

通信制大学院 ガイドブック 2021

大学院 総合福祉学研究科

修士課程

社会福祉学専攻 福祉心理学専攻



TOHOKU FUKUSHI UNIVERSITY

通信制大学院 ガイドブック



東北福祉大学 通信制大学院
総合福祉学研究科

通信制大学院事務室へのお問合せ

受付時間

月・火・木・金・土・日曜日 9時～17時

※水曜日は対応休止日です。

※土日祝日はスクーリングなどのため十分な対応ができない場合があります。

※年末年始など休日は別冊『学年暦』や機関誌『With』で連絡します。

受付方法

電 話 022-233-2211

FAX 022-233-2212

窓 口 担当職員に相談がある場合は、事前にご連絡ください。

郵 送 983-8511（本学専用郵便番号）

仙台市宮城野区榴岡2-5-26

東北福祉大学 通信制大学院事務室（通信教育部事務室内）

電子メール 事務室へのご質問 mc@tfu-mail.tfu.ac.jp

担当教員へのご質問 ma@tfu-mail.tfu.ac.jp

レポート・レジュメの提出 mr@tfu-mail.tfu.ac.jp

お問合せ上の注意

- (1) 電話・FAX番号は通信教育部と共通ですので、大学院生であること、学籍番号、氏名をお知らせください。
- (2) 試験の結果や成績の照会には応じられません。
- (3) レポートなど提出物はすべて通信制大学院事務室に送付してください。
- (4) 教員への質問は、巻末の質問票、またはメールでお問い合わせください。担当教員に直接連絡することはできません。→ 詳細はp. 33～34参照。
- (5) 要件は簡潔にお願いします。20分以上のお電話はご遠慮ください。
- (6) メールによるご質問は、大学で付与したアドレスを使用し、学籍番号、氏名を明記して質問内容を簡潔におまとめください。
- (7) 不明な点がある場合は、まず本冊子やその他の補助教材で確認してからお問い合わせください。

事務室（通信教育部内）窓口での提出物

窓口での提出物については、お申し出により「受領証」（必要事項は本人記入、事務室で捺印・半券保管）を発行します。

※「受領証」がなく万一未着扱いの場合は再提出をお願いすることがあります。また、締切のあるものについては申込締切日以降の対応はできません。

教材

補助教材

- 1) 通信制大学院ガイドブック……履修登録・学修の方法、諸手続きなど。
 - 2) 科目別ガイドブック……レポートの提出方法、科目内容・課題など。
 - 3) 通信制大学院ガイドブック（補足版）…レポート学習、大学の案内など。
 - 4) 機関誌『With』……1～2カ月に一度大学からの事務連絡など。
- 「大学院コーナー」は必ず目を通してください。

教材

必読図書（教科書）……別冊『科目別ガイドブック』の各科目の参考文献＊印。履修登録後大学より送付します。

レポート提出用

- 1) レポート用紙……巻末に添付。レポートを手書きする場合コピーし使用。
- 2) レポート表紙……レポート送付の際、レポート用紙（本文）を貼付する折込み型封筒。
- 3) 評価指導票……レポート表紙と一体。担当教員が評価・コメントを記載。
- 4) 採点票……在宅レポート試験に貼付。担当教員が評価を記載。

通信制大学院での学修の流れ

1年目

4月	入学式・ガイダンス ※出席任意 履修登録（修了までに30単位以上修得）	1) 1年間で履修する科目の登録 2) 通信制大学院での学修方法の理解
4・5月	教材配本	1) 後送となる教科書があります。 2) 到着した教科書の確認をお願いします。 3) 教科書に不足があった場合、到着から2週間以内に書面（メール可）で申し出てください。その後の不足は購入となります。
	学修開始（科目のレポート作成、提出）	1) 教科書などを読み、レポート作成・提出
5～11月	スクーリング	2) 在宅レポート試験受験
12月	学位請求論文研究計画書提出 （指導教員決定、通信指導・面接指導開始）	3) SR科目の事前課題への取り組み・スクーリング出席・事後課題レポート作成 4) 修士論文作成準備（p. 65～67参照）
2～3月	修士論文通信指導	※修士論文作成許可条件 1) 前年度までに学位請求論文研究計画書を提出し指導教員を決定。 2) 前年度までに専攻ごとに定められた規定に従い演習科目（※1）および各専攻の研究法（※2）を含む12単位以上修得。 ※1 演習科目の単位修得は、同分野の研究科目（福祉心理学専攻は選択講義科目）の単位修得が必要。 ※2 社会福祉学専攻：社会福祉学特別研究Ⅰ、福祉心理学専攻：福祉心理学研究法特論

2 年目以降（修士論文作成条件を満たした後）

4 月	履修登録	1) 特別研究科目（修士論文作成）の履修登録 2) 1 年間で履修する他科目の選択登録
4・5 月	教材配本、科目のレポート作成・提出	1 年目の 4・5 月を参照
5 月	修士論文面接指導 修士論文構想レジュメ提出 (論文の目的・方法について)	1) 教科書などを読み、レポート作成・提出 2) 在宅レポート試験受験 3) SR 科目の事前課題への取り組み・スクーリング出席・事後課題レポート作成 4) レジュメの提出（3 回） 5) 通信指導（2 回以上） 6) 面接指導（3 回以上） ※修了要件＝規定に従って授業科目30単位以上修得等（p. 22参照）
6～11月	修士論文通信指導 スクーリング	
7～8 月	修士論文 第一回中間レジュメ提出 修士論文面接指導	
10月	修士論文面接指導 修士論文 第二回中間レジュメ提出	
11月	修士論文通信指導	
1 月	修士論文提出	
2 月	修士論文口頭試問	
3 月	学位記授与式 ※出席任意	

TFU オンデマンド・院生用掲示板



「TFU オンデマンド」では、インターネットにつながっているパソコンからアクセスし、オンデマンド授業の受講、『通信制大学院ガイドブック』『科目別ガイドブック』の閲覧や「院生用掲示板」の使用ができます。

(1) アクセス先 <https://web.netrecorder.jp/tfu>

(2) ログイン画面が表示されたら、「TFU オンデマンドログイン ID・パスワード・認証コード通知書」に記載のログイン ID とパスワード、認証コードを入力し、ログインボタンをクリックします（p. 96図参照）。

※通知書を紛失した場合は、巻末の様式17を用いてパスワード・認証コードの再発行手続きをしてください。

(3) ログイン後、画面左側のセミナーをクリックし、各コンテンツ名（『通信制大学院ガイドブック』『科目別ガイドブック』『院生用掲示板』等）をクリックしてください。

※「院生用掲示板」の利用については、クリック後に表示される「掲示板利用上の注意事項」「掲示板の利用方法」をご参照ください。

※ログイン後、「ユーザー設定」で「ニックネーム」を入力してください。未入力の場合、実名が表示されます。

※通信教育部と共有するため、通信教育部のコンテンツも表示されますが、大学院生が閲覧する必要はありません。

※スクーリングの申込みは、必要ありません。

くわしい推奨環境やオンデマンド授業についてなどは p. 94からの「TFU オンデマンド使用上のルール」でご確認ください。

院生用 掲示板

「TFU オンデマンド」<https://web.netrecorder.jp/tfu> 上で、院生同士の情報交換を相互に共有できる「院生用掲示板」を設けております。

「院生用掲示板」は院生の自由で自主的な発言の場と位置づけていますが、「掲示板利用上の注意事項」に書かれたマナーをお守りください。マナーをお守りいただけない方は「掲示板」への参加を制限することもありますので、ご注意ください。

内容は 1) 学友募集 2) レポート・スクーリングなどその他学修全般の話題 3) 福祉・心理のしごと・学会発表・研究関連の話題などについて、適宜ご自身にあった利用に役立ててください。ご利用・ご投稿をお待ちしております。

利用開始日

新入生は入学日（入学式）から、掲示板にログインすることができます。

ホーム ページ

通信教育部のホームページ（<http://www.tfu.ac.jp/tsusin/>）上部のアイコン「通信制大学院」をクリックすると、『通信制大学院ガイドブック』『科目別ガイドブック』が閲覧できます（毎年5月下旬までに更新予定）。

『通信制大学院ガイドブック』巻末の「住所等変更届」「学割証申込用紙」「質問票」など各様式のダウンロードもできます。

メールアドレス

Google 社が提供する教育機関向けサービス「G Suite for Education」を利用した大学メールサービスのアカウントを通信制大学院生に付与します。

くわしくは、p. 106～110をご参照ください。

大規模災害・特別警報発令時の特別対応

●スクーリング・修士論文の面接指導など学校行事の実施について

スクーリング・修士論文の面接指導など学校行事は「警報」などが発令されても実施します。ただし、「特別警報」が当日の午前7時時点で実施都市（都道府県）に発令された場合や東日本大震災級の大規模災害時、新型コロナウイルスやインフルエンザなどの蔓延により使用予定会場が閉鎖になった場合は、スクーリング・修士論文の面接指導など学校行事を原則中止とします。

●緊急事態発生時の連絡について

万ースクーリングや修士論文の面接指導など学校行事が中止になった場合は、メール・電話・郵送などさまざまな手段で連絡します。携帯電話をお持ちの方は、番号登録をお願いします。

●宿泊施設について

宿泊は場所や日によって混雑しますので、早めの予約をお勧めします。「じゃらん」「楽天トラベル」などで予約できない場合、ホテルへ直接電話すると予約が可能な場合があります。

●教材の再交付について

地震・津波・洪水などにより、通信制大学院で使用している教材等が損傷を受けた方は、無料で再交付をいたしますので、任意の様式により書面（郵送・メール・FAX）で申し出てください。

新型コロナウイルスほか伝染性疾患の流行への対策のお願い

新型コロナウイルスやインフルエンザ、麻しん、風しん、水痘、結核などに罹患した方は、スクーリング・修士論文の面接指導など学校行事への出席をご遠慮ください。例えばインフルエンザでは、発症の翌日から5日間、かつ平熱になった翌日から2日間は出席できません。

医療機関を受診し医師の指示に従い出欠をご判断いただきたいのですが、受診前に発熱や咳をする、倦怠感があるなどの場合は学校行事への出席をご遠慮ください。

大規模な流行にともないスクーリングや修士論文の面接指導の実施が中止になるなどの緊急事態の対応は、上記「緊急事態発生時の連絡について」をご覧ください。

目 次

通信制大学院事務室へのお問合せ	2
事務室（通信教育部内）窓口での提出物	2
教材・通信制大学院での学修の流れ	3
TFU オンデマンド・院生用掲示板	4
メールアドレス	5
大規模災害・特別警報発令時の特別対応	6
新型コロナウイルスほか伝染性疾患の流行への対策のお願い	6

序章 ようこそ深化する学びの世界へ 11

「現場」と研究の結節点 ～通信制大学院で学ぶということ	12
修士（社会福祉学）を目指す方々へ	
—修士論文作成方法序説—	14
通信制大学院 福祉心理学専攻へようこそ	16
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	19

1章 修了するために 21

I 修了要件	22
1 修業年限・最長在学年限	22
2 課程修了の要件	22
3 学位の授与	22
4 開設授業科目一覧	23
II 学修の仕方	25
1 通信指導と面接指導	25
2 履修方法 R	25
3 履修方法 SR（修士論文作成の特別研究科目を除く）	26
4 スクーリング	27
5 特別研究科目	29
6 成績評価	29
III 履修登録	30
1 科目を選ぶ（両専攻）	30
2 科目を選ぶ（社会福祉学専攻）	31
3 科目を選ぶ（福祉心理学専攻）	31

4	修了希望年度の学修計画	32
IV	担当教員への質問	33
V	第4種郵便	34

2章 修士論文の作成 35

	修士論文への道 ～レポートから論文へ～	36
	研究の進め方・論文の書き方	49
I	論文合格までの進め方	64
1	事前学習	65
2	学位請求論文研究計画書	67
3	修士論文の作成許可条件	68
4	レジュメの提出	68
II	論文の指導について	72
III	論文の提出について	74
IV	学位論文の審査	83

3章 在学中の諸手続きとルール 85

I	学籍に関する手続き	86
1	学生証	86
2	学籍番号	87
3	住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更	87
4	進級・在籍延長・休学・復学・退学・除籍	87
II	学費に関する手続き	89
III	学割証・各種証明書の発行	90
1	学割証	90
2	証明書	90
IV	奨学金	91
1	日本学生支援機構	91
2	東北福祉大学通信制大学院奨学金	91
V	学生保険	92
VI	勤労学生控除	92
VII	障がい・疾病などにとまなうサポート	93
VIII	「TFU オンデマンド」使用上のルール	94
1	推奨環境・使用上の注意	94
2	初期設定	96

3	オンデマンド（動画配信）授業	98
4	「TFU オンデマンド」がうまく動作しない時の対処方法	102
5	対面（リモート）授業	105
IX	大学メールサービスについて	106

4 章 東北福祉大学通信制大学院学則 111

5 章 各種届出・申請用紙 115

様式 1	学生の現住所・勤務先 保証人の住所等変更届
様式 2	改姓届
様式 3	保証人変更届
様式 4	学生証再発行願
様式 5	休学許可願
様式 6	（退・復）学願
様式 7	各種証明書申込書
様式 8	学割証申込用紙
様式 9	レポート用紙・教材購入申込書
様式10	スクーリング（面接授業）出席依頼状・証明書発行願
様式11	スクーリング欠席届
様式12	学位請求論文研究計画書
様式13	修士論文面接指導願
様式14	修士論文提出願
様式15	日本学生支援機構 奨学金貸与願
様式16	東北福祉大学 通信制大学院 奨学金給付願
様式17	TFU オンデマンドパスワード・認証コード再発行申請書
様式18	配慮希望申請用紙
様式19	質問票

序章

ようこそ深化する学びの世界へ

「現場」と研究の結節点 ～通信制大学院で学ぶということ

社会福祉学専攻教授 **三 浦 剛**

東北福祉大学通信制大学院には特徴があります。

それは、多くの「現場」の人間が多く集うことです。「現場」の人間というのは「専門職」とは限りません。たとえば、自分の経験を、同じ思いをしているだろう方に伝えたいと考える、障がいがあるお子さんを育てた方や、退職後、これまでの仕事を振り返り、まとめたいと考える方などです。それに、多くの方は、まさに今、専門職として働きながら、その専門性を高めたい、その証明として資格を取得したいとする方です。今から30年以上前ですが、私も自分の実践を科学的に評価する方法を学びたいと思い、就職後に大学院に進学しました。当時はまだ、やっと夜間課程が開かれ始めた頃で、また私の場合は、実験系の研究室で学びたかったので、児童施設の夜勤職員をしながら昼間課程へ通学しました。

通信制大学院は、多様な経験、多様な目的を持つ方が学ぶ場ですが、そこでの学びには守られなくてはならない二つのことがあると考えています。

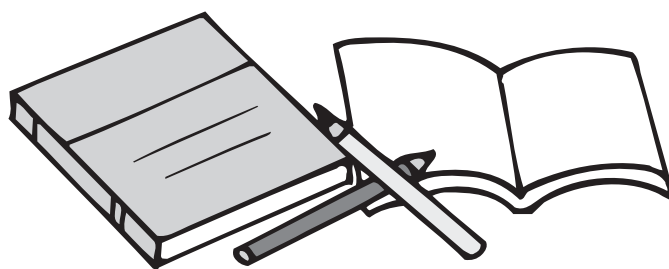
ひとつはその学問領域の研究としての「枠組み」を明確にもつこと、もうひとつは一定レベル以上の「研究方法」を身につけることです。

研究の枠組みをもつために、たとえば社会福祉学専攻では、哲学を基盤とする社会福祉原理論、社会福祉理論史の学習に多くの時間を割かなくてはならないと思います。またアメリカで体系づけられてきたソーシャルワークの視点、モデル、アプローチといった枠組みを、自分のことばで説明できなくてはならないでしょう。現代社会を理解するためには、占領軍によって急速に福祉国家化が求められた、日本の社会福祉制度の特徴を理解しなくてはならないでしょう。これらのことは、どのような目的、経験、学問のバックグラウンドを持った方でも、大学院生として必須の学修です。

もう一つ求められる、「研究方法」の学びとは、研究の「作法」を身につけることです。研究とは、それぞれの目的、興味や対象が違ってても必ず守らなくてはならない「作法」があります。それをふまえないものは、どんなに独自性の高い研究であっても「奇想天外」とは言えず「荒唐無稽」となってしまいます。想像で書く、まさにフィクションや、根拠を示す必要のない感想文となってしまうでしょう。

作法のひとつに、統計的方法の基礎を身につけることがあります。パッケージソフトに頼り切ることのない、検定や推定の基礎知識を学ぶことです。このような知識と技術は、研究者にだけ求められるのではなく、専門職として「根拠の示せる実践」をおこなう上でも必要となります。仮説を立て、有意水準をもとにその仮説を検定していく仕組みを理解することは、科学的方法の基礎です。また、近年は質的研究、事例研究が盛んになってきました。ナラティブ（語り）などをデータとして「その人の中にだけある真実」を分析し、何らかの知見を見つけていく方法です。このような方法では、オーソライズされている研究方法のステップを、いかに正確に踏めるかが最も大切になります。

多様な経験、多くの目的を持った方が集うこの大学院で、研究の枠組みをしっかりと作り、正しい研究方法を身につけて、本学の建学の精神「行学一如」を具現化するような研究をしていただきたいと思います。まさに「現場」と研究の結節点で、私たち教育スタッフも、皆さんの経験から多くを学びながら、皆さんとともに進んでいきたいと考えています。





修士(社会福祉学)を目指す方々へ—修士論文作成方法序説—

社会福祉学専攻教授 **田中 治和**

2002年4月に本学に通信制大学院が開設され、私も主査（指導教員）として相当数の修士論文を担当して参りました。この小論では、その経験から考えた修士（社会福祉学）を目指す論文作成の進め方について、若干の助言また苦言を述べ、参考文献を紹介します。

主張したいのは、次の二点です。

1 社会福祉学の基礎文献を読むこと。2 学術論文の基本的な書き方・まとめ方を学習すること。つまりしっかりと基礎・基本を踏まえたうえで、院生各自の修士論文のテーマに取り組んでもらいたい、これにつきます。基礎・基本がなくて、急に論文を書くことは、準備運動がなく長距離走をやることであり、パソコン等を初期設定なく立ち上げた状態と同じです。少なからずの院生が、修士論文が書けない、まとまらない…と躓く理由の大半は、ここに 있습니다。書けない、まとまらないのではなく、厳しいようですが、書けるはずも、まとまるはずもないのです。だからこそ、焦らずに基礎・基本から学習と学修を行ってください。

第1に、社会福祉学の基礎文献の読み込みの大切さについて。

社会福祉実践の展開する場は、“学際的”です。また近年の学問分野・諸科学の動向は、複合化、総合化にあります。（これらの論点は、すでに半世紀前に『大塚久雄著作集第九巻／社会科学の方法』が明らかにしています。）社会福祉学研究を、単に“学際的”という文言を付すだけでは、何も意味しておりません。時折、院生（福祉学部系以外の出身者及び福祉学部出身者も）から、「社会福祉学は曖昧であり、その共通理解の枠組みもない等々」との意見があります。しかしながら、社会福祉学を体系的把握する努力を、例えば社会福祉理論史、つまり最低限、明治期の慈善事業思想、大正期の社会事業理論、昭和初期の厚生事業理論、戦後の社会福祉理論の梗概を、さらに日本社会福祉学会、日本社会福祉教育連盟（現・日本ソーシャルワーク教育学校連盟）の歴史を点検・吟味した上で、「社会福祉学は…」の発言をされて欲しいのです。また院生の最初に掲げる研究課題も、すでにこれまでの社会福祉学研究において、一定の論点整理がなされている事が多いといえます。

それゆえ、先行研究を丁寧に調べてください。そして目指されている学位は、修士（社会福祉学）からしても、社会福祉とは何かという本質を考え、各自の研究（修士論文）が、それといかに関連するかの考究も必要です。そのためには、図書館の活用です。本学図書館には、海外文献も含め社会福祉学の基礎文献、及び新着雑誌等も十分準備されております。是非、図書館に足しげく通ってください。遠隔地の方も、スクーリング時に利用してみてください。本学図書館は、歴史的かつ蔵書数からしても、日本有数の福祉学系図書館の一つです。

第2に、いかなる専攻分野であれ、極めて基本的事項として、修士論文の書き方・まとめ方の学習が不可欠です。以前は、論文の書き方等は、主に指導教員、時には博士課程や修士課程の先輩の方法を真似る＝学んで、そこから院生各自が自学自習をし、次第に自分の論文の書き方・まとめ方を獲得していくという方法でした。つまり論文の書き方等は、院生にとって暗黙の事前学習であり、あえて教員側か

らそれを問う必要はありませんでした。だが現在の大学院進学者の状況からは、今一步具体的に説明しておかなければなりません。そのため履修科目に「社会福祉学特別研究Ⅰ」が開設されています。

また、論文の書き方等の書籍は数多く出版されていますが、以下、その中でも比較的安価で入手しやすいものを紹介しておきます。なお、これに拘わらず、院生各自が、書店で実際に手にとって相性の良い『論文の書き方・まとめ方』の本を購入することが、修士論文作成の第一歩となります。

文献を紹介します。

斎藤孝・西岡達裕『学術論文の技法 新訂版』（日本エディタースクール出版部、2005年）、いわゆる正統派でロングセラーの論文の書き方の本といえます。私はこの本の初版（1977年）で、修士論文を作成しました。

小笠原喜康『最新版 大学生のためのレポート・論文術』（講談社現代新書、2018年、新書版とコンパクトですが、レポートや論文の書き方の要点を丁寧に説明されており、初学者向きと思われます。

通信制大学院 福祉心理学専攻へようこそ

福祉心理学専攻准教授 佐藤 俊人

1 心理学を活かすということ

みなさんの入学動機はさまざまであると思われますが、おそらく「心理学を何らかの形で役に立てたい」という熱意は同じではないでしょうか。心理学は実学、つまり実際に役に立てることができる学問とも言われ、心理という観点から支援を必要としている人を幸福に結びつけることができる学問とすることができます。

心理的な支援を担う立場には、大きく2通りあります。1つは、公認心理師や臨床心理士、その他の心理系の資格を活かし「職業としての心理臨床の専門家」として福祉、医療、保健、教育その他の現場で活躍することです。しかし、一方でそれら専門家に限らず、心理学を日常に活かせる場面は無限にあるはずです。

通信制大学院福祉心理学専攻で学ぶみなさんには、これまでの豊富な経験をふまえ、今後活動するあらゆる場面において「心理的支援も提案できる〇〇（〇〇にはあらゆる立場、役割が入り得ると思います）」を目指して頂きたいと思います。

2 幅広く心理学に興味をもつ

大学院では様々な科目が準備されていますが、みなさんの興味・関心をピンポイントで解明してくれる科目はありません。同じような心理現象でも心理学の分野や教員によって解釈や理解が微妙に違うものです。例えば「アヴェロン野生児」の事例を「環境の重要性」と考える立場もあれば、それを疑問視する立場もあります。この子が何才の時から人間社会から離れ、一人で生き延びたのだろう、と想像を巡らせることができれば、おのずと様々な疑問がわきあがってくるはずです。自分の興味の対象外に思える科目もあるかもしれませんが、幅広く学ぶことにより新たな疑問が生じ、研究テーマに発展することもあるでしょう。また生じた疑問の解明を自分なりに統合することで人間の心理を様々な視点から理解する力がつくと思います。

3 心理学を実践する力

例えば「親の育て方が原因で、子どもが問題行動を起こしているので支援計画をたてたい」と「感じる」ケースの場合、まず関連する様々な現象について、文献や先行研究論文をあたってみる必要があります。例えば「親の育児態度と子どもの行動特徴との関連」「子どもの気質」「親子の相互作用」その他様々な情報がみつかると思います。

ここから目の前にある支援に合った方略を見つけ出すことが大切です。人間は一人ひとり違う存在ですので、すべての人に効果的な心理的支援などないわけです。対象者の状況をよく理解しながら、「今回はこう働きかけてみよう、次は別の可能性を探ってみよう」と試行錯誤することになります。試行錯誤と言っても、思いついたことをやみくもに試すのではなく、先行研究などを参考に「この先行研究で

言われていることにはこの視点がたりない、この要因が考慮されていない」「他の可能性はないだろうか」などの疑問が出てくるものです。その疑問がみなさんの研究課題、修士論文につながっていくかもしれません。

心理的支援は山登りみたいなものですから、正解はありません。対象者に合った登山道を使い、最後は登りたいところまで登ることを支援できればそれで成功です。その登山道の選択肢を増やしてくれるのが大学院での学修になると思います。

4 修士論文の準備 ～心理学研究法の大切さ～

さて、研究活動のまとめとして修士論文を完成させることになります。みなさんの心理的支援の試行錯誤の記録をそのまま論文にできるわけではありません。心についてある程度一般化できる考察をするためには、客観的なデータや分析が必要です。

みなさん一人ひとりの「心についての疑問」が研究テーマになります。それを科学的、論理的に実現化するためには、独立変数と従属変数、データのとり方、因果と相関、統計的手法、研究倫理の問題や引用・参考文献の記載方法など、いわゆる「心理学研究法」を理解しておくことが重要です。例えば、みなさんがこれから読まなければならない先行研究の中に「有意水準」「半構造化面接」と書かれていたら、すぐに理解できるような力が必要なのです。

また、親の育児態度と子どもの行動特性との関連が「統計的に有意」だったとしても、その研究が因果研究なのか相関研究なのかを理解しておかないと、考察や応用の方向性は全く変わってきます。その考察から応用される心理的支援は、必要以上に親を苦しめることになるかもしれません。私たちが持ちやすいスキーマは「育て方が子どもに影響している」というもので、「子どもが親の育て方に影響している」とは思いつかないものです。例えば「親が攻撃的なテレビをみせているから、子どもが攻撃的になる」というあらすじは頭に浮かびやすいと思いますが、一方で「もともと子どもが攻撃的であれば暴力的なテレビを好む」という可能性はないでしょうか。その場合「親が攻撃的なテレビをみせているから、子どもが攻撃的になる」という指摘は、親を必要以上に追いつめてしまいます。

以上のように、得られた情報を十分に活用するためには、心理学研究法の基本を早い時点で理解しておく必要があるのです。

5 さいごに…

大学院での学修や研究に不安を持っている方もいると思います。それについては「積極的に動いてください！」ということに尽きます。

心理学研究の基本は、誰かに刺激を与えてその反応を集めるという作業です。レポートなどの提出は「刺激」であり、教員からのコメントは「反応」です。再提出になったとしても、「刺激を何回も与えて、その反応を何回も確認できる」ことによって、教員の考え方や大切にしていることをより正確に把握し、みなさんの中で知恵にすることができるようになります。同じ教員と何度もやりとりができるのですから、学習性無気力に陥る必要はありません。

また、修士論文は作成過程で、研究計画に無理が生じたり被験者の確保が難しかったりなどの理由で研究の内容が変わっていくものです。仮説を検証するためには扱う要因の数を絞り込む必要があるため、「興味は有るけど今回は扱えない」要因がでてくるのは仕方のないことです。

