

発達支援学専攻 修士課程

修士の学位取得プロセス

1. 履修方法・修了必要単位数

授業科目、履修方法、必修単位数等は、この『大学院学修ガイド』「履修の手引き」の設置・開講科目等で確認、指導教員」との相談に基づき選択して下さい。指定された期日までに履修登録を行って下さい。

2. 学位授与の申請

修士学位の授与の申請する者は、学位審査申請書に修士学位審査申請論文(以下、修士学位論文)、学位論文の要旨及び参考論文があるときは当該参考論文を添えて、研究科委員会に申請して下さい。提出する修士学位論文ならびに参考論文は各5部です。

3. 学位論文審査および課程修了の認定【長野大学学位規程第11条】【長野大学大学院学則 第28条】

修士学位論文は、申請した学期末までに審査を終了します。また、学長が課程修了の認定を行います。

4. 学位の名称 ……【長野大学大学院学則 第29条】 【長野大学学位規程第3条】

課程修了の認定を得た学生に授与される学位の名称は次のとおりです。

修士(発達支援学) Master of Arts in Human Development Services

学位取得後、履歴書等には、発達支援学修士課程は、「修士(発達支援学)(長野大学)」、のように表記して下さい。【長野大学学位規程第19条】

5. 修士学位取得までのプロセス

修士学位を取得するためには、

- ① 専攻が定める所定の授業科目を履修し、修了に必要な単位数を修得すると共に、
- ② 研究指導を通じて修士学位論文を作成し、論文審査、最終試験(科目と外国語)、公開講演会における口頭発表等に合格しなければなりません。下記に記載する共通事項以外に、各専攻からの指示を踏まえ、2年間の各自の研究計画を組み立ててください。

第1年次	年度始め	履修科目の登録、 「指導教員希望届出」の提出、研究科委員会での指導教員の決定 「修士学位論文作成の研究計画書(その1)」の提出
	各学期中	基盤・展開・プロジェクト・論文指導部門での履修指導 主・副指導教員による研究指導・研究発表、研究成果公表の推奨 第1回中間発表会(発達支援学専攻) 7月17日(土)(別途指示) 第2回中間発表会(発達支援学専攻) 1月29日(土)(別途指示) 「修士論文指導」にて主指導教員の指導を受ける。適宜、副指導教員による指導も受ける
第2年次以上	年度始め	履修科目の登録 「修士学位論文作成の研究報告書」の提出

		「修士学位論文作成の研究計画書（その2）」の提出
	各学期中	基盤・展開・プロジェクト・論文指導部門科目での履修指導 主・副指導教員による研究指導・研究発表、研究成果公表の推奨 第3回中間発表会（発達支援学専攻）5月（別途指示） 第4回中間発表会（発達支援学専攻）7月（別途指示） 第5回中間発表会（発達支援学専攻）10月（別途指示） 「修士論文指導」にて主指導教員の指導を受ける。適宜、副指導教員 による指導を受ける。 修士学位論文及び学位審査申請書の提出1月（提出日は別途掲示）

修士学位論文審査

学位審査申請書と修士学位論文 提出後

修士学位論文審査委員会の設置（主査1名・副査1名、学内委嘱審査委員1名 計3名以上）

1月～2月中旬	修士学位論文審査、最終試験（科目と外国語の口頭又は筆記で試験）、公開講演会における口頭発表等
2月下旬	修士学位総合審査会（発達支援学専攻会） 修了判定（研究科委員会）
3月中旬	学位授与式

6. 指導教員（主指導教員）（副指導教員）について

- ① 入学生は、第1年次入学時に、修士学位論文作成の「研究計画書」並びに「指導教員希望届出」を提出します。また主指導教員は、副指導教員を指名することができます。
- ② 研究科長は、上記の研究計画書、希望届出から、各学生の主指導教員、副指導教員を内定し、両指導教員の了承を得ます。
- ③ 研究科委員会で各学生の主指導教員、副指導教員を決定します。
- ④ 学生は、主指導教員が担当する「修士論文指導」を登録、履修することになります。
- ⑤ 修士論文指導及び学位審査委員会においては、「主査」は主指導教員、「副査」は副指導教員を指します。

