

福島大学大学院
地域政策科学研究科
Public Policy and Regional Administration

学修案内



令和4年度入学者用

2022

地域政策科学研究科の概要

1. 本研究科の目的

大学院地域政策科学研究科は、本学行政政策学類の教育・研究の学際性、多様な研究領域の有機的統合による利点を活かし発展させて、地域の多様な政策的課題に対応した研究と教育を通して、時代の発展と地域社会の要請により一層高度なレベルで積極的に対応しうる人材の養成を目的としています。

なお、本研究科は、昼夜開講制を採り、一定数の社会人も受け入れる道を積極的に開き、社会人の専門的能力の一層の向上を図ることを通じて、地域社会の発展に寄与することを目指しています。

(注) 大学院設置基準第 14 条に定める教育方法の特例による教育の実施について

大学院設置基準(文科省令)第 14 条では、「大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。」旨、規定されており、社会人等の就学に配慮がなされています。

本研究科では、大学院での履修を希望する社会人の期待に応えるべく、昼夜開講制を採り、原則として、夜間の 2 時限(18:00~19:30 及び 19:40~21:10)に設定された授業の履修によっても課程修了に必要な全単位(30 単位)を履修できるよう配慮しています。

2. 本研究科の概要・特色

(1) 本研究科は行政政策学類の教育・研究の学際的特徴を活かし、地域の社会的要請に対応しうる高度でユニークな大学院教育の達成を期するため「地域政策科学専攻」を設置しています。

本専攻では、地域社会に潜在し、あるいは顕在化している諸問題を把握し、政策課題として形成し、それらの具体的な政策課題について、政治・行政の諸過程における政策決定、政策の実施方策、政策評価等の政策過程を考究します。

これら一連の政策過程のうち、まず、政治・行政の諸過程における政策課題の考究については、変動しつつある地域行政の学問的課題に対応するため、政治学・行政学・憲法学・行政法学等のより高度な履修を通じ、基礎理論の修得を踏まえつつ、政治過程、行政過程、地方自治、公務員法制等の諸側面から多面的・具体的な考察を加えることを目的としています。

また、地域住民における自治意識の涵養が不可欠であることから、地域の歴史や社会教育に関する科目を配置するとともに、国際的視野からの地域把握のため、国際政治や国際法に関する科目を配置しています。

さらに、地域社会における諸問題の把握、政策課題の形成については、現在の全体社会の中における地域社会の位置と役割、その構造・変動・発展と地域住民生活に関する社会

学的認識の修得並びに前述の政治・行政の諸過程の考察を根底に置いています。その基盤の上に立って、社会計画＝地域計画の視点と社会調査に基づく実証研究を通じて、地域開発と環境、地域住民生活やその組織化、地域の福祉、地域社会におけるアメニティ、住民の生活文化、地域の伝統文化や文化財保護等に関する政策過程にかかわり、かつ、それを実施に移しうる専門的能力の養成を目的としています。

(2) 本専攻は、有機的関連をもった科目群からなる次の5つの履修分野によって構成されます。

地方行政

行政学・政治学の基礎理論及び地方自治体の行政を具体的な制度や実態に即しながら法的・政治的側面から研究する科目群

社会経済法

地域社会における社会的・経済的諸問題を法的側面から具体的に研究する科目群

行政基礎法

地域の行政の基礎となっている法制度を理論的かつ具体的に研究する科目群

社会計画

社会の基本構造及びそれに基づく地域社会の構造・問題把握を踏まえ、地域社会の再建、活性化に不可欠な社会計画について、特にそれを政策化する視点から研究する科目群

地域文化

地域の生活を基礎とする地域社会の諸側面を、地域文化として総括する方法について研究するとともに、社会情報について理論的かつ実証的に研究する科目群

(3) 院生は、自ら研究計画に即して、各履修分野の指導教員の担当する演習に参加し、自分の研究テーマに関連する科目の履修を通じて、修士論文を作成します。

また、地域行政や政策立案に関するリアルな授業科目として、地域特別研究を配置しています。この科目では複数の履修分野からなる教員の指導のもとで、特定の地域社会を対象とする現地調査等を実施し、当該地域社会の当面する課題の解決方途を具体的に研究します。

(4) 本研究科では、院生の体系的な履修を促進するために、平成24年度から、特定のテーマについて、「履修分野」を超えて重点的に学ぶ「政策課題プログラム」を導入しています。プログラムのテーマや設定の有無は年度によって異なります。

「政策課題プログラム」を履修するには、プログラム毎に指定された授業科目を10単位以上取得する必要があります。なお、「政策課題プログラム」の履修は任意であり、大学院修了要件ではありませんが、履修者には「プログラム修了証」が交付されます。

3 . 本研究科のディプロマポリシー・カリキュラムポリシー

【ディプロマポリシー】

本研究科は、学際性および政策科学性を有する教育課程を通じて、地域社会が提起する諸課題に対応できる理論と応用の研究能力を培い、地域社会の各分野で中核的役割を担う高度な専門性を備えた人材を養成する。

1 . 学際性・政策科学性

地域社会における諸問題に対して、学際的（法学、政治、行政学、社会学、文化諸科学）および政策科学的に考究する視点を身につけている。

2 . 理論性・応用性・実践性

学際的かつ政策科学の知識基盤の上に、地域の多様な政策課題に対応した、理論的・応用的かつ実践的な研究能力を備えている。

3 . 高度の専門性

時代の進展と地域社会の要請に応える高度な専門性を、自らの研究テーマに通して身につけている。

【カリキュラムポリシー】

本研究科では、2年以上在学し、研究指導教員の演習AI～IVの計8単位を含め、30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受け、学位論文（特定の課題についての研究の成果を含む）の審査及び最終試験に合格した者には、「修士（地域政策）」の学位を授与する。

本研究科のカリキュラムは、ディプロマポリシーに掲げた知識・能力を育むために以下のように構成されている。

（教育課程の編成）

(1)地域政策科学専攻

本研究科は行政政策学類の教育・研究の学際的特徴を活かし、地域の社会的要請に対応する高度でユニークな大学院教育の達成を期するため「地域政策科学専攻」を設置している。本専攻では、地域社会に潜在あるいは顕在化している諸問題を把握し、それを政策課題として形成し、それらの具体的な政策課題について、政治・行政の諸過程における政策決定、政策の実施方針の策定、政策評価等の諸過程を考究する。

(2)履修分野

本専攻は、有機的関連をもった科目群からなる次の5つの履修分野によって構成されている。

地方行政：行政学・政治学の基礎理論及び地方自治体の行政を具体的な制度や実態に即しながら法的・政治的側面から研究する基礎的な科目群、およびこれを実践的に解決する応用的な科目群

社会経済法：地域社会における社会的・経済的諸問題を法的側面から理論的に研究する基礎的な科目群、およびこれを実践的に解決する応用的な科目群

行政基礎法：地域の行政の基礎となっている法制度およびその運用の実態を理論的な見地か

ら探究する基礎的な科目群、およびこれを実践的に解決する応用的な科目群

社会計画：社会の基本構造及びそれに基づく地域社会の構造・問題把握を踏まえ、地域社会の再建、活性化に不可欠な社会計画について、特にそれを政策化する視点から研究する基礎的な科目群、およびこれを実践的に解決する応用的な科目群

地域文化：地域の生活を基礎とする地域社会の諸側面を、地域文化として総括する方法について研究するとともに、社会情報について理論的かつ実証的に研究する基礎的な科目群、およびこれを実践的に解決する応用的な科目群

(3)修士論文・地域特別研究

修士論文

具体的履修において院生は、自らの研究計画に即して、各履修分野の指導教員の担当する演習に参加し、自分の研究テーマに関連する科目を履修しつつ、修士論文を作成する。

地域特別研究

地域行政や政策立案に関するリアルな授業科目として、地域特別研究を配置し、複数の履修分野からなる教員の全員体制の指導のもとで、特定の地域社会を対象とする現地調査等を実施し、当該地域社会の当面する課題の解決方途を具体的に研究する。

