

大学院健康科学研究科
地域福祉学専攻（修士課程）

履修の手引き

2024

この「履修の手引き」には、
冊子「学生便覧」の「第二編 大学院健康科学研究
科」の「第2章 学修」について掲載しています。

目次

1	入学から修了までのスケジュール概要	1
2	開設授業科目及び単位数	3
3	修了要件	4
4	単位の修得	4
5	履修科目の登録	4
6	単位の認定	5
7	成績評価	6
8	試験	7
9	授業	8
10	研究計画書、研究構想発表会・中間発表会	8
11	論文作成	10
12	論文要旨作成要領	10
13	論文審査基準	10
14	学位に関する要項・要領・基準	11
	(1) 新見公立大学大学院健康科学研究科の学位に関する要項	11
	(2) 新見公立大学大学院修士論文等作成要領	14
	(3) 新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領	17
	(4) 新見公立大学大学院修士論文審査基準	19
15	様式（指導教員申請書・研究指導計画書）	21

はじめに

大学院健康科学研究科地域福祉学専攻（修士課程）においては、みなさんが自ら学修計画をたて、自主的・積極的に研究を行うことが大切です。

履修登録、単位、授業、試験に関する事など、本学での学修にあたって知っておくべき事項を掲載していますので、熟知して学修に臨んでください。

また、授業の目的や進め方などを説明している授業概要（シラバス）をよく理解することは、選択科目を選ぶときの参考になるとともに、授業の予習、復習にも役立つものです。

福祉専門職として社会貢献できる能力を養うよう、学修を進めてください。

1 入学から修了までのスケジュール概要

(1) 修士論文研究スケジュール

修士論文研究指導スケジュール

【2年履修】

区分	月	学生	指導教員	研究科教授会等
1 年 次	4	<ul style="list-style-type: none"> ・入学 ・前期履修科目登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の研究課題に基づき関連分野の研究指導教員と個別の履修相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・履修科目の確認 ・研究領域及び研究内容に適した、主指導教員1名及び副指導教員1名を確定し、学生に通知する
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・副指導教員の決定 ・研究指導計画書の記入、指導教員に提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究指導計画書の作成、教務課に提出 	
	10	<ul style="list-style-type: none"> ・後期履修科目登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画書の作成について指導する 	
	11	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画立案 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究方法、文献検索の方法及び文献抄読により、学生の研究課題の決定を支援する。 	
	12	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画書提出 ・新見公立大学研究倫理審査委員会の審査を受ける 		
	1	<ul style="list-style-type: none"> ・研究構想発表会（研究計画書に基づいて発表し、助言を受ける） 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画書に関して研究構想発表会で報告できるよう指導する ・研究指導計画書の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究構想発表会を開催する
2 年 次	4	<ul style="list-style-type: none"> ・前期履修科目登録 		
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・研究指導計画書の記入、指導教員に提出 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・研究倫理審査申請 Universal Passportの掲示「学生ダウンロード様式集」より様式をダウンロードする 毎月20日までに総務課に学生が提出する </div>	
	9	<ul style="list-style-type: none"> ・中間発表会 	<ul style="list-style-type: none"> ・大学院教員参加により中間発表会を開催する 	<ul style="list-style-type: none"> ・中間発表会を開催する
	10	<ul style="list-style-type: none"> ・後期履修科目登録 ・修士論文作成 ・修士論文題目提出（教務課） 	<ul style="list-style-type: none"> 指導教員は、各領域担当教員から指摘された発表内容にかかる問題点を確認し、課題解決方法について助言する 	
	12	<ul style="list-style-type: none"> ・修士論文提出（3部：教務課） 		<ul style="list-style-type: none"> ・教授会へ付託 ・審査委員会の設置 ・主査、副査の決定、通知 ・修士論文審査、最終試験
	1	<ul style="list-style-type: none"> ・口述試験を受ける 		
	2	<ul style="list-style-type: none"> ・公開発表会（修正した修士論文に基づいて発表し、助言を受ける） ・最終論文提出（教務課）、製本 		<ul style="list-style-type: none"> ・審査委員は審査結果を審査票を用いて研究科教授会に報告する ・教授会で審議し学位授与決定
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・修了 		<ul style="list-style-type: none"> ・研究科長は、審議結果を学長に報告する

