

明治大学大学院法学研究科 博士学位取得のためのガイドライン

課程博士

【本研究科で授与する学位】

| | | |
|--------|--------|---------------|
| 公法学専攻 | 博士（法学） | Doctor of Law |
| 民事法学専攻 | 博士（法学） | Doctor of Law |

【博士学位請求の要件】

在学期間

- (1) 本研究科博士後期課程に3年以上（見込を含む）在学し、所定の研究指導を受けていること。
- (2) 修士課程を1年で修了した者にあつては、本研究科博士後期課程に3年以上（見込を含む）在学し、所定の研究指導を受けていること。
- (3) 前在学時に本研究科博士後期課程に3年以上在学し、所定の研究指導を受けた後退学した者にあつては、前在学時の入学年度から起算して8年以内に限り、研究科委員会の許可を得て再入学し、課程博士の学位を請求できるものとする。

単位要件

指導教員が必要と認める2科目8単位を、原則として第1年次に履修することが望ましい。

研究業績

原則として本研究科の『法学研究論集』（年2回発行）に、4編以上、学術的に優れた論文を掲載していることが必要である。ただし、本学部の『法律論叢』、本学社会科学研究所の『明治大学社会科学研究所紀要』など査読付学内誌、および査読付国内外学会誌などに掲載された論文については1編をもって、院生論集2編に換算することができる。

研究指導

以下に掲げる本研究科学位請求までのプロセスを経ている者とする。

【学位請求までのプロセス】

研究指導体制

院生各自の専攻科目と指導教員は、基本的に院生の希望によって決定され、演習を通して研究指導が行われるが、副指導教員を設け、公正かつ多面的な指導が行われるよう配慮されている。

1年次

- 5～6月 「博士課程研究計画書」を提出。
- 1月 「博士論文作成計画書」を提出。
副指導教員を決定し、研究会員会において承認する。

2年次

- 3月 「学位請求論文草稿」を提出。

3年次

- 5～6月 「学位請求論文草稿」に基づき、公開報告を行う。
- 8月末 「学位請求論文」を作成・提出。
受理審査委員会の審査を経たのち、研究科委員会において受理の可否を決定する。

【博士論文に求められる要件】

博士の学位論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を示すと認められるものであり、かつ、本研究科の博士論文として相応の質・量、内容・水準を備えるものでなければならない。

審査にあたって考慮されるのは、(1)論文の独創性、(2)研究テーマの学問的意義と適切性、(3)論文の体系性、(4)先行研究の網羅的調査、(5)十分な外国語能力、(6)理論的かつ実証的な分析、(7)論旨・主張の統合性と一貫性、(8)その他の形式的要件、といった諸点である。

【博士学位請求時の提出書類・提出期日】

提出書類

- (1)学位請求論文3部(仮製本可) 【見本1】
- (2)論文要旨36部(4000字程度) 【見本2】
- (3)学位請求書(本学所定様式)※要指導教員の承認印 【本学所定様式：見本3】
論文題名は邦文には英文訳を、欧文には邦文訳を付すこと。
(欧文が英文以外の場合、英文訳も付すこと。)
- (4)履歴書(本学所定様式) 【本学所定様式：見本4】
暦年は西暦表記とします。
- (5)業績書(本学所定様式) 【本学所定様式：見本5】
暦年は西暦表記とします。

提出期日

- (1)申請期日：8月末日
- (2)申請先：大学院法学研究科担当
- (3)審査手数料：不要

【学位審査の概要】

指導教員による承認

博士学位を請求しようとする者は、博士論文提出資格を満たし、指導教員から当該論文の内容・水準・形式について確認及び指導を受け、指導教員が博士学位請求に十分な水準であるとの判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会による受理審査

研究科執行部は提出された学位請求論文について、申請資格と当該論文の形式要件について確認を行う。研究科執行部が提出資格と論文の形式要件を満たすと判断した場合、研究科委員会を開催し、当該論文の受理について指導教員からの推薦をもとに審査し、受理の可否を決定する。

審査委員による本審査

研究科委員会は、学位請求論文としての受理を決定した論文に対して、主査1名及び副査2名以上の審査委員を選出する。

審査委員は、当該学位請求論文を中心としてこれに関連ある科目について、試問の方法により審査を行う。審査終了後、審査委員は研究科委員会に合否の提案とその理由を記した審査結果報告書を提出する。なお、審査委員による審査期間は概ね6ヶ月を標準とする。

学内機関による審査

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ投票により合否を決定する。研究科委員

会で合格と認められた者は、大学院委員会の承認を経て、博士学位が授与される。

【学位審査等に関わる教員の責務】

審査委員の構成と責務

審査委員は、指導教員のほか、当該論文に関連ある科目の担当教員2名以上（審査のため必要がある場合は、研究科委員会の議を経て、講師又は他の大学院若しくは研究所等の教員等の協力を求めることがある）により構成し、厳正なる学位審査に努めるものとする。

