

1章

履修と研究の方法

- I 修了要件
- II 研究指導の方法
- III 履修登録
- IV 単位修得方法
- V 質 問
- VI 第4種郵便と郵便料金

I 修了要件

1 修業年限・最長在学年限

修業年限は2年とし、4年を超えて在学することはできません。やむをえない事情がある場合の休学は4月から翌年3月までの1年単位で、最長2年まで可能です（最長在学年限4年には、休学期間〔最長休学期間2年〕を含みません）。

2 課程修了の要件

課程修了の要件は、下記のとおりです。

- 1) 2年以上在学し、専攻ごとに定められた規定※に従って30単位以上修得すること。
- 2) 担当教員の指導のもとに作成した修士論文を提出し、審査および最終試験に合格すること。

※ p. 23・24 の開設授業科目一覧を参照してください。

社会福祉学専攻 → 表1

福祉心理学専攻 → 表2

3 学位の授与

社会福祉学専攻修士課程 修士（社会福祉学）

福祉心理学専攻修士課程 修士（福祉心理学）

4 開設授業科目一覧

●表1 社会福祉学専攻

	授 業 科 目	配当 年次	単位数		履修 方法	備 考
			必修	選択		
I	社会福祉学研究	1・2		4	R	〈修了要件〉 授業科目 30 単位以上単位修得すること 修士論文は論文審査会の審査を受け研究科委員会において決定する 5 科目 20 単位以上選択履修
	高齢者福祉研究	1・2		4	R	
	高齢者心理研究	1・2		4	R	
	精神保健研究	1・2		4	R	
	地域福祉研究	1・2		4	R	
	国際福祉研究	1・2		4	R	
	障害者福祉研究	1・2		4	R	
	社会福祉政策研究	1・2		4	R	
	社会保障研究	1・2		4	R	
	社会福祉経済研究	1・2		4	R	
	社会福祉法制研究	1・2		4	R	
社会福祉援助技術研究	1・2		4	R		
II	社会福祉学演習	1・2		2	SR	1 科目 2 単位以上選択履修 (同研究科目の履修を前提とする)
	高齢者福祉演習	1・2		2	SR	
	高齢者心理演習	1・2		2	SR	
	精神保健演習	1・2		2	SR	
	地域福祉演習	1・2		2	SR	
	国際福祉演習	1・2		2	SR	
	障害者福祉演習	1・2		2	SR	
	社会福祉政策演習	1・2		2	SR	
	社会保障演習	1・2		2	SR	
	社会福祉経済演習	1・2		2	SR	
	社会福祉法制演習	1・2		2	SR	
社会福祉援助技術演習	1・2		2	SR		
III	社会福祉学特別研究	2	8		SR	8 単位必修

注) 休講・閉講科目は別冊『学年暦』でお知らせします。

●表2 福祉心理学専攻

授 業 科 目	配当 年次	単位数		履修 方法	備 考
		必修	選択		
福祉心理学特講	1・2	4		R	4単位必修
福祉心理学研究演習Ⅰ	1・2		2	SR	1科目以上選択履修
福祉心理学研究演習Ⅱ	1・2		2	SR	
福祉心理学研究演習Ⅲ	1・2		2	SR	
福祉心理学研究演習Ⅳ	1・2		2	SR	
福祉心理学研究演習Ⅴ	1・2		2	SR	
福祉心理学研究演習Ⅵ	1・2		2	SR	
福祉心理学特別研究Ⅰ	2		8	SR	1科目選択履修
福祉心理学特別研究Ⅱ	2		8	SR	
福祉心理学特別研究Ⅲ	2		8	SR	
福祉心理学特別研究Ⅳ	2		8	SR	
福祉心理学特別研究Ⅴ	2		8	SR	
福祉心理学特別研究Ⅵ	2		8	SR	
生涯発達心理学特講	1・2		4	R	16単位以上選択履修 〈修了要件〉 授業科目30単位以上単位修得すること 修士論文は論文審査会の審査を受け研究科委員会において決定する
環境心理学特講	1・2		4	R	
臨床心理学特講	1・2		4	R	
発達臨床学特講	1・2		4	R	
老年心理学特講	1・2		4	R	
福祉心理学研究法特講	1・2		2	SR	

注) 休講・閉講科目は別冊『学年暦』でお知らせします。

Ⅱ 研究指導の方法

1 通信指導

レポート 添削指導

『科目別ガイドブック』に従い、指定図書や参考書などを自学自習して、「課題」に対するレポートを作成します。たとえば「研究・特講科目」（履修方法R、4単位）では4,000字程度のレポート2通を、「演習科目」および「福祉心理学研究法特講」（履修方法SR、2単位）では4,000字程度のレポート1～2通を提出しなければなりません。提出されたレポートは、担当教員から添削・講評を受けます。評価が「再提出」の場合は、添削などに従って書き直し、再度提出しなければなりません。