修士論文研究指導スケジュール

【3～4年長期履修】

区分	月	学生	指導教員	研究科教授会等
1 年 次	4	<ul style="list-style-type: none"> ・入学 ・前期履修科目登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の研究課題に基づき関連分野の研究指導教員と個別の履修相談 ・研究指導計画書の作成、提出 ・研究計画書の作成について指導する ・研究方法、文献検索の方法及び文献抄読により、学生の研究課題の決定を支援する。 ・研究計画書に関して研究構想発表会で報告できるよう指導する 	<ul style="list-style-type: none"> ・履修科目の確認 ・研究領域及び研究内容に適した、主指導教員1名及び副指導教員1名を確定し、学生に通知する ・研究構想発表会は1～3年次を対象に開催する
	5	<ul style="list-style-type: none"> ・副指導教員の決定 ・研究指導計画書の記入 		
	10	<ul style="list-style-type: none"> ・後期履修科目登録 		
	11	<ul style="list-style-type: none"> (・研究計画立案) 		
	12	<ul style="list-style-type: none"> (・研究計画書提出) (・新見公立大学研究倫理審査委員会の審査を受ける) 		
	1	<ul style="list-style-type: none"> (・研究構想発表会) (研究計画書に基づいて発表し、助言を受ける) 		
2 年 次 ～ 3 年 次	4	<ul style="list-style-type: none"> ・前期履修科目登録 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・研究倫理審査申請 Universal Passportの掲示「学生ダウンロード様式集」より様式をダウンロードする 毎月20日までに総務課に学生が提出する </div> <ul style="list-style-type: none"> ・大学院教員参加により中間発表会を開催する 指導教員は、各領域担当教員から指摘された発表内容にかかる問題点を確認し、課題解決方法について助言する 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究構想発表会または中間発表会を開催する ・中間発表会は2～4年次を対象に1回以上開催する
	9	<ul style="list-style-type: none"> ・研究構想発表会または中間発表会 		
	10	<ul style="list-style-type: none"> ・後期履修科目登録 		
	11	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画立案 		
	12	<ul style="list-style-type: none"> ・研究計画書提出 ・新見公立大学研究倫理審査委員会の審査を受ける 		
	1	<ul style="list-style-type: none"> ・研究構想発表会または中間発表会 		
3 年 次 ～ 4 年 次	4	<ul style="list-style-type: none"> ・前期履修科目登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・大学院教員参加により中間発表会を開催する 指導教員は、各領域担当教員から指摘された発表内容にかかる問題点を確認し、課題解決方法について助言する 	<ul style="list-style-type: none"> ・中間発表会を開催する ・教授会へ付託 ・審査委員会の設置 ・主査、副査の決定、通知 ・修士論文審査、最終試験 ・審査委員は審査結果を審査票を用いて研究科教授会に報告する ・教授会で審議し学位授与決定 ・研究科長は、審議結果を学長に報告する
	9	<ul style="list-style-type: none"> (・中間発表会) 		
	10	<ul style="list-style-type: none"> ・後期履修科目登録 ・修士論文作成 ・修士論文題目提出 (教務課) 		
	12	<ul style="list-style-type: none"> ・修士論文提出 (3部:教務課) 		
	1	<ul style="list-style-type: none"> ・口述試験を受ける 		
	2	<ul style="list-style-type: none"> ・公開発表会 (修正した修士論文に基づいて発表し、助言を受ける) ・最終論文提出 (教務課)、製本 		
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・修了 		

2 開設授業科目及び単位数

(1) 開設授業科目及び単位数

教育計画表にあるように授業科目が設置され、科目数及び単位数は次のようになっています。

健康科学研究科地域福祉学専攻

授業科目数16科目・36単位

授 業 科 目		単位数		修了要件 単位数	内 訳	時間数		学 年 配 当				備 考	
		必修	選択			講義	演習	1		2			
					講義	演習	講義	演習	前期	後期	前期	後期	
共通科目	健康科学特論	2		必修科目6単位	2		30		30				
	健康科学英語特論		2		2		30			30			
	計	2			4	0	60	0	30	30			
基礎科目	福祉共生社会特論	2		必修科目6単位	2		26	4	30				演習含む
	地域福祉学研究方法論	2			2		20	10	30				演習含む
	社会調査特論		2		2		20	10	30				演習含む
	量的調査特論		2		2		20	10		30			演習含む
	質的調査特論		2		2		20	10		30			演習含む
	計	4	8		10	0	106	44	90	60	0	0	
専門科目	地域福祉学特論Ⅰ (社会福祉理論領域)	2		4単位以上 選択必修	2		20	10	30				演習含む
	地域福祉学特論Ⅱ (介護福祉領域)	2			2		20	10	30				演習含む
	地域福祉学特論Ⅲ (ソーシャルワーク領域)	2		必修科目12単位以上	2		20	10	30				演習含む
	地方政策学特論		2		2		20	10		30			演習含む
	地域包括ケア福祉学特論	2			2		16	14		30			演習含む
	コレクティブ・インパクト特論		2		2		20	10			30		演習含む
	専門演習	2			2			30			30		
	計	4	10		12	2	116	94	90	60	60	0	
研究指導	地域福祉学特別研究Ⅰ	4		必修科目12単位以上		4		60	30	30			
	地域福祉学特別研究Ⅱ	4				4		60			30	30	
	計	8	0		0	8	0	120	30	30	30	30	
合 計		18	18		26	10	282	258	240	180	90	30	

選択科目12単位以上には、看護学専攻（博士前期課程）で開講する選択科目4単位を含んでもよい。

(2) 履修の方法による区分

- ① 必修科目 必ず履修し単位を修得しなければならない科目です。
- ② 選択科目 自由に選択できる科目です。ただし、卒業要件等に関係するので、必要な単位数は修得しなければなりません。
- ③ 選択必修科目 指定の複数科目の中から、選択して一定単位数を履修しなければならない科目です。

