

2016

# 履修要項

社会学科

社会学部

Faculty of Sociology

You,  
Unlimited



龍谷  
RYUKOKU

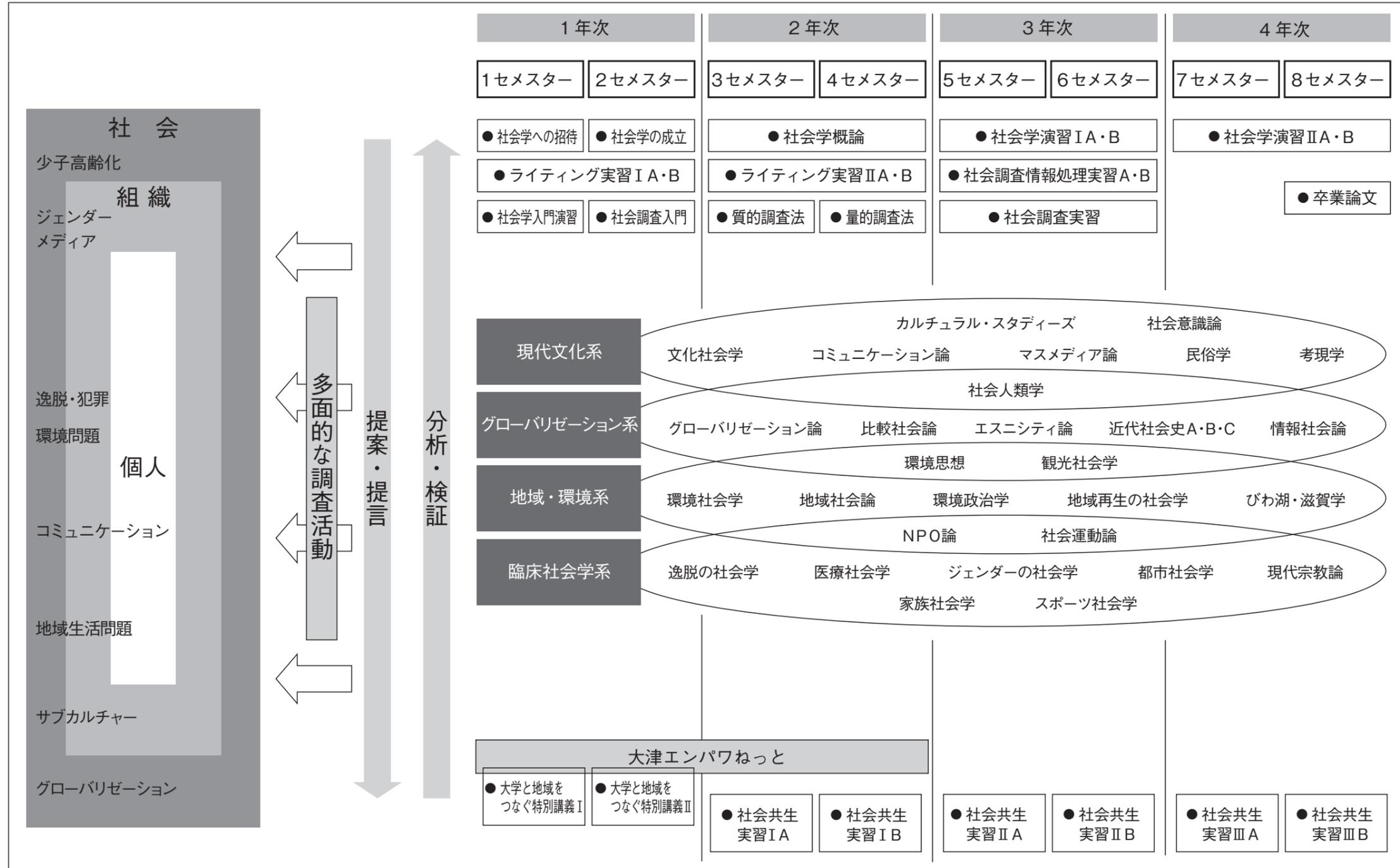
## 学部・学科英文名

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。大切に保管し、活用してください。

学年暦や年度ごとに発生する変更、『履修要項』配付後に発生した変更等は、履修説明会や本学ホームページ等を通じてお伝えします。

カリキュラムマップ (31ページ参照)



## ごあいさつ

新入生のみなさん、ご入学おめでとうございます。

この『履修要項』は、本学社会学部において大学生として教養、専門を学修していく上での学びの構造や構成を分かりやすく解説したものです。4年間の学修に役立つ重要な情報源となるものです。4年間を通じてしっかり活用してください。

大学では、学生の一人ひとりの自主性と自己責任が求められます。それは学生生活のあらゆる場面で求められるものですが、特に学生の本分である学修においては重要です。学部や学科の教育目標をしっかりと理解し、自分自身がどのような学修をしていけばよいのかを明らかにしていく必要があります。

では、この『履修要項』の活用方法を考えてみましょう。まずは4年間の学修の組み立てを考える上での利用です。社会学部には3学科があります。各々の学科が学科の教育目的と教育目標を持っています。そのため、各々の学科で基本となる卒業単位や履修しなければならない科目を設定しています。しかし、それはあくまでも基本となるものです。ほとんどの科目は学生個人が自らの学修目標に沿って選択できるものです。しっかりと学修計画を立てることが大切です。

そこで、第2の『履修要項』の活用方法です。4年間の学修は系統立てて組み立てることが大切です。自身が学びたいこと、学ぼうとすることを系統的に学ぶことで、より学習効果が上がります。大学では自身にあった学びを選択することが出来ることに大きな特徴があります。しかし、自身で系統立った学びをしていかないと、学びの効果は得にくいものです。そのとき『履修要項』は、一つひとつの科目がどの時期に開講されているのか、どのように履修していけばよいのかを知ることに役立ちます。Webシラバスに書かれた科目内容と照らし合わせながら自身で履修計画を組み立てることで、より効果的な学修となります。また、カリキュラムマップなどを参考に自身の学修目標の設定に役立ててください。

大学での学修で重要なことは、もう一つあります。それは幅広い教養を身に付けることです。自身の興味・関心を広げ、深めて探求していくことが大切です。大学教育では専門性を高めることは重要ですが、それとともに幅広い教養を身に付けた教養人となることが求められています。そのため、教養教育科目を1回生から配置し、4年間を通じて幅広い教養が身につくようにしています。

大学では、高校までとは違う仕方では学ばなければなりません。大学で何を学ぶかをしっかり考えて、『履修要項』を役立ててください。皆さんがこれらのことを念頭に置きながら大学での学修が有意義なものとなることを心から願っています。

2016年4月

社会学部長 村井 龍治

# 目 次

龍谷大学の「建学の精神」	1
Ⅰ はじめに	2
Ⅱ 社会学科 教育の基本方針	2
1. 龍谷大学の教育にかかる基本方針	
2. 社会学部の教育理念・目的	
3. 学科の学位授与の方針（ディプロマポリシー）「学士（社会学）」	
4. 社会学科の教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）	
Ⅲ 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	
Ⅳ 学年暦	7
Ⅴ ガイダンス	7
Ⅵ 大学からの連絡・通知の掲示	7
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	
Ⅶ 休講・補講・教室変更情報について	8
<b>第1部 履修の心得</b>	
Ⅰ 履修をはじめるとにあたって	11
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	12
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	12
Ⅳ 単位制度と単位の認定	13
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	16
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	
Ⅵ 履修登録	19
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	
Ⅶ 成績評価	22
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 学士課程教育

I	学士課程教育のカリキュラム編成	29
	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	32
	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	39
	1. 教養教育科目とは	
	2. 「仏教の思想」科目について	
	3. 言語科目について	
	4. 教養科目について	
	5. 教養教育科目の予備登録について	
	6. 留学生の必修外国語科目（日本語科目）について	
IV	専攻科目の教育目的および履修方法	45
	1. 専攻科目とは	
	2. 専攻科目の履修方法	
	3. 社会調査実習について	
	4. 学部共通講義について	
	5. 社会共生実習について	
	6. キャリア支援科目について	
	7. 卒業論文について	

## 第3部 諸課程科目の履修方法

I	諸課程について	57
	1. 諸課程科目について	
	2. 資格課程一覧	
	3. 特別研修講座・各種講座一覧	
	4. 「龍谷大学まちづくりコーディネーター」について	
II	学部以外が提供する教育課程・教育プログラム	62
	1. 留学・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	ラーニングコモンズ	67
	1. スチューデントコモンズ	
	2. ナレッジコモンズ	
	3. グローバルコモンズ	
	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・障がい学生支援室について	69
	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	70
IV	学籍の取り扱い	71
	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月卒業について	
V	自転車・バイク・自動車での通学について	75

## 第5部 Q & A一覧

I	登録・履修について	79
	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	卒業論文について	83
III	社会教育主事課程について	83
IV	証明書について	84
V	学籍について	85
VI	留学について	86
VII	学生生活について	87
	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. 車両入構について	

## 付録

	カリキュラムマップ	巻頭
I	瀬田学舎見取図	91
	1号館	
	2号館	
	3号館	
	4号館	
	5号館	
	6号館	
	7号館	
	8号館	
II	瀬田学舎近隣医療機関	104

## 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

# I はじめに

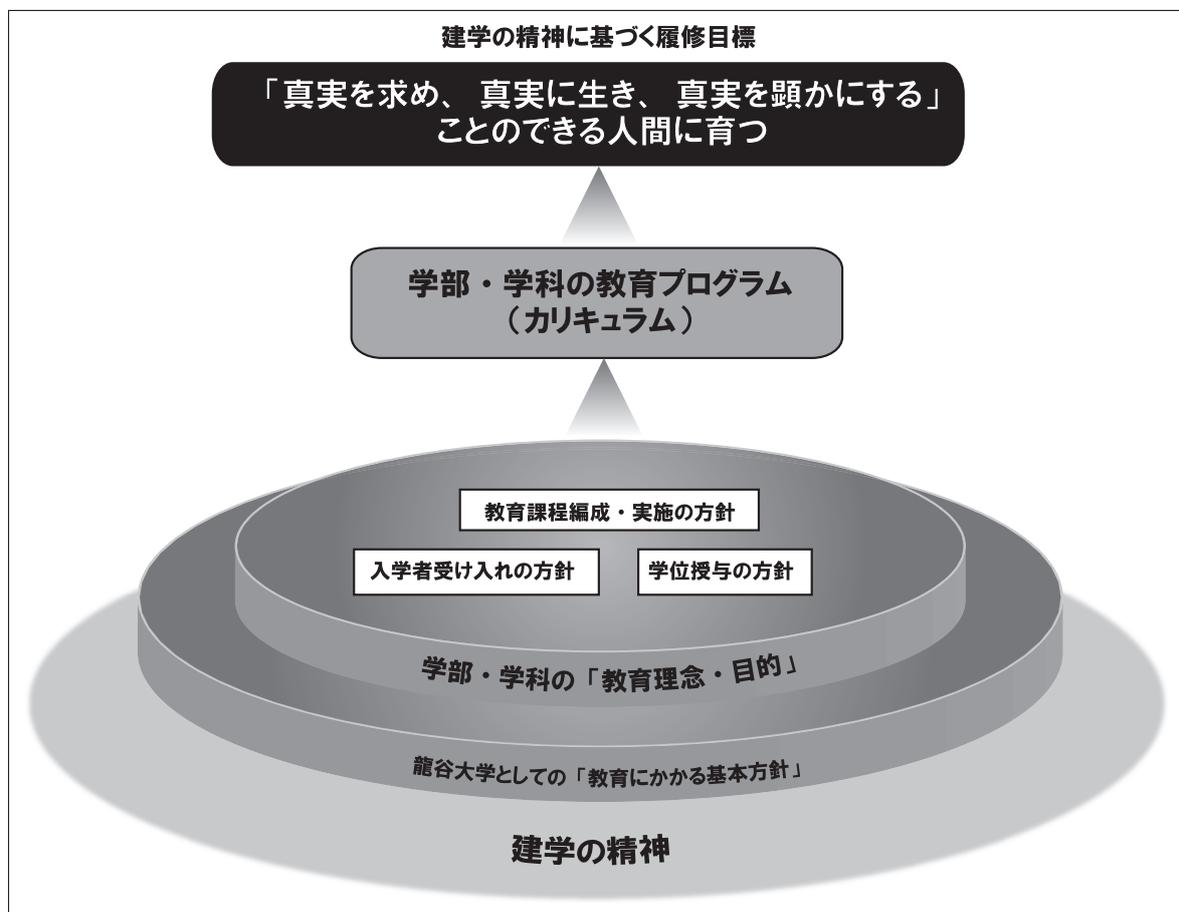
この履修要項は、龍谷大学社会学部社会学科において開設されているすべての授業科目を紹介し、みなさんが卒業するまでに履修しなければならない単位数、履修方法、その他有意義な学修のために必要な事項を説明しています。この要項を熟読し、明確な学修目的をもって系統的に履修してください。学期の始めには、詳細な履修に関するガイダンスが行われますのであわせて利用してください。それでもなお、不明な点があれば社会学部教務課窓口でたずねるようにしましょう。

## II 社会学科 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もらいたいかを言葉で示したものです。大学の根幹と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. 龍谷大学の教育にかかる基本方針

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

## 2. 社会学部の教育理念・目的

建学の精神に基づいて、多様な価値観が錯綜する現代において、人が営む共同体である「社会」のあり方を学び、人と人、人と組織や社会との関わり方やそこで発生する諸問題の分析・解決の視点と手法を身につけた人間を育成することを目的とする。

## 3. 学科の学位授与の方針（ディプロマポリシー）「学士（社会学）」

社会学部は、社会学部の「教育理念・目的」に基づき、下に示す資質を身につけたことが客観的に確認され、かつ必要な在学期間と卒業要件単位数を満たした者に対して、教授会の議を経て「学士（社会学）」の学位を授与する。

### 【社会学部が学生に求める資質】

#### 〔建学の精神〕

- 仏教、ことに浄土真宗に根ざす建学の精神の意味を深く理解している。
- 建学の精神に基づいて、豊かな人間性と高い倫理性をそなえ、社会的責務に対する自覚を持っている。

#### 〔知識・理解〕

- 幅広い学問領域について基礎的な知識を持ち、それぞれの領域が持つ見方について説明することができる。
- 幅広く社会全体を見渡す視野を持ち、現代社会において何が問題であるかを認識することができる。

#### 〔思考・判断〕

- 幅広い分野の知識・理解をもとに、論理的思考力を持ち、現代社会が問いかける問題に対して、多角的に思考・判断することができる。

#### 〔興味・関心〕

- 人間とそれをとりまく環境について興味、関心を持ち、社会に対して学問的探究心を持っている。

#### 〔態度〕

- 自律的に学習し続ける態度を身につけている。
- 事実をもとに考え、データや証拠を踏まえて表明する態度を身につけている。
- 他者との交流や異なる価値観の受容を通じて、とらわれがちな見方を解放し、他者との協働により自己を客観視しようとする態度を持っている。

#### 〔技能・表現〕

- 知的情報の受信、選択、分析、発信を基本とするコミュニケーション能力の基礎を身につけている。
- 学修を通じて得た、社会に役立つ専門的スキルを身につけている。
- 社会の現場で活用可能な水準の日本語文章表現力を身につけている。
- 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〕

- 時代と社会のニ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に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。

### Ⅲ 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。

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

## Ⅴ ガイダンス

学期の始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たり、履修に必要な手続きをスムーズに行うための説明や指導をするものです。

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

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

## Ⅵ 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、ポータル上でも適宜連絡や通知を行います。掲示やポータルを見落としのために後で支障をきたさないよう、大学に来たらず掲示板を見る、またポータル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（一部休講・補講情報）	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
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

※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、本学 HP「履修要項」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