レポートの作成過程で、学習方法や内容などについて疑問や問題が生じた場合、担当教員の指導を受けることができます。質問・応答は、郵便や電子メールなどの方法で行われます。

修士論文 作成指導

修士論文の作成にあたっては、研究計画の作成、文献・資料の整理、論文のまとめ方について、担当教員の指導を受けることができます。質問・応答は、郵便や電子メールなどの方法で行われます。回数は、2回以上で上限はありません。指導を受ける前にp.91～94「1 事前学習」をご一読ください。手続きについては、p.99～101をご覧ください。

2 面接指導

スクーリング

在宅学習は、さまざまな困難や障害を伴いがちですが、それらを克服する機会として、面接指導が設定されています。演習科目は、大学で教員から直接指導を受けるスクーリング科目（1科目90分×12コマ）です。スクーリングには、予め指示された課題について学習しておく必要があります。そのような事前学習のうえに立って教員対院生、院生同士で討議を行うことによって、最先端の学問内容への理解が深められ、同時に個々の学習計画を進めるよい機会となります。

修士論文執筆の過程で、郵便や電子メールなどを利用し、質問や応答することが可能です。しかし、研究内容や論文のまとめ方の詳細については、通信指導では限界もあり、指導教員から最低3回面接指導を受けることが義務づけられています。指導を受ける前に p. 91～94 の「1 事前学習」をご一読ください。手続きは、p. 99～101 をご覧ください。

3 単位修得試験

研究・特講科目（履修方法R）は、レポート提出後、単位修得試験を受験することになります。試験を受験するための条件は、

- 1) 受験科目が予め履修登録されていること
- 2) レポート2課題が提出され合格していること
- 3) 学籍があること

となります。試験の実施方法は、自宅でのレポート試験になります。

➔ **レポート試験** 課題レポートとは別に4,000～8,000字程度のレポートを課す方法です。提出方法については、『科目別ガイドブック』をご覧ください。

※試験レポートについて、くわしくはp. 36を参照してください。

Ⅲ 履修登録

大学院での学習には、授業科目の単位を修得する必要があります。そのため、まず履修登録をしなければなりません。下記をお読みにになり、間違いないように手続きをしてください。

1 履修登録とは

履修する 科目の 登録

- 1) 履修登録は、「開設授業科目一覧」 p. 23・24 を参照し、各自が1年間に履修する科目を選ぶことです。
- 2) 履修登録の時期は、毎年学年のはじめになります。年一回の登録となり、受付締切後の年度内に追加することはできません。
- 3) 履修登録をしていない科目は、レポートの提出をはじめ、単位修得試験受験、スクーリングへの出席ができません。
- 4) 科目の内容は、『科目別ガイドブック』をご覧ください。

履修登録 の方法

- 1) 指定の履修登録用紙を送付します。選択する科目の登録欄に○印を付け、通信制大学院事務室あてに送付してください。履修登録締切日は、当該年度の別冊『学年暦』をご覧ください。
- 2) 履修登録した科目について、教科書を送ります。各科目の教科書は、『科目別ガイドブック』の参考文献*印です。発送は、4月下旬から開始します。

履修科目

- 1) 修了に必要な修得単位数は、30単位以上です。
- 2) 1年次で履修登録する単位数に制限はありませんが、2年次で修士論文を作成するためには、両専攻とも定められた規定に従い12単位以上を1年次で修得しておくことが必要です。2年次で修士論文に集中したい方は、1年次に特別研究（8単位）を除く22単位以上を履修登録し、単位を修得しておくといでしょう。
- 3) 1年次の方は、「開設授業科目一覧」の配当年次が「1・2」の科目から履修登録ができます。2年次の方は、「1・2」に加えて、「2」の科目

の登録が可能です。

4) 科目により、履修方法 (R, SR) が決められています。「開設授業科目一覧」を参照してください。

・ R 科目……レポートと単位修得試験 (p. 35・36)

・ SR 科目 (特別研究科目を除く) ……スクーリングとレポート (p. 36~39)

5) 履修登録した科目は、修了まで有効です (次頁参照)。また、一度履修登録した科目は、修了まで取り消しができませんが、履修放棄 (次頁参照) は可能です。

6) 授業料の枠内で履修登録できる単位数は、修了までに40単位とし、41単位以上履修登録した場合は、教科書代金の実費 (超過単位1単位あたり2,500円) が必要です。

**課題・
教科書変更**

1) レポート課題が変更された科目に取り組む場合、変更前の課題でレポートを作成してもかまいません。ただし、有効期限は、変更後1年間ですので、変更された年度中にレポートを提出してください。

