

教学の手引き

2011

地理学専攻

文学部

Table of Contents

地 理 学 専 攻

I 地理学専攻 教学紹介

① 教学理念・目標	3
② 履修の仕方	3
③ 履修モデル	5
④ 科目概要	8
⑤ 地理学研究入門	13
⑥ 卒業論文の葉	19

II 科目一覧と履修方法

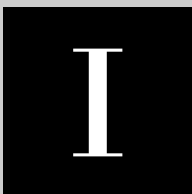
① 科目一覧	32
② 履修方法	32

「教学の手引き」の使い方

「教学の手引き」は、専攻・プログラムにおける皆さんの学びの指針となるものです。
毎年配布される履修要項とあわせて、履修に役立ててください。

この「教学の手引き」は、皆さんが卒業するまで使用するものです。
再配布はしませんので、大切に保管してください。

記載内容に変更・追加がある場合は文学部ホームページ（URL：http://www.ritsumei.jp/lt/lt07_j.html）や掲示で随時発表しますので、定期的に確認をしてください。



地理学専攻 教学紹介

1 教学理念・目標

地理学は、地表上のさまざまな現象が互いにどのような関連をもって存在しているかを空間的な観点から明らかにする学問です。研究対象には、自然現象はもちろんのこと、人間が生み出す人文現象も含まれます。それらを総合的にとらえるところに地理学の第一の特徴があるといえます。他の学問分野との交流も地理学では盛んに行なわれてきていますので、学問本来の性格が学際的であることも事実です。ただし、地表における諸現象をとらえる際に、人間が主体であるという前提にたつことが、他の学問とは異なる第二の特徴です。そして、第三の特徴は、対象とされる現象は、現在のものに限定されないということです。歴史学や考古学が対象とする過去の時代における現象も地理学では研究されています。また、政策立案にも寄与していることから明らかなように、未来の構築にも貢献しています。

1. 当専攻での学びを通して、過去から未来におよぶ地表上の自然・人文諸現象を分析し考察する力を培うことができます。
2. 地理学は基本的に国際的な学問です。日本国内だけが地理学のフィールドではありません。国際化が進んだ現代社会が直面する諸問題を、多様な側面から分析し、的確な判断を下す能力を修得することができます。
3. フィールドでの観察、初対面の人々からの聞き取り調査などを通して、より詳細に事実を把握できる力を得ることができます。それによって、協調性や社会人としての基礎的な素養を修得できます。
4. 外国に関する知識の体系的な獲得とフィールドワークを通じて、異文化理解の力を身につけることができます。
5. 地図を製作するための測量や製図は、地理学を学んだ人だけが独自に持つ技術です。それらを修得することができます。
6. 最近の情報科学の進展はGIS（地理情報システム）の隆盛をもたらしました。今世紀にはあらゆる場所で活用されるこの技術を駆使できるようになります。
7. 地理学専攻で修得できるさまざまな技術をもとにして、小学校・中学校・高等学校などの教育現場で重要な役割を果たす地理教育者になることができます。

2 履修の仕方

地理学専攻の科目は、小集団科目、実習科目、そして講義科目に大別されます。そのうちの小集団科目が専攻教学の基幹をなすもので、1回生は「地理学研究入門」、2回生は「地理学基礎講読」、3回生は「地理学演習Ⅰ」（3回生ゼミ）、4回生は「地理学演習Ⅱ」（4回生ゼミ）をそれぞれ登録し、受講することになります。

文学部では「卒業論文」（卒論）が必修です。言い換えると卒論審査に合格しないと、卒業することができません。論文を作成するという行為は、学習ではなく研究です。それができるようになることを目標にしてみなさんは勉強していくことになります。そのための最初の入門科目が「学習入門」ではなく、「研究入門」と呼ばれているのはこのためです。「地理学研究入門」では、地理学の論文の読み方と基本的なフィールドワークの方法を学びます。1回生のときから、日本と世界の地理はもちろんのこと、日本と世界の地理学に関心をもつように心がけてください。

「地理学基礎講読」では、地理学の論文を体系的に読み、学説を整理する方法を学びます。特に後期には、自分の研究テーマを明確にし、3回生の「地理学演習」の準備をします。3回生になると、ゼミに所属し、自分のテーマに関する学説整理、夏季のフィールドワークとデータの分析などを経て、研究成果をまとめて発表しなければなりません。それが4回生の「卒業論文」に繋がる場合が多いです。4回生では、さらに深く先行研究を批判的にとらえなおしてテーマをより明確にし、フィールドワークとデータの分析、図表化などを行い、卒業論文に結実させます。

実験実習専攻である地理学専攻では、実習科目がたいへん充実しています。特に1回生が履修しなければならない「地理学実習」は、必修科目であることに注意してください。この単位を修得しないと卒業することはできません。それほど重要な科目であるということをご理解ください。実習という科目では、担当教員が講義を行ないながら地図の作業や、統計の分析などを指導します。予習・復習はもちろんですが、多くの課題をこなさなければいけ

ません。2回生になると「製図実習」、「野外実習Ⅰ・Ⅱ」、「GIS実習Ⅰ・Ⅱ」などを履修でき、3回生になるとさらに高度な実習科目を履修することが可能です。実習科目では学生による研究発表も課され、演習形式で講義がおこなわれています。したがって単なる実技指導ではないことに留意しなければいけません。

地理学では、論文を読む力だけでは研究をすることはできません。地図を読み、統計を分析し、フィールドワークや聞き取り調査を行い、みずから地図を作成し、GISの技術を駆使できる技能が必要とされます。

講義科目では、1回生用に「人文地理学概論」と「自然地理学概論」、そして「地誌」が開講されています。特定の分野を細かく見る前に、まず地理学の全体をとらえ、地域に関する正しい認識をこれらの科目で習得してください。2回生には、地理学のさまざまな分野の講義が用意されています。自分の関心に基づいて履修することができます。3回生で履修できる特殊講義では、担当教員の専門性にもとづく精細な研究成果を学ぶことができます。

3 履修モデル

①研究者養成

・履修指導の特徴

幅広い地理学の諸分野に関する体系的な知識をもち、世界の諸地域について理解し、地理学の基本的な製図・GIS・フィールドワークなどの技能を修得したうえで、それらをさらに高めなければなりません。

地理学の外国文献を読みこなす専門語学力の養成や海外フィールドの言語修得も必要とされます。さらに、世界の学界動向につねに注意をはらい、学会にも積極的に参加することを勧めます。

一言でいうならば、「高い山には広い裾野」。

回生	セメスター	科 目 種 別										
		講 義		実験実習 (理工学部とは異なる)			演 習					
1 回生	1	概 論	自然地理学概論 I	人文地理学概論 I	地 誌	地誌(日本) I	地誌(海外) I	地理学実習(通年)	研究入門 (通年)			
	2		自然地理学概論 II	人文地理学概論 II		地誌(日本) II	地誌(海外) II					
2 回生	3	基礎 専門 講義	環境地理学 I 環境地理学 II	村落地理学 文化地理学 都市地理学 歴史地理学	経済地理学 ツーリズム論 地域分析学 地域統計学 リモートセンシング学 地図情報学(地図学)	5	1	地域地理学	野外実習 I 野外実習 II	1	製図実習(通年)	基礎講読 (通年)
	4											
3 回生	5	特殊 講義	特殊講義 I	特殊講義 III	1	アドヴァンスト 野外実習 I	特別実習 I	特別実習 III	1	測量学及び実習(通年)	合同ゼミ(演習 I・演習 II)(通年)	
	6		特殊講義 II	特殊講義 IV		アドヴァンスト 野外実習 II	特別実習 II	特別実習 IV				
4 回生	7											
8												

(※) アドヴァンスト野外実習 I は奇数年に、アドヴァンスト野外実習 II は偶数年に開講されます。

注：①網かけの科目は必修ないし登録必修です。

②太枠の科目群から少なくとも示した数の科目の履修を強くすすめます。

③開講セメスターは、前後期を変更する場合があります。

②専門職養成

- ・4年間で培ったジオグラファーとしての技能を発揮する職業が専門職です。
- ・履修指導の特徴

地理学の方法を会得することが最初の課題です。そして、自分が何を職業として選択しようとしているのかを認識しましょう。そのうえで、地理学の体系の中で、どういう分野がその職業と直接的に関わるかを意識してください。たとえば不動産・住宅開発ならば都市地理学、大規模小売業を希望するならば経済地理学、観光業ならばツーリズム論などです。

地理学の技能としてGIS実習・製図実習・測量学及び実習などを積極的に履修し、キャリアの形成に努力します。

一言でいうなら、「技能は身を助ける」。

回生	セメスター	科 目 種 別								
		講 義		実験実習 (理工学部とは異なる)	演 習					
1 回生	1	概 論	自然地理学概論Ⅰ	人文地理学概論Ⅰ	地誌 (日本)Ⅰ 地誌 (海外)Ⅰ	地理学実習(通年)	研究入門 (通年)			
	2		自然地理学概論Ⅱ	人文地理学概論Ⅱ				地誌 (日本)Ⅱ 地誌 (海外)Ⅱ		
2 回生	3	基礎専門講義	環境地理学Ⅰ 環境地理学Ⅱ 村落地理学／歴史地理学 文化地理学／都市地理学 経済地理学／ツーリズム論 地域分析学／地域統計学 リモートセンシング学／ 地図情報学(地図学)	5	地誌	地域地理学	野外実習Ⅰ 野外実習Ⅱ	GIS実習Ⅰ GIS実習Ⅱ	1 製図実習(通年)	基礎講読 (通年)
	4									
3 回生	5	特殊講義	特殊講義Ⅰ	特殊講義Ⅲ	アドヴァンスト 野外実習Ⅰ※ アドヴァンスト 野外実習Ⅱ※	特別実習Ⅰ 特別実習Ⅱ	特別実習Ⅲ 特別実習Ⅳ	1 測量学及び実習(通年)	合同ゼミ(演習Ⅰ・演習Ⅱ)(通年)	
	6		特殊講義Ⅱ	特殊講義Ⅳ						
4 回生	7	特殊講義								
	8									

