



RYUKOKU
UNIVERSITY

You, Unlimited

Ryukoku University

Course Guide

履修要項

Graduate School of
Sociology
社会学研究科

入学生用
2024

2024年度 龍谷大学大学院 学年暦

	日	月	火	水	木	金	土
2024		1	2	3	4	5	6
4	7	8	9	10	11	12	13
月	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				
5	5	6	7	8	9	10	11
月	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
6							1
月	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	7	8	9	10	11	12	13
月	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			
8	4	5	6	7	8	9	10
月	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
9	1	2	3	4	5	6	7
月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

- 1 学年始
- 2 入学式
- 1、3-8 履修指導期間
- 9 第1学期・第1クォーター授業開始
- 15 お速夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 29 昭和の日(授業実施日)
- 3 憲法記念日
- 4 みどりの日
- 5 こどもの日
- 6 振替休日
- 7-10、13 履修辞退受付期間(第1学期・第1クォーター)
- 15 降誕会(5講時以降休講)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 18-19 降誕会(18 全学授業実施日)
- 21 創立記念・親鸞聖人降誕会法要(全学終日休講)
- 25 5講時以降 水曜日7回目分
- 5-6、11、14-15、17 第2クォーター授業開始
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 24-28 履修辞退受付期間(第2クォーター)
- 15 海の日(授業実施日)
- 15 お速夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 24、25 集中補講日
- 29 第1学期授業終了
- 30-8/6 第1学期定期試験期間
- 4、6 定期試験予備日
- 7-10 期間外授業実施可能日
- 7-9/7 夏期休業
- 11 山の日
- 12 振替休日
- 11-18 一斉休暇
- 19-20 期間外授業実施可能日
- 21-23 追試験期間(全学部)
- 26-31 サマーセッション①
- 2-7 サマーセッション②
- 9 第2学期開始
- 9-18 履修指導期間
- 16 敬老の日
- 18 9月学位記授与式・入学式
- 19 第2学期・第3クォーター授業開始
- 22 秋分の日
- 23 振替休日(授業実施日)

	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
月	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
11	3	4	5	6	7	8	9
月	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
12	1	2	3	4	5	6	7
月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
2025			1	2	3	4	
1	5	6	7	8	9	10	11
月	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
2	2	3	4	5	6	7	8
月	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	
3	2	3	4	5	6	7	8
月	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31				

- 14 スポーツの日(授業実施日)
- 15 お速夜法要(深草)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 18 報恩講(全学終日休講)
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 21-25 履修辞退受付期間(第2学期・第3クォーター)
- 26-27 龍谷祭(瀬田)(26 全学終日休講)
- 2-4 龍谷祭(深草)(2 全学終日休講)
- 3 文化の日
- 4 振替休日
- 15 お速夜法要(深草)
- 14、19-20、22、25、30 第4クォーター授業開始
- 21 ご生誕法要(瀬田)
- 23 勤労感謝の日(授業実施日)
- 23-24 入試
- 2-6 履修辞退受付期間(第4クォーター)
- 16 ご命日法要(大宮)
- 24 土曜日13回目分(クォーターは土曜日5回目分)
- 25-1/5 冬期休業
- 29-1/5 一斉休暇
- 1 元日
- 6 授業再開
- 13 成人の日
- 15 お速夜法要(深草)
- 16 集中補講日
- 20 第2学期授業終了
- 21 集中補講日
- 22-25、27-28、2/1 第2学期定期試験期間
- 29-31 入試
- 1 定期試験予備日
- 3-3/31 春期休業
- 3-8 期間外授業実施可能日
- 11 建国記念の日
- 14-15 入試
- 17-19 追試験期間
- 23 天皇誕生日
- 24 振替休日
- 10 入試
- 19 学位記授与式(瀬田)
- 20 春分の日
- 31 学年終

はじめに

「かぜみり風雑 あめふるよの雨布流欲乃 あめみり雨雑 ゆきふるよは雪布流欲波 すべもなく為部母奈久 さむしくあれば寒之安礼婆 ……」

萬葉集に載録されている余りにも有名な山上憶良の貧窮問答歌（巻五・八九二）のはじめです。風、雨そして雪の降る夜は寒くてどうしようもない、に始まるこの歌は、1300年も前に歌われたものですが、貧困な庶民の苦しい生活が目の前に浮かぶかのように描かれています。

現代社会に生きる私たちは、このような古典に描かれた生活や貧困は、奈良時代のような古代に特有のものとして理解しがちです。しかし、本年元旦に発災した能登半島地震などを見ると、必ずしもそうでないことがわかつて思います。大災害や戦争などによって、住むところさえ失われた人々を現地や情報機器を通して知ると、決して過去のことでないことが理解できるでしょう。

もちろん、そこで使用されている建物の構造、生活用具や食料などの細かな点は、奈良時代とは異なるし、こうした貧困や災害に対する支援方法や背景としての社会の制度や社会の福祉制度は当然、相違しています。

それでも人々に苦しみが存在することは何ら変わっていません。ただ、その「苦」の社会的原因がどこにあるのか、またその対応や支援がどのようなものであるのか、それらは社会や時代とともに変化しているのです。

「苦」などの人類共通で時代を超えたものを一方で敏感に感じとりながら、同時に歴史的社会的に異なる「苦」の社会的原因や背景を把握して、どのようにすれば社会が豊かで人々の安寧が得られるのかを考えていくことが、私たちに課せられた課題ではないでしょうか。

社会の「現場」に赴き、その「現場」の人々と共にいて温かく接しながら、同時に冷静に観察し、実践や調査、記録することで、その現状が一層正しく理解され、対応も可能になると考えています。それはある意味で、山上憶良が貧困を客観的かつ主観的に詳細に描いたことと、どこか似ている気がしてなりません。

本社会学研究科は、「現場主義」という、「現場」の実践や調査から得られた知見を基に、先行研究を踏まえた理論と照らし合わせながら分析研究することを重視しています。こうして社会的現実を深く見詰め、その原因と結果の関係を把握し、時に問題解決に導くことが重要であると考えます。本研究科が「現場主義」を標榜する理由がここに 있습니다。

こうして社会学・社会福祉学では、普遍的な「苦」などの人間の本質に触れながらも、歴史的社会的に規定された諸相の特徴を把握していくところに特徴があるといえるでしょう。

ぜひ、多彩な教師陣や同学の院生と共に、自己の研究を深め、社会に一石を投じていただきたいと思ひます。

2024（令和6）年4月

社会学研究科長 栗田 修司

〈目 次〉

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の教育理念・目的

社会学研究科の「教育理念・目的」「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」

学生支援（修学支援、学生生活支援、キャリア支援）の方針

2024 年度社会学研究科学年暦

教育課程（修士課程）

2015 年度以降入学生対象

1. 学生定員及び修業年限	2
2. 課程修了の認定	2
3. 履修規定	2
4. 研究指導について	4
5. 社会学研究科開講科目ナンバリング	4
6. 社会学研究科修士課程開設科目	5
修士課程研究指導スケジュール	11
筆答試験について	12
修士論文について	14
教育訓練給付制度について	15
龍谷大学と滋賀医科大学との間における単位互換実施要領	16
社会人向け専攻横断履修制度について	17

教育課程（博士後期課程）

1. 学生定員及び修業年限	20
2. 課程修了の認定（博士の学位取得について）	20
3. 履修規定	20
4. 研究指導について	21
5. 2018 年度以前入学生の課程博士の学位取得について	21
6. 博士後期課程における単位修得満期退学について	22
7. 2019 年度入学生からの課程博士による学位取得について	22
8. 社会学研究科開講科目ナンバリング	22
9. 社会学研究科博士後期課程開設科目	23
博士後期課程研究指導スケジュール	24

規程・内規

I. 龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）	28
II. 龍谷大学大学院社会学研究科修士論文審査規程	30
III. 龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規	31
IV. 龍谷大学大学院社会学研究科における博士課程によらない者の博士学位の授与に関する内規	39
V. 学位論文審査基準	41
VI. 「長期履修学生制度」について	42
VII. 龍谷大学大学院研究紀要の刊行及び投稿規程	43

諸課程

諸課程	46
龍谷大学大学院社会学研究科学生の学部科目履修に関する内規	48
教職課程履修料の納入に関する要領	50

特別専攻生・研究生

特別専攻生要項	54
研究生要項	55

学修生活

I. 窓口事務について	58
II. 授業等の休講措置に関する取扱基準 （自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱について）	63
III. 学籍の取り扱い	64
IV. 通学について（自転車・バイク・自動車）	68
V. 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	69
VI. こんな場合にはQ & A	70
VII. 社会学研究科の深草キャンパス移転について	72

付録

I. 教員名簿	74
II. 龍谷大学瀬田学舎見取図	75
III. 瀬田学舎近隣医療機関	78

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作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、建学の精神あっ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。

*研究科においては、「学位授与の方針」

社会学研究科の 「教育理念・目的」「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」

龍谷大学の教育にかかる基本方針

建学の精神に基づいて、「平等」、「自立」、「内省」、「感謝」、「平和」の意味を深く理解し、豊かな人間性と共生（ともいき）の精神を涵養するとともに、人間教育、教養教育、専門教育を通じて、「広い知識」と「進取の精神」を持って人類社会に貢献する人間を育成する。

社会学研究科の教育理念・目的

社会学研究科は、多様な価値が錯綜する現代社会において、社会学・社会福祉学分野への社会的期待が高まる中、建学の精神に基づき、社会的現実と理論的分析の往還を促す現場主義の教育を通じて、高度の専門性と実践性を兼ね備えたバランスのとれた高度専門職業人、研究者及び教育者としての能力をもつ人材を養成することを目的とする。

専攻ごとの教育理念・目的

○社会学専攻

修士課程は、複雑で多様な現代社会の諸問題を分析できる社会学的な学識と能力を有する専門社会調査士や職業ジャーナリストのような高度専門職業人及び研究者を育成することを目的とし、現実社会に対応した研究能力と幅広い実践能力をもつ人材を養成する。

博士後期課程は、高度で創造的研究を行うことのできる自立した研究者を育成することを目的とし、社会学の研究領域で価値ありと認められる研究成果を生み出す能力を有する人材を養成する。

○社会福祉学専攻

修士課程は、現代社会における社会福祉学の専門性と実践性を兼ね備えた高度専門職業人及び研究者を育成することを目的とし、現実の社会福祉問題に直結した研究能力と幅広い実践能力をもつ人材を養成する。

博士後期課程は、社会福祉学の研究方法を身につけ、創造的で自立した研究者を育成することを目的とし、社会福祉問題の分析における高度の研究能力を有する人材を養成する。

「学位授与の方針（DP）」

[大学院生に保証する基本的な資質]

社会学研究科	社会学専攻	修士課程	備えるべき能力	<ul style="list-style-type: none"> ○社会学の概念と視座を修得し、それに基づいて社会現象について分析・考察することができる。 ○社会学の既存研究と調査に対し、社会学の知見を踏まえた、適切な評価をすることができる。 ○社会学の理論と調査法の理解に基づき、必要な文献や資料を能率よく収集し、基本的な研究や調査を遂行することができる。
			期待される能力	<ul style="list-style-type: none"> ○職場、家庭、地域などにおける社会生活で、社会学的分析能力を生かし、問題解決に向けて力を尽くし、専門職業人および市民として活躍・貢献できるようになる。 ○情報化の進展する現代社会において、国際社会、日本、地域などに関する情報を、社会学の視点から理解・評価し、適切な判断ができるようになる。 ○社会学の理論と調査法についての理解力と分析能力をもって研究や調査を遂行し、その成果を基盤として、将来において高度な研究や調査を展開できるようになる。
		博士後期課程	備えるべき能力	<ul style="list-style-type: none"> ○高度な社会学の概念と視座を修得し、専門性の高い研究や調査の基盤となる独自の洞察力を発揮することができる。 ○広範な社会学の研究と調査を、高度な社会学の知見を踏まえて批判的に吟味し、自らの研究に生かすことができる。 ○高度な社会学の理論と調査法についての理解を踏まえて、社会学の発展に寄与できるような研究や調査を遂行し、学術論文や博士論文などの形で成果を発表することができる。
			期待される能力	<ul style="list-style-type: none"> ○高度な社会学の研究と調査で培った洞察力を生かし、グローバル化・情報化・複雑化する現代社会において、高度専門職業人および社会的影響力をもつ市民として活躍・貢献できるようになる。 ○自らの研究で培った知見と能力を生かし、一般社会での活躍を目指す学生の教育、社会学研究者を志す後進の教育に貢献できるようになる。 ○研究者として、独自の研究と優れた調査を継続的にを行い、社会学ひいては学問の発展に寄与できるようになる。
社会学研究科	社会学専攻	修士課程	備えるべき能力	<ul style="list-style-type: none"> ○社会の変化とそれともなう諸問題を社会福祉の視点からとらえ、理論的基盤をもとに多角的に分析・理解することができる。 ○人々とともに社会福祉問題に対応する目標を定め、多様な方策を実践的に検討・考案し、実施することができる。 ○社会福祉学の分野で理論・実証・応用にわたる幅広い研究方法を理解し、それらを駆使して独自性のある修士論文を完成することができる。
			期待される能力	<ul style="list-style-type: none"> ○複雑な社会福祉問題を調査・分析・洞察し、その結果を主体的・論理的に説明することができるようになる。 ○問題への対処にあたり、先行研究と先行実践の知見を踏まえ、自立した専門職業人として判断・行動するとともに、新しいプログラムを提案・企画することができるようになる。 ○継続的に知識や理解を深め、問題解決のためのスキルを高めることができるようになる。
		博士後期課程	備えるべき能力	<ul style="list-style-type: none"> ○社会福祉領域における基本理念や概念を理解し、歴史的・社会的背景にてらしてそれらを解釈し評価できる。 ○関連領域の概念や原理についても理解し、社会福祉における概念や原理との有意義な統合をはかりつつ、社会福祉の固有性を説明できる。 ○既存の援助方法を理解し、駆使するとともに、現実の社会福祉問題にてらして援助方法の意義と問題点を評価することができる。
			期待される能力	<ul style="list-style-type: none"> ○科学的研究方法を用いて複雑な社会福祉問題の実体を明らかにし、ミクロからマクロにわたる解決策を導き出すことができるようになる。 ○国際的共通課題に対応する新しい理論・技術の開発と教育・研究に実質的に貢献できるようになる。 ○高度専門職業人として社会福祉実践の向上と社会福祉制度の改善に責任ある役割をこなすことができるようになる。

[学位授与の諸要件]

社会学研究科	修士課程	<ul style="list-style-type: none">○修士課程に2年以上在学すること。○正規の授業を受け所定の科目について30単位以上を修得すること。○龍谷大学大学院社会学研究科指導要項に基づき、必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出して、龍谷大学大学院社会学研究科修士論文審査規程に基づき審査および最終試験に合格すること。
	博士後期課程	<ul style="list-style-type: none">○博士後期課程に原則として3年以上在学すること。○正規の授業を受け所定の科目について12単位以上を修得すること。○龍谷大学大学院社会学研究科指導要項に基づき、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出して、龍谷大学大学院社会学研究科における博士学位の授与に関する内規に基づき審査および最終試験に合格すること。

「教育課程編成・実施の方針（CP）」

研究科	専攻	課程	教育課程編成・実施の方針
社会学研究科	社会学専攻	修士課程	<ul style="list-style-type: none"> ○専門社会調査士やジャーナリストなどの専門職業人や社会学研究者に必要とされる社会学を踏まえた基本的能力を獲得するために、社会学コースとジャーナリズムコースに、社会現象を俯瞰できる総合的な洞察力と個別事象に密着した視点を育成できるような、演習・講義・実習科目を設け、体系的に教育課程を編成する。 ○院生が研究題目を決定し、研究の目的・内容・方法・参考文献などを記した「修士論文作成研究計画書」を作成して研究に着手し、中間報告会で研究成果の中間まとめを発表するなど、計画的に研究をすすめる、演習における発表・討議をふまえて推敲し、最終的に修士論文にまとめるよう演習担当教員が指導する。 ○社会学研究科FD委員会において、教育課程編成・実施にかかわる教育の姿勢について検討し、短期・中期・長期課題をあげて段階的にカリキュラムの改善を図る。 ○グローバル化する現実社会に対応した研究・実践能力および現場に根ざした視点をもつ人材を育成するために、社会学コースとジャーナリズムコースに、各コースの目的に適した科目を設ける。教育課程の実施および指導に際しては、受講する学生すべての積極的な参加を促し、相互交流により教育研究をさらに活性化するように努める。
		博士後期課程	<ul style="list-style-type: none"> ○高度専門職業人や社会学の教育者および研究者に必要とされる社会学を踏まえた高度な能力を獲得するために、社会学諸理論の理解力とグローバルでなおかつ現場に根ざした実践能力を修得できるよう、多様な演習科目を設け、体系的に教育課程を編成する。 ○院生が研究題目を決定し、「研究計画書」を作成して研究に着手するよう指導する。博士論文提出前年度までは、毎年度、中間報告会で研究の成果の中間まとめを発表するなど、計画的に研究をすすめる、年度末には「研究経過報告書」を提出するよう指導する。さらに、「論文執筆計画書」などによる「博士論文執筆資格審査」を受け、博士論文草稿の提出とその口頭発表（公開）を要件とする「博士論文事前審査」に合格し、最終的に博士論文にまとめるよう演習担当教員が指導する。 ○社会学研究科FD委員会において、課程博士学位取得にいたる教育課程編成・実施について、総合的かつ継続的に検討し、必要な改善を図る。 ○学会発表や学会誌など学術雑誌への投稿によって、研究成果を公表し、博士論文を計画的かつ着実に作成するよう、一年次より、指導教員（1名）副指導教員（2名）の合同体制で指導に努める。
社会学研究科	社会福祉学専攻	修士課程	<ul style="list-style-type: none"> ○社会福祉学の研究の基盤と専門職業人としての実践能力の獲得をめざして、社会福祉問題の理解、実践方法の修得、および研究方法の修得などを達成するため、社会福祉の共通基盤を学ぶ科目とともに、対象者や問題の特性に対応した各論科目を設け、演習・講義・実習を組み合わせて履修できるように、体系的に教育課程を編成する。 ○院生が研究題目を決定し、研究の目的・内容・方法・参考文献などを記した「修士論文作成研究計画書」を作成して研究に着手し、中間報告会で研究成果の中間まとめを発表するなど、計画的に研究をすすめる、演習における発表・討議をふまえて推敲し、最終的に修士論文にまとめるよう演習担当教員が指導する。 ○社会学研究科FD委員会において、教育課程編成・実施にかかわる教育の姿勢について検討し、短期・中期・長期課題をあげて段階的にカリキュラムの改善を図る。 ○複雑で多様な社会福祉問題に直結した研究能力と幅広い実践能力をもつ人材を育成するため、教育課程の実施に際しては、現場主義を基本にし、国際化に努める。
		博士後期課程	<ul style="list-style-type: none"> ○自立した研究者および高度専門職業人として必要な社会福祉思想の深化、社会福祉制度の改善と社会福祉実践の向上に資する高度な能力を獲得するため、多様な演習を設け、体系的に教育課程を編成する。 ○院生が研究題目を決定し、「研究計画書」を作成して研究に着手するよう演習担当教員が指導する。博士論文提出前年度までは、毎年度、中間報告会で研究成果の中間まとめを発表するなど、計画的に研究をすすめる、年度末には「研究経過報告書」を提出させる。さらに、「論文執筆計画書」などによる「博士論文執筆資格審査」を受け、博士論文草稿の提出とその口頭発表（公開）を要件とする「博士論文事前審査」に合格し、最終的に博士論文にまとめるよう演習担当教員が指導する。 ○社会学研究科FD委員会では、課程博士学位取得にいたる教育課程編成・実施について、総合的かつ継続的に検討し、必要な改善を図る。 ○学会発表や学会誌など学術雑誌への投稿によって、研究成果を公表し、博士論文を計画的かつ着実に作成するよう、一年次より指導教員（1名）および副指導教員（2名）の合同体制で指導に努める。

