

目次

| | | |
|-----|--------------------------|----|
| I | 学生生活のはじめに | 1 |
| 1 | 学 期 | 1 |
| 2 | 授業時間 | 1 |
| 3 | 事 務 局 | 1 |
| 4 | 各種証明書の発行 | 4 |
| 5 | 各種証明書一覧 | 4 |
| 6 | 学籍上の氏名について | 4 |
| 7 | 掲 示 | 4 |
| 8 | 呼び出し・照会お断り | 4 |
| 9 | 休 講 | 5 |
| 10 | 補 講 | 5 |
| 11 | 時間割及び教室変更 | 5 |
| 12 | 欠 席 | 5 |
| 13 | 公認欠席（公欠） | 5 |
| II | 教育課程及び履修について | 8 |
| 1 | 教育課程 | 8 |
| 2 | 履修 | 9 |
| 3 | 研究倫理 | 12 |
| 4 | 博士後期課程履修及び研究指導要項 | 14 |
| 5 | 博士後期課程 学位申請論文 事前審査実施要項 | 15 |
| 6 | 博士後期課程 学位申請論文 審査実施要項 | 16 |
| 7 | 博士論文のインターネット公表に関するガイドライン | 19 |
| 8 | 修士学位申請論文執筆要項 | 20 |
| III | 2026年度授業担当教員 | 30 |
| 1 | 臨床福祉学専攻 博士前期課程 | 30 |
| 2 | 臨床福祉学専攻 博士後期課程 | 30 |
| 3 | 心理臨床学専攻 修士課程 | 31 |

I 学生生活のはじめに

I 学 期

春 学期… 4月1日～9月30日 秋 学期… 10月1日～翌年3月31日

ただし、授業開始日は学事日程や学年暦参照のこと。

2 授業時間

授業時間は次の通りです。

| 時 限 | 時 間 | 備 考 |
|-------|-------------------|---------|
| 1 時 限 | 9 : 00 ~ 10 : 30 | |
| 2 時 限 | 10 : 40 ~ 12 : 10 | |
| 3 時 限 | 13 : 00 ~ 14 : 30 | |
| 4 時 限 | 14 : 40 ~ 16 : 10 | |
| 5 時 限 | 16 : 20 ~ 17 : 50 | |
| 6 時 限 | 18 : 00 ~ 19 : 30 | |
| 6 時 限 | 18 : 30 ~ 20 : 00 | サテライト教室 |
| 7 時 限 | 20 : 10 ~ 21 : 40 | サテライト教室 |

☆授業は、月曜日から金曜日までで、土曜日は原則として授業を行いません。

☆学外での実習等はこのかぎりではありません。

☆春・秋学期授業終了後の一定の期間に集中講義を行うことがあります。

3 事務局

| 窓 口 | TEL (直通) (市外局番072) | 場 所 | 窓口業務取扱時間 (電話受付対応時間) |
|------------------------------|---------------------------|----------|------------------------|
| 総 務 部 | 978-0686 | 大学本館 2階 | 8:50~17:00 |
| 入 試 広 報 部 | 978-0676 | | 8:50~17:00 |
| 保 健 室 | 学生支援センター (977-9574) まで | 大学本館 2階 | 8:50~17:00 |
| 学 生 相 談 室 | 977-9599 | 大学本館 2階 | 10:00~17:00 |
| 図 書 館 | 978-0644 | 大学本館 3階 | 8:50~20:00 |
| 心 理 学 実 習 室 | 977-7174 | 大学本館 6階 | 8:50~17:00 |
| 福 祉 実 習 室 | 978-0609 | 大学本館 8階 | 8:50~17:00 |
| 福 祉 栄 養 実 習 室 A | 977-9551 | 大学2号館 6階 | - |
| 福 祉 栄 養 実 習 室 B | 978-0762 | 大学2号館 6階 | - |
| 養 護 ・ 看 護 実 習 室 | 978-0763 | 大学3号館 4階 | 8:50~17:00 |
| 実 習 セ ン タ ー (リハビリテーション学科) | 977-7132 | 大学4号館 3階 | 8:50~17:00 |
| 教 育 実 習 室 | 977-7172 | 大学6号館 1階 | 8:50~17:00 |
| 教 務 部 | 977-9549 | 学園2号館 1階 | 8:50~17:00 |
| 学 生 支 援 セ ン タ ー | 977-9574 | 学園2号館 1階 | 8:50~17:00 |
| 情 報 セ ン タ ー | 978-0672 | 大学本館 7階 | 8:50~17:00 |
| キャンパスライフ サポートセンター | 977-9574 | 学園2号館 1階 | 8:50~17:00 |
| キャンパスショップ (丸善玉手山学園店) | 975-3613 | 大学本館 1階 | 8:30~17:00 |

土曜日・日曜日・国民の祝日・本学園創立記念日（5月14日）又は振替休日・夏季一斉休暇（8月13日～8月19日）・年末年始一斉休暇（12月29日～1月4日）については、窓口業務を行いません。

また、夏季・冬季・春季休業期間など、取扱い時間等に変更のある場合は別途ご案内します。

※キャンパスショップの営業時間は、夏季・冬季・春季休業期間を除く平日（8：30～17：00）となります。商品申込・予約に関しては電話対応できませんの注意してください。

大学2号館閉館時間…20：00 閉門時間（勾玉橋正門）…22：00

※ 休日に大学院生研究室を利用しようとする場合は、前日までに教務部で承認を得た後、守衛室へ届けてください。

学則・諸規程は、学生生活に必要な事柄について定めたものです。

学生生活を送る上で不明な点があれば、便覧の規程等を参照してください。

それでも不明な点は各窓口にご相談してください。（電話でも可）

こんなときには？

| | 質問内容 | 取扱窓口 | 届・願 |
|------|--|-------------|----------------------------------|
| 授業等 | 授業の休講・補講について知りたい | 教務部 | — |
| | 授業を欠席する | | 公認欠席の場合…公欠願 (その事実を証明できるものを添付) |
| | 授業内容、カリキュラム、時間割、履修について知りたい | | — |
| 学費 | 奨学金に関すること | 学生支援センター | — |
| | 学費引落し口座の照会 | 法人本部財務部 | — |
| | 学費引落し口座の変更 | 総務部 | 学費引落し口座変更届 |
| | 学費負担者の変更 | | 学費負担者変更届 |
| | 学費の延納・分納 | | 学費延納願 |
| 身上 | 住所・電話番号（携帯電話番号）を変更した時 | 学生支援センター | 住所変更届 携帯電話番号・e-mailアドレス変更届 |
| | 保証人を変更した時 | | 保証人変更届 |
| | 保証人住所を変更した時 | | 住所変更届 |
| | 姓名を変更した時 | | 姓名変更届（戸籍抄本添付） |
| | 休学したい時 | | 休学願（場合により医師の診断書添付） |
| | 復学したい時 | | 復学願（場合により医師の診断書添付） |
| | 退学したい時 | | 退学願 |
| 通学 | スクールバスに関すること | — | |
| | 自転車・原付を通学に利用したい時 | 自転車・原付通学許可願 | |
| 生活 | アルバイトに関すること | — | |
| | 各種保険制度に関すること | — | |
| | 学生寮・下宿に関すること | — | |
| | 遺失・拾得した時 | — | |
| | 学内で盗難にあった時 | — | |
| 進路 | 就職・進路に関すること | — | |
| | 就職（進路）が内定（決定）した時 | 就職内定（決定）届 | |
| 健康相談 | 学内で急病やケガをした時 | 保健室 | — |
| | 健康に関すること | | — |
| | 学生生活における学業・進路・生活・対人関係・性格・こころの健康などについて不安や悩みがある時 | 学生相談室 | — |

| | 質問内容 | 取扱窓口 | 届・願 |
|----------------|-------------------------------------|------------------|-----------|
| 障害のある学生への合理的配慮 | 障害があり学生生活において配慮及び支援を希望する時 | キャンパスライフサポートセンター | 面談申込書 |
| 証明書 | 証明書（修了証明書・成績証明書・資格取得証明書）の発行について知りたい | 教務部 | — |
| | 学生証を紛失、汚損した時 | 学生支援センター | 学生証再交付願 |
| 施設設備 | 図書等の貸出などについて知りたい | 図書館 | — |
| | 他大学図書館の利用について知りたい | | — |
| | 大学院生研究室のパソコン | 情報センター | — |
| | ID・パスワードに関すること | | パスワード再発行願 |