(※) アドヴァンスト野外実習Ⅰは奇数年に、アドヴァンスト野外実習Ⅱは偶数年に開講されます。

注：①網かけの科目は必修ないし登録必修です。

②太枠の科目群から少なくとも示した数の科目の履修を強くすすめます。

③開講セメスターは、前後期を変更する場合があります。

③総合教養形成

・履修指導の特徴

世界の諸地域に関する知的関心を満たし、それを踏まえうえで地理学の専門性を高める事が期待されます。

地誌や地域地理学を履修し、世界の諸地域に関する知見を得ることに邁進してください。そのためにも、外国語運用能力の向上に努めてください。

当専攻の教員のほとんどは、海外でもフィールドワークを行っています。その経験を直接的に継承できる人材が育つことを期待しています。

一言でいうならば、「ジオグラファーは地球市民」。

回生	セメスター	科 目 種 別									
		講 義		実験実習 (理工学部とは異なる)	演 習						
1 回生	1	概	自然地理学概論Ⅰ	人文地理学概論Ⅰ	地理学実習(通年)	研究入門 (通年)					
	2	論	自然地理学概論Ⅱ	人文地理学概論Ⅱ							
2 回生	3	基礎専門講義	環境地理学Ⅰ 環境地理学Ⅱ 村落地理学／歴史地理学 文化地理学／都市地理学 経済地理学／ツーリズム論 地域分析学／地域統計学 リモートセンシング学／ 地図情報学(地図学)	5	1	地域地理学	野外実習Ⅰ 野外実習Ⅱ	1	GIS実習Ⅰ GIS実習Ⅱ	製図実習(通年)	基礎講読 (通年)
	4										
3 回生	5	特殊講義	特殊講義Ⅰ	特殊講義Ⅲ	1	特殊講義Ⅱ	特殊講義Ⅳ	2	特別実習Ⅰ 特別実習Ⅱ 特別実習Ⅲ 特別実習Ⅳ	測量学及び実習(通年)	合同ゼミ(演習Ⅰ・演習Ⅱ) (通年)
	6										
4 回生	7										
	8										

(※) アドヴァンスト野外実習Ⅰは奇数年に、アドヴァンスト野外実習Ⅱは偶数年に開講されます。

注：①網かけの科目は必修ないし登録必修です。

②太枠の科目群から少なくとも示した数の科目の履修を強くすすめます。

③開講セメスターは、前後期を変更する場合があります。

4 科目概要

1 回生

[小集団科目]

「地理学研究入門」(コア科目)

地理学専攻学生が入学から卒業までの間に受ける研究指導の根幹をなすのは、「地理学研究入門」、「基礎講読」、「演習Ⅰ」、そして「演習Ⅱ」の四科目であり、これらは「小集団科目」と総称される。1回生は「地理学研究入門」を履修する。この科目は登録必修科目である。幅広い分野を擁する地理学の基本的な方法に自分自身で触れ、初歩的な理解を得ることが目的とされる。学会誌の論文を読むことが課され、フィールドワークも実践しなければならない。

[実習・講読科目]

「地理学実習」(コア科目)

これは1回生時に履修しなければならない通年の必修科目である。地理学の研究に欠かすことのできない基本的な技術を、主として室内作業を行うことで習得することが目的とされる。この実習を履修すれば、地形図の読図力がつき、さまざまな主題図を作成することができるようになる。当専攻のなかでは小集団科目と同様に極めて重要な科目として位置づけられており、この単位を取得しなければ卒業できない。フィールドワークの基本を学ぶこととGISの入門もこの実習に組み込まれている。

[講義科目]

「人文地理学概論Ⅰ」(コア科目)

人文地理学に関する全般的な概説を行う。まず、この分野の発達に関する長期的な動向を学び、次いで多様な地域概念などの基礎的事項を学習する。講義の後半部では、主に第二次世界大戦後の人文地理学の発展をたどる。その際、中心地研究から計量革命、そして人文主義への展開などの方法論の展開について、人間行動や表象への注目などいくつかのトピックを取上げながら展望する。次に、人文地理学のいくつかの分野を取り上げながら、当該分野の研究動向と、研究の社会的背景を考察する。

この科目は、人文地理学の基礎的事項を学ぶ基幹的科目であり、専攻学生は1回生時に全員履修することが望ましい。

「人文地理学概論Ⅱ」(コア科目)

この科目は、前期の「人文地理学概論Ⅰ」を受けて、人文地理学の諸分野とその関連分野の研究動向について、複数の専攻教員がリレー形式で担当して講義を行う。人文地理学の第二次世界大戦後における発達は著しく、他の関連諸分野の研究とも関連しながら、多様に高度化してきた。そこで、この科目では、人文地理学およびその関連分野のいくつかを取り上げて、基礎的概念とその応用事例などを含みつつ、当該分野の概略が紹介される。

この科目は「人文地理学概論Ⅰ」と同等の位置づけであり、専攻学生は1回生時に全員履修することが望ましい。

「自然地理概論Ⅰ・Ⅱ」(コア科目)

自然地理学の学史、研究内容、研究方法などについて体系的に学ぶことができる。特に、地形や植生と人間活動との関係、気候学や気象学、水文学などに注目し、人間活動と自然環境との関わりについて検討が加えられる。火山の爆発や地震などの自然環境の変化、ならびにCO₂増加による地球の温暖化やそれに端を発する環境変動なども視野に入れて、人間活動と自然環境との相互関係を理解することができる。災害や防災についても講じられる。この科目は、自然地理学の基礎的事項を学ぶ基幹的科目であり、専攻学生は1回生時に全員履修することが望ましい。

「地誌(日本)Ⅰ・Ⅱ」

日本国内の特定の地域について、それが持つ固有の総合的特色が講じられる。日本各地の地誌的特徴について知識を得るとともに、地表上の諸現象の相互関係に関する捉え方を学ぶ科目である。取り上げる地域は担当者によって異なる。専攻科目の多くは系統地理学に属するが、この科目では地域性を明らかにする地誌学の方法を学ぶこと

ができるとともに、地理的な関心を満たすことができる。

「地誌（世界）Ⅰ・Ⅱ」

日本を除く世界の特定の地域について、それが持つ固有の総合的特色が講じられる。海外のさまざまな地域の地誌的特徴について幅広い知識を得るとともに、地表上の諸現象の相互関係に関する捉え方を学ぶ重要な科目である。地理学専攻生の多くが抱えている海外への関心を満たすことができる。世界の諸地域に関して学ぶことで、現代が抱えている諸問題に関して正しい理解が可能となる。

2 回生

「小集団科目」

「地理学基礎講読」（コア科目）

2 回生配当の登録必修科目である。1 回生時の「地理学研究入門」と「地理学実習」を基礎にして、3 回生の演習に進むための準備をおこなう。地理学の諸分野における研究史を体系的に把握すること、ならびに特定のテーマに関する論文を読みこなし学説整理の方法を修得することなどが目的とされる。論文で対象とされたフィールドに行き、研究に関する理解を深めること、外国語の論文を読み世界の地理学の動向にも関心をもつことなどが課題となる。

「実習・講読科目」

「製図実習」

地理学の研究過程および研究成果の発表に際して必要とされる地図製図の方法を実習によって習得する。地図を製図できることは、他の学問分野では得られない技能である。地表の状態を地図としていかに的確に表現できるかが、研究の成否を左右するので、できるだけ多くの専攻学生が本科目を履修することが望まれる。多くの課題が出ることはいうまでもない。

「野外実習Ⅰ・Ⅱ」

地理学の重要なアプローチとして、現地調査（フィールドワーク）がある。担当教員が設定したテーマに応じて、日帰りや宿泊（1～2泊）をとまなうコースが決定される。統計や地図の読解など、デスクワークが事前に行われる。現地調査では、デスクワークで得た知識を確認することがまず行われ、そのうえに新たな発見が期待される。担当教員から地理学的な視点からの解説をうけ、地域性の読解力を習得できるよう、積極的な態度での受講が望まれる。なお、ⅠとⅡとでは担当者、ならびにテーマやコースなどが異なる。

「GIS実習Ⅰ」

近年、地理情報システム（GIS）は、地図を扱う地理学的研究の必須のツールとなっている。2 回生以上を対象とする本実習は、GISの基本操作を、具体的な事例研究を通して習得することを目的とする。本実習は、情報教室において世界標準のGISソフトを用いた実習形式で行われる。技術の習得を目的とする科目であるから、欠席や遅刻、課題の不提出や提出遅延は、成績評価に大きく影響する。

「GIS実習Ⅱ」

GIS実習Ⅱは、GIS実習Ⅰの受講に続いて、GISの基本操作に加え、GISを用いた簡単な空間分析の方法を習得することを目的とする。本実習は、GIS実習Ⅰと同様に、情報教室において世界標準のGISソフトを用いた実習形式で行われる。技術の習得を目的とする科目であるから、欠席や遅刻、課題の不提出や提出遅延は、成績評価に大きく影響する。

「講義科目」

「経済地理学」

人間がその生活のために行う経済活動のうちで、主として産業や企業を研究対象とする人文地理学の分野が経済地理学であり、ここでは、その全体的な概略を紹介する。経済地理学の研究分野の幅は広いが、人文地理学の1 分野であると同時に社会科学としての性格も持っている。そこで、立地論などの経済地理学の基礎的概念を学ぶのみ

ではなく、日本や他の先進諸国や発展途上国の事例を通して、産業政策、都市・地域政策などの政策論も考察する。

「村落地理学」

人文地理学のなかで最も研究蓄積のある分野の一つが村落地理学である。村落の形態・立地・社会・領域・文化などに関して、地形図を用いて考察する。それらを踏まえて、より広域な村落地域を対象として就業構造や土地利用などが論じられる。その場合に都市との関係も大きな論点となる。農山漁村の抱える今日的な問題に関しても、地理学的な視点で論じられる。現在の村落地域の理解にはその歴史的な背景も知らなければならない。

「歴史地理学」

歴史時代における地表面上の人文現象を研究対象とする地理学の分野である。ここでは、過去の地表面（空間）を分析するための方法論や、日本・世界を研究地域とした事例研究などが概説される。歴史地理学は、過去の時代における地表面の諸現象に興味を持つ学生はもちろん、地域の変化・現象の移り変わりなどに関する解説を通して、現在を研究テーマとする学生も興味を持てる科目である。また、自然地理学を研究する学生にとっても、有益な方法や知識が提供される科目といえる。

「都市地理学」

人間が集中し、多様な機能と複雑な構造を持つ都市を、地域的視点から研究する人文地理学の1分野が都市地理学である。都市地理学で扱う研究対象は多岐に及ぶため、網羅的に講義することは困難である。したがって、ここでは都市を地理学の立場から研究する際の基礎的概念の紹介、人口や各種都市機能の集中・分散のプロセス、およびこれに伴う諸現象などについて主に考察し、都市地理学的専門研究に必要な基礎を修得することができる。

「文化地理学」

今日の当該分野における動向を踏まえ、多様な人間集団が自然環境のみならず、社会的環境や都市的環境と関わり合うなかで生み出してきた、一般に「文化」と総称されるさまざまな現象が、地理学的観点から概説される。人間と環境・場所・空間との関わりから生じる文化現象を、あるいは諸集団間の関わりで見られる空間現象を専門的に研究するに当たり、基本となる概念や考え方を学ぶことができる。

