

2017年度

学 修 要 覧

立命館大学大学院応用人間科学研究科
応用人間科学専攻修士課程

立命館大学

Ritsumeikan University
Graduate School of Science for Human Services

立命館憲章

立命館は、西園寺公望を学祖とし、1900年、中川小十郎によって京都法政学校として創設された。「立命」の名は、「孟子」の「尽心章句」に由来し、立命館は「学問を通じて、自らの人生を切り拓く修養の場」を意味する。

立命館は、建学の精神を「自由と清新」とし、第2次世界大戦後、戦争の痛苦の体験を踏まえて、教学理念を「平和と民主主義」とした。

立命館は、時代と社会に真摯に向き合い、自主性を貫き、幾多の困難を乗り越えながら、広く内外の協力と支持を得て私立総合学園への道を歩んできた。

立命館は、アジア太平洋地域に位置する日本の学園として、歴史を誠実に見つめ、国際相互理解を通じた多文化共生の学園を確立する。

立命館は、教育・研究および文化・スポーツ活動を通じて信頼と連帯を育み、地域に根ざし、国際社会に開かれた学園づくりを進める。

立命館は、学園運営にあたって、私立の学園であることの特性を活かし、自主、民主、公正、公開、非暴力の原則を貫き、教職員と学生の参加、校友と父母の協力のもとに、社会連携を強め、学園の発展に努める。

立命館は、人類の未来を切り拓くために、学問研究の自由に基づき普遍的な価値の創造と人類的諸課題の解明に邁進する。その教育にあたっては、建学の精神と教学理念に基づき、「未来を信じ、未来に生きる」の精神をもって、確かな学力の上に、豊かな個性を花開かせ、正義と倫理をもった地球市民として活躍できる人間の育成に努める。

立命館は、この憲章の本旨を踏まえ、教育・研究機関として世界と日本の平和的・民主的・持続的発展に貢献する。

目 次

大学院共通事項

2017年度立命館大学大学院学年暦（セメスター制）	2
1. 学籍について	4
1. 学籍上の氏名と住所等について	4
2. 学生証番号	5
3. 学生証	5
4. 標準修業年限および在学年限	5
5. 回生	6
6. 二重学籍の禁止	6
7. 休学	6
8. 復学	8
9. 留学	8
10. 退学	9
11. 除籍	9
12. 再入学	9
13. 標準修業年限を超えた在学	10
14. 修了要件・修了日	10
15. 満期退学	11
16. 証明書、学割証、証紙	11
2. 学費について	12
3. 本学での履修	18
1. セメスター（学期）	18
2. 単位の考え方	18
3. 授業	18
4. 公欠	20
5. 「公欠」以外の授業配慮	21
6. 学生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合	21
7. 学校保健安全法に定められた学校感染症で「公欠」とする場合	22
8. 受講登録	22
9. 成績および単位授与・認定	23
10. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは 気象等により交通機関が不通となった場合の授業の取扱いについて	25
4. 大学からの各種連絡について	27
5. 大規模災害等が発生した際の安否確認について	27
6. 大学院共通科目・研究倫理教育・他研究科科目受講等の登録	28
1. 大学院共通科目	28
2. 研究倫理教育	28
3. 他研究科科目受講制度	28
4. 関西四大学大学院単位互換制度	29

7. 専修免許・教員免許について	31
1. 専修免許状とは	31
2. 専修免許状を取得するには	31
3. 教員免許更新制について	31
8. その他の情報	32
1. 進路・就職・インターンシップ	32
2. 本学大学院生を対象とする奨学金・研究助成制度について	32
3. 教育訓練給付金制度（一般教育訓練）について	32
4. ティーチング・アシスタント（TA）について	32
5. ハラスメント防止について	33
6. manaba+R の利用について	34
7. 「Ri-SEARCH」について	34
9. 大学院関係の窓口（衣笠キャンパス）	35
10. 規程関係	36

応用人間科学研究科に関する事項

I. 応用人間科学研究科について	39
II. カリキュラム	42
1. 対人援助学領域における修了要件	42
2. 臨床心理学領域における修了要件	44
III. 修士論文完成までのスケジュール	46
IV. 研究指導計画書の提出について	47
V. 修士論文の提出および様式等について	50
VI. 教職課程について	54
VII. 資格について	55
1. 領域共通の資格（ユースワーカー養成プログラム）	55
2. 対人援助学領域の資格（学校心理士、臨床発達心理士）	56
3. 臨床心理学領域の資格（臨床心理士）	58
VIII. 教育・研究のサポートについて	59
1. 衣笠独立研究科事務室（創思館1階）	59
2. 実験・実習相談室について（創思館3階301）	59

資料

立命館大学大学院応用人間科学研究科研究科則	61
-----------------------	----

大学院共通事項

2017年度 立命館大学大学院 学年暦 セメスター制

(法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、社会学研究科、文学研究科、国際関係研究科、政策科学研究科、応用人間科学研究科、先端総合学術研究科、言語教育情報研究科、公務研究科、スポーツ健康科学研究科、映像研究科、教職研究科、テクノロジー・マネジメント研究科)

月	日	曜	行事
4	1	土	前期セメスター開始 オリエンテーション
	2	日	入学式
	3	月	オリエンテーション
	4	火	オリエンテーション
	5	水	オリエンテーション
	6	木	前期セメスター授業開始
	29	土	昭和の日(授業日)
5	3	水	憲法記念日(休日)
	4	木	みどりの日(休日)
	5	金	こどもの日(休日)
	19	金	本学創立記念日(授業日)
7	17	月	海の日(授業日)
	31	月	前期セメスター授業終了
8	1	火	夏期休暇開始
	28	月	夏期集中講義(第1週)開始
9	2	土	夏期集中講義(第1週)終了
	4	月	夏期集中講義(第2週)開始
	6	水	前期修了合否発表日(修士)
	9	土	夏期集中講義(第2週)終了
	22	金	秋季オリエンテーション
9	23	土	前期学位授与式(修士) / 秋分の日
	25	月	秋季入学式
			夏期休暇終了 前期セメスター終了

月	日	曜	行事
9	26	火	後期セメスター開始
			後期セメスター授業開始
10	7	土	学位授与式(課程博士)
	9	月	体育の日(授業日)
11	3	金	文化の日(授業日)
	23	木	勤労感謝の日(授業日)
12	23	土	天皇誕生日(授業日)
	26	火	冬期休暇開始
1	4	木	冬期休暇終了
	5	金	後期セメスター授業再開
	8	月	成人の日(休日)
	31	水	後期セメスター授業終了
2	1	木	春期休暇開始
3	5	月	後期修了合否発表日(修士)
	20	火	学位授与式(修士) 衣笠
	21	水	学位授与式(修士) OIC・朱雀 / 春分の日
	22	木	学位授与式(修士) BKC
	24	土	学位授与式(課程博士)・学位授与式(論文博士)
3	31	土	春期休暇終了
			後期セメスター終了

(注) 開講期間外での祝休日については省略

※ 補講等の予備日を以下のとおり設定します。

前期セメスター予備日：7月22日(土)～25日(火)、27日(木)～31日(月)

後期セメスター予備日：1月19日(金)～21日(日)、1月23日(火)～31日(水)

※ 予備日および授業の開講されない土曜日・日曜日の取り扱いは研究科によって異なります。詳細は、研究科からの案内をご確認ください。

2017年度 大学院学年暦 セメスター制
 (法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、社会学研究科、文学研究科、国際関係研究科、政策科学研究科、応用人間科学研究科、先端総合学術研究科、言語教育情報研究科、公務研究科、スポーツ健康科学研究科、映像研究科、教職研究科、テクノロジー・マネジメント研究科)

2017年4月						
日	月	火	水	木	金	土
						1 オリ
2	3	4	5	6	7	8
入学式	オリ	オリ	オリ	①	①	①
9	10	11	12	13	14	15
①	①	①	①	②	②	②
16	17	18	19	20	21	22
②	②	②	②	③	③	③
23	24	25	26	27	28	29
③	③	③	③	④	④	④ 祝日授業
30						④
・入学式:4月2日(日)衣笠、BKC、OIC、朱雀 ・オリエンテーション期間:4月1日、4月3日~5日 ・前期セメスター授業開始:4月6日 ・祝日授業日:4月29日						

2017年5月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	④	④				⑤
7	8	9	10	11	12	13
⑤	⑤	⑤	④	⑤	⑤	⑥
14	15	16	17	18	19	20
⑥	⑥	⑥	⑤	⑥	⑥	⑦
21	22	23	24	25	26	27
⑦	⑦	⑦	⑥	⑦	⑦	⑧
28	29	30	31			
⑧	⑧	⑧	⑦			

2017年6月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
				⑧	⑧	⑨
4	5	6	7	8	9	10
⑨	⑨	⑨	⑧	⑨	⑨	⑩
11	12	13	14	15	16	17
⑩	⑩	⑩	⑨	⑩	⑩	⑪
18	19	20	21	22	23	24
⑪	⑪	⑪	⑩	⑪	⑪	⑫
25	26	27	28	29	30	
⑫	⑫	⑫	⑪	⑫	⑫	

2017年7月						
日	月	火	水	木	金	土
						1 ⑬
2	3	4	5	6	7	8
⑬	⑬	⑬	⑫	⑬	⑬	⑭
9	10	11	12	13	14	15
⑭	⑭	⑭	⑬	⑭	⑭	⑮
16	17	18	19	20	21	22
⑮	⑮ 祝日授業	⑮	⑭	⑮	⑮	予備日
23	24	25	26	27	28	29
予備日	予備日	予備日	⑮	予備日	予備日	予備日
30	31					
予備日	予備日					
・祝日授業日:7月17日(海の日)						

2017年8月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
	夏 I	夏 I	夏 I	夏 I		

2017年9月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					夏 I	夏 I
3	4	5	6	7	8	9
	夏 II	夏 II	夏 II 合否発表	夏 II	夏 II	夏 II
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
					オリ	学位授与式
24	25	26	27	28	29	30
	入学式	①	①	①	①	①
・前期修士修了合否発表日:9月6日 ・秋季オリエンテーション:9月22日 ・前期学位授与式:9月23日(秋分の日) ・秋季入学式:9月25日 ・後期授業開始:9月26日						

2017年10月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
①	①	②	②	②	②	② 課程博士 学位授与式
8	9	10	11	12	13	14
②	② 祝日授業	③	③	③	③	③
15	16	17	18	19	20	21
③	③	④	④	④	④	④
22	23	24	25	26	27	28
④	④	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
29	30	31				
⑤	⑤	⑥				
・課程博士学位授与式:10月7日 ・祝日授業日:10月9日(体育の日)						

2017年11月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			⑥	⑥	⑥	⑥
5	6	7	8	9	10	11
⑥	⑥	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
12	13	14	15	16	17	18
⑦	⑦	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧
19	20	21	22	23	24	25
⑧	⑧	⑨	⑨	⑨ 祝日授業	⑨	⑨
26	27	28	29	30		
⑨	⑨	⑩	⑩	⑩		
・祝日授業日:11月3日(文化の日) ・祝日授業日:11月23日(勤労感謝の日)						

2017年12月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					⑩	⑩
3	4	5	6	7	8	9
⑩	⑩	⑪	⑪	⑪	⑪	⑪
10	11	12	13	14	15	16
⑪	⑪	⑫	⑫	⑫	⑫	⑫
17	18	19	20	21	22	23
⑫	⑫	⑬	⑬	⑬	⑬	⑬ 祝日授業
24	25	26	27	28	29	30
⑬	⑬					
31						
・祝日授業日:12月23日(天皇誕生日)						

2018年1月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
					⑭	⑭
7	8	9	10	11	12	13
⑭	⑭	⑭	⑭	⑭	⑮	⑮
14	15	16	17	18	19	20
⑮	⑮	⑮	⑮	⑮	予備日	予備日
21	22	23	24	25	26	27
予備日	⑮	予備日	予備日	予備日	予備日	予備日
28	29	30	31			
予備日	予備日	予備日	予備日			

2018年2月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

2018年3月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
	修了合否 発表					
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
		学位授与式 衣笠	学位授与式 朱雀・OIC	学位授与式 BKC		課程博士 論文博士 学位授与式
25	26	27	28	29	30	31
・修士修了合否発表日:3月5日 ・学位授与式: (衣笠)3月20日(火) (朱雀・OIC)3月21日(水)(春分の日) (BKC)3月22日(木) ・課程博士、論文博士学位授与式:3月24日						

1. 学籍について

「学籍」とは、大学での所属を示すものです。学籍は、入学によって発生し、修了、退学または除籍によって喪失します。

1. 学籍上の氏名と住所等について <規程：学籍に関する規程第24条>

(1) 学籍上の氏名

国籍区分	入学年度	学籍上の氏名	備考
日本国籍の学生	—	戸籍上の氏名	英文証明書等のアルファベット氏名の表記方法 ・2012年度以前の入学生 RITSUMEI (姓) TARO (名) →TARO RITSUMEI ・2013年度以降の入学生 RITSUMEI (姓) TARO (名) → RITSUMEI Taro
日本国籍を有しない学生（外国人留学生）	2012年度以前	外国人登録証明書または旅券（パスポート）に記載のある氏名または通称名	—
	2013年度以降	住民票の写しまたは旅券（パスポート）に記載のあるアルファベット表記の氏名	氏名の表記方法 RITSUMEI（ファミリーネーム） SAIONJI（ミドルネーム） TARO（ギブンネーム） → RITSUMEI Taro Saionji
日本国籍を有しない学生（外国人留学生を除く特別永住者等）	2012年度以前	外国人登録証明書または旅券（パスポート）に記載のある氏名または通称名	—
	2013年度以降	住民票の写しに記載のある氏名または通称名	—

本学が交付する各種証明書等の氏名は、上記に基づいて取扱います。無断で学籍上の氏名を改めたり、通称名を用いることはできません。通称名の使用を希望する場合は、衣笠独立研究科事務室に申し出てください。研究科の研究科委員会等で審議の上、その使用を認める場合があります。

※通称名を使用する場合は、学籍簿および学位記の氏名については、通称名を記載したうえで上記に基づく氏名（本名）を併記します。なお、各種証明書、個人別時間割表、成績通知表等の書類は通称名しか記載しませんが、外国籍の学生（特別永住者を除く）の証明書については、旅券（パスポート）または住民票の写しのアルファベット氏名を記載します。

(2) 住所等の変更手続

変更事由	手続等	提出先
本人の現住所・電話番号の変更	「CAMPUS WEB」で修正	—
帰省先・学費請求先・保証人の住所および電話番号の変更	「住所変更届」の提出	学びステーション、あるいは衣笠独立研究科事務室
保証人・学費請求先氏名・姓名・国籍の変更	「保証人・学費請求先氏名・姓名国籍の変更届」の提出	

2. 学生証番号

入学を許可した者に学生証番号を付与します。学生証番号は、原則として在籍中も修了後も変わりません。

<学生証番号の仕組>

学生証番号（11ケタ）の構成



※各記号は、以下の内容を指します。

○○：研究科、●●：課程・専攻など、△△：入学年度、□□□□：個人番号、■：チェックデジット

3. 学生証

(1) 学生証とは

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。以下の場合に提示が必要になりますので、常に携帯してください。

- ・定期試験の受験
- ・成績通知表や各種証明書の交付
- ・図書館等の本学施設の利用
- ・本学教職員等から提示を求められたとき

※学生証を紛失・盗難にあった場合は、警察署および学びステーション、あるいは衣笠独立研究科事務室に届け出てください。

※毎年度「在籍確認シール」を交付しますので、学生証の裏面に必ず貼ってください。有効期間は1年間です。当該年度の在籍確認シールの貼付がない学生証は無効です。

(2) 学生証の記載事項の変更、再交付および返還

学生証に関する事由	手続等
学生証の記載事項の変更	学びステーション、あるいは衣笠独立研究科事務室に申し出てください。 ※再交付には下記が必要です。
学生証の再交付	
学生証の返還	修了、退学、除籍、休学の場合には、学生証を返還してください。 ※修了時は、学位授与式で返還の機会を設けます。

4. 標準修業年限および在学年限

(1) 標準修業年限

本学の教育課程を修了するために必要な修業年限は、以下の通りです。

課程	標準修業年限	
修士課程および博士課程前期課程	2年	
博士課程後期課程	3年	
一貫制博士課程	5年	
4年制博士課程	4年	
専門職学位課程	法務研究科	3年
	経営管理研究科・教職研究科	2年

(2) 在学年限

在学年限とは、本学に在学できる最大の期間をいい、この年限を超えて在学することはできません。また、休学した学期、退学および除籍となった学期は、在学期間に算入しません。ただし、学期末日が退学および除籍の日となる学期は、在学期間に算入します。

課程		在学年限
修士課程および博士課程前期課程		4年
博士課程後期課程		6年
一貫制博士課程		※10年
4年制博士課程		8年
専門職学位課程	法務研究科	5年
	経営管理研究科・教職研究科	4年

※2009年度以前の一貫制博士課程の入学者または2011年度以前の一貫制博士課程の3年次転入学者については8年になります。

5. 回生

(1) 回生の進み方

通常、入学と同時に1回生となり、単位の修得状況などに関わらず1年単位で回生は進行します。たとえば、標準修業年限が2年の修士課程・博士課程前期課程の場合、2回生終了時点までに修了に必要な単位を修得できなかった場合には、4回生まで回生は進行しますが、在学年限4年を超えて在学することはできません。

(2) 休学した場合の回生の進み方

①休学前の学期の在学状態により、復学後に回生が進行する場合と進行しない場合があります。

- ・後期に在学していた場合：回生は進行します
- ・後期に在学していなかった（休学した）場合：回生は進行しません

②9月入学者が休学した場合

- ・前期（春学期）に在学していた場合：回生は進行します
- ・前期（春学期）に在学していなかった場合（休学した）場合：回生は進行しません

6. 二重学籍の禁止

本学在籍中に他の大学に同時に籍を置くことはできません。ただし、教育上必要であると認められた場合で、それぞれの大学の学修条件等に支障がなければ、二重学籍を許可する場合があります。衣笠独立研究科事務室に相談してください。

なお、関西四大学大学院単位互換制度で所属研究科の承認を受けて他大学院の授業科目を履修する場合は、改めて本学の許可を受ける必要はありません。

7. 休学 <規程：大学院学則第60条、学籍に関する規程第2～5条、学費等の納付に関する規程第10条>

(1) 休学の制度

病気その他やむを得ない事由により、当該学期の授業開始日より定期試験終了日までの期間中、継続して2ヶ月以上就学することができない場合は、休学を願い出ることができます。休学の許可については、所属研究科の研究科委員会等で審議を行います。また、病気のため、就学することが適当でないと認められる場合に、休学を命ずることがあります。

