

2026年度

大学院便覧

理工学研究科

農学研究科

明治大学大学院

「個」を磨き、知のプロフェッショナルを目指せ

大学院長 博士（理学）

乾 孝治

INUI Koji

2023年7月、グテーレス国連事務総長は「地球沸騰化の時代が到来した」という刺激的な表現を用いて温暖化防止に歯止めがかからない現状を訴えました。実際に、2023年の世界平均気温が観測史上最高に達したとの報道があったことは記憶に新しいと思いますが、加えて、2024年2月にNature Climate Changeに掲載された論文によれば、温暖化は予想を上回る速さで進行し、2020年代後半までに2℃の上昇が見込まれており、これはIPCCの予想より20年も早いという、大変ショッキングな予測が示されました。異常気象の発生確率は、世界の平均気温が2℃上昇すると二倍に、3℃上昇すると四倍になると言われています。温暖化防止へ取り組みは先送りできない喫緊の課題であり、大学においても、温暖化メカニズムの解明や再生可能エネルギーの開発といった自然科学的貢献はもとより、環境保全と経済成長を両立させるための社会科学的・人文科学的側面からの学術的貢献が強く求められています。

一方、経済活動の中心にある企業においても、公害問題などを端緒として、社会的責任投資（Socially Responsible Investment：環境問題や人権問題への配慮に基づく投資）や、ESG（Environment Social Governance：環境・社会・ガバナンス）などの概念が浸透し、今では、企業が長期的な成長を目指す上で、環境や社会的問題に積極的に関与することが求められています。

さて、明治大学大学院は学術的研究者の養成に加えて、社会からの期待も大きい高度専門職業人の養成という役割も担っています。大学院は12の研究科から成っており、それぞれの研究科はその根幹を守りながら時代の要請に応じた専門カリキュラムを提供しています。加えて、研究科横断科目型カリキュラム、各種研究プロジェクトや社会連携・社会貢献活動の機会など、所属研究科の枠を超えた学びや、より広い社会経験の機会も用意しています。本学は「個を強くする大学」を理念として継承し、自ら未来を切り拓く「前へ」のスローガンのもと、社会のあらゆる場面で他者との協同を進め、世界を変革していく強い「個」を育てると謳っています。大学院では、それぞれの「個」を確かなものとするために、自らの専門分野における知識や技術をしっかり身につけることはもとより、広い視野を持って自分とは異なる立場や考え方を理解するに足る教養や語学を修め、複雑なことや異質なことを受け入れる柔軟性や包容力の涵養も求められます。大学院が提供する機会を利用して、また、自ら積極的に機会を求めて、多様な経験を積み重ねながら、それぞれが「個」を還元する基底的価値基準を築き、知のプロフェッショナルとして未来を切り拓いていくことを期待しています。

日本は何十年もの長期にわたって低成長から抜け出せず、各種経済指標で見る国際競争力も総じて低下傾向を示しています。しかし、大学は社会の公器と言われるとおり、どんな時代にあっても、知の創造とそれを担う人材輩出を通じた社会厚生の実現を使命としています。明治大学大学院は、時代を変革していくグローバル人材を育成し、持続可能な社会の実現に貢献していきます。

明治大学の「建学の精神」と「使命」

明治大学は、封建的な社会から近代社会へと変容する時代に、個人の権利を確立し、自由な社会を実現するために、フランス法学を教授する明治法律学校として、1881（明治14）年に創立されました。学部の増設にともなって総合大学となった現在でも、創立時からの伝統によって確立された建学の精神「権利自由、独立自治」に基づき、自由と自治の精神を養うことを明治大学の理念としています。

「権利自由、独立自治」は、個人の権利や自由を認め、学問の独立を基礎として自律の精神を養うという理念を広く普及させることを意味しています。「個」の確立を通じて近代化を図るべきであるとの視点のもと、近代市民の育成を目指し、創立以来有為な人材を数多く輩出してきました。「個」の確立を基礎とした教育方針は、「個を強くする大学」という理念へと継承されています。

グローバル化が一段と進展する中で、わが国においては、明治維新や戦後改革に次ぐ「第三の開国」とも言うべき大きな質的転換が迫られています。明治大学の建学の精神「権利自由、独立自治」、そして「個」の確立が改めて、重要な意味を持つ時代といえます。このような時代には、社会や組織の中にあっても、世界を見据えて自らの使命、役割を自覚し、他者との「連携・共生」を図りつつも、「個」として光り輝く人材が求められています。

時代の変化や社会の要請を先取りし、未来に羽ばたく優れた人材を育成するため、そして新しい時代にふさわしい価値を見出し、世界に向けて発信するため、明治大学は、歴史と伝統に安住することなく改革を推進していくことが必要です。「前へ」の精神を堅持しながら世界に開かれた大学を目指していきます。

そこで、建学の精神に基づく長年の歴史と伝統を踏まえつつ、これからの21世紀の世界を見据え、明治大学は「世界へ — 『個』を強め、世界をつなぎ、未来へ —」を大学の基本理念として付加するとともに、「知の創造と人材の育成を通し、自由で平和、豊かな社会を実現する」を使命とし、教育・研究・社会貢献等に取り組んでいきます。

— 建学の精神 —

権利自由

独立自治

— 使 命 —

世界へ — 「個」を強め、世界をつなぎ、未来へ —

知の創造と人材の育成を通し、自由で平和、豊かな社会を実現する

目 次

「個」を磨き、知のプロフェッショナルを目指せ	
明治大学の「建学の精神」と「使命」	
目次	i
大学院の組織	1
大学院の沿革	2
I 学籍について	3
1 学生証の利用	
2 学生証記載事項	
3 「学生証有効期限・通学区間」証明シール	
4 「Meiji ID」	
5 学生証の再交付	
6 学生番号	
7 学籍上の氏名	
8 学籍異動	
9 学費等	
II-1 不正行為への注意及び本学におけるコンプライアンス教育・研究倫理 教育等の受講について	10
1 研究活動における不正行為への注意	
2 本学におけるコンプライアンス教育・研究倫理教育等の受講について	
II-2 課程修了の要件・履修方法	11
1 課程修了の要件	
2 修了見込証明書	
3 博士前期課程・修士課程における標準修業年限短縮について	
4 各研究科修了要件等	
理工学研究科	12
博士前期課程	18
博士後期課程	33
農学研究科	34
博士前期課程	37
博士後期課程	44
II-3 研究科間共通科目	46
II-4 特別講義	47

II-5	他大学大学院科目の履修について……………	48
1	概要	
1)	大学院特別聴講生制度（単位互換制度）	
2)	神奈川県内の大学間における大学院学术交流協定	
3)	首都大学院コンソーシアム	
2	手続き	
3	単位の認定	
	大学院特別聴講生制度（単位互換制度）締結大学院一覧	
	首都大学院コンソーシアム加盟大学	
	大学院研究科・専攻名一覧<協定聴講生>	
II-6	履修登録について……………	53
1	履修登録	
2	「履修計画書」の提出	
3	履修登録方法	
4	My 時間割	
5	履修登録スケジュール	
II-7	成績評価について……………	54
1	成績の評価	
2	成績の通知	
II-8	授業について……………	55
1	授業期間及び時間	
2	授業形態及び単位数	
3	授業時間割	
4	出欠席	
5	休講・補講	
III-1	学位請求論文について……………	56
1	修士学位請求論文	
2	博士学位請求論文	
3	課程博士の学位請求論文の提出期限	
III-2	研究成果の発表について……………	90
1	各研究科研究論集	
2	社会科学研究所紀要及び人文科学研究所紀要	
IV	事務取扱について……………	96
1	概要	
2	事務取扱時間	
3	各種連絡先	

4	インフォメーション	
5	各種届出	
6	各種証明書	
V-1	各部署案内	99
V-2	教育職員免許状について	103
1	専修免許状の取得	
2	一種免許状の取得	
3	免許状の申請、授与	
4	その他	
V-3	海外留学について	105
1	協定留学	
2	認定留学	
3	その他	
V-4	外国人留学生について	106
1	外国人留学生の受け入れ	
2	私費外国人留学生に対する経済的支援	
VI	学生支援	107
1	奨学金	
2	学会発表助成金	
3	その他各種助成金	
4	コピーカードの助成	
5	教育訓練給付金制度	
6	助手制度	
7	RA・TA制度	
VII-1	情報サービス	110
1	利用開始するために必要な準備	
2	Oh-o! Meiji システム	
3	サポートデスク	
VII-2	MIND利用上の遵守事項ガイドライン	112

VIII	図書館の利用について	116
IX-1	明治大学の環境保全活動への取組み	117
1	明治大学が行っている環境保全活動	
2	在学生の皆さんへ	
3	学校法人明治大学環境方針	
IX-2	交通遅延発生時の授業等の措置について	119
IX-3	大規模地震等災害発生時の対応について	120
1	大規模地震発生時の行動	
2	火災発生時の対応	
3	災害発生時の連絡方法	
4	平常時の備え	
X	大学院学則・各種規程、規則	123
XI	各キャンパス及び教室の案内図	153

大学院の組織

本学大学院の課程、研究科の編成と各研究科の専攻は次のとおりです。

博士課程（前期・後期）	法 学 研 究 科	公 民 法 学 専 攻 事 法 学 専 攻
	商 学 研 究 科	商 学 専 攻
	政 治 経 済 学 研 究 科	政 治 学 専 攻 経 済 学 専 攻
	経 営 学 研 究 科	経 営 学 専 攻
	文 学 研 究 科	日 本 文 学 専 攻 英 文 学 専 攻 仏 文 学 専 攻 独 文 学 専 攻 演 劇 学 専 攻 史 学 専 攻 地 理 学 専 攻 臨 床 人 間 学 専 攻
	情報コミュニケーション研究科	情報コミュニケーション学専攻
	教 養 デ ザ イ ン 研 究 科	教 養 デ ザ イ ン 専 攻
	理 工 学 研 究 科	電 気 工 学 専 攻 機 械 工 学 専 攻 建 築 ・ 都 市 学 専 攻 応 用 化 学 専 攻 情 報 科 学 専 攻 数 学 専 攻 物 理 学 専 攻
	農 学 研 究 科	農 芸 化 学 専 攻 農 学 専 攻 農 業 経 済 学 専 攻 生 命 科 学 専 攻
	先 端 数 理 科 学 研 究 科	現 象 数 理 学 専 攻 先 端 メ デ ィ ア サ イ エ ン ス 専 攻 ネ ッ ト ワ ー ク デ ザ イ ン 専 攻
	国 際 日 本 学 研 究 科	国 際 日 本 学 専 攻
博士課程（後期のみ）	グ ローバル・ガバナンス研究科	グ ローバル・ガバナンス専攻
修士課程	文 学 研 究 科	文 芸 メ デ ィ ア 専 攻

大学院の沿革

1881年（明治14年）1月	明治法律学校開校
1903年（明治36年）8月	明治大学と改称
1920年（大正9年）4月	大学令による大学設立許可
1949年（昭和24年）2月	新制大学として法学部、商学部、政治経済学部、文学部、工学部、農学部設置
1952年（昭和27年）3月	新制大学院設置許可 修士課程法学研究科（公法学専攻・民法法学専攻）、商学研究科（商学専攻）、政治経済学研究科（政治学専攻・経済史・経済政策専攻）、文学研究科（文芸学専攻・日本史学専攻）、工学研究科（機械工学専攻・電気工学専攻）
1953年（昭和28年）4月	経営学部設置
1954年（昭和29年）3月	大学院博士課程設置認可
1956年（昭和31年）4月	工学研究科建築学専攻修士課程増設
1957年（昭和32年）4月	文学研究科史学専攻修士・博士課程、地理学専攻修士課程増設
1959年（昭和34年）4月	農学研究科農産製造学専攻修士課程、経営学研究科経営学専攻修士・博士課程増設
1960年（昭和35年）4月	政治経済学研究科経済学専攻修士課程増設
1961年（昭和36年）4月	工学研究科建築学専攻博士課程増設
1963年（昭和38年）4月	政治経済学研究科経済学専攻博士課程増設
1964年（昭和39年）4月	文学研究科日本文学専攻、英文学専攻、仏文学専攻各修士・博士課程、地理学博士課程増設 工学部・工学研究科、駿河台校舎から生田校舎へ移転
1966年（昭和41年）4月	工学研究科工業化学専攻修士・博士課程増設
1971年（昭和46年）4月	文学研究科独文学専攻、演劇学専攻修士課程増設
1974年（昭和49年）4月	文学研究科独文学専攻、演劇学専攻博士課程増設
1976年（昭和51年）4月	新大学院設置基準の制定に伴い、従来の修士課程、博士課程を改め、博士前期課程、博士後期課程に変更
1978年（昭和53年）4月	農学研究科農芸化学専攻博士後期課程、農学専攻、農業経済学専攻博士前期課程増設（農産製造学専攻を農芸化学専攻に名称変更）
1989年（平成元年）4月	理工学部設置（工学部学生募集停止）
1990年（平成2年）4月	農学研究科農学専攻、農業経済学専攻博士後期課程増設
1993年（平成5年）4月	理工学研究科電気工学専攻、機械工学専攻、建築学専攻、工業化学専攻各博士前期・後期課程、基礎理工学専攻修士課程設置（工学研究科各専攻学生募集停止）
1995年（平成7年）4月	理工学研究科基礎理工学専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止）
2003年（平成15年）4月	農学研究科生命科学専攻博士前期・後期課程設置
2004年（平成16年）4月	法科大学院、ガバナンス研究科ガバナンス専攻修士課程、グローバル・ビジネス研究科グローバル・ビジネス専攻専門職学位課程設置
2005年（平成17年）4月	文学研究科臨床人間学専攻修士課程設置、会計専門職研究科会計専門職専攻専門職学位課程設置
2006年（平成18年）4月	理工学研究科工業化学専攻博士前期・後期課程を応用化学専攻と改称
2007年（平成19年）4月	文学研究科臨床人間学専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止） ガバナンス研究科ガバナンス専攻専門職学位課程設置（修士課程学生募集停止）
2008年（平成20年）4月	理工学研究科新領域創造専攻修士課程設置、情報コミュニケーション研究科情報コミュニケーション学専攻修士課程設置、教養デザイン研究科教養デザイン専攻修士課程設置、ガバナンス研究科ガバナンス専攻専門職学位課程、グローバル・ビジネス研究科グローバル・ビジネス専攻専門職学位課程、会計専門職研究科会計専門職専攻専門職学位課程を専門職大学院に改組
2010年（平成22年）4月	理工学研究科新領域創造専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止） 情報コミュニケーション研究科情報コミュニケーション学専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止） 教養デザイン研究科教養デザイン専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止）
2011年（平成23年）4月	文学研究科文芸メディア専攻修士課程設置、先端数理学研究科現象数理学専攻博士前期課程・後期課程設置
2012年（平成24年）4月	国際日本学研究科国際日本学専攻修士課程設置
2014年（平成26年）4月	国際日本学研究科国際日本学専攻博士前期・後期課程設置（修士課程学生募集停止） グローバル・ガバナンス研究科グローバル・ガバナンス専攻博士後期課程設置
2017年（平成29年）4月	理工学研究科建築・都市学専攻、情報科学専攻、数学専攻、物理学専攻博士前期・後期課程設置（建築学専攻、基礎理工学専攻、新領域創造専攻博士前期・後期課程学生募集停止） 先端数理学研究科先端メディアサイエンス専攻、ネットワークデザイン専攻博士前期課程・後期課程設置
2018年（平成30年）4月	法科大学院を専門職大学院法務研究科に改組