(4)政策課題プログラム

本研究科では、院生の体系的な履修を促進するために、平成 24 年度から、特定のテーマについて、「履修分野」を超えて重点的に学ぶ「政策課題プログラム」を導入している。「政策課題プログラム」は修士課程修了の要件ではないが、履修者には「プログラム修了証」が交付される。

(5)昼夜開講制

本研究科では、昼夜開講制を採り、社会人を受け入れる道を積極的に開き、社会人の専門的能力の一層の向上を図ることを通じて、地域社会の発展に寄与することを目指している。そのため、夜間の2コマ分に設定された授業の履修によって修士課程修了に必要な全単位(30 単位)を履修できるよう配慮している。

(6)長期履修制度

本研究科では、職業等に従事することにより時間的制約のある学生のために、「長期履修学生制度」を導入している。通常2年間の修士課程を3年または4年で修了する制度で、学費は2年分に抑えることができる。在職者や家庭の諸事情(育児、介護等)を抱える大学院生も、自分のペースで研究に取り組むことができる。

(7)一年修了型カリキュラム

本研究科では、地域の特定課題に取り組む人材を応援するために、「一年修了型カリキュラム」を設置している。これまでの社会での活動・就労経験を活かして、大学院での研究につなげることができる。

(教育・学習方法)

(8)授業方法

学生がディプロマポリシーに掲げた諸能力を獲得できるよう、講義、演習、実習等を体系的に実施する。本研究科においては、プレゼンテーションや討論、フィールドワーク、レポート作成等を適切に実施することによって、専攻において掲げる教育目標の達成を図る。

(学習成果の評価)

(9)成績評価

成績は、S、A、B、C、及びFの5段階をもって表し、S、A、B、及びCを合格、Fを不合格とする。各授業科目ではシラバスに、プレゼンテーションや討論への参加、レポート作成といった、当該科目の「成績評価の方法」を明記し、可能な限り複数の評価手段によって成績を判定する。

修士論文の審査においては、学位論文審査に関する評価基準に基づき厳格な審査を行う。

教育方法

1. 授業時間帯

	月 ~ 金曜日	土曜日
1 時 限	8 : 4 0 ~ 1 0 : 1 0	
2 時 限	1 0 : 2 0 ~ 1 1 : 5 0	
昼 休 み	1 1 : 5 0 ~ 1 3 : 0 0	
3 時 限	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0
4 時 限	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 1 0	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 1 0
5 時 限	1 6 : 2 0 ~ 1 7 : 5 0	1 6 : 2 0 ~ 1 7 : 5 0
6 時 限	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 3 0	1 8 : 2 0 ~ 1 9 : 5 0
7 時 限	1 9 : 4 0 ~ 2 1 : 1 0	

2. 授業科目の履修方法

- (1) 修得すべき単位数は、後掲の「履修基準」のとおり、合計 3 0 単位以上を修得してください。
- (2) 研究指導教員 (一名) の他、副研究指導教員 (一名) を登録してもらいます。
- (3) 課程修了に際し、修士の学位論文に代え、本研究科の目的に即した特定課題についての研究成果をもって最終試験を受けることができます。

3. 学位の授与

本研究科に 2 年以上在学し、研究指導教員の演習 A ~ の計 8 単位を含め、3 0 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受け、学位論文 (特定の課題についての研究の成果を含む) の審査及び最終試験に合格した者には、修士 (地域政策) の学位を授与します。

なお、最終試験は主査 1 名及び副査 2 名からなる審査委員が学位論文提出者に対して行います。また、最終試験は公开发表 (審査委員以外の教員、院生を含めての発表及び質疑応答) にて行います。

4. 単位の認定について

本学の単位の認定は、各科目について次の 5 段階で評価し、S ~ C を合格とします。S ~ C の評価は、授業科目ごとの達成度を基準として決定されます。各科目の評価方法は、シラバスに明示されています。

	評価	基準
合 格	S	単位認定基準を満たし、かつ全ての項目で優秀な学修成果をあげた（90 -100点）
	A	単位認定基準を満たし、かつ多くの項目で優秀な学修成果をあげた（80 -89点）
	B	単位認定基準を満たし、かついくつかの項目で優秀な学修成果をあげた（70 -79点）
	C	単位認定基準を満たす最低限の学修成果をあげた（60 -69点）
不 合 格	F	単位認定基準の学修 成果をあげられなかった（-59点）

【単位認定上の注意事項】

授業料を所定の期間に納入しなかった者（授業料全額免除者を除く）の履修する科目の単位認定は、授業料の納入が確認された後に行います。したがって、授業料未納によって除籍された者が当該年度（学期）に履修した科目は、単位認定されません。

5．成績発表について

所定の期間（行事予定表で確認してください。）に発表します。成績は LiveCampus 上で確認してください。

6．不服申立てについて

交付された成績評価について不服がある場合には、 Semesterごと定められた期間内に不服申立てをすることができます。不服申立てをする場合は、教務担当窓口で不服申立書を受け取り必要事項を記入して、所定の期間内に教務課前のボックスに提出してください。この「不服申立て」に対しては当該授業科目の担当教員が個別に対応します。ただし、非常勤講師担当の授業科目にかかわる「不服申立て」については教務担当窓口で対応します。なお、成績に対する不服は、単に自分が期待した評価が得られなかったというだけでは、申し立てることはできません。「不服申立て」にあたっては、シラバスの成績評価基準による自己採点と得られた成績評価との間に明らかにギャップがあるなど、不服申し立てを行うに足る合理的な根拠を、授業担当者に明確に説明することが必要です。

7．履修手続きについて

履修にあたっては、所定の期間に LiveCampus で履修登録するとともに、以下の（1）～

(4) を教務課へ提出してください。

(1) **研究課題届** (1年次生及び最終年度以外の長期履修学生のみ提出)

研究課題は、研究指導教員の指導を受け、記入してください。

字数は50字以内におさめてください。

研究指導教員の確認印が必要です。

(2) **学位論文題目届** (2年次生(最終年度の長期履修学生を含む)のみ提出)

学位論文題目は、研究指導教員の指導を受け、記入してください。

研究指導教員の確認印が必要です。

(3) **他研究科授業科目履修申請書** (希望者のみ提出)

研究指導教員の承諾印が必要です。また、授業科目担当教員の承諾が必要です。

後掲の「福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修に関する申合せ」を参照してください。

(4) **行政政策学類専門科目履修申請書** (希望者のみ提出)

研究指導教員の承諾印が必要です。また、授業科目担当教員の承諾が必要です。

8. 学内諸施設の利用について

(1) **院生研究室について**

行政棟6階に601号室・602号室・612号室があります。

使用研究室の部屋割、室内の机の配置及び使用机は別に連絡します。

院生研究室のドアの鍵の貸出し手続きは新入生学内ガイダンスの際に説明します。

院生研究室には書架が備え付けられています。使用する場所は院生間の話し合いにより決めてください。

院生研究室の使用は、原則として月曜日から土曜日までの行政棟の開錠されている時間内(7:30~22:30)とします。なお、年末・年始や入学試験等の期間は入棟が制限されますので注意してください。期間については事前に掲示します。

ガスコンロ・ガストーブの使用に当たっては十分注意し、退室する時は必ず消してください。

備え付けの流し台には水以外のものを流さないようにしてください。

火災・盗難等には十分注意し、室内の整理・整頓及び施錠を行ってください。

(2) **コピー機及び印刷機について**

院生が利用できるコピー機及び印刷機は行政棟6階院生印刷室に設置してあります。

入室する際はカードキーが必要です。

コピー機を利用する場合はコピーカードが必要です。コピーカードは教務課で貸出します。貸出しの手続きについては新入生学内ガイダンスの際に説明します。貸

出しの期間は在学期間中のみで、修了時に必ず返却してください。よって、**保管には十分注意し、紛失のないようにしてください。**万が一、紛失してしまった場合は、速やかに教務担当窓口へ報告してください。

