



CAMPUS GUIDE 2013

学生便覧



お茶の水女子大学
Ochanomizu University

學生便覽

CAMPUS GUIDE 2013

目次

目次	
公式メールアドレスについて	1
本学ウェブサイトのご紹介	1
平成25年度主要学年暦	3
I 学生対応事務組織	5
学生関係窓口と取扱時間	5
II 諸手続き等	6
学生証・各種証明書	6
証明書自動発行機について	7
各種手続	8
学生への連絡方法	9
学生から大学への緊急連絡方法	9
III 学生生活	11
学生宿舍	11
アパートなど	11
食堂・購買	12
危機管理について	12
事故・防災・感染症・災害等の対応	12
学生教育研究災害傷害保険	13
悪徳商法	15
勧誘活動に注意！	15
ストーカー被害の防止	16
薬物乱用の防止	16
駐輪・駐車	16
アルバイト	17
拾得物・遺失物	17
盗難について	17
お茶大生の声	17
郵便物の取扱い	17
博物館等への無料入館について	18
IV 学習研究のための施設	19
総合学修支援センター	19
図書館	20
情報基盤センター (IT Center)	22
グローバル教育センター	23
グローバル協力センター	24
外国語教育センター	24
パソコン活用室	25
V 学生相談	27
学生相談体制	28
生活・健康相談	29
学年担当教員・顧問教員	29
なんでも相談窓口	29
保健管理センター	29
学生相談室	30
セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談室	30

留学生相談室	31
ピアサポートプログラム	31
院生相談窓口	31
経済的相談	32
学費・その他費用	32
学資貸付金	32
授業料免除・徴収猶予	33
奨学金	33
成績優秀者への奨学金制度	35
VI 留学	37
協定大学への交換留学	37
海外短期研修	37
海外留学・研修プログラム(平成25年度)	38
VII キャリア教育・就職支援	39
キャリアデザインプログラム	39
就職支援	40
進路報告	40
推薦書	40
OG情報	40
就職情報資料室	40
VIII 課外活動	41
自治会活動	41
サークル活動	41
貸し出し物品について	43
集会及び学内施設の利用について	43
団体の設立	43
德音祭(キインサイ)	44
学内掲示・ビラ配りなど	44
ボランティア	44
課外活動施設	44
学生会館	44
課外活動共用施設	45
テニスコートの利用について	45
野外教育施設	47
志賀高原体育運動場	47
館山野外教育施設	48
IX その他の学外施設	49
八王子セミナーハウス	49
草津セミナーハウス	50
X 学生生活関係諸規定	51
お茶の水女子大学学生自治会規約	52
お茶の水女子大学院学生会規約	54
附 録	55
校歌・学生歌	55
ごみの分別収集	58
窓口別連絡先	60
学生関係の窓口業務と諸手続き一覧	60
Q&A	63
キャンパスマップ	65
大学主要建物・施設・教室・研究室案内図	67

公式メールアドレスについて

大学が皆さんに与える公式メールアドレスには**大学からのお知らせや、非常時の確認等のメールが配信されます**。大学内だけでなく自宅からも見ることができますし、設定することで携帯へ転送することも可能ですので、常にチェックできるようにしておいてください。利用方法については情報基盤センター等でご確認ください。

公式メールアドレスは以下のアドレスです。

g(学籍番号)@edu.cc.ocha.ac.jp

*学籍番号部分には自分の学籍番号が入ります。

本学ウェブサイトのご紹介

本学公式ウェブサイト

<http://www.ocha.ac.jp>



大学で行われている研究やシンポジウムなどの告知が数多くされています。履修に関することや授業のシラバス、行事予定なども確認することができます。

また、奨学金や授業料免除、学生寮のことなど学生生活に関係する事柄についても、ウェブサイトから情報を得られますので、積極的に活用してください。

大学ウェブサイトを確認できる情報一覧

学生生活関係	○奨学金 ○授業料免除 ○授業料 ○学生寮 (国際学生宿舎、小石川寮、お茶大SCC)
	○課外活動 (届け出、貸し出し物品一覧など) ○学園祭
	○学生相談室 ○就職 ○ピアサポートプログラム ○拾得物・遺失物
履修関係	■休講情報 ■教室変更 ■時間割変更 ■インフォメーション
	○休学・復学・退学の手続き ■履修登録日程 ■成績通知日程
	○シラバス ○教務年間日程 ○教員免許など各種資格取得
	○学部・院教育研究者情報 ○各学部・大学院紹介
	○科目等履修生、研究生、聴講生の出願 ○証明書発行の手続き
その他	○本学の歩み ○同窓会・後援会・生活協同組合 ○国際交流 (留学)
	○イベント情報 ○公開講座 ○セミナー案内 ○大学刊行物
	○図書館、情報基盤センターなど各種センター利用案内

注 ■印の情報は携帯電話でも確認することができます。

Facebook・Twitter

広報チームでは、お茶の水女子大学の公式facebook及びTwitterを用いて情報を発信しています。ぜひファンやフォロワーになって最新情報をチェックしてみてください。

[facebook]

<http://www.facebook.com/ochadai>



[Twitter]

アカウント：OchadaiNews

<https://twitter.com/OchadaiNews>



■掲載記事募集について

学生の情報交換の場として、facebook及びTwitterに掲載する記事を募集しています。募集は随時受け付けていますので掲載を希望される方は、広報チームまでご連絡ください。

■内容

お茶大生が主催するイベントや、サークル活動紹介、受賞の報告。(例えば、定期演奏会、フォーラムの開催など)
ただし、サークル活動紹介の場合は、お茶大公認サークルに限ります。

■掲載申込方法

メールタイトルを「facebook (またはtwitter) 記事掲載依頼」とし、(1) 団体名または代表者名、(2) 学年、(3) 所属学部・専攻、(4) 携帯電話番号を明記の上、下記のメールアドレスまでお送りください。

E-mail : info@cc.ocha.ac.jp

■問合せ先

広報チーム

TEL : 03-5978-5105 / E-mail : info@cc.ocha.ac.jp

学生ポータルサイト

大学公式ウェブサイト以外にも、学内はもちろん学外からでも授業や学生生活に関する情報にアクセスが可能な学生ポータルサイトを開設しています。休講や教室変更など授業に関する情報や学生生活上の重要な情報を随時掲載していますので、毎日必ずチェックしてください。

パソコン用ポータルサイト

<http://tw.ao.ocha.ac.jp>



携帯電話用ポータルサイト

<http://tw.ao.ocha.ac.jp/k/>



<注意>

学生ポータルサイトへのアクセスには入学時に配布した「お茶大アカウント」が必要です。

平成 25 年度主要学年暦

前 学 期

《平成25年》

4月4日(木) 入学式
4月5日(金) TOEFL ITPテスト
4月上旬～中旬 英語クラス分け申告(詳細掲示)
4月中旬 LA科目演習科目クラス分け申告(詳細掲示)
4月11日(木) 前学期授業開始
4月10日(水)～4月15日(月) 学生健康診断
4月11日(木)～24日(水) 前学期履修登録
4月29日(祝) 通常授業

5月27日(月) 前学期授業料口座振替日

6月下旬～7月上旬 後学期英語クラス分け申告(詳細掲示)

7月18日(木) 木曜の授業を開講せず、月曜の授業開講
7月30日(火)～8月5日(月) 前学期末試験・補講期間

8月6日(火)～9月30日(月) 夏期休業
9月30日(月) 9月卒業式、学位記授与式

● 授業時間

1・2限	9:00～10:30
3・4限	10:40～12:10
5・6限	13:20～14:50
7・8限	15:00～16:30
9・10限	16:40～18:10

後学期

《平成25年》

10月1日(火) 後学期授業開始
 10月3日(木)、4日(金) 25年度前学期成績開示
 10月1日(火)～11日(金) 後学期履修登録
 10月15日(火) 火曜の授業を開講せず、月曜の授業開講

11月5日(火) 火曜の授業を開講せず、月曜の授業開講
 11月7日(木) 木曜の授業を開講せず、金曜の授業開講
 11月8日(金) 微音祭準備のため休講
 11月9日(土)、10日(日) 微音祭
 11月27日(水) 後学期授業料口座振替日
 11月29日(金) 創立記念日(TOEFL ITPテスト予定)

12月25日(水) 水曜の授業を開講せず、月曜の授業開講
 12月26日(木)～1月5日(日) 冬期休業

《平成26年》

1月29日(水) 水曜の授業を開講せず、金曜の授業開講
 1月31日(金)～2月7日(金) 後学期末試験・補講期間
 2月4日(火) 大学院入試のため休講
 2月12日(水) TOEFL ITPテスト
 2月20日(木) 卒業予定者発表
 2月上旬 英語クラス分け申告(詳細掲示)
 3月24日(月) 卒業式・学位記授与式

※カレンダーの■は授業日など(補講・期末試験も含む)

4						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

7						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

8						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

9						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

10						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

11						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

3						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

学生対応事務組織

○ 学生関係窓口と取扱時間

部署名	業務内容	取扱時間	場 所
教務チーム	1 教育課程及び授業に関すること 2 入学・卒業・退学・休学・復学及び転学部・転学科等の学籍に関すること 3 修学指導に関すること 4 履修登録に関すること 5 学業成績の管理及び記録に関すること 6 学業成績、修得単位に係る諸証明及び卒業（見込）証明書等の発行に関すること 7 教育職員免許状、その他の資格取得に関すること	月～金 8：30～17：15	学生センター棟 1階
学生・キャリア 支援チーム	1 奨学金に関すること 2 授業料の免除、徴収の猶予に関すること 3 学生寮（国際学生宿舍、小石川寮、お茶大SCC）に関すること 4 アルバイトに関すること（家庭教師） 5 学生教育研究災害傷害保険に関すること 6 学生相談室に関すること 7 通学証明書、学生旅客運賃割引証の発行に関すること 8 学生会館及び課外活動施設の管理に関すること 9 課外活動（サークル活動・団体・集会・掲示など）に関すること 10 学生に対する広報に関すること 11 学資貸付金に関すること		学生センター棟 2階
国際交流チーム	1 外国人留学生に関すること（奨学金、在留資格、証明書など） 2 海外留学に関すること 3 国際本部に関すること		学生センター棟 3階
財務チーム	授業料、施設使用料の納入に関すること		大学本館114室
施設環境チーム	1 野外教育施設に関すること（志賀高原・館山野外教育施設） 1 自転車（バイクを含む）駐輪許可申請に関すること		大学本館119室 大学本館113室
図書館	1 図書館資料の検索・閲覧・貸出・返却に関すること 2 図書館利用についての質問や相談の受付 3 学外図書館の利用 （1）紹介状の発行 （2）他機関所蔵の文献複写の依頼 （3）他機関からの図書の取り寄せ 4 希望図書の購入	月～金 9：00～21：00 （授業のない期間は9：00～17：00） 土 9：00～17：00 （夏・冬・春期休業期間中は閉館） 3については 月～金 9：00～17：00 （12：00～13：00を除く） 詳しくは図書館カレンダー参照	図書館
保健管理センター	1 健康相談の実施 2 定期健康診断の実施と事後措置 3 健康診断書の発行 4 事故や急病への応急処置 5 学生及び教職員の健康管理に関すること 6 保健管理のための調査研究 7 精神衛生等についての相談、助言 8 環境衛生及び感染症の予防と措置についての指導援助	月～金 9：00～17：00 （12：00～13：00を除く）	保健管理センター
情報基盤センター	1 コンピュータの利用に関する相談・回答 2 お茶大アカウントに関すること	月～金 10：00～17：00	情報基盤センター 事務室
パソコン活用室	1 パソコン活用のための学習支援及び相談・回答 2 パソコン活用のための各種講演会 3 貸与パソコンに関すること	月～金 10：00～17：00	共通講義棟 1階
学生相談室	1 個別相談 2 心理教育プログラム（グループワークなど）	月～金 10：00～16：00	学生会館 1階
セクハラ等 人権侵害相談室	セクシャル・ハラスメントその他の人権侵害についての相談	月・水・木・金 10：00～17：00	保健管理センター 1階
学生・キャリア 支援センター	1 就職活動に関すること 2 就職相談に関すること 3 キャリア教育に関すること	月～金 9：00～17：00	学生センター棟 2階
総合学修支援 センター	1 複数プログラム履修に関すること 2 GPA制度、カラーコードベンチマークに関すること 3 総合的な学習相談、学修支援に関すること	月～金 8：30～17：00	学生センター棟 1階
グローバル教育 センター	〈外国人留学生対象〉 1 日本語学習支援、日本語添削 2 生活支援、情報提供 3 書籍貸し出し、DVD/CD鑑賞	月～金 10：00～17：00 （夏・冬・春期休業期間中は閉室）	留学生相談室 （共通講義棟3号館2階）
	〈海外留学希望者対象〉 1 留学相談 2 関連書籍の閲覧、貸し出し	月～金 10：00～17：00	学生センター棟 3階

★ 授業、履修手続き関係については、履修ガイドを参照してください。なお、大学院の教務関係の詳細については、「大学院履修ガイド」を参照してください。

諸手続き等

学生証・各種証明書

学生センターについて

学生に関する窓口事務は、『学生センター』で行っています。学生センターは、教務チーム、学生・キャリア支援チーム、入試チーム、国際交流チームにわかれ、学生の福利厚生等の生活支援、就職相談、教務事務、入試事務、留学事務に関する業務を行っています。

学年担当や顧問教員、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。(各業務は5ページ参照) 履修に関することはもちろんアルバイト、奨学資金、課外活動等皆さんの生活に関係の深いことを扱っていますから、わからないことや困ったことがあれば遠慮なく学生センターへ来て相談してください。

学生証・ICカード

[担当: 学生・キャリア支援チーム]

学生証は大学の内外に対してお茶の水女子大学の学生であることを証明するものであり休日及び夜間の大学施設への入退館、図書館の利用、定期検診の受診、各種証明書の発行などにもこれを必要とします。(発行までに半月~1ヵ月程度かかります)

■ 注意事項

- ① 本証は常に携帯し、必要に応じて提示しなければならない。
- ② 本証を更新するとき、または退学等によって学籍を離れたときは、返却すること。
- ③ 本証を紛失したときは、直ちに学生・キャリア支援チームに届け出ること。
- ④ 本証は、他人に貸与または譲渡することはできない。

■ 再交付

紛失または著しく破損した場合は、直ちに学生・キャリア支援チームで再交付の申請手続きをしてください。その際、写真が必要となります。(4cm×3cmサイズ)

改姓等の場合は、再交付手続きと同時に氏名等の変更手続きを行う必要がありますので学生・キャリア支援チーム及び教務チームまで届け出てください。

■ 更新手続き

留年、休学などにより、本証の有効期限を超えて在学する場合には年度末に、学生・キャリア支援チームで更新手続きを行ってください。

学生証にはICチップが入っています

紛失すると、氏名・生年月日・学籍番号などの個人情報が流出する恐れがあるので取扱いには十分注意してください。

また、磁力を発するものを近づけたり、炎天下に放置するとデータが消滅することがあります。

ICチップ部分が破損すると情報が読み取れなくなりますので注意してください。

各種証明書と取得方法

証明書は学割証や在学証明書のように証明書自動発行機で発行可能なものと、教務チーム又は学生・キャリア支援チームで発行可能なものに分けられます。以下の表を参照して必要な証明書を取得してください。

証明書の種類	取扱窓口	注意事項	担当業務
在学証明書	自動発行機		学生・キャリア支援チーム
学生旅客運賃割引証(学割証)	自動発行機		学生・キャリア支援チーム
健康診断証明書	自動発行機	毎年4月の健康診断受診者のみ発行	保健管理センター
卒業(修了)見込証明証	自動発行機	学部は4年生 前期課程は2年生のみ発行 後期課程は窓口のみ対応	教務チーム
成績証明書	自動発行機	学部1、2年生は窓口のみ発行	教務チーム
通学証明書	窓口	電車の場合は学生証の裏に貼るシールにて対応(私バスについては下記参照)	学生・キャリア支援チーム
英文在学証明書	窓口		学生・キャリア支援チーム
学生証	窓口	再発行等の申請には印鑑と4cm×3cmサイズの証明写真が必要	学生・キャリア支援チーム
実習用通学定期券	窓口	申請から発行までに2週間~3週間要します	学生・キャリア支援チーム

証明書自動発行機稼働時間 平日8:30~20:00

※ただし、学生センター閉鎖時は中に入れない可能性があります。

通学証明書

[担当: 学生・キャリア支援チーム]

通学に利用する鉄道及びバス等で通学定期券を購入するには、通学証明書が必要です。

■ JR、私鉄、都営バスの通学定期券を購入する場合

学生証の裏に学生・キャリア支援チームから配布される通学証明用シールを貼り付け、住所などを記入(大学の確認印が必要)したものを提示することで購入できます。

余白がなくなった場合や、住所変更の場合には学生・キャリア支援チームまで申し出てください。

■ バス（都営バスを除く）の通学定期券を購入する場合

学生証の他に通学証明書の交付申請をする必要があります。
学生・キャリア支援チーム窓口にて申請してください。
※ 休学中の正規学生、研究生に通学証明書は発行できません。

学生旅客運賃割引証（学割証）

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

JRなどでの利用区間が片道100km以上ある場合、運賃が2割引になります。（往復割引乗車券についても適用になります。）

■ 発行について

証明書自動発行機で発行できます。発行の日から3か月間有効です。（最終学年の場合は卒業年度末まで）

■ 注意事項

- ① 記名人以外の使用はできません。
 - ② 往復乗車券は学割証1枚で購入できます。
 - ③ 枚数制限はありませんが、必要最小限の使用を心がけてください。
 - ④ その他学割証裏面の注意事項をよく読み、過誤のないよう十分気を付けてください。
- ※ 科目等履修正や研究生等の非正規生については、発行できません。

在学証明書

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

本学に在学していることを証明するものです。証明書自動発行機で発行できます。（和文のみ）

英文在学証明書は窓口での手続きが必要となりますので、学生・キャリア支援チームまで申請してください。

証明書自動発行機について

自動発行機は学生証がないと使用できません。証明書自動発行機は、学生センター棟2階にあり、学生証に入っているICチップによって本人確認を行い、自動的に各種証明書を発行することができます。

■ 発行可能な証明書

- 在学証明書
- 健康診断書
- JR学割証明書（学生旅客運賃割引証）
- 成績証明書（学部・博士前期課程在学生ののみ）
- 卒業（修了）見込証明書

以上の5種類です。

いずれも和文のみで、英文の発行を希望する場合には窓口で申請してください。

■ 証明書自動発行機を初めて使用する場合の 暗証番号設定方法

- 画面右手にある読み取り部に学生証をかざしてください。
↓
- 「新しい暗証番号を設定してください」とアナウンスが流れるので数字4桁の暗証番号を入力してください。
↓
- 再度、暗証番号入力画面になるので同じ番号を入力してください。これで設定ができました。
↓
- 次からは学生証をかざして暗証番号を入力すると、発行できる証明書一覧が表示されるので機械の案内どおりに操作してください。

暗証番号忘れ、発行されなかった場合は、学生・キャリア支援チーム窓口に申し出てください。

証明書の交付手続き申請について

■ 必要日数

和文	申込後、土日祝及び年末年始を除いて4日以内に交付します。但し、“学力に関する証明書”は原則14日以内に交付します。
英文	申込後、土日祝及び年末年始を除いて14日以内に交付します。

※お急ぎの場合は別途ご相談ください。

■ 窓口での申請方法

A. 照会先

学生センター棟1階 教務チームまたは、学生センター棟2階 学生・キャリア支援チーム

受付時間：月～金（但し祝日は除く） 8：30～17：15

B. 申込方法

- ① 本人の氏名が確認できる身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証等）をお持ちください。
在学は学生証をお持ちください。
- ② 窓口にある証明書交付願にご記入ください。
- ③ 代理人申請の場合、本人の身分証明書のコピーと本人からの委任状*をご提出の上、代理人自身の身分証明書をご提示ください。証明書を郵送希望の場合は、郵送での申請方法を参照の上、必要事項をご確認ください。
*委任状に所定書式はありませんが、下例参照の上、本人の意思が確認できるように作成してください。

（例）委任状

私「(本人氏名)」は、「(代理人氏名)」に、証明書の申込みと受け取りを一任します。
20XX年○月△日・本人署名・捺印

なお、本人が海外不在の場合、身分証明はパスポート（顔写真のページ）をご用意ください。

■ 郵送での申請方法

電話・FAX・電子メールによる発行申込は受け付けておりません。

A. 申込方法

ウェブサイトからダウンロードして証明書交付願に必要事項を記入し、

- ① 宛名及び宛先を記載し返信用切手を貼付した返信用封筒
- ② 本人の氏名が確認できる身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証等）のコピー

を同封の上、お申し込みください。

なお、証明書交付願がダウンロードできない場合は、以下の必要事項を任意の用紙に記入し、

- ① 宛名及び宛先を記載し返信用切手を貼付した返信用封筒
- ② 本人の氏名が確認できる身分証明書のコピー

を同封の上、お申し込みください。

1. 在学時の氏名及び現在の氏名
英文証明書の場合はローマ字名
* 証明書は在学時の氏名で交付します。
2. 年月日、本籍（卒業/修了時）
3. 連絡先（電話番号及び住所）
4. 在学時の所属（学科・専攻・講座・コースなど）
5. 入学年月及び卒業/修了年月
6. 必要な証明書の種類と枚数
7. 提出先及び理由*
* 証明書は必要枚数しか発行できませんので、提出先は必ず必要枚数分明記してください。

B. 本人確認について

本学では、個人情報を守る観点から、各種証明書を発行する際、申請者の本人確認をさせていただきます。申請時に本人の氏名が確認できる身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証）のコピーの提出をお願いいたしますので、ご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

C. 返信用切手代金目安

証明書申請部数	返信用切手代金	返信用封筒の大きさ
1～2通	80円 (25gまで)	長型3号
3通	90円 (50gまで)	長型3号
4～7通	140円 (100gまで)	角型2号
8通以上	200円 (150gまで)	長型2号
8通以上	240円 (200gまで)	長型2号
8通以上	※	長型2号

※ 取得単位数や卒業・修了された年度によって、証明書が2枚以上にわたる場合がありますので、小額の切手を複数枚多めに入れてください。同封いただいた切手のうち超過分はお戻しします。

※ 海外から証明書を申請する際に、日本の切手がお手元でない場合は、各国の郵便局で手に入るInternational Reply Coupon (IRC) を必要相当額分同封してください。IRCは日本では1枚あたり130円分に相当します。

詳しくは、日本郵便ウェブサイト (http://www.post.japanpost.jp/int/service/int_coupon.html) をご覧ください。

※ 証明書発行手数料はいただいておりません。

■ 問合わせ及び申請書類送付先

〒112-8610 東京都文京区大塚2-1-1

お茶の水女子大学 教務チーム

E-mail: kyomu@cc.ocha.ac.jp

TEL: 03-5978-5141

各種手続

住所変更届・改姓届等について

【担当：教務チーム】

学生センターでは皆さんに入学時に提出してもらった学籍簿を基に学生証、在学証明書、通学証明書等各種証明書類の発行や卒業・修了時に授与する学位記を作成しています。学籍簿に記載した住所、保証人、本籍等を変更するとき、あるいは改姓をしたときは、各変更届を必ず提出してください。

特に住所は各種証明書類の発行や緊急の連絡の際に必要ですから、変更したときは住所変更届をすみやかに教務チーム教務係（学生センター1階）に提出してください。変更届の用紙は教務チームにあります。

休学・退学・復学の手続き

【担当：教務チーム】

いろいろな事情により、休学や退学をしなければならない場合は、各自所属する学科等の学年担当や指導教員とよく相談の上、教務チーム教務係で手続きを行ってください。

休学可能な年限や在学可能な年限は次表のとおり各所属で異なるので、注意してください。

課程等	修業年限	在学年限 (修業年限×2)	休学年限 (累計)	在籍年限 (計)
学部	4年	8年	4年	12年
3年次編入学	2年	4年	2年	6年
博士前期課程	2年*	4年*	2年	6年*
博士後期課程	3年	6年	3年	9年

* 長期履修制度を利用する場合、修業年限・在学年限・在籍年限については、*印の年数に延長する年数を加える（休学年限は変わらない）。

(注) 休学期間は、卒業・修了の要件としての修業年限に含まれない。

- 休学願、退学願、復学願はそれぞれの期日の1か月前までに、教務チーム教務係に提出しなければなりません。
- 休学願、退学願を提出するためには、それまでの授業料が納入済でなければなりません。
- 休学許可・退学許可は、教授会等の審議事項になりますので、原則として2月末日または8月末日までに願いを提出してください。

授業料納入月（4月または10月）以降に願い出た場合は、当該学期分の授業料は納入しなければなりません。

- 外国人留学生の場合は、教務チームへの届け出と同時に国際交流チームにも届け出てください。

学生への連絡方法

掲 示

学生への連絡・通知は掲示によって行いますので、登下校の際には各学部の掲示板と、学生センター棟前にある掲示板は必ず見る習慣を付けてください。

一度掲示した事項は、学生に周知したものと取り扱います。掲示を見落としたため生じる不都合・不利益は本人の責任になりますので十分注意してください。

ポータルサイト

授業や学生生活に関する情報を掲載しています。掲示と同様、一日に一度は必ずアクセスする習慣を付けてください(巻頭「本学ウェブサイトのご紹介」参照)。

電 話

学内外からの学生個人に対する私的な電話の呼び出しは、緊急の場合を除き取り扱いません。

ただし、緊急の場合または大学の教育上必要な場合には、登録された電話に連絡することがありますので、連絡先電話番号等に変更のあった場合には、必ず教務チームで変更手続きをしてください。

OchaMail学生版

〔担当：広報チーム〕

本学においては、基本的には毎月1回、学内メールにより学生の皆さんへ大学からの情報・催し物のお知らせ及び学生・キャリア支援チーム、教務チームからの提出物に関するお知らせ等の学生生活に関する重要な情報を、OchaMail学生版という型で学生個人のメールアドレスにお送りしておりますので、必ずお読みください。

個人のメールアドレスは入学時に情報基盤センターにおいて登録し、情報のコア授業において、利用登録申請書(学生用)及び誓約書を記入していただき、利用登録書と交換してお渡しいたします。

また、OchaMail学生版が発信されたことのお知らせは携帯電話においても見られますので、携帯で確認後はOchaMail学生版を必ずお読みください。

学生への連絡は、原則として各学部及び学生センター棟前掲示板で行いますので、常に掲示板を確認するように心がけてください(掲示板と併せてポータルサイトへも掲載しています)。

学生から大学への緊急連絡方法

事件・事故に遭った場合	大学へ速やかに連絡すること。連絡先は巻末の安否確認ハガキの上部についているので、メモするか携帯電話に登録して、常に携帯しましょう。休日は守衛所へ連絡してください。(TEL 03-5978-5128)
火事・地震などの災害に遭った場合	対応は12～13ページの災害時の対応と安否確認の項目に基づいて行動してください。災害時は電話が通じにくくなる可能性が高く、大学から安否確認ができない場合もあります。皆さんからも安否について大学へ連絡してください。

学生生活

学生宿舎

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

お茶の水女子大学には、家庭から離れて暮らす学生のために学部生と留学生を対象とした国際学生宿舎（板橋区）と大学院生を対象とした小石川寮の二つの寮があります。

また、2011年4月から学部1、2年生向けの新寮（お茶大SCC）が完成しました。

1 入居申請資格と募集要項

	国際学生宿舎	小石川寮
入居申請資格	自宅（親許）からの通学時間がおおむね2時間以上を要し、かつ経済的困窮度の高い者	
入居対象	新入生と学部の日本人学生 または学部・大学院に通う 外国人留学生	大学院前・後期課程の日本人学生
収容人員	399名	77名
寄宿料	4,700円	4,300円
居室	個室（バス共同、エアコン完備）	個室（トイレ、バス共同、エアコン完備）
所在地	板橋区仲町2-1	文京区大塚1-6-6

2 入居申請について

入居希望者は、2月頃に入寮申請書配付の掲示が学生センター棟前の掲示板に出るので、提出期限までに入居申請書を提出してください。入居の許可は、学生委員会の選考を経て教育機構長が行います。

学生宿舎は、いろいろな地方の人が集まり、また国際学生宿舎の場合は留学生も多数居住する大学の宿舎です。集団の生活の中に自分の生活を両立させる力を学び、その中から新しい友人を得ることのできる場でもあります。

3 中途募集

なお、国際学生宿舎及び小石川寮は、空室が一定の数を越えた場合、中途入寮申請を受け付けることがあります。その場合は掲示にて連絡をします。

4 緊急入寮について

本学の国際学生宿舎は、本来家庭から離れて暮らす学生のための施設ですが、本学が緊急と認めた場合に限り、条件に

合わない学生にも入寮を許可する場合があります。緊急の場合は以下のような状態を想定しています。

- ストーカー行為を受けている
- 両親の不幸など突発的な経済状況の悪化
- 自然災害などに伴う住居の損壊

また基本的に緊急入寮の期限は最大1年間です。

お茶大SCCについて

2011年4月に開寮した寮、それが「お茶大SCC」です。SCCとはStudents Community Commonsの略で、学生が「共に住む」なかで、「共に学び」、そして「共に生きる」力を身に付けることを主眼とした学生寮です。5人1組の「ハウス」という単位を基本とした学部1、2年生向けの寮で、個室空間は確保しつつも「ハウス」の中で学生の皆さんが自然に交流することによる、学修以外の部分での人間的な成長も期待しています。

申請時の審査方法が他の寮と若干異なりますので、以下の概要とお茶大SCCウェブサイトを参照してください。

○ 入居申請資格と募集要項

入居申請資格	家計収入（父母の収入）が基準額以下の者
審査方法	抽選（資格のあるものの中から）
入居対象	学部1、2年生
収容人員	50名
寄宿料	30,000円
居室	個室（ただし、5人1組の「ハウス」単位で風呂、トイレ、洗面所などは共有することになります）
所在地	文京区大塚1丁目

アパートなど

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

大学周辺のアパート・学生会館などは生活協同組合及び学生・キャリア支援チームで扱っています。

なお詳細の取り決めは大家さんまたは業者と学生または保護者等がその都度直接交渉することになりますので、自己の責任において契約をしてください。

■ 注意事項

- ① 下見等のために、直接貸主の所へ行く場合は、必ず事前に電話をしてから行くこと。なお、学生証を提示すること。
- ② 悪質な貸主がいる可能性もあるので、契約内容、条件等をよく確認してから契約すること。

なお、トラブルが生じた場合は、直ちに学生・キャリア支

援チームに連絡すること。

- ③ 契約が成立し、入居したときは「住所変更届」を教務チームに提出し、同時に学生証裏の現住所変更を学生・キャリア支援チーム学生支援係で行うこと。

食堂・購買

〔担当：お茶の水女子大学生協〕

学生や教職員の厚生施設の一つとして、大学が生協に委託し、市価よりも安い価格で需要に応じています。2階には麺類から定食まで取扱うマルシェ、1階にはスパゲティなどの軽食を食べることのできるリモーネがあります。また、1階では文具や書籍などを取り扱う購買部門もあり、日常必要な物を購入することができます。