① 休学期間は在学期間に算入しません。

- ② 休学期間は継続して2年以内です。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、その期間を延長して許可することがあります。
- ③ 休学期間は入学時から通算して3年を超えることはできません（一貫制博士課程については5年）。ただし、この取り扱いは、2010年度以降の入学者・転入学者・再入学者に適用されます。
例：2018年度・2019年度に休学（2年間休学）、2020年度に復学、2021年度に休学（1年間休学）の場合は、今後、休学することはできません。
- ④ 休学期間中は、学費に代えて、在籍料を納付しなければなりません。

（2）休学の手続等

①休学の申請書類

休学を願い出の場合は、所定の「休学願」（保証人連署）および継続して2ヶ月以上就学することができないことを証明する次のいずれかの書類を衣笠独立研究科事務室に提出しなければなりません。

休学事由	休学願とあわせて必要な書類
病気	主治医の診断書
家庭の事情	理由書
経済的理由	理由書
勤務の都合	勤務先の証明書
海外渡航（私費による海外留学、海外インターンシップ、海外ボランティア、その他海外での学習・研究活動）	受け入れ先の機関・団体が発行する受入証明書
兵役	兵役証明書
その他	継続して2ヶ月以上就学することができないことを証明する書類

②休学申請期限および休学期間

申請期限は以下の通りです。休学期間は、前期、後期または当該年度の1年間のいずれかを単位とします。ただし、学期または年度開始以後に休学の許可を受けた場合は、休学許可日が休学開始日となりますが、学期または年度開始日から休学許可日の前日までの期間も休学期間とみなします。

休学期間	申請期限
前期または当該年度の1年間	5月31日まで
後期	11月30日まで

（3）休学期間中の在籍料

休学期間中の在籍料は、1学期につき5,000円です（その他諸会費が必要となる場合があります）。在籍料は、休学許可日から2週間以内に納付しなければなりません。

（4）休学期間終了の手続

休学期間終了直前（前期は7月下旬、後期は1月下旬）に、休学期間終了後の就学について本人および保証人宛に「休学期間終了に伴う手続について」を送付しますので、以下の手続をしてください。休学期間終了日までに手続がなかった場合は、休学期間終了日をもって除籍となります。

休学の終了	休学期間終了にあたっての手続き
前期末終了	8月1日～8月末日までに、復学願、休学願または退学願を提出
後期末終了	2月1日～2月末日までに、復学願、休学願または退学願を提出

8. 復学 < 規程：学籍に関する規程第6～7条 >

復学する場合は、所定の「復学願」（保証人連署）を衣笠独立研究科事務室に提出してください。

※休学事由が病気による場合は、主治医の診断書の提出と本学保健センター医師の診察を受ける必要があります。

※復学時の学費は、復学する回生の学費となります。

【手続期間】

復学を願ひ出る学期	復学申請期間
前期	前年度の2月1日～2月末日
後期	当該年度の8月1日～8月末日

【在留資格取得が必要な外国人留学生の手続期間】

復学を願ひ出る学期	復学申請期間
前期	前年度の12月1日～12月末日
後期	当該年度の6月1日～6月末日

【復学時の学生証番号および適用カリキュラム】

①2012年度以前の入学生が休学して復学する場合

復学時の回生に適用される年度のカリキュラムとなり、学生証番号もその年度に対応した学生証番号に変更となります。したがって、休学前と復学後で学修するカリキュラムが異なる場合があります。この場合に休学前の既修得単位は、復学後のカリキュラムにあわせて単位認定を行うこととなります。その結果、科目によっては単位が認定できないこともあります。

②2013年度以降の入学生が休学して復学する場合

復学にあたっては、休学前の学生証番号および適用カリキュラムを継続することになります。ついては、2012年度以前に入学した場合であっても、復学時に2013年度以降のカリキュラムおよび学生証番号が適用された場合は、それ以降に再度休学・復学をしてもそのカリキュラムと学生証番号は変更されず、既修得単位もそのままとなります。ただし、2013年度以降のカリキュラムの各授業科目は、通常の修業年限をふまえて開講しますので、復学後に開講されない科目もあります。

9. 留学 < 規程：大学院学則第63条、学籍に関する規程第10～13条 >

（1）留学の制度

本学が提供する留学プログラムで留学する制度で、留学の願ひ出を受けて審議のうえ教育上有益であると認めた場合に許可します。

また、学生が個人で留学先を確保した場合、所属研究科が教育上有益であると認め、所属研究科と留学先との間で合意等が成立した場合に、「留学」として認めることがあります（個別合意にもとづく留学）。事前に衣笠独立研究科事務室に相談してください。

（2）留学期間

留学期間は在学期間に算入します。留学先大学の事情等により、本学の学期と異なる場合がありますが、留学開始日は、留学が許可された本学学期の開始日となり、留学終了日は、留学が許可された本学学期の終了日となります。

（3）留学の手続等

①申請手続

留学を志願する場合は、所定の「留学願」（保証人連署）を衣笠独立研究科事務室に提出してください。

②留学中の学費

協定に基づく留学の場合、本学学費の取り扱いは留学プログラムによって異なります。詳細は国際教育センターで配布する海外留学の募集要項で確認してください。なお、「個別合意にもとづく留学」の場合は、本学学費を通常通り納付の上、留学先大学にも個人で学費を納付する必要があります。

③留学終了の手続

帰国した後に、所定の「留学終了届」とあわせて留学先の履修期間および成績が明記された「単位認定願および単位認定書」を提出してください。

10. 退学 <規程：大学院学則第64条、学籍に関する規程第18～19条>

(1) 退学の要件および退学の手続等

事情により退学する場合は、所定の「退学願」（保証人連署）を衣笠独立研究科事務室に提出し、許可を得なければなりません。

(2) 退学日

退学日は、所属研究科の研究科委員会等の議を経て、学長が決定します。成績の認定はその学期最終日に在学していることが条件となりますので（退学日が9月25日または3月31日の場合は、当該学期に修得した単位および当該学期の在学は有効）、当該学期の学費を納付済みで成績の認定を受けたい場合には、退学申請時にこの旨を申し出てください。退学の審議は、研究科委員会等の日程との関係上、2週間から1ヶ月かかります（退学日は研究科委員会等で許可された日です。申請日が退学日になるわけではありません）。

11. 除籍 <規程：大学院学則第65条、学籍に関する規程第20条>

以下に該当する者は除籍となり、本学大学院生の身分を失います。

除籍事由	除籍日
授業料、特別在学料（注）または在籍料を納めない者	前期：8月末日、後期：2月末日
在学年限を超えた者	在学年限の最終日
休学期間が通算3年を超えてなお、復学しない者 （一貫制博士課程については5年）。 （2010年度入学者・転入学者および再入学者より適用）	休学期間終了日
休学期間終了日までに所定の手続をとらなかった者	休学期間終了日

（注）特別在学料とは、『学費』の項目にある「博士学位審査のために標準修業年限を超えて在学する場合の特別在学料について」に記載の者、および、協定にもとづく本大学院と他大学の学位取得プログラムにおける、他大学院での学位取得中で、当該他大学院に対する学費の納付を要する者に適用されます。

12. 再入学 <規程：大学院学則第56～59条、入学の願および入学手続に関する規程第4～6条>

(1) 再入学の要件等

退学または除籍となった者が、退学または除籍となった学期の最終日の翌日から起算して2年以内に再入学の願を行った場合、選考の上、再入学を許可することがあります。ただし、在学年限を超えて除籍となった者および懲戒処分となった者は、再入学の資格はありません。

課程博士学位取得のための再入学の特例については後述します。

※再入学制度は、退学・除籍後に再び大学で履修することを保証する制度ではありません。

(2) 再入学の出願手続

以下の出願期間に、「再入学志願票」（保証人連署）を提出しなければなりません。手続等の詳細は、「再入学試験要項」（衣笠独立研究科事務室で配付）を確認してください。

【出願期間】

再入学を願い出る学期	出願期間
前 期	前年度の2月1日～2月末日
後 期	当該年度の8月1日～8月末日

【在留資格取得が必要な外国人留学生の手続期間】

在留資格の取得手続きに時間がかかるため、下記の期間に出願することができます。

再入学を願い出る学期	出願期間
前 期	前年度の12月1日～12月末日
後 期	当該年度の6月1日～6月末日

(3) 再入学の手続等

再入学の合格通知を受けた者は、所定の期日までに再入学手続書類を提出するとともに、所定の納付金を納付しなければなりません。再入学者については、再入学した回生の新カリキュラムが適用されます。既修得単位については、新カリキュラムに合わせて単位認定を行いますので、その結果、科目によっては単位が認定できない場合もあります。

＜課程博士学位取得のための再入学の特例について＞

上記(1)の「再入学の要件等」のほかに、2009年度以前の博士課程後期課程・一貫制博士課程の入学者と2011年度以前の一貫制博士課程の3年次転入学者の再入学については、下記のとおり取り扱うことができます。

- ①博士課程後期課程または一貫制博士課程に在学する者が、標準修業年限以上在学し満期退学した後、課程博士学位取得のための再入学を願い出た時は、研究科長は1回に限りこれを認めることがあります。
- ②上記の再入学は、標準修業年限の末日の翌日から起算して2年6ヶ月を経過した時は認めません。
- ③再入学の出願手続きは上記(2)と同様です。

1 3. 標準修業年限を超えた在学

標準修業年限を超えて在学する場合は、修士論文または博士論文の執筆状況などを記載した所定の書類を、衣笠独立研究科事務室に提出する必要があります。詳細は衣笠独立研究科事務室から連絡しますので、確実に手続きを行うようにしてください。

1 4. 修了要件・修了日 ＜規程：大学院学則第29条、第32条、第35条、学籍に関する規程第21条＞**(1) 修了要件****＜修士課程・博士課程前期課程・専門職学位課程＞**

修士課程、博士課程前期課程または専門職学位課程を修了するには、標準修業年限以上在学し、正規の授業を受け、各研究科が定める所定の単位を修得するとともに、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程、博士課程前期課程または専門職学位課程の目的に応じ、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験に合格することが必要になります。ただし、在学期間に関しては、研究科の定めるところにより、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとします。

＜博士課程後期課程・一貫制博士課程＞

博士課程後期課程・一貫制博士課程を修了するには、5年(修士課程または博士課程前期課程を修了した者にあつては、当該研究科における2年の在学期間を含む。)以上在学して、各研究科が定める履修要件を満たした上、博士論文を提出し、その審査および最終試験に合格することが必要になります。ただし、在学期間に関しては、研究科の定めるところにより、優れた研究業績をあげた者については、3年(修士課程

または博士課程前期課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。) 以上在学すれば足りるものとします。

(2) 修了日

修士課程・博士課程前期課程・専門職学位課程	秋分の日または3月20日
博士課程後期課程・一貫制博士課程(※)・4年制博士課程	9月25日または3月31日

※一貫制博士課程に在学し、修士学位を取得した場合の退学日は、3月31日または9月25日になります。

15. 満期退学

博士課程後期課程または一貫制博士課程に標準修業年限以上在学し、大学院学則に定める履修要件を満たした者が博士学位を取得せずに退学することを指します。

	満期退学日
前期	9月25日
後期	3月31日

16. 証明書、学割証、証紙

(1) 証明書、学割証

在学生の証明書(一部を除く)および学割証は、証明書自動発行機で発行できます。証明書自動発行機の設置場所、稼動時間など詳細については、証明書発行についてのページ(CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「証明書」をクリック)で確認してください。

※休学者、退学者、除籍者、卒業生の証明書(休学証明書・退学証明書・在学期間証明書など)は、衣笠独立研究科事務室で発行します。証明書の種類によって、日数がかかる場合があります。証明書の申し込みについては、「①封書でお申し込みいただく方法」と「②証明書発行窓口にお越しいただく方法」の二種類の方法があります。詳細は、下記のURLをご確認ください。

証明書申込案内：<http://alumni.ritsumeijp/procedure/info/>

※手数料が必要な証明書を発行する場合、証紙で支払います。

(2) 証紙について

各種申請に必要な証紙(各種講座の受講、検定試験の受験、証明書発行、シャトルバス利用など)は、証明書自動発行機または各キャンパスの生協窓口で購入できます。

※生協窓口で販売している証紙は、証明書手数料、バイク登録料、科目等履修選考料、聴講選考料、シャトルバス利用料、シャトルバス回数券です。

2. 学費について

(1) 学費額

在籍する研究科・回生に応じて下表に定める学費を納付してください。

<2017年度入学者に適用する学費>

① 博士課程前期課程・修士課程

(単位：円)

研究科等		費目	1年次	2年次
法学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
経済学研究科	MPEDを除く	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	MPED	前期授業料	450,000	450,000
		後期授業料	450,000	450,000
経営学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
社会学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
文学研究科	人文学専攻	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	行動文化情報学専攻	前期授業料	385,600	385,600
		後期授業料	385,600	385,600
理工学研究科	数理科学コースを除く	前期授業料	575,000	575,000
		後期授業料	575,000	575,000
	数理科学コース	前期授業料	537,500	537,500
		後期授業料	537,500	537,500
国際関係研究科	GCPを除く	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	GCP	前期授業料	450,000	450,000
		後期授業料	450,000	450,000
政策科学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
応用人間科学研究科		前期授業料	425,000	425,000
		後期授業料	425,000	425,000
言語教育情報研究科		前期授業料	400,000	400,000
		後期授業料	400,000	400,000
テクノロジー・マネジメント研究科		前期授業料	583,000	583,000
		後期授業料	583,000	583,000
公務研究科	(1年修了コースを除く)	前期授業料	400,000	400,000
		後期授業料	400,000	400,000
	(1年修了コース)	前期授業料	600,000	/
		後期授業料	600,000	
スポーツ健康科学研究科		前期授業料	425,000	425,000
		後期授業料	425,000	425,000
映像研究科		前期授業料	602,400	602,400
		後期授業料	602,400	602,400

情報理工学研究科	前期授業料	568,600	568,600
	後期授業料	568,600	568,600
生命科学研究所	前期授業料	568,600	568,600
	後期授業料	568,600	568,600

注1 3年次以降は2年次の授業料と同額とする。

② 博士課程後期課程 (単位：円)

研究科	費目	1年次	2年次	3年次
全研究科	前期授業料	250,000	250,000	250,000
	後期授業料	250,000	250,000	250,000

③ 一貫制博士課程 (単位：円)

研究科	費目	1年次	2年次	3～5年次
先端総合学術研究所	前期授業料	400,000	400,000	250,000
	後期授業料	400,000	400,000	250,000

注1 6年次以降は5年次の授業料と同額とする。

④ 専門職学位課程 (単位：円)

研究科	費目	全年次	
法務研究所	前期授業料	648,700	
	後期授業料	648,700	
経営管理研究所	前期授業料	固定授業料	71,700
		単位授業料	48,000 (1単位につき)
	後期授業料	固定授業料	71,700
		単位授業料	48,000 (1単位につき)
教職研究所	前期授業料	450,000	
	後期授業料	450,000	

注1 法務研究所では、情報通信費 10,000 円 (学期につき) が毎年度別途必要となります。

⑤ 4年制博士課程 (単位：円)

研究科	費目	全年次
薬学研究所	前期授業料	250,000
	後期授業料	250,000

⑥ 長期履修生の学期ごとの授業料 (単位：円)

研究科	長期履修が許可された学期数	金額
経済学研究所	5学期	300,000 (1学期あたり)
	6学期	250,000 (1学期あたり)
	7学期	214,300 (1学期あたり)
	8学期	187,500 (1学期あたり)
文学研究所 (人文学専攻)	5学期	300,000 (1学期あたり)

	6学期	250,000 (1学期あたり)
	7学期	214,300 (1学期あたり)
	8学期	187,500 (1学期あたり)
文学研究科 (行動文化情報学専攻)	5学期	308,500 (1学期あたり)
	6学期	257,100 (1学期あたり)
	7学期	220,400 (1学期あたり)
	8学期	192,800 (1学期あたり)
政策科学研究科	5学期	300,000 (1学期あたり)
	6学期	250,000 (1学期あたり)
	7学期	214,300 (1学期あたり)
	8学期	187,500 (1学期あたり)
応用人間科学研究科	5学期	340,000 (1学期あたり)
	6学期	283,400 (1学期あたり)
	7学期	242,900 (1学期あたり)
	8学期	212,500 (1学期あたり)
言語教育情報研究科	5学期	320,000 (1学期あたり)
	6学期	266,700 (1学期あたり)
	7学期	228,600 (1学期あたり)
	8学期	200,000 (1学期あたり)
公務研究科 (公共政策専攻 社会人1年修了コースを除く)	5学期	320,000 (1学期あたり)
	6学期	266,700 (1学期あたり)
	7学期	228,600 (1学期あたり)
	8学期	200,000 (1学期あたり)
スポーツ健康科学研究科	5学期	340,000 (1学期あたり)
	6学期	283,400 (1学期あたり)
	7学期	242,900 (1学期あたり)
	8学期	212,500 (1学期あたり)
教職研究科	6学期	300,000 (1学期あたり)
	8学期	225,000 (1学期あたり)

<2016年度以前入学者に適用する学費>

① 博士課程前期課程・修士課程

(単位：円)

研究科等		費目	1年次	2年次
法学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
経済学研究科	MPEDを除く	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	MPED	前期授業料	450,000	450,000
		後期授業料	450,000	450,000

経営学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
社会学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
文学研究科	人文学専攻	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	行動文化情報学専攻	前期授業料	385,600	385,600
		後期授業料	385,600	385,600
理工学研究科	数理科学コースを除く	前期授業料	575,000	575,000
		後期授業料	575,000	575,000
	数理科学コース	前期授業料	537,500	537,500
		後期授業料	537,500	537,500
国際関係研究科	GCPを除く	前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
	GCP	前期授業料	450,000	450,000
		後期授業料	450,000	450,000
政策科学研究科		前期授業料	375,000	375,000
		後期授業料	375,000	375,000
応用人間科学研究科		前期授業料	425,000	425,000
		後期授業料	425,000	425,000
言語教育情報研究科		前期授業料	400,000	400,000
		後期授業料	400,000	400,000
テクノロジー・マネジメント研究科		前期授業料	583,000	583,000
		後期授業料	583,000	583,000
公務研究科	(1年修了コースを除く)	前期授業料	400,000	400,000
		後期授業料	400,000	400,000
	(1年修了コース)	前期授業料	600,000	/
		後期授業料	600,000	
スポーツ健康科学研究科		前期授業料	425,000	425,000
		後期授業料	425,000	425,000
映像研究科		前期授業料	602,400	602,400
		後期授業料	602,400	602,400
情報理工学研究科		前期授業料	568,600	568,600
		後期授業料	568,600	568,600
生命科学研究科		前期授業料	568,600	568,600
		後期授業料	568,600	568,600

