

2018

履修要項

実践真宗学研究科

Graduate School of
Practical Shin Buddhist Studies

You,
Unlimited



龍谷大学
RYUKOKU UNIVERSITY

2018年度

履 修 要 項

実践真宗学研究科

『履修要項』は修了まで使用していただきますので、大切に保管し、活用してください。

また、『履修要項』配付後に発生した変更、学年暦、各種日程、学部共通の各教育プログラム・諸課程及び各学部窓口事務については、履修要項WEBサイトを通じてお知らせします。

〈履修要項WEBサイト〉

<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>

※ポータルサイトからもアクセス可能です。

(お気に入り登録しておくと便利です。)

学部科目を履修する場合は、文学部履修要項も参照してください。

龍 谷 大 学

《目 次》

龍谷大学の「建学の精神」	4
龍谷大学の教育理念・目的	5
実践真宗学研究科の教育理念・目的、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針	5
学生支援（修学支援、学生生活支援、キャリア支援）の方針	7
はじめに、ガイダンス、大学からの連絡・通知の掲示	8
休講・補講・教室変更情報	9
文学部教務課窓口取扱時間	10
第1部 履修について	11
I. 単位制度と単位の認定	12
1. 単位制度 2. 単位とは 3. 単位の認定 4. 履修登録制度	
5. 授業科目の履修 6. 履修辞退制度 7. 授業時間 8. 成績評価	
9. 筆答試験 10. 筆答試験時間 11. レポート試験 12. GPA制度	
II. 論文と学位（修士）の取得	23
III. 開設授業科目および履修方法	27
IV. 学部科目履修制度	34
V. 「京都・宗教系大学院連合」単位互換	36
VI. 諸課程科目等の履修方法	37
1. 教職課程 2. 本願寺派学階課程 3. 布教使課程Bコース	
4. 浄土真宗本願寺派ビハーラ活動者養成研修会について	
VII. 特別専攻生制度	43
VIII. 長期履修制度について	44
第2部 学生生活の手引き	47
I. 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室	48
1. 窓口事務 2. 保健管理センター 3. 障がい学生支援室	
II. 気象警報発令および交通機関の運行中止に伴う授業および定期試験の取り扱いについて	49
1. 「授業休止の取扱基準」に定める気象警報発令、交通機関不通時における 授業実施有無の通知方法について	
III. 学籍の取り扱い	50
1. 学籍とは 2. 学籍簿 3. 学生証 4. 学籍の喪失 5. 休学と復学	
6. 修業年限 7. 再入学	
IV. 留学	54
1. 交換留学 2. 私費留学 3. 個人留学（休学して留学する）	

第3部 各種規程等	59
I. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学生の学部科目履修に関する内規	60
II. 大学院実践真宗学研究科 学生外国留学規程第10条・第11条による単位認定要領	62
III. 大学院における長期履修の取扱いに関する規程	63
IV. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領	65
1. 指導教授の選定（2年次生） 2. 修士論文作成に対する指導（3年次生）	
3. 特定の課題 4. 研究指導計画等のフローチャート	
V. 研究計画書（修士論文／特定の課題 研究計画書）作成要領	68
VI. 学位論文審査基準	70
VII. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学位論文審査等規程	72
VIII. 特別専攻生規程	73
〈付録〉	
大宮学舎見取図	76

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

浄土真宗の精神とは、生きとし生けるもの全てを、迷いから悟りへ転換させたいという阿弥陀仏の誓願に他なりません。

迷いとは、自己中心的な見方によって、真実を知らずに自ら苦しみをつくり出しているあり方です。悟りとは自己中心性を離れ、ありのままのすがたをありのままに見ることのできる真実の安らぎのあり方です。

阿弥陀仏の願いに照らされ、自らの自己中心性が顕わにされることにおいて、初めて自己の思想・観点・価値観等を絶対視する硬直した視点から解放され、広く柔らかな視野を獲得することができるのです。

本学は、阿弥陀仏の願いに生かされ、真実の道を歩まれた親鸞聖人の生き方に学び、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成します。このことを実現する心として以下5項目にまとめています。これらはみな、建学の精神あつてこそその心であり、生き方です。

- ・すべてのいのちを大切にする「平等」の心
- ・真実を求め真実に生きる「自立」の心
- ・常にわが身をかえりみる「内省」の心
- ・生かされていることへの「感謝」の心
- ・人類の対話と共存を願う「平和」の心

龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

[学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針]

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

実践真宗学研究科の教育理念・目的、 学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針

1. 教育理念・目的（教育研究上の目的）

「教育理念・目的」・・・「龍谷大学の教育にかかる基本方針」を踏まえ、教学主体である各学部・大学院各研究科が掲げる「人間養成」の理念・目的と「学生に修得させるべき能力等の教育目標」からなる教育研究上の目的を明示したものを指します。

実践真宗学研究科は、本学の建学の精神である浄土真宗の教えに基づき、釈尊の教示した仏教、および親鸞の宗教を、世界的視野、かつまた地域的視点より実践的に領解し、現代における人間存在の根本問題、ならびに社会的存在として惹起する諸問題に、具体的に対応できる宗教的实践者としての能力を養成することを目的とする。

2. 学位授与の方針

〈備えるべき能力〉

- 世界各地に現出している宗教的・社会的現象について、世界的視野かつ地域的視点をもって、そこに含まれる問題を構造的に理解し、批判的にとらえることができる。
- 現代社会に存在する諸問題について、宗教的・仏教（真宗）の人間観および世界観を基盤として、実践的な立場から論理的に分析することができる。
- 宗教的实践者の立場に立って、情報やアイデア、および問題解決のための技術や方法等について実践的に理解し、かつ明瞭に表現することができる。

〈将来発揮することが期待される能力〉

- 個人や社会が直面する諸問題について、宗教・仏教（真宗）をふまえた実践者として、解決の方策を専門的に研究し、実践的活動を継続することによって、個人やグループの問題対応能力の向上に寄与することができるようになる。
- 日本および世界各地に存在する宗教関連の組織や施設において、高度な専門的知識と技術を備えた宗教的実践者として、問題解決のための実践の計画やその実施について、創造的に行動できるようになる。
- 地域社会や世界において、宗教的実践や社会的実践を行う能力を有するのみでなく、社会におけるキーパーソン、あるいはリーダーとなって、地域社会や世界の活性化に貢献できるようになる。

〈学位授与の諸要件〉

- 修士課程に原則として3年以上在学すること。
- 基礎研究科目は、必修8単位、選択8単位以上を含む16単位以上を修得しなければならない。
- 専門研究科目は、それぞれ同一分野から演習6単位、実習2単位、講義又は特殊研究4単位の12単位を必修とし、選択24単位以上を合わせて36単位以上を修得しなければならない。
- 以上の所定科目52単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出し、その審査及び試験に合格しなければならない。

3. 教育課程編成・実施の方針

- 現代社会の問題に実践的に対応しうる宗教的実践者を養成するために、必要とされる高度な専門的素養の修得と、理論研究および実習のために、原則として修業年限が3年の教育課程を編成する。
- 教育課程に「基礎研究科目」と「専門研究科目」とを分け、「基礎研究科目」の上に置く「専門研究科目」について、「宗教実践活動に関わる分野」と「社会実践活動に関わる分野」の2分野を設置し、いずれかの分野を選択することによって、より実践的・専門的な研究の推進を図る。
- 「専門研究科目」の2分野において、「実践演習」、「実践実習」を行い、必要な研究指導を行った上で、修士論文もしくは研究成果報告を作成するよう指導する。
- 幅広い視野をもって、宗教的・社会的現象の中に存在する問題を理解するために、演習担当教員が助言を行い、研究課題に関連する講義科目を履修するよう指導する。

学生支援（修学支援、学生生活支援、キャリア支援）の方針

学生支援の方針

本学では、修学支援、学生生活支援、キャリア支援の3つの方針に基づき、すべての学生に対して支援を行う。

修学支援の方針

本学における修学支援は、すべての学生に等しく教育機会を提供することを目的とし、学生一人ひとりが学修を円滑に進め、継続していくことができるよう、次のような支援を中心に総合的な取り組みを行う。

- ・ 修学に関する相談体制を整備し、教職員が相互に連携して相談・指導に取り組む。また、必要に応じて補習・補充教育を実施する。
- ・ 留年者及び休・退学者の状況把握と分析を行い、関係する各組織が連携して適切な対応策を講じる。
- ・ 障がいのある学生に対して実効性ある支援体制を整備し、それぞれの学生に適した学修環境を実現する。
- ・ 本学独自の奨学金制度を整備し、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

学生生活支援の方針

本学における学生生活支援は、学生の人権尊重を基本とし、学生一人ひとりが心身ともに健康で、かつ安全で安定した学生生活を送るために必要な基盤を整備するとともに、豊かな人間性を育み、自らが主体的に活動できるよう、「生活支援」「経済支援」「課外活動支援」を柱とした総合的な取り組みを行う。

「生活支援」は、保健管理、事件・事故防止、相談等の学生生活に係わる環境を整備する。

「経済支援」は、学生の家計急変や社会環境の変化等に応じた奨学金、貸付金等の経済的な支援を行う。

「課外活動支援」は、学生の人間的成長に寄与するため、学生が自主的に課外活動・社会活動に参加できるための環境を整備する。

キャリア支援の方針

本学におけるキャリア支援は、学生の社会的・職業的自立に向けて必要となる知識、能力、態度を育むとともに、学生の職業観・勤労観を醸成し、主体的な進路選択、希望する進路の実現を目的として、「キャリア教育」と「進路・就職支援」を二本柱として、全学のおよび体系的に取り組む。

「キャリア教育」は、学部と各組織が連携し、正課教育および正課外教育を通して、社会で必要となる基礎的・汎用的能力を育成するとともに、職業観・勤労観を醸成し、生涯を通じた持続的な就業力が身につくよう取り組む。

「進路・就職支援」は、学生が自立し、主体的な進路選択・就職決定ができるよう、多様な支援プログラムを実施するとともに、face to faceの面談を重視し、学生の個々の状況を踏まえたきめ細かな支援を行う。

はじめに

この履修要項は、実践真宗学研究科において開設しているすべての授業科目を紹介し、みなさんが修了するまでに履修しなければならない単位、履修方法、その他学修のために必要な事項を説明しています。この要項を熟読し、明確な学修目的をもって系統的に履修してください。学期の初めには、履修に関するガイダンスが行われますのであわせて利用してください。それでもなお、不明な点があれば文学部教務課窓口でたずねてください。

2018年4月

ガイダンス

新学期初めに、各種のガイダンスが行われます。

これらのガイダンスは、みなさんが学修の履修計画を立てたり、履修に必要な手続きをスムーズに行うための説明や指導をするものです。その他にも学生部が主催する奨学金申請手続きに関するガイダンス、諸資格取得のためのガイダンス等も開催されます。

これらの連絡は、以下「大学からの連絡・通知の掲示」のとおり行われますので、十分注意してください。

大学からの連絡・通知の掲示

大学からみなさんへの連絡や通知は、特別な場合を除きすべて掲示で行います。また、ポータルサイト上でも適宜連絡や通知を行います。掲示やポータルサイトを見落としのために後で支障をきたさないよう、大学に来たら必ず掲示板を見る、またポータルサイトを確認する習慣をつけましょう。

なお、電話による問い合わせには、一切応じません。

〈掲示板とその設置場所〉

掲示板の名称	掲示の内容	設置場所
文学部掲示板	履修方法、定期試験、レポート作成等、教育課程に関すること（一部休講・補講情報）	大宮：西嚮
教職センター 掲示板	教職課程に関すること	深草：6号館(紫英館)東側 大宮：西嚮
学生部掲示板	奨学金やアルバイト等、学生生活に関すること。	深草：樹林 大宮：西嚮
キャリアセンター 掲示板	就職、資格講座等に関すること。	深草：5号館(紫明館)1階 大宮：西嚮
グローバル教育推進センター 掲示板	国際交流・留学に関すること。	深草：6号館(紫英館)東側
図書館掲示板 (深草・大宮)	利用者個人への連絡や開館日程に関すること。	図書館入口

(注) 大学の事務組織変更やキャンパス整備等により掲示内容や掲示板的設置場所が変更になる場合があります。

休講・補講・教室変更情報

本学開講科目にかかる休講・補講・教室変更情報については、ポータルサイト上でも公開しています。

(1) アクセス方法

手段	アクセス方法
Web版	本学ホームページ (http://www.ryukoku.ac.jp/) の「ポータルサイト」からアクセスしてください。ポータルサイトの利用には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。
アプリ版	龍谷大学ポータルサイトアプリサポートWeb (http://ru.portal.ac/support/) からアプリをダウンロードしてください。初回利用時には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。

(2) 公開期間

- ・休講：連絡が入り次第、休講日を含めて30日前から公開しています。
- ・補講：予定が入り次第、随時公開しています。
- ・教室変更（臨時）：変更日を含めて30日分を表示しています。
- ・教室変更（恒常）：変更日を含めて前後30日分を表示しています。

(3) 注意事項・補足

- ・受付日や受付時間により公開に時差が生じる場合があります。
- ・当日に連絡があった情報には対応できない場合があります。
- ・本学以外の第三者機関による休講情報提供サービス等が存在しますが、本学が提供する公式の情報は上記サイトのみです。
- ・休講、補講、教室変更の公開については、メールでの配信サービスも実施しています。Web版ポータルサイトの「連絡先・メールアドレス・メール受信設定」で設定可能です。
- ・休講、補講、教室変更情報については、本学のポータルサイト以外に一部掲示板でも公開しています。

文学部教務課窓口取扱時間

窓口取扱時間は次のとおりです。

曜日等	取扱時間	備考
月、水、木、金	8：45～17：15	※授業期間・試験期間以外の期間は、11：30～12：30を閉室します。
火	10：30～17：15	
土、日、祝日並びに大学の定める休業日	閉室	

大宮文学部教務課分室の窓口取扱時間

曜日等	取扱時間	備考
月～金	18：00～20：15	原則として、社会人学生を対象とします。
土	8：45～17：15	※11：30～12：30（休憩時間）は閉室します。
日、祝日並びに大学の定める休業日	閉室	

※授業期間以外は閉室します。

※窓口取扱時間を変更する場合は、掲示板で連絡します。

第1部 履修について

I. 単位制度と単位の認定	12
1. 単位制度	12
2. 単位とは	12
3. 単位の認定	13
4. 履修登録制度	13
5. 授業科目の履修	16
6. 履修辞退制度	16
7. 授業時間	18
8. 成績評価	18
9. 筆答試験	19
10. 筆答試験時間	21
11. レポート試験	21
12. GPA制度	22
II. 論文と学位（修士）の取得	23
III. 開設授業科目および履修方法	27
IV. 学部科目履修制度	34
V. 「京都・宗教系大学院連合」単位互換	36
VI. 諸課程科目等の履修方法	37
1. 教職課程	37
2. 本願寺派学階課程	37
3. 布教使課程Bコース	41
4. 浄土真宗本願寺派ビハーラ活動者養成研修会について	42
VII. 特別専攻生制度	43
VIII. 長期履修制度について	44

I. 単位制度と単位の認定

1. 単位制度

大学での学修は単位制で行われています。単位制というのは、すべての科目に一定の単位数が定められており、みなさんがその科目の授業を受け、かつ、その試験に合格した場合、定められた単位が与えられます。その単位の合計が、一定の要件における一定の単位数を満たした者に対して修了が認定される制度です。

2. 単位とは

単位とは、学修の量を数字で表すものであり、下表のとおり、原則として各単位数によって必要な学修時間が定められています。

単位数	学 修 時 間					
	講義・演習・講読科目の場合			外国語・スポーツ・実習科目の場合		
	自主	授業	合計	自主	授業	合計
1				15時間	30時間	45時間
2	60時間	30時間	90時間	30時間	60時間	90時間
4	120時間	60時間	180時間			

<単位の計算方法>

龍谷大学学則第26条に基づき、原則として次の基準によって計算します。

- ① 本学では単位計算上、1つの授業90分を2時間として計算します。
- ② 本学では1単位につき45時間の学修時間を必要と定めています。
- ③ 本学では学期完結型授業の場合は第1学期（前期）授業期間を15週、第2学期（後期）授業期間を15週とし、学期連結型授業の場合は1学年間（通年）で30週としています。