1 食堂

営業内容

カフェテリア形式のセルフサービス食堂です。メニューはホットまたはコールドの主菜と副菜、ご飯、みそ汁、丼ぶり、カレー、麺類などがあります。その他に飲料・デザートなどを提供しています。

2 営業時間

店舗名	平日	土・日・祝日
本部	10:00~17:00	休業
購買書籍部	9:50~18:30 カウンター業務は17:00まで	閉店
カフェテリア食堂 マルシェ	昼食 11:00~14:00 夕食 16:30~19:00	閉店
リモーネ	11:30~15:00	閉店

※授業期間外は営業時間が変更となります。

※組合員加入や学生総合共済は生協本部で受付しています。

3 購買

営業内容

毎日の生活に欠かせない食料品や雑貨類、勉強用品や教科書などの書籍、パソコンや電子辞書、さらに、教習所の受け付けや旅行の申し込みなど、皆さんの学生生活を全面的にバックアップしています。

また、生協の組合員証を提示すると書籍が10%引きで購入できます。

危機管理について

危機

「火災」「災害」「テロ」「重篤な感染症」等の発生その他の重大な事件又は事故により、職員及び学生等の生命若しくは身体又は大学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。

危機管理

危機発生時において、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらさせる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。

危機管理マニュアル

入学時に配布された「危機管理マニュアル」は、危機の中の「事件・事故」「地震」「火災」「風水害」「感染症」その他大規模災害の発生が予想される場合に、被害を未然に防止し、又は災害が発生した場合に、被害を最小限にとどめるための通報体制、防災の組織、事件、事故、災害時の対応を定めたものです。大学の備蓄品の一覧等も掲載されています。毎年改定版が出ると学生ポータルサイトにテキスト版として掲載しますのでそちらも確認するようにしてください。

訓練

例年6月頃に避難訓練、10月頃に総合防災訓練を実施します。積極的に参加して災害発生時の避難経路の確認等を行ってください。また、総合防災訓練では、起震車や煙体験ハウスで災害発生時の疑似体験や、AEDの使用方法等を学ぶことができます。

事故・防災・感染症・災害等の対応

事故

- 学内で事故に遭った（目撃した）ら、すぐに学生・キャリア支援チームに連絡する。
- 学外で事故に遭った（目撃した）ら、すぐに警察に通報する。

事件・防犯

- 不審者を発見した者は、自分自身の身の安全を確保し、不審者の特徴等を把握し、速やかに最寄りの教職員に通報する。

感染症

「大学内外で感染症が発生した場合の対応」

大学内外で感染症が発生した場合、本学における対応については速やかに学内掲示及びOcha-Mailでお知らせすると共に、最新情報を本学ウェブサイトに掲載しますので、そのような場合は、これらの情報に十分注意を払ってください。また、実際に感染した場合は、これらに記載された案内に基づき、大学に報告の上、その指示に従ってください。

火災のとき

- 火や煙を発見したら、駆けつけて燃えているもの確かめる。
- 火災を確認したら、「火事だー」と大声で周囲に知らせ火災報知機のベルを鳴らす。
- 最寄りの教職員または正門・南門の警備員へ通報。
- 火災が重大な場合には直接119番へ通報。「文京区大塚2-1-1お茶の水女子大学の○○（該当場所）が火事です」と連絡する。その後教職員または警備員へ連絡。
- 火災が小さな場合（炎が天井に届かないぐらい）、消火器などで初期消火に努める。
- 火が天井に届くほど大きいときは、消火ではなく通報をする。

地震のとき

■ 発生直後

- 「屋内」あわてて外に飛び出さず、机の下などに身を隠す。
- 「屋外」建物のそばにいた場合はガラスなどが降ってくるのでなるべく離れる。
- 実験などで火を使っていた場合には火を消し元栓を閉める。
- ドアを開けて脱出口の確保。

■ 発生数分後

- 周囲の安否確認と救援・救護。
- 教職員の指示に従って避難をする。

※学内避難場所：大学グラウンド（65ページ参照）

安否確認

地震などの大規模災害が起こった場合、大学は学生の皆さんの安否を確認するための情報を収集します。下記のいずれかの連絡先へ、必ず連絡をしてください。

①文教育学部学生	①電話 03-5978-5147 (学生・キャリア支援チーム内)
②理学部学生	②電話 03-5978-5148 (学生・キャリア支援チーム内)
③生活科学部学生	③電話 03-5978-5141 (教務チーム内)
④大学院生	④電話 03-5978-5821 (教務チーム内)
学生共通	FAX 03-5978-5894 (学生・キャリア支援チーム内)
学生共通	メール gakusei@cc.ocha.ac.jp (学生・キャリア支援チーム内)
学生共通	FAX 03-5978-5893 (教務チーム内)
学生共通	メール kyomu@cc.ocha.ac.jp (教務チーム内)
学生共通連絡先	学年担当教員・指導教員
外国人留学生	原則として、指導教員に安否状況をメール等により連絡してください。学部生は下記に連絡してください。 電話 03-5978-5143 (国際交流チーム内) FAX 03-5978-5951 (国際交流チーム内) メール ryunai@cc.ocha.ac.jp (国際交流チーム内)

- これらの通信手段が使えない場合には巻末の「安否確認ハガキ」に必要事項（氏名・学籍番号・所属・自身の安否（無事か怪我をしているかなど）・連絡先（場所と電話番号））を記入し送付してください。
- ただしこのハガキは2年間しか有効ではありませんので、期限後は電話及びメールなどで連絡をとってください。

学生教育研究災害傷害保険

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

この保険は、学生の被る種々の教育研究活動中の不慮の災害・事故に対する補償を目的とした災害補償制度です。

1 保険料と保険期間

保険期間	保険料適用区分	
	全学部 大学院前期課程 大学院後期課程	接触感染予防 保険金支払特約
1年間	1,000円	20円
2年間	1,750円	40円
3年間	2,600円	50円
4年間	3,300円	70円

(注) 1. 保険期間は所定の修業年限にあわせませす。
2. 保険料には、通学中等傷害危険担保特約保険料が含まれています。

2 本保険の有効期間

学部1年生の場合4月1日から、所定卒業年次の3月31日までとなります。つまり平成23年4月に4年間の保険期間で申し込んだ場合には、平成27年3月31日までが保険の有効期間であり、休学あるいは、留年により卒業期が延びたときは、平成27年3月31日以降の災害事故については、保険の対象となりません。その後の取り扱いについては学生・キャリア支援チーム(学研災事務担当)に問い合わせてください。

3 本保険の対象となる傷害

被保険者が在籍する大学の国内外の教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被った場合に保険金が支払われます。ただし「病気」はこの保険の対象となりません。詳細は入学時に配付した「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」(以下、加入者のしおり)3~6ページをご覧ください。

4 支払保険金の種類と金額

- ① 死亡保険金(加入者のしおり7ページ)
(事故の日から180日以内に死亡したとき)

(1) 正課中・学校行事中	2,000万円
(2) 「(1)以外で学校施設にいる間」「課外活動中(クラブ活動中)」「通学中・施設間移動中」	1,000万円
- ② 後遺障害保険金(加入者のしおり7ページ)
(事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)

「正課中」「学校行事中」	程度に応じて90~3,000万円
「正課・学校行事以外で学校施設にいる間」「課外活動中(クラブ活動中)」「通学中・施設間移動中」	程度に応じて45~1,500万円
- ③ 医療保険金(医師の治療を受けたとき)
(加入者のしおり8ページ)

(1) 「正課中・学校行事中」	治療日数1日以上
(2) 「通学中・学校施設等相互間の移動中」	治療日数4日以上
(3) 「(1)(2)以外の学校施設内外での課外活動中(公認サークル活動中)」	治療日数14日以上

※入院加算金は1日目から支払われます。
- ④ 接触感染予防保険金
希望により、接触感染予防保険金支払特約を付けることができます。(加入者のしおり6ページ)

5 事故の通知

本保険で対象となる事故が生じた場合には、保険会社へ事故通知をしなくてはなりません。書類は学生・キャリア支援チーム(学研災事務担当)にありますので、直ちに申し出てください。

事故の日から30日以内に連絡のない場合は保険金が支払われない場合がありますので注意してください。

6 休学、留年、転部の場合

(加入者のしおり9ページ)

- ① 休学の場合—保険期間中に通算して1年以上休学したとき、休学の期間に応じて保険料を返還請求してください。
- ② 留年の場合—新たに追加加入の手続きをしないと本保険の対象となりません。所定の保険料分担金を添えて学生・キャリア支援チーム(学研災事務担当)に申し込んでください。

(注) 原則として、保険料分担金の請求や新たな加入については、被保険者自身が学生・キャリア支援チーム(学研災事務担当)で手続きをしてください。

以上がこの保険の概要ですが、インターンシップ、介護等体験活動、ボランティア活動で賠償責任を負った場合に備えての保険制度付帯賠償責任保険・学生生活総合保険もあります。

詳細については、学生・キャリア支援チーム(学研災事務担当)に問い合わせてください。

悪徳商法

悪徳商法・悪質な勧誘などについて

キャッチセールス
繁華街などの路上で「化粧品アンケートを受けて見ませんか？」などの声をかけてくる。話を聞くうちに喫茶店や事務所で高額商品の購入を迫られる。
資格商法
高収入のアルバイトができるなどと称してほとんど仕事がない(または全くない)のに高額な資格取得を勧誘する。
アポイントメント商法
「〇〇に当選しました」といった電話やハガキで呼び出して、関係のない高額商品を無理に売りつけたり、会員になることを強要する。
自己啓発商法
良い就職(自己啓発)セミナーがあるという勧誘(この場合は路上での他人だけでなく、先輩・友人からの場合もあります)を受けて参加してみると、合宿など込みで総額数十万円に上る金額が必要になるといわれ、そちらへの参加を強く勧誘される。
マルチ商法(ネットワーク商法)
個人を商品等の販売員として勧誘し、次の販売員を勧誘すれば収入が増えたと促して、ピラミッド式に組織を拡大する商法で、商品の販売よりも販売員の勧誘によって高収入が得られると錯覚させるものです。実際には最初に学生ローンなどで高額の商品を買わせるなどさせられ、勧誘することで友人を失うなど大変危険な悪徳商法です。

悪徳商法は、「今すぐに契約しなければあなたが損をする」といった言葉で高額な契約を勧誘することが多く、その場で決断を迫られることが多いのが特徴です。

こういった場合にはその場でサインや印を押すような契約は絶対に行わず、家族、友人などに必ず相談してから判断しましょう。もし、長時間勧誘されるなどして(数時間にも及び深夜になることもあるようです)やむなく契約してしまった場合にも、すぐに家族や友人、各自治体の消費生活センターなどに相談しましょう。契約からそれほど日数が経過していない場合にはクーリングオフという制度を利用し、契約を解除することも可能です。まずはあなたの周りの人に相談してみることをお勧めします。もちろん学生・キャリア支援チームでも相談を受け付けています。

携帯電話でのトラブルについて

携帯電話でネットを閲覧していると突然「あなたの携帯電話番号を記録しました」などと表示が出て、高額な入会金などを請求する事件も多発しています。実際には、携帯電話でインターネットを閲覧しただけで電話番号やメールアドレスが知られることはありませんので絶対に支払ったりしないでください。それでも心配な場合には消費生活センターや学生・キャリア支援チームなどへ相談してみましょう。

自分の身を守るために

ツイッターやインターネット上のブログ等への書き込み、インターネット上に住所、氏名、電話番号、生年月日、写真などの個人情報を発信すると、思わぬ不利益を被る可能性がありますので、十分注意してください。

また、街頭やインターネット上で頻繁に行われているアンケートや懸賞に安易に回答するのは控えましょう。あなたの個人情報がそこから流出して、様々な悪徳業者の手に渡ってしまう可能性があります。素性のわからない人や、不特定多数の人が見るインターネット上に自分の氏名・住所・電話番号は教えない(記載しない)ことによって自分の身を守りましょう。

勧誘活動に注意!

昨今、大学のキャンパスや周辺において、大学生をターゲットに勧誘活動を行うカルト宗教団体の存在が確認されています。

これらの団体は、スポーツサークルや文化活動、音楽(ゴスペル)鑑賞、食事会等を装い、すぐには悪質な勧誘と判断しづらいことが多いことから、十分注意してください。

<実際にあった勧誘活動の事例>

- 微音祭で、他大学の学生が本学学生に声をかけ、同郷だという話になり、本学学生はメールアドレス・携帯電話番号を教えた。後日、別の場所で会った際、話が宗教関係の話題になり勧誘されそうになったため、近くの交番へ駆け込んだ。
- 昼休みの時間に音楽ライブへの誘いという形式で、宗教団体への勧誘活動を行っている人間がいた。

このような勧誘や案内を受けた場合は、

- 住所、電話番号、メールアドレス等の個人情報を安易に教えないようにすると共に、
- 学生・キャリア支援チームまでお知らせください。

本学で勧誘や各種案内を行う場合には、学生・キャリア支援チームにおいて届け出の内容を確認した上で、許可しています。勧誘や各種案内の承認に際しては、配布物等に団体名や連絡先等の詳細な記載があるか、記載内容の真偽等を確認しています。

なお、大学は信教の自由を保障しており、特定の宗教団体を誹謗するつもりは全くありませんので、念のため申し添えます。

(相談・連絡窓口)

学生・キャリア支援チーム

電話：03-5978-5147

E-Mail：gakusei@cc.ocha.ac.jp

ストーカー被害の防止

ストーカー行為とは以下のような行為をさします。

1. つきまとい・待ち伏せ・押しかけ・見張り
2. 監視していると告げる行為
3. 面会・交際の要求
4. 粗野・乱暴な言動
5. 無言電話、連続した電話・ファクシミリ
6. 汚物などの送付
7. 名誉を傷付ける
8. 性的しゅう恥心の侵害

これらの条件に当てはまる行為を繰り返すことはストーカー行為となり、「ストーカー行為等の規制等に関する法律」(2000年施行)によって犯罪とされ、相手は罰せられます。被害にあった場合には、すぐに学生・キャリア支援チームや警察などへ相談をしてください。

薬物乱用の防止

近年、大麻の所持、栽培、乱用等で大学生が逮捕される事例が数多く発生しています。ほんのわずかの好奇心で始めても、後戻りできずについついまた使用したくなります。そして乱用するようになると、幻覚・妄想などの症状があらわれて放火、殺人などの重大犯罪を引き起こすこともあります。

友人・知人から誘いを受けても絶対に断りましょう。大麻・覚せい剤・違法ドラッグといった薬物は所持しているだけでも犯罪です。

駐輪・駐車

〔担当：施設環境チーム(大学本館1階113室)〕

ご高齢の方、身体の不自由な方、小さな子供づれの方などは、自転車に気が付いてもすぐに避けることができない場合があります。大学周辺で自転車を利用する時は十分に注意してください。また、本学には附属学校園があるため、急な飛び出し等特に注意が必要です。学内で自転車を利用するときは必ず徐行してください。

自分自身が事故の加害者にならないように交通ルールを守り、安全運転に努めましょう。

事故にあったら

学内で事故にあったら、後の手続き等に必要のため、事故の状況を記録しなくてはなりません。速やかに学生・キャリア支援チーム学生支援係(学生センター棟2階)に連絡して、指示を受けてください。その時はあまり痛くなくても、後から痛みがひどくなる場合があります。

また、学外で事故にあった場合には速やかに警察に通報し指示を受けましょう。

駐輪について

学内に自転車(バイクを含む)を乗り入れるには、駐輪許可証(申請年度内のみ有効)が必要になります。駐輪許可証は、施設環境チーム(大学本館1階113室)に申請してください。

駐輪できる場所は、文教育学部1号館南側と理学部1号館・2号館・3号館・情報基盤センターの間にある駐輪場のみとなります。駐輪場以外に停めたり、迷惑な駐輪を繰り返した場合、駐輪許可を取り消すことがあります。

また、自転車を駐輪場に長時間放置された場合、放置自転車として撤去・処分を行います。その際に発生した費用は、自己責任の観点から所有者に対し請求させていただきます。自転車は学内に放置せず、持ち帰るようにしてください。

駐車について

原則として自動車の通学は認めていません。やむを得ない事情のある方は、学生・キャリア支援チーム学生支援係に相談してください。

アルバイト

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

アルバイトは、大きく分けて家庭教師と一般アルバイト等があります。

■ 一般アルバイトについて

一般アルバイトの仕事内容は、一般事務補助、学習塾講師、コンピューター入力等です。2～3日の短期から6か月～1年の長期のものもあります。

一般アルバイトの申し込みはインターネット上で検索することができます。アドレスは下記のとおりです。使用には大学の発行したメールアドレスが必要です。

○ 学生アルバイト情報ネットワーク <http://www.aines.net/ocha>

※ 本学ウェブサイトからリンクしています。

■ 家庭教師について

家庭教師は、学生・キャリア支援チームで紹介しています。学生センター棟2F学生・キャリア支援チーム前の掲示板で求人情報を紹介していますので、そちらをご覧ください。仕事内容はご依頼先によって異なりますが小学校・中学校・高校生が対象で1回2時間・週1～3回程度です。

新入生の場合には、大学生活に慣れる必要があるので、1年生の夏季休暇以前は原則として紹介しません。

拾得物・遺失物

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

校内の拾得物(忘れ物)は学生センター棟2階の学生・キャリア支援チームに集められることになっています。もし発見した場合には窓口へ届けてください。届けられた拾得物は学生センター棟1階ガラスケースの中(自動ドア付近)に3か月ほど展示をします。3か月以上経過したものや学生証、財布などの貴重品や名前がわかるものは窓口で預かっていますので、直接窓口へ問い合わせてください。遺失物の届け出も学生・キャリア支援チームで受け付けていますので、まず学生・キャリア支援チーム窓口へ申し出てください。持ち物には氏名等を記入するようにしてください。

盗難について

大学には不特定多数の方が来学されます。正門や南門で警備員がチェックしていますが、それでも不十分で盗難や置き引きが発生しています。盗難はロッカーや、バックを一時的に放置した際に起こっています。貴重品は必ず身に付け、

ロッカーなどには必ず施錠をするようにしてください。また、ロッカー内に貴重品を保管するのめやめましょう。

もし盗難に遭った場合はすみやかに学生・キャリア支援チームまで届け出てください。

お茶大生の声

学生の声を広く集めるために、投書箱が学内数か所に設置されています。大学への要望・質問等、お茶の水女子大学に関係することであれば、どのような内容でもかまいません。投書者の氏名などは公開されませんが、回答については掲示などで公開します。申請者個人には、電話及びメールなどでも回答します。

設置場所は以下のとおりですので、学生の皆さんからの意見をお待ちしています。

■ 投書箱設置場所

- 学生センター棟1階エレベーターホール
- 食堂(マルシェ)
- 学生会館事務窓口

郵便物の取扱い

自治会や、文化系・体育系サークル宛の郵便物は、学生会館に設置してある各サークルの郵便受けに入れられます。なお、学生個人宛の郵便物・宅配物を大学宛に出さないでください。止むを得ず出す場合には、学生宛であることが分かるように所属学科(専攻)・学年指導教員、学年主任(研究室名)を明記して出すよう差出人に連絡してください。

また、着払いの郵便物は大学では受け取れません。

博物館等への無料入館について

本学では、下記の博物館の会員として登録しています。本学の学生は学生証を提示することで、企画展については割引、常設展示については無料で入館することができますので、学生の皆さんはぜひご利用ください。

国立科学博物館：大学パートナーシップ会員

○ 対象施設

国立科学博物館（東京都、台東区上野公園）、筑波実験植物園（茨城県、つくば市天王台）、自然教育園（東京都、港区白金台）

○ 料金

以上の3施設の常設展に何度でも無料で入館できます。特別展は割引料金が適用されます。

○ 入館方法

チケット売り場にて学生証を提示してください。「国立科学博物館大学パートナーシップ入館券」が発行されます。特別展（上野地区）の場合は、入館後、特別展会場入り口にて料金を支払います。

○ 問い合わせ先：国立科学博物館ウェブサイト

<http://www.kahaku.go.jp/education/partnership/index.html>

東京国立博物館：キャンパスメンバーズ会員

○ 対象施設

本館（日本ギャラリー）、東洋館（アジアギャラリー）、平成館1階（日本の考古）、法隆寺宝物館（法隆寺献納宝物）（各館、東京都台東区上野公園）

○ 料金

国立博物館内4施設の平常展に何度でも無料で入館できます。

○ 入館方法

個人 (1) 正門観覧券売場（窓口）に、キャンパスメンバーズ会員の学生であることを申し出、学生証を提示してください。

(2) 観覧券を受け取り、正門入口から入館します。

団体 (1) 団体の代表者（指導教員がいる場合は指導教員）が、正門観覧券売場（窓口）に、キャンパスメンバーズ会員であることを申し出、代表者の証明書（学生の場合は学生証、指導教員の場合は職員証）を提示してください。

(2) キャンパスメンバーズ団体申込書に記入し、団体観覧券を受け取り、正門入口から入館します。

※20名以上で入館する場合、団体となります。

※引率する指導教員がいる場合は、人数に関わらず団体となります。

※学生のみの方の場合、入館の際に各自の学生証も用意してください。

○ 問い合わせ先：国立博物館キャンパスメンバーズページ

<http://www.tnm.jp/jp/guide/campusMembers/index.html#nyukan>

国立美術館：キャンパスメンバーズ会員

○ 対象施設

国立西洋美術館

国立近代美術館

国立新美術館

以上都内の国立美術館3館

○ 料金

平常展は国立新美術館を除いて何度でも無料で入館できます。

企画展も割引が適用されます。（詳細は問い合わせ先のウェブサイト参照）

○ 入館方法

観覧券売り場にてキャンパスメンバーズ会員であることを申し出、学生証を提示してください。

○ 問い合わせ先：国立美術館キャンパスメンバーズページ

<http://www.artmuseums.go.jp/campus/index.html>

学習研究のための施設

総合学修支援センター

きめ細やかな学習支援体制—— 主体的な学習プロセスの構築をサポートします

『何を学ぶのかを決めるのは皆さんですよ』と言われても、私にできるだろうかと不安になる人もいるかもしれません。たしかに、「複数プログラム選択型」専門教育課程は、これまでの大学教育と比べても、学ぶ皆さんの自由度が高いことに特徴があります。でも大丈夫です。お茶の水女子大学は、これまで以上にきめ細やかな学修支援体制を整備するため、総合学修支援センターを設置して、専門のスタッフが情報関連機器を活用しながら皆さんの主体的な学びをサポートします。ですから、困ったときは迷ったときには、安心してサポートを受けることができるようになっています。

また、それぞれのプログラムを構成している科目に、学修の順序性や難易度を表す色分けによるカラーコードを付けました。これにより、カリキュラムの構造を視覚的に把握できるようになり、プログラムを選択するときに、どのような順番と組み合わせで各科目を履修すればよいのか判断しやすくなりました。

組織の概要

学内共同教育研究施設として、総合的な学修相談、学修指導などの支援を行い、本学の教育活動に資することを目的としています。

■ 21世紀型リベラルアーツ教育【教養教育】による幅広い教養の学習

1年次から、文系理系にまたがる5つのテーマに沿って学修し、広い視野から多角的に世界に関わる問題を考察し理解する。

■ 「複数プログラム選択型」専門教育により、多角的で主体的な学びの構築へ

多様な学びを可能にする3方向のプログラムをキャリア形成に応じた自分のニーズに合わせて選択し、専門教育課程を活き活きと意欲的に自分自身でレイアウトする。

相談できること

教職員や専門のスタッフ、または学生スタッフなどに、複数プログラム選択履修に関する様々な相談をすることができます。

■ プログラム選択前の相談

- どんなプログラムがあるか
- 履修シミュレーション
- 履修方法について
- 履修登録について

■ プログラム履修中の相談

- 科目履修取り消しについて
- プログラムの変更について
- 成績評価 (fGPA制度) について
- 各種学修支援システムの使い方について
- 単位認定について (他大学、インターシップなど)

場 所

学生センター棟1階102

図書館

図書館は、本学の教育・研究機能を支える総合図書館として、学習図書、研究図書のほか、視聴覚資料や電子ジャーナルなどの印刷媒体以外の資料も収集保存していますので、大いに活用してください。なお、詳細については以下をご覧ください。

○ 図書館ホームページ

<http://www.lib.ocha.ac.jp/>

○ 「図書館利用案内」(リーフレット)

1 図書館の開館時間と休館日

■ 開館時間

月～金 8:45～21:00

(ただし、授業のない日は17:00まで)

土 9:00～17:00

(ただし、夏・冬・春期休業期間中は閉館)

[閲覧スペース] 月～土 9:00～閉館まで

[書庫1-3] 月～土 9:00～閉館10分前まで

[1階オープン書庫] 月～土 9:00～閉館30分前まで

■ 休館日

夏・冬・春期休業期間中の土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・創立記念日(11月29日)・大学入試センター試験及び本学入学試験当日・徽音祭当日・年末年始・夏季一斉休業日

その他都合により臨時に閉館する場合があります。最新情報は、図書館ホームページの開館カレンダー(<http://www.lib.ocha.ac.jp/calendar.html>)で確認してください。

2 図書館の利用

■ ラウンジ/キャリアカフェ

1階ラウンジ、キャリアカフェは新聞や雑誌を読んだり、友人と語り合うスペースとして開放しています。ラウンジでは月1回のピアノコンサートも開かれます。キャリアカフェでは、学生によるイベントも行われます。



■ ラーニング・commons

学生用パソコンを約70台配置しています。情報基盤センターから全学生に配付されるアカウントで自由に利用できます。



■ 閲覧スペース

閲覧スペースへの入室や資料の貸出をするには学生証が必要です。



3 図書・新聞・雑誌等の検索と閲覧

■ 検索

館内の利用者用パソコンや、学外からインターネットでOPAC (Online Public Access Catalog) によって検索をします。研究室等にある資料も検索できます。検索の詳細は、OPACのヘルプを参照してください。図書は“請求記号”の順に配架されています。

■ 閲覧

閲覧スペースと1階オープン書庫では、自由に図書、新聞、雑誌を閲覧できます。新聞、雑誌、白書のバックナンバー、大学の紀要類は書庫1～3にあります。書庫に入る際は、サービスカウンターで手続きを取ってください。書庫4、地下書庫、保存書庫の資料はサービスカウンターへお申し込みください。

研究室所蔵の資料は、直接研究室へお問い合わせください。

4 図書の館外貸し出しと返却

学部1～3年生	10冊	2週間
学部4年生・大学院生	20冊	4週間

開架または書庫に配架されている図書の貸出ができます。

貸出ができない資料：参考図書、貴重書、新聞・雑誌、視聴覚資料（一部を除く）など。

■ 貸出

学生証を使用します。サービスカウンター前に設置してある「自動貸出機」を使います。サービスカウンターでも貸出できます。

■ 返却

サービスカウンターに返却してください。休館日や閉館時は図書館玄関前のブックポストをご利用ください。返却期限は必ず守ってください。返却期限を過ぎた図書がある場合は、延滞日数分ペナルティがつきます。

■ 貸出延長

図書館ホームページからオンラインサービスを利用して、現在借りている図書の返却期限の延長ができます。サービスカウンターでも受け付けます。返却期限内で予約がかかっていない場合のみ、1冊につき1回の延長が可能です。視聴覚資料は延長できません。

■ 予約

貸出中の資料に、オンラインサービスで予約をかけることができます。

5 文献複写

2階サービスカウンター前のセルフ式コピー機で、図書館所蔵資料の複写（白黒、カラー）ができます。著作権法による制限があります。利用時間は閉館10分前までです。

6 CD-ROM コーナー

CD-ROMは、CD-ROMコーナーで利用できます。

7 視聴覚コーナー

CD、DVD、ビデオテープ、音楽テープ等の視聴覚資料も、OPACにより検索できます。見たい資料は自由に視聴覚ブースで利用できます。著作権処理済みのもの（「貸出可」シールの付いたもの）は、3点まで1週間の貸出もできます。

授業の参考資料などの視聴覚ブースへの持ち込みも可能です。



8 特殊コレクション、記念文庫

図書館には、女性学関係の大型コレクションや倉橋文庫などの記念文庫があり、館内で利用できます。

9 ノートパソコン自動貸出ロッカー

2階クワイエット・スタディスペースと閲覧スペースにはノートパソコン自動貸出ロッカーがあり、学生証でノートパソコンが借りられます。館内でご利用のうえ、当日中に返却してください。

10 館内でのインターネット接続

個人用閲覧机ではLANケーブルの接続が可能です。また、館内全域で無線LANが利用できます。

11 データベース、電子ジャーナル、電子ブック

データベースや電子ジャーナルを使うと、レポートや論文作成の際に、効率的に関連論文を探したり、読んだりすることができます。また、インターネットで読める電子ブックもあります。学内のどのパソコンでも、図書館ホームページの「データベース・電子リソース一覧」「電子ジャーナルリスト」から利用できます。

また設定によっては、学外のパソコンからも利用できます。詳しくは図書館ホームページの「学外からのアクセスについて」を参照してください。

12 購入希望図書

図書館に置いてほしい資料があるときは、オンラインサービスで申し込みができます。サービスカウンターでも受け付けます。

13 レファレンス・サービス

レファレンスカウンターでは、学習、研究上必要な文献を探す援助をしたり、資料の調査等の相談を受け付けています。また、学内に無い資料の入手のために、以下のようなサービスを提供しています。

■ 紹介状の発行

探している資料が本学に無く、他大学等（国内・国外）の利用を希望する場合、所蔵調査や紹介状の発行をします。申請に当たっては、利用希望資料、訪問希望日を特定し、日程に余裕を持ってお申し込みください。

なお、相互利用協定校の跡見学園女子大学図書館と、日本女子大学図書館は、身分証（学生証）の提示だけで訪問利用できます。

■ 文献複写

国内、国外の大学図書館等へ、本学に所蔵していない資料の複写を申し込むことができます。ただし、著作権の制限範囲以内の複写です。

■ 図書の取り寄せ

国内、国外の大学図書館等から、本学に所蔵していない図書を取り寄せることができます。

14 図書館ツアー、情報探索講習会

新入生向けに「図書館ツアー」、全学生向けに「情報探索講習会」（前期・後期）を開催しています。

館内掲示やホームページでお知らせします。

15 オンラインサービス

インターネットを使って図書館ホームページからオンラインサービスを利用し、開館時間に関わらず、以下のサービスを受けることができます。

- 連絡先（メールアドレス・電話番号等）の変更
- 現在借りている資料の確認、延長
- 資料の予約
- 購入希望申込
- 学外への文献複写、図書貸借申込（要事前申請／学部4年生・大学院生のみ）
- 図書館への各種質問

16 ご意見箱

図書館へのご意見・ご要望等ありましたら、具体的に記述し、ご意見箱へ入れてください。

回答は図書館内の掲示板に掲示します。

情報基盤センター (IT Center)