注1 3年次以降は2年次の授業料と同額とする。

② 博士課程後期課程

(単位：円)

研究科	費目	1年次	2年次	3年次
全研究科	前期授業料	250,000	250,000	250,000
	後期授業料	250,000	250,000	250,000

③ 一貫制博士課程

(単位：円)

研究科	費目	1年次	2年次	3～5年次

先端総合学術研究科	前期授業料	400,000	400,000	250,000
	後期授業料	400,000	400,000	250,000

注1 6年次以降は5年次の授業料と同額とする。

④ 専門職学位課程

(単位：円)

研究科	費目	全年次 (2015年度以前 入学者適用)	全年次 (2016年度入学 者適用)
法務研究科	前期授業料	637,500	648,700
	後期授業料	637,500	648,700
経営管理研究科	前期授業料	固定授業料	61,000
		単位授業料 (1単位につき)	48,000 (1単位につき)
	後期授業料	固定授業料	61,000
		単位授業料 (1単位につき)	48,000 (1単位につき)

注1 法務研究科では、情報通信費 10,000円(学期につき)が毎年度別途必要となります。

⑤ 4年制博士課程

(単位：円)

研究科	費目	全年次
薬学研究科	前期授業料	250,000
	後期授業料	250,000

(2) 学費の納付方法・納付期日

① 学費納付案内には学費等納付書を同封して郵送で送ります。

郵送内容	学費納付案内送付予定
・学費納付案内 ・前期学期分学費等納付書 ・年間学費等納付書	4月上旬
・学費納付案内 ・後期学期分学費等納付書	10月上旬(※)

※前期学期に年間学費を納付した場合は、10月の郵送物はありません。

② 郵送先は学費請求書先情報に登録されている住所です。

※学費請求書先情報の変更については学びステーション(衣笠・朱雀キャンパスの独立研究科については所属研究科の事務室)に申し出てください。

③ 学費納付案内に同封する学費等納付書(本学専用振込用紙)を使用して金融機関から振込んでください。

納付期日は下表の通りです。

<経営管理研究科を除く全研究科>

納付する学費	納付期日※
前期学期分学費または年間学費	5月31日まで
後期学期分学費	11月30日まで

※ただし、納付期日が金融機関の休業日となる場合、納付期日は金融機関の翌営業日となります。

<経営管理研究科>

	納付方法	納付期日※
固定授業料	前期固定授業料	5月31日まで
	後期固定授業料	11月30日まで
単位授業料	前期開講科目分	7月20日まで
	後期開講科目分	12月31日まで

※ただし、納付期日が金融機関の休業日となる場合、納付期日は金融機関の翌営業日となります。

(3) 奨学金制度について

「奨学金制度」の詳細は、奨学金の種類により所属キャンパス学生オフィスまたは大学院課に相談してください。

(4) 学費未納除籍

学費が所定の期限までに納付できなかった場合、学費未納による除籍となります。早い時期から計画をたて、期日までに納付してください。

(5) 標準修業年限を超えて在学した場合の授業料

標準修業年限を超えて在学した場合は、当該年次の授業料の半額になります(※1、※2、※3)。なお、博士課程後期課程・一貫制博士課程・4年制博士課程に標準修業年限を超えて在学し、大学院学則に定める各研究科の修了要件のうち博士論文以外の要件を満たした者の授業料は学期につき100,000円になります。

※1 経営管理研究科は、固定授業料のみ半額となります。

※2 公務研究科(公共政策専攻社会人1年修了コース)においては、公務研究科(公共政策専攻社会人1年修了コースを除く)に定める額の半額となります。

※3 法務研究科の在学期間が標準修業年限(2年修了課程においては2年、3年修了課程においては3年)を超えた者の授業料は半額となります。

(6) 博士学位審査のために標準修業年限を超えて在学する場合の特別在学料について

博士課程後期課程・一貫制博士課程・4年制博士課程において学位申請を行い、学位審査のために標準修業年限を超えて引き続き在学する場合は、授業料に代えて特別在学料(学期につき25,000円)を納付することになります。

この取り扱いは、以下の者に限り適用します。

①2010年度以降に博士課程後期課程・一貫制博士課程・4年制博士課程に入学した者および2012年度以降に一貫制博士課程の3年次に転入学した者

②2009年度以前に入学または転入学した日本国以外の国籍を有する者であって、在留資格延長のため論文審査中も引き続き在学を希望する者

3. 本学での履修

1. セメスター（学期）

セメスターとは学期のことで、本学では、1年間を2つのセメスターに分け、各セメスターの中で15週・年間30週の授業を実施しています。

研究科によっては、1年間を4つに分けるクォーター制を導入しています。授業開講形態の詳細については、所属研究科の時間割等を確認してください。

前期セメスター	4月1日～9月25日
後期セメスター	9月26日～3月31日

2. 単位の考え方 <規程：学則第34条>

(1) 単位制とは

大学における学修は、「大学院設置基準」に定められた単位制に基づいて行われています。単位制とは、各年次に担当している授業科目を登録・履修し、合格の評価を得ることにより、修業年限中に修了に必要な単位を修得していく制度のことです。

(2) 単位とは

「単位」とは、1つの授業科目の学修に必要な時間を表す基準であり、1単位は教員が教室等で授業を行う時間（15時間）と学生が事前・事後に教室外で予習・復習を行う時間（30時間）の合計で45時間の学習を要する教育内容をもって構成されています。授業を受講するだけでなく、予習・復習を行うことは、単位を修得するための重要な要素であることを理解して学修を進めてください。

(3) 授業時間と単位

本学では、週1回あたりの授業は90分を基本としており、制度上これを2時間とみなしています。したがって、2単位の授業科目では、毎週1回90分の授業を、1セメスターに15週実施し、それに予習・復習を授業時間と同じだけ行うことによって、2単位分の学修を行ったと認められます。

※実験・実習など、科目の授業方法によって予習・復習の時間構成が異なることがあります。

(4) 単位の修得

単位の修得には、次の①と②を満たすことが必要です。各授業科目の評価方法は、シラバスに記載されています。

①各年度に開講される授業科目の受講登録を行うこと。

②登録した授業科目を履修し、予習・復習時間を含めた学修に対して評価（レポート試験・平常点評価等）を受け、合格評価を得ること。

3. 授業

本学では、基本的に月曜日から金曜日の間に授業を実施します。研究科によっては、土曜日や日曜日にも授業を行う場合があります。なお、夏期集中講義や暦の関係で不足する曜日の授業は、土曜日や祝祭日にも授業を行う場合があります。

(1) 授業の開講形態

通年	1年間通して開講する授業
前期	前期セメスターに開講する授業
後期	後期セメスターに開講する授業
夏期集中	夏期休暇中の定められた期間に、連続した日程と時限で開講する授業 ※受講登録は前期に実施しますが、後期授業と位置付け、成績の授与も後期に行います。
前期集中	前期セメスターに週2回以上開講する授業
後期集中	後期セメスターに週2回以上開講する授業

(2) 授業時間

〈衣笠キャンパス・朱雀キャンパス・大阪いばらきキャンパス〉

対象研究科	経営管理研究科以外の全研究科
時 限	授 業 時 間
第1時限	9:00～10:30
第2時限	10:40～12:10
第3時限	13:00～14:30
第4時限	14:40～16:10
第5時限	16:20～17:50
第6時限	18:00～19:30
第7時限	19:40～21:10

対象研究科	経営管理研究科
時 限	授 業 時 間
第1・2時限	9:00～12:10
第3・4時限	13:00～16:10
第6・7時限	18:30～21:30

対象研究科	理工学研究科 情報理工学研究科 生命科学研究科 薬学研究科	経済学研究科 スポーツ健康科学研究科
時 限	授 業 時 間	授 業 時 間
第 1 時限	9 : 00～ 9 : 45	9 : 00～10 : 30
第 2 時限	9 : 45～10 : 30	10 : 40～12 : 10
第 3 時限	10 : 40～11 : 25	13 : 00～14 : 30
第 4 時限	11 : 25～12 : 10	14 : 40～16 : 10
第 5 時限	13 : 00～13 : 45	16 : 20～17 : 50
第 6 時限	13 : 45～14 : 30	18 : 00～19 : 30
第 7 時限	14 : 40～15 : 25	19 : 40～21 : 10
第 8 時限	15 : 25～16 : 10	
第 9 時限	16 : 20～17 : 05	
第 10 時限	17 : 05～17 : 50	
第 11・12 時限	18 : 00～19 : 30	
第 13・14 時限	19 : 40～21 : 10	

(3) 休講・補講について

授業担当教員が病気などで出講できない場合には、休講の措置を取ることがあります。休講となった授業については、原則として補講を行います。

※休講・補講の情報は CAMPUS WEB を確認してください。

※CAMPUS WEB の使用方法は「学び支援ハンドブック」またはウェブ上で公開しているマニュアルを参照してください。

4. 公欠 <規程：授業に関する規程第6条>

(1) 「公欠」の対象

①正課として設置している資格課程科目の実習のために、授業を欠席する場合

- ・「教育実習」
- ・「介護等体験」
- ・「社会福祉援助現場実習」
- ・「日本語教育実習」
- ・「博物館実習」

②「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づき学生が裁判員としての任務を果たす場合

③上記に準じて特段の取り扱いが必要である場合

(2) 「公欠」による授業の取扱い

大学は、「公欠」によって成績評価上の不利益をうけないよう、以下の通り取り扱います。

①欠席扱いとしない（出席を必要とする日数に算入しない）。

② 授業内容については次のことを行います。

- ・授業で配布した資料の配布
- ・授業範囲の確認および授業ポイントの説明
- ・自習内容の指示
- ・その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業にかかわる指導・援助

(3) 「公欠」の手続き

- ①資格課程科目の実習期間が明記された受け入れ先、公的機関からの証明等正式書類を衣笠独立研究科事務室に持参してください。
- ②衣笠独立研究科事務室では、日程を確認の上、所定の「公欠届」（研究科長印を押印したもの）を交付します。
- ③交付された「公欠届」は、学生が直接受講科目の授業担当者に手渡してください。

5. 「公欠」以外の授業配慮

「公欠」以外に、忌引き（配偶者および2親等内の親族）、災害により授業を欠席した場合は、配慮を行います。「公欠」と異なるため、欠席となりますが、学生が下記を証明する書類（死亡に関する公的証明書、被災証明書）（写し可）を直接担当教員に持参して配慮を申し出てください。

この場合は、学生が学ぶべき内容について円滑に学習ができるよう、授業担当者は可能な限り次のことを行います。

- ・ 授業で配布した資料の配布
- ・ 授業範囲の確認および授業ポイントの説明
- ・ 自習内容の指示
- ・ その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業に関する指導・援助

6. 学生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合

(1) 「出席停止」の命令

学生・院生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合は、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」「学校法人立命館学校保健安全管理規程」「立命館大学授業に関する規程」に基づき、学長が「出席停止」を命じます。「出席停止」となった場合は出席停止期間が過ぎるまで大学に来てはいけません。

(2) 「出席停止」となった場合の授業の取り扱い

「出席停止」により授業に出席できなかった場合は「公欠」とはなりません。以下の手続きを行うことにより授業にかかわる指導・援助を受けることができます。必要に応じて手続きを行ってください。

- ①「出席停止」となった学生・院生は、治癒後に医療機関より「学校感染症治癒証明書」の交付を受け、保健センターに届け出てください。
- ②保健センターでは、学校感染症の治癒を証明する「学校感染症治癒証明書（写）」を発行します。
- ③学生・院生は、「学校感染症治癒証明書（写）」を、衣笠独立研究科事務室に持参し、「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」の申請手続きを行ってください。
- ④衣笠独立研究科事務室では、学生・院生の授業科目・担当者・時間割を確認したうえで、「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」（学部長印を押印したもの）を交付します。
- ⑤「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」の交付を受けた学生・院生は、証明書を直接授業担当者に手渡してください。
- ⑥授業担当者は「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」にもとづき、「出席停止」となった授業の内容について円滑に学習ができるよう、可能な限り次のことを行います。

- ・授業で配布した資料の配布
- ・授業範囲の確認および授業ポイントの説明
- ・自習内容の指示
- ・その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業にかかわる指導・援助

7. 学校保健安全法に定められた学校感染症で「公欠」とする場合

本学では、学生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合は、前述の通り「公欠」とはなりません。罹患者が多く学生・教職員の安全・感染拡大を防ぐために大学として「公欠」とする決定を行う場合があります。この場合は、別途、学生に取り扱いをお知らせします。

「感染症に罹患した場合の取り扱い」ウェブページ

CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「感染症に罹患したら」をクリック

8. 受講登録

(1) 受講登録とは

単位を修得するためには、受講したい（または受講しなければならない）授業科目を登録（受講登録）する必要があります。シラバスで授業の内容などを確認しながら、登録する授業科目を各自で選びます。受講登録をしていない授業科目は、受講ならびに成績評価を受けられず単位を修得することができません。また、合格の成績評価を得た授業科目は、評価のいかんに関わらず、取り消したり、再度受講登録することはできません。

受講登録は、CAMPUS WEBによって行います。CAMPUS WEBのログインには、RAINBOW ID (*1) とパスワードが必要です。授業科目ごとに付番されている番号（授業コード）、開講期間、曜日・時限など間違いがないよう確実に手続を行ってください。指定された期間内のみ受け付けますので、期間内に手続を行ってください。

(*1) RAINBOW とは、立命館大学内の情報ネットワークシステムのことです。入学時に RAINBOW ユーザーID とパスワードを全員に発行します。RAINBOW ユーザーID とパスワードは、学内のパソコンを使用する時などに使用します。

【留学から帰国した場合の受講登録について】

本学のセメスター開始日までに帰国し、所定の手続を終えた場合は、当該セメスター科目を受講登録することが可能です。しかし、本学のセメスター開始日を過ぎて帰国した場合は、当該セメスターに開講される科目を受講登録することはできません。ただし、その場合でも、第1回目の授業から受講できる科目などは、受講を認める場合がありますので、衣笠独立研究科事務室にて確認してください。

(2) 受講登録 年間の流れ ※詳細な日程は、各研究科からの案内で確認してください。

<4月入学生>

期間	時期	受講登録種類
前期 セメスター	4月上旬	抽選科目登録 (①) ※別途申請が必要な科目があります。
	4月上旬	抽選科目 抽選結果発表
		前期本登録 (②) 時間割確認期間 (全員)
	4月下旬	前期受講辞退 (④) 時間割確認期間 ※前期受講辞退した人のみを対象とする

後期 セメスター	9月下旬	後期修正登録(③) 時間割確認期間 ※ 修了該当回生および、後期受講登録修正した人のみを対象とする
	10月下旬	後期受講辞退(④) 時間割確認期間(後期受講辞退した人のみ)

※詳細な日程は、「履修・登録の手引き」等で確認してください。

①抽選科目登録・別途手続き(4月)

受講者数に定員がある授業科目について、受講本登録よりも前に登録を受け付け、抽選によって受講を許可します。受講が許可された後に辞退することはできませんので、注意してください。受講が許可された場合は、自動的に登録されるので、あらためて受講登録を行う必要はありません。

②前期本登録(4月)

抽選科目登録授業を除く、受講したい(または受講しなければならない)すべての授業科目を登録します。なお、受講を希望する後期の科目も、できるだけ前期の受講本登録期間に受講登録してください。

③後期修正登録(9月)

後期セメスター開講後に、履修計画が変更になった場合、年間受講登録上限単位数を超えない範囲で後期セメスターの授業を変更(追加登録・登録取消)することを認めています。なお、年間受講登録上限単位数には、前期に不合格(F評価)となった科目の単位数も含まれます。

④前期受講辞退(4月)、後期受講辞退(10月)

前期・後期セメスター開講後、一定期間(約1か月)が経過した時点で、すでに登録している授業科目の受講を辞退することができます。受講を開始したものの、履修計画が変わった時に行います。ただし、受講辞退を認めていない授業科目もありますので各自で確認するようにしてください。なお、受講辞退した授業科目はGPA算出の際には算入しません。

(3) シラバス

シラバスには、それぞれの科目の『授業の概要』『受講生の到達目標』『成績評価方法』等の内容を掲載しています。受講登録を行う前や授業を受ける前には、内容を確認してください。

※詳細は、学び支援ハンドブックを参照してください。

シラバス：CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「シラバス」をクリック

9. 成績および単位授与・認定 <規程：大学院学則第23条>

(1) 成績評価

成績評価は、シラバスに記載されている成績評価方法に従って行われます。合格した科目は評価のいかんに関わらず、取り消したり、再度受講登録したりすることはできません。

<成績表示> (大学院)

A ⁺	当該科目の履修において、所期の目標をほとんど完全にもしくはそれを超えて達成し、特段に優れた成績を修めた(100点法では90点以上に対応)。
A	当該科目の履修において、所期の目標をほぼ達成しているが、不十分な点がある(80~89点に対応)。
B	当該科目の履修において、所期の目標に照らして妥当な成績を修めたが、不十分な点が目に付く(70~79点に対応)。
C	相当の欠点が見受けられるが、目標の最低限は満たしている(60~69点に対応)。
F	単位を与えるためには、さらに研究・調査が必要である(60点未満に対応)。

- ① 「A+」「A」「B」「C」を合格とし、所定の単位を授与します。
- ② 「F」は不合格です。不合格科目については、当該年度の成績通知表にのみ記載され、成績証明書にも次年度の成績通知表にも記載されません。
- ③ 成績を段階表示することになじまない科目については、合格を「P」、不合格を「F」とします。
- ④ 転入学、海外留学、単位互換制度などにより、本学以外で修得した科目を本学で認定する場合は、「N」（認定）で表示します。詳細は衣笠独立研究科事務室で確認してください。

【GPA (Grade Point Average)】

GPAとは成績評価を数値化したものです。本学独自の換算方法で数値化されており、学内で行われる様々な選考の基準として使用しています。GPAは成績通知表に記載されます（成績証明書には記載されません）。

