

2024年度

大学院要覧



東京福祉大学

TOKYO UNIVERSITY OF SOCIAL WELFARE

東京福祉大学大学院

社会福祉学研究科

心理学研究科

教育学研究科

目 次

履 修 要 項

I 授業・単位について	5
II 履修登録について	13
III カリキュラムについて	
III-I. 社会福祉学研究科 社会福祉学専攻 博士課程前期	18
III-II. 社会福祉学研究科 社会福祉学専攻 博士課程後期	22
III-III. 社会福祉学研究科 児童学専攻 修士課程	26
III-IV. 心理学研究科 臨床心理学専攻 博士課程前期	29
III-V. 心理学研究科 臨床心理学専攻 博士課程後期	35
III-VI. 教育学研究科 教育学専攻 修士課程	40

学 生 便 覧

事務取扱い	47
学生生活に関する事項	53
外国人留学生	55
奨学制度	58
学生総合補償	59
ハラスメント	61
東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館	63

課題研究の手引き	73
社会福祉学専攻	80
児童学専攻	88
臨床心理学専攻	95
教育学専攻	110

参考資料 学費納入（予定）について	118
-------------------	-----

履修要項

履修要項

I. 授業・単位について

1. セメスター制度

本大学院では、セメスター制を導入しています。セメスター制は、1年間で春期・秋期の2期に分け、学期（セメスター）ごとに授業科目を完結させる制度です。

春期は、4月から9月まで、秋期は、10月から2月まで授業が行なわれます。

セメスター制の利点は、少数科目を1学期15週の中で集中的に履修することによって、学習効果をより高めることができる点にあります。

ただし、例外として博士課程前期（修士課程）の課題研究等の一部の科目、及び博士課程後期（博士課程）の授業科目では、通年開講科目を採り入れています。また、特定の期間（例：夏期等）に集中して行う授業科目や学外で行なわれる特殊な授業科目もあります。

2. 単位制

本学における授業科目の履修については、文部科学省令「大学院設置基準」を踏まえて定められた学則に基づいて行われます。

単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている学修により単位を修得するもので、各大学で定める一定の授業科目について、一定の単位を修得することによって卒業が認められます。

1単位は、個々の授業科目について教員が教室などで行う授業時間と学生が教室外で行う事前・事後の準備学習の合計で標準45時間の学修を要する教育内容をもって構成され、その所定の時間を学修、試験の上、平素の成績などを総合的に評価して合格と判定されたときに認められます。

この単位の集積によって各学科・専攻・コースで定められた卒業の要件を満たしていくことになります。

単位の数え方は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、当該授業による教育効果や授業時間外に必要な学修等を考慮し、計算されます。講義・演習科目は、15～30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とします。

実習については、30～45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とします。期末試験は、15週の授業とは別に行われます。

3. 授業時間

【伊勢崎・池袋キャンパス】授業は1時限90分で行われます。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限	第7時限
9:00～ 10:30	10:45～ 12:15	13:10～ 14:40	14:55～ 16:25	16:40～ 18:10	18:25～ 19:55	20:10～ 21:40

【名古屋キャンパス】授業は1時限90分で行われます。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:30～11:00	11:10～12:40	13:30～15:00	15:10～16:40	16:50～18:20

4. 科目の区分

各課程、各専攻に定められた授業科目は、修了要件により必修科目・選択必修科目・選択科目に区分されています。

必修科目：必ず履修しなければならない授業科目

選択必修科目：選択肢の中から一定の単位数の科目を必ず履修しなければならない授業科目

選択科目：希望により履修することができる授業科目

自由科目：他専攻等の開講科目等、希望により履修することができる授業科目

(原則として修了要件の単位に含まれない)

5. 科目番号とは

科目番号とは、授業科目を分類する目的で付けられた番号を言います。本学では、アルファベットと数字が組み合わさった部分を指します。

この科目番号は、その授業科目の開講学部、総合科目・専門科目などの科目の種類、履修の年次、必修・選択などの種類、履修の順番などで分類されています。皆さんは毎学期、資格取得や課程修了に向かい、計画的に適切な授業を順序良く履修していくことが必要となります。言い換えれば、この科目番号の情報は、履修計画上とても重要です。適切な履修計画を立てるための指針としてこの科目番号の情報を大いに活用してください。

6. 単位の認定

履修科目の単位の認定は、シラバスに記載されている各教員が決めた評価方法によって行われます。評価には、筆記試験、口頭試問、レポート等の方法が用いられますが、教員によっては出席率、授業への貢献度などを加味する場合があります。

実習等の科目は、平常の成績をもって評価を付すこともありますが、レポートの提出が義務づけられる場合があります。

※ 原則として、2単位を修得するためには、12,000字を上限とするレポート作成に相当する学習を必要とします。

※ レポートの作成にあたっては、ワープロを必ず使用すること。(A4判・横書き)

文字数 … 40字×35行(1枚1,400字)

書体・サイズ … 明朝体・10.5ポイント

余白 … 上端35mm、下端30mm、左端30mm、右端30mm

ページ番号 … 位置 中央下

7. 成績の評価

成績の評価は、次のようになります。

判定	合格				不合格		保留
	100点 ～90点	89点 ～80点	79点 ～70点	69点 ～60点	59点 ～0点	無資格	
評価	A	B+	B	C	F		I
G P	4	3	2	1	0		

無資格：授業の出席日数不足などで成績評価を受ける資格がないこと。

GPA制度について

本大学院ではGPA制度を実施しています。各科目は5段階(A・B+・B・C・F)で成績評価され、それぞれに対して、4・3・2・1・0のグレード・ポイントを付与し、1単位当たりの平均、GPA(グレード・ポイント・アベレージ: grade point average)を算出します。単位修得はCでも可能ですが、修了のためには通算のGPAが2.5以上であることが必要となります。2 Semester連続してGPAが2.5未満の学生に対しては、研究科委員会にて審議された後、研究科長より退学勧告がなされます。ただし、突然退学勧告がなされるのではなく、博士課程前期(修士課程)1年の春期終了時に行なわれる成績評価の結果、成績不振(GPA2.5未満)の学生については、成績改善のために研究科長等からの教育的指導が行われます。

※ GPA算出方法 $GPA = [(GP \times \text{単位}) + (GP \times \text{単位}) + (GP \times \text{単位}) + \dots] \div \text{全履修単位数}$

※ 一度F評価(不合格: GP=0)をとった単位は、再履修して合格しても、GPA評価の対象となります。(F評価は、修了するまで履修単位数に計上されます。)

成績評価「I」(Incomplete)について

病気等のやむを得ない理由により、学期終了時に成績の確定が困難な学生については、以下の手続きをとった場合に限り、保留を意味する「I」(Incomplete)の評価を得ることができます。

1. 学生は、該当学期終了時まで、次の書類を科目担当教員に提出する。

- (1) 試験を受験できなかった理由を書いた申請書
- (2) 医師の診断書、またはやむを得ない事情を証明する書類

2. 学生は、試験または必要なレポート等を次学期終了時までには、科目担当教員に提出する。

注1) 原則として、修了年次秋期には、成績「I」評価の科目は無い。

注2) 成績「I」については、GPA評価の対象とはならない。

注3) 「I」(Incomplete)評価にするか否かについては、科目担当教員が決定するものとする。

8. 大学院アカデミックアドバイザーと研究指導教員

入学に際して提出した研究計画書等の書類に基づき、各学生の履修指導を担当する大学院アカデミックアドバイザー（大学院の専任教員）が研究科長によって指定されます。学生は大学院アカデミックアドバイザーと面接し、指導を受けながら課程修了までの履修計画書を作成します。

完成した履修計画書を大学院アカデミックアドバイザーと研究科長に提出し、承認を受ける必要があります。履修計画書を変更する場合は、大学院アカデミックアドバイザーの指導を受けた上で、研究科長から承認を受けなければなりません。

入学年次の6月末日までに、学生は、研究題目（研究領域）と希望する研究指導教員名（第3希望まで）を所定の用紙によって研究科長に提出します（提出期限は専攻により異なる）。研究科長は、各学生の研究題目および内容を勘案して、これに最も相応しい研究指導教員を決定します。

学生は、大学院アカデミックアドバイザーと研究指導教員の指導のもと、授業科目の選択、修士論文のための詳細な研究計画書の作成、研究計画の実行に必要な現地調査などを行います。

また、事情があって長期欠席、休学、退学などを考えている場合には、まず相談すべき窓口は大学院アカデミックアドバイザーとなります。学生生活を送るうえで問題が生じた場合は、担当の大学院アカデミックアドバイザーの教員が皆さんの対応をいたします。

9. 論文・レポート作成上の注意点

学位論文、及び各授業科目において作成する論文、レポートの作成にあたっては、著作権上の問題が発生しないよう、十分に留意してください。著書、論文、文献などを引用、または、参考文献として使用する場合は、文中にどこからどこまでが他者の研究成果からの引用文であるかを明示し、注に引用書の著者名、書名（雑誌名・論文名）、発行所、発行年を明記しなければなりません。学位論文にあっては、上記事項に加えて、引用箇所のパージ数、行数も含めて明記しなければなりません。

故意にしたわけではなくても、引用に見落としがあった場合は、必然的に提出された論文、レポートはF（不合格）となり、授業科目の総合評価もF（不合格）となります。違反が繰り返される場合は、研究科委員会にて審議され、厳しい処罰が下されるので十分に注意してください。

さらに、学位論文中で他の文献の文章を半ページ以上そのまま引用するとき、または、他の文献から図式などを転用したい場合には、書面をもって出版社、及び著者の転用許可書を得てください。口頭による許可だけでは十分ではありません。よく分からない場合は、研究指導教員、または、研究科長に相談してください。

10. オフィスアワー

大学院担当専任教員の全員が、オフィスアワーと呼ばれる時間枠を授業時間以外に設定しています（各教員のオフィスアワーは、シラバスを参照）。この時間枠は、学生が授業では理解できなかった部分を解決したり、研究分野について個人的に相談をしたり、指導を受けることができるように設定されています。オフィスアワーの十分な活用を心がけてください。

11. 大学院生研究室（院生室）

【伊勢崎キャンパス】

学生専用の研究室を、2号館1階（臨床心理学専攻）、1号館3階（社会福祉学専攻・児童学専攻）、5号館4階（教育学専攻）にそれぞれ整備しています。各研究室には、研究用の机とともにコンピュータ、プリンタ等を配置しています。コンピュータからはインターネットに接続し、研究のための情報検索とメールの送受信ができるようになっています。また、専用ロッカーとミーティングテーブルを配置し、個人的に、あるいは学生同士が共同して研究できるように配慮しています。

【池袋キャンパス】

学生専用の研究室を5号館4階に整備しています。研究室には、研究用の机とともにコンピュータ、プリンタ等を配置しています。コンピュータからはインターネットに接続し、研究のための情報検索とメールの送受信ができるようになっています。また、専用ロッカー、コピー機を配置しています。

【名古屋キャンパス】

学生専用の研究室を10号館8階に整備しています。研究室には、研究用の机とともにコンピュータ、プリンタ等を配置しています。コンピュータからはインターネットに接続し、研究のための情報検索とメールの送受信ができるようになっています。また、専用ロッカー、コピー機を配置しています。

12. パソコンの使用について

情報化社会の現在、パソコンの活用は大学院生にとって必要条件です。本大学院ではインターネットを有効に活用した教育・研究方法を展開します。したがって、本大学院でのパソコンの活用は、補助的なものではなく、授業中における情報の検索や資料の収集、レポートの作成等に及びます。

また、基本的に、提出する論文、レポート等の作成は、パソコンの使用が要求されます。手書きによる論文、レポートは特別の事情がない限り受理されません。特別な事情でパソコンの使用ができない学生は、前もって研究科長の承認を受けてください。

なお、院生室には大学院生が共有で使うことができるパソコンとプリンタがあります。これらのパソコンとプリンタを使用するには、ユーザ ID とパスワードによる認証が必要となります。ユーザ ID とパスワードは入学時に通知されます。

○ インターネット接続

【伊勢崎キャンパス】

インターネットの接続には、パソコン等が設置されている情報処理学習室 I（1号館）・情報処理学習室 II（5号館）、111 教室において、次の時間帯で学習を目的として利用することができます。利用の際は利用規則を厳守して下さい。

情報処理学習室 I ・ 111 教室（1号館）

授業以外の 9：00～20：00 の時間帯（土曜日は 9：00～18：00）

情報処理学習室 II（5号館）

授業以外の 9：00～20：00 の時間帯（土曜日は除く）

その他、有線あるいは無線 LAN の設備のある教室等で自分のノートパソコンから繋げることができます。

有線 LAN ： カフェテリア、1号館学生ラウンジ、図書館

無線 LAN ： 本館、1号館、2号館、3号館、4号館、5号館の全教室

なお、学内でノートパソコンを無線 LAN に接続するには、学内各所に設置している無線 LAN アクセスポイントを経由して接続します。

【池袋キャンパス】

大学院棟（5号館）では、院生室に無線 LAN を整備しています。

院生室のほか、パソコンなどが設置されている情報処理学習室 1（14号館 3階）、情報処理学習室 2（14号館 4階）、情報処理学習室 3（14号館 4階）の他、無線 LAN の設備のある教室などで自分のノートパソコンからインターネットに接続することができます。

なお、学内でノートパソコンをインターネットに接続するには、教務課で所定の手続きを取る必要があります。手続きに関する質問は教務課もしくは「情報処理演習」担当教員を訪ねてください。

【名古屋キャンパス】

インターネットの接続には、パソコン等が設置されている自習室（10号館 4階）と院生室（10号館 8階）にて繋げることができます。

○ 大学院生用ホームページ

大学院生・学部生を対象としたホームページを開設しています。このホームページはインターネットを通じて本大学院から大学院生へ情報提供を行うことを目的としており、大学院生への連絡事項やシラバスなどの情報を見ることができます。

ホームページは東京福祉大学のトップページ (<http://www.tokyo-fukushi.ac.jp/>) からリンク

されています。なお、学内関係者専用のホームページであるため、ユーザ名・パスワードによる認証が必要となります。下記の例を参照の上、該当する内容を入力して接続して下さい。

※学生用ホームページへの接続

- ・ ユーザ名 : “学籍番号”
- ・ パスワード : “氏名の苗字” + “@”
(例：学籍番号 G23911000、氏名：東福太郎(Toufuku Taro)
→ ユーザ名：G23911000、パスワード toufuku@)

13. 集中講義

集中講義は、原則として、年間学事予定で定められている期間に実施されます。

受講を希望する科目が集中講義の場合は、履修登録時に登録をしてください。

ただし、集中講義については一定期間内に開講されることとなりますので、複数の集中講義科目を履修登録しても開講日時が重複して、全ての科目が受講できない場合がありますので注意してください。

集中講義期間中の詳細の時間割は、原則として集中講義期間の2週間前に掲示で発表します。

14. 休 講

授業担当の教員がやむを得ない理由や都合により授業を休む時に休講となります。このような時には事前に休講通知を大学院掲示板に出します。

また、急に休講になった時は、掲示するとともに教務課職員が教室へ連絡をします。

なお、授業時間が始まって15分以上たっても担当の教員が教室にみえない時は、教務課へ連絡し指示を受けてください。

15. 補 講

授業が行事や休講等で予定の回数を実施できなかった場合に、原則として補講が行われます。実施日については、事前に担当教員からの指示があるとともに、補講通知が掲示されます。

16. 学生による授業評価

本大学院では、学生による授業評価を導入しています。各学期末に、多項目にわたる授業評価票を使用して、教員の行った授業内容の評価を学生が行います。授業評価では、質問票Aと質問票Bの2つの質問票を使用します。質問票Aは、数値によって質問項目を表わすことができるよう回答します。一方、記述式の質問票Bでは、授業内容に関し直接教員にフィードバックする方式がとられています。

17. 交通機関が不通となった場合の授業の取り扱い

自然災害などの発生により警報などが発令されたり、その他の通学及び授業の実施を困難にする理由で、交通機関が不通となった場合は、授業・補講を次のように取り扱います。

- (1) 池袋キャンパス
東京 23 区内、東京都全域又は関東地方全域に暴風、大雪などの警報が発令された場合、授業を休講とする。
- (2) 伊勢崎キャンパス
群馬県南部、群馬県内全域又は関東地方全域に暴風、大雪などの警報が発令された場合、授業を休講とする。
- (3) 名古屋キャンパス
名古屋市内全域、愛知県全域又は東海地方全域に暴風、大雪などの警報が発令された場合、授業を休講とする。

※ただし、警報が解除された場合の授業実施の取扱いは下表のとおりとする。

警報解除の時間	授業の取扱い
午前 6 時まで解除された場合	平常通り授業を実施
午前 6 時以降午前 10 時まで解除された場合	1 限及び 2 限は休講 3 限以降は授業を実施
午前 10 時以降午後 2 時まで解除された場合	4 限まで休講 5 限以降は授業を実施
午後 2 時まで警報が解除されなかった場合	終日休講

- ・上記以外の理由により、交通機関が全面不通となった場合の授業の取扱い

午前 6 時の時点で全面不通の場合 1 限及び 2 限は休講
3 限以降は授業を実施

午前 10 時の時点で全面不通の場合 終日休講

上記交通機関とは、各キャンパス、以下の通りとなります。

- (1) 池袋キャンパス JR 山手線、東京メトロ有楽町線及び丸ノ内線
- (2) 伊勢崎キャンパス JR 両毛線、高崎線及び東武伊勢崎線
- (3) 名古屋キャンパス JR 東海道線、中央本線、関西線、名古屋鉄道、近畿日本鉄道及び名古屋市営地下鉄

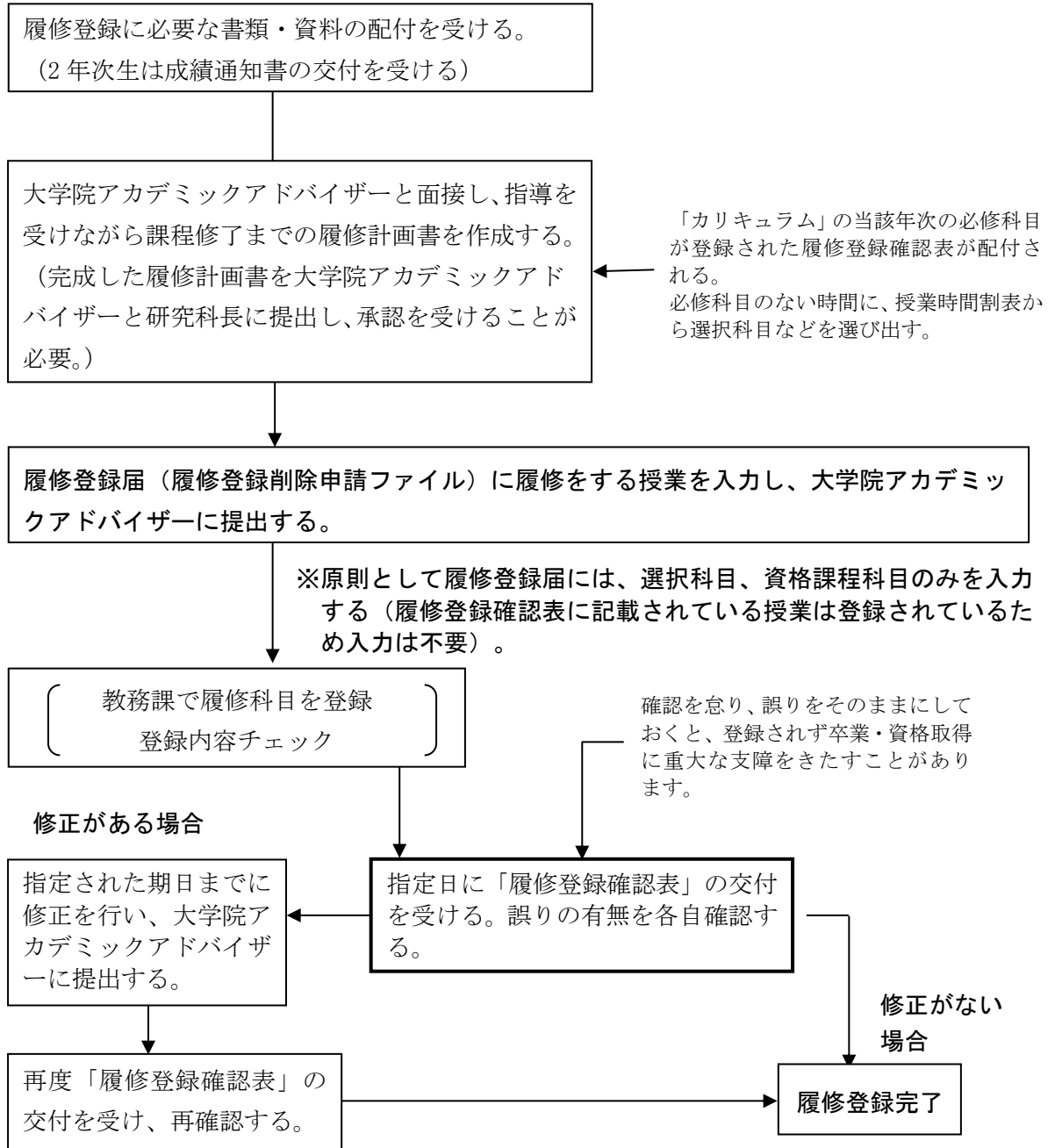
18. 学生への連絡

本学では、学生への連絡は、掲示板への掲示を原則とします。

登校したら必ず見るようにし、見落としのないよう十分注意してください。

II. 履修登録について

履修科目の決定から履修登録まで



1. 履修科目の決定

入学後、入学に際して提出した研究計画書等の書類に基づき、各学生の履修指導を担当する大学院アカデミックアドバイザー（大学院の専任教員）が研究科長によって指定されます。学生は大学院アカデミックアドバイザーと面接し、指導を受けながら課程修了までの履修計画書を作成します。

履修科目は、各専攻の授業科目の中から、開講年度に注意して、必修科目を優先的に決定してください。また、1セメスターの履修の上限は、12～14単位ですので、無理のない履修計画を立ててください。14単位を越える履修登録は、研究科長の承認を必要とします。

完成した履修計画書を大学院アカデミックアドバイザーと研究科長に提出し、承認を受けることが必要です。履修計画書を変更する場合は、大学院アカデミックアドバイザーの指導を受けた上で、研究科長から承認を受けなければなりません。学生は、履修計画書に基づいて、履修登録届を作成し、大学院アカデミックアドバイザーに提出します。

なお、大学院アカデミックアドバイザーは学生の研究上、特に必要と認めた場合、学部授業の履修を指定することができます。学部授業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。

1-1 履修科目登録の手続き

- ① 「授業時間割表」を、毎年度授業開始前に大学ホームページに告示します。履修科目登録のために必要な資料は、以下の通りです。
 - 1) 履修登録確認表（当該年度の必修科目を記載）
 - 2) 履修登録届（履修登録削除申請ファイル）
- ② 履修登録期間、必要書類の提出期日などについては、メール等で告示されます。
- ③ 指定された期日までに履修科目登録を行わなかったり、間違った登録を行うと、授業を受ける資格がなくなります。したがって、単位認定もされませんので、登録手続きには十分注意してください。
- ④ 一度履修登録した科目は、指定された期間以外には変更・削除、および登録科目の追加をすることはできません。

2. 履修科目登録書類の作成

2-1 時間割の確認

- ① 作成した自分の「履修計画書」に、大学院アカデミックアドバイザーの認印を受け、また、誤記や記入漏れのないことを再度確認します。

2-2 履修登録届（履修登録削除申請用ファイル）の入力

- ① 作成した「履修計画書」にしたがって、当該年度に履修する授業科目を確認後、「履修登録届」を作成します。
- ② 各自の履修登録確認表に記載されている授業科目は、自動的に登録されていますので、履修登録届に入力する必要はありません。
- ③ 履修登録申請には、学籍番号、氏名、授業コード、授業名、開講学期、開講時限、担当教員が必要になります。記載が必要な授業情報については、授業時間割表に記載がされますので、そちらを参照してください。履修登録・削除申請には、それらの記載とともに、登録か、削除かを選択する必要があります。選択欄にどちらを行うのか各々の欄にチェック（○印）の記載も忘れないようにしてください。履修登録・削除申請は、学籍番号と、授業コードが優先されます。学籍番号を誤ると、他の人の履修登録に影響し、授業コードを誤ると、履修エラーの原因になりますので十分に注意してください。
履修登録届に、学籍番号、氏名、6桁の授業コード、授業名、開講学期、開講時限、担当教員を記載してください。授業を登録する場合は「登録」欄に「○」を、削除する場合は「削除」欄に「○」を入力してください。授業コードなどの必要な情報は、授業時間割表に掲載しています。
- ④ 履修登録届に、学籍番号、氏名、6桁の授業コード、授業名、開講学期、開講時限、担当教員が正しく入力されているかを必ず確認してください。学籍番号を誤ると他の人の履修登録に影響し、授業コードを誤ると履修エラーの原因になりますので十分注意してください。
- ⑤ 履修登録に修正（登録・削除）がある場合のみ、期日までに「履修登録届」を大学院アカデミックアドバイザーに提出してください。
- ⑥ この作業は、慎重かつ丁寧に行い、最後に「履修計画書」と「履修登録届」が完全に一致しているかどうかの照合確認を必ず行ってください。
- ⑦ 「履修計画書」は履修科目の確認に必要ですので、コピーをとり、本人の控え用として大切に保管してください。

<注意>

1. 履修登録にあたって不明な点が生じた場合は、大学院アカデミックアドバイザーに相談をしてください。
2. 修士論文のみの履修にあっても、履修登録届を登録期日に提出してください。
3. 既に単位を修得している科目の再履修は、認められません。
4. 指導教員から、必要に応じて学部授業の履修を指定されることがあります。学部授業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。

3. 履修登録届（履修登録削除申請ファイル）の提出

「履修登録届」は、指定された日時までに本人が必ず大学院アカデミックアドバイザーへ提出してください。学生が直接教務課へ「履修登録届」を提出しても受付されませんので注意してください。

指定された期日までに履修登録を行わなかったり、間違っただ登録を行うと、授業を受ける資格がなくなります。また、何らかの理由で履修を取りやめる場合には、期日内に削除の手続きを済ませないと、未履修ではなくF評価と判定されますので注意してください。

4. 資格の登録

取得を希望する資格の登録は、1年次春期に「資格登録届（履修登録削除申請ファイル）」を使用して行います。学籍番号、学生氏名を入力の上、登録欄または削除欄に「○」を入力し、取得を希望する資格の資格コード、資格名を所定の欄に入力してください。

この登録を怠ると資格に関する科目の履修、資格の取得、資格証明書の発行等ができなくなりますので注意してください。

資格の追加登録、取り消しは、登録期間（春期秋期の学期始めの履修登録・修正期間及び、秋期の資格修正期間（1月）（取り消しのみ））に、「資格登録届」を使用して行います。期間以外の追加登録、取り消しは、原則として認めませんので、十分注意してください。また、資格の取り消しの際は、大学院アカデミックアドバイザーおよび、保証人の許可が必要となります。

資格コード、資格名は下記のとおりです。

資格コード	資格名	取得が可能な専攻
902	専修教育職員免許状（高校福祉）	社会福祉学専攻（希望者）
903	専修教育職員免許状（幼稚園）	児童学専攻（希望者）
904	専修教育職員免許状（小学校）	教育学専攻（希望者）
905	専修教育職員免許状（養護）	教育学専攻（希望者）
906	公認心理師受験資格【大学院】	臨床心理学専攻（希望者）
907	臨床心理士受験資格【大学院】	臨床心理コース（全員）

5. 履修登録科目の確認

指定した期日に「履修登録確認表」を各自に配付します。自分の授業計画と相違がないか（自分が受講しようとしている科目が全て登録されているか、登録した覚えのない科目が登録されていないか）を確認してください。

履修登録された科目が曜日・時限順に記載されています。曜日、時限、科目名、担当教員名、教室に誤りがないかを確認してください。

修正、追加などがある場合は、修正期間に手続きを行ってください。修正などを行った場合には、再度「履修登録確認表」を交付しますので、受け取った後、誤りがないかをよく確認してください。修正期間を過ぎてからの修正、追加は、一切認められませんので注意してください。

また、授業を受けてみたものの、授業内容が勉強したいものと違っていた場合や、授業について行けるだけの知識が不足していた場合、履修科目数を減らしたい場合など、そのまま

では単位を修得することが難しく、不合格となることでGPAが下がることにならないかについても、よく考える必要があります。修正期間内に削除の手続きをせず、自ら履修を放棄した場合は、F評価（GP=0）となり、後々までGPAの値に大きな影響を及ぼしますので、注意してください。

【履修登録確認表の見方】

- ① 単位修得状況欄には、現在までの修得単位と履修単位が記載されています。各研究科・専攻の「カリキュラム」を参照し、修了に必要な単位を履修しているか確認してください。
- ② 履修登録確認表に記載されているGPAは、通算GPAとなります。
- ③ 登録に間違いがある（「エラー」という）場合は、科目名の左側の「エラー欄」にエラーナンバーが表示されます。表示されたエラーの内容を、下部の「エラーメッセージ欄」で確認し、修正をしてください。
- ④ 「エラー欄」にエラーの表示がなくても間違えて登録されることがあります。これは、履修を希望しない科目でも登録可能な科目のコードが記されている場合、履修登録が可能なためです。自分の履修科目表と配付された履修登録確認表の全ての項目を確認してください。
- ⑤ 修了年次生については、履修登録後に卒業見込・資格取得見込判定を行います。判定結果にエラーがあった場合は、履修登録確認表に記載されます。不明な点は大学院アカデミックアドバイザーに確認してください。

