択
(選択)		
○自由選択科目	20	

文学科 英文学・英語学専攻
第五講座 英文学
第六講座 英語学

○専攻科目	40	
(必修)		
英文学演習 I	2	
同 II	2	
同 III	2	
同 IV	2	
同 V	2	
同 VI	2	
英文学概論	4	
英語学概論	4	
英文学史 I	4	
同 II	4	
英文法演習	2	
英作文演習	2	
卒業論文作成	8	

計	40	
○専攻科目	12	下記の単位中英会話8単位を除く34単位から選択
(選択)		
英作文演習	2	
英語音声学	2	
アメリカ文学史	4	
英文学特殊講義 I	4	
同 II	4	
同 III	4	
同 IV	4	
英語学特殊講義 I	4	
同 II	4	
古代中世英語講義	2	
英会話 I	4	
同 II	4	
計	42	
○関連科目	8	
(必修)		
外国語	8	
○関連科目	4	
(選択)		
言語学概論	4	
ギリシヤ語	4	
ラテン語	4	
英国史	4	
計	16	
○自由選択科目	20	

史学科の英国史に関する講義をもつて代えることができる。

教育学科 教育学専攻

- 第一講座 教育学・教育史
- 第二講座 教育心理学
- 第三講座 教育社会学・教育行政
- 第四講座 教育課程・教育方法

○専攻科目 (必修Ⅰ) 24

(教育学科共通)

- 教育学概論 4
- 日本教育史 2
- 西洋教育史 2
- 教育心理学 4
- 教育社会学 4
- 教育課程論 4
- 教育制度 4
- 計 24

○専攻科目 (必修Ⅱ) 18 下記のA・B・C等の各専攻に分れそれぞれ18単位必修

A 教育学・教育史専攻

- 教育哲学 2
- 教育哲学演習 2
- 教育史特殊講義 2
- (日本又は西洋)
- 教育史演習(同右) 2
- 中国教育史 2
- 卒業論文作成 8
- 計 18

B 教育心理学専攻

- 教育心理学演習 2
- 発達心理学 4
- 教育測定学 2
- 教育心理学特殊講義 2
- 卒業論文作成 8
- 計 18

C 教育社会学専攻

- 教育社会学演習 2
- 教育社会学特殊講義 2
- 社会教育学概論 4
- 教育統計学 2
- 卒業論文作成 8
- 計 18

D 教育課程及び方法専攻

- 教育課程演習 2
- 教育方法論 4
- 教育指導 2
- 教育実験演習 2
- 卒業論文作成 8
- 計 18

○専攻科目 (選択) 12 他の専攻の必修及び下記の中から選択

- 日本教育史特殊講義 2
- 日本教育史演習 2
- 女子教育 2
- 西洋教育史演習 2

- 同 特殊講義 2
- 教育哲学特殊講義 2
- 同 演習 2
- 教育心理学 2
- 特殊講義Ⅰ 2

同 Ⅱ 2 (視覚教育)

- 社会心理学 2
- 児童生活文化史 2
- 教育方法特殊講義 2
- 教育課程特殊講義 2
- 学校経営 3
- 図書館学 2
- 学校衛生 4
- 家庭教育 2
- 幼児教育 (保育内容) 8

小学校教育 (教材研究) 8

- 中学校教育 2
- 青年教育 2
- 計 57

○関連科目 (必修) 10 下記の単位中から選択

- 外国語 8
- 哲学通論 4
- 史学概論 4
- 地理学概論 2

- 児童心理学 4
- 第1、第2 2
- 計 22
- 自由選択科目 20

教育学科 体育学専攻

- 第五講座 体育学
- 第六講座 健康教育学

○専攻科目 (必修) 38

- 体育学原論 3 (Ⅳ)
- 日本体育史・西洋体育史 3 (Ⅱ)
- 体育心理学 2 (Ⅲ)
- 同 実験 1 (Ⅲ)
- 体育運動学 4 (ⅠⅡ)
- 体育評価 2 (Ⅲ)
- 女子体育論 2 (Ⅲ)
- 体育学演習 2 (Ⅳ)
- 健康教育概論 2 (Ⅲ)
- 解剖学 2 (Ⅱ)
- 生理学 4 (Ⅱ)
- 同 実験 1 (Ⅲ)
- 衛生学 3 (ⅡⅢ)
- 同 実習 1 (Ⅲ)
- 卒業論文作成 6
- 計 38

○専攻科目 (選択)	1 4	下記の単位中から選択
体育社会学	2	(Ⅲ) 当分欠く
体育管理及び施設	2	(Ⅳ)
体育史演習	2	(ⅢⅣ)
女子体育史	2	(Ⅲ)
体育心理学演習	1	(Ⅲ)
美学	2	(Ⅱ)
体育運動各論 第1類体操	3	(Ⅰ-Ⅳ)
同第2類スポーツ	3	
同第3類ダンス	3	
同第4類 レクリエーション	1	(ⅢⅣ)
女子身体論	2	(Ⅲ)
発育論	1	(Ⅲ)
体育生理学	2	(Ⅱ)
公衆衛生学第1類	2	(Ⅲ)
同第2類	2	(Ⅳ)
同演習	2	(Ⅳ)
医学概論	2	(Ⅳ)
栄養学概論	2	(Ⅳ)
運動障害と 救急看護	2	(Ⅲ)
保健衛生特別講義	1	(Ⅳ)
音楽講義	2	(Ⅰ)
器楽声楽	4	(ⅠⅡ) 講座外
計	4 5	

○関連科目 (必修)	1 2	
教育科学概論	2	(Ⅰ)
日本教育史	2	(ⅡⅢ)
西洋教育史	2	(ⅡⅢ) この中から2単位
外国語	8	
計	1 4	
○自由選択科目	2 0	

教育学科 音楽教育学専攻
第七講座 音楽学
第八講座 音楽教育学

○専攻科目 (必修)	4 2	
音楽概論	4	(Ⅰ)
和声学(Ⅰ)	6	(ⅡⅢ)
対位法	2	(Ⅳ)
音楽形式学	2	(Ⅳ)
西洋音楽史	4	(ⅡⅢ)
音楽美学	2	(Ⅲ)
音楽学演習	1	(Ⅳ)
音楽教育概論	2	(Ⅰ)
西洋音楽教育史	1	(Ⅱ)
東洋音楽教育史	1	(Ⅱ)
音楽心理学	2	(Ⅲ)
音楽教育法	2	(Ⅲ)
音楽教育学演習	1	(Ⅲ)
実技(基礎唱法)	1	(Ⅰ)

同(声楽「独唱」)	2	(ⅡⅢ)
同(器楽「ピアノ」)	3	(ⅠⅡⅢ)
卒業論文作成	6	(Ⅳ)
計	4 2	
○専攻科目 (選択)	1 0	下記の単位中から選択
音響学	2	(Ⅲ)
音声生理学	2	(Ⅲ)
管絃学	2	(Ⅳ)
和声学(Ⅱ)	2	(Ⅲ)
作曲学	2	(Ⅳ)
音楽指揮法	2	(Ⅳ)
音楽学特殊講義	2	(Ⅳ)
音楽特殊問題演習	1	(Ⅳ)
日本音楽史	2	(Ⅲ)
芸術教育論	2	(Ⅲ)
音楽教育特殊講義	2	(Ⅲ)
音楽教育 特殊問題演習	1	(Ⅰ)
実技(基礎唱法)	1	(Ⅰ)
同(合唱)	6	(ⅡⅢⅣ)
同(独唱)	4	(Ⅱ~Ⅳ)
同(ピアノ)	5	(Ⅰ~Ⅳ)
計	3 3	
○関連科目 (必修)	1 2	
外国語	8	
教育科学概論	2	

教育史	2
計	1 2

○自由選択科目 2 0

○文教育学部共通科目

政治学	4
経済学	4
社会学	4
言語学概論	4
ギリシヤ語	4
ラテン語 (理学部)	4

○基礎教育科目

基礎数学Ⅰ	4
〃Ⅱ	4
基礎物理学Ⅰ	4
〃Ⅱ	4
基礎化学Ⅰ	4
〃Ⅱ	4
基礎生物学Ⅰ	4
動物植物Ⅰ	2
動物植物Ⅱ	2
〃Ⅰ	2
〃Ⅱ	2

数学科	第一講座	解析学第一
	第二講座	解析学第二
	第三講座	代数学
	第四講座	幾何学

○専攻科目(必修) 4 1

近代数学概論Ⅰ	2	(Ⅰ)
同 演習	1	(Ⅰ)
近代数学概論Ⅱ	2	(Ⅱ)
同 演習	1	(Ⅱ)
古典数学Ⅰ	4	(Ⅰ)
同 演習	2	(Ⅰ)
古典数学Ⅱ	4	(Ⅰ)
同 演習	2	(Ⅰ)
古典数学Ⅲ	4	(Ⅱ)
同 演習	2	(Ⅱ)
古典数学Ⅳ	4	(Ⅱ)
同 演習	2	(Ⅱ)
古典数学Ⅴ	4	(Ⅲ)
同 演習	1	(Ⅲ)
数学講究	6	
計	4 1	

○専攻科目(選択) 1 1 下記の単位中から選択

近代数学概論Ⅲ	2
同 演習	1
函数論	2
函数論演習	1
実変数函数論	2

微分方程式論	2
確率論	2
作用素論	2
抽象空間論	2
抽象代数学	2
整数論	2
位相群論	2
幾分幾何学	2
射影幾何学	2
位相幾何学	2
代数幾何学	2
数理統計学	2
統計学演習	2

物理学科の諸科目

○関連科目(必修) 8

外国語 8

○関連科目(選択) 4 物理学科の科目中から選択

基礎物理学ⅠⅡ各4

基礎化学ⅠⅡ各4

基礎生物学ⅠⅡ各4

○自由選択科目 2 0

物理学科	第一講座	力学
	第二講座	電磁気学・光学
	第三講座	量子力学
	第四講座	原子・原子核物理学

○専攻科目(必修) 3 8

力学第一	4	(Ⅱ)
同 第二	2	(Ⅲ)
電磁気学及び光学第一	4	(ⅡⅢ)
同 第二	2	(Ⅲ)
熱学及び熱力学	2	(Ⅲ)
量子力学	4	(ⅢⅣ)
原子物理学	2	(Ⅲ)
原子核物理学	2	(Ⅳ)
物理数学	4	(ⅡⅢ)
物理学実験第一	2	(Ⅱ)
同 第二	2	(ⅢⅣ)
物理学輪講	2	(ⅢⅣ)
特別研究	6	(Ⅲ)
計	3 8	

○専攻科目(選択) 1 2 下記の単位中から選択

基礎物理学Ⅰ	4
同 Ⅱ	4
一般物理実験	1
物理実験学	4
実験工作法	1
物理学演習Ⅰ	2
同 Ⅱ	2
同 Ⅲ	2
解析力学	2

流体力学	2
音響学	2
光学特論	2
相対性理論	2
電磁気学特論	2
応用電気学	2
電子工学	2
量子力学特論	2
数理物理学	2
気体論及び統計力学	2
物性論	2
X線及び結晶物理学	2
素粒子論	2
天文学	4
地球物理学	4
気象学	4
計	5 6

○関連科目(必修) 8

外国語 8

○関連科目(選択) 6 下記の単位中から選択

基礎数学ⅠⅡ	各4
基礎化学ⅠⅡ	各4
基礎生物学ⅠⅡ	各4
○自由選択科目	2 0

数学科 化学科の科目中から選択
 物理学科 化学科の科目中から選択
 < 量子科・化学科の科目

化学科	第一講座	物理化学
	第二講座	無機化学・分析化学
	第三講座	有機化学
	第四講座	生物化学

○専攻科目 (必修) 36

基本化学実験	2	(I)
物理化学第一	4	(II)
無機化学第一	4	(I)
分析化学	2	(II)
有機化学第二	4	(II)
生物化学第一	2	(III)
無機分析化学実験	4	(II)
有機生物化学実験	4	(III)
物理化学実験	2	(IV)
化学演習	2	
特別研究	6	
計	36	

○専攻科目 (選択) 4 下記の単位中から選択

物理化学第二	4	(III)
無機化学第二	4	(III)
有機化学第三	4	(III)
生物化学第二	2	(IV)
計	14	

○関連科目 (必修) 12

外国語 8

基礎物理学 I 4 (I)

同 II 4

14

○関連科目 (選択) 4 下記の単位中から選択

基礎数学 I II 各4 (I II)

基礎化学 I II 各4 (I II)

基礎生物学 I II 各4 (I II)

理学部他学科の諸科目

○自由選択科目 28 下記の単位中から選択するのが望ましい

構造化学 4

高分子化学 4

界面化学 2

錯塩化学 2

放射体化学 2

地球化学 2

有機化学反応論 4

醱酵化学 2

応用化学 2

物理化学特論 2

無機化学特論 2

分析化学特論 2

有機化学特論 2

生物化学特論 2

生物学科 動物学専攻

第一講座 動物形態学

第二講座 動物生理・生態学

生物学共通講座 遺伝学

○専攻科目 (必修) 38

動物系統学 4 (II)