沿革及び利用目的

情報基盤センターは、本学における計算機を使った研究やネットワークを利用した学内外の通信が円滑に行われることを支援するために作られた、学内共同利用施設です。学内基幹ネットワークの維持・管理の他、学生に対する情報処理教育のための場や、機器も提供しています。皆さんは、コンピュータ関連の授業や実習で、また、各研究室の計算機端末を通じて、情報基盤センターの設備を使うこととなります。

利用登録

本センターの設備を利用できるのは、本学の学生、研究生等です。利用にはお茶大アカウントが必要です。また、教育用システムのパソコンを利用する際は学生証を用いてユーザー認証が行われます。

コンピュータの利用

本センターでは、2010年3月に150台のiMacを導入し、教育用システムとして運用しています。この他にも学内に多くのコンピュータがあります。OSはMacOSとWindowsが利用可能です。下記教室は講義優先ではありますが、空いている時間にはレポートの作成や電子メール、ウェブの利用のために使用することができます。

- ITルーム1 (理学部3号館6階601教室)
- ITルーム2 (情報基盤センター1階104教室)
- ITルーム3 (理学部2号館1階101教室)
- ITルーム4 (理学部2号館1階103教室)
- ITルーム5 (共通講義棟1号館1階)
- 附属図書館ラーニング・コモンズ

■ 情報基盤センター事務局

- 場 所：情報基盤センター1階 (理学部2号館となり)
- 開室時間：月曜日～金曜日 10:00～17:00

学内には、利用者が自分のノートパソコンを使って自由にかつ安全にネットワークに接続することができるよう認証ネットワーク (無線または有線) が設置されている場所があります。ご活用ください。

本センターの各設備利用の詳細につきましては、ウェブサイト (<http://www.cc.ocha.ac.jp>) をご覧ください。

利用の心得 (抜粋)

- ユーザーアカウントを他者に利用させない。他者のユーザーアカウントを使用しない。
- ユーザーアカウントに付随するパスワードは秘密にし定期的に変更する。
- 犯罪に結びつく行為や公序良俗を害する行為はしない。また、人種、信条、性別、社会的身分、門地等に関する差別的表現をしない。
- 学内のコンピュータ及びその他設備に対し、ハードウェア、ソフトウェア等を毀損、破壊、改変しない。
- 利用資格のないコンピュータにはアクセスしない。
- プログラムの違法コピーは学内外を問わず行わない。

グローバル教育センター

組織と運営

本センターは、海外から受け入れた外国人留学生 (受入れ留学生) に対し修学及び生活に必要な教育・指導助言を行うこと、国内外における様々な国際交流を推進すること、本学学生を海外留学に派遣することなどを目的としています。

受入れ留学生は学部・大学院で学ぶ正規留学生の他、日本語日本文化研修留学生 (日研生)、交換留学生、学部・大学院研究生などがあり、これら受入れ留学生に対し、日本語・日本事情演習、特設日本語などの日本語・日本文化教育を行っています。また受入れ留学生の教育研究の指導や社会生活上の悩みに対する助言など、受入れから帰国までの一貫した教育

指導援助、生活相談を行っています。

さらに本学学生と受入れ留学生との国際交流を実施する他、海外の大学との間で様々な国際交流セミナーやイベントを行っています。

一方、グローバル時代に活躍する人材育成をめざし、本学から留学を希望する学生を対象に、留学前の相談や情報提供、語学や異文化適応などの留学準備への支援を行い、海外への長期、短期留学や語学研修などに送り出しています。

現在の活動状況

■ 日本語・日本文化教育

学部・大学院で学ぶ留学生に対する日本語・日本文化教育として、以下のような授業や教室を開設しています。

① 日本語・日本事情演習

学部留学生がコア科目の外国語科目等として履修することができる授業です。詳細は履修ガイド「3. 外国人留学生特別科目」を参照してください。

② 特設日本語コース

在学する留学生が研究生生活を円滑・有意義に送るために必要な、様々なレベルと内容の日本語学習の機会を提供するコースです。初級から上級に至るそれぞれのレベルで週数コマずつの授業を開講します。なお、この授業の成績及び受講証明書は発行されますが、単位を取得することはできません。

③ 日本文化教室

授業の他に、様々な日本文化を体験するため、着付け、書道、歌舞伎、生け花、茶道などの日本文化教室を開いています。

■ 留学生相談

留学生の相談については、各大学院研究科から選考された学生チューターが相談に当たっています (31ページ参照)。相談内容は日本語学習支援、新入留学生への情報提供や生活支援など様々な活動を行っています。相談室内には、パソコンが常備されておりインターネットの利用も可能です。学生が談話できるスペースもあり、自由に学生が交流できるようになっています。

留学生相談室の学生チューターに対しては、担当教員が相談を行う上での助言や研修を行っています。

■ 国際交流

本学学生と受入れ学生との国際交流を推進するため、①国際教育交流シンポジウムの開催 (毎年11月)、②日韓大学生国際交流セミナーの開催 (毎年8月に日本と韓国で交互に開催)、③国際学生フォーラム (毎年3月に世界7ヶ国の学生を集めて開催)、④国際交流グループTEAによる日常的な国際交流活動などを展開しています。

■ 海外留学・研修支援

留学を希望する本学学生に対しては年2回の海外留学説明会・語学研修説明会開催の他、留学相談コーナー（31ページ参照）を設けて本学協定校への交換留学や語学研修を中心に情報提供を行っています。同コーナーでは留学・研修に関わる書籍や資料も閲覧・貸し出しできます。さらに派遣が決定した学生に対しては留学準備や危機管理の心構えなどを学ぶ機会を提供しています。

また、「海外留学の手引き」「Study AbroadNews」などの発行や留学通信メーリングリストでの情報提供など、必要なスキルや情報を迅速かつ的確に提供できるよう努めています。（留学相談予約等の連絡はinfo-ipo@cc.ocha.ac.jpまで。）

グローバル協力センター

設立目的

アフガニスタンをはじめとする困難な状況にある開発途上国に対して何ができるかを調査し、研究し、実践することを目指しています。学内、学外、そして海外の機関や人々と連携した国際協力活動を推進し、本学の国際貢献の発信基地の一つとなっています。

活動内容

「共に生きる」社会と国際協力に関する理解を深めることを目的として、スタディグループに登録した学生による自主企画（講演会、映画上映など）、センター主催の東南アジアへのスタディツアー、平和構築と開発に関する公開シンポジウムや大学間連携イベントを実施しています。

外国語教育センター

組織と運営

外国語教育センターは、本学の外国語教育の基本方針の策定ならびに実施体制の改善、CALL教室・マルチメディア語学ラボの維持運営、自律学習支援体制の拡充、海外語学研修による単位認定等の業務を行っています。各外国語を代表する委員等からなる外国語教育センター運営委員会により本学の外国語教育の在り方を協議するほか、センター所属のAFやAAがCALL教室利用のサポート、MMLLオープンアワーの運営、語学自習教材の購入・管理等の業務を行っています。また、「英語学習相談室」、「全学英語支援デスク」等の活動も行っていますので、英語の学習支援を希望する方は、これらの

サービスを積極的に利用してください。

英語学習相談室（文教育学部1号館101-1）

国際社会で真に知的な交流ができる英語力を身に付けるためには、授業だけでなく自主的な英語の学習が欠かせません。このため、自分の英語力を伸ばすにはどうすればよいか、また、自分の英語力の弱点を克服するにはどのような教材を使いどのような学習をすればよいかを一緒に考えるため、全学英語支援デスク（学生センター棟105室）が開設されています。また、皆さんと相談の上で一定の目標を決め（TOEICスコアを700点台にする、留学のためTOEFLの基準点をめざす、苦手な文法を克服する、等々）、その目標に応じた自習プログラムを作成する活動も行っています。自分に適した自習方法を知るため、まず「英語学習相談室」を訪れて相談することをお勧めします。開室曜日と時間は外国語教育センターウェブサイトを見てください。

全学英語支援デスク（学生センター棟105室）

国際交流の催しで英語のプレゼンテーションを行う、海外の研究会で発表をする、あるいは英語でレポートや論文を作成するという機会は今後増えていきます。そのような場合、自分の英語に自信がない、英語での議論の進め方が分からないといった不安や疑問が生じることがあります。「全学英語支援デスク」は、そのような不安や疑問に応えるために設けられています。ネイティブ・スピーカーの講師2名が月曜日から金曜日まで常時待機していてアドバイスをしてくれますので、気軽に学生センター棟105室を訪れてください。

マルチメディア語学ラボ（MMLL）オープンアワー

マルチメディア語学ラボ（MMLL）（共通講義棟1号館201室）は、CALL（Computer-Assisted Language Learning）システムや語学自習用ブースを備えた語学学習のための総合実習室です。授業で使用しない時間帯には開放時間（オープンアワー）が設けられ、コンピュータを使って語学の自習をしたり、CD・DVDなどの語学自習教材を視聴したり書籍を借りたりすることができます。

■ コンピュータを使った自習

MMLLの後方にはコンピュータを組み込んだ語学自習用ブースが設けられ、英語のリスニングやリーディング、発音矯正、資格英語対策などのe-learning教材で学習することができます。フランス語・ドイツ語・中国語等の教材も用意されています。オープンアワーにはアカデミック・アシスタントやティーチング・アシスタントが待機しており、コンピュータの利用方法や教材の利用の仕方について説明を受け

ることができます。4月から5月にかけては、昼休みに利用のガイダンスを行っています。

■ 書籍・CD・DVDなどの語学自習教材の貸し出し

MMLLでは、英語のリーディングやリスニング、英会話、ビジネス英語、単語学習、音読、各種試験対策などの教材を借りることができます。また、映画のDVDを見たり、その原作の洋書を借りることもできます。借りることのできる教材のリストは、お茶の水女子大学Moodleに掲載されています。Moodleには、教材についての説明、語学学習に役立つ情報なども掲載されています。

■ MMMLオープンアワーの利用時間

MMMLオープンアワーは、授業のある学期中のみ実施されます。学期中の昼休み(12:15~13:15)には常に開放されていますが、その他の利用時間の詳細については、外国語教育センターウェブサイトまたはMMML前の掲示をご覧ください。

英語学習相談室、MMMLオープンアワーについての情報

英語学習相談室とマルチメディア語学ラボの開室時間等の詳細は、外国語教育センターウェブサイトに掲載されています。また、学内で利用したり借り出したりすることのできる教材の詳細については、お茶の水女子大学Moodle内の「お茶大語学教材リスト」をご覧ください。どちらのサイトも、お茶の水女子大学ウェブサイトの「センター」のセクションから入ることができます。また、学生ポータルサイトにもMoodleへのリンクがあります。

- 外国語教育センターウェブサイト
<http://www.ocha.ac.jp/intl/le/>
- お茶の水女子大学Moodle
<http://moodle.cc.ocha.ac.jp/>

パソコン活用室

パソコン活用室では、主に学部1年生を対象とした少人数制の講習会による初級情報教育を行っています。このパソコン活用講習会は、教室にノートパソコンを持ち込んでの実習形式です。また、パソコン活用室ではほぼ毎日オフィスアワーが設けられており、教員や学生相談員が在室していますので、コンピュータ操作や設定方法などのサポートを個別に受けることができます。パソコンの機種・OSの種別は問いません。また、ペンタブレットやスキャナーなどの周辺機器もあります。

- 場 所：共通講義棟1号館1階
- 電 話：03-5978-5354
- メール：pc-skillup@cc.ocha.ac.jp
- ウェブサイト：<http://www.cf.ocha.ac.jp/panda/>

パソコン活用講習会

4月下旬以降、各種の講習会が開講されます。この講習会は教室にパソコンを持ち込んで実習形式で行います。自分が管理者権限を持つコンピュータを管理することを前提に、必要な環境を自ら構築するための基本的な事柄を学ぶことができます。初歩的な設定、安全に使うためのセキュリティ対策、ハードディスクの使い分け、レポートを作成するために必要なソフトウェアのインストールや設定を解説していきます。講習会ごとに習熟度チェックテストが実施されます。講習会内容及び講習会日程はパソコン活用室ウェブサイトに掲載されています。

ノートパソコン貸与

パソコン活用室では経済的理由等によりパソコン購入が困難な方を対象に、希望者にノートパソコンの貸与を行っています。貸与期間は年度毎とし、2年生以降も貸与を希望する場合は再度審査を行います。ノートパソコンを貸与された方は上述のパソコン活用講習会に出席し、習熟度チェックテストを受けていただきます。パソコン貸与の日程、貸与するパソコンのスペック等については、パソコン活用室ウェブサイト参照してください。

パソコン活用室からのメッセージ

コンピュータを使い始めるとすぐ耳慣れない用語が押し寄せきて、ハードルが高いように感じてしまいがちです。さらに、OSやアプリケーションソフトウェアは新しいものが次々とめまぐるしく発表され、コンピュータ自体の性能も目覚ましく向上しています。パソコン活用講習会では、初級者が感じやすいハードルがゆるやかになるように、少人数制できめ細かく対応しています。誰かが設定したコンピュータを何となく使っていると、前述のような技術的な変化に対応できないままです。ただ単に便利なソフトウェアを使うのではなく、基本的なコンピュータの仕組みを理解した上で情報ツールとして使いこなせるかどうかは、専門教育を受ける際にとっても重要です。講習会の開講日時は、学生からリクエストすることもできます。隣接するITルーム5にはコンピュータ関連書籍・雑誌などを取り揃えています。休み時間などに来室して、大いに活用してください。

お茶の水女子大学人権憲章

お茶の水女子大学のすべての学生、生徒、児童及び幼児並びに教職員は、本学における就学、就労及び教育・研究の良好な環境をつくり出し、かつそれを維持するために、性別及び身分・階級上の区分等のあらゆる立場の相違にとらわれることなく、それぞれ人間としての最も基本的な倫理・道徳を遵守しつつ、相互に人権を尊重する。

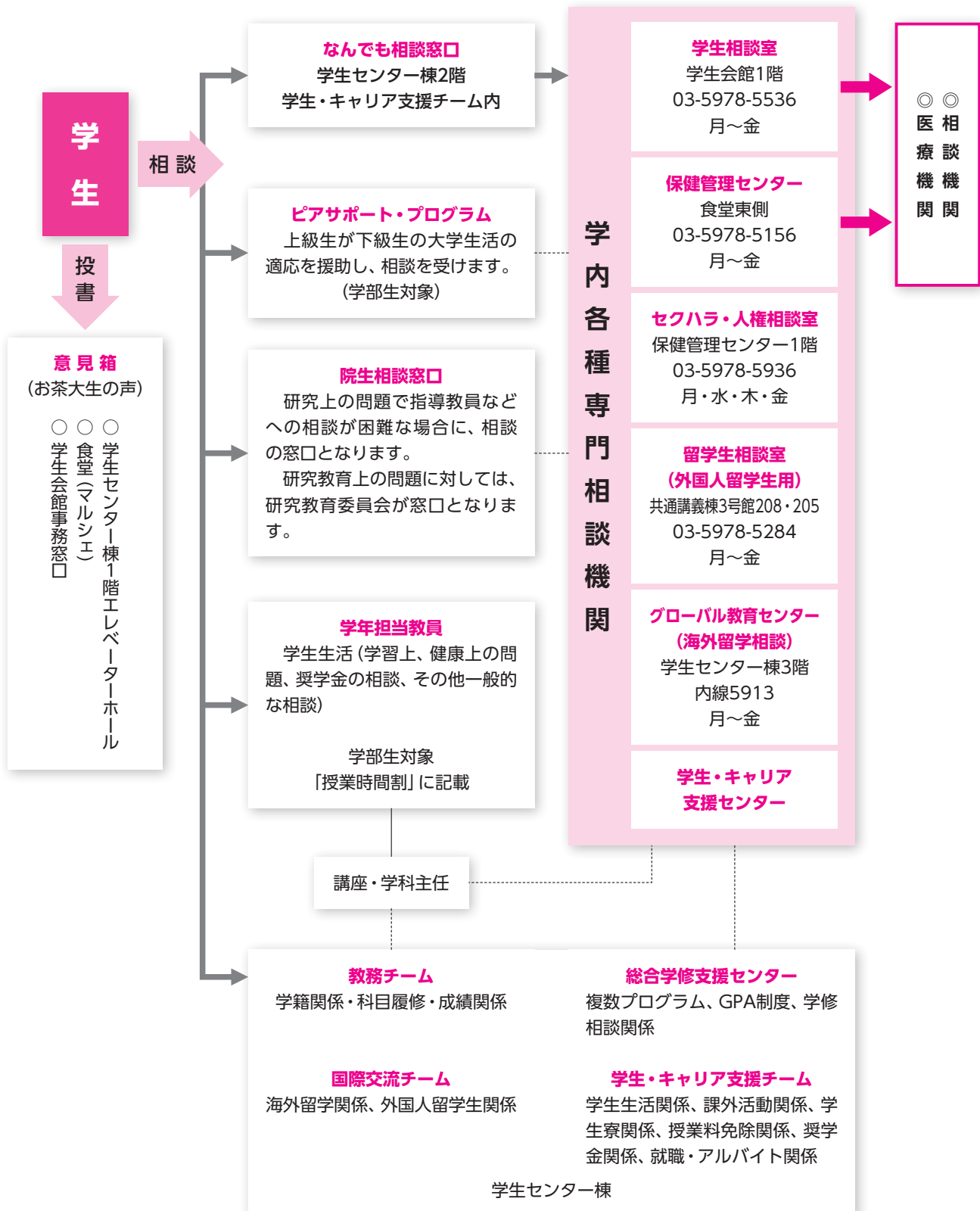
本学は、この人権憲章の目的を達するため、次に掲げる具体的な措置を実施する。

- 1 人権委員会を設置し、人権侵害等の発生を未然に防止するために必要な措置を講ずると同時に、万一問題が発生した場合にはその解決にあたる。本委員会の詳細については別に定める。
- 2 人権問題懇談会を設置し、広く学内の意見を徴し、人権問題に関する情報交換を行うと同時に、話し合いを通じてこの問題の認識を深める。本懇談会の詳細については別に定める。
- 3 人権問題のうち、個別の問題に対処するため、その緊急性かつ必要性に応じ指針を策定する等の措置を講ずる。

○ 学生相談体制

本学では学生の様々な相談に対応するため、下図のとおり各種の相談室を設けています。
詳しくは次ページ以降に案内していますので目を通しておいください。

お茶大生のための相談マップ！ どうぞ気軽にご利用ください



V

学生相談

生活・健康相談

学年担当教員・顧問教員

学年担当

本学では、学生生活をより豊かに過ごしてもらうために、各学科（講座・コース）、学年毎に学年担当教員を配置しています。

授業の履修に関することや、休学、退学、転学部、転学科など学生の身分に関することから、授業料免除や奨学金、健康問題など大学生活に関することなど、在学中の様々な問題に助言を受けることができますので、気軽に相談してください。各クラスの学年担当は「授業時間割」に記載されていますので、確認しておいてください。

顧問教員

学生が学内において新たに団体（サークル）を設立または継続しようとするときは、顧問教員を定めることとなっています。

顧問教員は、各団体のメンバーが最も適当と思われる先生に依頼してください。

団体の活動は、顧問教員と十分打ち合わせの上実施し、課外活動を安全で充実したものにしてください。（団体の設立は43ページ参照）

なんでも相談窓口

どこに行けばよいかわからない…。履修・課外活動など学生生活全般で分からないことがあれば、まずは「なんでも相談窓口」へ来てください。皆さんの問い合わせ内容に応じて担当または情報をお知らせします。場所は、学生センター棟2階学生・キャリア支援チームです。

- 場所：学生センター棟2階
学生・キャリア支援チーム内
- 相談時間：平日8時30分～17時15分

保健管理センター

キャンパスの中心、食堂の東側に保健管理センターがあります。保健管理センターは皆さんの健康を保持・増進し、病気の予防や早期発見につとめ、学業が病気で妨げられないようにし、皆さんのキャンパスでの生活を質の高いものにする

ことを目的に活動しています。また、保健管理をさらに充実・向上させるための調査・研究を行うことも保健管理センターの重要な業務の一つです。

皆さんがかぜをひいたり、けがをしたり、体調がすぐれないとき、あるいは心に悩みごとやストレスがあって日常生活や勉学に支障を来たしたときは、いつでもセンターのスタッフに相談し、応急処置や助言を受けることができます。

毎年春に定期健康診断があり、その結果や、日常の健康相談記録に基づいて、皆さんが健康で充実した学生生活を送れるように配慮しています。これらのサービスについては一切無料で、保険証も不要です。

当然のことですが、健康相談・健康診断業務を通じて得られた個人的情報は個々の健康管理の目的以外に使用されることはありません。

健康相談

センターの業務時間は9:00～17:00です（12:00～13:00は除く）。土曜、日曜、祝日、年末年始は閉館します。また、学内外の行事などによる休業日があります。

- ① スタッフ：所長（内科医師）、看護師1名、非常勤校医（婦人科医師1名、精神科医師2名）
- ② 内科健康相談の曜日・時間

	午前	午後
月	10:00～11:30 (但し、講義により休診もあり)	13:00～16:30
火		13:00～15:00
水		13:00～16:30
木		13:00～16:30
金		

- ③ 精神科・婦人科の健康相談
精神科は月2回（第1金曜日、第3木曜日、13:00～16:30）
産婦人科は月1回（第2金曜日、13:00～16:30）
受診希望者は前もって保健管理センターで予約してください。
- ④ 保健・健康相談
学内で起きた思いがけないけがや病気に対しては医師・看護師が応急処置をするか、あるいは近くの病院を紹介しします。また、長期にわたり継続的な処置を要する病気については外部の医療機関を紹介しします。

定期健康診断

年1回4月に4日間実施します。自分の健康状態をチェックできる唯一の機会ですから受診してください。主な内容は胸部レントゲン撮影、内科的診察、貧血検査、身長・体重・視力の測定です。就職、進学、教育実習や奨学金の申請のために、健康診断書を発行していますが、各年度の定期健康診断を受

けていないと発行できませんのでご注意ください。日程は、保健管理センター及び学生センター棟・各学部・研究科の掲示板に掲示しますので、各自確認の上受診してください。なお、健診結果で異常のある場合には保健管理センターから連絡しますので、その指示に従ってください。

健康診断書の発行

健康診断受診者には、健診後12か月間は、健康診断書を発行します。

発行については、学生センター棟2階にある証明書自動発行機を利用してください。

学生相談室

より充実した学生生活のために

当学生相談室は、皆さんが充実した学生生活をおくることのできるようになるためのサポート機関の一つです。

大学生活やご自分のことで、問題や悩み、心配事があればお気軽にご相談ください。

相談内容については、固く秘密を守りますのでご安心してください。

場 所

学生会館の一階にあります。

相談日等

相 談	月～金曜日	10:00～16:00
相談予約	月～金曜日	10:00～16:30

相談申し込み方法

- 予約制です。
- 相談室に直接来ていただくか、電話で日時を予約してください。
なお、相談室が閉室・使用中の場合は、改めてください。
- 学生相談室 電話 (5978-5536)

相談室からのメッセージ

相談室では、個人相談とワークショップを実施しております。相談は、カウンセラーとの個人相談が原則です。ただし、「どうしても一人では行きにくい、相談室を利用したい」と

いう場合等は、友人同伴という形でスタートしてもかまいません。なお、カウンセラーとの面談は、16時終了とします。また、相談室では、学業や学生生活・進路決定・健康増進に役立つスキルを楽しみながら学習するために、「心理検査で自分を知ろう」や「職業興味検査を受けてキャリアについて考えよう」「ヨガ体験をして健康増進に役立てよう」等についてのワークショップを開催しております。掲示板やチラシ・Ocha Mailで、随時お知らせしますので、気軽にご参加ください。

セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談室

(1) セクシュアル・ハラスメント等

- ① セクシュアル・ハラスメントとは、その意図に関わらず、相手を不快にさせる性的な言動を行うことをいいます。
- ② アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究上の地位または権限を利用して、相手に対し、不適切で不当な言動を行うことをいいます。
- ③ パワー・ハラスメントとは、職務上の地位または権限を利用して、相手に対し、不適切で不当な言動を行うことをいいます。

(2) その他の人権侵害

その他の人権侵害とは、性、人種、国籍、年齢、セクシュアリティ (性的指向)、障害の有無などに基づく差別的な言動及び差別的取扱い等、相手の人格権その他の人権を侵害する言動を行うことをいいます。

(3) ハラスメントに起因する問題

ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントに起因して、本学構成員等の安全で良好な学習・研究・就労環境が侵害され、または本学構成員等が損害若しくは不利益を受けることをいいます。

1 セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談室

学外からの専門の相談員がセクシュアル・ハラスメントその他の人権侵害について対応します。問題が生じたら、一人で悩まずに気軽に相談してください。相談内容については堅く秘密を守りますのでご安心ください。

相談受付 電話、電子メール、直接の来訪等で受け付け、相談の日時を決めます。相談は匿名でもできます。
電話：03-5978-5936
E-mail: shsoudan@cc.ocha.ac.jp

相談室 毎週月・水・木・金曜日

開室時間 10時から17時

相談員 高山 直子
榊原 佐和子

場 所 保健管理センター (生協食堂隣り) 1階

2 セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談員

相談の受付窓口として、人権侵害等の相談を受け、大学の対応手続きを説明し、専門相談員への取次ぎを行う相談員です。最も相談しやすいと思う相談員に相談してください。

下記3のURLで確認願います。

3 URL

大学ウェブサイトより「大学案内」の「大学運営」の中の「セクハラ・人権相談室」に接続してください。相談室／ガイドライン／リーフレットなどが閲覧できます。

留学生相談室

留学生の相談活動の中心となる組織は、30年近くの伝統を持つ留学生相談室です。20数名の多様な専攻の大学院生チューターが、全学の留学生を対象に生活面での情報提供や日本語学習面でのサポートを行っています。

相談室には2名の大学院生チューターが交替で平日の10時から17時まで常駐しています。留学生は、開室時間内に自由に来室し、必要に応じてチューターのサポートが気楽に受けられるシステムになっています。場所は共通講義棟3号館2階の奥の部屋です（地図参照）。

サポート内容には、留学生が書いた日本語の論文やレポート、授業のレジュメなどの表現を自然な表現に整える日本語添削があります。また、学術的な日本語に限らず、手紙やメールなど、一般的な日本語に対する質問にも応じています。

さらに、来日したばかりの留学生にとって必要不可欠な情報提供や電話等の契約書の書き方、電車の乗り換えの仕方、旅行チケットのとり方など生活上の情報やアドバイスも提供しています。このような情報は、教員や事務の方々に聞きにくいほどのものではないものの、留学生の生活にとっては重要なものであり、気軽に質問ができる場としての相談室の役割は大きいものです。また、相談室にあるパソコンでインターネットを利用したり、DVDなども利用したりできます。となりの控え室では、お弁当を食べたり飲談できるスペースもあります。

留学生相談室 内線番号(5284)

場所 共通講義棟3号館2階208と205教室

ピアサポートプログラム

ピア(peer)という言葉は仲間という意味で、ピアサポート・プログラムは学生同士の支援制度です。「先生や事務の方

に聞きに行くほどの問題ではないものの、先輩や友達だったら気軽に質問できる」ということで、重要な学生支援制度の一つです。

文教育学部では、新入生が学業面や生活面で困らないように、コースごとに先輩サポーターが新入生の支援を行っています。生活科学部や理学部でも、学科講座ごとに上級生が下級生のために学習支援を進めたり、各学年から学生委員を選出してその委員が中心になり、異学年の交流、就職活動や進路の情報交換等を行ったりしています。グローバル教育センターでも、TEAという国際交流グループがあり、昼休みにランチを食べながら歓談したり文化紹介をしたりするなど留学生と日本人学生の交流活動をしています。

ピアサポート活動は「学生による学生のためのサポート」ですが、学生をサポートする教員は、次のとおりです。

ピアサポート担当教員

文教育学部担当	加賀美常美代(内5194)
文教育学部担当	安成英樹(内5181)
理学部担当	吉田裕亮(内5386)
生活科学部担当	太田裕治(内5739)
学生支援室担当	作田正明(内5712)

なお、2005年度からピアサポートの活動拠点が、学生会館2階にできました。学部等のピアサポートに関わる学生及び教員は、9:00～17:00までは、交流・サポート活動の企画や会議などにその部屋を使用することができますので、学生会館の受付で予約をしてください。

院生相談窓口

大学院生のための学生相談窓口について

本学大学院生が研究・教育の中で何らかの問題が生じた場合、指導教員には直接相談しにくいこともあります。そのような際には、他の教員に相談することで問題が解決されることがあります。

相談窓口となる教員は研究・教育者の立場から相談者のプライバシーに最大限配慮しながら、問題解決を支援していきます。

相談の内容によっては、相談者の了解を得た上で、下記の相談室等と連携して解決を図ることもあります。相談は匿名でも受け付けることができますので、一人で悩まず気軽に相談してください。

なお、相談窓口教員のリストは入学式に配付すると共に、学生掲示板、教務チーム大学院担当入口にも掲示してあります。

- セクシュアル・ハラスメント等人権相談室(学外相談員)
- 保健管理センター
- 学生相談室
- 留学生相談室

経済的相談

学費・その他費用

1 授業料の納入方法

授業料の納入は、口座引落（「預金口座振替依頼書」を提出した方）により行います。原則窓口での現金納入はできません。口座引落の手続きについては財務チーム経理係（大学本館114室）までお越しく下さい。なお、「預金口座振替依頼書」を提出していない方は、大学指定口座に振り込みをしてください。

参照：大学ウェブサイト「在学生の方」→「奨学金制度・授業料免除・授業料について」

2 授業料の納入時期

(1) 口座引落に関しては、前期分を5月27日、後期分を11月27日に引落を行います（但し、銀行が休業日の場合は翌営業日の引落）。引落日前日までに必ずご指定の金融機関に入金するようお願いいたします。また、口座引落日の約3週間前に口座引落し通知書を郵送しますので引落日・金額・引落口座のご確認を必ずしてください。

なお、口座引落通知書の送付先住所が変更になる場合は、変更届が必要になりますので、財務チーム経理係までお越しく下さい。

(2) 引落口座を変更したい場合には前期分は3月末、後期は9月末までに財務チーム経理係までお越しく下さい。変更届を提出していただきます。（なお、提出が遅れると口座振替ができなくなります。）

(3) 振り込みに関しては、前期分は5月中、後期分は11月中に納入となります。

3 授業料の金額

前期分授業料	267,900円
後期分授業料	267,900円

4 その他の取り扱いについて

■ 休学者の授業料

- 1 授業料納入の前々月（2月または8月）までに願い出をして、休学許可を得た者に対する授業料は発生しません。
- 2 授業料納入前月（3月または9月）以降に願い出た場合は、当該学期分の授業料は納入しなければなりません。

■ 転学・退学者の授業料

転学または退学をする場合でも、その期の方は収めなければなりません。

学貸貸付金

【担当：学生・キャリア支援チーム】

親元から送金が遅れたときや、病気になったとき及び事故にあったとき等、急にお金が必要になった場合、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資金貸付制度内規