2) 新しい課題でレポートを作成することも可能です。

3) 教科書が変更された科目についても、変更前の教科書でレポートに取り組んでもかまいません。

4) 変更された教科書での学習を希望する場合は、教科書代金の実費が必要です。ご自身で書店などから購入いただくか、または事務室へお申し込みください。事務室へ申し込む場合、代金 (送料含む) をお問い合わせの上、代金分の定額小為替証書 (郵便局より購入) を同封し、巻末の様式10を用いて郵送でお申込みください。教科書の在庫が不足している場合は、お届けまで1カ月程度かかりますので、予めご了承ください。

**未開講
科目**

別冊『学年暦』をご参照ください。

2 履修期限と進級

- 1) 1年次に履修登録した科目について、1年間で単位が修得できなかった場合、引き続き2年次に履修することができます。改めて履修登録する必要はありません。在籍が継続されているかぎり、一度履修登録した科目は、修了までに単位を修得すればよいことになります。
- 2) R科目のレポートや単位修得試験の成績は、継続されます。
例：「高齢者福祉研究」のレポート「課題1」に合格したが、「課題2」のレポートと単位修得試験に取り組みなかった場合、次年度にレポート「課題1」の評価（合格）が継続され、残りのレポート「課題2」を提出し、単位修得試験を受験することが可能です。次年度中に残りのレポートと試験に合格すれば、「高齢者福祉研究」の単位が修得できます。
- 3) SR科目の事後課題レポートは、スクーリングに出席した年度内の締切日までに提出してください。福祉心理学専攻「福祉心理学研究法特講」の事後課題レポートの提出期限については『科目別ガイドブック』でご確認ください。

履修放棄

- 1) 履修登録した科目について、単位を修得することが難しいと感じた科目の学習を中断し、履修を放棄してもかまいません。登録科目を放棄した場合、他の科目を履修するなどし、修了要件を満たしてください。
- 2) 必修科目は、放棄できません。
- 3) 履修を放棄しても、履修登録の取り消しはできません。

修得単位数と進級

2年次への進級は、学費納入などの手続きをすることが必要です。1年次での修得単位数は関係しません。

3 スクーリングと履修

スクーリング 必修科目

「開設授業科目一覧」で履修方法SRの科目を単位修得するためには、スクーリングの出席が必須となります。SR科目については、p. 37～39をお読みください。特別研究科目は、面接指導がスクーリングに相当します。

スクーリング 事前事後課題

スクーリングに出席するためには、事前に取り組まなければならない課題とスクーリング後に提出する課題レポートがあります。事前課題は、『科目別ガイドブック』で確認し、必ず取り組んでスクーリングにのぞんでください（p. 37 参照）。スクーリング中に課された場合も同様です。

また事後課題については、p. 39 をご覧ください。

→ その他、履修登録に際し専攻ごとに留意することは次のとおりです。

4 社会福祉学専攻

- 1) 授業科目は、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲに区分されています。区分ごとの条件に従い履修してください（p.23「開講授業科目一覧」表1参照）。
- 2) 区分Ⅰは、研究科目となります。5科目20単位以上の単位修得が必要ですが、ご自身の論文に関係する科目を中心に単位を修得してください。
- 3) 区分Ⅱは、スクーリングが必須の演習科目です。1科目2単位以上履修しなければなりません。その際、「区分Ⅰ」中の同研究科目を必ず単位修得してください。演習科目を単独で単位修得することはできません。演習科目のみの履修登録は認めません。必ず同研究科目とセットで履修登録をしてください。
- 4) 演習科目は、履修登録した年度に出席する必要があります。スクーリング日程（別冊『学年暦』）を参考にして、出席が可能な科目を履修登録してください。
- 5) 演習科目については、修士論文作成の準備と考え、修士論文のテーマに沿った科目を履修してください。1年次での単位修得が望ましいでしょう。
- 6) 演習科目のスクーリングの準備として、出席する年度の事前課題にしっかりと取り組みましょう。

- 7) 区分Ⅲの特別研究は、修士論文指導の科目となります（2年次にのみ履修可）。指導教員のもとで修士論文を執筆し、審査および最終試験（口述試問）に合格することで単位を修得することができます。