## Ⅶ 休講・補講・教室変更情報について

休講・補講・教室変更情報については、本学のポータル上で公開しています。アクセス方法等については、以下の事項をご参照ください。

### (1) アクセス方法〈パソコン用〉

本学ホームページ (<http://www.ryukoku.ac.jp/>) の「ポータルサイト (学内者向け)」からアクセスしてください。

ポータルの利用には全学統合認証の ID とパスワードが必要です。

#### 〈携帯電話用〉

携帯電話用ポータルの利用には初回のみパソコン用ポータルから「携帯電話アクセス番号の設定」が必要です。設定方法は、パソコン用ポータルをご覧ください。設定完了後、URL が自動的に通知されます。

### (2) 公開対象科目 本学開講科目

### (3) 公開期間 〈パソコン用〉

休講：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。

#### 〈携帯電話用 (フィーチャーフォン)〉

休講：休講日を含めて 2 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 2 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 28 日分を表示しています。

### (4) 注意事項

- ・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の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。

パソコン用ポータルの「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な理解のもと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つの科目群から、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ときには、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、一定の単位数を修得することによって完了します（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開講学期（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む、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」をはじめる前に、「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、単に教室で講義を聞くだけでなく、講義そのものに積極的な姿勢で臨むとともに、講義以外に自主的な学修が必要です。教室での講義時間の2倍あるいはそれ以上の自主的な学修が行われて、はじめて満足な理解が可能となります。そのため、「シラバス（講義概要・授業計画）」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、講義を聞き、参考図書・関連図書でも理解できない点については、直接先生に質問をしたり、先生や友人・先輩とのディスカッションを通じて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、授業計画を記述した文書のことです。本学で開講されている全ての科目は、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、科目名や授業テーマだけでは分からない、詳細な情報が記載されています。学生は自分の履修計画に基づいてシラバスを熟読し、系統的な履修科目選択を行うことが求められます。

### 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 予・復習の指示
- ⑥ 系統的履修のための補足情報
- ⑦ 授業評価の方法
- ⑧ テキスト・参考文献の指示
- ⑨ オフィスアワー
- ⑩ 授業計画 (各回の学修内容やキーワード)

※授業計画、テキスト・参考文献、オフィスアワーについては、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。大学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

大学での学修はすべて単位制になっています。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〉

一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（レポート、論文等をもって試験とする場合等があり、必ずしも教室における筆記試験とは限らない。詳細はシラバスの成績評価の方法で確認してください。）、その成績評価で合格（60点以上）をすること。

## 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。この登録をしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は学修計画の基礎となるものであり、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。

### (1) 履修登録の意味

履修登録は、自らの学修計画に従って科目を履修するための手続きであり、学修計画の出発点となるものです。履修登録をしていない科目は履修できません。

### (2) 履修登録の方法

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月に開講される集中講義科目を登録します。

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

履修登録をした授業を受けるということは、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ことです。

学修の内容には、授業形態に応じて教室での学修とその準備のための学修とを含んでいます。

このうち、教室での学修は、授業に出席し、その中で学修することです。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、準備のための学修は、「Webシラバス（講義概要・授業計画）」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云えます。

## 4. 授業時間

本学における1回の授業時間は、後に説明する授業科目の開設方法に関係なく、いずれの場合でも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、大学が定める教育課程にしたがって学修し、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 学士課程教育」の「I 学士課程教育のカリキュラム編成」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。

### 〈卒業の時期〉

(1) 卒業認定は、毎年学年の終わり（3月）に行います。

(2) 9月卒業の取り扱いについて

教授会が必要と認めるときは、在学期間が4年以上の者に対して、第1学期（前期）終了時（9月）に卒業を認定することがあります。

※注 9月卒業を希望する者は、4月の登録関係書類配付時に申し出て、所定の願書を受け取り、必ず指定された期間に手続きを完了してください（本人の申し出がなければ、9月卒業の認定対象にはならないので注意してください）。

## 6. 入学前に修得した単位の認定

学則第38条に基づき、教授会が教育上有益と認めるときは、入学前に大学又は短期大学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）を本学において修得したものと認定することができます。単位認定を希望する場合は入学後すみやかに社会学部教務課にお申し出ください。

## 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)						
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（詳細は「第2部 学士課程教育」の「I 学士課程教育のカリキュラム編成」を参照）が配当されています。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のため、配当されたセメスターにおいて必ず履修しなければなりません。

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い場合が生じてしまい、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すことにもなりかねません。したがって、十分な理解のもと学修計画を立て、講義を通しての学修と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（前期）、第2学期（後期）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）】	[学期]	[週1回]	講義科目	外国語科目	実技科目
	(授業15週間)	[週2回]	2単位	1単位	
			4単位	2単位	
②【学期連結型（通年型）】	[学期]	[週1回]	講義科目	外国語科目	実技科目
	(授業30週間)		4単位	2単位	

[留意点]

- (1) 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はありませんので、注意する必要があります。
- (2) 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（1年間）で完結するものです。
- (3) 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配当セメスターが設定されています。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が、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。
- (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) 集中講義を利用して開講される科目については、下記の取り扱いとなります。

区分	取扱学期	期間・留意事項
集中講義	第2学期（後期）科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開講期間については、履修説明会・ポータルサイト（学内者向け）等で確認してください。</li> <li>・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。</li> </ul>

(注) 履修登録できる科目数は2科目までとなります。

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。

集中講義の開講期間・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）

※見方：「月1」は「月曜日1講時」を示しています。

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の授業テーマで講義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講義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つの講義だけです（授業テーマが異なっていても同じ授業科目名の講義を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。

## 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、本学ホームページ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生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 集中講義として開講している科目
- 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）
- 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

### 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。
(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。
	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、配当されている年次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従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、当該科目は全て無効となります。
- ⑤ 二重登録（すでに所定単位を修得した授業科目を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2  
科目以上登録すること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- 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。  
登録期間は履修説明会・ポータルサイト（学内者向け）等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 本人が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」を出力し、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へ申し出てください。

## 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

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」や「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」など、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る制度のことです。

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出来るものです。「履修登録修正」は修正前の履歴が一切残らないのに対し、「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、履修辞退を認めていません。

### 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 ※	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
「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。
教育実習に関する科目、介護等体験、教育実習指導Ⅰ・ⅡA・ⅡB	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。
集中講義科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。
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矯正保護科目

※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（学内者向け）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。

## 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、これらのうちのひと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月下旬、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	グレイドポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

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

例えば、「仏教の思想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へ提出してください。**授業担当者に直接申し出てはいけません。**

なお、申出期間については、別途掲示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。

**万一、学生証を忘れた場合には、事前に社会学部教務課窓口で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。**

- (5) 答案（解答）用紙が配付されたら直ちに年次、学籍番号、氏名を「ペンまたはボールペン」で記入すること。
- (6) 参照を許可されたもの以外は、指示された場所におくこと。  
※担当教員の指示がない限り、電子機器等の使用を認めない。
- (7) 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れること。
- (8) 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

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

## 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写したような場合）は、当該レポートを無効扱いとし、単位認定を行わない場合があります。

## 11. 追試験

### (1) 追試験の受験資格

次の各号に該当する者は、追試験を受験することができます。

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

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

### （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

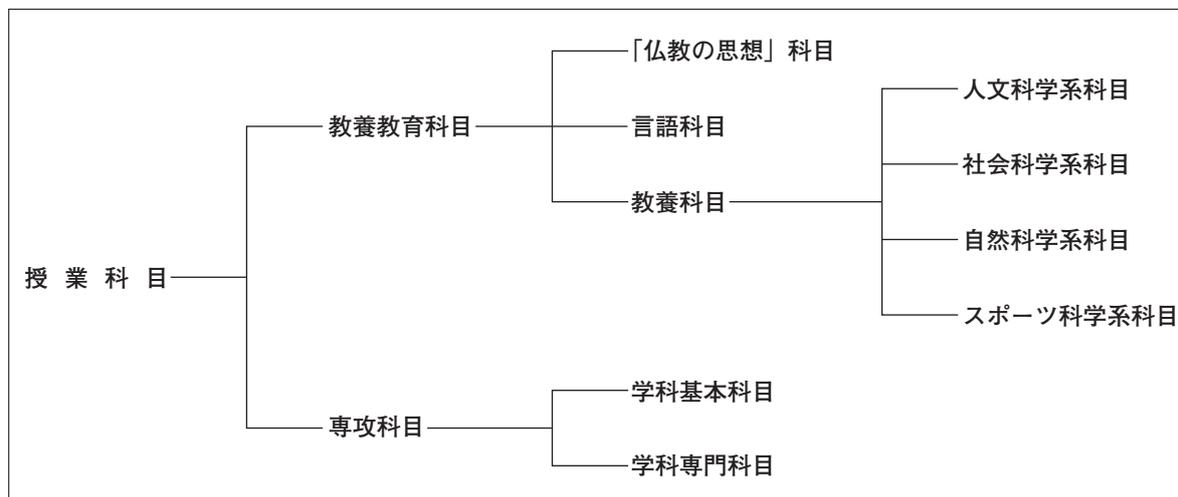
## 第2部 学士課程教育



# I 学士課程教育のカリキュラム編成

## 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内から決められた数の科目を任意に選択して履修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		
	選択必修	① 初修外国語ⅠA、ⅡA	各1	2	
		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			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〉

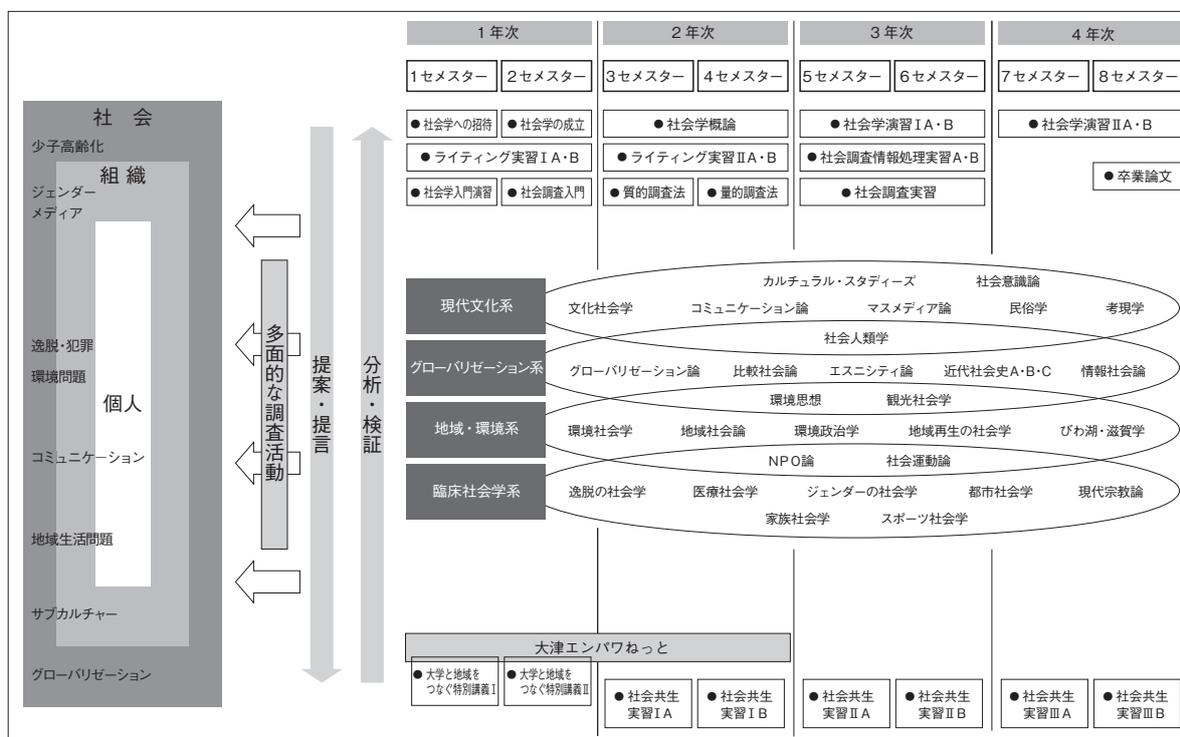
- ① 初修外国語（ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語）からいずれか1カ国語（2科目）を必修  
→ 2単位
- ② 系列ごとに指定された基幹科目からいずれか1科目（合計3科目）を必修  
→ 6単位（P.33～34の設置科目一覧を参照）

#### ※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。ただし、1つの科目の単位を分割して複数の分野に集計することはできません。

## 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 社会学科の設置科目

## 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I A	1	必修	◎				] 6単位必修
	英語I B	1	必修	◎				
	英語II A	1	必修		◎			
	英語II B	1	必修		◎			
	英語III	1	必修			◎		
	英語IV	1	必修				◎	
	英語セミナーA 1	2			○			] 1・2年次のみ履修可
	英語セミナーA 2	2				○		
	英語セミナーB 1	2					○	
	英語セミナーB 2	2					○	
	英語セミナーC 1	2					○	
	英語セミナーC 2	2					○	
	英語セミナーD 1	2					○	
	英語セミナーD 2	2					○	
	英語セミナーE 1	2					○	
	英語セミナーE 2	2					○	
	英語セミナーF 1	2					○	
	英語セミナーF 2	2					○	
	海外英語研修	2					○	
	ドイツ語I A	1	選必	●				
	ドイツ語II A	1	選必		●			
	ドイツ語I B	1			○			
	ドイツ語II B	1				○		
	フランス語I A	1	選必	●				
	フランス語II A	1	選必		●			
	フランス語I B	1			○			
フランス語II B	1				○			
中国語I A	1	選必	●					
中国語II A	1	選必		●				
中国語I B	1			○				
中国語II B	1				○			
コリア語I A	1	選必	●					
コリア語II A	1	選必		●				
コリア語I B	1			○				
コリア語II B	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・ Semester				備 考
				1 年次		2 年次		
				1	2	3	4	
人 文 科 学 系 科 目	哲学入門	2	選必	●				左記20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 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				○			

履修心得

履修の心得

履修心得  
単位の制度と  
認定

履修心得  
授業科目の  
開設方法

履修心得  
履修登録

履修心得  
成績評価

学士課程  
育の編成  
教育

学士課程  
科目  
教育

学士課程  
専攻科目

諸課程

学修生活

Q & A

付録

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	
教 養 科 目	社会科学系科目	企業と会計	2				○	左記7科目のうち、 1科目（2単位以上）必修
		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		○			
	自然科学系科目	生活の中の数学	2	選必	●			
		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	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、二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、「〇〇A」「〇〇B」「〇〇M」「〇〇N」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、できるだけ順序だ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	グローバルゼミ	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	社会学入門の演習	2	◎														
	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	1		◎													
	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	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				○					▲	▲					
	比較社会学	2				○					▲			▲			
	現代宗教論	2					○				▲			▲			
	宗教社会学概論	4				○											
	仏教社会学概論	4				○											
	真宗社会学概論	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					○						▲				
	青年社会意識	2				○					▲						
	集団と組織の社会学	2			○										◆		
	社会運動論	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				○											
	地理誌	4				○											
	環境社会学	2					○						▲				
	環境政治学	2						○					▲				
	エシニティ論	2					○					▲					
	脱社会論	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					○					▲		▲				
差別社会学論	2				○								▲				
情報社会学	2						○				▲						
都市社会学	2						○						▲				
法社会学	2							○									
法言と社会学	4					○											
言語と社会学	2							○				▲					

履修心得  
履修の心得  
履修心得  
単位制度と単位の認定  
履修心得  
授業科目の開設方法  
履修心得  
履修登録  
履修心得  
成績評価  
学士課程  
学士課程  
学士課程  
学士課程  
教育  
専攻科目  
諸課程  
学修生活  
Q & A  
付録

