

履修要項

Graduate School of Policy Science
政策学研究科

Ryukoku University

2021 入学生用

Course Guide

多様な知恵の融合で課題に向き合う

我が国の修士号や博士号の人口当たりの取得率は、英国や米国、韓国等と比較して高くありません。また、人文・社会科学系の大学院進学率は理工学系の進学率と比較して低い水準で推移しています。しかしながら、社会に目をやると、少子高齢化や地域産業の衰退、貧困や紛争、地球温暖化等の諸問題がますます深刻化し、科学技術だけでなく社会科学等を融合させて解決を図っていくことが求められています。すなわち、社会科学系の高度な知見の必要性が高まっていると言えます。ところが、実態は大学院教育と社会の期待との間に何らかのギャップがあることが推察されます。文部科学省で紹介されている日本経団連の調査でも、「チームで特定の課題に取り組む経験をさせる」「理論に加えて、実社会のつながりを意識した教育を行う」ことに対して大学院の取組みと社会（企業）の期待の間にギャップがあることが以前から指摘されています。

政策学研究科では複雑化する様々な政策課題に対処するには、多様な学問領域を融合させ、定性的・定量的な高度な分析方法を駆使して課題の本質を探る能力に加え、失敗を恐れずに実際の課題に向き合って果敢にチャレンジするマインドの涵養に向けての環境を整備してきました。

行政学や公共政策、経済学や経営学、社会学や都市政策学、環境学や社会言語学などの多様な専門領域の教授陣を揃えるとともに、法学研究科とも連携して、幅広い学問領域をカバーしています。また、自治体や地域の企業等から話題提供（実際の課題の紹介）を受けて、解決策を検討する実践的なプログラムも用意しています。さらに、地域連携協定を結んだ自治体やNPO、企業等の約100団体から推薦される社会人大学院生を受け入れ、学部卒の大学院生と活発な討論や共同研究などを通じて、理論と実践の融合する環境も備わっています。

このように、チームで特定の課題に取り組む機会や、アカデミックな理論を実社会の課題と結びつけて実践的な解決提案ができる機会もあり、卒業生は行政、企業、NPO等で幅広く活躍しています。

また、京都府内の政策系の学部や大学院を有する8大学、地方自治体、NPO、経済団体と協力して地域公共政策の担い手に求められる政策能力を証明する資格プログラム「地域公共政策士」の運用を行っており、一定の科目の履修を得て資格取得の証明書を受けることもできます。

このように、本研究科は複雑化する社会課題の解決に資する高度でかつ実践的な能力を習得しうる機会を提供し続けるために、従来の大学院教育の枠にとらわれず、様々な挑戦的な取り組みを続けています。学部を卒業して大学院に進学した皆さん、社会人として学び直しの機会を求めて大学院に入学された皆さんが、本研究科の学びの環境を十分に活用され、挑戦的な学びをしていただくことを大いに期待しています。

2021年4月

政策学研究科長 中 森 孝 文

2021 年度 大学院政策学研究科履修要項 目次

はじめに

多様な知恵の融合で課題に向き合う	1
龍谷大学の「建学の精神」.....	6
龍谷大学の教育理念・目的.....	6
学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針.....	6
(「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」)	
策定の基本方針	
政策学研究科の教育理念・目的.....	6
学位授与の方針.....	7
教育課程編成・実施の方針.....	8
入学者受入れの方針.....	9
学生支援の方針.....	10

大学院政策学研究科 修士課程

政策学研究科 修士課程 開設科目一覧	13
I. 修士課程履修ガイド	16
1. 修士課程におけるコースについて	16
2. 科目群による系統的履修について	16
II. 修士学位取得のためのガイドライン	17
1. 政策学研究科で授与する学位	17
2. 学位授与までのプロセス	17
（1）修士課程（2年制）＜4月入学＞	17
（2）修士課程（1年制）	18
（3）修士課程（2年制）＜9月入学＞	19
（4）修士課程（9月修了希望者）	20
3. 修了要件	21
4. 必修科目	21
（1）特別演習について	21
（2）特別研究	21
1）メンター制度	22
2）修士論文・課題研究指導スケジュール	22
3）修士論文・課題研究提出に係る行事	25
①中間報告会	25
②中間発表	25
③海外フィールド研究、修士論文・課題研究報告会	25
4）修士論文・課題研究に求められる条件	25
①修士論文審査基準	25
②課題研究審査基準	26
③その他	26
5）修士学位審査の概要	26
6）修士論文・課題研究提出要領	27
①提出日程	27

②提出書類	27
③様式	28
7) 可否判定後の論文の取り扱いについて	28
5. 履修手続きについて	29
(1) 履修登録の原則について	29
(2) Web 履修登録期間	29
(3) 履修辞退制度について	29
1) 履修辞退するときの注意点	29
2) 履修辞退できない科目	29
3) 履修辞退の手続き	30
(4) 履修制限科目	30
1) 学部・大学院合併科目の履修について	30
2) 「他研究科科目」の履修について	30
3) 「放送大学大学院科目」の履修について	30
4) 京都府立大学との単位互換について	30
5) 既修得科目の単位認定について	30
(5) 提供科目以外の他研究科開講科目の履修について	30
(6) 「政策学部生の大学院政策学研究科早期科目履修制度」により修得した単位の認定について	31
(7) 1年の在学期間で修了を希望する場合について	31
6. 成績評価について	31
(1) 成績評価の方法	31
(2) 成績評価の基準	31
(3) 成績疑義	32
(4) GPA	32
Ⅲ. 地域公共政策士資格教育プログラム及び履修証明プログラムについて	33
1. 地域公共政策士資格制度について	33
2. 履修証明プログラムについて	33
3. 地域公共政策士資格教育プログラムについて	34

大学院政策学研究科 博士後期課程

政策学研究科 博士後期課程 開設科目一覧	41
I. 博士学位取得のためのガイドライン（課程博士）	42
1. 政策学研究科で授与する学位	42
2. 学位授与までのプロセス	42
3. 修了要件	43
4. 必修科目	43
5. 選択科目	44
(1) 「政策学研究」及び「プロジェクト型研究」について	44
1) 「政策学研究Ⅰ～Ⅲ」について	44
2) 「プロジェクト型研究Ⅰ～Ⅲ」について	44
(2) 「学術研究の方法A・B」について	44
(3) 「プロジェクト・サイクル・マネジメント研究」について	44
(4) 「特別演習Ⅳ～Ⅴ」について	44
(5) その他	44
6. 研究指導	45

7. 博士論文について	47
(1) 博士論文に求められる条件	47
(2) 博士学位審査の概要	47
(3) 博士論文提出要領	47
1) 提出時期	47
2) 提出書類	48
3) 様式	48
4) その他	49
(4) 合否判定後の論文の取り扱いについて	49
(5) 単位取得満期退学後の学位論文提出について	49
Ⅱ. 博士後期課程履修ガイド	51
1. 博士後期課程における履修について	51
(1) 履修登録の原則について	51
(2) Web 履修登録期間	51
2. 成績評価について	51
(1) 成績評価の基準	51
(2) 成績疑義	52
(3) GPA	52
Ⅲ. 履修証明プログラムについて	53

大学院政策学研究科 規程・内規等

「長期履修制度」について	57
龍谷大学大学院政策学研究科における課程博士学位授与に関する内規	58
特別専攻生規程	61
龍谷大学大学院学則抜粋（研究生）	62
大学院政策学研究科 学部科目履修に関する内規	63
教職課程履修料の納入に関する要領	64

学修生活の手引

1. 授業時間について	66
2. 大学からの連絡・通知について	66
3. 教務課窓口事務について	68
4. 授業休止の取扱基準	71
5. 学籍の取り扱い	72
6. 留学について	77
7. 保健管理センター・障がい学生支援室について	78
8. 教職課程 — 専修免許状について —	79
9. 教育訓練給付制度について	81
10. 職業実践力育成プログラム（BP）について	82

付録（学舎・教室 見取図）	83
---------------	----

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

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

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

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

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

- ・すべてのいのちを大切にする「平等」の心
- ・真実を求め真実に生きる「自立」の心
- ・常にわが身をかえりみる「内省」の心
- ・生かされていることへの「感謝」の心
- ・人類の対話と共存を願う「平和」の心

龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針 （「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

政策学研究科の教育理念・目的

政策学研究科

政策学研究科は、建学の精神に基づいて、共生の哲学を基礎に、現代的で人類的な課題に対する専門知識に支えられた市民的思考力と、協働による課題解決アプローチを構想できる政策研究能力を修得し、政策の立案実施にかかる能力を持った人材を養成することを目的とする。

政策学研究科修士課程

修士課程は、市民的公共性と持続可能な発展への貢献を志向性として獲得し、地域がかかえる具体的課題を政策分析の対象として扱うことができる政策学の学問的知識を修得し、地域の課題を設定して解決できる能力を有する専門的職業人及び研究者を養成する。

政策学研究科博士後期課程

博士後期課程は、市民的公共性と持続可能な発展という考え方を自ら考察でき、地域課題を包括的で統合的な政策によって解決できる政策学の知識と構想力を有する研究者及びより高度な専門的職業人を養成する。

政策学研究科修士課程

備えるべき能力

- 持続可能な発展への貢献という市民的公共性を獲得し、人類的及び地域的課題を政策分析の対象として扱うことができる。
- 研究者を志望する者あるいは高度の専門的職業人として、政策学の専門的知識を活かしながら、人類的及び地域的課題に対して政策課題を分析し解決策を示すことができる。

将来発揮することが期待される能力

- 人類的及び地域的課題に対して、市民的公共性と政策学の専門的知識を活かして、政策分析と政策提案をすることができるようになる。
- 社会と連携し市民の協働によって解決するという見方に立って、地域の課題解決や持続可能な発展に主体的に取り組むことができるようになる。

〔学位授与の諸要件〕

- 修士課程に原則として2年以上在学すること。
- 所定の科目について32単位以上（修士論文指導である「特別研究」4単位修得を含む）を修得すること。
- 龍谷大学大学院政策学研究科履修要項に基づき、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文ないし課題研究を提出してその審査及び最終試験に合格すること。

地域公共人材総合研究プログラム（NPO・地方行政コース）

備えるべき能力

- 所属する各研究科が求める学問的な知識と能力を修得するとともに、専門的職業人を含む協働型社会の担い手に必要な実践的、実務的な知識と能力を修得することができる。
- 世代や職業分野を超えてコミュニケーションできるスキルと志向を持つことができる。
- 歴史的、理論的、実践的な視点から、協働についての学問的知識を持つことができる。
- 社会や職場が抱えている課題について、分析能力と一定の課題解決提言能力を持つことができる。

将来発揮することが期待される能力

- 現代的で人類的な課題に対する専門的知識に支えられた市民的思考力を有する人材として、協働型社会構築の担い手として地域や職場で活躍することができるようになる。
- 社会や職場が抱えている課題について、協働による課題解決アプローチを構想できる分析提言能力を持つことができるようになる。
- 生涯学習への意欲を持ち、より高度な専門的職業人を含む協働型社会の担い手になるための研鑽を続けることができるようになる。

政策学研究科博士後期課程

備えるべき能力

- 持続可能な発展への貢献という市民的公共性を基底におきながら、人類的及び地域的課題を政策学の視点から総合的に分析することができる。
- 研究者あるいはより高度の専門的職業人として、政策学の専門的知識を活かしながら、人類的及び地域的課題に対して政策課題を総合的に分析し、創造的な解決策を示すことができる。

将来発揮することが期待される能力

- 人類的及び地域的課題に対して、包括的で統合的に分析する政策学の能力を活かして、課題解決指向型の政策提案をすることができるようになる。
- 参加や協働に必要な政策立案能力やファシリテーション能力を活かして、社会と連携し市民の協働によって解決するという見方に立って、地域の課題解決や持続可能な発展に主導的に取り組むことができるようになる。

【学位授与の諸要件】

- 博士後期課程に3年以上在学すること。
- 所定の科目について12単位以上（博士論文指導である「特別演習Ⅰ」、「特別演習Ⅱ」および「特別演習Ⅲ」の12単位修得を含む）を修得すること。
- 龍谷大学学位規程および龍谷大学大学院政策学研究科履修要項に基づき、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格すること。

教育課程編成・実施の方針

政策学研究科修士課程

- 人類的及び地域的課題を分析し、解決策を提案するための政策学の学問的知識を与える教育課程を編成する。
- 市民的公共性を持つ高度な専門的職業人及び研究者を養成するため、入学年度毎に以下のコースを設置する。
政策学研究に重点を置く政策学研究コース、地域公共人材総合研究プログラムに参画するNPO・地方行政コースを設置する。
- 研究対象を多様な視角で分析及び議論することを通じ、市民的公共性をより深く理解し、実践的な課題解決能力を獲得できるよう指導するため「特別演習」を配置する。
「公共政策研究特別演習」「地域公共人材総合研究特別演習」
- 政策学の幅広い学問的知識を修得させ、具体的課題の認識と政策分析ができる深い研究能力を育成するために、政策学及び隣接学問領域の科目をバランスよく配置する。
- 仕事や社会生活の現場で活用することができる実践的あるいは実務的な能力の獲得をめざした科目を配置する。
- 夜間や土曜日に開講し、社会人が働きながら学ぶことができるカリキュラムを編成・実施する。
- 修士論文（課題研究含む）の執筆指導のために「特別研究」を開講し、指導教員が研究ならびに履修指導を行う。並行して複数の教員が集団的な研究指導を行う。

地域公共人材総合研究プログラム（NPO・地方行政コース）

- 「理論と実務をつなぐ」を基本方針に、「学位授与の方針」に明示した資質等を達成するため、以下の方針にもとづき、教育課程を編成し、コースを運営します。
- 地域公共政策、民際学、公法学、地域社会学、経営学等について多角的な視野から調査・研究するため、三研究科（法学研究科、政策学研究科、経営学研究科）を横断する多様な専門科目によるカリキュラム編成を行う。
 - 市民活動団体や自治体、経済団体と結んだ地域連携協定を活用し、「地域」を焦点に、連携団体の「実務」と大学院の「理論」を学ぶ環境と科目を積極的に設け、現場に即した課題抽出・課題解決提示能力の向上をめざす。その一環で、地域社会において世代・職業分野をこえ多様な主体と協働する能力を育成する科目の開発および設置に積極的にとりくむ。
 - 地域社会の課題に実務としてとりくむ人材の学びの要請に応える科目編成、コース設計および修学支援を積極的に進める。
 - NPO、自治体職員、経済団体等の社会人学生と若手学生が共同討議する「特別演習」を必修科目とし、総合的、多角的視野をもった学びのコミュニティを創出し、個別指導と集団指導を複合させた修士論文指導体制との効果を相乗させる。

政策学研究科博士後期課程

- 人類的及び地域的課題を分析し、解決策を提案するための政策学の学問的知識を与える教育課程を編成する。
- 包括的で統合的な方法で課題の解決を提示する高度な政策研究能力あるいは、政策立案実施能力を持つことができる教育課程を編成する。
- 地域の課題解決や持続可能な発展に主体的にかかわる志向性を持つことができる、市民的公共性の醸成を目標とした教育課程を編成する。
- 研究者あるいはより高度の専門的職業人としての能力の獲得のために、「政策学研究」と「プロジェクト型研究」を開講する。
- 夜間や土曜日に開講し、社会人が働きながら学ぶことができるカリキュラムを編成・実施する。
- 研究成果を積極的に公表し、博士論文を着実に作成するために、3年間にわたって「特別演習」を必修科目として開講し、指導教員が研究ならびに履修指導を行う。並行して複数の教員が集団的な研究指導を行う。

入学受入れの方針

政策学研究科修士課程

修士課程では、社会の持続可能な発展に貢献し、地域がかかえる具体的課題を解決することができる政策能力の修得を通じて、協働型社会を担う高度の専門的職業人や研究者を養成するため、次のような人を求めている。

- 人類的及び地域的課題の解決に取り組み、社会の持続可能な発展に貢献するために政策学を研究したいと考えている人
- 公共政策分野における高度の専門的職業人をめざす人、及び広く公共政策に関わる業務に携わりより専門性の高い能力を修得したいと考えている人
- 地方自治体やNPO等で働きながら、政策学を研究したいと志望する人
- 職場でのキャリアアップをはかり、実務の現場に必要なコミュニケーションやファシリテーションのスキル修得に高い関心を持っている人

政策学研究科博士後期課程

博士後期課程では、社会の持続可能な発展について深く考察し、人類的及び地域的課題の解決に必要な政策学の知識と構想力を身につけた研究者、及びより高度の専門的職業人を養成するため、次のような人を求めている。

- 人類的及び地域的課題の解決に取り組み、社会の持続可能な発展に貢献するために政策学を研究したいと考えている人
- 政策学についての優れた知識と、政策課題の分析や政策立案に関するより高度な専門的能力を修得したいと考えている人
- 参加や協働に求められるより高度な専門的能力を獲得し、課題解決志向の実践的な政策学を修得したいと考えている人

学生支援の方針

本学では、修学支援、学生生活支援、キャリア支援の3つの方針に基づき、すべての学生に対して支援を行う。

修学支援の方針

本学における修学支援は、すべての学生に等しく教育機会を提供することを目的とし、学生一人ひとりが学修を円滑に進め、継続していくことができるよう、次のような支援を中心に総合的な取り組みを行う。

- ・修学に関する相談体制を整備し、教職員が相互に連携して相談・指導に取り組む。また、必要に応じて補習・補充教育を実施する。
- ・留年者及び休・退学者の状況把握と分析を行い、関係する各組織が連携して適切な対応策を講じる。
- ・障がいのある学生に対して実効性ある支援体制を整備し、それぞれの学生に適した学修環境を実現する。
- ・本学独自の奨学金制度を整備し、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

学生生活支援の方針

本学における学生生活支援は、学生の人権尊重を基本とし、学生一人ひとりが心身ともに健康で、かつ安全で安定した学生生活を送るために必要な基盤を整備するとともに、豊かな人間性を育み、自らが主体的に活動できるよう、「生活支援」「経済支援」「課外活動支援」を柱とした総合的な取り組みを行う。

「生活支援」は、保健管理、事件・事故防止、相談等の学生生活に係わる環境を整備する。

「経済支援」は、学生の家計急変や社会環境の変化等に応じた奨学金、貸付金等の経済的な支援を行う。

「課外活動支援」は、学生の人間的成長に寄与するため、学生が自主的に課外活動・社会活動に参加できるための環境を整備する。

キャリア支援の方針

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

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

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

大学院政策学研究科 修士課程

開設科目一覧

- I. 修士課程履修ガイド
- II. 修士学位取得のためのガイドライン
- III. 地域公共政策士資格プログラム及び
履修証明プログラムについて

政策学研究科 修士課程 開設科目一覧

科目群	コース	科目名	単位数	学部等併科科目	※1 各研究科提供科目	備考
必修科目	共通	特別研究	4			【必修科目】修士論文・課題研究指導科目
	NPO	地域公共人材総合研究特別演習	2		BM	地域公共プログラム科目 NPO・地方行政コース生のみ受講可 公共政策研究特別演習と合併
	NPO	地域公共人材総合研究特別演習	2			地域公共プログラム科目 NPO・地方行政コース生のみ受講可 公共政策研究特別演習と合併
	NPO	地域公共人材総合研究特別演習	2		BM	地域公共プログラム科目 NPO・地方行政コース生のみ受講可 公共政策研究特別演習と合併
	NPO	地域公共人材総合研究特別演習	2			地域公共プログラム科目 NPO・地方行政コース生のみ受講可 公共政策研究特別演習と合併
	政策学	公共政策研究特別演習	2		BM	地域公共プログラム科目 政策学研究コース生のみ受講可 地域公共人材総合研究特別演習と合併
	政策学	公共政策研究特別演習	2			地域公共プログラム科目 政策学研究コース生のみ受講可 地域公共人材総合研究特別演習と合併
	政策学	公共政策研究特別演習	2		BM	地域公共プログラム科目 政策学研究コース生のみ受講可 地域公共人材総合研究特別演習と合併
	政策学	公共政策研究特別演習	2			地域公共プログラム科目 政策学研究コース生のみ受講可 地域公共人材総合研究特別演習と合併
政策学専攻	NPO	フィールドワーク特別研究	4			NPO・地方行政コース生(協定先推薦入学)のみ受講可
	共通	地域リーダーシップ研究	2			
	共通	先進的地域政策研究	2			
	共通	都市政策研究	2			
	共通	都市計画研究	2			
	共通	まちづくりとコミュニティ研究	2			
	共通	まちづくりと法研究	2			
	共通	農村政策研究	2			
	共通	公共政策学研究	2			
	共通	地域公共政策実務論研究	2			
	共通	社会政策研究	2			
	共通	地域政策研究	2			
	共通	環境学研究	2			
	共通	環境経済学研究	2			
	共通	環境政策研究	2			
	共通	環境社会学研究	2			
	共通	環境課題分析研究	2			
	共通	地域経済学研究	2			
	共通	地域協働研究	2			
	共通	先進的自治体研究	2			
	共通	政治学研究	2			
	共通	行政学研究	2			
	共通	地方自治体研究	2			
	共通	非営利組織研究	2			
	共通	財政学・地方財政学研究	2			
	共通	企業のCSR実践演習	2	学部		受講に際し担当教員の事前承認を必要とする

はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

学修生活の手引

付録

科目群	コース	科目名	単位数	※1 各研究科提供科目		備考
				学部等 合併科目	各研究科 提供科目	
政策学専攻	共通	ローカル・ビジネス研究	2			
	共通	地域産業政策研究	2			
	共通	ソーシャル・ファイナンス研究	2			
	共通	地域エネルギー政策研究	2			
	共通	政策学外国文献研究	2	博士		
	共通	都市防災・危機管理研究	2			
実践的応用	共通	政策実践・探究演習ⅠA(海外)	4	学部		受講に際し担当教員の事前承認を必要とする
	共通	政策実践・探究演習ⅠB(海外)	4	学部		
	共通	政策実践・探究演習ⅡA(海外)	4	学部		受講に際し担当教員の事前承認を必要とする
	共通	政策実践・探究演習ⅡB(海外)	4	学部		
	共通	海外調査実践英語演習	2	博士		
	共通	海外フィールド研究	4			
	共通	社会科学のための調査研究の技法	2			
	共通	コミュニティメディア研究	2			
	共通	社会調査のための情報処理演習	2			
	共通	地方行政実務演習	2			
	共通	非営利組織実務演習	2			
	共通	協働ワークショップ実践演習	2			協働研修系科目
	共通	コミュニケーション・ワークショップ実践演習	2			ファシリテーター研修系科目
	共通	政策コミュニケーション研究	2			
	共通	キャリア・コミュニケーション演習	2	学部		
	共通	地域再生可能エネルギー実装演習	2			
	共通	政策学研究発展演習Ⅰ	2	学部		
	共通	政策学研究発展演習Ⅱ	2	学部		
	共通	政策学研究発展演習Ⅲ	2	学部		
	共通	政策学研究発展演習Ⅳ	2	学部		
	共通	政策実践・探究演習ⅠA(国内)	4	学部		受講に際し担当教員の事前承認を必要とする
	共通	政策実践・探究演習ⅠB(国内)	4	学部		
	共通	政策実践・探究演習ⅡA(国内)	4	学部		受講に際し担当教員の事前承認を必要とする
	共通	政策実践・探究演習ⅡB(国内)	4	学部		
	共通	グローバル戦略実践演習	2	学部		
	共通	実践インターンシップ	4			
	共通	地域公共人材特別演習	① ※2			資格プログラム必修科目、 <注意>修了要件には含まない
	共通	地域公共人材実践演習	4			受講に際し担当教員の事前承認を必要とする
	共通	プロジェクト・サイクル・マネジメント演習	2	博士		

科目群	コース	科目名	単位数	※1 各研究科提供科目		備考
				学部等 合併科目	各研究科 提供科目	
各研究科提供科目	共通	比較政治論研究	2		JM	
	共通	西洋政治史研究	2		JM	
	共通	開発援助論研究	2		JM	
	共通	平和・紛争論研究	2		JM	
	共通	国家・民族論研究	2		JM	
	共通	外交政策論研究	2		JM	
	共通	第三世界政治論研究	2		JM	
	共通	アジア政治論研究	2		JM	
	共通	アフリカ政治論研究	2		JM	
	共通	アフリカ社会論研究	2		JM	
	共通	行政法研究Ⅰ	2		JM	
	共通	行政法研究Ⅱ	2		JM	
	共通	国際政治学研究	2		JM	
	共通	国際環境法研究Ⅰ	2		JM	
	共通	国際環境法研究Ⅱ	2		JM	
	共通	社会保障法研究Ⅰ	2		JM	
	共通	社会保障法研究Ⅱ	2		JM	
	共通	地域調査法研究	2		CM	
	共通	EU政策論研究	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	自治体法務研究	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	地方自治法研究	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	知的財産法研究Ⅰ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	知的財産法研究Ⅱ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	企業法務論研究Ⅰ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	企業法務論研究Ⅱ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	企業取引法研究Ⅰ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	企業取引法研究Ⅱ	2		JM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(組織マネジメント)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(京都の産業と産業政策)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(金融システムの動向と中小企業)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(京都経営者論)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(ケース・スタディ)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(京都産業学特論)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(中小・ベンチャービジネス論Ⅰ)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(中小・ベンチャービジネス論Ⅱ)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(人材マネジメント)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(日本の企業システム)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(企業の経営品質)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目
	NPO	特殊研究(金融システムと金融市場)	2		BM	地域公共人材総合研究プログラム科目

※1 JM…法学研究科修士課程科目、BM…経営学研究科修士課程科目、CM…社会学研究科修士課程科目

※2 修了要件には含まれない単位

I. 修士課程履修ガイド

1 修士課程におけるコースについて

政策学研究科修士課程では、高度の専門的職業人と研究者の養成に資する教育を進めるべく、学習の目標を明確にすること及び系統的な科目履修を積極的に進めていくことを目的として、政策学研究コースとNPO・地方行政コースを設けています。入学後の履修登録時に自身が所属するコースを選択いただきます。