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、生涯を通し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。

2024年度 社会学研究科 学年暦

	日程	対象者	行事	備考	
前期	3月28日(木)～3月31日(日)	修士/博士:在学学生	履修科目登録期間		
	4月1日(月)	学年始			
	4月2日(火)	入学式(瀬田)			
	4月9日(火)	第1学期授業開始			
	4月上旬	修士/博士:全年次	定期健康診断	詳細は掲示板または保健管理センターのHPを各自確認すること	
	4月6日(土)4月7日(日)	修士:新入生	履修科目登録期間		
	4月3日(水)～4月8日(月)	博士:新入生	履修科目登録期間		
	4月15日(月)～5月17日(金)	修士:新入生	「研究指導計画書」「研究計画書」 「指導教員選定届」提出期間		
		修士:2年次以上	「研究指導計画書」「修士論文研究計画書」 提出期間 「指導教員変更届」提出期間	前年度から指導教員が変更となる場合は必ず提出すること	
	4月15日(月)～5月17日(金)	博士:新入生	「研究指導計画書」「研究計画書」 「指導教員選定届」提出期間		
		博士:2年次以上	「研究指導計画書」「博士論文研究計画書」 提出期間 「指導教員変更届」提出期間	※研究生は除く ※学位請求論文執筆資格審査を提出する年度まで毎年提出 前年度から指導教員が変更となる場合は必ず提出すること	
	5月7日(火)～5月13日(月)	修士/博士:全年次	履修辞退 受付期間		
	7月5日(金)	修士/博士:全年次	外国語試験(M)、博士論文提出資格試験(D)	希望者は社会学部教務課まで申し出ること	
	7月20日(土)	修士:2年次以上	修士課程 中間発表会		
	7月26日(金)	修士:9月修了対象者	9月修了者 修士論文提出締切日		
7月29日(月)	第1学期授業終了				
後期	9月9日(月)～	第2学期開始			
	9月18日(水)	学位授与式(M:9月修了者)、入学式(9月入学)			
	9月19日(木)～	第2学期授業開始			
	9月中旬	前期開講科目受講者のみ	学業成績表配付期間	WEBで公開	
	9月中旬	修士:全年次	後期開講科目 履修登録期間	後期開講科目が対象 希望者は社会学部教務課まで	
	9月17日(火)～9月20日(金)	修士:2年次以上	「修士論文題目」提出期間	希望者は社会学部教務課まで申し出ること 変更がある場合は必ず期間内に提出すること	
		修士・博士:全年次	「指導教員変更届」提出期間	変更がある場合は必ず期間内に提出すること	
	9月27日(金)	博士:3年次以上	学位請求論文事前審査申請締切日	提出資格者のみ	
	9月28日(土)	博士、研究生	博士後期課程 中間報告会		
	10月21日(月)～10月25日(金)	修士:全年次	履修辞退 受付期間	後期開講科目が対象 希望者は社会学部教務課まで申し出ること	
	10月下旬	博士:対象者のみ	学位請求予定論文報告会		
	10月25日(金)	修士・博士:全年次	外国語試験(M)、博士論文提出資格試験(D)	希望者は社会学部教務課まで申し出ること	
	12月2日(月)～12月6日(金)	修士:2年次以上	「修士論文題目届(変更届)」提出期間	変更がある場合は必ず期間内に提出すること	
	12月中旬	修士:2年次以上	修士論文の提出書類配付	★詳細は後日掲示	
	12月20日(金)	博士:2年次以上	「学位請求論文執筆資格審査」申請締切日	提出資格者のみ	
		博士:3年次以上	「学位申請・学位請求論文」提出締切日	提出資格者のみ	
	1月6日(月)	授業再開			
	1月6日(月)～1月10日(金)	修士:2年次以上	修士論文 提出期間	★詳細は後日掲示	
	1月20日(月)	第2学期授業終了			
	2月初旬	修士論文 口述質問期間			
2月7日(金)	博士:全年次 研究生	「研究経過報告書」提出締切日	※学位請求論文執筆資格審査を提出する年度まで毎年提出		
2月17日(月)	博士:3年次以上	「単位修得満期退学願」提出締切日	希望者は社会学部教務課まで申し出ること		
3月19日(水)	学位記授与式(瀬田)				
3月31日(月)	学年終				

教 育 課 程

(修士課程)

(教育課程)
（修士課程）

(教育課程)
（博士後期課程）

規
程

・
內
規

諸

課

程

・ 特
別
研
究
攻
讀
生

學

修

生

活

付

錄

修士課程

2015年度以降入学生対象

1. 学生定員及び修業年限

学生定員

専攻	修業年	学位	入学定員	収容定員
社会学専攻	原則2年	修士(社会学)	10名 (4)	20名 (8)
社会福祉学専攻	原則2年	修士(社会福祉学)	10名 (4)	20名 (8)

※定員の()数は、社会人定員です。

修業年限(学則第31条抜粋)

修士課程 2年以上5年まで

2. 課程修了の認定

修士の学位を得ようとする者は、その修士課程に2年以上在学し、その授業を受け、所定の科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文を提出してその審査及び最終試験に合格しなければなりません。

3. 履修規定

1) 履修方法

(1) 社会学研究科修士課程修了要件

必修 14単位 指導教員(主)の担当する演習を2年間にわたって8単位、英語、独語、仏語(留学生は日本語)4単位、および以下に定める大学院基礎科目の内から2単位を修得すること。

選択 16単位 上記の必修科目、選択必修を除く授業科目より16単位を修得すること。

履修登録制限 1年間に、24単位以内とします。

修了要件 上記履修方法により30単位以上修得するとともに、修士論文を提出し、その審査に合格しなければなりません。

(2) 重複履修について

必修科目である指導教員(主)の担当する演習および英語(留学生は日本語)以外の科目の重複履修はできません。また、修了要件単位として算入できるのは指導教員(主)の担当する演習は8単位まで、英語(留学生は日本語)については4単位までです。

なお、英語については「英語文献研究A」「英語文献研究B」「英語文献研究C」の中から、留学生の日本語については「日本語文献研究A」「日本語文献研究B」の中から履修すること。

(3) 大学院基礎科目の履修について

各専攻・コースの院生は、以下の大学院基礎科目の内、1科目2単位を選択必修科目として履修すること。なお、この基礎科目については1年次に履修することが望ましい。

〈社会学専攻 社会学コース〉

「社会理論研究」、「社会学説史研究」、「社会調査論研究」

〈社会学専攻 ジャーナリズムコース〉

「アカデミック・ライティング」、「ジャーナリズム文献研究」、「地域メディア研究」

〈社会福祉学専攻〉

「社会福祉原論研究」、「社会福祉方法論研究A」、「社会福祉方法論研究B」

(4)社会学専攻内の開設科目（演習を除く）の受講について

社会学コースまたはジャーナリズムコースに所属しながら、所属とは異なるコースの開設科目を履修することができます。修得した単位は、修了要件単位として算入できます。

(5)他専攻の開設科目（演習を除く）の受講について

指導教員の承認が得られた場合に限り、演習を除く他専攻の開設科目を履修することができます。但し、修了要件単位として算入できるのは4単位までですが、社会人学生は専攻横断履修制度により、10単位まで履修することができます。

(6)本研究科以外の開設科目の受講について

指導教員の承認が得られた場合に限り、他研究科の開設科目を履修することができます。但し、修了要件単位として算入できるのは10単位までです（学則第9条第1項並びに2項）。

(7)「社会調査実習Ⅰ」、「社会調査実習Ⅱ」、「社会福祉学実習」を履修しようとする者は、事前に当該科目担当者及び指導教員の承認を得なければいけません（別途実習料を徴収）。

(8)本学と連携協定を締結している各自治体や団体等からの推薦入学試験で入学した社会人学生については、履修登録制限を外し1年間に30単位以上履修することができます。（ただし、本制度を利用するには、入学試験応募時に申請する必要があります。）

2) 授業時間帯

次の時間割表のとおり、昼・夜開講制による時間帯で編成されています。

講時	1	2	3	4	5	6
	9：15～ 10：45	11：00～ 12：30	13：30～ 15：00	15：15～ 16：45	16：55～ 18：25	18：35～ 20：05
月						
火						
水						
木						
金						
土						

 …社会学研究科の授業時間帯

※太線枠は、学部の授業時間帯

3) 履修登録

履修登録は、所定の「授業科目受講届」によって行います。履修登録の不備や間違いが発見された時は、当該科目の登録は無効となりますので、「履修方法」並びに以下の点に注意し、履修登録期間内に正確に登録を行ってください。

(1)授業時間割表にしたがって登録してください。

(2)同一曜講時に複数の科目は登録できません。

(3)不明な点がある場合、事前に社会学部教務課で相談してください。

4) 単位の認定

1つの授業科目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)その科目について、教育課程の定めどおりの履修をすること。
- (3)その科目の試験を受け、その試験に合格すること（レポート、論文等をもって試験とする場合があります、必ずしも教室における筆記試験とは限りません）。

5) 成績評価

- (1)成績評価は100点を満点とし、60点以上を合格とします。
- (2)段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価と評点
S (90~100点) A (80~89点) B (70~79点) C (60~69点)

- (3)学業成績証明書は、すべて段階評価（S~C）で表示します。

6) 履修辞退制度

- (1)自分自身の判断により履修を取り止めることができます。
- (2)学年暦に定められた期間のみ、辞退の申し出ができます。
- (3)必修科目・実習科目・集中講義科目・他研究科受講科目・単位互換科目は、履修辞退の対象科目から除外します。

4. 研究指導について

指導教員の選定、修士論文作成に対する指導に関しては、「龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）」を参照してください。

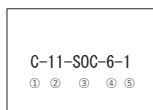
- 1)「指導教員選定届」を所定の期間内に提出しなければなりません（修士課程1年次対象）。
用紙は単位登録書類と共に配付します。
- 2) 研究題目・指導教員を変更する場合は、「指導教員変更届」を所定の期間内に速やかに提出してください。また、「指導教員変更届」と「修士論文題目届」記入の指導教員は同一でなければなりません。変更を希望する者は社会学部教務課まで申し出ください。

5. 社会学研究科開講科目ナンバリング

科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。

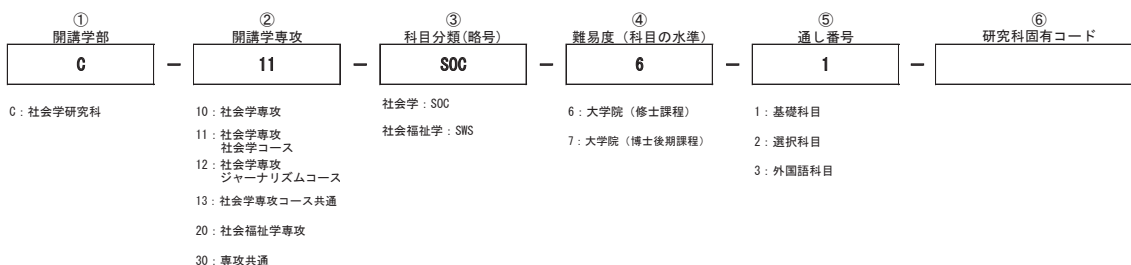
社会学研究科開講科目のナンバリングコードは次のとおりです。

社会学研究科におけるナンバリングコード体系



例：「社会理論研究」のナンバリング「C-11-SOC-6-1」の場合、

①社会学研究科・②社会学専攻社会学コース 開講の、③社会学分野で、④大学院修士課程水準の、⑤基礎科目であることを示す。



6. 社会学研究科修士課程開設科目（学則第7条第5号関連）

※2024年度の開講科目は、時間割を参照してください。

社会学専攻（2015年度以降入学生適用）				
授業科目名		単位数	配当年次	科目ナンバリング
<コース共通>				
外国語	英語文献研究 A	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	英語文献研究 B	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	英語文献研究 C	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	日本語文献研究 A ※1	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	日本語文献研究 B ※1	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	独語文献研究	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	仏語文献研究	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	学術日本語ライティング研究Ⅰ ※2	2	1・2	C-13-SOC-6-3
	学術日本語ライティング研究Ⅱ ※2	2	1・2	C-13-SOC-6-3
<社会学コース>				
基礎	社会理論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-1
	社会学説史研究	2	1・2	C-11-SOC-6-1
	社会調査論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-1
選択科目	コミュニケーション論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域社会論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域開発論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	環境社会論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会問題論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会心理論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	比較社会論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会病理論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	家族社会学研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	都市社会論研究	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会調査実習Ⅰ ※3	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会調査実習Ⅱ ※3	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会学特別研究	10	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会理論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会理論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	コミュニケーション論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	コミュニケーション論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域社会論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域開発論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域社会論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	地域開発論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	環境社会論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	環境社会論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会問題論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会問題論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会心理論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会心理論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	比較社会論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	比較社会論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会病理論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	社会病理論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	家族社会学演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
	家族社会学演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2
都市社会論演習Ⅰ	2	1・2	C-11-SOC-6-2	
都市社会論演習Ⅱ	2	1・2	C-11-SOC-6-2	

社会学専攻カリキュラム履修イメージ (社会学コース)

年次	科目区分 学生種別		①演習		②外国語		③基礎		④選択					
	単位数	必修	科目名	単位数	必修	科目名	単位数	必修	単位数	必修				
一年次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	社会学理論研究 社会学説史研究 社会学調査研究 ※1, 2年次で履修可能	①②③ と合 わせて24 単位ま で	選択	【研究科目】 コミュニケーション論研究、 地域社会学論研究、 地域社会学論演習、 環境社会学論研究、 家族社会学研究、 都市社会学論研究、 社会学特別研究等 【実習科目】社会学調査実習 【外国語】英語、独語、仏語	【演習科目】 社会学理論演習、 コミュニケーション論演習、 地域社会学論演習、 環境社会学論演習、 社会学問題論演習、 社会学心理論演習、 比較社会学論演習、 社会学理論演習、 家族社会学演習、 都市社会学論演習等
		4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	①②③ と合 わせて24 単位ま で	選択	【研究科目】 同上 【実習科目】同上 【外国語】同上	【演習科目】 同上
	4	必修	指導教員(主査)担当演習 指導教員(副査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	30単位 以上	選択	1年間で①②③④で30単位以上履修のこと		
二年次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	社会学理論研究 社会学説史研究 社会学調査研究 ※1, 2年次で履修可能	24単位 まで	選択	未履修の研究科目、演習科目から選択、2年間で16単位修得が必要	
		4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	2年間で①②③④で30単位以上履修のこと	選択	2年間で①②③④で30単位以上履修のこと	

※①留学生のみ履修可能。修了要件には含まれません。
日本語の論文作成(ライティング)には、履修することを強く推奨いたします。

社会学専攻（2015年度以降入学生適用）					
授業科目名		単位数	配当年次	科目ナンバリング	
授業科目の概要	基礎	<ジャーナリズムコース>			
		ジャーナリズム文献研究	2	1・2	C-12-SOC-6-1
		アカデミック・ライティング	2	1・2	C-12-SOC-6-1
	地域メディア研究	2	1・2	C-12-SOC-6-1	
	選択	アジア報道研究	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		ジャーナリズム史研究	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		政治コミュニケーション研究	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		政治報道研究	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		国際問題報道研究	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		調査報道・記事制作実習 A	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		調査報道・記事制作実習 B	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		社会学特別研究	10	1・2	C-12-SOC-6-2
		ジャーナリズム演習Ⅰ	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		ジャーナリズム演習Ⅱ	2	1・2	C-12-SOC-6-2
		国際ジャーナリズム演習Ⅰ	2	1・2	C-12-SOC-6-2
国際ジャーナリズム演習Ⅱ		2	1・2	C-12-SOC-6-2	

※1 留学生のみ履修できます。

※2 留学生のみ履修できます。修了要件単位には含まれません。

日本語の論文作成（ライティング）には、履修することを強く推奨いたします。

※3 受講希望者は必ず事前に指導教員及び社会学部教務課まで連絡すること。

社会学専攻カリキュラム履修イメージ（ジャーナリズムコース）

年次	科目区分 学生種別	①演習		②外国語		③基礎		④選択			
		単位数	必修	単位数	科目名	単位数	必修	単位数	必修		
一 年 次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	4	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	①②③ と合わ せて24 単位ま で	選択	【研究科目】アジア報道研究、 ジャーナリズム史研究、 政治コミュニケーション研究、 政治報道研究、 国際問題報道研究、 社会学特別研究等 【実習科目】 調査報道・記事制作実習等	【演習科目】 ジャーナリズム演習 国際ジャーナリズム演習等
		4	必修	4	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	①②③ と合わ せて24 単位ま で	選択	【研究科目】 同上 【実習科目】同上 【外国語】同上	【演習科目】 同上
	4	必修	4	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	30単位 以上	選択	1年間で①②③④で30単位以上履修のこと		
	4	必修	4	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	24単位 まで	選択	未履修の研究科目、演習科目から選択、2年間で16単位修得が必要		
二 年 次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	4	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	24単位 まで	選択	2年間で①②③④で30単位以上履修のこと	
		2	選択	2	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能						

※①留学生のみ履修可能。修了要件には含まれません。
 日本語の論文作成(ライティング)には、履修することを強く推奨いたします。

社会福祉学専攻（2020年度以降入学生適用）					
		授業科目名	単位数	配当年次	科目ナンバリング
授 業 科 目 の 概 要	外 国 語	英語文献研究 A	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		英語文献研究 B	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		英語文献研究 C	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		日本語文献研究 A ※1	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		日本語文献研究 B ※1	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		独語文献研究	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		仏語文献研究	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		学術日本語ライティング研究Ⅰ ※2	2	1・2	C-20-SWS-6-3
		学術日本語ライティング研究Ⅱ ※2	2	1・2	C-20-SWS-6-3
	基 礎	社会福祉原論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-1
		社会福祉方法論研究 A	2	1・2	C-20-SWS-6-1
		社会福祉方法論研究 B	2	1・2	C-20-SWS-6-1
	専 門 教 育 の 科 目 選 択	仏教社会福祉論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		医療福祉論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		児童福祉論研究 A	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		児童福祉論研究 B	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会保障論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		障害者福祉論研究 A	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		障害者福祉論研究 B	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		高齢者福祉論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		比較福祉論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		地域福祉論研究 A	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		地域福祉論研究 B	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		市民活動論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		精神保健福祉論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会福祉調査研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会医療論研究	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会福祉学実習 ※3	4	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会福祉学特別研究	10	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会福祉原論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		社会福祉原論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		仏教社会福祉論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2
		仏教社会福祉論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2
社会福祉方法論演習Ⅰ A		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
社会福祉方法論演習Ⅱ A		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
社会福祉方法論演習Ⅰ B		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
社会福祉方法論演習Ⅱ B		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
医療福祉論演習Ⅰ		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
医療福祉論演習Ⅱ		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
児童福祉論演習Ⅰ A		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
児童福祉論演習Ⅱ A		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
児童福祉論演習Ⅰ B		2	1・2	C-20-SWS-6-2	
児童福祉論演習Ⅱ B	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
社会保障論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
社会保障論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
障害者福祉論演習Ⅰ A	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
障害者福祉論演習Ⅱ A	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
障害者福祉論演習Ⅰ B	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
障害者福祉論演習Ⅱ B	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
高齢者福祉論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
高齢者福祉論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
地域福祉論演習Ⅰ A	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
地域福祉論演習Ⅱ A	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
地域福祉論演習Ⅰ B	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
地域福祉論演習Ⅱ B	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
精神保健福祉論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
精神保健福祉論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
社会医療論演習Ⅰ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		
社会医療論演習Ⅱ	2	1・2	C-20-SWS-6-2		

※1 留学生のみ履修できます。※2 留学生のみ履修できます。修了要件単位には含まれません。
日本語の論文作成（ライティング）には、履修することを推奨いたします。
※3 受講希望者は必ず事前に指導教員及び社会学部教務課まで連絡すること。

