



お茶の水女子

大学学生便覧

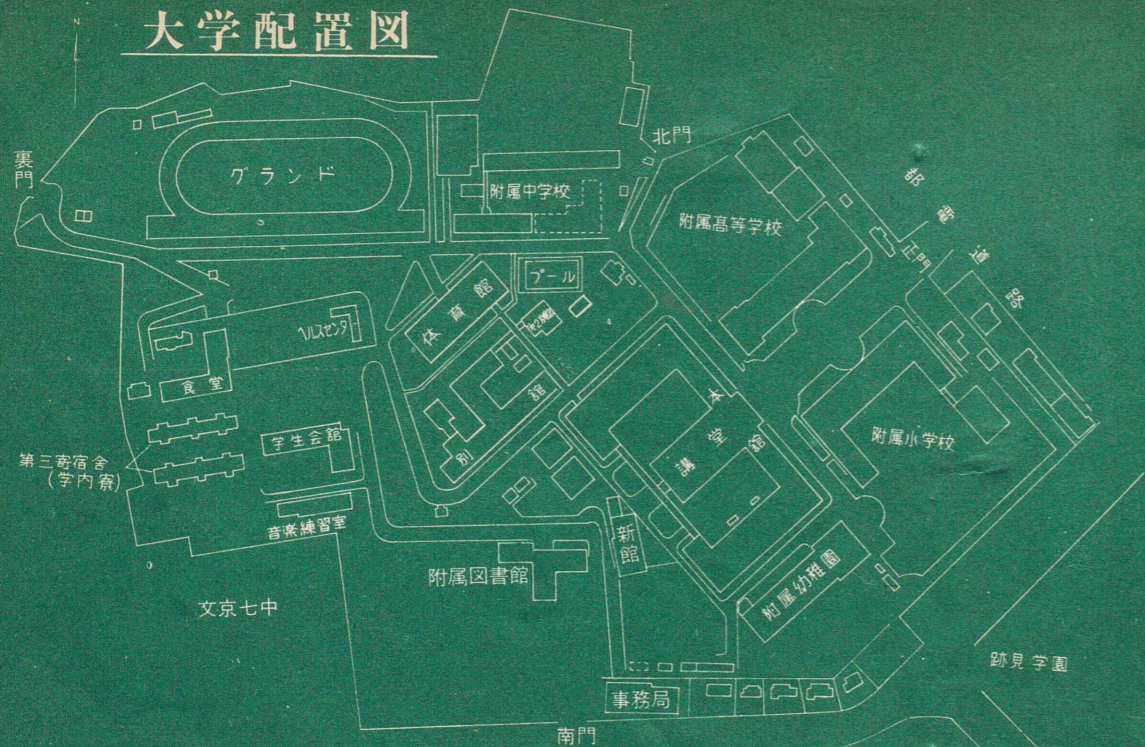
Handbook for Students of Ochanomizu University



1963



大学配置図



目次

I 学則ならびに学内諸規程		5 課外活助	6 0
1 学則	1	6 ヘルスセンター	6 4
2 学部規程	7	7 奨学金	7 1
3 食物化学研究所規程	1 0	8 学資貸付金	7 3
4 学部履修規程	1 0	9 アルバイト	7 3
5 各学部学科課程	1 2	10 授業料免除等	7 5
6 専攻科規程	3 3	11 宿舎	7 8
7 幼稚園教員臨時養成課程規程	3 5	12 食堂	8 2
8 学生準則	3 9	13 学生証	8 6
9 学生委員会規程	4 3	14 通学証明書と学割証	8 6
10 寮務委員会規程	4 5	15 在学証明書	8 7
11 ヘルスセンター運営委員会規程	4 6	16 休学・退学・他大学への 転学等について	8 8
II 大学事務機構	4 8	17 身上の異動について	9 0
III 学修上の手続きについて	5 0	18 証明書・願届書手続一覧	9 1
IV 図書館の利用について	5 5	VI 教育職員免許状について	9 2
V 学生生活関係	5 7	附1. 校歌・学生歌	1 0 0
1 厚生補導機構	5 8	附2. 大学主要建物・施設	1 0 4
2 学生部	5 9	附3. 教室・研究室等案内図	1 0 5
3 補導委員	5 9	附4. さくいん	1 0 8
4 顧問教官	6 0		

I 学則ならびに学内諸規定

1. お茶の水女子大学学則

第 1 章 総 則

第 1 節 目 的

第 1 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、もっ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 2 節 構 成

第 2 条 本学に次の学部を置く。

文教育学部

理 学 部

家 政 学 部

第 3 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 4 条 文教育学部に次の附属学校を置く。

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 4 条の 2 家政学部に食物化学研究施設を置く。
食物化学研究施設に関する規程は別にこれを定める。

第 3 節 職員組織及び職務

第 5 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 6 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。

1 各学部長はその学部に関する事項を掌理する。

2 附属図書館長は附属図書館に関する事項を掌理する。

3 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 4 節 会 議

第 7 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 8 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 9 条 本学に委員会を置くことができる。

各委員会に関する規程は別にこれを定める。

第 2 章 学部通則

第 1 節 修業年限、課程及び履修方法

第 10 条 各学部修業年限は 4 年とする。

在学期間は 8 年を超えることができない。

第 11 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定めるところによる。

第 12 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 13 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 14 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 2 節 卒業及び学士称号

第 15 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 転学者及び編入学生の学業については別にこれを定める。

第 16 条 卒業者は次の区別に従っ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 3 節 学年、学期及び休業日

第 17 条 学年は 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終る。

第 18 条 学年を分けて次の二学期とする。

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 19 条 学年中の定期休業日を次の通りとする。

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 4 節 入学、退学、休学、転学及び編入学

第 20 条 入学の時期は毎学年の始めより 30 日以内とする。

第 21 条 入学資格は学校教育法第 56 条及び学校教育法施行規則第 69 条の規定により、次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 外国において学校教育における 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、相当の年齢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られた者

第 22 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 23 条 次の各号の一に該当する者は前 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 退学した者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 24 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ものは入学を取り消す。

第 25 条 退学を希望する者はその理由を具して学長に願い出て許可を受けなければならない。

第 26 条 一度退学したものが復学を願い出た場合は審査の上これを許可することがある。

第 27 条 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 正当な理由がなくて出席が常でない者。

2 病気その他の理由によっ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、又は延期期限が経過してもこれを納めない者。

第 28 条 病気その他の事由により引き続き 2 か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い出てその許可を得て休学することができる。

1 休学の期間はその学年末までとする。但し特別の事情があるときは引き続き休学を願い出ることができる。

2 休学は通算して 4 年を超えてはならない。

3 休学期間は在学期間に数えない。

4 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 29 条 他の大学から本学に転学を志望する者があるときは、収容力のある限り審査の上入学させることができる。

2 前項の場合は入学願書に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 30 条 本学から他の大学に転学しようとする者は、学長の承認を得なければならない。

第 31 条 編入学を志願するものがあるときは第29条を準用する。

第 5 節 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

第 32 条 入学を志願する者は入学願書に添えて検定料 1,500円を納めなければならない。

第 33 条 入学料は1,500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り消す。

第 34 条 授業料は年額 12,000円 とし、次の 2 期に分けて納めなければならない。

第 1 期 6,000円 前学期 始業日から20日間

第 2 期 6,000円 後学期 始業日から20日間

第 35 条 寄宿料は月額 100円 とし、毎月その月の20日までに納めなければならない。

第 36 条 退学の許可を得た者の授業料は、その者が在学していた期までの分を納めなければならない。

第 37 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 38 条 授業料を 2 期に納めることが困難な者に対しては、本人の願い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程は別にこれを定める
第 39 条 学費の支弁が極めて困難なため授業料の免除を受けようとする者があるときは学長はこれを免除することができる。

免除に関する規程は別にこれを定める。

第 40 条 休学の許可を得た者の授業料は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの分を免除する。

第 41 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 6 節 専攻科課程

第 42 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 7 節 聴講生、委託生、研究生、私学研修員及び外国人特別学生

第 43 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る。選考の上聴講生として入学を許可することができる。

第 44 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出願があるときは学生の学習を妨げない場合に限る。選考の上委託生として入学を許可することができる。

第 45 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、選考の上研究生ならびに私学研修員として入学を許可することができる。

第 46 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 47 条 聴講生、委託生、研究生、私学研修員及び外国人特別学生に関する規程は別にこれを定める。

第 8 節 公開講座及び通信教育

第 48 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 9 節 賞 罰

第 49 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 50 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 51 条 学生団体の活動が学生準則に違反し、その他本学の使命に反するものと認められたとき、学生委員会の議を経て学長が団体の活動の制限停止または解散を命ずることができる。

2 前項の学生準則は別にこれを定める。

第 52 条 前 2 条の処分に対して関係者より相当の理由を附して異議の申し出があったときは、評議会の議を経て学長は適当な措置をすることができる。

第 10 節 厚生保健ならびに課外活動施設

第 53 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。

寄宿舎に関する規程は別にこれを定める。

第 54 条 本学ヘルスセンターを附設し、学生および職員の心身の保健に資する。

ヘルスセンターに関する規程は別にこれを定める。

第 55 条 本学に学生会館を附設する。

学生会館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日よりこれを施行する。
- 5 昭和26年度以前の入学者に対する第 11 条ないし第 13 条の適用は新旧規程を勘案して適宜これを定める。
- 6 第 34 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。

- 11 この改正は昭和33年5月25日より施行する。
- 12 この改正は昭和35年4月10日より施行する。
- 13 この改正は昭和36年3月8日より施行する。
- 14 この改正は昭和38年4月1日より施行する。
- 15 昭和37年度以前の入学にかかる者及び当該入学にかかる者の年次に編入学、再入学、転学した者の授業料の額については、第34条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

昭和38年4月より大学院

家政学研究科が発足する。

家政学専攻科は同時に廃止する。

2. 学 部 規 程

文教育学部規程

第 1 節 学科、講座及び学生定員

第 1 条 本学部に次の学科及び講座を置く。

- 哲 学 科
 - 第1講座 哲 学
 - 第2講座 倫 理 学
- 史 学 科
 - 第1講座 日本史学
 - 第2講座 東洋史学
 - 第3講座 西洋史学
- 地 理 学 科
 - 第1講座 人文地理学
 - 第2講座 自然地理学
- 文 学 科
 - 国文学、国語学専攻
 - 第1講座 古代国文学
 - 第2講座 近代国文学

- 第3講座 国 語 学
 - 中国文学専攻
 - 第1講座 中国文学
 - 英文学、英語学専攻
 - 第1講座 英 文 学
 - 第2講座 英 語 学

教育学科

- 教育学専攻
 - 第1講座 教育学・教育史
 - 第2講座 教育心理学
 - 第3講座 教育社会学・教育行政
 - 第4講座 教育課程・教育方法

体育学専攻

- 第1講座 体 育 学
- 第2講座 女子体育学
- 第3講座 健康教育学

音楽教育学専攻

- 第1講座 音 楽 学
- 第2講座 音楽教育学

第 3 条 本学部の学生定員は次の通りである。

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2節 学科課程及び履修単位

- 第3条 本学部における学科課程は別表に示す
- 第4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1節 学科、講座及び学生定員

第1条 本学部に次の学科及び講座を置く。

数学科	
第1講座	解析学第一
第2講座	解析学第二
第3講座	代数学
第4講座	幾何学
物理学科	

第1講座	力学
第2講座	電磁気学・光学
第3講座	量子力学
第4講座	原子・原子核物理学

化学科

第1講座	物理化学
第2講座	無機化学・分析化学
第3講座	有機化学
第4講座	生物化学

生物学科

第1講座	動物形態学
第2講座	動物生理学
第3講座	植物形態学
第4講座	植物生理学
第5講座	遺伝学

第2条 本学部の学生定員は次の通りである。

学科別	毎年度入学定員	計
数学科	20名	80名
物理学科	20名	80名
化学科	20名	80名
生物学科	20名	80名
計	80名	320名

第2節 学科課程及び履修単位

- 第3条 本学部における学科課程は別に示す。
- 第4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1節 学科、講座及び学生定員

第1条 本学部に次の学科及び講座を置く。

児童学科	
第1講座	児童教養
第2講座	児童保健
第2講座	児童福祉
食物学科	
第1講座	栄養学
第2講座	食品学
第3講座	調理学

被服学科

第1講座	被服科学
第2講座	被服構成学
第3講座	被服美学

家政学部 共通講座 家族経済学・家政学原論・家庭管理学

第2条 本学部の学生定員は次の通りである。

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

第2節 学科課程及び履修単位

- 第3条 本学部における学科課程は別に示す。
- 第4条 本学部の履修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 この改正は昭和29年4月1日よりこれを施行する

3. 食物化学研究所規程 (抜 萃)

第1条 本学家政学部に食物化学研究施設を附置し、食物化学研究所と称する。

第2条 研究所に次の研究部を置く

- 第一部 食品成分部
- 第二部 食物微生物部
- 第三部 調理加工部
- 第四部 栄養部

4. 学部履修規程 (昭和27年度制定)

学科課程・学科目・単位

第1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2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3条 体育科目は、各学部共通で必修とする。

第4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って、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5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6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って定められる

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7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8条 学士号を取得するためには、次の表に従って学科目を履修し、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って、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単位以上選択履修しなければならない。

履修科目の届出

第9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10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11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っては、少くとも1年毎に成績の評価を行う。

第12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13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14条 病気その他正当な理由で試験等を受けること

ができなかったものに対しては、別に定める手続によっ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
		科目	単位	科目	単位	
哲学	哲学	36	4	64	20	124
史学	史学	36	4	60	24	124
地理学	地理学	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
	英文学・英語学専攻	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
音楽学	音楽教育学専攻	36	4	64	20	124
数物化生	数学	36	4	64	20	124
	物理学	36	4	64	20	124
	化学	36	4	56	28	124
生物	植物学	36	4	64	20	124
	動物学	36	4	64	20	124
	地質学	36	4	64	20	124
児童	児童学	36	4	64	20	124
	食物学	36	4	64	20	124
	被服学	36	4	64	20	124

5. 各学部学科課程

(下記表中、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	4	
倫理学	2	
心理学	4	
宗教学	4	
文科学	4	
美学	2	
美術史	2	
音楽そのⅠ	4	(毎年交替)
音楽そのⅡ	2	
社会科学系列		
社会学	1 2	下記科目から3科目12単位以上
法学そのⅠ	4	(日本国憲法 総論2, 各論2)
法学その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
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	2	{ 動物学 植物学
生物学	2	
地学	2	{ 天文気象 地質鉱物
地学	2	
統計学	2	
総合コース	4	
b 体育科目	4	

◎ B 専門科目

—文教育学部—

哲学科 第1講座 哲学 第2講座 倫理学

●専攻科目(必修)	4 8
論理学	4
倫理学概論	4
美学	4
西洋(古代・中世・近世)哲学史	8
東洋哲学史	4
西洋倫理思想史	4
日本倫理思想史	4
現代哲学	4
哲学通論	4
卒業論文作成	8
計	48

●専攻科目(選択) 8 下記3群のいずれかを選択

{ 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 20

史学科	第1講座	日本史学
	第2講座	東洋史学
	第3講座	西洋史学

(日本史学専攻)

