

2018

履修要項

社会学科

社会学部

Faculty of Sociology

You,
Unlimited



龍谷大学
RYUKOKU UNIVERSITY

学部・学科英文名

龍 谷 大 学	Ryukoku University
社 会 学 部	Faculty of Sociology
社 会 学 科	Department of Sociology
コ ミ ュ ニ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト 学 科	Department of Community Management
現 代 福 祉 学 科	Department of Contemporary Social Work

『履修要項』は卒業まで使用しますので、大切に保管し、活用してください。

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

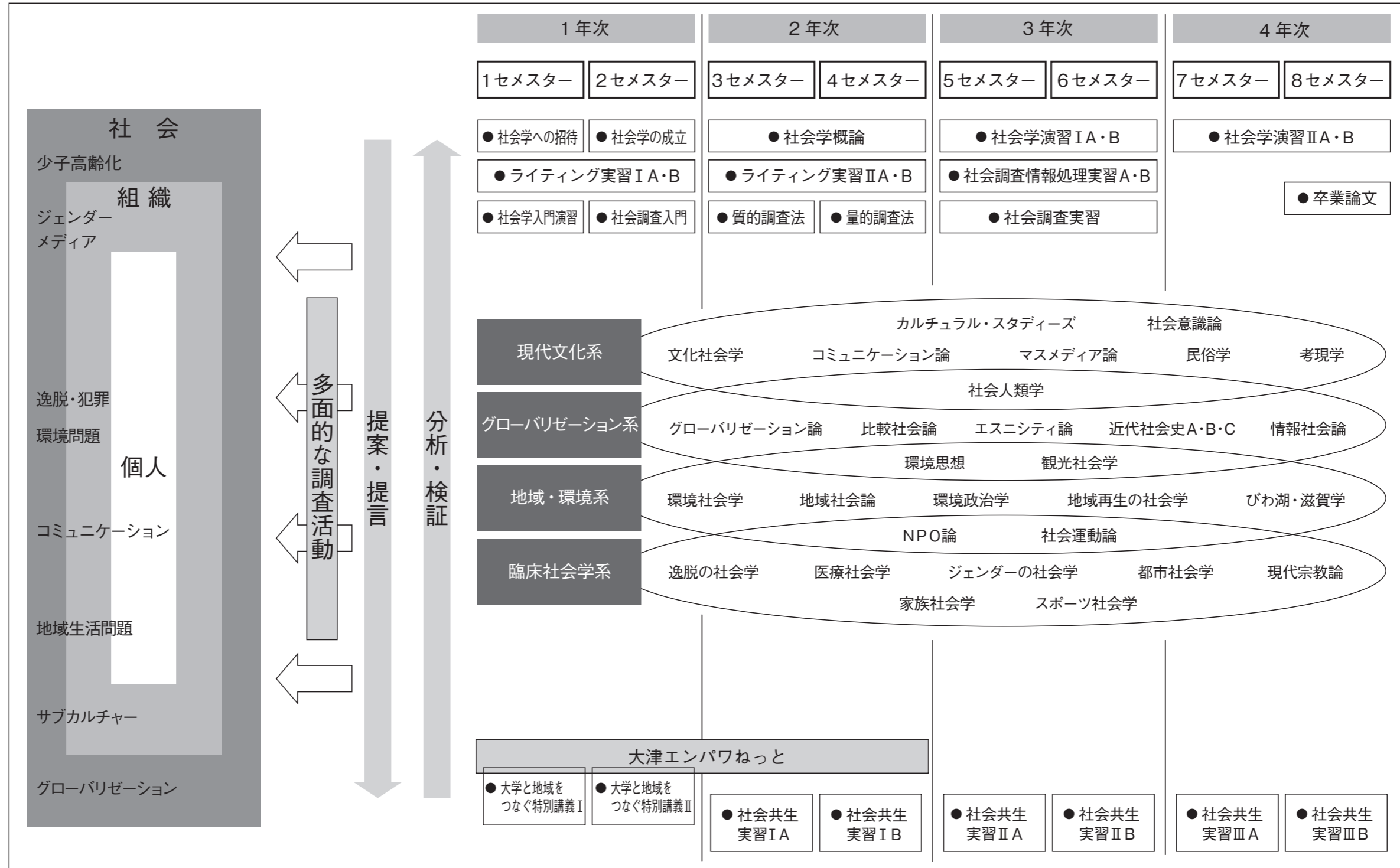
<履修要項 WEB サイト>

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

※ポータルサイトからもアクセス可能です。

(お気に入り登録しておくとう便利です。)

カリキュラムマップ (33ページ参照)



社会学部の学生の皆さん、とくに新入生の皆さんへ

新入生の皆さん、入学おめでとうございます！

今皆さんは、これから始まる大学生活への期待に胸をふくらませていることだと思います。それにあたって、私から皆さんに伝えたいメッセージがあります。それは大学生活を通じて学修してもらいたいことで、具体的には次の3つです。

1つ目は複眼的な視点を養う。ものごとをひろく多角的にとらえることです。こういった考え方・姿勢は、複雑な社会的諸問題の解決をめざす社会学の学問的特徴のひとつでもあります。当たり前と考えられていることでも、時や場所が変わると当たり前ではない、ということは多々あります。さまざまな見方や価値観をもつことは学問的に有益であるだけでなく、これからの多元的社会に生きる皆さんの精神的支えとなり、皆さんの人生を豊かにしてくれるでしょう。

2つ目は情報を見極める力を養う。この能力はメディア・リテラシーとカリサーチ・リテラシーと呼ばれています。社会学部では、フィールドワーク主体の実習科目をいくつか用意しています。そこでは、知識と体験の間を往還して社会を実践的に知ることになります。いわば抽象的なことを形にして働きかけ、また抽象的次元に引き返して考えをまとめるという、行ったり来たりの作業を行います。これができるようになると、社会や時代を見極める眼力が身につきます。それは、自分の立ち位置を定めることを意味します。聞こえのよい言葉やパフォーマンスに誤魔化されない、真実を見極める目をもつためにも（そしてさらには、自分自身を誤魔化さないためにも）、社会学は有効です。

3つ目はチャレンジする。大学は、講義や図書館などの知的資源、教職員や先輩・後輩などの人的資源をはじめ、さまざまな資源に満ち溢れています。つまり、求めれば、いろいろなチャンスが転がっているということを意味します。それを生かすも殺すも皆さん次第です。龍谷大学のブランドスローガンは「You, Unlimited」。これには、「自分自身の足枷や範囲を超えて、可能性や潜在性を感じとってほしい」「主体的になって、自身の力で未来を切り拓いていける人間になってほしい」という願いが込められています。失敗を恐れず、貪欲にチャレンジしてください。

上の3つをまとめると、「誤魔化さない、誤魔化されない。自分の軸をもって行動できる人になる」といったフレーズになるでしょうか。

皆さんの大学生活が実り豊かなものとなることを願っています。

2018年4月

社会学部長 津島 昌弘

目 次

はじめに

I	学生のみなさんへ	1
II	学年暦	1
III	龍谷大学の「建学の精神」	2
IV	社会科学 教育の基本方針	3
	1. 龍谷大学の教育理念・目的	
	2. 社会学部の教育理念・目的	
	3. 社会科学の学位授与の方針（ディプロマポリシー）「学士（社会学）」	
	4. 社会科学の教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）	
V	学生支援の方針	6
	1. 修学支援の方針	
	2. 学生生活支援の方針	
	3. キャリア支援の方針	
VI	ガイダンス	7
VII	大学からの連絡・通知の掲示	8
	1. 各種掲示内容別の掲示板とその位置	
	2. 教務課の窓口事務	
VIII	休講・補講・教室変更情報	9

第1部 履修の心得

I	履修をはじめるとにあたって	13
	1. 長期的な履修計画を立てること	
	2. 系統的に科目を履修すること	
	3. 自主的に学修をすること	
II	シラバス	14
	1. シラバスとは何か	
	2. シラバスに記載されている情報	
	3. シラバスの利用方法	
III	オフィスアワー	14
IV	単位制度と単位の認定	15
	1. 単位制度	
	2. 履修登録制度	
	3. 授業科目の履修	
	4. 授業時間	
	5. 卒業要件単位および学士号	
	6. 入学前に修得した単位の認定	
V	授業科目の開設方法	19
	1. セメスター制	
	2. 授業科目の開設方法	
	3. 学期完結型授業科目の開講方式	
	4. 授業科目と授業テーマ	
	5. 先修制	
VI	履修登録	22
	1. 履修登録手続のスケジュール	
	2. 履修登録制限単位数	
	3. 予備・事前登録	
	4. 履修登録要件	
	5. 履修辞退制度	
	6. 配当セメスターの考え方	

VII	成績評価	26
	1. 成績評価の方法	
	2. 成績評価の基準	
	3. GPA 制度	
	4. 成績疑義	
	5. 筆答試験の時期	
	6. 受験資格	
	7. 受験の注意事項	
	8. 答案の無効	
	9. 筆答試験における不正行為	
	10. レポート試験における不正行為	
	11. 追試験	
	12. 筆答試験時間	

第2部 教育課程

I	教育課程の編成方法	33
	1. 授業科目の区分	
	2. 必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目	
	3. クラスの編成	
	4. 社会学科における卒業要件単位数	
	5. カリキュラムマップ	
II	社会学科の設置科目	36
	1. 教養教育科目	
	2. 専攻科目	
III	教養教育科目の教育目的および履修方法	43
	1. 教養教育科目とは	
	2. 「仏教の思想」科目	
	3. 言語科目	
	4. 教養科目	
	5. 教養教育科目の予備登録	
	6. 留学生の必修外国語科目（日本語科目）	
IV	専攻科目の教育目的および履修方法	50
	1. 専攻科目とは	
	2. 専攻科目の履修方法	
	3. 社会調査実習	
	4. 学部共通講義	
	5. 社会共生実習	
	6. 「キャリア啓発科目」と「キャリア開発科目」	
	7. 卒業論文	

第3部 諸課程科目の履修方法

I	諸課程	61
	1. 諸課程とは	
	2. 資格課程一覧	
	3. 特別研修講座・各種講座・試験	
	4. 「龍谷大学まちづくりコーディネーター」	
II	学部以外が提供する教育課程・教育プログラム	66
	1. 留学／国際交流プログラム・単位互換制度・各種インターンシッププログラム	

第4部 学修生活

I	ラーニングcommons	71
	1. スチューデントcommons	
	2. ナレッジcommons	
	3. グローバルcommons	
	4. 情報メディアセンター	
	5. ライティングセンター	
II	保健管理センター・障がい学生支援室	73
	1. 保健管理センター	
	2. 障がい学生支援室	
III	授業休止の取扱基準	74
IV	学籍の取り扱い	75
	1. 学籍とは	
	2. 学籍簿	
	3. 学生証	
	4. 学籍の喪失	
	5. 休学と復学	
	6. 再入学	
	7. 編入学・転入学	
	8. 9月卒業	
V	自転車・バイク・自動車での通学	80
	1. 自転車・バイク通学	
	2. 自転車・バイクの駐輪	
	3. 自動車通学の禁止	
	4. 自動車の臨時入構許可	

第5部 Q&A一覧

I	登録・履修	85
	1. 予備登録・事前登録	
	2. 科目の履修	
	3. 教養教育科目「英語」の再履修	
	4. 時間割の重複	
	5. その他	
II	卒業論文	89
III	社会教育主事課程	89
IV	証明書	90
V	学籍・学生証等	91
VI	留学	92
VII	学生生活	93
	1. 情報機器の利用	
	2. 教室利用	
	3. 教員への連絡	
	4. 掲示板	
	5. 学費	
	6. 車輛入構	

付録

カリキュラムマップ	巻頭
-----------	----

はじめに

I 学生のみなさんへ

この履修要項は、龍谷大学社会学部社会学科において開設されているすべての授業科目を紹介し、みなさんが卒業するまでに履修しなければならない単位数、履修方法、その他有意義な学修のために必要な事項を説明しています。この要項を熟読し、明確な学修目的をもって系統的に履修してください。学期のはじめには、履修に関する詳細なガイダンスが行われますのであわせて利用してください。それでもなお、不明な点があれば社会学部教務課窓口でたずねてください。

II 学 年 暦

大学行事、授業日、休日の授業実施日、定期試験期間、休業期間などの日程が、学年暦として毎年度定められています。毎年度変更されますので、履修要項 WEB サイトで必ず確認してください。

<履修要項 WEB サイト>

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

※ポータルサイトからもアクセス可能です。

Ⅲ 龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

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

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

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

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

IV 社会科学 教育の基本方針

私立大学には必ず「建学の精神」があります。これは、設置母体となった人や組織が大学を開設するに当たって、その大学が社会とどのように関わってほしいかを言葉で示したものです。大学の根幹とでも呼ぶべき大切なものですから、この履修要項でも第1ページに龍谷大学の建学の精神を掲げました。

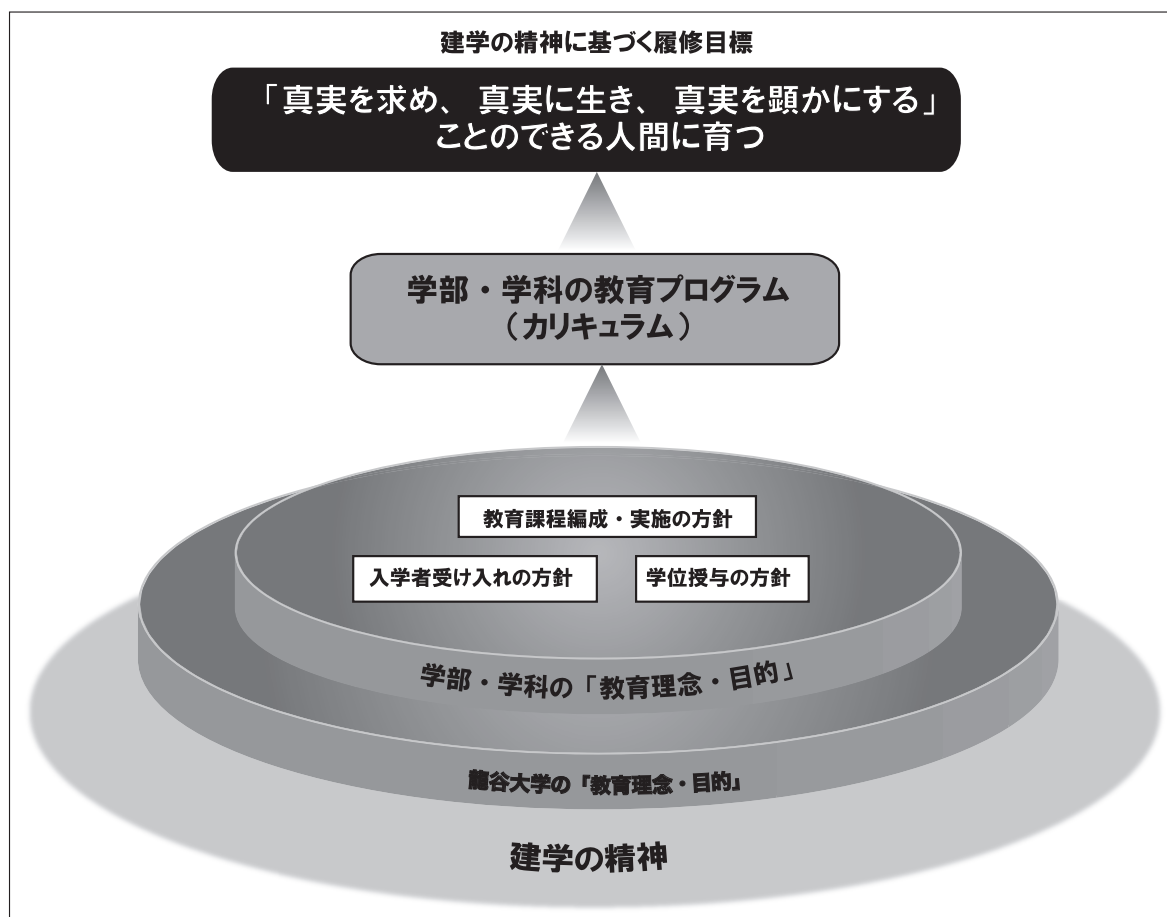
龍谷大学においては、建学の精神を基盤に、下図に示すように体系的な教育方針、教育理念などを掲げ、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成することを目指しています。

以下に、それぞれの項目について詳細を示します。とくに、「学位授与の方針」（ディプロマポリシー）と「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラムポリシー）について詳述しています。あなたの学修の基本的な指針となるものですから、必ず目を通して十分に理解してください。

1. 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】



- 社会の現場で活用可能な水準の数学的思考力を身につけている。
- 社会の現場で活用可能な水準の英語力を身につけている。
- 社会の現場で活用可能な水準のコンピューター運用力を身につけている。
- 健康とスポーツに関する基本的な知識を持ち、長寿社会の中で運用することができる。

【社会学科が学生に求める資質】

【知識・理解】

- 複雑化する社会を広い視野から理解するための知識を身につけている。
- 社会や地域の「現場」が抱える課題を把握することができる。

【思考・判断】

- 社会の諸問題を論理的に分析することができる。
- 社会や地域の「現場」が抱える課題を見分け、解決の方向性を考えることができる。

【興味・関心】

- 時代と社会の二ーズに関心を持つことができる。
- 国際社会や地域社会における情勢や文化に興味を持つことができる。
- 社会現象の背後にある人々の相互作用に関心を持つことができる。

【態度】

- 複雑化する社会を広い視野から把握する意欲を持つことができる。
- 社会や地域の「現場」が抱える課題に関心を寄せ、共感・共鳴することができる。
- 社会的に排除されている人々に関心を寄せ、持続可能な共生社会の実現に向けて創造的に取り組む意欲を持つことができる。

【技能・表現】

- 社会問題の解明・解決に必要な専門的スキルを身につけている。
- 情報処理と文書作成における基本的なスキルを身につけている。
- 社会調査や社会教育に関するスキルを身につけている。

学位授与に必要とされる単位数及び卒業認定の方法

- 1) 学部に4年以上在学し、所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、学長は教授会の議を経て卒業を認定する。
- 2) 卒業認定を受けるためには、所定の124単位以上の単位数を必要とする。
- 3) 卒業年次には、「卒業論文」を提出し、合格しなければならない。

4. 社会学科の教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

【学部共通の方針】

【基本的な考え方】

- 基礎から応用にいたる多様で体系的なカリキュラムを編成する。体験の中で自ら積極的に学ぶ姿勢を身につけるために、初年次から卒業年次にわたって実習・演習科目を配置する。また、少人数の中で双方向的な教育を実施する。
- 4年間の学びを学術的な知のレベルへと導入するため、卒業論文あるいは卒業研究を必修とする。
- 多様な知識や経験との出会いを促すため、学部共通講義を設置する。
- 社会や社会福祉に関する現象に共感、理解が高められるよう、体系的な「体験型授業」を展開する。その展開の中でさまざまな学内外の人材と協働する。また、全学科が共同して