6. 学業成績通知書の配付

各学期の終了後に、学業成績通知書を個別に配付します。各自でよく確認をし、学習に役立ててください。なお、本学では成績通知書は、別途保証人にも郵送（春期成績：10月中旬、秋期成績：3月中旬）することとしています。

<注意>

- ① 履修登録がなされていない授業科目については、成績は付されません。
- ② 通年科目の成績は、秋期終了時に付されます。

Ⅲ. カリキュラムについて

Ⅲ－Ⅰ. 社会福祉学研究科 社会福祉学専攻 博士課程前期

1. 社会福祉学専攻博士課程前期 教育の目的

社会福祉現場での有能な社会福祉実践者・研究者、地域の社会福祉関連施設を管理・運営するリーダー、さらには国や自治体の社会福祉政策のプランニングやその実施を担える人材を養成する。

2. 授業科目

授業科目の名称		配当 年次	単位数		修了要件	
			必修	選択		
必修 研究 科目 群	社会福祉研究方法特論	1・2	4		1科目4単位必修 ※1科目2単位以上を選択必修	
	専門演習ⅠA(社会福祉制度・政策理論研究)	1		2		
	専門演習ⅠB(援助技術・実践研究)	1		2		
	専門演習ⅠC(経営福祉関連研究)	1		2		
	専門演習ⅡA(社会福祉制度・政策理論研究)	2		2		
	専門演習ⅡB(援助技術・実践研究)	2		2		
	専門演習ⅡC(経営福祉関連研究)	2		2	※1科目2単位以上を選択必修	
選択 科目 群	社会福祉制度・政策理論研究	社会福祉原理特論	1・2		2	必修研究科目群および課題研究から12単位、他18単位以上を選択科目群から選択
		高齢者保健福祉特論	1・2		2	
		児童福祉特論	1・2		2	
		障害者福祉特論	1・2		2	
		社会保障特論	1・2		2	
		地域福祉特論	1・2		2	
		公的扶助特論	1・2		2	
		海外福祉事情特論	1・2		2	
		社会福祉法特論	1・2		2	
		精神保健福祉特論	1・2		2	
	援助技術・実践研究	社会福祉援助技術特論	1・2		2	経営福祉コース履修者は、経営福祉関連研究から6単位以上、社会福祉制度・政策理論研究または援助技術・実践研究から10単位以上を選択必修、他2単位以上を選択科目群から修得
		社会福祉援助技術演習	2		2	
		精神保健福祉援助技術特論	1・2		2	
		精神保健福祉援助技術演習	2		2	
		スーパービジョン特論	1・2		2	
		精神医学特論	1・2		2	
		精神科リハビリテーション特論	1・2		2	
		老年・小児医学特論	1・2		2	
	福祉リスクマネジメント特論	1・2		2		
	社会福祉調査統計特論	1・2		4	上記の要件を満たす30単位以上を取得し、修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。	
	経営福祉関連研究	経営福祉研究方法特論	1・2			2
		経済学特論	1・2			2
		社会福祉経営特論	1・2			2
		医療経営特論	1・2			2
		財務会計特論	1・2			2
		マーケティング特論	1・2			2
		オーガニゼーション特論	1・2			2
管理会計特論		1・2		2		
経営財務特論		1・2		2		
非営利企業特論		1・2		2		
福祉マネジメント特論	1・2		2			
課題研究	課題研究	1・2	4			

学部授業の履修について

学部において、社会福祉学以外の分野を専攻していた学生は、必要に応じて、下記にあげられる専門基礎科目（学部授業科目）の履修を指導教員から指定される場合があります。学部授業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。

なお、学部授業科目を受講するには、「科目等履修願」の提出および履修費（1単位 5,500円）が必要です。教務課にて所定の手続きをおこなってください。

専門基礎科目

- ① 社会福祉原論
- ② ソーシャルワーク I
- ③ その他、高齢者福祉論、障害者福祉論、児童・家庭福祉論、精神保健福祉論、地域福祉論、公的扶助論、社会保障論など、研究の基礎に必要と判断される科目

3. 課程修了要件

社会福祉学専攻博士課程前期の課程修了要件は、次の通りです。

大学院に2年以上在籍し、必修科目12単位、選択科目18単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、修士論文の審査及び最終試験に合格した場合に、博士課程前期修了を認定し、「修士（社会福祉学）」の学位が授与されます。

4. 修士論文について

入学年次の4月末日までに、学生は、研究題目（研究領域）と研究指導教員（第3希望まで）を所定の用紙によって研究科長に提出します。研究科長は、各学生の研究の題目および内容を勘案して、これに最も相応しい研究指導教員を5月下旬までに決定して、学生本人に通知します。

大学院アカデミックアドバイザーと研究指導教員の2名の指導のもと、授業科目の選択、修士論文のための詳細な研究計画書の作成、研究計画の実行に必要な実地調査などを行います。

修士論文の指導は、1年次春期から開講する「課題研究」によって定期的に行われます。ただし、研究指導教員と大学院アカデミックアドバイザーはあくまでも基本の指導組織であり、その他に1名の教員が副査として追加されます。

修士論文の作成は、実証的調査・研究に基づき行われるものでなければなりません。単に、文献レビューだけで作成された修士論文は認められませんので注意してください。

修士論文についての詳細は、巻末の「課題研究の手引き」を参照してください。

5. 演習について

5.1 専門演習 I・II について

1年次には「専門演習 I」（通年2単位）、2年次には「専門演習 II」（通年2単位）がそれぞれ選択必修科目として開講されます。専門演習 I・II は A（社会福祉制度・政策理論研究）、B（援助技術・実践研究）、C（経営福祉関連研究）がありますので、学生個々の研究テーマに合わせて履修してください。

「専門演習 I」は、各研究分野についての幅広い理解とともに、研究方法の基礎を実践的に学ぶことを目的としています。

「専門演習Ⅱ」は、修士論文提出のための各段階（中間発表、草稿提出など）に向けての発表・検討の場を設けることで、「専門演習Ⅰ」で修得した内容をさらに深く掘り下げることがを目的としています。

5.2 社会福祉援助技術演習と精神保健福祉援助技術演習について

「社会福祉援助技術演習」（2単位）と「精神保健福祉援助技術演習」（2単位）が、選択科目として開講されています。

「社会福祉援助技術演習」では児童、家族、高齢者、身体障害者などを対象とする社会福祉援助技術の共通性と相違性を明確にし、援助技術に関する課題の探求と研究を行います。

「精神保健福祉援助技術演習」は精神障害者と知的障害者を対象とする援助技術に焦点を置き、援助技術に関する課題の探求と研究を行います。

6. 教育職員免許状の取得について

(1) 専修教育職員免許状の取得について

教育職員免許状を取得するためには、教育職員免許法第5条により定められた単位を修得しなければなりません。

本専攻では、教員養成課程の認定を文部科学省より受けており、定められた科目を履修すれば、高等学校教諭専修免許状「福祉」が取得できます。ただし、すでに基礎となる高等学校教諭一種免許状「福祉」を取得していることが条件となります。

高等学校教諭専修免許状「福祉」を取得するためには、下記授業科目の中から、24単位すべてを修得する必要があります。

授業科目	単位数
	必修
社会福祉原理特論	2
社会福祉援助技術特論	2
社会福祉研究方法特論	4
社会福祉調査統計特論	4
社会福祉援助技術演習	2
公的扶助特論	2
福祉マネジメント特論	2
高齢者保健福祉特論	2
児童福祉特論	2
障害者福祉特論	2

(2) 高等学校教諭一種免許状「福祉」の取得について

高等学校教諭一種免許状「福祉」を有していない者（他教科の高等学校教諭一種免許状を有している者に限る）が、修士課程在学中に「福祉」の高等学校一種および専修教育職員免許状を同時に取得するための手続きは以下の通りです。

高等学校教諭一種免許状「福祉」を取得するためには、学部で開講している教職および教科に関する授業科目を科目等履修生として受講し、必要単位を修得する必要があります。授業科目の詳細については、教務課に照会してください。

《修得の必要がある学部授業科目》

福祉科指導法（4）、社会福祉原論（4）、社会福祉入門（2）、社会保障論（4）、高齢者福祉論（2）、児童・家庭福祉論（2）、障害者福祉論（2）、ソーシャルワークⅠ（4）、介護概論（2）、ソーシャルワーク実習（4）、ソーシャルワーク演習Ⅳ（2）など
--

(3) 教育職員免許状申請手続き

① 一括申請

本研究科修了予定者で、教育職員免許法に定められた所要資格を有する見込みの者は、在学中に免許状の授与申請（一括申請）をすることができます。

一括申請とは、修了時に免許状が交付されるよう、大学が代行して群馬県教育委員会へ申請する方法です（この場合、免許状の授与権者は群馬県教育委員会となります）。一括申請をしなければ、修了と同時に免許状を取得することができなくなります。

申請料として、3,300円が必要となります（令和5年度現在）。

② 個人申請

一括申請をしなかった場合は、修了と同時に免許状を受け取ることができず、修了後、個人申請を行うことになります。

個人申請とは、修了年の4月以降に本人が居住する都道府県の教育委員会へ申請する方法です。各教育委員会によって手続きや申請書類の様式が異なりますので、申請する前に教育委員会に問い合わせる必要があります。

個人申請の場合、一括申請よりも手続きが繁雑になり、免許状の交付まで日数がかかります。

Ⅲ－Ⅱ．社会福祉学研究科 社会福祉学専攻 博士課程後期

1. 社会福祉学専攻博士課程後期 教育の目的

社会福祉学の新しい研究方法の開発と新しい社会福祉実践の理論と方法の構築に貢献できる研究者、さらに国内外の大学、研究所、国連などの国際機関で主に研究者として指導的役割を果たすことができる専門家の養成をめざす。

2. 授業科目

授業科目の名称	配当年次	単位数		修了要件
		必修	選択	
社会福祉原理特殊講義	1・2・3		4	1科目4単位以上を選択必修
社会福祉援助技術論特殊講義	1・2・3		4	
社会福祉政策特殊講義	1・2・3		4	必修科目4単位
統計解析特殊講義	1・2・3		4	
精神保健福祉論特殊講義	1・2・3		4	上記の単位を修得し、博士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。
高齢者福祉特殊講義	1・2・3		4	
国際福祉特殊講義	1・2・3		4	
上級社会福祉研究法	1・2・3		4	
非営利企業特殊講義	1・2・3		4	
課題研究	1・2・3	4		

博士課程前期 授業の履修について

博士課程前期において、社会福祉学以外の分野を専攻していた学生は、必要に応じて、次にあげる博士課程前期授業科目の履修を指導教員から指定される場合があります。博士課程前期授業科目については、博士課程後期修了単位には含まれません。なお、受講には、履修費が必要です。

専門基礎科目

- ① 社会福祉研究方法特論
- ② 社会福祉調査統計特論
- ③ その他、研究の基礎に必要と判断される科目

3. 課程修了要件

社会福祉学専攻博士課程後期の課程修了要件は、次の通りです。

大学院に3年以上在学し、8単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、総合筆記試験に合格し、「博士論文提出有資格者」として認定され、博士の学位論文の審査及び最終試験に合格した場合に、博士課程後期修了を認定し、「博士（社会福祉学）」の学位が授与されます。

また、本学大学院の博士課程後期を経ない者が博士論文を提出して、その審査及び最終口頭試験に合格し、かつ、本学大学院の博士課程後期を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者に博士の学位（論文博士）を授与します。

課題研究の評価の要件について

博士課程後期の修了要件である研究指導科目「課題研究」の評価を受けるためには、研究成果として、以下の論文発表、学会発表が必要です。

「東京福祉大学大学院博士課程後期修了細則」

- 1) 修了までに、査読付学術誌、学会誌において「研究論文」2本以上を発表すること。
 - ① この場合の学会とは、日本学術会議協力学術研究団体及び海外学術団体を指し、学術誌とは、これらの研究団体が発行する学術誌をいう。
 - ② 研究論文が共著の場合は第1著者であること、または実質的に中心的著者であることが必要です。
- 2) 修了までに、所属する学会において3回以上「研究発表」すること。
 - ※ 共同の「研究発表」の場合は実質的に中心的発表者であることが必要です。

4. 博士論文について

(1) 博士論文の提出について

博士論文を提出するためには、研究科長に事前に申し出た上で、①提出予定年度の前年2月末日までに、「博士論文作成計画書」を社会福祉学研究科委員会に提出し、②「博士論文提出有資格者の認定に関する試験」を提出年度4月に受験し、合格する必要があります。
「東京福祉大学大学院博士論文提出有資格者認定試験実施内規」

- ① 指導教員の指示に基づき、博士論文作成計画書を提出します。

博士論文作成計画書の構成

博士論文作成計画書の構成は、(1) 博士論文の題目、(2) 構成（目次）、(3) 研究の意義、研究方法、(4) その他必要な事項、また、添付資料として、(1) 研究業績一覧及びその概要、(2) 博士課程在学中の学会発表の一覧及びその概要、(3) 毎年度執筆及び公表が義務付けられている論文の一覧及び概要、(4) その他社会福祉学研究科委員会が必要とする事項となります。書式は、教務課にて配付します。

- ② 東京福祉大学社会福祉学研究科委員会は、提出された博士論文作成計画書に基づき、社会福祉に関する記述試験及び口頭試問を行い、合格した者を博士論文提出有資格者として認定します。
- ③ 有資格者として認定された者は、修了予定年度の1月中旬までに、学位授与の申請を行います。

(2) 博士論文の審査について

本学博士課程後期において、博士の学位の授与を申請する者への審査方法については、以下のとおりです。

- 1) 博士の学位を申請する者は、所定の申請書に博士論文5部、論文概要書(4000字)を、本学社会福祉学研究科委員会に提出します。
- 2) 社会福祉学研究科委員会が博士論文を受理したときは、次の手続きによって、博士学位授与に関する審査を行います。
- 3) 博士論文の審査は社会福祉学研究科委員会がこれを行います。審査にあたり、社会福祉学研究科委員会は博士論文審査委員会を設置します。
- 4) 社会福祉学研究科委員会は、社会福祉学研究科委員会の委員の中から審査委員長1名、指導教員を含む審査委員2名以上の論文審査委員を選定します。この場合において、博士論文審査委員会が必要と認めたときは、上記の論文審査委員の中の審査委員1名を社会福祉学研究科委員会以外の者から選定することができます。
- 5) 博士論文審査委員会は、論文審査を行います。研究科長、研究科長補佐、審査委員長及び研究科長が認めた者は、論文審査に出席することができます。ただし、論文審査は、審査委員が行います。
- 6) 博士論文審査委員会は、最終試験を行います。最終試験は、独創的研究成果により論文審査に合格した者が、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を有することを確認するため、提出論文を中心に、これに関連する研究領域につき、筆記または口頭試問によってこれを行います。
- 7) 博士論文審査委員会は、博士論文審査及び最終試験又は学力確認の結果を、博士論文要旨と審査要旨を添えて、社会福祉学研究科委員会に報告するものとします。社会福祉学研究科委員会以外から論文審査委員に選定された者は、当該論文提出者の最終口頭試問に加わり、かつその論文審査報告の議題に関する限り、当該社会福祉学研究科委員会に出席することができます。
- 8) 学位論文の審査及び最終試験又は学力確認の可否は、前項の報告に基づき、社会福祉学研究科委員会で決定します。
- 9) 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から3ヶ月以内に論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表、また、1年以内にその論文を「東京福祉大学審査博士学位論文」と明記して印刷、及びインターネットの利用により公表するものとします。

(3) 博士論文の評価基準について

完成された博士論文は、下記の基準を満たしたものでなければならない。

- 1) 社会福祉学の博士論文として国際的水準に達していなければならない。国際的水準とは、論文の課題、研究方法、研究内容などが、日本だけではなく、他の国の主要な大学院でも博士論文として認められることを意味する。したがって、論文は高度の質と量が顕著に認められるものであることが要求される。
- 2) 博士論文の課題は、社会福祉学、または、社会福祉実践に密接な関連がなければならない。さらに、研究課題と研究結果が日本、及び他の国の社会福祉学分野における科学的知識・技術の蓄積と発展になんらかの貢献をするものでなければならない。
- 3) 実証的研究であること。調査・研究方法が明確に示されていて、研究課題と研究内容に独創性が顕著に認められるものであること。また、データの収集、分析、解釈が適確に行なわれていて、通常、社会科学、行動科学の調査・研究で使用される方法が適確に使用されていないと認められない。

社会福祉政策、社会福祉計画などのマクロ分野の課題に関する研究には、二次的なデータの使用は認められるが、二国間、または、それ以上の国々の比較研究が望まれる。
- 4) 調査・研究が社会福祉専門職の倫理綱領にそって行われていないと認められない。調査対象者（被験者）の人権擁護、プライバシーに十分な配慮がなされていないと認められない。
- 5) 論文の全容が論理的に構成され、研究結果が社会福祉専門職の行う実践行為の改善に寄与するものでなければならない。したがって、論文課題が日本、及び、世界の国々が現在直面している社会福祉問題の解決に何らかの貢献をすることが望ましい。

Ⅲ－Ⅲ．社会福祉学研究科 児童学専攻 修士課程

1. 児童学専攻修士課程 教育の目的

幼児教育や特別支援教育の現場、保育、病児・病後児保育や子育て支援の現場、児童福祉関連施設や行政の現場などで、実践的に幅広く活躍できる指導者や研究者の養成をめざす。

2. 授業科目

本専攻では、「児童学に関するさまざまな問題を専門的、多角的な立場から分析・研究することによって、実践力、問題解決能力のある質の高い専門家や研究者」を、人材養成の目標としており、これに沿って下記の授業科目を開設しています。

必修科目の「児童学研究基礎論」、「教育学特論」、「保育児童学調査研究法」、「課題研究」の他、学生は個々の研究テーマと目的に沿って、選択科目の中から、講義科目（特論）と演習科目を履修することが可能です。基礎理論、諸理論を考察しつつ、現場での事例をとり入れた研究演習ができるよう、演習科目を概ね2年次に配当し、諸理論の理解の上に立った現実の諸問題への分析、探究ができるよう配慮しています。

科目区分	授業科目	配当年次	単位数		修了要件
			必修	選択	
保育児童学分野	児童学研究基礎論	1	2		必修科目 10 単位、 選択科目 20 単位以上を修得 上記の要件を満たす 30 単位以上を修得し、修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。
	教育学特論	1	2		
	保育児童学調査研究法	1	2		
	乳幼児保育学特論	1		2	
	幼児教育学特論	1		2	
	幼児教育実践演習	2		2	
	保育内容研究特論	2		2	
	表現文化実践特論	1		2	
	表現文化実践演習	2		2	
	子育て支援特論	1		2	
	子育て支援演習	2		2	
	発達心理学特論	1		2	
家族福祉特論	2		2		
保健・医療児童学分野	小児保健特論	1		2	
	病児保育学特論	1		2	
	学校保健特論	1		2	
	児童環境保健学特論	2		2	
	児童安全管理学特論	1		2	
	小児リスクマネジメント特論	1		2	
	小児医学特論	1		2	
特別ニーズ児童学分野	障害児保育特論	1		2	
	障害児保育演習	2		2	
	言語発達特論	1		2	
	カウンセリング特論	1		2	
	カウンセリング演習	2		2	
研究指導	課題研究	1・2	4		

学部授業の履修について

学部において、児童学以外の分野を専攻してきた院生は、必要に応じて下記にあげる専門基礎科目（学部授業科目）の履修を指導教員から指定される場合があります。

学部授業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。なお、学部授業科目の受講には、履修費が必要です。

専門基礎科目（保育児童学科授業科目）

- ① 保育原理、保育の心理学Ⅰ・Ⅱ、幼児理解
- ② 社会福祉、相談援助演習、家庭支援論、社会的養護
- ③ 子どもの保健Ⅰ、子どもの食と栄養
- ④ その他、研究の基礎に必要と判断される科目

3. 課程修了要件

児童学専攻修士課程の課程修了要件は、次の通りです。

大学院に2年以上在籍し、必修科目10単位、選択科目20単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、修士論文の審査及び最終試験に合格した場合に修士課程修了を認定し、「修士（児童学）」の学位が授与されます。

4. 修士論文について

入学年次の4月末日までに、学生は、研究題目（研究領域）と研究指導教員（第3希望まで）を所定の用紙によって研究科長・専攻長に提出します。研究科長・専攻長は、各学生の研究の題目および内容を勘案して、これに最も相応しい研究指導教員を5月下旬までに決定して、学生本人に通知します。

大学院アカデミックアドバイザーと研究指導教員の指導のもと、授業科目の選択、修士論文のための詳細な研究計画書の作成、研究計画の実行に必要な実地調査などを行います。

修士論文の指導は、研究室で1年次春期から開講する「課題研究」によって定期的に行われます。ただし、研究指導教員と大学院アカデミックアドバイザーはあくまでも基本の指導組織であり、その他に1名の教員が副査として追加されます。

修士論文の作成は、実証的調査・研究に基づき行われるものでなければなりません。単に、文献レビューだけで作成された修士論文は認められませんので注意してください。

修士論文についての詳細は、巻末の「課題研究の手引き」を参照してください。

5. 教育職員免許状の取得について

(1) 幼稚園教諭専修免許状の取得について

教育職員免許状を取得するためには、教育職員免許法第5条により定められた単位を修得しなければなりません。

本専攻では、教員養成課程の認定を文部科学省より受けており、定められた科目を履修すれば、幼稚園教諭専修免許状が取得できます。ただし、すでに基礎となる幼稚園教諭一種免許状を取得していることが条件となります。

幼稚園教諭専修免許状を取得するためには、下記授業科目の中から、免許状取得のための必修科目 8 単位と選択科目 16 単位の合計 24 単位以上を修得する必要があります。

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目		
	授業科目	単位数	
		必修	選択
領域及び保育内容の指導法に関する科目	表現文化実践特論		2
	表現文化実践演習		2
教育の基礎的理解に関する科目	児童学研究基礎論	2	
	教育学特論	2	
	幼児教育学特論	2	
	保育内容研究特論	2	
	乳幼児保育学特論		2
	幼児教育実践演習		2
	子育て支援特論		2
	発達心理学特論		2
	障害児保育特論		2
	障害児保育演習		2
	カウンセリング特論		2
	子育て支援演習		2

(2) 教育職員免許状申請手続き

① 一括申請

本研究科修了予定者で、教育職員免許法に定められた所要資格を有する見込みの者は、在学中に免許状の授与申請（一括申請）をすることができます。

一括申請とは、修了時に免許状が交付されるよう、大学が代行して群馬県教育委員会へ申請する方法です（この場合、免許状の授与権者は群馬県教育委員会となります）。一括申請をしなければ、修了と同時に免許状を取得することができなくなります。

申請料として、3,300 円が必要となります（令和 5 年度現在）。

② 個人申請

一括申請をしなかった場合は、修了と同時に免許状を受け取ることができず、修了後、個人申請を行うことになります。

個人申請とは、修了年の 4 月以降に本人が居住する都道府県の教育委員会へ申請する方法です。各教育委員会によって手続きや申請書類の様式が異なりますので、申請する前に教育委員会に問い合わせる必要があります。

個人申請の場合、一括申請よりも手続きが繁雑になり、免許状の交付まで日数がかかります。

Ⅲ－Ⅳ. 心理学研究科 臨床心理学専攻 博士課程前期

1. 臨床心理学専攻前期課程 教育の目的

こころの問題や不適応状態の早期発見、早期心理援助、予防や教育的カウンセリングに精通し、こころの問題や葛藤等に苦しむ人々に、レベルの高い臨床心理技術と福祉の心を持って適切に対応できる質の高い人材の養成をめざす。

2. 授業科目（臨床心理コース）

授業科目の名称		配当 年次	単位数		修了要件	
			必修	選択		
必修 研究 科目 群	臨床心理学特論	1・2	4		必修 18 単位、他 A, B, C, D, E からそれぞれ 1 科目 2 単位以上、計 10 単位以上を選択必修	
	臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）*	1・2	2			
	臨床心理面接特論Ⅱ	1・2	2			
	臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）*	1・2	2			
	臨床心理査定演習Ⅱ	1・2	2			
	臨床心理基礎実習	1・2	2			
	課題研究	1・2	4		上記の要件を満たす 30 単位以上を修得し、修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。	
選択 研究 科目 群	A 群	心理統計法特論	1・2			2
		心理学研究法特論	1・2			2
		臨床心理学研究法特論	1・2			2
	B 群	教育心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）*	1・2			2
		発達心理学特論	1・2			2
	C 群	社会心理学特論	1・2			2
		社会病理学特論	1・2			2
		家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）*	1・2			2
		犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）*	1・2			2
	D 群	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）*	1・2			2
		福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）*	1・2			2
	E 群	心理療法特論	1・2			2
		学校臨床心理学特論	1・2			2
		喪失の悲しみへの援助	1・2			2
		芸術療法特論	1・2			2
	F 群	臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）*	2			1
		臨床心理実習Ⅱ	2			1
		心理実践実習Ⅰ*	1・2			3
		産業・労働心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）*	1・2			2
		心の健康教育に関する理論と実践 *	1・2		2	
心理学総論特論		2		2		
心理支援総論特論		2		2		

※ 公認心理師受験資格取得を希望する場合は、* のついた 11 科目をすべて修得することになります。

その場合、修了要件と合わせて、41 単位以上の習得が必要となります。

実習は「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）」と「心理実践実習Ⅰ」をあわせて 450 時間となります。

※ 本研究科では、選択研究科目群 A の「心理統計法特論」「心理学研究法特論」については、修士論文作成、臨床心理士資格試験合格の必須科目と位置づけ、必修科目の扱いとしていますので必ず履修してください。

※ 必修研究科目群と E 群に属する科目、及び F 群の「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）」、「臨床心理実習Ⅱ」は、公認心理師コース所属の学生は履修できません。

※ 臨床心理士資格受験のためには、F 群の臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）と臨床心理実習Ⅱは必須です。

授業科目（公認心理師コース）

	授業科目の名称	配当 年次	単位数		修了要件
			必修	選択	
必修 研究 科目 群	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）＊	1・2	2		必修研究科目群22単 位、選択研究科目群 から8単位以上、計 30単位以上を修得 し、修士論文を提出 し、審査及び最終試 験に合格すること。
	福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）＊	1・2	2		
	教育心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）＊	1・2	2		
	犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展 開）＊	1・2	2		
	産業・労働心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援 の展開）＊	1・2	2		
	心理的アセスメントに関する理論と実践 ＊	1・2	2		
	心理支援に関する理論と実践 ＊	1・2	2		
	家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支 援に関する理論と実践）＊	1・2	2		
	心の健康教育に関する理論と実践 ＊	1・2	2		
	課題研究	1・2	4		
選択 研究 科目 群	心理実践実習Ⅰ＊	1・2		3	
	心理実践実習Ⅱ＊	2		1	
	心理統計法特論	1・2		2	
	心理学研究法特論	1・2		2	
	臨床心理学研究法特論	1・2		2	
	発達心理学特論	1・2		2	
	社会心理学特論	1・2		2	
	社会病理学特論	1・2		2	
	心理援助法特論	1・2		2	
	スクールカウンセリング特論	1・2		2	
	アートセラピー特論	1・2		2	
	心理支援総論特論	2		2	

※ 公認心理師受験資格取得を希望する場合は、＊ のついた 11 科目をすべて修得することになります。

※ 「心理的アセスメントに関する理論と実践」、「心理支援に関する理論と実践」、「心理実践実習Ⅱ」、
「心理援助法特論」、「スクールカウンセリング特論」、「アートセラピー特論」は、臨床心理コース所属
の学生は履修できません。

※ 実習は「心理実践実習Ⅰ」と「心理実践実習Ⅱ」であわせて 450 時間となります。

学部授業の履修について

学部において、心理学以外の分野を専攻していた学生は、必要に応じて、下記にあげる
専門基礎科目（学部授業科目）の履修を指導教員から指定される場合があります。学部授
業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。なお、学部授業科目の受講に
は、履修費が必要です。

専門基礎科目

- ① 心理学概論 ② 心理学実験 ③ 心理学研究法 ④ 心理学統計法
⑤ 統計学 ⑥ その他、発達心理学など、研究の基礎に必要と判断される科目

3. 課程修了要件

臨床心理学専攻博士課程前期の課程修了要件は、次の通りです。

(臨床心理コース)

大学院に2年以上在学し、必修科目18単位、選択必修科目10単位以上を含めた計30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、修士論文の審査及び最終試験に合格した場合に、修士課程修了を認定し、「修士（臨床心理学）」の学位が授与されます。

(公認心理師コース)

大学院に2年以上在学し、必修科目22単位、選択科目8単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、修士論文の審査及び最終試験に合格した場合に、修士課程修了を認定し、「修士（臨床心理学）」の学位が授与されます。

4. 修士論文

入学年次の7月末日までに、学生は、研究題目（研究領域）と研究指導教員（第3希望まで）を所定の用紙によって研究科長に提出します。研究科長は、各学生の研究の題目および内容を勘案して、これに最も相応しい研究指導教員を10月上旬までに決定して、学生本人に通知します。

大学院アカデミックアドバイザーの指導のもと授業科目の選択を行い、研究指導教員の指導のもと修士論文のための詳細な研究計画書の作成、研究計画の実行に必要な実地調査などを行います。

修士論文の指導は、研究室等で1年次秋期から開講する「課題研究」によって定期的に行われます。研究指導教員と研究副指導教員の2名が配置されます。

修士論文の作成は、実証的研究に基づき行われるものでなければなりません。単に、文献レビューだけに基づいて作成された修士論文は認められませんので注意してください。

修士論文についての詳細は、巻末の「課題研究の手引き」を参照してください。

5. 実習について

1) 「臨床心理士受験資格取得のための実習」（4単位）

① 「臨床心理基礎実習」（2単位）

原則として、1年次に履修し、2年次の「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）」「臨床心理実習Ⅱ」に向けて、臨床心理の専門家として必要な技法の基礎を習得します。複数の教員が担当し、具体的には、体験学習によってアセスメントの基礎や面接の基本を中心に実習を行います。