<本学の換算方法>

$$\frac{5 \times A^+ \text{ 修得単位数} + 4 \times A \text{ 修得単位数} + 3 \times B \text{ 修得単位数} + 2 \times C \text{ 修得単位数}}{A^+, A, B, C, F \text{ 評価の合計単位数}}$$

※自由科目（卒業・修了要件に算入しない科目）はGPA計算の対象になりません。

※副専攻科目は、コース修了に必要な単位数を満たしていない場合でも、GPA計算の対象になります。

(2) 単位授与の時期

単位授与の時期は、下表の通り、科目が開講される Semester により異なります。なお、単位授与されるには、下表の単位授与時期に、「在学」または「留学」中である必要があります（「休学」中の場合は、単位授与されません）。

科目開講時期	単位授与時期
前期	前期 Semester 末
夏期集中	後期 Semester 末
後期	後期 Semester 末
通年	後期 Semester 末

(3) 他大学院等で修得した単位の認定 <規程：大学院学則第 37 条、第 38 条>

① 入学前の既修得単位の認定について

本大学院に入学する前に、大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、在籍している課程に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことがあります。

このうち、入学前に本研究科において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）については、転入学の場合を除き、12 単位を上限とします。

また、他大学大学院（本学他研究科および外国の大学院を含む）において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）についても、転入学の場合を除き、上記とは別に 10 単位を上限として、本研究科において修得した単位として認定する場合があります。希望者は、事前に衣笠独立研究科事務室に相談してください。

② 入学後に他大学大学院等で修得した単位の認定について

立命館大学の他研究科および他大学大学院（外国の大学院を含む）で修得した単位は、10 単位を上限として、修了に必要な単位として認定する場合があります。

なお、単位認定を希望する場合には、衣笠独立研究科事務室で詳細な取り扱いについて確認してください。

(4) 成績発表

各 Semester 末に成績通知表の交付（OIC 所属の研究科は CAMPUS WEB）により行います。単位の修得状況を確認の上、次の Semester の履修計画を立ててください。

(5) 成績確認制度

成績発表後、次の①～④に該当する科目については、「成績確認制度」に基づき、成績評価を確認することができます。

- ①受講登録をしたが、成績評価の記載がない科目
- ②受講登録をしていなかったが、成績評価が記載されている科目
- ③シラバスにある成績評価基準を満たしていなかったが、有効評価（「A+」「A」「B」「C」「P」）と記載されている科目
- ④受講登録し、シラバスにある成績評価基準を満たしたにも関わらず、「F」評価となった科目

【申請方法】

成績発表日を含めて3日以内（土・日・祝日を除く）に、申請書を学びステーション（衣笠・朱雀の独立研究科は所属研究科の事務室）に提出してください。

※申請の対象となる要件を満たしていないと判断した場合、申請を却下する場合があります。

※本制度は、成績評価を確認することを目的とするものであり、異議申し立てに応じるものではありません。

10. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業の取扱いについて

暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業の取扱いは、下表の通りとします。

なお、「立命館大学授業に関する規程」の定めのない取扱いを行う場合は、学長が決定します。

『衣笠キャンパスおよび朱雀キャンパスの場合』

休講とする場合	<p>1 暴風警報または気象等に関する特別警報が京都市または京都・亀岡区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。</p> <p>2 交通機関の運行状況が、次のいずれかに該当する場合。</p> <p>(1)京都市営バスが全面的に不通の場合。なお、15時の時点で運行を再開していない場合は全時限休講とする。</p> <p>(2)京都市営バスが運行中であっても、京都市内乗入れの JR 西日本(大阪―草津間)、阪急(梅田―河原町間)、京阪、近鉄の4交通機関のうち、3交通機関以上が不通の場合。なお、15時の時点で4交通機関のうち2交通機関以上が運行を再開していない場合は全時限休講とする。</p> <p>3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。</p>										
授業等の開始	<p>1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。</p> <p>(1)暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合</p> <p>(2)京都市内乗入れの JR 西日本(大阪―草津間)、阪急(梅田―河原町間)、京阪、近鉄の4交通機関のうち2交通機関以上が運行中または運行を再開し、京都市営バスが運行中または運行を再開した場合</p> <table border="1" data-bbox="443 1697 994 1944"> <thead> <tr> <th>時刻</th> <th>時限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6:30 まで</td> <td>第1時限</td> </tr> <tr> <td>10:00 まで</td> <td>第3時限</td> </tr> <tr> <td>12:00 まで</td> <td>第4時限</td> </tr> <tr> <td>15:00 まで</td> <td>第6時限</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。</p>	時刻	時限	6:30 まで	第1時限	10:00 まで	第3時限	12:00 まで	第4時限	15:00 まで	第6時限
時刻	時限										
6:30 まで	第1時限										
10:00 まで	第3時限										
12:00 まで	第4時限										
15:00 まで	第6時限										

『びわこ・くさつキャンパスの場合』

休講とする場合	<p>1 暴風警報または気象等に関する特別警報が草津市または近江南部区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。</p> <p>2 JR 西日本(京都―米原間)が不通の場合。なお、15時の時点で運行を再開していない場合は全時限休講とする。</p> <p>3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。</p>																		
授業等の開始	<p>1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。</p> <p>(1)暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合</p> <p>(2)休講とする場合第2項の交通機関が運行を再開した場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">時刻</th> <th style="width: 35%;">時限</th> <th style="width: 50%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科</td> <td>理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科</td> </tr> <tr> <td>6:30まで</td> <td>第1時限</td> <td>第1時限</td> </tr> <tr> <td>10:00まで</td> <td>第3時限</td> <td>第5時限</td> </tr> <tr> <td>12:00まで</td> <td>第4時限</td> <td>第7時限</td> </tr> <tr> <td>15:00まで</td> <td>第6時限</td> <td>第11時限</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。</p>	時刻	時限			経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科	理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科	6:30まで	第1時限	第1時限	10:00まで	第3時限	第5時限	12:00まで	第4時限	第7時限	15:00まで	第6時限	第11時限
時刻	時限																		
	経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科	理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科																	
6:30まで	第1時限	第1時限																	
10:00まで	第3時限	第5時限																	
12:00まで	第4時限	第7時限																	
15:00まで	第6時限	第11時限																	

『大阪いばらきキャンパスの場合』

休講とする場合	<p>1 暴風警報または気象等に関する特別警報が茨木市または北大阪区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。</p> <p>2 JR 西日本(大阪―草津間)および阪急(梅田―河原町間)の2交通機関の両者が不通の場合。</p> <p>3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。</p>															
授業等の開始	<p>1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。</p> <p>(1)暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合</p> <p>(2)休講とする場合第2項の交通機関のいずれかが運行を再開した場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">時刻</th> <th style="width: 35%;">時限</th> <th style="width: 50%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6:30まで</td> <td>第1時限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10:00まで</td> <td>第3時限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12:00まで</td> <td>第4時限</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15:00まで</td> <td>第6時限</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。</p>	時刻	時限		6:30まで	第1時限		10:00まで	第3時限		12:00まで	第4時限		15:00まで	第6時限	
時刻	時限															
6:30まで	第1時限															
10:00まで	第3時限															
12:00まで	第4時限															
15:00まで	第6時限															

『大阪梅田キャンパスの場合』

休講とする場合	<p>1 暴風警報または気象等に関する特別警報が大阪市に発令された場合。なお、15 時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。</p> <p>2 交通機関の運行状況が次のいずれかに該当する場合。なお、15 時の時点で開通していない場合は全時限休講とする。</p> <p>(1)大阪市営バス、大阪市営地下鉄が全面的に不通の場合</p> <p>(2)大阪市内乗り入れの JR 西日本、阪急、京阪、近鉄、阪神、南海の 6 交通機関のうち、4 交通機関以上が不通の場合</p> <p>3 前 2 項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。</p>		
授業等の開始	<p>1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。</p> <p>(1)暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合</p> <p>(2)休講とする場合第 2 項の交通機関が運行を再開した場合</p>		
	時刻	時限	
		経済学研究科、経営学研究科、テクノロジー・マネジメント研究科、言語教育情報研究科、経営管理研究科	理工学研究科
	6：30 まで	第 1 時限	第 1 時限
	10：00 まで	第 3 時限	第 5 時限
	12：00 まで	第 4 時限	第 7 時限
	15：00 まで	第 6 時限	第 11 時限

＜遠隔授業の取扱い＞

交通機関の不通または暴風警報または気象等に関する特別警報の発令により休講となった場合、遠隔授業は次の通り取り扱う。

- (1) 遠隔授業の送信側キャンパスで休講が判断された場合は、全てのキャンパスで当該授業を休講とする。
- (2) いずれかの遠隔授業の受信側キャンパスで休講が判断された場合は、当該キャンパスのみ当該授業を休講とし、中継配信は行わない。なお、他の遠隔授業の受信側キャンパスでは通常通り授業を実施する。

4. 大学からの各種連絡について

本学では、休講・補講、教室変更、定期試験・レポート試験の情報、各種ガイダンスの実施、学生呼び出しなどの諸連絡は、CAMPUS WEB を通じて連絡します。必ずこまめに確認してください。

なお、電話での問い合わせは受付していません。緊急時以外は電話での問い合わせは控えてください。

5. 大規模災害等が発生した際の安否確認について

大規模災害等が発生した際、本学では学生の皆さんの安否を確認するため、全学生に対して立命館のメールシステム宛に「安否確認」のメールを配信します。メールを受信しましたら、文中の URL から安否確認システムへとアクセスし、質問に回答の上送信してください。

なお、立命館のメールシステムのメールを各自の携帯メールアドレスへ転送するよう、入学後に予め転送設定を行っておいてください。転送設定方法は、本学のホームページより、office365 マニュアルを参照してください。

※安否確認システムは『学修支援システム manaba+R』を利用しています。そのため、manaba+R にログインするとく【立命館大学】安否確認連絡のコースが一覧に表示されます。

6. 大学院共通科目・研究倫理教育・他研究科科目受講等の登録

1. 大学院共通科目

(1) 大学院共通科目とは

大学院共通科目として、大学院生の基礎的研究水準の引き上げに役立つ研究基礎科目や主専攻に関連する科目（研究倫理、統計学、プレゼンテーション、英語基礎能力の向上等）を開講します。これらの科目は専門科目における俯瞰的な視点や複眼的な視野を養うことを目的として開講します。詳しくは大学院キャリアパス推進室内にある大学院共通科目のウェブサイトを参照のうえ、手続きを行ってください。

【大学院共通科目のウェブサイト】 http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/stepup/common.html/

(2) 受講登録

①登録・提出期間

受講登録はCAMPUS WEBで行います。

<前期>本登録期間にCAMPUS WEBで登録

<後期>9月下旬頃

②提出書類

所属研究科での取り扱いが他研究科受講の場合は「他研究科科目受講願（所定用紙、指導教員の所見が必要）」が必要となります。自研究科科目として開講されている場合は、「他研究科科目受講願」を提出する必要はありません。

③受講願配付・提出先（他研究科科目扱いの研究科のみ）

衣笠独立研究科事務室

2. 研究倫理教育

大学院生が学問的良心に基づき自由に研究活動を行うためには、研究を進めるにあたって知っておかなければならない行動規範、成果の発表方法などの研究倫理を心得ておく必要があります。大学院生が意図しない部分で倫理的な問題を起こさないためにも、研究倫理の基礎知識、研究倫理を学ぶ必要性・意義などを学び、研究倫理は大学院生が主体的に考えるべき問題であるということを認識することは非常に重要なことです。

これまで本学では、指導教員による研究倫理指導だけではなく、正課科目、課外セミナーによる研究倫理教育の実施や、新入生オリエンテーション等においても研究不正（剽窃、盗作など）に関わる注意喚起等も行ってきました。この間の取組みも踏まえつつ、全大学院生を対象とした研究倫理教育を実施いたします。

研究倫理教育の実施内容については、大学院キャリアパス推進室内にある研究倫理教育のウェブサイトを参照してください。研究倫理教育は研究活動を進めていくうえで非常に重要であるため、積極的に受講してください。

【研究倫理教育のウェブサイト】 http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/stepup/ethics.html/

3. 他研究科科目受講制度

(1) 他研究科科目受講制度について

他研究科科目受講制度とは、本学大学院の他の研究科で開講する科目を受講する制度です。「他研究科科目受講願」を衣笠独立研究科事務室に提出のうえ、CAMPUS WEBで受講登録してください。

(2) 受講登録

①登録・提出期間

受講登録は CAMPUS WEB で行います。

<前期> 受講本登録期間（抽選科目については抽選科目登録期間）に CAMPUS WEB で登録

<後期> 9月下旬（詳細は別途提示します）

②提出書類

「他研究科科目受講願」（所定用紙、指導教員の所見が必要です）

③受講願配付・提出先

衣笠独立研究科事務室

④認定単位上限

他研究科において履修した単位は、他の大学院（外国の大学院を含む）において履修した単位と合わせて 10 単位を超えない範囲で修得したものとみなすことができます。

⑤受講にあたっての留意事項

◇研究科の判断で他研究科受講不可になっている科目があります。他研究科受講科目の時間割は衣笠独立研究科事務室にて閲覧できます。シラバスはオンラインシラバスで確認してください。

◇受講願の提出がなかった科目については、受講することはできません。

4. 関西四大学大学院単位互換制度

(1) 関西四大学大学院単位互換制度について

関西四大学大学院単位互換制度とは、本学と同志社大学、関西大学、関西学院大学との間で協定を結び、実施している単位互換制度です。

①出願資格

◇各大学院の修士課程、博士課程（前期および後期課程に区分した博士課程、もしくはこの区分を設けない博士課程のいずれも含む）、または専門職学位課程に所属する正規大学院生とします。

②受講科目の範囲および単位数

◇他大学大学院に履修を願い出ることができる授業科目は、各大学大学院が学生への提供を可能と定めた授業科目で、かつ、学生が所属する大学院において認めたものに限ります。

◇他大学大学院で取得できる単位数は、他研究科において履修した単位と合わせて 10 単位を超えない範囲で修得したものとみなすことができます。

③履修方法、成績評価、単位の授与等

◇履修方法、成績評価、単位の授与等は、受け入れ大学大学院が定めるところによります。

◇本制度により他大学で修得した科目を本学で認定する場合は、N（認定）とします。

④履修料等

◇履修生の選考料および履修料の徴収は行いません。ただし、演習、実習等に要する費用は、これを徴収することがあります。

⑤施設の利用・関西四大学単位互換履修生証

◇履修生が履修上必要な施設・設備の利用については、受け入れ大学院の定めるところによります。

◇関西四大学単位互換履修生証については、受け入れ大学院が発行します。

(2) 受講登録の手順について

①出願期間

4月上旬

※全研究科、上記期間のみの登録となります。

②提出書類

- 1) 関西四大学大学院単位互換履修生願書（所定用紙、指導教員の所見が必要）
- 2) 写真2葉（カラー 縦3.0cm×横2.5cm）

③願書配付・提出先

◇願書配布

関西四大学大学院単位互換制度のウェブサイトよりダウンロード

http://www.ritsumeit.ac.jp/ru_gr/g-career/stepup/kansai.html/

◇提出先 衣笠独立研究科事務室

④選考

受け入れ大学院が必要に応じて選考し、決定します。

また、選考結果は所属研究科を通じて通知します。

⑤受講にあたっての留意事項

- 1) 受講にあたっては、受け入れ科目担当教員の事前了解を得ておくことが原則となっています。ただし、他大学の授業開始日との関係で、開講までに受け入れ科目担当教員との連絡がとれない場合は、「願書」を提出した後、必ず1回目の授業に出席し、受け入れ科目担当教員に了解を得てください。
- 2) 各大学各研究科の時間割・講義概要等の資料は、衣笠独立研究科事務室にて閲覧できます。
- 3) 関西四大学の「春期集中講座」および「冬期集中講座」は履修できません。

(3) 関西四大学大学院の図書館利用について

「関西四大学図書館相互利用協定」に基づき、本学に所属する正規の大学院生については、関西大学・関西学院大学・同志社大学の図書館を利用することができます。利用できる資料や施設の範囲、利用の方法などの詳細は、利用する大学の図書館で確認してください。大学院生の館外貸し出し冊数および期限は3冊2週間以内です。

(4) その他

その他不明な点があれば、別途案内する募集の詳細を確認した上で、衣笠独立研究科事務室に問い合わせてください。

7. 専修免許・教職免許について

1. 専修免許状とは

専修免許状とは、一種免許状を基礎にして、大学院で所定の単位を修得し、修了することで取得できる免許状です。つまり、専修免許状は一種免許状の上位免許状です。なお、現在の教員採用試験において必要とされる免許状は一種免許状がほとんどですが、一方で高等学校を中心に、指導教科に関する専門的な知識や力量が求められる傾向が高まりつつあります。一種免許状を基礎に、大学院での高度な学習を通して得た知見を教壇で活かしたいと願うみなさんにとって必要な免許状といえます。

2. 専修免許状を取得するには

前提として、取得を希望する教科の一種免許状の所要資格を満たしたうえで、所属する研究科に開設されている専修免許状取得に必要な科目を24単位以上修得する必要があります。取得できる教科の種類は研究科によって異なります。また、すべての研究科で専修免許状が取得できるわけではありません。詳しくは、所属研究科の事務室で確認してください。なお、「教育職員免許法第5条別表第1」にもとづく免許取得（本学各学部の学修要覧に記載された方法によって必要単位を修得する）以外の方法ですでに一種免許状を取得していて、専修免許状の取得を目指す場合は、受講登録までに所属研究科の事務室に申し出てください。

今日の教員養成をめぐる社会情勢において、単に教員免許状の取得だけを目的とした安易な気持ちでの教職課程の履修は、研究科における学修計画を困難にすることもありますので、しっかりとした目的意識をもって履修することが必要です。また、教員免許状を取得すること、優れた資質をもった教員になることはイコールではなく、さらに、実際に教員として教壇に立つためには、公立学校はもちろん、私立学校においても、教員採用試験に合格しなければなりません。各キャンパスの教職支援センターでは、教員志望者に対する対策講座（有料）の開講のほか、情報資料・参考書等を豊富に揃えており、常駐の経験豊かな講師陣が教員採用に関する具体的な相談・指導助言に応じています。教員を志望するみなさんは、ぜひ積極的に利用してください。

3. 教員免許更新制について

2007年6月に教育職員免許法が改正され、2009年4月より「教員免許更新制」が導入されました。授与される教員免許状は、原則として、10年毎に更新しなければ、その効力を失うこととなります。現行の制度で免許状を更新するためには、期間満了前2年間の間に、教職課程を有する大学等で実施される30時間の更新講習を受講・修了することが求められます。なお、一種免許状を取得した後に専修免許状を取得する場合は、専修免許状取得から10年間が有効期間となります。