こういった仮説の検証は無駄に思えるかもしれませんが、しかし、どのように計画を立て、やってみて、結果を分析して振り返る、という経験は、ものごとを科学的・論理的に考える力になり、将来、他者への心理的支援を考える際にも必ず役に立つと確信しています。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

本学通信制大学院の「修了資格＝学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」は下記のとおりです。修了時に下記のような力が身につけているように在学中の学修を積み重ねてください。

専攻ごとに、下記のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した院生に修了を認定します。

社会福祉学専攻

1. 学生が身に付けるべき資質・能力の目標

社会福祉に関連する学問分野の諸問題を解決するための研究力や実践力を修得している。

2. 学位授与の要件

所定の科目を履修し、かつ社会福祉に関連する学問分野の諸問題を解決するための研究力や実践力を修得したと評価するに値する成果（修士論文）を提出できた人に修士の学位を授与します。

福祉心理学専攻

1. 学生が身に付けるべき資質・能力の目標

- 1) 応用心理学全般の基礎的素養と発達心理学および臨床心理学に関する専門的知識・技法を習得している。
- 2) 心理学に関する研究課題を自ら設定し、専門的知識や技法を用いて、心理学研究方法の方法を使い研究をすることができる。
- 3) 社会や各種職域の変化や要請に対して福祉・心理・社会の多次元に渡る広い視点を持って対応することができる。
- 4) 心理学の専門的知識、心理学的実践活動、そして心理学研究の3領域を互換的に総合することができる。
- 5) こころの健康の援助、家族関係の援助、社会福祉の援助、発達援助、地域活動の援助、災害・被害への援助、心理的・社会的適応の支援などを実践できる。

2. 学位授与の要件

教育目標を理解し、必修科目および修士論文を含む30単位以上を修得すること。

1 章

修了するために

- I 修了要件
- II 学修の仕方
- III 履修登録
- IV 担当教員への質問
- V 第 4 種郵便

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、開設授業科目一覧 p. 23～24で専攻ごとに定められた規定※に従い30単位以上修得。
- 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。

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）

●表1 社会福祉学専攻

区 分	授 業 科 目	配当 年次	単位数		履修方法	備 考
			必修	選択		
研究指導	社会福祉学特別研究Ⅰ (社会福祉研究法)	1・2	2		SR※	10単位必修
	社会福祉学特別研究Ⅱ (修士論文作成)	2	8		SR	
研 究	社会福祉原理論研究	1・2		4	R	「研究」「演習」「応用」より選択科目合計20単位以上履修 4科目16単位以上選択履修
	ソーシャルワーク研究	1・2		4	R	
	社会福祉政策論研究	1・2		4	R	
	社会保障論研究	1・2		4	R	
	社会福祉法制論研究	1・2		4	R	
	地域福祉論研究	1・2		4	R	
	児童・家庭福祉論研究	1・2		4	R	
	高齢者福祉論研究	1・2		4	R	
	障害者福祉論研究	1・2		4	R	
	精神保健福祉論研究	1・2		4	R	
	認知症ケア研究	1・2		4	R	
演 習	社会福祉原理演習	1・2		2	SR	1科目2単位以上選択履修 (単位修得には同じ研究科目の単位修得が同年度に必要)
	ソーシャルワーク演習	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	
	社会福祉法制演習	1・2		2	SR	
	地域福祉演習	1・2		2	SR	
	児童・家庭福祉演習	1・2		2	SR	
	高齢者福祉演習	1・2		2	SR	
	障害者福祉演習	1・2		2	SR	
	精神保健福祉演習	1・2		2	SR	
	認知症ケア演習	1・2		2	SR	
応 用	実践事例検討	1・2		2	SR	希望により選択履修
	社会福祉法人マネジメント	1・2		4	R	
	地域包括ケアシステム	1・2		4	R	
	災害福祉論	1・2		4	R	

※修士論文を作成する前年度（通常1年目）に単位を修得する必要があります。

●表2 福祉心理学専攻

区 分	授 業 科 目	配当 年次	単位数		履修方法	備 考
			必修	選択		
必 修	福祉心理学特論	1・2	4		R	12単位必修
	福祉心理学研究法特論	1・2	2		SR※	
	福祉心理学特別研究 (修士論文指導)	2	6		SR	
選択講義	心理学的な理論と支援 (発達心理学)	1・2		4	R	16単位以上選択履修
	心理学的な理論と支援 (学校・教育心理学)	1・2		4	R	
	心理学的な理論と支援 (社会心理学)	1・2		4	R	
	心理学的な理論と支援 (臨床心理学)	1・2		4	R	
	心理学的な理論と支援 (健康心理学)	1・2		4	R	
	心理学的な理論と支援 (司法・犯罪心理学)	1・2		4	R	
	心理学的な理論と支援 (高齢者心理学)	1・2		4	R	
選択演習	心理学的な支援と応用演習 (発達心理学)	1・2		2	SR	2 単位以上選択履修 (単位修得には同じ選択講義科目の 単位修得が同年度に必要)
	心理学的な支援と応用演習 (学校・教育心理学)	1・2		2	SR	
	心理学的な支援と応用演習 (社会心理学)	1・2		2	SR	
	心理学的な支援と応用演習 (臨床心理学)	1・2		2	SR	
	心理学的な支援と応用演習 (健康心理学)	1・2		2	SR	
	心理学的な支援と応用演習 (司法・犯罪心理学)	1・2		2	SR	
	心理学的な支援と応用演習 (高齢者心理学)	1・2		2	SR	

※修士論文を作成する前年度（通常1年目）に単位を修得する必要があります。

Ⅱ 学修の仕方

1 通信指導と面接指導

教員からの指導には、通信指導と面接指導があります。修士論文の作成過程においても、通信指導だけではなく、面接指導を受けて修士論文をまとめます。修士論文の指導については、p. 73～74をご参照ください。

通信指導

修士論文以外の科目では、別冊の『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作成したレポートについて、教員から添削・講評を受けることです。返却された添削・講評により、さらに理解を深めることができます。評価が再提出の場合、添削・講評に従って書き直しが必要になります。

面接指導

在宅学修だけではさまざまな困難や障害を伴うため、それらを克服する機会として面接指導（スクーリング）が設けられています。

別冊の『科目別ガイドブック』で予め提示された課題について学修しておく必要があります。その事前学修に基づき、教員あるいは院生同士で討議することによって、知識の蓄積に留まらず、視野が広がり理解も深まります。また、個々の学修計画を進めるうえでも、よい効果が期待できます。

2 履修方法 R

開設授業科目一覧で履修方法がRの科目を単位修得するためには、すべてのレポート課題と在宅レポート試験に合格する必要があります。

レポート

課題レポートは、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。

『科目別ガイドブック』を読む

科目の内容、課題とそのアドバイスを読む。

必読図書・参考文献等による研究

必要に応じて、担当教員へ質問
（くわしくはp. 33・34参照）。

課題レポート作成（2課題）

『科目別ガイドブック』の必読図書（参考文献＊印）や参考文献を中心にレポートをまとめる（科目により課題数が異なる）。

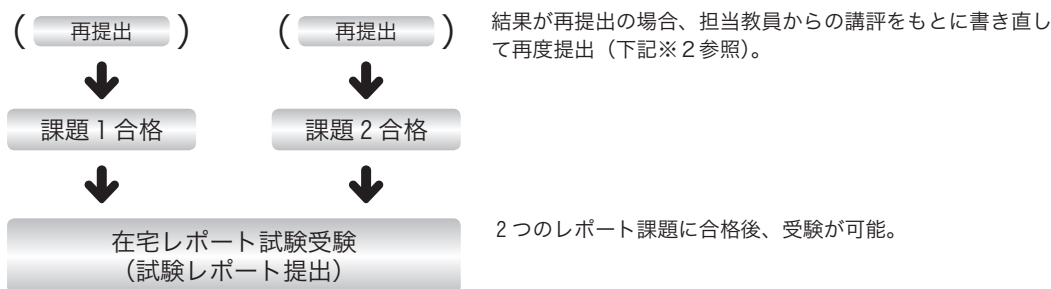
課題1提出

課題2提出

1つの課題を1つの表紙に貼付して郵送（くわしくは『科目別ガイドブック』参照）。課題1・2を同時期に提出しても可（次頁※1参照）。

担当教員による添削指導（通信指導）

添削結果は、1カ月程度で返却。



- ※1 課題1、2のどちらを先に提出しても構いません。別冊『学年暦』カレンダーに記載の「レポート受付日」を目安に提出（在宅レポート試験の提出締切日を参考）。年度内に単位修得を目指す場合は「年度内課題レポート締切日」（1月上旬）までに提出。再提出になった場合も同様。
- ※2 年度内に合格できなかった場合は、次年度に再度提出し合格すれば次年度に単位を修得できます。ただし、修士論文作成許可条件（p. 68）の達成は必要。

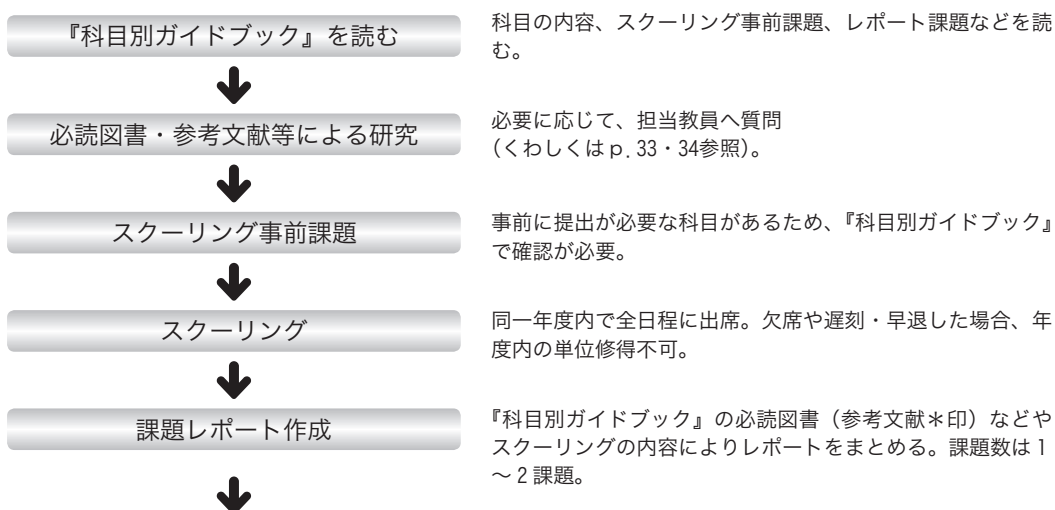
在宅レポート試験

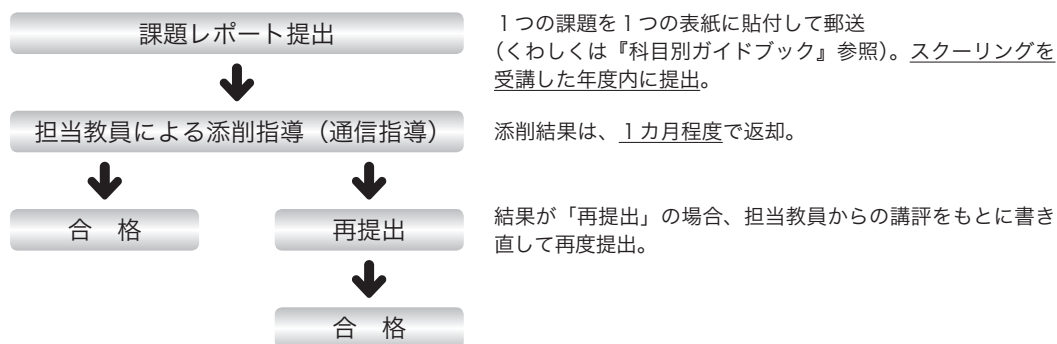
レポート2課題に合格後、事務室から送られた問題について、4,000～8,000字程度で解答します（試験レポート）。

- 1) レポート2課題に合格した後1週間程度で、事務室より試験問題を送付。
- 2) 提出締切は、年4回（科目数に制限なし）。別冊『学年暦』カレンダーに「第1～4回在宅レポート試験 提出締切日」と記載。
- 3) 結果の通知日は、別冊『学年暦』を参照。
- 4) 結果が不合格の場合は、次回以降の締切日までに再度提出。年度内に合格できなかった場合、次年度に再提出（同じ問題で提出可）。

3 履修方法 SR（修士論文作成の特別研究科目を除く）

履修方法がSRの科目を単位修得するためには、事前課題に取り組み、スクーリング全日程出席後、レポートを提出し、合格する必要があります。





4 スクーリング

各専攻の研究法や演習科目の担当教員による面接指導になりますが、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合でもあるため、出席する年度の事前課題に取り組む必要があります。また、予め学んでおくことで、スクーリングで疑問などが生じ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』または科目を履修登録した方に書面でご案内します。

スクーリングは、同一年度内に全日程出席する必要があります（内容は『科目別ガイドブック』の「スクーリング授業計画」をご参照ください）。

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日間連続で行う集中型と、初めに1日ないし2日間行い、1カ月以上後に、残りの日数を開講する分割型があります。

1) 対面（会場）授業

本学（仙台）で行うスクーリングの開始・終了時間は、下記のとおりです。

会場スクーリング開始・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	11:00	9:20	9:20	11:00	9:20	11:00
終了	18:00	18:00	14:40	18:00	16:20	18:00

2) オンデマンド（動画配信）授業

(1) スクーリング日の1か月前までに、大学で付与したメールアドレスに詳細をお知らせ

せします。

- (2) 講義科目である各専攻の研究法については、既定の期間（約1週間）で受講し、最終日に課題を提出します。
- (3) 演習科目は、原則スクーリング日に受講し課題を提出します。
- (4) 課題提出のため、スクーリング日は時間に余裕をもってご予約ください。

3) 対面（リモート）授業

- (1) スクーリング日の1か月前までに、リモートで使用するテレビ会議システムなど詳細について大学で付与したメールアドレスにお知らせします。
- (2) (1)受信後、出欠について返信してください。
- (3) 受講前の事前課題はもちろんのこと、受講中に課題が提示され、翌日提出が必要な場合もございます。スクーリング日は時間に余裕をもってご予約ください。
- (4) 各科目の事前課題は、『科目別ガイドブック』をご参照ください。
- (5) 事前課題の提出や課題提出を含むオンデマンド授業の事前受講が必要な科目もあります。
- (6) 開始時間は9：20となります。終了時間は各科目の1日のコマ数によって異なります。例えば、1日に4コマの場合は9：20～16：20となり、1日に5コマの場合は9：20～18：00になります。
- (7) 各科目のスクーリング授業計画は、『科目別ガイドブック』をご参照ください。

受講 手続き

- 1) 履修登録した年度のスクーリングに出席してください（申込は必要ありません）。
- 2) 欠席する場合は、科目ごとに「欠席届」（様式11）をスクーリング開始1ヵ月前までに提出してください。緊急の場合はまず電話で連絡してください。
- 3) 履修登録した年度に出席しなかった場合は、その後出席を希望する年度の4月に、書面（様式任意、郵送、FAX、メール）でお知らせください。
- 4) スクーリング出席のために欠勤する場合、希望に応じて「スクーリング（面接授業）出席依頼状・証明書」を発行します。巻末様式10を用い、返信用封筒（返信先住所記入、定形封筒84円切手貼付）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、レポート（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。

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。「社会福祉学特別研究Ⅰ」課題2、「実践事例検討」課題1、「福祉心理学研究法特論」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。

- 1) スクーリングを受講した年度の課題に限ります。
- 2) スクーリングを受講した年度内に提出してください。
- 3) 締切日は年1回（1月）になりますが、評価が再提出になることを考慮し別冊『学年暦』のカレンダーの「レポート受付日」を目安に提出してください。

- 4) 年1回(1月)の締切日に提出し、再提出となった場合は年度内に単位を修得できません。

留意事項

- 1) 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。
- 3) 原則、一度出席した科目のスクーリングは再度出席できません。また、聴講についても遠慮ください。
- 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、館内の有料コピー機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、仙台駅東口キャンパス3階「通信教育部事務室」までおいでください。
- 7) スクーリングに関する諸変更は、機関誌『With』でお知らせします。

5 特別研究科目

修士論文作成の必修科目(2年次)です。科目の内容は、『科目別ガイドブック』をご参照ください。修士論文作成についてくわしくはp.64~73をご参照ください。

6 成績評価

科目は、課せられた課題(スクーリングは全日程出席、修士論文は通信指導・面接指導の回数などを含む)を総合的に評価します。

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

Ⅲ

履修登録

修了するためには、入学年度の開設授業科目を30単位以上修得する必要があります。そのためには、まず科目を選び登録する必要があります。下記をお読みにになり、間違いのないように手続きをしてください。

1 科目を選ぶ（両専攻）

科目の登録

- 1) 「開設授業科目一覧」 p. 23・24および『科目別ガイドブック』を参照し、1年間に学修する科目を選んでください。
- 2) 時期は、年一回4月の登録となります。
- 3) 未登録の科目は、レポートの提出をはじめ、在宅レポート試験受験、スクーリングへの出席ができません。
- 4) 1年目に、修士論文作成の特別研究科目8単位以外の22単位分について、履修登録することを推奨します。
※修士論文作成には演習科目等を含む12単位（修士論文作成許可条件）の修得が必要（p. 68参照）。

登録の手続き

- 1) 指定の用紙を配付します。選択する科目の登録欄に○印を付け、事務室に送付してください。締切日は、当該年度の別冊『学年暦』をご覧ください。
- 2) 登録した科目について、必読図書（『科目別ガイドブック』の参考文献＊印）を送ります。発送は、4月下旬から開始します（後送あり）。

超過履修費

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、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場合、変更後1年以内であれば変更前の課題でレポートを作成し提出してもかまいません。
- 2) 教科書が変更された場合も、変更前の教科書でレポートに取り組んでも構いません。
- 3) 変更された教科書での学修を希望する場合は、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）をお問い合わせのうえ、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9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

開設授業科目一覧 p. 23～24を参照してください。

**履修の期限
と放棄**

- 1) 履修登録した科目は修了まで学修することができますが、単位を修得することが難しいと感じた科目の学修を中断し、履修を放棄してもかまいません。放棄した場合、他の科目を履修し、修了要件を満たしてください。
- 2) 必修科目やセットで履修する科目などは、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**

- 1) 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。
- 2) 進級には1年次での修得単位数は関係しませんが、修士論文作成許可条件（演習科目等を含む12単位以上修得 p. 68参照）が未達成の場合、2年次で修士論文に取り組むことができません。

2 科目を選ぶ（社会福祉学専攻）

- 1) 開設授業科目一覧の区分ごとの条件に従い、履修すること。
- 2) 区分の「研究指導」のうち、「社会福祉学特別研究Ⅰ（社会福祉研究法）」は、修士論文を作成する前年度に登録し単位を修得。※1年次での登録を推奨。
- 3) 区分「演習」は、区分の「研究」とセットで登録し、同年度での単位修得が必要。
例：「社会福祉原理演習」を登録する場合、「社会福祉原理論研究」も登録。
- 4) 区分の「研究指導」のうち、「社会福祉学特別研究Ⅱ（修士論文作成）」は、2年次以降で修士論文を作成する年度に登録。
- 5) 「社会福祉学特別研究Ⅱ（修士論文作成）」は、区分「演習」で単位修得した科目の担当教員を選択。

3 科目を選ぶ（福祉心理学専攻）

- 1) 開設授業科目一覧の区分ごとの条件に従い、履修すること。
- 2) 区分「必修」のうち「福祉心理学研究法特論」は、修士論文を作成する前年度に登録し単位を修得。※1年次での登録を推奨。
- 3) 区分「選択演習」は、区分の「選択講義」とセットで登録し、同年度での単位修得が必要。
例：「心理学的な支援と応用演習（発達心理学）」を登録する場合、「心理学的な理論と支援（発達心理学）」を登録。
- 4) 区分「必修」のうち、「福祉心理学特別研究（修士論文指導）」は、2年次以降で修士論文を作成する年度に登録。
- 5) 「福祉心理学特別研究（修士論文指導）」は、区分「選択演習」で単位修得した科目の担当教員を選択。

修了を希望する年度で、特別研究科目以外の単位を修得する場合は、下記の点にご留意ください。

- 1) 各レポートは7月（遅くとも9月）を目安に提出し、合格しておくといよいでしょう。
- 2) 各レポートの最終の締切日は、履修方法Rでは修了者のレポート締切日12月上旬、履修方法SRでは事後課題レポートの締切日は1月となります。在宅レポート試験は、2月上旬が最後の締切日となります。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。
- 3) 同項2)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回在宅レポート試験の締切日11月中旬を目指して）、試験2カ月前の7月（遅くとも9月）までレポートを提出してください。

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、下記のことにご留意してください。

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19 コピーして使用）に記入するか、電子メールにより質問することができます。

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。

在宅レポート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。

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（様式19）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「福祉心理学特論 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。

郵送による質問

- 1) 質問票は本冊子の巻末の用紙（様式19）をコピーして使用してください。
- 2) パソコンで質問をまとめた場合は、巻末様式19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）。
- 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事務室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（下記参照）。
- 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（下記参照）。
- 6) 修士論文の指導については、p. 72～73もお読みください。

V

第4種郵便

第4種郵便料金

レポートおよび質問票の郵送にあたっては、第4種郵便（通信教育用郵便物）が適用されます。

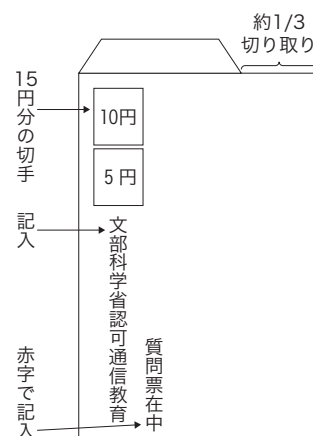
※中身が見えるようにするなど、下記のとおりルールがあります。

料金：100gまで15円。以降100g増える毎に10円ずつ加算（2021年2月現在。重量は最大1kgまで）。

封筒の作成：

- ①封筒上部を約1/3切り取る。
- ②封筒宛名面左下に「文部科学省認可通信教育」と記入。
- ③封筒宛名面に封入物を赤字で記入（「質問票在中」or「レポート在中」）。

【封筒作成例】



2章

修士論文の作成

- I 論文合格までの進め方
- II 論文の指導について
- III 論文の提出について
- IV 学位論文の審査



修士論文への道～レポートから論文へ～

社会福祉学専攻教授 **阿部 裕二**

はじめに

これから「修士論文への道～レポートから論文へ～」と題して、レポートと論文を比較しながら修士論文作成までの道筋を述べていきます。

なお、この小論は、修士論文作成の How to を目的したものではなく、修士論文とはどのようなものなのか、作成に当たって私たちはどのような事項に注意しなければならないのか（どのような姿勢で取り組むのか）という視点から記述されています。

1. 問題意識

まず、はじめに「修士論文への道～レポートから論文へ～」を書いていくにあたっての心構え / 問題意識を簡単に述べていきます。

1. 何が問題・ポイントなのか？

大学院で学ぶ以上、修了する際には「修士論文」の提出が義務づけられています。大学院に入学する際には、「・・・について研究を深めていきたい」、「・・・の現場体験を理論化してみたい」などとさまざまな思いをもって来られたでしょう。しかし、いざ実際に修士論文を作成する段階になると、あるいは取り掛かろうとすると、「なかなか前に進むことができない」ということが大勢の方々にみられる共通の現象です。

私自身も、大学（学部）や大学院生の時代に、卒業論文や修士論文において「どのようにテーマを設定したらよいのか（絞ったらよいのか）」、「何をどのように記述したらよいのか」などについて悩み、行き詰った時があります。悩んでいくうち、その悩みの中心に「そもそも（修士）論文とは何なのか」、「今まで書いてきたものと何が違うのか」という基本的な「問いかけ」に解答を見出せない自分がいることに気づきました。つまり、論文を書くにもかかわらず、論文そのものの意味を十分に理解していなかったのです。

さらに、大学院で学ぶ・研究する意味、平易に言えば「学び方」についても明確な考えを持ち合わせていませんでした。自分では「・・・をやりたい」と考えて進学したつもりでした。とはいえ、結局、漠然としたものしか持ち得てなく、「どのように学ぶか（学び方）」の具体的な理解はありませんでした。その意味で、大学院での「学び」、「研究」の集大成として修士論文が存在するわけですから、まず初めに大学院での「学び方」について自問自答することが重要になるのです。

2. これからの流れ

そこで本小論では、まず、修士論文に取り掛かる前提として「そもそも（修士）論文とは何か」ということを考えるために、「大学院での学び方・学ぶ意味 / 意義」について再考したいと思います。次に、

「学び方・学ぶ意味／意義」を再確認した上で、「レポートと論文を比較」しつつ（修士）論文の特徴を浮き彫りにします。その後、論文を作成する際の最大のポイントである「問題の設定の仕方」へ移り、論文構成つまりどの部分で何を書くのかという「論文の枠組み」について述べていきます。

なお、これから述べる内容は、社会福祉学専攻及び福祉心理学専攻の院生に共通した内容もありますし、研究の方法によっては該当しない内容も含まれているかも知れません。この点に関しては、読まれる皆さんなりに取捨選択しながら参考にしてください。

II. 「学習」と「学問」

さて、ここでは「学習」と「学問」について再考してみます。

1. 「学習：学んで習う」とは？

一般的に、高校では「学習」をし、大学では「学問」をするといわれます。広辞苑（第六版）によると、学習とは「過去の経験の上に立って新しい知識や技術を習得すること。技能・知識を意識的に習得すること」（498頁）と記載されています。別言すると、実社会に出るために、既存の基礎的な知識や問題解決法（技能）を吸収し習得することに重点を置いた学び方が「学習」（学んで習う）といえるのです。「既存の」ということでは、すでに存在しているものをそのまま吸収・習得し、しかも相手から習うわけですから、学び手としては受動的・受身的な学び方にならざるを得ません。

2. 「学問：学んで問うこと」とは？

それに対して「学問」とは何でしょうか。「学習」に比べると「学問」というと難しそうに聞こえますが、文字通り「学んで問う」ことです。大学における学ぶ分野は多岐にわたります。しかしながら、完全な・絶対的な知識や技術などは存在しません。私たちは絶えずこれらを更新・再構築していく必要があります。すなわち、私たちはただ単に既存の知識や技能を受動的に習得する（習う）のではなく、現代社会・生活において過去・現在の知識や技術が正しいか否か（適合するか否か）を判断する能力も求められているのです。

そして、さらに何が本当の問題なのかという問題の本質を見極め、その問題への解決法を提示できる本質的問題発見・解決能力を醸成させることが「学問」の内容ともいえるでしょう。「学習」や「学問」のいずれの場面でも「学ぶ」ことは当然重要なのですが、「学問」には、「学習」とは異なり、さまざまな場面での「問いかけ」が不可欠となります。「何故なんだろう」、「どうしてなんだろう」、「本当なのだろうか」などの「問いかけ」です。自らが「学んで問う」わけですから、受動的な姿勢であっては「問う」ことはできません。その意味で、「学問：学んで問う」際には、学び手の主体性が求められているのです。

3. 資格の死角？

ところで、世の中は「資格の時代」といわれています。それは、福祉系の大学においても例外ではありません。大学（学部学科）の推薦入試でも、志望動機として「資格を目指す」と答える受験生が大勢います。しかし、資格を目指すだけの学び方あるいは大学教育は、受験に合格するための学び方に終始し、そこでは「学問」の世界では欠かせない「問いかけ」が欠落してしまう危険性が大いにあります。

