

I

履修概要

1. 履修登録	2
2. 授業	4
3. 単位制	6
4. 試験及び成績評価	8
5. 学籍・修業年限・学費	9
6. 学生サポート	11

1

履修登録

(1) 授業科目の履修

① 履修科目の決定

授業時間割を基礎にして、教員の指導、この冊子の「大学院学則」「諸資格の取得」、別冊の「開講科目」、博士前期課程もしくは博士後期課程の履修等に関する案内、**本学 Web ページ** (<http://yw.ao.ocha.ac.jp/Syllabus>) 内のシラバスを参考に各自の履修科目を決めることになります。

② 履修の手続きについて

履修登録は、学内に設置してあるパソコンから、Web 上で履修登録を行います。この手続きをしないと単位を修得することができませんので注意してください。おおまかな日程は、以下のとおりです。詳細は学生ポータルサイト又は学生センター教務用掲示板に掲載するので、各自で確認してください。なお、科目によって抽選で履修者を決定することがあります。

◇前期・通年科目 4月中旬

◇後期科目 10月上旬

履修登録上の注意点

- ・所定の期日以外、履修登録することはできません。
- ・履修未登録の場合その科目の試験を受けることはできません。
- ・授業に出ているにもかかわらず単位修得を希望しない場合は聴講になります。履修申請の際に聴講欄にチェックをしてください。

(2) Web 履修登録マニュアル

① ログイン画面にアクセス

学内にある共用パソコンで「ID」「パスワード」を入力しログインしてください。次にデスクトップにある「IT Center ポータル」から「Web 履修システム」へと進みます。

(共用の PC はラーニング・コモンズや IT ルーム等にありますが)

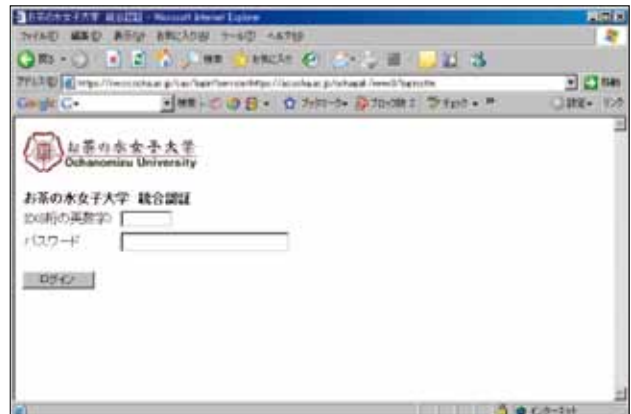
アクセスは、共用パソコン以外の学内のパソコンからでもできます。この場合、以下の URL を入力してください。「Web 履修システム」にアクセスされます。

URL <https://sw.ao.ocha.ac.jp>

② ログイン

- ・認証画面でお茶大アカウントの ID (ユーザー名) とパスワード (学籍番号、パスワード) を入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。
(お茶大アカウントは、学生用 WebMail (Active! Mail) で使用しているものです。)
- ・ID、パスワードが間違っている場合は、ログイン画面が再表示されます。

■ ログイン画面



③メインメニュー

- ・ログインした学生個人の情報が表示されます。
- ・各メニューの【Go!】ボタンをクリックすると次画面へ進みます。
- ・お知らせ欄は毎回必ず確認してください。

■メインメニュー画面



④履修申請

- ・履修関連-履修申請をクリックします。

具体的な操作については、シラバス (<http://yw.ao.ocha.ac.jp/Syllabus/>) に掲載してある履修登録マニュアルを参照してください。



⑤その他

Web履修登録についてのご相談は、教務チームに問い合わせてください。

(3) 聴講

単位取得を前提とせず、知識の修得を目的として受講を希望する場合、聴講希望科目の担当教員に伝え、聴講許可が出た場合、聴講登録（Web履修登録）が可能となります。従って、授業には出席できますが、単位認定はされません。

2 授業

(1) 授業と休日

休業日は「学則 第3節 学年、学期及び休業日」の中に定められています。しかし、いろいろな行事や事由のため臨時に授業が休みとなる場合があります（半日、全日等）、春、夏、冬の休業期間の始めや終わりも必ずしも学則どおりにいかない場合もあります。それらはすべて教務チーム（学生センター棟1F）を通して掲示されます。また、教務関係行事日程は当該年度の「時間割」に記載されています。