本学ではいろいろな形で学生の相談に応じています。すべての教職員が学生の相談相手となりますので、教員及び各部署の窓口に気軽に相談に行ってください。いずれの相談においても、個人のプライバシーは守られますので、不利になることは一切ありません。

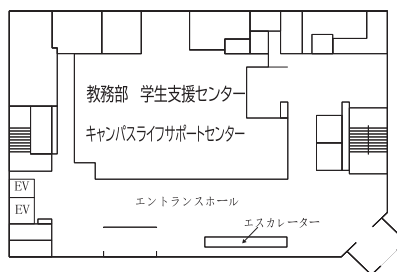
オフィスアワーの制度

オフィスアワーの制度とは、教員が研究や学習、また必要に応じて進路や生活問題についての相談に応じる時間を設ける制度です。

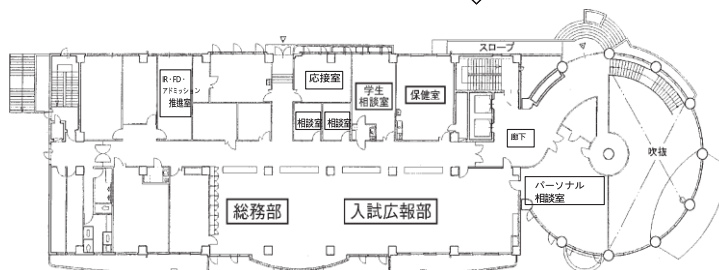
各教員のオフィスアワーの時間については、ユニパの教員時間割で確認してください。非常勤講師の先生への相談は、授業が終了した時間を活用してください。

事務局の各部署配置見取り図

学園2号館1階



大学本館2階



4 各種証明書の発行

1. 学園2号館1階に設置されている証明書発行機を利用してください。
2. 証明書を英文で作成する場合は、同じ窓口で手数料は1,000円、2～3週間後の交付になることがあります。
3. 夏季・冬季休業期間等は、交付日時に変更が生じる場合がありますので取扱窓口で確認してください。

5 各種証明書一覧

| 種 別 | 取扱窓口 | 手数料 (証紙) | 交付日時 | 備 考 |
|------------------------------|--------------|-------------|------|-------------------|
| 修 了 (見 込) 証 明 書 | 教務部 | 300円 | 即 日 | |
| 成 績 証 明 書 | | 300円 | 即 日 | |
| 単 位 修 得 (見 込) 証 明 書 | | 300円 | 即 日 | |
| 在 学 証 明 書 | 学生支援 センター | 300円 | 即 日 | |
| 健 康 診 断 証 明 書 | | 300円 | 即 日 | 定期健康診断 受診者のみ発行 |
| 学 生 証 (再 発 行) | | 1,000円 | 翌日午後 | |
| 仮 学 生 証 | | 無 料 | 即 日 | |
| 学 生 割 引 証 (学校学生生徒旅客運賃割引証) | | 無 料 | 即 日 | 有効期限は発行 日より3ヶ月 |
| 学 納 金 等 納 付 証 明 書 | 法人本部 財務部 | 300円 | 翌日午後 | |

6 学籍上の氏名について

学籍上の氏名は、原則として戸籍上の氏名を用いてください。
ただし、常用外の漢字は、常用漢字に置き換えて使用します。

7 掲 示

1. スマートフォンやパソコンによりWeb上で掲示板の閲覧が可能です。http://dc.kwc.ac.jpよりSSL-VPNにログインしてWebブックマークのユニパを開いてください。玉手山学園情報システム共通IDとパスワードが必要です。
2. 掲示内容はすべて学生に伝達されたものとみなします。

8 呼び出し・照会お断り

1. 外部からの電話やメール等による学生の呼出や伝言、学生同士の連絡、学生から教員への伝言等には、原則として応じられません。
2. 学生の個人情報やプライバシーに関わる事項については、お答えできません。
3. 緊急時の連絡についてはこの限りではありません。

9 休 講

次の一つに該当する場合は「休講」となります。

- ① 授業担当教員の都合により、ユニパに休講が掲示された場合
- ② 授業担当教員が授業開始時刻を30分経過しても出講できない場合
- ③ 「大阪府」予報区の「東部大阪」区域（※1）又は「南河内」区域（※2）に暴風警報又は大雨特別警報が発令された場合
※1「東部大阪」守口市、枚方市、八尾市、寝屋川市、大東市、柏原市、門真市、東大阪市、四條畷市、交野市
※2「南河内」富田林市、河内長野市、松原市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
- ④ 自然災害等により近畿日本鉄道大阪線の運行が全面的に停止された場合
③④の場合の授業の取り扱い

| 解除された時刻 | 授業の取り扱い |
|-------------|---------|
| 午前6時以前 | 平常授業 |
| 午前6時から午前7時 | 1時限休講 |
| 午前7時から午前10時 | 1・2時限休講 |
| 午前10時以降 | 全日休講 |

※サテライト教室授業については別途ユニパ等にて指示

10 補 講

1. 休講となった科目について補講を行うことがあります。
2. 補講の時間割はユニパに掲示します。

11 時間割及び教室変更

時間割及び教室を変更する場合、ユニパに掲示します。

12 欠 席

1. 授業担当教員が必要と認めた科目については、その欠席回数が授業予定数の3分の1をこえると、試験を受けられないことがあります。
2. 病気等によって長期にわたって欠席する場合は、医師の診断書等の提出を求められることがあります。

13 公認欠席（公欠）

感染症、忌引等で授業を欠席する場合、次の手続きを行うことで公欠として認められます。公欠は欠席です。出席回数が基準に満たない場合は公欠分の補講を行います。公欠と認められる理由は下記の通りです。

| No. | 公欠理由 | 必要書類 | 公欠期間 | 届出期日 |
|-----|--------------------------------|---|---|------------------------------|
| ① | 学校保健安全法施行規則に記載されている感染症 | 医療機関にて記入された学校感染症罹患証明書（本学様式）、または感染症名と出席停止期間が入った医師の診断書等 | 医師の診断により出席停止を必要とされた期間 | 出席停止解除日より1週間以内 |
| ② | 忌引 | 会葬礼状等その事実を証明できるもの | 配偶者・父母・子〔連続して7日〕、祖父母・兄弟姉妹〔連続して3日〕、その他の親族等〔1日〕 | 欠席が終了してから1週間以内 |
| ③ | 学外実習関連（オリエンテーション含む） | 実習担当教員の署名がある公欠事由証明書（本学様式） | 学外実習（オリエンテーション含む）期間 | 実習等の開始前または終了後1週間以内 |
| ④ | クラブの公式試合出場 | クラブ公式試合報告書の提出後に発行される、クラブ公欠試合対象者名簿 | 公式試合出場期間 | 受付印が押されたクラブ公式試合対象者名簿交付後1週間以内 |
| ⑤ | 裁判員制度の裁判員候補者又は裁判員として裁判所に出席する場合 | 呼出状等その事実を証明できるもの | 裁判所から指定された期間 | 出席終了後1週間以内 |
| ⑥ | 不測の事態等により学長が判断した場合 | 教務部が指示する証明書等 | 大学が定めた期間 | 届出期日は別途通知 |
| ⑦ | その他、教務委員会が認めた場合 | | | |

【学校保健安全法施行規則に記載されている感染症】

| | 疾患名 | 出席停止期間 |
|-----|---|---|
| 第1種 | エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ | 完全に治癒するまで |
| | インフルエンザ | 発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで |
| 第2種 | 新型コロナウイルス感染症 | 発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1日を経過するまで |
| | 百日咳 | 特有の咳が消失するまで又は5日間の適切な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで |
| | 麻疹（はしか） | 解熱した後3日を経過するまで |
| | 流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） | 耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで |
| | 風しん（三日ばしか） | 発しんが消失するまで |
| | 水痘（水ぼうそう） | すべての発しんが痂皮化するまで |
| | 咽頭結膜熱（プール熱） | 主要症状が消退した後2日を経過するまで |
| | 結核 | 病状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで |
| | 髄膜炎 菌性髄膜炎 | |

| | | |
|-----|---|-----------------------|
| 第3種 | コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症 | 医師において、感染の恐れがないと認めるまで |
|-----|---|-----------------------|