社会福祉学専攻カリキュラム履修イメージ

年次	科目区分 学生種別	①演習			②外国語			③基礎			④選択			
		単位数	必修	科目名	単位数	必修	科目名	単位数	必修	科目名	単位数	必修	科目名	
一年次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	社会福祉原論研究 社会福祉方法論研究A 社会福祉方法論研究B ※1, 2年次で履修可能	①②③ と合 わせて24 単位ま で	選択	【研究科目】 仏教社会福祉論研究、 児童福祉論研究、 社会保険論研究、 障害者福祉論研究、 高齢者福祉論研究、 地域福祉論研究、 社会福祉原論研究、 【外国語】 英語、独語、仏語	【演習科目】 児童福祉論演習、 社会福祉論演習、 障害者福祉論演習、 高齢者福祉論演習、 地域福祉論演習、 社会福祉原論演習、 社会福祉方法論演習
		4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	①②③ と合 わせて24 単位ま で	選択	【研究科目】 同上 【外国語】 同上	【演習科目】 同上
	4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	30単位 以上	選択	1年間で①②③④で30単位以上履修のこと		
	4	必修	指導教員(副査)担当演習	4	必修	英語・独語・仏語文 献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	社会福祉原論研究 社会福祉方法論研究A 社会福祉方法論研究B ※1, 2年次で履修可能	24単位 まで	選択	未履修の研究科目、演習科目から選択、2年間で16単位修得が必要		
二年次	一般学生 社会人 (2年コース)	4	必修	指導教員(主査)担当演習	4	必修	日本語文献研究 ※1, 2年次で履修可 能	2	選択必修	同上	2年間で①②③④で30単位以上履修のこと			
		2	選択	学術日本語ライティ ング研究※①	2	選択	学術日本語ライティ ング研究※①							

※①留学生のみ履修可能。修了要件には含まれません。
 日本語の論文作成(ライティング)には、履修することを強く推奨いたします。

社会学研究科<修士課程> 研究指導スケジュール

時期	内 容		研究指導概要
1年次			
4月上旬	オリエンテーション・履修登録期間	新入生は、学位授与方針、教育課程編成方針、研究倫理の説明及び指導を受けること。	大学院教育と研究について説明し、院生の研究計画と研究題目等に関する個別の質問に応じる。また、履修科目について指導する。
5月中旬	研究指導計画書、研究計画書、指導教員選定届の提出	研究題目に応じて指導教員（主指導：1名、副指導：1名）を選定し、所定期間に届け出ること。	今後の研究に関して相談に応じ、助言する。 文献検索方法や研究方法に関する助言・指導をし、相談に応じる。
7月下旬	中間発表会		2年次生の中間発表会に参加するよう指導する。
9月中旬 ～下旬	履修登録期間	後期開講登録科目に修正がある場合は、履修登録を行うこと。 ※対象者のみ	履修に関する相談に応じ、助言をする。
	指導教員変更届の提出	研究題目や指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。 ※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	研究題目について確認し、指導する。
2年次			
4月上旬	履修登録期間		研究計画や研究題目に応じた科目の履修を指導する。
5月中旬	研究指導計画書、修士論文研究計画書の提出	修士論文を提出する学生は、所定期間に届け出ること。	「修士論文研究計画書」の作成の指導をする。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。 ※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	研究題目について再確認し、指導する。
7月下旬	中間発表会	修士論文提出予定者は必ず発表すること。	中間発表に向けてプレゼンテーションに関する指導をする。中間発表会での意見等を基に問題点を整理する。
	修士論文提出	※9月修了希望者のみ対象	(9月修了希望者対象) 修士論文の最終の確認をし、助言を行う。
9月中旬 ～下旬	学位記授与式	※9月修了決定者のみ対象	(9月修了生対象) 今後の進路と修士論文の関連について助言をする。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。 ※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	修士論文の研究題目および研究計画について、最終の確認をして助言をする。中間発表会での意見を踏まえ、修士論文執筆内容の指導をする。
	修士論文題目届の提出	修士論文を提出する学生は、所定期間に届け出ること。	「修士論文題目届」の作成の指導をする。
12月上旬	修士論文題目変更届の提出	修士論文題目の変更は、所定期間に届け出ること。 ※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	修士論文の内容と照らし合わせて、修士論文題目の最終確認をする。
1月上旬	修士論文提出	提出要領は履修要項を参照。	修士論文の最終の確認をし、助言を行う。
2月上旬	修士論文口述試問		口述試問を実施し、審査委員会による審査及び研究科委員会による判定により、修了要件を満たした者に修了の認定を行う。
3月中旬	学位授与式		今後の進路と修士論文の関連について助言をする。

※状況により、上記のスケジュールは変更となる場合があります。

筆答試験について

1. 筆答試験の時期

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
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（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）。

- (1) その科目について、有効な履修登録がなされていること。
- (2) 定められた学費を納入していること。
- (3) 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。
- (4) 授業担当者の求める諸条件を満たしていること。

3. 受験の注意事項

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。

- (1) 指定された試験室で受験すること。
- (2) 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。
- (3) 学生証を携帯すること。
- (4) 学生証は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には、事前に社会学部教務課窓口で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。

- (5) 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。
- (6) 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。
[担当教員の指示がない限り、電子機器等の使用を認めない。]
- (7) 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れること。
- (8) 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

4. 答案の無効

次の場合は、その答案は無効となります。

- (1) 無記名の場合。
- (2) 指定された場所に提出しない場合。
- (3) 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。
- (4) 受験態度の不良な場合。

5. 筆答試験における不正行為

- (1) 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。
- (2) 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場合、または行かせた場合。
 - 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、単位認定を行わない場合があります。

7. 追試験

(1) 追試験の受験資格

次の各号に該当する者は、追試験を受験することができます。

- ① 病気や怪我、試験時における体調不良等により受験ができなかった者。
- ② 親族（原則として3親等まで）の葬儀により受験ができなかった者。
- ③ 公認サークルの公式戦に選手として参加することにより受験ができなかった者。
- ④ 資格試験（公務員試験、公的資格試験等）や就職活動（説明会、筆記試験、面接等）により受験ができなかった者。
- ⑤ 単位互換科目（大学コンソーシアム京都科目、環びわ湖大学・地域コンソーシアム科目）、放送大学科目の試験により受験ができなかった者。
- ⑥ インターンシップ（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）により受験ができなかった者。
- ⑦ 交通機関の遅延等により受験ができなかった者。
- ⑧ 交通事故や災害等により受験ができなかった者。
- ⑨ 裁判員制度による裁判員（候補者）に選任されたことにより受験ができなかった者。
- ⑩ その他、研究科委員会が特に必要と認めた者。

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）に社会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社会学部教務課まで連絡してください（電話による連絡可）。

(2) 追試験の受験料は、1科目1,000円です。

(3) 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、定期試験前に社会学部掲示板にて確認してください。

8. 筆答試験時間

(1) 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にて発表します。

修士論文について

詳細は「龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）」および「龍谷大学大学院社会学研究科修士論文審査規程」を参照してください。

1. 修士論文題目届・修士論文作成研究計画書について

- (1)「修士論文題目届」、「修士論文作成研究計画書」を所定の期間内に提出しなければなりません（修士課程2年次以上対象）。用紙は履修登録手続書類と共に配付します。
- (2)「修士論文作成研究計画書」は2部提出してください。3,000字程度（様式任意）にまとめ、綴じて提出してください。
- (3)修士論文題目を変更する場合は、「修士論文題目変更届」を所定の期間内に提出しなければなりません。変更を希望する者は社会学部教務課まで申し出てください。

2. 修士論文の提出について

修士論文は、所定の期間内に一括して3部ずつ提出してください。

(1)修士論文

①制限字数

社会学、社会福祉学両専攻とも40,000字以内（本文のみ）とします。

但し、指導教員（主）が認める場合は、40,000字を超えることも可とします。

副論文、参考文献等資料を添付する場合は、指導教員の認印を受けて提出してください。

②様式

（サイズ）A4

（余白）上35mm、下30mm、左30mm、右30mm

（文字サイズ）10.5ポイント

（1行字数×1頁行数）40字×30行

図表等については、当該頁に挿入してください。

注等は論文の最後にまとめてください。

英文等による論文については指導教員と相談してください。

3. 最終試験

論文を中心とし、これに関連する科目について口述試問が行われます。

教育訓練給付制度について

本社会学研究科修士課程社会福祉学専攻は、2011年4月1日付で「厚生労働大臣指定教育訓練講座」に指定されました。

1. 教育訓練給付制度とは

教育訓練給付金は、雇用保険の一般被保険者または一般被保険者であった者（支給要件期間が3年以上の者。ただし初回に限り、1年以上の者）が雇用の安定と再就職の促進を図るために必要な職業に関する教育訓練として厚生労働大臣が指定した教育訓練を受講し、修了した場合、対象教育訓練の受講のために当該受講者本人が教育訓練施設に支払った費用の20%に相当する額が公共職業安定所より支給されるものです。

ただし、その20%に相当する額は10万円を限度とします。支給額が4千円を超えない場合、教育訓練給付金は支給されません。

教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、申請者自らが教育訓練施設に対して支払った入学金及び授業料（最大1年分）の合計です。

2. 教育訓練講座の修了について

社会学研究科を修了すると講座修了となります。

修了までにかかる経費の内、1年目の入学金及び授業料が対象となります。

3. 教育訓練給付の申請について

教育訓練給付金の支給申請手続きは、教育訓練を受講した本人が、受講修了後本人の住所を管轄するハローワークに対して、必要書類を提出することによって行います。

申請の時期は、教育訓練の受講修了日（学位記授与式）の翌日から起算して1ヶ月以内に支給手続きが必要です。これを過ぎると申請が受けられません。

4. 修了までに必要な手続きについて

教育訓練給付金の受給を希望する方は、入学年度の5月1日までに教育訓練給付金支給要件回答書を提出してください。

また、大学に対して支払った学費の領収書は全て手元に保存しておいてください。

5. その他

受給資格有無の確認や支給申請手続等は、本人の責任において行ってください。

詳しくは、厚生労働省のホームページ「教育訓練給付の支給申請手続について」をご覧ください。
なるか、住民登録をしている地域を管轄するハローワークにお問い合わせください。

URL：<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/docfkyoiku-kyufu.pdf>

なお、提出に必要な以下の書類（①と②）は、大学で配付します（学位記授与式当日に配付予定）。

①教育訓練給付金支給申請書

②教育訓練修了証明書

③領収書（入学金及び授業料等の納付書ですので、銀行で納付書済を必ず受取り大切に保管しておいてください。大学では再発行できません）

龍谷大学と滋賀医科大学との間における単位互換実施要領

本学と滋賀医科大学は、「滋賀医科大学と龍谷大学との学術研究・教育・実践の交流に関する協定書」に基づき、大学間交流の一環として単位互換を実施することになりました。

このことにより、受講生は滋賀医科大学が開設した授業科目を特別聴講学生として履修することができ、取得した単位を本学の修了要件として認定します。

希望者は、以下の事項に留意し、社会学部教務課まで申し出てください。

※諸連絡及び日程等は社会学研究科掲示板にてお知らせします。

1. 出願資格

社会学研究科社会福祉学専攻修士課程在学学生

2. 出願手続き

出願する学生は、指定期間中に社会学部教務課で手続きを行ってください。

前期・後期開講科目とも、すべて前期に出願受付を行います。(出願期間は別途掲示します)

3. 履修許可及び履修手続き

滋賀医科大学において選考が行われ、履修の可否が決定されます。

履修許可通知を受けた場合は、指定の期日までに滋賀医科大学まで所定の手続きを行ってください。

4. 単位互換科目

滋賀医科大学大学院医学系研究科看護学専攻修士課程

《龍谷大学との間における単位互換開設科目》(科目及び科目内容については別途掲示します)

5. 受講料

授業料等の受講料は不要です。

6. 単位の認定等

社会学研究科修士課程修了要件のうち、選択科目10単位までを「社会福祉学特別研究」として認定します。

ただし、授業科目の履修方法、試験、成績評価及び単位の授与については、滋賀医科大学の定めるところによるものとし、取得した単位は社会学研究科委員会にて認定します。

7. 受講生の身分及び取扱い

(ア) 履修手続きを完了した学生は、滋賀医科大学において「特別聴講学生」となり、身分証明書が交付されます。

(イ) 特別聴講学生は、履修許可通知を受けた科目を受講して、試験等により成績が評価されます。

(ウ) 履修期間中は、滋賀医科大学の定める範囲において図書館など施設・設備が利用できます。

8. その他

本要領は「滋賀医科大学と龍谷大学との間における単位互換協定書」及び「滋賀医科大学と龍谷大学との間における実施要項」の規定により運用するものとします。

社会人向け専攻横断履修制度について

現在、少子高齢化およびIoT、ITなど第4次産業革命の進展を背景として、2017年11月の政府の「人生100年時代構想会議」におけるリカレント教育・専門教育の拡充に向けた環境整備が文部科学省、経済産業省を中心として進められています。そうした中において、大学・大学院には産官業界の社会人のニーズに応じたリカレント教育プログラムの開発、受講しやすい環境整備（夜間講座、サテライトなど）などが求められています。

そこで、本社会学研究科（修士課程）では、社会人入学生の確保、研究・実習等のフィールド確保、キャリアパスの確保等の目的で、県・市町村、法人団体との包括協定締結を拡充させる一方、政府の動向を視野に入れた社会人の「自己啓発」、「キャリアアップ」等、リカレント教育をねらいとした専攻横断型の履修制度を次のとおり設置し、高度な社会人専門職の養成に寄与します。

1. 特色

- 1) 社会学・社会福祉学専攻の選択科目を横断的に選択履修できること。
- 2) 履修登録制限を外して、最短1年間で30単位以上を履修できること。
- 3) 従来的一般社会人向けの入試に加え、面接のみで受験できる連携協定先からの「推薦入試」を設定する。

2. 教育課程実施の方針

本研究科において授与する学位記が、「修士（社会学）」または「修士（社会福祉学）」であるため、本制度を選択する場合もいずれかの専攻に所属します。

例えば、行政、医療法人、社会福祉法人、社団法人、NPO法人、企業などに従事するスペシャリストおよびジェネラリストに対し、社会学専攻科目および社会福祉学専攻科目を横断的に学ぶことができる制度を設定することによって、幅広い高度専門職を養成します。

3. 修業年限

原則として2年とするが、受験時の希望により1年制を選択することができます。

（大学院学則第2条及び第12条を適用）※なお、在学できる期間は修業年限の2倍とします。

4. 受験資格 ※従来の社会人入試の受験資格に準ずる。

次の1から5のいずれかに該当するとともに、入学時まで3年以上の社会人経験を有すると社会学研究科が認めた者

- 1) 大学を卒業した者および卒業見込みの者
- 2) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者および修了見込みの者
- 3) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者および修了見込みの者
- 4) 文部科学大臣の指定した者
- 5) 本大学院研究科において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

5. 課程修了の認定

- 1) 30単位以上、うち、必修14単位以上、選択16単位以上（現行どおり）
- 2) 所属する専攻科基礎3科目のうち1科目2単位を含めて、所属する専攻科必修科目を14単位以上修得すること。

- 3) 選択10単位までは、自身の所属する専攻以外の選択科目（演習を除く）から横断的に選択することができます。（大学院学則第9条を適用）
- 4) 1年制の場合は、自身の所属する専攻の主指導教員担当の演習科目（4単位）および副指導教員担当の演習科目（4単位）の8単位を履修すること。

6. 開設科目

原則、現在の社会学専攻開講科目、社会福祉学専攻開講科目

7. 入学試験

一般社会人…小論文、研究計画書、面接

連携協定団体からの推薦…所属長推薦状、研究計画書、面接

以上

〈参考〉 大学院学則（抜粋）

第2条の2 本学大学院の標準修業年限は、博士課程は5年、修士課程は2年とする。ただし、実践真宗学研究科（修士課程）の標準修業年限は、3年とする。

（省略）

6 第1項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

第9条 本学大学院各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他大学の大学院と予め協議のうえ、当該他大学の大学院の授業科目を履修させることができる。なお、本学大学院研究科相互の間における授業科目の履修についても、これに準ずるものとする。

2 前項の規定により履修した授業科目の単位は、10単位を超えない範囲で、本学大学院各研究科において履修したものとみなすことができる。

第12条 修士の学位を得ようとする者は、修士課程に2年以上（実践真宗学研究科にあつては、3年以上）在学し、各研究科修士課程所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文を提出してその審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間は、各研究科委員会が優れた業績を上げたと認めた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

教 育 課 程

(博士後期課程)

博士後期課程

1. 学生定員及び修業年限

学生定員

専攻	修業年	学位等	入学定員	収容定員
社会学専攻	3年	博士(社会学)	3名	9名
社会福祉学専攻	3年	博士(社会福祉学)	3名	9名

修業年限（学則第31条抜粋）

博士後期課程 3年以上6年まで

2. 課程修了の認定（博士の学位取得について）

博士の学位を得ようとする者は、その博士後期課程に原則として3年以上在学し、所定の科目について12単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出して、その審査及び最終試験に合格しなければいけません。

3. 履修規定

1) 履修方法

(1)博士後期課程修了要件

演習 12単位（指導教員(主)の担当する演習を3年間にわたって12単位履修すること）

(2)随意科目

特殊文献研究（課程博士学位論文外国語試験に代える場合、4単位の単位修得が必要です）

(3)同一科目を何回でも履修できます。

2) 授業の時間帯

次の時間割表のとおり、昼・夜開講制による時間帯で編成されています。

講時	1	2	3	4	5	6
	9:15～ 10:45	11:00～ 12:30	13:30～ 15:00	15:15～ 16:45	16:55～ 18:25	18:35～ 20:05
月						
火						
水						
木						
金						
土						

…社会学研究科の授業時間帯

※太線枠は、学部の授業時間帯

3) 履修登録

履修登録は所定の「授業科目受講届」によって行います。履修登録の不備や間違いが発見された時は、当該科目の登録は無効となりますので、以下の点について注意し、履修登録期間内に正確に登録を行ってください。

(1)授業時間割表にしたがって登録してください。

(2)同一曜講時に複数の科目を登録することはできません。

(3)不明な点がある場合、事前に社会学部教務課で相談してください。

4) 単位の認定

1つの授業科目の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)その科目について、教育課程の定めどおりの履修をすること。
- (3)その科目の試験を受け、その試験に合格すること（レポート、論文等をもって試験とする場合があり、必ずしも教室における筆記試験とは限りません）。

5) 成績評価

- (1)成績評価は100点を満点とし、60点以上を合格とします。
- (2)段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価と評点
S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点) C (60～69点)

- (3)学業成績証明書は、すべて段階評価（S～C）で表示します。

6) 履修辞退制度

- (1)自分自身の判断により履修を取り止めることができます。
- (2)学年暦に定められた期間のみ、辞退の申し出ができます。

7) 本研究科以外の開設科目の受講について

指導教員の承認が得られた場合に限り、他研究科の開設科目を履修することができます。但し、修了要件単位として算入できるのは10単位までです（学則第9条第1項並びに2項）。

4. 研究指導について

指導教員の選定、学位請求予定論文（草稿）に対する指導、博士論文最終試験、博士論文作成に対する指導については、〈規程・内規〉の「Ⅰ. 龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）」及び「Ⅲ. 龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規」を参照してください。