前学期 4月1日から9月30日まで
後学期 10月1日から翌年3月31日まで

授業時間（月曜日～金曜日）

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

(2) 休講

授業担当教員が公務、学会出席、病気等のためやむを得ず休講となる場合は、教員からの連絡により、掲示板に掲示されます。休講情報については、掲示板、学生ポータルサイトでも確認できます。

(3) 補講

各学期末に補講期間を設けています。補講の有無については、当該授業で確認してください。また、交通機関のストライキ・台風等による運休に対する措置休講となった授業の補講については、別途発表します。

(4) 交通機関のストライキ・台風等非常時に対する授業関係措置

① 交通機関のストライキ・台風等による運休に対する措置

交通機関のストライキ等運休に対して次のとおり措置します。

次のいずれかが運休した場合

- ・首都圏のJR線
- ・地下鉄丸ノ内線・有楽町線と都営交通が同時に行ったとき
- ・東武東上線

授業取扱

運休時間	授業の取扱
当日午前6時30分までに運転開始	平常どおり
当日午前6時30分まで運休	午前中休講
当日午前10時まで運休	全日休講

ただし、首都圏のJR線の部分ストライキ（拠点ストライキ）等による運休の場合は平常どおり授業を行います。

② 台風等による気象警報の発表に伴う授業休講等の措置について

台風により、気象庁から東京 23 区西部に「暴風警報」が発令された場合、授業の取扱いは、次のとおりです。

暴風警報（東京 23 区西部）	授業の取扱
午前 6 時 30 分の時点で、暴風警報が発令中の場合	午前の授業を休講
午前 11 時の時点で、暴風警報が発令中の場合	5・6, 7・8 時限の授業を休講
午後 2 時の時点で、暴風警報が発令中の場合	9・10 時限以降の授業を休講

情報の確認 下記の方法により、確認してください。

◇気象庁から、東京 23 区西部において、警報（「暴風警報」）の発表

- ・気象庁のホームページ
- ・テレビ・ラジオ等のマスメディアによる確認

その他、気象状況の悪化、不測の事態による休講の取扱いについては、その都度、措置します。

休講となった授業の補講については、別途発表します。

(5) 公欠等についての取扱い

学校保健安全法に定める感染症と診断された場合は、他の学生等に感染させてしまう恐れがあります。その場合は、治療が確認された後に、医師の診断書を教務チームに提出してください。授業担当教員に、欠席及び評価に対する配慮を依頼する文書を交付します。

また、教育実習・介護等体験、裁判員に選出された場合の欠席の取扱いは公欠としますので、公欠願を教務チームまで提出してください。

3

単位制

各授業科目の単位は以下に述べるように、教室における学習だけで成り立っているわけではありません。教室での課題に対するレポート作成、予習・復習などの学習時間が含まれています。

この考え方は、下記の〔1単位の基準〕に基づくもので、このことを理解したうえで、実り多い履修を心がけてください。

(1) 単位の基準

〔1単位の基準〕

各授業科目は、1単位あたり45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準として、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとなっています。

◇講義、演習については、15時間の授業をもって1単位とします。

◇実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とします。

(2) 既修得単位の認定

既修得単位の認定を受けようとする者は、別紙様式1による「他大学等において修得した単位等に係る認定願」に成績証明書等を添えて、研究科長に願い出てください。研究科長は、教育上有益と認めるときは、当該専攻長及び願出のあった授業科目の関係教員等と協議のうえ、教授会の議を経て、既修得単位の認定を行います。

○申請期限——入学した年度の前学期授業開始日の前日まで（教務チームに申請の申し出をし、申請手の指示を受けること。）

別紙様式 1

他大学等において修得した単位等に係る認定願

平成 年 月 日

お茶の水女子大学
大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者 氏名 _____ ◎
人間文化創成科学研究科 _____ 専攻
_____ コース
_____ 平成 年度入学