【春期】

面接のロールプレイングを通して、インテーク面接、査定面接、援助方針検討等について学びます。

【秋期】

本学附属臨床心理相談室の概要や守秘義務などの原則、受付の仕方、心理療法やプレイセラピーの技法の実践的対応を、面接指導員や教員等のインテーク面接の陪席などを通して訓練します。2年次に行う本学附属臨床心理相談室での実習や学外実習の準備を行います。

②「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）」（1単位）、「臨床心理実習Ⅱ」（1単位）

2年次に「臨床心理基礎実習」の内容を基礎とし、本学附属臨床心理相談室と本研究科が指定する学外の実習施設において、臨床心理士として必要なアセスメントの仕方、インテーク面接から実際の心理面接での援助技法について、スーパービジョンを受けながら実習を行います。

【春期】

本学附属臨床心理相談室および病院等の学外施設での実習において、臨床心理士、精神科医師等の指導のもと、面接や心理テストに関する実践的な技法の習得を目指した実習を行います。

【秋期】

本学附属臨床心理相談室を中心に、実習指導者、教員等の指導を受けながら、学生が心理面接を担当します。ケースを担当することにより、面接での応答やかかわり方、心理学的理解や面接方針のたて方、援助の仕方、記録の取り方について習得します。

毎週3時間、授業として行われる「ケースカンファレンス」には、学生と担当教員が出席し、インテーク面接報告とケース報告が行われます。集団スーパービジョンを受けることで、担当ケースの理解を深めるだけでなく、他の学生の報告を聞くことにより、多くのケースを学ぶ機会となります。

2)「公認心理師受験資格取得のための実習」（4単位）

臨床心理コースの場合は、1・2年次に「心理実践実習Ⅰ」（3単位 420時間）と「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）」（1単位 30時間）を行います。

公認心理師コースの場合は、1・2年次に「心理実践実習Ⅰ」（3単位 420時間）と「心理実践実習Ⅱ」（1単位 30時間）を行います。

両コースとも、主として、実習施設の実習指導者による指導を受けながら実習を行います。保健医療、福祉、教育、司法・犯罪の4分野のうち3分野以上の施設、および本学附属臨床心理相談室において実習を行います。ただし、医療機関（病院または診療所）と司法・犯罪分野での実習は必須としています。また、450時間の実習の内、担当ケース実習を270時間以上行います。

<附属臨床心理相談室について>

実習には、「本学附属臨床心理相談室」での相談室実習が含まれます。

相談室は、以下に掲げる活動を行うことになっています。

- (1) 心理相談
- (2) 臨床心理の専門家養成に係る本学の大学院生の実習
- (3) 臨床心理に関する学術調査・研究
- (4) その他必要な事業

なお、相談室は、プレイルーム2室、観察室、面接・相談室3室、テスト室、事務室等の設備を備えています。

6. 臨床心理士受験資格の取得について（臨床心理コースのみ）

臨床心理学専攻臨床心理コースでは、公益財団法人 日本臨床心理士資格認定協会より、指定大学院（第1種）としての指定を受けています。

下記の「臨床心理士受験資格に関する大学院研究科専攻課程（修士）の指定運用内規」で指定する科目に該当する本学開講科目を修得した修了者は、臨床心理士資格認定試験の受験資格を取得できます。

指 定 科 目			本 大 学 院 開 講 授 業 科 目					
	科 目 名	備考	科 目 名	単 位				
必 修 科 目	臨床心理学特論		臨床心理学特論	4				
	臨床心理面接特論		臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）	2				
			臨床心理面接特論Ⅱ	2				
	臨床心理査定演習		臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2				
			臨床心理査定演習Ⅱ	2				
	臨床心理基礎実習		臨床心理基礎実習	2				
	臨床心理実習		臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）	1				
臨床心理実習Ⅱ			1					
修士論文		課題研究	4					
選 択 必 修 科 目	A 群	心理学研究法特論 心理統計法特論 心理学特別演習	2単位 以上 修得	心理学研究法特論	2			
				心理統計法特論	2			
				臨床心理学研究法特論	2			
	B 群	人格心理学特論 発達心理学特論 学習心理学特論 認知心理学特論 教育心理学特論 生理心理学特論 大脳生理学特論 比較行動学特論	2単位 以上 修得	発達心理学特論	2			
				教育心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）	2			
				C 群	社会心理学特論 集団力学特論 社会病理学特論 家族心理学特論 犯罪心理学特論 臨床心理関連行政論	2単位 以上 修得	社会心理学特論	2
							社会病理学特論	2
							家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）	2
							犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2
	D 群	精神医学特論 心身医学特論 老年心理学特論 障害者（児）心理学特論 臨床薬理学特論	2単位 以上 修得	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2			
				福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2			
				E 群	投影法特論 心理療法特論 学校臨床心理学特論 グループ・アプローチ特論 コミュニティ・アプローチ特論	2単位 以上 修得	心理療法特論	2
							学校臨床心理学特論	2
	喪失の悲しみへの援助	2						
	芸術療法特論	2						

※ A群、B群、C群、D群、E群の科目については、本学開講科目のいずれかを選択必修することになります。

※ 修士論文のテーマと内容は、臨床心理学に関するものとします。

7. 公認心理師受験資格の取得について

学部要件を満たして入学をしてきた学生は、下記の指定科目に該当する本学開講科目をすべて修得すれば、修了者は公認心理師資格試験の受験資格を取得できます。

(臨床心理コースの場合)

指定科目		本大学院開講授業科目	
科目名	備考	科目名	単位
保健医療分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2
福祉分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2
教育分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	教育心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）	2
司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2
産業・労働分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	産業・労働心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）	2
心理的アセスメントに関する理論と実践	2単位以上 修得	臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2
心理支援に関する理論と実践	2単位以上 修得	臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）	2
家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践	2単位以上 修得	家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）	2
心の健康教育に関する理論と実践	2単位以上 修得	心の健康教育に関する理論と実践	2
心理実践実習	450時間	心理実践実習Ⅰ	3
		臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習Ⅱ）	1

(公認心理師コースの場合)

指定科目		本大学院開講授業科目	
科目名	備考	科目名	単位
保健医療分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2
福祉分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2
教育分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	教育心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）	2
司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2
産業・労働分野に関する理論と支援の展開	2単位以上 修得	産業・労働心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）	2
心理的アセスメントに関する理論と実践	2単位以上 修得	心理的アセスメントに関する理論と実践	2
心理支援に関する理論と実践	2単位以上 修得	心理支援に関する理論と実践	2
家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践	2単位以上 修得	家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）	2
心の健康教育に関する理論と実践	2単位以上 修得	心の健康教育に関する理論と実践	2
心理実践実習	450時間	心理実践実習Ⅰ	3
		心理実践実習Ⅱ	1

Ⅲ－Ⅴ. 心理学研究科 臨床心理学専攻 博士課程後期

1. 臨床心理学専攻博士課程後期 教育の目的

臨床心理学に関するより高度な研究と教育を体系的に実践し、臨床心理学に関わる高度職業人、カウンセラーの指導者並びに研究者を養成する。

2. 授業科目

本専攻博士課程後期では、人材養成の目標を、「学校臨床心理の専門家」、「家族療法の専門家」、「発達心理臨床の専門家」としており、これに沿って下記の授業科目を開設しています。

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		修了要件
			必修	選択	
研究指導	臨床心理学特別演習Ⅰ	1	2		研究指導科目6単位を含め必修10単位、選択6単位以上、計16単位以上を取得し、博士論文の審査及び最終試験に合格すること。
	臨床心理学特別演習Ⅱ	2	2		
	臨床心理学特別演習Ⅲ	3	2		
臨床心理学分野	臨床心理学特殊研究	1	4		
	臨床心理査定特殊研究	1・2		2	
	家族心理学特殊研究	1・2		2	
	高齢者心理学特殊研究	1・2		2	
	教育心理学特殊研究	1・2		2	
	発達障害特殊研究	1・2		2	
	家族療法特殊研究	2・3		2	
	心理療法特殊研究	2・3		2	
	言語療法特殊研究	2・3		2	
学校臨床心理学特殊研究	2・3		2		
関連学問分野	認知心理学特殊研究	2・3		2	
	生理心理学特殊研究	2・3		2	
	心理統計法特殊研究	2・3		2	
	精神医学特殊研究	2・3		2	

3. 課程修了要件

臨床心理学専攻博士課程後期の課程修了要件は、次の通りです。

大学院に3年以上在学し、16単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、「博士論文提出有資格者」として認定され、博士の学位論文の審査及び最終試験に合格した場合に、博士課程後期修了を認定し、「博士（臨床心理学）」の学位が授与されます。

また、上記の他、博士論文を提出して、その審査及び最終試験に合格し、かつ専門分野に関し博士課程後期を修了した者と同等以上の学力を有することが確認された者に、博士の学位（論文博士）を授与します。

実践的研究能力を高めるための配慮

本専攻博士課程後期では、臨床心理学の専門的研究のほか、臨床心理学に関わる高度職業人の指導者（大学院教員等）を養成することを目的としています。その目的達成のため、学生には次の3点の課題が課せられ、博士論文提出の前提条件としています。

- 1) 研究内容に関連した2年以上の実践活動（大学院の附属臨床心理相談室または他の相談機関における臨床相談、病院やクリニックにおけるカウンセリング、学校カウンセラー、産業カウンセラーとしての活動などを含む）を行うことが望ましく、現場を踏まえた実践的な研究を深め、臨床心理学に関わる研究者や臨床心理学における大学院の指導教員等として必要な高い能力を追求する。
- 2) 研究関連の学会において研究発表を3回以上行う。
- 3) 研究関連のレフリーのある学会の専門誌に、単著あるいは筆頭著者の論文を2編以上発表する。

（東京福祉大学大学院臨床心理学専攻博士課程後期修了細則）

4. 博士論文について

本専攻博士課程後期では、3年間で博士論文を完成させるために、「臨床心理学特別演習Ⅰ～Ⅲ」により、系統的、組織的な論文作成指導を行います。入学から論文提出までを3段階に分け、各段階の修了要件を明示するとともに、論文指導委員会が責任を持って指導にあたります。論文指導委員会は、研究指導教員、研究指導補助教員によって、構成されます。また、必要なときは他大学、他研究機関に委託し、その研究指導も受けることが可能です。

入学試験に際して提出した研究計画をもとに、博士課程後期の研究指導担当教員の中から、研究指導教員が、研究構想とデザインの発表までに指定されます。研究指導教員は、各段階の修了要件が満たされるように、継続的に指導します。論文指導委員会は、適宜招集され、各段階の修了要件が満たされているかどうかをチェックし、助言と指導を行います。修了要件が満たされた時点で、発表会等が開催されます。

博士論文の可否の審査は、論文審査委員会（審査委員長1名、審査委員2名以上）による審査、最終試験に合格することによって決定されます。

博士論文の研究テーマについて

本専攻の博士論文の研究テーマは、臨床心理学に関連する課題が中心となります。

本専攻は社会人をも対象としていることから、理論志向というよりも、実践的な課題が研究テーマになることが予想されます。研究のモチベーションが高く、しかも現場に還元できるテーマで研究を進めることが期待されています。

博士論文の作成について

1年次においては、入学試験に際して提出した研究計画をもとに、1年次6月中旬までに、博士論文の研究テーマを設定し、全体的な構想や内容の概略を示します。特に、先行研究の分析方法、研究テーマを設定するための研究方法を修得することにより、研究指導教員の指導のもとに、研究計画を確立します。

2年次は、研究指導教員の指導を受けながら、各自の研究テーマに沿って、調査・面接・実験などを行い、データの収集とその分析を進めます。研究が進行し、論文全体の構成が明確になってきたところで、3年次4月中旬の博士論文提出有資格者認定試験に向けて、研究

の具体的内容について指導を受け、論文の構成についてさらに検討を行います。

3年次は、3年間の研究の総まとめとして、研究指導教員および論文指導委員会から、各自の研究の分析方法、論文作成の方法について指導を受け、博士論文を完成させ、その成果を3年次1月下旬に公開の発表会で公表します。論文提出の前提条件を満たし、最終試験に合格し、かつ修了の要件を満たした者に、学位（博士）が与えられます。

各段階の修了要件は、以下の通りです。

第1段階：研究構想とデザイン（1年次 6月中旬）

博士論文の全体的構想や内容を明確にし、研究テーマを設定するとともに、全体の構想について概略を示す。

第2段階：博士論文提出有資格者認定試験（3年次 4月中旬）

研究が進行し、論文全体の構成が明確になってきたところで、関係教員による進捗状況の検討、教育を行う。

第3段階：最終発表（3年次 1月下旬）

論文指導委員会の指導を受けて、博士論文をまとめる。その成果を公開の発表会で公表する。論文提出の前提条件を満たし、最終試験に合格し、かつ修了の要件を満たした者に学位（博士）を与える。

博士論文の提出について

博士論文を提出するためには、研究科長・専攻長に事前に申し出た上で、①提出予定年度の前年2月末日までに、「博士論文作成計画書」を心理学研究科委員会に提出し、②「博士論文提出有資格者の認定に関する試験」を提出年度4月に受験し、合格する必要があります。

「東京福祉大学大学院博士論文提出有資格者認定試験実施内規」

- 1) 指導教員の指示に基づき、「博士論文作成計画書」を提出します。

博士論文作成計画書の構成

博士論文作成計画書の構成は、(1) 博士論文の題目、(2) 構成（目次）、(3) 研究の意義、研究方法、(4) その他必要な事項、また、添付資料として、(1) 研究業績一覧及びその概要、(2) 博士課程在学中の学会発表の一覧及びその概要、(3) 毎年度執筆及び公表が義務付けられている論文の一覧及び概要、(4) その他心理学研究科委員会が必要とする事項となります。書式は、教務課にて配付します。

- 2) 東京福祉大学心理学研究科委員会は、提出された博士論文作成計画書に基づき、臨床心理に関する博士論文提出有資格者認定試験を行い、合格した者を「博士論文提出有資格者」として認定します。
- 3) 有資格者として認定された者は、修了予定年度の1月中旬までに、学位授与の申請を行います。

博士論文の審査について

本学博士課程後期において、博士の学位の授与を申請する者への審査方法については、以下のとおりです。

- 1) 博士の学位を申請する者は、所定の申請書に博士論文 5 部、論文概要書（4000 字）を、本学心理学研究科委員会に提出します。
- 2) 心理学研究科委員会が博士論文を受理したときは、次の手続きによって、博士学位授与に関する審査を行います。
- 3) 博士論文の審査は心理学研究科委員会がこれを行います。審査にあたり、心理学研究科委員会は博士論文審査委員会を設置します。
- 4) 心理学研究科委員会は、心理学研究科委員会の委員の中から審査委員長 1 名、審査委員 2 名以上の論文審査委員を選定します。この場合において、博士論文審査委員会が必要と認めたときは、上記の論文審査委員の中の審査委員 1 名を心理学研究科委員会以外の者から選定することができ、また博士論文審査委員会以外の者に審査の一部又は調査を委嘱することができます。
- 5) 博士論文審査委員会は、論文審査を行います。
- 6) 博士論文審査委員会は、最終試験を行います。最終試験は、独創的研究成果により論文審査に合格した者が、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を有することを確認するため、提出論文を中心に、これに関連する研究領域につき、筆記または口頭試問によってこれを行います。
- 7) 博士論文審査委員会は、博士論文審査及び最終試験又は学力確認の結果を、博士論文要旨と審査要旨を添えて、心理学研究科委員会に報告するものとします。心理学研究科委員会以外から論文審査委員に選定された者は、当該論文提出者の最終口頭試問に加わり、かつその論文審査報告の議題に関する限り、当該心理学研究科委員会に出席することができます。
- 8) 学位論文の審査及び最終試験又は学力確認の合否は、前項の報告に基づき、心理学研究科委員会で決定します。
- 9) 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から 3 ヶ月以内に論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表、また、1 年以内にその論文を「東京福祉大学審査博士学位論文」と明記して印刷、及びインターネットの利用により公表するものとします。

博士論文の評価基準について

完成された博士論文は下記の基準を満たしたものでなければならない。

- 1) 臨床心理学の博士論文は、論文の課題、研究方法、研究内容などが、日本だけではなく、他の国の主要な大学院でも博士論文として認められるような内容であることが望ましい。したがって、論文は高度の質と量が顕著に認められるものであることが要求される。
- 2) 博士論文の課題は、臨床心理学、または、臨床心理実践に密接な関連がなければならない。
- 3) 研究方法是、量的研究法または質的研究法に基づいていること。研究方法が明確に示されていて、研究課題と研究内容に独創性が顕著に認められるものであること。また、データの収集、分析、解釈、仮説化が的確に行われていて、通常、社会科学、行動科学の調査・研究で使用される方法が適確に使用されていないといけない。
- 4) 研究は臨床心理学と臨床心理専門職の倫理綱領にそって行われていなければならない。調査対象者（被験者）の人権擁護、プライバシーに十分な配慮がなされていないといけない。
- 5) 論文の全容が論理的に構成され、研究結果が臨床心理学の発展及び臨床心理専門職の実践の改善に寄与するものでなければならない。したがって、論文課題が現在直面している臨床心理学問題の解決に何らかの貢献をすることが望ましい。

Ⅲ－Ⅵ. 教育学研究科 教育学専攻 修士課程

1. 教育学専攻修士課程 教育の目的

複雑化する現代社会における人間形成の諸課題を、子どもから高齢者までの自己形成と生涯発達の視点から深く捉え直す「総合的な人間教育学」を基盤にして研究し、その人間学的知見に拠って新たな問題発見と解決策を提示できる高度で知的な素養のある人材、高度専門職業人及び専門的教育学研究者を養成する。

2. 授業科目

本専攻では、ますます複雑化する現代社会における人間形成の諸課題を、子どもから高齢者までの自己形成と生涯発達の視点から深く捉え直す「総合的な人間教育学」を基盤にして研究し、その人間学的知見に拠って新たな問題発見と解決策を提示できる高度で知的な素養のある人材、高度専門職業人及び専門的教育学研究者を養成することを目的としています。

人間という生(ライフ)の3層(生命、生感情、生活)の質と意味の充実を基底におく「①総合的な人間教育学」の研究を共通の基盤領域としつつ、「②子ども支援」と「③多文化共生」という課題に焦点化した2研究領域を新たに設置し、これらの3領域を通して教育の現代的諸課題を重点的に研究し、指導できるように体系的な教育課程を編成しています。

必修科目の「教育学総論」では、多角的な視点から教育学研究の現状と課題について講義します。選択科目には、多様な研究方法を身につけるために研究方法科目群を置くとともに、教育学分野を中心とした人間関係諸科学の専門知識を身につけることを目的として、教育学領域、子ども支援領域・多文化共生領域、養護教諭専修の3領域・1専門職養成科目群を配置し、児童生徒が抱える現代的な課題の理解と教育に向けて総合的で複眼的な研究が進められるような教育課程を編成しています。

科目区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数		備考	
			必修	選択		
必修科目	課題研究Ⅰ	1	4		必修科目10単位、研究方法科目4単位以上、選択科目16単位以上(内10単位は教育学領域の科目)を修得すること	
	課題研究Ⅱ	2	4			
	教育学総論○	1	2			
研究方法科目	量的教育研究法	1		2		
	質的教育研究法	1		2		
	アカデミックライティング&プレゼンテーション	1		2		
選択科目	教育学領域	教育哲学特論○	1・2		2	上記の要件を満たす30単位以上を修得し、修士論文を提出し、審査及び最終試験に合格すること。
		教育人間学特論○	1・2		2	
		教育史特論○	1・2		2	
		教育課程特論○	1・2		2	
		教育方法学特論○	1・2		2	
		教育社会学特論○	1・2		2	
		教育行政学特論○	1・2		2	
		教育情報学特論○	1・2		2	
	生涯学習・社会教育学特論○	1・2		2		
	子ども支援領域	特別支援教育特論○	1・2		2	
		生涯発達心理学特論○	1・2		2	
		生徒指導特論○	1・2		2	
		学級経営学特論○	1・2		2	
		子ども家庭福祉特論○	1・2		2	
		教育情報メディア演習○	1・2		2	
	多文化共生領域	多文化共生教育特論○	1・2		2	
		異文化理解特論○	1・2		2	
		異文化コミュニケーション演習○	1・2		2	
		比較教育文化演習○	1・2		2	
養護教諭専修	教育保健学特論	1・2		2	養護教諭専修免許状を取得するためには、左記3科目6単位を必修とし、かつ上記○の中から18単位選択する。(左記の科目は修了要件単位数に含めることができる)	
	学校看護学特論	1・2		2		
	教育健康学特論	1・2		2		

学部授業の履修について

学部において、教育学以外の分野を専攻してきた院生は、必要に応じて下記にあげる学部授業科目を指導教員との相談の上、履修することができます。

学部授業科目については、大学院修了要件単位には含まれません。なお、学部授業科目の受講には、履修費が必要です。

学部授業科目（教育学科及び他学科の授業科目）

- ① 小学校教諭免許取得関連科目
- ② 特別支援学校教諭免許取得関連科目
- ③ 養護教諭免許取得関連科目
- ④ その他、研究の基礎に必要と判断される科目

※ 授業の履修に際しては指導教員とよく相談すること

3. 課程修了要件

教育学専攻修士課程の課程修了要件は、次の通りです。大学院に2年以上在学し、必修科目10単位、研究方法科目4単位以上、選択科目16単位以上（10単位は教育学領域の科目から

修得する)を修得し、修士論文を提出したうえ、修士論文の審査及び最終試験に合格すれば、修士課程修了を認定し、「修士(教育学)」の学位が授与されます。

4. 修士論文について

入学年次の4月末日までに、学生は、研究題目(研究領域)と研究指導教員(第3希望まで)を所定の用紙によって研究科長に提出します。研究科長は、各学生の研究の題目および内容を勘案して、これに最も相応しい研究指導教員を5月上旬までに決定して、学生本人に通知します。

大学院アカデミックアドバイザーと研究指導教員の指導のもと、授業科目の選択、修士論文のための詳細な研究計画書の作成、研究計画の実行に必要な実地調査などを行います。

修士論文の指導は、研究室等で1年次春期から開講する「課題研究」によって定期的に行われます。ただし、研究指導教員と大学院アカデミックアドバイザーはあくまでも基本の指導組織であり、新たに1名の教員を研究科長の許可を得て副査に追加することができます。

修士論文の作成は、臨床の場に即した課題を実証的に(調査・研究し)解明するものでなければなりません。単に、文献レビューだけで作成された修士論文は認められませんので注意してください。

修士論文についての詳細は、巻末の「課題研究の手引き」を参照してください。

5. 教育職員免許状の取得について

(1) 小学校教諭専修免許状の取得について

教育職員免許状を取得するためには、教育職員免許法第5条により定められた単位を修得しなければなりません。

本専攻では、教員養成課程の認定を文部科学省より受けており、定められた科目を履修すれば、小学校教諭専修免許状が取得できます。ただし、すでに基礎となる小学校教諭一種免許状を取得していることが条件となります。

小学校教諭専修免許状を取得するためには、下記授業科目の中から、12科目24単位を修得する必要があります。

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目		
	授業科目	単位数	
		必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教育学総論	2	
	教育哲学特論		2
	教育人間学特論		2
	教育史特論		2
	教育課程特論		2
	教育方法学特論		2
	教育社会学特論		2
	教育行政学特論		2
	教育情報学特論		2
	生涯学習・社会教育学特論		2
	特別支援教育特論		2

	生涯発達心理学特論		2
	生徒指導特論		2
	学級経営学特論		2
	子ども家庭福祉特論		2
	教育情報メディア演習		2
	多文化共生教育特論		2
	異文化理解特論		2
	異文化コミュニケーション演習		2
	比較教育文化演習		2

(2) 養護教諭専修免許状の取得について

教育職員免許状を取得するためには、教育職員免許法第5条により定められた単位を修得しなければなりません。

本専攻では、教員養成課程の認定を文部科学省より受けており、定められた科目を履修すれば、養護教諭専修免許状が取得できます。ただし、すでに基礎となる養護教諭一種免許状を取得していることが条件となります。

養護教諭専修免許状を取得するためには、養護に関する科目の中から3科目6単位、教育の基礎的理解に関する科目の中から9科目18単位を修得する必要があります。

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目		
	授業科目	単位数	
		必修	選択
養護に関する科目	教育健康学特論	2	
	学校看護学特論	2	
	教育保健学特論	2	
教育の基礎的理解に関する科目	教育学総論	2	
	教育哲学特論		2
	教育人間学特論		2
	教育史特論		2
	教育課程特論		2
	教育方法学特論		2
	教育社会学特論		2
	教育行政学特論		2
	教育情報学特論		2
	生涯学習・社会教育学特論		2
	特別支援教育特論		2
	生涯発達心理学特論		2
	生徒指導特論		2
	学級経営学特論		2
	子ども家庭福祉特論		2
	教育情報メディア演習		2
	多文化共生教育特論		2
	異文化理解特論		2
	異文化コミュニケーション演習		2
	比較教育文化演習		2

(3) 教育職員免許状申請手続き

① 一括申請

本研究科修了予定者で、教育職員免許法に定められた所要資格を有する見込みの者は、在学中に免許状の授与申請（一括申請）をすることができます。

一括申請とは、修了時に免許状が交付されるよう、大学が代行して群馬県教育委員会へ申請する方法です（この場合、免許状の授与権者は群馬県教育委員会となります）。一括申請をしなければ、修了と同時に免許状を取得することができなくなります。

申請料として、3,300円が必要となります（令和5年度現在）。

② 個人申請

一括申請をしなかった場合は、修了と同時に免許状を受け取ることができず、修了後、個人申請を行うこととなります。

個人申請とは、修了年の4月以降に本人が居住する都道府県の教育委員会へ申請する方法です。各教育委員会によって手続きや申請書類の様式が異なりますので、申請する前に教育委員会に問い合わせる必要があります。

個人申請の場合、一括申請よりも手続きが複雑になり、免許状の交付まで日数がかかります。

學生便覽

事務取扱い

学生に対する連絡事項は、すべて所定の大学院掲示板に掲示しますので、掲示をみなかったという理由で不利になることがないように注意してください。

【伊勢崎キャンパス】 臨床心理学専攻：2号館1階院生室

【池袋キャンパス】 社会福祉学専攻・児童学専攻・教育学専攻：5号館1階

【名古屋キャンパス】 社会福祉学専攻・教育学専攻：10号館8階

1. 学生証

- (1) 学生証は、本学の学生であることを証明するものです。常に携帯してください。
(退学、除籍の場合は返納してください。)
- (2) 学生証を紛失したときは、ただちに教務課へ届け出て再交付の手続きをとってください。
再交付の手料金は1,500円です。
- (3) 学生証は、他人に貸与または譲渡してはなりません。

2. 学費

- (1) 学費は、指定預金口座より振替にて納入となっており、春期分の学費については前年度の3月中、秋期分の学費については9月中に振替となります。窓口での受付は行いません。
振込期日につきましては、別途お知らせいたします。
- (2) 休学する場合は、授業料・施設設備費の2分の1の額を納入しなければなりません。
- (3) 所定の期間内に学費を納入できない場合は、除籍とすることがあります。

3. 届書・願書

届出・願書には次のものがあります。該当する場合は原則として、本人が教務課窓口で手続きをしてください。

届出・願の種類	備考
休学願・退学願	疾病又は止むを得ない事由により引き続き3か月以上欠席することが予想され、休学を希望する場合、また、学業を継続することが不可能となり退学を希望する場合には、事由を明記し（疾病の場合は診断書を添付）、保証人連署の上、休学願・退学願を提出してください。なお、休学・退学を希望する際は、本人と保証人は、教務課に連絡をとった後、大学院アカデミックアドバイザーと面談をしてください。休学の期間は原則として当該年度1年限りとします。 休学及び退学を願い出た者で授業料その他の学納金の未納がある場合は、諸学納金を完納しなければなりません。
復学願	休学期間が満了、あるいは、休学の事由が消滅した場合は、復学願を提出してください。事由が、疾病であった場合は医師の診断書を必要とします。
住所等変更届	本人・保証人の住所・電話番号・本籍地（本人のみ）・氏名に変更があった場合に提出してください。一人暮らし等により住所に変更（住民票の異動は問わず）があった場合にも必ず提出してください。
欠席届	疾病又はやむを得ない事故により引き続き2週間以上にわたって欠席するような場合は、その事由を記入する欠席届用紙（教務課に取りに行くこと）に、医師の診断書、あるいは、その他の証明書などを添えて、各授業担当教員に本人（本人ができない場合は保護者）が直接提出してください。届出期限は欠席期間終了後、2週間以内とします。ただし、公欠扱いとはなりません。
欠席扱いの免除申請書	近親者の法事・忌引き等で欠席する場合は、欠席扱いの免除となります。欠席扱いの免除申請書（教務課に取りに行くこと）に必要事項を記入し、各授業担当教員に本人が直接提出してください。（詳細は※1を参照）
海外渡航届	長期休暇等を利用して、海外短期留学・研修や海外旅行等の海外渡航をすることが決まった場合は、事前に「海外渡航届」を教務課へ提出してください。

一時帰国届 (留学生対象)	春期休校や夏期休校等の長期休暇を利用して、一時帰国をする際には、アカデミックアドバイザーあるいは教務課・留学生支援室へ、出国する1週間前までに提出してください。
------------------	--