コピーカードは行政棟 6 階院生印刷室のコピー機のほかに、附属図書館のコピー機にも使用できます。

コピーカードによるコピー機の使用枚数は 1 人当たり年間 3,000 枚までです。

故障の場合は、速やかに経済棟 2 階にある事務室（行政政策学類支援室）に連絡してください。

室内のコピー用紙を持ち出さないでください。

長時間にわたって、印刷機を独占使用しないでください。

飲食・喫煙は厳禁です。

（ 3 ）その他の施設について

附属図書館、情報基盤センター、地域未来デザインセンターについては、学生便覧の該当する箇所を参照のうえ利用してください。

その他の学内施設は、学類学生と同様に利用できるので、学生便覧等を参照のうえ、当該施設の担当窓口へ問い合わせしてから利用してください。

9 . 各種手続き等に関する注意事項

（ 1 ）学生への連絡方法

教務に関する学生への通知や連絡事項は、院生専用の掲示板（行政棟 6 階 612 院生研究室前）及び LiveCampus（ライブキャンパス）に掲示します。掲示の見落とし、誤読は取り返しのつかない事態をまねかかねないので、自己の責任において、掲示は常に確認してください。

（ 2 ）願出、届出及び各種証明書の発行

休学等の手続きを要することが生じたときは、「学生便覧」掲載の規程を読み、また、教務課に相談するなど、十分承知してから手続きをとってください。

各種証明書の発行手続きは、自動発行機（学生便覧参照）又は教務課で交付を受けることができます。

（ 3 ）教務課の受付時間

教務担当窓口の受付時間は、下記の曜日・時間となっています。

月曜日～金曜日 9:00～12:30、13:30～19:40

ただし、夏季・冬季・春季休業期間等の夜間受付時間（17:00～19:40）の窓口は、閉鎖となります。また、祝日、休日、大学一斉休業期間及び年末年始は、一切の業務を行いませんので、用件は事前に済ませておいてください。

教務担当窓口にご用の際は、まず所属研究科・学年・お名前をお知らせください。

10. 教育職員免許状（専修）

本研究科において取得できる免許状は中学校教諭専修免許状（社会）、高等学校教諭専修免許状（地理歴史）及び高等学校教諭専修免許状（公民）です。取得希望者は「教育職員免許状《専修》取得希望届」を受講届の提出期間中に提出してください。また、取得に当たっての履修方法等は新入生学内ガイダンスで説明します。

（1）中学校教諭専修免許状（社会）について

既に、中学校教諭一種免許状（社会）を有している者は、本研究科において、教育職員免許状及び同施行規則に定める所定の単位を修得すれば、中学校教諭専修免許状（社会）を取得することができます。

（2）高等学校教諭専修免許状について

既に、高等学校教諭一種免許状（社会）、高等学校教諭一種免許状（地理歴史）、高等学校教諭一種免許状（公民）を有している者は、本研究科において、教育職員免許状及び同施行規則に定める所定の単位を修得すれば、それぞれ高等学校教諭専修免許状（地理歴史）、高等学校教諭専修免許状（公民）を取得することができます。

1 1 . 授業科目担当者及び履修基準

(1) 授業科目及び担当者一覧 (研究科規程別表 1)

年度によっては、教員の都合等により開講されない場合があります。
開講する科目については、年度始めにお知らせします。

履修分野	演習 及び単位数	履修 年次	担当教員	授業科目及び単位数	履修 年次	担当教員	備考
地方行政	地方行政演習 A ()	2	1	国家と行政 1 2	1・2	* 西田 奈保子	
	地方行政演習 A ()	2	1	国家と行政 2 2	1・2	* 荒木 田 岳	
	地方行政演習 A ()	2	2	地域社会と行政 2	1・2		
	地方行政演習 A ()	2	2	社会と政治 1 2	1・2	* 岸 見 太 一	
				社会と政治 2 2	1・2		
				比較政治 2	1・2	* 大黒 太郎	
				国際社会と政治 2	1・2	* 黒崎 輝	
				地域社会と政治 2	1・2		
				地域社会と法 1 2	1・2	* 垣 見 隆 禎	
				地域社会と法 2 2	1・2		
社会 経済 法	社会経済法演習 A ()	2	1	社会と法 2	1・2	* 塩 谷 弘 康	
	社会経済法演習 A ()	2	1	労働・社会保障と法 2	1・2	* 長 谷 川 珠 子	
	社会経済法演習 A ()	2	2	企業と法 1	1・2		
	社会経済法演習 A ()	2	2	企業と法 2 2	1・2	* 福 島 雄 一	
				経済と法 2	1・2		
				社会経済法特殊研究 2	1・2		
行政 基 礎 法	行政基礎法演習 A ()	2	1	国家と法 1 2	1・2	* 阪 本 尚 文	
	行政基礎法演習 A ()	2	1	国家と法 2 2	1・2	* 金 井 光 生	
	行政基礎法演習 A ()	2	2	国家と法 3 2	1・2		
	行政基礎法演習 A ()	2	2	国家と法 4 2	1・2	* 上 床 悠	
				市民と法 1 2	1・2		
				市民と法 2 2	1・2	* 中 里 真	
				市民と法 3 2	1・2	* 山 崎 暁 彦	
				紛争処理科学と法 2	1・2	* 金 炳 学	
				地域社会と刑事法 2	1・2	* 高 橋 有 紀	
				国際社会と法 1 2	1・2	* 鈴 木 め ぐ み	
			国際社会と法 2 2	1・2			
			行政基礎法特殊研究 2	1・2			

履修分野	演習、学位論文 及び単位数	履修 年次	担当教員	授業科目及び単位数	履修 年次	担当教員	備考		
社会計画	社会計画演習 A ()	2	1	「社会計画」 担当の*印の ついた全教員	地域社会と社会計画 2	2	1・2	* 岩崎由美子	
	社会計画演習 A ()	2	1		地域社会と環境 2	2	1・2	* 廣本由香	
	社会計画演習 A ()	2	2		地域社会と環境 2	2	1・2	* 廣本由香	教職のみ
	社会計画演習 A ()	2	2		地域社会と社会福祉 1	2	1・2		
					地域社会と社会福祉 2	2	1・2	* 鈴木典夫	
					地域社会と社会調査 2	2	1・2	* 今西一男	
					社会と生活 2	2	1・2		
					社会と社会科学 2	2	1・2		
					社会の基礎理論 2	2	1・2	* 加藤真義	
					社会の構造と階層 2	2	1・2		
					地域社会総論 2	2	1・2	* 板倉有紀	
					地域社会とコミュニケーション 2	2	1・2	* 新藤雄介	
					地域社会とスポーツ 2	2	1・2		
				地域社会と社会心理 2	2	1・2			
				社会計画特殊研究 2	2	1・2			
地域文化	地域文化演習 A ()	2	1	「地域文化」 担当の*印の ついた全教員	地域社会と歴史 1	2	1・2	* 徳竹剛	
	地域文化演習 A ()	2	1		地域社会と歴史 1	2	1・2	* 徳竹剛	教職のみ
	地域文化演習 A ()	2	2		地域社会と歴史 2	2	1・2	* 阿部浩一	
	地域文化演習 A ()	2	2		地域社会と歴史 2	2	1・2	* 阿部浩一	教職のみ
					地域社会と歴史 3	2	1・2	* 菊地芳朗	
					地域社会と歴史 3	2	1・2	* 菊地芳朗	教職のみ
					地域社会とジェンダー 2	2	1・2	* 高橋準	
					地域社会と教育 1	2	1・2	* 浅野かおる	
					地域社会と教育 2	2	1・2		
					社会と情報 1	2	1・2	* 佐々木康文	
					スポーツと文化 2	2	1・2		
					国際社会の言語と文化 1	2	1・2	* 坂本恵	
					国際社会の言語と文化 2	2	1・2	* 村上雄一	
					国際社会の言語と文化 3	2	1・2	* 久我和巳	
					国際社会の言語と文化 4	2	1・2		
					国際社会の言語と文化 5	2	1・2		
					国際社会の言語と文化 6	2	1・2	* 田村奈保子	
				国際社会の言語と文化 7	2	1・2			
				国際社会の言語と文化 8	2	1・2	* 照沼かほる		
				国際社会の言語と文化 9	2	1・2			
				地域文化特殊研究 2	2	1・2			
共通科目				地域特別研究 ()	2	1・2	全教員		
				地域特別研究 ()	2	1・2			
				地域政策科学入門	2	1			
全分野	副演習 ()	2	1	* 印のついた 全教員					
	副演習 ()	2	1						
	副演習 ()	2	2						
	副演習 ()	2	2						
	演習 B ()	2	1						
	演習 B ()	2	2						
一年修了型				事前指導 1	2	1	研究指導教員		
				事前指導 2	2	1	副研究指導教員		