● 専攻科目(必修)24	
史学概論	4
日本史概説	4
東洋史概説	4
西洋史概説	4
卒業論文作成	8
計	24

● 専攻科目(選択必修) 8	
日本史学演習A	2
同 B	2
日本史史料講読	2
東洋史 "	2
西洋史 "	2
史料講読3科目の中2科目選択すること	
計	10

- 専攻科目(選択)20 下記単位の中から選択

日本史特殊講義A	4
同 B	4
同 C	4
東洋史特殊講義A	4
同 B	4
同 C	4
西洋史特殊講義A	4
同 B	4
同 C	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
計	47

- 関連科目(必修) 8
- 外国語 8

- 自由選択科目 24 (東洋史学専攻)

- 専攻科目(必修)24 (科目は日本史学専攻と同じ)

● 専攻科目(選択必修) 8	
東洋史学演習A	2
同 B	2
日本史史料講読	2
東洋史 "	2
西洋史 "	2
史料講読3科目の中2科目選択すること	
計	10

- 専攻科目(選択)20 (科目は日本史学専攻と同じ)

卒業論文作成	8	計	33
--------	---	---	----

- 専攻科目(選択必修) 8 下記の単位の中から選択必修

外国地誌I(世界)	4	
同 II(米・ソ等)	4	この中から4単位
同 III(アジア)	4	

地理学演習I(英書講読)	2	
同 II(独書講読)	2	この中から2単位

地理学巡検	4	この中から2単位	計	20
-------	---	----------	---	----

- 専攻科目(選択)14 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
地図学	2
写真地理学	2
地質学I	4
地質学II	2
地質学III	2
地質学IV	2
土壌学	2
気候学II	2
陸水海洋学	2
日本地誌II	2
外国地誌I(世界)	4

- 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 24 (西洋史学専攻)
- 専攻科目(必修)24 (科目は日本史学専攻と同じ)
- 専攻科目(選択必修) 8
- 西洋史学演習A 2
- 同 B 2
- 日本史史料講読 2
- 東洋史 " 2
- 西洋史 " 2
- 史料講読3科目の中2科目選択すること
- 計 10

- 専攻科目(選択)20 (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 24

地理学科	第1講座	人文地理学
	第2講座	自然地理学

● 専攻科目(必修)34	
地理学概論	4
経済地理学	4
集落地理学	2
地形学	4
気候学I	4
日本地誌I	4
地理学演習III(ゼミナール)	2
地図学演習	2

- 同 II(米・ソ等) 4
- 同 III(アジア) 4
- 地理学特別講義 6
- 地理調査法 2
- 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 60

- 関連科目(必修) 6
- 外国語 8
- 関連科目(選択)1 4 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 2
- 気象学 2
- 地球物理学 2
- 分析化学 I 2
- 地球化学 2
- 植物生態学 2
- 植物系統学 2
- 自由選択科目 20

計 60

文学科 国文学・国語学専攻

- 第1講座 古代国文学
- 第2講座 近代国文学
- 第3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
- 国語法概論 4
- 卒業論文作成 8

計 28

- 専攻科目(選択必修) 12 備考(1)演習を少なくとも2単位ふくめること(2)一時代にかたよらぬこと
- 近代日本文学史 4

- 国文学講義講読 8
- 国文学演習 4

計 16

●専攻科目(選択)12 下記の単位中から選択

- 国文学講義講読 4
- 上古 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
- 国文学特殊講義 4
- 上古 4
- 同 中古 4
- 同 近古・近世 4
- 国語史概説 4
- 国語表現法 4
- 国語学特殊講義 4
- 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 下記の単位中から選択

- 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 20 (国語学専攻)
- 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備考 演習を少なくとも2単位ふくめること

- 国語史概説 4
- 国語表現法 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 4
- 同 その2 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4講座 中国文学

●専攻科目(必修)4 4

- 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(選択) 8 下記の単位中から選択

- 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 (III)
- 同(新) 4 (III)

計 30

●関連科目(必修) 8

外国語 8

●関連科目(選択) 4 国文学・国語学・言語学・東洋史専攻科目中から選択

●自由選択科目 20

文学科 第5講座 英文学 第6講座 英語学

●専攻科目(必修)4 0

- 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

計 16

●自由選択科目 20

教育学科 教育学専攻

- 第1講座 教育学・教育史
- 第2講座 教育心理学
- 第3講座 教育社会学・教育行政
- 第4講座 教育課程・教育方法

●専攻科目(必修I)

(教育学科共通) 2 4

- 教育科学概論 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
- 教育制度及び行政 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)

- 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(選択)1 2 下記の単位中 英会話 8 単位を除く34単位から選択

- 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(必修) 8

外国語 8

●関連科目(選択) 4

- 言語学概論 4
- ギリシヤ語 4
- ラテン語 4
- 英国史 4

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

教育史演習(同上) 2
 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 3
 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
 生活指導 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
 同II(視聴覚教育)6
 社会心理学 2
 児童文化 2
 教育方法特殊講義 2
 教育課程特殊講義 2
 学校経営 3
 技術教育 2
 図書館学 2
 学校衛生 4
 家庭教育 2
 中学校教育 2
 青年教育 2
 計 47

●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
 児童発達各論 4
 ●自由選択科目 20
 計 22

連

教育学科 第5講座 体育学
 体育学専攻 第6講座 女子体育学
 第7講座 健康教育学

●専攻科目(必修)38
 体育学原論 3 (IV)
 体育学演習 2 (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)
 体育評価 2 (III)
 女子体育論 2 (III)
 体育運動学 2 (I II)
 舞踊論 1
 女子スポーツ論 1
 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 (II III)
 同 実習 1 (III)
 卒業論文作成 6
 計 38

●専攻科目(選択)14 下記の単位中から選択
 体育社会学 2 (III IV) 当分欠く

体育管理及び施設 2 (IV)
 体育史演習 2 (III IV)
 女子体育史 2 (III IV)
 体育心理学演習 1 (III)
 美学 2 (II)
 体育運動各論 3
 第1類体操 3
 同第2類スポーツ 3 (I-IV)
 同第3類ダンス 3
 同第4類リクリエーション 1
 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)
 母子衛生 1 (IV)
 音楽講義 2 (I)
 器楽声楽 2 (I II) } 講座外
 計 45

●関連科目(必修)12
 教育科学概論 2 (II)

日本教育史	2	(II III)	} この中から2単位
西洋教育史	2	(II III)	
外国語	8		
			計 14

●自由選択科目 20

教育学科 音楽教育学専攻 第8講座 音楽学
第9講座 音楽教育学

●専攻科目(必修)42

音楽概論	4	(I)
和声学(I)	6	(II III)
对位法	2	(IV)
音楽形式学	2	(III)
西洋音楽史	4	(II)
音楽美学	2	(III)
音楽学演習	1	(III)
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	(IV)
実技(基礎唱法)	1	(I)
同(声楽「独唱」)	2	(II III)
同(器楽「ピアノ」)	3	(I II III)
卒業論文作成	6	(IV)
計 42		

●専攻科目(選択)10 下記の単位中から選択

音響楽	2	(II III)
音声生理学	2	(II III)
管絃楽法	2	(II III)
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	(III IV)
音楽特殊問題演習	1	(IV)
日本音楽史	2	(II III)
芸術教育論	2	(III)
音楽教育特殊講義	2	(III)
比較音楽学	2	(II III)
音楽史特講	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	(II III IV)
同(独唱)	4	(II ~ IV)
同(ピアノ)	5	(I ~ IV)
計 42		

●関連科目(必修)12

外国語	8	
教育学概論	2	
教育史	2	
計 12		

●自由選択科目 20

●社会関係科目

法学	4
政治学	4
経済学	4
社会学	4
社会学演習	2
社会調査	4

●学部共通科目

言語学概論	4
ギリシャ語	4
ラテン語	4
ロシア語	2

—理 学 部—

●基礎教育科目

基礎数学 I	4
基礎数学 II	4
基礎物理学 I	4
基礎物理学 II	4
基礎化学 I	4
基礎化学 II	4
[物理化学] I	(2)
[物理化学] II	(2)
基礎動物学 I	2
基礎動物学 II	2

基礎動物学 II	2
基礎植物学 II	2
●理学部共通科目	
天文学	2
地球物理学	2
気象学	2
超高層物理学	2
一般物理実験	1

数 学 科	第1講座	解析学第一
	第2講座	解析学第二
	第3講座	代 数 学
	第4講座	幾 何 学

●基礎教育科目

基礎物理学 I	4	
基礎物理学 II	4	
基礎化学 I	4	
基礎化学 II	4	
[物理化学]	2	
基礎動物学 I	2	
基礎動物学 II	2	
基礎植物学 I	2	
基礎植物学 II	2	
●専攻科目(必修)	41	
実数論	2	(I)
実数論演習	1	(I)

微積分学 I	4	(I)
微積分学 I 演習	2	(I)
微積分学 II	4	(II)
微積分学 II 演習	2	(II)
代数学 I	4	(I)
代数学 I 演習	2	(I)
代数学 II	2	(II)
解析幾何学	4	(II)
解析幾何学演習	2	(II)
函数論	4	(IIIIV)
微分方程式論 I	2	(IIIIV)
数学講究	6	(IV)

計 41

●専攻科目 (選択)

11 下記の単位中から選択

位相空間論	2
位相空間論演習	1
統計学	2
数理統計学	2
函数論演習	1
微分方程式論 I 演習	1
代数学 II 演習	1

(以上毎年)

実函数論	2
微分方程式論 II	2
確率論	2
代数学 III	2
整数論	2

微分幾何学	2
応用解析学	2
代数幾何学	2

(以上隔年)

特殊講義
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 物理学科の科目の中から選択
●自由選択科目	20

物理学科	第1講座	力学
	第2講座	電磁気学・光学
	第3講座	量子力学
	第4講座	原子・原子核物理学

●基礎教育科目

基礎数学 I	4
基礎数学 II	4
基礎物理学 I	4
基礎物理学 II	4
基礎化学 I	4
基礎化学 II	4
[物理化学学	(2)
[有機化学	(2)
基礎動物学 I	2
基礎植物学 I	2

基礎動物学 II	2
基礎植物学 II	2
●専攻科目 (必修)	38
力学 第一	4 (II)
力学 第二	2 (III)
電磁気学及び光学 第一	4 (II III)
電磁気学及び光学 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)
物理学実験 第一	2 (II)
物理学実験 第二	2 (III)
物理学輪講	2 (III)
特別研究	6 (IV)

計 38

●専攻科目 (選択)

12 下記の単位中から選択

基礎物理学 I	4
基礎物理学 II	4
物理学実験学	4
実験工作方法	1
物理学演習 I	2
物理学演習 II	2
物理学演習 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	2
地球物理学	2
気象学	2
超高層物理学	2

計 55

●関連科目 (必修)	8
外国語	8
●関連科目 (選択)	6 数学科・化学科の科目の中から選択
●自由選択科目	20

化学科	第1講座	物理化学
	第2講座	無機化学・分析化学
	第3講座	有機化学
	第4講座	生物化学

●基礎教育科目

基礎数学 I	4
基礎数学 II	4
基礎物理学 I	4
基礎物理学 II	4
基礎化学 I	4
基礎化学 II	4
[物理化学]	(2)
[有機化学]	(2)
基礎動物学 I	2
基礎植物学 I	2
基礎動物学 II	2
基礎植物学 II	2

●専攻科目(必修)

36

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

計 36

●専攻科目(選択)

4	下記の単位中から選択
分析化学第二	2 (II)
物理化学第二	4 (III)
有機化学第二	4 (III)
無機化学第二	2 (IV)
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 II	4 計 12

●関連科目(選択)

4	下記の単位中から選択
基礎動物学 I	2
基礎植物学 I	2
基礎動物学 II	2
基礎植物学 II	2

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
構造化学	2
高分子化学	2
界面化学	2
放射化学	2
機器分析	2
錯塩化学	2
地球化学	2
有機化学反応論	2

●専攻科目(必修)

36

必修 I

30 (講義20, 実習2, 演習2, 特別研究6)

動物系統学 I	2	(I)
植物系統学 I	2	(I)
細胞学 I	2	(III)
発生物学 I	2	(III)
動物生理学 I	2	(I)
植物生理学 I	2	(II)
植物生理学 II	2	(III)
動物生理化学 I	2	(III)
遺伝学総論	2	(II)
遺伝学各論	2	(IV)
動物学臨海実習	1	(II)
植物学臨海実習	1	(II)
生物学演習	2	(IV)
生物学特別研究	6	(IV)
必修 II	6	(実習6)

動物系統学 I 実習	1	(I)
植物系統学 I 実習	1	(I)
細胞学 I 実習	1	(III)
発生物学 I 実習	1	(III)
動物生理学 I 実習	1	(III)
植物生理学 I 実習	1	(II)
植物生理学 II 実習	1	(III)
動物生理化学 I 実習	1	(IV)

この中から2あるいは3単位選択

この中から2あるいは3単位選択

醸造化学	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	第1講座	動物形態学
	第2講座	動物生理学
	第3講座	植物形態学
	第4講座	植物生理学
	第5講座	遺伝学

●基礎教育科目

基礎数学 I	4
基礎数学 II	4
基礎物理学 I	4
基礎物理学 II	4
基礎化学 I	4
基礎化学 II	4
[物理化学]	(2)
[有機化学]	(2)
基礎動物学 I	2
基礎植物学 I	2
基礎動物学 II	2
基礎植物学 II	2

遺伝学総論実習	1	(II)	1単位なら総論をあるいは2単位選択
遺伝学各論実習	1	(IV)	
●専攻科目(選択)10(講義8,実習2)			
動物組織学	2	(II)	
動物組織学実習	2	(II)	
植物組織学	2	(II)	
植物組織学実習	1	(II)	
動物系統学II	2	(III)	
動物系統学II実習	1	(III)	
植物系統学II	2	(IIIIV)	
細胞学II	2	(IIIIV)	
発生学II	2	(IIIIV)	
動物生理学II	2	(III)	
動物生理学II実習	1	(III)	
微生物学	2	(III)	
微生物学実習	1	(III)	
植物生理学III	2	(IIIIV)	
動物生理化学II	2	(IIIIV)	
優生学	2	(IIIIV)	
育種学	2	(IIIIV)	
動物生理学臨海実習	1	(IV)	
発生学臨海実習	1	(III)	
植物学野外実習	2	(I~IV)(1単位でも認める)	
●関連科目(必修8)			
外国語	8		
●関連科目(選択10)			

理学部他学科の諸科目	
地理学科の専攻科目	
生理学	4
衛生学	3
●自由選択科目	20
植物生態学	2
動物生態学	2
動物心理学	2
特別講義	2
人類遺伝学	2
園芸学	2
放射線生物学	2
細胞遺伝学	2

この中8単位は下記の中から選択

—家政学部—

基礎教育科目	
理学部の科目及び単位と同じ	
●児童学部	
第1講座 児童教養	
第2講座 児童保健	
第3講座 児童福祉	
科(家政学部共通講座 家庭管理学・家族経済学・家政学原論)	