「ツーリズム論」

本科目では、総合的な現象である観光を空間的視点からだけでなく、社会文化的観点からも取り上げ、観光地理学を中心に、文化人類学、社会学、歴史学などの主たる研究動向や研究成果などについても学ぶ。観光施設の立地展開、観光客を受け入れる地域社会の文化変容、観光を軸にした地域づくり、観光客の性・世代の違いなどによる観光行動の特徴などについて多くの事例を通して、観光現象についての基礎知識を身につけるだけでなく、複合的な見方を学ぶことができる。

「地域分析学」

本科目では、地理的な位置を伴う情報（地理情報）に対してとりうる数理的・計量的分析について解説する。地理学の計量革命を契機として展開してきた数理・計量地理学の思考法や技法、ならびに近年の発展が著しい地理情報システムを核とする地理情報科学の理念とその応用の広がり、多くの事例を通して学び、地理学における分析的アプローチの現代的な見取り図を理解することができる。

「地域統計学」

地理学における調査・分析に必要となる統計学的方法論を解説する。記述統計学から基礎的な推測統計学を中心としながら、地理情報に対する空間分析への応用についてもふれる。これらの基礎的な理論とともに、表計算ソフトや統計パッケージ、地理情報システムなどの分析環境を利用した地理的な統計情報の実践的なデータ解析を通して、地理学における統計学利用の習得ができる。

「地図情報学（地図学）」

地図の持つ本質的特性とその利用法に関する地図学／地図情報学の基礎的な理念・考え方が解説される。地図の

発達史、地図の作成法、地理情報の取得と加工、現在利用可能な地図とその特徴、地図による地理情報の視覚化という方法論上の理念、地図に表現される内容の読み取り方など、地図をめぐるテーマを組み合わせ、様々な地図利用に必要な基礎的知識を修得することができる。

「リモートセンシング学」

人工衛星あるいは航空機を用いて地表面の状態を観測するリモートセンシングの理念と方法について解説される。電磁波による観測の理念と特徴、画像データの特徴、利用可能な観測方法・画像データ、データの前処理、土地被覆分類、植生指数などの指標計算、地理情報システムとの連携などのテーマを組み合わせ、現代的なリモートセンシング利用の基礎的な知識を得るとともに、そのデータ処理の実際を並行して習得する。

「環境地理学Ⅰ・Ⅱ」

人類出現以降、環境はどのように変化し、人間の生活に影響を与えてきたかが論じられる。そして定住化が本格化するとともに、人間は環境の影響を受けるだけの存在から、環境の改変者にもなったのである。人間が集住することによって生じるさまざまな環境問題について検討される。現代世界ではゴミ、食料、疾病、騒音、生態系の破壊など多くの問題が生じている。これらの問題をいかにして解決するかなどが講じられる。

「地域地理学」

自然地理学や人文地理学という系統地理学と対比されるのが地域地理学（地誌学）である。地域地理学は、特定地域における地域性格を総合的に明らかにすることを目標としている。対象地域は、熱帯地域や寒冷地域などとしてくくられ解説される場合もあるし、アジアやヨーロッパなどでくくられ、説明される場合もある。また、日本国内を対象として比較論的に考察される場合など実に多様であるが、学生諸君が地域の理解を深める上で重要な地理学的要素が講義される。

3 回生

「小集団科目」

「地理学演習Ⅰ」（コア科目）

3回生の登録必修科目である。前期には研究史の整理と研究課題の設定が課される。夏季における地域調査とデータ分析をもとに、後期には研究成果を発表し、レポートにまとめる。発表時にはレジュメ、パワーポイントなどを駆使し、聞き手がわかりやすいように工夫しなければならない。この科目の場合には、活発な議論がおこなわれるので、聞き手の側も質疑に積極的に参加することになる。この科目のレポートが卒論の核になるように研究水準をできるだけ高める努力が必要とされる。

「テーマリサーチ型ゼミナール」

テーマリサーチ型ゼミナールは、2003年度からスタートした、文学部が擁する従来の枠組みでは捉えきれない人文学のあらたな分野やテーマ、アプローチを、ゼミ形式で大胆に実践していく、まったく新しい形態のゼミナールです。21世紀の「知」のグローバル化を目指して、人文学に共通する普遍的なテーマ、特定地域を多面的にリサーチしうるテーマ、現在進行形のタイムリーなテーマ、新世紀の社会に直結する実践、実習的テーマなど、現代社会が人文学に求める革新的テーマを設定します。また、テーマリサーチ型ゼミナールでは革新的・斬新なテーマを追求するためにも、常にゼミテーマを見つめ直しています。3回生のゼミ選択の際には、卒業時（4回生）にどのようなテーマで研究をし、卒業論文執筆をしたいかといったことを考え、ゼミを選択します。その際、専攻のゼミ、テーマリサーチ型ゼミナールといった選択肢の中で自分に適するゼミを選んでください。テーマリサーチ型ゼミナールでどのようなテーマのゼミが開講されているのかはシラバスで確認をしてください。以下に2011年度、3回生ゼミのいくつかを記しますので是非参考にしてください。

2011年度3回生ゼミテーマ

例)「説き方の表現と教育心理学」、「中国映画から現代中国の文化を考える」、「THEMES IN ASIAN STUDIES」

〔実習科目〕

〔測量学および実習〕

地理学の研究に必要な、研究フィールドの大縮尺のベースマップを自分の手で測量し作成するための測量学の知識と測量方法を講義と実習により習得する。毎週2時間連続で授業が行われ、通年履修が義務づけられる。出席状況、課題の提出などが成績評価上のきわめて重要な基準となる。

〔アドヴァンスト野外実習Ⅰ・Ⅱ〕

野外実習で習得した調査方法を、さらに高めるために開講されているこの授業では、データを収集するために、受講生自身が観察調査や聞き取り調査などを行う。文献や統計の読解だけではなく、役場や関係諸機関とのコンタクトや、調査用紙の作成なども受講生自身が行う。このようなデスクワークを経て、2～3泊の現地調査が実施される。現地では、収集データを図表で表現して地理学的に説明する手法を学ぶ。なお、ⅠとⅡとでは担当者、ならびにテーマやコースなどが異なる。

〔地理学特別実習Ⅰ～Ⅳ〕

「地理学実習」・「GIS実習」・「野外実習」などを通じて習得した技術をさらに高度なものにすること、ならびに地理学で用いられるその他の方法を習得することがこの実習では目的とされている。たとえば、フィールドワークにおける聞き取り調査、アンケート調査、自然地理学における観測・実験など、歴史地理学における史料の分析、GIS、リモートセンシングなどに関して、指導をうけることができる。

〔地理学アドヴァンスト外書講読Ⅰ・Ⅱ〕（現在、開講していません）

外国の地理学者による特定分野の文献（英語）を講読することによって、専門的な地理学英語文献の読解力を高めることが目的とされる。さらに、ただ単に講読するだけではなく、講読内容を要約し、適切にまとめ、発表する能力をつけることも授業の目的である。専門的な研究では日本語文献だけではなく、広く外国語文献を読みこなし、研究動向・成果を的確に理解する必要がある、その基礎的・先端的な力をつけなければならないからである。

〔講義科目〕

〔地理学特殊講義Ⅰ～Ⅳ〕

自然または人文地理学に関連する各専門分野の研究者によって、担当者自身の研究成果も含めた高度な方法論・事例研究等についての講義が行われる。このため、概論科目では論じられなかった、さらに専門性の高い内容の講義が展開される。この科目は、前期・後期を通じて毎年、複数の講義が準備されているので、受講者はそれぞれ興味のある研究テーマに直接関わる講義を選択することが可能である。さらに、卒業論文のテーマ選択、方法論のまとめなど、自分の専門研究を行うにあたって直接役立つ科目といえる。

4 回生

〔小集団科目〕

〔地理学演習Ⅱ〕（コア科目）

4回生の必修科目である。卒業論文の作成がこの科目の目的である。学生は担当教員の指導のもとで、前期に研究史の整理と研究課題の設定を厳密に行なう。夏季における地域調査とデータ分析をもとに、後期には研究成果を発表し、卒業論文の中間報告を行なう。すべての学生が積極的に議論に参加しなければならない。卒業論文は大学における研究の集大成であることはいうまでもない。

5 地理学研究入門

1. 地理学研究入門の位置付けおよび研究発表

ほとんどの新入生のみなさんが今まで在学・卒業してきた高校までの学校は、社会生活を円滑に営むために必要とされる多様な知識・技術の習得の場として設置されたものである。大学でも、より高度な知識や技術の習得が行われるが、それは大学という学校が持つ主たる目的ではない。大学の最大の目的は、特定の専門的な学問分野に関して、解明すべき課題を自分で見つけることのできる力と、その解明のための研究を自分自身で完遂することのできる力を兼ね備えた人間を育てることである。

みなさんが、大学独自のこの目的を達成して卒業できるようになるためには、当然のことながら、高校までのものとは全く異なる形式の授業によって訓練を受ける必要がある。そのような大学固有の授業が、ゼミナールと呼ばれるもの（通常は「ゼミ」と略称。立命館大学での正式科目名称は「演習」。地理学専攻では3・4回生配当）である。ゼミの授業では、自分の研究課題の決定・研究方法の確立・研究結果の報告と単位申請レポート作成に向けての検討などが繰り返し行われるが、それらはすべて、ゼミのメンバー（担当教員と受講学生）に向かっての発表と、メンバーとの間のディスカッション（討議）という形式で進められる。ゼミのメンバーに自分の言いたいことを正確に理解してもらい、有益なディスカッションを盛り上げてもらうためには、文献研究・資料調査・野外調査に始まる周到な研究実施と、発表に関わるいくつかの準備手続きの実行とが必須である。

みなさんが今から受講する「地理学研究入門」という授業の目標は、上で述べた3・4回生ゼミでの調査・研究と発表・討議について、その初歩的なレベルのものを実際に体験しつつ、実行方法に対する理解を深めてもらい、ゼミ本番で期待される有益な成果をより確実なものにしようとするところにある。この『5 地理学研究入門』は、地理学研究入門の1年間の受講に際して必要となる調査・研究の準備や発表に際しての手続き、年度途中や年度末に提出を求められるレポート・小論文の書き方の注意事項などについて、新入生のみなさんが必要な時に参考となる事項を参照できるようにしたものである。以下、利用上の便を考え、各項目に関連する若干の説明を行っておく。