I 学籍について

1 学生証の利用

学生証は、本学学生 of 身分を有することを証明するもので、在学期間中のみ有効です。在学中は常に携帯し、次の場合に提示してください。

○本学教職員から提示を求められた時

○試験を受ける場合

定期試験受験時等、本学教職員から学生証の提示を求められた際に、学生証を携帯していない場合は、各キャンパスに設置されている証明書自動発行機で仮学生証（発行手数料：100円）を発行してください。

○各種証明書及び学生・生徒旅客運賃割引証（学割証）の交付を受ける場合

○通学定期券又は学生割引乗車券を購入する場合、通学定期券又は学生割引乗車券によって乗車する場合、及び係員から請求があった場合

○学生健康保険を利用する場合

○図書館の利用、アパートやアルバイトの紹介を受ける場合

○院生共同研究室等に入室する場合

所属研究科事務室において、学生証の提示が必要な場合は次のとおりです。

○コピーカードの配付時

○証明書の交付を受ける時

○その他学生証の提示を求められた時

<学生証についての注意事項>

① 学生証は、他人に貸与又は譲渡することはできません。

② 学生証を紛失又は破損した場合は、直ちに所属研究科事務室に申し出て、再発行手続きを行ってください（再発行手数料：2,000円）。

※新しい学生証は、原則として手続きの翌日に交付します。

③ 退学・除籍等によって学籍を失ったときは、直ちに所属研究科事務室に返却しなければなりません。

④ 裏面に有効期限の記載された「学生証有効期限・通学区間」証明シールの貼付がない学生証は無効です。

⑤ 学生証は認証用の磁気ストライプ、ICチップが内蔵されている電子精密媒体です。取り扱いには十分注意してください。

2 学生証記載事項

① 表面

学生証表面には、学籍データに基づき、次の項目が記載されています。



3 「学生証有効期限・通学区間」証明シール

② 裏面

学生証の裏面には、有効期限、所属、組・番号、学生番号、氏名、本人住所、所属キャンパス、通学区間が記載された「学生証有効期限・通学区間」証明シールを貼付します。

「学生証有効期限・通学区間」証明シールは、在学期間中有効です。記載内容に変更が生じる場合は、新しいシールを交付します。

★次の場合は、所属研究科事務室に申し出てください。

- ・住所変更、通学区間の変更があったとき
- ・破損、汚損したとき
- ・余白がなくなったとき

★次の場合は、大学からシール更新の案内があります。

- ・留籍等の理由で組・番号の変更、修了予定年月日の変更等が生じるとき

通学定期券を利用するにあたっての注意

【通学定期券とは】

通学定期券は、通学することを目的として、学生自宅住所の最寄り駅から所属キャンパスの最寄り駅までの区間に限り購入できるものです。課外活動のみを理由として購入することはできません。

※他のキャンパスでの授業や学外の実習先での単位修得のために通学定期券が必要な場合は、所属研究科事務室に申し出てください。

【通学定期券の購入】

本学では、「学生証有効期限・通学区間」証明シールが通学定期券の購入に必要な通学証明書を兼ねています。通学定期券の購入にあたっては、学生証の裏面に「学生証有効期限・通学区間」証明シールを貼付して、駅窓口にて提示してください。

※バスの通学定期券の購入にあたって、バスの通学区間の証明を求められた場合は、所属研究科事務室に申し出てください。

【住所・通学区間の変更】

「学生証有効期限・通学区間」証明シールに記入してある住所・通学区間に変更があった場合は、速やかに所属研究科事務室に申し出てください。住所変更の場合は、併せて住所変更届を提出してください。

【不正行為の禁止】 **注意**

他人名義の通学定期券を使用して乗車をする、または、虚偽の通学区間を申請し、通学定期券を購入するなどの行為は、不正行為であり、犯罪です。不正行為が発覚した場合は、個人に罰金が科されるだけでなく、大学が通学定期券発行停止の処分を受ける場合があります、多くの学生の迷惑となります。また、大学においてもこのことが発覚した場合は、厳しい処分を行います。

正しい通学定期券の購入手続及び利用を行ってください。

4 「Meiji ID」

入学後、証明書自動発行機・履修登録・M I N D（明治大学総合情報ネットワーク）・Oh-o! Meiji システム・図書館オンラインサービス等のサービスを利用する際に必要となる「Meiji ID」が付与されます。初期パスワードは入学手続き時に申請したパスワードが設定されています。パスワードを変更する場合は、次の「パスワードの変更方法」にしたがって、各自で変更してください。

※M I N DやOh-o! Meiji システムの詳細については、P. 110 を参照してください。

パスワードの
変更方法

手 順

- ① Oh-o! Meiji システム利用時等の個人認証画面を開く。
- ② 画面の指示にしたがって、必要項目を入力する。
- ③ パスワードが変更されたことを確認する。

パスワードに使用できる文字

8 ケタ以上 16 ケタ以内の任意の半角英数字（英大文字、英小文字、数字を 1 文字以上含む）

【例：MMuu00662233、999900440011gfGF】

注 意

パスワード変更の際、初期パスワードが認証されない場合は、所属研究科事務室に申し出てください。

5 学生証の再交付

学生証を紛失・破損したときは、速やかに所属研究科事務室に申し出て、再交付を受けてください。また、改姓・改名した場合は**戸籍抄本**を持参し、変更届を提出のうえ、再交付を受けてください。

紛失・破損、改姓・改名の場合

⇒ 学生証再交付願を提出し、再交付を受ける。（発行手数料は一律 2,000 円）

学生証の磁気が効かなくなった場合

⇒ 所属研究科事務室に申し出る。

※使用者の責によらない故障と判断された場合には、無償で再発行を行う。ただし、無償再発行は交付から1年以内(再発行した学生証については、当該カードの発行日から1年以内)に限る。

※交付から1年を超えた学生証については、有償(2,000 円)で再発行を行う。

6 学生番号

学生番号は、学生証に記載された10ケタの番号です。学生番号は、氏名と並んで大学内での諸手続きの際に使用するもので、修了（退学）するまで同一番号です。

7 学籍上の氏名

学籍上の氏名は、入学手続き時に本人が届け出たもの〔住民票等に記載された戸籍上の氏名、外国人留学生の氏名については、原則として住民票又はパスポートに記載されているアルファベットによる表記〕とします。なお、漢字は JIS 漢字（第二水準まで）を使用します。これ以外の文字を使用している場合は、JIS 漢字（第二水準まで）に変換します。本学が交付する書類は、これに基づき取り扱います。学籍上の氏名を変更する場合は、所属研究科事務室に相談のうえ、届け出てください。

8 学籍異動

(1) 最長在学年限

本学における学籍は次のとおりです。

大学院における最長在学年限は、博士前期課程又は修士課程の場合は 4 年、博士後期課程の場合は 6 年です。これを超えて在学することはできません。

なお、転入学、転科、転専攻を許可された者の最長在学年限は、上記の範囲内で各研究科において決定します。

(2) 学籍異動

種類	説明	必要書類
休学	<p>病気・その他やむを得ない事由により休学を希望する者は、所属研究科の事務担当者に相談の後、休学願を指定期日までに提出してください。</p> <p>① 休学期間 休学の期間は、当該学期の期間です。延長が必要な場合は所定の手続きを経ることで、引き続き次の学期も休学することができます。</p>	<p>『休学願』 (所定用紙)</p> <p>*病気を理由とする休学の場合は、医師の診断書の添付が必要</p>

種類	説明	必要書類
	<p>② 通算休学年限 在学中通算2年まで休学することができます。ただし、博士後期課程については、特別の事情がある場合、さらに1年を上限として休学を許可されることがあり、在学中通算3年まで休学が可能です。</p> <p>③ 休学手続締切日 春学期休学：5月31日 秋学期休学：11月20日</p> <p>④ 学費 休学を許可された者の学費は、休学在籍料として半期につき80,000円の納入が必要です。ただし、博士後期課程留籍者の休学在籍料は、半期につき50,000円です。なお、諸会費については、休学の場合も納入が必要です。</p> <p>⑤ その他 休学の期間は在学年数に含まれません。休学期間中は、各種奨学金の受給、学位請求論文の提出等はできません。</p>	
復学	休学した者は、休学期間が満了する日の翌日（休学した学期の次学期の始めの日）に、復学します。	—
留籍	<p>修了単位不足又は学位請求論文の未提出・不合格により修了できない場合は、大学の許可を得て、最長在学年限内に限り、翌年度も最高学年に在籍することができます。</p> <p>留籍を希望する場合は、指導教員と相談のうえ、所定の手続きが必要になります。</p>	『留籍届』 (所定用紙)
退学	<p>病気その他の理由によって、退学を希望する者は、退学願に理由を明記し、保証人連署で願い出なければなりません。</p> <p>なお、退学を願い出ようとする者は、願い出の日に係る学期の学費を納入しなければなりません。納入できない場合、退学することはできず、除籍となります。</p>	『退学願』 (所定用紙) 『学生証』 (返却)
除籍	学費の納付を怠った者や、指定の日までに在籍の手続きを行わなかった者は、除籍となります。	『学生証』 (返却)
再入学	<p>① 退学した者又は除籍された者が、再入学を願ったときは、退学後4年以内に限り、選考試験のうえ、許可することがあります。</p> <p>② 博士後期課程において所定の研究指導を受けた者が、3年以上在学した後に退学し、博士学位請求論文提出のために再入学する場合は、入学の日から起算して8年以内に限り、許可することがあります。</p>	『再入学願』 (所定用紙)

<p>9 学費等</p> <p>(1) 納入方法</p> <p>(2) 学費振込用紙 発送時期</p> <p>(3) 納入期限</p> <p>(4) 学費の延納</p> <p>(5) 振込用紙送付先 の変更</p>	<p>すべて金融機関からの振込とします。振込用紙は財務課から、入学時に登録された振込用紙送付先宛に郵送されます。</p> <p>学費は、春学期・秋学期の分納です。</p> <p>新入生： 秋学期分を10月上旬に発送します。 在學生： 春学期分と秋学期分をまとめて4月中旬に発送します。 外国人留學生、4月1日をもって留籍となる學生には、春学期分を4月中旬、秋学期分を10月上旬に発送します。</p> <p>春学期 5月15日 秋学期 10月31日</p> <p>事情により、学費を納入期限までに納入できない場合は、あらかじめ所属研究科事務室に「学費延納願」を提出しなければなりません。</p> <p>振込用紙の送付先を変更する場合は、所属研究科事務室に申し出てください。</p>
---	---

博士前期課程・修士課程

<2026年度（1年次）の学費等>

(単位：円)

科目		研究科（専攻）	法学・商学・政治経済学・経営学・文学（臨床人間学を除く）・情報コミュニケーション・教養デザイン・国際日本学	文学 （臨床人間学）	理工学（建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系を除く）・農学（農芸化学・農学・生命科学）・先端数理科学	理工学 （建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系）	農学 （農業経済学）
		入学金	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
学費	授業料	560,000	560,000	760,000	760,000	688,000	
	臨床指導料	—	50,000	—	—	—	
	教育充実料	60,000	60,000	90,000	90,000	90,000	
	実験実習料	—	—	70,000	140,000	30,000	
	諸会費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
合計(年額)		823,000	873,000	1,123,000	1,193,000	1,011,000	

春学期（入学時納付金）	513,000	538,000	663,000	698,000	607,000
秋学期	310,000	335,000	460,000	495,000	404,000

◎ 入学金は初年度のみ納入。

◎ 本学学部卒業生及び本学学部から『飛び入学』する場合、入学金は1/2とします。

なお、本学学部卒業見込（本学大学院修了見込）の方が、他大学卒業（他大学院修了）を出願資格として受験した場合には、入学金を1/2とする学費の減免に関する規則の適用はありません。

※ 入学後、文学研究科臨床人間学専攻臨床心理学専修の学生は、学外施設での実習費を別途徴収します。

【注意】

1. 学費の納入は半期ごとの分納です。

納入区分	納入の割合	納入期限
春学期	入学金+学費（入学金以外）の1/2+諸会費	入学手続時（次年度以降は5月15日）
秋学期	学費（入学金以外）の1/2	10月31日

2. 入学後、大学院のカリキュラムにない授業科目を履修する場合には、別途履修料を徴収します。

(教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等)

3. 次年度の学費等は下記の通りです。

<2027年度（2年次）の学費等>

(単位：円)

科目		研究科（専攻）	法学・商学・政治経済学・経営学・文学（臨床人間学を除く）・情報コミュニケーション・教養デザイン・国際日本学	文学 （臨床人間学）	理工学・ 先端数理科学	農学	
		農芸化学・農学・ 生命科学	農業経済学				
学費	授業料	560,000	560,000	760,000	760,000	688,000	
	臨床指導料	—	50,000	—	—	—	
	教育充実料	60,000	60,000	90,000	90,000	90,000	
	実験実習料	—	—	70,000	70,000	30,000	
諸会費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
合計(年額)		623,000	673,000	923,000	923,000	811,000	

春学期	313,000	338,000	463,000	463,000	407,000
秋学期	310,000	335,000	460,000	460,000	404,000

4. 次年度以降の学費等は変更される場合があります。納入額については、毎年4月に送付される学費振込用紙同封の明細を参照してください。

5. 学費等に消費税は課税されません。

博士後期課程

<2026年度（1年次）の学費等>

（単位：円）

研究科（専攻） 科目		法学・商学・政治経済学・ 経営学・文学・情報コミュニケーション・ 教養デザイン・国際日本学・ グローバル・ガバナンス	理 工 学・ 先端数理学	農 学	
				農芸化学・農学・ 生命科学	農業経済学
学 費	入 学 金	200,000	200,000	200,000	200,000
	授 業 料	520,000	780,000	780,000	702,000
	実 験 実 習 料	—	70,000	70,000	30,000
諸 会 費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000
合計（年額）		723,000	1,053,000	1,053,000	935,000

春学期（入学納付金）	463,000	628,000	628,000	569,000
秋学期	260,000	425,000	425,000	366,000

- ◎ 入学金は初年度のみ納入。
- ◎ 本大学院博士前期課程（修士課程・専門職学位課程含む）修了者の入学金は免除します。
- ◎ 本学部卒業生で他大学院博士前期（修士）課程修了者の入学金は1/2とします。