【手続方法】

1. 当該事項が終了した日から1週間以内に、「公欠願」（Excel形式）に必要事項を入力し、その事実を証明する書類（「事由を証明する書類」に申請日をボールペンで記入し、学生証とともに書類全体を撮影したもの）を添付して、UNIPAの「Q&A登録」より教務部へ申請してください。
 なお、③・④の公欠の届け出については、開始前の提出も認めます。
 また、⑤のクラブの公式試合出場による手続きは学生支援センターより交付される受付印が押されたクラブ公欠試合対象者名簿が必要です。
2. 教務部の承認を得た「公欠連絡票」をマナバの個別指導コレクションを通じてすみやかに授業担当教員に提出してください。

Ⅱ 教育課程及び履修について

Ⅰ 教育課程

■単位

単位とは履修登録をした授業科目を所定の期間履修し、試験で合格することによって与えられるもので、修了要件の基礎となるものです。

■授業科目

1. 本学の授業科目は、研究基礎科目と研究演習科目に大別できます。
2. 授業科目については、カリキュラム表を参照してください。

■修士論文

1. 2年次（修了年次）においては、学生は自らが選定したテーマについて研究演習指導教員の指導のもとに研究を行い、修士論文の提出によって大学院2年間の勉学の集大成を図ります。
2. 修士論文の提出を予定している学生は、所定の修士論文題目届（主題届）を、論文を提出する前年度の1月末までに指導教員の許可を得て、教務部に提出してください。
3. 題目、指導教員の変更を希望する場合は、研究科委員会の許可が必要です。
4. 修士論文の提出日、様式等については別に定められています。

■博士論文

1. 博士論文は、研究演習指導教員の指導のもとに研究を行い、論文を作成してください。

■修了要件

<修士>

1. 博士前期課程・修士課程の修了要件は、2年以上在学し、下記必修・選択必修の要件を満たし、合計30単位以上の履修が必要です。
臨床福祉学専攻・・・必修科目10科目20単位の他に選択科目10単位以上を修得。
心理臨床学専攻・・・必修科目4科目8単位の他に選択科目22単位以上を修得。
2. 本大学院修士課程を修了するには、必要な指導を受けた上で、修士論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。

<博士>

1. 博士後期課程修了の要件は、3年以上在学し、必修科目3科目12単位の他に選択科目2科目8単位以上、合計20単位以上の履修が必要です。
2. 博士後期課程を修了するには必要な指導を受けた上で博士論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。

2 履 修

■履修登録

1. 授業科目の選択については、研究演習指導教員に相談を行ってください。
2. 1年間の単位修得希望科目の決定のうえ所定の期間に履修登録を行ってください。
3. 履修登録手続きを行わない場合は、その年度における履修の権利を放棄したものとみなします。
4. 履修登録を行っていない科目の単位修得はできません。
5. 登録の不備を放置した場合は、当該科目の履修登録を無効とします。

■履修登録上の注意

1. 授業科目はカリキュラムで履修基準年次を定めています。
当該科目の履修基準年次以後に、その科目を履修することはできますが、履修基準年次以前に、その科目を履修することはできません。
2. すでに単位を修得した科目の再履修登録はできません。
3. 研究演習科目を複数履修することはできません。

■履修登録手続き

| | |
|--------|--|
| 履修計画 | <ul style="list-style-type: none">◆ 各自、カリキュラム、卒業後の進路、履修状況を基に履修計画を立ててください。◆ 研究演習指導教員に相談してください。 |
| 履修登録 | <ul style="list-style-type: none">◆ 今年度、単位修得を希望する科目を全て登録してください。◆ 登録期間は定められています。 |
| 履修登録変更 | <ul style="list-style-type: none">◆ 登録の変更を希望する場合や修正が必要な場合は、所定期間内（授業開始日より一週間以内）に登録修正手続きを教務部で行ってください。 |
| 履修登録完了 | |

☆原則として春学期科目及び通年科目については、履修登録手続き後の変更は認めません。

ただし、秋学期開始科目については履修変更できますので、指定された期間（授業開始日より1週間以内）に手続きをしてください。

■レポート

レポートの提出については、授業担当教員の指示にしたがってください。

■成績評価

1. 成績評価は試験や平常の学修状況を総合して行います。
2. 成績評価は100点満点で、60点以上は合格で、59点以下は不合格です。
3. 表示は秀、優、良、可、不可で表し、秀、優、良、可が合格で、不可は不合格です。

| 評価点 | 表示 | 合否 |
|----------|----|-----|
| 100点～90点 | 秀 | 合格 |
| 89点～80点 | 優 | |
| 79点～70点 | 良 | |
| 69点～60点 | 可 | |
| 59点～0点 | 不可 | 不合格 |

■修士論文の提出手続き

| | |
|---------|---|
| 論文題目届提出 | ◆ 定められた期日までに、「修士論文題目届」を研究演習の指導教員の承認の上、教務部に提出してください。 |
| 論文提出 | ◆ 定められた期日までに、「修士論文」及び「修士論文提出票」を研究演習の指導教員の承認の上、教務部に提出してください。 ◆ 様式については、執筆要項を確認してください。 ◆ やむを得ない理由で、遅延を希望する場合、「修士論文提出遅延願」をその事実を証明する書類を添付し、研究演習の指導教員の承認の上、定められた期日までに教務部に提出してください。 |
| 面接審査 | ◆ 審査委員会による面接試験。 |

■公認心理師（公認心理師受験資格取得）について

公認心理師は公認心理師法に基づく心理職の国家資格です。本学大学院に入学する前に出身大学で国が定めた科目を履修している場合、本大学院で国が定める科目を履修し修了することにより公認心理師試験の受験資格を取得することができます。

| 科目区分 | 科目名 | 単位数 |
|----------|-------------------------------|-----|
| 研究基礎科目 | 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 |
| | 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 |
| | 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A | 2 |
| | 心理支援に関する理論と実践A | 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 |
| | 心の健康教育に関する理論と実践 | 2 |
| | 心理実践実習AⅠ | 1 |
| | 心理実践実習AⅡ | 1 |
| | 心理実践実習AⅢ | 1 |
| | 心理実践実習AⅣ | 1 |
| | 心理実践実習BⅠ | 1 |
| | 心理実践実習BⅡ | 1 |
| | 心理実践実習BⅢ | 1 |
| | 心理実践実習BⅣ | 1 |
| | 心理実践実習CⅠ | 1 |
| | 心理実践実習CⅡ | 1 |
| 心理実践実習CⅢ | 2 | |

3 研究倫理

■研究倫理について

研究者が正しく研究活動を行い、その社会的責任を果たすにあたって、持っておかなければならない倫理観を「研究倫理」といいます。

特に、研究の「不正行為」や研究費の「不正使用」を起こさない為に、研究者一人ひとりが倫理に関する正しい知識を身に付ける必要があります。

本学では、大学院生に研究者倫理の規範意識を徹底できるように研究演習等の授業の中で指導しています。また、研究倫理教育「APRIN e-ラーニングプログラム」の受講を推奨しています。研究実施にあたって、倫理申請をする必要がある場合が多いので、しっかりと学んで準備してください。

■研究活動における不正の防止について

研究活動において不正行為及び研究費の不正受給・不正使用がないよう十分にご注意ください。

【不正行為とは】

- ・捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
 - ・改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
 - ・盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること。
 - ・その他：論文の二重投稿、不適切なオーサーシップ、その他研究倫理に反する行為
- ※「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」参照
URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm



【不正受給・不正使用とは】

- ・不正受給：本来研究費を受給する資格がないが、資格があると偽って研究費を受給する。又は、他の研究者の名前を借りて研究費の交付を受ける。その他不正な手段により研究費の交付を受ける。
- ・不正使用：故意もしくは重大な過失による研究費の他の用途への使用、又は研究費執行ルールに違反した研究費の使用（例：預け金、納品物品の持ち帰り（業者との癒着）、から出張、から謝金等）

【不正による影響】

- ・「公的研究費における不正対応規程」に基づき調査し処分を決定する
- ・大学名が公表される（大学のイメージダウン）
- ・研究費の返還と間接経費の一定割合削減ペナルティ
- ・不正調査に多大なコストと時間がかかる（調査費用、業務に支障が出る）

【その他留意事項】

成果発表された研究データは、発表後10年間は保存し、提出を求められた場合はすぐに提出できるように整理しておいてください。

■研究倫理 APRIN e-ラーニングプログラム受講のお勧め

本学では必要としている院生が「APRIN e-ラーニングプログラム」を受講することができます。研究倫理審査の際、研究倫理教育の受講証明が必要です。希望者は以下の手続きで受講してください。