○講義・演習・講読科目の場合

上表から、講義・演習・講読科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に対し、4時間（授業時間の2倍）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区分	必要な学修時間	単位数
学期完結型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間） ×15週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき） ＝2単位
学期連結型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間） ×30週＝180時間	180時間÷45時間（1単位につき） ＝4単位

○外国語・スポーツ・実習科目の場合

上表から、外国語・スポーツ・実習科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に対し、1時間（授業時間の半分）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区分	必要な学修時間	単位数
学期完結型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間） ×15週＝45時間	45時間÷45時間（1単位につき） ＝1単位
学期連結型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間） ×30週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき） ＝2単位

3. 単位の認定

一つの授業科目に定められた所定の単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- (1) 単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
- (2) その科目の授業に出席し、履修に必要な学修をすること。
- (3) その科目の試験を受け、その成績評価で合格（60点以上）をすること。（レポート、論文等をもって試験とする場合等があり、必ずしも教室における筆記試験とは限らない。詳細は、シラバスの成績評価の方法で確認してください）

4. 履修登録制度

履修登録とは、その学期に履修しようとする科目の授業を受けるための手続きです。この登録をしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は、学修計画の基礎となるわけであり、登録が有効に行われるようすべて自分の責任において取り組まなければなりません。自らの学修計画に従ってその学期に自分が履修しようとする授業を届け出る手続きであり、みなさんの学修計画の出発点となるものですので、期間内に必ず手続きをとるようにしましょう。なお、履修登録をしていない科目は履修できません。

(1) 履修登録について

履修登録期間にWebによる履修登録を各自で行います。大学内の情報実習室だけでなく、自宅などの学外からの登録が可能です。龍谷大学のトップページから「ポータルログイン」へ進み、インターネットマナー講習会で修得した全学認証ID・パスワードを入力してログインをしてください。

【Web登録での注意事項】

- ①Web履修登録には、全学認証ID・パスワードの取得が必須となりますので、インターネットマナー講習会に参加して、取得すること。
- ②Web登録では、所属専攻で履修することのできる科目を登録することができます。学部科目履修については、事前登録申請を行い、許可された科目のみを登録することができます。
- ③Web登録は、指定された登録期間のみシステムを開放しています。期間を過ぎれば、システムがクローズしますので、必ず期間内に履修登録すること。
- ④登録終了期間直前は、アクセスが集中するため、システムに負荷がかかり、登録しにくくなる恐れがあるため、余裕を持って履修登録すること。

(2) 履修登録の方法

履修登録は、下記のとおり登録期間を設け、実施します。

なお、修士課程1年次生・2年次生と3年次生により登録方法が異なっていますので、注意してください。

①修士課程1年次生・2年次生

下記のとおり、第1学期・第2学期の2回の履修登録とします。

詳細は、毎年度1月頃に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

(第1学期履修登録において登録可能科目)

- ・学期連結（通年）科目
- ・第1学期開講科目
- ・サマーセッション及び集中講義科目
- ・学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（通年科目・第1学期および第2学期開講科目）

(第2学期履修登録において登録可能科目)

- ・第2学期開講科目
- ・学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（先修要件がある後期登録科目に限る）

②修士課程3年次生

下記のとおり、年1回の履修登録とします。

詳細は、毎年度1月末に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

(履修登録において登録すべき科目)

- ・学期連結（通年）科目
- ・第1学期開講科目
- ・第2学期開講科目
- ・サマーセッション及び集中講義科目
- ・学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（通年科目・第1学期および第2学期開講科目）

なお、第2学期開講科目については9月中旬から下旬にかけて登録変更期間を設けますの

で、原則として学部科目履修で先修要件がある科目で後期登録となる科目、修了要件に支障をきたす場合に限り、変更・追加・削除等の手続きをとることができます。履修登録の修正・変更に関して、修了要件に関わる場合もあるため、必ず事前に文学部教務課まで相談するようにしてください。

(3) 予備（事前）登録【★学部科目の履修の場合には特に注意★】

予備（事前）登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録に先だっておこなわれるものです。予備（事前）登録手続きの必要な科目は、この予備（事前）登録の手続きなしには受講できません。該当する科目の受講を考えている場合には、所定の手続きを行うようにしてください。

詳細は、毎年度1月末に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

(4) 学部科目履修制度について

文学部で開設されている諸課程の履修により各種資格を取得するために、年間32単位を上限に学部科目を履修することができます。手続き等の詳細については、「IV. 学部科目履修制度」を確認してください。

(5) 京都・宗教系大学院連合 単位互換科目の受講について

京都を中心とした宗教系大学の大学院が、それぞれの宗教や宗派の特色を生かし、2013年度から単位互換を実施しています。詳細については、別に配布する「京都・宗教系大学院連合」のパンフレットを参照してください。履修登録の方法については、「V. 京都・宗教系大学院連合 単位互換」を確認してください。

(6) 履修登録にあたって注意すべき点

- ①重複登録（同一講時に、2科目以上の登録をすること）をした場合、当該科目は全て無効となりますので注意してください。
- ②特殊研究を除き、二重登録（すでに所定単位を修得した授業科目を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目は全て無効となりますので注意してください。
- ③授業時間割に変更が生じた場合は、掲示板に掲示しますので注意してください。
- ④履修登録にあたって、不明な点があれば、遠慮なく文学部教務課窓口にご相談してください。

(7) 受講登録確認表の配付

受講登録確認表は配付しません。登録完了後に出力される受講登録表（控）を保存しておいてください。受講登録表について、不備もしくは質問のある場合は、ただちに、文学部教務課窓口申し出てください。

(8) 深草・大宮学舎間の連続受講について

原則として、深草学舎と大宮学舎間の連続受講は認められません。ただし、次の場合に限り、連続受講が認められます。

- ①2講時と3講時の学舎間連続受講（昼休みを含み移動時間が確保されているため）
- ②演習科目・修了要件である必修科目・資格取得に関わる必修科目の受講（選択必修科目

は除きます)

- ③②に拘わらず残りの修了要件単位からみて選択必修が事実上必修となる科目の受講
- ④その他、実践真宗学研究科委員会において必要であると認められた科目の受講

※連続受講となる科目のうち、1つの時間帯の科目（例：3講時・深草、4講時・大宮の場合における、4講時・大宮開講科目）の履修機会が次年度にある場合は、上記の条件であっても大宮・深草学舎間連続受講を許可しません。修了年次生以外は、次年度に履修機会があるので、原則として次年度登録をすること。

5. 授業科目の履修

履修登録をした科目を履修するという事は、その科目に定められている単位数に見合った量の学修をするということです。

学修の内容は、授業形態に応じて授業時間内における学修と授業時間外における予・復習とを含んでいます。

このうち、授業時間内における学修は、授業に出席し、その中で学修するということです。総授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。

また、授業時間外における予・復習は、「シラバス」の中で「授業時間外における予・復習の指示」で示される内容を中心に、参考文献等も利用しながらあるいは友人とのディスカッションや図書館の利用などを通して、自主的に行われる学修のことです。大学での学修はこの自主的な学修の比重が大きく、大学生活の成否はこの自主的な学修のいかんにかかっていると云えます。

6. 履修辞退制度 ※受講登録確認時に行う修正とは異なりますので注意してください。

(1) 「履修辞退制度」とは

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、『授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合』や『受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合』など、やむを得ない理由がある場合に自分自身の判断で履修を辞退することができる制度のことです。

この制度は、履修登録確認表配付後の、登録不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申し出をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正や取消」するものであり、以前の履修履歴は一切記録に残らない仕組みですが、「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の履修履歴が記録として残る仕組みです。

したがって、受講者のみなさんはこの「履修辞退制度」を安易に利用するのではなく、「履修要項」および「シラバス」を熟読して学修計画をしっかりと立て、慎重な履修登録をするよう十分留意する必要があります。

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申出期間中に辞退を申し出た場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、成績証明書への記載対象からも除外されます。なお、各学期に配付される個人別の成績表には履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としていますが大学院科目という性格上、少人数で開講される科目もあるため、学部の履修制度と異なり、「許可制」をとります。

ただし、下記のとおり、カリキュラムの関係において、専攻で学修する上で“必修としている授業科目”や“予め定員を設け募集した科目”、“本学以外の団体等への手続きにおいて調整が困難である科目”など「履修辞退制度」の対象としない（＝履修辞退を認めない）科目を設定しています。

また、「学部科目履修制度」で履修している学部科目は、制度の性格上、原則として履修辞退できませんので、注意してください。

◆履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備考
必修科目	
事前登録が必要となる科目 ※	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
学部科目履修制度で履修する科目	制度の性格上、履修辞退は認めません。 (教養教育科目の学部科目履修も含む)
「京都・宗教系大学院連合」の単位互換科目として受講している科目	履修辞退を認めません。
サマーセッション・集中講義科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。

(注) 教養教育科目の「予備登録」が必要となる科目とは異なります。

(4) 履修辞退の申出期間

第1学期 5月中旬 第2学期 10月下旬

ポータルサイト等で確認してください。

(5) 履修辞退の申し出方法

上記、履修辞退の申出期間に「履修辞退届」（本学所定の用紙）を、文学部教務課窓口へ提出してください。

(6) 留意事項

① 通年科目を第1学期（前期）期間中に履修辞退の申し出をした場合は、履修辞退した科目の同一曜講時に半期完結型の後期開講科目を履修登録することができます。

なお、履修辞退の申し出による単位数計算は以下のとおりです。

履修辞退申出時期	科目区分	単位数の計算
第1学期（前期）	前期科目	カウントします
	通年科目	第1学期（前期）分はカウントしますが、第2学期（後期）分はカウントしません
第2学期（後期）	後期科目	カウントします
	通年科目	カウントします

② 履修辞退申し出により授業料（学部科目履修の場合は履修料）の返還はしません。

なお、単位制学費の対象学生（社会人）が、通年科目を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合の第2学期（後期）分授業料は徴収いたしません。

また、学部科目履修生が、通年科目を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合の第2学期（後期）分履修料は、理由の如何にかかわらず返還いたしません。

7. 授業時間

本学における授業時間は、授業科目の開設方法に関係なく、1回の授業時間は90分です。また、それぞれの授業時間を「講時」といいます。年間を通して各講時の時間帯は次のとおりです。

授業配置時間

	時間帯	月	火	水	木	金	土
1 講時	9：00～10：30	○	○	○	○	○	○
2 講時	10：45～12：15	○	○	○	○	○	○
3 講時	13：15～14：45	○	○	○	○	○	○
4 講時	15：00～16：30	○	○	○	○	○	○
5 講時	16：45～18：15	○	○	○	○	○	

8. 成績評価

成績評価は、個々の科目について定められている単位数に相当する量の学修成果の有無やその内容を評価するために行われます。成績評価は、一般的に100点満点法で評価され、60点以上の評価を得られた場合に所定の単位が認定されます。

(1) 成績評価の方法

成績評価は、おおよそ次の4種類の方法があり、これらのうちの1または2以上を合わせて評価されます。各科目の成績評価方法は、その科目の特性に応じて授業担当者によって定められています。その内容はシラバスに明示されているので参照してください。

- ① 筆答試験による評価
- ② レポート試験による評価
- ③ 実技試験による評価
- ④ 授業への取組状況や小テストなど、上記試験による評価の他に、担当者が設定する方法による評価

(2) 成績評価の基準

- ① 成績評価は、100点を満点とし60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- ② 一度合格点を得た科目（＝既得科目）は、特殊研究を除き、いかなる事情があっても、再度履修し成績評価を受けることはできません。
- ③ 履修登録した科目の試験を受験しなかった場合、その試験の評価は0点となります。ただし、この場合でも、試験による評価以外に授業担当者が設定する方法により評価される場合があります。

- ④ 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。
 S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点) C (60～69点)
 上記の段階評価以外に、実習科目はG (合格)・D (不合格) で評価する場合があります。
 単位認定された科目の場合はN (認定) となります。
- ⑤ 学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。
- ⑥ 学業成績表は、第1学期 (前期) 分を9月中旬、第2学期 (後期) 分を3月下旬に配付します。指定された期日・場所で学生証を提示の上、受け取ってください。

(3) 成績疑義

成績評価について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、文学部教務課窓口へ提出してください。授業担当者に直接申し出てはいけません。
 なお、申出期間については、別途掲示します。

9. 筆答試験

(1) 筆答試験の時期

筆答試験をその実施時期によって分類すると、次の2種類になります。

ア 定期試験 (学期末・学年末試験)

個々の科目について定められている授業期間の終了時期 (通常の場合は学期末) に実施する筆答試験をいう。

イ 追試験

定期試験欠席者のために、定期試験終了後に改めて実施する筆答試験をいう (追試験の項を参照のこと)。

(2) 受験資格

次の各号に定める条件をすべて備えていないと受験資格を失い、受験することができなくなる恐れがあります (追試験については、追試験の項を参照のこと)。

ア その科目について、有効な履修登録がなされていること。

イ 定められた学費を納入していること。

ウ 授業に出席していること。原則として3分の2以上の出席があること。

エ 授業担当者の求める諸条件を満たしていること。

(3) 筆答試験に際しては、次のことを守らなければなりません。

ア 指定された試験場で受験すること。

イ 試験開始20分以上の遅刻および30分以内の退室は許されない。

ウ 学生証を携帯すること。

エ 学生証を必ず机上に提示し、写真欄が見えるよう机上通路側に置くこと。

万一学生証を忘れた場合は、文学部教務課窓口で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。

オ 答案 (解答) 用紙が配付されたら直ちに年次、学籍番号、氏名を「ペンまたはボールペン」で記入すること。

カ 参照を許可されたもの以外は、指示された場所におくこと。

- キ 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、鞆の中に入れること。
- ク 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

(4) 次の場合は、その答案は無効となります。

- ア 無記名の場合。
- イ 指定された場所に提出しない場合。
- ウ 試験終了後、試験監督者の許可なく氏名を書き直した場合。
- エ 受験態度の不良な場合。

(5) 筆記試験における不正行為

- ア 受験中に不正行為を行った場合は、その学期に履修登録をした全科目の単位認定を行いません。さらに、不正行為の程度により、学則に定める懲戒を加えることがあります。
- イ 次に該当する場合は、これを不正行為と見なします。
 - ① 私語や態度不良について注意を与えても改めない場合。
 - ② 監督者の指示に従わない場合。
 - ③ 身代わり受験を行ったとき、または行わせた場合。
 - ④ カンニングペーパー等を所持していた場合。
 - ⑤ 携帯電話、スマートフォン、情報端末等をかばん等にしまっていない場合。
 - ⑥ 許可された以外のものを参照した場合。
 - ⑦ 机上等への書き込みをしていた場合。
 - ⑧ 許可なくして物品や教科書、ノート類を貸借した場合。
 - ⑨ 答案用紙の交換および見せ合いをした場合。
 - ⑩ その他、①～⑨に準じる行為を行った場合。

(6) レポート試験における不正行為

レポート試験については、既存文書からの不正な転用等が認められたとき（例えば、インターネット等から複写したような場合）は、当該レポートを無効扱いとし、単位認定をおこなわない場合があります。

(7) 追試験

ア 追試験の受験資格

追試験は次の各号のいずれかの理由により定期試験を欠席し、実践真宗学研究科が認めると受験することができます。

- ① 病気、怪我又は試験時における体調不良等
- ② 親族（原則として3親等まで）の葬儀への参列
- ③ 公認サークルの公式戦への選手としての参加
- ④ 交通機関の遅延等
- ⑤ 交通事故、災害等
- ⑥ 就職活動（説明会、筆記試験、面接等）
- ⑦ 資格試験（公務員試験、公的資格試験等）の受験
- ⑧ 単位互換科目（京都・宗教系大学院連合）の試験受験
- ⑨ インターンシップ実習（協定型インターンシップ、大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム）又は博物館実習への参加

⑩ 裁判員（候補者）への選任

⑪ その他実践真宗学研究科が特に必要と認める理由

追試験受験希望者は、追試験受験願および欠席理由証明書（医師診断書、交通遅延証明書または事故理由書、就職試験等による場合は会社あるいは団体が発行する証明書等）をその科目の試験日を含めて4日以内（土・日・祝日は含めない。ただし、土曜日が試験日の場合は試験当日を含む4日以内）に文学部教務課窓口へ提出しなければなりません。