【注意】

1. 学費の納入は半期ごとの分納です。

納入区分	納入の割合	納入期限
春学期	入学金＋学費（入学金以外）の1/2＋諸会費	入学手続時（次年度以降は5月15日）
秋学期	学費（入学金以外）の1/2	10月31日

2. 入学後、大学院のカリキュラムにない授業科目を履修する場合には、別途履修料を徴収します。
（教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭の各関係科目等）
3. 次年度以降の学費等は下記の通りです。

<2027年度（2年次）・2028年度（3年次）の学費等>

（単位：円）

研究科（専攻） 科目		法学・商学・政治経済学・ 経営学・文学・情報コミュニケーション・ 教養デザイン・国際日本学・ グローバル・ガバナンス	理 工 学・ 先端数理学	農 学	
				農芸化学・農学・ 生命科学	農業経済学
学 費	授 業 料	520,000	780,000	780,000	702,000
	実 験 実 習 料	—	70,000	70,000	30,000
諸 会 費	学生健康保険互助組合費	3,000	3,000	3,000	3,000
合計（年額）		523,000	853,000	853,000	735,000

春学期	263,000	428,000	428,000	369,000
秋学期	260,000	425,000	425,000	366,000

4. 次年度以降の学費等は変更される場合があります。納入額については、毎年4月に送付される学費振込用紙同封の明細を参照してください。
5. 学費等に消費税は課税されません。

Ⅱ-1 不正行為への注意及び本学におけるコンプライアンス教育・研究倫理教育等の受講について

1 研究活動における不正行為への注意

昨今、大学を含む国内外の諸研究機関に対して、科学・学術研究を行う際の倫理基準の遵守を徹底し、こうした基準に反する不正行為（論文の「剽窃（盗用）」、資料・データの「改竄・捏造・未保存」、論文発表時の「不適切なオーサーシップ・二重投稿」等）への厳正なる対応、またそれらを未然に防ぐための方策の検討が求められています。大学院生諸君にも、こうした不正行為に対する忌避の意識を新たにする必要があります。

不正行為は、それを行った個人のみならず、研究機関としての本学の社会的信頼を著しく低下させるものであり、絶対に許されない行為です。本大学院は、不正行為を行った者に対して、大学院学則に則り、処分等の厳正なる措置をとります。大学院生諸君は、あらかじめ以下の点に十分に留意し、研究活動を適正に遂行するよう努めてください。

【論文の剽窃（盗用）は社会的に許されない犯罪行為】

剽窃（盗用）行為は、他人の研究業績を無断で借用することであり、研究活動の倫理に反するだけでなく、他人の著作権を侵害する犯罪行為ともなる社会的に許されない行為です。

〔剽窃（盗用）行為とみなされる事例〕

- 故意の有無を問わず、活字媒体（書籍・雑誌・新聞等）や WEB サイト等に掲載された他人の文章（無署名の文章も含む）や資料等を、出典を明記せずにそのまま使い、あるいは前後関係や語句を若干変更した程度で、論文（授業中のレポート等を含む）を作成すること。
- 当人が作成した論文の構成において、引用文献（出典を明示して引用した文献）を研究目的上適切と認められる範囲を逸脱して利用すること。

【データの改竄・捏造及び未保存は研究活動そのものに対する背信行為】

データの改竄・捏造は、研究成果それ自体に対する信頼をなきものとするだけにとどまらず、研究者としての信用を失墜させ、自ら研究者としての道を断つ行為であり、科学・学術研究に対する信頼を低下させる重大な背信行為です。

また、研究データを第三者に開示できるように保存していない場合は、研究不正行為になります。

〔データを改竄・捏造したとみなされる事例〕

- 調査収集・実験等により得られた資料・データ等を意図的に書き換えること。
- 事実でないこと、また実際にはなかったことを事実であるかのように作り上げること。

【不正行為に対する大学の処分】

以上のような不正行為が発覚した場合には、事実確認のうえ、当該学期又は学年の単位の無効化は言うまでもなく、大学院学則第 62 条の規定に則り、「けん責」、「停学」又は「退学」の懲戒処分を行います。

2 本学におけるコンプライアンス教育・研究倫理教育等の受講について

本学では、広く研究活動に関わる者を対象として、不正行為の事前防止のための研究倫理教育を行っています。

大学院学生については研究者倫理に関する規範意識を徹底していくため、「eAPRIN(APRIN eラーニングプログラム)」(<https://edu.aprin.or.jp/>) の受講が義務付けられています。

これは、eラーニングによるプログラムとなっており、受講後に内容に関するクイズに解答し、80%以上の正答によって合格とするものです。

受講に必要な情報等は、新年度のガイダンス、Oh-o! Meiji 等においてお知らせしていますので必ず受講してください。

Ⅱ-2 課程修了の要件・履修方法

1 課程修了の要件	<p>大学院博士前期課程・修士課程・博士後期課程においては、大学院学則第5章「課程修了の要件」に基づき、各研究科の修了要件が定められています。学生は、各研究科の修了要件にしたがい、各課程の初年時において、指導教員と相談のうえ、在学中における履修計画を立てなければなりません。</p> <p>博士前期課程・修士課程においては2年以上在学（標準修業年限短縮修了制度あり）し、所定の単位数を基準点（平均「B」）以上で修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士学位請求論文の審査に合格した者には、修士の学位が授与されます。</p> <p>博士後期課程においては3年以上在学（標準修業年限短縮修了制度あり）し、各研究科の定める研究指導を受け、研究指導上必要と認める科目を修得した者で博士学位請求論文の審査に合格した者には、博士の学位が授与されます。</p>
2 修了見込証明書	<p>博士前期課程において、<u>休学期間を除いて1年以上在学し、修了要件科目の単位数を所定の単位数以上（理工学研究科は18単位、農学研究科は20単位）修得している者にのみ2年次に修了見込証明書を発行します。</u></p>
3 博士前期課程・修士課程における標準修業年限短縮について	<p>本大学院博士前期課程・修士課程の標準修業年限（2年）に関して、特に優れた業績を上げた者については、1年間の在籍で修了要件を満たすことができます。（大学院学則第32条）</p> <p>標準修業年限短縮により修士の学位を取得するためには、各研究科の指定する条件を満たすとともに、1年次の履修において、修了に必要な単位の全てを届け出なければなりません。</p> <p>この制度を認めている研究科は、理工学研究科（応用化学専攻のみ）及び農学研究科です。</p> <p>申請者は次の書類を指定された提出期間内に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○標準修業年限短縮申請書 ○指導教員の推薦書 ○研究テーマ及び研究計画書 ○その他各研究科指定書類 <p>※上記書類の名称は、研究科により異なります。</p> <p>以上の書類により、各研究科の審査で承認された学生に限り、修業年限を短縮するための履修を認めます。手続きの詳細は各研究科により異なるため、所属研究科事務室に問い合わせてください。</p>
4 各研究科修了要件等	<p>各自、当該研究科の修了要件等について確認してください。</p>

理工学研究科

人材育成に関する目的その他教育研究上の目的

〔理工学研究科〕

理工学研究科では、自然の法則と数理の構造を理解し、それらを応用して、人類が継続的に発展し、幸せに生きることを実現する、すなわち、理と工の融合を目指して教育・研究活動を行っている。この目的達成のため、応用を考慮した基礎科目と基礎理論に基づいた応用科目、そして広範な分野への適用を考慮した境界領域科目の設置をカリキュラムの基本方針とし、科学技術のみならず、社会・人文科学分野等において領域横断的に活躍ができ、時代の変化とともに新たな分野に積極的に挑戦し、さらには国際的に通用する実力を身につけた、人間性豊かな研究者と高度専門職業人の養成を目標とする。

【電気工学専攻】

電気工学専攻では、電気工学の専門知識を土台に電気工学にかかわる特修科目を修得し、科学的センスと創造性を身につけた高度に専門性の高い技術者として広い分野において指導的立場で活躍が期待できる「個」の確立した人材の育成を目指す。幅広い視野に立って電気工学を土台に理学、工学を融合した高度に専門性の高い研究・教育を行い、多様化と専門化が求められている現状に即した電気工学系研究者・技術者を養成する。

博士前期課程では、電気工学に係る広い知識及び高度な技術を身につけた電気系技術者を育成する。博士後期課程では、博士前期課程までに身につけた知識・技術に加え、分野横断的な教養に基づいて新たな価値を創造し、未来を牽引する先導的かつ指導的な技術者・研究者を育成する。

【機械工学専攻】

機械工学専攻では、幅広い機械工学の各分野及びその関連分野を有機的に結びつけることで、社会の要請に応じた新たな技術・システムの実現に寄与することを目指す。このために、高度な専門知識・創造力と高い倫理観・使命感を基に自ら考え行動でき、国際性に富んだ機械系技術者・研究者を育成するとともに、機械工学分野の深化・拡張・発展に資する研究を実施し、研究成果と教育力を社会に還元することを目的としている。

博士前期課程では、機械工学に係る広い知識及び高度な技術を身につけた機械系技術者を育成する。博士後期課程では、博士前期課程までに身につけた知識・技術に加え、分野横断的な教養に基づいて新たな価値を創造し、未来を牽引する先導的かつ指導的な技術者・研究者を育成する。

【建築・都市学専攻】

建築・都市学専攻では、建築・都市を中心とする空間環境の創造・再生を多様な立場で担い、国際的視野に立って人間を取り巻く環境・社会・文化の持続可能な発展に貢献できる人材の育成を目指す。この人材養成の目的を達成するため、確固たる建築学術の体系を踏まえた総合性・横断性・革新性を支える教育研究基盤の確立、国際的環境で通用する建築・都市デザインのプロフェッショナルの育成、環境創造の基礎となる芸術・文化的教養の再定義が肝要である。これを踏まえて、本専攻に、建築学系、国際建築都市デザイン系及び総合芸術系を置く。

(建築学系)

建築学系では、確固たる建築学術の体系を踏まえつつ、横断性・総合性・革新性をもって人間環境の持続的発展に貢献できる人材の育成を目指す。安心・安全かつ快適な自然環境と調和した社会の持続を、

空間環境の創造という側面から実現していくことを究極的な目的とし、確固たる体系に基づいた教育研究により、社会的に信頼される技術者や研究者を育成する。

博士前期課程では、歴史・意匠・計画、建築構造・材料及び建築環境・設備にかかわる高度な知識と先端技術を有する研究者又は高度専門職業人を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、独創的・先端的な研究・開発と実社会での指導的役割を担う研究者・教育者を育成する。

（国際建築都市デザイン系）

国際建築都市デザイン系では、国際的環境で通用する建築・都市デザインのプロフェッショナル、特に国際的環境において建築・都市の創造・再生を実践的に担えるプランナーやデザイナーを育成する。

博士前期課程では、国際的な環境における建築デザイン・都市デザインの実践に必要な知識、語学力及び技能を有する研究者又は高度専門職業人を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、国際社会での先導的役割を担う研究者・教育者・実務家を育成する。

（総合芸術系）

総合芸術系では、芸術文化の歴史と現在に対する洞察と、自然と社会の環境への適切な配慮を、創造的な研究へとつなげていくことのできる人材を育成する。

博士前期課程では、特定の芸術分野における深い知識と、分野を横断する広い知識を併せ持つ研究者・教育者・作家を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った研究の専門性を一層高め、各芸術分野においてより先導的役割を担う人材を育成する。

【応用化学専攻】

応用化学専攻では、基礎から高度な応用まで幅広い視野と独創性を持った科学者・技術者の育成を目指す。そのために、化学の基礎から境界領域を含めた幅広い応用研究までを対象とし、理学・工学両面から思考するために必要な教育と研究を行う。

博士前期課程では、化学産業のニーズに即戦力として応えうる応用技術研究のみならず、基礎化学も含めた広範な分野にわたる知識を有する研究者又は技術者を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で養った能力を生かし、新たな分野の発想力・発想を実現する計画の実行力を兼ね備えた将来の化学技術の発展を担う斬新で柔軟な発想を持つ研究者を育成する。

【情報科学専攻】

情報科学専攻では、時代を切り開く豊かな創造力と柔らかな思考力の育成を目指す。変化の激しい時代に対応できる問題発見能力と解決能力を身につけさせるため、基礎的な力を更に強化した上で、専門領域に関する実践的で高度な内容の教育を行う。また、国際性豊かな創造力と幅広い視野を持つ情報科学の専門家の育成を行う。研究を通し、その専門領域での研究開発能力を身につけ、有用で新規性のある研究成果や作品を国内外に発信する。

博士前期課程では、情報科学の高度な理論を理解し、それを実際のシステムの開発や運用に活用できる人材を育成する。博士後期課程では、情報科学の高度な理論を新規に作り出し、それを応用したシステムを構築できる独立した研究者又は高度な専門性を有する開発者を育成する。

【数学専攻】

数学専攻における人材養成の目的には、数学を「使う」、「創る」及び「伝える」という3つの側面がある。特に大学院教育においては、上記のいずれか1つではなくすべてが、互いに無関係のものとしてではなく、密接に結びついた形で、人材養成の目的に寄与するよう学生の指導を行う。

博士前期課程では、学生が数学を含む科学技術全体を鳥瞰する独自の観点を構築し、それを修了後の

社会的活動の礎とするべく、数学を使い、創り、伝える能力を養成する。また、博士後期課程では、数学を「創る」側面に重点を置き、その成果が社会に還元されるよう特段の努力を払うように学生を導く。

【物理学専攻】

物理学専攻では、自然法則の理解に裏打ちされた正しい自然観を備え、あらゆる場面でその根本原理に基づいて現象を演繹的に理解しようとする物理的思考ができる人材の育成を目指す。

博士前期課程では、物理学の知見や論理的な思考方法を生かして、社会に貢献できる研究者又は高度専門職業人を育成する。博士後期課程では、主体的に物理学の研究を推進し、その成果をもって自然科学の進展に貢献しうる研究者の育成を目指す。

「教育課程編成・実施」、「学位授与」方針

教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

【博士前期課程】

理工学研究科では、自然の法則と数理の仕組みを理解し、そこから創出される科学技術によって人類の継続的な発展と幸福に貢献する、人間性豊かな高度専門職業人と研究者を養成することを目的としています。この教育目標を達成するために、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成しています。

工学

大学院生は、所属専攻の主要科目の中から専門分野（工学系）の専修科目を選定し、指導教員による研究指導のもとで研究課題に取り組むことにより、科学的な思考能力と、自ら問題を発見しそれを自らの発想で解決できる能力、およびその方法論を身につける。