つまり「学問」ではなく、既存の知識や技術の習得に努める受け身的な「学習」にとどまってしまうのです。

もちろん「学習」や資格そのものを否定しているわけではありません。合格するためには受験勉強も必要かもしれません。とはいえ、資格は目指す（最終）目的なのではなく、なりたい自分になるための一手段ですし、そのためにも資格を得ようとしている自分自身を磨き・高めることが最も重要な付加価値であると考えているのです。

大学教育の本流は、「学んで問うこと」を通じて、「本質的問題発見—解決能力」を醸成させることであると再確認する必要がありますし、大学院における「学び方」は、この延長線上（より一層深める）に位置しているのです。

Ⅲ. 「論文」と「レポート」

ここでは、レポートと比較しながら「論文とは何か」について具体的に述べていきたいと思います。

1. 論文とは何か

さて、皆さんは、いままでさまざまなレポートや論文（卒論など）を書かれてきたことと思います。これらを作成するときには、意味や内容の違いを意識したことがあるでしょうか。多くの方々は、あまり意識せずに作成してきたのではないのでしょうか。

「学んで問う＝学問」姿勢から論文は始まるとすでに述べました。つまり、論文は「学んで問う」という視点から記述され、問うこと（問題提起）に対して答える（解決法など）という形式によって構成されているのです。作文や小説の場合は、形式にとらわれず自由な文章表現であっても何ら問題はありませんが、論文はこのような形式が必ず問われるのです。

さらに、「問い」に対しての答えは、論理的・実証的な論述が必要となります。感情の赴くままの記述は、決して論文とはいえず感想文やエッセイになってしまいます。論文においては、問い（問題提起）に対して論理的・実証的に述べていく作業が重要なのであり、このことが読み手を説得することに繋がるのです。この説得のプロセスこそが論文の生命線ともいえます。

2. レポートとは何か

それに対して、レポートとは何でしょうか。論文とどのような違いがあるのでしょうか。実はレポートと論文は形式的にはほぼ同一のものといえるでしょう。何故なら、それは問いに対して答えるという問答形式をもつという意味で同一だからです。

とはいえ、レポートはきわめてあいまいな側面ももっています。たとえば、「日本における高齢化について」という課題が提示されたとします。皆さんはこのテーマに対してどのようなことを書きますか。この場合、記述する内容は、日本の高齢化が急速に進んでいる現状を数字で示し（もちろん将来の予測もありです）説明してもよいでしょうし、国際比較の中で日本の高齢化の現状や特徴について述べてもよいのです。極端に言えば、「日本の高齢化」に関することであるならば、何を書いても題意に即した内容となり得るのです。つまり、「日本における高齢化について」というテーマのレポートは、主題が示されているだけで、「問い」の形式になっていません。したがって、このようなテーマを出題した教員は、レポート＝論文とは考えていないことになります。

ところが、「日本における高齢化が社会保障制度へどのような影響を及ぼしたのかについて論じなさい」というテーマであれば、如何でしょうか。このようなテーマにおいては、レポートとはいえ論文としての形式が求められてきます。日本の高齢化は社会保障のどの分野に、どのような形で影響を与えたのかという問いを立て、それを論理的・実証的に答えることが要求されてくるのです。

その際、このようなテーマをもつ参考文献／資料に当たるとともに、先人の立てた問いと答え（先行研究）を整理しつつ、根拠を示しながら結論を導く必要があります。このように考えると、レポートと論文は、形式上はほぼ同一なものにみえてきます。この意味では、レポートも論文、あるいは論文の一種であるといえるのです。

3. 「論文」と「レポート」：似て非なる部分

しかしながら、「論文」と「レポート」には決定的な違いがあります。ここでは2点について挙げてみます。

一つめは目的の違いです。レポートは講義やテキストの理解度を図ることを主な目的としているのに対して、論文では、自分の研究の独創性を論理的・実証的考察によって、読み手を説得させることを目的としています。大学ではよく筆記試験の代わりにレポート課題が提示されますが、このことはレポートのもつ特徴を物語っています。私自身もレポート試験を課す場合がありますが、レポートを通じて受講した「講義」・「演習」などの内容がどれだけ理解し、消化したかを確認しているのです。したがって、その意味では提出するレポートには「独創性」までは求められていません。

二つめは主体性の違いです。「日本の高齢化について」というように、レポートにはあらかじめテーマが与えられていますが、論文には、テーマやそこからの「問い」は設定されていません。つまり、皆さん一人ひとりが「問い」やテーマを設定することになります。自ら設定したテーマのもとで「問い」を立て（序論）、それについて論理的・実証的に論述を展開し（本論）、最後に、はじめに立てた「問い」に答えを与える（結論）ことが論文として重要な枠組みであり、作業となるのです。このように、論文にとっては、テーマや「問い」を自分自身で発見するという主体的な取り組みが大変重要な視点となるのです。

IV. 問題の設定

論文作成の実質的な出発点といえるテーマや「問い」の立て方、言い換えれば「問題の設定」について具体的に述べていきます。

1. 「問い」のレベル

大学院に進学された皆さんは、少なくとも研究課題をもって入学されたでしょうから、「問い」の見つけ方というよりも「問い」の立て方（問題の設定）という表現の方が適切かも知れません。

ところで、「問い」には2つのレベルがあるといわれます。その一つ目は漠然とした関心のレベルでの「問い」です。例を示しながら考えて見ましょう。たとえば「福祉国家」について興味があったとします。具体的にではなく「何となく福祉国家について興味／関心があり調べてみたい」。このような漠然とした興味／関心には、講義を受けたり本を読んだりして興味を持ったなど、さまざまな理由が背景にありますが、ほとんどの「問い」はこのレベルから始まります。

二つめは研究レベルの「問い」です。上述したような「問い」は研究の素材としては漠然とし過ぎています。そこには具体的にどのような現象に着目し、アプローチしていくのかを明確にする必要があるのです。たとえば「福祉国家における国家はどのような役割を果たしているのか」、あるいは「福祉国家が前提とする人間像はどのようなものなのか」というように、「国家の役割」や「人間像」のような特定の側面に焦点を当てて「問い」を絞り込んでいくのです。つまり最初の漠然とした関心のレベルの「問い」を、研究上の「問い」へと転換させることが重要なのです。また、どこに焦点を当てて絞り込んでいくかによって、自分自身の研究の位置や価値を自覚することもできます。

2. 縦軸と横軸～「問い」を立てるためには？

疑問を見つけて、「問い」を立てるためには、比較すべき対象の存在があると便利です。上述したような「福祉国家」だけを研究のまな板にのせるのではなく、たとえば「福祉社会」との比較をしてみるのです。「福祉国家における国家の役割と福祉社会における国家の役割はどのような相違があるのか」や、それぞれにおける「人間像」の類似性と差異性を視点に据えると、「問い」の絞り込みや論点が一層明確になります。

このような視点は、現在の事象を捉えるという意味で横断的視点（横軸）ともいえますが、さらに、歴史的な考察という縦断的視点（縦軸）を加えると、重層的な研究の「問い」を立てること（あるいは研究をすること）が可能となるでしょう。

3. 先行研究の重要性

問題の設定において留意しなければならないことがまだあります。もし、選択・決定した「問い」が皆さんよりも先に論文として取り上げている人がいたら、その人の論文に対して検討を加える必要があるのです。この作業を「先行研究の検討」あるいは「研究（文献）レビュー」といいます。この「先行研究の検討」の目的や意義には次のようなものがあります。

まず1つ目は、先人への敬意の表出です。あるテーマに関する業績はひとりで積み上げられてきたものではありません。多くの研究者たちが試行錯誤しながら一定の蓄積を果たしてきたのです。論文作成に当たっては、これまでの蓄積された成果に対する研究者の取り組みに敬意を払う謙虚さがまずは必要なのです。

2つ目は、先行研究の関連性に留意しながら検討を進めていくと、その「問い」（あるいはテーマ）に関するこれまでの研究成果の全体像が見えてきます。如何なる切り口で研究が進められ、どのような結論が導き出されているのかという全体像です。これは、研究を修士論文へつなげるための基盤づくりの意味ももちます。

3つ目は、既に明らかにされたことと、依然として課題として残っていることを区別することです。修士論文において研究の結果に価値が認められ得るのは、これまでの研究によって明らかにされていない事項を明らかにした場合や、たとえ結論が同じであっても、視点が違う、あるいはそこへたどり着くまでの道のりや方法に差異がある場合には、それがオリジナリティとして評価されるのです。別な視点からいえば、先行研究の検討は、自分自身の研究の正当性を明確にすることにもなるのです。

さらに、このような先行研究の検討は、漠然とした関心のレベルでの「問い」から「研究レベルの問い」へと発展させる作業ともなり得ます。つまり、先行研究の検討を進めながら「問い」を絞り込み、

論点を明確にすることも可能なのです。

(1) 先行研究・資料の探し方

①資料の探索方法

それでは、先行研究や資料はどのように探せばよいのでしょうか。ここでは先行研究・資料の探し方についての代表的な方法を述べてみたいと思います。

第1は、電子化されたデータベースの活用です。最近の学生のレポートをみても、この方法を使って作成しているケースを非常に多くみることができます。確かに、パソコン上で情報を容易に収集できるという手軽さの点では優れているツールかもしれませんが、多くの問題点もそこには含まれています。それは、すべての文献がデータベース化されているわけではないという範囲の限界や、紙媒体とは違って一覧することが難しいために、自分の研究に関する先行研究を見つけ出すことに困難さが伴うことなどの問題です。

第2は、レビュー論文（文献）を参照することです。たとえば「福祉国家研究の展望と課題」というタイトルでのレビュー論文であれば、これは福祉国家に関する研究状況を概観することを目的としたものです。このようなレビュー論文には、その分野の主要な先行研究の文献目録が付いているばかりでなく、その分野の専門の研究者が、現在の研究の到達点を解説したり、主要な文献の意義や問題点を検討したりしています。したがって、皆さんが研究を進める上で、あるいは論点を絞る上でもとても有用な資料となるはずです。

第3は、自分自身で設定した「問い」が掲載されている可能性のある学会誌や専門雑誌の最新号やバックナンバーを確認することです。この中に所収されている論文やその論文に記載されている参考文献をみることによって、芋づる式にそのテーマに関する過去の主要な文献を見つけ出すことができます。その際、多くの論文に使用されている共通の参考文献（論文）があれば、この論文はその分野の基本的な論文になっているといえるのです。この方法が、さまざまな資料を探索するための一般的な方法でしょう。

いずれにしても、図書館や資料室などに足繁く訪ねて閲覧することが肝要です。直にパラパラとページをめくって内容を確認していくうちに、思わぬ切り口が発見できるかもしれません。

②一次資料と二次資料の区別

ところで、さまざまな方法で収集した資料は、一次資料と二次資料に区分することが重要であり、その意味での活用方法を理解しておくことが必要です。

一次資料とは一次文献ともいい、それ自身で完結したオリジナルな資料、あるいはナマのデータのことを意味しています。この資料は、研究において分析対象のデータとなります。

それに対して二次資料とは、一次資料を材料として編集・加工した資料・研究を指しています。よく「研究を進める際には、二次資料ではなく一次資料に当たることが大事である」といわれます。たしかに、二次資料は、一次資料を用いて研究した研究者が、その人の主観・価値観を含めて分析したものから議論を組み立てていることから、客観性に問題が残り、多くの場合にバイアスがかかっているのは事実です。

とはいえ、二次資料は言い換えれば先行文献、先行研究のことですから、これらを読むことは研究の

やり方を学ぶ際のモデルとなったり、自らの研究のオリジナリティを主張するための根拠にもなったりするので、二次資料の有用性もかなり大きなものがあるといえます。

したがって、どちらの資料が良い悪いではなく、結局は、資料の活用方法の問題ですし、それ以上に重要なことは、院生（研究者）自身が自ら収集している（収集した）資料が一次資料なのか二次資料なのかを、まず十分認識することなのです。

（2）先行研究をどのように読み、まとめるのか

ついでに、先行研究の読み方、まとめ方について一言述べておきたいと思います。先行研究における著者の主張に対しては、①賛意を表する、②反論する（疑問を呈する）、③賛意を表しながら修正を加えるなどの方法が選択肢としてあります。②の「反論する（疑問を呈する）」と③の「賛意を表しながら修正を加える」に関しては、自分自身の意見の根拠を示しながら反論・修正をするために大きな問題は生じませんが、①の「賛意を表する」場合は、先行研究の主張と全く同一になってしまう危険性があります。そのためにも、自分なりの構成を考えながら自身の主張を根拠付ける材料（素材）として先行研究（資料）の整理に当たることが重要なのです。

また、「先行研究の重要性」でも述べたように、たとえ結論が同じであっても、視点が違う、あるいはそこへたどり着くまでの道のりや方法に差異がある場合には、この点を明確にすることが肝要なのです。

（3）先行研究の知見を発展させる

さらに、以下のように先行研究の知見を発展させることも「問題を設定する」上で有用な方法となります。

- i 先行研究の知見を同じ領域の問題に当てはめてみます。たとえば、Aという地域で成功した子育て支援のネットワーク策をBという地域に当てはめてみるという視点です。もちろん、地域性や住民の意識、社会資源の相違によって単純に当てはめることはできないかもしれませんが・・・。
- ii その知見を別な領域に当てはめてみることもあります。心理学での成果（知見）を社会福祉学にも応用することなどがそれにあたります。
- iii また、方法論を変えてみることもひとつです。自分の関心領域は理論研究だけであれば、データ分析から実証研究へと展開させたり、実証研究であっても量的研究だけであれば、質的研究も追加したりするのです。
- iv さらに、実際上の問題の解決を図る方法を見つけることです。先行研究の知見から問題解決のための実践的なプログラムを開発することがそれに該当します。

ただし、いかなる発展形態を採用しようとも、なぜこの形態を採用したのかという根拠を示す必要があることはいうまでもありません。

V. 研究方法と研究計画書の意義

さて、問題の設定（「問い」の明確化）がなされたら、「どのような方法で結論に至るのか」という「研究方法の選定」や、研究の道筋を明らかにする「研究計画書」の作成に移ります。

1. 研究方法と論文作成

当然のことですが、研究は論文作成に先行します。しばしば自分の結論を明確にしないままに、論文の作成に取りかかる院生もいますが、そのような院生はすぐに困難に直面します。つまり、作成過程において自分が何を書きたいのか明確でないために、何処に向かおうとしているのかが分からなくなってしまうのです。その意味で、一通り研究活動が終了し、自分なりの結論を持った上で、論文作成に取りかかることをお勧めします。

ところで、研究の方法に関しては、①質問紙調査、②インタビュー調査、③フィールド研究、④行動観察、⑤実験、⑥資料・文献分析などがありますが、これらについては、ここでは詳述しません。それは、ここではあくまでも修士論文の作成方法に重点を置いているからです。院生の皆さんは、自分自身の研究テーマによって研究方法に相違が生じますので、指導教員とも相談の上で適切な研究方法を選択してください。

2. 研究方法の基軸

また、研究方法の相違は、単に実験か調査か、文献分析（研究）かという研究方法の相違にとどまらず、それぞれの方法の背景にある研究の基軸とも深くかかわっています。

たとえば、研究方法の基軸の一つには、「仮説検証型と仮説生成型」という区分があります。そもそも仮説は、ある現象を合理的に説明するために仮に立てる説のことをいいますが、仮説検証型アプローチとは、自分自身の関心領域に参考になりそうな先行研究・資料がたくさん蓄積されている場合、問いに対する答えをあらかじめ予測し、その予測が正しいか否かを確かめる方法をいいます。つまり、ある仮説とその検証という直線的な方法をとるものです。とはいえ、自然科学は実験・調査の結果がそのまま仮説の検証に繋がりますが、社会福祉のような領域の場合、厳密な実験や調査は困難なため、先行研究・資料・調査結果を基礎としたある事象をめぐる原因－結果の関係を考察することも重要といえます。

次に、仮説生成型アプローチは、自分自身の関心領域が未開拓の段階にあり、ゼロから積み上げる必要がある場合、研究の結果を基にして新たな予測を生み出すことをいいます。つまり、問題を探索し、仮説それ自体を生成していくことになります。

いずれにしても、いかなる方法・基軸を採用するかに関しては、論文の目的や問題の設定などのさまざまな制約を考慮に入れながら決めていくことになります。

なお、いずれの研究方法を選択したとしても、人間の尊厳に敬意を払い、社会正義に反しないようにするという意味で、「研究倫理」への配慮が必要なことは言うまでもありません。

3. 研究計画書の意義と作成

これらの内容がある程度決まったら、いよいよ研究計画書を作成することになります。とはいえ、「研究計画書はもう書いている」という声が聞こえそうです。確かに、大学院に入学する際の出願書類に研究計画書がありますので、皆さんは既に研究計画書を記述しています。しかし、研究計画書は一度書けばそれで終わりというものではありません。

本学通信制大学院の入学時に提出した研究計画書には、次のような内容を4000字程度で盛り込むよう指示が記されていました。

- ①研究テーマ：研究テーマとして何を取り上げるのか、どのような点を問題にしたいのか。
- ②研究目的：研究の目的はどのような点にあるのか、どのような点に研究の独自性があるのか。
- ③研究構想・計画：2年間に研究をどのような方法・手順で進めていくのか、どこまで明らかにするのか。

これらの内容を入学前から精緻に記載できる人もいるでしょうが、多くの方々が比較的抽象的な記載で終わっています。したがって、上述したような先行研究・文献研究等が終わり、研究を開始する直前に改めて研究計画書をより具体的に書き直すのです。書き直すことによって、問題の設定と研究方法が整合しているか否かを確認することになりますし、自分自身の言いたいことを再確認することにもつながるのです。

なお、研究計画を立てたとしても実行可能性がなければ研究の意味がありません。実行性のある研究計画をたてるためにも、パイロットスタディ (pilot study) が重要となってきます。パイロットスタディとは、試験的研究 / 予備的研究のことです。実験研究や調査研究の場合、研究計画が適切かどうかを確かめたり、修正の必要がないかを調べたりするために行なう小人数の協力者を対象とした研究のことをいいます。この作業を通じて仮説の検証可能性を検討し、修正をしていくのです。

VI. 論文の枠組み

ここでは、どのようにして論文の枠組みを構築していけばよいのか。どこで何を書けばよいのかなどについて述べてみたいと思います。

1. 起承転結の誤解

さて、文章の構成に関しては、「起承転結」という文章作法がありますが、このような文章作法は、論文においては適切ではありません。本来「起承転結」は、漢詩の構成法の一つで、「第一の起句で詩思を説き起こし、第二の承句で起句を承けて展開し、第三の転句で詩意に変化を起こし、第四の結句で全体を締めくくる」（『広辞苑（6版）』参照）意味のようです。つまり、この文章作法のポイントは「転」で、「起」「承」から一見すると外れた文章を提示し、そして「結」ではすべてがまとまるという、意外性のある文学的な文章作法を意味しているのです。

その意味で問題提起（「問いかけ」）がなされ、結論に向かって突き進んでいく（修士）論文においては、「転」は不要となります。「起承転結」が望ましいと考えている方々は、もしかしたら「起承展結」（展：論を展開させる）と誤解されていると思われます。したがって、論文の基本表現方法としては「序論・本論・結論」が適切な（一般的でオーソドックスな）構成といえるでしょう。

2. 論文を展開するために

さて、研究が一応終了し、「序論・本論・結論」の構成を理解したとしても、いきなり論文を書くことはなかなかできません。書くために、そして、これまでの研究をまとめる上でも、研究の全体を整理することが必要です。その場合のポイントは、次の2点です。

まず1点目は、(a) なぜ設定したテーマ・問いが重要なのか、そして、(b) なぜ今それを取り上げるのか、(c) そのテーマはどれだけの広がりがあるのか、などに留意しながら「問題意識を再確認」することです。

2点目は、(a) 結論を導き出すための研究方法はどのような理由（根拠）で採用したか、そして、(b) この結論の根拠・理由を明らかにしつつ、「結論を明確」にすることです。さらに、(c) その結論は、普遍的なのか限定的なのかを明確にさせることも重要です。

このような整理をはじめにすると、研究内容を「序論」「本論」「結論」の構成に落とし込みやすくなります。

3. 「序論」「本論」「結論」では何を書くのか？

それでは「序論」「本論」「結論」においては、どのような内容が盛り込まれるのでしょうか。少し具体的にみていきましょう。

(1) 序論

「序論」は論文全体の紹介に当たる部分といえます。「序論」を読めば、論者が何を考えて、何をこの論文で主張しているのか（主張しようとしているのか）が理解できることになります。つまり、ここでは書こうとする論文の「問いは何か」、「どのような問題意識をもっているか」、「どのように議論していくか」そして「どのような結論に至ったか」などを記述するのです。

このように「序論」では「結論」も明らかにしておく必要があります。「こうした方法論を用いてこのような結論に至った」というようなことを「序論」に書くのです。小説（とりわけ推理小説）などでは、結論がはじめに書かれると先に読み進む興味が失せてしまいますが、論文ではどのような過程を経てその結論に至ったのかという観点からも読まれるのです。

(2) 本論

「本論」は、先行研究を精査しながら自分の主張したいこと（結論）に沿った証拠を積み上げていく部分です。ここで使用されるものは自分で調べたさまざまな資料や調査結果、実験結果などです。

ここで重要なことは、本論の組み立て方のことです。如何に自分の主張を読み手に説得させるかという方法を選択するのです。「序論」で提起した論文の「問い」に対して解答を導き出すために、どのように論を展開させたら説得力があるかを考えるのです。つまり、「問い」を分割・分節して順々に答えを出していく作業が、「本論」での流れとなります。ところが問題なのは分割した「問い」の並べ方です。その並べ方は、「連鎖式3章構成法」、「並列式3章構成法」、「弁証法的3章構成法」の3種類の3章構成法※に区分されます。

まず、「連鎖式3章構成法」は系列的に展開させるものであり、たとえば、第1章の「問い」に対する答えが出たら、その答えが、第2章の「問い」を導く前提になり、第2章の「問い」に対して答えが出たら、それが第3章の「問い」につながり、その答えが出ると、それが結論となっていくという構成です。

「並列式3章構成法」では、第1章、第2章、第3章にそれぞれ別々に「問い」を提示し、各々に答えを出し、最後にその3つの個別の結論を一つにまとめるという、いわば並列的に展開させるものです。

「弁証法的3章構成法」は、すでにさまざまな人々が挑戦している「問い」に自らも挑戦する場合に適していると言われます。たとえば、ある研究に対してAとBの2つの意見があるとします。第1章では、Aの意見に批判的検討を加え、第2章ではBの意見に批判的検討を加え、AとBのいずれにも不十分な点があつて説得力に乏しいことを指摘します。そして、第3章では、A、Bの意見が説得的ではない理由を述べたうえで、自分自身の新しい意見（理論）を述べるのです。

このように構成法はさまざまありますが、いずれにしても、各人が説得的な結論を導くことができる構成法を採用することが肝要なのです。＜※「3章構成法」に関しては、鹿島茂『勝つための論文の書き方』（文藝春秋、平成15年）166-179頁に依拠しています。＞

(3) 結論

「結論」は言わば裁判の判決部分のようなものです。「本論」で有罪（あるいは無罪）の証拠を積み上げ、読み手が納得できる形で判決、つまりは書き手の結論を述べます。とは言っても単なる結論の宣告ではなく、「本論」で議論されたことをサマライズして、「であるからこう考える」のように導き出します。

以上が、それぞれの部分において盛り込まれる内容となります。改めて各々の「論」に含まれる内容を箇条書き的にまとめると、以下のようになります。ただし、これらはあくまでも一般的な内容であることをご了承ください。

①序論

- i テーマ設定の理由・背景を述べる
- ii 問い（問題意識）を限定し、その正当性を述べる
- iii 研究方法（アプローチ）を提示する
- iv 論文の段取り（論文の流れ）を説明する
- v 結論を述べる。

②本論

- i 先行研究の分析・考察をする
- ii 選択した研究方法（アプローチ）により検討・考察をする
 - a 連鎖式3章構成法（系列的な展開）
 - b 並列式3章構成法（並列的な展開）
 - c 弁証法的3章構成法

③結論

- i 研究成果のまとめと論文の結論を導き出す
- ii 論文の結論と先行研究との比較（研究の独自性の再確認） をする
- iii 論文の限界と残された課題を明示する

VII. 補論

補論として、これまでの内容に関する若干の補足を述べたいと思います。

1. 自分の意見と他人の意見

論文を作成する際に、誰かの意見を参考にしながら自分自身の主張をしたり、論文や雑誌等に提示されている図表を自分の論文に掲載したりする、という場合があります。このような場合はそれら（文章や図表）を引用します。

とはいえ、論文である以上、自分の意見と他人の意見を区別する必要があります。そのためにも注をつけることが重要なのです。論理性・学術性を維持するためにも注をつけることが必須となります。しかしながら、引用ばかりでは、他人の意見の継ぎ接ぎになり自分自身の意見が埋没してしまいます。引用は学問の蓄積の上に立って、自分の主張に効果や説得力をもたせるために用いることを再確認することが大事です。因みに、ここでは注を3つのパターンから紹介するとともに、具体的な表記方法を述べてみます。

【注の種類】

①引用注

これは、他者の文章を引用することによって、論旨を補強したり、説得力をあげたりするものです。引用した文言を「」で囲み、本文中の引用文の箇所に「……」⁽¹⁾等を記し、脚注あるいは論文末の後注に明記するのです。

②出所注

この注は、本文中で利用した各種資料（図表など）の出所を明記するものです。図表の表題の下に書き添えます。

③説明注

これは、内容の説明や理解を補強させるためにつけます。また、論旨が複雑になるのを避けるためにも利用されます。

【具体的な表記法】

①編著中の論文の場合

- ・阿部裕二（2002）「生活保護の機能別アプローチ—セーフティ・ネットの役割を中心として—」森健一編『社会福祉の理論的・実証的研究』青踏社、52-89.

②単行本の場合

- ・岩田正美・小林良二・中谷陽明・稲葉昭英編（2006）『社会福祉研究法』有斐閣アルマ、100-110.