■APRIN アカウント発行申請

①以下のアドレスより登録ページを開く

https://edu.aprin.or.jp/blocks/selfregistration/signup/selfregistration_counter.php



②ユニットコード (c2701301)、部局コード (c2701301002) を入力し、「送信」をクリック

③「登録申請するアカウント」ページにて必要事項を記入する

| | |
|---------|--|
| ユーザ名 | メールアドレス (〇〇@tamateyama.ac.jp) で登録してください。 |
| メールアドレス | 連絡のつきやすいアドレスで登録してください。 「もう一度」の欄も忘れずに入力してください。 |
| 姓・名 | ご自身のお名前を入力してください。 |
| ユーザ属性 | 「大学院生」 |
| その他の項目 | 上記以外の項目については設定不要です。 |

入力後、「アカウントの登録を申請する」をクリック

④後日、登録されたメールアドレスに「アカウント発行のお知らせ」が届きます。

登録完了までに数日かかる場合がございます。完了しない場合、大学事務局・総務部の研究倫理担当者までご連絡ください。

■APRIN ログイン方法

①以下のアドレスよりログインページを開く

<https://edu.aprin.or.jp/login/index.php>



②「ユーザ名」 (〇〇@tamateyama.ac.jp)、パスワード (初回ログイン時はメールに記載) を入力し、「ログイン」をクリック

③初回登録時にパスワードの変更を行ってください。

④受講については「受講者マニュアル」 (以下よりダウンロード) をご確認ください。

<https://www.aprin.or.jp/e-learning/usersmanual>



⑤受講コースは「JST事業受講者コース(I)(生命医科学系)」をお勧めします。ご自身の研究分野に関連するコースを受講してください。

4 博士後期課程履修及び研究指導要項

I 修了要件

本課程の修了要件は、本学大学院学則及び本学学位規程に基づき以下のとおりとする。

- 1 標準修業年限は、3年とする。
- 2 在学期間は、6年以内とする。
- 3 修了必要単位数は、20単位以上とする。
- 4 学位申請論文の提出と審査に合格をしなければならない。
- 5 学位申請論文の提出年限は、進学後8年以内とする。
- 6 最終試験に合格をしなければならない。
- 7 公開審査会で報告をしなければならない。

II 授業科目と履修方法

1 授業科目名、単位数及び履修学年

| 科 目 名 | 必 修 | 単 位 | 学 年 |
|-------------------------|-----|-----|-----|
| 臨床福祉学特殊講義 (小笠原 (慶)) | | 4 | 1・2 |
| 臨床福祉学特殊講義 (津田 (耕)) | | 4 | 1・2 |
| 臨床福祉学特殊講義 (都村) | | 4 | 1・2 |
| 臨床福祉学研究演習Ⅰ (D) (研究指導教授) | 必 修 | 4 | 1 |
| 臨床福祉学研究演習Ⅱ (D) (研究指導教授) | 必 修 | 4 | 2 |
| 臨床福祉学研究演習Ⅲ (D) (研究指導教授) | 必 修 | 4 | 3 |

2 履修登録

- (1) 研究指導教授の選定は、指導希望教授と相談のうえ研究指導教授選定届とともに研究題目届を提出する。(様式6)
- (2) 研究指導教授の臨床福祉学研究演習4単位を3ヶ年にわたり12単位履修しなければならない。(必修)
- (3) 臨床福祉学特殊講義科目4単位を2科目、合計8単位以上履修しなければならない。(選択)
- (4) 上記(2)の研究指導要項にかかわらず、諸般の事情が生じた場合には、研究科委員会(博士後期課程担当者)の議を経て研究指導教授の変更を認めることがある。

3 成績評価

- (1) 成績評価は、平常の学修状況や試験などを総合して行う。
- (2) 成績評価は、100点満点で、60点以上が合格、59点以下は不合格である。
- (3) 表示は、秀(100点~90点)、優(89点~80点)、良(79点~70点)、可(69点~60点)、不可(59点以下)とする。

III 研究指導と研究題目届等の提出(様式6)

- 1 研究指導は、研究指導教授1名と副指導教授1名を通じて行う。
- 2 研究指導を通じ研究題目とともに学位申請論文作成計画書を6月上旬に提出する。
- 3 学位申請論文作成経過報告書を3月下旬に提出する。

IV 学位申請論文提出要件

- 1 修了要件を満たす者、またはその見込みのある者
- 2 学位申請論文提出資格試験 学位申請論文提出6ヶ月前までに以下の2試験を通じ資格を取得、または見込みのある者でなければならない。
 - (1) 専門に関する試験
 - ・専門領域に関する筆記試験を課す。
 - ・研究演習12単位をもって代えることができる。
 - (2) 外国語試験
 - ・外国語試験を課す。
 - ・入学試験の外国語試験をもって代えることができる。
 - ・社会人学生は、博士前期課程の臨床福祉学文献研究法特論(外国文献)の単位修得をもって代えることができる。(修了単位には含まない。)
 - ・外国語による論文発表の実績をもって代えることができる。

- 3 学位申請論文事前審査 学位授与申請の資格を取得するために学位申請論文事前審査（以下「事前審査」）を受けねばならない。
事前審査の実施については、別に定める。（「学位申請論文事前審査実施要項」参照）

V 学位申請と学位授与

- 1 課程博士の学位は、所定の期間在学し、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、学位申請論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。
- 2 学位申請は、学位授与申請書、学位申請論文、履歴書、研究業績一覧表、学位申請論文要旨を添えて提出する。（様式4）
- 3 3月に修了を予定する者にあつては、その前年の12月20日（2026年度は12月21日）まで、すでに修了要件を満たし9月に修了を予定している者については、6月20日（2026年度は6月22日）までに提出しなければならない。
- 4 学位申請論文審査の実施については、別に定める。（「学位申請論文審査実施要項」参照）
- 5 最終試験は、学位申請論文を提出した者につき、学位申請論文を中心に、口述試験にて行う。

5 博士後期課程 学位申請論文 事前審査実施要項

I 課程博士

1 事前審査申請

(1) 申請資格

事前審査の申請は、修了要件を満たす者、または当該年度末に見込みの者でなければならない。

- (2) 事前審査の申請をする者は、研究指導教授から申請への承認を得たのち、次の書類を研究科長に提出する。

①学位申請論文事前審査申請書（様式1） 2部

②学位申請論文草稿 3部

- ・書体 日本語 ワード作成
- ・用紙 A4版白紙 横書き 40字×30行
- ・枚数 80枚程度
- ・体裁 製本不要

③学位申請論文草稿要旨 10部

- ・書体 日本語 ワード作成
- ・用紙 A4版白紙 横書き 40字×30行
- ・枚数 5枚～10枚以内
- ・体裁 製本不要

④履歴書（様式2） 2通

- (3) 3月に修了を予定する者にあつては、その前年の6月20日（2026年度は6月22日）まで、すでに要件を満たし9月に修了を予定している者については、12月20日（2026年度は12月21日）までに提出しなければならない。

2 事前審査

- (1) 学位申請論文事前審査委員会の設置

研究科長は、研究指導教授の申出により事前審査委員会を設置する。

- (2) 事前審査委員会の目的

事前審査委員会は、学位申請論文草稿について学位授与申請資格の可否につき審査する。

- (3) 事前審査委員会の構成

事前審査委員会の委員は、博士後期課程の担当者全員とする。

- (4) 事前審査委員会の任務

事前審査委員会は、学位申請論文草稿について報告会を開催し、学位授与申請資格の可否につき検討を行う。

- (5) 申請資格の可否の決定

事前審査委員会は、申請資格の可否を出席者の3分の2以上の賛成で決定し、その結果を研究科長に報告する。

3 事前審査結果の通知

研究科長は、研究指導教授を通じ事前審査結果を書面で申請者に通知する。(様式3)

6 博士後期課程 学位申請論文 審査実施要項

I 学位授与申請

学位授与の申請を行おうとする者は、学位申請論文の事前審査に合格していなければならない。本要項は、課程博士の学位申請論文審査(以下「審査」)実施に関する事項について定める。