更新講習の受講条件など、「教員免許更新制」の詳細については、文部科学省等のホームページを参照してください。

8. その他の情報

1. 進路・就職・インターンシップ

◇各研究科の事務室では、研究科独自に、大学院で培われた専門性を活かした進路・就職のためのサポートならびに企画を実施しています。また、各キャンパスのキャリアセンターでは、専門のアドバイザーによるきめ細かな就職相談に加え、年間を通して各種進路・就職支援プログラムを実施しています。

キャリアセンターウェブページ：<http://www.ritsumei.ac.jp/career/>

◇本学ではインターンシップ制度の充実を積極的に図っており、各研究科では、独自の教学理念に基づいたインターンシッププログラムを展開しています。一方で、全学横断のプログラムとしては、「産官学連携による課題解決型の長期インターンシップ」である「大学院コーオプ演習」というプログラムを提供しています（一部研究科は除きます）。また、学生のインターンシップやコーオプ演習の取組みをサポートする専門部署として衣笠、びわこ・くさつ、大阪・いばらきの各キャンパスに「キャリア教育センター」を設置しています。

【キャリア教育センターウェブページ】：<http://www.ritsumei.ac.jp/cec/>

◇大学院生のキャリアパス形成支援のための講座・セミナー等の企画・実施、大学院生のキャリアパス形成に資する情報の提供等を行っています。

【大学院キャリアパス推進室ウェブページ】：http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/

2. 本学大学院生を対象とする奨学金・研究助成制度について

大学院生を対象とする奨学金・研究助成制度は、以下のウェブページで案内しています。

修士課程・博士課程前期課程・一貫制博士課程 (前期相当) 対象	大学院キャリアパス推進室ウェブページ
博士課程後期課程・一貫制博士課程(後期相当)・4年制博士課程対象	http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/
留学生対象	留学生対象奨学金に関するウェブページ http://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/scholarship.html/

3. 教育訓練給付制度（一般教育訓練）について

働く人の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。詳しくは厚生労働省のウェブページを参照してください。

4. ティーチング・アシスタント (TA) について

本学は、学部学生および大学院生に対する指導の補助を担当する者として、TA（教育補佐）を任用しています。TA制度は、本学大学院生をティーチング・アシスタント（TA）として採用し、教員とともに教育を補佐・援助することを通じて、本学の教育の質の向上を図ると同時に、大学院生に自らの教育力を高め、研究者・教員等の進路への重要なキャリア形成となる機会を提供することを目的としています。

詳細はウェブページを参照してください。

TAに関するウェブページ：http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-ta/

5. ハラスメント防止について

(1) 立命館大学の取り組み

立命館大学は、すべての学生・大学院生と教職員が個人として尊重され、いきいきと学び、教育研究を行い、安全で快適に活動できるコミュニティを創り出すことが、学生・大学院生の学びと成長のために、また大学が社会的使命を果たすために重要であると考えています。立命館大学では「ハラスメント防止に関する規程」(以下「規程」といいます。)および「ハラスメント防止のためのガイドライン」(以下「ガイドライン」といいます。)を制定し、「立命館大学ハラスメント防止委員会」を設置して、これまで立命館大学が取り組んできた人権尊重の立場を一層明確にするとともに、「いかなるハラスメントも容認しない」取り組みをすすめています。

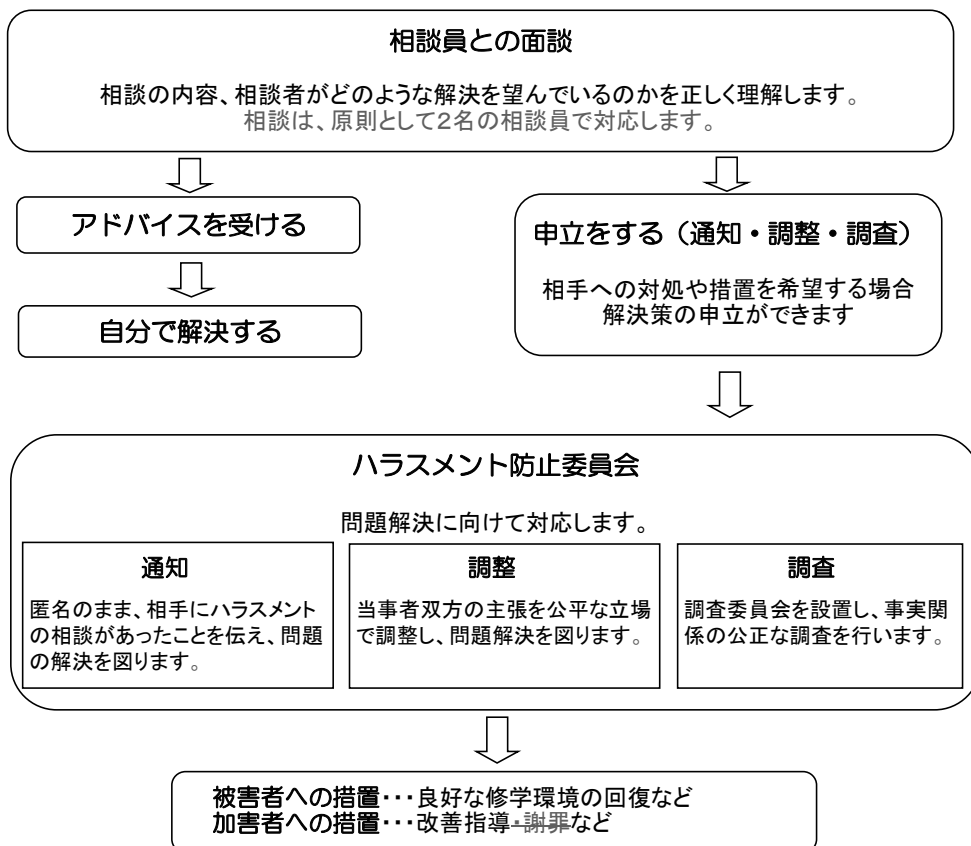
(2) ハラスメント相談について

立命館大学では、ハラスメントに関する相談に対応するために、各キャンパスの学部・研究科やオフィス等にハラスメント相談員(以下「相談員」といいます。)を配置しています。どうしてもよいかわからず困っているとき、解決することが困難なときは、相談員に相談してください。解決に向けて、親身になってサポートをします。また友人や知人が悩んでいるときには相談員がいることを教えてあげてください。

相談の申込みは、電話やメールなど相談者にとって最も利用しやすい方法で、ご連絡ください。

相談員には、相談者のプライバシーを保護するための「守秘義務」があります。相談者の了解を得ず、他者に伝えることは決してありません。安心して相談してください。

(3) ハラスメント相談の流れ



(4) ハラスメント防止委員会のホームページについて

規程やガイドライン、相談員の情報（氏名・部署・連絡方法）、ハラスメント防止委員会の活動等は以下のHPで確認することができます。

ハラスメント防止委員会

立命館大学 Top → 「学生生活・就職」 → 「ハラスメントの相談」 または

<http://www.ritsumei.ac.jp/mng/gl/jinji/harass/>

6. manaba+R の利用について

本学では、授業内外の学習を Web 上で支援する「manaba+R」という学習支援システムを導入しています。manaba+R は、科目ごとに、レジュメの掲載、レポート課題、小テスト、電子掲示板、などの機能を提供します。授業科目により具体的な利用方法が異なりますので、授業担当教員の指示に従ってください。

詳細は、「学び支援ハンドブック」を参照してください。

7. 「Ri-SEARCH」について

本システムは、博士課程後期課程（一貫制博士・4年制博士課程含む）の大学院生を主とした若手研究者が自身の研究活動や研究業績等を WEB 上で登録し、当該情報をインターネット上で効果的に公開するものとして、次の3点をその目的に掲げ、運用しています。

- ① 大学院学生個人のキャリアパス形成の推進に資する
- ② 通常得られにくい大学院生の研究等の情報について一般公開する
- ③ 大学として大学院生支援のための政策立案の基礎となるデータ収集を進める

また、本システムは、利用対象となる博士課程後期課程（一貫制博士・4年制博士課程含む）在籍中の正規生が自身の研究業績や希望するキャリアについて登録するサイト（研究者情報の登録サイト）と企業、行政機関、教育・研究機関の方々がリクルーティング対象者の検索、委託研究の依頼対象者の検索等を目的に閲覧できるサイト（研究者情報の閲覧サイト）の2つのウェブサイトにより構成されています。

研究者情報の登録サイト：<https://ri-search-web.ritsumei.ac.jp>

研究者情報の閲覧サイト：<http://ri-search.ritsumei.ac.jp>

◆利用権限

博士課程後期（一貫制博士・4年制博士課程含む）課程在籍中の正規生

博士課程後期（一貫制博士・4年制博士課程含む）課程修了・満期退学後5年以内の者のうち希望者

◆機能の特徴

情報を蓄積し、公開する以外に次の機能を有しています。

- ・ 英語による課程に在学する留学生の利用促進および海外からの一般アクセスへの対応を考慮し、大学院生入力項目・一般公開項目共に、日英両言語併記
- ・ 学内奨学金申請のための書類を自動作成する機能を付加

※記載しているウェブページは全て CAMPUS WEB の『便利リンク』からアクセスできます。

9. 大学院関係の窓口（衣笠キャンパス）

窓口執務時間は掲示等を参照してください。

事項	問い合わせ先/留意事項
学籍に関すること 履修に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・科目等履修生に関すること ・聴講生に関すること ・研究生、研修生に関すること ・教職免許に関すること ・関西四大学大学院単位互換制度に関すること 入学試験、進学に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・大学院入学試験要項の閲覧 ・大学院入学試験要項に関すること 学位に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・修士論文、博士論文に関すること ・学位授与式に関すること 学内の奨学金・支援制度に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・立命館大学大学院育英奨学金 ・立命館大学大学院2年次対象成績優秀者奨学金 ・研究科独自奨学金 ・教材費補助に関すること ・TAに関すること 学費納入に関すること その他全般	衣笠独立研究科事務室：創思館1階 ※事項により指導教員と十分相談すること
各種証明書の申し込み	衣笠学びステーション（学而館1階） <教職関連、臨床心理士関連等は衣笠独立研究科事務室にまず相談してください>
大学院施設に関すること 日本学術振興会特別研究員の申請に関すること 大学院キャリアパス支援プログラムに関すること	大学院課 衣笠（至徳館2階）
以下の奨学金の相談・申し込み <ul style="list-style-type: none"> ・日本学生支援機構奨学金 ・民間財団等の奨学金 ・立命館大学大学院貸与奨学金（緊急貸与）制度 教室の利用申し込み 本学セミナーハウスの利用案内配布 学生生活援助金の相談・申し込み 学生教育研究災害傷害保険の相談・申し込み 院生協議会連合会に関すること	学生オフィス（研心館2階）
修学館書庫・人文系文献資料室の図書・雑誌の閲覧、貸出、複写 図書館の図書・雑誌の閲覧、貸出、複写 レファレンスサービス 各種講習会の申し込み	図書館サービス課 （図書館、修学館リサーチライブラリー、人文系文献資料室）
RAINBOWの利用・相談・申請に関すること パソコン等情報機器・ネットワークの利用・相談	RAINBOW サービスカウンター：情報基盤課 （有心館1階）
全学対象海外留学プログラムに関すること 外国人留学生対象の以下の手続きに関すること	衣笠国際教育センター （明学館1階）

<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金 ・在留手続き ・国民健康保険 ・学資貸与制度 ・資格外活動 <ul style="list-style-type: none"> ・その他生活相談 国際交流企画の申し込み	衣笠国際教育センター (明学館 1 階)
進路・就職相談、就職希望登録、進路決定届	キャリアセンター (研心館 1 階) ※指導教員と相談すること
司法試験・公務員試験等各種資格取得講座	エクステンションセンター (研心館 1 階)
外国語講座・海外研修の申し込み	言語習得センター (CLA) (言語教育企画課ランゲージセンター：修学館 1 階)
学生生活に関する相談	衣笠学生サポートルーム (学生オフィス：研心館 2 階)
けが・病気 健康診断証明書発行に関すること	保健センター (志学館 1 階) ※診療を受ける場合は、「健康保険被保険者証」を持参のこと ※証明書発行は定期健康診断受診済の者に限る
時間外利用届 (所定用紙) バイク登録 落とし物 貸し傘	キャンパスインフォメーション (至徳館 1 階東)

10. 規程関係

次の規程については、ホームページにて公開していますので、ご確認ください。

(CAMPUS WEB の『便利リンク』から「諸規程」をクリック)

大学院学則、学位規程、学籍に関する規程、授業に関する規程、学生証規程、証明書規程、学費等の納付に関する規程、学生懲戒規程、学生健康診断規程 等

応用人間科学研究科に関する事項

I. 応用人間科学研究科について

1. 人材育成目的

応用人間科学研究科は、対人援助等の高度の専門性を有する職業等に必要の高度の能力を養成することを目的とします。既存の専門職はもちろんのこと、一般企業やサービスの分野であっても、対人援助の科学的で高度な専門性を生かしたユニークでクリエイティブな仕事をする人を養成していきます。

2. 学位授与基準（ディプロマ・ポリシー）

応用人間科学研究科は、対人援助（ヒューマンサービス）分野での新しい研究・教育の創造と高度専門職の人材育成を目的としており、修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）として、下記の三点を定めています。これらの能力の獲得は、本研究科の教育課程で規定されている所定単位の修得と合格評価基準にもとづく学位論文（修士論文）審査の合格により、その達成とみなし、学位として修士（人間科学）を授与します。

- (1) 対人援助を科学的・総合的にとらえるための専門的知識の習得（知識・理解）。
- (2) 対人援助の実践と理論を相互還元させてとらえる高度な専門的スキルと対応力の習得（技能・表現）。
- (3) 人びとのニーズを社会へ向けての権利擁護の姿勢をもってとらえ、新しい対人援助の創造に高いところざしをもって挑戦する意欲の向上（価値・姿勢）。

3. 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

応用人間科学研究科は、研究科の人材育成目的達成のため、「対人援助学領域」と「臨床心理学領域」という二つの領域による教育課程を編成しています。それぞれの教育課程は、おもに専門的知識を深める専門科目、専門的スキルを高める実習科目、それらを総合し、理論と実践を融合させた演習科目とその成果の結実としての修士論文から構成されており、全課程を通じて、専門的知識やスキルの修得と対人援助の姿勢や価値を身につけていきます。

二つの領域は、それぞれの領域の独自性を保ちつつ、相互の交流や連携を重視しています。二領域両方から選択可能な科目が多数用意されています。

＜「修士論文完成までのスケジュール」は 46 ページ参照＞

(1) 対人援助学領域

対人援助学領域には、「人間形成・臨床教育」「障害・行動分析」「家族機能・社会臨床」「発達・福祉臨床」という4つのクラスターがおかれています。クラスターとは、チームティーチングによる総合的演習のことですが、既存の学問領域の垣根を越えたユニークなカテゴリーで分けられています。そこでは、院生ひとりひとりのテーマについて様々な角度から議論し、対人援助にかかわる理念から実践に至る包括的な理解を深めていきます。

＜対人援助学領域カリキュラムは 42 ページ参照＞

(2) 臨床心理学領域

臨床心理学領域は、(財)日本臨床心理士資格認定協会の定めるカリキュラムに対応した科目を設置し、同協会から臨床心理士第一種指定大学院の認定を受けていますので、所定の要件を満たした上でこの領域を修了すると、直近の臨床心理士資格審査を受験することができます。附属の心理・教育相談センターと学外の実習施設（医療分野、教育分野、福祉分野など）で実習を行い、「臨床心理ゼミ」では臨床心理学にかかわる多様なテーマを扱います。

＜臨床心理学領域カリキュラムは 44 ページ参照＞

4. 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

応用人間科学研究科は、心理学、教育学、社会学、社会福祉学など、諸科学の連携と融合による対人援助（ヒューマンサービス）に関する新しい研究・教育分野を創造し、関係する分野の高度専門職の養成を目指しています。このような研究科の理念に賛同し、対人援助（ヒューマンサービス）という実践領域に強い関心と意欲をもち、修士課程を通じて、高度な専門性の獲得をめざす下記のような条件を満たす人材を求めます。

- (1) 対人援助に関する基礎的知識を有する。
- (2) 対人援助の実践と理論を相互還元させてとらえることができる。
- (3) 対人援助を諸科学の融合と連携の観点から総合的にとらえることができる。
- (4) 人びとのニーズを社会へ向けての権利擁護の姿勢をもってとらえることができる。
- (5) 対人援助の新しい科学の創造に高いところざしと意欲をもって挑戦できる。

5. 応用人間科学研究科 教育目標

応用人間科学研究科は、対人援助等の高度の専門性を要する職業等に必要能力を養成することを教育目標とし、クラスターごとに所属院生が次に掲げる力量を身につけることを目指しています。

【人間形成・臨床教育クラスター達成目標】

1. 専門的知識

- a) 関心のある諸課題について、人間形成論的・臨床教育学的な視点から説明することができる。
- b) 対人援助学キーワード等で紹介されている概念の複数を用いて、研究テーマを構想し説明することができる。
- c) 立命館大学の推進する研究倫理について説明することができる。

2. 専門的技術

- a) 特定のテーマに関して、理論的・実践的な視点で問いを立て、研究計画を立てることができる。
- b) 研究テーマについて、文献研究や質的研究をとおして考察することができる。
- c) 研究テーマに相応しい研究方法について基礎的な事項をマスターし、自分の研究に活かすことができる。

3. 専門的表現力

- a) 自分の研究を対人援助学の視点から説明することができる。
- b) 自分の研究をブログやHP、ポスター等を通じて公開することができる。
- c) 適切な論文リテラシーに則った論文を書くことができる。

4. 対人援助活動への貢献

- a) 研究の過程で獲得した知見・視点をもとに、創造的・具体的な対人援助ができる。
- b) 大学院在学中に積極的に対人援助活動に従事している。
- c) 研究テーマのもつ対人援助論との結びつきや、関連する職業との結びつきを認識でき、実践化することができる。

【障害・行動分析クラスター達成目標】

1. 専門的知識

- a) 他の対人援助者に援助・援護・教授について具体例を用いて説明することができる。
- b) 他の対人援助者に行動分析学の基本的用語（随伴性、行動の機能、確立操作）について説明することができる。
- c) 立命館大学の推進する研究倫理について説明することができる。