③説明注の場合

- ・・・論文はデータ⁽²⁾を示しながら根拠付けることが重要である。・・・

（注2）ここでいうデータとは、処理の対象となるもので、何らかの状態（大きさ、長さ、重さ、量など）や評価（善悪の程度、満足の程度、望ましさなどの程度）を示す数値や文字などのことをいう。

④英文論文（編著者中の論文）の場合

- ・ Kirk, Stuart and Reid, W. J. (2002) Science and Social Works: A Critical Appraisal, Columbia University Press. (下線あるいはイタリック)

などのように表記します。ただし、情報の提示順序、『 』やピリオドなどの記号の入れ方などは専門分野ごとに異なります。したがって、表記方法に関しては、皆さんの研究分野の学会誌などで改めて確認してください。

なお、引用はしないまでも、論文を作成する際に参考とした文献が数多くあるはずで、その一覧も論文の最後に列記します。

2. 論文における表現方法

論文では、使ってはいけない表現とよく使う表現があります。たとえば、論文のなかでは「・・・です。・・・ます」調（敬体）ではなく、「・・・である」調（常体）で記述します。最近多くみられる「・・・だ」調も一般的に不可です。これらは話し言葉であり、論文には不適となります。

また、論文でよく使う表現としては、「この論文」を「本論」、「本稿」、「言う」を「述べる」、「私」を「筆者」、「論者」などを使用します。このように論文では、表現方法にさまざまなルールがありますが、これらに関しては論文を数多く読みこなしながら慣れることが肝要なのです。

おわりに：論文の書き方を身につけるための常道

これまで、さまざまな内容を記述してきましたが、ご理解いただけたでしょうか。今回は、修士論文とは何かなどの骨格を述べたに過ぎませんので、その意味では細部においては不明な点が多かったかもしれませんが、理解できたからといって、しっかりした論文が書けるわけでもありません。つまり、簡単に論文の書き方がわかるようなHow to本はどこにも存在しないといっても過言ではないのです。もしそのような物があるのであれば誰も苦労はしません。

論文の書き方を身につけるためには、まず何よりもたくさんの論文を読み込むことが肝要です。特に、評価の高い論文を読めば読むほどに論文を作成することへの理解も深まるのです。是非、これまで述べてきたことを頭の隅に置き、多くの論文に触れることによって、論者の切り口・視点のみならず、論文の形式も同時に学んでほしいと思います。

最後に、皆様なりの実りある研究生生活・院生生活が送れますよう祈念しております。

なお、「修士論文への道～レポートから論文へ～」を書くに当たって主に参考にした文献は下記の通りです。

- ・ 岩田正美・小林良二・中谷陽明・稲葉昭英編『社会福祉研究法』有斐閣アルマ、2006年
- ・ 小笠原喜康『大学生のためのレポート・論文術』講談社（講談社現代新書）、2002年
- ・ 鹿島茂『勝つための論文の書き方』文藝春秋（文春新書）、2003年
- ・ 白井利明・高橋一郎『よくわかる卒論の書き方』ミネルヴァ書房、2008年
- ・ 田中共子編『よくわかる学びの技法』ミネルヴァ書房、2003年

研究の進め方・論文の書き方

名誉教授 木村 進
(元福祉心理学専攻教授)

第Ⅰ部 研究についての基礎知識

はじめに

通信教育部では、学部生の「卒業研究」と大学院生の「修士論文」において研究という課題に取り組むことになります。ここ何年か、この課題におつき合いしてみると、学部生・院生とも、「研究」というイメージをつかむのに苦労されているように感じます。まずは、そこから考えてみましょう。

心理学に限らず、学問というものは、研究を土台にして成り立っています。研究の仕方は、学問によって異なる部分もありますが、あたまで考えて結論を出すのではなく、その結論の証拠となるようなデータを示して結論を述べるという点は共通であると言っていいでしょう。そういう意味では、研究というのは、然るべきデータを集めて分析して、結論を導き出す過程であるといえるでしょう。

そこで、研究にとりかかるには、次のようなことを明らかにしておく必要があります。

- ①何を明らかにしたいのか……………研究のテーマ
- ②なぜ、それを明らかにしたいのか……………問題意識
- ③それを明らかにするために、どのようなデータを集めるか
- ④どのような方法でデータを集めるか
- ⑤集まったデータをどのような方法で分析するか

1. まずは、問題意識から始まる

研究をしようとするとき、第一に問題となるのは「テーマ」です。学生が研究の相談に来たときに、真っ先に質問するのが、「どういうテーマで研究したいの？」ということです。次の質問は、「どうしてそのテーマで研究したいの？」ということです。学生が選択する（可能性のある）テーマは、無数と言っていいほどあるわけですから、その中から一つのテーマを選んだ理由があるはずで、その理由のことを「問題意識」といいます。

実際の学生とのやり取りでは、第一の質問に明確に答えられるということは極めて少なく、テーマといっても、ぼんやりしたものである場合がほとんどですので、実際には、第二の質問が重要になってきます。つまり、テーマはぼんやりしていてもいいから、なぜそのような研究をしたいかということをはっきりさせるというのが、指導の第一歩ということになります。実際のやり取りの例を示しておきましょう。

（例1）〔学生〕 「ブログ」について研究したいと思っています。

〔教員〕 どうして、そういう研究をしたいと思ったの？

〔学生〕 私は、ブログをやっていないんですけど、友達にブログにはまっている人がいて、どうしてかな？と思ったんです。

〔教員〕 そうすると、ブログにはまっている人と、ブログに興味のない人の違いはどこから来るかというようなことを明らかにしたいということなんだね。

〔学生〕 そうです。

（例2）〔学生〕 前に臨床心理学の講義の中で「摂食障害」の話聞いて興味を持ったので摂食障害の研究をしたいと思っています。

〔教員〕 摂食障害について、どのようなことを明らかにしたいと思っているの？

〔学生〕 まだよく考えていないんですが、どのような人が摂食障害になりやすいのかに興味があります。

〔教員〕 摂食障害についての本を読んだことがありますか？

〔学生〕 まだ読んだことはありません。

〔教員〕 それだったら、まず摂食障害についての本を読んで、基本的な理解をしてから、もう一度相談に来てください。

これらの例からも分かるように、問題意識は、個人的な経験からでも、学習した内容からでも、さらには、仕事上の経験からでも出てくることになります。

2. 研究課題と学習課題

上記の（例2）は、授業中に出てきた「摂食障害」について興味を持ったとは言っていますが、それについての本を読んだことがないとのことで、この段階では、研究課題（テーマ）というよりは、学習課題だといっていいでしょう。院生の場合は、研究をすることによって、自分の仕事に役立つのではないかという問題意識を持つ人も多いようですが、広い意味では役立つにせよ、直接的に役立てようとするなら、むしろ、それに関連する文献をきちんと読んで理解すること（＝学習）の方が効果的である場合が多いのです。

ですから、学習課題と研究課題をきちんと分けて考えた方が分かりやすいのではないかと考えられます。

3. 研究についてのイメージを作ろう

現実の指導においては、問題意識について話し合い、テーマをできるだけ明確にするということが第一段階ということになりますが、それと並んで、研究というもののイメージをはっきりさせるという作業が必要のように思われます。言い換えれば、研究というものがよく分かっていないという人が多いということです。

「福祉心理学研究法特講」のスクーリングでは、研究論文を読んで理解するという作業をしています。心理学の研究というものは、どのように進められるものなのかについて具体的に理解しておくことが大切です。

研究のイメージを作るキーワードは、問題意識、テーマ、仮説、方法、分析などです。これらの言葉について、自分の中でしっかり理解できたと思えるようになったら、研究ということについてのイメージが確立したといえるでしょう。通信の場合は、なかなか直接指導する機会がとれなくて残念なのですが、第一回の面接指導あるいは第二回のときまでにイメージを確立しておくことが必要で、よく分からない点があれば、指導を受けることをお勧めします。

4. テーマをはっきりさせる

指導の初期の段階は、上記のように、問題意識をはっきりさせることから始まって、テーマを明確に設定することに費やされます。テーマをはっきりさせるということは、「あなたは、どういう研究をするの?」と尋かれたときに、どれくらい具体的に説明できるかということです。

例1では、その違いを「対人不安」「劣等感」「対人スキル」との関係で追求することになりましたし、例2の方は、「ボディ・イメージの歪み」「公的自己意識・私的自己意識」が摂食障害傾向にどのように影響するかということをはっきりさせるということになりました。

ここで大事なことは、問題意識にせよテーマにせよ、(指導教員と)話し合うことによって、だんだん明確になっていくということです。教員によって指導のスタイルは異なりますが、一緒に考えていくという姿勢は共通です。何の準備もなく話し合っても成果は期待できませんが、ある程度考えたところで話し合うことによって、だんだん内容がはっきりしてくるということです。

5. 先人の力を借りる

テーマがはっきりしたら、第二段階に入ります。第二段階は、文献を読むということです。テーマが明確になるということは、研究のためにどのような文献を読まなければならないかがはっきりすることですから、必要な文献を集めて読むという作業に入ることになります。

文献は、一般の心理学の本、研究書および研究論文ということになります。一般には、この順番で読んでいきます。つまり、テーマを広く捉えた場合は、一般書にも最も基本的なことが書いてあるはずです。研究書は、テーマによってまとめたものがある場合とない場合があります。まとめた本があれば、そのテーマについての研究の概要を知ることができます。研究論文は、テーマをピンポイントで捉えた場合のもので、自分でやろうとしている研究に最も近い存在のものだということができます。したがって、研究論文は、研究に対するヒントの宝庫だとも言えます。研究の内容についての示唆だけでなく、研究方法や分析の方法についても得るところが大きいのです。

とはいうものの、初めて研究論文を読む人にとっては、なかなか難解であることも事実でしょう。だから、上記の順番が必要なのです。つまり、自分のテーマに関連する事柄をどこまで理解しているかということが、論文を理解する上で大きく影響してきます。

どのような文献を読んだらいいだけでなく、どのようにして探したらいいかについても指導を受ける必要があるでしょう。

この段階で読んだ文献の内容は、論文の内容の一部としても使われます。したがって、重要な部分は、アンダーラインを引いておくとか、パソコンに取り込んでおくとか、「研究ノート」を作って、コピーを貼っておくなどの作業が大切です。

要するに、研究というものは、関連する研究に携わった「先人」(研究者)の力を借りながら進んでいくものなのです。

6. 仮説からデータ収集ということ

心理学は、実証的学問といわれています。「実証的」という言葉にはいろいろな意味が込められていると思われますが、ここでは、データによって証明するという意味だと解釈しておきます。

そうすると、心理学における研究とは、何かを明らかにするために、何らかの方法でデータを集め、

それを分析することによって、答を導き出す作業だということになるでしょう。

「何を明らかにするか」ということは、テーマなり研究の目的なりに関連してきます。「何らかの方法で」ということは、みなさんが一番先に思い浮かべるように、質問紙調査によるとか、検査（テスト）によるとか、観察によるとか、実験や面接によるとか、あるいは、いくつかの方法の組み合わせによるとか、いろいろ考えられます。次に「データ集め」ということになるわけですが、テーマなり目的なりがはっきりしていても、それだけで、どのようなデータを集めればいいかが明確になるわけではありません。ここで、「仮説」というものが登場します。仮説については、次の第2部で詳しく説明しますが、要するに、結果に対する予想・予測のことを意味します。

1 ページの（例1）では、「ブログにはまる人は、直接的な人間関係に不安を持つ人ではないか」という予想がありましたので、データは、「ブログにはまっているかどうか」すなわちその程度に関するものと、「人間関係に不安を持っているかどうか」（その程度）の2種類ということになりました。方法は、質問紙調査法を用いました。

つまり、どのような予想を立てるかによって、どのようなデータを集めなければならないかということが違ってくるわけです。上記の例では、「人間関係に劣等感を持っている人ではないか」と考えたら、劣等感について調査することになりますし、「人間関係の下手な人ではないか」と考えれば、社会的スキルを調べることになります。また逆に、「人間関係を広げようとしている人ではないか」と予想したとすれば、人間関係に対する積極性のデータをとることになります。

7. データを集めるということ

次に問題となるのは、どういう人を何人くらい対象にすればいいかということです。ここで「どういう人を」ということは、テーマあるいは問題意識によって決まりますので、研究の最初からある程度決まっているということになります。「何人くらい」というのは一概には言えません。例えば、面接法や事例研究法などによって研究を行う場合は、対象者に深く関わることになるので、少人数でも研究が成り立ちますが、調査法などを使う場合は、100人と300人とかの人数が必要になってきます。もちろん、研究の内容によって異なるわけですが、同時に、データ分析の方法によっても違ってきますので、指導教員に相談して決める必要があります。結果として、予定より集まりませんでしたということは研究として認められないので、どうやって集めるかについてしっかりと検討しておくことが大切です。

おわりに

以上、おぼろげながら、研究というものの進め方について理解ができたのではないかと思います。第2部では、本格的な研究の進め方について、順を追って解説してありますから、しっかり理解して、研究にとりかかってください。

「よくわかる卒論の書き方」（白井利明ほか著／ミネルヴァ書房）という本を見つけました。分かりやすい本なので、お薦めです。

第II部 心理学における研究の進め方・論文の書き方

研究の進め方が分からないという声も聞かれますので、ここで、研究の進め方・論文の書き方ということについて、固苦しくならないように注意しながら、私見を述べてみたいと思います。

1. 論文の完成まで

心理学は、実証的な学問ですから、卒業論文にせよ修士論文にせよ、目的に沿ってデータを集め、それを分析して、その結果をもとにして論文を書くという手順になります。主なポイントは以下のとおりです。

- ①問題意識をもつ から テーマ決定まで
- ②文献を探して、読む から 仮説の設定まで
- ③テーマの再検討 から 研究計画の作成まで（仮説を立てる）
- ④データ収集方法の検討 から データ収集まで
- ⑤データ分析 から 統計処理まで
- ⑥論文目次の検討 から 執筆まで
- ⑦論文完成 から 提出まで

これらすべてについて書くとすれば、1冊の本になってしまいますので、ここでは、何回かに分けて、大事なところだけを取り上げてみたいと思います。卒業論文あるいは修士論文に取り組もうとしている人は、まず、上記の流れに沿って、大ざっぱなタイムスケジュールを立ててみてください。もちろん、⑦から逆に考えていくことになります。

2. 問題意識をもつ

すべての研究は、問題の発見から始まります。ここで「問題」というのは、「なぜだろう?」「～の答が知りたい」などということです。疑問と言い換えてもいいかもしれません。ここにまず、その人の個性が現れます。どのようなことに問題を感じるかということが、人によって異なるからです。私は、いろいろな意味で、この個性ということを重視しています。そのことの意味は、読み進めていくうちにだんだん明らかになってくるはずです。

現実のなかでは、いろいろなものに疑問を感じたり、問題を発見したりできるはずですが、ここでは、心理学的な研究の話ですので、問題や疑問も「心理学的な」ということに限られてくることになります。しかし、「心理学的な」というのはよく分からないという人もいらっしゃると思いますので、あまりこだわらないことにしましょう。人間に関することは、心理学的だと考えてもいいし、テーマが決まってから、どのように研究を進めていくかというところで「心理学的」を意識してもいいということにしておきましょう。

人を見つめてみよう

私はよく学生に「テーマなんて、その辺にゴロゴロ転がっている」という言い方をします。しかし、それを発見できなければ、テーマにはなりません。だから、まず自分を含めて、人というものを興味をもって見つめてみましょう。

たとえば、昨年卒業論文を書いたある女子学生は、母親の養育態度の違いは、どこから来るのか、と

いうことに注目しました。今年修士論文の指導を私に頼みに来たある修士課程の院生は、同じ子育てをテーマにしていますが、育児書の中で、どのような子育てが望ましいと書かれているかということについて、時代の変化を明らかにしようという意図をもっています。ある学生は、ダイエットに関心のある学生とあまりない学生の違いはどこから来るのかというテーマで卒業論文を仕上げました。「学生にとって卒業論文とは？」ということをもテーマにした学生さえいます。また、「お酒を大量に飲む学生とほとんど飲まない学生はどこが違うのか」「試合になると緊張する選手としない選手はどこが違うのか」というようなテーマもありました。

このように見てくると、論文のテーマというものが身近なところにあるということがお分かりになるでしょう。いずれにせよ、普段の生活のなかで疑問に思ったこと、知りたいと思うことから出発したテーマです。

学習のなかからテーマを見つける

もう一つ、テーマにたどり着く道は、いろいろな学習、通信教育の場合は、テキストを読んだり、スクーリングを受けたりすることですが、そのなかで問題意識をもち、テーマに発展させるということなのです。教科書を読んでおもしろいと感じたり、授業を受けていて興味をもったりしたことから出発して、自分なりのテーマに到達するという道です。

私は、大学3年のときに「学習心理学」の講義のなかで聴いた「偶発学習」ということを卒業論文のテーマにしました。これは、例えば通勤で利用しているバス路線の停留所の名前を、いつの間にか覚えてしまっているというような場合の学習をさす言葉ですが、これとは対照的な「意図的学習」との比較において、その性質を明らかにしようと試みた研究でした。講義を聴いたときに、偶発学習というのはおもしろいと思ったのと、しかし学習は意図的でなければ意味がないだろうと考えたのが、この研究に取り組む動機になりました。

ある学生は、私のゼミで、アメリカの研究者が書いた英語の論文を読み、その研究結果は、日本の若者には当てはまらないのではないかという問題意識をもって、それを証明する研究に取り組みました。別の学生は、授業のなかで言葉の発達は女の子の方が早いという話を聞き、本当だろうかという問題意識をもちました。このように、自分の学習のなかで疑問を感じたり、問題意識をもったりすることからテーマが出てくるということもあるのです。

3. 文献を探す⇒文献を読む⇒テーマの決定

問題意識の焦点がはっきりしてきたら、次は、文献を集めましょう。文献は、単行本という形のものや論文という形のものがあります。テーマについて、そのものずばりという本なり論文なりがあれば、それに越したことはないのですが、現実にはなかなかそうはいきませんので、まず、自分の問題意識なりテーマが心理学のどの分野に属するか、関係するかということを判断し、その分野の本を探しましょう。たとえば、「発達心理学」「臨床心理学」「社会心理学」「人格心理学」「教育心理学」などという本です。これらの本を読むことによって、自分の問題意識に関する基礎的な考えや知識を得ることができるとでしょう。いくつかの分野にまたがることもありますから、1冊の本を読むと、別の本も読む必要性が明らかになって、だんだん基礎的な考えが固まっていきます。

それらの本のなかに、参考文献や引用文献という形で、他の本や関連する論文が紹介されているのが

普通ですから、自分が目指すところに直接関係するなものを、そこから探し出すことも可能です。また、「キーワード」がはっきりしている場合は、図書館でそれを使った検索も可能です。

このようにして、最初は一般的な本からスタートして、だんだん焦点をはっきりさせ、それに伴って読む文献もしぼられてくるということになります。この段階で文献を読む目的は、問題意識に関連する理論や知識についての理解を深め、問題意識をより確かなものにするということですが、同時に、この段階で読んだ文献（の一部）は、卒業論文や修士論文を書くときに引用したり、参考にしたりということにも使いますので、大事だと思われる部分はコピーしたり書き写したりして、手もとに確保しておく必要があります。その際、著者名、書名、発行年、発行所、引用ページも記入しておく、後で論文を書くときに便利です。論文の場合は、そっくりコピーしてとっておきましょう。

本や論文を読み進めていくうちに、最初はぼんやりしていた問題意識がだんだんはっきりしてくるはずで、言い換えれば、自分がやろうとしている研究のイメージが具体的になってくるということです。ここまできたら、研究の目的（何を明らかにしようとしているのか）を具体的に考えてみましょう。最初に問題意識をもった時点で、それがはっきりしている場合もありますが、途中で考えが変わる場合もありますので、あらためて考えてみようということです。

実は研究というものは、答が分からないから調査や実験によって明らかにしようという場合もありますが、圧倒的に多くは、答に対する予想（仮説といいます）があって、その予想が正しいかどうかを確かめるために行われるものです。だから、研究に取り組むということは、どういう結果が予想されるかということを含んでいるのです。上記の文献による学習は、最終的には、仮説が考えられるようにということを目指していることになります。そして、どのような仮説を立てるかということに、その人らしさが出てくると思われます。そこには、上記の学習だけでなく、その人のこれまでの経験や生き方、考え方などが反映されるからです。

以上、研究に取り組むための第一段階について、基本的なことを書いてきました。ここまで来たら、一度指導教員に相談してみてください。次の段階は、いよいよ研究計画を立てることになるわけですが、ここまでの考え方や準備に不十分なところがあると、研究としては致命的なことになるので、テーマや仮説について指導を受け、さらには、研究の進め方についてアドバイスを受けた方がいいでしょう。

4. 研究というものは……

心理学における研究は、多くの場合、人を対象にします。たとえば、質問紙調査においては、多くの人に回答をお願いすることから始まりますし、観察法を使用する場合は、対象となる子どもや大人のもとに出向いて、観察を行います。よく学生に言うのですが「自分の研究のために、対象者の時間を貰ったり、対象者の生活に介入したりすることが許されるのだろうか」と考えてみてください。研究する側は、それが卒業論文であれ、修士論文であれ、データが必要なわけですから、調査、検査、観察などの方法によってデータを集めなければなりません、そのことが相手にとってはどういう意味があるのか、ということを考えなくてもいいものでしょうか。相手の時間を貰う代わりに、対価を払うという方法もありますが、日本では一般的ではありません。

このことに対する答は難しいのですが、私は、「研究というものは、広い意味で、人類の幸福のために行うのだ」と説明しています。研究対象となった人に直接的に答えるのではなく、小さな研究でも、

それが人々の幸福に少しでも寄与できるはずだということで、相手の時間を貰ったり、生活に介入したりすることが認められるのだと思っています。そういう意識をもたない研究者は、ただ自分の利益のために研究を行うことになり、それは本来あるべき姿ではないでしょう。

もちろん「人類の幸福」などと大きなことをもち出したのでは、誰も研究できなくなるかもしれませんが、すべての研究がただちにそのような目標をもつということもないかもしれませんが、このような意識から始めないと、次の「仮説」がなかなか出てこないのではないかと、思うのです。あくまで意識の問題として、頭のすみっこに入れておいてほしいと思います。

5. 仮説を立てる

テーマが漠然としていながらも方向性が見えてきて、それに沿って文献で理解を深めるというのが、前回までの段階でした。そのような「文献研究」によって、自分が研究しようとしている領域についての理解が深まってくると、これまでに何が明らかになっているのか、何がまだ明らかにされていないのか、ということが分かってきます。そうすると、自分のテーマとして、何を研究すべきかということが、はっきりしてきます。その意味でテーマに沿って文献を幅広く読むということは、研究の土台として非常に重要なことなのです。

テーマがはっきりしてくるということは、自分がやろうとしている研究の結果（答）が見えてくるということでもあります。答がまったく予想できないようでは、まだ文献学習が足りないということですし、後で述べますが、どこから研究に取りかかったらいいかが分からないということですから、研究以前の学習を積み重ねなければならないということになります。この答の予想を、専門的には「仮説」と呼びます。

研究というものは、自分が予想した答（仮説）が正しいかどうかを、データによって明らかにしようというもののなのです。前回、お酒を大量に飲む学生とほとんど飲まない学生はどこが違うのかという卒業論文のテーマがあったと紹介しました。この場合の仮説は、たとえば、体力や素質が違うのではないということも考えられますし、親の飲酒経験が影響しているのではないかとという予想も立ちます。また、その学生の性格や交友関係が関係している、物の考え方が反映しているとも考えられます。これらが、仮説の第一段階です。この第一段階の仮説で研究ができるかというと、そうはいきません。

このテーマで、体力や素質が違うのではないかとという仮説が立てたとして、それを証明するためには、体力や素質についてのデータを収集して、それを両方で比較する必要があります。だから、体力や素質のなかの「何が」お酒を飲むことと関連するだろうかと考えなければならないということになります。性格を仮説としてもってきた場合も同様で、性格検査によって調査することになるでしょうが、性格検査を選択するためには、「どのような性格が関係しているか」という予想を立てなければなりません。そこまで行って初めて、研究に着手することができるのです。これが、仮説の第二段階です。

この段階まで来ると、研究の焦点がはっきりしてきますから、再び文献を読んでみましょう。自分が考えている予想（仮説）が的はずれでないかということを中心に、今度は、関連する研究がどのような方法を使って行われているか、という点にも注目します。そうすると、最初に読んだ時には気がつかなかった点に気づいたり、解釈が難しかった点が分かってきたりという新しい発見もあるかもしれません。

この仮説を設定するということは、研究の出発点として、極めて大切な作業です。なぜかというと、

この研究が何を目標としてなされるのかということをはっきりさせることだからです。ただ何となく調査や観察をすれば、何か出てくるだろうというような態度では研究として成功することは望めません。したがって、この段階で、指導教員に相談する必要があります。

6. 研究計画を立てる

仮説がはっきりし、何を研究するかということが明確になってきたら、今度は、研究計画を立てる段階になります。

研究計画は、2つの部分に分かれます。一つは、スケジュールです。修士論文の提出期限は決まっているわけですから、そこから逆算して、大まかなスケジュールを立てておきましょう。その内容は、研究のやり方によって違ってきますが、ほぼ以下のようなものになるでしょう。

- ①方法についての検討（別項）
- ②研究対象者への依頼
- ③データ収集の実施
- ④データの分析と結果の検討
- ⑤修士論文の章立ての検討
- ⑥執筆

それぞれ、研究に使える時間が異なりますし、実際にはデータ収集に要する時間、分析のための時間がテーマによって違ってきますので、自分の状況に合わせたスケジュールの設定が必要です。指導を受けるという観点からすれば、上記の①と⑤を合わせて研究がスタートする前に指導を受けておいた方がいいでしょう。いずれにせよ、執筆にどれだけ時間が取れるかということがキー・ポイントになりますので、早め早めにスケジュールをこなしていくということが大切です。

研究計画のもう一つの部分は、方法についての検討です。心理学における研究法の主なものとしては、調査法、実験法、検査法、観察法などがありますが、テーマに合わせて適切な方法（あるいは方法の組み合わせ）を選択する必要があります。また、対象者はどうするのか、何人くらい必要か、また、研究によっては、どのような部屋や器具が必要かなど、きちんと検討し、準備をしなければなりません。心理学は実証主義だといいましたが、それだけに集まったデータが命なのですから、この方法についての検討は、慎重にかつ具体的に行う必要があります。言い換えれば、ここまでの検討がきちんとできれば、あとは計画に従って、データを集め分析して、結果に基づいて論文を執筆するという流れをこなしていけばいいので、仮説の設定と研究計画ができた段階で、研究の60%は済んだと言ってもいいくらいです。

ここまで来ると、研究の全容が見えてきます。そうすると、モチベーションも上がってくるということになり、指導する側としては「一山越えた」という実感が味わえることになるわけです。ここまで来るのに、いかにコツコツと学習を積み重ねていくか、いかに上手に指導教員を活用するか、ということが決め手になることでしょう。「通信制」ということで、日常的な接触がないわけですから、見えない所での不断の努力ということが期待されます。

繰り返しになりますが、「あなたは何の研究をするの？」と誰かに聞かれた時に、簡単な表現で、はっきりと説明できるように、目標を明確にしていくというのが、ここまでの経過で最も大切なことです。

はっきりしていればしているほど、研究の成功が約束されていると言っても過言ではありません。

7. データの収集と分析

データを集め、それを分析し、(統計処理をして) 結果を明らかにし、それに基づいて論文を執筆する、というのが、論文作成までの手順であることは、すでに説明しました。ここまで来るまでに、すでに仮説が明らかになっていますから、その仮説に基づいて、どのようなデータを集めればいいのかということもはっきりしています。問題は、それをどのような方法で集めればいいのか、ということです。

調査をするにせよ、実験をするにせよ、検査法を使うにせよ、集められたデータが信用できるかどうか問題になりますので、データの収集は、客観的・科学的な方法で行われなければなりません。言い換えれば、どのような方法を使うか、被験者(対象者)はどのような人で何人くらい必要か、集められたデータはどのような方法で、どのように分析するか、というようなことが十分に検討されなければならないということになります。この検討が不十分なままに集められたデータは、何の価値もないことになってしまいますので、指導教員と十分にディスカッションをしてください。

