

2021（令和3）年度

大学院ハンドブック



鹿児島国際大学
THE INTERNATIONAL UNIVERSITY OF KAGOSHIMA

2021(令和3)年度学年暦【大学院】

前							期							後							期						
日	月	火	水	木	金	土	4 月	日	月	火	水	木	金	土	10 月												
				1	2	3	5 5～9 10 入学式 オリエンテーション 前期授業開始						1	2													
4	5	6	7	8	9	10		3	4	5	6	7	8	9													
11	12	13	14	15	16	17		10	11	12	13	14	15	16													
18	19	20	21	22	23	24		17	18	19	20	21	22	23													
25	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30													
								31																			
						1	5 月		1	2	3	4	5	6	11 月												
2	3	4	5	6	7	8	26 学友会総会(5限)	7	8	9	10	11	12	13	19～22 大学祭 22 振休(4/29分)												
9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20													
16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27													
23	24	25	26	27	28	29		28	29	30																	
30	31																										
		1	2	3	4	5	6 月				1	2	3	4	12 月												
6	7	8	9	10	11	12	7 月	5	6	7	8	9	10	11	28 冬季休業開始												
13	14	15	16	17	18	19		12	13	14	15	16	17	18													
20	21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25													
27	28	29	30					26	27	28	29	30	31														
				1	2	3								1													
4	5	6	7	8	9	10		10 修士論文提出締切 (9月修了予定者)	2	3	4	5	6	7		8	5 6 11 冬季休業終了 後期授業再開 修士論文提出締切 (3月修了予定者) 大学入学共通テスト (14日準備)										
11	12	13	14	15	16	17	24 補講日	9	10	11	12	13	14	15	15・16 補講日 後期授業終了 補講・後期試験期間												
18	19	20	21	22	23	※24		16	17	18	19	20	21	22													
25	26	27	28	29	30	※31		23	24	25	26	※27	28	29		27 29 31～2/5											
							30 31～8/6 31～8/12 前期授業終了 補講・前期試験期間 集中講義期間(予定)	30	※31																		
1	※2	※3	※4	※5	※6	7	8 月			※1	※2	※3	※4	※5	2 月												
8	9	10	11	12	13	14	上旬 修士論文審査及び最終試験(予定) 夏季休業開始	6	7	8	9	10	11	12	上旬 修士論文審査及び最終試験(予定) 春季休業開始												
15	16	17	18	19	20	21	7～12 集中講義期間(予定) 一斉休暇(盆休)	13	14	15	16	17	18	19	25 成績発表 【3月修了予定者】												
22	23	24	25	26	27	28	13～15 集中講義期間(予定) 成績発表	20	21	22	23	24	25	26													
29	30	31					17～21 【9月修了予定者】	27	28																		
			1	2	3	4	9 月			1	2	3	4	5	3 月												
5	6	7	8	9	10	11	18 秋季学位授与式・夏季休業終了 21 21 27 秋季入学式 オリエンテーション 後期授業開始	6	7	8	9	10	11	12	19 学位授与式												
12	13	14	15	16	17	18		13	14	15	16	17	18	19													
19	20	21	22	23	24	25		20	21	22	23	24	25	26													
26	27	28	29	30				27	28	29	30	31															

記 号

- ☒ オリエンテーション ☐ 祝日・休日(又は振替休日)
☐ 日曜・長期休暇・振休・大学入学共通テスト等
☐ 学期試験 ☒ 補講日 ☒ 祝日・振替休日の授業日

授業時数

	月	火	水	木	金	土
前期	15	15	15	15	15	15
後期	15	15	15	16(注)	15	15

(注)後期の授業時数は、入学試験(木曜日予定)に伴う休講日を含む。

目 次

2021(令和3)年度学年暦【大学院】

目 次

I 修学に関する事項

1	大学院履修指導〔2021(令和3)年度入学者〕	1
2	2021(令和3)年度 博士前期課程(修士課程)研究指導計画 研究計画書・研究中間報告書等の提出日程	2
3	学位論文(修士・博士)審査基準	4
4	博士前期課程(修士課程)における特定の課題についての研究についての審査基準	7
5	修士学位論文作成要領 経済学研究科 福祉社会学研究科 国際文化研究科	8 17 22
6	博士学位請求論文提出の手引き 経済学研究科 福祉社会学研究科 国際文化研究科	24 37 52
7	博士学位論文のインターネット公表(リポジトリ登録)に際しての留意事項	64
8	鹿児島国際大学大学院学生への学会発表助成に関する基準	66
9	大学院自習室の使用時間延長に伴う「警備カード」の貸出について(博士前期課程)	67
10	大学院自習室利用規則	68

II カリキュラム〔2021(令和3)年度入学者〕

ナンバリングコード	71
経済学研究科博士前期課程(修士課程)カリキュラムマップ・授業科目	76
経済学研究科博士後期課程カリキュラムマップ・授業科目	80
福祉社会学研究科博士前期課程(修士課程)カリキュラムマップ・授業科目	82
福祉社会学研究科博士後期課程授業科目	84
国際文化研究科博士前期課程(修士課程)カリキュラムマップ・授業科目	85
国際文化研究科博士後期課程カリキュラムマップ・授業科目	88

III 教職課程〔2021(令和3)年度入学者〕

中学校教諭専修免許状	91
高等学校教諭専修免許状	91

IV 大学院システム操作説明書

95

V 学生ポータル利用ガイド

111

VI 教室・研究室棟略図

121

I 修学に関する事項

1 大学院履修指導

2021年度入学者

【経済学研究科 博士前期課程（修士課程）】

次に定める方法により、30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、審査に合格すること。

- ① 基本科目から4単位以上、演習科目（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）から8単位（修士論文を含む）を修得すること。
- ② 演習科目のうち、修了所要単位として認められた8単位以外の修得単位については、これを教職免許状に必要な単位として認定することができる。
- ③ 講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができ、その修得単位は修了所要単位として認める。
- ④ 修士論文を提出できる者は、修士論文作成に必要な演習8単位を修得見込みの者とする。

【経済学研究科 博士後期課程】

- ① 12単位以上（研究指導科目8単位を含む）を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。

【福祉社会科学研究科 博士前期課程（修士課程）】

次に定める方法により、30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、審査に合格すること。

- ① 専門科目および実習科目から22単位以上、演習科目の中から1科目8単位（修士論文を含む）を修得すること。
- ② 講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができ、その修得単位は修了所要単位（選択単位に含める）として認める。
- ③ 修士論文を提出できる者は、修士論文作成に必要な演習8単位を修得見込みの者とする。

【福祉社会科学研究科 博士後期課程】

- ① 12単位以上（必修8単位、選択4単位以上）を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。

【国際文化研究科 博士前期課程（修士課程）】

次に定める方法により、30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、審査に合格すること。

- ① 所属する分野から16単位（演習8単位を含む）以上を修得すること。
- ② 他の分野の科目については、6単位以内を修了所要単位として認める。
- ③ ワークショップ科目については、8単位以内を修了所要単位として認める。
- ④ 実習科目については、2単位以内を修了所要単位として認める。
- ⑤ 研究指導教員の演習8単位（修士論文を含む）を修得すること。ただし、早期修了生・早期修了候補生は4単位とする。
- ⑥ 講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができ、その修得単位は修了所要単位として認める。
- ⑦ 修士論文を提出できる者は、修士論文作成に必要な研究指導教員の演習8単位（早期修了・早期修了候補生は演習4単位）を修得見込みの者とする。

【国際文化研究科 博士後期課程】

- ① 12単位以上（必修8単位、選択4単位以上）を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。
- ② 特殊研究科目および実習から2科目（4単位）以上を修得すること。
- ③ 実習から修得した単位は2単位を上限に修了所要単位として認める。
- ④ 演習の単位は、研究指導と博士論文作成を合わせて8単位とすること。

講義時間表

時 限	時 間
1 限	9：10～10：40
2 限	10：50～12：20
3 限	13：00～14：30
4 限	14：40～16：10
5 限	16：20～17：50
6 限	18：00～19：30
7 限	19：40～21：10

2 2021(令和3)年度 博士前期課程(修士課程) 研究指導計画 研究計画書・研究中間報告書等の提出日程

研究指導計画に基づく、研究計画書・研究中間報告書等の提出日程は以下のとおりです。

研究指導教員の指導を受け、計画的に研究を進めてください。

なお、各様式は学生ポータルからダウンロードできます。

【ダウンロード方法】 ※詳細は学生ポータル利用ガイドを参照してください。

大学 HP → 在学生・保護者の皆さま → 学生用学外メニュー → 1回目 ユーザー ID (iuk-stu) パスワード (iuk-stu) → 学生用学外メニュー (学生情報システム・学生ポータル) → 2回目 個人のユーザー ID・パスワード → ダウンロード → ルートフォルダ → 大学院関係 → 研究計画書・研究報告書 → 「+」 → 研究計画書・研究報告書の様式をダウンロード

春季入学	秋季入学	研究指導計画
1 年次 <u>〔2021(令和3)年度入学者〕</u> 4 月～5 月 ※提出締切 4/24(土)12時	1 年次 <u>〔2021(令和3)年度入学者〕</u> 9～11 月 ※提出締切 10/23(土)12時	研究科によるガイダンスを行い、研究指導教員の指導のもと履修登録を行う。 学生は 研究計画書※ を作成し、研究指導教員の承認を経て、教務課(大学院分室)を通じて研究科長に提出する。
9 月	2 年次 <u>〔2020(令和2)年度入学者〕</u> 4 月	学生は研究指導教員の指導を受け、必要に応じて履修登録及び履修登録の変更を行う。
2 月 ※提出締切 2/26(土)12時	8 月 ※提出締切 8/21(土)12時	学生は研究計画の 研究中間報告書※ を作成し、研究指導教員の承認を経て、教務課(大学院分室)を通じて研究科長に提出する。
2 年次 <u>〔2020(令和2)年度以前入学者〕</u> 4 月	9 月	学生は、研究指導教員の助言を受けて履修登録及び履修登録の変更を行う。
10 月	<u>〔2019(令和元)年度以前入学者〕</u> 5 月	修士論文中間発表会を行う。
11 月 ※提出締切 11/27(土)12時	5 月 ※提出締切 5/29(土)12時	修士論文題目(テーマ)※ を提出する。
1 月 ※提出締切 1/11(火)18時	7 月 ※提出締切 7/10(土)12時	修士論文※ を提出する。
2 月	8 月	修士論文審査及び最終試験を実施する。 その結果に基づいて研究科会議によって修士論文の可否及び修了判定を行う。

【長期履修学生】

春季入学	秋季入学	研究指導計画
1 年次 <u>〔2021(令和3)年度入学者〕</u> 4 月～5 月 ※提出締切 4/24(土)12時	1 年次 <u>〔2021(令和3)年度入学者〕</u> 9 月～11 月 ※提出締切 10/23(土)12時	研究科によるガイダンスを行い，研究指導教員の指導のもと履修登録を行う。 学生は 研究計画書※ を作成し，研究指導教員の承認を経て，教務課（大学院分室）を通じて研究科長に提出する。
9 月	2 年次 <u>〔2020(令和2)年度入学者〕</u> 4 月	学生は研究指導教員の指導を受け，必要に応じて履修登録及び履修登録の変更を行う。
2 月 ※提出締切 2/26(土)12時	8 月 ※提出締切 8/21(土)12時	学生は研究計画の 研究中間報告書※ を作成し，研究指導教員の承認を経て，教務課（大学院分室）を通じて研究科長に提出する。
2 年次 <u>〔2020(令和2)年度入学者〕</u> 4 月	9 月	学生は，研究指導教員の助言を受けて履修登録及び履修登録変更を行う。
9 月	<u>〔2019(令和元)年度入学者〕</u> 4 月	学生は研究指導教員の指導を受け，履修登録及び履修登録の変更を行う。
2 月 ※提出締切 2/26(土)12時	8 月 ※提出締切 8/21(土)12時	学生は研究計画の 研究中間報告書※ を作成し，研究指導教員の承認を経て研究科長に提出する。
<u>〔2019(令和元)年度以前入学者〕</u> 4 月	9 月	学生は，研究指導教員の助言を受けて履修登録及び履修登録の変更を行う。
10 月	<u>〔2018(平成30)年度以前入学者〕</u> 5 月	修士論文中間発表会を行う。
11 月 ※提出締切 11/27(土)12時	5 月 ※提出締切 5/29(土)12時	修士論文題目（テーマ）※ を提出する。
1 月 ※提出締切 1/11(火)18時	7 月 ※提出締切 7/10(土)18時	修士論文※ を提出する。
2 月	8 月	修士論文審査及び最終試験を実施する。 その結果に基づいて研究科会議によって修士論文の可否及び修了判定を行う。

3 学位論文（修士・博士）審査基準

1 修士学位論文

(1) 審査体制

ア 経済学研究科

- ① 審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査1名以上を以って構成する。ただし、研究科会議が必要と認めた場合には、審査委員に他の大学院・研究所等の教員等を加えることができる。
- ② 主査は原則として当該学生の研究指導教員とする。

イ 福祉社会学研究科

- ① 審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査2名以上を以って構成する。ただし、研究科会議が必要と認めた場合には、審査委員に他の大学院・研究所等の教員等を加えることができる。
- ② 主査は原則として当該学生の研究指導教員とする。

ウ 国際文化研究科

- ① 審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査2名以上を以って構成する。ただし、研究科会議が必要と認めた場合には、審査委員に他の大学院・研究所等の教員等を加えることができる。
- ② 主査は原則として当該学生の研究指導教員とする。

(2) 審査方法

- ① 審査委員会は、修士論文の審査終了後、すみやかに口述又は筆記試験による最終試験を実施し、審査及び最終試験の結果を、「修士学位請求論文審査及び最終試験の結果報告書」により、研究科長に報告しなければならない。
- ② 研究科長は、前項の報告を研究科会議に諮り、修士論文及び最終試験の合否を議決する。

(3) 審査項目及び基準

① 研究テーマの適切性

研究目的が明確で、課題設定が適切になされていること。

② 情報収集の度合い

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

③ 研究方法の適切性

研究の目的を達成するためにとられた方法が、データ、資料、作品、例文などの処理・分析・解釈の仕方も含めて、適切かつ主体的に行われていること。先行研究に対峙し得る発想や着眼点があり、それらが一定の説得力を有していること。

④ 論旨の妥当性

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

⑤ 論文表現の適切性

文章全体が確かな表現力によって支えられており、要旨・目次・章立て・引用・注・図版等に関する体裁が整っていること。

2 博士学位論文

(1) 審査体制

ア 経済学研究科

審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査2名以上を以って構成する。主査は原則として次の者が務める。ただし、研究科会議が必要と認めた場合には、審査委員に他の大学院・研究所等の教員等を加えることができる。

- ① 課程博士の場合は、当該学生の研究指導教員。
- ② 論文博士の場合は、博士後期課程専任教員（研究指導科目担当者）

イ 福祉社会学研究科

審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査3名以上を以って構成する。主査は原則として次の者が務める。副査のうち2名は他の大学院・研究所等の教員等で、研究科会議が認めた者とする。

- ① 課程博士の場合は、当該学生の研究指導教員。
- ② 論文博士の場合は、博士後期課程専任教員（演習科目担当者）

ウ 国際文化研究科

審査委員会は、論文ごとに主査1名、副査2名以上を以って構成する。主査は原則として次の者が

務める。ただし、研究科会議が必要と認めた場合には、審査委員に他の大学院・研究所等の教員等を加えることができる。

- ① 課程博士の場合は、当該学生の指導教員。
- ② 論文博士の場合は、博士後期課程専任教員（演習科目担当者）

(2) 審査方法

ア 経済学研究科

- ① 博士論文の審査にあたっては、審査委員会は、日時・会場を学内に掲示したうえで、「博士学位論文公開発表会」を開かなければならない。この「博士学位論文公開発表会」には経済学研究科教員は全員参加しなければならない。
- ② 審査委員会は、博士論文の審査終了後、すみやかに口述又は筆記試験による最終試験を実施し、審査及び最終試験の結果を、「博士学位請求論文審査及び最終試験の結果報告書」により、研究科長に報告しなければならない。また、審査委員会は、当該報告書を博士論文合否議決の研究科会議1週間前までに後期課程構成員全員に配付しなければならない。
- ③ 研究科長は、前項の報告を研究科会議に諮り、博士論文の合否を議決する。議決による合否判定は、後期課程構成員の3分の2以上の出席による研究科会議における過半数の賛成をもって合格とする。

イ 福祉社会学研究科

- ① 博士論文の審査にあたっては、審査委員会は、日時・会場を学内に掲示したうえで、「博士学位論文公開発表会」を開かなければならない。
- ② 審査委員会は、博士論文の審査終了後、すみやかに口述又は筆記試験による最終試験を実施し、審査及び最終試験の結果を、「博士学位請求論文審査及び最終試験の結果報告書」により、研究科長に報告しなければならない。また、審査委員会は、当該報告書を博士論文合否議決の研究科会議1週間前までに後期課程構成員全員に配付しなければならない。
- ③ 研究科長は、前項の報告を研究科会議に諮り、博士論文の合否を議決する。議決による合否判定は、後期課程構成員の3分の2以上の出席による研究科会議における過半数の賛成をもって合格とする。

ウ 国際文化研究科

- ① 博士論文の審査にあたっては、審査委員会は、日時・会場を学内に掲示したうえで、「博士学位論文公開発表会」を開かなければならない。
- ② 審査委員会は、博士論文の審査終了後、すみやかに口述又は筆記試験による最終試験を実施し、審査及び最終試験の結果を、「博士学位請求論文審査及び最終試験の結果報告書」により、研究科長に報告しなければならない。
- ③ 研究科長は、前項の報告を研究科会議に諮り、博士論文の合否を議決する。議決による合否判定は、後期課程構成員の3分の2以上の出席による研究科会議における過半数の賛成をもって合格とする。

(3) 博士論文の水準

- ① 当該専門分野において独創性を有する論文である。
- ② 自立して研究を行う能力を有する。

(4) 審査項目及び基準

① 研究テーマの適切性

研究目的が明確で、課題設定が適切になされていること。

② 情報収集の度合い

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

③ 研究方法の適切性

研究の目的を達成するためにとられた方法が、データ、資史料、作品、例文などの処理・分析・解釈の仕方も含めて、適切かつ主体的に行われていること。先行研究に対峙し得る発想や着眼点があり、それらが一定の説得力を有していること。

④ 論旨の妥当性・独創性

全体の構成も含めて論旨の進め方が一貫しており、当初設定した課題に対応した明確かつ独創的な結論が提示されていること。

⑤ 論文表現の適切性

文章全体が確かな表現力によって支えられており、要旨・目次・章立て・引用・注・図版等に関しての体裁が整っていること。

上記の基準を満たした上で、当該学問分野における研究を発展させるに足る知見（学術的価値）が見出せること。また、自立した研究者として当該分野の中で研究を遂行していく能力が認められること。

※専攻領域あるいは論文テーマの特徴から判断して、さらに以下の項目も修士学位請求論文・博士学位請求論文の審査基準として付加することがある。

◇倫理的配慮：研究計画の立案及び遂行，研究成果の発表ならびにデータの保管に関して，適切な倫理的配慮がなされていること。また，学内の倫理規程や研究テーマに関連する学会や団体の倫理的基準等を遵守していること。

4 博士前期課程（修士課程）における特定の課題についての研究についての審査基準

1 特定の課題についての研究

特定の課題についての研究による審査を希望する者は、定められた期日までに特定の課題についての研究の目的、方法、プロセス、結果を明確かつ詳細に記した研究成果報告を提出しなければならない。

研究成果報告の提出方法等については、修士学位論文作成要領に準じる。

2 審査項目及び基準

- ① 研究テーマの適切性
研究目的が明確で、課題設定が適切になされていること。
- ② 情報収集の度合い
当該テーマに関する先行研究についての十分な知見を有し、立論に必要なデータや資史料の収集が適切に行われていること。
- ③ 研究方法の適切性
研究の目的を達成するためにとられた方法が適切であること。
- ④ 論旨の妥当性
全体の構成も含めて論旨の進め方が一貫しており、研究の成果に独自性があること。
- ⑤ 研究内容の理解
取り組んだ研究課題や方法についてよく理解していること。

※ 専攻領域あるいは研究テーマの特徴から判断して、さらに以下の項目も審査基準として付加することがある。

◇倫理的配慮：研究計画の立案及び遂行、研究成果の発表ならびにデータの保管に関して、適切な倫理的配慮がなされていること。また、学内の倫理規程や研究テーマに関連する学会や団体の倫理的基準等を遵守していること。

3 審査体制及び審査方法

特定の課題についての研究に関する審査体制及び審査方法は、修士学位論文審査基準に準じる。

5 修士学位論文作成要領

経済学研究科

【平成27年4月改訂】

1. 様式

- (1) 論文の字数は、40,000字（市販の原稿用紙を使用する場合は、400字×100枚、ワープロ用紙にタイプする場合は、1,200字×34枚）程度とする。
- (2) 論文には2,000字程度の論文要旨（レジュメ）を添付する。
- (3) 原則として横書きとするが、縦書きでも可とする。
- (4) ページは、表表紙・中表紙・裏表紙を除き、通し番号とする。
- (5) 序論・註釈・参考文献は規定の枚数に含む。目次は含まない。
- (6) 手書きする場合も、ワープロ書きする場合も、原稿用紙のサイズはA4版とする。
また、ワープロ用紙にタイプするとき、横書きの場合は横40文字・縦30行で、縦書きの場合は縦50文字・横24行で印字すること（両面印刷はしない）。また、横書き、縦書きにかかわらず、上・下・左・右の各余白を30mm以上とること。
- (7) 論文の表紙には、とびらの様式（添付資料①、同②参照）にしたがって、論文提出年度、論題（タイトル）、指導教員名、研究科・専攻名、学籍番号、氏名を記入する。
- (8) 表表紙の次に中表紙（白紙に表表紙と同じものを記入する）をつけること（添付資料③参照）。中表紙の指導教員名の横に承認印をもらう。
- (9) 図表等は貼付してもよい。ただし、しっかりと糊付けすること。
- (10) 論文は簡易製本すると同時に、背表紙をつけること（製本の様式については、添付資料③参照）。

2. 提出部数

提出部数は、「学位論文審査願」を添えて論文・論文要旨ともに2部（ただし、1部コピーでも可）。

3. 執筆要領

- (1) はじめに論文全体の「目次」をつける。
- (2) 引用文献以外の参考文献がある場合には、論文末尾に「参考文献一覧」をつける。
- (3) 項目区分は論文全体を通じて統一すること。
例えば、大項目はⅠ、Ⅱ、Ⅲ……、中項目は1、2、3……、小項目は(1)(2)(3)……、または大項目として第1章、第2章、第3章……としてもよい。
- (4) 文中、数字および欧文は半角文字（原稿用紙の場合は1マスに2文字）とし、数字の単位は、原則として兆、億、万とし、千の単位にはコンマをつける。
例えば、「25兆6,525億8,400万5,000円」、または「25.7兆円」等。
- (5) 図および表には、それぞれに通し番号と図名・表名をつける。
例えば、「〔図1または第1図〕日本の年齢別人口構成」、「〔表3または第3表〕アメリカの対アジア輸出—1960年—80年—」等。
- (6) 文中、他人の説や文章をそのまま引用する時は、必ず「」に入れて「」(3)のように書く。その際、出典およびページ数を、脚注として同一ページの脚注欄に、あるいは大項目末または論文末（参考文献の前）に注記すること。他人の説や文章を要約して引用する場合は、「」は要らないが、該当部分末に注番号（(3)等）をつけて、注記する。
- (7) 引用文献、参考文献の表記の仕方については、「経済学研究科修士論文作成要領—引用編—」を参照すること。

4. 論文題目（テーマ）の届出期限および届出場所

11月末（9月修了予定者については、5月末）の経済学研究科が定める日時までに、届出表により教務課大学院分室に提出すること。届出票には、指導教員の承認印をもらうこと。

5. 提出期限および提出場所

研究科が定める日時までに、教務課大学院分室に提出すること。

6. 論文審査および最終試験の実施

各論文ごとに主査1名、副査1名以上からなる論文審査委員会を設置し、当該委員会による論文審査および最終試験（口頭試問または筆記試験）を実施する。

最終試験の実施期日は別途掲示する。

7. 学位授与の決定

最終試験の可否および学位授与の可否は、3月または9月の研究科会議で決定する。

添付資料①（とびらの様式）〔横書きの場合〕

年度	修士学位論文
論 題	_____

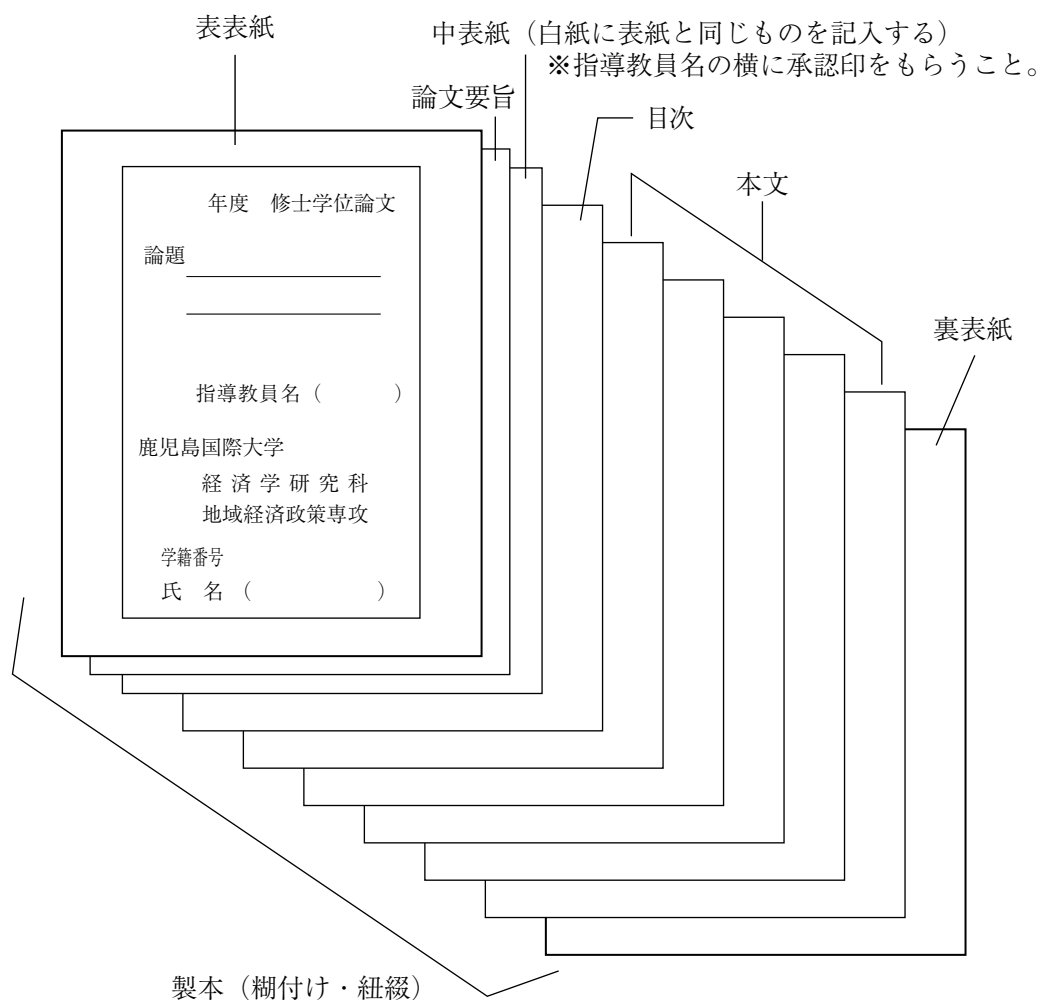
指導教員名（	）
鹿児島国際大学	
経済学研究科	
地域経済政策専攻	
学籍番号	
氏 名（	）

添付資料②（とびらの様式）〔縦書きの場合〕

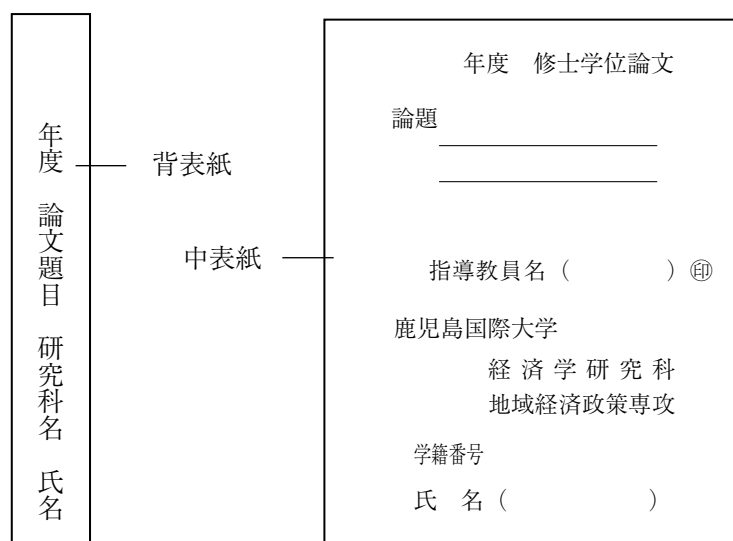
氏 名（	学籍番号	鹿児島国際大学	経済学研究科	地域経済政策専攻	指導教員名（	）	論 題	年度	修士学位論文
（									

添付資料 ③

製本の様式（A4版）



製本（糊付け・紐綴）



経済学研究科

—引用編—

A. 論題と副題の表示の仕方

論文の論題（タイトル）には下線をつける。また副題を付ける場合は、本題と副題の間、及び副題の最初と終わりの部分を一文字開けて横線（ダッシュ）「—」でつなぐ。

例：中心商店街の活性化は成るか？ — 鹿児島市の中心商店街の場合 —

I. 引用文献の注（脚注または後注）の書き方

(1)和書の場合

①著書の場合：

注の番号、『書名』発行所名、出版年、ページの順に記載する。注の番号は本文の中の注の番号を（ ）の中に入れる。注の番号と著者名、著者名と『書名』、及び『書名』と発行所名の間に読点「,」は入れない。

例：(1) 岡田知弘『地域づくりの経済学入門』自治体研究社、2005年、88ページ。

②論文の場合：

和書の中の論文を引用する場合：注の番号、執筆者名、論文題名（論文題名に「 」を付ける）の順に入れる。論文題名「 」の後は読点「,」をつける。次に、編者名、書名（書名に『 』を付ける）、出版社名、刊行年、ページを記載する。

例：(2) 若松勇「A F T Aの現状と経済統合への仮題」、木村福成・鈴木厚（編）『加速する東アジア F T A』ジェトロ、2003年、35ページ。

③繰り返し引用する場合（2回目以降）：

注の番号、著者名、前掲書（注の番号）、ページを記載する。

例：(3) 岡田知弘、前掲書（注1）、197ページ。

④繰り返し引用する場合（2回目以降）でも、文献が直前の注に引用されている場合：

「同上書」として著者名や書名等を省略し、ページのみを書く。

例：(4) 同上書、198 ページ。

⑤翻訳書の場合：

注の番号、著者名の後に訳者名を（ ）で入れる（例5）。2回目以降は、前掲書（注番号）、ページとして、訳者名から出版年までを省く（例6）。

例：(5) ギルベルト・チブラ（三宅正樹訳）『世界経済と世界政治』みすず書房、1989年、224ページ。

(6) ギルベルト・チブラ、前掲書（注5）、226ページ。

⑥著者が多数の場合：

3番目の著者まで記し、以降は「ほか」として省略してよい。

例：(7) 岩本武和・奥和義・小倉明浩ほか『新版グローバル・エコノミー』有斐閣、2007年、71ページ。

(2)和文雑誌論文の場合

①初めて引用する場合：

著者後の論文名は「 」, 雑誌名は『 』に入れる。注の番号、著者名「論文名」, 『雑誌名』 巻ないし号、発行年月、ページの順とする。論文名と雑誌名の間は読点「,」を入れる。

例：(8) 森田三郎「人類学における国家起源」, 『知の考古学』 3号, 1975年7・8月号, 88ページ。

②繰り返し引用する場合（2回目以降）：

注の番号、著者名、前掲書（注の番号）、ページとする。

例：(9) 森田三郎、前掲書または前掲論文（注10）、120ページ。

- ③繰返し引用する場合（２回目以降）で、文献が直前の注に引用されている場合：
「同上論文」として著者名や雑誌名等を省略し、ページを書く。

例：(10) 同上論文，121ページ。

(3) 新聞記事の場合

記載順は、著者名がある場合①と、著者名がない場合②で次のようになる。

- ①者名がある場合：記載の順番は注の番号、著者名、記事のタイトルを「」に入れて、読点「，」を入れる。続けて新聞社名を『』にして新聞の発行月日、朝刊か夕刊かの記述、引用記事のページ順に記載する。新聞記事タイトルと新聞名の間には読点「，」を入れる。

例：(11) 松井基一「ミャンマー成長へ連携 ― アジア経済のエンジンに日本企業にも商機 ―」，『日本経済新聞』2013年11月23日，朝刊，7ページ。

- ②著者のない記事の場合：注の番号の後に記事のタイトルを「」に，新聞社名を『』に入れ，新聞の発行年月日，朝刊か夕刊かの記述，引用記事のページ順に記載する。

例：(12) 「鹿児島茶 欧州でブレイク」，『読売新聞』2007年6月13日，朝刊，5ページ。

(4) 電子出版物の場合

CD-ROMなどの電子出版物は，上記の和書，雑誌論文の表記方法に準ずるが，それにCD-ROMや電子版であることを記載する。

例：(13) 『世界大百科事典』第2版，CD-ROM，日立デジタル平凡社，1998年，8ページ。

(5) オンライン情報の場合

文献表記の末尾に，最後にアクセスした日付およびネットワーク上のアドレス（URL）を表記する。その際，メインのホームページ（URL）内のサイト内に該当記事のURLがある場合は，その記事のURLを記載する。記載順は「記事のタイトル」，『ホームページ名』アクセス年月日，記事のホームページ（URL）の順となる。

例：(14) 「高等弁務官，アフガン避難民への国境開放を訴える」，『国際連合難民高等弁務官事務所（UNHCR）ホームページ』2004年9月24日，<http://www.unhcr.or.jp/afgahan/press/pro01920.html>。

Ⅱ. 欧文（著書論文等）の場合の注の書き方

注欄は注の番号の後に，著者名が来るが，著者名はファーストネームが先に来る。その際，最初の1行目は左寄せで5文字分インデント（下げてからタイプ）する。2行目からは左寄せの端からタイプする。欧文の場合，専攻分野でそのスタイルは異なるが，本学経済学研究科では，原則，シカゴスタイル（CMSスタイル）を準用することにする。

(1) 洋書の場合

- ①初めて引用する場合：

- (①-1) 注の番号，著者名，書名（イタリック。副題がある場合は副題を含めてイタリックで主題と副題の間はコラム「：」），（発行地ないし刊行地，発行所ないし出版社名，出版年），ページとなる。
(①-2) 発行地（刊行地），発行所（出版社名），出版年は括弧（ ）に入れる。和文書と異なり，洋書の注（および参考文献）には発行地（本の刊行地）が加わる。
(①-3) 著者の後はコンマ「，」，また発行年月日とページの間は本や雑誌の場合はコンマ「，」となる。ジャーナルの場合はコラム「：」となる。

例：(15) Robert Norman Rapport, *Children, Youth, and Families : The Action-Research Relationship* (New York : Cambridge University Press, 2011), 20-23.

- ②欧文著書中の引用論文をさらに引用した場合：

参考文献は，本の中の論文をクォテーション・マークの“ ”で囲む。記載の順は注の番号，執筆者名，論文の題名（“ ”に入れコンマで終わる），in（小文字）ではじめて書名（イタリック），ed.（小文字），編者名，出版社名，刊行年，ページ（論文の著書中における全体ページを記載する）の順となる。

例：(16) Roseau James N., “Toward Single-Country Theories of Foreign Policy : the Case of the

USSR,” in *New Directions in the Study of Foreign Policy*, ed. Hermann Charles F., Kegley Jr., Charles W., and Roseau James N. (Boston : Allen & Unwin, 1987), 47-67.

- ③同じ文献の引用が繰り返し（反復して引用）されている場合：
すぐ前の文献の繰り返しの場合は、同じ文献を意味する Ibid. を用いる。

例：(17) Ibid. (ページも含めて同じ場合)

(18) Ibid., 134-135. (ページが異なる場合)

- ④同じ著者による複数の文献を繰り返し引用する場合：
著者名と文献名をそのつど記載する。

例：(19) Robert Norman Rapport, *Hijack and Extortion*, 156.

- ⑤著者が3人以上の場合は、最初の著者を記し、以降はその他を意味する et al. を記載する。

例：(20) Robert J. Bresler et al., *Introduction to American Government*, 2nd ed. (Chicago : North West Publishing, LLC, 2002), 31.

*本のタイトル（イタリック）の後の2nd は、版数（初版でない場合）を示す。

(2) 欧文のジャーナルや雑誌の論文の注

著者名はファーストネーム（名前）が先でラストネーム（名字）が続く。論文タイトルはクォーテーション・マーク “ ” でくくる。ジャーナルや雑誌のタイトル名は（副題がある場合は副題を含めて）イタリックとする。次に巻数がある場合は巻数が入る。著者の後はコンマ「,」が来る。また発行年月日とページの間は本やジャーナルの場合はコンマ「,」となる。雑誌の場合はコラム「:」となる。

- (2-1) ジャーナルの場合：注の番号、著者名、ジャーナルの記事名（ “ ” に入る）、ジャーナル名（イタリック）、年月日、記事のページの順に記載する。

例：(21) Minna M. Hannula et al., “Spontaneous Focusing on Numerosity as a Domain-Specific Predictor of Arithmetical Skills,” *Journal of Experimental Child Psychology*, 107 (July 2010) : 394.

- (2-2) 雑誌の場合：注の番号、著者名、雑誌の記事名（ “ ” に入る）、雑誌名（イタリック）、年月日、記事のページの順に記載する。

例：(22) Mary Roy Dawson Edwards, “Rebel Mystery Man,” *Civil War Times*, June 2010, 65-67.

(3) 新聞記事の場合

雑誌の論文と同様の扱いとなる。著者名、新聞の記事名（ “ ” に入れる）、新聞社名（イタリック）、年月日、記事のページの順に記載する。著者名がない場合は記事名から記載する。著者名と記事のタイトルの間、及び記事のタイトルと新聞社名（イタリック）の間はコンマ「,」、注の場合もコンマ「,」を記入する。

例：(23) Hideaki Suzuki and Keita Kudo, “Tokyo govt mulls regulating food vendors,” *The Japan News*, November 23, 2013, 3.

(4) オンライン情報の場合

オンライン情報からの文献の引用はオンライン（インターネット）にアクセスした日（accessed）とそのアクセスのホームページ（URL）も加える。

例：(24) Jennifer Viegas, “Genocide Wiped Out Native American Population,” *Discovery News*, accessed September 26, 2010, <http://news.discovery.com/archaeology/genocide-native-americans-ethnicleanising.html>.