●専攻科目(必修) 36

児童発達原理 第一精神発達	1	(I前)
第二身体発達	1	(I後)
○児童発達各論 第一(胎児~青年)	4	(I前II後)
第二(乳幼児・児童)	4	(II)
児童学演習 第一	2	(I)
保育学 第一	2	(I後)
児童福祉 第二	2	(II前)後
児童文化 第一	2	(III前)
家族関係 第一	2	(III後)
児童臨床心理学	2	(III前)
○児童精神医学	2	(III後)
児童学研究法	2	(II前)
○児童学実験演習 第一	1	(II前)
身体測定・体力測定臨床検査		
第二	1	(II後)
心理実験・調査・評価①		
第四 行動観察	1	(III後)
第五 精神検査①	1	(III前)
卒業論文作成	6	(IV)
計	36	
●専攻科目(選択必修)	14	
行動理論	2	(III後)
集団力学	2	(II前)
児童統計学演習	2	(II)
脳神経生理学	2	(III前)
児童発達各論 第三 青年	2	(II前)
比較発達心理学	2	(III前)
児童学演習 第二	2	児童発達・家族関係
第三	2	青年
○児童学実験演習 第三	1	心理実験・調査・評価②
第六	1	精神検査②
第七	1	"③
保育学 第二	2	(IV前)
保育学 第三	2	(II後)
保育学演習	2	
保育技術	2	(III前)
保育実習 第一	4	(III)
第二	2	保育所実習
第三	2	乳児院
小児病学	2	(IIIIV後)
小児栄養学	2	
児童臨床演習 第一	2	児童精神医学演習
第二	2	相談治療演習
言語治療	2	
児童福祉 第一	2	(II後)赤
児童福祉演習	2	(IV)
特殊児童の問題 (欠陥児の問題一)	2	(III前)
青少年問題 (欠陥児の問題二)	2	(III後)
児童文化 第三	2	(IIIIV)
児童環境学 第一	2	児童社会学
第二	2	母子衛生
第三	2	学校保健
家族関係 第二	2	(II後)

成人および老年学 2
 児童集団理論 2 (Ⅱ後)
 児童文化第二 *改中* 2 (Ⅲ後)
 児童民俗学 2 計 69

●関連科目(必修) 8

外国語 8

●関連科目

(選択必修) 6 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

下記の単位を含めるのが望ましい

(生理学 4)
 (人類遺伝学 2)

食物学科 第1講座 栄養学 第2講座 食品学
 第3講座 調理学
 (家政学部共通講座 家庭管理学・家族経済学・家政学原論)

●専攻科目(必修) 36

●栄養学 2 (Ⅲ)
 ●同実験 1 (Ⅲ)
 ●ビタミン学 2 (Ⅲ)
 ●同実験 1 (Ⅲ)
 ●栄養生理学 4 (Ⅲ)
 ●食品化学 2 (Ⅰ)
 ●同実験 4 (ⅡⅢ)
 ●農産食品学 2 (Ⅰ)
 ●醸酵食品学 2 (Ⅲ)
 ●畜産食品学 2 (Ⅲ)
 ●水産食品学 2 (Ⅱ)
 ●調理学及び実験 2 (ⅡⅢ)
 ●調理実習第一 4 (ⅡⅢⅣ)
 ●卒業論文作成 6 (Ⅳ)

計 36

●専攻科目

(選択必修) 6

食品品質論 2 (Ⅲ)
 食生活史 1 (Ⅳ)
 献立論 1 (Ⅲ)
 調理実習第二 1 (Ⅳ)
 食糧政策 2 (Ⅲ)
 ●酵素化学 2 (Ⅲ)
 ●食品微生物学 2 (Ⅲ)
 食物学演習 1 (Ⅳ)
 輪講 1 (Ⅳ)
 食物衛生学 2 (Ⅲ)

●天然物研究法 2 (Ⅳ)

計 17

●関連科目(必修) 16

基礎化学Ⅱ 4 (Ⅱ)
 基礎生物学Ⅱ 4 (Ⅱ)
 外国語 8

計 16

●関連科目(必修) 6 (家政学部共通科目)

(科目は児童科と同じ)

●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Ⅱ 4 (Ⅱ)

被服学科 第1講座 被服科学
 第2講座 被服構成学
 第3講座 被服美学

(家政学部共通講座 家庭管理学・家族経済学・家政学原論)

●専攻科目(必修) 36

●被服材料学第一 3 (Ⅱ)
 ●同実験第一 2 (Ⅱ)
 ●染色化学第一 (総論) 1 (Ⅱ前)
 ●同第二 (各論) 2 (Ⅱ後)
 ●染色化学実験第一 1 (Ⅱ)
 ●被服整理学 3 (Ⅲ)

●被服衛生学 2 (Ⅲ)
 ●被服機構学 2 (Ⅱ)
 ●被服構成学第一 2 (Ⅱ後)
 ●被服構成学実験実習第一 2 (Ⅱ)
 ●同第二 2 (Ⅱ)
 ●色彩学概論 2 (Ⅱ後)
 ●色彩学実習 1 (Ⅱ前)
 ●服飾意匠実習第一 1 (Ⅲ前)
 ●日本服飾史概説 2 (Ⅰ)
 ●染織工芸概論 2 (Ⅱ)
 ●卒業論文作成 6

計 36

●専攻科目(選択必修)

(被服科学コース) 10

下記の単位の中から選択

●被服材料学第二 2 (Ⅲ)
 ●同実験第二 2 (Ⅲ)
 ●染色化学第三 (特論) 2 (Ⅲ)
 ●染色化学実験第二 2 (Ⅲ)
 ●被服整理学実験 1 (Ⅳ前)
 ●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Ⅱ 4 (Ⅱ)
 ●基礎化学Ⅱ 4 (Ⅱ)

当分の間、理学部所属の科目

計 27

構

(被服講成学・被服美学コース)

被服講成学第二	2	(Ⅲ前)
同 第三	2	(Ⅱ前)
被服講成学実験 実習 第三	2	(Ⅲ)
被服構成計画第一	1	(Ⅲ前)
同 同二	1	(Ⅲ後)
同 第三	1	(Ⅲ後)
東洋服飾史概説	2	(Ⅲ)
西洋服飾史概説	2	(Ⅰ)
服飾史特講A	2	(Ⅲ)
同 B	2	(Ⅲ)
服飾美学概論	2	(Ⅲ)
同 演習	2	(Ⅳ)
服飾意匠学概論	2	(Ⅲ後)
服飾意匠実習第二	1	(Ⅳ前)
服飾意匠学特論	2	(Ⅳ後)
服飾意匠学演習	2	(Ⅳ)
計	28	

●専攻科目(選択) 4 専攻科目及び家政学部共通科目の中から選択

●関連科目(必修) 8

○外国語 8

●関連科目(必修) 6 (家政学部共通科目)専攻(選択)4単位は本項に抵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

(家庭管理学・家族経済学・家政学原論)

(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	
家族経済学概論	2	
住居学概論	2	
児童学概論	2	1単位だけ
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	
家族経済学特論	2	
家計簿記論第一	2	
同 第二	2	
家庭管理学特論	2	
家庭機械及び家庭 工作(設計及び製図を含)	2	

◎C 教職教育科目 (各学部共通)

●必修科目	11
教育心理学I	2
同II(青年心理)	1
教育原理	3
教科教育法	3 (Ⅲ) 各免許教科毎
教育実習	2 (Ⅳ) (中・高の場合)
同	4 (ⅢⅣ) (小・幼の場合)
計	15
小学校教材研究	(小学校希望者のみ)
保育内容の研究	(幼稚園希望者のみ)
道徳教育の研究	2 (小中学校希望者のみ)
●選択必修科目	3 下記の単位中から選択必修
教育哲学	2
西洋教育史	2
教育社会学	2
教育行政学	2
視聴覚教育	2
計	10

6. お茶の水女子大学専攻科規程

第1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2条 専攻科の専攻部門及びその学生定員は次のとおりとする。

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
(家庭経営を含む)	
食物学専攻	5名
被服学専攻	5名
計	15名
合計	75名

第3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時、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4条 専攻科の学科課程は別にこれを定める。

第5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6条 専攻科の入学資格は次の各号の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7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8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9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10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11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12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。

別表	区分	金額
	検定料	1,500円
	入学科	1,500円
	授業料	年額 12,000円
		月額 1,000円
		{第1期分 6,000円
		{第2期分 6,000円

7. 幼稚園教員臨時養成課程規程

第1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、幼稚園教員の養成を目的とする。

第2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3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4条 本課程の教官は本学の教官をもって当て、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5条 本課程の教科については当大学の授業をもってあてることができる。

第6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7条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第8条 学年を分けて次の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9条 学年中の定期休業日を次の通りとする。

- 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10条 入学の時期は毎学年の始めより30日以内とする。

第11条 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者と認められた者

第 12 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 13 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 14 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 15 条 次の各号の 1 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 正当の理由がなく出席が常でない者
- 2 病気その他の事由によっ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滞期限が経過してもこれを納めない者

第 16 条 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 17 条 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 18 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 19 条 授業料は年額 9,000 円とし、次の 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 20 日間

第 2 期 4,500 円 後学期 始業日から 20 日間

第 20 条 退学又は除籍された場合においても、その者が在学していた期までの授業料は納めなければならない。

2 納付期日前に休学の許可を得た者の授業料は月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除する。

第 21 条 一度納めた検定料・入学料・授業料はどのような場合でもこれを返さない。

第 22 条 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できる。

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 23 条 学費の支弁が極めて困難なため授業料の免除を受けようとする者があるときは、学長はこれを免除

することがある。

免除に関する規程は別にこれを定める。

第 24 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 25 条 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 26 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、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 27 条 成績の評価はその科目を修了したときに行う。但し 1 年を超えて連続する科目にあっては、少なくとも 1 年毎に成績の評価を行う。

第 28 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 29 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 30 条 病気その他正当な理由で試験等を受けること

ができなかったものに対しては、別に定める手続によっ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 31 条 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 32 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	1	音 楽	6	{教育原理	2
哲学	4	{理 論	(2)	{教育心理	4
文学	4	{器 楽	(2)	教育心理	(2)
文 学	4	図 画 工 作	4	児童心理	(2)
音 楽	4	{理 論	(2)	保育内容の研究	8
美学美術史	4	図 画 工 作	(2)	{社会・言語	(2)
宗 教 学	4	保 健	(2)	{保 健	(2)
●社会科学系列	6	(運動生理)	2	絵画製作・自然	(2)
法学(その一)	2	外 国 語	2	音 楽・リズム	(2)
法学(その二)	4	計 14		教育実習	4
政治学	2	●選択必修科目	4		
社会学	4	下記科目中から4		児童心理	4
経済学	4	単位以上履修		{幼児心理	(2)
社会史	4	家庭	2	実験実習	
文化人類学	2	(育児及家庭看護)	2	幼稚園ナー	(2)
地理学	2	精神検査	2	スリー第二	
家政学	2	両親教育	2	幼児教育史	2
●自然科学系列	6	家庭教育第2	2	教育社会学	2
生 物	2	国語学概論	4	その外学部にお	
(動物)	2	青年心理学	2	ける教職教育科目	
(植物)	2	小児栄養学	2		
地学(地鉄)	2	その他の専門科目	2	C. 自由選択科目	2
b. 体育科目(必修)	2			各学部の専門科目	
				教職科目の中から	
				選択履修	

8. 学生準則

学生準則趣意

- 1 本準則は、学生の自治活動の健全なる発達と円滑なる運営を期待するため定めるものとした。
- 2 学生自治活動の自主性は、尊重さるべきものであり、又その行動は、大学自治の確立を基調とするものである事を教職員及び学生相互に確認し、その相互の信頼を深める事例を蓄積しつつ、前条の目的を達成するものとした。
- 3 相互の意思疎通と理解を深めるためには、学生委員会と学生自治会執行部との連絡協議会を活用すべきものとした。
- 4 本準則は学生自治会活動およびそれと同等とみなされる活動を対象とした。

学 生 準 則

第 1 条(団体の設立ならびに解散)

学内団体を設立しようとするときは、顧問教育を原則として定め、所定の様式により学生部長に届出る。

- 2 学内団体の届出事項に変更を生じたときならびに解散する場合は、前項に準ずる。
- 3 学内団体の学外団体への加入は、学生委員会との協議を経て学生部長に届出る。

第 2 条(集会及行事)

学内における学生の主催する集会は、所定の様式により学生部長に届出る。但し、学内団体の行事として予め学生部長に届出た集会は除く。

- 2 定例学生大会は、学生部長に届出る。
- 3 臨時学生大会は、学生部長の承認を得るものとする。

第 3 条(掲示その他)

特に指定された掲示板に掲げる掲示ならびにポスターは、学生自治会が管理するものとする。

- 2 その他の場所に掲げる掲示ならびにポスターは、学生課に届出る。
- 3 本学一般学生を対象とした印刷物の配布、販売、募金、署名運動および世論調査等は、学生自治会管理とするも、学生課に予め通知する。

第 4 条(学外団体の本部・支部および事務局の設置)

本学講内ならびに学寮内に学外団体の本部、支部および事務局を設置する場合には、学生部長の承認を得るものとする。

第5条（準則の適用）

本準則の適用にあたり、必要ある場合は、学生委員会と団体とは、十分の協議を行うものとする。

附 則

- 1 この準則に関する細則は、別にこれを定める。
- 2 この準則は、昭和35年4月10日から実施する。

学生準則施行細則

- 1 第1条第1項及び第4条の届出書式は、別紙第1による。
- 2 第1条第2項の届出書式は別紙第2にする。
- 3 第2条の各項の届出書式は、別紙第3にする。
- 4 第2条の学生大会は、少くも8日前までに、その他の集会は原則としてこれに準じて届出る。
- 5 学生大会の議題は予め、決議事項、大会経過報告は大会後速かに学生部長に届出るものとする。

6 自治会管理の掲示板は次のものとする。

- 1 正門附近
- 2 厚生課横
- 3 別館渡廊下
- 4 第2集会室前

7 本準則により学内の諸施設を利用する場合は、当該施設の管理方針に従うものとする。

8 第5条の協議は、学生委員会及び団体の少くとも何れか一方の申入により行われる。

全学連加盟許可について

去る6月30日学生準則に基いてなされた学生自治会の全学連加盟許可の申請については、学生大会の決議を尊重すると同時に、学外組織たる全学連の性格行動について、慎重な調査、審議を尽さねばならない。よって大学としては学生委員会の数度にわたる検討を経ると共に、各学部教授会の三回にわたる審議を尽した後に、それら各般の見解を基礎として、本学学則第9条の規定に従って評議会において審議した結果、次の如く決定した。

本学における学生自治会は、学部の別なく全学生の参加する単一組織であって、すべての学生が当然に会員た

る沿革並に現状に鑑み全学連規約第12条第1項における連合の全国大会、中央委員会の決定その他の指令に係る自治会の行動は、本学の授業・学習を拘束し、本学の機能を阻害し、大学の自治を侵犯する結果となるおそれなしとしない。以上の如き重大な場合を慮り次の条件を附して加盟を許可する。

- 1 全学連規約第12条の決定その他の指令にして、本学の授業および学習に影響ある事項については、学生準則に従うことは勿論であるが、全学連規約第12条第2項の趣旨に従って学生大会を開く場合は、それに先立ち、学生自治会は必ず学部別に学生代表者の会議を開き、その決定または指令の妥当性について討議し、その行動の自由を留保するか否かを各別に決定しなければならない。