各専攻に設置した科学技術に関する特修科目により、当該分野における専門的な学力が修得できる。さらに、全専攻に共通する広域的なテーマや学際領域に関わる授業科目をバランスよく履修することで、科学技術を実社会との関わりの中で捉える広い視野と、境界領域や新しい分野をも開拓しうる柔軟性を育成することができる。

理学

大学院生は、所属専攻の主要科目の中から専門分野（理学系）の専修科目を選定し、指導教員による研究指導のもとで研究課題に取り組むことにより、科学的な思考能力と、自ら問題を発見しそれを自らの発想で解決できる能力、およびその方法論を身につける。

各専攻に設置した自然科学に関する特修科目により、当該分野における深い専門的な学力が修得できる。さらに、全専攻に共通する広域的なテーマや学際領域に関わる授業科目をバランスよく履修することで、自然科学を社会との関わりの中で捉える広い視野と、境界領域や新しい分野をも開拓しうる柔軟性を育成することができる。

建築学

大学院生は、建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系の主要科目の中から専門分野の専修科目を選定し、指導教員による研究指導のもとで研究課題に取り組むことにより、科学的な思考能力及び国際的に通用する実践的能力と、自ら問題を発見しそれを自らの発想で解決できる能力、およびその方法論を身につける。

建築・都市学専攻に設置した特修科目により、建築の特定領域における高度で専門的な学力が修得できる。さらに、全専攻に共通する広域的なテーマや学際領域に関わる授業科目をバランスよく履修することで、科学技術を社会との関わりの中で捉える広い視野と、境界領域や新しい分野をも開拓しうる柔軟性を育成することができる。

学術

大学院生は、所属専攻の主要科目の中から分野横断的かつ学際的な専門分野の専修科目を選定し、指導教員による研究指導のもとで研究課題に取り組むことにより、科学的な思考能力と、自ら問題を発見しそれを自らの発想で解決できる能力、およびその方法論を身につける。

各専攻に設置した科学技術に関する特修科目により、当該分野における専門的な学力が修得できる。さらに、全専攻に共通する広域的なテーマや学際領域に関わる授業科目をバランスよく履修することで、科学技術を社会との関わりの中で捉える広い視野と、境界領域や新しい分野をも開拓しうる柔軟性を育成することができる。

【博士後期課程】

理工学研究科では、自然の法則と数理の仕組みを理解し、そこから創出される科学技術によって人類の継続的な発展と幸福に貢献する、自立した研究者と高度専門職業人の養成を目的としている。この教育目標を達成するために、以下に示すとおりカリキュラムを編成する。

工学

博士後期課程に在籍する大学院生は、指導教員による研究指導のもと、専門分野（工学）における研究課題に取り組み、博士学位論文の完成を目指す。

大学院生は、自ら主体的に専門分野（工学）に関する研究テーマを設定し、研究計画を立案・遂行するとともに、得られた成果を発信する。この一連の過程を通して、論理的な思考力と問題点を的確に把握し解決する能力を涵養する。あわせて、専門分野（工学）に関する講義科目を履修することにより、学識を一層深め、研究分野における高度な知識に基づく研究能力を伸長する。

理学

博士後期課程に在籍する大学院生は、指導教員による研究指導のもと、専門分野（理学）における研究課題に取り組み、博士学位論文の完成を目指す。

大学院生は、自ら主体的に専門分野（理学）に関する研究テーマを設定し、研究計画を立案・遂行するとともに、得られた成果を発信する。この一連の過程を通して、論理的な思考力と問題点を的確に把握し解決する能力を涵養する。あわせて、専門分野（理学）に関する講義科目を履修することにより、学識を一層深め、研究分野における高度な知識に基づく研究能力を伸長する。

建築学

博士後期課程に在籍する大学院生は、指導教員による研究指導のもと、専門分野（建築学）における研究課題に取り組み、博士学位論文の完成を目指す。

大学院生は、自ら主体的に専門分野（建築学）に関する研究テーマを設定し、研究計画を立案・遂行するとともに、得られた成果を発信する。この一連の過程を通して、論理的な思考力と問題点を的確に把握し解決する能力を涵養する。あわせて、専門分野（建築学）に関する講義科目を履修することにより、学識を一層深め、研究分野における高度な知識に基づく研究能力を伸長する。

学術

博士後期課程に在籍する大学院生は、指導教員による研究指導のもと、専門分野（学際領域）における研究課題に取り組み、博士学位論文の完成を目指す。

大学院生は、自ら主体的に専門分野（学際領域）の研究テーマを設定し、研究計画を立案・遂行するとともに、得られた成果を発信する。この一連の過程を通して、論理的な思考力と問題点を的確に把握し解決する能力を涵養する。あわせて、専門分野（学際領域）に関する講義科目を履修することにより、学識を一層深め、研究分野における高度な知識に基づく研究能力を伸長する。

学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

【博士前期課程】

理工学研究科では、自然の法則と数理の仕組みを理解し、そこから創出される科学技術によって、人類の継続的な発展と幸福に貢献する、人間性豊かな高度専門職業人と研究者を養成することを目的としています。

上記の目的を踏まえ、本研究科の定める修了要件を満たし、かつ、学業成績ならびに学位論文審査の結果から、以下に示す資質や能力を備えていると認められる者に対し、修士（工学、理学、建築学または学術）の学位を授与します。

工学

- (1) 科学技術とその実社会応用についての広範な学識と専門分野（工学）における十分な学力を身につけていること。
- (2) 論理的な思考力と問題を自ら発見し解決する能力を備えていること。

理学

- (1) 自然科学についての広範で深い学識と専門分野（理学）における十分な学力を身につけていること。
- (2) 論理的な思考力と問題を自ら発見し解決する能力を備えていること。

建築学

- (1) 科学技術についての広範な学識と専門分野（建築学）における十分な学力を身につけていること。
- (2) 論理的な思考力と問題を自ら発見し解決する能力に加えて国際的環境における建築・都市デザインの実践に必要な外国語コミュニケーション能力を備えていること。

学術

- (1) 分野横断的な学識と専門分野（学際領域等）における十分な学力を身につけていること。
- (2) 論理的な思考力と問題を自ら発見し解決する能力を備えていること。

【博士後期課程】

理工学研究科では、自然の法則と数理の仕組みを理解し、そこから創出される科学技術によって人類の継続的な発展と幸福に貢献する、自立した研究者と高度専門職業人の養成を目的としています。

そこで、博士後期課程では、上記の教育目的を踏まえ、本研究科の定める博士学位請求の要件を満たし、かつ、学位請求論文審査の結果から、以下に示す資質や能力を備えていると認められる者に対し、博士（工学、理学、建築学または学術）の学位を授与します。

工学

- (1) 研究テーマの設定から実社会への還元を視野に入れた成果の発信に至る研究活動を自ら遂行する能力を有していること。
- (2) 自立した研究者、高度専門職業人に必要な専門的な研究能力とその基礎となる工学分野における豊かな学識、及びそれに基づき新たな価値を創造できる能力を備えていること。

理学

- (1) 研究テーマの設定から成果の発信に至る研究活動を自ら遂行する能力を有していること。
- (2) 自立した研究者、高度専門職業人に必要な専門的な研究能力とその基礎となる理学分野における豊かな学識、及びそれに基づく成果を社会に還元し自然科学の進展に貢献する能力を備えていること。

建築学

- (1) 研究テーマの設定から成果の発信に至る研究活動を自ら遂行する能力を有していること。
- (2) 自立した研究者、高度専門職業人に必要な専門的な研究能力とその基礎となる建築学分野における豊かな学識、及び新たな価値を創出し国際社会における先導的役割を担える能力を備えていること。

学術

- (1) 研究テーマの設定から成果の発信に至る研究活動を自ら遂行する能力を有していること。
- (2) 自立した研究者、高度専門職業人に必要な専門的な研究能力とその基礎となる学際領域における広く豊かな学識を備えていること。

理工学研究科(博士前期課程)

1 修了要件

本研究科博士前期課程を修了し学位を取得するためには、以下に示す各要件を満たし、指導教員による必要な研究指導を受けた上で修士学位請求を行い、修士論文の審査及び試験に合格しなければならない。

(1) 在学期間の要件

本研究科博士前期課程において、休学期間を除いて2年以上在学しなければならない。ただし、優れた研究業績を上げた者については、研究科委員会の議を経て、博士前期課程に1年以上在学すれば要件を満たすものとする（応用化学専攻のみ）。詳細については理工学部事務室（大学院）に問い合わせること。

(2) 修了に必要な単位の要件

修了に必要な単位（以下、「修了要件単位」という）として、総計30単位以上修得しなければならない。

(3) 主要科目の要件

所属専攻の主要科目の中から専修科目（指導教員が担当する研究指導科目）を選定し、12単位修得しなければならない。

(4) 主要科目以外の科目の要件

【全専攻共通】

- ① 主要科目以外の科目から18単位以上を修得しなければならない。
- ② 研究科間共通科目（P.46）は、4単位を限度として主要科目以外の修了要件単位に含めることができる。4単位を超える単位は、修了要件外単位として修得できる。
- ③ 他専攻若しくは他研究科（専門職学位課程を含む）又は単位互換協定による他の大学院の科目は、8単位を限度として修得でき、主要科目以外の修了要件単位に算入される（修了要件外単位としての修得は不可）。
- ④ 共通基礎科目については、指導教員及び当該授業科目担当教員の許可を得た上で、10単位を限度として修得できる。ただし、修了要件単位に含めることはできない。共通基礎科目として履修できる科目は、理工学部に設置されている講義科目で、原則として、学部在籍時に修得していない科目とする（健康・スポーツ学科目、外国語科目、実験・実習科目、ゼミナール、卒業研究、卒業研究・卒業設計及び1単位配当の科目は、履修できない）。

【建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系のみ】 上述の【全専攻共通】①～④の要件に加えて下記⑤を満たさなければならない。

- ⑤ Advanced Design Studio（Advanced Design Studio A, Advanced Design Studio B, Advanced Design Studio C, Advanced Design Studio D）のうち15単位以上を修得しなければならない。

【情報科学専攻のみ】 上述の【全専攻共通】①～④の要件に加えて下記⑥を満たさなければならない。

- ⑥ 情報科学特別講義Dを修得しなければならない。

【数学専攻のみ】 上述の【全専攻共通】①～④の要件に加えて下記⑦及び⑧を満たさなければならない。

- ⑦ 数学課題研究（先端数理科学課題研究1、先端数理科学課題研究2、MTS 数理科学課題研究、プレゼンテーション課題研究）のうち先端数理科学課題研究1及び先端数理科学課題研究2を修得しなければならない。
- ⑧ 数学課題研究、学部設置科目との併科科目以外の特修科目及び数学物理学連携科目から、10単位以上を修得しなければならない。この単位数は、単位互換協定（大学院数学連絡協議会・首都大学院コンソーシアム・広島大学・龍谷大学・山梨大学）に基づいて修得した他大学院科目の単位を含む。また、他研究科科目、他専攻科目、共通総合科目を含める場合は、指導教員の承諾を得る必要がある。

(5) 修了見込証明書の発行

本研究科博士前期課程において、休学期間を除いて1年以上在学し、修了要件単位を18単位以上修得した者に、2年次に修了見込証明書を発行する。

(6) 博士前期課程の修了要件表

本研究科博士前期課程各専攻の修了要件表は下記のとおりである。

【修了要件表中の注意事項】

- ※1 各科目区分に設置されている授業科目は、P. 22以降の所属専攻(系)の欄を参照すること。
 ※2 P. 18の(4)②を参照すること。
 ※3 単位互換協定に基づくものに限る。
 ※4 P. 18の(4)④を参照すること。
 ※5 P. 18の(4)⑤を参照すること。
 ※6 P. 18の(4)⑥を参照すること。
 ※7 P. 18の(4)⑦を参照すること。
 ※8 P. 18の(4)⑧を参照すること。

数学専攻以外の専攻(ただし、建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系を除く)

	科目区分※1	備考	要件単位数	合計単位数
修了要件内	主要科目(〇〇研究1~4)	必修	12単位	30単位以上
	特修科目	情報科学特別講義D ※情報科学専攻のみ必修※6	18単位以上	
	共通総合科目			
	数学物理学連携科目	数学専攻・物理学専攻対象		
	研究科間共通科目※2	4単位まで		
	他専攻科目	8単位まで		
	他研究科科目			
他大学院科目※3				
修了要件外	共通基礎科目※4	10単位まで		

建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系

	科目区分※1	備考	要件単位数	合計単位数	
修了要件内	主要科目 (Architecture and Urban Design Studies 1~4)	必修	12単位	30単位以上	
	特修科目	Advanced Design Studio A Advanced Design Studio B Advanced Design Studio C Advanced Design Studio D	選択必修※5		15単位以上
		上記4科目以外	自由選択		18単位以上
	共通総合科目				
	研究科間共通科目※2	4単位まで			
	他専攻科目	8単位まで			
	他研究科科目				
他大学院科目※3					
修了要件外	共通基礎科目※4	10単位まで			

数学専攻

	科目区分※1	備考	要件単位数	合計単位数		
修了要件内	主要科目 (〇〇研究1~4)	必修	12単位	30単位以上		
	特修科目	学部合併科目			18単位以上	
		数学課題研究	MTS 数理科学課題研究を含む			4単位以上※7
		数学課題研究・学部合併科目以外	数学専攻に設置された特修科目			10単位以上※8
	数学物理学連携科目	数学専攻・物理学専攻対象、MTS 数理科学課題研究を除く				
	共通総合科目					
	他専攻科目	8単位まで				
	他研究科科目					
他大学院科目※3						
研究科間共通科目※2	4単位まで					
修了要件外	共通基礎科目※4	10単位まで				

2 科目の履修に関する注意事項

- (1) 1年次の始めに、各自の研究計画と指導教員による履修指導に基づき履修計画をたてること。
- (2) 上記の履修計画に基づき履修計画書を作成し、博士前期課程修了に必要な全ての履修科目を履修登録期間内に、理工学部事務室(大学院)に届け出なければならない。
- (3) 履修登録は、各自の履修計画に基づき、各年度始めに指定された期間内に履修登録システムを用いて行わなければならない。科目履修登録の要領は理工学研究科ホームページで確認すること。
- (4) 主要科目は、〇〇研究1、2、3、4の順に履修する。〇〇研究1、2、3、4を同時に履修することはできない。原則として、博士前期課程1年次の春学期に1、秋学期に2、2年次の春学期に3、秋学期に4を履修する。(ただし応用化学専攻の早期卒業予定者のみ、博士前期課程1年次の秋学期に1、2年次の春学期に2、秋学期に3及び4を履修する。)
- (5) 主要科目の単位を修得できなかった場合、指導教員の承諾を得た上で、次学期以降に再度履修できる。
- (6) 数学専攻を除く専攻の学生が、春学期に主要科目の2又は4、秋学期に主要科目の1又は3を履修する場合、履修登録期間内に理工学部事務室(大学院)で別途履修登録を行う必要がある。