備考欄に「教職のみ」とあるものは教職修得希望者（専修免許状）として登録した者のみ受講可
「一年修了型」の欄に記載の科目は一年修了型適用者として認められた者のみ受講可

(2) 履修基準 (研究科規程別表2)

履 修 基 準

区分	基準	分類	修了要件単位数
必修	履修分野の演習 A -	必修	8
基盤科目	基礎的な科目群から 1 科目以上	選択必修・自由	2
選択必修	履修分野の授業科目から 1 科目	選択必修	2
応用科目	応用的な科目群から 1 科目以上	選択必修・自由	2
自由科目	その他すべてから 8 科目以上	自由	16
計			30

上記を修得し、本研究科が行う学位論文の審査及び最終試験に合格すること。

但し、一年修了型の履修基準は下表のとおりとする。

区分	基準	分類	修了要件単位数
必修	履修分野の演習 A -	必修	4
	副演習 -	必修	4
基盤科目	基礎的な科目群から 1 科目以上	選択必修・自由	2
選択必修	履修分野の授業科目から 1 科目	選択必修	2
応用科目	応用的な科目群から 1 科目以上	選択必修・自由	2
	(特定課題研究報告書提出のため)	(必修)	(4)
自由科目	その他すべてから 8 科目以上	自由	16
計			30+(4)

上記を修得し、本研究科が行う特定課題研究の審査及び最終試験に合格すること。

【備考】

基盤科目とは、地域政策科学入門・行政政策学類専門科目(研究指導教員が認めた場合)・事前指導(一年修了型適用者のみ)をいう。研究指導教員が認めた場合、基盤科目は自由科目で代替することが出来る。

行政政策学類専門科目を修了要件に含める場合は上限を4単位とする。

応用科目とは、地域特別研究・副演習・演習B・特殊研究(一年修了型適用者のみ)をいう。

基盤科目及び応用科目で、修了要件単位数を超えて修得した単位は、自由科目に読み替える。

「自由」とは自由科目として修了要件単位数にカウントされることを示す。

【一年修了型の特例事項】

副演習の、で、演習A、に替える。学位論文は特定課題研究で替える。

特定課題研究の報告書等の提出には、応用科目の修了要件として必要な2単位とは別に、応用科目4単位分の受講を前提とする。この4単位分は修了要件の単位数には含めることができない。

(3) 他の研究科で修得した単位の履修基準上の取扱い

後掲の「福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修に関する申合せ」により履修し、修得した単位は、研究科規程別表2に定める履修基準中の自由科目の区分の単位数に含めるものとします。

12. 長期履修学生制度について

(1) 長期履修学生制度とは

職業等に従事することにより時間的制約のある学生のために、標準修業年限を超えた期間(「長期履修期間」という)で計画的に教育課程を履修し、修了できるという制度です。長期履修学生となった者は、通常の修業年限(2年間)において支払うべき授業料の総額を、あらかじめ認められた長期履修期間(3年又は4年間)で分割した額をそれぞれの年度に支払うこととなります。例えば、これまでは修学意欲があるにもかかわらず、仕事等の都合により通常の修業年限の2年間で単位を修得できない、または、時間的制約があり通常の修業年限内では修士論文が作成できないといった理由で、1年間留年した場合、3年間の授業料を支払わなければなりませんでしたが、長期履修学生としてあらかじめ認められれば、3年間を一般学生が2年間で支払う授業料で修学することができます。この点が長期履修学生制度のメリットといえます。

(2) 資格要件

この制度は、有職者の学習支援方策であるため、資格要件として職業等を有していることが必要です。具体的な職業の範囲は、定職(主婦(夫)業、家事労働に主に従事していることを含む)に就いていることとなっています。

(3) 手続き

長期履修学生となるには、申請書及び在職等証明書を研究科長に提出し、許可を得なければなりません。また、この手続きは適用前年度に行わなければなりませんので、2年次生から長期履修学生となることを希望する場合は、後掲の「福島大学大学院長期履修学生に関する取扱規則」を熟読のうえ、掲示の指示により、所定の期日までに申請してください。

(4) 長期履修期間

長期履修期間は、3年または4年の選択ができます。各自の勤務状況等を考慮し、計画的に履修できるように決定してください。なお、長期履修期間の変更(3年間又は4年間からの短縮、3年間から4年間への延長)は、相応の理由があるときに限り、1回のみ認められます。但し、新規で2年次生から長期履修学生となることを希望する場合に認められる長期履修期間は2年次から2年間です。

(5) 年間履修登録単位数の制限

地域政策科学研究科においては、実施しません。

(6) その他

在学年限は4年間です。

留年期間の授業料は、一般学生と同額を納めることになります。

入学前に申請し、許可された学生は、最長で4年間の長期履修が許可されます。

この場合においても原則として在学年限は4年間ですが、特別な事情があるときに限り、特例として、さらに1年間の在学が認められます。

特別な事情とは以下のとおりです。

4年目(最終年度)の1月に入り、修士論文提出期限までの間に本人の責任ではない突発的な事故等(意識不明の病気など)により、物理的に提出が困難な場合に限るものとします。

これは真に例外的な措置であり、最終年度提出期限間際において修士論文が審査に通りそうもない状態のものを救済するものではありません。

13 . 一年修了型について

優れた業績を上げたと認められる場合、1年で修了を認めることがあります(福島大学大学院学則第25条但書)。

関係規程等

福島大学大学院学則及び福島大学学位規程は学生便覧を参照のこと。

福島大学大学院地域政策科学研究科規程

平成 5 年 3 月 2 6 日

改正 令和 3 年 4 月 1 日

改正 令和 4 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 福島大学大学院地域政策科学研究科(以下「研究科」という。)学生の履修等に関する事項は、福島大学大学院学則(昭和 5 1 年 5 月 2 5 日制定。以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 研究科は、学際的かつ政策科学的な教育課程を通じて、地域社会が提起する諸課題に対応できる理論と応用の研究能力を高めつつ、地域社会の各分野で中核的役割を担う高度な専門性を備えた人材を養成することを目的とする。

(入学者の選考)

第 3 条 学則第 1 3 条に規定する入学者の選考は、学力試験等の結果に基づき、研究科委員会の議を経て研究科長が行う。

(研究指導教員)

第 4 条 学生には、研究指導教員及び副研究指導教員を定める。

2 研究指導教員及び副研究指導教員の決定は、研究科委員会が行う。

(授業の方法)