(3) 単位

単位とは、各授業科目の履修の量を計る基準のことで、すべての授業科目に単位数が示されています。単位の計算方法は、原則として次の基準で計算されています。

- ① 講義・演習 15時間から30時間をもって1単位とします。
- ② 実習・実技・実験 30時間から45時間をもって1単位とします。

(4) 自己学修

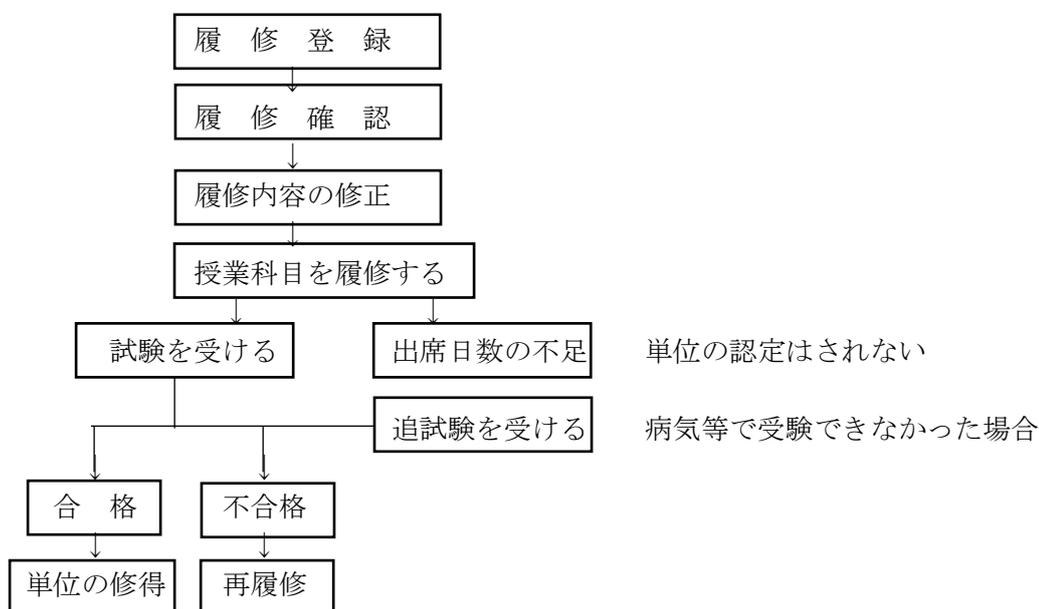
単位修得に必要な学修は、事前・事後の学修と授業で成り立っています。そのため、事前・事後の自己学修の具体的な内容は、シラバスに示しています。

3 修了要件

健康科学研究科地域福祉学専攻の修了要件は、2年以上在学し、必修科目18単位、選択科目12単位以上を含む、合計30単位修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で、修士論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。選択科目12単位以上には、看護学専攻（博士前期課程）で開講する選択科目4単位を含めることができます。ただし、専門科目の選択科目のうち、地域福祉学特論Ⅰ（社会福祉理論領域）、地域福祉学特論Ⅱ（介護福祉領域）、地域福祉学特論Ⅲ（ソーシャルワーク領域）から4単位以上を選択必修とします。

4 単位の修得

授業科目を履修し試験等に合格すれば、その単位を修得することができます。単位の修得に至るまでのしくみは次のとおりです。



5 履修科目の登録

(1) 履修計画

- ① 計画にあたっては、研究指導教員の承認を受けてください。

- ② 授業科目の履修にあたっては、本学の目的・教育目的・目標を理解し、修了要件をすべて満たすように履修計画を立てる必要があります。授業科目は必修科目と選択科目に分かれており、必修科目は必ず履修しなければなりません。また、選択科目はシラバス（授業概要）の授業目的や授業計画、開講予定などを参考に履修する科目を選択してください。
- ③ 長期履修生は、長期履修計画等に従った履修を行ってください。
- ④ 研究にかかる費用は、研究指導教員と相談してください。

(2) 履修科目の登録

① 履修登録システムについて

「履修計画」に基づき、当該年度に履修する講義、実習等については、パソコン等を操作し、Universal Passport（略称：ユニパ）を利用して履修登録を行います。この Universal Passport を利用するには、別途通知する個別の ID とパスワードが必要になります。

② 履修登録

単位を修得するためには、各学期の初めに設定する履修登録期間中に、履修しようとするすべての授業科目を登録しなければなりません。登録されていない授業科目は受講できません。また、単位を修得した科目の再登録や既修得単位の認定を受けた授業科目の登録はできません。

履修登録が遅れると履修しないものとみなすことがありますので、病気等で登録が困難な場合は、必ず教務課へ連絡して指示を受けてください。

登録後は学生本人の履修登録状況を Universal Passport で閲覧できますので、よく確認してください。

(3) 履修登録の変更

- ① 追加で履修したい授業科目がある場合、またはすでに登録した授業科目を取り消したい場合は、履修登録変更期間中に Universal Passport で再登録するか、その科目の開講後授業時数の 3 分の 1 を超えない日までに「履修科目変更届」を教務課に提出して履修登録または辞退をすることができます。
- ② なお、取消期限を過ぎると履修取消ができないため、成績評価は「不可」となりますので、注意してください。

(4) 履修登録の入力要領

履修登録は Universal Passport の入力画面で行います。入力方法は、ガイダンスで説明します。

6 単位の認定

(1) 認定の方法

履修科目の単位は、担当教員により、試験・論文・レポート・平常学修状況などから成績が評価され、合格した場合に認定されます。

(2) 認定に必要な出席時間数

- ① 授業を欠席した場合は、補講等の補填を受ける必要があります。ただし、所定の開講時間内における出席時間数が 3 分の 2 に達しない場合は、原則として単位認定を

行いません。

② 授業に遅刻した場合は、欠席とみなされることがあります。

(3) 既修得単位の認定

① 本学に入学する以前に、他の大学の大学院で修得した授業科目の単位について、その授業科目の内容が教育上有益と認める場合は、審査の上で本学大学院の単位として認定される場合があります。