令和3年度 主指導教員（4月1日現在）

古川孝順、宮本秀樹、佐藤俊彦、片岡通有、繁成 剛、中島 豊、遠藤 忠、佐藤修哉、高木潤野、丹野傑史

令和3年度 副指導教員（4月1日現在）

古川孝順、川島良雄、宮本秀樹、佐藤俊彦、片岡通有、繁成 剛、中島 豊、早坂 淳、遠藤 忠、佐藤修哉、高木潤野、丹野傑史

令和3年度 発達支援学特別演習Ⅰ、Ⅱ 担当者（4月1日現在）

古川孝順、川島良雄、宮本秀樹、佐藤俊彦、片岡通有、赤塚正一、繁成 剛、中島 豊、早坂 淳、
※指導教員が発達支援学特別演習Ⅰ、Ⅱを担当していない場合は、上記の担当者から科目登録して下さい

7. 修士学位論文の審査方法と体制 【長野大学学位規程第8条、第9条、第10条】

研究科委員会・発達支援学専攻では 修士学位論文提出後に、提出者ごとの学位論文審査委員会を設置し、審査委員を委嘱します。

審査体制： 学位論文審査委員会は次の審査委員で構成します。

主査 1名、副査 1名、論文審査を委嘱された学内教員 1名、合計 3名

また、研究科委員会が必要であると認めた時は、他大学・研究機関の教員・研究員等から委嘱した学外審査委員を加えて、合計 4名で構成することができます。

なお、学位審査委員会では、委員の互選で委員長を選出しますが、主査、副査は委員長になれません。

審査方法： 論文の審査及び最終試験（科目と外国語）、公開講演会（口頭）、等

最終試験は、学位論文に関係ある科目について口頭又は筆記により行います。次に外国語も口頭又は筆記によって行います。ただし、最終試験及び外国語試験は免除する場合があります。【長野大学学位規程第10条】

以上の審査を実施するため、学位審査委員会は、合計 3回以上、開催します。

審査期間： 申請のあった学期 2月末までに、論文審査及び最終試験、公開講演会、公開講演会での口頭発表等を終了します。

審査報告： 学位審査委員会は、審査結果報告書（主査作成）、学位授与の可否意見を添えて修士学位総合審査会（発達支援学専攻会）、研究科委員会に報告します。発達支援学専攻会では総合審査を行い、研究科委員会での審議を経た後、議決します。

審査結果： 研究科長は学長に審議結果を報告し、学長が学位授与の可否を決定します。

【長野大学学位規程第11条、第12条、第13条、第14条、第15条】

8. 発達支援学専攻 修士学位論文審査基準

1. 研究目的が明確である。
2. 研究目的に照らして研究方法が適切である。
3. 先行研究を的確に踏まえている。
4. 発達支援に関連した具体的な問題意識に立脚し、地域における実践との関連付けが明確である。
5. 使用されている概念・用語は適切である。
6. 調査の方法・分析は適切で、結果が明確である。
7. 論理の展開に一貫性がある。
8. 表題は内容を適切に表現している。
9. 省略語・単位・数値は適切に表記されている。
10. 図表の体裁（タイトル・単位・形式）は整っている。
11. 図表は本文の説明と適合している。
12. 研究倫理上の問題がない。

9. 修士学位論文提出要領

(1) 使用言語

論文は、原則、日本語で作成しなければなりません。指導教員が日本語以外の言語で作成する必要性を認めた場合、研究科委員会の了承を得たうえで、日本語以外の言語での論文作成が認められます。日本語以外の言語で作成する場合は、提出年度の 4月までに指導教員に確認して下さい。