B. 後注（尾注）の記入例

- (1) 岡田知弘『地域づくりの経済学入門』自治体研究社、2005年、88ページ。
(2) 若松勇「A F T Aの現状と経済統合への仮題」、木村福成・鈴木厚（編）『加速する東アジア F T A』ジェトロ、2003年、35ページ。

- (3) 岡田知弘, 前掲書(注1), 197ページ。
- (4) 同上書, 198ページ。
- (5) ギルベルト・チブラ(三宅正樹訳)『世界経済と世界政治』みすず書房, 1989年, 224ページ。
- (6) ギルベルト・チブラ, 前掲書(注6), 226ページ。
- ・省略:(7)~(13)・
- (14) 「高等弁務官, アフガン避難民への国境開放を訴える」, 『国際連合難民高等弁務官事務所(UNHCR) ホームページ』2004年9月24日, <http://www.unhcr.or.jp/afgahan/press/pro01920.html>。
- (15) Robert Norman Rapport, *Children, Youth, and Families: The Action-Research Relationship* (New York, Cambridge University Press, 2011), 20-23.
- (16) Roseau James N., "Toward Single-Country Theories of Foreign Policy: the Case of the USSR," in *New Directions in the Study of Foreign Policy*, ed. Hermann, Charles F., Kegley Jr., Charles W., and Roseau, James N., (Boston: Allen & Unwin), 1987: 47-67.
- (17) Ibid.
- (18) Ibid., 134-135.
- (19) Robert Norman Rapport, *Hijack and Extortion*, 156.
- (20) Robert J. Bresler et al., *Introduction to American Government*, 2nd ed (Chicago: North West Publishing, LLC, 2002), 31.
- (21) Minna M. Hannula et al., "Spontaneous Focusing on Numerosity as a Domain-Specific Predictor of Arithmetical Skills," *Journal of Experimental Child Psychology*, 107 (July 2010), 394.
- (22) Mary Roy Dawson Edwards, "Rebel Mystery Man," *Civil War Times*, June 2010, 65-67.
- (23) Hideaki Suzuki and Keita Kudo, "Tokyo govt mulls regulating food vendors he Japan," *The Japan News*, November 23, 2013, 3.
- (24) Jennifer Viegas, "Genocide Wiped Out Native American Population," *Discovery News*, accessed September 26, 2010, <http://news.discovery.com/archaeology/genocide-native-americans-ethnic-cleaving.html>.

Ⅲ. 参考文献の書き方

(1) 「参考文献」の手順

- ① 文の最終ページ(別ページ)に文献をまとめて入れる。
- ② 和文文献と欧文文献を分けて, 和文文献, 欧文文献の順に並べる。
- ③ 和文文献は著者(または編者)の姓を五十音順(あいうえお順)に並べる。欧文文献は著者(または編者)の姓をアルファベット(ABC)順に並べる。
- ④ 注と違って, 引用番号は入れない。ページも原則つけない。例外として和文の場合, 雑誌の記事の論文の場合には全体のページ(下記(3))を, 欧文の場合では, 著書の中やジャーナル及び雑誌の中の論文全体のページを入れ, 新聞記事の参考文献にはページを入れる必要がある。欧文文献等の場合, 下記の(6), (7), (8)を参照しなさい。

(2) 和文著書(和書)の場合

- (2-1) 著者や編者名(欧文文献も姓を先に), 書名(『 』に入れる), 出版社名, 刊行年の順に記述する。

例: 小林慶一郎・加藤創太『日本経済の罟』日本経済新聞社, 2001年。

- (2-2) 同一著者の文献が2点以上ある場合は, 古い年代から並べる。注と違って, 著者名, 雑誌名等を省略しない。

例: 梅棹忠夫『知的生産の技術』岩波新書, 1969年。
梅棹忠夫『文明の生態史観』中央公庫, 1974年。

- (2-3) 和書の中の論文の場合は, 執筆者名, 論文の題名, 編者名, 書名, 出版社名, 刊行年を記入する。

例: 若松勇「AFTAの現状と経済統合への仮題」, 木村福成・鈴木厚(編)『加速する東アジアFTA』ジェトロ, 2003年。

(3) 和文雑誌論文の場合

著者名, 「論文記事タイトル」, 『雑誌名』 巻ないし号, 出版年月, ページ(雑誌の中の論文自体のページ)の順に記載する。

例: 野原卓・鈴木智香子「喜多方市“蔵住まいのまち”を使いこなす」, 『季刊 まちづくり』15,

2007年7月, 20-33ページ。

(4)新聞記事の場合

(4-1) 著者名「記事のタイトル」,『新聞名』年月日, 朝刊または夕刊の順に記載する。

例: 松井基一「ミャンマー成長へ連携: アジア経済のエンジンに日本企業にも商機」,『日本経済新聞』2013年11月23日, 朝刊。

(4-2) 著者名がない場合は「記事のタイトル」から記載する。

例: 「結婚式代388万円鹿児島九州一」,『南日本新聞』2012年10月19日, 朝刊。

(5)オンライン情報の場合

オンライン情報からの文献の引用は, オンライン (インターネット) にアクセスした日とそのアクセスのホームページ (URL) も加える。

例: 「高等弁務官, アフガン避難民への国境開放を訴える」,『国際連合難民高等弁務官事務所 (UNHCR) ホームページ』2004年9月24日, <http://www.unhcr.or.jp/afgahan/press/pro01920.html>。

(6)欧文参考文献の場合

- ① 本やジャーナル・雑誌等の著者名はラストネームが先に来て, ファーストネーム, ミドルネームが来るが, ラストネームとファーストネームの間はコンマ「,」となる。そのあとはピリオド「.」で終わる。
- ② 著書が3人までは記述するが, 4人以上の場合, 最初の著者だけを入れ, 以降はそれを意味する et al. を記載する。
- ③ 著者名と本のタイトル (イタリック) の間は, ピリオド「.」と記載する。この点, 注の場合のコンマ「,」と異なる。
- ④ 注と異なり, 最初の1行目は左寄せでタイプし, 2行目からは5文字分インデント (下げてからタイプ) する。
- ⑤ 注と異なり, 発行地 (刊行地), 発行所 (出版社名), 出版年は括弧 () に入れない。

例1: Bresler, Robert J et al. *Introduction to American Government*, 2nd ed., Chicago: North West Publishing, LLC, 2002.

例2: Stabler, Mike J., Papathedorou, Andreas, and Sinclair, M. Tea. *The Economics of Tourism*, Second Edition, NY: Rutledge, 2010.

- ⑥ 欧文著書中の引用論文をさらに引用した場合は, 本の中の論文をクォーテーションマーク “ ” で囲む。その際の記載は執筆者名, 論文の題名 (“ ” に入れピリオド「.」で終わる), In (注と異なり, 大文字の I による In) ではじめて書名 (イタリック), Ed. (注と異なり, 大文字の E による Ed) で始めて編者名, 出版社名, 刊行年, ページ (論文の著書中における全体ページを記載する) の順とする。

例: Roseau, James N. “Toward Single-Country Theories of Foreign Policy: the Case of the USSR.” In *New Directions in the Study of Foreign Policy*. Ed. Hermann, Charles F., Kegley Jr, Charles W., and Roseau, James N. Boston: Allen & Unwin, 1987: 47-67.

(7)ジャーナルの場合

記載順は著者名 (3人以上の場合, et al.), ジャーナルのタイトル (“ ” で囲みピリオドで終わる), ジャーナル名 (イタリック), 巻や号, ジャーナル発行年月 (カッコに入れる), 掲載論文の全体のページの順で記載する。ジャーナルの場合, ジャーナル発行年月と, 掲載論文の全体のページはコラム「:」と記載する。本や雑誌の場合はコンマ「,」となる。

例: Hannula, Minna M. et al. “Spontaneous Focusing on Numerosity as a Domain-Specific Predictor of Arithmetical Skills,” *Journal of Experimental Child Psychology*, 107 (July 2010): 390-360.

(8)新聞記事の場合

著者名 (ラスト・ネームが最初で, その後コンマ「,」, ファーストネームの後はピリオド.), 新聞の記事名 (“ ” に入れピリオド「.」で終わる), 新聞社名 (イタリック), 年月日, 記事のページの順に記載する。

著者名と記事のタイトルの間, 及び記事のタイトルと新聞社名 (イタリック) の間は, 参考文献の場合

は、ピリオド「.」で記載（注ではこれらはコンマ「,」）する。著者名がない場合は記事名から記載する。新聞記事の参考文献にはページを記載する。

例：Suzuki, Hideaki and Kudo, Keita. "Tokyo govt[government] mulls regulating food Vendors." *The Japan News*, November 23, 2013, 3.

(9)オンライン情報の場合

著者名（ラスト・ネームが最初でその後にコンマ「,」,そしてピリオド「.」,記事のタイトル（“ ” に入れピリオド「.」で終わる）,ホームページ名とピリオド,オンライン（インターネット）にアクセスした年月日（Accessedと頭文字は大文字）とそのアクセスのホームページ（URL）を記載。

例：Viegas, Jennifer. "Genocide Wiped Out Native American Population." Discovery News. Accessed September 26, 2010, <http://news.discovery.com/archaeology/genocide-native-americans-ethnic-cleanising.html>.

C. 参考文献の掲載例

1. 和文の場合は50音順（著者名の姓名の頭文字で並べる。著者名がない場合は、記事のタイトルの頭文字を用いて）に並べる。
2. 欧文の場合はアルファベット順にラストネームの頭文字で並べる。著者名がない場合は記事のタイトルの頭文字のアルファベットで並べる）。

(1)和文の例

梅棹忠夫『知的生産の技術』岩波新書, 1969年。

梅棹忠夫『文明の生態史観』中央公庫, 1974年。

岡田知弘『地域づくりの経済学入門』自治体研究社, 2005年。

「鹿児島茶 欧州でブレイク」,『読売新聞』2007年6月13日,朝刊。

ギルベルト・チブラ（三宅正樹訳）『世界経済と世界政治』みすず書房, 1989年。

「結婚式代388万円鹿児島九州一」,『南日本新聞』2012年10月19日,朝刊。

「高等弁務官、アフガン避難民への国境開放を訴える」,『国際連合難民高等弁務官事務所（UNHCR）ホームページ』2004年9月24日, <http://www.unhcr.or.jp/afgahan/press/pro01920.html>。

小林慶一郎・加藤創太『日本経済の罫』日本経済新聞社, 2001年。

『世界大百科事典』第2版,CD-ROM 日立デジタル平凡社, 1998年。

野原卓・鈴木智香子「喜多方市“蔵住まいのまち”を使いこなす」,『季刊 まちづくり』15, 2007年7月, 20-33ページ。

松井基一「ミャンマー成長へ連携：アジア経済のエンジンに日本企業にも商機」,『日本経済新聞』2013年11月23日,朝刊。

森田三郎「人類学における国家起源」,『知の考古学』3号, 1975年7・8月, 70-100ページ。

若松勇「AFTAの現状と経済統合への仮題」,木村福成・鈴木厚（編）『加速する東アジアFTA』ジェトロ, 2003年。

(2)欧文の例

Bresler, Robert J. et al. *Introduction to American Government*, 2nd ed. Chicago: North West Publishing, LLC, 2002.

Hannula, Minna M. et al. "Spontaneous Focusing on Numerosity as a Domain-Specific Predictor of Arithmetical Skills." *Journal of Experimental Child Psychology* 107 (July 2010) : 390-360.

Roseau, James N. "Toward Single-Country Theories of Foreign Policy : the Case of the USSR." In *New Directions in the Study of Foreign Policy*. Ed. Hermann, Charles F., Kegley Jr, Charles W, and Roseau, James N. Boston : Allen & Unwin, 1987 : 47-67.

Suzuki, Hideaki and Kudo, Keita. "Tokyo govt [government] mulls regulating food vendors." *The Japan News*, November 23, 2013, 3.

Viegas, Jennifer. "Genocide Wiped Out Native American Population." Discovery News. Accessed September 26, 2010. <http://news.discovery.com/archaeology/genocide-native-americans-ethnic-cleanising.html>.

修士論文審査に関する主な日程
(2年次)

10月〈5月〉	修士論文中間発表会（発表：20分 質疑応答：10分）
11月末〈5月末〉	修士論文題目提出
1月上旬〈7月上旬〉	修士論文提出
2月上旬〈8月上旬〉	口頭試問
* 〈 〉は秋季入学者	

○修士論文提出要件

修士論文を提出できる者は、博士前期課程の修業年限2年を満たす者または満たす見込みの者で、所定の授業科目について30単位以上を修得見込みの者とする。
(大学院学位規程第6条第1項)

○修士論文中間発表会

修士論文を提出しようとする者は、修士論文提出に先立って実施される「修士学位論文中間発表会」において、研究内容に関する発表を行わなければならない。
「修士学位論文中間発表会」の実施日時および実施方法については、別途掲示する。

○論文題目（テーマ）の届出期限および届出場所

11月末（9月修了予定者については5月末）の福祉社会学研究科が定める日時までに、届出票により教務課大学院分室に提出すること。届出票には、研究指導教員の承認印をもらうこと。

○論文の届出期限および届出場所

学位論文審査願に、論文の正本1部、副本2部（コピー可）、計3部を添えて、研究科が定める日時までに教務課大学院分室に提出すること。

論文の中表紙に必ず研究指導教員の承認印をもらうこと（3部とも）。

○修士論文の様式

言語	日本語
分量	40,000字程度（オリジナルな写真・図・表等は分量に含めることができる）
文字列	原則として横書きとするが、縦書きでも可とする。 横書きの場合 横40字×縦30行 縦書きの場合 縦50字×横24行 句読点は、「,」と「.」（縦書きは「,」と「。」）とする。
用紙サイズ	A4判。原則として片面印字とする。 大きな図を使用するなどやむをえない場合は、折り込みとして綴じ込むことができる。 縦書き、横書きにかかわらず、上・下・左・右の各余白は30mm以上とする。
論文要旨	論文には2,000字程度の論文要旨（レジュメ）を添付する。
その他	原則としてワープロソフトを使用する。

○製本（「製本の様式」を参照）

簡易製本とし、背表紙をつける。
表表紙・論文要旨・中表紙・目次・本文・裏表紙の順で製本する。
ページ数の表記は、表表紙・論文要旨・中表紙・裏表紙を除き、目次以下を通し番号とする。
中表紙には研究指導教員の承認印をもらう。

○執筆要領

- はじめに論文全体の「目次」をつける。
- 項目区分は論文全体を通じて統一すること。
例えば、大項目 I, II, III……（または第1章、第2章、第3章…としてもよい。）
中項目 1, 2, 3……
小項目 (1), (2), (3)……
- 文中、数字および欧文は半角文字（原稿用紙の場合は1マスに2文字）とし、数字の単位は、原則として兆、億、万とし、千の単位にはコンマをつける。
例えば、「25兆6,525億8,400万5,000円」、または「25.7兆円」等。
- 図および表には、それぞれに通し番号と図名・表名をつける。
- 引用は、下記により行う。
① 他人の説や文章を要約して引用する場合は、「」は要らないが、他人の説や文章をそのまま引用す

る時は、「」でくる形で引用を行う。いずれの場合も、和書・洋書を問わず、文中で（著編者名、出版年、頁）の順で示す。雑誌掲載論文についても、和書・洋書を問わず、（著者名、出版年、頁）の順で表示する。

② 引用文中の省略は、．．．．．で示す。

③ 注は同一頁下に脚注とするか、大項目（章）末尾ごと、あるいは文末にまとめて表記する。

(6) 文献（引用・参考文献）本論最末尾に一覧としてまとめる。表記は、著者名により五十音順またはアルファベット順とする。

(7) 文献の表記の仕方は下記により行う。

（日本社会福祉学会・機関紙『社会福祉学』執筆要領〔引用法〕を参照）

邦文の文献

①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。

②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。

③編書の場合 編者名（出版年）『書名（タイトル——サブタイトル）』出版社名。

④編書論文の場合 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。

〔注〕 i 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。

ii 『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。

iii 雑誌・紀要の巻・号については、たとえば第42巻第2号を42(2)というように表記する。巻のみ、もしくは号のみの場合は、たとえば第25号を25というように表記する。

iv 掲載頁が年巻通算頁で記載されているものは、その頁で表記する。その場合は、号数表示を省略してよい。

⑤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。

⑥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。）

〔注〕 i 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。

ii 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。

iii 掲載雑誌名・書名はイタリック体、もしくは下線を引く。

⑦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）

〔注〕 i 掲載頁表示において、153-172という場合には、153-72という表示でよい。

⑧調査報告書の場合 研究代表者名（刊行年）『タイトル』○○年度・・・報告書、研究機関名。

⑨政府刊行物等の場合 編集機関名（出版年）『タイトル』発行元。

⑩修士論文・博士論文の場合 著者名（論文提出年）「論文タイトル」○○大学大学院○○学研究所○○年度修士論文（あるいは博士学位論文）。

⑪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）、頁。

⑫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）。

欧文の文献

①単著の場合 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。

〔注〕 i タイトル：サブタイトルはイタリック体もしくは下線を引く。

ii 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（以下同じ）。

②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。

③編書の場合 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。

○論文審査および最終試験の実施

論文ごとに主査1名、副査2名以上からなる論文審査委員会を設置し、当該委員会による論文審査および最終試験（口頭試問または筆記試験）を実施する。

最終試験の実施期日は別途掲示する。

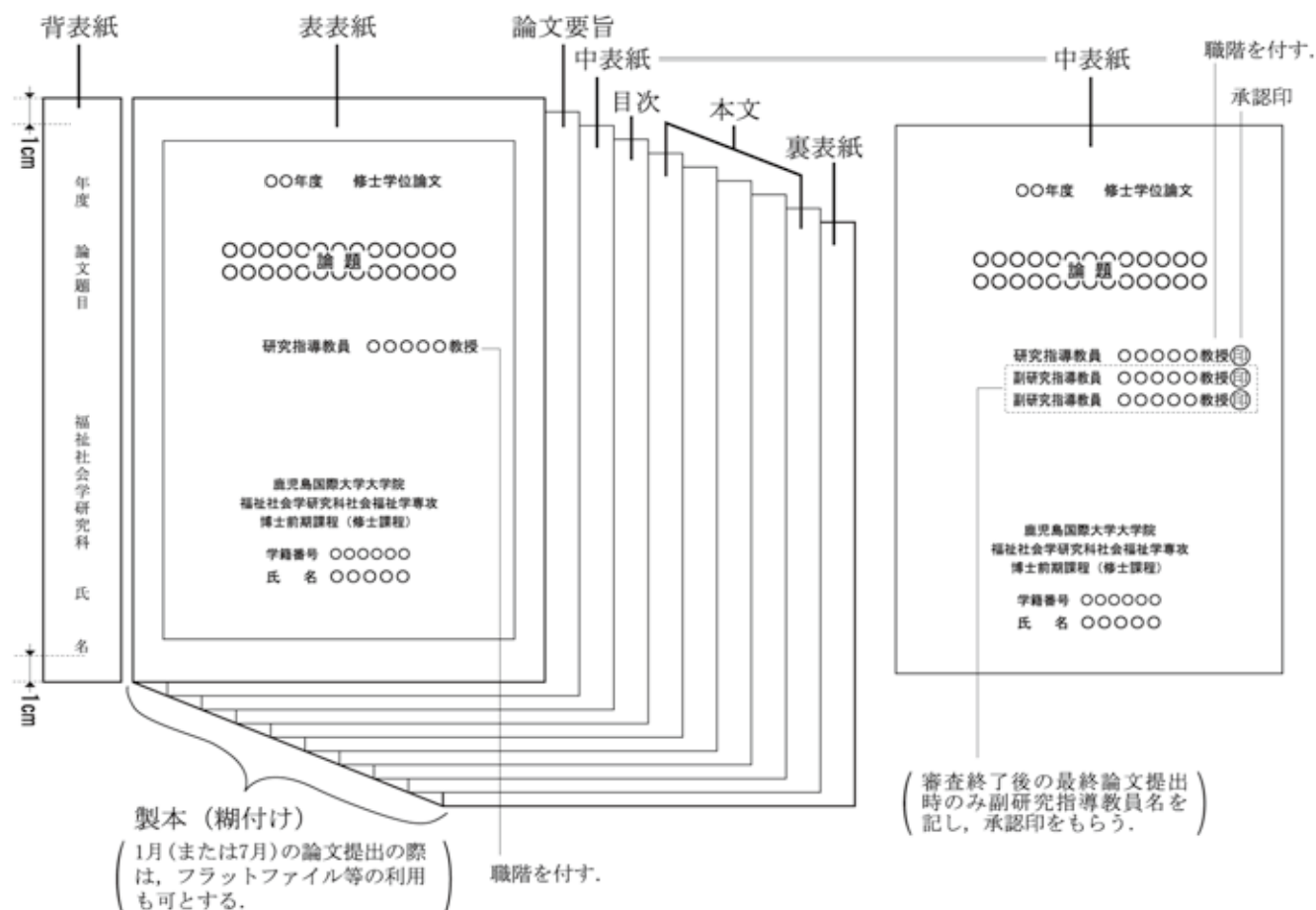
○学位授与の決定

最終試験の可否および学位授与の可否は、3月または9月の研究科会議で決定する。

○修士学位論文（学位授与論文）の提出

最終試験に合格した者は、福祉社会学研究科が定める日時までに修士学位論文（2部）およびワープロソフト等で保存した修士学位論文のデータを、研究指導教員を通じて、教務課大学院分室に提出すること。提出の様式は、修士論文提出時の様式と同様とする。

製本の様式（A4版）



- ・ 1月（9月修了予定者の場合は7月）の論文提出時は、フラットファイル等による製本も可とする。
- ・ 提出の際は、全ての論文の中表紙に研究指導教員の承認印をもらうこと。
- ・ 最終試験合格後の論文提出時は、必ず簡易製本すること。（フラットファイル、綴り等不可）
- ・ 最終試験合格後の論文提出時は、中表紙に研究指導教員の承認印のほか、副研究指導教員（2名）の承認印をもらうこと。

表表紙の様式 〔横書きの場合〕

表表紙の様式 〔縦書きの場合〕

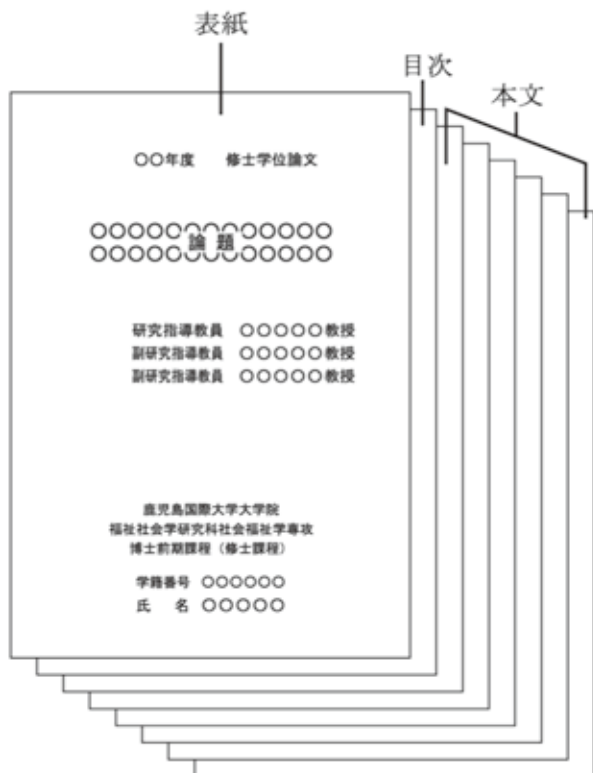
論文用紙の様式 〔横書きの場合〕

論文用紙の様式 〔縦書きの場合〕

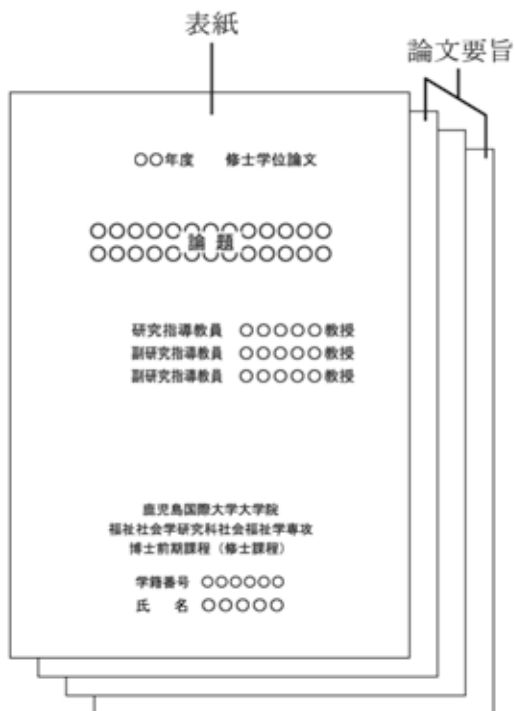
修士学位論文データ提出様式

- ・ データは、Microsoft Word形式およびPDF形式で提出する。
- ・ データは、修士学位論文と論文要旨を別ファイルとして提出する。
- ・ データの論文様式は、紙媒体で提出する論文と同一様式とする。

修士学位論文



論文要旨



国際文化研究科

1. 修士学位論文（以下「論文」という。）に使用する言語は、原則として日本語または英語とする。（研究分野等によっては、その他の外国語の使用を許可または課すことがある。事前に研究指導教員と十分相談しておくこと。）
2. 分量は日本語の場合、40,000字程度とする。（注・目次は含まない）。外国語の場合は、20,000ワード程度とする。オリジナルな写真・図・表等は上記の分量に含めることができる。
3. 論文には3,000～4,000字程度の日本語論文要旨を添付する。外国語論文の場合は、2,000字程度の日本語論文要旨を添付する。
4. 原則として横書きとするが、縦書きでも可とする。
5. ページ数の表記は、表表紙・論文要旨・中表紙・裏表紙を除き、目次以下を通し番号とする。
6. 用紙サイズはA 4判とし、原則として片面印字とする。横書きの場合は横40字×30行、縦書きの場合は50字×24行を標準とする。印字面以外の余白は30mm以上とすること。大きな図を使用するなどやむをえない場合は、折り込みとして綴じ込むことができる。
7. 原則としてワープロソフトを使用し、鮮明な印字で提出すること（レーザープリンタの使用が望ましい）。日本語の場合、本文の字体は明朝系とし、ゴシック系等は使用しない。文字サイズは9ポイント以上（10.5ポイント程度が望ましい）とする。見出しや図表等に使用する字体・サイズはその限りではない。英語（欧文）の場合、本文の字体はセリフ系とし、サンセリフ系は使用しない。その他の条件は日本語の場合に準じる。その他の外国語の場合もそれに準じる。
8. 英語で書く場合は、スペルの用法（米国式・英国式など）、書体・略語の用法等は、研究指導教員の指示に従うこと。
9. 引用は、文章・図・表にかかわらず、それを明示すること。先行研究の参照についても明示すること。印刷物だけでなく、インターネット上の資料など電子メディアなどについても、引用・参照した場合は明示しなければならない。主要な方式を以下に例示するので、それに準拠すること。
方式1：「参与観察による異社会の本質的理解は困難である」（後藤1990：298）。この見解に対して、悲観的に過ぎるという意味の批判がある（宇野2000, 2002；松本・松下ほか2002; White and Miller2007）。
方式2：「参与観察による異社会の本質的理解は困難である」¹⁾。この見解に対して、悲観的に過ぎるという意味の批判がある²⁾。
10. 注の記述は、同一ページに脚注とするか、項目末尾ごと、あるいは文末にまとめる。
11. 文献（引用文献・参考文献）は、本文最末尾に一覧としてまとめる（著者名により五十音順またはアルファベット順とする）。下に例を挙げるが、詳細は研究指導教員の指示に従うこと。上記の「方式2」による場合は、本文末尾に、対応する番号を付して番号順に掲載するか、注と同様に扱ってもよい。

【単行本】

ボラニー, M. (佐藤敬三訳) (1980)『暗黙知の次元－言語から非言語へ－』, 東京：紀伊國屋書店 .Curtin, P. D. (1984) *Cross-cultural Trade in World History*. Cambridge, Cambridge University Press.

【単行本の一部】

フィリップ, C. (2000)「ローマ」, F. ブローデル編『地中海世界』pp.105-125, 東京：みすず書房. Wilks, Y. (1976) Philosophy and language. E. Charniak and Y. Wilks (eds.), *Computational Semantics*, pp.205-233. Amsterdam, North Holland.

【定期刊行物の論文等】

大西秀之 (1998)「土器製作者の誕生－カンカナイ社会における技術の伝習と実践－」『民族学研究』62 (4) : 470-493.

Miller, G. E. (1985) The magic number seven plus or minus two: some limits on our capacity for processing information. *Psychological Review*, 63: 81-97.

【その他】

インターネット上の資料は、当該資料に直接アクセスできる正確なアドレス (URL) を明示するほか、可能な限り、著者、文書タイトル、更新 (アクセス) 日付を記す。

12. 上記にかかわらず、研究指導教員から特別な指示があった場合はそれに従うこと。また、執筆についての詳細および不明な点は、研究指導教員の指示に従うこと。
13. 論文は簡易製本すること。表表紙等の様式および製本の様式については、添付資料①～③に従うこと。ただし、本文が英文等の外国語の場合は、論題および氏名をその言語で表記し、括弧書きで日本語を併記すること。
14. 学位論文審査願に、論文の正本1部、副本2部（コピー可）、計3部を添えて提出すること。
15. 体裁を整え、研究指導教員の印をもらったうえで、本研究科が定める日時までに教務課大学院分室に提出すること。教務課大学院分室で受領の確認がなされた時点で提出と認める。

添付資料 ②（表表紙の様式）〔縦書きの場合〕

研究指導教員の職階を付す。

製本の様式 (A 4 版)

製本（糊付け・紐綴り）

6 博士学位請求論文提出の手引き

【平成29年4月改訂】

博士学位請求論文（課程博士）提出の手引

経済学研究科

経済学研究科 博士学位請求論文（課程博士）審査のフローチャート

1 年次 4 月 〈1 年次 10 月〉	演習指導開始 研究計画書（1 年目）提出	1 年ごとに、研究指導教員の承認を得て、研究計画書および研究報告書を提出する。
1 年次 2 月 〈2 年次 7 月〉	研究報告書（1 年目）提出	
2 年次 4 月 〈2 年次 10 月〉	研究計画書（2 年目）提出	
2 年次 5 月 〈2 年次 11 月〉	研究中間発表会	入学後 2 年以内に研究内容に関する中間発表を行う。
2 年次 2 月 〈3 年次 7 月〉	研究報告書（2 年目）提出	
3 年次 4 月 〈3 年次 10 月〉	研究計画書（3 年目）提出 論文提出要件達成	本研究科が定める提出資格・要件を満たす。
3 年次 10 月末 〈3 年次 4 月末〉	予備審査論文提出	
3 年次 12 月上旬 〈3 年次 6 月上旬〉	審査委員会 （予備審査論文結果報告）	
3 年次 1 月上旬 〈3 年次 7 月上旬〉	本審査論文（博士学位請求論文）提出	
3 年次 2 月上旬頃 〈3 年次 8 月上旬頃〉	口頭試問	
3 年次 2 月中旬 〈3 年次 8 月中旬〉	公開発表会	
3 年次 2 月 〈3 年次 7 月〉	研究報告書（3 年目）提出	
3 年次 3 月 〈3 年次 9 月〉	学位授与	

* 〈 〉 は秋季入学者

I. 本研究科博士後期課程で授与する学位

博士（経済学）

II. 博士学位請求論文提出までのプロセス

研究計画書

博士後期課程の学生は、1年ごとに本研究科が定める所定の期日までに、研究題目および研究計画等を記した研究計画書を、研究指導教員の承認を得て、教務課大学院分室を通じて研究科長に提出しなければならない。

研究報告書

博士後期課程の学生は、1年ごとに本研究科が定める所定の期日までに研究結果の報告書を、研究指導教員の承認を得て、教務課大学院分室を通じて研究科長に提出しなければならない。

研究中間発表会

博士後期課程の学生は、入学後2年以内に実施される「研究中間発表会」において、研究内容に関する中間発表を行わなければならない。

III. 博士学位請求論文の提出要件

提出資格

- 1 博士後期課程の修業年限3年以上を満たす者又は満たす見込みの者で、本研究科において定める12単位以上を修得または修得見込みであり、かつ、必要な研究指導を受けた者とする。ただし、研究指導教員の承認を得て提出するものとする。
- 2 1の単位数には、研究指導としての演習科目8単位を含まなければならない。ただし、当該科目の単位認定の要件は、研究指導を受けたうえ、それに基づき博士学位請求論文執筆が開始されており、かつ、一定程度進行していることを研究指導教員が認める場合に限る。
- 3 博士後期課程において優れた業績を上げたと認められた者については、博士後期課程在学3年に満たなくても博士学位請求論文を提出できるものとする。（優れた業績の認定は、研究科会議で行う。）

提出要件

博士学位請求論文に関係する分野の論文として、査読制のある国内外の学術雑誌に発表した学術論文を2本以上有するものとする。ただし、博士学位請求論文に関連する分野における学術的価値の高い単著1冊をもって、それに代えることができる。

IV. 予備審査

博士学位請求論文を提出しようとする者は、論文提出に先立って、研究科会議が設ける予備審査委員会において、論文受理の可否に関する審査を受けなければならない。

予備審査論文提出書類等

- | | |
|--------------------------|----------|
| ①予備審査願 | 1部【様式1】 |
| ②予備審査論文（仮製本したもの） | 3部 |
| ③論文要旨（題目、目次を含む。4,000字程度） | 3部 |
| ④履歴書 | 3部【様式2】 |
| ⑤研究業績目録 | 3部【様式3】 |
| ⑥研究指導教員の推薦書 | 1部【様式4】 |
| ⑦研究業績基準を確認できる論文等 | 各1部（複写可） |

提出要件を確認するため、未発表で掲載が決定している論文については、学会等からの掲載決定を証明する掲載通知書等（複写可）も一緒に提出すること。

※予備審査論文の具体的基準等については、「V. 博士学位請求論文の具体的基準」に準ずる。

※提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

提出期間・提出先

下記の期間に書類一式を、教務課大学院分室（窓口業務を行っている時間帯）に提出する。

- 3月修了を希望する者・・・前年10月末の本研究科が定める日時まで
- 9月修了を希望する者・・・同年4月末の本研究科が定める日時まで

審 査

研究科会議が設ける予備審査委員会において、論文受理の可否に関する審査を行う。

予備審査委員会は審査の結果を研究科長に報告し、研究科長は研究科会議に付議して、博士学位請求論文の受理の可否を議決する。

V. 博士学位請求論文の具体的基準

博士学位請求論文の具体的基準は下記のとおりとする。その詳細については研究指導教員の指示に従うこと。

言 語

博士学位請求論文に使用する言語は、原則として日本語または英語とする。

分 量（字数）

- | | |
|----------|-------|
| 日本語論文の場合 | 8万字程度 |
| 英語論文の場合 | 4万語程度 |

内 容

内容が相互に関連した個別論文3本に、序文と結論を加えた程度のものを最低の基準とする。

製 本

仮製本とする。サイズはJIS規格A4判。（製本様式等を参照）

※誤字・脱字等のないように十分注意すること。

※付録「予備審査論文 表紙（中表紙）・背表紙 様式」を参照。

※論文作成に際し、人間を直接対象とする調査・研究を行う場合は、必ず事前に教育研究倫理委員会の審査を受けること。

VI. 博士学位請求論文の提出

提出書類

学位を請求する者は、下記の書類を提出すること。

- | | |
|---|-----------------------|
| ① 博士学位請求論文審査願 | 1 部【学位規程別表 1(6-1)の様式】 |
| ② 博士学位請求論文（仮製本したもの） | 4 部 |
| ③ 論文要旨 | 4 部（4,000 字程度（日本語）） |
| ④ 履歴書 | 4 部【様式 2】 |
| ⑤ 研究業績目録 | 4 部【様式 3】 |
| ⑥ 研究指導教員の推薦書 | 1 部【様式 4】 |
| ⑦ 研究業績基準を確認できる論文等 | 各 1 部 |
| ⑧ 博士学位論文のインターネット公表についての申請書 | 1 部 |
| ⑨ 博士学位論文のインターネット公表に関する確認書 | 1 部 |
| ⑩ 博士学位論文の公表に関する許諾書（出版社等からの
許諾を必要とする場合のみ提出） | 1 部 |

※ 博士学位請求論文の中表紙の研究指導教員名の横に承認印を押印してもらうこと。

※ 提出書類は、JIS 規格 A4 判で作成すること。

※ 提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

※ ⑧～⑩に関しては、「博士学位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項」を参照。

提出期間

- ・ 3 月修了を希望する者……同年 1 月上旬頃の本研究科が定める日時まで
- ・ 9 月修了を希望する者……同年 7 月上旬頃の本研究科が定める日時まで

提出先

教務課大学院分室を通じて経済学研究科長へ提出

（提出は、教務課大学院分室が窓口業務を行っている時間帯とする。）

VII. 審査の概要

審査委員会による審査

博士学位請求論文を受理したときは、研究科会議はすみやかに審査委員を選出し、審査委員会を組織する。研究科会議は審査委員会に博士学位請求論文の審査を付託する。

審査の水準

博士学位請求論文の審査にあたって、その水準は、次のとおりとする。

- (1) 当該専門分野において独創性を有する論文である。
- (2) 自立して研究を行う能力を有する。

審査の報告

審査委員会は、博士学位請求論文の審査終了後、口述または筆記試験による最終試験を実施し、審査および最終試験の結果を、研究科長へ報告しなければならない。

公開発表会

審査委員会は、日時・会場を学内に掲示したうえで、「博士学位論文公開発表会」を開かなければならない。

研究科会議による判定

研究科長は、審査委員会の報告を研究科会議に諮り、博士学位請求論文の可否を議決する。

なお、研究科会議博士後期課程構成員は、研究科会議による判定に先立ち、博士学位請求論文を閲覧することができる。

Ⅷ. 博士学位論文の公表と提出

博士学位論文の公表

博士の学位を授与された者は、本学大学院学位規程第 25 条・第 26 条に準拠して博士学位論文を公表しなければならない。

鹿児島国際大学大学院学位規程

（博士学位論文要旨等の公表）

第 25 条 学長は、前条により博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から 3 か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文内容の要旨および論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

（博士学位論文の公表）

第 26 条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から 1 年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 学位論文を公表する場合には、本学において審査を受けた学位論文であることを明記しなければならない。

博士学位論文の提出

博士学位請求論文審査の合格者は、学位記授与の 1 週間前までに博士学位論文（所定のハードカバー製本）2 部を教務課大学院分室に提出する。また、博士学位論文全文のデジタルデータを併せて提出する。（データ様式等については「博士学位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項」を参照）。

学位記授与の 1 週間前までに提出するもの

- | | |
|-------------------------------|-----|
| ① 博士学位論文（所定のハードカバー製本） | 2 部 |
| ② 博士学位論文データ（PDF 形式で CD-R に保存） | 1 枚 |

博士学位論文の内訳

本学附属図書館での閲覧分	1 部
大学院での保管分	1 部

※ やむを得ず提出が遅れる場合は、必ず教務課大学院分室に申し出ること。

※ 以上に加えて、研究指導教員が論文の製本分数部(主査・副査用)の提出を求めることがあるため、あらかじめ研究指導教員とよく相談しておくこと。この場合の提出先は研究指導教員とする。

Ⅸ. その他

博士学位論文の審査等については、本手引のほか、「鹿児島国際大学大学院学則」・「鹿児島国際大学大学院学位規程」・「鹿児島国際大学大学院経済学研究科指導等に関する内規」等に準拠して行う。

博士学位論文の作成および提出に関する詳細は、掲示等による通知あるいは研究指導教員からの指示に従うこと。不明な点については、教務課大学院分室に問い合わせること。

提出された予備審査論文等および博士学位請求論文等（研究業績を確認できる論文等を除く）は、返付しない。

付録 〔各種様式等〕

【様式 1】 予備審査願

	年 月 日
鹿児島国際大学大学院 経済学研究科長 殿	
	研究科名 専攻名 学籍番号 氏 名
	印
予 備 審 査 願	
このたび鹿児島国際大学大学院経済学研究科研究指導等に関する内規第15条 第2項により、下記のとおり予備審査論文を提出しますので、審査くださるよ う関係書類を添えてお願いします。	
記	
論文題目	

予備審査論文・博士学位請求論文 表紙（中表紙）・背表紙 様式

【背表紙】

①
〇〇〇〇年度
鹿児島国際大学大学院
博士学位請求論文

②
論文題目

経済学研究科

⑤
氏名

【表紙(中表紙)】

①
0000 年度
鹿児島国際大学大学院
博士学位請求論文

②
論文題目

③
研究指導教員
教員名

④
鹿児島国際大学大学院
経済学研究科地域経済政策専攻
学籍番号：000000

⑤
氏名

⑥
0000 年 0 月

中表紙のみ
研究指導教員
の承認印

JIS 規格 A4 判で作成すること。

表紙と中表紙は、同一様式とする。

① 提出年度／「鹿児島国際大学大学院」／「博士学位請求論文」

② 論文題目。英語による論文の場合は、日本語訳を併記すること。

③ 研究指導教員の氏名。中表紙の場合は、氏名の横に研究指導教員の承認印をもらう。

④ 「鹿児島国際大学大学院」／「経済学研究科地域経済政策専攻」／学籍番号

⑤ 氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。

⑥ 学位授与予定年月（西暦）

【様式2】履歴書

履 歴 書				
フリガナ				写真 (4cm×3cm) ※本学在学学生は不要
氏 名				
性別	男・女			
現住所	電話			
傳 真	電話			
生年月日 (年齢)	年	月	日生 (満 歳)	本 籍 (国籍)
学 歴				
年 月	事 項			
職 歴				
年 月	事 項			
学会および社会における活動等				
現在所属している学会				
年 月	事 項			
賞 罰				
年 月	事 項			
上記のとおり相違ありません。				
年 月 日				
氏 名				印

【様式3】研究業績目録

研 究 業 績 目 録				
研 究 業 績				
年 月 日				
氏 名				印
研 究 分 野	研究内容のキーワード			
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書、学術論文等の名称 (査読制有無)	単著・共著 の	発行または 発表の年月	発行所、発表雑誌等または 発表学会等の名称	概要(200字程度)
(著書) 1.				
(論文) 1.				
(学会発表) 1.				
(その他) 1.				