紙数の関係で詳しく具体的に挙げることはできないのですが、私が指導した卒業論文を例にとりて、簡単に説明しておきましょう。ある学生が、「性格というのは思いこみの部分があるのではないか。だから、その思いこみを変えてやることであれば、行動が変わるのではないか」という仮説のもとで、研究をしたいとやってきました。そして、性格特性として「内向性」を選択し、性格検査をして「内向性」が高いという結果のでた学生で本人も「内向的」だと思っている学生を選び出しました。その学生を2つのグループに分け、それぞれ共同作業をさせて、行動観察をしました。1つのグループは、その後私が一人ずつ面接をして、(性格検査の結果)「あなたが思っているほど内向性ではない」という説得をしました(もちろん嘘です)。もう1つのグループには、そのような説得は行いませんでした。その後、もう一度同じ共同作業をさせて、行動観察をしました。その結果私の説得を信じた学生のグループは、1回目の共同作業に比べて、2回目の方が行動が活発になったという傾向が得られ、仮説は支持されました。

この研究では、検査法、観察法、調査法の3つが使われています。具体的には、どのような作業をさせるか、その作業中のどのような行動を指標として使うか、思いこみを変えるためにどのような方法を使うか、また、どのような性格検査を使うか、などが検討されたことになります。ちなみに、この場合の被験者の数は、1グループ20名、合計40名でした。また、私の説得を信じた被験者が80%で20%は「そんなはずはない」と思ったそうです。もちろん、「嘘」については、データ収集後に再接触して謝りました。

心理学の研究において使用されるさまざまな方法について説明する余地はないので、その点については、指導教員に相談し、各自で研究法についての学習を進めてください。

8. データ分析ということ

集まったデータを目的に応じて分析し、どういう結果が得られたかを明らかにする、というのが次のステップです。

上記の研究例について、具体的に書いてみます。上記の研究は、①内向性の人を抽出するための分析⇒②行動の変化を明らかにするための分析の2つが必要でした。この場合①については、性格検査のテ

キストに示されている通りにやればいいので簡単ですが、②については、もしかしたら男性と女性で効果が異なるかもしれないと予想されるなら、男女を分けて分析する必要があります。(いうまでもありませんが、男女に分けて分析するかどうかは、最初に決まっているはずですし、それによって、被験者の数も違ってきます。) このように、分析した後に、統計処理という課題が出てきます。

統計処理になじまない研究もありますし、統計処理をして結果を出すことへの疑問が論じられることもあります。例えば「調査法」によってデータを収集した場合、普通の手順として、結果を統計処理するということが行われますので、ここで、統計処理ということについてふれておきたいと思います。

とはいっても、統計処理の具体的な方法について述べることはとうてい無理ですので、ここでは、なぜ統計処理が必要なのかということについて、初歩的な説明にとどめます。このことについても、具体的には担当教員の指導を仰いでください。

私は、日本とアメリカの小学生の学力比較の研究を15年ほどやっていました。その中に日本とアメリカの小学生に同じ算数の問題をやってもらい、比較するということが含まれていました。その結果が、例えば、日本の小学校5年生の平均が80点、アメリカの5年生の平均が60点だとしたら、誰が見ても、日本の子どもの方が成績が良いと という結論を出すでしょう。しかし、80点と75点だったらどうでしょうか。さらに、80点と77点だったらどうでしょうか。5 (3) 点しか違わないと受け取る人は「成績に差がない」という結論になり、5 点の違いは大きいと思った人は、「日本の子どもの方が成績が良い」という結論になってしまいます。つまり、個人の判断に委ねていたのでは、同じ結果についての解釈が異なるということになります。そこで、(この場合は、両者の差について) 客観的に判断する方法として「統計法」を使うことになるわけです。

同じことですが、何かについて賛否を問う調査において、賛成が70%、反対が30%だったら判断に迷いはないと思いますが、60%と40%、55%と45%だったらどうでしょうか？

別の角度から見て見ると、上記の調査が、1000人に聞いた結果である場合と、10人に聞いた場合では、数字のもつ意味が異なってきます。そういうことも含めて分析することができるのが「統計法」ということになるのです。

望ましいのは、計画の段階で、分析にはどのような統計法を使うかということまで検討しておくということです。

統計法というと、数学が苦手な人には頭が痛くなるような理論が並んでいる印象ですが、(実際、私が学生のころは、その理論や計算式に基づいて「手計算」しなければならなかったのが、大変でした。パソコンはおろか電卓さえなかった時代でしたので)、今は、統計ソフトが充実しているので、データ入力を正確に行えば、かなり高度な統計処理も簡単にできますので、尻込みしないで挑戦してみてください。

9. 論文の構成

実際の作業手順とは異なるかもしれませんが、ここで、論文の内容についてふれておきます。実際には、もっと早い時期に論文構成は決定しているはずですし、データの収集や分析をしながら、書ける部分は書いておくという形で作業が進んでいくはずです。

研究の内容によって異なる点が出てきますが、論文の主な内容は、だいたい以下の通りです。

第1章 問題意識

ここでは、研究の目的と意義について詳しく書きます。

第2章 これまでの研究と仮説

研究テーマにそって、これまでどのような研究が行われてきているか、あるいは、どのような関連研究があるか、ということ具体的に述べることによって、自分の研究の位置付けを明らかにします。

それを踏まえて、仮説について、理論的な説明を加えながら、述べていきます。

第3章 方法

どのような方法を使って、研究を行ったかについて詳しく、具体的に述べるとともに、その方法が妥当であるということを論じます。

第4章 結果

表や図を活用しながら、結果について述べます。研究というのは結果が命ですから、分かりやすい表記を心がけるとともに、必要な部分は解説を加えながら書いていきます。統計処理の結果も説明に加えます。

第5章 討論、結論、残された問題

第1に、仮説が検証されたかどうかをきちんと述べ、それを踏まえて、何が分かったか、何が分からなかったかを明らかにします。仮説通りの結果が出なかった部分、明らかにならなかった部分については「なぜか」ということについて検討します。結論を述べ、残された問題は何かということ明らかにします。

10. おまけ

(1) 研究のアイデアを得るヒント

研究のアイデアがはっきりして（テーマが明らかになって）から、それを具体的な研究手続にのせていくことは、さほど難しくないのですが、研究アイデアを生み出すことは、研究を行う個人に任されています。指導教員からアイデアを出すということもできますが、データを集めて分析し、それを論文に仕上げていくという膨大な作業をこなすためのモチベーションを考えれば、自分で選んだテーマであることは重要な意味をもっていると思われます。

そこで、アイデアを出しやすくするヒントとして、次のようなことが提案されています。

1) 関連する知識を増やす

研究を始めるためには、基礎知識、予備知識が必要です。また、興味をもつ領域の最新の研究を少しでも多く頭に入れておくことが、研究アイデアを生み出すための必須条件です。そこで、教科書や参考書をよく理解することが出発点となります。また、「心理学研究」「教育心理学研究」「発達心理学研究」など「学会誌」とよばれる雑誌を読むと、新しい研究成果を知ることができます。修士論文のための研究なのですから「外国の文献に目を通す」くらいの度胸も必要でしょう。さらには、コンピューター検索のできるデータベースも便利になってきましたので、これも利用すれば、さらに能率よく背景知識を増やすことができます。

2) 疑問を出す経験を積む

これは重要だと思う論文に出会ったら、その内容を鵜呑みにしないで、1文1文注意深く読み、内容をきちんと理解するだけでなく、どこかおかしい（変な）ところはないかと読みなおしてみることが大切です。また、日において読みなおしてみると、その論文の怪しいところが見えてきたりします。そういうところにこそ、さらに研究しなければならない問題が隠れていたりするのです。講義においても同様です。分からない点があればすぐに質問することが大切で、そのためには、積極的に頭を働かせている姿勢が大切です。このような意気込みで普段から自分の頭を使って考えていると、いい加減なところ、あいまいなところ、怪しいところに気づくようになり、そこに研究すべき問題が隠れている可能性があります。

3) 観察眼を鍛える

研究のアイディアは、普段からの観察に基づいて湧いてくるのが普通です。そこで、身の回りの物事、周りの人々についての観察眼を普段から鍛えておく必要があります。また観察は、自分の内部にも向けることができます。

電車やバスを待っている時に、喫茶店やレストランなど人間観察の場は豊富にあります。もし可能なら、幼稚園や学校での観察も試みてください。

4) アイディアの出やすい状況を作る

関連する知識を増やす、疑問を出す経験を積む、観察眼を鍛えるといった活動を続けているうちに、研究したい分野がだんだんはっきりしてきたら、そのことに考えを集中する時間をできるだけ長く確保することが必要です。「朝から晩まで」「寝ても覚めても」という表現がありますが、その間ずっと集中して考え続けるというのではなく、いつも頭の隅に研究のことを置いて、いろいろな場面で考えてみるということです。もちろん落ち着いた喫茶店や図書館などで、そのための時間をとるというのも有効ですが、案外、歩いている時や電車に乗っている時などにひらめくというのも多いものです。

メモ帳を絶えず携帯していて、アイディアが出たらすぐ書き留めることは、非常に重要なことです。忘れるはずがないと思っていても、きれいさっぱり忘れてしまうということは、私もよく経験していることです。

5) 他人と話す

自分の考えていることを、同級生や先輩、先生など他人に聴いてもらうことが、アイディアを生成したり発展させたりするのに大いに役立ちます。話しているうちに自分の考えの偏りに気づかされたりすることもあります。また、関連する情報が得られたり、話しているうちにさらにアイディアが進むことも多くあります。

これらのヒントは、テーマ決定までの過程だけでなく、研究を進めていくそれぞれの段階で必要であり、かつ、有効なものと思われます。実践あるのみです。

(2) いくつかの用語についての解説

関連する文献を読んでいる人は気づいておられることと思われますが、修士論文を書く際には、いろ

いゝな専門的な用語や言い回しを使うことが求められます。テーマによって異なりますので、すべてを網羅することはとうていできませんが、基本的な用語について、いくつか紹介しておきましょう。

①**仮説**：研究結果に対する予想を意味します。研究というものは、結果に対して何らかの予想があり、それを確かめるために行われるものです。これまでの研究の結果や理論からの帰結としてある予想が立つ場合、それをデータによって立証するというのが研究なのです。そういうきちんとした裏づけのある予想のことを、仮説とよびます。

②**変数**：もともとは変化するものという意味です。心理学の研究で使う場合は、研究結果に影響し変化が可能な刺激、反応、あるいは介入要因を指します。

③**独立変数・従属変数・媒介変数**：独立変数、従属変数については、数学用語と同じ意味と考えていいでしょう。ある変数が他の変数に影響を与える場合、影響する方の変数を独立変数といい、影響される方の変数を従属変数とよびます。例えば、学業成績は知能水準によって影響されるとすると、知能水準が独立変数、学業成績が従属変数ということになります。ところが、この両者の結びつきがストレートでなく、もう一つの要因学習時間を間において考えなければならないとすると、この学習時間を媒介変数とよびます。

④**尺度**：もともとは物差しの意味です。例えば、上記の知能水準は一般には知能指数 IQ で示されますが、そのためには、知能水準を測定しなければなりません。そこで使われる物差し（この場合は知能検査）を尺度とよびます。

尺度は、一般に、次の 4 種類に分類されます。

「**名義尺度**」：これは対象の特徴や性質（属性という）を、異なるカテゴリーまたはクラスに区別するような尺度です。例えば「性別」という尺度は、対象者を男性と女性に分けます。

「**順序尺度**」：これは対象のもつ属性の大小関係のみを考慮する尺度です。例えば、テストの結果を、点数によって高い順に 1、2、3……というように順位をつける場合の尺度です。この場合、1 位と 2 位の点数の差は考慮されません。

「**間隔尺度**」：これは、順序関係に加えて、値と値の間の距離（つまり、1-22-3、3-4……）が等しいことが保証されている尺度のことです。普通に使われている温度計はこの尺度の例になります。

「**比例尺度**」：少々難しくなりますが、上記の間隔尺度は、実は絶対 0 点というものを設定していない尺度なのです。温度計の例で言うと、「絶対 0 度」という言葉を聞いたことがあるでしょう。これは（どうやって決めたかは知りませんが） -273.15°C だそうですが、これを 0 度として普通の温度計のようにして測った温度を絶対温度というそうです。この絶対温度だと、 10°C よりも 20°C は倍の暑さだと言えるのです。こういうように、比例尺度というのは絶対 0 点をもつ尺度で、これだと、測定値間の比を計算することができます。心理学の場合は、この尺度が使われることは極めて少ないと考えてよいでしょう。

⑤**サンプリング**：先に例を挙げた知能と学業成績の関係を明らかにしようという場合、あなたは、どこかの小学校に出かけて調査を行い、その結果によって証明しようとするでしょう。そして、その結果は、その小学校の児童についてだけ当てはまるものではなく、他の学校の小学生にも当

てはめることができる（これを一般化といいます）ということが前提になっています。つまり、あなたが対象とした児童は、いわば、全国の児童の代表（サンプル）なのです。どんな研究でも、すべての人間を対象にすることができないので、ある限られた人数の人間を対象にして行われるわけですが、その対象を選ぶ場合に、その結果が一般化できるような条件のもとに選択する必要があります。その意味から対象者の選択をサンプリングと呼びます。

⑥**因果関係と相関関係**：先の独立変数、従属変数という用語は、影響する要因と影響される要因というように、いわば因果関係がはっきりしている場合に使われますが、研究で問題とされる変数関係の中には、「原因→結果」という方向性がはっきりしないものもあります。このような方向性がはっきりしない共変関係を「相関関係」と呼びます。

⑦**有意**：論文を読んでいると「この差は～%水準で有意である。」というような表現にぶつかります。ここで「有意」というのは、統計的な分析をして確かめられた という意味だと解釈していいでしょう。統計的な分析については説明する紙数がないので省きますが、前にも述べたように、例えば得られた差が本当に差があると言っていいかを確かめる必要があります。その時に使われるのが統計法です。「～%水準」という部分を有意水準といいます。ややこしくなりますが、例えば「5%水準で有意差が見られた」ということは、「差がない」と言える確立が5%（以下）だということを意味しています。したがって、5%よりは1%、1%よりは0.5%の方がより確実に言えるということになります。通常の研究では有意水準5%以下を採用しています。

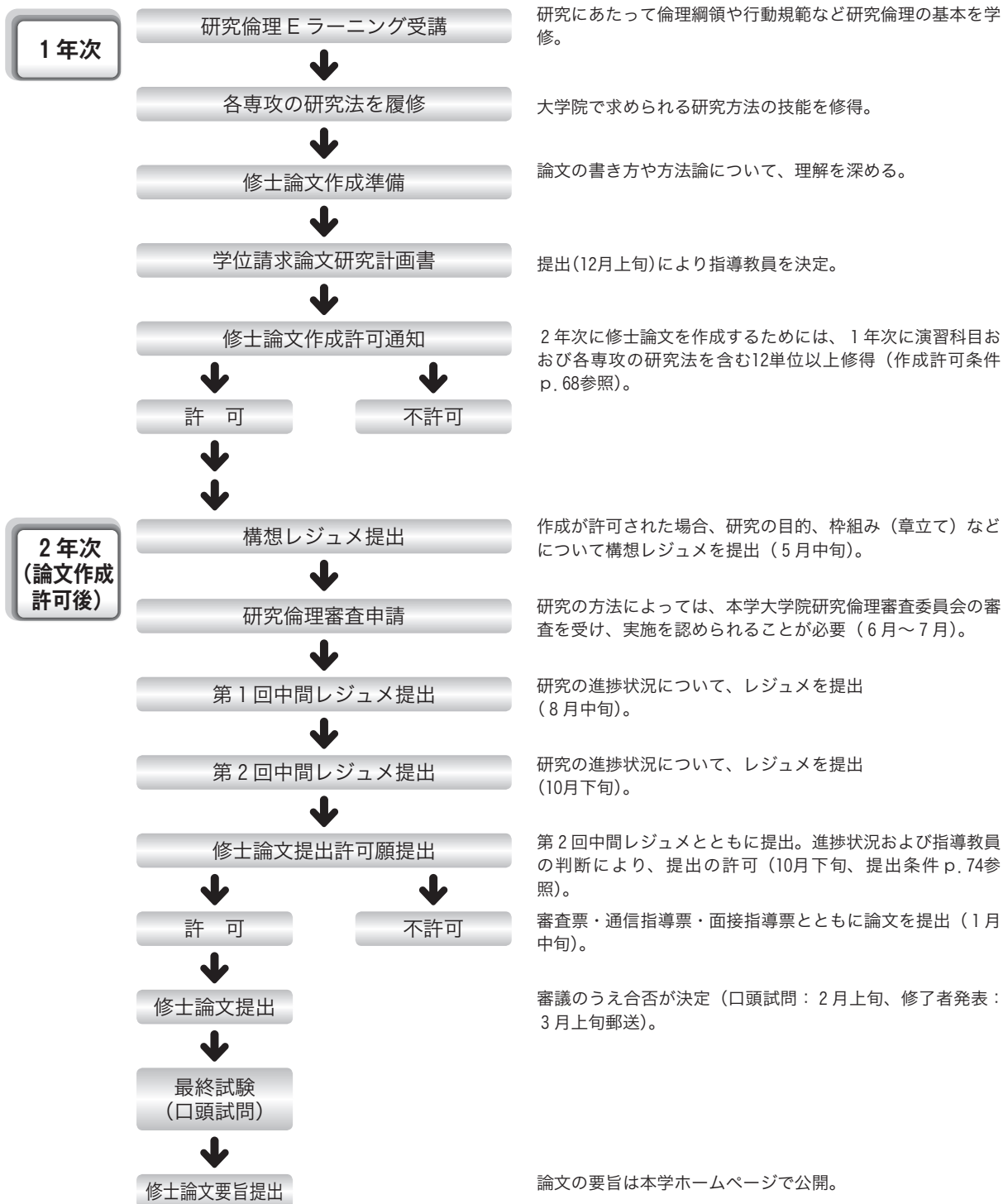
⑧**横断的方法と縦断的方法**：例えば、子どもの言葉がどのように発達していくかを研究しようとする場合、何人かの子どもについて、例えば満1歳から1か月おきに4歳まで、ずっと追いかけて調査をするということが考えられます。それをまとめれば、1歳～4歳までの言語の発達の経過が明らかになります。これが縦断的方法です。

しかし、この研究のやり方だと少なくとも3年たたないと結果が得られないことになります。そこに困難さがあります。上記の例は3年程度ですが、テーマによっては何10年もやらなければならないということにもなります。（ちなみに、私は16年間にわたって同じ対象を追いかけたことがあります、大変でした）そこで、上記の例ならば、1歳ちょうどの子ども、1歳1か月の子ども、～4歳ちょうどの子どもというように、それぞれの月齢の子どもを30人程度選んで調査をし、それをつなげて、言語の発達を見るという方法が出てきます。これが横断的方法です。

I

論文合格までの進め方

修士論文提出までに「作成許可条件」（p. 68参照）および「提出条件」（p. 74参照）をクリアする必要があります。各条件を把握し、学修を進めてください。



※各締切日は、別冊『学年暦』を参照してください。

修士論文の完成までには、①先行研究・文献にあたりながら、問題意識・目的や枠組みなどを明確にしていく、②方法論にもとづいて、データを収集・分析し、考察する、③論文を執筆する、といった手順が必要になります（②、③については、並行する場合があります）。

修士論文について本格的に取り組み始める時期は、指導教員が決定してからとなります。

どのような研究法をとり、どのような論文構成をよしとするかは、専攻分野や指導教員から十分な指導を受ける必要があります。しかし、それに先立ち基本的な論文の書き方や方法論については、下記のような図書で自ら身につけてください。

●論文執筆全般

論文の書き方については、下記のような書籍が参考になります。

花井 等・若松 篤共著『論文の書き方マニュアルステップ式リサーチ戦略のすすめ』新版
有斐閣アルマ、2014年

ダン・レメニイほか著『社会科学系大学院生のための研究の進め方』同文館出版、2002年

浦上昌則・脇田貴文共著『心理学・社会科学研究のための調査系論文の読み方』東京図書、
2008年

吉田健正著『大学生と大学院生のためのレポート・論文の書き方 [第2版]』ナカニシヤ出版、
2004年

河野哲也著『レポート・論文の書き方入門』第4版 慶應義塾大学出版会、2018年

山田剛史・林創著『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、2011年

白井利明・高橋一郎著『よくわかる卒論の書き方 [第2版]』ミネルヴァ書房、2013年

近藤克則著『研究の育て方：ゴールとプロセスの「見える化」』医学書院、2018年

●研究の方法論

研究を進めるにあたっては、方法論を意識して行うことも大切です。観察法、質問紙法、検査法、面接法、実験法、フィールドワーク、事例研究、臨床研究、実践研究、文献レビュー法などの方法があります。下記の書籍を参考にしてください。

また、研究対象者へのインフォームド・コンセント、プライバシーの守秘義務など研究の倫理も遵守する必要があります。

社会福祉学 分野

明石芳彦著『社会科学系論文の書き方』ミネルヴァ書房、2018年

佐藤泰正・徳田克己編著『社会福祉研究の課題と方法』田研出版、2001年

マーテンズ、D. M.・マクローリン、J. A. 著 中野善達ほか訳『障害児教育の研究法』田研
出版、1995年

立石宏昭著『社会福祉調査のすすめ [第2版]』ミネルヴァ書房、2010年

畠中宗一・木村直子著『社会福祉調査入門』ミネルヴァ書房、2004年

平山 尚ほか著『ソーシャルワーカーのための社会福祉調査法』ミネルヴァ書房、2003年

岩田正美ほか編 『社会福祉研究法』有斐閣、2006年

福祉心理学 分野

高野陽太郎・岡 隆編 『心理学研究法〔補訂版〕』有斐閣アルマ、2017年

W. J. レイ著・岡田圭二訳 『改訂エンサイクロペディア 心理学研究方法論』北大路書房、2013年

丹野義彦編 『臨床心理学研究法』誠信書房、2004年

田尾雅夫・若林直樹編 『組織調査ガイドブック』有斐閣、2002年

南風原朝和・市川伸一・下山晴彦編著 『心理学研究法入門』東京大学出版会、2001年

南風原朝和・市川伸一・下山晴彦著 『心理学研究法』放送大学教育振興会（NHK出版）、2003年

『心理学マニュアル 研究法レッスン』『心理学マニュアル 面接法』『心理学マニュアル 質問紙法』『心理学マニュアル 観察法』『心理学マニュアル 要因計画法』北大路書房、1997～2002年

高橋順一ほか編著 『人間科学研究法ハンドブック〔第2版〕』ナカニシヤ出版、2011年

日本発達心理学会監修 『心理学・倫理ガイドブック』有斐閣、2000年

『発達研究の技法』『臨床心理学研究の技法』『社会心理学研究の技法』『教育心理学研究の技法』『性格研究の技法』『認知研究の技法』（シリーズ・心理学の技法）福村出版、1999～2000年

山本 力・鶴田和美編著 『心理臨床家のための「事例研究」の進め方』北大路書房、2001年

鈴木淳子著 『調査的面接の技法〔第2版〕』ナカニシヤ出版、2005年

安藤清志ほか編 『新版 社会心理学入門』東京大学出版会、2009年

やまだようこ編 『現場（フィールド）心理学の発想』新曜社、1997年

松井 豊著 『心理学論文の書き方（改訂新版）』河出書房新社、2010年

都筑 学著 『心理学論文の書き方』有斐閣アルマ、2006年

杉本敏夫著 『心理学のためのレポート・卒業論文の書き方』サイエンス社、2005年

その他

小林康夫・船曳建夫編著 『知の技法』『知の論理』『知のモラル』『新 知の技法』東京大学出版会、1994-1998年

佐藤郁哉著 『フィールドワークの技法』新曜社、2002年

佐藤郁哉著 『フィールドワーク〔増訂版〕』新曜社、2006年

佐藤郁哉著 『質的データ分析法—原理・方法・実践』新曜社、2008年

田尾雅夫・若林直樹編 『組織調査ガイドブック』有斐閣、2002年

中嶋 洋著 『初学者のための質的研究26の教え』医学書院、2015年

なお、データ処理に、統計的手法を必要とする場合は、統計の入門書も参考にしてください。統計の基礎を学ぶものとしては、下記の書籍がお勧めです。

櫻井広幸・神宮英夫著 『使える統計 Excel で学ぶ実践心理統計』ナカニシヤ出版、2003年

吉田寿夫著 『本当にわかりやすいすぐ大切なことが書いてあるごく初歩の統計の本』北大路書房、1999年

●著作権への配慮

すべての「表現」には著作権があります。先行研究を利用する際には、他者の著作権を

侵害することのないように配慮してください。

「引用」にあたるものは、著作権者の了解を得ることなしに利用することができます（著作権法第32条）。ただし、「引用」には下記の制約があります。

- 1) 引用部分を「 」で囲んだり前後1行あけるなどして、引用部分と引用以外の部分とが明確に区別できるようにすること。また、原文を正確に引用すること。
- 2) 引用に際しては、出典を明示すること。書籍の場合は、著者名『書名』発行所、発行年について、雑誌の場合は、著者名「論文名」『雑誌名』巻数号数、発行年、ホームページの場合は、著者名、「ホームページ名」、アドレスをあげる。
- 3) 本人の主張が「主」で引用部分はそれを補完する目的であるという「主従関係」があり、かつ引用の必然性があること。
- 4) 引用の分量は必要最小限にすること。

官公庁が作成した広報資料、調査統計資料、報告書、および著作権の保護期間（一般に著作権者の死後50年）が過ぎたものは出典を明示したうえで、自由に利用することができます。「引用」にあたらないものは、著作権者に転載の許諾をとってから利用することになります。

2 学位請求論文研究計画書

内 容

学位請求論文研究計画書の提出により指導教員を決定します。1)～3)を明らかにし、下記の項目2)～4)の下線部分を本文の見出しとしてまとめてください。

- 1) 論題（仮題でも可）：何について研究するのか
- 2) 研究の目的：どうしてそれを研究したいのか
- 3) 研究計画：それをどのような方法・手順で進め、どこまで明らかにするのか
- 4) 主要参考文献

提出方法

郵 送：通信制大学院事務室あて

電子メール：レポート・レジュメの提出アドレス mr@tfu-mail.tfu.ac.jp へ

F A X：不可

- 1) 巻末様式12「学位請求論文研究計画書」を本文の表紙として添付してください。希望する指導教員名を必ず2名（第1希望、第2希望）記入してください。
- 2) 電子メールで提出する場合は、メールでお送りした様式12「学位請求論文研究計画書」のフォーマット（Word）に必要事項を記入し、レポート・レジュメの提出アドレス mr@tfu-mail.tfu.ac.jp あてに送信してください。
- 3) 電子メールでの提出は、件名に「研究計画書提出」「学籍番号」「氏名」を入れてください。

作成要領

- 1) 本文は、A4判用紙 2～3枚（横書き）でまとめてください。
- 2) 文字サイズ10.5ポイント、1ページの印字 1行40字×30行、余白上下左右とも30mmとしてください。
- 3) 両面印刷をせず、ページ数も入れないでください。
- 4) 散乱した場合に備え、右下に学籍番号を記入してください。