交通遅延証明書のうち、Web発行によるものは本人が乗車したことを証明するものではありませんので、欠席理由の証明書として、本学では取扱いできません。

交通遅延証明書は従来通り、「本人が乗降した際に各駅にて受け取ることができるもの」のみを証明書として取扱います。

なお、定期試験当日、医師の診断の結果、インフルエンザなどの流感により外出が制限され、定期試験を受験できなかった場合は、追試験申込期限内に文学部教務課まで連絡してください（電話による連絡可）。

イ 追試験の受験料は、1科目1,000円です。

ウ 実技・実習科目、レポート試験による科目、特別に指定された科目については、原則として追試験は行いません。

詳細については、定期試験前に実践真宗学研究科掲示板にて確認してください。

10. 筆答試験時間

筆答試験時間割は、原則として試験の14日前に掲示およびポータルサイトにより発表します。試験時間は、次のとおりです。

講時	開始時刻	終了時刻
1 講時	9 : 00	10 : 00
2 -A 講時	10 : 30	11 : 30
2 -B 講時	12 : 00	13 : 00
3 -A 講時	13 : 30	14 : 30
3 -B 講時	15 : 00	16 : 00
4 講時	16 : 30	17 : 30
5 講時	18 : 00	19 : 00
6 講時	19 : 15	20 : 15
7 講時	20 : 30	21 : 30

11. レポート試験

(1) レポート提出方法

① レポートは原則として、授業科目担当者に直接提出してください。

② 授業科目担当者が指示する提出方法に従わない場合は、受理されないことがあります。

③ 郵送の場合、宛先を確認し、封筒の左下に「○○ レポート在中」（○○には授業科目名を記入）と朱書きし、必ず簡易書留で発送してください。

(2) レポート提出形式

- ①指定用紙および表紙は生協で購入してください。
- ②必ずホッチキスで綴じてください。

※レポートの受け付けは、事故を防ぐため、事情のいかんを問わず文学部教務課窓口では一切取り扱いません。

12. GPA制度

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことで、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割ったものです。

評点	グレイドポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{登録科目のグレイドポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{登録科目の単位数})}$$

例えば、

- ・仏教学演習 (4単位) 90点
- ・仏教学特殊研究 (4単位) 70点
- ・仏教学文献研究 (パーリ) A (2単位) 60点
- ・真宗学特殊研究 (4単位) 40点

を修得しこれだけを評価科目とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 4) + (2 \times 4) + (1 \times 2) + (0 \times 4)}{(4 \times 3) + (2 \times 1)} = \frac{26}{14} = 1.86$$

このGPA評点は、従来の単位修得数による学修到達度判定の不十分さを補うために導入されたもので、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。なお、随意科目や履修辞退した科目については、対象とはなりません。

II. 論文と学位（修士）の取得

(1) 修了認定（※大学院学則第12条）

修士の学位を得ようとする者は、その修士課程に3年以上在学し、その正規の授業を受け所定の科目を52単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究成果を提出し、その審査および最終試験に合格しなければなりません。なお、課程修了の認定には、その研究に必要な1か国以上の外国語に通ずることを条件とします。

(2) 1か国以上の外国語に通ずる条件について

(1) で定められた1か国以上の外国語に通ずる条件は、「外国語文献研究」の単位修得をもって満たしたものとします。

(3) 研究指導について

指導教授の選定、修士論文作成に対する指導に関しては、「第3部 IV. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領」及び、「第3部 V. 研究計画書（修士論文/特定の課題 研究計画書）作成要領」を参照ください。

(4) 修士論文提出に伴う提出書類について

修士論文提出に伴う文学部教務課への事前提出書類は以下のとおりです。

ア. 「研究指導計画書」

イ. 「修士論文作成研究計画書」又は「特定の課題研究計画書」

ウ. 「実習計画書」

エ. 「修士論文題目届」（提出資格：当該年次での修了見込み者であること。）

※書類提出の詳細日程については、大学院実践真宗学研究科時間割表を確認してください。

※上記提出書類の他、変更希望者に限り、「研究指導計画書」裏面の指導教授及び、研究題目の変更届、修士論文題目変更届を定められた期日までに提出しなければなりません。

※イについては、「第3部 V. 研究計画書（修士論文/特定の課題 研究計画書）作成要領」に定められている、「研究計画書（第3次）」のことを指します。また、指定された表紙を使用のうえ、提出してください。

なお、同要領記載の「研究計画書（第1次・第2次）」については、定められた期日までに、指導教員へ提出してください。

(5) 「研究指導計画書」について

指導教授は院生より提出された「研究計画書（第1次～3次）」〔第3部「V. 研究計画書（修士論文／特定の課題 研究計画書）作成要領」参照のこと〕を確認し、以下の「研究指導計画書」を記入します。記入後、指導計画の内容が開示されますので、各自確認のうえ提示された指導計画に基づき、研究を進めてください。

【研究指導計画書 フォーマット】

実践真宗学研究科 研究指導計画書

氏名(ふりがな)		学籍番号	
出身大学・大学院		年 月 卒業・修了	
本人現住所	〒	TEL:	
(現住所変更欄)			
携帯メールアドレス			
PCメールアドレス			
保証人氏名			
保証人住所	〒	TEL:	

研究題目			
指導教授(主) 氏名	印	指導教授(副) 氏名	印
		指導教授(副) 氏名	印

研究指導計画(担当指導教授(主)が記入)

【2年次: _____年度】

【3年次: _____年度】

研究計画書 第1次提出日	年 月 日
研究計画書 第2次提出日	年 月 日
研究計画書 第3次提出日	年 月 日

年 月 日 届出

研究題目			
指導教授(主) 氏名	印	指導教授(副) 氏名	印
		指導教授(副) 氏名	印

年 月 日 届出

研究題目			
指導教授(主) 氏名	印	指導教授(副) 氏名	印
		指導教授(副) 氏名	印

実践真宗学研究科 修士論文作成・提出に関する指導スケジュール

年次	内容	書類提出先
2年次	9月 ・研究指導計画書配付 ・研究計画相談期間	教員⇒院生
	10月 ・研究計画書(第1次)提出	院生⇒教員
	11月 ・研究指導計画書提出 ・実習計画書提出	院生⇒教務課
3年次	3月 ・履修説明会	
	4月 ・修士論文作成指導計画相談期間 ・研究計画書(第2次)提出 ・研究題目変更届・指導教授選定変更届 ・修士論文題目及び修士論文作成研究計画書提出 または特定の課題の題目届及び課題研究計画書提出 〔研究計画書(第3次)〕 ・実習計画書提出	院生⇒教務課 ※但し、研究計画書(第2次)のみ、教員
	5月 ・研究指導計画書提出(指導教授より教務課へ提出)	
	7月 ・修士論文作成要領の合同説明会	
	9月 ・修士論文題目変更届または特定の課題の題目変更届提出	
	10月 ・実習報告書提出 ・実習報告会	院生⇒教務課
	1月 ・修士論文及び修士論文要旨提出または研究報告書及び研究報告書要旨提出	
2月 ・修士論文口述試問期間または研究発表期間		
3月 ・学位記授与式		

(6) 修士論文および修士論文要旨の提出について

- ア. 当該年次での修了見込み者であることが修士論文および修士論文要旨の提出資格です。したがって、年度途中で修了見込み者でなくなれば、提出資格も失うことになります。修士論文提出後の場合でも、当該年度の修了見込み者でなくなれば、提出されている修士論文は無効となります。
- イ. 修士論文は3部提出してください。1部は自筆の原稿(シャープペンシルおよび鉛筆書きは不可。ワープロの場合は、本学所定の論文用紙を用いたものか、キ.の規格様式にもとづいたもの)、その他はコピーでも可です。
- ・1部はクリップ留め(製本保管用)してください。
 - ・2部は市販のペーパーファイルで綴じてください。
 - ・ペーパーファイルの背表紙に、漢数字で整理番号を記入してください。整理番号は、文学部掲示板でお知らせします
 - ・論文提出に際しては、口述試問にそなえて各自その控えを1部保持しておいてください。
 - ・提出後の差し替え等修訂は、原則として認められないので、十分に注意すること。

詳細については別途掲示しますので注意してください。

- ウ. 修士論文要旨についても、修士論文と一括して3部提出してください。（2部はコピーでも可）
- ①学籍番号、氏名、修士論文の目次を最初に記載してください。
 - ②A 4サイズ2,000字～4,000字に要約し、必ず綴じて提出してください。（1頁あたりの文字数、余白等は修士論文の規格様式に準じます。）
- エ. 修士論文と修士論文要旨は、一括して提出してください。
- オ. 論文用紙は本学所定のものに限りませす。ただし、ワープロを使用する場合は、キ. の規格様式にもとづいてもかまいません。
- カ. 本学所定の論文用紙を使用したときの制限枚数…100枚
- キ. 修士論文作成にワープロを使用する場合は、次の規格様式に従ってください。
- ※副論文・参考文献等資料を添付する場合は、指導教授（主）の認印を中表紙に受けて提出してください。

【実践真宗学研究科 実践真宗学専攻 修士論文作成規格様式】

- ・用紙サイズ：A 4
- ・字数 横書：1頁1,200字
縦書：1頁800字
- ・制限枚数 横書：33頁以内
縦書：50頁以内
- ・縦書横書選択自由 横書：1行全角40字30行左綴
縦書：1行全角50字16行右綴
- ・余白：25ミリ～40ミリ程度（綴じ合わせ側に十分な余白をとること）
- ・頁番号記入：頁下中央

注釈等は論文の最後にまとめてください。その他については自由設定とします。日本語以外の外国語による論文作成については、指導教授と相談の上、定めてください。

(7) 特定の課題

「特定の課題」についての研究の成果の審査をもって、修士論文の審査に代えることができます。「特定の課題」についての研究の成果の審査を受けようとする者は、「第3部 IV. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領」を参照ください。

(8) 修士論文作成・提出に関する指導スケジュール

時期	内容	備考	
1年次			
4月	・履修説明会		
12月	・ゼミ説明会		
1月	・主専攻の選択		
3月	・履修説明会		
2年次			
9月	・研究指導計画書配付	指導教授（主）→院生	
	・研究計画相談期間		
10月	・研究計画書（第1次）提出	院生→指導教授（主）	
11月	・研究指導計画書提出	院生→教務課	
	・実習計画書提出	院生→教務課	
3月	・履修説明会		
3年次			
4月	・修士論文作成指導計画相談期間	担当教員指導のもと、 実習の実施	
	・研究計画書（第2次）提出		院生→指導教授（主）
	・研究題目変更届・指導教授選定変更届		院生→教務課
	・修士論文題目及び修士論文作成研究計画書提出 または特定の課題の題目届及び課題研究計画書提出 （＝研究計画書第3次）		院生→教務課
	・実習計画書提出		院生→教務課
5月	・研究指導計画書提出	指導教授（主）→教務課 ※コピーを指導教授（主） から院生へ配布	
7月	・修士論文作成要領の合同説明会		
9月	・修士論文題目変更届または特定の課題の題目変更届提出	院生→教務課	
10月	・実習報告書提出	院生→教務課	
	・実習報告会		
11月	・修士論文題目変更届または特定の課題の題目変更届提出	院生→教務課	
1月	・修士論文及び修士論文要旨提出 または研究報告書及び研究報告書要旨提出	院生→教務課	
2月	・修士論文口述試問期間または研究発表期間		
3月	・学位記授与式		

Ⅲ. 開設授業科目および履修方法

1年次では、「宗教実践活動に関わる分野」及び「社会実践活動に関わる分野」の専門的知識に関する関心・視野を広げるために、「実践真宗学総合演習Ⅰ（必修科目）」及び「実践真宗学総合演習Ⅱ（必修科目）」を履修し、獲得した知識を自身の研究に展開するために必要な指導と助言を受けます。さらに、「実践真宗学研究（必修科目）」、「真宗教義学研究（必修科目）」及び、講義科目を履修することで、高度な研究を遂行するための学問基盤を構築します。

2年次では、「実践真宗学総合演習Ⅰ（必修科目）」及び「実践真宗学総合演習Ⅱ（必修科目）」で得られた基礎知識をもとに、自身が選択する課題にしたがって、「宗教実践演習Ⅰ・Ⅱ（選択科目）」か「社会実践演習Ⅰ・Ⅱ（選択科目）」を履修し、自身の研究に必要な指導と助言を受けます。さらに研究課題に関連する講義科目を履修することで、幅広い視野からの専門的助言を受けます。

3年次では、「宗教実践実習（選択科目）」か「社会実践実習（選択科目）」を履修し、「宗教実践演習Ⅲ（選択科目）」か「社会実践演習Ⅲ（選択科目）」を通じて、修士論文または特定の課題についての研究報告の作成に取り組みます。

【2016年度以降入学生】

科目区分	授業科目	単位数	履修方法
基礎 研 究 科 目	実践真宗学総合演習Ⅰ	2	基礎研究科目は、必修8単位、選択8単位以上を含む16単位以上を修得しなければならない。 専門研究科目は、それぞれ同一分野から演習6単位、実習2単位、講義又は特殊研究4単位の合計12単位を必修とし、選択24単位以上を合わせて36単位以上を修得しなければならない。 以上の所定科目52単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出し、その審査および試験に合格しなければならない。 ※外国語文献研究は、修士課程の修了認定に必要な「研究に必要な1か国以上の外国語に通ずること」を満たす科目であるため、必ず修得すること。
	実践真宗学総合演習Ⅱ	2	
	実践真宗学研究	2	
	真宗教義学研究	2	
	現代宗教論研究	2	
	大乘仏教論研究	2	
	浄土教思想論研究	2	
	現代社会論研究	2	
	宗教心理学研究	2	
	宗教教育学研究	2	
	仏教伝道史研究	2	
	真宗伝道史研究	2	
	真宗教団論研究	2	
	倫理学研究	2	
外国語文献研究	2		
専 門 研 究 科 目	(宗教実践活動分野)		
	真宗人間論研究	2	
	布教伝道論研究	2	
	組織活動論研究	2	
	メディア伝道論研究	2	
	宗教儀礼論研究	2	
	仏教音楽論研究	2	
	地域・寺院活動論研究	2	
	国際伝道論研究	2	

専 門 研 究 科 目	宗教法人運営論研究Ⅰ	2		
	宗教法人運営論研究Ⅱ	2		
	宗教実践特殊研究（A）	2		
	宗教実践特殊研究（B）	2		
	宗教実践特殊研究（C）	2		
	宗教実践特殊研究（D）	2		
	宗教実践特殊研究（E）	2		
	宗教実践演習Ⅰ	2		
	宗教実践演習Ⅱ	2		
	宗教実践演習Ⅲ	2		
	宗教実践実習	2		
	（社会実践活動分野）			
	生命倫理論研究	2		
	共生論研究	2		
	環境論研究	2		
	人権・平和論研究	2		
	ビハーラ・スピリチュアルケア論研究	2		
	カウンセリング論研究	2		
	生涯学習論研究	2		
	臨床心理学研究	2		
	精神保健学研究	2		
	老年心理学研究	2		
	心理療法学研究	2		
	矯正保護論研究	2		
	仏教社会福祉論研究	2		
	ボランティア・NPO活動論研究	2		
	こども社会学研究	2		
	グリーフケア論研究	2		
	臨床宗教師総合実習	8		
	社会実践特殊研究（A）	2		
	社会実践特殊研究（B）	2		
	社会実践特殊研究（C）	2		
	社会実践特殊研究（D）	2		
社会実践特殊研究（E）	2			
社会実践演習Ⅰ	2			
社会実践演習Ⅱ	2			
社会実践演習Ⅲ	2			
社会実践実習	2			
布教使 課程科目	真宗教団活動論	2	随意科目	