- 1 前項の討議を行うに先立ち、またその結果については、自治会執行委員会は、本学学生部長を通じて学生委員会に報告し、かつ大会の開催等自治会のとるべき行動について学生委員と協議しなければならない。

以上の報告並に協議は、学生自治会または学生委員会の何れの側の発意によっても行われねばならない。

以上の協議を経ず、またはその協議の結果に反して行われた行動は、大学学則第51条に該当する「学校の秩序を乱し、その他学生の本分に反する」ものと見做されるので、協議の実行は厳守されねばならない。

- 1 学生自治会は、新学生の意思を尊重するため、毎年度定例学生大会において、全学連加盟の存続可否について決定しなければならない。

- 1 学生自治会は、学生個人の自由が十分に保障されるよう将来学生自治会の構成・組織・運営等についてその規約を改正しなければならない。

- 1 学生自治会執行委員会は、全学連加盟を申請する際以上の条件を全学連に対して申添えねばならない。

なお、本条件の解釈について疑義を生じ、その正当な履行を阻害するおそれある事項については別項に付記する事項を参照しつつ措置するものとする。

以上の決定は、本学学生の自治会活動が健全なる発達を遂げると共に自治会が大学および学生大衆に対して責任ある行動をなし、外部の政治的活動等のために大学の教育的使命に聊かなりとも支障を来すことなからしめんための配慮から行われたものである。

自治会各委員並に全学生各位の深甚なる考慮を期待する次第である。

昭和 31 年 9 月 27 日

お茶の水女子大学

付 記 事 項

以上の条件を受け入れるに当って学生自治会より次のような条件の申入れがあった。

- 1 自治会は以上の五条件を十分に尊重しその実行に努力する。
- 1 第 2 項の学生委員会との協議においては一致点に達するよう十分に努力する。
- 1 五条件の適用に際し自治会の自主的かつ民主的運営が阻害されてはならない。

上記の申入れに対しこれを十分に尊重する。

なお上の付記事項に対して疑義を生じた場合自治会規約第 29 条により協議するものとする。

昭和 32 年 5 月 11 日

お茶の水女子大学

(注) 全 学 連 規 約

第 12 条

- 1 地方都府県学連及各自治会の機関はこの連合の全国大会、中央委員会の決定に原則として従わなければならない。

- 2 地方都府県学連及自治会は、それぞれの最高の決議機関で決定した場合には全国大会の決定に対して行動の自由を保留することができる。但し、この場合は中央執行委員会にその理由を明示しなければならない。

9. 学生委員会規程

第 1 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 2 条 本会は、次の委員を以て組織する。

- 1 文教育学部から 3 名、他学部から 2 名ずつ推薦された専任教員計 7 名
- 2 各学部から推薦された補導委員の代表者 1 名ずつ計 3 名
- 3 寮務委員から推薦された代表者 1 名
- 4 学生部長

前項第 1 号該当者が第 2 号又は第 3 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 3 条 委員の任期は、1 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 4 条 委員の互選によって委員長及び副委員長を定める。

第 5 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がこれに代る。

第 6 条 委員 3 名以上の申出があったときは、委員長は委員会を招集する。

第 7 条 学長、学部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ったときに出席する。

第 8 条 本会は、第 1 条の使命を達成するために次のこと等を行う。

- 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 9 条 本会に幹事をおき、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 本規定は昭和 27 年 8 月 9 日より実施する。
- 2 補導協議会規程は廃止する。

10. 寮務委員会規程

第 1 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 2 条 寮務委員会は、次の委員をもってこれを組織する。

- 1 各学部教授会において互選された教官（各学部 2 名）
- 2 学生部長

第 3 条 前条第 1 号の委員の任期は 1 年とし、再任を妨げない。

- 2 補欠委員の任期は、前任者の残存任期とする。

第 4 条 寮務委員の選挙により第 2 条第 1 号の委員の中から正副委員長を定める。

第 5 条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員長事故あるときは副委員長これに代る。

第 6 条 委員 3 名以上の申出があった時は、委員長は委員会を招集する。

第 7 条 学長、学部長および学生委員長は、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ったときに出席する。

第 8 条 寮務委員会は、その構成員の中 5 名以上の出席をもって成立する。

第 9 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 学寮協議会にお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 10 条 寮務委員会に幹事をおき、厚生課長がこれに当る。

- 2 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。

11. お茶の水女子大学

ヘルスセンター運営委員会規程

第 1 条 お茶の水女子大学（以下「本学」という）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「委員会」という）を置く。

第 2 条 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し、学長の承認を得てその実施に当る。

- 1 ヘルスセンターの行う事業計画に関する事項
- 2 ヘルスセンターの人事に関する事項
- 3 ヘルスセンターの予算に関する事項
- 4 ヘルスセンターの施設設備に関する事項
- 5 委員会の規程の改廃に関する事項
- 6 その他運営に関し重要と認める事項

第 3 条 委員会は本学の教職員及び学生のうちから次の各号に掲げる委員20名以内をもって組織し、学長が任命する。但し教職員のうちから任命される委員若干名は女子の教職員をもって充てなければならない。

- 1 学部代表教官 各1名
- 2 学部代表学生 各1名
- 3 学生委員長

- 4 寮務委員長
- 5 校 医
- 6 事務局長
- 7 学生部長
- 8 学識経験のある者 9名以内

2 特別の事項を調査審議するため必要があるときは委員会に臨時委員を置くことができる。臨時委員は学識経験のある者のうちから学長が任命する。

第 4 条 委員の任期は2年とする。但し再任されることを妨げない。

- 2 前項の委員に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。
- 3 臨時委員は当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは退任するものとする。

第 5 条 委員会は委員長及び副委員長各1名を置き、委員の互選によって第3条第1項第1号ならびに同条同項第8号に掲げる委員のうちからこれを定める。

- 2 委員長は委員会の会務を総理し、副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する。
- 3 委員長及び副委員長の任期は各1年とする。

第 6 条 委員会に次のとおり分科会を置く。

分科会の名称	分 担 事 項
健康管理分科会	健康管理及び指導に関する事項
レクリエーション分科会	生活環境ならびにレクリエーションに関する事項
相談分科会	相談助言に関する事項

第 7 条 第3条第1項第8号に掲げる委員及び同条第2項に掲げる臨時委員は、学長の指名により前条に掲げる分科会のいずれかに分属するものとし、各分科会に主任を置き、それぞれの分科会に属する委員及び臨時委員の互選によってこれを定める。

2 委員長及び副委員長は必要があると認めるときは、いずれの分科会にも出席することができる。

第 8 条 委員会は委員長の承認を得て分科会の議決をもってその議決とすることができる。

第 9 条 委員会及び分科会は委員長が必要と認めるとき、又は委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数の要求があったときに委員長が招集する。

2 委員会及び分科会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数が出席しなければ議事を開き議決することができない。

3 委員会及び分科会の議事は、出席した委員及び臨

時委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

第 10 条 委員会又は分科会は委員長が必要と認めるときは委員以外の者を出席させその意見を聞くことができる。

第 11 条 委員会に顧問を置くことができる。

2 顧問は委員会の推せんにより学長が委嘱しヘルスセンターの事業について重要な施策に参画する。

第 12 条 委員会の庶務は学生部において処理する。

第 13 条 この規程に定めるもののほか委員会の運営に関し、必要な事項は委員長が委員会にはかって定める。

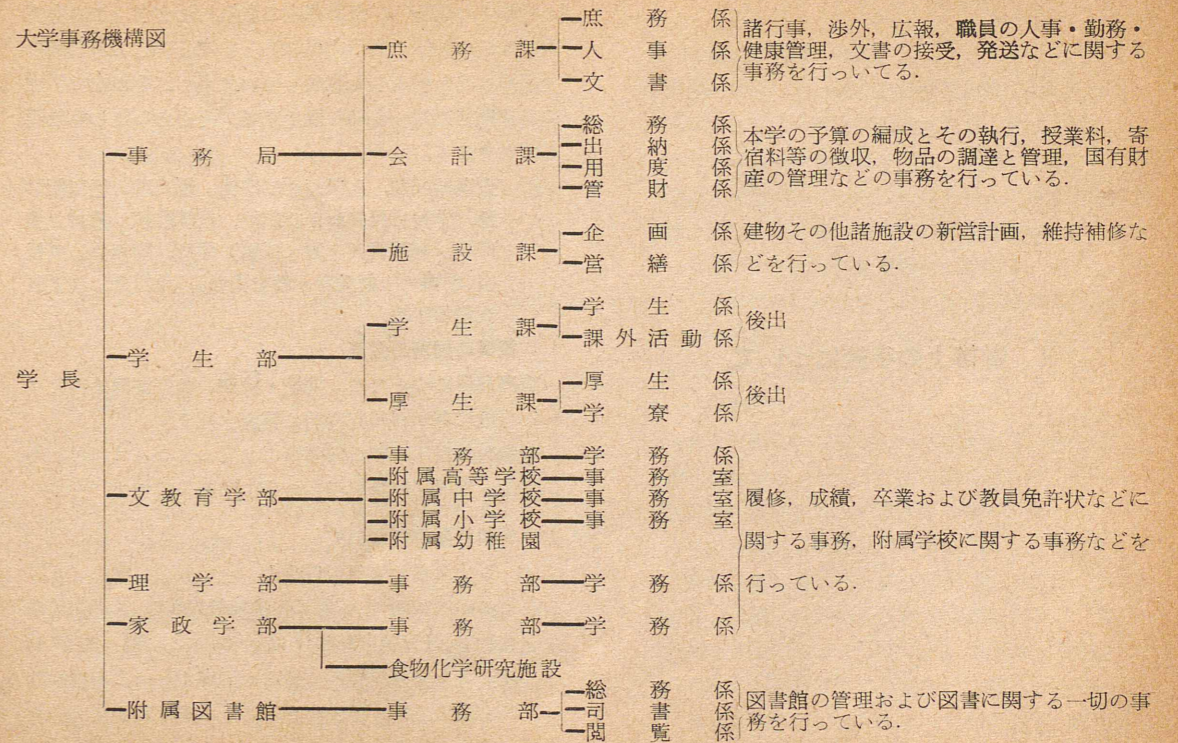
附 則

1 この規程の改正は昭和37年2月14日より施行する。

2 お茶の水女子大学ヘルスセンター運営委員会規程（昭和31年12月20日施行）は廃止する。

II 大学事務機構図

大学事務機構図



学修上の事務は学部事務室で取扱われます。この事務室では、いわゆる教務関係のを中心にして各学部の下記のような事柄を取扱っていますが、その中で学生に直接関係の深いものを取上げて、そのあらましを説明しておきます。

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、講習会、委員会（教務・一般教育・教育実習）、教授会、科学研究附属学校。

Ⅲ 学修上の手続について

1 授業時間割の発表

専門科目については、前期・後期の各授業開始日より1,2日前に各学科研究室前に発表されます。一般教育科目・一般外国語等のジュニアコース科目については、別冊「開講科目」の中に印刷予定です。

2 学科目履修について

(1) 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」「教育職員免許状について」別冊「開講科目」等をよく研究して教官の指導を受け、授業時間割と照合して、学生が自分々々の履修科目をはっきりきめることとなります。

(2) 学生が学部事務室から受けとるもの

A 履修簿 各学部の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○印をつけ教官名を記入する。各自1冊宛必要。

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。

(注) 日頃その科目の授業に出ている、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。

(3) 履修の手続

履修簿・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簿に成績を記入して学生へ渡す、毎学年にこれをくり返す。

(4) 提出の期間

履修簿は、前期授業開始の日から1か月以内に（カードは前後期それぞれ1か月以内）、各修生が事務室から用紙を受けとり必要事項を記入して、提出を終らねばなりません。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す方法を

とります。

(5) 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りません。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っ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、注意してください。

(6) 追試験について

病気その他やむをえない理由によって、定期試験を受けられなかった人が、直ちに希望を申し出れば、追試験を受けることができる場合があります。（三年以下の場合は一週間以内に申し出るが、卒業予定者は直ちに申し出る）一般教育の場合には、「追試験願」の用紙に科目担当教官の認印をもらい、（可能ならば試験日時を打合せた上）、事務室に提出する。専門科目の場合は直接担当教官に申し出る。いずれの場合も「やむをえない理由」を証明する書付がいります。

ただし、その科目が合格点であるが多少成績が悪いので受け直したいという人は、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ります。

3 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単位数とは、必ずしも一致しません。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してください。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、その関係学科教官の指導の下に科目履修を行うことになっています。

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人が案外多いのですが、そうなるとかなり無理な履修をすることにもなります。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ません、ある程度早目に方針を立てる方が、何かにつけて便利かもしれません。

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きます。

4 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ます。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ます（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のですが、それらはすべて、「学部事務室」を通して掲示されます。

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ます。

5 定期試験について

学年を分けて、10月20日までが前期、21日以後が後期ですが、各期の終りに定期試験の期間が1週間ずつ設けられています。

各科目とも、前後それぞれの終了に際して試験を行うのが原則ですが、前期末の試験を省く科目もあります。

前期だけで終る科目は、もちろん前期末だけに試験を行います。

これらの試験は、その試験期間内において、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

す。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りません。前期末の試験は、大体10月10日までには終り、そのあと10日間位が、いわば試験休みとなり、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月下旬に行われます。

6 転科（転学部）について

所属する学科にあって、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った時それを教授会へ提出して手続を進めるわけです。

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りません。この転科の取扱いは、在学1年以上の希望学生について、新学年ごとに行われるのですが（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、少なくとも大たい2年以上在学することが必要とされます。

7 証明書発行

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りません。大たい卒業証明書はその日の中に作成することが出来ますが、成績証明書は4日目（ただし土曜午後・日曜は省いて考える）でないときりません。

3 教務関係事項の相談

学生は各自方針を立てて科目を履修しますが、それに関連して各種の疑問が起ったときは、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願もあり、委員会や教授会等にはかかってきめる問題もありませんが、とにかく先ず相談して下さい。

9 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事項は事務室のすぐ前の廊下に掲示しますが、重要なことや広範囲のことは、すぐその屋外掲示板にかかげることもありますので、つねに見落としのないよう毎日一度は掲示に注目するようにお願いします。

転 科 願

昭 和 年 月 日

お茶の水女子大学長殿

(両学科主任印) 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

お願いします。

氏名 印



高等学校の図書室では自由接架式に慣れて来られたと思いますが、この図書室は原則として出納式で、殆どの本は書庫に入っています。しかし、参考図書室とフィクションコーナーは自由接架式になっています。

参考図書室には利用度の高い辞書・事典・統計・索引・地図類と、指定図書（教授指定の参考書）が置いてあります。この室に入るには、入口で閲覧票または身分証明書を提示し、ロッカーに外套や携帯品を入れて、ノート・鉛筆等だけで入ります。室内の書棚の図書は自由にとり出してみるのです。自分の調べる事柄が何の本に出ているかわからないとか、この図書室にない文献はどこへ行けばみられるかということは、係員にきいて下さい。

フィクションコーナーは、内外の小説類等教養の糧ともなるべき図書約2500冊を並べてあり、自由に手にとって選べます。この本は目録では分類記号の前にO又はSという字がついています。 $\frac{OC40}{272}$ とか $\frac{S913.6}{A12}$ という具合です。この本を借りる手つづきは後に述べる他の本の閲覧と同じですが、ただ出納台ではなくて参考図書室の係員に借覧証をお出し下さい。返却は他の本と同様に出納台へお返し下さい。

