



2026年度

大学院履修の手引

国際文化学研究科国際文化学専攻(修士課程)

健康福祉学研究科健康福祉学専攻(博士前期課程)

健康福祉学研究科健康福祉学専攻(博士後期課程)

山口県立大学大学院

目次

I	山口県立大学大学院の教育目標と3つの方針	1
II	大学院での学修にあたって(共通事項)	4
1	学籍とID、パスワード	5
2	学修計画と情報提供	5
3	大学の授業の仕組み	6
4	授業科目の履修	7
5	授業評価	8
6	欠席等	9
7	試験	13
8	成績評価と通知	14
9	コースワークとリサーチワーク	15
10	リサーチワークにおける複数指導体制	15
11	研究計画書と研究実施報告書	15
12	研究の報告、公開	15
13	学籍関係	16
14	昼夜開講制の時間割(教育方法の特例による授業)	16
15	対面授業と同時双方型のオンライン授業	17
16	大学院生研究室の利用時間	17
17	大学におけるIT利用のルール	18
III	YPUポータル利用マニュアル	22
IV	国際文化学研究科国際文化学専攻(修士課程)	47
1	研究科の教育上の目的	48
2	研究科の特色	48
3	学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)	50
4	教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)	51
5	入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)	52
6	学修成果の可視化と学修指導	52
7	修了後の進路	52
8	カリキュラム、履修方法、研究指導、修了要件及び学位	53
9	研究指導と修士号授与までのスケジュール	59
10	修士論文・修士制作審査	60
11	研究指導科目のシラバス	62
12	修士論文・修士制作の提出	63
13	学生への各種支援	65
14	山口国際文化学研究会	65
V	健康福祉学研究科健康福祉学専攻(博士前期課程)	66
1	研究科の教育上の目的	67
2	研究科の特色	67
3	学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)	67
4	教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)	68
5	入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)	69
6	学修成果の可視化と学修指導	69
7	修了要件と学位	70
8	「事例研究コース」	70
9	履修方法とカリキュラム	71
10	研究指導と修士号授与までのスケジュール	75

11 修士論文審査	76
12 研究指導科目のシラバス	78
13 修士論文の提出要領	78
14 学生への各種支援	80
15 健康福祉学研究会	80
VI 健康福祉学研究科健康福祉学専攻(博士後期課程)	81
1 研究科の教育上の目的	82
2 研究科の特色	82
3 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)	82
4 教育課程編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)	83
5 入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)	84
6 学修成果の可視化と学修指導	84
7 修了要件と学位	84
8 履修方法とカリキュラム	85
9 研究指導と博士号授与までのスケジュール	90
10 博士論文審査	91
11 研究指導科目のシラバス	93
12 博士論文の提出	93
13 博士論文の公表	95
14 学生への各種支援	95
15 健康福祉学研究会	95
VII 諸規定	96
・ 山口県立大学学則	97
・ 山口県立大学院学則	109
・ 山口県立大学学位規程	114
・ 山口県立大学授業科目履修規程	116
・ 山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位審査に関する手続規程	121
・ 山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位論文の公表に関する取扱内規	123
・ 緊急時における授業等の取扱内規	124
・ 山口県立大学大学院長期履修規程	126
・ 山口県立大学生命倫理委員会規程	127
・ 山口県立大学における研究・実験に係る生命倫理に関する指針	129
・ 山口県立大学大学院論集投稿要領	133
VIII 大学院授業コード	134
・ 国際文化学研究科国際文化学専攻	135
・ 健康福祉学研究科健康福祉学専攻	136

I 大学院の教育目標と3つの方針

I. 山口県立大学大学院の教育目標と3つの方針

【教育目標】

山口県立大学大学院は、「住民の健康の増進及び個性豊かな地域文化の進展に資する」という大学の目的と、「人間性の尊重」、「生活者の視点の重視」、「地域社会との共生」、「国際化への対応」という4つの理念に基づき、広い視野に立って、専門分野における学術の理論及び応用を教授研究し、高い倫理観を持った高度な専門職業人並びに学術の研究者及び教授者の育成に取り組んでいます。

その目標を実現するため、修士課程においては各研究科専攻の専門分野に関する教育を通して、「知識と理解力」「論理的思考力と発信力」「解決力と連携力」を身につけた人材の育成を、また、博士課程においては「高度な知識と理解力」「高度な論理的思考力と表現力」「高度な創造力と転用力」に取り組んでいます。こうした人材の育成を実現するため、大学院修士課程ならびに博士課程における「学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」「入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）」を定めます。

【ディプロマ・ポリシー】

山口県立大学大学院は、教育目標に定める人材を育成するため、修士課程あるいは博士課程において定める専門分野に関する力を身に付け、所定の期間以上在学し、所定の科目を履修し定められた審査等に合格した者に学位を授与します。

【カリキュラム・ポリシー】

山口県立大学大学院は、ディプロマ・ポリシーに掲げる知識・技能・能力を身に付けさせるため、授業科目や演習科目などのコースワークと特別研究科目などのリサーチワークを体系的に編成し、専門性の一層の向上を図るとともに幅広い学識を涵養する授業等を適切に組み合わせ、成績評価基準並びに審査基準に基づき厳格な評価を行います。

【アドミッション・ポリシー】

山口県立大学大学院は、カリキュラム・ポリシーに定める教育を通して、ディプロマ・ポリシーに示した力を身につけた人材の育成を目指します。その実現のための入学者を受け入れるにあたり、入学者に求める人材像や学力を明らかにし、厳格な基準と方法に基づき評価を行います。

山口県立大学大学院は、次のような研究科及び専攻からなっています。

研究科（大学院）

学部（学士課程）

国際文化学研究科

国際文化学専攻 修士課程

国際文化学部

国際文化学科
文化創造学科
情報社会学科

健康福祉学研究科

健康福祉学専攻 博士前期課程

健康福祉学専攻 博士後期課程

社会福祉学部

社会福祉学科

看護栄養学部

看護学科
栄養学科

2つの研究科は、大学院長のもとで共同の運営会議をもち、研究科共通科目の開設や合同研究発表会などを開催し、大学院としての教育研究の質の向上に努めています。

Ⅱ 大学院での学修にあたって (共通事項)

Ⅱ. 大学院での学修にあたって

1 学籍とID、パスワード

入学が許可された学生には、本学の学生であることを証明する学生証並びに学内LAN(山口県立大学のネットワーク)等に接続するためのID・パスワードが発行されます。

これらは、修了までの間の身分証明や諸手続きに関わるものですから、紛失したり、他人にID・パスワードが知られたりしないように、取り扱いに十分注意してください。

大学院並びに大学からのお知らせは、大学が発行する学生メールアドレスに配信されるので、定期的に大学メールを必ず確認してください。

2 学修計画と情報提供

適切な学修計画を立てるには、大学の授業の仕組みや所属研究科・専攻のカリキュラム、資格取得に関する知識が必要です。そこで、学修活動に関する情報を、主に次の方法で提供しています。

(1) 『大学院履修の手引』

大学院のカリキュラム、授業科目の内容等に関する基本情報源です。入学時に配布されたものが在学期間中有効なので、修了時まで大切に保管してください。また、開講時期や開講形態が、当初の計画から変更される場合は、年度ごとの注意事項が掲載されますので、読み落とさないように注意してください。

大学院履修の手引のPDF版は、大学ホームページからダウンロードできます。

(2) 『時間割表』

原則として各年度の初めに、前期分並びに後期分が同時に配布されます。年間を通じた学修計画を立てるのに必要です。

また、履修科目の届出が終了すると、各自の時間割表は、『YPU ポータル』で確認することができます。

(3) 掲示板と大学のホームページ

大学からのお知らせ等は、山口県立大学のホームページの『YPU ポータル』および北キャンパス2号館の掲示板に掲示します。緊急の授業計画の変更や、休講・補講案内、試験日程、教員や事務局からの連絡など、日常的な連絡は掲示および『YPU ポータル』により通知されます。重要な事項の掲示を見落とすことのないよう、授業がない日でも掲示板を確認する習慣をつけてください。ただし、聴講のみを行う授業については、『YPU ポータル』からは通知されませんので、必ず掲示板をご確認ください。

山口県立大学のホームページ

<https://www.yamaguchi-pu.ac.jp>

YPU ポータル: ホーム>学内専用>在学生向け>学内システム>

<https://portal.ypu.jp>

各種届出用紙ダウンロード: ホーム>学内専用>在学生向け>学生生活>各種届出用紙ダウンロード

<https://www.yamaguchi-pu.ac.jp/st/campuslife/download/>

大学院履修の手引: ホーム>山口県立大学について>デジタルパンフレット

<https://www.yamaguchi-pu.ac.jp/au/dp/>

(4) メールボックス

大学院生のメールボックスを北キャンパス2号館5階大学院研究室前廊下(修士課程・博士前期課程・博士後期課程)に設けています。エレベーター横の掲示板と併せて各種連絡事項等を配布しますので、授業出席時等に必ずチェックしてください。

3 大学の授業の仕組み

(1) 学期(セメスター制)

1年間の前期と後期の2つに学期を分けて、各学期に授業を完結し、単位を修得していくセメスター制を採用しています。

前 期	後 期
4月1日～9月30日	10月1日～3月31日

(2) 単位制

大学の教育課程は、「単位制」が基本となっています。授業科目ごとに単位数が決められていて、学生が所定の科目群の中から一定のルールに従って科目を履修し、修了要件や資格取得要件で定められた単位以上を修得することによって、修了や資格を取得できる仕組みのことです。

(3) 単位と授業形態

「単位」とは、学修の分量をはかる基準のことで、一般的には「授業」と「授業以外の学習」を合計して45時間分を1単位として計算されています。授業の形態により、授業科目の1単位当たりの授業時間数は異なり、本学の基準は以下のとおりです。

授業の形態	授業時間 + 授業時間外の学習	= 単位
講義・演習	15時間 + 30時間	1 単位
実験・実習・実技	30時間 + 15時間	1 単位

※ただし、一部の科目では、45時間1単位としています。

(4) 本学での授業時間と展開

[コマ] 本学の授業は、45分間の授業を「1時間」とみなし、「2時間分」の90分間をひとまとめ(1コマ)として授業を行います。

本学の授業は「週1コマ展開」が通常ですが、中には「週2コマ展開」や「連続2コマ展開」等の科目もあります。

[開講期] 本学の授業は、前期・後期の2学期を基本として展開されており、原則として各期に15回開講されます。

[集中講義] 集中講義とは、通常の間割によらず、特定の時期の数日間に集中して授業を行うものです。大学院にも、この集中講義形式での授業科目があります。学期の初めに行う「履修登録」の際に手続きミスが生じやすいので、日程等によく注意してください。

(5) シラバス

[シラバスとは] シラバスとは、大学が学生に提供する教育内容を示すものであり、みなさんが学修計画を立てるに当たって、授業科目の選択及び学修の指針となるものです。シラバスは、年度当初に配布するとともに、『YPUポータル』に記載されていますので確認をしてください。

[シラバスの内容] シラバスには、以下の情報が掲載されています。

- ① 科目に関わる情報：科目名、授業コード、科目ナンバリング、授業形態、履修形態、単位数、年次、開講期、学修目標との対応、授業概要、到達目標、授業の項目と内容・方法、自主学習課題
- ② 教員に関わる情報：担当者名、受講生へのメッセージ
- ③ 評価に関わる情報：成績評価の方法と基準、学習目標、評価項目と割合
- ④ 履修要件に関わる情報：履修条件及び備考
- ⑤ 教材に関わる情報：テキスト、参考書、教材

4 授業科目の履修

(1) 履修登録

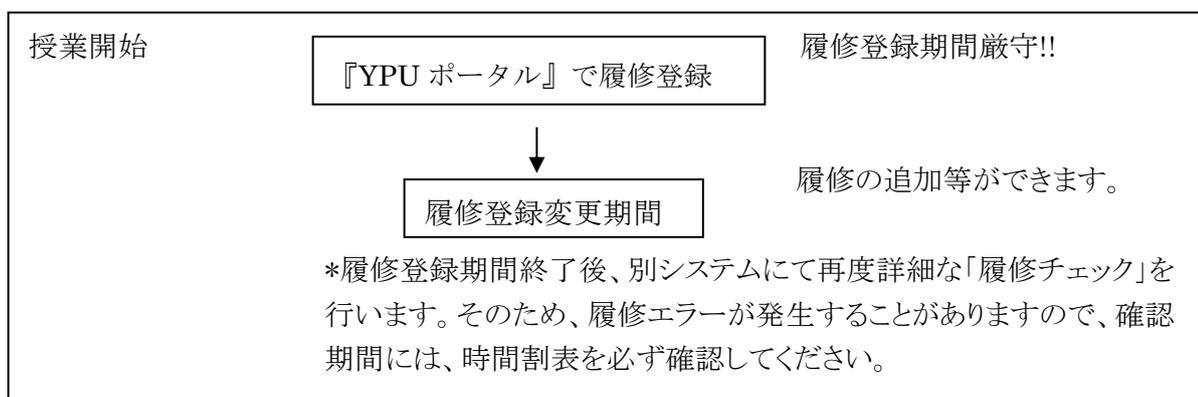
履修しようとする授業科目について、所定の期間に「履修登録」を『YPUポータル』から行わなければなりません。

また、前期及び後期に新たに履修を追加・変更する科目がない場合においては、所定の用紙を教育研究支援部教務部門に提出しなければなりません。

『YPUポータル』利用方法は、『YPUポータル利用マニュアル』(p22～p46)に記載されています。

履修登録は、学生の自己責任で行うものです。入力ミス等があった場合は、単位認定されませんので、入力の際には十分に確認を行ってください。

なお、実際に授業を受けてみて、授業内容が勉強したいものと違っていた場合、授業について行けるだけの知識が不足していた場合又は、健康上、履修科目数を減らしたい等の理由でやむを得ず履修を取りやめたい場合は、授業開始後4週間以内に履修中止の申請をすることができます。



(2) 学部・他専攻の授業科目の受講

① 学部・他専攻授業科目の受講と単位認定の限度

大学院での学修上、有益と認められるときは、学部・他専攻の授業科目を受講することができます。これにより修得した単位は、原則として20単位以内に限り認定します。(但し、修了要件単位には含まれません。)

② 修士論文・修士制作または博士論文の主担当教員の許可

受講の申請に当たっては、修士論文・修士制作または博士論文の主担当教員の許可が必要となります。

③ 受講手続

学部・他専攻の授業科目の受講を希望する学生は、履修登録期間内に「学部・他専攻授業科目受講願」に修士論文・修士制作または博士論文の主担当教員の確認を受けた後、教育研究支援部教務部門へ提出してください。

④ 受講許可

提出した「受講願」は、受講希望者の所属する研究科長を経由して、受講希望科目の開講される学部(他専攻)の学部長(研究科長)へ届けられ、受講が許可されることとなります。ただし、諸般の事情により、受講が許可されない場合があります。

⑤ 成績評価

成績評価は、他の授業科目と同様です。

(3) 他大学の大学院の授業科目の受講

大学院の学生は、学長の許可を受けて、他の大学院の授業科目を履修することができます。他の大学院において修得した単位は、15単位を超えない範囲で本学で修得したものとして認定することができます。ただし、入学する前に他の大学院(これに相当する教育機関を含む。)において修得し、本学で修得したものと認定された単位を含め、20単位を超えないものとします。手続きについては、事前に相談をしてください。

5 授業評価

(1) 授業評価の目的

教育を充実させる目的で、本学で開設している授業については、学生による授業評価を行います。学生と教員が円滑なコミュニケーションを図ることを通して、より良い授業を創りあげようという活動ですから、学生のみなさんも積極的に参加してください。

なお、授業評価結果を授業担当教員が閲覧できるのは、成績評価確定後になり、成績に影響を与えることはありません。

(2) 授業評価の方法と手順

学期末に一連の授業を振り返って評価する「学期末授業評価」があります。

[授業評価の対象としない授業科目]

以下の科目は、授業評価の対象から除外します。

- | | |
|------------------|--------------------|
| ① 集中講義 | ② 学外で集中的に実施される実習科目 |
| ③ 大学院の授業のうち、特別研究 | |

(3) 授業評価の活用

授業評価の科目ごとの集計結果は電子集計し、当該授業担当者並びにその科目を開講している教育組織の長に報告されます。また、授業評価の全学の集計結果は電子集計し、自己点検評価委員会の分析所見を加えて、学長、教育組織の長に報告されます。

また、学期末授業評価の集計結果等について、第三者評価機関に対して、教育研究活動等点検評価報告書の資料の一部として提出されます。

授業担当教員は、これらの評価を参考にして授業改善に努めるほか、教授会においても組織的な教育改善に努めます。

6 欠席等

(1) 出席確認

出欠確認は、授業担当教員が授業ごとに定めた方法により行いますので、授業担当教員の指示に従ってください。出席管理システムを使用する場合は、学生証が必要になりますので、必ず携帯するようにしてください。なお、何らかの事由で欠席した場合は、「欠席届」を授業担当教員に提出してください。

出席管理システムを使用した場合でも、点呼や小テストなど他の方法と組み合わせて出欠確認を行うことがあります。最終的には授業担当教員の判断で出欠が確定します。授業開始前に出席管理システムに学生証をかざすだけで授業を受けずに退出する（いわゆる「ピ逃げ」）などの不正行為があった場合は、単位の修得や成績に影響するだけでなく懲戒処分の対象になることがありますので、絶対に不正行為は行わないでください。

所定の授業時間数の3分の2以上出席していない科目については、定期試験を受験することができません。また、授業中に行われた試験等の成績に関わらず、単位修得は認められません。

(2) 公認欠席

公認欠席とは、忌引き、学校保健安全法による感染症、公共交通機関の途絶又は遅延、裁判員による裁判所の出廷などやむを得ない事由により欠席する場合に、願い出によって出席扱いとする欠席のことです。集中講義の公認欠席は、原則として所定の授業時間数の3分の1を超えない範囲とします。（「公認欠席に関する取扱内規」）

公認欠席の許可を受けようとする場合は、原則としてその事由が判明した日から1週間以内に願い出及びそれぞれの事由を証明する書類を教育研究支援部教務部門に提出してください。なお、忌引き、感染症、公共交通機関の途絶又は遅延は、欠席事由の消滅後1週間以内に願い出なければなりません。

<公認欠席の事由と欠席が認められる期間>

欠席事由	日数	備考(添付資料)
三親等以内の親族の忌引き ○父母・配偶者・子 ○祖父母・兄弟姉妹 ○3親等までの親族	7日以内 3日以内 1日 (土日祝日、休業) 日も含めた日数	会葬礼状等 〃 〃
学校保健安全法による感染症	別表参照	登校許可証明書又は出席停止期間の記載のある医師の診断書
通学経路において、休講を措置する基準と同程度の気象状況等が発生	発生期間及び通学経路を勘案して 随時対応	警報発令等の状況を示す書類・画像等
公共交通機関の途絶又は遅延	随時対応	JR・バス会社等の証明書または遅延等の情報が記された書類・画像等
裁判員による裁判所の出廷	随時対応	
学長が認めた大学行事	開催期間のみ	
○教育実習(小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条第1項の規定に基づく介護等の体験を含む。) ○本学が実習先と契約を締結した学外実習	実習日のみ	学部・学科等の実習担当教員が予め届け出たもの
全国大会・中国地区大会等に学術・文化・教育活動において県の代表として参加する場合	大会期間のみ	大会開催案内等
その他学長が特別に認めた場合	随時対応	欠席の事由を証明する書類

<別表> 学校保健安全法(第19条及び同施行規則第19条の規定)に基づく学校感染症による出席停止

第1種 感染症	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※1、中東呼吸器症候群※2、特定鳥インフルエンザ※3、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症	治癒するまで
第2種 感染症 ※4	○インフルエンザ※5 ○百日咳 ○麻疹(はしか) ○流行性耳下腺炎(おたふく風邪) ○風しん(三日はしか) ○水痘(水ぼうそう) ○新型コロナウイルス感染症※6 ○咽頭結膜熱 ○結核 ○髄膜炎菌性髄膜炎	○発症した後5日間を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで ○特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで ○解熱した後3日を経過するまで ○耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ全身状態が良好になるまで ○発しんが消失するまで ○全ての発しんが痂皮化するまで ○発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで ○主要症状が消退した後2日を経過するまで ○医師が感染のおそれがないと認めるまで ○医師が感染のおそれがないと認めるまで
第3種 感染症	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(別表2)	医師が感染のおそれがないと認めるまで

※1 病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。

※2 病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。

※3 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(第6条第3項第6号)に規定する特定鳥インフルエンザをいう。

※4 第2種の感染症は、医師が感染のおそれがないと認めたときは、この限りではない。

※5 特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。

※6 病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機構に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)であるものに限る。

(別表2) その他の感染症(第3種の感染症として扱う場合もある)

種 類	出席停止期間の基準
溶連菌感染症(A群溶血性レンサ球菌咽頭炎)	医師が感染のおそれがないと認めるまで
マイコプラズマ感染症(マイコプラズマ肺炎)	
アデノウイルス感染症(アデノウイルス急性咽頭炎・扁桃炎)	
その他医師が感染すると認めたもの	

(3) 休講・補講

担当教員が、やむを得ない事由のため授業を実施できない場合、掲示及び『YPUポータル』により連絡します。

なお、授業開始時刻から30分を経過しても担当教員から連絡がない場合は、教育研究支援部教務部門で確認してください。

休講等により、予定どおり授業が行われなかった場合、土曜補講日、学期末の補講期間または担当教員が別に指定する時間に補講を行います。補講の時間割は、掲示または直接教員により学生に連絡します。

(4) 緊急時における休講措置

台風その他の気象状況によってキャンパスでの災害が想定される等の緊急時には、授業の休講を措置し、YPUポータルでお知らせします。また、授業再開のタイミングについても、YPUポータルでお知らせしますので、気象状況の悪化が予報された場合は、YPUポータルの情報によく注意してください。

【休講を措置する気象状況等の基準】

災害の種類	防災気象情報等	対象エリア	休講措置のタイミング
①暴風 ※1	暴風特別警報・暴風雪特別警報 発令	山口市(陸上のみ)	発令後直ちに
	暴風警報・暴風雪警報発令	山口市(陸上のみ)	次の授業から
②大雨	大雨特別警報発令	山口市	発令後直ちに
③土砂	避難指示発令	山口市宮野 (土砂災害警戒区域)	発令後直ちに
④地震	震度5強以上発生	山口市	発生後直ちに
⑤その他	授業の実施に支障がある事象 (学長が都度決定)	(学長が都度決定)	(学長が都度決定)

※1 暴風特別警報及び暴風警報のいずれも台風によるものかどうかを問いません。ただし、気象庁の発表において山口市の陸上部で警報級の可能性が示された場合に限り休講を措置します。

【授業再開の基準】

災害の種類	防災気象情報等	授業再開のタイミング
①暴風 ②大雨 ③土砂	警報等が、午前7時までに解除された場合	通常通り開講する
	午前7時～10時までに解除された場合	その日の3時限目から開講する
	午前10時～正午までに解除された場合	その日の4時限目から開講する
	正午以降に解除された場合	翌日から開講する(その日は休講)
④地震 ※2	震度5強以上の地震が、 午前0時～正午までに発生した場合	その日は休講し翌日から開講する
	正午～午前0時までに発生した場合	翌日は休講し翌々日から開講する
⑤その他	授業の実施に支障がある事象	(学長が都度決定)

※2 余震や被害状況等も勘案して判断しますので、基準とは別のタイミングで授業を再開することがあります。

(5) その他の緊急時の対応

火災、地震、大雨や洪水、不審者などのその他の緊急時には、まず自らの身を守る行動をとり、その後に大学からの指示に従ってください。

(6) 緊急時の安否確認

地震、浸水などの災害の際には、学生並びに帰省先の安否確認がなされます。大学からの安否確認の連絡がポータルから配信されますので、必ず返信するようにしてください。返信がない場合は、土日あるいは昼夜にかかわらず、指導教員または担当教員から連絡が入ることになります。

7 試験

(1) 試験の種類

試験には、授業の中で実施される試験と、各学期の終わりに期間を定めて行う定期試験の2種類があります。（「山口県立大学試験実施要綱」、「山口県立大学授業科目履修規程」）

(2) 追試験

病気・その他やむを得ない理由により定期試験を受験できない学生に対し、追試験が行われます。追試験の受験を希望する者は、原則として当該科目の定期試験開始時刻までに、その事由を教育研究支援部教務部門に電話等で連絡しなければなりません。

試験終了後、所定の期日までに欠席事由を証明する書類を添付し、追試験願を教育研究支援部教務部門に提出しなければなりません。

なお、追試験の成績は、通常の定期試験に準じます。

(3) 再試験

再試験を実施する授業科目の定期試験を受験し、成績が不可となった場合は、所定の期限内に教育研究支援部教務部門に再試験願の提出をすることにより、再試験を受けることができます。

なお、再試験に基づく学業成績は、「可」または「不可」のいずれかになります。

(4) 受験心得

定期試験の受験にあたっては、以下の受験心得を遵守してください。

第2条 定期試験の受験者は、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 授業科目の履修登録をしていること。
- (2) 授業科目の所定授業時間数の3分の2以上授業に出席していること。

第3条 定期試験は、原則として当該授業を行った同じ曜日の同じ時限に同じ教室で行うものとする。

第5条 試験の受験者は、次の各号に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) 学生証を携行し、机上に提示すること。ただし、学生証を携行していない者は、教育研究支援部教務部門において所定の手続きを行った上、仮学生証の発行を受けること。
- (2) 試験に必要な筆記用具及び許可されたもの以外の所持品を机上に置かないこと。
- (3) 試験開始後30分以上遅刻した場合は、試験を受験することができないこと。
- (4) 試験開始後30分を経過するまでは、試験室から退出することはできないこと。
- (5) 答案用紙は必ず提出することとし、これを持ち帰ることはできないこと。

第6条 試験監督者は、試験中に不正行為が行われたと判断した場合には、当該学生の受験を停止させ、学生証、答案用紙及び証拠となる物件を押収し、試験終了後に当該学生を同行して、当該学生の所属する学部、研究科又は別科の長（以下「所属学部長等」という。）に報告するものとする。

- 2 前項の報告を受けた所属学部長等は、直ちにその状況を学長に報告するものとする。
- 3 報告後の懲戒手続については、「山口県立大学学生懲戒規程」の定めに基づき行うものとする。
- 4 懲戒を受けた学生については、当該学期に履修した授業科目の全てについて単位の修得を認めない。

（「山口県立大学試験実施要項」）

8 成績評価と通知

(1) 成績評価

学業成績は次の5区分で判定され、一度「可」以上の成績評価を受けた授業科目については、その成績評価及び修得した単位を、原則として放棄することができません。

合格	秀 (100～90 点)	科目の到達目標は、十分に達成されており、他の学生の模範となる。
	優 (89～80 点)	科目の到達目標は、十分に達成されている。
	良 (79～70 点)	科目の到達目標は、達成されているが、改善の余地がある。
	可 (69～60 点)	科目の到達目標は、達成されているが、さらに学習する必要がある。
不合格	不可 (59～0 点)	科目の到達目標は、達成されていない。

(2) グレートポイントアベレージ(略「GPA」)制度

本学では学業成績をはかる基準として、「秀」「優」「良」「可」「不可」の成績評価に加えてGPA制度を採用しています。(「山口県立大学グレートポイントアベレージ運用規程」)

GPAとは、Grade Point Average の略で、科目毎の成績に単位数を加味した加重平均であり、それぞれ履修した科目の成績を、「秀」=4.00点、「優」=3.00点、「良」=2.00点、「可」=1.00点、「不可」0.00点に換算して計算されます。分かりやすくいうと1単位あたりの平均の成績です。

計算例:2単位の必修科目が「秀」、3単位の選択科目が「良」、2単位の選択科目が「不可」であった場合:「秀」は4.0点、「良」は2.0点、「不可」は0.0点となるので、
GPAは $(4.00 \times 2 + 2.00 \times 3 + 0.00 \times 2) \div (2+3+2) = 2.00$ となります。

この制度では、学期ごとの「学期GPA」と、入学してから当該学期までを通算した「累積GPA」が計算されます。それぞれの学期の学業成績がどの程度であるかを見つめ、学期ごとの成績の変化を分析することによって、次学期以降の学修への取り組みの参考としてください。

$$\text{学期GPA} = \frac{[(\text{履修した授業科目の単位数}) \times (\text{その科目で得たポイント})] \text{の合計}}{(\text{履修登録した単位数}) \text{の合計}}$$

- * 自由科目又は履修を中止した科目は計算に含めない。
- * 途中放棄された科目は計算に含め、「不可」扱いとする。
- * 他大学等で履修し修得した単位で、本学の授業科目の履修と認定されたもののポイントは、カウントしない。

$$\text{累積GPA} = \frac{(\text{各学期で履修した授業科目の習得ポイントの合計}) \text{の総和}}{(\text{各学期で履修登録した授業科目の単位数の合計}) \text{の総和}}$$

- * 再履修により修得された科目が含まれる場合は、以前に修得した単位数及び取得ポイントは計算から除外される。

GPAは学長表彰等にも活用されます。

GPAが2.0以下の場合、ほとんどの科目が「可」であるか、あるいは「秀」や「優」がある一方で「不可」や「放棄」などの科目も多いなどの状況が想定されます。日頃の授業への取り組み方に問題があったり、学修計画に無理があったり、学修の目標を失ったりするなど何らかの原因があると思われますので、一人で悩まず、授業担当教員、論文担当教員等に相談し、研究科での学修方法に早く慣れ、不得意科目を克服してください。

学修指導にもかかわらず、改善が不十分なときは、退学勧告がされる場合もありますので、各自が修得した単位だけでなくGPAの数値にも十分注意してください。

この制度は、授業担当教員がシラバスに明記した方法・基準に基づいて成績評価を適切に行ったことを前提としていますので、成績評価に疑問がある場合は、疑義を申し立てることができます。申し立て期間が定められていますので、掲示にて各自確認してください。

(3) 成績通知

授業科目ごとの成績評価は、YPUポータル内で確認できます。

9 コースワークとリサーチワーク

大学院の授業は、学問領域に関する講義、演習、実習などからなるコースワークと、自ら設定した研究テーマにもとづき研究を行うリサーチワークからなり、これらをバランスよく履修することになります。

10 リサーチワークの複数指導体制

リサーチワーク(研究指導)については、研究を主に指導する主担当教員と、他に2名の副担当教員からなる複数指導体制をとっています。

11 研究計画書と研究実施報告書

学生は、毎年学年の初めに研究計画書を作成し、複数指導体制のもとで教員の許可を得た研究計画書を教授会に提出する必要があります。また、学年の終わりには研究実施報告書を作成し、複数指導体制のもとで教員の許可を得た報告書を教授会に提出する必要があります。

12 研究の報告、公開

学生は研究の経過について中間報告会で発表し、最終成果について最終報告会で発表をします。また、国際文化学研究科、健康福祉学研究科合同の地域公開の研究発表会を通して、研究成果を地域に公開します。その他、学会発表補助制度を通して、国内外の学会において研究発表を行うことを促進しています。

13 学籍関係

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由で引き続き3月以上修学することができないため休学を希望する場合や、留学する場合(交換留学の除く)は、休学予定日の1~2か月前をめどに休学願に研究科長等の署名・押印を得た上で、教育研究支援部教務部門に提出してください。

なお、書類に不備がある場合(保証人やチューター等の署名・押印漏れなど)は受理されません。休学することができる通算期間は、次の通りです。

修士課程・博士前期課程 : 通算2年まで
博士後期課程 : 通算3年まで

(2) 退学

病気その他やむを得ない理由のため退学しようとするときは、退学予定日の1~2か月前をめどに退学願に主担当教員ならびに研究科長等の署名・押印を得た上で、教育研究支援部教務部門に提出してください。

なお、書類に不備がある場合(保証人やチューター等の署名・押印漏れなど)は受理されません。

(3) 復学

休学期間が満了し復学を希望するときは復学予定日の1~2か月前を目途に、また、休学期間中にその理由が消滅し復学を希望するときは随時、復学願に研究科長等の署名・押印を得た上で、教育研究支援部教務部門に提出してください。

(4) 除籍

次のいずれかに該当する学生は、除籍対象になります。

- ア 復学の手続きを行わずに所定の休学期間を経過したとき
- イ 所定の在学期間を経過したとき
- ウ 正当な理由なしに授業料を滞納し、督促を受けても納入しないとき
- エ 死亡又は行方不明になったとき

(5) 長期履修の短縮

長期履修制度を利用している学生で、その期間を短縮しようとする場合は、あらかじめ十分な期間をとり、年度末に提出する研究実施報告書作成時までに主担当教員に相談してください。原則として、修士課程並びに博士前期課程の学生は1年次終了、博士後期課程の学生は2年次終了の2か月前までに届け出が出せるよう準備をしてください。

その他、特別な事情がある場合は、随時、早めに主担当教員に相談してください。

14 昼夜開講制の時間割(教育方法の特例による授業)

大学院では、社会人の学修を支援するため、昼夜開講制をとっています。毎年、2年間の時間割が配布されるので(二年目は予定)、これを参考に履修計画を立ててください。

(1) 教育方法の特例措置

教育方法の特例措置とは、大学院設置基準第14条にある「教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。」という措置のことです。これにより、現職教員、公務員、一般企業の社員、団体・施設等の職員の社会人が、昼間に勤務しながら夜間又は土曜日(授業科目によっては、社会人の夏期及び冬期休業期間中に集中で開講する場合があります。)に通学し、修了することができます。

(2) 特例による授業実施方法

この教育方法の特例を適用した授業実施時間は、月曜日から金曜日までの午後6時00分から午後9時10分までの夜間と、土曜日の午前8時50分から午後7時30分までの間です。また、授業科目によっては、夏季・冬季休業期間中などを予定しています。

非常勤講師による授業科目(集中講義を含む)は、原則、隔年開講とし、2年間に1度の開講となります。また、専任教員による、通常時間帯(昼間)に開講する授業科目と、いわゆる夜間時間帯に開講する授業科目とは、原則として開講時間帯を隔年で入れ替えることとしています。

ただし、『大学院共通科目「生命と生活の質特論」』と『基礎科目「国際文化学研究法」』は、原則として、特例の時間帯(夜間・土曜日等)に開講されます。

15 対面授業と同時双方型のオンライン授業

大学院では社会人が多く履修していることから、夜間や土曜日開講の授業を用意するほか、職場や自宅などからも履修が容易になるよう、教育研究の質の保証を検討しつつ、個々の科目や履修者等の状況を見ながら対面授業と同時双方型のオンライン授業を組み合わせた授業も導入しています。詳細は、学年開始のオリエンテーション時に説明します。

16 大学院生研究室の利用時間

北キャンパス2号館5階の大学院生用の研究室をはじめとする施設は、平日・土・日・祝日、朝7時から夜23時まで利用可能です。ただし、夜21時以降は、建物から外に出ることはできませんが、建物の外から入ることはできませんので気を付けてください。*警備員が鍵の開閉を行います。

大学院生研究室には、各自のメールボックスや研究用デスクスペースがあり、過去の研究論文や資料、図書などを閲覧することができます(過去の論文については大学院事務室での閲覧となります)。各大学院生研究室の書棚から本を持ち出す時は、メールボックス上の貸出簿に記入してください。返却された際は返却日を貸出簿に記入して、図書を書棚のあった場所へ返却してください。

貸し出し用パソコンやプリンター、その他の研究機器などの利用については、大学院事務室にお問合せください。プリンター等のインク切れや整備等が必要な機器がある場合は、大学院事務室に連絡してください。研究、授業、発表会に関するコピーは、大学内のコピー機の使用が可能です。2号館1階B105室にあるコピー機をご利用ください。コピーカードは2号館5階メールボックス上のセキュリティボックス内(ダイヤルロック付)にあります。

また夜間、休日しか通学できない大学院生のためにJR学割代行申請を大学院事務室で行っています。詳しくは大学院事務室にお問合せください。

17 大学における IT 利用のルール

大学院での学びを進めるには、大学が公式に発行するメールアドレスの確認、大学院の学修管理システム (YPU ポータル、Teams) での資料の受け取りや課題提出、図書館における情報検索やレポート作成等における情報収集、インターネット上の遠隔授業等、IT 利用上のルールを守る必要があります。