1 申し込み資格

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。

ただし、本貸付金利用者で未返済額のある者は除く。

2 申し込み手続き

学資金の貸与を受けようとする者は、所定の申込書に所要事項を記入し、学年担当の承認を得てから申し込むものとする。

3 貸付金額

(1) 一般貸付

授業料及び寄宿料納入に関するものはその納入額を、その他の場合は申込者の事情を参酌して、それぞれ貸付金額を決める。この場合は70,000円を限度とする。

(2) 特別貸付

一般貸付の枠を超えた額の貸与を必要とする場合は、授業料の半期分を限度とする。

4 返済期間

貸与の日から返済の日までの期間は1年以内とする。返済期限まで返済できない者は、あらかじめ学年担当の承認を受け返済期日の前日までに学生・キャリア支援チームに延期を願い出るものとする。

ただし、卒業・修了する者は卒業・修了式の前日までに、休・退学者はその手続きをする日までに返済しなければならない。

5 申し込み及び返済場所

申し込み及び返済に関する事務は学生・キャリア支援チームで行う。

ただし、会計手続きは財務チームが行う。

6 申し込み、貸付及び返済取扱日時

申し込み日時 }
貸付日時 } 平日の午前10時から午後4時まで
返済日時 }

7 貸付利率 無利率とする。

8 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。

■ その他の貸付金等

後援会には、緊急及び非常時（地震・天災等）における貸付金の制度があります。学生・キャリア支援チームに申し出てください。

授業料免除・徴収猶予

経済的理由により、授業料の納付が著しく困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者に対し、半期ごとに選考の上、授業料の全額または半額を免除、あるいは授業料の徴収を猶予する制度です。

1 申請資格

本学学部生または大学院生であって、経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者。

※原則として、標準修業年限を超過している者は免除の対象となりません。ただし、特別な事由があると認められる者を除きます。

2 申請書配布及び申請期間

申請書配布期間	前期	2月上旬～申請期間最終日
	後期	7月上旬～申請期間最終日
申請期間	前期	3月1日～3月31日（土日祝日を除く） （徴収猶予については4月中旬まで申請可能）
	後期	9月1日～9月30日（土日祝日を除く） （徴収猶予については10月中旬まで申請可能）

※授業料納付済の方は免除及び徴収猶予の対象となりません。

※平成20年度授業料に係る申請から、配布期間中に限り申請書類をウェブサイトからダウンロードできるようになりました。

3 結果発表について

結果発表	前期	6月上旬頃
	後期	12月上旬頃

※詳細については、掲示板に掲載します。

<問い合わせ先>

お茶の水女子大学 学生・キャリア支援チーム

授業料免除等担当

TEL：03（5978）5147（ダイヤルイン）

FAX：03（5978）5894

奨学金

本学では日本学生支援機構、地方公共団体及び民間奨学団体からの奨学金を取り扱っています。

また、本学関係者等からの寄附金などによる本学独自の奨学金も用意されています。

1 本学独自の奨学金

本学卒業生及び関係者からの寄附等により本学独自の奨学金を別表（35ページ参照）のとおり授与しています。

予約型奨学金、大学院生修学奨学金、お茶の水女子大学120周年記念桜陰会国際交流奨励賞、海外留学特別奨学金、育児支援奨学金は希望者の申請に基づき、授与者を決定しています。

その他の奨学金は各学部等からの推薦に基づき、各研究分野において成績顕著な学生に授与しています。

2 日本学生支援機構（旧日本育英会）奨学金

日本学生支援機構奨学金は、優れた学生で、経済的理由により修学が困難なものに対して学資の貸与を行うことにより国家及び社会に有為な人材を育成することを目的とした奨学制度です。

(1) 奨学金の種別、貸与月額、募集時期（平成24年度入学生の例）

種別	第一種奨学金	第二種奨学金
貸与月額	学部生 自宅通学 3万円、4.5万円から選択 自宅外通学 3万円、5.1万円から選択	3万円、5万円、8万円、 10万円、12万円から選択
	大学院 博士前期課程 5万円、8.8万円から選択 博士後期課程 8万円、12.2万円から選択	5万円、8万円、10万円、 13万円、15万円から選択
貸与形態	無利子貸与	有利子貸与 （①利率固定型②利率見直し型より選択）
貸与期間	貸与開始年月から卒業または修了までの最短修業年限の終期まで	
募集時期	定期採用：4月に実施 予約採用：掲示により 緊急採用：随時	
備考	募集は全て掲示により周知します。	

(2) 出願手続き

奨学生志望者は掲示された期間中に学生・キャリア支援チーム窓口で「奨学金を希望する皆さんへ」を受け取り、よく読んでスカラネット入力用紙・確認書及び所得の証明等必要書類を学生・キャリア支援チームに提出してください。

その後学生・キャリア支援チーム担当者の指示により自宅

または学内のパソコンから応募者本人がインターネットを利用して申し込むこととなります。

説明会を4月頃に実施します。掲示板でお知らせしますので、希望者は必ず出席してください。

(3) 採否の決定

奨学金申込書、学業成績、家計状況、健康、人物等を考慮し、学生委員会の議を経て選考を行い、適格者を日本学生支援機構に推薦し、同機構が審査し採用が決定されます。

また、入学前に予約採用で候補者になった者は、学生・キャリア支援チームに「採用候補者決定通知」を提出すると共に日本学生支援機構からの通知に基づき手続きしてください。提出時期については掲示により周知しますので、速やかに手続きをしてください。

(4) 異動の届出

奨学生で退学、休学、復学、留学、辞退、転学部、転学科、氏名・住所・連帯保証人等の異動が生じた場合は、速やかに日本学生支援機構に届け出なければならないので、学生・キャリア支援チームに連絡すると共に、所定の異動願(届)を提出してください。届出が遅れると奨学金の返還を求められたり、振り込みが行われないなどの事態が発生することがありますので、必ず手続きをしてください。

(5) 奨学金継続願

奨学生に採用された者は、毎年「適格認定奨学金継続願」の提出が義務付けられています。

実施時期は奨学金関係掲示板で行いますので、掲示があったら速やかに学生・キャリア支援チーム窓口で継続願を受領し、手続きしてください。理由なく手続きをしない場合には、奨学金を必要としなくなったと見なされ、廃止等となることがありますので、十分注意してください。

また、成績不振の奨学生は、奨学金の廃止、停止になることがありますので成績不振とならないよう十分注意してください。

(6) 返還免除制度

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生が在学中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構に認定された場合、貸与期間終了時に奨学金の全額または一部の返還が免除される制度です。対象者は、平成16年度以降の大学院第一種奨学金採用者で、当該年度に貸与終了する者であり、必ずしも課程修了は要件としませんが、貸与終了時の在学している課程で特に優れた業績を挙げたことが必要です。

なお、大学院生を対象とした教育・研究職返還免除制度は、平成16年度採用者から廃止となりました。

かじめ学生・キャリア支援チーム、あるいは出身の都道府県や市区町村の教育委員会または奨学団体に問い合わせてください。本学に募集の依頼があった団体は、掲示板によりお知らせしています。

なお、団体等の奨学金貸与が決定した者は、学生・キャリア支援チームへ報告してください。

3 地方公共団体及び民間奨学団体等の奨学金

奨学生の募集は、大学を通して募集するもの、奨学団体で直接に募集するものがありますので、出願希望者は、あら

○ 成績優秀者への奨学金制度

本学では、成績優秀者に対する以下のような給付型の奨学金を設けています。

学部生及び大学院生向けに返還義務のない奨学金がありますので、ぜひご利用ください。募集要項等詳細は本学ウェブサイト「奨学金について」をご覧ください。

	基金の名称	授与対象者	奨学金の額	人数
学部生	みがかずは奨学金 (予約型奨学金)	①日本の高等学校または中等教育学校を卒業見込みの者 ②当該年度の4月に本学学部1年生に入学する予定で、本学に強く入学を志望する者 ③成績、人物とも優秀で、大学進学において経済的支援が必要と認められる者 (①～③のすべてを満たす者)	1年目 300,000円 2年目 300,000円	(H24) 16名
	学部生成績優秀者奨学金	学部1・2年次から引き続き在学する本学学部3年生(中途に休学期間ない者に限る。)のうち、1・2年次の成績、人物が特に優秀と認められた者	200,000円	(H24) 25名
	桜蔭会奨学金	各学部より推薦された学部3年生	100,000円	(H24) 4名
大学院生	大学院生修学奨学金	本学大学院に在籍し、経済的理由により修学が困難であり、学業成績優秀かつ将来が嘱望される者のうち、寄附者が指定する課程等に在籍する者または大学院修了後に教員等の職を強い志を持って目指す者	1,000,000円	(H24) 2名
	桜蔭会研究奨励賞 (予約型奨学金)	本学学部を卒業し、引き続き本学大学院博士前期課程に進学する者(学内進学者)で、学業、人物ともに優れた者	200,000円	(H24) 20名
	大学院博士後期課程研究奨励賞 (予約型奨学金)	本学大学院博士前期課程を修了し、引き続き本学大学院博士後期課程に進学する者(学内進学者)で、学業、人物ともに優れた者	600,000円	(H24) 10名
	お茶の水女子大学120周年記念 桜蔭会国際交流奨励賞	海外留学支援事業	本学大学院博士後期課程修了者または在籍生で、成績優秀かつ将来が嘱望される者のうち海外研修を希望する者	2,000,000円 を限度
アジア女性研究者 支援事業		本学学生として留学後、アジアの各地域において研究者または各界の指導者として活躍し来日研修を希望する者	(H24) 0名	
海外留学特別奨学金	①大学間交流協定に基づく交換留学派遣学生として留学(1年を限定)し、留学先の大学に留学期間中の授業料を納付する者 ②留学期間中、本学の授業料免除の全額免除を受けていない者 (①～②のすべてを満たす者)	本学の授業料の年額の2分の1に相当する額が上限	(H24) 0名	
	育児支援奨学金	本学の正規学生で本学が設置する保育所を利用する者	原則、保育料の半額	(H24) 11名
学科・専攻等	大学院研究科奨学基金	本学大学院博士後期課程において研究に従事し、その成績顕著な者	100,000円	(H24) 1名
	保井・黒田奨学基金	自然科学関係の研究に従事し、その成績顕著な者	30,000円	(H24) 3名
	被服学奨学基金	被服学関係の研究に従事し、その成績顕著な者	100,000円	(H24) 2名
	食物学奨学基金	食物学関係の研究に従事し、その成績顕著な者	100,000円	(H24) 1名
	家庭経営学奨学基金	家庭経営学関係の研究に従事し、その成績顕著な者	100,000円	(H24) 2名
	池田摩耶子記念奨学基金	1、本学大学院において国際的な研究に従事し、成績顕著な者 2、学部、大学院に私費で在学する外国人留学生で成績顕著な者	100,000円	(H24) 2名
	池田重記念奨学基金		100,000円	(H24) 0名
	湯浅年子記念特別研究員奨学基金	本学出身者、在学する者または附属高等学校出身者で、自然科学関係の研究に従事し、その成績顕著な者	250,000円	(H24) 1名
	数学奨学基金	本学出身者または本学大学院博士前期課程及び学部在籍者で、数学の成績顕著な者	100,000円	(H24) 2名
	生物学優秀学生賞奨学基金	本学学部及び大学院博士前期課程に在学する者で、生物学の成績顕著な者	20,000円	(H24) 1名
	グローバル文化学環奨学基金	本学文教育学部グローバル文化学環に卒業研究を提出した者で、研究の評価が顕著な者	10,000円	(H24) 1名
	化学科(宮島直美)奨学基金	本学理学部化学科4年生、大学院博士前期課程理学専攻化学・生物化学コース1年生及び大学院博士後期課程理学専攻化学・生物化学領域に在学する者で、成績等顕著な者	100,000円	(H24) 5名
	生物学科(小沼英子)奨学基金	本学理学部生物学科に在学する者で、成績及び人物が優秀であり、本基金による支援が必要な者	500,000円 を限度	(H24) 0名

留 学

〔担当：グローバル教育センター（留学派遣）国際交流チーム〕

本学からの留学には、「協定大学への交換留学（1年以内）」と、春期・夏期休業を使って実施される「海外短期研修」の2種類があります。希望する方は、グローバル教育センター・国際交流チームからの掲示や、大学ウェブサイト・グローバル教育センター留学情報提供のML等での情報によく注意して応募してください。いずれもグローバル教育センター（留学派遣担当：学生センター棟3階）にて個別相談受付・情報提供を行っています（23ページ グローバル教育センターの項を参照）。

協定大学への交換留学

本学には現在23か国に52校（平成24年11月現在、38ページ一覧参照）の協定校があり、毎年学生派遣を行っています。交換留学生として派遣を希望する場合は、毎年10月に配布される募集要項に従って応募申請を行い、学内選考を通過すれば学内推薦が決定し、派遣先大学への手続きにより受け入れが認められれば正式派遣となります。なお、英語圏、フランス語圏などでは、TOEFLやIELTS、DELTAなどの語学試験で一定基準を満たすことが必要な大学がありますので、各自で準備してください。また、原則として本学に授業料を納めることで交換留学先の授業料が免除され、履修単位も認定されますが、一部例外もあります。派遣の要件について、希望者は必ず事前に相談してください。

- 4月・10月 海外留学等説明会（グローバル教育センター）
 - 10月 募集開始（国際交流チーム）
 - 11月～翌年1月 学内選考
 - 1月 TOEFL、IELTS等の語学スコア提出
 - 2月上旬 学内推薦者決定
 - 3月～6月 派遣先大学への手続き、渡航前オリエンテーション（4回）
 - 7月～9月* 留学開始（オセアニアの場合は翌年2～3月も可）
- *韓国の大学に限り、申請した年度の3月に出発することも可能です。

その他の詳細は以下の大学ウェブサイトにてご確認ください。

<http://www.ocha.ac.jp/intl/ryugaku/>

海外短期研修

グローバル教育センターでは、長期休暇を使って、単位認定プログラムとしての海外短期研修を企画運営しています。平成24年度に実施した研修は下記のとおり、それぞれに特色のあるプログラムになっています。

時期	研修先大学	内容
夏期	マンチェスター大学 (イギリス)	大学附属語学センターでの英語研修。大学の授業聴講やボランティアワークへの参加も可。
	オタゴ大学 (ニュージーランド)	
春期	モナシュ大学 (オーストラリア)	一橋大学・大阪大学等7大学コンソーシアムによるプログラム。英語による講義形式でオーストラリアの文化や経済等を学ぶ。
	ニューサウスウェールズ大学 (オーストラリア)	英語教授法や英語教育を学ぶ。インターンシップへの参加可。
	ハル大学 (イギリス)	サイエンス英語の研修及びイギリス文化研究。
	カルフォルニア大学 リバーサイド校 (アメリカ)	アメリカ多言語・多文化社会を学ぶ。

応募については、4月及び10月に開催する語学研修説明会や、学内掲示・HPやグローバル教育センターの留学情報MLにて周知しますので、手順に従ってグローバル教育センターに申し込みをしてください。なお、単位認定のためには、申請時にTOEIC500点を満たし、事前事後5回のオリエンテーションに出席した上、研修の全プログラムに参加し修了証を授与されることが条件となります。

このほか、梨花女子大学校・淑明女子大学校（韓国）、国立台湾大学・国立政治大学（台湾）等の協定大学の提供するサマープログラムへの参加についても、グローバル教育センターにて紹介しています。参加費免除のプログラムや単位認定が可能なプログラムもありますので、詳細はグローバル教育センターまでお問い合わせください。

E-mail: info-ipo@cc.ocha.ac.jp

海外留学・研修プログラム (平成25年度)

- バーギシェ・ブッパタル大学 (ドイツ) 研修留学博士前期課程理学専攻の学生を1セメスター派遣します。
 - ロンドン大学 東洋・アフリカ研究学院 (SOAS) との大学院ダブルディグリー (DDP・複数学位) プログラム (担当: 国際交流チーム)
 - 日本学生支援機構による長期海外留学支援 (担当: 国際交流チーム)
 - 「女性リーダーを創出する国際拠点の形成」事業によるプログラム (担当: リーダーシップ養成教育研究センター)
 - 「グローバル社会における平和構築のための大学間ネットワークの創成—女性の役割を見据えた知の国際連携—」事業によるプログラム (担当: グローバル協力センター)
 - 「理数学生応援プロジェクト 理系女性の意欲と個性に根ざした複線の教育」による海外派遣 (担当: 理数学生応援プロジェクト)
 - 「湯浅年子記念特別研究員奨学基金」による海外派遣 (担当: ファカルティ支援チーム 支援第一係 (理学部担当))
 - 「お茶の水女子大学120周年記念国際交流振興基金」事業による「桜陰会国際交流奨励費」プログラム (担当: 国際交流チーム)
 - AIT—お茶大 学生交換プログラム (担当: ジェンダー研究センター)
 - 国際協力実習 (担当: グローバル文化学環)
 - 日韓大学生国際交流セミナー (担当: グローバル教育センター)
- 詳細はホームページ<http://www.ocha.ac.jp/ryugaku>をご覧ください。

大学間交流協定校一覧 (平成24年11月現在)

協定大学	国・地域名
アジア (19校)	
1 韓国芸術総合学校舞蹈院	韓国
2 慶北大学校	韓国
3 淑明女子大学校	韓国
4 同徳女子大学校	韓国
5 釜山大学校	韓国
6 梨花女子大学校	韓国
7 アジア工科大学院大学	タイ
8 タマサート大学	タイ
9 チェンマイ大学	タイ
10 プリンズ・オブ・ソンクラ大学	タイ
11 開南大学	台湾
12 国立政治大学	台湾
13 国立台北芸術大学	台湾
14 国立台湾大学	台湾
15 大連外国語学院	中国
16 復旦大学歴史学系	中国
17 北京外国語大学	中国
18 北京大学歴史学系	中国
19 国立ハノイ教育大学	ベトナム
中東 (1校)	
20 アンカラ大学	トルコ
アフリカ (2校)	
21 カイロ大学	エジプト
22 マンソウラ大学	エジプト
北米 (4校)	
23 ヴァッサー大学	アメリカ
24 カリフォルニア大学デービス校	アメリカ
25 パーデュー大学	アメリカ
26 南オレゴン大学	アメリカ

協定大学	国・地域名
オセアニア (3校)	
27 ニューサウスウェルズ大学	オーストラリア
28 モナシュ大学	オーストラリア
29 オタゴ大学	ニュージーランド
ヨーロッパ (23校)	
30 オックスフォード大学クイーンズコレッジ	イギリス
31 ケンブリッジ大学ガートンコレッジ	イギリス
32 マンチェスター大学	イギリス
33 ロンドン大学 東洋・アフリカ研究学院	イギリス
34 国立ナポリ大学オリエンターレ	イタリア
35 'サピエンツァ' ローマ大学	イタリア
36 先端研究国際大学院大学 (SISSA)	イタリア
37 ウィーン工科大学	オーストリア
38 リンショーピン大学	スウェーデン
39 スロバキア工科大学	スロバキア
40 カレル大学	チェコ
41 ケルン大学	ドイツ
42 ブレーメン応用科学大学	ドイツ
43 バーギシェ・ブッパタル大学	ドイツ
44 セントリア先端科学大学 (旧オウステロボテナ先端科学大学)	フィンランド
45 タンペレ大学	フィンランド
46 ストラスブール大学	フランス
47 パリ・ディドロ (パリ第7) 大学	フランス
48 ブレーズ・パスカル (クレルモン第2) 大学	フランス
49 ボルドー第一大学	フランス
50 ワルシャワ大学	ポーランド
51 ブカレスト大学	ルーマニア
52 トムスク国立教育大学	ロシア

キャリア教育・就職支援

実社会で活躍できる実践力・就業力の育成は、本学の教育の大きな軸となっています。身につけた知識や技術を社会での活動に結びつけ、存分に力を発揮できるための礎を築くのも大学教育の重要なテーマです。

「キャリアデザインプログラム」をはじめとする本学のキャリア・就職支援が提供するものは、社会を変え得る女性リーダーに必要とされる能力です。これは自分にあった仕事を見つけ就職するための就業力、また、人生のあらゆる場面に立ち向かう際の大きな力となります。自分を冷静に見極めて将来像を描く力、主体的に授業に取り組む自律性、さらにリーダーに必要とされる問題解決力を養い、未来の社会を牽引する女性リーダーの基盤を育成します。

キャリアデザインプログラム

将来のキャリアや生活を見据えながら自ら意欲的・計画的に大学での学修を進めるためのプログラムです。自分にどんな能力が必要なのかを見極める判断力を養い、カリキュラムの計画を見直して再編集するきっかけをつくります。

プログラムは、基幹科目群と関連科目群で構成されています。基幹科目群には、キャリアデザインに直接的に関わる科目のほか、実社会から提起される具体的な課題を取り扱う課題解決型学習 (Project Based Learning) が多数盛り込まれ、社会を見わたす「窓」の役目を果たします。関連科目群は、全学のさまざまな領域から選定されたキャリア開発に関連の深い科目です。

このプログラムによって、キャリアデザインに不可欠な3つのコンピテンシー (知識や技能を組み合わせる成果を生む包括的能力) を育成します。将来に対する意識を高め、将来を見据えて社会へ向かうための、人生の礎をつくるプログラムです。

■ 3つのコンピテンシー

1. 双方向のツール活用

2. 自律的活動

3. 多様な社会活動での協議

1. 双方向のツール活用: 言語やICTによるコミュニケーション能力
2. 自律的活動: 問題に対して課題設定と解決策を企画できる能力
3. 多様な社会活動での協議: 交渉・調整・マネジメント能力

■ キャリアデザインプログラム 基幹科目群

科目名	単位数	コンピテンシーの分野と科目の目的	
お茶の水女子大学論	2	プログラムで育成する就業力を方向づける	
女性リーダーへの道 (入門編)	2	双方向にツールを活用する	言語、シンボル、テキストを双方向的に用いる
知能環境論	2		知識や情報を双方向的に用いる
情報コミュニケーション技術と創発性	2		技術を双方向的に用いる
女性リーダーへの道 (実践入門編)	2	自律的に活動する	大きな展望の中で活動する
キャリアプランとライフプランⅠ / キャリアプランニングⅠ	2		人生計画や個人プロジェクトを設計し実行する
キャリアプランとライフプランⅡ / キャリアプランニングⅡ	2		人生計画や個人プロジェクトを設計し実行する
働く女性の権利と地位	2		自らの権利、利害、限界やニーズを表明する
共生社会で働く	2	多様な社会集団で協働する	他人と良い関係を作る
グループワークとマネジメント	2		協力するチームで働く
女性リーダーへの道 (ロールモデル入門編)	2		争いを処理し、解決する
インターンシップ	1	知識や技能を適切に組み合わせ、実践する	
キャリアプランニング実習	1	知識や技能を適切に組み合わせ、実践する	

■ キャリアデザインプログラム 関連科目群

双方向のツール活用	自律的活動	社会集団での協働
コンピュータの言語	環境保護活動リサーチ (演習)	NPOインターンシップ (実習)
コンピュータが創る色と音	マクロ経済学入門	総合コース 事業構想総論
ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ	情報処理学	地域研究方法論
英語プレゼンテーションⅠ・Ⅱ	時事英語Ⅰ・Ⅱ	情報と職業
地理情報システム演習Ⅰ	NPO入門	人体計測学演習
日本語学概論Ⅰ・Ⅱ	政治学通論	産業心理臨床
中国語コミュニケーション・スキル	政治学概論	心理臨床実習
中国語作文基礎演習	社会保障論	保育臨床実習
中国語作文応用演習	地理学フィールドワークB	発達臨床学特別実習Ⅰ・Ⅱ
社会調査法	中国事情	発達臨床心理学専門英語
グローバル化と言語教育Ⅰ	社会教育学特殊講義	比較文化論演習
実験値解析法	生活と金融	
比較文化論基礎演習	経済学概論	
	国際金融論	

※各科目内容の詳細は、「Webシラバス」や「履修ガイド」を参照ください。

※このプログラムは、OECD (経済協力開発機構) が提案するキー・コンピテンシーの枠組みを基に構築されました。

就職支援

お茶の水女子大学では厳しい就職環境に対応するため、学生の進路・就職支援に全学的に取り組んでいます。キャリア・就職ガイダンスから実践的な指導まで、進路や就職に関する相談には年間を通して対応しています。

■ 就職ガイダンス等 (年複数回)

長期的な視点で職業選択を行うとともに、就職活動の実践的な準備ができるよう、指導や情報提供を行います。

■ OG懇談会兼企業・官庁説明会 (年複数回)

各業界・企業で活躍中の卒業生を招き業界・企業研究を行うとともに、情報交換の機会を提供します。

■ キャリアプラン・就職相談

低学年でのキャリア学修計画から、就職活動の進め方・選び方、エントリーシートの書き方、面接対策、公務員試験対策まであらゆる相談に対応します。

附属図書館1階のキャリアカフェでは、予約なしで気軽に相談できるというコンセプトで、就職が決まった学生の協力を得ながらキャリア・就職の情報提供を実施しています。

予約制の相談では、専門のキャリアアドバイザーが就職活動や進路における疑問や悩みの相談に応じております。予約方法などの詳細は、http://www2.cf.ocha.ac.jp/career_support/でご確認ください。

進路報告

卒業・修了される方は、進路報告書・就職状況アンケートの提出が必要です。

用紙は学生・キャリア支援チームにあります。本学ウェブサイトからもダウンロードできます。また、学内のパソコンから「Web履修システム」上で入力することもできます。

①進路報告書

進路報告書は、卒業修了後の進路(就職・進学・その他)に関わらず全員が対象となりますので、必ず提出してください。大学が就職支援や進路の把握をするために必要な書類です。

②就職状況アンケート

就職した学生が対象の、就職試験や面接内容に関するアンケートです。就職情報資料室に設置し在学生に公開します。氏名・連絡先の記入欄はありません。

推薦書

企業等の募集方法が大学推薦の場合、大学の推薦書が必要です。推薦書は、学生・キャリア支援チームで発行します。

OG情報

本学学生は下記のとおり卒業生在籍者名簿(OG名簿)の閲覧ができます。閲覧の際に学生証の提示と受付簿への記入を求めます。

【時間帯】13:00~17:00(平日午後)

【場所】学生センター棟2階 就職情報資料室

また、学生・キャリア支援センターがOG懇談会を開催しています。

就職情報資料室

学生センター棟2階に、就職情報資料室(開設時間:午前9時~午後5時(土・日・祝日を除く))があります。

1 求人票・就職関係情報の閲覧

ここでは、本学に届いた求人票・会社案内・会社概要・パンフレット及び各種の公務員試験の受験案内を閲覧できます。

また、就職状況調査アンケート(卒業生の就職活動の記録の活動や後輩へのアドバイスを記したもの)や企業研究・企業選択のための就職関係資料(各種の就職ガイドブック)などが閲覧できるようになっています。

就職情報資料室には、各企業の業界研究会や企業セミナーの開催通知と共に、就職関係の有力情報や参考書、雑誌など多数の有益な資料を揃えています。自由に閲覧できますので授業の空き時間等を利用して大いに活用してください。

課外活動

〔担当：学生・キャリア支援チーム〕

大学在学中、勉学の余暇を利用して正課以外の学術・社会・芸術・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されています。

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ります。

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まり、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

お茶の水女子大学学生自治会は、高校の生徒会にあたるもので、お茶大に在籍する全ての学生が学生自治会の構成員です。学生自治会の目的は、お茶大生が充実したより良い学生生活を送ることができるように、考え実行していくことです。このような活動目的を持つ学生自治会は、自治委員会・徽音祭実行委員会・新入生歓迎委員会の3つの委員会に分かれており、更にその中に幾つかの部局・係が存在しています。

■ **自治委員会**…学生自治会の中心となる委員会です。自治委員は、各学科・講座の新入生クラスオリエンテーションで、学生の代表として数人ずつ決定されます。自治委員会の定例の仕事は、徽音祭で毎年開催する古本市（古本は学内の学生からエントリーシートを使って年中受け付けています。売上はエントリーして下さったご本人に還元します）、新入生歓迎委員の召集、お茶大公認の部活・サークルへの補助金付与、学生新聞の発行です。この他、自治会としてのイベント企画や、大学と学生の意見交換の場の提供等も、随時考えておきたい活動項目です。なお、部活・サークル補助金を始めとする自治会活動の経費は全て、毎年新入生から徴収している自治会費から支出しています。

■ **徽音祭実行委員会**…徽音祭を企画・運営する委員会です。前回の徽音祭が終わったときから早速次回の徽音祭の準備が始まり、徽音祭当日まで一年がかりで一つのお祭りを作り上げます。徽音祭実行委員会も、細かい幾つかの部局に分かれて活動しています。

■ **新入生歓迎委員会**…新入生が安心して大学生活をスタートすることができるように、入学式の前後に新入生をサポートする活動を行う委員会です。この委員会も以下の3つの部局に分かれています。

○ **クラスオリエンテーション部局**…

毎年入学式の直後に各学科・講座で行われるクラスオリエンテーションを企画・運営する部局です。クラスオリエンテーションでは、各クラスで委員や係を決める他に、時間割の組み方や学生生活一般について一年生から新しい生活についての相談を受けます。そういったクラスオリエンテーションを盛り上げるためにあらゆる面で準備をします。

○ **サークルオリエンテーション部局**…

毎年4月に行われるサークルオリエンテーションでは、公認・非公認に関わらず、数多くの部活・サークルが、お茶大構内の様々な場所で活動紹介や勧誘を行います。サークルオリエンテーション部局は、この参加団体が円滑にオリエンテーションをできるように、事前に各団体と当日の使用場所や備品の貸し出しについて等の連絡をとり、当日も各団体からのクレーン対応や後片付けを行います。

○ **パンフレット部局**…

毎年入学式前に新入生に送付する『春が来た』を作成する部局です。作成にあたって各学科・講座の一年生の時間割モデルや各部活・サークル勧誘の原稿を集めたり、パンフレット作成の資金をお茶大周辺のお店にお願いしてそのお店の広告を載せたり、印刷会社と打ち合わせをしたりするので、この委員会も、原稿班と広告班というように係に分かれて活動しています。

サークル活動

皆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、運動部は次ページのような活動をしています。

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。

以上の各団体は日常定期的に集会をもっていますが、秋には徽音祭（文化祭）が全学的に催されます。

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

学生準則に関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自治会執行部は協議会を開いてその解決に向かって努力しています。

○ 公認サークル一覧 (ウェブサイト「キャンパスライフ」内の「課外活動」内に詳しい紹介があります。)