学籍番号 _____
住 所 〒 _____

電 話 _____

大学院学則第18条の規定により単位の認定を受けたいので、関係の証明書を添付の上、下記により申請します。

記

認定を受けようとする科目・単位		認定の対象となる他大学等において修得した科目・単位等		
授業科目名	単位数	授業科目名	単位数	備考

○単位等の修得を行った大学名 _____

○単位等の修得を行った期間 年度（ 年 月～ 年 月）
指導教員 _____ ◎

別紙様式 2

他大学院等において修得した単位等に係る認定願

専攻 _____ コース _____ 学籍番号： _____
氏 名： _____
修得を行った大学名： _____
修得期間： _____

認定を受けようとする科目単位			他大学院等において修得した科目		
科目区分	科目名	単位	科目名	単位	備考
計					

大学院学則第18条の規定に基づき、上記のとおり本学において修得したものとみなし単位を認定する。

平成 年 月 日
お茶の水女子大学大学院人間文化創成科学研究科長

(3) 学生交流協定に基づく単位互換制度

単位互換制度を実施している他大学大学院は以下のとおりです。当該大学院研究科の授業科目の履修（特別聴講学生）を希望する学生は、申込関係の資料を教務チームで受け取り、所定の期日までに手続きをしてください。

協定校一覧

本 学	締結先大学	大学院研究科名
比較社会文化学専攻	東京大学	人文社会系研究科（アジア文化研究専攻 中国語中国文学専門分野）
人間発達科学専攻	東京大学	教育学研究科
ジェンダー社会科学専攻		
ジェンダー学際研究専攻		
全 専 攻	東京大学	理学系研究科、数理科学研究科、情報理工学系研究科
理 学 専 攻	東京大学	総合文化研究科（広域科学専攻関連基礎科学系）
全 専 攻	東京医科歯科大学	生命情報科学教育部
全 専 攻	東京工業大学	理工学研究科、生命理工学研究科、総合理工学研究科、情報理工学研究科、社会理工学研究科
全 専 攻	東京芸術大学	音楽研究科
全 専 攻	東京外国語大学	地域文化研究科
全 専 攻	奈良女子大学	人間文化研究科
全 専 攻	日本女子大学	家政学研究科、文学研究科、理学研究科、人間社会研究科、人間生活学研究科
ライフサイエンス専攻	中央大学	理工学研究科（数学専攻、物理学専攻、応用化学専攻、情報工学専攻）
理 学 専 攻		
全 専 攻	東京女子医科大学	医学研究科
全 専 攻	学習院大学	自然科学研究科
全 専 攻	北里大学	薬学研究科
比較社会文化学専攻	首都大学東京	理工学研究科（生命科学専攻）
ライフサイエンス専攻		
理 学 専 攻		
博士後期課程全専攻	総合研究大学院大学	文化科学研究科、物理科学研究科、高エネルギー加速器科学研究科、複合科学研究科、生命科学研究科、先導科学研究科

別記様式 1

派遣学生申請書

平成 年 月 日

お茶の水女子大学
大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者氏名 ◎
人間文化創成科学研究科 専攻
平成 年度入学

学籍番号
住 所 〒
電 話 ()

私は、平成 年度 大学院 研究科
において下記科目を履修したいので、派遣学生として許可願います。

記

科目番号	科目名	教員名	単位数	履日	時限
	専攻				
	専攻				

上記科目を履修することを承認します。

平成 年 月 日
主任指導教員 氏名 ◎

別記様式 2

他大学等において修得した単位等に係る認定願

平成 年 月 日

お茶の水女子大学
大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者氏名 ◎
人間文化創成科学研究科 専攻
平成 年度入学

学籍番号
住 所 〒
電 話 ()

大学院学則第18条の規定により単位の認定を受けたので、関係の証明書を添付の上、下記により申請します。

記

認定を受けようとする科目・単位		認定の対象となる他大学等において修得した科目・単位		
授業科目名	単位数	授業科目名	単位数	備考

○単位等の修得を行った大学名 _____

○単位等の修得を行った期間 年度 (年 月 ~ 年 月)

指導教員 ◎

(4) 副専攻について

大学院では深く専門性を深めることはもちろんですが、同時に視野を広げることも重視しています。そのためには、各専攻の専門教育の充実を図るだけでなく、領域横断的な副専攻を用意しています。詳細は「履修等に関する案内」で確認してください。