運営する「社会共生実習」科目を配置する。

- 社会が抱える様々な状況を分析把握するための社会調査の技能、また、その結果等を論理的に文章化する技能、社会に直接かかわり変化をもたらす技能、人を支援する技能を獲得できるような「現場主義」をモットーにした体験的科目を体系的に展開する。
- 多様な学生の学修ニーズに対応するため、初年次教育を充実させる。

【教養教育科目の配置】

- 「仏教の思想」科目として、「仏教の思想 A・B」（各2単位）合計4単位を、1年次配当（第1・第2セメスター配当）で全学必修科目として展開する。
- 教養科目として、人文科学系科目・社会科学系科目・自然科学系科目の3系列とスポーツ科学系科目に属する科目を幅広く開設し、幅広い教養を身につける基本とする。
- 教養科目には基幹科目を設け、基幹科目のうち、人文科学系・社会科学系・自然科学系の各分野からそれぞれ2単位以上を選択必修科目として展開する。
- 言語科目として、英語および英語以外の複数の外国語科目を開設する。留学生にはこれらに代わる日本語科目を開設する。

【社会学科独自の方針】

- 基礎から応用にいたる体系的なカリキュラムを編成する。
- 体験の中で自ら積極的に学ぶ姿勢を身につけるために、実習・演習科目を重視する。
- 少人数の中で双方向的な教育を実施する。
- 高度情報化・少子高齢化・国際化など複雑化する社会を現実即して把握する視点と方法を身につけるために、多様な講義科目を開講する。
- 社会や地域の「現場」が抱える課題に対する知的好奇心や共感・理解が高められるよう、実習科目を中心に「体験型授業」を展開する。
- 社会が抱える様々な状況を分析把握するための社会調査の技能を獲得できるよう、1年次から社会調査系科目を系統的に開講する。
- 社会学の専門知識と技能をいかした文章・論文作成能力を身につけるために、1年次から4年次にわたって実習系科目や演習系科目を必修科目として系統的に開講する。

V 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。

1. 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。

2. 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。

3. キャリア支援の方針

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

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

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

VI ガイダンス

学期のはじめには各種のガイダンスが行われます。

このガイダンスは、みなさんが学修の計画を立て、履修に必要な手続きをスムーズに行うための説明や指導をするものです。

その他にも、学生部が主催する奨学金申請手続きに関するガイダンス、諸資格取得のためのガイダンス等も開催されます。

これらの連絡は、以下「大学からの連絡・通知の掲示」のとおり行われるので十分注意しなければなりません。

Ⅶ 大学からの連絡・通知の掲示

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

なお、電話による問い合わせには、一切応じません。

1. 各種掲示内容別の掲示板とその位置

掲示板の名称	掲 示 の 内 容	設 置 場 所
理工学部掲示板		1号館
社会学部掲示板	履修方法、定期試験、レポート作成など、教育課程に関すること（休講・補講情報等）	6号館 (2号館連絡通路)
農学部掲示板		9号館
学生部掲示板	奨学金やアルバイトなど、学生生活に関すること	1号館
瀬田教学部掲示板	履修方法など教育課程に関すること	3号館
教職センター掲示板	教職課程に関すること	3号館
キャリアセンター掲示板	就職、資格講座等に関すること	1号館
図書館掲示板	図書館に関すること	図書館前

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

2. 教務課の窓口事務

各学部教務課の窓口事務については、履修要項 WEB サイトに掲載していますので、確認してください。

主に次の情報を掲載しています。

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

Ⅷ 休講・補講・教室変更情報

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

(1) アクセス方法

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

(2) 公開期間

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

(3) 注意事項・補足

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

第1部 履修の心得

I 履修をはじめるときにあたって

大学では高校までと異なり、履修や学生生活に関するすべてのことが自己の責任に委ねられています。それだけに各自が履修制度について十分に理解して履修することが望まれます。

1. 長期的な履修計画を立てること

授業科目は、「教養教育科目」と学部専門の教育に関する科目群である「専攻科目」からなります。みなさんはこれら2つの「授業科目の区分」から、卒業するために必要な一定の単位数を満たすように履修しなければなりません。

1学年間あるいは1学期間に履修できる単位数には上限が設けられており、また各学期（セメスター）に、必ず履修すべき科目や選択して履修すべき科目が教育方針に基づいて配当されています。なお、年度によって開講される科目が異なりますので、1学年間あるいは1学期間の履修計画をたてる際には、同時に次学期以降における履修計画もあわせて考える必要があります。

2. 系統的に科目を履修すること

大学における学業は、学部ごとに定められた所定の要件を満たすことで完了しますが、その一環として一定の単位数を修得する必要があります（その単位のことを卒業要件単位と呼び、修得のしかたには多くの組み合わせがあります）。明確な学修目的をもたずに、単に決められた単位数を数字の上でそろえるだけの履修では、たとえ4年間在学したとしても、大学の卒業生としてふさわしい能力と識見をもつことはできません。したがって、自らの学修目的にあわせて各科目の性格やその科目の配当セメスターを考慮しながら系統的に履修する必要があります。

大学4年間において、学問研究に触れる中心的な場は「演習」（ゼミナール）です。この「演習」では、みなさんは自ら選んだテーマに主体的に取り組み、専門的な視点に立って研究することが肝要となります。「演習」をはじめるとき、「演習」における自身のテーマの研究にとって土台となる知識や思考力、さらには研究方法などをあらかじめ修得しておくことが求められます。

3. 自主的に学修をすること

十分な学修成果をあげるためには、単に教室で授業を受けるだけでなく、授業そのものに積極的な姿勢で臨むとともに、授業以外に自主的な学修が必要です。そのため、シラバス（講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したもの）によって指示された参考図書をはじめ、関連図書をよく読んで理解を深めることが望まれます。また、授業を聞き、参考図書・関連図書でも理解できない点については、直接教員に質問をしたり、先生や友人・先輩とのディスカッションをしたりすることで理解を深めることも大切です。

Ⅱ シラバス

1. シラバスとは何か

シラバス (syllabus) とは、各科目の講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したものです。本学で開講されているすべての科目は、あらかじめWeb上に公表されたそれぞれのシラバスに沿って実施されます。

シラバスには、科目名だけでは分からない、詳細な情報が記載されています。学生の皆さんはシラバスを熟読し学習計画を立て、系統的な履修を行ってください。

2. シラバスに記載されている情報

シラバスには、主に次のような情報が掲載されています。

- ① 科目名とサブタイトル (授業テーマ)
- ② 講義概要
- ③ 到達目標
- ④ 講義方法
- ⑤ 授業時間外における予・復習の指示
- ⑥ 系統的履修のための補足情報
- ⑦ 成績評価の方法
- ⑧ テキスト・参考文献
- ⑨ 履修上の注意・担当者からの一言
- ⑩ オフィスアワー・教員との連絡方法
- ⑪ 講義計画 (各回の学修内容やキーワード)

※授業時間外における予・復習の指示、参考文献、履修上の注意・担当者からの一言、オフィスアワー・教員との連絡方法、講義計画については、授業期間中に変更されることがあります。最新の情報を参照してください。

3. シラバスの利用方法

シラバスはすべてWeb上で公開されています。ポータルサイトからリンクをたどって参照してください。

Ⅲ オフィスアワー

各科目の学修に関する学生の質問や相談に応じることができるよう、各担当教員が定期的に時間を確保しています。この時間のことを「オフィスアワー」(研究室や講師控室に在室する時間の意)と呼びます。

オフィスアワーは各科目ごとのシラバスに記載されていますから、積極的に利用してください。また、ポータルサイト上でも公開しています。

なお、事情によりオフィスアワーに教員が在室していないこともあります。その場合は、社会学部教務課に相談してください。

IV 単位制度と単位の認定

1. 単位制度

大学での学修は単位制で行われています。

単位制とは、すべての科目に一定の単位数が定められており、その科目を履修して単位を修得し、定められた卒業要件単位数を満たすことで卒業が認定される制度です。

〈単位とは〉

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

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

〈単位の計算方法〉

学則第26条に基づき、原則として次の基準によって計算します。

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

○講義・演習・講読科目の場合

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

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

○外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合

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

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

〈単位の認定〉

1つの授業科目に定められた単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

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

2. 履修登録制度

履修登録とは、科目を履修するための手続きです。この手続きをしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は学修計画の基礎となるものであり、登録が有効に行われるようすべて自分の責任において取り組まなければなりません。

〈履修登録の方法〉

後に説明するセメスター制により履修登録は、第1学期、第2学期の年2回行われます（ただし、4年次生以上は、第1学期に第2学期開講科目を含む通年分の履修登録をする必要があります）。

第1学期履修登録は、第1学期開講科目と学期連結型（通年）科目および8月と9月に開講されるサマーセッション科目を登録します。

第2学期履修登録は第2学期開講科目を登録します。なお、第2学期登録時に学期連結型（通年）科目の履修を放棄して別の第2学期開講科目を登録することはできません。

3. 授業科目の履修

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

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

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

あります。

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

4. 授業時間

本学における1回の授業時間は90分です。また、それぞれの授業時間を「講時」といいます。年間を通して各講時の時間帯は次のとおりです。

授業配置時間

	時間帯	月	火	水	木	金	土
1講時	9:20~10:50	○	○	○	○	○	○
2講時	11:05~12:35	○	○	○	○	○	○
3講時	13:35~15:05	○	○	○	○	○	○
4講時	15:20~16:50	○	○	○	○	○	○
5講時	17:00~18:30	○	○	○	○	○	○

5. 卒業要件単位および学士号

卒業は、大学が定める教育課程の修了であり、「学士」の学位が授与されます。この認定証が卒業証書（学位記）です。卒業するためには、教育課程（カリキュラム）にしたがって学修し、学部ごとに定められた所定の要件を満たすことが必要で、その一環として、124単位以上を修得しなければなりません。

〈卒業の要件〉

本学において、卒業認定を得ようとする者は、次の2つの要件を満たさなければなりません。

(1) 所定在学年数

本学の教育課程（カリキュラム）を修了するには、4年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が4年以上必要ということです。したがって、休学等による学修中断の期間は所定在学年数に加えません。

(2) 所定単位の修得

本学の教育課程（カリキュラム）は、授業科目の区分ごとに必修科目、選択必修科目、選択科目の別を指定しています（詳細は「第2部 教育課程」の「I 教育課程の編成方法」を参照）。この指定と異なる履修をした場合には、いかに多くの単位を修得したとしても卒業の認定を受けることはできません。

V 授業科目の開設方法

1. セメスター制

社会学部の授業は、セメスター制で開講されています。セメスター制とは、半年を1学期とするもので、1学年を、原則として4月～9月末までを第1学期（前期）、10月～翌年3月末までを第2学期（後期）の2学期に区分し*、以後4学年までの計8学期にわたって教育課程（カリキュラム）の編成を行うものです。これら学年、学期、セメスターの関係は次のとおりです。

学年	第 1 学 年		第 2 学 年		第 3 学 年		第 4 学 年	
学期	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）
セメスター	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター

各セメスターにはそれぞれ必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目が配当されています。（詳細は「第2部 教育課程」の「I 教育課程の編成方法」を参照）これらの科目の中からどの科目を履修するかは各自の責任に委ねられています。ただし、必修科目は、それを履修し単位を修得しないと卒業することができない科目です。また選択必修科目も同じ性格を有する科目です。

必修科目や選択必修科目の単位を未修得のまま次のセメスターに進行した場合、他のすべての科目に優先してこれらの未修得科目を履修しなければならなくなり、本来のセメスターに配当されている科目が履修できなくなるなど、みなさんの学修計画に重大な支障をきたしかねません。したがって、十分な理解のもと学修計画を立て、授業時間内における学修と授業時間外における自主的な学修に積極的に取り組むことが望まれます。

※実際の第1学期、第2学期の履修指導期間および授業実施日は、毎年度学年暦によって決定されます。

2. 授業科目の開設方法

各授業科目は、原則として各セメスターを単位として開設されていますが、実際には科目の性格等により次の2つの開講方式をとっています。

- ① 【学期完結型（前期・後期型）】
- | | | | | |
|--|-------|------|-------|------|
| | [週1回] | 講義科目 | 外国語科目 | 実技科目 |
| | [週2回] | 2単位 | 1単位 | |
| | | 4単位 | 2単位 | |
- ② 【学期連結型（通年型）】
- | | | | | |
|--|-------|------|-------|------|
| | [週1回] | 講義科目 | 外国語科目 | 実技科目 |
| | | 4単位 | 2単位 | |

[留意点]

- 学期完結型として開講される4単位の講義科目は、1週間に2回（例えば月曜日1講時と木曜日1講時）の授業を行い、1つの学期で完結するものです。このため、一方の授業に出席するだけではその科目を履修したことにはならないので、注意する必要があります。
- 学期連結型として開講される科目は、原則として同一の授業担当者が1週間に1回の授業を行い、2つの学期（通年）で完結するものです。
- 同一科目の授業が第1学期（前期）・第2学期（後期）ともに開講される場合があります。この場合は、特に指定のある場合を除き、いずれの学期で履修しても構いません。

（注1）それぞれの科目には担当セメスターが設定されています。設定された担当セメスター以降の履修が可能であることを示していますが、諸事情により不開講となる場合や担当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。

（注2）すでに修得した科目（既修得科目）の再履修はできません。

- （4）サマーセッション科目については、下記の取り扱いとなります。

区分	取扱学期	期間・留意事項
サマーセッション	第2学期（後期） 科目	<ul style="list-style-type: none"> 開講期間については、掲示等で確認してください。 第1学期（前期）開講科目の履修登録と同時に登録が必要です。

（注3）履修登録できる科目数は2科目までです。

授業日程が他の科目と重複する場合は、1科目しか履修登録できない場合がありますので、各科目の開講日程に注意してください。

サマーセッションの開講期間・開講場所などについては、別途掲示等にてお知らせします。

3. 学期完結型授業科目の開講方式

学期完結型授業のうち、週2回開講方法をとる授業は時間割上、原則として一定の規則にしたがって配置されています。

この科目は、週2回の授業を1学期間継続して受講し、合格することではじめて定められた単位を修得したことになります。

週2回のうち一方の授業時間に、誤って他の科目を履修登録した場合は、それらに関する登録は無効となりますので注意してください。

学期完結型授業（週2回開講科目）の開講組合せ（原則）

月1 - 木1	火1 - 金1	水1 - 土1
月2 - 木2	火2 - 金2	水2 - 土2
月3 - 木3	火3 - 金3	
月4 - 木4	火4 - 金4	

（注1）見方：「月1」は「月曜日1講時」を示しています。

（注2）1日に2講時連続で開講される科目もあります。

4. 授業科目と授業テーマ

「**授業科目**」は単位を認定する区分を示すものです。この授業科目名のみではどのような内容の授業であるか判断ができないことから、原則としてシラバスには「**授業テーマ（サブタイトル）**」が示されています。

同じ授業科目名で複数クラスが開講されている場合は、特に指定の無い限りどの授業テーマのクラスを履修しても構いません。ただし、単位の認定を受けることができるのは**1つの科目に対して1回だけです**（授業テーマが異なっていたとしても、同じ授業科目を複数クラス履修することはできません。）

また「授業科目」を選ぶにあたっては、シラバスで講義の進め方、系統的履修の方法等を確認してください。

5. 先修制

先修制とは、ある科目を履修する場合に、特別に指定された科目の単位修得を必要とする制度です。これは、その科目の学修成果をより高めるために設けられた「学修の順序」です。

したがって、先修科目が設定されている授業科目とその履修の要件となる授業科目を同一学期に履修することはできません。

VI 履修登録

1. 履修登録手続のスケジュール

履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、履修要項WEBサイト (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/>) で確認してください。

2. 履修登録制限単位数

大学での学修は、単位制度の趣旨、教育効果（自主的な学修時間の確保）および健康管理の点から、一度に多くの科目を履修することは適当ではありません。

このため、社会学部では次のとおり履修登録制限を行っています。ここに定める単位数を超えて履修登録することはできません。よく考えて卒業までの履修計画を立てる必要があります。

所属セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8	計
制限単位数	24	24	24	24	24	24	48		192

(注1) 編転入学した者のカリキュラムは、編入学または転入学した年度ではなく、入学を認められた学年の在学生と同じカリキュラムを適用します。再入学した者については、原則離籍前と同年度のカリキュラムを、復学した者については、休学前と同年度のカリキュラムをそれぞれ適用します。

(注2) 通年科目の単位数は、第1学期と第2学期で2分割して計算します。

(注3) この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位数を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位数を大幅に超える登録は好ましくありません。

- ① 随意科目（授業時間割表に「随意」、「教職」、「本山」のいずれかの記号のある科目）
- ② サマーセッションに開講される科目
- ③ 「海外英語研修」
- ④ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、インターンシップ・プログラム）
- ⑤ 環びわ湖大学・地域コンソーシアムの単位互換制度科目
- ⑥ 協定型インターンシッププログラム
- ⑦ その他授業期間外に実施される科目

3. 予備・事前登録

予備・事前登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録（本登録）に先だって行われるものです。予備・事前登録手続きの必要な科目は、この手続きをしなければ受講できません。

履修登録	1) 予備登録	……	受講可否を抽選（無作為抽出）により決めます（教養教育科目）。
(広義)	2) 事前登録	……	受講可否を申請書の内容や過去の成績などにより決めます（専攻科目）。
	3) 履修登録（本登録）	……	履修する科目（予備・事前登録にて受講可となった科目を含む）が確定します。
(狭義)			

4. 履修登録要件

(1) 履修登録要件

有効な履修登録を行うためには、次に定める要件をすべて備えていなければなりません。履修登録はすべて自己の責任において行ってください。

- ① 必修科目は、配当されているセメスターに登録してください。
- ② 所属年次に配当されている授業科目以外に下級年次配当の授業科目を登録することができます。ただし、諸事情により不開講となる場合や配当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
- ③ 履修登録は授業時間割表にしたがって登録してください（特に、同一授業科目について複数の担当者がある場合や、週2回学期完結型授業等の場合は、別段の指示があるので注意してください）。
- ④ 重複登録（同一講時に2科目以上の登録をすること）をした場合、当該科目はすべて無効となります。
- ⑤ 二重登録（すでに修得した科目（既修得科目）を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑥ 各セメスター（学期）および各年次において、定められている履修登録制限単位を超えて登録することはできません。

(2) 履修登録にあたって注意すべき点

- ① 授業時間割に変更が生じた場合は、掲示板に掲示します。
- ② 履修登録にあたって、不明な点があれば、社会学部教務課窓口にご相談してください。
- ③ Web履修登録画面から、定められた期間に必ず登録してください。

履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、履修要項WEBサイト (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/>) で確認してください。

- ④ 履修登録を確実にを行うため、スマートフォンやタブレットは使わず「インターネットに安定的に接続したパソコン」を用いて行ってください。
- ⑤ 受講登録確認表の出力による登録確認

登録した授業科目は、登録完了後、各自がその場で「受講登録確認表」を印刷し、正しく登録されているかどうかを必ず確認してください。受講登録確認表について、不備もしくは質問がある場合は、ただちに、社会学部教務課窓口申し出てください。また、出力した受講登録確認表は、必ず保管してください。