サークル名	活動場所	活動日
美術部	部室 (課外活動団体談話室)、陶芸小屋	絵画: 隔週水・木 17:00~18:00 陶芸: 火・金 17:00~20:30
裏千家茶道部	茶室 (芳香庵)	水・木 15:00~19:00
表千家茶道部	学生会館和室、茶室 (芳香庵)	月 17:00~21:00 火 17:00~21:00
華道部	課外活動共用施設 和室1, 2	火 12:00~17:00
写真部	課外活動共用施設1階 暗室、器具庫	火 12:10~13:20
囲碁部	学生会館1階ロビー	火・金 17:30~21:00
箏曲部	課外活動共用施設1階和室、3階和室練習室	水 12:00~21:00
ギター部	課外活動共用施設 2階 集会室	火 17:00~21:00
ピアノ班	学生会館ホール 課外活動共用施設3階	
お茶の水管弦楽団	課外活動共用施設 集会室、大練習室等	水 18:00~21:00・土 14:00~17:00
白ばら会合唱団	課外活動共用施設	水 18:00~20:00 土 13:00~17:00
緑会合唱団	学生会館ホール 課外活動共用施設3階	月・木 17:00~20:00
オレンジマニア	課外活動共用施設3階 集会室、大練習室	各バンドの都合のよい時間
E・S・S	学生会館、共通講義棟	月・木 12:30~13:10
漫画研究会	課外活動共用施設2階 部室	月 昼休み部会
SF研究会	学生会館	水 昼休み打合せ
狂言研究会	学生会館2階 和室	火 17:00~21:00
考古学研究会	文教2号館・3階博物館学資料室	水 昼休み
児童文化研究会しいのみ	公園、千石図書館	第3日曜 公園、第4土曜 読み聞かせ
氷川下子ども会	窪町公園他	木 家庭訪問 土 公園で交流
劇工舎プリズム	学生会館	平日 18:00~21:00 土日 14:00~17:00
ミュージカルカンパニーMMG	学生会館ホール、No5・6 課外活動共用施設 大練習室	平日 17:00~21:00・ 土 13:00~21:00もしくは10:00~17:00
文芸サークル青い花	学生会館1階	金 昼休み
百人一首同好会	課外活動共用施設 1階和室	月 17:00~21:00 他 東大駒場他
国際インターンシップサポートサークル	学外	金 19:00~21:00
日本舞踊研究班	課外活動共用施設 1階和室	金 12:30~17:00
Ochas	本館128, 209	昼休みにミーティング
硬式庭球部	テニスコート	水 15:00~17:00 土又は日 9:00~12:00
バレーボール部	体育館	月・水・金 17:00~20:30
バスケットボール部	体育館	月・水・金 17:00~21:00 日 13:00~17:00
弓道部	弓道場	水 17:00~18:30 土 9:00~13:00
バドミントン部	体育館	火・木 17:00~20:00 土 13:00~16:00
陸上競技部	グラウンド	火・金 17:00~
アーチェリー部	弓道場	土 15:30~18:30
フィギュアスケート部	高田馬場シチズンアイススケートリンク	火・木 18:00~20:00
剣道部	講談社野間道場	月・水・金 18:00~20:00
テクテク	学生会館1階	木 12:20 お弁当会
モダンダンス部	体育館ダンス室 他	不定期
民族舞踊研究会	学生会館1階 ホール、課外活動共用施設 大練習室	火・木 18:00~20:00 土 10:00~13:00
サイクリング部	課外活動共用施設2階	土日
山岳愛好会 雷鳥	課外活動共用施設2階	水 19:00~
合気道部	体育館	月・木 18:30~21:00 土 10:00~12:30
LBJスキーチーム	代々木公園	土 14:00~18:00
空手部	体育館	火・木 17:30~19:00
ジャズダンスサークルflow	学生会館ホール、体育館	月 17:30~21:00 土 13:00~15:00

貸し出し物品について

学生・キャリア支援チームでは、学生の課外活動をより充実させるため、次のような物品を貸し出していますので、利用してください。

ビデオカメラ (SDカードまたはDVD)	三脚
液晶プロジェクター	ストップウォッチ (アナログ)
カメラ	アンプと有線マイク
カセットデッキ	ワイヤレスマイク
カセット・CDラジカセ	ピンマイク (講堂用)
CDラジカセ	有線マイク
DVDデッキ (再生専用)	マイクスタンド
卓上マイクスタンド	拡声器
スポットライト	旗 (大学章入り)
延長コード (5m)	旗立
延長コード (30m)	鍋 (各種30～39cm)
延長コード (50m)	ざる
暗幕	カセットコンロ (ボンベなし)
スキー用具	土鍋
展示用パネル	フォーク
懐中電灯	スプーン
バケツ	急須
剪定バサミ	湯のみ
のこぎり	皮むき
かなづち	やかん
くぎ抜き	菜ばし
ドライバー	お玉
鎌	集会用テント

集会及び学内施設の利用について

大学構内の施設を、サークル活動などで使用したい場合は、集会届を学生・キャリア支援チームに提出してください。

■ 手続きの流れ

- ① 集会届に必要な事項を記入する。
- ② 各施設の担当部局で、部屋が空いているか確認をとり、承認印をもらう。
- ③ 顧問の氏名と印、本人印、承認印が押されていることを確認して、学生・キャリア支援チームへ提出する。(使用日の8日前までに提出してください)

※当日は、届け出時間を厳守すること。

○ 施設別担当部局一覧

施設名	担当部局
共通講義棟	教務チーム (学生センター棟1階)
文教育学部1号館の3階	
理学部3号館701	
大学本館306 (本館/講義室)	
文教育学部の部屋	ファカルティ支援チームの各学部窓口
理学部の部屋	
大学本館の部屋	
人間文化創成科学研究科・全学共用研究棟 (旧人間文化研究科棟) の部屋	ファカルティ支援チーム (学生センター棟1階)
(日・祝日・夏休み休暇中の使用) 学生会館・課外活動共用施設 学生会館のロビー・中庭	学生・キャリア支援チーム (学生センター棟2階)
グラウンド	附属中学 (確認は学生・キャリア支援チーム)
体育館	体育館2階教員室 (杉山先生)

*使用可能日時に関しては、各担当部局で直接確認。

*微音堂 (講堂) を利用したいときは、「講堂使用願」を学生・キャリア支援チームに提出し、スケジュールなどを相談すること。

団体の設立

(学生準則参照)

団体の設立をしようとするときは、顧問教員を定めて所定の様式 (学生・キャリア支援チームにあります) に記入し、規約・名簿等を添付し学生・キャリア支援チームに提出してください。

既存の団体については毎年5月末までに**団体更新届**を出すことになっています。この届を出さないと公認団体としての活動ができなくなります。

集会について

集会は主に学生会館及び課外活動共用施設で行われています。

学生会館及び課外活動共用施設を使用するときは、学生会館規程及び課外活動共用施設管理運営規程にしたがってください。

教室その他の施設を使用するときは、集会届に記入し、顧問教員の認印をうけて学生・キャリア支援チームに提出してください。施設にはそれぞれ管理する部局があり、借りる場合にはその承認が必要ですので、学生・キャリア支援チームの認印をうけたら借りようとする部局の承認を得てください。集会届はおそくとも8日前に提出してください。

集会では、物品の管理、火気に十分注意し、また器物を破損したときはすぐに学生・キャリア支援チームへ届けてください。

德音祭<キインサイ>

- 「德音」とは？
「微」=美しい「音」=声つまり「德音」=美声を表し、お茶の水女子大学の美德をたたえたものです。
- 目的：授業や課外活動を通して大学で学んだことを社会に発信し、反応を得られる機会を設ける。また、学外や普段関わることのない人々と交流することによって、本学のことを知ってもらう。
- 内容
時期：11月中旬の2日間
場所：お茶の水女子大学構内
企画・運営：德音祭実行委員会
参加：1、2年生中心。学科、部活、サークル、企業他
出し物：模擬店（飲食店、出し物、ライブ）、発表他
企画：芸能人等のトークショー、お笑いライブ、縁日、受験生相談、水コン他

学内掲示・ビラ配りなど

1 学内掲示

課外活動に関するポスターなどの掲示物に関しては、以下の場所に掲示が可能です。掲示許可の押印は、学生・キャリア支援チーム窓口で行います。その際に掲示期間などを記入しますので、期間経過後は速やかに撤去してください。また掲示可能期間は1か月程度を上限とします。

- 掲示可能な場所：屋外掲示板、学生会館内掲示板
* 許可押印なしで勝手に掲示板を使用していた場合は、警告なしに掲示物を撤去します。
- 掲示不可の場所：建物内壁面、ガラス窓、エレベーター内
特に壁面はテープなどで貼ると塗装がはがれて壁が破損するため、絶対に貼らないでください。
* 学部及び学科の掲示板については、学生・キャリア支援チームで許可の印を押しますが、各学部事務または、学科の担当者に依頼をして最終的な許可を取ってください。

2 ビラ配り、署名活動など

学内で、ビラ配り及び署名活動を行う場合には、事前に学生・キャリア支援チームへ申し出てください。配布予定のビラ、チラシ、新聞などのサンプルを2部提出してもらい、内容によっては活動の禁止や撤去を命ずる場合があります。

■ 郵便物について

17ページを参照してください。

構内の火気使用については、事前に学生・キャリア支援チームに届け出ること。

ボランティア

本学ではボランティアに関する情報が来た場合に、学生・キャリア支援チームで情報をまとめています。本学へ寄せられるボランティアの依頼などは学生・キャリア支援チーム窓口にて備えられたファイルに入れて学生の皆さんが自由に閲覧できるようにしています。

また、ボランティアに参加する場合は、必ず事前に学生・キャリア支援チームへ「ボランティア活動参加届」を提出してください。

様式は大学ウェブサイトからのダウンロード、または学生・キャリア支援チームでも配付しています。

ボランティア活動の一例

小中学校への教育支援・区役所、社会福祉協議会が仲介する各種ボランティア、環境（自然体験）ボランティアなど。

課外活動施設

学生会館

学生会館は、単なる集会の場としてではなく、学生相互並びに学生・教職員間の親睦を深め、学生の教養を高め、課外活動を盛んにすると共に、学園生活を豊かにすることを目的としています。

建物は、鉄筋コンクリート2階建（延面積920m²）で、1階にはホール（大集会室）、共用談話室、事務室、及び学生相談室があり、2階には、共用連絡室、小集会室、和室、音楽休養室等があります。

このうち、指定された部屋を使用する場合は、所定の使用願を会館事務室に提出することになってはいますが、それ以外は自由に使用できます。カギの貸し出し・返却は時間帯によって以下の場所で行います。

平日 9時～17時	学生・キャリア支援チーム
17時以降及び 土・日・祝日の全日	正門守衛室

詳細については、学生会館事務室にお問い合わせください。

なお、開館時間、休館日は、原則として次のとおりです。

○ 開館時間：9時～21時

○ 休館日

祝日
入学試験日及び前日
12月28日～翌1月4日
創立記念日11月29日
夏季一斉休業日
清掃等のために休館の必要がある日

課外活動共用施設

課外活動共用施設は、本学学生の課外活動のための施設であり、建物は鉄筋コンクリート3階建(延面積842m²)です。共用部室、集会室、連絡室、練習室、和室、製作作業室等があり、指定された部屋を使用する場合は、所定の使用願を提出(使用できるのは原則的に公認サークルのみです)することになっていますが、詳細については、学生会館事務室にお問い合わせください。

なお、使用時間、休館日は、原則として学生会館と同じです。

テニスコートの利用について

お茶の水女子大学のテニスコートは3面あり、オムニコートになっています。利用は昼休み時間(平日の12時10分～13時20分)以外は予約制となっています。申し込みは学生・キャリア支援チーム窓口で受け付けます。詳しくは以下のとおりです。

テニスコート利用規約

利用資格 本学学生・教職員

教職員及び登録学外団体以外の男性の使用は認めない。登録団体の男性であっても、個人予約で予約しているコートの使用は不可である。

利用可能時間 午前7時～午後7時まで
(冬季は日没までに短縮)

利用の優先度

1. 授業での使用
2. 公認サークルテニス部の使用時
3. 教職員の使用
4. 登録学外団体の使用
5. 個人利用(一般利用)

テニスコート利用方法

* 予約方法

予約受付場所……学生・キャリア支援チーム
(学生センター棟2階)

受付時間……毎週平日午前8時30分～午後5時15分

教職員と個人の予約は、**学生・キャリア支援チームにある「テニスコート利用表」**で利用状況を確認してから「テニスコート利用届」に代表者名(お茶大生または教職員名)・利用人数・連絡先等の必要事項を記入の上、同時に利用表の予約コマに学籍番号または名前を記入してください。(「利用届」のみ提出しても「利用表」に記入が無ければ優先権はありません)

早朝(午前7時～)及び休日の利用は予約のみ受け付けます。(当日の申請は事務が対応できないため受け付けません)

○ 予約受付の開始

学内の教職員とテニス部……前月第一月曜より

登録学外団体……前月第二木曜

コート会議後より

個人予約……前月第三月曜より

使用のルール

- 予約は先着順とする
- 利用表の1マス(基本的には90分)とし、週に1コマまで予約することができる(但し、授業とテニス部使用を除く)。
- 長期休暇中(8～9月、年末年始、2～3月)の利用日程は、平常時と異なる場合がある。
- テニスコート利用後は必ず砂をならして整備を行うこと。

館山野外教育施設

所在地 千葉県館山市香^{こうやっ}11
電話 0470 (29) 0979

収容人員 28名

利用者 本学学生、生徒及び教職員、卒業生

申し込み先 施設環境チーム施設管理係

- その他
- 1 施設は大学の授業及び附属学校の校外教育等に使用されていますが、支障のない限り、いつでも利用できます。(火・水曜日は休館)
 - 2 使用許可証がないと宿泊はできません。

館山は都心からも近く房総半島の南部に位置し、冬でも比較的温暖な気候に恵まれた観光地です。南房総国立公園にある館山の海は透明度が高く施設前の鏡ヶ浦は遠浅で波の静かな湾になっており、全国でも有数のウミホタルの生息地としても知られています。

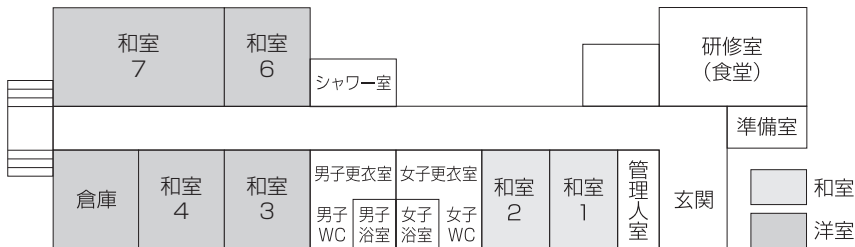
夏場は海水浴場として賑わい、磯を探索しながらの自然観察も楽しめます。

秋には館山の風物詩「南総里見まつり」の開催、冬にはいちご狩りなど四季を通して楽しむことができます。

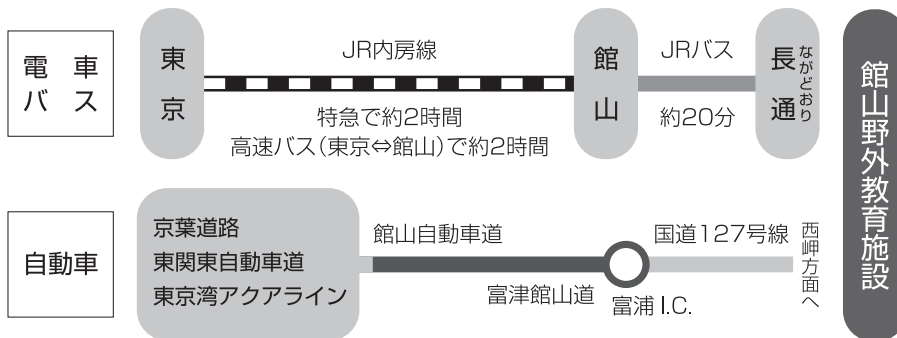
詳細については、施設環境チーム施設管理係(03-5978-5125)にお問い合わせください。

*大学のウェブサイトからもメールで問い合わせもできます。
(URL <http://www.ocha.ac.jp/キャンパスライフ>よりご覧ください。)

■ 施設案内図



■ 交通アクセス



■ 周辺地図



草津セミナーハウス

草津セミナーハウスは、関東甲信越地区に在る国立24大学の学生体育、保健及び生物研究等の共同施設として、昭和59年に設置されたもので、群馬大学がその管理に当たっています。当施設は、学生及び職員が自然の中で起居を共にし、相互に研鑽し人間関係を深め、対話や学習を重ねながら、教養を高め、豊かな人間性の育成をはかる交流の場所です。

施設のまわりには、高山植物や野鳥、四季おりおりにいろいろな顔を出す自然の中にあり、夏は避暑、冬はスキー等に適しています。

なお詳細については、学生・キャリア支援チーム学生支援係にお尋ねください。

所在地

〒377-1700

群馬県吾妻郡草津町大字草津字白根737

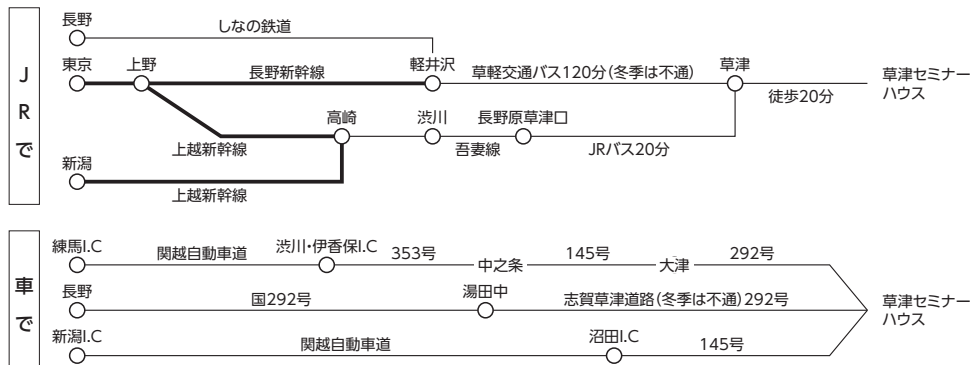
TEL 0279-88-2212

ウェブサイトアドレス (群馬大学内)

[http://www.gunma-u.ac.jp/](http://www.gunma-u.ac.jp/campus/life/kusatsu.html)

[campus/life/kusatsu.html](http://www.gunma-u.ac.jp/campus/life/kusatsu.html)

交通案内 (バスターミナルからセミナーハウスまで徒歩20分・タクシー10分)



学生生活関係諸規定

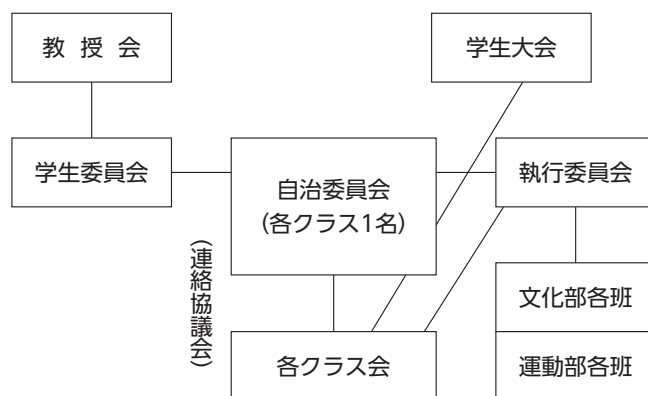
学生生活に関係する諸規程は本学のウェブサイトから閲覧することができます。

下記に、そのウェブサイトアドレスを掲載しておきますので、どうぞご利用ください。

また、本学の諸規程全体も公開しておりますので、そちらから確認することもできます。

自治会と大学院生会の規約はウェブサイトがありませんので、次ページ以降に掲載します。

本学ウェブサイト	http://www.ocha.ac.jp/
学内規則集	http://www.ocha.ac.jp/introduction/rule.html
学則	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24300011.html
学生準則	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301801.html
学生会館規程	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301851.html
課外活動共用施設管理運営規程	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301861.html
学生表彰規程	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301821.html
授業料免除及び徴収猶予取扱規則	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301811.html
国際学生宿舎規程	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301385.html
小石川寮規程	http://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/ax24301385.html



役員一覧

- | | | | | | | |
|----------|----|-----------|--|----------|-----|---------------------------------------|
| 1. 学生大会 | | | | 4. 執行委員会 | | |
| 議長 | 1名 | 大会ごとに選出 | | 執行委員長 | 1名 | 全学の学生投票による |
| 副議長 | 1名 | // | | 副執行委員長 | 1名 | // |
| 運営委員 | 5名 | (中2名書記) | | 執行委員 | 各2名 | 自治委員より選出
クラス各部員より選出
文化部・運動部より選出 |
| 2. 自治委員会 | | | | | | |
| 議長 | 1名 | 自治委員中より選出 | | | | |
| 副議長 | 1名 | | | | | |
| 3. 級会 | | | | | | |
| 自治委員 | 1名 | クラス員中より選出 | | | | |
| 厚生委員 | 1名 | // | | | | |
| 管理委員 | 1名 | // | | | | |
| 会計委員 | 1名 | // | | | | |

お茶の水女子大学学生自治会規約

第1章 総則

第1条 本会はお茶の水女子大学学生自治会と称し、事務所を本学内に置く。

第2条 本会は学生の自治と団結により学問の自由を擁護し、学生生活の向上をはかりその他学生の総意を反映実現することを目的とする。

第3条 本会はお茶の水女子大学学生全員をもつて構成される。

第4条 本会の会員は次の権利及び義務を有する。

- 1 本会の委員を選挙し且つ選挙されること。
- 2 学生大会に出席しその決議に参加すること。
- 3 本会の活動によつて生ずる利益を平等にうけること。
- 4 本会の規約及び決定に従うこと。
- 5 本会会費を定期に納入すること。

第2章 組織と運営

第5条 本会の諸機関として学生大会、級会、自治委員会、執行委員会を置きその他研究部門として運動部・文化部をおく。学生大会を最高決議機関とする。

第6条 本会諸機関の会議において重要とみなされる事項の議決は無記名投票によるものとする。

第7条 すべて決議機関の会議の議題は少くとも四十八時間以前に公示されあるいは構成員に通知されなければならない。但し緊急のばあいはこの限りではない。

第8条 会議は本学全学生に公開する。学生以外のものであらかじめ申し入れ、その会議の承認を得れば出席し発言することができる。

第9条 各委員の任期は一学期とし前任者は後任者が選出されるまでその任にあたる。

第10条 役員に欠員を生じたばあいはすみやかに補欠選挙を行いその任期は前任者の残任期間とする。

第11条 各委員の不信任動議は選挙人の5分の1以上がこれに賛成した場合にとりあげられる。

第1節 学生大会

第12条 学生大会は本学全学生をもつて構成される。

第13条 学生大会は次の場合執行委員長がこれを招集する。

- 1 春秋2回各学期定例大会
- 2 全会員の5分の1の要求があつたばあい。
- 3 自治委員会の3分の1の要求があつたばあい。

第14条 大会は本学全学生の出席をもつて成立し決議は出席者の過半数の賛成をもつて有効とする。すべて委任はこれを認めない。

第15条 大会は正副執行委員長および執行委員、自治委員より選出された5名の運営委員がその運営の任に当り内2名を書記とする。

第16条 大会には正副議長を置き自由及び推せん立候補制により大会毎に選出され議場の秩序を維持し議事を進行し議事録を作成その概要を掲示する。

第17条 学生大会は次の諸事項を審議し決定する。

- 1 一般報告及び活動方針
- 2 前期決算及び当期予算
- 3 規約改正
- 4 自治委員会から提案された重要案件
- 5 学生大会において提出された緊急動議

第18条 緊急動議は出席者の3分の1以上の賛成によつて議案として採択される。

第2節 級会

第19条 級会は全級員をもつて構成され自治委員がその運営の任に当る。

第20条 級会は次の事項を行う。

- 1 級会は級員相互の意見を交換し級の運営に関する事項を審議し決定する。
- 2 級会では自治委員会に提出すべきまた提出された議題について討論を行う。
- 3 委員を選出する。

第21条 級会は必要に応じて開かれ級員の過半数の出席で成立し決議は出席者の過半数の賛成をもつて有効とする。

第22条 級には自治・厚生・管理・会計各委員各1名をおき、必要な場合には厚生委員を自治委員の代理とする。

各委員は前学期の終りに選出しその選挙は前自治委員がこれを管理する。但し新入会員は入学後二週間を経て選挙を行いその選挙は週番がこれを管理する。

第3節 自治委員会

第23条 自治委員会は各級の自治委員をもつてこれを構成し、正副議長がその運営の任に当る。

第24条 自治委員会は次の事項を行う。

- 1 学生生活の自治向上に関する事項に関し級会・執行委員会から提出された議題を討議し決定する。
- 2 文化部・運動部所属の各研究班の結成および解散について審議し承認する。

第25条 自治委員会は次の場合に議長がこれを招集する。

- 1 隔週定期1回
- 2 執行委員会の要求があつた場合。
- 3 自治委員の5分の1の要求があつた場合。
- 4 全会員の20分の1の要求があつた場合。

第26条 自治委員会は自治委員の過半数の出席で成立し決議は出席者の過半数の賛成をもつて有効とする。

第27条 自治委員が自治委員会に出席不可能な場合は代理を派遣しなければならない。

第28条 自治委員会正副議長は各学期の始めに正副執行委員長および執行委員を除いた自治委員中より選出されその選挙は選挙管理委員会がこれを管理する。

第29条 自治委員会と本学学生委員会のいずれか一方が必要と認めた場合両者の協議会を開き原則としてこれを学内公開とする。

第4節 執行委員会

第30条 執行委員会は正副執行委員長、執行委員をもつて構成される。

第31条 正副執行委員長に各学期開始後三週間以内に全学生中の候補者について全学投票によつて選出されその選挙は選挙管理委員会がこれを管理する。

第32条 執行委員は次のように選出される。

- 1 各学部厚生・管理・会計委員中より互選により厚生・管理・会計執行委員を各学部それぞれ1名。
- 2 文化部・運動部各研究班責任者中より互選により各部各々2名。
- 3 自治委員中より互選により渉外・庶務執行委員をそれぞれ2名。

第33条 執行委員会は次の任務を有する。

- 1 学生大会および自治委員会の決定を実現するための活動を行う。
- 2 会計を管理する。

第34条 執行委員会は次の部をおく。

1. 庶務部、2. 会計部、3. 渉外部、4. 厚生部、5. 管理部、6. 文化部、7. 運動部

第35条 各部の任務は次の通りである。

1. 庶務部 — 記録・調査・報告
2. 会計部 — 会計
3. 渉外部 — 学外との連絡・折衝
4. 厚生部 — 購買事業・生活調査・勤労幹旋・保健衛生
5. 管理部 — 校内整備・施設の充実
6. 文化部 — 文化部所属の諸研究班の連絡調整および学内文化活動の企画実施
7. 運動部 — 運動部所属の諸研究班の連絡調整および学内体育活動の企画実施

第36条 執行委員会は毎週1回定期会議を開き必要に応じて臨時会議を開く。執行委員長はその議長となる。

第5節 文化部・運動部

第37条 文化部・運動部は各々の研究班により構成される。

第38条 文化部・運動部は学内における文化運動の諸活動をもつて全員の生活を豊にすることを目的とする。

第39条 すべての学生は自由に各研究班に所属することができる。

第40条 各研究班の結成解散は自治委員会の承認を必要とする。

第3章 選挙の方法

第41条 選挙は原則として立候補制とする。

第42条 立候補者は選挙公示の日より投票日の48時間前までに選挙管理委員会に提出しなければならない。

第43条 すべて選挙は無記名投票とし、委任投票はこれを認めない。

第44条 すべて選挙は有権者の過半数の投票により成立し、最低得票数は有効得票数を定員で除して得た数の3分の1としそれに達しない場合は決選投票を行う。

第45条 すべて選挙の実施方法はそれぞれの選挙管理委員がこれをきめ一週間前に公示する。

第46条 選挙管理委員会は自治委員より5名を選出しこれを構成する。

第4章 学生投票

第47条 学生投票は学生大会開催が不可能で自治委員会がこれを必要と認めた場合に行われる。

第48条 学生投票における決議は全会員の過半数の投票によつて成立し、有効投票数の過半数をもつて決定とする。

第49条 学生投票は投票管理委員会がこれを管理し議題と実施方法を48時間前までに公示しなければならない。

第50条 投票管理委員会は、正副執行委員長と自治委員中より選出された3名によつて構成される。

第51条 学生投票による決定は自治委員会の議決に優先する。

第5章 会計

第52条 本会の経費は、会費・入会金・寄付金・事業収入・およびその利子をもつて支弁する。

第53条 本会の会費は1ヶ年分420円とし、入会金は200円とする。既納の会費は返却しない。

第54条 本会の会計は執行委員会の責任においてこれを管理する。又会員の要求があつた場合はこれを公開する。

第55条 本会の会計年度は前期を4月1日より10月15日まで、後期を10月16日より3月31日までとする。

第56条 本会の予算は各学期始めに予算委員会でこれを決定し学生大会の承認をうける。

第57条 予算委員会は執行委員及び文化部・運動部各班の責任者によつて構成され執行委員会会計部委員がこれを統轄する。

第58条 決算報告は次期始めに学生大会の承認を得なければならない。

第6章 附則

第59条 本規約の改正は学生大会において3分の2以上の賛成を必要とする。

第60条 改正案の作成は自治委員中より4名、執行委員中より3名計7名の規約改正委員がこれに当る。

第61条 本規約は学生大会において3分の2以上の賛成を得ることを要する。

第62条 本規約は昭和27年7月1日をもつて発効する。

注 本規約は実施後約6ヶ月を経てこれを再検討することができる。

以上

お茶の水女子大学院生会規約

第1条 (名 称)

本会はお茶の水女子大学院生会(略称院生会)と称する。

第2条 (目 的)

本会は院生の自治活動に基づき、院生相互の理解と研究交流を深め、研究、生活の諸条件の向上をはかり、学問研究の発展の推進力となることを目的とする。

第3条 (構 成)

本会はお茶の水女子大学大学院生(以下会員と称する)全員によって構成される。

第4条 (機 関)

本会は次の機関を置く。

(1) 総会 (2) 代議員会 (3) 常任委員会 (4) 臨時小委員会

第5条 (総 会)

- 1 総会は本会の最高決議機関である。
- 2 総会は次の場合に常任委員会により召集される。
 - (1) 年2回(5月と11月)の定例総会
 - (2) 臨時総会これは、代議員会が総会を開く必要があると議決したとき及び会員の6分の1以上の署名による要請が常任委員会へ提出されたとき開かれる。
- 3 総会を開くにあたって、常任委員会は3日前までに総会の議題、日時、会場を会員に公示しなければならない。
- 4 総会の定足数は全会員の3分の1とする。但し、委任状は定足数の6分の1までを有効とし議決権は認めない。
- 5 総会における決議は出席者の過半数の賛成を得たとき、成立する。
- 6 総会が成立しなかったとき、または開くことが困難なとき、投票により、全会員の3分の2以上の回収を得てその過半数の賛成を得たとき、総会の決議に代えることができる。

第6条 (代議員会)

- 1 代議員は各専攻により10名に1名の割合(但し端数は切り上げる。)で選出された代議員とオブザーバーにより構成され、総会に次ぐ決議機関である。

院生は全員オブザーバーになることができ、代議員と同等の発言権を有する。院生以外の者は、その都度代議員の承認を得てオブザーバーになることができ、代議員の承認を得て発言できる。