※1 欠席扱いの免除

実習、忌引き、学校感染症などによる理由で授業を欠席したときは、「欠席扱いの免除（公欠）」の申請ができます。4～12 は教務課で申請を受け付けます。申請期限は、欠席扱い免除（公欠）終了後2週間以内です。ただし、以下の1～5・7・12は事前の届け出が必要です。

なお、公欠は出席扱いではありません。課題や補講などが課されますので、必ず授業担当教員に確認をしてください。

欠席扱いの免除（公欠）となるものは、以下の場合に限ります。

1	実習	大学が正規の課程の実習として認めた期間。 【申請先】 教育実習：キャリア支援室
2	施設・学校などへの訪問	教育実習などの事前打ち合せ・依頼など、大学が認めた施設・学校などへの訪問の日時。 【申請先】 教育実習関係：キャリア支援室
3	就職活動	会社説明会・採用試験などでやむを得ない場合に限り認める。 【申請先】 キャリア支援室
4	本学主催の短期研修等へ参加した場合	アメリカ夏期短期研修などの海外研修へ参加した場合。
5	公民としての権利の行使	選挙権、その他公民として権利を行使する日時。
6	忌引き	原則として、父母が死亡した場合には連続して7日以内、3親等以内の親族が死亡した場合には連続して3日以内の忌引きを認める。ただし、遠隔地出身者の場合には、相当の考慮をする場合がある。※会葬礼状などの提出により発行。
7	近親者の法事・結婚式など	大学が認めたものについて、1日限り認める。ただし、遠隔地出身者の場合には、相当の考慮をする場合がある。 ※ 保証人が記入した証明文書の提出により発行。
8	地震などの自然災害や騒乱により、通学が著しく困難な場合	大学が認めたものについては、欠席扱いの免除（公欠）または休講とする。
9	交通機関のストライキが発生した場合	スト路線及びスト終了時間などを考慮し、欠席扱いの免除（公欠）または休講とする。
10	交通機関が遅延した場合	遅延証明書の提出をもって、遅延時間により、欠席扱いの免除（公欠）とする。
11	学校感染症など	医師が必要と認めた場合。 (インフルエンザなど大学指定の治癒証明書または診断書などを提出のこと)
12	その他	学長が認めた活動。

4. 各種証明書

証明書には次のものがあり、教務課で発行しています。手続に一定期間を要するものが多く、締め切りが定められているものもありますから、間違いのないように注意してください。

なお、証明書の申し込みや、届出等の提出はすべてペン（ボールペン）で記入し、原則本人が教務課で手続をすることとしています。

証明書の種類	費用	交付	備考	
学生証（再発行）	1,500円	14日～ 28日後	紛失した場合に発行します。	
在学証明書	500円	3日後	「遠隔地保険証」「扶養家族証明」などで必要となります。	
修了証明書			修了式以降に交付します。 (最終年次3月から窓口申し込み受付)	
修了見込証明書			最終年次の履修登録完了後、修了に必要な単位を満たしている場合に、発行します。	
健康診断証明書			学校で実施する定期健康診断を受けていない場合は発行できません。	
退学証明書（退学者のみ）			証明書発行申請書に必要な事項を記入し提出してください。	
在学期間証明書（退学者のみ）			修得した科目・成績・単位を記載。	
学業成績証明書				
単位修得証明書			修得した科目・単位を記載。見込の場合は履修中の科目・単位をも併せて記載。証明書は履修登録完了後に発行します。	
単位修得見込証明書			履修中の科目・単位を記載。	
履修科目証明書			最終年次で、履修登録完了後、修了に必要な単位を満たし、かつ資格取得に必要な科目・単位・条件を満たす場合に、指定した日以降に発行します。	
<各種>資格取得見込証明書			修了式以降発行します。 (最終年次3月から窓口申し込み受付)	
<各種>資格取得証明書			7日後	教育職員免許状の申請などで必要になります。
学力に関する証明書			7日～ 14日後	発行について確認が必要になりますので、発行に1か月程かかる場合があります。発行希望の場合は、早めに教務課に申し出てください。
個別に別途特別な作成を要する場合 上記証明書を英文で作成する場合			14日後	
学位記（修了証書）		修了式 当日以降	該当者全員に発行します。 (再発行はありません)	
学割証	無料	2日後	年間10枚を限度として発行します。有効期間は3か月間です。 「学校学生生徒旅客運賃割引証取扱要領」では、学割証の使用目的の範囲は以下の通りとなります。学割証は学生個人の自由な権利として使用するものではなく、修学上の経済的負担の軽減、学校教育の振興に寄与することを趣旨としています。 ① 休暇、所用による帰省 ② 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 ③ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ④ 就職又は進学のための受験等 ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理	
推薦書・人物調書	無料	7日後	所定書式はあらかじめ提出してください。 (注:キャリア支援室で発行申請を受け付けています)	

※ 春期、夏期、冬期休校中は、通常より交付日数がかかりますので、余裕を持って申し込みをしてください。また、交付までの日数には、日・祝祭日は含まれません。

5. 教室の使用

研究会等で教室等を使用する場合は、教務課に「施設使用承認申請書」を提出し、許可を得て下さい。使用時間および申請期間は、次のとおりです。防火・防災についての配慮を十分に、万が一のことが起こらないよう注意してください。

	授業期間中		休講日・長期休校中	
	利用可能時間	施設使用申請期間	利用可能時間	施設使用申請期間
平日	9:00～20:00	使用日2週間前	9:00～18:00	使用日2週間前
土曜	9:00～18:00	～使用日当日	9:00～18:00	～使用日当日
日曜・祝日	閉館	使用不可	閉館	使用不可

- ※ 他大学学生等が含まれる場合や時間外に施設を使用する場合は、1週間前までに申請してください。
- ※ 原則として、上記使用時間外・日曜・祝日は施設を使用することはできません。特別な事情・理由がある場合は、教務課へ相談してください。
- ※ 本学でイベントを行う場合は、1ヶ月前から教務課へ相談をしてください。
- ※ 大学の諸事情により、使用できない場合があります。
- ※ 名古屋キャンパスの平日利用可能時間は、9:00～19:00です。

6. 授業時間

時 限	【伊勢崎・池袋キャンパス】	【名古屋キャンパス】
第1時限	9時00分～10時30分	9時30分～11時00分
第2時限	10時45分～12時15分	11時10分～12時40分
(昼休み)	12時15分～13時10分	12時40分～13時30分
第3時限	13時10分～14時40分	13時30分～15時00分
第4時限	14時55分～16時25分	15時10分～16時40分
第5時限	16時40分～18時10分	16時50分～18時20分
第6時限	18時25分～19時55分	—
第7時限	20時10分～21時40分	—

7. 窓口取扱時間

日曜日、祭日、国民の祝日、大学の休日は窓口業務を行いません。取扱時間に変更のある場合は、掲示によりお知らせします。(名古屋キャンパスは、平日のみ窓口業務を行います)

【伊勢崎キャンパス】

- (1) 教務課(本館1階) 窓口取扱時間 9時00分～17時00分(月曜日～土曜日)
- (2) その他の窓口取扱時間

	学生生活に関係のある主な所轄事項	窓口取扱時間
キャリア支援室 (1号館2階)	<就職に関する事> (1) 就職指導及び相談に関する事。 (2) 求人先の開拓及び調査に関する事。 (3) 求人票の受け付け・整理及び保管に関する事。 (4) その他学生の就職活動に関する事。 <教員採用等に関する事> (1) 教員免許申請に関する事。 (2) 教職希望者の把握に関する事。 (3) 教員採用情報の収集・提供に関する事。 (4) 教員採用関係の受験相談に関する事。	月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土曜日は取り扱いません)
臨床心理相談室事務室 (2号館1階)	臨床心理実習に関する事。 (※相談受付 火曜日～土曜日 10:00～17:00)	月曜日～土曜日 10:00～17:00
保健管理センター (1号館4階)	(1) 健康相談・健康指導等に関する事。 (2) 授業中・学校行事および課外活動中のけがや急病など、応急処置に関する事。	水曜日～金曜日 9:00～18:00
保健相談室		月曜日～土曜日 9:00～18:00

(本館3階)		上記以外は教務課へ
学生相談室 (4号館3階)	学生生活全般及びメンタルヘルスに関すること。	火曜日 10:00～16:00 (2024年3月時点)
図書館事務室 (本館2階)	図書貸出、資料の検索、レファレンス、その他図書等資料に関すること。 (対応時間内であっても、相手先図書館等の都合により対応できない場合や、回答等に時間・日数がかかることがあります。) ※カウンター業務(貸出・返却・予約)は全開館時間内で対応します。詳細な開館時間については、図書館ホームページ等をご確認ください。	月曜日～土曜日 9:30～17:30 第3月曜日～15:00 休講期間9:30～17:00 ※休館日を除く ※レファレンス対応時間 月曜日～土曜日 9:30～17:00 ※開館時間内のみ
留学生支援室 (教務課) (本館1階)	留学生への学修に関する支援、生活に関する支援。	月曜日～金曜日 9:00～17:00

【池袋キャンパス】

- (1) 教務課(9号館1階) 窓口取扱時間 9時00分～17時00分(月曜日～土曜日)
(2) その他の窓口取扱時間

	学生生活に関係のある主な所轄事項	窓口取扱時間
キャリア支援室 (14号館3階)	<就職に関する事> (1) 就職指導及び相談に関すること。 (2) 求人先の開拓及び調査に関すること。 (3) 求人票の受け付け・整理及び保管に関すること。 (4) その他学生の就職活動に関すること。 <教員採用等に関する事> (1) 教員免許状申請に関すること。 (2) 教職希望者の把握に関すること。 (3) 教員採用情報の収集・提供に関すること。 (4) 教員採用関係の受験相談に関すること。	月曜日～金曜日 9:00～17:00 (土曜日は取り扱いません)
保健相談室 (8号館別館2階)	(1) 健康相談・健康指導等に関すること。 (2) 授業中・学校行事および課外活動中のけがや急病など、応急処置に関すること。	月曜日～金曜日 10:00～19:00
学生相談室 (10号館6階)	学生生活全般及びメンタルヘルスに関すること。	月曜日～金曜日 10:00～18:00 (2024年3月時点)
図書館事務室 (池袋分室地下1階・2階)	図書貸出、資料の検索、レファレンス、その他図書等資料に関すること。 (対応時間内であっても、相手先図書館等の都合により対応できない場合や、回答等に時間・日数がかかることがあります。) ※カウンター業務(貸出・返却・予約)は全開館時間内で対応します。詳細な開館時間については、図書館ホームページ等をご確認ください。	月曜日～土曜日 9:30～17:30 ※休館日を除く ※レファレンス対応時間 月曜日～土曜日 9:30～17:00 ※開館時間内のみ
留学生支援室 (6号館1階)	留学生への学修に関する支援、生活に関する支援。	月曜日～金曜日 9:00～18:00

【名古屋キャンパス】

- (1) 教務課(10号館7階) 窓口取扱時間 9時00分～17時00分(月曜日～金曜日)
(2) その他の窓口取扱時間

	学生生活に関係のある主な所轄事項	窓口取扱時間
就職支援室 (10号館4階)	(1) 就職指導及び相談に関すること。 (2) 求人先の開拓及び調査に関すること。 (3) 求人票の受け付け・整理及び保管に関すること。 (4) その他学生の就職活動に関すること。	月曜日～金曜日 9:00～17:00
保健相談室	(1) 健康相談・健康指導等に関すること。	月曜日～金曜日 9:00～16:00

(10号館8階)	(2) 授業中・学校行事および課外活動中のけがや急病など、応急処置に関する事。	
学生相談室 (10号館8階)	学生生活全般及びメンタルヘルスに関する事。	金曜日（水曜日） 10:00～16:45 (2024年3月時点)
留学生支援室	留学生への学修に関する支援、生活に関する支援。	月曜日～金曜日 9:00～17:00

学生生活に関する事項

1. 健康管理

学生が在学中、心身ともに健康で充実した研究活動が行えるよう定期健康診断や健康相談をはじめ、総合的な支援活動を行っています。

(1) 定期健康診断（年1回） 4月

学生は必ず健康診断を受けてください。受診内容は、内科検診、血圧測定、血液検査、胸部レントゲン撮影、身体計測、検尿、視力測定などです。

健康診断実施後は、「健診結果報告書」により結果をお知らせします。要再検査などの結果を受け取った場合は通院をするなど、各自適切な処置を行ってください。健康診断の結果は、各自で保管してください。

また、就職・実習のために「健康診断証明書」が必要となりますが、定期健康診断を受けていないと「証明書」の発行ができず、実習、就職等に支障をきたすことがありますので注意してください

(2) 健康相談

保健管理センター（伊勢崎）、保健相談室において、保健師・看護師が健康相談や応急措置を行っています。身体的な健康は学生生活の基盤となるものです。特に新入生は生活環境が大幅に変化しますので、心身ともにストレスがかかりやすく体調を崩すこともあります。まずは「健康第一」を目標にし、規則正しい生活を心がけてください。なお、授業中に緊急を要する傷病や事故等が発生した場合には、直ちに教務課に連絡をしてください。

(3) 学生相談

学生相談室は、学生生活において生じる様々な事柄、特に精神的な問題について、相談できる場所です。何か困ったことがあったら、学生相談室を利用してみてください。臨床心理師が対応します。相談員は、学生の相談内容について一緒に考え、問題の解決に協力します。なお、相談内容やプライバシーに関わる一切の秘密は厳守します。

たとえばこんな相談を受け付けています。

- ・ 対人関係（家族、友人、恋愛、いじめなど）について
- ・ 心身の健康について（不安なことなど）
- ・ 学業について（授業についていけない、つまらないなど）
- ・ 進路や将来について

2. 駐輪・駐車（伊勢崎キャンパスのみ）

大学構内に二輪駐車スペースがあります。オートバイ・自転車は、必ず所定の場所に駐輪してください。使用しなくなった自転車については、学内に放置せず、必ず個人の責任において処分してください。

本学では自動車による通学も認められていますが、駐車スペースに限りがあるため、許可なく駐車場を使用することは禁止されています。自動車による通学を希望する学生は、年度ごとに教務課に駐車場の登録申請をし、許可を得てください。登録申請については年度や学期の開始時等に掲示板にてお知らせしますので、登録申請期間を見逃すことのないよう注意してください。

駐車許可を得られなかった学生は、民間の駐車場を借りるか、公共の交通機関、スクールバスを利用して通学してください。

また、近隣の路上駐車は、警察により駐車違反の摘発を受けますので、絶対にしないでください。

3. スクールバス（伊勢崎キャンパスのみ）

大学が費用を負担し、準備する特殊定期券を利用することによって、十王自動車が運行する一般乗合（路線）バスを、自己負担なしでスクールバスとして利用できます。授業時間を考慮の上、バス時刻表は作成されています。

【 特殊定期券の発券手続きについて 】

バスを利用する方は、学生証を持参の上、伊勢崎キャンパス**総務課（本館4階）**で特殊定期券の発券手続きを行ってください。スクールバスに乗車する際には、学生証を提示して下さい。なお、特殊定期券は年度ごとの発行手続きが必要となります。

【 バスの路線について 】

本学が発券する特殊定期券は、十王自動車が運行する一般乗合（路線）バスの、「伊勢崎駅－東京福祉大学－本庄駅北口」区間にかぎり利用できます。途中のバス停での乗降も可能です。

【 バスの乗車方法について 】

降車の際に、「**期限が有効な特殊定期券（シール）を貼付した学生証**」を運転士に提示することが必要となりますので、必ず携帯してください。提示できない場合は、通常運賃を支払うこととなりますのでご注意ください。

【 路線バス時刻表について 】

路線バスの時刻は以下よりご確認ください。

十王自動車 https://www.juo.co.jp/route_bus/

ご不明な点がございましたら、伊勢崎キャンパス総務課まで、お問い合わせください。
なお、学生証の貸し借りなど、不正利用は処分の対象となりますので、ご注意ください。



4. 飲酒・喫煙等について

指定の場所以外での喫煙を禁止します。必ず館外の灰皿のある喫煙コーナーで喫煙すること。喫煙場所以外で喫煙していた者には厳しい指導を行います。喫煙コーナーは場合により、変更になることもあります。

大学構内での火気の使用（ストーブ、電熱器等）は、原則として禁止されています。イベント等で火気を使用する場合は、事前に教務課に相談し、許可を得て使用してください。また、飲食が必要な場合も教務課に相談し、許可を得て実施してください。使用後は、きちんと後片付けをしてください。

本学では館内、運動場など全て禁酒です。

5. 緊急時の連絡先

緊急時には教務課へ連絡して下さい。

伊勢崎キャンパス教務課	電話番号	0270-20-3672
池袋キャンパス教務課	電話番号	03-5960-7011
名古屋キャンパス教務課	電話番号	052-203-0576

外国人留学生

1. 相談窓口（留学生支援室）

留学生が勉学を続けるためには、言葉や習慣、風土や食べ物の違いなどから、いろいろな困難が生じます。そこで、留学生の日々の学習に関する支援(授業でのわからないことや疑問、レポート作成などの相談)、進学に関する支援（進学情報の提供、進学相談など）、生活に関する支援(入国管理局での手続きに関する相談、アパート、アルバイト情報の提供や相談など)を教務課あるいは留学生支援室が行います。留学生支援室では、留学生担当の教職員が相談に応じています。

伊勢崎キャンパス留学生支援室	場所：本館1階(教務課) 時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00
池袋キャンパス留学生支援室	場所：6号館1階 時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00
名古屋キャンパス留学生支援室	時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00

2. AACC

アカデミックアドバイザーコミュニケーションカード(AACC)は、留学生の皆さんとアカデミックアドバイザーとのコミュニケーションの機会を増やすことを目的としています。

留学生の皆さんは、勉強のこと、生活のことなど、何かあった時に相談できる人が日本に少ないと思います。そこで、月に1回、アカデミックアドバイザーと会える機会を作っていますので、授業のことや、元気に過ごしていることなどを伝えてください。また、何かあればこの機会に相談してください。

このカードは毎年春期(入学時や進級時の)オリエンテーションにて皆さんへお配りしているので、常に携帯してください。

毎月1回、直接アカデミックアドバイザーと会って面談した際に、アカデミックアドバイザーよりカードに印を押してもらっています。

毎月1回の面談は必ず受けるようにしてください。

3. 掲示

掲示板に留学生対象の奨学金の募集やイベントなどの情報が掲示してあります。また、それ以外でも教務課や留学生支援室からの情報も掲示板に張り出されますので、掲示板を常に確認して、掲示情報の見落としがないように注意してください。

4. 住宅・アルバイト

留学生の皆さんは、大学の勉強活動を妨げない範囲内で、アルバイトを目的として「資格外活動許可」を地方出入国在留管理官署に申請することができます。

また、「資格外活動許可」を入国管理局より取得し、アルバイト先が決定した場合には、必ず、教務課あるいは留学生支援室に「アルバイト情報登録届」を提出し、「在留カード」を提示しなければなりません。

アルバイトの活動時間数については、「資格外活動許可」を取得した場合、1週間に28時間(大学の春期休講や夏期休講等、長期休暇中は、1日8時間かつ週40時間)まで認められて

います。

ただし、許可されている時間数を超えてアルバイトを行った場合は、「資格外活動許可」が取り消されるため、アルバイトを探す時には1日の活動時間数および、1週間の活動時間数をよく確認するようにしてください。

また、アルバイト先を変更した場合には、「アルバイト情報登録届」を再度、教務課あるいは留学生支援室に提出する必要があります。

教務課および留学生支援室では、住宅やアルバイトの相談も受け付けていますので、不明な点は相談してください。

<禁止されているアルバイトの一例>

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・パチンコ店、麻雀店など・スナックなど・ナイトクラブ、ダンスホールなど・ゲーム機設置業など |
|--|

がくひげんめんせいど

5. 学費減免制度について

私費留学生は「東京福祉大学大学院 授業料等の学費の納付等に関する規程」の第7条に基づき、授業料が40%の範囲内で減免されることがあります。

しかしながら、授業の出席率が悪い、成績が悪い、生活面が思わしくないなどの以下の場合は、翌年度以降の学費減免制度を取り消されることがありますので、授業には必ず出席して優秀な成績を修められるように頑張りましょう。

- ・入学後のGPA(成績)が2.0未満の場合
- ・授業出席率が悪い場合(15回の授業で11回以下、30回の授業で22回以下の場合)
- ・学則第35条により、懲戒を受けた場合
- ・アカデミックアドバイザーの指導に従わない場合

6. 在留期間（ビザ）更新手続きについて

留学生の皆さんは、「留学」の在留資格を得て日本に入国しています。よって、出入国在留管理庁より認められている（在留カードに記載の）期限までに、「在留期間更新許可申請書」にて在留期間の更新を行う必要があります。

この更新に必要な書類は、教務課あるいは留学生支援室に用意されていますが、遅くとも在留期限の概ね3ヶ月前には、教務課あるいは留学生支援室にて、在留期間更新手続きに関しての概要を確認してください。

最終的に、更新手続きは、留学生個人にて出入国在留管理庁に必要書類を提出することになります。

7. 一時出国について

春期休校や夏期休校等の長期休暇を利用して、一時出国をする際には、アカデミックアドバイザー、教務課あるいは留学生支援室へ、一時出国をする1週間前までに「一時出国届」を提出してください。

また、一時出国をする場合に注意すべきことは、出国審査場に備置されている「再入国出国記録（再入国用EDカード）」に記載の「みなし再入国許可による出国を希望します」の欄については、必ずレ印をしてください。この欄にレ印を忘れた場合には、「在留カード」に穴をあけられてしまい、再入国することができなくなります。

8. その他

出入国在留管理庁（入管）に関する質問等については、留学生支援室で行っています。
また、出入国在留管理庁に関する手続きに必要な証明書は、大学から発行しますので教務課
または留学生支援室に申し出てください。

奨学制度

本大学院の奨学制度には、日本学生支援機構と本学独自の学内奨学金制度があります。

名称	条件	種別	金額	返還	募集	備考
日本学生支援機構奨学金	第一種	貸与	(月額) 前期課程 (修士) 50,000 円 88,000 円 後期課程 (博士) 80,000 円 122,000 円 から選択	無利子	第1回 4月～5 月末 第2回 9月～ 11月末	最短在学期間で利用可
	第二種		(月額) 50,000 円 80,000 円 100,000 円 130,000 円 150,000 円 から選択	有利子 年利上 限 3.0%		
	緊急採用・応急採用	<p>生計維持者(本人または配偶者がいるときは本人及びその配偶者等)の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とする。</p> <p>希望する場合は、教務課奨学金担当に相談してください。</p> <p>緊急採用(第一種)は毎年願い出により原則卒業予定期まで継続できます。</p>		随時	最短在学期間で利用可	
学内奨学金制度	学業・人物ともに優秀と認められ、またはその他特別の事情があると認められる学生。	給付	本学授業料年額の半額	返還義務なし	11月(予定)	単年度分を支給

その他の奨学金

地方公共団体および民間育英団体、その他の奨学金制度があります。大学に募集通知のあったものは随時学生用ホームページにてお知らせしますが、大学を通さず独自で募集を行っている場合もあります。個人的に調べた奨学金制度で申し込みをしたいものがありましたら、教務課まで相談してください。また、募集期間は団体ごとに異なりますが、おおむね4月から5月です。推薦書等が必要な場合はお早めに(提出締切の1ヶ月前までを目処に)申請書類を一度教務課に提出してください。人物・学業成績の優れている学生を大学として推薦します。

学 生 総 合 補 償

(引受保険会社：AIG 損害保険株式会社)

1 学生総合補償

この保険は、学生生活を幅広く補償する内容となっており、入学から卒業まで、日本国内外を問わず(賠償責任は国内のみ)24時間365日、学生生活が補償されます。万一扶養者が不慮の事故で亡くなった場合のための学業継続費用から、学生が病気や怪我をした場合の治療費用、法律上の賠償責任を負った場合の賠償責任費用まで、学生生活を幅広く守ることができる補償内容です。原則として、入学手続の際、大学を經由して一括加入することになっています。

詳細は、保険会社のパンフレットを確認してください。

1 掛け金

2年間 24,600円

3年間 36,900円

2 補償内容

【扶養者について】

- ・扶養者が事故で万一の場合のその後の学費→学資費用
- ・扶養者が事故で万一の場合の一時金→育英費用

【学生本人について】

- ・学生本人が怪我をした場合→傷害補償
- ・学生本人が病気によって入院・手術をした場合
→疾病補償(新型コロナウイルス感染症(COVID-19も対応可))
- ・学生が他人にケガをさせたり、他人の物を破損させたりして、法律上の損害賠償責任を負った場合→個人賠償責任/施設所有(管理)者賠償責任
- ・食中毒・熱中症・天災時の補償

※ 他の共済や、第三者からの賠償金とはかかわりなく補償されます。
(ただし、個人賠償責任を除きます。)

3 補償の種類と額

①個人賠償責任補償	.....	2億円(支払限度額)	
②特別費用	育英費用補償	.....	一時金50万円
	学資費用補償	.....	140万円(1年分の支払限度額)
③傷 害	死亡補償	.....	2年：206.5万円
			3年：227.1万円
	後遺障害補償	.....	2年：約8.2～206.5万円
			3年：約9.0～227.1万円
			(障害の程度による)
	入院補償(日額)	.....	3,000円(180日限度)
	手術費用補償	.....	手術の際の入院の有無によって上記、入院保険金(日額)の入院中10倍 入院中以外5倍
	通院補償(日額)	.....	2年：2,000円(90日間限度)
			3年：2,000円(90日間限度)
④その他補償	細菌性食中毒補償	.....	上記③の補償項目が対象となります。
	熱中症補償	.....	上記③の補償項目が対象となります。
	地震・噴火・津波補償	.....	上記②、③の補償項目が対象となります。

疾病入院医療補償(日額)… 3, 000円(1泊2日以上の入院)(60日程度)
疾病手術医療補償…… 手術の際の入院の有無によって疾病入院医療
保険金(日額)の入院中10倍、入院中以外5倍

⑤施設所有(管理)者賠償責任保険金

対人・対物賠償責任補償 …………… 1事故限度額5億円(一人当たり限度額1億円)

4 事故発生の際には

① **教務課へ申し出てください。**

保険金の請求は大学を通して行うことができます。怪我・病気による入院や、怪我による通院の際には、まずは教務課へ申し出てください。些細な怪我や病気であっても保険がおりの場合がありますので、**怪我や病気の程度にかかわらず、まずは教務課に相談してください。**保険金の請求方法・書類の揃え方・その他事故に関する対処の仕方等のアドバイスをします。

②事故処理が完了次第、指定の口座へ保険金が支払われます。

ハラスメント

(1) ハラスメントとは？

ハラスメントとは、様々な場面でのいじめや嫌がらせのことをいいます。他者に対する発言や行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。ハラスメントはたくさんの種類があります。その中でも皆さんに関係するであろうハラスメントは大きく分けて6つほどあります。いずれか1つだけでなく、同時に複数のハラスメントに該当する可能性もあります。

I. セクシュアル・ハラスメント

相手を不快にさせる性的言動を言います。

例：*必要以上に肩や背中などにボディタッチをしてくる。

*好意を寄せる相手に執拗に連絡をする。

*「その髪型いいね」「服に合っているね」などと褒めることも、相手が不快に感じた場合はハラスメントになり得る。

II. アカデミック・ハラスメント

教員等の指導的又は優越的な立場にある者が権力を利用する嫌がらせのことをいいます。

例：*「こんな簡単な事もわからないのか」などとバカにした発言をする。

*大学院に進んで研究をしたいという女性に対し、「君は能力がなくてレポートは書けないから、早く結婚して家庭に入った方がいい」という。(ジェンダー・ハラスメントにも該当する)

III. パワー・ハラスメント

業務上優先的地位にある者が、その地位や権限を利用し、業務の適正な範囲を超えて、苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

例：*過剰な仕事を与え、残業を強制する。

*人前で過剰に叱責する。

IV. ジェンダー・ハラスメント

性に関する固定概念や差別意識に基づく言動や嫌がらせのことをいいます。

例：*「男のくせに根性がない」「これは女には無理だろう」など、性別を物差しにして判断した発言をする。

*女性であるというだけで、お茶くみ・掃除などを強要する。

*男性であるというだけで、力仕事・屋外での仕事などを強要する。

V. モラル・ハラスメント

言葉や態度などによる精神的暴力や嫌がらせのことをいいます。

例：*携帯電話を勝手にチェックする。

*事実に反する悪い噂を流す。

VI. アルコール・ハラスメント

飲酒に関わる迷惑な行動をさします。

例：*飲めない人に、ビールやお酒を強要する。

*一気飲みを強要する。

*意図的に酔いつぶして面白がる。

(2) 気をつけたいこと (以下のことを心がけましょう)

- ・お互いの人格を尊重する
- ・相手が拒否したり、嫌がっていたりすることがわかったら決して同じ言動は繰り返さない
- ・不快な言動であるか否かについて、いつも明確な意思表示がある(嫌だと拒否する)とは限らないことを認識する
- ・ハラスメントを受け嫌だと感じたら意思表示をする
- ・他人に意見を聞く
- ・ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片付けない
- ・ハラスメントが見受けられる場合は、友人や同僚として注意をする
- ・被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談にのる

(3) ハラスメントと感じたら？

- ・意思をはっきり伝えましょう。ハラスメントの被害にあったと思っても無視したり、受け流したりしていると状況は改善されません。嫌なことは相手に対してはっきりと拒否の意思を伝えましょう。
- ・信頼できる人に相談しましょう。
一人で我慢しないで、信頼できる人に相談することが大切です。学内の相談窓口、もしくは、大学内で相談できない場合には、積極的に外部の相談機関(以下の「学外の相談機関」を参照)に相談してください。

(4) どこに連絡したらよいのか？

●学内の相談窓口

ハラスメント防止・対策専門部会

(ha-soudanmadoguchi@ad.tokyo-fukushi.ac.jp)