IT 化は日常生活を大変便利にしますが、利用の仕方を誤ると、あなた自身の個人情報や漏洩・侵害されたり、社会的な被害を広く与える可能性があります。

入学時に配布される学生ごとの ID パスワードの自己管理や、以下のようなマナーや学内ルールを理解し、遵守してください。

(1) 大学が発行する公式のメールアドレスを必ず使用してください。

大学院からのお知らせ、YPUポータルからの教務や学生支援に関するお知らせ、授業の資料配布や課題提出など、大学が発行する公式の学生メールアドレスを必ず使用するようになしてください。

個人的に使用するメールアドレスと、大学の教育研究上で使用するメールアドレスとの区別をつけるよう、公私を明確になしてください。

「Microsoft Outlook(アプリ版若しくはブラウザ版)→IDとパスワードでログイン」

(2) 山口県立大学ネットワーク使用心得(ネチケツ)

私達が社会で生活する上で他人とのコミュニケーションをとる場合、そのコミュニケーションを円滑にするためのエチケットがあります。インターネットなどのネットワークをコミュニケーションの手段とする場合、多くは相手の顔が見えないことから、文面で相手の感情や語気を推測することになり、うまく意思疎通ができないことによるトラブルが発生します。そのためネットワークという特異な通信手段を用いてコミュニケーションをとる場合のエチケットとして、ネチケツ(network + etiquette)と呼ばれるガイドラインが作られています。ネチケツは、インターネットを使うときのマナーとして心に留めておいてください。

① インターネットに接続する際の注意

1) コンピュータのソフトは、こまめにアップデートすること

コンピュータで使用するソフトウェアはメーカーから修正プログラムが出されることがあります。この修正プログラムの多くはプログラムの不具合やセキュリティの問題を修正するものです。できるだけ修正プログラムを適用し、最新のものにアップデートしておきましょう。(Windowsの場合は「Windows Update」の「重要な更新とサービスパック」を適用すること。Macintoshの場合は「ソフトウェアアップデート」で修正プログラムをインストールすること。)

2) アンチウイルスソフトを導入すること

インターネット等に接続する情報端末について、個人のものを使用する場合は、必ずアンチウイルスソフトを導入したものを使用し、アンチウイルスソフトのカatalogファイル(ウイルスパターンファイル)を最新のものにしておかなければなりません。

3) メール等のパスワードは他人に知られることのないよう、厳重に管理すること

あなた宛のメールは、あなたのユーザーIDとパスワードがわかれば誰でもみることができます。ユーザーIDは、メールアドレスを知っていれば誰でもわかりますから、パスワードは誰にも知られることのないよう厳重に管理してください。

4) 海外のソフトを無断でインストールしないこと

特に留学生への注意として、海外の文字表記を行うソフトを無断でインストールしないでください。貸し出

し用パソコンなどで対応できるものを用意しているの、大学院事務室に相談してください。

② 電子メールのネチケット

<電子メールを送る際の注意事項>

1) 件名 (Subject) は本文の内容を適切に表記すること

件名はわかりやすく示してください。また、人によって受信環境は様々ですので、本文が長文の場合には件名のあとに「(長文)」と付けておくようにしましょう。特に携帯からメールを出したり、SNSでメッセージを送ったりする場合、件名や差出人等が自動的に表記されず、相手に迷惑をかけることにもなります。

2) 届けたい相手の名前と自分の名前を書くこと

スマートフォンやタブレット端末からの発信などにより、発信者名が分からないものが増えています。電子メールは、個人のメールアドレスの様にみえても、実は会社の××課のアドレスである場合もあります。メールの最初に「〇〇さんへ」というようにメールを届けたい人の名前を書くようにしましょう。また、自分の名前を「山口県立大学の△△です。」と名乗ることも忘れないようにしましょう。メールの最後に署名を付けるとわかりやすいですが、長文の場合には最初にも名乗っておいた方が無難です。

3) 使用する文字に注意すること

インターネットでは様々な種類のコンピュータが使用されています。自分のパソコンでうまく表示されていても、相手のパソコンではうまく表示されないこともあります。その多くは、機種依存文字を用いたことによるものです。

また、半角カタカナは機種によっては誤動作を招く原因となりますので、絶対に使ってはいけません。

4) 電子メールには秘密事項は書かないこと

電子メールは手紙等と同じで、配達途中で他人に見られる可能性があります。したがって、クレジットカードの番号や暗証番号、プライバシーに関わるものや漏れては困る情報等は、絶対にメールに書いてはいけません。

5) 送信前に宛先をチェックすること

メールの返信機能を使って返信する場合は、宛先が返信したい人のアドレスになっているか確認してから送信しましょう。メーリングリストにきたメールの場合、メールソフトの返信機能を使うと宛先がメーリングリストになることがあります。個人的な返信ですむ場合は、メーリングリストではなく個人宛に送信するようにしましょう。個人的なメールを間違えてメーリングリストに送信するとネットワークに余計な情報が流れるだけでなく、最悪の場合、メールの内容によっては個人のプライバシーが暴かれるなんてことになってしまいます。実際に個人のプライバシーが不特定多数に知られてしまうという事故が時折起こっているの、自分を過信せず、送信前には必ず宛先をもう一度確認しましょう。

6) 引用は必要最小限すること

メールソフトによっては、返信機能を使うと自動的に前のメールを全文引用してしまうものもあるようです。もともと引用はメールのやりとりで、どのメールに対する返答なのか、話の流れが相手にわかるようにするために使われるものです。むやみに全文引用するとネットワークの情報量が大きくなるとともにサーバにも余計な負荷をかけてしまいます。ですから、話の流れがわかる最小限の引用にとどめるようにしてください。

7) ファイルを添付するときには注意すること

メールにファイルを添付するときには本文に例えば「sample.jpgという名前のファイルを添付します。jpg形式の写真です。」というようにファイル名とどんなファイルであるかを書いておきましょう。何も記述がない場合はウイルスと思われて削除されるかもしれません。また、容量の大きなメッセージや添付ファイルはメールサーバに負荷をかけてしまいます。添付ファイルはできるだけ圧縮ソフトを用いて、圧縮して送るようにしましょう。その場合は、相手が解凍できる形式であることをあらかじめ確認しておきましょう。

8) 送信する前に一度読み直すこと

メールを送信する前には一度全文を読み直してみましょう。誤字脱字はもちろん、感情的になっていないか、誤解されるような表現を用いていないか等をチェックし、最後に送信先を確認してから送信するようにしましょう。

9) メール転送を設定するときは転送ループにならないようにすること

メールの転送を設定するときは、A→Bの転送とB→Aの転送を両方設定するとA→B→A→B→・・・というような転送ループになってしまいます。転送ループに陥ってしまうとメールボックスがパンクしてしまい、サーバに大きな負荷をかけてしまうだけでなく、そのサーバを利用している他の人にも迷惑をかけてしまいます。絶対に転送ループにならないようにしてください。

<電子メールを受け取る際の注意事項>

1) メール添付ファイルは無闇に開かないようにすること

コンピュータウイルスの進入経路で一番多いのは、メールの添付ファイルからのものです。知らない人から来たメールやたとえ知人であっても、本文に添付ファイルがある旨の記述がない場合や怪しい名前の添付ファイルは無闇に開かないようにしましょう。また、アンチウイルスソフトなどによるコンピュータウイルス対策とカタログファイルの更新も忘れずにしておきましょう。

2) メールをこまめにチェックすること

メールのアカウントを持つということは、そのメールの受信をチェックする義務を負うこととなります。大学で配布されるメールアカウントは重要な情報伝達の方法としても用いられますので、こまめにチェックするようにしましょう。また返信が必要なメールを受け取ったら、返信することを心がけましょう。すぐに返信できないときは、受け取った旨の返信をしておいて、あとからきちんと返事を送るようにしましょう。

3) SPAMメールに返信しないこと

未承諾広告のようなSPAMメールを受け取った場合は、「今後このような情報を受け取りたくなければ、下記のアドレスに返信しなさい」あるいは「下記のURLをクリックしなさい」というような記述があっても、有効なメールアドレスを確認するための罠であることがあるので、決して返信やURLをクリックするなどしないようにしてください。

③ インターネットのネチケット

1) インターネット上のサービスはすべて他人の所有物です。

インターネット上のサービスにはWWW, FTP, telnet等があります。インターネットを利用する場合、これらのサービスのすべては他人の所有物であることを覚えておきましょう。

2) インターネット上の情報は正しいとは限りません。

インターネット上の情報はどんな情報でも、それが最新のものであるとか、正確なものであると仮定しては

いけません。情報の信頼性を裏付けるものとして、以下の点を確認することで情報の信頼性を判断しましょう。

- * 発信者の連絡先は明記されているか。
- * ウェブページの更新日は表示されているか。
- * 他のメディアで情報の裏づけができるか。
- * 引用の出所や情報の確認先が明示されているか。
- * 長い間運営されてきたウェブページかどうか。

3) インターネット上を流れる情報は無防備です。

インターネット上を流れる情報は、特に暗号化技術により暗号化したり、他人から覗かれないようなセキュリティを施していない限り、無防備な状態で転送されています。仮にあなたの個人情報をホームページで入力し転送した場合、転送の途中で第三者に覗かれる可能性があることを覚えておきましょう。

4) インターネットは地球上のサーバを渡り歩くものです。

情報の中にはあなたの属する社会とは著しく異なった文化や生活様式を反映したものもあるかもしれません。あなたにとって不快な情報があったとしても、それが許容されている地域のものかもしれません。いつも寛大な心を保つ様にしましょう。

5) P2P(ピアツーピア)ファイル共有はしてはいけません。

著作権侵害の恐れがあるので、P2P技術を利用したアプリケーションによるファイル共有は行ってはいけません。

(3) 無線LANの利用と接続

学内では無線LANを通じてインターネットに接続できます。ノートパソコンなど自分のパソコンを学内に持ち込めば、大学から配布されている学生用ID、パスワードを使用して、学内の無線LANアクセスポイント周辺から利用できます。ウイルス対策の入った危機を必ず使用してください。

Ⅲ YPU ポータル 利用マニュアル (学生用)

2022.4.1 山口県立大学教育研究支援部教務部門作成

目次

1. 概要
 - ・YPU ポータルでできること
 - ・アクセス、ログイン
2. 基本事項
 - ・ポータルトップ画面
 - ・メールアドレスの設定
 - ・学籍情報照会
 - ・掲示板
 - ・Q&A
3. 授業関連
 - ・シラバス照会
 - ・履修登録
 - ・出欠、成績の確認
 - ・授業評価回答
4. クラスプロファイル
 - ・クラスプロファイルトップ
 - ・授業資料
 - ・課題提出
 - ・授業 Q&A
 - ・WebNote
 - ・コース学習
5. 学修ポートフォリオ
 - ・学修ポートフォリオ
6. 就職
 - ・進路希望登録
 - ・企業求人照会
 - ・セミナー申込
 - ・就職活動報告
7. 教室予約
 - ・教室予約

1. 概要

□YPU ポータルでできること

- ・ YPU ポータルは、大学と学生をウェブでつなぐツールです。
- ・ 授業を受けるのに必要な手続を行ったり、大学生活に有用な情報を得るためには、YPU ポータルを使用して日々更新される情報を常にチェックする必要があります。
- ・ 主な機能は以下のとおりです。

《授業関係》

- ・ 授業の履修登録
- ・ シラバスの確認
- ・ 授業時間割の確認
- ・ 休講、補講等の確認
- ・ 各授業担当教員との連絡
- ・ 授業資料の受け取り、課題提出
- ・ 出欠情報、成績の確認

《大学生活関係》

- ・ 大学事務局からの各種連絡、アンケート
- ・ 大規模災害等非常時の安否確認
- ・ 教室等施設の使用申請
- ・ 就職活動に関する各種情報

《その他》

- ・ 健康診断結果の確認
- ・ 住所等登録情報の変更申請

□アクセス、ログイン

《アクセス方法》

- ・ YPU ポータルへのアクセス方法は以下の 2 通りがあります。

- ①ブラウザから <https://portal.ypu.jp> へアクセス
- ②山口県立大学ホームページ → 学内専用 → 学内システム → YPU ポータル

《ログイン方法》

- ・ 各個人に配付された ID、パスワードを入力して、「LOGIN」をクリックしてください。

YPU Portal Login Page

○ メールアドレスの登録のお願い ○

大学からの各種お知らせをメールで配信するため、スマートフォン等で確認できるメールアドレスを登録してください。
メールアドレスの登録は、ログイン後の右上にある【setting】から行えます。

○ 定期メンテナンスのお知らせ ○

毎日、下記時間にシステムメンテナンスを行いますので、この間はシステムをご利用いただけません。

停止時間：深夜2時00分～6時00分

この期間内はシステムを利用できなくなりますのでご注意ください。
履修登録を行うにあたっては、特に注意をしてください。

UNIVERSAL PASSPORT
ID CARD SERIES

User ID
Password

LOGIN

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[スマートフォンはこちら](#)

2. 基本事項

□ポータルトップ画面

- ・トップエリアには「重要」なお知らせが、メインエリアには「スケジュール」が表示されます。
- ・インフォメーションには掲示やクラスプロフィールへのショートカットアイコンがあり、新規の情報がある場合にはアイコンにバッジ（赤丸）が表示されます。

The screenshot shows the YPU Portal homepage. At the top, there is a header with the YPU Portal logo, user information (山県大桜子さん, 前回ログイン: 2021/01/28 11:28), and navigation icons (setting, favorite, logout). Below the header is a navigation bar with links: 個人情報, 時間割, 掲示・アンケート, 授業関連, 教室予約, 就職, 学修ポートフォリオ. The main content area is divided into two sections: 'トップエリア' (Top Area) and 'メインエリア' (Main Area). The 'トップエリア' is highlighted with a red dashed border and contains a '重要' (Important) tab, a message '重要情報はありません。' (No important information), and a 'スケジュール' (Schedule) tab. The 'メインエリア' is also highlighted with a red dashed border and contains an 'インフォメーション' (Information) tab, a calendar for 2021/02/01 (月), and a '履修授業' (Course Registration) tab. The 'インフォメーション' section includes icons for '掲示' (Notice), '時間割' (Timetable), and 'Q & A', and a 'クラスプロフィール' (Class Profile) link. The '履修授業' section includes a 'マイスケジュール追加' (Add My Schedule) button and a '時間別' (By Time) filter. The '推奨リンク' (Recommended Links) section includes links to 'オンライン授業時間割', '山口県立大学HP', '図書館:蔵書検索 (OPAC)', and a note about link settings.

- ・「履修授業」のタブをクリックすると、履修している授業に関する新着情報等がメインエリアに表示されます。

The screenshot shows the YPU Portal homepage with the '履修授業' (Course Registration) tab selected. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. The 'トップエリア' (Top Area) is still visible, but the '履修授業' (Course Registration) tab is highlighted with a red dashed border. The 'メインエリア' (Main Area) is also highlighted with a red dashed border and shows the '2020年度 前期' (2020 Academic Year, First Semester) course registration information. The 'インフォメーション' (Information) section includes icons for '掲示' (Notice), '時間割' (Timetable), and 'Q & A', and a 'クラスプロフィール' (Class Profile) link. The '履修授業' section includes a '集中' (Concentration) button, a 'ダミー科目' (Dummy Course) dropdown menu, and a 'クラスプロフィール' (Class Profile) button. The 'ダミー科目' dropdown menu is open, showing '県☆先○研究室' (Prefecture Star First Circle Research Room). Below this, there are two items: '掲示' (Notice) on 2021/02/04 with the text '〇回目の授業に関するお知らせ [県☆先○]' and 'アンケート' (Survey) on 2021/02/19 with the text '〇〇についてのアンケート' and a red warning icon. At the bottom, there is a text input field for '授業のメモを編集しよう!' (Edit the class memo!) and a '登録' (Register) button.

□メールアドレスの設定

- ・ 上部バナーの「setting」をクリックすると、メール設定の画面が開きます。
- ・ メールアドレスを設定すると、YPU ポータルに登録された「掲示」等の情報がメールでも配信されます。

YPU Portal
Yamaguchi Prefectural University Portal Site

(仮)県大桜子さん
前回ログイン：2021/01/28 11:24

setting favorite logout

個人情報 ▼ 時間割 ▼ 掲示・アンケート ▼ 授業関連 ▼ 教室予約 ▼ 研修 ▼ 学修ポートフォリオ

個人設定 個人設定 [Bsa004]

メール設定 | プッシュ通知設定 | テーマ設定 | お気に入り機能設定 | ポータル表示設定

▼ メールアドレス設定

システムで利用するメールアドレスを設定します。

連絡用メールアドレス 任意メールアドレス 追加

※追加ボタンをクリックすると、設定したメールアドレスに確認メールが送信されます。

メールアドレス	種類
対象データがありません。	

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。
任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

保存

▼ 配信時刻設定

設定したメールアドレスに、メールを配信する時刻を設定します。

※システム全体の利用状況により、配信が遅れる可能性があります。

※配信内容によっては、指定時刻以外の時間帯に配信される場合があります。

00:00 12:00 18:00

保存

▼ 配信停止設定

配信停止設定を行います。

用途	カテゴリ	配信停止
----	------	------

学籍情報照会

- ・メインメニューの「個人情報」→「学籍情報照会」をクリックすると、登録されている氏名等の基本情報や連絡先、保証人情報等を確認することができます。
- ・住所やメールアドレス等に変更があった場合は、「個人情報」→「学籍情報変更申請」をクリックして表示されるフォーマットから変更を申請してください。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン：2021/02/03 09:36

個人情報 ▾ 時間割 ▾ 掲示・アンケート ▾ 授業関連 ▾ 教室予約 就職 ▾ 学修ポートフォリオ

学籍情報 健康診断 希望資格

学籍情報照会 健康診断情報照会 希望資格登録

学籍情報照会 [Bsb004]

学籍情報変更申請 健康診断情報照会

基本情報

学籍番号	G0001
学生氏名	県☆ ○子
カナ氏名	カンダア サカラカ
英語氏名	IEMAAI QAIUQAIM
性別	女性
生年月日	1992/01/02
国籍	
出身地	
本籍地	
入学年度	2010
所属学科組織	国際文化学部 国際文化学科
学年	2
入学日付	2010/04/05
出身校(名称)	
その他出身校等(名称)	
卒業論文テーマ	
卒業論文担当教員	

連絡先

郵便番号	
住所	
住所(カナ)	

No Image

□掲示板

- ・ポータルトップのインフォメーション「掲示」をクリックすると、掲示一覧（未読）が表示されます。
- ・掲示一覧の各種タブをクリックすることで、グループごとの表示／全表示／既読／新着／重要など、表示方法を切り替えることができます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大坂子さん 前回ログイン：2021/01/20 15:46

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

ポータルトップ 掲示一覧 掲示板 [Bsd007]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 部分一致で検索 授業科目 コード、名称から検索

グループ 全表示 授業 時間割変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

並び順 掲示開始日時 表示

【5月22日 回答】 ちょっと聞いてよBOX [卒業見込証明書] [学☆支○部×] 2020/05/22

Microsoft Edge (ウェブブラウザ) での表示の不具合について [教口部△] 2020/05/12

【情報提供】 学生用メール受信設定について [学△情☆部○] 2020/05/11

【4月24日 回答】 ちょっと聞いてよBOX [トイレのハンドソープ] [学☆支○部×] 2020/04/24

- ・掲示一覧のリンクをクリックすると、その掲示の内容が表示されます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大坂子さん 前回ログイン：2021/01/20 15:46

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

ポータルトップ 掲示一覧 掲示板 [Bsd007]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード

← →

差出人	教口部△
カテゴリ	事務連絡 (教務部門)
件名	Microsoft Edge (ウェブブラウザ) での表示の不具合について
本文	YPUポータルをMicrosoft Edgeで閲覧すると、ダウンロードしたファイルに文字化けが起こる等、表示に不具合が生じています。 YPUポータルを閲覧する際は、以下のウェブブラウザを使用してください。 Internet Explorer Firefox Google Chrome
掲示期間	2020/05/12(火) 00:00 ~ 2021/03/31(水) 23:59

3. 授業関連

シラバス照会

- ・メインメニューの「授業関連」→「シラバス照会」をクリックするとシラバス検索の画面が開きます。
- ・検索条件を指定して一覧を表示するか、カリキュラムツリー照会から探して授業科目を選択すると、その授業のシラバスがポップアップ表示されます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮) 県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/03 09:36

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

シラバス検索

シラバス 履修登録 出欠・成績 授業評価

シラバス照会 履修登録 学生出欠状況確認 授業評価回答

成續照会

検索条件を指定 カリキュラムツリー

入学年度学期: 2010 前期

学科組織: 国際文化学部 国際文化学科

成績用科目分類: すべて対象

※成績用科目分類を指定する場合、入学年度学期および学科組織を指定してください。

授業管理部署: すべて対象

開講年度学期: 2020 前期

授業科目: 検索

キーワード

対象授業: ふせんを貼った授業を対象 履修登録で選択できる授業を対象

クリア 検索

曜日時限	授業科目	担当教員	開講区分	開講年度学期	単位数
水2	A001001a キャンパスライフ入門	甲○ ×房/池△...	週間授業	2020年度前期	2単位
火2	A002001a 情報と社会	吉× □征	週間授業	2020年度前期	2単位

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮) 県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/03 09:36

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

シラバス照会

ふせんと貼る 印刷

検索

入学年度: 2020 前期

学科組織: 国際文化学部 国際文化学科

成績用科目分類: すべて対象

授業管理部署: すべて対象

開講年度学期: 2020 前期

授業科目: A001001a キャンパスライフ入門

授業コード: A001001a

授業形態	履修形態	単位数	年次	開講期
講義	必修	2単位		前期

担当教員: 甲○ ×房、池△ ☆子、岩○ ×子、鈴○ ×泰、渡○ ×、齊△ ☆、大☆ ○起×、坂□ △彦、中☆ ○哉、藤□ △美、数□ △二、廣△ ☆子、永□ △、角△ ☆治、井☆ ○奈×、藤× □由△、吉× □征、吉□ △一、今× □税、曾☆ ○夫、大○ ×博、渡○ ×子、人△ ☆里、畔△ ☆博、前☆ ○男、家○ ×子

授業概要

大学での学習・生活への円滑な移行と適応を目的として、①本学創設の理念と歴史、②望ましい生活習慣、安全な大学生活のための知識、態度、③積極的な学習態度、学習方法を身につける。

【実務系科目】

学習面・生活面に係る課題に対するグループワーク等を通じて、自律した生活者としてのスキルを身に付けるための授業を展開する。

第2回目: 保護観察所に勤務する講師を招聘し、カルトのリスクについて学ぶ。

第14回目: 警察署に勤務する講師を招聘し、様々な危険から身を守るための方略を学ぶ。

第15回目: 消費生活センターに勤務する講師を招聘し、消費者トラブルについて学ぶ。

到達目標	成績評価の方法と基準
①大学で学ぶ意義、学科で学ぶ意義について検討する。 ②学ぶことへ積極的に関与し、大学生として望ましい学習態度を身につける。 ③大学で学ぶための学習の基礎知識や資源の活用方法を身につける。 ④望ましい生活態度を身につけ、リスクマネジメントに取り組むことができる。 ⑤各学科で学ぶための基礎的なアカデミック・スキルが身についている。	①授業の内容を簡潔に表現する (30点) ②授業の内容を整理し概要を理解する (40点) ③レポートの構成を理解し記述できる (30点)

学習目標	評価項目と割合
具体的学習目標	配点比率 授業態度 小テスト 自主学習態度 レポート プレゼンテーション 学期末試験 その他
授業の内容を整理し、概要を理解する	40

□履修登録

- ・メインメニューの「授業関連」→「履修登録」をクリックすると履修登録の画面が開きます。
- ・履修登録画面には、曜日コマのカレンダー表示と、その下に集中講義、実習の欄があります。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大板子さん 前回ログイン：2021/02/06 10:48

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

履修登録 シラバス シラバス照会 履修登録 出欠・成績 学生出欠状況確認 成績照会 授業評価 授業評価回答

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ

授業を選択 授業を追加

履修合計単位 3

2020年度 前期

前期合計単位 3

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	+追加	+追加 コミュニケーション論 吉〇 ×志 B-401 C001002a 2単位	+追加	+追加	+追加	
2	+追加	+追加	+追加	+追加	+追加	
3	+追加		+追加	+追加	+追加	
7						

集中講義

授業科目	教員氏名	教室	単位数	削除
対象データがありません。				
+追加				

実習

授業科目	教員氏名	教室	単位数	削除
対象データがありません。				
+追加				

- ・それぞれの欄にある「+追加」をクリックすると履修可能な授業科目が表示されるので、履修を希望する科目にチェックを入れて登録してください。

授業の追加

2020年度 前期 火1

	授業科目	教員氏名	教室	単位数
<input type="checkbox"/>	A003203a 中国語Ⅰ 複数回	川× □治	B-202	4
<input type="checkbox"/>	A003205a 韓国語Ⅰ 複数回	全〇恵×	A-32	4
<input checked="" type="checkbox"/>	C001002a コミュニケーション論	吉〇 ×志	B-401	2
<input type="checkbox"/>	H003019a 実践韓国語Ⅰ	朴〇賢×	B-204	2

確定

- ・履修を希望する科目を全て選択したら、画面上部の「最終確認へ」→「見込判定」と進み、進級または卒業見込画面でエラーがないことを確認してから、提出してください。

□出欠、成績の確認

- ・メインメニューの「授業関連」→「学生出欠状況確認」をクリックすると履修している科目の出欠登録状況を確認することができます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/06 11:08

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

出欠状況確認

開講年度学期: 2020年度 前期
出席率基準日: 2021/02/06

シラバス 履修登録 出欠・成績 授業評価

シラバス照会 履修登録 学生出欠状況確認 授業評価回答 成績照会

PDF Excel 表示

出: 出席 早: 早退 遅: 遅刻 欠: 欠席 公: 公欠 休: 休講 - : 授業対象外

曜日時限	授業科目	出席率	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回
集中	XH001001b ダミー科目 (県☆先○)	90%	04/01 出	04/22 出	04/23 出	04/24 欠	04/27 出	04/28 出	04/30 公	05/01 出	05/07 出

- ・同様に「成績照会」をクリックすると、これまで履修した科目の成績や GPA の推移、単位修得状況を確認することができます。

成績照会 成績照会 [Kmg006]

表示パターン: まとめて表示 年度学期表示 昇順 降順 PDF

表示対象列: 出席率

表示対象科目: 不合格科目 履修中科目 放棄科目 Q 表示

科目	単位数	評価	GPA対象	年度	学期	教員氏名
基礎教養科目群						
初年次教育						
キャンパスライフ入門	2	認	○	2019	前期	
情報教育						
必修						
コンピュータ・リテラシーⅠ	1	認	○	2019	前期	
コンピュータ・リテラシーⅡ	1	認	○	2019	前期	
※ 情報と社会	2		○	2020	前期	吉× □征
言語教育・英語 (検定英語を含む)						
英語						
英語Ⅰ	2	認	○	2019	前期	

▼ GPA推移表

年度学期GPA

	GPA
通算	0.00
2019年度 前期	2.36
2019年度 後期	2.88
通算	2.67

年度学期GPA推移表



▼ 単位修得状況

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位
合計	126	115	17	132
基礎教養	26	28	2	30
初年次	2	2	0	2
情報教育	4	2	2	4
情報必修	4	2	2	4
情報選択		0	0	0
言語英語	8	8	0	8
英語		8	0	8

□授業評価回答

- ・大学から授業評価のお願いが届いたら、ポータルトップの「授業関連」→「授業評価回答」をクリックして、授業評価一覧画面を表示してください。

YPU Portal
Yamaguchi Prefectural University Portal Site
(仮)県大桜子さん
前回ログイン：2021/02/09 14:07
setting favorite logout

個人情報 ▼ 時間割 ▼ 掲示・アンケート ▼ 授業関連 ▼ 教室予約 ▼ 就職 ▼ 学修ポートフォリオ

授業評価一覧

状況が未回答の授業評価について期間

▼ 回答対象授業評価

学期末授業評価（講義） 回答期間：2021/02/09(火) 00:00～2021/02/10(水) 11:00（あと1日）

授業科目	開講曜日	担当教員	回答状況
XH001001b ダミー科目	集中講義	県☆先○	未回答

- ・授業科目名をクリックすると、回答登録画面（質問）が表示されるので、回答内容を入力して回答を行ってください。

授業評価一覧 ▶ 授業評価回答 授業評価回答 [Kmd011]

回答期限：2021/02/10(水) 11:00 XH001001b ダミー科目（県☆先○）

学期末授業評価（講義）

学期末授業評価に関するアンケートとして、下記の設問に答えてください。

- この授業に興味や期待をもって受講しましたか？
 - とても（強く）そう思う
 - ややそう思う
 - 何とも言えない（分からない）
 - あまりそう思わない
 - ほとんど（全く）そう思わない×
- シラバスは、授業の全体像をつかむのに有効でしたか？
 - とても（強く）そう思う
 - ややそう思う
 - 何とも言えない（分からない）
 - あまりそう思わない
 - ほとんど（全く）そう思わない
- 教員に教える熱意や学生への誠意が感じられましたか？
 - とても（強く）そう思う
 - ややそう思う
 - 何とも言えない（分からない）
 - あまりそう思わない
 - ほとんど（全く）そう思わない
- 教員の一年間の授業準備は十分でしたか？

一時保存

4. クラスプロフィール

□クラスプロフィールトップ

- ・ポータルトップのインフォメーション「クラスプロフィール」をクリックし、左側で授業を選択すると、その授業のクラスプロフィールが表示されます。
- ・メインエリアには各種メニューがアイコンで表示されます。新規の内容を含む場合には、バッジ（未対応件数）が表示されます。
- ・クラスプロフィールは、授業科目ごとに担当教員とウェブ上で連絡を取り合ったり、資料を授受したりする機能です。次ページから主な機能の使い方について説明します。

The screenshot shows the YPU Portal interface for a class profile. At the top, the header includes the YPU Portal logo, the user's name '(仮)黒大桜子さん', and the login time '2021/02/03 09:36'. Navigation links for 'setting', 'favorite', and 'logout' are on the right. Below the header, a menu bar contains '個人情報', '時間割', '掲示・アンケート', '授業関連', '教室予約', '就職', and '学修ポートフォリオ'. The main content area is titled 'XH001001b ダミー科目' and features a navigation bar with buttons for 'TOP', '授業資料', '課題提出', 'クlicker', 'テスト', '授業Q & A登録', 'Web Note', 'コース学習', 'プロジェクト', '学習状況', and 'アンケート回答'. On the left, a calendar for '2020年度前期' is shown, with the 'ダミー科目 (XH001001b)' entry highlighted in red. The central 'Web Learning' section contains icons for '授業資料 (Class material)', '課題提出 (Task submission)', 'クlicker (Clicker)', 'テスト (Test)', '授業Q & A登録 (Class Q&A registration)', 'Web Note (Webnote)', 'コース学習 (Course learning)', 'プロジェクト (Project)', '学習状況 (Learning status)', 'アンケート回答 (Questionnaire answer)', and '授業評価回答 (Class evaluation answer)'. The '授業資料' and '授業Q & A登録' icons have a red 'NEW!' badge.

□授業資料

- ・クラスプロファイルトップの「授業資料」アイコンをクリックすると、登録されている授業資料の一覧が表示されます。
- ・一覧から授業資料名をクリックすると資料の内容が表示され、「添付資料を確認」からその資料をダウンロードすることができます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/03 09:36

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

XH001001b ダミー科目

TOP 授業資料 **NEW** 課題提出 クリッカー テスト 授業Q & A登録 WebNote コース学習 プロジェクト 学習状況 アンケート回答 授業評価回答

授業資料一覧 授業資料 [Jga023]

2020年度前期

月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日 集中講義

ダミー科目 (XH001001b) **NEW**

授業資料グループ: すべて対象

授業資料名:

対象: コース コース以外

検索

授業資料グループ	授業資料名	コース	目次
	2021学年履		
授業レジュメ	ダ××		
授業レジュメ	9☆9○「×○□」△授☆ラ×		
	9○9×授口資△		

4件 (1/1)

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/03 09:36

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

XH001001b ダミー科目

TOP 授業資料 **NEW** 課題提出 クリッカー テスト 授業Q & A登録 WebNote コース学習 プロジェクト 学習状況 アンケート回答 授業評価回答

授業資料一覧 授業資料

2021学年履

資料内容

2021年度の学年履を配布します。
計画的に学習してください。

添付資料を確認

ファイル一覧

20201221★2021学年履.pdf (147KB)

ダウンロード

□課題提出

- ・クラスプロファイルトップの「課題管理」アイコンをクリックすると、登録されている課題の一覧が表示されます。
- ・課題名をクリックすると、その課題の内容を確認することができます。
- ・課題の提出方法には「ウェブ提出」と「ファイル提出」の2種類があります。「ウェブ提出」の場合は、ポータル上でそのまま提出内容を入力します。「ファイル提出」の場合は、ポータルから提出するファイルをアップロードします。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site

(仮)県大桜子さん
前回ログイン：2021/02/03 09:47

setting favorite logout

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

XH001001b ダミー科目

TOP 授業資料 NEW 課題提出 NEW クリッカー テスト 授業Q & A登録 WebNote コース学習 プロジェクト 学習状況 アンケート回答 授業評価回答

課題一覧 課題提出 [Jga005]

2020年度前期

月曜日
火曜日
水曜日
木曜日
金曜日
土曜日
日曜日
集中講義
ダミー科目 (XH001001b) NEW
実習

課題名
課題グループ すべて対象
ステータス すべて対象
提出状況 未提出 提出済 フィードバック
 未確認 確認済
対象 コース コース以外
並び順 課題グループ 1/2

課題グループ名	課題名	コース	目次
テスト			20
事後学習			20

保存 列選択

Q 検索

課題一覧 ▶ 課題提出 課題提出 [Jga005]

前の提出課題

2020年度前期

月曜日
火曜日
水曜日
木曜日
金曜日
土曜日
日曜日
集中講義
ダミー科目 (XH001001b) NEW
実習

課題内容

課題グループ 事後学習
課題名 第3回授業の感想
課題提出期間 2021/02/03(水) 00:00 ~ 2021/02/20(土) 00:00
課題内容 ○月○日の授業の感想を○○文字以内でまとめなさい。
添付ファイル
課題提出方法 ウェブ提出
最小入力文字数：200文字 最大入力文字数：400文字
※ 全角文字は2文字として扱われます。

課題提出

提出内容 ウェブ提出の場合はここに提出内容を入力する
入力：0文字(文頭・文末の空白を除く)
「△○☆○○に×い□レ△-☆を○出×ま□。△○☆字○1×
□○△1☆0○××県□桜△」
コメント
提出日時 2020/04/24(金) 18:18

□授業 Q&A

- ・クラスプロファイルトップの「授業 Q&A」アイコンをクリックすると、その授業科目の担当教員に対する質問の一覧が表示されます。
- ・「+新規」をクリックして宛先、タイトル、質問内容等を登録すると、担当教員に質問を送信することができます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/03 14:52

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

XH001001b ダミー科目

TOP 授業資料 NEW 課題提出 NEW クリッカー テスト 授業 Q & A 登録 Web Note コース学習 プロジェクト 学習状況 アンケート回答 授業評価回答

授業 Q & A 一覧 授業 Q & A 登録 [Jga011]

2020年度前期

月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日 集中講義

ダミー科目 (XH001001b) NEW

Q A 番号: [] +新規

タイトル: []

表示対象: 未読 既読 回答済 未回答

Q A 番号 未読 質問日時 タイトル 宛先

199		2021/02/03(水) 09:40	提出物についての質問	県☆先〇
163		2020/11/05(木) 12:01	質問 (〇〇論) 2001100×県大桜子	県☆先〇
162		2020/11/05(木) 12:01	テスト	県☆先〇

3件 (1 / 1)

授業 Q & A 一覧 授業 Q & A 登録 授業 Q & A 登録 [Jga011]

2020年度前期

月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日 集中講義

ダミー科目 (XH001001b) NEW

実習

Q A 宛先 教員選択 県☆先〇

タイトル 〇〇についての質問

質問内容

添付ファイル + 選択してください

確定

- ・教員から回答があった場合には、「授業 Q&A」アイコンに赤色のバッジが表示されるので、一覧の「タイトル」をクリックして内容を確認してください。

□WebNote

- WebNote（ウェブノート）は、受信した授業資料や課題提出等の情報を授業科目ごとに1か所にまとめておくための機能です。クラスプロファイルのトップの「WebNote」アイコンをクリックすると、自身でまとめた情報の一覧が表示され、「タイトル」をクリックすることでその内容を確認することができます。

The screenshot shows the YPU Portal interface for the course 'XH001001b ダミー科目'. The 'WebNote' tab is selected, displaying a list of notes. The notes table is as follows:

授業実施日	タイトル	タグ	作成日時
	授業資料		2021/02/03(水) 15:
	テスト		2021/02/03(水) 15:
	課題提出O/Q		2021/02/03(水) 16:

- WebNote に情報をまとめるには、授業資料や課題提出等の各ページにある「WebNote へコピー」をクリックして開くポップアップウィンドウに必要事項等を入力して登録します。

The screenshot shows the 'WebNoteへコピー' popup form. A red arrow points from the 'WebNoteへコピー' button in the background to the popup form. The form fields are:

- 授業実施日: [Date selector]
- タイトル: [Text input]
- 添付ファイル: [File selection button]
- コメント: [Text area]
- タグ: [Tag selector]
- 公開設定: [Radio buttons for 共有しない, 全体共有, 個別共有]
- コメント入力: [Radio buttons for 使用しない]

A '確定' (Confirm) button is at the bottom of the form.