区分	授業科目	単位数	配当年次・セメスター								現代文化	グローバルセッション	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	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					○						▲				
	グローバルゼーション論	2				○						▲					
	外国史概説	4				○											
	外労働社会学	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						○				▲		▲		◆	
	考現社会学	2							○			▲					
	市民社会学論	2						○				▲					
	政治学概論	4				○											
社会学特殊講義	2			○	○												
社会調査士科目	社会統計学Ⅰ	2		○										◇			
	社会統計学Ⅱ	2			○									◇			
	質的調査法	2			○									◇			
	量的調査法	2				○								◇			
	社会調査実習	4					○							◇		3泊以上の現地実習含む	
	社会調査情報処理実習A	1				○								◆		「社会調査情報処理実習A」は3コマ開講	
	社会調査情報処理実習B	1					○									「社会調査情報処理実習B」は3コマ開講	
	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								○							
	矯正人矯遇	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										○						

区分	授 業 科 目	単位数	配当年次・セメスター								現代文化	グローバルセッション	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							
学部共通実習	社会共生実習ⅠA	2			○												
	社会共生実習ⅠB	2				○											
	社会共生実習ⅡA	2					○										
	社会共生実習ⅡB	2						○									
	社会共生実習ⅢA	2							○								
	社会共生実習ⅢB	2								○							
学部共通講義	ジャーナリズム史	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	心と身体と宗教	2			○												コミュニティマネジメント学科提供
	コミュニケーション論	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	キャリアデザイン論	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	臨床哲学	2	○														コミュニティマネジメント学科提供
	性と人権	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	デジタルメディア論Ⅰ	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	プロジェクトマネジメント	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	リスクマネジメント	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	まちづくり論	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	貧困と開発	2							○								コミュニティマネジメント学科提供
	キャリアプランニング論	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	語りから未来を紡ぐ	2	○														コミュニティマネジメント学科提供
	地域保健学	2			○												コミュニティマネジメント学科提供
	比較宗教論	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	運動心理学	2						○									コミュニティマネジメント学科提供
	寺院活動論	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	レクリエーション運営	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	レクリエーション実技A	1					○										コミュニティマネジメント学科提供
	健康とライフスタイル	2						○									コミュニティマネジメント学科提供
	仏教福祉活動論	2						○									コミュニティマネジメント学科提供
	スポーツマネジメント論	2						○									コミュニティマネジメント学科提供
	メディア特論A	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	報道論Ⅰ	2						○									コミュニティマネジメント学科提供
	ジャーナリズム論Ⅰ	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	現代ニュース論Ⅰ	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	地域社会とメディア	2				○											コミュニティマネジメント学科提供
	メディア特論B	2					○										コミュニティマネジメント学科提供
	世界とメディア	2							○								コミュニティマネジメント学科提供
	メディアと倫理	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	メディアと技術	2		○													コミュニティマネジメント学科提供
	高齢者福祉論Ⅰ	2	○														現代福祉学科提供
	児童福祉論Ⅰ	2	○														現代福祉学科提供
	障害者福祉論Ⅰ	2	○														現代福祉学科提供
	精神保健福祉論Ⅰ	2		○													現代福祉学科提供
	生活問題論	2		○													現代福祉学科提供
	人間の心理と発達	2				○											現代福祉学科提供
	障害児支援論	2					○										現代福祉学科提供
	家族福祉論	2					○										現代福祉学科提供
	支援コミュニケーション論	2					○										現代福祉学科提供
ライフコースとセーフティネット	2	○														現代福祉学科提供	
民法	2		○													現代福祉学科提供	
社会政策論	2						○									現代福祉学科提供	
地方自治論	2						○									現代福祉学科提供	
多文化共生論	2		○													現代福祉学科提供	
社会企業論	2						○									現代福祉学科提供	
ファシリテーション論	2							○								現代福祉学科提供	
災害と支援	2							○								現代福祉学科提供	
国際福祉論	2								○							現代福祉学科提供	
社会貢献論	2					○										現代福祉学科提供	
国際福祉英会話	2					○										現代福祉学科提供	

卒業要件単位に含まれるのは、上限16単位です。

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
単位認定	履修心得
履修心得	授業科目の
履修心得	履修登録
履修心得	成績評価
学士課程	学士課程
育の編成	教育
学士課程	科目
学士課程	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、それぞれの科目ごとに認定されます。

### (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、二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、できるだけ順序だ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。

#### (2) 教養教育科目の履修について

「教養教育科目」として開設している科目の中から、次表に示す科目を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」科目について

「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受講してください。

#### (2) 単位認定

「仏教の思想A」「仏教の思想B」はそれぞれ独立した科目で、単位認定は別々に行われます。

#### (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。

#### (4) 再履修

配当されたセメスターで不合格となった場合は、次の年次において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。

また、3年次以上は、同一セメスターで、A・Bを同時履修することが可能です。

〈同時履修例〉

学 期	科 目 名
第1学期（前期）	「仏教の思想A」・「仏教の思想B」（再履修）
第2学期（後期）	「仏教の思想B」・「仏教の思想A」（再履修）

### 3. 言語科目について

言語科目は、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、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単位を越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）の履修について

##### ① 開講科目

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。	各科目の次の開講セメスター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について

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、受講予定者自身が授業担当者（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ご注意ください。

#### （2）選択必修外国語科目（初修外国語）の履修について

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、韓国語の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ⅠA・ⅡA（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、各年度始めに教養教育センター事務局（瀬田教学部）へ申し出てください。

① 開講科目

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	入学手続き資料と併せて提出された「必修外国語登録票」に基づき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。	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

入学手続き書類と併せて提出された「必修外国語登録票」に基づき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) 選択外国語科目について

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・聴く・話す・書く）の向上を図るとともに、そのことば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めざします。

① 開講科目

	1年次		2年次	
	1セメ	2セメ	3セメ	4セメ
初修外国語 ・ 初修外国語 セミナー	ドイツ語 I B フランス語 I B 中国語 I B コリア語 I B	ドイツ語 II B フランス語 II B 中国語 II B コリア語 II B	選択必修として選択した言語以外の初修外国語科目 I A	選択必修として選択した言語以外の初修外国語科目 II A
			ドイツ語・フランス語 中国語・コリア語 セミナーA	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

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。

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。

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次ページ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。



## (1) 「スポーツ技術学」の履修について

### ① 開講科目

科目	開講	履修方法	再履修
スポーツ技術学A	1セメ	提出された「種目調査票」に基づきクラス指定を行います。	ポータルで周知を行います。 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等を確認してください。
スポーツ技術学B	2セメ	指定された科目を履修登録してください。	

### 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。配当された学期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について

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、履修計画をたてた上で、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」、「コリア語」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」、「コリア語セミナー」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。

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。

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) 予備登録結果発表について

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（前期）予備登録は、前期および通年開講科目のみ対象となり、第2学期（後期）予備登録は後期開講科目が対象科目となります。ただし、4年次生以上は通年登録（年1回登録）のため、後期開講科目についても第1学期（前期）に予備登録を行ってください。
- ② 各年次について定められている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（すでに所定単位を修得した授業科目を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目は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）について

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	選択必修外国語科目（初修外国語）として取扱い、4単位中2単位を選択必修外国語（2単位）として認定し、残り2単位を選択科目として認定する。

## 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。

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. 社会調査実習について

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. 学部共通講義について

「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を提供しており、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. 社会共生実習について

「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。

学部所属教員が多様な「プロジェクト」を提供しており、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(semester)に配当されている番号記号（I A、II B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semester	3	4	5	6	7	8
科目名	社会共生実習 I A	社会共生実習 I B	社会共生実習 II A	社会共生実習 II B	社会共生実習 III A	社会共生実習 III B

#### 6. キャリア支援科目について

社会学部は「キャリア支援科目」を設けています。

進路指導、就職支援にとどまらず、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、「キャリアプランニング論」が開講されます。

## 7. 卒業論文について

### 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。

D 1610000 2019		学籍番号		年度	
②	社会 学部	卒業論文題目届	D	C	1
	社会 学部	社会 学部	4 年	氏名	×× ××
④	13	33	×× ××		
	53	73	×× ××		
⑤	59	113			
	133	153			
⑦	指導教員コード	173	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。	
	指導教員氏名		社会 学部長 殿	2019 年 10 月 19 日	
			本人氏名	×× ××	
<b>注意事項</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 届出期間は、必ず守って下さい。</li> <li>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。</li> <li>3. 指導教員に本紙を提出し、認印をうけて下さい。</li> <li>4. 記入事項は、楷書で一字一句正確に記入して下さい。</li> <li>5. この用紙は二つ折りにしないで下さい。</li> </ol>					

〈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・捺印をしていただくこと。

※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。

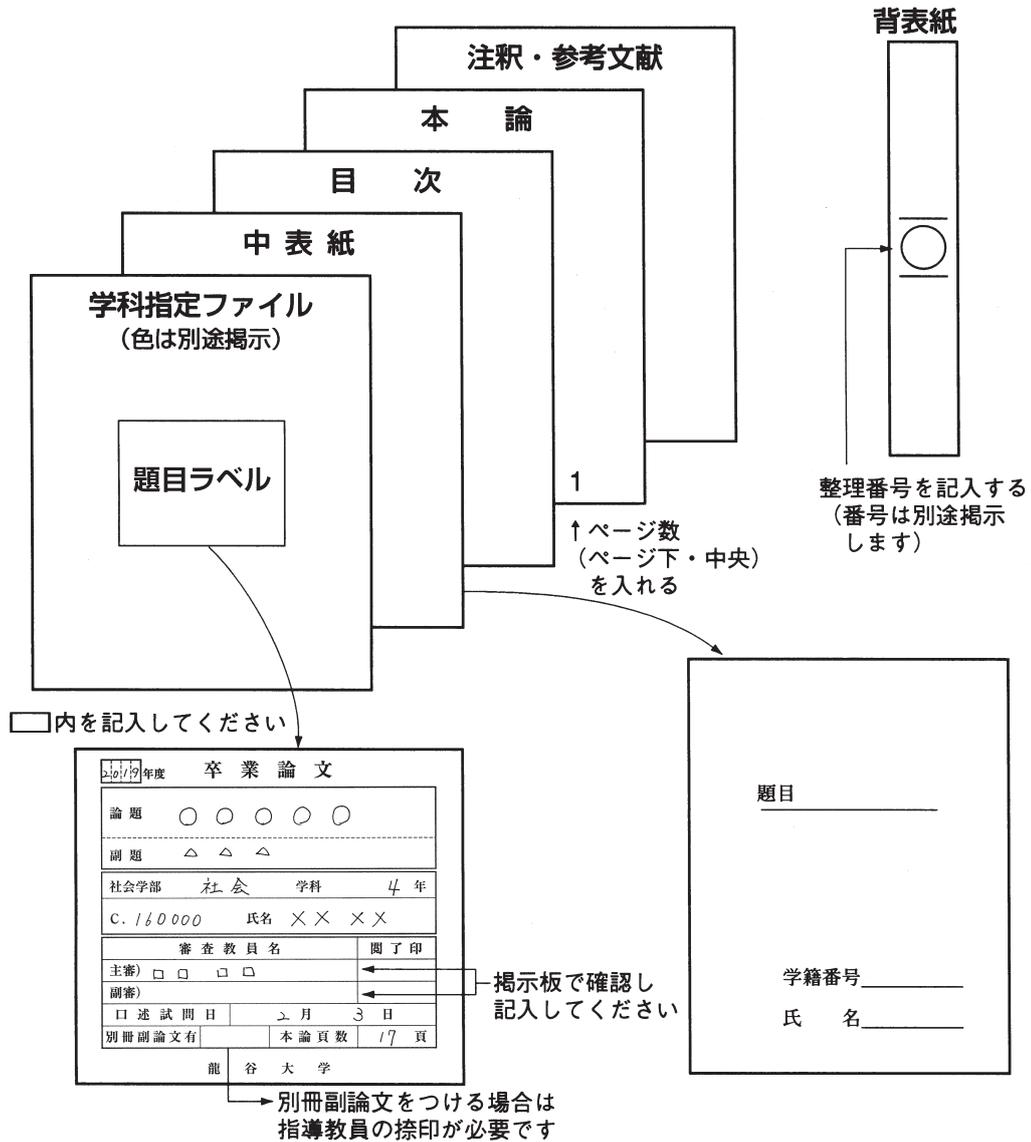
文字サイズ	1行文字数×1ページ行数	本論総ページ数の目安
12ポイント	34字×30行	20ページ程度
10.5ポイント程度	40字×30行	17ページ程度

- 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。一字違いでも受け付けられません。

- (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（「演習Ⅱ」担当指導教員）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.49)のとおりです。

なお、期間中はどの日にあたっても良いように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写し、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)…」<sup>1)</sup>。
  - 【注】:<sup>1)</sup> 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（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://www.soc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html>, 2007.12.24)。



## 第3部 諸課程科目の履修方法



# I 諸課程について

## 1. 諸課程科目について

社会学部は学生の皆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』</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) 本学HP「履修要項」で確認してください。</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って、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) <a href="http://jasr.or.jp/index.html">http://jasr.or.jp/index.html</a></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おこないます。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) 本学HP「履修要項」で確認してください。</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
単位認定
履修心得
開設方法
授業科目の
履修心得
履修登録
履修心得
成績評価
成績評価
学士課程
育の編成
学士課程教
学士課程
科目
教養教育
学士課程
専攻科目
諸課程
学修生活
Q & A
付録

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) 本学HP「履修要項」で確認してください。</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など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) 本学HP「履修要項」で確認してください。</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) 本学HP「履修要項」で確認してください。</p>

### 3. 特別研修講座・各種講座一覧

開教使課程	担当窓口・関係情報
将来、海外開教使（外国における真宗伝道）を志す人のために、必要な知識を修得させることを目的とした講座	（担当窓口） 文学部教務課 大宮学舎 西翼1階
矯正・保護課程	担当窓口・関係情報
刑務所、少年院、少年鑑別所などで働く矯正職員、犯罪や非行をしてしまった人たちの社会復帰の手助けをする保護観察官等の専門職やボランティアとして活躍する人たちを養成することを目的としています。	（担当窓口） 矯正・保護総合センター事務部 深草学舎 至心館1階 法学部教務課 深草学舎 紫英館1階 文学部教務課 大宮学舎 西翼1階 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館1階  （関係情報） 『矯正・保護課程受講要項・シラバス』
法職課程	担当窓口・関係情報
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などを提供し、合格者を輩出することを目的としています。	（担当窓口） 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	担当窓口・関係情報
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	（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
キャリア支援講座	担当窓口・関係情報
〈目的・内容〉 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など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 〈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／基本情報技術者講座／MOS講座（Excel2013、Word2013）／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／	（担当窓口） キャリアセンター 深草学舎 5号館1階 大宮学舎 西翼1階 瀬田学舎 1号館1階  ※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。
RECコミュニティカレッジ 外国語コース	担当窓口・関係情報
〈生涯学習講座「RECコミュニティカレッジ」の外国語コース〉 REC生涯学習講座「RECコミュニティカレッジ」の「外国語コース」では、入門から上級までレベルに応じた英語講座を多数開講しているほか、中国語、韓国語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、スペイン語も開講しており、語学力を向上させ、正規の授業を補完できる内容となっています。 本学学生は割引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。  ※「RECコミュニティカレッジ」では、「外国語コース」のほか、「仏教・こころ」「文化・歴史」など多様な講座を開講しています。	（担当窓口） 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」について

##### (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なかで、地域社会の諸問題の解決のために様々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付けられました。

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始まり、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」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」の認定をおこないます。

##### (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の通りです。

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)」	④ 2単位 「社会共生実習ⅠB (地域エンパワねっと)」	<b>「龍谷大学まちづくりコーディネーター」 認定</b>  流動的な地域作りの現場で、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。
		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。	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。	
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	環境政治学	2						
								環境社会学	2								
学 部 共 通 講 義		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									
							ファッション論	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、社会学部の全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だきます。