指導教員の決定

- 1) 社会福祉学専攻
原則として、履修している演習科目の担当教員を第1希望とすることができます。第2希望は、演習科目を開講している教員のうち、第1希望とは異なる教員を希望してください（未履修でも可）。
→2年次に「社会福祉学特別研究Ⅱ」の履修登録が必要です（p.31参照）。
- 2) 福祉心理学専攻
原則として、履修している「心理学的な支援と応用演習」の担当教員を第1希望とします。第2希望は、「心理学的な支援と応用演習」の担当教員で第1希望以外の教員を希望してください（未履修でも可）。
→2年次に「福祉心理学特別研究（修士論文指導）」の履修登録が必要です（p.31参照）。
- 3) 指導教員は、審議のうえ決定されます。様式12「学位請求論文研究計画書」に必ず第1希望・第2希望それぞれ異なる教員を記入してください。

3 修士論文の作成許可条件

修士論文を執筆するためには、下記2点について満たす必要があります。

条件を達成した方に書面で修士論文作成許可についてお知らせします（「通信指導票」「面接指導票」を同封）。

- 1) 前年度までに学位請求論文研究計画書を提出し指導教員が決定。
- 2) 前年度までに専攻ごとに定められた規定に従い演習科目（※1）および各専攻の研究法（※2）を含む12単位以上修得。
※1 演習科目の単位修得は、同分野の研究科目（福祉心理学専攻は選択講義科目）の単位修得が必要。
※2 社会福祉学専攻：社会福祉学特別研究Ⅰ、福祉心理学専攻：福祉心理学研究法特論

4 レジューメの提出

修士論文作成過程

論文は一昼夜で仕上がるものではなく、膨大な時間がかかります。論文作成の進捗が一定の時期に一定の段階に達していなければ、論文を完成することが難しくなりますので、段階ごとにレジューメを作成します（提出締切日は『学年暦』参照）。レジューメは、論文を

提出する年度での取り組みが必要です。

レジュメ集

段階ごとにレジュメ集を作成し教員、院生（提出した方のみ）に送付します（各提出締切日から10日間以内に発送予定）。レジュメ集は、研究の発表の場であるとともに通信制ではなかなか得られない他者の研究を知ることでの気づきを狙ったものです。

レジュメについて

次に各レジュメの内容を記載しています（構想、第1回中間、第2回中間）。ただし、あくまでも一例とし、指導前のレジュメ作成や事前に指導が受けられなかったなどの場合に参考としてください。途切れることなく、研究を進めていくためにどうぞ有効に活用してください。

構想レジュメ

下記の点1)～5)を中心にまとめてみましょう。学位請求論文研究計画書の内容を深め、より確かなものとしてください。実施計画として、具体的に書いてください。

- 1) 論題（仮題でも可）：何について研究するのか
- 2) 論文構成（案）：どのように論を展開していくのか（章立て）
- 3) 研究の目的：どうしてそれを研究したいのか
- 4) 方法：どのような方法・手順で進め、どこまで明らかにするのか
- 5) 主要参考文献

論文の構想は、建物でいえば骨組みの部分になります。骨組みが強硬でないと建物は崩れてしまいます。しっかりと取り組みましょう。

第1回中間レジュメ

論文作成の中間点です。中弛みをしそうなこの時期にご自身の研究を見直してください。修正をするならこの時点です。また、仮説を確固たるものとしましょう。

- 1) 論題（仮題でも可）
- 2) 研究目的・方法：より具体的に書くこと
- 3) 研究内容：章・節構成と仮説を必ず記載すること
- 4) 主要参考文献

第2回中間レジュメ

この時期は、これまで研究してきた内容を文献や調査または実験結果などをもとに少しずつまとめ始めなければなりません。

また、第2回中間レジュメをもとに、修士論文提出の可否について判断します。様式14「修士論文提出願」を必ず添付してください。進捗状況やどの程度指導を受けているかなどが重要になります。これまでのまとめとを考えて、レジュメを作成してください。

- 1) 論題（仮題でも可）
- 2) 目次（章・節構成）
- 3) 研究目的・方法
- 4) 研究内容
- 5) 主要参考文献

レジュメとは別に修士論文の本文がどの程度執筆されているかについて、指導教員から論文の下書きを求められる時期です。後に手直しが必要になるかもしれませんが、できることから少しずつ論文を書きためておきましょう。

レジュメ 提出方法

郵 送：通信制大学院事務室あて

電子メール：レポート・レジュメの提出アドレス mr@tfu-mail.tfu.ac.jp へ

F A X：不 可

- 1) 電子メールでの提出は、件名に「レジュメの種類」「学籍番号」「氏名」を入れてください。たとえば、「構想レジュメ 19RA888 国見 葉子」という件名をつけて添付ファイルで送信してください。
- 2) 「第2回中間レジュメ」を電子メールで提出する場合は、メールでお送りした様式14「修士論文提出願」のフォーマット（Word）に必要な事項を記入し、レポート・レジュメの提出アドレス mr@tfu-mail.tfu.ac.jp あてに送信してください。

レジュメ 執筆要領

- 1) 本文は、A4判用紙 3～5枚（横書き）でまとめてください。規定枚数を超えた場合、超過枚数分省略してレジュメ集に掲載します。
- 2) 文字サイズ10.5ポイント（論題12ポイント）、1ページの印字1行40字×30行、余白上下左右とも30mmとしてください。
- 3) 片面印刷で、ページ数を入れないでください。
- 4) 散乱した場合に備え、右下に学籍番号を記入してください。
- 5) 最初に「論題」を書き、次に「学籍番号」「氏名」「指導教員名」を右端に記載してください。下図（例）を参考にしてください。
- 6) 本文中の見出しは、各レジュメの内容1)～5)を参考にしてください。

（例）

論題→	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	学籍番号・氏名→ 00RA001 福祉 次郎 指導教員 ○○ ○○
研究の目的 ←見出し	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・ ←本文

留意事項

- 1) レジュメ提出は、教員の指導を受けるためではありません。各自の研究を発表する場と考えてください。
- 2) 指導を受けたレジュメを提出することが望ましいですが、指導を受ける時間が取れないなどの場合は、提出時に通信指導のための質問票を添付するか（郵送のみ受付。レジュメ2部同封）、または面接指導の希望日程をお知らせください。いずれの場合でも

郵送での提出は、返信用封筒（あて先明記・切手貼付）が必要です。

- 3) レジューメの提出について、作成したレジューメを論文に活用したり、逆に書き溜めた論文の一部を抜粋してレジューメを作成したりすることで、無駄な労力や時間をなるべくかけないように工夫しましょう。

Ⅱ

論文の指導について

修士論文の作成過程では、指導教員から指導を受けることが必要です。指導教員へ多数質問し、疑問点をなくしていくことが論文完成への近道です。指導教員が決定する前に質問が生じた場合は、書面（電子メール可）で事務室あてにお問い合わせください（p. 2 参照）。

通信指導

- 1) 初回は事務室経由で質問してください。
※ 2 回目以降、教員が直接質問を受け付けるか事務室を経由するかは、教員によって異なります。指導教員とご相談ください。
- 2) 回数は 2 回以上で上限はありません。
- 3) 質問内容は、わかりやすく箇条書きにしてください。
- 4) 教員に直接質問をするか事務室を経由するかに関わらず、「通信指導票」に必ず自筆で記入してください。「通信指導票」は、修士論文の作成が許可された方に送付します。
- 5) 返答には、1 週間程度かかりますので、余裕をもってお申し出ください。

通信指導 質問方法

- 1) 郵送の場合は、様式19を用いて p. 34 「質問の手続き」にしたがい質問してください。
- 2) 電子メールの場合は、p. 33 「電子メールによる質問」をもとに質問してください。
1 回の質問で添付できる枚数は A 4 判用紙 5 枚以内でお願いします。規定枚数を超える場合は、郵送でご質問ください。

面接指導

- 1) 初回の面接指導の申込みは、様式13により事務室経由で日程の調整をしてください。
※ 2 回目以降、教員と直接日程調整をするか事務室を経由するかは、教員によって異なります。指導教員とご相談ください。
- 2) 教員と直接日程の調整をする場合でも、決定した日程を必ず事務室へ電子メールでお知らせください。
- 3) 教員と直接日程を調整するか事務室を経由するかに関わらず、「面接指導票」に必ず自筆で記入してください。回ごとに指導教員のサインまたは捺印が必要となります。「面接指導票」は、修士論文の作成が許可された方に送付します。
- 4) 希望する日程ですが、受付日から早くても約 2 週間後の面接指導日を希望してください。休日等は、p. 2 を参考にしてください。
- 5) 面接指導について、指導教員から最低 3 回（リモート 1 ～ 2 回・会場 1 ～ 2 回）は必ず受けるようにしてください。

面接指導 の申込

- 1) 郵送の場合は、様式13に必要事項を記入し、返信用封筒（住所明記、定形封筒84円切手貼付）を同封してください。第 4 種郵便料金は適用されません。
- 2) F A X での申込みは、お手数でも F A X が届いているか事務室にご確認ください。

3) 電子メールによる申込みは、修士論文面接指導願に記載すべき事項と同じく下記(1)～(5)を明記して、テキストメールで送信してください。また、メールの件名に「修士論文面接指導依頼」「指導教員名」を入れてください。

- (1) 学籍番号
- (2) 氏 名
- (3) 指導教員名
- (4) 指導希望日および開始時間（第1希望、第2希望、第3希望）
※必ず第3希望までお知らせください。
- (5) その他（希望する曜日・時間帯・受講方法など）

4) 面接指導を受けるにあたり先に資料を送付する場合は、事務室あてに郵送またはメールに添付して提出してください。また、面接指導のための資料であることを記載した文書（様式自由）を別添してください。文書には学籍番号、氏名、指導教員名、面接指導日も忘れずに記入してください。

指導時期

- 1) 指導の初回は、通信指導が望ましいです。修士論文執筆の進捗状況（構想レジュメ）を報告して指導を受けると同時に、疑問点などを質問するとよいでしょう。時期は構想レジュメを提出する前の3月末～4月末になります。その場合、構想レジュメを手直しの時間を考慮することが大切です。
- 2) 面接指導は、1～2時間程度になります。時期は、構想レジュメ、第1回中間レジュメ、第2回中間レジュメの提出の前後がよいでしょう（締切日は別冊『学年暦』を参照のこと）。
- 3) 面接指導の前にどれだけ研究を進めるかにより面接指導の内容が充実するかどうかが決まりますので、通信指導については、面接指導の準備と考えて受ける時期を決めてください。
- 4) 指導を受ける時期は、研究の進み具合により各院生で異なってくる可能性があります。が、同項1)の時期にスタートしなければ、来年1月の修士論文提出は難しくなります。

Ⅲ

論文の提出について

提出条件

修士論文を提出するためには、下記 1) ～ 4) を満たす必要があります。

- 1) 修士論文の作成を許可され、論文を提出する年度にすべてのレジメを提出していること。
- 2) 第 2 回中間レジメとともに様式 14「修士論文提出願」を提出して、論文提出の許可を得ること（結果は、提出締切から約 1 ヶ月程度で通知。教員から指導を受けていない、著しく論文作成が遅れているなどの場合は提出不可）。
- 3) 修士論文提出の際、「審査票」に指導教員の署名・捺印があること（審査票は製本セットに同封）。
- 4) 修士論文提出時に指導教員の署名または捺印のある「面接指導票」と自筆で記入した「通信指導票」を添付していること。

提出締切

2 年次 1 月中旬（別冊『学年暦』参照）

提出辞退

- 1) 修士論文の提出を許可され、自らの都合で論文を提出しなかった場合は、指導教員の署名または捺印のある「面接指導票」と自筆で記入した「通信指導票」を添付して、提出しなかった事由を書面（様式自由）で事務室へお知らせください（郵便のみ可）。
- 2) 次年度以降、修士論文を提出する年度に全く指導を受けずに修士論文を提出することはできません。指導回数などについては、事務室へお問合せください。また、3 回のレジメ提出も必要です。

執筆・提出要領

原則として、指導教員の指示に従ってください。特に指示がない場合、字数は 40,000 字程度となります。くわしくは、p. 75～82をご覧ください。

p. 75～79 の 1) ～ 4) 以外については、配付された日本社会福祉学会機関誌『社会福祉学執筆要領「引用法」』（社会福祉学専攻）・東北福祉大学福祉心理学科『心理学実験テキスト』（福祉心理学専攻）を参考にして論文を作成してください。

1) 形式

用紙サイズ	A4 縦	
用紙方向	縦置き	
余白	上	30mm
	下	30mm
	左	30mm
	右	30mm
文字方向	横書き	
字体	明朝体	
文字サイズ	10.5ポイント	
	和文	全角
	欧文	半角
	数字	半角の算用数字
行数	40行／ページ	
字数	40字／行	

2) 字数

1) の形式に従い、図表・注・引用文献を含めて40,000文字以上とする。図表は1点につき600字換算とする。1頁全体を使用する図表については1,600字換算とする。

3) 執筆にあたり

- (1) 1) 形式に従いパソコンで作成し、印字した論文は正本・副本の2部を提出する。
- (2) 文章の形式は、口語体、常用漢字を用いた新仮名づかいを原則とする。注・引用文献・参考文献の記述形式は「4) 注および引用・参考文献の表示について」にて詳細を記す。
- (3) 本文の冒頭に要約を記す。
- (4) 利用したデータや事例等について、研究倫理上必要な手続きを経ていることを本文または注に明記すること。また、記述においてプライバシー侵害がなされないように細心の注意をなすこと。

4) 注および引用・参考文献の表示について

- (1) 注の表示について

①本文注と文献注を明確に分離する。

例1) 佐藤(1999: 531)は、Xについて「――」と述べている¹⁾。

例2) 佐藤は、Xについて「――」と述べている(佐藤1999: 531)¹⁾。

著者名・発行年・引用ページを本文に挿入する。ただし、引用文献が論文などで出所が分かりやすい場合は引用ページを記載しなくてもよいが、単行本などの場合は出所が分かりやすいように、引用ページを明示する。

②文末には、注と文献の欄を別に設ける。

(なお、右肩添え字は注の指示であって引用文献の指示ではない)

例) (注)

1) ただし佐藤は、Y についてはこれほど明確に述べているわけではない。

(文献)

佐藤福祉 (1999) 「——論文名——」 「——著書名——」 巻数一 号数、
ページ数.

(2) 句読点の使用について

佐藤は、X について「——」と述べている (佐藤1999 : 531) ¹⁾.
コンマとピリオドを用いる。

(3) 引用について

基本的に、論文中の引用方式を統一する。

①短い引用の場合

本文中に「 」でくる形で引用を行なう。その際、引用文中に「 」が使用されている場合は『 』に変更する。

②長い引用の場合 (□は空欄を表す)

本文

1 行空ける

□□□

□□

□□ (佐藤1999 : 531)

1 行空ける

□本文

.

③翻訳のある外国書からの引用について

原典から直接引用する場合は Julie Pryke and Martin Tomas (1998 : 23- 4) あるいは (Julie Pryke and Martin Tomas 1998 : 23- 4) のように記載し、翻訳書から引用する場合は Julie Pryke and Martin Tomas (=1998 : 34- 5) あるいは (Julie Pryke and Martin Tomas =1998 : 34- 5) のように記載する。

(4) 参照の表示の仕方について

X についての先行研究を概観すると次のような特徴がみられる (著者名 : 西暦出版年 ; 著者名 : 西暦出版年 ; 著者名 : 西暦出版年)。

(5) 文献の記載方法について (2 行め以降は 1 字下げる。□は空欄を表す。)

①邦文の文献

a) 単著の場合

著者名 (出版年) 『書名 (タイトル——サブタイトル)』 出版社
□名.

b) 共著の場合

文献上の著者順（出版年）『書名（タイトル——サブタイトル）』
□出版社名.

c) 編著の場合

編者名（出版年）『書名（タイトル——サブタイトル）』出版社
□名.

d) 編者論文の場合

論文著者名（出版年）「論文名——」編者名『書名——』出版社名、論文
□初頁—終頁.

e) 雑誌論文の場合

論文著者名（出版年）「論文名——」『掲載雑誌（もしくは紀要）名』
□巻（号）、論文初頁—終頁.

※1 3名を越える著者については3名まで連記し、それ以上は「ほか（欧文の場合は et al.）」で表記する。

※2 『雑誌名』『紀要名』は出版元に関する表記は原則必要ないが、その名だけでは出版元がわかりにくい場合は表記する。

※3 雑誌・紀要の巻・号については、例えば第42巻第2号を42（2）と表記する。巻のみ、もしくは号のみの場合は、例えば第25号を25と表記する。

※4 掲載ページが年巻通算ページで記載されているものは、そのページで表記する。その場合は、号数表示を省略してよい。

f) 翻訳書の場合

原典の書誌情報。（＝翻訳の出版年、訳者名『訳書のタイトル』出版社名。）

例1)

Thane, Patricia (1996) The Foundations of The Welfare State, 2nd Ed.,
□Longman. (=2000、深澤和子・深澤敦監訳『イギリス福祉国家の社会史——
□経済・社会・政治・文化的背景』ミネルヴァ書房.)

例2)

Thane, Patricia (1996) *The Foundations of The Welfare State, 2nd Ed.*,
□Longman. (=2000、深澤和子・深澤敦監訳『イギリス福祉国家の社会史——
□経済・社会・政治・文化的背景』ミネルヴァ書房.)

※1 原典の書名はイタリック体で表記するか、もしくは下線を引く。

※2 ファースト・オーサーのみ ファミリーネーム、ファーストネーム ミドルネーム（イニシャルのみ）で表記し、後はファミリーネーム、ファースト／ミドルネーム（イニシャルのみ）で表記する。複数の表示は and を使用する。

※3 掲載雑誌名・書名はイタリック体、もしくは下線を引く。

g) 初出誌の掲載誌と再掲編著書を共に示したい場合

初出誌に関する書誌情報（再録：再録編著書に関する書誌情報）

※掲載ページ表示において123—157という場合には、123-57という表示でよい。

h) 調査報告書の場合

研究代表者名（刊行年）『タイトル』〇〇年度〇〇〇〇報告書、研究機関
□名.

i) 政府刊行物等の場合

編集機関名（出版年）『タイトル』は発行元.

j) 修士論文の場合

著者名（論文提出年）「論文タイトル」〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇年度
□修士論文.

k) 学会報告原稿の場合

著者名（発行年）「原稿タイトル」『学会報告要旨集名』（開催大学名）、ペー
□ジ.

l) 電子メディア情報の場合

著者名（公表年または最新の更新年）「当該情報のタイトル」
□（URL、アクセス年月日）.

②欧文の文献

a) 単著の場合

例1)

著者のファミリーネーム、ファーストネーム ミドルネーム（出版年）タイト
ル：サブタイトル、出版社名.

例2)

著者のファミリーネーム、ファーストネーム ミドルネーム（出版年）タイト
ル：サブタイトル、出版社名.

※1 書名：サブタイトルはイタリック体もしくは下線を引く。

※2 ファーストネーム ミドルネームはイニシャルだけでもよい。その場合
は、イニシャル.（ピリオド）となる。

b) 共著の場合

ファーストオーサーのファミリーネーム、ファーストネーム ミドルネーム
□and 共著者のファミリーネーム、ファーストネーム ミドルネーム.（出版
□年）書名. 出版社名.

c) 編者の場合

編者名の後に、編者が1人の場合は ed. 複数の場合は eds. を入れる。

d) 書籍掲載論文の場合

（例）

Stalker, Susan (2001) Inclusive Daytime Opportunities for People with
□Learning Disabilities, Chris Clark ed. Adult Day Services and Social
□Inclusion. Jessica Kingsley Publishers, 46-66.

e) 雑誌論文の場合

(例)

Schoenberg, N. E., Coward, R.T. and Albrecht, S. L. (2001) Attitudes of
☐ Older Adults About Community-Based Services: Emergent Themes
☐ from In-Depth Interviews, Journal of Gerontological Social Work, 35(4),
☐ 3-20.

(6) 文末における注リストの記載方式：片カッコNoを列挙する（☐は空欄を表す）

例) (注)

- 1) ☐ 本文
☐ ☐
 2)
 3)
 :

(7) 文末における文献リストの記載方法（☐は空欄を表す）

- ①文献リストには本文中の引用もしくは言及した文献のみを記載する。
- ②1文献ごとに改行する。
- ③著者（ファーストオーサーのファミリーネーム）のABC順に並べる。日本人のラ行はRの位置につける。
- ④同一著者の複数の文献がある場合は、出版年の古い順に並べる。
- ⑤同一著者の複数の文献が同一出版年である場合は、（出版年 a）（出版年 b）（出版年 c）という具合に並べる。
- ⑥同一著者が共著のファーストオーサーになっている場合は、単著が終わった後に並べる。

例) (文献)

.
☐

☐
 :

本要項は日本社会福祉学会機関誌執筆要領、日本社会学会編集委員会『社会学評論スタイルガイド』、日本心理学会『心理学研究 執筆・投稿の手びき（1991年改訂版）』を参考になっている。

5) 製本

提出する修士論文は、大学より送付される「修士論文製本セット」で製本すること。

(1) 修士論文製本セット

- ①綴込表紙（A4・縦型） 2組4枚
- ②ラベルシール（A4） 2枚（予備2枚）

③綴り紐 2本

④審査票 2枚

※お手元に届いた際は、不足がないか必ず確認すること。

(2) 修士論文製本方法

①修士論文製本セットを使用し、正本・副本の2部提出すること。

②p. 81図(例)のとおり、表表紙にラベルシールを貼る。上部に論文題名(主題・副題等)、下部に自身の専攻、学籍番号、氏名などを記載。

③表表紙に貼るラベルシールの大きさは、上部⇒[縦6～8cm×横14～16cm]、下部⇒[縦5～6cm×横14～16cm]を目安として作成。

④修士論文に綴じ穴を開け、表表紙と裏表紙ではさむ形にして綴る。

⑤綴じ順(基本形) オモテ表紙→要約→目次→本文(資料等を含む)→ウラ表紙

⑥審査票2枚は、貼り付けずに修士論文に同封する(折り厳禁)。

6) 提出

提出締切は時間厳守(遅延不可)。

(1) 提出物

①修士論文(製本済み) 2部

②審査票(主査欄に指導教員の署名/捺印) 2枚

③面接指導票(指導教員の署名捺印)

④通信指導票(各自で記録)

(2) 審査票

①審査票(2枚)は、修士論文とともに折らずに提出すること。

②審査票は、論文題名(主題・副題)・学籍番号・氏名を記入すること。

※記入する論文題名(主題・副題)は、修士論文に記載する論文題名(主題・副題)と同様とすること。

③審査票の主査欄に指導教員の署名/捺印が必要。面接指導の際などに各自で教員に依頼すること。

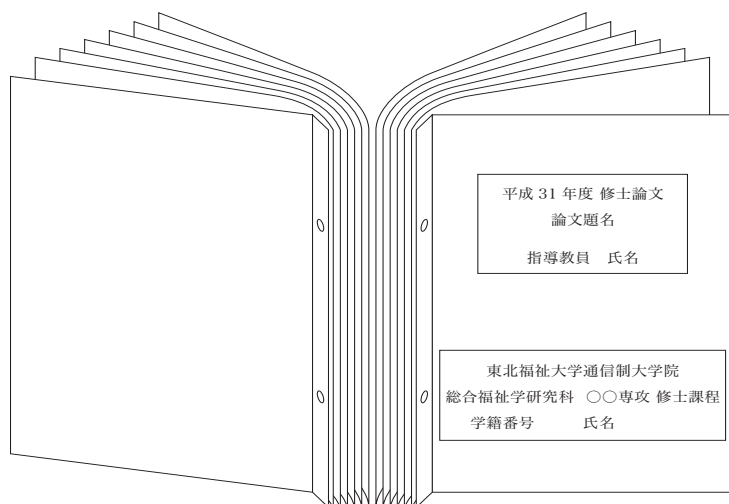
④やむを得ず郵送で審査票の署名/捺印を依頼する場合は、教員への依頼文書を添付し返信封筒を同封の上、事務室あてに送付。

⑤副査欄は、空欄で提出すること。副査については、口頭試問日程とともに通知。

(3) 提出方法

本学通信制大学院事務室宛で郵送(書留)/宅配便で送付するか、または本学仙台駅東口キャンパス3階通信教育事務部まで持参すること。

※修士論文のコピーを各自で保管すること。

[illegible]

修了した方の修士論文について、『通信制大学院修士論文 要旨集』とし Web 上で公開いたします。

- 1) 期日までに修士論文を提出した方は、2月上旬までメールに Word 文書を添付して提出（提出先 mr@tfu-mail.tfu.ac.jp）。
- 2) 要旨は、修士論文で作成した「要約」と同じでも可。
- 3) A4 サイズ 1～2 枚（1 枚 1,600 字 [40×40]）
- 4) 最初に「論題」を中央揃えで記載し、1 行空けて学籍番号・氏名・指導教員の順に右揃えで記入し、1 行空けて本文（要旨）を書く（下記参照）。
- 5) 提出後、指導教員から添削される場合がある（最終提出期限 2 月末）。
- 6) 体裁についても、修正をお願いする場合がある。
- 7) 掲載は修了した方になるため、修了が確定した後に決定（3 月上旬）。
- 8) Web 上での公開は、5 月下旬を予定。

論題→ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

学籍番号・氏名→ 00R A001 福祉 次郎
指導教員 ○○ ○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ . . . ←本文

基準

本研究科では、学位審査にあたり、そのプロセスと審査に必要な要件を定めているほか、以下の審査基準を総合的に評価し、かつ学位を授与する専門分野の特性を考慮して本研究科の学位授与方針に基づき学位授与を決定しています。

区分		修士論文の審査基準
研究テーマの妥当性	1	明確で適切な問題意識の下に、学術的及び社会的意義が認められる研究テーマが設定されていること。
研究方法の適切性 (情報収集の適切性を含む)	2	研究テーマと当該研究領域に求められる研究方法を採用し、情報や資料の収集、調査、実験、結果の処理や分析が適切かつ十分に実施されていること。
	3	先行研究を十分に理解、検討し、研究テーマとの関連および相違を明確に提示しつつ、研究がすすめられていること。
論述・論旨の妥当性	4	修士論文の構成、論述が明確かつ適切で、結論に至る論理展開が一貫しており、設定したテーマに対応した明確な結論が提示されていること。
論文作成能力	5	修士論文の体裁、語句の使用、文章表現、図表の作成法が的確で、かつ情報や文献の引用が適切であること。
成果の水準	6	研究成果は新規性または有用性が認められ、研究の信頼性が確保されていること。

口述試問

- 1) 試験日は別冊『学年暦』でお知らせしていますが、くわしい日時については、修士論文の提出締切日から2週間程度で、各自に書面でお知らせします。
- 2) 事務室から通知する日時は、変更することができません。また、日時を指定することもできませんので、予めご了承ください。

3章

在学中の諸手続きとルール

- I 学籍に関する手続き
- II 学費に関する手続き
- III 学割証・各種証明書の発行
- IV 奨 学 金
- V 学 生 保 険
- VI 勤労学生控除
- VII 障がい・疾病などにもなうサポート
- VIII 「TFU オンデマンド」使用上のルール
- IX 大学メールサービスについて