ゼミや研究入門に関わる調査・研究を行うためには、まず研究課題に関する既存研究文献の精読やさまざまな形での予備的な資料収集が必要となる。既存研究文献の多くは、地理学および関連科学の諸学会の機関誌に掲載されている。地理学関連学会機関誌の主要なものや、文献中の分からない点を調べるのに必要な各種の事典・辞書類は、地理学共同研究室に置かれているので、そこで自由に閲覧することができる。また、この部屋はクラスメートと一緒に文献を読んだり、後に述べるTAや助手（ティーチングアシスタント、「9. TAおよび実習助手について」参照）に分からないことを教えてもらう場所としても利用できる（「4. 共同研究室の利用について」参照）。共同研究室に無い学会機関誌（国内・外国）・地理学専門書（国内・外国の単行本・叢書など）・統計書、文学部の関連他専攻の図書・雑誌などを見たい時は、修学館の地下にある人文系文献資料室の利用が必須となる（「5. 人文系文献資料室について」参照）。さらにそれ以外の幅広い関連文献の閲覧には衣笠の中央図書館やBKCのメディアセンター、修学館リサーチライブラリーなどを利用することになる（「6. 図書館について」参照）。

地理学の文献を読む時に必須となる地図資料（地形図・地図帳など）は、清心館2階のマッピングライブラリーに完備されており、それらのコピーもカラーコピーを含めて可能である（有料）。また、最近充実の著しいインターネット情報を利用するには、尽心館地下や有心館、中央図書館などにあるオープンパソコンルームを利用する。なお、マッピングライブラリーや製図室には地理学専攻の実習助手が常駐しており、地理学専攻独自の教学事務に関する情報を管理しているので、必要のある場合には訪ねて行くといい（「9. TAおよび助手について」参照）。その他、地理学専攻に関わる各種の情報については、インターネットのホームページ（「8. 専攻のホームページについて」参照）にも掲載されている。

地理学の場合、各自の研究課題の遂行には野外活動が必須となるが、その実施に際してはさまざまな注意事項を守る必要がある（「7. 野外調査（フィールドワーク）について」）。以上の文献研究・資料調査・野外調査などを経て、いよいよ研究入門やゼミでの発表を迎えることになるが、発表に際しての必須の手続きとして、事前のレジュメ作成とクラスメンバーへの配布がある。レジュメの作成・配布が行われなかった場合、発表の権利を放棄したものと見なされ、原則として発表はできないので、注意しなければならない（「2. レジュメ・資料の作り方」参照）。最後に、年度途中や年度末に提出を求められるレポートや小論文の作成方法についても、文章の基本的な書式を初め、各種の注意事項があるので、忘れずに守る必要がある（「3. レポート・論文の書き方」参照）。

新入生のみなさんがこの「教学の手引き」を常に座右に置いて、有効な活用を行うよう期待する。

2. レジュメ・資料の作り方

(1) レジュメとは

研究入門は、各自による文献研究やフィールドワーク（現地調査）の成果を口頭発表し、それにもとづいてクラス全員でディスカッションを行うという形式で行われる。効果的なプレゼンテーションと活発なディスカッションを行うために欠かせないものとして、「レジュメ」がある。レジュメとはフランス語で「摘要」「大意」を意味するもので、報告者の発表内容の骨子をわかりやすく表現した資料のことをいう。

レジュメは、聴衆者（他の学生や担当教員）にとって報告者の発表の大意を的確に把握できるだけでなく、報告者にとっても自身の発表内容を聴取者に対して、順序よく明確に伝える（プレゼンテーションする）上でも有用な伝達手段である。さらに発表後のディスカッションを活発なものにするためにも、レジュメは必須である。以下、夏期休暇中に求められる課題研究に関連したレジュメ作成の基本を紹介する。

(2) レジュメの書式・内容

1) 書式

- ①用紙サイズB4もしくはA3（担当教員の指示に従う）
- ②横書き
- ③枚数などについては担当教員の指示に従うこと。
- ④仮にレジュメを1枚だけ提出する場合、1枚目用紙の左半分は以下のような順序・内容から成る記述スペースにあて、右半分は図・表・写真など参考資料の貼付スペースとすることを奨める。もちろん、記述分量や参考資料が多く、レジュメ枚数が2枚、3枚にならざるを得ない場合、この限りではない。ただし、発表時間は限られており、質疑応答も含め15分～20分程度であることを前提に、分量を調整すること。

2) 内容（後期口頭発表の場合）

●左頁（記述スペース）

- ①ゼミクラス名・発表年月日
- ②発表タイトル（題目）・報告者氏名
- ③調査の結果要旨
 - a) 研究目的
 - b) 研究方法・資料名
 - c) 研究対象地域・期間
 - d) 研究結果（どのような知見が得られたかを記述）
 - e) 結論
- ④引用・参考文献

表記の仕方は教材である『立命館地理学』の投稿規程および掲載論文〔注〕の実例に従うこと。

●右頁（添付資料スペース）

- ①対象地域概観図を必ず貼付。その際、以下の点に留意する。
 - a) 研究対象地域（集落レベルなのか、市町村レベルなのか、都道府県レベルなのか等）にふさわしい地理的スケールの地図であること。
 - b) 地形図など既存の地図を利用する場合、単にコピーするのではなく、できるかぎり自分自身の手で作図、もしくは自分の発表内容にふさわしいものに修正することが求められる。
 - c) 方位・スケールを必ず表示する。
- ②図・表・写真を作成し、貼付する。

3) 図・表・写真の提示の仕方・取扱い方

『立命館地理学』の投稿規程および掲載論文の実例に従う。とくに、以下の諸点に留意すること。

- ①図・番号・タイトルは、図・写真の下に表記する。
- ②地図の場合、方位・スケールを示す。
- ③国土地理院発行の地形図・地勢図を利用する場合、地図の下に、国土地理院発行の地図であること、該当地

図の図幅名・スケール（何万分の1）・測量／編集年を明記する。また、その他の形式の地図については出所を明記する必要がある。

- ④表の番号・タイトルは、表の上に表記する。
- ⑤先行研究も含めて、既存の研究成果から図・表・写真を引用・参考にした場合、出典（出所）を図・表・写真の下に明記する。
- ⑥限られたスペースでできるかぎり多くの参考資料を貼付する場合、資料を縮小コピーせざるをえないが、印刷された状態を想定しながら、読み手の立場になって縮小すること。

4) 参考文献の表記の仕方

基本型は以下の通り。

著者名「論文名」、掲載雑誌名○巻○号、発行年（西暦）、所収（掲載）頁。

*表記の仕方は『立命館地理学』の投稿規程および掲載論文〔注〕の実例に従うこと。

5) その他

- ①レジュメはレポート・論文と異なり、あくまでも口頭発表のための手許資料である。限られた時間内で発表しなければならず、しかも限られたスペースで可能なかぎり多くの内容を盛り込むためにも、簡潔明瞭な文章表現（箇条書きも可）で記載することが要求される。むしろ文章を書くというよりは、発表内容の大意を把握してもらえるような「メモ」を順序よく列記していくつもりで記載することを奨める。
- ②レジュメ作成にあたっては、パソコン・ワープロの使用を推奨する。「聴く（読む）側」にとってレジュメが読みやすい、つまり発表内容の大意が把握しやすいだけでなく、「報告する側」にとってもレジュメの書き直しが容易であり、その過程で発表内容のストーリー性や内容が推敲でき、結果として「より良き発表」、「より良きディスカッション」につながるからである。
- ③レジュメの印刷に際しては、清心館1階の学生専用の印刷室を利用すること。なお、事前に担当教員の署名・押印がなされた「小集団クラス印刷申請書」という申請書類を文学部事務室に届け出る必要がある。
- ④レジュメの印刷は、余裕をもって行うこと。原則として、レジュメは発表1週間前に当該教室で、配布しなければならない。そうすることにより、1週間後の発表時に、ゼミ生や担当教員との間で、発表内容について円滑な討議が行われるからである。発表直前に印刷を行うことは絶対に避けるべきである。印刷機が故障していたり、限られた台数の印刷機を不特定多数の学生が利用するため、長時間、順番待ちをせざるをえず、肝心のゼミの始業時間に遅刻するという現実が多々あるからである。
- ⑤印刷されたレジュメを配布する（あるいは自分が発表する）前に、各クラスのWebCTに、あらかじめレジュメ内容（文字データ）を掲示しておくことを推奨する。

3. レポート・論文の書き方

大学では、レポートや論文の提出を求められることがある。ここではその要領について簡単に記す。詳しくは、研究入門や地理学実習、地理学基礎講読、野外実習、地理学演習などの時間に説明される。

(1) テーマの決定

テーマを自分で決定しなければならない。そのために教員と相談し、思考を深めることに努力しなければならない。

テーマを自分で決めるためには、研究史を十分に踏まえる必要がある。先学の研究の視点、方法、技術などを理解した上で、それを批判的に利用することが必要である。テーマの設定が悪くては良いレポートや論文は書けない。

研究史を踏まえるためには、図書館、人文系文献資料室、共同研究室などで学術論文、報告書、概論書を読んだり、地理学文献目録やインターネットを利用したりすることが必要である。誰が、何時、どのような研究をしたかというだけでなく、研究の社会的背景、研究の視点の移りかわり、用いられている技術など、さまざまな点からの検討がされねばならない。また、読む必要がある文献は日本語で書かれたものに限られるわけではない。なお、文献の読み方や整理の仕方は、研究入門の授業で詳しく説明されるであろう。

(2) インドアワークによる資料の収集と整理

レポートや論文は、単なる先学の研究成果をコピーし切り貼りしたものではない。地図の読図や作業、統計データの整理などを伴うものである。たとえば、既存の統計データを地図化したり、グラフ化したりすることで、問題が明確化する場合が少なくない。インドアワークの方法については、地理学実習などの時間に詳しく説明され実習することになっている。

(3) 野外調査（フィールドワーク）による資料の収集

地理学の場合、実際に調査地へ出かけて行って、自分でデータを作成することが必要になる場合が多い。現地でどのような調査をすべきか、インドアワークによる資料の収集整理の時に良く考えておく必要がある。最適な調査地を絞り込むのもこの段階である。フィールドでの観察や聞き取り調査の方法などは、研究入門、野外実習、特別実習などの時間で身につけることができる。

(4) 野外調査（フィールドワーク）の資料整理

フィールドワークで得られたいわゆる生資料は、整理され、使用できる資料に変えられなければならない。その際、実験、地図化、グラフ化などが図られる。その場合には、特別実習の授業で習得したさまざまな技法や測量、製図、GISなどの技術が必要となる。

(5) 事実記載

インドアワークやフィールドワークで得られ整理された結果を記載するとき、他人の業績と自分で作り上げたものとの識別を厳密におこなう必要がある。他人の業績については、参考文献として明示する必要がある。他人のデータの無断利用は、調査研究にかかわる者として絶対にやってはいけない行為である。

(6) 一次考察

事実記載された結果をもとに、自分の考えをまとめるのが一次考察である。作成した地図どうしやグラフから読み取ることのできたことの間連を整理することになる。もし、仮に（5）までの成果が他人と同じものであっても、この段階で視点や考察の仕方の違いなどで個性が発揮されることになるであろう。