被害を受けた本人以外に、次のような場合も相談を受け付けます。

- ・ハラスメントをされているのを見て不快に感じた場合
- ・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた場合
- ・ハラスメントに関する相談を受けた場合

●学外の相談機関

- ・みんなの人権 110 番 (全国共通人権相談ダイヤル)
Tel : 0570-003-110 (平日) 8:30~17:15
- ・外国語人権相談ダイヤル
Tel : 0570-090911 (平日) 9:00~17:00 (年末年始を除く)
(英語・中国語・韓国語・フィリピン語・ポルトガル語・ベトナム語)
- ・群馬県警察
警察安全相談室 Tel : 027-224-8080
- ・警視庁
警視庁総合相談センター Tel : 03-3501-0110 (平日) 8:30~17:15
- ・愛知県警察 警察相談専用電話 Tel : 052-953-9110
(平日) 9:00~17:00 (年末年始・休日を除く)

東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館

本図書館は、教育・研究活動に不可欠な図書・資料・情報を収集し円滑な利用に供することにより、総合的教養の場としても有効な活動を行う全学的なサービス機関です。

大学院生は、伊勢崎本館、池袋・王子・名古屋分室の全ての図書館を利用することができます。

場 所

伊勢崎本館	伊勢崎キャンパス	本館 2階
池袋分室	池袋キャンパス	8号館向い（豊島区南池袋3-14-11 中町ビルB1F）
王子分室	王子キャンパス	2号館 2階
名古屋分室	名古屋キャンパス	10号館 9階

開館時間

	月曜日～金曜日	土曜日	休校期間 月曜日～土曜日
伊勢崎	9:30～20:00 (第3月曜日 9:30～15:00)	9:30～17:30	9:30～17:00
池袋 王子	9:30～20:00	9:30～17:30	9:30～17:30
名古屋	9:30～19:00	\	\

※入試準備等、諸事情により、開館時間が短縮されることがあります。詳細は図書館カレンダーをご覧ください。図書館カレンダーは、館内外掲示、ホームページにあります。

※17時以降は原則としてカウンター受付対応は「貸出・返却」のみとなり、ILL等は後日受付対応・回答となります。

※名古屋キャンパス図書室利用方法については、別途オリエンテーション時に説明します。

休 館 日

- * 休・祝日及び日曜日
- * 創立記念日（6月26日）
- * 冬期・春期・夏期休校中の一定期間及び休校日
- * 入試・入学式等の行事日
- * その他図書館長が必要と認める日
- * 蔵書点検日

図書館への入退出について

- * 本学学生・教職員、図書館長が特に認めた学外者が入館できます。
- * 図書館を利用するには「図書館利用者証」（在学学生は「学生証」、在職者は「教職員の身分証明書」）が必要です。忘れると図書館を利用することができませんので注意してください。不正入館が発覚した場合、利用停止措置などを取る場合があります。
- * 入退出は、専用ゲートがありますので、学生証をかざしてから入退出してください。
- * 借りたい図書がある場合は、必ず貸出手続をしてから退出してください。手続をせず

に、退出しようとするICゲートの警報音が鳴り、ロックされます。

図書館利用の注意事項

- *館内では静粛にし、雑談、会合などほかの利用者に迷惑となる行為はしないでください。
- *図書館内でのヘッドホンステレオ・携帯電話・スマートフォン・ゲーム機、その他機械類の使用は固く禁じます（電源を切ってから入館してください）。
- *図書館内での飲食や飲食物の持ち込み、喫煙は禁止されています。
- *印刷物そのほかの物品を配布したり、掲示することは禁止されています。
- *備え付けの各種資料および設備を汚損・毀損したり無断で持ち出すことは禁止されています。
- *借りた図書を他人に貸与（また貸し）しないでください。また貸しによる延滞や破損・汚損・紛失等が生じた際は、全て借りた本人の責任となります。授業や学外活動で使用する際も充分注意し、返却まで責任を持って管理してください。
- *利用者証の貸与・譲渡はできません。不正利用が発覚した場合、利用停止措置などを行う場合があります。
- *傘は入り口の傘立に入れてから入館してください。館内への持ち込みはできません（図書の汚損・ICゲートの誤作動を防ぐためご協力ください）。
- *借りた図書を紛失・汚損（線を引く、破く等）した場合は、原則として弁償していただきますので、取り扱いには十分注意してください。また、図書を汚損・破損する恐れのあるもの（刃物類、糊等）を図書館で使用することは禁止されています。
- ***図書館利用の注意事項を守らない者、また、指示に従わない者は、館外退出や図書館の利用を停止する場合があります。**

紛失等の事故を防ぐため、また、ほかの利用者の迷惑になるため、かばんなどの私物は放置せず、各自で管理してください（閲覧席混雑時は、荷物は座席の下に入れて多くの方が利用できるようご協力ください。ただし、貴重品については、各自で管理してください）。

配列（図書の並び方）について

- *本図書館の図書はNDC（日本十進分類法）により分類されています。
- *開架書架にある図書は、分類記号（図書の背ラベルに貼付）の順に書棚に向かって左端から右端へ、上段から下段へと並んでいます。また、分類記号の同じ図書は著者記号順に並んでいます。別置されている図書もありますので、配架情報を確認してください（伊勢崎本館は、通常の棚に入らない大型図書について、その分類書架の大型図書用の棚に集めて配架されています）。
- *配架図は館内に掲示してあります。
- *次に利用する人のために、利用した図書を書架に戻すときは、分類番号順に正しい場所に戻してください（閉架書架資料はカウンターに返却してください）。
- *閉架書架にある図書は、OPACで検索し指定用紙（閉架書架資料利用申込カード）に必要な事項を記入し、カウンターに申し込んでください。

☆背ラベルの見方

1 2 3. 4	→ 分類記号
A	→ 著者記号
1	→ 巻数記号（単行本は記載なし）

貸 出

- *学生証または教職員の身分証明書と図書を一緒にカウンターに提出し、手続をしてくだ

さい。

*貸出冊数と日数は次のとおりです（返却日はカウンターに掲示されます）。

資 格	冊 数	期 間
東京福祉大学大学院生・教職員	10冊	4週間以内
学部生・短大生・同窓会員・研究生	5冊	2週間以内

- *ほかの利用者からの予約がある場合を除き、**貸出の延長は1回に限り**できますので、返却手続の前に延長したい図書と一緒に学生証または教職員証をカウンターに提出し、延長手続をしてください。また、一旦返却された図書は同日中に再貸出することはできなくなりますのでご注意ください。
- *参考図書、禁帯出のラベルのある図書、その他一部の図書（貴重図書など）および雑誌、新聞、紀要、視聴覚資料の貸出はできません。
- *貸出手続をしていない図書を館外に持ち出そうとすると、警報が鳴り、ゲートがロックされますので注意してください（万一誤って警報が鳴った場合は、職員の原因調査にご協力ください）。
- *貸出有効期限は、3月卒業見込み者は卒年次の2月14日までとなります。（9月卒業見込み者は、卒年次の8月31日までになります）

返 却

- *館内閲覧した図書（貸出手続を取ってないもの）は、当日の閉館時までに元の場所に各自で戻してください。戻す場所がわからない場合は、カウンターに返却してください。
- *館外貸出手続をした図書は、返却日までに**必ず貸出を受けたカウンターで返却の手続をしてください**。書架に直接戻さないでください。返却手続をしていない図書の紛失・汚損等は借りた本人の責任となります。
- *返却期限を超過した場合は、督促状が図書館内の掲示板に貼り出されます。
- ***延滞すると、超過日数×冊数の日数分貸出等の利用が停止となります**。予約図書などもキャンセルされますので注意してください。
- *図書を紛失した場合は、弁償図書を納めた時点で返却とみなします。
- ***卒業見込み者・卒業者が図書を返却しない場合、学位記・卒業証明書の発行が保留**されますので、必ず返却してください。
- *万一、返却日を忘れてしまったときは、カウンターで調べられますので、学生証を持参の上、申し出てください。
- *帰省などで直接来館して返却することができない場合は、学籍番号・氏名・返却冊数を明記の上、宅配便・書留等**必ず配達証明の残る方法で貸出手続を行った図書館宛**に発送してください（図書館受領日が返却日となりますので、ご注意ください。休館日に到着指定すると、他部署に配達され、図書館受領日が遅くなりますので、日時指定をする際は必ず開館日時を指定してください）。送料は利用者の負担となります。

返却先： 〒372-0831 群馬県伊勢崎市山王町2020-1
東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館 図書返却係

〒171-0022 東京都豊島区南池袋3-14-11 中町ビルB1F
東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館 池袋分室 図書返却係

〒114-0004 東京都北区堀船2丁目1-11
東京福祉大学附属茶屋四郎次郎記念図書館 王子分室 図書返却係

予 約

- *利用したい図書が既に貸出中のときは、予約申し込みをすれば、その図書が返却されたい優先的に利用することができます。図書が貸出中かどうかは、OPACで検索することで確認できます。貸出中であることが確認できたら、OPACを参照して「図書予約カード」に必要事項を記入の上、カウンターで手続をしてください。
- *予約をキャンセルしたい場合はカウンターに申し出てください。
- *予約図書が返却されたら連絡をします。連絡から一週間経っても貸出されない場合はキャンセルとなります。
- *貸出されていない図書の予約・取り置きはできません。

複 写

- *著作権法第31条に基づき、著作物の一部分を一人一部に限り複写できます（一部分とは半分を超えない範囲）。
- *複写の目的は利用者の調査研究用に限ります。
- *有償無償を問わず、再複写したり頒布したりすることはできません。
- *雑誌、新聞の最新号（季刊以上の頻度の刊行物で、発行後3ヶ月以上経過したものを除く）は著作権法により複写が禁じられています。
- *複写が許諾されていない資料の複写はできません。
- *図書館が所蔵する資料以外の複写は著作権法に基づき、固く禁じます。
- *上記の著作権法を遵守してください（万一著作権法上の問題が発生した場合は、その責任の一切は利用者が負うこととなります）。
- *コイン式複写機を利用してください。
- *複写を終えた資料は、速やかに元の場所に戻してください。

視聴覚資料の利用 ※伊勢崎・池袋キャンパスのみ

- *視聴覚資料の館外貸出はできません。利用したいときは学生証または教職員の身分証明書添えてカウンターで手続をし、館内のAVコーナーで視聴してください。
- *利用の終わった視聴覚資料は、当日閉館時までカウンターで返却手続を行ってください（ビデオは必ず巻き戻しして返却ください）。
- *視聴覚資料の申込み時間は、開館時から閉館の2時間前までとなっています。
- *一度に利用できる資料の数は原則1本です。

購入希望図書の申し込み

図書館が所蔵していない図書・資料で学習・研究に必要なものがある場合、購入希望を出すことができますので、カウンターにある「購入希望図書カード」に必要事項を記入し、カウンターで申し込み手続をしてください。できるだけ希望に応じたいと思いますが、希望に応じられないこともありますのでご了承ください。

資料の探し方

カウンターに「資料・文献の探し方」を用意しています。併せてご利用ください。

○図書館所蔵資料の調べ方

*OPAC (Online Public Access Catalog) とは？

図書館所蔵の資料はOPACで検索することができます。従来のカード目録に代わってオ

オンラインで資料を検索することができるシステムです。当館では、所蔵の資料はすべてデータベース化されており、これまでのカード目録では困難であった網羅的・多角的な検索をすることができます。さらに、検索にかかる時間も大幅に短縮されます。システムのメリットを活用し、資料の検索に役立ててください。配架場所は、図書の分類番号、著者記号をOPACで調べると早く探し出すことができます。

館外から検索したいときは、本学ホームページ内にある図書館のバナーをクリックして、「WebOPAC」にアクセスしてください。

あるはずの場所に図書、雑誌などが見当たらないときは

*貸出中、閉架書架保管資料などではありませんか？

OPACでもう一度配架場所等を確認してください。

閉架書架保管資料は申込用紙に記入の上、カウンターで申し込んでください。

*館内でほかの人が利用中かもしれません。

しばらくしてからもう一度確認をしてみてください。

*違う場所に返却されているかもしれません。

前に利用した人が、正しい場所に戻していない可能性があります。周りの書架も探してみてください。

図書館に所蔵が無い資料を入手したいときは

図書館ホームページでは学習に役立つ様々なデータベース等にリンクを貼っています。一部利用に制限があるデータベース等があり、利用範囲は下記のとおりです。詳しい検索方法などはそれぞれのホームページの「HELP」などを参照してください。

*CiNii Research

国立情報学研究所（NII）が運営する国内のオープンアクセスを中心とした学術論文情報を集めたサイトです。

また、文献だけでなく研究データやプロジェクト情報など、研究活動に関わる多くの情報を検索することができます。

*朝日新聞クロスサーチ

1945年から本日の朝刊までの朝日新聞記事や、週間朝日・AERA記事、知恵蔵等をデータベースで利用できるサービスです。キーワードや記事掲載年月日などから検索することができます（一部著作権上利用できない記事もあります）。

利用は学内（伊勢崎キャンパス・池袋キャンパス・王子キャンパス）のみに限られ、一度にログインできる人数は一人となります。

図書館ホームページのリンクからご利用ください。

*他大学・機関の図書館を利用する（ILL）

本学図書館が所蔵していない資料を他大学・機関の図書館から入手することができます。本学図書館では図書館間相互貸借、文献複写取り寄せサービス等を合わせて、図書館間相互協力という意味でILL（Inter Library Loan）の略称を使用しています。

ILL サービスを希望する場合は、利用したい資料をどこの図書館が所蔵しているのかCiNii等で検索し、結果を印刷してカウンターにお申し込みください（印刷が不可能な場合はカウンターにご相談ください。その場合調査に時間をいただくことがあります）。申し込みには印鑑が必要です。

このサービスは本学在籍者（教職員の身分証明書または、学生証をお持ちの方）が対象となっています。

ILL サービスは相手先図書館の好意・図書館間の信頼関係により成り立っています。確認事項や代金が生じた際には、必ず指定された期限を守ってください。守られない場合

は、以後 ILL の受付をお断りすることがあります。

ILL サービスの申込は、原則として一度に 3 件までです。申込希望件数が多い場合は、先に申し込んだもの全ての受取・支払終了後に、改めて申込をしてください。

未返却の延滞図書等がある場合は、利用をお断りすることがあります。

ILL の利用により生じた代金は全て利用者負担となります。

○訪問利用

利用者が閲覧したい資料を所蔵している他大学・機関の図書館に直接出向き、閲覧等ができます。利用の範囲は各図書館によって異なりますので、各図書館のホームページなどで確認してください。

一般公開していない図書館を訪問する場合には、所属大学図書館が発行する紹介状が必要となることがあります。紹介状は事前に訪問先図書館に利用の可否を確認の上発行します。訪問先図書館の回答を受けてから発行しますので、1 週間程度かかります。申し込んだ当日やその場での発行はできませんので、日数に余裕を持って早めに申し込んでください。紹介状を郵送で受取りたい場合は申請時に返信先を記入し、封書（定形郵便物）金額の切手を貼った返信用封筒を持参してください。またその場合は訪問を希望する日の 2 週間前までに申し込んでください。紹介状は原則として 1 訪問日に付き 1 通必要です。

利用に当たっては訪問先図書館の案内に必ず従ってください。指示に従わず訪問先から苦情等があった場合は、今後の紹介状の発行は行いません。

都合により訪問をキャンセルする場合には必ず訪問先図書館にキャンセルの連絡をしてください。

訪問利用の制度は、「本来利用すべき図書館(本学図書館)」に求める資料がないときに、それを補うためのものです。「施設」ではなく「資料」を利用するという訪問利用の目的をよく理解した上で、この制度を利用してください（原則として事前に利用したい資料を特定する必要があります）。

○文献複写

閲覧したい文献の複写物を他大学・機関図書館から取寄せることができます。複写依頼できるのは著作権法の範囲内に限り、複写依頼による著作権に関する一切の責任は利用希望者が負うこととなります。文献によっては事前に著作者（執筆者）の許諾書を求められたり、複写ができないこともありますので、あらかじめご承知おきください。

申し込む場合は、複写したい部分の書名や雑誌名（巻・号）ページの範囲を指定する必要があります。ページの範囲が不明な場合は、まず目次の複写を依頼して範囲を特定してから改めて必要な部分の複写を申し込む必要があります。

申し込みは論文単位、または書名単位で個別に 1 件ずつ必要です。複写代、送料、振込手数料などの文献複写に関わる諸費用は全て申込者の負担となります。

文献複写が到着するまで、通常 1～2 週間程度、場合によってはそれ以上かかることもあります。

本学図書館に希望する図書や雑誌がないかをよく確認（WebOPAC で確認）してください。本学図書館に蔵書がある資料の複写を他図書館に依頼することは原則としてできません。

一度申込まれたものは、キャンセルできません。キャンセルした場合、今後の申し込みをお断りすることがありますので、よく確認してから申し込んでください。

※オンラインデータベースやインターネットで、全文（本文）が入手できることもあります。申し込み前にオンラインデータベースや、ネット検索サイトなどでも確認してください。

○現物貸借

遠方の大学・機関にしか所蔵のない資料の現物を取寄せたい場合、相手先図書館と本学図書館の間で資料を貸借することができます。対象となるのは近隣の大学・機関に所蔵がなく、文献複写が困難など、資料ごと必要な場合です（複写を希望する場合は

「文献複写」を依頼してください。

大学・機関によっては資料の貸出を受付していないところもあります。

館外貸出不可の資料や貴重資料は借用できません。また、資料の劣化や研究室所蔵資料など、先方の事情によって借用できない場合もあります。

依頼してから到着まではおよそ1週間程度、貸出中資料や相手図書館の都合によってはそれ以上かかることもあります。貸出期間は相手先図書館によって異なります。

貸出を受けた資料は原則として本学図書館内の閲覧のみに限られます。館外貸出や複写などは許可されないことが多いので、あらかじめご了承ください。

資料貸借の往復送料や送料振込み手数料など現物貸借に関わる諸費用は全て申込者の負担となります。

* 公共図書館等の利用

お近くの公共図書館でも希望図書を購入してくれたり、ほかの図書館から資料を取寄せてくれる場合があります。

遠方に在住の方や帰省中などで本学図書館への来館が難しい方は、お近くの公共図書館に相談する方法もあります。一般的に市町村立図書館よりも都道府県立図書館の方が資料やサービスが充実しています。

館内でのインターネットを使用した調査・文書の作成※伊勢崎・池袋キャンパスのみ

図書館内の資料だけでは調べられないことを、インターネットを利用して調べることができます。指定されている場所のパソコンを使用してください。

* 図書館内のパソコンでは、インターネットなどからダウンロードしたデータ等や各自で作成した書類等をパソコン本体に保存したり、プリントアウトすることはできませんので注意してください。データ等を保存しておく必要がある場合は、各自でUSBメモリ等を用意して保存してください。

* 図書館内でのインターネットの利用は、レポート作成のため等、学習・研究を目的としたものに限り、私的な利用は固く禁止します。

- ・ 各自で持ち込んだパソコンを図書館内で使用するときは、必ず決められた席（パソコンブースのある机）を使用してください。その他の机でのパソコンの使用は他の利用者の迷惑となりますので禁止します（伊勢崎キャンパスのみ）。
- ・ 図書館内のパソコンやプリンタ等に接続したり、館内機器等のコンセントを不正に使用することは固く禁じます。
- ・ 図書館内でパソコンを使用するときは必ずミュート（消音）にして使用してください。

何か分からないことなどがありましたら、カウンターで相談してください。

課題研究の手引き

課題研究の手引き

スケジュール		
時 期	心理学研究科	社会福祉学・教育学研究科
1年次春期 オリエンテーション	修士論文の手引き 配付 研究指導教員希望調査	
1年次4月末	/	研究指導教員希望届提出
1年次5月	/	研究指導教員決定
1年次春期	/	課題研究 授業開始
1年次7月末	研究指導教員希望届提出	/
1年次10月	研究指導教員決定	/
1年次秋期	課題研究 授業開始	/
1年次秋期	研究計画書 配付	
1年次2月中旬	研究計画書の提出①（構想発表会申込期限）	
1年次2月～3月初旬	修士論文構想発表会	
2年次春期	研究計画書 配付	
2年次4月末日	学位論文題目届 提出	
2年次7月下旬	研究計画書の提出②（中間発表会申込期限）	
2年次8月下旬	修士論文中間発表会	
2年次10月中旬	学位論文題目変更届 提出	
2年次10月初旬～11月中旬	修士論文草稿審査委員会 提出	
2年次1月中旬	学位申請書・修士論文 提出	
2年次1月下旬～2月上旬	口頭試問（最終審査）	

I. 研究課題・研究指導教員希望届の提出について

1 年次春期（臨床心理学専攻は秋期）より課題研究の授業が開講されます。課題研究を通して、個別的に研究指導教員から指導を受け、修士論文の完成を目指すことになります。

研究指導教員（主査）は、皆さんの希望している研究課題・領域により、本学専任の修士論文指導教員の中から決定されます。また、学生の研究課題や希望に応じて、研究科長の同意を得て1名の教員を副査に追加することになります。

皆さんは、1年次4月末（臨床心理学専攻は7月末）までに、下記の質問事項に、回答する方法で研究課題・研究指導教員希望届を提出します。1年次5月上旬（臨床心理学専攻は10月上旬）までに最も相応しい研究指導教員を決定したのち通知します。

修士論文の作成は、臨床の場に即した課題を実証的に解明するものが主となります。修士論文の作成の第一段階では、研究主題に関連した文献調査を十分に行い、主題をしぼります。次に、客観的方法に基づいた実験や調査によるデータの収集・分析・統合を行う事例研究や開発研究、あるいは歴史的・文化的・哲学的思考を基盤にした文献研究、さらに新たな研究の方法論の構築を含め、いずれも創造性、論理性、客観性を必要とする研究が求められます。

まずは、研究課題を決定するにあたり、以下の点に留意してください。

1) 自分が調査・研究したいと思っている課題は何か。

（明確な課題が決まっていない場合は、研究領域でもよい）

- | | |
|-----------|---|
| 社会福祉学専攻例： | がん患者のためのグループワークの効果
医療ソーシャルワーカーの医療施設でのジレンマ
介護保険制度と利用者のサービス選択について |
| 児童学専攻例： | 異年齢保育の子どもの社会性の発達に及ぼす効果
保育園における「気になる子」の集団参加過程
病児保育の社会的ニーズの変容と現場の対応 |
| 臨床心理学専攻例： | 知的障害児の知能と記憶の解離
暴力シーンが非行におよぼす影響
発達相談における母親の役割 |
| 教育学専攻例： | 生徒指導が機能する授業づくり・学級づくりの分析
養護教諭の歴史と職務の変遷
臨床教育における自律訓練法など各種心理療法の有効性
子どもの発達とITメディアの影響
小学校英語教育と異文化理解の関連 |

2) 上記1)の課題と社会福祉専門領域・児童専門領域・臨床心理専門領域・教育専門領域との関連を明確にして下さい。関連が明確でない研究課題は、認められません。

（社会福祉学・児童学・臨床心理学・教育学の調査・研究は実践と結びついたものが望ましい）

3) 課題研究の指導を受けたい教員名を第1希望から第3希望まで書いてください。希望に添うように最大限の努力をします。各修士論文指導教員の専門分野については、大学の院生用ホームページに掲載しますので確認してください。

Ⅱ. 研究計画書の提出

1年次より開始される課題研究の授業において、指導教員より個別的な指導を受け、構想発表会での発表を目指します。構想発表会で発表するためには、研究計画書を定められた期日までに提出する必要があります。

研究計画書は、「研究計画書を作成するための指針」「評価基準」を参照し、指導教員（主査）の十分な指導のもと作成し、提出してください。

(1) 構想発表会の申し込み

「研究計画書」の提出にあたっては、指導教員（主査）の承認印を必ず受領してください。承認印のないものは、受け取ることができません。指導を受けたのち、提出期日までに所定の手続きを済ませてください。修士論文の提出も2年次1月です。十分注意してください。

- 1) 提出期日 1年次2月中旬（期限厳守） 教務課
- 2) 書 式 字数は、上限、下限ともに、特に指定しない。
研究計画書のフォーマットは、各自ホームページ（学生用ページ）からダウンロードしてください。

(2) 構想発表会について

- 1) 期 日 1年次2月下旬～3月初旬
- 2) 発表時間 各15分程度
発表者は、10分程度で、各自の研究内容について発表を行う。
その後、参加者からの質疑応答の時間を5分程度設ける。
- 3) レジюме A4判 横書き 2枚程度 書式自由
研究課題名、学籍番号、氏名を明記し、**指導教員の署名・押印を受領すること。**

- ※ 発表者は、レジюмеを、定められた期日までに教務課に提出すること。（提出しない場合は、当日1部を教務課に提出するとともに、各自で50部程度用意すること。）
- ※ パワーポイント、OHP等の使用を希望する場合は、レジюме提出時に申し出ること。
- ※ 日程、発表時間等は、申込者数の多少により変更される場合があります。

(3) 中間発表会の申し込み

2年次8月に開催する「修士論文中間発表会」の申込にあたっては、2年次4月末の「学位論文題目届」の提出によって決定された正式題目について、改めて「研究計画書」を提出します。1年次2月に開催された「修士論文構想発表会」を経て、さらに進んだ調査・研究の成果を反映させ、より完成度の高い「研究計画書」を提出してください。「修士論文中間発表会」

では、この「研究計画書」に基づき、それまでの調査・研究の進行状況を発表することになります。

研究計画書は、課題研究指導教員（主査・副査）の指導のもと、作成、提出してください。提出にあたっては、課題研究指導教員の承認印を必ず受領してください。承認印のないものは、受け取ることができません。

提出期日に遅れた場合は、修士論文中間発表会で発表することができず、修士論文の提出を当該年度1月にはできないこととなりますので、十分注意してください。

- 1) 提出期日 2年次7月下旬（期限厳守） 教務課
- 2) 書 式 字数は、上限、下限ともに、特に指定しない。
研究計画書のフォーマットは、各自ホームページ（学生用ページ）からダウンロードしてください。

(4) 中間発表会について

- 1) 期 日 2年次8月下旬
 - 2) 発表時間 各15分程度
発表者は、10分程度で、各自の研究内容について発表を行う。
その後、参加者からの質疑応答の時間を5分程度設ける。
 - 3) レジюме A4判 横書き 2枚程度 書式自由
研究課題名、学籍番号、氏名を明記し、**指導教員の署名・押印を受領すること。**
- ※ 発表者は、レジюмеを、定められた期日までに教務課に提出すること。（提出しない場合は、当日1部を教務課に提出するとともに、各自で50部程度用意する。）
- ※ パワーポイント、OHP等の使用を希望する場合は、レジюме提出時に申し出ること。
- ※ 日程、発表時間等は、申込者数の多少により変更される場合があります。

Ⅲ. 修士論文の提出について

中間発表会で発表を終え、指導教員（主査・副査）から十分な指導を受けた学生は、2年次11月中旬までに、主査および副査のほか、2名の教員からなる審査委員会に「草稿（ほぼ完成したもの）」を提出し、審査に通らなければなりません。審査委員会への提出の時期については、指導教員（主査・副査）に相談の上、決定します。「草稿」が審査に通ると、1月中旬に修士論文を提出し、2月初旬に実施される口頭試問（最終審査）を受けることになります。

なお、中間発表会以降に、修士論文の題目に変更が生じた場合は、「学位論文題目変更届」を2年次10月中旬の提出期間に、教務課に提出する必要があります。

(1) 草稿の提出（2年次10月上旬～最終期限：11月中旬まで）

指導教員（主査・副査）と相談の上、草稿（ほぼ完成した論文）5部を、教務課を通して審査委員会に提出します。

- 1) 提出期限は厳守です。
- 2) 審査委員会は、指導教員（主査・副査）及び研究科長より任命された2名の教員の合計4名の教員により、論文ごとに組織されます。審査委員会は、修士論文としての提出が妥当であるかについて草稿を審査します。
- 3) 審査委員会より加筆・修正等の必要が指摘された場合は、主査・副査の指導の下、加筆・修正し、再度草稿を審査委員会に提出してください。
- 4) 審査委員全員により、提出が妥当と判断された場合に限り、論文の提出が認められます。審査委員会による審査結果は、主査より学生に通知されます。
(論文提出可否最終通知期限：12月中旬まで)

注1) 再提出の可能性を考慮して、草稿の提出は余裕をもって行うこと。

(2) 修士論文の提出（提出期間：2年次1月中旬）

「草稿」が審査委員会の審査に通った学生は、修士論文（仮製本したもの）と論文要旨（和文 2,000字程度）を各5部、教務課に提出します。提出された論文は、論文審査委員会において一次審査を受けます。

IV. 口頭試問（最終審査）について

一次審査を通過した学生については、公開にて実施される口頭試問において、最終審査（二次審査）を受けることになります。修士論文の内容について発表した後、論文審査委員等からの試問を受けます。

なお、一次審査の結果、「不可」判定を受けた論文については、口頭試問は実施しません。「不可」判定を受けた学生には、審査の結果を口頭試問までに連絡します。

- 1) 期 日 2年次1月下旬
 - 2) 発表時間 各30分程度
発表者は、10分程度で、各自の研究内容について発表を行う。
その後、審査委員等の参加者からの質疑応答の時間を20分程度設ける。
 - 3) レジюме A4判 横書き 2枚程度 書式自由
研究課題名、学籍番号、氏名を明記し、**指導教員の署名・押印を受領すること。**
- ※ 発表者は、レジюмеを、定められた期日までに教務課に提出すること。
（事前に提出しない場合は、当日1部を教務課に提出するとともに、各自で50部程度用意すること。）
- ※ パワーポイント、OHP等の使用を希望する場合は、レジюме提出時に申し出ること。
- ※ 日程、発表時間等は、発表者数の多少により変更される場合があります。