大学院実践真宗学研究科カリキュラムマップ（年度により、前期・後期が変わる場合があります）

	1年次		2年次		3年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎研究科目	実践真宗学総合演習Ⅰ(ア・イ) ※(ア)or(イ)必修。クラス指定。	実践真宗学総合演習Ⅱ(ア・イ) ※(ア)or(イ)必修。クラス指定。				
	実践真宗学研究 真宗教義学研究 現代宗教論研究 仏教伝道史研究 真宗伝道史研究 真宗教団論研究 倫理学研究 外国語文獻研究	大乘仏教論研究 浄土教思想研究 宗教学心理学研究 宗教学教育研究 現代社会学研究				
宗教実践活動分野	メディア伝道論研究 宗教法人運営論研究Ⅰ	真宗人間論研究 布教伝道論研究 組織活動論研究 宗教法人運営論研究Ⅱ	宗教実践演習ⅠA・IB・IC ※ⅠA or ⅠB or ⅠC必修。クラス指定。	宗教実践演習ⅡA・IB・IC ※ⅡA or ⅡB or ⅡC必修。クラス指定。 地域・寺院活動論研究 宗教実践特殊研究(A) 宗教実践特殊研究(D) 宗教実践特殊研究(E)	宗教実践演習ⅢA・ⅢB・ⅢC ※ⅢA or ⅢB or ⅢC必修。クラス指定。	
	宗教実践活動分野					
社会実践活動分野	生命倫理論研究 人権・平和論研究 臨床心理学研究 心理療法学研究	共生論研究 環境論研究 精神保健学研究 老年心理学研究	社会実践演習ⅠA・ⅠB ※ⅠA or ⅠB必修。クラス指定。	社会実践演習ⅡA・ⅡB ※ⅡA or ⅡB必修。クラス指定。 矯正保護論研究 ボランティア・NPO活動論研究 社会実践特殊研究(A) 社会実践特殊研究(B) 社会実践特殊研究(C) 社会実践特殊研究(D) グリーンワークア論研究	社会実践演習ⅢA・ⅢB ※ⅢA or ⅢB必修。クラス指定。	
	社会実践活動分野					
布教使	真宗教団活動論	臨床宗教師総合実習				

： 隔年開講

： 必修科目・選択必修科目

新たな充実をめざして 龍谷大学大学院実践真宗学研究科

龍谷大学大学院実践真宗学研究科は、五つの充実を図る。

- (1) 東北大学大学院文学研究科実践宗教学寄附講座「臨床宗教師」養成プログラム(2012年～)と龍谷大学大学院実践真宗学研究科とが連携協力し、本研究科において「臨床宗教師研修」プログラムを2014年度から展開している。この研修修了者には、本研究科が「臨床宗教師」修了証書を授与する。「臨床宗教師」の目的と応募要項については、履修説明会、HP等で紹介する。
- (2) 浄土真宗本願寺派ビハーラ活動者養成研修会(1987年～)と実践真宗学研究科とが連携協力し、本研究科の大学院生は宗派を問わず、ビハーラ活動者養成研修会に参加できる。この研修修了者には、浄土真宗本願寺派より修了証書が授与され、浄土真宗本願寺派「ビハーラワーカー」(2014年度より)の認証を受けられる。応募要項は、文学部教務課まで。
- (3) あそかビハーラ病院、ビハーラ本願寺と本研究科とが連携協力し、体験型学習(experience based learning)を、本研究科で進める。また、「臨床宗教師」養成プログラムを実施する医療・社会福祉施設の一つの拠点として、あそかビハーラ病院とビハーラ本願寺と連携していく。
- (4) 本研究科と協力関係にある代表的な実習施設を内外に明示し、実践実習(practical training)と座学(classroom training)との連動による大学院教育をより明確にする。龍谷大学での特別講義などに、社会実践分野で活躍する講師、すなわち、医療、社会福祉、保育、宗教教育に関する講師を招聘し、その機関と連携する。特に、あそかビハーラ病院のように、代表的な実習施設と本研究科とが組織的に連携協力し、大学院生が毎年継続して研修できる実習施設を示していく。
- (5) 実践実習(practical training)の領域には、およそ三つの領域がある。
 - ①宗教実践分野 布教伝道実習(missionary work training) <伝わる>
 - ②社会実践分野 臨床実習(clinical training) <寄り添う>
 - ③両分野共通 現地視察実習(field study) <聞き学ぶ>

こうした実習の意義を教員と大学院生の間で共有する。2009年に大学院実践真宗学研究科が設立されて以来、本研究科の実習は、大学院生の創意工夫によって一人ひとりにふさわしい実習計画を立てられ、教員に助言をもらいつつ、自由に行われてきた。実習は、寺院の魅力ある実践に学び、宗教者の新たな社会貢献の可能性を探る希望に満ちたものである。宗教者には、宗教的真実の伝道とともに、世界の人々の苦悩と向き合うことが求められている。その意味で、寺院をはじめ、医療や社会福祉、保育や宗教教育、環境保護、刑務教誨、被災地支援などのさまざまな現場を訪ねて、臨床で生み出されている経験と理論に学ぶことを願ってやまない。

以上

「臨床宗教師研修」の目的と意義 —東北大学大学院との連携による大学院教育プログラム—

1. 臨床宗教師とは

人は誰しも、その時代の悲しみと共に生きています。

臨床宗教師研修は、東日本大震災の悲しみに寄り添う宗教者の社会実践と、ビハーラ活動の実績を踏まえて、2012年4月、東北大学大学院文学研究科実践宗教学寄附講座に誕生しました。

臨床宗教師は、日本版チャプレンであり、岡部健医師が提唱しました。臨床宗教師（interfaith chaplain）とは、病院、社会福祉施設、被災地などの公共空間において、宗教勧誘を目的とせず、相手の価値観、人生観、信仰を尊重し、生きる力を育む心のケアを実践する宗教者のことです。医療、社会福祉の専門職とチームを組みながら、宗教者として全存在をかけて、人々の苦悩や悲歎に向きあい、そこから感じ取られるケア対象者の宗教性を尊重し、「スピリチュアルケア」と「宗教的ケア」を行うことを目指します。臨床宗教師の呼称は、仏教のビハーラ僧やキリスト教チャプレンを包み込み、宗教宗派を超えて協力する願いが込められています。

2. 臨床宗教師研修の具体的目標

臨床宗教師研修は、宗教者として全存在をかけて人々の苦悩や悲嘆に向き合い、そこから感じ取られるケア対象者の宗教性を尊重し、公共空間で実践可能な心のケアを、理論と臨床実習を通して学ぶことを目的としています。東北大学大学院に準拠して、龍谷大学大学院は五つの具体的目標を掲げます。

- ①「傾聴」と「スピリチュアルケア」の能力向上。
- ②「宗教間対話」「宗教協力」の能力向上。
- ③自らの死生観と人生観を養う。
- ④宗教者以外の諸機関との連携方法を学ぶ。
- ⑤幅広い「宗教的ケア」の提供方法を学ぶ。

理論は、学内で開講される、実践真宗学研究科の講義科目で学びます。また、必修の臨床実習科目である「臨床宗教師総合実習」では、約140時間の研修を設けています。臨床実習現場では、医師、看護師、臨床宗教師（ビハーラ僧）による講義と実習、宗教儀礼、グループワーク、ロールプレイ、会話記録検討（supervising）、実習ふりかえり（supervising）を重視します。

3. 履修カリキュラム

〈必修科目〉

以下の5科目16単位を修得すること

「臨床宗教師研修」に特化した講義	
①臨床宗教師総合実習	通年集中8単位2年次配当
②グリーンケア論研究	半期2単位2年次配当
③ビハーラ・スピリチュアルケア論研究 (講義の一環として、有識者を招いた特別講演会を開催)	半期2単位2年次配当
「臨床宗教師研修」の基盤となる講義	
④実践真宗学研究	半期2単位1年次配当
⑤真宗人間論研究	半期2単位1年次配当

〈選択必修科目(推奨科目)〉

以下の11科目を推奨科目とし、2科目4単位以上を修得すること

「臨床宗教師研修」に関連した講義	
①真宗教義学研究	半期2単位1年次配当
②現代宗教論研究	半期2単位1年次配当
③宗教心理学研究	半期2単位1年次配当
④宗教教育学研究	半期2単位1年次配当
⑤生命倫理論研究	半期2単位1年次配当
⑥人権・平和論研究	半期2単位1年次配当(隔年開講)
⑦カウンセリング論研究	半期2単位2年次配当
⑧地域・寺院活動論研究	半期2単位2年次配当
⑨臨床心理学研究	半期2単位1年次配当(隔年開講)
⑩精神保健学研究	半期2単位1年次配当(隔年開講)
⑪社会実践特殊研究C(2018年度入学生より)	半期2単位2年次配当

4. 「臨床宗教師総合実習」の概要

被災地、病院、社会福祉施設、ビハーラ関連施設を訪問し、研修スタッフ、施設スタッフの指導にしたがって研修を積みます。

全体会1	4月(2日) あそかビハーラ病院・ビハーラ本願寺での臨床実習(京都)
全体会2	5月(3泊4日) 東日本大震災被災地での臨床実習(宮城)
全体会3	6月(1日) 特別養護老人ホーム「常清の里」での臨床実習(大阪)
全体会4	9月(3泊4日) 保育園・デイサービスセンター統合社会福祉施設での臨床実習(宮崎)
全体会5	10月(1日) 広島平和記念資料館研修とヒロシマ被爆者交流(広島)
全体会6	12月(1日) キリスト教NCC宗教研究所ドイツ人神学生との「宗教者間対話」
全体会7	12月(1日) 神戸赤十字病院、阪神淡路大震災記念・人と防災未来センター(神戸)

上記実習の他、設けられた特別実習プログラムに各自の希望に基づいて参加し、臨床実習を行います。

また、年7回程の有識者による学内特別講義の実施や、全体ふりかえり会などを行います。詳細は、受講時に担当教員に確認のこと。

5. 修了証の授与

「臨床宗教師研修」の修了者には、龍谷大学大学院実践真宗学研究科より、「臨床宗教師研修修了証」を授与します。

6. フォローアップ研修

本研究科では、滋賀医科大学医学部生との合同研修、また特別講義やシンポジウムが開催される予定です。また、東北大学大学院の主催する「臨床宗教師」フォローアップ研修に参加できます。宗派宗教を問わず、浄土真宗本願寺派ビハーラ活動養成研修会に参加して研鑽を深めることもできます。

7. 「臨床宗教師修了証」授与者の修了後について

この「臨床宗教師研修」は、参加者自身が世界の悲しみの現実を知り、自分自身を見つめ直すための研修です。応募要件を「信徒の相談に応じる立場にある宗教者（僧侶、神父、牧師など）」と定めているように、修了後の就職先確定や資格取得のために行われるものではありません。「臨床宗教師研修」修了によって、自らの宗教者としての課題を見つけ、現場に戻って生き生きと活動できるようになることが本研修の願いです。

8. 応募要項について

在学生については、臨床宗教師総合実習を受講する際に、応募要項に沿った手続きが必要です。応募要項は毎年、1月末に発表されます。各自、実践真宗学研究科のホームページを確認してください。なお、その他の履修要件科目である講義科目受講の際には、手続きの必要はありません。

IV. 学部科目履修制度

文学部で開設されている諸課程履修により各種資格を取得するために、文学部開講科目を履修することが可能となる制度です。

1. 学部科目履修制度について

(1) 履修申請について

学部科目履修を希望する院生は、下記に定める期間に所定の願書に必要事項を記入し、実践真宗学研究科長に提出し、実践真宗学研究科委員会・文学部教授会の議を経て、履修を許可します。

(2) 履修制限単位数について

1年間で32単位を上限とします。(ただし、推奨科目の単位数は含みません。)

(3) 科目等履修料について

科目等履修料(以下、「履修料」という。)は学費等納入規程において規定した金額とします(1単位7,500円)。なお、単位の計算方法は学則に準じます。

ただし、下記の科目については、科目等履修料を免除するものとします。

- ①実践真宗学専攻の基礎となる文学部真宗学科の必修科目
- ②「教職に関する科目」
- ③実践真宗学専攻で取得可能な専修免許状にかかる免許教科の「教科に関する科目」
※ただし、実践真宗学専攻に指定される専修免許状の教科とは異なる中学校教諭一種免許状または高等学校一種免許状を取得するに必要な科目を履修する場合の教科に関する科目については有料とします。
- ④教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目のうち、「日本国憲法」「体育」「情報機器の操作」に関する科目
- ⑤本学が教員免許状取得のうえで特に必要と定める科目
- ⑥社会教育主事資格、博物館学芸員資格、図書館司書資格、学校図書館司書教諭資格、本願寺派学階資格、本願寺派教師資格課程に関する必修科目

(4) 履修制限科目等について

①「科目等履修生に関する要項」第4条で定める以下の科目については、履修することができません。

- I. 演習、実習、卒業論文
- II. 語学科目等で受講者数を制限する科目
- III. その他、科目の性格上履修が認められない科目

②情報教育科目及び「考古学実習」「文化財実習」、図書館司書資格課程の一部科目については、受講可能であっても、受講者数に制限があるため、その選考にあたっては、文学部在学生の履修登録を優先します。

③「博物館実習」の受講については、「文学部博物館学芸員課程博物館実習内規」により取り扱うものとします。

2. 学部科目履修に関する手続きについて

(1) 学部科目履修申込について

①履修申込期間

原則として、年1回（学年始）のみの申込とします。（※一部科目を除く）

詳細は、毎年度1月末に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

②提出書類

「大学院文学研究科・実践真宗学研究科生の学部科目履修登録申請書」

③履修許可通知

履修登録開始日にWeb登録画面上で通知します。

④注意事項

◆予備・事前登録を必要とする科目の受講を希望する場合には、別途定められた予備・事前登録期間に必ず登録を行っておくこと（※文学部時間割表各授業科目1番右の備考欄に「予備・事前科目が必要」と記載のある科目）。

◆図書館司書課程科目の以下の科目については、先修制を採用している関係上、学部と同様に後期履修指導期間（9月中旬）に受け付けを行います。

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
(司) 情報サービス実習B	(司) 情報サービス論（2単位）
(司) 情報資源組織実習A	(司) 情報資源組織論（2単位）
(司) 情報資源組織実習B	(司) 情報資源組織論（2単位）

(2) 学部科目の履修登録について

①履修登録期間

履修が許可された学部科目の履修登録期間は、実践真宗学研究科開講科目の履修登録期間と同一です。

②履修登録方法

履修許可された科目については、Web履修登録画面上で「確定」科目として表示しますので、他の実践真宗学研究科開講科目とともに履修登録を行ってください。

(3) 有料科目受講にかかる手続きについて

●履修許可科目のうち、科目等履修料の納入が必要な場合は、対象者について履修登録開始日に文学部掲示板にて発表します。

●対象者は、下記の期間に必ず履修料入金の手続きを完了してください。

納入期間は許可発表日から1週間です。〔期間厳守〕

※上記期間内に文学部教務課(大学院窓口)に納入用紙を受け取ってください。

※入金後、大学提出用控えを文学部教務課まで持参すること。

※期間内に納入できない場合、受講許可を取り消しますので、もれなく手続きを行うこと。

V. 「京都・宗教系大学院連合」単位互換

「京都・宗教系大学院連合」は大谷大学大学院、高野山大学大学院、種智院大学、同志社大学大学院、花園大学大学院、佛教大学大学院、龍谷大学大学院が加盟しています。

京都を中心とした宗教系大学の大学院が、それぞれの宗教や宗派の特色を生かし、2006年度から単位互換を実施しており、2013年度から実践真宗学研究院生も単位互換ができるようになりました。詳細については、別に配付する「京都・宗教系大学院連合」のパンフレットを参照してください。

なお、履修した授業科目の単位は、留学による単位認定等を合わせて10単位を超えない範囲で本学大学院実践真宗学研究院において履修したものとみなすことができます。(大学院学則第9条第1項および第2項参照)

(1) 履修登録受付期間

履修登録開始日から1週間(予定)です。詳細は別途掲示します。

(2) 履修登録方法

- ①履修登録関連書類とともに配付する【「京都・宗教系大学院連合」単位互換履修出願票】に必要事項を記入してください。通年登録のため、前期開講分、後期開講分を一度に登録してください。ただし、後期での登録修正はできませんので、計画的に履修登録を行うようにしてください。
- ②「京都・宗教系大学院連合」の単位互換科目履修出願にあたっては、指導教授(主)の受講認定が必要ですので、事前に指導教授(主)と履修面談のうえ、出願すること。
- ③出願後、実践真宗学研究院委員会にて審議を行い、受講の可否について判定します。
- ④受講許可された科目については、Webによる履修登録は不要です。出願票の提出、研究院委員会での受講許可をもって、履修登録したものとします。