5 福祉心理学専攻

- 1) 科目区分ごとに、修得科目数・単位数が決められていますので、p.24 開設授業科目一覧表2の条件に注意して履修してください。
- 2) 「福祉心理学研究法特講」は、修士論文を執筆するためには欠かせない研究方法を学ぶ科目です。研究方法を学んだことがない、または理解が不十分であると思う方に履修をお勧めします。また復習するために履修してもよいでしょう。スクーリングが必須となるため、担当教員から直接丁寧な指導が受けられます。科目の内容については『科目別ガイドブック』をご覧ください。
- 3) 演習科目は、履修登録した年度に出席する必要があります。スクーリング日程（別冊『学年暦』）を参考にして、出席が可能な科目を履修登録してください。
- 4) 「福祉心理学研究演習Ⅰ～Ⅵ」は、修士論文作成に向けての準備と考え、1科目に絞るなり、複数科目履修するなり、ご自身の研究スタイルに合わせた履修登録を行ってください。1年次での単位修得が望ましいでしょう。
- 5) 「福祉心理学研究演習Ⅰ～Ⅵ」は、スクーリングの準備として、出席する年度の『科目別ガイドブック』記載の事前課題にしっかりと取り組みましょう。
- 6) 「福祉心理学特別研究Ⅰ～Ⅵ」（2年次にのみ履修可）は、修士論文指導の科目となります。原則として履修した「福祉心理学研究演習Ⅰ～Ⅵ」と同じ教員が担当する「福祉心理学特別研究」を1つ履修登録してください。

IV

単位修得方法

1 レポート

通信制大学院での研究は、在宅でレポートをまとめることが中心となり、孤独との戦いが予想されます。行き詰まったり悩んだりした時は、p.2のいずれかの方法で事務室へお問合わせください。どのようなことでも結構です。下記をよく読み計画的にレポートを提出してください。

➔ 提出方法は『科目別ガイドブック』を参照してください。

課題 レポート

履修方法がR科目の課題のレポートを「課題レポート」といいます（課題は『科目別ガイドブック』を参照してください）。

提出上の注意

- 1) レポートの添削に要する期間は、1ヵ月程度となります。
- 2) 課題レポートは受付日を設定しておりますので、参考にして提出してください（学年暦に「レポート受付日」と表記）。また、年度内に単位を修得したい科目は年度内課題レポート締切日（1月上旬、別冊『学年暦』参照）までに提出してください。
- 3) 評価が再提出（不合格）となったレポートで、年度内にその科目の単位を修得したい場合は、年度内課題レポート締切日までに提出してください。
- 4) 年度内課題レポート締切日までに提出し、評価が再提出（不合格）の場合は次年度以降の単位修得になります。
- 5) 単位修得試験である試験レポートを年度内4回の締切日のうちいずれの回に提出するかを決めた上で、レポートを提出する受付日を選ぶとよいでしょう。

➔ 課題レポートを提出してから添削に1ヵ月、試験レポートの作成に1ヵ月と仮定すると、試験レポートの提出締切日の2ヵ月前までに課題レポートを提出する必要があります。

試験 レポート

R科目の単位修得試験（レポート試験）の出題に解答したレポートを「試験レポート」といいます。各科目の課題レポートすべてに合格した後、事務室から問題を送付します。字数は科目により異なりますので、送付される試験問題とともにお知らせします。

提出上の注意

- 1) 試験レポートの締切は、年度内に4回あります。学年暦には「第1～4回単位修得試験（提出締切日）」と表記しています。
- ➔ 修了を希望する年度の「第4回単位修得試験」は受験できませんので、ご注意ください。
- 2) 1回の締切日に提出できる科目数に上限はありません。複数の科目を受験する場合は、試験レポート作成期間を充分に考慮してください。
- 3) 評価が不合格の場合、1～3回目の締切日に提出していれば年度内の次回以降の試験に再度提出できますが、第4回（最終）で不合格の場合は、次年度以降に再度受験することになります。

事後課題 レポート

履修方法がSR科目のスクーリング後の課題についてまとめたレポートを「事後課題レポート」といいます（課題は『科目別ガイドブック』を参照してください）。

提出上の注意

- 1) レポートの添削に要する期間は、1カ月程度となります。
- 2) 課題レポートと同様、事後課題レポートは受付日を設けておりますので、参考にして提出してください（学年暦に「レポート受付日」と表記）。また、年度内に単位を修得したい科目は下記の事後課題レポート締切日（1月下旬、別冊『学年暦』参照）までに提出してください（課題レポートと異なります）。
- 3) 事後課題レポートは、スクーリングを受けた年度の締切日までに提出してください。
- 4) 評価が再提出（不合格）になった場合も、年度内事後課題レポート締切日までに提出してください。そのため、初回は、時間に余裕を持って提出することが望ましいでしょう。
- 5) 福祉心理学専攻の「福祉心理学研究法特講」の「課題1」は、提出締切日が異なります。『科目別ガイドブック』で確認してください。