同実験(前半) 1 (II)

動物細胞組織学 2 (II)

同実験 1 (II)

動物発生学 2 (III)

同実験 1 (III)

動物実験形態学 3 (III)

動物生理学 4 (III)

同実験 2 (III)

動物生化学 2 (III)

同実験 1 (IV)

遺伝学総論 2 (II III)

同実験 2 (III)

遺伝学各論 2 (IV)

同実験 1 (IV)

動物学臨海実習 2 (II III)

生物学特別研究 6 (IV) (動物学)

計 38

○専攻科目 (選択) 9 下記の単位中から選択

動物系統学 1 (II)

実験(後半)

動物生態学 2 (III)

動物心理学 2 (III)

優生学 2 (IV)

同実験 2 (IV)

育種学 4 (III)

同実験 2 (IV)

動物生理学 1 (IV)

臨海実習

動物生態学 1 (III)

野外実習

生物学セミナー 2 (IV)

特別講義第一 2 (III IV) (動物学)

同第二 1 (III IV)

計 22

○関連科目 (必修) 8

外国語 8

○関連科目 (選択) 9 下記の単位中から選択

植物外部形態学 2

同実験 2

植物組織学 2

同実験 2

植物細胞学 2

同実験 2

微生物学 2

同実験 1

植物生化学 2
 同 実験 1
 植物生理学(I) 4
 同 実験 2
 植物生理学(II) 2
 同 実験 1
 植物生態学 3
 植物分類学 4
 植物学臨海実習 1
 植物学野外実習 3
 生理学 4
 同 実験 1
 衛生学 3
 同 実習 1
 基礎数学 I II各4 (I II)
 統計学 2 (I)
 統計学演習 2 (II)
 基礎物理学 I II各4 (I II)
 基礎化学 I II各4 (I II)
 基礎生物学 I II各4 (I II)
 地理学科の関連科目 4
 化学科の専攻科目
 ○自由選択科目 20

生物学科 植物学専攻
 第一講座 植物構造学
 第二講座 植物生理・生態学
 生物学共通講座 遺伝学

○専攻科目(必修) 38

植物外部形態学 2 (I)
 同 実験 2 (I)
 植物組織学 2 (II)
 同 実験 2 (II)
 植物細胞学 2 (II III)
 同 実験 2 (II III)
 植物生化学 2 (III)
 同 実験 1 (III)
 植物生理学(I) 4 (II III)
 同 実験 2 (II III)
 植物生態学 3 (III)
 遺伝学総論 2 (II III)
 同 実験 2 (III)
 遺伝学各論 2 (IV)
 同 実験 1 (IV)
 植物学臨海実習 1 (III)
 生物学特別研究 6 (IV) (植物学)
 計 38

○専攻科目(選択) 10 下記の単位中から選択

植物分類学 4 (II)
 微生物学 2 (II)
 同 実験 1 (II)
 植物生理学(II) 2 (III)
 同 実験 1 (IV)



優 生 学 2 (IV)
 同 実験 2 (IV)
 育 種 学 4 (IV)
 同 実験 2 (IV)
 植物学野外実習 3 (I~IV)
 生物学セミナー 2 (IV) (植物学)
 計 25

○関連科目(必修) 8

外国語 8
 ○関連科目(選択) 8 下記の単位中から選択

動物系統学 4
 同 実験 2
 動物細胞組織学 2
 同 実験 1
 動物発生学 2
 同 実験 1
 動物実験形態学 3
 動物生理学 4
 同 実験 2
 動物生化学 2
 同 実験 2
 動物生態学 2
 動物心理学 2
 動物学臨海実習 2
 動物生理学 1
 動物生態学 1
 野外実習 1

生 理 学 4
 同 実験 1
 衛 生 学 3
 同 実習 1
 基礎数学 I II各4 (I II)
 統計学 2 (I)
 数理統計学 2 (III)
 統計学演習 2 (II)
 基礎物理学 I II各4 (I II)
 基礎化学 I II各4 (I II)
 基礎生物学 I II各4 (I II)
 地理学科の関連科目
 化学科の専攻科目
 ○自由選択科目 20

(家政学部)

基礎教育科目
 理学部の科目及び単位と同じ
 児童学科 第一講座 児童教養
 第二講座 児童保健
 (家政学部共通講座 家族経済学・一般家政)

○専攻科目(必修) 30

児童心理学 2 (II)

幼稚園ナース リ-第一	2	(II)
家庭教育第一	2	(II)
青年心理学	2	(II)
小児医学第一	2	(II)
児童心理学 研究演習	2	(III)
幼稚園ナース リ-第二	2	(III)
家庭教育第二	2	(III)
精神検査	2	(III)
小児医学第二	2	(II)
児童福祉	2	(II)
児童文化	2	(III)
卒業論文作成 計	6	
	30	

○専攻科目(選択必修)

(児童心理コース) 16 下記の単位中から選択

児童学演習	2	(I)
幼稚園実習	4	(III)
青年心理学演習	2	(III)
精神検査演習	2	(III)
保育技術 (図画工作)	2	(III)
児童心理学演習	2	(IV)
青年心理演習	2	(III)
家族関係演習	2	(IV)

児童文化	2	(IV)
計	20	
(児童保健福祉 コース)	16	下記の単位中から選択
個人及び公衆衛生	2	(II)
小児医学第四 (細菌免疫学)	2	(III)
小児栄養学	2	(III IV)
精神衛生学	2	(IV)
児童生活指導	2	(IV)
小児医学第三 (学校保健管理)	2	(III)
児童福祉演習	2	(IV)
児童生活指導演習	4	(IV)
小児医学実習	2	(II III)
計	20	

○関連科目
(必修)

外国語 8
○関連科目
(選択必修) 10 ((家政学部共通科目)
下記の中から選択)

家政学原論	2
家庭管理学	2
家族経済学概論	2
住居学概論	2
児童学概論	2
食物学概論	2
被服学概論	2

家庭看護法	2
計	16
○自由選択科目	20

食物学科 第一講座 栄養学
第二講座 食品学
(家政学部共通講座家族経済学・一般家政)

○専攻科目(必修) 36

栄養化学	2	(III)
同 実験	1	
ビタミン化学	2	(III)
同 実験	1	
栄養(特殊) 生理学(栄養)	4	(III IV)
食品化学	2	(I II III)
同 実験	4	
農産食品化学	2	(I)
醸酵食品学	2	(III)
畜産食品学	2	(III)
水産食品化学	2	(II)
調理学実験実習	6	(I II III)
卒業論文作成 計	6	(IV)
	36	

○専攻科目(選択) 4

水産食品化学(各論)	2	(II)
食生活史	1	(IV)
献立論	2	(III)

食糧政策 (栄養指導)	2	(III)
酵素化学	4	(III)
天然物取扱法	2	(IV)
計	11	

○関連科目
(必修) 18

基礎化学	4	(II)
基礎生物学	4	(II)
食物衛生学 (公衆衛生学)	2	(II III)
外国語	8	
計	18	

○関連科目
(選択) 6 (家政学部共通科目)

(科目は児童学
科と同じ)

○自由選択科目 20 下記の単位を含めるのが望ましい。

生理学	4	(I)
基礎物理学	4	(II)
註 科目に()のついた分は栄養士のためのもの		

被服学科 第一講座 被服科学
第二講座 被服構成
(家政学部共通講座家族経済学・一般家政)

○専攻科目
(必修) 36

被服材料学第一 (通論)	3	(Ⅱ)
同 実 験	2	(Ⅱ)
染色化学第一 (総論)	1	(Ⅱ)
同第二(各論)	2	(Ⅱ)
染色化学実験第一	1	(Ⅱ)
被服整理学	3	(ⅡⅢ)
被服衛生学	2	(Ⅲ)
被服構成学 並に実習第一	6	(ⅠⅡⅢ)
服飾意匠概論	2	(Ⅲ)
色彩学概論	2	(Ⅰ)
日本服飾史概説	2	(Ⅰ)
染織工芸概論	2	(Ⅱ)
被服機構学	2	(Ⅱ)
卒業論文作成 計	36	
○専攻科目(選択必修) (被服科学コース)	10	下記の単位中から選択
被服材料学第二	2	(Ⅲ)
同 実 験	2	(Ⅲ)
染色化学第三 (特論)	2	(Ⅱ)
染色化学実験第二	2	(Ⅲ)
被服整理学実験	1	(Ⅲ)
被服科学演習第一	4	(ⅢⅣ)
同 第 二	4	(ⅢⅣ)

被服科学輪講	2	(Ⅳ)
基礎物理学	4	(Ⅱ)
基礎化学	4	(Ⅱ)
計	27	
(被服構成 コース)	10	下記の単位中から選択
被服構成学 並に実習第二	3	(Ⅲ前Ⅳ)
同 第 三	3	(Ⅲ後Ⅳ)
東洋服飾史概説	2	(Ⅱ)
西洋 " "	2	(Ⅲ)
服飾史特講 A	2	(Ⅰ)
同 B	2	(Ⅲ)
服飾美学概論	2	(Ⅲ)
同 演 習	2	(Ⅳ)
服飾意匠特論	2	(Ⅱ)
計	20	
○専攻科目 (選択)	4	専攻科目及び家政学部共通科目 中から選択
○関連科目 (必修)	8	
外 国 語	8	
○関連科目 (選択)	6	(家政学部共通科目)専攻(選 択)4単位は本項に振替え履修 することができる。
(科目は児童 学科と同じ)		
○自由選択科目	20	

家政学部共通講座
(家族経済学・一般家政)

(選択必修)		(選択必修の履修単位数につい ては各学科の部を参照)
家政学原論	2	
家庭管理学概論	2	
家庭管理学特論	2	
家族経済学概論	2	
住居学概論	2	
児童学概論	2	
食物学概論	2	
被服学概論	2	
家庭看護法 (選 択)	2	
家族経済学第一	2	
同 第 二	2	
家計簿記論第一	2	
同 第 二	2	

C 教職教育科目 (各学部共通)

○必修科目	12	
教育心理学Ⅰ	2	(Ⅱ)
同Ⅱ(青年心理)	1	(Ⅱ)
教育原理Ⅰ	2	(Ⅱ)
同Ⅱ(教育指導)	1	(Ⅱ)
教科教育法	3	(Ⅲ)各免許教科毎
教育実習	3	(Ⅳ)同 右
計	12	

○選択必修科目	3	下記単位中から選択必修
教育哲学	2	(Ⅱ以上)
日本教育史	2	(〃)
西洋教育史	2	(〃)
教育社会学	2	(〃)
教育行政学	2	(〃)
計	10	

お茶の水女子大學専攻科規程

第一条 学則第42条による専攻科は、學術の理論及び応用に関し、特別の事項につき研究しようとする者に対して教授を行い、その研究を指導することを目的とする。

第二条 専攻科の専攻部門及びその学生定員は左のとおりとする。

文教育学専攻科	
哲学専攻	5名
史学地理学専攻	5名
文学第一専攻	5名
(国文学、中国文学)	
文学第二専攻	5名
(英文学)	
教育学専攻(第一課程)	10名
同(第二課程)	
計	30名
理学専攻科	
数学専攻	6名
物理学専攻	6名
化学専攻	6名

動物学専攻	6名
植物学専攻	6名
計	30名
家政学専攻科	
児童学専攻	5名
食物学専攻	5名
被服学専攻	5名
計	15名
合計	75名

第三条 専攻科の修業年限は1年とする。但し、その研究を継続する必要があるつて、その在学期間の延長を願出た者がある時は、学長は教授会の議を経てこれを許可することができる。