(3) 単位認定について

①認定単位数

龍谷大学大学院学則第9条第2項の規定により、他大学の大学院で履修し、修得した単位と合わせて10単位を限度として認定します。ただし、種智院大学開講科目については、単位認定の対象としません。

②認定する分野

専門研究科目 選択科目での単位認定とし、修了要件単位数に算入します。

③認定方法

認定は個別認定とし、原則として科目名は「互換 大学名(講義区分)」とします。ただし、国際文化学研究科の単位互換科目については、内規第4条第3項に基づき、本学大学院学則で定める科目として単位認定を行います。

④成績表記

素点により評価します。

VI. 諸課程科目等の履修方法

1. 教職課程

教育職員免許法に基づき、本学が認定を受けている免許状の種類は下記のとおりです。免許状取得に関する詳細は教職課程ガイドブックを参照してください。

■実践真宗学研究科

免許教科	中学校教諭	高等学校教諭
宗教	専修免許状	専修免許状

注) 上の表に示すとおり、取得できる免許教科が限定されます。

2. 本願寺派学階課程

1) 学階の種類

勸学、司教、輔教、助教、得業

2) 昇階の定年（学階規程第9条第1項関係）

得業から助教への昇階 3年

助教から輔教への昇階 4年

輔教から司教への昇階 7年

3) 学階試験

予試 真宗学または仏教学に関する論文と口述試問

本試 真宗学及び仏教学に関する問題について行い、その試験方法及び範囲は次に掲げるとおりとする。

	筆記試験	口述試問
輔教の本試	真宗学または仏教学	同左
助教の本試	真宗学は宗祖部 仏教学は天台教義及び華嚴教義	同左
得業の本試	真宗学は宗祖部 仏教学は俱舎教義及び唯識教義	同左

殿試 学階取得の基礎となる殿試が、毎年春秋2回勸学寮で実施される（殿試規程第2条第2項）。殿試とは、初めて学階を取得するときに受けなければならない試験であり（学階規程第5条）、宗意安心に関する試問をいう（殿試規程第2条第1項）。

4) 学階試験（予試本試）の免除

学階規程第15条にもとづき、龍谷大学卒業生で別掲の所定科目の単位修得者は、学長の推薦により次のとおり学階試験の予試及び本試を免除する。（ただし、既に助教または得業の学階を有し、現学階取得後の進路によって学階規程第15条に該当する輔教または助教の予試及び本試の免除資格を満たしたものは、同規程第9条第1項の昇階定年にかかわら

ず、当該学階の授与を願い出ることができるものとする。

輔教 ○龍谷大学大学院文学研究科修士課程修了生で、真宗学または仏教学を専攻した者。
○龍谷大学大学院実践真宗学研究科修士課程修了生で、別掲の所定科目の単位を修得し、かつ修士論文を提出した者

助教 龍谷大学文学部真宗学科または仏教学科の卒業生（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻または仏教学専攻の卒業生）で、別掲の所定科目の単位を修得した者。

得業 龍谷大学短期大学部仏教科卒業生。

5) 学階試験（予試本試）の免除に係わる特例（ここでいう「有資格者」「資格者」とは、助教または輔教の予試および本試の免除資格を有するものをいう）

特例① 龍谷大学文学部真宗学科または仏教学科の卒業生（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻または仏教学専攻の卒業生）で、龍谷大学大学院文学研究科修士課程（真宗学専攻または仏教学専攻）を修了した場合、助教または無学階者であっても、龍谷大学文学部真宗学科または仏教学科の卒業（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻または仏教学専攻の卒業）をもって助教有資格者とみなし、学部を卒業して4年後に輔教授与願出の資格あるものとする。ただし、助教を願い出る場合は、別掲の助教所定科目を修得しておかなければなりません。

特例② 他大学の卒業生、龍谷大学文学部以外の学部の卒業生、龍谷大学文学部真宗学科または仏教学科の卒業生（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻または仏教学専攻の卒業生）以外の学科の卒業生で、龍谷大学大学院文学研究科修士課程（真宗学専攻または仏教学専攻）を修了した場合、無学階者であっても、その修士課程入学をもって助教有資格者とみなし、その修士課程に入学して4年後に輔教授与願出の資格を得られるものとする。

ただし、助教または得業を願い出る場合は、予試本試免除論文を提出し、学階審査委員会の審査を経なければならない（学階規程第14条口の項）。助教または得業の願出については、出身大学・学部・学科により、次のとおり手続き方法が区分される。

区分イ：対象者

○龍谷大学文学部以外の学部の卒業生

○他大学の文学部または仏教学部等の卒業生

龍谷大学大学院文学研究科修士課程（真宗学専攻または仏教学専攻）
在学中より助教または得業の願出ができる。

区分ロ：対象者

龍谷大学文学部真宗学科及び仏教学科の卒業生（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻及び仏教学専攻の卒業生）以外の学科の卒業生

龍谷大学大学院文学研究科修士課程（真宗学専攻または仏教学専攻）
在学中より助教または得業の願出ができる。別掲の所定科目を修得し、その成績が優秀な者については、特例③が適用されるため、予試本試免除論文の提出を必要としない。

区分ハ：対象者

区分イの適用のない他大学の卒業生

龍谷大学大学院文学研究科修士課程(真宗学専攻または仏教学専攻)
修了後に助教または得業の願出ができる。

特例③ 龍谷大学文学部の卒業生で、真宗学科または仏教学科の卒業生（1991年度以前入学生は仏教学科真宗学専攻または仏教学専攻の卒業生）以外の学科を卒業した者の内、別掲の所定科目を修得し、その成績が優秀な者には、学階試験委員会の審査を経て、助教または得業の予試本試が免除される（学階規程第15条第2項）。

6) 適用上の注意

この規則は、1988年度からの施行であり、1986年度以降文学部入学生及び1988年度以降大学院文学研究科修士課程入学生に適用されるものである。1985年度以前文学部入学生及び1987年度以前大学院文学研究科修士課程入学生については、当該入学年度の履修要項「本願寺派学階課程」が適用される。

付 則

この規則は、1988年4月1日から施行し、1986年度文学部入学生及び1988年度以降大学院文学研究科修士課程入学生より適用する。（1988年1月27日教授会決定）

1992年度の真宗学科及び仏教学科開設に伴い一部改正（1992年3月4日教授会承認）

この規則は、浄土真宗本願寺派の学階規程に係わる内規の一部改正に伴い、2002年4月1日から施行する。（2003年1月15日教授会承認）

この規則は、浄土真宗本願寺派の学階規程に係わる内規の一部改正に伴い、2007年4月1日から施行する。（2007年2月23日教授会承認）

学階にかかわる上記履修要項上の規定は本願寺宗務所で管理されてきた各種の規程の解釈を整理し、成文化したものです。したがって、学階課程を既に履修した者の利益を考慮し、実務上はその適用を遡及させています。ただし、下記に表示されている学階課程としての所定科目については、原則として、在学時の履修要項が適用されます。

また、助教及び得業については、実践真宗学研究科修了後の科目等履修も可能です。

〈2014年度以降入学生〉

助 教 所 定 科 目		得 業 所 定 科 目		
科 目	規定単位数	科 目	規定単位数	
真宗学概論A 1 及び A 2	4	真宗学概論A 1 及び A 2	4	
仏教学概論A 1 及び A 2	4	仏教学概論A 1 及び A 2	4	
浄土教概論A 及び B 浄土教理史A 及び B 真宗聖典学概論A 及び B	12 (ア～エの中から4単位を含んで12単位)	浄土教理史A 及び B 仏教聖典学概論A 及び B 真宗伝道学A 及び B 真宗教学史A 及び B	4	
仏教聖典学概論A 及び B				ア
インド仏教教学史A 及び B				イ
中国仏教教学史A 及び B				ウ
日本仏教教学史A 及び B				エ
真宗伝道学A 及び B				
真宗教学史A 及び B 比較思想論A 及び B				

真宗史A及びB	ア	ア～カの中から 4単位	真宗史A及びB	ア	ア～カの中から 4単位
仏教文化史I及びII	イ		仏教文化史I及びII	イ	
インド仏教史A及びB	ウ		インド仏教史A及びB	ウ	
西域仏教史A及びB	エ		西域仏教史A及びB	エ	
中国仏教史A及びB	オ		中国仏教史A及びB	オ	
日本仏教史A及びB	カ		日本仏教史A及びB	カ	
真宗学科開講特殊講義 真宗学科開講講読 仏教学科開講特殊講義 仏教学科開講講読		16	真宗学科開講特殊講義 真宗学科開講講読 仏教学科開講特殊講義 仏教学科開講講読		8

実践真宗学研究科修了生の「輔教」予試・本試免除に必要な所定の科目単位

科 目	規定単位数	免除に必要な単位 (計40単位以上)
真宗学概論A(★)又は 真宗学概論A1及びA2	4	(文学部開講科目)計8単位必修 ※ただし既得単位が実践真宗学研究科委員会において、左記2科目に相当すると認定された場合は、左記の単位取得を免除することができる ※★印の科目は現在開講されていません。
仏教学概論A(★)又は 仏教学概論A1及びA2	4	
実践真宗学総合演習I	2	基礎研究科目(必修)計8単位
実践真宗学総合演習II	2	
実践真宗学研究	2	
真宗教義学研究	2	
大乘仏教論研究	2	左記の科目 計8単位を輔教の予試・本試免除に必修とする
浄土教思想論研究	2	
真宗伝道史研究	2	
真宗教団論研究	2	
仏教伝道史研究	2	左記科目から計16単位以上を履修すること
布教伝道論研究	2	
宗教法人運営論研究I	2	
宗教法人運営論研究II	2	
宗教実践特殊研究A～D	各2	
宗教実践演習I	2	
宗教実践演習II	2	
宗教実践演習III	2	
宗教実践実習	2	

3. 布教使課程B（龍谷大学大学院実践真宗学研究科）コース

実践真宗学研究科は、布教使課程Bコースに指定されています。

「布教使課程設置規定施行条例」第14条「総局の指定する実践真宗学研究科の科目を履修するものとする」に基づく指定科目は、次の通りです。

なお、本課程の修得を希望する者は、上述の施行条例第13条に基づき、在学中に教師資格を取得する必要があります。

【2016年度以降入学生】

布教使課程Bコース		単位数	
現代宗教論研究 宗教心理学研究	} いずれか1科目	2	
大乘仏教論研究 浄土教思想論研究			
真宗教義学研究 実践真宗学研究		4	
真宗教団論研究		2	
仏教伝道史研究 真宗伝道史研究	} いずれか1科目	2	
布教伝道論研究			
メディア伝道論研究		2	
真宗人間論研究		2	
生命倫理論研究 共生論研究 環境論研究 人権・平和論研究	} いずれか1科目	2	
組織活動論研究 国際伝道論研究 地域・寺院活動論研究 ビハーラ・スピリチュアルケア論研究 カウンセリング論研究			
真宗教団活動論 ※			2
実践真宗学総合演習Ⅰ 実践真宗学総合演習Ⅱ 宗教実践演習Ⅰ 宗教実践演習Ⅱ 宗教実践演習Ⅲ 宗教実践実習			12

※随意科目として開講します。修了要件には含まれません。

4. 浄土真宗本願寺派ビハーラ活動者養成研修会について

- ①2014年度から、「ビハーラ活動者養成研修会」に本願寺派の僧侶・門信徒の実践真宗学研究院生の推薦枠を10名程度設けることになりました。(ただし、研究科長の推薦が必要です。) 学年始めの説明会で詳細について説明しますが、希望者は必ず参加してください。
- ②実践真宗学研究院生が研修会に参加するための受講料は、他の受講生と同額(4万円)です。(院生個人の実習に係る実習費からの支出も可能)。
- ③2014年度以降、実践真宗学研究院生が研修会の実習に参加する場合、第1回の自主実習は院生が直接受入施設(ビハーラ本願寺を含む)に交渉する必要があります。第3回の各教区協力施設でのグループ別実践実習は、社会部が指定する施設で行われます。

VII. 特別専攻生制度

本学大学院実践真宗学研究科修士課程を修了した方で、更に本学大学院において研究の継続を希望する方を対象とした特別専攻生制度があります。特別専攻生の取り扱いについては、第3部「VIII. 龍谷大学大学院学則特別専攻生規程」をご覧ください。特別専攻生の申請については、下記の要領で受け付けます。

- (1) 願書受け付け期間 1月中旬～2月末日【予定】
- (2) 願書提出先 大宮学舎文学部教務課
- (3) 出願書類
- ① 特別専攻生願書 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
 - ② 特別専攻生願書調査書 1通（本研究科所定のもの）
 - ③ 特別専攻生証交付願 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
 - ④ 修士課程の成績証明書 1通
 - ⑤ 研究計画書（400字詰原稿用紙5枚程度、様式自由、指導教授と相談のこと） 1部
 - ⑥ 理由書（1学期間の申請者のみ、提出を求めます）
- (4) 待遇
- 指導教授による指導を受けること。
 - 大学院学生の研究を妨げない範囲で、科目の聴講を許可します。ただし、科目履修による単位認定は行いません。
 - 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用することが可能です。
- (5) 研修費 年間2万円
 1学期間1万円（※受入許可後、年度又は学期初めに入金していただきます。）

※申請に関する詳細の案内については、12月上旬に文学部掲示板等で周知いたします。

※特別専攻生期間について、1学年間又は1学期間での選択ができますが、1年間の申請を原則とします。但し、実践真宗学研究科委員会が認めるやむを得ない事情がある場合において、1学期間での申請を許可します。

Ⅷ. 長期履修制度について

実践真宗学研究科では、職業を有している等の事情により、通常の修了に係る年限では履修が困難な学生を対象に、一定期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することができる「長期履修学生制度」を、2014年度入学生から導入しました。

詳細は、本学ホームページ (<http://www.ryukoku.ac.jp/>) で必ず確認してください。

1. 長期履修学生制度の概要

(1) 長期履修学生の定義

職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する者で、研究科委員会の議を経て研究科長が認めた者

(2) 対象となる者

長期履修学生となることを希望する者は、本学大学院研究科に入学する者又は在學生(修了年次の者を除く)で、標準修業年限での修了が困難な次のいずれかに該当する者。ただし、外国人留学生は、対象としません。

- 1) 職業を有している者
- 2) 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- 3) その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

(3) 長期履修期間

長期履修期間は年度を単位とし、龍谷大学大学院学則第2条の2第7項の規定に基づき、6年を限度に認めることができます。ただし、休学期間は算入しません。

2. 長期履修学生の申請について

(1) 申請期間

長期履修は、次のいずれかの期間に申請できるものとします。

- 1) 入学前の申請(入学手続期間)
- 2) 入学後の申請(長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までとし、修了年度の申請を除く)

※申請時期については、1月頃に文学部掲示板等で周知いたします。

(2) 申請手続

長期履修を希望する入学予定者は入学手続期間内に、在學生は、長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までに、以下の書類を文学部教務課に提出してください。

- ① 長期履修申請書

- ② 対象者であることを確認できる書類
- ③ その他当該研究科長が必要と認める書類

長期履修申請書を提出するにあたっては、提出者は、指導予定教員等（指導教員）の面談を受け、申請書に指導教授の所見・署名・捺印を受けなければなりません。

3. 長期履修学生の許可について

申請書類に基づき、実践真宗学研究科委員会において審査を行い、許可します。

4. 履修期間の変更について

長期履修学生が、許可された履修期間を事情により変更（短縮又は延長）を希望する場合は、以下の書類を文学部教務課に提出してください。長期履修期間変更申請書を提出するにあたっては、提出者は、指導教員の面談を受け、申請書に指導教授の所見・署名・捺印を受ける必要があります。