書庫に入っている本については、カード目録でさがす

IV 図書館の利用について

のです。カード目録には、書名目録、分類目録、人名目録、件名索引があります。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、現在図書館にないのですから、その本をよみたい時はその部局へ行って閲覧を願い出て、それぞれの研究室の閲覧に関する規則に従って下さい。但しその場合はその研究室や教官の都合を十分きいて支障のある場合には閲覧を遠慮して下さい。

配備部局という所が空欄になっている図書は、図書館にある図書です。図書館の図書を借りるのには、**図書借覧証**に書名、請求記号、冊数、閲覧年月日などを記入し署名の上係員に差し出して借り受けて下さい。閲覧には館内と館外の2種があって、借覧証も黒線の館内用、朱線の館外用の2種がありますから注意して下さい。

館内閲覧のために借り受けられる冊数は、学生1名につき5冊以内で、この本は館外に持ち出してはいけません。閲覧室は明るく大きくて、十分な座席が設けてあります。

館外閲覧（持出）のために借り受けられる冊数は学生1名につき3冊以内で、**返納期限**は1週間以内です。特に必要度の高い図書は3日以内です。ほかの利用者のことを考えて、期限は必ず守って下さい。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**を係員に提示して、必ず検印を受けて下さい。閲覧票は図書館手帳とともに入学式の二三日後に配りますが、なくしても原則として再交付しませんから大切に取り扱いして下さい。

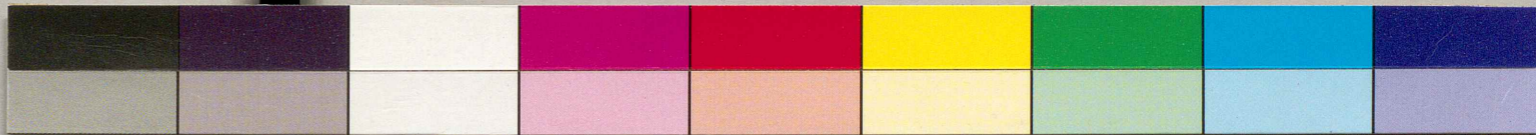
未製本の雑誌は館内閲覧に限ります。2階の出納室にある雑誌は、係員に出してもらって自分で記帳し、返すときも自分で消して下さい。ロビーの奥の新聞雑誌閲覧室の新聞雑誌は自由に御覧下さい。

その月の新聞は1階事務室の受付に、それ以前のもの及び縮刷版は2階の出納台にお申し出下さい。

内外大学・研究所の紀要類・官庁出版物などは1階資料室にありますから、1階受付に御申し出下さい。

図書館の中では**館内規律**をお守り下さい。館内で静粛にすること、飲食をしない等当然のことですが、ロビーでは静かに談笑することなどはかまいません。ノートのよみ合せなども結構です。

なお、図書館については図書館手帳にくわしく書いてありますから、よく読んで規則を守って下さい。わからないことは何でも係員におたずね下さい。必ず親切に返事をいたします。



学生生活関係

1 厚生補導機構	58
2 学 生 部	59
3 補 導 委 員	59
4 顧 問 教 官	60
5 課 外 活 動	60
6 ヘルスセンター	64
7 奨 学 金	71
8 学資貸付金	73
9 アルバイト	73
10 授業料免除	75
11 宿 舎	78
12 食 堂	82
13 学 生 証	86
14 通学証明書と学割証	86
15 在学証明書	87
16 休学・退学・転学等について	88
17 身上の異動について	90
18 証明書・願届書手続一覧	91

V 学 生 生 活 関 係

1. 厚生補導機構

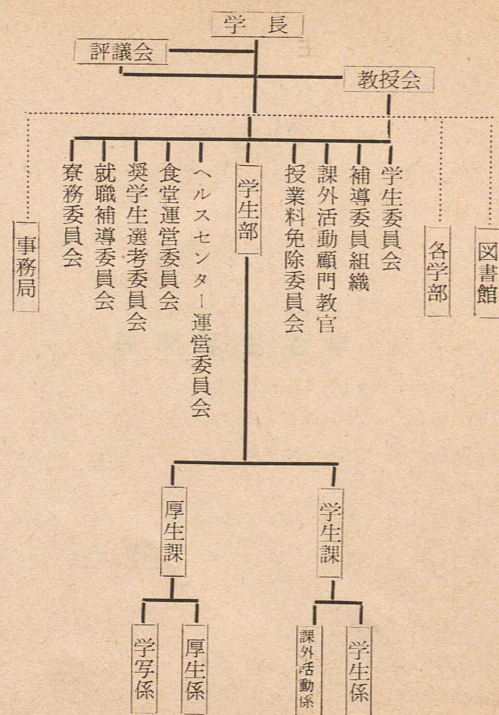
学生時代には、教室で深い教養を身につけ、専門の学術研究に励むのが第一ですが、いっぽう、その余暇に課外活動や交友その他日常の生活を通じて、人格形成の糧を得、貴重な社会的経験を深めていく面も、それに劣らず大きな比重をしめています。

この両面の成果をあげるために、大学には右の図に示すような厚生補導機構があります。

学生に関係の深い事柄については、それぞれ委員会が設けられ、関係教官によって慎重に審議されます。

各クラスには補導委員が、文化部・運動部の学生団体には顧問教官があって学生からの相談に応じられます。

又修学途上においては心身共にいろいろ困難な問題に出会うことがあります。そのような時はヘルスセンターの診療室や学生相談室が専門的立場から相談に応じます。



2. 学生部

学生部は、事務局・図書館とともに学長に直属する機関で、学生課と厚生課にわかれ、学生の厚生と補導に関する業務を行っています。

常に補導委員や顧問教官、種々の委員会等と緊密な連絡をとって学生生活の向上を計るよう努力しています。

アルバイト、奨学資金、課外活動等みなさんの生活に関係の深い仕事を扱っていますから、わからないことや、困ったことは遠慮なく相談して下さい。

学生課および厚生課前の掲示板には、学生部関係の重要な連絡事項が、その都度掲示されますから、つねに注意して下さい。

学生部の主な業務は次のとおりです。

- 学 生 課**
- 課外活動
 - 学籍簿（個人記録）
 - 入学、退学、休学、転学等
 - 学生の相談
 - 授業料の免除、徴収の猶予又は分納

学生証、通学証明書、旅客運賃割引証

外国人学生

厚生課

- 学生の健康管理
- 奨学金
- 学資金貸付
- 就職
- アルバイト
- 食堂
- 学寮

3. 補導委員

各学科学年別に補導委員があり、次のような組織で定められています。

各クラスの補導委員は別冊の開講科目に記載されています。

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 学生生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。

4. 顧問教官

自治会文化部・運動部等の学生団体の各々には顧問教官があります。顧問教官は団体のメンバーが最も適当と思われる先生に御依頼してしるのです。団体の活動については先生と充分に連絡をとって課外活動の成果をあげて下さい。

5. 課外活動（担当・学生課）

大学の四か年在学中勉学の余暇を利用して正課以外の学術・社会・芸術・宗教・スポーツ・レクリエーションなどに関する活動に参加する経験は、豊かな人間性を育てるために重要な意味をもつと云われています。

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になります。自治会では毎週一回各学部各学科から学年別に出ている68名の自治委員が集まって自治委員会を開き、全学生の社会的な要求や経済的な要求、または学問的な要求などに応じて討議を行っています。

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する自治会活動と、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動いている文化部活動及び運動部活動があります。これらの課外活動は学生会館を中心として行われています。

自治会活動

自治委員会を中心とし、クラス討議による全学生の意見をここに反映させ、その決定は執行部によって執行さ

れます。た活動の大きな方針については、年2回定例学生大会を開いて直接全学生に意見を求めます。

自治会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、すべての学生は自治活動の意義を深く理解し、全学生の声が正しく反映されるよう、自治委員の決め方・クラス討議・学生大会への出席等について充分考えて下さい。

どんな場合でも大学との関係は信頼と理解であって、学生委員会と自治委員会または執行部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。委員の学生はこういうときには是非出席して意見を交換し、学生委員会の先生方の声をクラスに伝えて下さい。

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、プロテスタント聖書研究会、無教会キリスト教古典読書会、社会科学研究班、文学研究班、E. S. S. ロルペールクラッツ、ドイツリート会、中国研究会、雑誌部、新聞部、美術部、書道部写真及び映画研究班、歌舞伎研究会、演劇研究会、華道部、お茶大はとの会コーラス、お茶大セッルメント、

マスコミュニケーション研究会、ピアノ部、バイオリン部声楽班、お茶大コンコルディア、長唄班、箏曲班、児童文化研究会、お茶の水女子大学管絃楽団、お茶の水女子大学吹奏楽団、茶道部、チエホフの会、音楽鑑賞会、お茶の水女子大学地理研究会、日本舞踊研究班

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、水泳部、山岳部

以上の部活動団体の他に自治会に属さないで活動している団体もあります。

以上の各班は日常定期的に集会をもっていますが秋には徽音祭（開学記念行事）といって体育祭、文化祭を全学的に催します。

学内におけるこれらの学生活動が、それぞれ円滑に行われるために学生準則があります。

学生準則にかかわる問題がおこったとき、または自治会等に問題があるときは、学生委員会と執行部は協議会を開いてその解決に向けて努力しています。

課外活動に関する手続きの主なもの 団体の設立について——（学生準則参照）

団体を設立しようとするときは、顧問教官を定めて、

6. ヘルスセンター

図書館を左に見てコンクリートの坂道を上ると、学生会館と対して、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。

健康というとき身体的なものだけを考えがちですが私たち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ドアをはいると、向って左側がレントゲン室、診療室と休養室で右側が測定室と学生相談室です。診療室や休養室はもちろんみなさんが身体に異常を感じられた時、又はそれほどでなくてもひどく疲れたり気分が悪かったりする時に、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。

まず身体に関する病理的な診療については、校医の本間先生と特にお願い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ったところにあります。）の教授たちや本学の教授たちが協力して当ってくださいます。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診断して、東大分院の方に連絡し、それぞれのエキスパートの診療に委ねる仕組みになっています。ウイークデーはどなたか医師の方が必ずお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ください。

以上は症状がはっきりしている場合の処置ですが病気でなくと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。それにはまず自分の身体についての医学的知識を持たねばなりません。又それに必要な検査等を

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いただきたいのです。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、こと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機を失する結果にもなりますから、そういう傾向はぜひ一掃して、どうか気楽に診療室を訪れて下さい。さら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教室や学寮の衛生等についてもじゅうぶんの管理が行われるとき、はじめて保健衛生についての理想に達することができ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、感情が高揚するとともに他方では又絶望的な気持ちや虚無感に襲われる。何をする気もなければ又しないでもいられない。学校の授業も研究もおもしろくないし友人との間も煩わしい。自分を全的に投げこむのが欲しいのだがそれが得られない

い。大勢の中において自分だけは孤独である、そういうことを感じる時はありませんか。あるいは上のような漠然たる不安なくて、はっ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。複雑な網の目からまってどうしてもほどこけないばかりか、何ら迫られるような気持ちでセッパ詰った緊迫感があり、しか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たずねてください。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。しかし一口に精神的な問題といっても、いろいろあり得ると思います。純粋に精神病理学的なものもありますし、心理学的ないわゆるカウンセリング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や人生観に及ぶものまで多種多様だと思います。あるい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する場合もあるでしょう。家庭が経済上の不幸にまわら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。そうした時にもぜひ学生相談室に相談してください。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、できない事かも知れません。しか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って案外解決の糸口が見つかることもありますし、又ただちに解決できなくても少くともその解決を目指しての努力を分担し、心と心との窓を開けることによって生きて行く勇気が獲られることもあるのではないのでしょうか。もちろん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にも相談できるわけですが、学生相談室はそれとは別な面からこれ等の方と協力してやってみようと思っっているのです。したがって相談室は精神病理学の方面と心理学的カウンセリングの方面と従来の補導委員の担当した方面を総合して、それぞれの面で相談の必要に応じたいと思います。これもまた学校の内外の専門の学識経験者に当たっていただくことになっています。

一体身体と精神の異常がどうして起るか、それには原因の明かにできないものもあっ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原因となって起る場合が多いように思います。こういうことは今までとちがった生活環境で生活することになったときたとえば高校から大学という別の世界にはいったり地方から東京という激しい生活に変わった時などに往々にし

て起り勝ちです。あるいはそういう外的な眼に見える変化がなくても、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って違うでしょう。しか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激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。普通ならばわれわれはそれに次第にアジャストすることができるわけですが、時に破たんを生ずるわけです。私達は私達の学園のうちにこうした破たんが時として起るのを悲しい気持ちで思い浮かべずにはいられないのです。一人の人間の生命は全世界よりも貴いといえます。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だけの値うち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のびのびと健康であってほしい、そして生命の貴さというものを知りそれをいとおしみ、それゆえ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って欲しい。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できればというのが本来ヘルスセンター設置の心かなる願いなのです。どうかその気持ちをよく理解して全学園の方たちが進んでこの施設を利用されるときに、又この施設に援助をおしまないでいただきたいと思いま

す。

ヘルスセンターは、全学園の施設です。したがっ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それぞれの代表者が出ております。その方々を通じてでも、あるいは各自でもかまいません、この施設に関心をもつ方は自由に希望と意見を寄せてください。

そしてこのヘルスセンターがほんとうに身体精神両面におたる健康を保持する源泉となり、それによって少しでも学園生活を豊かに明朗にすることができるならば、それは関係者にとってこの上ない喜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、何でも心おきなく訴えもし要求もし相談もしてください。ある意味で一切の苦情の引受け所であり、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はずですから。

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って達成されるので、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の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っ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つちかい、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心身異常の予防、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つつ指導する。

(4) 相談

個人的、家庭的問題、学業、アルバイト、就職、経済等の諸問題にき相談助言を行う。

(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、自発的に行われようよう指導し、アミューズメントの施設等の整備をはかる。

- 以上ヘルスセンターの運営については、学内の意見をじゅうぶん反映し絶えず、その事業活動が改善されるようにしなければならない。

ヘルンセンターの利用について

ヘルスセンターがどのようなものか、よく解ったこと

と思いますので、ここで実際に具体的なドアの叩き方、またその中の様子をお知らせしましょう。

ヘルスセンターは午前9時から午後4時30分まで開いています。(但し土曜日は12時まで。) 昼休みは11時30分から12時30分までですが、急を要する場合は、この時間内でもさしつかえありません。

(1) 診療室、休養室について

診療室では、毎日午後2時から4時まで、(土曜日は、午前10時から正午まで) 校医及び東大分院の医師の診療、健康に関する相談が受けられるようになっています。また、レントゲンの設備があるので、X線の透視検診は、医師の診療時間内なら、いつでも受けられます。写真撮影の場合は毎週水曜12時30分から1時30分までの1時間、希望者のあった時に限り、技師に依頼しますので、この場合は必ず1日以上前に係員にお申込みください。

なお、休養室にはベットが3台あります。気分が悪い時、休養を要するときはいつでも御利用下さい。診療に関する諸費用は次のとおりです。

- ① 診療、健康相談…本学教職員、学生、生徒はすべて無料。

- ② 治療(薬品、衛生材料などの使用を含む)について…

急を要する疾病、傷害については、原則として①と同様無料。

但し、長時間に亘る治療の場合、その薬品などについては自己負担となりますが、このような際に、その旨を申出でになれば、市価の2割引で入手できます。

- ③ レントゲン検診…

○大学が行う所定の健康診断(定期・臨時)の時…全員無料

- ④ 治療に必要な諸検査…無料

なお、現在は、診療科目として内科を主としていますが、他の科目の疾患の場合にも、各々関連し合っているものですから、一応医師又は係員に相談して下さい、分院での診療を希望するときは、紹介状を上げます。分院においてになるには、紹介状を持参して、小石川分院「健康相談部」(毎週月、水、金曜の午前中開設)においてになればよいのです。

- (2) 測定、検査室について

測定室では、現在のところ、次のような測定、検査をすることができます。

- 形態の測定…身長、体重、胸囲、坐高、上膊囲その他の計測。

- 身体機能の測定検査…視力、握力、肺活量、血圧、心電図、心肺機能、その他一般臨床検査。

身体に何か異常を感じたとき、それをいつまでもそのままにせず、また、理由もなく、ただ病気を誇大視して恐れるようなことのないように、はっきりと原因を確かめ、それに応じた処置をとって、積極的に健康の保持、増進につとめてゆきたいと思います。

- (3) 相談室について

相談は、どなたに希望してもよいのですが、ヘルスセンター相談室には、次のような相談委員の先生方がおいでになります。

相談委員氏名	所属学部
波多野 完治	文教育学部教育科
松村 康	家政学部児童学科
周郷 宙	文教育学部教育科
市古 野	文教育学部史学科
大柳 田	理学部物理学科
谷野 田	理学部生物学科
浅見 田	家政学部被服学科
藤田 健	家政学部児童学科
	文教育学部哲学科

以上の先生方は、それぞれ講義や研究をなさっています。

すので、時間的に制限もありますが、相談に当られる時間が一応決まっております。(この時間表は掲示してあります) その時間内はみなさんの来談をお待ちになっているわけですから前もって次のような**相談申込カード**を係員から受けてください。

相談申込カード

No. _____ 申込年月日 年 月 日

氏 名 _____

生年月日 昭和 年 月 日生(才)

所 属 学部 学科 専攻 年

健康状態 良. 可. 不可.