「大学と地域をつなぐ特別講義 I」 4 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」 4 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、講師などは、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・単位互換制度・各種インターンシッププログラム

留学について	担当窓口・関係情報
<p>龍谷大学では、国際的な社会に貢献できる人材の育成を目的として、学生の海外派遣を積極的に推進するため、様々な留学制度を整備しています。</p> <p>経済、社会、文化、政治などあらゆる局面で国際的な相互依存関係が深まっている現在、海外の大学での学修、文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。</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) <a href="http://intl.ryukoku.ac.jp">http://intl.ryukoku.ac.jp</a></p>
<p>大学コンソーシアム京都「単位互換制度」</p> <p>大学コンソーシアム京都では、京都地域の50以上の大学・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>(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・手続きなど、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HP「履修要項」で確認してください。</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) <a href="http://www.consortium.or.jp/special/tani_gokan/index.html">http://www.consortium.or.jp/special/tani_gokan/index.html</a></p>
<p>環びわ湖大学・地域コンソーシアム「単位互換制度」</p> <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など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・手続きなど、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HP「履修要項」で確認してください。</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) <a href="http://www.kanbiwa.jp/business/27gokan.html">http://www.kanbiwa.jp/business/27gokan.html</a></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、建学の精神にもと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。</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HP「履修要項」で確認してください。</p> <p>(関係情報)  <ul style="list-style-type: none"> <li>「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)</li> <li>インターンシップ支援オフィス (URL : <a href="http://career.ryukoku.ac.jp/internship/internship.html">http://career.ryukoku.ac.jp/internship/internship.html</a>)</li> </ul> </p>
<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」</p>	<p>担当窓口・関係情報</p>
<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しています。</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HP「履修要項」で確認してください。</p> <p>(関係情報)  <ul style="list-style-type: none"> <li>『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)</li> <li>大学コンソーシアム京都 インターンシップサイト (URL : <a href="http://www.consortium.or.jp/project/intern">http://www.consortium.or.jp/project/intern</a>)</li> </ul> </p>



## 第4部 学修生活



## I ラーニングコモンズ

ラーニングコモンズは、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。勉強したり議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）などの形状や配置が工夫されています。

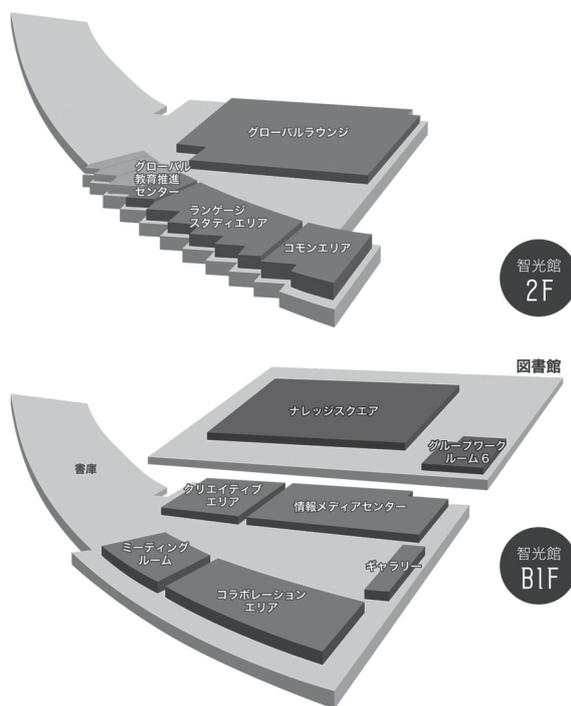
龍谷大学では瀬田学舎と深草学舎にそれぞれラーニングコモンズが設けられており、学生は両学舎のコモンズとも自由に活用することができます。

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

### 1. スチューデントコモンズ

スチューデントコモンズ（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議論することができます。パソコンから投映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など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コモンズ（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コモンズの配置図

### 2. ナレッジコモンズ

ナレッジコモンズ（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コモンズは図書館地下1階に設けられています。（1）のスチューデントコモンズとウッドデッキで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. グローバルコモンズ

グローバルコモンズ（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。

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などがあります。

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
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
学士課程	学士課程
育の編成	学士課程教
学士課程	学士課程
科目	教養教育
学士課程	学士課程
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

#### 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・障がい学生支援室について

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

### 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、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学HP「障がい学生支援」に掲載しています。

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
- (3) 支援の内容
- (4) サポートスタッフに興味のある方へ
- (5) 講座・イベント
- (6) よくある質問 (Q & A)
- (7) 規約

### Ⅲ 授業休止の取扱基準

(交通機関の不通、警報発令等の場合の授業についての取り扱い)

ストライキ等により交通機関が不通となった場合や、暴風警報、特別警報、特別警報に位置づける警報が発令された場合の取り扱いは、本学HPに掲載していますので、それに従ってください。

## 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扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は卒業後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありますから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。

#### 学籍番号の仕組み

X	1 6	0	0 0 1
L : 文学部 E : 経済学部 B : 経営学部 J : 法学部 T : 理工学部 C : 社会学部 W : 国際文化学部 H : 政策学部 U : 国際学部 N : 農学部 S : 短期大学部 F : 法科大学院 M : 実践真宗学研究科 R : 留学生別科	入学年度（西暦） の下2桁	学生区分（主たる学生区分を記す）	学部内における 個人番号
		学部生：0～7 編転入生：8 再入学生：9 修士課程：M 博士後期課程：D 短大専攻科生：A 専門職学位課程生：F 研究生：R 特別専攻生：S 科目等特別履修生：U 科目等履修生：V 外国人特別留学生・交換留学生：Y	

このような仕組みになっているので、同姓同名者がいたとしても混同を防ぐ機能を持っています。頭のアルファベット（学部等をあらわす）が記入されないと、他学部の学生と区別ができませんので注意してください。

#### (2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にする書類として、学籍簿（入学手続き時に各自が提出した書類）が編成されます。学籍簿に記載される事項（本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等）は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに社会学部教務課窓口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」は毎年学年始めに配付します。
- (3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに社会学部教務課窓口にてその内容を届け出てください。
- (4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに社会学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再交付願」(紛失・破損届)に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署(交番)・生協事務室に紛失届等の提出をしてください。
- (5) 学生証の再交付については、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にて返納してください。

### 4. 学籍の喪失

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

- (1) 退学
  - ① 依願退学  
**依願退学**は、学生自身の意志により学籍を喪失(本学の学生でなくなる)することです。  
依願退学は、学生の意志によるものであるから、いつでも願い出ることはできますが、次の諸手続きが必要です。
    - ア 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください。
    - イ 当該学期分の学費を納入していること(学費の納入と学籍の取得は対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、学部で個別に対応しますので相談してください)。また、休学期間中の者も退学を願い出ることができますが、除籍となった者は、退学を願い出ることはできません。

## ② 懲戒退学

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

## (2) 除籍

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

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

なお、死亡の場合も除籍とします。

## 5. 休学と復学

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

## (1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

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

## (2) 休学期間

- ① 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです。

1年間あるいは第1学期（前期）休学希望者は6月30日まで、第2学期（後期）休学希望者は12月31日までに社会学部教務課窓口で大学所定の書類を提出してください。

- 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、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。復学の願出をする者は、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) 再入学を願い出る時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続きをしなければなりません。  
なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

## 7. 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へ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月卒業について

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

## V 自転車・バイク・自動車での通学について

### 1. 自転車・バイク通学について

自転車・バイクは、日々多くの学生が利用しています。

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

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

(参考URL) 政府インターネットテレビ【自転車は車のなかま〜ルールを守って安全運転〜】

<http://nettv.gov-online.go.jp/prg/prg5823.html>

### 2. 自転車・バイクの駐輪について

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

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

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

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

(参考URL) 自転車・バイク登録について

[http://www.ryukoku.ac.jp/campus\\_career/support/bicycle.html](http://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/bicycle.html)

### 3. 自動車通学の禁止

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

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

### 4. 自動車の臨時入構許可について

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

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	開設方法
履修心得	履修登録
履修心得	成績評価
学士課程	学士課程の編成
学士課程	教養教育
学士課程	専攻科目
	諸課程
	学修生活
	Q & A
	付録

- 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・履修について

### 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。取消はできますか。

**A.** 原則として取り消しは認めません。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。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.20)を参照してください。

**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・事前登録は予備登録・事前登録期間中のみ受け付けています。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」する場合があります。それに該当する科目であれば登録は可能です。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。ただし、卒業要件での単位認定は選択必修科目としての2単位を除く8単位までです。残りは随意科目扱いとなります。

**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.** 履修できます。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」は履修できませんか。

**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」、「ロシア語セミナー A、B」を履修するためには、同じ語学の「・・・ⅠA、ⅠB、ⅠC、ⅠD」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皆さんの自由です。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した場合、随意科目となりますので、注意してください。

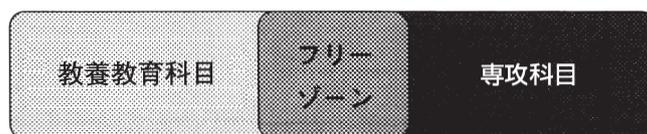
**Q.** クラス指定科目と再履修科目が重なりました。どちらを優先すればいいですか。

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にご相談してください。

#### 5. その他

**Q.** フリーゾーンの科目は教養教育科目なのか、専攻科目なのか。

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、一度単位を修得した科目であれば、たとえ担当者が異なる場合で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卒業論文、集中講義科目、随意科目が含まれていませんが、正しく登録されていますか。**

A. 受講登録確認表には、履修登録制限単位数に含まれる授業科目のみ換算されます。卒業論文、集中講義科目、随意科目は、履修登録制限単位数に含みません（卒業論文および集中講義科目は卒業要件単位数には含まれます）ので、受講登録確認表には単位数は含まれていません。随意科目は、科目名・担当者名の記載が正しいかどうかを確認し、間違っていなければ、正しく登録されています。

**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単位数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 卒業論文について

### Q. 副題は必ずつけなくてははいけませんか。

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. 題目届で誤字、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に、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 社会教育主事課程について

### 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は実施されていないようです。

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 証明書について

### 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込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いただくよう依頼をする。
  - ②出願締切日及び作成締切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。必ず出願期間の締切日を確認し、日数に余裕をもって事前申込をしてください。

### 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、卒業の見込みがた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込をする場合は、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及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ヵ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ヵ月を目安にしています。従って、就職活動の際に企業に提出する場合、または、大学院進学など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 学籍について

### 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。磁気入力をおこな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、即日交付となります。

#### 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. 自宅から深草学舎までの通学定期券の購入はできません。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、瀬田学舎から自宅までの通学定期券のみ購入可能となります。

## Ⅵ 留学について

### 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、留学先で単位取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がけてください。

## Ⅶ 学生生活について

### 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.** メールのパスワード、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）が学生証及び印鑑を持参して、学生部（瀬田）窓口にて手続きを行ってください。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（専任・非常勤）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）を教えてもらえますか。

A. 教員（専任・非常勤）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付けていません。講義時やオフィスアワー等を利用して直接学生本人から先生に伝えてください。

### 4. 掲示板

**Q.** 掲示板にはどこに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様々な情報や、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）窓口にて書類の配付・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. 車輦入構について

**Q.** けがをしまい、車で通学したいのですが、できますか。

A. 診断書を持参し、社会学部教務課窓口申し出てください。

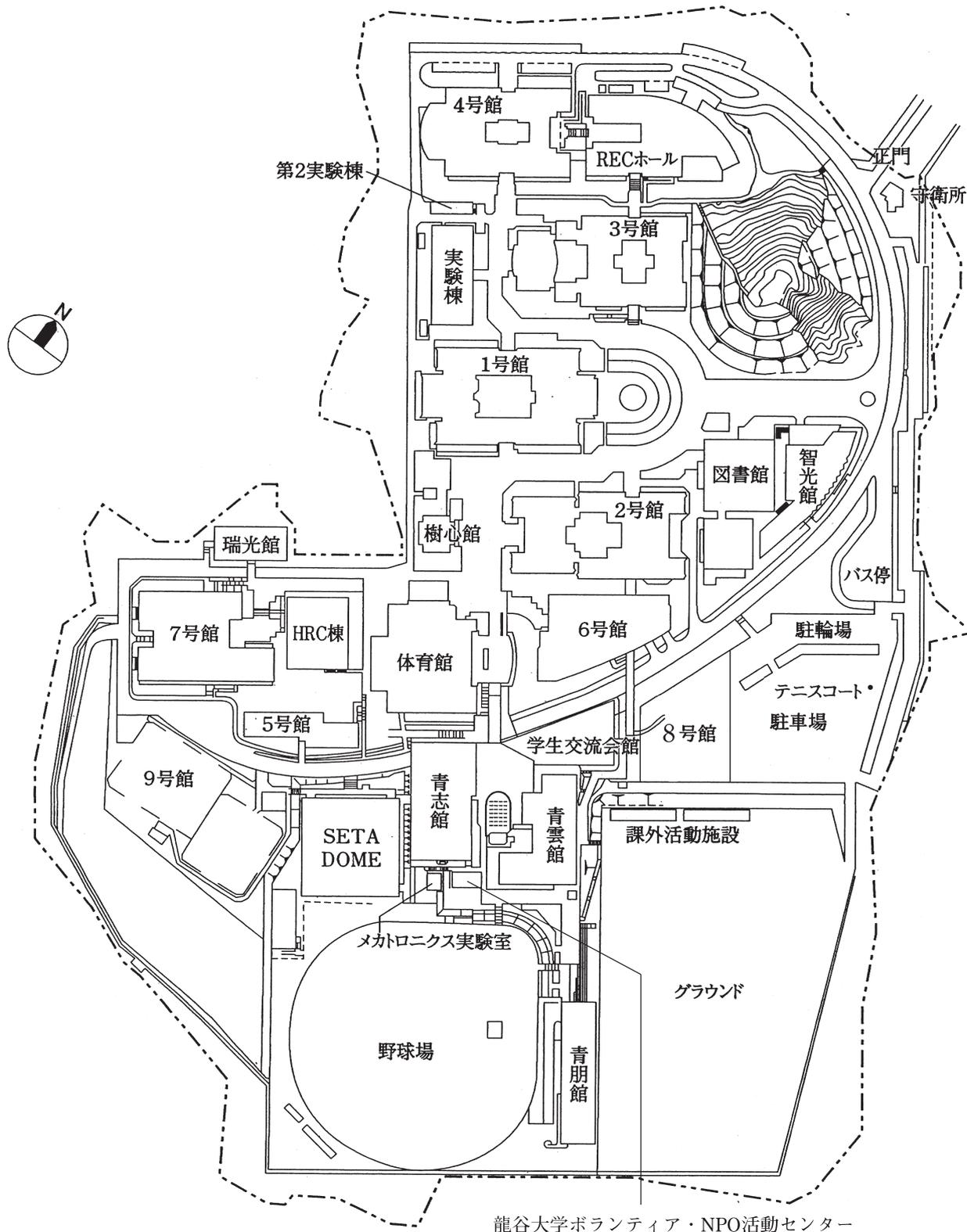
**Q.** クラブで荷物を大学内に運びたいのですが、車輦入構は許可してもらえますか。