② 単位認定を申請する場合は、原則としてその年度に開講される該当の授業科目について、「既修得単位の認定申請書」を履修登録時までに事務局に提出してください。

7 成績評価

(1) 点数と評語

各授業科目担当教員によって各授業科目につき100点を満点として、以下の基準で判定することを標準とします。成績の評価は、シラバスに記載された授業の到達目標に基づいた絶対評価とします。

評語	成績の表示	点数	評価基準	合否
秀	S	90～100点	授業の到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をあげている。	合格
優	A	80～90点未満	授業の到達目標を十分に達成している。	
良	B	70～80点未満	授業の到達目標を概ね達成している。	
可	C	60～70点未満	授業の到達目標を最低限達成している。	
不可	D	60点未満	授業の到達目標を達成していない。	不合格

(2) 総合評価

1科目について担当教員が2人以上の場合は、各教員が担当した部分について分担評価の上、その科目について総合評価を行います。

(3) GPA評価

通常の成績評価に加え、成績評価基準の明確化、厳格な成績評価の実施などのため、GPA(Grade Point Average)評価を行います。

(4) 再履修

再履修とは、単位を修得できなかった科目を翌年度以降に履修することをいい、原則として再び授業を受け、試験を受けなければなりません。

(5) 成績の閲覧

学生本人の成績は、Universal Passport から閲覧できます。

(6) 成績評価の異議申立について

開講している授業科目の成績評価に関して、以下に該当する疑義が生じた場合は、教務課を通じて授業担当教員へ問い合わせることができます。

- ・成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われる。
- ・シラバスにより周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等に疑義がある。
- ・その他（具体的な理由がある）

原則、該当する授業科目の成績が発表された日を含む10日以内（土・日曜日・祝日を除く）に、以下の手順で確認するようにしてください。

- ・教務課で「成績評価についての異議申立書」を入手し必要事項を記入
- ・教務課の窓口に提出
- ・学生証を提示（本人確認のため）

(7) 教員との面会・連絡・オフィスアワーについて

専任教員のアドレス一覧を別途作成しています。メールで質問や相談をすることができます。直接の面会が必要な場合は、各教員のオフィスアワーの時間帯（ホームページに公開）またはメール等で研究室に在室する時間を確認し、面会してください。なお、教員にメールを送る場合には、必ず件名に研究科名や用件等を記入するなどして、本学の学生が質問等をしていることを明示してください。質問等を非常勤教員にしたい場合には、関連科目の専任教員または教務課に申し出てください。

8 試験

(1) 試験の方法

試験は、筆記試験、レポート提出、実技、論文提出などの方法を取ります。各科目の試験方法は、シラバスの成績評価欄を確認してください。

(2) 実施時期

各学期末に試験期間を設けて実施する場合と各授業科目の授業時間の中で実施する場合があります。

(3) 受験資格

- ①授業科目の授業時間数の3分の2(実習は別に規定)以上出席していない者は、その授業科目を受験できません。
- ②忌引きや対外交流による欠席がある場合や出席状況が不明な場合は、担当教員に受験資格の相談をしてください。
- ③試験に30分以上遅刻した場合は、試験を受けることができません。

(4) 試験の実施

試験は、各授業科目の担当教員がこれを行います。

(5) 受験上の留意事項

- ①学則、履修規程及び受験上の留意事項を熟知して受験してください。
- ②授業科目の担当教員または試験監督者の指示に従ってください。
- ③教科書、ノート、参考書等は、まとめて講義室の前または後に置き、机の上には筆記用具、時計(計時機能のみのもの)以外のものは置かないでください。
- ④携帯電話は、必ず電源を切ってカバン等に入れる。呼び出し音が鳴った場合は、本人の丁

- 承を得ずにカバン等を室外に持ち出します。
- ⑤ペンシルケース、下敷きの使用は認めません。
 - ⑥試験開始時より30分以上経過したら退室することができます。
 - ⑦カンニング行為等による不正行為を行った者は、その科目を不合格とするため、不正と疑われるような行為はしないでください。

9 授 業

(1) 授業時間

1時限	9:20～10:50
2時限	11:00～12:30
3時限	13:20～14:50
4時限	15:00～16:30
5時限	16:40～18:10
6時限	18:20～19:50
7時限	20:00～21:30

(2) 講義室

講義による授業は原則として大学院講義室又は各ゼミ室で行われます。ただし、時間割に記載がある場合や担当教員の指示がある場合は、その指定の場所で行われます。

(3) 休講

- ①授業科目の担当教員にやむを得ない事情があるときは、授業を休講することがあります。休講の届出があった場合は、Universal Passport によって通知します。
- ②連絡がなく、担当教員が30分以上経過しても大学院講義室又は各ゼミ室へ来ない場合は、休講となります。後日教員に確認してください。

(4) 欠席届

疾病その他やむを得ない理由により授業を欠席する場合は、事前に「欠席届」を学生課へ提出してください。やむを得ず事後になる場合は、電話連絡の上、後日速やかに提出してください。