第 4 条の 2 授業は、講義、演習、実験・実習若しくは実技のいずれかにより、又は、これらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(履修方法)

第 5 条 学生は、別表 1 に定める開設授業科目のうちから、別表 2 に定める履修基準により履修しなければならない。

2 研究指導教員が必要と認めるときは、学則第 2 2 条及び学則第 2 3 条の規定により他の研究科の授業科目及び他の大学院の授業科目を履修することができる。この場合において、修得した単位は、合わせて 1 5 単位を超えない範囲で前項に規定する履修基準に基づく単位数に含めることができる。

3 学生が、学則第 2 3 条の 3 の規定により修得した単位については、前項の規定により修得した単位とは別に、1 5 単位を超えない範囲で研究科において修得したものとみなし、第 1 項に規定する履修基準に基づく単位数に含めることができる。ただし、前項の

規定により修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

- 4 研究指導教員が必要と認めるときは、研究科の基礎となる学類の授業科目を履修することができる。

(履修計画)

第6条 学生は、入学後、所定の期間内に研究指導教員の指導を受けて、あらかじめ研究課題を定めなければならない。

- 2 学生は、前項に規定するもののほか、研究指導教員の指導を受けて、履修する授業科目を定め、所定の様式により指定の期日までに届け出なければならない。

(教育方法の特例)

第7条 研究科における授業及び研究指導は、研究科委員会が特に必要と認める場合に限り、夜間その他特定の時間又は時期に行うことができる。

(試験)

第8条 授業科目の試験は、学期末又は学年末に行う。ただし、授業科目によっては研究報告等により試験に代えることができる。

- 2 病気その他やむを得ない理由により前項に規定する試験を受けることができなかった学生については、追試験を行うことができる。

(成績)

第9条 試験又は研究報告等の成績は、S、A、B、C及びFの5段階に評価してS、A、B及びCを合格とし、Fを不合格とする。

(学位論文等)

第10条 学位論文又は特定の課題についての研究の成果(以下「学位論文等」という。)は、研究指導教員の指導を受けて、指定の期間内に提出しなければならない。

(最終試験)

第11条 最終試験は、修士課程の修了に必要な単位の授業科目を履修中で、かつ、学位論文等を提出した者について口述又は筆記により行う。

- 2 最終試験の評価は、合格又は不合格とする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、学生の履修等に関し、必要な事項は、研究科委員会において定める。

第13条 この規程を改正しようとするときは、研究科委員会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年2月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 平成7年3月31日から引き続き在学する者に係る開設授業科目、単位数及び履修方法の基準は、この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程にかかわらず、なお、従前の例による。ただし、平成6年度以前に入学した者を対象に平成7年度から応用的授業科目として開設する共通科目の「特殊研究」は、選択必修又は自由選

択の単位として履修し、修了に必要な単位に含めることができる。

附 則

この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 15 年度以前に入学した者に係る開設授業科目、単位数及び履修方法の基準は、この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 20 年度以前に入学した者に係る開設授業科目、単位数及び履修方法の基準は、この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年度以前に入学した者に係る成績は、この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程別表 1 の規定は、平成 28 年度入学生から適用し、平成 28 年 3 月 31 日から引き続き在学する者にとっては、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正後の福島大学大学院地域政策科学研究科規程別表1の規定は、令和4年度入学生から適用し、令和4年3月31日から引き続き在学する者にあつては、なお、従前の例による。

福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修に関する申合せ

(趣 旨)

- 1 福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修については、福島大学大学院学則第2条並びに福島大学大学院人間発達文化研究科規程第9条第2項、福島大学大学院地域政策科学研究科規程第5条第2項、福島大学大学院経済学研究科規程第7条第3項及び第8条並びに福島大学大学院共生システム理工学研究科規程第7条第2項に定めるもののほか、この申合せの定めるところによる。

(他研究科の授業科目の履修及び許可)

- 2 研究指導教員の指導に基づき、他の研究科の授業科目を履修しようとする学生は、あらかじめ授業科目担当教員の内諾を得て、自己の所属する研究科長に申請するものとする。
- (2) 前項の申請を受けた研究科長は、当該他の研究科長と協議の上、履修を許可することがある。

(履修することができる他研究科の授業科目)

- 3 学生が履修することができる他の研究科の授業科目は、当該年度に開講される授業科目とする。ただし、次の授業科目を除くものとする。

人間発達文化研究科にあつては課題研究、専門演習及び実践研究関連科目

地域政策科学研究科にあつては演習、副演習、地域特別研究、地域政策科学入門、事前指導、特定課題研究

経済学研究科にあつては演習、論文特別演習、研究入門演習、実践演習、特定課題演習、研究演習、研究特別演習

共生システム理工学研究科にあつては、修士論文研究、地域実践研究及び博士後期課程の授業科目

(履 修 基 準)

- 4 他の研究科で履修した単位は、各研究科で別に定めるところにより、修了に必要な単位に含めることができる。

附 則

この申合せは、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成20年4月1日から施行する。

附 則

1. この申合せは、平成21年4月1日から施行する。
2. 平成21年3月31日から引き続き在学する者に係る1及び3の規定は、この申合せによる改正後の福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修に関する申合せにかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

3. この申合せは、平成22年4月1日から施行する。

他の研究科で修得した単位の履修基準上の取扱い

- 1 「福島大学大学院における他の研究科の授業科目の履修に関する申合せ」により履修し修得した単位は、地域政策科学研究科規程別表2に定める履修基準中の自由選択の区分の単位数に含めるものとする。
- 2 この取扱いは、平成6年4月1日から施行する。

福島大学大学院長期履修学生に関する取扱規則

制 定 平成15年2月18日

改正 平成16年4月1日 平成17年4月1日 平成20年3月18日 平成22年3月16日
平成24年6月19日 平成24年9月4日 平成31年3月19日 令和3年12月22日

(趣旨)

第1条 この規則は、福島大学大学院学則第23条の4第2項の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。

(資格)

第2条 本学に、長期履修学生として申請することができる者は、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する者とする。ただし、最終年次に在籍する者は、申請できない。

(申請手続)

第3条 長期履修学生を希望する者は、長期履修開始前の所定の期日までに、次の各号に掲げる書類を添え、当該研究科長に願い出なければならない。

- 一 長期履修申請書(別紙様式1)
- 二 在職等証明書(別紙様式2-1、2-2)

(許可)

第4条 長期履修学生の可否については、当該研究科の審査委員会で審査し、研究科委員会の議により決定し、研究科長が許可する。

(長期履修期間)

第5条 長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間(以下「長期履修期間」という。)は1年単位とし、次の各号に掲げるとおりとする。なお、長期履修期間の開始は、学年の初めとする。

- 一 入学時から希望する者 修士課程及び博士前期課程にあっては4年以内、博士後期課程にあっては6年以内
- 二 在学途中から希望する者 標準修業年限のうち未修業年限の2倍に相当する年数以内

(在学年限の特例)

第6条 前条第1号に規定する者のうち、当該研究科委員会において特別の事情があると認められた場合に限り、4年の長期履修期間を認められた者は在学年限を5年、6年の長期履修期間を認められた者は在学年限を7年とすることができる。

(延長及び短縮)

第7条 許可された長期履修期間の延長又は短縮は1回を限度とし、希望する者は、新たに修了を希望する年度の前年度の2月末日(秋期入学者は8月末日)までに、長期履修期間変更願(別紙様式3)を添え、当該研究科長に願い出なければならない。ただし、長期履修期間最終年次に在籍する者の願い出は認めないものとする。

2 前項にかかる審査は、当該研究科の審査委員会で審査し、研究科委員会の議により決定し、研究科長が許可する。

(資格の喪失)

第8条 長期履修学生としての資格を喪失した場合は、すみやかにその旨を当該研究科長

に申し出なければならない。

(改正)