□コース学習

- ・コース学習は、課題やテスト等を順序だてて行う機能です。教員がコースを設定した場合に使用します。
- ・コースが設定されたときは、クラスプロファイルトップの「コース学習」アイコンをクリックしてコース学習の画面を表示してください。
- ・コース学習の画面には、資料や課題、テスト等の学習コンテンツが設定されているので、それぞれのコンテンツ名をクリックして学習に取り組んでください。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site

(仮) 奥大桜子さん
前回ログイン: 2021/02/09 09:19

setting favorite logout

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

XH001001b ダミー科目

TOP 授業資料 NEW 課題提出 NEW クリッカー テスト 授業Q & A登録 Web Note コース学習 プロジェクト 学習状況 アンケート回答 授業評価回答 NEW

Web Learning

2020年度前期

月曜日
火曜日
水曜日
木曜日
金曜日
土曜日
日曜日
集中講義
ダミー科目 (XH001001b) NEW
実習

授業資料 Class material
課題提出 Task submission
クリッカー Clicker
テスト Test
授業Q & A登録 Class Q&A registration
Web Note Webnote
コース学習 Course learning
プロジェクト Project
学習状況 Learning status

コース学習 [Uga017]

2020年度前期

月曜日
火曜日
水曜日
木曜日
金曜日
土曜日
日曜日
集中講義
ダミー科目 (XH001001b) NEW
実習

〇〇についての学習

作成者: 奥大先〇

全て開く 〇〇について、順を追って学習していきます。 選択

全て閉じる

2021/02/08(月) 00:00 ~ 2021/02/26(金) 00:00 資料の確認 0%

1. 事前学習資料
■ 進捗反映: 反映されません。 未読

2021/02/08(月) 00:00 ~ 2021/02/19(金) 00:00 課題にチャレンジ 0%

1. 課題1
■ 進捗反映: 反映されません。 未提出

2021/02/08(月) 00:00 ~ 2021/02/26(金) 00:00 理解度テスト 0%

5. 学修ポートフォリオ

□学修ポートフォリオ

- ・メインメニューの「学修ポートフォリオ」をクリックすると学修ポートフォリオの画面が表示され、成績に関する情報や自身が登録した希望資格及び就職関連情報を確認することができます。情報右側のリンクからはページ下部にある情報にジャンプすることができます。
- ・ページ下部にある「学修目標」は、学年末に自身で「これまでの振り返り」と「これからの目標」を入力し、チューター教員からのコメントを受け取る機能です。

Yamaguchi Prefectural University Portal Site

(仮)県大桜子さん
前回ログイン：2021/02/08 11:34

setting favorite logout

個人情報 ▾ 時間割 ▾ 掲示・アンケート ▾ 授業関連 ▾ 教室予約 ▾ 就職 ▾ 学修ポートフォリオ

学修ポートフォリオ
学修ポートフォリオ [Spf008]

表示項目 すべて対象 ▾ 表示

学修ポートフォリオ検索出力

▼ 履修成績情報

対象年度 2020年度 ▾ 表示

+ 2011年度前期

- 2020年度前期

科目	単位数	評価	GPA対象
自由選択科目			
※ ダミー科目	1		

(注)科目名の先頭に※が出力された科目は現在履修中です。

▼ 資格

申請中の資格

希望年度学期	資格名	申請日付	申請
対象データがありません。			

希望資格

希望年度学期	資格名	取得見込	取得見込日付	取得	取得日付
2011年度前期	2 高等学校一種免許状(英語)	不可		不可	
2011年度前期	3 司書	不可		不可	
2011年度前期	4 司書教諭	不可		不可	
2011年度前期	5 学芸員	不可		不可	

履修科目	単位数	取得	取得日付
合計	0	1	

履修合計単位 1

▼ 学修目標

2020年度 ▾ 表示

2020年度
 これまでの振り返り
 これからの目標
 教員コメント

今年は.....

来年は.....

所属学科からの指示に従って入力してください

削除
○ 確定

	これまでの振り返り	これからの目標	教員コメント
2020年度	今年は.....	来年は.....	

▼ 進路希望

登録回数	登録期限	更新日時	登録状況

- ↑ TOPへ
- 履修成績情報
- 資格
- GPA推移表
- 単位修得状況
- 学修目標
- 進路希望
- 就職活動

41

6. 就職

□進路希望登録

- ・進路希望登録は、希望する就職先の職種や地域等を登録することで、より効果的に就職支援を受けるための機能で、キャリアサポートセンターが設定した期間に登録を行います。登録期間は対象者に YPU ポータルで周知されます。
- ・メインメニューの「就職」→「進路希望登録」をクリックすると、進路希望登録一覧の画面が表示されます。
- ・登録回数の欄にあるテキストをクリックすると登録画面が表示されますので、必要事項を入力してください。

The screenshot shows the YPU Portal interface. At the top, the user is logged in as (仮)県大桜子さん, with a previous login time of 2021/02/08 16:54. The main navigation bar includes '個人情報', '時間割', '掲示・アンケート', '授業関連', '教室予約', '就職', and '学修ポートフォリオ'. The '就職' menu is expanded, showing options like '進路希望登録', '企業求人照会', 'セミナー申込', and '就職活動報告'. A red arrow points from the '進路希望登録' link in the menu to the '進路希望登録一覧' page. The '進路希望登録一覧' page shows a table with columns for '登録回数', '更新日時', and '登録状況'. The '登録回数' column shows '2022年度卒 2回目'. Below this, the '進路希望登録' page is shown, which includes sections for '所有資格', '進路希望区分', and '希望企業'. Each section has a '選択' button and a '追加' button. The '進路希望区分' and '希望企業' sections have tables with columns for '順位', '進路種別', '進学先', and '並べ替え'.

YPU Portal
Yamaguchi Prefectural University Portal Site
(仮)県大桜子さん
前回ログイン：2021/02/08 16:54
setting favorite logout

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

進路希望登録一覧 進路希望登録 [Sse001]

登録回数	更新日時	登録状況
2022年度卒 2回目		未登録

進路希望登録一覧、進路希望登録 進路希望登録 [Sse001]

登録回数：2022年度卒 2回目 (2021/02/08(月) 10:21~2021/02/26(金) 23:59)
希望進路を登録してください。

▼ 所有資格

現在取得している資格を登録してください (見込みを含む)。

資格を選択

※所有する資格がマスタに存在しない場合は以下に自分で入力してください。

追加

資格

指定されていません

▼ 進路希望区分

希望する進路を登録してください。 ※第3希望まで登録可能です。

進路希望区分を選択

順位	進路種別	進学先	並べ替え
指定されていません			

▼ 希望企業

希望する企業を登録してください。 ※第3希望まで登録可能です。

希望企業を選択

※希望する企業が選択できない場合は以下に自分で入力してください。

追加

順位	企業	並べ替え
指定されていません		

▼ 希望業種

□企業求人照会

- ・メインメニューの「就職」→「企業求人照会」をクリックすると、企業求人検索の画面が表示されます。業種・職種や勤務地等の検索条件を設定して「検索」をクリックすると、条件に合う企業の一覧がページ下部に表示されます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮)県大桜子さん 前回ログイン：2021/02/08 11:34

個人情報 ▾ 時間割 ▾ 掲示・アンケート ▾ 授業関連 ▾ 教室予約 ▾ 就職 ▾ 学修ポートフォリオ

企業求人検索 企業求人照会 [Ssc006]

進路希望登録
企業求人照会
セミナー申込
就職活動報告

進路希望業種、職種、地域を検索条件へ反映

フリーワード

業種 業種検索 正常：0件 エラー：0件
指定されていません

所在地 地域検索 正常：0件 エラー：0件
指定されていません

詳細条件を設定する

卒業生入社実績 卒業生入社実績のある企業のみ
卒業生在籍状況 卒業生が在籍している企業のみ

並び順 企業名称

検索条件名 この検索条件を保存

クリア Q 検索

※求人情報の件数は学生自身の対象年度と一致した件数/全件数です。

<input type="checkbox"/>	★◇	企業名称◇	業種◇	所在地◇	求人情報◇	最新求人登録日◇	求人更新日◇
<input type="checkbox"/>		00002871：医療法人	医療業・保健衛生	千葉県/その他	0/1件	2020/11/13	2020/11/13
<input type="checkbox"/>		00007831：販売...	小売業	下関市/その他	0/2件	2021/02/01	2021/02/01

2件 (1 / 1) 1 10

選択した企業をお気に入りから除外する 選択した企業をお気に入りとして登録する

- ・一覧の企業名称をクリックすると、企業情報を確認することができます。

企業求人検索 ▸ 企業情報詳細 企業求人照会 [Ssc006]

お気に入り企業として登録する

企業名称 販売株式会社

求人情報

自分の求人対象年度で絞り込んで表示

New	求人対象年度	対象所属学科	職種	登録日
対象データがありません。				

就職活動記録

就職活動年度	所属学科	氏名
対象データがありません。		

基本情報

企業名称略称

企業URL

業種 小売業 (主業種)

所在地

企業所在地 下関市橘生

企業電話番号 083

□セミナー申込

- ・メインメニューの「就職」→「セミナー申込」をクリックすると、セミナー一覧の画面が表示されます。検索条件を入力して「表示」をクリックすると、申込可能なセミナーが表示されます。
- ・セミナー名称をクリックすると、セミナー詳細一覧が表示されますので、希望するセミナーの申込を「する」にしてから確定してください。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site
(仮)県大桜子さん
前回ログイン: 2021/02/08 16:54

個人情報 | 時間割 | 掲示・アンケート | 授業関連 | 教室予約 | 就職 | 学修ポートフォリオ

セミナー一覧

フリーワード: セミナー名称、セミナー内容、業種
開催年月: 年 月
申込可否: 申込期間内のセミナーのみ表示
定員: 定員に残があるセミナーのみ表示 (満員(申込可)セミナーも含む)
申込状況:

開催日	形式	セミナー名称	申込要否	申込方法	申込期間
2021/02/26(金)	企業セミナー	学内企業研究会	○	WEB申込	2021/01/20(水) 00:00 ~

1件 (1 / 1) | 1 | 10

セミナー一覧, セミナー詳細一覧

学内企業研究会 (2021/01/20(水) 00:00~2021/02/26(金) 00:00)

申込	出席状況	開催日	開催時間	会場	形式	企業 (業種/所在地)	備考	添付ファイル
する <input type="button" value="しない"/>		2021/02/26(金)	12:00 ~ 12:30	B202	対面	株式会社 (小売業/山口市)		

1件 (1 / 1) | 1 | 10

□就職活動報告

- ・メインメニューの「就職」→「就職活動報告」をクリックすると、就職活動報告の一覧画面が表示されます。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮) 県大桜子さん 前回ログイン: 2021/02/06 11:34

個人情報 時間割 掲示・アンケート 授業関連 教室予約 就職 学修ポートフォリオ

就職活動報告選択 就職活動報告 [Ssf002]

就職活動状況・決定した進路先情報を報告してください。報告する

活動中・就職先決定 進学・その他

登録済一覧

活動年度	登録日	区分	企業名/進学先	活動状況	登録者	最終更新日
2020	2021/02/06(土)	就職	株式会社山口支店	応募済	県☆ 〇子	2021/02/06(

1件 (1/1) 10

- ・「活動中・就職先決定」をクリックすると、就職活動の状況を登録する画面が表示されるので、企業を選択または新規入力し、その他必要事項を入力して就職活動の報告を行ってください。
- ・報告する内容としては「応募済み」、「内定」、「不採用」、「進路先として決定」等があります。就職活動の進捗に応じて、随時報告するようにしてください。

就職活動報告選択, 就職活動報告 就職活動報告 [Ssf002]

就職活動を行った企業を選択し、活動状況の詳細を入力してください。

登録日時
最終更新日時

活動年度 2020

企業を選択する / クリア

企業名称
主な業種

検索に企業が存在しないため、自分で企業情報を入力する。

企業情報を入力

企業名称
企業名称カナ
業種
業種選択
業種 メッセージ
選択されていません。

地域
地域選択 / クリア

企業URL
企業フリーワード

応募した職種 選択してください

応募種別 選択してください

応募した日

求職状況 選択してください

内定受諾日

決定した職種 選択してください

就職先として決定した日

非正規雇用区分 選択してください

配属先

7. 教室予約

□教室予約

- ・メインメニューの「教室予約」から画面を開いて「検索」をクリックすると、教室の空き状況を示すタイムテーブルが表示されます。
- ・教室を予約するには、使用したい教室の時間帯をクリックすると、予約登録画面がポップアップ表示されるので、必要事項を入力してください。

YPU Portal Yamaguchi Prefectural University Portal Site (仮) 県大先生さん 前回ログイン: 2021/02/05 16:48

基本設定 ▾ 掲示・アンケート ▾ 授業運営 ▾ 出欠・成績 ▾ 教室予約 教員業績 ▾

教室予約 [Ksa008]

表示対象 本人の予約 職員の予約 教員の予約 学生の予約 教室利用状況表出力

教室グループ 教室 教室グループが未設定の教室を含む

期間指定 2021/02/05 ~ 2021/02/05

クリア

授業

2021/02/05 指定日へ移動

教室名	月間	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
B-201	表示										
B-202	表示										
B-203	表示										
B-204	表示										
B-205	表示										

教室予約登録

要承認 取消承認不要 重複予約不可能 1日前16:00までに要予約 2022/03/31まで予約可能 08:00 ~ 21:00まで予約可

教室予約申請

教室名 B-202

予約者 県大先生

利用目的

学科・サークル名等

連絡先(内線番号)

チェック

- ・ポップアップ下部の「チェック」をクリックして問題がなければ「確定」が表示されますので、クリックして予約を登録してください。

教室予約日時

予約日指定 期間 2021/02/19

時間帯指定 12:00 ~ 13:00

曜日指定 月 火 水 木 金 土 日・祝祭日

※曜日指定は期間指定した場合のみ有効

追加 チェック

予約日時	重複対象	重複対象時間帯	重複対象詳細	識別	重複対象更新者/教員名	メッセージ
対象データがありません。						

0件 (1 / 1)

- ・予約が承認されると、申請者の掲示に通知が届きます。

IV 国際文化化学研究科
国際文化化学専攻(修士課程)

IV. 国際文化学研究科国際文化学専攻（修士課程）

1 研究科の教育上の目的

国際文化学研究科は、教育研究を通して、グローバルな感覚を磨き、社会の国際化に対応できる、高度の異文化交流能力とともに、地域の歴史・文化の深い理解に基づき、地域文化を新たに発掘・創造できる能力を備えた人材の育成を目的としています。

2 研究科の特色

国際文化学研究科は、「文化の多様性の相互理解と文化の共存・創造」を教育理念として掲げ、グローバルな感覚の涵養とローカルな歴史・文化の尊重・創造を教育研究の目的として開設されました。

「国際文化学」は、人間の「文化」について、さまざまな側面から学際的に考究する学問です。そのため、本研究科では、哲学・歴史学・政治学・文学・語学・人類学・社会学・経済学・教育学・地域学・デザイン学・観光まちづくりといった多彩な専門領域をもつ教員をスタッフとして揃えています。グローバルな視野と、ローカルな問題意識のもとに、新しい時代における文化の国際的課題や地域文化の発掘・創造について究明します。

（1）地域の国際化への対応

急激な国際化、グローバル化、情報化の進展の中で、地域の企業や自治体・各種団体等においても、グローバルな視野を備え、地域社会でリーダーシップを発揮する能力や高度なコミュニケーション能力をもつ人材に対する高い需要があります。日常生活においても多文化共生が進み、異文化を持つ人々と直接接触する機会が急速に増大しています。特に、中国・韓国と歴史的・地理的に深い関わりを持つ山口県では東アジア各地との姉妹都市提携が進んでおり、さらに欧米や東南アジア、その他の地域とのつながりが広がっています。

本学にあっても、海外からの留学生の積極的な受け入れとともに、これまで大学が培ってきた文化・学術分野の国際交流活動、さらに国際文化学部の教育活動と相俟って、国際化推進がなされています。

本研究科は、このような流れを受け、社会・文化を国際比較の視点から深く理解する能力とともに、研究活動を通じたフィールドワークや国際交流活動等への参加を通して、地域の国際化と関連した諸課題に実践的に対応できる能力や異文化交流能力を育成します。

（2）地域文化の再生・創造

地域における国際化、グローバル化、情報化が進展する一方で、固有な伝統を持つ生活文化を含む地域文化を守りつつ、新たな価値を創造していくことが困難になりつつあります。地域文化の歴史やその背景を詳しく理解するとともに、その価値を国際的視野から再評価し、新たに地域文化を創造し発信していく人材の育成は、地域の活性化や地域の再生にとって喫緊の課題とな

っています。

本研究科は地域貢献大学としてのこれまでの教育研究成果をさらに発展させ、山口県を含む日本の歴史・文化を国際的視野から深く理解するとともに、地域の歴史・文化を尊重し、地域から新たに文化を発掘・創造・発信し得る能力を育成します。

(3) 人生 100 年時代の生涯学習の知の拠点としての大学院

社会構造の変化と人々の生き方、価値観等の変化に伴い、より高度な教育の機会や、キャリアチェンジ、キャリアアップなどの学び直しの機会を求める社会人が急増しています。また、生涯現役でいつまでも学び続ける楽しさや、深い知と出会う喜びや充実感を見出す中高年も増えています。

本研究科は、これまで多くの社会人(企業で働く人々、公務員、主婦、高齢者等)を受け入れ、企業や地域の各分野に専門的な能力や問題解決能力を備えた人材を送り出し、高い評価を得ています。地域には生涯学習の拠点として大学院での学習継続に強い期待を持つ人が増えています。本研究科は、熱意ある社会人の学習への期待に積極的に応えていきます。

また、大学からの進学者、留学生、社会人などの多様な価値観を持った人々がともに学び、教員の多様性とも合わせて、学外の産業界や行政、市民団体等との連携もふまえて、学び続ける姿勢を刺激し合うキャンパスづくりを目指しています。

(4) 国際文化学研究への新しいアプローチ

本研究科の研究面での大きな特徴は、国際文化と地域文化とのダイナミックな枠組みを用意し、修士論文と修士制作という2つのアプローチからいずれかを選択することができることにあります。

1990年代に登場した「国際文化学」という学問分野の発展に寄与するため、山口国際文化学研究会を開催し、地域に公開してきました。本研究科の教員や学生の報告に加え、国内外からの研究者も招聘した研究会となっています。

また、他大学の大学院との交流、2研究科で共同して開講する科目や合同研究発表会による学際的視野の獲得、学生の学会発表なども促進し、独自性の高い国際文化学研究を展開しています。

3 学位授与方針(ディプロマ・ポリシー:DP)

本研究科では、次の能力を身につけ、かつ修了の要件を満たした者に学位を授与します。

DP1【知識と理解力】

国際文化に関する基盤となる知識を有し、地域社会の国際化や地域文化の多様な価値に関する学術的知識を自ら関わる現場に応用することができる。

DP1-1: グローバルな感覚と共に、高度な異文化交流に関する知識と、地域の歴史・文化を深く理解するための知識を有する。

DP1-2: 学術的知識を地域社会の国際化や地域文化の新たな発掘・創造に応用することができる。

DP2【論理的思考力と表現力】

国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。また、専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。

DP2-1: 国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。

DP2-2: 専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。

DP3【解決力と連携力】

人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決に貢献できる。また、個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会の形成・創造にむけて地域社会の多様な人々と連携することができる。

DP3-1: 1 人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決策を提案できる。

DP3-2: 個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会を形成するため、地域社会の多様な人々と連携し、課題解決に向けた行動がとれる。

4 教育課程編制・実施方針（カリキュラム・ポリシー：CP）

DP に掲げる能力を身につけさせるため、以下の方針により教育課程を編成・実施しています。

カリキュラム・ポリシー			
国際文化学研究科	1	教育課程の体系	国際文化学研究科国際文化学専攻の教育課程は、卒業認定・学位授与方針で示している資質・能力をバランスよく修得できるように、順序性と体系性に配慮されています。 順序性と体系性については、カリキュラム・ツリーで示しています。身に付ける資質・能力についてはカリキュラム・マップで示しています。
	2	教育課程の編成	① 研究科共通科目は、学際的な視点から異なる価値観の共存につながる幅広い知識を身につけ、多様な専門性を有する人々と交流し違いを超えて理解しあおうとする態度を身に付ける科目です。
			② 基礎科目群は、地域社会の国際化や地域文化の多様な価値に関する学術的知識を自らかかわる現場に応用する能力、及び、膨大な情報の波に飲まれず、自らの必要とする文献・資料を適確に収集・解釈を行うことで、創造的に発信していく技術を身に付ける科目群です。
			③ 専門科目群は、国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を導くための論理的なものの見方、専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝える力を身に付ける科目群です。
			④ 特別研究は、研究科共通科目、基礎科目、専門科目をもとに、人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって国際文化に関する諸課題の解決に貢献し、個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会の形成・創造にむけて地域社会の多様な人々と連携する力を身に付ける科目群です。
	3	教育内容・方法	① 学問領域に関する講義、演習等からなるコースワークと、自ら設定した研究テーマにもとづき主担当教員及び副担当教員の指導の下に研究を行うリサーチワークからなり、これらをバランスよく履修することができます。
			② リサーチワークについては、主担当教員と2名の副担当教員からなる複数指導体制をとっています。
			③ 社会人が働きながら学べるように、通常時間帯（昼間）に開講される授業科目と特例の時間帯（夜間等）に開講される授業科目を隔年で入れ替えて開講し、オンラインによる授業も実施しています。
			④ 職業を有している等の事情により標準修業年限の2年では履修困難な方を対象として、標準修業年限分の授業料で2年を超えて修学することができる長期履修制度を設けています。
			⑤ 研究科共通科目の「生命と生活の質特論」は、国際文化学研究科と健康福祉学研究科の院生とが合同で学ぶ機会であるとともに、地域の人々も参加できる公開授業です。領域を超え、多角的・複眼的な視点で学び合うことができる授業です。
	4	学修成果の評価	① 成績評価は、各科目の到達目標に基づいて、厳格に行います。
			② 各科目の具体的な学習目標に沿って成績の評価項目とその割合を定め、シラバスに記載します。評価項目の対象は、授業態度、小テスト、自主学習態度、レポート、プレゼンテーション、学期末筆記試験、その他（実技、論文や制作物等の成果物等）となります。
③ 修士論文あるいは修士制作については、審査基準（ルーブリック）に基づいて、修士論文・修士制作審査委員会（主査1名、副査2名以上）で審査します。その結果を踏まえて大学院教授会において可否を決定します。			

5 入学者受入方針(アドミッション・ポリシー: AP)

本研究科は、以下のような人を求めています。入学試験はこの AP をもとに実施されます。

AP1: 国際文化学に関する学術領域を学ぶために必要な基礎学力を備え、研究に必要な日本語あるいは英語能力を有する人

AP2: 国際文化学に関する研究に取り組むために必要な思考力と表現力を備え、基本分野の文献等を批判的にとらえた上で研究計画を立案し遂行できる人

AP3: 高度専門職業人・地域社会のリーダーとして、意欲と熱意をもって地域に貢献するため、課題解決にむけて多様な人々と連携できる人

6 学修成果の可視化と学修指導

学生自ら学びの成果についてデータを用いつつ説明できるよう、複数指導体制で学修指導を行います。

学修指導については、毎年度初め(6月まで)に提出する研究計画書(コースワークとリサーチワークの計画について記載したもの)と、年度末(3月)に提出する研究実施報告書を(コースワークとリサーチワークの結果について記載したもの)を、主担当1名・副担当2名の教員が確認し、カリキュラムツリーや履修モデル等を踏まえて指導助言を行います。

各授業科目の成績評価、DPの達成度を示すレーダーチャート、年度末の在学生・修了生調査における自己評価、最終年度の修士論文・修士制作の審査ルーブリック等が、学びの成果を示すデータとなります。DPで示した到達目標(ゴール)に向けて、どのような能力が、どのような形で伸びているか、あるいは、伸ばしていくかについて、自らが常に確認を行い、自主的で積極的な学びとなるようにしてください。

7 修了後の進路

修了後の進路(就職・進学)としては、例えば、各種企業組織(国内外)やNPO組織、国際交流や国際観光等の各種機関における専門的部署、教育関連企業や組織、文化諸事業の企画・運営に関わる企業・団体やファッション産業、公的機関の歴史・文化資料館・研究所等への就職(社会人にあっては職場復帰)文化ショップ等の起業、他大学博士後期課程への進学等があります。

修了後の進路については、就職の場合は早めにキャリアセンターに相談し、進学の場合は研究を指導する担当教員などに相談してください。

8 カリキュラム、履修方法、研究指導、修了要件及び学位

(1) 修業年限

修了年限は原則2年とします。

(2) 主担当教員、副担当教員の決定

修士論文・修士制作の指導を担当する教員が主担当教員となります。学生の希望等を踏まえて1年次の研究計画書提出時までに決定していきます。

また、複数で研究指導を行うため、担当教員のほかに2名の副担当教員がつきます。副担当教員についても、1年次の研究計画書提出時までに決定していきます。

(3) 修了要件と学位授与

修了要件は、原則として修士課程に2年以上在学し、所定の授業科目を合計30単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文・修士制作の審査及び最終試験に合格することとします。在学中に優れた研究業績を上げた者は、在学期間を1年又は1年6か月に短縮することができます。

本研究科の課程を修了した者には、修士(国際文化学)の学位が授与されます。

●大学院共通科目				
・「生命と生活の質特論(QOL)」	必修	2単位		
●基礎科目				
・「国際文化学研究法」	必修	2単位		
・「文化マネジメント特論」	必修	2単位		
・「情報文化リテラシー特論」			選択	} 16単位以上
・「文化マネジメント実習」			選択	
●専門科目			選択	
●特別研究				
・「国際文化学研究Ⅰ」	必修	8単位		
・「国際文化学研究Ⅱ」			選択	
・「国際文化学研究Ⅲ」			選択	
	必修	14単位	選択含めて合計	30単位以上

※専門科目は4つの分野に分かれています。主たる分野一つを選び、その分野から3科目以上、その他の分野から3科目以上履修することになります。主たる分野については、主担当教員と相談してください。なお、4つの分野とは「文化の融合をめざす分野」「文化の交流をめざす分野」「文化の再発見をめざす分野」「文化の創造をめざす分野」になります。

※特別研究の「国際文化学研究Ⅱ」「国際文化学研究Ⅲ」の履修については、主担当教員ならびに副担当教員と相談する必要があります。

(4) 修士論文・修士制作の提出

修士論文あるいは修士制作を提出できる学生は、原則2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得した者(最終試験までに修得し得る見込みの者を含む)でなければなりません。ただし、修士論文あるいは修士制作を提出し得る期限は、入学後4年以内とします。

(5) 最終試験及び修了判定

最終試験は、修士論文あるいは修士制作を中心として審査委員会が行う口述試問において、審査基準ならびに審査ルーブリックに従って行われます。修士課程の修了判定は、研究科教授会が行います。

(6) 履修方法

① 科目の選択

基礎科目群の選択科目及び専門科目の履修等に際しては、主担当教員の指導・助言により授業科目を選択することとします。また、副担当教員の助言も参考にしてください。

② 履修の届出

※本履修の手引の「Ⅱ-4 授業科目の履修-(1)履修登録・中止」を参照し、確実に行ってください。

③ 欠席届

※本履修の手引の「Ⅱ-6 欠席等」を参照してください。

④ 試験

※本履修の手引の「Ⅱ-7 試験」を参照してください。

(7) 研究計画書と研究実績報告書

大学院で研究を行うにあたって、早い時期に主担当・副担当教員の推奨する学会に参加し、他大学の学生や教員、研究者等の研究発表を聞いておく経験を持つことを強く勧めます。

そのため、年度当初に提出する研究計画書の記入にあたっては、当該年度に開催される学会や研究会等の日程を幅広く検索し、参加予定を記入するようにしてください。また、発表をする機会がもてるよう、指導教員と相談し、早めに準備をしてください。

また、年度末に提出する研究実績報告書の記入にあたっては、参加あるいは発表した学会を記載してください。その際、「参加」か「発表」日を明記してください。

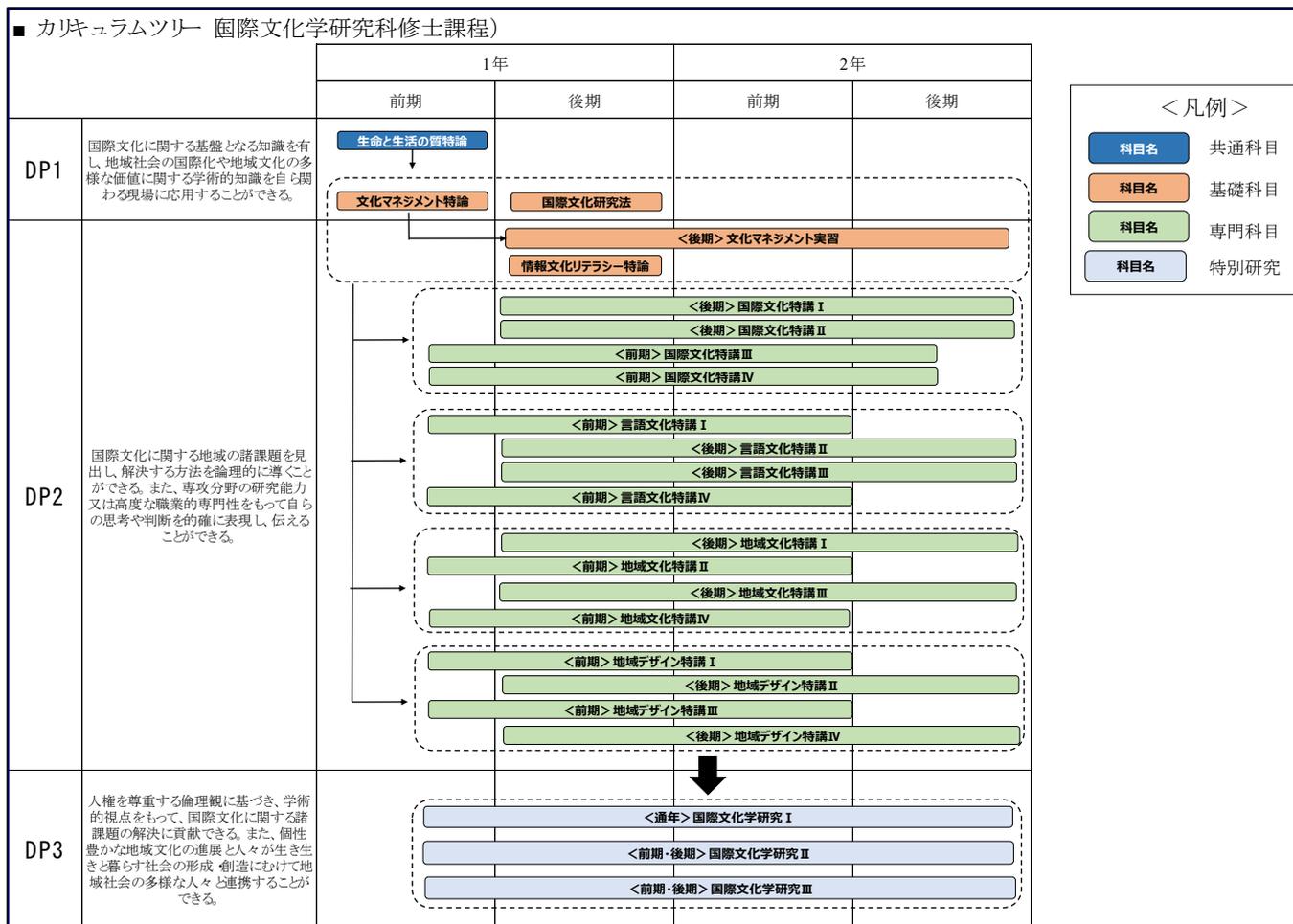
(8) 授業科目一覧とカリキュラムツリー・履修モデル・カリキュラムマップ

< 授業科目一覧表 >

区分1	区分2	区分3	科目名	学年	学期	必修	選択	卒業要件	
国際文化学 研究科修士 課程	共通科目		生命と生活の質特論	1	前	2		必修 14 単位を 含む 30 単位 以上	
		基礎科目	文化マネジメント特論	1	前	2			
	国際文化学研究法		1	後	2				
	情報文化リテラシー特論		1	後		2			
	文化マネジメント実習		1・2	後		2			
	専門科目		文化の 融合を めざす 分野	国際文化特講Ⅰ	1・2	後			2
		国際文化特講Ⅱ		1・2	後		2		
		国際文化特講Ⅲ		1・2	前		2		
		国際文化特講Ⅳ		1・2	前		2		
		文化の 交流を めざす 分野	言語文化特講Ⅰ	1・2	前		2		
			言語文化特講Ⅱ	1・2	後		2		
			言語文化特講Ⅲ	1・2	後		2		
			言語文化特講Ⅳ	1・2	前		2		
		文化の 再発見 をめざす 分野	地域文化特講Ⅰ	1・2	後		2		
			地域文化特講Ⅱ	1・2	前		2		
			地域文化特講Ⅲ	1・2	後		2		
			地域文化特講Ⅳ	1・2	前		2		
	文化の 創造を めざす 分野	地域デザイン特講Ⅰ	1・2	前		2			
		地域デザイン特講Ⅱ	1・2	後		2			
		地域デザイン特講Ⅲ	1・2	前		2			
		地域デザイン特講Ⅳ	1・2	後		2			
	特別研究		国際文化学研究Ⅰ	1～2	通年	8			
			国際文化学研究Ⅱ	1・2	前・後		2		
			国際文化学研究Ⅲ	1・2	前・後		2		
	小計								30

＜カリキュラムツリー（履修系統図）＞

カリキュラムツリーは、科目の年次進行や順序性、科目間のつながりを示すものです。カリキュラムの体系を理解する参考としてください。



<履修モデル>

履修モデルは、養成する人材像に合わせて履修を推奨する科目の組み合わせを示しています。国際文化学研究科のカリキュラムは、専門科目が4つの分野に分かれているので、自らの研究テーマをふまえて選択する科目を選んでください。