A. 学生部（瀬田）窓口で理由等を確認した上で、学内車輦入構が必要と判断した場合には、許可します。ただし、学内車輦入構許可願、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。

# 付 録



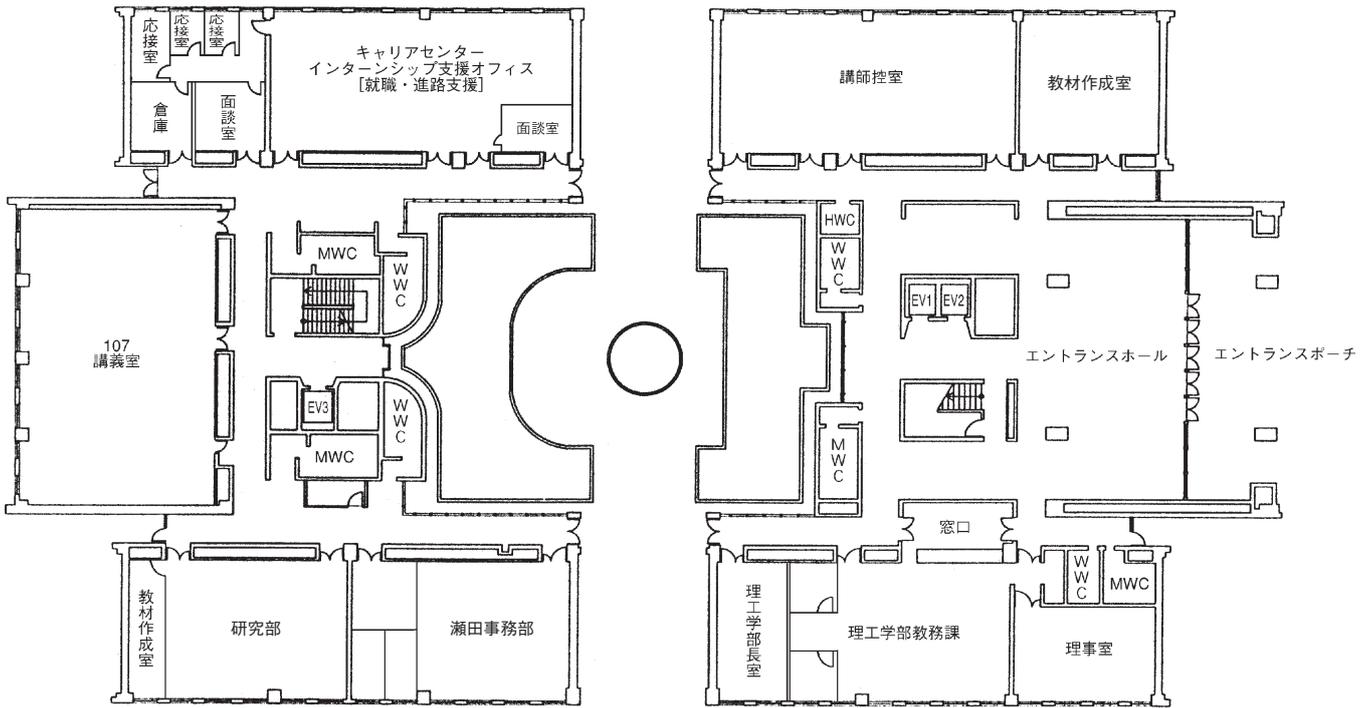
# I 瀬田学舎見取図



- 方針 教育理念と
- 履修心得
- 履修の心得
- 履修心得
- 単位制度と単位の認定
- 履修心得
- 授業科目の開設方法
- 履修心得
- 履修登録
- 履修心得
- 成績評価
- 学士課程 学士課程教育の編成
- 学士課程 授業科目
- 学士課程 専攻科目
- 諸課程
- 学修生活
- Q & A
- 付録

# 1号館

1階

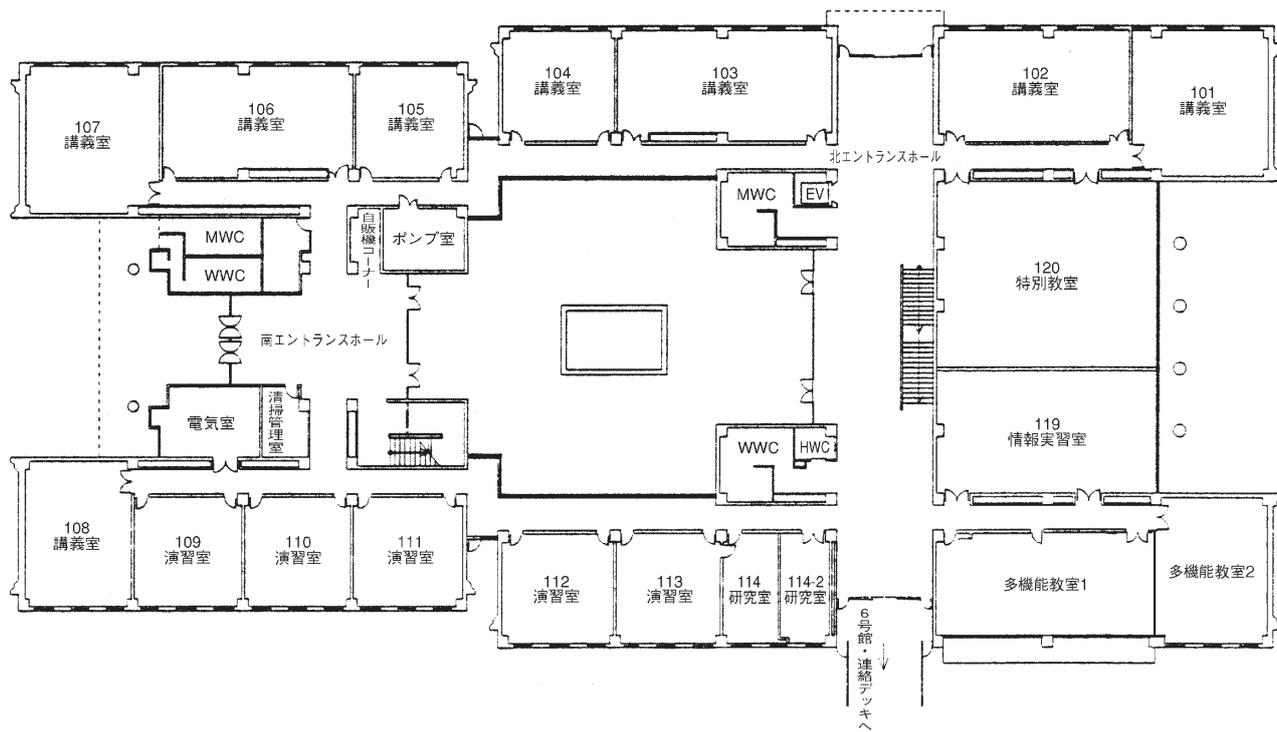


2～6階 (省略)

履修心得  
履修の心得  
履修心得  
単位制度と  
履修心得  
開設方法  
履修心得  
履修登録  
履修心得  
成績評価  
学士課程  
育の編成  
学士課程教  
履修心得  
科目  
履修心得  
専攻科目  
諸課程  
学修生活  
Q & A  
付録

# 2号館

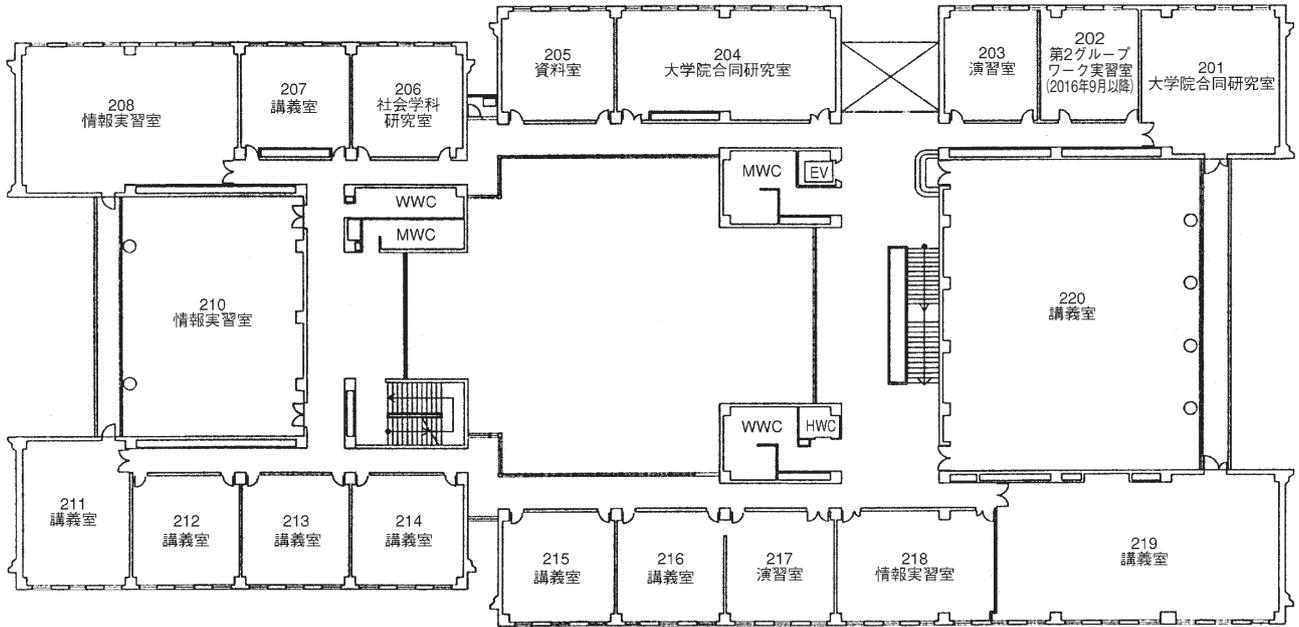
1階



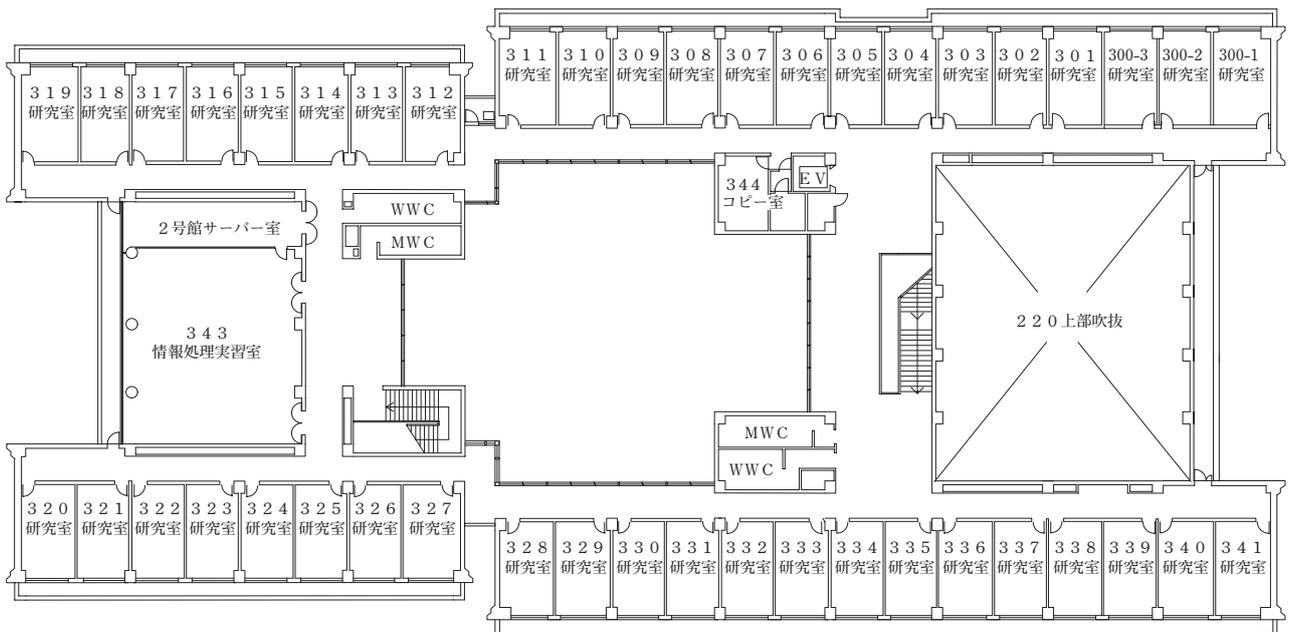
- 方針 教育理念と
- 履修心得
- 履修の心得
- 履修心得
- 単位制度と
- 履修の認定
- 履修心得
- 授業科目の
- 開設方法
- 履修心得
- 履修登録
- 履修心得
- 成績評価
- 学士課程
- 育の編成
- 学士課程教
- 学士課程
- 科目 教養教育
- 学士課程
- 専攻科目
- 諸課程
- 学修生活
- Q & A
- 付録