2. 専門的技術

- a) ある被援助者の行動の機能的分析に基づいて、援助・援護・教授の立場からの支援プランを書くことができる。
- b) ある被援助者の行動を示された時、その行動を機能的に分析することができる。
- c) 研究倫理に則り、行動観察、実践デザインの立案、介入の評価できる。

3. 専門的表現力

- a) 自分の研究を対人援助学の視点から説明することができる。
- b) 自分の研究をブログやHP、ポスター等を通じて公開することができる。
- c) 適切な論文リテラシーに則った論文を書くことができる。

4. 対人援助活動への貢献

- a) 大学院在学中に、継続的に対人援助活動に従事している。
- b) 大学院在学中に、自身の研究活動を学会、学会誌等を通して公表している。
- c) 他者の対人援助活動に対し、肯定的なコメントを提供している。

【家族機能・社会臨床クラスター達成目標】

1. 専門的知識
 - a) 関心のある主題に関して、そうした対人援助や臨床実践が必要とされる社会的背景について説明できる。
 - b) 基礎的研究法（事例研究法、質的調査法、量的調査法等）にもとづいて自分の研究課題を概念として定式化できる。
 - c) 対人援助における研究倫理について説明することができる。
2. 専門的技術
 - a) 特定の社会問題に関して、問題解決的な視点で問いを立て、研究計画を立てることができる。
 - b) 研究テーマについて質的研究と量的研究の双方からレビューし、まとめることができる。
 - c) 研究テーマに相応しい研究方法について基礎的な事項をマスターし、自分の研究に活かすことができる。
3. 専門的表現力
 - a) 研究テーマに関して、序章－本論－結論というフレームに収めて記述できる。
 - b) 問いの妥当性、手法の適切さ、結論の論理性をもとにした研究を論文として提示することができる。
 - c) 研究成果をHPや学会等で公表することができる。
4. 対人援助活動への貢献
 - a) 研究テーマのもつ対人援助論との関わりや関連する職業への結びつけができる。
 - b) 研究の過程で獲得した知見・視点を元に、創造的・具体的な対人援助ができる。
 - c) 他者の対人援助活動に対し、肯定的なコメントを提供している。

【発達・福祉臨床クラスター達成目標】

1. 専門的知識
 - a) 代表的な発達理論について概要を説明できる。
 - b) 対人援助の基礎的研究法（実験法・調査法・観察法）について説明できる。
 - c) 対人援助における研究倫理について説明できる。
2. 専門的技術
 - a) 代表的な発達検査に基づきアセスメントできる。
 - b) 質的・量的なデータを分析できる。
 - c) 研究倫理に則った対人援助活動を実行できる。
3. 専門的表現力
 - a) 自分の研究内容を学会発表形式で公開できる。
 - b) 適切な論文リテラシーに則った論文を作成できる。
 - c) 自分の研究内容の概要を英文で表現できる。
4. 対人援助活動への貢献
 - a) 支援の方向について発達の根拠をもとに説明できる。
 - b) 支援の方向について社会的援助のあり方を含めて検討できる。
 - c) 自分の研究活動を学会での口頭発表、学会誌を通して公表できる。

【臨床心理学領域達成目標】

1. 専門的知識
 - a) 代表的な心理療法について概略を説明できる。
 - b) 代表的な心理検査について概略を説明できる。
 - c) 臨床心理学的研究を行うための研究方法について概略を説明できる。
2. 専門的技術
 - a) 基本的な面接技法を用いてカウンセリングを行うことができる。
 - b) 代表的な心理検査を実施できる。
 - c) 臨床心理学的研究において一般に用いられている研究方法のいずれかを用いて研究を行うことができる。
3. 専門的表現力
 - a) 収集したデータに基づき、心理学の慣例的様式をふまえた形で論文を執筆できる。
 - b) 研究成果や研究計画を、ポスター、レジュメ等を用いてプレゼンテーションすることができる。
4. 対人援助活動への貢献
 - a) 学外実習において被援助者と関わりを持つことができる。
 - b) 学内実習において被援助者と関わりを持つことができる。

Ⅱ. カリキュラム

1. 対人援助学領域における修了要件

◆対人援助学領域における開講科目

区分	開講科目	単位	配当回生	備考
必修 【18】	対人援助学演習Ⅰ	2	1	
	対人援助学演習Ⅱ	2	1	
	対人援助学演習Ⅲ	2	2	
	対人援助学研究法Ⅰ	2	1	
	対人援助学研究法Ⅱ	2	1	
	対人援助学研究法Ⅲ	2	2	
	対人援助実習	2	1以上	
	応用人間科学研究法	2	1以上	※担当者が異なれば重複受講可
	対人援助学特別演習	2	2	
選択 必修	人間形成学特論	2	1以上	
	臨床教育学研究	2	1以上	
	行動分析学特論	2	1以上	
	精神保健福祉研究	2	1以上	
	発達障害援助研究	2	1以上	
	家族療法・家族面接技法	2	1以上	
	コミュニティ援助研究	2	1以上	
	生徒指導・進路指導研究	2	1以上	
	教育評価・心理査定研究	2	1以上	
	組織行動援助研究	2	1以上	
	発達心理学研究	2	1以上	
	臨床心理学研究	2	1以上	
	障害学研究	2	1以上	
	障害児教育研究	2	1以上	
	福祉臨床学研究	2	1以上	
	学校カウンセリング研究	2	1以上	
	教授・学習学研究	2	1以上	2011年度以降入学生のみ受講可
	応用人間科学特論	2	1以上	※担当者が異なれば重複受講可
	ソーシャルワーク研究	2	1以上	
	ケアリング研究	2	1以上	
臨床倫理研究	2	1以上		
司法臨床研究	2	1以上		
対人関係援助技術研究	2	1以上	※担当者が異なれば重複受講可	
比較人間科学研究	2	1以上		
比較文化臨床研究	2	1以上		
インターンシップ	2	1以上		
単位互換履修科目	1～4		※ 認定科目として他の大学院での修得単位として扱う。	
自由	大学院コーオペ演習	2	1以上	※ 修了に必要な単位としては含まれない。

- ① 対人援助学領域において開設する科目から必修科目をふくめて32単位以上履修し、かつ修士論文の審査に合格すれば、修士（人間科学）の学位を得ることができます。

修士論文に代えて、特定課題の研究による研究の成果を提出する場合は、2年次前期終了までに所属するクラスターの教員に申し出てください。

- ② 他の大学院（外国の大学院を含む。）および他の研究科において修得した単位は、10単位をこえない範囲で①に規定する32単位に含めることができます。
- ③ 臨床心理学領域において開設する科目を2科目4単位以内に限り、②に規定する10単位に含めることができます。

ただし、臨床心理学領域の必修科目および臨床心理士資格認定協会が指定するE群科目（「学校臨床心理学研究」、「グループ・アプローチ研究」、「心理療法特論」、「臨床心理地域援助特論Ⅰ」および「臨床心理地域援助特論Ⅱ」の5科目）を履修することはできません。

他領域科目は4単位までが要修了単位として認定されます。

2. 臨床心理学領域における修了要件

◆臨床心理学領域における開講科目

区分	開講科目	単位	配当回生	臨床心理士資格認定協会が定める科目名	取得単位数
必修 【22】	臨床心理学特論Ⅰ	2	1以上	臨床心理学特論（4単位）	必修 【16】
	臨床心理学特論Ⅱ	2	1以上		
	臨床心理学基礎実習	2	1	臨床心理学基礎演習（2単位）	
	臨床心理実習	2	2	臨床心理実習（2単位）	
	臨床心理査定演習Ⅰ	2	1以上	臨床心理査定演習（4単位）	
	臨床心理査定演習Ⅱ	2	1以上		
	臨床心理面接特論Ⅰ	2	1以上	臨床心理面接 （心理療法・カウンセリング）特論 （4単位）	
	臨床心理面接特論Ⅱ	2	1以上		
	臨床心理学特別演習	2	2		
	応用人間科学基礎演習	2	1		
	応用人間科学基礎研究	2	1		
選択必修	臨床心理学演習Ⅰ	2	1	A群 心理学統計法特論 臨床心理学研究法特論	選択必修 【各群2単位以上、計10単位以上】
	臨床心理学演習Ⅱ	2	1		
	臨床心理学演習Ⅲ	2	2		
	心理学統計法研究	2	1以上		
	発達心理学特論	2	1以上	B群 発達心理学特論 教育心理学特論 認知心理学特論	
	教育心理学特論	2	1以上		
	認知心理学特論	2	1以上		
	社会病理学特論	2	1以上	C群 社会病理学特論 家族心理研究	
	家族心理研究	2	1以上		
	精神医学研究	2	1以上	D群 精神医学研究 老年心理研究	
	老年心理研究	2	1以上		
	学校臨床心理学研究	2	1以上	E群 学校臨床心理学研究 グループ・アプローチ研究 心理療法特論 臨床心理地域援助特論Ⅰ 臨床心理地域援助特論Ⅱ	
	グループ・アプローチ研究	2	1以上		
	心理療法特論	2	1以上		
	臨床心理地域援助特論Ⅰ	2	1以上		
	臨床心理地域援助特論Ⅱ	2	2以上		
単位互換履修科目	1～4		※ 認定科目として他の大学院での修得単位として扱う。		
自由	大学院コーオプ演習	2	1以上	※ 修了に必要な単位としては含まれない。	

- ① 臨床心理学領域において開設する科目から必修科目をふくめて32単位以上履修し、かつ修士論文の審査に合格すれば、修士（人間科学）の学位を得ることができます。修士論文は臨床心理学に関する内容とし、臨床心理士資格を有する教員が、主査（場合によっては副査）となり指導します。
- ② 臨床心理学領域を修了と同時に臨床心理士の受験資格を得るためには、修了までに定められた科目（「VI. 資格について」参照）を履修しなければなりません。これらの科目は①に規定する32単位に含めることができます。また、必修科目群をとおして、職業倫理の基本、援助の理念と思想、的確な援助技法を学び、研究科付属の心理・教育相談センター、病院など学外機関での臨床実習を行います。
- ③ 他の大学院（外国の大学院を含む）および他の研究科において修得した単位は、10単位をこえない範囲で①に規定する32単位に含めることができます。
- ④ 対人援助学領域において開設する科目を2科目4単位以内に限り、③に規定する10単位に含めることができます。ただし、臨床心理学領域の学生は「対人援助実習」「対人援助学特別演習」を履修することはできません。

他領域科目は4単位までが要修了単位として認定されます。

Ⅲ. 修士論文完成までのスケジュール

★M1、M2での2回のポスターセッションは必ず実施すること。

月	修士論文作成までの 主なスケジュール	対人援助学領域履修指定科目	臨床心理学領域履修指定科目	研究指導の内容	
M1	4月	対人援助学演習Ⅰ 対人援助学研究法Ⅰ	応用人間科学基礎演習 応用人間科学基礎研究 臨床心理学演習Ⅰ	★研究法や研究倫理等研究の基礎を学びます。 ★担当教員の研究テーマや対人援助フィールドの紹介を通じ、クラスターの違いによる研究アプローチの違いを理解します。 ★各自の研究テーマを決定し、所属するクラスターまたは演習クラスを選択します(研究計画書の提出)。	
	5月				
	6月				
	7月				所属クラスターまたは演習クラスの決定
	8月				
	9月				
	10月				
	11月	対人援助学演習Ⅱ 対人援助学研究法Ⅱ	臨床心理学演習Ⅱ	★修士論文を作成するための準備段階として、修士論文作成に向けた基礎力量を共同的研究を通して養います。 ★対人援助の思想、方法、技法、手法、実践等をクラスター(または演習クラス)のテーマに即して、各自の研究テーマと重ね合わせていきます。	
	12月				
	1月				※ポスターセッション要旨提出 ポスターセッション(修士論文構想発表会①)
	2月				【希望者のみ】 クラスターまたは演習クラスの変更
	3月				
M2	4月	対人援助学演習Ⅲ 対人援助学研究法Ⅲ	臨床心理学演習Ⅲ	★研究の方法や視点を確実なものにし、実験や実習で得られたデータを素材に修士論文にまとめる作業を行っていきます。 ★各クラスターでは、前期 Semester 中に主たる指導教員を確定します。	
	5月				
	6月				対人援助にかかわるフィールドでの実践
	7月				※ポスターセッション要旨提出 ポスターセッション(修士論文構想発表会②)
	8月				
	9月				
	10月				※修士論文提出様式データの配布(事務室)
	11月	対人援助学特別演習	臨床心理学特別演習	★各クラスターおよび演習クラスでは、修士論文の執筆指導が中心になります。 ※ホームページ公開用の修士論文要旨を日本語および英語で作成します。	
	12月				修士論文審査体制の決定
	1月				修士論文提出 ※ホームページ用修士論文要旨(日本語・英語)提出
	2月				口頭試問
	3月				修了可否発表 修了式(学位授与式)

ポスターセッションは必ず実施すること。上記科目の単位要件となります

ポスターセッションは必ず実施すること。上記科目の単位要件となります

IV. 研究指導計画書の提出について

M1 の7月にクラスター・臨床ゼミを決定した後、研究指導計画書をクラスター・ゼミ教員へ提出し、修士論文提出までの研究、作成計画を立て、これを元にゼミ教員、クラスターで指導をうけます。また進捗状況等を院生、教員相互に確認し、修士論文を執筆します。（下記は2016年度のフォーマットです。2017年度は変更予定です）

研究指導計画書

立命館大学応用人間科学研究科
研究科長殿

学生証番号	学生氏名	
修士課程	回生	入学年度
領域		
クラスター・ゼミ		
指導教員名		

指導のプロセス

- I. 研究の背景（先行研究）、リサーチクエスション、対人援助の視点について明確化させる。
- II. 研究の方法（対象、手続き、データの分析方法など）を明確化させ、ポスターセッションで発表し、精緻化させる（M1 第2 Semester）。研究倫理委員会に申請させる。
- III. 研究を実施し、データを収集、分析させる。結果をポスターセッションで発表させる（M2 第1 Semester）。
- IV. データを分析し、論理的に検討させる。学術論文のリテラシーに沿った論文を書かせる。

7月、11月に各クラスターはミーティングを持ち、所属の院生についての指導方針を検討して、提出する。

I. 研究の背景（先行研究）、リサーチクエスション、対人援助の視点について明確化させる。M1 7月提出

1) 研究テーマ（学生記入）

(ア) テーマとリサーチクエスションの明確さ	良い・要修正
① 指導計画	
(イ) 対人援助の視点	良い・要修正
① 指導計画	

2) 研究の背景と目的（学生記入）

(ウ) 先行研究が十分に検討されている	良い・さらに検討が必要である
① 指導計画	
(エ) 研究の目的の明確さ	良い・さらに検討が必要である。
① 指導計画	

II.研究の方法（対象、手続き、データの分析方法など）を明確化させ、ポスターセッションで発表し、精緻化させる（M1 第2 Semester）。
研究倫理委員会への申請を準備させる。

M1 11月提出

1) 研究の方法（学生記入）

--

(ア)	研究の方法の明確さ	良い・要修正
①	指導計画	
(イ)	研究の倫理的配慮	良い・要修正
①	指導計画	
(ウ)	ポスターの作成と発表後の振り返り	良い・要修正
①	指導計画	
(エ)	研究倫理委員会への申請書の作成	良い・要修正
①	指導計画	

III.研究を実施し、データを収集、分析させる。結果をポスターセッションで発表させる（M2 第1 Semester）。修士論文のテーマを確定させる。

M2 7月提出

1) データの収集の進捗状況とデータの分析方法（学生記入）

--

(ア)	データ収集の進捗状況	順調である・不十分である
①	指導計画	
(イ)	データの分析方法	良い・要修正
①	指導計画	

2) 結果の概要（学生記入）

--

(ア) 結果の表現方法	良い・要修正
① 指導計画	
(イ) ポスターの作成とフィードバック	良い・要修正
① 指導計画	

IV.データを分析し、論理的に検討させる。学術論文のリテラシーに沿った論文を書かせる。修士論文のテーマを修正させる。

M2 11月提出

1) 学術論文のリテラシーに沿った論文、論理的な文章の作成 (学生記入)

(ア) 学術論文のリテラシーに沿った執筆	良い・要修正
① 指導計画	
(イ) 論理的な文章の作成	良い・要修正
① 指導計画	

署名日： _____年 _____月 _____日

学生署名： _____

教員署名： _____

V. 修士論文の提出および様式等について

1. 提出について

(1) 提出に先立って

クラスター、ゼミの指導教員に修士論文を事前提出しておいてください。

(2) 提出部数

提出部数は **3部**。(原本1部ならび原本の複製2部。両面複写はせずに片面複写)。
原本は本学図書館に保存します。

(3) 提出書類

- ① 学位授与申請書(本学所定用紙)
- ② 修士論文提出書(本研究科所定用紙)
- ③ 修士学位論文等利用承諾書(立命館大学における修士論文等の利用について承諾された方)

(4) 提出締切日

当該年度の**1月31日17時30分まで(時間厳守)**に、衣笠独立研究科事務室に提出。なお、1月31日が土曜日および日曜日にあたる場合には、それぞれ1月30日および1月29日が締め切り日。

3回生以上については、前期提出も可能です。その場合は、当該年度の**7月31日17時30分まで(時間厳守)**に、衣笠独立研究科事務室に提出。なお、7月31日が土曜日および日曜日にあたる場合には、それぞれ7月30日および7月29日が締切日となります。

(5) 提出先

衣笠独立研究科事務室

※ 上記に指定した提出書類がそろっていない場合は、論文を受領しません。

※ 一旦研究科に提出された修士論文については、理由の如何を問わず論文の訂正・差し替えを一切認めません。

2. 審査について

応用人間科学研究科において、修士論文審査にあたっては、次に掲げる項目を評価基準として考慮します。

- ・研究の到達点(基礎・先行研究、問題設定と考察、実証性・考証性)
- ・研究の全体構造(体系的、組織性)
- ・研究の独創性、先進性
- ・研究の社会的意義

3. 様式について

(1) 用紙

- ① 原則として、パソコンによる印字とする。用紙については、変色しやすいもの(感熱紙など)は使用しないこと。
- ② 手書きの場合の原稿用紙は、原則として生協で販売している「立命館大学論文用紙」(A4判・横書き)を使用すること。

(2) 印字

- ① パソコンによる印字の場合は、片面モノクロ印字とする。
- ② 手書きの場合は、黒インク(ペン書き・ボールペン書きなど)を使用すること(長期保存に耐える種類のインクを使用すること)