3 建築士資格(一級建築士の登録に必要な建築実務)

建築・都市学専攻建築学系及び国際建築都市デザイン系では、「インターンシップ科目及び関連科目」のうち、インターンシップ4単位以上、演習8単位以下、講義8単位以下、合計15単位以上の修得によって、建築実務経験1年が認められる。なお、これらの科目は「インターンシップ(意匠)」のみ開講されている。

また、建築物に係る研究を建築実務の経験として申請できる場合がある。

4 建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系における日本技術者教育認定制度(JABEE)について

建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系は、学部の建築学科を含めた6年間の教育プログラムとして、JABEEによる審査・認定を受けた技術者教育プログラム(建築系学士修士課程)を行っており、UNESCO-UIA建築教育憲章に則った国際的通用性をもった、下記に示す教育を実施している。要件を満たした者は、修了後に「JABEE認定プログラム修了証明書」の発行を受けることができる。

なお、修士(建築学)の学位は、国際建築都市デザイン系に所属し、JABEE建築系学士修士課程を修了した者のみに授与する。

(1) 育成する技術者像

建築学科及び建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系では、持続的な人間生活と社会活動を支えるうえで欠かすことのできない、自然環境と調和し、安全、安心で快適な建築及び諸環境を創造する技術者、すなわち、信頼性の高い技術に関する知識や優れたデザイン能力を有し、建築学全般に対応する柔軟な発想と特定分野における専門性を有する国際性豊かな高度専門職業人の育成を行う。

(2) 学習・教育到達目標

建築・都市学専攻国際建築都市デザイン系では、創造性豊かな高度専門職業人の育成を目標とし、建築学全般に対応する柔軟な発想と特定分野における専門性を有し、かつ国際性豊かな人材の育成を目指す。これを実現するために、建築・都市学専攻では、次のような学習・教育到達目標を掲げ、体系的な教育と研究の機会を提供し、人材の育成をはかる。

※(A)～(G)は、理工学部建築学科のものにあたる。

(H) 社会性と幅広い視野

地域及び地球的視点に立ち、人類の文化、社会や自然の多様性、並びに建築からはじまり、まちづくりや地球環境に至る幅広い視野をもち、これらを専門分野において活かす能力を身につける。

(I) 倫理感と構想力

建築設計者及び建築技術者としての責任と役割を理解し、工学の基礎となる数学や自然科学に基づいた明確な倫理感と豊かな構想力をもち、これらを自ら活用する能力を研鑽する。

(J) 技術力とデザイン力

工学基礎・専門知識を活用し、与えられた条件のもとで、自身で問題を設定して解決するための、高度な技術力とデザイン力を持ち、それを実践する能力を研鑽する。

(K) 建築の専門知識(総合力・専門力)

建築に関する、専門的な知識と技術・技法を兼ね備え、かつ創造的な提案をするために自ら活用する能力を研鑽する。

(L) 建築の専門知識を応用する能力(創造力)

特定領域の高度な専門知識を適用し、未知の問題へ応用することができる実践的な能力を身につける。

(M) コミュニケーション能力とコーディネート能力(対話力と調整力)

多くの人々との関わりを持ちながら建築・都市空間を創り上げていくための高度で専門的なコミュニケーション能力とコーディネート能力を研鑽する。

(N) 国際力

グローバルな視点とローカルな視点をあわせ持ち、国際的に通用する実践的な能力を身につける。

5 科目一覧表

電気工学専攻

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	電気電子生命研究 1		2	
	電気電子生命研究 2		2	
	電気電子生命研究 3		4	
	電気電子生命研究 4		4	
特修科目	電子物性特論	2		隔年開講（奇数年度）
	バイオマイクロシステム科学特論	2		
	電気材料科学特論	2		
	分子物性特論	2		
	磁性体特論	2		隔年開講（偶数年度）
	磁気工学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	分子ナノエレクトロニクス特論	2		
	半導体ナノテクノロジー特論	2		
	光半導体工学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	Advanced Power Systems	2		
	エネルギー変換特論	2		
	パワーエレクトロニクス特論	2		
	電気力学特論	2		
	電気機器学特論	2		
	電力系統工学特論	2		
	Advanced Machine Learning for Power Systems	2		
	システム工学特論	2		
	超電導応用工学特論	2		
	電子計算機特論A	2		
	電子計算機特論B	2		
	デジタル演算工学特論	2		
	認知科学特論	2		
	情報制御工学特論	2		
	システム制御理論特論	2		
	関数解析特論	2		
	デジタル信号処理特論	2		
	生命情報科学特論	2		
	脳神経工学特論	2		
	電磁波特論	2		隔年開講（偶数年度）
	光通信工学特論	2		
	通信工学特論A	2		
	通信工学特論B	2		隔年開講（奇数年度）
	音響工学特論	2		
	神経回路特論	2		
	集積電子回路特論	2		隔年開講（偶数年度）
	回路デバイス特論	2		隔年開講（奇数年度）
波動信号処理特論	2		隔年開講（奇数年度）	
信号処理回路設計特論	2		隔年開講（偶数年度）	
生体計測特論	2			
空間情報処理特論	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
共通総合科目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
	学際領域特論D	2		
共通基礎科目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

機械工学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	機械工学研究 1		2	
	機械工学研究 2		2	
	機械工学研究 3		4	
	機械工学研究 4		4	
特修科目	流体力学特論	2		メディア授業科目
	熱流体特論	2		
	ビークルダイナミクス特論	2		
	メカトロニクス特論	2		
	ソーシャルロボティクス特論	2		
	熱流体工学特論	2		
	熱工学特論	2		
	熱流体・エネルギー特論 1	2		
	熱流体・エネルギー特論 2	2		隔年開講（偶数年度）
	マイクロ熱工学特論	2		
	加工学特論	2		
	機械材料特論	2		
	ハンドリング工学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	破壊力学特論	2		
	先端加工学特論	2		
	機械力学特論 1	2		隔年開講（偶数年度）
	機械力学特論 2	2		隔年開講（奇数年度）
	乱流特論	2		メディア授業科目
	構造動力学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	モード解析特論	2		隔年開講（奇数年度）
	振動工学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	材料力学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	材料強度学特論	2		隔年開講（奇数年度）
衝撃工学特論	2			
弾性力学特論	2		隔年開講（偶数年度）	
固体力学特論	2		隔年開講（奇数年度）	

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	塑性力学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	熱流体数理特論	2		
	機械材料学特論 1	2		
	機械材料学特論 2	2		
	制御工学特論 1	2		メディア授業科目
	制御工学特論 2	2		
	制御理論特論	2		
	ロボット制御特論	2		隔年開講（奇数年度）
	ロボット工学特論 1	2		
	ロボット工学特論 2	2		
	ソフトロボティクス特論	2		
	熱流体計測特論	2		
	システム制御工学特論	2		
	工業統計学特論	2		
	製品開発・設計特論	2		
	生産システム工学特論	2		
	信頼性工学特論	2		
	先端設計特論	2		
	設計工学特論	2		
	機械構造設計特論	2		
機械材料・設計特論	2			
共 通 総 合 科 目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
	学際領域特論D	2		
共 通 基 礎 科 目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

（※）備考中のメディア授業科目とは、本学大学院学則第22条の2第2項に定める方法で実施する授業科目です。毎年度の授業計画により、授業の実施方法を変更することがあるため、メディア授業科目の対象科目及び履修上の注意事項等の詳細は、各年度のシラバスを参照してください。

建築・都市学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	建築学系			
	建築・都市計画設計研究 1		2	
	建築・都市計画設計研究 2		2	
	建築・都市計画設計研究 3		4	
	建築・都市計画設計研究 4		4	

	授業科目	単位数		備考	
		講義	演習		
主要科目	建築構造・建築材料研究 1		2		
	建築構造・建築材料研究 2		2		
	建築構造・建築材料研究 3		4		
	建築構造・建築材料研究 4		4		
	建築環境・建築設備研究 1		2		
	建築環境・建築設備研究 2		2		
	建築環境・建築設備研究 3		4		
	建築環境・建築設備研究 4		4		
	国際建築都市デザイン系				
	Architecture and Urban Design Studies 1		2		
	Architecture and Urban Design Studies 2		2		
	Architecture and Urban Design Studies 3		2		
	Architecture and Urban Design Studies 4		6		
	総合芸術系				
	総合芸術研究 1		2		
	総合芸術研究 2		2		
総合芸術研究 3		4			
総合芸術研究 4		4			
特修科目	建築学系				
	建築史特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築構法計画特論	2		インターンシップ（意匠） 関連科目（講義） 隔年開講（奇数年度）	
	地域デザイン特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	近代建築史特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	建築意匠特論	2		インターンシップ（意匠） 関連科目（講義） 隔年開講（偶数年度）	
	都市史特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築計画特論	2		インターンシップ（意匠） 関連科目（講義） 隔年開講（偶数年度）	
	都市計画特論	2			
	建築マネジメント特論	2		インターンシップ（意匠）	
	都市解析特論	2			
	設計スタジオA		4	インターンシップ（意匠） 科目	
	設計スタジオB		4	インターンシップ（意匠） 関連科目（演習）	
	構造解析特論	2			
	木質構造特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	鉄筋コンクリート構造特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	先端建築特論	2		インターンシップ（意匠） 関連科目（講義）	
	鋼構造特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	シェル・空間構造特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	耐震構造特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築振動特論	2			
	建築材料特論	2		隔年開講（奇数年度）	
資源循環特論	2		隔年開講（偶数年度）		

授業科目		単位数		備考	
		講義	演習		
特 修 科 目	建築施工特論	2		インターンシップ（意匠） 関連科目（講義）	
	構造設計演習		2		
	建築環境工学特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	建築環境解析特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築環境評価特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	建築水環境特論	2		隔年開講（偶数年度）	
	給排水設備特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築音響特論	2		隔年開講（奇数年度）	
	建築数理情報分析特論	2		メディア授業科目	
	空調設備特論	2			
	建築設備設計演習		2		
	先端環境設備設計スタジオ		2		
	リサーチ・デザイン方法特論	2			
	国際建築都市デザイン系				
		Independent Study A	*	2	
		Independent Study B	*	2	
		Advanced Design Studio A	※	6	インターンシップ（意匠） 科目
		Advanced Design Studio B	※	6	
		Advanced Design Studio C	※	6	
		Advanced Design Studio D	*	3	インターンシップ（意匠） 関連科目（演習）
		Advanced Architectural Design	※	2	インターンシップ（意匠） 関連科目（講義）
		Advanced Urban Design	※	2	
		Advanced Methodology in Architecture	※	2	
		Advanced Sustainable Design	※	2	インターンシップ（意匠） 関連科目（講義）
		Advanced Project Management	※	2	インターンシップ（意匠） 関連科目（講義）
	総合芸術系				
		現代美術特論		2	
		コミック文化特論		2	
		コミック制作特論		2	
		映画史特論		2	
		音楽コンテンツ特論		2	
		写真コンテンツ特論		2	
		空間表象特論		2	
		文芸コンテンツ特論		2	
		写真史特論		2	
		批評特論		2	
	ワークショップ・デザイン特論		2		
	映画と都市		2		
	文学と都市		2		
	環境と人文学		2		
	環境とデザイン		2		
	総合芸術特論		2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
共通総合科目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
	学際領域特論D	2		
共通基礎科目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

* 建築・都市学専攻共通特修科目

※国際建築都市デザイン系特修科目

(※) 備考中のメディア授業科目とは、本学大学院学則第22条の2第2項に定める方法で実施する授業科目です。毎年度の授業計画により、授業の実施方法を変更することがあるため、メディア授業科目の対象科目及び履修上の注意事項等の詳細は、各年度のシラバスを参照してください。

応用化学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	応用化学研究 1		2	
	応用化学研究 2		2	
	応用化学研究 3		4	
	応用化学研究 4		4	
特修科目	有機構造化学特論	2		
	反応有機化学特論	2		
	有機合成化学特論	2		
	高分子化学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	物理有機化学特論	2		
	無機化学特論 1	2		
	無機化学特論 2	2		
	無機化学特論 3	2		
	無機結晶化学特論	2		
	無機工業化学特論	2		
	分離工学特論	2		
	データ化学工学特論	2		
	環境エネルギー化学工学特論	2		
	触媒化学特論	2		
	表面・局所分析特論	2		
	機能性材料分析特論	2		
分離分析化学特論	2			
物理化学特論	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	有機金属化学特論	2		
	生物化学特論	2		
	環境科学特論	2		
	無機材料科学特論	2		
	高分子新素材特論	2		隔年開講（奇数年度）
共 通 総 合 科 目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
共 通 基 礎 科 目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

情報科学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	情報基礎研究 1		2	
	情報基礎研究 2		2	
	情報基礎研究 3		4	
	情報基礎研究 4		4	
	情報ハードウェア研究 1		2	
	情報ハードウェア研究 2		2	
	情報ハードウェア研究 3		4	
	情報ハードウェア研究 4		4	
	情報ソフトウェア研究 1		2	
	情報ソフトウェア研究 2		2	
	情報ソフトウェア研究 3		4	
	情報ソフトウェア研究 4		4	
	広域情報科学研究 1		2	
	広域情報科学研究 2		2	
	広域情報科学研究 3		4	
	広域情報科学研究 4		4	
特 修 科 目	組み合わせ最適化特論	2		
	アルゴリズム特論	2		隔年開講（奇数年度）
	画像処理特論	2		隔年開講（奇数年度）
	生体情報処理特論	2		隔年開講（偶数年度）
	計算の理論	2		隔年開講（偶数年度）
	情報論理数学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	非線形関数解析学特論	2		隔年開講（奇数年度）

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	計算エレクトロニクス特論	2		
	設計自動化特論	2		隔年開講（偶数年度）
	コンピュータ設計特論	2		隔年開講（偶数年度）
	ディペンダブルコンピューティング特論	2		
	コンピュータアーキテクチャ特論	2		隔年開講（偶数年度）
	L S I 設計特論	2		隔年開講（奇数年度）
	ソフトウェア基礎特論	2		隔年開講（奇数年度）
	ソフトウェア科学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	ソフトウェア工学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	システム設計特論	2		隔年開講（奇数年度）
	システムプログラム特論	2		隔年開講（偶数年度）
	プログラム言語特論	2		隔年開講（奇数年度）
	連続最適化特論	2		隔年開講（偶数年度）
	情報システム特論	2		隔年開講（偶数年度）
	知能ロボットシステム特論	2		隔年開講（偶数年度）
	先端ロボティクス特論	2		隔年開講（奇数年度）
	計算知能特論	2		隔年開講（偶数年度）
	ビッグデータ工学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	人工知能特論	2		
	ネットワーク特論	2		隔年開講（奇数年度）
	コミュニケーション特論	2		
	情報セキュリティ特論	2		隔年開講（奇数年度）
	分散システム特論	2		隔年開講（偶数年度）
	情報科学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	機械学習特論	2		隔年開講（偶数年度）
	組込みシステム特論	2		隔年開講（奇数年度）
脳型情報処理特論	2		隔年開講（奇数年度）	
情報科学特別講義A	2			
情報科学特別講義B	2			
情報科学特別講義C	2			
情報科学特別講義D	2			
共 通 総 合 科 目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
	学際領域特論D	2		
共 通 基 礎 科 目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