【様式4】研究指導教員の推薦書

推 薦 書

鹿児島国際大学大学院 経済学研究科長 殿

鹿児島国際大学大学院経済学研究科に対し、博士学位申請者および博士学位申請論文として下記のとおり推薦いたします。

記

1. 学位申請者

2. 論題「 」

3. 学位申請者および提出論文に関する所見

(1) 申請者について

－論文の水準：自立して研究を行う能力、適切な指導を受けているか 等

(2) 論文の完成度

－内容：相互に関連した個別論文3本に、序文と結論を加えた程度のものとなっているか、当該専門分野において独創性を有する論文であるか 等

(3) 本論文の特徴（独創性、将来性等）についての評価

以上の理由により本研究科が博士の学位の条件としている「研究者としての自立性」と「専門研究の独創性」等の条件を満たしていると判断し、〇〇君および本論文を推薦するものである。

〇〇年〇〇月〇〇日

推薦者 鹿児島国際大学大学院
経済学研究科 教授

印

※研究指導教員が記入し、厳封のうえ学位請求者に渡す。
※学位請求者は、他の提出書類とともに推薦書を教務課大学院分室に提出する。

【学位規程別表 1(6-1)】博士学位請求論文審査願

年 月 日

鹿児島国際大学大学院
経済学研究科長 殿

研究科名
専攻名
学籍番号
氏 名

印

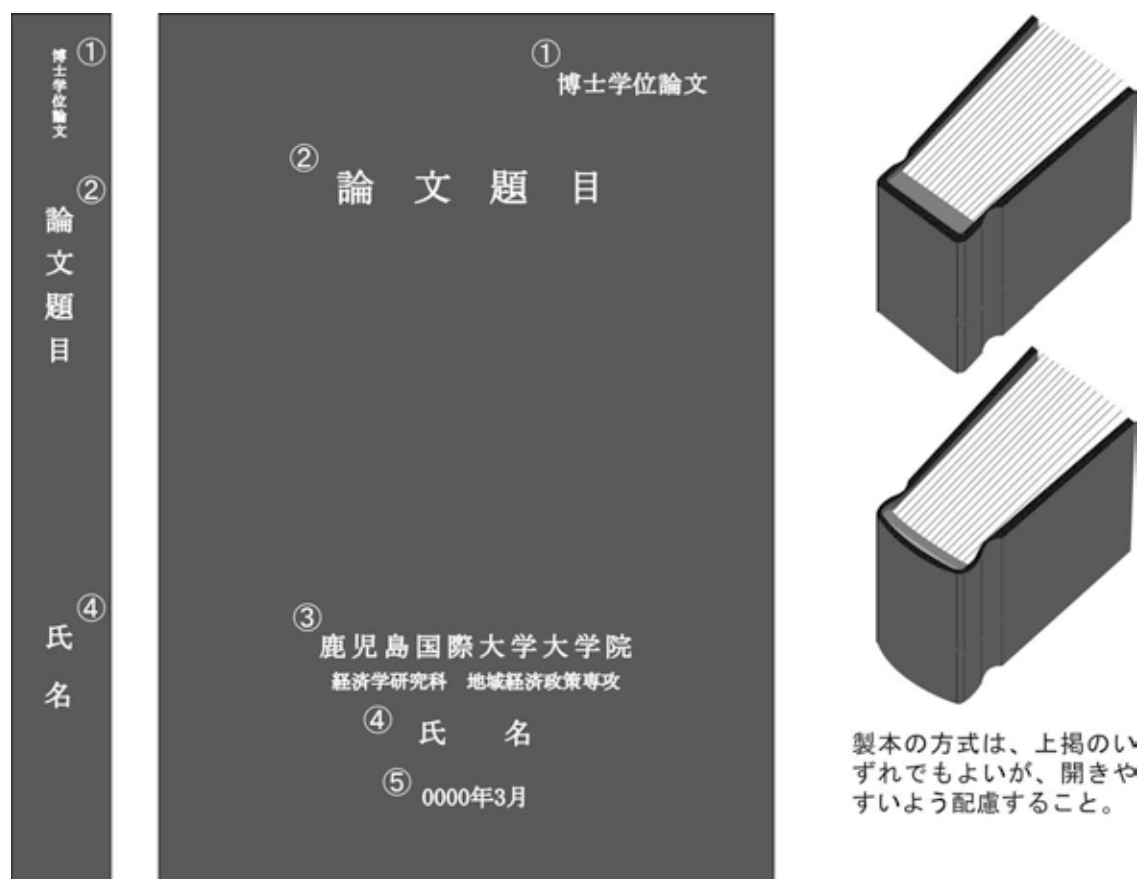
博士学位請求論文審査願

このたび鹿児島国際大学大学院学位規程第15条第1項第1号により、下記のとおり
学位請求論文を提出しますので、審査くださるよう関係書類を添えてお願いします。

記

論文題目

博士学位論文様式



JIS規格A4判

- ①「博士学位論文」。
- ②題名。副題がある場合は、「―副題―」とする。
- ③「鹿児島国際大学大学院／経済学研究科 地域経済政策専攻」。
- ④氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。
- ⑤学位授与予定年月。（西暦で記載）

福祉社会学研究科 博士学位請求論文（課程博士）審査フローチャート

1 年次	4 月〈10 月〉	入学直後 オリエンテーション（全入学者・全教員）
	11 月〈5 月〉	研究計画報告会（別紙 1）（発表時間：30 分以内） ：計画内容の指導、評価（全教員出席）
2 年次	11 月〈5 月〉	研究中間報告会（別紙 2）（発表時間：40 分以内） ：論文の中間評価（全教員出席）
3 年次	10 月末〈4 月末〉	予備審査論文提出
		論文提出要件達成 博士（社会福祉学）論文完成
	12 月上旬 〈6 月上旬〉	審査委員会（予備審査論文結果報告）
	1 月上旬頃 〈7 月上旬頃〉	本審査論文（博士学位請求論文）提出
	2 月上旬頃〈8 月上旬頃〉	口頭試問
	2 月中旬〈8 月中旬〉	論文発表会
	3 月上旬〈9 月上旬〉	審査委員会（論文審査結果）
	3 月下旬〈9 月下旬〉	学位授与

* 〈 〉は秋季入学者

I. 本研究科博士後期課程で授与する学位

博士（社会福祉学）

II. 研究計画報告・研究中間報告

1. 研究計画報告

- (1) 博士後期課程の学生は、1年次に本研究科が定める所定の期日までに、研究題目および研究計画等を記した研究計画報告書（別紙1）を、研究指導教員に確認のうえ、教務課大学院分室を通じて研究科長に提出しなければならない。
- (2) 学生は、前項の研究計画報告書に基づき、「研究計画報告会」において研究計画に関する発表を行わなければならない。
- (3) 前項の実施日時および実施方法については、研究科会議で決定する。

2. 研究中間報告

- (1) 博士後期課程の学生は、2年次に本研究科が定める所定の期日までに、研究題目および研究状況等を記した研究中間報告書（別紙2）を、研究指導教員に確認のうえ、教務課大学院分室を通じて研究科長に提出しなければならない。
- (2) 学生は、前項の研究中間報告書に基づき、「研究中間報告会」において研究内容に関する発表を行わなければならない。
- (3) 前項の実施日時および実施方法については、研究科会議で決定する。

III. 博士学位請求論文の提出資格

博士学位請求論文提出の資格を得るには、提出要件を達成した後、予備審査を受け、博士学位請求論文受理の承認を得る必要がある。

1. 提出要件の達成

博士学位請求論文の提出に先立ち、次の要件を達成する必要がある。

- (1) 博士後期課程の修業年限3年以上を満たしていること、または満たす見込みであること
- (2) 本研究科において定める12単位以上を修得または修得見込みであること
- (3) 必要な研究指導を受けていること
- (4) 研究業績は次の基準を満たすこと

研究業績基準

「博士学位請求論文に関係する分野の論文として、査読制のある国内外の学術雑誌に発表した学術論文を2本以上有するものとする。ただし、博士学位請求論文に関連する分野における学術的価値の高い単著1冊をもって、それに代えることができる。」

（「鹿児島国際大学大学院福祉社会学研究科研究指導等に関する内規」第10条）

※ 本学大学院学則第9条第4項により、博士後期課程において優れた業績を上げたと認められた者については、博士後期課程3年に満たない場合であっても論文を提出することができる。

2. 予備審査

博士学位請求論文を提出しようとする者は、論文提出に先立って、研究科会議が設ける予備審査委員会において、論文受理の可否に関する審査を受けなければならない。

予備審査論文提出書類等

- | | |
|--------------------------|------------|
| ①予備審査願 | 1部（所定の様式1） |
| ②予備審査論文（仮製本したもの） | 4部 |
| ③論文要旨（題目、目次を含む。4,000字程度） | 4部 |
| ④履歴書 | 4部（所定の様式2） |
| ⑤研究業績目録 | 4部（所定の様式3） |
| ⑥研究指導教員の推薦書 | 1部（所定の様式4） |
| ⑦研究業績基準を確認できる論文等 | 各1部（複写可） |
- 提出要件を確認するため、未発表で掲載が決定している論文については、学会等からの掲載決定を証明する掲載通知書等（複写可）も一緒に提出すること。

※予備審査論文の具体的基準等については、「Ⅳ．博士学位請求論文の具体的基準」に準ずる。

※提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

提出期間・提出先

下記の期間に書類一式を、教務課大学院分室（窓口業務を行っている時間帯）に提出する。

3月修了を希望する者・・・前年10月末の本研究科が定める日時まで

9月修了を希望する者・・・同年4月末の本研究科が定める日時まで

審 査

研究科会議が設ける予備審査委員会において、論文受理の可否に関する審査を行う。

予備審査委員会は審査の結果を研究科長に報告し、研究科長は研究科会議に付議して、博士学位請求論文の受理の可否を議決する。

予備審査において博士学位請求論文受理の承認を得た者は、博士学位請求論文提出の有資格者（博士候補）として認められる。

【予備審査論文・博士学位請求論文様式】

【背表紙】

【表紙(中表紙)】

※JIS規格A4判・仮製本とする。（仮組じでの提出は不可）

① 年度／「鹿児島国際大学大学院」／「博士学位請求論文」

② 背表紙の表紙は「鹿児島国際大学」を省略してもよい。

③ 題目、副題がある場合には「一割題一」とする。

④ 「研究指導教員」／研究指導教員名

⑤ 「鹿児島国際大学大学院福祉社会学研究科」

⑥ 学籍番号

⑦ 氏名、日本語表記は学籍上の氏名とする。

※JIS規格A4判・仮製本とする。（仮組じでの提出は不可）

※中表紙の様式は表紙と同様とするが、研究指導教員名の横に研究指導教員の承認印が必要。

IV. 博士学位請求論文の具体的基準

博士学位請求論文の具体的基準は、次のとおりとする。詳細は研究指導教員と相談すること。

本文の言語：原則として、日本語または英語とする。

分量(字数)：日本語論文の場合 8 万字程度、英語論文の場合は 4 万語程度とする。

内 容：研究指導教員の指導の下、博士(社会福祉学)論文と認知される内容であること。

製 本：仮製本とする。サイズは JIS 規格 A4 判。

※ 誤字・脱字等のないように十分注意すること。

※ 製本様式等については、予備審査論文様式を参照。

※ 論文作成に際し、人間を直接対象とする調査・研究を行う場合は、必ず事前に教育研究倫理審査委員会の審査を受けること。

V. 博士学位請求論文の提出

1. 提出書類

提出時に必要なものは次のとおりである。

①博士学位請求論文審査願	1 部（学位規程別表第 1(6-1)の様式）
②博士学位請求論文（仮製本したもの）	6 部
③論文要旨（題目、目次を含む。4,000 字程度）	6 部
④履歴書	6 部（所定の様式 2）
⑤研究業績目録	6 部（所定の様式 3）
⑥研究指導教員の推薦書	1 部（所定の様式 4）
⑦研究業績を確認できる論文等	各 1 部（複写可。）
⑧博士学位論文のインターネット公表についての申請書	1 部
⑨博士学位論文のインターネット公表に関する確認書	1 部
⑩博士学位論文の公表に関する許諾書（出版社等からの許諾を必要とする場合のみ提出）	1 部

※提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

※⑧～⑩に関しては、「博士学位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項」を参照。

2. 提出期間・提出先

下記の期間に書類一式を、教務課大学院分室(窓口業務を行っている時間帯)に提出する。

3 月修了を希望する者・・・同年 1 月上旬頃の本研究科が定める日時まで

9 月修了を希望する者・・・同年 7 月上旬頃の本研究科が定める日時まで

VI. 審査の概要

1. 審査委員会による審査

博士学位請求論文を受理したときは、研究科会議はすみやかに審査委員を選出し、審査委員会を組織する。研究科会議は審査委員会に博士学位請求論文の審査を付託する。

審査の水準

博士学位請求論文の審査にあたって、その水準は、次のとおりとする。

(1) 当該専門分野において独創性を有する論文である。

(2) 自立して研究を行う能力を有する。

公開発表会

審査委員会は、日時・会場を学内に掲示したうえで、「博士学位論文公開発表会」を開かなければならない。

審査の報告

審査委員会は、博士學位請求論文の審査終了後、口述または筆記試験による最終試験を実施し、審査および最終試験の結果を、研究科長へ報告しなければならない。

2. 研究科会議による判定

研究科長は、審査委員会の報告を研究科会議に諮り、博士學位請求論文の可否を議決する。

なお、研究科会議博士後期課程構成員は、研究科会議による判定に先立ち、博士學位請求論文を閲覧することができる。

VII. 博士學位論文の提出

博士學位請求論文審査の合格者は、學位記授与の1週間前までに博士學位論文（所定のハードカバー製本）2部を教務課大学院分室に提出する。また、博士學位論文全文のデジタルデータを併せて提出する。（データ様式等については「博士學位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）」に際しての留意事項」を参照。）

學位記授与の1週間前までに提出するもの

- | | |
|----------------------------|----|
| ① 博士學位論文（所定のハードカバー製本） | 2部 |
| ② 博士學位論文データ（PDF形式でCD-Rに保存） | 1枚 |

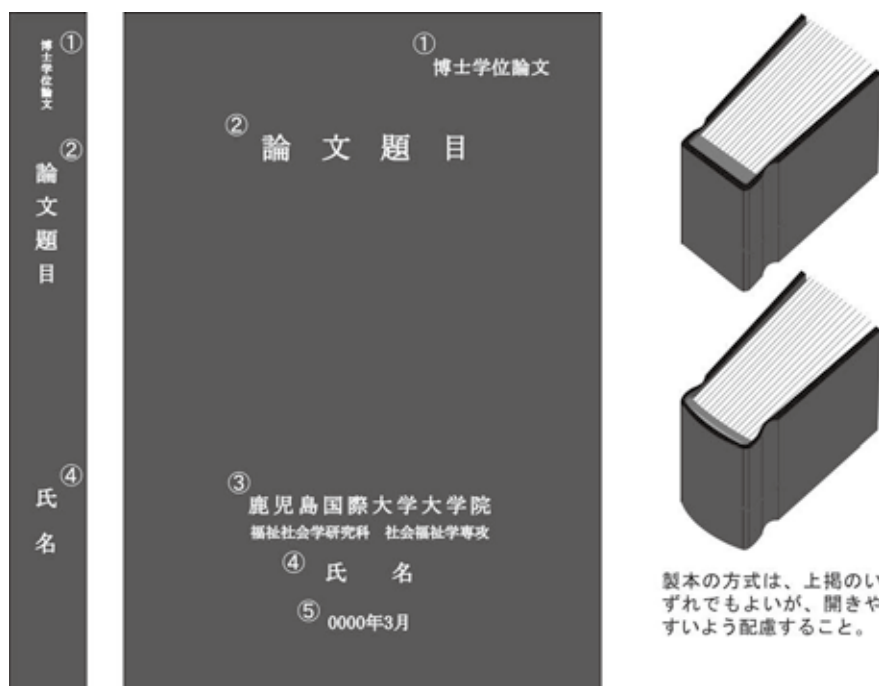
博士學位論文の内訳

- | | |
|----------------|----|
| ① 本学附属図書館での閲覧分 | 1部 |
| ② 大学院での保管分 | 1部 |

※ やむを得ず提出が遅れる場合は、必ず教務課大学院分室に申し出ること。

※ 以上に加えて、研究指導教員が論文の製本分数部(主査・副査用)の提出を求めることがあるため、あらかじめ研究指導教員とよく相談しておくこと。この場合の提出先は研究指導教員とする。

【博士學位論文様式】



JIS規格A4判ハードカバー黒、金文字（箔押）製本とする。

- ① 「博士學位論文」。
- ② 題名。副題がある場合は、「—副題—」とする。
- ③ 「鹿児島国際大学大学院／福祉社会学研究科 社会福祉学専攻」。
- ④ 氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。
- ⑤ 学位授与予定年月。（西暦で記載）

VIII. 博士學位論文要旨等および博士學位論文の公表

本学および博士の学位を授与された者は、本学大学院学位規程第 25 条・第 26 条に準拠して博士學位論文要旨等および博士學位論文を公表しなければならない。

鹿児島国際大学大学院学位規程

（博士學位論文要旨等の公表）

第 25 条 学長は、前条により博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から 3 か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文内容の要旨および論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

（博士學位論文の公表）

第 26 条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から 1 年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 學位論文を公表する場合には、本学において審査を受けた學位論文であることを明記しなければならない。

IX. その他

- ・ 詳細は、掲示等の通知または研究指導教員からの指示に従うこと。
- ・ 不明な点は、教務課大学院分室に問い合わせること。
- ・ 提出された予備審査論文等および博士學位請求論文等（研究業績を確認できる論文等を除く）は、返付しない。

付録 〔各種様式等〕

【別紙1】博士論文研究計画報告書（参考—1）

参考—1

年度 福祉社会学研究科博士後期課程
(年度春季入学者)

研究計画報告

研究課題

報告者	
-----	--

指導教員	主査	
	副査	
	副査	

研究構想（全体計画）

研究目的

研究対象・方法（研究仮説・検証法等）

※ 結論（成果予測）

研究年次計画 ※別紙参照

【別紙1】博士論文研究計画報告書（参考－2）

＜参考－2＞ 研究年次計画		○○年度 4	○○年度 10	○○年度 3
	文献収集、先行研究把握	↕	↕	↕
	研究計画発表			
	博士論文中間報告		↕	
	博士論文 予備審査 博士論文 本報告			↕ ↕

【別紙2】博士論文研究中間報告書（参考—1）

参考—1

年度 福祉社会学研究科博士後期課程
(年度春季入学者)

研究中間報告

研究課題

報告者	
-----	--

指導教員	主査	
	副査	
	副査	

研究構想（全体計画）

研究目的

研究対象・方法（研究仮説・検証法等）

※ 結論（成果予測）

研究年次計画 ※別紙参照

【別紙2】博士論文研究中間報告書（参考－2）

＜参考－2＞ 研究年次計画		○○年度 4	○○年度 10	○○年度 3
	文献収集、先行研究把握	↕	↕	↕
	研究計画発表			
	博士論文中間報告	↕		
	博士論文 予備審査 博士論文 本報告	↕		

【様式1】 予備審査願

	年 月 日
鹿児島国際大学大学院 福祉社会学研究科長 殿	
	研究科名 専攻名 学籍番号 氏 名
	印
予 備 審 査 願	
このたび鹿児島国際大学大学院福祉社会学研究科研究指導等に関する内規第14条第2項により、下記のとおり予備審査論文を提出しますので、審査くださるよう関係書類を添えてお願いします。	
記	
論文題目	

【様式2】 履歴書

履 歴 書						
フリガナ				性 別	男 ・ 女	写真 (4cm×3cm) ※本学在学学生は不要
氏 名						
現住所				電 話		
帰省先				電 話		
生年月日 (年齢)	年	月	日生 (満 歳)	本 籍 (国籍)		
学 歴						
年 月	事 項					
職 歴						
年 月	事 項					
学会および社会における活動等						
現在所属している学会						
年 月	事 項					
賞 罰						
年 月	事 項					
上記のとおり相違ありません。 年 月 日						
					氏 名	印

【様式3】 研究業績目録

研 究 業 績 目 録				
年 月 日				
氏 名				印
研 究 分 野		研究内容のキーワード		
研 究 業 績 等 に 関 する 事 項				
著書、学術論文等の名称 (査読制有無)	単著・共著 の別	発 行 又 は 発表の年月	発行所、発表雑誌等又は 発表学会等の名称	概要(200字程度)
(著書) 1.				
(学会発表) 1.				
(その他:調査報告書等) 1.				

【様式4】 研究指導教員の推薦書

推 薦 書

鹿児島国際大学大学院 福祉社会学研究科長 殿

鹿児島国際大学大学院福祉社会学研究科に対し、博士学位申請者及び博士学位申請論文として下記のとおり推薦いたします。

記

1. 学位申請者 氏名 (所属)
2. 論題「 」
3. 学位申請者及び提出論文に関する所見
 - (1) 申請者について
－論文の水準：独創性・自立して研究を行う能力、適切な指導を受けているか等
 - (2) 論文の完成度
－社会通念上博士論文（社会福祉学）の内容としての評価
 - (3) 本論文の特徴（独創性、将来性等）についての評価

以上の理由により本研究科が博士の学位の条件としている「研究者としての自立性」と「専門研究の独創性」等の条件を満たしていると判断し、〇〇君及び本論文を推薦するものである。

〇〇年〇〇月〇〇日

推薦者 鹿児島国際大学大学院
福祉社会学研究科 教授

印

※推薦者が記入し、厳封のうえ学位請求者に渡す。

※学位請求者は、他の提出書類とともに推薦書（厳封されたもの）を教務課大学院分室に提出する。

【学位規程別表第 1(6-1)】 博士学位請求論文審査願

年 月 日

鹿児島国際大学大学院
福祉社会学研究科長 殿

研究科名
専攻名
学籍番号
氏 名 印

博士学位請求論文審査願

このたび鹿児島国際大学大学院学位規程第 15 条第 1 項第 1 号により、下記のとおり学位請求論文を提出しますので、審査くださるよう関係書類を添えてお願いします。

記

論文題目

国際文化研究科 博士学位請求論文（課程博士）審査のフローチャート

- | | |
|------|---|
| 1 年次 | <p>春季（秋季）
4 月（10 月） 入学直後 オリエンテーション</p> <p>5 月（11 月） 「研究計画書」提出
（指導教員と打ち合わせのうえ、教務課大学院分室に提出）</p> <p>3 月（9 月） 「研究報告書」提出
（指導教員の確認と承諾を得て、教務課大学院分室に提出）</p> |
| 2 年次 | <p>11 月頃（5 月頃） 「研究中間発表会」（約 40 分）
* 「研究中間発表」（博士後期課程での研究内容に関する中間発表）は、原則として「入学後 2 年以内」に実施する。</p> |
| 3 年次 | <p>10 月末（4 月末） 「予備審査論文」提出
* 提出までに本研究科が定める提出要件を満たす。
* 「予備審査願」等の書類一式を揃えて教務課大学院分室に提出。</p> <p>12 月上旬（6 月上旬） 研究科会議で予備審査の合否判定。
本人宛に審査結果の通知。「合格」の判定を得た者は博士学位請求論文提出の資格を獲得。</p> <p>1 月上旬頃（7 月上旬頃） 博士学位請求論文（本審査論文）提出。
* 書類の様式を確認のうえ、受理されれば審査開始</p> <p>2～3 月（8～9 月）
口頭試問・最終試験・博士学位論文公開発表会の実施。
研究科会議で合否判定。合格者は博士学位取得。</p> <p>3 月下旬（9 月下旬） 学位授与・修了</p> |

※「研究計画書」「研究報告書」はそれぞれ、各年次の年度初と年度末に提出する。
ただし、博士学位請求論文を提出して審査に合格した場合、その年度の「研究報告書」の提出は免除される。

I. 論文の提出要件

博士學位請求論文提出の資格を得るには、提出要件を満たすとともに予備審査に合格する必要がある。

1. 提出要件

- (1)「国際文化研究科研究指導等に関する内規」（以下「指導内規」という。）第 12 条に定める、次の修業年限、修了単位、研究指導に関する要件を満たし、かつ指導教員の承認を得た者であること。
 - ① 博士後期課程の修業年限 3 年以上を満たす者または満たす見込みの者
 - ② 本研究科において定める 12 単位以上（演習 8 単位を含む）を修得または修得見込みであること
 - ③ 必要な研究指導を受けた者
- (2)指導内規第 14 条に定める次の研究業績を満たしていること。
 - ① 博士學位請求論文に関係する分野の論文として、査読制のある国内外の学術雑誌に発表した学術論文を 2 本以上有すること。ただし、博士學位請求論文に関連する分野における学術的価値の高い著書 1 冊をもって、それに代えることができる。

2. 予備審査

指導内規第 16 条第 2 項に基づき、次の要領で予備審査を受けなければならない。

- (1) 3 月修了予定者については 10 月末、9 月修了予定者については 4 月末の本研究科が定める日時までに、次の各号に掲げる書類等を、教務課大学院分室を通じて国際文化研究科長に提出する。

①予備審査願	1 部	【様式 国①】
②予備審査論文（仮製本したもの）	3 部	
③論文要旨（題目、目次を含む 2,000～4,000 字程度）	3 部	
④履歴書	3 部	【様式 国②】
⑤研究業績目録	3 部	【様式 国③】
⑥研究指導教員の推薦書	1 部	【様式 国④】
⑦研究業績基準を確認できる論文等（複写可）	各 1 部	

未公刊であるが掲載が決定している論文については、学会等から掲載決定を証明する「掲載通知書」等（複写可）を付して提出すること。

※提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

3. 予備審査に関する留意事項

予備審査に合格して 1 年以内に博士學位請求論文を提出しなかった場合、博士學位請求論文提出の資格を喪失する。1 年を超えて再び博士學位請求論文を提出するときは、あらためて予備審査を受けなければならない。

II. 博士學位請求論文の提出書類

①博士學位請求論文審査願	1 部（学位規程別表第 1（6-1）の様式）
②博士學位請求論文（仮製本したもの）	4 部（事前に印刷公表されたもの（出版された著書等）は、その著書等 1 部を提出すればよいものとする。）
③論文要旨	4 部（4,000 字程度）
④履歴書	4 部【様式 国②】
⑤研究業績目録	4 部【様式 国③】
⑥研究指導教員の推薦書	1 部【様式 国④】
⑦研究業績を確認できる論文等	各 1 部（複写可）
⑧博士學位論文のインターネット公表についての申請書	1 部
⑨博士學位論文のインターネット公表に関する確認書	1 部
⑩博士學位論文の公表に関する許諾書（出版社等からの許諾を必要とする場合のみ提出）	1 部

※提出部数については、研究科が別途指示する場合がある。その際は、研究科が指示する部数を提出する。

※⑧～⑩に関しては、「博士學位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項」を参照。

III. 論文の具体的基準

1. 本文の言語は原則として日本語または英語とする。
2. 論文全体の字数基準は、指導内規第 15 条に定めるところにより、日本語論文の場合 8 万字程度、英語論文の場合は 4 万語程度とする。
3. 相互に関連した個別論文 3 編に、総論を加えた程度のものを最低の基準とする。

※ 論文作成に際し、人間を直接対象とする調査・研究を行う場合は、必ず事前に教育研究倫理審査委員会の審査を受けること。

IV. 博士學位請求論文製本（4 部）の記載事項

- 1) 表紙
 - ①提出年度／「鹿児島国際大学大学院」／「博士學位請求論文」
 - ②論文題目（副題がある場合はそれも記載する）
 - ③研究指導教員の氏名。中表紙の場合は、氏名の横に研究指導教員の承認印をもらう。
 - ④「鹿児島国際大学大学院」／「国際文化研究科国際文化専攻」／学籍番号
 - ⑤氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。
 - ⑥学位授与予定年月（西暦）
- 2) 背表紙
 - ①提出年度／「鹿児島国際大学大学院」／「博士學位請求論文」
 - ②論文の題目
 - ③「国際文化研究科」
 - ④著者の氏名
- 3) 英語による論文の場合は、表紙・背表紙ともに英語表記でも可（英語表記の下に日本語表記を併記することも可）。

* 添付（予備審査論文・博士學位請求論文 様式）参照

V. 提出期間・提出先

下記の期間の本研究科が定める日時までに、上記Ⅱに定める書類一式を、教務課大学院分室（窓口業務を行っている時間帯）に提出する。

- ① 3月修了予定者・・・同年1月上旬頃
- ② 9月修了予定者・・・同年7月上旬頃

なお、研究科会議博士後期課程構成員は、研究科会議による判定に先立ち、博士学位請求論文を閲覧することができる。

VI. 審査結果および公表

本学および博士の学位を授与された者は、本学大学院学位規程第25条・第26条に準拠して博士学院論文要旨等および博士学位論文を公表しなければならない。

鹿児島国際大学大学院学位規程

（博士学位論文要旨等の公表）

第25条 学長は、前条により博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文内容の要旨および論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

（博士学位論文の公表）

第26条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 学位論文を公表する場合には、本学において審査を受けた学位論文であることを明記しなければならない。

VII. 博士學位論文の製本の提出について

1. 博士學位の審査に合格した者は、學位記授与の1週間前までに製本した學位論文（ハードカバー、ソフトカバーのいずれでも可）2部を教務課大学院分室に提出する。また、博士學位論文全文のデジタルデータを併せて提出する。（データ様式等については「博士學位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項」を参照。）

學位記授与の1週間前までに提出するもの

- | | |
|----------------------------|----|
| ① 博士學位論文 | 2部 |
| ② 博士學位論文データ（PDF形式でCD-Rに保存） | 1枚 |

博士學位論文の内訳

- | | |
|-------------------|----|
| ① 本学附属図書館での閲覧用 | 1部 |
| ② 本学教務課大学院分室での保管用 | 1部 |

2. 以上のほか、研究指導教員の求めがある場合には、その求めに応じる部数を研究指導教員に提出する。

*添付（博士學位論文製本の「見本図」）参照

VIII. その他

上記の手続きや提出書類等に関する詳細は、掲示等による通知あるいは研究指導教員からの指示にしたがうこと。また、不明な点については、教務課大学院分室に問い合わせること。

提出された予備審査論文等および博士學位請求論文等（研究業績を確認できる論文等を除く）は、返付しない。

予備審査論文・博士学位請求論文 様式

表紙（中表紙）・背表紙 様式

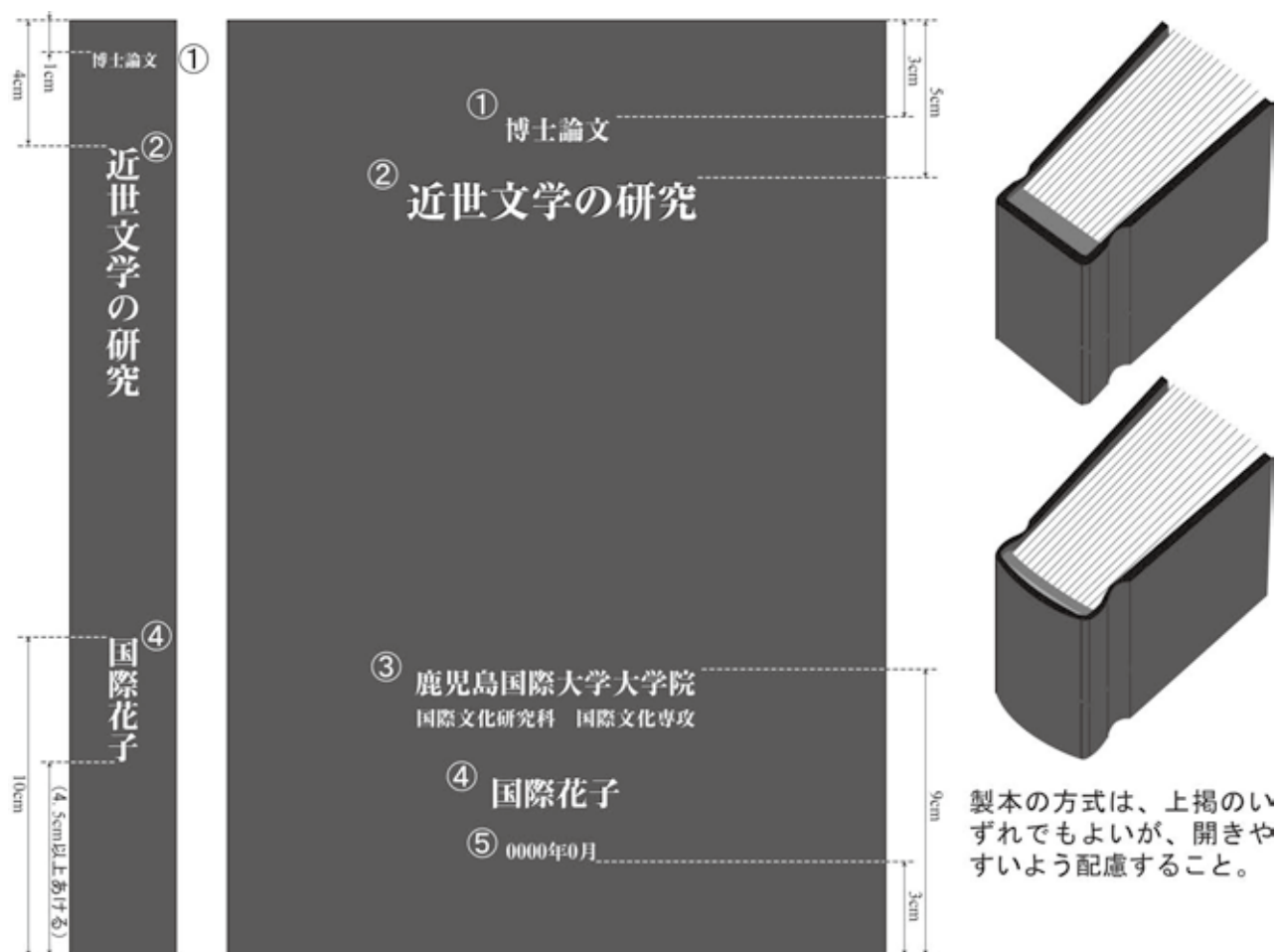
【背表紙】	【表紙(中表紙)】
① 鹿児島国際大学大学院 博士学位請求論文 ② 論文題目 国際文化研究科 氏名 ⑤	① 0000 年度 鹿児島国際大学大学院 博士学位請求論文 ② 論文題目 ③ 研究指導教員 教員名 ㊞ ④ 鹿児島国際大学大学院 国際文化研究科国際文化専攻 学籍番号：000000 ⑤ 氏名 ⑥ 0000 年 3 月

中表紙のみ
研究指導教員
の承認印

JIS 規格 A4 判で作成すること。
表紙と中表紙は、同一様式とする。

- ① 提出年度／「鹿児島国際大学大学院」／「博士学位請求論文」
- ② 論文題目。英語による論文の場合は、日本語訳を併記すること。
- ③ 研究指導教員の氏名。中表紙の場合は、氏名の横に研究指導教員の承認印をもらう。
- ④ 「鹿児島国際大学大学院」／「国際文化研究科国際文化専攻」／学籍番号
- ⑤ 氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。
- ⑥ 学位授与予定年月（西暦）

博士學位論文製本の「見本図」



JIS規格A4判

- ①「博士論文」。
- ②題名。副題がある場合は、「—副題—」とする。
- ③「鹿児島国際大学大学院／国際文化研究科 国際文化専攻」。
- ④氏名。日本語表記は学籍の氏名とする。
- ⑤学位授与予定年月。（西暦）

英語による論文の場合は、表紙・背表紙ともに英語表記可能。表紙の題名・所属・氏名・授与年月は、下段に日本語での併記可能（任意）。

付録 〔各種様式等〕

【様式 国①】 予備審査願

	年 月 日				
鹿児島国際大学大学院 国際文化研究科長 殿					
研究科名 専攻名 学籍番号 氏 名	印				
予 備 審 査 願					
このたび鹿児島国際大学大学院国際文化研究科研究指導等に関する内規第 16 条第 2 項により、下記のとおり予備審査論文を提出しますので、審査くださるよう関係書類を添えてお願いします。					
記					
論文題目					
*参考記述：既研究中間発表 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 40%;">研究中間発表会期日</th> <th style="width: 60%;">テーマ</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table>		研究中間発表会期日	テーマ		
研究中間発表会期日	テーマ				

【様式 国②】 履歴書

履 歴 書							
フリガナ				性 別	男 ・ 女	写真 (4cm×3cm) ※本学在学学生は不要	
氏 名							
現住所				電 話	-		-
帰省先				電 話	-		-
生年月日 (年齢)	年	月	日生 (満 歳)	本 籍 (国籍)			
学 歴							
年 月	事 項						
職 歴							
年 月	事 項						
学会および社会における活動等							
現在所属している学会							
年 月	事 項						
賞 罰							
年 月	事 項						
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 氏 名 印							

【様式 国③】 研究業績目録

研 究 業 績 目 録				
年 月 日				
氏 名				印
研 究 分 野		研究内容のキーワード		
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書、学術論文等の名称 (査読制有無)	単著・共著 の別	発 行 又 は 発表の年月	発行所、発表雑誌等又は 発表学会等の名称	概要(200字程度)
(著書) 1.				
(学会発表) 1.				
(その他:調査報告書等) 1.				