なお、政策学研究科が開設する科目は、各コースで定めている必修科目を除き、どちらのコースに所属しても原則として全て履修することができます。

1. 政策学研究コース

政策研究に重点をおく大学院生を対象に、持続可能な発展という視点と、参加と協働による政策過程という構想を基盤に、政策学を理論と実践の両面から研究するコースです。

政治学、行政学、地域経済学、財政学、都市政策論など地域ガバナンスに関わる多様な科目のほか、環境や社会保障など政策分野の専門科目が配置され、政策学を包括的に研究・学修するに相応しい科目編成となっています。

2. NPO・地方行政コース（地域公共人材総合研究プログラム）

現場で政策課題に取り組む自治体やNPOなどの現職職業人と、実践に応用できる政策専門性を身につけたいと考える若手大学院生とのシナジー効果によって視点を新たにしながら、現場を変えたいという使命感と実務能力をもった高度の専門的職業人を養成するコースです。

法学研究科及び経営学研究科と共同運営する地域公共人材総合研究プログラムに参画するコースであり、これら研究科から提供される科目を履修することができます。

2 科目群による系統的履修について

政策学研究科では各コースの枠組みを超えて科目の履修が可能なため、各科目の特性を明確化し、より系統的な科目履修が可能となるよう「科目群」を設定しています。「必修科目」「政策学専攻科目」「実践的応用科目」「提供科目」の4つの科目群から自身に合った科目を選択してください。

Ⅱ. 修士学位取得のためのガイドライン

はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

学修生活の手引

付録

1 政策学研究科で授与する学位

政策学専攻 修士（政策学） Master of Policy Science

2 学位授与までのプロセス

(1) 修士課程（2年制）＜4年入学＞

1年次			
2021 年	4 月	1 日 上旬	学年始 / 入学式（深草） 履修指導期間 コース登録届 提出締切 web 履修登録 授業開始
	5 月	上旬	履修辞退受付期間
	7 月	下旬	研究メンター希望アンケート、研究計画書（2,000 字程度）提出締切
	9 月	上旬 下旬	履修指導期間 web 履修登録（追加・変更） 研究メンターの発表 授業開始
	10 月	下旬	履修辞退受付期間
	11 月	下旬	『特別研究』指導教員希望アンケート提出締切
2022 年	1 月	中旬	『特別研究』指導教員の発表
	3 月	中旬	海外フィールド研究報告会（修士論文・課題研究報告会と同日）
2年次			
2022 年	4 月	上旬 中旬 下旬	履修指導期間・授業開始 web 履修登録 題目及び指導教員届 提出 研究計画書、研究指導計画書提出締切
	5 月	中旬	履修辞退受付期間
	7 月	中旬	修士論文・課題研究 中間報告会
	9 月	下旬	web 履修登録（追加・変更）・授業開始
	10 月	中旬	履修辞退受付期間
	11 月	上旬 下旬	修士論文・課題研究 中間発表 題目申請書 提出
2023 年	1 月	中旬 下旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届 提出 修士論文・課題研究 口述試問期間
	2 月	下旬	修了判定
	3 月	中旬	海外フィールド研究、修士論文・課題研究 報告会 学位記授与式

2年次は、毎年のおおよそのスケジュールを記載しています。

(2) 修士課程（1年制）

1年次			
2021 年	1 月	下旬	入学（予定）者説明会・指導教員の発表
	4 月	1 日	学年始／入学式（深草）
		上旬	履修指導期間 コース登録届 提出締切 web 履修登録 授業開始 題目及び指導教員届 提出締切
		下旬	研究計画書（2,000 字程度） 提出締切
	5 月	上旬	履修辞退受付期間
	7 月	中旬	修士論文・課題研究 中間報告会
	9 月	上旬	履修指導期間
		下旬	web 履修登録（追加・変更） 授業開始
2022 年	10 月	下旬	履修辞退受付期間
	11 月	上旬	修士論文・課題研究 中間発表
		下旬	題目申請書 提出締切
	1 月	中旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届 提出締切
		下旬	修士論文・課題研究 口述試問期間
	2 月	下旬	修了判定
	3 月	上旬	海外フィールド研究、修士論文、課題研究 報告会
		中旬	学位記授与式

(3) 修士課程（2年制）＜9月入学＞

1 年次			
2021 年	9 月	中旬	入学式 履修指導期間 web 履修登録期間 授業開始
		下旬	
	10 月	中旬	履修辞退期間
	11 月	下旬	研究メンター希望アンケート、研究計画書（2,000 字程度）提出締切
2022 年	1 月	中旬	研究メンターの発表
	4 月	上旬	履修指導期間 web 履修登録
		中旬	授業開始
	5 月	中旬	履修辞退受付期間
	6 月	末日	『特別研究』指導教員希望アンケート提出
	7 月	中旬	『特別研究』指導教員決定・発表 修士論文・課題研究中間報告会
2 年次			
2022 年	9 月	中旬	履修指導期間
		下旬	web 履修登録 授業開始
	10 月	上旬	研究計画書、研究指導計画書提出締切
		中旬	履修辞退受付期間
2023 年	4 月	上旬	履修指導期間 web 履修登録 授業開始
		中旬	題目及び指導教員届 提出締切
		下旬	修士論文・課題研究中間発表
	5 月	中旬	履修辞退期間
		下旬	題目申請書 提出
	6 月	中旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届 提出
	7 月	中旬	修士論文・課題研究 口述試問期間
	9 月	上旬	修了判定
		中旬	学位記授与式

(4) 修士課程（9月修了希望者）

2021 年	4 月	上旬	学年始 履修指導期間 web 履修登録 授業開始 題目及び指導教員届、9月修了意思確認書 提出締切
	5 月	上旬	修士論文・課題研究 中間発表 履修辞退受付期間
		下旬	題目申請書 提出締切
	6 月	中旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届 提出
	7 月	中旬	修士論文・課題研究 口述試問期間
	9 月	上旬 中旬	修了判定 学位記授与式

3 修了要件

政策学研究科修士課程を修了するためには以下の条件を満たす必要があります。

①政策学研究科修士課程に2年以上在学すること。

ただし、本研究科委員会が優れた業績を修めたと認めた者については、本研究科修士課程に1年以上在学すれば足りるものとします。

②32単位以上を修得すること。

ただし、「特別研究」4単位及び各コースの「特別演習」4単位を必修とします。

4 必修科目

(1) 特別演習について

所属するコースで開講される「特別演習」を必ず4単位以上履修してください。

【政策学研究コース】

- ・「公共政策研究特別演習」を必ず4単位以上履修してください。
- ・「公共政策研究特別演習」は最大8単位まで履修することができます（8単位を超える場合は随意科目として履修することができますが、修了要件に含みません）。
- ・修士課程（2年制）の場合は、「公共政策研究特別演習」を8単位履修することを推奨します。

【NPO・地方行政コース】

- ・「地域公共人材総合研究特別演習」を必ず4単位以上履修してください。
- ・「地域公共人材総合研究特別演習」は最大8単位まで履修することができます（8単位を超える場合は随意科目として履修することができますが、修了要件に含みません）。
- ・修士課程（2年制）の場合は、「地域公共人材総合研究特別演習」を8単位履修することを推奨します。

(2) 特別研究

「特別研究」（4単位）は必修科目であり、修了年次に履修することができます。修士論文・課題研究を提出し、審査に合格することで4単位を修得することができます。指導教員から研究指導を受け、修士論文・課題研究を作成してください。

1) メンター制度

2年制課程においては、1年次第1学期に教育メンター、第2学期は研究メンターを配置します。教育メンターには、研究科での学修に関して困ったことや相談したいことがあれば、履修説明会で配付されるメンター一覧に基づき、自身のメンターへ個別に連絡をとってください。研究メンターには、研究や修士論文に関して相談したいことがあれば、個別に連絡をとってください。

2) 修士論文・課題研究指導スケジュール

研究指導の流れは以下のとおりです。

● 2年制（4月入学）

		行事・手続き	指導内容
1年次	2021年 4月	入学式 「コース登録届」提出	・指導教員決定のための相談（特別演習で実施） ・受講科目選択に係る助言
	↓		
	7月	「研究メンター希望アンケート」「研究計画書」提出	・研究科での学修に関する相談
	↓		
	9月	研究メンター発表	
2年次	↓		
	11月	「指導教員希望アンケート」提出	
	↓		
	2022年 1月	指導教員発表	・※研究指導計画書作成（研究計画の適正化と加筆修正） ・文献や統計資料等の収集に係る指導 ・文献、資料の精査に係る指導 ・調査方法に係る指導
	↓		
2年次	4月	「題目及び指導教員届」提出	
	↓		
	7月	中間報告会	
	↓		
	11月	中間発表 題目申請書提出	・修士論文、課題研究執筆に係る指導 ・研究方法等に係る指導
	↓		
	2023年 1月	「修士論文・課題研究」提出 口述試問	
	2月	修了判定	
	3月	最終報告会 学位記授与式	

● 1 年制

	行事・手続き	指導内容
2021 年 1 月	指導教員発表	・ 研究指導の概要等説明
↓		
4 月	入学式 「コース登録届」「題目及び指導教員届」 「研究計画書」提出	・ ※研究指導計画書作成 （研究計画の適正化と加筆修正） ・ 受講科目選択に係る助言 ・ 文献や統計資料等の収集に係る指導 ・ 文献、資料の精査に係る指導 ・ 調査方法に係る指導
↓		
7 月	中間報告	
↓		
11 月	中間発表 題目申請書提出	・ 修士論文、課題研究執筆に係る指導 ・ 研究方法等に係る指導
↓		
2022 年 1 月	「修士論文・課題研究」提出 口述試問	
2 月	修了判定	
3 月	最終報告 学位記授与式	

● 2 年制（9 月入学）

		行事・手続き	指導内容
1 年次	2021 年 9 月	入学式 「コース登録届」提出	・ 受講科目選択に係る助言
	↓		
	11 月	「研究メンター希望アンケート」「研究計画書」提出	・ 研究科での学習に関する相談
	↓		
	2022 年 1 月	研究メンター発表	・ ※研究指導計画所作成 (研究計画の適正化と加筆修正) ・ 文献や統計資料等の収集に係る指導 ・ 文献、資料の精査に係る指導 ・ 調査方法に係る指導
↓			
6 月	「指導教員希望アンケート」提出		
↓			
7 月	指導教員発表 修士論文・課題研究 中間報告会		
2 年次	↓		
	2023 年 4 月	題目及び指導教員届 提出締切 修士論文・課題研究 中間発表	・ 修士論文・課題研究執筆に係る指導 ・ 研究方法等に係る指導
	↓		
	5 月	修士論文・課題研究題目申請書 提出	
	↓		
	7 月	「修士論文・課題研究」 提出	
	↓		
7 月	口述試問期間		
↓			
	9 月	修了判定 学位記授与式	

※指導教員の指示に従い、以下の研究指導計画書を作成してください。

研究指導計画書の原本は教務課で保管しますので、各自で写しを保管してください。

龍谷大学大学院政策学研究科 研究指導計画書

指導教員は、学生と十分に打ち合わせを行ったうえで研究指導計画書を作成してください。

作成日： 年 月 日

所 属	政策学研究科 ☐ 修士課程 ☐ 博士後期課程 (□に✓してください)		
学籍番号	H	学生氏名	印
入学年月	年 月	指導教員	印
題 目 (副題含む)			

【学生記入】研究計画（学会発表、論文作成等含む）

【指導教員記入】研究指導計画

※指導教員が決定していない学生は特別演習担当者が研究指導を行います。

3) 修士論文・課題研究提出に係る行事

①中間報告会

7月中旬に開催する「中間報告会」では、夏期休業期間に本格化する調査・研究の見通しをつけ、政策学研究科内で各自の研究テーマや論文作成の進捗状況を共有すべく、大学院生・教員が一堂に会する場で、修士課程修了予定者及び博士後期課程院生による中間報告会を開催します。報告対象者は、事前に指導教員と相談の上、A 4判片面2枚以内でレジュメを作成してください。パワーポイントの使用は各自自由とします。

詳細は別途お知らせします。

②中間発表

11月上旬に実施する「中間発表」は、主査1名・副査2名・提出者の計4名によって公開形式で実施し、論文作成の進捗状況の確認及び助言・指導を行います。「中間発表」の実施日時・場所は、10月上旬に指導教員から個別に連絡があります。実施形態や配布資料の準備など当日の詳細については、指導教員と相談の上「中間発表」に備えてください。

③海外フィールド研究、修士論文・課題研究報告会

3月中旬に実施する「海外フィールド研究、修士論文・課題研究報告会」は、海外フィールド研究受講者及び修士論文・課題研究提出者による報告会です。当日の配布資料として、A 4判片面2枚以内でレジュメを作成してください。パワーポイントの使用は各自自由とします。詳細は別途お知らせします。

4) 修士論文・課題研究に求められる条件

①修士論文審査基準

修士論文は、広い視野に立つ精深な学識をそなえ、かつその専攻分野における研究能力又は高度の専門的職業人として必要な知識と能力を有することを立証するに足るものであることが必要で、2年間（1年制は1年間）広い視野のもとに専攻分野の研究をした成果に相当するものでなければなりません。

1) 論文テーマの妥当性	問題意識が明確で、テーマ選択の理由及び学術的・社会的意義の理解が明確であること。
2) 問題の適切性	テーマに沿って問題設定が適切になされていること。
3) 論理の一貫性	分析・検討が論理的であること。
4) 研究方法	テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されていること。また、文献資料やデータの取扱いが妥当であること。
5) 先行研究との関連性	テーマに関連する先行研究を踏まえて、自己の視点で分析していること。
6) 独創性	テーマや問題設定、研究方法、分析視点、結論等において、何らかの独創性があること。
7) 専門性	政策学の専門的知識を高度に活かしたものであること。
8) 広汎性	政策学に関連する幅広い知識を高度に駆使したものであること。
9) 体裁	引用等が適切に処理され、学位論文としての体裁が整っていること。

②課題研究審査基準

大学院は研究者養成機能と高度の専門的職業人の養成機能を担っています。前者は高度な学術研究を担う能力を育成することを目的とし、後者は特定の職業に従事するのに必要な高度の専門的知識の習得や研究能力を育成することを目的としています。高度の専門的職業人の教育にとって、研究の成果は学術的意義よりも職業とかかわる社会的・実践的意義をもつことがより重要です。そのことを考慮し、政策学研究科では、本研究科委員会が認めた場合、特定の課題についての研究の成果（課題研究）の審査をもって修士論文の審査に代えることができることとなっています。

なお、政策学研究科博士後期課程も研究者養成とともにより高度な専門的職業能力を有する人材の養成を教育目的としていますので、課題研究で修了した場合でも本学政策学研究科博士後期課程入学試験への出願ができます。

1) 論文テーマの妥当性	問題意識が明確で、テーマ選択の理由及びその社会的意義の理解が明確であること。
2) 問題の適切性	テーマに沿って問題設定が適切になされていること。
3) 論理の一貫性	分析・検討が論理的であること。
4) 研究方法	テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されていること。また、文献資料やデータの取扱いが妥当であること。
5) 先行研究との関連性	テーマに関連する先行研究を適切に踏まえていること。
6) 独創性	テーマや問題設定、研究方法、分析視点、結論等において、適切な水準に達していること。
7) 専門性	政策学の専門的知識を活かしたものであること。
8) 広汎性	政策学に関連する幅広い基礎知識を駆使したものであること。
9) 体裁	引用等が適切に処理され、学位論文としての体裁が整っていること。

③その他

●留学生への特記事項

国際比較の視点が入ることは望ましいですが、少なくともその専門領域に関連する日本の問題状況等を十分に把握していることが必要です。

●博士後期課程進学希望者への特記事項

研究者志望の場合は、原則として、少なくとも1つの外国語を利用できる能力が必要です。

5) 修士学位審査の概要

修士論文・課題研究の審査は、当該専攻科目その他関連科目の担当教員のうちから、政策学研究科委員会が選任した主査1名・副査2名によって行われます。

修士論文・課題研究の審査は、提出された論文及び口述試問によって行います。

口述試問は、主査1名・副査2名・提出者の計4名によって実施し、口述試問の実施日時・場所は1月中旬に指導教員から個別に連絡があります。実施形態など当日の詳細については、指導教員と相談の上、口述

試問に備えてください。

修士論文・課題研究の評価は、点数によって表示し、100点満点として60点以上を合格とします。

6) 修士論文・課題研究提出要領

①提出日程

修士論文・課題研究の提出を予定している者は、次の日程を確認してください。

日時等の詳細につきましては別途お知らせいたしますが、提出日の16時45分が期限となります。いかなる理由があっても期限を超えての提出は受け付けませんので、余裕をもって提出してください。

●9月修了希望者／9月入学・9月修了者

4月中旬	9月修了意思確認書提出（9月修了希望者のみ） 題目及び指導教員届提出
4月下旬～5月中旬	修士論文・課題研究中間発表
5月下旬	題目申請書提出
7月上旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届提出
7月中旬	修士論文・課題研究口述試問期間

●3月修了者

4月中旬	題目及び指導教員届提出
7月中旬	修士論文・課題研究中間報告会
11月上旬	修士論文・課題研究中間発表
11月下旬	題目申請書提出
1月中旬	修士論文・課題研究、要旨及び題目届提出
1月下旬	修士論文・課題研究口述試問期間
3月中旬	海外フィールド研究、修士論文・課題研究報告会

※題目届提出（4月）以降に題目を変更する場合は「題目変更届」を教務課へ提出してください。

②提出書類

1. 題目及び指導教員届

修士課程修了予定年次には、「題目及び指導教員届」及び「題目申請書」を所定の期日までに届け出てください。

なお、修士論文・課題研究の題目を変更するときは、「題目変更届」に変更した題目を記入して、政策学部教務課へ届け出てください。

2. 修士論文・課題研究及び要旨

修士論文・課題研究を提出するときは、下記の①～⑤を取り揃えて提出してください。製本する必要はありません。散逸しないようにクリップ等で綴じてあれば結構です。

副本は、正本を複製したものとします。

①修士論文・課題研究……………	正本1部、副本3部、計4部
②要旨……………	正本1部、副本3部、計4部
③修士論文・課題研究題目届※……………	1部（表裏必要事項を記入）
④表紙※……………	4部（必要事項を記入）
⑤受領書※……………	1部（必要事項を記入）

※③、④、⑤については、6月上旬（9月修了者）または12月中（3月修了者）に指導教員からお渡しします。

③様式

修士論文・課題研究の様式は、下記のとおりです。異なる様式での作成を希望する場合は、担当教員の指導に従って作成してください。

修士論文	・横書き1頁横40字×縦30行、または縦書き1頁縦40字×横30行で注を含めて <u>25枚以上</u> 。ただし、目次、参考文献、参考資料等は枚数に算入しない。
課題研究	・ワープロを使用する場合には、横書き1頁横40字×縦30行、または縦書き1頁縦40字×横30行（いずれもA4判用紙）で注を含めて <u>17枚以上</u> 。ただし、目次、参考文献、参考資料等は枚数に算入しない。

修士論文・課題研究の要旨の様式は、下記のとおりです。

要 旨 (修士論文・課題研究共通)	・修士論文は横書き1頁横40字×縦30行、または縦書き1頁縦40字×横30行（いずれもA4判用紙）で4枚程度とします。
----------------------	---

修士論文・課題研究及び修士論文・課題研究の要旨の提出にあたっては、ワープロによるものとします。

英語で修士論文・課題研究を提出する場合は、題目提出時に、英語で執筆する旨と英語の題目を届け出なければなりません。

英語で修士論文・課題研究を提出する場合の様式については、下記のとおりです。

なお、要旨は英文と邦文の2種類を提出してください。

- ・修士論文は、英文で10,000語以上。課題研究は、英文で5,000語以上
- ・修士論文・課題研究の英文要旨は、800語程度
- ・修士論文・課題研究の邦文要旨は、4,000字程度

7) 合否判定後の論文の取り扱いについて

審査に合格した修士論文・課題研究は、深草図書館に保管され、閲覧することができます（ただし、館内閲覧に限ります）。

修士論文・課題研究の閲覧を希望する者は、政策学部教務課にその旨を申し出た上で、政策学部教務課にある閲覧許可願を深草図書館に持参し、図書館閲覧係に申し出てください。ただし、閲覧の時間帯については閲覧係の指示に従ってください。なお、複写はできません。

5 履修手続きについて

政策学研究科修士課程では、Web 履修登録を実施しています。大学内の情報実習室だけでなく、学外からも登録することができます。

大学トップページから「ポータルログイン」へ進み、インターネットマナー講習会で入手した全学統合認証 ID / パスワードを入力してログインしてください。

期限後はシステムがクローズしますので、必ず期限内に登録を済ませてください。

また、期限間近はアクセスが集中し、登録に時間がかかることがあるため、早めに登録するよう心掛けてください。

なお、特別な事情により期限内に登録できない場合は、事前に政策学部教務課へ相談してください。

(1) 履修登録の原則について

履修登録は、4月に1年分の登録を行います。ただし、第2学期（後期）開講科目については、9月下旬に登録を変更・追加・削除することができます。

社会人入試入学者で単位制学費を選択された方は、登録単位数により授業料が決まりますので御注意ください。

(2) Web 履修登録期間

履修登録は授業開始日ごろの約1週間の間で行っていただきます。期間の詳細については別途連絡します。

(3) 履修辞退制度について

履修辞退制度は、履修登録を行った科目に対して、やむを得ない理由がある場合に科目履修の辞退を申し出る制度です。

1) 履修辞退するときの注意点

- ・一度申請した履修辞退を取り下げることはいけません。
- ・履修辞退した科目は次学期以降に履修することができます。
- ・通年科目を第1学期（前期）に申請した場合、第2学期（後期）の同科目も同時に履修辞退したことになります。
- ・通年科目の辞退を申請できるのは第1学期のみです。第2学期の申請はできません。
- ・履修辞退した場合、代わりの授業を追加登録することはできません。
- ・学業成績表では、履修辞退した科目に「J」と記載されます。
- ・学業成績証明書には、履修辞退した科目は記載されません。
- ・本制度は登録の取り消しではないため、単位制学費を選択している方は辞退した科目が学費精算の基礎となる単位に含まれますので注意してください。

2) 履修辞退できない科目

「特別研究」
「公共政策学研究特別演習」「地域公共人材総合研究特別演習」
他研究科からの提供科目（所属コースに配当される他研究科提供科目は除く）
集中講義科目
放送大学大学院科目
学部において履修辞退できない科目
その他、政策学研究科長が認めた科目

3) 履修辞退の手続き

政策学部教務課より配付する「履修辞退許可願」に必要事項を入力の上、提出してください。受付期間は別途連絡します。

(4) 履修制限科目

1) 学部・大学院合併科目の履修について

- ・「学部・大学院合併科目」は最大8単位まで履修することができます（8単位を超える場合は随意科目として履修することができますが、修了要件には含まれません）。

2) 「他研究科科目」の履修について

- ・「他研究科科目」は最大8単位まで履修することができます（法学研究科科目はこの限りではありません）。
- ・「特殊研究」は最大12単位まで履修することができます（12単位を超える場合は随意科目として履修することができますが、修了要件には含まれません）。

3) 「放送大学大学院科目」の履修について

- ・「放送大学大学院科目」は最大8単位まで履修することができます（8単位を超える場合は随意科目として履修することができますが、修了要件には含まれません）。
- ・修了年度の第2学期開講科目を受講した場合、単位認定時期が政策学研究科の修了判定時期よりも遅くなることから、単位認定の対象とならないので注意してください。
- ・第2学期開講科目を履修対象とします。
- ・出願時期や単位認定対象科目などの詳細は、政策学部教務課で確認してください。

4) 京都府立大学との単位互換について

龍谷大学大学院政策学研究科と京都府立大学大学院公共政策学研究科は、「地域公共政策士」資格制度の一層の充実と相互の教育・研究活動の連携・協力関係の進展を目指して、単位互換に関する協定を締結しています。

「地域公共政策士」資格制度にかかる京都府立大学大学院公共政策学研究科プログラム（修士レベル）取得希望者を対象に、京都府立大学大学院公共政策学研究科にて受講が許可された場合には、当該研究科の「特別聴講学生」として、対象科目を履修することができます。

本制度によって合格した科目は「特別講座」として最大15単位まで認定します（15単位を超える場合は随意科目として認定します）。

手続き等の詳細は政策学部教務課で確認してください。

5) 既修得科目の単位認定について

- ・政策学研究科委員会が教育上有益と認めるときは、本研究科へ入学する前に、本学又は他大学の大学院で履修した単位について、最大15単位まで（科目等履修生として修得した単位を含む）を本学大学院政策学研究科において修得したものとして単位認定することができます。
- ・希望者は入学後直ちに、政策学部教務課で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、既修得科目の「学業成績証明書」「シラバス」等関係書類を添えて届け出てください。

※4)と5)に基づき認定する単位数は、合わせて20単位を超えないものとします。（本学大学院学則第9条の3）

(5) 提供科目以外の他研究科開講科目の履修について

政策学研究科委員会が教育上有益と認めた場合には、政策学研究科に提供されている科目以外の他研究科開講科目を履修することができます。希望者は履修登録期間中に政策学部教務課へ申し出てください。

(6) 「政策学部生の大学院政策学研究科早期科目履修制度」により修得した単位の認定について

「大学院政策学研究科早期科目履修制度」を利用し大学院政策学研究科科目を履修した政策学部生が、大学院政策学研究科の入学試験に合格し入学した場合、本制度によって修得した単位を上限 10 単位まで大学院政策研究科において修得したものとして認定します。