- 1) 初年次の所定の期間内に「指導教員選定届」は指導教員（主）1名・指導教員（副）2名の認印を得て提出し、研究科委員会の承認を得なければいけません。用紙は履修登録書類と共に配付します。
- 2) 研究題目・指導教員を変更する場合は、「指導教員変更届」を所定の期間内に提出してください。変更を希望する者は社会学部教務課まで申し出てください。
- 3) 「研究計画書」を所定の期間内に3部（2部はコピーでも可）提出してください。6,000字程度（様式任意。但し指導教員（主）1名・指導教員（副）2名の印を押印のことにまとめ、綴じて提出してください。
- 4) 博士後期課程中間報告会は学年暦のとおり実施します。報告者は博士後期課程在学学生及び単位修得満期退学者で課程博士学位取得予定者です（学位請求論文執筆資格を取得する年度まで毎年度、報告する必要があります）。
- 5) 学位請求論文執筆資格を取得する前年度まで毎年度、「研究経過報告書」を所定の期間内に1部提出してください（様式はA4・横書。表紙に研究題目・学籍番号・氏名を書くこと。また、指導教員（主）1名・指導教員（副）2名の印を押印のことに）。なお、報告する研究期間内の研究業績をもって研究経過報告書に代えることができます。研究業績については、「課程博士論文提出に関するポイントについて〈申し合わせ〉」に記載のものに限ります。

5. 2018年度以前入学生の課程博士の学位取得について

博士課程の修了による博士学位（課程博士）の取得については、〈規程・内規〉の「Ⅰ. 龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）」及び「Ⅲ. 龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規」を参照してください。

6. 博士後期課程における単位修得満期退学について

3年以上在学してその間研究指導を受け、所定の科目について必要な単位（指導教員（主）の演習12単位）を修得し、かつ研究経過報告書を提出してその認定を受けた場合、単位修得満期退学願を提出することができます（単位修得満期退学願の提出期限は社会学研究科学年暦参照のこと）。

7. 2019年度入学生からの課程博士による学位取得について

2019年4月1日から課程博士の学位取得については、次のとおり変更になります。

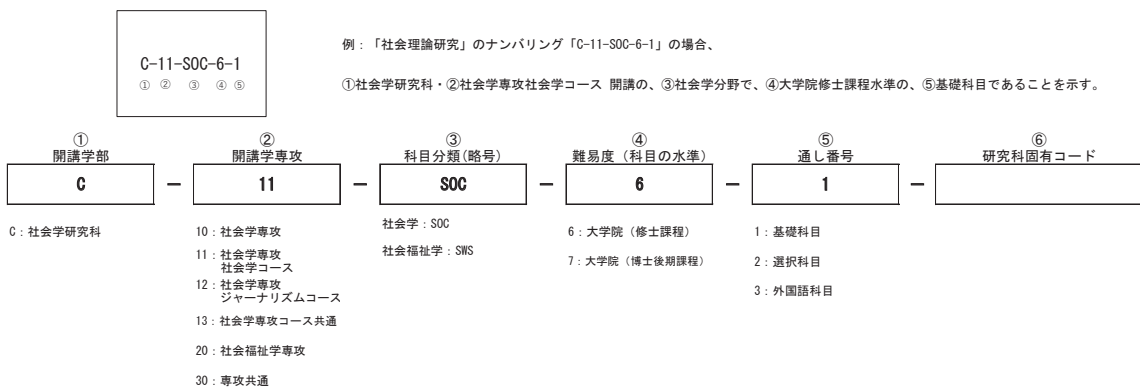
- 1) 学位規程第3条第3項に規定する課程（課程博士）を修了するための学位論文は、博士後期課程に在学し、提出するものとする。〈学位規程 第4条第1項〉
- 2) 博士後期課程に所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者は、学位論文提出のためにさらに入学（再入学）を願い出ることができる。ただし、さらに入学できる期間は、退学した翌学期から起算して5学期を超えることはできない。〈大学院学則 第29条第3項〉
- 3) 課程修了のための学位論文を提出するためにさらに入学（再入学）した者の学費は、「論文審査在籍料」のみとし、その額は30,000円とする。〈大学院学則 第38条第10項〉
- 4) 本学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し所定の単位を修得して退学した者が、研究生（大学院学則第36条の2で規定）として在学し、博士の学位の授与を申請するときは、論文博士（学位規程第3条第4項で規定）の学位として取り扱う。〈学位規程 第4条第3項〉

8. 社会学研究科開講科目ナンバリング

科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。

社会学研究科開講科目のナンバリングコードは次のとおりです。

社会学研究科におけるナンバリングコード体系



9. 社会学研究科博士後期課程開設科目（学則第8条第6号関連）

※2024年度の開講科目は時間割を参照してください。

2020年度以降入学生

	授 業 科 目 名	配当年次	単位数		担 当 者	科目ナンバリング
			必修	選択		
授 業 科 目 の 概 要	社会学専攻					
	社会学特殊演習ⅠA（社会理論）	1～3		2	村澤真保呂	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅠB（社会理論）	1～3		2	村澤真保呂	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅡA（社会学説史）	1～3		2	不 開 講	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅡB（社会学説史）	1～3		2	不 開 講	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅢA（地域社会論）	1～3		2	不 開 講	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅢB（地域社会論）	1～3		2	不 開 講	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅣA（ジャーナリズム論）	1～3		2	畑仲 哲雄	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅣB（ジャーナリズム論）	1～3		2	畑仲 哲雄	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅤA（社会心理論）	1～3		2	工藤 保則	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅤB（社会心理論）	1～3		2	工藤 保則	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅥA（比較社会論）	1～3		2	椿原 敦子	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅥB（比較社会論）	1～3		2	椿原 敦子	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅦA（社会病理論）	1～3		2	黒田浩一郎	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅦB（社会病理論）	1～3		2	黒田浩一郎	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅧA（国際ジャーナリズム論）	1～3		2	李 相哲	C-10-SOC-7-2
	社会学特殊演習ⅧB（国際ジャーナリズム論）	1～3		2	李 相哲	C-10-SOC-7-2
	社会福祉学専攻					
	社会福祉学特殊演習ⅠA（社会福祉理論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅠB（社会福祉理論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅡA（仏教社会福祉論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅡB（仏教社会福祉論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅢA（社会福祉方法論）	1～3		2	栗田 修司	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅢB（社会福祉方法論）	1～3		2	栗田 修司	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅣA（保健医療論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅣB（保健医療論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅤA（児童福祉論）	1～3		2	土田美世子	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅤB（児童福祉論）	1～3		2	土田美世子	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅥA（社会保障論）	1～3		2	田中 明彦	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅥB（社会保障論）	1～3		2	田中 明彦	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅦA（児童発達心理論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅦB（児童発達心理論）	1～3		2	不 開 講	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅧA（高齢者福祉論）	1～3		2	春名 苗	C-20-SWS-7-2
	社会福祉学特殊演習ⅧB（高齢者福祉論）	1～3		2	春名 苗	C-20-SWS-7-2
	専攻共通					
	英語特殊文献研究ⅠA	1～3		2	佐藤 彰男	C-30-SOC-7-3
英語特殊文献研究ⅡA	1～3		2	津島 昌弘	C-30-SOC-7-3	
英語特殊文献研究ⅠB	1～3		2	五十嵐海理	C-30-SOC-7-3	
英語特殊文献研究ⅡB	1～3		2	栗田 修司	C-30-SOC-7-3	
独語特殊文献研究	1～3		2	高岡 智子	C-30-SOC-7-3	
仏語特殊文献研究	1～3		2	嶋崎 陽一	C-30-SOC-7-3	

社会学研究科<博士後期課程> 研究指導スケジュール

時期	内 容	研究指導概要
1年次		
4月上旬	オリエンテーション・履修登録期間	新入生は、学位授与方針、教育課程編成方針、研究倫理の説明・指導を受けること。
5月中旬	研究指導計画書、研究計画書、指導教員選定届の提出	研究題目に応じて、指導教員（主指導：1名、副指導：2名）を選び、所定期間に届け出ること。
7月上旬	外国語試験	※対象者のみ
9月中旬 ～下旬	履修登録期間	後期開講登録科目に修正がある場合は、履修登録を行うこと。 ※対象者のみ
	中間報告会	中間報告会に向けての指導をする。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。
11月上旬	外国語試験	※対象者のみ
2月下旬	研究経過報告書の提出	学位請求論文提出年度まで毎年度提出すること。
2年次		
4月上旬	履修登録期間	
5月中旬	研究指導計画書、博士論文研究計画書の提出	所定期間に届け出ること。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。
7月上旬	外国語試験	※対象者のみ
9月中旬 ～下旬	履修登録期間	後期開講登録科目に修正がある場合は、履修登録を行うこと。 ※対象者のみ
	中間報告会	中間報告会に向けての指導をする。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。
11月	外国語試験	※対象者のみ
12月下旬	学位請求論文執筆審査申請書の提出	学位請求論文執筆ができるように叱咤激励する。
2月下旬	研究経過報告書の提出	学位請求論文提出年度まで毎年度提出すること。

3年次			
4月上旬	履修登録		
5月中旬	研究指導計画書、博士論文研究計画書の提出	所定期間に届け出ること。 ※執筆資格審査合格者は不要	前年度までの研究からどの程度進展したかを確認する。研究がうまくいかない場合は、困難な点を聞き、相談に応じる。博士論文執筆に必要な要件等を確認し、それらの要件を満たすにはどうしたらよいかを考えさせ、質問や相談に応じる。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	研究題目について確認し、指導する。
7月上旬	外国語試験	※対象者のみ	
9月中旬～下旬	履修登録期間	後期開講登録科目に修正がある場合は、履修登録を行うこと。 ※対象者のみ	中間報告会に向けての指導をする。
	中間報告会	※執筆資格審査合格者は報告不要	中間報告会で助言する。中間報告会では、部分的な報告しかできないので、総合的・全体的な論文構成等にも目を向けて、総合的な視野で論文作成ができるよう指導・助言する。
	指導教員変更届の提出	指導教員の変更は、所定期間に届け出ること。※対象者のみ。提出済みの届出書類の受け取りが必要。	研究題目について確認し、指導する。
9月末	学位請求論文事前審査申請	※執筆資格合格者のみ	申請書類のチェックをし、助言する。
10月中旬～下旬	学位請求予定論文（草稿）報告会	※事前審査申請者のみ	学位請求論文事前審査委員会を設置し、学位請求予定論文（草稿）報告会を実施する。報告会で助言する。
11月中旬	学位請求論文事前審査合否判定		
12月下旬	学位請求論文の提出	※事前審査合格者のみ	
1月上旬	学位申請の受理		研究科委員会にて学位申請の受理可否を議決する。
1月中旬～2月下旬	学位請求論文の審査		学位授与審査委員会を設置し、申請された学位請求論文を審査し、審査結果を研究科委員会にて議決する。
3月中旬	学位記授与式		
翌年3月	博士論文の公表	学位授与から一年以内に公表すること。	

※状況により、上記のスケジュールは変更となる場合があります。

（修士課程）
教育課程

（博士後期課程）
教育課程

規程・內規

諸

課

程

・特別
研究生
研究攻
生

学

修

生

活

付

録

規 程 ・ 內 規

Ⅰ．龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）

平成3年4月1日より施行

平成20年4月1日より改正・施行

龍谷大学大学院社会学研究科の教育は、授業および学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」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。

（学則第11条第1項）

1．修士課程における研究指導

（1）指導教員の選定

- ①各専攻学生は、入学後所定期間内に、研究題目に応じて、指導教員2名（指導教員（主）1名ならびに指導教員（副）1名）を選ばねばならない。
- ②指導教員（主）は、原則として、当該専攻の演習担当の専任教員でなければならない。指導教員（副）は、原則として、社会学研究科授業科目担当の専任教員のうちから指導教員（主）の同意を得て、選ばねばならない。
- ③指導教員（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員（副）として選ぶことができる。
- ④指導教員選定届については、指定の用紙に指導教員の認印を得て入学年次の定められた期日（社会学研究科学年暦参照）までにその届け出をし、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ⑤研究題目の変更等の事由ある場合には、指導教員の変更が認められる。指導教員を変更しようとする者は、新旧指導教員の同意を得た上、所定の用紙に新たに選んだ指導教員名を記入し（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）、その認印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。

※指導教員（副）変更の場合も、変更届の提出が必要です。

（2）修士論文作成に対する指導

- ①論文の作成にあたっては、指導教員の指導を受けて、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「修士論文研究計画書（3,000字程度）」を作成しなければならない。
- ②「修士論文研究計画書」は、課程修了の予定年次の定められた期日までに、指導教員（主）の認印を得た上で2部提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ③指導教員は、「修士論文研究計画書」等により、論文作成の指導ないし助言を行うものとする。
- ④「修士論文題目届」は、課程修了の予定年次の定められた期日までに、指導教員（主）の認印を得た上で提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ⑤論文題目は、指導教員（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、指導教員（主）の認印を得て、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なほ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、指導教員（主）は、新しい修士論文研究計画書の添付を求めることができる。
- ⑥修士論文を提出予定の者は、所定の時期に実施される中間発表会で報告をしなければならない（2008年度入学者から適用）。

2. 博士後期課程における研究指導

(1)指導教員の選定

- ①各専攻学生は、研究題目に応じて指導教員3名(指導教員(主)1名ならびに指導教員(副)2名)を選ばねばならない。
- ②指導教員(主)は、原則として当該専攻の特殊演習担当の専任教員でなければならない。指導教員(副)は、原則として、社会学研究科授業科目担当の専任教員のうちから指導教員(主)の同意を得て、選ばねばならない。
- ③指導教員(主)が特に必要と認め、かつ研究科委員会が承認した場合、龍谷大学大学院の他研究科授業科目担当の専任教員を指導教員(副)として選ぶことができる。
- ④指導教員選定届については、所定の用紙に指導教員の認印を得て定められた期日(社会学研究科学年暦参照)までにその届け出をし、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ⑤研究題目の変更等の事由ある場合には、指導教員の変更が認められる。指導教員を変更しようとする者は、新旧指導教員の同意を得た上、所定の用紙に新たに選んだ指導教員名を記入し(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)、その認印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。

※指導教員(副)変更の場合も、変更届の提出が必要です。

(2)博士論文作成に対する研究指導

- ①各専攻学生は、社会学研究科等の授業科目の履修、「研究計画書」、「研究経過報告書」等の提出、中間報告会での報告などの指導を指導教員から受ける。
- ②各専攻学生は、必要ある場合には、指導教員(主)の同意と研究科委員会の承認を得て、一定の時間に限り、学外の諸研究機関等において研修することが認められる。この場合には、学外研修願を提出するとともに、定められた期間の修了にあたっては、学外研修報告書を提出しなければならない。
なお、指導教員(主)は、期間の経過中においても必要と認める時は、研修経過報告書等の提出を求めることができる。

3. 博士論文最終試験

博士論文最終試験は、次の(1)(2)に分けて実施する。

(1)外国語試験……研究に必要な1カ国語の外国語試験

この外国語は、次の中から選択する。

英語・ドイツ語・フランス語

〔語学用辞書(電子辞書は不可)のみ参照可〕

※外国語試験については、対応する博士後期課程の特殊文献研究の履修及び4単位の単位修得をもってこれに代えることができる。

(2)博士論文を中心とする公開試験

II. 龍谷大学大学院社会学研究科修士論文審査規程

（論文の提出資格）

第1条 龍谷大学大学院社会学研究科の修士課程の2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、当該年度において、所定の手続により所定の期日までに、別に定める「修士論文研究計画書」2部、および「修士論文題目届」を提出の上、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と字数制限の条件を満たす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なければならない。
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専攻ごとに、当該専攻の専門教育科目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 修士論文の合否は、社会学研究科の学位授与の方針に則り判定する。

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

III. 龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規

第1章 総則

(目的)

第1条 本内規は、本学大学院社会学研究科(以下、「研究科」という)における、龍谷大学学位規程(以下、「学位規程」という)第3条第3項に規定する博士課程の修了による博士学位(以下、課程博士という)授与に関する細則を定める。

第2章 学位請求論文執筆資格審査

(学位請求論文執筆資格審査)

第2条 課程博士の学位請求論文(以下、「学位請求論文」という)の執筆資格審査(以下、資格審査という)は、標準修了年限内に、「学位請求論文」を完成させ学位申請を行う基礎となるものである。

2. 学位請求論文の執筆にあたっては、資格審査を受け合格しなければならない。

(資格の有効期間)

第3条 資格審査の結果得た「学位請求論文」執筆資格は、通算在学期間が6年以内に限り有効とする。ただし、単位修得満期退学(以下、「満期退学」という)者については、満期退学の日から3年以内に限り有効とする。その間、研究生として指導を受けることとする。(有効期間の算定に際しては、休学期間を算入しない)

(資格審査の申請要件)

第4条 資格審査の申請には、次の各号のすべてを満たしていなければならない。

- ①研究科博士後期課程の2年次以上に在学し、指導教員(主)1名及び指導教員(副)2名により必要な研究指導を受けていること。
- ②学位論文に関連した業績として別表に掲げる資格審査のポイントを満たすこと(論文は、掲載予定のものを含む)。
- ③資格を申請する年度まで、毎年度、「研究計画書」を所定の期日内に提出すること。また資格を申請する前年度まで「研究経過報告書」を所定の期日内に提出すること。ただし、休学者および留学者については、休学または留学の前年度の「研究計画書」及び「研究経過報告書」をもって認めることとする。
- ④資格を申請する年度までは、毎年度、中間報告会において、研究報告をすること。ただし、休学者および留学者については、休学または留学の前年度の中間報告をもって認めることとする。
- ⑤申請について指導教員(主)1名及び指導教員(副)2名の承諾を得ていること。

2. 前項第1号に拘らず、本学大学院学則(以下、「学則」という)第13条第2項に定める特に優れた研究業績をあげた者の通算在学期間は、同条の規定する在学年数を満たせば足りる。

(資格審査の申請時期)

第5条 資格審査の申請時期は、「学位請求論文」提出予定前年度までの12月下旬とする。

(資格審査の申請手続)

第6条 資格審査の申請は、次に掲げる書類の提出によって行う(別記で様式を規定)。

- ①資格審査申請書 1部 (様式1)

- | | |
|----------------------|------------------------|
| ②論文執筆計画書 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上（様式2） |
| ③第4条第2号にいうポイントを示す業績書 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上（様式3） |
| ④研究業績一覧およびその概要 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上（様式4） |
| ⑤その他研究科で必要と認めるもの | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 |
2. 前項第2号にいう「論文執筆計画書」とは、学位請求論文のテーマ、構成、研究目的、研究方法、研究の意義、先行研究との対比における位置づけと違い及び完成までのスケジュールなどが明記されたものをいう。

（資格審査の受理）

第7条 研究科委員会は、資格審査の申請があったときは、申請の受理の可否について決定する。

（資格審査委員会）

第8条 研究科委員会は、受理を決定した申請についての資格審査にあたり、申請者1名ごとに、研究科委員会構成員の中から指導教員（主）を含む3名を選出し資格審査委員会を設置する。

2. 資格審査委員会の委員長は、指導教員（主）とする。

（資格審査の方法）

第9条 資格審査は、提出された申請書類により行う。

2. 資格審査委員会が必要と認めるときは、研究業績および「学位論文執筆計画」等に関する口頭試問を行うことができる。

（資格審査委員会の報告）

第10条 資格審査委員会は、資格審査の結果を研究科委員会に報告しなければならない。

2. 資格審査の結果の報告は、原則として委員長が行うが、他の審査委員も補足説明を行うことができる。

（論文執筆の可否の議決）

第11条 研究科委員会は、資格審査委員会の報告に基づき、論文執筆の可否の議決を行う。

2. 前項の議決は、申請の受理を決定した日から2ヶ月以内に行わなければならない。

第3章 学位請求論文事前審査

（学位請求論文事前審査の目的）

第12条 「学位請求論文」の質的水準を高め、円滑な課程博士学位授与を促進するために、学位授与審査を行う前の段階に、「学位請求論文」等についての事前の審査（以下、事前審査という）を設ける。

2. 本内規第3条に規定する資格審査に合格した研究科博士後期課程の在学学生および満期退学者の課程博士学位授与申請（以下、学位申請という）にあたっては、事前審査を受け合格しなければならない。

（事前審査の申請要件）

第13条 事前審査の申請には、次の各号のすべてを満たしていなければならない。

- ①本内規第2条に規定する資格審査に合格していること。
- ②研究科博士後期課程の3年次以上に在学し、事前審査申請日の属する学期末までの通算在学期間が6年以内であること（期間の算定に際しては、休学期間を算入しない）。ただし、