(3) 字数(枚数)

- ① 本文は**40,000字以内(枚数にして、33枚程度)**を原則とする。1ページの字数は、**1,200字(1行40字×30行)**に設定すること。
- ② 要約(サマリー)は、**A4判で2ページ以内(2,400字以内)**とする。(ページ数不要)
- ③ 英文の場合の字数は、**ダブルスペースで換算すること**。(例えば、10語×30行。300語程度) A4判 60枚程度とする。
- ④ 本文には、「図・表」「注」「参考文献」「引用文献」なども含まれる。要約、資料は、本文に含めない。資料には、特に字数の制限はない。資料については、それとわかるようにして本文のあとに綴じること。

4. 表紙・体裁・設定

(1) 表紙

- ① 原本1部は黒表紙で、複製2部は紙バインダー（色は自由）にて提出すること。黒表紙、綴じ紐、紙バインダーは、必要部数を各自で生協等にて購入すること。（黒表紙・とじ紐については過去提出され、製本後、不要となったリサイクル品を衣笠独立研究科事務室右側の応用人間科学研究科の引き出しに入れているので使用可能）
- ② 原本、複製ともに、2穴で左綴じすること。
- ③ 修士論文提出にあたっては、< CAMPUS WEB → お役立ちリンク → 修士論文提出について>を参照し、修士論文審査に必要な書類、修士論文提出に使用するもののテンプレート をダウンロードし、入力、記入の上、提出してください。 修士論文の見本は事務室右側の応用人間科学研究科の引き出しに入れているのでそれを事前に確認し、確実に修士論文が提出できるよう準備すること。
- ④ CAMPUS WEB からダウンロード、あるいは上記引き出しの用紙を用いて、次の内容を B5 判用紙にプリントアウトし、指定された中央部分に原本、複製2部にそれぞれ糊で貼付すること。
- ⑤ 下記の【表紙貼り付け用紙】に黒インクを用い、氏名を自筆で署名する。
 *留学生の場合は、アルファベットで署名する。
 順序は、英文証明書等のアルファベット氏名の表記方法
 (例) RITSUMEI (ファミリーネーム) SAIONJI (ミドルネーム) TARO (ギブンネーム)
 → RITSUMEI Taro Saionji)
 *漢字圏より来た留学生は漢字も併記

原本には「原本」と記入すること↓

	<p>201● 年度 修士（人間科学）学位請求論文</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">論文のタイトル</p> <p>立命館大学大学院応用人間科学研究科 応用人間科学専攻○○領域修士課程 ○回生</p> <p>氏名（自筆） 立命太郎 学生証番号</p>	<p>原本</p>
--	---	-----------

- ⑥ 原本1部、複製2部の表紙の裏に、それぞれ下図「審査委員名記入・押印のテンプレート」を使用し、主査、副査の氏名を院生自身で入力し、主査より確認の押印をもらうこと。（主査、副査の教員本人の署名は不要）

審査委員	主査	衣笠 次郎 (印)
	副査	創思館 花子

(2) 体裁

- ① 「厚紙の表紙（黒表紙／紙バインダー）→中表紙→要約→目次→本文」の順になるよう、綴じること。中表紙に記載する内容は、表紙用シールと同じとする（署名は、自筆とする）。
- ② 目次には、ローマ字（i、ii、iii・・・）でページ数を付すこと。目次が1ページのみの場合は、ページ数がなくても可とする。要約（サマリー）は、ページ数不要。
- ③ 本文には、アラビア数字（1、2、3・・・）でページ数を付すこと。
- ④ 資料・データも、数字（1、2、3・・・）でページ数を付すこと。資料には、本文からの続きではなく、資料単独のページ数として付していくこと。
- ⑤ 衣笠独立研究科事務室前の棚に見本が入っているため、適宜参照しておくこと。

(3) 用紙の設定

- ① パソコンによる印字の場合、用紙の余白は、左 35mm、上下右 30mm に設定する。
- ② 原則として、本文は横書きとする。
- ③ フォントは、基本的に明朝体とし、サイズは 10.5 ポイントとする。

5. 表記について

（以下は修士論文執筆者の便宜のため、一例として提示したものである。これにしばられることなく、それぞれの学問領域における定型的表記法に準じてよい）

- (1) 論文タイトルに副題を付ける場合、副題の前後は全角ハイフンで挟む。
- (2) 句読点は、「、（全角カンマ）」「。（句点）」を使用する。
- (3) 「引用」は、本文中には「・・・である（田中・山田，2003）。」「吉田（2005）によれば・・・」のように記し、引用文献は論文の最後にまとめて記述する。
- (4) 論文末に列記する引用文献は著者名のアルファベット順とし、文献番号は付けない。同じ著者の著作を複数引用する場合は、発行年の古いものを先に記す。カンマ・ピリオドは半角とし、直後に半角スペースを入れる。
- (5) 注は、「・・・とされており³、」のように番号を付け、まとめて論文の最後に入れる。
- (6) 表と図の取り扱い

図・表は、用紙の一番上もしくは一番下に配置する。

<表作成上の注意>

- ① 表内のデータが数値データの場合は、表に縦線を入れない。発話データ・インタビュー結果等の場合は、縦線を入れても良い。
- ② 表内の数値が全て1以下の場合、ゼロをつけずに .73 のように小数点以下のみを記す。
- ③ 表は、表の上に表のタイトル、番号を基本的に1行で記す。長いタイトルの場合は、2行以上になってもよい。
- ④ 表番号は、「Table 1」のように記す。
- ⑤ 論文中に表が1つしかない場合でも、表番号を付す。

例)

Table 1 実験1の結果

対象者	1回目	2回目	3回目
A	.53	.34	.82
B	.41	.38	.61
C	.29	.17	.74

例)

Table 2

Aさん、Bさんの終戦前と終戦後の語り（2回目）

	Aさん	Bさん
終戦前	3人兄弟でした。	父は大工でした。
終戦後	貧しかったです。	父が戦死しました。

例)

(7) 図掲載上の注意

- ① 図は、図の下に図のタイトル・番号を、基本的に1行で記す。長いタイトルの場合は、2行以上になってもよい。
- ② グラフ・写真は、図として扱う。
- ③ 図番号は、「Figure 1」のように記す。
- ④ 論文中に図が1つしかない場合でも、図番号を付す。



Figure 1 二項関係のモデル図

6. ホームページ用の論文要旨（アブストラクト）の提出

修士論文内の要約とは別に、応用研HPにて公表している修了生の論文要旨（アブストラクト）【日本語、英語】として修士論文提出後、指定された日時までに提出とする（締切は約1週間後。教授会にて日程を決定し、事前に連絡する）。言語は日本語、英語、両方を必ず提出する。分量はA4判1枚（日本語は600字程度、英語は200～250 words程度 A4判 1枚に必ず収まる程度）とする。

書式は 前述、< [CAMPUS WEB](#) → [お役立ちリンク](#) → [修士論文提出について](#) > にある【ホームページ用修士論文要旨提出について】を参照し、その下にある、【各クラスター・領域のテンプレート】を使用して作成すること。

参照 [応用人間科学研究科HP](#) > [受験生のかたへ](#) > [修士論文テーマ](#) をクリック

ここで過去に提出されたものを参照することができます。

7. 論文の保存

合格した修士論文は、製本のうえ本学図書館に1部保存する。なお、論文提出後、修士論文口頭試問の過程で判明した内容上の不備（誤字脱字など）は、上記審査手続きが全て終了した後、指導教員の許可のもとで、修正・加筆を認めることがある。その場合は、「修士論文修正願」（本研究科所定用紙）に指導教員の所見を記入のうえ、申し出ること。

立命館大学における修士学位論文等の利用について

学位を授与された修士学位論文または特定の課題についての研究成果（以下「修士学位論文等」とします。）は、貴重な資源として教育・研究活動の推進に役立てるため、著者の承諾をいただいた後、立命館大学において以下のように利用します。趣旨をご理解頂き、承諾いただける場合は「修士学位論文等利用承諾書」に必要事項を記入し、修士学位論文等と併せて提出をお願いします。

1. 利用内容

- ① 修士学位論文等を立命館大学の図書館の書架に配架し利用者に閲覧提供します。
- ② 修士学位論文等を立命館大学の研究科の事務室において保管し利用者に閲覧提供します。
- ③ 利用者からの学術研究上の求めに応じて修士学位論文等の複写を提供します。
- ④ 電子媒体（PDF等）へ変換した修士学位論文等を、立命館学術成果リポジトリ（R-Cube）等によりネットワーク上で公衆送信し、閲覧提供します。

2. その他

「修士学位論文等利用承諾書」は、著者の権利を制限するものではありません。立命館大学が修士学位論文等を利用するに際し提出いただくものです。

VI. 教職課程について

応用人間科学研究科は高等学校教諭専修免許状（公民）ならびに中学校教諭専修免許状（社会）の課程認定を受けています。これらの専修免許状を取得しようとする場合の「教科に関する科目」は、以下の通りです。

※ 専修免許状を取得するためには、その免許教科の一種免許状をすでに取得していることが原則です。専修免許状取得にあたっては、**7. 専修免許・教職免許について**（31 ページ）に記載している内容もあわせて参照願います。

科目	本研究科開講科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
教科に関する科目	臨床心理学特論Ⅰ		2	24 単位 選択必修
	臨床心理学特論Ⅱ		2	
	臨床心理学基礎実習		2	
	臨床心理実習		2	
	臨床心理査定演習Ⅰ		2	
	臨床心理査定演習Ⅱ		2	
	臨床心理面接特論Ⅰ		2	
	臨床心理面接特論Ⅱ		2	
	臨床心理学演習Ⅰ		2	
	臨床心理学演習Ⅱ		2	
	臨床心理学演習Ⅲ		2	
	応用人間科学基礎演習		2	
	応用人間科学基礎研究		2	
	心理学統計法研究		2	
	発達心理学特論		2	
	教育心理学特論		2	
	認知心理学特論		2	
	社会病理学特論		2	
	家族心理研究		2	
	精神医学研究		2	
	老年心理研究		2	
	学校臨床心理学研究		2	
	グループ・アプローチ研究		2	
	心理療法特論		2	
	臨床心理地域援助特論Ⅰ		2	
	臨床心理地域援助特論Ⅱ		2	
	対人援助学演習Ⅰ		2	
	対人援助学演習Ⅱ		2	
	対人援助学演習Ⅲ		2	
	対人援助学研究法Ⅰ		2	
	対人援助学研究法Ⅱ		2	
	対人援助学研究法Ⅲ		2	
	対人援助実習		2	
	応用人間科学研究法		2	
	人間形成学特論		2	
	臨床教育学研究		2	
	行動分析学特論		2	
	精神保健福祉研究		2	
	発達障害援助研究		2	
	家族療法・家族面接技法		2	
	コミュニティ援助研究		2	
	生徒指導・進路指導研究		2	
教育評価・心理査定研究		2		
組織行動援助研究		2		
発達心理学研究		2		
臨床心理学研究		2		
障害学研究		2		
障害児教育研究		2		
福祉臨床学研究		2		
学校カウンセリング研究		2		
教授・学習学研究		2		
応用人間科学特論		2		
ソーシャルワーク研究		2		
ケアリング研究		2		
対人関係援助技術研究		2		
臨床倫理研究		2		
司法臨床研究		2		
比較人間科学研究		2		
比較文化臨床研究		2		

VII. 資格について

1. 領域共通の資格

ユースワーカー養成プログラムについて

応用人間科学研究科ではユースワーカー（若者の自立を支援する専門職）養成のためのプログラムを設けています。これは京都市ユースサービス協会との協同によるプログラムです。ユースワーカーの認定を受けるには、下表にしたがって所定の単位を取得した上で、京都市ユースサービス協会に申請する必要があります。研究科では、申請に必要な「ユースワーカー養成プログラム修了証明書」を発行しますので、これが必要な場合は衣笠独立研究科事務室に申し出てください。

科目領域	必要単位	本研究科開講科目
青少年とその背景の理解 (人権と制度、団体活動・地域活動を含む)	2 単位	対人関係援助技術研究 (担当者：水野先生)
対人関係の理解と支援 (医学・心理学領域)	4 単位	※臨床心理査定演習Ⅰ ※臨床心理査定演習Ⅱ ※臨床心理面接特論Ⅰ ※臨床心理面接特論Ⅱ 心理学統計法研究 発達心理学特論 教育心理学特論 家族心理研究 精神医学研究 ※学校臨床心理学研究 ※心理療法特論 行動分析学特論 家族療法・家族面接技法 教育評価・心理査定研究 発達心理学研究 学校カウンセリング研究
対人関係の理解と支援 (社会学・ソーシャルワーク領域)	4 単位	社会病理学特論 ※グループ・アプローチ研究 ※臨床心理地域援助特論Ⅰ ※臨床心理地域援助特論Ⅱ 応用人間科学研究法 人間形成学特論 臨床教育学研究 精神保健福祉研究 発達障害援助研究 コミュニティ援助研究 生徒指導・進路指導研究 組織行動援助研究 障害学研究 障害児教育研究 福祉臨床学研究 ソーシャルワーク研究 ケアリング研究 臨床倫理研究 司法臨床研究
演習	2 単位	応用人間科学特論 (担当者：水野先生)
実習 (ユースワークによる)	2 単位	インターンシップ
合 計	14 単位	

注1) ※を付した科目は、臨床心理学領域の必修科目および臨床心理士資格認定協会が指定するE群科目（臨床心理学領域の院生しか受講できない科目）のため、対人援助学領域の院生は受講できません。

注2) 「インターンシップ」の受講については『2017年度 応用人間科学研究科受講登録要項』を参照してください。

2. 対人援助学領域の資格

(1) 学校心理士（学会連合格）

日本教育心理学会を含め 11 学会が認定する資格です。学校心理士資格については、2011 年 4 月より新しい基準が適用されています。新基準への移行にかかわる経過措置など詳細については、各自、学校心理士ホームページ等で確認願います。

なお、資格取得には、応用人間科学研究科の開設科目の受講以外にも、他の条件（実務経験等）が必要となります。詳しくは下記の 学校心理士認定運営機構ホームページを参照のうえ、申請書類は各自で取りよせてください。

学校心理士認定運営機構 HP <http://gakkoushinrishi.jp/>

2011 年度以降入学生適用（新基準）

2016 年度開講科目については、「学校心理士」認定運営機構より下記科目のシラバス審査による指定科目単位認定されました。2017 年度は現在申請中です。認定結果が判明次第、お知らせいたします。

<参考> 2016 年度 指定科目一覧

学会が定める学校心理学関連領域		本研究科開講科目	単位
(1) 学校心理学とそれを支える心理学的基盤	学校心理学	教育心理学特論	2
	教授・学習心理学	教授・学習学研究	2
	発達心理学	発達心理学研究	2
	臨床心理学	臨床心理学研究	2
(2) 心理教育的援助サービスの方法	心理教育的アセスメント	教育評価・心理査定研究	2
	学校カウンセリング・コンサルテーション	学校カウンセリング研究	2
(3) 学校心理学的援助の実際	特別支援教育	障害児教育研究	2
	生徒指導・教育相談、キャリア教育	生徒指導・進路指導研究	2
基礎実習 2 科目	心理教育的アセスメント基礎実習	対人関係援助技術研究 HE	2
	学校カウンセリング・コンサルテーション基礎実習	応用人間科学特論 HA	2
大学院での関連 8 科目と基礎実習 2 科目の履修後、スーパービジョンの下での 1 年の専門的実務経験が必要			

(2) 臨床発達心理士（学会連合格）

日本発達心理学会を含め4学会が認定する資格です。

認定校制をとらないオープン制度による認定システムで、複数大学院での単位取得や認定運営機構主催の資格科目取得講習会の受講によっても資格申請が認められています。応用人間科学研究科の開設科目のみでは認定資格を得られませんので注意願います。

詳しくは下記の臨床発達心理士認定運営機構ホームページを参照してください。

臨床発達心理士認定運営機構 HP <http://www.jocdp.jp/>

<大学院指定科目について>

応用人間科学研究科では、2010年度から臨床発達心理士認定運営機構のシラバス審査による指定科目単位認定申請を行い、各年度においてその認定を受けており、該当科目一覧は、以下のURLにて確認できます。

<http://www.jocdp.jp/pdf/license/05/syllabuslist2015/ritsumei.pdf>

上記サイトで示されている指定科目単位認定はこれまでの認定された科目が明示されていません。ここに標記されている年度の科目を取得した場合は、その分野の単位として利用ができます。（同じ科目名でも年度によっては認定をうけている場合とそうでない場合、あるいは分野が異なることもありますので注意してください）2017年度開講分については現在申請中ですので、結果がわかり次第、お知らせします。

なお、2009年度以前に当該科目を受講された方で、将来当該資格の取得を希望する場合は、個別、機構の定める方法にて指定科目としての認定を受ける必要があります。方法は、臨床発達心理士認定運営機構ホームページで確認してください。

- ★ 2017年度開講科目の指定科目単位認定申請結果および科目分野等詳細は、2017年6月中旬～下旬以降に、CAMPUS WEB でお知らせをいたします。あるいは、以下のURLにて確認できます。
<http://www.jocdp.jp/kiko/license/05.html#syllabuslist>

3. 臨床心理学領域の資格

臨床心理士の受験資格について

臨床心理学領域は（財）日本臨床心理士資格認定協会から第一種指定大学院として認定されています。以下の履修方法に従って履修してください。

(1) 臨床心理士受験資格に関する必修科目（16 単位必修）

臨床心理士資格認定協会が定める科目（必要単位数）	本研究科開講科目	単位
臨床心理学特論（4 単位）	臨床心理学特論Ⅰ	2
	臨床心理学特論Ⅱ	2
臨床心理面接（心理療法・カウンセリング）特論（4 単位）	臨床心理面接特論Ⅰ	2
	臨床心理面接特論Ⅱ	2
臨床心理査定演習（4 単位）	臨床心理査定演習Ⅰ	2
	臨床心理査定演習Ⅱ	2
臨床心理基礎実習（2 単位）	臨床心理学基礎実習	2
臨床心理実習（2 単位）	臨床心理実習	2