ただし、履修のみを認めている科目については単位認定対象外とします。

(7) 1 年の在学期間で修了を希望する場合について

「龍谷大学大学院学則」では以下のとおり、通常、修了するためには修士課程に 2 年以上在学する必要がありますが、研究科委員会が優れた業績を上げたと認めた場合、1 年以上の在学で修了することが可能です。

○「龍谷大学大学院学則」抜粋

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

この制度により、予め 1 年修了を希望し、修士課程 1 年生において定められた以下の修了要件を満たし、政策学研究科委員会において優れた業績を上げたと認められた場合、修士課程を 1 年の在学期間で修了することが可能です。

ただし、最終結果で判定されますので、業績が不十分であれば、その限りではありません。

- ①「公共政策研究特別演習」ないしは「地域公共人材総合研究特別演習」を 4 単位以上修得すること
- ②修士論文ないしは課題研究の審査に合格し、「特別研究」の単位を修得すること。
- ③ 32 単位以上の単位を修得すること

なお、1 年の在学期間で修了を希望する場合は、必ず定められた履修指導期間中に政策学部教務課にて履修指導を受けてください。

6

成績評価について

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

(1) 成績評価の方法

成績評価の方法は、シラバスに明示されています。不明な場合は各科目担当者へお問い合わせください。

(2) 成績評価の基準

成績評価は、100 点を満点とし 60 点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。履修登録した科目を受講しなかった場合の評価は 0 点となります。

学業成績は、第1学期（前期）は9月中旬、第2学期（後期）は4月上旬に通知します。

段階評価と評点の関係は、次のとおりです。学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。

段階評価	評 点
S	90 点～ 100 点
A	80 点～ 89 点
B	70 点～ 79 点
C	60 点～ 69 点
G	合 格
D	不 合 格
N	認 定

（3）成績疑義

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

なお、申出期間については、別途掲示します。

（4）GPA

GPA（Grade Point Average／成績加重平均値）とは、科目の評価点（100 点満点）を次表のように換算し、その合計を履修登録科目の総単位で割ったものです。

これまでの単位修得数による学修到達度判定の不十分さを補うために導入するもので、どの程度のレベルで単位を修得したかを数値で表記することができます。

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

評 価 点	グレイドポイント
90 点～ 100 点	4
80 点～ 89 点	3
70 点～ 79 点	2
60 点～ 69 点	1
59 点以下	0

例えば、「科目A」（2単位）90点、「科目B」（1単位）80点、「科目C」（2単位）40点、「科目D」（4単位）76点を登録科目の結果とした場合、GPA は次のように計算されます。

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

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでの登録科目には含みません。

※成績を評価点（100 点満点）で評価しない科目は算入しません。

Ⅲ. 地域公共政策士資格教育プログラム及び履修証明プログラムについて

1 地域公共政策士資格制度について

地域公共政策士とは？

2011 年度からスタートした京都発の地域資格です。

地域公共政策の担い手に求められる能力を育成するカリキュラムを履修し、所定のポイントを取得すれば、認定機関である（財）地域公共人材開発機構から「地域公共政策士」の資格が付与されます。この資格に関するプログラムは、京都の5 大学で実施されています。

→→→→ 地域公共政策士の特徴 ←←←←

1. どのようなプログラムで、どのような能力を得たのかははっきり「見える」こと
2. 学問的資格でもあり、職能的資格でもあること
3. 各大学のプログラムを組み合わせることで、画一的でない、特色ある能力を取得できること
4. EU の教育・職能資格で用いられる EQF ※レベルを参照していること

※ European Qualifications Framework の略

詳細については、（財）地域公共人材開発機構の HP <http://www.colpu.org> をご覧ください。

資格の申請には、龍谷大学政策学研究科で提供する資格教育プログラムを1 以上、その他キャップストーンプログラム、特別講義（COLPU 提供）を修了する必要があります。

キャップストーンプログラム科目は、現地調査等の活動をチームで実施し、現実の問題に対して提言を行います。合計8 ポイントの修得が修了要件となります。開講科目については「キャップストーンプログラム開講科目一覧」を御参照ください。

「特別講義（COLPU 提供）」の受講および「地域公共政策士」資格の認定にあたり、別途受講料と資格認定料を（財）地域公共人材開発機構（COLPU）へ支払う必要がありますのでご注意ください。



※資格教育プログラムを履修しながら、キャップストーンプログラム科目を並行して履修することが可能です。

2 履修証明プログラムについて

社会人等に対する多様なニーズに応じた体系的な教育、学習機会の提供を促進すべく、2007 年の学校教育法改正（第105 条）により、大学は、一定のまとまりのある学習プログラムを修了した者に対して履修証明書を交付することができるようになりました。

政策学研究科では、2015 年度以降新規に履修される方向けに、以下のとおり履修証明プログラムを開講します。本プログラムの修了により、履修者は、①龍谷大学が認定する「履修証明」を得るとともに、②「地域公共政策士資格教育プログラム」を修了することとなります。

3 地域公共政策士資格教育プログラムについて

政策学研究科では、「地域公共政策士」資格取得にかかる3つのプログラムを用意しています。3つのプログラムの中から、希望のプログラムを選び、修了要件を満たすことで、「地域公共政策士」資格取得にかかる11ポイントを獲得することができます。(その他の必要ポイントについてはP33参照)

このプログラムは、2007年度の学校教育法の改正により創設された「履修証明制度」にも対応しているため、プログラム修了者は学校教育法に基づく「履修証明書」の交付を受けることができます。

地域政策形成能力プログラム

地域公共政策士 資格教育プログラム

- ① 目的 : 本プログラムは、地域公共人材に求められる地域政策と地域社会の理論を学び、その動向を実務の視角をもって分析し、実践また実践経験の共有により、地域社会の課題解決をめざす構想を、政策として形成することができる能力を身につけることを目的としています。
- ② 対象 : 本プログラムの対象は、地域公共人材として職業的および非職業的に地域の政策課題にとりくむことをめざす就業前大学院生、地域政策の現場にあってよりよい政策形成のために理論と実務を架橋する学びにとりくみたい社会人を想定しています。
- ③ アウトカム（プログラム修了時に獲得することが期待される能力）:

到達目標	知識 (knowledge)	技能 (skills)	職務遂行能力 (competence)
地域社会に関する様々な理論・政策・地域活動を活用し、再構成することができる 地域社会の改革や発展のための計画やプログラムを責任を持って策定し実行することができる	持続型社会の構築に向けた、地域社会における様々な活動と活動を担う主体の再構成を理解することができる	地域における複雑な課題群を一般化し、それに対する普遍的な解決策を提示することができる	地域社会における政策提言及びプログラム運用を企画・調整・主導することができる

④ 地域政策形成能力プログラム 修了要件

科目群		必要ポイント
必修	「地域公共人材特別演習」	1科目 1ポイント
◎科目群	主として地域政策および地域社会の理論、知識、動向を学ぶ科目	2科目 4ポイント
□科目群	主として地域政策の理論、知識、動向、事例を実務の視角をもって学ぶ科目	2科目 4ポイント
※科目群	実践または実践の経験を共有する科目	1科目 2ポイント
計		11ポイント

社会人また地域政策の実践経験がない履修者は、※科目群のうちインターンシップ科目を選択することを推奨します。

⑤ 地域政策形成能力プログラム 科目一覧

必修1ポイント、◎から4ポイント、□から4ポイント、※から2ポイント

科目名		ポイント
必修	地域公共人材特別演習	1ポイント
◎	公共政策学研究	2ポイント
	都市政策研究	2ポイント
	財政学・地方財政学研究	2ポイント
	地域政策研究	2ポイント
	都市計画研究	2ポイント
	農村政策研究	2ポイント
□	地方行政実務演習	2ポイント
	非営利組織研究	2ポイント
	まちづくりとコミュニティ研究	2ポイント
	まちづくりと法研究	2ポイント
※	地域リーダーシップ研究	2ポイント
	先進的地域政策研究	2ポイント
	協働ワークショップ実践演習	2ポイント
	実践インターンシップ	2ポイント

年度により不開講とする科目もあります。不開講科目や開講曜講時については、履修する年度の時間割表を確認してください。

<つなぎ・ひきだす>対話議論能力プログラム

地域公共政策士 資格教育プログラム

- ① 目的 : 本プログラムは、地域公共人材に求められる〈つなぎ・ひきだす〉能力の背景や必要性などの理解を含めた理論を学び、対話・議論により他者と関係性を構築し、理解や共有しうる何かなどを引き出していく技術を得て、実践において、地域社会の変革や政策課題の解決につながる人々の連携・協力を形成しうる能力の基盤を形成することを目的としています。
- ② 対象 : 本プログラムの対象は、多様な主体との連携・協力関係を構築し、地域政策を進める能力の基盤を身につけたい地域政策の実践にかかわる社会人、地域公共人材として職業的および非職業的に地域の政策課題にとりくむことをめざす就業前大学院生を想定しています。
- ③ アウトカム（プログラム修了時に獲得することが期待される能力）:

到達目標	知識 (knowledge)	技能 (skills)	職務遂行能力 (competence)
地域社会に関する様々な理論・政策・地域活動を活用し、再構成することができる 地域社会の改革や発展のための計画やプログラムを責任を持って策定し実行することができる	持続型社会の構築に向けた、地域社会における様々な活動と活動を担う主体の再構成を理解することができる	対象となる業務の進行に必要な、地域社会における合意形成と地域的連帯の形成をはかることができる	実務におけるリーダーとして業務の発展と組織の改革に取り組むとともに、構成員を組織的に活用することができる 課題の解決のために必要な社会的資源を必要に応じて再構成することができる

④ <つなぎ・ひきだす>対話議論能力プログラム 修了要件

科目群		必要ポイント
必修	「地域公共人材特別演習」	1 科目 1 ポイント
◎科目群	主として〈つなぎ・ひきだす〉能力の背景となる地域社会および地域政策をめぐる今日的理論、知識、動向を学ぶ科目	3 科目 6 ポイント
□科目群	多様な主体との議論による政策形成の実践科目	1 科目 2 ポイント
※科目群	多様な主体との対話・議論をすすめる促進者（ファシリテータ）としての能力を学ぶ実践科目	1 科目 2 ポイント
計		11 ポイント

⑤ <つなぎ・ひきだす>対話議論能力プログラム 科目一覧

必修 1 ポイント、◎から 6 ポイント、□から 2 ポイント、※から 2 ポイント

科目名		ポイント
必修	地域公共人材特別演習	1 ポイント
◎	地域協働研究	2 ポイント
	コミュニティメディア研究	2 ポイント
	まちづくりとコミュニティ研究	2 ポイント
	公共政策学研究	2 ポイント
	先進的自治体研究	2 ポイント
□	協働ワークショップ実践演習	2 ポイント
	実践インターンシップ	2 ポイント
※	コミュニケーション・ワークショップ実践演習	2 ポイント

年度により不開講とする科目もあります。不開講科目や開講曜講時については、履修する年度の時間割表を確認してください。

環境まちづくり能力プログラム 地域公共政策士 資格教育プログラム

- ① 目的 : 本プログラムは、持続可能な地域社会づくりに求められる政策や要件等について理論的知識を修得し、その考え方や経緯、自治体環境政策を中心に事例を調査・分析・研究し評価する能力、実践における政策立案能力および活動能力を修得することを目的としています。
- ② 対象 : 本プログラムの対象は、地域公共人材として職業的および非職業的に環境問題にとりくむことをめざす就業前大学院生、環境問題にとりくむ自らの職務を理論またより広い視野をえることでその能力を向上させたい職業人を想定しています。
- ③ アウトカム（プログラム修了時に獲得することが期待される能力）:

到達目標	知識 (knowledge)	技能 (skills)	職務遂行能力 (competence)
地域社会における様々な課題に対応するために必要な知識・技能・実践方法に習熟するとともに、それらが地域社会に与える影響を適切に判断することができる	様々な理論・政策・情報を組み合わせた客観的な分析と評価による既存の概念の修正を理解することができる 持続型社会の構築に向けた、地域社会における様々な活動と活動を担う主体の再構成を理解することができる	問題の解決に必要な様々な方策や技術及び知見を特定するとともに、それらを組み合わせ、最適化し、実践することができる 対象となる業務の進行に必要な、地域社会における合意形成と地域的連帯の形成をはかることができる	地域社会における政策提言及びプログラム運用を企画・調整・主導することができる

④ 環境まちづくり能力プログラム 修了要件

科目群		必要ポイント
必修	「地域公共人材特別演習」	1 科目 1 ポイント
◎科目群	主として持続可能な地域社会づくりや自治体環境政策の理論、知識、動向を、事例をふまえて学ぶ科目	2 科目 4 ポイント
□科目群	地域や自治体の環境課題および政策の分析・研究を通じた政策立案やその実践を学ぶ科目	2 科目 4 ポイント
※科目群	実践または実践の経験を共有する科目	1 科目 2 ポイント
計		11 ポイント

⑤ 環境まちづくり能力プログラム 科目一覧

必修 1 ポイント、◎から 4 ポイント、□から 4 ポイント、※から 2 ポイント

科目名		ポイント
必修	地域公共人材特別演習	1 ポイント
◎	地域協働研究	2 ポイント
	都市政策研究	2 ポイント
	地域エネルギー政策研究	2 ポイント
	都市計画研究	2 ポイント
□	環境政策研究	2 ポイント
	環境学研究	2 ポイント
	環境課題分析研究	2 ポイント
	環境社会学研究	2 ポイント
	地域再生可能エネルギー実装演習	2 ポイント
※	協働ワークショップ実践演習	2 ポイント
	実践インターンシップ	2 ポイント

年度により不開講とする科目もあります。不開講科目や開講曜時については、履修する年度の時間割表を確認してください。

【キャップストーンプログラム 開講科目一覧】

以下の科目から合計 8 ポイントを修得してください。以下の表の推奨区分を参考に、受講科目を選択してください。なお、異なる推奨区分の科目も履修可能です。年度によって不開講となる科目がありますので、履修する年度の時間割表を確認してください。

推奨区分	科 目 名	ポイント
学部進学者向け	政策学研究発展演習Ⅰ	4 ポイント
	政策学研究発展演習Ⅱ	4 ポイント
	政策学研究発展演習Ⅲ	4 ポイント
	政策学研究発展演習Ⅳ	4 ポイント
	政策実践・探究演習ⅠA(国内)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅡA(国内)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅠB(国内)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅡB(国内)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅠA(海外)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅡA(海外)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅠB(海外)	8 ポイント
	政策実践・探究演習ⅡB(海外)	8 ポイント
社会人向け	地域公共人材実践演習	8 ポイント

大学院政策学研究科 博士後期課程

開設科目一覧

- I. 博士学位取得のためのガイドライン（課程博士）
- II. 博士後期課程履修ガイド
- III. 履修証明プログラムについて

政策学研究科 博士後期課程 開設科目一覧

科 目 名	単位数	※修士課程合併	備 考
特別演習Ⅰ	4		【必修科目】博士論文指導科目
特別演習Ⅱ	4		【必修科目】博士論文指導科目
特別演習Ⅲ	4		【必修科目】博士論文指導科目
特別演習Ⅳ	2		
特別演習Ⅴ	2		
政策学研究Ⅰ	4		
政策学研究Ⅱ	4		
政策学研究Ⅲ	4		
プロジェクト型研究Ⅰ	4		
プロジェクト型研究Ⅱ	4		
プロジェクト型研究Ⅲ	4		
学術研究の方法A	2		隔年開講
学術研究の方法B	2		隔年開講
プロジェクト・サイクル・マネジメント研究	2	HM	
政策学外国文献研究	2	HM	
海外調査実践英語演習	2	HM	

※ HM…政策学研究科修士課程科目

I. 博士学位取得のためのガイドライン（課程博士）

1 政策学研究科で授与する学位

政策学専攻 博士（政策学） Doctor of Policy Science

2 学位授与までのプロセス

博士後期課程

「龍谷大学大学院政策学研究科における課程博士学位授与に関する内規」（P.58）を必ず確認してください。

1 年次			
2021 年	4 月	1 日 上旬	入学式（深草） 履修指導期間 Web 履修登録 授業開始 題目届及び指導教員届 提出締切 研究計画書（3,000 字程度） 提出締切
	7 月	中旬	中間報告会
2022 年	2 月	下旬	研究経過報告書（3,000 字程度） 提出締切
2 年次			
	4 月	上旬 中旬 下旬	履修指導期間 Web 履修登録 履修証明プログラム受講届 提出 題目及び研究計画書（3,000 字程度） 提出
	7 月	中旬	中間報告会
2023 年	2 月	下旬	研究経過報告書（3,000 字程度） 提出
3 年次			
	4 月	上旬 中旬 下旬	履修指導期間 Web 履修登録 履修証明プログラム受講届 提出 題目及び研究計画書（3,000 字程度） 提出
	5 月	下旬	予備審査申請 締切
	7 月	中旬	中間報告会
	12 月	上旬 中旬	学位申請論文提出 締切 審査委員会 設置
2024 年	1 月	中旬	公聴会・口述審査 実施 博士論文 審査 学位申請論文縦覧期間
	2 月	下旬	修了判定
	3 月	中旬	論文報告会 学位記授与式

● 9月修了希望者

	4月	上旬 中旬 下旬	履修指導期間 9月修了意思確認書 提出 Web 履修登録 題目及び研究計画書（3,000 字程度） 提出
	5月	末	学位申請論文 提出
	6月	中旬 下旬	審査委員会 設置 公聴会・口述審査 実施 博士論文 審査
	7月	上旬	学位申請論文 縦覧期間
	9月	初旬 中旬	修了判定 9月学位記授与式

3 修了要件

政策学研究科博士後期課程を修了するためには以下の条件を満たす必要があります。

- ①政策学研究科博士後期課程に3年以上在学すること。
- ②所定の単位について12単位以上（博士論文指導である「特別演習Ⅰ」「特別演習Ⅱ」「特別演習Ⅲ」の12単位修得を含む）を修得すること。
- ③龍谷大学学位規程及び龍谷大学大学院政策学研究科履修要項に基づき、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格すること。

4 必修科目

博士後期課程標準就業年限（3年間）中に、「特別演習Ⅰ」「特別演習Ⅱ」「特別演習Ⅲ」（各4単位）を履修してください。

「特別演習Ⅰ」「特別演習Ⅱ」「特別演習Ⅲ」の順に、各年度に1科目履修してください。

(1) 「政策学研究」及び「プロジェクト型研究」について

政策学研究科では、博士論文の研究テーマ設定や研究指導において複数指導体制で取組むべく、「政策学研究」及び「プロジェクト型研究」を開講します。指導教員と相談の上、各位の研究テーマに沿って履修してください。「政策学研究」及び「プロジェクト型研究」は、それぞれ「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」の順に履修してください。

1) 「政策学研究Ⅰ～Ⅲ」について

自己の専門性やテーマに狭く偏らないで、より広い視野で隣接あるいは学際的な学問分野の研究動向を知ること、博士論文の内容を高めるために開かれる科目です。理論的な研究あるいは先行研究業績の整理など、博士論文執筆に必要な専攻分野の研究を進めます。

2) 「プロジェクト型研究Ⅰ～Ⅲ」について

地域協働をベースにした地域課題の解決に取り組むプロジェクトに共に従事してもらい、地域協働のエッセンスについて把握できるような、実際の研究指導を行う科目です。プロジェクト型研究事業への参加の中でテーマを設定し、より実践的な政策学の視点と知識を獲得します。

(2) 「学術研究の方法 A・B」について

博士論文の執筆に向けて、学術研究の方法について、基礎的能力を獲得します。配当年次は1～3年次です。

(3) 「プロジェクト・サイクル・マネジメント研究」について

2020年度に受託するJICA課題研修「地方自治体行強化（参加型地域開発）」コースの一部である「プロジェクト・サイクル・マネジメント（PCM）研修」を活用して開発したアクティブ・ラーニング型の科目です。PCMの分析手法を用いて、自身の論文を批判的に分析した上で課題を抽出し、解決策を探究する力を身につけます。

(4) 「特別演習Ⅳ～Ⅴ」について

特別演習Ⅰ～Ⅲの単位を修得し、引き続き論文指導を受けることを希望する場合に開講します。受講している期間に予備審査または学位申請論文の合格をした場合のみに単位修得が可能です。

(5) その他

「政策学外国文献研究」及び「海外調査実践英語演習」を開講しています。両科目とも修士課程と合同で開講します。

6

研究指導

研究指導の流れは以下のとおりです。

●「博士論文」研究指導スケジュール

		行事・手続き	指導内容
1年次	2021年 4月	入学式	※研究指導計画書作成 (研究計画の適正化と加筆修正) - 博士論文執筆の進捗確認 - 論文執筆に係る助言、指導
	↓		
	7月	「指導教員希望届」「題目及び研究計画書」提出	
	↓	中間報告会	
	2022年 2月	「研究経過報告書」提出	※研究指導計画書作成 (研究計画の適正化と加筆修正) - 博士論文執筆の進捗確認 - 論文執筆に係る助言、指導
	↓		
2年次	4月	「題目及び研究計画書」提出	
	↓		
	7月	中間報告会	
	↓		
	2023年 2月	「研究経過報告書」提出	※研究指導計画書作成 (研究計画の適正化と加筆修正) - 博士論文執筆の進捗確認 - 論文執筆に係る助言、指導
	↓		
3年次	4月	「題目及び研究計画書」提出	
	↓		
	5月	「予備審査申請」提出	
	↓		
	7月	中間報告会	※研究指導計画書作成 (研究計画の適正化と加筆修正) - 博士論文執筆の進捗確認 - 論文執筆に係る助言、指導
	↓		
	12月	「学位申請論文」提出	
	↓		
	2024年 1月	審査委員会設置 公聴会 博士論文審査 学位申請論文縦覧	※研究指導計画書作成 (研究計画の適正化と加筆修正) - 博士論文執筆の進捗確認 - 論文執筆に係る助言、指導
	↓		
	2月	修了判定	
	↓		
	3月	論文報告会 学位記授与式	

指導教員は、1年次の4月に提出する「指導教員希望届」に基づき、政策学研究科委員会によって割り当てられます。

毎年4月に「題目」及び「研究計画書」(3,000字程度、様式任意)を政策学部教務課へ提出してください。
また、毎年2月に「研究経過報告書」(3,000字程度、様式任意)を政策学部教務課へ提出してください。
但し、博士論文を提出した年度の「研究経過報告書」は不要です。

※指導教員の指示に従い、以下の研究指導計画書を作成してください。

研究指導計画書の原本は教務課で保管しますので、各自で写しを保管してください。

龍谷大学大学院政策学研究科 研究指導計画書

指導教員は、学生と十分に打ち合わせを行ったうえで研究指導計画書を作成してください。

作成日： 年 月 日

所 属	政策学研究科 ☐ 修士課程 ☐ 博士後期課程 (□に✓してください)		
学籍番号	H	学生氏名	印
入学年月	年 月	指導教員	印
題 目 (副題含む)			

【学生記入】研究計画（学会発表、論文作成等含む）

【指導教員記入】研究指導計画

※指導教員が決定していない学生は特別演習担当者が研究指導を行います。

7

博士論文について

(1) 博士論文に求められる条件

博士論文審査基準

博士論文は、専攻分野について、研究者又はより高度の専門的職業人として自立して研究活動又は職業活動を行うに必要な高度の研究能力又は職業能力及びその基礎となる豊かな学識を有することを立証するに足るものでなければなりません。

1) 論文テーマの妥当性	問題意識が明確で、テーマ選択の理由及び学術的・社会的意義の理解がより明確でかつ独自のものであること。
2) 問題の適切性	テーマに沿って問題設定が適切になされていること。
3) 論理の一貫性	分析・検討が論理的であること。
4) 研究方法	テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されていること。また、文献資料やデータの取扱いが妥当であること。
5) 先行研究との関連性	テーマに関連する内外の先行研究を踏まえて、自己の新たな視点で分析していること。
6) 独創性	テーマや問題設定、研究方法、分析視点、結論等において、高度に独創性があること。
7) 専門性	政策学の専門的知識を高度にかつ独自の視点で活かしたものであること。
8) 広汎性	政策学に関連する幅広く深い知識を高度に駆使したものであること。
9) 体裁	引用等が適切に処理され、学位論文としての体裁が整っていること。

(2) 博士学位審査の概要

「龍谷大学大学院政策学研究科における課程博士学位授与に関する内規」(P.58)を確認してください。

(3) 博士論文提出要領

1) 提出時期

博士学位申請論文の提出時期は、5月下旬及び12月上旬の2回です。詳細については政策学部教務課へ問い合わせてください。

2) 提出書類

博士学位申請論文を提出する者は、下記の①～⑦を取り揃えて提出してください。製本する必要はありません。散逸しないようにクリップ等で綴じてあれば結構です。

①学位申請書（学位規程様式 別表第6）（P.50 参照）	1 部
②論文目録（P.50 参照）	4 部
③学位申請論文	4 部、 デジタルデータ
④学位申請論文要旨 ・ワープロを使用する場合、横書き 1 頁横 40 字×縦 25 行、または縦書き 1 頁縦 40 字×横 25 行（いずれも A 4 判用紙）4 枚以上 8 枚以下 ・原稿用紙を使用する場合、「龍谷大学大学院論文用紙」（400 字詰）10 枚以上 20 枚以下	4 部
⑤履歴書（学位規程様式 別表第7）（P.46 参照） ・ただし、著書、論文などが多数にわたる場合には、「研究業績一覧表」を別紙にて提出することができます	4 部
⑥審査手数料（学位規程第4条1項及び2項） 領収書の写し ※手数料を支払った者のみ（手数料については以下参照）	1 部
⑦学会誌、学術雑誌、龍谷政策学論集等に掲載された論文の写し又は掲載予定を証明する書類	1 部