第四条 専攻科の学科課程は別にこれを定める。

第五条 学生は在学中にそれぞれの専攻に応じ30単位以上を修得しなければならない。

第六条 専攻科の入学資格は左の各号の1に該当する女子でなければならない。

- 1 大学を卒業した者。
- 2 前項と同等以上の学力があると認められた者

第七条 専攻科入学者は入学志願者について学力試験及び身体検査その他の成績により選考の上、学長がこ



れを許可する。

第八条 専攻科に入学を志願する者は、入学願書に添えて別表により検定料を納めなければならない。

第九条 専攻科に入学を許可された者は、別表により入学科及び授業料を納めなければならない。

第十条 休学の期間は1年を超えることができない。但し特別の事情があると認められた時は、学長は教授会の議を経て期間の延長を許可することができる。

第十一条 第5条に定める単位を履修した者には、修了証書を授与する。

第十二条 この規程に定められていない事項については本学学則を準用する。

附 則

1 この規程は昭和31年4月1日よりこれを施行する。

幼稚園教員臨時養成課程規程

第一条 幼児の教育に関する専門の知識及び技術を教授研究し、幼稚園教員を養成することを目的とする。

第二条 本課程の修業年限は2年とする。1学年の学生の定員は30名とする。

第三条 本課程の学科課程は、一般教育課程、専門教育課程、教職教育課程及び体育とし、在学中に次の単位を修得しなければならない。

学科課程の細目は別表による

一般教育科目	18単位以上
専門科目	14単位以上
教職科目	18単位以上
体育科目	2単位以上
選択科目	10単位以上
合計	62単位以上

第四条 本課程の教官は本学の教官をもつて当て、兼任教官とする。但し本課程特殊の講義に対しては必要に応じ学外より講師を依頼する。

第五条 本課程の教科については当大学の授業をもつてあてることができる。

第六条 本課程に2年以上在学し、定められた科目及び単位数を履修した者は、卒業証書及び幼稚園教員2級普通免許状をうけることができる。

第七条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る

第八条 学年を分けて左の2学期とする。

前学期 4月1日より 10月20日まで。

後学期 10月21日より翌年3月31日まで
第九條 学年中の定期休業日を左の通りとする。

- 1、国民の祝日
- 2、創立記念日 11月29日
- 3、日曜日
- 4、春季休業 4月1日より4月7日まで
- 5、夏季休業 7月11日より9月10日まで。
- 6、冬季休業 12月25日より翌年1月7日まで。

第十條 入学の時期は毎学年の始めより30日以内とする。

第十一條 入学資格は次のいずれかの資格を有する女子に限る。

- 1、新制高等学校を卒業した者。
- 2、新制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た者。

第十二條 入学者は、入学志望者について、学科試験及び身体検査その他の成績により選考の上、学長がこれを許可する。

第十三條 入学を許可された者は、別に定めるところにより宣誓をしなければならない。理由なくして宣誓し

ない者は入学を取消す。

第十四條 退学を希望するものは、その理由を具して学長に願出で許可を受けなければならない。

第十五條 次の各号の一に該当するときは、学長は論旨退学をさせ、又は除籍することができる。

- 1、正当の理由がなくして出席が常でない者。
- 2、病気その他の事由によつて成業の見込がないと認められた者。
- 3、許可がなくして授業料を怠納し又は延期期限が経過してもこれを納めない者。

第十六條 病気その他の事由により引続いて2ヶ月以上修学することができないときは、事由を具して学長に願出で、その許可を得て休学することができる。

- 2、休学は通算して2年を超えてはならない。

第十七條 入学を志望する者は入学願書に添えて検定料1,000円を納めなければならない。

第十八條 入学金は1,000円とし、指定の期日までに納めなければならない。

入学金を納めない者は入学許可を取消す。

第十九條 授業料は年額9,000円とし、左の2期に分けて納めなければならない。

第1期 4,500円 前学期 始業日から10日間

第2期 4,500円 後学期 始業日から10日間
第二十條 納付期日前に退学の許可を得た者の授業料は月割とし、各12分の1額を納める。

第二十一條 一度納めた検定料、入学金、授業料はどのような場合でもこれを返さない。

第二十二條 授業料を2期に納めることが困難な者に対しては、本人の願出により学長はその徴収を猶予し又は分納を許可することがある。

徴収の猶予又は分納に関する規程は別にこれを定める
第二十三條 学費の支弁が極めて困難なため授業料の減免を受けようとする者があるときは、学長はこれを減免することがある。

減免に関する規定は別にこれを定める。

第二十四條 停学を命ぜられた期間中の授業料はこれを徴収する。

第二十五條 学生が授業その他の活動において優れた成績を挙げたときは、運営委員会の議を経て学長がこれを表彰することがある。

第二十六條 学生が学校の秩序を乱しその他学生の本分に反したときは、運営委員会の議を経て学長がこれを懲戒する。

懲戒は戒告、停学及び退学とする。

第二十七條 成績の評価はその科目を修了したときに行う。但し1年を超えて連続する科目にあつては、少くとも1年毎に成績の評価を行う。

第二十八條 評価は原則として試験(論文、報告等を含む)平常の成績及び出席状況を総合して決定する。定期試験は各学期毎に行うのを原則とする。

第二十九條 成績の評価はA B C Dの4種類とする。

A B Cの評価を得たものは、それぞれの科目について定められた単位が与えられる。学生の取得した単位はその評価とともに記録にとどめる。

第三十條 病気その他正当な理由で試験等を受けることができなかつたものに対しては、別に定める手続によつて追試験を行うことができる。

追試験を受けようとする者は、追試験願を学部事務室へ提出しなければならない。

第三十一條 本課程に関する一切の事務は、所属学部事務室において行う。

第三十二條 この規程に定められていない事項については本学学則を準用する。

附 則

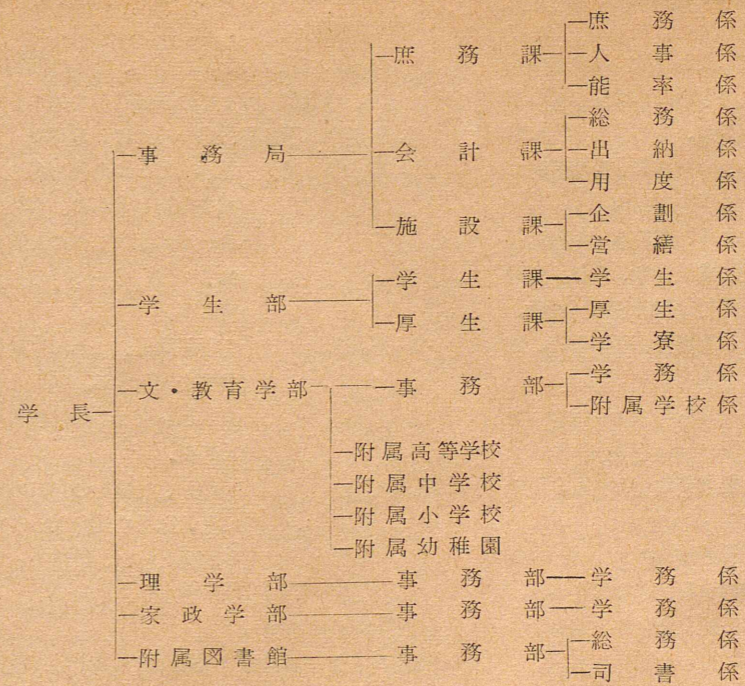
1、この規程は昭和31年度入学生よりこれを適用する。

お茶の水女子大学幼稚園教員臨時養成課程学科課程

(昭和31年度制定)

A、一般教育科目及体育科目		B、専門科目		C、教職教育科目	
科目名	単位備考	科目名	単位備考	科目名	単位備考
a、一般教育科目	18	○専攻科目(必修)	14	○必修科目	18
○人文科学系列	6	音	6	教育原理	2
哲学	4	声乐	(2)	教育心理	4
心理学	4	声器	(2)	(教育心理)	(2)
文学	4	図画	4	児童心理	(2)
音楽	4	工作	(2)	保育内容の研究	8
美学	4	図画	(2)	社会・言語	(2)
美術史	4	工作	(2)	社会・言語	(2)
宗教学	4	保健	2	社会・言語	(2)
社会学	4	(運動生理)	2	社会・言語	(2)
○社会科学系列	6	外国語	2	音楽・リズム	(2)
法学(その一)	2	計	1	教育実習	4
法学(その二)	4	○専攻科目(選択必修)	4	計	1
政治学	2	家庭	2	○選択必修科目	4
社会学	4	(育児及家庭看護)	2	児童心理	4
歴史学	4	精神検査	2	幼児心理	(2)
文化人類学	2	両親教育	2	実験実習	(2)
人文地理学	2	幼児文化	4	幼稚園ナー	(2)
家政学	2	家庭教育第2	2	スリー第二	(2)
○自然科学系列	6	国語学概論	4	幼児教育史	2
生物学	2	青年心理学	2	教育社会学	2
(動物)	2	小児栄養学	2	その他学部における教職教育科目	
(植物)	2	その他の専門科目		D、自由選択科目	2
地学(地誌)	2			各学部の専門科目教職科目の中から選択履修。	
家政学	2				
体育科目(必修)	2				

大学事務機構図



学修上の事務手続その他について

学修上の事務は学部事務室で取扱われる。この事務室では、いわゆる教務関係のことを中心にして各学部の下記のような事からを取扱っているが、その中で学生に直接関係の深いものを取上げて、そのあらましを補足的に説明しておきたい。

授業時間割、入学および卒業、編入学・転科転学部、学科目履修および試験、成績管理、教材、免許状、証明書（卒業・成績）発行、通信教育、講習会、委員会（教務・教育実習）、教授会、科学研究、附属学校。

一 授業時間割の発表

発表場所＝各学科の研究室

発表時期＝前期および後期の授業開始日より1、2日前。

なお一般教育科目、一般外国語等のジュニアコースの時間割は、この冊子とともに印刷する予定であるから、そうした場合右の発表は「専門科目」を中心とするものになる。

二 学科目履修について

(一) 学生各自の履修科目決定

この冊子に出ている各学部学科課程、学部履修規程、開講科目一覧、教育職員免許状について等をよく研究して教官の指導をうけ、授業時間割とも照合して、学生が自分々々の履修科目をはつきりきめる

(二) 学生が学部事務室から受けとる用紙

A 履修表 各学部ごとに全科目名と成績記入欄を印刷したもの。学生はつぎのカードに記入したのと同じ科目名にすべて○印をつける。各自1枚宛必要。

B 履修カード 各学部共通。これに科目名、教官名等を記入する。各人とも毎年または毎学期ごとに履修科目の数だけ必要。

(註)、日頃その科目の授業に出ても、試験を受けない予定の場合を聴講といい、履修カードの記入は朱書する。

(三) 履修の手続

履修表・カード等を学部事務室へ提出→事務室でカードの一片を保管、一片を教官へ渡す→約1年後の

新学年はじめ事務室で履修表に成績を記入して学生へ渡す。毎学年これをくり返す。

(四) 提出の期間

履修表・履修カードは、前後期それぞれの授業開始の日から1箇月以内に、各学生が事務室から用紙を受けとり必要事項を記入して、提出を終らねばならない。このさい便宜のため、学生の各学科代表者に用紙をまとめて受け渡しする方法をとるかもしれない。

(五) 履修科目取消の時期

履修科目のうち、何かの事情で履修を取止めたり定期試験を受けられない科目があるときは、遅くともその科目の試験実施日の前日までに、「履修科目取消願」を提出しなければならない。事務室から用紙を受けとり、その科目の担当教官の認印をもらつて事務用の一片の方を事務室に差出す。もしこのカードを提出せずにある科目の定期試験に欠席すれば、その科目になんらかの成績点数（普通は低い点数）がつけられることもあるから、注意せられたい。

(六) 追試験について

病気その他やむをえない理由によつて、定期試験を受けられなかつた人が、直ちに「追試験願」を提出すれば、追試験を受けることができる場合がある。（三年

生以下については受けられない場合が多い）すなわちその用紙に科目担当教官の認印をもらい、（試験日時を打合せた上）事務室に提出する。ただし、その科目が合格点ではあるが多少成績が悪いので、追試験を受けたいという人には、その希望にそうことはできない。そういう人は履修し直して、もう一度同じ科目の試験を受けることになる。

三 教員免許状のための科目履修

大学を卒業するために必要な科目および単位数と、教員免許状を取得するために必要なそれらとは、必ずしも一致するわけではない。教員免許状希望者は、「教育職員免許状について」や「各学部学科課程」をよく照合して、自分の希望する免許状の種別とそれに必要な履修方法を研究する必要がある。その際、同別表の「学科別免許教科取得表」において○印のつけてない教科を取得したいものは、必ずその関係学科教官の指導の下に科目履修を行わねばならない。

入学して早々の頃は、あまり免許状に関心のない人でも、卒業まぎわに欲しくなるものが案外多いが、そうなるとかなり無理な履修をすることにもなる。必要な単位が少しでも欠けると卒業できないように、必修の単位や全体の単位数が不足すれば免許状は貰えない

あるていど早目に方針を立てる方が、何かにつけて便利であろう。

なお教職科目のうち、「教科教育法」（各免許教科ごとに開講）の講義を第3年次に履修した後でなければ第4年次に「観察参加」と「教育実習」を履修することができないので、特にここで注意しておく。

四 授業と休業日について

定期休業日は、「学則」の中に定められている。しかしいろいろな行事や事由のため臨時に授業が休みとなる場合があり（半日全日等）、春夏冬の休業期間の始めや終わりも必ずしも学則どおりに行かない場合もあるが、それらはすべて、「学部事務室」を通して掲示される。