満期退学者については、満期退学の日から3年以内に申請すること。

③事前審査の申請までに、〈別記2〉に掲げる事前審査のポイントを満たすこと（論文は、掲載予定のものを含む）。ただし、資格審査の申請にあたって満たしているポイントを算入する。

④事前審査の申請について指導教員（主）1名及び指導教員（副）2名の承諾を得ていること。

2. 前項第2号に拘らず、本学大学院学則（以下、学則という）第13条第2項に定める特に優れた研究業績をあげた者の通算在学期間は、同条の規定する在学年数を満たせば足りる。

（事前審査の申請時期）

第14条 事前審査の申請の時期は、9月末日とする。

（事前審査の申請手続き）

第15条 事前審査は、次の各号に掲げる書類の提出をもって行う。（〈別記1〉で様式を規定）

- | | | |
|-----------------------|-------------------|-----------|
| ①事前審査申請書 | 1部 | 様式5 |
| ②学位請求予定論文 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 | |
| ③学位請求予定論文要旨 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 | |
| | A4用紙で40字×30行 | 5枚以上10枚以内 |
| ④第13条第3号にいうポイントを示す業績書 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 | 様式3 |
| ⑤研究業績一覧およびその概要 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 | 様式4 |
| ⑥その他事前審査の参考となる資料 | 4部（正本1部、副本3部以上）以上 | |

2. 前項第2号にいう「学位請求予定論文」とは、本内規第22条に規定する学位請求論文として提出する予定のものをいう。

（事前審査委員会）

第16条 事前審査の申請が行われたときは、研究科委員会は、申請の受理の可否を決定するとともに、申請者1名ごとに事前審査委員会を設置する。

2. 事前審査委員会は、研究科委員会構成員のうち「学位請求予定論文」に関連ある領域を専攻する教員3名以上により編成し、うち1名を審査委員長、他を審査委員とする。

3. 研究科委員会が必要と認める場合は、他大学院などの教員を事前審査委員会の委員とすることができる。

（事前審査）

第17条 事前審査委員会は、申請者の提出書類に基づき審査を行う。

2. 10月に学位請求予定論文報告会（公開）を実施する。

3. 事前審査委員会は、次の各号のいずれかの判定を行う。

- ①合格
- ②不合格

（審査結果報告と期限）

第18条 事前審査委員会は、審査委員長、審査委員の連名による事前審査の審査結果を研究科委員に報告しなければならない。

2. 審査結果の報告は、原則として審査委員長が行うが、審査委員も補足説明を行うことができる。

3. 審査結果の報告は、原則として申請手続き完了日から2ヶ月以内に行うものとする。

(事前審査の可否の決定)

第19条 研究科委員会は、事前審査委員会の判定結果に基づき審議し、可否を議決する。

2. 研究科委員会は、前項決定内容について、決定後速やかに申請者に通知する。

第4章 学位申請および学位授与審査

(学位申請の資格要件)

第20条 学位申請には、次の各号のすべての要件を満たしていなければならない。

①本内規第17条に規定する事前審査に合格していること。

②研究科博士後期課程の3年次以上に在学し、学位申請日の属する年度末までの通算在学期間が6年以内であること(期間の算定に際しては、休学期間を算入しない)。ただし、満期退学者については、満期退学の日から3年以内に申請すること(その間研究生として指導を受けること)。

③学位申請について指導教員(主)1名及び指導教員(副)2名の承諾を得ていること。

2. 前項第1項に拘らず、学則第13条第2項に定める特に優れた研究業績をあげた者の通算在学期間は、同条の規定する在学年数を満たせば足りる。

(学位申請の時期)

第21条 課程博士の学位申請の時期は、12月とする。

(学位申請手続)

第22条 課程博士の学位申請は、次に掲げる書類の提出によって行う(〈別記1〉で様式を規定)。

- | | | |
|------------------------|---------------|-----------|
| ①学位授与申請書 | 1部 | 様式6 |
| ②学位請求論文 | 5部(正本1部、副本4部) | |
| ③論文要旨 | 5部(正本1部、副本4部) | |
| | A4用紙で40字×30行 | 5枚以上10枚以内 |
| ④研究業績一覧およびその概要 | 5部(正本1部、副本4部) | 様式4 |
| ⑤履歴書 | 5部(正本1部、副本4部) | 様式7 |
| ⑥審査手数料領収書(財務部にて発行)のコピー | 1部 | |

2. 前項第2号にいう学位請求論文とは、研究科博士後期課程在学中に指導教員(主)1名及び指導教員(副)2名に所定の指導を受けて日本語で執筆した学術論文または著書をいう。

3. 共著論文を学位請求論文とする場合は、学位申請者が、共同研究において主たる役割をつとめ、その成果が共著論文の中核をなしていることが明確、かつ共著者の筆頭に位置し、学位請求論文とすることについて他の共著者の同意承諾書が得られていなければならない。

(研究生の学位申請手続)

第23条 本学大学院学則36条の2による研究生の学位申請は、すべて、本内規の規程に基づいて行うものとする。

(学位申請の受理)

第24条 学位申請があったときは、研究科委員会は、受理の可否について議決し、その結果を学長に報告する。

2. 研究科委員会は、前項の決定内容について、決定後速やかに申請者に通知する。

（学位授与審査）

第25条 研究科委員会は、学長から学位規定第6条に基づく付託を受けたとき、学位規程第5条第1項に定める学力の確認、論文の審査を行い、学位授与の可否について審査する。

2. 前項にいう学力の確認、論文の審査は試験によって行う。その内容は、龍谷大学大学院社会学研究科研究指導要項（内規）に定める。

（学位授与審査委員会）

第26条 前条の審査にあたって、研究科委員会は申請者ごとに学位授与審査委員会（以下、授与審査委員会という）を設置する。

2. 授与審査委員会は、学位規程第7条第1項に基づき、研究科委員会構成員のうち学位請求論文に関連ある領域を専攻する教員3名以上により編成し、うち1名を審査委員長、他を審査委員とする。

3. 学位請求論文の内容に照らし研究科委員会が必要と認めるときは、本研究科以外の大学院研究科（他大学大学院を含む）の教員、研究所の研究員等を授与審査委員会の委員に加えることができる。この委嘱は研究科長がこれを行う。

（授与審査の期限）

第27条 第26条に規定する審査は、学位規程第8条により、学位申請受理後1年以内に終了しなければならない。

2. 本条第1項の規定に拘らず、特別の事由があるとき、研究科委員会の議を経て、審査期限を延長することができる。

（学位授与審査結果の報告）

第28条 授与審査委員会は、審査終了後速やかに、審査の結果を研究科委員会に報告しなければならない。

2. 審査結果の報告は、原則として審査委員長が行うが、他の審査委員も補足説明を行うことができる。

第5章 学位授与の決定と公表

（学位授与の議決）

第29条 研究科委員会は、学位規程第9条第2項、3項、4項により、授与審査委員会の審査報告に基づき審議し、構成員の3分の2以上が出席する研究科委員会において、出席者の3分の2以上の賛成によって議決する。

2. 研究科委員会は、議決結果を学長に報告する。

（博士論文等の公表）

第30条 博士学位を授与された者は、学位規程第13条1項により、学位を授与された日から1年以内に博士論文を印刷公表するものとする。但し、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りではない。

第6章 事務所管と改廃

（所管課）

第31条 本内規の所管課は、社会学部教務課とする。

（内規の改廃）

第32条 本内規の改廃は、研究科委員会がこれを行う。

<別記1>

(教 育 課 程)

(博 士 後 期 課 程)

規 程

・ 内 規

課

・ 特 別 専 攻 生

学 修 生 活 付

録

〈様式1〉

資 格 審 査 申 請 書

年 月 日

社会学研究科長
殿

龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規に基づき、
下記の書類を添付し博士の資格審査を申請いたします。

記

1. 氏 名 印
2. 本 籍
3. 現住所
4. 論文題目「 _____ 」
5. 添付書類

1) 論文執筆計画書	4部
2) ポイントを示す業績書	4部
3) 研究業績書 (研究業績一覧およびその概要)	4部
4) その他	

上記の申請に同意いたします。

指導教員 (主) 氏名 _____ 印
 指導教員 (副) 氏名 _____ 印
 指導教員 (副) 氏名 _____ 印

以上

〈様式2〉

論 文 執 筆 計 画 書

社会学研究科博士後期課程 専攻
学籍番号 _____ 印
氏 名 _____

〈様式3〉

ポ イ ン ト を 示 す 業 績 書

年 月 日
氏名 _____ 印

学術論文等の名称	発行又は 発表の 年月日	発行所、発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要	ポ イ ン ト
(著書 (単著・共著))	発表年月日			
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				
(学術論文)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				
(学会発表)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				
(その他)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				

〈様式4〉

研 究 業 績 書

年 月 日
氏名 _____ 印

著書・学術論文等の名称	単著 共著 の別	発行又は 発表の 年月日	発行所、発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				
(学術論文)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				
(その他)				
1				
2				
3				
4				
5				
・				
・				
・				

※ ポイントに該当する業績には、該当すること、そのポイント数を明示すること

〈様式5〉

学位請求論文事前審査申請書

年 月 日

社会学研究科長

殿

龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規に定める学位申請の資格要件を満たすため、下記のとおり学位請求論文事前審査を申請します。

記

- 1. 氏 名 _____ 印
- 2. 論文題目「 _____ 」
- 3. 添付書類 1) 学位請求予定論文(草稿) 4通

上記の申請に同意いたします。

指導教員(主)氏名 _____ 印
 指導教員(副)氏名 _____ 印
 指導教員(副)氏名 _____ 印

以上

〈様式6〉

学位授与申請書

年 月 日

龍谷大学長

殿

龍谷大学学位規程第3条第3項の規定に基づき、下記の書類を添付し博士の学位授与を申請いたします。

記

- 1. 氏 名 _____ 印
- 2. 本 籍 _____
- 3. 現住所 _____
- 4. 論文題目「 _____ 」
- 5. 添付書類
 - 1) 学位請求論文 5通
 - 2) 学位請求論文要旨 5通
 - 3) 副論文 5通(用いる場合のみ提出)
 - 4) 履歴書 5通
 - 5) 審査手数料領収証(コピー) 1通

上記の申請に同意いたします。

指導教員(主)氏名 _____ 印
 指導教員(副)氏名 _____ 印
 指導教員(副)氏名 _____ 印

以上

〈様式7〉

履 歴 書

本 籍 _____
現 住 所 _____
氏 名 _____
生年月日 _____ 年 月 日

学 歴 (旧中学、新高等学校以上を記載してください)

年 月 日	〇〇高等学校〇〇科	入学
年 月 日	同	卒業
年 月 日	〇〇大学(学部、学科、専攻)	入学
年 月 日	同	卒業
年 月 日	〇〇大学(研究科、課程、専攻)	入学
年 月 日	同	修了
年 月 日	〇〇大学(研究科、課程、専攻)	入学
年 月 日	同	依願退学)

(履 歴)

年 月 日	〇〇〇〇入社
年 月 日	〇〇〇〇退社
年 月 日	〇〇〇〇入社
	現在に至る

上記のとおり相違ありません

年 月 日

氏名 _____ 印

以上

(教 育 課 程)
 (教 育 課 程)
 (博 士 後 期 課 程)
 規 程
 ・ 内 規
 諸 課 程
 ・ 特 別 専 攻 生 生 活 付 録

<別記2>

課程博士論文提出に関するポイントについて〈申し合わせ〉

龍谷大学大学院社会学研究科における課程博士学位授与に関する内規におけるポイントについて、以下のとおり定める。 (※ 2007年度の博士後期課程入学生より適用)

資格審査の申請 博士後期課程の第2学年以上に在学し、「学位請求予定論文」提出時の1年前までに、以下の(1)、(2)の要件のうちから2ポイント以上を満たすこと。

事前審査の申請 「学位請求予定論文」提出時まで、以下の(1)、(2)の要件(合計5ポイント以上)を満たすこと。ただし、(1)の1)は、必須とする。

*この「合計5ポイント以上」には、資格審査の際の「2ポイント以上」を算入する。

(1) 論文等 4ポイント以上

- 1) 学会誌もしくは学術雑誌に査読を経て掲載された論文、またはこれに相当するもの 1件につき 2ポイント
- 2) その他の雑誌や専門書等に掲載された論文 1件につき 1ポイント
*掲載予定のものを含む(その場合は、掲載が確認できる証憑書類を添付すること)

(2) 学会発表 1ポイント以上

全国年次大会等レベル(ブロック含む)であること 1件につき 1ポイント

備考 ポイントに関して疑問がある場合は、指導教員(主)1名と指導教員(副)2名が協議の上、判断する。

以 上

IV. 龍谷大学大学院社会学研究科における博士課程によらない者の 博士学位の授与に関する内規

2008年3月14日制定

(目的)

第1条 本内規は、本学大学院社会学研究科（以下、「研究科」という）における、龍谷大学学位規程（以下、「学位規程」という）第3条第4項に規定する博士学位（以下、「論文博士」という）授与に関する細則を定める。

(審査種類)

第2条 論文博士の審査は、受理審査および本審査の二段階とする。

(受理審査)

第3条 学位の授与を申請する者（以下、「申請者」）は、研究科委員会の委員である者を推薦者として、当該推薦者を通じて研究科長に受理審査の申請を行う。

- 2 研究科委員会が認めたときは、前項の規定にかかわらず研究科委員会の委員でない者であっても推薦者となることができる。

(受理審査のための申請手続き)

第4条 申請者は、受理申請にあたって以下の書類を、4月末日までに、研究科長に提出しなければならない。

- ①申請書
- ②履歴書
- ③研究業績書
- ④博士論文および、その要旨(A 4用紙 40字×30行 5枚以上10枚以内) 4部(正本1部 副本3部以上) 以上
- ⑤最終学歴の成績証明書および、修了証明書
- ⑥推薦者による博士論文推薦書(A 4用紙 40字×30行 5枚程度)

(受理審査)

第5条 研究科長は申請を受けて、学位授与の申請を受理すべきかどうかの判定に資するため、受理審査委員会に諮問する。

(受理審査委員会)

第6条 受理審査委員会は、研究科委員会の委員3名以上で構成する。

- 2 研究科委員会が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、研究科委員会の委員以外の教員を 受理審査委員会の委員に加えることができる。
- 3 推薦者は受理審査委員会の委員と成ることはできない。
- 4 受理審査委員会は、7月末日までに審査を終了し、研究科長に報告しなければならない。

(論文の受理について)

第7条 研究科長は、受理審査委員会の報告を受けて、研究科委員会にて論文受理の可否について議決する。

- 2 受理するためには、研究科構成員の3分の2以上の出席を要し、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(学位授与の申請手続き)

第8条 論文の受理が認められた申請者は、審査手数料を添えて学長に提出し、正式に学位授与の申請手続きを行う。(審査手数料については 学位規程第4条参照)

(本審査)

第9条 研究科長は、学位授与の申請を正式に受理すべきであるという判定を受けて、論文の合否を本審査委員会に諮問する。

2 本審査委員会は、論文審査委員会および学識確認審査委員会によって編成される。

3 論文審査委員会および学識確認審査委員会は、研究科委員会の委員(3名以上)で構成し、必要に応じて、研究科委員会の委員以外の者を含めることができる。

4 同一人が、論文審査委員会の委員と学識確認審査委員会の委員を兼務することができる。

5 推薦者は、論文審査委員会と学識確認審査委員会の両方もしくは一方の委員となることができる。

6 受理審査委員会の委員であった者が、論文審査委員会の委員と学識確認審査委員会の委員の両方もしくは一方の委員になることができる。

7 論文審査委員会は、公開審査会を実施した後、12月末日までに、研究科に対して審査報告を行わなければならない。

8 論文審査委員会は、必要があるときは、当該論文の副本、訳本その他の提出を求めることができる。

9 学識確認審査委員会は、申請者が大学院博士課程の所定の単位を修得した者と同等以上の学力を有することを認めるため、申請者の関連科目および外国語に関する学識を試問によって確認し、12月末日までに、研究科に対して審査報告を行わなければならない。ただし、申請者の学歴、業績、教育歴等を書面によって確認することで代替することができる。

(本審査の議決)

第10条 研究科委員会は、論文審査委員会および学識確認審査委員会の報告を受けて、論文の合否について議決する。

2 前項の議決は、研究科構成員の3分の2以上の出席を要し、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

3 研究科委員会は、議決結果を学長に報告する。

(博士論文等の公表)

第11条 博士の学位を授与された者は、学位規程第13条1項により、学位を授与された日から1年以内に博士論文を印刷公表するものとする。但し、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りではない。

(所管課)

第12条 本内規の所管課は、社会学部教務課とする。

(内規の改廃)

第13条 本内規の改廃は、研究科委員会がこれを行う。

附則 本内規は、2008年4月1日から、これを施行する。

V. 学位論文審査基準

順番	項目	内容	修士論文	博士論文
1	研究テーマ及び課題の妥当性と適切性	論文は在学期間に行う研究の成果を報告するものであり、その研究のテーマ及び課題は当該専攻分野の研究動向や研究の対象とする社会の状況に照らして妥当で適切なものでなければならない。	○	○
2	先行研究のレビュー	研究テーマ及び課題は、当該専攻の先行研究のレビューを踏まえて、当該分野の研究動向の中の位置づけ、その意義を明らかにしなければならない。	○	○
3	資料の収集	研究において、分析の対象となる資料（古典研究及び理論研究の場合は文献）が当該専攻分野で妥当で適切とされる方法で収集されていないといけない。	○	○
4	資料の分析	研究において、収集した資料（古典研究及び理論研究の場合は文献）が当該専攻分野において妥当で適切とされる方法で分析（古典研究及び理論研究の場合は批判的読解）されていないといけない。	○	○
5	結論と考察	研究の成果は結論として明確に陳述されていないといけない。のみならず、その結論は収集した資料の分析の結果に裏付けられたものでなければならない。また、当該専攻分野や研究対象とする社会に対する、その結論のインプリケーションが適切に考察されていないといけない。	○	○
6	文章及び構成の明晰性と論理性	論文の構成は当該専攻分野における学術論文の標準的な構成に則ったものでなければならない。また、文章は学術的な日本語として明晰でかつ論理的なものでなければならない。	○	○
7	体裁	論文の体裁は、『履修要項』に規定する執筆要項に従ったものでなければならない。のみならず、解説註、引用註、引用参考文献、図表などが、当該専攻分野における学術論文の標準的な挙示の仕方に則ったものでなければならない。	○	○
8	斬新性	論文で報告する研究成果は、当該専攻の当該研究分野についての知見や知識に何らかの「新しさ」を付け加えるようなものを含んでいないといけない。	×	○
9	統一性	『履修要項』には論文の長さについての規定はないが、書籍の長さを概ねの標準とし、その場合、全体としてひとつの研究テーマ及び課題を追究するものでなければならない。	×	○

VI. 「長期履修学生制度」について

2014年度入学生からを対象とし、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が出来る「長期履修学生制度」を設けています。

○対象課程

修士課程及び博士後期課程

○対象者

長期履修学生となることを希望できるのは、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方です。

- 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

※ただし、外国人留学生は対象としません。

○長期履修期間

修士課程、博士後期課程のいずれも上限6年

○申請期間及び方法

長期履修学生制度を希望する場合は、長期履修開始年度の学年開始1ヶ月前までに教務課に必要書類を提出してください。ただし、修了年度の申請は不可です。

○申請期間の変更

原則、申請のあった履修期間内での履修を求めますが、やむを得ない事情等が発生した場合は、短縮・延長のいずれかの1回に限り変更を認めます。変更を希望する場合は、必要書類を教務課に提出してください。なお、変更の申請については、短縮を希望する場合は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前まで、延長を希望する場合は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行ってください。