区分1	区分2	区分3	科目名	学年	学期	必修	選択	卒業要件	履修モデル						
									文化の融合	文化の交流	文化の再発見	文化の創造			
国際文化学研究科修士課程	共通科目		生命と生活の質特論	1	前	2		必修 14 単位 を含む 30 単位 以上	◎	◎	◎	◎			
		基礎科目	文化マネジメント特論	1	前	2			◎	◎	◎	◎			
	国際文化学研究法		1	後	2		◎		◎	◎	◎				
	情報文化リテラシー特論		1	後		2	○		○						
	文化マネジメント実習		1・2	後		2				○	○				
	専門科目	文化の融合をめざす分野	国際文化特講Ⅰ	1・2	後		2		◎	} ※1					
			国際文化特講Ⅱ	1・2	後		2		◎						
			国際文化特講Ⅲ	1・2	前		2		◎						
			国際文化特講Ⅳ	1・2	前		2		◎						
		文化の交流をめざす分野	言語文化特講Ⅰ	1・2	前		2			◎	} ※1				
			言語文化特講Ⅱ	1・2	後		2			◎					
			言語文化特講Ⅲ	1・2	後		2			◎					
			言語文化特講Ⅳ	1・2	前		2			◎					
		文化の再発見をめざす分野	地域文化特講Ⅰ	1・2	後		2				} ※1		◎		
			地域文化特講Ⅱ	1・2	前		2					◎			
			地域文化特講Ⅲ	1・2	後		2					◎			
			地域文化特講Ⅳ	1・2	前		2					◎			
		文化の創造をめざす分野	地域デザイン特講Ⅰ	1・2	前		2				} ※1				◎
			地域デザイン特講Ⅱ	1・2	後		2								◎
			地域デザイン特講Ⅲ	1・2	前		2								◎
			地域デザイン特講Ⅳ	1・2	後		2								◎
	特別研究		国際文化学研究Ⅰ	1～2	通年		8			◎	◎	◎	◎		
			国際文化学研究Ⅱ	1・2	前・後		2								
		国際文化学研究Ⅲ	1・2	前・後		2									
小計							30	※1主たる専門分野から3科目以上。その他の分野から3科目以上を推奨。							

＜カリキュラムマップ(DPポイント)＞

カリキュラムマップは、教育目標やDPで示した学生が身に付ける力と科目との関係を示したものです。ここでは、学修成果の可視化に用いられるDPポイントを示しています。各科目の目標は、修了時に身に付ける力と関係しており、関係付けの割合が異なっているため、履修科目を選択する際の参考にしてください。

区分1	区分2	区分3	科目名	必修	選択	学年	学期	卒業要件	DP1 【知識と理解力】		DP2 【論理的思考力と表現力】		DP3 【解決力と連携力】			
									1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2		
国際文化学 研究科修士課程	共通科目		生命と生活の質特論	2		1	前	2	10	10	2	2	0.5	0.5		
		基礎科目	文化マネジメント特論	2		1	前	2	10	10	2	2	0.5	0.5		
	国際文化学研究法		2		1	後	2	10	10	2	2	1	1			
	情報文化リテラシー特論			2	1	後										
	文化マネジメント実習			2	1・2	後										
	専門 科目	文 の 融 合 を め ざ す 分 野	国際文化特講Ⅰ		2	1・2	後									
			国際文化特講Ⅱ		2	1・2	後									
			国際文化特講Ⅲ		2	1・2	前									
			国際文化特講Ⅳ		2	1・2	前									
		文 の 交 流 を め ざ す 分 野	言語文化特講Ⅰ		2	1・2	前									
			言語文化特講Ⅱ		2	1・2	後									
			言語文化特講Ⅲ		2	1・2	後									
			言語文化特講Ⅳ		2	1・2	前									
		文 化 再 見 を め ざ す 分 野	地域文化特講Ⅰ		2	1・2	後									
			地域文化特講Ⅱ		2	1・2	前									
			地域文化特講Ⅲ		2	1・2	後									
			地域文化特講Ⅳ		2	1・2	前									
		文 化 創 造 を め ざ す 分 野	地域デザイン特講Ⅰ		2	1・2	前									
			地域デザイン特講Ⅱ		2	1・2	後									
			地域デザイン特講Ⅲ		2	1・2	前									
			地域デザイン特講Ⅳ		2	1・2	後									
	特別研究		国際文化学研究Ⅱ		2	1・2	前・後									
			国際文化学研究Ⅲ		2	1・2	前・後									
			国際文化学研究Ⅰ	8		1~2	通年	8	3	3	3	3	10	10		
	小計							30								

9 研究指導と修士号授与までのスケジュール

- (1) 研究指導の中心は「特別研究(国際文化学研究Ⅰ)」(1年前期～2年後期、8単位)です。主担当教員は、予め定めた時間(原則週1回)に学生の研究内容や研究経過等に関する報告を踏まえて、研究指導を行います。また、研究指導には主担当教員だけでなく、2名の副担当教員との協力関係の中で、必要に応じて学生の研究指導に当たります。
- (2) 修士論文・修士制作の研究題目、ならびに、主担当教員、副担当教員は、学生の希望等を踏まえて研究計画書提出時に決定します。
- (3) 修士論文・修士制作は、主担当教員の承認を得て研究科長へ提出します。修士論文・修士制作を提出できる学生は、原則として修士課程に2年以上在学し、所定の30単位以上を修得した者(最終試験までに修得し得る見込みの者を含む。)です。ただし、修士論文・修士制作を提出し得る期限は、入学後4年以内とします。
- (4) 修士論文・修士制作の提出後、それぞれの論文・制作について、主査と副査2名から構成される審査委員会が審査及び最終試験(口頭試問)を行います。
- (5) 研究計画書は毎年度初めに、研究実施報告書は毎年度末に提出します。

<国際文化学研究科修士論文・修士制作提出に関する流れ>

学年	学期	国際文化学専攻	
		修士課程	
1年	前期	4月	履修登録
		5～6月	研究計画書作成・提出：研究題目、主担当教員、副担当教員の決定
	後期	10月	履修登録、M2生の中間発表会の運営
		1月	「国際文化学研究法」において、研究計画の実施状況や研究方法、研究倫理等について発表
		2月	M2生の最終発表会の運営
		3月	研究実施報告書提出
2年	前期	4月	履修登録
		5～6月	研究計画書作成・提出
	後期	10月	履修登録、修士論文・修士制作中間発表会
		11月	本題目提出
		1月末	合同研究発表会ポスター提出
		2月初め	修士論文・修士制作、要旨、発表資料提出
		2月	大学院合同研究発表会
		2月	修士論文・修士制作 最終発表会
		2月	最終試験(口頭試問)
		3月	研究実施報告書 提出

10 修士論文・修士制作審査

申請者が提出した修士論文・修士制作は、審査基準に基づき審査委員会（主査1名、副査2名以上）において審査します。修士課程の修了判定は、審査会を経て研究科教授会が行います。

【修士論文に関する審査基準】

(1) 研究テーマの適切性 (DP1-1、DP1-2)

研究目的ならびに研究の意義が明確に示され、課題設定が適切になされていること。

(2) 情報収集の適切性 (DP2-1、DP2-2)

当該テーマに関する先行研究についての十分な知見を有し、必要なデータや資料の収集と吟味が適切に行われていること。

(3) 研究方法の適切性 (DP2-1、DP3-1)

研究目的を達成するためにとられた方法が、データ、資料、作品、例文などの処理・分析・解釈の仕方、倫理的配慮も含めて、適切かつ主体的であること。

(4) 論旨の妥当性と新たな知見の提示 (DP3-1、DP3-2)

全体の構成も含めて論旨が一貫しており、当初設定した課題に対応した明確かつオリジナルな知見が提示されていること。

(5) 文章作成能力 (DP3-2、DP2-2)

文章全体が確かな表現力によって支えられており、なおかつ修士論文として必要な体裁を有していること。

【修士制作に関する審査基準】

(1) 研究テーマの適切性 (DP1-1、DP1-2)

研究目的ならびに研究の意義が明確に示され、課題設定が適切になされていること。

(2) 情報収集の適切性 (DP2-1、DP2-2)

当該テーマに関する先行研究についての十分な知見を有し、必要なデータや資料の収集と吟味が適切に行われていること。

(3) 研究方法の適切性 (DP2-1、DP3-1)

研究目的を達成するためにとられた方法が、データ、資料、作品、例文などの処理・分析・解釈の仕方、倫理的配慮も含めて、適切かつ主体的であること。

(4) 制作の妥当性と新たな表現方法の提示 (DP3-1、DP3-2)

全体の構成も含めて制作の進め方が一貫しており、当初設定した課題に対応した明確かつオリジナルな表現方法が提示されていること。

(5) 表現能力 (DP3-2、DP2-2)

制作物ならびに報告書が確かな表現力によって支えられており、なおかつ修士制作として必要な体裁を有していること。

【修士論文に関する審査ルーブリック】

2022年度以降入学生用 国際文化学研究所 修士論文審査ルーブリック									
学籍番号() 学生氏名()									
主査() 副査()									
1. 研究テーマの適切性	DP1-1:グローバルな感覚と共に、高度な異文化交流に関する知識と、地域の歴史・文化を深く理解するための知識を有する。 DP1-2:学術的知識を地域社会の国際化や地域文化の新たな発掘・創造に応用することができる。	研究目的・意義の説明(10) 研究目的が明確であること	特に優れている		優れている		到達している	もう少し努力が必要	小計
			10	9	8	7	6	5	
2. 情報収集の適切性	DP2-1:国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。 DP2-2:専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。	課題設定の適切性(10) 課題設定が適切になされていること	10	9	8	7	6	5	
		先行研究の知見(10) 先行研究についての十分な知見を有していること	10	9	8	7	6	5	
3. 研究方法の適切性	DP2-1:国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。 DP3-1:人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決策を提案できる。	研究方法の適切性(10) 研究目的を達成するためにとられた方法が適切であること	10	9	8	7	6	5	
		研究方法の主体性(10) 研究目的を達成するためにとられた方法が主体的であること	10	9	8	7	6	5	
4. 論旨の妥当性と新たな知見の提示	DP3-1:人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決策を提案できる。 DP3-2:個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会を形成するため、地域社会の多様な人々と連携し、課題解決に向けた行動がとれる。	論旨の一貫性(10) 全体の構成も含めて論旨が一貫していること	10	9	8	7	6	5	
		オリジナリティ(10) 当初設定した課題に対応した明確かつオリジナルな結論が提示されていること	10	9	8	7	6	5	
5. 文章作成能力	DP3-2:個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会を形成するため、地域社会の多様な人々と連携し、課題解決に向けた行動がとれる。 DP2-2:専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。	文章表現力(10) 文章全体が確かな表現力によって支えられていること	10	9	8	7	6	5	
		論文の形式(10) 必要な体裁を有していること	10	9	8	7	6	5	
(DP1:20),(DP2:40),(DP3:40)		合計点	/100点						
研究倫理への配慮が行われていること 確認済み (確認されていれば○をつける)									

【修士制作に関する審査ルーブリック】

2022年度以降入学生用 国際文化学研究所 修士制作審査ルーブリック										
学籍番号() 学生氏名()										
主査() 副査()										
1. 研究テーマの適切性	DP1-1:グローバルな感覚と共に、高度な異文化交流に関する知識と、地域の歴史・文化を深く理解するための知識を有する。	研究目的・意義の説明(10)	特に優れている		優れている		到達している	もう少し努力が必要	小計	
			10	9	8	7				6
1. 研究テーマの適切性	DP1-2:学術的知識を地域社会の国際化や地域文化の新たな発掘・創造に応用することができる。	課題設定の適切性(10)	10~	9	8	7	6	5		
		課題設定が適切になされていること								
2. 情報収集の適切性	DP2-1:国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。	先行研究の知見(10)	10	9	8	7	6	5		
		先行研究についての十分な知見を有していること								
2. 情報収集の適切性	DP2-2:専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。	データ収集・吟味(10)	10	9	8	7	6	5		
		必要なデータや資料の取集と吟味が適切に行われていること								
3. 研究方法の適切性	DP2-1:国際文化に関する地域の諸課題を見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。	研究方法の適切性(10)	10	9	8	7	6	5		
		研究目的を達成するためにとられた方法が適切であること								
3. 研究方法の適切性	DP3-1:人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決策を提案できる。	研究方法の主体性(10)	10	9	8	7	6	5		
		研究目的を達成するためにとられた方法が主体的であること								
4. 制作過程の妥当性と新たな知見の提示	DP3-1:人権を尊重する倫理観に基づき、学術的視点をもって、国際文化に関する諸課題の解決策を提案できる。	論旨の一貫性(10)	10	9	8	7	6	5		
		全体の構成も含めて論旨が一貫していること								
4. 制作過程の妥当性と新たな知見の提示	DP3-2:個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会を形成するため、地域社会の多様な人々と連携し、課題解決に向けた行動がとれる。	オリジナリティ(10)	10	9	8	7	6	5		
		当初設定した課題に対応した明確かつオリジナルな結論が提示されていること								
5. 表現能力	DP3-2:個性豊かな地域文化の進展と人々が生き生きと暮らす社会を形成するため、地域社会の多様な人々と連携し、課題解決に向けた行動がとれる。	文章表現力(10)	10	9	8	7	6	5		
		制作物ならびに報告書が確かな表現力によって支えられていること								
5. 表現能力	DP2-2:専攻分野の研究能力又は高度な職業的専門性をもって自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。	論文の形式(10)	10	9	8	7	6	5		
		必要な体裁を有していること								
(DP1:20),(DP2:40),(DP3:40)		合計点	/100点							
研究倫理への配慮が行われていること 確認済み (確認されていれば○をつける)										

11 研究指導科目のシラバス

研究指導の中心となる「国際文化学研究所 I」のシラバスは全教員共通です。Web シラバスを確認してください。

実際に開講する曜日と時間は、主担当教員ごとに異なります。主担当教員と相談してください。また、原則として毎月1回第4週目の5コマ目に「国際文化学研究所 I」が開講され、山口国際文化学研究会、複数指導、中間発表会や最終発表会など共通で行う研究指導となります。詳しくは、毎年度当初に配布される研究科日程を参照してください。

また、「国際文化学研究所 II」「国際文化学研究所 III」の履修については、必ず、主担当ならびに副担当と相談の上で決定してください。

12 修士論文・修士制作の提出

修士論文並びに修士制作関連の提出物については、毎年度当初に示される日程を確認し、提出物をそろえて期限までに必ず提出してください。期限をすぎた提出物の受付はしません。審査申請書には主担当教員の印鑑が必要です。期限前に十分なゆとりをもって提出するようにしてください。

(1) 提出物

〈修士論文を提出する場合〉

提出物：①修士論文審査申請書 1部（主担当教員の印鑑が必要です。）

②修士論文 4部

③要旨（A4で2枚程度） 1部

④データディスク（CDあるいはUSBメモリー等） 1部

※修士論文と要旨の両データを収めたディスクを提出する。

データディスクには、論文題目と執筆者名を明記する。

提出締切：別に指定する日時

〈修士制作を提出する場合〉

提出物：①修士制作審査申請書 1部（主担当教員の印鑑が必要です。）

②作品写真とコンセプト・説明を含む報告書 4部

（内、パンフレット等については、2部までコピーでも可）

③要旨（A4で2枚程度） 1部

④データディスク（CDあるいはUSBメモリー等） 1部

※報告書と画像の両データを収めたディスクを提出する。

データディスクには、制作題目と制作者名を明記する。

提出締切：別に指定する日時

(2) 提出場所

提出場所は、「修士論文」「修士制作」のいずれを提出する場合も、大学院事務室とする。

なお、題目は、教授会で承認された題目（サブタイトル含む）とする。

また、提出された「提出物」は、大学院事務室において閲覧に供す。

(3) 修士論文、修士制作報告書、及び、要旨の体裁

〈修士論文について〉

- ・ 用紙サイズは A4（横書きまたは縦書き）とし、原則2万字以上とする。
- ・ 1ページの字数は、
横書きの場合：40字×40行（1,600字）を標準とする。
縦書きの場合：2段組み、32字×25行（1,600字）を標準とする。
- ・ 英文による修士論文執筆の場合の体裁
A4用紙を用い、ダブルスペースで、1行約66ストロークの英文字
打ちで、1ページ25行、11ポイントの大きさの活字（本文中の活字）
とする。
- ・ 論文題目、執筆者所属・学籍番号・氏名、担当教員名（主担当1名、副担当2名）、提出年月日を記入した表紙をつけて綴じる。
- ・ 1ページ目に題目と執筆者名、次いで目次、本文、必要に応じて付録（資料、図表、地図、写真など）、参考文献、文末注の順で構成することを標準とする。
- ・ コピーペルナーにかけた上、その結果を指導教員に報告すること。（これがないと受付できません）

< 修士制作の報告書 >

- ・ 修士論文に準じる体裁とする。

< 要旨について >

- ・ A4用紙を用い、1ページの字数は、横書きで40字×40行(1,600字)を標準とする。

< 表紙 >

- ・ 提出する論文・報告書は、院生控室に設置されている製本機(とじ太くん[®])を使って製本すること。

- ・ 扉(論文表紙)には以下の事項を記すこと。

修士論文・修士制作タイトル(題目は教授会で承認された題目(サブタイトル含む))

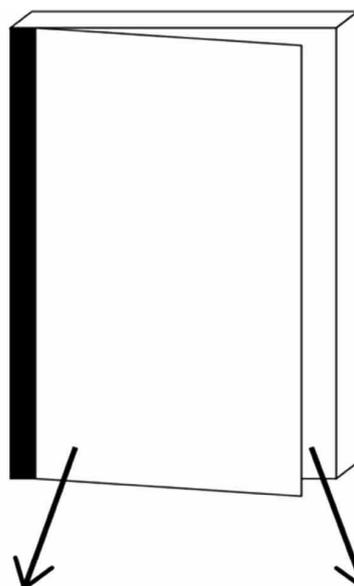
所属(山口県立大学大学院 国際文化科学研究科 国際文化化学専攻)

学籍番号、氏名

提出日

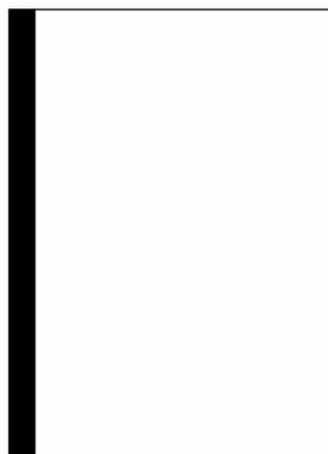
主担当教員(1名)

副担当教員(2名)



表紙(透明)

扉(論文用紙等)



	提出年月
	論文題目
	山口県立大学大学院 国際文化科学研究科 国際文化化学専攻
学籍番号	○○○○
氏名	○○○○
主担当	○○○○
副担当	○○○○
副担当	○○○○

※本文からページ数を記入すること

(4) 最終発表会、合同研究発表会用提出物

上記のほかに、最終発表会用の資料や合同発表会用のポスター等の提出物があります。大学院事務室からのお知らせ等を確認し、提出期限を守ってください。

13 学生への各種支援

大学院で研究を進めるにあたって、指導教員と相談の上で、研究に必要な消耗品、郵送費、学会参加費、文献複写経費などについては「特別研究指導経費」を使用することができます。

また、国内外の学会で発表する場合は、「学会等発表補助」に申請をしてください。不明な点は、大学院事務室に相談してください。

教務に関する相談、生活や就職に関する相談、保健室や学生相談窓口なども、それぞれの窓口が2号館1階にあるので利用してください。

14 山口国際文化化学研究会

学生のみなさんは、2年間にわたって、原則として毎週1回の特別研究「国際文化化学研究」を受講します。学際的な性質をもつ国際文化化学においては、自らの研究テーマのみならず、さまざまな研究領域の手法やアプローチから新たな視点を得ることができます。そこで、この授業を月に一回程度、国際文化化学研究科の学生と常勤教員が全員参加することを原則とする拡大ゼミとして開催しています。また、この機会を複数指導教員による指導日や、中間発表会・最終発表会にあてることもあります。

このゼミを、本学で行われる学問世界を外に知らせ、地域社会と連携するため、「山口国際文化化学研究会」として開催してきています。教員、学生、あるいは学外からの研究者が発表者となって、現在の研究の状況について簡潔にわかりやすく発表し、専門の壁を越えた自由な討論をおこないます。

学生にとっては、異なる専門の教員や学生、学外の研究者や地域の方々などからの質問やコメントを受けることで、研究テーマの外に出て刺激を得る貴重な機会となります。この研究会の場で研究マインドを鍛え、学外の学会や研究会などでも自信をもって発表する実力を身につけます。大学院をめざしたいと考えている学部生の参加も歓迎しています。

本研究会は以下の要領で運営します。

- ・ 本研究会は、山口国際文化化学研究会と称する。
- ・ 本研究会は、事務局を山口県立大学大学院国際文化化学研究科内におく。
- ・ 山口における国際文化化学の研究・教育・地域貢献の質を高めるため、定例の研究会を開催する。
- ・ 山口県立大学国際文化化学研究科の学生は全員参加を原則とする(特別研究の授業と振り替え)。
- ・ 専攻長と1年生からなる世話人を置き、毎回簡単な記録を作成し、随時ホームページなどでそのタイトルや内容を公開する。
- ・ その他、必要な活動があれば、1年生の世話人が研究科長・専攻長に相談し実施する。
- ・ 原則として、毎月第4水曜日の5時限の時間帯(16時20分～17時50分)に開催し、案内を事前に周知する。

V 健康福祉学研究科
健康福祉学専攻(博士前期課程)

V. 健康福祉学研究科健康福祉学専攻（博士前期課程）

1 研究科の教育上の目的

健康福祉学研究科では、地域社会で生活する人々が、生涯を通じて身体的・精神的・社会的に健康な生活を維持するための健康福祉に関する地域の諸問題に対応できる高度な専門知識・技術と実践能力を備えた人材の育成を目的としています。

健康福祉学専攻（博士前期課程）では、高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とします。

2 研究科の特色

健康福祉学研究科では、「健康福祉学」をヘルスやライフに関連する多領域を統合する学際的な学問と位置づける考え方を継続し、限られた一領域の専門性だけでなく、健康や福祉に関連する学際的な力又は複数領域に及ぶトランスファラブルな力を有する人材を育成します。

健康福祉学研究科博士前期課程では、主として「高度専門職業人養成」を行います。特に、ライフイノベーションの職域における「知のプロフェッショナル」（AI時代でも活躍する力、当該領域を先導する力、多領域と協働する力等を有する人材）を育成します。

3 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー:DP）

本課程は、次の能力を身に付け、かつ修了の要件を満たした者に学位を授与します。

DP1【知識と理解力】

健康・福祉に関する基盤となる知識を有し、人の生命と生活及び人を取り巻く環境について説明できる。

DP2【論理的思考力と表現力】

健康・福祉に関する地域の諸課題を新たに見出し、解決する方法を論理的に導くことができる。また、自らの思考や判断を的確に表現し、伝えることができる。

DP3【解決力と連携力】

人権を尊重する倫理観に基づき、研究的視点を持って、健康・福祉に関する諸課題の解決に貢献できる。また、課題解決のために、地域社会の多様な人々と連携することができる。

4 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー：CP）

本課程の教育課程は、以下の科目群から構成されています。

カリキュラム・ポリシー			
健康福祉学研究科 博士前期課程	1	教育課程の体系	健康福祉学研究科博士前期課程の教育課程は、卒業認定・学位授与方針で示している資質・能力をバランスよく修得できるように、順序性と体系的に配慮されています。 順序性と体系的については、カリキュラム・ツリーで示しています。身に付ける資質・能力についてはカリキュラム・マップで示しています。
	2	教育課程の編成	① 研究科共通科目は、学際的な視点から異なる価値観の共存につながる幅広い知識を身につけ、多様な専門性を有する人々と交流し違いを超えて理解し合おうとする態度を身に付ける科目です。
			② 基礎科目群は、健康・福祉に関する基礎的知識について体系的に理解して論理的に説明できる力と、健康・福祉に関する諸課題の発見と解決を図るための研究方法と論理的思考力を身に付ける科目群です。
			③ 専門科目群は、健康・福祉における自らの研究テーマ関連の専門的知識について体系的に理解して論理的に説明できる力と、健康・福祉に関する諸課題を発見し、解決策について批判的検討と他者との連携を踏まえた上で提案できる力を身に付ける科目群です。
			④ 特別研究は、人権を尊重する倫理観に基づき、研究的視点を持って、健康・福祉に関する課題の発見と解決に貢献できる力と、課題解決のために地域社会の多様な人々と連携することができる力を身に付けるため、更に研究科共通科目・基礎科目・専門科目で培った力を実践の研究で高める科目群です。
	3	教育内容・方法	① 学問領域に関する講義、演習等からなるコースワークと、自ら設定した研究テーマにもとづき担当教員及び副担当教員の指導の下に研究を行うリサーチワークからなり、これらをバランスよく履修することができます。
			② リサーチワークについては、担当教員と2名の副担当教員からなる複数指導体制をとっています。
			③ 社会人が働きながら学べるように、通常時間帯（昼間）に開講される授業科目と特例の時間帯（夜間等）に開講される授業科目を隔年で入れ替えて開講し、オンラインによる授業も実施しています。
			④ 職業を有している等の事情により標準修業年限の2年では履修困難な方を対象として、標準修業年限分の授業料で2年を超えて修学することができる長期履修制度を設けています。
			⑤ 研究科共通科目の「生命と生活の質特論」は、国際文化学研究科と健康福祉学研究科の院生とが合同で学ぶ機会であると共に、地域の人々も参加できる公開授業です。領域を超え、多角的・複眼的な視点で学び合うことができる授業です。
	4	学修成果の評価	① 成績評価は、各科目の到達目標に基づいて、厳格に行います。
			② 各科目の具体的学習目標に沿って成績の評価項目とその割合を定め、シラバスに記載します。評価項目の対象は、授業態度、小テスト、自主学習態度、レポート、プレゼンテーション、学期末筆記試験、その他（実技、論文や制作物等の成果物等）となります。
③ 修士論文の評価については、審査基準（ルーブリック）に基づいて、修士論文審査委員会（主査1名、副査2名以上）で審査します。その評価結果を踏まえて大学院教授会において可否を決定します。			

5 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー:AP）

本課程は、以下のような人を求めています。入学試験はこの AP をもとに実施されます。

AP1【知識と理解】

健康・福祉に関する学術領域を学ぶために必要な基礎学力を備え、自らの研究テーマの背景及び意義に関連した基礎的知識を有している人

AP2【思考力と表現力】

健康・福祉に関する研究に取り組むために必要な思考力と表現力を備え、自らの研究テーマの背景及び意義について概ね説明できる人

AP3【意欲と態度】

高度専門職業人として、意欲と熱意をもって地域に貢献しようとする人

6 学修成果の可視化と学修指導

学生自ら学びの成果についてデータを用いつつ説明できるよう、複数指導体制で学修指導を行います。

学修指導については、毎年度初め（6月まで）に提出する研究計画書（コースワークとリサーチワークの計画について記載したもの）と、年度末（3月）に提出する研究実施報告書を（コースワークとリサーチワークの結果について記載したもの）を、主担当1名・副担当2名の教員が確認し、カリキュラムツリーや履修モデル等を踏まえて指導助言を行います。

各授業科目の成績評価、DPの達成度を示すレーダーチャート、年度末の在学生・修了生調査における自己評価、最終年度の修士論文の審査ルーブリック等が、学びの成果を示すデータとなります。DPで示した到達目標（ゴール）に向けて、どのような能力が、どのような形で伸びているか、あるいは、伸ばしていくかについて、自らが常に確認を行い、自主的で積極的な学びとなるようにしてください。

7 修了要件と学位

(1) 修了要件と学位授与

修了要件は、原則2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格することとします。在学中に優れた研究業績を上げた者は、在学期間を1年又は1年6か月に短縮することができます。本研究科博士前期課程を修了した者には、修士（健康福祉学）の学位が授与されます。

(2) 修士論文（特別研究）

修士論文を提出できる学生は、原則2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得した者（最終試験までに修得し得る見込みの者を含む）でなければなりません。ただし、修士論文を提出し得る期限は、入学後4年以内とします。

(3) 最終試験及び修了判定

最終試験は、修士論文を中心として口頭試問によって行われます。博士前期課程の修了判定は、研究科教授会が行います。

8 「事例研究コース」

(1) 目的

事例研究を中心的課題とし、保健医療福祉の専門職としての高度の実践能力を養い、さらにスーパーバイザーとしての能力を身につけ、地域や病院、施設等で指導的な役割を担う人材を養成することを目的としています。

(2) 対象

本コースを選択する対象は、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士及び介護支援専門員及び教員等の保健福祉医療領域で実際に勤務しているか勤務の経験のある専門職です。

(3) コースの内容

一定の基準を満たす2年間のコースワークを設定し、計画的に学修を進め、その成果を「事例研究報告書」として提出します。審査に合格した「事例研究報告書」は「修士論文」として認定されます。

(4) コースの選択

コースの選択は1年次6月以後、後期開始時までに行い、履修計画を教授会に提出して、承認を得る必要があります。コースを選択するかどうかは、主担当教員及び副担当教員と相談の上、決定します。なお、本コースを選択することは、本学の博士後期課程への進学は妨げるものではありません。

(5) コースワークの例

- ① 職場あるいは地域等における事例研究会、あるいは、それに相当する研究会等に1年に3回以上参加し、そのうち1回以上は事例報告者として参加する。
- ② 学内において事例研究会を1年に1回以上開催・運営する。
- ③ 2年次には、公開の事例報告を行う(修士論文の中間報告に相当)。
- ④ 修士論文発表会では①～③のまとめを発表する。
- ⑤ 修士論文として「事例研究報告書」を提出する。「事例研究報告書」には、学習実績の整理、事例報告、今後の展望等について記載する。

9 履修方法とカリキュラム

(1) 授業科目の履修方法

① 履修方法

大学院共通科目の「生命と生活の質特論」2単位、基礎科目の「健康福祉学特論」2単位、「健康福祉学特論演習」2単位、「健康福祉学研究法特論」2単位及び特別研究の「健康福祉学研究Ⅰ」8単位の計16単位は必修とします。基礎科目(必修以外)、専門科目、特別研究(健康福祉学研究Ⅰ以外)の履修については、修士論文の主担当教員及び副担当教員の指導・助言により授業科目を選択し、基礎科目、専門科目または特別研究から14単位以上を修得することとなります。

② 履修の届出

※本履修の手引の「Ⅱ-4 授業科目の履修－(1)履修登録・中止」を参照してください。

③ 欠席届

※本履修の手引の「Ⅱ-6 欠席等」を参照してください。

④ 試験

※本履修の手引の「Ⅱ-7 試験」を参照してください。

(2) 授業科目一覧とカリキュラムツリー・履修モデル・カリキュラムマップ

授業科目の受講については、修了後の進路等を考慮しつつ、修士論文の主担当教員及び副担当教員の指導・助言により選択してください。

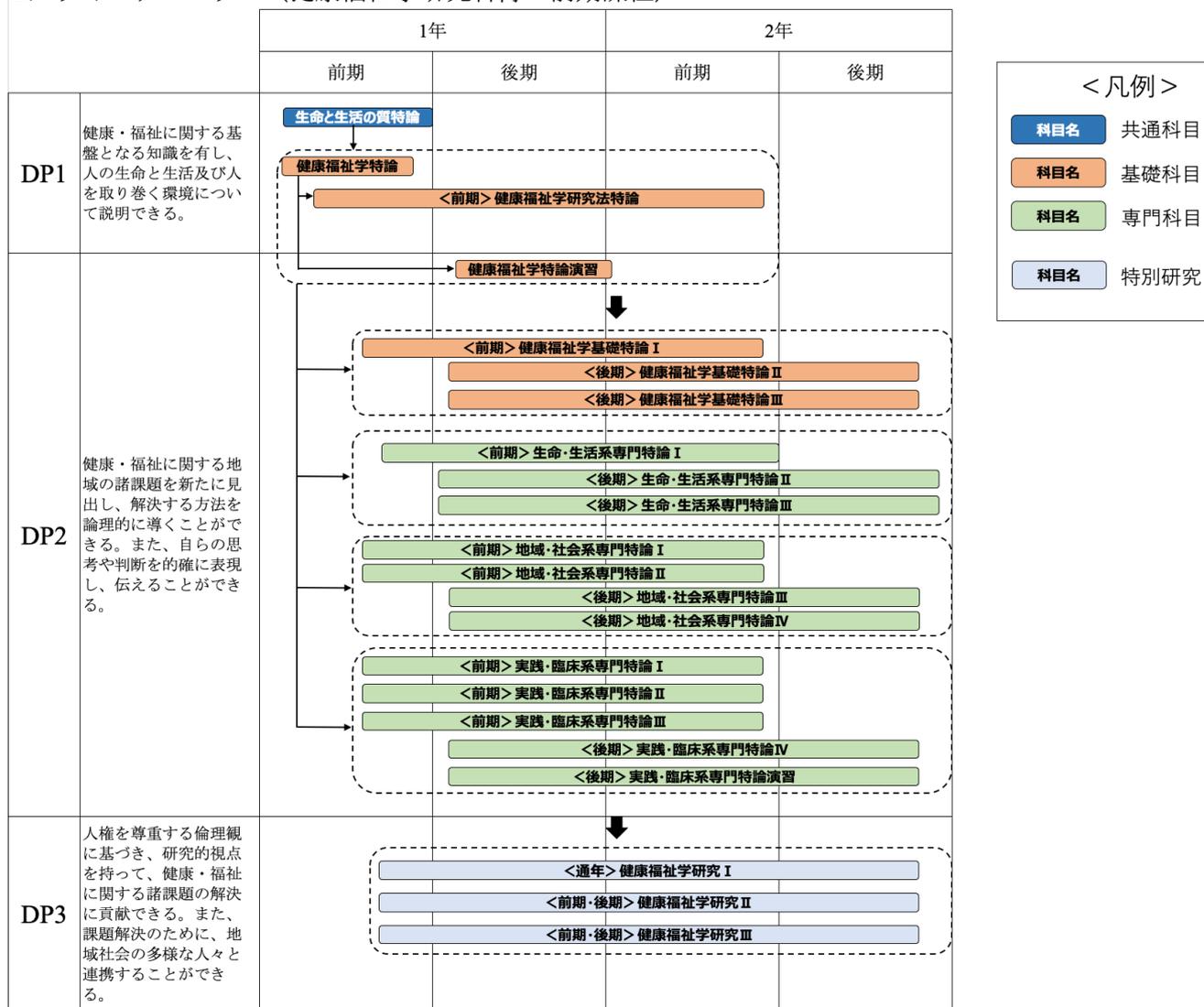
< 授業科目一覧表 >

区分1	区分2	科目名	必修	選択	学年	学期	修了要件
健康福祉 学研究科 博士前期 課程	共通科目	生命と生活の質特論	2		1	前	2
	基礎 科目	健康福祉学特論	2		1	前	2
		健康福祉学特論演習	2		1	後	2
		健康福祉学研究法特論	2		1・2	前	2
		健康福祉学基礎特論Ⅰ		2	1・2	前	14
		健康福祉学基礎特論Ⅱ		2	1・2	後	
		健康福祉学基礎特論Ⅲ		2	1・2	後	
	専門 科目	生命・生活系専門特論Ⅰ		2	1・2	前	
		生命・生活系専門特論Ⅱ		2	1・2	後	
		生命・生活系専門特論Ⅲ		2	1・2	後	
		地域・社会系専門特論Ⅰ		2	1・2	前	
		地域・社会系専門特論Ⅱ		2	1・2	前	
		地域・社会系専門特論Ⅲ		2	1・2	後	
		地域・社会系専門特論Ⅳ		2	1・2	後	
		実践・臨床系専門特論Ⅰ		2	1・2	前	
		実践・臨床系専門特論Ⅱ		2	1・2	前	
		実践・臨床系専門特論Ⅲ		2	1・2	前	
		実践・臨床系専門特論Ⅳ		2	1・2	後	
	実践・臨床系専門特論演習		2	1・2	後		
	特別 研究	健康福祉学研究Ⅱ		2	1・2	前・後	
		健康福祉学研究Ⅲ		2	1・2	前・後	
		健康福祉学研究Ⅰ	8		1～2	通年	8
	小計						