# 2号館

2階

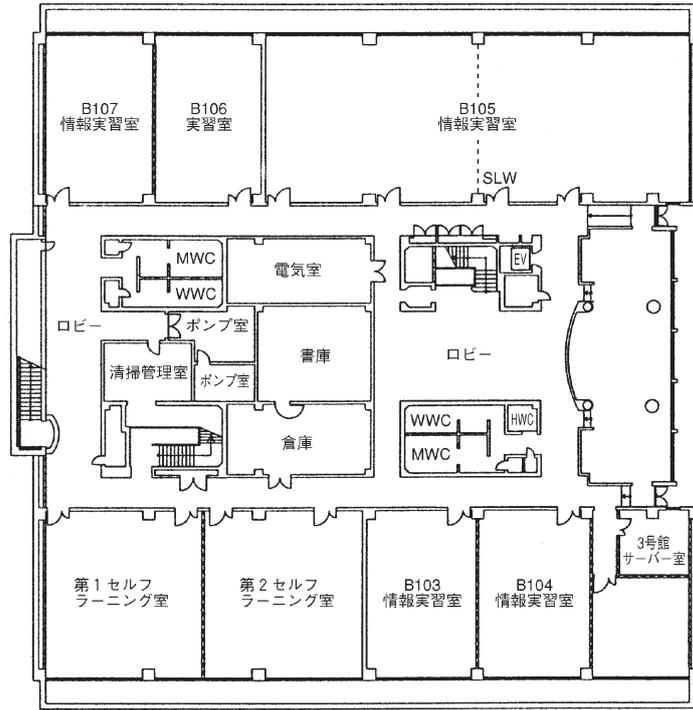


3階

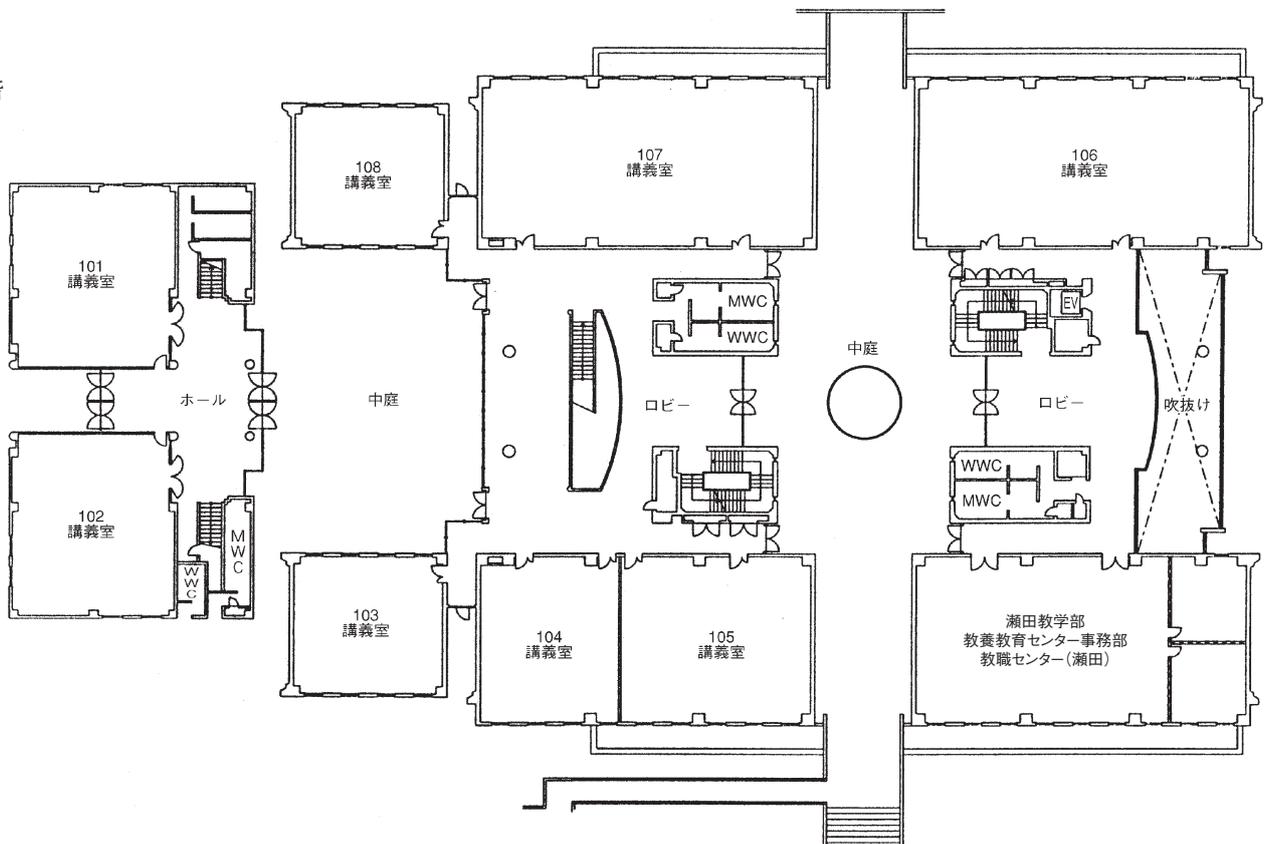


# 3号館

地下1階

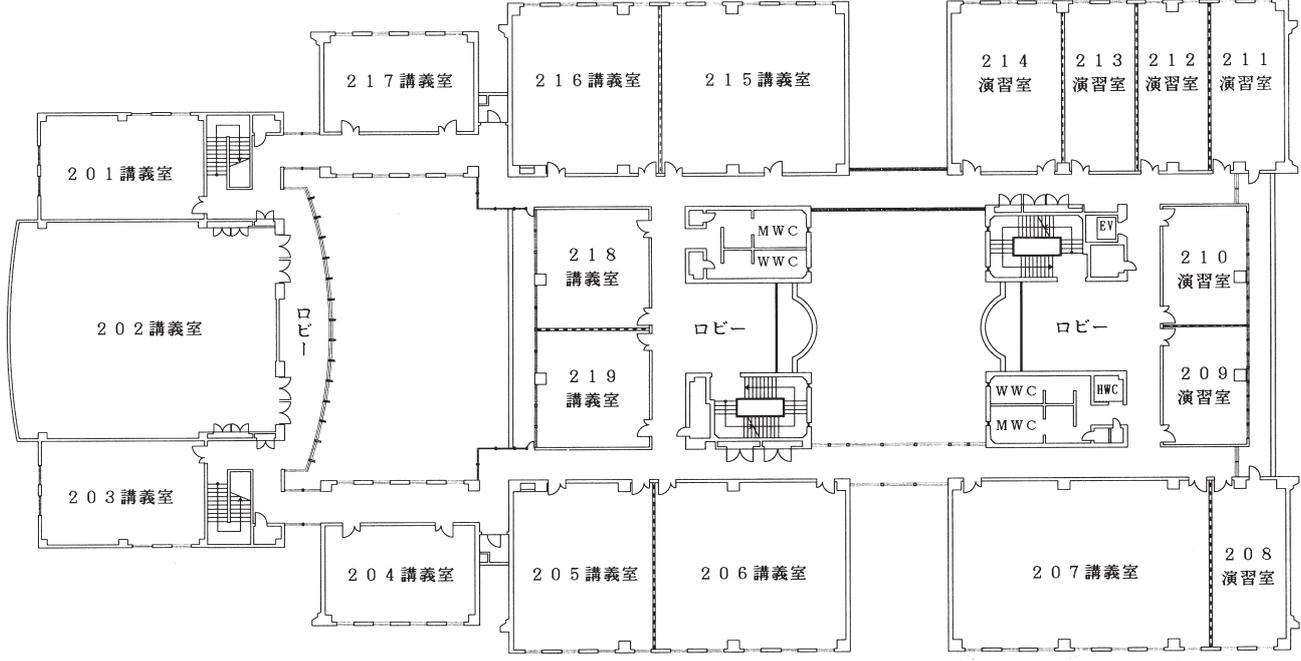


1階

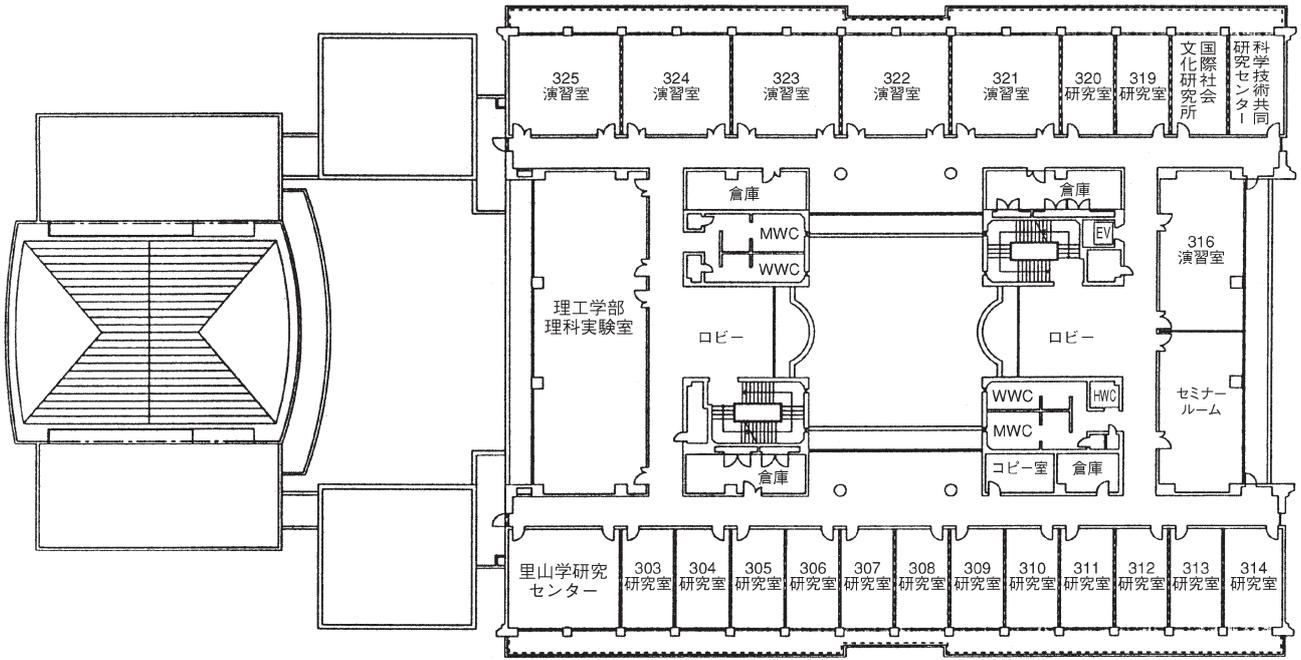


# 3号館

2階

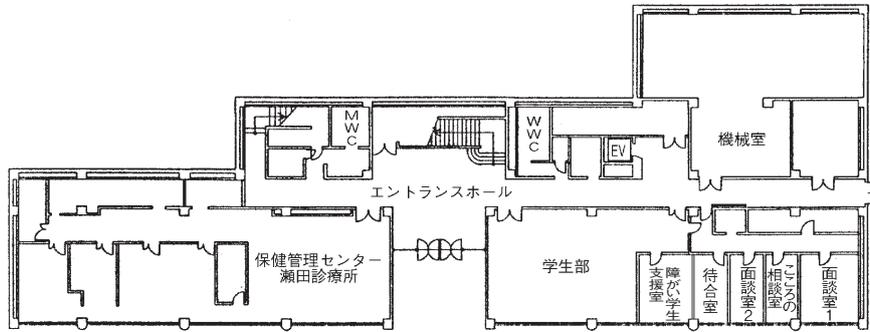


3階

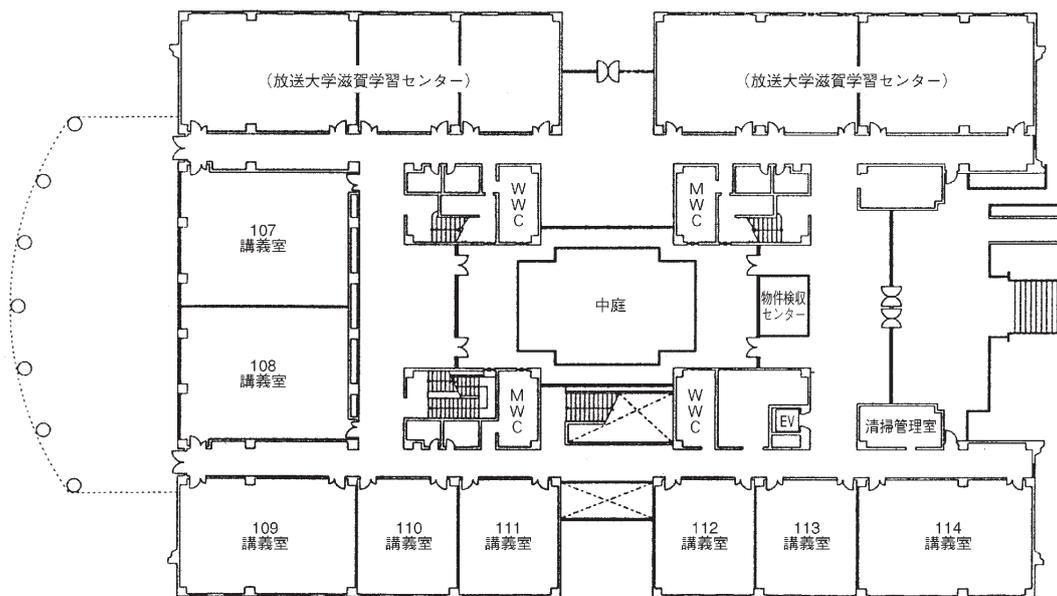


# 4号館

地下1階

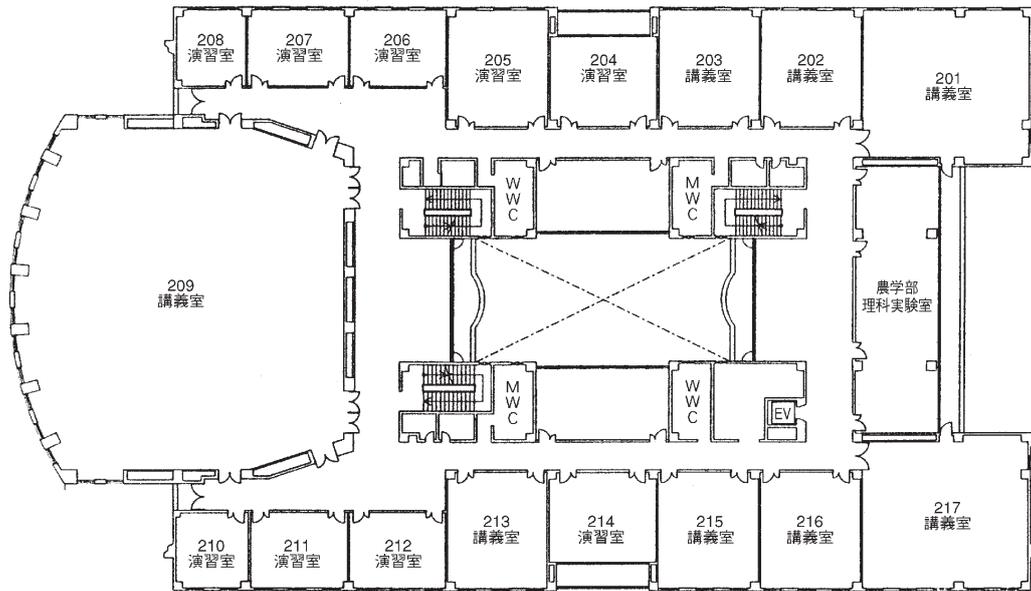


1階

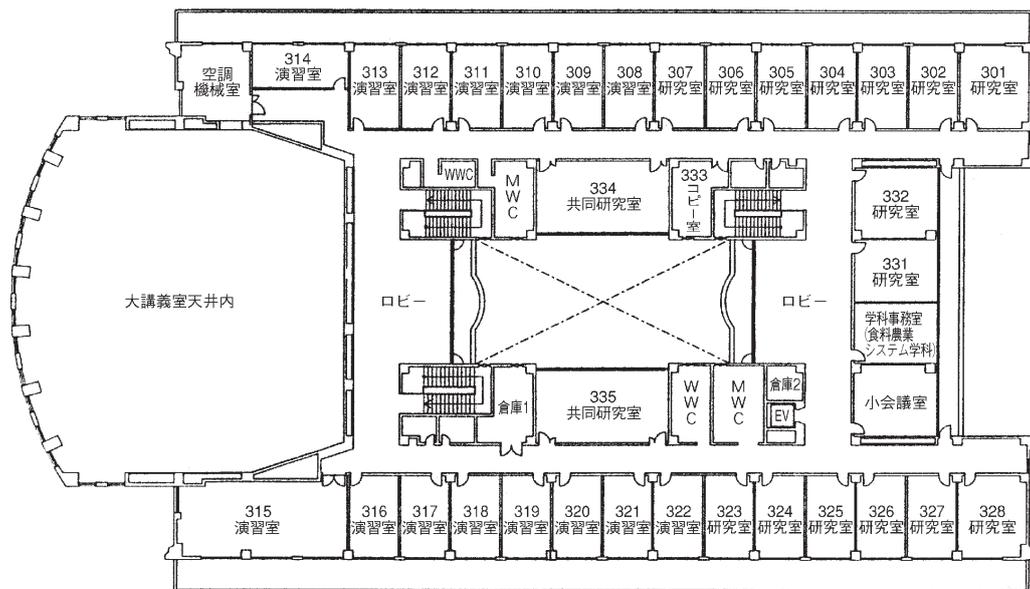


# 4号館

2階

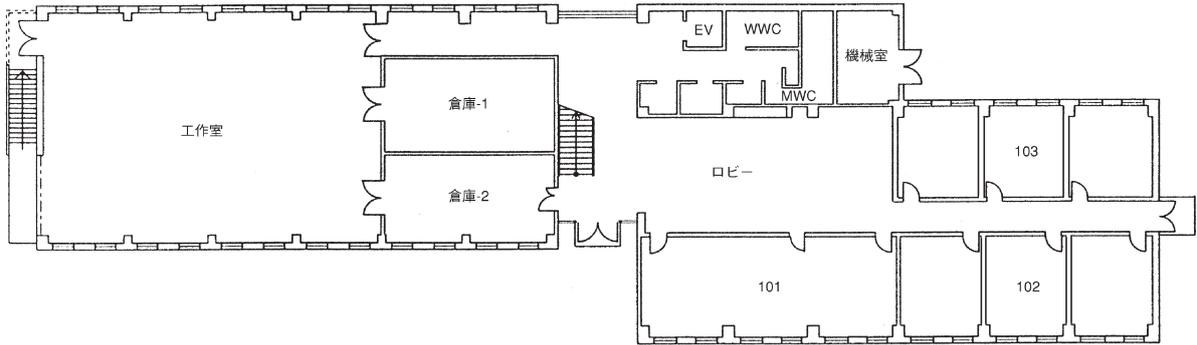


3階

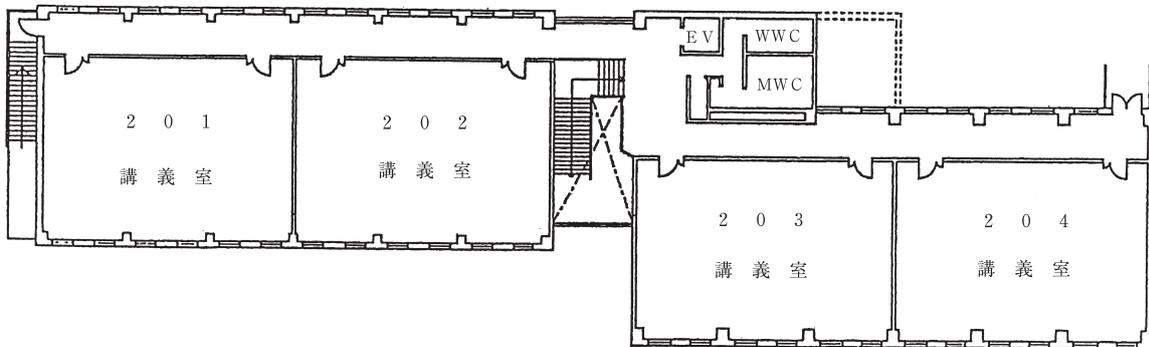


# 5号館

## 1階

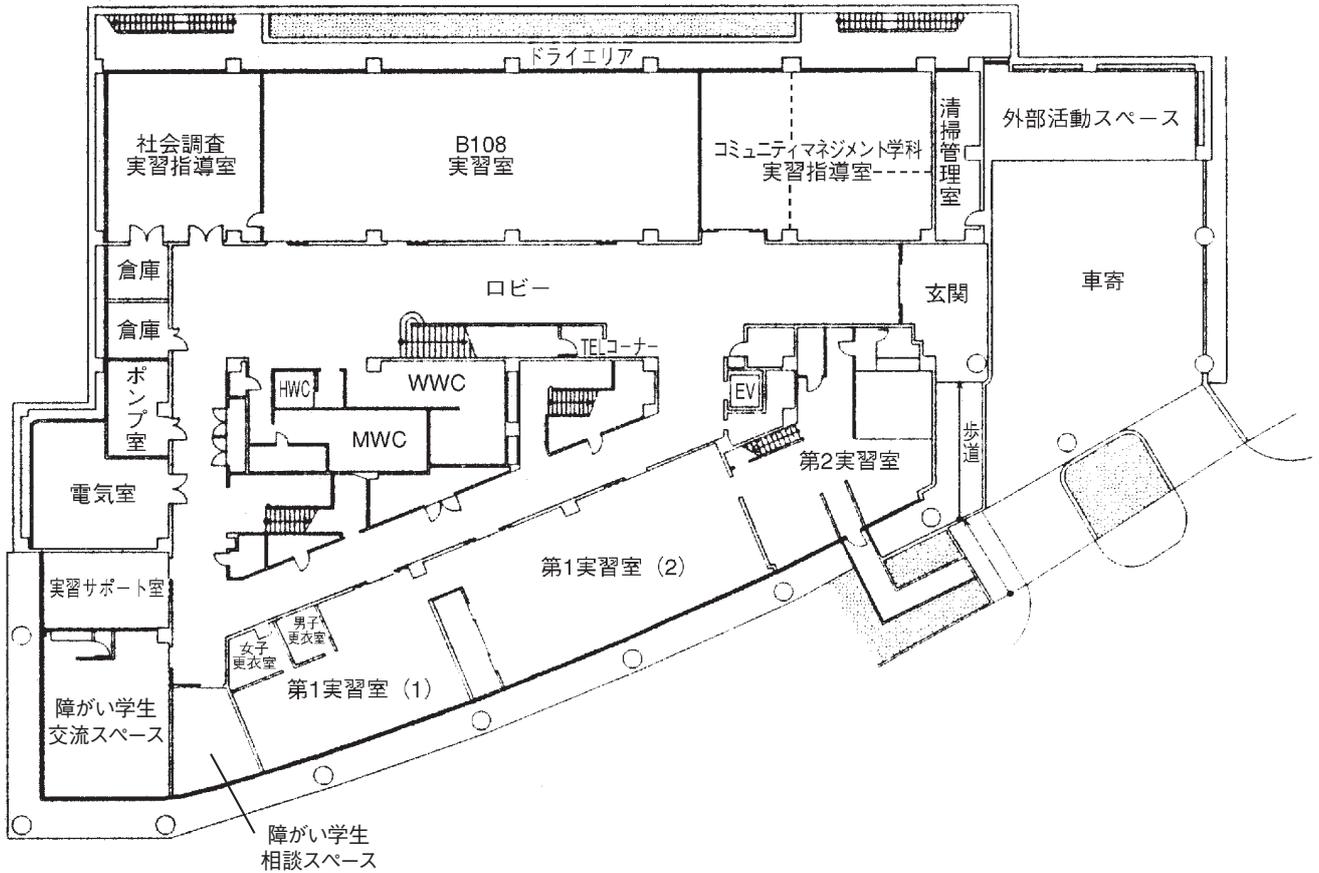


## 2階

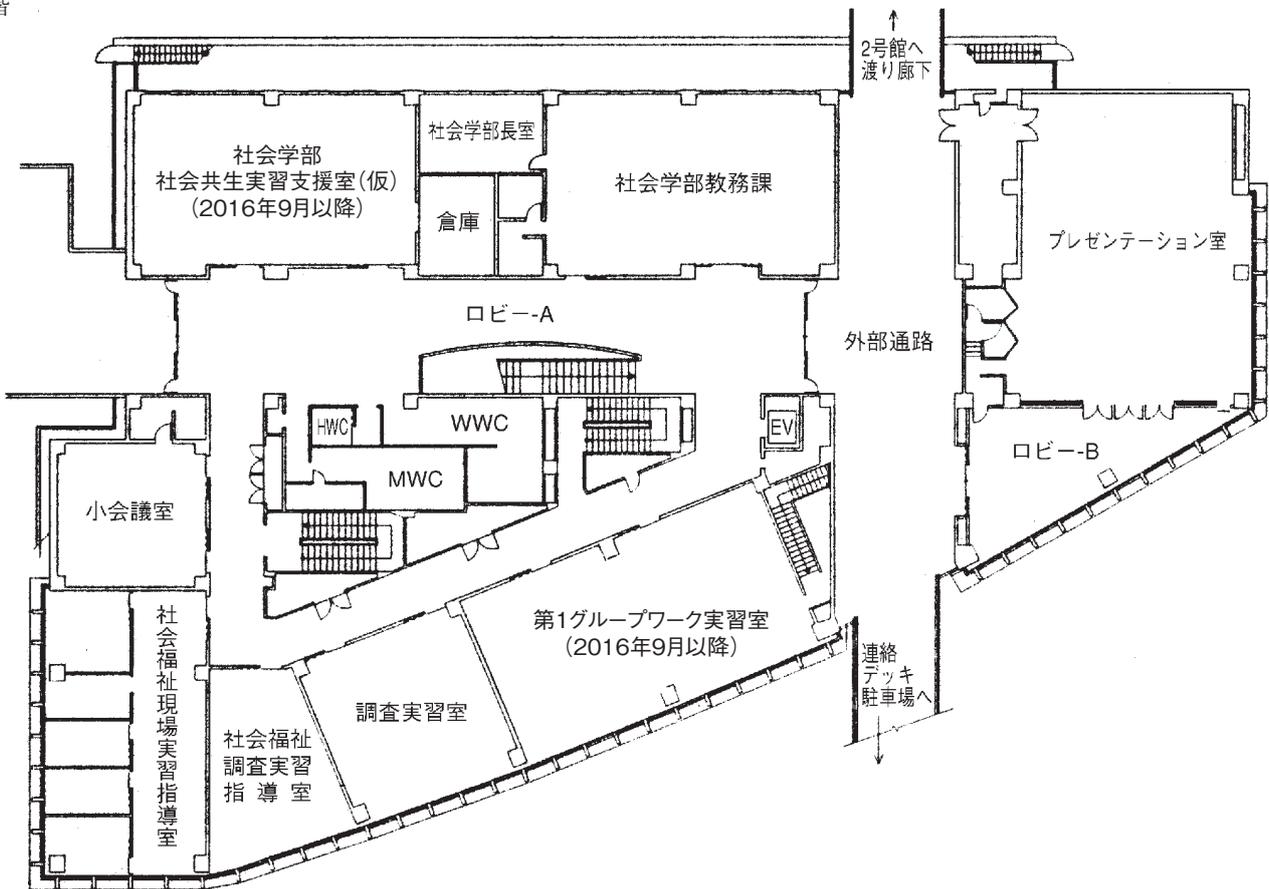


# 6号館

地下1階

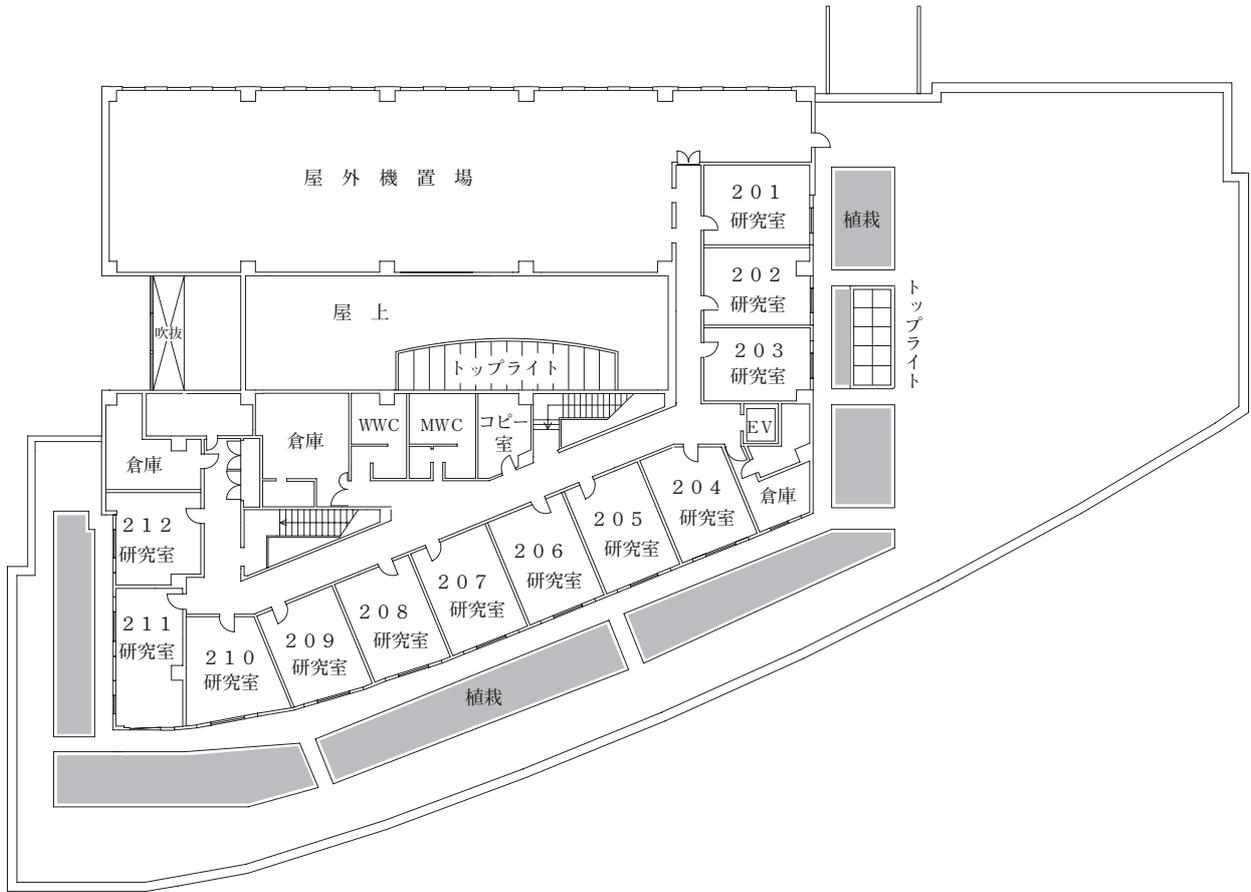


1階



# 6号館

2階



教育  
方針  
理念と

履修心得

履修の心得

履修心得

単位制度と  
単位の認定

履修心得

授業科目の  
開設方法

履修心得

履修登録

履修心得

成績評価

学士課程  
育の編成  
課程教

学士課程

教養教育  
科目

学士課程

専攻科目

諸課程

学修生活

Q & A

付録

# 7号館

地下1階

履修心得

履修の心得

履修心得

単位制度と  
単位の認定

履修心得

開設方法  
授業科目の

履修心得

履修登録

履修心得

成績評価

学士課程

学士課程教  
育の編成

学士課程

教養教育  
科目

学士課程

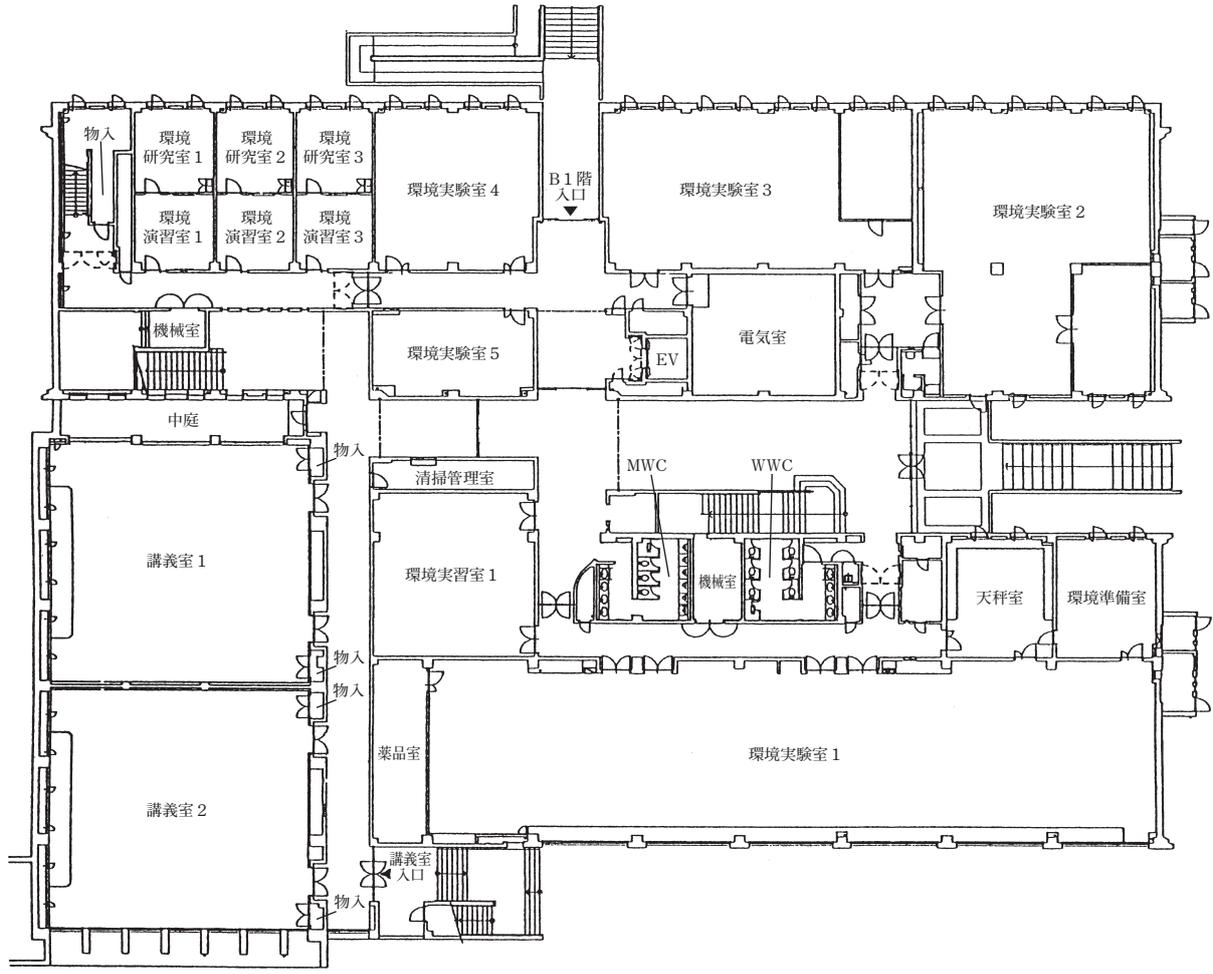
専攻科目

諸課程

学修生活

Q & A

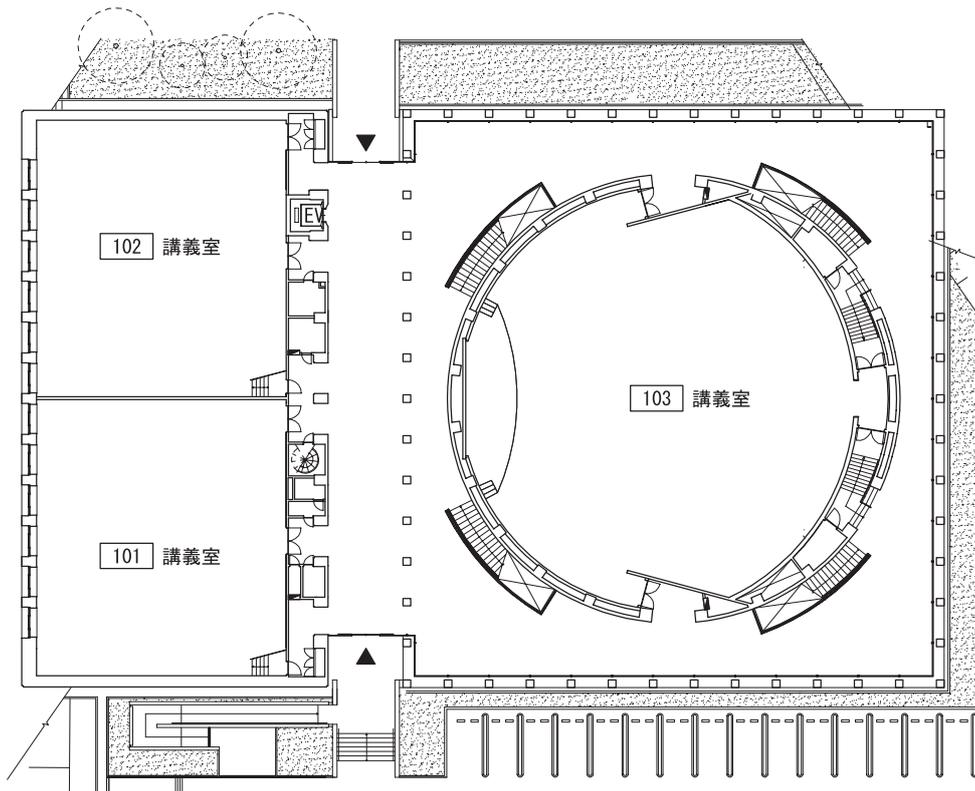
付録



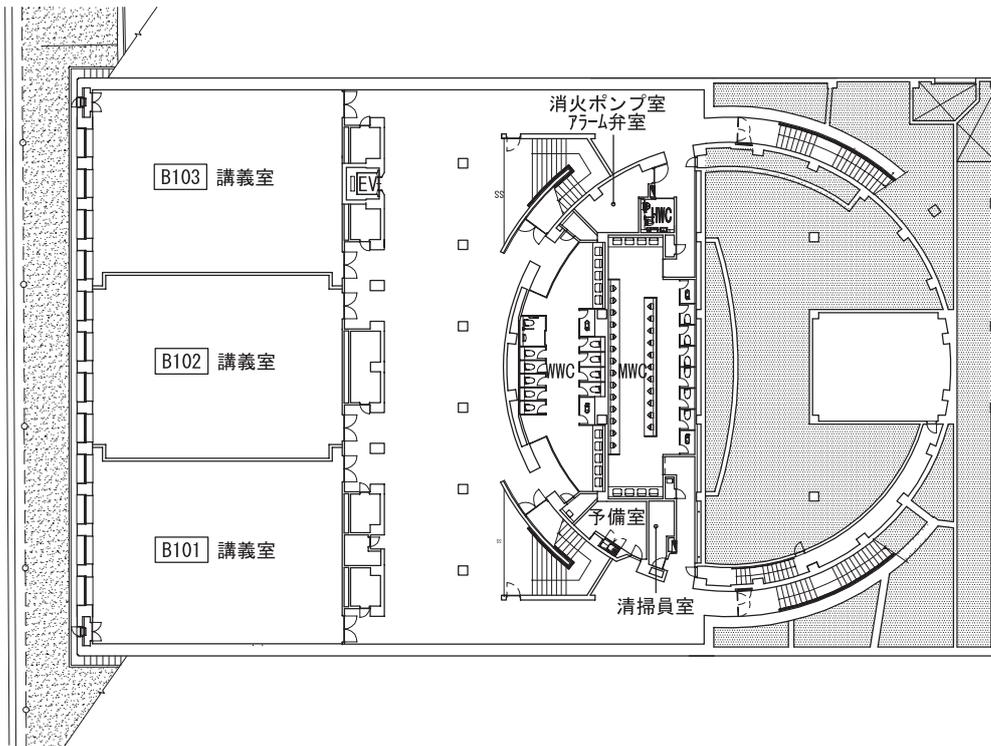
1 ~ 2 階 (省略)

# 8号館

1階



地下1階



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  
単位の認定

履修心得

授業科目の  
開設方法

履修心得

履修登録

履修心得

成績評価

学士課程

育の編成  
学士課程教