V. 修士論文の規格

修士論文の規格は、以下の通りです。

用紙規格 …	A4判 横書き (Microsoft Office Word で作成のこと) 図表はカラーも可
書式設定 …	40字×35行 (1枚1,400字) 30,000字以上
文字サイズ…	10.5ポイント
書 体 …	明朝体
余 白 …	上端 35mm、下端 30mm 左端 30mm、右端 30mm
ページ番号…	位置 中央下

- ① 章、節には必ずタイトルをつけ、前後1行をあけること。
- ② 章は、左から2字、節は3字あけて記入すること。
- ③ 西暦などの算用数字やアルファベットは、半角で記入すること。
- ④ 強調したい用語や、会話文については「 」で囲むこと。
- ⑤ 「 」の中に、さらに何かを引用する場合は、『 』を使用すること。
- ⑥ 学説、論文などの一部を引用する場合は、本文中に必ず「 」をつけ、「 」の後に著者名、発行年を入れた（ ）を記入すること。
- ⑦ 論文の最後に「文献」として、明記すること。

- 注1) 表紙には、下記の内容を記載すること。
 注2) 1 ページ目は中表紙とし、表紙の記載内容と同一にすること。
 注3) 2 ページ目には、目次を付すこと。

表紙

<p>東京福祉大学大学院 ○○学研究科 ○○専攻 *博士課程前期</p> <p>20○○年度 修士論文</p> <p>論文題目 (英文の論文題目を記入) 学籍番号 院生氏名</p> <p>指導教員 主査 ○○○○先生 副査 ○○○○先生</p>
--

*児童学専攻は 児童学専攻 修士課程
 教育学専攻は 教育学専攻 修士課程
 と記入する。

VI. 修士論文の製本について

修了が確定した者は、修士論文の最終原稿を定められた期日までに、教務課に提出し、製本の申し込みを行ってください。

- 1) 提出物
 - ①修士論文の最終原稿
 - ②論文要旨（和文 2,000 字程度）
 - ③上記二つのデータ（電子記憶媒体）
- 2) 製本体裁 「くるみ製本」
- 3) 提出部数 3 部（教務課・図書館・院生資料室用）

VII. 修士論文の手引き（社会福祉学専攻）

A. 調査・研究を始めるにあたって

（1）研究領域

本専攻の研究・指導の領域は、次の五つに大別される。これらの領域の中から自分の専門領域を一つ選び、その専門の教員を指導教授（主）として、研究をすすめる。

- 1 社会福祉理論研究 …………… 社会福祉の原論・歴史・思想・価値・哲学の研究
- 2 社会保障・社会福祉政策研究 …… 政策・行政・制度・法律の探究と提言
- 3 ソーシャルワーク実践研究 …… ソーシャルワーク(マクロ・メゾ・ミクロ)の技法
- 4 精神保健福祉実践研究 …………… 人間の心理・精神と、援助方法、精神医学を含む
- 5 経営福祉研究 …………… 福祉組織の経営・マネジメント

そして、これらの根底には次の領域が存在する。

- 6 「社会福祉分野研究」（高齢・障害・児童・家庭など）
- 7 「国際社会福祉研究」（国際比較研究）

（2）研究方法

社会福祉学の研究方法には、主として次のようなものが考えられる。

- 1 理論研究
- 2 歴史研究（歴史上の事象や人物の研究）
- 3 政策研究
- 4 実証研究（量的研究〔調査など〕・質的研究〔事例・観察など〕）

そして、これらに共通して、その課題に関する文献研究がある。先達の研究者が行った、その課題に関連する研究を調べ、収集するという「先行研究」がまず自分の研究の最初のスタートとなる。

（3）研究の客観性

研究者が如何に事実に即して「客観的」に研究しようとしても、人間個人が研究する以上、そこには完全な客観性は有り得ない。「客観の中の主観」といわれる点である。

だからといって、研究の内容や方法が理論研究や歴史研究、政策研究であったとしても、その記述や主張は学問上の知見や常識から極端に外れたものであってはならず、理性的に充分に納得できる内容でなければならない。

また、その研究のレベルも学位論文に相応しい学問上のレベル（内容と形式）を保持している必要がある。

（4）実証研究に関して

本研究科では伝統的に実証研究に力点を置いてきた。国際的にも主張される「EBP」（実証に基づく実践）という考えに基づいて、エビデンスということが重要視されるのである。この姿勢は大切にされなければならない。

実践科学としての社会福祉学

社会福祉の領域において、「何のために」研究するのかを問う時、実践科学としての社会福祉学にあっては、「社会の役に立つ」という「有用性」が求められることになる。したがって、社会福祉研究は単に机上の思弁的な研究に留まらず、この「役に立つ」と

いう視点を常に念頭においておく必要がある。

(5) 研究への総合的視点：社会福祉の三元構造 - 「構造・機能・価値」

社会福祉の制度と実践（制度としての社会福祉と、実践としての社会福祉）が、現実社会において有効であるためには、現実社会の制約である「構造」（法律や財政など）と「機能」（社会福祉の実践）と、それらを根本的に支える「価値」への総合的な視点が必要となる。

また、このことをソーシャルワークに限定して言えば、国際ソーシャルワーカー連盟(IF)の2000年モントリオール世界大会の時に発表した「ソーシャルワークの三大要素」（価値・理論・実践）とも類似するものである。

B. どのように課題を発見し、発展させるか（先行研究）

(1) 自分の興味ある研究領域を選び、課題を決定する

研究領域を決める方法は種々存在する。例えば、高齢者福祉、児童福祉、家族福祉、障害者福祉などの領域から課題を選んでよいし、ケースワーク、グループワーク、地域援助などの社会福祉援助技術領域から、自分が最も興味ある課題を選択してもよい。しかし、仮に、高齢者福祉領域と決めても、この領域は広範囲に渡ることから、この領域の何を調べたいのかを具体的に考え、領域と課題をさらに絞る必要がある。

課題を絞る方法として、自分が興味を持っている課題について書かれた文献を網羅的に読む方法がある。文献に目を通す場合に、今までに行なわれた調査・研究で分かっていることは何か、何が分かっているのかということに注目する。それと同時に、自分が調査・研究したいと思うようになった課題を、質問文、質問形（調査したい質問、リサーチ・クエスション）に換えていくとよい。

ただし、ここでいう調査したい質問とは仮説のことではない。仮説とは「ある現象や状況がどのように関係しているかについて、自分の期待していることを述べたもの」を言う。仮説は、以前に行なわれた調査・研究の結果に基礎を置き、ある現象や状況が十分に理解されているということを前提として、立てることができる。調査したい質問とは「問い」であり、何を知りたいかを的確に表現することであって、何をすでに知っているか、または、期待しているかについて表現することではない。

勿論、仮説を立てることが可能であれば、仮説の支持、不支持を検証する調査・研究であってもよいわけである。

(2) 情報を収集する

自分の研究課題が決まったら、図書館で課題についてどのような知識があるのか、論文などの拾い読みをする。ここでは、徹底的な文献調査は行わない。徹底的な文献調査はもっと後の段階で行う。この段階では、自分の課題に関する文献（論文）数本を見つけ、そのうち最も適切なものを2本だけ選択する。必要であれば、図書館司書に援助を求めるのがよい。

適切な論文をさっと読むことにより、選んだ課題の範囲について理解ができるようになるし、調査質問をより絞る助けにもなる。この最初の文献調査の結果、元の調査質問を変えたり、より精練したものに書きかえたりする。この段階で、自分の質問に対する興味が薄らいだ場合は、その質問を放棄してもよい。

調べた二つの論文の著者名、タイトル、2、3行にまとめた論文の要約、その他、文献

に関する知識を保管しておく必要がある。

(3) 先行論文と文献を調査する

文献調査の目的は、自分の選んだ調査・研究課題についてより多くの知識を得ることにある。自分の課題について、他の研究者が何と言っているのか、他の研究者がすでに行った調査・研究において何を発見したのか、どのように調査・研究を計画したのかを知ることによって、自分がこれから行おうとしている調査・研究がより優れたものになるからである。

量的調査法においては、演繹法が使用されている。ということは、自分の調査には、どのような情報を収集すればよいのか、自分の考えを発展させるために、文献調査は早い時期に行う必要がある。一方、質的調査法においては、いつ文献調査をすればよいか意見は分かれている。しかし、課題と調査計画を理解するために、量的調査法と同じように初期に文献調査をすることをお勧めする。文献調査は、どのように調査したい課題・質問を概念化《定義》するか、どのように変数について操作的定義（測定）を行えばよいのか示唆を与えてくれる。さらに、文献調査は、利用できる測定器具（質問紙、標準化されたスケールなど）の示唆もしてくれる。

文献調査は初期に行う必要があるが、継続的に行なわれるものであることを忘れてはならない。自分の調査が進行してくると新しい質問、問題が浮上してくる。そのつど、文献にもどり、答えを見つけていく必要がある。

文献調査のために、社会福祉学に関するアブストラクトのデータベースが大学の図書館には完備されている。エレクトロニクスによる文献検索は迅速に行なわれ、効率が高い方法である。しかし、自分に必要としていない情報を多量に集める結果となることもあるから、キーボードを叩く前に、何を必要としているか、焦点をはずさないように注意することが肝要である。

C. 研究の方法

(1) 実証的研究

実証的な研究は以下の通り研究を進める。

実証的な研究とは、社会の特定の現象や問題に関して組織的に情報を集め、そこに予想される因果関係や相関関係を明らかにすることである。

1) 調査したい質問を精練する

簡単な文献調査の結果、調査したい質問をチェックリスト《照合表》に合わせてより精練させる。

チェックリスト《照合表》

- 調査したい質問は社会の特定の現象や問題に関連しているか。また、どのように社会の特定の現象や問題に関連しているか。
- どうしてこの課題・質問が重要であるのか。この課題の範囲は何か。（誰が直接に影響を受けているのか、どれくらいの人数が、どのような影響を受けているのか）
- 課題を解決することによって得られた情報が、利用者に対するサービスや、実践の

改善にどのように、どのくらい強い影響を与えるのか。

- この調査質問には適切に答えを出すことができるか。この調査質問の答えを見つけるにあたって、合理的に答えを出すことが可能であるか。
- 課題の探究をするにあたって、限られた時間、財源で行うことが可能であるか。施設などからの協力、倫理性の問題などを考慮しているか。(理想より現実ということを中心に銘記する必要がある)

調査したい課題・質問を精練させるにあたり、等身大の調査であることを第一に考える必要がある。また、どのような調査方法を使用したらよいか、調査質問に答える最良の方法は何かを考えはじめる必要がある。すなわち、量的調査法と質的調査法のどちらがより適切であるかを考える。(参照)

ここで精練、改善した質問を、クラスメート、指導教員などに見せ、批評を受ける。

2) 調査・研究したい質問を作成する

何を知りたいのか、調査質問を箇条書きで挙げてみる。

i) 最も簡単なレベルの調査質問の例

- a) ある社会福祉施設・機関のサービス利用者について知りたいと思っている。より詳細には、下記の事柄について知りたい。
 - ・ 利用者の資質
 - ・ 利用者の長所
 - ・ 利用者のニーズ
 - ・ 施設・機関が提供するサービスへの利用者のニーズの解決
 - ・ 利用者が直面する日常生活の障害
 - ・ その他
- b) 自分が関係している社会福祉施設・機関の提供しているサービスについて知りたいと思っている。より詳細には、下記の事柄について知りたい。
 - ・ どの程度、地域住民のニーズを満たしているか
 - ・ 目標人口（例：統合失調症の患者等）のニーズに対するサービスの有効性
 - ・ 供給しているサービスの効果度
 - ・ その他
- c) 社会福祉施設・機関の専門職員について知りたいと思っている。より詳細には、下記の事柄について知りたい。
 - ・ 専門職員の実践理論と方向性
 - ・ 専門職員の仕事への満足度
 - ・ その他

ii) より明確に設定された調査質問の例

- a) 看護師とソーシャルワーカーの専門的背景があるケアマネジャーが存在する。異なった背景をもつケアマネジャーが、どのように各々自分の役割について理解しているのか。(質的調査)

- b) 知的障害者の入所施設における職員の離職率と仕事に対する満足度には何が影響を与えているか。(量的調査)
- c) アルコール依存症の女性の回復を妨げる社会的要因とは何か。(質的調査)
- d) 軽度の鬱状態にある高齢者のための介入効果はいかなるものであるのか。(介入の効果測定)
- e) 老人保健施設の入所者の家族は、どのような状況であれば在宅で介護をしたいと思うか。(量的調査)

参考書：平山尚ほか『ソーシャルワーカーのための社会福祉調査法』ミネルヴァ書房，2003年，第4章。

(2) 理論研究・政策研究

理論研究と政策研究など記述的な研究は、特定の課題について自らデータを集め、その実態を実証的に明らかにするところにある。記述的研究では、一次資料（非公開資料）と二次資料（公開された資料）を集める。

これまで十分な研究の積み重ねが存在せず実態が明らかにされていない問題に関しては、記述的な研究を行うことが原則である。実態を正確に把握し、現象を詳細かつ正確に記録することが大切である。様々な問題を総体的に、総合的に記述し、予期せぬ事実も漏らさず記述する必要がある。

VIII. 研究計画書を作成するための指針

修士論文のための「研究計画書」を作成するにあたり、この「指針」を使用することをお勧めする。「研究計画書」の最初の提出期限は1年次2月中旬である。それまでの期間、課題研究の指導教員の指導を受けながら、研究課題、文献調査、研究方法などの練り直しを重ねて行く。その際には、この「指針」とともに「修士論文の手引き」、以下に挙げた「修士論文の評価基準」を参考にしてほしい。

「研究計画書」は始めから終わりまで、明確、かつ論理的に構成されていることが必要である。別言すると、「研究計画書」は、第三者が研究行程の一つひとつを明確に理解できるように、緻密に、しかも、具体的に書かれていなければならない。漠然と書かれた不明瞭な「研究計画書」は、修士論文を作成するには不適切であり、役に立たないばかりか、しばしば、学生が大きな難問を抱える原因となることを覚えておいてほしい。

A. 研究課題の設定

研究課題の設定方法にあたっては、「ソーシャルワーカーのための社会福祉調査法」（ミネルヴァ書房）第4章に詳細な記述がある。熟読の上、参考にしてほしい。

1. 研究課題の背景と目的

研究課題の背景となるものは何か、研究目的は何かを簡潔に書き出す。

2. 研究の重要性

なぜこの研究が社会福祉専門職にとって重要なのか、知識を得ることによって誰が利益を受けることになるのかなどについて書く。また、専門的知識の蓄積への貢献は何かについても書くこと。

B. 先行研究レビュー

1. 研究課題の概念の枠組み、または理論の枠組みを明確に記述する。

研究課題の概念、理論の枠組みとなっているものは何かを説明すること。

例：エコ・システム論、認知行動理論等

2. 研究課題に関する過去の調査・研究結果の文献調査

1年次2月の研究計画書の提出段階で、研究課題に関する文献調査を、最低でも60%は終了しておく必要がある。特に、文献調査の結果、今までにこの研究課題に関して何がわかっていて、何がわかっていないのかを明確にすること。

3. 現時点での既存の文献と研究課題との関連について、明確に記述する。

4. 検証する仮説

仮説の検証をする場合は仮説を、特定の質問に対する解答を目指している場合は、調査したい質問を書き出す。

C. 研究方法（実証研究の場合）

1. 研究の対象（母集団）、または標本を記述する。

研究の対象となる母集団は何か、どのような標本抽出方法で標本を抽出するのかについて、記述する。

2. 調査・研究デザイン

調査・研究するにあたって、どのようなデザインを使用するのか。シングル・システム・デザイン、集団実験法、社会調査法、質的調査法など、使用するデザインについて詳しく述べる。また、そのデザインを選んだ理由、デザインを使用する上で予測できる障害などについても記述する。

3. データの収集方法と測定尺度（従属変数、独立変数、コントロール変数）

データの収集方法と測定尺度を詳しく書き出す。例えば、調査対象者の抽出は、無作為抽出法または有意抽出法を用いることを記述する。尺度を使用する場合は、そのスケールの信頼性、妥当性について記述する。フォーカス・グループを使用する場合は、どこでどのようなグループを組織し、どのような方法でデータの収集（例：テープレコーダーで会話を記録する。ビデオを撮影する等。）を行うかについて詳しく記述すること。

4. データの分析方法

量的分析方法の場合は、実際に使用する統計手順について記述する。

質的分析方法の場合は、どのような方法で、どのように分析するかについて記述すること。

D. 調査・研究スケジュール

調査・研究を行うにあたって、適切なスケジュールを立て、期限を意識しながら調査・研究を進めていくことは重要である。修士論文を完成させないと修士課程を修了することは出来ない。修士論文を決められた期日に提出できるよう、各自で調査・研究スケジュールを作成してほしい。

チェック事項①（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- 研究課題の目的に関し、簡潔、かつ明瞭なステートメント〔声明〕がなされているか。
- 研究課題のステートメントが、この研究に価値があることを十分に読者に伝えているか。
- 研究課題の定義、設定が明確にされていることにより、この研究には何が含まれていて、何が除外されているのか、読者が明確に理解することができるか。
- 研究目標が明瞭であり、かつ目標を達成することが可能であるか。
- 検証したい仮説が研究課題のステートメントから発生していることが明瞭であり、また、その関連が明確であるか。

チェック事項②（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- 研究課題に直結している文献と、間接的に関連している文献をあますことなく検索しているか。
- 参考文献として挙げているものが、研究課題に直結しているか。
- 研究課題の概念、および理論的基礎が明確に記述されているか。
- 概念的基礎が研究課題にどのように関連しているかについて、記述しているか。
- すべての文献の出所が漏れなく記載されているか。

チェック事項③（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- どのように対象〔母集団〕が設定、定義され、どのような標本抽出法が使用されたか。
- 独立変数と従属変数が明確に確認され、適切な操作的定義がなされているか。
- 内的妥当性と外的妥当性に関連する問題について言及しているか。
- 測定器具〔尺度〕に適度の信頼性と妥当性があるか。自分で測定器具〔尺度〕を作成する場合は、どのように信頼性と妥当性の検定を行うのか。
- データの収集方法が明確に記述されているか。
- データの分析方法は、仮説を検証するにあたって適切であるか、または、調査したい質問の解答に直結しているか。
- 個々のプロセスについて適量な時間の配分がなされているか。

E. 文献リスト

著者名、論文名、著書名、出版社名、学会誌名、巻(号)、ページ、発表年(西暦)等

IX. 修士論文の評価基準

1. 社会福祉の各分野に適切、かつ必要な知識を創造する研究課題が選択されていること。
「マクロ研究」「国際比較研究」等にあつては、「二次的統計資料」等、「歴史的研究」にあつては、「原典」等による実証性のある研究方法がとられていること。ただし、現代の社会福祉実践において重要な課題が選択されていること。
2. 研究課題が社会福祉の実践的な知識・技術の蓄積、及び発展に何らかの貢献ができること。
(研究課題と内容が社会福祉の各分野に明確に関連していること。)
3. 調査結果についてはある程度の一般化、または、普遍化が可能であること。
(例：ある特定の施設・機関で調査が行なわれていても、結果がその施設・機関だけに当てはまるのではなく、より広くその分野全般に当てはまるようになること。結果がその施設・機関だけに当てはまる事例研究の方法もあるが、そこでの発見が、より広くその分野全般に当てはまる真理の追究につながること。それにより、内的妥当性、外的妥当性が検証されていること。)
4. 徹底的な文献調査が研究課題について行なわれていること。
(文献調査は、日本語の文献だけでなく、世界を視野に入れ、外国語の文献を含む必要もある。文献調査の結果、今までの研究ですでに分かっていることと、分かっていないことが明確にされていること。)
5. ① 実証研究の場合、調査・研究・論証方法が明確であり、選択された方法にそつて忠実に研究が行なわれていること。
(例：質的調査法、シングル・システム・デザイン、集団実験調査計画法など)

② 使用されているデータの分析方法が、明記されていること。データは自分で収集したものに限定せず、政府等により発表された既存の「二次的統計資料」を使用することも可能であること。

③ データの分析と解釈が論理的、かつ適切に行なわれていること。
6. 論文が始めから結論にいたるまで論理的に展開し、展開の方法が明確に記述されていることが望ましい。

※ 6項目すべての基準を満たすことが必要。

X. 修士論文の手引き（児童学専攻）

研究を始めるにあたって

本専攻の修士論文は、単に、文献調査や、自分や他人の意見などを羅列、または継ぎ合わせたものでは、修士論文としての基準を満たすことはできない。現在、児童学における実証研究の方法は、量的方法と質的方法に分けることができる。量的方法には通常、統計分析が使用され、事例研究等による質的方法には、観察、面接という手法が使用され、収集された情報は記述的に分析される。量的調査では客観性が、質的調査では主観性が強調される。また、フィールドワークのようにその両方を組み合わせる方法もある。さらに、自分の実践体験を質的に省察し、一般化にむけることも試行される。いずれも、論証方法を明確にし、正しい論理展開がなされた上で、新たな知見が求められている。

ここでは院生が修士論文を実証研究的に作成するにあたって、どのように研究課題を選び、研究計画書を作成し、研究を実行し、最終的に論文にまとめるかの「一例」を提供する。修士論文の作成には多くの時間と労力を必要とするが、その過程の中で、児童のおかれている状況と合わせて、児童（乳幼児を含む）の研究をする好機会にもなる。

どのように研究課題を発見し、発展させるか

1) 自分の興味ある研究課題を決定する

例えば、保育児童学、保健医療児童学、特別ニーズ児童学の各分野から課題を選んでよいし、それらの複合分野から、自分が最も興味ある課題を選択してもよい。しかし、仮に、保育児童学分野と決めても、この分野は広範囲にわたることから、この分野の何を調べたいのかを考え、具体的な研究課題へとさらに絞っていく必要がある。

具体的な研究課題へと絞っていく方法として、自分が興味を持っている課題について書かれた文献を網羅的に読む方法がある。文献に目を通す場合に、今までに行なわれた調査研究で分かっていることは何か、何が分かっているのかということに注目する。それと同時に、自分が研究したいと思うようになった研究課題を、**問い（研究したい質問）**の形に置き換えてみる。**研究したい質問とは「問い」であり、何を知りたいかを的確に表現することが求められる。**何をすでに知っているか、または、期待しているかについて表現することではない。

研究したい質問ができれば、次にそれについて仮説を立てることがのぞましい。**仮説とは「ある現象や状況がどのように関係しているかについて、自分の推定していることを述べたもの」を言う。**仮説は、以前に行なわれた研究の結果に基礎を置き、ある現象や状況が十分に理解されているということを前提として、立てるのが普通である。

仮説を立てることが可能であれば、仮説の支持、不支持を検証する研究がのぞましい。仮説が立てられない時は、研究目的がどのようなものかを記述し探求することも可能である。

2) 研究したい研究課題を問いの形にしてみる

例. (課題) 満3歳児入園の現状分析から問題点を探る。

A) 何を知りたいのか、質問を箇条書きで挙げてみる。

- (1) 満3歳児入園の実施状態と社会的背景
- (2) 満3歳児の集団生活への適応過程と好ましい教育・保育的援助
- (3) 満3歳児入園における不適応状態とその改善
- (4) 満3歳児入園にともなう受け入れる園の教育・保育的配慮

B) より明確に設定された質問の例 (上記 A) の同一数字と対応)

- (1) 満3歳児入園実施状況の実情、及び実施に至る教育的・社会的要因、都市部と過疎地の実施状況の比較から当面する課題を明らかにする。
- (2) 園側のより好ましい教育環境及び保育者の援助を満3歳児の適応過程との関連で考える。
- (3) 入園後の経過が順調に進行しない場合のクラス編成のあり方及び指導方法の改善入園前の子ども(個)の発達状態が集団生活を可能とする準備状態にあったか。
- (4) 満3歳児を受け入れる園のクラス編成のあり方、環境設定やカリキュラムの検討

3) 情報を収集する

自分の研究課題が決まったら、図書館などで、それについてどのような知見がすでにあるのか、論文などの拾い読みをする。これは、徹底的な文献調査をすることではない。徹底的な文献調査はもっと後の段階で行う。この段階では、自分の研究課題に関する文献(論文)数本を見つけ、そのうち最も適切なものを2~3本だけ選択する。必要であれば、図書館司書に援助を求めるのがよい。

適切な論文をおおまかに読むことにより、選んだ課題の範囲について理解ができるようになるし、研究課題をより絞っていく助けにもなる。この最初の文献調査の結果、元の研究課題を変えたり、より精練したものに書きかえたりする。この段階で、自分が最初にたてた課題に対する興味が薄らいだ場合は、その課題を変更してもよい。

調べた2~3つの論文の著者名、タイトル、2、3行にまとめた論文の要約、その他、文献に関する知識を保管しておく必要がある。

4) 調査したい研究課題を精練する

簡単な文献調査の結果、調べたい研究課題をチェックリスト《照合表》に合わせてより精練させる。

チェックリスト《照合表》

- 調べたい研究目的(課題)は児童学に関連しているか。あるいはそれがどのように児童学に関連しているか。
- どうしてこの研究課題が重要であるのか。この研究課題の範囲は何か。(誰が直接に影響を受けているのか、どれくらい的人数が、どのような影響を受けているのか)
- 研究課題を明確にすることによって、この情報がどのように学問的な知識を増進するのか、また、その知識の利用者や、現場等での実践の改善に対して強い影響を与えるのか。
- 研究課題が立てている問いには適切に答えを出すことができるか。この問いの答えを見つかるにあたって、合理的に答えを出すことが可能であるか。
- 研究課題を探究するにあたって、限られた時間、財源で行うことが可能であるか。施設などからの協力を得ることが可能か。倫理性の問題などを考慮しているか(理想より現実ということを中心に銘記する必要がある)。

調べたい研究課題を精練させるにあたり、どのような方法を使用したらよいか、研究課題を明らかにする最良の方法は何かを考えはじめる必要がある。

ここで精練、改善した質問を、クラスメート、指導教員などに見せ、批評を受ける。

5) 文献調査する

文献調査の目的は、自分の選んだ研究課題についてより多くの知識を得ることにある。自分の研究課題について、他の研究者が何と言っているのか、他の研究者がすでに行った研究において何を発見したのか、どのように研究を計画したのかを知ることによって、自分がこれから行おうとしている研究がより優れたものになるからである。

どのような情報を収集し、どのように自分の考えを発展させるのか。そのために、文献調査はできるだけ早い時期に行う必要がある。この作業によって、既知の部分と未知の部分とを明確にする。

文献調査は初期に行う必要があるが、研究の全ての期間を通じて継続的に行なわれるものであることを忘れてはならない。自分の調査が進行してくると新しい問いや問題が浮上してくる。その都度文献にもどり、答えを見つけていく必要がある。

文献調査のために、インターネットなどを利用することもできるし、児童学に関してはアブストラクトのデータベースなどが大学の図書館には完備している。エレクトロニクスによる文献検索は迅速に行なわれ、効率が高い方法である。しかし、自分に必要としていない情報を多量に集める結果となることもあるから、キーボードに入力する前に、何を必要としているか、焦点をはずさないように注意することが肝要である。

文献調査を行うにあたって考慮すべきこと

「自分の研究課題について何も見つけることはできない。この研究課題については、全く調査・研究されてない」と言う院生がいる。確かに、院生が何も見つけることが出来ない場合も存在しないわけではない。しかし、何も研究がされていないという研究課題は非常にまれである。院生の文献検索方法に問題があることが考えられるので、自分の検索方法をもう一度よく検討してみる必要がある。たとえば、日本での研究は少ないが、海外の専門誌には数え切れないくらいの大量の実証研究の結果が掲載されているということもある。

また、文献検索は、専門誌を中心に行うのがよい。単行本には必ずしも具体的な結果を述べていないものもあるからである。

6) 自分の研究の目的を決定し、どの研究の方法が自分の研究目的を適切に明らかにするかを考える。

通常、調査したい研究目的を精練し、適切に絞った段階で、特定の研究方法を選択することが必要となる。もし、未だ不明瞭であったなら、もう一度、研究目的をよく吟味して見る必要がある。心に銘記しておくことは、目的が方法を決定するということであり、何を目的に研究をしたいか、自分自身に再度問いを投げかける必要がある。

このとき、研究方法とともに資料の分析・整理の方法（例えば、マイクロ分析、プロトコル分析など）、また必要によっては、適用する統計手法（パラメトリックか、ノンパラメトリックか）をも合わせて検討する。

注意しなければならないことは、各々の研究目的に対しての正しい研究の方法は、一つしかないということではない。方法の選択をするうえで必要なことは、何を知りたいかということと厳密に確定することである。各々の研究目的がそれぞれの特質を持っているこ

とを考慮すると、ここではこれ以上研究方法の選択に関しては詳しい示唆をすることはできない。課題研究、および他の授業科目において、教員の指導を受けることをお勧めする。

7) 研究方法を選択する

文献調査が終わると、自分の課題を探求するためには、どのような研究方法を使用したらいかがが分かってくる。実際に自分の課題を研究するために、どの研究方法を使用するかを決めなければならない。ここでは、1) 観察法、2) 面接法、3) 質問紙調査法、4) 実験法、5) フィールドワーク、などの研究方法がある。

8) 研究スケジュールを作成する

研究を実行するときに、適切なスケジュールを立て、期限を意識しながら研究を進めていくことが重要である。多忙である、時間がない、面倒だ、研究を行う施設・機関が遠方であるなどの理由によって、研究が遅れることがある。しかし、修士論文を完成させないと修士課程を修了することは出来ない。したがって、いかなる理由があっても修士論文を決められた期限に完成させなければならない。