(1) 試験

学年を分けて、9月30日までが前学期、10月1日以降が後学期です。各期の終りに一定の期末試験が設けられています。各科目とも前学期、後学期それぞれの終了時に試験を行うのが原則ですが、前期末の試験を省く科目もあります。前期だけで終わる科目は、前期末に試験を行います。

これらの試験は、その期間内の平常の時間割で行われるのが通例です。学生は、事前に教員と必ず打合わせ、筆記試験・レポートの別、その日時・場所について承知しておかねばなりません。

なお、試験に際には学生証の提示を求める場合があります。また、遅刻した場合の入室制限及び退室を認める時間を設けることがあります。

不正行為

カンニング等の不正行為は学生にとってあるまじき行為であり、本学では以下のように処します。

I 試験において不正行為を行った者については、教育機構長は、別に定める手続きにより、次の措置を行います。

- (1) 当該学期履修科目の全ての受験科目を無効とする。
- (2) 学内に当該措置（措置事例）について告示する。

II 前項の不正行為については、同項に規定する措置のほか、学則第66条に規定する懲戒の対象とします。

追試験

病気その他止むを得ない理由により、期末試験を受けられなかった学生については、担当教員が特に必要があると認めた場合に限り追試験を行うことがあります。

追試験を希望する者は期末試験終了後、1週間以内に教務チーム（学生センター）を経て担当教員に「追試験願」を提出しなければなりません。

ただし、卒業・修了予定者は直ちに申し出ることとします。

いずれの場合も、原則として「やむを得ない理由」を証明する書類が必要です。

(2) 成績評価

① 成績評価

成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席状況を総合して、100点満点、60点以上を合格とする素点による評価またはレターグレード（A、B、C、D（不合格））による評定で評価されます。成績通知票・成績証明書には合格科目にレターグレードが記載されます。

レターグレードと評定区間、及び評価基準の対応関係は次のとおりです。

- A（100点～80点以上）：基本的な目標を十分に達成している。
- B（80点未満～70点以上）：基本的な目標を達成している。
- C（70点未満～60点以上）：基本的な目標を最低限度達成している。
- D（60点未満不合格）：基本的な目標を達成していないので再履修が必要である。

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。学籍は入学によって発生し、卒業、退学、除籍によって失われます。在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態をいいます。在学期間とは、その学修している期間をいいます。修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な最小の在学期間をいい、在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間をいいます。なお、休学期間は在学期間には含めません。

(1) 修業年限

修業年限は、博士前期課程は2年、博士後期課程は3年です。修業年限の2倍を超えて在学することはできません。

○長期履修制度について

博士前期課程において、職業を有する等の事情により、標準修業年限（2年）では履修が困難な者を対象とした長期履修学生制度の申込みを希望する学生は、下記により申請書を提出してください（最長4年）。

この制度では、2年間で設定されている教育課程を、1年単位で4年間を上限として履修する計画を立てることにより長期履修学生として在籍することが可能となります。

長期履修学生として認められた場合の授業料は、「定められた授業料の年額」に「修業年限に相当する年数」を乗じて得た額を「在学期間の年数」で除して得られた額となります。詳しくは「博士前期課程履修等に関する案内」を参照してください。

(2) 休学

病気その他の事由により引き続き2か月以上修学することができないときは、事由を添えて学長に願い出てその許可を得る必要があります。なお、休学の期間はその学年末までとし、特別の事情があるときは、引き続き休学を願い出ることができます。

■留意事項

- ・休学期間は、通算して定められた修業年限の年数を超えることができません。
- ・休学期間は、在学期間には算入しません。
- ・休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができます。

(3) 復学

休学の理由が解消して復学を希望する者は、その理由を具して学長に願い出て、許可を受けなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する者は、その理由を具して学長に願い出て、許可を受けなければなりません。

(5) 除籍

次の各号のいずれかに該当する者は、当該学部教授会の議を経て、学長が除籍します。

- ・授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ・本学則に定める第14条第2項に定める在学年限を超えた者
- ・本学則に定める第14条第3項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- ・長期間にわたり行方不明の者
- ・入学料の免除を申請した者で、免除を許可されなかった場合又は半額免除を許可された場合であって、納付すべき入学料の全額又は半額を所定の期日までに納付しない者