I

学籍に関する手続き

1 学 生 証

学生証とは

学生証は、東北福祉大学通信制大学院の学生であることを証明する大切なものです。スクーリングなど学校行事に参加する際には忘れずに携帯してください。また、本学教職員の請求があったときは、速やかに提示してください。

紛失等の際には

学生証は修了まで使用しますので、紛失・破損・盗難のないように取り扱ってください。万一、紛失・破損・盗難などに遭った場合には、直ちに通信制大学院事務室に届け出て「学生証再発行」の手続きをしてください。改姓された場合も同様をお願いします。手続方法は、「学生証再発行願」（様式4：本冊子巻末）に必要事項を記入し、定額小為替証書1,000円分（郵便局より購入）を同封のうえ、通信制大学院事務室まで申し込んでください（再発行の学生証は、着払いの宅配便で送付します）。

学生証有効期限シール

学生証有効期限シールは1年ごとに更新します。新年度の学費を納入された方にお送りしますので、各自有効期限シールを貼り替えてください。

有効期限シール

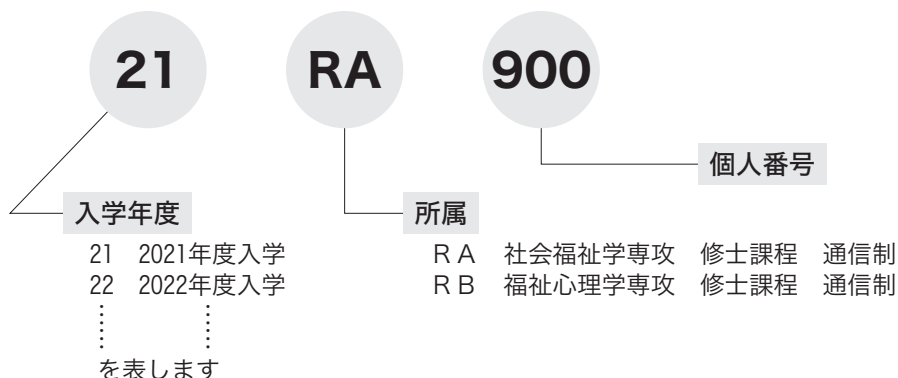


その他 注意事項

- 1) 折り曲げたり傷をつけたりしないようにしてください。
- 2) 高温になるところに置いておくと、変形する場合がありますので、ご注意ください。

2 学籍番号

学籍番号は、レポートの提出や試験答案、その他諸手続きには必要な番号となります。
電話でのお問い合わせの際などに、すぐに答えられるようにしておいてください。



3 住所変更・改姓・勤務先・保証人の変更

住所を変更したとき、結婚などで姓が変わったとき、勤務先や緊急連絡先を変更したとき、保証人を変更したときなどは、巻末の届出用紙（様式1～3）を利用し戸籍抄本を添えて、郵送で届出を提出してください。

届出用紙は、コピーして使用してください。届け出をする際の郵便料金は、第4種料金は適用されませんのでご注意ください。

個人のメールアドレスを使用している場合、電子メールのアドレス変更は「事務室への質問」メールアドレス mc@tfu-mail.tfu.ac.jp までお知らせください。電子メールで教員へ質問したりレポートを提出したりしている方は、各専用のメールアドレスにも変更をお知らせください。

4 進級・在籍延長・休学・復学・退学・除籍

進級・在籍延長

修士1年次の修得単位数にかかわらず、年度末に次年度の学費を納入すれば、修士2年次に進級できます。2年次を終了した時点で、修了要件を満たしていない方は在籍延長（留年）となります。

➔ 修士論文の作成許可条件については、p. 68を参照してください。

休学・復学・退学

- 1) 休学・復学・退学については、巻末の届出用紙（様式5・6、コピーして使用）を利用して、郵送で届け出を提出してください。
- 2) 休学は1年単位となります（4月1日～3月31日の1年間）。休学中は、学費の半額を納入いただきます。
- 3) 休学中には、レポート提出、在宅レポート試験受験、スクーリング出席はできません

が、機関誌『With』を送付します。

- 4) 休学を継続する場合は、再度休学願を提出してください（最長休学期間2年）。復学する場合は、復学願（様式6）を提出する必要があります。
- 5) 退学は、学生証を同封のうえ、退学願（様式6）を提出してください。
- 6) 願い出により、約1カ月程度で承認について通知します。
- 7) 届け出をする際の郵便料金は、第4種料金は適用されませんので、ご注意ください。

除 籍

下記のいずれかに該当する方は、除籍となります。

- (1) 所定の期日以降3カ月以上授業料を納入しなかった方。
- (2) 最長在学期間（4年）を超えた方。
- (3) 最長休学期間（2年）を超えて、なお復学できない方。
- (4) 長期間にわたり、消息不明の方。
- (5) 修了の見込みがないと認められる方。

Ⅱ

学費に関する手続き

翌年度の 学費納入

翌年度の学費は、学年末に振込用紙をお送りさせていただきますので、専用の振込用紙を使用して郵便局から入金してください。

※その他の銀行・コンビニエンスストアからの納入はできません。

授業料	300,000円
施設・設備費	50,000円
厚生費	10,000円
合 計	360,000円

超過単位履修費（1、2年次あわせて41単位以上履修登録する場合）

1単位2,500円（教科書代、添削料など）

学費 スライド制

2年次以降在学中の学費は、スライド制の適用により改訂されることがありますので、ご了承ください。

スライド制を適用するときの変動率（対前年度アップ率）は原則として次のものを基準とします。

- 1) 授業料 人事院による『国家公務員の給与に関する勧告』によって示された国家公務員給与の対前年度アップ率に、同じく定期昇給のアップ率分を加算したのになります。
- 2) 施設・設備費 消費者物価指数（内閣府全国総合）の対前年度アップ率によります。

休学費

休学中の学費は180,000円とします。

Ⅲ

学割証・各種証明書の発行

1 学 割 証

学割証の発行

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、乗車区間が片道100kmを超えるＪＲ鉄道を利用する場合に、乗車券を２割引で購入することのできる割引証です。

通信制大学院の学生に対しては、式典やスクーリング、修士論文の面接指導など学校行事に参加する場合に発行します。

発行を希望する場合は、巻末の「学割証申込用紙」（様式８）に必要事項を記入し、返信用封筒（返信先住所記入・定形封筒84円切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申込みください（第４種郵便料金は適用になりません）。

学割証の利用

学割証の有効期間は、式典やスクーリング、修士論文の面接指導などの10日前から終了後５日間です。乗車券を購入する際に、大学から送付された学割証を持参してください。なお、学割料金で乗車する際には必ず学生証を携帯してください。

2 証 明 書

各種証明書の種類・発行手数料は、下記のとおりです（英文手数料1,000円）。

発行を希望する場合は、巻末の「各種証明書申込書」（様式７）に必要事項を記入し、手数料分の定額小為替証書（郵便局より購入・何も記入せず送付）と返信用封筒（サイズ長形３号・返信先住所記入・切手貼付）を同封のうえ、郵送でお申し込みください（第４種郵便料金は適用になりません）。履修状況通知票は、９月末と３月末に無料で送付します。

種 別	手数料 (円)
在 学	300
単 位 修 得 成 績	300
修 了	300
修 了 見 込	300
履 修 状 況 通 知 票	300

Ⅳ 奨 学 金

1 日本学生支援機構

日本学生支援機構（旧・日本育英会）は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づいて設立され、国の育英奨学事業を行っている機関です。人物・学業ともに特に優れた学生で経済的理由により修学が困難な方に対し、学資の貸与を行うことにより、教育の機会均等をはかり、社会の健全な発展に資することを目的とした奨学金制度です。

本学通信制大学院では、第一種（無利子）・第2種（有利子）奨学金の貸与を受けることができます。

奨学金を希望する方は、巻末の「日本学生支援機構奨学金貸与願」（様式15）に必要事項を記入のうえ、4月15日までに通信制大学院事務室まで送付してください。おって、必要書類を送付します。

2 東北福祉大学通信制大学院奨学金

東北福祉大学通信制大学院奨学金は、本学独自の奨学金であり、人物・学業成績がともに優秀で、経済的理由により学資の支弁が困難な院生に対して、学資の給付を行うことによって教育の機会均等をはかり、社会健全な発展に寄与することを目的とし、当該年度の授業料の半額を給付するものです。

(1) 申込資格（対象）

在学1年間で科目単位20単位以上（演習科目2単位以上および専攻の研究法を含む）修得している成績優秀かつ経済的理由のため学資の支弁が困難な方。

※一度給付を受けた方および新入生は選考対象になりません。

(2) 募集期間・申込方法

4月20日～5月10日

巻末の様式16「東北福祉大学通信制大学院奨学金給付願」に必要事項を記入のうえ、通信制大学院事務室まで送付してください。

(3) 選考

人物・学業成績・経済的事情等を考慮して行います。

(4) 給付時期

7月下旬（予定）

V

学生保険

学生教育
研究災害
傷害保険

学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）は、文部科学省が学生の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置としている災害補償制度です。財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となって国内の損害保険会社との間に一括契約するものです（保険料 1 人140円・入学より保険期間最長 6 年間＝在学期間中）。

入学時に学生教育研究災害傷害保険に全員加入していますので、スクーリング受講中などに起きた事故で傷害を被った際にかかった治療費、入院費に対して、保険金の給付を受けることができます。ただし、保険金の支払い対象となる事故は、スクーリング受講中など学校行事に参加している間の事故で治療日数が 1 日から対象となります。また、参加するための通学途中の事故（徒歩や公共交通機関利用中に限る）については、治療日数が 4 回以上の場合が対象となります。

事故が発生した場合は、すぐに通信制大学院事務室に連絡してください（30日以内に連絡がないと保険金が支払われないことがあります）。本学または保険会社の指示に従って保険金請求手続きを行うことにより、給付を受けることになります。

VI

勤労学生控除

通信制大学院の学生で、年間所得が一定額以下（毎年変動しますが年間所得が約130万円以下）の方は、勤労学生控除が受けられます。

在学証明書の発行申請をしていただき、勤労学生控除の申請書に添付して、勤務先に提出してください。

くわしくは、税務署にお問い合わせください。

院生ご本人が何らかの障がいまたは疾病を有しており、在学中の学習に対して配慮を希望される方は下記の書類の提出をお願いします。

合理的配慮に基づき、様式18の提出ごとに回答いたします。

1) 「配慮希望申請書用紙」(巻末様式18)

- (1) 科目の履修登録時に提出（履修登録用紙に同封）。
- (2) 郵送または様式18の内容を含めたメール（mc@tfu-mail.tfu.ac.jp 宛）で提出可。
- (3) 回答は、書面で郵送またはメールに返信します。

2) 障がいまたは疾病の状況が確認できる資料（障害者手帳写しまたは医師の診断書）

- (1) 入学時に提出していない方は、様式18提出時に添付してください。
- (2) 入学時に提出している方は不要。
 - ・ご希望の内容により、改めて医師の診断書の提出をお願いする場合があります。

1 推奨環境・使用上の注意

1) 推奨環境

下記に記載の推奨環境については、2020年12月時点の情報です。推奨環境の変更があった場合は、機関誌『With』および通信教育部ホームページなどでご案内します。

パソコン版

OS	対応ブラウザ	注意事項
Windows8.1 ※タブレットモードは動作保証対象外	Microsoft Edge / Internet Explorer / Google Chrome / Firefox	デスクトップモードのみ対応
Windows10	Microsoft Edge / Internet Explorer / Google Chrome / Firefox	
MacOS	Safari / Google Chrome	動作保証できませんが、利用可能。ただし、動作確認は各自で行ってください。

全 OS 共通条件

ハードウェア	・ CPU、メモリ、ハードディスク：上記 OS、対応ブラウザの必要スペック ・ 画面解像度：1024×768ドット以上 ・ その他：音声出力
ソフトウェア	・ Microsoft Word ・ Adobe Acrobat Reader ※最新版を推奨
通信環境	・ 回線速度：2Mbps 以上（5Mbps 以上の回線を推奨） ・ 有線 LAN を推奨（光回線または ADSL 回線を推奨）。 ※無線経由の場合は回線状況によって切断する場合があります。 ※Proxy サーバを経由する場合は動作しない場合があります。 ※モバイル通信回線や Wifi スポットは通信が不安定になり、通信切断が起こる可能性があります。 ※モバイル通信回線の場合、データ通信制限に伴う通信速度の低下に注意してください。詳細は契約している回線業者にお問い合わせください。 ※インターネット回線利用のため、100%の動作保証はできません。
その他	・ 受講にあたっては、Microsoft Word が必要です ・ Mac (OSX) も視聴はできますが、すべての動作確認は未完了で、利用できない機能がある可能性があります。

【視聴するパソコンの設定】

- ・ JavaScript を有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。
- ・ Cookie を有効にして使用してください（通常、購入時のパソコンは有効になっています）。
- ・ ポップアップブロックを無効にしてください。または、web.netrecorder.jp のポップアップを許可するサイトとして登録してください。

※ Proxy サーバを経由する場合は、Proxy サーバの種類や設定内容によっては動作しない場合があります。

2) 使用上の注意

【使用環境に関すること】

(1) インターネット回線の混雑時について

回線状況によっては、画面の表示に時間がかかる場合があります。カーソルが読み込み中の表示（時計マーク等）の際は、操作せずにお待ちください。ただし、数分以上読み込み中の表示になる場合は、一度ログアウトしてブラウザを再起動してから、再度ログインしてください。

(2) 他の学生との同時アクセスについて

「TFU オンデマンド」に同時にアクセスできる人数には限りがあります。そのため、アクセス数によっては接続できない場合がありますが、その際は、一旦時間を置いてからログインしてください。

(3) モバイル通信回線（携帯電話回線を利用したテザリングやポケット Wifi など）を利用する場合は、データ通信使用量に応じた利用料金が高額になることがありますので、ご注意ください。

【操作に関すること】

(1) 強制ログアウト

「TFU オンデマンド」にログインしている状態で、60分以上動作を行わないと、強制的にログアウトしてしまいます。別ウィンドウ（動画画面や解答画面）内で操作していても履歴は残りませんので、動画画面の場合は、右下の「閉じる」ボタンで一度動画画面を終了してください。解答画面の場合は、「一時保留」ボタンを押してから再開させてください。

(2) ログインは必ず1カ所から行ってください。

複数のブラウザを同時に起動して、それぞれのブラウザからログインしないようにしてください。また、同一ブラウザであっても複数のタブやウィンドウを開いて、それぞれのタブやウィンドウからログインしないでください。

(3) 「TFU オンデマンド」上の操作は、基本的にシングルクリックになります。

【システム障害など発生した場合】

(1) システム障害発生時のご連絡

不測の事態によりサーバの停止などがあった場合、システム復旧まで時間を要する場合があります。その他、不測の事態が起きた場合などは、ホームページにてご案内します。

(2) サーバの不具合による視聴・解答履歴の欠損について

万が一、動画の視聴履歴や確認テストの解答履歴が正確にサーバに反映されない場合でも、オンデマンドシステムの制限により、通信制大学院側で視聴履歴や解答履歴を変更することはできませんので、あらかじめご了承ください。

※メンテナンス時間設定のお断り

下記時間はログインできなくなりますので、ご了承ください。

- ・メンテナンス日時：毎週水曜日の深夜（24：00～25：00）

メンテナンス項目がない場合は通常利用できます。

- ・メンテナンスを行う場合は、数日前からログイン画面に案内表示をします。
- ・メンテナンス時間前からログインしている場合は、当該時間で強制ログアウトします。その際、視聴履歴や解答中の問題が正常に保存されませんので、メンテナンスがある場合は、水曜日の深夜23：50以降は視聴や解答はせず、ブラウザを閉じてください。

（注）記載している手順や注意事項にしたがって操作を行っているにもかかわらず正常に動作しない場合は、メールにてご連絡ください。

2 初期設定

「TFU オンデマンド」を初めて利用する際は、下記のことを行ってください。

1) ログイン

- (1) 「TFU オンデマンド」へのアクセス方法

通信教育部・通信制大学院ホームページ>在学生の方へ> TFU オンデマンド入口より

- (2) ログイン方法



ログインID、パスワード、認証コードは学生証に同封し、書面にてお送りしています。入力間違えのないよう、よくご確認のうえログインしてください。

※入力時は半角英数字で入力してください。

※「次回から入力を省略」にチェックを付けると次回から自動的に入力されます。





【各項目の説明】

- ①検索ボックス：科目名などを入力して、配信されているコンテンツを検索できます。
- ②TOP：ログイン後の状態です。最近視聴したコンテンツ一覧が表示されます。
- ③セミナー：受講可能なコンテンツ一覧がアイコン等で表示されます。
- ④カテゴリー一覧：カテゴリごとに受講可能なコンテンツ一覧が表示されます。
- ⑤mBOOK：電子ブックタイプのコンテンツ一覧が表示されます。
- ⑥各種申込：スクーリングなどの申込一覧が表示されます。
- ⑦Web履修状況票：履修状況票が表示されます。
- ⑧お知らせ：お知らせのメッセージが表示されます。
- ⑨ホーム：ホーム画面に戻ります。
- ⑩戻る：ひとつ前の画面に戻ります。
- ⑪表示画面：サムネイル(アイコン表示) 一覧とテキスト形式一覧の表示切替を行います。
- ⑫設定：ユーザー設定画面が開きます。ニックネームの変更等が可能です。

※「TFU オンデマンド」上では、インターネットブラウザの「戻る」ボタンや「閉じる」ボタンは使用せず、「TFU オンデマンド」画面内の「戻る」や「ログアウト」を使用してください。

2) ユーザ設定

「TFU オンデマンド」を利用する方への連絡は、原則としてメールで行います。ご入学時に付与した大学メールアドレス宛にお送りしますので、受信メールは定期的を確認してください。

(1) ユーザ設定画面

ログイン後、TOP 画面右上の「設定」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。この画面では、パスワードの変更やニックネーム（掲示板の投稿者名となります）を設定することができます。なお、氏名は変更しないでください。

(2) メールアドレス確認

ユーザ登録画面にて「TFU オンデマンド」から配信されるお知らせなどを、受信するメールアドレスが確認できます（最初は大学メールアドレスが登録されています）。

(3) 登録・更新の方法

- ① 「氏名」以外の項目を、任意に変更。
- ② 変更後、画面右下の「更新」ボタンをクリック。

ユーザ設定

ログインID: 20TX001

パスワード: *****

パスワード確認: *****

確認コード: *****

氏名(漢字): テスト 受講者

氏名(カナ): テスト

ニックネーム: テスト受講者

メールアドレス: test@testmail.com

電話番号: 03-XXXX-XXXX

有効期限: 2012/04/01 - 2021/03/31

更新 閉じる

3 オンデマンド（動画配信）授業

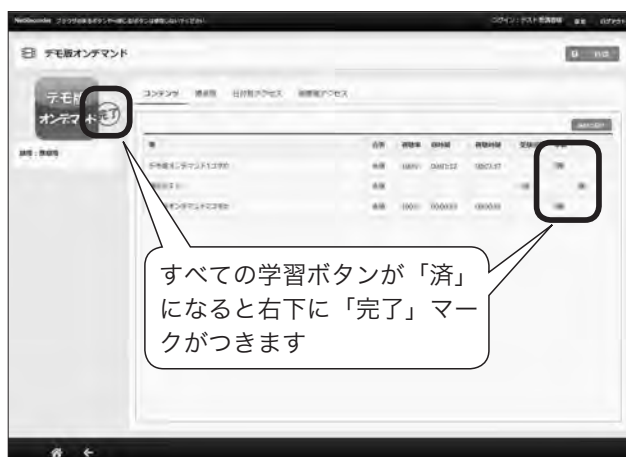
1) 「デモ版オンデマンド」の完了・掲示板への書き込み

オンデマンド・スクーリングを受講するためには、「デモ版オンデマンド」の完了と、「掲示板」（「デモ版オンデマンド」のコンテンツ内）への書き込みを行うことが必要です。

なお、一度完了すれば、以降の実施は不要です。

【「デモ版オンデマンド」視聴方法】

- ① 「セミナー」画面→「デモ版オンデマンド」のアイコンをクリック。
- ② 「デモ版オンデマンド」コンテンツ画面の学習ボタン  をクリックして、学習開始。



※すべての学習ボタンが「済」になるとアイコンの右下に「完了」というマークが入ります。

- ③「デモ版オンデマンド」コンテンツ内にある「掲示板」タブよりコメントを入力し、OK ボタンをクリックする。



2) 受講

受講開始日以降に、セミナー画面に受講許可となった科目のアイコンが表示されますので、アイコンをクリックして受講を開始してください。

※なお、受講期間中は、頻繁にメールの確認をしてください。

①「受講要領」(PDF形式)をダウンロード ※一部科目では講義資料もダウンロード

「受講要領」には、受講の流れ、課題やその解答方法などが記載されていますので、必ずご一読のうえ、受講を開始してください。



②講義動画の視聴

《講義動画の視聴》

- ・スピーカー（パソコン内蔵で可）が必要です。
- ・視聴時は、ヘッドフォン等をご利用ください。
- ・音声や映像の乱れは多少発生いたしますので、予めご了承ください。



③課題の提出 ※課題が提示されている場合

詳細は「受講要領」に記載されています。

- ・解答は「Microsoft Word」にて作成。
- ・提出先メールアドレス：mr@tfu-mail.tfu.ac.jp
※大学で付与したメールアドレスを使用して提出してください。



④課題 受理連絡

課題の提出を確認後、3日以内（土日祝を除く）に課題を提出したメールアドレスに「受理連絡」を送信します。

※不備がある場合や、期限までに試験の提出がない場合も連絡します。

3) 操作方法

(1) 動画の視聴

ア. 視聴したい講義のある章の学習ボタンをクリックすると、別ウィンドウで動画再生が始まります（開始まで数秒かかることがあります）。



<基本操作>

- ①フルスクリーン：動画再生画面がデスクトップいっぱいに表示されます。
（戻す場合はパソコンの「エスケープ（Esc）」キーを押してください。）
- ②表示切替：動画と資料の表示位置を切り替えます。
・「表示切替」ボタンをクリックするたびに表示が切り替わります。
- ③チャプタ切替：前後のチャプタ（章中の細かい区切り）に切り替えます（初回閲覧時は使用できません）。
- ④再生・停止：動画を再生または停止します（一部の科目を除き、初回閲覧時は一時停止のみで早送りや巻き戻しはできません。すべて見終わった後は、早送りや巻き戻しなど（チャプタ移動）が可能です）。
- ⑤音量：音量を調節できます。
- ⑥閉じる：動画再生画面を閉じます。途中で中断する場合も「閉じる」ボタンをクリックします。停止位置が記憶され、続きから閲覧することができます。

イ. 視聴が終わったら次ページの画面が表示されることを確認してから、「画面を閉じる」ボタンで終了させてください。

ウ. 再開するときは今までの手順に従い、受講したいコンテンツを選びます（TOP画面などから前回の続きをクリックすることでも視聴可能です）。

動画が閲覧できない方は、p. 94～96、102～104をご確認ください。

最後まで視聴したらこの画面が出ることを確認



「視聴率」が100%にならないと、次の章（コマや確認テスト）に進めません

「済」マークが表示されることを確認

途中まで視聴した章（コマ）を再開する際も学習ボタンをクリックしてください。初回視聴時は前回見終わった箇所から開始します。

全章（コンテンツ）に合格すると「完了」マークが出ます

途中で視聴を中断した場合、視聴した総時間が表示されます

章	合格	視聴率	視聴時間	視聴時間	視聴時間	視聴時間
～スウェーデン1白書～						
1コマめ (1)	合格	100%	00:51:44	00:51:45		
1コマめ (2)	合格	100%	00:37:55	00:37:57		
確認テスト1	合格				1回	
2コマめ (1)		30%	00:41:30	00:12:51		
2コマめ (2)		0%	00:39:34	00:00:00		
確認テスト2					0回	
3コマめ (1)		0%	00:00:00	00:00:00		
3コマめ (2)		0%	00:00:00	00:00:00		

エ. 最後まで視聴した章を、再度視聴する場合は、「済」マークが記された学習ボタンをクリックしてください。

(2) 質問

担当教員や事務室へのご質問は、大学で付与したメールアドレスを使用し、下記のアドレスに送信してください。

担当教員へのご質問：ma@tfu-mail.tfu.ac.jp ※ p. 33～34ご参照ください。

事務室へのご質問：mc@tfu-mail.tfu.ac.jp

(3) アンケートの回答

システムの改善・利便性向上のため、アンケートの回答にご協力ください。なお、アンケートは回答を行っても「済」マークは表示されません。

ア. アンケートの学習ボタン  をクリックします。

イ. 別ウィンドウでテスト受験画面が表示されます。「アンケートを準備する」をクリックします。準備が整うと「開始」ボタンが表示されます。

ウ. 説明を読み、確認したうえで「開始」ボタンをクリックします。必須回答の設問には、左上に「この設問は必須です。」と表示され、回答しないと次の設問に進めません。

エ. 終了ボタンでアンケートを終了します。

■ログイン画面に「ログインIDまたはパスワードが無効です。再度入力してください。」とメッセージが表示されログインできない。

- 【対処1】 入力されたログインID・パスワード・認証コードのいずれかが誤っている可能性があります。ログインID・パスワード・認証コードは大文字・小文字が異なっている場合もログインできません。なお、初期設定ではログインIDは学籍番号（すべて半角、アルファベットは大文字）、パスワードはすべて半角数字、認証コードはすべて半角小文字英数字となっています。
- 【対処2】 正しいパスワード・認証コードがわからない場合にはパスワード・認証コードの再発行が必要となります。巻末様式集の「TFU オンデマンド・パスワード等再発行申請書」に必要事項を記載し、再発行手数料と学生証のコピーを同封のうえ、申請してください。
- 【対処3】 TFU オンデマンドの「次回から入力を省略」機能とブラウザのパスワード保存機能が競合することによって正常にログインできない場合があります。ログイン画面ではブラウザ側のパスワード保存機能は無効にしてください。

■各種お知らせ等のメールが届かない。

- 【対処1】 TFU オンデマンドからのお知らせ等は初期設定では大学メールアドレス宛にお送りいたしますので、大学メールアドレスにて受信メールの確認をしてください。
- 【対処2】 TFU オンデマンドにメールアドレスが登録されていないか、登録内容に誤りがある可能性があります。TFU オンデマンドのユーザ設定画面にてメールアドレスを登録・確認してください。
- 【対処3】 ご利用されているメールアドレスの受信設定により、受信できていない可能性があります。受信設定（@tfu-mail.tfu.ac.jp を指定受信ドメインに設定）や迷惑メール設定の確認をお願いします。

■コンテンツ画面の「資料ダウンロード」ボタンからダウンロードしたファイルの中身を参照できない。

- 【対処】 ファイル名の最後（拡張子）に「.zip」がついているファイルは複数ファイルを1つのZIPファイルにまとめているものです。この場合は以下の手順でダウンロードしたファイルを解凍（展開）する必要があります。
- ① ダウンロードしたファイルを右クリックします。
 - ② 続いて表示されるメニューで「すべて展開」をクリックします。

(注) 別途、解凍用ソフトがインストールされている場合は、メニューに「すべて展開」が表示されないことがあります。その場合は、当該ソフトで解凍（展開）操作を行っていただく必要があります。