＜カリキュラムツリー（履修系統図）＞

カリキュラムツリーは、科目の年次進行や順序性、科目間のつながりを示すものです。カリキュラムの体系を理解する参考としてください。

■カリキュラムツリー（健康福祉学研究科博士前期課程）



< 履修モデル >

履修モデルは、養成する人材像に合わせて履修を推奨する科目の組み合わせを示しています。

区分1	区分2	区分3	科目名	学年	学期	必修	選択	卒業要件	履修モデル		
									学際志向	専門重視	研究志向
健康福祉学 研究科 博士前期 課程	共通科目		生命と生活の質特論	1	前	2		必修 16 単位を 含む 30 単位 以上	◎	◎	◎
	基礎科目		健康福祉学特論	1	前	2			◎	◎	◎
			健康福祉学特論演習	1	後	2			◎	◎	◎
			健康福祉学研究法特論	1・2	前	2			◎	◎	◎
			健康福祉学基礎特論Ⅰ	1・2	前		2		○	○※1	○※1
			健康福祉学基礎特論Ⅱ	1・2	後		2		○	○※1	○※1
			健康福祉学基礎特論Ⅲ	1・2	後		2		○	○※1	○※1
	専門科目		生命・生活系専門特論Ⅰ	1・2	前		2		○※1	○※2	○※1
			生命・生活系専門特論Ⅱ	1・2	後		2		○※1	○※2	○※1
			生命・生活系専門特論Ⅲ	1・2	後		2		○※1	○※2	○※1
			地域・社会系専門特論Ⅰ	1・2	前		2		○※2	○※2	○※1
			地域・社会系専門特論Ⅱ	1・2	前		2		○※2	○※2	○※1
			地域・社会系専門特論Ⅲ	1・2	後		2		○※2	○※2	○※1
			地域・社会系専門特論Ⅳ	1・2	後		2		○※2	○※2	○※1
			実践・臨床系専門特論Ⅰ	1・2	前		2		○※3	○※2	○※1
			実践・臨床系専門特論Ⅱ	1・2	前		2		○※3	○※2	○※1
			実践・臨床系専門特論Ⅲ	1・2	前		2		○※3	○※2	○※1
			実践・臨床系専門特論Ⅳ	1・2	後		2		○※3	○※2	○※1
			実践・臨床系専門特論演習	1・2	後		2		○	○※2	○※1
	特別研究		健康福祉学研究Ⅰ	1~2	通年	8			◎	◎	◎
		健康福祉学研究Ⅱ	1・2	前・後		2			○※2		
		健康福祉学研究Ⅲ	1・2	前・後		2			○※2		
小計							30				
								※1	この中から2単位を修得	この中から2単位を修得	この中から10~12単位を修得
								※2	この中から2単位を修得	この中から12単位を修得	この中から2~4単位を修得
								※3	この中から2単位を修得		

＜カリキュラムマップ（DPポイント）＞

カリキュラムマップは、教育目標やDPで示した学生が身に付ける力と科目との関係を示したものです。ここでは、学修成果の可視化に用いられるDPポイントを示しています。各科目の目標は、修了時に身に付ける力と関係しており、関係付けの割り合いが異なっているので、履修科目を選択する際の参考にしてください。

区分1	区分2	科目名	必修	選択	学年	学期	修了要件	DP1【知識と理解力】		DP2【論理的思考力と表現力】		DP3【解決力と連携力】	
								1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2
	共通科目	生命と生活の質特論	2		1	前	2	12	12	6	6	2	2
	基礎科目	健康福祉学特論	2		1	前	2	14	14	6	6	0	0
		健康福祉学特論演習	2		1	後	2	2	2	2	2	16	16
		健康福祉学研究法特論	2		1・2	前	2	14	14	6	6	0	0
		健康福祉学基礎特論Ⅰ		2	1・2	前	14	42	42	56	56	42	42
		健康福祉学基礎特論Ⅱ		2	1・2	後							
		健康福祉学基礎特論Ⅲ		2	1・2	後							
	生命・生活系専門特論Ⅰ		2	1・2	前								
	生命・生活系専門特論Ⅱ		2	1・2	後								
	生命・生活系専門特論Ⅲ		2	1・2	後								
	専門科目	地域・社会系専門特論Ⅰ		2	1・2	前							
		地域・社会系専門特論Ⅱ		2	1・2	前							
		地域・社会系専門特論Ⅲ		2	1・2	後							
		地域・社会系専門特論Ⅳ		2	1・2	後							
		実践・臨床系専門特論Ⅰ		2	1・2	前							
		実践・臨床系専門特論Ⅱ		2	1・2	前							
		実践・臨床系専門特論Ⅲ		2	1・2	前							
		実践・臨床系専門特論Ⅳ		2	1・2	後							
		実践・臨床系専門特論演習		2	1・2	後							
		健康福祉学研究Ⅱ		2	1・2	前・後							
	健康福祉学研究Ⅲ		2	1・2	前・後								
	健康福祉学研究Ⅰ	8		1～2	通年	8	16	16	24	24	40	40	
小計							30	100	100	100	100	100	100

10 研究指導と修士号授与までのスケジュール

- (1) 修士論文の主担当教員及び副担当教員は、学生の希望等を踏まえて入学後4週間以内に決定し、主担当教員1名と副担当教員2名からなる複数教員体制で指導します。研究指導の中心は特別研究の「健康福祉学研究Ⅰ」（1年前期～2年後期、8単位）です。
- (2) 修士論文の題目（研究課題名）は、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて定め、題目届を毎学期の初めに研究科長（教育研究支援部教務部門）へ

提出します。

- (3) 主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、「特別研究」の研究計画を定め、研究計画書を毎年6月に研究科長（大学院事務室）へ提出します。
- (4) 主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、研究実施報告書を毎年3月に研究科長（大学院事務室）へ提出します。
- (5) 2年目以降は毎年6～7月の中間報告会（中間発表会）において、「特別研究」の進捗状況を発表・報告します。ただし、休学者と同じ学期内の修了予定者を除きます。
- (6) 修士論文は、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受け、主担当教員の承認を得て、研究科長へ提出します。修士論文の審査及び最終試験は、担当教員を含んで構成される審査委員会（主査1名、副査2名以上）によって実施されます。修士論文の審査の一環として、修士論文発表会において、研究成果を発表・報告します。さらに、審査委員会が最終試験（口頭試問）を行います。

< 修士論文提出までの流れ >

学年	学期	月	事項	提出書類
1年	前期	4月	主担当・副担当教員決定 履修登録	修士論文題目届
		5月	研究計画書作成	
		6月		研究計画書
	後期	10月	履修登録	修士論文題目届
		3月	研究実施報告書作成	研究実施報告書
2年	前期	4月	履修登録	修士論文題目届
		5月	研究計画書作成	
		6-7月	中間発表会	研究計画書
	後期	10月	履修登録	修士論文題目届（最終）
		1月	修士論文発表会	修士論文審査申請書 修士論文 修士論文の要旨
		2月	最終試験	
		3月	研究実施報告書作成	研究実施報告書

11 修士論文審査

学位申請者が提出した修士論文を、審査委員会（主査1名、副査2名以上）が審査します。審査基準は以下の通りです。

【修士論文審査基準】

- (1) 研究課題の明確化：研究課題（目的）が明確であるとともに、研究の意義が明確に示され、課題設定が適切になされていること。
- (2) 先行研究の適切な検討：当該テーマに関する先行研究についての十分な知見を有し、必要なデータや資料の収集と吟味が適切に行われていること。

- (3) 研究方法の適切な選択と実施：研究目的を達成するために取られた方法が、データの処理・分析・解釈の仕方、倫理的配慮も含めて、適切に行われていること。
- (4) 新たな知見の提示：全体の構成も含めて論旨が一貫しており、当初設定した課題に対応しており、かつ関連領域において新たな知見が提示されていること。
- (5) 文章作成能力：文章全体が確かな表現力によって支えられており、なおかつ科学論文としての必要な体裁を有していること。

【修士論文に関する審査ルーブリック】

健康福祉学研究科 修士論文審査用 ルーブリック個票							
		学籍番号		氏名			
		秀	優	良	可	不可	小計
1. 研究課題 の明確化	研究目的・意義の説明(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP2
	研究目的ならびに研究の意義が明確に示されていること						
	課題設定の適切性(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP2
	課題設定が適切になされていること						
2. 先行研究 の適切な 検討	先行研究の知見(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP1
	先行研究についての十分な知見を有していること						
	データ収集・吟味(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP1
	必要なデータや資料の収集と吟味が適切に行われていること						
3. 研究方法 の適切な 選択と実 施	データ入手の適切性(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP3
	データの入手・処理の方法が倫理的配慮も含めて適切になされていること						
	データ分析の適切性(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP3
	方法の選択と解釈の仕方も含めてデータの分析が適切になされていること						
4. 新たな知 見の提示	論旨の一貫性(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP2
	全体の構成も含めて論旨が一貫し、当初設定した課題に対応していること						
	新規性(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP3
	関連領域において新たな知見が提示されていること						
5. 文章作成 能力	文章表現力(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP2
	文章全体が確かな表現力によって支えられていること						
	論文の体裁(10)	10～9	8	7	6	5～0	DP2
	科学論文として必要な体裁を有していること						
合計点(100点満点)							
		研究倫理への配慮が行われていること(確認されていればチェック)					

1.2 研究指導科目のシラバス

研究指導の中心となる「健康福祉学研究Ⅰ」のシラバスは全教員共通です。Web シラバスを確認してください。実際に開講する曜日と時間は、主担当教員ごとに異なります。主担当教員と相談してください。また、「健康福祉学研究Ⅱ」「健康福祉学研究Ⅲ」の履修については、必ず、主担当ならびに副担当と相談の上で決定してください。

1.3 修士論文の提出要領

＜健康福祉学研究科健康福祉学専攻（博士前期課程）修士論文提出要領＞

（平成12年2月23日、平成15年4月23日一部改正、平成23年2月23日一部改正）

修士論文を提出しようとする学生は、主担当教員及び副担当教員の承諾を得た後、修士論文審査申請書と修士論文及び修士論文の要旨を、本要領に従い提出しなければなりません。

1. 修士論文の提出

修士論文を提出しようとする学生は、修士論文4部（正本 1部、副本 3部）と「修士論文審査申請書」（大学院様式 6）及び「修士論文の要旨」（大学院様式 7）を指定された期日までに提出しなければなりません。

なお、提出期日及び提出先は、書面あるいは掲示にて周知します。

2. 修士論文の原稿体裁

修士論文の原稿は、原則として以下のとおりとします。

（1） 原稿の規格は、A4判縦方向とする。

原稿の装丁は次頁の図のとおり表紙と扉を付す。

なお、扉には論文題目、提出年月、研究科名、専攻名、学籍番号、氏名及び担当教員名（計3名）を明記する。題目は教授会で承認された題目（サブタイトル含む）とする。

（2） 原稿

上下左右各約3cmの余白をとり、ワープロ等により、1行40字、30行、横打ちとし、左側を綴じる。

目次をつけ、本文の下部中央にページ数を記入する。本文からページ数を記入すること。

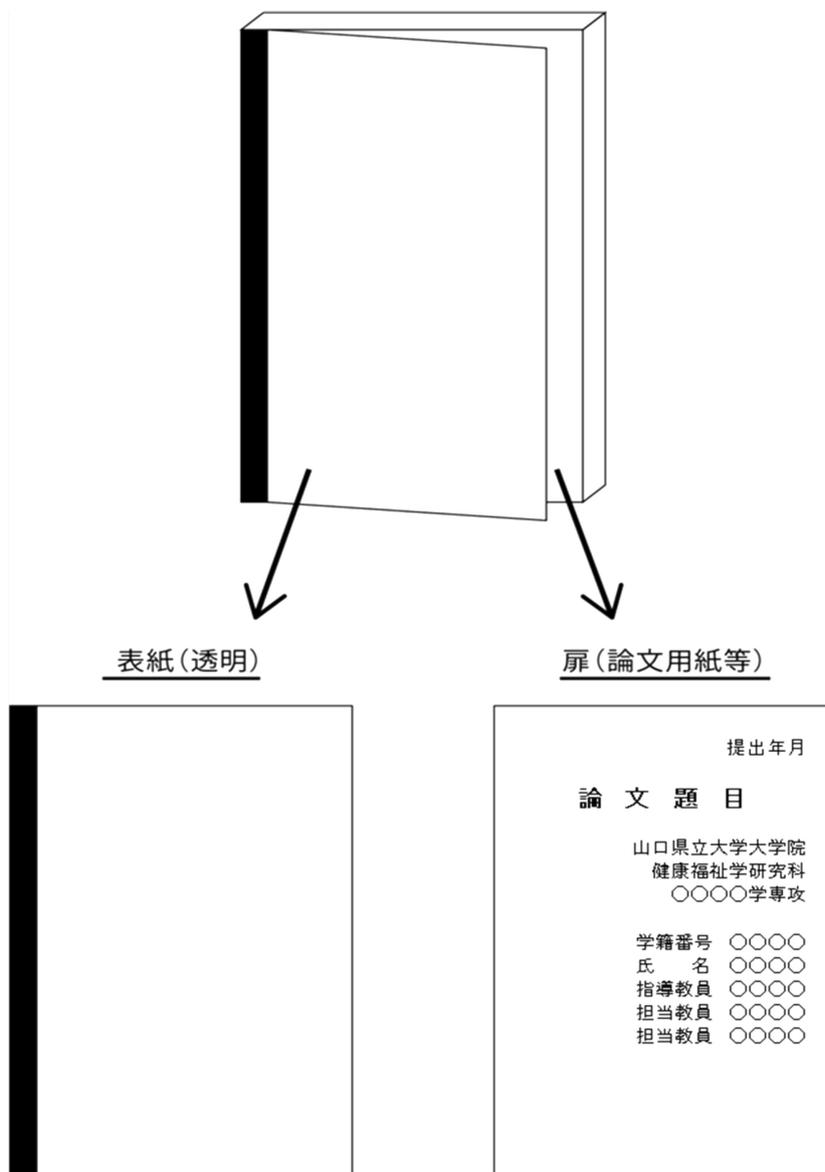
参考文献、資料、図表、その他の書き方については、主担当教員及び副担当教員の指導による。また、修士論文の提出前に、院生研究室のPC等でコピーペルナー（コピー判定支援ソフト）によるチェックを行い、その結果を主担当教員及び副担当教員に報告し、必要があれば指導を受けること。

3. その他

この要領に定めるもののほか、修士論文に関することについては、教授会の議を経て健康福祉学研究科長が定めます。

<原稿の装丁>

院生控室に設置されている製本機（とじ太くん[®]）と専用カバーを使って製本してください。カバーは、表紙が透明、背表紙と裏表紙がグレー色です。



14 学生への各種支援

大学院で研究を進めるにあたって、主担当教員と相談の上で、研究に必要な消耗品、郵送費、学会参加費、文献複写経費などについては「特別研究指導経費」を使用することができます。

また、国内外の学会で発表する場合は、「学会等発表補助」に申請をしてください。不明な点は、大学院事務室に相談してください。

教務に関する相談、生活や就職に関する相談、保健室や学生相談窓口なども、それぞれの窓口が2号館1階にあるので利用してください。

15 健康福祉学研究会

健康福祉学研究会とは、大学院担当教員の自主的な研究会です。大学院担当教員の研究力量の向上を図り、また学生に対する教授法・指導法などを開発する目的で開催しています。そして、全国でも健康福祉学を標榜している研究科は数少ない中、健康福祉学とは何かを追究する学問の場です。

大学院担当教員限定で開催されることもありますが、学生を含めて開催する場合があります。学生も対象となる場合には、大学院事務室あるいは主担当教員等から案内がありますので、積極的に参加してください。

VI 健康福祉学研究科
健康福祉学専攻(博士後期課程)

VI. 健康福祉学研究科健康福祉学専攻（博士後期課程）

1 研究科の教育上の目的

健康福祉学研究科では、地域社会で生活する人々が、生涯を通じて身体的・精神的・社会的に健康な生活を維持するための健康福祉に関する地域の諸問題に対応できる高度な専門知識・技術と実践能力を備えた人材の育成を目的としています。

健康福祉学専攻（博士後期課程）では、自立した研究者・教育者等の専門的業務に従事するために必要な研究・実践能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とします。

2 研究科の特色

健康福祉学研究科では、「健康福祉学」をヘルスやライフに関連する多領域を統合する学際的な学問と位置づける考え方を継続し、限られた一領域の専門性だけでなく、健康や福祉に関連する学際的な力又は複数領域に及ぶトランスファラブルな力を有する人材を育成します。

健康福祉学研究科博士後期課程では、主として「大学教員養成」を行います。特に、ライフイノベーション領域における高度な「知のプロフェッショナル」としての大学教員（当該研究領域に貢献する力、応用性の高い教育力、英語で教える力、大学運営に携わる力等を有する人材）を育成します。

3 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー:DP）

本課程は、次の能力を身に付け、かつ修了の要件を満たした者に学位を授与します。

DP1【高度な知識と理解力】

健康・福祉に関する高度な専門知識を有し、人の生命と生活及び人を取り巻く環境について、系統的かつ俯瞰的に説明できる。

DP2【高度な論理的思考力と発信力】

健康・福祉に関する地域の諸課題を新たに見出し、高度な論理的思考力に基づき解決のための研究方法を導くことができる。また、自らの思考、判断や創造を的確に表現し、根拠を持って発信することができる。

DP3【高度な創造力と転用力】

高度な創造力を持って、健康・福祉に関する諸課題の解決に貢献できる。また、高度な研究力に基づく転用力を備えて、多様な学問領域あるいは大学教育に貢献できる。

4 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー：CP）

本課程の教育課程は、以下の科目群から構成されています。

カリキュラム・ポリシー			
健康福祉学 研究科 博士 後期 課程	1	教育課程の体系	健康福祉学研究科博士後期課程の教育課程は、卒業認定・学位授与方針で示している資質・能力をバランスよく修得できるように、順序性と体系性に配慮されています。 順序性と体系性については、カリキュラム・ツリーで示しています。身に付ける資質・能力についてはカリキュラム・マップで示しています。
	2	教育課程の編成	① 基礎講義群は、健康・福祉に関する基盤的知識について系統的・俯瞰的に理解して論理的に説明できる力と、健康・福祉に関する諸課題を新たに見出して解決を図るための研究方法と高度な論理的思考力を身に付ける科目群です。
			② 専門講義群は、健康・福祉における自らの研究テーマ関連の高度な専門的知識について系統的・俯瞰的に理解して論理的に説明できる力と、健康・福祉に関する諸課題を発見し、その解決策について創造的に提案できる力を身に付ける科目群です。
			③ 特別研究は、高度な創造力を持って、健康・福祉に関する諸課題を発見し、その解決に貢献できる力と、高度な研究力に基づく転用力を備えて多様な学問領域あるいは大学教育に貢献できる力を身に付けるため、更に基礎講義・専門講義で培う力を実践の研究で高める科目群です。
	3	教育内容・方法	① 学問領域に関する講義、演習等からなるコースワークと、自ら設定した研究テーマにもとづき主担当教員及び副担当教員の指導の下に研究を行うリサーチワークからなり、これらをバランスよく履修することができます。
			② リサーチワークについては、主担当教員と2名の副担当教員からなる複数指導体制をとっています。
			③ 社会人が働きながら学べるように、通常時間帯（昼間）に開講される授業科目と特例の時間帯（夜間等）に開講される授業科目を隔年で入れ替えて開講し、オンラインによる授業も実施しています。
			④ 職業を有している等の事情により標準修業年限の3年では履修困難な方を対象として、標準修業年限分の授業料で3年を超えて修学することができる長期履修制度があります。
	4	学修成果の評価	① 成績評価は、各科目の到達目標に基づいて、厳格に行います。
			② 各科目の具体的学習目標に沿って成績の評価項目とその割合を定め、シラバスに記載します。評価項目の対象は、授業態度、小テスト、自主学習態度、レポート、プレゼンテーション、学期末筆記試験、その他（実技、論文や制作物等の成果物等）となります。
			③ 博士論文の評価については、審査基準（ルーブリック）に基づいて、博士論文審査委員会（主査1名、副査2名以上）で審査します。その評価結果を踏まえて大学院教授会において可否を決定します。

5 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー:AP）

本課程は、以下のような人を求めています。入学試験はこの AP をもとに実施されます。

AP1【知識と技能】

健康・福祉に関する諸課題に取り組むために必要な基礎的な知識と英文読解力を含む研究力を備え、自らの研究テーマの背景及び意義に関連した基礎的知識を活用できる人

AP2【論理的思考力と表現力】

健康・福祉に関する研究に取り組むために必要な論理的思考力、判断力と表現力を備えており、自らの研究テーマの背景及び意義について論理的に説明できる人

AP3【意欲と態度】

研究者・大学教員等として、意欲と熱意をもって地域に貢献しようとする人

6 学修成果の可視化と学修指導

学生自ら学びの成果についてデータを用いつつ説明できるよう、複数指導体制で学修指導を行います。

学修指導については、毎年度初め（6月まで）に提出する研究計画書（コースワークとリサーチワークの計画について記載したもの）と、年度末（3月）に提出する研究実施報告書（コースワークとリサーチワークの結果について記載したもの）を、主担当1名と副担当2名の教員が確認し、カリキュラムツリーや履修モデル等を踏まえて指導助言を行います。

各授業科目の成績評価、DPの達成度を示すレーダーチャート、年度末の在学生・修了生調査における自己評価、最終年度の博士論文の審査ルーブリック等が、学びの成果を示すデータとなります。DPで示した到達目標（ゴール）に向けて、どのような能力が、どのような形で伸びているか、あるいは、伸ばしていくかについて、自らが常に確認を行い、自主的で積極的な学びとなるようにしてください。

7 修了要件と学位

（1）修了要件と学位授与

修了要件は、原則3年以上在学し、所定の授業科目を22単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとします。在学中に優れた研究業績を上げた者は、在籍期間を2年又は2年6か月に短縮することができます。本研究科の課程を修了した者には、博士（健康福祉学）の学位が授与されます。

(2) 博士論文(特別研究)

博士論文を提出できる学生は、原則3年以上在学し所定の授業科目を22単位以上修得した者(最終試験までに修得し得る見込みの者を含む。)でなければなりません。ただし、博士論文を提出し得る期限は、入学後6年以内です。

(3) 博士論文の提出資格審査

博士論文の提出には、入学年度の8月下旬までに研究計画書を研究科長に提出し審査を受けて、博士論文提出資格を得なくてはなりません。博士論文提出部数、博士論文提出期限、学位授与審査の期日等については、別に通知します。

(4) 最終試験及び修了判定

最終試験は、博士論文を中心として口頭試問等によって行われます。修了判定は、研究科教授会が行います。

8 履修方法とカリキュラム

(1) 授業科目の履修方法

① 履修方法

基礎講究の「健康福祉学講究」2単位及び特別研究の「健康福祉学特別研究Ⅰ」12単位の計14単位は必修とします。基礎講究(必修以外)、専門講究、特別研究(健康福祉学特別研究Ⅰ以外)の履修については、博士論文の主担当教員及び副担当教員の指導・助言により授業科目を選択し、基礎講究、専門講究または特別研究から8単位以上を修得することとなります。

② 履修の届出

※本履修の手引の「Ⅱ-4 授業科目の履修-(1)履修登録・中止」を参照してください。

③ 欠席届

※本履修の手引の「Ⅱ-6 欠席等」を参照してください。

④ 試験

※本履修の手引の「Ⅱ-7 試験」を参照してください。

(2) 授業科目一覧とカリキュラムツリー・履修モデル・カリキュラムマップ

授業科目の受講については、修了後の進路等を考慮しつつ、博士論文の主担当教員及び副担当教員の指導・助言により選択して下さい。

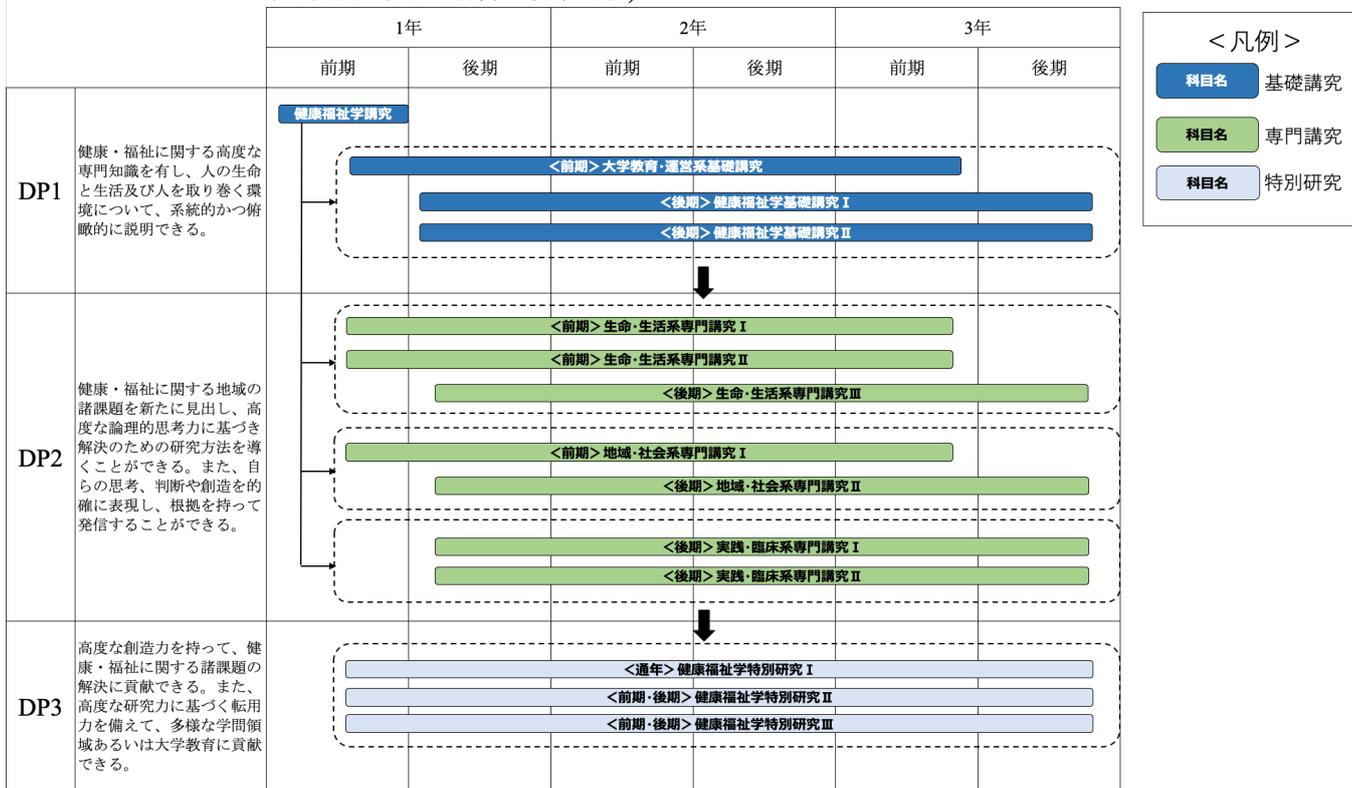
< 授業科目一覧表 >

区分1	区分2	科目名	必修	選択	学年	学期	卒業要件
健康福祉 学研究科 博士後期 課程	基礎 講究	健康福祉学講究	2		1	前	2
		大学教育・運営系基礎講究		2	1・2・3	前	8
		健康福祉学基礎講究Ⅰ		2	1・2・3	後	
		健康福祉学基礎講究Ⅱ		2	1・2・3	後	
	専門 講究	生命・生活系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	前	
		生命・生活系専門講究Ⅱ		2	1・2・3	前	
		生命・生活系専門講究Ⅲ		2	1・2・3	後	
		地域・社会系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	前	
		地域・社会系専門講究Ⅱ		2	1・2・3	後	
		実践・臨床系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	後	
		実践・臨床系専門講究Ⅱ		2	1・2・3	後	
		特別 研究	健康福祉学特別研究Ⅱ		2	1・2・3	
	健康福祉学特別研究Ⅲ			2	1・2・3	前・後	
	健康福祉学特別研究Ⅰ		12		1～3	通年	12
	小計						

<カリキュラムツリー(履修系統図)>

カリキュラムツリーは、科目の年次進行や順序性、科目間のつながりを示すものです。カリキュラムの体系を理解する参考としてください。

■カリキュラムツリー (健康福祉学研究科博士後期課程)



< 履修モデル >

履修モデルは、養成する人材像に合わせて履修を推奨する科目の組み合わせを示しています。

区分1	区分2	区分3	科目名	学年	学期	必修	選択	卒業要件	履修モデル		
									学際志向	大学教員	研究志向
健康福祉学 研究科 博士後期 課程	基礎講究	健康福祉学講究	1	前	2			必修 1 4 単 位 を 含 む 2 2 単 位 以 上	◎	◎	◎
		大学教育・運営系基礎講究	1・2・3	前		2				○	
		健康福祉学基礎講究Ⅰ	1・2・3	後		2			○※1	○	○※1
		健康福祉学基礎講究Ⅱ	1・2・3	後		2			○※1	○※1	○※1
	専門講究	生命・生活系専門講究Ⅰ	1・2・3	前		2			○※2	○※1	○※1
		生命・生活系専門講究Ⅱ	1・2・3	前		2			○※2	○※1	○※1
		生命・生活系専門講究Ⅲ	1・2・3	後		2			○※2	○※1	○※1
		地域・社会系専門講究Ⅰ	1・2・3	前		2			○※3	○※1	○※1
		地域・社会系専門講究Ⅱ	1・2・3	後		2			○※3	○※1	○※1
		実践・臨床系専門講究Ⅰ	1・2・3	後		2			○※4	○※1	○※1
	特別研究	健康福祉学特別研究Ⅰ	1～3	通年	12				◎	◎	◎
		健康福祉学特別研究Ⅱ	1・2・3	前・後		2					○※2
		健康福祉学特別研究Ⅲ	1・2・3	前・後		2					○※2
小計							22				
								※1	この中から 2単位を修得	この中から 4単位を修得	この中から 4～6単位 を修得
								※2	この中から 2単位を修得		この中から 2～4単位 を修得
								※3	この中から 2単位を修得		
								※4	この中から 2単位を修得		

<カリキュラムマップ(DPポイント)>

カリキュラムマップは、教育目標やDPで示した学生が身に付ける力と科目との関係を示したものです。ここでは、学修成果の可視化に用いられるDPポイントを示しています。各科目の目標は、修了時に身に付ける力と関係しており、関係付けの割り合いが異なっているので、履修科目を選択する際の参考にしてください。

								DP1【高度な知識と理解力】		DP2【高度な論理的思考力と発信力】		DP3【高度な創造力と転用力】		
								健康・福祉に関する高度な専門知識を有し、人の生命と生活及び人を取り巻く環境について、系統的かつ俯瞰的に説明できる。		健康・福祉に関する地域の諸課題を新たに見出し、高度な論理的思考力に基づき解決のための研究方法を導くことができる。また、自らの思考、判断や創造を的確に表現し、根拠を持って発信することができる。		高度な創造力を持って、健康・福祉に関する諸課題の解決に貢献できる。また、高度な研究力に基づく転用力を備えて、多様な学問領域あるいは大学教育に貢献できる。		
								1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2	
								健康・福祉に関する高度な専門知識を有する	人の生命と生活及び人を取り巻く環境について、系統的かつ俯瞰的に説明できる	健康・福祉に関する地域の諸課題を新たに見出し、高度な論理的思考力に基づき解決のための研究方法を導くことができる	自らの思考、判断や創造を的確に表現し、根拠を持って発信することができる	創造力を持って、健康・福祉に関する諸課題の解決策を提案することができる。	高度な研究力に基づき転用力を備えて、多様な学問領域あるいは大学教育に貢献できる豊かな学識を有する。	
区分1	区分2	科目名	必修	選択	学年	学期	卒業要件							
健康福祉学研究科 博士後期課程	基礎 講究	健康福祉学講究	2		1	前	2	12	12	12	12	4	4	
		大学教育・運営系基礎講究		2	1・2・3	前								
		健康福祉学基礎講究Ⅰ		2	1・2・3	後								
		健康福祉学基礎講究Ⅱ		2	1・2・3	後								
	専門 講究	生命・生活系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	前		8	40	40	40	40	24	24
		生命・生活系専門講究Ⅱ		2	1・2・3	前								
		生命・生活系専門講究Ⅲ		2	1・2・3	後								
		地域・社会系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	前								
		地域・社会系専門講究Ⅱ		2	1・2・3	後								
		実践・臨床系専門講究Ⅰ		2	1・2・3	後								
	特別 研究	健康福祉学特別研究Ⅱ		2	1・2・3	前・後								
		健康福祉学特別研究Ⅲ		2	1・2・3	前・後								
		健康福祉学特別研究Ⅰ	12		1～3	通年	12	48	48	48	48	72	72	
	小計						22	100	100	100	100	100	100	

9 研究指導と博士号授与までのスケジュール

- (1) 博士論文の主担当教員及び副担当教員は、学生の希望等を踏まえて入学後 4 週間以内に決定し、主担当教員 1 名と複数領域の副担当教員 2 名からなる複数教員体制で指導します。研究指導の中心は特別研究の「健康福祉学特別研究 I」(1 年前期～3 年後期、12 単位)です。
- (2) 博士論文の題目(研究課題名)は、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて定め、題目届を毎学期の初めに研究科長(教育研究支援部教務部門)へ提出します。
- (3) 主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、「特別研究」の研究計画を定め、研究計画書を毎年 6 月に研究科長(大学院事務室)へ提出します。
- (4) 博士論文提出と中間報告会(中間発表)よりも前(入学年度の 8 月下旬まで)に、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、博士論文提出資格審査依頼を研究科長(教育研究支援部教務部門)へ提出します。
- (5) 主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、研究実施報告書を毎年 3 月に研究科長(大学院事務室)へ提出します。
- (6) 2 年目以降は毎年 6～7 月の中間報告会(中間発表会)において、「特別研究」の進捗状況を発表・報告します。ただし、休学者と同じ学期内の修了予定者を除きます。
- (7) 博士論文提出より前に、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受けて、博士論文予備審査申請を研究科長へ提出します。博士論文予備審査(口頭試問を含む)は、担当教員を含んで構成される審査委員会(主査 1 名、副査 2 名以上)によって実施されます。
- (8) 博士論文は、主担当教員及び副担当教員の指導・助言を受け、主担当教員の承認を得て、研究科長へ提出します。博士論文の審査及び最終試験は、担当教員を含んで構成される審査委員会(主査 1 名、副査 2 名以上)によって実施されます。博士論文の審査の一環として、博士論文発表会において、研究成果を発表・報告します。さらに、審査委員会が最終試験(口頭試問)を行います。

< 博士論文提出までの流れ >

学年	学期	月	事項	提出書類
1年	前期	4月	主担当・副担当教員決定 履修登録	博士論文題目届
		5月	研究計画書作成	
		6月		研究計画書
	後期	8月		博士論文提出資格審査依頼
		10月	履修登録	博士論文題目届
		3月	研究実施報告書作成	研究実施報告書
2年	前期	4月	履修登録	博士論文題目届
		5月	研究計画書作成	
		6-7月	中間報告会	研究計画書
	後期	10月	履修登録	博士論文題目届
		3月	研究実施報告書作成	研究実施報告書
3年	前期	4月	履修登録	博士論文題目届
		5月	研究計画書作成	
		6-7月	中間報告会	研究計画書
	後期	10月	履修登録	博士論文題目届(最終) 博士論文予備審査申請書
		1月	博士論文発表会 最終試験	博士論文審査申請書 博士論文要旨
		3月	研究実施報告書作成	研究実施報告書 博士論文要旨 製本した博士論文
修了後		6月	論文要旨及び論文審査結果 の要旨を公表	
		3月	学位論文の公表	

10 博士論文審査

学位申請者が提出した博士論文を、審査委員会（主査1名、副査2名以上）が審査します。必要に応じて、学外からの審査委員を加えて審査することができます。

審査基準は以下の通りです。

【博士論文審査基準】

- (1) 副論文の作成：研究に関する副論文が、査読付きの学術誌に本人を筆頭として一編以上公表されていること（採択決定の証明でも可）。当該論文に記載された本人の所属が山口県立大学大学院健康福祉学研究科であること（勤務先大学等を併記するのは可）。山口県立大学学術情報の掲載論文は、副論文として認めない。
- (2) 研究課題の明確化：研究課題（目的）が明確であるとともに、研究の意義が明確に示され、課題設定が適切になされていること。
- (3) 先行研究の適切な検討：当該テーマに関する先行研究についての十分な知見を有し、必要なデータや資料の収集と吟味が適切に行われていること。また、研究の学