審査手数料について

	区分	学則（龍谷大学学位規程）	審査手数料
博士後期課程在学時	課程	大学院学則第13条 博士課程に5年（修士課程を修了した者にあつては当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、各研究科の所定の授業科目について12単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格しなければならない。	無 料
そ の 他	論文	学位規程第4条第2項 第3条第4項により博士の学位論文を提出して学位の授与を申請する者は、別表第6の様式による学位申請書に、学位論文、学位論文の要旨、参考論文のあるときは当該参考論文、別表第7の様式による履歴書、各3通及び審査手数料50,000円を添えて学長に提出するものとする。	¥50,000

※学位規程第3条第3項：本学大学院学則の定めるところにより、本学大学院博士課程を修了した者に、博士の学位を授与する。
※学位規程第3条第4項：前項に規定するもののほか、博士の学位は、本学に学位論文を提出し、本学大学院の行うその論文の審査に合格し、かつ大学院の博士課程修了者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与することができる。

3) 様式

博士学位申請論文の様式は、以下のとおりです。

①書体

- ・日本語とし、ワープロ、手書き（黒ペンまたは黒ボールペンに限る）のいずれかによるものとします。

②用紙・字数

- ・ワープロを使用する場合は、横書き 1 頁横 40 字×縦 25 行、または縦書き 1 頁縦 40 字×横 25 行（いずれも A4 判用紙）で 100 枚以上（注を含む）でなければなりません。
- ・原稿用紙を使用する場合は、「龍谷大学大学院論文用紙」（400 字詰）で 250 枚以上（注を含む）でなければなりません。

③印刷論文等

- ・既に印刷公表された著書・論文等については、これをもって提出することができます。

4) その他

この「提出要領」に定めのない事項については、すべて「龍谷大学学位規程」の定めるところによります。

(4) 合否判定後の論文の取り扱いについて

審査に合格した博士学位論文は、深草図書館に保管され、当該学位論文の要旨及び審査報告書が龍谷大学月報で公表されます。また、学術機関リポジトリに登録のうえ、インターネット上で公開されます。

深草図書館では、利用希望者の閲覧に供しています（ただし、館内閲覧に限りです）。

博士論文の閲覧を希望する者は、直接深草図書館閲覧係にその旨を申し出てください。閲覧の時間帯及び複写については、閲覧係の指示に従ってください。

なお、学位論文及び論文要旨等の公表については、学位規程に定められています。

〈学位規程（抜粋）〉

（論文要旨等の公表）

第12条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る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するものとする。

（学位論文の公表）

第13条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。この場合において、博士の学位を授与された者は、本学の協力を得るものとする。

(5) 単位取得満期退学後の学位論文提出について

所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者は、学位論文提出のためにさらに入学を願い出ることができます。ただし、さらに入学できる期間は、退学した翌学期から起算して5学期を超えることはできません。

その場合の学費は、論文審査在籍料（30,000円）のみとします。

なお、単位取得満期退学後の学位論文の提出については、大学院学則（第29条第3項、第38条第10項）および学位規程（第4条第1項）に定められています。

(学位規程様式 別表第6)

学 位 申 請 書		
龍谷大学長 殿	年 月 日	
	氏名	⑩
貴学学位規程第4条1項の規定により論文に論文要旨履歴書及び論文審査手数料金 50,000 円を添えて博士（政策学）の学位授与を申請いたします。		

(学位規程様式 別表第7)

履 歴 書		
本 籍	氏名	
現住所	年 月 日	生
学 歴（旧中学、新高等学校以上）		
年 月 日		
職 歴		
年 月 日		
研究歴（論文・著述目録）		
年 月 日	年 月 日	
上記のとおり相違ありません。	氏名	⑩

「論文目録」様式例

論 文 目 録		
	年 月 日	
	氏名	
論文		
1. 題目		
2. 印刷公表の方法および時期		
方法		
時期		
3. 冊数 冊		
参考論文（参考論文がない場合は、なしと記入すること）		
1. 題目		
2. 冊数 冊		

Ⅱ．博士後期課程履修ガイド

1 博士後期課程における履修について

政策学研究科博士後期課程では、Web 履修登録を実施しています。大学内の情報実習室だけでなく、学外からも登録することができます。

大学トップページから「ポータルログイン」へ進み、インターネットマナー講習会で入手した全学統合認証 ID / パスワードを入力してログインしてください。

期限後はシステムがクローズしますので、必ず期限内に登録を済ませてください。

また、期限間近はアクセスが集中し、登録に時間がかかることがあるため、早めに登録するよう心掛けてください。

なお、特別な事情により期限内に登録できない場合は、事前に政策学部教務課へ相談してください。

(1) 履修登録の原則について

履修登録は、4月に1年分の登録を行います。ただし、第2学期（後期）開講科目については、9月下旬に登録を変更・追加・削除することができます。

社会人入試入学者で単位制学費を選択された方は、登録単位数により授業料が決まりますので御注意ください。

(2) Web 履修登録期間

履修登録は授業開始日ごろの約1週間の間で行っていただきます。期間の詳細については別途連絡します。

2 成績評価について

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

(1) 成績評価の基準

成績評価は、100 点を満点とし 60 点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。履修登録した科目を受講しなかった場合の評価は 0 点となります。

学業成績表は、4 月上旬に配付します。

段階評価と評点の関係は、次のとおりです。学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。

段階評価	評 点
S	90 点～ 100 点
A	80 点～ 89 点
B	70 点～ 79 点
C	60 点～ 69 点
G	合 格
D	不 合 格
N	認 定

(2) 成績疑義

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

なお、申出期間については、別途掲示します。

(3) GPA

GPA (Grade Point Average / 成績加重平均値) とは、科目の評価点 (100 点満点) を次表のように換算し、その合計を履修登録科目の総単位で割ったものです。

これまでの単位修得数による学修到達度判定の不十分さを補うために導入するもので、どの程度のレベルで単位を修得したかを数値で表記することができます。

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

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

例えば、「科目A」(2単位) 90 点、「科目B」(1単位) 80 点、「科目C」(2単位) 40 点、「科目D」(4単位) 76 点を登録科目の結果とした場合、GPA は次のように計算されます。

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

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでの登録科目には含みません。

※成績を評価点 (100 点満点) で評価しない科目は算入しません。



Ⅲ．履修証明プログラムについて

政策学研究科では、キャリアアップや再チャレンジを目指す現職職業人や大学院生に対し、本研究科修士課程を体系的に編成した履修証明プログラムを開講し、「地域公共政策士」資格制度と連動させることで、地域を担う市民、そして高度の専門的職業人を養成します。

博士後期課程では、第1学期（前期）の履修登録期間に「履修証明プログラム受講届」を提出し、政策学研究科委員会の承認を得ることで、随意科目（修了要件に含みません）として履修証明プログラムを履修することができます。履修証明プログラムの詳細については P.33 ～ 37 を参照してください。

大学院政策学研究科 規 程 ・ 内 規 等

「長期履修制度」について

龍谷大学大学院政策学研究科における課程博士学位授与に関する内規

特別専攻生規程

龍谷大学大学院学則抜粋（研究生）

大学院政策学研究科 学部科目履修に関する内規

教職課程履修料の納入に関する要領

「長期履修制度」について

2014 年度入学生からを対象とし、職業を有している等の事情により、通常の修了に係る年限では履修が困難な学生を対象に、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することが出来る「長期履修制度」を設けています。

○対象課程

修士課程及び博士後期課程

○対象者

長期履修学生となることを希望できるのは、標準修業年限での修了が困難な次のいずれかに該当する方です。

①職業を有している者

②家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者

③その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

※ただし、外国人留学生、地域人材育成学費援助奨学生は対象としません。

○長期履修期間

修士課程、博士後期課程のいずれも上限 6 年

○申請期間及び方法

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

○申請期間の変更

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

○審査方法（新規申請及び変更）

提出された申請書類等をもとに、当該研究科委員会で審査の上決定します。

○学費等の納入方法

長期履修学生は通常学費を履修期間に応じて均等に分割納入することとなります。

※学費とは別に諸会費が必要となります。諸会費については分割納入にはなりませんので毎年度納入する必要があります。

龍谷大学大学院政策学研究科における課程博士学位授与に関する内規

制 定 平成25年3月13日
改 正 平成29年6月28日
改 正 平成30年6月28日
改 正 平成30年12月5日

第1章 総則

(目的)

第1条 この内規は、本学大学院政策学研究科における、龍谷大学学位規程（以下「学位規程」という。）第3条第3項に規定する博士課程の修了による博士学位（以下「課程博士」という。）授与について定めることを目的とする。

第2章 博士学位論文予備審査

(博士学位論文予備審査)

第2条 博士学位の授与を申請する者は、予備審査論文を提出し、その審査に合格しなければならない。

(予備審査の申請要件)

第3条 予備審査論文を提出できる者は、その時点で、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 本学大学院政策学研究科博士後期課程に2年以上在学し、指導教員から必要な研究指導を受けていること。
- (2) 予備審査論文を提出する年度まで、毎年度、「研究計画書」及び「研究経過報告書」を所定の期日内に提出していること。

(予備審査の申請時期)

第4条 予備審査の申請時期は、博士学位申請論文提出年度の5月とする。ただし、9月修了希望者の申請時期は、博士学位申請論文提出の前年度12月とする。

(予備審査の申請手続き)

第5条 予備審査を申請する者は、指導教員の承認を得た上で、次の各号に掲げる書類を前条に定める申請時期に提出しなければならない。

- (1) 予備審査願 1部
- (2) 予備審査論文 4部（正本1部、副本3部）

2 予備審査論文の字数は、原則として日本語で30,000字以上（英語の場合は15,000語以上）とする。

(予備審査の方法)

第6条 予備審査は、提出された申請書類に基づき行う。

- 2 予備審査は、主査及び副査による口述試問により行う。
- 3 予備審査は、当該研究分野において必要となる外国語文献を活用する力を保持しているかについても審査する。

第3章 博士学位授与申請及び審査

(博士学位授与申請の資格要件)

第7条 本学大学院政策学研究科博士後期課程の学生が、博士学位の授与を申請するためには、次の各号の全てを満たさなければならない。

- (1) 所定の単位を修得、又は修得見込みであること。
- (2) 予備審査に合格していること。
- (3) 博士学位申請論文提出までに、学会誌、学術雑誌、龍谷政策学論集等に論文（原則査読付き）1本以上が掲載（掲載予定含む。）されていること。ただし、共著の場合は、第一著者の場合のみとする。

(博士学位授与申請の時期)

第8条 博士学位授与の申請時期は、12月とする。ただし、9月修了希望者の申請時期は、5月とする。

(博士学位授与申請手続き)

第9条 博士学位の授与を申請する者は、指導教員の承認を得た上で、次の各号に掲げる書類を前条に定める申請時期に提出しなければならない。

- (1) 学位申請書 1部
 - (2) 論文目録 4部（正本1部、副本3部）
 - (3) 学位申請論文 4部（正本1部、副本3部）・デジタルデータ
 - (4) 学位申請論文要旨 4部（正本1部、副本3部）
 - (5) 履歴書 4部（正本1部、副本3部）
 - (6) 審査手数料領収書の写し 1部
 - (7) 学会誌、学術雑誌、龍谷政策学論集等に掲載された論文の写し又は掲載予定を証明する書類 1部
- 2 学位申請論文の字数は、原則として日本語で100,000字以上（英語の場合は50,000語以上）とする。

(博士学位論文の受理)

第10条 前条の諸要件を満たして提出された博士学位論文は、大学院政策学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の議を経て、学長が受理する。

(博士学位論文の審査)

第11条 博士学位論文の審査は、研究科委員会の定める博士学位論文審査委員会（以下「審査委員会」という。）がこれを行う。

(博士学位論文の審査委員会の構成)

第12条 審査委員会は、研究科委員の中から選ばれた審査委員3名以上によって構成される。なお、審査委員に指導教員を含むことを妨げない。

- 2 研究科委員会が必要と認めた場合には、前項の規定にかかわらず、研究科以外の本学教員及び学外の専門家を審査委員に選定することができる。
- 3 審査委員会の委員長は、審査委員の中から互選により選出する。

(博士学位論文の審査方法)

第13条 審査委員会は、論文内容、関連資料の検討及び口述試問の結果に基づき審査を行う。

- 2 審査委員会は、口述試問と同時又はそれ以前に公聴会を開催しなければならない。

(博士学位論文の可否の議決)

第 14 条 審査委員会は、審査終了後速やかに審査の結果を研究科委員会に報告しなければならない。

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

3 研究科委員会は、審査報告後、博士学位申請論文縦覧期間を設けなければならない。

第 4 章 学位授与の決定と公表

(博士学位授与の議決)

第 15 条 研究科委員会は、学位規程第 9 条第 2 項、第 3 項及び第 4 項に基づき審議して議決する。

(学長への報告)

第 16 条 研究科委員会は、学位規程第 10 条第 2 項に基づき前条の議決結果を学長に報告しなければならない。

第 17 条 この内規の改廃は、研究科委員会が行う。

付 則

この内規は平成 25 年 4 月 1 日から施行し、平成 25 年度入学生から適用する。

付 則 (平成 29 年 6 月 28 日 第 2 条、第 3 条、第 4 条、第 5 条、第 6 条、第 8 条、第 9 条、第 10 条、第 11 条、
第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 15 条、第 18 条、第 19 条改正)

この内規は、制定日 (平成 29 年 6 月 28 日) から施行し、平成 25 年度入学生から適用する。

付 則 (平成 30 年 12 月 5 日 第 12 条改正、第 17 条新設)

この内規は、制定日 (平成 30 年 12 月 5 日) から施行し、平成 25 年度入学生から適用する。

特別専攻生規程

制 定 平成28年1月14日

(設置)

第1条 龍谷大学大学院学則第36条の9の規定により龍谷大学（以下「本学」という。）大学院各研究科に特別専攻生制度を置く。

(対象と目的)

第2条 本学大学院修士課程又は博士後期課程を修了し、さらに研究の継続を希望する者は、特別専攻生として研究を継続することができる。

2 他大学に在籍する大学院生で、本学大学院理工学研究科における研究指導を希望する者があるときは、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により、特別専攻生として受け入れることができる。

3 前項により受け入れる特別専攻生に係る事項は、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により別に定める。

(出願)

第3条 特別専攻生となることを希望する者は、大学院各研究科委員会が別に定める所定の願書にその他必要書類を添えて、所属する研究科の長に願い出なければならない。

2 特別専攻生の選考は、大学院各研究科委員会にて行う。

(期間)

第4条 特別専攻生の在籍期間は、1年間又は1学期間とする。

2 前項にかかわらず、本学大学院文学研究科の特別専攻生の在籍期間は、1年間とする。

3 引き続き研究の継続を希望する者は、期間の更新を願い出ることができる。ただし、在籍期間は通算して修士課程においては3年を、博士後期課程においては5年を超えることはできない。

(研修費)

第5条 特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は20,000円、1学期間在籍する者は10,000円を大学に納入しなければならない。

2 前項にかかわらず、本学大学院理工学研究科の特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は30,000円、1学期間在籍する者は15,000円を大学に納入しなければならない。

(待遇)

第6条 特別専攻生は、大学院各研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

(1) 担当教員の指導を受けること。

(2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。

(身分証明書)

第7条 特別専攻生には、身分証明書を交付する。

(準用)

第8条 特別専攻生については、大学院各研究科委員会において別に定めるところによるほか、龍谷大学大学院学則を準用する。

付 則

1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度特別専攻生から適用する。

2 この規程の施行に伴い、文学研究科特別専攻生規程、法学研究科特別専攻生規程、経済学研究科特別専攻生規程、経営学研究科特別専攻生規程、社会学研究科特別専攻生規程、理工学研究科特別専攻生規程、国際文化学研究科特別専攻生規程、実践真宗学研究科特別専攻生規程及び政策学研究科特別専攻生規程（以下「従前の規程」という。）は廃止する。

3 従前の規程により在籍していた者が、引き続き本規程により在籍する場合は、従前の規程により在籍していた期間を本規程により在籍する期間に通算する。ただし、経済学研究科特別専攻生規程又は経営学研究科特別専攻生規程により在籍していた者を除く。

龍谷大学大学院学則抜粋（研究生）

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

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

2 研究生は、当該研究科委員会の選考により、学長が決定する。

第36条の4 研究生の期間は、1学年間又は1学期間とする。

2 研究の継続を希望する者は、期間の更新を願出することができる。ただし、通算して3年を超えることはできない。

第36条の5 研究生は、研修費として年額2万円を大学に納入しなければならない。ただし、理工学研究科については、年額3万円とする。

2 1学期間在籍の場合、研修費については、前項に定める年額の2分の1の金額を納入する。

第36条の6 研究生は、当該研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

- (1) 教授の指導を受けること。
- (2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。
- (3) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、特定の科目を聴講すること。

第36条の7 研究生には、身分証明書を交付する。

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

大学院政策学研究科 学部科目履修に関する内規

(資 格)

第1条 龍谷大学大学院政策学研究科に在籍し、政策学部科目の履修を志願する者の取り扱いはこの規程による。

(出願手続)

第2条 学部科目の履修を志願する者は、所定の願書に受講希望科目を記入し、政策学部教務課を経て、政策学研究科長に提出する。

(許 可)

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

(科目等履修料等学費)

第4条 科目等履修料及び科目等履修審査料並びに科目等履修許可料は学費等納入規程に定めるところにより、その単位の計算方法は学則に準ずる。

2 入学時に政策学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位修得するよう指定した学部科目は、前項の科目等履修料等学費を免除する。

(科目等履修料免除規定)

第5条 中学校教諭専修免許状（社会）及び高等学校教諭専修免許状（公民）を取得するに必要な科目を履修する場合は、科目等履修料を免除する。

2 中学校教諭1種免許状、高等学校教諭1種免許状（社会・公民を除く）を取得するに必要な科目を履修する場合は、教職に関する科目は科目等履修料を免除し、教科に関する科目は有料とする。

3 「介護等体験」「教育実習指導ⅡA」「教育実習指導ⅡB」等の教職に関する科目の履修は、龍谷大学科目等履修生出願要項に準ずる。

（教育実習費及び介護等体験に係る費用については、個人負担とする）

4 政策学部で設置されている、教職課程を除く諸課程の科目等履修については、必修科目のみ科目等履修料を免除する。

(対象外科目)

第6条 政策学部の定めるところにより、履修対象外科目は次のとおりとする。

2 「演習」「実習」「卒業論文」関係の授業科目並びに「語学」など受講者数を制限した科目。

3 前項で定める授業科目の他、科目の性格上履修を認めない科目。

(単位認定・証明書の発行)

第7条 履修科目の試験に合格した場合は、所定の単位を与え、願い出により証明書を発行する。

付則

この内規は、2011（平成23）年4月1日から施行する。

付則（2018（平成30）年11月7日第5条3項改正）

この内規は、制定日（2018（平成30）年11月7日）から施行し、2019（平成31）年4月1日から適用する。

教職課程履修料の納入に関する要領

平成 30 年 7 月 26 日

(目的)

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

(対象)

第 2 条 教職課程に登録する者は、履修料を納入しなければならない。

(履修料の納入)

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

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

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

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

5 次の各号の一に該当する者は、当該年度の履修料の納入は必要としない。

(1) 休学又は留学している者

(2) 進級制度をとる学部において同一年次に複数年度にわたり在籍する者

(3) 教職課程への登録を中断する者

(納入時期)

第 4 条 履修料の納入の時期は、学年又は学期の始めとする。

(履修料の取扱い)

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

(大学院生及び科目等履修生の取扱い)

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

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

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

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

(要領の改廃)

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

付 則

1 この要領は、制定日（平成 30 年 7 月 26 日）から施行する。

2 この要領は、平成 30 年度入学の学部生から適用する。

3 編入学生及び転入学生へのこの要領の適用は、平成 32 年度入学の編入学生及び転入学生からとする。

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

学修生活の手引

1. 授業時間について
2. 大学からの連絡・通知について
3. 教務課窓口事務について
4. 授業休止の取扱基準
5. 学籍の取り扱い
6. 留学について
7. 保健管理センター・障がい学生支援室について
8. 教職課程　－専修免許状について－
9. 教育訓練給付制度について
10. 職業実践力育成プログラム（BP）について

1 授業時間について

授業時間は次のとおりです。

	1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時	7 講時
開始時刻	9 : 15	11 : 00	13 : 30	15 : 15	16 : 55	18 : 35	20 : 10
終了時刻	10 : 45	12 : 30	15 : 00	16 : 45	18 : 25	20 : 05	21 : 40

2 大学からの連絡・通知について

円滑な学生生活を送るために必要な情報が伝達されます。

大学からみなさんへの連絡や通知は、特別な場合を除きすべて掲示、ポータルサイトを通じて行われます。掲示、ポータルサイトを見落したために後で支障をきたさないよう、大学に来たらまず掲示板を見る、日頃からポータルサイトへアクセスする習慣をつけてください。

各種掲示内容別の掲示板とその位置

掲示板の名称	掲示の内容	設置場所
政策学部・政策学研究科掲示板	履修方法、休講・補講情報、定期試験、レポート作成など、教育課程に関すること	6号館（紫英館）東側
学生部掲示板	奨学金やアルバイトなど、学生生活に関すること	樹林
グローバル教育推進センター掲示板	国際交流に関すること	6号館（紫英館）東側 樹林
教職センター掲示板	教職課程に関すること	6号館（紫英館）東側
キャリアセンター掲示板	就職、資格講座等に関すること	5号館（紫明館）1階 キャリアセンター、樹林

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

休講・補講・教室変更情報について

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

(1) アクセス方法 <パソコン用>

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

ポータルの利用には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。

<携帯電話用>

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

- (2) 公開の範囲 本学開講科目
- (3) 公開の期間 <パソコン用>
- 休講：休講日を含めて 30 日前から公開しています。
- 補講：予定が入り次第、随時公開しています。
- 教室変更（臨時）：変更日を含めて 30 日分を表示しています。
- 教室変更（恒常）：変更日を含めて前後 30 日分を表示しています。
- <携帯電話用>
- 休講：休講日を含めて 3 日前から公開しています。
- 補講：予定が入り次第、随時公開しています。
- 教室変更（臨時）：変更日を含めて 3 日分を表示しています。
- 教室変更（恒常）：変更日を含めて前後 30 日分を表示しています。
- (4) 注意事項
- ・受付日や受付時間により公開に時差が生じる場合があります。
 - ・当日に連絡があった情報には対応できない場合があります。

※ポータル上での公開情報はあくまでも補足的なものです。必ず政策学研究科掲示板で確認するよう心がけてください。

※本学以外の第三者機関による休講情報提供サービス等が存在しますが、本学が提供する公式の情報は上記サイトのみです。

※休講、補講、教室変更の公開については、メールでの配信サービスも実施しています。
パソコン用ポータルの「連絡先・メールアドレス・メール受信設定」で設定可能です。

3 教務課窓口事務について

1. 教務課窓口・教学部の窓口取扱時間

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

政策学部教務課窓口、教学部

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

2. 届書・願書および各種証明書

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

(1) 届書（※印のものは、保証人の連署が必要。）

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

(2) 願書（※印のものは、保証人の連署が必要。）

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

(3) 各種証明書の交付申請

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

ただし、証明書の種類によっては、証明書自動発行機から発行できない証明書がありますので、その場合

は、証明書自動発行機で各種証明書の交付願を出力し、政策学部教務課窓口に提出・交付申請を行ってください。

なお、電話やファックス、電子メールによる証明書の交付申請は取り扱っておりませんので、予め留意してください。

各種証明書の交付に必要な日数や手数料は、下表のとおりです。

交付に必要な日数等	証明書の種類	手数料	備 考
即日交付	在学証明書	1 通 200 円	左記証明書は、証明書自動発行機から直接発行が可能です。
	卒業（修了）証明書		
	卒業（修了）見込証明書		
	学業成績証明書		
	健康診断証明書	1 通 400 円	
	卒業（修了）・学業成績証明書		
	卒業（修了）見込・学業成績証明書		
	学割証（※）	無 料	
2 日後交付	単位修得証明書	1 通 200 円	左記証明書は、証明書自動発行機で交付願を出力し、政策学部教務課窓口に提出してください。
	単位修得見込証明書		
	在籍証明書		
	教育職員免許状取得見込証明書		
	本願寺派教師資格科目履修証明書		
1 週間後交付	学力に関する証明書（※）	1 通 400 円	
	英文証明書	1 通 200 円 (和文証明書と同一料金)	

（注意事項）

- ・その他の証明書等詳細については、本学ホームページより、「各種証明書発行について」をご確認ください。
- ・卒業見込に関する証明書は、データ更新等の処理に伴い発行できない期間が生じることがありますので注意してください。
- ・「卒業（見込）証明書」、「学業成績証明書」は、「卒業（見込）・学業成績証明書」という 1 枚の証明書として交付が可能です。特に分ける必要のない場合、「卒業（見込）・学業成績証明書」で交付を受けてください。
- ・（※）以外の証明書は、オンラインで発行手続きが可能です。本学 Web サイトの「各種証明書発行について」をご確認ください。（ただし、発行手数料とは別にシステム利用料 400 円、郵送料が必要となります。）

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

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

- ◆ 学割証の使用については、学割証裏面の注意事項を厳守することはもちろん、次の事項に注意してください。
 - ア. 学割証は本人に限って使用できますが、学生証を携帯しない場合は使用できません。
 - イ. 学割証の不正使用を行なった場合は、大学へのペナルティーとして、学割証の交付停止、既交付分の回収がされます。他の学生への不利益が生じますので、不正使用は絶対にやめてください。
 - ウ. 学割証は片道 100km を超える区間を乗車・乗船する場合に使用できます。割引率は普通運賃の 2 割引、

有効期間は発行日から3カ月間です。なお、夏・冬期休暇前には学割証の申し込みが集中するので、余裕を持って申し込むようにしてください。

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

ゼミナールやクラスの場合・・・政策学部教務課窓口

クラブやサークルの場合・・・学生部

3. 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて

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

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

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

4

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

暴風警報、暴風雪警報、特別警報及び特別警報に位置づける警報が発令された場合や交通機関の運行中止が発生した場合の授業および定期試験の取り扱いは、本学ホームページに掲載していますので、それに従ってください。