**レポート提出
・執筆要領**

『科目別ガイドブック』をご参照ください。

**科目の
内容**

『科目別ガイドブック』をご参照ください。

その他

- 1) 次年度に修士論文を提出するためには、年度内に12単位以上の修得が必要になります。計画的にレポートを提出してください。
- 2) 次年度修士論文に時間を充分にとるため、1つでも多くのレポートを提出することをお勧めします。

**修了予定
の方へ**

修士論文の執筆が許可され今年度修了を希望している方で、課題レポートを提出し、授業科目の単位を修得する場合は、下記の点にご留意ください。

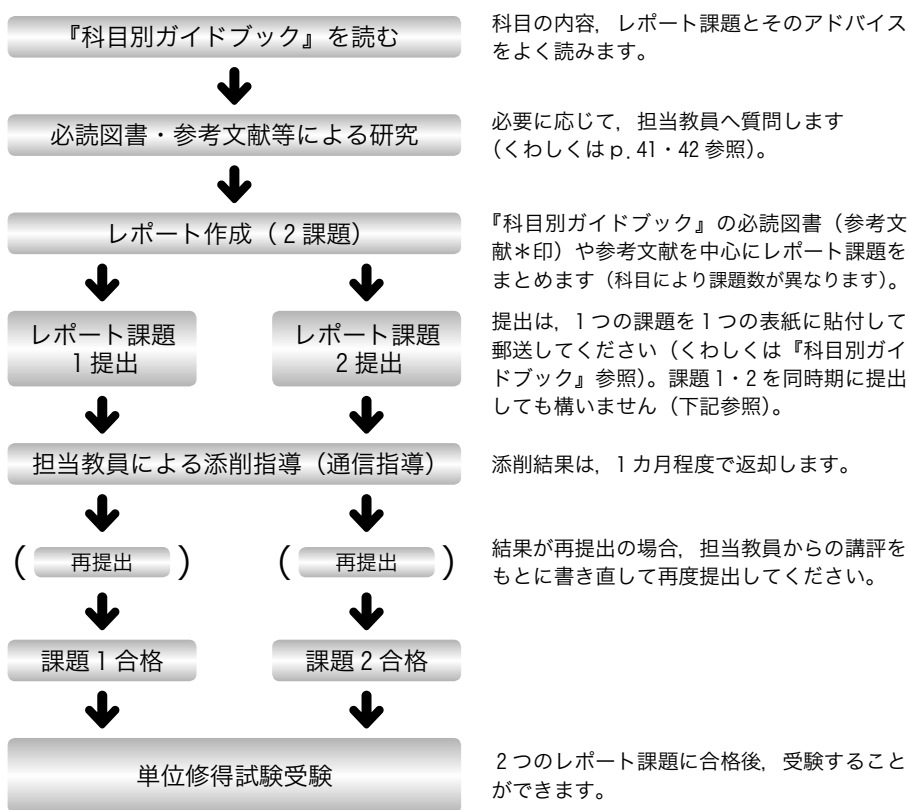
- 1) 各レポートについて、p. 32~33をお読みください。
- 2) 各レポートは7月（遅くとも9月）を目安に提出し、合格しておくといでしょう。
- 3) 各レポートの最終の締切日は、R科目で修了者課題レポート締切日12月上旬、SR科目では事後課題レポート締切日1月下旬となります。R科目での試験レポートは、2月上旬が最後の締切日となります。ただし、この最終締切日で各レポートを提出し修了要件を満たす場合、評価が再提出（不合格）となれば修了できません。
- 4) 同項3)の日程では、修士論文執筆の追い込みの時期と重なりますので、第2回（9月上旬）の試験を受けるように（遅くとも第3回試験レポート締切日11月中旬を目指して）、課題レポートの準備をしてください。