【様式 国④】 推薦書

推 薦 書

鹿児島国際大学大学院 国際文化研究科長 殿

鹿児島国際大学大学院 国際文化研究科に対し、博士学位申請者及び博士学位申請論文として下記のとおり推薦いたします。

記

1. 学位申請者 氏名 (所属)
2. 論題 「 」
3. 学位申請者及び提出論文に関する所見
 - (1) 申請者について
 - －論文の水準：独創性・自立して研究を行う能力、適切な指導を受けているか等
 - (2) 論文の完成度
 - －社会通念上博士論文（国際文化学）の内容としての評価
 - (3) 本論文の特徴（独創性、将来性等）についての評価

以上の理由により本研究科が博士の学位の条件としている「研究者としての自立性」と「専門研究の独創性」等の条件を満たしていると判断し、○○君及び本論文を推薦するものである。

○○年○○月○○日

推薦者 鹿児島国際大学大学院
国際文化研究科 教授

印

※推薦者が記入し、厳封のうえ学位請求者に渡す。

※学位請求者は、他の提出書類とともに推薦書（厳封されたもの）を教務課大学院分室に提出する。

【学位規程別表第 1(6-1)】 博士学位請求論文審査願

年 月 日

鹿児島国際大学大学院
国際文化研究科長 殿

研究科名
専攻名
学籍番号
氏 名 印

博士学位請求論文審査願

このたび鹿児島国際大学大学院学位規程第 15 条第 1 項第 1 号により、下記のとおり学位請求論文を提出しますので、審査くださるよう関係書類を添えてお願いいたします。

記

論文題目

7 博士学位論文のインターネット公表（リポジトリ登録）に際しての留意事項

I. インターネット公表の義務化

学位規則の一部改正（平成25年4月1日）により、博士学位論文のインターネット公表が義務化されました。このことにより、本学で博士学位を授与された者は鹿児島国際大学リポジトリに博士学位論文を登録し、公表することになります。

鹿児島国際大学大学院学位規程

（博士学位論文要旨等の公表）

第25条 学長は、前条により博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文内容の要旨および論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

（博士学位論文の公表）

第26条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 学位論文を公表する場合には、本学において審査を受けた学位論文であることを明記しなければならない。

II. 本学における博士学位論文のインターネット公表について

1. 公表の方法

学位が授与された博士論文は、学位授与後1年以内に鹿児島国際大学リポジトリに登録することにより公表します。論文は全文の公表が前提です。

2. 公表データ

学位審査対象となった論文と同一版面のデータを公表します。

3. 「やむを得ない事由がある場合」の取り扱いについて

論文は全文の公表が前提ですが、本学大学院学位規程第26条第2項に定められたとおり「やむを得ない事由がある場合」には、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができます。ただし、その場合も大学は求めに応じてその論文の全文を閲覧に供します。

論文を全文公表とするか要約公表とするかは、所定の手続きを経て、研究科の審査を仰ぐこととなります。

(1) 「やむを得ない事由」

- 立体形状による表現を含む等の理由により、インターネット公表できないため
- 著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてインターネット公表できない内容を含むため
- 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許申請を行っている又は行う予定があり、インターネット公表により不利益が生じるため

(2) 「やむを得ない事由」の承認手続

- ① 博士学位申請者が、「博士学位論文のインターネット公表についての申請書」にやむを得ない事由を記入し、論文要旨とは別の「論文の全文に代えてその内容を要約したもの」を添えて申請してください。
- ② ①で提出された資料を基に博士論文審査委員会が審議します。
- ③ 博士論文審査委員会の審議結果を受けて当該研究科会議で審議し、承認します。

(3) 「やむを得ない事由」が解消された場合

- ① 学位取得者が、自発的に、「やむを得ない事由」が解消されたことを大学に申し出てください。
- ② 大学の指示により、「博士学位論文のインターネット公表についての報告書」を提出してください。
- ③ ②の提出を受けて、大学は論文の全文をインターネット公表します。

4. 著作権等の権利処理について

公表にあたり、事前に著作権等の確認が必要になる場合がありますので、注意が必要です。次のよう

な場合などは特に注意してください。

- 論文の一部または全部が学術雑誌に掲載されているか掲載予定の場合
- 論文の一部または全部が図書として出版されているか出版予定の場合
- 博士学位論文に共著者がいる場合
- その他、学位授与者以外の者が当該博士学位論文の一部に著作権を有する場合

著作権等については、学位取得者が自身で確認し、遺漏のないようにしてください。適正な権利処理が行われないまま公表されますと、深刻な問題に発展するおそれがあります。

5. 博士学位論文のデータ

(1) データ形式

- ファイルはPDF形式で保存してください。
- PDFファイルには、暗号化・パスワードの設定・印刷設定等を行わないでください。
- 論文の様式は製本論文と統一してください。
- 論文のファイル名は「博論_西暦_月_研究科名_氏名_全文」としてください。
- 要約のファイル名は「博論_西暦_月_研究科名_氏名_要約」としてください。(要約公表を申請する場合のみ必要)

(2) CD-R

- データは、CD-Rで提出してください。
- CD-Rには、論文ファイル(要約公表を申請する場合は論文ファイルと要約ファイル)のみを保存してください。
- CD-Rの表面に、「提出年度」「研究科名」「論文タイトル」「氏名」「学籍番号」「学位取得日」を記載してください。

CDラベル見本



6. インターネット公表に関する提出物

博士学位取得者は、教務課大学院分室が定める期日までに次の書類等を教務課大学院分室に提出してください。

- 博士学位論文のインターネット公表についての申請書
- 博士学位論文のインターネット公表に関する確認書
- 博士学位論文の公表に関する許諾書(出版社等からの許諾を必要とする場合のみ提出)
- CD-R(上記5により作成したもの)

8 鹿児島国際大学大学院学生への学会発表助成に関する基準

2015（平成27）年4月1日

（対象）

1. 助成の対象は、本大学院博士前期課程（修士課程）および博士後期課程の学生とする。

（要件）

2. 研究指導教員の指導による学会発表に限る。
ただし、研究指導教員の直接的指導によらず、他の本大学院教員の指導による場合においても、次の2点を確認できる場合は、その限りではない。
 - ①当該学生の研究分野に関連する学会発表であること。
 - ②研究指導教員からの依頼があること。

（学会の種類）

3. 当該研究分野の全国規模の学会およびそれに準ずる学会での発表であること。ただし、鹿児島県内（離島を除く）で開催される学会は対象としない。

（助成回数および額）

4. 助成の回数は、次のとおりとする。
 - 博士前期課程（修士課程）
学生1人当たり年間1回とする。
1回当たりの助成額は10,000円とする。
 - 博士後期課程
学生1人当たり年間2回までとする。
1回当たりの助成額は20,000円とする。

（申請）

5. 助成を受ける学生は、学会発表助成申請書を提出しなければならない。
申請書の提出は、原則として学会開催予定日の3日前（教務課大学院分室の業務時間内）までとする。
ただし、3月発表の場合は、2月末頃の教務課大学院分室が指定した日までとする。発表後の申請は原則として受け付けない。

（学会発表報告書の提出義務）

6. 助成を受けた学生は、学会発表報告書を提出しなければならない。
報告書の提出は、学会発表後2週間以内とする。期日までに提出がない場合は、助成金の返還を求める場合がある。

（助成金の受け取り）

7. 助成金は本学会計・管理課から支払われる。受け取りの方法等については会計・管理課の指示による。

9 大学院自習室の使用時間延長に伴う「警備カード」の貸出について(博士前期課程)

教務課大学院分室に職員が在室している時間帯は、自由に入退館できますが、職員不在の時間帯については、6号館警備システム（電気錠制御時間 平日21：30～翌朝7：00、土曜日20：00～日曜日 終日）の関係上、「警備カード」を使用して入館することになります。大学院自習室の延長使用を希望する学生に対して、「警備カード」を貸与しますので、つぎの要領で教務課大学院分室へ願い出てください。

1. 講義開講期間中は、平日18：25まで、土曜日12：30まで **〔*時間厳守〕**に、必ず学生証提示してください。

ただし、窓口受付時間は学事日程等により変更になる場合があります。

なお、長期休業（夏季、冬季、春季）期間中は、平日16：30、土曜日12：30までに願い出てください。

2. 「警備カード貸出簿」に、研究科、学籍番号、氏名と返却予定日を記入してください。

3. 「警備カード」は、必ず翌日に教務課大学院分室に返却してください。

※土曜日午後、日曜日・祝祭日、その他事務局休業日に自習室を利用する場合には、当日中に1号館1階警備室で「警備カード」の借用・返却を行ってください。

***注意** 自習室のドアは施錠しませんので、私物（貴重品）を置いたまま退室しないでください。（紛失に関しては、一切責任を負いません。）

10 大学院自習室利用規則

平成24年4月2日制定
平成25年4月2日改正
平成26年6月4日改正
平成27年4月1日改正
平成28年3月2日改正

1. 利用者の範囲

自習室を利用できる者は、次のとおりとする。ただし、研究科ごとの部屋の割り振りは教務課大学院分室が行う。使用開始は原則として、履修登録提出後とする。

なお、自習室とは6号館に設置の大学院生自習室・大学院共同研究室・博士後期課程パソコン室・教育機器室（院生）を指す。以下、本規則において同じ。

- (1)学生部から発行された学生証を所持する者（経済学研究科・福祉社会学研究科・国際文化研究科の学生、研究生、科目等履修生、聴講生等）
- (2)本学の教務部長が許可した者

2. 利用時間等

自習室は原則として毎日24時間利用することができる。ただし、大学および大学院の行事のため、閉室の必要がある場合を除く。

なお、休日・祝日等において自習室を利用する場合は、次の要領による。

- (1)博士前期課程（修士課程）の学生は、あらかじめ教務課大学院分室に届けて、6号館に入るためのキー（警備カード）を受け取って利用する。キー（警備カード）は他人に貸与してはならず、利用直後の平日に教務課大学院分室に必ず返却しなければならない。
- (2)博士後期課程の学生は、入学当初に、教務課大学院分室から、6号館に入るためのキー（警備カード）と自習室の鍵を受け取る。キー（警備カード）と鍵は他人に貸与してはならず、紛失した場合は、速やかに教務課大学院分室に申し出て、弁済しなければならない。

3. 順守事項

- (1)他の学生の自習に迷惑を及ぼす行為をせず、静粛を保つこと
- (2)掲示や貼紙をしないこと
- (3)携帯電話による通話は、周囲の迷惑にならないように配慮すること
- (4)学習に必要なもの（書籍・文具・パソコン等）を除き、許可なく私物を持ち込んだり室内に放置したりしないこと
- (5)パソコンの持込みは、情報処理センターに申請すること。申請方法は、情報処理センターに問い合わせること
- (6)個人やグループで特定のスペースを恒常的に占有しないこと
- (7)営利・宣教・政治活動等を目的とする会合・情宣活動等をしないこと
- (8)飲酒、喫煙はしないこと
- (9)貴重品、情報等の管理は自己責任においておこなうこと
- (10)自習室を汚損したり毀損したりするような行為をしないこと
- (11)設置機材の利用に当たっては、その使用ルールに従うこと
- (12)省エネのため、できるだけ消灯・節電等に心がけること

4. ロッカーの使用

自習室に設置されているロッカーの使用については、下記の注意事項に従うこと。なお、ロッカーの鍵はオリエンテーション後に、教務課大学院分室から貸与する。

- (1)鍵の管理は各自で厳重に行い、他人への譲渡・交換をしてはならない。
- (2)修了時、退学、休学等の際は、教務課大学院分室に鍵を返却しなければならない。
- (3)鍵を紛失した場合、速やかに教務課大学院分室に届け出て、弁済しなければならない。

5. パソコンの使用

自習室に常設されているパソコンの利用については、下記の注意事項を守らなければならない。

- (1)多くの学生が円滑に利用できるように配慮し、長時間にわたる独占的な使用をしてはならない。
- (2)故障が生じた場合は、速やかに教務課大学院分室に届け出て、その指示を受けなければならない。
- (3)博士後期課程パソコン室の使用は博士後期課程在学者に限る。

6. プリンターの使用

自習室内に常設されているプリンターは、次の要領に従って使用する。

- (1)用紙は大学から提供する。

(2)研究に必要な枚数のみ出力し、資源の節約と有効利用に心がける。

7. コピー機（複写機）の使用

機器室に常設しているコピー機は、次の要領に従って使用する。

- (1)コピー機は、学生証を使って利用する。
- (2)使用目的は、講義・演習・論文作成等に関する資料のコピーに限定する。
- (3)用紙は大学から提供し、一人あたり年間1,000枚までを無料とする。
- (4)年間無料枚数を超えた場合に発生する使用利用料は「1枚10円」とする。
- (5)文献を複写する場合の著作権に関する一切の責任者は利用者自身（院生本人）とする。

8. 利用の停止または禁止について

この「自習室利用規則」に違反した場合は、自習室・設備・機器等の使用を認めないことがある。

9. 鍵等の貸与について

鍵等の貸与対象者は、博士前期課程（修士課程）、博士後期課程に在学するものとする。

10. その他

- (1)教務課大学院分室職員は、必要に応じて、自習室およびロッカーを確認し、長期間にわたって放置された物を処分することがある。
- (2)点検・警備・安全確保、清掃等の都合上、大学院関係者・警備員・清掃員が自習室へ入室することがある。
- (3)その他の設備の利用については、必要に応じて、別途定める。
- (4)他人に迷惑をかける行為があった時は、利用を禁止することがある。

6号館（大学院生自習室）への入退館について

6号館には、防犯等の関係上、入退館の際はつぎの点について留意してください。

1. 電気錠制御時間

平日 21:30～翌朝 7:00
土曜日 20:00～日曜日 終日

2. 電気錠制御時間帯は、警備カードによる入館のみ可能です。

6号館正面玄関に設置されているカードリーダーに「警備カード」を差し込むと、ドアが一時的に開錠状態になり、入館できます。

入館中、諸連絡がある場合は、1号館1階警備室（内線1999）に連絡してください。

（＊連絡には、内線電話を使用してください。）

3. 正面玄関以外の出入口から退館しないでください。

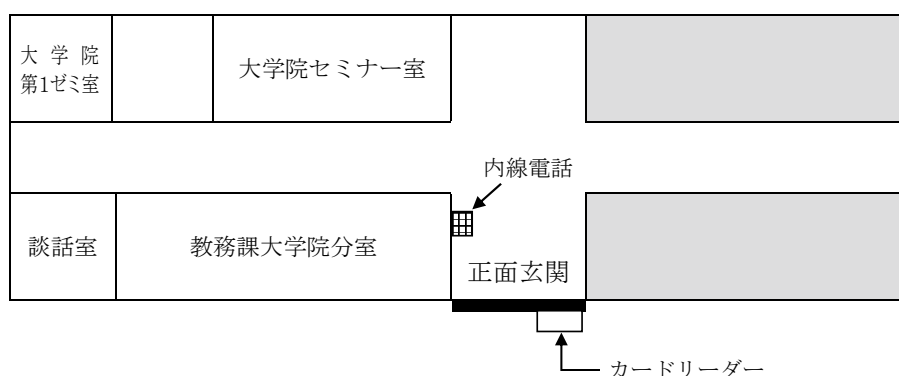
4. 退館の際は、自習室の照明・空調・パソコン等の電源を切り、施錠してください。

博士前期課程（修士課程）の自習室には、私物（貴重品）を置いたままにしないでください。

5. 鹿児島総合警備保障（株）の警備員が24時間常駐警備します。

夜間は1号館1階警備室、昼間は正門警備室に勤務します。

6. 警備カードを紛失・破損した場合は、至急、教務課大学院分室へ連絡してください。



Ⅱ カリキュラム

〔2021（令和3）年度入学者〕

ナンバリングコード

ナンバリングコードは、学問分野の中で、その科目がどのような位置付けとなっているかを示す、学問分野中での住所のような役割を持っています。

鹿児島国際大学では、国際的な通用性も考慮した上で、「課程と開設学部学科・研究科等」を示す文字コード、「レベル、授業形態、学問分野」を示す6桁の数字コードで構成します。

(例) B_GEN103310 (学士課程, 共通教育: 経済学)

	大分類コード (文字コード)		レベルコード	授業形態コード	学問分野コード
	課程コード	開設学部学科・研究科等コード			
(例)	B	GEN	1	0	3310
詳細	表1	表2	表3	表4	表5

文字コードは、「課程コード」(表1)とアンダーバー以降の「開設学部学科・研究科等コード」(表2-1, 2-2)からなり、これら2つを合わせたものが「大分類コード」となります。また、6桁の数字は6桁目からそれぞれ、授業のレベルを示す「レベルコード」(表3)、授業の方法を示す「授業形態コード」(表4)、そして学問分野を示す「学問分野コード」(表5)としています。

学生の皆さんは、毎学期、卒業や免許資格取得に向かい、授業科目を順序良く履修していくことが必要になります。履修する科目全体のバランス(難易度)などを確認しながら、適切な履修計画を立てるための指針としてこの情報を活用してください。また、留学時や編入時など、他大学にて単位認定を受ける場合にも活用することが出来ます。

表1 (課程コード)

コード	課程
B	学士課程【Bachelor of Arts [BA] Program】
M	修士課程(博士前期課程)【Master of Arts [MA] Program】
D	博士課程(博士後期課程)【Doctor of Philosophy [PhD] Program】

表2-1 (開設学部学科・研究科等コード)

コード	学部学科・研究科等
GEN	共通教育
ECO	経済学部経済学科・経済学研究科
BUS	経済学部経営学科
WEL	福祉社会学部社会福祉学科・福祉社会学研究科
CHL	福祉社会学部児童学科
INT	国際文化学部国際文化学科・国際文化研究科
MUS	国際文化学部音楽学科

表2-2 (開設学部学科・研究科等コード)

コード	免許資格課程
TEA	教職課程【Teacher Training Program】
SNE	特別支援学校教員養成課程【Special Needs Education School Teacher Training Program】
LIB	司書課程【Librarian Program】
TLI	司書教諭課程【Teacher Librarian Program】
SOW	社会福祉士国家試験受験資格【Social Worker Program】
PSW	精神保健福祉士国家試験受験資格【Psychiatric Social Worker Program】
CAW	介護福祉士養成課程【Care Worker Program】

CHC	保育士養成課程【Child Care Certificate Program】
CUR	博物館学芸員資格課程【Curator Program】
JLT	日本語教員養成課程【Japanese Language Teacher Training Program】
JSL	日本語特別プログラム【Japanese as a Second Language Program】
IBG	国際ビジネスとグローバル英語プログラム 【International Business and Global English Program】

表3（レベルコード）

コード	レベル
0	大学入学前に修得すべき内容を扱う科目
1	基礎科目
2	発展科目
3	応用科目
4	卒業論文・卒業研究関連科目
5	大学院（修士・博士前期）基礎科目
6	大学院（修士・博士前期）発展科目（研究指導科目を含む）、 大学院（博士後期）基礎科目
7	大学院（博士後期）発展科目（研究指導科目を含む）
8	
9	その他（レベル分けが出来ない科目など）

学部科目

大学院科目

表4（授業形態コード）

コード	授業形態
0	講義
1	演習（新入生ゼミナール，専門演習，論文・研究指導，ワークショップ，対話・討論型授業）
2	実技（外国語基礎，体育実技，音楽レッスン）
3	実習，調査，研修
4	
5	
6	
7	
8	
9	その他

学問分野コード

学問分野コードは、当該科目の学問分野を示すコードで、本学の附属図書館を含め全国の図書館で採用されている図書の分類システムである「日本十進分類法（新訂10版）」の小数点第1位までの4桁を準用しています。

日本十進分類法を準用することにより、同一科目の「学問分野コード」は全学統一した基準の基で当該科目が体系化されたカリキュラムのどのような位置付けにあるかを示すと同時に図書館で参考文献等を探す際に、このコードを手がかりとして活用することができます。

表5 (学問分野コード)

第 1 次区分		第 2 次区分		第 3 次区分		学問分野コード	分目名		
0	総記	00	総記	000	総記	0000	分類なし		
				002	知識、学問、学術	0027	研究法、調査法		
				007	情報学、情報科学	0070	情報学、情報科学		
						0071	情報理論、映像（情報学）		
						0073	情報と社会、情報政策、情報倫理		
						0076	データ処理、情報処理、コンピュータシステム、システム分析		
						0078	情報工学		
						0079	情報通信、データ通信、コンピュータネットワーク		
				01	図書館、図書館情報学	010	図書館、図書館情報学	0107	司書課程
				017	学校図書館	0170	学校図書館		
06	団体、博物館	069	博物館	0690	博物館				
				0695	博物館資料の展示				
1	哲学	10	哲学	100	哲学	1000	哲学（概論）		
		11	哲学各論	110	哲学各論	1100	哲学各論		
		14	心理学	140	心理学	1401	心理学理論		
				141	普通心理学、心理各論	1417	行動、衝動		
				143	発達心理学	1430	発達心理学		
				146	臨床心理学、精神分析学	1460	臨床心理学		
						1468	芸術療法、音楽療法		
		15	倫理学、道徳	150	倫理学、道徳	1500	倫理学、道徳		
16	宗教	160	宗教	1600	宗教				
2	歴史	20	歴史、世界史、文化史	200	歴史	2000	歴史		
				202	歴史補助学	2025	考古学		
				209	世界史、文化史	2090	人類の歴史、世界史、文化史		
		21	日本史	210	日本史	2100	日本史、日本学		
						2101	通史		
				219	九州地方	2197	鹿児島県の歴史		
		22	アジア史、東洋史	220	アジア史、東洋史	2200	アジア史、東洋史		
				221	朝鮮	2210	朝鮮史		
				222	中国	2220	中国史		
		23	ヨーロッパ史、西洋史	230	ヨーロッパ史、西洋史	2300	ヨーロッパ史、西洋史		
		29	地理、地誌、紀行	290	地理、地誌、紀行	2901	地理学、人文地理学、地誌学（8 歴史地理学）		
		3	社会科学	30	社会科学	300	社会科学	3000	社会科学
				31	政治	311	政治学、政治思想	3110	政治学
319	外交、国際問題					3190	国際関係、外交、国際問題		
32	法律			321	法学	3210	法学		
				323	憲法	3230	憲法		
						3231	日本国憲法		
						3239	行政法		
				324	民法、民事法	3240	民法、民事法、民法理論、民法学、私法学		
						3246	5 後見、保佐、成年後見制度		
				325	商法、商事法	3250	商法、商事法		
						3252	会社法		
328	諸法			3286	労働法				
				3287	諸法、社会・厚生法				
33	経済			331	経済学、経済思想	3310	経済学、経済思想		
						3311	経済数学、経済統計、計量経済学		
						3312	経済学説史、経済思想史		
						3318	経済各論（2 資本の理論、産業資本経済学）、（4 交換の理論、流通、価値、価格）		
				332	経済史・事情、経済体制	3320	経済史・事情、経済体制		
		3321	日本経済史・事情						
		3329	経済地理、地域経済						
		333	経済政策、国際経済	3330	経済政策、国際経済、経済法				
				3331	経済政策・理論				
				3335	国土計画、地域計画、総合開発				
				3336	国際経済				
		335	企業、経営	3350	企業、経営				
				3351	経営学、経営経済学、経営者、企業者論				
				3352	経営史・事情				
				3353	起業構造、産業組織、企業形態、中小企業				
				3354	外国会社				
				3358	NPO				
336	経営管理	3360	経営管理						
		3361	経営政策、経営計画、経営情報、経営数学、経営統計						
		3363	経営組織、管理組織						
		3364	人事管理、労務管理、人間関係、ビジネスマナー						
		3367	営業管理、商業経営、商店、マーケティング						

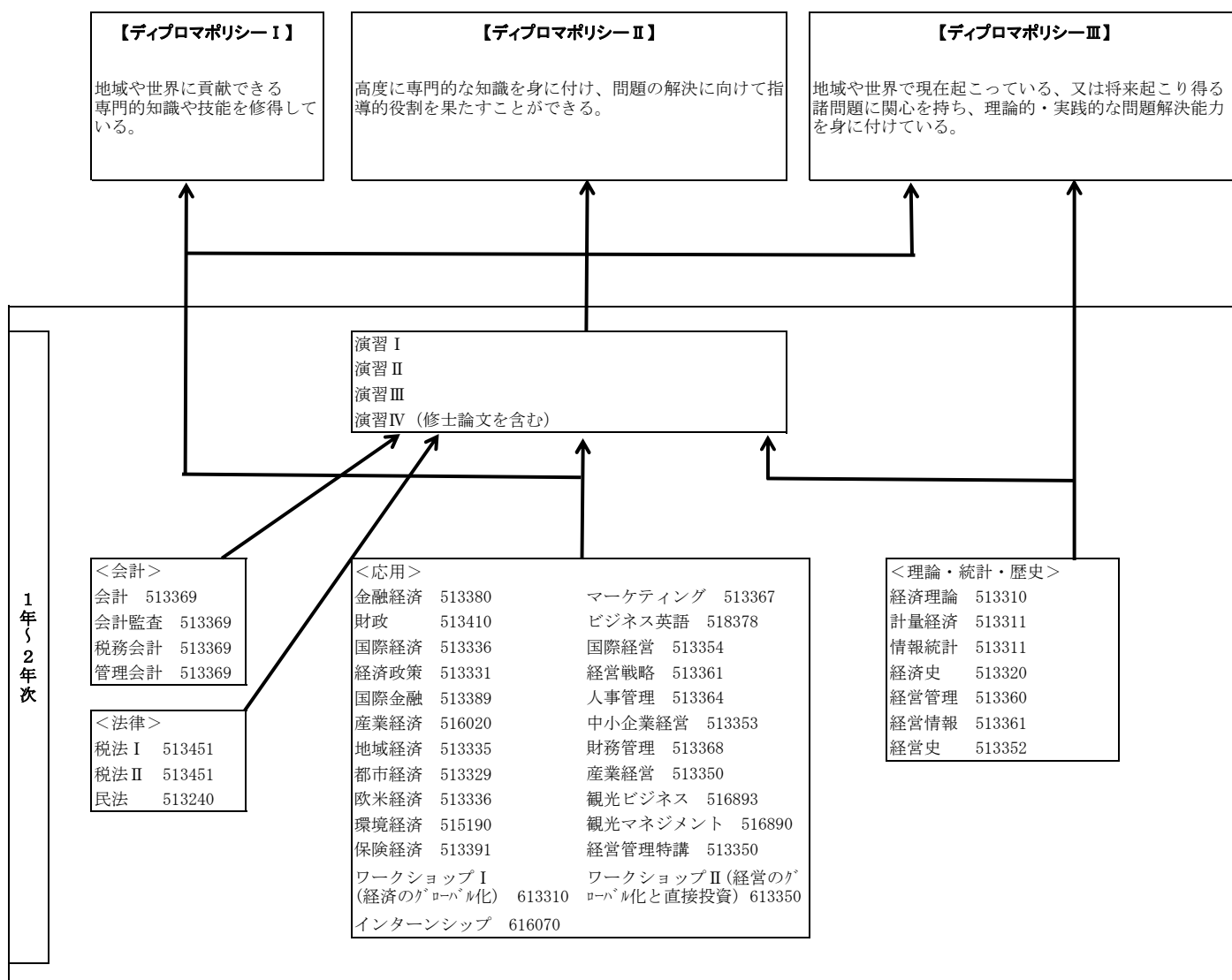
					3368	財務管理, 経営財務, 経営比較, 経営分析	
						3369	財務会計, 企業会計, 会計学, 国際会計, 簿記
						3380	金融理論・学説, 信用理論・学説, 金融工学
						3381	金融市場, 資金, (5 証券市場, 株式市場, 有価証券, 預金市場)
						3389	国際金融
						3391	保険理論, 保険数学, アクチュアリー
						3410	財政学, 財政思想, 公共経済
						3451	税法
						3610	社会学
						3614	社会心理学, コミュニケーション, コミュニケーション理論
						3615	文化, 文化社会学, 文化変容, 社会進歩, 社会解体
						3616	3 家族社会学, 血縁集団, 家族
						3617	地域社会
						3640	社会保障
						3662	9 職業, 職種, 職業紹介
						3680	社会病理
						3690	社会福祉, 介護福祉, 福祉
						3691	福祉政策, 行財政, 社会福祉事業, 福祉従事者
						3692	公的扶助, 生活保護, 救貧制度, (6 老人福祉, 高齢者福祉), (7 障害者福祉), (8 精神障害者福祉)
						3694	児童福祉, (3 社会的養護)
						3697	地域福祉, セツルメント, ボランティア, (5 司法福祉, 更生保護)
						3699	医療社会福祉
						3713	教育社会学
						3714	教育心理学
						3730	教育政策, 教育制度, 教育行財政
						3750	教育課程, 学習指導, 教科別教育
						3752	生活指導, 生徒指導, (3 教育相談, 個別指導), (5 進路指導, 職業指導)
						3761	幼児教育, 保育, 就学前教育, 幼稚園, 保育園, (1 理論, 方法, 幼児心理), (2 幼児教育史, 事情), (53 人間関係, 社会), (56 表現)
						3780	障害児教育, 特別支援教育
						3786	知的障害児
						3788	発達障害児
						3790	社会教育, 生涯学習
						3890	民族学, 文化人類学
						4100	数学
						4170	確率論, 数理統計学
						4500	自然地理学, 地球科学, 地学
						4600	生命科学, 一般生物学
						4680	生態学 (生物と環境との関係)
						4817	動物生態学
						4900	医学
						4937	精神医学
						4947	リハビリテーション
5	技術	51	建設工学, 土木工学	519	環境工学, 公害	5190	環境工学, 公害, 環境経済学
		59	家政学, 生活科学	590	家政学, 生活科学	5900	家政学, 生活科学
		596	食品, 料理	5961	食品栄養		
		599	育児	5990	育児		
6	産業	60	産業	602	産業史・事情, 物産誌	6020	産業史・事情, 物産, 地場産業
		607	研究法, 指導法, 産業教育	6070	研究法, 指導法, 産業教育		
	61	農業	611	農業経済・行政・経営	6110	農業経済・行政・経営	
			6113	食糧問題, 食糧経済			
			6701	商業概論, 商学			
	67	商業	671	商業政策・行政	6710	商業政策・行政	
			678	貿易	6780	貿易, 貿易理論, 思想, 国際価値論	
			689	観光事業	6890	観光事業	
	6891	観光政策, 行政, 法令					
		6896	旅行斡旋業, 添乗員, ガイド				
		7280	書, 書道				
7	芸術	72	絵画, 書, 書道	728	書, 書道	7280	書, 書道
		76	音楽, 舞踊, バレエ	760	音楽	7607	研究法, 指導法, 音楽教育
				761	音楽の一般理論, 音楽学	7610	音楽の一般理論, 音楽学
						7615	和声学, ハーモニー
						7616	対位法
						7617	楽式
						7618	作曲法
						7619	演奏, 指揮, 伴奏
						7620	音楽史, 各国の音楽

			763	楽器、器楽	7630	器楽	
			764	器楽合奏	7632	鍵盤楽器	
					7640	器楽合奏	
					7642	室内楽、重奏	
			7646	吹奏楽			
			766	劇音楽	7661	オペラ	
			767	声楽	7671	声楽、発声法、歌唱法	
		768	邦楽	7674	合唱、重唱		
				7680	邦楽		
		77	演劇、映画、大衆芸能	7710	劇場、演出、演技		
				7720	演劇史、各国の演劇		
		78	スポーツ、体育	7800	スポーツ、体育		
				7801	体育理論、体育学		
8	言語	80	言語	801	言語学	8010	言語学
		81	日本語	810	日本語	8019	手話・点字
						8100	日本語
						8101	日本語理論、国語学
						8102	国語史
						8107	日本語教育
				811	音声、音韻、文字	8111	日本語音声、音韻、文字
				816	文章、文体、作文	8160	日本語文章、文体、作文
		817	読本、解釈、会話	8170	日本語読本、解釈、会話		
		82	中国語、その他の東洋の諸言語	820	中国語	8200	中国語
				821	音声、音韻、文字	8210	音声、音韻、文字
				827	読本、解釈、会話	8278	中国語会話
				829	その他の東洋の諸言語	8291	朝鮮語、韓国語
				83	英語	830	英語
		8301	理論、英語学、英語学史			8310	音声、音韻、文字
						8311	音声、発音、音韻
						8340	英語 語彙
		835	文法、語法			8350	文法、語法
		836	文章、文体、作文			8360	文章、文体、作文
		837	読本、解釈、会話			8374	和文英訳
						8375	英文解釈、英文和訳
						8377	英語読本
						8378	英会話
		84	ドイツ語、その他のゲルマン諸語	840	ドイツ語	8400	ドイツ語
		85	フランス語、プロバンス語	850	フランス語	8500	フランス語
		86	スペイン語、ポルトガル語	860	スペイン語	8600	スペイン語
		87	イタリア語、その他のロマンス諸語	870	イタリア語	8700	イタリア語
		9	文学	90	文学	900	文学
909	児童文学研究					9090	児童文学研究
91	日本文学			910	日本文学	9100	日本文学
				919	漢詩文、日本漢文学	9190	漢詩文、日本漢文学
92	中国文学、その他の東洋文学			920	中国文学	9200	中国文学
				929	その他の東洋文学	9291	韓国文学
93	英米文学			930	英米文学	9300	英米文学

経済学研究科カリキュラムマップ

博士前期課程(修士課程)

大分類コード:M_ECO



別表第1（大学院履修規程第7条関係）

経済学研究科／地域経済政策専攻 博士前期課程（修士課程）授業科目

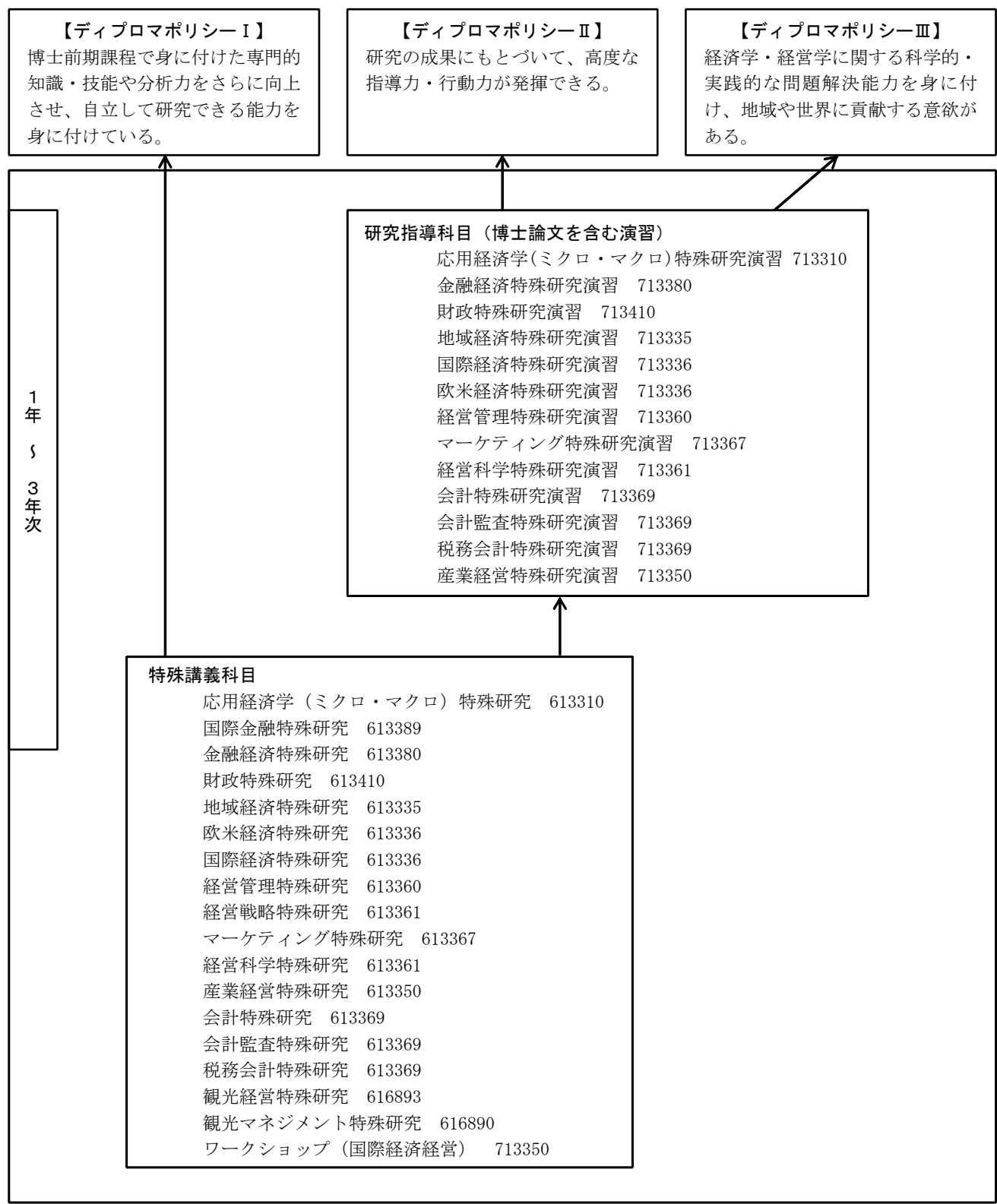
区分	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
			選択必修	選 択	
基本 科目	経済理論	1・2	2		①30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し審査に合格すること（②、③の単位を含む）。
	経済政策	1・2	2		
	国際経済	1・2	2		
	経営管理	1・2	2		
	会計	1・2	2		
	国際経営	1・2	2		
地 域 経 済 系 科 目	計量経済	1・2		2	②基本科目から4単位以上、演習科目（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）から8単位（修士論文を含む）を修得すること。 ③講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができる。
	情報統計	1・2		2	
	国際金融	1・2		2	
	金融経済	1・2		2	
	産業経済	1・2		2	
	地域経済	1・2		2	
	都市経済	1・2		2	
	欧米経済	1・2		2	
	環境経済	1・2		2	
	保険経済	1・2		2	
	財政	1・2		2	
	経済史	1・2		2	
	税法Ⅰ	1・2		2	
	税法Ⅱ	1・2		2	
	民法	1・2		2	
	ワークショップⅠ（経済のグローバル化）	1・2		2	
経 営 管 理 系 科 目	経営戦略	1・2		2	
	人事管理	1・2		2	
	中小企業経営	1・2		2	
	財務管理	1・2		2	
	経営情報	1・2		2	
	産業経営	1・2		2	
	経営史	1・2		2	
	マーケティング	1・2		2	
	会計監査	1・2		2	
	管理会計	1・2		2	
	税務会計	1・2		2	
	観光ビジネス	1・2		2	
	観光マネジメント	1・2		2	
	ビジネス英語	1・2		2	
	経営管理特講	1・2		2	
	ワークショップⅡ（経営のグローバル化と直接投資）	1・2		2	
演 習 科 目	経済理論演習Ⅰ	1		2	
	経済理論演習Ⅱ	1		2	
	経済理論演習Ⅲ	2		2	
	経済理論演習Ⅳ	2		2	
	経済政策演習Ⅰ	1		2	
	経済政策演習Ⅱ	1		2	
	経済政策演習Ⅲ	2		2	
	経済政策演習Ⅳ	2		2	
	計量経済演習Ⅰ	1		2	
	計量経済演習Ⅱ	1		2	
	計量経済演習Ⅲ	2		2	
	計量経済演習Ⅳ	2		2	
	国際経済演習Ⅰ	1		2	
	国際経済演習Ⅱ	1		2	
	国際経済演習Ⅲ	2		2	
	国際経済演習Ⅳ	2		2	