1 学位授与申請の要件

(1) 申請資格

学位授与の申請は、修了要件を満たす者、または当該年度末に見込みの者でなければならない。

(2) 学位授与の申請をする者は、研究指導教授の推薦を得なければならない。

2 学位授与申請手続き

学位授与の申請をする者は、次の書類を研究科長に提出する。

(1) 学位授与申請書(様式4) 2部

(2) 学位申請論文 3部

① 書体 日本語 ワードプロ作成

② 用紙 A4版白紙 横書き 40字×30行

③ 枚数 100枚以上

④ 体裁 申請時は簡易製本によるものとし、審査終了後に長期保存に耐える方式で印刷し製本したものを提出することとする。

(3) 学位申請論文要旨 10部

① 書体 日本語 ワードプロ作成

② 用紙 A4版白紙 横書き 40字×30行

③ 枚数 5枚以上・10枚以内

④ 体裁 製本不要

(4) 履歴書(様式2) 2通

(5) 研究業績一覧表 2部

(6) 副論文(必要な場合) 2部

(7) 事前審査結果通知書(写し) 2通

(8) 単位修得証明書 2通

(9) 研究指導教授推薦書 2通

3 申請期限

3月に修了を予定する者にとっては、その前年の12月20日(2026年度は12月21日)まで、すでに要件を満たし9月に修了を予定している者については、6月20日(2026年度は6月22日)までに提出しなければならない。

II 学位申請論文審査

1 審査委員会の設置

学位授与の申請が受理されたとき、研究科委員会は、次の順序により審査委員を決定し、委員会を設置する。

(1) 研究指導教授が、申請者の履歴などを紹介し、学位申請論文の内容を説明する。

(2) 研究科長が、主査候補者を含む3名以上の審査委員候補者を提案し、主査を含め3名以上5名以内の委員を決定する。

(3) 本会議中に学位申請論文要旨を配布し、学位申請論文を回覧する。

2 審査委員会の目的

審査委員会は、学位申請論文について学位授与予定者としての可否につき審査する。

3 審査委員会の任務

- (1) 審査委員会は、審査に必要があるとき、申請者に資料を提出させ、または説明を求めることができる。
- (2) 審査委員会は、公聴会を開催し、開催日の2週間前までに申請者名、論文題目、開催日時及び場所を公示する。
- (3) 審査委員会は、学位申請論文を中心にして、最終試験を口述にて実施する。
- (4) 審査委員会は、学位申請論文の審査及び最終試験を終了したとき、次の事項を記載した学位申請論文審査報告書（様式5）を作成し、研究科長に報告する。
 - ① 学位申請論文の内容要旨
 - ② 学位申請論文の審査結果の要旨
 - ③ 最終試験の結果の要旨
 - ④ 審査委員会の所見

Ⅲ学位授与の審議

学位授与の審議は、博士後期課程担当者による研究科委員会で審議し、結果を研究科委員会に報告するものとする。

- 1 研究科長は、上記研究科委員会の開催に先立ち審査報告書を構成員に配布する。
- 2 学位授与の審議は、次の順序で行う。
 - (1) 審査委員会主査は、学位申請論文審査報告書（草稿）にもとづき審査結果を報告する。
 - (2) 報告にもとづき審議を行い、学位授与の可否を議決する。議決は、無記名投票により行う。
 - (3) 学位授与の議決は、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 3 研究科長は、審議と議決の経過を研究科委員会に報告し、了承を得るものとする。その結果を研究科委員会決議として学長に報告するものとする。

(様式1)

(様式2)

| | |
|---|-----------|
| <p>学位申請論文 事前審査申請書</p> | |
| <p>年 月 日</p> | |
| <p>関西福祉科学大学 大学院 社会福祉学研究科長 様</p> | |
| <p>関西福祉科学大学大学院社会福祉学研究科の研究指導要領に定める学位申請論文提出資格を得るため事前審査を申請いたします。</p> | |
| <p>記</p> | |
| 1. 氏 名 | 印 |
| 2. 論文題目 | 「 _____ 」 |
| 3. 添付書類 | |
| (1) 学位申請論文草稿 | 3部 |
| (2) 学位申請論文草稿要旨 | 10部 |
| (3) 履歴書 | 2部 |
| <p>上記の申請に同意いたします。</p> | |
| <p>研究指導教授</p> | |
| 氏 名 | 印 |

| | | | |
|----------------------|------------|---------------|----------------|
| <p>履 歴 書</p> | | | |
| <p>本 籍 _____</p> | | | |
| <p>現 住 所 _____</p> | | | |
| <p>氏 名 _____</p> | | | |
| <p>生年月日 _____</p> | | <p>年 月 日生</p> | |
| <p>学 歴</p> | | | |
| 年 月 日 | 〇 〇 大学 | 学部 | 学科入学 |
| 年 月 日 | 〇 〇 大学 | 学部 | 学科入学 |
| 年 月 日 | 〇 〇 大学大学院 | | 研究科博士前期課程入学 |
| 年 月 日 | 〇 〇 大学大学院 | | 研究科博士前期課程修了年 |
| 月 日 | 〇 〇 大学大学院 | | 研究科博士後期課程入学年 |
| 月 日 | 〇 〇 大学大学院 | | 研究科博士後期課程在学中 |
| (年 月 日 | 〇 〇 大学大学院 | | 研究科博士前期課程依頼退学) |
| <p>職 歴</p> | | | |
| 年 月 日 | 〇 〇 就職 | | |
| 年 月 日 | 〇 〇 退職 | | |
| 年 月 日 | 〇 〇 現在に至る。 | | |
| <p>教育・研究歴</p> | | | |
| <p>上記の通り相違ありません。</p> | | | |
| <p>年 月 日</p> | | | |
| 氏 名 | | | 印 |

(様式3)

学位申請論文
事前審査結果通知書

年 月 日

様

関西福祉科学大学 大学院
社会福祉学 研究科長

下記の学位申請論文について事前審査を修了し学位授与申請が、
(可・否)となりましたので通知いたします。

題 目
『 』

この通知書の写しを学位授与申請時に提出すること。

(様式4)

学位授与申請書

年 月 日

関西福祉科学大学
学長 様

関西福祉科学大学学位規程第7条にもとづき、下記の書類を添付し、
博士の学位授与を申請いたします。

記

1. 氏 名 印
2. 本 籍
3. 現 住 所
4. 論文題目
『 』
5. 添付書類

| | |
|-------------------|-----|
| (1) 学位申請論文 | 3部 |
| (2) 学位申請論文要旨 | 10部 |
| (3) 履歴書 | 2通 |
| (4) 研究業績一覧表 | 2部 |
| (5) 副論文(必要な場合) | 2部 |
| (6) 事前審査結果通知書(写し) | 2通 |
| (7) 単位修得証明書 | 2通 |
| (8) 指導教授推薦書 | 2通 |

(様式5)

学位申請論文
審査報告書

年 月 日

関西福祉科学大学 大学院
社会福祉学研究科長 様

学位申請論文審査委員会
主査 教授 印
教授 印
教授 印

下記の通り、学位申請論文の審査結果を報告いたします。

記

学位申請論文提出者 氏名
学位申請論文題目
学位授与申請受理年月日

1. 学位申請論文の内容要旨
2. 学位申請論文審査結果の要旨
3. 最終試験結果の要旨
4. 公聴会の日時
5. 審査委員会の所見

(様式6)

大学院社会福祉学研究科 博士後期課程指
導教授選定届・研究題目届

年度

| | | | |
|--|-----------------------|-------------------|-----------|
| 社会福祉学研究科 博士後期課程 臨床福祉学専攻 入学年度 20 年 | ふりがな 氏 名 年 月 日生 | 性別 男 ・ 女 | 学籍番号 番 |
| 現住所 | 〒 | TEL | |
| 帰省連絡先 | 〒 | TEL | |
| 保証人住所 | 〒 | TEL | |
| 出身大学 | | 出身大学院 | |
| 指導教授選定届 | | | |
| 主指導教授 | | 印 | |
| 副指導教授 | | 印 | |
| 研究題目届 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 年度受講届 | 受講科目名 | 担当者名 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

年 月 日 提出

7 博士論文のインターネット公表に関するガイドライン

「関西福祉科学大学学位規程（以下「学位規程」という。）」に基づく博士論文の公表手続き及び学位規程第19条第2項に規定された「やむを得ない事由」については、以下のガイドラインを基に判断してください。