○審査方法（新規申請及び変更）

提出された申請書類等をもとに、当該研究科委員会で審査の上決定します。

○学費等の納入方法

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納入する必要があります。

以 上

VII. 龍谷大学大学院研究紀要の刊行及び投稿規程

投稿資格 龍谷大学大学院社会学研究科に在籍する学生
社会学研究科委員会が認めた方

執筆要項

- ①本誌は、論文、研究ノート、資料、書評論文、文献紹介、研究紹介、書評などを内容とする。
- ②論文の長さは、次のとおりとする。
 - イ. 論文、研究ノート、資料、書評論文は、引用、参考文献リスト等を含めて、原則として20,000字以内とする。
 - ロ. 文献紹介、研究紹介、書評は、原則として10,000字以内とする。
- ③ワープロ原稿の場合は、プリントアウト原稿提出及びデータファイルを提出すること。
- ④論文、研究ノート、資料、書評論文には、必ず欧文タイトルを添付すること。
なお、論文は、300語以上の欧文抄録を添付すること。
- ⑤表紙（タイトル、名前、指導教員名、指導教員捺印個所）〈任意書式〉を設け、指導教員の捺印を得て提出すること。

掲載紀要 龍谷大学大学院研究紀要 社会学・社会福祉学
※2016年度より隔年発行（偶数年度に発行）

提出期限 10月末日（土日除く）

提出先 社会学部教務課

（修士課程）
教育課程

（博士後期課程）
教育課程

規程・內規

諸

課

程

・特別
研究生
研究攻
生

学

修

生

活

付

録

諸 課 程

(修 士 課 程)

(博 士 後 期 課 程)

規 程 · 內 規

諸 課 程

・ 特 別 專 攻 生

學 修 生 活 付

録

諸 課 程

1. 教職課程（「教職課程ガイドブック」を参照してください）

(1) 社会学研究科において取得できる教育職員免許状の種類

教育職員免許法に基づき、本学学則に定める所定の単位を修得することによって下記教科の免許状が取得できます。

	学 科	免許教科	免許状の種類	
			中学校教諭	高等学校教諭
社 会 学 科	社会学専攻	社 会	専修免許状	=====
	社会福祉学専攻	公 民	=====	専修免許状

(2) 専修免許状について

中学校教諭専修免許状または高等学校教諭専修免許状とは、修士の学位を有する（もしくは、大学院に1年以上在学し、30単位以上を修得した者）と共に、一種免許状を現に有し、または、一種免許状を取得するのに必要な全単位を修得していることを前提として授与される、より上級の免許状です。

(3) 専修免許状の取得方法

1) 大学（本学・他大学とも）の学部在学中にすでに一種免許状を取得している場合

① 学部で取得した免許状の教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が同じ場合、大学院修士課程での自専攻開設科目24単位以上を修得することにより、免許状を取得することができます。

② 学部で取得した教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が異なる場合

この場合、専修免許状は取得できません。

例）経済学部（社会の免許を取得）から文学研究科日本語日本文学専攻（国語科の教職課程がある）へ進学した場合など

2) 大学（本学・他大学とも）の学部在学中に一種免許状を取得していない場合

大学院在学中に一種免許状取得に必要な単位を科目等履修により修得し、かつ在籍する研究科での自専攻開設科目24単位以上を修得することにより、専修免許状を取得することができます。一種免許状取得の要件は学部生と同じです。

3) 専修免許状取得に必要な単位について

社会学研究科修士課程の科目は、一部を除いて専修免許状取得に必要な単位として認められています。

・社会学専攻

英語文献研究A～C

日本語文献研究A、B

独語文献研究

仏語文献研究

学術日本語ライティング研究Ⅰ、Ⅱ

社会学特別研究

地域開発論研究Ⅰ、Ⅱ

・社会福祉学専攻

英語文献研究A～C

- 日本語文献研究 A、B
- 独語文献研究
- 仏語文献研究
- 学術日本語ライティング研究 I、II
- 医療福祉論研究
- 比較福祉論研究
- 社会福祉学実習
- 社会福祉学特別研究
- 医療福祉論演習 I、II

2. <社会学専攻> 「専門社会調査士」資格（一般社団法人社会調査協会）の認定について

2003年11月に「日本社会学会」他、計3学会により設立された「社会調査士資格認定機構」（2008年12月より「一般社団法人社会調査協会」と組織替え）(<http://jasr.or.jp/>)において、「専門社会調査士」資格を認定することとなりました（詳細は上記URLを参照してください）。

本大学院でも同協会に対し科目認定申請を行い、許可を受けたことによって、2008年度より開講される下に示した科目を修得し、社会調査結果を用いた研究論文（修士論文を含む）を執筆し、「修士修了」した学生は資格認定申請を行うことができます。*

授業科目名	専門社会調査士資格の標準カリキュラムとの対応関係
社会調査論研究 社会調査実習Ⅰ 社会調査実習Ⅱ	「【H】調査企画・設計に関する演習（実習）科目」に対応 「【J】質的調査法に関する演習（実習）科目」に対応 「【I】多変量解析に関する演習（実習）科目」に対応

なお、資格認定申請にあたっては、認定審査手数料が必要となります（金額は16,500円（2018年度～））。

* 「専門社会調査士」資格要件には、「社会調査士資格を有する」ことが含まれていますが、社会調査士資格を有していない場合であっても、専門社会調査士資格を取得する際、同時に申請することも可能です（この場合は、認定料は44,000円（2018年度～）となります）。その他のことも含め、詳細は上記URLを参照してください。

*2007年度以前に開講された上記科目については、一般社団法人社会調査協会の許可を受けていないため、本資格の対象となりません。

龍谷大学大学院社会学研究科学生の学部科目履修に関する内規

(資格)

第1条 龍谷大学大学院社会学研究科に在籍し、社会学部講義の履修を志願する者の取扱いはこの規定による。

(出願手続)

第2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、社会学部教務課を経て社会学研究科長に提出する。

(許可)

第3条 社会学研究科長は前条の願書を受け付けたときは、社会学研究科委員会の議に基づき、社会学部教授会の承認を経て、これを科目等履修生として許可する。

(学費等)

第4条 履修科目等学費は1単位につき7,500円とし、単位の計算方法は学則に準ずる。(受講料は龍谷大学科目等履修生要項に準ずる。)

(同一専攻内の履修)

第5条 同一専攻(学科)内の必修科目の学部科目履修は無料とする。

(指定科目)

第6条 入学時に社会学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位取得するよう指定した学部科目は無料とする。

(教員免許状)

第7条 高等学校教諭専修免許状を取得するために必要な科目を履修する場合は、無料とする。ただし、専攻ごとに取得できる教科を次のとおり指定する。
社会学、社会福祉学…公民科

第8条 中学校教諭専修免許状を取得するために必要な科目を履修する場合は、無料とする。ただし、専攻ごとに取得出来る教科を次のとおり指定する。
社会学、社会福祉学…社会科

第9条 専攻ごとの指定教科以外の中学校教諭一種免許状、高等学校教諭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、教職に関する専門科目は無料とし、教科に関する専門科目は有料とする。

(諸課程)

第10条 本願寺派教師課程等の課程については、必修科目のみ無料とする。

第11条 第5条、第6条、第7条、第8条、第9条以外の科目はすべて有料とする。(特別研修講座も含む。)

(対象外科目)

第12条 社会学部では「演習」、「実習」関係の授業科目、「外国書講読」、「英語」、「ドイツ語」、「フランス語」、「中国語」、「コリア語」の正規クラスは履修できない。

(教育実習)

第13条 教職専門科目「教育実習指導ⅡA・ⅡB」の履修は龍谷大学科目等履修生要項に準ずる。
(教育実習費については別途納入するものとする。)

(単位認定・証明書発行)

第14条 履修科目の試験に合格した者には、その所定の単位を与え、願い出により証明書を発行する。

付則

この内規は、平成3年4月1日から施行する。

付則(平成6年3月2日改正)

この内規は、平成6年4月1日から施行する。

付則

この内規は、平成15年4月1日から施行する。

教職課程履修料の納入に関する要領

平成30年7月26日

（資格）

第1条 この要領は、龍谷大学学則第22条第2項並びに学費等納入規程第7条の2及び第17条の2に基づき、教職課程履修料（以下「履修料」という。）の納入について必要な事項を定めることを目的とする。

（対象）

第2条 教職課程に登録する者は、履修料を納入しなければならない。

（履修料の納入）

第3条 履修料を納入する者は、学費等納入規程別表4の2に定める履修料30,000円を3年度間に分割し、2年次生から1年度当たり10,000円ずつ納入する。

2 前項の規定にかかわらず、教職課程に3年次生から登録する者は、3年次生に20,000円を納入し、4年次生に10,000円を納入する。

3 前2項の規定にかかわらず、教職課程に4年次生以降に登録する者は、登録を開始する年度に30,000円を一括で納入する。

4 一旦納入された履修料は、履修辞退を含むいかなる理由があっても返還しない。

5 次の各号の一に該当する者は、当該年度の履修料の納入は必要としない。

(1)休学又は留学している者

(2)進級制度をとる学部において同一年次に複数年度にわたり在籍する者

(3)教職課程への登録を中断する者

（納入時期）

第4条 履修料の納入の時期は、学年又は学期の始めとする。

（履修料の取扱い）

第5条 履修料を一旦納入した者が教職課程への登録を中断し、改めて登録を再開する場合は、過去に納入した履修料を除いた履修料を一括で納入することとする。

（大学院生及び科目等履修生の取扱い）

第6条 大学院生及び科目等履修生が、教職課程に登録する場合、次の各号のいずれかに基づき取り扱うものとする。

(1)過去に履修料を納入していない者は、教職課程に登録する年度に履修料を一括して納入する。

(2)過去に履修料を納入している者は、過去に納入した履修料を除いた履修料を一括で納入する。

(3)大学院において専修免許状のみの課程を履修する場合、履修料の納入は必要としない。

（要領の改廃）

第7条 この要領の改廃は、教職センター会議の議を経て部局長会において決定する。

付則

- 1 この要領は、制定日（平成30年7月26日）から施行する。
- 2 この要領は、平成30年度入学の学部生から適用する。
- 3 編入学生及び転入学生へのこの要領の適用は、平成32年度入学の編入学生及び転入学生からとする。
- 4 大学院生及び科目等履修生へのこの要領の適用は、平成30年度入学の学部生が学部を卒業し、大学院生及び科目等履修生となる平成34年度からとする。ただし、大学院生及び科目等履修生が、学部在籍時に「龍谷大学学則第32条関係別表4」に定める科目を履修していない場合には、平成31年度以降入学の大学院生及び平成31年度以降の科目等履修生に対し、この要領を適用する。

(修 士 教 育 課 程)

(博 士 後 期 教 育 課 程)

規 程 · 內 規

諸

課

程

· 特 別 研 究 生 攻 讀 生

學

修

生

活

付

錄

特別專攻生・研究生

特別専攻生要項

特別専攻生の取り扱いは、特別専攻生規程によります。

- 1) 龍谷大学大学院学則第36条の9の規定により社会学研究科に特別専攻生制度を置く。
- 2) 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。
- 3) 特別専攻生となることを希望する者は、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。
なお、特別専攻生の選考は、社会学研究科委員会にて行う。
- 4) 特別専攻生の在籍期間は、1年間又は1学期間とする。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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 特別専攻生には、身分証明書を交付する。
- 8) 特別専攻生については、社会学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。

1. 出願書類

- ①願書 1通 ※身分証明書用写真(カラー 縦4cm×横3cm) 2枚が必要です。
- ②調査書 1通
- ③研究計画書 1部(2,000字程度)

①、②の書式は社会学部教務課で配付します。

2. 出願書類提出期日(予定)

- 前期分(1年間または第1学期間) 3月上旬(土日祝除く)
後期分(第2学期間) 8月下旬～9月上旬(土日祝除く)

3. 出願書類提出先

社会学部教務課

研究生要項

研究生の取り扱いは、下記の大学院学則第9章の2研究生の項によります。

第36条の2 本学大学院博士後期課程に3年以上在学して退学した者で、さらに、大学院において博士論文作成のための研究継続を希望する者は、研究生として研究を継続することができる。

第36条の3 研究生となることを希望する者は、所定の願書に研究計画その他必要事項を記載し、当該研究科長に願い出なければならない。

2. 研究生は、当該研究科委員会の選考により、学長が決定する。

第36条の4 研究生の期間は、1学年間とする。

2. 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、通算して3年を超えることはできない。

第36条の5 研究生は、研修費として年額2万円を大学に納入しなければならない。

第36条の6 研究生は、当該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)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

(3)大学院学生の研究を妨げない範囲で、特定の科目を聴講すること

第36条の7 研究生には、身分証明書を交付する。

第36条の8 研究生については、別に定めるところによるほか、本学則を準用する。ただし、第17条はこれを除く。

なお、応募、継続手続きについては社会学部教務課で受付を行います。

1. 出願書類

①願書 1通 ※身分証明書用写真(カラー 縦4cm×横3cm) 2枚が必要です。

②調査書 1通

③博士後期課程の成績証明書 1通

④研究計画書(2,000字程度) 1部

①、②の書式は社会学部教務課で配付します。

2. 出願書類提出期日(予定)

3月初旬(土日除く)

3. 出願書類提出先

社会学部教務課

(修 士 教 育 課 程)

(博 士 後 期 教 育 課 程)

規 程 · 內 規

諸

課

程

· 特 別 專 攻 生 研 究 生

学

修

生

活

付

録

学 修 生 活

Ⅰ 窓口事務について

1. 窓口業務

窓口取扱時間は次のとおりです。ただし、日曜日・祝日並びに大学で定める休業日を除きます。

履修・試験・学籍関係・各種届書および各種証明書関係について→社会学部教務課

曜日等	取扱時間	備 考
月、水、木、金	9：00～17：00	ただし、授業期間・試験期間以外の期間は、11：45～12：45を閉室し、窓口業務は行いません。
火	10：45～17：00	
土、日、祝日並びに大学の定める休業日	窓口業務は行いません。	

2. 届書・願書および各種証明書

社会学部教務課窓口で取り扱う届書・願書および各種証明書には次のものがあります。なお、用紙はすべて本学所定のものを使用してください（社会学部教務課窓口で受け取ることができます）。

(1) 届書（※印のものは、保証人の連署が必要）

事 項	添付書類
※保証人変更届	特になし
現住所変更届	特になし
改姓名届	住民票記載事項証明書

(2) 願書（※印のものは、保証人の連署が必要）

事 項	添付書類	受付期間
※休学願	理由書または診断書	○1年間・第1学期休学 当該年度の6月30日まで ○第2学期休学 当該年度の12月31日まで
※復学願	理由書	○第1学期復学 前年度3月1日から3月31日まで ○第2学期復学 当該年度9月1日から9月30日まで
※退学願	理由書または診断書、学生証	
追試験受験願	理由書、追試験料納付書、診断書等の証明書	当該科目の試験日を含め4日以内 (土・日・祝日は含まない。)

(3) 各種証明書の交付申請

各種証明書は、原則として学内に設置している「証明書自動発行機」にて発行します。証明書自動発行機を利用する際は、「学生証」と「全学統合認証パスワード」が必要です。

ただし、証明書の種類によっては、証明書自動発行機から発行できない証明書がありますので、その場合は、証明書自動発行機で各種証明書の交付願を出力し、社会学部教務課窓口へ提出・交付申請を行ってください。

なお、電話やファクシミリ、電子メールによる証明書の交付申請は一切取り扱っておりませんので、あらかじめ留意してください。

各種証明書の交付に必要な日数や手数料は、下表のとおりです。

交付に必要な日数等	証明書の種類	手数料	
即日交付	在学証明書	1通 200円	左記証明書は、証明書自動発行機から直接発行が可能です。 (※印のある証明書は、証明書自動発行機で交付願を出力し、社会学部教務課窓口へ提出してください。)
	修了証明書※		
	修了見込証明書※		
	学業成績証明書※		
	健康診断証明書	1通 400円	
	修了・学業成績証明書※		
	修了見込・学業成績証明書※	無料	
	学割証		
2日後交付	単位修得証明書	1通 200円	左記証明書は、証明書自動発行機で交付願を出力し、社会学部教務課窓口へ提出してください。
	単位修得見込証明書		
	在籍証明書		
	教育職員免許状取得見込証明書		
	本願寺派教師資格科目履修証明書	1通 400円	
1週間後交付	学力に関する証明書		
	英文証明書		

(注1) その他の証明書等詳細については、本学ホームページの「各種証明書発行について」をご確認ください。

(注2) 手数料の納金は、すべて証明書自動発行機で行ってください。

(注3) 修了見込に関する証明書は、データ更新等の処理に伴い発行できない期間が生じることがありますので注意してください。詳しくは掲示板でお知らせします。

(注4) 「修了(見込)証明書」、「学業成績証明書」は、「修了(見込)・学業成績証明書」という1枚の証明書として交付が可能です。特に分ける必要のない場合、「修了(見込)・学業成績証明書」で交付を受けてください。

(注5) 英語による各種証明書は、和文証明書と同一料金です。

《修了後の証明書交付申請》

電話による申請は一切受け付けておりません。

本学ホームページ (<https://www.ryukoku.ac.jp>) の「対象者別」→「卒業生の方」→「証明書の発行」にアクセスし、「各種証明書発行について」－「郵送で申請の場合」から「証明書交付願」フォームをダウンロードできます。なお、携帯電話には対応していませんのでご了承ください。

① 郵送で申請する場合

郵送による申請は、下記の内容に留意してください。

<p>◆証明書に関して</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な証明書の種類と枚数 ・必要な証明書の使用目的 ・証明書の提出先 <p>◆申請者に関して</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名（在学時の姓から変更がある場合は、旧姓も記入してください） ・生年月日 ・出身学部、学科名（文学部は専攻名） ・学籍番号 ・卒業年度 ・連絡先（現住所）（郵便番号を含む） ・電話番号 ・証明書送付先（連絡先と同じ場合は記入不要です。）※原則として証明書の送付は本人宛に限ります。 	<p>◆同封が必要なもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・返信用封筒 返信先住所を明記してください。 （返信に必要な切手を貼付してください。） ・手数料（切手に限る） ・身分証明書のコピー
--	---

② 直接、来学する場合

直接、来学して窓口で申請する場合は、身分証明書（運転免許証・健康保険証・パスポート等のいずれか）を持参の上、証明書自動発行機から出力される「証明書交付願」に必要事項を記入し、社会学部教務課窓口へ申請してください。直接、来学された場合は、和文証明書（教員免許状・学力に関する証明書を除く）については、文学部を除き即日交付が可能です。文学部は原則として2日後（土・日・祝日・夏期・冬期休業日を除く）の交付となります。※窓口取扱時間をご確認ください。

（4）学校学生生徒旅客運賃割引証（以下、「学割証」）（手数料無料、即日交付）

学割証は、証明書自動発行機から直接発行ができます。ただし、必ず学生証を持参してください。なお、証明書自動発行機から発行できる枚数は1人年間20枚までです。年間20枚を超えて必要な場合は、社会学部教務課窓口へ申し出てください。

◆ 学割証の使用については、学割証裏面の注意事項を厳守することはもちろん、次の事項に注意してください。

- ア. 学割証は本人に限って使用できますが、学生証を携帯しない場合は使用できません。
- イ. 学割証の不正使用を行なった場合は、大学へのペナルティーとして、学割証の交付停止、既交付分の回収がされます。他の学生への不利益が生じますので、不正使用は絶対にやめてください。
- ウ. 学割証は片道100kmを超える区間を乗車・乗船する場合に使用できます。割引率は普通運賃の2割引、有効期間は発行日から3カ月間です。なお、夏・冬期休暇前には学割証の申し込みが集中するので、余裕を持って申し込むようにしてください。