(5) 授業に関する連絡方法

授業に関するすべての連絡は、Universal Passport、Teams、メールで行いますので、注意して確認してください。

10 研究計画書、研究構想発表会・中間発表会

(1) 研究指導教員

①主指導教員

学生は、自身の興味や個性を考慮しながら希望する学修分野、履修科目、研究課題及び指導教員を大学院研究科教授会に申請します(様式 p.21)。大学院研究科教授会は主指導教員が決定後、学生に通知します。なお、指導教員決定後に、指導教員の変更がやむを得ない事由と判断される場合は、研究科教授会の審議を経て変更ができます。

主指導教員は、学生の希望する研究内容、指導教員の専門分野、指導環境等を勘案して学生の学問的関心を尊重しながら研究課題を決定し、学生の研究課題の決定を支援します。学生は、主指導教員の指導・助言を受けながら、研究課題についての具体的な研究計画（研究指導計画書：様式 p. 22）を作成、研究を開始します。研究計画は、毎年度見直します。主指導教員は、学生の修士論文作成について、論文の全体構成、資料・データの分析・整理法、図表の作成及び文献検索など、論文完成までの指導を行います。

②副指導教員

研究科教授会は指導の透明性を担保するために副指導教員を決定します。副指導教員は指導教員の学生への指導を補佐します。

(2) 研究計画書の提出及び倫理審査

- ①研究計画書は、主指導教員の指導のもとに1年次12月末までに教務課に提出してください。提出の前に副指導教員の指導を受けます。
- ②様式は本学倫理審査申請書を使用してください。申請書はUniversal Passportの掲示「学生ダウンロード様式集」からダウンロードしてください。
- ③長期履修者は、1年次～3年次中に研究計画書を教務課に提出してください。研究計画書の提出と研究構想発表会での発表等をもって、特別研究Ⅰの単位を認定します。
- ④ヒトを直接対象として行う医学、生物及び関連科学の研究に対して、ヘルシンキ宣言の趣旨に沿った倫理的配慮が必要な研究については倫理審査を受ける必要があります。
- ⑤倫理審査を受けようとする者は、倫理審査申請書及び実施計画書を毎月20日までに総務課に提出してください。
- ⑥申請をした者は、主指導教員とともに倫理審査会に出席し審議を受けます。
- ⑦研究計画書及び倫理審査申請書の提出は、封筒の表に学籍番号と氏名を記入して提出します。

(3) 研究の実施

- ①研究は「研究指導計画書」に従い、指導教員の指導の下、研究を行う必要があります。
- ②研究とは文献調査、質問紙調査、インタビューや観察、実験などから客観的な資料・データを踏まえて、科学的な論文を書くことです。その際、以下がないように十分に注意を払い、真摯な態度で研究を行わなければなりません。
 - i. データ・資料の隠蔽、改ざんおよび捏造
仮説とは異なるデータ・資料であっても、故意に隠蔽、改ざんおよび捏造してはいけません。
 - ii. 剽窃
他人の論文や内容を、あたかも自らの研究の成果であるかのように研究として発表するなどの行為をしてはいけません。このような行為は、場合によっては著作権法違反の犯罪として刑罰（5年以下の懲役または500万円以下の罰金）、損害賠償の請求などの対象になります。
- ③「引用」を行う場合、本文と引用部分とを区別し、出典を明示する必要があります。

(4) 研究構想発表会（1年次1月）

- ①研究構想について各自発表し、研究テーマおよび研究方法、内容について助言を受け、今後の研究に生かすことを目的とします。
- ②先行研究をまとめ、自分の研究の位置づけを明確にするとともに研究の進捗状況を発表します。

- ③長期履修者は、1年次～3年次の間に発表します。
- ④発表時間は10分、質疑応答時間は10分の予定ですが、変更する場合があります。
- ⑤各自の研究テーマ及びプログラムは、1週間前に専攻長に提出してください。
- ⑥プログラムは、専攻長が学長及び大学院教員に配布します。
- ⑦各自の発表用スライド資料を学長・副学長・大学院教員・院生へ配布できるよう準備します。印刷は院生室のコピー機、又は本館3階学生用印刷室を利用してください。
- ⑧発表用スライド資料は、発表日当日に配布し、発表後、回収します。
- ⑨進行は教員が行います。受付・マイク係・照明係等は院生が行います。

(5) 中間発表会(2年次9月)

- ①研究の進捗状況について各自発表し、研究内容について助言を受け、今後の研究に生かすことを目的とします。
- ②研究背景・研究目的・研究方法・結果・考察など、各自の研究の進捗状況を発表します。
- ③長期履修者は、2～4年次に指導教員に相談のうえ発表します。修士論文をまとめる前に最低1回は発表を行います。
- ④発表時間は15分、質疑応答時間は10分の予定ですが、変更する場合があります。
- ⑤プログラム・各自の発表用スライド資料・準備・当日運営については研究構想発表会に準じます。

11 論文作成

「新見公立大学大学院修士論文等作成要領」(p. 16～p. 17)を参照してください。

12 論文要旨作成要領

「新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領」(p. 18)を参照してください。

13 論文審査基準

「新見公立大学大学院修士論文審査基準」(p. 19～p. 20)を参照してください。

14 学位に関する要項・要領・基準

(1) 新見公立大学大学院健康科学研究科の学位に関する要項

平成26年4月1日

要項第17号

改正	平成28年	4月	1日	要項第17号
	平成30年	4月	1日	要項第17号
	平成31年	4月	1日	要項第17号
	令和3年	4月	1日	要項第17号
	令和5年	4月	1日	要項第17号
	令和6年	4月	1日	要項第17号

(趣旨)