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

(1) 「履修辞退制度」とは

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

この制度は、履修登録の不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申請をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正」や「取消」するものであり、以前の履修履歴は一切残りませんが、**履修辞退**は、「履修登録」および「履

「修辞退」の履歴が記録として残ります。

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

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申請期間中に辞退を申請した場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、成績証明書への記載対象からも除外されます。

なお、各学期に配付される個人別の成績表には、履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としています。例外的に下記の科目については、科目の性質上、履修辞退がふさわしくないため認めていません。

履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備考
必修科目	
事前登録が必要となる科目（注）	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、あらかじめ受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
「大学コンソーシアム京都」および「環びわ湖大学・地域コンソーシアム」の単位互換科目として受講している科目	本学学生が本学他学部の開講する科目を、左記の2団体が展開する「単位互換科目」として受講している場合、履修辞退を認めません。
教育実習、介護等体験に関する科目	実習校との事前調整を行う科目であるため、履修辞退を認めません。
サマーセッション科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。
その他各学部が設定する科目	社会共生実習ⅠA～ⅢB 社会学科において設定する科目 ①社会教育実習 ②矯正保護課程科目

(注) 教養教育科目の「予備登録」が必要となる科目とは異なります。

(4) 履修辞退の申請期間

履修辞退の申請期間は各学期において1週間程度設けられます。学年暦、履修説明会、ポータルサイト等で確認してください。

(5) 履修辞退の申請方法

履修辞退の申請期間にポータルサイトの「Web履修辞退申請」から申請してください。受付期間中にポータルサイトを利用した申請ができない理由を有する者は、事前に社会学部教務課に相談してください。

(6) 留意事項

- ① 通年科目について、第1学期（前期）期間中に履修辞退の申請をした場合は、第2学

期（後期）の当該科目の単位数は履修登録制限単位から除外され、カウントされません。また、第2学期の履修登録の際、履修辞退した科目の同一曜講時に学期完結型（後期型）科目を履修登録することができます。

なお、履修辞退の申請による単位数計算は以下のとおりです。

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

② 履修辞退申請による授業料の返還はしません。

また、単位制学費の対象学生（留年生）が、通年科目の辞退を第1学期（前期）期間中の履修辞退申請期間に申請した場合、第2学期（後期）分の授業料は徴収しません。

6. 配当セメスターの考え方

それぞれの科目には配当セメスターが設定されており、設定された配当セメスター以降の履修が可能であることを示しています。

- (1) 必修科目は、配当されているセメスターに登録してください。
- (2) 配当セメスターに関わらず、開講期は年度により変更することがあります。
- (3) 一部の科目については、配当セメスター以外での履修を行うことができないなどの特性があります。詳細は、社会学部教務課窓口にて確認してください。
- (4) 9月入学・半期休学等の理由により、科目配当に極端な不利益があると判断されるときは配当セメスターより前の履修を認めることがあります。ただし、履修登録にあたって、あらかじめ社会学部教務課窓口で相談してください。

Ⅶ 成績評価

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

1. 成績評価の方法

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

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

2. 成績評価の基準

- ① 成績評価は、100点を満点とし60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- ② 一度合格点を得た科目（既修得科目）は、いかなる事情があっても、再度履修し成績評価を受けることはできません。
- ③ 履修登録した科目の試験を受験しなかった場合、その試験の評価は0点となります。ただし、この場合でも、試験による評価以外に授業担当者が設定する方法により評価される場合があります。
- ④ 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

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

上記の段階評価以外に、実習科目はG（合格）・D（不合格）で評価する場合があります。単位認定された科目の場合はN（認定）となります。

- ⑤ 学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。
- ⑥ 学業成績表は、第1学期（前期）分を9月中旬、第2学期（後期）分を3月下旬に配付します。期日と場所は別途掲示等でお知らせします。

3. GPA制度

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

算出方法は、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

評価点	グレードポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

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

例えば、「仏教の思想A」（2単位）90点、「英語IA」（1単位）80点、「心理学A」（2単位）40点、「哲学概論」（4単位）76点を登録科目の結果とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$GPA = \frac{(2 \times 4) + (1 \times 3) + (2 \times 0) + (4 \times 2)}{2 + 1 + 2 + 4} = \frac{19}{9} = 2.11$$

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでいう登録科目には含みません。

※成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

4. 成績疑義

成績評価について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、社会学部教務課窓口に提出してください。**授業担当者に直接申し出てはいけません。**

なお、申出期間については、別途掲示等で確認してください。

5. 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）

6. 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。

7. 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) 指定された試験場で受験すること。
- (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。
**学生証を忘れた場合には、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、ただちに年次、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、指示された場所に置くこと。
※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。

8. 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。

9. 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 監督者の指示にしたがわない場合。
 - ③ 身代わり受験を行ったとき、または行わせた場合。
 - ④ カンニングペーパー等を所持していた場合。
 - ⑤ 携帯電話、スマートフォン、情報端末等をかばん等にしまっていない場合。
 - ⑥ 許可された以外のものを参照した場合。
 - ⑦ 机上等への書き込みをしていた場合。
 - ⑧ 許可なくして物品や教科書、ノート類を貸借した場合。
 - ⑨ 答案用紙の交換および見せ合いをした場合。
 - ⑩ その他、①～⑨に準じる行為を行った場合。

10. 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製したような場合)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。

11. 追試験

(1) 追試験の受験資格

次の各号のいずれかの理由により定期試験を欠席した場合、所属学部が認めれば追試験を受験することができます。

- ① 病気、怪我又は試験時における体調不良等
- ② 親族(原則として3親等まで)の葬儀への参列
- ③ 公認サークルの公式戦への選手としての参加
- ④ 交通機関の遅延等
- ⑤ 交通事故、災害等
- ⑥ 就職活動(説明会、筆記試験、面接等)
- ⑦ 資格試験(公務員試験、公的資格試験等)の受験
- ⑧ 単位互換科目の試験受験
- ⑨ インターンシップ実習(協定型インターンシップ、大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム)への参加
- ⑩ 裁判員(候補者)への選任
- ⑪ 短期大学部における実習等への参加により本学学部の定期試験を受験できなかった場合
- ⑫ その他所属学部が特に必要と認める理由

(2) 追試験の申し込み

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

定期試験当日、医師の診断の結果、インフルエンザ等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、追試験申し込み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)。

(3) 追試験受験料

追試験の受験料は、1科目1,000円です。

(4) 追試験対象外科目

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。

12. 筆答試験時間

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

試験時間は、次のとおりです。

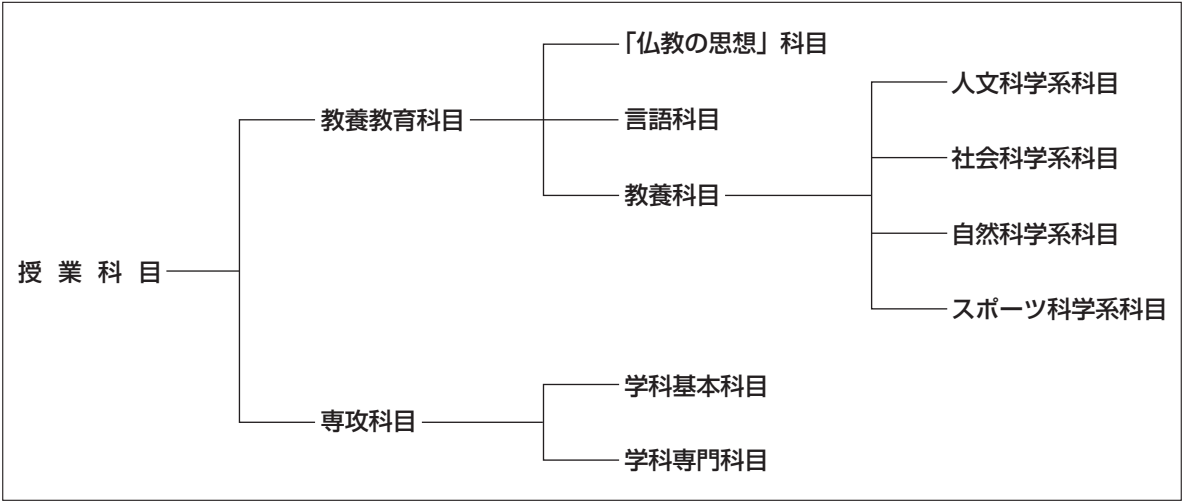
講 時	開始時刻	終了時刻
1 講時	9 : 20	10 : 20
2 講時	11 : 10	12 : 10
3 講時	13 : 30	14 : 30
4 講時	15 : 20	16 : 20
5 講時	17 : 10	18 : 10

第2部 教育課程

I 教育課程の編成方法

1. 授業科目の区分

本学の学士課程教育のカリキュラム編成は、4年間（8 Semester）にわたっており、その内容は次のとおり構成されています。これらの分類のことを「授業科目の区分」といいます。



2. 必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目

すべての科目は必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目のいずれかに指定されています。

必修科目	卒業要件を満たすために必ず履修し、単位を修得しなければならない科目です。この科目の単位が未修得の場合は、修得単位数の合計が卒業要件単位数を超えていても、卒業の認定を受けることができません。
選択必修科目	指定された科目群のうちから決められた数の科目を任意に選択して単位を修得しなければならない科目です。この科目も必修科目と同じく決められただけの単位数が未修得であれば、卒業の認定を受けることができません。また、これらの科目は、指定された単位数を超えて修得した場合、超えた分の単位数を選択科目の単位数の一部に充てることができます。
選択科目	どの科目を履修するかはすべて学生の自由に任されている科目です。ただし、卒業要件上、一定の単位数を修得することが義務づけられており、この要件を満たしていない場合は卒業の認定を受けることができません。
随意科目	主として各種の資格取得にかかわる科目であって、卒業要件とは無関係です。そのため、随意科目は教養教育科目、専攻科目の区分の外に置かれます。

3. クラスの編成

- (1) クラスとは
クラスとは教育上の効果を考慮して、受講者を適切な規模に分割したものです。
- (2) クラスの種類
クラスには次の種類があります。
 - ① 必修外国語クラス
 - ② 専攻科目クラス（社会学入門演習等）

4. 社会学科における卒業要件単位数

科目区分		授業科目名	単位数	小 計		
教養教育科目	必修	仏教の思想A、B	各2	4	28	
		英語ⅠA、ⅠB	各1	6		
		英語ⅡA、ⅡB	各1			
		英語Ⅲ	1			
		英語Ⅳ	1			
		スポーツ技術学A、B	各1	2		
	選択必修	① 初修外国語ⅠA、ⅡA	各1	2		6
		人文科学系科目の基幹科目	2以上	6		
		② 社会科学系科目の基幹科目	2以上			
	選択			2以上		8以上
専攻科目	必修	社会学への招待	2	30	76	
		社会学入門演習	2			
		ライティング実習ⅠA	1			
		ライティング実習ⅠB	1			
		ライティング実習ⅡA	1			
		ライティング実習ⅡB	1			
		社会学の成立	2			
		社会調査入門	2			
		社会学概論	4			
		社会学基礎ゼミナール	2			
		社会学演習ⅠA	2			
		社会学演習ⅠB	2			
		社会学演習ⅡA	2			
		社会学演習ⅡB	2			
		卒業論文	4			
	選択			46以上		
		フリーゾーン※			20以上	
		合 計			124以上	

〈選択必修科目の組み合わせについて〉

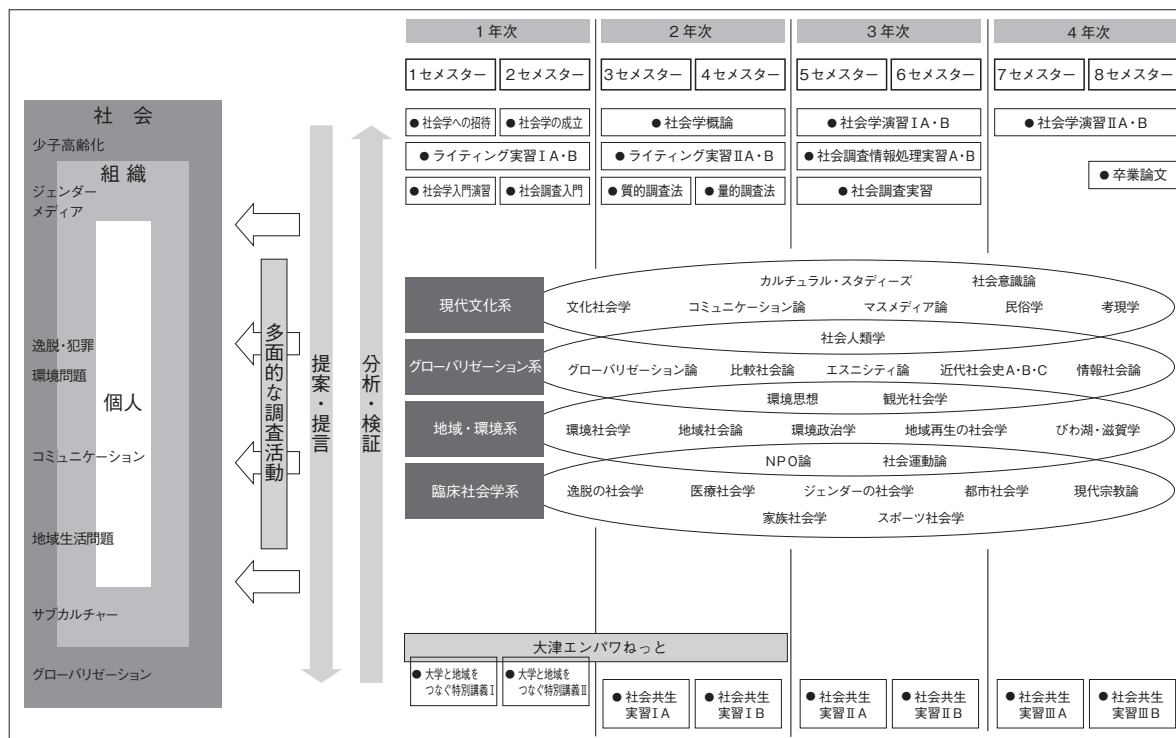
- ① 初修外国語（ドイツ語、フランス語、中国語、コリア語）からいずれか1カ国語（2科目）を必修
→ 2単位
- ② 系ごとに指定された基幹科目からいずれか1科目（合計3科目）を必修
→ 6単位（P.34～36の設置科目一覧を参照）

※フリーゾーンの取り扱いについて

各分野の卒業要件単位数から余剰分については、フリーゾーンへ集計されることとなります。

5. カリキュラムマップ

社会学科の専攻科目は、下図に示すような考え方で、体系立てて設置されています。学生は、この図をよく理解して、自分の学問的関心や進路と考え合わせながら、主体的に履修計画を立てることが求められます。



※巻頭のカリキュラムマップ（拡大版）もご覧ください。

Ⅱ 社会科学の設置科目

1. 教養教育科目

◎は必修科目 ●は選択必修科目 ○は選択科目

科目 区分	授業科目名	単 位 数	科目 属性	配当年次・セメスター				備 考	
				1 年次		2 年次			
				1	2	3	4		
科 目 「 仏教の思想」	仏教の思想A	2	必修	◎] 4単位必修	
	仏教の思想B	2	必修		◎				
	歎異抄の思想Ⅰ	2				○			
	歎異抄の思想Ⅱ	2					○		
言 語 科 目	英語ⅠA	1	必修	◎] 6単位必修	
	英語ⅠB	1	必修	◎					
	英語ⅡA	1	必修		◎				
	英語ⅡB	1	必修		◎				
	英語Ⅲ	1	必修			◎			
	英語Ⅳ	1	必修				◎		
	英語セミナーA1	2			○				
	英語セミナーA2	2				○			
	英語セミナーB1	2					○		
	英語セミナーB2	2						○	
	英語セミナーC1	2					○		
	英語セミナーC2	2						○	
	英語セミナーD1	2					○		
	英語セミナーD2	2						○	
	英語セミナーE1	2					○		
	英語セミナーE2	2						○	
	英語セミナーF1	2					○		
	英語セミナーF2	2						○	
	海外英語研修	2					○		1・2年次のみ履修可
	ドイツ語ⅠA	1	選必	●					
ドイツ語ⅡA	1	選必		●					
ドイツ語ⅠB	1			○					
ドイツ語ⅡB	1				○				
フランス語ⅠA	1	選必	●						
フランス語ⅡA	1	選必		●					
フランス語ⅠB	1			○					
フランス語ⅡB	1				○				
中国語ⅠA	1	選必	●						
中国語ⅡA	1	選必		●					
中国語ⅠB	1			○					
中国語ⅡB	1				○				
コリア語ⅠA	1	選必	●						
コリア語ⅡA	1	選必		●					
コリア語ⅠB	1			○					
コリア語ⅡB	1				○				
ドイツ語セミナーA	2					○			
ドイツ語セミナーB	2						○		
フランス語セミナーA	2					○			
フランス語セミナーB	2						○		
中国語セミナーA	2					○			
中国語セミナーB	2						○		
コリア語セミナーA	2					○			
コリア語セミナーB	2						○		
日本語	1			●				留学生対象科目	

科目区分	授業科目名	単位数	科目属性	配当年次・セメスター				備考
				1年次		2年次		
				1	2	3	4	
人文学系科目	哲学入門	2	選必	●				左記20科目（基幹科目）のうち、1科目（2単位以上）必修
	倫理学入門	2	選必	●				
	クリティカル・シンキング	2	選必	●				
	西洋の文学A	2	選必	●				
	西洋の文学B	2	選必			●		
	宗教学のすすめ	2	選必	●				
	宗教の世界	2	選必	●				
	日本の文学M	2	選必	●				
	日本の文学N	2	選必		●			
	言語学入門	2	選必	●				
	歴史入門	2	選必	●				
	日本の歴史M	2	選必	●				
	日本の歴史N	2	選必		●			
	アジアの歴史M	2	選必			●		
	アジアの歴史N	2	選必				●	
	西洋の歴史M	2	選必	●				
	西洋の歴史N	2	選必	●				
	心理学入門	2	選必	●				
	教育原論A	2	選必	●				
	教育原論B	2	選必		●			
	学習・発達論A	2				○		
	学習・発達論B	2					○	
	倫理学A	2				○		
	倫理学B	2				○		
	日本の文化	2			○			
	心理学A	2				○		
	心理学B	2					○	
	社会科学系科目	法学のすすめ	2	選必	●			
日本国憲法		2	選必	●				
政治学のすすめ		2	選必	●				
社会統計学のすすめ		2	選必	●				
地理学のすすめ		2	選必	●				
経済学のすすめ		2	選必	●				
社会調査のすすめ		2	選必	●				
経営学のすすめ		2	選必	●				
人権論A		2			○			
人権論B		2				○		
現代社会とメディア		2				○		
現代社会と福祉		2				○		
現代社会と法		2				○		
環境と社会		2				○		
平和学A		2				○		
ジェンダー論		2				○		
文化人類学		2				○		
国際社会論		2				○		
現代社会の諸問題	2				○			
地域論	2				○			