※なお、学生8名以上で（ただし、学生8名の他に教職員（非常勤講師含む）1名以上の引率者を含むことを条件として）旅行する場合は、運賃が5割引（ただし、引率者は3割引）となる制度があります。申込用紙（生協サービス事業部、各主要駅、旅行代理店等で求めてください）を出発日2週間前までに下記窓口へ提出の上、手続きすれば即日発行されます。

ゼミナールやクラスの場合・・・社会学部教務課窓口

クラブやサークルの場合・・・学生部

3. 各種証明書の交付について

各種証明書および申請書の発行申込等には、学生証が必要です。また、手続き方法は、証明書自動発行機で申請書を交付しますので、社会学部教務課窓口にて申請手続きを行ってください。

◆証明書自動発行機の設置場所およびサービス時間等について

学舎	設置場所	曜日	時間帯
深草	21号館1階エントランスホール	月～金	8:45～21:45
		土	8:45～17:15
	紫英館1階各学部教務課窓口	月～金	8:45～17:15 (但し、火曜日は10:30～)
	紫光館1階ロビー	月～土	8:45～17:15
大宮	西翼（新館）1階ロビー	月～金	8:45～20:15
		土	8:45～17:15
瀬田	1号館1階エントランスホール	月～土	9:00～17:30
	9号館農学部教務課前	月～金	9:00～17:30
	6号館社会学部教務課	月～金	9:00～17:30 (但し、火曜日は10:45～)
大阪・梅田キャンパス	フロア	月～金	10:00～18:30 就職活動繁忙期は、 10:00～19:00です。

(注意事項)

- ・証明書自動発行機を利用するときは、「学生証」と学生個々に与えられる「全学統合認証パスワード」が必要です。
※パスワードは、学内パソコンのログイン用と同じです。新入生は入学時のオリエンテーションで説明します。
- ・上記サービス時間帯は、原則として学年暦にある講義期間中の対応とします。
- ・オリエンテーション期間を含む新学期当初の予定、試験期間中、春期・夏期・冬期休暇中の運用時間等については、サービス時間を変更します。サービス時間は本学ポータル内「証明書発行機運用時間」で公開しています。
- ・証明書自動発行機から直接発行が可能な証明書の交付および交付願の出力はいずれの学舎の証明書自動発行機でも対応しています。ただし、証明書自動発行機から直接発行ができない証明書については、所定の手続きが必要となりますので、各自が所属する社会学部教務課窓口で申請してください。
- ・学生証の再発行手続きが生じた場合、社会学部教務課窓口へ申し出てください。証明書自動発行機にて申請書を交付しますので、必要事項を記入の上、社会学部教務課窓口へ提出してください。

- ・証明書自動発行機では、証明書交付以外に各種特別研修講座や就職対策講座などの講座受講申込にも対応しています。その他、手数料が必要な場合も原則として証明書自動発行機にて対応します。
- ・夜間時間帯および土曜日において、証明書自動発行機に故障が生じた場合や「買い間違えた」場合の対応は、翌日もしくは翌月曜日以降となります。

4. 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。

(<https://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) 緊急時には
- (2) 学校感染症に罹患した場合には
- (3) カウンセラーに相談したい
- (4) 保健師・看護師に相談したい
- (5) 医師の診療を受けたい
- (6) 急な怪我をした
- (7) タバコをやめたい
- (8) 健康チェックをしたい
- (9) 健康診断
- (10) 健康診断証明書・健康診断書発行について
- (11) AEDについて知りたい

5. 障がい学生支援室

障がい学生支援室は、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』に掲載しています。

(<https://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php>)

HPでは主に次の情報を掲載しています。

- (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、障がい学生支援室の紹介）
- (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 授業等の休講措置に関する取扱基準

(自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱について)




自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱については、「授業等の休講措置に関する取扱基準」によります。

- 授業等の休講措置に関する取扱基準:

https://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/classinfo/disaster.html



「授業等の休講措置に関する取扱基準」に定める自然災害及び交通機関不通時の授業等の実施有無については、以下の方法で確認することができます。

確認方法		説 明
(1) 龍谷大学ホームページ https://www.ryukoku.ac.jp/		トップページに「重要なお知らせ」として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 X (旧 Twitter) 「龍谷大学 (緊急連絡用)」 https://x.com/Ryukoku_univ (@ Ryukoku_univ)		大学全体に関わる緊急情報の速報発信を目的として、本学公式 X (旧 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。

※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 X (旧 Twitter) 「龍谷大学 (緊急連絡用)」の利用を推奨します。

III 学籍の取り扱い

1. 学籍とは

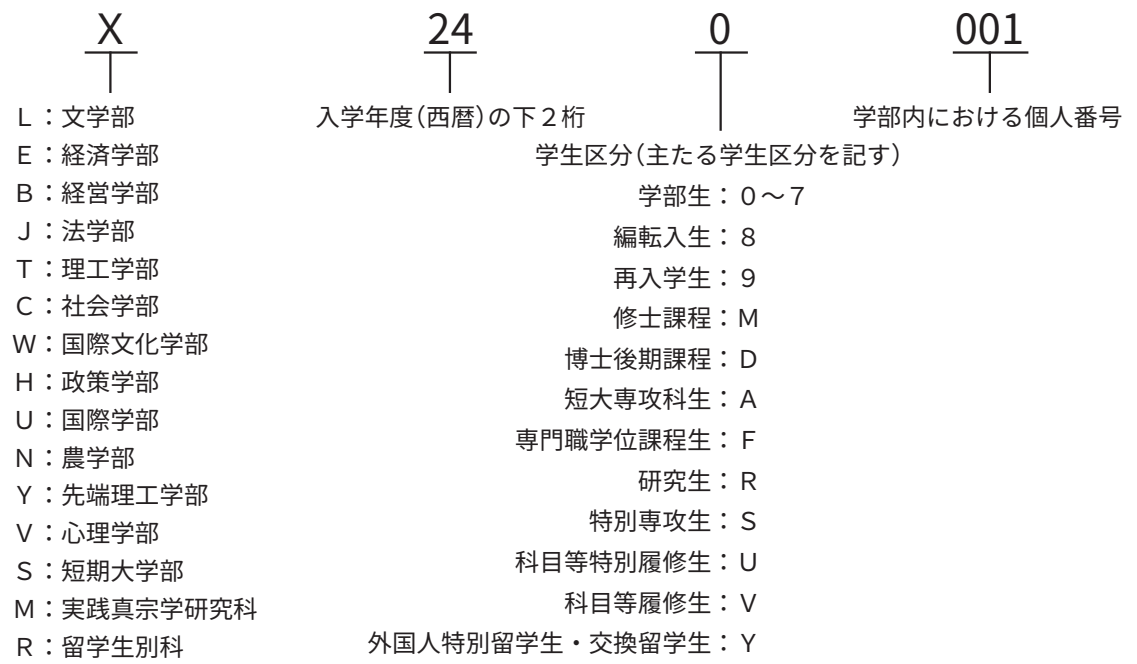
「学籍」とはその学校の在学者としての身分を意味する用語です。学籍は入学によって発生し、入学は大学が行った入学許可に対して学生の入学諸手続きが完了することにより成立します。学籍は卒業により消滅します。

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。学籍番号は卒業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）の番号でもありますから、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



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。

頭のアルファベット（学部等をあらわす）が記入されないと、他学部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社会学部教務課窓口届け出てください。

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 試験を受けるとき。
 - ② 各種証明書の発行を受けるとき。
 - ③ 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。
 - ④ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき。
 - ⑤ 図書館を利用するとき。
 - ⑥ 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、卒業するまで使用します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」(学生証裏面に貼付)は、毎年学年に配付します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら(在学は、必ず前年度のシールをはがしたうえで)、速やかに新しいシールを貼ってください。
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。
なお、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、速やかに社会学部教務課窓口にてその内容を届け出てください。ただし、「在籍確認シール」に記載されている“通学区間情報”を変更する場合は、ポータルサイトの“連絡先・通学情報登録”画面にて変更のうえ、社会学部教務課窓口で「在籍確認シール」の交付を受けてください。
- (4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに社会学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再発行願」(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)・生協事務室に紛失届等の提出をしてください。
- (5) 学生証の再発行については、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発行願を出力できますので、所定の手続きを社会学部教務課窓口にて行ってください。また、学生証の再発行には、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) 卒業・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに社会学部教務課窓口にて返納してください。

4. 学籍の喪失

卒業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、いつでも願い出ることはできますが、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いること（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、学部で個別に対応します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にはできません。

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、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。

- ① 定められた期間に所定の学費を納入しないとき。
- ② 在学し得る年数（通常の場合は8年間）以内に卒業できないとき。
- ③ 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ヶ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。

- ① 大学所定の書式により願い出ること。
- ② 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること。
- ③ 保証人と連署で願い出ること。

(2) 休学期間

- ① 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12月31日までに社会学部教務課窓口で大学所定の書類を提出してください。なお、受付は窓口の開室日に限ります。

- ② 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。
- ③ 休学期間は、修士課程は連続して2年・通算して2年以内、博士後期課程は連続して2年・通算して3年以内とする（例外措置なし）。

(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) 復学の願出

休学者の休学事由が消滅したときは、願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。復学の願出は、学期開始日の前1ヶ月以内になければなりません。

6. 再入学

- (1) 学則第19条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（学則第14条）。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) 学則第20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（学則第14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。

7. 9月卒業

第1学期（前期）末（9月30日）で卒業要件（修得単位・在学期間）を充足することとなる学生が、届出期間内に9月卒業の希望申込をした場合には、9月30日付で卒業の認定を受けることができます（要件充足者について、自動的に卒業認定を行うことはありません）。詳細については社会学部教務課窓口で相談してください。

IV 通学について（自転車・バイク・自動車）

1. 自転車・バイク通学について

自転車・バイクは、日々多くの学生が利用しています。

バイクはもちろんのこと、自転車も『軽車両』の仲間です。一瞬の気の緩みを取り返しのつかない事故に?がりかねません。学友の中でも、死亡事故が起こるなど、通学途上の交通事故が頻発しています。

また、「自転車・バイクが、狭い生活道路を、スピードを出して通行するので大変危険！」等の苦情が近隣住民から多数寄せられています。事故防止のために、交通ルール・マナーを遵守し、交通安全に十分配慮した運転を心掛けてください。万が一、交通事故に遭遇してしまった場合、負傷した、もしくは、相手に怪我を負わせてしまったという場合は、事故の大小に関わらず、119番・110番に通報し、相談してください。

（参考URL）政府インターネットテレビ【自転車は車のなかま～ルールを守って安全運転～】
<http://nettv.gov-online.go.jp/prg/prg5823.html>

2. 自転車・バイクの駐輪について

瀬田学舎では、学内に駐輪する自転車・バイクは必ず登録申請のうえ、登録シールの交付を受けて利用車両に添付する必要があります。この登録制度は、自転車・バイク通学をされる皆さんが、安全運転意識の向上、事故防止、盗難防止、放置車両の減少など、通学中に起こる様々なトラブルを回避する目的で実施しています。

登録は無料で、一度登録すれば卒業・修了まで有効です。登録受付は生協ショップSMYLEサービスカウンター（智光館1階）で随時行っています。

なお、自転車・バイクは必ず構内の指定された場所に駐輪してください。構内の建物周辺や路上等に長時間放置している車両は、「駐輪場利用要領」に基づき、一定期間保管の後、処分します。また、「駐輪場利用要領」に定めるとおり、駐輪場内での事故・盗難および破損について大学は一切関与しません。

利用者は、盗難防止に努め、駐輪にあたっては、必ず施錠を行ってください。2つ以上の施錠（ツーロック）により盗難防止効果が向上します。各自の責任で被害に遭わないよう十分注意してください。

（参考URL）自転車・バイク登録について

http://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/bicycle.html

3. 自動車通学の禁止

本学では、自動車による通学を全面的に禁止しています。これは、交通事故の防止、大学周辺環境の維持などの理由からです。しかしながら、禁止しているにも関わらず、キャンパス近隣の公共施設や商業施設の駐車場等に無断で駐車し、通学する学生が見受けられます。迷惑駐車により、地域住民や近隣施設からの苦情も寄せられ、これらの行為は社会のルールに反するもので、大学の名誉を著しく傷つける行為です。

ルールに反した自動車通学が判明した場合には、保護者への連絡、ゼミ担当教員等からの指導をしたうえで、厳しく処分することとしています。学生の皆さんの節度ある行動を求めます。

4. 自動車の臨時入構許可について

自動車による通学を全面的に禁止していますが、以下のような理由があるときは、例外として許可することがありますので、必要な場合は必ず事前に以下窓口に相談してください。

- ① 夜間にまでおよぶ研究等で、公共交通機関の利用が困難な場合 → 社会学部教務課
- ② 長期間の疾病や障がいなどにより、公共交通機関の利用が困難な場合 → 社会学部教務課
- ③ 大学行事やクラブ活動のため、資材等を運搬するのに必要な場合 → 学生部

許可なく入構した場合は、厳重に処分する対象となります。必要な事情がある場合には、必ず事前に相談してください。

V 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

2009年5月施行の「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」(「裁判員法」)に伴い、みなさんが裁判員(候補者)に選任される可能性があります。

「呼出状」が届いて教育上の配慮が必要な場合は、速やかに社会学部教務課に相談してください。

裁判員(候補者)を務める場合は、当該学部長から当該授業科目を授業欠席すること及びそれによる教育上の不利益について講義担当者に配慮を求めることとします。試験については追試で対応することとし、追試料は無料とします。

VI こんな場合にはQ & A

こんなとき		窓口	こうする	
講義関係	短期間欠席する	社会学部教務課	事前または事後ただちに、届け出てください。(印鑑必要)	
	3カ月以上欠席する	社会学部教務課	保証人と連署で、休学を願い出、許可を受けてください。(印鑑必要)	
	休講・教室等講義に関係することが知りたい	社会学部教務課	毎日登校時に、掲示板を見てください。不明の点は社会学部教務課に問い合わせてください。	
	教員と面接したい	社会学部教務課	該当教員のシラバスに記載されているオフィスアワーを活用してください。	
	登録に際し、不明な点がある	社会学部教務課	履修要項熟読の上、登録日までに照会・相談してください。	
	学年末の成績に疑義・質問がある	社会学部教務課	掲示された所定期間に照会してください。	
学業・修学についてわからないこと、知りたいことがある		社会学部教務課	随時、照会・相談してください。	
交通機関のストライキ・台風等の場合の授業は？		社会学部教務課	授業休止の取扱基準を参照してください。	
学籍関係	現住所を変更した	本人	社会学部教務課	変更後ただちに届け出、学生証裏面シールの住所も変更して確認印を受けてください。
		保証人	社会学部教務課	変更後ただちに届け出てください。
	氏名の変更	本人	社会学部教務課	変更後ただちに届け出てください。手続完了後は、学生証の再発行を申し出てください。(住民票記載事項証明書・印鑑必要)
	保証人を変更するとき		社会学部教務課	変更後ただちに届け出てください。(印鑑必要)
	休学したい		社会学部教務課	保証人と連署で、休学を願い出、許可を受けてください。休学期間は所定の在学期間に算入されません。学費は休学在籍料を納入しなければいけません。(理由書または診断書貼付・印鑑必要)
			社会学部教務課	休学したものが、復学しようとする場合は保証人と連署し、学期開始日の前1ヶ月以内に復学を願い出、許可を受けてください。(印鑑必要)
	退学したい		社会学部教務課	保証人と連署で退学を願い出、許可を受けてください。(理由書または診断書と学生証添付・印鑑必要)
再入学したい		社会学部教務課	退学・除籍の者が再入学を希望する場合、社会学部教務課で相談の上、入試部に問い合わせてください。	

	こんなとき	窓口	こうする
証明書関係	学生証を紛失した	社会学部教務課	最寄りの警察へ届け出たうえで、社会学部教務課に届け出る。
	学生証の再交付を受ける	社会学部教務課	証明書自動発行機にて交付願を出力のうえ、社会学部教務課に申し込む。
	通学定期券を購入したい	各交通機関	学生証を各交通機関の窓口に提示した上、購入する。社会学部教務課で通学証明書の交付を受けた上、各交通機関で購入する。
	通学証明書がほしい	社会学部教務課	必要時に申し込む。無料・即日交付。
	学割証がほしい	証明書自動発行機の設置場所	必要時に申し込む。「年間20枚」無料。3カ月間有効。
	団体旅行割引証がほしい	学生部(瀨田) 社会学部教務課	課外活動サークルの場合必要時に申し込む。即日交付。 クラス・ゼミの場合必要時に申し込む。即日交付。
	各種証明書がほしい	社会学部教務課	「各種証明書の交付申請」の欄を参照
経済生活	アルバイトの紹介	学生部(瀨田)	紹介物件を掲示板で確認し、申し込む。
	奨学金を希望するとき	学生部(瀨田)	学生手帳「奨学金」の欄を参照。
	授業料の納入が遅れるとき	学生部(瀨田)	延納一括・分納最高3回分割の制度があるので、前期4月30日、後期9月30日までに申し出ること。その場合、前期は7月15日、後期は12月15日まで延・分納ができる(印鑑が必要)。
	生活費の支弁が困難なとき	学生部(瀨田)	学生手帳「短期貸付制度」の欄を参照。
課外活動	団体を結成するとき(同好会・県人会など)	学生部(瀨田)	前もって課外活動担当者の相談を受け、所定用紙に必要な事項を記入し、提出する。(印鑑が必要)
	課外活動諸団体への入部	学生部(瀨田) 学生相談室	直接各団体に申し込む。学生手帳「課外活動のすすめ」の欄を参照。
	課外活動でのいろいろな問題	学生部(瀨田) 学生相談室	各団体の長や先輩に相談する。それらに相談できない時は部長・顧問の先生または学生部(瀨田)・学生相談室で相談する。
	集会をする時	学生部(瀨田)	前もって所定の手続をして会場等の調整を計ること。
	合宿をするとき	学生部(瀨田)	所定の用紙で合宿の10日までに届け出る。
施設利用	大学指定合宿施設を利用するとき	学生部(瀨田)	学生手帳「指定合宿施設・龍谷大学下宿所」の欄を参照。
	教室を借用したいとき	学生部(瀨田)	所定の用紙で願い出ること。
	学友会館のホール・会議室等を利用したいとき	学友会館	事務室所定の用紙で願い出ること。学生手帳「学友会館」の欄を参照。
ものを紛失・拾得または盗難にあったとき	学生部(瀨田)	ただちに申し出る。	
種々の問題で悩んでいる時	学生相談室 社会学部教務課	学生手帳「学生相談室」の欄を参照。悩んでいること、困っていることは遠慮せずに早目に相談すること。	
正課または正課外において災害事故にあったとき	学生部(瀨田)	学生手帳「学生災害事故療養費等給付」の欄を参照。	
健康相談、診療及び応急処置をうけたいとき	保健管理センター	学生手帳「保健管理センター」の欄を参照。	

VII 社会学研究科の深草キャンパス移転について

入学試験要項等でお知らせしているとおり、社会学研究科は2025年4月に深草キャンパスへ移転します。2025年4月からは深草キャンパスへ通学することになります。社会学研究科に2024年4月に入学される方は以下のとおりになります。