(6) 転学

本学から他の大学に転学しようとする者は、学長の承認を得なければなりません。

(7) 留学

本学では大学間交流協定校に、留学する「交換留学派遣制度」があります。

交換留学生として派遣されるためには、学内の募集要項に従って応募申請を行い、選考（書類・面接）の通過を経て協定校の承諾を得る必要があります。

なお、留学期間は修業年限に含まれ、修得した単位は一定の条件により認定されることもあります。（一部例外あり）

派遣先大学一覧

(2011年3月現在)

協定校	国名	締結年月日	協定校	国名	締結年月日
アジア			ヨーロッパ		
淑明女子大学校	大韓民国	2000. 2. 14	オックスフォード大学 クイーンズコレッジ	イギリス	1994. 1. 18
同徳女子大学校	大韓民国	2005. 3. 30	ケンブリッジ大学ガートンコレッジ	イギリス	1994. 7. 20
梨花女子大学校	大韓民国	2000. 2. 28	マンチェスター大学	イギリス	2009. 9. 15
タマサート大学	タイ	2007. 6. 13	ロンドン大学 東洋・アフリカ研究院	イギリス	1999. 8. 5
チェンマイ大学	タイ	2010. 5. 27	国立ナポリ大学 オリエンターレ	イタリア	2011. 1. 11
プリンス・オブ・ソンクララー大学	タイ	2009. 8. 14	ウィーン工科大学	オーストリア	2002. 12. 5
国立政治大学	台湾	2001. 7. 25	スロバキア工科大学	スロバキア	2003. 3. 4
国立台北芸術大学	台湾	2002. 1. 29	カレル大学	チェコ	2004. 9. 7
国立台湾大学	台湾	1999. 12. 17	ケルン大学	ドイツ	2010. 3. 18
大連外国語学院	中国	2006. 10. 2	ブレーメン応用科学大学	ドイツ	2011. 1. 21
北京外国語大学	中国	2005. 10. 17	バーギシェ・ブッパタール大学	ドイツ	2002. 2. 24
北京大学歴史学系	中国	2002. 1. 26	オウステロボテナ先端科学大学	フィンランド	2009. 12. 1
国立ハノイ教育大学	ベトナム	2008. 3. 3	タンペレ大学	フィンランド	2003. 2. 13
中 東			ストラスブール大学	フランス	2002. 7. 5
アンカラ大学	トルコ	2007. 8. 8	パリ・デイドロ（パリ第7）大学	フランス	2008. 2. 1
カイロ大学	エジプト	2007. 3. 15	ブレーズ・パスカル （クレルモン第2）大学	フランス	2009. 8. 28
マンソウラ大学	エジプト	2003. 3. 30	ワルシャワ大学	ポーランド	2010. 2. 10
北 米			ブカレスト大学	ルーマニア	2009. 8. 3
ヴァッサー大学	アメリカ	2006. 6. 1	トムスク国立教育大学	ロシア	2002. 7. 3
パーデュ大学	アメリカ	2004. 1. 26	ロシア連邦国立科学センター 理論実験物理学研究所	ロシア	2004. 6. 21
マウントアリソン大学	カナダ	2006. 8. 9			
オセアニア					
モナシュ大学	オーストリア	1994. 12. 14			
オタゴ大学	ニュージーランド	2003. 12. 19			

※1. 協定大学44校の内、学生を派遣できる協定校のみを記載しています。

※2. 協定校は随時更新されますので、最新情報は以下の大学HPにてご確認ください。

<http://www.ocha.ac.jp/intl/exchange.html>

(8) 学費

- ①授業料は、毎年下記の期限までに、年額（535,800円、平成23年4月1日現在による）の2分の1ずつを2期に分けて納めてください。なお、銀行振込の場合一括で納めていただいても構いません。口座振替の場合は、各自の登録口座へ、銀行振込の場合は、本学指定口座へ、以下の期限までに振り込んでください。

前期分	口座振替	5月27日
	銀行振込	5月31日
後期分	口座振替	11月27日
	銀行振込	11月30日

上記期間内に納入されない場合は、除籍の対象となる場合がありますので、注意してください。

なお、口座振替日は変更する場合がありますので、大学ホームページをご覧ください。

- ②経済的事由により、納付が困難であり、かつ学業が優秀と認められる者又はその他やむを得ない事情があると認められる者で、当該学部を経て学長に願いが出たときは、授業料の全部又は一部を免除し、又は授業料の徴収を猶予することがあります。