この段階まででまとめられるのがレポートである。論文の場合は、さらに二次考察が求められる。レポートと論文は、その点で大きく異なる。

(7) 二次考察

一次考察で得られた成果をもとに一般化、モデル化などを図るのが二次考察である。まとめの表や図が描かれることが多い。

(8) プレゼンテーション

調査した結果を、口頭発表やレポート・論文としてまとめる必要がある。その最大の目的は、自分の考えを他人に伝え理解を得ることである。したがって、他人に理解してもらいやすい手段をとる必要がある。地図やグラフなどの視覚にうたえるのも有効な方法のひとつである。その際には、色使いや縮尺など表現方法をよく検討する必要がある。地理学実習、地図情報学（地図学）、製図実習、GIS実習などの授業が役にたつであろう。

文章で表現する場合には、何を伝えたいのか明確な意図を持つことが重要である。題名は、最も自分が伝えたいことのエッセンスである。

次に、章構成が重要である。どのような順序で自分の考えを伝えれば、他人の理解が得られやすいか考える必要がある。必ずしも自分の思考プロセスそのままが他人に理解しやすいとは限らないからである。

章の名称は題名と同様に、最もその章で表現したいエッセンスである。各章の内部は、節などに細分されることがあるが、その場合もそれらの名称は重要である。

各章や節の中は、一般に段落（パラグラフ）から構成される。この時、結論を最初に書き、後でその根拠を述べる方法と、反対に根拠を述べ、最後に結論に至る方法とがある。前者は一般に理系と呼ばれる分野でよく使われる。これに対して、後者は社系・文系の文章でよくみられる。

各文には、それぞれ個性が大いに反映する。しかし、読みやすいということに最大限の努力を払うべきである

う。そのためには、文章はあまり長くないほうが望ましい。文章は、自分の考えをなるべく正確に他人に伝える手段であることを学生諸君はふまねばならない。

プレゼンテーションは、大学を卒業後も、さまざまな場面で多用される重要な技術であり、在学中に経験を重ねて徐々に習得しておくことが必要である。

4. 共同研究室の利用について

地理学専攻の共同研究室は、清心館2階の南側にある。共同研究室は、地理学専攻の教員、大学院生、ならびに専攻学生が「共同」して使用する研究室である。学生のためだけの施設ではない。室内の書架には、地理学の学会誌、地理学と関連諸学の辞典類、各地の地域資料、卒業生から寄贈された貴重な文献・報告書などが並んでおり、パソコンも配備されている。下記の諸点を厳守して、研究活動に大いに活用してもらいたい。

- (1) 学生証がカードキーとなっているので、地理学専攻学生は所定の曜日と時間帯に利用することが可能である。入室者の氏名は、管理課に自動的に記録されている。利用できるのは、原則として月～金の午前9時00分から午後9時30分までである。長期休暇中の開室については、別途掲示する。なお、入試・卒論口頭試問など特別な場合には、利用できないことがある。
- (2) 室内にあるものを一切持ち出してはいけない。文献を複写する際には室内のコピー機を使用すること。
- (3) ここは共同利用のための研究室である。したがって、室内での無駄話、携帯電話の使用、あらゆる飲食、ガムを噛むことなどが一切禁止されている。
- (4) 学術系サークルや自主ゼミがこの研究室を集团的に利用することは認められていない。
- (5) 自分が出した消しゴムのかすやそのほかのごみは、室外のごみ箱に捨てること。室内と机上进行を清潔に保つこと。自分のあとに使う人に配慮できる良識をもたねばならない。
- (6) パソコンについて
共同研究室のパソコン・プリンタは、原則的に、情報検索や短時間の処理（ゼミなどのレジュメの作成など）に利用すること。利用にあたっては、パソコンの周辺に掲示されている利用規定や注意事項を熟読しなければならない。特に、勝手にソフトをインストールしたり、削除したりしてはいけない。また、個人のファイルをハードディスク上に残してはいけない。なお、問題や故障が生じた場合は、必ず実習助手に伝え、放置しないこと。全学のオープンルームのパソコンとは違って、ID・パスワードは必要としないけれども、オープンルームと同様に社会的なマナーを遵守すること。
- (7) 最後（室内に誰もいない状態の時）に退出する人は、必ず窓の戸締りを確認し、空調およびファンの電源を切り、電灯を消すこと。
- (8) 以上のルールを守れない場合、専攻教員または実習助手が退室させる。また、学内規定によって処分される場合もある。
- (9) 貴重品はもちろんのこと、かばんや持ち物をそのままにして室外にでないようにすること。

5. 人文系文献資料室について

人文系文献資料室は、修学館地下1階にあり、清心館の東向かいに入口がある。利用可能時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後8時までと、土曜日の午前10時から午後5時である。日曜日、祝日などは、書庫整理のために閉室している。利用可能な時間等の正確な情報は、ウェブページを参照すること。

(1) 入室手続き

修学館の西玄関から入り、階段を降りて正面が受け付けである。入室したらまず、回生・専攻などの必要事項を記入する。受付には資料室開室の予定表や、資料室内の書架配置などの資料が置いてあるので、必要なものを貰うこと。

(2) 本を探す

まず、図書館の図書検索システムであるランナーズ（RUNNERS）を用いて本の番号を調べる。分類番号の後の「所在」に「文・文献〇〇」とあるものについては、文献資料室に所在している。番号が分ったら、書架で該当の番号を探す。地理学関係の書籍は、書庫Eに所在している。

(3) 雑誌の探し方

新着の雑誌は書架に開架されており、自由に閲覧できる。製本済みの雑誌については和雑誌（書庫A）と洋雑誌（書庫E）で、保存の場所が異なっているので注意すること。

(4) 注意事項

- ・資料室内での喫煙や飲食は禁止されている。
- ・飲み物や食べ物をもちこんではいけない。
- ・ここは思索のための施設であり談話することはできない。
- ・入室に当たって、携帯電話の電源は必ず切ること。

6. 図書館について

地理関係の開架図書は、おもに図書館3階に配架されている。ただし、例えば農業地理学の場合、農業の棚に配架されているなど、分野によっては関連分野の棚に地理学の書籍が配架されていることもある。これらの大学保有の図書の大部分はデータベース化されており、図書館の図書検索システムであるランナーズで所在等を確認できる。また、レファレンスカウンターが入り口の正面つき当たりにある。ここでは、書庫にある本の貸し出し申請や、資料の所在調査などを依頼できる。読みたい本が他大学の図書館に所蔵されていることが分った場合、閲覧のための紹介状を発行してもらうこともできる。資料や複写の取り寄せも依頼できる。

7. 野外調査（フィールドワーク）について

地理学専攻教学の特徴のひとつに、野外調査の重視がある。野外調査のことを、フィールドワークあるいは巡検ともいう。野外調査は、文献や資料から得られるデータ以外に、学生諸君が実際にフィールドを歩き、実態調査をすることである。これは、地理学の重要な研究手法のひとつである。このトレーニングのために研究入門でも、クラスによっては半日もしくは1日の野外調査を実施することがある。あるいは研究入門のクラス時間内に、大学周辺を対象地域として野外調査のための簡単なトレーニングを行うこともある。野外に出る場合には、筆記用具およびノート類の他、長距離を歩いても疲れな服装および、歩きやすい靴、雨具等に留意すること。

8. 専攻のホームページについて

地理学専攻では、インターネット上にホームページを開設している。教員および院生紹介、施設案内、科目等の案内、地理情報システムの概要等が説明されている。

地理学専攻には、1941年に発足した地理学同窓会がある。専攻のホームページには地理学同窓会についても掲載されている。

<http://www.ritsumei.ac.jp/acd/cg/lt/geo/>

9. TAおよび実習助手について

TA（ティーチングアシスタント）は、専門教学に関する種々の業務を補佐している大学院生である。

これとは別に、2004年度から3名の実習助手が勤務することになった。実習助手は、マップライブラリー・製図室等、地理学専攻諸施設の管理を行うほか、実習科目など専攻教学に関する日常業務を行っている。実習助手の配属により、地理学専攻学生へのサービスは飛躍的に向上した。実習助手は、マップライブラリーと製図室とに常駐している。勤務している時間帯については、マップライブラリーの入り口に掲示してあるので参照すること。

10. 地理学教室メールマガジン

皆さんのPCメールアドレスに向けて、「立命館大学地理学教室からのお知らせ」と題した案内がほぼ毎月送信されているので、情報として活用してもらいたい。

6 卒業論文の葉

[文学部共通]

卒業論文提出までの手続きについては履修要項「『卒業論文』の提出について」を参照してください。

テーマリサーチ型ゼミナールにおける卒業論文（卒論形式・非卒論形式）の提出について

テーマリサーチ型ゼミナールでは、従来のような卒業論文の提出（卒論形式）もありますが、クラスによっては、卒論形式に代えて、共同で制作物（成果物）を仕上げ提出する「非卒論形式」もあります。必ずクラス内で担当教員に、いずれかの形式なのかを確認してから作成してください。

◆体裁について

卒論形式で制作の場合	文書体裁	字数：12,000字以上20,000字以下 英文の場合：65ストローク×25行、A4用紙15枚以上30枚以下 ファイル形式・書式・用紙の大きさなど：クラス担当者の指示に従うこと。 必ず 2部 提出すること。添付資料がある場合は、添付資料も同様に必ず 2部 提出すること。
	表紙等に関する体裁	題目、学生証番号、専攻、プログラム、氏名を必ず記載すること。
	その他の注意	学生本人のみの執筆による単著であること。共同執筆の類はこれに該当しない。
非卒論形式で制作の場合	文書・表紙体裁	体裁についてはクラス担当者の指示に従うこと。 必ず 2部 提出すること。添付資料がある場合は、添付資料も同様に必ず 2部 提出すること。
	その他の注意	1. 制作物（成果物）には題目、学生証番号、専攻・プログラム、氏名を必ず記載するか添付すること。また、審査教員シールを貼付すること（貼付箇所は自由）。 2. 制作物（成果物）とともに、4,000字以上の個人レポートを提出すること。 ※制作物（成果物）と個人レポートの両方を提出して初めて「卒論提出」となる。 ※個人レポートの表紙裏にも審査教員シールを貼付すること。 3. 口頭試問に相当するものとして、「卒業制作発表会（仮称）」を実施することがある。実施日については、担当教員の指示に従うこと。

◆上記の他の提出に関する諸注意は基本的に履修要項の「『卒業論文』の提出について」に従ってください。

[地理学専攻]