(1) 手続き方法

履修期間を変更する場合は、学年開始の1ヶ月前までに、以下の書類を文学部教務課に提出してください。

- ① 長期履修期間変更申請書
- ② その他当該研究科長が必要と認める書類

(2) 変更可能回数および期間の変更

① 長期履修期間の変更

在学する課程において、いずれか1回に限り認めるものとします。

② 長期履修期間の短縮

標準修業年限に1年を加えた期間までとし、申請は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前までとする。

③ 長期履修期間の延長

延長については、長期履修期間の上限となる6年を限度とします。申請は変更前の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとします。

5. 長期履修学生の学費

長期履修学生は、通常学費を履修期間に応じて均等に分割納入することとなります。

※学費とは別に諸会費が必要となります。諸会費については分割納入にはなりませんので、毎年度所定の費用を納入する必要があります。

第2部 学生生活の手引き

I. 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室	48
1. 窓口事務	48
2. 保健管理センター	48
3. 障がい学生支援室	48
II. 気象警報発令および交通機関の運行中止に伴う 授業および定期試験の取り扱いについて	49
1. 「授業休止の取扱基準」に定める気象警報発令、交通機関不通時における 授業実施有無の通知方法について	49
III. 学籍の取り扱い	50
1. 学籍とは	50
2. 学籍簿	50
3. 学生証	51
4. 学籍の喪失	52
5. 休学と復学	52
6. 修業年限	53
7. 再入学	53
IV. 留学	54
1. 交換留学	54
2. 私費留学	54
3. 個人留学（休学して留学する）	55

I. 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室

1. 窓口事務

各学部教務課の窓口事務については、履修要項WEBサイトに掲載していますので、確認してください (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>)。

主に次の情報を掲載しています。

- (1) 窓口取扱時間
- (2) 届出書・願書および各種証明書
- (3) 各種証明書の交付について
- (4) 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて

2. 保健管理センター

保健管理センターの利用については、本学HP『保健管理センター』に掲載しています (<http://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php>)。

毎年、4月には学生の定期健康診断が実施されますので、日程をHPで確認するようにしてください。

その他、主に次の情報を掲載しています。

- (1) カウンセラーに相談したい
- (2) 保健師・看護師に相談したい
- (3) 医師の診療を受けたい
- (4) 急な怪我をした
- (5) タバコをやめたい
- (6) 健康チェックをしたい
- (7) 健康診断
- (8) 健康診断証明書・健康診断書発行について
- (9) AEDについて知りたい

3. 障がい学生支援室

障がい学生支援室では、すべての学生が社会参加に向けて主体的に取り組むことを支援するという視点に立ち、障がいのある学生の学修や学生生活上の困難に対し、様々な相談、支援を行っています。また、障がいのある学生とサポートをする学生、その他すべての学生や教職員が互いに理解し、尊重し合える関係づくりを目指し、サポーター養成や研修会、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学HP『障がい学生支援』 (<http://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php>) に掲載しています。

HPでは主に次の内容を掲載しています。

- (1) 障がい学生支援室について
- (2) 支援を希望される方へ（支援の内容、支援の申し出方法）
- (3) 支援をしたい方へ（学生スタッフ募集）
- (4) よくある質問（Q&A）

II. 気象警報発令および交通機関の運行中止に伴う授業および定期試験の取り扱いについて

暴風警報、暴風雪警報、特別警報及び特別警報に位置づける警報が発令された場合や交通機関の運行中止が発生した場合の授業および定期試験の取扱いは、本学ホームページに掲載していますので、それに従ってください。

(http://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/classinfo/disaster.html)

1. 「授業休止の取扱基準」に定める気象警報発令、交通機関不通時における授業実施有無の通知方法について

確認方法	説明
(1) 龍谷大学ホームページ http://www.ryukoku.ac.jp/	台風接近にあわせて、トップページを切り替え、こちらのページ内に授業実施の有無を記載します。
(2) ポータルサイト https://portal.ryukoku.ac.jp	ポータルサイトのログイン画面に、ホームページと同様の情報を記載します。
(3) 公式 Twitter「龍谷大学（緊急連絡用）」 https://twitter.com/Ryukoku_univ (@Ryukoku_univ)	「大学全体に関わる緊急情報の速報告知」に限り情報を発信することを目的として、本学公式 Twitter アカウントを開設しています。ここからホームページと同様の情報を発信します。 Webブラウザのアドレス入力欄に左記アドレスを直接入力し、サイトを閲覧してください。(事前にお気に入り登録しておくとう便利です。)
(4) 公式 Facebook「龍谷大学」 https://www.facebook.com/RyukokuUniversity	大学全体の特色等を発信することを目的として、本学公式 Facebook ページを開設しています。緊急時には本アカウントからも、ホームページと同様の情報を発信します。 Webブラウザのアドレス入力欄に左記アドレスを直接入力し、サイトを閲覧してください。(事前にお気に入り登録しておくとう便利です。)

※緊急時は、大学ホームページおよびポータルサイトへのアクセスが集中し、サイトを閲覧できなくなる可能性がありますので、「公式Twitter」と「公式Facebook」の利用を推奨します。

Ⅲ. 学籍の取り扱い

1. 学籍とは

「学籍」とはその学校の在学者としての身分を意味する用語です。学籍は、入学によって発生し、入学は、大学が行った入学許可に対して学生の入学諸手続きが完了することにより成立します。学籍は、修了により消滅します。

2. 学籍簿

(1) 学籍番号

入学と同時に、各個人に記号と数字を組み合わせた7桁の学籍番号が与えられます。在学中の学内における事務取扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は修了後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありませんから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。

学籍番号の仕組み

M	18	M	001
┆	┆	┆	┆
L：文学部 E：経済学部 B：経営学部 J：法学部 T：理工学部 C：社会学部 W：国際文化学部 H：政策学部 U：国際学部 N：農学部 S：短期大学部 F：法科大学院 M：実践真宗学研究科 R：留学生別科 (以上14字のいずれか)	入学年度(西暦)の下2桁	学生区分(主たる学生区分を記す) 学部生：0～7 編転入生：8 再入学生：9 修士課程：M 博士後期課程：D 短大専攻科生：A 専門職学位課程生：F 研究生：R 特別専攻生：S 科目等特別履修生：U	研究科内における個人番号 科目等履修生：V

このような仕組みになっているので、同姓同名者がいたとしても混同を防ぐ機能を持っています。

ただし、頭のアルファベット（学部をあらわす）が記入されないと、他学部・他研究科の学生と区別ができませんので注意してください。

(2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にするものとして、学籍簿（入学手続き

時に各自がWeb入学手続にて登録)が編成されます。学籍簿に登録される事項(本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等)は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに文学部教務課窓口へ届け出てください。

3. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するとともに、学生生活での諸手続きに際して本人であることを証明する大切なものです。

(1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。

- ① 学業成績表を受領するとき。
- ② 試験を受けるとき。
- ③ 各種証明書の発行を受けるとき。
- ④ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき。
- ⑤ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき。
- ⑥ 図書館を利用するとき。
- ⑦ 龍谷ミュージアムを利用するとき。
- ⑧ その他、本人であることを確認することが必要なとき。

(2) 入学時に交付した学生証は、修了するまで使用するので大切に扱ってください。ただし、在籍を証明する「在籍確認シール」は毎年学年始めに配付します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら、速やかに前年度のシールと貼り替えてください。(新入生は、住所欄に現住所を正確に記入し、学生証の指定された場所に各自貼ってください。)

なお、シールを重ねて貼ると、カードに登録されている情報が認識されず、図書館に入館できないなどのトラブルが発生することがあります。必ず、前年度のシールをはがしたうえで、新たなシールを貼ってください。

また、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は無効として取り扱いますので注意してください。

(3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに文学部教務課窓口へその内容を届け出てください。

(4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに文学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再交付願」(紛失・破損届)に必要な事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署(交番)に紛失届等の提出をしてください。

(5) 学生証の再交付については、1,000円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再交付願を出力できますので、所定の手続きを文学部教務課窓口にて行ってください。

また、学生証の再交付には、2日以上を要するので注意してください。

(6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。

(7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。

(8) 修了・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに文学部教務課窓口へ返納してください。

4. 学籍の喪失

修了以外の事由で学籍を喪失（本学の学生でなくなる）する場合としては、退学と除籍の2種類があり、さらに退学はその内容により依願退学と懲戒退学に区分されます。

(1) 退学

① 依願退学

依願退学は、学生自身の意志により学籍を喪失（本学の学生でなくなる）することです。

依願退学は、学生の意志によるものであることから、何時でも願い出ることができますが、公的教育機関との関係であり、次の諸手続きが必要です。

ア 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください。

イ 当該学期分の学費を納入してください。（学費の納入と学籍の取得は、対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、研究科が個別に対応をしているので相談してください。）

また、休学期間中の者も退学を願い出ることができますが、除籍となった者は、退学を願い出ることができません。

② 懲戒退学

懲戒退学は、学生が本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した場合、その内容、軽重等を考慮し、別に定める学生懲戒規程により、在学契約を解消することです。

(2) 除籍

「懲戒」という概念になじまない事由であっても、大学が一方的に在学契約を解消する必要のある場合があります。このため本学ではこれを除籍として処理しています。しかし、除籍といえども本学学生としての身分を失う点では、懲戒退学と同じ結果となるので、その事由は学則により明記されています。

本学学則において定められている除籍の事由は、次のとおりです。

ア 定められた期間に所定の学費を納入しないとき。

イ 在学し得る年数（通常の場合は6年間）以内に修了できないとき。

ウ 休学期間を終えても復学できないとき。

なお、死亡の場合も除籍とします。

5. 休学と復学

学生が疾病またはその他の事情により、3ヵ月以上修学を中断しようとするときは、休学を願い出ることができます。

(1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

ア 大学所定の書式により願い出ること。

- イ 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること。
- ウ 保証人と連署で願い出ること。

(2) 休学期間

ア 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです。

1年間あるいは第1学期（前期）休学希望者は6月30日まで、第2学期（後期）休学希望者は当該年度の冬期休業前（12月下旬）までに文学部教務課窓口で大学所定の書類を提出してください。

- イ 休学期間の延長の必要がある場合は、さらに1学年間または1学期間の休学期間の延長を願い出ることができます。
- ウ 休学期間は連続して2年、通算して3年を超えることはできません。

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 復学の願い出

休学者の休学事由が消滅したときは、願い出により復学することができます。復学できる時期は、教育課程編成との関係で、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。したがって、復学の願い出は、学期開始日の前1ヵ月以内にしなければなりません。

6. 修業年限

修業年限は6年間（再入学生：再入学年次に該当する年限、例えば2年次再入学なら5年間）と定められており、これを超えて在学することはできません。修業年限内に修了できない場合は、除籍となります。なお、休学期間は修業年限に算入しません。

7. 再入学

- (1) 大学院学則第29条第1項により退学した者が再び入学を願い出たときは、その事情を調査の上、原年次またはそれ以下の年次に、入学を許可することがあります。（大学院学則第29条第2項）ただし、再入学を願い出たときが、退学した年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します
- (2) 大学院学則第30条第1項第1号により除籍された者が再び入学を願い出たときは、原年次に入学を許可することがあります。（大学院学則第29条第2項）ただし、再入学を願い出たときが除籍された年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (3) 休学期間の満了するまでに退学を願い出て許可された者は、再入学を願い出ることができます。
- (4) 再入学を願い出る時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続きをしなければなりません。なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

Ⅳ. 留 学

龍谷大学では、国際的な社会に貢献できる人材の育成を目的として、学生の海外派遣を積極的に推進するため、以下のような留学制度があります。

経済、社会、文化、政治などあらゆる局面で国際的な相互依存関係が深まっている現在、海外の大学での学修、文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。

詳しくは、グローバル教育推進センター（深草学舎和顔館1階）で配布している「留学ガイド」やグローバル教育推進センターホームページ（URL <http://intl.ryukoku.ac.jp>）を参考にしてください。

1. 交換留学

交換留学とは、学術研究および国際理解の発展のために海外の大学と学生交換協定を締結し、学費の免除や奨学金を受けて留学する制度です。この協定に基づき、原則として毎年同じ人数の学生を派遣・受入しています。

留学期間は原則1年間で、その期間、龍谷大学の学費免除（ただし、留学生在籍料は必要）、留学先大学の学費免除、宿舍費免除や奨学金支給等（ただし、条件は大学により異なります）の特典が受けられます。

募集案内、応募方法などは、グローバル教育推進センターで配布している「留学ガイド」やグローバル教育推進センターホームページを参照ください。

2. 私費留学

各自で留学したい大学を探し、大学から承認を得て留学する方法で、龍谷大学から毎年多くの学生が私費留学をしています。

この留学は交換留学と同じく、留学期間は在学期間に算入され、取得した単位は単位認定の対象となります。

交換留学と大きく異なる点は、留学先大学の学費や寮費等が自己負担であること、留学手続き等は各自で行うことです。手続前に文学部教務課や指導教員と相談してください。

※留学先選定にかかる留意点

- 留学先の選定については、特に在学のまま留学する場合については、以下の点に留意してください。
- 受け入れ大学が学位授与権をもつ大学であること。大学院の場合、修士の学位が授与できる大学（大学院）に限ります。
- 留学期間は、半年間もしくは1年間となります。（「学生外国留学規程」第9条により、学長が履修及び研究のために特に必要と認めた場合は、その限りではありません。）
- 受入先大学によっては、語学要件を定めている場合があるので、必ず確認をし、受入れのための所要要件を充足しておくようにしましょう。

3. 個人留学（休学して留学する）

大学を休学した場合、留学先で勉強した期間は在学期間に算入されません。また、単位の認定も行われません。1年間（ないし半年間）海外の専門語学学校で語学をみっちり勉強したいという学生や、ワーキングホリデーをしてみたい、海外でボランティアをしてみたいという学生がよく利用する方法です。

留学に関する手続について

1. 留学前の書類提出について

留学前に以下の書類を提出してください。

(1) 提出する書類

No.	書 類	所定用紙の交付	提 出 先
①	渡航方法連絡票・滞在先連絡票 (※1)	グローバル教育 推進センターHP	〈交換留学〉 ⇒グローバル教育推進センター 〈私費留学〉 ⇒文学部教務課（大宮）
② ③	単位認定の申込について（※2）	文学部教務課	文学部教務課（大宮）
④	学業成績表送付用封筒	文学部教務課	

(※1) 渡航方法連絡票・滞在先連絡票は、私費留学の学生のみ、文学部教務課に提出。必ず、留学出発前までに提出すること。滞在先がわからない場合は、渡航後に郵送・FAX等で連絡すること。

(※2) 単位認定を申し込まない場合でも、書類を提出すること。

(2) 履修・卒業時期に関する注意事項

- ① 留学後の履修および研究指導、修了時期等については、事前に文学部教務課・指導教員に相談して決定しておくこと。

- ② 留学後の履修に関する相談・修了時期の決定にかかる相談は、成績表を持参のうえ、文学部教務課（大学院担当・留学担当）まで相談すること。
- ③ 教職課程等の諸課程を履修する場合は、事前に文学部教務課へ相談のうえ、履修に係る指示を受けること。
- ④ 修了年次に留学する場合、時期については就職等の進路決定にもかかわるので、留学中・留学後の就職活動等に関して、キャリアセンターでアドバイスを受けたうえで、決定すること。

2. 留学後の書類提出について

留学後に以下の書類を提出のこと。提出期限は、帰国後2週間以内に提出すること。

(1) 提出する書類

No.	書 類	所定様式交付	提 出 先
①	留学帰国報告書	グローバル教育 推進センターHP	〈交換留学〉 ⇒グローバル教育推進センター 〈私費留学〉 ⇒文学部教務課⇒グローバル教育推進センター
②	留学帰国レポート		
③	成績証明書	留学先大学	グローバル教育推進センター
④	修了証明書		
⑤	単位認定申請書	文学部教務課	文学部教務課
⑥	講義科目報告書		
⑦	履修科目の登録確認表等 (時間割・単位数等が記入されたもの)	留学先大学	
⑧	学年暦		
⑨	シラバス		
⑩	受講時間割		

3. 留学先科目の単位認定について

(1) 単位認定について

留学先で修得した授業科目について、「学生外国留学規程」第10条・第11条に基づき、本学の修了要件単位として認定することができます。

大学院での単位認定

- ① 認定の上限：10単位までを大学院の修了要件科目として認定。
- ② 認定分野：専門研究 選択科目「特別研究」として認定。
- ③ 1単位の認定にあたっての学修時間
講義科目：675分の授業時間をもって1単位を認定
語学科目・実技科目：1,350分の授業時間をもって1単位を認定