(2) 論文字数等

- ① 日本語の場合（詳細については指導教員の指示を受けて下さい）原則としてワープロを使用。A4判用紙に横書（一頁 30行×40文字、1,200字相当）。
- ② 修士学位論文は、本文・図表・注・引用文献を含めて、40,000字以上
※ 発達支援学専攻では、文献の引用・参照方法は、
 - (1) 福祉系は、日本社会福祉学会学会誌『社会福祉学』の執筆要領に依拠します。
 - (2) 心理系は、日本心理学会『執筆・投稿の手引き』に依拠します。
 - (3) 教育系は、「長野大学紀要執筆要領」に依拠します。
- ③ 日本語以外の言語の場合は、指導教員からの指示によります。

(3) 提出日程と提出場所（予定）

提出締切日： 2年次後学期 1月中旬（別途掲示）
最終試験等： 2月中旬（別途掲示）
総合審査： 2月下旬（別途掲示）
提出場所： 教育支援担当 ※窓口取扱時間内（8:30～17:00）

(4) 提出書類等

- ① 修士学位論文（仮綴）（発達支援学支援専攻） 5部
論文には本文と同じ用紙で標題紙（タイトルページ）を付け、標題紙に、題名、専攻、入学年度、学籍番号、氏名を明記し、さらに黒表紙で綴じること（横綴じ）。黒表紙には標題紙のコピーを貼付して下さい。
- ② 論文要旨 5部
修士学位論文と同じ様式で、発達支援学専攻は8,000字以内とし、修士学位論文標題紙（タイトルページ）の前に綴じて下さい。
論文要旨にも標題紙を付け、要旨標題紙には「論文要旨」と記し、題名、専攻、入学年度、学籍番号、氏名を明記して下さい。
- ③ 修士学位論文標題紙（タイトルページ）のコピー 1部
- ④ 学位審査申請書（所定用紙）

(5) 提出資格

- ・ 所定の年限を在学し、定められた単位を修得した者および修得見込である者です。
- ・ ただし、3年目以上の者については主指導教授の指示に従って下さい。
- ・ 修士学位論文提出時に学生納付金を完納していることを確認して下さい。

(6) 備考

- ・ 論文および梗概の正本以外はコピーでもかまいません。
- ・ 事前に修得単位数の確認をして下さい。
- ・ 提出し合格した修士学位論文および論文要旨は、製本後に研究室図書として保管されます。しかるべき手続きを経て、図書館閲覧に供します。製本については別途指示します。
- ・ なお、提出し合格した修士学位論文および論文要旨は、電子ファイルにデータ変換し、定められた期日までに提出して下さい。総合福祉学研究科でこれを保管します。不測の事態により図書室所蔵の正本が紛失・破損等をした場合に複製を作成するためにのみ用いることとし、一般利用者の閲覧やデータの提供は行いません。

参考（別途指示）

標題紙の綴じ方

- ・ 黒表紙 総合福祉学研究科 発達支援学専攻 入学年度 学籍番号 長野太郎（ふりがな記載は不要）
- ・ 1 枚目 （要旨標題紙） 論文要旨 と記して下さい。（括弧、鍵括弧等の記載は不要）
専攻名、入学年度、学籍番号、氏名を記して下さい。
- ・ 2 枚目～○枚目 文章のみ（「論文要旨」や文字数の記載は不要）
※ 要旨が 2 枚以上の場合は要旨の次の枚数。以下同じ
※ 論文要旨 8,000 字以内
- ・ ○枚目（要旨の次の枚数）（論文標題紙） 論文表題、専攻名、入学年度、学籍番号、氏名
- ・ ○枚目 （目次）
- ・ ○枚目 本文
- ・ 黒表紙 （裏表紙）

10. 学位授与の取消 【長野大学学位規程第 20 条】

学位を授与された後、その名誉を汚す行為をしたとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、研究科委員会の議を経て、学位の授与を取消し、学位記を還付させます。その旨を公表することになります。