相談希望日時

① 月 日 時 ~ 時

② 月 日 時 ~ 時

相談に関する希望事項

なお、相談は必ずしも一人でなければならないことなく必要なら何人でもかまいません。また、クラス全体の問題となっているようなことを、補導教官、関係教官と相談することもできます。いずれの場合にも、前もって係員に申し込んでください。

相談についてのこと、また、それ以外のことでも、希望、不明なこと、不満などありましたらなんでも係員まで知らせてください。必要があれば、秘密を確約することにもなっています。個人的な相談に関する内容、記録などは、もちろん一切他にもれるようなことはありません。

7. 奨 学 金 (担当・厚生課)

日本育英会奨学金制度

1. 日本育英会の性格

日本育英会は、優秀な学徒であって、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っ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基く特殊法人です。

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)およびこれに基く日本育英会規程によっ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、国公私立、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。したがって、現在奨学生が貸与されている奨学金には、先輩からの返還金が含まれていて、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、日本国民であって、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、学校長の推薦されたものから選ばれます。

3. 奨学制度と貸与月額

A 一般奨学生

イ. 2,500円

ロ. 3,000円

B 特別貸与奨学生

イ. 自宅より通学する者 5,000円

ロ. 自宅以外より通学する者 8,000円

(備考)

(1) 3. A, 「ロ」の金額は、「イ」の金額の貸与を受

けている者の中から特に必要と認められたものに貸与されます。

- (2) 原級にとどまったとき又は卒業期間を延長したときは、貸与を停止されます。
 - (3) 成績の状況により貸与期間の短縮及び停止辞退されることがあります。
4. 奨学生願出の手続
- 1 奨学生を希望するには、現に在学する大学の学長に願書を提出し、推薦を受けなければなりません。従って、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、大学に提出するのです。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事項を記入し、日本育英会に提出します。
 - 3 日本育英会においては、提出された書類を慎重に審議して奨学生を決定するわけで、推薦された者が

全員採用されるものと限りません。

- 4 願出書類は、年次又は奨学生の種類によって提出の時期が違うから注意してください。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掲示します。
- 5 奨学生願書を提出させる場合、経済状況調査及び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、本大学に関係のある地方の奨学機関は次の通りであります。

- 大阪府育英会
- 宮城県教育委員会
- 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
- 横浜市育英奨学金
- 立川市育英会
- 東京都育英資金

- 福岡県田川市育英会
- 茨城県育英会
- 財団法人岡山県育英会

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

8. 学資貸付金（担当・厚生課）

国元から送金がおくれたときとか、病気になったときおよび事故にあったとき等、急にお金が必要になったとき次の内規によって学資金を借りることができます。

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
本学の学生であって、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 申込手続
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、当面の事情等を参しゃくして、貸付金額をきめる。この場合は原則として一回に3,000円を限度とする。いずれの場合も返済後でなければ次回貸付は行わない。

- 4 返済期間
貸付の日から返済の日までの期間は3か月以内とする。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
申込手続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	} 毎日午前10時から午後4時まで (但し土曜日は午前中)
貸	付	日	時	
返	済	日	時	

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

特別な事情で右の期程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。

9. 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、現在専任職員を一人おきこれを中心に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。

アルバイトのあっせんを受けるには

まず、この係員のところにゆき、備付の“求職票”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。それからは、係員からの通知を待つが、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、求人側を訪ねる場合は、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、**該当者は、係員にその旨を申し出て相談する。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、申告を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、時によって多少異なるが、一か月の求人数は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って、2日乃至7日位の

短期間のものが多いが、まれに1か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様でない。

本学で最も多い家庭教師は、1週2日、1日2時間で月給3,500円～4,000円で、この外に家庭によって交通費あるいは食事の一部を持ってくれるところもある。

ただし、新入生の場合には、大学生活に慣れる必要があるので1年前期の家庭教師は困難であり、夏期休業後が望ましい。

日雇的なものは、賃金に非常に巾があるが、1日約500～600円位が普通のものである。

10. 授業料免除等について

(担当・学生課)

年2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34条に示されていますが、経済事情のために免除・猶予・分納等を希望される学生もあろう。この場合は次の**授業料免除および徴収猶予取扱規程**により申請書等を学生係へ提出して下さい。なお手続に

ついては毎年2月中旬と6月下旬に学生課前に掲示されますからよく注意して下さい。

以上の方法の他に前に記されている**学資貸付金**を利用することも出来ます。

その他休学・転学・退学者の授業料は次の通りです。

休学者の授業料

- 1 納入期限までに許可を得た場合は、その翌月から復学の前月までの分を免除される。
- 2 納入期限後に許可を得た場合は、その期の分は納めなければならない。

転学・退学者の授業料

転学又は退学をする場合でも、その期の分は納めなければならない。

お茶の水
女子大学 授業料等免除

および徴収猶予取扱規程 (抜萃)

(免除の資格)

第2条 学部学生、専攻科学生及び幼稚園教員臨時養成課程学生(以下本学学生という)であって、経済的理由のため授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められるものに対しては授業料を免除することができる。

但し、新入学生（本学の学部を卒業し、引き続き専攻科に入学した学生を除く）に対しては特別の事情がある場合を除き、入学した日の属する期分については免除の許可をしない。

（免除の額）

第 3 条 授業料免除の許可は年度を 2 期に分け当該期分ごとに行なうものとし、免除の額は各期分の授業料について全額または半額とする。

（免除の手續）

第 4 条 授業料の免除を受けようとするものは所定の期日までに下記の書類を学長に提出するものとする。

- 1 授業料免除申請書
- 2 家庭調書、家族・家業・家計等につき詳細に記載したもの。
- 3 経済的理由による納付困難な事情を認定するに足りる、学生または当該学生の学資を主として負担している者の居住地の市（特別区）町村長の証明書。
- 2 前項に定める書類のほか、源泉徴収票、所轄税務署の証明書、その他必要書類の提出を求めることがある。

（申請書の提出期間）

第 5 条 授業料免除申請の期間は次の通りとする。

第 1 期 4 月 1 日から 4 月 30 日まで

第 2 期 9 月 1 日から 9 月 30 日まで

但し、風水害等特別緊急の事情による授業料の免除申請はこの限りでない。

（選考機関）

第 7 条 授業料の免除は当該学生の免除申請に基づき補導委員の選考を経て学長が決定する。

（許可の取消）

第 8 条 授業料免除の許可を受けたもので、許可の決定後免除の理由が消滅した場合は、学長はその許可を取り消すものとする。

（災害の場合）

第 11 条 学生または当該学生の学資を主として負担している者が、風水害等の災害を受け授業料の納付が困難と認められる場合は、当該学生の申請に基づき、災害の発生した年度の授業料について、災害の発生した翌期に納付すべき授業料を、学長が被災による納付困難な事情を認定の上、免除することができる。

但し、災害発生の時期が当該期の授業料免除申請期限以前である場合は、当該期分の授業料についても免除することができる。

第 1 期分 9 月 30 日まで

第 2 期分 2 月 28 日まで

（授業料の月割分納）

第 21 条 特別の事由があると認められる場合は、授業料の月割分納を許可することができる。

（月割分納の期限）

第 22 条 授業料月割分納の納期は毎月 10 日までとし、3 月分については前月分と同時に納めるものとする。

（猶予の手續）

第 23 条 猶予の許可を受けようとするものは、申請書に理由書を添え提出期限までに学長に提出するものとする。

（許可の取消）

第 24 条 徴収猶予の許可決定後、猶予の事由が消滅した場合は、学長はその許可を取り消すものとする。

（適用除外）

第 26 条 日本育英会の特別貸与奨学生（附属高等学校生徒を含む）については、休学、死亡、災害等の場合を除き、原則として授業料の免除は行なわない。

第 16 条 学生または学生の学資を主として負担しているものが風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が困難と認められる場合は、当該学生の申請に基づき学長が被災による納付困難な事情を認定して寄宿料の全額を免除することができる。

（徴収の猶予）

第 18 条 授業料の徴収猶予は、次の各号に該当する場合に当該学生（行方不明の場合は保証人等）の申請に基づき、学長が選考の上許可することができる。

- 1 経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- 2 行方不明の場合
- 3 学生または当該学生の学資を主として負担している者が災害を受け、納付困難と認められる場合
- 4 その他やむを得ない事情があると認められる場合

（徴収猶予の申請期間）

第 19 条 授業料徴収猶予の申請期間は次の通りとする

第 1 期分 4 月 30 日まで

第 2 期分 10 月 31 日まで

（徴収猶予の期限）

第 20 条 授業料徴収猶予の期限は、次の通りとする。

11. 宿 舎 (担当・厚生課)

学 寮

入寮するには入寮希望者は、厚生課学寮係に入寮願を提出する。願出は、寮に欠員がある場合月1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する。本学には現在、2つの寮がある。大きさも性格も違い、それぞれ特徴がある。

名 称	所 在 地	通学時間	定員	備考
第一寄宿舍 (大山寮)	板橋区仲町	35分	280	
第三寄宿舍 (学内寮)	大学構内	5分	92	4年次生を主とする

寮は遠く家庭をはなれた学生が共同して生活するところなので、家庭にかわる憩の場であるから、またいろいろの性格の人が集って生活するのだから他人の生活や、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

ができる場でもあろう。どの寮も自治制度をしき、次の規程によって運営されている。

◎お茶の水女子大学学寮規程

第 1 章 総 則

第 1 条 本学学寮は、つぎの2寮から成る。

名 称 所 在 地

第一寄宿舍 (大山寮) 東京都板橋区仲町2番地

第三寄宿舍 (学内寮) 東京都文京区大塚町35番地

第 2 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すさせる。

第 3 条 学寮の運営は、寮生の総意に基づき、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 4 条 学寮自治会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 5 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 6 条 寮生は、この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 2 章 入 退 寮

第 7 条 入寮希望者は、別紙書式による入寮願に家庭調書、課税証明書を添え、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 8 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じるものとする。

第 9 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 10 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 11 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を提出するものとする。

第 3 章 学寮協議会

第 12 条 寮務委員会と学寮自治会との連絡を円滑にするために学寮協議会を設ける。

第 13 条 学寮協議会はつぎのものをもってこれを構成する。

1 大山寮自治会正副委員長および同寮自治会委員5名(各棟から1名あて)

2 学内寮自治会正副委員長および同寮自治会委員2名(各棟1名あて)

3 寮務委員

第 14 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 15 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 16 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 17 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 18 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 19 条 学寮協議会はつぎの諸事項を協議する。

- 1 学生の入寮および退寮に関する事項。
- 2 学寮自治会の決議事項。
- 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 20 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 21 条 学寮協議会の協議がまとまらない場合は、本学評議会にはかえることができる。

第 22 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 4 章 学寮職員

第 23 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住し、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 24 条 寮務主任の他に寮務を処理する職員若干名をおく。

第 5 章 寮内宿泊および外泊

第 25 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 秘蔵会会員。
- 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 26 条 前条の宿泊者は、学寮自治会規約を守るものとする。

第 27 条 第25条に規定する宿泊者の取扱いについては別にこれを定める。

第 28 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 6 章 会 計

第 29 条 寮生は、所定の寄宿料を本学会計課に納付するものとする。

第 30 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 31 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 7 章 集会および掲示

第 32 条 学寮内における集会および掲示は、学寮自治会規約に従うものとする。

第 8 章 災害予防

第 33 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6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 1 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、道徳的およ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を目的とする。

第 3 5条 寄宿料は月額100円とし毎月その月の20日まで納めなければならない。

第 37 条 一度納めた検定料、入学科、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 53 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は別にこれを定める。

学生部長	学生課長	寮務委員長	厚生課長	学寮係長	No. —
受付 月日	月	日	寮 名	債管 通知	入退 月日
昭和 年 月 日					
お茶の水女子大学長 久米又三 殿					
学部 学科 (専攻) 年					
(ふりがな) 本人氏名 印					
(ふりがな) 本 籍 (ふりがな) 現住所					
保証人 (ふりがな) 住 所 (ふりがな) 氏 名 印					
補導教官氏名 印					
() 寮 願					
今般下記の事由により () 寮いたしたく所定の書類を添えてお願いいたします。					
事 由					
(退寮の場合) 退寮後の住所					
区 町 丁目 番地 () 方 (電) () 番					

下宿

厚生課の学寮係の上に下宿、間貸等の資料があります。これによっ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。場合によっては厚生課が斡旋もしますから係に相談して下さい。

12. 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7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、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。飲堂の運営は委員会によってなされ、ここに学内の要求はとり上げられて、常に飲堂の改善がはかられている。

◎お茶の水女子大学食堂運営委員会規程

(昭和30年12月2日)
改正 昭和32年4月1日
昭和33年6月1日

第1条 お茶の水女子大学食堂(以下「大学食堂」という。)の施設の適正な管理ならびに食堂における業務の円滑な運営を図るため、お茶の水女子大学食堂運営委員会(以下「運営委員会」という。)を置く、