※ただし、留学先で修得する科目の性格によっては、単位認定できない場合があります。

(2) 単位認定の手続

留学先で修得した授業科目の単位を本学の修了要件単位としての認定を受ける場合、以下の書類の提出が必要となります。認定の申請は、帰国後の提出書類とともに提出のこと。

1) 単位認定にかかる書類の提出

No.	書 類	所定様式交付	提 出 先
①	成績証明書	留学先大学	文学部教務課
②	修了証明書		
③	単位認定申請書	文学部教務課	文学部教務課
④	講義科目報告書		
⑤	履修科目の登録確認表等 (時間割・単位数等が記入されたもの)	留学先大学	
⑥	学年暦		
⑦	シラバス		
⑧	受講時間割		

2) 認定手続きにかかる注意事項

- 成績証明書（成績表）を提出する際、留学先大学での単位認定（合格・不合格）の基準がわかるようにしておくこと。
- 講義科目報告書は、認定希望科目ごとに作成し、講義科目報告書は、講義内容・講義形態、単位認定にかかる特記事項等を詳しく記入すること
- シラバス・学年暦・受講時間割等が提出できない場合は、留学先大学で授業期間・内容等を証明してもらうようにすること。
- 単位認定が承認されたのち、文学部教務課にて学業成績表の交付を行います。

第3部 各種規程等

I. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学生の学部科目履修に関する内規	60
II. 大学院実践真宗学研究科	
学生外国留学規程第10条・第11条による単位認定要領	62
III. 大学院における長期履修の取扱いに関する規程	63
IV. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領	65
1. 指導教授の選定（2年次生）	65
2. 修士論文作成に対する指導（3年次生）	65
3. 特定の課題	66
4. 研究指導計画等のフローチャート	67
V. 研究計画書（修士論文／特定の課題 研究計画書）作成要領	68
VI. 学位論文審査基準	70
VII. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学位論文審査等規程	72
VIII. 特別専攻生規程	73
〈付録〉	
大宮学舎見取図	76

I. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学生の学部科目履修に関する内規

制定 2012(平成24)年2月8日

(目的)

第1条 この内規は、龍谷大学大学院実践真宗学研究科に在籍する学生が、文学部開講科目の科目履修を志願する場合の取り扱いについて規定する。

(資格)

第2条 第4条にもとづき、学部科目の履修を許可されたものは、科目等履修生として扱う。

(出願手続)

第3条 学部科目の履修を志願する者は、所定の願書に履修科目を記入し、実践真宗学研究科長に提出する。

(許可)

第4条 実践真宗学研究科長は前条の願書を受理したとき、実践真宗学研究科委員会の議にもとづき、文学部教授会の承認を経て、これを許可する。

- 2 1学年での学部科目の履修については32単位を上限とし、32単位を超える場合は、原則として許可しない。
- 3 履修許可された科目については、原則として履修辞退および登録を取り消すことができないものとする。

(科目等履修料)

第5条 科目等履修料（以下、「履修料」という。）は学費等納入規程において規定し、単位の計算方法は学則に準じる。

(指定科目等)

第6条 前条の規定にかかわらず、以下の号に定める科目については履修料を無料とする。

- (1) 実践真宗学の基礎となる文学部真宗学科の必修科目
- (2) 実践真宗学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位修得するよう指定した科目

(教職課程の履修について)

第7条 第5条の規定にかかわらず、教職課程の履修にあたって以下の号で定める科目については、履修料を無料とする。

- (1) 教職に関する科目
- (2) 実践真宗学専攻で取得できる免許教科の「教科に関する科目」
- (3) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目のうち、「日本国憲法」「体育」「情報機器の操作」に関する科目
- (4) 本学が教員免許状取得のうえで特に必要と定める科目

第8条 第7条に指定される免許教科とは異なる、中学校教諭一種免許状または高等学校一種免許状を取得するために必要な科目を履修する場合、教職に関する科目は無料とし、教科に関する科目は有料とする。

(諸課程)

第9条 学則で定める、社会教育主事資格、博物館学芸員資格、図書館司書資格、学校図書館司書教諭資格、本願寺派学階資格、本願寺派教師資格の課程で、資格取得に必要な必修科目については無料とする。

第10条 第6条、第7条、第8条、第9条で無料と定められた科目以外はすべて有料とする。

(履修制限科目等)

第11条 履修制限科目については、原則として「科目等履修生に関する要項」(平成23年2月10日制定)に基づくものとする。

- 2 情報教育科目及び「考古学実習」「文化財実習」、図書館司書資格課程の一部科目については、受講者数に制限があるため、その選考にあたっては、文学部在学生の履修登録を優先する。
- 3 「博物館実習」の受講については、「文学部博物館学芸員課程博物館実習内規」により取り扱うものとする。
- 4 本条第1項第2項に定める科目のほか、科目の性格上履修を認められない場合もある。

(実習科目の実習費)

第12条 教育実習など実習科目にかかる実習費について、別途徴収する場合がある。

(単位認定・証明書発行)

第13条 学部科目の履修により所定の試験に合格した者は、龍谷大学学則第27条および第58条の2第2項に基づき、単位を認定する。

- 2 前項において認定された単位の証明については、願い出により証明書を発行することができる。

付 則

- 1 この内規は、2012年2月8日より施行する。本内規の制定に伴い、「龍谷大学大学院実践真宗学研究科学生の学部聴講に関する内規」(平成21年4月1日施行)は廃止する。

Ⅱ. 大学院実践真宗学研究科 学生外国留学規程 第10条・第11条による単位認定要領

制定 2011（平成23）年10月19日

（目的）

第1条 この要領は、実践真宗学研究科生が外国の大学院等に留学し、単位を修得した場合の認定に関し必要な内容について規定する。

（定義）

第2条 本要領において「留学」とは以下のものを示す。

- （1）交換留学
- （2）私費留学

（認定分野・成績表記）

第3条 認定分野、成績表記については次のとおりとする。

（1）認定単位数

龍谷大学大学院学則第9条第2項の規定により、他大学の大学院で履修し、修得した単位と合わせて10単位を限度とする。

（2）認定分野

専門研究科目 選択科目「特別研究」

（3）認定方法

認定する場合は一括認定とし、科目名は「実践真宗学特別研究」とする。

（4）成績表記：N

（5）1単位の認定にあたっての学修時間

講義課目：675分の授業時間をもって1単位を認定する。

語学科目・実技科目：1,350分の授業時間をもって1単位を認定する。

（改廃）

第4条 この要領の改廃は、実践真宗学研究科委員会の議を経て行う。

付 則

1. この要領は、2011（平成23）年10月19日から施行する。
2. なお、第3条第2項および第3項について、2012（平成23）年3月31日まで、この要領の定めにかかわらず、実践真宗学研究科委員会の議により認定分野・認定方法について決定するものとする。

付 則（2013年2月20日 第3条第2項改正）

この内規は、制定日から施行し、2012年4月1日以降に留学した学生から適用する。

Ⅲ. 大学院における長期履修の取扱いに関する規程

制定 平成25年5月16日

(趣旨)

第1条 この規程は、龍谷大学大学院学則第2条の2第7項の規定に基づき、標準修業年限を超えての一定期間にわたる計画的な教育課程の履修（以下「長期履修」という。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

(対象者)

第2条 長期履修を申請できる者は、本学大学院研究科に入学する者（以下「入学予定者」という。）又は、在学生（修了年次に在学する者は除く）であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限内で修了することが困難な者とする。

- (1) 職業を有している者
- (2) 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- (3) その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

2 前項にかかわらず、外国人留学生、NPO・地方行政研究コースの地域人材育成学費奨助奨学生は対象としない。

(長期履修期間)

第3条 長期履修期間は年度を単位とし、龍谷大学大学院学則第2条の2第7項の規定に基づき、修士課程、博士後期課程ともに6年を限度に認めることができる。ただし、休学期間はこれに算入しない。

(申請手続)

第4条 長期履修を希望する入学予定者は、入学手続期間内に、在学生は、長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までに、次の各号の書類を入学又は在学する研究科の長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修申請書
- (2) 対象者であることを確認できる書類
- (3) その他当該研究科長が必要と認める書類

(長期履修期間の変更)

第5条 長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）が、許可された履修期間を事情により変更（短縮又は延長）を希望する場合は、次の各号の書類を、在学する研究科の長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書
- (2) その他当該研究科長が必要と認める書類

- 2 前項による変更は、在学する課程において、いずれか1回に限り認めるものとする。
- 3 短縮を認めることのできる期間は、標準修業年限に1年を加えた期間までとし、申請は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとする。
- 4 延長を認めることのできる期間は、第3条に規定の範囲までとし、申請は変更前の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとする。

(許可)

第6条 長期履修及び前条に規定する長期履修学生の履修期間の変更の許可は、当該研究科委員会の議を経て研究科長が行う。

(雑則)

第7条 大学院学則及びこの規程に定めるもののほか、長期履修に関して必要な事項は、研究科が別に定める。

- 2 第4条及び第5条に規定の書類の様式は研究科が別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議会が行う。

付 則

この規程は、平成25年5月27日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

IV. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領

(実践真宗学研究科内規として、2009年4月1日より施行)

(一部改正2011年2月23日)

(一部改正2011年12月21日)

(一部改正2016年3月15日)

龍谷大学大学院実践真宗学研究科の教育は、授業科目の授業および学位論文の作成等に対する指導（以下「指導研究」という）によって行うものであるが、本要項は、研究指導の大綱を規定するものである。授業科目の授業については、龍谷大学大学院学則の規定するところによる。

1. 指導教授の選定（2年次生）

- ア. 入学後すみやかに、自己の研究題目を選定するとともに、その題目に応じて、指導教授2名ないし3名〔指導主任<以下、「指導教授（主）」という>1名ならびに指導助言者<以下「指導教授（副）」という>1名ないし2名〕を選ばねばならない。
- イ. 指導教授（主）は、原則として、専攻科目の演習担当の専任教授でなければならない。指導教授（副）は、原則として、実践真宗学研究科または文学部の講義担当の専任教員のうちから指導教授（主）の同意を得て、選ばねばならない。
- ウ. 指導教授（主）が、特に必要と認め、かつ研究科委員会が承認した場合、他学部の専任教員を指導教授（副）として選ぶことができる。
- エ. 「研究指導計画書」（以下、「指導計画書」という）については、指導教授・研究題目を院生が記入し、「研究計画書（第1次）」と併せて指導教授（主）に提出する。提出後、指導教授（主）による記入内容の承認並びに指導計画の記入を得て、定められた期日にその届出をなし、研究科委員会の承認を得なければならない。
- オ. 研究題目の変更等の事由がある場合には、指導教授の変更が認められる。指導教授を変更しようとする者は、指導教授の同意を得た上、所定の用紙に新たに選んだ指導教授名を記入し（研究題目の変更をともなう場合には、新たな研究題目を記入する）、その承諾を得て変更届を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

2. 修士論文作成に対する指導（3年次生）

- ア. 論文の作成に当たっては、学年度初めの修士論文作成指導計画相談期間中に、「実習計画書」と併せて修正・改善した「研究計画書（第2次）」を指導教授（主）に提出し、指導教授の指導を受けて、その同意のもとに、研究の内容・方法・参考文献などの大綱を記述した修士論文作成研究計画書（以下、「研究計画書（第3次）」という）（枚数・内容・様式については、指導教授の指示を受けること）を作成しなければならない。
- イ. 「研究計画書（第3次）」は、3年次の定められた期日までに、2部〔指導教授（副）

- が2名の場合は3部]を教務課に提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ウ. 指導教授は、「指導計画書」等により、論文作成の指導ないし助言を行うものとする。
- エ. 論文題目は、指導教授（主）が必要と認めるときは、その変更が認められる。論文題目を変更しようとする者は、所定の用紙に新たな論文題目を記入し、指導教授（主）の承認を得て、所定の期日までに変更届を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。なお、研究計画を全面的に変更するような論文題目のはなはだしい変更は認められないが、一部変更を要すると認められる場合には、指導教授（主）は、新しい「研究計画書」の添付を求めることができる。

3. 特定の課題

学生は、「特定の課題」についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。「特定の課題」についての研究の成果の審査を受けようとする者は、次の要領にしたがわなければならない。

- ア. 実習等を踏まえた宗教実践、又は社会実践の現場から、研究の題材が収集され、それが成果に活かされていないなければならない。
- イ. 「修士論文題目届」及び「修士論文作成研究計画書」に代わり提出が課せられるのは、「特定の課題の題目届」及び「課題研究計画書」である。
- ウ. 研究の成果を報告書にまとめて、提出しなければならない。提出要領は、次の項目を除き、修士論文提出にならうものとする。
- ①研究の成果となる「資料データ」「史料」「文献」「作品」等々は、特に限定されない。
 - ②指導教授は、研究の成果となる「資料データ」「史料」「文献」「作品」等々を、一時預かることができる。
 - ③「修士論文」及び「修士論文要旨」に代わり提出の課されるのは、「研究報告書」及び「研究報告書要旨」である。
 - ④研究報告書は、報告書を主とするものであれば、副論文、参考文献等資料を除き、上限24,000字とする。それを超える場合は、指導教授の認印を受けて提出すること。作品等を主とするものについては、指導教授と相談の上、定めること。
- ※副論文、参考文献等資料を添付する場合は、指導教授（主）の認印を中表紙に受けて提出すること。
- エ. 指導教授を含む専任教員3名以上の出席する研究発表会において、研究の成果を報告書にもとづき発表し、審査委員の審査を受けなければならない。審査要領は、修士論文の審査にならうものとする。なお、研究発表会は専任教員以外の出席を妨げない。
- オ. 「特定の課題」の選定等、詳細については、指導教授と相談すること。題目提出等の手続きの詳細は、文学部教務課窓口で相談すること。
- カ. 以上の項目の他、「特定の課題」の指導及び手続きに関する事項は、修士論文作成に関する指導及び手続きにならうものとする。

4. 研究指導計画等のフローチャート

		研究指導計画書 指導教授(主)/院生	研究計画書 院生	実習計画書 院生	修士論文題目届 院生
2 年 次	9月	①配付 ■指導教授(主)→院生			
	10月	②希望指導教授・研究題目記入後、提出 ■院生→指導教授(主)	①研究計画書(第1次)提出 ■院生→指導教授(主)		
		③指導計画記入・署名捺印後、返却 ■指導教授(主)→院生			
11月	④指導教授(副)の署名・捺印を得て、提出 ■院生→指導教授(主)(コピー) 文学部教務課(原本)		①提出 ■院生→文学部教務課		
3 年 次	4月		②研究計画書(第2次)提出 ■院生→指導教授(主)	②提出 ■院生→文学部教務課	①提出 ■院生→文学部教務課 ※変更届出期間 有(5月・11月)
			③研究計画書(第3次)提出 ■院生→文学部教務課		
5月	⑤教務課より授受 指導計画記入後、返却 ■指導教授(主)→院生(コピー) 文学部教務課(原本)				

付則

- この要領は平成21年4月1日より施行する。

V. 研究計画書（修士論文／特定の課題 研究計画書）作成要領

- この作成要領は、2年次生および3年次生が「修士論文作成研究計画書」（「特定の課題」についての「研究報告書」を提出する者は「課題研究計画書」。以下同様）を作成、提出する際の指針として活用してもらうためのものです。
- 該当者は全員、下記の書式要件、次頁の記載項目に従って「研究計画書」を作成し、手順（1）～（3）を踏んで提出してください。なお、『履修要項』記載の「論文と学位（修士）の取得」「龍谷大学大学院実践真宗学研究科研究指導要領」、『時間割表』記載の「実践真宗学研究科学年暦（修士論文・課題研究関連日程）」等を必ず参照してください。