数学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	代数学研究 1		2	
	代数学研究 2		2	
	代数学研究 3		4	
	代数学研究 4		4	
	幾何学研究 1		2	
	幾何学研究 2		2	
	幾何学研究 3		4	
	幾何学研究 4		4	
	数理解析研究 1		2	
	数理解析研究 2		2	
	数理解析研究 3		4	
	数理解析研究 4		4	
	特修科目	先端数理科学課題研究 1		2
先端数理科学課題研究 2			2	
プレゼンテーション課題研究			2	
代数学特論 A		2		
代数学特論 B		2		
代数学特論 C		2		
代数学特論 D		2		
代数学特論 E		2		
幾何学特論 A		2		
幾何学特論 B		2		
幾何学特論 C		2		
幾何学特論 D		2		
幾何学特論 E		2		
数理解析特論 A		2		
数理解析特論 B		2		
現象数理特論 A		2		
現象数理特論 B		2		
現象数理特論 C		2		
現象数理特論 D		2		
関数解析特論 A		2		
関数解析特論 B		2		
偏微分方程式特論 A		2		
偏微分方程式特論 B		2		
代数学特別講義 A		2		
代数学特別講義 B		2		
幾何学特別講義 A		2		
幾何学特別講義 B		2		
数理科学特別講義		2		
連携科目 数学物理学	MT S 数理科学課題研究		2	
	数理解析特論 C	2		
	数理解析特論 D	2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
数学物理学 連携科目	数理解析特論E	2		
	科学史特論	2		
	数理物理学特論	2		隔年開講（奇数年度）
共通総合科目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義A	2		
	理工学研究科総合講義B	2		
	理工学研究科総合講義C	2		
	理工学研究科総合講義D	2		
	学際領域特論A	2		
	学際領域特論B	2		
	学際領域特論C	2		
	学際領域特論D	2		
共通基礎科目	理工学研究科基礎特論A	2		
	理工学研究科基礎特論B	2		
	理工学研究科基礎特論C	2		
	理工学研究科基礎特論D	2		
	理工学研究科基礎特論E	2		

物理学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	理論物理学研究 1		2	
	理論物理学研究 2		2	
	理論物理学研究 3		4	
	理論物理学研究 4		4	
	生物物理学研究 1		2	
	生物物理学研究 2		2	
	生物物理学研究 3		4	
	生物物理学研究 4		4	
	実験量子物理学研究 1		2	
	実験量子物理学研究 2		2	
	実験量子物理学研究 3		4	
	実験量子物理学研究 4		4	
	応用物理学研究 1		2	
	応用物理学研究 2		2	
	応用物理学研究 3		4	
	応用物理学研究 4		4	
特修科目	量子物理学特論	2		隔年開講（奇数年度）
	統計物理学特論	2		隔年開講（偶数年度）
	固体物理学特論A	2		隔年開講（奇数年度）
	固体物理学特論B	2		隔年開講（偶数年度）
	固体物理学特論C	2		
	固体物理学特論D	2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	素粒子物理学特論 A	2		隔年開講（奇数年度）
	素粒子物理学特論 B	2		隔年開講（偶数年度）
	素粒子物理学特論 C	2		
	宇宙物理学特論	2		
	生物物理学特論 B	2		
	生物物理学特論 C	2		
	分子生理学特論	2		
	生体物性特論	2		隔年開講（偶数年度）
	流体物性物理学特論	2		
	量子光学特論	2		
	光物性特論	2		
	原子分子物理学特論	2		
	応用物理学特論	2		
	結晶成長学特論	2		
	地球惑星大気物理学特論	2		
	物理学特別講義 A	2		隔年開講（偶数年度）
	物理学特別講義 B	2		隔年開講（奇数年度）
	応用物理学特別講義	2		
	地球内部物理学特論	2		
	数 学 物 理 学 連 携 科 目	MT S 数理科学課題研究		2
数理解析特論 C		2		
数理解析特論 D		2		
数理解析特論 E		2		
科学史特論		2		
数理物理学特論		2		隔年開講（奇数年度）
共 通 総 合 科 目	科学論文英語特論	2		
	理工学研究科総合講義 A	2		
	理工学研究科総合講義 B	2		
	理工学研究科総合講義 C	2		
	理工学研究科総合講義 D	2		
	学際領域特論 A	2		
	学際領域特論 B	2		
	学際領域特論 C	2		
学際領域特論 D	2			
共 通 基 礎 科 目	理工学研究科基礎特論 A	2		
	理工学研究科基礎特論 B	2		
	理工学研究科基礎特論 C	2		
	理工学研究科基礎特論 D	2		
	理工学研究科基礎特論 E	2		

理工学研究科(博士後期課程)

1 修了要件

本研究科博士後期課程に休学期間を除いて3年以上在学し、必要な研究指導を受けた上、学位請求を行い、博士論文の審査及び最終試験に合格すること。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年以上在学すれば要件を満たすものとする。

研究指導のほか、授業科目2単位を修得しなければならない。

2 研究計画及び科目の履修に関するルール・注意事項

(1) 研究計画について

- ① 1年次の始めに、指導教員の指導の下に履修・研究計画を立てること。
- ② 上記の研究計画に基づき研究計画書を作成し、理工学部事務室（大学院）に届け出ること。
- ③ 履修登録は、上記の履修計画に基づき、各年度始めに指定された期間内に届け出ること。

(2) 研究指導及び科目について

- ① 研究指導担当者の中から指導教員（出願時に許可を得た教員と同一）を選定し、指導教員による「研究指導」を受けなければならない。
- ② 指導教員が必要と認めるときは、博士前期課程の授業科目を履修できる。ただし、修了要件単位に含めることはできない。
- ③ 指導教員が必要と認めるときは、研究科間共通科目を履修できる。ただし、修了要件単位に含めることはできない。

3 授業科目一覧表

専攻	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
電気工学専攻	分野横断研究	2		隔年開講（奇数年度）
機械工学専攻	プロジェクトマネジメント	2		メディア授業科目
建築・都市学専攻	博士人材のキャリアパス	2		隔年開講（奇数年度）
応用化学専攻	分野横断研究	2		隔年開講（奇数年度）
情報科学専攻	先端情報科学研究	2		
数学専攻	現代数学概論	2		
物理学専攻	分野横断型研究	2		

(※) 備考中のメディア授業科目とは、本学大学院学則第22条の2第2項に定める方法で実施する授業科目です。毎年度の授業計画により、授業の実施方法を変更することがあるため、メディア授業科目の対象科目及び履修上の注意事項等の詳細は、各年度のシラバスを参照してください。

人材養成その他教育研究上の目的

〔農学研究科〕

産業の著しい発展により人類が豊かになった反面、地球環境全体にかかわる問題が深刻化している 21 世紀は、環境の世紀とも言われている。農学研究科は、自然と人間の持続的な共生と調和を目指して「食料・環境・生命」の総合科学を推進している。分子レベルから地球環境レベルに至る多様な課題について、ライフサイエンスから社会科学までの幅広いアプローチにより、生命への洞察力と豊かな人間性を育み、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる専門性と総合性を兼ね備えた人材を育成することを目的とする。

【農芸化学専攻】

農芸化学専攻では、「食料・環境・生命」の分野における諸課題を物理、化学及び生物学の自然科学並びに分子生物学、工学などを基にし、先端技術を駆使して解決することを主眼とする。教育研究上の目標に、人と他生物の共存（持続可能な地球環境）を図ることも念頭に置き貢献することを目的とする。教育・研究を通して輩出する人材は、農芸化学分野に関係する世界をはじめ、あらゆる職種に適う応用力のある専門性に富んだ人材の養成を目指す。博士前期課程では、農芸化学に係る広い知識及び高度な技術を身につけた研究者又は技術者を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、独創的・先端的な研究・開発と実社会での指導的役割を担う研究者・教育者を育成する。

【農学専攻】

近年の人間活動の活発化に伴う地球環境の劣化、人口の爆発的増加に伴う食料不足等、人類を含めた生物の生存にとって憂慮すべき諸問題が生じている。農学専攻では、遺伝子、細胞、個体、個体群・群集、生態系及び景観に関する実験並びに理論研究を通して、効率的かつ持続可能な農業や人間と自然の共生を可能にする環境の構築に寄与する国際的にも活躍できる高い問題解決能力を持つ高度専門職業人と農学研究者を育成する。博士前期課程では、農学の幅広い専門知識を活かして社会に貢献できる人材を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、独創的・先端的な研究開発を担う研究者や技術者を育成する。

【農業経済学専攻】

現代社会には、農業と食料、環境と資源をめぐる様々な問題が発生している。農業経済学は、経済学を中心としつつも、隣接する経営学・社会学・政治学等の社会科学により、その解明にアプローチする分野である。それを学問的なベースとする農業経済学専攻は、これらの社会科学上の豊富な基礎知識を身につけ、国際的視点や歴史的視点から幅広く問題をとらえ、さらに具体的な課題の解決に導く高い実践力を持つ人材の養成を目的とする。博士前期課程では、農業経済学に係る幅広い専門知識を活かして社会に貢献できる人材を育成する。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、独創的で社会をリードする研究・教育を担う研究者・教育者を育成する。

【生命科学専攻】

生命科学専攻では、生命科学とバイオテクノロジーの基本的な知識と研究手法を共通基盤とし、「食料、環境、生命」について基礎・応用の面から広く動・植物、微生物を対象に分子・細胞から個体レベルで研究を進めている。これらを通じて、高度な専門知識と技術を持ち、食品、化学、医薬、ゲノム解析、生物資源、環境の保全など広い分野の研究・教育機関と産業界で活躍する人材を育成する。博士前期課程では、生命科学の素養と幅広い視野および論理的な思考を身につけ、食品、医療、生物資源、環境保全を含む様々な分野で活躍できる人材を育てる。博士後期課程では、博士前期課程で培った専門性を一層高め、独創的・先端的な研究・開発と実社会で指導的役割を担う研究者・教育者を育成する。

農学研究科

「入学者受入」、「教育課程編成・実施」、「学位授与」方針

入学者受入方針

【博士前期課程】

農学研究科博士前期課程は、「食料・環境・生命」の問題の本質についての深い洞察力と豊かな人間性を育み、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる専門性と総合性を兼ね備えた人材の育成を目指しています。このため、本研究科では主に次のような資質や意欲を持つ学生を積極的に受け入れます。

- 農学研究科が掲げる教育研究上の目的に共感し、これを遂行するための基本的能力と意欲を有する者。
- 自ら思考して行動するのに必要な基礎学力を有し、適切な認識力と判断力を有する者。

以上の求める学生像に基づき、学内選考入学試験、一般入学試験、外国人留学生入学試験、社会人特別入学試験、飛び入学試験を実施し、自ら思考する能力を重視した入学者選抜を行います。

なお、修得しておくべき知識等の内容・水準を以下のとおり求めます。

- 「食料・環境・生命」分野に関する問題に関心を持ち、課題遂行のために各専攻が求める、化学、生物学、数学、生命科学、経済学等の基本的知識を身につけておくこと。
- 「食料・環境・生命」分野において、自ら課題を発見し、解決方法を模索するために必要な、自然科学、社会科学に関する幅広い教養と問題意識、柔軟な思考力を身につけておくこと。
- 研究遂行及び研究成果の発表に必要な基礎的英語力、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を身につけておくこと。

【博士後期課程】

農学研究科博士後期課程は、「食料・環境・生命」の問題の本質についての深い洞察力と豊かな人間性を育み、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる専門性と総合性を兼ね備えた人材の育成を目指しています。このため、本研究科では主に次のような資質や意欲を持つ学生を積極的に受け入れます。

- 農学研究科が掲げる教育研究上の目的に共感し、これを遂行するための基本的能力と意欲を有する者。
- 自ら真理を探究し、創造的に新しい世界を開拓しようとする意欲と実行力に満ちた者。

以上の求める学生像に基づき、学内選考入学試験、一般入学試験、外国人留学生入学試験、社会人特別入学試験を実施し、真理を探究する能力を重視した入学者選抜を行います。

なお、修得しておくべき知識等の内容・水準を以下のとおり求めます。

- 「食料・環境・生命」分野において、専門的な研究活動を行うために必要な、研究者レベルの専門知識の基本を身につけておくこと。
- 「食料・環境・生命」分野において、自ら最先端の研究課題を発見し、解決方法を開拓するために必要な、自然科学、社会科学に関する深い教養と問題意識、研究計画能力を身につけておくこと。
- 自立した研究遂行及び研究成果の発表に必要な英語力、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を身につけておくこと。

教育課程編成・実施方針

【博士前期課程】

農学研究科博士前期課程は、自然と人間の持続的な共生と調和を目指して、農芸化学、農学、農業経済学、生命科学という、4つの専攻を設置し、以下のカリキュラム編成方針に基づいた教育を行います。

「食料・環境・生命」に関する総合的な科学研究を推進するために、基礎から応用までを含むカリキュラムを編成し、幅広い知識を学ぶとともに、研究指導においては特論や演習及び実験・調査を通して、国際性と高度な専門性を培うことを重視した指導体制を構築しています。

【博士後期課程】

農学研究科博士後期課程は、「食料・環境・生命」分野における、分子レベルから地球環境レベルに至る多様な課題について、ライフサイエンスから社会科学までの幅広いアプローチにより、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる、専門性と総合性を兼ね備えた人材を育成するために、農芸化学、農学、農業経済学、生命科学という4つの専攻を設置し、以下のカリキュラム編成方針に基づいた教育を行います。

- 専攻分野に関する高度な専門知識と幅広い教養の修得のために3年間継続の特別研究に加え、自ら研究を企画・推進する能力、学術研究の論理的説明能力、英語でのプレゼンテーション能力などを涵養するために、3年間継続の特別演習を行います。
- 3年間で博士論文を完成させることを目標に、研究テーマの選定、実験・調査の手法、データの収集と解析について指導します。さらに、学会・シンポジウム等での研究成果の発表や学術誌への論文投稿を推奨し、指導します。

学位授与方針

【博士前期課程】

農学研究科博士前期課程は、「食料・環境・生命」分野における多様な問題の本質についての深い洞察力と豊かな人間性を育み、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる専門性と総合性を兼ね備えた人材の養成を目指しています。この人材養成の目的を踏まえ、本研究科の定める修了要件を満たし、かつ、学業成績ならびに学位論文から、以下に示す資質や能力を備えたと認められる者に対し、修士（農学）の学位を授与します。