- ③ 「展開先の選択とファイルの展開」画面が表示されます。この画面で「参照」ボタンをクリックします。
- ④ 「展開先を選んでください」画面が表示されます。この画面で展開先のフォルダー（「デスクトップ」など）を指定し、「フォルダーの選択」をクリックします。
- ⑤ 「展開」をクリックします。
- ⑥ 展開先に指定したフォルダーに解凍（展開）したフォルダーやファイルがあることを確認してください。

■学習ボタンをクリックしても視聴（受験）画面が表示されない。もしくは「2つの講義（試験）は同時に視聴（受験）できません」とメッセージが表示され視聴（受験）画面が表示されない。

- 【対処1】 視聴（受験）画面を同一PCまたは別々のPCで同時に2つ以上表示させようとしている可能性があります。すべてのブラウザもしくはすべてのPCで「TFU オンデマンド」からログアウトした後、ブラウザをすべて終了してください。その後1つのPCおよび1つのブラウザのみで受講してください。また、その際に受講する視聴（受験）画面も1つのみとしてください。
- 【対処2】 画面表示準備中（カーソルが時計マークになっているとき）に次の操作をしている可能性があります。「TFU オンデマンド」から一度ログアウトし再度ログインして受講してください。「TFU オンデマンド」は1つの操作で30秒ほど時間がかかる場合があります。操作する際には画面表示が完了して（カーソルが時計マークから矢印マークに変わって）から次の操作をおこなうようにしてください。
- 【対処3】 シングルクリックでよいところをダブルクリックしている可能性があります。「TFU オンデマンド」から一度ログアウトし、再度ログインして受講してください。「TFU オンデマンド」のコンテンツのアイコンや学習ボタンはシングルクリックでの操作となりますのでダブルクリックしないようにしてください。
- 【対処4】 視聴（受験）画面が別のタブで表示されていることに気付かずに、再度画面を表示しようとしている可能性があります。ほかのタブで視聴（受験）画面が表示されていないか確認してください。また、ブラウザのタブ設定でポップアップ発生時の設定を新しいウィンドウで開く設定に変更して受講するようにしてください。
- 【対処5】 視聴（受験）画面がポップアップブロック機能で表示できず、そのまま再度画面を表示しようとしている可能性があります。ブラウザの設定画面でポップ

アップブロックを無効にしてください。もしくは設定画面で「*.netrecorder.jp」のポップアップを許可してください。

■動画がとぎれとぎれに再生される、動画が途中で止まったままになる、100%視聴したが視聴履歴が反映されない等の現象が発生した。

- 【対処1】 無線 LAN 接続の場合、通信が途切れている可能性があります。「TFU オンデマンド」では無線 LAN 接続は動作保障対象外です。可能な限り有線 LAN 接続でのご利用をお願いします。
- 【対処2】 通信回線が混雑している可能性があります。一度ログアウトした後、少し時間をおいてから再度受講してみてください。
- 【対処3】 視聴（受験）画面を同一 PC または別々の PC で同時に 2 つ以上表示させようとしている可能性があります。この場合は強制的に視聴（受験）中接続を切断するため、視聴記録が残らなくなります。視聴（受験）中は、他のブラウザや他の PC にて同じログイン ID でのログインは行わないでください。
- 【対処4】 モバイル通信回線をご利用の場合、規定の通信容量を超えると回線速度に制限がかかり、回線速度が極端に遅くなる可能性があります。速度制限の条件は通信回線業者によって異なるため、契約されている通信回線業者へご確認をお願いします。

■「TFU オンデマンド」にアクセスすると「Service Temporarily Unavailable」などと表示されログイン画面も表示されない、「サーバーとの通信に失敗しました」とメッセージが表示され画面が表示されない。

- 【対処】 「TFU オンデマンド」サーバーに障害が発生している可能性があります。短時間で復旧する場合がありますので、20～30分ほど時間をおいて再度アクセスしてみてください。30分程度たっても状況が変わらない場合は通信教育部までメールまたは F A X にてお知らせください。

■上記以外の現象が発生したり、前述の対処をおこなっても「TFU オンデマンド」がうまく動作しない場合は以下の対処をお試しください。

- 【対処1】 ご自身の PC 環境およびブラウザの設定などが p. 94～96 の「推奨環境（推奨されるパソコンや通信の環境）」に沿っているか確認してください。
- 【対処2】 パソコンを再起動してみてください。
- 【対処3】 利用しているブラウザの閲覧履歴を削除してみてください。なお、ブラウザにより、多少操作が異なります。

5 対面（リモート）授業

- (1) 会議システム Google Meet を使用します。
- (2) 事前に Google Chrome（無料）をインストールしておいてください。
- (3) 受講にはカメラ・マイク・スピーカーが必要です（パソコン内蔵で可）。
- (4) ヘッドフォンやイヤフォン等を使用してください（ヘッドセットが望ましい）。
- (5) 初めて受講される方には、事前に動作確認を行います（大学が付与したメールアドレスにお知らせ）。
- (6) p. 28もご参照ください。

4章

東北福祉大学通信制大学院学則

通信制大学院の学則は下記のとおりです。学則をわかりやすく解説したものが『通信制大学院ガイドブック』ですので、『通信制大学院ガイドブック』をご理解いただければ学習の進行に問題はありません。

第1章 総 則

(目的)

第1条 東北福祉大学通信制大学院は、本学大学院の通学の課程に則して、主として通信の方法による正規の課程として開設し、より高度で専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、社会福祉学専攻においては、高度な専門知識を有する人材の養成と、研究者の養成を行うことを目的とする。福祉心理学専攻においては、研究者及び心理学の科学性と専門性をもとにした援助が行える人材の養成を目的とする。

(自己評価等)

第2条 本通信制大学院は、前条の目的を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

- 2 前項の点検及び評価に関する詳細は、別に定める。

(課程及び専攻)

第3条 本通信制大学院に総合福祉学研究科修士課程の社会福祉学専攻と福祉心理学専攻を置く。

- 2 本通信制大学院は、本学大学院総合福祉学研究科修士課程の社会福祉学専攻と福祉心理学専攻の通学課程に基礎を置くものとする。

(修業年数)

第4条 本通信制大学院修士課程の修業年限は2年とする。

- 2 本通信制大学院修士課程に4年を超えて在学することはできない。

(定員)

第5条 本通信制大学院修士課程の入学定員は次のとおりとする。

研究科	修士課程		
	専 攻	入学定員	収容定員
総合福祉学研究科	社会福祉学	10名	20名
	福祉心理学	10名	20名

第2章 教員組織及び運営組織

(教員)

第6条 本通信制大学院における授業及び研究指導は、本学教授、准教授が担当する。但し、特別の事情があるときは、上記以外の教授、准教授または講師

をもってこれに充てることがある。

(大学院通信教育委員会)

第7条 本学通信制大学院に大学院通信教育委員会を置く。

- 2 大学院通信教育委員長は、学長が兼任する。
- 3 大学院通信教育委員会は、学長・副学長・研究科長・学部長・総務局長・教務部長・キャリアセンター長・通信教育部長、及び研究科委員会から選ばれた2名の教授で組織する。
- 4 大学院通信教育委員会は、通信制大学院に関する学務及び運営その他研究科の重要な事項を審議する。
- 5 大学院通信教育委員会の学務運営は大学院通信教育委員長が総括する。

(研究科委員会)

第8条 本学通信制大学院の研究科に研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会は研究科長、大学院専攻主任及びその研究科の授業科目を担当し指導する教授をもって組織する。但し、必要あるときは他の教授・准教授及び講師を出席させることができる。
- 3 研究科委員会は研究科における授業及び指導並びに学位論文の審査その他必要事項を審議する。
- 4 研究科委員会は研究科長が管掌する。

第3章 教育課程及び履修方法

(科目と単位)

第9条 本通信制大学院の授業科目、単位数及び履修方法は別表1、別表2の通りとする。

(修了要件)

第10条 本通信制大学院の学生は、2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、大学院の行う修士論文又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に合格しなければならない。

(履修科目の申告)

第11条 学生は履修しようとする授業科目について、当該指導教授の承認を経て、所定の期日までに、通信制大学院事務室に申告しなければならない。

第4章 教育方法及び研究指導

(教育方法)

- 第12条 通信制大学院の教育方法は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。
- 2 授業の方法は、次のいずれか、又はそれらの併用により行うものとする。
 - (1) 印刷教材等による授業
 - (2) 面接授業
 - (3) 放送授業
 - (4) メディアによる授業
 - 3 印刷教材等については、授業科目を担当する教員が指定するものとする。
 - 4 印刷教材等による授業、放送授業については、研究課題の添削指導を行った上で、必要に応じて対面指導を行うものとする。
 - 5 演習科目については、印刷教材等による授業と面接授業の併用で行うものとする。
 - 6 研究指導については、定期的に対面指導を行うものとする。

第5章 単位の修得、試験及び学位論文

(単位の修得)

- 第13条 本通信制大学院において所定の授業科目を履修した者に対しては、特定の研究課題に対する報告又は単位修得試験を行い、合格した者に対して単位を与える。
- 2 教育上有益と認めるときは、本大学院入学する前に他の大学院で履修した授業科目の修得単位は、15単位を超えない範囲で本大学院における授業科目により修得したものと認定することができる。
 - 3 前項により認定した単位数は、15単位を超えない範囲で課程修了要件に算入できるものとする。

(成績の評価)

- 第14条 学業成績の評価は、優、良、可、不可の4種の評価をもって表わし、優、良、可を合格とし、不可を不合格とする。

(学位論文)

- 第15条 修士論文は、当該専攻分野における精深なる学識と専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な技能を有することを立証するに足りるものであることが必要で、2年間幅広い視野のもとに専攻分野の研究を行った成果に相当するものでなければならない。

(学位論文の提出)

- 第16条 修士の学位論文は、2部作成し、通信制大学院事

務室を経て研究科委員会に提出するものとする。

(論文の審査)

- 第17条 修士の学位論文の審査は、審査委員がこれにあたる。
- 2 審査委員は、当該学位論文に係る指導教授のほか、学位論文に関連する通信制大学院の教員2名以上の委員をもって構成する。
 - 3 審査委員は、当該学位論文に係る指導教授が主査となる。主査以外の審査委員は、研究科委員会の議を経て研究科長が指名するものとする。
 - 4 本通信制大学院にあっては、審査委員会は当該学生について口頭試問を行うものとする。

(審査の報告)

- 第18条 審査委員会は、審査及び論文の評価に関する意見を記載した審査報告書を大学院研究科委員会に提出しなければならない。

(論文と最終試験の判定)

- 第19条 学位論文及び最終試験の合格、不合格は、審査委員会の報告に基づき、大学院研究科委員会が決定する。
- 2 大学院研究科委員会の議を経た判定結果は、研究科長が学長に報告するものとする。

第6章 学位の授与

(学位の授与)

- 第20条 本通信制大学院の学位論文審査、最終試験の方法、その他学位に関する事項は、東北福祉大学学位規則の定めるところによる。

第7章 入学、休学、退学

(入学の時期)

- 第21条 入学の時期は、4月とする。

(入学資格)

- 第22条 本通信制大学院の修士課程に入学できるものは、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 大学を卒業した者。
 - (2) 文部科学大臣の指定した機関によって、大学卒業の学力を有すると認定された者。
 - (3) 本通信制大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認定した者。

(入学志願手続)

- 第23条 本通信制大学院の修士課程に入学を志望する者は、指定の期日までに、別に定める入学検定料を添えて、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 履歴書
- (3) 最終出身校の卒業又は卒業見込証明書及び成績証明書
- (4) その他の必要書類

(入学選抜)

第24条 入学志願者に対する選抜方法については、別に定める。

(入学手続)

第25条 入学を許可された者は、別に定める入学金及び授業料その他を添えて所定の用紙による保証人連署の在学誓約書を提出しなければならない。

(保証人の変更)

第26条 転居その他の理由によって保証人を変えた場合は、保証人変更届と共に新たに在学誓約書を提出しなければならない。

(休学)

第27条 病気その他、やむを得ない事由により、引き続き3ヶ月以上修学することができないときは、学長の許可を得て、1ヵ年以内休学することができる。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き休学を許可するが、通算して2ヵ年を超えることができない。

- 2 休学は、その事由が終わったとき届け出て復学することができる。
- 3 休学の期間は在学年数に算入しない。

(休学中の学費)

第28条 休学中は学費の半額を納入しなければならない。

(退学)

第29条 病気その他、やむを得ない事由のため、学業を続ける見込みがないときは願い出て退学することができる。

(除籍)

第30条 次の各号の一に該当する場合は、学長は大学院研究科委員会の議を経て除籍することができる。

- (1) 正当な理由なく長期にわたり欠席し、成業の見込みがないと認められる者。
- (2) 所定の期日以降3ヶ月納付を怠った者。
- (3) 修士課程において、同一専攻に在学4年に及んでなお修了できない者。

(再入学)

第31条 本学に1年以上在学し依願退学した者で、同専攻に再入学を願い出たときは、定員に余裕のある場合に限り、選考の上、入学を許可することができる。

第8章 学 費

第32条 入学を許可された者は、別表3に定める入学金、授業料、施設・設備費、厚生費、実験（実習）費等を所定の期日までに納入しなければならない。

- 2 納付した学費等の返戻に関しては、消費者契約法及びその他関係法規に基づき処理する。

第9章 賞 罰

(表彰)

第33条 学長は、品行方正で学業優秀な者、又は、他の学生の模範とすべき篤行ある者は、表彰することができる。

(懲戒)

第34条 学長は、本通信制大学院の学則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者に対し懲戒を行う。

- 2 懲戒の種類は譴責・停学・退学とする。
- 3 次の各号の一に該当する者は退学処分とする。
 - (1) 学業を怠り成業の見込みがないと認められた者。
 - (2) 正当な理由がなくして出席常でない者。
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本文に著しく反した者。
 - (4) 品行不良で改善の見込みがないと認められた者。

第10章 学則の準用

第35条 本通信制大学院学則に定めるものの他については、東北福祉大学大学院学則の定めるところによる。

別表3 納付金

入学検定料 30,000円

	金額（単位：円）
入 学 金	100,000
授 業 料	300,000
施設・設備費	50,000
厚 生 費	10,000
合 計	460,000

授業料、施設・設備費は、次年度以降、在学中はスライド制の適用により改訂する。

5章

各種届出・申請用紙

(図様式1)

東北福祉大学

学 長 殿

20 年 月 日

学籍番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 R

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

氏 名 _____ 印

学生の現住所・勤務先 保証人の住所等変更届

今般、下記のとおり住所等（現住所・勤務先・本籍地・保証人住所）を変更しましたのでお届けいたします。

—記—

1. 現住所・連絡先変更

新住所		変更日 20 年 月 日
〒 —	電 話	() —
		F A X () —
		携帯電話 () —
旧 住 所		

2. 勤務先変更

新勤務先		変更日 20 年 月 日
名 称		
住 所	〒 —	電 話 () —

3. 本籍地（都道府県のみ）変更 _____ 都 道 府 県 変更日 20 年 月 日

4. 保証人住所変更

新住所		変更日 20 年 月 日
ふりがな		
名 称		
住 所	〒 —	電 話 () —

承認	受付	確認	O C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院 様 式 2)

東北福祉大学

学 長 殿

20 年 月 日

学籍番号

		R				
--	--	---	--	--	--	--

氏 名 (旧姓)

印

住 所 〒

—

T E L ()

—

改 姓 届

下記のとおり改姓いたしましたので戸籍抄本を添えてお届けいたします。

—記—

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻 (20____年入学)

新姓・氏名	ふりがな
旧姓・氏名	

①必ず「戸籍抄本」を同封してください。

②学生証再発行願（様式4）と学生証再発行手数料（定額小為替証書1,000円）と返信用封筒（定形封筒84円切手貼付）も同封してください。

承 認	受 付	確 認	O C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院 様 式 3)

東北福祉大学

学 長 殿

20 年 月 日

学籍番号

		R				
--	--	---	--	--	--	--

氏 名

印

住 所 〒

—

保 証 人 変 更 届

このたび、下記のとおり ____ 月 ____ 日付で保証人を変更いたしましたので、
よろしくお取り計らい願います。

— 記 —

変更日 20 年 月 日

新保証人

氏 名

印 (年齢 ____ 歳 続柄 ____)

郵便番号

—

住 所

電話番号

旧保証人

氏 名

郵便番号

—

住 所

電話番号

承 認	受 付	確 認	O C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(図 様 式 4)

東北福祉大学
学 長 殿

20 年 月 日

学籍番号

R

氏 名

住 所 〒

—

学 生 証 再 発 行 願

下記の理由により学生証の再発行をお願いいたします。定額小為替証書1,000円を同封します。
また、再発行の学生証は、着払いの宅配便で送付されることを了承します。

— 記 —

区 分	紛 失 盗 難 破 損 磁気破損 改 姓
日 時	20 年 月 日 () 時 分頃
場 所	
状 況	
交付 月 日	

承 認	受 付	入 金	発 送

[原本のためコピーして使用してください]

(図 様 式 5)

20 年 月 日

東北福祉大学

学 長 殿

休 学 許 可 願

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻 (20 年入学)

学籍番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 R

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 氏 名 _____ 印

住 所 〒 _____

電話番号 (_____) _____

下記のとおり休学いたしたく許可願います。

— 記 —

1. 休学期間 20 ____ 年 4 月 1 日 ~ 20 ____ 年 3 月 31 日

2. 休学事由

3. 過去に休学があれば記載してください。

	事 由	年 月 日
休学 年次		自 20 年 4 月 1 日 至 20 年 3 月 31 日

承 認	受 付	請 求	確 認	O C

[原本のためコピーして使用してください]

(院 様 式 6)

東北福祉大学

学 長 殿

20 年 月 日

氏 名 _____ 印

住 所 〒 _____

電話番号 _____

(退 ・ 復) 学 願

下記により (退 ・ 復) 学いたしたいので許可願います。

— 記 —

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻 (20 ____ 年入学)

学籍番号

			R						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

氏 名 _____

事 由

退学願を提出する方は、学生証を貼り付けてください (上部をセロハンテープでとめてください)。

承 認	受 付	請 求	確 認	O C

〔原本のためコピーして使用してください〕

東北福祉大学 大学院研究科長 殿

20 年 月 日 申込

学 籍 番 号	氏 名	生 年 月 日
R	ふりがな	年 月 日生
現住所 〒 ー 電話番号		

種 別	手数料 (円)	枚 数	※発行番号等
在 学	300		
単 位 修 得 成 績	300		
修 了 ^{※1}	300		
修 了 見 込 ^{※2}	300		
履 修 状 況 通 知 票	300		

一旦納入した手数料は事由の如何にかかわらず返金いたしません。

※2 修士論文の提出が許可された後に発行が可能となります。早めに必要な場合は、ご相談ください。

受 付	入 金	発 送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(図様式8)

20 年 月 日 申込

学割証（学校学生生徒
旅客運賃割引証）申込用紙（兼発行台帳）

- 返信用封筒（宛名明記・定形封筒84円切手貼付）を同封してください。
- 使用する2週間前には事務室に届くように送付してください。
- 往復1回につき1枚の発行となります。

学籍番号		R （科目等履修生は 利用できません）			学年	学年
氏 名		(歳)				
住 所		〒 — 電話番号				
乗車 区間	行 き	駅 ～ 駅 (経由)			枚	往 復 ・ 片 道
	帰 り	駅 ～ 駅 (経由)				
使用目的		スクーリング	科目名	受講地	受講期間	
					月 日 ～ 月 日	
		面接指導	教員名	指導地	指導日	
学校行事 (口述試問・卒業式など)		行事名	会 場	開催日		
乗車 区間	行 き	駅 ～ 駅 (経由)			枚	往 復 ・ 片 道
	帰 り	駅 ～ 駅 (経由)				
使用目的		スクーリング	科目名	受講地	受講期間	
					月 日 ～ 月 日	
		面接指導	教員名	指導地	指導日	
学校行事 (口述試問・卒業式など)		行事名	会 場	開催日		

発行 番号				
	契 印	契 印	契 印	契 印

受 付	発 送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(図様式9)

東北福祉大学 通信制大学院事務室 行

(必ず郵送で申し込みをしてください。FAX不可)

レポート用紙・教材購入申込書

20 年 月 日

下記の購入を希望するので、合計金額の定額小為替証書 _____ 円を添えて、
申込みます。

住 所

〒 — —

氏 名

学籍番号

--	--	--	--	--	--

 R

--	--	--	--	--	--

電話番号 — — F A X — —

希望する教材を○で囲むか「申込欄」に○を付け、合計金額の定額小為替証書（郵便局より購入）を
同封してください。

レポート表紙（封筒）	3冊1セット 100円（送料込）	セット	円
採点票	5枚1セット 無料（返信用封筒同封サイズ長形3号、 返信先住所記入、切手貼付）	セット	

科目名	発行所	書名	販売価格	申込欄
				☐
				☐
				☐
通信制大学院ガイドブック			1,000円	☐
科目別ガイドブック			1,000円	☐
			合 計	円

・定額小為替には何も書かずに送付してください。

受 付	入 金	発 送

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式10)

20 年 月 日

東北福祉大学

通信制大学院研究科長 殿

学籍番号

 R 

氏 名

住所

電話番号

スクーリング（面接授業）出席（^{依頼状}・^{証明書}）発行願

※いずれか、または両方に○をつけてください。

下記宛に面接授業出席依頼状・証明書を提出したいので、発行をお願いします。

提出先住所 三

提出先機関名

提出先役職・氏名

科目名 受講日 20 年 月 日～ 月 日 受講地

科目名 _____ 受講日 20 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 月 ____ 日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 20 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 月 ____ 日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 20 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 月 ____ 日 受講地 _____

科目名 _____ 受講日 20 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 月 ____ 日 受講地 _____

科目名 受講日 20 年 月 日～ 月 日 受講地

- ・返信用封筒（返信先記入・定形封筒84円切手貼付）を同封してください。
- ・依頼状・証明書の両方を申請する場合は、返信用封筒を2通分同封してください。
- ・証明書は、スクーリング全日程終了後の発行となります。
- ・返信先は、勤務先でも本人直接でも構いません。

承 認	受 付	確 認	O C

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式11)

20 年 月 日

科 目 _____

担当教員 _____ 先生

スクーリング欠席届

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻

学籍番号

--	--

 R

--	--	--	--

氏 名 _____ 印

下記の事由により、スクーリングを欠席いたします。

受 付 日	処 理 日

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式12)

学 位 請 求 論 文 研 究 計 画 書

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻

学籍番号

		R				
--	--	---	--	--	--	--

氏 名

--	--	--	--	--	--	--

論 題

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

希望する指導教員名

第一希望

--	--	--	--	--	--	--

第二希望

--	--	--	--	--	--	--

※本紙を研究計画書本文に表紙として添付してください。

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式13)

20 年 月 日

修士論文面接指導願

指導教員 _____ 先生

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻

学籍番号 R

氏 名 _____

下記の日程で面接指導を希望いたします。

指導希望日	第1希望	月 日 () 時 分～
	第2希望	月 日 () 時 分～
	第3希望	月 日 () 時 分～

※第3希望まで必ず記入すること。

その他（希望する曜日・時間帯・受講方法等があれば記入）

受付日	処理日

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式14)

20 年 月 日

東北福祉大学 通信制大学院研究科長 殿

修 士 論 文 提 出 願

通信制大学院総合福祉学研究科 _____ 専攻

学籍番号

			R				
--	--	--	---	--	--	--	--

氏 名

20 _____ 年度に修士論文の提出を許可して頂きたいと、申請いたします。

論 題

指導教員

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式15)

20 年 月 日

東北福祉大学
学 長 殿

学籍番号

--	--

 R

--	--	--	--	--

氏 名 _____ 印

住 所 〒 _____

電話番号 _____

日本学生支援機構 奨学金貸与願

下記事由により日本学生支援機構奨学金の貸与を受けたく、選考のための書類を送付して
くださるよう、お願いします。

—記—

事 由

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式16)

20 年 月 日

東北福祉大学
学 長 殿

学籍番号

--	--

 R

--	--	--	--

氏 名 _____ 印

住 所 〒 _____

電話番号 _____

東北福祉大学 通信制大学院 奨学金給付願

下記事由により東北福祉大学通信制大学院奨学金の給付を受けたく、申請いたします。

—記—

昨年度までに修得した科目単位数 _____ 単 位

(演習科目 _____ 単位および各専攻の研究法を含む)

事 由

- ・在学中、一度給付を受けた方、および新入生は選考対象になりません。

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式17)

東北福祉大学 通信制大学院研究科長 殿

20 年 月 日

(必ず郵送または持参してください。FAX不可)

学籍番号

--	--

 R

--	--	--	--

氏 名 _____ 印 _____

TFUオンデマンド パスワード・認証コード再発行申請書

下記の事由により、TFUオンデマンド パスワード・認証コードの再発行をお願いいたします。また、定額小為替証書500円および本人確認書類として学生証のコピーを同封いたします。

■事 由

(注意)

- ・本人確認のため、学生証のコピーを添付してください。窓口で申請する場合、学生証を提示いただければ、コピーは不要です。
- ・修了以降、及び退学・除籍された場合（学籍異動承認後）は利用できません。
- ・返信用封筒は不要です（登録住所以外への送付はできません）。
- ・再発行時には新しいパスワードおよび認証コードが付与されます。
- ・再発行には、1週間程度お時間をいただきます。

受 付	入 金	発 送

[原本のためコピーして使用してください]

(図 様式18)

東北福祉大学通信制大学院事務室 行

F A X : 022-233-2212

20 年 月 日

配慮希望申請用紙

学校行事参加の際に、下記理由（自身の心身の障がい、疾病など）により特別な配慮を希望したく、
願い出をいたします。

※ 3 章「Ⅶ 障がい・疾病などにとまなうサポート」をご一読のうえ、ご提出ください。

学籍番号	R		障がいまたは疾病の状況が確認できる 診断書や障がい者手帳など（下に☑）	
氏 名			☐ 入学時に提出済み ☐ 今回添付	
電話番号	— —		FAX番号	— —
科目名・ 学校行事名			月 日 ～ 月 日 月 日 ～ 月 日 月 日 ～ 月 日 月 日 ～ 月 日	
希望事項				
理 由				

承 認	受 付		本人連絡

〔原本のためコピーして使用してください〕

(院様式19)

東北福祉大学 通信制大学院事務室 行

文部科学省認可通信教育

提出日 20 年 月 日

質 問 票

●必ず15円切手（第4種郵便料金）を貼った返信用封筒を同封してください。

氏 名	学籍番号	R
-----	------	---

住 所 〒 —

電話番号 () —

F A X () —

科目名または論文指導教員名	質問箇所（教科書・科目別ガイドブック等）
	頁 上から 行め 下から

質問のテーマ

質問内容

返 答 欄

〔原本のためコピーして使用してください〕

※本用紙をコピーしてご使用ください。市販原稿用紙の使用も可。

[illegible]

ペーシ

学籍 番号	
氏名	
住所	〒

通信制大学院ガイドブック

2021年4月1日 発行

発行 東北福祉大学通信制大学院
〒983-8511 仙台市宮城野区榴岡 2-5-26
電話 022-233-2211 <http://www.tfu.ac.jp>
印刷・製本 今野印刷株式会社