下記のスケジュールは一例である。同じ要領で各自の研究スケジュールを作成して欲しい。

調査・研究スケジュール（予定表）

項目	日数	日程	開始日
文献調査	4週間	—	年 月 日
標本抽出計画		—	年 月 日
研究計画書の作成		—	年 月 日
測定器具の選択 (質問紙、観察法、標準化されたスケール等)	2週間	—	年 月 日
研究計画書の提出(構想発表会申込)	—	1年次2月	年 月 日
修士論文構想発表会	—	1年次2月	年 月 日
学位(修士)論文題目届 提出	—	2年次4月	年 月 日
測定器具とデータ収集方法の検定	2週間	—	年 月 日
データの収集	4週間	—	年 月 日
データの分析	2週間	—	年 月 日
研究計画書の提出(中間発表会申込)	—	2年次8月	年 月 日
修士論文中間発表会	—	2年次8月	年 月 日
学位(修士)論文題目変更届 提出	—	2年次10月	年 月 日
修士論文(報告書・草稿)の作成	3週間	—	年 月 日
修士論文(草稿)の審査委員会への提出	—	2年次12月	年 月 日
修士論文(草稿)の修正	3週間	—	年 月 日
修士論文完成と提出	—	2年次1月	年 月 日
口頭試問	—	2年次1月	年 月 日

【参考文献】

- ◆市古みどり編著、上岡真紀子、保坂睦著『資料検索入門 —レポート・論文を書くために』慶應義塾大学出版会、2014年。
自分が書こうとするテーマや考えを固めるために必要な資料(根拠や証拠)を検索し、それらを入手するまでの「検索スキル」を身につける入門書。
- ◆戸田山和久『文の教室 —レポートから卒論まで 新版』日本放送出版協会、2012年。
レポート、論文を書きなれない人に対する入門書。

◆吉田寿夫『本当にわかりやすいすごく大切なことが書いてあるごく初歩の統計の本』

北大路書房、1998年。

統計学について、統計的なものの考え方にさかのぼって、丁寧に解説されている。

◆J.W. クレスウェル、V.L. プラノクラーク（大谷順子訳）

『人間科学のための混合研究法 ―質的・量的アプローチをつなぐ研究デザイン』

北大路書房、2010年。

研究デザインの作成法、用語の解説など基礎的学習の手引き。

◆柴山真琴『子どもエスノグラフィー入門 ―技法も基礎から活用まで』新曜社、2006年。

子どもを対象として書かれたエスノグラフィーの技法と技法を支える知識基盤について解説している。

◆箕浦康子編『フィールドワークの技法と実際』ミネルヴァ書房。

観察者自身が観察対象とかかわりながら、そこでの体験を観察する参与観察法について解説している。

XI. 研究計画書を作成するための指針

修士論文のための「研究計画書」を作成するにあたり、この「指針」を使用することをお勧めする。「研究計画書」の最初の提出期限は1年次2月中旬である。それまでの期間、課題研究の指導教員の指導を受けながら、研究課題、文献調査、研究方法などの練り直しを重ねて行く。その際には、この「指針」とともに「修士論文の手引き」、以下に挙げた「修士論文の評価基準」を参考にしてほしい。

「研究計画書」は始めから終わりまで、明確、かつ論理的に構成されていることが必要である。別言すると、「研究計画書」は、第三者が研究行程の一つひとつを明確に理解できるように、緻密に、しかも、具体的に書かれていなければならない。具体的でない、抽象的な「研究計画書」は、修士論文を作成するには不適切であり、研究の実施が困難となる可能性がある。

I. 研究題目

研究題目は何か、全貌が理解（推測）できるように記述する。

II. 研究題目の設定に関して

1. 本研究の重要性

この研究が児童学専門領域にとって、なぜ重要なのかについて、また、専門知識の蓄積へ、どのような貢献があるかについても述べる。

2. 先行研究の概要

問題意識をもつ領域に関して先行研究を調べ、どのように問題が立てられ、どのように吟味されてきたか、その概要を簡潔に述べ、研究の流れを明確にする。

3. 研究目的

研究目的は何かを、簡潔に記述する。

4. 検証する仮説または予想

仮説の検証をする場合は仮説を、仮説発見型研究の場合、仮説ほどに明確には確立できない場合は予想を記述する。

チェック事項 (上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。)

- 研究題目は、その目的に関し、簡潔、かつ明瞭に記述がなされているか。目的は達成できるか。
- 研究題目の記述が、この研究に価値があることを十分に読み手に伝えているか。
- 検証したい仮説、あるいは研究したい問題が研究題目の記述から発生していることが明瞭であり、また、その関連が明確であるか。
- 研究題目設定に関する基礎的理論が明確に記述されているか。
- 研究課題の概念、理論の枠組みとなっているものは何かを説明しているか。
(例：発達理論、学習理論、小児生態学理論、等)

Ⅲ. 研究方法

1. 研究対象

研究対象（フィールド）を記述する。

2. 研究の方法（データの収集方法など、その際の使用機器、測定器具を含む。）

研究するにあたって、どのようなデザインを使用するのか。観察法、面接法、質問紙調査法、実験法、フィールドワーク等、使用するデザインについて詳しく述べる。また、そのデザインを選んだ理由、デザインを使用する上で予測できる障害などについても記述すること。

データの収集方法と測定器具を詳しく書き出す。例えば、標準化されたスケールを使用する場合は、そのスケールの信頼性、妥当性について記述する。データの精度をそれぞれの方法で確認する。

3. データの分析方法及び整理方法

量的分析方法の場合は、実際に使用する統計方法について記述する。質的分析方法の場合は、どのように分析するかについて記述すること。

チェック事項 (上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。)

- どのような対象が設定されたか。
(対象地域及び対象の所属する集団や環境の特性を含む)
- 測定器具に適度の信頼性と妥当性があるか。自分で測定器具を作成する場合は、どのように信頼性と妥当性の検定を行うのか。
- データの収集方法が明確に記述されているか。
- データの精度を確認したか。
- 個々のプロセスについて適量な時間の配分がなされているか。

Ⅳ. 文献

- 研究題目に直結している文献と、間接的に関連している文献をあますことなく検索しているか。
- 参考文献として挙げているものが、研究題目に直結しているか。
- すべての文献の出所がもれなく記載されているか。

(引用文献及び参考文献の書き方)

<本の場合>1 著者、2 出版年（西暦）、3 書名、4 引用文献の場合は、引用ページ（○～○頁）、

5 出版社 ※題目が入る時は、書名の前に入れること。

<論文の場合>1 執筆者、2 出版年（西暦）、3 題目、4 掲載誌、5 引用巻数・号・頁

V. 調査・研究スケジュール

調査・研究を行うにあたって、適切なスケジュールを立て、期限を意識しながら調査・研究を進めていくことは重要である。修士論文を完成させないと修士課程を修了することは出来ない。修士論文を決められた期日に提出できるよう、各自で調査・研究スケジュールを作成してほしい。

XII. 修士論文の評価基準

1. 児童学の各分野に適切、かつ必要な知識・知見を創造する研究課題が選択されていること。
2. 研究課題と内容が児童学実践の各分野に明確に関連していること。
3. 調査結果についてある程度の一般化、または、普遍化が可能であること。
(例：ある特定の施設・機関で調査が行なわれていても、結果がその施設・機関だけに当てはまるのではなく、より広くその分野全般に当てはまるようになること。結果がその施設・機関だけに当てはまる事例研究の方法もあるが、そこでの発見が、より広くその分野全般に当てはまる真理の追究につながること。それにより、内的妥当性、外的妥当性が検証されていること。)
4. 徹底的な文献調査が研究課題について行なわれていること。
(文献調査は、日本語の文献だけでなく、世界を視野に入れ、外国語の文献を含む必要もある。文献調査の結果、今までの研究ですでに分かっていることと、分かっていないことが明確にされていること。)
5. 研究方法・論証方法が明確であり、選択された方法にそって忠実に実証研究が行なわれていること。研究方法は、大きく分けると事例研究法などによる質的研究法と数量的研究方法、またその両方を組み合わせる方法があること。
(例：実験法、観察法、質問紙調査法)
6. 使用されているデータの分析方法が、明確であること。データは自分で収集したものに限定せず、政府等により発表された既存の「二次的統計資料」を使用することも可能であること。
7. データの分析と解釈が論理的、かつ適切に行なわれていること。
8. 論文が始めから結論にいたるまで論理的に展開し、展開の方法が明確に記述されていることが望ましい。

※ 8項目すべての基準を満たすことが必要。

VIII. 修士論文作成の手引き（臨床心理学専攻）

1. はじめに

本学大学院では、修士論文の審査および最終試験に合格することが修士課程修了の要件の1つになっている。例えば、日本臨床心理士資格認定協会が定める臨床心理士資格が認める専門行為としても「自らの援助技法や査定技法を含めた多様な心理臨床実践に関する研究・調査とその発表等についての資質の涵養が要請されること」（日本臨床心理士資格認定協会、2019）と挙げられており、心理臨床の実践者としても、研究は必要とされているものである。

修士課程において研究・調査し、その結果をまとめる作業は、臨床心理士や公認心理師として臨床現場で活動する実践者になる上で必要な資質を高めることになる。なぜならば、心理臨床実践においては、自らの主観や感覚のみで行動するのではなく、起こっている事実を客観的に眺める視点も併せて求められるからである。そのためには、研究を通じて、ある事象についての仮説を立て、検証するための方法を検討し、得られたデータをもとに考察するとともに、仮説の検証と修正を行うといった科学的な思考法を獲得し、養っていくことが必要である。

公認心理師や臨床心理士の資格取得をし、研究者ではなく実践者・臨床家になることを目指すとしても、一定のレベルの研究をこなし、修士論文としてまとめることは、最低限求められる。また、そもそも大学院は研究者を養成するための教育研究機関である。

本手引きでは、これから大学院生が修士論文作成の作業を始めるにあたり、頭に入れておくべきポイントと基本となる進め方について説明する。単位の履修や多くの時間の実習をこなさなくてはならない中での研究は容易ではなく、限られた時間を有効に使い、見通しをもちながら、修士論文のための研究を併行して進めていくことが求められている。本手引きに目を通し、何からどう進めていくか、作業における留意点などのアウトラインを理解してもらいたい。また、研究の途中で自分が何をしているか分からなくなった時には、今の自分がどの位置で何をすべきかを、振り返ることにも役立つだろう。

ここでは、本心理学研究科における修士論文の作成を念頭に置いて、以下に述べることとする。

2. 研究とは

研究とは「研ぎ澄まし究めること」であり、ある特定の事象について調査・実験・観察

などを行い、新しい事実や知見を得るものである。そのため、研究には、対象を選び、何を知りたいかを明確にし、その分野・領域についての先行研究を調べてまとめること、目的に沿った妥当な調査方法を検討して選択し、調査を実施して得られたデータを分析すること、そして、結果を考察して分かったことをまとめる、という手続きが求められる。

先行研究の見解をまとめただけのものも、独りよがりの勝手な解釈によるものも研究とは認められない。また、不適切な調査方法による結果や、データに基づかない考察は、新たな知見として認められない。適切な手続きを用い、読み手に分かるよう論理的に記述することが必要である。

臨床心理学専攻の研究は、臨床心理学に関わる研究であることが要件になる。つまり、現代的に言えば、人の悩みや心理的問題への対処・援助あるいは成長に関わることに关する研究である。人のこころに関わる対象を選び、それを理解し、援助することにつながるものであり、その範囲は非常に広い。そのため、多くの場合は、まずは興味・関心のある分野・領域などから調べ、それらをより特定していけるよう絞り、研究目的や対象を具体化していく作業から始めることになる。

3. 先行研究を調べる

先行研究を調べるにあたっては、興味・関心のある領域、対象、アプローチなどについてから始めることになる。まずは、その分野で大まかにどんな研究が行われ、どんなことが明らかになっているか、その概要を掴むことである。併せて、その分野の著名な研究者や自分の知りたいことへ言及している研究者を、先行研究内に掲載されている引用文献などから押さえる。ただ闇雲に文献を当たればいいわけではない。関心のあることが書かれていそうな書籍や論文を見つけ、誰がどんなことを言っているのか、どんな見解が支持されているか、何が分かっているか何が分かっているのかなどを、文献を読みながら自分が理解できるようにしていくのである。

先行研究を調べるにあたり、読んだ論文や書籍の要約を作成しておき、自ら確認できるようにすると良い。調べていく中で、学術的な観点からどこまで何が明らかになっていて、何が分かっているかをまとめておく。これらの作業は、研究したい分野の輪郭や方向性を明らかにしていくものであり、研究を続けていく上で土台となるものである。さらに、これは社会的な問題や自分の身近にある興味といった視点から心理学における研究の視点に、視線を移していくプロセスでもある。

また、先行研究は、自らの研究の意義や妥当性、考察における見解などを、後押しする論拠として活用するものである。すなわち、自分の興味関心を絞り具体化していく段階だけでなく、調査方法の検討や分析結果の考察などの段階においても、適宜参照・引用することが求められる。

稀に「自分の研究テーマには、先行研究がない」という学生がいるが、全く先行研究がないということはありません。例えば、非常に稀な疾患 A に対し、その患者や家族の心理状態を調査するでしょう。確かに疾患 A そのものへの研究は、ほとんどないかもしれない。しかしながら、疾患 A が「難治性疾患」や「慢性疾患」だとすれば、「難治性疾患」や「慢性疾患」についての研究は、関連するものとして調べる必要があり、疾患 A に関する研究を検討する上で十分に参考になるはずである。また、より広く病を抱えた患者や家族の心理状態については、山ほど先行研究がある。新たな知見を見出すための研究であるがゆえに、問題意識や研究目的、対象、方法など、全てを満たす先行研究がないのは当然であるが、関連する部分や共通する要素を参考にし、自分の研究に活かしていくことになる。

ちなみに、論文検索はインターネット上のデータベースを利用すると便利である。「CiNii」「J-STAGE」「Google Scholar」（日本の論文のデータベース）や「PsychINFO」（アメリカ心理学会のデータベース）などから、キーワードや著者名で検索を行うことができる。最近ではインターネット上で PDF にして公開されている論文もあるが、公開されていない場合には、図書館へ行き紙媒体で見つけてコピーをすることになる。

世の中のすべての研究論文情報がインターネット上に載っているわけではない。インターネットでの論文検索のみでは不十分であり、重要な研究論文を見逃す可能性があることに留意して、先行研究に当たるようにする必要がある。

この段階で、各学会で発刊している学術論文を 5 本程度は自分で理解ができるようになるまで読み込み、本や専門内容に関する雑誌などから、その研究領域について広く知識を得ておくこと。

4. 研究上の問題と研究目的の設定

何をどう知りたいかという研究目的の設定は、ある意味一番大事な作業である。なぜならば、研究を行う上で自らの軸となるものであり、これに合わせて研究対象や調査方法を選択することになるからである。これが曖昧なまま研究を進めると、何のために何をしているかが分からなくなってしまうことにもなる。どんな立場で何をどう調べるのか、を明確にできるようにすることは、研究を進めていく上で自分の軸を持ち、検討しやすくするものになる。

研究目的の設定において、自らが何を知りたいか、興味・関心があるかを知ることが第一歩である。例えば、心理学研究科に入学するにあたって、なぜ心理学を学びたいと思っているのか、どのようなことが知りたいかといった理由があったはずである。課題研究では、ほとんどの人にとって、これまでになく長い研究を進めていくことになるため、これらのような自らの「知りたい」という動機づけがなければ、長期にわたる継続しての作業

は困難になる。はじめは自分の興味・関心がある分野から先行研究を調べ、分かったことをもとに、ではさらにどんなことを知りたいか、疑問にもつかなどを広げていく。その分野全体のおおよそがつかめるようにし、そこから徐々に具体化し、絞り込んでいくようにする。

そうして研究目的を具体的にしていく必要がある。「何のためにそれを研究し、それをどう心理臨床に役立てるか」を考えていく。また、研究者としての自らの視点や立場も明確にする必要がある。同じ目的でも、どんな視点から分析し、考察するののかによって、結果やその妥当性も異なる。

研究目的を考えるにあたり、その時々で問いの形にすることは役立つだろう。「○○はどうなっているのか」「△△と××はどう関係しているのか」「●●を◇◇に実施するにあたり、それがうまくいくための要因はどのようなものがあるか」等である。はじめは大きく抽象的なもので構わないが、作業を進めて「問い」を具体化していく。こうした問いを学術的に整理し、心理学の中に位置付ける作業が研究上の問題の設定である。

各研究者がさまざまな問いについて研究を行っており、誰がどんなことをしてどんな結果が得られ、これまで分かったことと分かっていないことを整理することで、いま、自分が考えている問いが、心理学の中に位置づくことになる。

実際の研究では、大きすぎる問題・目的は、研究として成り立たない。研究は一步一步の積み重ねである。知りたいことを知るための一步となる研究になるように、心理学研究における適切な範囲の問題と目的へと絞り込んでいくことが重要である。このように、自分の明らかにしたい問いを、どのように心理学の研究の枠組みに落とし込めるか、ということも強く意識する必要がある。先行研究を読む際には、これらのことも意識してもらいたい。

なお、スケジュールについては後述するが、1年次の2月に設定されている「修士論文構想発表会」の段階では、研究目的を絞り込むことに加え、調査方法の検討のみならず、予備調査・事前研究まで進んでいることが望ましい。

5. 研究方法や対象者の選定、実施、その分析

研究上の問題と研究目的が明確になると、研究上の問いに沿った探求を行うためには、どのような研究方法が適している・望ましいかも自ずと明らかになってくる。通常、問題や目的を精練し、適切に絞り、特定の研究方法を選択するといった順序になる。研究方法や対象者の選定は、研究目的に沿って行うものであり、ここにきてこれらの検討・吟味の段階となる。ここではデータの収集方法として実験法、調査法、面接法の3つを紹介する。

(1) 実験法

研究の目的が、各種の要因を統制した上で、関心のあるテーマについての数量的

関係性を正確に特定したいということであれば、実験法を行う。例えば、実験計画を立案し、統制群と実験群に分けて実験を実施し、その結果を比較検討する、といった手続きを取ることになる。

(2) 調査法

研究の目的が、関心のあるテーマについて、ある広範な範囲のことがらの実態や特性を明らかにしたいのであれば、調査法を行うことになる。例えば、大学生や教師などの比較的大規模な集団に、研究目的に沿った質問紙調査を実施し、得られた結果を数量的に統計処理し、分析する、といった手続きを取るようになる。

(3) 面接法

研究の目的が、数量的に捉えると埋れてしまうような人の現象や心理を深く知りたいのであれば、面接法を用いることになる。例えば、比較的少数の集団に対し、半構造化面接によるインタビュー調査を行い、得られた言語的・質的データをグラウンデッド・セオリー・アプローチに基づき分析する、といった手続きを取るようになる。

注意すべきは、各々の研究目的に対して唯一の正しい方法がある、というわけではない。同じ目的でも、3つの方法どれも用いることが可能な場合もある。ただし、何を知りたいかによって方法の適・不適が変わるため、研究目的を明確にすることが優先される。また、研究目的を明確にすることは、研究1・研究2と質的な研究と量的な研究を組み合わせる修士論文にまとめていく場合に、一つの研究としての整合性を取るためにも有用である。

そして、これら研究方法の選定と実施、その分析においては、現実的な課題を考慮する必要がある。時間や場所、対象者などが、実際に調査可能で妥当なものであるか。金銭的な負担を負えるかや調査フィールドが見つけれられるか。いずれかの心理療法のアプローチに基づく介入を実施する場合には、それを適切に行うことのできる技能を自らが習得しているか、実施後の分析とその解釈が可能な知識やスキルを有しているか。実施後の分析において、得られたデータの分析が適切に行われているか、質的データならば客観性を有した論理記述になっているか。研究上のさまざまなバイアスの影響を受けないような手続きやデータの処理の仕方になっているか。

意義ある研究目的を設定することができたとしても、これらのようなさまざまな点で今の自分に実施が困難な方法を必要とした場合は、研究にならない。研究方法をデザインする上では、先行研究で行われている工夫を参考にすることも重要である。

これらの検討について、指導教員による指導・助言を受けながら進めることになるが、決して指導教員任せにするのではなく、自ら理解し、検討することが重要である。

6. 研究のスケジュール

入学してほどなく、研究を進めていく上での大まかなスケジュールを立案することが必要である。これは、講義や実習を含めて、大学院での生活において、何にどれくらい時間を要するかを想定しておき、その上で併行して研究を進めていくためである。大学院での生活が始まって間もないうちは想定しにくい部分もあるが、様々な事情によって予想通りにいかないことも考慮し、なるべく前もって研究を進めていけるように計画することが重要である。

修士論文に関する行事として、1年次2月の「修士論文構想発表会」、2年次8月の「修士論文中間発表会」、2年次11月の「修士論文（草稿）」の提出、2年次1月の「修士論文」の提出、2年次2月の「口頭試問」がある。

つまり、1年次2月に、各々が修士論文の構想を発表する際には、研究目的が絞り込まれていることに加え、調査方法の検討のみならず、予備調査・事前研究まで進んでいることが望ましい。2年次8月の中間発表では、草稿提出まであと3か月の時期であるため、最低でも実験や調査を実施し終えて、得られたデータの分析の途中経過を示すことが求められる。これらの機会では、自らの研究経過をまとめて示し、大学院に所属する教員や学生から助言を受け、自分の研究を顧みる貴重な機会である。これらの行事を研究スケジュールに組み込み、課題研究を進めていくといいだろう。

なお、研究目的や対象によっては、調査に要する時間が多くかかることもある。そうした計画によっても指導教員に指導を仰ぎながらも、無理なく研究を進め、修士論文を期限内に完成できるようにスケジュールを調整することが求められる。

調査・研究スケジュール（予定表）

項 目	日 数	日 程	開 始 日
文献調査	4 週間	—	年 月 日
標本抽出計画		—	年 月 日
研究計画書の作成		—	年 月 日
測定器具の選択 (質問紙、観察法、標準化されたスケール等)	2 週間	—	年 月 日
研究計画書の提出 (構想発表会申込)	—	1年次2月	年 月 日
修士論文構想発表会	—	1年次2月	年 月 日
学位(修士)論文題目届 提出	—	2年次4月	年 月 日
測定器具とデータ収集方法の検定	2 週間	—	年 月 日
データの収集	4 週間	—	年 月 日
データの分析	2 週間	—	年 月 日
研究計画書の提出 (中間発表会申込)	—	2年次8月	年 月 日
修士論文中間発表会	—	2年次8月	年 月 日
学位(修士)論文題目変更届 提出	—	2年次10月	年 月 日
修士論文(報告書・草稿)の作成	3 週間	—	年 月 日
修士論文(草稿)の審査委員会への提出	—	2年次11月	年 月 日
修士論文(草稿)の修正	3 週間	—	年 月 日
修士論文完成と提出	—	2年次1月	年 月 日
口頭試問	—	2年次2月	年 月 日

7. 研究倫理への留意

実験や調査を実施するにあたっては、研究対象者・協力者への倫理的な配慮を行うことが当然求められる。たとえ社会に有益な結果をもたらすための研究だとしても、対象者の不利益が生じないようにしなければならない。それには、対象者を傷つけないということはもちろん、個人情報取り扱いへの留意、集めたデータをどのように保持し処理するか、もしも研究への協力を止めなくなった場合の選択肢の提示や連絡手段の提示などが含まれる。また、実験や調査を実施するにあたって、研究対象者・協力者へのインフォームドコンセントを行わなければならない。さらには、実験や調査を行うにあたって、研究者たる自らが、実施前に研究方法に習熟するなどの準備も必要である。

実験や調査を行う前には、その概要を本研究科規定の書式にまとめて提出し、研究科内での研究倫理審査を経る必要がある。当然ながら、不十分な点があれば、倫理審査に合格できないこともあるので留意されたい。また、研究倫理審査にかかる時間も、スケジュールに入れておくべきである。

研究に際しては、「東京福祉大学 研究活動における不正行為への対応等に関する規程」に準拠し、日本心理臨床学会の倫理綱領、倫理規程、倫理基準に沿って行うように留意されたい。

8. 指導教員による指導

大学院生には、修士論文を作成する上で、その専門内容に鑑みて担当する指導教員が決められる。指導教員は、1名の学生に対して主指導教員と副指導教員の2名が配置される。つまり主指導教員だけでなく、副指導教員にも指導を受けることが可能である。また、先輩や後輩の大学院生と情報交換をしたり、その研究領域に関連する研究者に意見を聞いたり、周りの人にうまく相談し助言を活用するのも、大事な研究スキルの1つである。

ただし、大学院生であるので、ただ指導教員の言われた通りにやっていたらいいのではないことに留意すべきである。修士論文の研究者は学生であって、指導教員ではない。例えば、先行研究を読みまとめたといっても、それで何がどこまで明らかになり、どこが明らかになっておらず、この先何を調べていくかなど、自らの考えを持って指導に臨むことが必要である。学生自身が研究に対し主体性を持ち、進捗状況をまとめ伝えながら、指導を受けるようにすること。

9. 論文の書き方

修士論文の書き方には作法・ルールがあり、その作法に沿った言い回しや論じ方がある。文献の引用や提示においても、一定のルールが存在する。感想文などではなく、アカデミックな書式に沿って文章を作成する必要があるため、その作法を参照し、覚えることになる。

こうした心理学論文における書き方のルールを詳細に記したものとして、日本心理学会の『日本心理学会 執筆・投稿の手引き』や、日本心理臨床学会の『心理臨床学研究 論文執筆ガイド』といったガイドラインが挙げられる。各学会のホームページより無料で手に入れることができるので、なるべく早い時期に熟読し、また論文を書きながら参照することが望ましい。

また、倫理的な面のガイドラインについては、日本心理学会の場合には、研究だけでなく実務の内容を加えて『日本心理学会 倫理規程』として別冊子でまとめられている。日本心理臨床学会の場合には、先の論文執筆ガイド内で、研究・執筆面について必要な倫理的事項がまとめられている。これらは、研究デザインの際には既に検討されていることが必要なものであるため、早い時期に確認する必要がある。

【参考文献】

論文執筆や研究デザインなどについての参考になる本を下記にいくつか掲載する。具体的な論文執筆のルールについては、既述のように日本心理学会の『執筆・投稿の手引き』や日本心理臨床学会の『心理臨床学研究 論文執筆ガイド』に則ること。

松井豊 (2010). 改訂新版 心理学論文の書き方 河出書房新社

論文の構成、データに基づき論証する技術等を具体的に解説している。

津川律子・遠藤裕乃 (2011). 初心者のための臨床心理学研究実践マニュアル 第2版 金剛出版

研究を始める際の検討事項から問題と目的等の書き方まで具体的に解説している。

Findlay, B. (1993). How to Write a Psychology Laboratory Report. Prentice Hall of Australia Pty Ltd. (フィンドレイ, B. 細江達郎・細越久美子(訳) (1996). 心理学実験研究レポートの書き方 学生のための初歩から卒論まで 北大路書房)

論文の書き方の基本について、構成内容を順に、例を多用しながら解説している。

花井等・若松篤著 (2014). 論文の書き方マニュアル新版 有斐閣

具体的な論文の執筆のプロセスについて、詳細に解説している。

大野木裕明・中沢潤編 (2002). 心理学マニュアル 研究法レッスン 北大路書房

研究法の選択、データの収集についての勘所を解説している。

吉田寿夫 (1998). 本当にわかりやすいすぐく大切なことが書いてあるごく初歩の統計の本 北大路書房

統計学について、統計的なものの考え方にさかのぼって、丁寧に解説されている。

チェックリスト《照合表》

- 複数の先行研究を読み、その分野における研究上の問題を把握・整理できているか。
- 自分が研究の問題や目的に置いている内容が、臨床心理学と関連しているか。あるいはそれらが臨床心理学にどのように関連しているかを根拠をもって説明できるか。
- この研究目的が、臨床心理学やその研究分野においてどのような位置づけとなるかが明確か。
- その研究目的について明らかにすることによって、どのように臨床心理学の知識を増進するのか、また、クライアント理解や心理臨床の実践の向上に対して影響を与えるのか。
- 研究目的が立てている問いは、修士論文で扱える具体性を有しているか。また、この問いの答えを見つけるにあたって、現実的・合理的に答えを導き出すことが可能な範囲のものか。
- この問いの答えを、明らかにするための方法やデザインは、客観的な科学的方法として妥当であるか。
- 得たいデータや結果の処理の仕方についてまで、見当がついているか。
- 研究目的の探究をするにあたって、限られた時間、自分の技能の範囲、財源で行うことが可能であるか。施設などからの協力を得ることが可能か。
- 倫理性の問題などを考慮しているか。
- 心理学における研究や論文執筆の作法は確認できているか。

XIV. 研究計画書を作成するための指針

「課題研究 研究計画書」を作成するにあたり、この「指針」を使用することをお勧めする。「課題研究 研究計画書」の提出期限は1年次2月中旬である。それまでの期間、主指導教員と副指導教員の指導を受けながら、文献レビューを行い、研究上の問題の明確化や同定、研究方法などの練り直しを重ねて行く。その際には、「修士論文作成の手引き」、この「研究計画書を作成するための指針」、「修士論文の評価基準」を参考にしてほしい。

「課題研究 研究計画書」は始めから終わりまで、明確、かつ論理的に構成されていることが必要である。別言すると、研究計画書は、第三者が研究行程の一つひとつを明確に理解できるように、緻密に、しかも、具体的に書かれていなければならない。具体的でない、抽象的な研究計画書は、修士論文を作成するには不適切であり、研究の実施が困難となる可能性がある。

研究計画書の書式を見ると、研究テーマ（題目）から記載することになるが、それを決めるまでには、「修士論文作成の手引き」にあるように、多くの先行研究を読み込む必要がある。そのために、本指針では先行研究の検討の項目から記載する。