術的あるいは社会的 position 付けが明確に示されていること。

- (4) **研究方法の適切な選択と実施**：研究目的を達成するために取られた方法が、データの処理・分析・解釈の仕方、倫理的配慮も含めて、適切に行われていること。
- (5) **新たな知見の提示と学問の発展への貢献**：全体の構成も含めて論旨が一貫しており、当初設定した課題に対応しており、かつ関連領域において独自の知見（結論）が提示され、関連領域の学問の発展に貢献できる内容を含んでいること。
- (6) **文章作成能力**：文章全体が確かな表現力によって支えられており、なおかつ科学論文としての必要な体裁を有していること。

【博士論文に関する審査ルーブリック】

健康福祉学研究科 博士論文審査用 ルーブリック個票							
		学籍番号		氏名			
		秀	優	良	可	不可	小計
1. 研究課題 の明確化	研究目的・意義の説明(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP2
	研究目的ならびに研究の意義が明確に示されていること						
	課題設定の適切性(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP2
	課題設定が適切になされていること						
2. 先行研究 の適切な 検討	先行研究のデータ収集(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP1
	先行研究についての十分な知見を有し、必要なデータ・資料の収集・吟味が適切に行われていること						
	研究の位置付け(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP1
	研究の学術的あるいは社会的 position 付けが明確に示されていること						
3. 研究方法 の適切な 選択と実 施	データ入手の適切性(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP3
	データの入手・処理の方法が倫理的配慮も含めて適切になされていること						
	データ分析の適切性(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP3
	方法の選択と解釈の仕方も含めてデータの分析が適切になされていること						
4. 新たな知 見の提示 と学問の 発展への 貢献	論旨の一貫性(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP2
	全体の構成も含めて論旨が一貫し、当初設定した課題に対応していること						
	学問への貢献(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP3
	関連領域において独自の知見（結論）が提示され、関連領域の学問の発展に貢献できる内容を含んでいること						
5. 文章作成 能力	文章表現力(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP2
	文章全体が確かな表現力によって支えられていること						
	論文の体裁(10)	10~9	8	7	6	5~0	DP2
	科学論文として必要な体裁を有していること						
合計点(100点満点)							
		副論文が公表されていること(確認されていればチェック)					
		研究倫理への配慮が行われていること(確認されていればチェック)					

1.1 研究指導科目のシラバス

研究指導の中心となる「健康福祉学特別研究Ⅰ」のシラバスは全教員共通です。Webシラバスを確認してください。実際に開講する曜日と時間は、主担当教員ごとに異なります。主担当教員と相談してください。また、「健康福祉学特別研究Ⅱ」「健康福祉学特別研究Ⅲ」の履修については、必ず、主担当ならびに副担当と相談の上で決定してください。

1.2 博士論文の提出

(1) 博士論文予備審査

博士論文の予備審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を、主担当教員の承認を経て、研究科長（教育研究支援部教務部門）に提出します。

- ① 博士論文予備審査申請書（別記様式第3号） 1部
- ② 予備審査博士論文 5部
- ③ 予備審査博士論文要旨（別記様式第4号） 5部
- ④ 博士論文と密接な関係を有する査読付学術論文 5部
- ⑤ その他必要と認める書類

(2) 博士論文審査

博士論文の審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を、主担当教員の承認を経て、研究科長（教育研究支援部教務部門）に提出します。

- ① 博士論文審査申請書（別記様式第5号） 1部
- ② 博士論文 5部
- ③ 博士論文要旨（日本語要旨）（別記様式第6号） 5部
- ④ 博士論文要旨（英語要旨） 5部
- ⑤ その他必要と認める書類

(3) 博士論文の様式・体裁

博士論文の様式・体裁は、次に掲げるものとしします。

- ① 博士論文は、A4版、縦長、横書きとし、用紙の両面に記入するものとする。
- ② 博士論文の体裁は、次頁の別記様式第7号のとおりとする。
- ③ 博士論文要旨は、日本語要旨1,200字程度、英語要旨600語程度とする。
- ④ 審査に合格した博士論文は、所定の表紙を用いて製本後、4部を教育研究支援部教務部門へ提出するものとする。題目は教授会で承認された題目（サブタイトル含む）とする。

また、博士論文の提出前に、院生研究室のPC等でコピペルナー（コピペ判定支援ソフト）によるチェックを行い、その結果を主担当教員及び副担当教員に報告し、必要があれば指導を受けること。

< 博士論文の体裁（別記様式第7号） >

(イ) 表紙(背表紙)

題名	○○ 年度 博士論文
	題 名
氏名	学籍番号
	氏 名

(ロ) タイトルページ

題 名
学籍番号
氏 名

(ハ) 日本語要旨

論 文 要 旨
題 名
氏 名

(ニ) 英語要旨

Abstract
Title
Name

(ホ) 目次

目 次	
○ ○ ○ ○	
○	1
○ ○ ○ ○	
○	7

(ヘ) 本 文

- 頁数 -

※本文から頁数を記入すること。

13 博士論文の公表

博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に博士論文の全文をインターネットの利用により公表することになっています。本学においては、山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位審査に関する手続き規程に基づき、博士論文の全文を山口県立大学共同リポジトリの利用によりインターネットで公表することとしています。学位取得時には、山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位論文の公表に関する取扱内規に基づき、必要な手続きを行ってください。

※本履修の手引の「VII 諸規定-山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位論文の公表に関する取扱内規」を参照してください。

14 学生への各種支援

大学院で研究を進めるにあたって、主担当教員と相談の上で、研究に必要な消耗品、郵送費、学会参加費、文献複写経費などについては「特別研究指導経費」を使用することができます。

また、国内外の学会で発表する場合は、「学会等発表補助」に申請をしてください。不明な点は、大学院事務室に相談してください。

教務に関する相談、生活や就職に関する相談、保健室や学生相談窓口なども、それぞれの窓口が2号館1階にあるので利用してください。

15 健康福祉学研究会

健康福祉学研究会とは、大学院担当教員の自主的な研究会です。大学院担当教員の研究力量の向上を図り、また学生に対する教授法・指導法などを開発する目的で開催しています。そして、全国でも健康福祉学を標榜している研究科は数少ない中、健康福祉学とは何かを追究する学問の場です。

大学院担当教員限定で開催されることもありますが、学生を含めて開催する場合があります。学生も対象となる場合には、大学院事務室あるいは主担当教員等から案内がありますので、積極的に参加してください。

VII 諸規定

(共通事項)

※在学中に規程が改正されることがありますので、注意してください。

○山口県立大学学則

(平成18年4月1日規程第1号)
改正 平成19年4月1日 平成20年4月1日
 平成21年4月1日 平成21年6月1日
 平成22年4月1日 平成23年4月1日
 平成24年4月1日 平成26年4月1日
 平成27年4月1日 平成27年9月1日
 平成28年4月1日 平成29年4月1日
 平成30年4月1日 平成31年4月1日
 令和2年4月1日 令和3年4月1日
 令和4年4月1日 令和5年4月1日
 令和6年4月1日 令和7年4月1日
 令和8年4月1日

目次

第1章 総則(第1条-第14条)
 第2章 学年、学期、休業日及び授業期間(第15条-第18条)
 第3章 修業年限及び在学期間(第19条・第20条)
 第4章 入学、休学、退学、転学及び除籍(第21条-第37条)
 第5章 科目等履修生、特別聴講生、研究生、外国人留学生、短期国際交流生及び委託生(第38条-第43条)
 第6章 教育課程、単位数及び履修方法等(第43条の2-第55条)
 第7章 卒業及び学位等(第56条-第58条)
 第8章 資格(第59条)
 第9章 賞罰(第60条・第61条)
 第10章 入学試験料、入学科、授業料及び科目等履修料(第62条)
 第11章 補則(第63条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 山口県立大学(以下「本学」という。)は、地域における知の拠点として、住民の健康の増進及び個性豊かな地域文化の進展に資する専門の学術を深く教授研究するとともに、高度な知識及び技能を有する人材の育成並びに研究成果の社会への還元による地域貢献活動を積極的に展開し、もって人々が生き生きと暮らす社会の形成に資する人材を育成することを目的とする。

(自己点検評価)

第2条 本学は、本学における教育研究水準の向上を図るとともに、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 自己点検評価の実施について必要な事項は、別に定める。
 (地域貢献)

第3条 本学は、本学の教育研究機能を活用し、地域と密接に連携し、地域の諸課題の解決について実践的に取り組み、地域への貢献を果たすものとする。

2 地域貢献について必要な事項は、別に定める。
 (学部)

第4条 本学に国際文化学部、社会福祉学部及び看護栄養学部を置く。

2 学部に係る人材の育成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 国際文化学部 国際的視点を持ち、地域の諸課題に対応できる教養及び技能を備え、地域の国際化と情報化、個性豊かな地域文化の振興と創造、人々の暮らしの質向上に資する人材の育成を目的とする。

(2) 社会福祉学部 地域社会における多様な福祉ニーズに対応できる広い視野と専門知識を有するとともに、福祉に関する問題解決に向けた実践力を兼ね備えた人材の育成を目的とする。

(3) 看護栄養学部 生命や人間性を尊重する精神に基づき看護あるいは栄養の専門知識と技術を有するとともに、保健、医療、福祉等の様々な分野の人々との連携のもとに地域の人々の健康増進及び疾病予防の援助並びに療養上の支援ができる人材の育成を目的とする。

3 学部に属する学科及び学生定員は、次のとおりとする。

学部	学科	学生定員	
		入学定員	収容定員
国際文化学部	国際文化学科	50人	200人
	文化創造学科	45人	180人
	情報社会学科	40人	160人
社会福祉学部	社会福祉学科	87人	348人
	看護学科	55人	220人
看護栄養学部	栄養学科	42人	168人

(大学院)

第5条 本学に大学院を置く。

2 大学院について必要な事項は、別に定める。

(別科助産専攻)

第6条 本学に別科助産専攻を置く。

2 別科助産専攻は、地域の周産期医療及び母子保健の発展と向上に資する専門職としての知識と技能を有し、助産及び女性の生涯にわたる健康保持を支援できる実践能力を備えた自律した助産師の育成を目的とする。

3 別科助産専攻の入学定員及び収容定員は、8人とする。

(特別の課程)

第7条 本学は、本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成し、これを修了した者に対し修了の事実を証する証明書を交付することができる。

(図書館及びセンター)

第8条 本学に次の施設を置く。

- (1) 図書館
- (2) 郷土文学資料センター
- (3) 教職センター
- (4) 地域共生センター
- (5) 看護研修センター
- (6) 健康サポートセンター
- (7) グローバルセンター
- (8) キャリアサポートセンター
- (9) 基盤教育センター

2 前各号に掲げる施設について必要な事項は、別に定める。

(厚生施設等)

第9条 本学に厚生施設及び課外活動施設を置く。

2 前項に定めるもののほか、厚生施設及び課外活動施設について必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第10条 本学の事務局は、公立大学法人山口県立大学が別に定める事務局組織とする。

(職員)

第11条 本学に次に掲げる職員を置く。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学長補佐
- (4) 教授

(5) 准教授

(6) 講師

(7) 助教

(8) 助手

(9) 事務職員

2 前項に掲げるもののほか、特任教員、非常勤講師その他必要な職員を置くことができる。

(各組織の長)

第12条 本学に次に掲げる長を置く。

- (1) 学部に学部長を置き、その学部の教授をもって充てる。
- (2) 学部の学科に学科長を置く。
- (3) 研究科に研究科長を置き、その研究科の教授をもって充てる。
- (4) 研究科の専攻に専攻長を置く。
- (5) 別科助産専攻に別科長を置き、別科助産専攻の教授をもって充てる。
- (6) 図書館に館長を置く。
- (7) 第8条第1項第2号から第9号までに規定する各センターに、それぞれセンター長を置く。

(名誉教授)

第13条 本学に学長、副学長、教授、准教授又は講師として勤務した者であって、教育上又は学術上特に功績のあった者に対し、名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授の称号を授与することについて必要な事項は、別に定める。

(教授会等)

第14条 学部、研究科及び別科に教授会を置く。

2 教授会は、その置かれる組織の教授、准教授、常勤の講師及び助教で組織する。
3 教授会は、その置かれる組織に係る重要な事項を審議し、並びに大学に関する法令の規定及びこの学則並びに公立大学法人山口県立大学が定める規則及び規程の規定によりその権限に属せられた事項を行う。

4 研究科相互の連携及び調整を図るため、大学院運営会議を置く。

5 前各項に定めるもののほか、教授会、大学院運営会議の組織及び運営について必要な事項は、別に定める。

第2章 学年、学期、休業日及び授業期間

(学年)

第15条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第16条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(開学記念日)

第16条の2 本学の開学記念日は、5月15日とする。

(休業日)

第17条 次に掲げる日は、授業を行わない日(以下「休業日」という。)とする。ただし、学長が必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時休業をすることができる。

(1) 日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に

規定する休日

(2) 春季休業日

(3) 夏季休業日

(4) 冬季休業日

2 前項第2号から第4号までの各号に掲げる休業日の期間は、年度の初めに学長が定める。

3 学長は、教育上特に必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、臨時に授業を行うことができる。

(授業期間)

第18条 1年間の授業を行う期間は、35週を原則とする。

2 各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができるよう、8週、15週その他の本学が定める期間を単位として行うものとする。

第3章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第19条 学部の修業年限は、4年とする。

2 別科助産専攻の修業年限は、1年とする。

(在学期間)

第20条 在学期間は、学部にあつては8年を、別科助産専攻にあつては2年を超えることができず、

第4章 入学、休学、退学、転学及び除籍

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、学年の始めとする。

2 学長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、教授会の議を経て、学期の区分に従い、学年の中途において入学を許可することができる。

(入学資格)

第22条 本学の学部に入學することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 高等学校を卒業した者

(2) 中等教育学校を卒業した者

(3) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)

(4) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(6) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(7) 文部科学大臣の指定した者

(8) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条に規定する廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(9) 本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

2 本学の別科助産専攻に入學することができる者は、次の各号のすべてに該当する者でなければならない。

(1) 学校教育法第90条第1項に規定する大学入学資格を有する者

(2) 入学時において看護師国家試験受験資格又は看護師免許を有する者

(入学志願手続)

第23条 本学へ入学しようとする者(以下「入学志願者」という。)は、指定する期日までに、入学願書に入学試験料を添えて学長に提出しなければならない。

(入学試験)

第24条 入学志願者に対しては、入学試験を行う。

2 入学試験について必要な事項は、教授会の議を経て学長が定める。

(合格者の決定)

第25条 学長は、教授会の選考を経て入学試験の合格者を定め、当該合格者にその旨を通知する。

(入学手続及び入学の許可)

第26条 前条の規定による通知を受けた者は、指定する期日までに、所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(休学)

第27条 学生は、病気その他やむを得ない理由により、引き続き3月以上修学することができないときは、休学願(病気を理由とする休学願については医師の診断書を添付したもの、留学を理由とする休学願については海外活動計画書を添付したものを)を学長に提出し、その許可を受けて休学することができる。

2 学長は、病気のため修学が困難と認められる学生に対し、休学を命ずることができ、

3 休学期間は、1年を超えないことができる。ただし、学部在籍する外国人留学生であって学長が特に考慮すべき事情があると認めるときは、連続して2年の休学期間を認めることができる。

4 学長が特別な理由があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。ただし、いかなる場合も、学部において連続して2年(学部在籍する外国人留学生であって、前項の規定により連続して2年の休学期間を認めた場合には3年)、通算して4年を、別科助産専攻にあっては通算して1年を超えることはできない。

5 休学期間は、第20条に規定する在学期間には算入しない。

(復学)

第28条 学生は、休学期間の満了のとき、又は休学期間中でもその理由が消滅したときは、復学願(病気が治めたことを理由とする復学願については、医師の診断書を添付したもの)を学長に提出し、その許可を受けて復学することができる。

(退学)

第29条 学生は、病気その他やむを得ない理由のため退学しようとするときは、退学願(病気を理由とする退学願については、医師の診断書を添付したもの)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(転学)

第30条 学生は、他の大学に転学しようとするときは、転学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(留学)

第31条 学生は、学長の許可を受けて、外国の大学に留学をすることができる。

(除籍)

第32条 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生を、教授会の議を経て除籍(第29条に規定する退学願の提出がなくても学長が強制的に退学させることをいう。以下同じ。)することができる。ただし、死亡の場合は、教授会の議を経ることを要しない。

(1) 第27条第4項に規定する休学期間を経過してもなお復学又は退学しないとき。

(2) 第20条に定める在学期間を経過したとき。

(3) 正当な理由なしに授業料を滞納し、督促を受けても納入しないとき。

(4) 死亡又は行方不明になったとき。

2 除籍について必要な事項は、別に定める。
(再入学)

第33条 次に掲げる者で退学又は除籍前と同一学部同一学科に再入学しようとするものは、再入学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(1) 第29条の規定により退学した者

(2) 前条第1項第1号の規定により除籍された者

(3) 前条第1項第3号の規定により除籍された者で、除籍の日から起算して2年以内に未納の授業料を納入したもの

2 再入学の申請は、退学又は除籍の日から起算して3年以内に限り、することができる。

(転入学)

第34条 他の大学から本学に転入学しようとする者は、転入学願に入学試験料を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(編入学)

第35条 次に掲げる者で本学の学部及び学科に編入学しようとするものは、編入学願に入学試験料を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者

(4) 短期大学を卒業した者

(5) 高等専門学校を卒業した者

(6) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であり、かつ、課程の修了に必要な総授業時数が1700時間以上であるものに限る。)を修了した者(同法第90条第1項に規定する者に限る。)

(7) 外国において学校教育における14年以上の課程(日本における通常の課程による学校教育の期間を含む。)を修了した者

(8) 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の専攻科の課程のうち、修業年限が2年以上で、文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者(同法第90条第1項に規定する者に限る。)

- 2 本学の学部編入学しようとする者は、編入学願に入学試験料を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。
(再入学者等の選考及び入学手続)
- 第36条 学長は、教授会の選考を経て再入学、転入学又は編入学をさせようとする者を定め、当該者にその旨を通知する。
- 2 第26条の規定は、前項の通知を受けた者について準用する。
(転学部等)
- 第37条 本学の学部の学生で、他の学部の学科又は同一学部の他の学科に転学部又は転学科をしようとするものは、転学部願又は転学科願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 2 前項の許可は、関係教授会の議を経て行う。
第5章 科目等履修生、特別聴講生、研究生、外国人留学生、短期国際交流生及び委託生
(科目等履修生)
- 第38条 本学の授業科目の一部を履修しようとする者(次条第1項の規定に該当する者を除く。)については、学長は、教授会の選考を経て科目等履修生として入学を許可することができる。
- 2 科目等履修生として入学を志願する者は、科目等履修願を学長に提出しなければならない。
(特別聴講生)
- 第39条 他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。以下この項において同じ。)の学生で、本学の授業科目の一部を履修しようとするものについては、学長は、当該他の大学又は短期大学と協議し、かつ、教授会の選考を経て特別聴講生として入学を許可することができる。
- 2 特別聴講生として入学を志願する者は、特別聴講願を学長に提出しなければならない。
(研究生)
- 第40条 本学において、特別の事項について研究しようとする者については、学長は、教授会の選考を経て研究生として入学を許可することができる。
- 2 研究生として入学を志願する者は、研究願を学長に提出しなければならない。
(外国人留学生)
- 第41条 大学において教育を受ける目的をもって入国した外国人が本学に入学を志願したときは、学長は、教授会の選考を経て外国人留学生として、入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生として入学を志願する者は、入学願を学長に提出しなければならない。
(短期国際交流生)
- 第41条の2 外国の高等教育機関等から、その所属する学生又は職員の教育、研修又は研究を目的とする派遣の願い出があったときは、学長は、教授会の議を経て当該者を短期国際交流生として受入れを許可することができる。
(委託生)
- 第42条 官公庁、団体、学校等から、その所属する職員の研修を目的とする委託の申出があったときは、学長は、教授会の議を経て当該者を委託生として入学を許可することができる。
- 2 前項の申出をしようとする者は、委託願に委託生になろうとする者の履歴書を添えて、学長に提出しなければならない。
(その他)
- 第43条 この章に定めるもののほか、科目等履修生、特別聴講生、研究生、外国人留学生、短期国際交流生及び委託生について必要な事項は、別に定める。
第6章 教育課程、単位数及び履修方法等
(教育課程の編成)
- 第43条の2 本学は、学部及び別科助産専攻の目的を達成するために必要が授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。
(授業科目、単位数及び履修方法)
- 第44条 学部の授業科目、単位数及び履修方法は、別に定める。
- 2 別科助産専攻の授業科目、単位数及び履修方法は、別に定める。
(授業の方法等)
- 第44条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用によりおこなうものとする。
- 2 前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所履修させることができる。
- 3 卒業に必要な所定の単位数のうち、前項に規定する授業方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。
- 4 第1項の授業は、外国において履修させることができる。第2項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。
- 5 第1項の授業は、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
(連携開設科目)

第44条の3 学部及び学科の教育上の目的を達成するために必要があると認められる場合には、大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第19条の2第1項第2号に規定する大学等連携推進法人の認定を受けた一般社団法人やまぐち共創大学コンソーシアムの社員が設置する他の大学が本学と連携して開設する授業科目（以下「連携開設科目」という。）を本学において開設したものとみなすことができる。

（1 単位当たりの授業時間数）

第45条 学部の授業科目の1単位当たりの授業時間数は、次に掲げるとおりとする。

（1）講義及び演習 15時間（看護栄養学部にあつては、15時間から30時間までの範囲内で学長が定める時間）

（2）実験、実習及び実技 30時間（看護栄養学部にあつては、30時間から45時間までの範囲内で学長が定める時間）

2 別科助産専攻の授業科目の1単位当たりの授業時間数は、次に掲げるとおりとする。

（1）講義 15時間

（2）演習 30時間

（3）実習 45時間

（履修科目目の届出）

第46条 学生は、学期の始めに、履修しようとする授業科目について、指定の期日までに学部長又は別科長に届け出なければならない。

（履修科目目の単位数の上限）

第47条 学部の学生は、1年間又は1学期間において履修することができる授業科目の単位数の上限として別に定める単位数を超えて、授業科目を履修することはない。

（所属学科以外の授業科目目の履修）

第48条 学部の学生は、他の学部の学科又は同一学部の他の学科の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により、他の学部の学科の授業科目を履修しようとするときは所属する学部の学部長を経て当該他の学部の学部長の許可を、同一学部の他の学科の授業科目を履修しようとするときは学部長の許可を受けなければならない。

3 本学大学院へ進学を希望する学部の学生は、所属学部において教育上有益等と認められる場合には、別に定めるところにより、本学大学院研究科の授業科目を履修することができる。

（単位の修得の認定）

第49条 授業科目の単位の修得の認定は、試験その他本学が別に定める方法により学修の成果を評価して単位を与えらるものとする。

（連携開設科目に係る単位の認定）

第49条の2 学生が他の大学において履修した連携開設科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすものとする。

2 卒業に必要な所定の単位数のうち、前項の規定により修得したものとみなすものとする単位数は、30単位を超えないものとする。

（試験及び成績の評価）

第50条 試験は、学期又は学年の終わりに、その学期又は学年中に履修した授業科目について筆記試験、口述試験、論文提出等の方法によって行う。

2 成績は、秀、優、良、可、不可の標語及び一定期間において履修した各授業科目の成績に係る評点に当該授業科目の単位数を乗じて得た数値の総和を履修した各授業科目の単位数の総和で除して得た数値をもって示す。

3 単位の修得は、可以上の成績の場合とする。

4 成績は、教育上特に必要があると認められるときは、前2項の規定にかかわらず、合格と不合格の標語をもって示すことができる。

（入学前に修得した単位の取扱い）

第51条 本学の学部の学生（本学の学部にも再入学、転入学又は編入学をした者を除く。）が本学の学部に入学前に本学又は他の大学若しくは短期大学若しくは高等専門学校若しくは専修学校の専門課程（これらに相当する外国の教育機関を含む。以下「他の大学等」という。）において修得した単位（大学において科目等履修生として修得した単位を含む。）については、別に定めるところにより、本学の教育課程において修得したものと認定することができる。

2 本学の学部の学生（本学の学部にも再入学、転入学又は編入学した者を除く。）が本学に入学前に行つた短期大学又は高等専門学校専攻科の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により認定又は与えることができる単位については、第53条第2項及び第54条第2項の規定により認定された単位を含め60単位を超えないものとする。

（既に履修した授業科目目の取扱い等）

第52条 第33条から第37条までの規定により、再入学、転入学、編入学、転学部又は転学科を許可された者に係る既に履修した授業科目及び修得した単位の取扱い並びに修業年限及び在学期間については、教授会の議を経て学長が決定する。

2 本学の学部に入入学又は編入学を許可された者が本学の学部に入入学する前に他の大学等において修得した単位については、卒業の要件に必要な単位数の3分の2を超えない範囲で、本学において修得した単位として認定することができる。

(他の大学等の授業科目の履修等)

第53条 学部の学生は、学長の許可を受けて、他の大学等の授業科目を履修することができ。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位については、別に定めるところにより、第51条第1項及び第2項並びに第54条第2項の規定により認定された単位を含め60単位を超えない範囲内で、本学において修得したものと認定することができる。

(他の教育施設等における学修)

第54条 学部の学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、別に定めるところにより、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位については、第51条第1項及び第2項並びに前条第2項の規定により認定された単位を含め60単位を超えないものとする。

(その他)

第55条 この章の定めるもののほか、授業科目の履修方法、試験、成績の評価等について必要な事項は、別に定める。

第7章 卒業及び学位等

(卒業及び学位)

第56条 本学の学部は4年(再入学、転入学又は編入学をした者にあつては、第52条の規定により決定した修業年限)以上在学し、所定の授業科目を履修しその単位を修得した者に対して、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。ただし、第32条第1項第3号に定める場合は学長が卒業を認定しないことがある。また、同号の事由による除籍の場合において、同条第2項にいう別に定められた手続により学長が除籍された者の卒業又は修了を認定するときは、改めて教授会の議を経ることを要しない。(以下第57条第1項において同じ。)

2 学長は、前項の規定により卒業を認定された者に卒業証書を授与する。

3 本学の学部を卒業した者に学士の学位を授与する。

(別科助産専攻の修了)

第57条 本学の別科助産専攻に在学し、所定の授業科目を履修しその単位を修得した者に対して、教授会の議を経て学長が課程の修了を認定する。

2 学長は、前項の規定により修了を認定された者に修了証書を授与する。

(学位に関する必要な事項)

第58条 本学において授与する学位の種類、論文審査の方法、試験等、学位について必要な事項は、別に定める。

第8章 資格

(取得できる資格)

第59条 学科において取得できる資格は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 次の表の左欄に掲げる学科において、卒業要件単位を修得するほか、教育職員免許法(昭和24年法律第247号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部科学省令第26号)に定める所定の授業科目を履修し、その単位を修得した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる免許状を受ける資格を取得することができる。

学科	免許状の種類
国際文化学部国際文化化学科	中学校教諭1種免許状(英語)
	高等学校教諭1種免許状(英語)
国際文化学部文化創造学科	中学校教諭1種免許状(国語)
	高等学校教諭1種免許状(国語)
国際文化学部情報社会学科	高等学校教諭1種免許状(情報)
社会福祉学部社会福祉学	高等学校教諭1種免許状(福祉)
科	特別支援学校教諭1種免許状(知的障害者)(肢体不自由者)(病弱者)
看護栄養学部看護学科	養護教諭1種免許状
看護栄養学部栄養学科	高等学校教諭1種免許状(家庭)
	栄養教諭1種免許状

(2) 次の表の左欄に掲げる学科において、前項の免許状を受ける資格(栄養教諭1種免許状を除く。)を取得するもので、同表の右欄に掲げる法令等に定める所定の授業科目を履修し、その単位を修得した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる修了証書を受ける資格を取得することができる。

学科	資格の種類
国際文化学部国際文化化学科	司書教諭(学校図書館法(昭和28年法律第185号))
国際文化学部文化創造学科	

看護栄養学部栄養学科	司書教諭(学校図書館法(昭和28年法律第185号))
------------	----------------------------

(3) 次の表の左欄に掲げる学科において、卒業要件単位を修得するほか、同表の右欄に掲げる法令等に定める所定の授業科目を履修し、その単位を修得した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる資格を取得することができる。

学科	資格の種類
国際文化学部国際文化学科	司書(図書館法(昭和25年法律第118号))
国際文化学部文化創造学科	学芸員(博物館法(昭和26年法律第285号))

(4) 次の表の左欄に掲げる学科の課程を修了した者は、同表の右欄に掲げる免許を受ける資格を取得することができる。

学科	免許の種類
看護栄養学部栄養学科	栄養士(栄養士法(昭和22年法律第245号))

(5) 次の表の左欄に掲げる学科の課程を修了した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる試験を受験することができる。

学科	試験の種類
看護栄養学部 看護学科	看護師国家試験(保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号))
看護栄養学部 栄養学科	管理栄養士国家試験(栄養士法(昭和22年法律第245号))

(6) 次の表の左欄に掲げる学科において、卒業要件単位を修得するほか、所定の授業科目を履修し、その単位を修得した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる試験を受験することができる。

学科	試験の種類
国際文化学部 国際文化学科 国際文化学部 文化創造学科	日本語教員試験(日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律(令和5年法律第41号))
社会福祉学部	社会福祉士国家試験(社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号))
社会福祉学部	精神保健福祉士国家試験(精神保健福祉法(平成9年法律第131号))
看護栄養学部 看護学科	保健師国家試験(保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号))

(7) 次の表の左欄に掲げる学科において、卒業要件単位を修得するほか、同表の右欄に掲げる法令等に定める所定の授業科目を履修し、その単位を修得した者は、それぞれ同表の右欄に掲げる資格を取得する。

学科	資格の種類
社会福祉学部	社会福祉主事(社会福祉法(昭和26年法律第45号))
社会福祉学部	児童指導員(児童福祉法(昭和22年法律第164号))
看護栄養学部	食品衛生管理者(食品衛生法(昭和22年法律第233号))
栄養学科	食品衛生監視員(食品衛生法(昭和22年法律第233号))

2 別科助産専攻の所定の授業科目を履修し、課程を修了した者は、助産師国家試験(保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号))を受験することができる。

第9章 賞罰

(表彰)

第60条 学長は、特に他の模範となる学生に対し、教育研究評議会の議を経て表彰することができる。

2 表彰について必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第61条 学長は、学則その他本学の定める諸規程を遵守せず、又は学生の本分に反する行為のあった学生に対し、教授会の議を経て、懲戒として訓告、停学又は退学の処分をすることができる。

2 退学の処分は、次の各号の一に該当するときにすることができる。

- (1) 品行不良で改善の見込みがないと認められるとき。
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められるとき。
 - (3) 正当な理由がなくて出席常でないとき。
 - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反したとき。
- 3 前2項に定めるもののほか、懲戒について必要な事項は、別に定める。

第10章 入学試験料、入学科、授業料及び科目等履修料
(入学試験料等)

第62条 入学試験料、入学科、授業料及び科目等履修料等は、別に定めるところにより納入しなければならない。

第11章 補則

(補則)

第63条 この規程に定めるもののほか、本学の管理について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成18年3月31日に山口県立大学に在学し、平成18年4月1日以後も引き続き公立大学法人山口県立大学が設置する山口県立大学に在学する者に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。))は、別表1及び別表2の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成18年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学又は編入学する者に係る授業科目等は、別表1から別表3の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。
- 4 平成18年度前期の授業料の納付の時期は、第70条第2項の規定にかかわらず、理事長が別に定める日までとする。

附 則(平成19年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 生活科学部及び看護学部は、改正後の山口県立大学学則(以下「改正後の学則」という。))第2条の規定にかかわらず、平成19年3月31日に当該学部~~に~~在学する者が当該学部~~に~~在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
- 3 健康福祉学研究所生活健康科学専攻は、改正後の学則第3条第7項の規定にかかわらず、平成19年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
- 4 平成19年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。))に係る取得できる資格並びに授業科目、単位数及び履修方法(以下「資格等」という。))は、改正後の学則第64条、第65条、別表1及び別表2の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 平成19年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者に係る資格等は、改正後の学則第64条、第65条、別表1及び別表2の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る資格等と同様とする。

ただし、生活科学部栄養学科に編入学する者は、生活科学部栄養学科における所定の授業科目を履修し、その単位を修得する(ほか、食品衛生法施行規則(昭和23年

厚生省令第23号)に定める必要な授業科目を履修し、その単位を修得した場合に限り、食品衛生管理者及び食品衛生監視員の資格を取得する。

附 則(平成20年4月1日)

(施行期日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成21年3月31日に社会福祉学部、看護栄養学部看護学科及び看護学部~~に~~在学し、引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。))は、別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成21年4月1日以後に看護栄養学部看護学科に再入学、転入学及び編入学をする者に係る授業科目等は、別表第1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(平成21年6月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年6月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正後の山口県立大学学則第15条の2の規定は、平成22年度以降に入学する者について適用し、平成21年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則(平成22年4月1日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成23年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。))に係る通算の休学期間は、改正後の学則第27条第5項の規程にかかわらず、なお従前の例による。

3 平成23年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者に係る通算の休学期間は、改正後の学則第27条第5項の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る通算の休学期間と同様とする。

附 則(平成24年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成24年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者（以下「在学者」という。）に係る取得できる資格並びに授業科目、単位数及び履修方法（以下「資格等」という。）は、改正後の学則第64条、別表1及び別表4の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成24年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者に係る資格等は、改正後の学則第64条、別表1及び別表4の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る資格等と同様とする。

附 則(平成26年4月1日)

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成27年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者（以下「在学者」という。）に係る授業科目、単位数及び履修方法（以下「授業科目等」という。）は、改正後の第46条の2、別表第1及び別表第1の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成27年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者に係る授業科目等は、改正後の第46条の2、別表第1及び別表第1の2の規定にかかわらず、その者の所属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。
- 4 平成27年3月31日に山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学する者（以下「大学院在学者」という。）に係る授業科目等は、別表第2及び別表第3の規定にかかわらず、なお従前の例による。

5 平成27年4月1日以後に山口県立大学大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第2及び別表第3の規定にかかわらず、その者の所属する年次の大学院在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(平成27年9月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年9月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成24年3月31日に社会福祉学部に在学し、平成24年4月1日以後も引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び履修方法は、改正後の山口県立大学学則第64条第5項及び別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成28年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成27年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学する者（以下「在学者」という。）に係る授業科目、単位数及び履修方法（以下「授業科目等」という。）は、別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成27年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者又は山口県立大学大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(平成29年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成29年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学する者（以下「在学者」という。）に係る授業科目、単位数及び履修方法（以下「授業科目等」という。）は、別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成29年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者又は山口県立大学大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別

表第1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(平成30年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成30年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学院に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成30年4月1日以後に山口県立大学に再入学、転入学及び編入学をする者又は山口県立大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(平成31年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成31年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学院に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、別表第1及び別表第2の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、平成31年4月1日以後に履修するものについては、改正前の別表第1の「教育哲学」を「教育原理」に、「教育方法学」を「教育方法・教育課程論」にそれぞれ読み替えて適用する。

附 則(令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
(経過措置)

2 改正後の山口県立大学学則第60条第1項ただし書きの規定は、令和3年度以後に在学する者について適用し、令和2年度以前に除籍となった者については、なお従前の例による。

3 令和3年3月31日に社会福祉学部^ニ在学し、令和3年4月1日以後も引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び履修方法は、改正後の山口県立大学学則第64条第1項、第5項及び別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(令和4年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 令和4年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、改正後の別表第1、別表第4及び削除後の第46条の2、別表第1の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、令和4年4月1日以後に履修するものについては、改正前の別表第1の「教育方法・教育課程論」を「教育方法・教育課程論(情報通信技術の活用含む)」に読み替えて適用する。
- 3 令和4年4月1日以後に山口県立大学に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第1、別表第4及び削除後の第46条の2、別表第1の2の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。
- 4 令和4年3月31日に山口県立大学院に在学し、引き続き在学する者(以下「大学院在学者」という。)に係る授業科目等は、改正後の別表第2及び別表第3の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 令和4年4月1日以後に山口県立大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第2及び別表第3の規定にかかわらず、その者の属する年次の大学院在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(令和5年4月1日)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 令和5年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、改正後の第44条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 令和5年4月1日以後に山口県立大学に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の第44条の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(令和6年4月1日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和7年4月1日)