2 R 科目

R科目とは、開設授業科目一覧で履修方法がRの科目です。レポートと単位修得試験に合格することで単位を修得します。

レポート課題は、原則として1科目につき2課題です。1課題について4,000字程度でまとめてください。担当教員が添削・講評し、事務室経由で返送します。

年度内に単位修得できなかった場合は、次年度に不合格の部分（レポートなど）のみを再度試みて、合格すれば単位を修得できます。



注) レポート課題1、2のどちらを先に提出しても構いません。同時でも結構です。また、例えば課題1に合格しないと課題2が提出できないなどの条件はありません。

3 単位修得試験

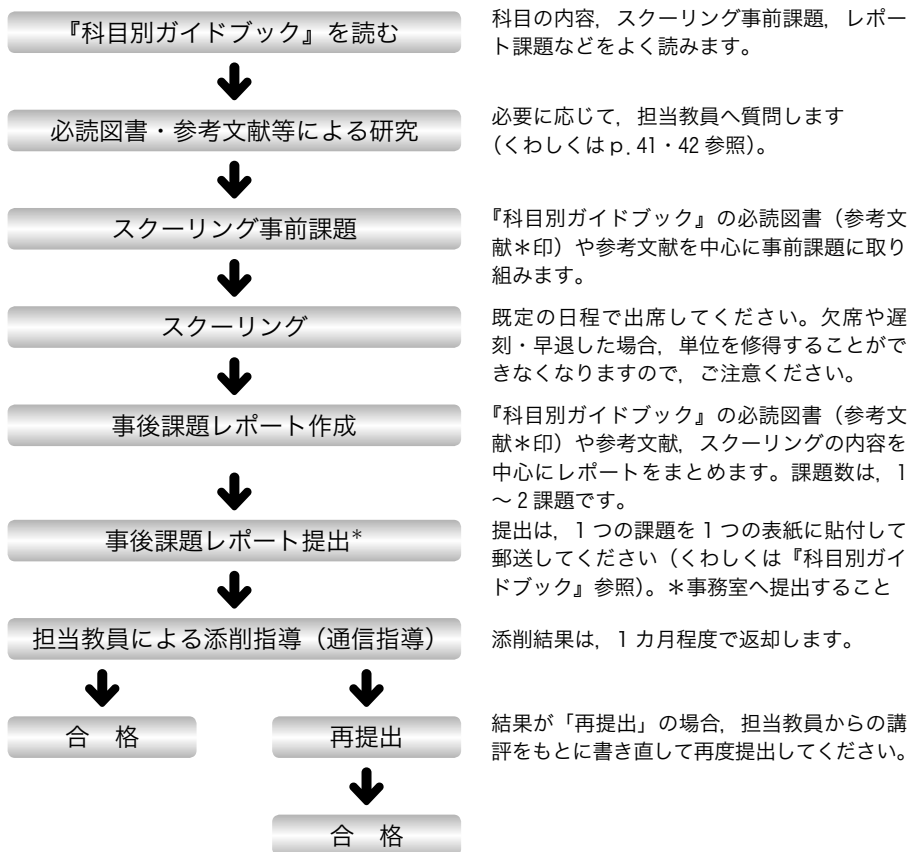
レポート 試験

単位修得試験は、試験を受けたいR科目のすべての課題レポートに合格した後、受験できます（前頁図参照）。

- 1) 受験を希望する科目の課題すべてに合格した後1週間以内で、事務室より試験問題を送ります。
- 2) 試験レポート提出締切は、年4回です。いずれかの締切日までに提出し、合格（優・良・可）することが必要です。
- 3) 一度の締切日に提出できる科目数に制限はありません。
- 4) 結果の通知は、試験レポートをどの締切日までに提出したかにより異なります（別冊『学年暦』参照）。
- 5) 結果が不合格（不可）の場合は、次回以降の締切日までに再度提出してください。ただし、年度内に合格できなかった場合は、次年度の日程にしたがい再提出してください。
- 6) 試験問題が送付された年度内に試験レポートを提出できなかった場合、次年度に同じ問題で解答し提出することができます。

4 SR科目（特別研究科目を除く）

SR科目とは、開設授業科目一覧で履修方法がSRの科目です。スクーリングとレポートに合格することで単位を修得します。下記の手順に従い、学習を進めてください。スクーリング後のレポート（事後課題レポート）の提出は、必ずスクーリングに出席した年度内にしてください。



5 スクーリング

スクーリングとは

スクーリングは、担当教員の指導のもと、実際に研究活動を行う面接授業です。そのため、自発的な学びの姿勢がとても重要になります。

教員や他院生との交流を通して、研究に対する意欲や新たな研究方法などの気づきがあり、在宅での学習とは違った刺激を受けることができます。

事前課題

スクーリングは、事前に学習した内容で教員や他院生と討議する場でもあります。そのため、事前課題に取り組むことが必要です。また、予め学んでおくことで疑問などが生じ、スクーリングで直接教員に質問することができます。通信制にとって、スクーリングは貴重な機会ですので、有効に活用してください。

開講日程

スクーリング開講日程は、別冊『学年暦』を参照してください。変更などは、機関誌『With』または履修登録した方に書面でご案内します。
スクーリングは、全日程出席する必要があります。

時間割

原則として、1科目90分×12コマで開講します。同じ科目の授業を3日間集中して行う形態と、初めに1日ないし2日間行い、後日残りを開講する形態があります。変更などは、機関誌『With』または書面でご案内します。

スクーリング開始・終了時間

	3日連続			2日連続		1日のみ
	1日目	2日目	3日目	1日目	2日目	
開始	11:10	9:30	9:30	11:10	9:30	11:10
終了	18:10	18:10	14:50	18:10	16:30	18:10