学士課程

科目  
教養教育

学士課程

専攻科目

諸課程

学修生活

Q & A

Q & A

付録

## Ⅱ 瀬田学舎近隣医療機関

※診療科目・診療日・診療時間等は変更される場合がありますので事前に電話で確認してください。

※救急指定病院は緊急時に備え、24時間の診療体制を行っています。診療科目など詳しいことは直接電話で確認してください。

	病院名	住所	電話番号	診療受付時間	月	火	水	木	金	土	診療科目
総合病院	① 滋賀医科大学 附属病院	大津市瀬田月輪町	077-548-2111 【時間外】548-2770	午前 8:30～10:30 月～金 午後 なし	○	○	○	○	○	×	
	② 大津市民病院	大津市本宮2丁目9-9	077-522-4607	午前 8:30～11:30 月～金 午後 なし	○	○	○	○	○	×	
	③ 大津赤十字病院	大津市長等1丁目1-35	077-522-4131	午前 8:00～11:30 月～金 午後 1:30～3:00 月～金 (消化器科・循環器科)	○	○	○	○	○	×	
	④ JCHO滋賀病院	大津市富士見台16-1	077-537-3101	午前 8:30～11:30 月～金 午後 なし	○	○	○	○	○	×	
内科	⑤ 小西医院	JR瀬田駅前より徒歩1分 大津市大萱1丁目17-35	077-543-3600	午前 9:00～12:30 月・火・木・土 午後 5:00～7:30 月・火・木・金	○	○	×	○	×	○	内科 皮膚科 泌尿器科 外科
	⑥ 瀬田クリニック	JR瀬田駅前より徒歩8分 大津市一里山3丁目1-5 帝産バス「葛原遊園地」下車徒歩1分	077-545-3945	午前 9:00～12:00 月～土 午後 1:00～5:00 月・水・木	○	○	○	○	○	○	
	⑦ 大道医院	JR瀬田駅より瀬田北中学校方向へ 徒歩15分 大津市大将軍1丁目15-7	077-547-3650	午前 9:00～12:00 月・火・木～日 (日曜AM診療あり) 午後 4:30～7:30 月・火・木・金 2:00～4:00 火・木・金	○	○	×	○	○	○	内科 呼吸器内科 循環器内科
外科	⑧ はえうち診療所	帝産バス「一ツ松」下車徒歩1分 大津市一里山4丁目25-21	077-543-3861	午前 9:00～12:00 月・火・水・金・土 午後 3:00～5:00 月・火・水・金	○	○	○	×	○	○	内科・胃腸 肛門科 外科(歯科)
整形外科	⑨ 棚橋整形外科	アルプラザ瀬田店西側 大津市大萱1丁目20-12	077-545-8020	午前 9:00～12:00 月～土 午後 3:30～6:30 月～金	○	○	○	○	○	○	リハビリ科 外科
	⑩ さいき整形外科	JR瀬田駅前より徒歩10分 大津市一里山3丁目19-4	077-545-7711	午前 9:00～12:00 月～金 9:00～12:00 土 午後 4:00～7:30 月・火・水・金	○	○	○	○	○	○	リハビリ科