6 学生サポート

(1) 本学ホームページの紹介 <http://www.ocha.ac.jp>

休講をはじめ、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発信されています。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、学生寮のことなど最新情報が掲載されていますので、積極的に活用してください。

大学ホームページで確認できる一覧

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（届出、貸出物品一覧など） ○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 ■成績通知日時 ○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、聴講生の募集 ○証明書発行の手続
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。

(2) 学生ポータルサイトの紹介

大学ホームページ以外にも、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。なお、学生ポータルサイトへのアクセスには「お茶大アカウント」が必要です。

パソコン用ホームページ <http://tw.ao.ocha.ac.jp>
携帯電話用ホームページ <http://tw.ao.ocha.ac.jp/k/>

(3) 教務関係事務の相談

履修上の各種の疑問は、学年担当や教務チーム（学生センター棟1F）に問合わせ、事務担当窓口で解決できないときは、委員会や教授会等に諮りますから教務チームに相談してください。

(4) グローバル教育センター

外国人留学生及び海外留学を希望する日本人学生に対し、修学及び生活に必要な教育・指導助言を行うとともに、地域と連携した留学生のための支援事業を実施します。

(5) 外国語教育センター

コア外国語教育の履修指導、本学企画の海外語学研修への協力（単位認定のためのオリエンテーション等）、マルチメディア語学ラボ（MMLL）（共通講義棟1号館201室）での外国語の自習指導などを行います。また、言語文化学科英語圏言語文化履修コースと協力して国内語学キャンプ（イングリッシュ・キャンプ）を企画・実施します。

(6) 諸証明書の発行

学生が卒業見込証明書、成績証明書を希望するときは、学生センター棟2Fに設置されている自動発行機で受けとることができます。その他の証明書や卒業後に卒業証明書等を希望するときは、教務チーム（学生センター棟1F）備付け

の「証明書交付願」に記入してください。その場合は4日目（ただし、土・日・祝日は除く）までに作成します。

(7) 掲示の場所

事務から学生に連絡する事項は、主に掲示板に掲示します。又、学部に関するものは、各学部の掲示板に掲げることもあります。見落としのないよう毎日一度は掲示に注意してください。

(8) 学生センターの窓口業務と諸手続一覧

種 別		担当窓口	電 話 03-5978	期 限	参 照
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・定期試験）	学生センター	2772～3 5140	その都度	履修ガイド参照
	履修登録届			別に指示	
	追試験願			1週間以内	
	卒業（見込）証明書（自動発行機で発行可能）			4日前	
	※成績証明書			4日前	
	転学部・転科願			1月末まで	
	他大学等において習得した単位等に係る認定願			その都度	
免 許 ・ 実習関係	教職関係（教員免許状・教育実習）	学生センター	5141～2	その都度	履修ガイド参照
	その他資格（学芸員課程・社会教育主事）			〃	
	教育職員免許上一括申請受付			7月及び12月	
	教育実習履修届			別に指示	
	教員免許上取得見込証明書発行			その都度	
	単位取得証明書発行			〃	
身 上 異動関係	住所変更・身分異動届	学生センター	5141～2	その都度	キャンパスガイド参照
	休学届、退学届、復学届			〃	
	住所変更届			〃	
	保証人変更届			〃	
	改姓届、本籍変更届			〃	
				〃	
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	学生センター	2722	毎年受付 される期間内	キャンパスガイド参照
	単位修得証明書発行			〃	
授 業 料 納 付 ・ 施設使用	授業料に関する問い合わせ	財務チーム	5119	その都度	キャンパスガイド参照
	授業料の納付・領収書発行			5120～2	
	志賀高原体育運動場・館山野外教育施設使用申込書	施設環境 チーム	5125	その都度	
学生生活 関 係	各種届出・物品貸出	学生センター	5147	その都度	キャンパスガイド参照
	習得・遺失物届			〃	
	掲示物届出			〃	
	下宿・アパート紹介			〃	
	学生証			入学時	
	※在学証明書			その都度	
	※学割証			〃	
	通学証明書			〃	
	学生証再交付願			〃	
	災害傷害保険			〃	