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

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

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

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

5

学籍の取り扱い

1. 学籍とは

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

2. 学籍簿

(1) 学籍番号

入学と同時に、各個人に記号と数字を組み合わせた7桁の学籍番号が与えられます。在学中の学内における事務取扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は修了後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありますから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。

学籍番号の仕組み

<u>H</u>	<u>21</u>	<u>M</u>	<u>001</u>
L：文学部 E：経済学部 B：経営学部 J：法学部 H：政策学部 T：理工学部 C：社会学部 W：国際文化学部 U：国際学部 N：農学部 Y：先端理工学部 S：短期大学部 M：実践真宗学研究科 R：留学生別科	入学年度（西暦）の下2桁	学生区分（主たる学生区分を記す） 学部生：0～7 編転入生：8 再入学生：9 修士課程：M 博士後期課程：D 専門職学位課程生：F 研究生：R 特別専攻生：S 科目等特別履修生：U 科目等履修生：V 外国人特別留学生・交換留学生：Y	学部内における個人番号

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

(2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にするものとして、学籍簿（入学手続き時に各自がweb入学手続にて登録）が編成されます。学籍簿に登録される事項（本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等）は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに所属の政策学部教務課窓口に届け出てください。

3. 学生証

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

(1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。

- ① 学業成績表を受領するとき
- ② 試験を受けるとき
- ③ 各種証明書の発行を受けるとき
- ④ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき
- ⑤ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき
- ⑥ 図書館を利用するとき
- ⑦ その他、本人であることを確認することが必要なとき

(2) 入学時に交付した学生証は、修了するまで使用しますので大切に扱ってください。ただし、在籍を証明する「在籍確認シール」は、毎年学年初めに配布します。

新しい「在籍確認シール」を受け取ったら（在學生は、必ず前年度のシールをはがしたうえで）、速やかに新しいシールを貼ってください。

シールを重ねて貼ると、カードに登録されている情報が認識されず、図書館に入館できないなどのトラブルが発生することがあります。

なお、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は、無効として取り扱いますので注意してください。

(3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに政策学部教務課窓口にてその内容を届け出てください。

ただし、「在籍確認シール」に記載されている“通学区間情報”を変更する場合は、ポータルサイトの“連絡先・通学情報登録”画面にて変更のうえ、政策学部教務課窓口で「在籍確認シール」の交付を受けてください。

(4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに政策学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再交付願」（紛失・破損届）に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署（交番）に紛失届等の提出をしてください。

(5) 学生証の再交付については、1,000 円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再交付願を出力できますので、所定の手続きを政策学部教務課窓口にて行ってください。また、学生証の再交付には、2 日以上を要するので注意してください。

(6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。

(7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。

(8) 修了・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに政策学部教務課窓口にて返納してください。

4. 学籍の喪失

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

(1) 退学

① 依願退学

依願退学は、学生自身の意志により学籍を喪失（本学の学生でなくなる）することです。

依願退学は、学生の意志によるものであるから、何時でも願い出ることはできますが、公的教育機関との関係であり、次の諸手続きが必要です。

ア 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください

イ 当該学期分の学費を納入していること（学費の納入と学籍の取得は、対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、各学部で個別に対応をしているので相談してください）

また、休学期間中の者も退学を願い出ることはできますが、除籍となった者は、退学を願い出ることはできません。

② 懲戒退学

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

(2) 除籍

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

本学学則において定められている除籍の事由は、次のとおりです。

① 定められた期間に所定の学費を納入しないとき

② 在学し得る年数（修士課程は5年間、博士後期課程は6年間）以内に修了できないとき

③ 休学期間を終えても復学できないとき

なお、死亡の場合も除籍とします。

5. 休学と復学

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

(1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

ア 大学所定の書式により願い出ること

イ 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること

ウ 保証人と連署で願い出ること

(2) 休学期間

課 程	政策学研究科 休学期間（連続・通算）について
修士課程	連続して2年、通算して2年を超えることができない。
博士後期課程	連続して2年、通算して3年を超えることができない。

ア 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです

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

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 復学の願い出

休学者の休学事由が消滅したときは、願い出により復学することができます。復学できる時期は、教育課程編成との関係で、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。したがって、復学の願い出は、学期開始日の前1カ月以内にしなければなりません。

6. 再入学

- (1) 大学院学則第29条第1項により退学した者が再び入学を願い出たときは、その事情を調査の上、原年次またはそれ以下の年次に、入学を許可することがあります（大学院学則第29条第2項）。ただし、再入学を願い出たときに、退学した年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (2) 大学院学則第30条第1項第1号により除籍された者が再び入学を願い出たときは、その事情を調査の上、原年次に入学を許可することがあります（大学院学則第30条第3項）。ただし、再入学を願い出たときに除籍された年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (3) 休学期間の満了するまでに退学を願い出て許可された者は、再入学を願い出ることができます。
- (4) 再入学を願い出る時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続きをしなければなりません。なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

7. 9月修了について

9月修了希望者は、以下の規程をよく確認し、「Ⅱ. 修士学位取得のためのガイドライン」P.17～32または「Ⅰ. 博士学位取得のためのガイドライン（課程博士）」P.42～49の日程に従って手続きしてください。なお、学費や登録方法等の詳細については政策学部教務課までお問い合わせください。

大学院政策学研究科 9月修了の取扱いについて

1. 修了資格

下記の2条件を満たした者について、9月修了を認めることができる。

- (1) 所定の期間在学し、定められた単位を修得していること。
- (2) 修士課程は修士論文（大学院学則第12条第2項における課題研究を含む）、博士後期課程は博士学位申請論文を提出し、政策学研究科委員会において合格の認定を受けていること。

2. 修了日付

この取扱いによる修了日付は、9月30日とする。

3. 学位記の書式

学位記の書式は、通常の修了の際のそれと同一とする。

付記事項

9月修了学生の学費は、前期分のみとする。

8. 博士後期課程 単位取得による依願退学について

大学院政策学研究科博士後期課程に3年以上在学し、課程修了に必要な12単位以上を修得し、政策学研究科委員会にてその認定を受けた場合、単位取得による依願退学を願い出ることができます。

6

留学について

龍谷大学では、国際的な社会に貢献できる人材の育成を目的として、学生の海外派遣を積極的に推進するため、様々な留学制度を整備しています。

経済、社会、文化、政治などあらゆる局面で国際的な相互依存関係が深まっている現在、海外の大学での学修、文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。

●担当窓口

グローバル教育推進センター

深草学舎 和顔館 1 階／瀬田学舎 智光館 2 階

●関係情報

- ・「留学ガイド」グローバル教育推進センターで配布
- ・グローバル教育推進センター ホームページ (URL) <https://intl.ryukoku.ac.jp>

(1) 保健管理センター

保健管理センターの利用については、本学 HP『保健管理センター』に掲載しています。(https://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php)

毎年、4月には学生の定期健康診断が実施されますので、日程を HP で確認するようにしてください。

その他、主に次の情報を掲載しています。

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

(2) 障がい学生支援室

障がい学生支援室は、すべての学生が社会参加に向けて主体的に取り組むことを支援するという視点に立ち、障がいのある学生の学修や学生生活上の困難に対し、様々な相談、支援を行っています。また、障がいのある学生とサポートをする学生、その他すべての学生や教職員が互いに理解し、尊重し合える関係づくりを目指し、サポーター養成や研修会、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学 HP『障がい学生支援』に掲載しています。(https://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php)

HP では主に次の内容を掲載しています。

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

8 教職課程 －専修免許状について－

専修免許状とは、昭和 63 年の免許法改正により創設された大学院修士課程修了程度の免許状です。

(1) 専修免許状の基礎資格について

専修免許状を取得するためには、以下の基礎資格を満たし、かつ、一種免許状を現に有するか、または一種免許状を取得するための所要資格を満たす必要があります。

<基礎資格>

修士の学位を有すること

※なお、教育職員免許法第 5 条別表 1 備考 2 に規定するとおり、「修士の学位を有すること」には、「大学の専攻科又は文部科学大臣の指定するこれに相当する課程に 1 年以上在学し、30 単位以上修得した場合」を含みます。

(2) 政策学研究科で取得できる専修免許状

- 中学校教諭専修免許状（社会）
- 高等学校教諭専修免許状（公民）

(3) 政策学研究科における専修免許状の取得方法

1) 大学（本学・他大学）の学部在学中にすでに一種免許状を取得している場合

①学部で取得した免許状の教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が同じ場合

大学院修士課程において指定する「教科に関する科目」のうち、24 単位以上を修得することにより専修免許状を取得することができます。

②学部で取得した教科と在学する研究科で取得できる免許状の教科が異なる場合

この場合、専修免許状は取得できません。

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

2) 大学（本学・他大学）の学部在学中に一種免許状を取得していない場合

大学院在学中に一種免許状取得に必要な単位を科目等履修により修得し、かつ在籍する研究科において指定する「教科に関する科目」のうち、24 単位以上を修得することにより専修免許状を取得することができます。

なお、一種免許状取得の要件は学部生と同じです。

一種免許状の取得のため教職課程科目の履修を希望される場合は、政策学部教務課にご相談ください。

(4) 教科に関する科目 (政策学研究科)

以下の科目のうち、12 科目 24 単位以上修得してください。

科 目 名	単位数
行政学研究	2
公共政策学研究	2
社会政策研究	2
都市政策研究	2
政治学研究	2
環境政策研究	2
財政学・地方財政学研究	2
地域経済学研究	2
地域政策研究	2
環境経済学研究	2
非営利組織研究	2
地方自治体研究	2
地域協働研究	2
まちづくりとコミュニティ研究	2
コミュニティメディア研究	2
先進的自治体研究	2
地域エネルギー政策研究	2
まちづくりと法研究	2
都市計画研究	2
非営利組織実務演習	2

9 教育訓練給付制度について

政策学研究科修士課程及び博士後期課程は「教育訓練給付制度指定講座」に指定されています。

(1) 教育訓練給付制度とは

教育訓練給付金は、一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者または一般被保険者であった者(※1)が、厚生労働大臣の指定する教育訓練を受講し、修了した場合に、受講者本人が教育訓練施設に支払った費用(教育訓練経費)(※2)の20%に相当する額が公共職業安定所(ハローワーク)より支給されるものです。

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

(※1) 支給要件期間3年以上の者。ただし初回に限り、1年以上の者。

(※2) 教育訓練経費とは、1年目の入学金及び授業料の合計。(奨学金が給付されている場合はその額を差し引いた額)

(2) 教育訓練給付金の支給申請について

政策学研究科では、修士(政策学)または博士(政策学)の学位を取得した日を「受講終了日」とし、教育訓練給付金の支給申請手続きは「受講終了日」(学位記授与式)の翌日から起算して、1ヶ月以内に手続きをする必要があります。

<手続きの流れ>

- ①本人の住所を管轄するハローワークにて、支給要件照会を行い、結果通知として発行された「教育訓練給付支給要件回答書」を、入学年度の7月31日までに政策学部教務課に提出する
- ②受講終了後、入学金および終了までに納入した学費の振込金受領書を政策学部提出する。(それまで大切に保管しておいてください。)
- ③政策学部教務課にて以下の書類を受け取る
 - ・教育訓練給付金支給申請書
 - ・教育訓練修了証明書
 - ・領収書
- ④受講者本人が、本人の住所を管轄するハローワークへ③とともにその他必要書類を提出する

10 職業実践力育成プログラム（BP）について

文部科学省の認定制度である「職業実践力育成プログラム（BP）」に本学政策学研究科が実施する3つの履修証明プログラムが認定され、2016年度から運用を開始しています。

本認定制度は、高等教育機関におけるプログラムの受講を通じた社会人の職業に必要な能力の向上を図る機会の拡大を目的として、大学等における社会人や企業等のニーズに応じた実践的・専門的なプログラムを「職業実践力育成プログラム」（BP）として文部科学大臣が認定する制度です。

※文部科学省の認定を受けた3つの履修証明プログラムは、本研究科が実施する地域資格である「地域公共政策士」のプログラムとも連携しており、履修証明プログラムを修了すると同時に「地域公共政策士」の修了要件を満たすことが可能となります。

【職業実践力育成プログラム（BP）認定制度について】

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/bp/index.htm

支援内容及び手続きについては、文部科学省での決定を受けて随時連絡いたします。

付 録

(学舎・教室 見取図)

はじめに

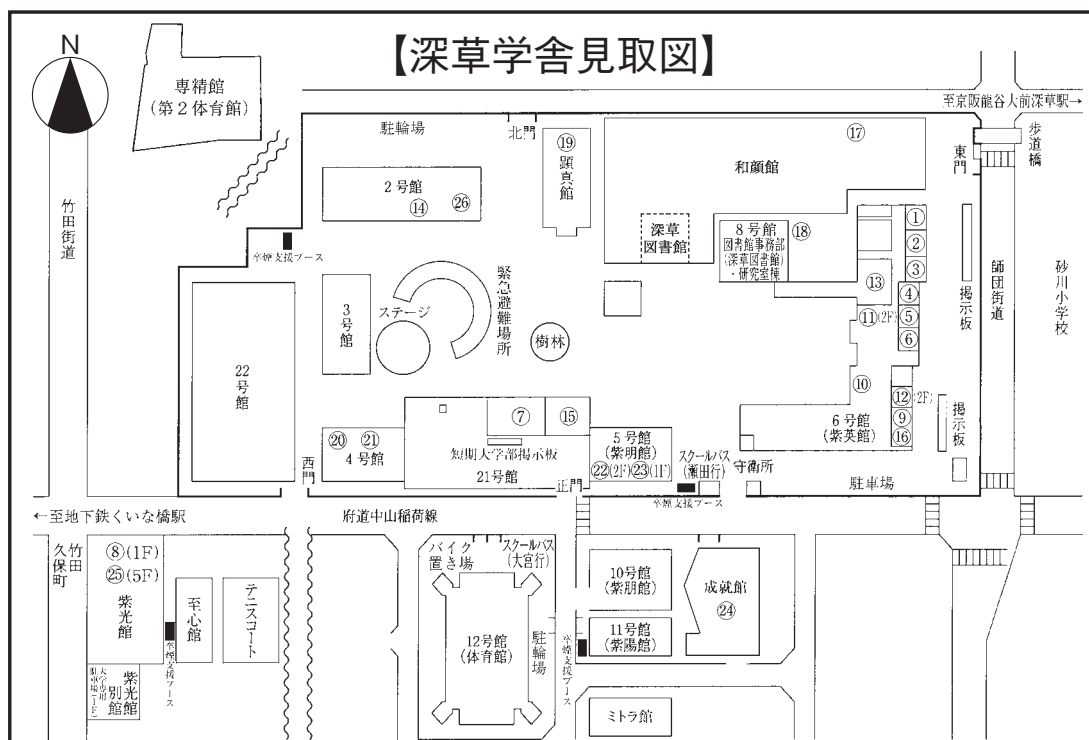
修士課程

博士後期課程

規定・内規

学修生活の手引

付 録



深草学舎 〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67
TEL 075-642-1111 (代表)

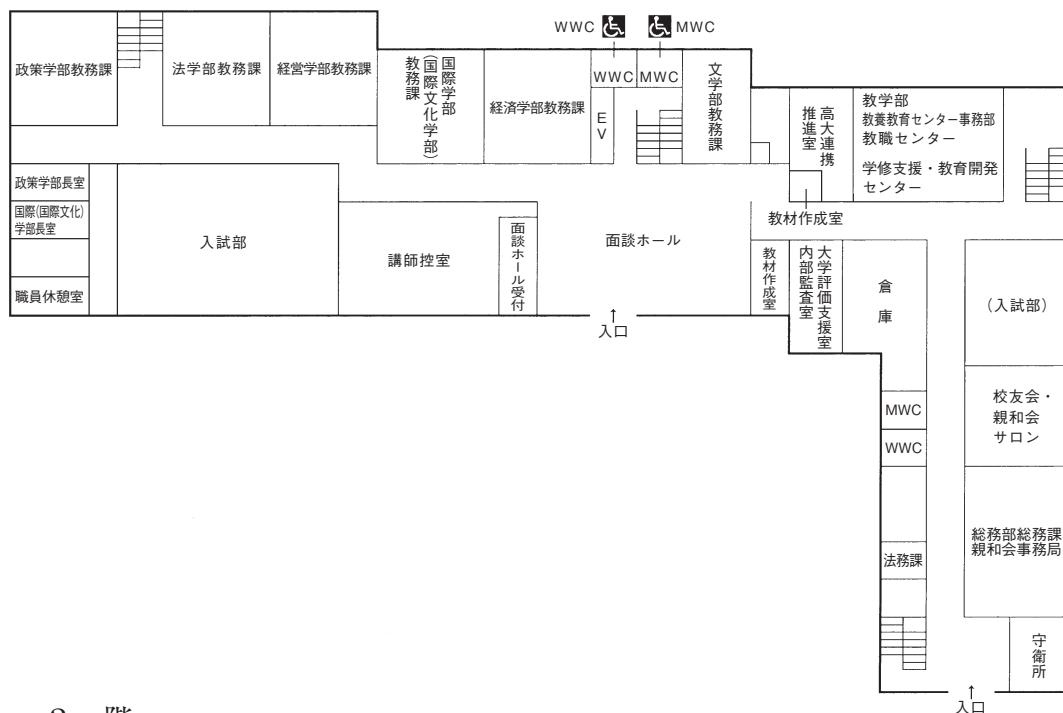
◆主な事務室連絡先 市外局番は「075」です。

部 署 名	事 例	ダイヤルイン	FAX
① 政策学部教務課	政策学部の科目に関する事	645-2285	645-2101
② 法学部教務課	法学部の科目に関する事	645-7896	643-9901
③ 経営学部教務課	経営学部の科目に関する事	645-7895	643-9901
④ 国際学部 (国際文化学部) 教務課	国際学部 (国際文化学部) の科目に関する事	645-5648	645-6444
⑤ 経済学部教務課	経済学部の科目に関する事	645-7894	645-6444
⑥ 文学部教務課	文学部の科目に関する事	645-7893	645-5639
⑦ 短期大学部教務課 短期大学部実習指導室 短期大学部社会活動センター	短期大学部の科目・実習・社会活動に関する事	645-7897 645-7906	645-2825
⑧ 法学部教務課紫光館分室 (法科大学院修了生支援室)	法科大学院修了生の支援に関する事	645-2070	645-2071
⑨ 教育学部 教養教育センター事務部 教職センター	深草・大宮学舎の教養教育科目に関する事 教室に関する事 教職課程に関する事	645-7891 645-3749	643-5021 643-5021
⑩ 教材作成室	印刷が必要な教材作成に関する事	645-7891	643-5021
⑪ 研究部 (深草) [2階]	各種研究支援に関する事	645-7922	645-2033
⑫ 総務部人事課 [2階]	人事・給与に関する事	645-7874	645-8685
⑬ 講師控室 (6号館)			
⑭ 講師控室 (2号館)	大学からの通知・連絡		
⑮ 障がい学生支援室	障がい学生支援に関する事	645-5685	645-2825
⑯ 学修支援・教育開発センター	教育活動の支援に関する事	645-2163	645-2190
⑰ グローバル教育 推進センター事務部	留学・国際交流に関する事	645-7898	645-2020
⑱ 図書館事務部 (深草)	図書館利用に関する事	645-7885	645-8691
⑲ 宗教部	宗教教育・宗教行事に関する事	645-7880	645-7939
⑳ 学生部 (深草) スポーツ・文化活動 強化センター	学生生活に関する事	645-7889	644-2988
㉑ 健康管理センター	診察、健康診断、健康相談に関する事	645-7879	643-9909
㉒ 情報メディアセンター [2階]	情報実習室、メディア機器の利用に関する事 メディア教材作成に関する事	645-2108	645-2109
㉓ キャリアセンター	学生の就職支援及びキャリア開発に関する事	645-7878	645-5556
㉔ 龍谷大学ボランティア ・NPO活動センター	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に関する事	645-2047	645-2064
㉕ REC事務部 (京都)	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育・研究活動の推進に関する事	645-7892	645-9222
㉖ 生活協同組合	購買 (書籍・文具・チケット等)	642-0213	643-7774

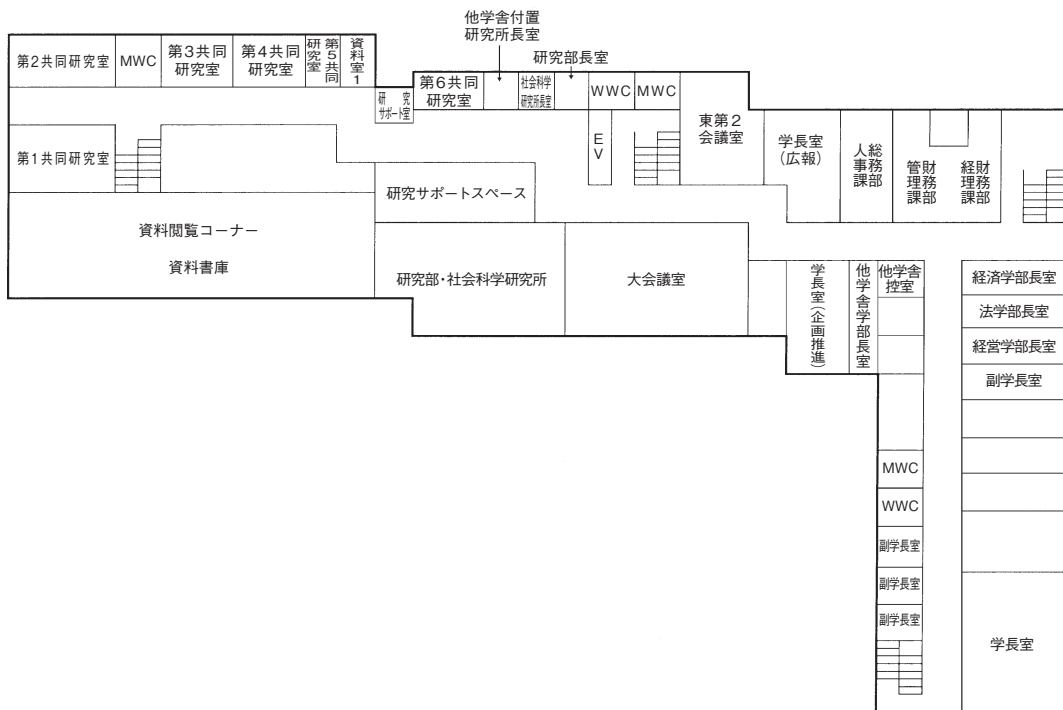


〈深草学舎〉 6 号 館 (紫英館)