眼科	⑪ 本田眼科	JR瀬田駅前より徒歩3分 大津市大萱1丁目16-15	077-543-0878	午前 9:30～12:30 月・火・水・金・土 午後 4:00～6:00 月・火・水・金	○	○	○	×	○	○	
耳鼻科	⑫ 瀬田耳鼻咽喉科	JR瀬田駅前より徒歩5分 大津市一里山1丁目2-13	077-543-1490	午前 8:45～12:30 月～土 午後 3:15～7:00 月～金	○	○	○	○	○	○	睡眠時無呼吸検査、 禁煙治療 火曜：補聴器外来
婦人科	⑬ かとう医院	JR瀬田駅より草津方向へ徒歩5分 大津市大将軍3丁目8-16	077-544-1012	午前 8:30～12:00 月・水・金・土 (第2土曜休診) 午後 3:00～6:00 火・金	○	×	○	×	○	○	
皮膚科	⑭ 田中皮フ科医院	JR瀬田駅前より徒歩5分 大津市一里山1丁目8-29 一里山中央ビル2階	077-545-1232	午前 9:30～12:30 月・水・金・土 午後 4:00～7:00 月・水・金	○	×	○	×	○	○	
歯科	⑮ まるやま歯科クリニック	JR瀬田駅より東南方向へ徒歩3分 大津市一里山1丁目3-6	077-547-3560	午前 9:00～13:00 月～土 午後 3:00～8:00 月～金	○	○	○	○	○	○	

### < 救急医療ネットしが >



携帯電話検索サービス <http://www.shiga.iryo-navi.jp/m/>

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

### < 電話・FAX案内サービス >

電話・FAXで現在診療中の医療機関をご案内するサービスです。

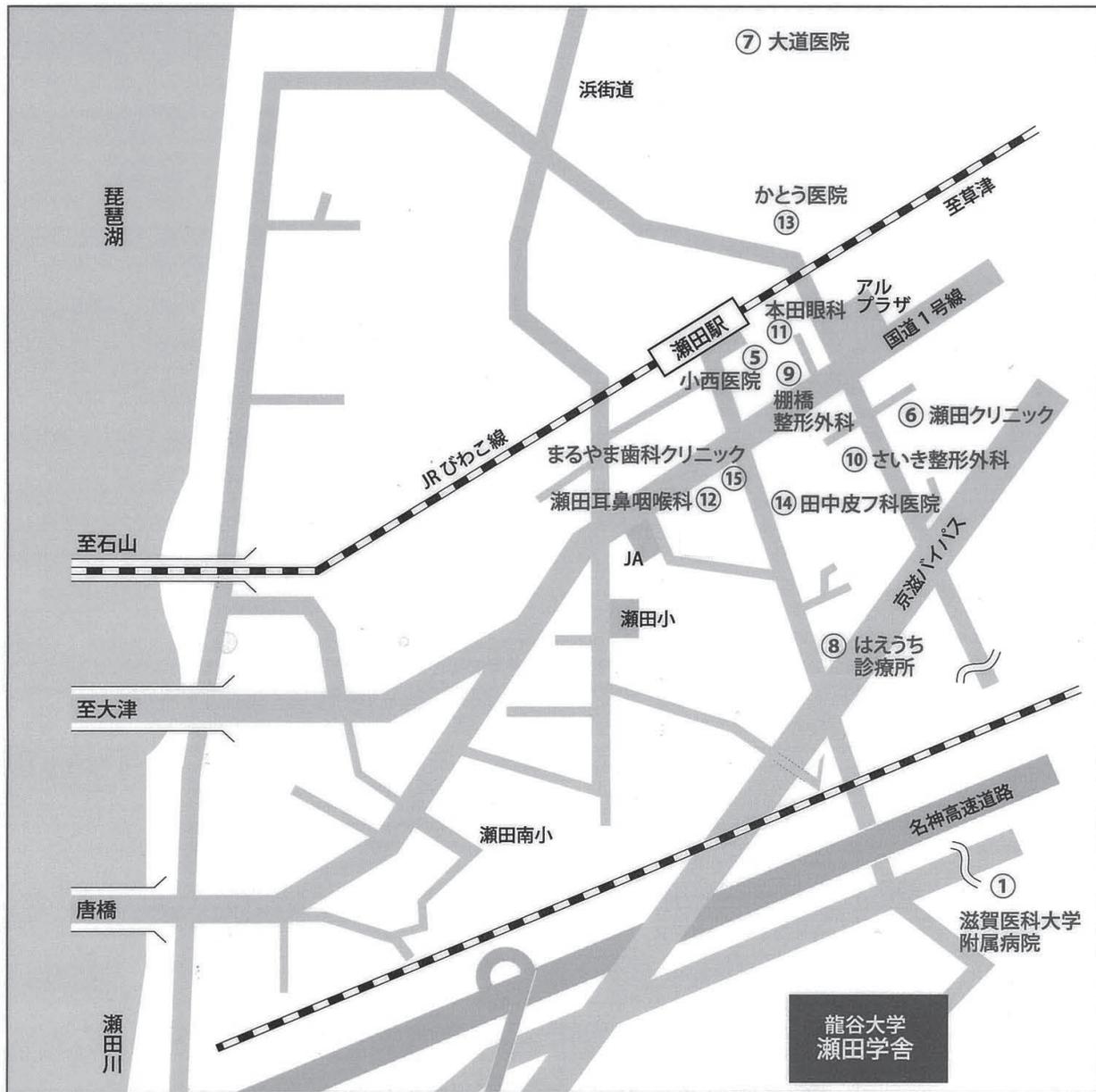
医療機関をお探しの地域	電話番号
大津市	077-525-3799
草津市、守山市、栗東市、野洲市	077-553-3799
甲賀市、湖南市	0748-62-3799
近江八幡市、東近江市、蒲生郡	0748-23-3799
愛知郡、東近江市	0749-45-3799
彦根市、犬上郡	0749-23-3799
長浜市、米原市	0749-63-3799
高島市	0740-22-3799

利用上の注意

\* 事前にメモの用意をしておくとう便利です。

\* 案内を受けた病院・診療所に行く場合は、必ず事前に電話で確認してください。

\* 重症の場合や命にかかわるような症状の場合は、救急車を要請してください。



- 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
- 単位の認定
- 履修心得
- 授業科目の
- 開設方法
- 履修心得
- 履修登録
- 履修心得
- 成績評価
- 学士課程
- 育の編成
- 学士課程教
- 学士課程
- 科目
- 教養教育
- 学士課程
- 専攻科目
- 諸課程
- 学修生活
- Q & A
- 付録