- 「食料・環境・生命」分野に関する幅広い学識を有する。
- 「食料・環境・生命」分野における特定の課題について研究を行う、もしくは当該分野における特定の課題の解決に貢献することのできる能力を有する。

【博士後期課程】

農学研究科博士後期課程は、「食料・環境・生命」分野における多様な問題の本質についての深い洞察力と豊かな人間性を育み、高度な専門知識を備え、広い視野から問題解決に当たることができる専門性と総合性を兼ね備えた人材の養成を目指しています。この人材養成の目的を踏まえ、本研究科の定める修了要件を満たし、かつ、学業成績ならびに学位論文から、以下に示す資質や能力を備えたと認められる者に対し、博士（農学）の学位を授与します。

- 「食料・環境・生命」分野における幅広い学識と高度に専門的な知識を有する。
- 「食料・環境・生命」分野における新たな課題を発見し、その課題について自ら研究を行う、もしくは当該分野における新たな課題の解決に、高度に専門的な知識とスキルを以て貢献することのできる能力を有する。

農学研究科（博士前期課程）

1 修了要件

本研究科博士前期課程を修了し学位を取得するためには、以下に示す各要件を満たし、指導教員による必要な研究指導を受けた上で修士学位請求を行い、修士論文の審査及び試験に合格しなければならない。

- (1) 本研究科の博士前期課程においては、2年以上在学し、30単位以上を修得しなければならない。
(ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士前期課程に一年以上在学すれば足りるものとする。)
- (2) 所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、農芸化学専攻・農学専攻・生命科学専攻は18単位（演習16単位・指導教員の担当講義2単位）を、農業経済学専攻は12単位（演習8単位・演習指導教員の担当講義4単位）を必修するものとする。
- (3) 他専攻の科目は、専修科目以外の科目として修了要件に必要な単位数に含めることができる。
- (4) 他研究科および専門職学位課程の科目、ならびに研究科間共通科目は、合わせて8単位を限度として修了要件に必要な単位数に含めることができる。
- (5) 単位修得の方法は、1年次に22単位以上を履修することを基準とする。
- (6) 単位修得方法（基準）

区分 年次	農芸化学・農学・生命科学専攻			農業経済学専攻		
	専修科目 (18単位)	専修科目以外の科目	計	専修科目 (12単位)	専修科目以外の科目	計
1年次	演習8単位 講義2単位	講義12単位以上	30単位 以上	演習4単位 講義4単位	講義18単位以上	30単位 以上
2年次	演習8単位			演習4単位		

- (7) 指導教員による必要な研究指導を受けなければならない。
 - (8) 学位請求論文は、専修科目により作成すること。
 - (9) 履修届は毎年次の初めに各自の研究計画にしたがって届け出ること。
- ※ 修了見込証明書は、1年次修了時において20単位以上修得した者に発行する。

2 履修にあたっての注意事項

- (1) 履修計画書は自己の研究計画書にしたがって、博士前期課程の修了に必要な履修科目のうち当該年度の科目を届け出なければならない。
- (2) 履修登録は、毎年度始めに履修計画に基づき、WEBにより、指定された期間に登録を済ませること。なお、WEB履修登録に関するマニュアルは別途配付する。

3 科目一覧表

農芸化学専攻

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	【演習科目】			
	農芸化学研究演習Ⅰ		2	
	農芸化学研究演習Ⅱ		2	
	農芸化学研究演習Ⅲ		2	
	農芸化学研究演習Ⅳ		2	
	農芸化学論文読解・作成演習Ⅰ		2	
	農芸化学論文読解・作成演習Ⅱ		2	
	農芸化学論文読解・作成演習Ⅲ		2	

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
	農芸化学論文読解・作成演習Ⅳ		2	
	【講義科目】			
	微生物遺伝学特論	2		
	栄養生化学特論	2		
	天然物有機化学特論	2		
	環境分析化学特論	2		
	土壌圏科学特論	2		
	植物環境制御学特論	2		
	植物制御化学特論	2		
	食品生化学特論	2		
	食品機能化学特論	2		
	食品安全健康科学特論	2		
	ゲノム微生物学特論	2		
	食品工学特論	2		
	微生物生態学特論	2		
	生物物理学特論	2		
	微生物化学特論	2		
	ケミカルバイオロジー特論	2		
	発酵食品学特論	2		
	環境バイオテクノロジー特論	2		
特 修 科 目	微生物利用学特論Ⅰ	2		
	微生物利用学特論Ⅱ	2		
	畜産物利用学特論Ⅰ	2		
	畜産物利用学特論Ⅱ	2		
	先端分析機器学特論Ⅰ	2		
	先端分析機器学特論Ⅱ	2		
	構造細胞生物学特論Ⅰ	2		
	構造細胞生物学特論Ⅱ	2		
	細胞生物学特論Ⅰ	2		
	細胞生物学特論Ⅱ	2		
	科学論文英語特論	2		
	最新生命化学特論	2		
共 通 総 合 科 目	Global Scientific Communication in English	2		
	科学者倫理	2		
	ジオスタティスティクス特論	2		

農学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	【演習科目】			
	農学研究演習Ⅰ		2	
	農学研究演習Ⅱ		2	
	農学研究演習Ⅲ		2	
	農学研究演習Ⅳ		2	
	農学論文読解・作成演習Ⅰ		2	
	農学論文読解・作成演習Ⅱ		2	
	農学論文読解・作成演習Ⅲ		2	
	農学論文読解・作成演習Ⅳ		2	
	【講義科目】			
	作物科学特論	2		
	園芸科学特論	2		
	動物科学特論	2		
	植物病虫害学特論	2		
	農業農村工学特論	2		
共生景観論特論	2			
フィールドサイエンス特論	2			
特 修 科 目	【講義科目】			
	園芸植物生理学特論Ⅰ	2		
	園芸植物生理学特論Ⅱ	2		
	植物保護学特論Ⅰ	2		
	植物保護学特論Ⅱ	2		
	植物保護学特論Ⅲ	2		
	分子生物学特論Ⅰ	2		
	分子生物学特論Ⅱ	2		
	農業薬剤利用学特論	2		
	土壌肥料学特論Ⅰ	2		
	土壌肥料学特論Ⅱ	2		
	緑地情報学特論Ⅰ	2		メディア授業科目
	緑地情報学特論Ⅱ	2		
	農業機械学特論Ⅰ	2		
	農業機械学特論Ⅱ	2		
	環境地盤工学特論Ⅰ	2		
	環境地盤工学特論Ⅱ	2		
	環境地水学特論Ⅰ	2		
	環境地水学特論Ⅱ	2		
	ランドスケープ情報特論	2		
環境シミュレーション特論	2		メディア授業科目	
動物育種学特論	2			
動物繁殖学特論	2			
動物行動学特論	2			
栽培学特論	2			
作物物質生産論特論	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
科目 特修	農業気象学特論	2		
	生物統計・研究デザイン学特論	2		
	造園植栽特論	2		
	生態工学特論	2		
科目 共通 総合	Global Scientific Communication in English	2		
	科学者倫理	2		
	ジオスタティスティクス特論	2		

農業経済学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	【演習科目】			
	農業政策論演習Ⅰ		2	
	農業政策論演習Ⅱ		2	
	農業政策論演習Ⅲ		2	
	農業政策論演習Ⅳ		2	
	環境経済論演習Ⅰ		2	
	環境経済論演習Ⅱ		2	
	環境経済論演習Ⅲ		2	
	環境経済論演習Ⅳ		2	
	地域ガバナンス論演習Ⅰ		2	
	地域ガバナンス論演習Ⅱ		2	
	地域ガバナンス論演習Ⅲ		2	
	地域ガバナンス論演習Ⅳ		2	
	フードシステム論演習Ⅰ		2	
	フードシステム論演習Ⅱ		2	
	フードシステム論演習Ⅲ		2	
	フードシステム論演習Ⅳ		2	
	環境社会学演習Ⅰ		2	
	環境社会学演習Ⅱ		2	
	環境社会学演習Ⅲ		2	
	環境社会学演習Ⅳ		2	
	資源経済論演習Ⅰ		2	
	資源経済論演習Ⅱ		2	
	資源経済論演習Ⅲ		2	
	資源経済論演習Ⅳ		2	
	食料農業社会学演習Ⅰ		2	
	食料農業社会学演習Ⅱ		2	
	食料農業社会学演習Ⅲ		2	
	食料農業社会学演習Ⅳ		2	
	食料貿易論演習Ⅰ		2	
食料貿易論演習Ⅱ		2		

授業科目		単位数		備考	
		講義	演習		
主 要 科 目	食料貿易論演習Ⅲ		2		
	食料貿易論演習Ⅳ		2		
	環境資源会計論演習Ⅰ		2		
	環境資源会計論演習Ⅱ		2		
	環境資源会計論演習Ⅲ		2		
	環境資源会計論演習Ⅳ		2		
	国際農業経済論演習Ⅰ		2		
	国際農業経済論演習Ⅱ		2		
	国際農業経済論演習Ⅲ		2		
	国際農業経済論演習Ⅳ		2		
	農業マネジメント論演習Ⅰ		2		
	農業マネジメント論演習Ⅱ		2		
	農業マネジメント論演習Ⅲ		2		
	農業マネジメント論演習Ⅳ		2		
	国際開発論演習Ⅰ		2		
	国際開発論演習Ⅱ		2		
	国際開発論演習Ⅲ		2		
	国際開発論演習Ⅳ		2		
	食ビジネス論演習Ⅰ		2		
	食ビジネス論演習Ⅱ		2		
	食ビジネス論演習Ⅲ		2		
	食ビジネス論演習Ⅳ		2		
	共生社会論演習Ⅰ		2		
	共生社会論演習Ⅱ		2		
	共生社会論演習Ⅲ		2		
	共生社会論演習Ⅳ		2		
	【講義科目】				
	農業政策論特論Ⅰ	2			
	農業政策論特論Ⅱ	2			
	環境経済論特論Ⅰ	2			
	環境経済論特論Ⅱ	2			
	地域ガバナンス論特論Ⅰ	2			
	地域ガバナンス論特論Ⅱ	2			
	フードシステム論特論Ⅰ	2			
フードシステム論特論Ⅱ	2				
環境社会学特論Ⅰ	2				
環境社会学特論Ⅱ	2				
資源経済論特論Ⅰ	2				
資源経済論特論Ⅱ	2				
食料農業社会学特論Ⅰ	2				
食料農業社会学特論Ⅱ	2				
食料貿易論特論Ⅰ	2				
食料貿易論特論Ⅱ	2				

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	環境資源会計論特論Ⅰ	2		
	環境資源会計論特論Ⅱ	2		
	国際農業経済論特論Ⅰ	2		
	国際農業経済論特論Ⅱ	2		
	農業マネジメント論特論Ⅰ	2		
	農業マネジメント論特論Ⅱ	2		
	国際開発論特論Ⅰ	2		
	国際開発論特論Ⅱ	2		
	食ビジネス論特論Ⅰ	2		
	食ビジネス論特論Ⅱ	2		
	共生社会論特論Ⅰ	2		
	共生社会論特論Ⅱ	2		
特修科目	農業経済学特論Ⅰ	2		
	農業経済学特論Ⅱ	2		
	農業経済学特論Ⅲ	2		
	農業経済学特論Ⅳ	2		
	農業経済学特論Ⅴ	2		
	農業経済学特論Ⅵ	2		
共通総合科目	Global Scientific Communication in English	2		
	科学者倫理	2		
	ジオスタティスティクス特論	2		

生命科学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	【演習科目】			
	生命科学研究演習Ⅰ		2	
	生命科学研究演習Ⅱ		2	
	生命科学研究演習Ⅲ		2	
	生命科学研究演習Ⅳ		2	
	生命科学論文読解・作成演習Ⅰ		2	
	生命科学論文読解・作成演習Ⅱ		2	
	生命科学論文読解・作成演習Ⅲ		2	
	生命科学論文読解・作成演習Ⅳ		2	
	【講義科目】			
	生命科学総合講義Ⅰ	2		
	生命科学総合講義Ⅱ	2		
	生命科学総合講義Ⅲ	2		
	生命科学総合講義Ⅳ	2		
	生命科学総合講義Ⅴ	2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	生命科学特論Ⅰ	2		
	生命科学特論Ⅱ	2		
	生命科学特論Ⅲ	2		
	生命科学特論Ⅳ	2		
	生命科学特論Ⅴ	2		
	生命科学特論Ⅵ	2		
	生命科学特論Ⅶ	2		
	生命科学特論Ⅷ	2		
	生命科学特論Ⅸ	2		
	生命科学特論Ⅹ	2		
共通 科目 総合	Global Scientific Communication in English	2		
	科学者倫理	2		
	ジオスタティスティクス特論	2		

農学研究科（博士後期課程）

1 修了要件

- (1) 本研究科の博士後期課程の標準修業年限は3年とする。
- (2) 研究指導担当者の中から指導教員（出願時の選定と同一者）を選定し、その必要な「研究指導」を受けた上、学位請求を行い、博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。
- (3) 所属専攻の授業科目8単位（演習科目4単位、講義科目4単位）を、毎年次修得するものとする。

年次	区分	特別演習 I～VI（各2単位）	特別研究 I～VI（各2単位）	計
	1年次		I・II	
2年次		III・IV	III・IV	24単位
3年次		V・VI	V・VI	

- (4) 研究指導の他、授業科目の中から指導教員が必要と認める講義科目（博士前期課程設置科目、他研究科設置科目及び研究科間共通科目）を履修することができる。（修了要件に必要な単位数には含めない。）
- (5) 他大学で修得した科目は、研究科委員会の議を経て修了要件に必要な単位数として認められることがある。

2 履修にあたっての注意事項

履修届は自己の研究計画にしたがって、博士後期課程の修了に必要な履修科目のうち当該年度の科目を届け出なければならない。

3 科目一覧表

農芸化学専攻

科目名	単位数		備考
	講義	演習	
農芸化学特別演習Ⅰ		2	
農芸化学特別演習Ⅱ		2	
農芸化学特別演習Ⅲ		2	
農芸化学特別演習Ⅳ		2	
農芸化学特別演習Ⅴ		2	
農芸化学特別演習Ⅵ		2	
農芸化学特別研究Ⅰ	2		
農芸化学特別研究Ⅱ	2		
農芸化学特別研究Ⅲ	2		
農芸化学特別研究Ⅳ	2		
農芸化学特別研究Ⅴ	2		
農芸化学特別研究Ⅵ	2		