1 階



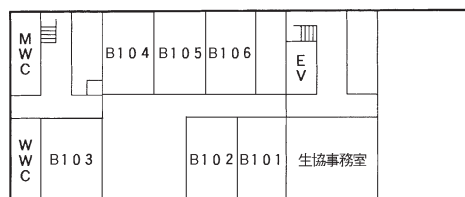
2 階



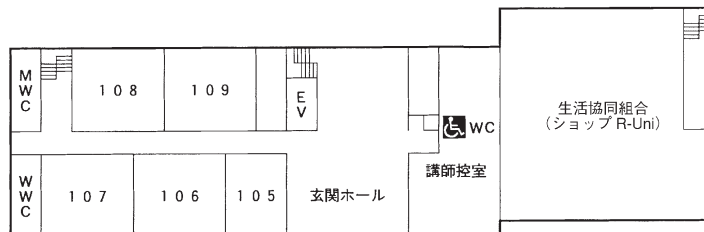


〈深草学舎〉 2 号 館

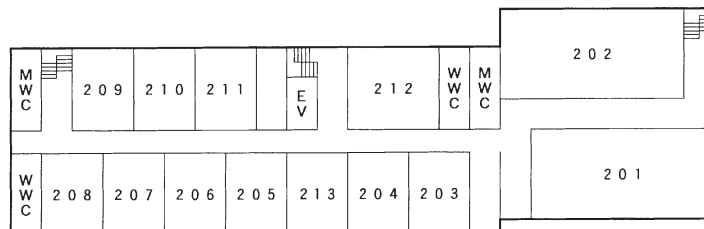
地 階



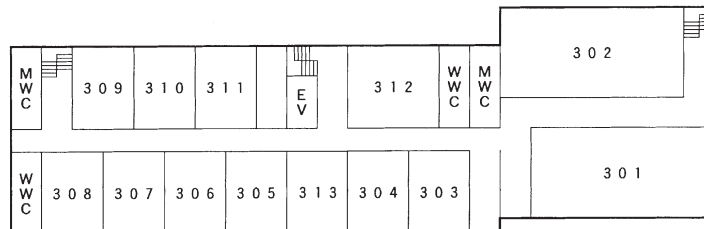
1 階



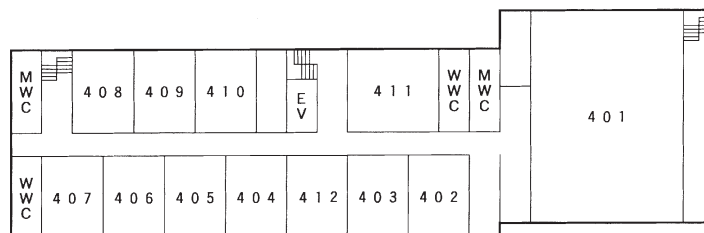
2 階



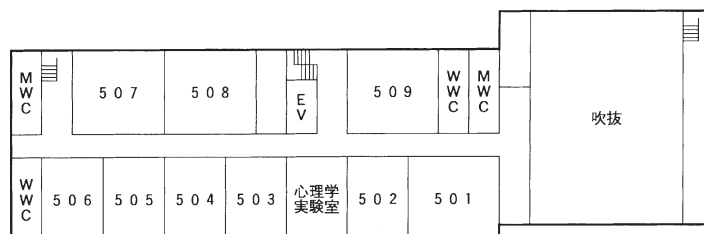
3 階



4 階



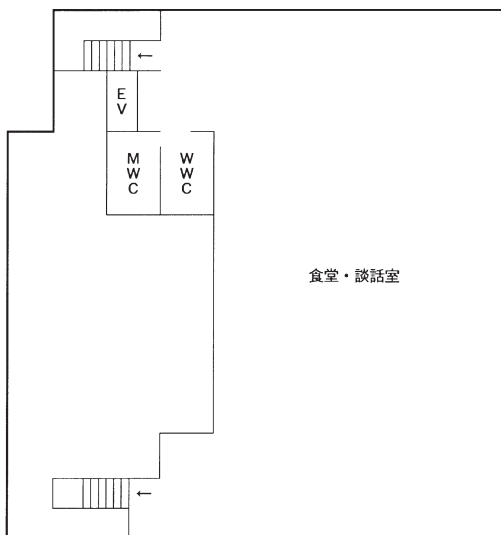
5 階



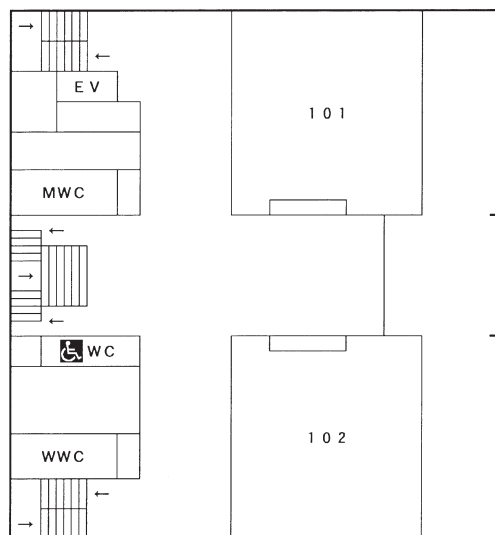


〈深草学舎〉 3 号 館

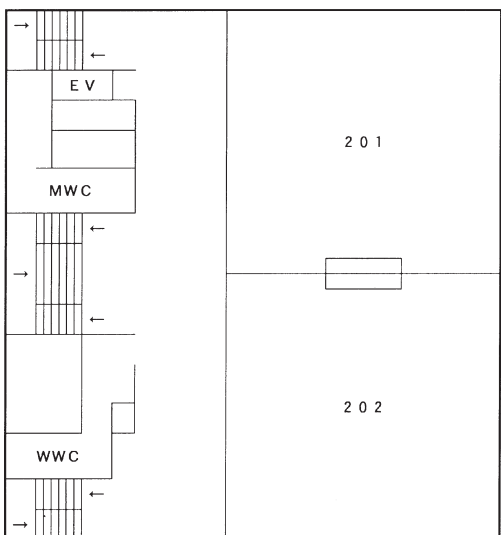
地 階



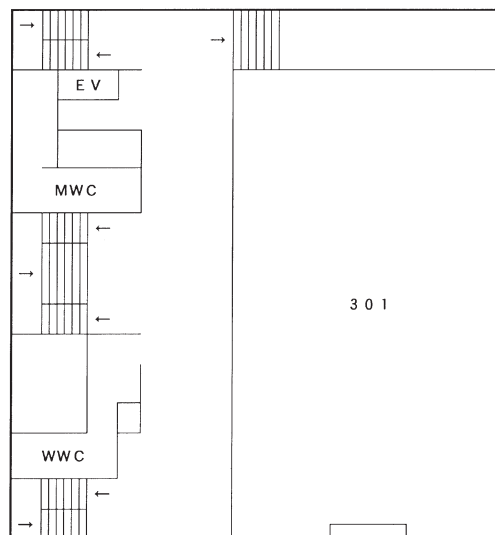
1 階



2 階



3 階



はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

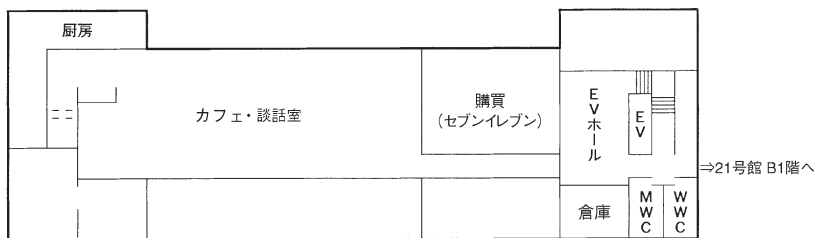
学修生活の手引

付録

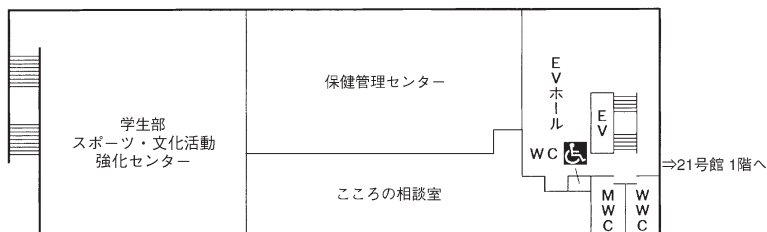


〈深草学舎〉 4 号 館

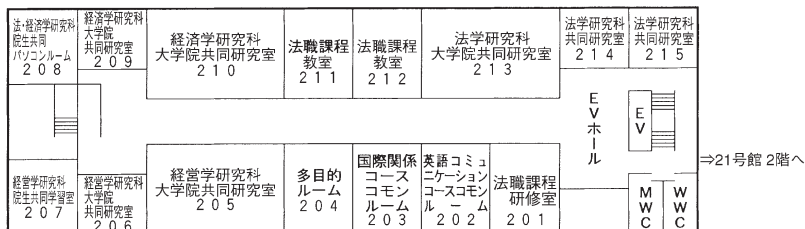
地 階



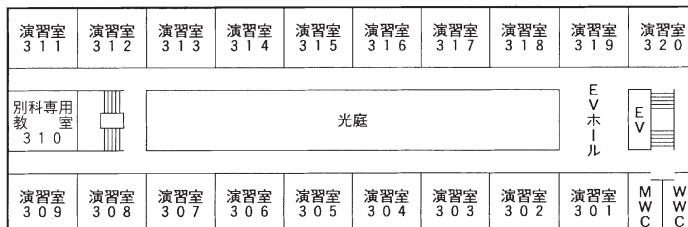
1 階



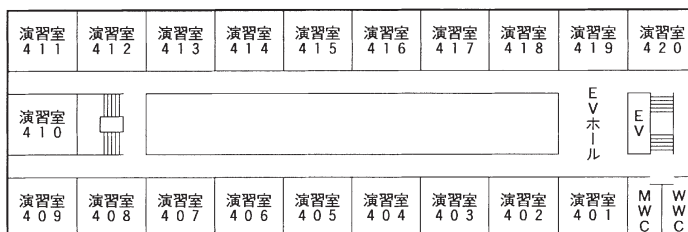
2 階



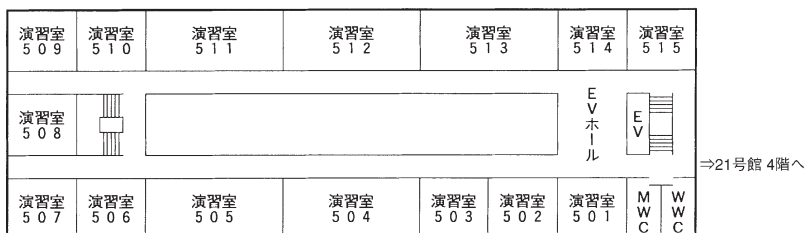
3 階



4 階



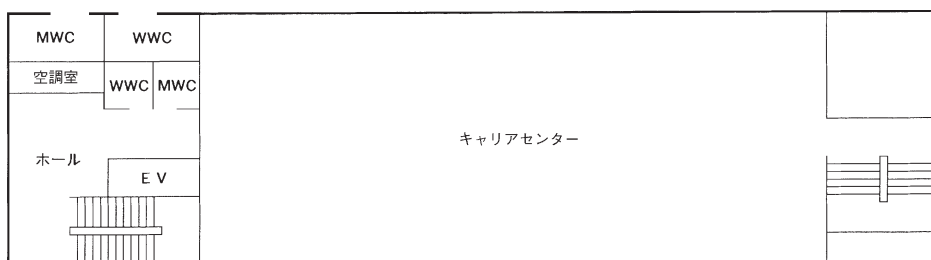
5 階



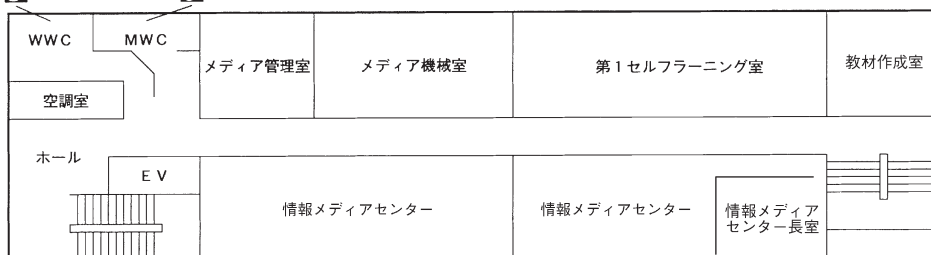


〈深草学舎〉 5 号 館（紫明館）

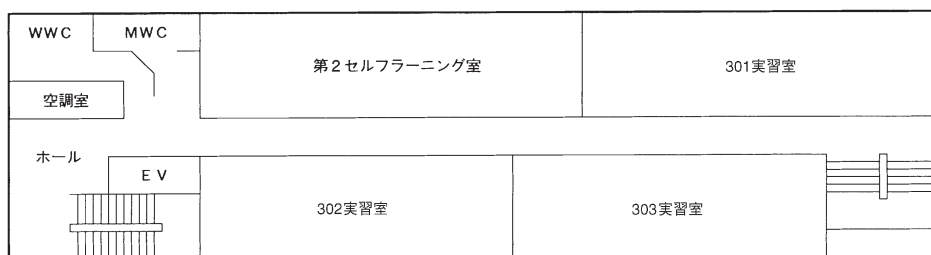
1 階



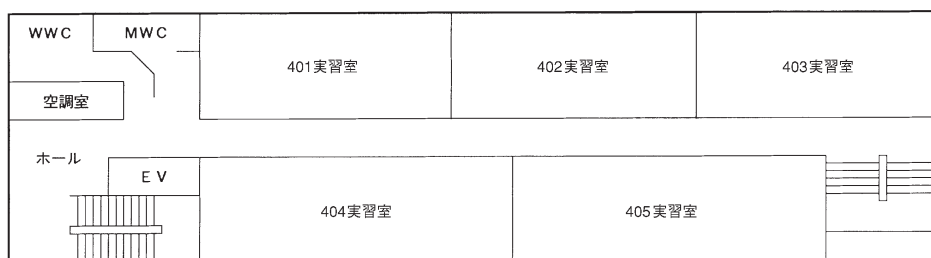
2 階



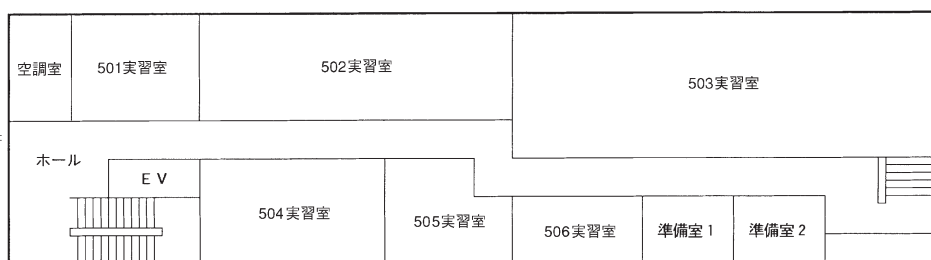
3 階



4 階



5 階



21号館 4階へ

はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

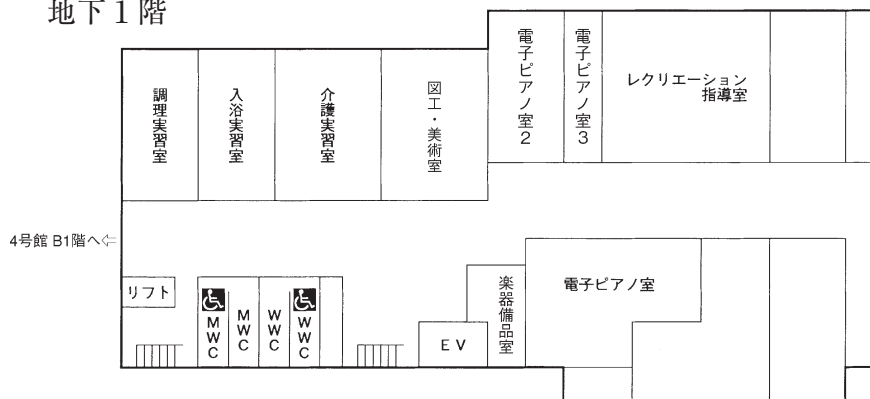
学修生活の手引

付録

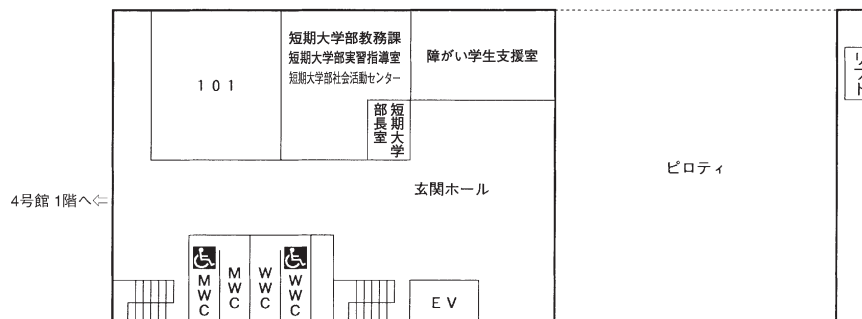


〈深草学舎〉 21 号 館

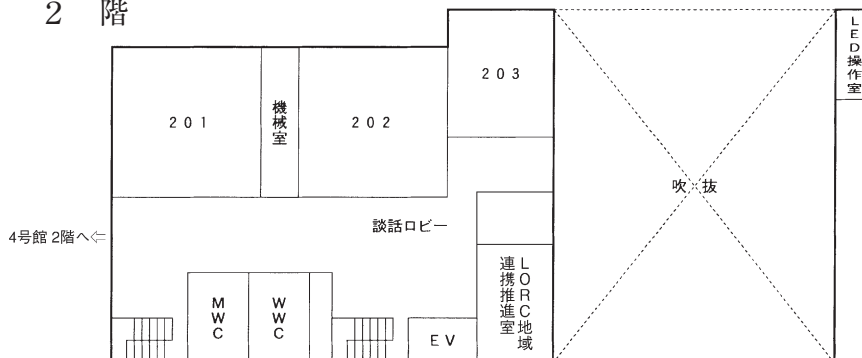
地下1階



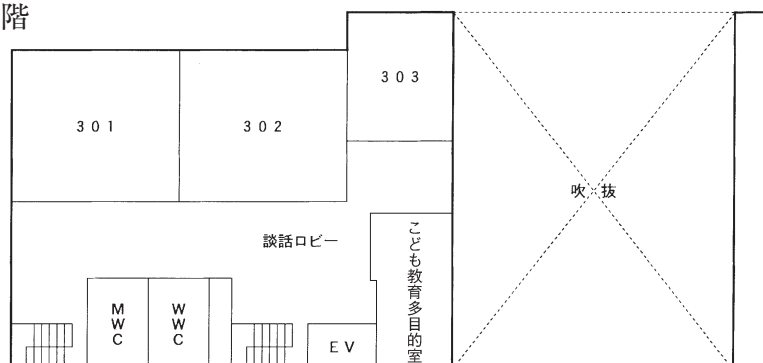
1 階



2 階

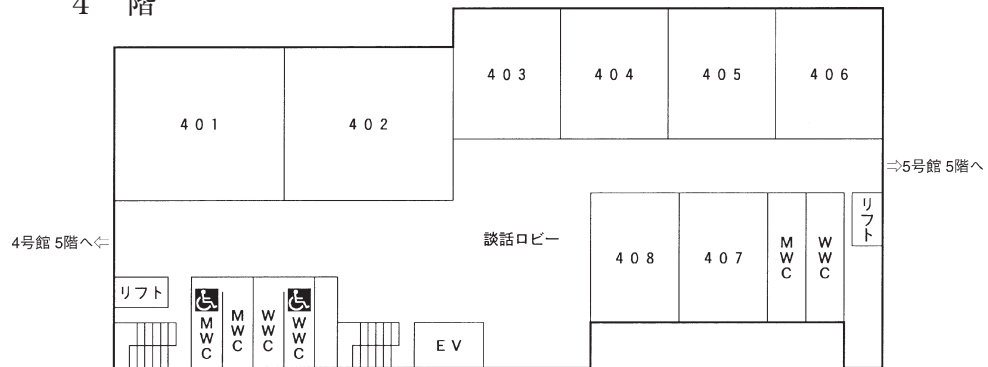


3 階

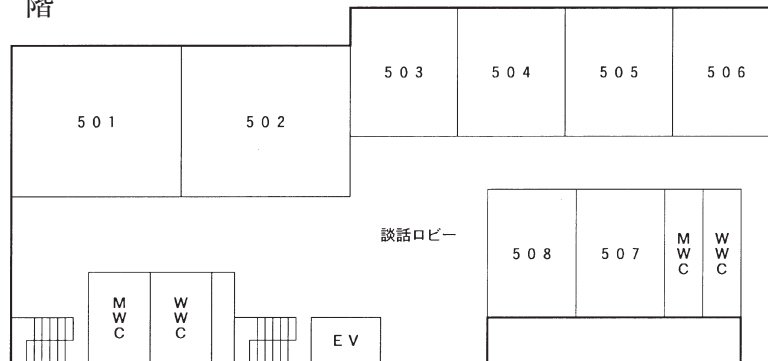




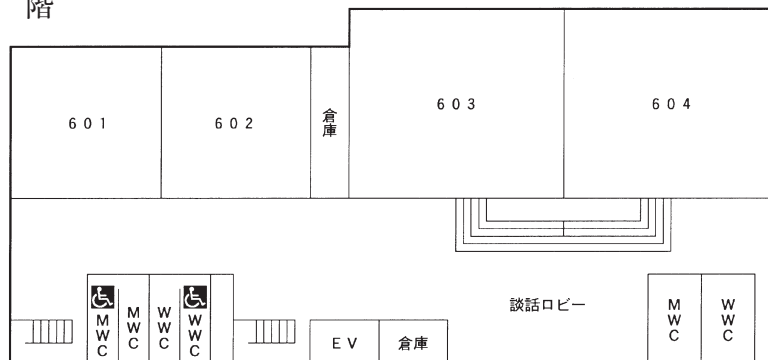
4 階



5 階



6 階



はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

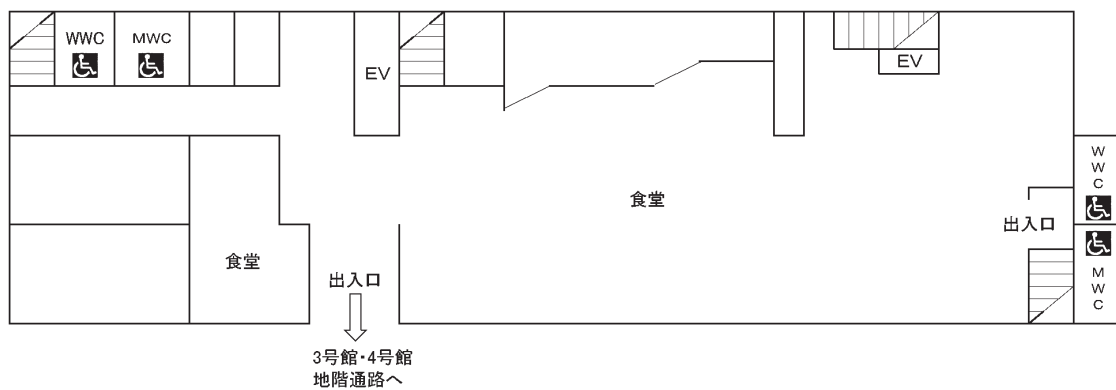
学修生活の手引

付録

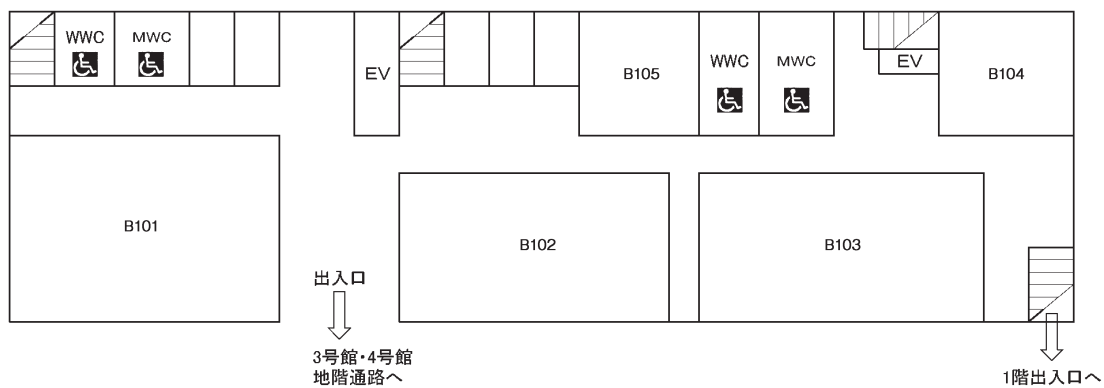


〈深草学舎〉 22 号 館

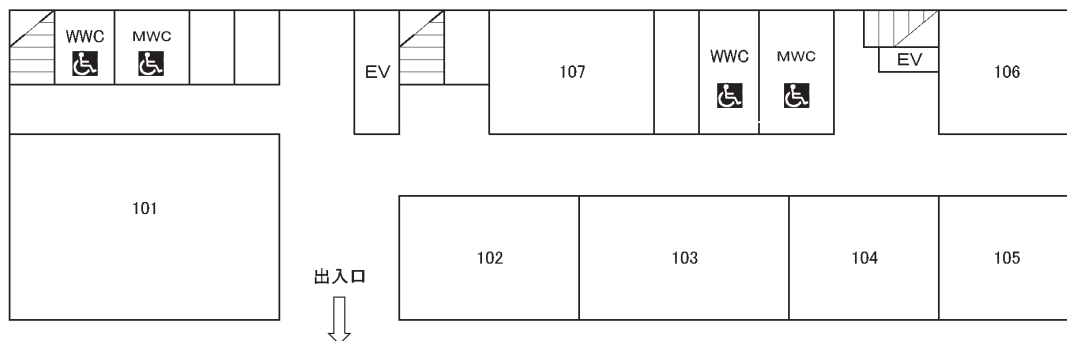
地下 2 階



地下 1 階

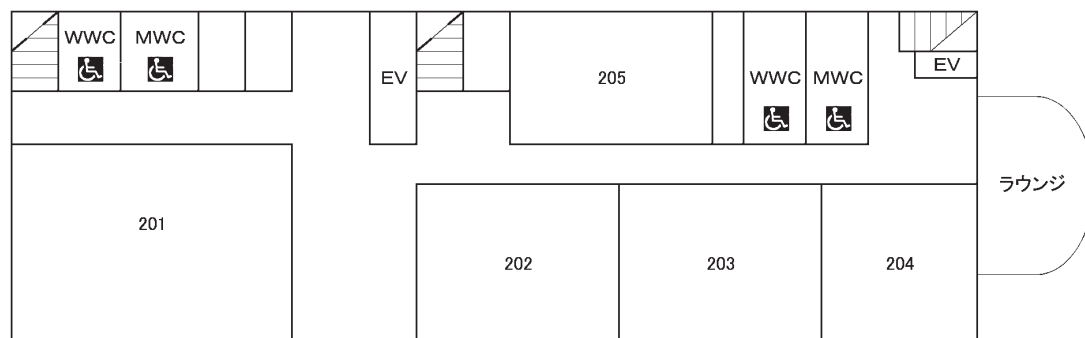


1 階

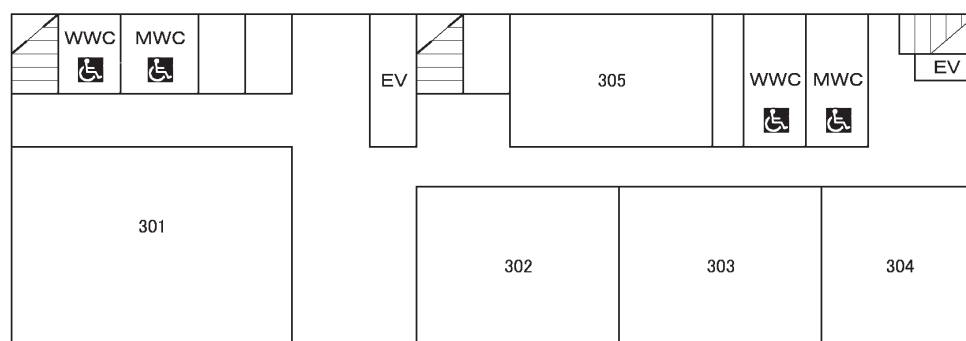




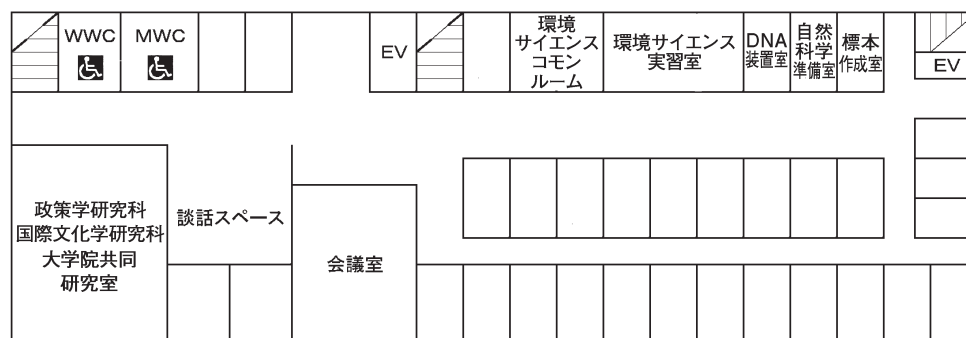
2 階



3 階



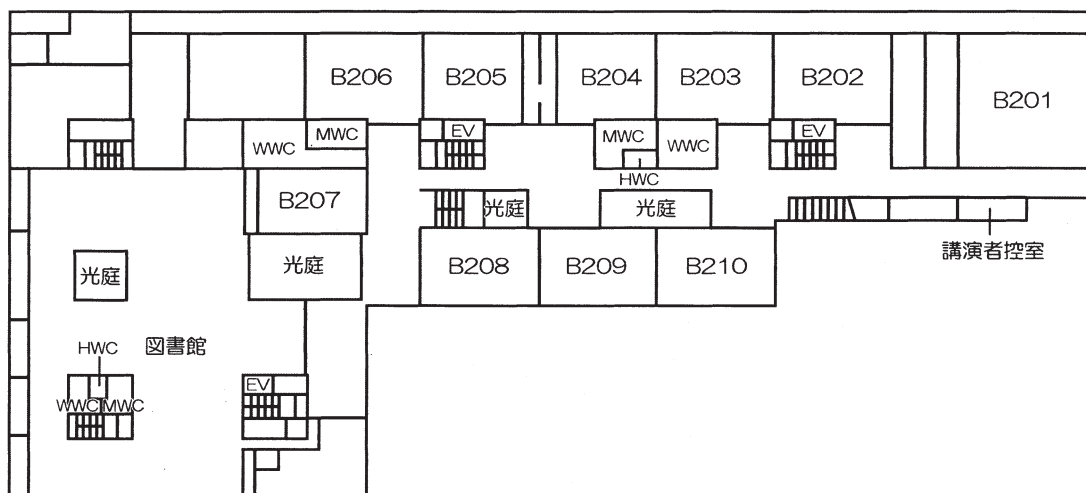
4 階



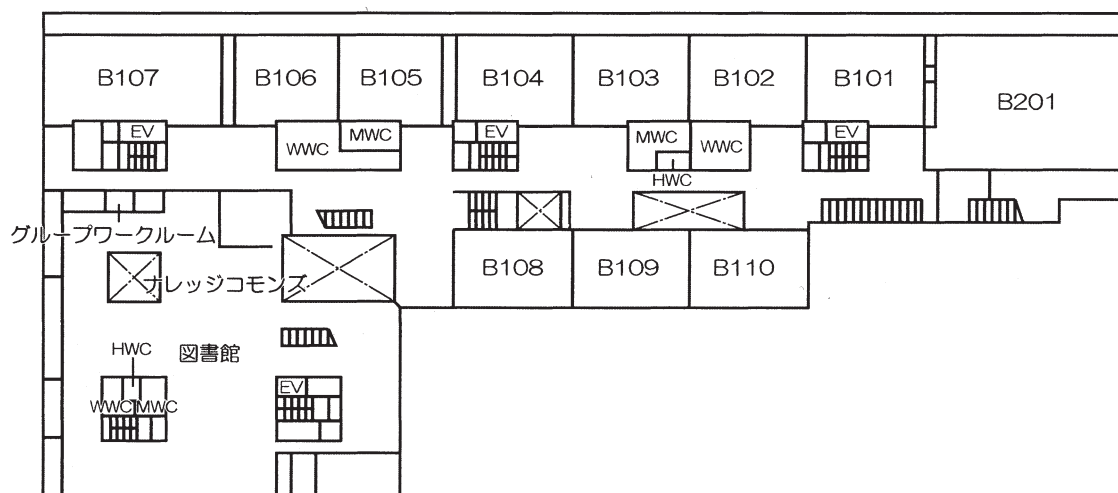


〈深草学舎〉 和 顔 館

地下 2 階

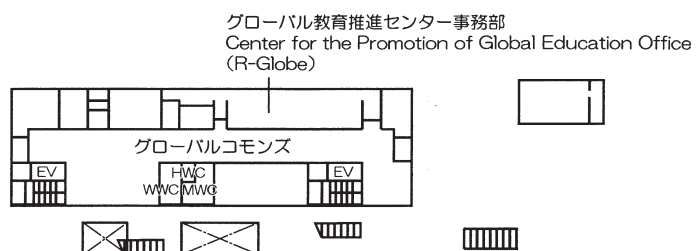
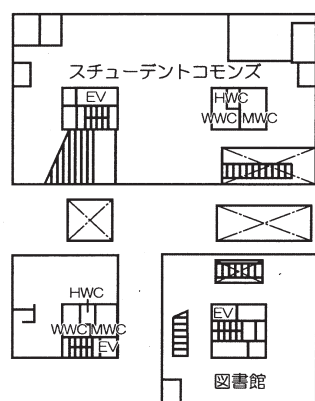


地下 1 階

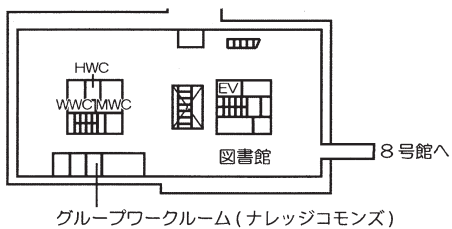
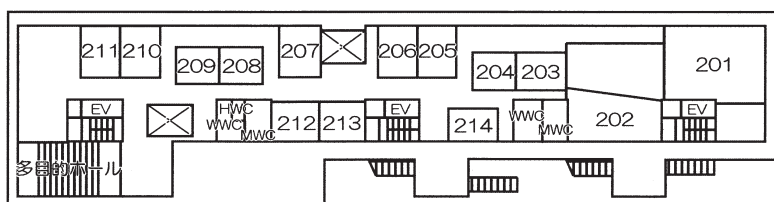




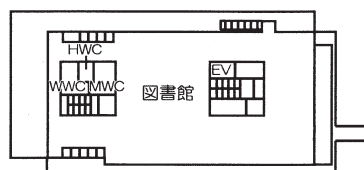
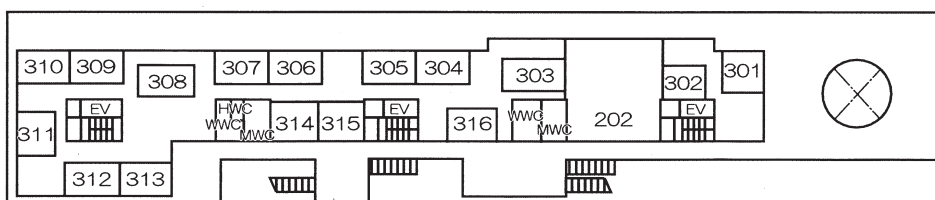
1 階