■ 修士課程生

2024年度	2025年度
修士1年次	修士2年次
瀬田キャンパス	深草キャンパス

■ 博士後期課程生

2024年度	2025年度	2026年度
博士後期1年次	博士後期2年次	博士後期3年次
瀬田キャンパス	深草キャンパス	深草キャンパス

今後、移転に関する新しい情報はポータルサイト等でお知らせしますので、随時ご確認ください。ご不明な点は社会学部教務課までお問い合わせいただけます。

付 録

Ⅰ. 教員名簿

社会学研究科 専任教員

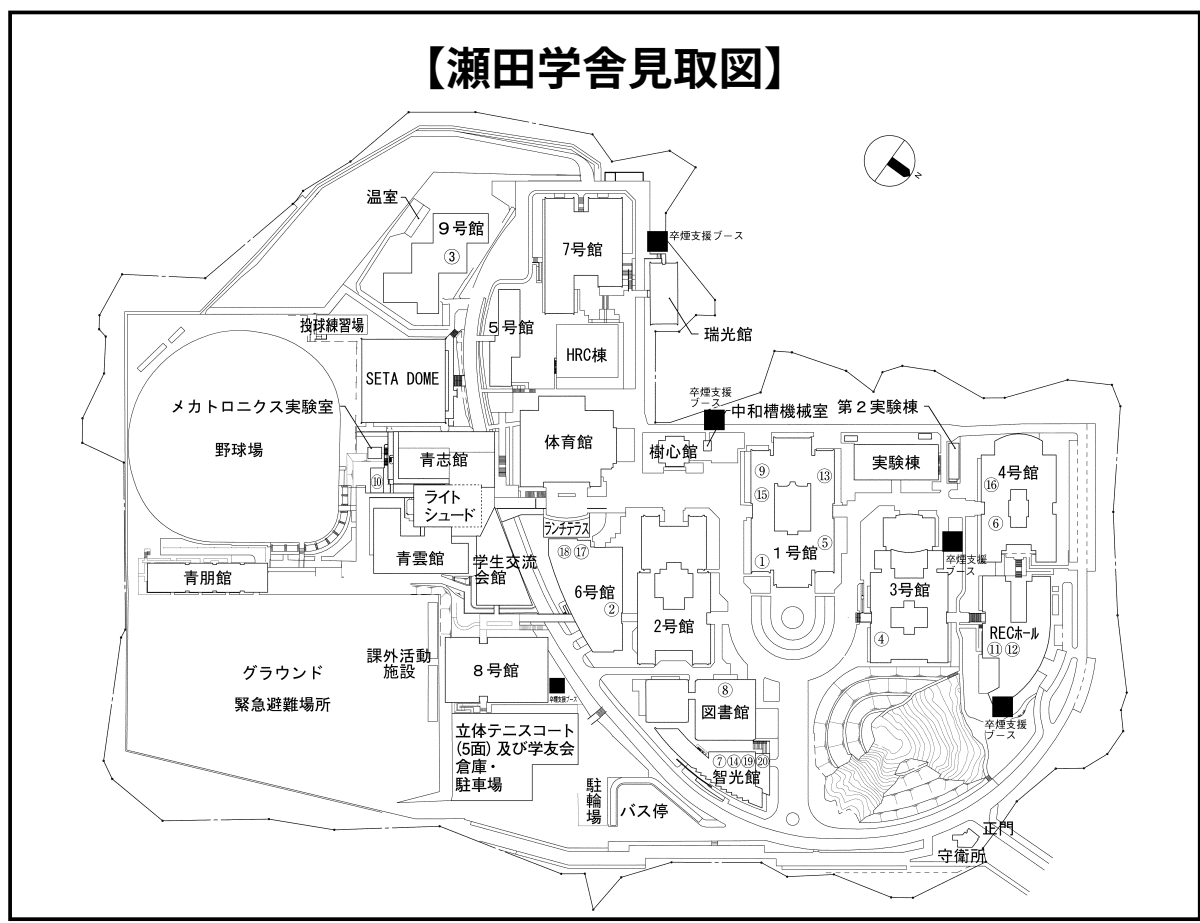
◆社会学専攻

氏名
工藤保則
黒田浩一郎
佐藤彰男
嶋崎陽一
高岡智子
津島昌弘
椿原敦子
畑仲哲雄
村澤真保呂
吉田竜司
李相哲
李复屏
閻美芳
脇田健一
渡辺めぐみ

◆社会福祉学専攻

氏名
五十嵐海理
栗田修司
立田瑞穂
田中明彦
樽井康彦
土田美世子
筒井のり子
春奈苗
前川貴史

II. 龍谷大学瀬田学舎見取図



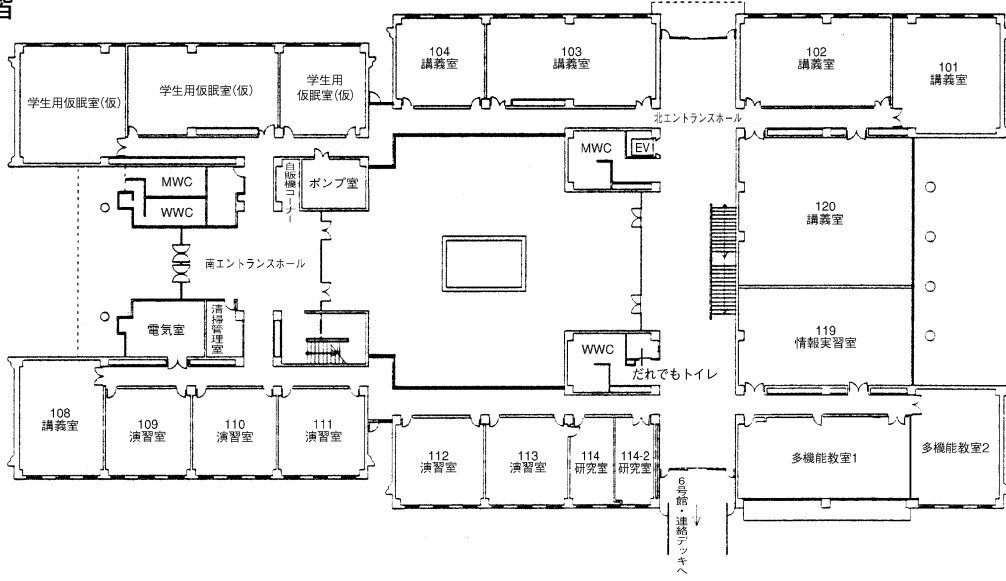
瀬田学舎 〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5
TEL 077-543-5111 (代表)

◆主な事務室連絡先 市外局番は「077」です。

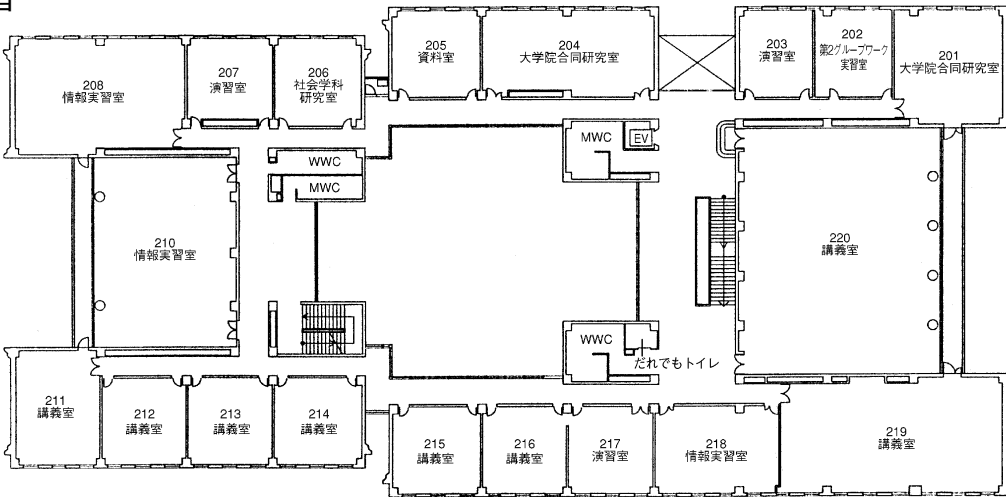
番号	部署名	事例	ダイヤルイン	FAX
①	先端理工学部教務課	先端理工学部・理工学部の科目に関すること	543-7730	543-7749
②	社会学部教務課	社会学部の科目に関すること	543-7760	543-7615
③	農学部教務課	農学部の科目に関すること	599-5601	599-5608
④	瀬田教育学部 教養教育センター事務部 教職センター(瀬田)	瀬田学舎の教養教育科目に関すること。教職課程に関すること。教室に関すること。教材作成に関すること	543-7739	543-7674
⑤	講師控室	大学からの通知・連絡	543-7770	—
⑥	学生部(瀬田)	学生生活に関すること	543-7734	543-7889
⑦	情報メディアセンター(瀬田) (メディア教材作成室)	情報処理実習室、メディア機器の利用に関すること メディア教材作成に関すること	544-7287	544-7289
⑧	図書館事務部(瀬田)	図書館の利用に関すること	543-7751	543-7769
⑨	研究部(瀬田)	各種研究支援に関すること	543-7741	544-7195
⑩	ボランティア ・NPO活動センター事務部(瀬田)	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に関すること	544-7252	544-7261
⑪	REC事務部(瀬田)	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育・研究活動の推進に関すること	543-7743	543-7771
⑫	知的財産センター事務部	知的財産に関すること	544-7270	544-7263
⑬	キャリアセンター(瀬田)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	543-7735	543-7780
⑭	グローバル教育推進センター(瀬田)	留学・国際交流に関すること	543-7672	544-7251
⑮	瀬田事務部	瀬田学舎全般に関すること	543-7710	543-7729
⑯	保健管理センター(瀬田)	診察、健康診断、健康相談に関すること	543-7781	543-7783
⑰	障がい学生支援室	障がい学生支援に関すること	544-7216	543-7236
⑱	瀬田キャンパス推進室	瀬田学舎の活性化に関すること	544-7218	—
⑲	生活協同組合	購買(文具、チケット等)	544-4111	544-4114
⑳	丸善	購買(書籍)	543-7777	543-5135

〈瀬田学舎〉 2 号 館

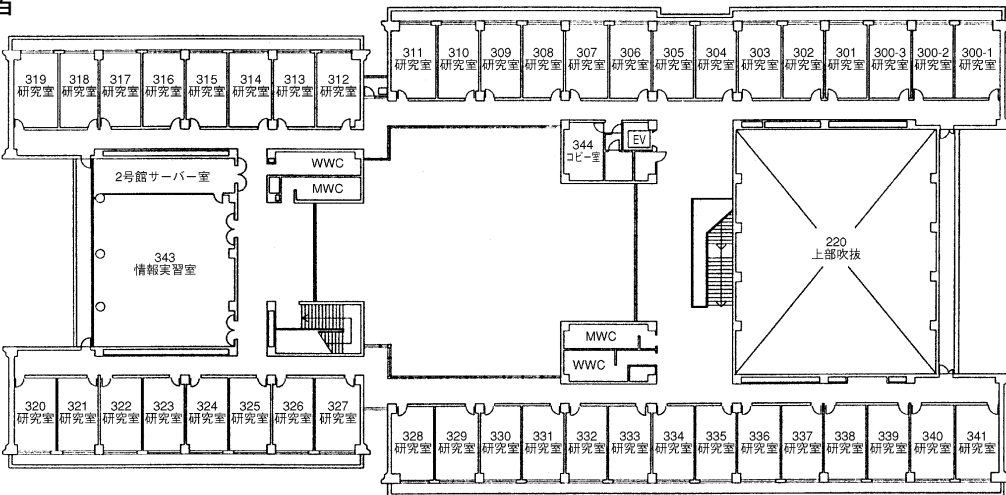
1 階



2 階

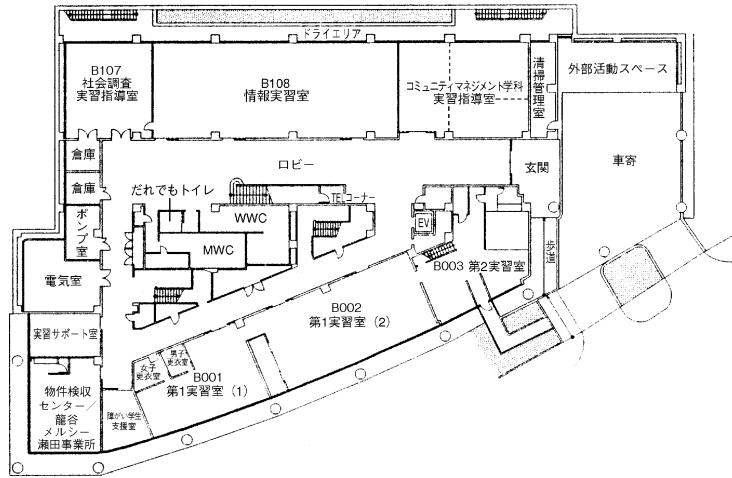


3 階

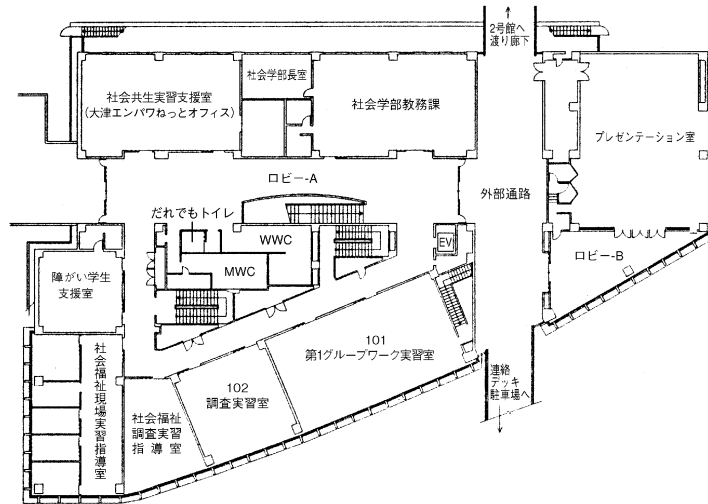


〈瀬田学舎〉 6号館

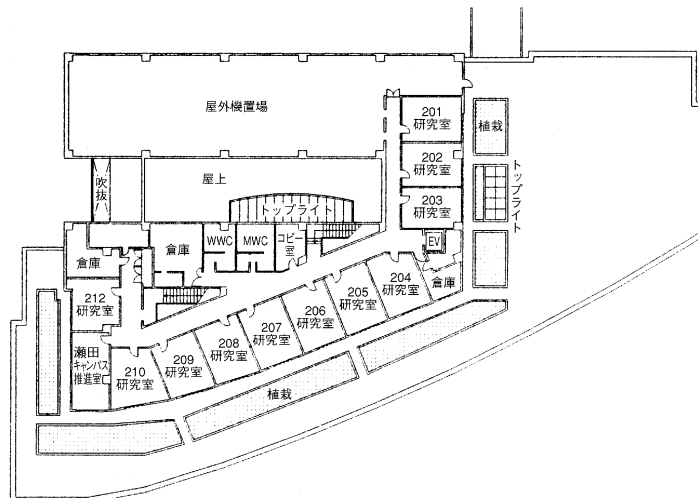
地下1階



1階



2階



（教育課程）
 教育課程
 （博士後期課程）
 規程・内規諸
 課程
 ・特別専攻生
 学修生活付
 録

III. 瀬田学舎近隣医療機関

救急・夜間休日診療

施設名	受付時間	電話番号	診療科目	備考
救急外来「ERおおつ」	24時間365日	077-525-0299	内科 外科	※大津市民病院内 救急外来
滋賀県精神科救急医療相談	①平日:18:30~21:30 ②休日:9:30~12:00、13:00~17:00、18:30~21:30	077-566-1190	精神科	※電話相談
循環器ホットライン	24時間365日	090-6977-8535	循環器	※大津赤十字病院内
湖南広域休日急病診療所	日曜日・祝日・年末年始10:00~22:00 (受付9:30~21:30)	077-551-1599	内科 小児科	※済生会滋賀病院前 栗東市大橋2-7-3

瀬田学舎近隣医療機関

※ 診療科目・診療日・診療時間等は変更される場合がありますので事前に電話で確認してください。
 ※ 救急指定病院は24時間の診療体制を行っています。診療科目など詳しいことは直接電話で確認してください。

総合病院	病院名	住所	電話番号	診療受付時間	月 火 水 木 金 土							備考
					月	火	水	木	金	土		
総合病院	大津市民病院 ※救急指定病院	大津市本宮2丁目9-9	077-522-4607	8:30~11:30	○	○	○	○	○	×		
	大津赤十字病院	大津市長等1丁目1-35	077-522-4131	8:00~11:30	○	○	○	○	○	×		
	JCHO滋賀病院	大津市富士見台16-1	077-537-3101	8:30~11:30	○	○	○	○	○	×		
	草津総合病院 ※救急指定病院	草津市矢橋町1660	077-563-8866	8:00~11:30 13:00~16:00							☆診療科により 診療日異なる	
	近江草津 徳洲会病院	草津市東矢倉3丁目34-52	077-567-3610	8:00~11:30 16:00~19:30							☆診療科により 診療日異なる	
内科	瀬田クリニック	JR「瀬田」駅より徒歩8分 帝産バス「葛原遊園地」下車徒歩1分 大津市一里山3丁目1-5	077-545-3945	8:30~11:30 13:00~16:30	○	○	○	○	○	○	受付時間:月・水・木8:30~ 16:30 火・金・土8:30~ 11:30 (11:30からの受付は 午後診療)	
	小西医院	JR「瀬田」駅より徒歩1分 大津市大萱1丁目17-35	077-543-3600	9:00~12:30 17:00~19:30	○	○	○	○	○	○	皮膚科・泌尿器科・外科	
	大道医院	JR「瀬田」駅より瀬田北中学校方向へ徒歩15分 大津市大將軍1丁目15-7	077-547-3650	9:00~12:00 14:00~16:00 16:30~19:30	○	○	×	○	○	○	呼吸器・循環器 日曜AM診療(TEL要確認) △訪問診療	
外科	はえうち診療所	帝産バス「一ツ松」下車徒歩1分 大津市一里山4丁目25-21	077-543-3861	9:00~12:00 15:00~17:00	○	○	○	×	○	○	胃腸科・肛門科	
整形外科	かわむら整形外科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市大將軍1丁目17-7	077-572-8650	9:00~12:00 15:30~18:30	○	○	○	○	○	○		
	さいき整形外科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市一里山3丁目19-4	077-545-7711	9:00~12:00 16:30~19:30	○	○	○	×	○	○		
眼科	鶴岡眼科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市大江2丁目12-38	077-544-1075	8:30~12:00 14:00~18:00	○	×	○	○	○	○	月曜は16:00まで	
	のむら眼科	JR「瀬田」駅より瀬田北中学校方向へ徒歩10分 大津市大將軍1丁目13-12	077-543-5439	9:00~12:30 16:00~18:00	○	○	○	○	○	○	第4土曜日は休診	
耳鼻科	瀬田耳鼻咽喉科	JR「瀬田」駅より徒歩5分 大津市一里山1丁目2-13	077-543-1490	8:45~12:30 15:15~19:00	○	○	○	○	○	○		
婦人科	たかこレディースクリニック	JR「石山」駅・「京阪石山」駅すぐ 大津市栗津町3-2 JR石山駅NKビル303	077-534-4031	9:00~12:00 17:00~19:00	○	○	○	×	○	○		
	竹林ウィメンズクリニック	JR「瀬田」駅より徒歩5分 大津市大萱1-1-1	077-547-3557	9:00~13:00 15:30~19:00	○	○	○	○	○	○		
皮膚科	田中皮フ科医院	JR「瀬田」駅より徒歩5分 大津市一里山1丁目8-29 一里山中央ビル2F	077-545-1232	9:30~12:30 16:00~19:00	○	×	○	×	○	×		

現在診療中の医療機関を探したいとき 【医療ネット滋賀】



<http://www.shiga.iryo-navi.jp/qport/kenmintop/>
 自動音声案内(大津市)077-525-3799
 自動音声案内(草津・守山・栗東・野洲市)077-553-3799

“医療ネット滋賀”は、滋賀県内の病院・診療所・歯科診療所などの医療機関を検索することができます。

龍谷大学	Ryukoku University
大学院 社会学研究科	Graduate School of Sociology
修士課程	Master's Degree Program
博士後期課程	Doctoral Degree Program
社会学専攻	Department of Sociology
社会福祉学専攻	Department of Social Welfare

**この要項は、修了するために必要な
事項がすべて記載されています。
熟読の上、大切に保存してください。**

〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5

龍谷大学 社会学部教務課

(ダイヤルイン) 077-543-7760

(F A X) 077-543-7615