演 習 科 目	産業経営演習Ⅰ	1		2	
	産業経営演習Ⅱ	1		2	
	産業経営演習Ⅲ	2		2	
	産業経営演習Ⅳ	2		2	
	経営史演習Ⅰ	1		2	
	経営史演習Ⅱ	1		2	
	経営史演習Ⅲ	2		2	
	経営史演習Ⅳ	2		2	
	経営情報演習Ⅰ	1		2	
	経営情報演習Ⅱ	1		2	
	経営情報演習Ⅲ	2		2	
	経営情報演習Ⅳ	2		2	
	観光ビジネス演習Ⅰ	1		2	
	観光ビジネス演習Ⅱ	1		2	
	観光ビジネス演習Ⅲ	2		2	
	観光ビジネス演習Ⅳ	2		2	
実習科目	インターンシップ	1・2		2	

経済学研究科カリキュラムマップ

博士後期課程

大分類コード:D_ECO



経済学研究科／地域経済政策専攻 博士後期課程授業科目

区分	授 業 科 目 名	配当 年次	単位 (選択)	備 考
特 殊 研 究 科 目	応用経済学（ミクロ・マクロ）特殊研究	1・2・3	2	①12単位以上（研究指導科目8単位を含む）を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。
	国際金融特殊研究	1・2・3	2	
	国際経済特殊研究	1・2・3	2	
	金融経済特殊研究	1・2・3	2	
	財政特殊研究	1・2・3	2	
	地域経済特殊研究	1・2・3	2	
	欧米経済特殊研究	1・2・3	2	
	マーケティング特殊研究	1・2・3	2	
	会計特殊研究	1・2・3	2	
	会計監査特殊研究	1・2・3	2	
	税務会計特殊研究	1・2・3	2	
	経営管理特殊研究	1・2・3	2	
	経営戦略特殊研究	1・2・3	2	
	経営科学特殊研究	1・2・3	2	
	産業経営特殊研究	1・2・3	2	
	観光経営特殊研究	1・2・3	2	
	観光マネジメント特殊研究	1・2・3	2	
	ワークショップ（国際経済経営）	1・2・3	2	
研 究 指 導 科 目	応用経済学（ミクロ・マクロ）特殊研究演習	1～3	8	
	国際経済特殊研究演習	1～3	8	
	金融経済特殊研究演習	1～3	8	
	財政特殊研究演習	1～3	8	
	地域経済特殊研究演習	1～3	8	
	欧米経済特殊研究演習	1～3	8	
	マーケティング特殊研究演習	1～3	8	
	会計特殊研究演習	1～3	8	
	会計監査特殊研究演習	1～3	8	
	税務会計特殊研究演習	1～3	8	
	経営管理特殊研究演習	1～3	8	
	経営科学特殊研究演習	1～3	8	
	産業経営特殊研究演習	1～3	8	

福祉社会学研究科カリキュラムマップ

ディプロマポリシー

博士前期課程

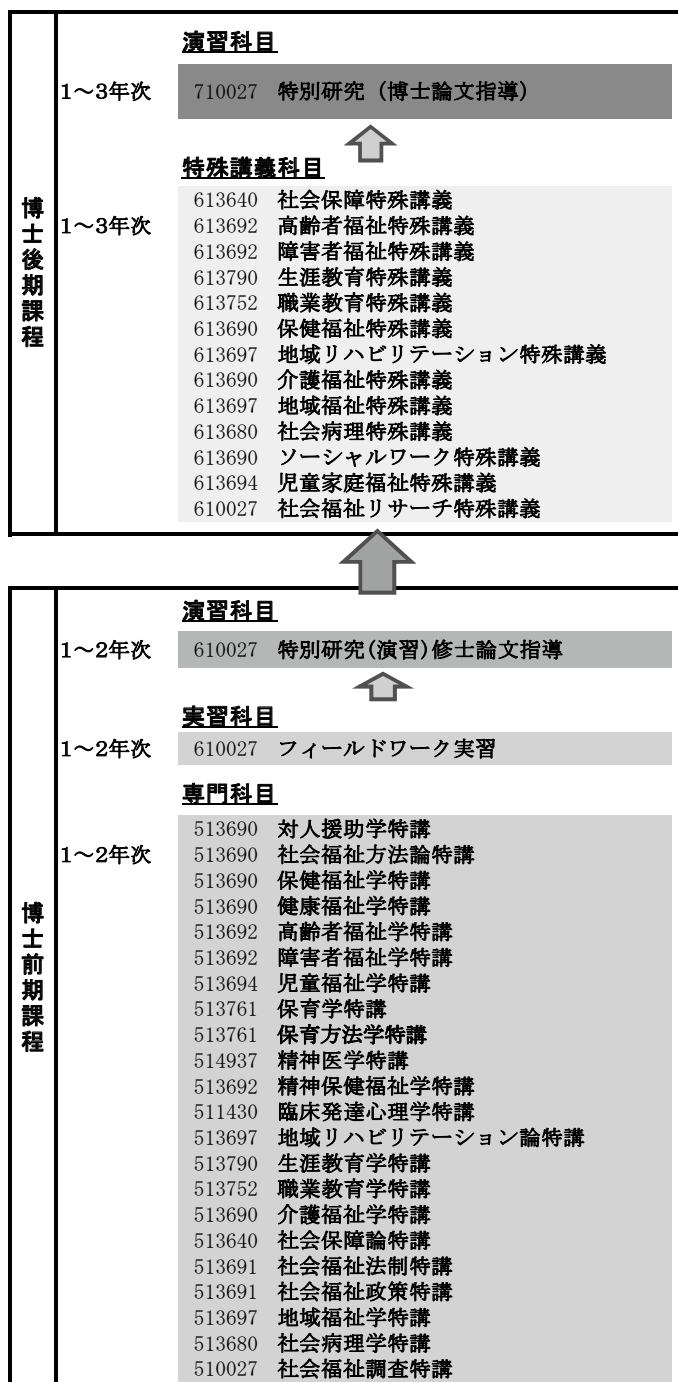
M_DP1	社会福祉に関する専門的知識や技能を修得している。
M_DP2	社会福祉に関する事象に高い問題意識を有し、専門的研究により問題解決方法を模索し提示することができる。
M_DP3	福祉的支援において必要な問題対応能力を身に付け、社会に貢献しようとする熱意がある。

大分類コード: M_WEL

博士後期課程

D_DP1	福祉研究の領域において高度な専門的知識を身に付け、自立した研究者として活動できる。
D_DP2	福祉社会の構築に熱意があり、研究の成果を社会に向けて発信し、問題解決の能力を身に付けている。
D_DP3	高度な専門性を有する職業人及び研究者として、国内外で自立した研究活動を継続する意思がある。

大分類コード: D_WEL



別表第3（大学院履修規程第7条の2関係）

福祉社会学研究科／社会福祉学専攻 博士前期課程（修士課程）授業科目

区分	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
			必 修	選 択	
専 門 科 目	対人援助学特講	1・2		2	①30単位以上（必修8単位、選択22単位以上）修得し、かつ修士論文を提出し審査に合格すること。
	社会福祉方法論特講	1・2		2	
	保健福祉学特講	1・2		2	
	健康福祉学特講	1・2		2	
	高齢者福祉学特講	1・2		2	②講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができ、その修得単位は修了所要単位（選択単位に含める）として認める。
	障害者福祉学特講	1・2		2	
	児童福祉学特講	1・2		2	
	保育学特講	1・2		2	
	保育方法学特講	1・2		2	
	精神医学特講	1・2		2	
	精神保健福祉学特講	1・2		2	
	臨床発達心理学特講	1・2		2	
	地域リハビリテーション論特講	1・2		2	
	生涯教育学特講	1・2		2	
	職業教育学特講	1・2		2	
	介護福祉学特講	1・2		2	
	社会保障論特講	1・2		2	
	社会福祉法制特講	1・2		2	
	社会福祉政策特講	1・2		2	
	地域福祉学特講	1・2		2	
	社会病理学特講	1・2		2	
	社会福祉調査特講	1・2		2	
実習科目	フィールドワーク実習	1・2		1	③演習科目8単位には修士論文を含む。
演習科目	特別研究（演習）修士論文指導	1～2	8		

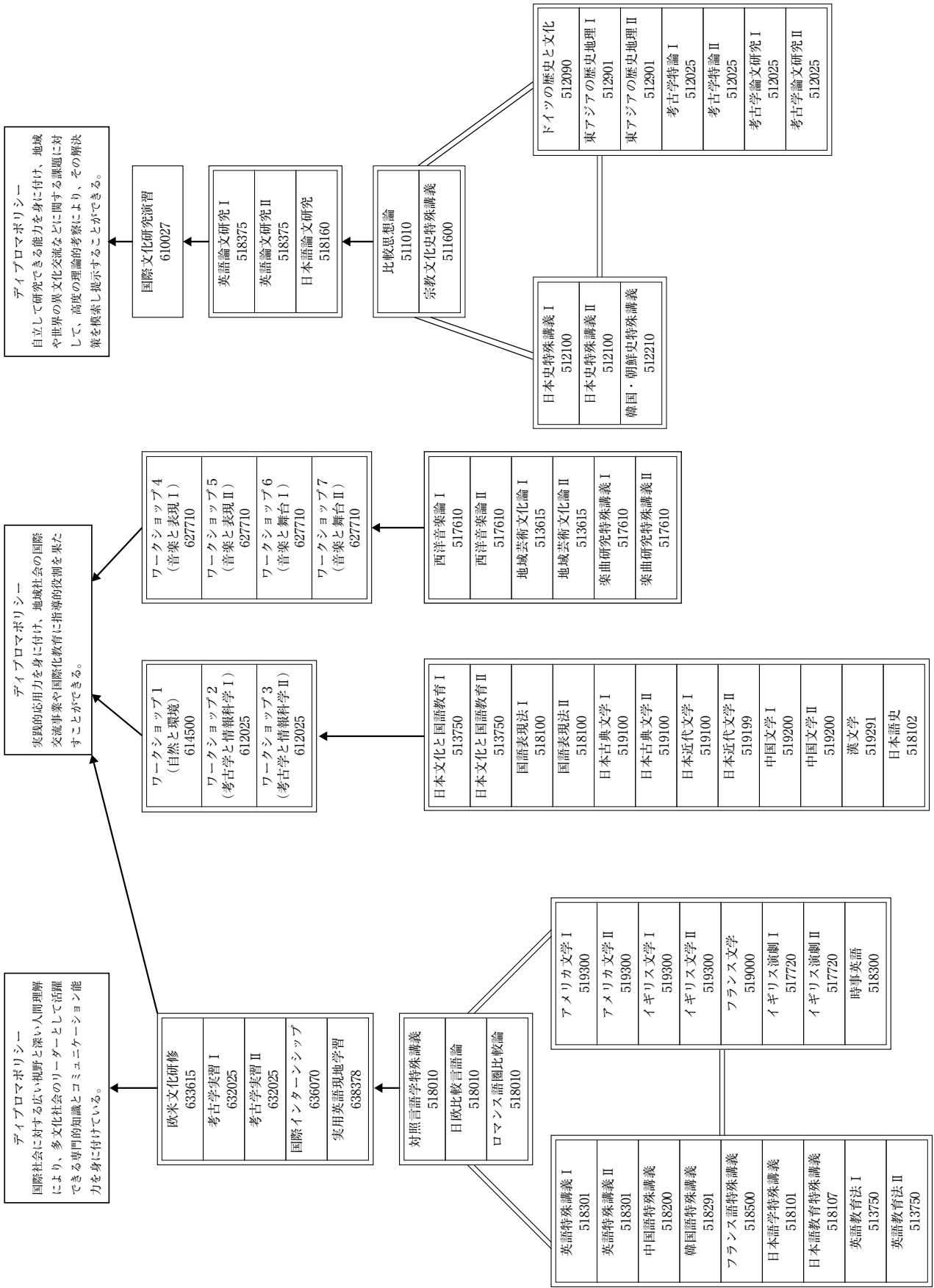
福祉社会学研究科／社会福祉学専攻 博士後期課程授業科目

区分	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
			必 修	選 択	
特 殊 講 義 科 目	社会保障特殊講義	1・2・3		2	①12単位以上（必修8単位、選択4単位以上）を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。
	高齢者福祉特殊講義	1・2・3		2	
	障害者福祉特殊講義	1・2・3		2	
	生涯教育特殊講義	1・2・3		2	
	職業教育特殊講義	1・2・3		2	
	保健福祉特殊講義	1・2・3		2	
	地域リハビリテーション特殊講義	1・2・3		2	
	介護福祉特殊講義	1・2・3		2	
	地域福祉特殊講義	1・2・3		2	
	社会病理特殊講義	1・2・3		2	
	ソーシャルワーク特殊講義	1・2・3		2	
	児童家庭福祉特殊講義	1・2・3		2	
	社会福祉リサーチ特殊講義	1・2・3		2	
演 習 科 目	特別研究（博士論文指導）	1～3	8		

国際文化研究科カリキュラムマップ

博士前期課程

大分類コード: M_INT



国際文化研究科／国際文化専攻 博士前期課程（修士課程）授業科目

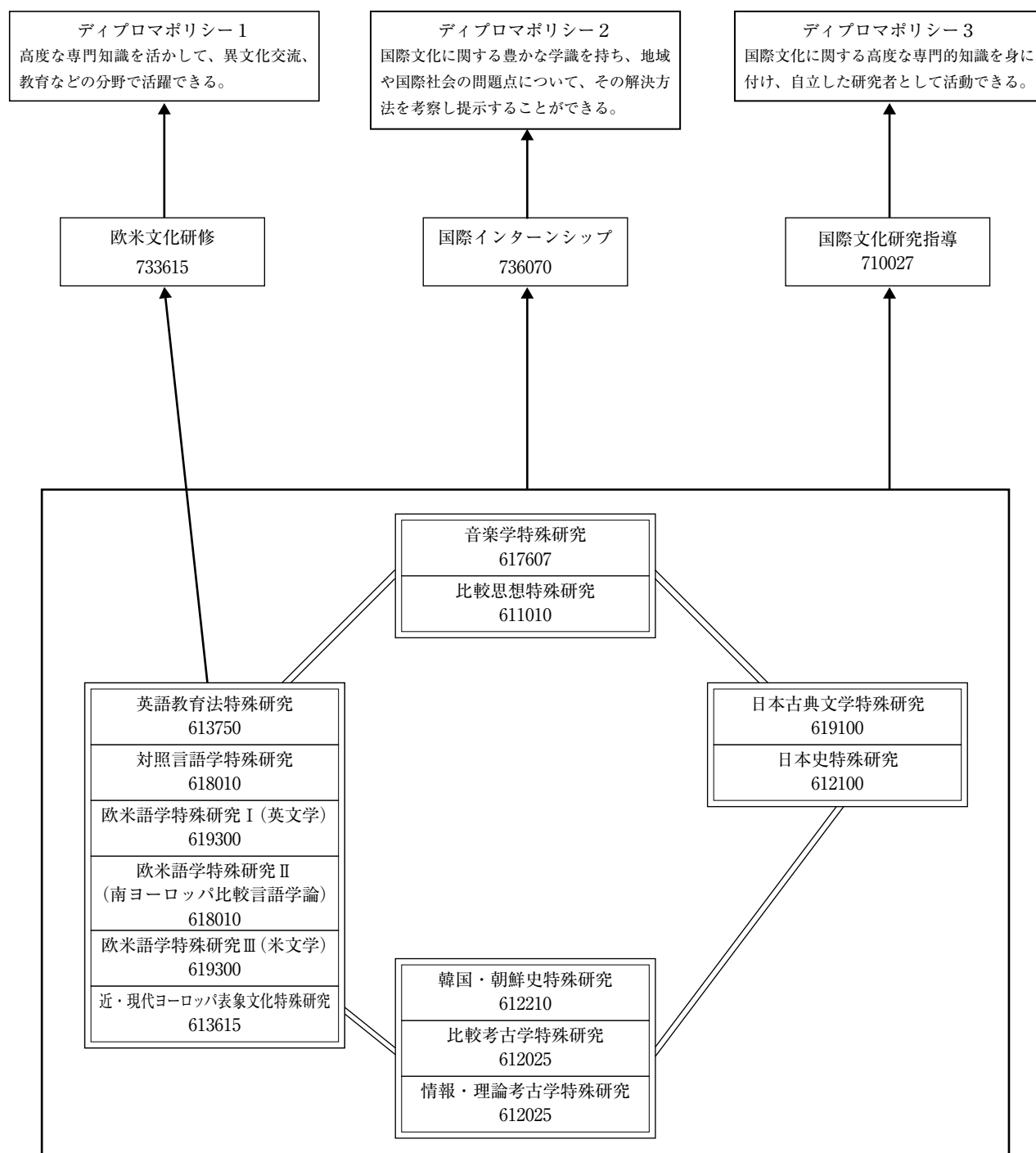
科目区分	分野名	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
				必 修	選 択	
専攻	言語文化	英語特殊講義Ⅰ	1・2		2	①30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し審査に合格すること。
		英語特殊講義Ⅱ	1・2		2	
		英語教育法Ⅰ	1・2		2	
		英語教育法Ⅱ	1・2		2	
		中国語特殊講義	1・2		2	②所属する分野から16単位以上を修得すること。
		韓国語特殊講義	1・2		2	
		フランス語特殊講義	1・2		2	
		対照言語学特殊講義	1・2		2	
		日欧比較言語論	1・2		2	③他の分野から修得した単位は、6単位を上限に修了単位として認める。
		ロマンス語圏比較論	1・2		2	
		アメリカ文学Ⅰ	1・2		2	
		アメリカ文学Ⅱ	1・2		2	
		イギリス文学Ⅰ	1・2		2	④講義科目に限り3科目6単位の範囲で他の研究科博士前期課程（修士課程）の授業科目を履修することができ、その修得単位は修了所要単位として認める。
		イギリス文学Ⅱ	1・2		2	
		フランス文学	1・2		2	
		イギリス演劇Ⅰ	1・2		2	
		イギリス演劇Ⅱ	1・2		2	
		時事英語	1・2		2	
		英語論文研究Ⅰ	1・2		2	
		英語論文研究Ⅱ	1・2		2	
		日本語学特殊講義	1・2		2	
		日本語教育特殊講義	1・2		2	
		日本語論文研究	1・2		2	
分野	人間	日本文化と国語教育Ⅰ	1・2		2	
		日本文化と国語教育Ⅱ	1・2		2	
		国語表現法Ⅰ	1・2		2	
		国語表現法Ⅱ	1・2		2	
		日本古典文学Ⅰ	1・2		2	
		日本古典文学Ⅱ	1・2		2	
		日本近代文学Ⅰ	1・2		2	
		日本近代文学Ⅱ	1・2		2	
		中国文学Ⅰ	1・2		2	
		中国文学Ⅱ	1・2		2	
	間	漢文学	1・2		2	
		日本語史	1・2		2	
		日本史特殊講義Ⅰ	1・2		2	
		日本史特殊講義Ⅱ	1・2		2	
		韓国・朝鮮史特殊講義	1・2		2	
		比較思想論	1・2		2	
		地域芸術文化論Ⅰ	1・2		2	
		地域芸術文化論Ⅱ	1・2		2	
		西洋音楽論Ⅰ	1・2		2	
		西洋音楽論Ⅱ	1・2		2	
	文化	楽曲研究特殊講義Ⅰ	1・2		2	
		楽曲研究特殊講義Ⅱ	1・2		2	
		宗教文化史特殊講義	1・2		2	
		ドイツの歴史と文化	1・2		2	
		東アジアの歴史地理Ⅰ	1・2		2	
		東アジアの歴史地理Ⅱ	1・2		2	
		考古学特論Ⅰ	1・2		2	
		考古学特論Ⅱ	1・2		2	
		考古学論文研究Ⅰ	1・2		2	
		考古学論文研究Ⅱ	1・2		2	

科目 区分	分野名	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
				必 修	選 択	
ワー ク シ ョ ッ プ		ワークショップ1(自然と環境)	1・2		2	⑤ワークショップ科目から修得した単位は、8単位を上限に修了所要単位として認める。
		ワークショップ2(考古学と情報科学Ⅰ)	1・2		2	
		ワークショップ3(考古学と情報科学Ⅱ)	1・2		2	
		ワークショップ4(音楽と表現Ⅰ)	1・2		2	
		ワークショップ5(音楽と表現Ⅱ)	1・2		2	
		ワークショップ6(音楽と舞台Ⅰ)	1・2		2	
		ワークショップ7(音楽と舞台Ⅱ)	1・2		2	
実 習	文 化 研 修	欧米文化研修	1・2		1	⑥実習科目から修得した単位は2単位を上限に修了所要単位として認める。
	考古学	考古学実習Ⅰ	1・2		1	
		考古学実習Ⅱ	1・2		1	
	インター ンシップ	国際インターンシップ	1・2		2	
外国 語 海 外 研 修		実用英語現地学習	1・2		2	
演 習		国際文化研究演習	1～2	8		⑦研究指導教員の演習8単位(修士論文を含む)[早期修了生・早期修了候補生は4単位]を修得することとし、その単位は所属する分野の単位として認定する。

国際文化研究科カリキュラムマップ

博士後期課程

大分類コード:D_INT



国際文化研究科／国際文化専攻 博士後期課程授業科目

区分	授 業 科 目 名	配当 年次	単 位		備 考
			必 修	選 択	
特 殊 研 究 科 目	英語教育法特殊研究	1・2・3		2	①12単位以上（必修8単位、選択4単位以上）を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査および最終試験に合格すること。 ②実習から修得した単位は2単位を上限に修了所要単位として認める。
	対照言語学特殊研究	1・2・3		2	
	欧米語学特殊研究Ⅰ（英文学）	1・2・3		2	
	欧米語学特殊研究Ⅱ（南ヨーロッパ比較言語学論）	1・2・3		2	
	欧米語学特殊研究Ⅲ（米文学）	1・2・3		2	
	近・現代ヨーロッパ表象文化特殊研究	1・2・3		2	
	音楽学特殊研究	1・2・3		2	
	比較思想特殊研究	1・2・3		2	
	日本古典文学特殊研究	1・2・3		2	
	日本史特殊研究	1・2・3		2	
	韓国・朝鮮史特殊研究	1・2・3		2	
	比較考古学特殊研究	1・2・3		2	
	情報・理論考古学特殊研究	1・2・3		2	
実 習	欧米文化研修	1・2・3		1	
	国際インターンシップ	1・2・3		2	
演 習	国際文化研究指導	1～3	8		

Ⅲ 教職課程

〔2021（令和3）年度入学者〕

別表第7（大学院履修規程第7条の2関係）

専修免許状に必要な専門教育科目（経済学研究科）

専攻	専修免許状	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設科目		
			科 目	単位	必要単位数
地域経済政策専攻	高等学校教諭専修免許状（公民） 中学校教諭専修免許状（社会）	大学が独自に設定する科目 教科及び教科の指導法に関する科目	経済理論	2	24
			経済政策	2	
			国際経済	2	
			金融経済	2	
			都市経済	2	
			欧米経済	2	
			環境経済	2	
			経済史	2	
			民法	2	
			ワークショップⅠ（経済のグローバル化）	2	
			経営史	2	
			経済理論演習Ⅰ	2	
			経済理論演習Ⅱ	2	
			経済理論演習Ⅲ	2	
			経済理論演習Ⅳ	2	
			経済政策演習Ⅰ	2	
			経済政策演習Ⅱ	2	
			経済政策演習Ⅲ	2	
			経済政策演習Ⅳ	2	
			国際経済演習Ⅰ	2	
			国際経済演習Ⅱ	2	
			国際経済演習Ⅲ	2	
			国際経済演習Ⅳ	2	
			金融経済演習Ⅰ	2	
			金融経済演習Ⅱ	2	
			金融経済演習Ⅲ	2	
			金融経済演習Ⅳ	2	
			欧米経済演習Ⅰ	2	
			欧米経済演習Ⅱ	2	
			欧米経済演習Ⅲ	2	
			欧米経済演習Ⅳ	2	
			環境経済演習Ⅰ	2	
			環境経済演習Ⅱ	2	
			環境経済演習Ⅲ	2	
			環境経済演習Ⅳ	2	
			経済史演習Ⅰ	2	
			経済史演習Ⅱ	2	
			経済史演習Ⅲ	2	
			経済史演習Ⅳ	2	
			民法演習Ⅰ	2	
			民法演習Ⅱ	2	
			民法演習Ⅲ	2	
			民法演習Ⅳ	2	

専攻	専修免許状	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設科目		
			科 目	単位	必要単位数
地 域 経 済 政 策 専 攻	高等学校教諭専修免許状（商業）	大学が独自に設定する科目	教科及び教科の指導法に関する科目		24
			マーケティング	2	
			会計	2	
			経営管理	2	
			国際経営	2	
			人事管理	2	
			中小企業経営	2	
			経営情報	2	
			産業経営	2	
			会計監査	2	
			管理会計	2	
			税務会計	2	
			観光ビジネス	2	
			ワークショップⅡ（経営のグローバル化と直接投資）	2	
			マーケティング演習Ⅰ	2	
			マーケティング演習Ⅱ	2	
			マーケティング演習Ⅲ	2	
			マーケティング演習Ⅳ	2	
			会計演習Ⅰ	2	
			会計演習Ⅱ	2	
			会計演習Ⅲ	2	
			会計演習Ⅳ	2	
			経営管理演習Ⅰ	2	
			経営管理演習Ⅱ	2	
			経営管理演習Ⅲ	2	
			経営管理演習Ⅳ	2	
			会計監査演習Ⅰ	2	
			会計監査演習Ⅱ	2	
			会計監査演習Ⅲ	2	
			会計監査演習Ⅳ	2	
			税務会計演習Ⅰ	2	
			税務会計演習Ⅱ	2	
			税務会計演習Ⅲ	2	
			税務会計演習Ⅳ	2	
			中小企業経営演習Ⅰ	2	
			中小企業経営演習Ⅱ	2	
			中小企業経営演習Ⅲ	2	
			中小企業経営演習Ⅳ	2	
			産業経営演習Ⅰ	2	
			産業経営演習Ⅱ	2	
			産業経営演習Ⅲ	2	
			産業経営演習Ⅳ	2	
			経営情報演習Ⅰ	2	
			経営情報演習Ⅱ	2	
			経営情報演習Ⅲ	2	
			経営情報演習Ⅳ	2	

別表第8（大学院履修規程第7条の2関係）

専修免許状に必要な専門教育科目（福祉社会学研究科）

専攻	専修免許状	免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する開設科目		
				科目	単位	必要単位数
社会福祉学専攻	高等学校教諭専修免許状（福祉）	大学が独自に設定する科目	教科及び教科の指導法に関する科目	対人援助学特講	2	24
				社会福祉方法論特講	2	
				健康福祉学特講	2	
				高齢者福祉学特講	2	
				障害者福祉学特講	2	
				児童福祉学特講	2	
				精神保健福祉学特講	2	
				臨床発達心理学特講	2	
				介護福祉学特講	2	
				社会保障論特講	2	
				社会福祉法制特講	2	
				社会福祉政策特講	2	
				地域福祉学特講	2	
				社会福祉調査特講	2	

別表第9（大学院履修規程第7条の2関係）

専修免許状に必要な専門教育科目（国際文化研究科）

専攻	専修免許状	免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設科目		
			科 目	単 位	必要単位数
国際文化専攻	高等学校教諭専修免許状（英語） 中学校教諭専修免許状（英語）	大学が独自に設定する科目	教科及び教科の指導法に関する科目		
			英語特殊講義Ⅰ	2	24
			英語特殊講義Ⅱ	2	
			アメリカ文学Ⅰ	2	
			アメリカ文学Ⅱ	2	
			イギリス文学Ⅰ	2	
			イギリス文学Ⅱ	2	
			イギリス演劇Ⅰ	2	
			イギリス演劇Ⅱ	2	
			時事英語	2	
			英語論文研究Ⅰ	2	
			英語論文研究Ⅱ	2	
			日欧比較言語論	2	
			欧米文化研修	1	
			実用英語現地学習	2	
			英語教育法Ⅰ	2	
			英語教育法Ⅱ	2	
国際文化専攻	高等学校教諭専修免許状（国語） 中学校教諭専修免許状（国語）	大学が独自に設定する科目	教科及び教科の指導法に関する科目		
			対照言語学特殊講義	2	24
			国語表現法Ⅰ	2	
			国語表現法Ⅱ	2	
			日本語学特殊講義	2	
			日本語教育特殊講義	2	
			日本古典文学Ⅰ	2	
			日本古典文学Ⅱ	2	
			日本近代文学Ⅰ	2	
			日本近代文学Ⅱ	2	
			中国文学Ⅰ	2	
			中国文学Ⅱ	2	
			漢文学	2	
			日本語史	2	
			日本文化と国語教育Ⅰ	2	
			日本文化と国語教育Ⅱ	2	

Ⅳ 大学院システム操作説明書

第1章

鹿児島国際大学大学院システム概要



◆ お知らせタブ

—— ログインした学生に対するお知らせ情報が一覧表示されます。
タイトルをクリックすることで詳細な内容が表示されます。

◆ スケジュールタブ

—— 月毎のスケジュールを表示します。

◆ 時間割閲覧ボタン

—— 時間割確認表(PDF)を出力します。

◆ 休講情報閲覧ボタン

—— 休講(入替)情報(PDF)を出力します。

◆ シラバス閲覧ボタン

—— シラバスの閲覧(PDF出力)が行えます。

第2章

鹿児島国際大学大学院システムの起動と終了

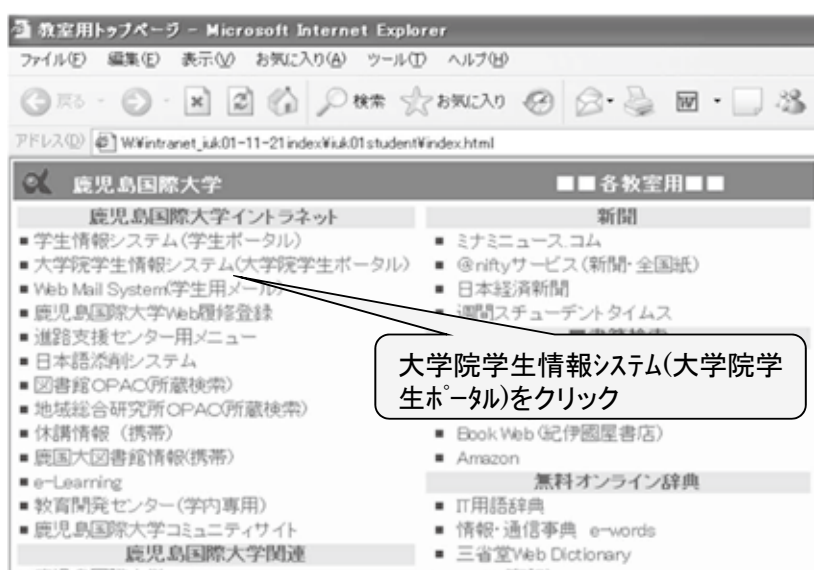
2.1 システムの起動

[1] 大学院学生ポータルへのログイン(学内用)

教室用トップページメニューの「大学院学生情報システム(大学院学生ポータル)」→「ID・パスワード入力」の手順でログインします。IDとパスワードが認証されると、大学院学生ポータルメニューが表示されます。

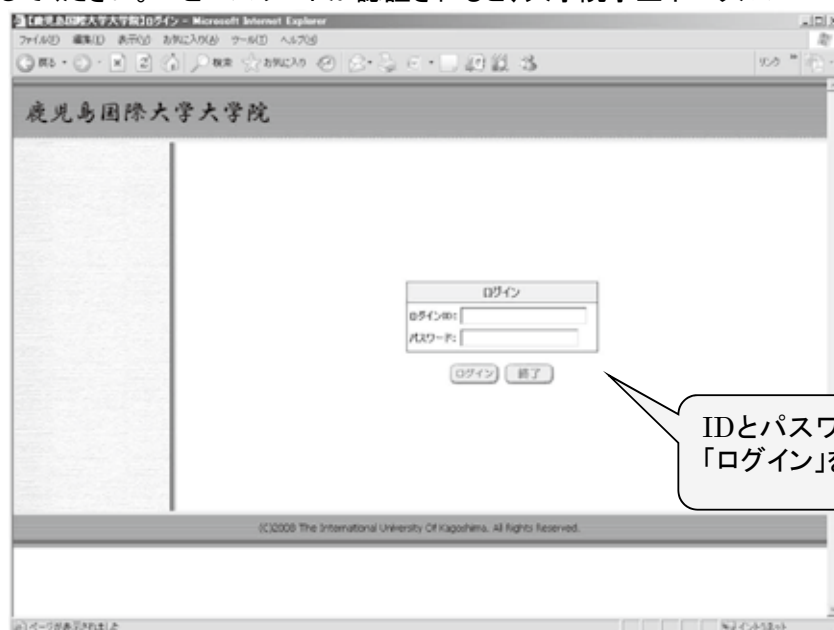
① ログイン画面の表示

教室用トップページメニューの大学院学生情報システム(大学院学生ポータル)をクリックします。



② 個人ユーザーID、パスワード認証

「ID」と「パスワード」欄に、個人のユーザーIDとパスワードを入力して、「ログインする」をクリックしてください。IDとパスワードが認証されると、大学院学生ポータルメニューが表示されます。



[2] 大学院学生ポータルへのログイン(学外用)

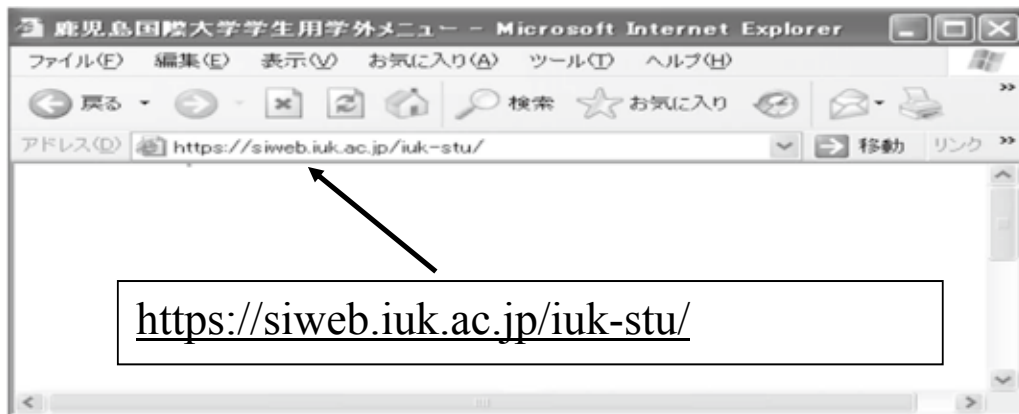
学外からの大学院学生ポータルへのログインはセキュリティ上、2段階のユーザー認証を行います。