第1条 この要項は、新見公立大学大学院履修規程（平成26年規則第105号）第5条第4項の規程に基づき、新見公立大学大学院健康科学研究科修士課程（以下「修士課程」という。）及び博士前期課程、博士後期課程において学位を授与するに当たり、学位論文の審査に関し必要な事項を定める。

(学位論文の提出資格)

第2条 修士の学位の授与にかかる学位論文（新見公立大学大学院学則（平成26年規則第5号。以下「大学院学則」という。）第27条第1項に規定する修士論文（以下「修士論文」という。))は、修士課程及び博士前期課程に2年以上（大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上）在学し、修了に必要な単位を修得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

2 博士の学位の授与にかかる学位論文（大学院学則第27条第2項に規定する博士論文（以下「博士論文」という。))は、博士後期課程に3年以上（大学院学則第27条第2項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上）在学し、修了に必要な単位を習得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

(修士論文及び博士論文題目の事前届出)

第3条 修士論文及び博士論文（以下「修士論文等」という。）を提出しようとする者は、新見公立大学学位規程（平成22年規則第61号。以下「学位規程」という。）第5条に規定する修士論文等の題目を修了年度の10月末までに教務課に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、修士課程に2年以上（大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）、博士後期課程に3年以上（大学院学則第27条第2項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は4月末日とする。

3 提出した修士論文等題目は、主・副研究指導教員の承認を得て変更することができる。

(学位の申請)

第4条 修士及び博士の学位を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、所定の学位申請書に修士論文等を添え、主・副研究指導教員を経て研究科長に提出しなければならない。

2 修士論文提出に当たっては、学位申請書（様式第1号）に所定の表紙A4版（様式は、新見公立大学大学院修士論文作成要領（平成26年要領第3号）参照）を付け、修士論文1編（正本1部、副本2部）、修士論文要旨（(様式第2号)1500字程度、正本1部、副本2部）を添えて、修了年度の12月28日午後5時までに提出しなければならない。

- 3 前項の規定にかかわらず、修士課程に2年以上(大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上)在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は7月15日午後5時とする。
- 4 博士論文提出に当たっては、学位申請書(様式第1号)に所定の表紙A4版(様式は、新見公立大学大学院修士論文等作成要領(平成26年要領第3号)参照)を付け、博士論文1編(正本1部、副本2部)、博士論文要旨((様式第2号)6000字程度、正本1部、副本2部)を添えて、修了年度の所定の期日までに提出しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、博士課程に3年以上(大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上)在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は所定の期日とする。
- 6 修士論文等は、学位規程第6条第2項の参考論文を添付する場合は、各3部修士論文等に添えて提出しなければならない。
- 7 提出された修士論文等は、貸出、返却を一切行わず、申請者はあらかじめ自己用を所持しなければならない。

(審査委員会及び審査)

第5条 修士論文等の審査は、学位規程第7条で付託を受けた研究科教授会において審査委員会を設けて行う。

- 2 審査委員会は、学位申請受付後、速やかに学位論文申請者ごとに、主査及び副査2人(主・副研究指導教員を除く。)を決定のうえ、申請者に通知する。

(口述試験及び修士論文等の修正)

第6条 審査委員会は、口述試験を行う。

- 2 主査及び副査は、修士論文等・発表内容の問題点を指摘・助言する。
- 3 主・副研究指導教員は、主査及び副査から指摘された問題点の解決方法について指導を行う。
- 4 申請者は、主・副研究指導教員のもとで問題等を解決し、修士論文等を完成させる。
- 5 審査後、修士論文等をファイルにとじて教務課に5部提出するとともに、主査、副査に修正一覧表を3部提出する。
- 6 審査後、修士論文等の電子データは1月末日までに専攻長に提出する。
- 7 修士論文等の内容について、修正が必要とされる場合は、主査及び副査は正しく修正されていることを確認する。

(審査委員の報告の時期)

第7条 審査委員は、審査の結果を速やかにまとめて、修士論文等審査票をもって審査委員会に報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、9月30日付けで修了を希望する者については8月の審査委員会に報告しなければならない。

(公開発表会)

第8条 研究科長は、修士論文等にかかる研究発表の場として、公開発表会を開催する。

- 2 主・副研究指導教員は、指摘された問題点の解決方法について指導を行う。
- 3 申請者は、主・副研究指導教員のもとで問題等を解決し、修士論文等を完成させる。

(研究科長の報告の時期)

第9条 研究科長は、審査委員会の結果を速やかにまとめて、学位(修士)論文審査成績報告書及び単位修得成績書報告一覧をもって2月の研究科教授会に報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、9月30日付けで修了を希望する者については8月の研究科教授会に報告しなければならない。

(修士及び博士の学位授与及び学長への報告の時期)

第10条 研究科長は、研究科教授会の結果を学位論文審査成績報告書で2月末までに、9月30日付けで修了を希望する者については9月15日までに学長に報告するものとする。

(最終の修士論文等の提出)

第11条 主・副研究指導教員は正しく修正されていることを確認する。

2 申請者は、最終の修士論文等及び要旨の電子データ、印刷製本見本1部、閲覧にかかる承諾書を期日までに教務課に提出する。

(修士論文等の保存)

第12条 修士論文等及び要旨の保存については、研究科及び図書館において各1部を保存する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日要項第17号)

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日要項第17号)

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日要項第17号)

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日要項第17号)

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日要項第17号)