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第4条第3項の規定にかかわらず、令和7年度から令和9年度までの収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	令和7年度	令和8年度	令和9年度
国際文化学部	国際文化学科	236人	224人	212人
	文化創造学科	201人	194人	187人
	情報社会学科	40人	80人	120人
社会福祉学部	社会福祉学科	396人	380人	364人
看護栄養学部	看護学科	220人	220人	220人
	栄養学科	168人	168人	168人

附 則(令和8年4月1日)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

○山口県立大学大学院学則

(令和5年4月1日規程第1-2号)

改正 令和7年4月1日 令和8年4月1日

目次

- 第1章 総則(第1条-第3条)
- 第2章 修業年限、長期にわたる教育課程の履修及び在学期間(第4条-第6条)
- 第3章 入学、休学、退学、転学及び除籍等(第7条-第22条)
- 第4章 科目等履修、特別聴講生、研究生、外国人留学生及び短期国際交流生(第23条-第27条)
- 第5章 教育課程、単位数及び履修方法等(第27条の2-第37条)
- 第6章 修了及び学位(第38条-第40条)
- 第7章 補則(第41条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この学則は、山口県立大学学則(以下「大学学則」という。)第5条第2項の規定に基づき、山口県立大学大学院(以下「本学大学院」という。))について、必要な事項を定める。

(大学院の目的)

第2条 本学大学院は、広い視野に立って、専門分野における学術の理論及び応用を教授研究し、高い倫理観を持った高度な専門職業人並びに学術の研究者及び教授者の育成を図り、住民の健康の増進及び個性豊かな地域文化の進展に資することを目的とする。

(研究科)

第3条 本学大学院に国際化学研究科及び健康福祉学研究科を置く。

2 研究科の課程は、次のとおりとする。

- (1) 国際化学研究科の課程は修士課程とする。
- (2) 健康福祉学研究科の課程は博士課程とする。
- (3) 健康福祉学研究科の博士課程は、前期2年の課程(以下「博士前期課程」という。)と後期3年の課程(以下「博士後期課程」という。))に区分し、博士前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

3 研究科及び課程に係る人材の育成に関する目的その他教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 国際化学研究科 教育研究を通して、グローバルな感覚を磨き、社会の国際化に対応できる、高度の異文化交流能力とともに、地域の歴史・文化の深い理解に基づき、地域文化を新たに発掘・創造できる能力を備えた人材の育成を目的とする。

(2) 健康福祉学研究科 地域社会で生活する人々が、生涯を通じて身体的・精神的・社会的に健康な生活を維持するための健康福祉に関する地域の諸問題に対応できる高度な専門知識・技術と実践能力を備えた人材の育成を目的とする。

博士前期課程 高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

博士後期課程 自立した研究者・教育者等の専門的業務に従事するに必要な研究・実践能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

4 研究科に属する専攻及び課程並びに学生定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	課程	学生定員	
			入学定員	収容定員
国際化学研究科	国際化学専攻	修士課程	10人	20人
		博士前期課程	10人	20人
健康福祉学研究科	健康福祉学専攻	博士後期課程	3人	9人

第2章 修業年限、長期にわたる教育課程の履修及び在学期間(修業年限)

第4条 修士課程及び博士前期課程の標準修業年限は、2年とする。

2 博士後期課程の標準修業年限は、3年とする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第5条 学長は、修士課程又は博士課程の学生が、職業を有している等の事情により、前条の標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出たときは、教授会の議を経て、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項の規定による履修について必要な事項は、別に定める。

(在学期間)

第6条 在学期間は、修士課程及び博士前期課程にあつては4年を、博士後期課程にあつては6年を超えることができない。

第3章 入学、休学、退学、転学及び除籍等

(入学の時期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。

2 学長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、教授会の議を経て、学期の区分に従い、学年の中途において入学を許可することができる。

(入学資格)

第8条 本学大学院の修士課程及び博士前期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
 - (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより当該国の16年の課程を修了した者
 - (5) 我が国において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程(文部科学大臣指定外国大学日本校)を修了した者
 - (6) 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
 - (7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)又は専攻科(当該専攻科を置く専修学校の特定専門課程における教育との連続性に配慮した教育課程を編成していることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (8) 文部科学大臣の指定した者
 - (9) 防衛大学校、海上保安大学校、気象大学校など、各省大学校を修了した者
 - (10) 大学院において、個別の入学資格審査により認められた22歳以上の者
- 2 本学大学院の博士後期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。
- (1) 修士の学位や専門職学位を有する者
 - (2) 外国において、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 大学等を卒業し、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、大学院において、修士の学位を有する者と同等の学力があると認められた者
 - (7) 大学院において、個別の入学資格審査により認められた24歳以上の者
- (入学志願手続)

第9条 本学大学院に入学しようとする者(以下「入学志願者」という。)は、指定する期日までに、入学願書に入学試験料を添えて学長に提出しなければならない。(入学試験)

第10条 入学志願者に対しては、入学試験を行う。

2 入学試験について必要な事項は、教授会の議を経て学長が定める。(合格者の決定)

第11条 学長は、教授会の選考を経て入学試験の合格者を定め、当該合格者にその旨を通知する。

(入学手続及び入学の許可)

第12条 前条の規定による通知を受けた者は、指定する期日までに、所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。(休学)

第13条 大学院の学生は、病気その他やむを得ない理由により、引き続き3年以上休学することができないときは、休学願(病気を理由とする休学願については医師の診断書を添付したもの、留学を理由とする休学願については海外活動計画書を添付したもの)を学長に提出し、その許可を受けて休学することができる。

2 学長は、病気のため修学が困難と認められる学生に対し、休学を命ずることができる。

3 休学期間は、1年を超えることができない。

4 学長が特別な理由があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。ただし、いかなる場合も、修士課程及び博士前期課程にあつては通算して2年を、博士後期課程にあつては連続して2年、通算して3年を超えることはできない。

5 休学期間は、第6条に規定する在学期間には算入しない。(復学)

第14条 大学院の学生は、休学期間の満了のとき、又は休学期間でもその理由が消滅したときは、復学願(病気が治癒したことを理由とする復学願については、医師の診断書を添付したもの)を学長に提出し、その許可を受けて復学することができる。

(退学)

第15条 大学院の学生は、病気その他やむを得ない理由のため退学しようとするときは、退学願(病気を理由とする退学願については、医師の診断書を添付したもの)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。(転学)

第16条 大学院の学生は、他の大学の大学院（これに相当する外国の教育機関を含む。以下「他の大学の大学院等」という。）に転学しようとするときは、転学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(留学)

第17条 大学院の学生は、学長の許可を受けて、外国の大学の大学院等に留学することができる。

(除籍)

第18条 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生を、教授会の議を経て除籍（第15条に規定する退学願の提出がなくても学長が強制的に退学させることをいう。以下同じ。）することができる。ただし、死亡の場合は、教授会の議を経ることを要しない。

- (1) 第13条第4項に規定する休学期間を経過してもなお復学又は退学しないとき。
 - (2) 第6条に定める在学期間を経過したとき。
 - (3) 正当な理由なしに授業料を滞納し、督促を受けても納入しないとき。
 - (4) 死亡又は行方不明になったとき。
- 2 除籍について必要な事項は、別に定める。

(再入学)

第19条 次に掲げる者で退学又は除籍前と同一研究科同一専攻に再入学しようとするときは、再入学願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 第15条の規定により退学した者
- (2) 前条第1項第1号の規定により除籍された者
- (3) 前条第1項第3号の規定により除籍された者で、除籍の日から起算して2年以内に未納の授業料を納入したもの

2 再入学の出願は、退学又は除籍の日から起算して3年以内に限り、することができる。

(転入学)

第20条 他の大学の大学院等から本学大学院に転入学しようとする者は、転入学願に入学試験料を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(再入学者等の選考及び入学手続)

第21条 学長は、教授会の選考を経て再入学又は転入学をさせようとする者を定め、当該者にその旨を通知する。

- 2 第12条の規定は、前項の通知を受けた者について準用する。
(転研究科等)

第22条 本学大学院の学生で、他の研究科の専攻又は同一研究科の他の専攻に転研究科又は転専攻をしようとするときは、転研究科願又は転専攻願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可は、関係教授会の議を経て行う。

第4章 科目等履修、特別聴講生、研究生、外国人留学生及び短期国際交流生

(科目等履修生)

第23条 本学大学院の授業科目の一部を履修しようとする者(次条第1項の規定に該当する者を除く。)については、学長は、教授会の選考を経て科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生として入学を志願する者は、科目等履修願を学長に提出しなければならない。
(特別聴講生)

第24条 他の大学の大学院等の学生で、本学大学院の授業科目の一部の履修しようとするものについては、学長は、当該他の大学の大学院等と協議し、かつ、教授会の選考を経て特別聴講生として入学を許可することができる。

2 特別聴講生として入学を志願する者は、特別聴講願を学長に提出しなければならない。
(研究生)

第25条 本学大学院において、特別の事項について研究しようとする者については、学長は、教授会の選考を経て研究生として入学を許可することができる。

2 研究生として入学を志願する者は、研究願を学長に提出しなければならない。
(外国人留学生)

第26条 大学院において教育を受ける目的をもって入国した外国人が本学に入学を志願したときは、学長は、教授会の選考を経て外国人留学生として、入学を許可することができる。

2 外国人留学生として入学を志願する者は、入学願を学長に提出しなければならない。

(短期国際交流生)

第26条の2 外国の高等教育機関等から、その所属する学生又は職員の教育、研修又は研究を目的とする派遣の願い出があったときは、学長は、教授会の議を経て当該者を短期国際交流生として受入れを許可することができる。

(その他)

第27条 この章に定めるもののほか、科目等履修生、特別聴講生、研究生、外国人留学生、短期国際交流生について必要な事項は、別に定める。

第5章 教育課程、単位数及び履修方法等
(教育課程)

第27条の2 本学は、研究科及び課程の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

(授業科目、単位数及び履修方法)

第28条 研究科の授業科目、単位数及び履修方法は、別に定める。

(1 単位当たりの授業時間数)

第29条 研究科の授業科目の1単位当たりの授業時間数は、次に掲げるとおりとする。

(1) 講義及び演習 15 時間

(2) 実験、実習及び実技 30 時間

(履修科目の届出)

第30条 大学院の学生は、学期の始めに、履修しようとする授業科目について、指定期日までに研究科長に届け出なければならない。

(所属専攻以外の授業科目の履修)

第31条 大学院の学生は、他の研究科の専攻若しくは同一研究科の他の専攻又は学部の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により、他の研究科の専攻又は学部の授業科目を履修しようとするときは所属する研究科の研究科長を経て当該他の研究科の研究科長又は当該学部長の許可を、同一研究科の他の専攻の授業科目を履修しようとするときは研究科長の許可を受けなければならない。

(単位の修得の認定)

第32条 授業科目の単位の修得の認定は、試験及び平素の成績により行う。

(試験及び成績の評価)

第33条 試験は、学期又は学年の終わりに、その学期又は学年中に履修した授業科目について筆記試験、口述試験、論文提出等の方法によつて行う。

2 成績は、秀、優、良、可、不可の標語及び一定期間において履修した各授業科目の成績に係る評点に当該授業科目の単位数を乗じて得た数値の総和を履修した各授業科目の単位数の総和で除して得た数値をもつて示す。

3 単位の修得は、可以上の成績の場合とする。

4 成績は、教育上特に必要があると認められるときは、前2項の規定にかかわらず、合格と不合格の標語をもつて示すことができる。

(入学前に修得した単位の取扱い)

第34条 本学大学院の学生(本学の大学院に再入学又は転入学をした者を除く。)が本学大学院に入学する前に本学大学院又は他の大学の大学院等において修得した単位

(大学院において科目等履修生として修得した単位を含む。)については、別に定めるところにより、本学大学院の教育課程において修得したものと認定することができる。

2 前項の規定により認定することができる単位は、本学大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えない範囲で本学大学院において修得したものと認定することができる。ただし、第36条第2項の規定により認定された単位を含め、20単位を超えないものとする。

(既に履修した授業科目の取扱い等)

第35条 第19条から第22条までの規定により、再入学、転入学、転研究科又は転専攻を許可された者に係る既に履修した授業科目及び履修した単位の取扱い並びに修業年限及び在学期間については、教授会の議を経て学長が決定する。

(他の大学等の授業科目の履修等)

第36条 大学院の学生は、学長の許可を受けて、他の大学の大学院等の授業科目を履修することができる。

2 前項の規定により履修した授業科目については、別に定めるところにより、15単位を超えない範囲で本学大学院において修得したものと認定することができる。ただし、第34条第2項の規定により認定された単位を含め、20単位を超えないものとする。

(その他)

第37条 この章の定めるもののほか、授業科目の履修方法、試験、成績の評価等について必要な事項は、別に定める。

第6章 修了及び学位

(修士課程及び博士前期課程の修了及び学位)

第38条 本学の修士課程及び博士前期課程に2年(再入学又は転入学をした者にあつては第35条の規定により決定した修業年限、優れた業績を上げた者にあつては1年以上在学し、所定の授業科目を履修してその単位を修得し、かつ、修士論文又は制作の審査及び最終試験に合格した者)に対して、教授会の議を経て学長が課程の修了を認定する。ただし、第18条第1項第3号に定める場合は学長が修了を認定しないことがある。また、同号の事由による除籍の場合において、同条第2項にいう別に定められた手続により学長が除籍された者の修了を認定するときは、改めて教授会の議を経ることを要しない。(以下、第39条第1項において同じ。)

2 前項の規定にかかわらず、第34条第1項の規定により入学前に本学大学院及び他の大学の大学院等において修得した単位(入学資格を有した後、修得したものに限り。)を本学大学院の教育課程において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により本学の修士課程又は博士前期課程の教育課程の一部を履修したと

認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本学が定める期間在学したものとみなすことができる。この場合においても、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

- 3 本学の修士課程及び博士前期課程を修了した者に修士の学位を授与する。

(博士後期課程の修了及び学位)

第39条 本学の博士後期課程に3年(再入学又は転入学をした者にあつては第35条の規定により決定した修業年限、優れた業績を上げた者にあつては2年)以上在学し、所定の授業科目を履修してその単位を修得し、かつ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に対して、教授会の議を経て学長が課程の修了を認定する。

- 2 本学の博士後期課程を修了した者に博士の学位を授与する。

(学位に関する必要な事項)

第40条 本学において授与する学位の種類、論文審査の方法、試験等、学位について必要な事項は、別に定める。

第7章 補則

(補則I)

第41条 この規程に定めるもののほか、山口県立大学大学院学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 令和5年3月31日に山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学する者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、山口県立大学大学院学則第28条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 令和5年4月1日以後に山口県立大学大学院に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、第28条の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(令和7年4月1日)

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則(令和8年4月1日)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

○山口県立大学学位規程

(平成 18 年 4 月 1 日規程第 6-34 号)

改正 平成 19 年 4 月 1 日 平成 23 年 3 月 1 日
平成 27 年 4 月 1 日 令和 3 年 1 月 1 日
令和 5 年 4 月 1 日

(趣旨)
第 1 条 この規程は、山口県立大学学則(平成 18 年規程第 1 号)第 68 条及び山口県立大学大学院学則(令和 5 年規程第 1-2 号)第 40 条の規定に基づき、学位について必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)
第 2 条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。
第 3 条 学士の学位に付記する専攻分野の種類は、次のとおりとする。

学 部	専攻分野の種類
国際文化学部	国際文化学
社会福祉学部	社会福祉学
看護栄養学部	看護学、栄養学

第 4 条 修士の学位に付記する専攻分野の種類は、次のとおりとする。

研究科	専攻分野の種類
国際文化学研究所	国際文化学
健康福祉学研究所	健康福祉学

第 5 条 博士の学位に付記する専攻分野の種類は、次のとおりとする。

研究科	専攻分野の種類
健康福祉学研究所	健康福祉学

(学位授与の要件)

- 第 3 条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。
第 2 条 修士の学位は、本学大学院の修士課程又は博士前期課程を修了した者に授与する。
第 3 条 博士の学位は、本学大学院の博士後期課程を修了した者に授与する。
(修士論文・制作又は博士論文の提出)
第 4 条 修士論文・制作又は博士論文を提出できる学生は、本学の大学院の所定の修業年限以上在学し、所定の授業科目を履修して、修士にあっては 30 単位以上を修得した者又は 30 単位以上を修得する見込みのある者、博士にあっては 22 単位以上を修得した者又は 22 単位以上を修得する見込みのある者とする。
第 2 条 修士論文・制作又は博士論文は、指定された期日までに、所属する研究科の研究科長(以下「研究科長」という。)に提出しなければならない。
第 3 条 前項の修士論文・制作又は博士論文の提出について必要な事項は、研究科の教授会(以下「研究科教授会」という。)の議を経て、研究科長が定める。

(修士論文・制作又は博士論文の審査の付託)

第 5 条 研究科長は、前条の修士論文・制作又は博士論文を受理したときは、研究科教授会にその審査を付託するものとする。
(審査委員会の設置等)

第 6 条 研究科教授会は、前条の付託を受けたときは、修士論文・制作又は博士論文を提出した学生ごとに審査委員会を設け、当該審査委員会に修士論文・制作又は博士論文の審査及び最終試験の実施を委嘱するものとする。

- 第 2 条 前項の審査委員会は、研究科教授会の構成員の中から、修士論文・制作又は博士論文を提出した学生に対する研究指導を担当した教員を含め、3 人以上の委員で組織する。
第 3 条 審査委員会は、委員の互選により主査 1 人を置く。

(修士論文・制作の審査及び最終試験の実施)

第 7 条 前条第 1 項の審査委員会は、第 4 条の規定により提出された修士論文・制作又は博士論文を審査し、当該修士論文・制作又は博士論文を中心とした研究領域について最終試験を行う。

(審査結果の報告)

第 8 条 審査委員会は、修士論文・制作又は博士論文の審査及び最終試験を終了したときは、その結果を研究科教授会に報告しなければならない。
(学位の授与の決定)

第 9 条 研究科教授会は、前条の報告に基づいて、修士課程又は博士課程の修了及び修士又は博士の学位の授与の可否について議決する。

- 第 2 条 前項の議決は、出席者の過半数をもって決する。
第 3 条 研究科長は、第 1 項の議決があったときは、その結果を文書をもって学長に報告しなければならない。
第 4 条 学長は、前項の報告があったときは、修士課程又は博士課程の修了を認定する。
第 5 条 学長は、修士課程又は博士課程の修了を認定しなかった者に対して、その旨を通知するものとする。
(学位の授与等)

第 10 条 学長は、学部の教授会(以下「学部教授会」という。)の議を経て卒業を認定した者に、学位記を交付して学士の学位を授与する。

- 第 2 条 学長は、前条の規定に基づき、学位記を交付して修士又は博士の学位を授与する。
第 3 条 前項の規定に基づき博士の学位を授与したときは、学位簿に登録をし、文部科学大臣に報告する。
(学位の名称)

第 11 条 大学において学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「山口県立大学」と付記するものとする。
(学位授与の取消し)

第12条 学長は、本学において学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき又はその名譽を汚辱する行為があったときは、学部教授会又は研究科教授会の議を経て、学位を取り消し、学位記を返還させることができる。

2 学部教授会又は研究科教授会において前項の議決を行う場合は、構成員の3分の2以上が出席し、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

(学位記の様式)

第13条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、学位について必要な事項は、学部教授会又は研究科教授会の議を経て学長が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月1日)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 生活科学部及び看護学部に係る学位については、平成19年3月31日に当該学部在籍する者が当該学部在籍しなくなるまでの間、なお従前の例による。

3 健康福祉学研究科生活健康科学専攻に係る学位については、平成19年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間、なお従前の例による。

附 則(平成23年3月1日)

この規定は、平成23年3月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(令和3年1月1日)

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則(令和5年4月1日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式第1号(第13条関係)

[別紙参照]

別記様式第2号(第13条関係)

[別紙参照]

別記様式第3号(第13条関係)

[別紙参照]

○山口県立大学授業科目履修規程

(平成18年4月1日規程第6-3号)

改正	平成19年4月1日	平成20年4月1日
	平成21年4月1日	平成22年4月1日
	平成23年4月1日	一部改正 平成23年7月20日
	平成24年4月1日	平成27年4月1日
	平成28年4月1日	平成28年5月16日
	令和2年4月1日	令和5年4月1日
	令和6年4月1日	令和7年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、山口県立大学学則(平成18年規程第1号。以下「大学学則」といふ。)第44条及び第55条並びに山口県立大学大学院学則(令和5年規程第1-2号。以下「大学院学則」といふ。)第28条及び第37条の規定に基づき、授業科目の履修方法等について必要な事項を定めるものとする。

(授業科目、単位数及び履修方法)

第1条の2 学部の授業科目は次のように区分し、区分ごとの授業科目、単位数及び履修方法は別表第1のとおりとする。

- (1) 学部又は学科の教育上の目的を達成するために必要な科目
- (2) 教職に関する専門科目
- (3) 司書に関する専門科目
- (4) 司書教諭に関する専門科目
- (5) 学芸員に関する専門科目
- (6) 登録日本語教員養成課程に関する専門科目
- (7) 社会福祉士養成に関する科目
- (8) 精神保健福祉士養成に関する科目
- (9) 保健師養成に関する科目
- (10) 学校司書に関する専門科目

2 別科助産専攻の授業科目は、別表第2のとおりとする。

3 修士課程及び博士前期課程の授業科目は、別表第3のとおりとする。

4 博士後期課程の授業科目は、別表第4のとおりとする。

(多様なメディアを高度に利用する授業)

第1条の3 大学学則第44条の2第2項、第4項及び第5項に規定する多様なメディアを高度に利用して当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる授業、外国において履修させる授業、校舎及び附属施設以外の場所で行う授業については、毎年度のシラバスにおいてその旨を明記する。

(授業科目の履修届)

第2条 学生は、每学期授業開始後2週間以内に、指定された方法により、履修しようとする授業科目の履修の届出を行わなければならない。

2 履修の届出がされていない授業科目については、単位の修得を認めない。

3 学部の学生に係る各学期に履修できる科目に係る単位数の合計(卒業に必要な単位として計算されない科目に係る単位数を除く。)は、原則として次の表の単位数を超えることができない。

学部	学科	上限単位数
国際文化学部	国際文化学科	25単位(ただし年間49単位以下)
	文化創造学科	25単位(ただし年間49単位以下)
	情報社会学科	25単位(ただし年間49単位以下)
社会福祉学部	社会福祉学科	25単位(ただし年間49単位以下)
看護栄養学部	看護学科	26単位
	栄養学科	25単位

4 前項の規定は、3年次編入学生、休学者又はその他やむを得ない事由のある者については、適用しない。

(履修の中止)

第3条 学生は、授業科目の履修を取り止めるときは、各学期の授業開始の日から4週間以内に、チューター教員又は指導教員を経由して教育研究支援部長に履修の中止を届け出るものとする。

(学業成績)

第4条 学業成績は、試験及び平素の成績による。

(学業成績の判定区分及びグレード・ポイント)

第5条 学業成績は「秀(100~90)」「優(89~80)」「良(79~70)」「可(69~60)」「不可(59~0)」の5区分で判定する。

2 グレード・ポイント及びグレードポイント・アベレージの運用については、別に定める。

(出席要件)

第6条 所定の授業時間の3分の2以上出席していない授業科目は、成績にかかわらず、単位の修得を認めない。

(修得単位の取扱)

第7条 修得した単位は、原則として放棄できない。

(試験)

第8条 試験は、定期試験及び平素の試験からなる。

- 2 前項に規定する単位数に達していない者には、原則として進級を認めない。
(学習支援及び退学勧告)
- 第 14 条 正当な理由なく、2 年間の在学期間終了時に 40 単位未満、4 年間の在学期間終了時に 80 単位未満の単位修得しかできない者で、3 学期連続して学期 GPA が 2.00 に達しない学部学生については、必要な学習支援を行うものとする。
- 2 前項の学習支援を行ったにもかかわらず卒業の見込みがないと認められる場合には、学長は、大学学則第 61 条第 2 項第 2 号の定めるところにより、本人及び保護者に対して退学を勧告することができる。
- (所属学科以外の授業科目の履修)

- 第 15 条 大学学則第 48 条の規定に基づき所属学科以外の授業科目の履修の許可を受けようとする者は、他学部(学科)授業科目受講願を所属する学部の学部長に提出しなければならない。
- (所属専攻以外の授業科目の履修)
- 第 16 条 大学院学則第 31 条の規定に基づき所属専攻以外の授業科目の履修の許可を受けようとする者は、他研究科(学部) 授業科目受講願を所属する研究科の研究科長に提出しなければならない。

- (他の大学等の授業科目の履修)
- 第 17 条 大学学則第 53 条及び大学院学則第 36 条の規定に基づく他の大学等の授業科目の履修については、山口県立大学他の大学等の授業科目の履修等に関する規程による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 16 年 3 月 31 日以前に入学した学生については、改正後の山口県立大学授業科目履修規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 平成 16 年 4 月 1 日以降に転入、編入学又は再入学した学生については、改正後の山口県立大学授業科目履修規程の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者と同様とする。

附 則(平成 19 年 4 月 1 日)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 19 年 3 月 31 日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者については、改正後の山口県立大学授業科目履修規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 2 定期試験は、各学期の終わりに期間を定めて行う。
- 3 定期試験は、実施の 2 週間前までにその日程並びに再試験の実施の有無、日程、方法を掲示する。
- 4 定期試験の結果は、試験終了後 1 週間以内に発表する。
(試験時の不正行為)

- 第 9 条 試験において不正行為を行い、大学学則第 61 条の規定により懲戒を受けた学生については、当該不正行為を行った試験の単位だけでなく、その学期に関わるすべての履修科目の単位の修得を認めない。
(追試験)

- 第 10 条 病気その他やむを得ない事由により定期試験を受けることができなかつた者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受けようとする者は、原則として当該科目の試験開始時刻までにその事由を教育研究支援部教務部門に申し出るものとする。

- 3 前項の規定により申出をした者は、原則として当該授業科目の定期試験終了後教育研究支援部長が定める日までに、追試験願を学部長、研究科長又は別科長(以下「学部長等」という。)に提出するものとする。

- 4 追試験は、原則として欠席事由の消滅後 1 週間以内に行うものとする。ただし、4 年次の授業科目の追試験については、定期試験期間終了後 1 週間以内に行う。

- 5 追試験の成績は、定期試験に準じる。

(再試験)

- 第 11 条 再試験を実施する授業科目の定期試験または追試験を受験し、成績評価が「不可」となった者は、再試験を受けることができる。

- 2 再試験を受けようとする者は、再試験願を学部長等に提出しなければならない。

- 3 再試験願の提出期限は、原則として試験終了後教育研究支援部長が定める期日とする。

- 4 再試験の実施及び結果の確定は、原則として試験終了後教育研究支援部長が定める日までにを行う。

- 5 再試験に基づく学業成績は、「可」又は「不可」とする。

(再履修)

- 第 12 条 単位の修得ができなかつた授業科目については、再履修することができる。

- 2 再履修の届出は、通常の履修の届出と同一年間中に授業科目履修届を用いて行う。

(進級制限)

- 第 13 条 学部の学生については、次の各学年に進級基準の単位数(卒業に必要な単位として計算されない科目に係る単位数を除く。)を設ける。

1 年次終了時 25 単位以上

2 年次終了時 55 単位以上

3 年次終了時 85 単位以上

附 則(平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年4月1日)

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成21年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者については、改正後の山口県立大学授業科目履修規程第13条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成22年4月1日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年4月1日一部改正)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成23年7月20日)

この規程は、平成23年7月20日から施行する。

附 則(平成24年4月1日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成27年3月31日に山口県立大学に在学し、引き続き在学する者については、改正後の山口県立大学授業科目履修規程第2条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成28年4月1日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年5月16日)

この規程は、平成28年5月16日から施行する。

附 則(令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和5年4月1日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和5年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、改正後の山口県立大学授業科目履修規程別表第1から別表第4までの規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 令和5年4月1日以後に山口県立大学に再入学及び転入学をする者又は山口県立大学大学院に再入学及び転入学する者に係る授業科目等は、改正後の山口県立大学授業科目履修規程別表第1から第4までの規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(令和6年4月1日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和6年3月31日に山口県立大学社会福祉学部に在学し、引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、改正後の別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 令和6年3月31日に山口県立大学看護栄養学部栄養学科に在学し、引き続き在学者に係る授業科目等は、別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、令和6年4月1日以後に履修する「家庭電気・機械」及び「情報と社会」については、改正前の別表第1の2(3)⑥の必修科目から別表第1の2(4)②の選択科目に改めて適用する。

4 令和6年4月1日以後に山口県立大学に再入学及び転入学をする者に係る授業科目等は、改正後の別表第1の1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

附 則(令和7年4月1日)

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和7年3月31日に山口県立大学又は山口県立大学大学院に在学し、引き続き在学者(以下「在学者」という。)に係る授業科目、単位数及び履修方法(以下「授業科目等」という。)は、改正後の別表第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 令和7年4月1日以後に山口県立大学に再入学及び転入学をする者又は山口県立大学大学院に再入学及び転入学する者に係る授業科目等は、改正後の別表第1の1の規定にかかわらず、その者の属する年次の在学者に係る授業科目等と同様とする。

別表第3(第1条の2第3項関係)

1 国際文化学研究科国際文化学専攻修士課程

共通科目	授業科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
共通科目	生命と生活の質特論	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	小計(1科目)	2		
基礎科目	文化マネジメント特論	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	国際文化学研究法	2		
	情報文化リテラシー特論	2	2	
	文化マネジメント実習	2	2	
	小計(4科目)	4	4	
	国際文化特論Ⅰ	2		
文化の融合をめぐらす分野	国際文化特論Ⅱ	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	国際文化特論Ⅲ	2		
	国際文化特論Ⅳ	2		
	言語文化特論Ⅰ	2		
文化の交流をめぐらす分野	言語文化特論Ⅱ	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	言語文化特論Ⅲ	2		
	言語文化特論Ⅳ	2		
	地域文化特論Ⅰ	2		
文化の再発見をめぐらす分野	地域文化特論Ⅱ	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	地域文化特論Ⅲ	2		
	地域文化特論Ⅳ	2		
	地域デザイン特論Ⅰ	2		
文化の創造をめぐらす分野	地域デザイン特論Ⅱ	2		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	地域デザイン特論Ⅲ	2		
	地域デザイン特論Ⅳ	2		
	小計(16科目)		32	
特別研究	国際文化学研究Ⅰ	8		必修14単位を含め30単位以上を修得すること。
	国際文化学研究Ⅱ	2		
	国際文化学研究Ⅲ	2		
	小計(3科目)	8	4	
合計(24科目)		14	40	

2 健康福祉学研究科健康福祉学専攻博士前期課程

共通科目	授業科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
共通科目	生命と生活の質特論	2		必修16単位を含め30単位以上を修得すること。
	小計(1科目)	2		
基礎科目	健康福祉学特論	2		必修16単位を含め30単位以上を修得すること。
	健康福祉学特論演習	2		
	健康福祉学研究法特論	2	2	
	健康福祉学基礎特論Ⅰ	2	2	
	健康福祉学基礎特論Ⅱ	2	2	
	健康福祉学基礎特論Ⅲ	2	2	
専門科目	小計(6科目)	6	6	必修16単位を含め30単位以上を修得すること。
	生命・生活系専門特論Ⅰ	2		
	生命・生活系専門特論Ⅱ	2		
	生命・生活系専門特論Ⅲ	2		
	地域・社会系専門特論Ⅰ	2		
	地域・社会系専門特論Ⅱ	2		
	地域・社会系専門特論Ⅲ	2		
	地域・社会系専門特論Ⅳ	2		
	実践・臨床系専門特論Ⅰ	2		
	実践・臨床系専門特論Ⅱ	2		
	実践・臨床系専門特論Ⅲ	2		
	実践・臨床系専門特論Ⅳ	2		
	実践・臨床系専門特論演習	2		
	小計(12科目)		24	
特別研究	健康福祉学研究Ⅰ	8		必修16単位を含め30単位以上を修得すること。
	健康福祉学研究Ⅱ	2		
	健康福祉学研究Ⅲ	2		
	小計(3科目)	8	4	
合計(22科目)		16	34	

別表第4(第1条の2第4項関係)

授業科目		単位数		履修方法
		必修	選択	
基礎講究	健康福祉学講究	2		必修14単位を含め22単位以上を 修得すること。
	大学教育・運営系基礎講究		2	
	健康福祉学基礎講究Ⅰ		2	
	健康福祉学基礎講究Ⅱ		2	
	小計(4科目)	2	6	
専門講究	生命・生活系専門講究Ⅰ		2	
	生命・生活系専門講究Ⅱ		2	
	生命・生活系専門講究Ⅲ		2	
	地域・社会系専門講究Ⅰ		2	
	地域・社会系専門講究Ⅱ		2	
	実践・臨床系専門講究Ⅰ		2	
	実践・臨床系専門講究Ⅱ		2	
	小計(7科目)		14	
特別研究	健康福祉学特別研究Ⅰ	12		
	健康福祉学特別研究Ⅱ		2	
	健康福祉学特別研究Ⅲ		2	
	小計(3科目)	12	4	
	合計(14科目)	14	24	

○山口県立大学大学院健康福祉学研究科博士学位審査に関する手続規程

(平成 18 年 4 月 1 日規程第 6-44 号)

改正

平成 19 年 4 月 1 日 平成 23 年 4 月 1 日
平成 27 年 4 月 1 日 平成 27 年 10 月 1 日
平成 28 年 4 月 1 日 令和 2 年 4 月 1 日
令和 3 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山口県立大学学位規程に基づき、山口県立大学大学院健康福祉学研究科健康福祉学専攻修士後期課程における博士学位の審査の手続きについて必要な事項を定めるものとする。

(博士論文題目届)

第 2 条 学生は、博士論文の作成に必要な研究指導を受けるときは、博士論文題目届(別記様式第 1 号)を健康福祉学研究科長(以下「研究科長」という。)に提出しなければならない。

2 前項の届出の提出期限は、掲示又は書面をもって通知する。

(指導教員)

第 3 条 研究科長は、前条の届出があったときは、教授会の議を経て、届出のあった者ごとに当該学生の指導教員、副指導教員を決定する。

2 指導教員は、教授会の構成員の中から、博士論文を提出しようとする者に対して研究指導を担当する指導教員 1 名及び副指導教員 2 名をもって組織し、副指導教員は複数の領域から構成するものとする。

(博士論文提出資格審査)

第 4 条 博士論文を提出しようとする者は、次に掲げる書類を研究科長に提出し、博士論文提出資格の審査を受けなければならない。

- (1) 博士論文提出資格審査依頼(別記様式第 2-1 号) 5 部
- (2) 博士論文提出資格審査願(別記様式第 2-2 号) 1 部
- (3) その他必要と認める書類

2 前項の規定による書類の提出期限は、掲示又は書面をもって通知する。

3 いったん受理した博士論文提出資格審査依頼は、返付しない。

(博士論文提出資格の審査)

第 5 条 前条第 1 項の規定による博士論文提出資格審査依頼は、教授会の付託を受けて指導教員が審査する。

(中間報告会)

第 6 条 前条の規定による審査に合格した者は、研究の進捗状況を中間報告会において報告しなければならない。

2 中間報告会の開催日程等については、掲示又は書面をもって通知する。

(論文予備審査のための論文の提出)

第 7 条 博士論文の予備審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を、指導教員の承認を経て、研究科長に提出しなければならない。

- (1) 博士論文予備審査申請書(別記様式第 3 号) 1 部
- (2) 予備審査博士論文 5 部
- (3) 予備審査博士論文要旨(別記様式第 4 号) 5 部
- (4) 博士論文と密接な関係を有する査読付学術論文 5 部
- (5) その他必要と認める書類

2 前項の規定による書類の提出期限は、掲示又は書面をもって通知する。

3 いったん受理した予備審査博士論文は、返付しない。

(論文審査のための論文の提出)

第 8 条 博士論文の審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を、指導教員の承認を経て、研究科長に提出しなければならない。

- (1) 博士論文審査申請書(別記様式第 5 号) 1 部
- (2) 博士論文 5 部
- (3) 博士論文要旨(日本語要旨) 別記様式第 6 号) 5 部
- (4) 博士論文要旨(英語要旨) 5 部
- (5) その他必要と認める書類