- 2 代議員の任期は6ヶ月(一期6月～11月、二期12月～5月)とし、再任は妨げない。
- 3 代議員は次の常任委員を選出する。但し代議員は常任委員を兼ねることができない。
- 4 代議員会は次の場合に常任委員会により召集される。
 - (1) 毎月1回の定例代議員会
 - (2) 臨時代議員会これは常任委員会が必要と認めたとき、

及び代議員の3分の1以上の要請または、臨時小委員会からの要請があったときに開かれる。

- 5 代議委員会の定足数は全代議員の過半数とし、議決は出席者の3分の2以上の賛成を得て成立する。

委任状の扱いは総会のそれに準ずる。

- 6 代議員の委任代行は、各専攻の責任のもとに正式代議員と同等の資格を有する。

第7条 (常任委員会)

常任委員会は代議員会より選出された常任委員より成り、本会の執行機関を構成する。

常任委員の任期は代議員のそれに準ずる。

委員長(1名) 本会全体を代表し統括する。

副委員長(1名) 委員長の補佐を行う。

会計(1名) 本会の会計を行う。

書記(1名) 本会の記録を行う。

渉外(1名) 主に対外交渉を行う。

第8条 (臨時小委員会)

本会の各機関(総会、代議員会及び常任委員会)は各研究科その他に特殊な問題が生じた時間問題に応じ臨時小委員会を設置することができる。臨時小委員会の決定は代議員会の承認を得て執行される。

第9条 (会 計)

全会員は毎年会費を納める義務を負い、その額は500円とする。

会計報告は年2回の定例総会においてなされる。

第10条 (規約改正)

本会規約の改正は総会により、出席者の過半数の賛成を得て行うことができる。

細 則

- 1 旧代議員及び常任委員は、新代議員及び常任委員が決定されるまで一切の任務を続行しなければならない。
- 2 会費の徴収は常任委員会が行う。

附 則

本規約は昭和45年3月10日をもって発効する。

校 歌

東儀季淑 原曲

みがかずば たまもかがみも -
なにかせん まなびのみちも
かくこそあり - け - - れ

(註) 斉唱の場合は、二長調あるいは八長調で歌う

みがかずば 玉も鏡も
なにかせん
学びの道も
かくこそありけれ



緑 萌 え 立 つ

小田島 史 枝 作詞
千 葉 迪 子 作曲

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

ひ は か が や い て す が し い あ さ、
く は の か が げ き す は が れ いた あ ひ き、
ち ゃ の は な に お う ゆ ー り つ き は、
よ、

か ぜ に よ び か ん け と も だ ち と、
か が に や に す つ ど う と も だ ち と、
と、

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

み ん な の あ か こ ん が げ れ は、 ち か か、 ら、
み ん な の の の あ よ ん ろ こ げ き は、 は、 た も か か、 て、
い お み ー ば い く は わ と ば き ど た た け て と と ー ー

緑 萌 え 立 つ

(昭和三十二年 制定)

一、 緑 萌 え 立 つ 並 木 道

日 は か が 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 ぱ い は ば た け と

二、 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 立 て と

三、

葉 う ら 静 ま る 中 庭 に
茶 の 花 に お う 夕 月 夜
篝 火 に 集 う 友 だ ち と
手 を と り 合 っ 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

大空に

小松羣子 作詞
蛭田怜子 作曲

Andante

1. お お そらに かがやく たいよう お
お お そらに そびえる みねみね お
お そらに な が れ ゆ く く も お

お わがいのち おおわがいのち わ
お わがほこり おおわがほこり ゆ
お わがゆめ よ おおわがゆめ よ は

かきひのよろこび あふれた からかにうたごえ
くみちはとおくけ わしきつ かれたるわかもの
てしなききぼうを のせてあ こがれのみらいへ

ひびく みどりなす まなびのもりにおくふかく
いこう しもがれのの つめたきまどにしらぎくは
つづく はるかぜは やさしくほほに わかきひの

1. 2. 3.
こさき だよ まらは にかさ え ー り 2. お
きよ ー ー ち お ー か れ 3. お
と

大空に

(昭和五十年制定
創立一〇〇周年記念)

一、大空に輝く太陽

おお、わが命
若き日の歡びあふれ
高らかに歌声ひびく
緑なす学びの森に
奥深くこだまはかえる

二 大空にそびえる嶺々

おお、わが誇り
行く道は遠くけわしく
疲れたる若者憩う
霜枯れのつめたき窓に
白菊は清らに咲けり

三、大空に流れゆく雲

おお、わが夢よ
はてしなき希望をのせて
憧れの未来へ続く
春風はやさしく頬に
若き日の幸多かれと

ごみの分別収集

〔担当：施設環境チーム〕

お茶の水女子大学では、ごみの減量と再資源化の促進を図るために分別収集を行っております。日常の身の回り、行事の後始末など特に注意して美しく気持ちよい学内にしていきたいです。

1 実施場所

お茶の水女子大学構内全域を対象に実施しています。

2 分別方法

「3 分別種類」に示す種類に分別し、指定されたボックスに入れてください。再生可能な紙類は再資源化します。また、びん、缶及びペットボトルはできるだけ自動販売機横の回収ボックスに入れてください。

3 分別種類

(1) びん、缶類

分別種類：リサイクル
対象：飲料びん（ガラス）、飲料缶（アルミ、鉄）、缶づめの缶
注意 ○ 飲料びん、飲料缶は飲み残しがないようにしてください。

(2) ペットボトル、発泡スチロール

分別種類：リサイクル
対象：飲料用ペットボトル、発泡スチロール
注意 ○ ペットボトルは飲み残しがないようにしてください。 ○ ペットボトルは生協前、共通講義棟2号館入口に専用の回収ボックスがあります。

(3) 古紙

分別種類：リサイクル
対象：新聞（カラー印刷物、新聞のチラシ等を含む。）、雑誌（週刊誌、書籍、教科書等）、OA紙（コンピュータ用紙、コピー用紙、上質紙）、ダンボール類
注意 ○ 新聞、雑誌、雑紙等は、それぞれひもで縛るなど分けて出してください。

※リサイクルボックス設置場所

○ 文教育学部と生活科学部は各階に容器があります。

(4) ミックスペーパー

分別種類：リサイクル
対象：シュレッダー、ごみ、窓付き封筒、ビニールコート紙、紙コップ等のワックス加工紙、油紙印刷（写真）、感熱紙（FAX用紙）、合成紙、感熱発泡紙、カーボン紙、ロウ紙、ノーカーボン紙、青焼コピー紙、樹脂加工紙、裏カーボン紙、ポリ加工紙、ラミネート加工紙、トレーシングペーパー、ポストイット、メモ用紙、その他紙くず
注意 ○ メモ程度の紙でもリサイクルできます。また、ホッチキス針やクリップ、セロテープ、糊等が付着していても構いません。（汚物、体液、実験試薬が付着したものはリサイクルできません。）丸めて捨てずにリサイクルを心がけてください。

(5) 生ゴミ、木葉

分別種類：可燃物
対象：弁当くず、茶殻、吸殻、落ち葉、吸がら、わりばし、シール台紙、燃やせると表示のあるビニール類、衣類、生理用品
注意 ○ よく水切りをしてください。 ○ アルミ箔等は取り除いてください。

(6) プラスチック類

分別種類：不燃物
対象：弁当容器、カップ麺容器、ヨーグルト容器、トレイ、ラップ類、ストロー、ビニール袋等焼却すると有害なガスが発生するもの
注意 ○ 残飯等は生ゴミに入れ、容器はできるだけ洗浄してください。 ○ 生協の弁当容器にはリサイクルされるものもあります。

(7) 金属、陶器、硬質ガラス類

分別種類：不燃物
対象：金属片、陶器片、ガラス片等試薬瓶、フラスコ、ビーカー、試験管、蛍光管等
注意 ○ ビール瓶、一升瓶は酒屋さんに返してください。 ○ 試薬瓶は、洗浄してから出してください。 ○ ガラス・針、刃物などは紙にくるんで「危険」と表示してください。 ○ スプレー缶は必ず使い切り、振って液がないことを確認してから出してください。

(8) 廃液

分別種類：廃液類
対象：廃酸、廃アルカリ等人体の健康または生活環境に影響の及ぼす恐れのある廃棄物
注意 ○ 別途処理しますので、ごみ集積場に捨てることのないようにしてください。

(9) 乾電池

分別種類：乾電池
対象：ボタン電池、充電用電池のみ
注意 ○ 生協・事務室で回収します。 ○ その他の電池は、(7) 金属、陶器、硬質ガラス類の不燃物として処分してください。

(10) 医療系廃棄物

分別種類: 感染性廃棄物
対象: 血液・体液・血液製剤、臓器・組織、試験・検査等に使用した培地、血液の付着した注射針・メス・紙くず・繊維くず等、汚染物が付着した紙くず・繊維くず等
注意 ○ 別途処理いたしますので、ごみ集積場に捨てることのないようにしてください。

(11) 情報系廃棄物

分別種類: 情報系廃棄物
対象: パソコン等OA機器類、CD、FD、MO等
注意 ○ データは必ず消去し、粉碎処理後廃棄してください。 ○ OA機器はHDDの粉碎処理後、返納品倉庫の向かって一番右側に持ち込んでください。

(12) 粗大ゴミ

分別種類: 粗大ゴミ
対象: 縦・横・高さを合算して30cm以上のもの。
注意 ○ 文教育学部2号館裏の返納品倉庫(カギは契約チームにあります。)に持ち込んでください。ゴミ集積場に捨てることのないようにしてください。

※ (8) (10) (12) については契約チーム (内5123)、(11) については図書・情報チーム (内5567) にお問い合わせください。

※ 機密文書については年2回、シュレッダー処理を行います。時期等詳細については契約チーム (内5123) にお問い合わせください。

○ 窓口別連絡先 (窓口取扱時間：平日8時30分～17時15分)

部署名	TEL	メールアドレス	場所
教務チーム	03-5978-5141	kyomu@cc.ocha.ac.jp	学生センター棟1階
学生・キャリア支援チーム	03-5978-5147	gakusei@cc.ocha.ac.jp	学生センター棟2階
国際交流チーム ○ 外国人留学生に関する事 ○ 海外派遣に関する事	03-5978-5143 03-5978-5722	ryunai@cc.ocha.ac.jp ryu@cc.ocha.ac.jp	学生センター棟3階
財務チーム	03-5978-5119	keiri@cc.ocha.ac.jp	大学本館1階
施設環境チーム	03-5978-5125	kanzai@cc.ocha.ac.jp	大学本館1階
保健管理センター	03-5978-5156	hp-c-health@cc.ocha.ac.jp	保健管理センター(食堂となり)
情報基盤センター	03-5978-5885		理学部2号館となり
総合学修支援センター	03-5978-2047	l-sc@cc.ocha.ac.jp	学生センター棟1階 (開室9時～17時)
パソコン活用室	03-5978-5354	pc-application@cc.ocha.ac.jp taiyo-notepc@cc.ocha.ac.jp	共通講義棟1号館1階

○ 学生関係の窓口業務と諸手続き一覧

担当窓口	手続名	期限	
教務チーム 学部教務係	履修・授業関係	履修相談、学業成績、授業時間割(補講・休講・変更)・試験・補講	その都度
		履修登録	別に指示
		追試験願	1週間以内
		※卒業(見込)証明書	4日前
		※成績証明書	4日前
		転学部・転科願	1月末まで
		他大学等において修得した単位等に係る認定願	その都度
	科目等履修生・研究生関係	科目等履修生・研究生・特別聴講学生受付	毎年受付される期間内
教務チーム 教務係	免許・実習関係	単位修得証明書発行	4日前
		教職関係(教員免許状)(教育実習)	その都度
		その他資格(学芸員課程・社会教育主事)	//
		教育職員免許状一括申請受付	//
		教育実習履修届	//
		教員免許状取得見込証明書発行	//
	身上異動関係	単位修得証明書発行	//
		住所変更・身分異動届	その都度
		休学願(復学願)	//
		退学願	//
国際交流チーム	保証人変更届	//	
	外国人留学生関係	外国人留学生に関する事(奨学金・在留資格・証明書等)	その都度
財務チーム	海外留学関係	海外留学に関する事	その都度
	授業料納付	授業料に関する問い合わせ	その都度
		授業料の納付領収書発行	前期5月末日 後期11月末日
施設環境チーム	施設使用	志賀高原体育運動場館山野外教育施設使用申込書 自転車(バイクを含む)駐輪許可申請に関する事	その都度
情報基盤センター	パソコン利用・ 情報システム	学内でのコンピュータ利用に関する相談・回答	その都度
パソコン活用室		お茶大アカウントに関する事	その都度
		パソコン活用のための学習支援・相談・回答	その都度
学生・キャリア支援 チーム	学生生活関係	貸与パソコン申請受付	4月上旬
		各種届け出・物品貸し出し	その都度
		拾得・遺失物	//
		掲示物届け出	//
		下宿・アパート紹介	//
		学生証(再発行含む)	//
		※在学証明書	その都度
		※学割証	//
通学証明書	//		

担当窓口	手 続 名		期 限
学生・キャリア支援 チーム	課外活動関係	学生サークル・課外活動	
		徽音祭	
		課外活動施設	
		団体設立届	その都度
		集会届	//
		印刷物の配布、販売署名運動等届け出	//
		登山届	//
		テニスコート利用届	//
		ボランティア活動参加	//
	奨学金・授業料免除・ 学資貸付関係	奨学金(日本学生支援機構、地方公共団体、学内奨学金、その他)	
		奨学生願書	掲示の都度
		授業料免除申請書	//
		授業料徴収猶予(月割分納)申請書	//
	寮関係	学資貸付金申し込み	その都度
		学生寮(国際学生宿舎小石川寮・お茶大SCC)の事務	
		入寮願	その都度
	就職関係	退寮届	//
		進路・就職相談	その都度
		就職情報・資料収集	//
		家庭教師・アルバイト	//
		就職内定届・就職登録票	//
	学生相談室	推薦書	//
		保健関係	学生教育研究災害傷害保険
心理教育プログラム(グループワーク等)			//
個人相談			//
セクハラ・パワハラ・アカハラ等人権侵害への相談窓口			//
健康相談・体調管理など			//
※健康診断書	//		
総合学修支援センター	総合的な学修相談、学修指導などの支援	//	

※自動発行機で発行可能(卒業証明書は見込みのみ発行可能)

Q & A

課外活動等について

- Q. どんな課外活動ができますか？
- A. 文化系、体育系の大学公認団体（サークル）があります。詳しくは42ページをご覧ください。また、歴史的・地理的繋がりから東京大学等の他大学のサークルやインカレサークル（いろいろな大学の人が集まって作るサークル）に所属して活動している学生が相当数います。
- Q. 教室を借りて課外活動はできますか？
- A. 可能です。43ページを参照の上必要事項を記入し、担当部局の承認印をもらった集会届の様式を活動の8日前までに学生・キャリア支援チームに提出してください。

経済支援について

- Q. 授業料はいくらでしょうか？
- A. 授業料及びその引き落とし日や納入期限については、32ページをご参照ください。また、振込先などの情報に関しては本学財務チーム（5ページ参照）にお問い合わせください。
- Q. 家庭の経済事情により、授業料を払うのが困難なのですが。
- A. 事情により授業料が減免されることがあります。学生・キャリア支援チーム授業料免除担当（TEL：03-5978-5147）へお問い合わせください。また33ページもご参照ください。
- Q. 奨学金制度はありますか？
- A. 本学独自の奨学金の他、民間の奨学金など複数の奨学金制度があります。学生・キャリア支援チーム奨学金担当（TEL：03-5978-5148）へお問い合わせください。また33ページもご参照ください。

学生生活関係について

- Q. 学生寮はありますか？
- A. あります。本学には国際学生宿舎、お茶大SCC、小石川寮という、3つの学生寮があります。詳細については11ページをご参照ください。
- Q. 寮に入るためにはどのような手続きが必要ですか？
- A. 入寮申請については学生・キャリア支援チーム学寮担当（TEL：03-5978-2646）へお問い合わせください。
- Q. 下宿やアパートの紹介はしてくれますか？
- A. 数は少ないですが貸主の方から直接申し込みを受け付けて、学生・キャリア支援チーム事務室内で、閲覧できるようファイリングしています。詳細については11ページをご参照ください。

学生相談関係

- Q. いろいろ悩んでいますけどどこに相談すれば良いかわかりません。
- A. 本学では充実した学生生活を送れるよう、サポートするための学生相談室を設けています。専門のカウンセラーが秘密厳守で対応します。詳しくは30ページをご参照ください。
- Q. セクシャルハラスメント（アカデミックハラスメント）を受けました…。
- A. 本学ではセクシャルハラスメントを始めとする、人権侵害に対して厳しく臨むため、セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談室を設けています。ここでは学外に所属する専門の相談員が対応します。相談内容については秘密を厳守します。詳しくは30ページをご参照ください。
- Q. 体調がすぐれません…。
- A. 本学には保健管理センターがありますので、気軽にご相談ください。詳細については29ページをご参照ください。
- Q. 留学生の友人が困っているみたいです。
- A. 相談内容により担当窓口が異なりますが、分からない場合は、まず、国際交流チームに来てください。相談内容に合った窓口を紹介します。

留学関係

Q. 大学からの派遣という形で海外留学はできますか？

A. できます。本学では多くの海外の大学と「大学交流協定」を結んでおり、毎年複数の学生が交換留学生として派遣されています。詳しくは37ページをご参照ください。

Q. 語学留学をしたいのですが。

A. 海外短期語学研修を実施しています。本学が提携している海外の大学での語学研修に参加することで、本学の卒業に必要な外国語の単位(8単位)中4単位を取得することができます。詳しくは37ページをご参照ください。

その他履修関係や引っ越し等

Q. 履修に関する相談はどこでできますか？

A. 学生センター棟1階にある教務チーム及び総合学習支援センターで履修に関する相談を受け付けています。履修に関する詳細は本ガイドの姉妹編「履修ガイド」及び各学部の履修の決まりを参照のうえご相談ください。

Q. 在学証明書が欲しいのですが。

A. 学生センター棟2階にある自動発行機から出すことができます。最初の利用時には4ケタの数字の暗証番号を設定する必要がありますので、詳細は7ページをご参照ください。英文の場合は学生・キャリア支援チームの窓口へ申請してください。(即時発行はできません)

Q. 事情があり、休学しなくてはならないのですが…。

A. 休学・復学・退学の手続きについては教務チームで受け付けます。8ページをご参照ください。

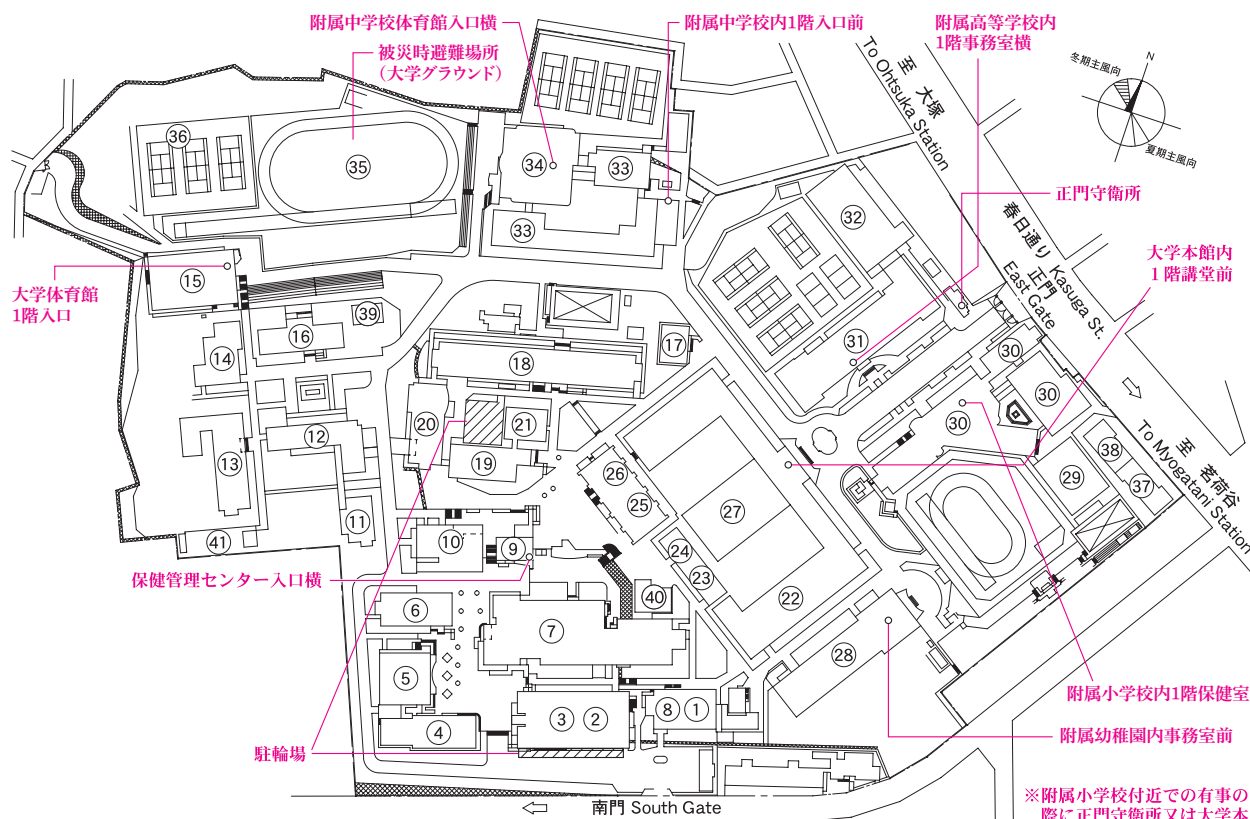
Q. 引っ越したのですが住所を届け出ておく必要がありますか。

A. 各種連絡及び通知の郵送は登録された住所にされますので、引っ越した場合の手続きはもちろん必要です。詳細は8ページをご参照ください。また、住所変更した後は学生証の裏に貼る通学証明書シールも交換する必要がありますので学生・キャリア支援チーム窓口へ申し出てください。

Q. 自転車通学するのですが駐輪場はどこですか？

A. 本学では自転車を学生が構内に駐輪する場合には登録する必要があります。16ページを参照のうえ必ず登録を行ってください。登録されていない自転車は駐輪場に駐車してある場合でも撤去される場合があります。駐輪場の場所は、65ページにあるキャンパスマップを参照してください。

キャンパスマップ Map of Campus



○印はAED(自動体外式除細動器)の設置場所です。

※附属小学校付近での有事の際に正門守衛所又は大学本館に設置のAEDを優先してご利用ください。

各門の開閉時刻は、原則として次のとおりとする。

名称	曜日	開門時刻		閉門時刻		備考
		大門	通用門	大門	通用門	
正門	平日	6時	6時	18時	23時	
	土曜日	閉門	6時	閉門	23時	
	日曜・休日	閉門	6時	閉門	23時	
南門	平日	7時		21時		但し、平日の18時～21時は、部分的に開門する。
	土曜日	閉門		閉門		
	日曜・休日	閉門		閉門		

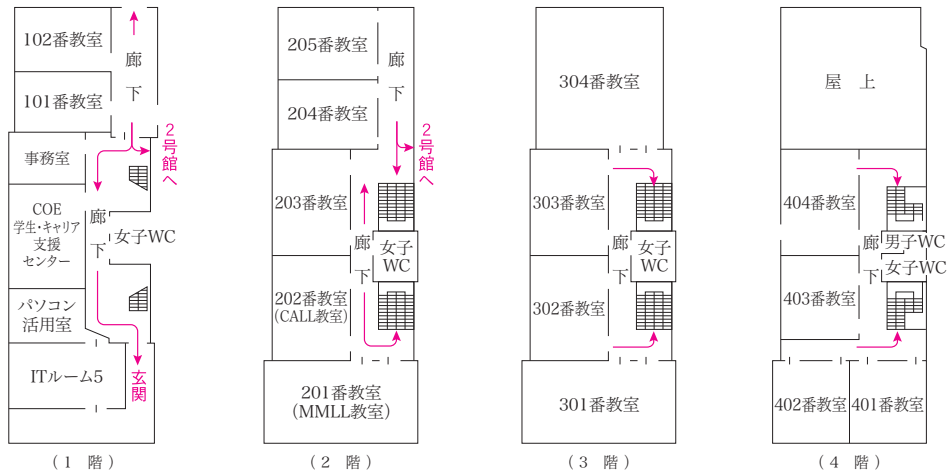
- ① 学生センター棟
Student Service Building
- ② 文教育学部1号館
Faculty of Letters & Education, Building 1
- ③ グローバル教育センター
Global Education Center
- ④ 共通講義棟1号館
Inter-Faculty Building 1
- ⑤ 共通講義棟2号館
Inter-Faculty Building 2
- ⑥ 共通講義棟3号館
Inter-Faculty Building 3
- ⑦ 附属図書館
University Library
- ⑧ ジェンダー研究センター
Institute for Gender Studies
- ⑨ 保健管理センター
Health Care Center
- ⑩ 食堂
Cafeteria
- ⑪ 課外活動共用施設
Student Club Facility
- ⑫ 学生会館
Student Hall
- ⑬ 文教育学部2号館
Faculty of Letters & Education, Building 2
- ⑭ 課外活動団体談話室
Student Meeting Center
- ⑮ 大学体育館
University Gymnasium
- ⑯ 人間文化創成科学研究科・全学共用研究棟
Graduate School of Humanities & Sciences Building
- ⑰ ラジオアイソトープ実験センター
Radioisotope Research Center
- ⑱ 理学部1号館
Faculty of Science, Building 1
- ⑲ 理学部2号館
Faculty of Science, Building 2
- ⑳ 理学部3号館
Faculty of Science, Building 3
- ㉑ 情報基盤センター
IT Center
- ㉒ 大学本館
University Main Building
- ㉓ 人間発達教育研究センター
Research Center for Human Development and Education
- ㉔ 生活科学部本館2
Faculty of Human Life & Environmental Science, Main Building 2
- ㉕ 総合研究棟
Comprehensive Research Building
- ㉖ 生活環境教育研究センター
Institute of Environmental Science for Human Life
- ㉗ 大学講堂
Auditorium
- ㉘ 附属幼稚園
Kindergarten
- ㉙ 附属小学校体育館
Elementary School Gymnasium
- ㉚ 附属小学校校舎
Elementary School Building
- ㉛ 附属高等学校校舎
High School Main Building
- ㉜ 附属高等学校体育館
High School Gymnasium
- ㉝ 附属中学校校舎
Junior High School Building
- ㉞ 附属中学校体育館
Junior High School Gymnasium
- ㉟ 大学運動場
Athletic Field
- ㊱ 大学テニスコート
Tennis Court
- ㊲ 作楽会館
Sakura Hall
- ㊳ 桜蔭会館
Ohin Hall
- ㊴ 茶室 芳香庵
Tea-ceremony House
- ㊵ お茶大アカデミック・プロダクション研究棟
Ochadai Academic Production Research Building
- ㊶ 弓道場
Japanese Archery Court

※施設の内部については、次ページ以降の主要施設案内図を参照してください。

大学主要建物・施設・教室・研究室案内図

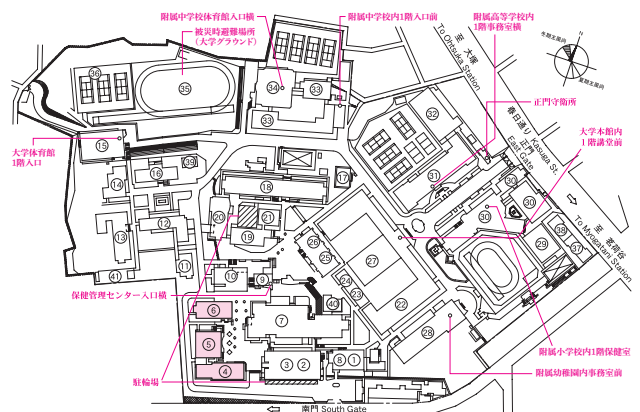
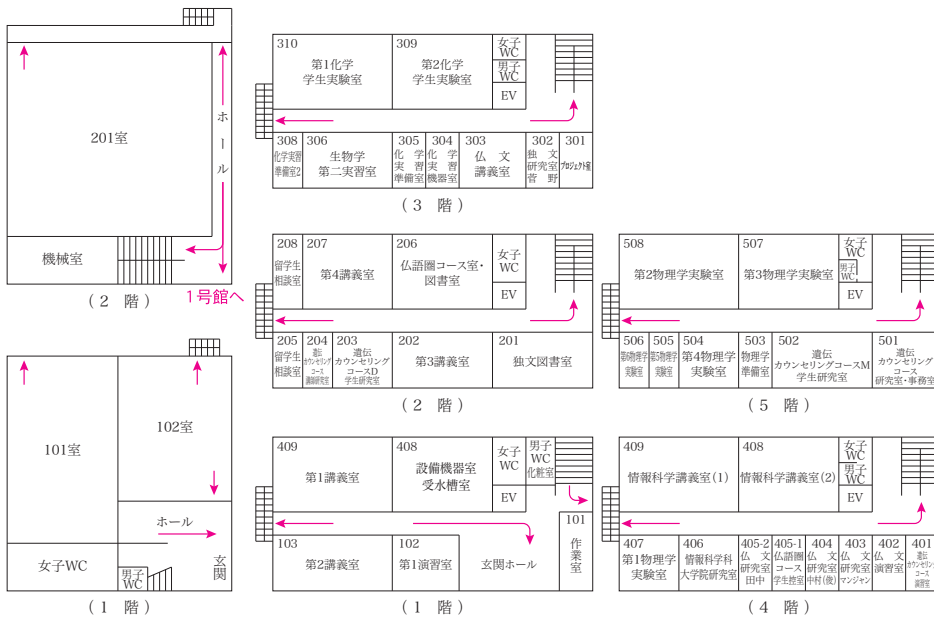
④ 共通講義棟1号館