種 別		担当窓口	電 話 03-5978	期 限	参 照
課外活動 関 係	学生サークル・課外活動	学生センター 学生・キャリア支援チーム学生係	5147		キャンパスガイド参照
	徽音祭				
	課外活動施設			その都度	
	団体設立届（願）			〃	
	集会届（願）			〃	
	印刷物の配布、販売署名運動等届出			〃	
	登山届			〃	
テニスコート利用願					
奨学金・ 授業料免除・学費 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）		5148	掲示の都度	
	奨学生願書			〃	
	授業料免除申請書		5147	〃	
	授業料徴収猶予（月割分納）申請書			その都度	
学費貸付金申込					
寮 関 係	学生寮		5147		
	入居申請書	掲示の都度			
	入寮願	〃			
	退去願	〃			
就職関係	就職指導・相談	キャリア支援センター	5658	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			〃	
	推薦書			〃	
保健関係	健康相談・体調管理など	保健管理センター	5156	その都度	
	※健康診断書			〃	

※自動発行機で発行可能

II

諸資格の取得

- 1. 教育職員免許状…………… 16
- 2. 資格取得を目的とした科目等履修 …… 16
- 3. 社会教育主事…………… 17
- 4. 専門社会調査士…………… 18

II

諸資格の取得

1 教育職員免許状

本学で教員免許状を取得するには、卒業に必要な単位を修得するほか、教員職員免許関係法令（「教育職員免許法」「同法施行規則」「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」）が定めるそれぞれの免許状に必要な科目の単位を併せて修得する必要があります。教職課程の履修方法は、入学時に配付された『教育職員免許法に関する説明及び科目認定一覧表』を参照してください。

基礎資格・最低修得単位数・介護等体験

区 分	基礎資格	教育職員免許法に定められた単位数			介護等 体 験	
		教科に 関する科目	教職に 関する科目	教科又は教職に 関する科目		
中学校教諭	専修	修士の学位を有すること。	20単位	31単位	32単位	*
	一種	学士の学位を有すること。	20単位	31単位	8単位	必要
高等学校教諭	専修	修士の学位を有すること。	20単位	23単位	40単位	
	一種	学士の学位を有すること。	20単位	23単位	16単位	
小学校教諭	専修	修士の学位を有すること。	8単位	41単位	34単位	*
	一種	学士の学位を有すること。	8単位	41単位	10単位	必要
幼稚園教諭	専修	修士の学位を有すること。	6単位	35単位	34単位	
	一種	学士の学位を有すること。	6単位	35単位	10単位	

- 注) ① 介護等体験の「*」は、既に小学校又は中学校の免許状を取得している者（取得要件を満たしている者を含む。）は不要。
- ② 「修士の学位を有すること」には、大学の専攻科又は文部科学大臣の指定するこれに相当する課程に一年以上在学し、30単位以上修得した場合を含むものとします。
- ③ この表に規定する最低単位数の他に日本国憲法2単位、体育2単位、外国語コミュニケーション2単位及び情報機器の操作2単位を修得することを必要とします。

※教育職員免許状取得の方法、授業科目等の詳細については、別冊「教育職員免許法に関する説明及び科目認定一覧表」を参照してください。

2 資格取得を目的とした科目履修

教育職員免許状、博物館学芸員、社会教育主事、社会調査士の資格取得を目的として、大学院博士前期課程、博士後期課程の学生が学部の科目、もしくは博士前期課程の科目を履修することができます。

ただし、一年度内に履修できる科目は、20単位までとし、授業科目によっては収容人員・形態等の都合で履修を認めないことがあります。詳しくは学部生用の履修ガイド及び科目等履修生出願要項を参照してください。

《キャリアデザインプログラム科目群》

いま、学生の＜就業力＞育成が課題になっています。就業力とは、学生が自分に合った仕事を見つけ出し、社会に出て活躍できるような力を指します。社会を変えていく女性リーダー育成を大きな目標とする本学にとって、就業力とは単に実学的なものにとどまりません。広く公共的視野のもとに課題を発見し、蓄えた知識やスキルを自在に繰り、異質な人々との協同・共生の中で課題解決のための選択肢を見きわめて行動する「女性リーダー力」です。この力を学生に保証するために、今年度から新たにキャリアデザイン科目群が設置されます。キャリアデザインプログラムでは、高度な就業力としての「女性リーダー力」をコンピテンシー（知識や技能を組み合わせることで成果を生む包括的能力）の概念枠組みでとらえています。現代社会の諸課題を解決する新たなリーダー育成を目標に、全学をあげてコンピテンシーの開発に取り組みます。