1回目は共通ユーザーIDとパスワード、2回目は個人ユーザーIDとパスワードです。

① 大学学生用学外接続のアドレス

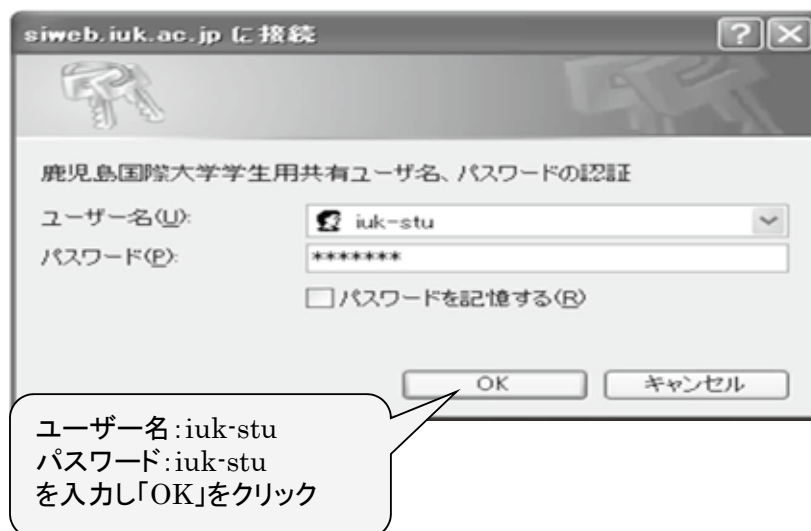
ブラウザを起動し、下記のURLを入力します。

<https://siweb.iuk.ac.jp/iuk-stu/>



② 学生用共通ユーザーID、パスワード認証

大学共通のユーザーIDとパスワードを入力します。ユーザー名に「iuk-stu」、「パスワード」に「iuk-stu」を入力して、「OK」をクリックしてください。

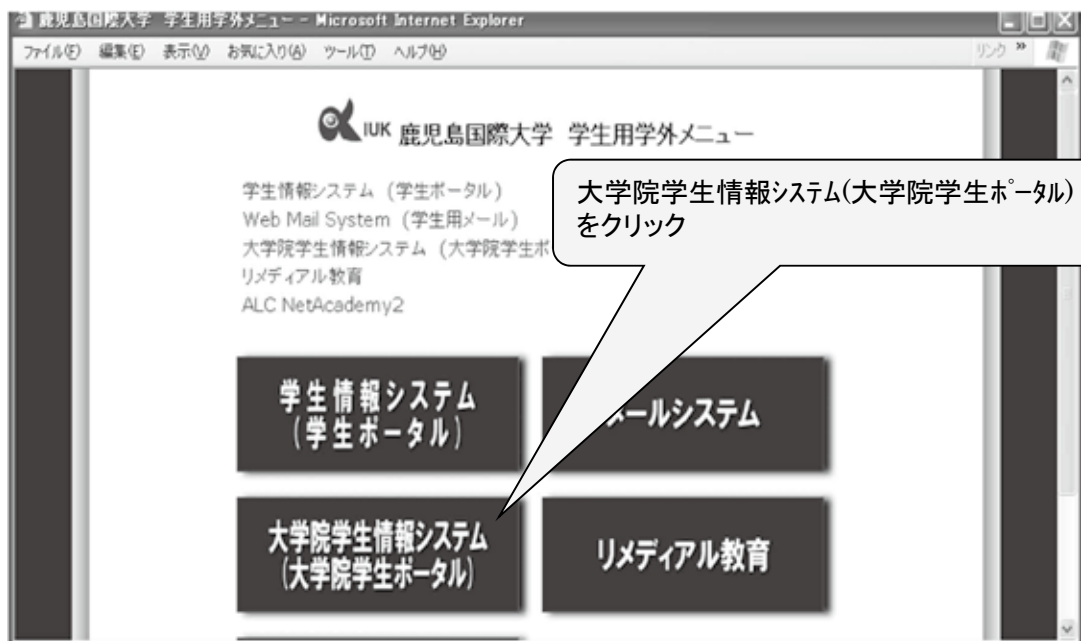


③ 大学学生用学外メニュー

1回目の大学共通認証が行なわれると、下記メニューが表示されます。

「大学院学生情報システム(大学院学生ポータル)」をクリックで大学院学生ポータルへログインできます。

「メールシステム」等へもこちらからログインできます。



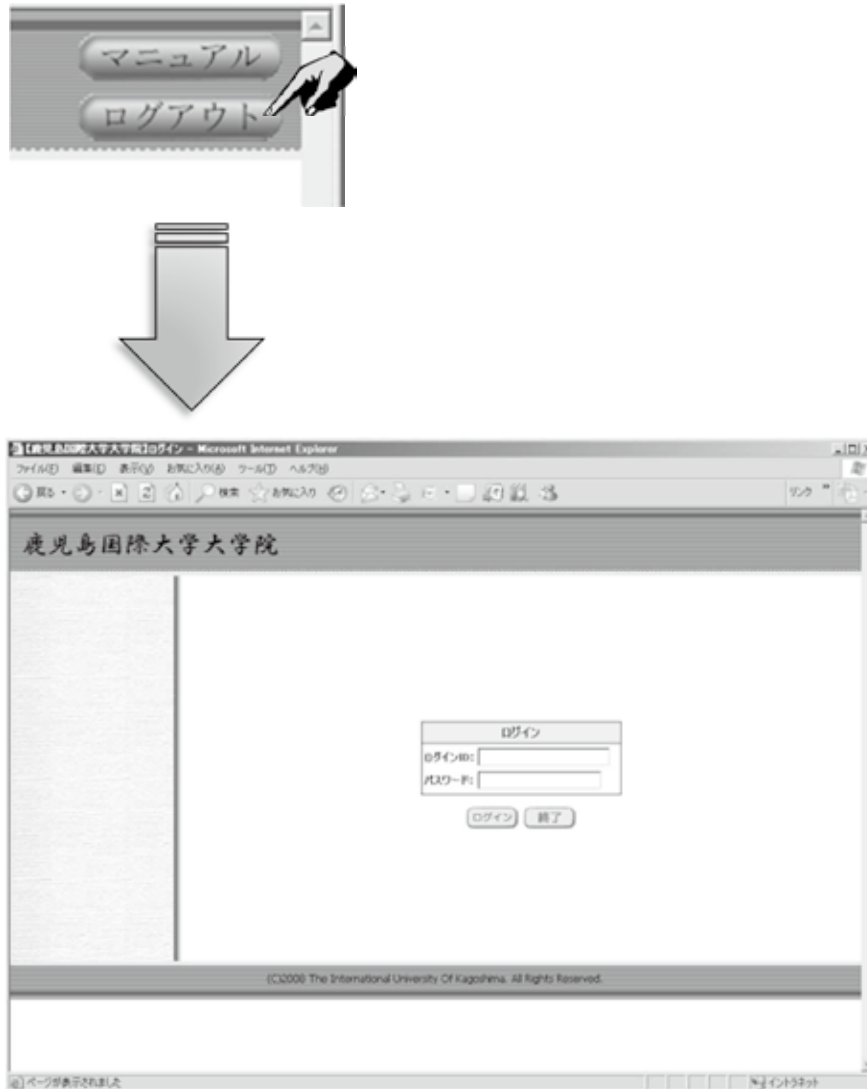
④ 個人ユーザーID、パスワード認証

「ID」と「パスワード」欄に、個人のユーザーIDとパスワードを入力して、「ログインする」をクリックしてください。IDとパスワードが認証されると、大学院学生ポータルメニューが表示されます。

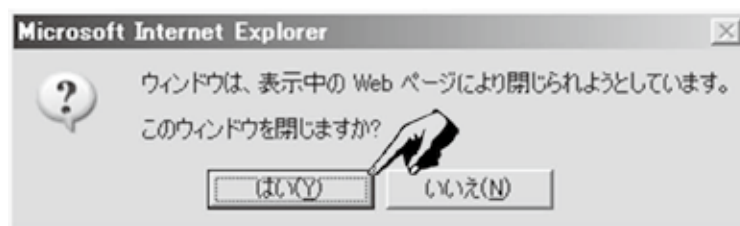


2.2 システムの終了

- ① メニュー画面右上の[ログアウト]ボタンをクリックすることでログイン画面が表示されます。



システムを終了するときは[終了]ボタンをクリックします。
確認用のダイアログが表示されます。[はい]ボタンをクリックすることでブラウザが自動的に閉じます。



第3章

鹿児島国際大学大学院システムの基本操作

3.1 お知らせ情報の表示

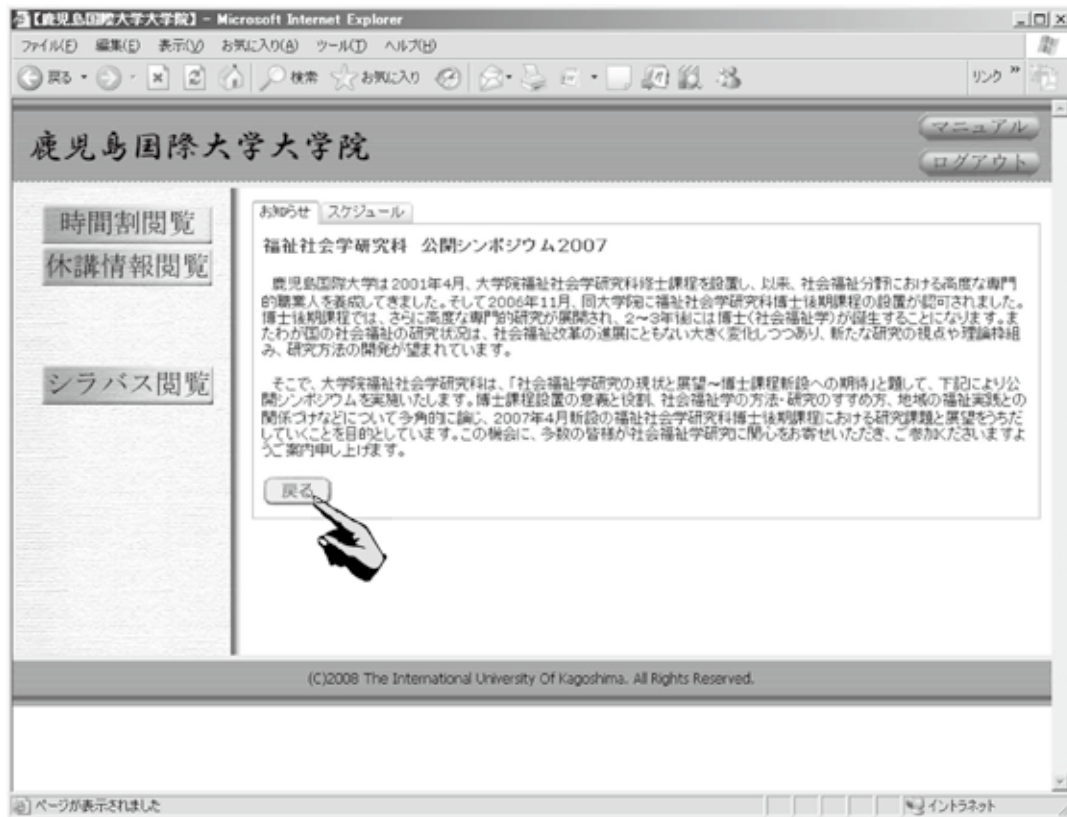
- ① メニュー画面の中央部の[お知らせ]タブを選択するとお知らせ情報の一覧が表示されます。



- ② お知らせ情報の一覧をクリックすることで該当するお知らせの内容が表示されます。



- ③ 再度、お知らせ情報の一覧を表示するには、[戻る]ボタンをクリックします。

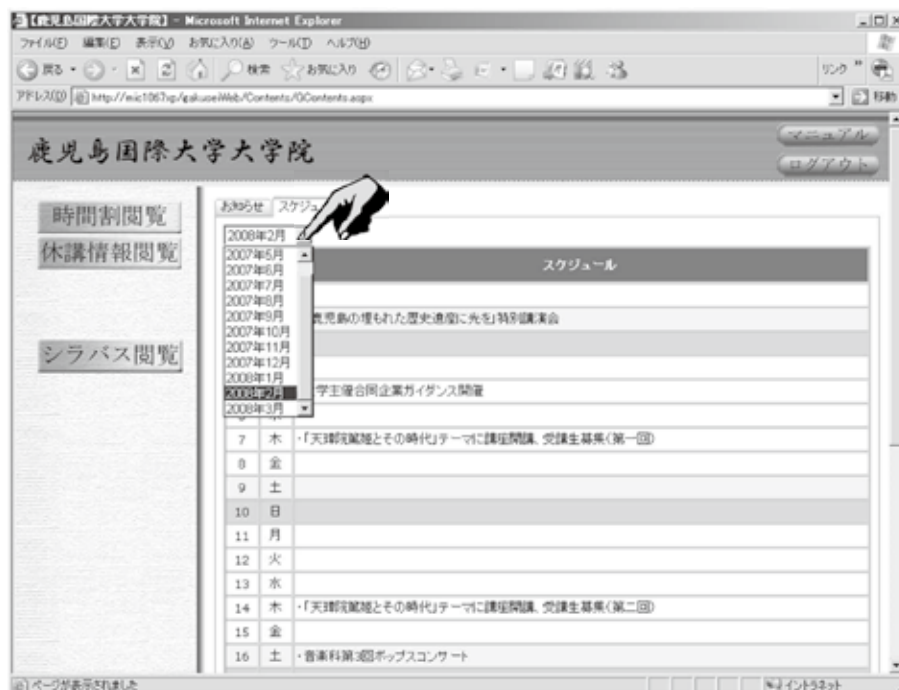


3.2 スケジュール情報の表示

- ① メニュー画面の中央部の[スケジュール]タブを選択すると当月のスケジュール情報が表示されます。



- ② 年月を指定すると該当するスケジュール情報が表示されます。



※年月については、当年度の年月のみ選択することができます。

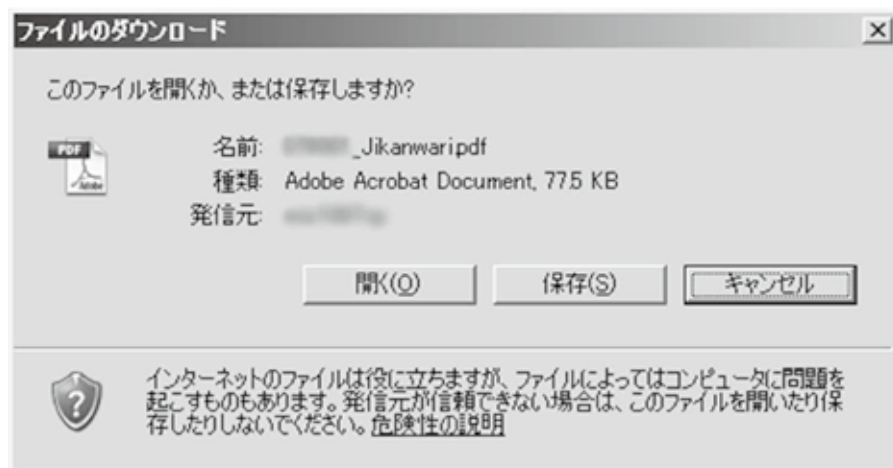
3.3 時間割確認表(PDF)の出力

- ① [時間割閲覧]ボタンをクリックすると時間割確認表(PDF)を出力することができます。



PDFの表示

※PDFの出力を行った際、しばらくすると確認用ダイアログが表示されます。



PDFを開く場合には[開く]ボタンをクリックしてください。
また、任意のフォルダに保存する場合は[保存]ボタンをクリックしてください。
そのまま終了する場合には[キャンセル]ボタンをクリックしてください。

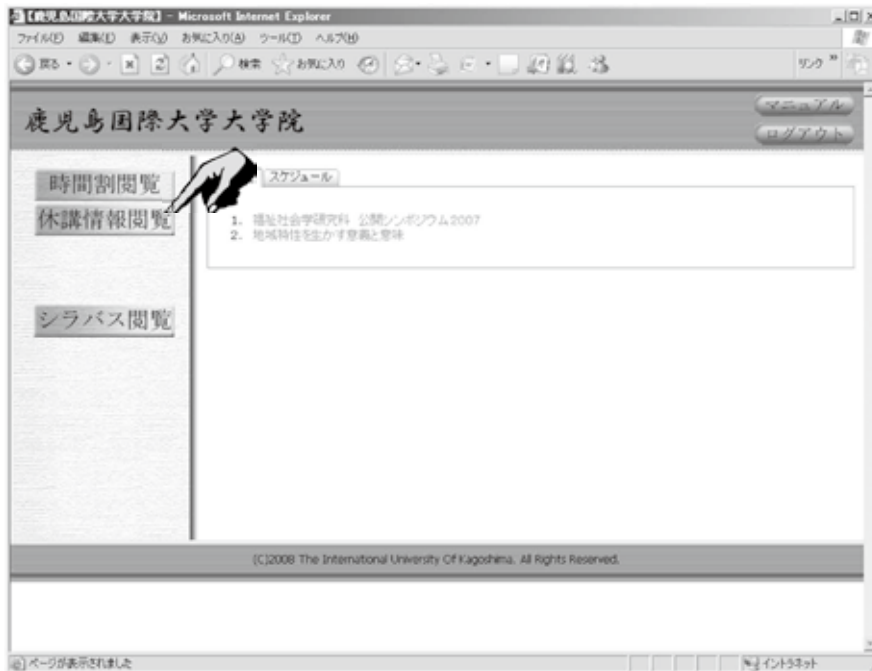
※PDFファイルを表示するには、使用しているパソコンに「Adobe Reader」がインストールされている必要があります。

【時間割確認表(PDF)サンプル】

[illegible]

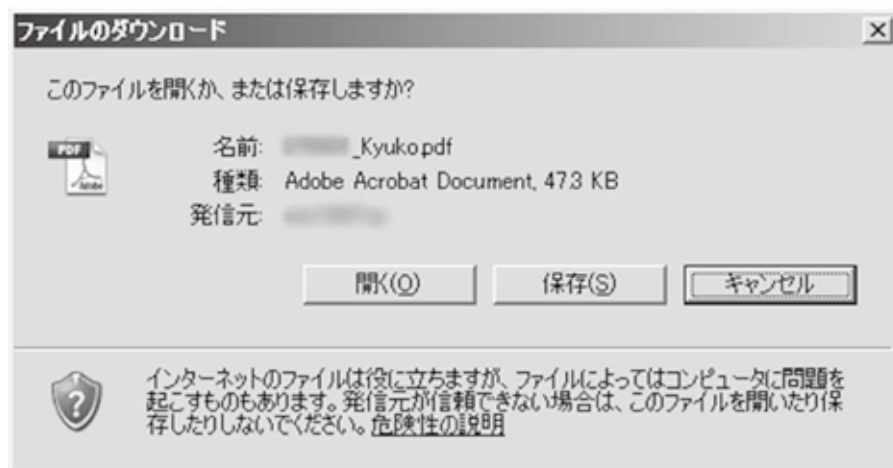
3.4 休講(入替)情報(PDF)の出力

- ① [休講情報閲覧]ボタンをクリックすると休講情報(PDF)を出力することができます。



PDFの表示

※PDFの出力を行った際、しばらくすると確認用ダイアログが表示されます。



PDFを開く場合には[開く]ボタンをクリックしてください。
また、任意のフォルダに保存する場合は[保存]ボタンをクリックしてください。
そのまま終了する場合には[キャンセル]ボタンをクリックしてください。

※PDFファイルを表示するには、使用しているパソコンに「Adobe Reader」がインストールされている必要があります。

【休講情報(PDF)サンプル】

Kyuko I pdf (保護) - Adobe Reader
 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 文書(O) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

鹿児島国際大学 大学院
 休講情報確認表

2008/02/04 18:59:30

学籍番号	079001	氏名	0790001 〇〇
研究科・専攻・課程	経済学研究科 地域経済政策専攻 博士前期課程		

休講情報

休講日	曜日	時間	授業科目	担当教
2008/02/04	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/11	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/18	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/25	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/03/03	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/03/10	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/03/17	月	6	ワークショップⅢ (経済のグローバル化と金融)	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/04	月	7	経済理論Ⅰ	〇〇〇〇 〇〇〇〇
2008/02/11	月	7	経済理論Ⅰ	〇〇〇〇 〇〇〇〇
2008/02/18	月	7	経済理論Ⅰ	〇〇〇〇 〇〇〇〇
2008/02/25	月	7	経済理論Ⅰ	〇〇〇〇 〇〇〇〇
2008/02/07	木	6	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/14	木	6	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/21	木	6	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇
2008/02/28	木	6	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇

入替情報

期間(開始)	期間(終了)	授業科目	担当教	入替前/入替後
2008年02月01日	2008年02月25日	経済理論Ⅰ	〇〇〇〇 〇〇〇〇	月7 / 月3 400
2008年03月01日	2008年03月10日	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇	月6 / 月2 400
2008年03月20日	2008年03月30日	金融経済	〇〇〇〇〇 〇〇	月6 / 月2 〇〇〇〇

3.5 シラバス閲覧

シラバスの閲覧を行うには「シラバス閲覧」ボタンをクリックします。

- ① シラバスの検索方法には次の2種類があります。
- A. 検索条件を指定して[上の検索条件で抽出]ボタンをクリックする方法
 - B. [自分の履修科目を抽出]ボタンをクリックする方法



A. 検索条件を指定して[上の検索条件で抽出]ボタンをクリックする方法について

入力した検索条件のすべてが合致する科目が抽出され一覧に表示されます。
例えば年度に「平成21年度」、開講学期に「前期」、フリーワードに「経済」と入力した場合、平成21年度のシラバスで、かつ開講学期が前期で、かつシラバス内容に経済というキーワードが含まれる科目だけが抽出されます。

検索条件としたい項目には何も入力しません。研究科，専攻，課程と開講学期は「－」を選択することで未入力とみなします(年度は未入力にできません)。

科目名と担当者名は、[検索]ボタンクリックで次のような検索画面が表示されますので、画面より選択することでも入力できます。

無当者名検索

無当者名	
☐ 00000001	無
☐ 00000002	二
☐ 00000003	三
☐ 00000004	四
☐ 00000005	五
☐ 00000006	六
☐ 00000007	七
☐ 00000008	八
☐ 00000009	九
☐ 00000010	一〇
☐ 00000011	一一
☐ 00000012	一二
☐ 00000013	一三
☐ 00000014	一四
☐ 00000015	一五
☐ 00000016	一六
☐ 00000017	一七
☐ 00000018	一八
☐ 00000019	一九
☐ 00000020	二〇

キャンセル

B. [自分の履修科目を抽出]ボタンをクリックする方法について

入力した検索条件にかかわらず、ログインユーザーが履修中及び履修した科目が抽出され一覧に表示されます。

② 一覧よりシラバス(科目)を選択し[シラバス表示(PDF)]ボタンをクリックします。



複数の担当者が、それぞれにシラバスを執筆・公開されている科目の場合は、次のような選択画面が表示されます。

科目名	
科目名	単位
経済政策	2
表示したいシラバスを選択してください	
担当者名	開講学期
山田 太郎	前期、集中
山田 太郎	1年次～3年次
キャンセル	

表示したいシラバス(担当者)をクリックしてください。

PDFの表示

※PDFの出力を行った際、しばらくすると確認用ダイアログが表示されます。



PDFを開く場合には[開く]ボタンをクリックしてください。
また、任意のフォルダに保存する場合は[保存]ボタンをクリックしてください。
そのまま終了する場合には[キャンセル]ボタンをクリックしてください。

※PDFファイルを表示するには、使用しているパソコンに「Adobe Reader」がインストールされている必要があります。



PDFを開く場合には[開く]ボタンをクリックしてください。
また、任意のフォルダに保存する場合は[保存]ボタンをクリックしてください。
そのまま終了する場合には[キャンセル]ボタンをクリックしてください。

※PDFファイルを表示するには、使用しているパソコンに「Adobe Reader」がインストールされている必要があります。

【シラバス(PDF)サンプル】



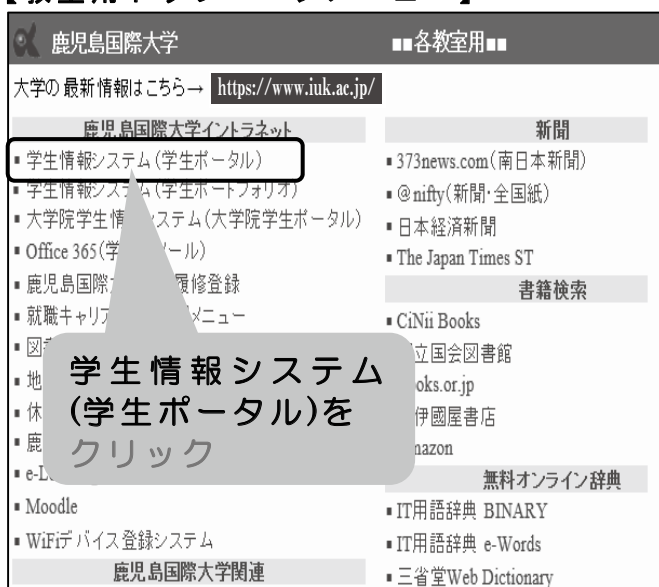
V 学生ポータル利用ガイド

1. 学生ポータルへのログイン(学内)

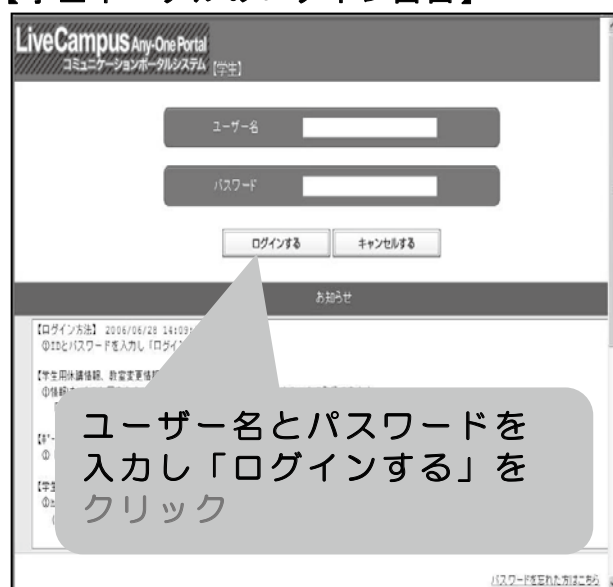
大学に設置しているパソコンの Internet Explorer (ブラウザ) を起動すると教室用トップページメニューが表示されます。

教室用トップページメニューの「学生情報システム (学生ポータル)」→学生ポータルの「ユーザー名・パスワード入力」の手順でログインします。ユーザー名とパスワードが認証されると、学生ポータルメニューが表示されます。

【教室用トップページメニュー】



【学生ポータルのログイン画面】



2. 学生ポータルへのログイン(学外)

学外からの学生ポータルへのログインはセキュリティ上、2段階のユーザー認証を行います。

1回目は共通ユーザー名とパスワード、2回目は個人ユーザー名とパスワードです。

1回目の共通ユーザー名とパスワード認証で鹿児島国際大学学生用学外メニューが表示されます。

①学外接続のアドレス

ブラウザを起動し、URLを入力します。 <https://siweb.iuk.ac.jp/iuk-stu/>

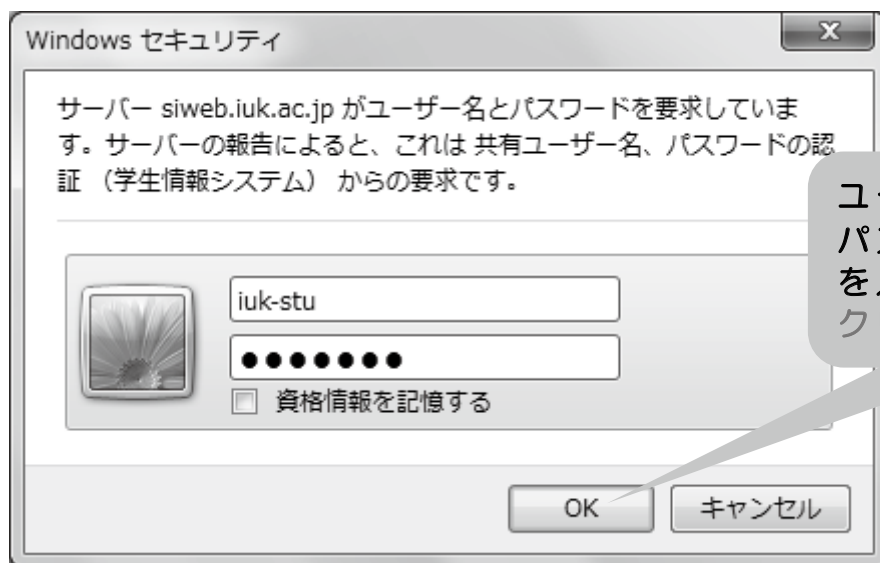
学外接続のアドレスは大学ホームページ <https://www.iuk.ac.jp/>の「在学生・保護者の方へ」や「サイトマップ(訪問者別情報)」からもリンクできます。



外接続アドレス用
QRコード

② 共通ユーザー名、パスワード認証

大学学生用共通のユーザー名とパスワードを入力します。ユーザー名に「iuk-stu」、パスワードに「iuk-stu」を入力して、「OK」をクリックしてください。



ユーザー名：iuk-stu
パスワード：iuk-stu
を入力し「OK」を
クリック

③ 大学学生用学外メニュー

1 回目の鹿児島国際大学学生用共通認証が行なわれると、下記メニューが表示されます。

鹿児島国際大学学生用学外メニューの「学生情報システム（学生ポータル）」→学生ポータルの「ユーザー名・パスワード入力」の手順でログインします。ユーザー名とパスワードが認証されると、学生ポータルメニューが表示されます。

【鹿児島国際大学学生用学外メニュー】



学生情報システム
(学生ポータル)をクリック

The screenshot shows the LiveCampus login interface. At the top, the header reads 'LiveCampus Any-One Portal' and 'コミュニケーションポータルシステム【学生】'. Below this are two input fields for 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). There are two buttons: 'ログインする' (Login) and 'キャンセルする' (Cancel). A large grey callout box with a pointer highlights the 'ログインする' button. The callout box contains the text: '個人のユーザー名とインするをクリック' (Click to enter your personal username and password).

LiveCampus Any-One Portal
コミュニケーションポータルシステム【学生】

ユーザー名

パスワード

ログインする キャンセルする

お知らせ

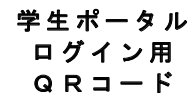
【ログイン方法】 2016/04/20 14:44:45
①IDとパスワードを入力し「ログインする」をクリック

【学生用休講情報、教室変更情報】
①情報はすべて揃えます。4桁の「大学発行の4桁の」を含め3つまで登録できます。
「学生4桁」→「12345」→「123456789」を登録

【パスワード情報】
①「パスワード」→「共通パスワード」→「123456789」からパスワードを設定します。

【学生4桁の学号利用方法】
①<https://www.sick.ac.jp/sick-staff/>
(大学発表のユーザーIDとパスワードが必要です)

個人のユーザー名とインするをクリック



個人のユーザー名とパスワードを入力し「ログインする」をクリック

ユーザー名とパスワードが認証されるとホーム画面へメニューアイコンと休講情報、共通連絡、図書やパソコンの貸出情報、スケジュール等が表示されます。

LiveCampus Any-One Portal
コミュニケーションポータルシステム

検索

新開ロダイン: 2018年10月10日 13時41分

ログアウト

ホーム

お知らせ

※お知らせの同意、パソコンがあります。

回書	貸出日付	還却予定日	貸出図書ID
図書	2018/09/30	2018/10/08	10004032687
	2018/10/04	2018/10/18	10000220343
	2018/10/04	2018/10/18	100001150064
	2018/10/04	2018/10/18	100003924020
	2018/02/07	2018/02/21	60000000103

■授業連絡最新情報

連絡タイトル 科目名称 対象日

休講通知 卒論演習【金2[後期]】 11/13(金)

■共通連絡等最新情報

連絡タイトル 連絡種別 連絡日

履修科目のシラバスを時間割から確認する方法 共通連絡 10/08(木) 未読

【研究教育開発センター】

■提出物最新情報

連絡タイトル 科目名称 連絡日

レポート登録通知 演習II(論文含む)【金4[後期]】 10/21(水)

レポート登録通知 演習II(論文含む)【金4[後期]】 10/21(水)

■フォーラム最新情報

フォーラムへ

■リンク

リンク設定へ

大学リンク

シラバス参照

e_learning(学内専用)

授業リンク

日経goo

考古学のオンデマンド

オムニバス「地域創生」のオンデマンド授業

※下記スケジュールの科目選択で授業カード一覧(印刷、レポート、ダウンロード等)へリンクします。

大学からの連絡通知

未読の連絡通知は必ず確認してください。

メール送付しない連絡通知もあります。

■ 学生ポータル機能

- ・ホーム・・・・・・・・スケジュールや連絡通知などの最新情報を確認できます。
- ・スケジュール・・・・個人のスケジュール登録や学内イベントを確認できます。
- ・連絡通知・・・・・・・・共通連絡を確認できます。
- ・ダウンロード・・・・アップロードした資料をダウンロードします。
- ・機能連携(教務システム)・・・・学籍情報の参照ができます
- ・機能連携(就職システム)・・・・企業検索、志望調査登録、求人参照等ができます。
- ・アンケート・・・・・・・・共通アンケートに回答できます。
- ・カスタマイズ・・・・連絡通知を携帯電話等のメールアドレスへ送信する設定やパスワードを変更します。

4. 学生ポータル機能（ダウンロード）

共通ダウンロード

「ダウンロード」→「共通ダウンロード」→「ルートフォルダ」→「大学院関係」→「必要な資料選択」の手順でダウンロードできます。



5. 学生ポータル機能（機能連携）

- ・教務（履修・成績等）・・・学籍や健康診断履歴情報等が参照できます。
- ・就職システム・・・・・・・・・・企業検索、志望調査登録、求人参照等ができます。



■教務（履修・成績等）



①学籍情報の参照

学籍情報参照

薄緑色で表示されている項目の内容は変更することができます。
内容を変更する場合は変更ボタンをクリックしてください。
※登録されている内容が違う場合は学生課へ届けてください。

戻る

変更

学籍基本情報

メールの初期パスワード

学籍番号			
氏名(フリガナ)			
ローマ字氏名			
メールアドレス1	livecampus@lc-cybermail.co.jp	パスワード	Ab123456
メールアドレス2	livecampus@lc-cybermail.co.jp		
メールアドレス3			
メール通知先	メールアドレス1/メールアドレス2		
生年月日	1996年 1月 1日	性別	男
学生種別	一般学生	在籍状況	在学中
学生所属	経済学部/経済学科/金融・国際経済コース		

学生在籍情報

学年	2	在学年次	1.5																
適用課程年度	2014	適用要件	卒業要件(大学)																
入学日付	2014年 4月 4日	卒業日付																	
指導教員	山田 太郎	最短卒業年月	2018年 3月																
卒論題目		出身高校	鹿																
通学手段	JR	所要時間	60分																
出身地区	鹿児島市	家族状況(続柄)	長男																
自己評価(1~5の5段階評価)	<table> <tr> <th>快活</th> <th>慎重性</th> <th>社交性</th> <th>積極性</th> <th>協調性</th> <th>計画性</th> <th>責任感</th> <th>指導力</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </table>			快活	慎重性	社交性	積極性	協調性	計画性	責任感	指導力	4	4	4	4	4	4	4	4
快活	慎重性	社交性	積極性	協調性	計画性	責任感	指導力												
4	4	4	4	4	4	4	4												

健康診断履歴情報

検診日	検診項目								
	身長	体重	肥満度(BMI)	視力(矯正)		X線撮影年月日	血圧(高)	血圧(低)	その他疾病及び異常
2017年 4月 7日	175.8	61.8	20.0	右 ()	左 ()	2017年 4月 7日			異常なし
2018年 4月 7日	176.7	59.9	19.2	右 ()	左 ()	2018年 4月 7日			異常なし

学生連絡先

郵便番号	891-0000	住居区分	自宅
住所	鹿児島県鹿児島市		
電話番号1	099-261-0000		
携帯電話番号	090-0000-000		

保証人連絡先

保証人氏名	鈴木 一郎	続柄	父
保証人カナ氏名	スズキ イチロウ		
保証人英字氏名			
保証人郵便番号	891-0000		
保証人住所	鹿児島県鹿児島市		
保証人電話番号	099-261-0000	携帯電話番号	
保証人生年月日	1959/09/06	保証人職業	会社員
保証人勤務先名称	株式会社		

戻る

※登録されている連絡先が違う場合は学生部へ届けてください。メールアドレスについては各自で変更を行ってください。

- 116 -

■就職システム



メールアドレス登録と志望調査の配信希望設定で求人、セミナー、お知らせメールを受信できます。

※ 就職システムの詳細については就職キャリアセンターへお尋ねください。

6. 学生ポータル機能（共通アンケート）

ホーム画面の「アンケート」→「共通アンケート」→「共通アンケート一覧からアンケート選択」→「アンケート選択」の手順で共通アンケートを回答します。

ホーム > 学期末アンケートメニュー

アンケート ▶ 学期末アンケートメニュー

授業アンケート ② 共通アンケート

学期末アンケート一覧

タイトル	提出状況	提出有効期間	受付状態
------	------	--------	------

共通アンケート一覧			
タイトル	提出状況	提出有効期間	受付状態
③ 新入生の学習と学生生活に関する調査(第一回)	未提出	2019/04/22【00:05】 - 2019/05/31【17:00】	受付前

アンケート開始

アンケート ▶ 共通アンケート回答

メニューへ戻る

未提出

新入生の学習と学生生活に関する調査(第一回)

提出有効期限 2019/04/22【00:05】 - 2019/05/31【17:00】

アンケート回答

この調査は、新入生の皆さんの学習、学生生活における考えや実感、問題点をお聞きし、今後大学がどのような学習支援や教育サービスを提供していくべきかを検討するための基礎資料とします。
回答時間は30分程度です。
※回答途中でも右上と右下にある「一時保存する」で保存できます。
※アンケートは匿名回答です。

参考資料

Q1 ■ あなたが所属している学科を選択してください。

☒ 経済学科 ☐ 経営学科 ☐ 社会福祉学科 ☐ 児童学科 ☐ 国際文化学科 ☐ 音楽学科

Q2 あなたは次の事柄についてどの程度自信をもっていますか、それぞれの項目について、最も近いものを選択してください。

(1)大学の課外の理解度 ■

☐ ない ☐ どちらかといえばある ☒ ある

クリックして回答

最後に、教職員への対応や大学の施設・設備等を含めて、その他要望や意見がありましたら自由にお書きください。

問47

提出する ④ 一時保存する

メニューへ戻る

7. 学生ポータル機能（カスタマイズ）

ポータルからの連絡通知、休講情報、教室変更情報、レポート等を携帯電話等のメールアドレスへ送信する設定やパスワードを変更します。

「カスタマイズ」→「メールアドレス変更」の手順でメールアドレスを登録します。



メールアドレス設定時の注意点

①メールを受信したいアドレスを入力してください。
 ②メールを受信したいアドレスをチェックボックスで設定してください。
 携帯アドレス例) ドコモ xxxxx@docomo.ne.jp 、 au xxxxx@ezweb.ne.jp
 ソフトバンク xxxxx@softbank.ne.jp 、 iPhone xxxxx@i.softbank.jp
 ③「登録する」をクリックすると、チェックを入れたメールアドレス2,3に確認用メールが配信
 のメールが受信出来ることを確認してください。

メールアドレス設定

メールアドレス1	☒	1a123456@stu.eco.iuk.ac.jp
メールアドレス2③	☒	abc..123@docomo.ne.jp
メールアドレス3	☒	abc..123456@docomo.ne.jp

④ 登録する

「登録する」をクリックするとチェックを入れたメールアドレス 2、3 に確認用メールが配信されます。
lc-dummy@ofc.iuk.ac.jp からのメールが受信出来ることを確認してください。

送信元	lc-dummy@ofc.iuk.ac.jp
表 題	メールアドレス設定変更通知【重要】
内 容	貴校に所属する学生としてメールアドレスを設定しました。 ※本メールの送信アドレスは送信専用で返信はできません。

メールアドレス 1・・・大学配布のメールアドレス（アドレスの変更はできません）

メールアドレス 2・・・登録は自由（携帯電話等のメールアドレス）

メールアドレス 3・・・登録は自由（携帯電話等のメールアドレス）

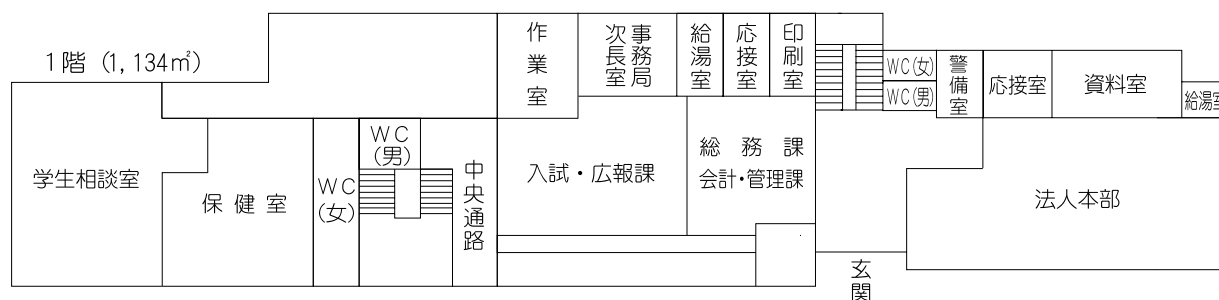
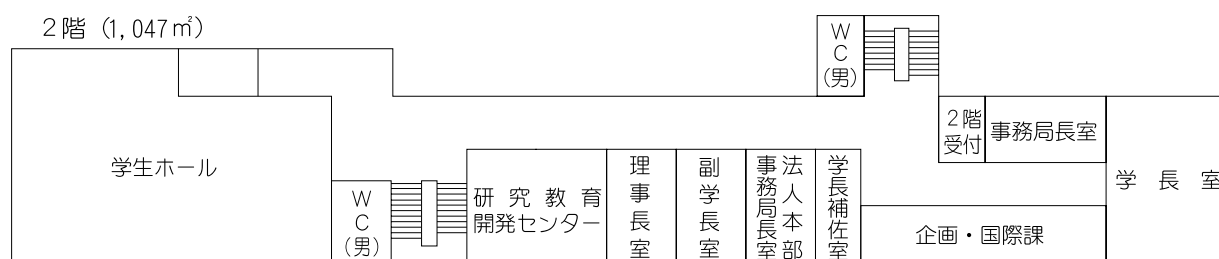
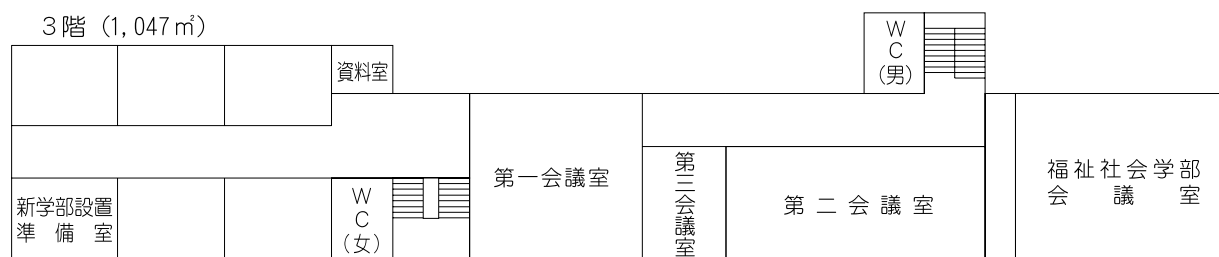
※メールアドレス設定の☑がついたメールアドレスへ学生ポータルからの連絡通知メールが届きます。