I 「卒業論文」の体裁について

本 編	原稿用紙に手書きする場合	A 4 判400字詰原稿用紙（縦長）
	縦書・横書の指定	横書
	枚数	本文31枚以上50枚以下
	その他の注意	黒または青のペンを使用すること。
	ワープロを使う場合	A 4 判白紙（縦長）
	縦書・横書の指定	横書
	文字数に関する指定	1行あたりの文字数：40字 1頁あたりの行数：20行
	枚数等に関する指定	本文16枚以上25枚以下
	その他の注意	上マージン 60mm程度 左右下マージン 30mm程度
	表紙等に関する体裁	フラットファイル（色指定なし。ただし2部とも同じ色にすること。）
	大きさ	A4
	綴じ辺	短辺綴じ（上辺綴じ）
	表紙シール	<p>地理学専攻に提出する卒業論文では、表紙に所定の書式の「表紙シール」を貼ることになっていますので注意して下さい。この「表紙シール」の入手には、次の3通りの方法があります。</p> <p>①生協で表紙シールを購入して貼付する（1枚 ￥100）。</p> <p>②マップライブラリで配布する表紙シートを切り取り、のり付けする。</p> <p>③地理学専攻のHPからダウンロードしたものをタックシールに印刷するか、各自でのり付けする。</p> <p>卒業論文は同じものを2部提出します。「表紙シール」はそれぞれに必要です。</p>
別 冊 図 表 集	<p>地理学専攻の場合、添付資料は「別冊図表集」と呼ばれる。図表を「本編」とは別に「別冊図表集」として提出すること。「本編」と同様にフラットファイルを用いてもよいし、クリアブックを用いてもよい。全ての資料を1冊にまとめたうえで、同じ内容の冊子を2部作成し、それぞれの表紙に「表紙シール」を貼付し、題目、学生証番号、氏名と「別冊図表集」である旨を記入すること。</p> <p>上記の③のように、ホームページでダウンロードできる「表紙シール」を上下に切り取って、上半分を「本編」用、下半分を「別冊図表集」用として使い分けるとよいでしょう。「本編」に「別冊図表集」用の「表紙シール」を貼り付けないよう、くれぐれも注意して下さい。</p>	

Ⅱ 「卒業論文」を提出する諸君へ

卒業論文をみなさんは文学部事務室が指示する所定の場所に提出します。しかしながら、それは地理学教室が卒業論文を受理することを意味しません。「卒業論文の葉」に明記されている諸要件を満たしていないものは不完全なものとみなされます。たとえば論文の分量が規定よりも少ないものが受理されることは絶対にありません。

受理されないものも口頭試問のプログラムに含まれることがあります。したがってその場合には、その論文が受理されないことが口頭試問会場で担当教員から直接伝達されます。

いうまでもなく分量は足りていても内容が極めて悪い場合、口頭試問をたとえ受けたとしても不合格になります。

要約しますと、所定の期間に卒業論文を提出したとしても合格するとは限らない、ということです。誤解のないように、注意を喚起する次第です。

なお、口頭試問は試験です。遅刻と欠席は厳禁です。欠席は卒業論文の単位を放棄することを意味します。口頭試問の日程と集合時間に関して、掲示を自己責任で確認すべきです。

Ⅲ 「卒業論文」の作成について

1. 一般的とりきめ

(1) 論文題目の提出

所定の期日までに事務室へ提出する。原則として所定の日以降の受付は行わない。あらかじめ論文題目を提出しておかなければ、論文提出日に論文を受理しないので十分に注意すること。

(2) 論文の提出

締切日時を厳守して事務室が指示する所定の場所へ提出する。特にワープロ、パソコンによる作成の場合、機器やプリンター等の故障によって提出できなかったなどは一切理由にならないので、余裕を持って完成させること。また、本文・注・図表とも、フロッピーディスクその他の電子媒体による提出は一切認めない。なお、上の「卒業論文を提出する諸君へ」を熟読すること。

(3) 論文の作成様式

- ・卒業論文は、原則として「本編」・「別冊図表集」2冊仕立ての構成にする。「本編」は、表紙・目次・本文・注を一括して一つの表紙の中に綴じ込んで作成する。「別冊図表集」は図表のみを別の表紙中に綴じ込んで作成する。きわめて少数の図表しかない論文の場合は、ゼミ担当教員と相談のうえで、「本編」と「別冊図表集」とを合冊し、1冊仕立てとして提出することも可能である。
- ・提出論文は、「本編」・「別冊図表集」とも2部作成し、全く同一の内容のものを2セット提出しなければならない。2セットのうち的一方はコピーでも差し支えがないが、原本の図表に彩色が施されている場合、コピーの方にも彩色を施しておくこと（カラーコピーでも可）。
- ・本文の枚数に関しては、希望する記述形式により、次頁のA～Cのいずれかに記された通りの条件が設けられている。この条件を満たしていない論文は受理されないので、十分注意すること。本文の各頁には必ず全編を通す一連の頁番号を記入すること。
- ・目次・注・図表については、枚数の制限はない。ただし、図表（地図・図・表・写真）は精選して、なるべく少ない枚数で的確なもののみを提出することが望ましい。
- ・目次・注・図表それぞれの各頁には、本文とは別の頁番号を記入すること。
- ・用紙、本文枚数、注の形式、表紙などについては、次頁のA～Cの中から希望にあった論文形式を一つ選び、そこに記述された規定に従って、調達・調整・記述を行うこと。
- ・本冊子20ページの「『卒業論文』の体裁について」を必ず読むこと。

A. 和文・手書きの場合

用紙：A4判横書き400字詰め（縦長）原稿用紙（大学生協の品番A4-400Yなど）を用いる。

本文（目次・注・図表を除く）の枚数：31～50枚とする。

注の記述文：本文の末尾に、改頁の上で一括して記載する。

- ・本文中の注番号：該当箇所の語句末尾の右肩に、1)、2)、3)、・・・のように片カッコ付きの全編通し番号で記入する。
- ・「本編」表紙：大学生協のA4判縦開き2穴フラットファイル（品番CF-A4EN）を用いること。色は自由に選んで良いが、提出する2セットに関しては、両方とも同じ色のものを使用すること。
- ・「別冊図表集」の収納用品：フラットファイル、クリアブックなど、A4判の冊子体をなすものであれば、何を用いても良い。

B. 和文・ワープロ使用の場合

- ・用紙：A4判上質紙の白紙（普通紙またはワープロ専用紙）を縦置き形式で使用する。ただし、ワープロ専用紙のうち、光沢付きのもの（例えば感熱紙など）は使用してはならない。
- ・印字の要領：
1 行文字数は全角40文字、1頁行数は20行とする。1頁文字数は800文字となる。1行文字数や1頁行数を直接指定できない形式のソフトウェアを使用している場合は、上端・下端・左端・右端のマージン指定を調整して、上の字数・行数で印刷できるように設定すること。およその目安は、上端マージン60mm程度、下端マージン30mm程度、左・右マージン各30mm程度である。
- ・本文（目次・注・図表を除く）の枚数：16～25枚とする。
- ・注の記述文：本文の末尾に、改頁の上で一括して記載する。
- ・本文中の注番号：該当箇所の語句末尾の右肩に1)、2)、3)、・・・のように片カッコ付きの全編通し番号を、「上付き」文字形式で記入する。上付き文字が記入できないソフトウェアやワープロを使用する場合は、該当箇所の語句末尾に続けて、上記のような片カッコ付きの全編通し番号を、アンダーライン付きの半角文字で記入する。
- ・「本編」表紙および「別冊図表集」の収納用品：「A. 和文・手書きの場合」に同じ。

C. 欧文の場合

- ・印字用具：ワープロまたはタイプライターに限る。手書きは認めない。
- ・用紙：「B. 和文・ワープロ使用の場合」に同じ。
- ・印字の要領：
1 頁行数は25行とする（タイプライターの場合はダブルスペースに設定する）。
上端マージン、下端マージン、左・右マージンは、それぞれ60mm程度、30mm程度、30mm程度に設定する。
頁番号は下端マージン内の中央に印字する。
本文（目次・注・図表を除く）の枚数：16～30枚とする。
注の記述文および本文中の注番号：「B. 和文・ワープロ使用の場合」に同じ。
「本編」表紙および「別冊図表集」の収納用品：「A・和文・手書きの場合」に同じ。

(4) 口頭試問

- ・提出された論文について、その翌年の1月下旬から2月中旬に行われる。専攻によって日程は異なるので注意すること。

2. 論文作成についての一般的事項

(1) 研究の対象と主題の選定

地理学に関するものならばどのような内容のものでもよい。ただし、大部分のみなさんにとって、論文形式にまとめ上げることは初めてのことであろうから、あまり大きな対象やテーマは不適當である。なるべく実際に調査のできる地域に関する問題をとりあげるのがよい。教員の指導のもとに、卒業論文として適切な対象やテーマを選び、十分な成果をあげられるようにしなければならない。

(2) 研究調査の方法

テーマにより様々な研究方法があるため、教員から十分な指導を受けるようにする。以下に研究および調査の方法を書いた基本的な文献をいくつかあげておくので参照のこと。

- 藤岡謙二郎編：地域調査ハンドブック……………ナカニシヤ 1971
 日本第四紀学会編：日本の第四紀研究……………東大出版会 1977
 尾留川正平編：地理調査の基礎（現代地理調査法Ⅰ）……………朝倉書店 1972
 ♪：自然地理調査法（ ♪ ）……………朝倉書店 1973
 ♪：人文地理調査法（ ♪ ）……………朝倉書店 1973
 ♪：地域調査（ ♪ ）……………朝倉書店 1976
 中村和郎・高橋伸夫編：地理学への招待（地理学講座1）……………古今書院 1988
 高橋伸夫・溝尾良隆編：実践と応用（地理学講座6）……………古今書院 1989
 鈴木・加藤・津川：地域分析の技法……………古今書院 1988
 正井・小池編：卒論作成マニュアル……………古今書院 1994
 須藤健一編：フィールドワークを歩く：文科系研究者の知識と経験……………嵯峨野書院 1996
 杉本尚次：地理学とフィールドワーク……………晃洋書房 1996
 浮田典良編：ジオ・パル21……………海青社 2001
 佐藤郁哉：フィールドワークの技法：問いを育てる……………新曜社 2002
 梶田真・仁平尊明・加藤政洋：地域調査ことはじめ：あるく・みる・かく……………ナカニシヤ出版 2007