これらの科目群は学部の教育課程に設置されますが、大学院生が学部の科目等履修生として単位を取得することも可能です。

3 社会教育主事

社会教育主事は、社会教育を行う者に専門的、技術的な助言と指導を与える専門職員であり、地方公共団体の教育委員会の事務局に置かれています。

大学院においても、学部で開講されている、社会教育主事講習等規程に基づいて本学が定めた所定の単位を取得することで、社会教育主事の資格を取得することができます。社会教育主事としての就職の道は縮小の傾向にあります。しかし、学校教員（地域の人々との協働）、地方公務員、NPO・ボランティア団体リーダー、企業内教育担当者として就職するときも、社会教育主事の資格とその知識は役立ちます。

社会教育主事となる資格取得のための履修科目

社会教育主事講習等規程に定める科目	単位	本学における開講科目	(単位)	単位
生涯学習概論	4	生涯学習概論	(2) 必修	4 } いずれか 1科目以上
		生涯学習特殊講義	(2)	
		社会教育学特殊講義	(2)	
社会教育計画	4	社会教育計画Ⅰ	(2) 必修	4
		社会教育計画Ⅱ	(2) 必修	
社会教育演習、社会教育実習又は 社会教育課題研究のうち1以上の科目	4	社会教育課題研究	(2) 必修	4以上 } いずれか 1科目以上
		生涯学習演習	(4)	
		社会教育学演習	(4)	
		社会教育実習	(2)	
社会教育特講Ⅰ（現代社会と社会教育）	12	社会教育特講Ⅰ	(2) 必修	（以上から最低6単位以上を選択）
社会教育特講Ⅱ		(2) 必修		
社会教育特講Ⅱ （社会教育活動・事業・施設）		博物館学概論	(2)	
社会教育特講Ⅲ（その他必要な科目）	12	教育思想概論	(2)	
		教育史概論	(2)	
		教育方法学概論	(2)	
		教育原論（思想・歴史）	(2)	
		教育行財政学概論	(2)	
		教育開発論	(2)	
		NPO入門	(2)	
		児童学概論	(2)	
		老年学	(2)	
		老人福祉論	(2)	
		障害臨床学	(2)	
		スポーツ人間学	(2)	
生涯スポーツ	(2)			
多文化交流論	(2)			
多文化共生論	(2)			
合 計	24	合 計	24	

4 専門社会調査士

専門社会調査士とは、一般社団法人社会調査協会が認定・発行する資格であり、高度な調査能力を身につけたプロの社会調査士であることを証明するものです。本大学院では、博士前期課程の人間発達科学専攻、ジェンダー社会科学専攻が共同で対応カリキュラムを組織しています。

専門社会調査士の資格を取得するには、学部レベルでの資格である社会調査士資格を保有し、社会調査協会が定める標準カリキュラムH～Jに対応するものとして認定された所定の科目を修得し、社会調査結果を用いた修士論文（研究論文）を執筆して博士前期課程を修了する必要があります。ただし、社会調査士資格と専門社会調査士資格は同時に取得することもできます。

資格の取得を希望する学生は、早い段階から計画的に履修する必要があります。具体的な標準カリキュラム対応科目は年度ごとに異なり、また科目によっては開講されない年度があるので注意してください。詳細は毎年度初頭に社会調査士連絡責任者にお問い合わせ下さい。

なお、学部レベルの社会調査士資格を同時に取得する場合には、学部の科目等履修生となって学部開講の認定科目を5科目10単位修得する必要があります。科目等履修生の出願時期が限られているので早くからよく調べて計画して下さい。また本大学院では、資格取得の目的で学部の科目等履修生となる場合には入学金と授業料の免除措置がありますので是非ご活用下さい。

専門社会調査士資格取得のための標準カリキュラムと本学での必要単位数

標準カリキュラム	本学での必要単位数
H 調査企画・設計に関する演習（実習）科目	2単位
I 多変量解析に関する演習（実習）科目	2単位
J 質的調査法に関する演習（実習）科目	2単位