※登録されているメールアドレスが変わり次第、変更が必要となります。各自で変更を行ってください。

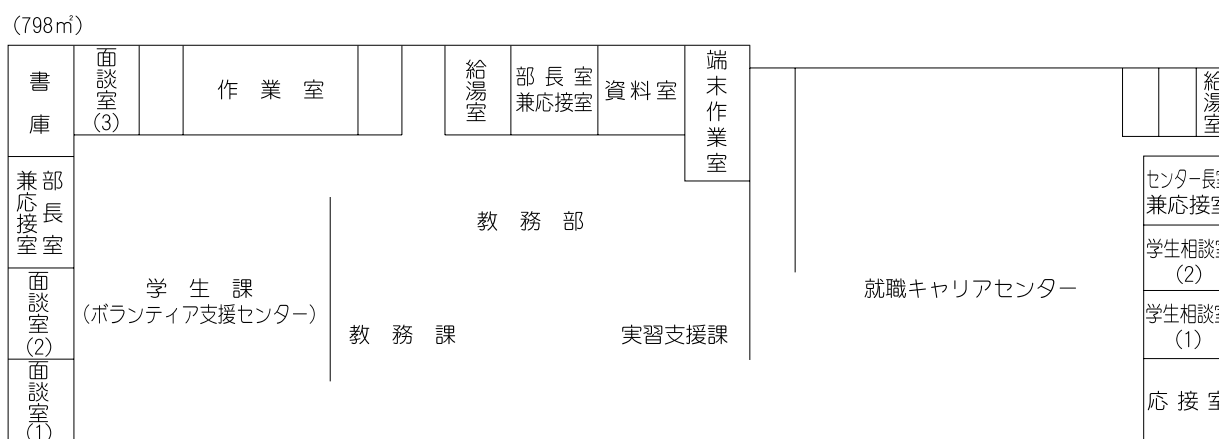
※携帯電話の迷惑メール対策として、パソコンからの受信を拒否設定していると、受信は出来ません。受信設定方法は、各携帯会社のホームページやショップ等で確認してください。

VI 教室・研究室棟略図

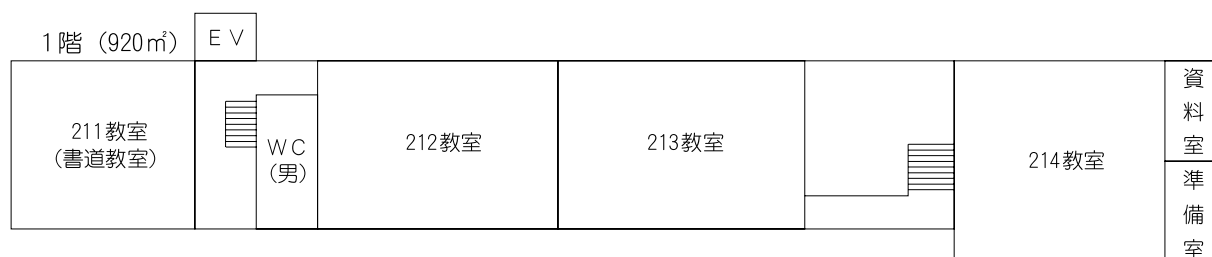
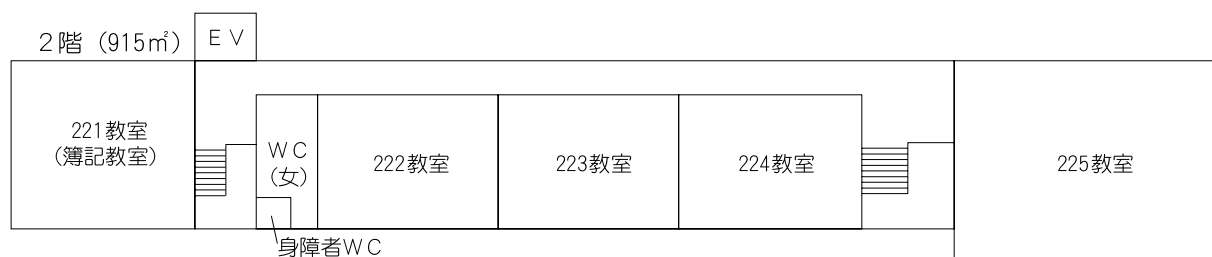
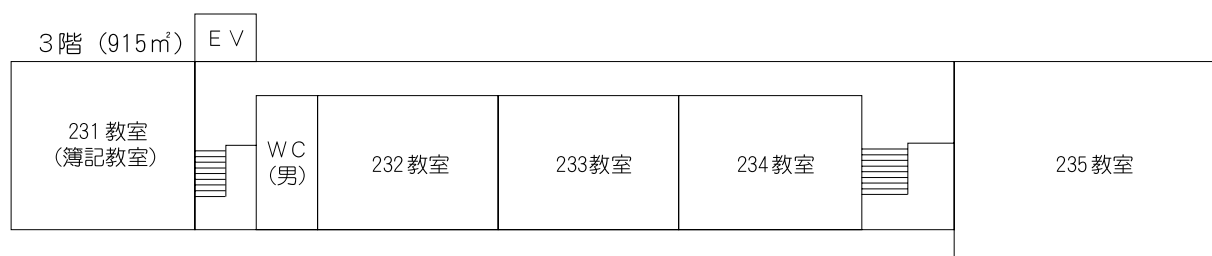
1号館（本館）



学生総合支援センター

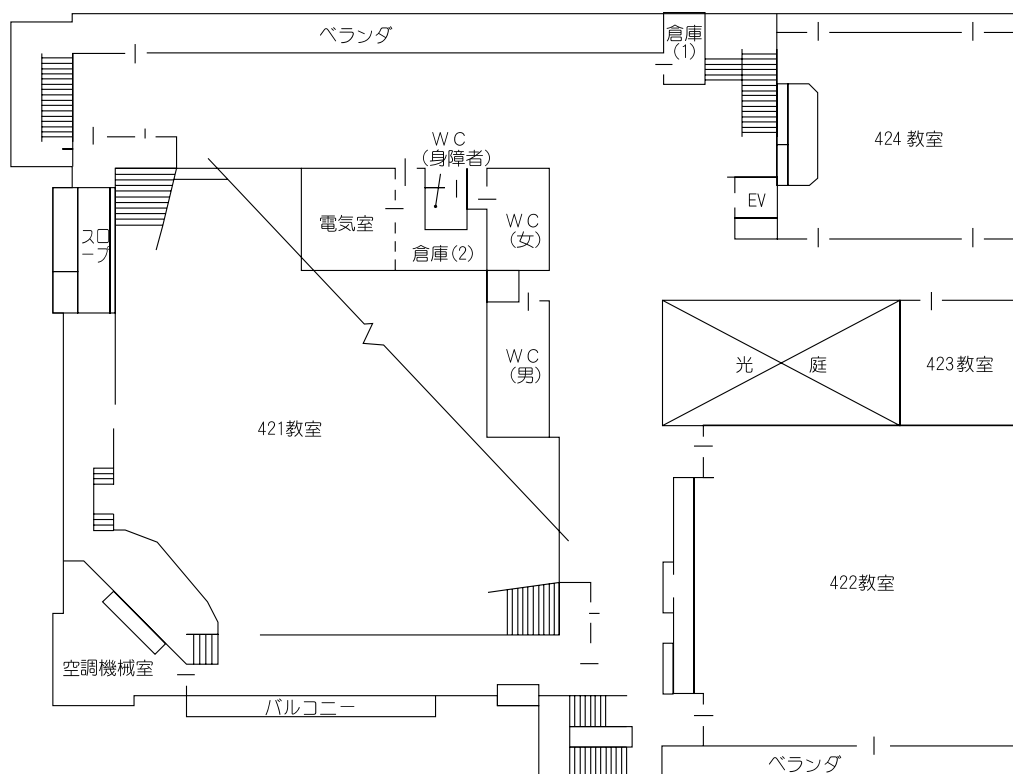


2 号 館

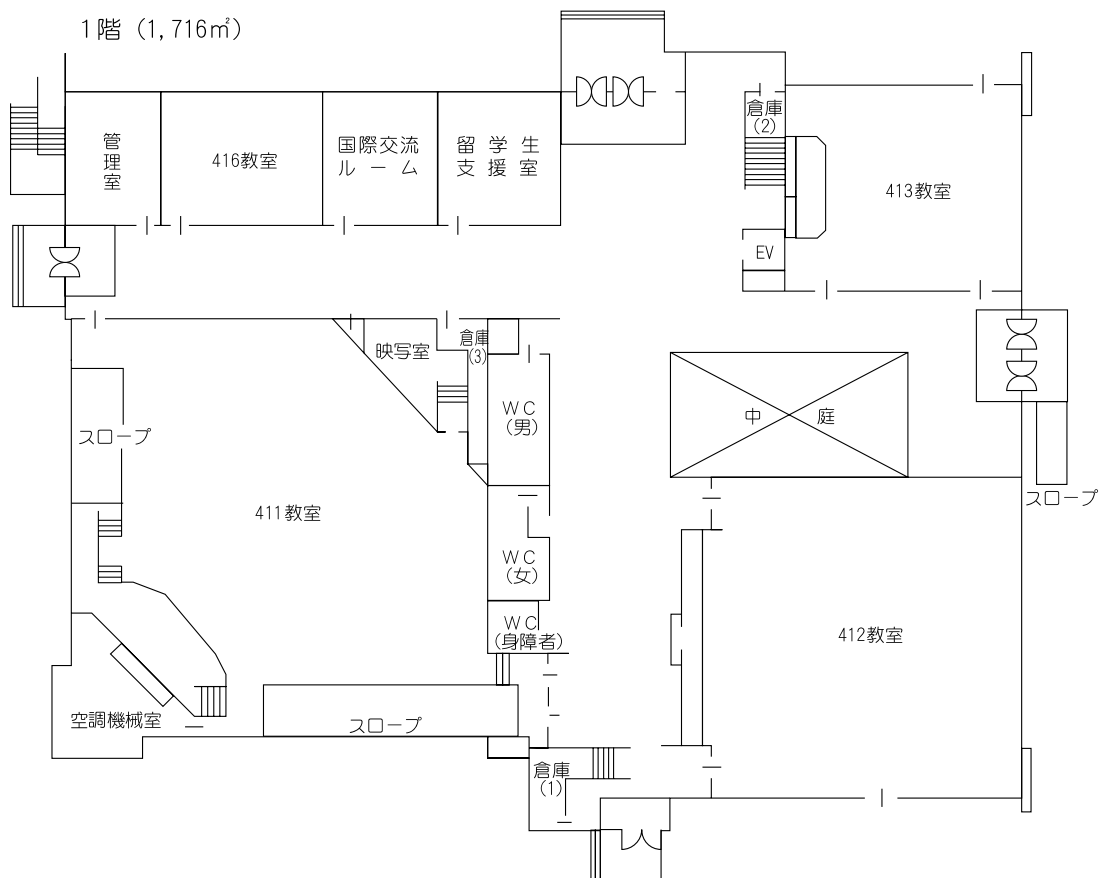


4 号 館

2 階 (1,732㎡)

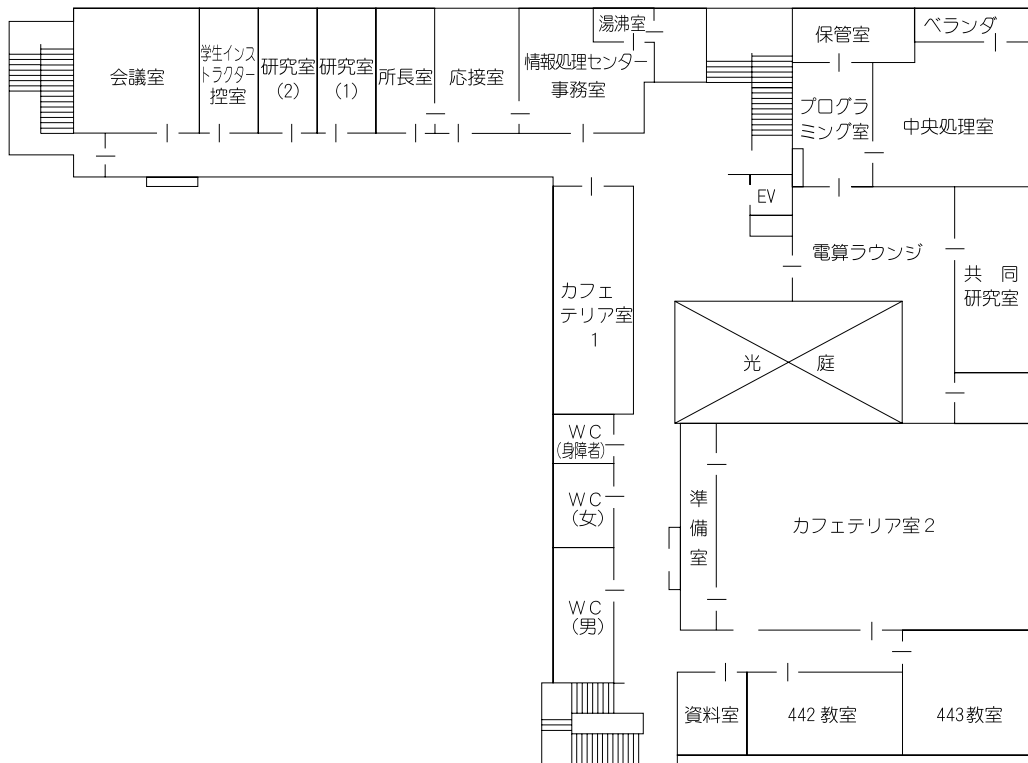


1 階 (1,716㎡)

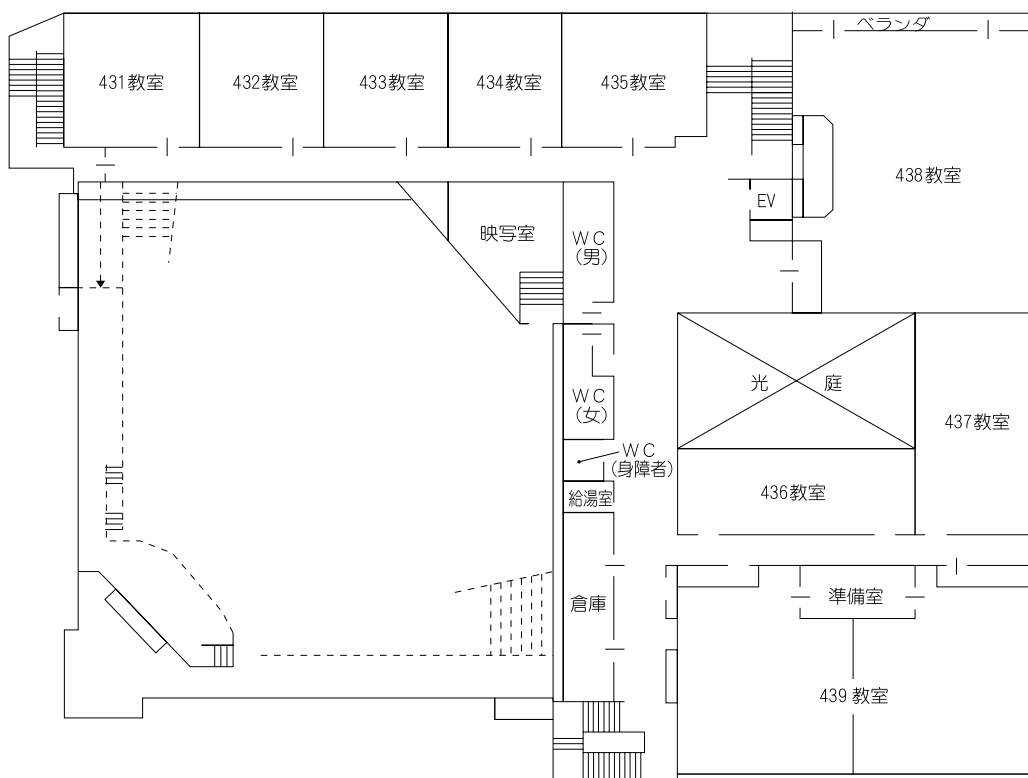


4 号 館

4階 (1,153㎡)



3階 (1,141㎡)



5 号 館

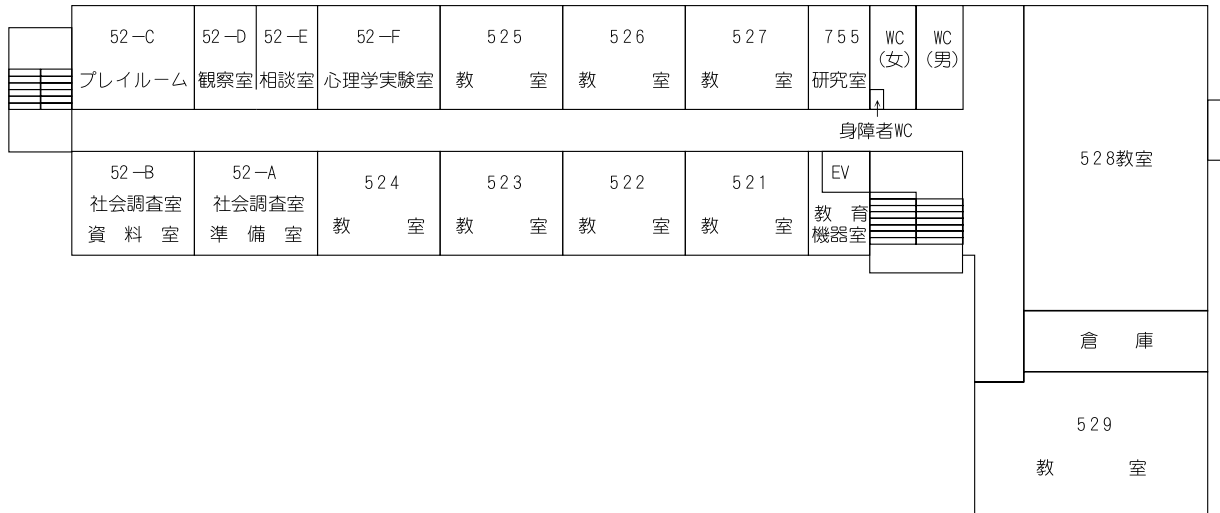
4 階 (939㎡)



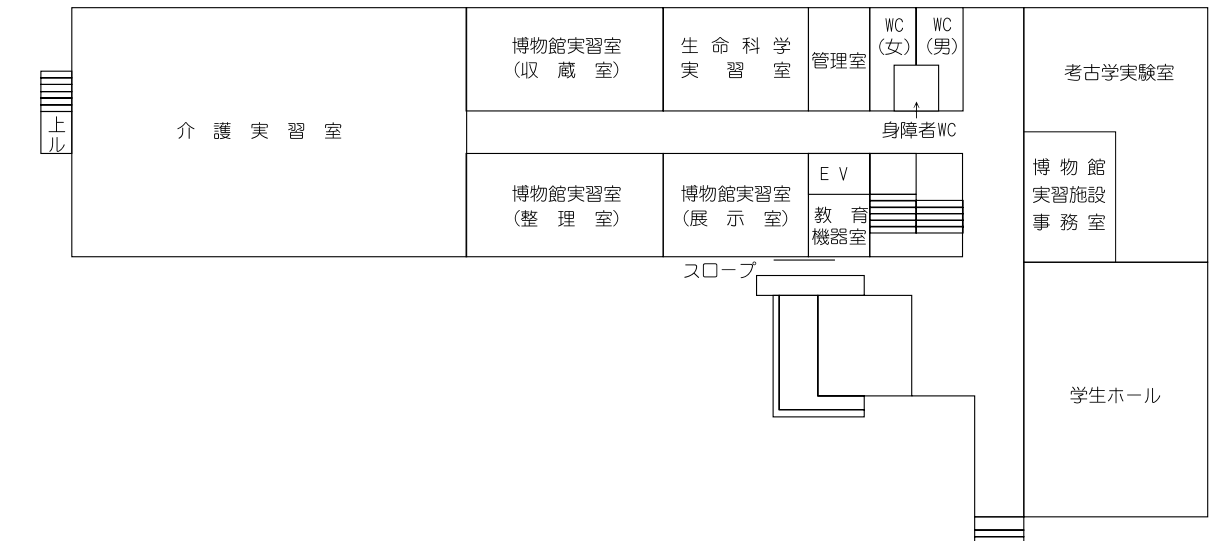
3 階 (939㎡)



2 階 (1,152㎡)

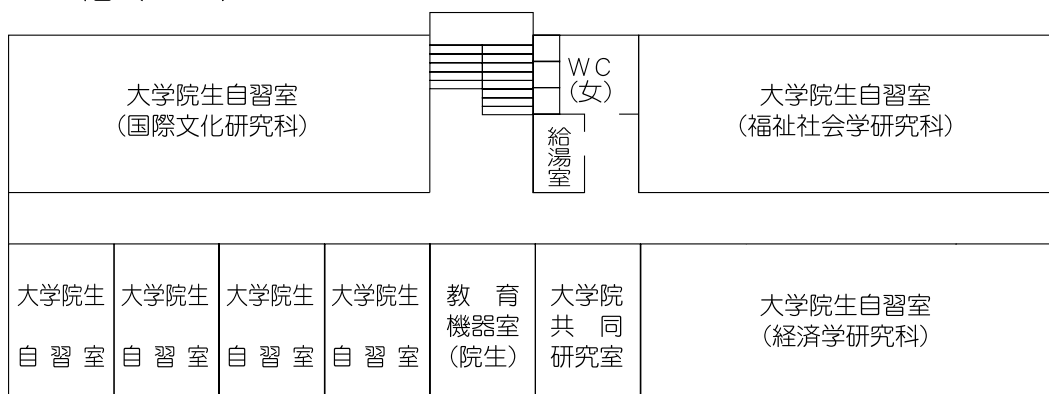


1 階 (1,195㎡)

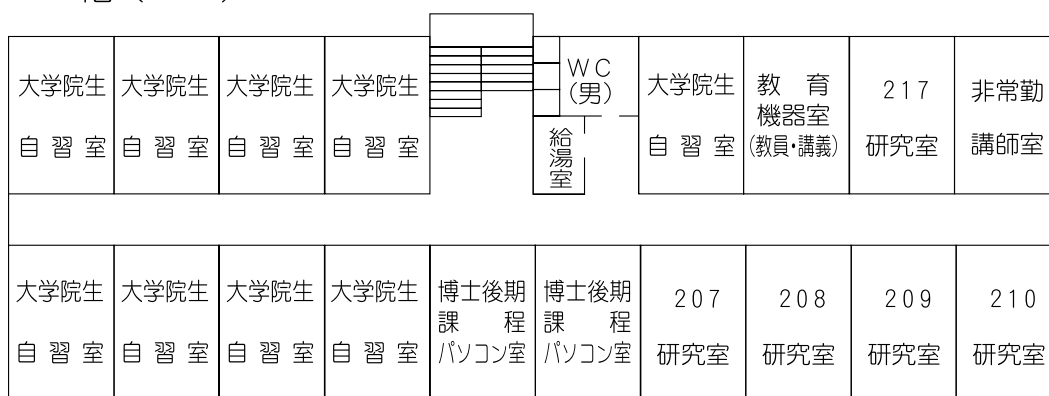


6 号 館

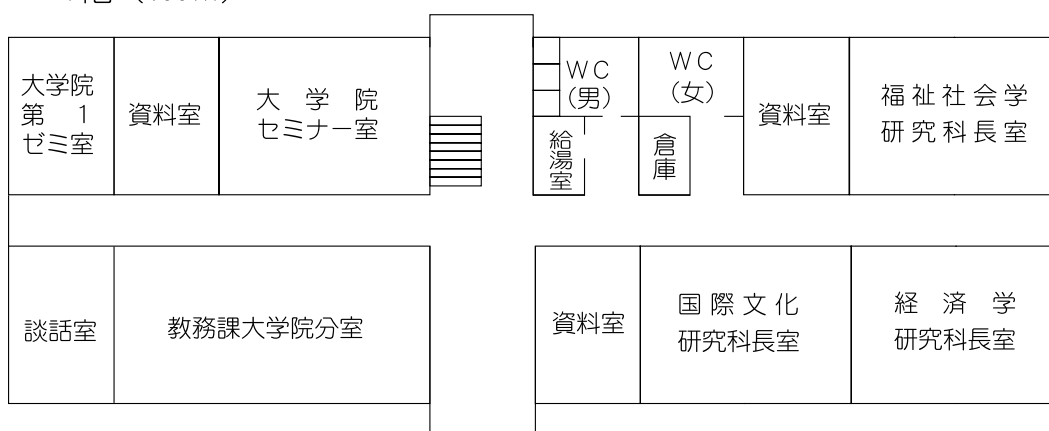
3 階 (463m²)



2 階 (463m²)

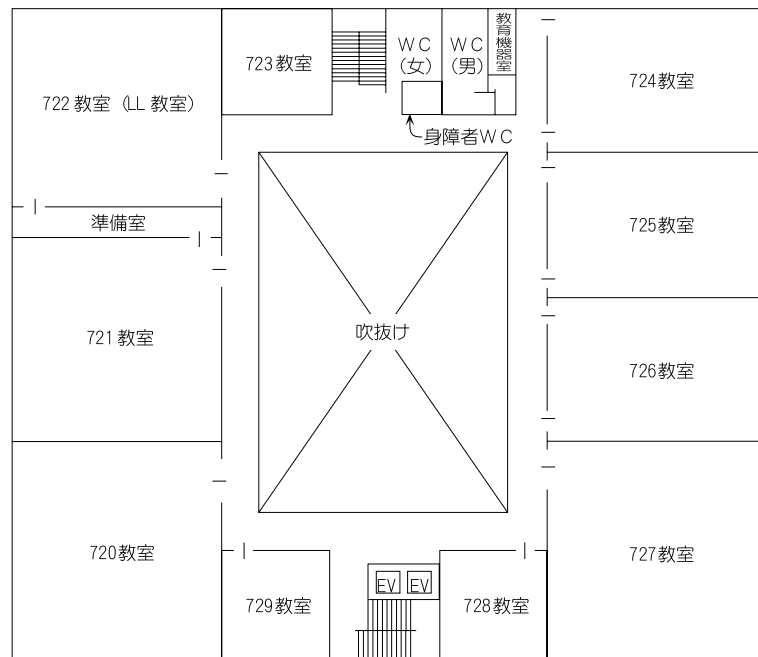


1 階 (466m²)

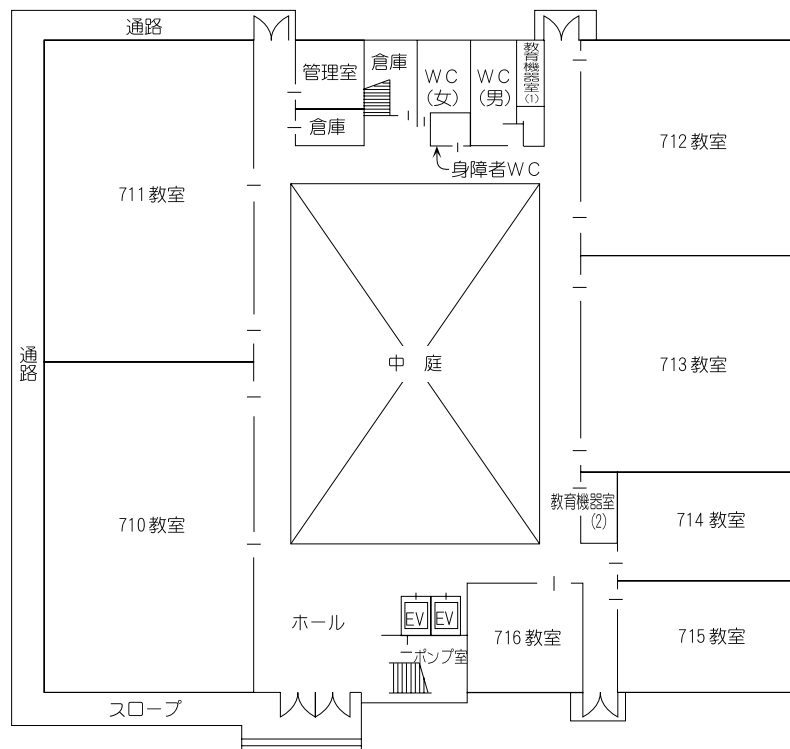


7 号 館

2 階 (1,690㎡)

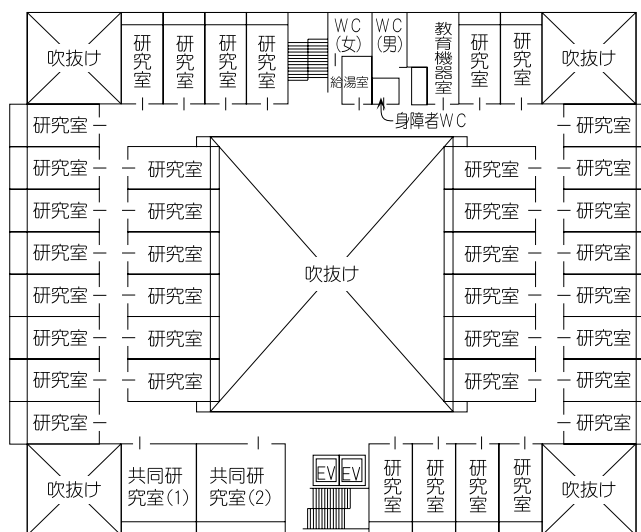


1 階 (1,690㎡)

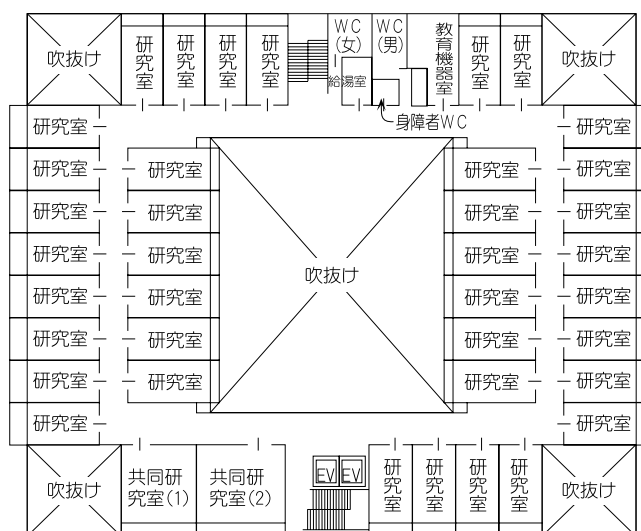


7 号 館

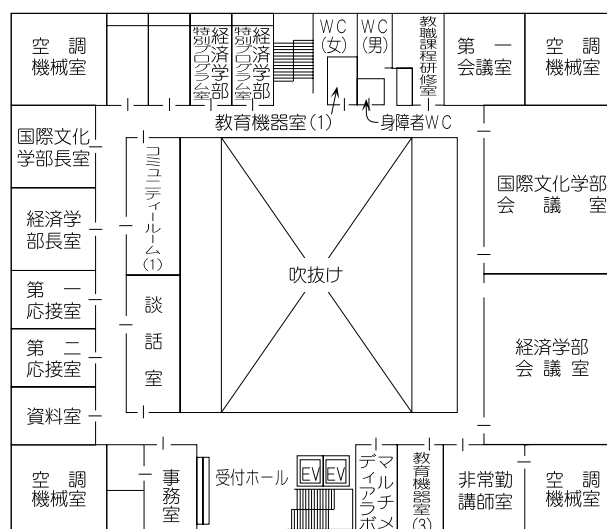
5 階 (1,396㎡)



4 階 (1,396㎡)

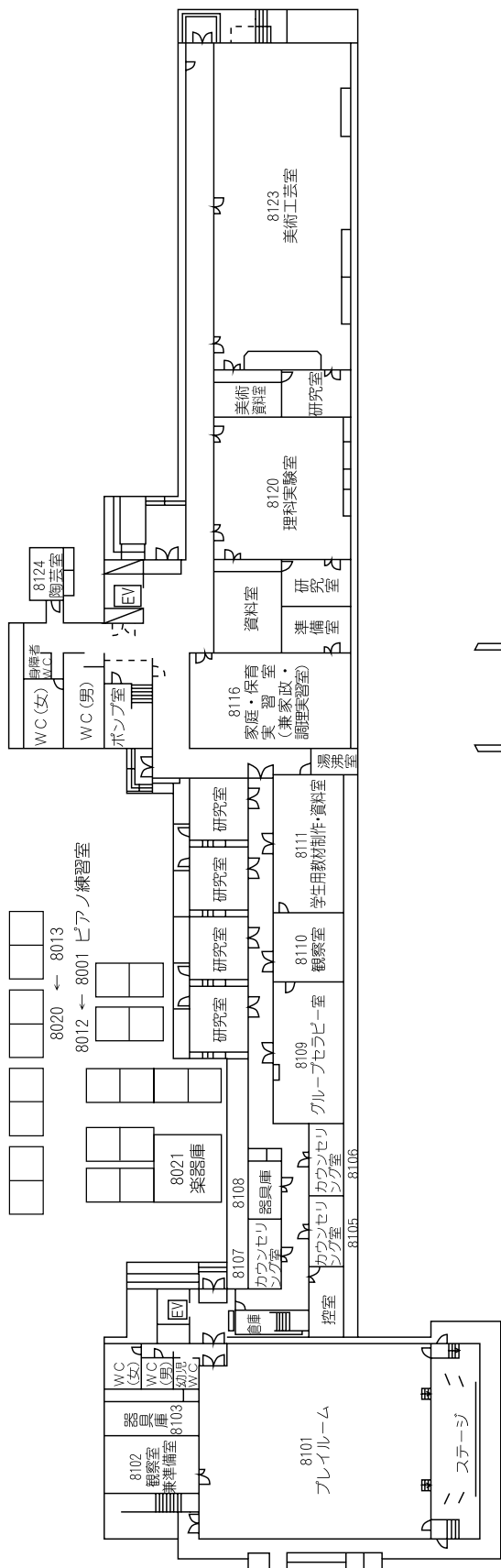


3 階 (1,319㎡)

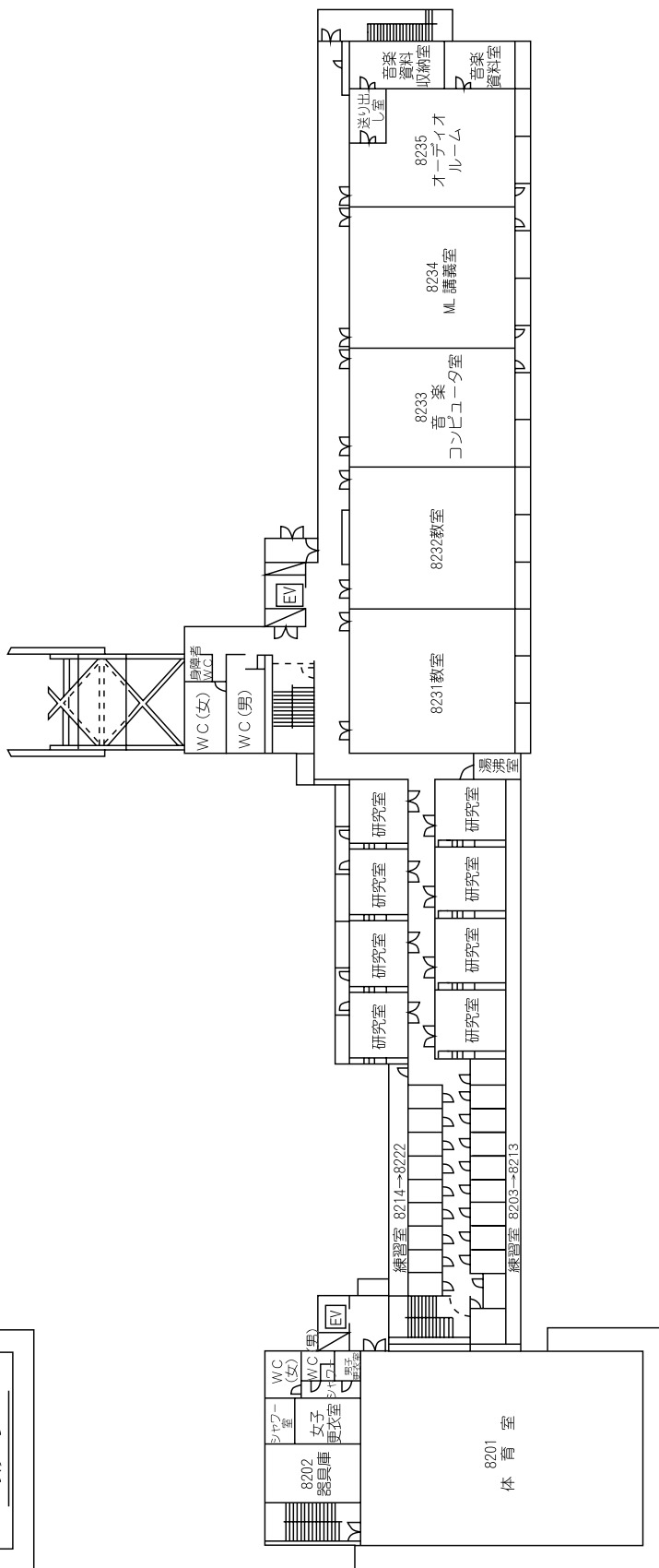


8 号 館

1階 (2,135m²)