各教員の責務

各教員は、研究科委員会における審査において、当該学位論文を公正かつ客観的に評価し、当該学位の水準を保つよう努めるものとする。

【博士学位論文の公表】

審査要旨の公表

博士学位が授与された場合は、当該学位論文の内容の要旨及び審査結果の要旨を公表する。

学位論文の公表

博士学位論文は、本学学位規程第22条に準拠してこれを公表しなければならない。

明治大学学位規程 第22条

本大学において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、明治大学審査学位論文と明記して、当該学位論文を印刷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、既に印刷公表したときは、この限りでない。

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、本大学の承認を受けて、当該学位論文の全文に代えて、その内容を要約したものを印刷公表することができる。

3 前項の場合において、本大学は、その論文の全文を、求めに応じ、閲覧に供するものとする。

【学位論文の保管】

合格した博士学位論文は、明治大学中央図書館及び国立国会図書館関西館に保管される。

【論文表紙様式】

原則としてA4版，黒表紙（ハードカバー）・金文字

| | |
|---|---|
| <p><u>背表紙</u></p> <p>博士 ○ 士 ○ 学 ○ 位 ○ 請 ○ 求 年 論 度 文</p> <p>論 文 タ イ ト ル</p> <p>○ ○ 学 専 攻</p> <p>○ ○ ○ ○</p> | <p style="text-align: center;"><u>表紙</u></p> <p style="text-align: center;">明治大学大学院法学研究科 ○○○○年度 博士学位請求論文</p> <p style="text-align: center;">○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="text-align: center;">（原則として，英文訳も併記すること）</p> <p style="text-align: center;">学位請求者 ○○学専攻 ○ ○ ○ ○</p> |
|---|---|

甲（課程博士）

学位請求書

年 月 日

明治大学大学院

法学研究科委員長 殿

法学研究科

学専攻

氏名

印

年 月 日生（ 歳）

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、下記によって博士（専攻分野）の学位を請求いたします。

| | | |
|--|--------------|------------|
| 論文題名 ※邦文題名には英文訳、外国語題名には邦文訳及び英文訳を記入すること。 | 訳：（ | |
| | ） | |
| 指導教員名 | | |
| 印刷公表の方法及び時期 | 公表（予定） 年 月 日 | 出版物の種類及び名称 |
| | 公表内容 全文・要約 | |
| 本籍地 | 現住所 〒 | |
| | 方 Tel _____ | |
| 学籍番号 | 入学年度 | 年度入学 |
| | 再入学年度 | |

| | | | | | |
|------------|--|-------------|--|-------------|--|
| 委員長 承認印 | | 専攻主任 承認印 | | 指導教員 承認印 | |
|------------|--|-------------|--|-------------|--|

- (注) 1 所定の履歴書及び業績書を添付すること。
 2 論文は__部、論文要旨は__部提出すること。
 3 出版物の種類及び名称欄には、学会誌、学内誌、単行本等の種類及び名称を記入し、出版社等の名称を付記すること。
 4 本籍地は都道府県名を記入、外国人の場合は国籍を記入すること。

研究科委員会 論文受理 年 月 日
 研究科委員会 審査合格 年 月 日
 大学院委員会 審査合格 年 月 日

(表 面)
履 歴 書

(記入年月日 年 月 日)

写真貼付欄
(4cm×3cm)

| | |
|------|--------|
| ふりがな | 男・女 |
| 氏 名 | |
| 生年月日 | 年 月 日生 |

| | | |
|-----------|-----------------|----------|
| ふりがな | | 国 籍 |
| 現住所 | 〒 — — TEL — — — | |
| 学 歴 ・ 資 格 | 修学期間 (年・月) | 卒・修・退・在学 |
| 高等学校 | 年 月 | 卒 業 |
| | ・ ~ ・ | |

~~~~~

|  |       |  |
|--|-------|--|
|  | ・ ~ ・ |  |
|  | ・ ~ ・ |  |

|    |                                                        |
|----|--------------------------------------------------------|
| 学位 | ① 修士<br>( _____ 大学) _____ 年 _____ 月 _____ 日 取得         |
|    | ② 博士 (課程・論文)<br>( _____ 大学) _____ 年 _____ 月 _____ 日 取得 |

- 1 氏名欄は自署 (手書き) で記入してください。
- 2 年号は西暦で記入してください。
- 3 学歴は高等学校卒業から記入してください。
- 4 大学院については、「修士」・「退学 (〇年間に在学)」・「退学 (単位修得)」・「在学中」のいずれかを記入してください。
- 5 学位欄は、下線部に専攻分野の名称を記入してください。博士の学位については、「課程・論文」のいずれかに〇をつけてください
- 6 職歴は、教員歴以外についても全て記入してください。無職の期間については、「無職」と記入してください。
- 7 専任教員については、明治大学所定の健康診断書 (封緘) を提出してください。
- 8 外国籍の場合は、教員採用様式第1-2号を使用してください。

(裏 面)

|               |  |
|---------------|--|
| 職 歴 (業績は別紙)   |  |
| 年 月 日 ~ 年 月 日 |  |
| ・ ・ ~ ・ ・     |  |

~~~~~

| | |
|-----------|--|
| ・ ・ ~ ・ ・ | |
| ・ ・ ~ ・ ・ | |
| ・ ・ ~ ・ ・ | |