(3) 研究文献目録

一般的な目録としては次のようなものがある。

- 日本地質学会編：日本地質文献目録 (1973～1982) 地人書院
 人文地理学会編：地理学文献目録 第1集 (1945～1951) 1952 柳原書店
 ♪： ♪ 第2集 (1952～1951) 1957 柳原書店
 ♪： ♪ 第3集 (1957～1961) 1963 柳原書店
 ♪： ♪ 第4集 (1962～1966) 1967 大明堂
 ♪： ♪ 第5集 (1967～1971) 1973 大明堂
 ♪： ♪ 第6集 (1972～1976) 1978 大明堂
 ♪： ♪ 第7集 (1977～1981) 1983 大明堂
 ♪： ♪ 第8集 (1982～1986) 1989 大明堂
 ♪： ♪ 第9集 (1987～1991) 1993 古今書院
 ♪： ♪ 第10集 (1992～1996) 1998 古今書院
 ♪： ♪ 第11集 (1997～2001) 2004 古今書院
 ♪： ♪ 第12集 (2002～2006) 2009 古今書院
 経済地理学会編：経済地理学の成果と課題（第1集） 1967 大明堂
 経済地理学会編：経済地理学の成果と課題（第7集） 2003 大明堂（2010 日本経済評論社）
 日本産業構造研究所編：地域経済文献目録 1976 大明堂
 奥野隆史編：地理学関係文献目録総覧 1985 原書房
 —自然・人文・社会・ 1880～1982—

これらのほか、『地理』（古今書院）にも「文献案内」が掲載されているので、必要なものはカードにしておくとい。また、『人文地理』に毎年1回掲載される学界展望（各巻第3号）は、最新の学界動向をつかむのに役立つ。国立国会図書館の『官庁刊行物総合目録』や『雑誌記事総索引』なども利用価値が大きい。

一方、外国のものでは、

Current Geographical Publications. Additions to Catalogue of the American Geographical Society. (N. Y. Am. Geogr. Soc.より出版) 1938 - 月刊（但し7・8月を除く）

A. A. G. : A Basic Geographical Library. A selected & annotated book list for American Colleges. 1996

Recent Geographical Literature. Maps and Photographs added to the Geographical Journal (London Royal

Geogr. Soc. より出版) 1918 - 不定期 (普通は年 4 回)

Bibliographie Geographique Internationale (Paris Armand Colin より 1981 年 1 回) Geographical Abstracts

(1988 年までは A~G の分冊)

- A. Landforms and the Quarternary
- B. Climatology and Hydrology
- C. Economic Geography
- D. Social and Historical Geography
- E. Sedimentology
- F. Regional and Community Planning
- G. Remote Sensing, Photogrammetry and Cartography

(1989 年以降)

Physical Geography と Human Geography に分冊

などがある。

(4) 文献の収集と検索

研究文献の収集と検索は、図書館、文献資料室、共同研究室等でおこなうことができる。文献の検索法については、本学図書館の編集・発行による「文献検索の手引き」(1989) が役立つ。この冊子は、過去に出された「図書館だより」の中から抜き出してまとめられたものであり、必ずしも、体系的なものとはなっていないが、「雑誌記事索引の探し方」、「欧文資料の検索法」、「統計資料の使い方」などの項目別に、本学における文献の具体的な検索方法が要領よくまとめられている。また、RUNNERS を利用して外国語雑誌のコンテンツ (目次情報) が検索できるようになっている。利用の方法は非常に簡単なので、積極的に利用してほしい。

検索の結果、有用と判断された文献については、可能な限り現物までさかのぼって目を通すことが望ましい。それらの中で、基本的なものや必要なものは、積極的に購入するか複写していつでも読み返せるようにしておく、まとめる際に便利である。

また、往々にして学内では手にはいらぬ文献も出てくるが、そうした場合には、図書館レファレンスでの請求手続き、他大学や府立総合資料館などに問い合わせたり、自ら足を運んだりする等の努力も必要になってこよう。

(5) 論文の章節構成

学術論文の体裁は、一言でいいつくせないので、『地理学評論』・『人文地理』・『季刊地理学 (東北地理)』・『地理科学』・『歴史地理学』・『経済地理学年報』・『第四紀研究』・『立命館地理学』その他、学術雑誌所収の論文をよく読んで参考にするとよい。

(6) 論文の内容

卒業論文は、学術論文として学界に提出するという意味をもつものであるから、ある特定のテーマについて、独自の研究を積み重ね、なにか一つの結論に到達したものでなくてはならない。とくにテーマを持たないで、「京都盆地の地理」、「大阪市の人口」というようなものを概説しただけでは、卒業論文とはみなされない。既存の文献や統計・資料についての勉強が必要なというまでもないが、それら他人の書いた文章をただつなぎ合わせて作文しただけでは、卒業論文と認めることができない。

論文を作成するには、(A) 自分がどのような問題について、いかなる目的・観点から取り組むかを明確にしなければならない。そして、(B) どのような方法・資料を用いて問題解決したかを明示して、(C) 分析を行い、(D) 分析から導きだされた結果を示す。そして、最後に、(E) その結果に基づいて考察した結論を出す必要がある。結果のみを示し、結論のないものは学術論文とはいえない。

研究対象、テーマの選択、研究方法については、教員の指導を十分に受けてほしい。指導を受けず、論文としての内容を持たないものの作成に努力をそそいでも、よい論文はできない。

(7) 論文題目の書き方

10月に文学部事務室へ提出された題目は、論文の審査教員を決める材料にもなるので、原則として分野の変更は許されない。10月にはやや広い意味の題目を届けておき、文学部事務室が定める11月の題目変更受付期間に副題をつけて意味を限定するか、または主題に限定する文字を付加するか、いずれかの方法をとるのがよい。10月の題目提出前ならびに11月の題目変更届を出す前には必ず教員の指導をうけること。なお11月の題目変更

受付期間が終了した後に、題目を変更することはできないので注意するように。以下は題目変更に関する1例である。

10月に提出する論文の題目

「大都市近郊における土地利用変化—京阪奈丘陵を例として—」

11月に変更届を出す際の論文の題目

「京阪奈丘陵における研究施設の立地と土地利用変化」

「研究施設の立地にもなう土地利用変化—京阪奈丘陵を例として—」など。

[論題の例]

- ・山村の変容にもなう村落システムの変化—徳島県西祖谷山村の事例—
- ・大都市周辺地域における事業所の集積とその特性—世田谷区桜上水を例として—
- ・釧路台地パイロットファームにおける大規模農業の展開過程
- ・オフィス立地にもなう京都都心地域の構造変容
- ・宅地開発にもなう大規模地形改変—猪名川流域を例として—
- ・伊那川流域における河岸段丘の発達過程
- ・地下鉄ネットワークに関する一考察—ロンドンとパリの比較研究—

◎『立命館地理学』所収の立命館大学地理学専攻卒業論文題目を参照のこと。

(8) 論文の着手から完成までのプラン

論文作成計画は、研究内容・分野によって異なるため、研究テーマに応じて自分にあった計画をたてる必要がある。

卒業論文は3回生演習と4回生演習の2年間をかけて作成する。2年間にわたる具体的な論文作成のプランは、演習担当者により提示されるので、遅滞なく取り組むことが求められる。

◎論文題目の提出が期日に遅れると、その年度は卒業論文を提出しないものとみなされるので注意されたい。

◎11月の文学部事務室が定める題目変更受付期間

題目の変更はこの期間にのみ可能である。

◎所定の期日の論文提出締切を厳守すること。提出締切時刻に遅れた者は不受理になるので注意すること。特に、ワープロ、パソコンによって作成する場合、機器やプリンター等の故障によって提出できなかったなどは一切理由にならないので、余裕を持って完成させること。

(9) 資料の収集

研究対象およびその地域についての基本的資料は自分で所有すべきである。借物で間にあわぬこともないが、市販しているものなら、手に入れる熱意がほしい。この熱意は往々にしてその論文の出来栄にも関係する。

3. 論文叙述の形式

(1) 目次

巻頭に必ず目次をつけ、各章・節のタイトルを明記する。節の下に項がある場合は、そのタイトルも明記すること。章・節・項タイトルのあとには必ず本文の開始ページを記す。

(2) 用語

学術的に定着しているものを使用する。造語は望ましくないが、論文の内容との関連でどうしても必要な場合は、初出箇所に「 」でくくって記入し、本文中ないしは注を付して、説得力のある説明を加えること。

(3) 文体

「である」、「であった」という形式で統一し、「あります」、「です」といった書き方は避けること。

(4) 文字

誤字・脱字には十分注意する。文章は当用漢字を用いて、ていねいに書くこと。また、「仂」等の省略体は使用しない。

(5) 文献の引用と注記のしかた

これは学術論文の記述にあたって、とくに重要なことであるが、他人の説と自分の研究成果とをはっきり区別することが必要である。文献(統計・資料を含む)を読み、それによって得られた知識を自分の論文の中に引用する場合は、本文中の該当部分末尾の右上肩に1)、2)、3)・・・の番号をつけ、巻末の注用紙へそれぞれの出典を注記する。

また、番号は論文の文章全編を通じて、通し番号をつけなければならない。たいていの場合は、もとの論文の文章をそのまま引用する必要はないから、その意味内容を自分なりになおして引カギをつけて引用する。注記の要領は以下の通り。

[注記の例]

教材の『立命館地理学』を参照すること。

a. 単行本

[和文] 著者名『書名』、発行所名、刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) 齊藤享治『日本の扇状地』、古今書院、1989、〇-〇頁。

[欧文] 著者名：書名、発行所名、刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) Grigg, D.: English Agriculture. Blackwell, 1989, pp. 〇-〇.

[訳書] 著者名・訳者名『書名』、発行所名、刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) ビューデル著・平川一臣訳『気候地形学』、古今書院、1989、〇-〇頁。

※なお、単行本の最初から最後までを参考にしたときは、頁数を総頁数で記し、〇頁。(和文) または〇p。(欧文) のようにする。

b. 論文

1) 雑誌・紀要論文

[和文] 著者名「論文名」、雑誌・紀要名 巻号数、刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) 中里亜夫「西ガーツ山脈におけるウシの飼育」、地誌研年報1、1989、25-100頁。

[欧文] 著者名：論文名、雑誌・紀要名 巻号数、刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) Matti, T.: Geomorphology of the Vantaajoki drainage basin: southern Finland. FENNIA 167, 1989, pp. 199-212.

2) 単行本の論文

[和文] 著者名「論文名」(編者名 編『書名』、発行所名、刊行年（西暦）、所収)、引用箇所の掲載頁。

(例) 高橋伸夫「レポート・卒業論文の書き方」、(高橋伸夫・溝尾良隆編『(地理学基礎講座6) 実践と応用』、古今書院、1989、所収)、81-101頁。

[欧文] 著者名：論文名, in 編者名 ed. (複数の場合はeds.) : 書名, 発行所名, 刊行年（西暦）、引用箇所の掲載頁。

(例) Openshaw, S.: Computer modelling in human geography, in Macmillan, B. ed.: Remodelling Geography. Blackwell, 1989, pp. 70-88.