→ 避難経路



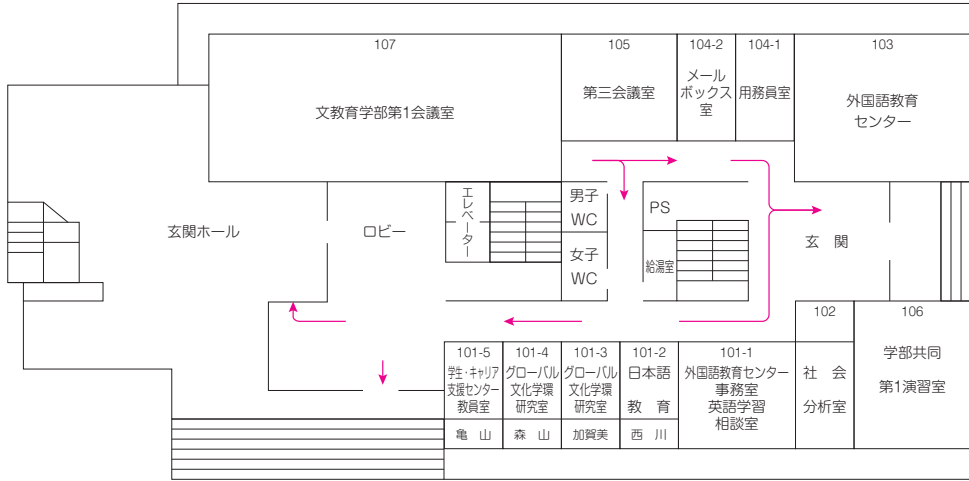
⑤ 共通講義棟2号館

⑥ 共通講義棟3号館



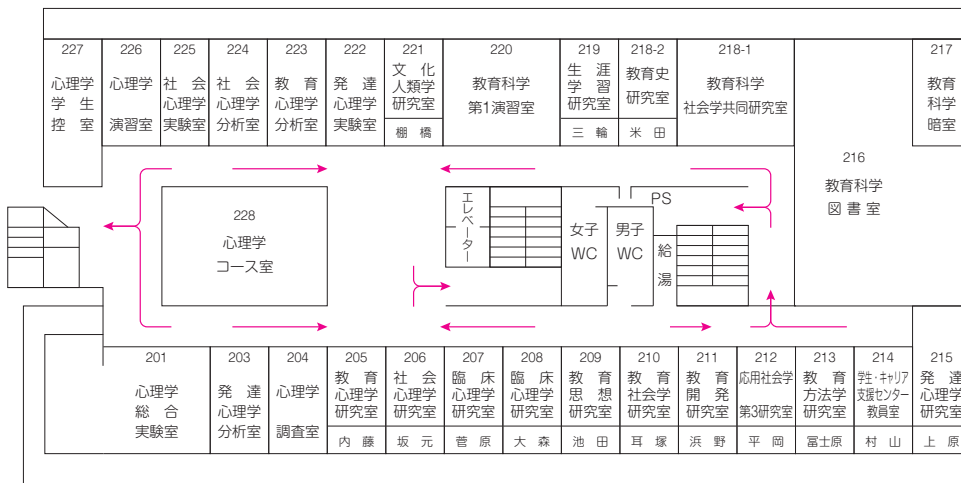
②文教育学部1号館

避難経路

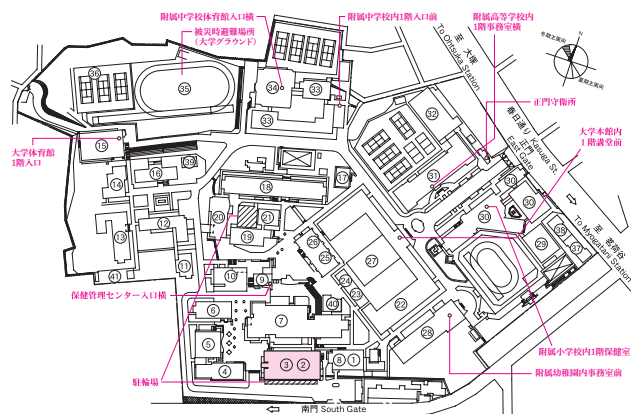


(1階)

人間社会科学科

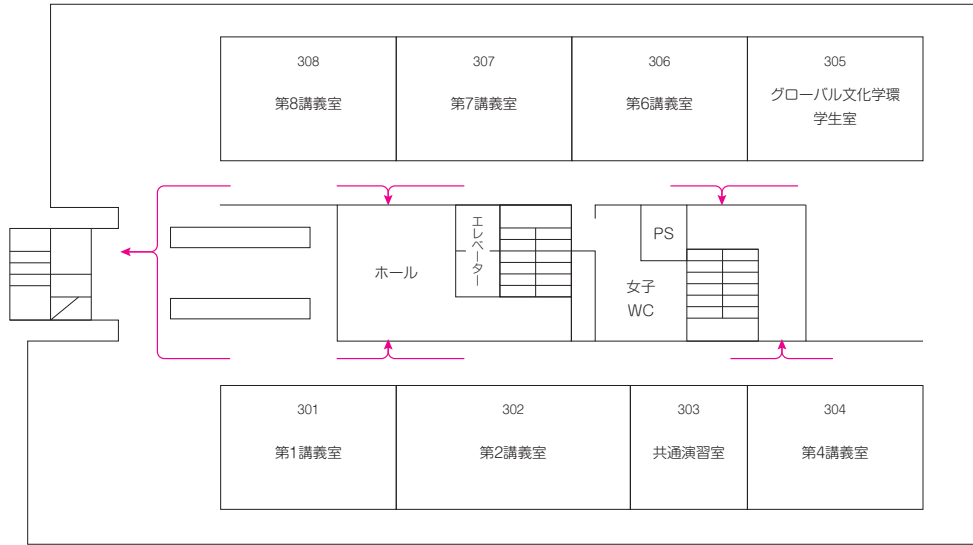


(2階)



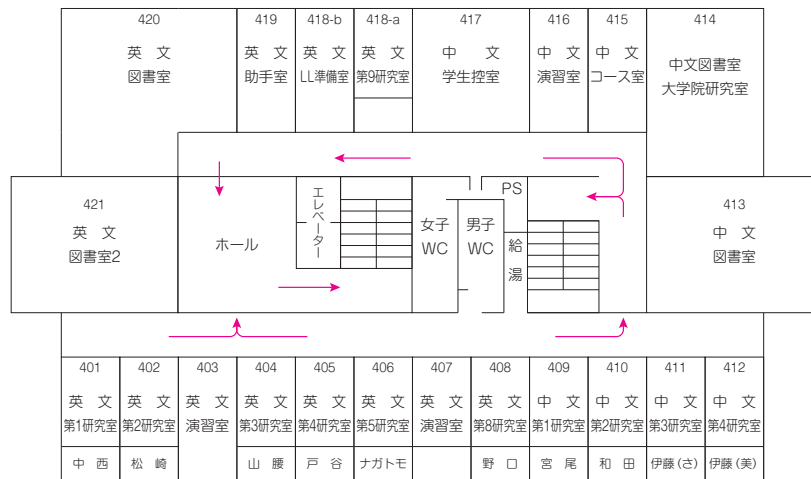
講義室等

避難経路

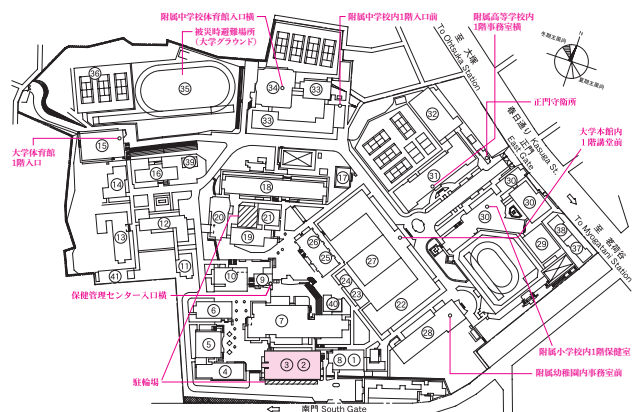


(3階)

言語文化学科

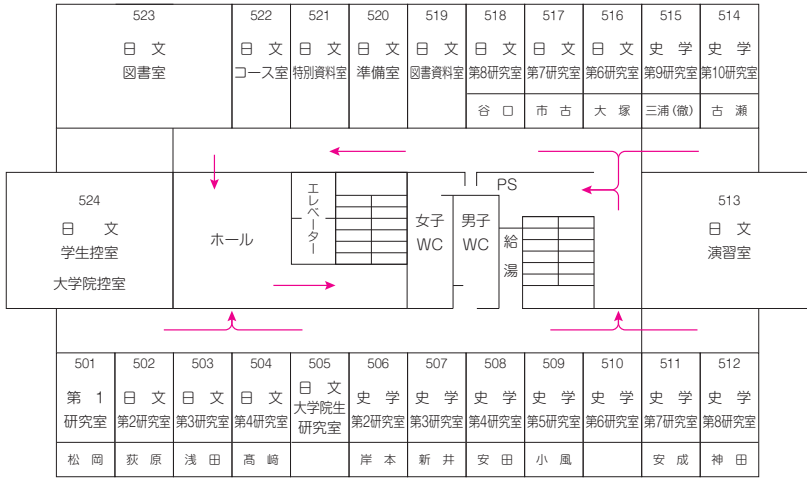


(4階)



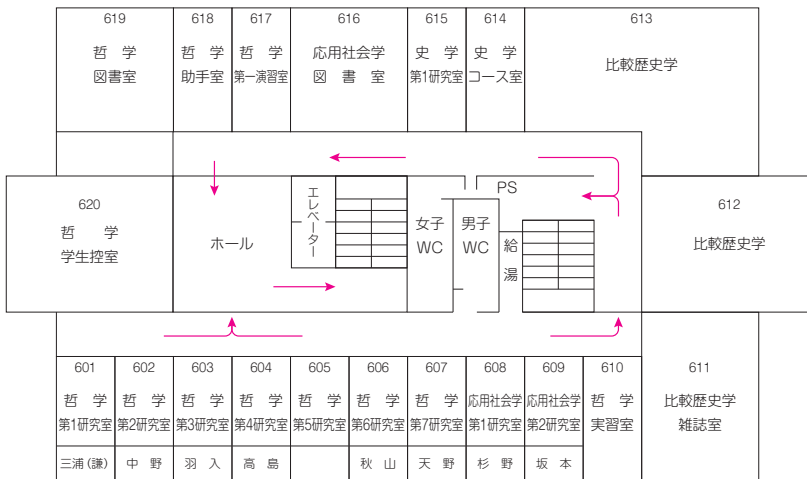
人文科学科、言語文化学科

→ 避難経路

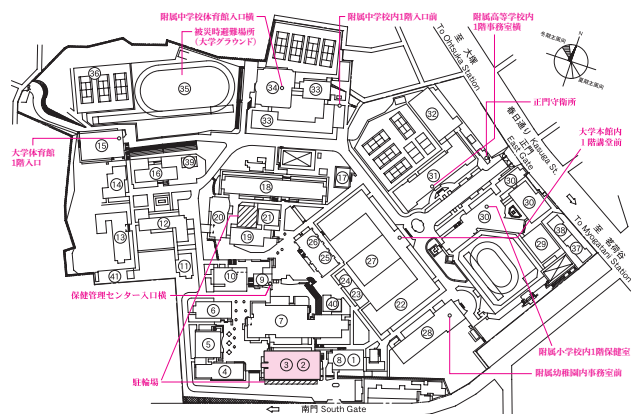


(5階)

人文科学科、人間社会科学科

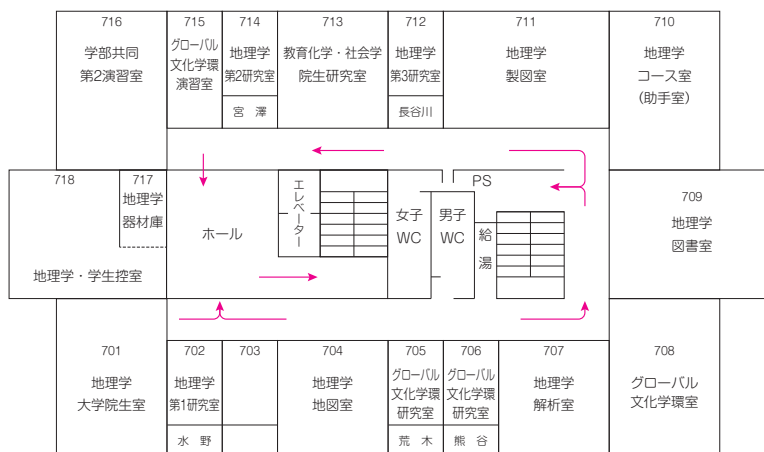


(6階)



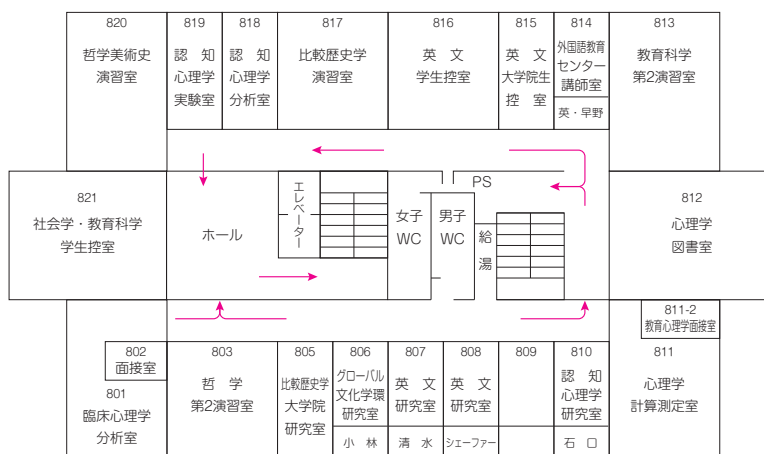
人文科学科、人間社会科学科

→ 避難経路

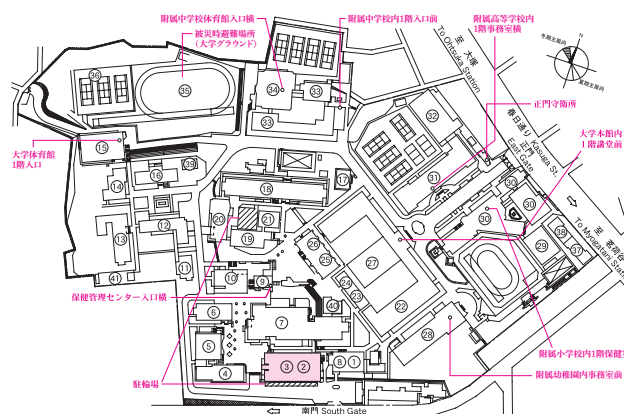


(7階)

人文科学科、言語文化学科、人間社会科学科



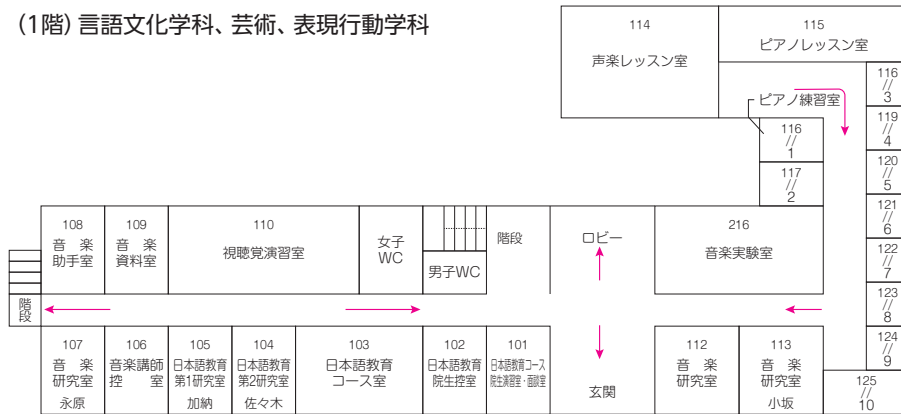
(8階)



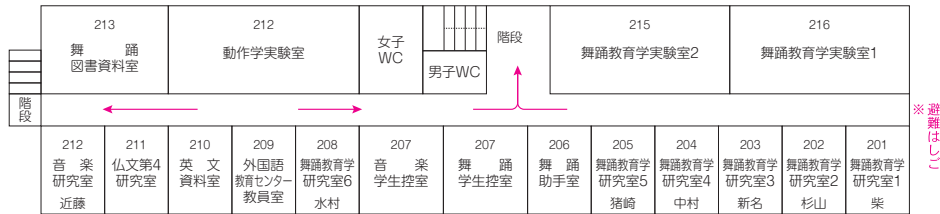
⑬ 文教育学部2号館

→ 避難経路

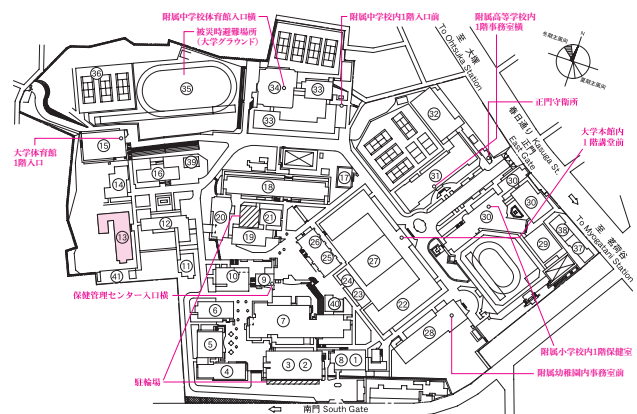
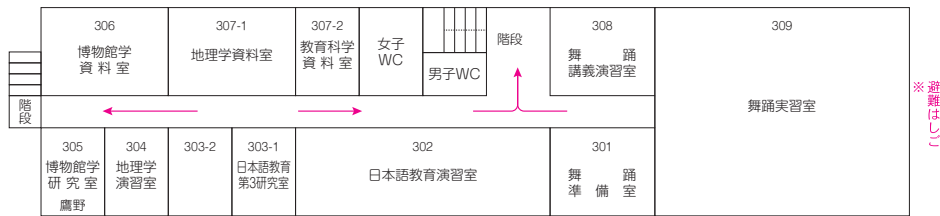
(1階) 言語文化学科、芸術、表現行動学科



(2階) 言語文化学科
芸術・表現行動学科



(3階) 人文科学学科、言語文化学科
人間社会科学学科、芸術・表現行動学科



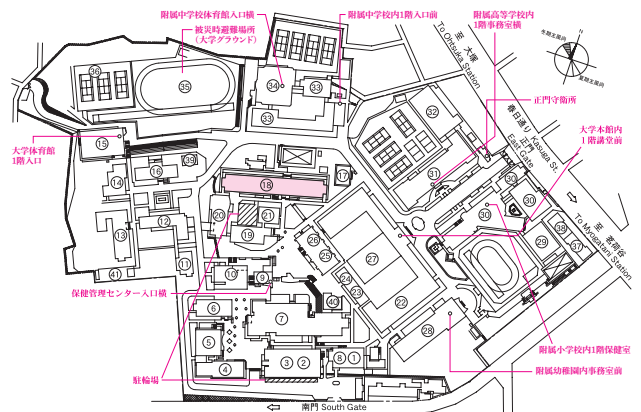
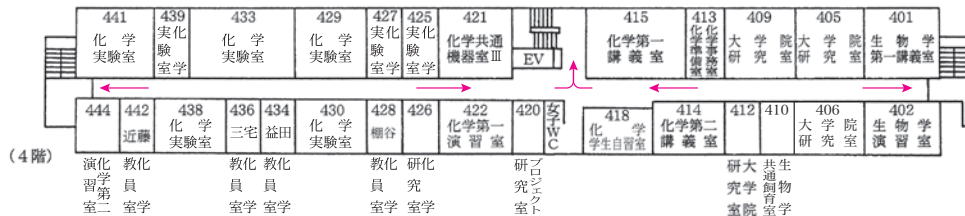
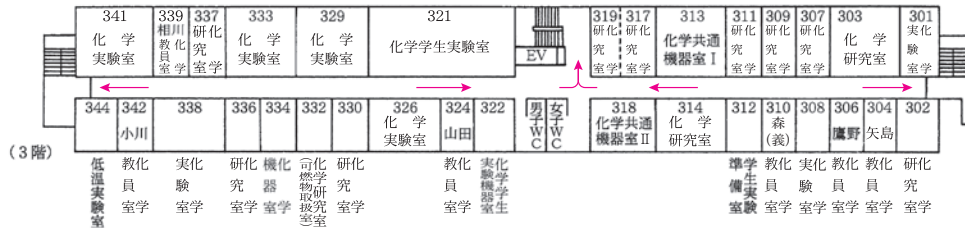
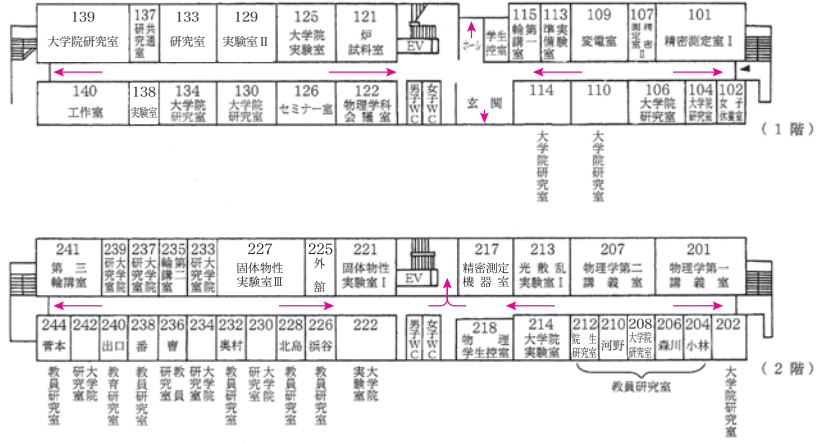
別棟

⑱理学部1号館

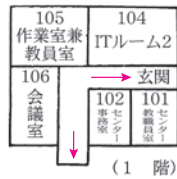
避難経路

薬品庫
注意・薬品庫の外壁より3mの区域内には物品をおかぬこと

ラジオ・アイントップ実験室

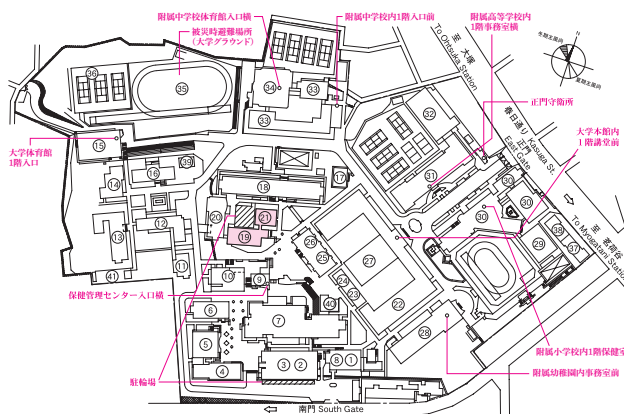
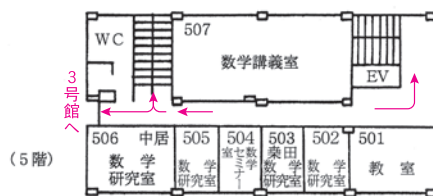
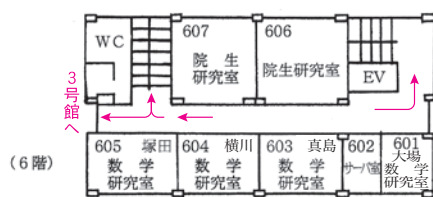
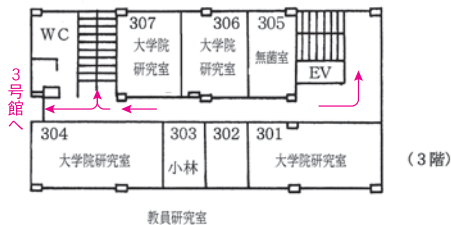
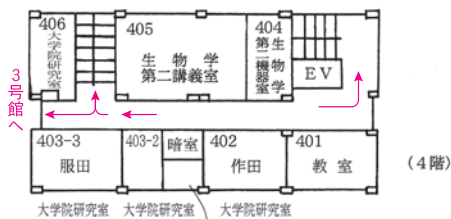
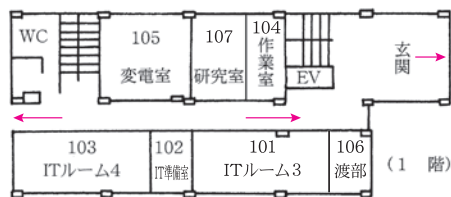
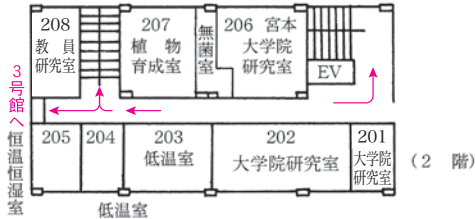


②情報基盤センター



⑱理学部2号館

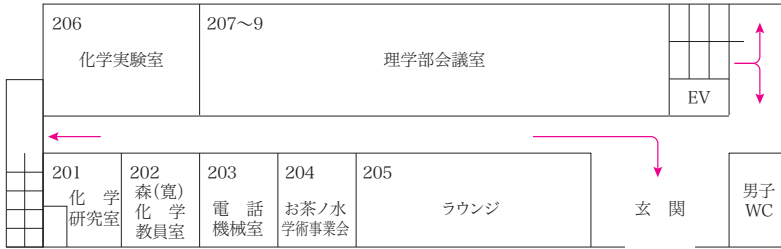
→ 避難経路



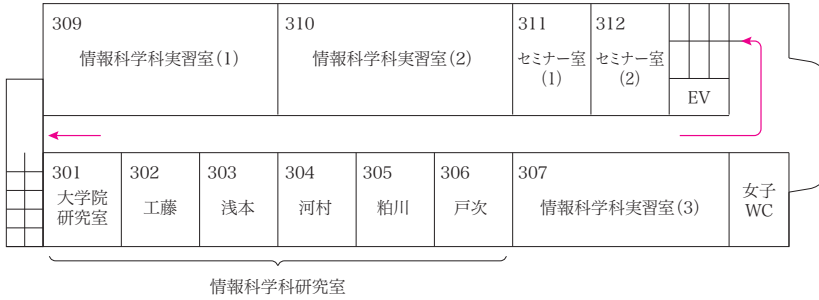
② 理学部3号館

→ 避難経路

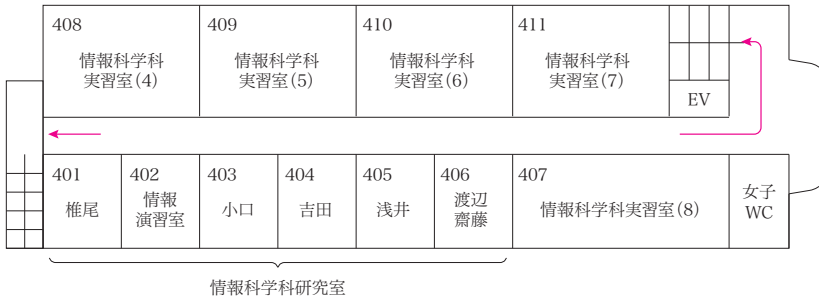
(2 階)



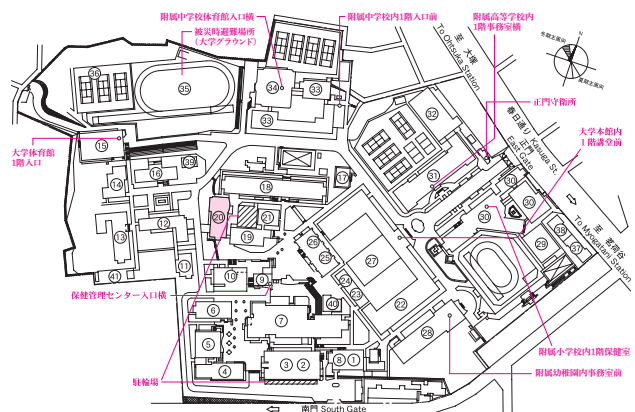
(3 階)



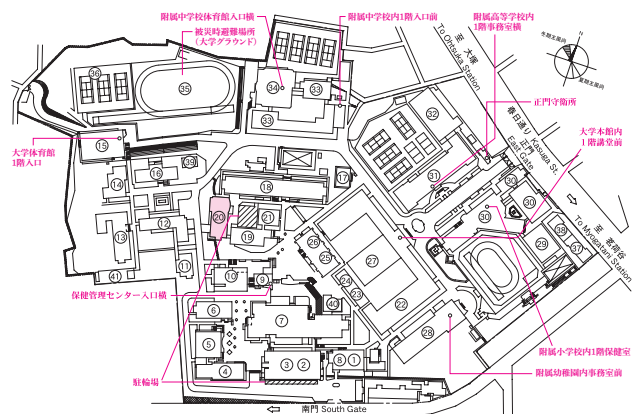
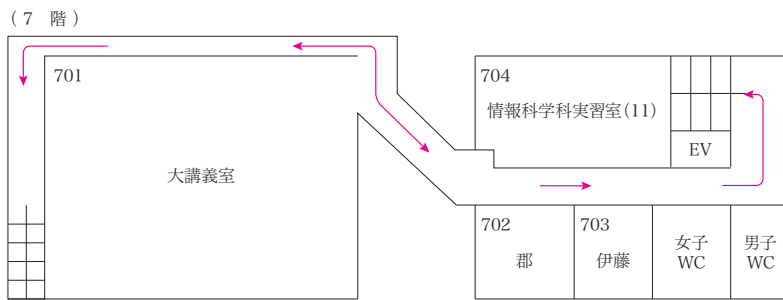
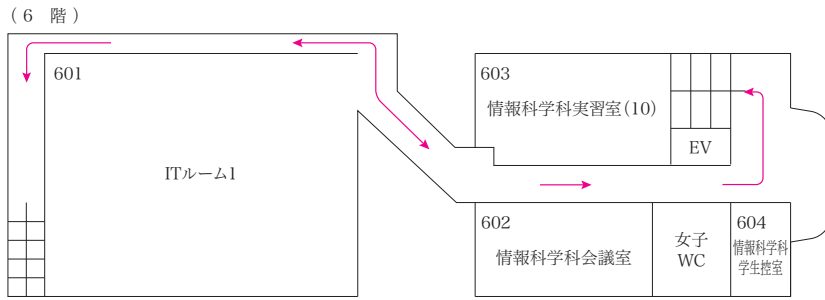
(4 階)



(5 階)