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日要項第17号)

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

指導 教員	印
----------	---

学位申請書

年 月 日

新見公立大学大学院健康科学研究科長 様

新見公立大学大学院健康科学研究科_____専攻

学籍番号 _____

氏 名 _____

_____(_____ 学)の学位を受けたいので、新見公立大学学位規程第6条の規定により、
_____士論文を添えて申請します。

受理年月日	年 月 日
-------	-------

(2) 新見公立大学大学院修士論文等作成要領

平成26年4月1日
要領第3号

改正 平成28年 4月 1日要領第3号
平成31年 4月 1日要領第3号
令和 5年 4月 1日要領第3号
令和 6年 4月 1日要領第3号

1 論文の作成方法

- (1) 修士論文等は和文又は英文で作成する。
- (2) 論文はワードプロセッサを用い、横書きで作成する。
専門雑誌の形式で緒言、研究方法、結果、考察、結語、文献等に準じて記述する。
準拠する専門誌により、項目の分け方、その順序及び用語の使用等については多少の相違は許される。
- (3) 和文論文の場合は、1頁40字×30行として作成する。明朝体10.5ポイントのフォントを使用する。制限枚数は特に設けない。
- (4) 英文の場合は、上下約2.5cm、左右約2.5cmのマージンを取り、Times New Roman 12ポイントのフォント、ダブルスペースにて作成する。

2 要旨

- (1) 和文論文の場合は、修士論文は1500字程度、博士論文は6000字程度、英文の場合は、修士論文は400語以内、博士論文は2000語以内の要旨を付ける。ただし、和文論文の場合、英文タイトル、英文要旨は不要である。

3 図、表及び添付資料

- (1) 図1、表1、添付資料1などの番号を付け、本文とは別にまとめる。なお、図表を本文中に挿入してもよい。

4 表紙

- (1) 論文には論文題目、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名を記入した表紙（別記様式）を付ける。

5 製本

- (1) 表紙、要旨、本文、表、図、添付資料の順に左側を綴じた簡易製本とする。ただし、申請時に提出するものはファイル綴じでもよい。ファイル綴じの場合は外側にも表紙を付ける。
- (2) 簡易製本した論文には題名（明朝体10.5ポイント以上）、年月、学生氏名を記入した背表紙を付ける。ただし、背表紙を付けることが不可能な場合は必要ない。

6 用紙の規格

- (1) 用紙の規格はA4縦型とする。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日要領第3号）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日要領第3号）

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日要領第3号）

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日要領第3号）

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

<p>○○学位論文</p> <p>題名○○○(明朝</p> <p>10.5</p> <p>ポイント以上)</p> <p>(西暦)○年○月</p> <p>氏名○○○○○</p>	<p>修士論文・博士論文表紙 別記様式(4関係)</p> <p>(西暦) 年度 ○○学位論文(明朝体12ポイント)</p> <p>(論文題目：和文の場合〔明朝体14ポイント〕) (英文の場合〔Times New Roman 14 point〕)</p> <p>新見公立大学大学院 健康科学研究科 ○○学専攻 (○○領域)</p> <p>学籍番号： xxxxxxxx</p> <p>氏 名： ○○○ ○○○</p> <p>主指導教員： ○○○ ○○○</p> <p>副指導教員： ○○○ ○○○</p> <p>0000 年 00 月 00 日 提出</p>
---	---

(3) 新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領

平成26年4月1日
要領第4号

改正 平成28年 4月 1日要領第4号
令和 5年 4月 1日要領第4号
令和 5年 4月 1日要領第4号
令和 6年 4月 1日要領第4号

1 和文の場合

- (1) A4版用紙1枚以内、縦型で上約2.5cm、下2.0cm、左右約2.5cmのマージンを取る。
- (2) 論文題名、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名、【緒言】【方法】【結果】【考察】【結論】の順に記載する。
- (3) 論文タイトルは12ポイント明朝体、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名は11ポイント明朝体、本文は10ポイント明朝体で作成する。1行40字、行数36～40行として作成する。
- (4) 5語以内のキーワードをつける。9ポイント明朝体太字で作成する。
- (5) 図表を挿入しても構わないが、フォントサイズが小さくなりすぎないように注意する。
- (6) 論文中の数式は原則として、Microsoft Office Wordに組み込まれている数式エディタを使用する。

2 欧文の場合

- (1) A4版用紙1枚以内、縦型で上下約3cm、左右約2.5cmのマージンを取る。
- (2) 論文題目 (Title of Thesis)、教育研究分野 (Division)、学籍番号 (Student Number)、氏名 (Name)、指導教員名 (Supervisor)、【Introduction】【Methods】【Results】【Discussion】【Conclusion】の順に記載する。
- (3) 論文タイトルは12ポイントゴシック体、本文はTimes New Roman 11ポイントフォント、ダブルスペースで作成する。
- (4) 5語以内のキーワードを付ける。Times New Roman 9ポイントで作成する。
- (5) 図表を挿入しても構わないが、フォントサイズが小さくなりすぎないように注意する。
- (6) 論文中の数式は原則として、Microsoft Office Wordに組み込まれている数式エディタを使用する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日要領第4号)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日要領第4号)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日要領第4号)

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(4) 新見公立大学大学院修士論文審査基準

平成29年4月1日

基準第13号

改正 令和 5年 4月 1日基準第13号

(趣旨)