日常、教官が病気その他のため休講のときは、教官からの連絡により事務室前の廊下に掲示される。

五 定期試験について

学年を分けて、10月20日までが前期、21日以後が後期であるが、各期の終り頃に定期試験の期間が1週間ずつ設けられる。

各科目とも、前後期それぞれの終了に際して試験を行うのが原則であるが、前期末の試験を省く科目もある。

前期だけで終る科目は、もちろん前期末だけに試験を行う。

これらの試験は、その試験期間内にあつて、日頃それぞれの科目の授業がある時限に行われるのが通例である。しかし各科目ごとに、学生は必ず事前に教官と打合せ、筆記試験レポートの別、その日時場所等について承知しておかねばならない。前期末の試験は、大たい10月の10日までは終り、そのあと10日間位が、いわば試験休みとなる。後期末では、卒業予定の第4年学生（専攻科学生等を含む）の試験は2月中旬までに行い、第3年生以下のは2月下旬に行われる

六 転科（転学部）について

所属する学科にあつて、自分の学力・適性がそれに向かず、むしろ他の学科（他学部の学科を含む。）に転じた方が自分を伸ばしうと思う場合、学生はその希望を学科主任教官に申し出てよい。その主任教官は相手学科の主任教官と打合せ、学生本人の入学試験以来の成績、学力および適性、学科の定員関係等を検討し、お互いの了解が成り立つときそれを教授会へ提出して手続を進める。

もちろん学生当人は、「転科願」をあらかじめ事務室に提出しなければならない。この転科の取扱いは、

在学1箇年以上の希望学生について、新学年ごとに行われるのであるが（希望者は前年度2月末日までに手続をすること。）転科後は、少くとも大たい2箇年以上在学することが必要とされている。

七 証明書の発行

学生または卒業生が卒業（見込）証明書、成績証明書、単位修得（見込）証明書等を希望するときは、学部事務室に申込む。直接申込者は、事務室備付けの「証明書交付申込簿」に記入しなければならない。大たい卒業証明書はその日の中に作成することができるが、成績証明書は申込んだ日から4日目（ただし土曜午後・日曜は省いて考える）でないとでき上らない。

八 教務関係事項の相談

学生はそれぞれ各自に方針を立てて科目を履修しているが、それに連関して各種の疑問が起つたときは、何事によらず学科主任教官等や学部事務室に相談するがよい。その場合、事務室で直ちに解決する問題もあろうし、あるいは委員会や教授会等にはかつてきめる問題もあろうが、とにかく先ず相談をするとよい。

九 掲示の場所

すでに触れたように、事務室が学生に連絡するこまかい事項は事務室のすぐ前の廊下に掲示するが、重要

な事や広範囲のことについては、すぐその屋外掲示板にかかげるから、学生諸氏はつねに見落しのないよう毎日一度は掲示板に注目するようにお願いしたい。

転 科 願

昭 和 年 月 日

お茶の水女子大学長殿

学部 学科 専攻

昭和 年度生

氏名

このたび 学部 学科 専攻に転科いたしたいと思いますが、お許しくださるようお願いいたします。

氏名

印

図書の利用について

図書館の蔵書は一部分は閲覧室とカード室の書棚にならべてありますが、大部分は書庫に入っています。そのほかに部局に配備されている図書が相当数あります。

書庫にある本は**カード目録**でさがして下さい。カード目録は書名目録（洋書にはなし）・分類目録・人名目録の3種あります。カード右上の**配備部局**という所に「哲学」「数学」「庶務課」などと書いてある図書は、現在図書館にはないのですから、その部局へ行つて閲覧を願い出、それぞれの研究室の閲覧に関する規則にしたがつて下さい。但しこれらの図書の中には教官の研究上特に必要なものがありますから、教官や研究室の都合を十分きいて、支障のある場合は閲覧を遠慮して下さい。

図書館の図書を借りようとする時は、**図書借覧証**に書名・分類番号・冊数・閲覧年月日などを記入し、署名の上掛員に差出して借受けて下さい。借覧証には館内閲覧用・館外閲覧用・指定書用の三種がありますから御注意下さい。但し閲覧室内の扉のない書棚にある辞書類は閲覧室内で自由に御覧下さい。金網ばりの辞書棚の辞書は職員に頼んで出してもらつて下さい。これらは閲覧室の外に持出してはいけません。

館内閲覧のために借受けられる冊数は学生一名につき五冊以内で、これは閲覧室外に持出してはいけません。

館外閲覧（持出）のために借受けられる冊数は学生一名につき三冊以内で、**返納期間**は一週間以内です。特に必要度の高い図書は三日以内です。他の利用者のことを考えて、期間を厳守して下さい。館外閲覧の場合は、図書の借受及び返納の都度、**図書閲覧票**を掛員に提示して必ず検印を受けて下さい。

図書館については**図書館手帖**にくわしく書いてありますから、よく読んで規則を守つて下さい。わからないことは何でも掛員におたずね下さい。必ず親切に返事します。

学生生活関係

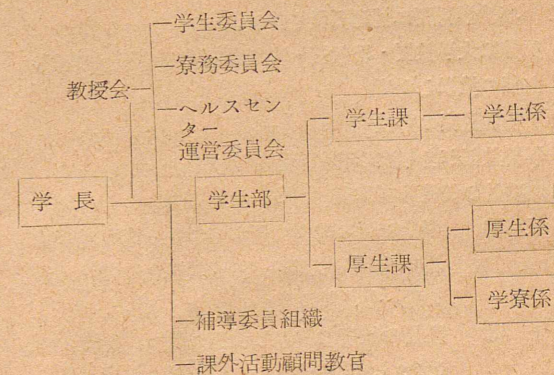
大学というところは高校に比較すると先生の方から学生を或一つの方向に引つぱつて行くという傾向が非常に少なくなつてきます。学科を研究するについても、個人的な又は社会的な教養を身につけることについても、殆ど自分自身の判断で設計され、積極的なその努力によつてなされるので、先生方はそれが良く行われるように助けられます。

従つて最後の学窓生活となるこの四年間を最も有効に送るためには、学則や学科上の事以外に学生生活に関係のあるその他のいろいろの施設や機関をも入学の初めによく知り、四年間の生活の設計の上又は毎日の生活の上に役立たせてもらいたいです。

補導機構

学生の教室外の活動を援けて、広く学生の厚生補導の目的を実現するために、下の図に示すような補導機構が設けられています。

各科各学年の補導委員・各課外活動班の顧問教官・学生部長・学生委員会・寮務委員会・ヘルスセンターの先生方がその衝にあたっていますから、学生は日常、教室・教室外で親しく先生方に接するほかに、研究上並びに、一身上の問題についても、遠慮なく相談してその助言や指導をうけて下さい。



学 生 部

学生部は事務局、各学部、図書館とともに学長に直続した機関で、学生部長の下に学生課と厚生課からなり、学生委員会、寮務委員会、補導委員、顧問教官と緊密な連絡を保つて、学生の補導と厚生に従事する事務組織です。学生生活において、困ったことや、わからないことのあるときはこゝを訪れると出来るだけの便宜を計ることになっています。

補導委員組織

- 1 専攻学科別に補導委員を置く。
委員は大学教授・助教授・専任講師でその所属の学科主任の推挙した者。
- 2 委員選出の方法
学科主任が各年次の責任者を決定する。
- 3 委員の任務及び任期
任 務 学生々活の向上に関する学生の補導（学習上、健康上の問題、育英奨学金の世話、その他一般的補導）
任 期 委員の任期は一年とする。但し、重任を妨げない。

学生委員会規程

- 第一条 本会は、学生委員会と称し、学生の厚生補導に関する事項を審議し、必要ある場合には学生部の活動に協力する。
- 第二条 本会は、左の委員を以て組織する。
 - 1 文教育学部から三名、他学者から二名ずつ推薦された専任教官計七名
 - 2 各学部から推薦された補導委員の代表者一名ずつ計三名
 - 3 寮務委員から推薦された代表者一名
 - 4 学生部長前項第一号該当者が第二号又は第三号の代表者に推薦された場合は之等の資格を兼ねてもよい。
- 第三条 委員の任期は、一年とし再任を妨げない。
補欠委員の任期は前任者の残存期間とする。
- 第四条 委員の五選によつて委員長及び副委員長を定める。
- 第五条 委員長は委員会を招集しその議長となる。
委員長事故ある時は副委員長これに代る。
- 第六条 委員三名以上の申出があつたときは、委員長は委員会を招集する。

第七条 学長、学部長は随時出席す事ができる。

その他の職員は委員長の請求又は諒解があつたときに出席する。

第八条 本会は、第一条の使命を達成するために次のことを行う。

- 1 学長から諮問された問題を審議し又は自発的に意見を進言する。
- 2 学生部長提案の協議に応じ、又は自発的に助言する。
- 3 学生部から報告を受け又は資料の提供を求める。
- 4 補導委員と連絡をとる。
- 5 学生と連絡懇談を行う。
- 6 必要ある場合には学生部の活動に協力する。
- 7 その他学生の厚生補導に必要と認められる事項を調査研究する。

第九条 本会に幹事を置き、学生課長および厚生課長がこれに当る。幹事は委員長の命をうけて事務を処理する。

附 則

- 1 本規程は、昭和廿七年八月九日より実施する。
- 2 補導協議会規程は廃止する。

寮務委員会規程

第一条 学寮自治の向上発展を期するため寮務委員会を設ける。

第二条 寮務委員会は、次の委員をもつてこれを組織する。

- 1 各学部教授会において五選された教官（各学部二名）
- 2 学生部長

第三条 前条第一項の委員の任期は一年とし、再任を妨げない。

補欠委員の任期は、前任者の残存任期とする。

第四条 寮務委員の選挙により第二条第一項の委員の中から正副委員長を定める。

第五条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる、委員長事故あるときは副委員長これに代る。

第六条 委員三名以上の申出があつた時は、委員長は委員会を招集する。

第七条 学長、学部長、学生委員長は随時出席することができる。その他の職員は委員長の請求又は了解があつたときに出席する。

第八条 寮務委員会は、その構成員の中五名以上の出席

をもつて成立する。

第九条 寮務委員会は、その使命を達成するため次のことを行う。

- 1 寮務委員会が学寮協議会に提出すべき議題を審議する。
- 2 学寮協議会に於いて決定された事項を推進する。
- 3 学生部長若しくは寮務主任の申出による協議に応じ又は自発的に助言する。
- 4 学長、評議会、教授会若しくは学生委員会等から提案された事項につき審議し、又は自発的に進言する。
- 5 その他必要な事項を審議する。

第十条 寮務委員会に幹事をおき、厚生課長がこれに当る。幹事は委員長の依頼を受けて事務を処理する。

附 則

この規程は昭和28年7月8日よりこれを実施する。

お茶の水女子大学ヘルスセンター運営委員会規程

第一条 お茶の水女子大学ヘルスセンターの適正な運営を図るため、本学にヘルスセンター運営委員会（以下「運営委員会」という）を置く。

第二条 運営委員会は、本学における次に掲げる事項

について、調査、審議及び決定をし、学長の承認を得て、その運営に当る。

- 1 厚生管理および指導に関する事項
- 2 相談、助言に関する事項
- 3 生活環境ならびにレクリエーションに関する事項
- 4 ヘルスセンターに関する重要な人事に関する事項
- 5 ヘルスセンターに関する施設、設備に関する事項
- 6 ヘルスセンターの予算に関する事項
- 7 運営委員会の規程の改廃に関する事項
- 8 その他重要と認める事項

第三条 運営委員会は、委員20人以内で組織する。

- 2 運営委員会に運営小委員会を置くことができる
- 3 特別の事項を調査、審議するため必要があるときは、運営委員会又は運営小委員会に臨時委員を置くことができる。

第四条 委員は、本学の教職員、学生および本施設に關係ある学識経験のある者のうちから適当と認められる者を学長がこれを任命する。但し、委員のうち適当数を女子の教職員をもつてこれに充てる。

2 運営小委員会の委員は、運営委員のうちからこれを任命する。

3、臨時委員は、当該特別の事項に関し本施設に關係ある学識経験のある者のうちから学長がこれを任命する。

第五条 委員の任期は、2年とし、その欠員を生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2、臨時委員は、当該特別の事項に関する調査、審議の終つたときは、退任するものとする。

第六条 運営委員会は、委員のうちから委員長および副委員長各々1を選挙しなければならない。

2、委員長および副委員長の任期は、1年とする。但し、再選されることができる。

3、委員長は、運営委員会の会議を主宰する。

4、副委員長は、委員長を助け、委員長が事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を行う。

5、委員長及び副委員長は、それぞれ運営小委員会の委員長および副委員長を兼ねるものとする。

第七条 運営委員会および運営小委員会は、必要に応じて、委員長がこれを招集する。

第八条 運営委員会および運営小委員会の会議は、在

任委員の半数以上が出席しなければこれを開くことができない。

第九条 運営委員会および運営小委員会の会議の議事は、出席委員の過半数でこれを決する。

第十条 運営委員会又は運営小委員会の委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて、その意見を聞くことができる。