2 階

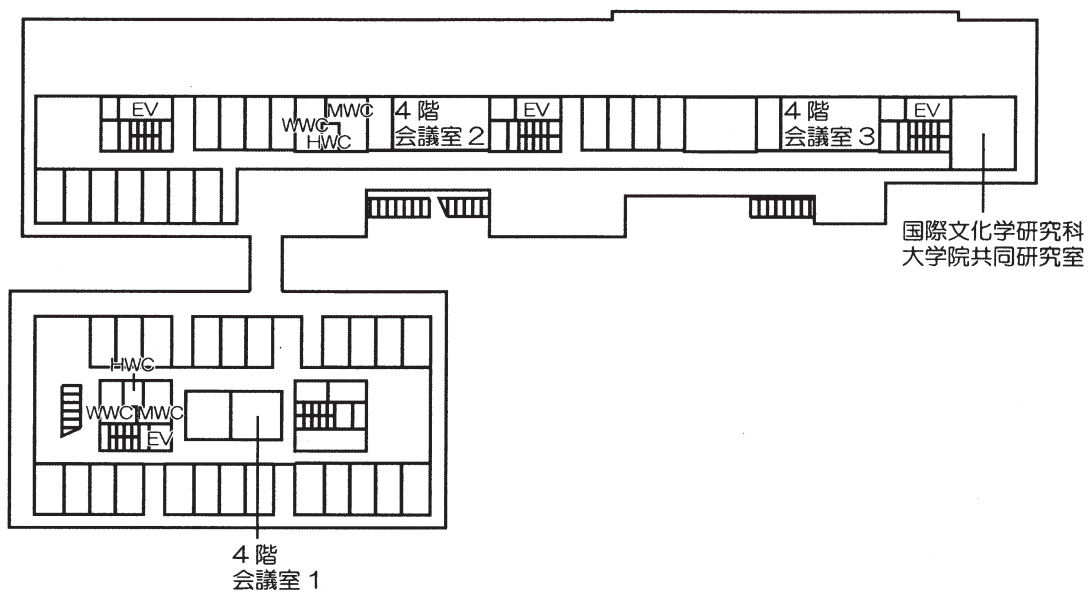


3 階

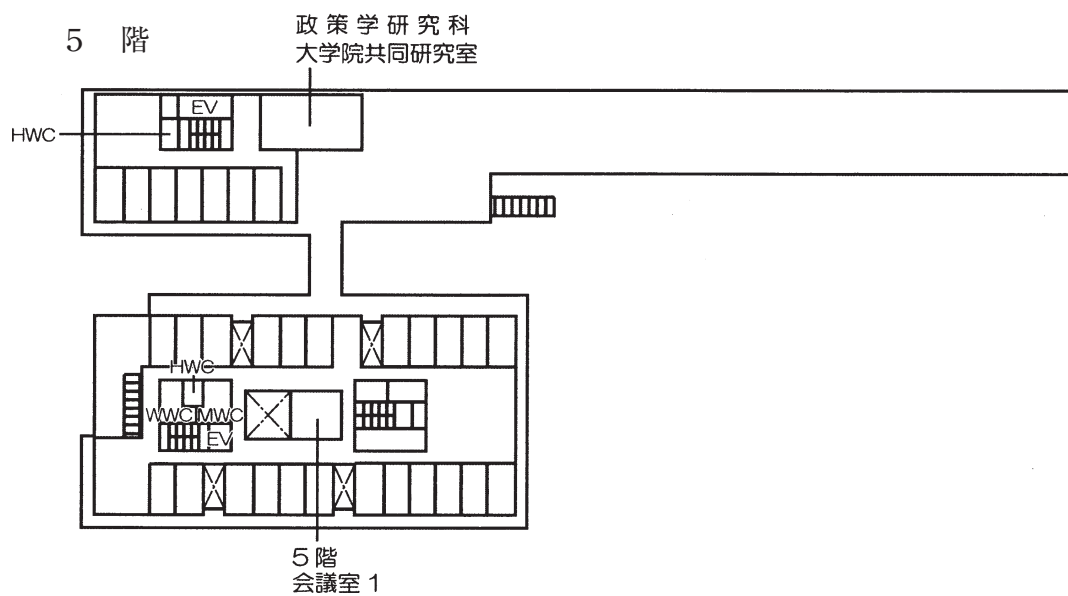




4 階



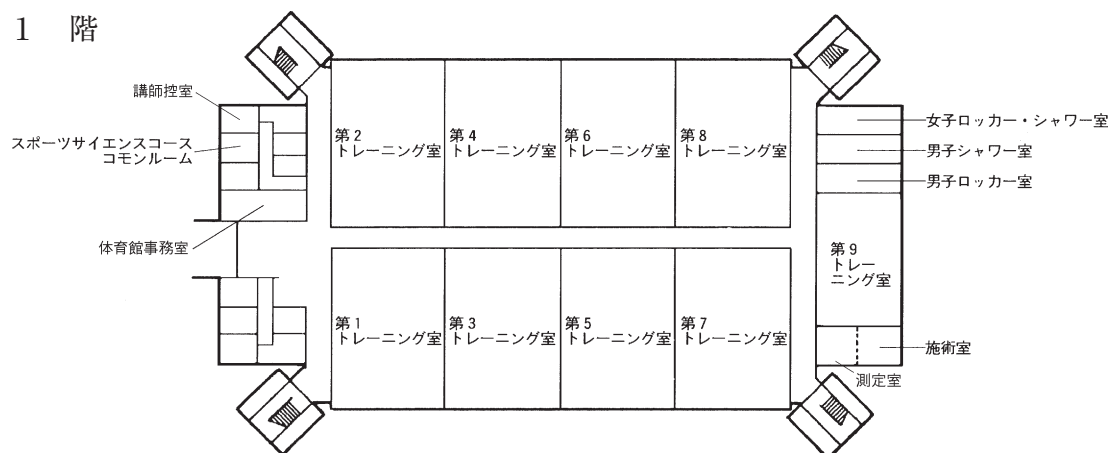
5 階



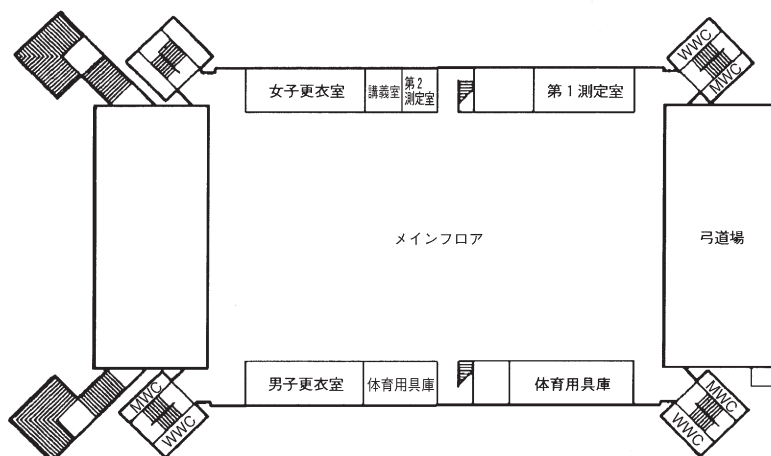


〈深草学舎〉 12 号 館（体育館）

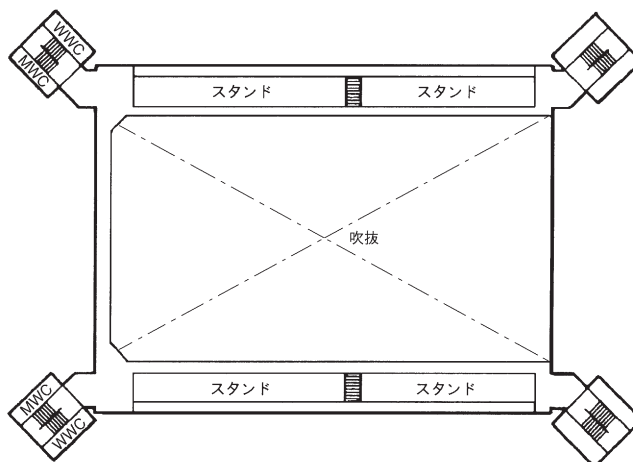
1 階



2 階



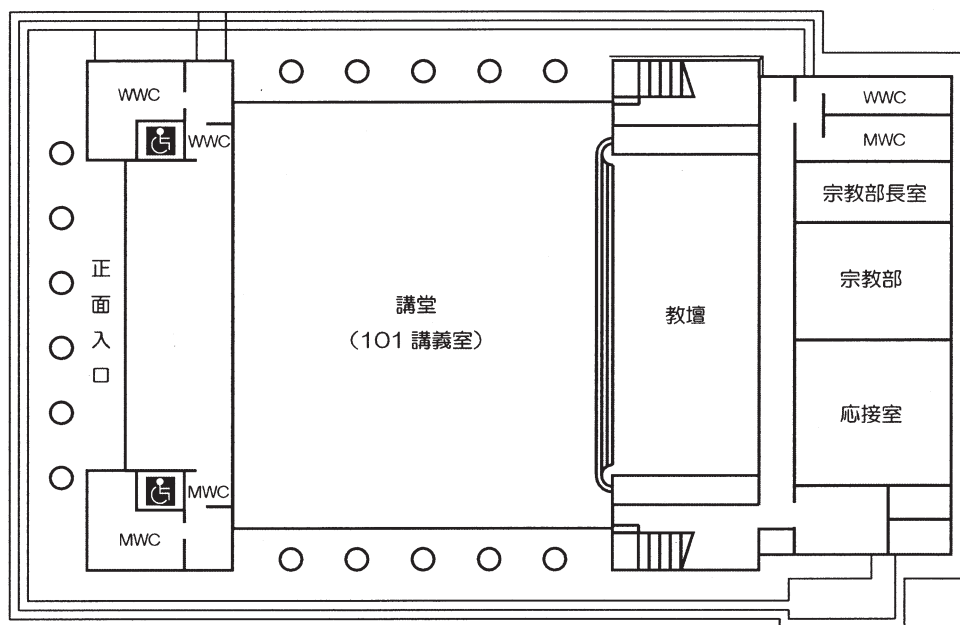
3 階



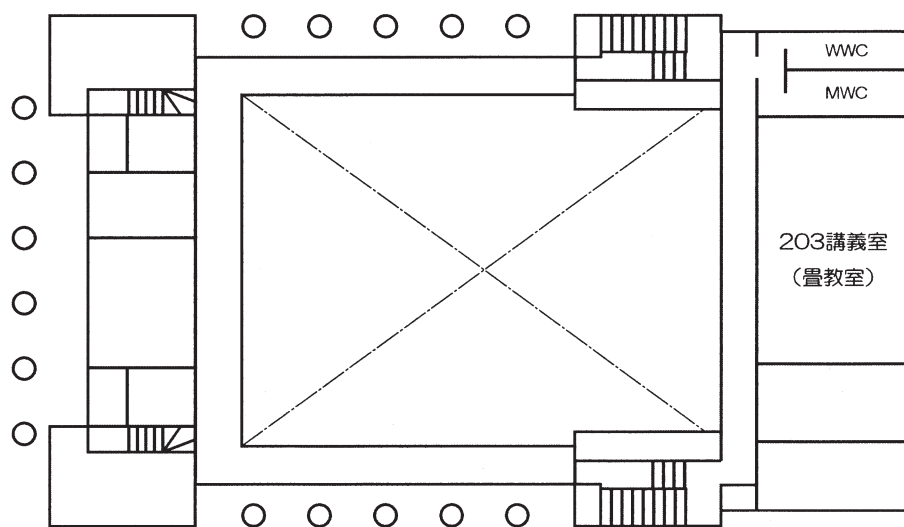


〈深草学舎〉 顕 真 館

1 階



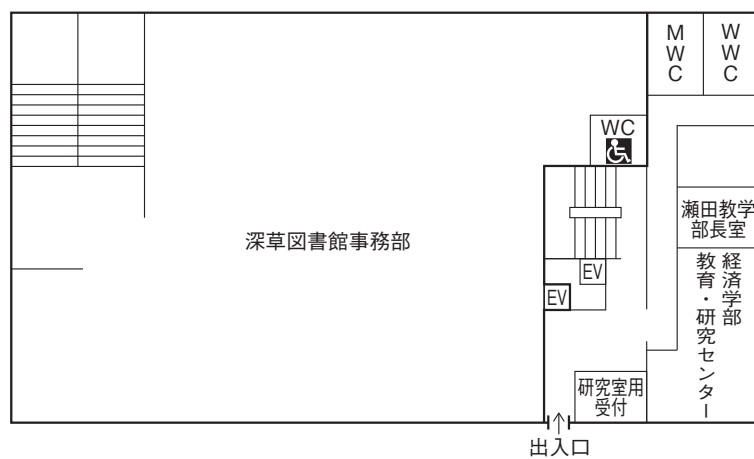
2 階



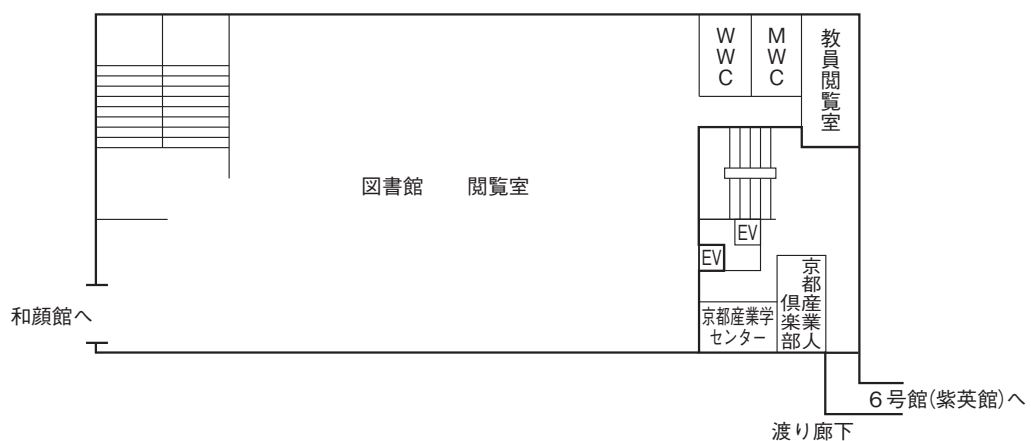


〈深草学舎〉 8 号 館

1 階



2 階



はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

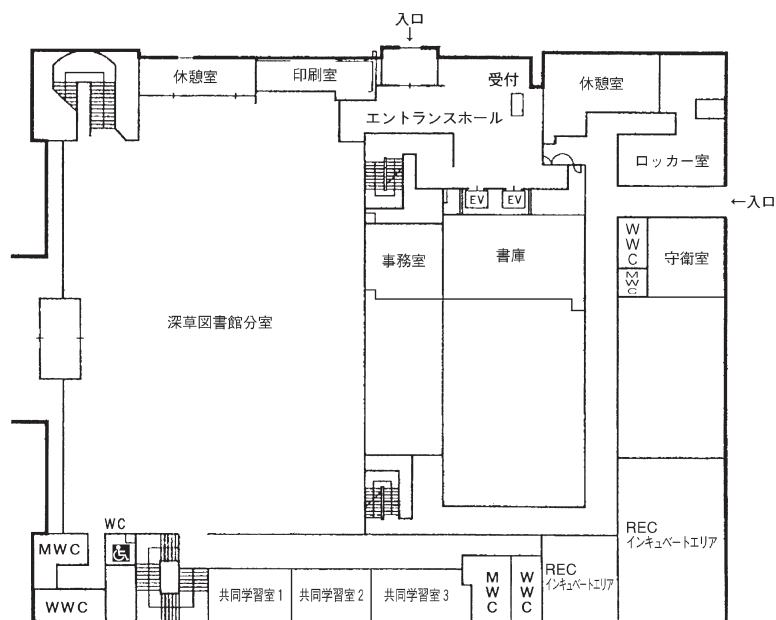
学修生活の手引

付録

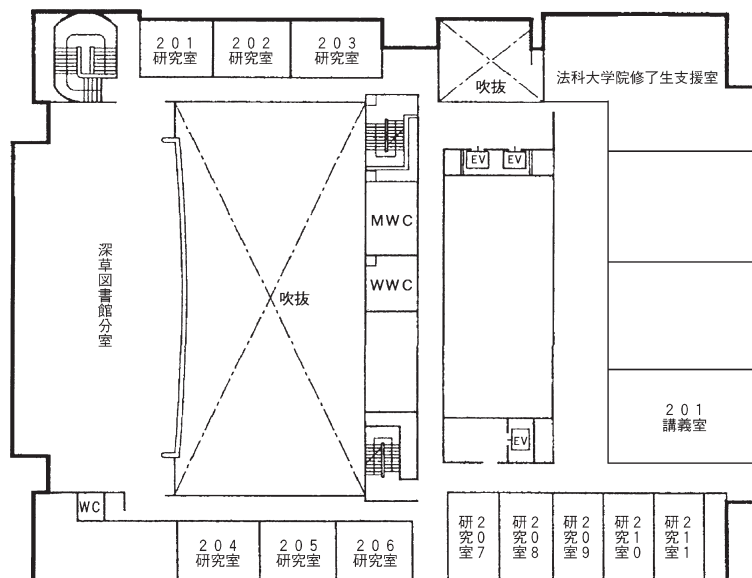


〈深草学舎〉 紫 光 館

1 階

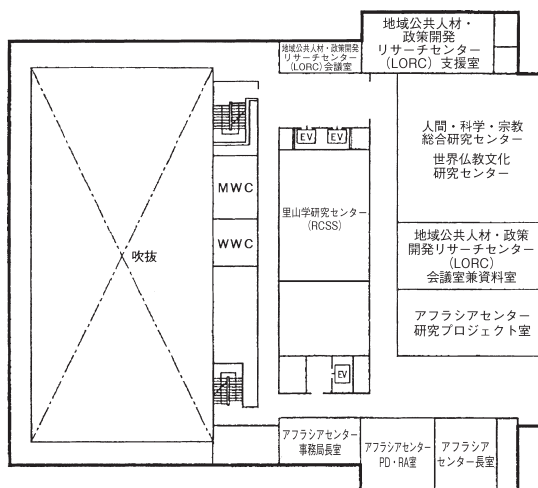


2 階

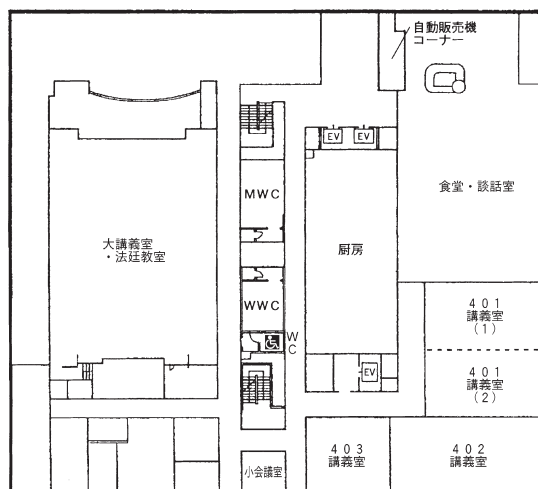




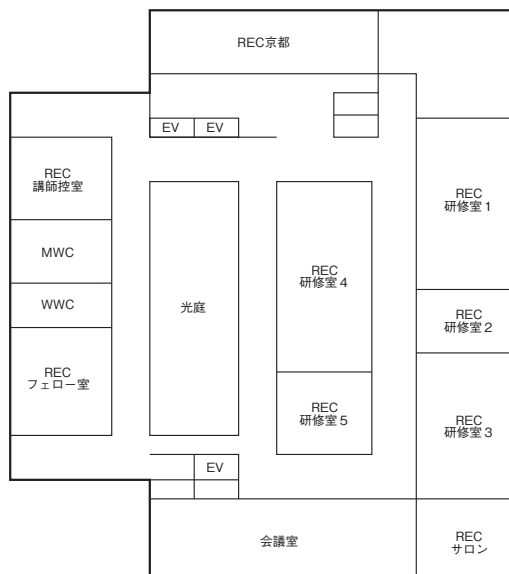
3 階



4 階



5 階



はじめに

修士課程

博士後期課程

規定・内規

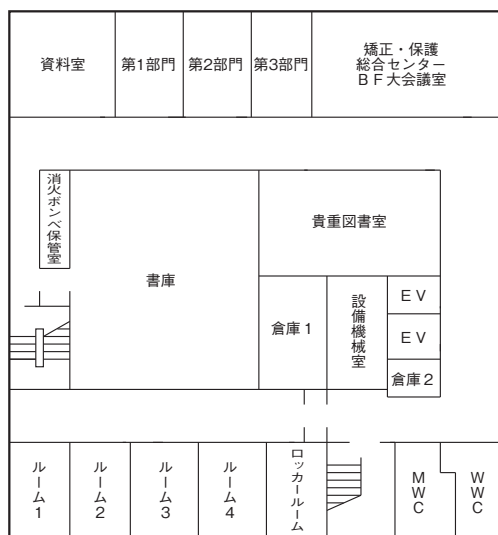
学修生活の手引

付録

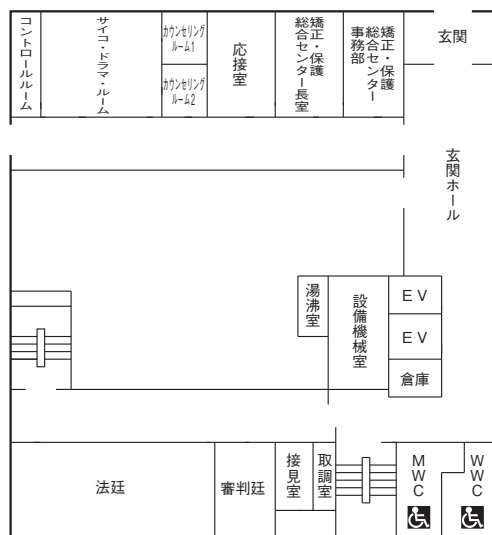


〈深草学舎〉 至 心 館

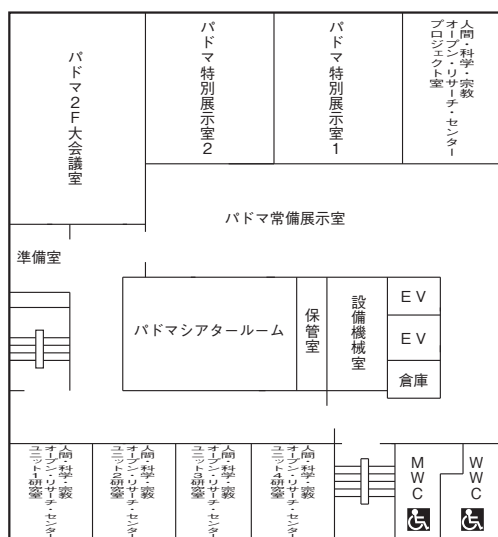
地下1階



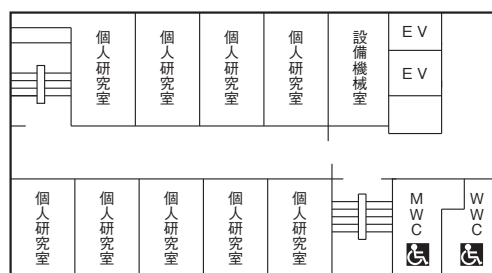
1 階



2 階



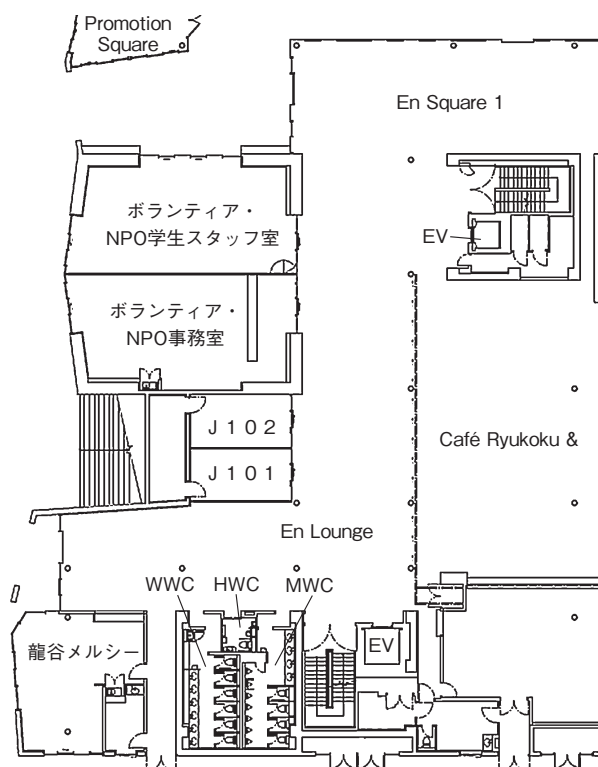
3 階 ・ 4 階 ・ 5 階



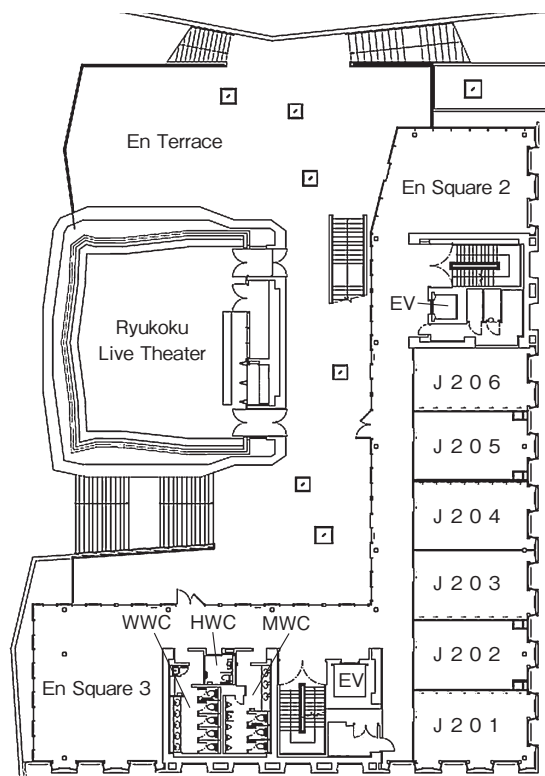


〈深草学舎〉 成 就 館

1 階



2 階



はじめに

修士課程

博士後期課程

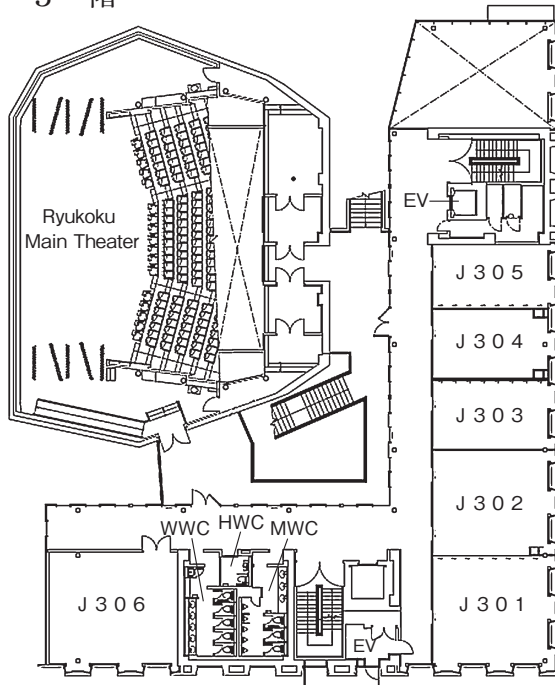
規定・内規

学修生活の手引

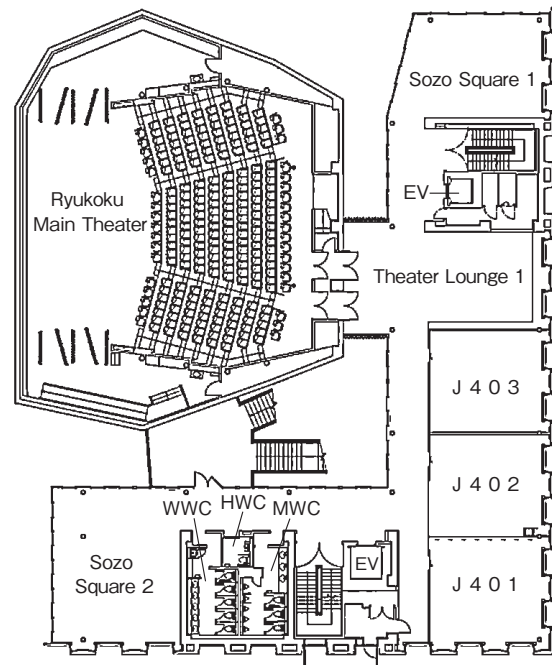
付録



3 階

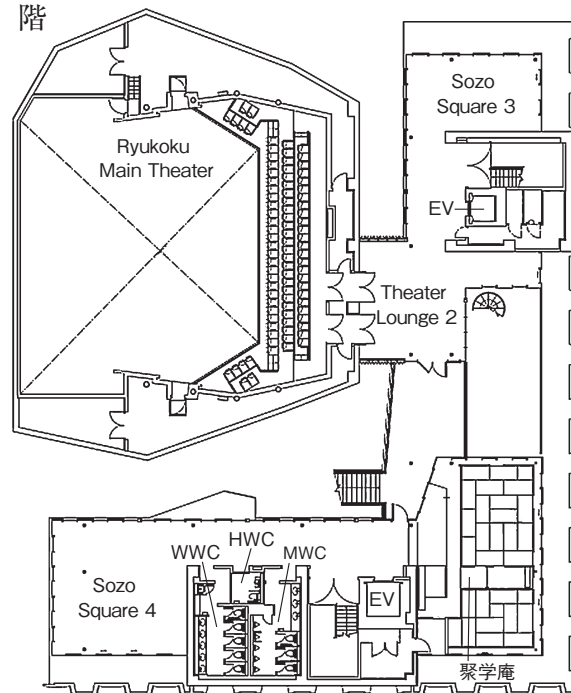


4 階



3階からRyukoku Main Theaterの客席には行けません

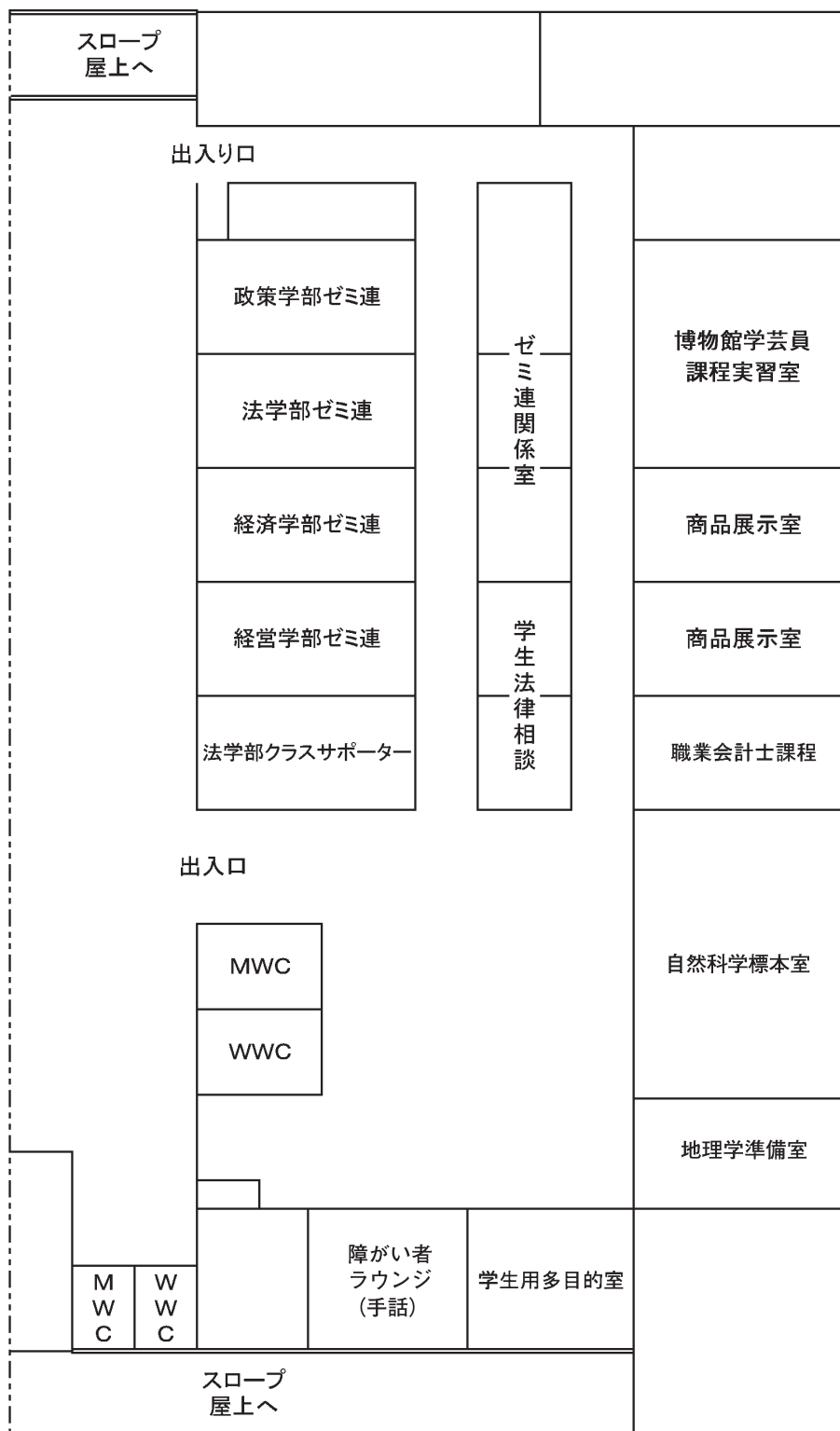
5 階





〈深草学舎〉 紫 光 館 別 館

国
道
24
号
線



は
じ
め
に

修
士
課
程

博
士
後
期
課
程

規
定
・
内
規

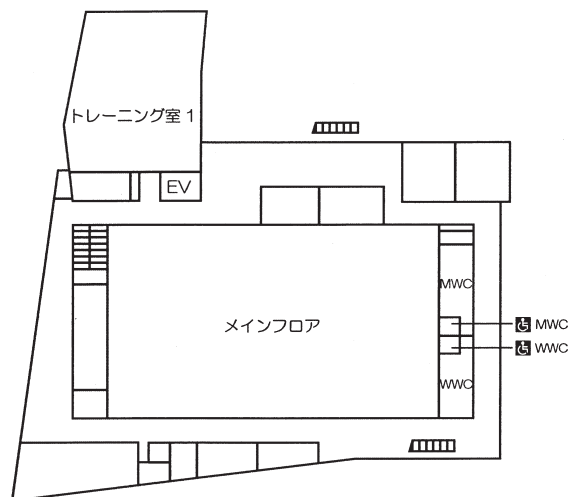
学
修
生
活
の
手
引

付
録

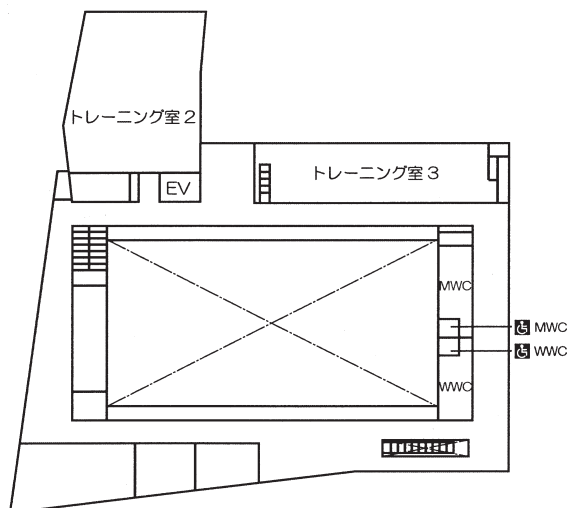


〈深草学舎〉 専 精 館

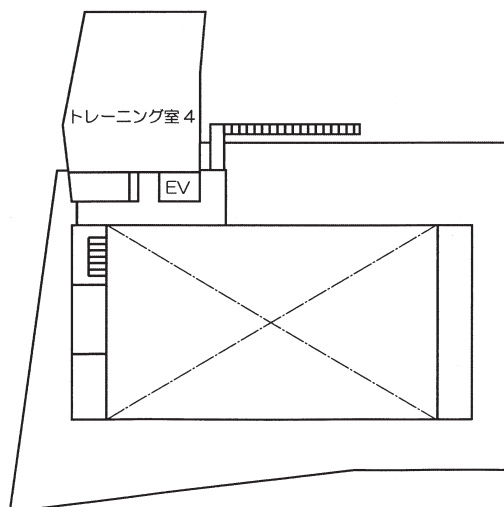
1 階

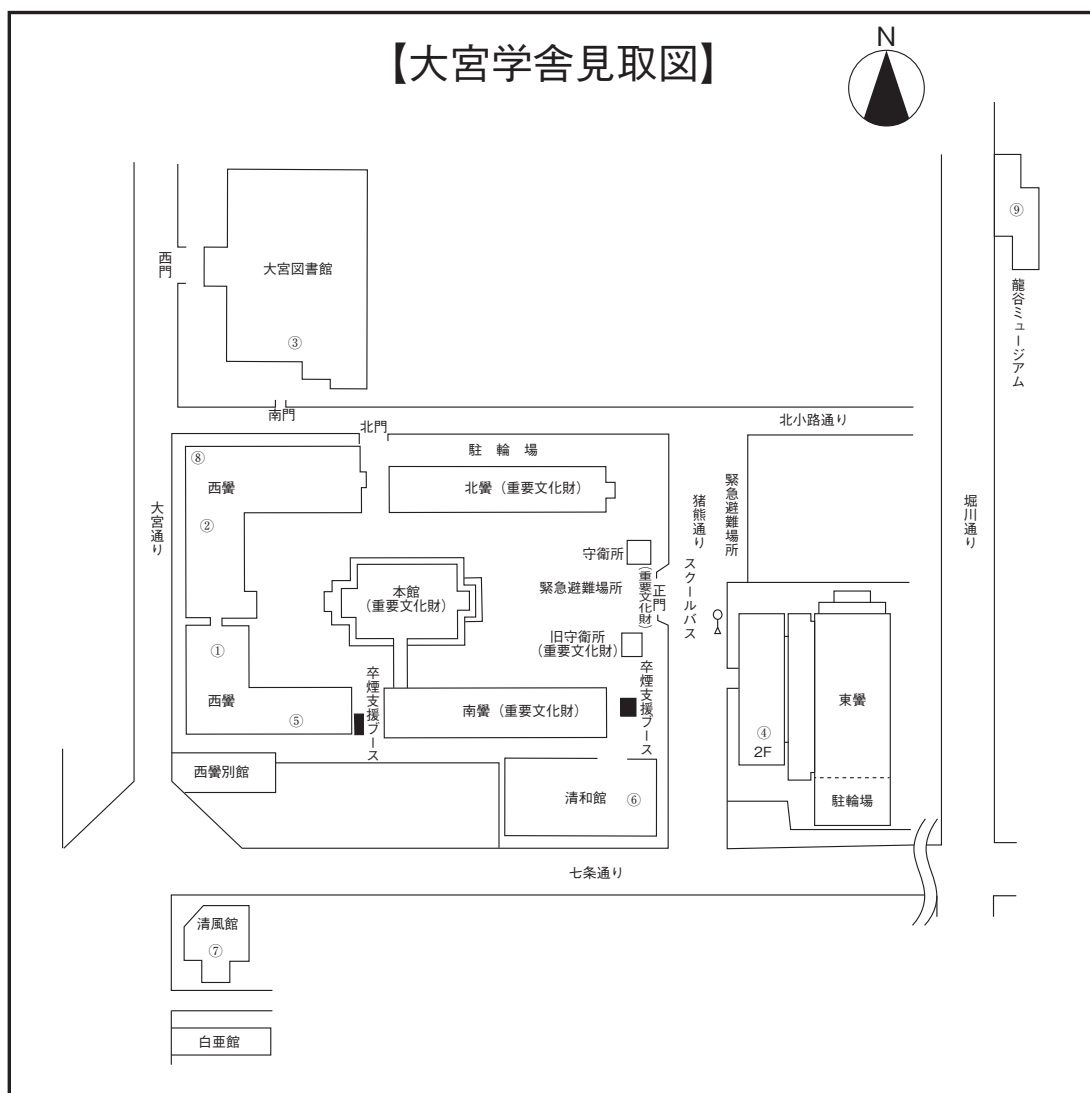


2 階



3 階





大宮学舎 〒600-8268 京都市下京区七条通大宮東入大工町125-1
TEL 075-343-3311 (代表)

◆主な事務室連絡先

市外局番は「075」です。

	部署名	事例	ダイヤルイン	FAX
①	文学部教務課	文学部の科目に関すること 教材作成に関すること	343-3317	343-4302
②	講師控室	大学からの通知・連絡	343-3311 (代表)	343-3319
③	図書館事務部 (大宮図書館)	図書館の利用に関すること	343-3318	343-3345
④	キャリアセンター (大宮)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	343-3484	343-3485
⑤	保健管理センター	診察、健康診断、健康相談に関すること	343-3322	343-3490
⑥	生活協同組合	購買(書籍、文具、チケット等)	352-3981	343-6428
⑦	情報メディアセンター (大宮)	情報実習室、メディア機器の利用に関すること	366-0612	366-0613
⑧	世界仏教研究センター 事務部		343-3308	343-3309