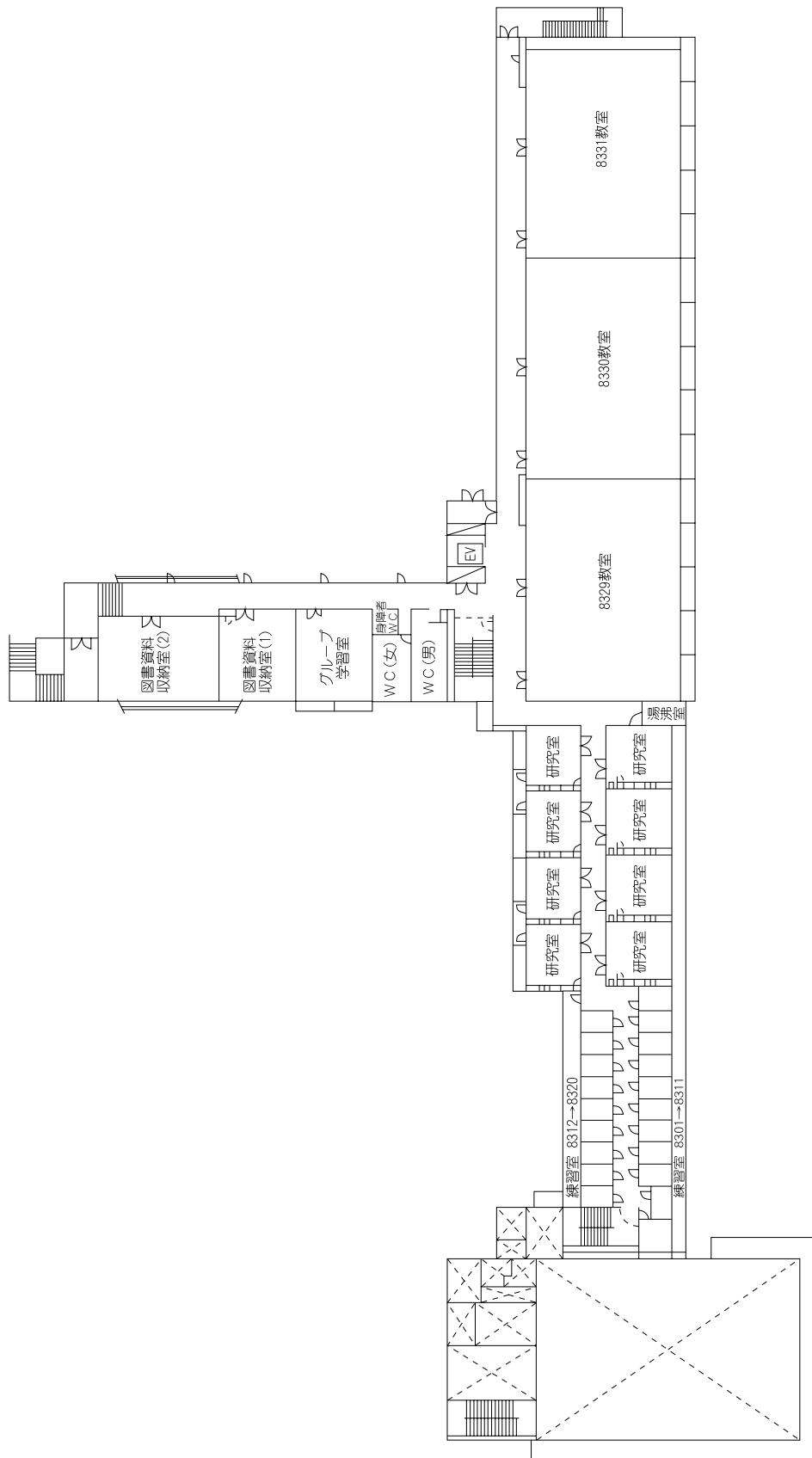


2階 (2,248m²)



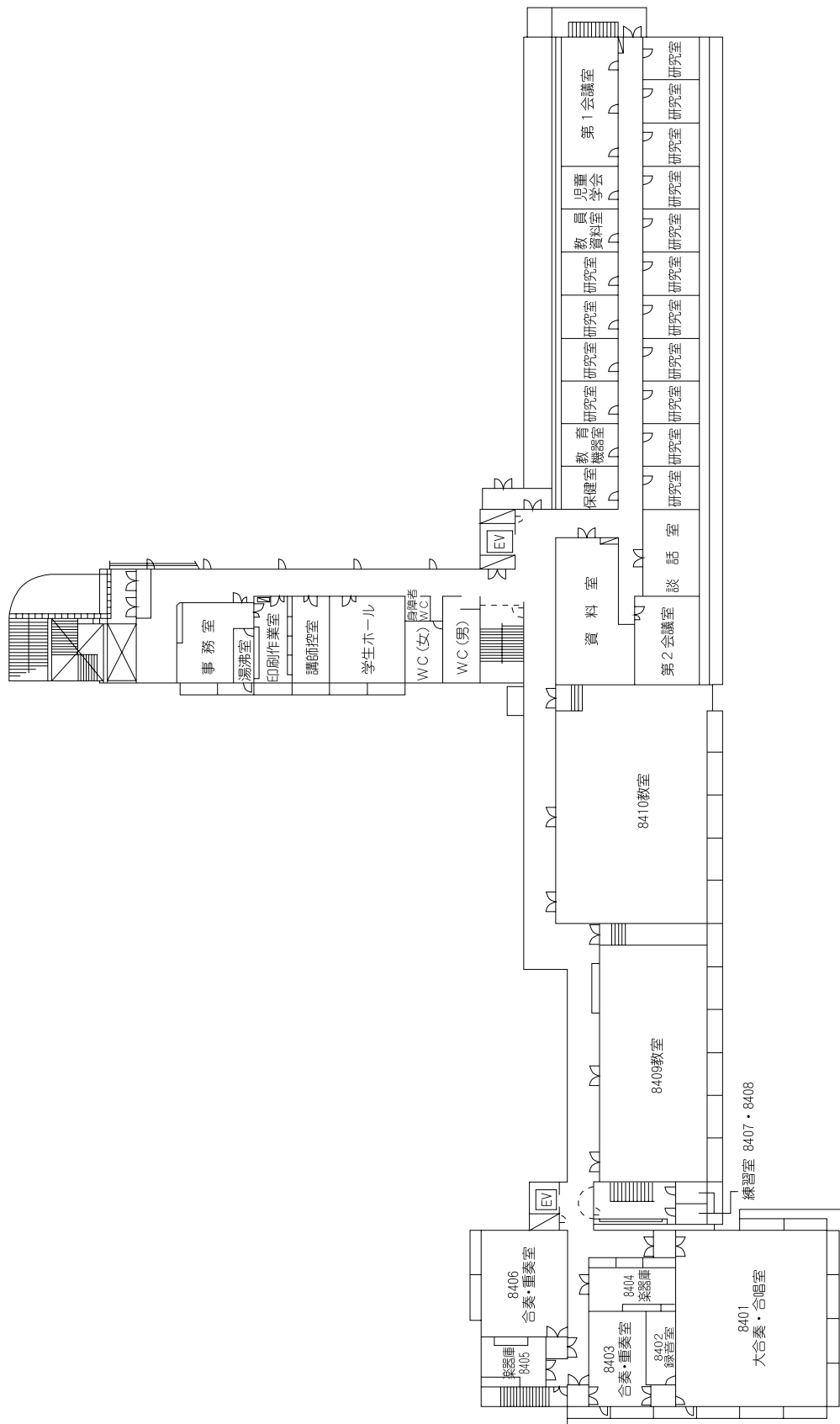
8 号 館

3階 (1, 999m²)



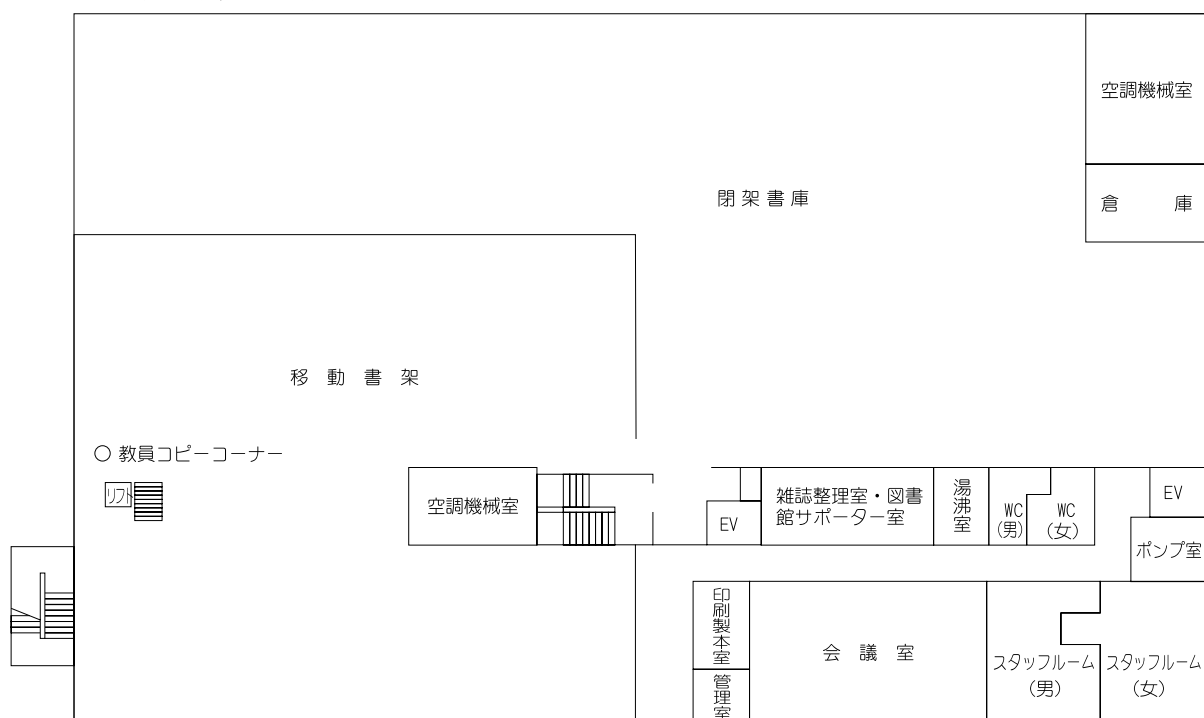
8 号館

4階 (2,517m²)

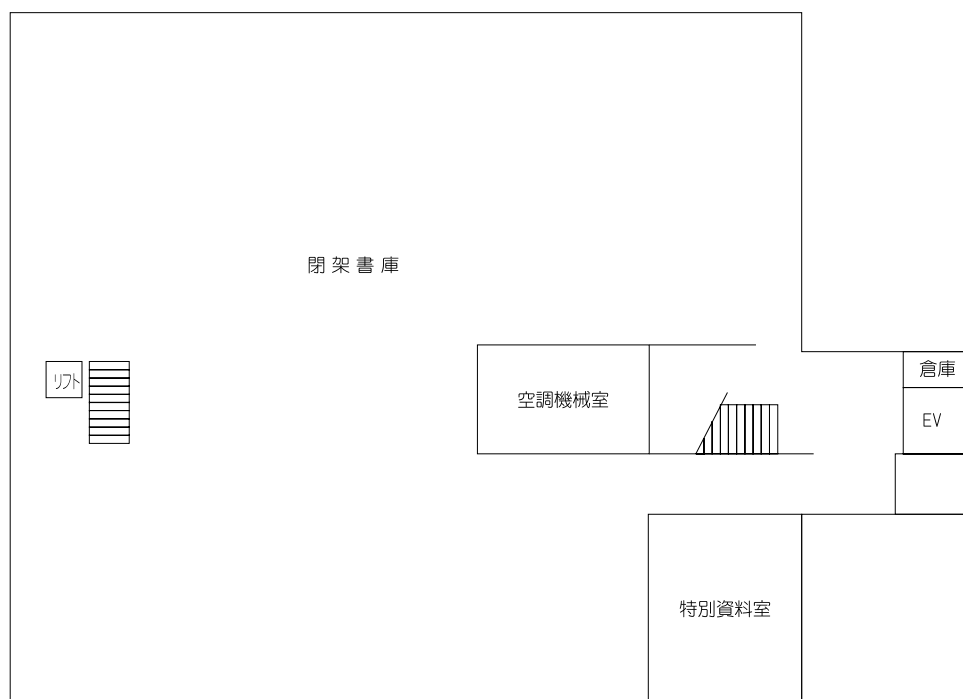


附 属 図 書 館

1 階 (1,864㎡)

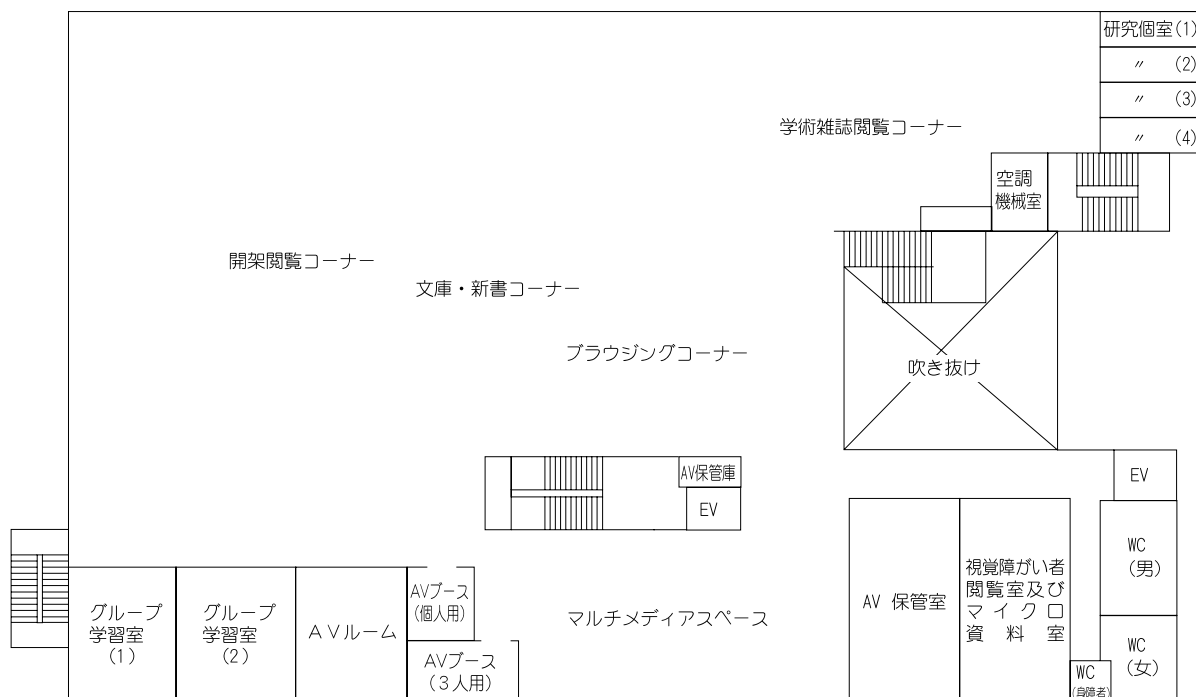


地 階 (678㎡)

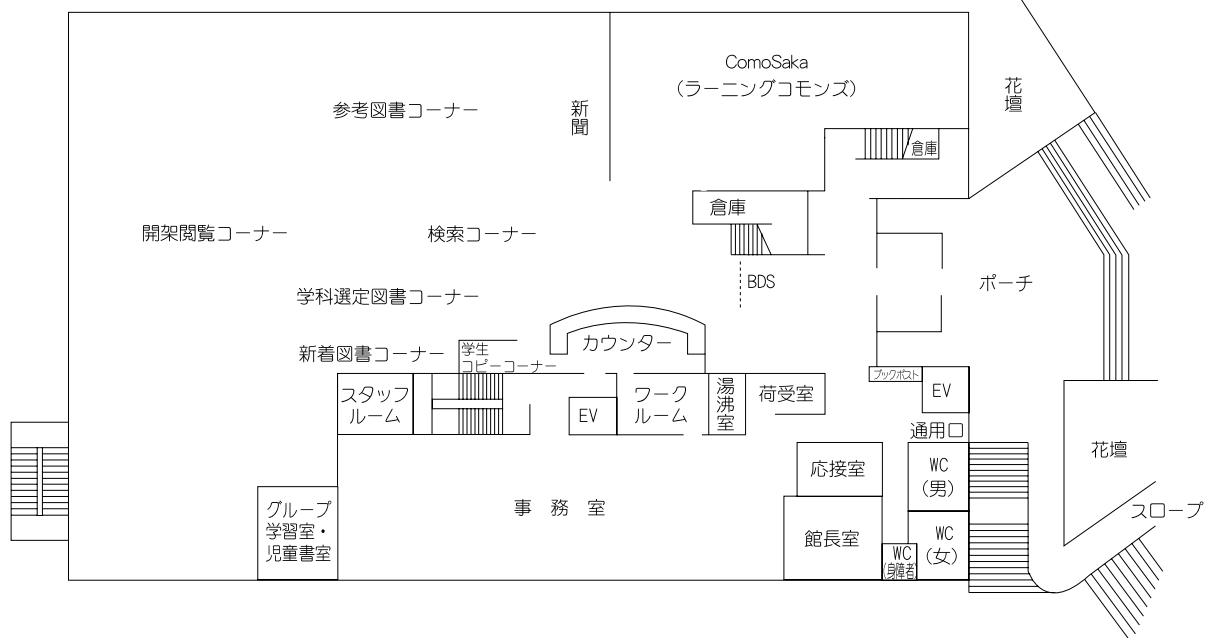


附属図書館

3 階 (1,691㎡)

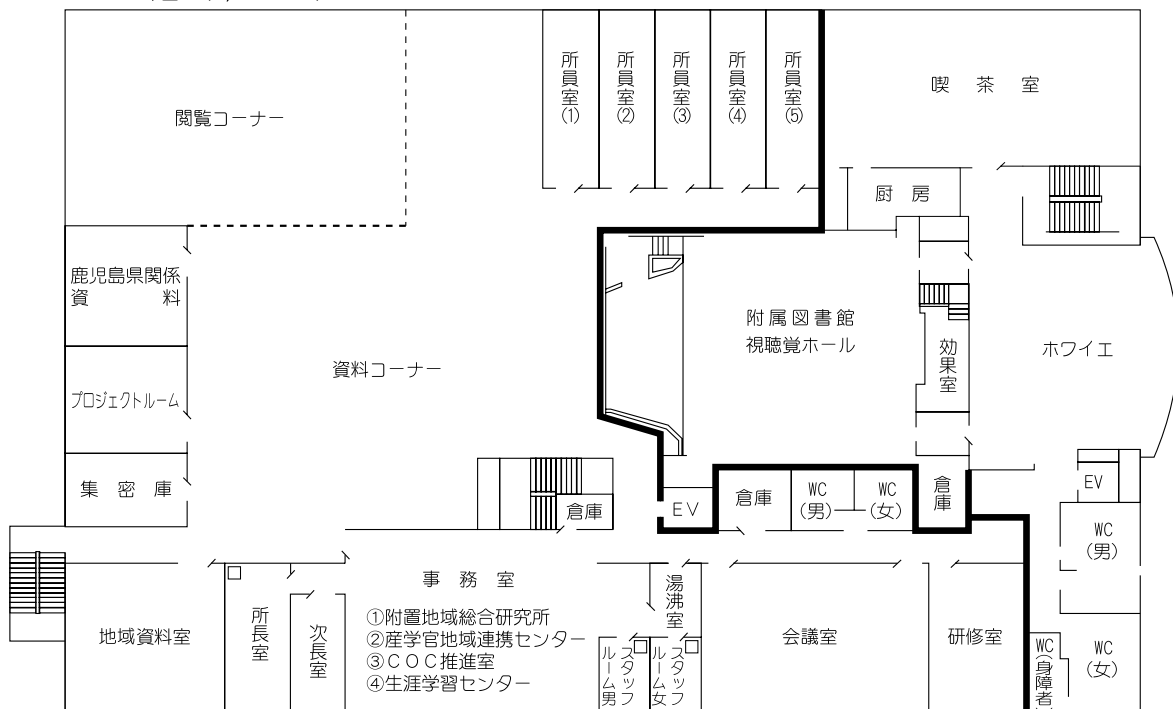


2 階 (1,807㎡)



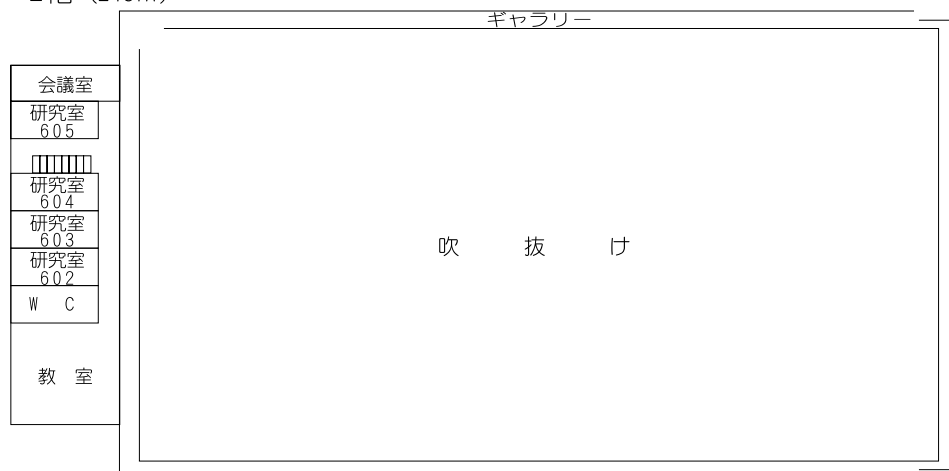
附置地域総合研究所
産学官地域連携センター
生涯学習センター
C O C 推進室
附属図書館
〔視聴覚ホール〕

4 階 (1,861m²)

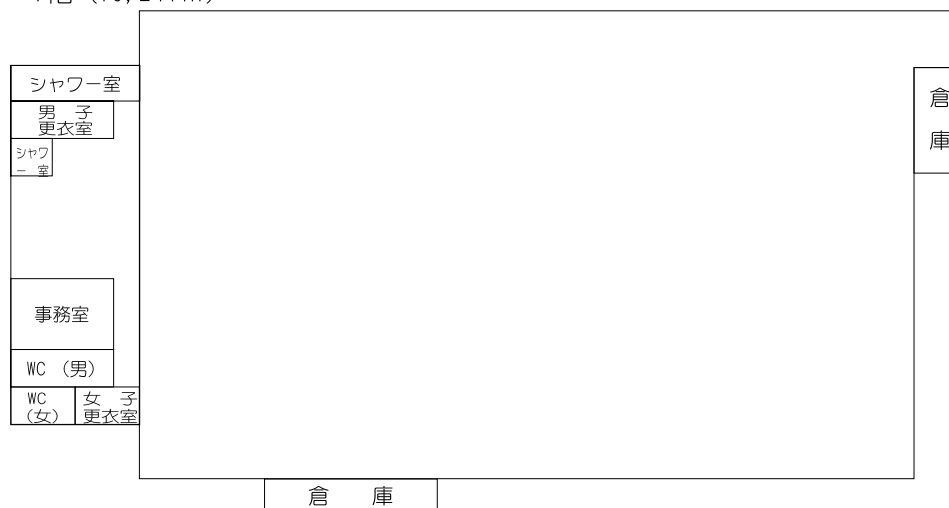


体育館（フィールドハウス）

2階（243㎡）

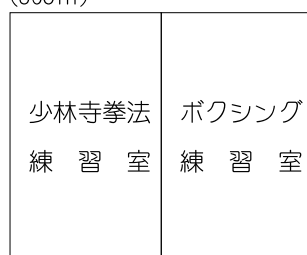


1階（10,241㎡）



体育練習室

(368㎡)



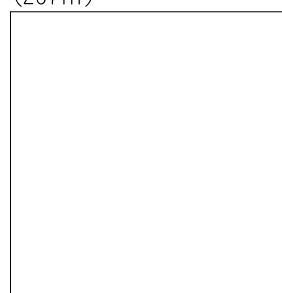
柔道場

(446㎡)



体育ホール

(267㎡)



体育練習室

(132㎡)

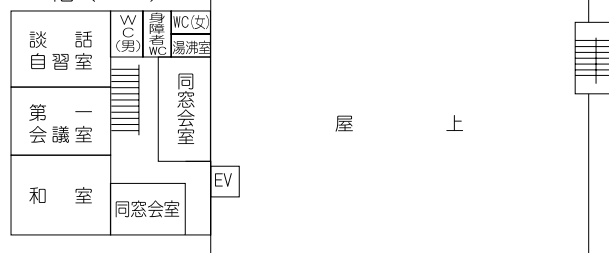


(800㎡)

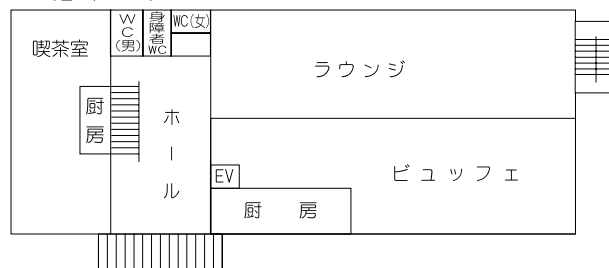


ユーカリ会館

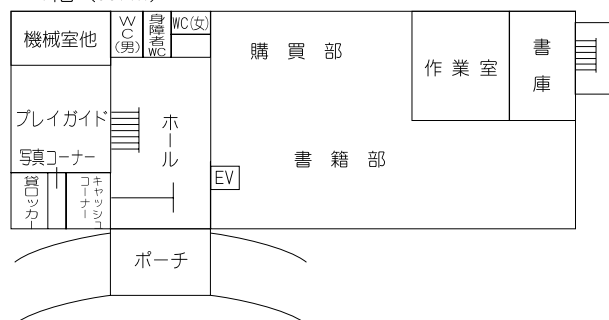
3階 (307㎡)



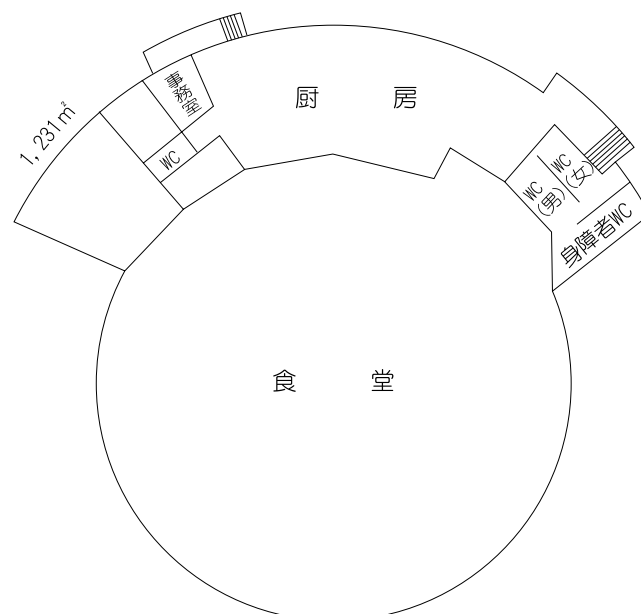
2階 (848㎡)



1階 (857㎡)

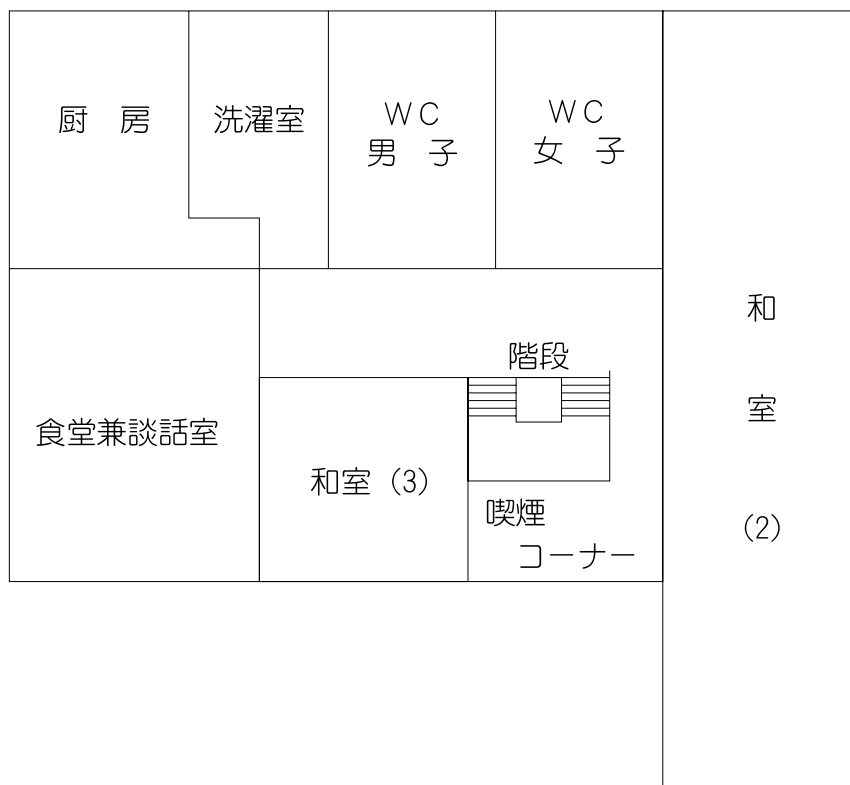


大学食堂 (Vina Vina)

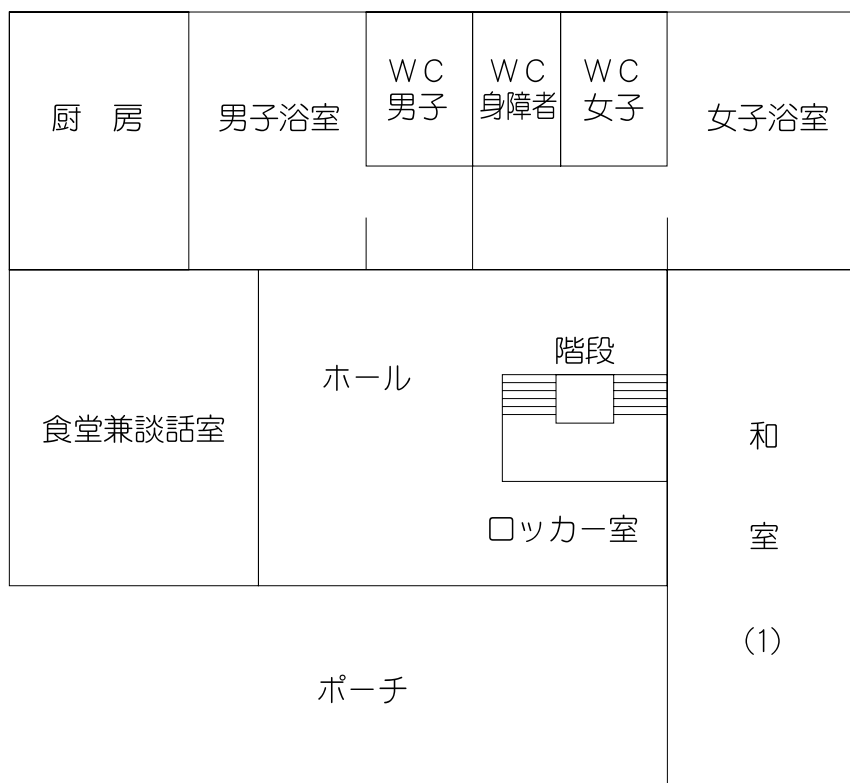


合宿研修所

2 階 (279m²)



1 階 (280m²)



文化系サークル棟

2 階 (374㎡)

部 室	部 室	部 室	W C	部 室	部 室	部 室
部 室	部 室	部 室	部 室	部 室	部 室	部 室

1 階 (374㎡)

会 長 副会長室	部 室	部 室	通	W C	部 室	部 室	部 室
部 室		部 室	路	部 室	部 室		

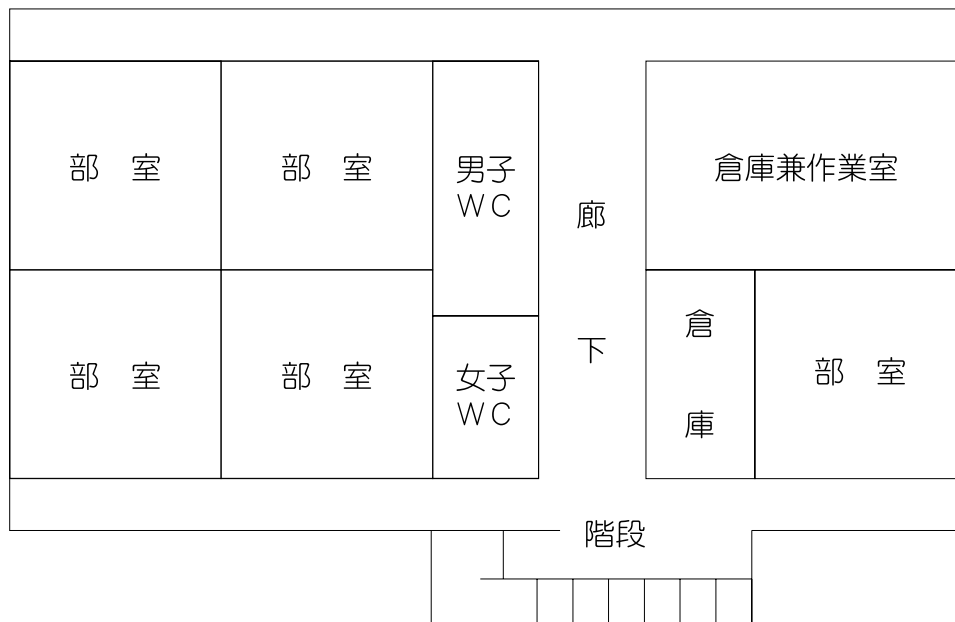
体育系サークル棟

(518㎡)

部室	部室	部室	部室	部室	部室	部室	通	W C	部室	部室	部室	部室	部室	部室
部室	部室	部室	部室	部室	部室	部室	路	シャワー	部室	部室	部室	部室	部室	部室
								洗濯室						

サークル棟

2 階 (217㎡)



1 階 (217㎡)

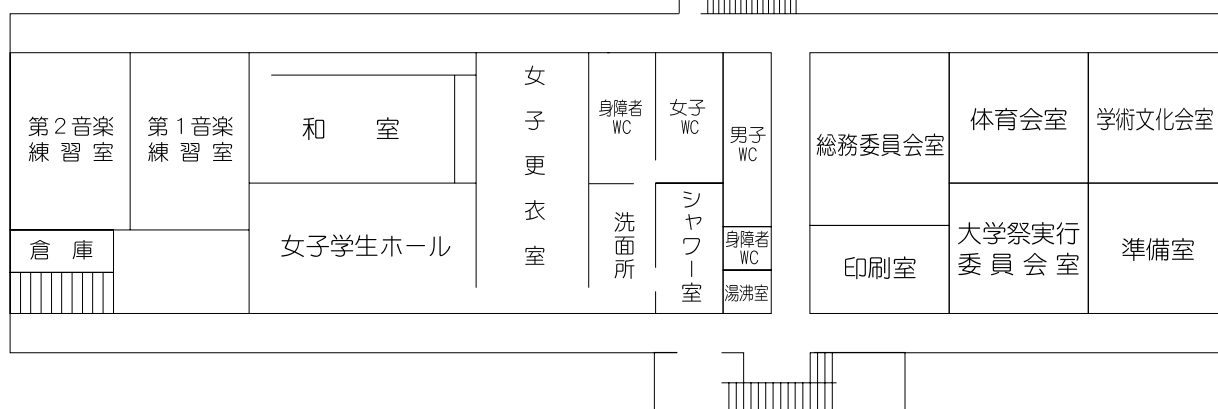


学友会機関棟

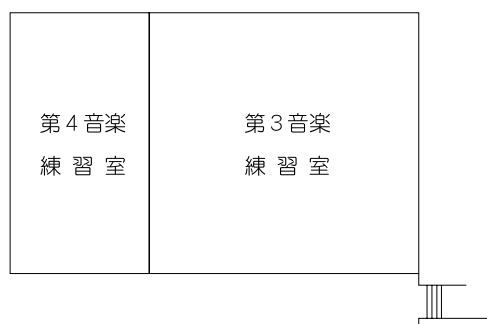
2 階 (462㎡)



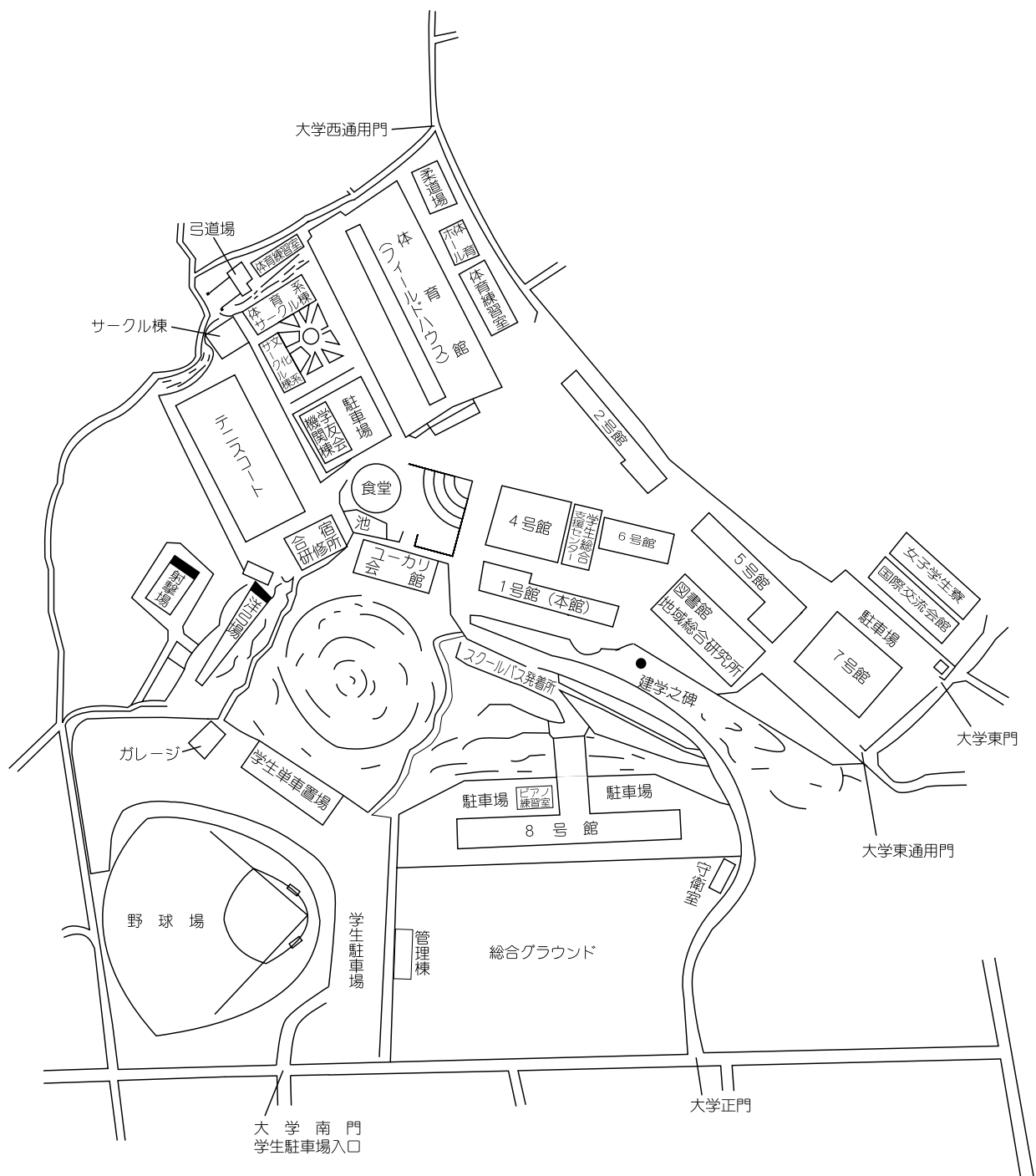
1 階 (457㎡)



地下 (162㎡)



校舎等建物配置図





知を学び、地に活かす。

鹿児島国際大学

学 籍 番 号						
	研究科		課程			
氏 名						

〒891-0197 鹿児島市坂之上8-34-1

鹿児島国際大学

T E L 099 - 261 - 3211 (代表)