1. 博士論文の公表について

本学では、関西福祉科学大学機関リポジトリ（以下「本学リポジトリ」という。）にて公表します。

※リポジトリに公表された時点で、Web公開となります。著作権等についての詳細は、本学リポジトリ運用指針をご参照ください。

2. 「やむを得ない事由」の内容に関する確認及び博士論文公表の手順

- (1) 本学において博士の学位を受けようとする者（以下、「学位申請者」という。）は、指導教員と相談の上、学位申請時に、博士論文をインターネット公表できない内容又はインターネット公表により生じる不利益（以下、併せて「やむを得ない事由」という。）の内容を教務部に申請（様式I）する。
- (2) 研究科は、やむを得ない事由の有無を判断する。
- (3) 研究科がやむを得ない事由がないと判断した場合は、学位申請者本人に結果を通知し、当該博士論文の全文を学位授与日から1年以内に本学リポジトリにて公表する。
- (4) 研究科がやむを得ない事由があると判断した場合は、申請者本人に結果を通知し、当該博士論文の内容を要約したものを学位授与日から6か月以内に本学リポジトリにて公表する。この場合、大学は、博士論文全文を求めに応じて閲覧に供する。
- (5) 学位申請者は、やむを得ない事由の解消に努め、やむを得ない事由がなくなった場合、当該博士論文の全文を本学リポジトリにて公表する。

*教務部は、研究科がやむを得ない事由があると判断した場合は、当該博士論文のインターネット公表を認めないことを明示したうえで、この電子データ又は印刷物を国立国会図書館に送付する。

3. 「やむを得ない事由」の判断基準

- (1) 立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットで公表することができない内容を含む。
- (2) 著作権保護や個人情報保護等の理由により、学位授与日より1年を超えてインターネットで公表することができない内容を含む。
(様式I)
- (3) 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係で、インターネットでの全文公表により博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、学位授与日より1年を超えて生じる場合。
- (4) その他、相当の事由があると研究科が認めた場合

4. 博士論文データの提出について

学位申請者は、以下のデータ等を教務部に提出し、図書館が本学リポジトリにて公表する。

A. 博士論文全文のデータ（ファイル形式：PDF）

B. 博士論文要約のデータ（ファイル形式：PDF）

*全文公開しない場合のみ必要。

C. 様式I「博士論文の公表について」（記入したものの）

5. 博士論文全文（製本）の保管について

インターネット公表の有無にかかわらず、製本した博士論文全文を大学図書館にて保管、閲覧に供する。

| 博士論文の公表について | |
|--|---|
| 関西福祉科学大学学長 殿 | |
| 年 月 日 | |
| 関西福祉科学大学学位規定第 19 項に定める博士論文の公表について、以下のとおり申請し、 関西福祉科学大学リポジトリに登録し、インターネット公表することに同意します。 | |
| 課程博士 ・ 論文博士 | 学位番号 |
| 所属 | 社会福祉学研究科 臨床福祉学専攻 |
| 論文名 | |
| キーワード （必ず記入） | |
| 氏 名 | 印 （学生番号： ） |
| 連絡先 （所属専攻、 連絡のつく連絡先を記入） | 住所 〒 |
| | 電話番号： FAX番号： |
| | E-mail： |
| 公表 | 全文公表 ・ 要約公表 |
| 要約公表 の事由 | <input type="checkbox"/> 要約公表を選択した場合、やむを得ない事由を認めてください。（複数選択可） <input type="checkbox"/> 立体形状による表現を含む。 <input type="checkbox"/> 著作権や個人情報等の理由による。 <input type="checkbox"/> 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係により、インターネットでの全文公表により明らかな不利益がある。 <input type="checkbox"/> その他（※具体的な理由を下記に記入ください） |
| 「要約公表 とする 期間」の判断 事項 | 具体的な理由： |
| 要約公表 とする 期間 | 指定日に全文公表に切替（ 年 月 日） ・ 未定 未定を選択した場合、具体的な理由を記入ください。 |
| 研究科委員会承認： 年 月 日 | |
| 論文の公表の詳細について、必ず指導教員の同意を得てください。指導教員は、詳細内容を確認の上、署名・押印をお願いします。 | |
| 指導教員 同意欄 | 当該、論文について、上記の内容に同意します。 氏名（自署） 印 |

* この利用許諾書に記載いただいた事項は、目的以外の用途には使用いたしません。
* 当該博士論文（全文または要約）をインターネット公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。

8 修士学位申請論文執筆要項

【臨床福祉学専攻・心理臨床学専攻共通】

研究成果を提示するために、一定のフォーマットに従う必要があります。趣旨をよく理解して遵守してください。なお、この要項に明記されていない事項や例外事項に関しては、指導教員に確認を求めてください。

1. 書式

- ◆ A4縦の用紙を使用
 - ◆ 原則として横書き
 - ◆ 両面印刷は行わない。
 - ◆ **2万字以上**
 - ◆ 文字サイズは10.5ポイント
 - ◆ 上記字数に図表（縦6cm×横9cmが280字に相当）・参考文献リストは含めるが、資料・脚注は含めない。
 - ◆ 脚注の記載方法については、指導教員の指示に従うこと。
 - ◆ ページ番号を用紙下部中央に記入
- ① パソコンを使用する場合
 - ・400字詰め原稿用紙に印刷する場合は、**1マス1字**で印刷
 - ・白紙に印刷する場合は、原則として、**1ページ40字×38行で印刷**
 - ・上下右側面に25mm余白を取ること。
 - ・左側面にのみ30mm余白を取ること（ファイルで綴じる際の余白スペースのため）。
 - ② ペン書きの場合
 - ・400字詰め原稿用紙を使用



【臨床福祉学専攻の場合】

2. 論文の構成

論文は以下の部分から構成されることを原則とする。

- 1) 標題紙
- 2) 抄録
- 3) 目次
- 4) 序文（はじめに）等
- 5) 本文
- 6) 引用・参考文献
- 7) 付録
- 8) 謝辞
- 9) その他

1) 標題紙

〈例1：参照〉

修士論文の表紙は、提出年度、論文題目、指導教員名、学生番号、提出者氏名を所定の箇所に記入。

2) 抄録

〈例2：参照〉

用紙の上部中央に「抄録」と印字し、当該論文の要旨を簡潔（1ページ以内）にまとめる。

3) 目次

〈例3：参照〉

趣旨、序文（はじめに）等、本文（章・節まで。項は記載しない）、文献、付録、謝辞のページを示す。

4) 序文（はじめに）等

「序文」等を見出しとし、問題の提起、所在、意義、仮説等を明確に述べる。

5) 本文

〈例4：参照〉

章、節、項などのたて方は〈例4〉に示す。各章ごとにページを改める。なお、章の見出しはページの中央に、節・項は左詰めとする。

6) 引用・参考文献および注の表示については日本社会福祉学会・機関紙「社会福祉学」執筆要領に準ずることとする。

〈例5：参照〉

以下を参照されたい。

https://www.jssw.jp/wp-content/uploads/write_quotation.pdf

7) 付録

統計資料、プログラム・リスト、各種の書式、その他本文に含めなかった添付資料は付録として添付する。付録は、資料ごとに資料番号を与えて「文献」の後に付する。なお、付録が多い場合には、付録ページの冒頭に一覧表を添付する。

8) 謝辞

論文作成にあたり、指導・示唆・協力等を受けた機関・個人に対する謝辞は、本文末尾にページを改めずに記す。

9) その他

- ① 横書き、「である」調、現代仮名遣い・常用漢字を原則とする。
- ② 年号は西暦を原則とし、国内の出来事には和暦を（ ）で併記する。
例 2004（平成16）年
- ③ 図表類（表、図、グラフ、地図、写真等）の引用
 - ・必ず出典を明記する。
 - ・自身で作成の場合は「筆者作成」と明記する。
 - ・写真については、被写体となっている方の許可を必ずとる。
 - ・自身で撮影の場合は「筆者撮影」とする。

3. 提出方法

- ◆ ファイル（全員必要）：【2026年12月1日（火）～2027年1月15日（金）提出時】
- ◆ 透明スライドバーファイルを使用。

※大学指定の形式に綴じることができない場合（修士論文の用量が多いなど）は、ファイルの表紙が透明であれば指定以外の形式可（穴を開けて綴じても差し支えない）。ファイルを分割しての提出は避けること。

- ◆ 修士論文の表紙は、提出年度、論文題目、指導教員名、学生番号、提出者氏名を所定の箇所に記入（別紙参照）。
- ◆ 副題その他の記載の判断は、指導教員に一任する。
- ◆ 記載内容の修正は一切認めない（ホワイトペン等での修正不可）。