第9条 この規則を改正しようとするときは、教育推進機構会議で審議しなければならない。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、当該研究科委員会において定める。

附 則

この規則は、平成15年2月18日から施行し、平成14年度入学者から適用する。

(中略)

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

学位論文審査に関する評価基準について(申合せ)

平成25年11月13日

1. 問題意識

当該研究テーマにつき、その学問的意義・社会的意義が明示されているか。

2. 先行研究の到達点の把握

学説史や近年の研究動向を踏まえ、先行研究の到達点を的確に把握しているか。

3. 研究方法

当該研究テーマに相応しい研究方法を採用しているか。また、これに適した資料等を利用し、当該研究領域に即した引用方法を用いているか。

4. 論文構成

問題設定に基づいて一貫した論述がなされ、明確に結論が導かれるなど、学術論文としての体裁が整っているか。

5. 独創性

従来の研究に対して、当該研究が研究方法や結論等でオリジナリティを有していると認められるか。

学位論文作成要領

1 学位論文の内容

学位論文（以下「論文」という。）は、大学院における研究の集大成的な業績であり、先行研究の到達点を押さえているだけでなく、研究の発展に寄与するところをもっていること。

2 論文の様式

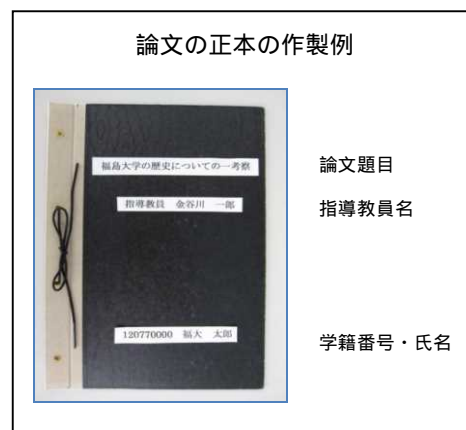
- (1) 横書きを原則とする。
- (2) 原稿用紙を用いる場合は、A4判400字詰横書用紙で作成する。
- (3) ワードプロ又はパソコンを用いる場合は、A4判横書（40字×30行）で罫線のない用紙で作成する。
- (4) 各ページにページ数をいれる。
- (5) 様式については、研究指導教員の承諾を得ればこの限りでない。

3 論文の提出

- (1) 論文を提出できる者は、所定の授業科目について30単位以上を修得した者又は修得見込みの者とする。
- (2) 論文の審査を受けようとする者は、学位論文等審査願に論文及びその要旨を添え、教務課に提出する。
- (3) 学位論文等審査願は、所定の用紙に研究指導教員の承認を得たうえで提出する。
- (4) 論文の提出部数は、正本1部と、それをコピーした副本4部の計5部とし、それぞれにその要旨（A4判横書1,000字程度、ワードプロ可）を添付し、表紙には、学位論文題目、研究指導教員名、学籍番号、氏名を記載する。
- (5) 論文の正本には、厚手の表紙（黒表紙が望ましい）を使用する。
- (6) 提出期限は、修了予定年度の1月20日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。ただし、9月修了予定者は、7月10日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。

4 論文の保管

- (1) 審査に合格した論文及びその要旨は、附属図書館で保管する。
- (2) 保管する論文及びその要旨は、指定された期日までに教務課に提出する。



特定課題研究報告書作成要領

1 特定課題研究の内容

特定課題研究(以下「研究」という。)は、大学院における調査・研究の集大成的な業績であり、調査対象分野の実態を反映させるものであるとともに、先行研究を踏まえた緻密な分析が為されており、地域のニーズに対応した一定の方向性を提示するものでなければならない。

2 報告書の様式

- (1) 横書きを原則とする。
- (2) 原稿用紙を用いる場合は、A4判400字詰横書用紙で作成する。
- (3) ワープロ又はパソコンを用いる場合は、A4判横書(40字×30行)で罫線の無い用紙で作成する。
- (4) 各ページにページ数をいれる。
- (5) 様式については、研究指導教員の承諾を得ればこの限りでない。

3 報告書の提出

- (1) 報告書を提出できる者は、一年修了型の適用を受けた者とする。
- (2) 研究の審査を受けようとする者は、学位論文等審査願に研究及びその要旨を添え、教務課に提出する。
- (3) 学位論文等審査願は、所定の用紙に研究指導教員及び副研究指導教員の承認を得たうえで提出する。
- (4) 報告書の提出部数は、正本1部と、それをコピーした副本4部の計5部とし、それぞれにその要旨(A4判横書1,000字程度、ワープロ可)を添付し、表紙には、研究題目、研究指導教員名、副研究指導教員名、学籍番号、氏名を記載する。
- (5) 報告書の正本には、厚手の表紙(黒表紙が望ましい)を使用する。
- (6) 提出期限は、修了予定年度の1月20日(土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日)とする。ただし、9月修了予定者は、7月10日(土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日)とする。

4 報告書の保管

- (1) 審査に合格した報告書及びその要旨は、附属図書館で保管する。
- (2) 保管する報告書及びその要旨は、指定された期日までに教務課に提出する。

「地域政策科学」の作成について

地域政策科学研究科では、本研究科における教育・研究の成果を地域社会に還元することなどを目的として、修士論文のサマリー集である「地域政策科学」を作成しています。修士論文または特定課題研究（一年修了型適用者のみ）を提出する者は、「学位論文要旨」または「特定課題研究要旨」とは別に、「地域政策科学」に掲載する修士論文サマリーを提出してください。

1. 「地域政策科学」は、9月修了者と3月修了者の修士論文サマリーを合わせて、各年度に1号を発行します。
2. 院生自治会と大学院委員会から選出された編集委員が、「地域政策科学」の編集責任に当たります。
3. 「地域政策科学」の執筆要領、提出期限などは、別に定め、該当者に通知します。
4. 「地域政策科学」に掲載した修士論文サマリーは、原則として福島大学学術リポジトリにも登録させていただきます。サマリー提出の際に、別途配布する許諾書に記入の上、編集委員に提出してください（リポジトリへの登録を拒否することも可能です）。

行政社会学会について

1. 行政社会学会の目的と活動内容

行政政策学類には、本学類の教員と学生・院生を中心に構成される学術研究団体として、行政社会学会が置かれています。

行政社会学会は、本学類の教員と学生・院生の研究、学習活動の向上を目的として、次のような活動を行っています。

(1) 『行政社会論集』の発行

この雑誌は本学会の機関誌であり、本学類の教員が執筆した論説や研究ノートなどを収録します。

また院生会員・特別会員にも投稿の途がひらかれています。院生会員は、大学院在学中及び大学院修了後2年間（資格継続期間）は、論説投稿資格を有します。また、資格継続期間を過ぎた場合でも、特別会員になれば、論説投稿資格が与えられます。

年4回（原則として6月、9月、12月、3月）発行されるこの『行政社会論集』は、本学類の教員を中心にその研究成果を内外に示し、本学類への社会的評価を高めていくうえで大きな役割を果たすものと考えられています。また、本誌を通じて、学生の皆さんは、本学類の教員がどのようなテーマに関心を持ち、どのような研究を行っているのかを知ることができます。学生と教員の研究面での交流を深める上でも、本誌は大きな役割を果たすことになるでしょう。

(2) 学術講演会の開催

各学界の第一線で活躍している方を講師に招き、学生の皆さんを対象とする学術講演会を年に数回開催しています。講師は、本学類の教育研究に関連する分野の著名な学者や学界で注目されている新進気鋭の研究者などを予定していますが、講師及び講演テーマについては学生の要望も聞きながら決めていきたいと考えています。学術講演会への参加は、皆さんの学習にとって大きな刺激となるでしょう。