第1条 新見公立大学大学院健康科学研究科における修士の学位論文の審査基準は、この基準の定めるところによる。

(審査・評価)

第2条 修士の学位論文は以下の観点から審査・評価する。

1 修士論文

1 審査・評価項目	
(1) 表題	・論文内容を反映した表題である
(2) 目的・背景	・文献検討が十分されている ・研究目的が明確である ・新規性・独創性がある
(3) 研究方法	・対象の選定が適切である ・データ収集方法が適切である ・分析方法が適切である ・倫理的配慮がなされている
(4) 結果	・目的に沿った分析結果を記述している ・図表の表し方が適切である ・結果の信頼性や再現性・適用範囲が明確である
(5) 考察	・結果に基づいた考察である ・目的に沿った考察である ・先行研究との比較、文献引用が適切である
(6) 各専攻の視点	看護学専攻 ・看護活動の向上、改善に役に立つものである 地域福祉学専攻 ・地域福祉学の向上、改善に役立つものである
(7) 完成度	・論文に一貫性がある ・誤字・脱字がない ・文章表現が適切である

(8) プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすさ・説得力がある ・質問に対する回答が明確である
2 審査・評価基準	
上記項目についての判断をもとに、論文として適しているか否かを総合的に判定する。	

2 特定の課題についての研究

1 審査・評価項目	
(1) 表題	<ul style="list-style-type: none"> ・論文内容を反映した表題である
(2) 目的・背景	<ul style="list-style-type: none"> ・文献検討が十分されている・研究目的が明確である
(3) 研究方法	<ul style="list-style-type: none"> ・対象の選定が適切である ・データ収集方法が適切である ・分析方法が適切である ・倫理的配慮がなされている
(4) 結果	<ul style="list-style-type: none"> ・目的に沿った分析結果を記述している ・図表の表し方が適切である ・結果の信頼性や再現性・適用範囲が明確である
(5) 考察	<ul style="list-style-type: none"> ・結果に基づいた考察である ・目的に沿った考察である ・先行研究との比較、文献引用が適切である
(6) 地域福祉の視点	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉向上、改善に役立つものである
(7) 完成度	<ul style="list-style-type: none"> ・論文に一貫性がある ・誤字・脱字がない ・文章表現が適切である
(8) プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすさ・説得力がある ・質問に対する回答が明確である
2 審査・評価基準	
上記項目についての判断をもとに、論文として適しているか否かを総合的に判定する。	

※入学から2週間以内に教務課に提出してください。

※様式は、UNIPAに掲載しています。

指導教員申請書

新見公立大学 大学院
健康科学研究科 研究科長 様

1. 申請者

提出日付	(西暦)		
	年	月	日
新見公立大学大学院 健康科学研究科		専攻	課程
学籍番号	学年	氏 名	印

研究を実施するに当たり、下記の教員に研究指導教員として指導を受けたいので、申請します。

記

2. 指導教員承認

主指導教員氏名		承認印
---------	--	-----

※記入不要

決定年月日	(西暦)
	年 月 日以降

【関係規程】

新見公立大学大学院履修規程第2条

※様式は、UNIPA に掲載しています。

5月中旬までに、指導教員が確認のうえ、教務課に提出します。

2024年度新見公立大学大学院 健康科学研究科 研究指導計画書

年 月 日作成

学籍番号			フリガナ 学生氏名		
専攻名		年次	年次	入学 年・月	年 月
研究題目					
研究指導教員名:			副指導教員名:		

○研究計画（学生が記入）：（研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載）

○研究指導計画（指導教員が記入）

※ 記載例

* 研究テーマなど、より詳細に具体的に記載してください。

○研究計画（学生が記入）:(研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載)

- ・1年次4月～5月：研究計画の立案
指導教員と相談し、決定した研究課題に関して先行研究を整理し研究計画を立案する。
- ・1年次7月～2年次1月：研究の遂行
研究計画に従って研究を遂行する。
1年次では、主に予備的な実験や調査を行い研究方法の確立を図る。
研究倫理審査委員会への審査を申請する。
2年次では、確立した研究方法によりデータ収集・解析等を進め、その成果を修士論文としてまとめる。
- ・2年次9月：研究成果の中間発表
これまでの成果と今後の予定について、専攻内の発表会で報告する。
- ・2年次10月～1月：修士論文の作成
これまでの研究成果をもとに修士論文の作成を開始し、指導教員のもとで修士論文を完成させる。
- ・2年次1～2月：修士論文の提出・発表
修士論文を指定する期日までに提出し、公開の発表会で論文の内容を発表する。

○研究指導計画（指導教員が記入）

- ・1年次4月～7月：研究計画の立案
学生と相談して決定した学生の研究課題・研究計画立案について、研究方法、文献の検索や読解方法等を指導する。
- ・1年次7月～2年次1月：研究の遂行
学生が実施している研究の進行を随時確認し、実験・調査等の手法やデータ解析の指導等、研究の進捗状況に応じた指導を行う。
研究倫理審査委員会での審査を必要とする場合は、その手続きの指導を行う。
- ・2年次9月：研究成果の中間発表
専攻内の発表会に向けてプレゼンテーション方法等について指導する。
- ・2年次10月～1月：修士論文の作成指導
研究成果をもとに修士論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- ・2年次1月～2月：修士論文の提出・発表
修士論文を提出できるよう指導し、発表会に向けてプレゼンテーション方法等について指導する。