科目区分	授業科目名	単位数	科目属性	配当年次・セメスター				備考	
				1年次		2年次			
				1	2	3	4		
社会科学系科目	企業と会計	2				○			
	現代社会と労働	2				○			
	社会思想史	2				○			
	情報倫理	2				○			
	情報社会とメディア	2		○					
	自然生活学	生活の中の数学	2	選必	●				左記7科目（基幹科目）のうち、1科目（2単位以上）必修
		生活の中の統計技術	2	選必	●				
		生活の中の化学	2	選必		●			
		生活の中の物理	2	選必		●			
		生活の中の生物学	2	選必	●				
		生活の中の地学	2	選必		●			
		生命と科学	2	選必			●		
	里山学	里山学	2		○				
		科学技術史	2		○				
		現代の技術	2			○			
		自然観察法	2				○		
		雑草学	2				○		
		環境と人間A	2				○		
		環境と人間B	2				○		
		情報と人間	2				○		
スポーツ科学系科目	スポーツ技術学A	1	必修	◎				2単位必修	
	スポーツ技術学B	1	必修		◎				
	健康とスポーツ	2		○					
	現代社会とスポーツ	2				○			
	スポーツ文化論	2				○			
講義科目特別	教養教育科目特別講義	2		○				4科目8単位まで卒業要件として認める	

⚠ 注意事項

- 各印は配当セメスターを示しています。ただし、それ以上の学年・セメスターであれば受講可能です（一部例外あり）。
 (例：1年次配当科目であれば、2年次以降生も受講可能)
- 上記配当セメスターに関わらず、開講セメスターは年度により変更することがあります。
- 各開講科目は年度により不開講となる場合もあります。各年度での科目の開講状況は毎年度の時間割で必ず確認してください。
- 初修外国語は1年次において4言語のうち1言語の2科目2単位が必修となります（言語の選択は入学前に申請した言語となります）。
- 1年次に選択必修外国語として選択した言語以外の初修外国語科目は2年次以降選択科目として履修が可能となります。
- 同一の科目名で授業担当者が異なる場合でも同一科目として取り扱います。よって、同じセメスターにおいて、2つ以上同時に履修することや一度単位認定された科目を再度履修することはできません。
- 同一の科目名でありながら、「○○A」「○○B」「○○M」「○○N」とある科目や「○○I」「○○II」「○○III」とある科目は、それぞれ独立した科目であり、いずれも卒業要件として認定されます。「○○A」という科目を修得していなくても、「○○B」の履修は可能です。
 なお、「○○I」「○○II」「○○III」の「I」「II」「III」は科目内容のグレードを表していますので、できるだけ順序立てて履修してください。
- 「教養教育科目特別講義」は複数の科目が開講されますが、卒業要件単位として認められるのは4科目8単位までです。

2. 専攻科目

○は必修科目 ●は選択必修科目 ○は選択科目 ▲はコース履修モデル科目 ◇は資格課程必修科目 ◆は資格課程選択必修科目

区分	授業科目	単位数	配当年次・セメスター								現代文化	名ハルヤシラ	地域・環境	臨床社会	社会調査士	社会教育主事	備考
			1年次		2年次		3年次		4年次								
			前	後	前	後	前	後	前	後							
学 科 基 本 科 目	社会学入門演習	2	○														1泊の現地実習を含む
	社会学への招待	2	○														
	社会学調査入門	2		○										◇			
	社会学の成立	2		○													
	社会学概論	4			○												
	ライティング実習ⅠA	1	○														「ライティング実習ⅠB」の先修科目
	ライティング実習ⅠB	1		○													「ライティング実習ⅡA」の先修科目
	社会学基礎ゼミナール	2				○											
	ライティング実習ⅡA	1			○												「ライティング実習ⅡB」の先修科目
	ライティング実習ⅡB	1				○											
	社会学演習ⅠA	2					○										
	社会学演習ⅠB	2						○									
	社会学演習ⅡA	2							○								
	社会学演習ⅡB	2								○							
	卒業論文	4									○						
	近代社会史A	2	○									▲					西洋近代史
近代社会史B	2		○								▲					日本近代史	
近代社会史C	2		○								▲					現代史	
社会学の展開	2			○													
社会学テーマ演習	2			○	○												
外書講読A	2			○													
外書講読B	2				○												
学 科 専 門 部 科 目	社会人類学	2				○					▲	▲					
	比較社会論学	2					○				▲	▲					
	現代宗教論	2						○			▲	▲					
	宗教学概論	4				○											
	仏教学概論	4				○											
	真宗学概論	4				○											
	文化社会学	2			○						▲						
	カルチュラルスタディーズ	2				○					▲						
	社会問題の社会学	2			○							▲					
	医療社会学	2					○					▲					
	青年社会学	2					○						▲				
	社会と組織の社会学	2			○						▲				◆		
	地域社会学	2				○						▲			◆		
	地域再生の社会学	2					○					▲					
	自然地理学	4			○												
	人文地理学	4				○											
	環境社会学誌	4				○											
	環境政治学	2					○					▲					
	環境政治学	2						○				▲					
	工学的デザイン論	2					○					▲					
	逸脱の社会学	2			○								▲				
	コミュニケーション論	2				○					▲				◆		
	心理学概論	4				○								▲			
	家族社会学	2				○							▲		◆		
教育社会学	2			○								▲		◆			
子ども社会学	2				○			○			▲		▲				
差別社会学	2			○								▲					
情報社会学	2					○					▲		▲				
都市社会学	2						○					▲					
法社会学	2								○				▲				
言語社会学	4				○												
言語社会学	2								○		▲						

区分	授業科目	単位数	配当年次・セメスター								現代文化	グローバル	地域・環境	臨床社会	社会調査士	社会教育主事	備考
			1年次		2年次		3年次		4年次								
			前	後	前	後	前	後	前	後							
学部	環境思想論	2				○						▲	▲		◆		
	哲学概論	4				○											
	観光社会学	2							○			▲	▲				
	消費社会学	2							○		▲		▲		◆		
	スポーツ社会学	2							○				▲		◆		
	スマメデイア論	2							○		▲						
	びわ湖・滋賀学	2				○						▲					
	民俗学	2					○				▲						
	日本史概説	4				○											
	歴史社会学	2					○						▲				
	グローバル化論	2				○						▲					
	外国史概説	4				○											
	労働社会学	2					○						▲				
	経済原論	4				○								▲			
	NPO論	2					○						▲	▲		◆	
	ジェンダーの社会学	2					○							▲		◆	
	アイデンティティ論	2						○				▲		▲		◆	
	現代社会学	2						○				▲					
	市民社会学	2						○				▲					
	政治学概論	4				○											
社会学特殊講義	2				○	○											
科目	社会統計学Ⅰ	2		○										◇		「社会統計学Ⅱ」の先修科目	
	社会統計学Ⅱ	2			○									◇			
	社会的調査法	2			○									◇		「社会調査実習」の先修科目 3泊以上の現地実習含む	
	質的調査法	2				○								◇			
	社会調査実習A	4					○								◇		
	社会調査情報処理実習A	1					○										
	社会調査情報処理実習B	1						○							◆		
	社会教育主事科目	生涯学習概論	4				○									◇	
		社会教育計画A	2					○								◇	
		社会教育計画B	2						○							◇	
社会教育課題研究		2						○							◆		
社会教育演習		2						○							◆		
社会教育実習		2						○							◆		
社会教育特講ⅠA		2						○							◇		
社会教育特講ⅠB		2							○						◇		
社会教育特講ⅡA		2							○						◆		
社会教育特講ⅡB	2								○					◆			
社会教育特講ⅢA	2							○						◆			
社会教育特講ⅢB	2								○					◆			
矯正保護科目	矯正・保護入門	2		○													
	矯正概論A	2			○												
	矯正概論B	2				○											
	矯正教育学A	2				○											
	矯正教育学B	2					○										
	矯正社会学A	2						○									
	矯正社会学B	2							○								
	矯正心理学A	2							○								
	矯正心理学B	2								○							
	矯正人権学	2						○									
	更生保護概論A	2				○											
	更生保護概論B	2					○										
保護観察処遇	2								○								
青少年問題	2									○							

方針	教育理念と
履修心得	履修の心得
履修心得	単位制度と
履修心得	単位認定
履修心得	授業科目の
履修心得	開設方法
履修心得	履修登録
履修心得	成績評価
教育課程	教育課程
編成方法	教育課程の
教育課程	科目
教育課程	教養教育
教育課程	専攻科目
	諸課程
	学修生活
	Q & A
	付録

⚠ 注意事項

(1) 単位認定の方法

単位は、それぞれの科目で認定されます。

(2) 開講方式および履修方法について

- ① すべての科目には配当セメスターが設定されており、配当セメスターより前のセメスターにおいては履修できません。
- ② 同一科目名の授業の中にも、学期完結型、学期連結型（通年）の開講方式があり、いずれの方式の授業でも履修できます（ただし、1科目のみ）。
- ③ 同一の科目名で授業担当者が異なる場合でも同一科目として取り扱います。よって、同じセメスターにおいて、2つ以上同時に履修することや一度単位認定された科目を再度履修することはできません。
- ④ 同一の科目名でありながら、「〇〇A」「〇〇B」「〇〇C」とある科目や「〇〇Ⅰ」「〇〇Ⅱ」「〇〇Ⅲ」とある科目は、それぞれ独立した科目であり、いずれも卒業要件として認定されます。「〇〇A」という科目を修得していなくても、「〇〇B」の履修は可能です。
 なお、「〇〇Ⅰ」「〇〇Ⅱ」「〇〇Ⅲ」の「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」は科目内容のグレードを表していますので、できるだけ順序立てて履修してください。

Ⅲ 教養教育科目の教育目的および履修方法

1. 教養教育科目とは

(1) 教養教育の理念・目的

龍谷大学の教養教育は、人間の根源的な問いからその内面を見つめる思考の幅を広げ、人間をとりまく多様な世界を知ることを通じて、自己を確立できる人間の育成を目指して開講されています。このため、建学の精神に基づく高い倫理性や豊かな人間性ととともに、知性・感性を兼ね備え、現代社会でたくましく生きる力を持った人間の形成、つまり、幅広い知識と知的な諸技法の修得に基づく論理的思考力や判断力の涵養により、社会性をもって現実を正しく理解する力と、国際的なコミュニケーション能力をもった「専門性を身につけた教養人の育成」の一翼を担うことを目的としています。

(2) 教養教育科目の必修科目

「教養教育科目」として開設している科目の中から、次表に示す科目について必修科目として合計20単位を履修しなければなりません。

科目区分	科目名	各単位数	合計単位数	
「仏教の思想」科目	仏教の思想A、仏教の思想B	各2単位	4単位	
言語科目	必修外国語科目 (英語)	英語ⅠA、英語ⅠB、英語ⅡA、英語ⅡB、英語Ⅲ、英語Ⅳ	各1単位	8単位
	選択必修外国語科目 (初修外国語)	初修外国語ⅠA、初修外国語ⅡA	各1単位	
教養科目	人文科学系科目	選択必修科目として定める各科目(基幹科目)	1科目 (2単位)以上	2単位以上
	社会科学系科目	選択必修科目として定める各科目(基幹科目)	1科目 (2単位)以上	2単位以上
	自然科学系科目	選択必修科目として定める各科目(基幹科目)	1科目 (2単位)以上	2単位以上
	スポーツ科学系科目	スポーツ技術学A、スポーツ技術学B	各1単位	2単位

2. 「仏教の思想」科目

「仏教の思想」科目では、1年次の必修科目「仏教の思想A」「仏教の思想B」と、2年次以降の選択科目「歎異抄の思想Ⅰ」「歎異抄の思想Ⅱ」が開設されています。

(1) 必修科目

「仏教の思想A」「仏教の思想B」は必修科目です。配当されたセメスターにおいて必ず履修してください。

(2) 選択科目

「歎異抄の思想Ⅰ」「歎異抄の思想Ⅱ」は選択科目で、教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

(3) クラス指定

授業内容の系統性を確保するため、「仏教の思想A」「仏教の思想B」は同一の授業担当者になります。

学部指定やクラス指定を行っていますので、時間割の指示にしたがって履修登録してくだ

さい。

なお、9月入学生については、所属学部教務課の指示にしたがって履修してください。

(4) 「仏教の思想A」「仏教の思想B」の再履修

配当された Semester で不合格となった場合は、2年次以降に次のとおり再度履修してください。

なお、この場合は、上記③（同一の授業担当者による受講およびクラス指定）は適用しません。各自、履修登録を行ってください。

年次	Semester	科目名
2年次	3	「仏教の思想A」（正規クラスを再履修として履修）
	4	「仏教の思想B」（正規クラスを再履修として履修）
3年次～ (注)	5	「仏教の思想A」（正規クラスを再履修として履修）
		「仏教の思想B」（再履修クラス）
	6	「仏教の思想A」（再履修クラス）
		「仏教の思想B」（正規クラスを再履修として履修）

(注) 3年次以上は、同一 Semester で、A・Bを同時履修することが可能です。

3. 言語科目

言語科目は、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、コリア語、日本語（留学生のみ対象）が開設され、必修外国語科目（英語）と選択必修外国語科目（初修外国語）、選択外国語科目とに区分されます。言語科目のうち、必修外国語科目（英語）6単位および選択必修外国語科目（初修外国語）2単位を必ず修得してください。

なお、8単位を超えて修得した単位数は、教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

(1) 必修外国語科目（英語）の履修

① 開設科目

科目	開講	科目概要	履修方法	再履修
英語ⅠA、ⅠB	1セメ	基礎的な英語力の見直し	クラス指定が行われます。 指定された科目を履修登録してください。	各科目の次の開講 Semester から再履修が可能です。予備登録を行い、履修を行ってください。
英語ⅡA、ⅡB	2セメ	「Ⅰ」を発展させた基礎力の強化		
英語Ⅲ	3セメ	「Ⅰ、Ⅱ」をもとに4技能(Reading、Writing、Speaking、Listening)のさらなる養成		
英語Ⅳ	4セメ			

② 習熟度別クラス編成

必修外国語である英語のクラスは、習熟度別クラス編成を行っています。これは、既習の英語の知識、能力を踏まえつつ、英語圏の文化に対する理解および情報伝達のための英語力（読む、書く、聴く、話す）の総合的向上を図るために、より学生の実態に即した教育を行うためのものです。習熟度別クラスについては、入学時に実施する英語クラス編成テスト（プレイスメントテスト）の得点結果によって編成します。

③ 再履修

必修外国語科目（英語）が不合格になった場合は、再履修科目を履修しなければなりません。

「英語（再）」は予備登録が必要となります。

履修方法等については、各学期の履修指導期間にポータルサイト等で周知しますので、

希望の曜講時を選択し登録してください。

なお、クラスは受講者数が均等になるよう大学で割り振りしますので、受講予定者自身がクラスを選択することはできません。不合格となった科目数しか履修は認められませんので注意してください。

(2) 選択必修外国語科目（初修外国語）の履修

英語とは別に、選択必修科目として初修外国語2単位を履修しなければなりません。初修外国語は、ドイツ語、フランス語、中国語、コリア語の4言語を開設しており、その中から1言語を選択し、同一外国語 I A・II A（各1単位）を履修します。

なお、選択した初修外国語の変更は原則として認めません。何らかの理由で特に変更を希望する場合は、各年度はじめに教養教育センター事務部（瀬田教学部）へ申し出てください。

① 開設科目

科目	開講	履修方法	再履修
ドイツ語、フランス語 中国語、コリア語 I A	1セメ	入学前に「Web入学手続」にて登録した、希望言語を参考にクラス指定を行います。 当該科目の「再履修」科目を指定された科目を履修登録してください。	各科目の次の開講セメスターから再履修が可能です。 当該科目の「再履修」科目を間違いなく登録してください。
ドイツ語、フランス語 中国語、コリア語 II A	2セメ		

② 履修方法

入学前に「Web入学手続」にて登録した、希望言語を参考にクラス指定を行います。指定された科目を履修登録してください。

③ 再履修

選択必修外国語科目（初修外国語）が不合格になった場合は、当該科目を再度履修しなければなりません。予備登録は必要ありませんので、各学期の履修登録時に当該科目の「再履修」科目のWeb登録を行ってください。

(3) 選択外国語科目

選択外国語科目には、新しい言語にチャレンジするための入門科目と発展科目であるセミナー科目が開設されています。より高度な運用能力（読む・書く・聴く・話す）の向上を図るとともに、その言葉が用いられている国・地域の文化的、社会的事情についての理解を深めることを目指します。

① 開設科目

	1年次		2年次	
	第1 Semester	第2 Semester	第3 Semester	第4 Semester
初修外国語 ・ 初修外国語 セミナー	ドイツ語ⅠB フランス語ⅠB 中国語ⅠB コリア語ⅠB	ドイツ語ⅡB フランス語ⅡB 中国語ⅡB コリア語ⅡB	選択必修として選択した 言語以外の初修外国語科目 ⅠA ドイツ語・フランス語 中国語・コリア語 セミナーA	選択必修として選択した 言語以外の初修外国語科目 ⅡA ドイツ語・フランス語 中国語・コリア語 セミナーB
英語セミナー	英語セミナーA 1	英語セミナーA 2	英語セミナーB 1 英語セミナーC 1 英語セミナーD 1 英語セミナーE 1 英語セミナーF 1	英語セミナーB 2 英語セミナーC 2 英語セミナーD 2 英語セミナーE 2 英語セミナーF 2
海外英語研修	海外英語研修 (注)			

(注) 1・2年次のみ履修可

② 履修方法

選択外国語科目は全て予備登録が必要となります。

「海外英語研修」については、グローバル教育推進センターにおいて、申込手続きを行ってください (Web履修登録不要)。

③ 先修制

先修制とは、ある科目を履修する場合に、特別に指定された科目 (単位) を修得していなければ、その科目を履修することができない制度です。これは、その科目の学修成果をより高めるために設けられた「学修の順序」です。

選択外国語科目には下記のとおり先修制が定められていますので、履修には注意が必要です。

授業科目等	履修の要件となる授業科目名および単位
ドイツ語セミナーA、B	「ドイツ語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡB」の中からいずれかの1単位の修得 「ⅠA、ⅡA」科目は選択必修・選択、いずれかの科目も対象です。
フランス語セミナーA、B	「フランス語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡB」の中からいずれかの1単位の修得 「ⅠA、ⅡA」科目は選択必修・選択、いずれかの科目も対象です。
中国語セミナーA、B	「中国語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡB」の中からいずれかの1単位の修得 「ⅠA、ⅡA」科目は選択必修・選択、いずれかの科目も対象です。
コリア語セミナーA、B	「コリア語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡB」の中からいずれかの1単位の修得 「ⅠA、ⅡA」科目は選択必修・選択、いずれかの科目も対象です。

4. 教養科目

教養科目は、「人文科学系科目」「社会科学系科目」「自然科学系科目」「スポーツ科学系科目」の4つの系列に分類されており、各系列から偏りなく履修することを通じ、幅広い教養を身につけることを可能にしています。全ての教養科目は自由に選択できますが、選択必修として「人文科学系科目」「社会科学系科目」「自然科学系科目」に設置されている基幹科目 (学びの入門となる科目や諸学の基本を学ぶ科目) の中から各1科目 (2単位) 以上修得する必要があります。なお、「スポーツ科学系科目」及び2単位を超えて修得した基幹科目の単位については、教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