令和8年度 関西福祉科学大学大学院社会福祉学研究科 臨床福祉学専攻 抄録
※破線は不要

< 例2：抄録 >

(テーマ) ○○○○○○○○○○○○○○○(MS 明朝・フォント 12 ポイント)

(氏名) ○○○○

(所属) ○○○○

(キーワード・3 つまで) ○○○○○、○○○○、○○○○・・・(フォント 11 ポイント)

1. 研究目的
2. 研究の視点および方法
3. 倫理的配慮
4. 研究結果
5. 考察

上記1～2および4～5の項目は、記入例のため、研究内容に沿って改変は可能。
本文は2段組とし、1枚でおさまるように作成すること。

(フォント)
和文：MS明朝
英文：Times New Roman
サイズ：10.5 ポイント

ページ設定 ? ×

文字数と行数 余白 用紙 その他

文字方向

方向: 横書き(Z) 縦書き(V)

段数(C):

文字数と行数の指定

標準の文字数を使う(N) 文字数と行数を指定する(H)

行数だけを指定する(Q) 原稿用紙の設定にする(X)

文字数

文字数(E): (1-30) 字送り(I): 標準の字送りを使用する(A)

行数

行数(B): (1-59) 行送り(I):

プレビュー

設定対象(Y): このセクション グリッド線(W)... フォントの設定(E)...

既定に設定(D) OK キャンセル

< 例3：目次の例 >

| | | | |
|---------------|----------|----------|----------------|
| | 目次 | 12ポイント | ←センタリング、後1行あける |
| 趣旨 | 10.5ポイント | i | ←後1行あける |
| 序文（はじめに）等 | 10.5ポイント | 1 | ←後1行あける |
| 第1章 臨床福祉のあり方 | 10.5ポイント | 5 | |
| 第1節 臨床福祉学の課題 | 10.5ポイント | 5 | |
| 第2節 臨床福祉学との関係 | 10.5ポイント | 10 | |

< 例4：本文 >

| | | | |
|-----|---------------|----------|-------------------------|
| | 第1章 臨床福祉のあり方 | 14ポイント | |
| | | | ←章（中央に太字で。ページを改め後1行あける） |
| 第1節 | 臨床福祉学の課題 | 12ポイント | ←節（太字で。前1行をあける） |
| 1 | 臨床福祉の醸成の過程と要素 | 10.5ポイント | ←項（太字で。） |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

< 例5：文献・注の表示について >

日本社会福祉学会・機関紙『社会福祉学』執筆要領に準じて作成する。

ホームページ：https://www.jssw.jp/wp-content/uploads/write_quotation.pdf

< 例6：句読点 >

（例）本論文は○臨床福祉学の発展に寄与することを目的としており○最新の研究動向を整理するなかで「臨床福祉学」が拠り所とする理念を再考するものである○

【心理臨床学専攻の場合】

2. 論文の構成

修士論文は、以下の部分から構成されることを原則とする。

- | |
|-------------|
| 1) 標題紙 |
| 2) 目次 |
| 3) I. 問題と目的 |
| 4) II. 方法 |
| 5) III. 結果 |
| 6) IV. 考察 |
| 7) 引用文献 |
| 8) (資料) |
| 9) (謝辞) |
| 10) 抄録 |

■留意事項

- 標題紙 テンプレートに必要な事項を記載すること。
- 目次 (作成例参照)
上記3) から9) のページを示す。本文の節までを任意に示す(項は記載しない)。
- 本文のフォントは明朝体、見出しはゴシック体、10.5ポイントに統一する。横書き、「である」調、現代仮名遣い・常用漢字を原則とする。
- 「II方法」に倫理的配慮についての項を必ず設け、関西福祉科学大学研究倫理審査委員会の承認番号も添えて記載すること。
- 図表類(表、図、グラフ、地図、写真等)の引用
引用した図表は出典を明記する。図表やタイトルの書き方は、学会の執筆ガイドを参照すること。
- 引用文献の書き方は、学会の論文執筆ガイドを参照すること(資料参照)。
- プログラム・リスト、各種の書式、その他本文に含めなかった添付資料は、資料ごとに資料番号を与えて「引用文献」の後に、「資料」として付する。なお、資料が多い場合には、資料ページの冒頭に一覧表を添付する。
- 論文作成にあたり、指導・示唆・協力等を受けた機関・個人に対する謝辞は、本文末尾にページを改めずに記す。
- 抄録 別添テンプレートを参考に作成すること。

3. 提出方法

- ◆ ファイル(全員必要):【2026年12月1日(火)~2027年1月15日(金)提出時】
- ◆ 透明スライドバーファイルを使用。
※大学指定の形式に綴じることができない場合(修士論文の用量が多いなど)は、ファイルの表紙が透明であれば指定以外の形式可(穴を開けて綴じても差し支えない)。ファイルを分割しての提出は避けること。
- ◆ 修士論文の表紙は、提出年度、論文題目、指導教員名、学生番号、提出者氏名を所定の箇所に記入(別紙参照)。
- ◆ 副題その他の記載の判断は、指導教員に一任する。
- ◆ 記載内容の修正は一切認めない(ホワイトペン等での修正不可)。

資料

< 執筆ガイド（図表の表記、引用文献等について） >

日本心理学会『心理学研究』、または日本心理臨床学会『心理臨床学研究』の論文執筆要領に準じて作成する（下記の資料を参照）。

- 日本心理学会「心理学研究」執筆・投稿の手びき（2022年版）初版第1編集版
<https://psych.or.jp/wp-content/uploads/2019/02/The-JPA-Publication-Manual.pdf>
（2024年9月18日閲覧）
- 日本心理臨床学会『心理臨床学研究』論文執筆ガイド 2022（令和4）年12月発行
[Publication_Manual_for_Journal_of_AJCP.pdf](#) （2024年9月18日閲覧）

作成例

= 文字サイズ

< 目次の例 >

目 次 12ポイント ←センタリング、後1行あける

| | | | |
|-------------|-------------------------------|-------|----|
| I. 問題と目的 | <input type="text"/> 10.5ポイント | | 1 |
| II. 方 法 | <input type="text"/> 10.5ポイント | | 5 |
| III. 結 果 | <input type="text"/> 10.5ポイント | | 6 |
| 1. ○○○○○○○○ | | | 15 |
| 2. ○○○○○○○○ | | | 17 |

（以下、つづく）

< テンプレート >

2026 年度
関西福祉科学大学大学院
社会福祉学研究科
心理臨床学専攻

修士論文題目

指導教員 ()

社会福祉学研究科心理臨床学専攻

学生番号

氏名

心理臨床学専攻修士論文抄録について

— 修士論文抄録の書き方 —

学籍番号 00000000 関福 心 (指導教員: 玉手山 学)

キーワード: 心理, 感情, プライベート空間

このファイルは心理臨床学専攻修士論文の抄録のテンプレートです。抄録を作成する際はこのファイルに上書きすると便利です。以下に書かれた指示にしたがって A4 1 ページ以内で抄録を作成してください。

なお, 本テンプレートは日本心理学会の大会発表論文集原稿作成要領や「心理学研究」の投稿規定を一部参考としています。

・タイトル・著者・本文の入力について

- 1 行目には, 題目を 18pt で記入してください。
- 2 行目には, 副題を 9pt で記入してください。副題がない場合は, 2 行目を空けてください。
- 3 行目には, 学籍番号, 氏名, 指導教員名を 9pt で記入してください。
- 4 行目には, キーワードを重要度順に 3~5 程度記入してください。
- 5 行目は空けておいてください。
- 6 行目から本文を記入してください。

・本文について

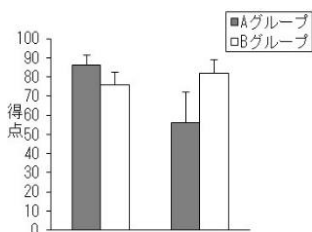
本文は目的, 方法, 結果, 考察などの見出しに分けて記述してください。見出しはゴシックで, それ以外の日本語は明朝, で記述してください。フォントサイズは 9pt です。句点はマル (.), 読点はカンマ (,) を用いてください。本文中の文献は田中・山田(2003)や(田中・山田, 2003)の形で引用してください。見出しは研究内容に合わせて適宜変更してもかまいません。

・図・表・写真について

図・表・写真の合計面積は可能な限り抄録全体の 1/3 以下に収め, それぞれに番号をつけてください。図版の形式は自由ですが, できるだけ見やすくするよう作成してください。