第十一条 運営委員会は、運営小委員会の議決をもつて運営委員会の議決とすることができる。

第十二条 運営委員会および運営小委員会の会議の次第は、すべて会議録に記録しなければならない。

第十三条 運営委員会に顧問を置くことができる。

2 顧問は、運営委員会の推薦により、学長がこれを委嘱し、その任期は2年とする。

第十四条 運営委員会の庶務は、学生部において処理する。

第十五条 運営委員会に幹事を置き、学生部厚生課長および学生課長の職にあるものをもつてこれに充てる。

第十六条 この規程に定めるもののほか、運営委員会の議事の手続、その他運営に関し必要なことは、運営委員会がこれを定めることができる。

付 則

この規程は、昭和31年12月20日からこれを施行する。

個人的な問題

ヘルスセンター

図書館の前を通つてコンクリートの坂道を上り、山の食道へ行く高台の入口をはいと、右側に芝生を前にして明るいグリーン色のバンガロー式の建物が見えるでしょう。これが今年1月に開所式をあげたヘルスセンターの建物です。

ヘルスセンターはみなさんの健康に関する一切の相談を受け、適当な処置をするために設けられた施設です。健康というとすぐ身体的なものだけを考え勝ちですが、私達は精神的な健康のことも含めて考えています。そこで中央の緑十字のガラスの扉をはいと向つて左側が診療室と休養室で、右側が測定室と学生相談室です。診療室や休養室は勿論みなさんが身体に異常を感じられた時、又はそれほどなくてもひどく疲れたり気分が悪かつたりする時に、診断や治療や休養をする為の設備です。測定室はみなさんの健康に関する記録を備えてみなさんが自分で健康を管理するための設備ですし、学生相談室は診療室が主として身体に関する病理的診療をするのに対して、それ以外の精神的な学生生活上に起る一切の問題についてみなさんの相談に応ずる施設です。

先づ身体に関する病理的診療については、校医の本間先生と新たに御願ひした東京大学附属病院小石川分院（略称東大分院、学校の裏門を出て音羽台を上つたところにあります）の教授達や本学の教授達が協力して当つて下さいます。病状の軽微なものはここで処置しますが重病や療養に特殊の設備を要するものなどは、ここでどの方面の治療を必要とするかを判断して、東大分院の方に連絡し夫々のエキスパートの診療に委ねる仕組みになつて居ます。ウィークデイはどなたか医師の方が必ず居られるようにしてありますし、それ以外の不時の時も東大分院の近所ですし、適当な連絡をすることになっていますから、必要の人はどうか進んで診療を受けて下さい。右は症状がはつきりしている場合の処置ですが、病気でなくても自分の健康については自分で注意してその増進につとめ、病気を予防し又早期に発見するといった、一口にいうと自分で自分の健康を管理するようにしたいと思います。それがみなさんがいつも自分を健康に保つ基礎工作です。それには先づ自分の身体に就ての医学的知識を持たねばなりません、又それに必要の検査等を自ら進んで受けてその結果をカードにとり、医学的基礎に基いた自分の健康の管理をして頂きたいのです。大体自分の身体についてはかなり無関心な方が多いようで

すし、殊に女性は診断を受ける煩わしさや時には病気に對する理由のない恐怖などの為科学的に自分の健康に留意し、科学的に処置するのを避ける傾向があります。それが病気を治療する上に時期を失する結果にもなりますから、そういう風は是非一掃して、どうか気楽に診療室を訪れて下さい。更に身体の健康を保持するためには生活環境全体に対する注意が必要です、食事はもとより居住の清潔や騒音の防止等、自宅はもとより学校の講義教室や学寮の衛生等についても充分の管理が行われるとき、はじめて保健厚生についての理想に達することが出来ることを忘れてはならないと思います。

ところで健康は身体のみのことではないと申しましたが、身体には欠陥がなくとも、何か精神的に不安や焦燥がある。一方で神経が鋭くとなり感情が昂揚すると共に他方では又絶望的な気持や虚無感に襲われる。何をやる気もなければ又しないでもいられない。学校の採業も研究も面白くないし、友達との間も煩わしい。自分を全的に投げこむものが欲しいのだがそれが得られない。大勢の中に居て自分だけは孤独である。そういつたことを感じる時はありませんか。或は右のような漠然たる不安でなくて、はつきりした原因があるが、その原因は自分の力ではどうにも取り除けない。複雑な網の目にかまづ

てどうしてもほどこけないばかりか、何か迫られるような
気持でセツパ詰つた緊迫感があり、然も自分については
無力感のみつよい。そういう時もあるでしょう。そうい
う時にはどうか学生相談室を尋ねて下さい。学生相談室
は診療室が身体的な方面の相談を受けるのに対して、精
神的な相談を受ける施設です。然し一口に精神的な問題
といつても、いろいろあり得ると思います。純粹に精神
病理学的なものもありますし、心理学的な所謂カウンセ
ルの扱うべきものもありますし、又そういうものでは取
扱えない個人的な人間の心の機微に関するものから家庭
関係や学校生活、社会生活又は世界観に人世観に及ぶも
のまで多種多様だと思います。或は精神的な悩みが実は
具体的な個人的な経済生活面に関している場合もあるで
しょう。家庭が経済上の不幸にみまわれた上に自分は病
気である、そういう生活環境の中でどうしてよいかわか
らないといったこともあるでしょう。そうした時にも是
非学生相談室に相談して下さい。こういう人生に起る又
起り得る一切の問題に対して即座に解答を用意し、解決
を与えることは出来ない事かも知れません。然しお互に
人生に生活している人間同志が相談してみることによつ
て案外解決の糸口が見つかることもありますし、又直ち
に解決出来なくても少くともその解決を目指しての努力

を分担し、心と心の窓を開けることによつて生きて行
く勇気を獲られることもあるのではないのでしょうか。勿
論こうしたことはみなさんの近親の方や友人や先輩、又
学部学科の先生方とでも御相談出来るわけですが、学生
相談室はそれを別な面からこれ等の方と協力してやつて
みようと思つて居るのです。従つて相談室は精神病理学
の方面と心理学的カウンセルの方面と従来補導委員の
担当した方面とを綜合して、夫々の面で相談の必要に応
じたいと思います。これも亦学校の内外の専門の学識経
験者に當つて頂くことになつて居ます。

一体身体や精神の違和がどうして起るか、それには原
因の明かに出来ないものもあつて簡単にはいえませんが
あなた方とその生活環境との間の調和が破れる事が諸因
となつて起る場合が多いように思います。こういうこと
は今迄とちがつた生活環境で生活することになつたとき
例えば高校から大学という別の世界にはいつたり地方か
ら東京という激しい生活に變つた時などに往々にして起
り勝ちです。或はそういう外的な眼に見えない変化がな
くても、新しい人間関係が生ずればそれも新しい生活環
境になります。それにどうアジャストするかは人によつ
て違ふでしょう。然し突然の変化で身体も精神も極度の
緊張と使用から疲労して刺戟に堪えられなくなり異常な

状態に陥ることも可能であります。普通ならば我々はそ
れに次第にアジャストすることが出来るわけですが、時
に又破綻を生ずるわけですが。私達は私達の学園のうちに
こうした破綻が時として起るのを悲しい気持で憶い浮べ
ずには居られないのです。一人の人間の生命は全世界よ
りも貴いといひます。それは一人の人間の生命はそれを
救うために全世界の力が動員されてもよいだけの値打が
あるということでしょうか。どうかして学園全体の人達
が身体も精神も伸々と健康であつて欲しい。そして生命
の貴さというものを知り、それをいとほしみ、それ故に
それを脅かす身体的精神的障害を究明し排除し克服する
勇気をもつて欲しい。それに対する助言と協力のために
幾分でも寄与することが出来ればというのが本来ヘルス
センター設置の心からなる願ひなのです。どうかその気
持をよく理解して全学園の方達が進んでこの施設を利用
されると共に、又この施設に援助と答まないて頂きたい
と思うのです。

ヘルスセンターは全学園の施設です。従つてその運営
にあたる運営委員会には学生も教職員も全学園の夫々の
代表者が出て居ります。その方々を通じてでも、或は各
自でも聞いませぬ、この施設に関心をもつ方は自由に希
望と意見を寄せて下さい。そしてこのヘルスセンター

が本当に身体精神両面にわたる健康を保持する源泉とな
り、それによつて少しでも学園を豊かに朗らかにするこ
とが出来れば、それは関係者にとつてこの上ない悦
びと申さねばなりません。それにしてもあの建物に親し
みを持ち、何でも心をきなく訴えもし要求もし相談もし
して下さい。或意味で一切の苦情の引受け所でもあり、同
時に新しい生活の出発点でもあることがこのセンターの
使命である筈ですから。

お茶の水女子大学ヘルスセンター運営要綱

昭32・2・1 お茶の水女子大学

- ヘルスセンターは、健全明朗な学園生活を享受しつ
つ、修学及び勤務の目的を達成するための事業活動を行
う。
- ヘルスセンターの活動は、常に精神的、社会的要因
について偏ることなく考慮が払われ、特に学生の理解
の下に行われなければならない。
- ヘルスセンターは、大学教育の一面を担うとともに
その成果は学生の発意と協力とによつて達成されるの
で、これが助長に努めなければならない。
- ヘルスセンターは、学生、教職員すべてのため共同
施設であるから、すべての人が常に話し合いながら有
機的統一のあるように運営を行い、他の学内機関とも

密接な協力関係を保つてその成果を挙げるべきである

- ヘルスセンターは、各自が健康に対する自主的能力を培い、実践の態度を確立し、将来社会の指導者たる資質の向上をはかるよう運営されなければならない
- ヘルスセンターの活動内容はおおむね次の七に分けられる。

(1) 健康管理

身体検査、健康相談、保健教育活動を通して身心異常の予防、早期発見及び鍛錬に努める。

(2) 診療

疾病、その他身心の異常の治療と救急の処置を行う。

(3) 測定

形態、機能、運動、適性その他心的傾向の諸測定を行いかつ指導する。

(4) 相談

個人的、家庭の問題、学業、アルバイト、就職、経済等の諸問題につき相談助言を行う。

(5) 環境衛生とその管理

学園、学寮、下宿等居住に関する衛生事情の向上をはかる。

(6) 栄養管理

栄養の摂取及び食品衛生の状況を調査し、その指導を行い、かつ向上をはかる。

(7) レクリエーション

種々のレクリエーション活動が、自発的に行われるよう指導し、アミューズメントの施設等の整備をはかる。

1、以上ヘルスセンターの運営については、学内の意見を十分反映し、絶えずその事業活動が改善されるようにしなければならない。

学長との面会 (担当・学生課)

グループ又は個人として、学長に直接お目にかかり、教えを受けたい場合があると思います。学長は大学の管理ばかりでなく、社会的にもいろいろの役を持つていられるお忙しい方ですから、おめにかかりたいときはあらかじめ庶務課長に申し出て下さい。御都合さえつけばいつでも喜んで迎えて下さるでしょう。

このほかに、学長面会日と云うのがあります。学生が学長を困らねでの懇談会ですが、時には先生方も出席し、又は学長のお客さまもまじえてされることもあります。国際的なことから身近なことまで、話題はつきず家庭的な楽しい時間です。殆んど学長室で行われますが、日時場所についてはその都度全学に掲示します。

経済の問題

奨学金 (担当・厚生課)

日本育英会の奨学金制度

1、日本育英会の性格

日本育英会は、優秀な学徒であつて、経済的理由により修学困難な者に、学資の貸与その他育英上必要な業務を行つて国家有用の人材を育成することを目的とする日本育英会法にもとづく特殊法人です。

日本育英会は、すべて昭和19年2月16日制定された日本育英会法 (法律第30号) およびこれに基づく日本育英会規程によつて運営されているもので次のような性格を持っています。

- 1 教育の機会均等の精神を基とし、奨学生の採用については、国公立、昼夜間、男女等による差別はありません。
- 2 貸与されている奨学金の財源は、主として国民の負担する税金によるものです。
- 3 卒業奨学生からの毎年返還金は、翌年の事業費に繰入れられます。したがつて、現在奨学生が貸与されている奨学金には、先輩からの返還が含まれていて、返還金は、育英会の生命を保つために

絶対に必要なものです。

2、奨学生の資格

- 1 日本育英会から学費の貸与を受けることのできる者は、日本国民であつて、学校教育法による高等学校 (別科、専攻科を除く、但し、盲、ろう学校専攻科を含む。) 大学 (別科を除く) および大学院に在学する学徒です。
- 2 日本育英会から学資の貸与を受ける学徒 (奨学生) は、品行方正、学術優秀、身体強健で、且つ、家庭の事情等から学資の支弁が困難と認められる者で、校学長の推薦されたものから選ばれます。