また、令和元（2019）年度から、行政社会学会の研究活動の増進および学術発展をはかるため、学生の皆さんによる学術講演会の企画を募集しています。優れた企画には学会から助成金を支給し、活動を支援します。毎年、募集要項が発表されますので、それをご覧の上、積極的に応募してください。

(3) 学生論集『嶺風』の発行

学生の学習・研究成果等の発表の場として、年1回、学生論集『嶺風』を刊行しています。この雑誌は、学生が自ら企画・編集に当たるもので、学生の自主的学習・研究活動を活発にするうえで大きな役割を果たしています。平成5（1993）年からは、優れた論文に賞金が与えられる懸賞論文制度が設けられています。また、学生の活動を紹介するタブロイド判『嶺風の小部屋』の発行も、平成27（2015）年度より始まりました。学生の皆さんの自発的な投稿と編集活動への参加が大いに期待されます。

2．行政社会学会の組織と役員

『行政社会論集』の発行や学術講演会の開催は主として教員の幹事が行うことになりませんが、学生も学生論集の発行や講演会の要望の集約その他の仕事を行うことになります。本学会の組織は次の通りです。

- (1) 会 長 学類長
- (2) 評 議 員 本学類の教員全員
- (3) 幹 事 評議員の互選によって若干名を選出する。
- (4) 学生委員 学生の互選により若干名を選出する。
- (5) 監 査 教員から2名

そのほか、学会の事業、組織については、学会規則を参照して下さい。

教員電話番号表

Live Campus (LC) より閲覧可能になります。

LC (<https://livecampus.adb.fukushima-u.ac.jp/portalv2/>) にログイン

メニュー > キャンパス info > 団体情報 を選択

「学内共有ファイル」を選択

「学内教員電話番号表」から電話番号（外線）、研究室を確認できます。
(PDF データで文字検索が可能なデータになっています)

各教員のメールアドレスは、各担当科目シラバスの氏名をクリックすると表示されます。非常勤講師は表示されないため、ご用の際は科目に対応する教務課学類係までお問い合わせください。

2022.4.1 ~ のシステム更新により、若干手順に変更があるかもしれません。

各種問い合わせ窓口について（学生関係窓口を中心に）

問い合わせ内容		担当窓口
身上 関係	学生証の紛失	<教務課> 人間発達文化学類係： T E L 024-548-8106 mail:k-ningen@adb.fukushima-u.ac.jp
	休学、退学、改姓・改名、転学類の手続き	
教務 関係	履修基準や専門領域科目の履修に関する相談	共生システム理工学類係： T E L 024-548-8357 mail:k-rikou@adb.fukushima-u.ac.jp
	試験について	行政政策学類係： T E L 024-548-8255 mail:kyoumu2@adb.fukushima-u.ac.jp
	教員免許状、公認心理師ほか資格関係	経済経営学類係： T E L 024-548-8356 mail:k-keizai@adb.fukushima-u.ac.jp
	教育職員免許状取得見込証明書・英文の証明書等	食農学類係： T E L 024-549-0061 mail:k-syokunou@adb.fukushima-u.ac.jp
	地域実践特修プログラム（ふくしま未来学） グローバル特修プログラム の履修について	
	ライブキャンパス（LC）について （学籍情報の登録や住所・電話番号の変更、履修登録の方法等）Lポートフォリオ	<教務課> 教務情報係： T E L 024-548-4070 mail:kyomujoho@adb.fukushima-u.ac.jp
	S棟・M棟・L棟の教室を借りたい場合	<教務課> 基盤教育係： T E L 024-548-8057 mail:kyotu@adb.fukushima-u.ac.jp
	接続領域科目や教養領域科目、問題探究領域科目について	
	インターンシップ（単位認定型）について	
	科目等履修生、研究生等について	<教務課> 教務企画係： T E L 024-548-8053 mail:k-kikaku@adb.fukushima-u.ac.jp
単位互換について		
福利 厚生 ・ 学生 生活 ・ その他	就職・進路（企業求人、公務員・教員採用試験等） についての相談	<キャリアセンター> TEL 024-548-8108 mail:shushoku@adb.fukushima-u.ac.jp
	アルバイトに関すること	
	インターンシップ（自由応募型）について	
	学内での忘れ物・落とし物	<学生・留学生課> T E L 024-548-8054 mail:gakusei-kagai@adb.fukushima-u.ac.jp
	サークル活動で施設を借りたい場合	

福利 厚生 ・ 学生 生活 ・ その他	奨学生及び奨学金についての相談	< 学生・留学生課 > T E L 024-548-8060 mail: gakusei-s@adb.fukushima-u.ac.jp
	入学料・授業料の免除・徴収猶予について	
	授業料の納入について	< 財務課 > T E L 024-548-8015
	健康についての相談、健康診断書が欲しい場合	< 保健管理センター > T E L 024-548-8068 mail: hcc-admin@ipc.fukushima-u.ac.jp
	学生生活上の様々な悩み事などの相談	< 学生総合相談室 > T E L 024-548-5156 mail: g-soudan@ipc.fukushima-u.ac.jp
	障がいのある学生の支援について	< アクセシビリティ支援室 > T E L 024-503-3258 mail: a-shien@ipc.fukushima-u.ac.jp
	教育研究災害傷害保険等について	< 福大生協 > T E L 024-548-5141
	BYOD について	mail : byod@adb.fukushima-u.ac.jp
	センターアカウント、センターウェブメール、学内ネットワークについて	< 情報基盤センター > T E L 024-548-8018 mail : ipc-office@adb.fukushima-u.ac.jp
留学・国際交流	留学や国際交流活動についての相談 外国人留学生の生活全般や在留資格等に関する相談	< 国際交流センター > TEL 024-503-3066 024-503-3067 mail: ryugaku@adb.fukushima-u.ac.jp

【場所】教務課は S 棟 2 F、学生・留学生課、国際交流センターは S 棟 1 F、キャリアセンターは S 棟 3 F、財務課は事務局棟 2 F、保健管理センターは事務局棟裏、附属図書館、情報基盤センターは S 棟 M 棟の北側、学生総合相談室・アクセシビリティ支援室は大学会館 2 F、福大生協は大学会館 1 F にあります。

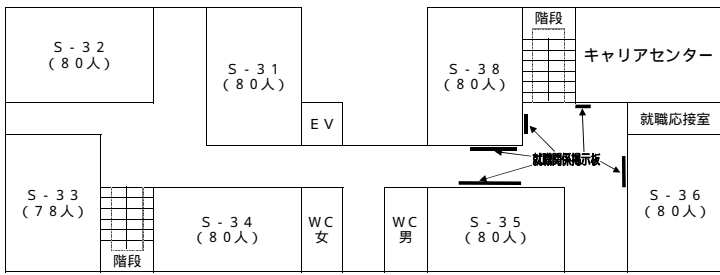
(各建物の配置は裏表紙のキャンパスマップを参照してください。)