(6) 孫引き (まごひき)

孫引きとは、自分が読んだA氏の著書の中に紹介されているB氏の説を、B氏の原本までさかのぼって調べずに、そのまま自分の論文の中に引用することである。時間と手間を節約するために孫引きですませるのは、好ましい研究態度ではないから、できるだけ原本までさかのぼって調べることが望ましい。しかし、どうしてもB氏の著書が手に入り難く、しかもその説を引用したい場合には、自分の原稿には「B氏の説によれば」と引用し、注記の欄には自分が読んだA氏の書名を記すべきである。自分が直接目を通していないB氏の書名を注記してはならない。

(7) 盗用 (剽窃) の厳禁

他人の文章を文献ならびにインターネットなどから盗用してはならない。

(8) 参考文献の論文末一括記載の禁止

自分の引用した文献をそれぞれの箇所に注記しないで、論文の終わりに一括して参考文献としてあげるだけの人がある。これはもっともいけないことである。他人の説を参考として引用した場合は、一つ一つの引用箇所に文献を明示しなければならない。同一文献から何度も引用した場合でも、その都度この文献を注として明示しなければならない。但し、論文名・書名は、2回目からは、例えば「4) 前掲1) 〇-〇頁。」あるいは「5) 前掲1) 松田は……と述べている。」と略記するだけで良い。

また、インターネット上のホームページを参照する場合は、注においてURLと日付を記し、注の最終頁の次に頁を改めて参照箇所のコピー (あるいはその一部) を添付すること。

[例] 7) <http://www.ritsumeit.ac.jp/inyou.html> : 1999年10月29日を参照。

ウィキペディアからの引用は禁じられているので注意すること。

(9) 論文の最後の所で

指導教員に対する感謝の言葉や、自分の未熟であることを書きそえる人があるが、それは不必要である。

4. 原稿用紙およびワープロにおける記載様式（一般の習慣による）

(1) 横書き。字体に悪い癖のある人は直すこと。

(2) 句読点（。、）や、カギ（「」）、かっこ（ ）等も、1字に1マスをあてがうこと。

[例] □立命館地理学□(年間)□は、□立命館地理学会から…□

(3) 句読点は行頭に持ってきてはならない。[禁則]。この場合、句読点を前行の行末欄外に打つこと。

[例] ……から発行される。

(4) 行を改めたとき、一番左を一字下げて書く。一番左の一マスをあけ、第二マス目から書き始めるわけである。なお、この場合間違っ、用紙の変わるたびに、はじめのマスを一つあける人があるがこれもいけない。

(5) 数字・アルファベットは一マスに2文字を入れて書く（半角表記）。

[例] は、1980年にKyotoではじまった。

(6) 図表の参照指示は次のようにする。

[例] ことが知られる(第9図)。中高層 ← 句読点を（ ）の前に書いてはならない。

第2図によれば……が分かる。

第5図は……を示したものである。

(7) 引用文について

A. 長い引用文は好ましくないが、やむを得ず挿入する場合は、行を改め、本文の他の部分より全体に一字下げて書く。この場合は、「」をつけない。

B. 短い引用文は「」をつけて本文中に入れてしまう。

(8) 字の訂正については、わかりやすく直っておればどんな方法でも差支えない。消字したあとに正しい字を記入し忘れていた場合が多いので注意すること。

(9) ページ数は各ページ毎に必ずうつこと。これは、審査教員が口頭試問のためのメモをとる時「何ページの何行目」とひかえるのに是非必要なのである。

(10) 章節見出しの改行処理について

A. 章見出しと前章末尾行との間には、空行を2行入れること。章毎に改頁をしてはならない。

B. 節見出しと前節末尾行（または章見出し）との間には、空行を1行入れること。

C. 項見出しがある場合、項見出しの前には空行を入れず、かつ項の本文は、項見出しの後に3字文のスペースを置いただけで、改行せずにそのまま続けて記述する。

次に章節見出し記述の例を示すので、参考にすること。- は文字を、□は1文字分の空白（スペース）を示す。章と章との空行の取り方、節の設定の仕方、および項目の後には3文字開けて、文章を続けて書くことなどの形式は、厳密に守ること。

----- 《前章末尾文》 -----。

《空行》

《空行》

第2章□地域概観

《空行》

□第1節□自然的特徴

□ ----- 《節本文》 -----

----- 《節本文》 -----

：

：

----- 《前節末尾文》 -----。

《空行》

□第2節□人文的特徴

□ (1) 言語□□□-----《項本文》-----
-----《項本文》-----

∴
∴

-----《前項末尾文》-----。

□ (1) 宗教□□□-----《節本文》-----

∴
∴

(11) 装丁について

表紙に関しては本冊子20ページを参照のこと。最初のページ（扉）には提出年次（西暦）、論文題目、専攻名、学生証番号、氏名を書く。なお、このページは本文の枚数には当然のことながら規定枚数には含まれない。

5. 図表（地図・図・表・写真）について

地理学の研究にとって、図表（地図・図・表・写真）はきわめて重要な表現手段である。卒業論文に掲載するには、地図や統計書をそのまま掲げるのではなく、必ず論文にふさわしいように本人が加工をほどこし、オリジナリティのあるものにしなければならない。以下、注意すべき点をあげるので参考にすること。

- (1) 図表は原則として卒業論文用紙のサイズ（A4判）に統一する。やむをえずそれ以上の大きさになる場合は、A4判の大きさに折り込むか、クリアブック（サイドインタイプ）に見開きで入れるなどの工夫をする。あまりに大きな原図については、あらかじめ写真縮小やコピー縮小によって、小さくしておく必要がある。
- (2) 地図・図については、図の下に第1図、第2図、……、表については、表の上に第1表、第2表などの番号をつける。写真については、写真の下に写真1、写真2などの番号をつける。
- (3) 例年、図表数が極端に多い論文をみかけるが、『地理学評論』や『人文地理』などの学術雑誌を参考にし、可能な限り整理する。1枚の図表中にできるかぎり多くの情報を表現し、かつ簡潔にするのが、よい図表作成のコツである。
- (4) 図表については、原則的に、「本編」とは別に「別冊図表集」としてとじること。その詳細に関しては、本冊子20ページを参照のこと。
- (5) 地図類は、一般に製図ペンを用いてトレーシングペーパーに清書するが、卒業論文提出の際には清書図のコピーを代用してもよい。もしトレーシングペーパーをそのまま用いる場合には、必ず白い台紙に付して綴じ込むようにする。
- (6) パソコンを用いた図に関しても、手書きの図と同様に判読が容易で、質の高いものにすることが肝要である。
- (7) 図・表を作成する際には、作成のもとになった資料名を、本文中や注の中に記載されているいないにかかわらず、図・表にも必ず記入しなければならない。

6. 口頭試問について

口頭試問の主目的は、記載内容に関する質問に対する回答状況を踏まえて、卒業論文の成績判定を実施することであり、さらに地理学専攻の卒業生としてそれにふさわしい専門知識を備えているかどうかを確かめるためである。なお、口頭試問予定日時に遅刻・欠席した学生については、卒業を放棄したものと判断するので必ず出席して試問を受けること。

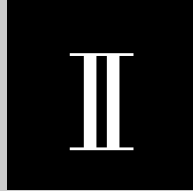
口頭試問に際しては、一般に次の点が留意される。

内容に関しては、(A) 目的・問題点（テーマ）が明確で、オリジナリティがあるかどうか。(B) 方法・手法が的確で、資料も充足しており考察も正確であるかどうか。そして、(C) 目的、方法、手法、分析、結論と、論旨がそれぞれの項目で矛盾することなく、首尾一貫しているかどうかである。

表現に関しては、(A) 論文構成、(B) 文章・語句の表現、(C) 注・引用の仕方、(D) 図・表の書き方などの適否が問われる。

卒業論文は、1冊を口頭試問終了時に本人に返却する。

模範的な論文については、後輩への良い手本として寄贈を求め、製本した上で地理学教室に保管する。また、立命館大学人文学会学生部会編『学生論集』に投稿を求めることもある。さらに、通例2名の学生が、日本地理教育学会主催の「全国地理学専攻学生卒業論文発表大会」に派遣されている（交通費補助）。また、優秀な論文については、『立命館地理学』にその要旨（1,200字程度）が掲載される。



科目一覧と履修方法

1 専門科目 地理学専攻

地理学専攻全回生

	1 回 生	2 回 生	3 回 生	4 回 生
講 義 科 目	人文地理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2) 自然地理学概論Ⅰ・Ⅱ(各2) 地誌(日本)Ⅰ・Ⅱ(各2) 地誌(世界)Ⅰ・Ⅱ(各2)	経済地理学(2) 村落地理学(2) 歴史地理学(2) 都市地理学(2) 文化地理学(2) ツーリズム論(2) 地域分析学(2) *地域統計学(2) 地図情報学(地図学)(2) *リモートセンシング学(2) 環境地理学Ⅰ・Ⅱ(各2) 地域地理学(2)	#地理学特殊講義Ⅰ～Ⅳ(各2)	
実 習・ 講 読 科 目	*地理学実習(4)	*製図実習(4) *野外実習Ⅰ・Ⅱ(各2) *GIS実習Ⅰ・Ⅱ(各2)	*測量学および実習(6) *地理学アドヴァンスト 野外実習Ⅰ(2)(奇数年度開講) *地理学アドヴァンスト 野外実習Ⅱ(2)(偶数年度開講) *地理学特別実習Ⅰ～Ⅳ(各2)	
科 小 集 団 目	*地理学研究入門(4)	*地理学基礎講読(4)	地理学演習Ⅰ(4)	地理学演習Ⅱ(4) 卒業論文(4)

1. 科目名のカッコ内数字は単位数を示します。
2. *のついた科目は、地理学専攻の学生のみが受講できます。
3. 下線のついた科目は、その回生でしか受講できません。
4. #のついた科目は重複受講ができます。

2 履修方法

必修科目(卒業するために必ず単位を修得しなければならない科目)

①	地理学実習(1回生以上)	4単位必修
②	地理学演習Ⅱ(4回生以上) ゼミナールⅡ(テーマリサーチ)(4回生以上)	4単位必修
③	卒業論文(4回生以上)	4単位必修

登録必修科目(必ず登録・受講しなければならない科目)

④	地理学研究入門(1回生のみ)	4単位
⑤	地理学基礎講読(2回生のみ)	4単位
⑥	地理学演習Ⅰ(3回生のみ) ゼミナールⅠ(テーマリサーチ)(3回生のみ)	4単位

専攻科目以外の登録必修科目

- ・リテラシー入門(教養科目:2単位) 1回生前期
- ・外国文化講読(英語)(人文科学総合講座:4単位) 3回生通年 ※2008年度以前入学生のみ

※社会人学生のみなさんは、②③以外の必修科目、および登録必修科目はありません。
ただし、条件の許す限り、上記の必修・登録必修科目は履修してください。

受講登録方法は履修要項を参照してください。