3 奨学生の種類と貸与月額

奨学生の種類	貸与 (月額)	貸与期間
高等学校奨学生	1,000円	正規の最短修学期間
大学一般奨学生	2,000円	
〃	3,000円	
通信教育奨学生	一面接期間だけ	6,500円
大学院奨学生	一種 6,000円	修士課程2年博士課程
	二種 10,000円	三年
インターン	2,100円	医学実地修練学生1年間

- (備考) (1) 「ロ」の金額は、前年度に「イ」の金額の貸与を受けている継続者の中から特に必要と認められたもの貸与します。
- (2) 二種は博士課程のある大学院に限られます
- (3) 原級にとどまったとき又は卒業期間を延長したときは、貸与を停止されることを原則とします。
- (4) 成績の状況により期間を短縮されることがあります。

4、奨学生願出の手續

- 1 奨学生を希望するには、現に在学する学校の校長に願書を提出し、推薦を受けなければなりません。従つて、本人から願書を、直接日本育英会に提出しても受理されません。すなわち、学校の奨学事務所掌部局（学生部厚生課）から所定の奨学生願書用紙の交付を受け、本人と連帯保証人とが、必要事項をありのままになるべく詳しく記入し、学校に提出するのです。連帯保証人は、父兄、母姉又はこれに代るもので奨学金返還の責を負うものです。
- 2 学校長が、在学生から奨学生願書の提出を受け、これを推薦すべきものと認めるときは、奨学生推薦

調書に必要な事項を記入し、日本育英会に提出します

3 願出書類は、年次又は奨学生の種類によつて提出の時期が違うから注意して下さい。このことについては、その都度学生部厚生課前の掲示板に公示します。

- 4 奨学生願書を提出させる場合、市町村民税課税証明書等の推薦者を選考する場合の参考資料を添付させる場合があります。

(注) 日本育英会の奨学金制度の外に、現在本大学に關係のある地方の奨学機関は左の通りであります。

- 大阪府育英会
- 宮崎県教育委員会
- 山口県奨学会
- 富山県教育委員会
- 富山県婦人児童課（福祉資金）
- 郵政弘済会
- 宮崎県日南市育英会
- 千葉県柏市育英会
- 東京都大田区奨学資金

これらの奨学機関における制度の内容は、大體日本育英会のそれに準じているようであります。

学資貸付金（担当・厚生課）

国元から送金がおくれたとき、急に買いたい本があるとき等次の内規によつて学資金を借りることが出来ます

お茶の水女子大学学生部学資金貸付制度内規

- 1 申込資格
本学の学生であつて、授業料の納入その他個人的生活上緊急に経済的援助を必要とするものに限る。
- 2、申込手續
学資金の貸与を受けようとする学生は、所定の申込書に所要事項を記入し、補導委員の承認を得てから申込むものとする。
- 3、貸付金額
授業料および寄宿料納入に関するものは、その納入額を限度とする。その他の場合は申込学生の希望や、当面の事情等を参酌して、貸付金額をきめる。この場合は一回に千円を限度とする。
いずれの場合も返済後でなければ次回の貸付は行わない。
- 4 返済期間
貸付の日から返済の日までの期間は一ヶ月以内とする
返済期限までに返済できない学生は、予め補導委員の

承認を受け返済期日の前日までに厚生課に延期を願出なければならない。

- 5 申込および返済場所
申込および返済に関する事務は学生部厚生課で行う。但し、現金の受払は会計課出納係において取扱う。
- 6 申込貸付および返済取扱日時
申込手續を完了した日に現金を貸付けることを原則とする。
申 込 日 時
貸 付 日 時 毎日午前10時から午後4時まで
返 済 日 時 (但し土曜日は午前中)
但し、休業日および日本育英会奨学金の現金支給日は取扱いをしない。
- 7、貸付利子 無利子とする。
- 8、緊急措置
特別な事情で右の規定によらないで貸付を受ける必要のある学生は、学生部長に申し出で、緊急の貸付を受けることができる。
- 9、貸付審議機関
学資金貸付に関する主要事項については、本学学生委員会において審議するものとする。

アルバイト (担当・厚生課)

学生のアルバイトは厚生課のアルバイト、就職斡旋係で取扱っている。この係は、学生の斡旋を、積極的に、且つ、円滑に推進するため、本学厚生協力会の協力を得て、設けられているものである。現在専任職員は一人であるが、厚生課全職員が全力を挙げてこの仕事を援助することになっている。

アルバイトの斡旋を受けるには、

まず、この係員のところにゆき、備付の「求人票」に所要事項を書き入れ係員に面接してから登録を受ける。それから、厚生課前の掲示板に発表された募集広告の中から、希望するものを適宜選んで、係員に申し出れば係員は求人側の諸条件を勘案し、求人側に紹介する。この際必ず係員から紹介状が交付されるから、求人側を訪ずれる場合は、これを持参する。

経済的な事情その他の理由で緊急にアルバイトを必要とする者は、優先的に斡旋することも考慮するから、当該者は、係員にその旨を申し出て相談して下さい。なおタイプ、謄写原紙かき、珠算、速記、翻訳等の特技を有するものは登録の際に、申告しておかれると有利な場合が多い。本学のアルバイト斡旋状況は、時期によつて多

少異なるが、一ヶ月の求人数は70人乃至100人であり、その職種は多種多様である。女子大学であるため、家庭教師が最も多く、これに次いで調査統計事務、資料の蒐集整理、筆耕、その他一般事務系統の仕事である。雑役、屋外労働などの肉体的なものはすくない。就労時間もまちまちであるが、家庭教師などは、1週2日～3日が最も多く、1日の指導時間は2時間乃至3時間である。そして、この仕事は概して長期に亘ることが多い。日雇的なものは、大体1日8時間労働が原則であつて、2日乃至7日位の短期間のものが多いが、まれに1ヶ月に亘るものもある。アルバイトの収入は、求人側の雇用条件、交通事情、職種などによりかならずしも一律でないが平均して一ヶ月2、500円位である。

本学で最も多い家庭教師は、1週2日、1日2時間で2、000円から3、000円の割合で、この外に家庭によつては交通費或は食費の一部を持つてくれるところもある。

日雇的なものは、賃金に非常に巾があるが、1日200円から300円位が普通のものである。

授業料の納入の方法 (担当・学生課)

年二回 4月と10月の指定された期限内に授業料を

納めることは、学則第卅四条に示されていますが経済事情のために分納又は延納を希望される学生もあるでしょう。その場合は分納又は延納願書に家庭調書を添えて学生課の担当者へ提出して下さい、願書、調書の用紙及び分納、延納についての規定は学生課にあります、本年から国の法律が改正され指定の期限内に納入しないと滞納金がつくことになりましたので、会計の事務繁雑を防ぐためにも分延納の願書提出は必ず期限内にして下さい。

特種な場合として特に困難な経済事情の学生には授業料減免の制度があります。毎年9月と2月にこの願出について学校公示板に掲示しますから、希望者はその手続に従つて下さい。

授業料減免内規によれば新入生は原則としてその対称になつておりません。

以上の方法の他に授業料納入については学資貸付金を利用することも出来ます。

お茶の水女子大学授業料減免内規

第一条 学業優秀なる学生であつて真に己むを得ない事情で学資の支弁が困難であると認められる者に対して授業料を減免することが出来る。

第二条 前条の該当者であつて減免を受けようとする者

は左記の書類を学長に提出するものとする。

(イ) 減免願書

(ロ) 家庭調書の家族、家業、家計につき詳細に記載したもの。

(ハ) 学費の支弁が困難であると認定するに足りる(特別区)町村長の証明書(本人又は本人を扶養する者の居住地)

第三条 出願期間は3月20日から4月20日迄及び9月1日から9月30日迄とする。風水害等特別緊急の事情による授業料の減免願出はこの限りでない。

第四条 授業料の減免は年度2期に分けて当該期間を限度として許可する減免の継続を希望する者は次期間の始めに第二条の手続を更新するものとする。

第五条 減免の種類は、全額免除および半額免除とする

第六条 授業料の減免は、補導委員の選考を経て学長が決定する。

第七条 新入学生は特別の事情ある場合の他減免の許可をしない。

第八条 授業料の減免を許可し得る範囲は、授業料歳入予定額の5%に相当する金額とする。

第九条 授業料の減免を許可された者で、許可決定後減免理由が消滅の場合は許可を取消すものとする。

宿舎と食堂

学 寮 (担当・厚生課)

入寮するには入寮希望者は係え入寮願を提出します。願出は寮の欠員に随い月一回開かれる学寮協議会で選考され学長の許可を得て入寮が決定します。お茶の水には大学を囲んで遠く近く、4寮があります。大きさも性格も違い、夫々特徴があります。

名 称	所 在 地	通学時間	定員	
大 山 寮	板橋区板橋町	35分	290	3年以下
老 松 寮	文京区高田老松町	15分	32	下 徒歩通
西 片 寮	文京区西片町	25分	18	学 徒歩も
学 内 寮	大学構内	5分	90	可 4年を 主とす

寮は遠く家庭をはなれた学生が集つて生活するところなので家庭にかわる慰の場でもあります。又いろいろの性格の人が集つて生活するのでから他人の生活や、集団の生活の中に自分の生活を両立させる力を学ぶことが出来る場でもありましょう。どの寮も自治で次の規定に従つて運営されています。

お茶の水女子大学学寮規程

第一章 総 則

第一条 本学学寮は、つぎの二寮から成る。

名 称	所 在 地
大 山 寮	東京都板橋区板橋町九の一、六〇二番地
老 松 寮	東京都文京区高田老松町17番地

第二条 本学学寮には、本学学生中、東京都内に適当な住居を有しない者を希望により入寮させる。

第三条 学寮の運営は、寮生の総意に基き、自治によりこれを行う。

学寮自治会規約は、別にこれを定める。

第四条 学寮自治の向上発展に資するため、寮務委員会を設ける。寮務委員会に関する規程は別にこれを定める。

第五条 学寮に関する事務は、本学学生部厚生課においてこれを行う。

第六条 寮生は、本規程および学寮自治会規約を守り規律正しい集団生活を営み、自治に伴う責任を自覚し、自治能力の向上発展に努める。

第二章 入 退 寮

第七条 入寮希望者は、別紙書式による入寮願に家庭調査書を添え、保証人の連署を得て、学寮協議会に提出し、学長の許可を受けるものとする。

第八条 保証人および代理保証人は、寮生本人に関する本学からの連絡および相談に応ずるものとする。

第九条 卒業者は、卒業した年の3月末日までに退寮するものとする。

第十条 本規程または学寮自治会規約に違反し、あるいは、他の寮生の生活をみだす寮生に対し、学長は、学寮協議会の議を経て退寮を命ずることがある。

第十一条 退寮を希望する者は、保証人の連署を得て、退寮届を学寮協議会に提出するものとする。

第三章 学寮協議会

第十二条 寮務委員会と学寮自治会との連絡を円滑にするため学寮協議会を設ける。

第十三条 学寮協議会はつぎのものをもつてこれを構成する。大山寮自治会正副委員長および同寮自治会委員五名(各棟から1名あて)老松寮自治会正副委員長寮務委員

第十四条 寮務委員長は、学寮協議会を召集しその議長となる。委員長事故あるときは副委員長これに代る。

第十五条 学寮協議会は、定例月1回これを開く。

但し、必要に応じ臨時にこれを開くことができる。

第十六条 寮務委員長は、寮務委員の4名または学寮自治会代表の5名が要請した場合は、学寮協議会を召集しなければならない。

第十七条 学寮協議会は必要に応じその構成員以外の本学職員または学寮運営委員の出席を求めてその意見を聞くことができる。

第十八条 学寮協議会は、寮務委員および学寮自治会代表のそれぞれ過半数の出席により成立する。

第十九条 学寮協議会はつぎの諸事項を協議する。

- 1 学生を入寮および退寮に関する事項。
- 2 学寮自治委員会の議決事項。
- 3 学寮生活の福祉増進および規律保持に関する事項。
- 4 学寮関係の苦情処理に関する事項。
- 5 学寮職員の任命および解任に関する事項。
- 6 本規程の改正案に関する事項。
- 7 学寮自治規約の改正案に関する事項。
- 8 その他学寮生活に関する事項。

第二十条 学寮自治会委員長または自治会委員は、随時寮務委員長または学生部長に対し学寮自治生活に関し

報告しなければならない。

第廿一条 学寮協議会の協議がまとまらない場合は、本学評議会に諮ることができる。

第廿二条 学寮協議会に幹事をおき、厚生課長がこれに当る。幹事は学寮協議会に関する事務を処理する。

第四章 学寮職員

第廿三条 本学学寮に寮務主任をおく。寮務主任は当該学寮内に常任し、建物、施設、備品および火気を管理する責に任じ、保健衛生等厚生施設に関する事務をつかさどる。

第廿四条 寮務主任の外に寮務を処理する職員若干名をおく。

第五章 寮内宿泊および外泊

第廿五条 つぎの各号に掲げる者で寮内に宿泊を希望する者に対しては学寮自治会委員長は、宿泊を許可することができる。但し4号および5号にかかげる者については、学寮協議会の議を経るものとする。