キャンパスマップ

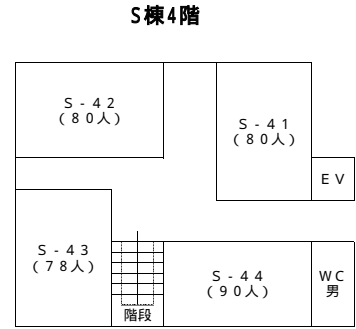
自然に囲まれたキャンパス 自然とともに学ぶ

5学類・4研究科が1つのキャンパスで学んでいます。

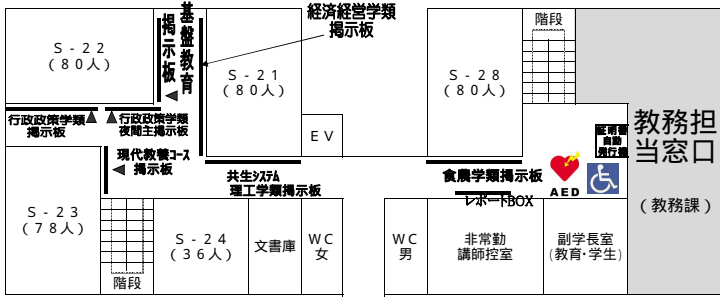




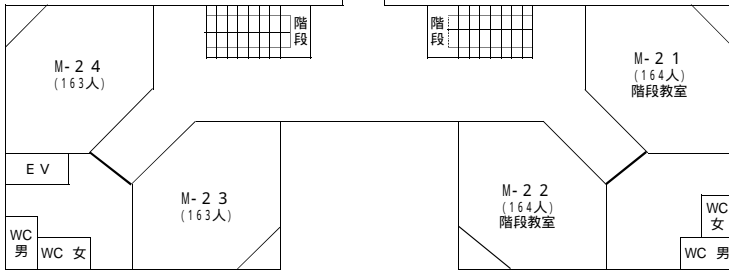
S棟3階



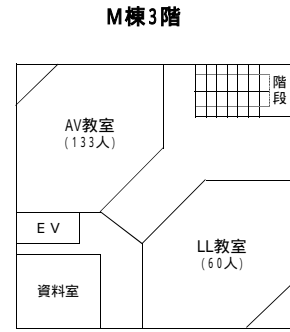
S棟4階



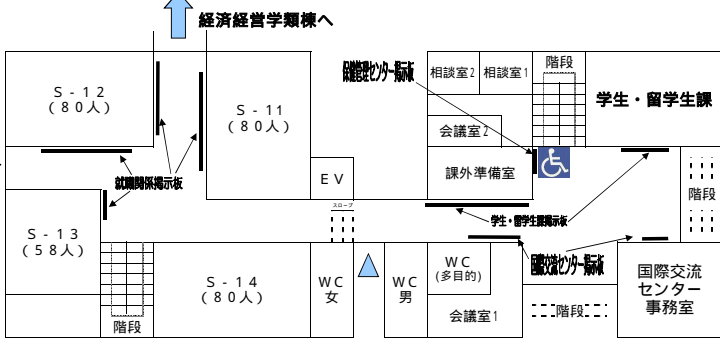
S棟2階



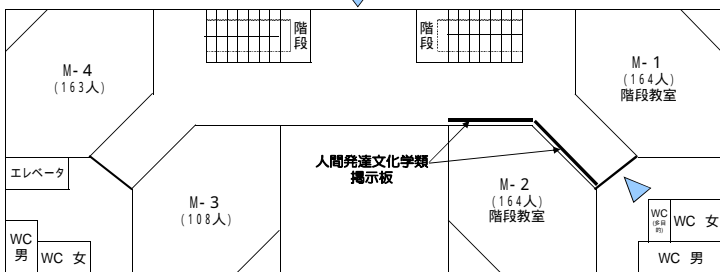
M棟2階



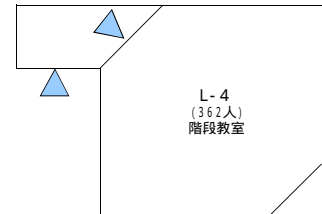
M棟3階



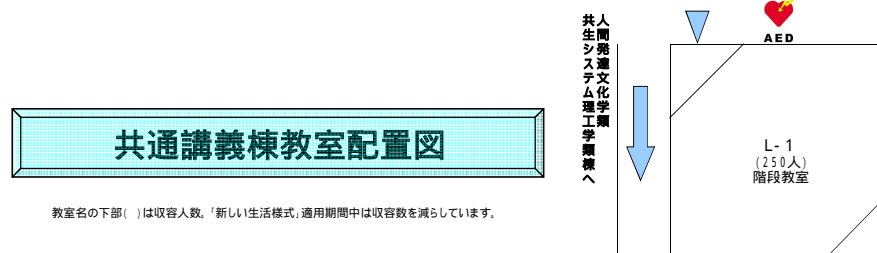
S棟1階



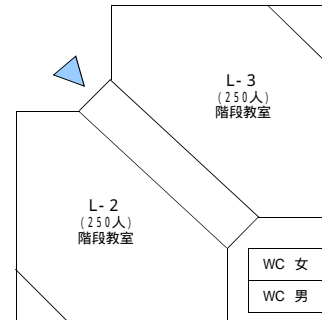
M棟1階



L棟1階



L棟2階



L棟3階

共通講義棟教室配置図

教室名の下部()は収容人数。「新しい生活様式」適用期間中は収容数を減らしています。

行政政策学類棟

8階	臨時 法学雑誌 資料室 801	金井 研究室 802	(兼)静岡(慶) 研究室 803	山崎 研究室 804	上床 研究室 805	福島 研究室 806	法令 資料室 807	ホール	WC (女/男) エレベーター	(食農)石井 研究室 808	高橋(有) 研究室 809	小規模 自治体 研究所 810
	非常階段	垣見 研究室 811	長谷川 研究室 812	(食農)渡部 研究室 813	阪本 研究室 814	鈴木(め) 研究室 815	中里 研究室 816	合同研究室 817	階段	金炳学 研究室 818	塩谷 研究室 819	富田 研究室 820

7階	西田 研究室 701	功刀 研究室 702	岸見 研究室 703	岩崎 研究室 704	大黒 研究室 705	廣本 研究室 706	村上 研究室 707	ホール	WC (男) エレベーター	黒崎 研究室 708	比較文化 情報 資料室 709	坂本 研究室 710
	非常階段	佐々木 研究室 711	プロジェクト 資料室 712	行政情報 資料室 713	荒木田 研究室 714	田村 研究室 715	湯川村域 学連携 プロジェクト 716	合同研究室 717	階段	久我 研究室 718	後藤 研究室 719	照沼 研究室 720

6階	院生研究室 601	院生研究室 602	地域特別研究実習室 603		院生印刷室 615	ホール	WC (女) エレベーター	金敬雄 研究室 604	真歩仁 研究室 605	鈴木(典) 研究室 606
	非常階段	(食農)望月 研究室 607	加藤 研究室 608	今西 研究室 609	運葉団地の まちづくり 活動 610	社会福祉・社会調査 実習室 611	院生研究室 612	階段	合同研究室 613	(食農)大瀬 研究室 614

5階	高橋(準) 研究室 501	新藤 研究室 502	板倉 研究室 503	阿部 研究室 504	歴史 資料室 505	行政社会 学会室 506	倉庫1	ホール	WC (男) エレベーター	考古学 実習室 509	菊地 研究室 510
	非常階段	浅野 研究室 511	徳竹 研究室 512	(食農)窪田 研究室 513	古文書学 ・博物館 実習準備室 514	古文書学・博物館 実習室 515	社会教育地域社会 実習室 516	階段	(食農)神宮宇 研究室 517	行518 演習室	

4階	行401 演習室	行402 演習室	行403 演習室	行404 演習室	ホール	WC (女) エレベーター	行405 演習室
	非常階段	行406 演習室	行407 演習室	行408 演習室	行409 演習室	階段	行410 演習室

3階	行301 演習室	行302 演習室	行303 演習室	WC (女)	ホール	WC (男) エレベーター	中会議室
	非常階段	貴重資料 保管室 308	行309 演習室	行310 演習室	視聴覚室		階段

2階	学類長室	非常勤 講師控室 (資料室)	応接室	玄関	WC (女) (男) エレベーター	教員 印刷室	教員控室
	非常階段	学生談話室			ボレック ト	階段	機械室

1階	電気設備室	倉庫4	WC (男) エレベーター	WC (障害者用)	小会議室	職員休憩室
	考古学資料 撮影分析室	機械設備室	倉庫2	階段	倉庫3	文書庫

行112演習室
行113演習室

特別研究教育室(法廷教室)

経済学類棟へ

経済学類棟へ

経済学類棟へ