2 前項の規定による書類の提出期限は、掲示又は書面をもって通知する。

3 博士論文は、簡易製本されたものを提出することとする。

4 いったん受理した博士論文は、返付しない。

5 審査のため必要があるときは、当該論文の関係資料等の提出を求められることがある。

(論文の様式・体裁)

第 9 条 博士論文は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 博士論文は、A4 版、縦長、横書きとし、用紙の両面に記入するものとする。
- (2) 博士論文の体裁は、別記様式第 7 号のとおりとする。
- (3) 博士論文要旨は、日本語要旨 1,200 字程度、英語要旨 600 語程度とする。
- (4) 審査に合格した博士論文は、所定の表紙を用いて製本後、3 部を教育研究支援部

教務部門へ提出するものとする。

(論文予備審査及び審査委員会)

第 10 条 第 7 条の規定により提出された予備審査博士論文は、教授会の付託を受けて、審査委員会が審査する。

(論文審査及び最終試験)

第 11 条 研究科長は、第 7 条及び第 8 条の規定による書類を受理したときには、教授会の議を経て、書類を提出した者ごとに審査委員会を設置する。

- 2 審査委員会は5名以内で組織し、指導教員に加え、教授会構成員の中から2名以内の者を加えて組織する。
 - 3 教授会が必要と認めるときには、教授会の構成員以外の者を委員とすることができる。
 - 4 最終試験は、公開するものとする。
 - 5 最終試験の開催日程等については、掲示又は書面をもって通知する。
(審査結果の報告)
- 第12条 指導教員は、第5条の規定による博士論文提出資格の審査を終了したときは、その結果を速やかに研究科長に文書で報告しなければならない。
- 2 審査委員会は、第10条の規定による博士論文の予備審査を終了したときは、その結果を速やかに研究科長に文書で報告しなければならない。
 - 3 審査委員会は、前条の規定による博士論文審査及び最終試験を終了したときは、その結果を速やかに研究科長に文書で報告しなければならない。
(学位授与の決定)
- 第13条 教授会は、前条の規定による報告により、博士（健康福祉学）の学位授与の可否について審議し、議決する。
- 2 研究科長は、前項の議決があったときは、その結果を学長に報告する。
 - 3 学長は、前項の報告があったときは、学位授与を決定する。
(論文要旨の公表)
- 第14条 山口県立大学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3月以内に、論文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。
(論文の公表)
- 第15条 博士の学位の授与を受けた者は、学位の授与を受けた日から1年以内に論文を公表するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により論文の全文を公表できない場合は、本学の承認を得て、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、本学は、論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月1日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年10月1日)

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月1日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年4月1日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

様式1

[別紙参照]

様式2-1

[別紙参照]

様式2-2

[別紙参照]

様式3～7

[別紙参照]

山口県立大学大学院健康福祉学研究所博士学位論文の公表に関する取扱内規

(令和7年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この内規は、山口県立大学大学院健康福祉学研究所博士学位審査に関する手続き規程第15条に基づき、博士の学位論文の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請者等への通知)

第2条 学位論文審査を行う研究科(以下「研究科」という。)は、学位申請者及び申請予定者に対し、学位論文は「やむを得ない事由」がない限り、学位を授与された日から1年以内に全文を本学公式ウェブサイトにの山口県立大学共同リポジトリ(以下「リポジトリ」という。)で公表する旨を通知するものとする。また、共著者がある場合は事前にその旨を共著者に伝え承諾を得るよう通知するものとする。

(電子データの提出)

第3条 学位取得者は、学位を授与された日から1年後の1月前までに学位論文全文を電子データで「山口県立大学共同リポジトリ」への博士学位論文登録申請書(様式1)(以下「登録申請書」という。)とともに教務部門に提出するものとする。

(全文公表しない場合の手続)

第4条 学位取得者は、学位論文全文に代えて要約を公表する「やむを得ない事由」があるときは、学位取得後速やかに「山口県立大学共同リポジトリ登録延期申請書(様式2)」を研究科に提出しなければならない。

2 研究科は教授会等において前項の申立について審査し「やむを得ない事由」があると認められた場合は、学長に報告するものとする。

3 学長は「学位論文全文に代えて要約を公表することの承認通知書(様式3)」を学位取得者に交付する。

4 学位論文全文に代えて要約を公表することが認められた学位取得者は、当該学位論文の要約(様式4)を電子データにし、登録申請書及び学位論文の冊子体4部とともに教務部門に提出するものとする。

5 学位論文の冊子体は、図書館における供覧を考慮し、長期保存に耐え得るものとする。

(公表手続：学術部門等)

第5条 教務部門は、第3条に規定する電子データ(全文または要約)及び登録申請書を学術部門に提出するものとする。

2 前条第4項により提出された学位論文の冊子体の内の1部を学術部門に提出するものとする。

(公表手続：学術部門)

第6条 学術部門はリポジトリにおいて、学位論文(全文または要約)を公表するものとする。

2 前条第2項で提出された学位論文の冊子体は図書館において保管し閲覧に供する。

(やむを得ない事由)

第7条 第4条第1項に規定する「やむを得ない事由」は次のとおりとする。

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
- イ 当該論文に立体形状による表現を含む場合
- ロ 著作権や個人情報に係る制約がある場合
- (2) インターネットによる公表により明らかな不利益が発生する場合
- イ 出版刊行をしている、もしくは予定されている場合
- ロ 多重公表を禁止する学術雑誌に掲載されている、もしくは予定されている場合
- ハ 特許の申請がある、もしくは予定されている場合
- (3) その他

イ 研究科が特に「やむを得ない事由」があると認めた場合

2 「やむを得ない事由」が解消された場合には、リポジトリにより論文本文の公表を要する。

(要約公表の期間)

第8条 学位論文の要約公表が認められる期間は、学位授与日から2年以内とする。

2 前項に定める期間を過ぎても全文を公表できない場合は、改めて学位取得者又は指導教員等が「山口県立大学共同リポジトリ登録延期変更申請書(様式5)」を研究科に提出し、承認を得なければならない。なお、1回の申請で延長が認められる期間は1年以内とし、最長で学位授与日から5年までを限度とする。

ただし、前条に規定する「やむを得ない事由」が解消されない場合は、この限りではない。

3 要約公表期間満了となる年度に、前項の手続きが行われない場合や、所属していた研究科の承認が得られなかった場合は、期限を過ぎた時点で、全文を公表する。

4 前各項の規定は、第7条第1項第1号に該当する場合、適用しない。また、第7条第1項第2号に該当する場合において、研究科が特に認めるときは、前各項の規定を適用しない。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

○緊急時における授業等の取扱内規

(平成18年4月1日制定)

改正	平成21年6月1日	平成22年4月1日
	平成23年4月1日	平成26年7月30日
	平成27年4月1日	平成28年4月1日
	令和2年4月1日	令和5年4月1日
	令和7年4月1日	

(趣旨)

第1条 山口県立大学学則(平成18年規程第1号。以下「学則」という。)第63条の定めるところにより、山口市に重大な自然災害警報が発令された場合及び緊急事態が発生し授業及び試験(以下「授業等」という。)の実施に支障があると予想される場合の本学の授業等に係わる処置について、本内規に定めるものとする。

(休講基準)

第2条 重大な自然災害警報等が発令された場合の休講基準は、次のとおりとする。

- (1) 山口市に暴風特別警報、暴風雪特別警報、暴風警報または暴風雪警報が発令され、気象庁の発表において山口市の陸上部で警報級の可能性が示された場合。
- (2) 大雨特別警報が発令された場合。
- (3) 避難指示が山口市宮野(土砂災害警戒区域)に発令された場合。
- (4) 山口市において震度5強以上の地震が発生した場合。
- (5) その他の事象等により、授業の実施に支障があると学長が決定した場合。

(休講措置)

第3条 前条の規定により休講する場合は、原則として発令後直ちに休講を措置する。ただし、暴風警報または暴風雪警報発令による場合は、当該授業の次の授業から休講を措置する。

(授業の再開)

第4条 第2条第1項第1号から第3号までの規定により休講した授業等の再開は、次のとおりとする。

- (1) 午前7時までに解除された場合は、通常どおり、その日の1時限の授業等から実施する。
- (2) 午前7時から午前10時までに解除された場合は、その日の3時限の授業等から実施する。
- (3) 午前10時から正午までに解除された場合は、その日の4時限の授業等から実施する。

(4) 正午以後に解除された場合は、その日の午後の授業等は実施しない。

2 第2条第1項第4号の規定により休講した授業等の再開は、次のとおりとする。

- (1) 午前0時から正午までに発生した場合、翌日から実施する。
 - (2) 正午から午前0時までに発生した場合は、翌々日から実施する。
- 3 第2条第1項第5号の規定により休講した授業等の再開は、学長がその時期を決定する。

(学外における授業の取扱い)

第5条 教育実習等の学外における授業であって、学長が授業の実施に支障がないと判断する場合は、第2条の規定にかかわらず、授業を実施することができる。

(休講措置の周知方法)

第6条 休講の措置の周知方法は、次のとおりとする。

- (1) 教育研究支援部長は、自然災害状況をマスメディア等により確認する。
- (2) 教育研究支援部長が第2条第1項第1号から第4号までの事象を確認した場合は、休講を決定し、学長に報告する。
- (3) 休講を決定した場合は、教育研究支援部教務部門から学生支援ポータルサイト、メール、電話等により学生、教職員及び関係者に速やかに周知する。
- (4) 授業時間中に直ちに休講とすることを決定した場合は、前号以外に授業担当教員を通じて学生に周知する。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成21年6月1日)

この内規は、平成21年6月1日から施行する。

附 則(平成22年4月1日)

この内規は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年4月1日)

この内規は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成26年7月30日)

この内規は、平成26年7月30日から施行する。

附 則(平成27年4月1日)

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月1日)
この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和5年4月1日)
この内規は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和7年4月1日)
この内規は、令和7年4月1日から施行する。

○山口県立大学大学院長期履修規程

(平成21年6月1日規程第6-56号)

改正 令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、山口県立大学大学院学則(令和5年規程第1-2号。以下「大学院学則」という。)第5条第2項の規定に基づき、長期履修について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 長期履修とは、標準修業年限を超えて計画的に教育課程を履修することをいう。

(資格)

第3条 長期履修を受けようとする者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 職業を有している者(臨時雇用、非常勤等を除く。)
- (2) 育児、介護等に従事している者
- (3) その他やむを得ない事情を有すると認められる者

(手続)

第4条 長期履修を受けようとする者(最終学年の年次の者は除く。)は、学年の始まる日の2箇月前までに、次の各号に掲げる書類を研究科長を経由して学長に提出しなければならない。ただし、入学予定者については、学年の始まる日の1箇月前までとする。

- (1) 長期履修許可願(別記様式第1号)
 - (2) 理由書(別記様式第2号)
 - (3) 履修計画書(別記様式第3号)
 - (4) 事実又は事情を証明する書類
 - (5) その他必要と認める書類
- (長期履修の許可)

第5条 前条の願い出があつたときは、研究科の教授会(以下「教授会」という。)の議を経て学長が許可する。

(長期履修期間)

第6条 長期履修期間は、1年を単位とし、大学院学則第4条に規定する標準修業年限の2倍の年数を限度とする。ただし、休学期間は、当該期間に算入しない。

(長期履修期間の短縮)

第7条 許可された長期履修期間を短縮しようとする者(最終学年の年次の者は除く。)は、学年の始まる日の2箇月前までに、次の各号に掲げる書類を学長に提出することができる。ただし、長期履修期間の短縮は、1回限りとする。

- (1) 長期履修期間短縮願(別記様式第4号)
- (2) その他必要と認める書類

2 前項の規定により提出があつたときは、教授会の議を経て学長が許可する。

(長期履修期間の延長)

第8条 長期履修期間の延長はできない。

(長期履修の許可の取消し)

第9条 長期履修を許可された者が、学則及び諸規程に違反したとき若しくは学生としての本分に反する行為をしたとき又は長期履修に関し虚偽の願い出をしたことが判明したときは、学長は、教授会の議を経て長期履修の許可を取り消すことができる。(授業料)

第10条 長期履修に係る授業料は、公立大学法人山口県立大学授業料等徴収規則(平成18年規程第5-4号)に定めるところによる。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、長期履修について必要な事項は、教授会の議を経て学長が定める。

附 則

この規程は、平成21年6月1日から施行し、平成22年度入学者から適用する。

附 則(令和5年4月1日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1(第4条関係)

長期履修許可願

[別紙参照]

様式第2(第4条関係)

理由書

[別紙参照]

様式第3(第4条関係)

履修計画書

[別紙参照]

様式第4(第7条関係)

長期履修期間短縮願

[別紙参照]

○山口県立大学生命倫理委員会規程

(平成18年4月1日規程第2-24号)	
改正	
平成23年10月17日	平成24年4月1日
平成26年4月1日	平成27年4月1日
平成28年4月1日	平成29年4月1日
平成30年4月1日	令和2年4月1日
令和2年5月14日	令和3年6月30日
令和5年7月1日	

(設置)

第1条 本学における生命倫理の高揚を図るとともに、ヘルシンキ宣言及びカルタヘナ法の趣旨に沿って、人間を直接に対象とする研究及びDNA組換え実験(以下「生命倫理に係る研究・実験」という。)を適正に実施するため、山口県立大学生命倫理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を処理する。

- (1) 生命倫理に係る研究・実験に関する基本的な事項の調査並びにその指針の制定及び改廃に関すること
- (2) 研究責任者から申請のあった研究計画書の内容及びその研究成果の公表についての審査に関すること
- (3) その他生命倫理の高揚について必要な事項に関すること(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 国際文化学研究科から選出された教員2人
- (2) 健康福祉学研究科から選出された教員3人
- (3) 学外の有識者2人
- (4) その他学長が必要と認める者

2 委員は、男女で構成されなければならない。

3 委員には、自然科学の有識者、人文・社会科学の有識者及び一般の立場から意見を述べることのできる者が含まれなければならない。

4 第1項第3号及び第4号の委員は、学長が委嘱する。

5 委員会に委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

6 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

7 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(会議及び運営)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、説明を求め、又は意見を聴くことができる。

4 会議は、原則として非公開とする。ただし、委員会が必要があると認めるときは公開とすることができる。

5 審議内容、審議経過及び判定は、記録として保存し、委員会が必要があると認めるときは公表することができる。

(研究計画書の審査)

第5条 委員会は、第2条第1号に規定する指針に基づき、同条第2号に規定する研究計画書の内容についての審査を行い、次に掲げる区分により判定するものとする

る。この場合において、当該判定は、原則として、出席した委員全員の合意によるものとする。

- (1) 対象外
- (2) 承認
- (3) 条件付き承認
- (4) 変更の勧告
- (5) 不承認

2 委員会は、研究計画書の内容についての審査の終了後速やかにその結果を研究責任者に報告するものとする。

3 学長は、委員会の審査結果及び申請書類を添えて、研究実施許可申請書の提出があったときは、許可の可否を決定し、研究責任者に通知しなければならない。(審査手続きの特例)

第6条 委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、第4条第2項の規定にかかわらず、委員長が指名する委員による審査を行うことができる。

- (1) 研究計画書の軽微な変更に関する審査
 - (2) 多機関共同研究であって、既に主たる研究機関において倫理審査委員会の審査を受け、その実施について適当である旨の意見を得ている場合
 - (3) 侵襲を伴わない研究であって介入を行わないものに関する審査
 - (4) 軽微な侵襲を伴う研究であって介入を行わないものに関する審査
- 2 前項の規定に基づく審査の結果については、その審査を行った委員以外のすべての委員に報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた委員は、委員長に対し、理由を付した上で、当該事項について改めて委員会の審査を求めることができる。この場合において、委員長は、相当の理由があることを認めるときは、速やかに委員会を開催し、当該事項について審査を行わなければならない。

(再審査)

第7条 審査結果の通知を受けた申請者は、当該判定に異議があるときは、1回に限り、異議申立書にその根拠となる資料を添付の上、委員会に提出し、再審査を受けることができる。

(研究実施許可証の交付)

第8条 学長は、研究責任者から研究実施許可証の交付申請があった場合は、実施された研究の内容が第5条第1項の規定による判定を受けた研究計画書の内容と同一であることを確認した上で、研究実施許可証を交付するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、教育研究支援部研究支援部門において処理する。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年10月17日)

この規程は、平成23年10月17日から施行する。

附 則 (平成24年4月1日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

- 附 則(平成26年4月1日)
この規程は、平成26年4月 1 日から施行する。
- 附 則(平成27年4月1日)
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 附 則(平成28年4月1日)
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 附 則(平成29年4月1日)
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 附 則(平成30年4月1日)
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 附 則(令和2年4月1日)
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 附 則(令和2年5月14日)
この規程は、令和2年5月14日から施行する。
- 附 則(令和3年6月30日)
この規程は、令和3年6月30日から施行する。
- 附 則(令和5年7月1日)
この規程は、令和5年7月1日から施行する。

○山口県立大学における研究・実験に係る生命倫理に関する指針
(平成18年4月1日規程第6-37号)

改正 平成23年10月17日 平成26年6月1日
平成27年10月1日 令和3年4月1日
令和3年6月30日 令和4年4月1日

1 趣旨

この指針は、山口県立大学において、人権及び動物福祉並びに安全に配慮した科学的な研究を実施するため、遵守すべき事項を定めるものとする。

2 適用範囲

この指針は、次に掲げる研究に適用する。

- (1) 組換えDNA実験
- (2) 細胞等を用いたその他の in vitro 実験
- (3) 人を直接に対象とする研究

3 学長の責務

- (1) 本学における研究の計画または計画の変更の妥当性を確認し、その実施を許可する。
- (2) 実施を許可した研究について、適正に実施されるよう必要な監督を行うとともに最終的な責任を負うものとする。
- (3) 実施を許可した研究について進行状況および結果を把握し、研究が倫理的、法的または社会的に適正に実施されるよう必要な措置を講ずる。
- (4) 研究が適切かつ安全に行われるために必要な基本事項を定める。

4 組織

- (1) 学長は、研究の適正な管理を行うため、山口県立大学生命倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。
 - (2) 委員会に関して必要な事項は、別に定める。
- 5 研究計画の作成、審査、手続き等
- (1) 研究責任者は、あらかじめ研究計画書（別記第1号様式～第3号様式）を作成し、委員会に提出して意見を聴かなければならない。
 - (2) 研究責任者は、研究計画を変更する場合は、研究計画変更申請書（別記第4号様式～第5号様式）を委員会に提出して意見を聴かなければならない。
 - (3) 委員会は、当該計画が関係法令等及び本指針に定める要件を満たしているかについて審議を行い、その結果を研究責任者に報告するものとする。
 - (4) 学長は、委員会の審査結果及び申請書類を添えて、研究実施許可申請書（別記第13号様式）の提出があったときは、許可の可否を決定し、研究責任者に通知するものとする。
 - (5) 研究責任者は、学長の許可を受けた後でなければ研究を実施することができない。
 - (6) 研究責任者は、対象者に対する危険又は不利益若しくは有害事象が発生した場合に、速やかに学長に報告し、必要に応じて、研究を停止、若しくは中止、又は研究計画書を変更しなければならぬ。

- (7) 研究責任者は、研究を終了又は中止した場合は、研究終了・中止報告書（別記第6号様式～第7号様式）により、学長及び委員会に報告しなければならない。

6 再審査

審査結果通知書の交付を受けた申請者は、当該判定について異議があるときは、1回に限り、異議申立書（別記第8号様式）にその根拠となる資料を添付の上、委員会に提出し、再審査を申請することができる。

7 研究実施許可証の交付申請

研究者は、研究の成果を公表しようとする場合において研究実施許可証を必要とするときは、研究実施許可証交付申請書（別記第9号様式）を学長に提出しなければならない。

8 研究・実験に係る生命倫理の基本原則

(1) 科学的な客観性

研究者は、研究計画の策定、研究の実施及び研究成果の公表に当たっては、公正かつ適正に行うこととし、データの隠蔽、虚偽表示、又は人為的な操作を行ってはならない。

(2) 倫理的実践

研究者は、常に研究における生命倫理の実践を保證する責任があり、共同研究においては、すべての研究従事者が同等に責任を負うものとする。

(3) 利害の衝突

研究者は、研究対象者若しくはその保護者（以下「対象者」という。）、研究協力者又は支援者との間に起こり得る利害の衝突をあらかじめ吟味し、それらを回避しなければならない。

9 組換えDNA実験

本学における組換えDNA実験の計画及び実施に関しては、遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）、研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当たって執るべき拡散防止措置等を定める省令（平成16年文部科学・環境省令第1号）、及びその他の法令等（以下「法令等」という。）に基づき、実験の倫理的妥当性及び安全性の確保に努めるものとする。本学で実施可能な組換えDNA実験は、法律等で区分される機関承認実験のうち、拡散防止措置の区分がP1レベル、P2レベル、PIAレベル、P2Aレベルに該当する実験に限定する。ただし、P2Aレベルに該当する実験は、キャンパス移転後の施設において実施を行うこととする。

(1) 安全主任者

ア 組換えDNA実験に当たって執るべき拡散防止措置及び実験の安全確保に関し、安全主任者1名を置く。

イ 安全主任者は、組換えDNA実験を実施する者の中から学長が指名する。

ウ 安全主任者は、組換えDNA実験室の管理運営について、総合的な責任を負う。

エ 安全主任者は、実験が適正に行われているか調査するとともに、実験責任者及び実験従事者に対して指導並びに助言を行うほか、実験の安全確保に関して必要な事項の処理に当たるものとする。

実験責任者は、次の表に定めるところにより、自己の行う遺伝子組換え生物等使用実験の拡散防止措置の区分に対応して、当該実験を行っている旨の標識を掲示しなければならない。

拡散防止措置の区分	掲示しなければならない標識	掲示場所
P2 レベル	「P2 レベル実験中」と表示した標識	実験室入口及び遺伝子組換え生物等を保管する設備
PIA レベル	「組換え動物等飼育中」と表示した標識	実験室入口
P2A レベル	「組換え動物等飼育中 (P2)」と表示した標識	実験室入口

(8) 施設等への出入り制限

ア 実験責任者は、実験施設へ立ち入る者について、法令等に定める拡散防止措置の区分に応じて、制限又は禁止の措置を講じなければならない。

イ 実験責任者が必要と認めた者以外のものは、実験施設に立ち入ってはならない。

ウ 前項の規定により、実験施設への立ち入りを許可された者は、立ち入りに当たって、実験責任者の指示に従わなければならない。

(9) 教育訓練

学長は、実験に従事しようとする者に対し、法令等及び本指針を熟知させるとともに、遺伝子組換え生物等の取扱いの安全を図るため、一般的な教育訓練を行わなければならない。

(10) 健康管理

ア 学長は、実験従事者に対し、健康診断その他の健康を確保するための必要な措置を講じなければならない。

イ 実験従事者は、自己の健康に異常を認めた場合は、直ちに安全主任者に報告しなければならない。

ウ 安全主任者は、前項の報告を受けた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、学長に報告しなければならない。

(11) 緊急事態発生時の措置

ア 実験施設が遺伝子組換え生物等による汚染、若しくは遺伝子組換え生物等の拡散が発生し、または発生するおそれのある事態を発見した者は、直ちに実験責任者に通報しなければならない。

イ 実験責任者は、前項の通報を受けたときは、周辺にいる者に異常事態が発生した旨を周知させ、かつ、その災害を防止するため必要な措置を講じるとともに、直ちに安全主任者及び学長に通報しなければならない。

ウ 前項の通報を受けた学長は直ちに必要な措置を講じなければならない。

(12) 記録の保存

オ 安全主任者の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

カ 安全主任者は、その任務を行うに当たり、委員会と十分に連絡をとり、必要な事項について委員会に報告するものとする。

(2) 実験責任者

ア 実験計画ごとに、実験従事者の中から実験責任者を定めるものとする。

イ 実験責任者は、実験計画の遂行について責任を負い、実験全体の管理監督に当たるとともに実験従事者に対し必要な教育訓練及び指導を行うほか、実験の安全確保に関して必要な事項を実施するものとする。

ウ 物理的又は化学的に有害な物質を取扱う実験においては、実験責任者は、実験従事者の安全確保及び周辺への汚染防止に努めるものとする。

(3) 実験従事者

実験従事者は、実験の計画及び実施に当たっては、安全確保について十分に自覚し、必要な配慮をするとともに、あらかじめ微生物に係る標準実験法並びに実験に特有な操作方法及び関連する技術に精通し、習熟していなければならない。

(4) 遺伝子組換え生物等の譲渡に関する手続き

ア 遺伝子組換え生物等の譲渡、提供又は委託（以下「譲渡等」という。）を行おうとする実験責任者は、法令等の定められた当該遺伝子組換え生物等に関する情報を、譲受者等に対して提供しなければならない。

イ 前項の情報提供を行うに当たっては、実験責任者は当該情報について事前に安全主任者の確認を受けなければならない。

ウ 実験責任者は、譲渡等に際して提供した又は提供を受けた情報等の内容について、遺伝子組換え生物等の譲渡等の情報提供に関する調書（兼届出書）（別記様式第 10 号）により委員会に報告しなければならない。

(5) 遺伝子組換え生物等の保管及び運搬

ア 遺伝子組換え生物等の保管及び運搬
 やすい箇所に、遺伝子組換え生物等が入った容器は、所定の場所に保管するものとし、保管

イ 前項の遺伝子組換え生物等を入れた容器は、所定の場所に保管するものとし、保管場所が冷蔵庫その他の保管のための設備である場合には、当該設備の見やすい箇所に、遺伝子組換え生物等を保管している旨を表示すること。

(6) 施設等の設置等

ア 組換え DNA 実験を実施する部局等の長は、施設等を設置・変更又は改廃しようとするときは、所定の申請書（別記様式第 11 号～第 12 号）を学長に提出し、その承認を得なければならない。

イ 学長は、前項に規定する申請内容について委員会に調査を付託し、その助言に基づき承認の可否を決定し、部局等の長に通知するものとする。

(7) 実験施設の標識等

実験責任者は、実験の内容を記録し、及び譲渡等に際して提供した又は提供を受けた情報等を記録し5年間保存しなければならぬ。

10 組換え DNA 実験以外の in vitro 実験

培養細胞(生体から取り出した細胞を含む。)、微生物等を用いた生体外で行う実験では、実験従事者は、実験目的に適した供試材料の選定に努めるとともに、実験成績の精度及び再現性等を確保するために、供試材料の遺伝学的品質管理とそれらの安全上の取り扱いに十分配慮するものとする。また、物理的又は化学的に有害な物質を取り扱う実験に際しては、実験従事者は、人の安全確保及び周辺への汚染防止に努めるものとする。

(1) 培養細胞を用いる実験

ヒト由来の培養細胞を使用するときは、供試材料から実験従事者への病原性微生物の感染の可能性及び供試材料提供者の人權に十分配慮しなければならない。

(2) 微生物を用いる実験

病原性微生物は、原則として使用しない。また、一般に病原性がないと考えられている微生物を使用する場合にも、実験従事者及び研究室の不用意な汚染を防ぐために万全の注意を払わなければならない。

11 人を対象とする研究

人を対象とする研究とは、個人並びに集団の健康に関連する状態の研究、又はその研究を健康問題の対策に応用するものをいう。人を対象とする研究を実施するに当たっては、ヘルシンキ宣言(以後の改訂や補足事項を含む。)、人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針等の倫理原則又は基準に従うものとする。

(1) インフォームド・コンセント

ア 研究者は、対象者に対し、研究の目的、研究の性質、当該対象者に求められる行為、危険、研究から予測される利益等について十分な説明を行い、対象者が理解した上で、書面による同意を得なければならない。

イ 職業に関する記録、医療に関する記録、組織サンプル等を研究に利用することについて対象者の同意が得られていない場合には、研究者は、個人を特定できる情報を開示してはならない。

ウ 地域住民等の特定の集団を対象に、当該地域住民等の固有の特質を明らかにする研究を実施する場合には、研究対象者等及び当該地域住民等を対象に、研究の内容及び意義について説明し、研究に対する理解を得るよう努めなければならない。

エ 研究者は、対象者に対して、いつでも研究への参加又はその中止ができる自由を保証しなければならない。特に、研究者が対象者に対して権威的又は影響力のある立場にあるときは注意を払う必要がある。

オ 研究者は、研究への参加を強制してはならない。研究参加を勧誘する場合には、対象者の文化や伝統に照らして、倫理的に十分配慮しなければならない。

(2) 利益を最大に、不利益を最小にすること

ア 研究者は、対象者及び地域社会に利益を還元する手段を考慮に入れて、研究結果を伝達することを考慮しなければならない。

イ 対象者に対し、当該対象者個人の健康に関する研究結果を伝達できない場合においても、対象者の属する地域社会等に研究結果の利用を図るよう努めるなど、研究対象者への利益の還元を努めなければならない。

ウ 研究者は、研究が対象者及び地域社会に不利益をもたらし、地域社会の価値に背く悪をなすおそれのあることを常に認識し、不利益を最小にするよう努めなければならない。

(3) 秘密保持

研究者は、研究の実施に携わり得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。研究の実施に携わらなくなった後も、同様とする。

附 則(平成26年6月1日)

附 則(平成27年10月1日)

附 則(令和3年4月1日)

この指針は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年6月30日)

この指針は、令和3年6月30日から施行する。

附 則(令和4年4月1日)

この指針は、令和4年4月1日から施行する。

(別記第1号様式)

研究計画書(組換え DNA 実験)

研究計画書(組換え DNA 実験)

[別紙参照]

(別記第2号様式)

研究計画書(組換え DNA 以外の in vitro 実験)

研究計画書(組換え DNA 以外の in vitro 実験)

[別紙参照]

(別記第3号様式)

研究計画書(人を対象とする研究)

研究計画書（人を対象とする研究）

[別紙参照]

(別記第 4 号様式)

組換え DNA 実験変更申請書

組換え DNA 実験変更申請書

[別紙参照]

(別記第 5 号様式)

人を対象とする研究 計画変更申請書

人を対象とする研究 計画変更申請書

[別紙参照]

(別記第 6 号様式)

組換え DNA 実験終了（中止）報告書

組換え DNA 実験終了（中止）報告書

[別紙参照]

(別記第 7 号様式)

人を対象とする研究 終了・中止報告書

人を対象とする研究 終了・中止報告書

[別紙参照]

(別記第 8 号様式)

異議申立書

異議申立書

[別紙参照]

(別記第 9 号様式)

研究実施許可証交付申請書

研究実施許可証交付申請書

[別紙参照]

(別記第 10 号様式)

遺伝子組換え生物等の譲渡等の情報提供に関する調書（兼届出書）

遺伝子組換え生物等の譲渡等の情報提供に関する調書（兼届出書）

[別紙参照]

(別記第 11 号様式)

遺伝子組換え生物等使用実験施設等（設置・変更）承認申請書

遺伝子組換え生物等使用実験施設等（設置・変更）承認申請書

[別紙参照]

(別記第 12 号様式)

遺伝子組換え生物等使用実験施設等廃止届

遺伝子組換え生物等飼養実験施設等廃止届

[別紙参照]

別記第 13 号様式

研究実施許可申請書

研究実施許可申請書

[別紙参照]

山口県立大学大学院論集投稿要領

平成19年 9月26日 国際文化学研究科教授会、健康福祉学研究科教授会
平成25年 7月24日 国際文化学研究科教授会、健康福祉学研究科教授会
平成28年 6月22日 国際文化学研究科教授会、健康福祉学研究科教授会
令和 5年 6月28日 国際文化学研究科教授会、健康福祉学研究科教授会

1. 投稿資格

本論集へ投稿する資格を有する者は次のとおりとする。

- (1) 本学大学院担当教員
- (2) 本学大学院生および修了生。ただし、本学大学院担当教員と共著であること
- (3) 本学大学院担当教員と共同研究を行った者。ただし筆頭著者は本学大学院担当教員でなければならない
- (4) その他、編集委員会が特に認めた者

2. 原稿種別

原稿は和文又は英文による。原稿の種別は下記のとおりとする。原則として未発表のものとするが、編集委員会が妥当と認めた場合はこの限りではない。

- (1) 原著論文
- (2) 総説(レビュー)
- (3) 作品(芸術作品)
- (4) その他(資料、研究ノート、書評、及び編集委員会が依頼したもの)

3. 原稿の枚数

原稿は400字詰め原稿用紙換算で70枚を上限の目安とする。

4. 執筆要領

- (1) 投稿原稿は別に定める「山口県立大学大学院論集執筆要領」に則って用意するものとする
- (2) 筆頭投稿は一人につき一編とする

5. 原稿の提出と校正

- (1) 原稿は、紙媒体と電子媒体で提出すること(原稿の組版はA4型を想定)
- (2) 学術論文等公開許諾書を提出する
- (3) 提出先は、各研究科編集委員とする
- (4) エントリーおよび提出期限等は年度毎に提示する
- (5) 校正は、著者が責任をもって行う

6. 別刷について

別刷は著者が申し込むこととする。

7. 著作権

「大学院論集」に論文等が掲載された著者は、山口県立大学大学院が本論集に掲載された著作物を複製・公開することにつき許諾する。

8. その他

投稿原稿の掲載にかかわる最終決定は編集委員会が行う。

VIII 大学院授業コード (共通事項)

大学院授業コード

国際文化学研究科国際文化学専攻

科目群		授業科目名	授業コード
共通科目		生命と生活の質特論	UV00001a
基礎科目		文化マネジメント特論	U002001a
		国際文化学研究法	U002002a
		情報文化リテラシー特論	U002003a
		文化マネジメント実習	U002004a
専門科目	文化の融合をめざす分野	国際文化特講I	U003001a
		国際文化特講II	U003002a
		国際文化特講III	U003003a
		国際文化特講IV	U003004a
	文化の交流をめざす分野	言語文化特講I	U003005a
		言語文化特講II	U003006a
		言語文化特講III	U003007a
		言語文化特講IV	U003008a
	文化の再発見をめざす分野	地域文化特講I	U003009a
		地域文化特講II	U003010a
		地域文化特講III	U003011a
		地域文化特講IV	U003012a
	文化の創造をめざす分野	地域デザイン特講I	U003013a
		地域デザイン特講II	U003014a
		地域デザイン特講III	U003015a
		地域デザイン特講IV	U003016a
特別研究		国際文化学研究I	
		国際文化学研究II	
		国際文化学研究III	

大学院授業コード

健康福祉学研究科健康福祉学専攻博士前期課程

健康福祉学研究科健康福祉学専攻博士後期課程

科目群	授業科目名	授業コード
共通科目	生命と生活の質特論	UV00001a
基礎科目	健康福祉学特論	V002001a
	健康福祉学特論演習	V002002a
	健康福祉学研究法特論	V002003a
	健康福祉学基礎特論I	V002004a
	健康福祉学基礎特論II	V002005a
	健康福祉学基礎特論III	V002006a
専門科目	生命・生活系専門特論I	V003001a
	生命・生活系専門特論II	V003002a
	生命・生活系専門特論III	V003003a
	地域・社会系専門特論I	V003004a
	地域・社会系専門特論II	V003005a
	地域・社会系専門特論III	V003006a
	地域・社会系専門特論IV	V003007a
	実践・臨床系専門特論I	V003008a
	実践・臨床系専門特論II	V003009a
	実践・臨床系専門特論III	V003010a
	実践・臨床系専門特論IV	V003011a
	実践・臨床系専門特論演習	V003012a
	特別研究	健康福祉学研究I
健康福祉学研究II		
健康福祉学研究III		

科目群	授業科目名	授業コード
基礎講究	健康福祉学講究	W001001a
	大学教育・運営系基礎講究	W001002a
	健康福祉学基礎講究I	W001003a
	健康福祉学基礎講究II	W001004a
専門講究	生命・生活系専門講究I	W002001a
	生命・生活系専門講究II	W002002a
	生命・生活系専門講究III	W002003a
	地域・社会系専門講究I	W002004a
	地域・社会系専門講究II	W002005a
	実践・臨床系専門講究I	W002006a
	実践・臨床系専門講究II	W002007a
特別研究	健康福祉学特別研究I	
	健康福祉学特別研究II	
	健康福祉学特別研究III	