- 1 寮生の保証人、家族および友人。但し、女性に限る。
- 2 桜蔭会員。
- 3 寮生以外の本学学生。
- 4 講習会等のため上京した婦人団体。

5 本学受験のため上京した者。

第廿六条 前条の宿泊者は、学寮自治会規約を守るものとする。

第廿七条 第廿五条に規定する宿泊者は、学寮運営委員会会計部に所定の宿泊料を支払うものとする。

第廿八条 寮生が外泊しようとする場合は、学寮自治会規約に従うものとする。

第六章 会計

第廿九条 寮生は、所定の寄宿料を本学会計課に納入するものとする。

第三十条 学寮諸経費の滞納が長期にわたる寮生に対し学長は、学寮協議会の議を経て退寮を命ずることができる。

第卅一条 学寮の設備、備品等を破損した寮生は実費を弁償するものとする。

第七章 集会および掲示

第卅二条 学寮内における集会および掲示は、学寮自治委員会規約に従うものとする。

第八章 災害予防

第卅三条 学寮自治会は、寮務主任と協力して火災その他の災害予防に関する具体的計画をたて、万一火災その他災害が発生した場合は寮務主任指揮の下に寮生全

員協力して消火その他の具体的措置をとるものとする

附則

- 1 この規程は、昭和30年4月1日からこれを施行する。
- 2 臨時に設けられた他の学寮については別段の定めがない限りこの規程を準用する。

(参考)

学則(抄)

第一条 本学は広く知識を授け、深く専門の技術を教授、研究し、知的、道徳的及び応用的能力を養い、以て社会の諸分野における有用にして、教養高き女子を養成し、併せて文化の進展に寄与する目的とする。

第卅五条 寄宿料は年額1,200円とし2期に分ち授業料と共に600円を納めなければならない。

第卅七条 1度納めた検定料入学料授業料及び寄宿料はどのような場合でもこれを返さない。

第五十条 本学に寄宿舎を附設し、学生の勉学および生活の指導に資する。寄宿舎に関する規程を別にこれを定める。

下宿(担当・厚生課)

厚生課の丸い卓の上に下宿一覧表がのついています。これによつて適当な室を探して下さい。詳細のとりきめは貸室者と求室者との間で、その都度直接話合っています。場合によつては厚生課が仲介もしますから係え相談して下さい。

食 堂（担当・厚生課）

山の上ヘルスセンターの芝生の向うに見えるのがお茶の水女子大学学生食堂です。ヘルスセンターとともに学生や教職員の厚生施設の一つとして大学が直営し下記の様な給食業務を行い、市価よりも安い価格で需要に応じています。

記

1、食堂の営業時間

午前8時から午後6時までとする。但し、日曜日及び休日は休業とする。

2、取扱品目

主食、惣菜、うどん類、丼類、ランチ、パン、牛乳簡単な飲物

3、その他

価格は材料の時価により年中必ずしも一定しないが、市価よりは1割乃至2割程度は安い。

食堂の運営は委員会によつてなされ、ここに学内の要求はとり上げられて、常に食堂の改善がはかられています。

お茶の水女子大学食堂運営委員会規程

第一条 本学食堂の施設並びに事業を円滑に管理運営す

るために委員会をおく。

第二条 委員会は、次の委員をもつて組織する。

- | | |
|-----------|------|
| 1、学生部長 | |
| 2、学生委員代表 | 教官1名 |
| 3、寮務委員代表 | 教官1名 |
| 4 調理学関係 | 教官1名 |
| 5、附属学校代表 | 教官1名 |
| 6、事務局長 | |
| 7、事務局会計課長 | |
| 8、学生部学生課長 | |
| 6、学生部厚生課長 | |

- | | |
|---------|----|
| 10、職員代表 | 1名 |
| 11、学生代表 | 3名 |

第三条 委員長は学生部長をもつてこれにあてる。

- 2、委員長は委員会を召集し、その議長となる。
- 3、委員長に事故のあるときは委員長が指名した委員が議長の職務を代理する。

第四条 委員の任期は第2条2、3、4、5、及び10号によるものは1ケ年とし、同条第11号にあるものは6ケ月とする。但し、重任をさまたげない。

2、学生部長、事務局長、事務局会計課長、学生部学生課長、及び同部厚生課長はその職にある間とする。

第五条 委員長は必要がある場合は、委員以外のものを列席させ意見をきくことができる。

第六条 委員会は左の事項を審議し、その運営に当る。

- イ、食堂の経営並に施設に関する事項。
- ロ、給食業務の管理に関する事項。
- ハ、販売品目及び価格に関する事項。
- ニ、食堂の保健衛生に関する事項。
- ホ、学長の指示ありたる事項。
- ヘ、その他必要な事項。

第七条 委員会の事務は学生部厚生課で取扱う。

附 則

- 1、この規程は、昭和30年12月24日より施行する。

食堂はいつも湯茶が用意されておりますし冬は暖いストーブも入つてますから学生は遠慮なくここで弁当を開いて下さい。この他に学生控室の喫茶室でも、又は各学科の研究室、暖い日には芝生に腰をおろしても食事することが出来ます。

課 外 活 動（担当・学生課）

学生は入学すると同時にお茶の水女子大学学生自治会の一員になることとなります。自治会の事務所は林の中の緑色の建物（第一学生集会室）で、ここでは毎週、各学部各から学年別に出ている168名の自治委員によつて自治会が開かれ、全学生の社会的な要求、経済的な要求又は学問的な要求に応じて討議が行われています。

お茶の水女子大学学生自治会の活動には学生生活の向上を目的とし大学の一員として大学の活動の一部であるところの自治会活動と、共通な興味と目的の下に全学的に集り、協力してその目的の達成に働いている文化部活動及び運動部活動とがあります。

自 治 会 活 動

自治委員会を中心とし、クラス討議によつて全学生の意見をここに反映させ、その決定は執行部によつて執行されています。又活動の大きな方針については、年2回学生大会を開いて直接全学生に意見を求めます。

ここで取り上げられたことは将来の学生生活に深い関係をもつことになるのですから、凡ての学生はよく自治活動の意義を理解して、真に全学生の声が出るように自治委員の決め方、クラス討議、学生大会への出席について

考えて下さい。

どんな場合でも大学との関係は信頼と理解であつて、学生委員会と自治委員とはよく懇談会を開いて隔意のない話し合いをしています。自治委員はこういうときには是非出席して意見を交換し、クラスと大学をつなぐ機会にしたいものです。クラスの学生はこのような懇談会等の様子に興味をもっているのではないのでしょうか。

文化部活動、運動部活動

みなさんの負担している自治会費の中から補助をうけて文化部、運動部は次のような活動をしています。

文化部

哲学研究班、カトリック班、プロテスタント班、キリスト教、古典読書会、社会科学研究班、唯物論研究会、国際事情研究班、文学研究班、E、S、S、ドイツ研究班、中国研究班、放送研究会、雑誌部、新聞部、自然科学史研究会、体育科学研究班、美術班、書道班、写真班、歌舞伎研究会、演劇研究会、映画研究班、能楽研究班、謡曲班、書道班、華道班、はとの会、ダンス研究会、わだつみ会、互助会、お茶大セツルメント、ピアノ部、バイオリン部、声楽班、長唄班、

運動部

バレー部 バスケットボール部、庭球部、卓球部、ダン

ス体操部、スケート部、ワンダーフォーゲル、

日常定期的に集会をもつていますが秋には 黴音祭、(開学記念行事) といつて体育祭、文化祭を全学的に催します。

各班には顧問の先生がいます。問題のあるときは顧問の先生に相談して下さい。学生だけでは気づかない結果に気づくことがあります。

大学四ヶ年在学中趣味に、文化的教養に、スポーツに勉学の余暇を利用されることをすすめます。

以上の課外活動をするについて、それが円滑に行われるように学生準則が設けられています。

学生準則 抜萃

○ 学内団体の届出及び解散

学生が団体を設立する時は責任者三名以上並びに顧問教官(教授、助授又は講師)を定め所定の様式に依り学生部長に届け出でその許可をうける。団体の会則又はその他の届け出た事項を変更した時及びその団体が学外団体に参加する時も同様とする。

各団体の会員名簿は毎年五月末日に更新する。六月十日までに新名簿を提出しない団体は解散したものと見

なされる。

団体の行動が本学の機能を害し又は秩序を乱す恐れがある時はその行動を制限、禁止し事情によつては団体の解散を命ずることがある。

○ 集会及び旅行

集会はその責任者が教官一名以上の承認を経て所定の用紙に明記し学生課を経て学生部長の承認をうける。学外者を交えての集会は前項の規定に従い十日前に届け出で許可をうける。

集会の終つた時は室内を整頓し学生課又は宿直員に届け出る。

団体で旅行しようとする時はその責任者を定め所定の用紙に明記し学生課を経て学生部長に届け出る。

○ 掲示及び印刷物の配布その他

学内に於いて左の行為をしようとする時は学生課を経て学生部長に承認を受ける。

イ、掲 示

ロ、印刷物、その他物品の配布又は販売、この場合印刷物五部をそえて届け出る

ハ、デモンストレーション

ニ、署名運動、投票、世論調査

掲示については次のことを守る。

イ、ビラ、ポスターの板書の原稿類は学生課の捺印をうける

ロ、掲示期間は一週間以内とする

ハ、所定の場所以外に掲示しないこと

ニ、掲示用紙規格は凡そB版(新聞紙1頁大)を限度とする。但し必要と認めた場合はこの限りではない

○ 会計諸監査

学内の団体及び音楽会、映画会、演劇会等の会計は終了後1週間以内に所定の用紙に記入して顧問教官及び学生部長に報告する

学生生活に関する事務手続について

学 生 証

入学と同時に学生証をうけます。学生証は必ず携帯してヘルスセンター、図書館等で提示して下さい。

学生証を落したり、盗またりしたものが、みなさんの思いがけない迷惑となることがありますから紛失しないようにして下さい。しかしこれを紛失したときは直ぐに学生課に相談して下さい。

原則として学生証は再交付しないことになっています。

身上の異動について

入学と同時に学籍簿用紙に身上事項について記入しますが、之は入学後も毎年アンケートしてそれが書き加えられていきます。この届出た事項について異動のあるときはすみやかに学生課に届出て下さい。

改姓届や住所変更届、保証人変更届の用紙は学生課にあります。

団体設立について

顧問教官にお願いする先生が見つからなかつたりして困るときは学生課に相談に来て下さい。

毎年5月末の更新のとき早めに手続しないと部屋の割当などで一年中不便をすることがあります。

集会について

集会のため室を借りるにはおそくも二三日前に所属へ申込むことです。

外部の人の交わる集会は管理上手続が簡単でないのだから必ず規定どおり申込んで下さい。

管理上又職員の勤務の関係から、6時すぎの使用、日曜その他休日の集会は出来るだけ控えて下さい。

何れの場合でも集会には備品の管理、火気に注意することは当然のことですが破損したときは直ぐ学生課へ届けて下さい。

掲示について

新聞1頁大のわくを作つてなるべく大勢の人が掲示板を利用出来るようにしています。大書した字や色彩のある掲示しか目に入らないということにならないようにしています。

学生課で掲示期間、掲示場所等について、印を押しますがそのとき内容に事実と誤があるもの、あきらかに他人の迷惑となるもの、掲示の責任者が明記されていないもの、は注意をうけます。

学内でピラをまくには

署名運動をするには

前もつて学生課に届出て下さい。学校は管理上学内で

されていることを一応知つていなければならないのです

休学、退学、他大学へ転学

休学、退学、他大学への転学を希望の場合は手続について学生課に相談して下さい、出来るだけ学生の事情に即して都合よく運びたいものです。

休、退学の願出様式は次の通りです。

休 学 願

昭和 年 月 日

を茶の水女子大学長 殿

学部 学科 専攻 昭和 年度生

氏名

下記の通り休学いたしたいので保証人連署の上、
お願いします。

記

1、期間 昭和 年 月 日から 月間
昭和 年 月 日まで

1、理由 病気の場合は医師の診断書を添付その場合は出来るだけ具体的に)

本人氏名 (印)

保証人住所

氏 名 (印)

退 学 願

昭和 年 月 日

お茶の水女子大学長 殿

学部 学科 専攻 昭和 年度生
氏名

下記の理由で退学いたしたいので保証人連署の上をお願いします。

記

1、理由 (病気の場合医師の診断書を添付その他の場合は出来るだけ具体的に)