人文科学系科目

人文科学は、人間のさまざまな文化や過去の経験を研究する学問領域で、大きくは文学、哲学、歴史学、宗教学、心理学、教育学等に分かれます。人文科学系科目では、先入観や偏見から自由になってものごとを考える力、芸術作品を鑑賞する能力、感情や意見の表現の仕方、人間の心理を理解する方法などを身につけることを目的にしています。

社会科学系科目

社会科学（社会学、経済学、法学、政治学等）は、絶えず変動し複雑さを増す現代社会を広く見渡すとともに、現代社会の諸問題を多角的に捉え、思考・判断する力を養います。そのために、様々な学問分野が培ってきた「ものの見方」や「考え方」、さらには幅広い知識や知的な諸技法を学びます。

自然科学系科目

自然科学は社会生活を送る上で重要な分野の1つをなしています。社会人になってからの生活や社会活動の際に必要な科学的基礎知識と、論理的考察力、判断力を養います。数学、情報科学、物理学、科学史、地球科学、生物学、環境学、化学等の主要分野をカバーする科目を開設します。

スポーツ科学系科目

生涯にわたり健康で文化的な生活の基礎を築くとともに、文化としてのスポーツに対する理解を促し、現代社会におけるスポーツの役割や人間の身体がもつ可能性について考える機会とするための科目を設定しています。具体的には実際にスポーツや身体活動を行う実習科目や行動変容を促す講義科目を開設します。

（1）単位認定の方法

単位は、それぞれの科目で認定されます。

（2）開講方式および履修方法

- ① すべての科目には配当セメスターが設定されており、配当セメスターより前のセメスターにおいては履修できません。
- ② 同一科目名の授業の中にも、学期完結型、学期連結型（通年）の開講方式があり、いずれの方式の授業でも履修できます（ただし、1科目のみ）。
- ③ 同一の科目名で授業担当者が異なる場合でも同一科目として取り扱います。
よって、同じセメスターにおいて、2つ以上同時に履修することや一度単位認定された科目を再度履修することはできません。
- ④ 同一の科目名でありながら、「〇〇A」「〇〇B」「〇〇C」とある科目や「〇〇I」「〇〇II」「〇〇III」とある科目は、それぞれ独立した科目であり、いずれも卒業要件として認定されます。「〇〇A」という科目を修得していなくても、「〇〇B」の履修は可能です。なお、「〇〇I」「〇〇II」「〇〇III」の「I」「II」「III」は科目内容のグレードを表していますので、できるだけ順序立てて履修してください。

(3) 「スポーツ技術学」の履修について

① 開設科目

科目	開講	履修方法	再履修
スポーツ技術学A	1セメ	入学前に「Web入学手続」で登録した希望種目を参考にクラス指定を行います。 指定されたクラスにて履修登録してください。	ポータルサイトで周知を行います。 通常のWeb予備登録とは異なるスケジュールとなるので必ずポータルサイト等を確認してください。
スポーツ技術学B	2セメ		

② 履修方法

「スポーツ技術学A、B（各1単位）」は、必修科目です。担当されたセメスターにおいて必ず履修してください。

③ 再履修

「スポーツ技術学A、B」が不合格になった場合は、当該科目を再履修しなければなりません。

「スポーツ技術学A、B（再）」は予備登録が必要となりますが、通常のスケジュールや運用とは異なります。履修方法等については、ポータルサイト等で周知しますので、必ず確認を行ってください。

5. 教養教育科目の予備登録

教養教育科目のうち、下記の科目は、教育環境、授業密度を考慮し、受講者数を適正規模に調整する「予備登録制」がとられています。この予備登録は、通常の履修登録に先立って行われます。予備登録の結果発表にしたがって履修登録を行ってください。

予備登録を行う際は、学期ごとに定められている履修制限単位数に基づき、履修計画を立てた上で、予備登録を行ってください。

- ① 「英語（再）」
- ② 「ドイツ語」、「フランス語」、「中国語」、「ロシア語」の各選択外国語科目
- ③ 「英語セミナー」、「ドイツ語セミナー」、「フランス語セミナー」、「中国語セミナー」、「ロシア語セミナー」の各科目
- ④ 「自然観察法」
- ⑤ 「スポーツ技術学A、B（再）」※通常の予備登録とは異なる方法で行います。

なお、上記以外の科目においても「予備登録制」をとる場合があります。ポータルサイトで周知を行いますので、必ず予備登録時に確認してください。

予備登録の結果、受講が許可された科目は、Web履修登録画面にあらかじめ確定した状態で表示されます。その場合、登録の取消はできませんので注意してください。

(1) 予備登録の方法

本学ホームページの「ポータルサイト」から、Web予備・事前登録画面にアクセスの上、希望科目を選択します。

予備登録期間については、履修説明会および社会学部掲示板で確認してください。

(2) 予備登録結果発表

予備登録結果はWeb履修登録画面で確認してください。

なお、発表日時（履修登録期間）については、履修説明会および社会学部掲示板で確認してください。

(3) 予備登録にあたっての注意事項

- ① 第1学期履修登録は、第1学期開講科目と学期連結型（通年）科目および8月と9月に開講されるサマーセッション科目を登録します。第2学期履修登録は第2学期開講科目を登録します。（ただし、4年次生以上は、第1学期に第2学期開講科目を含む通年分の履修登録をする必要があります）
- ② 各年次について定められている予備登録できる上限科目数および履修登録制限単位の範囲で予備登録をしてください。
- ③ 重複登録（同一曜講時に2科目以上の予備登録をすること）、二重登録（すでに修得した科目（既修得科目）を再度登録すること、および同時に同一科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目はすべて無効となります。

6. 留学生の必修外国語科目（日本語科目）

留学生を対象に、「日本語」を開講しています。

履修・登録にあたっては必ず社会学部教務課窓口で相談してください。

科目名	単位	配当年次	履修単位の取扱い
日本語	1	1年次以上	選択必修外国語（2単位）（卒業要件単位として認定）

Ⅳ 専攻科目の教育目的および履修方法

1. 専攻科目とは

専攻科目は専門領域に関する科目で、学部が定めた「学位授与の方針」（ディプロマポリシー）と「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラムポリシー）に沿って、学生が専門的な知識や経験を得、本学部卒業生にふさわしい資質を身につけることを目的に配置されています。

2. 専攻科目の履修方法

(1) 「必修科目」・「選択必修科目」について

「必修科目」・「選択必修科目」として指定されている科目30単位は必ず履修しなければなりません。

上記の30単位以外に、「専攻科目」より、合計46単位以上を必ず履修しなければなりません。

(2) 先修制について

以下の科目は、先修制を取っています。先修条件を満たしていない場合、履修することができません。

「社会統計学Ⅱ」（「社会統計学Ⅰ」の先修が必要）

「社会調査実習」（「質的調査法」「量的調査法」の先修が必要）※1

「ライティング実習ⅠB」（「ライティング実習ⅠA」の先修が必要）※2

「ライティング実習ⅡA」（「ライティング実習ⅠB」の先修が必要）

「ライティング実習ⅡB」（「ライティング実習ⅠB」の先修が必要）

※1 編・転入生については、「社会調査実習」の先修制は適用されません。

ただし、編・転入生で「社会調査実習」の履修を希望する方は、3年次に「質的調査法」「量的調査法」を履修することが望ましいです。

※2 原則として科目名に「A、B、C…」とあるのは授業内容のちがいを示しているものですから先修ではありません。しかし、「ライティング実習ⅠB」のみは「ライティング実習ⅠA」の先修が必要です。

(3) 事前登録の方法について

本学ホームページの「ポータルログイン」から、Web予備・事前登録画面にアクセスの上、希望科目を選択します。科目によっては、用紙の提出やアンケートへの回答等が求められる場合があります。

事前登録期間については、履修説明会および社会学部掲示板で確認してください。

3. 社会調査実習

社会調査実習〔3年次・4単位〕は特定の研究テーマに関する共同研究と実地調査（見学・観察・聴取・統計調査）を通して、対象理解を深め、実証研究の基礎能力の習得を目指します。前期履修指導期間（3月下旬～4月初）に、開講クラスごとに調査対象地域、調査方法、分析の進め方などの説明を行います。

実施方法と内容

実施手順は次のとおりです。

- 前期履修指導期間（3月下旬～4月初）

…………… 各クラスごとの実習課題の設定

- 4月～7月……………

前期講義開始

調査の準備（作業仮説の設定、資料の収集、調査項目の決定、
実地調査プラン、調査票作成、予備調査の実施等）

- 8月～9月……………

夏期実習（夏休み期間中に実施）

30時間（3泊4日）以上の実地調査。
各クラスごとの研究テーマに従って実地調査。

- 10月～3月……………

後期講義開始

調査データの処理・分析・調査報告書作成

実習報告書（調査研究報告書）の提出

単位認定

4. 学部共通講義

「学部共通講義」は、社会学部生の学びの領域を拡張し、各自の指向する専門性に応じて、他学科の提供する科目も幅広く履修できるよう設けられた科目分類のことです。

各学科がそれぞれの専門性に基づいて開講している科目が提供されており、社会学部生は自らが所属する学科の「学位授与の方針」（ディプロマポリシー）、「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラムポリシー）に沿って、履修することができます。

卒業要件単位として認定される学部共通講義の単位数は上限16単位です。学生は自らの4年間の履修計画に基づいて、計画的に履修していくことが求められます。

5. 社会共生実習

「社会共生実習」は、社会学部の全3学科が共同で運営する実習科目です。

各学科の所属教員から多様な「プロジェクト」が提供されており、社会学部の学生は所属学科を問わず希望するプロジェクトに参加申し込みをすることができます。各プロジェクトは、教員がそれぞれの活動フィールドにおける経験や人的ネットワークを基に構築したものです。

多くのプロジェクトは、複数年にわたって参加することを求めています。学生は自らの年次（セメスター）に配当されている番号記号（ⅠA、ⅡBなど）の科目を履修登録し、参加することになります。（下表参照）

なお、履修の可否を決めるため、あらかじめ選考を行うことがあります。いったん認められた履修を辞退することはできません。

配当年次	2年次		3年次		4年次	
配当セメスター	3	4	5	6	7	8
科目名	社会共生実習ⅠA	社会共生実習ⅠB	社会共生実習ⅡA	社会共生実習ⅡB	社会共生実習ⅢA	社会共生実習ⅢB

6. 「キャリア啓発科目」と「キャリア開発科目」

社会学部はキャリア教育を重視しています。その一環として、以下の科目を設けています。

1. キャリア啓発科目

学生自身による「進路動機づけ」を後押しする科目です。早い段階から自身の将来をイメージし、主体的にキャリア形成できるようになることを狙いとしています。社会で特に必要とされる論理的な思考力やコミュニケーション能力などの向上を目指します。

科目名：「キャリアデザイン論」

何のために大学に入り大学で何をしたいのか、社会でどのように貢献・活躍したいのか——など、将来のイメージに関わることから自分の言葉で語れるようになることを目指します。キャリア形成をしていく上で重要となる「考え方」と「知識」を身につけます。

2. キャリア開発科目

「働くとはどういうことか」、「職業とは何か」といった問題について、社会・政治経済・雇用環境などさまざまな観点から捉え、実社会への理解を深めることによって、学生の主体的な進路選択を支援する科目です。

科目名：「キャリアプランニング論」

比較的高年次生を対象に、職業を通じた人生のあり方を考えるきっかけをつかむことを目的にしています。職業選択に関する具体的な方法論や将来のキャリアアップ（職業を通じた人生の質の向上）に向けた心構えなども学習します。

科目名：「プロジェクトマネジメント」

社会で生きていく上において「目標」がいかに大きな役割を果たすかを学び、目標達成のために物事にどのように向き合っていくべきかを、実際のプロジェクトマネジメント（プロジェクト運営）をとおして理解することを目的にしています。

7. 卒業論文

卒業論文スケジュール

卒業論文題目届提出期間	10月下旬	* 提出先：各指導教員
卒業論文提出期間	1月上旬	最終日は午後3時まで 提出先：別途掲示します。
卒業論文口述試問期間	2月上旬	

スケジュールの詳細は、社会学部掲示板・ポータルサイトでお知らせします。

論文提出を遅延したり、口述試問に遅刻・欠席すると卒業が延期になりますので、注意してください。

【1】 題目届

- (1) 卒業論文題目届の用紙には、「社会学演習ⅡB」担当指導教員の指導のもと、題目を決めた後で記入し（鉛筆書きは不可）、必ず指導教員の認印（確認印）を受けて提出してください。
- (2) 題目届記入の流れは、以下のとおりです。

③ 卒業論文題目届 学籍番号 年度
D C I C / 6 0 0 0 0 2019
XX XX XX XX

② 社会学部 社会 学科 4年 氏名 × × × ×

④ 主題 13 33

⑤ 副題 53 73

⑦ 指導教員コード 172 指示板にて確認して下さい。 上記の通り題目をお届けいたします。 2019年10月19日
指導教員名 社会学部長殿 ⑥
氏名 本人氏名 × × × × ⑥

注意事項
1. 届出期間は、必ず守って下さい。
2. 届出期間は、履修要項および社会学部掲示板で確認して下さい。
3. 指導教員に本紙を提出し、認印をうけて下さい。
4. 記入事項は、楷書で一字一句正確に記入して下さい。
5. この用紙は二つ折りにしないで下さい。

〈記入順〉

①氏名→②学科・学年→③学籍番号・年度→④主題→⑤副題（*つける学生のみ）→⑥提出日・本人署名・捺印→⑦指導教員コード

※指導教員氏名欄は指導教員に署名・捺印をしてもらうこと。

※主題・副題欄において、句読点・記号は1マスに記入してください。

【2】書式

(1) 卒業論文の執筆

- ① 卒業論文の執筆は、文書作成ソフト使用を原則とします。その際に、マス目のある原稿用紙ではなく、A4プリンタ用紙にプリントアウトしてください（感熱紙は不可）。
- ② 手書きでの提出も認めますが、鉛筆書きでの提出は認めません。また、手書きの場合の用紙は市販のA4横書き原稿用紙（400字詰め）に限ります。

(2) 卒業論文の分量

- ① 卒業論文の分量は、ページ数ではなく、文字数で制限します。本論だけで、16,000字を下限とし、20,400字を上限とします。
- ② 各ページでの制限文字数は、以下のとおりです。

中 表 紙 目 次	制限文字数に含みません
本 論	16,000字～20,400字
注 釈 参 考 文 献	制限文字数に含みません

- ③ 制限文字数を超える場合には、指導教員と相談してください。なお、副論文（補論）として別冊にすることで対処することも可能とします。

(3) 書式設定

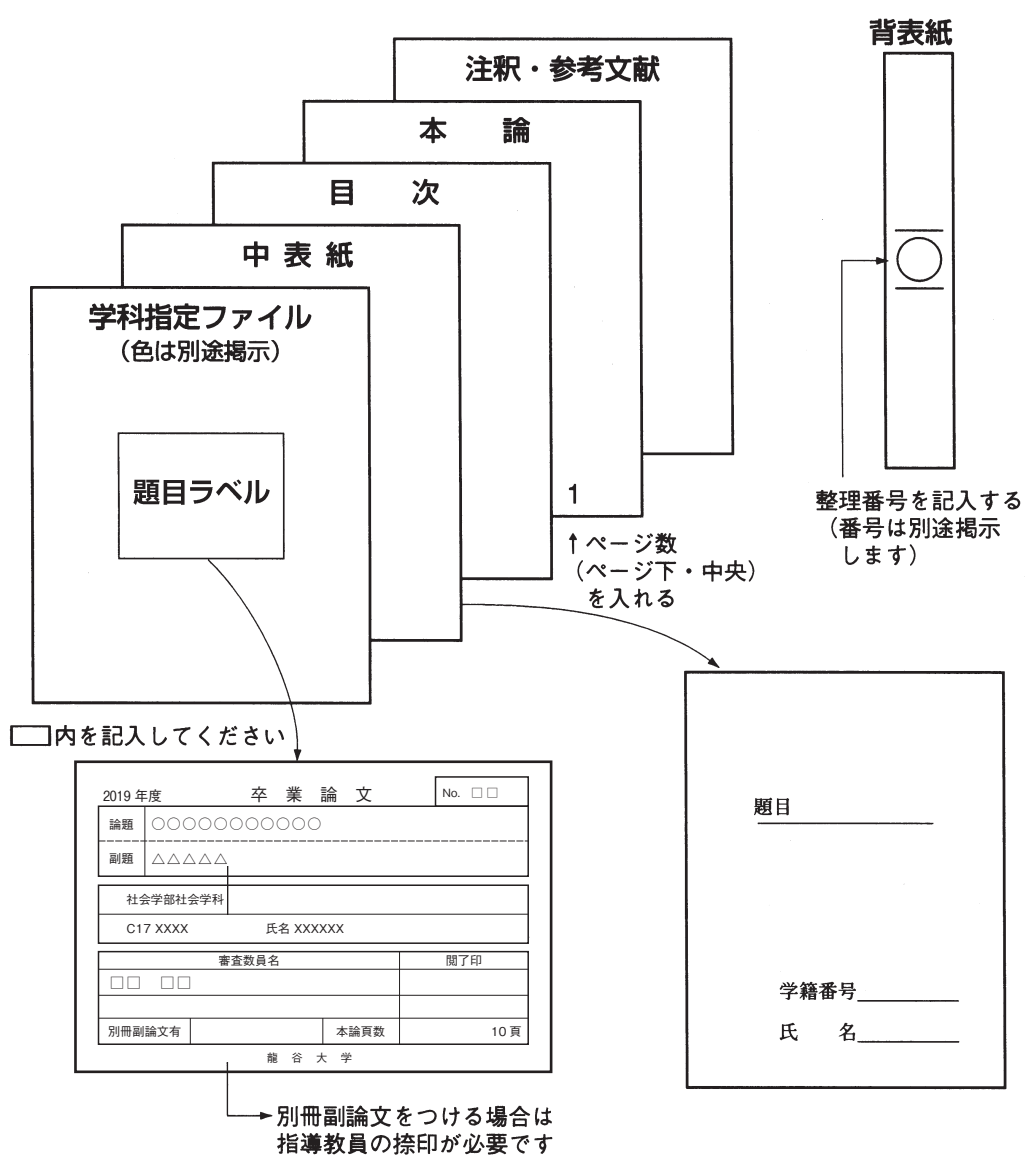
- ① 用紙：A4プリンタ用紙（感熱紙は不可）
- ② 制限文字数：16,000字～20,400字
(制限文字数は、本論のみの文字数です。目次や参考文献表、また本論中で用いる図表などの文字数はこの中に含みません。)
- ③ 1ページ文字数と行数：以下の表を参考に、読みやすい適切な文字サイズ、文字×行数に設定すること。

文字サイズ	1行文字数×1ページ行数	本論総ページ数の目安
12ポイント	34字×30行	20ページ程度
10.5ポイント程度	40字×30行	17ページ程度

- ④ 余白：適切な余白を設けること。（上35mm×下30mm×左30mm×右30mm程度が目安となります。）
- ⑤ ページ番号：ページの下・中央
- ⑥ パソコンの機種・ソフト上の制約等で問題が生じるときには、指導教員に相談してください。