(2) 臨床心理士受験資格に関する選択必修科目（各群 2 単位以上、計 10 単位以上）

群	臨床心理士資格認定協会が定める科目	本研究科開講科目	単位
A	心理統計法特論 臨床心理学研究法特論	心理学統計法研究	2
		臨床心理学演習Ⅰ	2
		臨床心理学演習Ⅱ	2
		臨床心理学演習Ⅲ	2
B	発達心理学特論 教育心理学特論 認知心理学特論	発達心理学特論	2
		教育心理学特論	2
		認知心理学特論	2
C	社会病理学特論 家族心理学特論	社会病理学特論	2
		家族心理研究	2
D	精神医学特論 老年心理学特論	精神医学研究	2
		老年心理研究	2
E	学校臨床心理学特論 グループ・アプローチ特論 心理療法特論 臨床心理地域援助特論	学校臨床心理学研究	2
		グループ・アプローチ研究	2
		心理療法特論	2
		臨床心理地域援助特論Ⅰ	2
		臨床心理地域援助特論Ⅱ	2

Ⅷ. 教育・研究のサポートについて

1. 衣笠独立研究科事務室（創思館 1 階）

事務室では、応用人間科学研究科教学にかかわる事柄（この学修要覧に掲載されている内容）、研究科独自の授業外で企画されたプログラムへの申込、学生生活にかかわる様々な相談、問い合わせ事項について取り扱っている窓口となります。相談に来られる前にまずはこの学修要覧を参照していただき、不明な点を同事務室まで相談していただきますようお願いいたします。

2. 実験・実習相談室について（創思館 3 階 301）

実験・実習相談室では、研究フィールドについての相談、実習先情報の提供、研究科独自の研究補助制度の申込、その他研究に関する様々な相談を受け付けています。また、求人情報、ワークショップの案内なども、実験・実習相談室に掲示します。

実験・実習相談室には、リサーチ・アドバイザー（RA）が午後から在室し、レポートやポスターセッション、修士論文作成計画や執筆などについての相談を受け付けています。

ビデオ・DVD 閲覧用のテレビ、デスクトップパソコン（SPSS インストール済み）もあり、ワード、エクセル、パワーポイントの質問にお答えします。授業・研究会で使用する配布資料や参考文献・引用論文用のコピー用紙も置いてあります。学会やポスターセッション発表に便利な大判プリンターを設置し、A0 版の印刷も可能です。また、以下の備品の貸し出しなども行っています。詳細は「実験・実習相談室のてびき」をご覧ください。

- ・心理検査用具（WAIS-III、WISC-IV、新版 K 式発達検査、ロールシャッハ図版、FAST 他）
- ・心理テスト用紙（TEG II、P-F スタディ、SDS うつ性自己評価尺度、YG 性格検査等）
- ・書籍（心理検査マニュアル、グループワークに関する本）
- ・学習用 DVD、ビデオ（カウンセリング、福祉、教育関係）
- ・研究機材（ビデオカメラ、デジタルカメラ、ストップウォッチ、IC レコーダー等）
- ・他大学のカウンセリング・センター紀要（室内閲覧のみ）

※ 貸し出し期間は 2 週間です。1 回につき、書籍は 2 冊まで、ビデオ・DVD は 2 本まで借りられます。（ただし、パソコンの貸し出し期間は 1 週間です。）

開室時間： 月～金 10:30～19:00（11:30～12:30 は休憩時間）

※ 祝祭日が授業日の場合でも、実験・実習相談室はカレンダーどおり、閉室となりますので注意してください。

資料

＜立命館大学大学院応用人間科学研究科 研究科則＞

(趣旨)

第1条 この研究科則は、立命館大学大学院学則第13条にもとづき、応用人間科学研究科の教育課程、授業科目、履修および修了に関する事項について定める。

(教育研究上の目的)

第2条 本研究科は、対人援助等の高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養成することを目的とする。

(領域)

第3条 応用人間科学専攻修士課程に、臨床心理学領域および対人援助学領域を置く。

2 臨床心理学領域は、臨床心理の職業等に必要の高度な臨床心理学的知識と技能を養成することを目的とする。

3 対人援助学領域は、対人援助の職業等に必要の高度な対人援助学的知識と技術を養成することを目的とする。

(研究科、専攻および課程の英文表記)

第4条 研究科、専攻および課程の英文表記は次の各号のとおりとする。

- (1) 応用人間科学研究科 Graduate School of Science for Human Services
- (2) 応用人間科学専攻 Major in Science for Human Services
- (3) 修士課程 Master's Program in Science for Human Services

(入学時期)

第5条 本研究科の入学時期は、4月とする。

(長期にわたる教育課程の履修)

2 大学院学則第28条の2にもとづき、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修了することを申し出た者のうち、期間の定めの有無にかかわらず雇用されている者、個人事業主等として報酬を得て活動をしている者または非営利活動法人に関わる活動、ボランティア活動等の報酬を得ない活動をしている者には、研究科教授会の議を経て、研究科長が許可することがある。

(授業言語)

第6条 本研究科での授業言語は、日本語とする。

(科目区分)

第7条 応用人間科学専攻修士課程の授業科目は、臨床心理学領域科目および対人援助学領域科目に分類して配置する。

(授業科目)

第8条 本研究科が自ら開設する授業科目の科目名、単位および授業方法ならびに科目区分による分類は、別表1のとおりとする。

(修士課程の修了に必要な単位数)

第9条 応用人間科学専攻修士課程の修了に必要な各領域の単位数は、別表1の科目より、現に所属する領域の必修科目を含めて32単位以上とする。

2 前項に規定する単位数には、別表1の科目のうち、他の領域の科目を2科目4単位以内に限り含めることができる。

(教員職員免許状)

第10条 中学校教諭一種免許状(社会)もしくは高等学校教諭一種免許状(公民)を取得している者、または取得できる単位を修得している者で、応用人間科学専攻修士課程において教育職員免許法による専修免許状を取得しようとする者は、立命館大学学位規程第17条第2項により修士学位を授与されるほか、中学校教諭一種免許状(社会)を取得しようとする者は別表2-1または高等学校教諭一種免許状(公民)を取得しようとする者は別表2-2の科目より24単位以上を修得しなければならない。

2 応用人間科学専攻修士課程において取得することができる教育職員免許状の種類および教科は、別表3のとおりとする。

(臨床心理士受験資格)

第11条 応用人間科学専攻修士課程臨床心理学領域において臨床心理士受験資格を取得しようとする者は、立命館大学学位規程第17条第2項により修士学位を授与されるほか、別表4に定める財団法人日本臨床心理士資格認定協会が指定する所定の授業科目を履修し、すべての区分について必要な単位数を修得しなければならない。

(改廃)

第12条 本研究科則の改廃は、教学委員会の議を経て、応用人間科学研究科教授会で決定する。

附則(2017年2月17日 長期履修制度の導入に伴う一部改正)

- 1 この研究科則は、2017年4月1日から施行する。
- 2 前項にかかわらず、2017年3月31日に在籍する学生については、なお従前の例による。

別表1 応用人間科学専攻修士課程

科目区分	科目名	単位数	授業方法	選択必修	配当年次	適用年度
臨床心理学領域科目	臨床心理学特論Ⅰ	2	講義	必修	1・2	
	臨床心理学特論Ⅱ	2	講義	必修	1・2	
	臨床心理学基礎実習	2	実習	必修	1	
	臨床心理実習	2	実習	必修	2	
	臨床心理査定演習Ⅰ	2	演習	必修	1・2	
	臨床心理査定演習Ⅱ	2	演習	必修	1・2	
	臨床心理面接特論Ⅰ	2	講義	必修	1・2	
	臨床心理面接特論Ⅱ	2	講義	必修	1・2	
	臨床心理学特別演習	2	演習	必修	2	
	応用人間科学基礎演習	2	演習	必修	1	
	応用人間科学基礎研究	2	演習	必修	1	
	臨床心理学演習Ⅰ	2	演習	選択	1	
	臨床心理学演習Ⅱ	2	演習	選択	1	
	臨床心理学演習Ⅲ	2	演習	選択	2	
	心理学統計法研究	2	講義	選択	1・2	
	発達心理学特論	2	講義	選択	1・2	
	教育心理学特論	2	講義	選択	1・2	
	認知心理学特論	2	講義	選択	1・2	
	社会病理学特論	2	講義	選択	1・2	
	家族心理研究	2	講義	選択	1・2	
	精神医学研究	2	講義	選択	1・2	
	老年心理研究	2	講義	選択	1・2	
	学校臨床心理学研究	2	講義	選択	1・2	
	グループ・アプローチ研究	2	講義	選択	1・2	
	心理療法特論	2	講義	選択	1・2	
	臨床心理地域援助特論Ⅰ	2	講義	選択	1	
	臨床心理地域援助特論Ⅱ	2	講義	選択	2	
	大学院コーオブ演習	2	演習	自由	1・2	
	単位互換履修科目	1~4	講義	選択	1・2	
	対人援助学領域科目	対人援助学演習Ⅰ	2	演習	必修	1
対人援助学演習Ⅱ		2	演習	必修	1	
対人援助学演習Ⅲ		2	演習	必修	2	
対人援助学研究法Ⅰ		2	演習	必修	1	
対人援助学研究法Ⅱ		2	演習	必修	1	
対人援助学研究法Ⅲ		2	演習	必修	2	
対人援助実習		2	実習	必修	1・2	
応用人間科学研究法		2	講義	必修	1・2	
対人援助学特別演習		2	演習	必修	2	
人間形成学特論		2	講義	選択	1・2	
臨床教育学研究		2	講義	選択	1・2	
行動分析学特論		2	講義	選択	1・2	
精神保健福祉研究		2	講義	選択	1・2	

	発達障害援助研究	2	講義	選択	1・2	
	家族療法・家族面接技法	2	講義	選択	1・2	
	コミュニティ援助研究	2	講義	選択	1・2	
	生徒指導・進路指導研究	2	講義	選択	1・2	
	教育評価・心理査定研究	2	講義	選択	1・2	
	組織行動援助研究	2	講義	選択	1・2	
	発達心理学研究	2	講義	選択	1・2	
	臨床心理学研究	2	講義	選択	1・2	
	障害学研究	2	講義	選択	1・2	
	障害児教育研究	2	講義	選択	1・2	
	福祉臨床学研究	2	講義	選択	1・2	
	学校カウンセリング研究	2	講義	選択	1・2	
	教授・学習学研究	2	講義	選択	1・2	2011年4月1日以降
	応用人間科学特論	2	講義	選択	1・2	
	ソーシャルワーク研究	2	講義	選択	1・2	
	ケアリング研究	2	講義	選択	1・2	
	臨床倫理研究	2	講義	選択	1・2	
	司法臨床研究	2	講義	選択	1・2	
	対人関係援助技術研究	2	演習	選択	1・2	
	比較人間科学研究	2	講義	選択	1・2	
	比較文化臨床研究	2	講義	選択	1・2	
	インターンシップ	2	講義	選択	1・2	
	大学院コーオブ演習	2	演習	自由	1・2	
	単位互換履修科目	1～4	講義	選択	1・2	

注 適用欄は当該授業科目の受講を可とする者の入学年月日を表す。

別表2-1 中学校教諭専修免許状（社会）

区分	科目名	単位数	授業方法	選択必修
教科に関する科目	臨床心理学特論Ⅰ	2	講義	選択
	臨床心理学特論Ⅱ	2	講義	選択
	臨床心理学基礎実習	2	実習	選択
	臨床心理実習	2	実習	選択
	臨床心理査定演習Ⅰ	2	演習	選択
	臨床心理査定演習Ⅱ	2	演習	選択
	臨床心理面接特論Ⅰ	2	講義	選択
	臨床心理面接特論Ⅱ	2	講義	選択
	応用人間科学基礎演習	2	演習	選択
	応用人間科学基礎研究	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅰ	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅱ	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅲ	2	演習	選択
	心理学統計法研究	2	講義	選択
	発達心理学特論	2	講義	選択
	教育心理学特論	2	講義	選択
	認知心理学特論	2	講義	選択
	社会病理学特論	2	講義	選択
	家族心理研究	2	講義	選択
	精神医学研究	2	講義	選択
	老年心理研究	2	講義	選択
	学校臨床心理学研究	2	講義	選択
	グループ・アプローチ研究	2	講義	選択
	心理療法特論	2	講義	選択
	臨床心理地域援助特論Ⅰ	2	講義	選択
	臨床心理地域援助特論Ⅱ	2	講義	選択
	対人援助学演習Ⅰ	2	演習	選択

	対人援助学演習Ⅱ	2	演習	選択
	対人援助学演習Ⅲ	2	演習	選択
	対人援助学研究法Ⅰ	2	演習	選択
	対人援助学研究法Ⅱ	2	演習	選択
	対人援助学研究法Ⅲ	2	演習	選択
	対人援助実習	2	実習	選択
	応用人間科学研究法	2	講義	選択
	人間形成学特論	2	講義	選択
	臨床教育学研究	2	講義	選択
	行動分析学特論	2	講義	選択
	精神保健福祉研究	2	講義	選択
	発達障害援助研究	2	講義	選択
	家族療法・家族面接技法	2	講義	選択
	コミュニティ援助研究	2	講義	選択
	生徒指導・進路指導研究	2	講義	選択
	教育評価・心理査定研究	2	講義	選択
	組織行動援助研究	2	講義	選択
	発達心理学研究	2	講義	選択
	臨床心理学研究	2	講義	選択
	障害学研究	2	講義	選択
	障害児教育研究	2	講義	選択
	福祉臨床学研究	2	講義	選択
	学校カウンセリング研究	2	講義	選択
	教授・学習学研究	2	講義	選択
	応用人間科学特論	2	講義	選択
	ソーシャルワーク研究	2	講義	選択
	ケアリング研究	2	講義	選択
	臨床倫理研究	2	講義	選択
	司法臨床研究	2	講義	選択
	対人関係援助技術研究	2	演習	選択
	比較人間科学研究	2	講義	選択
	比較文化臨床研究	2	講義	選択

別表 2-2 高等学校教諭専修免許状（公民）

区分	科目名	単位数	授業方法	選択必修
教科に関する科目	臨床心理学特論Ⅰ	2	講義	選択
	臨床心理学特論Ⅱ	2	講義	選択
	臨床心理学基礎実習	2	実習	選択
	臨床心理実習	2	実習	選択
	臨床心理査定演習Ⅰ	2	演習	選択
	臨床心理査定演習Ⅱ	2	演習	選択
	臨床心理面接特論Ⅰ	2	講義	選択
	臨床心理面接特論Ⅱ	2	講義	選択
	応用人間科学基礎演習	2	演習	選択
	応用人間科学基礎研究	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅰ	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅱ	2	演習	選択
	臨床心理学演習Ⅲ	2	演習	選択
	心理学統計法研究	2	講義	選択
	発達心理学特論	2	講義	選択
	教育心理学特論	2	講義	選択
	認知心理学特論	2	講義	選択
	社会病理学特論	2	講義	選択
	家族心理研究	2	講義	選択
	精神医学研究	2	講義	選択

老年心理研究	2	講義	選択
学校臨床心理学研究	2	講義	選択
グループ・アプローチ研究	2	講義	選択
心理療法特論	2	講義	選択
臨床心理地域援助特論Ⅰ	2	講義	選択
臨床心理地域援助特論Ⅱ	2	講義	選択
対人援助学演習Ⅰ	2	演習	選択
対人援助学演習Ⅱ	2	演習	選択
対人援助学演習Ⅲ	2	演習	選択
対人援助学研究法Ⅰ	2	演習	選択
対人援助学研究法Ⅱ	2	演習	選択
対人援助学研究法Ⅲ	2	演習	選択
対人援助実習	2	実習	選択
応用人間科学研究法	2	講義	選択
人間形成学特論	2	講義	選択
臨床教育学研究	2	講義	選択
行動分析学特論	2	講義	選択
精神保健福祉研究	2	講義	選択
発達障害援助研究	2	講義	選択
家族療法・家族面接技法	2	講義	選択
コミュニティ援助研究	2	講義	選択
生徒指導・進路指導研究	2	講義	選択
教育評価・心理査定研究	2	講義	選択
組織行動援助研究	2	講義	選択
発達心理学研究	2	講義	選択
臨床心理学研究	2	講義	選択
障害学研究	2	講義	選択
障害児教育研究	2	講義	選択
福祉臨床学研究	2	講義	選択
学校カウンセリング研究	2	講義	選択
教授・学習学研究	2	講義	選択
応用人間科学特論	2	講義	選択
ソーシャルワーク研究	2	講義	選択
ケアリング研究	2	講義	選択
臨床倫理研究	2	講義	選択
司法臨床研究	2	講義	選択
対人関係援助技術研究	2	演習	選択
比較人間科学研究	2	講義	選択
比較文化臨床研究	2	講義	選択

別表 3

専攻	免許状の種類	教科
応用人間科学専攻	中学校教諭専修免許状	社会
	高等学校教諭専修免許状	公民

別表 4

区 分	必要 単位数	科目名	単位数	選択 必修
臨床心理学特論	4	臨床心理学特論Ⅰ	2	必修
		臨床心理学特論Ⅱ	2	必修
臨床心理面接 (心理療法・カウンセリング)	4	臨床心理面接特論Ⅰ	2	必修
		臨床心理面接特論Ⅱ	2	必修
臨床心理査定演習	4	臨床心理査定演習Ⅰ	2	必修
		臨床心理査定演習Ⅱ	2	必修
臨床心理基礎実習	2	臨床心理学基礎実習	2	必修
臨床心理実習	2	臨床心理実習	2	必修
(A群) 心理統計法特論 臨床心理学研究法特論	2	心理学統計法研究	2	選択
		臨床心理学演習Ⅰ	2	選択
		臨床心理学演習Ⅱ	2	選択
		臨床心理学演習Ⅲ	2	選択
(B群) 発達心理学特論 教育心理学特論 認知心理学特論	2	発達心理学特論	2	選択
		教育心理学特論	2	選択
		認知心理学特論	2	選択
(C群) 社会病理学特論 家族心理学特論	2	社会病理学特論	2	選択
		家族心理研究	2	選択
(D群) 精神医学特論 老年心理学特論	2	精神医学研究	2	選択
		老年心理研究	2	選択
(E群) 学校臨床心理学特論 グループ・アプローチ特論 心理療法特論 臨床心理地域援助特論	2	学校臨床心理学研究	2	選択
		グループ・アプローチ研究	2	選択
		心理療法特論	2	選択
		臨床心理地域援助特論Ⅰ	2	選択
		臨床心理地域援助特論Ⅱ	2	選択

立命館大学 衣笠独立研究科事務室

【応用人間科学研究科】

窓口時間：月曜日～金曜日

（授業期間） 10：30～18：30

（授業期間以外） 13：00～17：00

TEL : 075-465-8375 （直通）

FAX : 075-465-8364

MAIL : doku-ken@st.ritsumeai.ac.jp