1. 手順

- （1）**2年次生**は、教務課に提出する「研究指導計画書」（以下、「指導計画書」という）の研究題目及び指導教授の届出に先立ち、10月中に「研究計画書（第1次）」を演習担当者に提出する。その際、別途教務課に提出する「実習計画書」と「研究計画書（第1次）」が内容・スケジュール等の上で可能な限りリンクするよう留意すること。また、「研究計画書（第1次）」提出後、指導教授（主）より提示される「指導計画書」を熟読・理解し、3年次に提出する「研究計画書（第3次）」作成に向けて研究に取り組むこと。
- （2）**3年次生**は、学年度初めの修士論文作成指導計画相談期間中に、「実習計画書」と併せて、修正・改善した「研究計画書（第2次）」を指導教授（主＝演習担当者）に提出し、指導を受ける。
- （3）**3年次生**は、「修士論文題目届」及び「修士論文作成研究計画書」提出期間（実習計画書提出期間）中に、確定版「研究計画書（第3次）※」を、同じく確定版「実習計画書」と併せて教務課に提出する。なお、提出後は、指導教授（主）より提示される「指導計画書」にもとづいて、研究を進めること。また、研究計画に変更が生じた場合は、随時相談を行うこと。
※「研究計画書（第3次）」は「修士論文作成研究計画書」「特定の課題研究計画書」のことをさす。

2. 書式要件

- （1）「研究計画書」の作成は、必ずワープロ原稿とし、次頁の記載項目すべてをその項目順に記述すること。
- （2）用紙サイズ・字数など基本的な書式は修士論文作成規格様式に準ずること。なお、枚数（頁数）については、演習担当者・指導教授と相談すること。
- （3）「研究計画書（第1次）」「研究計画書（第2次）」には、必ず表紙を付し、ホチキス止め（左肩、1ヵ所可。クリップは不可）をしたうえで、クリアファイル（無色。模様なし）に入れて提出のこと。
- （4）表紙には、「修士論文作成研究計画書（第1次）又は（第2次）」と題し、下部（横書

きの場合）に所属（大学院実践真宗学研究科実践真宗学専攻）、年次（回生）、学籍番号、氏名、提出年月日を記すこと。

（5）手順（3）の教務課に提出する確定版「研究計画書（第3次）」は、必ず所定の表紙を用いること。

3. 研究計画書記載項目

（1）題目

（2）研究動機・目的・意義（この題目を選択した動機・目的を具体的に書く。その際、この研究が実践真宗学〔具体的には題目の分野/領域〕の発展にどのような点で資するのか、研究の意義に関する学術的自己評価を必ず明記すること）

＜修士論文/研究報告書の序論に該当＞

（3）研究内容・方法（あなたの研究が、研究目的・意義を踏まえて、具体的に何を〔論点・問題点・問題群〕、どのように〔分析視角、方法論・研究手法など〕説明するものであるのか、を可能な限り詳細に書く。併せて「目次」も必ず記載すること。暫定でも可）

＜論文/報告書全体の構成、序論、本論各章に該当＞

（4）研究計画（あなたの研究の具体的計画〔先行研究を含む文献資料や実習にかかる資料・記録等の収集・読解分析と論点整理等の日程を含む研究スケジュール〕の予定を可能な限り詳細に書く。「実習計画書」記載の実習に関するスケジュールとのリンクに留意すること）

＜論文/報告書全体の構成、本論各章に該当＞

（5）研究資料等の種類（どのような研究資料・テキスト・データ・記録等を、どのような形で使用するのかを、予定される資料等に即して各々具体的に説明する）

＜論文/報告書全体の構成、本論各章に該当＞

（6）結論の見通し（何を、どこまで、研究するのか〔研究がカバーする範囲の自己限定。序論にも該当〕、また現段階でどのような結論の見通しを立てているかを書く）

＜論文/報告書の結論に該当＞

（7）参考文献リスト（研究に必要な文献等を、先行研究を中心に挙げる）

＜論文/報告書の参考文献に該当＞

（注）

1. の手順については、2016年度在学生より、各年次に応じて適用する。

VI. 学位論文審査基準

【修士課程】

1. 論文テーマの 妥当性 (学問的意義・適切性)	修士論文 : テーマ選択の理由が明確であり、その学問的意義および問題意識が宗教・仏教(真宗)を基礎にした実践的なものであること。
	特定の課題 : 同上
2. 問題の適切性	修士論文 : 問題提起が明確であり、宗教的・社会的実践に資する問題が設定されていること。
	特定の課題 : 同上
3. 論理の一貫性	修士論文 : 思考・論理展開が明瞭であり、かつ論述の論理的整合性を有したものであること。
	特定の課題 : 問題意識が一貫し、正当かつ適切な手続きをふまえたものであること。
4. 研究方法	修士論文 : 資料の選択、取扱いや分析の方法など、研究結果に至るまでの手順が適切であること。
	特定の課題 : 研究の題材が宗教実践あるいは社会实践の現場から収集され、適切な手続き・分析を経て、成果に生かされていること。
5. 体裁	修士論文 : 文章表現の質および引用・註の示し方など、学術論文としての形式・体裁が整備されていること。
	特定の課題 : データ・資料等の提示方法などの形式や体裁が整っていること。
6. 先行研究との 関連性 (参考文献・資料の適切性)	修士論文 : テーマに関する先行研究がふまえられ、かつ適切に取り扱われていること。
	特定の課題 : 課題に関する先行研究・資料がふまえられ、かつ適切に取り扱われていること。
7. 独創性(新規性)	修士論文 : 問題意識や研究方法およびその成果に、宗教的・社会的実践から見た独創性や新知見が認められること。
	特定の課題 : 課題に関する実践や手続きおよびその成果に、宗教的・社会的実践から見た独創性や新知見が認められること。
8. 専門性	修士論文 : 専攻分野に関する高度な情報、技術、方法などの専門知識、特に実践的知識をふまえたものであること。
	特定の課題 : 宗教的・社会的な諸問題について、宗教実践者としての専門性を有したものであること。
9. 広汎性	修士論文 : 宗教的・社会的問題についての広い視野をもち、世界的かつ地域的視点をそなえたものであること。
	特定の課題 : 宗教的・社会的課題について、世界的かつ地域的視点をそなえ、広い視野をもって計画され実践されたものであること。
10. 資質	修士論文 : 広い視野をそなえた学識と専攻分野における研究能力、または高度の専門性を要する職業等に必要な能力を立証するに足るものであること。
	特定の課題 : 課題に関する情報やアイデア、および技術や方法について、実践的に理解し、宗教的・社会的実践者となり得るに足るものであること。

11. その他	修士論文 : 3年間、広い視野に立っての研究・実習を行った成果に相当する内容のものであり、宗教的・社会的諸問題について、実践的な立場から分析する能力を示すものであること。
	特定の課題 : 宗教的・社会的実践者の立場に立って、高度な専門的知識と技術をそなえ、効果的・創造的に実践できる可能性を示すものであること。
○評価方法	修士論文 : 100点を満点として60点以上を合格とし、それ以外を不合格とする。
	特定の課題 : 同 上

Ⅶ. 龍谷大学大学院実践真宗学研究科学位論文審査等規程

(論文の提出資格)

第1条 龍谷大学大学院実践真宗学研究科の修士課程3年次以上の学生にして、その所属する専攻所定の修士課程授業科目を所定の履修方法によって履修し、課程修了に必要な52単位をその学年度において修得見込の者、またはその学年度までに修得した者は、当該学年度において、所定の手続により所定の期日までに修士論文の題目届を、別に定める修士論文研究計画書2部に添えて提出の上、修士論文を提出できる。

(論文の受理)

第2条 前条により提出される修士論文は、別に定める修士論文の様式を具備するとともに、所定の頁数を超えぬものでなければならない。

2. 前条により提出される修士論文は、所定の日時までに提出されねばならない。

3. 前2項の要件を満たして提出された修士論文は、本研究科委員会の議を経て、学長が受理する。

(論文の審査)

第3条 修士論文の審査は、修士論文提出者の所属する各専攻ごとに、当該専攻の専門科目および関連科目の授業担当の龍谷大学専任教員中より2名以上の審査員を選定して、施行される。

2. 修士論文の審査には、口述試験を課する。

(論文の合否)

第4条 修士論文は、広い視野を備える精深な学識とその専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を有することを立証するに足るものであることが必要であり、3年間広い視野に立って専攻分野の研究をした成果に相当するものでなければならない。

2. 修士論文の評価は、点数によって示し、100点を満点として60点以上を合格とする。

(特定の課題)

第5条 学生は、特定の課題についての研究の成果の審査をもって、修士論文の審査に代えることができる。

2. 特定の課題には、第1条、第2条、及び第4条を準用する。

付 則

1. この規定は、龍谷大学大学院実践真宗学文学研究科内規として、2009年4月1日から施行する。

VIII. 特別専攻生規程

制定 平成28年1月14日

(設置)

第1条 龍谷大学大学院学則第36条の9の規定により龍谷大学（以下「本学」という。）大学院各研究科に特別専攻生制度を置く。

(対象と目的)

第2条 本学大学院修士課程又は博士後期課程を修了し、さらに研究の継続を希望する者は、特別専攻生として研究を継続することができる。

2. 他大学に在籍する大学院生で、本学大学院理工学研究科における研究指導を希望する者があるときは、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により、特別専攻生として受け入れることができる。

3. 前項により受け入れる特別専攻生に係る事項は、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により別に定める。

(出願)

第3条 特別専攻生となることを希望する者は、大学院各研究科委員会が別に定める所定の願書にその他必要書類を添えて、所属する研究科の長に願い出なければならない。

2. 特別専攻生の選考は、大学院各研究科委員会にて行う。

(期間)

第4条 特別専攻生の在籍期間は、1年間又は1学期間とする。

2. 前項にかかわらず、本学大学院文学研究科の特別専攻生の在籍期間は、1年間とする。

3. 引き続き研究の継続を希望する者は、期間の更新を願い出ることができる。ただし、在籍期間は通算して修士課程においては3年を、博士後期課程においては5年を超えることはできない。

(研修費)

第5条 特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は20,000円、1学期間在籍する者は10,000円を大学に納入しなければならない。

2. 前項にかかわらず、本学大学院理工学研究科の特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は30,000円、1学期間在籍する者は15,000円を大学に納入しなければならない。

(待遇)

第6条 特別専攻生は、大学院各研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

- (1) 担当教員の指導を受けること。
- (2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。

(身分証明書)

第7条 特別専攻生には、身分証明書を交付する。

(準用)

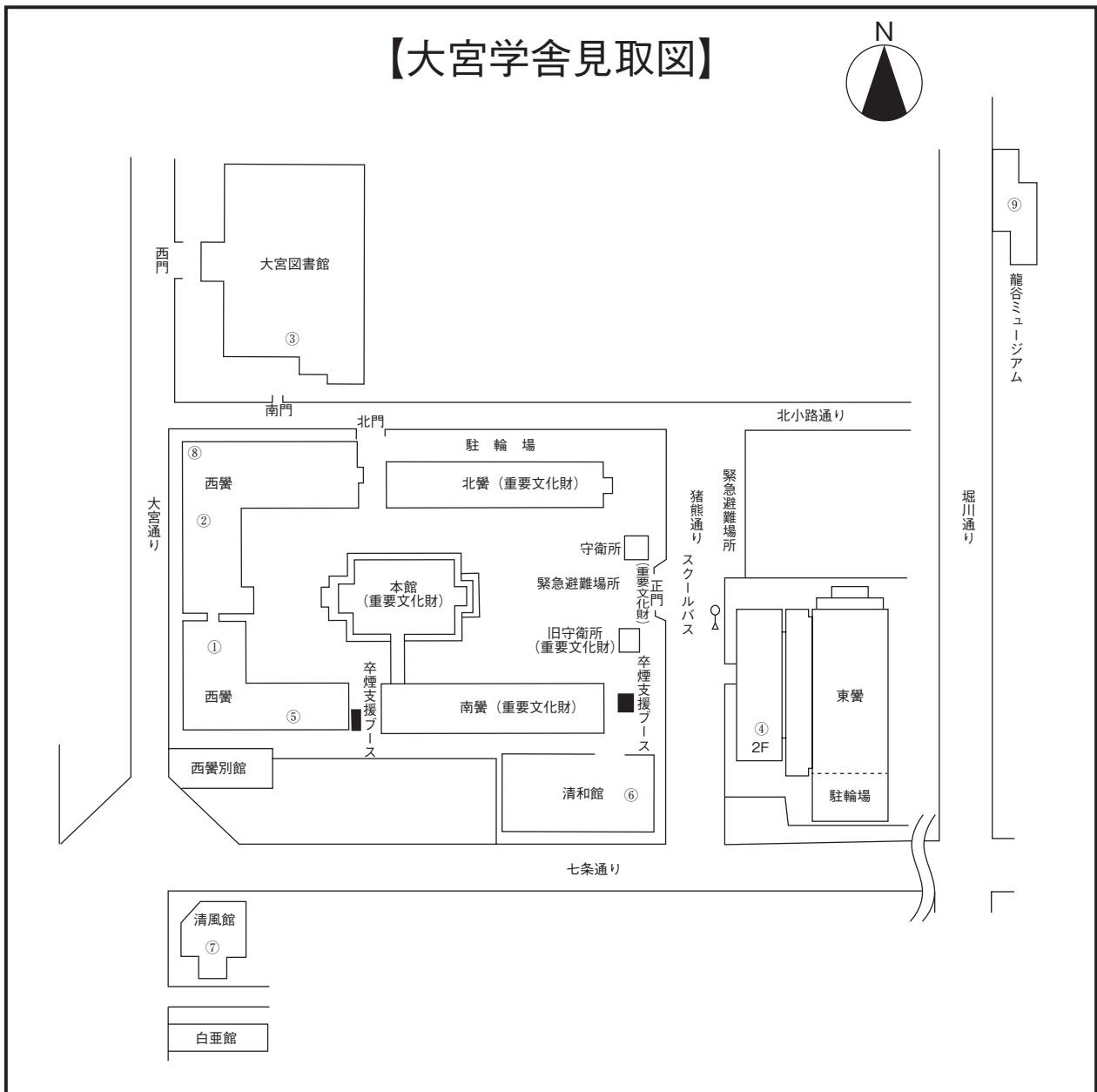
第8条 特別専攻生については、大学院各研究科委員会において別に定めるところによるほか、龍谷大学大学院学則を準用する。

付 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度特別専攻生から適用する。
- 2 この規程の施行に伴い、文学研究科特別専攻生規程、法学研究科特別専攻生規程、経済学研究科特別専攻生規程、経営学研究科特別専攻生規程、社会学研究科特別専攻生規程、理工学研究科特別専攻生規程、国際文化学研究科特別専攻生規程、実践真宗学研究科特別専攻生規程及び政策学研究科特別専攻生規程（以下「従前の規程」という。）は廃止する。
- 3 従前の規程により在籍していた者が、引き続き本規程により在籍する場合は、従前の規程により在籍していた期間を本規程により在籍する期間に通算する。ただし、経済学研究科特別専攻生規程又は経営学研究科特別専攻生規程により在籍していた者を除く。

〈付 録〉

大宮学舎見取図



大宮学舎 〒600-8268 京都市下京区七条通大宮東入大工町125-1
TEL 075-343-3311 (代表)

◆主な事務室連絡先

市外局番は「075」です。

部 署 名	事 例	ダイヤルイン	FAX
① 文学部教務課	文学部の科目に関すること 教材作成に関すること	343-3317	343-4302
② 講師控室	大学からの通知・連絡	343-3311 (代表)	343-3319
③ 図書館事務部 (大宮図書館)	図書館の利用に関すること	343-3318	343-3345
④ キャリアセンター (大宮)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	343-3484	343-3485
⑤ 保健管理センター	診察、健康診断、健康相談に関すること	343-3322	343-3490
⑥ 生活協同組合	購買 (書籍、文具、チケット等)	352-3981	343-6428
⑦ 情報メディアセンター (大宮)	情報実習室、メディア機器の利用に関すること	366-0612	366-0613
⑧ 世界仏教研究センター 事務部		343-3308	343-3309
⑨ 龍谷ミュージアム事務部		351-2500	351-2577

編集発行

龍谷大学文学部教務課

(大宮学舎)

〒600-8268 京都市下京区七条大宮東入大工町125番地の1

TEL (075) 343-3311 (代表)

FAX (075) 343-4302

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

2018.4 株式会社 言行堂印刷