受講 手続き

SR科目のスクーリングに出席するためには、履修登録が必要です。履修登録した年度のスクーリングに出席することになります。

- 1) 履修登録していない科目には出席できません。
- 2) やむを得ない事情により欠席する場合は、科目ごとに「欠席届」(様式12)を提出してください。欠席届は、スクーリング開始1ヵ月前までの提出が望ましいですが、緊急の場合はまず電話でご連絡ください。後日、「欠席届」(様式12)を提出する必要があります。
- 3) 履修登録した年度に出席しなかった場合は、出席を希望する年度の履修登録時にあわせて、出席希望の意思を書面(様式自由、電子メール可)でお知らせください(再度履修登録する必要はありません)。事前課題は、出席する年度の課題に取り組んでください。
- 4) スクーリング日程が重なる科目は、そのうち1科目を選択してください。
- 5) スクーリング出席のため欠勤する場合、職場に「スクーリング(面接授業)出席依頼状」を希望に応じて発行します。巻末様式11を用い、返信用封筒(返信先住所記入、切手貼付)を同封の上、郵送でお申込みください。

事後課題

スクーリング全日程終了後、事後課題レポートを提出しなければなりません。提出・執筆要領や課題については『科目別ガイドブック』をご覧ください。下記とあわせて、p. 33「事後課題レポート」をよくお読みください。

目安として、スクーリング終了後約1ヵ月程度で提出するとよいでしょう。「福祉心理学研究法特講」課題1の締切日については、『科目別ガイドブック』で確認してください。年度内の締切日は、別冊『学年暦』をご参照ください。

- 1) スクーリングに出席した年度の事後課題に限ります。
- 2) スクーリングに出席した年度の締切日（別冊『学年暦』参照）までに提出してください。
- 3) 評価が再提出（不合格）の場合も同じ締切日（別冊『学年暦』参照）になりますので、初回は、時間に余裕を持って提出した方がよいでしょう。

留意事項

- 1) スクーリングは、全日程出席してください。日程の一部欠席や遅刻・早退を認めておりません。
- 2) 受講生数が1科目につき1名の場合、開講されない可能性がありますので、予めご了承ください。
- 3) 原則として、一度出席をした科目のスクーリングには再度出席できません。また、聴講についてもご遠慮ください。
- 4) 学内駐車はできません。公共の交通機関を利用してください。
- 5) 提出レジュメなどをコピーしたい場合は、キャンパス内の購買部、またはコンビニエンスストアをご利用ください。
- 6) 通信制大学院事務室にご用の方は、国見キャンパス管理棟2階「通信教育事務部」までおいでください。
- 7) スクーリング会場や諸変更は、機関誌『With』でお知らせします。

6 特別研究科目

必修科目であり、内容は修士論文の指導になります。

社会福祉学専攻は、2年次で「社会福祉学特別研究」を履修登録する必要があります。福祉心理学専攻は、「福祉心理学特別研究Ⅰ～Ⅵ」のいずれかを2年次に履修登録してください。原則として、履修した「福祉心理学研究演習Ⅰ～Ⅵ」と同じ担当教員を選択してください。

7 評 価

(事後) 課題レポートは、優・良・可・再提出(合格: 優・良・可, 不合格: 再提出)で評価します。単位修得試験は優・良・可・不可で評価します。

研究・特講(「福祉心理学研究法特講」を除く)科目の評価は課題レポートと単位修得試験、演習科目および「福祉心理学研究法特講」は事前課題およびスクーリングと事後課題レポートを総合して行います。

総合評価は、優(80点以上)、良(79～70点)、可(69～60点)、再提出(59点以下)で表します。

V 質 問

授業科目および修士論文の作成過程で教員へ質問する場合、下記のこと
に注意してください。

質問 できること

文献をよく読んだうえで、自分で調べたり考えたりしても理解できない
点、疑問に思う点、また、さらにくわしい知識を得たい箇所については、巻
末の質問票（様式18 コピーして使用）に記入するか、次頁記載の電子メー
ルにより質問することができます。その際、忘れずに返信用封筒を同封して
ください。

質問する場合は、テキスト・科目別ガイドブックの該当箇所を示し、どこ
がわからないのか、何を尋ねたいのかを整理し、記入してください。1つの
質問票には、1つの質問事項のみを書いてください。

回答はできるだけ速やかに返送いたしますが、返答まで10日前後かかる
と考えてください。

質問の 前に

テキストの用語がわからない場合は、すぐ質問するのではなく、国語辞
典・用語辞典（事典）をひいたり、図書館やインターネットを利用したりす
るなど、自分で調べる習慣を身につけてください。親しい人に聞くのもひと
つの方法です。それでもわからない場合には質問してください。