本人住所
氏 名

保証人住所
氏 名

教育職員免許状取得について

(学部履修規程附表)
1955年4月18日

中学校・高等学校の各教科の免許状を取得したいものは、別紙履修規程によつて大学の単位を修得するときに法令の定めるところに従い、それぞれの免許状に必要な単位をそれに含めて履修しなければならない。ただし小学校・幼稚園の免許状については、文教教育部教育学科・家政部児童学科の学生は、その学科の性質上必要な単位を修得しやすいが、その他の学科では、低年次から計画的に単位を修得するのだから、免許状の取得はきわめて困難と考えられる。

教育職員(小学校、中学校、高等学校又は幼稚園等の教諭、助教諭及び講師)の免許に関する基準は、「教育職員免許法」「同法施行規則」等に定められていて、その大要は次の通りである。(免許法は29年末に大改正され、30年入学者からは改正法のみが適用される。)

1 免許状の種類及びその所要資格

1 免許状を大別すると、普通免許状(教諭)及び臨時免許状(助教諭)となりこれは次の8種に区別される。

Ⅰ小学校 Ⅱ中学校 Ⅲ高等学校 Ⅳ養護 Ⅴ盲 学校 Ⅵろう学校 Ⅶ養護学校 Ⅷ幼稚園
なお、中学校及び高等学校の免許状は別表(第1表備考Ⅰ)に掲げるそれぞれの「教科」別に分れる。

第 1 表

所要資格	基礎資格	大学における最低取得単位数		
		一般教育科目	専門科目	
免許状の種類		教科に関するもの	教職に関するもの	
小学校 教 諭	1級普通	3.6	1.6	3.2
	2級普通	1.8	8	2.2
中学校 教 諭	1級普通	3.6	甲 4.0 乙 3.2	1.4
	2級普通	1.8	甲 2.0 乙 1.6	1.0
高等学校 教 諭	1級普通	3.6	甲 6.2 乙 5.2	1.4
	2級普通	3.6	甲 4.0 乙 3.2	1.4
幼稚園 教 諭	1級普通	3.6	1.6	2.8
	2級普通	1.8	8	1.8

備考1 「甲」とは社会、理科及び家庭等、「乙」とは国語、数学、音楽、保健体育、保健及び外国語等の免許状を取得する場合をいう。

2 中学校及び高等学校の音楽等の免許状を取得せんとする者は、教職に関する専門科目の単位の半数までは、その免許教科の教科に関する専門科目の単位で代行してよい。

2 免許状に必要な大学における最低修得単位の内容

甲 一般教育科目

第 2 表

免許状の種類	小学校、中学校又は幼稚園の1級普通免許状	最低修得単位	小学校、中学校又は幼稚園教諭2級普通免許状	最低修得単位
人文学に関する科目		1 2		6
自然科学に関する科目		1 2		6
社会科学に関する科目	(日本国憲法2単位を含む)	1 2	(日本国憲法2単位を含む)	6
計		3 6		1 8

乙 教科に関する専門科目

第3表の(1) (小学校及び幼稚園)

免許状の種類	最低修得単位数			
	小学校教諭		幼稚園教諭	
	1級普通	2級普通	1級普通	2級普通
小学校の教科に関する専門科目	6以上の教科の専門科目(音楽、図画工作及び体育のうち2以上を含む。)について、それぞれ2単位以上(合計16単位以上)	4以上の教科の専門科目(音楽、図画工作及び体育のうち1以上を含む。)について、それぞれ2単位以上(合計8単位以上)	音楽、図画工作及び体育をそれぞれ4単位以上ふくめて、合計16単位以上。	音楽、図画工作及び体育をそれぞれ2単位以上ふくめて、合計8単位以上。
(国語)	(2以上)	(2以上)	(1以上)	(1以上)
(社会)	(2以上)	(2以上)	(1以上)	(1以上)
(算教)	(2以上)	(2以上)	(1以上)	(1以上)
(理科)	(2以上)	(2以上)	(1以上)	(1以上)

(家庭)	2上	(2以上)	1上	(2以上)	(1以上)	(2以上)
(音楽)	科を	(2以上)	科を	(2以上)	(4以上)	(2以上)
(図画)	目含	(2以上)	目含	(2以上)	(4以上)	(2以上)
(体育)	以む	(2以上)	以む	(2以上)	(4以上)	(2以上)

第3表の(2) (中学校及び高等学校)

免許教科	教科に関する専門科目	最低修得単位
国語	国語学	4
	国文学(国文学史を含む)	8
	(中)「漢文学、書道」(高)漢文学計	4
社会	日本史及び外国史	6
	地理学(地史を含む。)	6
	「法学、政治学、社会学、経済学、公衆衛生学」	4
数学	「哲学、倫理学、宗教学」計	4
	代数学	2 0
	幾何学	4
理科	解折学	6
	「統計学、測量」計	4
	物理学	2
英語	化学	1 6
	生物学	4
	地学(天文学及び気象学を含む)	4
中国語	「物理学実験、化学実験、生物学実験、地学実験」計	4
	英語学(作文及び会話を含む。)	2 0
	英文学計	8又は6
音楽	中国語学(作文及び会話を含む。)	8又は6
	中国文学	8又は6
	計	2
		1 6

保健体育	体育実技	4
	「体育原理、体育管理」	4
	生理学(運動生理学及び解剖学を含む)	4
保健	「学校保健、衛生学」計	4
	「生理学、細菌学、栄養学」	1 6
	衛生学(公衆衛生学、救急処置及び看護法を含む。)	6
家庭	学校保健計	6
	「食品学、栄養学」	6又は4
	「被服学、衣料学」	6又は4
英語	「家庭管理、住居学、家族関係」	6又は4
	「育児、家庭看護学」	2
	「調理実習、衣服実習」計	4
中国語	計	2 0
	英語学(作文及び会話を含む。)	8
	英文学計	8
音楽	中国語学(作文及び会話を含む。)	1 6
	中国文学	8
	計	8

備考1 「」内のものは専門科目群とし、その「」内の専門科目1以上にわたって修得する。

- 2 「音楽」の専門科目は声楽8単位以上、器楽6単位以上、音楽理論及び音楽史2単位以上、又は声楽6単位以上、器楽8単位以上、音楽理論及び音楽史2単位以上のごとく修得する。「家庭」も同様修得する。
- 3 「国語」の専門科目中「漢文学、書道、」は中学校、漢文学は高等学校の専門科目を示す。

丙 教職に関する専門科目

第 4 表

科目の区分		教育原理	「教育心理学、児童心理学」	「教育心理学、青年心理学」	教材研究	教科教育法	保育内容の研究	教育実習
免許状の種類								
小学校教諭	1級普通	4	4		16			4
	2級普通	2	2		12			4
中学校教諭	1級普通	3(2)		3(2)		3(2)		2(1)
	2級普通	2(2)		2(2)		2(1)		2
高等学校教諭	1級普通	3(2)		3(2)		3(2)		2(1)
	2級普通	3(2)		3(2)		3(2)		2(1)
幼稚園教諭	1級普通	4	4				12	4
	2級普通	2	2				8	4

- 4 第1表に示す教科に関する専門科目の単位は本表に規定するもののほかは大学の加える専門科目について修得する。すなわち、この表に示す各教科毎の単位数に、大学の適宜加える専門科目を加えて、第1表に示された教科に関する専門科目の単位数以上にななければならない。

備考1 小学校又は幼稚園の場合の教育原理、教育心理学、児童心理学及び教育実習は、小学校及び幼稚園の教育を中心とし、中学校又は高等学校の場合の教育原理、青年心理学、教育心理学、教科教育法及び教育実習は、中学校及び高等学校の教育を中心とするものとする。

2 教材研究の単位は、小学校教諭1級免許状については8教科についてそれぞれ2単位以上、2級免許状については6以上の教科(音楽、図画工作及び体育のうち2以上を含む。)についてそれぞれ2単位以上修得する。

3 教科教育法は、受けようとする免許教科ごとに修得しなければならない。

4 保育内容の研究単位の半数までは、小学校の教科の教材研究の単位をもつてあてることができる。

5 小学校又は幼稚園の場合の教育原理、教育心理学又は教育実習の単位は、それぞれ2単位まで、中学校又は高等学校の場合の相当科目の単位をもつてこれにあてることができる。

6 中学校又は高等学校の場合の教育原理、教育心理学の単位はそれぞれ2単位まで、教育実習は1単位まで、小学校又は幼稚園の場合の相当科目の

単位をもつてあてることができる。

7 ()内の数字は第1表備考2の適用を受けるもの一本学にあつては音楽教育学専攻のみ一の修得すべき単位とする。

8 第1表に規定する教職に関する専門科目の単位は、本表に規定するもののほか、教育哲学、教育史、教育社会学、教育行政学、社会教育、図書館学その他大学の加える教職に関する専門科目を修得し、単位数をみたまものとする。

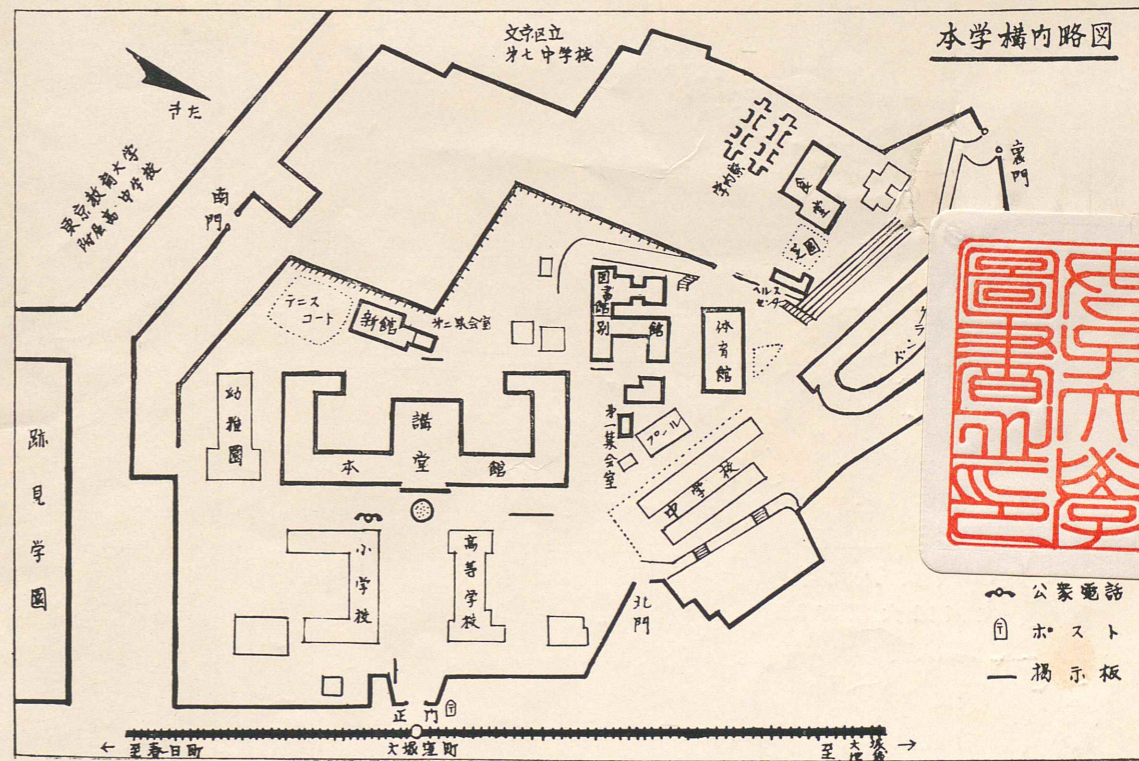
注意 A 免許状に必要な一般教育科目の単位および教科に関する専門科目の単位は、大学卒業(学士号取得)のために必要な履修科目及び単位の範囲内で修得できる場合が多い。

B 教職に関する専門科目は、ある程度特殊なものであるが、その単位は、大学の自由選択科目の範囲内のものとして修得できる。

C すべて免許状に関することは、学部事務室(旧教務課)に問合せられたい。

お茶の水女子大学における免許教科取得表

	文 教 育 学 部							理 学 部				家 政 学 部			養 成 課 程		
	哲 学	史 学	地 理	国 文	中 文	英 文	教 育	体 育	音 楽	数 学	物 理	化 学	生 物	児 童		食 物	被 服
国 語				○	○												
社 会	○	○	○	○	○		○										
英 語						○											
中 国 語					○												
保 健 体 育								○									
音 楽								○									
保 健							○	○					○	○	○		
数 学									○	○	○	○					
理 科			○						○	○	○	○			○	○	
家 庭														○	○	○	
小 学 校							○							○			
幼 稚 園							○							○		○	
免許状の最大数	1	1	2	2	3	1	4	3	1	2	2	2	3	4	3	2	1





お茶の水女子大学

文京区大塚町35

電話大塚⁰⁴ { 0141 ~ 4
6121 ~ 4

大山寮⁰⁰ { 1 9 4 8
6 8 1 9

老松寮⁰⁴ 1 7 9 3

校内寮⁰⁴ 4 9 3 2