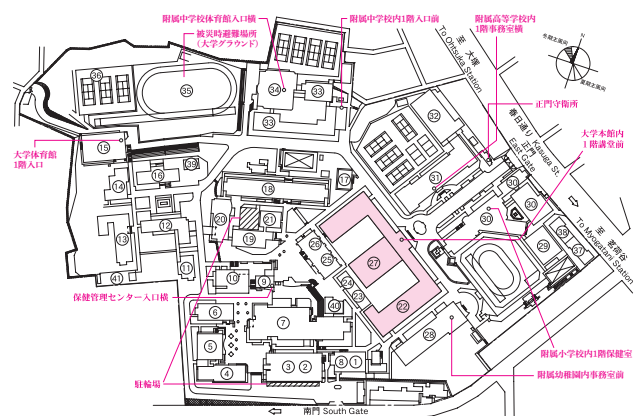
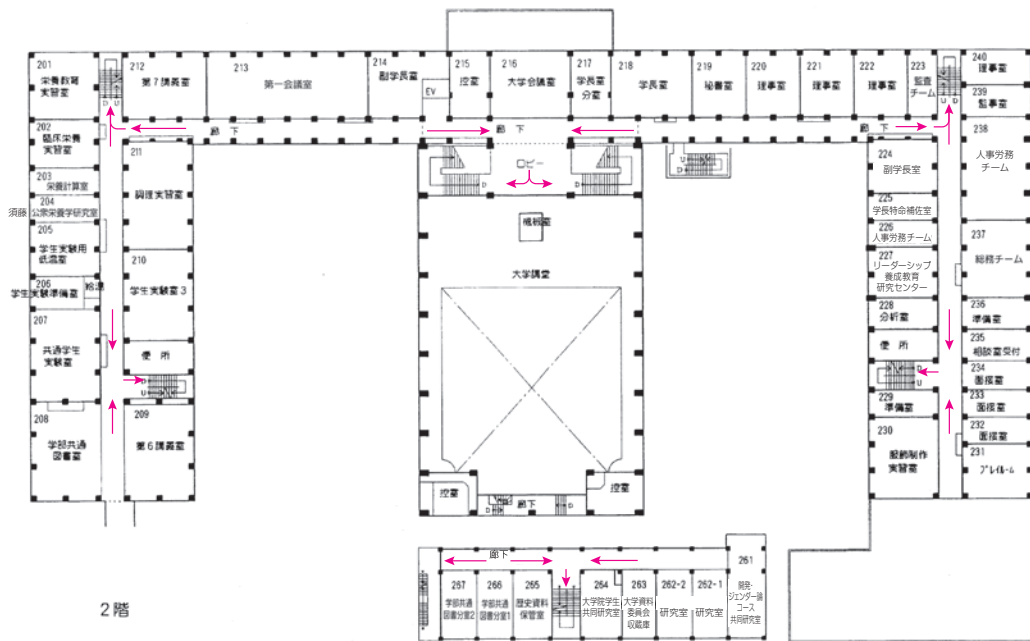
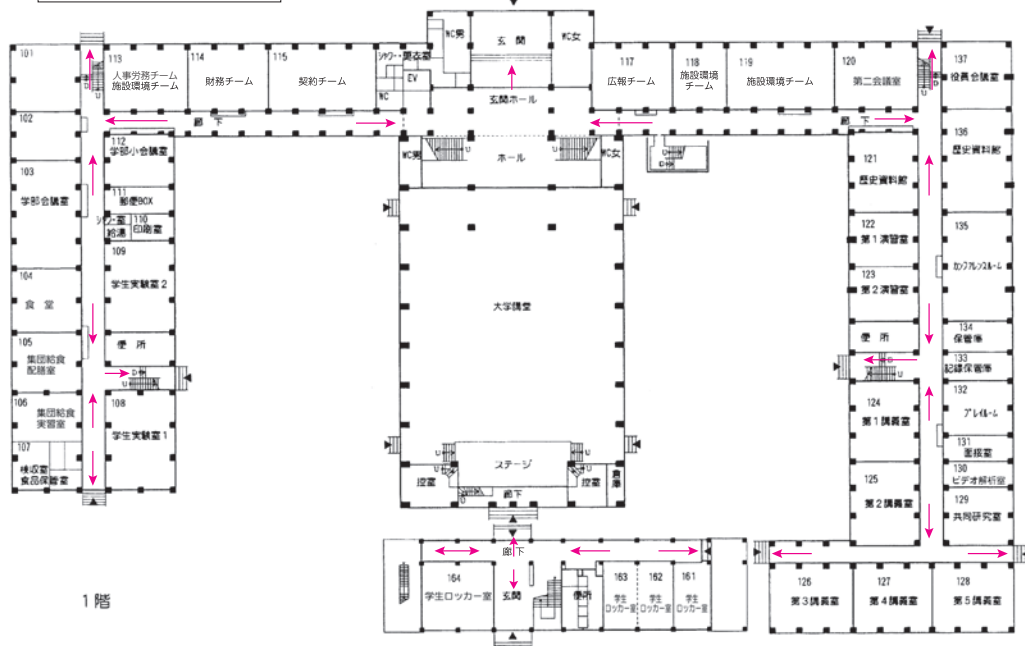


→ 避難経路

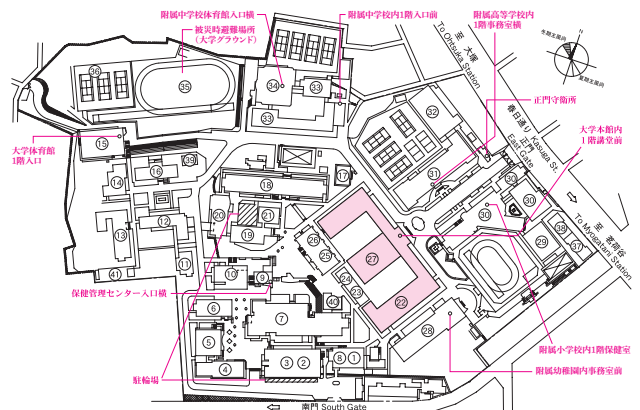
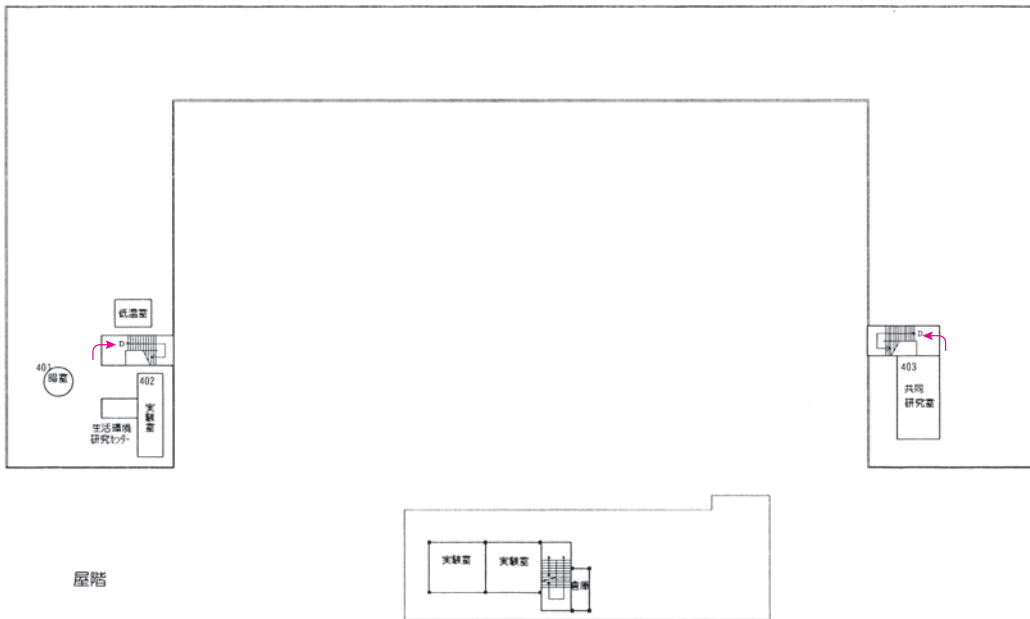
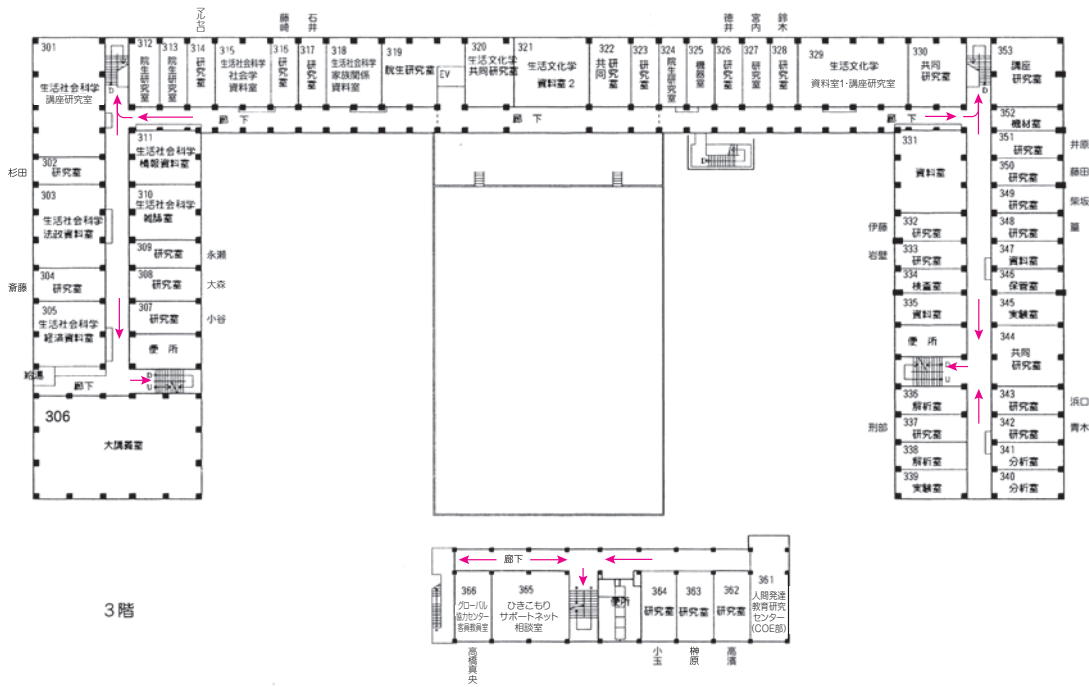


②大学本館
②講堂
生活科学部本館2

→ 避難経路



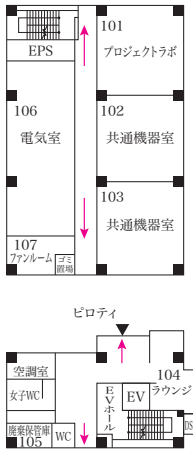
避難経路



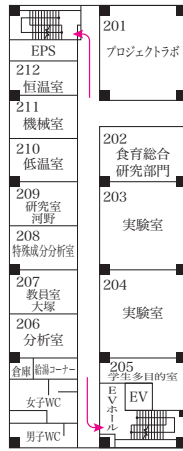
② 総合研究棟

→ 避難経路

(1階)



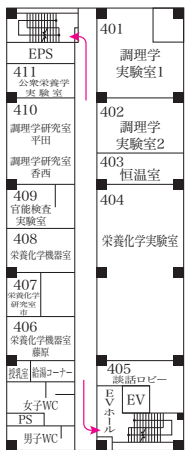
(2階)



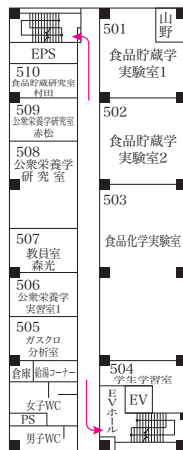
(3階)



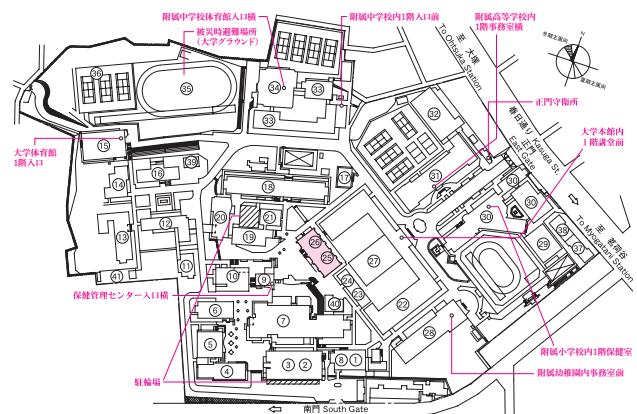
(4階)



(5階)



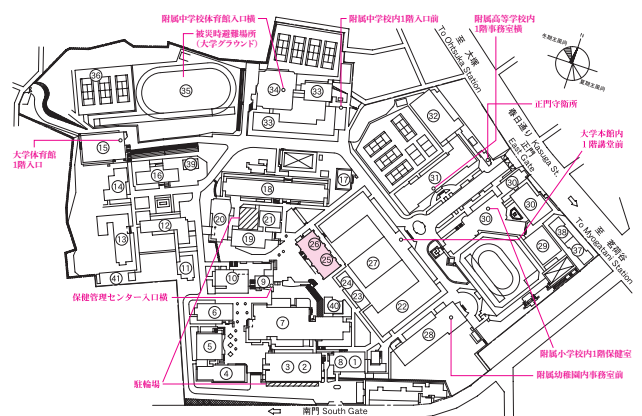
(6階)



(7階)

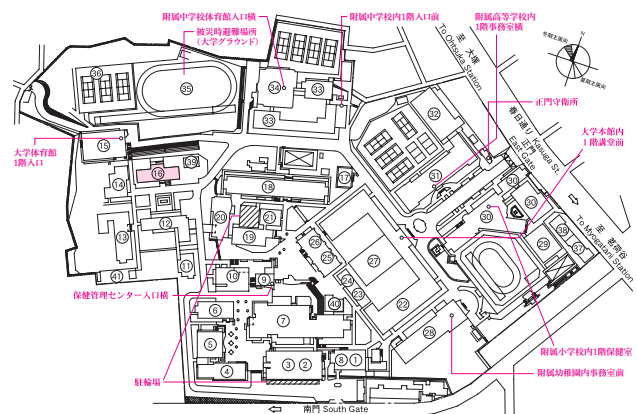
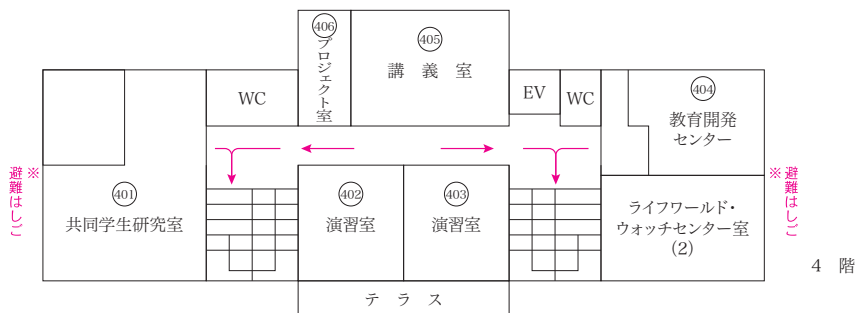
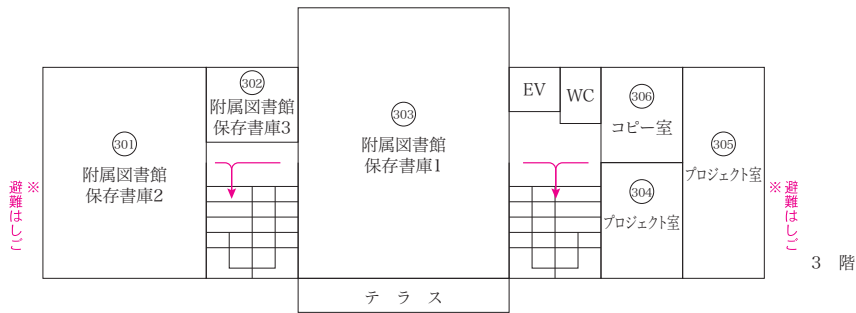
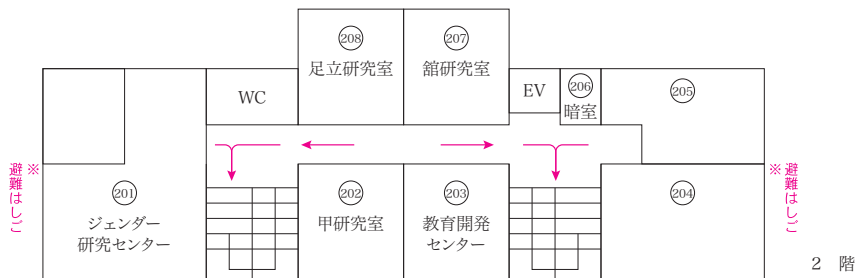
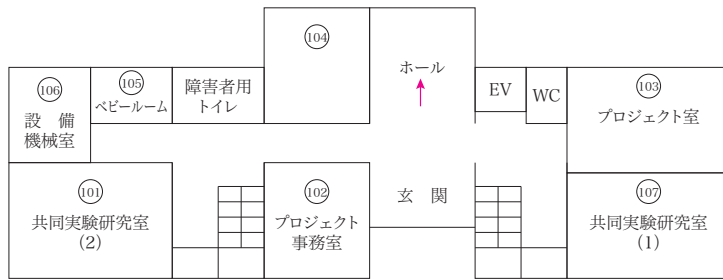


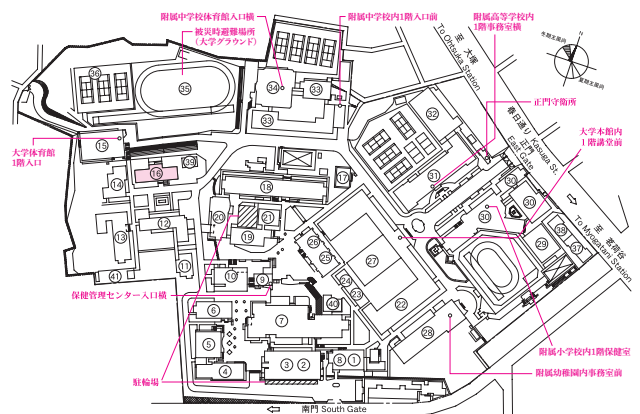
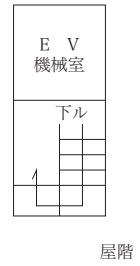
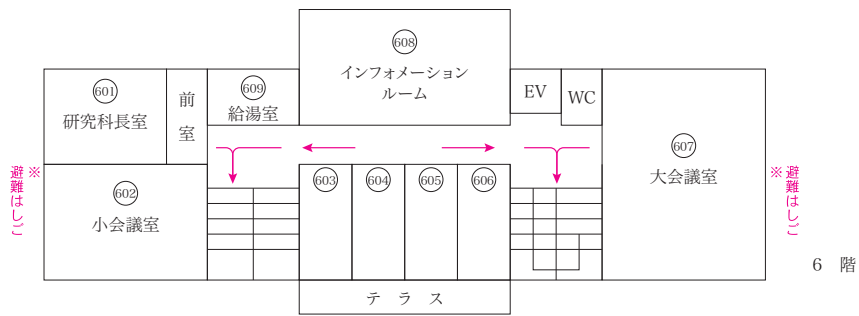
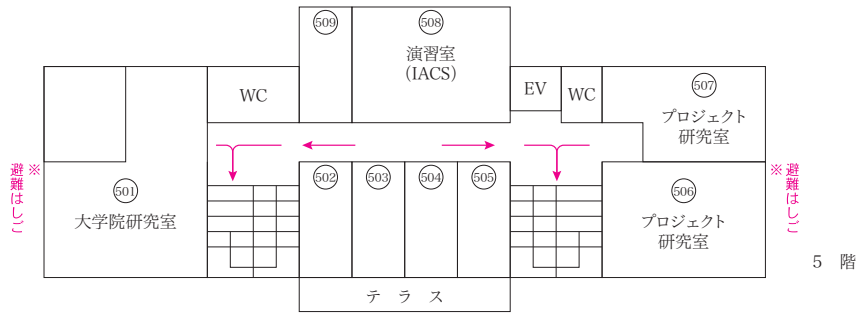
(8階)



⑬人間文化創成科学研究科・全学共用研究棟

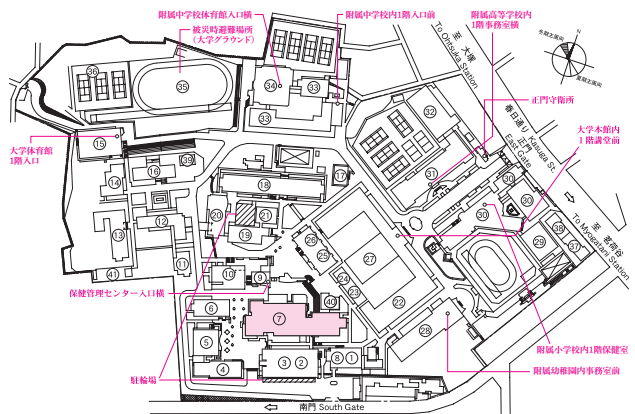
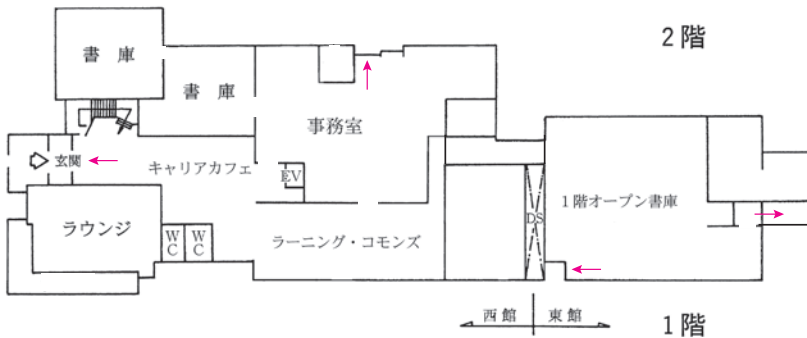
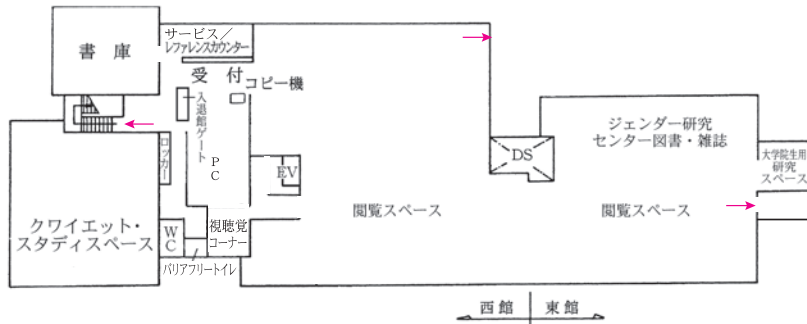
→ 避難経路





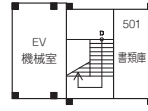
⑦附属図書館

→ 避難経路

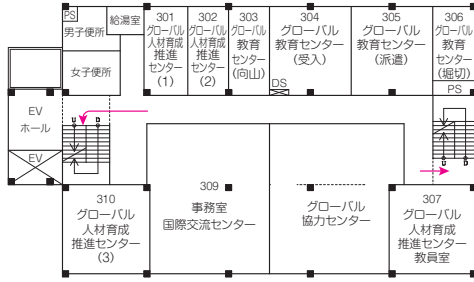


① 学生センター棟

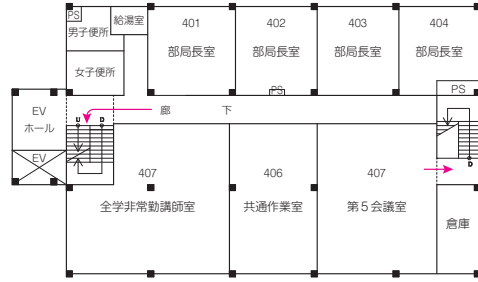
→ 避難経路



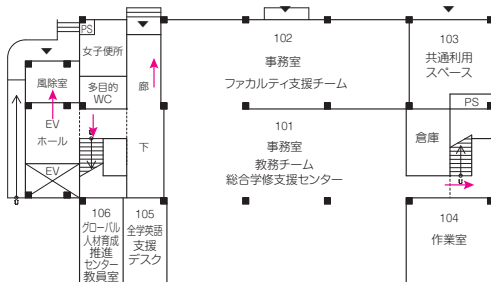
5階



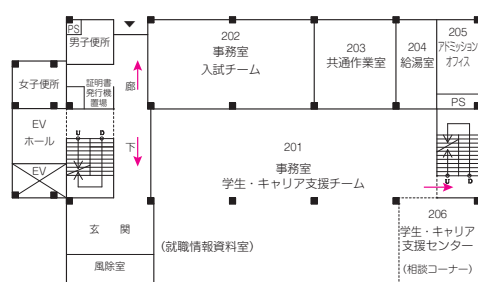
3階



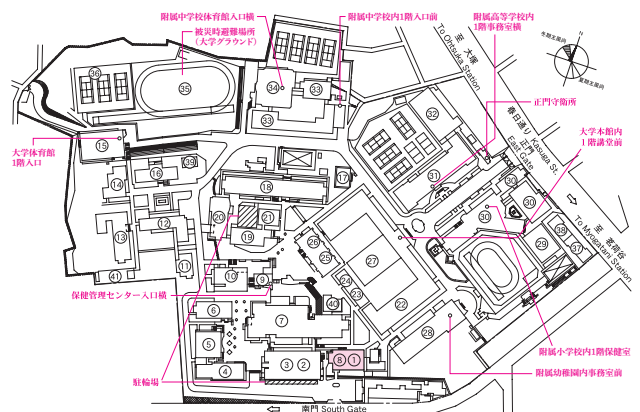
4階



1階

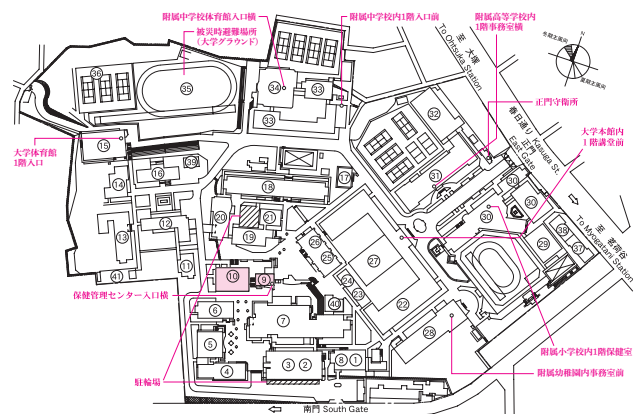
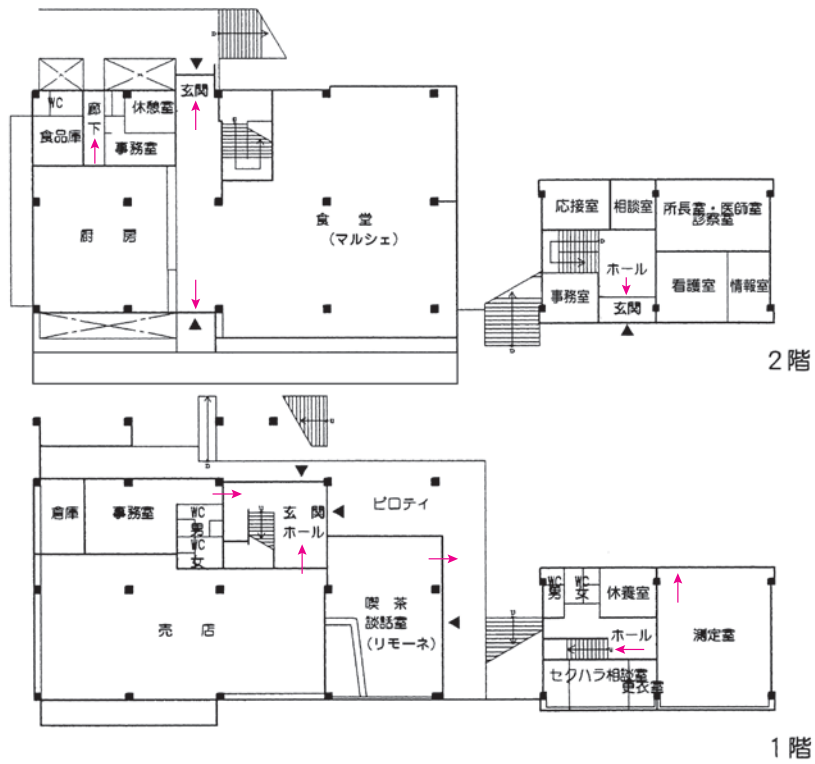


2階



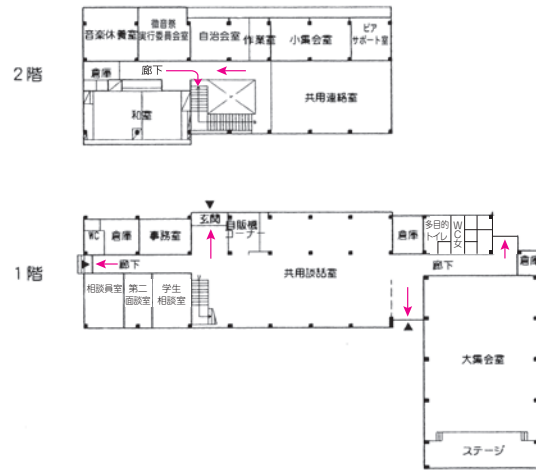
- ⑨保健管理センター
- ⑩食堂・売店

→ 避難経路



⑫学生会館

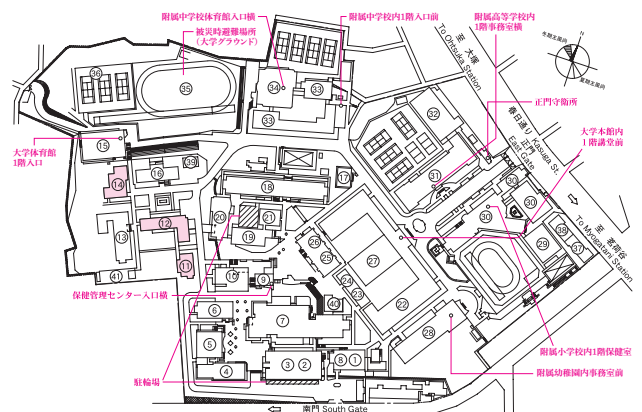
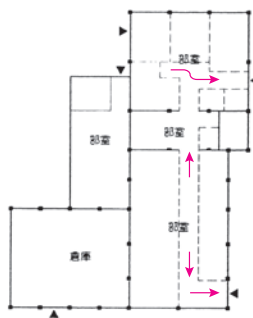
→ 避難経路



⑪課外活動共用施設



⑭課外活動団体談話室



学 生 便 覧

キャンパスガイド

お 茶 の 水 女 子 大 学

〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号

TEL 03 (5978) 5141 教務チーム

03 (5978) 5147 学生・キャリア支援チーム

安否確認

災害が発生した場合、大学としては皆さんの安否確認が必要となります。学生・留学生は、連絡ができる場合には、下記の連絡先へ連絡をしてください。連絡が取れない場合は、ハガキを使用してください。

記

①文教育学部学生	①電話 03-5978-5147 (学生・キャリア支援チーム内)
②理学部学生	②電話 03-5978-5148 (学生・キャリア支援チーム内)
③生活科学部学生	③電話 03-5978-5141 (教務チーム内)
④大学院生	④電話 03-5978-5821 (教務チーム内)
学生共通	FAX 03-5978-5894 (学生・キャリア支援チーム内)
学生共通	メール gakusei@cc.ocha.ac.jp (学生・キャリア支援チーム内)
学生共通	FAX 03-5978-5893 (教務チーム内)
学生共通	メール kyomu@cc.ocha.ac.jp (教務チーム内)
学生共通連絡先	学年担当教員・指導教員
留学生	電話 03-5978-5143 (国際交流チーム内) FAX 03-5978-5951 (国際交流チーム内) メール ryunai@cc.ocha.ac.jp (国際交流チーム内)

郵便はがき

料金受取人払郵便

小石川郵便局
承認

8306

差出有効期間
平成27年3月
31日まで

切手を貼らずに
そのままポスト
へお入れ下さい

1 1 2 8 7 9 0

1 3 1

国立大学法人 お茶の水女子大学

教務チーム 行

東京都文京区大塚2丁目1番1号

学 生

留 学 生

} 該当するものに○を付けてください。

所 属

氏 名

現在の状況



お茶の水女子大学
Ochanomizu University