⑨	龍谷ミュージアム事務部		351-2500	351-2577

This is a detailed campus map of Seto University. The map shows the layout of various buildings and facilities. Key locations include:

- Sports and Recreation:** A large baseball field (野球場) and a gymnasium (体育館) are prominent on the left side. There is also a tennis court (立体テニスコート) and a playground (グラウンド).
- Academic and Research Buildings:** Numerous numbered buildings (1号館 to 17号館) are distributed across the campus. Specific buildings like the SETA DOME, HRC棟, and 実験棟 (Experiment Building) are labeled.
- Support and Service Buildings:** Buildings like the 図書館 (Library), 学生交流会館 (Student Exchange Hall), and 学生支援ブース (Student Support Booth) are marked.
- Other Facilities:** A greenhouse (温室), a swimming pool (プール), and a parking lot (駐車場) are also indicated.
- Orientation:** A compass rose in the top right corner shows North (N) and South (S). The main entrance (正門) and a guard post (守衛所) are located at the bottom right.

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

市外局番は「077」です。

	部 署 名	事 例	ダイヤルイン	FAX
①	理工学部教務課 (先端理工学部教務課)	理工学部の科目に関すること	543-7730	543-7749
②	社会学部教務課	社会学部の科目に関すること	543-7760	543-7615
③	農学部教務課	農学部に関すること	599-5601	599-5608
④	瀬田教育学部 教養教育センター事務部 教職センター(瀬田)	瀬田学舎の教養教育科目に関すること。教職に関する こと。教室に関すること。教材作成に関すること	543-7739	543-7674
⑤	講師控室	大学からの通知・連絡	543-7770	—
⑥	学生部(瀬田)	学生生活に関すること	543-7734	543-7889
⑦	情報メディアセンター(瀬田) (メディア教材作成室)	情報処理実習室、メディア機器の利用に関すること メディア教材作成に関すること	544-7287	544-7289
⑧	瀬田図書館 (図書館事務部)	図書館の利用に関すること	543-7751	543-7769
⑨	研究部(瀬田)	各種研究支援に関すること	543-7741	544-7195
⑩	ボランティア ・NPO活動センター事務部(瀬田)	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に 関すること	544-7252	544-7261
⑪	REC事務部(瀬田)	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育 ・研究活動の推進に関すること	543-7743	543-7771
⑫	知的財産センター事務部	知的財産に関すること	544-7270	544-7263
⑬	キャリアセンター(瀬田)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	543-7735	543-7780
⑭	グローバル教育推進センター(瀬田)	留学・国際交流に関すること	543-7672	544-7251
⑮	瀬田事務部	瀬田学舎全般に関すること	543-7709	543-7729
⑯	保健管理センター(瀬田)	診察、健康診断、健康相談に関すること	543-7781	543-7783
⑰	障がい学生支援室	障がい学生支援に関すること	544-7216	543-7889
⑱	生活協同組合	購買(文具、チケット等)	544-4111	544-4114
⑲	丸善	購買(書籍)	543-7777	543-5135

2021（令和3）年3月31日 印刷
2021（令和3）年4月1日 発行

編集発行 龍谷大学政策学部教務課
〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町67
☎直 通（075）645-2285
F A X （075）645-2101