単位修得試験の問題や採点結果についての質問、レポート課題の解答その
ものを尋ねる質問には応じられません。

郵送に よる質問

- 1) 質問票は本冊子の巻末の用紙（様式18）をコピーして使用してくださ
い。
- 2) パソコンまたはワープロで質問をまとめた場合は、巻末様式18の質問票
用紙に貼りつけて郵送してください（この場合、重さが100gを超える場
合は15円ではなくなります→第4種郵便料金表 p. 43 参照）。
- 3) 返信先住所・第4種郵便料金切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、
質問票とともに通信制大学院「質問票係」あてに送付してください。

- 4) 送付用封筒に「質問票在中」「文部科学省認可通信教育」「第4種郵便」と記入してください (p. 44 参照)。
- 5) 第4種郵便の扱いを受けるために、封筒は返信用・送付用とも右上部を切り取ってください (p. 44 参照)。
- 6) 修士論文の指導については、合わせて p. 99~101 もお読みください。

電子メール による質問

電子メールによる研究上の質問は、質問票に記載すべき事項と同じく

- (1) 学籍番号
- (2) 氏名
- (3) 科目名または論文指導教員名
- (4) 質問テーマ
- (5) 質問箇所
- (6) 質問内容

を記入して、送信してください。

メールの件名に「科目名 (または修士論文通信指導)」「担当教員名」を入れてください。たとえば「福祉心理学特講 佐藤俊人先生への質問」という件名をつけて送信してください。

送り先は、教員への質問専用メールアドレス

ma@tfu-mail.tfu.ac.jp

です。

留意事項

- 1) 質問は、テキストメールで送信してください。
- 2) 学位請求論文研究計画書、修士論文の通信指導、各レジュメ提出、授業科目のレポート提出以外については、添付ファイルをいっさい開封いたしません。

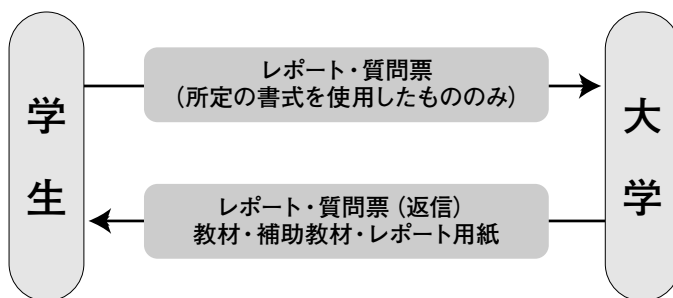
VI 第4種郵便と郵便料金

第4種郵便料金

レポートや質問票を送付する際の郵便料金は、第4種郵便料金が適用されます。100gまで15円、それ以上の重さは100gを超えるごとに10円ずつ加算されます。

第4種郵便料金が適用されるもの

第4種郵便は、下記に記載のものに適用され、履修届提出、各種申込みや届け出、各種証明書の申請や送付、質問票以外の書式を用いた質問などの際は、適用になりません。また、封筒の右上部を切り取り、中身が確認できるようにする必要があります。



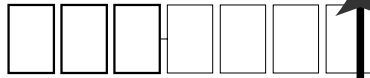
郵便料金 (国内)

種類	内容	重量	料金
第1種郵便物 (封書)	定形郵便物 (注)	25gまで	82円
		50gまで	92円
	定形外郵便物	50gまで	120円
		100gまで	140円
		150gまで	205円
		250gまで	250円
		500gまで	400円
		1kgまで	600円
	2kgまで	870円	
第2種郵便物 (はがき)	通常はがき		52円
	往復はがき		104円
第4種郵便物 (開封)	通信教育のためのもの	100gまで	15円
		100gを超える1kgまで、100gまでごとに	10円増

(注) 定形郵便物とは、第一種郵便物のうち、次の条件を備えたものをいいます (これらの条件を満たさないものは定形外郵便物となります)。

1. 長さが14~23.5cm、幅9~12cmの長方形で、厚さが1cmまでのもの。 → 次ページ参照
2. 重さが50gまでのもの。
3. 封筒のあて名を記載する部分 (最小限は長辺8cm、短辺4.5cmを標準とします) には、あて先と一般に手紙の表面に記載する習慣の文字 (親展、至急等) 以外の文字を記載していないもの。
4. あて名の全般又は大部分をカナ活字で記載する場合の活字の大きさは、縦2.4×横1.24mm以上であり、かつ、住所、氏名等は分かち書きする等して読みやすくしたものの。

切手



第1種郵便物で送る場合、この大きさを
超えるものは、定形外郵便物となります。

右上部を切り取り
中身を確認できる
ようにしてください。

第4種料金で送付する際は、
お守りください。

記入してください。

文部科学省認可通信教育
第4種郵便
質問票在中

23.5cm

14cm

9cm

12cm