第2条 運営委員会は、次の事項を審議し、その運営に当る。

1. 食堂の施設に関する事項。
2. 給食業務の管理に関する事項。
3. 販売の用に供しうる食品若しくは添加物の種類及びその価格に関する事項。
4. 食堂の清潔、衛生並びに食品若しくは添加物の衛生に関する事項。

5. その他食堂の管理運営上必要と認められる事項。

第3条 運営委員会を構成する委員は、下表左欄に掲げるものとし、学長これを任命し、その任期はそれぞれ右欄に掲げる期間とする。

委 員	任 期
学生部長の職にある者	当該職にある間
学生委員代表 1名	当該職にある間
寮務委員代表 1名	当該職にある間
食物学科教官 2名	1年(4月1日から翌年の3月31日まで)
附属学校代表 1名	1年(4月1日から翌年の3月31日まで)
事務局長の職にある者	当該職にある間
会計課長の職にする者	前 同
学生課長の職にある者	前 同
厚生課長の職にある者	前 同
教職員代表 1名	1年(4月1日から翌年の3月31日まで)
学生代表 3名	6か月

2 委員は任期満了後重任することを妨げない。

3 委員が任期中に退任した場合は、退任の日から20日以内に後任の委員を選考しなければならない。但し、その任期は、前任者の残存期間とする。

4 学生代表の委員には、学生自治会、学内寮自治会並びに大山寮自治会からそれぞれ1名あて推薦された者を充てるものとする。

第4条 運営委員会は、特別の事項を審議するため必要あると認めたときは、臨時委員を置くことができる。

第5条 運営委員長には、学生部長の職にある者をもってこれに充てる。

第6条 運営委員長は、連運営委員会を召集し、その議長となる。

第7条 運営委員長に事故あるときは、運営委員長が指名した委員が、運営委員長の職務を代理する。

第8条 運営委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ、その意見を聞くことができる。

第9条 運営委員会の庶務は、学生部厚生課において処理する。

第10条 この運営委員会規程に定めるもののほか、大学食堂の管理運営に必要な事項は、運営委員会が定める。

附 則

この改正規程は、昭和33年6月1日から適用する。

◎お茶の水女子大学食堂使用規程

お茶の水女子大学食堂の使用規程を次のとおり定める。
お茶の水女子大学長

第1条 お茶の水女子大学食堂（以下「食堂」という）は学生、生徒及び教職員に対する給食業務に支障のない限り集会等の使用に供することができる。

第2条 食堂を使用しようとするときは、その日前3日までに食堂使用許可願をお茶の水の女子大学食堂運営委員会の委員長に提出し、その許可を受けなければならない。

但し、食堂の使用を許可する権限はこれを学生部厚生課長に委任することができる。

第3条 食堂の使用することのできるものは、次の各号に掲げるものとする。

1. お茶の水女子大学の学生及び生徒
2. お茶の水女子大学の教職員
3. お茶の水女子大学の卒業生
4. その他お茶の水女子大学食堂運営委員会の委員長が適当と認めたもの

第4条 食堂を使用するものは、その使用に当って、食堂の施設及び備品に損傷を与え、また堂内が不潔にわたらないよう並びに火気の取締りに万全の配慮がなされなければならない。

もし、施設・備品等に損傷を与えた場合は弁償の責に任じなければならない。

第5条 食堂の使用時間は、午後2時から午後7時までとする。

第6条 食堂の使用料は、徴収しない。

第7条 食堂を使用する場合は、かならず使用許可証を食堂の管理者に提示し、使用後は、使用済の旨を食堂の管理者に連絡しなければならない。

第8条 食堂使用に関する事務は、学生部厚生課で取扱う。

附 則

この規程は、昭和31年6月1日から適用する。

食堂の使用規程細則

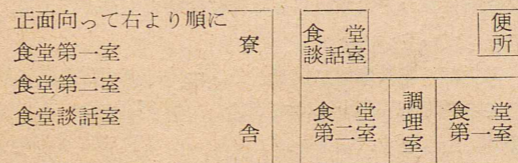
第1条 お茶の水女子大学食堂使用規程（以下「使用規程」という。）第1条に定める集会とは、セミナー、課外活動、研究会及び懇談会等多数の本学学生並びに教職員が特定の共同目的を達成するために一定の

場所に会合することをいう。

第2条 本学の学生並びに教職員が主催する集会に本学以外の者が参加することはこれを妨げない。

第3条 本学の食堂は、特定な政治的目的を有する集会或は大学の信用を傷つけるような集会には使用することができない。

第4条 食堂の各室を次のとおり呼称するものとする（平面図参照）



第5条 学生が食堂を使用しようとするときは、学生課に集会願を提出し、学生部長の許可を得てから厚生課に使用許可願の手続をとるものとする。

2 教職員等が食堂を使用しようとするときは、直接厚生課に所要の手続きをとるものとする。

第6条 食堂の使用時間は、原則として午後2時から午後7時までとするも、談話室に限り、午後9時まで使用することができる。

第7条 食堂の借用者は、これを他にまた貸すること

はできない。

第8条 食堂使用許可書は、次の様式のものを用いるものとする（様式別紙）

附 則

この細則は、昭和31年6月1日からこれを適用する。

食堂はいつも湯茶が用意されておりますし、冬は温いストーブも入っていますから学生は遠慮なくここで弁当を開いて下さい。この他に学生が控室の喫茶室でも、または各学科の研究室、暖い日には芝生に腰をおろしても食事することができます。

食堂使用申込書 No. _____

使用日時	月 日 () 時— 時
使用場所及び人員	第 室 名
使用団体又は所属部(科, 課)	
使用目的	

上記のとおり使用いたしたく申込みいたします。

昭和 年 月 日
お茶の水女子大学食堂運営委員会
委員長 殿
使用責任者部科学年
氏名印
食堂使用許可書 No. _____

使用日時	月 日 () 時— 時
使用場所及び人員	第 室 名
使用団体又は所属部(科, 課)	

上記による使用を許可する。

昭和 年 月 日
殿
お茶の水女子大学食堂運営委員会
委員長

13. 学生証 (担当・学生課学生係)

学生証は大学の内外に対してあなた方が本学の学生であることを証明するものですから、卒業まで常時これを携帯して下さい。学内での図書閲覧、在学証明書、通学証明書等の交付をうける際は学生証の提示が必要です。又鉄道係員などに求められた際は何時でも提示することになっています。

学生証の記入事項に変更があった時は必ず学生課に届出て学長の訂正印をうけて下さい。訂正印のないものは無効になります。

万一紛失したり著しく破損したりした場合は再交付しますからすぐ学生課に届出て下さい。学生証は非常に悪用される機会も多いので取扱いに特に注意して下さい。

14. 通学証明書・学割証

(担当・学生課学生係)

国鉄・私鉄等ではあなた方学生が少しでも経済的負担

を軽くし学問に専念できるようとの観点から著しく高率の割引を付与しております。したがってあなた方はこの制度の由来をよく認識して、いやしくも乱用・不正使用などによりせっかくの特典を停止されるようなことのないよう自省しなければなりません。

A 通学証明書 (通学定期乗車券の割引率6割～9割)

通学定期乗車券は直接通学を目的とするもののみに限られ、学生証に記されている現住所と大学との間の最短距離以外は買うことができません。

通学定期乗車券を購入するために通学証明書——発行の日を含めて15日間有効——の交付をうけることとなりますが、学生課で用紙を受取り所定事項を記入の上学生証と共にクリップで止め係のボックスに入れておけば数時間後に交付をうけられます。

もし休暇明けにすぐ定期を購入したい場合には、帰省時に持ち帰った用紙に記入の上学生課宛に郵送すれば——返信用封筒(切手貼付・あて先明記)同封のこと——で次第送ります。(この場合学証生不用)

その他夏期休暇には特に使用開始日を発行の日から2ヶ月以内延ばすこともできますから休暇前の掲示に注意して下さい。

B 学割証 (割引率101キロ以上につき2割～5割)

学割は2等で片道101キロ以上を旅行するときを使用することができますが、記名人以外の使用は絶対に許されません。その他学割証裏面の注意事項をよく読んで使用にあたっては過誤のないよう十分気をつけて下さい。

学割証が必要な時には所定の用紙に記入の上補導委員の認印をうけ学生課の係のボックスに入れて申込んで下さい。事務の繁雑をさけるため時間をきめて交付していますが、発行の日から3か月間有効ですから早目に申込む方がお互に便利だと思います。特に休暇前には混雑するので時間を変更することがありますから学生課の掲示に注意して下さい。

15. 在学証明書 (担当・学生課学生係)

在学証明書を必要とする場合は学生課で所定の用紙に記入の上係のボックスに入れて申込んで下さい。

15時に出来ています。

16. 休学・退学・他大学への転学等について

様々の事情で休学・退学・他大学への転学等を希望する場合は、補導委員とよく、相談し、手続き等については学生係に相談して下さい。

授業料の納入との関係もありますから(75頁参照)早目に相談されるのが望ましい。

休・退学の願出様式は次の通りです。

No. _____

休学願

学科主任
補導委員

お茶の水女子大学長 昭和 年 月 日

殿

学部 学科 専攻 昭和 年度生
氏名 印

保証人住所
氏名 印

下記の理由で休学いたしたいので保証人連署の上
お願いします。

記

1. 期日 昭和 年 月 日より } か月
昭和 年 月 日まで }

2. 理由

(病気の場合は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) _____

退学・休学に関する手続(内規)

学則第25条による退学は次に定めるところによる。

- ①退学しようとする学生は補導委員に相談し承認を得てから、学生課にある所定の書式による退学願を補導委員に提出する。
- ②補導委員は提出された願書に、学科主任の了解を経て(補導委員、学科主任捺印) 教授会に提出する。(学部長捺印)
- ③学生課は教授会の承認を得た願書に各部局(学生部長、事務局長、学生課長、学部事務長、会計課長、厚生課長、図書館事務長)の認印を得、学長がこれを決裁する。
- ④保証人宛に許可通知を発送する。

休学は学則第28条に定めるところによる。

- ①休学しようとする学生は補導委員に相談し承認を得た上で、学生課にある所定の書式による休学願を補導委員に提出する。
- ②補導委員は提出された願書に学科主任の了解を経て(補導委員、学科主任捺印) 学生課に事務手続を廻す。

No. _____

退学願

学部長印

教授会承認 月 日

学科主任
補導委員

お茶の水女子大学長 昭和 年 月 日

殿

学部 学科 専攻 昭和 年度生
氏名 印

保証人住所
氏名 印

下記の理由で退学いたしたいので保証人連署の上
お願いします。

記

1. 期日 昭和 年 月 日

2. 理由

(病気の場合は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) _____

③学生課は各部局（学部長，学生部長，事務局長，学生課長，学部事務長，会計課長，厚生課長，図書館事務長）の認印を得，学長がこれを決裁する。

④保証人宛に許可通知書を発送する。

（注 学部事務室より教授会に報告する）

17. 身上の異動（担当・学生課学生係）

住所の変更，保証人や本籍の変更，その他身上に異動があった時はその都度必ず学生課に届出て下さい。特に住所変更届は緊急な連絡を要する時や通学証明書の発行に際して欠くことの出来ないものですから確実に手続をして下さい。国鉄や私鉄の監査のとき未届のため問題となる場合がありますから注意して下さい。

18. 証明書・願届書手続一覧

種 類	参 照 頁	担 当 課	種 類	参 照 頁	担 当 課
転 科 願	53	学 部 事 務 室	通学証明請求	87	学生課学生係
卒業(見込)証明書	53	”	在学証明書請求	87	”
成績証明書	53	”	団体設立届(願)	61	学生課課外活動係
休 学 願	88	学生課学生係	集 会 届(願)	62	”
退 学 願	89	”	印刷物の配布， 販売，署名運動 等届出	62	”
転学受験願	89	”	相談申込カード	70	ヘルスセンター
授業料免除申請書	75	”	奨 学 金 願 書	71	厚生課厚生係
授業料徴収猶予 (月割分納)申請書	75	”	学資貸付金申込	73	”
住所変更届	90	”	アルバイト求職票	74	”
保証人変更届	90	”	入 寮 願	78	厚生課学寮係
改 姓 届	90	”	退 寮 願	78	”
本籍変更届	90	”			
学生証再交付願	90	”			
学割請求書	87	”			

VI 教育職員免許状について

(学部履修規程附表)

中学校・高等学校の各教科の免許状を取得したいものは、別掲履修規程によって大学の単位を修得するときには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。小学校・幼稚園の免許状については、文教育学部教育学科・家政学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となければ、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」（昭和年36月7日25付省令により一部改正）等に定められていて、その大要は次のとおりである。

A 昭和37年度入学生からは全面的に現行法の適用を受ける。（36年度以前の入学生は教科に関する専門科目については、36年度以前に一科目でも履修してあれば、29年改正の従来の方法により履修することができ、その適用の期限は昭和40年3月31日までである。又33年度以前の入学生は一般・教職・専門の各分野において33年度以前に一科目でも履修済みの

ものがあれば、その分野の科目は34年改正以前の方法により履修することができ、その適用の期限は一般、教職は38年3月まで、家庭科専門科目については未定である）

- B 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。
- C 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。
- D すべて免許状に関することは、学部事務室に問い合わせられたい。

3 中学校及び高等学校の免許状は第3表(2)の「教科」に分れる

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
- 2 幼・小・中・高の免許状の所要資格は第1表に示してある。

第 1 表

免許状の種類	所要資格	最低必要単位数			
		基礎資格	専門科目		
			一般教育科目	教科に関するもの	教職に関するもの
小学校	1級普通	学士の称号を有すること。	3.6	1.6	3.2
教論	2級普通	大学に2年以上在学し、6.2単位（内2単位は体育とする）以上を取得すること。	1.8	8	2.2
中学校	1級普通	学士の称号を有すること。	3.6	甲 4.0 乙 3.2	1.4
教論	2級普通	大学に2年以上在学し6.2単位（内2単位は体育とする）以上を修得すること。	1.8	甲 2.0 乙 1.6	1.0
高等学校	1級普通	(イ)修士の学位を有すること。 (ロ)大学の専攻科又は文部大臣の指定する課程に1年以上在学し3.0単位以上を修得すること。	3.6	甲 6.2 乙 5.2	1.4
教論	2級普通	学士の称号を有すること。	3.6	甲 4.0 乙 3.2	1.4
幼稚園	1級普通	学士の称号を有すること。	3.6	1.6	2.8
教論	2級普通	大学に2年以上在学し6.2単位（内2単位は体育とする。）以上を修得すること。	1.8	8	1.8

備考 1教科の「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 最低必要単位の内容

第1表に示した最低必要単位数の内容は次の A B C に示してある。

A 一般教育科目

第 2 表

科目の区分	免許状の種類 小学校、中学校又は幼稚園の1級免許状および高等学校教諭免許状	最低修得単位数	小学校、中学校又は幼稚園教諭2級免許状	最低修得単位数
人文科学に関する科目	小・中は、倫理、哲学、宗教の中何れか一科目を2単位必修	1.2	(同 左)	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	(同 左)	6
計		3.6		18

ただしこの表の倫理・哲学・宗教及び日本国憲法を教科に関する専門科目で履修した場合は、2単位を限り、倫理・哲学・宗教は人文系列の他の科目で、日本国憲法は社会系列の他の科目で代替することができる。

B 教科に関する専門科目

第 3 表の (1) (小学校及び幼稚園)