[3] 卒業論文の提出

- (1) 卒業論文は、1部提出です。副論文（補論）および資料等を別冊とする場合も、それぞれ1部提出となります。また、口述試問に備えて、控えを1部保持してください。つまり、完成作品を計2部作成する必要があります（うち1部はコピーでも可）。
- (2) 原稿は、中表紙・目次を含めて、指定ファイル（別途掲示します）に綴じ、表に題目ラベルを貼付して提出してください。
- (3) 題目ラベルの配付時期・配付方法については、社会学部掲示板にてお知らせします。題目ラベルの記載内容を確認し、本論のページ数を含む必要事項を楷書で記入してください（鉛筆書きは不可）。
- (4) 論文提出の際の題目は、主題／副題とも、卒業論文題目届の記載と同一であることを確認してください。1字違いでも受けつけられません。
- (5) 指定ファイルの背表紙には、整理番号（別途掲示します）を算用数字で記入してください。
- (6) 副論文（補論）および資料等を別冊とする場合は、題目ラベルに主審教員（原則として「社会学演習ⅡA」「社会学演習ⅡB」担当教員）の認印をいただき、提出してください。
- (7) 提出要領は、下の図を参照ください。



【4】口述試問

卒業論文提出者には、口述試問を後日実施します。口述試問の期間は「卒業論文スケジュール」(P.50)のとおりです。

なお、期間中はどの日にあたってもしっかりと時間を空けておいてください。卒業論文は書いて提出すれば終わりというのではなく、その内容について審査されます。内容について教員が直接質問し、回答を求める場が口述試問です。口述試問の回答についても採点し、卒業論文の内容とあわせて評価がなされます。具体的な実施方法については、「社会学演習ⅡB」(4年次ゼミ)の授業中に各指導教員から説明があります。

【5】表記法

表記法については、指導教員の指示に従ってください。以下では、卒業論文を執筆するさいの表記法について標準的なルールを示します。学術的な論文として、誤解を招かず、読みやすくするためには適切な表記法を守る必要があります。ただし、ここで示した項目に当てはまらないものについては、指導教員と相談してください。

(1) 数字・カッコ記号の使い方について

- ① 数字は原則として算用数字「1、2、3、……」を用いる(2ケタ以上は半角にする
と読みやすい)。ただし、「一石二鳥」「五里霧中」など漢数字を用いた定型句や、引用文
中に用いられている漢数字の場合は、算用数字に換える必要はない。
- ② カッコ記号は原則として以下のように用いる。
「 」:本文中の短い引用、または和文の論文名。
『 』:引用文中のカギカッコ、または和文の書名や雑誌名。
():本文、または単語に補足説明を挿入するとき。
欧文の文献を引用するときや、上記以外の使い方については指導教員に尋ねること。

(2) 目次・注・引用等の形式について

- ① 全ページに必ずページ番号をふること。
- ② 【目次】では、章や節のタイトルとともに該当するページ番号をつける。
- ③ 章、節および項記号は、以下のように表記し、論文中で一貫性を保つこと。
章:はじめに、第1章、第2章、第3章、……おわりに
節:1.、2.、3.、……
項:(1)、(2)、(3)、……
- ④ 注のつけ方は、ワープロの後注機能を使い、本文末尾に【注】としてまとめること。
それができない場合、本文中の該当箇所に半角数字でナンバーをふる。その際には、
論文全体にわたる通し番号をふり、【注】での番号との対応をしっかりと確認すること。
- ⑤ 引用する論者名は姓のみでよい。「……教授」「……先生」など、職階名や敬称をつけ
る必要はない。
ただし、同姓の論者が複数ある場合は、フルネームで記載する。
- ⑥ 引用は、原典から忠実に抜き書きし、表現のいかなる変更もしてはならない。引用部分
を「 」でくくり、注をつけ、【注】で引用箇所を明記する。引用箇所の明記の仕方は、
下記のように、論文末尾の【参考文献】一覧と対応させ、論者の姓、発行年、該当ペー
ジを記載する。

本文:「…(引用箇所)…」¹⁾。

【注】:¹⁾ 福武、1981、33-34ページ。

【参考文献】：福武直『日本社会の構造』東京大学出版会、1981年。

- ⑦ 図および表は、本文中に入れても、論文末尾にまとめてもよい。ただし、図表部分は本文文字数に含まない。
- ⑧ 図および表には、「第○図」「第△表」などの図表番号をふり、本文との対応をしっかりと確認すること。また、図・表が引用の場合は、出典引用文献・該当ページを明記すること。
- ⑨ 論文末尾に、論文中で引用した文献を著者名の50音順に記載した一覧表を【参考文献】としてつけること。文献の表記法は下記のとおりとし、発行年は西暦に統一する。
 - 1) 単行本の場合：
著者『書名』発行所、発行年の順に記載。
例：福武直、『日本社会の構造』東京大学出版会、1981年。
 - 2) 雑誌論文の場合：
著者「論文名」『雑誌名』巻号、発行年、掲載ページの順に記載。
例：塩原勉、「組織研究と社会学」『組織科学』14巻1号、1980年、10-19ページ。
 - 3) ホームページの場合：
著者（作成者）「HP名」HPアドレス、アクセス年月日の順に（わかる範囲内で）記載。
例：碓山洋「兼六園と辰巳用水を守り、ダム建設を阻止する会ホームページ」
<http://www2u.biglobe.ne.jp/~saigawa/>、2000年11月29日。
 - 4) その他：
欧文文献やその他資料の記載については、指導教員に尋ねること。

(3) 卒業論文の完成イメージについて

上記の表記法を含め、完成した卒業論文の具体的なイメージをつかみたいという人のために、社会学科では、年度ごとの優秀卒業論文を集めた『社会学科優秀卒業論文集』を発行し、各ゼミで配付しているので、必ず目を通しておくこと。

【6】補足

目次・注・引用等にかんする別の表記法として、日本社会学会の機関誌である『社会学評論』で採用されている表記法を紹介しておきます。詳細は「社会学評論スタイルガイド」(<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html>)を参照してください。

(1) 研究者・著作者の表記

初出時には著者の氏名をフルネームで記載し、その後は氏（ファミリーネーム）のみを記載する。論文で参照する同姓の者が複数にわたるときは、混乱を避けるために、すべてフルネームで表記する。

例：大宮太郎は、戦後の龍谷大学における社会学研究の発展に貢献した。大宮がその後の社会学者に与えた影響はきわめて大きい。

(2) 引用

引用については、短い引用であれば「」で括り、長い引用であれば前後各1行あけ、インデント機能で半角2字ほど右に字下げする。引用内の引用あるいは著作名は『』にすること。

また引用を示すには、引用文献・引用箇所の明記（文献注）は、後述の文献リストと連動させ、（著者名 年：該当頁）と表記する。

例：当時の日本政府の政策に対しては「経済的格差を広げる暴挙である」（大宮 1987：231）という批判もあった。

（3）参照

何らかの著作を参照したことを示すばあいには、後述の参考文献リストと連動させ、著者名と年で表記する。いくつかの仕方があるが、論文全体で表記法を統一することが望ましい。

例：大宮（1987）は、そのような主張に反論を加えている。

（4）文献リスト

文献リストの表記法について、よく使用されるものを挙げる（海外文献は省略）。上述した文献注と連動していることに注意すること。

① 単著・共著の本

著者名，年，『タイトル——サブタイトル』出版社名。（同年に出版した著作が複数にわたる場合には、小文字のアルファベットを追加して区別する）。

例：大宮太郎，1987，『龍谷大学の背景』瀬田出版会。

深草次郎，1977a，『現代社会の行方』龍谷書房。

———，1977b，『宗教と教育』龍谷書房。

瀬田三郎・草津四郎，1985，『滋賀県のジレンマ』龍谷書房。

② 共著・編著に収録された論文

著者名，出版年，「論文のタイトル」共著者名『本のタイトル』出版社名，論文の初ページ—終ページ。

例：大宮太郎，1965，「滋賀県における郊外の形成」大宮太郎・深草次郎・瀬田三郎『滋賀県の現在』龍谷書房，317-505。

③ 雑誌に掲載された論文

著者名，出版年，「論文のタイトル」『雑誌名』巻（号）：論文の初ページ—終ページ。

例：大宮太郎，1998，「合理的選択と行為」『瀬田学舎評論』15（2）：102-105。

④ 政府刊行物など

編集機関名，出版年，『タイトル』発行元。

例：〇〇県，1988，『第3次総合開発計画』。

経済企画庁，1994，『国民生活白書（平成6年版）』。

⑤ 翻訳書

原典の書誌情報。（＝翻訳書の出版年，訳者名訳『翻訳書のタイトル』出版社名。）

例：Fromm, Erich, 1941, *Escape from Freedom*, New York: Reinehart and Winston. (= 1951, 日高六郎訳『自由からの逃走』東京創元社.)

⑥ インターネット上のホームページ

著者名，公表年または最新の更新年，「当該情報のタイトル」（URL，アクセス年月日）。

例：日本社会学会編集委員会，1999，「社会学評論スタイルガイド」（<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html>，2007.12.24）。

第3部 諸課程科目の履修方法

I 諸課程

1. 諸課程とは

社会学部は学生のみなさんの自主的な学びやキャリア形成を支援するため、「学士課程」以外に、多様な課程や講座を設けています。これを総称して「諸課程」と呼びます。

多くの課程が何らかの資格や認定の取得を目標にしています。それぞれの課程の科目構成や資格要件などに関する情報をしっかり収集して、計画的に学修することが求められます。

2. 資格課程一覧

教職課程	担当窓口・関係情報
<p>教職課程は、教員免許状の取得を目指す学生を対象とした課程です。教科等に関する確かな専門的知識はもちろん、広く豊かな教養、人間の成長・発達への深い理解、生徒に対する教育的愛情、教育者としての使命感を基盤とした、実践的な指導力を養成することを目的に設置しています。</p>	<p>(担当窓口) 教職センター 深草学舎 紫英館1階 大宮学舎 西翼1階 瀬田学舎 3号館1階</p> <p>(関係情報) 『教職課程ガイドブック』 教職センター HP (URL) http://www.ryukoku.ac.jp/faculty/kyoshoku</p>
本願寺派教師資格課程	担当窓口・関係情報
<p>浄土真宗本願寺派教師（住職）となるための資格です。本願寺派教師資格として必要な科目を履修することで取得できます。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) ・履修要項WEBサイト (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>
社会調査士課程について	担当窓口・関係情報
<p>社会調査士とは、「一般社団法人社会調査協会」が認定する、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」です。本学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り、必要な科目を履修し単位を修得した学生は資格認定申請を行うことができます。なお、申請には別途費用がかかります。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) 本学HP「履修要項」で確認してください。</p> <p>(関係情報) ・一般社団法人 社会調査士協会 (URL) http://jasr.or.jp/index.html</p>
健康教育専門士	担当窓口・関係情報
<p>健康教育専門士とは「個々人の心身に応じた、安全で効果的な生活習慣改善活動を実施するためのプログラムの作成及び指導を行う者」です。保健医療関係者、健康推進員など地域の人的資源と連携しつつ安全で効果的な生活習慣改善活動を実施するためのプログラム作成及び実践を行います。特定健診・特定保健指導において、地域のポピュレーションアプローチを担い活躍できる人材として期待されます。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) ・履修要項WEBサイト (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>

社会教育主事	担当窓口・関係情報
<p>社会教育主事は、都道府県および市町村の教育委員会の事務局に置かれる教育的専門職員であって、社会教育を行う者に専門的・技術的な助言と指導を与える職務を果します。</p> <p>社会教育主事の資格を得るには、大学に2年以上在学して、62単位以上を取得し、かつ大学において文部科学省令で定める社会教育に関する科目の必要単位を修得し、さらに社会教育に関係のある職に相等する職および社会教育に関係のある業務に相等する業務に通算1年以上あることが必要です。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) ・履修要項WEBサイト (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p>
社会福祉主事任用資格	担当窓口・関係情報
<p>社会福祉主事任用資格は、都道府県、市町村の行政職や福祉職等の公務員試験に合格して、福祉事務所、児童相談所等のケースワーカーなどに採用される場合に有効な資格です。</p> <p>また、社会福祉主事は、児童相談所や身体障害者更生相談所等専門行政機関における相談援助職の基礎資格とされています。</p> <p>社会福祉主事任用資格を取得するには、厚労省指定の科目の中から3科目以上履修し社会学部を卒業することが必要です。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) ・履修要項WEBサイト (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p>
児童指導員任用資格・児童の遊びを指導する者	担当窓口・関係情報
<p>児童施設において直接児童と関わる職種をめざす場合に有効な資格として、「児童指導員任用資格」、「児童の遊びを指導する者」があります。</p> <p>「児童指導員」は児童養護施設で、「児童の遊びを指導する者」は、児童厚生施設で必置とされる職種です。社会学部を卒業すると、この資格が得られますが、法律の定めにより、これら職種に任用されるための条件があります。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(履修に関する情報) ・履修要項WEBサイト (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p>

3. 特別研修講座・各種講座・試験

課程	目的・内容	担当部署
国際伝道者養成課程	広く国際的な素養として英語で仏教・浄土真宗を学修することや、海外の仏教事情に関心を持つ方を対象にした課程であり、また同時に、将来、浄土真宗本願寺派の海外開教区で伝道者として活躍できる人材養成を目的とした講座	文学部教務課
矯正・保護課程	刑務所、少年院、少年鑑別所等で働く矯正職員や、犯罪をおかしたり非行を行った人たちの社会復帰を手助けする保護観察官等の専門職やボランティアを養成するために、実務に即した教育プログラムを提供しています。	矯正・保護総合センター 事務部 深草学舎 至心館1階 (各学舎申し込み窓口) (深草) 法学部教務課 深草学舎 紫英館1階 (大宮) 文学部教務課 大宮学舎 西翼1階 (瀬田) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階
法職課程	司法書士試験をはじめ、各種公務員試験（裁判所事務官試験など）の合格や法科大学院進学を目指す学生に対し、体系的かつ効率的な講座及び最新の試験情報等を提供し、合格者を輩出することを目的としています。	法学部教務課 深草学舎 紫英館1階
教員採用試験対策講座	教員採用試験突破のための基礎力・実践力を養成する講座	教職センター 深草学舎 紫英館1階 大宮学舎 西翼1階 瀬田学舎 3号館1階
キャリア支援講座 ※受講希望者が少ない場合、開講できないことがあります。 ※名称は変更することがあります。 ※開講する学舎が限定されていることがあります。	就職活動のサポートや公務員試験対策、将来のキャリアアップのための資格試験対策等を目的とした各種講座 〈就職対策系〉 就職筆記試験対策講座／エントリーシート対策講座／エアライン就職対策講座 〈試験対策〉 公務員講座 〈資格系〉 TOEIC®講座／旅行業務取扱管理者講座／FP技能士講座（3級・2級AFP）／宅地建物取引士講座／基本情報技術者試験対策講座／MOS講座（Excel2016、Word2016）／社会福祉士国家試験講座／介護職員初任者研修講座／CAD利用技術者講座（2級）／色彩検定講座／秘書検定講座／通関士資格対策講座／ITパスポート講座	キャリアセンター 深草学舎 5号館1階 大宮学舎 東翼2階 瀬田学舎 1号館1階
生涯学習講座	〈RECコミュニティカレッジ〉 「RECコミュニティカレッジ」は、一般向けの公開講座で、「仏教・こころ」「文化・歴史」「文学」「自然・環境」「くらしと健康」「現代社会」「外国語」の計7コースでさまざまな講座を開講しており、年間延べ1万人余りの方々が学ばれています。 教養を深め、また、年配の方々と交流する機会としては是非ともご利用ください。 なお、本学学生は、REC会員価格で受講できます。詳しくはREC（京都・滋賀）の窓口で配布している『RECコミュニティカレッジパンフレット』をご覧ください。 〈龍谷講座〉 「龍谷講座」は、市民を対象にした公開講座で、現代社会の要請に応え、本学における研究の成果を地域社会に還元し、大学の社会的使命の一端を果たすことを目的としています。1977（昭和52）年から開講しており、時代のニーズに応じたテーマを取り上げ、現在、半期3～4講座を開講しています。受講料は無料です。	REC事務部 深草学舎 紫光館5階 瀬田学舎 RECホール

4. 「龍谷大学まちづくりコーディネーター」

(1) 「龍谷大学まちづくりコーディネーター」とは

社会学部では2007年度より、学部共通の「大津エンパワねっとコース」を開設しています。同年度「現代的教育ニーズ取組支援プログラム（現代GP）」として文科省に採択された、社会学部独自の教育プログラムです。「学生力と地域力を相互に高め合う教育実践～地域活性化の基盤をつくる」をテーマに、ユニークで本格的な地域連携教育を行っています。

本プログラムは、流動的な地域づくりの現場の中で、地域社会の諸問題の解決のためにさまざまな事業を企画し実践する“社会参画力”あふれる人材を育て、「龍谷大学まちづくりコーディネーター」を養成することを目的としています。地元大津市で、学生や地域住民をエンパワメント（潜在化している力を引き出すこと）し、地域ネットワークを構築していこうという思いから名づけられました。

具体的には、大津市内で、中央地区（江戸時代の宿場町からの伝統をもつが、高齢化が深刻）と瀬田東学区（高度成長期に住宅開発がはじまり、現在も混住化と開発の問題あり）の2つをフィールドに設定。学生が地域住民・諸団体と協働して地域課題を「発見」し、その「解決」のためのプロジェクトを企画・実行し、その成果を地域社会で「共有」するという連続性のある学習を進めていこうとするものです。

決められた科目の単位修得者には「龍谷大学まちづくりコーディネーター」の認定を行います。

(2) 認定の受け方

大津エンパワねっとコースを受講し、龍谷大学まちづくりコーディネーターの認定を受けるには、所定の科目の単位修得と特別講義受講の条件を満たす必要があります。

大津エンパワねっとコースのカリキュラムの全体像は、表1のとおりです。

表1 カリキュラムのしくみ

前期	後期	前期	後期	卒業時
① 「大学と地域をつなぐ特別講義Ⅰ」	② 「大学と地域をつなぐ特別講義Ⅱ」	③ 2単位 「社会共生実習ⅠA (地域エンパワねっと)」 学生がワークショップ・フィールドワーク・地元住民へのインタビューを通して、地域の課題を地元住民とともに「発見」します。	④ 2単位 「社会共生実習ⅠB (地域エンパワねっと)」 学生が地元住民とともに、課題の「解決」のためのプロジェクトを企画・実行し、その経緯や成果を住民とともに「共有」していきます。	「龍谷大学まちづくりコーディネーター」認定 流動的な地域づくりの現場で、状況を的確に把握し、柔軟にさまざまな事業を多様な人々と協働して企画し実践していきける力を身につけた人材であると本学において認定された者を「龍谷大学まちづくりコーディネーター」と呼びます。
⑤大津エンパワねっと対応科目(表2参照)				20単位以上必須