< 図の例 >

図1 各グループの平均得点



注) エラーバーは標準偏差である。

< 表の例 >

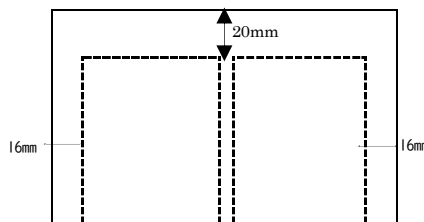
表1 年齢ごとの解答 (人数)

| | テスト1 | | テスト2 | |
|------|------|----|------|----|
| | 正答 | 誤答 | 正答 | 誤答 |
| 3 歳児 | 2 | 18 | 15 | 5 |
| 4 歳児 | 12 | 8 | 9 | 11 |
| 5 歳児 | 19 | 1 | 17 | 3 |
| 計 | 33 | 27 | 41 | 19 |

注) 正答は正しく解答した被験児の人数, 誤答は誤った解答をした被験児と制限時間内に解答しなかった被験児の人数の合計である。

・余白について

上下側面に 20mm, 左右側面に 16mm の余白を取ってください (このテンプレートをそのまま使用すれば問題ありません)。



抄録は研究演習Ⅲ・Ⅳ担当教員の指導を必ず受けた上で提出してください。このテンプレートに書かれた指示を守っていない抄録は返却し, 修正してもらいます。

【目的】

【方法】

【結果】

【考察】

【引用文献】

引用文献は心理学研究の投稿規定に沿うよう記述してください。

以下は一例です。

田中次郎・山田太郎 (2003). 卒業可能な論文の作成方法 心理学研究, 150, 1-11.

※原稿の末尾には, 氏名をひらがなで記入し, 括弧で括って印字してください。

(かんふく ころろ)

Ⅲ 2026年度授業担当教員

Ⅰ 臨床福祉学専攻 博士前期課程

| 区分 | 教員名 | 担当科目 |
|-----|--------|--|
| 教授 | 家高 将明 | 制度サービス特論Ⅲ（高齢者福祉研究）、臨床福祉学研究法特論（研究倫理含む）、臨床福祉学調査研究法特論Ⅰ（量的研究）、臨床福祉学研究演習Ⅰ（M）・Ⅱ（M）・Ⅲ（M）・Ⅳ（M） |
| 教授 | 遠藤 和佳子 | 制度サービス特論Ⅰ（子ども家庭福祉研究） |
| 教授 | 小笠原 慶彰 | 制度サービス特論Ⅳ（地域福祉研究）、臨床福祉学研究法特論（研究倫理含む）、臨床福祉学研究演習Ⅰ（M）・Ⅱ（M）・Ⅲ（M）・Ⅳ（M） |
| 教授 | 柿木 志津江 | 制度サービス特論Ⅱ（障害者福祉研究） |
| 教授 | 久保田 祐歌 | 臨床福祉学特論Ⅰ（人間の理解） |
| 教授 | 都村 尚子 | 臨床福祉学特論Ⅰ（人間の理解）、制度サービス特論Ⅲ（高齢者福祉研究）、臨床福祉学研究法特論（研究倫理含む）、臨床福祉学調査研究法特論Ⅱ（質的研究）、臨床福祉学研究演習Ⅰ（M）・Ⅱ（M）・Ⅲ（M）・Ⅳ（M） |
| 教授 | 成清 敦子 | 臨床福祉学特論Ⅱ（社会の理解）、臨床福祉学文献研究法特論（外国文献） |
| 教授 | 新川 泰弘 | ソーシャルワーク特論Ⅱ（メゾ・マクロ分野） |
| 教授 | 藤原 慶二 | 地域包括ケア特論、臨床福祉学研究演習Ⅰ（M）・Ⅱ（M）・Ⅲ（M）・Ⅳ（M） |
| 教授 | 寶田 玲子 | ソーシャルワーク特論Ⅰ（マイクロ分野）、臨床福祉学文献研究法特論（外国文献） |
| 准教授 | 一村 小百合 | ソーシャルワーク特論Ⅱ（メゾ・マクロ分野） |
| 准教授 | 南 多恵子 | 臨床福祉学特論Ⅱ（社会の理解）、制度サービス特論Ⅳ（地域福祉研究） |
| 講師 | 荷出 翠 | ソーシャルワーク特論Ⅰ（マイクロ分野） |

Ⅱ 臨床福祉学専攻 博士後期課程

| 区分 | 教員名 | 担当科目 |
|----|--------|-----------------------------------|
| 教授 | 小笠原 慶彰 | 臨床福祉学特殊講義、臨床福祉学研究演習Ⅰ（D）・Ⅱ（D）・Ⅲ（D） |
| 教授 | 津田 耕一 | 臨床福祉学特殊講義、臨床福祉学研究演習Ⅰ（D）・Ⅱ（D）・Ⅲ（D） |
| 教授 | 都村 尚子 | 臨床福祉学特殊講義、臨床福祉学研究演習Ⅰ（D）・Ⅱ（D）・Ⅲ（D） |

3 心理臨床学専攻 修士課程

| 区分 | 教員名 | 担当科目 |
|-----|--------|---|
| 教授 | 相谷 登 | 司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 荒木 敏宏 | 福祉分野に関する理論と支援の展開、心理的アセスメントに関する理論と実践D（演習・発達） |
| 教授 | 宇恵 弘 | 心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 小笠原 将之 | 保健医療分野に関する理論と支援の展開、精神医学特論、心理実践実習BⅠ、心理実践実習BⅡ、心理実践実習BⅢ、心理実践実習BⅣ、心理実践実習CⅡ、心理実践実習CⅢ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 木村 貴彦 | 心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 久保 信代 | 心理実践実習AⅠ、心理実践実習AⅡ、心理実践実習AⅢ、心理実践実習AⅣ、心理実践実習CⅠ、心理実践実習CⅡ、心理実践実習CⅢ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ |
| 教授 | 櫻井 秀雄 | 心理的アセスメントに関する理論と実践D（演習・発達）、心理実践実習BⅠ、心理実践実習BⅡ、心理実践実習BⅢ、心理実践実習BⅣ、心理実践実習CⅡ、心理実践実習CⅢ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 多田 美香里 | 心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 谷向 みつえ | 心理支援に関する理論と実践B、心理実践実習AⅠ、心理実践実習AⅡ、心理実践実習AⅢ、心理実践実習AⅣ、心理実践実習CⅡ、心理実践実習CⅢ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 築地 典絵 | 心理支援に関する理論と実践A |
| 教授 | 津田 恭充 | 心理支援に関する理論と実践A、心理学特殊講義2、心理実践実習CⅠ、心理実践実習CⅡ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 長見 まき子 | 産業・労働分野に関する理論と支援の展開、心理実践実習CⅡ、心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 教授 | 福田 早苗 | 心理臨床学研究演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ |
| 准教授 | 赤尾 依子 | 心の健康教育に関する理論と実践 |
| 兼任 | 小笠原 慶彰 | 臨床福祉学の支援と実践 |
| 兼任 | 都村 尚子 | 臨床福祉学の支援と実践 |
| 兼任 | 新川 泰弘 | 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 |
| 兼任 | 寶田 玲子 | 臨床福祉学の支援と実践 |
| 兼任 | 栗村 昭子 | 心理的アセスメントに関する理論と実践B、心理実践実習BⅠ、心理実践実習BⅡ、心理実践実習BⅢ、心理実践実習BⅣ |

| 区分 | 教員名 | 担当科目 |
|----|--------|---|
| 兼任 | 岡田 信吾 | 心理科学特殊講義 3 |
| 兼任 | 加藤 美朗 | 心理的アセスメントに関する理論と実践A、心理実践実習 C I |
| 兼任 | 岸本 直子 | 心理アセスメントに関する理論と実践C (演習・医療) |
| 兼任 | 桧谷 真美 | 心理科学特殊講義 1 |
| 兼任 | 廣瀬 真理子 | 心理科学特殊講義 2 |
| 兼任 | 水野 治久 | 教育分野に関する理論と支援の展開 |
| 兼任 | 吉岡 千波 | 心理実践実習A I、心理実践実習A II、心理実践実習A III、心理実践実習A IV |
| 兼任 | 良原 恵子 | 心理実践実習B I、心理実践実習B II、心理実践実習B III、心理実践実習B IV |