1. 過去の研究の検討（先行研究のレビュー）

1) 関心のある領域・対象・アプローチに関する過去の研究結果の文献調査

自分の興味のある内容に関する書籍、専門誌の綜説や特集、学術論文を読みながら、これまでどのような研究が行われ、どのようなことが分かっており、まだどのようなことが分かっていないのかを理解・整理する。

1年次2月の研究計画書の提出段階で、研究上の問題としたいことに繋がるまでの背景が理解され、その大筋が書ける程度には、先行研究を整理できている必要がある。

2) 先行研究と自分が研究上問題としたいこととの関連について、明確に理解する。

先行研究は、どのような観点で、どのような対象に、どのような方法で研究を行い、どのような結果となったかについて、簡潔に要約することで、理解しやすくなる。

また、後述するように、計画書を作成する際には、複数の先行研究をまとめることになる。その際に、個々の先行研究の内容を時系列で羅列的に記載することでは不十分であり、その分野の研究がどのような経緯をたどってきたのかの変遷や、どのような展開をしてきたのかを見出す必要がある。

そうして、先行研究をいくつも読み、各先行研究の研究上の位置づけを明確にし、

自分が研究上問題としたいことの位置づけや根拠が明確になるようにする。

3) 研究上問題としたいことの概念的枠組み、または理論的枠組みを明確にする。

先行研究をまとめる際には、研究上問題としたいこと概念や定義を説明できるように、また、どのような理論に依拠した研究であるのかを明確にしておく必要がある。

4) 文献リストを作成しておく。

計画書には文献リストを載せることとなるので、読んだ文献についてはリストにしておくこと便利である。ただし、実際に研究計画書や論文に記載する際の書き方については、細かなルールが定められており、日本心理学会の『執筆・投稿の手引き (2015年改訂版)』等で確認すること。文献が論文なのか著作なのかといった種類によって書き方が変わるため、よく注意して確認すること。

チェック事項 (上記の内容に沿って、次の点がクリアにされているかを自問自答する。)

- 研究上問題としたいことに直結している文献も、間接的に関連している文献も、あますことなく検索・入手・理解しているか。
- 研究上問題としたいことに繋がる先行研究間の展開を理解できているか。
- 上記の展開は、自分の研究上の問題・目的・方法を設定している根拠や筋道が理解できるようなものにできているか。
- 研究上の問題についての概念、及び理論的基礎が明確になっているか。
- それらの概念や理論的基礎が、研究上の問題にどのように関連しているかについて、理解できているか。
- すべての文献の出所が漏れなくリストアップできているか。

2. 研究上の問題と目的の設定

実際に研究計画書を執筆する際には、この内容から記載することになる。また、これらについては、それぞれを別個のものとして記載するのではなく、それぞれの観点を含めて文章にすることが求められる。

1) 研究上問題としたいことについての背景と目的

研究上問題としたいことについての背景について、先行研究のレビューを丁寧に行いながら記載する。先行研究をまとめる時には、その領域において各研究がどのように展開しているか(その展開の中でそれぞれの研究がどういう位置づけとなっている

るか)、そして、どのような流れの結果、具体的な研究上の問題・目的・方法などにたどりついたのかが分かるような明白な筋道で記載する必要がある。

自分が研究上の問題としたいことや、研究の目的が、何の脈絡もなく突然現れるような記載の仕方は不適切である。また、社会的な問題について述べることは構わないが、それは研究上の具体的な問題の代わりにはならない。

2) なぜこの研究が重要か

この研究が臨床心理学や心理支援の実践にとって、どのように重要なのか、どのような貢献があるのかについても書き加えること。また、社会的な貢献について述べることは構わないが、研究上期待される結果から大きく飛躍した内容は不適切である。

3) 検証する仮説、または、調査したい問題

仮説の検証をするような研究を計画している場合には、仮説を書き出す。特定の問題に対する解答を目指す探索的研究を計画している場合には、調査したい問題を書き出す。

4) 研究テーマ（題目）

以上の事項の中心的な内容が理解できるような題目とすること。また、臨床心理コースの学生の場合には、臨床心理学の研究であることが明白な題目であることが望ましい。

チェック事項（上記の内容に沿って、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- 研究上の問題にたどり着くまでの背景が、筋道立ててまとめられているか。それらの文章は、簡潔でかつ明瞭な記述となっているか。
- 根拠をもって、研究上の問題とこの研究の目的が設定された記載となっているか。また、現実的に達成できる問題や目的となっているか。
- 研究上の問題や目的の記述は、この研究に価値があることを十分に読者に伝えているか。
- 概念の定義、研究の枠組みが明確にされているか。そして、この研究にはどのような根拠で何を対象とし、何を除外しているのかについて、読者が明確に理解することができるか。
- 検証したい仮説、あるいは調査したい探索内容が、先行研究のレビュー・研究上の問題・目的から発生していることが明瞭であり、また、その関連が明確に記載されているか。

3. 研究方法

1) 研究の対象（母集団）を記述する。

2) 研究デザイン

研究するにあたって、どのようなデザインを使用するのか。実験法、質問紙調査法、観察法、面接法、質的調査法など、使用するデザインについて詳しく述べる。また、そのデザインによってどのようなデータを得るのか、そのデータが研究目的に対してどのように適しているか、デザインを使用する上で予測できる障害などについても記述すること。

また、一つの修士論文の中で、複数の研究を行うようなデザインをすることがあるが、その場合には、一つの論文であることの一貫性をもち、研究1・研究2などのそれぞれが明らかにしたいことに妥当な関連性をもたせたデザインである必要がある。

3) データの収集方法と測定器具

データの収集方法と測定器具を詳しく書き出す。例えば、標準化されたスケール（尺度）を使用する場合は、そのスケールの信頼性、妥当性についても記述する。

フォーカス・グループを使用する場合は、どこでどのようなグループを組織し、どのような方法でデータの収集（例：テープレコーダーで会話を記録する。ビデオを撮影する等。）を行うかについて詳しく記述すること。

4) データの分析方法

上記の方法によってどのようなデータを得られるか、そして、そのデータをどのように処理・分析するのかについて、具体的に記載する。

分析以前に、得られた結果をデータ化するまでに何らかの処理を行う必要がある場合もある。例えば、描画法を量的に比較するためには、質的な描画を量的なデータにするための処理が必要である。この場合、どのように客観性を保ちながらデータ化するか、という点も記載する必要がある。

量的分析方法の場合は、実際に使用する統計方法について記述し、質的分析方法の場合は、どのように分析するかについて記述すること。

チェック事項（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- どのように対象〔母集団〕が設定、定義されたか。
- 独立変数と従属変数が明確に確認され、適切な操作的定義がなされているか。
- 内的妥当性と外的妥当性に関連する問題について言及しているか。
- 測定器具に適度の信頼性と妥当性があるか。自分で測定器具を作成する場合は、どのように信頼性と妥当性の検定を行うのか。
- データの収集方法が明確に記述されているか。

- データの分析方法は、仮説を検証するにあたって適切であるか、または、調査したい問題の解答に直結しているか。
- 個々のプロセスについて適量な時間の配分がなされているか。
- 一つの論文としてまとめられるだけの一貫性のあるデザインとなっているか。

4. 文献

計画書には、一般的な心理学の論文作成のルールに則って、引用文献のリストを掲載すること。参考文献は掲載しない。

5. スケジュール

調査や実験を行うにあたって、適切なスケジュールを立て、期限を意識しながら調査や実験を進めていくことは重要である。修士論文を完成させないと修士課程を修了することは出来ない。修士論文を決められた期日に提出できるよう、各自で調査・研究スケジュールを作成する。

XV. 修士論文の評価基準

1. 実証研究であること。臨床心理学の各分野に適切、かつ必要な知識を創造する研究課題が選択されていること。
2. 研究課題と内容が臨床心理実践の各分野に明確に関連していること。
3. 調査結果についてある程度の一般化、または、普遍化が可能であること。
(例：ある特定の施設・機関で調査が行なわれていても、結果がその施設・機関だけに当てはまるのではなく、より広くその分野全般に当てはまるようになること。結果がその施設・機関だけに当てはまる事例研究の方法もあるが、そこでの発見が、より広くその分野全般に当てはまる真理の追究につながること。それにより、内的妥当性、外的妥当性が検証されていること。)
4. 研究課題についての徹底的な文献調査が行なわれていること。
(文献調査は、日本語の文献だけでなく、世界を視野に入れ、外国語の文献を含む必要もある。文献調査の結果、今までの研究ですでに分かっていることと、分かっていないことが明確にされていること。)
5. 研究・論証方法が明確であり、選択された方法にそって忠実に実証研究が行なわれていること。研究方法は、大きく分けると事例研究法による質的研究法と数量的研究方法、またその両方を組み合わせる方法がある。
6. 使用されているデータの分析方法が、明確であること。データは自分で収集したものに限定せず、政府等により発表された既存の「二次的統計資料」を加えて使用することも可能であること。
7. データの分析と解釈が論理的、かつ適切に行なわれていること。
8. 心理学の研究における論文執筆のルールに則って、構成・記載が行われていること。
9. 論文が始めから結論にいたるまで論理的に展開し、展開の方法が明確に記載されていることが望ましい。

※ 9項目すべての基準を満たすことが必要。

XVI. 修士論文の手引き（教育学専攻）

■研究を始めるにあたって

本学大学院・教育学専攻の研究においては、人間の成長・発達および生成・変容過程に着目した人間諸科学のさまざまな学問・研究領域との連携による総合的な研究をとおして、現代の子どもを取り巻く環境や教育現場で起こるさまざまな出来事を解明していくことが求められています。特に、人間生態学・社会行動学・臨床心理学・教育情報工学・国際コミュニケーション学等、それぞれの異なった学問・研究領域を融合した知の創造としての教育学を再構築し、教育現場にとって真に役立つ理論の構築と方法論の開発を試みるのが本専攻の理念であります。

したがって、その研究方法は、従来の教育学の枠組みに沿えばよい、または沿わなければならないというものではありません。現代社会における教育の在り方は、次世代の教育を展望しつつ、温故知新を基盤にしながら、現代科学の枠組みを外した複眼的思考をもって人間の生き方や生き様を見つめ、従来の研究方法そのものを問う姿勢が求められています。とりわけ本専攻では、充実した教育情報工学領域の導入はもとより、異文化理解・国際コミュニケーション、心理臨床、養護・発達支援等の各分野を融合しつつ、人類の存続を、地球環境（人間生態系）レベルで思考し、考え、教育が直面している喫緊の課題に取り組んでいくことができる指導力・研究能力を備えた教育研究者の育成を目指しています。

修士論文の作成には多くの時間と労力を必要としますが、教育の現状を観察・記録、分析し、過去の知見（先行研究含）を十分に検討し、未来への展望や方向性を模索するという論文作成の過程において、教育研究者としての人間性が育まれ、他者への理解と共生の感覚、問題解決への知恵と力、将来を見通す力が育成されてゆくことが、期待されます。

推 奨 文 献

- 花井 等, 若松 篤 (著) 『論文の書き方マニュアル—ステップ式リサーチ戦略のすすめ』
有斐閣アルマ[単行本]
- 新堀 聡 (著) 『評価される博士・修士卒業論文の書き方・考え方』同文館出版[単行本]
- 酒井聡樹 (著) 『これからの論文を書く若者のために』(大改訂増補版) 共立出版 [単行本]
- 伊丹敬之 (著) 『創造的論文の書き方』有斐閣 [単行本]

*各領域の担当者が、それぞれの研究分野に応じた必読書を適宜紹介していく。

□研究課題の設定と研究方法について

1) 自分が興味のある研究課題を決定する

院生は入学の時点で、すでに自ら研究したいテーマをもっていると思われるかもしれませんが、臨床教育学は、比較的新しい学問領域であるために研究課題や方法論は従来の教育隣接領域の諸研究との融合にその特徴があります。そのため、学校教育領域・学校保健領域・臨床心理領域・教育情報工学領域・異文化理解教育領域、特別支援教育領域などから研究テーマを選ぶことが多くなります。例えば「子どもたちは地域・家庭・学校という生活生存の場においてどのように学び、成長していくのか」、「教師は成長過程にある子どもたちの実態を把握し子どもとともにどのように成長していくのか」というような課題を設定した場合は、従来の教育学の枠組みにとらわれず、さまざまな研究・学問領域の方法論を用いて教育実践に根ざした形で掘り下げていくことになります。また、学校および社会全体が抱える教育問題は複雑であるため、問題解決のためには教育職のみならず多業種との協働と連携が求められます。よって子どもの成長・発達を支援する心理職や福祉職などに関連する課題設定も可能であります。

このように教育実践に関連した学問領域から自分をもっとも興味のある課題を選択し、課題に内包された諸問題を明らかにするために調査・研究を行うこととなります。例えば、学校現場におけるさまざまな問題（いじめ、不登校、落ちこぼれ、非行、教職員が抱える精神的ストレスなど）に関する情報を丹念に集め、自分が調べたいことを明確にし、研究課題を具体的に絞り込んでいく必要があります。

研究課題を具体的に絞り込む方法として、まず自分が興味をもった課題について書かれた文献を調べる方法があります。文献に目を通す際は、今までに行われた調査・研究ですでに分かっていることは何であるか、未だ分かっていないことは何であるかということに着目すると同時に、研究課題に対しての自らの基礎知識を確認する。次に、批判的に文献を読み進めながら自分が研究したい課題の観点から文献内容の要約をする。また、研究課題を絞り込んでいく過程において、自らの研究課題を解明するためにもっとも適切な研究方法を検討することも必要である。例えば、仮説検証が求められる実証的研究と教育実践の事例研究とでは、その研究方法は異なります。

以上、研究主題の選定、文献調査については各指導教員の指導のもとで丁寧に行われます。

2) 決定した研究課題を「問い」の形にしてみる

(教育情報領域の場合)

[課題] 「小・中学校における IT メディアの役割」

- ア) 現在、小・中学校での IT メディアの浸透状況について
- イ) IT メディアの役割について一教師の考え／児童・生徒の考え
- ウ) 学校にとっての IT メディア導入に伴う経済的・労働的負担の問題
- エ) IT メディアに期待できる効果—IT メディアでなければできない教育があるか？

上記の問いに対してどのようにアプローチするかを具体的に考えることに研究方法に関しての大事なステップがある。

- ・ 何をどの範囲で取り扱うのかを限定する。

(研究課題の枝葉が多すぎて、筋が見えなくなる場合がある。具体的に言うと、入口が遠大すぎると、本旨への道のりが長くなり、論文としての形式を失いかねない。論文は書籍ではない。)

- ・ どの視点からテーマに入っていくのかを決める。

(もちろん、できる限り多くの視点を取り入れたいし、可能であればそうするが、この点も研究課題の筋が見えなくならないように注意すること。)

文献を調べてから上記の問いを一つずつチェックするステップもある(以下、4)を参照)が、すでにこの時点で研究課題を絞ることができるであろう。

3) 情報を収集する(先行研究論文の検索)

自分の研究課題が決まったら、図書館などでそれに関するどのような知見がすでにあるのかを調べるために著書・論文などを検索する。これは、徹底的な文献調査を行うことではない。徹底的な文献調査は後半の段階で行う。この段階では、自分の研究課題に関する著書・論文を見つけ、そのうちもっとも適切なものを数本選択する。必要であれば、図書館司書に援助を求める。なお、論文を作成する上で先行研究の検索能力を磨くことは不可欠である。キーワードをうまく絞り込んで探したい情報を収集するトレーニングを積んでおくことを推奨する。調べた著書・論文の著者名やタイトル、内容の要約その他、文献に関する情報は整理した上で保管しておく。

自らの研究課題に関連する著書・論文の情報を収集し、大まかに読むことは、選んだ課題の輪郭を明らかにし、研究課題を具体的に絞り込んでいく助けにもなる。この前半の文献調査の結果を受けて、自分が最初に提起した研究課題に対する興味が薄らいだ場合は、その課題を変更してもよい。

4) 自らの研究課題を教育学の研究として位置付ける

文献調査の結果を踏まえ、自らの研究課題が教育学の研究にふさわしい課題かどうか、以下のチェックリスト《照合表》を参考にして確認する。

チェックリスト《照合表》

- 調べたい研究目的(課題)は教育学に関連しているか。あるいはそれがどのように教育学に関連しているか。
- 教育学研究においてどうしてこの研究課題が重要であるのか。この研究課題の範囲は何か。
- この研究課題を解明することによって、どのような教育的な意味があるのか。また、教育実践を改善・維持・運営することに貢献する研究になりうるのか。
- この研究課題によって設定された「問い」に対して適切な答えを出すことができるか。この「問い」の答えを探求するにあたって、論理的・合理的に答えを出すことが可能であるか。
- この研究は、院生という立場で、また限られた時間・財源内で行うことが可能であるか。公共団体や施設などからの協力を得ることが可能か。
- この研究は、研究の公共性・倫理性の問題などを考慮しているか。

5) 文献を調査する

文献調査の目的は、自分の選択した研究課題に関するさまざまな情報を得ることにある。自分の研究課題について、他の研究者が何と言っているのか、他の研究者がすでに行った研究において何を発見したのか、どのように研究を計画したのかを知ることによって、自分がこれから行おうとしている研究課題を絞り込むことができる。

どのような情報を収集し、どのように自分の考えを発展させるのか。そのために、文献調

査はできるだけ早い時期に行う。この作業によって、既知の部分と未知の部分を明確にすることができる。

文献調査は研究の初めに行う必要があるが、研究の全期間をとおして継続的に行なわれるものであることを忘れてはならない。自分の研究が進行してくると新しい問いや問題が浮上してくる。その都度、文献に立ち戻り、自らの研究の方向性を確認する必要がある。

自分が研究しようとする学問・研究領域の先行研究を、網羅的かつ丁寧にあたっていくことが重要な理由は、以下の2点に集約される。

- ①内容の重複を避ける
- ②活用可能な尺度や研究方法を得る

文献調査のために、インターネットなどの電子メディアを活用することは効率的である。また、教育学に関するアブストラクトのデータベースは大学図書館に完備されている。オンラインデータベースによる文献検索は効率的であるが、自分に必要としていない情報まで多量に集めてしまう可能性もあるので、検索の段階でどのような情報を必要としているか、焦点をはずさないように注意する。

論文収集を行っているとき、質の高い論文は、複数の文献に繰り返し引用されていることに気づく。そのような論文は本文を入手し、丁寧に読み込まなくてはならない。

[文献調査を行うにあたって考慮すべきこと]

「自分の研究課題についての先行研究は何も見つけることはできない。この研究課題については、全く調査・研究されていない」と述べる院生がいる。確かに、院生が何も見つけることができない場合も存在しないわけではない。しかし、何も先行研究がなされていないという研究課題は非常に稀である。この場合、文献検索方法に問題があると考えられるので、自分の検索方法をもう一度よく検討してみる必要がある。たとえば、日本での研究は少ないが、海外の専門誌には大量の実証研究の成果が掲載されているということもある。したがって論文収集をしつつ、外国語論文を読みこなすトレーニングをしていくことが重要である。また、文献検索は、専門誌を中心に行うのがよい。単行本には必ずしも具体的な結果を述べていないものもあるからである。

6) 研究目的の決定と研究方法の検討

実証的研究の場合は、通常、研究目的を精査し、適切に絞り込んだ段階で、特定の研究方法を選択することが必要となる。もしこの時点で自らの研究目的に対する研究方法が不明瞭であるならば、もう一度、研究目的と仮説を吟味してみる。研究目的とは、仮説の検証であることが多い。仮説を科学的かつ合理的に検証するために、研究方法自体をデザインすることが重要となってくる。

注意しなければならないことは、それぞれの研究目的に対しての正しい研究方法是、一つしかないというものではないということである。研究方法の選択をする上で求められることは、何を知りたいかということを厳密に確定することである。それぞれの研究目的が独自の特質を持っていることを考慮し、研究方法のデザインに関しては積極的に担当教員の指導を受けることをお勧めする。

7) 研究方法の選択

文献調査が終わると、自分の課題を探求するためにはどのような研究方法を使用したらよいか分かってくる。実際に自分の課題を研究するために、どの研究方法を使用するかを決めなければならない。研究方法には、1) 観察法、2) 面接法、3) 質問紙調査法、4) 実験法、5) フィールドワーク、6) その他、がある。

- 1) 子どもに関する研究は「子どもをよく見る」ことから始まる。子どもが置かれている家庭や学校等の現場で生じる様々な現象を自分の目で見て記録した資料から、実態や状況を明らかにしたい場合は、**観察法**が用いられる。
- 2) 研究の目的が、ある事例について明らかにしたいということであれば、**面接法**を用いる。
- 3) 研究の目的が、関心のあるテーマについて、ある広範な範囲のことから実態や性質を明らかにしたいということである場合には、**質問紙調査法**を用いる。
- 4) 研究の目的が、各種の要因を統制した上で、関心のあるテーマについての因果関係を正確に特定したいということである場合、あるいは、それが可能である場合は、**実験法**を用いる。ゲーミング・シュミレーション等、計算機上の実験もありうる。
- 5) 日常生活や教育の現場（フィールド）は、複合的なシステムとして機能しているため、総合的に課題の解決を図っていきたい場合は、**フィールドワーク**、あるいは**アクションリサーチ**が用いられる。
- 6) その他、研究課題の性質によっては、教育実践をふまえた上で、2次データを用いた分析を選択することも可能である。

8) 研究スケジュールを作成する

研究を行うときは、適切なスケジュールを立て、提出期限を意識しながら研究を進めていくことが重要である。多忙である、時間がない、面倒だ、研究を行う施設・機関が遠方であるなどの理由によって研究が遅れることがある。しかし、修士論文を完成させないと修士課程を修了することはできない。したがって、いかなる理由があっても修士論文を決められた期限内に完成させなければならない。

下記のスケジュールは実証系研究のスケジュールの一例である。同じ要領で各自の研究スケジュールを作成して欲しい。

調査・研究スケジュール（予定表）

項 目	日 数	日 程	開 始 日
文献調査	4 週間	—	年 月 日
標本抽出計画		—	年 月 日
研究計画書の作成		—	年 月 日
測定器具の選択 (質問紙、観察法、標準化されたスケール等)	2 週間	—	年 月 日
研究計画書の提出 (構想発表会申込)	—	1 年次 2 月	年 月 日
修士論文構想発表会	—	1 年次 2 月	年 月 日
学位 (修士) 論文題目届 提出	—	2 年次 4 月	年 月 日
測定器具とデータ収集方法の検定	2 週間	—	年 月 日
データの収集	4 週間	—	年 月 日
データの分析	2 週間	—	年 月 日
研究計画書の提出 (中間発表会申込)	—	2 年次 8 月	年 月 日
修士論文中間発表会	—	2 年次 8 月	年 月 日
学位 (修士) 論文題目変更届 提出	—	2 年次 10 月	年 月 日
修士論文 (報告書・草稿) の作成	3 週間	—	年 月 日
修士論文 (草稿) の審査委員会への提出	—	2 年次 12 月	年 月 日
修士論文 (草稿) の修正	3 週間	—	年 月 日
修士論文完成と提出	—	2 年次 1 月	年 月 日
口頭試問	—	2 年次 1 月	年 月 日

XVII. 研究計画書を作成するための指針

修士論文のための「研究計画書」を作成するにあたり、この「指針」を使用することをお勧めする。「研究計画書」の最初の提出期限は1年次2月中旬である。それまでの期間、指導教員の指導を受けながら、研究課題の練り直し、文献調査、研究方法の工夫などを行う。その際には、この「指針」および「修士論文の手引き」、以下に挙げた「修士論文の評価基準」を参考にしてほしい。

「研究計画書」は、第三者が研究の行程を明確に理解できるように、緻密に、しかも、具体的に書かれていなければならない。抽象的な「研究計画書」は、修士論文を作成するには不適切であり、研究の実施が困難となる可能性がある。

I. 研究題目

研究題目は全貌が理解（推測）できるように記述する。

II. 研究題目の設定に関して

1. 本研究の重要性

この研究が教育学の専門領域にとって、なぜ重要なのか、また、専門知識の蓄積へ、どのような貢献があるかについて述べる。

2. 先行研究の概要

問題意識をもつ領域に関して先行研究を調べ、どのように問題が立てられ、どのように吟味されてきたか、その概要を簡潔に述べ、研究の流れを明確にする。

3. 研究目的

研究目的を、簡潔に記述する。

4. 検証する仮説または予想

仮説の検証をする場合は仮説を、仮説発見型研究の場合、仮説ほどに明確には確立できない場合は予想を記述する。

チェック事項（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- 研究題目は、その目的に関し、簡潔、かつ明瞭に記述がなされているか。
- 研究題目の記述は読み手にわかりやすく書かれているか。
- 検証したい仮説、あるいは研究したい問題が研究題目の記述から発生していることが明瞭であり、また、その関連が明確であるか。
- 研究題目設定に関する基礎的理論が明確に記述されているか。
- 研究課題の概念、理論の枠組みとなっているものは何かを説明しているか。

Ⅲ. 研究方法

1. 研究対象

研究対象（フィールド）を記述する。

2. 研究の方法（データの収集方法など、その際の使用機器、測定器具を含む。）

研究するにあたって、どのようなデザインを使用するのか。観察法、面接法、質問紙調査法、実験法、フィールドワーク等、研究方法について詳しく述べる。また、そのデザインを選んだ理由、デザインを使用する上で予測できる障害などについても記述すること。

データの収集方法と測定器具を書く。例えば、標準化されたスケールを使用する場合は、そのスケールの信頼性、妥当性について記述する。データの精度をそれぞれの方法で確認する。

3. データの分析方法及び整理方法

量的分析方法の場合は、実際に使用する統計方法について記述する。質的分析方法の場合は、どのように分析するかについて記述すること。

チェック事項（上記の課題について、次の点がクリアにされているかを自問自答する。）

- どのような対象が設定されたか（対象地域及び対象の所属する集団や環境の特性を含む）。
- 測定器具に適度の信頼性と妥当性があるか。自分で測定器具を作成する場合は、どのように信頼性と妥当性の検定を行うのか。
- データの収集方法が明確に記述されているか。
- データの精度を確認したか。
- 個々のプロセスについて適量な時間の配分がなされているか。

Ⅳ. 引用文献および参考文献の書き方

（例）

<雑誌>著者（発表年）：表題. 雑誌名*巻数, スタートページ-エンドページ.

<単著本>著者（発表年）：書名. 発行所, その所在都市名, スタートページ-エンドページ.

<分担執筆>著者（発表年）：表題. In:編者名（編）, 書名, 発行所, 所在都市名, スタートページ-エンドページ.

*なお、引用文献および参考文献の書き方については、学問領域ごとに記載方法が異なる。

Ⅴ. 調査・研究スケジュール

調査・研究を行うにあたって、適切なスケジュールを立て、提出期限を意識しながら調査・研究を進めていくことは重要である。修士論文を決められた期日に提出できるよう、各自で調査・研究スケジュールを作成する。

XVIII. 修士論文の評価基準

1. 教育学の各分野に適切かつ必要な知識・知見を創造する研究課題が選択されていること。
2. 研究課題と内容が教育学の各分野に明確に関連していること。
3. 調査結果についてある程度の一般化、または、普遍化が可能であること。
(例：ある特定の施設・機関で調査が行なわれていても、結果がその施設・機関だけに当てはまるのではなく、より広くその分野全般に当てはまるようになること。結果がその施設・機関だけに当てはまる事例研究の方法もあるが、そこでの発見が、より広くその分野全般に当てはまる真理の追究につながること。それにより、内的妥当性、外的妥当性が検証されていること。)
4. 徹底的な文献調査が研究課題について行なわれていること。
(文献調査は、日本語の文献だけでなく、世界を視野に入れ、外国語の文献を含む必要もある。文献調査の結果、今までの研究ですでに分かっていることと、分かっていないことが明確にされていること。)
5. 研究方法・論証方法が明確であり、選択された方法にそって忠実に研究が行なわれていること。(例：実験法、観察法、質問紙調査法)
6. 使用されているデータの分析方法が、明確であること。データは自分で収集したものに限定せず、政府等により発表された既存の「二次的統計資料」を使用することも可能であること。
7. 論文が始めから結論にいたるまで論理的に展開し、展開方法が明確に記述されていることが望ましい。
8. 調査および研究が公共性および倫理性を考慮した上で行われているか。

※ 上記の8項目の基準を満たすことが必要。

学費納入（予定）について

在学中に必要な学費（予定）は、毎学期ごとに納入する授業料および施設設備費のほか、以下のとおり実習諸経費や対策講座受講料などの諸経費を納入することになりますので参考にしてください。

【博士課程前期および修士課程】社会福祉学専攻・児童学専攻・教育学専攻

<2年次春期>

項目	摘要	金額
学友会費	年会費	5,000円

<2年次秋期>

項目	摘要	金額
修了諸経費		15,000円

【博士課程前期】臨床心理学専攻

<1年次秋期>

項目	摘要	金額
公認心理実践実習	公認心理師コース	120,000円
公認心理実践実習	臨床心理コース	100,000円

<2年次春期>

項目	摘要	金額
学友会費	年会費	5,000円
臨床心理士試験対策講座受講料	臨床心理コース	25,000円

<2年次秋期>

項目	摘要	金額
修了諸経費		15,000円

【博士課程後期】社会福祉学専攻・臨床心理学専攻

<2年次春期>

項目	摘要	金額
学友会費	年会費	5,000円

<3年次春期>

項目	摘要	金額
学友会費	年会費	5,000円

<3年次秋期>

項目	摘要	金額
修了諸経費		15,000円

*この学費の金額は2024年3月31日現在のものであり、変更されることもあります（変更は事前に通知いたします）。