【注意事項】

※3セメスター以上の学生を対象に③、④を開講します。①、②、③、④はこの順で受講しなければならないため、3セメスターから③を受講したい場合には、1年生のうちに①、②を受講してください。

※③、④は、特別な理由が無い限り、同一年度の前後期に連続して受講してください。

※③、④は、2年次に受講する場合の名称です。科目名のⅠの部分は、3年次に受講する場合はⅡとなり、4年次に受講する場合はⅢとなります。

1) 大津エンパワねっと対応科目

「大津エンパワねっと対応科目」とは、各学科の既存科目の中から、「大津エンパワねっと」の取り組みに関わりの深い科目を指定したものです。この学科で指定されている対応科目は、表2のとおりです。

龍谷大学まちづくりコーディネーター認定には、この中から在学中に20単位以上を修得する必要があります。

表2 大津エンパワねっと対応科目

		セメスター															
		1		2		3		4		5		6		7		8	
		科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
社会				社会統計学 I	2	文化社会学	2	青年社会学	2	社会調査実習		4					
						集団と組織の社会学	2	地域社会学論	2	子ども社会学	2	観光社会学	2				
						社会問題の社会学	2	カルチュラルスタディーズ	2	社会意識論	2	医療社会学	2				
						社会統計学 II	2	家族社会学	2	民俗学	2	社会運動論	2				
						質的調査法	2	都市社会学	2	地域再生の社会学	2						
								びわ湖・滋賀学	2	NPO論	2						
							逸脱の社会学	2	環境社会学	2	環境政治学	2					
学部								量的調査法	2								
		臨床哲学	2	コモンセンス論	2	地域社会とメディア	2	寺院活動論	2	スポーツマネジメント論	2	貧困と開発	2				
		語りから未来を紡ぐ	2	プロジェクトマネジメント	2	デジタルメディア論 I	2	性と人権	2	健康とライフスタイル	2						
		高齢者福祉論 I	2	生活問題論	2	現代ニュース論 I	2	レクリエーション実技 A	1	報道論 I	2						
		障害者福祉論 I	2	多文化共生論	2	家族福祉論	2	まちづくり論	2								
		児童福祉論 I	2				地方自治論	2									
共通講義								ファシリテーション論	2								

2) 「大学と地域をつなぐ特別講義」

“大津で学ぶ・大津に学ぶ”を目的に、社会学部のすべての学生を対象に特別講義を開講します。前期で開講されるⅠでは、瀬田キャンパスの所在地である、「大津市」を身近に感じ、地域や現場への関心、学習意欲を高めることを目的としています。後期で開講されるⅡでは、大津市内で活動している方を招き、大津の文化や歴史、経済、福祉等、まちづくりの課題と取り組みについてお話しいたします。

「大学と地域をつなぐ特別講義Ⅰ」3回程度開催（うち、最低1回は受講すること）

「大学と地域をつなぐ特別講義Ⅱ」3回程度開催（うち、最低1回は受講すること）



※各回のテーマ、開講日時、講師等は、各セメスターのはじめに掲示、ポータルでお知らせします。

Ⅱ 学部以外が提供する教育課程・教育プログラム

社会学部の教育課程の他にも、みなさんが受講できる多様な教育課程・教育プログラムがあります。

詳細は、ホームページ、配布冊子などで確認するとともに、各担当窓口にお問い合わせください。

1. 留学/国際交流プログラム・単位互換制度・各種インターンシッププログラム

留学/国際交流プログラムについて	担当窓口・関係情報
<p>龍谷大学では、国際社会で活躍できるグローバル人材の育成および「多文化共生キャンパスの実現」を目的として、学生の海外派遣及び外国人留学生の受入を積極的に推進するため、さまざまな留学制度や国際交流プログラムを整備しています。</p> <p>経済、社会、文化、政治などあらゆる局面でグローバル化が急速に進む現在、海外の大学での学修、国内外での異文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。</p>	<p>(担当窓口) グローバル教育推進センター 深草学舎 和顔館1階 瀬田学舎 智光館2階 ※単位認定に関する相談は社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階</p> <p>(関係情報) ・『留学ガイド』グローバル教育推進センターで配布 ・グローバル教育推進センター ホームページ (URL) http://intl.ryukoku.ac.jp (QRコード) </p> <p>・龍谷大学グローバル教育推進センター 交換留学 マンスリーレポート (URL) http://www.mrepo.jp/ (QRコード) </p>
大学コンソーシアム京都「単位互換制度」	担当窓口・関係情報
<p>大学コンソーシアム京都では、京都地域の約50の大学・短期大学が協定を締結し、各大学の科目を履修できる「単位互換授業」の制度を設置しています。</p> <p>一部の科目は、京都駅前の「キャンパスプラザ京都」で開講されます。</p> <p>各大学・短期大学がそれぞれの建学の精神に基づいて多様な科目を提供していますので、所属学科のディプロマポリシー、カリキュラムポリシーとの関係を学生自身がしっかりと考えて、履修計画を立てましょう。</p> <p>履修登録だけして出席しないなど受講態度が悪いと、受け入れ側の学校に多大な迷惑をかけることとなりますから、責任ある履修を心がけてください。</p> <p>なお、出願については、ポータルサイトの「大学コンソーシアム京都 単位互換申請」より行ってください(大学コンソーシアム京都のHPより出願しても無効となりますのでご注意ください)。</p>	<p>(担当窓口) 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階 ※単位認定できる科目、出願資格・手続き等、まずは、社会学部教務課で確認してください。</p> <p>(履修に関する情報) 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p> <p>(関係情報) ・大学コンソーシアム京都 単位互換制度特設サイト (URL) http://www.consortium.or.jp/special/tani_gokan/index.html</p>

環びわ湖大学・地域コンソーシアム「単位互換制度」	担当窓口・関係情報
<p>環びわ湖大学・地域コンソーシアム単位互換制度とは、滋賀県内にある12の大学や短期大学の科目を履修し、それを所属大学・短期大学の単位として認定する制度です。</p> <p>滋賀県特有の内容をテーマにした科目や、各大学・短期大学の学部・学科・専攻で特徴的な科目等が提供されています。</p> <p>（「一般社団法人環びわ湖大学・地域コンソーシアム」HPより一部抜粋）</p> <p>各大学・短期大学がそれぞれの建学の精神に基づいて多様な科目を提供していますので、所属学科のディプロマポリシー、カリキュラムポリシーとの関係を学生自身がしっかりと考えて、履修計画を立てましょう。</p> <p>履修登録だけして出席しないなど受講態度が悪いと、受け入れ側の学校に多大な迷惑をかけることとなりますから、責任ある履修を心がけてください。</p>	<p>（担当窓口） 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階 ※単位認定できる科目、出願資格・手続き等、まずは、社会学部教務課で確認してください。</p> <p>（履修に関する情報） 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 （URL）http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p> <p>（関係情報） ・「環びわ湖・地域コンソーシアム」単位互換制度 （URL）http://www.kanbiwa.jp/business/29gokan.html</p>
協定型インターンシッププログラム	担当窓口・関係情報
<p>本学では、学生の自立とキャリア形成を支援する実践的な教育プログラムとして全学共通の協定型インターンシップを展開しています。このインターンシップは、建学の精神に基づくきめ細かな事前・事後学習を展開する、本学独自の特色のあるインターンシッププログラムです。また、20講以上に及ぶ事前・事後学習では、グループワークを中心として進行し、課題発見力や主体性、発信力や傾聴力といった社会で求められるさまざまな能力を身につけることができます。</p>	<p>（担当窓口） インターンシップ支援オフィス 深草学舎 5号館1階／瀬田学舎 1号館1階</p> <p>（履修に関する情報） 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 （URL）http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p> <p>（関係情報） ・「インターンシッププログラム リーフレット」（インターンシップ支援オフィス配布） ・インターンシップ支援オフィス （URL）http://career.ryukoku.ac.jp/internship/internship.html</p>
大学コンソーシアム京都「インターンシップ・プログラム」	担当窓口・関係情報
<p>大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムは、就職活動としてのインターンシップではなく、大学における学びの一環として位置づけ、実体験と教育研究の融合による「学習意欲の喚起」「高い職業意識の育成」「自主性・独創性のある人材育成」を目的とした教育プログラム（コーオプ教育）として、1998年度より全国に先駆けて開始しています。単なる就業体験にとどまらず、実践から「働く」を考え、社会人基礎力を育成するカリキュラムを持ったキャリア教育として、受講生からも高い満足度を得ています。</p>	<p>（担当窓口） 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階 インターンシップ支援オフィス 深草学舎 5号館1階／瀬田学舎 1号館1階</p> <p>（履修に関する情報） 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 （URL）http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/kyoga/rishu/</p> <p>（関係情報） ・『インターンシップ・プログラム実習生募集ガイド』（社会学部教務課、インターンシップ支援オフィス配布） ・大学コンソーシアム京都 インターンシップサイト （URL）http://www.consortium.or.jp/project/intern</p>

方針	教育理念と
履修心得	履修の心得
履修心得	単位制度と
履修心得	単位認定
履修心得	履修心得
履修心得	授業科目の
履修心得	開設方法
履修心得	履修心得
履修心得	履修登録
履修心得	履修心得
履修心得	成績評価
履修心得	教育課程
履修心得	教育課程
履修心得	編成方法の
履修心得	教育課程
履修心得	科目
履修心得	教養教育
履修心得	教育課程
履修心得	専攻科目
履修心得	諸課程
履修心得	学修生活
履修心得	Q & A
履修心得	付録

第4部 学修生活

I ラーニングcommons

ラーニングcommonsは、学生が学修活動（learning）のために主体的かつ自由に活用することができる共有の場（commons）として設けられているものです。勉強したり討論したりする姿を互いに可視化することによって刺激し合えるよう、設備や什器（机、椅子）等の形状や配置が工夫されています。

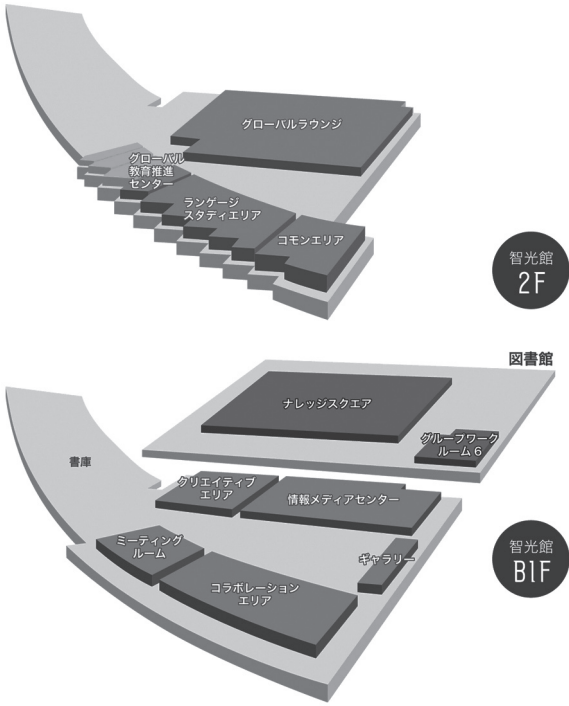
龍谷大学では瀬田学舎と深草学舎にそれぞれラーニングcommonsが設けられており、学生は両学舎のcommonsとも自由に活用することができます。

瀬田学舎のラーニングcommonsは、下に説明する3つのタイプのcommonsと2つの関連施設の集合体として構成されています。

1. スチューデントcommons

スチューデントcommons（student commons）は、学生が一般的なグループ学修を行うための空間です。机を自由に並べたり、可動式のホワイトボードを用いたりして討論することができます。パソコンから投影するためのプロジェクターやポスターを印刷できる大判プリンター等も用意されていますので、授業や課外活動で行うプレゼンテーションの準備にも活用できます。

瀬田学舎のスチューデントcommons（智光館地下1階）は「コラボレーションエリア」と「ミーティングルーム」に分かれています。コラボレーションエリアは予約なしにいつでも自由に使えます。ミーティングルームの使用については、「瀬田教学部」（3号館1階）に相談してください。



瀬田学舎ラーニングcommonsの配置図

2. ナレッジcommons

ナレッジcommons（knowledge commons）は図書館内で対話や討論をしながらの学修を可能にしたスペースです。図書館の書架から持ち出した書籍や文献を用いて、グループで発表資料を作成したり、論文の構想を練ったりといった使い方ができます。

瀬田学舎のナレッジcommonsは図書館地下1階に設けられています。（1）のスチューデントcommonsとウッドデッキにつながっていますので、相互に行き来しながら利用することができます。

3. グローバルcommons

グローバルcommons（global commons）は、外国語での対話環境を提供するために設けられたスペースです。留学や外国語修得に関する情報提供の場でもあります。

方針	教育理念と
履修心得	履修の心得
履修心得	履修の心得
単位制度と認定	単位制度と認定
履修心得	履修の心得
開設方法	授業科目の開設方法
履修心得	履修の心得
履修登録	履修登録
履修心得	履修の心得
成績評価	成績評価
教育課程	教育課程
編成方法	教育課程の編成方法
教育課程	教育課程
科目	教養教育の科目
教育課程	教育課程
専攻科目	専攻科目
諸課程	諸課程
学修生活	学修生活
Q & A	Q & A
付録	付録

瀬田学舎のグローバルコモンズは智光館2階に設けられています。このうち「グローバルラウンジ」には英語をはじめとするネイティブスピーカーが待機し、気軽に言語の実践練習を行うことができます。「ランゲージスタディエリア」には視聴覚教材を用いて語学学修ができる機材設備や、留学に関する書籍閲覧コーナー等があります。

4. 情報メディアセンター

スチューデントコモンズに隣接する智光館地下1階には情報メディアセンターのオフィスがあり、ノートパソコンをはじめとする情報機器の貸し出しを行っています。貸し出し可能な時間帯や貸し出し方法については、窓口で確かめてください。

5. ライティングセンター

スチューデントコモンズと同じ智光館地下1階に「ライティングセンター」が配置されています。同センターには「アカデミック・ライティング」(学術的な論文やレポートなどを執筆する技法)に関する専門家が待機しており、授業やゼミで課される論文・レポートのテーマ設定や執筆方法についてアドバイスしてくれます。利用可能時間や利用方法については同センターで確かめてください。

Ⅱ 保健管理センター・障がい学生支援室

1. 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」(<http://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php>)に掲載しています。

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

2. 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、交流会等にも取り組んでいます。詳しくは、本学HP「障がい学生支援」(<http://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php>)に掲載しています。

HPでは主に次の内容を掲載しています。

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

Ⅲ 授業休止の取扱基準

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

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

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

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

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

IV 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り扱いは、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（学部等を表す）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入学手続きにて登録）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ただちに社会学部教務課窓口へ届け出てください。

3. 学生証

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

- (1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。
 - ① 学業成績表を受領するとき。
 - ② 試験を受けるとき。
 - ③ 各種証明書の発行を受けるとき。
 - ④ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき。
 - ⑤ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき。
 - ⑥ 図書館を利用するとき。
 - ⑦ 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」は毎年学年はじめに配付します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら、速やかに前年度のシールと貼り替えてください（新入生は、住所欄に現住所を正確に記入し、学生証の指定された場所に各自貼ってください）。

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

また、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は無効として取り扱いますので注意してください。
- (3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに社会学部教務課窓口へその内容を届け出てください。
- (4) 学生証を破損または紛失した場合は、ただ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「学生証再交付願」（紛失・破損届）に必要事項を記入・捺印の上提出してください。なお、紛失した場合は、ただ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) 学生証の再交付については、1,000円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再交付願を出力できますので、所定の手続きを社会学部教務課窓口にて行ってください。また、学生証の再交付には、2日以上を要するので注意してください。
- (6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。
- (7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。
- (8) 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へ返納してください。

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する(本学の学生でなくなる)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せんが、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、したがって退学をお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お願い出ることはできますが、除籍となった者は、退学をお願い出ることはできません。

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**をお願いすることができます。

(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。

- 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 休学期間は連続して2年、通算して4年を越えることはできません。

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 復学の願出

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、学期のはじめ（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。復学の願出をする者は、学期開始日の前1ヶ月以内に大学所定の書類を提出してください。

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) 再入学を願出する時は、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. 編入学・転入学

本学の他学部（学科・専攻）、他大学への編入学・転入学をすることになった場合は、その旨を社会学部教務課窓口で速やかに報告してください。

なお、本学学内での編入学・転入学に関する学則は以下のとおりです。

- (1) 本学の第3年次および第2年次に転入学または編入学を希望する者については、選考の上これを許可することがある（学則第13条）。
- (2) 入学志願者は、所定の書式にしたがい、入学願書、履歴書および修学証明書を提出しなければならない（学則第15条）。
- (3) 他の大学へ転学を希望する学生は、学長に願い出てその許可を受けなければならない（学則18条の3）。

8. 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月卒業の希望申し込みをした場合には、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。

V 自転車・バイク・自動車での通学

1. 自転車・バイク通学

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。一瞬の気の緩みが取り返しのつかない事故につながりかねません。学友の中でも、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。滋賀県では、2016年10月1日施行の条例により、自転車を利用する人に「自転車損害賠償保険」の加入が義務づけられました。自転車事故で、高額の損害賠償を負うケースも発生していますので、必ず加入してください。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

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貼りつけてください。この登録制度は、自転車・バイク通学をされるみなさんが、安全運転意識の向上、事故防止、盗難防止、放置車両の減少等、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、駐輪場内での事故・盗難および破損については、すみやかに学生部まで報告をしてください。

利用者は、駐輪にあたっては盗難防止に努め、必ず施錠を行ってください。2つ以上の施錠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等の理由からです。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

指導をした上で、厳しく処分することとしています。学生のみな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

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ご相談してください。

- 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。

第5部 Q & A 一覽

I 登録・履修

1. 予備登録・事前登録

Q. 予備登録・事前登録した科目が受講許可された場合、必ず履修しなければなりませんか。取り消しはできますか。

A. 原則として取り消しは認めません。また、事前登録を行った専攻科目は、「履修辞退」をできません（詳細は、「履修辞退制度」(P.21)を参照)。予備登録・事前登録を行う前に履修要項やシラバスをよく読んで、これまでの単位修得状況を確認しながら、履修計画をきちんと立てておく必要があります。

Q. 予備登録・事前登録期間に手続きができませんでした。後日手続きはできますか。

A. 予備登録・事前登録期間以外は原則として受け付けません。ただし、予備登録・事前登録結果発表の際に受講者の上限に余裕がある場合に限り、「追加募集」することがあります。事前に予備登録・事前登録期間および対象科目を掲示板できちんと確認することが大切です。