科目の区分	免許状の種類			
	最低修得単位数		最低修得単位数	
	小学校教諭 1級普通	小学校教諭 2級普通	幼稚園教諭 1級普通	幼稚園教諭 2級普通
小学校の教科に関する専門科目	1.6	8	1.6	8
◎(音楽)	音楽、図画工作、体育(以下◎印3教科という)の3教科の中2教科以上を含めて8教科の中から6教科以上についてそれぞれ2単位以上計16単位以上を履修	◎印3教科の中1教科以上を含め8教科の中から4教科以上についてそれぞれ2単位以上計8単位を履修	◎印3教科についてそれぞれ4単位以上を含めて計16単位を履修	◎印3教科についてそれぞれ2単位以上を含めて計8単位以上を履修
◎(図画・工作)				
◎(体育)				
◎(国語)				
◎(社会)				
◎(算数)				
◎(理科)				
◎(家庭)				

備考1 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、単位数をみたすものとする。

2 次にあげる教科は当分の間「教職に関する専門科目」の単位数の半数まで、その「教科に関する専門科目」の単位をもって代えることができる。

- 音楽 { 「中学校」
「高等学校」
- 理科 { 「高等学校」

() 内の数字はその適用を受ける者の最低必要単位数である。

なお「数学」及び「理科」については、この規定は新旧法にかかわらず在學生及び卒業生にも適用できる。

3 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。道徳教育の研究について

もそれぞれの学校の教育を中心とするものでなければならない。

4 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ってこれにあてることができる。

5 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ってあてることができる。

6 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、図面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。

7 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。

8 保育内容の研究の単位の半数までは教材研究の単位をもってあてることができる。

お茶の水女子大学における免許教科取得表

区 分	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
高 校 ・ 中 学 の 1 級 ・ 2 級	国 語				○	○											
	社 会	○	○	○	○	○	○										
	英 語						○										
	中 国 語					○											
	保 健 体 育							○									
	音 学							○	○								
	保 健						○	○					○	○	○		
	数 学									○	○	○	○				
	理 科			○						○	○	○	○		○	○	
	家 庭													○	○	○	
小 学 校							○						○				
幼 稚 園							○						○			○	

附 1

校 歌

みがかずば 玉も鏡も
 なにかせん
 学びの道も
 かくこれありけれ

緑 萌 え 立 つ

(昭和32年度制定)

1. 緑萌え立つ 並木道
 日はかゞやいて すがしい朝
 風に呼びかけ 友だちと
 声を合せて 歌おうよ
 若いみんなの あこがれは
 力いつばい はばたと

2. かげろうもえる グランドに
 雲の影さす 晴れた日は
 草に休んで 友だちと
 心ひらいて 語ろうよ
 若いみんなの 感激は
 高く大きく 湧きたてと

3. 葉うら静まる 中庭に
 茶の花におう 夕月夜
 篝火かがりに集う 友だちと
 手を取り合つて 踊ろうよ
 若いみんなの 喜びは
 燃えて未来に とどろけと

小田島 史枝

校 歌

み が か ず ば た ま も か が み も -
 な に か せ ん ま な び の み ち も
 か く こ そ お り - け - - れ

緑 萌 え 立 つ

小田島史枝 作詞
千葉迪子 作曲

mf

1. み ど り も え た つ な み き み ち、
2. か げ ろ ろ う も え ま る な グ ラ キ ン に、
3. は げ う ら し す た る な か に 下 わ に、

ひくはかのがやい て す が し いた あひさ、
くはものはかなにきおすはーれうたひきよ、
ちやくせきにやよびかんでとともだちと、
かかぎにりやにびすととともだちと、

mp

mf

こ え を あ わ せ て う た お う よ わ か い
こ こ を ろ ひ ら い て か た ろ う よ わ か い
て を と り あ つ て お ど ろ う よ わ か い

mf

み ん な の あ こ が れ ー は、 ち か ら
み ん な の あ こ が れ ー は、 た か く
み ん な の あ よ ろ こ び ー は、 も え て

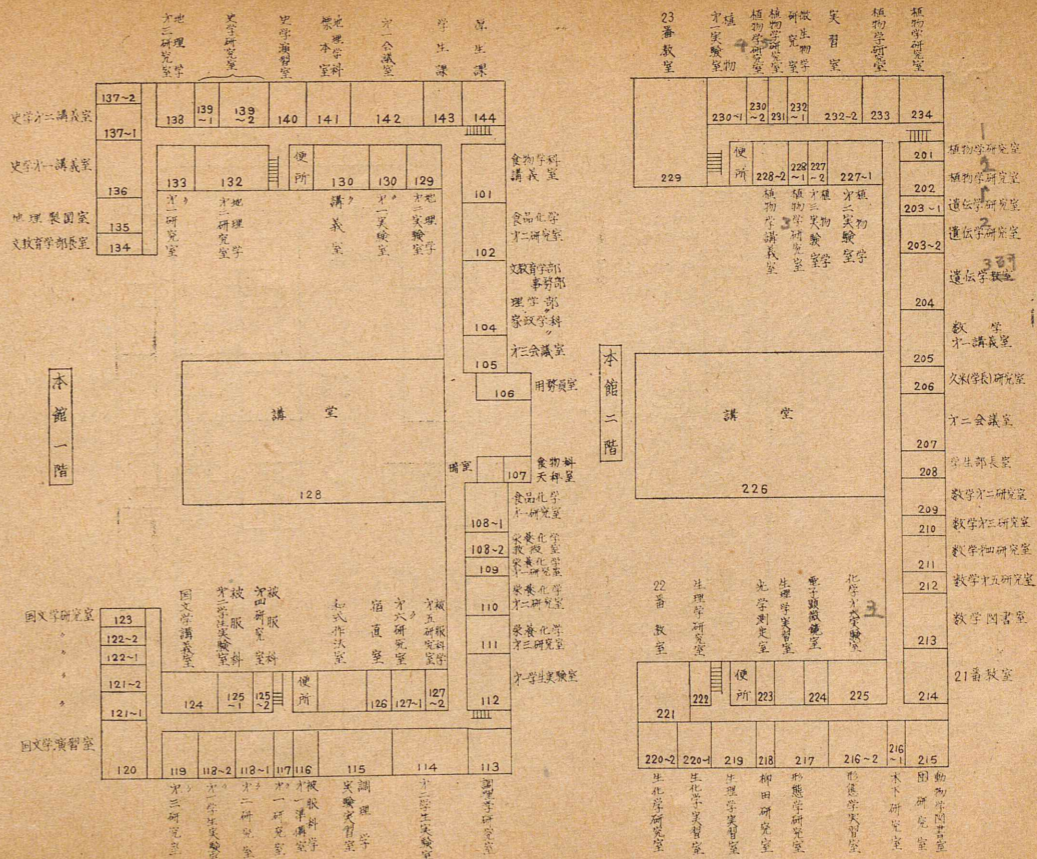
f

いっ ー ば い は ば た け と 一。
おみ ーら ばきい はわと ばきど たたる けてと と 一。

大学主要建物・施設

区 分	名 称	構 造	所 在 地
大 学	本 館	鉄筋コンクリート造 3階建	文京区大塚町35
	講 堂	" 2階建	"
	図 書 館	" 2階建	"
	書 庫	" 3階建	"
	食物化学研究所	" 3階建	"
	学 生 会 館	" 2階建	"
	第 1 別 館	木 造 2 階 建	"
	第 2 別 館	"	"
	合 併 教 室	木 造 平 家 建	"
	体 育 館	"	"
	ヘルスセンター	"	"
お茶の水女子大学 第 一 寄 宿 舎	寄 宿 舎	木 造 2 階 建	板橋区仲町 2
第 三 寄 宿 舎	"	"	文京区大塚町35
附 属 高 等 学 校			文京区大塚町35
" 中 学 校			"
" 小 学 校			"
" 幼 稚 園			"
お茶の水女子大学 東 村 山 農 場			北多摩郡東村山町野口字萩山2697の3
お茶の水女子大学 志 賀 高 原 体 育 運 動 場	寮	木 造 2 階 建	長野県下高井郡山内町字東館7149

教室・研究室等案内図



索引

ア 行

アルバイト.....74
 委託生.....5
 運動部活動.....61

カ 行

課外活動.....60
 外国人特別学生.....5
 外泊.....60
 学 科 目.....10
 学外団体の本部支部事務局の設置.....39
 学 期.....2
 学資貸付金.....73
 学生委員会.....43
 学生会館.....63
 学 生 証.....86
 学生準則.....39
 学生定員.....7,8,9
 学 生 部.....49,59
 学部修業年限.....2
 学 寮.....78
 学寮協議会.....79
 学 制.....86

宿 宿 料.....4
 徴 音 祭.....61
 休 学.....3
 休学期間.....3
 休学者の授業料.....75
 休学に関する手続.....88
 休 養 室.....68
 教育職員免許状.....52
 教務関係の相談.....53
 協 議.....39,61
 行 事.....39
 下 宿.....82
 掲 示.....62
 研 究 生.....5
 健康管理.....67
 検 定 料.....4
 顧問教官.....60
 厚生補導機構.....58

サ 行

在学期間.....2
 在学証明書.....87
 私学研修員.....5
 試 験.....52
 自 治 会.....60

事務機構.....48
 授業時間割の発表.....50
 授 業 料.....4
 授業料の徴収猶予及び分納.....75
 同 申請手続.....75
 授業料の免除.....75
 同 申請手続.....75
 集 会.....62
 諸施設の利用.....62
 署名運動.....62
 奨 学 金.....71
 奨学生の資格.....71
 奨学金出願の手続.....72
 証明・出願・手続等一覧.....91
 食 堂.....82
 身上異動.....90
 診 療.....67
 成績証明書.....53
 成績評価.....11
 全学連加盟許可.....40
 専 攻 科.....33
 相談委員.....69
 相 談 室.....69
 測 定.....69
 卒 業.....2

卒業(見込)証明書.....53

タ 行

退 学.....3
 退学に関する手続.....88
 退学者の授業料.....4
 立 看 板.....62
 単 位.....11
 単位修得(見込)証明書.....53
 単位の算定基準.....11
 団体の設立.....61
 聴 講.....11
 聴 講 生.....5
 通学証明書.....86
 追 試 験.....51
 定期休業日.....52
 定例学生大会.....61
 転科(転学部).....53
 転 学.....4
 転学者の授業料.....75
 図 書 館.....55

ナ 行

日本育英会.....71
 入学資格.....3

入 学 料.....4
 入(退)寮.....79

ハ 行

販 売.....39
 ビ ラ.....62
 復 学.....3
 文化部活動.....61
 ヘルスセンター.....64
 ヘルスセンター分科会.....46
 ヘルスセンター運営委員会.....46
 編 入 学.....4
 募 金.....39
 補 導 委 員.....59

ヤ 行

論旨退学又は除籍.....3
 世 論 調 査.....39
 幼稚園教員臨時養成課程.....35

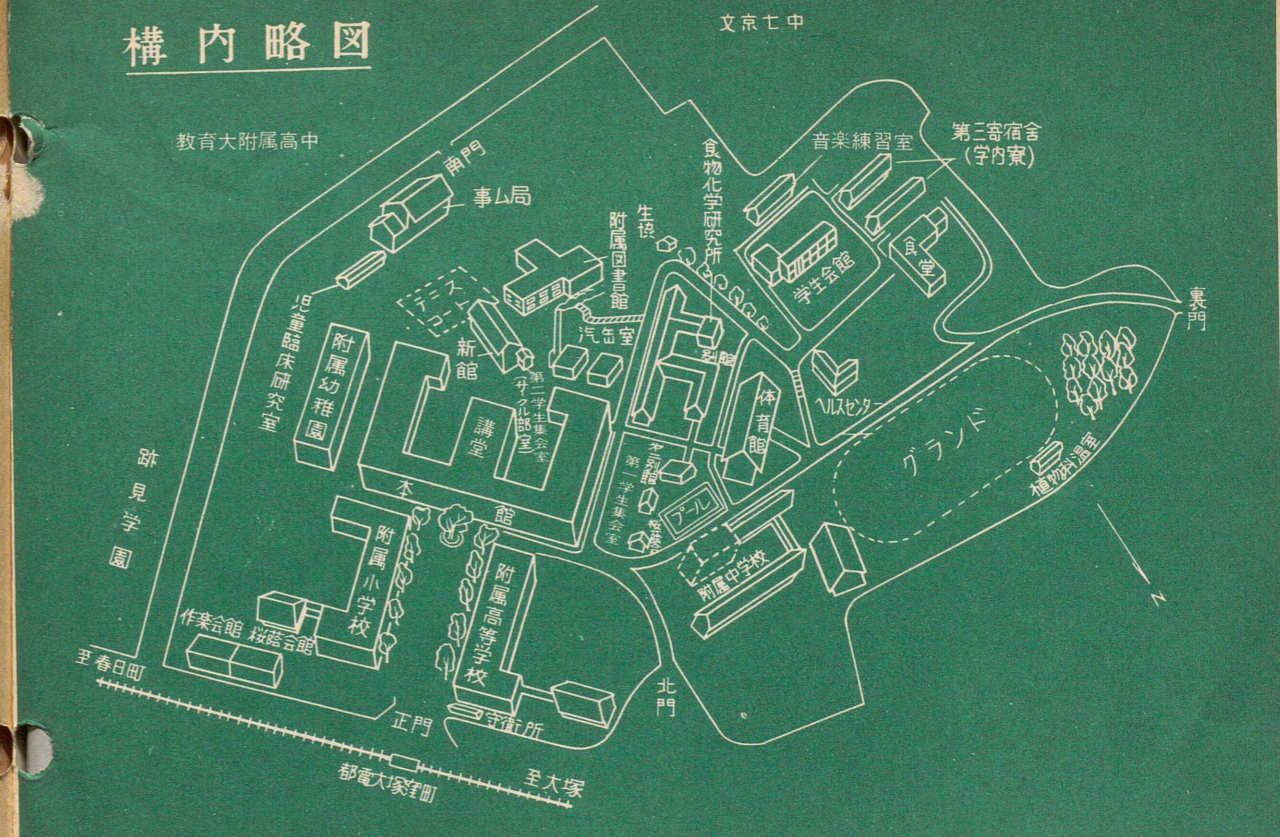
ラ 行

履修の手続.....50
 履修科目の取替.....51
 履修カード.....51
 履 修 簿.....51

寮内泊宿.....80
 寮務委員会.....45
 臨時学生大会.....39
 レントゲン.....68



構内略図



れんらく 外部から学生への個人的な連絡の取次ぎは
不可能ですが、病人その他緊急を要する場合は、伝言・
掲示等で連絡しますから、連絡板に注意して下さい。

郵便物 学生宛の郵便物は、各学部事務室に備えられ
た各科研究室の郵便箱に入っています。学科や学年が
わからない場合、手許に届くのが遅れることがありま
すから、友人・知己の方々に知らせてあげて下さい。

学内を美しく 最近では学内もいくぶんきれいになっ
てきました。みなさんの一層の協力をお願いします。日
常の身のまわり、行事の後始末など特に注意して、み
んなで美しく気持ちよい学内にしましょう。

■ お茶の水女子大学
■ 東京都文京区大塚町35
■ 電話 (941) 0141代表
■ 学内寮 (941) 493
■ 大山寮 (956) 1948-6819