Q. 予備登録・事前登録で受講許可が出た科目を、Web登録することは必要ですか。

A. 受講許可が出た科目は、必ずWeb登録期間中にWeb登録をしてください。そのままでは登録されませんので、必ず当該科目の登録を行ってください。

2. 科目の履修

Q. 英語以外の語学は、何科目でも履修してもよいのでしょうか。

A. 履修できます。

Q. 1年次で開講されている科目は、2年次以上でも履修できるのですか。

A. できます。各授業科目を受講できる学年は「配当年次（セメスター）」の欄を参考にしてください。「1年次」と記載してあれば「1年次から卒業年次まで」、「2年次」と記載してあれば「2年次から卒業年次まで」受講することができます。

Q. 教養教育科目に示されている「・・・Ⅰ」「・・・Ⅱ」の科目は、「・・・Ⅰ」を修得しなければ、「・・・Ⅱ」を履修できないということですか。

A. 「・・・Ⅱ」の科目からの受講は可能です。ただし、語学の科目は「・・・Ⅰ」の科目より「・・・Ⅱ」の科目の方がレベルも高くなりますので、シラバスで内容をよく読んで、自分のレベルに合った科目を履修する事が望ましいでしょう。

なお、「ドイツ語セミナー A、B」、「中国セミナー A、B」、「フランス語セミナー A、B」、「コリア語セミナー A、B」を履修するためには、同じ語学の「・・・Ⅰ A、Ⅰ B、Ⅰ C、Ⅰ D」のいずれか1科目を修得済みであることが条件です。

Q. 1年次生で専攻科目をもっと履修したいのですが、2年次以上配当科目を履修することはできませんか。

A. できません。1年次では、広く、一般的な社会的知識と社会学の基本を学んでいただきます。4年間で履修したい科目を修得するには、1年次生に限らず、以下の順番に履修する科目を決めてください。

- ①教養教育科目、専攻科目の配当年次を確認する。
- ②必修科目を確認する（クラス指定されている科目については、掲示板にて自分の受講すべきクラスを確認）。
- ③資格取得を目指す場合は、その該当科目を確認する。
- ④開講形態（前期開講科目、後期開講科目、通年科目）を確認する。
- ⑤シラバスで講義内容を確認する。
- ⑥各学期の登録制限単位数におさまっているかを確認する。

なお、1年次配当の科目を2年次以上で履修するように、配当年次より高学年で履修することは可能です。

3. 教養教育科目「英語」の再履修

Q. 再履修はどのクラスを受講すればよいですか。

A. 時間割で「英語(再)」の開講曜講時を確認してください。瀬田教学部窓口(3号館1階)で別途指示します。

Q. 前期に「英語ⅠA」を修得できませんでした。後期に「英語ⅡA」を履修しながら「英語(再)」を履修できますか。

A. 同時履修は可能です。再履修クラスの申し込みは、瀬田教学部窓口(3号館1階)で手続きが必要です。

Q. 英語の再履修科目は次の学期に履修しなければいけませんか。次年度で履修したいのですが、可能ですか。

A. 次年度以降でもかまいませんが、次年度以降に必修科目と時間割が重複し、再履修科目の履修が遅れてしまう可能性もありますので、必修科目は早めに修得しておくことが望ましいでしょう。

4. 時間割の重複

Q. 必修科目と履修したい選択科目が重なりました。必修科目を先に履修しなければいけませんか。その場合、来年度同じ時間で選択科目を履修できますか。

A. どちらを選択するかはみなさんの自由です。ただし、次年度、同じ曜講時に開講されるとは限りませんので、卒業を優先するのであれば、必修科目を先に履修してください。

Q. 必修科目と教職科目が重なりました。深草・大宮で開講されている同じ教職科目を履修できますか。

A. 必修科目と教職科目の時間割が重複した場合、他学舎の教職科目を履修できます。ただし、どのような場合でも他学舎で受講できるわけではありません。受講する場合には、その理由等が認められたときに限りますので、必ず履修指導期間中に社会学部教務課窓口へ申し出てください。

なお、教科に関する科目を他学舎において履修する場合、随意科目となりますので、注意してください。

Q. クラス指定科目と再履修科目が重なりました。どちらを優先すればいいですか。

A. 基本的にはクラス指定科目を優先してください。予備登録の必要な再履修科目については、予備登録段階でクラス指定科目と、重なっていないかを確認する必要があります。また、曜講時が指定されている再履修科目が、クラス指定科目と重なる場合は、登録する前に社会学部教務課窓口へ相談してください。

5. その他

Q. フリーゾーンの科目は教養教育科目なのですか、専攻科目なのですか。

A.



上記のように、「フリーゾーン」は、教養教育科目、専攻科目の両方に含まれます。教養知識を身につけたい学生は、「フリーゾーン」を教養教育科目で充足してください。専門知識をより深く身につけたい学生は、「フリーゾーン」を専攻科目で充足してください。どちらを選択するかは皆さん次第です。

Q. クラス指定や予備登録のない科目は、どの先生の授業を履修してもいいのですか。

A. 担当教員によって講義の内容が異なりますので、シラバスを参考にして、自分の興味がある内容の講義を履修してください。

ただし、既に単位を修得した科目であれば、たとえ担当者が異なっても再度履修登録できませんので、注意してください。

Q. 通年科目の登録は前期に登録するのですか、それとも前期、後期に分けて登録するのですか。前期に1度で登録する場合、単位数は前期に4単位として換算されるのですか。

A. 通年科目は前期のWeb履修登録時に登録します。通年科目は1年を通じて受講します。後期に通年科目を登録している曜講時に後期開講科目は登録できませんので、前期のWeb履修登録時に年間の履修計画を立てておくことが望ましいでしょう。
なお、4単位の通年科目の場合、登録単位数は、前期2単位、後期2単位と数えます。

Q. Web履修登録後、登録間違いに気づきました。修正することはできますか。

A. Web履修登録期間中であれば、修正は可能です。Web履修登録期間終了後の修正は、履修辞退期間中に履修辞退を申請する場合を除き、一切できませんので、シラバス・時間割を熟読のうえ登録するようにしてください。

Q. 受講登録確認表の合計単位数にサマーセッション科目、随意科目が含まれていません。

A. 受講登録確認表の合計単位数には、履修登録制限単位数に含まれる授業科目のみ反映されます。履修登録制限については、P.22を参照してください。

Q. 卒業年次生ですが、現在修得済みの単位数について、社会学部教務課窓口で成績表をチェックしてもらえますか。

A. 社会学部教務課窓口で成績のチェックはしません。成績表については、各学期末の成績表配付期間に直接学生本人に配付します。『履修要項』をよく読んで、自分の修得した単位数が卒業要件を満たしているかの確認は各自の責任で行ってください。もし、疑問点等がありましたら、社会学部教務課窓口まで問い合わせてください。

Ⅱ 卒業論文

Q. 副題は必ずつけなくてははいませんか。

A. 副題は必ずしも必要というものではありません。しかしながら、卒業論文の内容を示すためには重要な場合があります。副題に限らず卒業論文の題目は、卒業論文の全体を示すものですから、大変重要なものです。題目をつけるにあたっては、内容にふさわしいものかどうかを指導教員（ゼミ担当者）としっかり相談しながら決めなければなりません。副題をどう考えるかは、教員によって方針が異なります。指導教員の指示に従ってください。

Q. 題目届の誤字、脱字に気がつきました。修正ペンで修正してもいいですか。

A. 修正ペンでの修正は認めません。訂正箇所横2本線を引いた上で、訂正印を押して、その脇に正しい文字を書いてください。題目提出には細心の注意を払い、誤字や脱字のあるものや修正ペンで訂正して提出するようなことがないよう、提出前に指導教員に十分なチェックをしてもらい、誤りや訂正のない状態で提出してください。

Q. 題目届提出後の題目変更は、一切変更は認められませんか。

A. 変更は、認められません。卒業論文の題目は卒業論文の内容と同じように大変重要なものです。そのため、題目届は本当にその題目で自分の書き上げていく卒業論文を言い表せているのか、何度も吟味して慎重に行ってください。題目提出までに、ほぼ卒業論文の内容が決定されていることを前提にしていますので、注意してください。

Ⅲ 社会教育主事課程

Q. 社会教育主事の資格はどのような形で役立ちますか。

A. 社会教育主事とは都道府県教育委員会や市町村教育委員会で、住民の主体的な学習活動（社会教育活動や生涯学習活動）への助言をしたり、参画への契機をつくったり、さまざまな社会教育施設や事業の企画運営をしたりするしごとです。

したがって、この資格を生かすためには、地方公務員試験か教員採用試験に合格し採用されることが必要になります。

社会教育主事職を独立した職種として選考試験を実施している自治体としては大阪市をはじめ、いくつかの市町村がありますが、大阪市を除いては定期的に実施されているわけではないようです。

しかし、近年では、自治体が設置した生涯学習推進のための法人等で応募条件としてこの資格をもとめるケースもありますし、民間の生涯学習や文化事業にかかわる企業や法人、NPOでもこの資格を有していることを考慮して採用にあたるケースもあります。

また、自分が主体的にボランティア活動や自主的な学習・文化活動、あるいは住民活動に関わっていくとするとこの課程で学ぶ知識はたいへん役に立ちます。

IV 証明書

Q. 調査書の作成を指導教員に直接依頼してもいいですか。

A. 調査書は、証明書と同様に発行手数料が必要です。証明書自動発行機で「調査書」の交付願を出力し、社会学部教務課窓口にて申し込み手続きをしてください。ただし、調査書の推薦文等は、指導教員が記載しますので、社会学部教務課窓口で手続きをする前に

- ①調査書の推薦文を書いてもらうよう依頼する。
- ②出願締め切り日及び作成締め切り日の打ち合わせをする。

以上のことをきちんと自分で指導教員に伝えてください。必ず出願期間の締め切り日を確認し、日数に余裕をもって事前申し込みをしてください。

Q. 就職活動のために「卒業見込証明書」「成績証明書」「健康診断書」が必要です。いつから発行してもらえますか。

A. 卒業見込証明書は5月上旬に証明書自動発行機にて出力できますが、履修登録ミスや登録修正をしていない場合、卒業の見込みが立たないことがあります。その場合は、至急社会学部教務課窓口で登録状況の確認をしてください。

成績証明書は、常時、証明書自動発行機で発行可能です。

健康診断証明書も5月上旬に証明書自動発行機で発行できます。ただし、健康診断を受けていない場合や、1つでも受診していない検査項目がある場合は発行できませんので、必ず、4月の健康診断を受検してください。

Q. 証明書を厳封して提出しなければなりません。どこで厳封してもらえますか。

A. 社会学部教務課窓口にて厳封します。証明書自動発行機から証明書を出力した場合は、証明書を持参の上、社会学部教務課窓口に来てください。交付願を出力し、社会学部教務課窓口で申し込みをする場合は、その際に厳封の依頼をしてください。

Q. 今までに単位を落とした科目があります。証明書に記載されますか。

A. 単位を落とした科目および評価は記載されません。証明書に記載されるのは今学期までに単位を修得した科目と評価です。評価方法は、点数ではなくS、A、B、Cによる記載です（詳細は「第1部 履修の心得」の「Ⅶ 成績評価」「2. 成績評価の基準」を参照）。

Q. 3ヶ月前に発行してもらった証明書を企業に提出してもいいですか（証明書に期限はありますか）。

A. 証明書の期限は3ヶ月を目安にしています。したがって、就職活動の際に企業に提出する場合、または、大学院進学等の手続きの際には再発行してください。

Q. 証明書を間違えて出力してしまいました。返金してもらえますか。

A. 返金は可能です。間違えて出力した証明書、もしくは証明書交付願を持参の上、社会学部教務課窓口で返金依頼書に記入後、瀬田事務部にて返金手続きを行ってください。

Q. 深草学舎にある証明書自動発行機からも証明書（交付願）は出力できますか。

A. 学舎を問わず、いずれの発行機でも証明書、交付願（申込書）の発行が可能です。ただし、交付願等の受付は社会学部教務課窓口のみとなります。

V 学籍・学生証等

Q. 今年度後期から来年度前期までの1年間の休学は可能ですか。

A. 可能です。ただし、通年科目については4月を基準にしていますので、復学後の次年度4月に履修することになります。それに伴い、学年によっては卒業が、休学期間の1年にさらに1年延びる（合計2年となる）場合があります。

Q. 休学中の在籍料を除いた学費の余剰分は返金されるのですか。

A. 次学期の学費に繰り越されますので、返金はされません。次学期の学費は、当該学期の学費からその余剰分を差し引いた金額が経理課より請求されます。

Q. 1年次後期に休学した場合、次年度前期には2年次の科目は登録できますか。

A. まず、復学の手続きが必要です。復学の手続きが完了した後で、今まで修得した単位数、これから履修したい資格・科目によっては登録できる場合があります。復学手続きの際に今後の履修計画を立て、社会学部教務課窓口までご相談ください。

Q. 学生証を紛失してしまいました。再発行はできますか。

A. 学生証の再発行は可能です。紛失した場合は、学生部（瀬田）窓口および最寄りの警察署（交番）に紛失届を提出し、ただちに社会学部教務課窓口にて再発行の手続きを行ってください。ただし、再発行については1,000円の再発行手数料が必要です。
なお、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。

Q. 学生証の磁気が弱くなりました。再発行しなければなりませんか。

A. 再発行の必要はありません。磁気入力を行いますので学生証を持参の上、社会学部教務課窓口に来てください。

Q. 学生証の再発行中に定期券の購入・証明書の発行・図書館利用はできますか。

- A. ①定期券の購入について
定期券の購入は可能です。定期券購入の前に、社会学部教務課窓口にて、通学証明書交付手続きを行ってください。なお、通学証明書は交付手数料無料、即日交付です。
- ②証明書の発行について
証明書の発行は可能です。手続きは社会学部教務課窓口に来てください。
- ③図書館利用について
図書館への入館・閲覧・返却は可能です。ただし、原則として貸出は認めていません。入館の際には図書館入口で学生証の再発行中であることを係の者に申し出てください。

Q. 深草学舎でクラブに所属しています。家から瀬田学舎までの定期とは別に家から深草までの定期を買いたいのですが、できますか。

A. 通学定期券は大学の最寄駅と自宅の最寄駅の最短経路、区間に限り購入できますので、自宅から深草学舎までの通学定期は購入できません。

VI 留学

Q. 留学にチャレンジしようと思っています。4年間で卒業できるでしょうか？

A. できる場合とできない場合とがあります。

留学にチャレンジしようとする学生が4年間での卒業を目指す上で、大きく3つの留意点があります。第1に「在学期間が計4年間であること」、第2に「必修科目をすべて履修し終えること」、そして第3に「留学先での修得単位をあなたの卒業要件単位の中に組み込みたい場合、社会学部教授会がそれを認めること」——です。

第1点の在学期間とは、休学せずに、本学あるいは本学が認める学校等で学んだ期間のことです。あなたが勉強のつもりで選んだ留学先でも、その教育内容によっては認められないことがあります。たとえば「社会学部生がフランスで製菓学校に通ってパティシエ修行をしたい」といった場合です。

第2点については、必修科目の開講時期の制約でどうしても4年間には収まらない例が少なくありません。留学前に学部教員および教務課職員との面談によって確認することになっています。

第3点については、帰国後に本人からの希望があれば、留学先で単位修得した各科目の授業内容にまで踏み込んで、本学での単位として認定できるかどうかをチェックすることになっています。あなたの所属する学科のディプロマポリシーやカリキュラムポリシーをよく理解して、留学先においても関連性のある科目を体系的に履修するように心掛けてください。

Ⅶ 学生生活

1. 情報機器の利用

Q. 学内の情報機器はいつ、どの場所で使用できますか。

A. 情報メディアセンター（智光館地下1階）の掲示板で確認してください。

Q. メールパスワード、ログインするときのパスワード（全学統合認証パスワード）を忘れてしまいました。どこで教えてもらえますか。

A. メールおよびログインパスワード（全学統合認証パスワード）は、情報メディアセンターが管理していますので、直接申し出てください。
なお、パスワードは証明書発行機でも使用します。

2. 教室利用

Q. ゼミやクラブで教室を使用したいのですが、どこでどのような手続きをすればいいですか。

A. ゼミや届出をしているサークルの自主活動の場として、教室貸出をしています。教室を使用したい場合、ゼミやクラブの代表者（あるいはそれに代わる者）が学生証と印鑑を持参して、学生部（瀬田）窓口で手続きしてください。申し込み受付は1週間ごとに行っていますが、臨時の教室変更等で利用できない場合もあります。また、土曜日の教室貸出は15時までです。日曜、祝日の教室貸出は行っておりません。

3. 教員への連絡

Q. 先生と連絡をとりたいのですが、先生の連絡先（住所・電話番号・メールアドレス）を教えてください。

A. 教員の連絡先（住所・電話番号・メールアドレス）は社会学部教務課窓口でお教えすることはできません。必要な場合は、直接教員に確認してください。

Q. 先生へお伝えしたいことがあります。社会学部教務課窓口から伝言してもらえますか。

A. 社会学部教務課窓口から教員への伝言は一切受けつけていません。講義時やオフィスアワー等を利用して直接教員へ伝えてください。

4. 掲示板

Q. 掲示板はどこにあり、どのような情報が掲示されているのですか。

- A. 掲示板は3つあります。6号館1階東側の向かって右側の掲示板に教室変更、休講、学生呼び出し、特別研修講座、単位互換科目に関する情報および学生生活に関するさまざまな情報や、各学科の講義関係の情報（講義担当者からの連絡事項等）を掲示しています。向かって左側の掲示板には、学科関係、実習関係の情報を掲示しています。
- なお、学生への連絡・通知はすべて掲示によって行いますので、毎日登下校の際に確認してください。

Q. ゼミ等の連絡で掲示したいことがあるのですが、掲示板を使用してもいいですか。

- A. ゼミ等の連絡に関する掲示をすることはできません。講義における連絡事項等は、講義時に伝えるようにしてください。
- なお、やむを得ない場合は、担当教員から、社会学部教務課窓口に掲示の依頼が必要となります。

5. 学費

Q. 奨学金の申し込みをしたいのですが、手続き場所はどこですか。

- A. 奨学金は「貸与」と「給付」の大きく2種類に分けられます。選考は、各奨学金の種類によって基準が異なりますので、出願に関しては、学生部（瀬田）窓口で配付される各要項を確認してください。

Q. 学費の納入期限に間に合わないかもしれません。延納手続きはできますか。

- A. 期日までに納入できない場合は、**学費延納・分納の制度**があります。学生部（瀬田）窓口で書類の配付・受付をしています。手続き期限は、**前期は4月30日、後期は9月30日**です。

Q. 学費が10万円だけ足りません。大学での貸付制度はありますか。

- A. 家庭の事情により、一時的に仕送りが遅れる等、生活費の不足などでやむを得ない事情がある場合、**短期貸付金制度**があります。申し込み手続きは、学生部（瀬田）窓口で受け付けています（印鑑・学生証が必要）。

6. 車輛入構

Q. 怪我をしてしまい、車で通学したいのですが、できますか。

A. できる場合とできない場合があります。診断書を持参し、社会学部教務課窓口に申し出てください。

Q. クラブで荷物を大学内に運びたいのですが、車輛入構は許可してもらえますか。

A. 学生部（瀬田）窓口で理由等を確認した上で、学内車輛入構が必要と判断した場合には、許可します。ただし、学内車輛入構許可願、誓約書を学生部（瀬田）窓口で受け取り、必要事項を記入し、捺印の上、自動車保険（任意保険）の写しを添えて、提出してください。