農学専攻

科目名	単位数		備考
	講義	演習	
農学特別演習Ⅰ		2	
農学特別演習Ⅱ		2	
農学特別演習Ⅲ		2	

科目名	単位数		備考
	講義	演習	
農学特別演習Ⅳ		2	
農学特別演習Ⅴ		2	
農学特別演習Ⅵ		2	
農学特別研究Ⅰ	2		
農学特別研究Ⅱ	2		
農学特別研究Ⅲ	2		
農学特別研究Ⅳ	2		
農学特別研究Ⅴ	2		
農学特別研究Ⅵ	2		

農業経済学専攻

科目名	単位数		備考
	講義	演習	
農業経済学特別演習Ⅰ		2	
農業経済学特別演習Ⅱ		2	
農業経済学特別演習Ⅲ		2	
農業経済学特別演習Ⅳ		2	
農業経済学特別演習Ⅴ		2	
農業経済学特別演習Ⅵ		2	
農業経済学特別研究Ⅰ	2		
農業経済学特別研究Ⅱ	2		
農業経済学特別研究Ⅲ	2		
農業経済学特別研究Ⅳ	2		
農業経済学特別研究Ⅴ	2		
農業経済学特別研究Ⅵ	2		

生命科学専攻

科目名	単位数		備考
	講義	演習	
生命科学特別演習Ⅰ		2	
生命科学特別演習Ⅱ		2	
生命科学特別演習Ⅲ		2	
生命科学特別演習Ⅳ		2	
生命科学特別演習Ⅴ		2	
生命科学特別演習Ⅵ		2	
生命科学特別研究Ⅰ	2		
生命科学特別研究Ⅱ	2		
生命科学特別研究Ⅲ	2		
生命科学特別研究Ⅳ	2		
生命科学特別研究Ⅴ	2		
生命科学特別研究Ⅵ	2		

Ⅱ-3 研究科間共通科目

1 概要

研究科の枠を越えた柔軟かつ学際的なカリキュラムとして、「研究科間共通科目」が設置されています。これらの科目は、各研究科が定める履修方法により、履修することができます。

2 履修・修了要件への算入

履修・修了要件への算入については、研究科により取扱いが異なります。

研究科間共通科目

授業科目	単位数		備考
	講義	演習	
国際系科目群			
学術英語コミュニケーション	2		メディア授業科目併設
英文学術論文研究方法論	2		メディア授業科目併設
国際系総合研究A	2		メディア授業科目
国際系総合研究B	2		メディア授業科目
国際系総合研究C	2		メディア授業科目
国際系総合研究D	2		メディア授業科目
学際系科目群			
学際系総合研究A	2		メディア授業科目
学際系総合研究B	2		メディア授業科目
学際系総合研究C	2		メディア授業科目
学際系総合研究D	2		メディア授業科目
キャリアパス関連科目群			
ジョブ型研究インターンシップ	2		
キャリアパス支援科目	2		
数理データサイエンス人工知能科目群			
人文・社会科学データ解析	2		メディア授業科目
自然科学データ解析	2		メディア授業科目
データサイエンス演習		2	メディア授業科目

(※) 備考中のメディア授業科目とは、本学大学院学則第22条の2第2項に定める方法で実施する授業科目です。毎年度の授業計画により、授業の実施方法を変更することがあるため、メディア授業科目の対象科目及び履修上の注意事項等の詳細は、各年度のシラバスを参照してください。

3 履修上の注意

「学術英語コミュニケーション」及び「英文学術論文研究方法論」については、継続的に英語を使い英語能力を向上させるため、同一科目であっても各学期1コマを上限として複数回の受講を認めます。

(ただし、修了要件への算入については、研究科により取扱いが異なります。)

Ⅱ-4 特別講義

1 概要

大学院では、通常の授業科目のほか、各研究科において年数回の「特別講義」を実施しています。この特別講義では、国内外から講師を招き、各研究科にふさわしいテーマに沿って、時事的、学際的な講演を行っています（原則として修得単位とはなりません）。

これにより、国内外の事情を知り、現状を分析し、大学院学生の研究に資することを目的としています。

なお、この特別講義は他研究科の大学院学生も聴講が可能です。

Ⅱ-5 他大学大学院科目の履修について

1 概要	<p>他大学院との学術的提携・交流を促進し、教育・研究の充実をはかることを目的として、「大学院特別聴講制度（単位互換制度）」及び「首都大学院コンソーシアム」を設けています。</p>
1) 大学院特別聴講生制度（単位互換制度）	<p>この制度は、大学院学生が研究上の必要性から、他の大学院（特別聴講生に関する協定を締結した大学院）が設置し、当該年度開講している授業科目を相互に履修して、その履修した単位を所属する大学院が、修了要件単位として認定する制度のことで、現在、本大学院において協定を締結している単位互換制度は、次ページ以降のとおりです。</p>
2) 神奈川県内の大学間における大学院学術交流協定	<p>この制度は、神奈川県内の大学院学術交流を目指したもので、加盟大学の大学院の授業を履修することができ、単位が認定される制度です。（農学研究科のみ）</p>
3) 首都大学院コンソーシアム	<p>この制度は、首都圏の10大学間において協定を締結したもので、加盟している各大学大学院の専攻において、授業科目の履修と研究指導を受けることができる制度のことで、これは「大学院単位互換制度」と同様、修了要件単位として認定されます。</p> <p>※各制度の内容・手続きについては研究科ごとに異なりますので、各研究科窓口で確認してください。</p>
2 手続き	<p>(1) 協定締結先大学院の時間割等は、各研究科窓口で確認（閲覧）してください。</p> <p>(2) 所定の書類を各研究科窓口で入手し、履修予定科目名を記入のうえ、指導教員の許可を受けてください。なお、「履修計画書」には他大学院の科目名・単位も記入したうえで各研究科窓口へ提出してください。</p> <p>(3) 聴講手数料は1単位につき500円です。</p> <p>ただし、数学連絡協議会、広島大学、龍谷大学、静岡大学、山梨大学、三大学院研究科間及び神奈川県内の大学間における大学院学術交流協定に基づく科目の聴講については無料です。</p> <p>(4) 研究指導料については、各大学によって異なるため、予め自分で確認してください。</p>
3 単位の認定	<p>協定締結先大学院において修得できる単位は、原則として15単位以内（留学等により修得した単位の認定を受ける場合には、その単位と合わせて15単位以内）で、詳細は各研究科の定めるところによります。その修得単位は、修了要件単位として認定されます。</p>

大学院特別聴講生制度（単位互換制度）締結大学院一覧

(1) 理工学研究科・先端数理科学研究科

① 大学院数学連絡協議会 11大学

中央大学大学院理工学研究科数学専攻
学習院大学大学院自然科学研究科数学専攻
上智大学大学院理工学研究科理工学専攻数学領域
国際基督教大学大学院アーツ・サイエンス研究科理学専攻
明治大学大学院理工学研究科数学専攻及び先端数理科学研究科現象数理学専攻
日本大学大学院総合基礎科学研究科地球情報数理科学専攻基礎数理部門
日本女子大学大学院理学研究科数理・物性構造科学専攻数学分野
立教大学大学院理学研究科数学専攻
東京女子大学大学院理学研究科数理科学専攻
東京理科大学大学院理学研究科数学専攻及び応用数学専攻
津田塾大学大学院理学研究科数学専攻及び情報科学専攻

② 龍谷大学大学院理工学研究科との協定※

③ 静岡大学大学院自然科学系教育部との協定（博士後期課程のみ）※

(2) 理工学研究科

① デジタルハリウッド大学大学院デジタルコンテンツ研究科との協定

※研究指導委託も実施

② 〈環境人文学〉三大学院研究科間の協定

青山大学大学院文学研究科英米文学専攻
明治大学大学院理工学研究科建築・都市学専攻総合芸術系
立教大学大学院異文化コミュニケーション研究科異文化コミュニケーション専攻

③ 集積Green-niX研究・人材育成拠点 4大学

東京科学大学・豊橋技術科学大学・広島大学・長岡技術科学大学

(3) 農学研究科

① 神奈川県内の大学間における大学院学術交流協定

加盟大学

青山学院大学・麻布大学・神奈川大学・神奈川工科大学・鎌倉女子大学・関東学院大学・北里大学・相模女子大学・松蔭大学・湘南工科大学・昭和医科大学・情報セキュリティ大学院大学・女子美術大学・聖マリアンナ医科大学・専修大学・総合研究大学院大学・鶴見大学・田園調布学園大学・桐蔭横浜大学・東海大学・東京科学大学・東京工芸大学・東京都市大学・日本大学・フェリス女学院大学・文教大学・明治大学・横浜国立大学・横浜市立大学・横浜創英大学

(4) 理工学研究科・農学研究科・先端数理科学研究科

① 広島大学大学院統合生命科学研究科との協定※

② 山梨大学大学院医工農学総合教育部との協定※

※研究指導委託も実施

2026年度首都大学院コンソーシアム加盟大学 大学院研究科・専攻名一覧
 <協定聴講生>

* : 博士前期・修士課程のみ参加
 ○ : 博士後期のみ参加

大学院名	研究科名	専攻名
共立女子大学 大学院	家政学研究科	被服学専攻*、食物学専攻*、人間生活学専攻○、建築・デザイン専攻*、児童学専攻*
	文芸学研究科	文芸学専攻*
	国際学研究科	国際学専攻*
	看護学研究科	看護学専攻*
順天堂大学 大学院	医学研究科	医学専攻○、医科学専攻*
	スポーツ健康科学研究科	スポーツ健康科学専攻
	医療看護学研究科	看護学専攻*
専修大学 大学院	経済学研究科	経済学専攻
	法学研究科	法学専攻*、民法学専攻○、公法学専攻○
	文学研究科	日本語日本文学専攻、英語英米文学専攻、哲学専攻、歴史学専攻、地理学専攻、社会学専攻、心理学専攻
	経営学研究科	経営学専攻
	商学研究科	商学専攻、会計学専攻
中央大学 大学院	法学研究科	公法専攻、民法専攻、刑事法専攻、国際企業関係法専攻、政治学専攻
	経済学研究科	経済学専攻*
	商学研究科	商学専攻
	理工学研究科	数学専攻*、物理学専攻*、都市人間環境学専攻*、精密工学専攻*、電気電子情報通信工学専攻*、応用化学専攻*、ビジネスデータサイエンス専攻*、情報工学専攻*、生命科学専攻*
	文学研究科	国文学専攻、英文学専攻、独文学専攻、仏文学専攻、中国言語文化専攻、日本史学専攻、東洋史学専攻、西洋史学専攻、哲学専攻、社会学専攻、社会情報学専攻、教育学専攻、心理学専攻
	総合政策研究科	総合政策専攻*
東京電機大学 大学院	未来科学研究科	建築学専攻*、情報メディア学専攻*、ロボット・メカトロニクス学専攻*
	工学研究科	電気電子工学専攻*、電子システム工学専攻*、物質工学専攻*、機械工学専攻*、先端機械工学専攻*、情報通信工学専攻*
	理工学研究科	理学専攻*、生命理工学専攻*、情報学専攻*、電子工学専攻*、機械工学専攻*、建築・都市環境学専攻*
	システムデザイン工学研究科	情報システム工学専攻*、デザイン工学専攻*
	先端科学技術研究科	電気電子システム工学専攻○、情報通信メディア工学専攻○、機械システム工学専攻○、建築・建設環境工学専攻○、物質生命理工学専攻○、先端技術創成専攻○、情報学専攻○
東京理科大学 大学院	理学研究科	数学専攻、物理学専攻、化学専攻*、応用数学専攻、科学教育専攻*
	薬学研究科	薬学専攻○、薬科学専攻
	工学研究科	建築学専攻、工業化学専攻、電気工学専攻、情報工学専攻、機械工学専攻
	創域理工学研究科	数理科学専攻、先端物理学専攻、情報計算科学専攻、生命生物科学専攻、建築学専攻、先端化学専攻、電気電子情報工学専攻、経営システム工学専攻、機械航空宇宙工学専攻、社会基盤工学専攻、国際火災科学専攻
	先進工学研究科	電子システム工学専攻、マテリアル創成工学専攻、生命システム工学専攻、物理工学専攻
	経営学研究科	経営学専攻
	生命科学研究科	生命科学専攻

大学院名	研究科名	専攻名
東洋大学 大学院	文学研究科	哲学専攻、インド哲学仏教学専攻、日本文学文化専攻、中国哲学専攻、英文学専攻、史学専攻、教育学専攻、国際文化コミュニケーション専攻
	社会学研究科	社会学専攻、社会心理学専攻
	法学研究科	私法学専攻、公法学・政治学専攻
	経営学研究科	経営学・マーケティング専攻
	経済学研究科	経済学専攻
	理工学研究科	機能システム専攻、電気電子情報専攻、応用化学専攻、都市環境デザイン専攻*、建築学専攻*、建築・都市デザイン専攻○
	国際学研究科	グローバル・イノベーション学専攻*、国際地域学専攻
	国際観光学研究科	国際観光学専攻
	社会福祉学研究科	社会福祉学専攻
	生命科学研究科	生命科学専攻、生体医工学専攻
	ライフデザイン学 研究科	生活支援学専攻*、ヒューマンライフ学専攻○、人間環境デザイン専攻
	健康スポーツ科学 研究科	健康スポーツ科学専攻、栄養科学専攻
	総合情報学 研究科	総合情報学専攻
	食環境科学 研究科	食環境科学専攻
	日本大学 大学院	法学研究科
文学研究科		哲学専攻、史学専攻*、日本史専攻○、外国史専攻○、国文学専攻、中国学専攻、英文学専攻、ドイツ文学専攻、社会学専攻、教育学専攻、心理学専攻
総合基礎科学 研究科		地球情報数理科学専攻、相関理化学専攻
経済学研究科		経済学専攻
商学研究科		商学専攻、経営学専攻、会計学専攻
芸術学研究科		芸術専攻○、文芸学専攻*、映像芸術専攻*、造形芸術専攻*、音楽芸術専攻*、舞台芸術専攻*
国際関係研究科		国際関係研究専攻
危機管理学研究科		危機管理学専攻*
スポーツ科学 研究科		スポーツ科学専攻*
理工学研究科		土木工学専攻、交通システム工学専攻、建築学専攻、海洋建築工学専攻、機械工学専攻、精密機械工学専攻、航空宇宙工学専攻、電気工学専攻、電子工学専攻、物質応用化学専攻、物理学専攻、数学専攻、地理学専攻、情報科学専攻、量子理工学専攻、まちづくり工学専攻
生産工学研究科		機械工学専攻、電気電子工学専攻、土木工学専攻、建築工学専攻、応用分子化学専攻、マネジメント工学専攻、数理情報工学専攻
工学研究科		土木工学専攻、建築学専攻、機械工学専攻、電気電子工学専攻、生命応用化学専攻、情報工学専攻
医学研究科		生理系専攻○、病理系専攻○、社会医学系専攻○、内科系専攻○、外科系専攻○
歯学研究科		歯学専攻○
松戸歯学研究科		歯学専攻○
生物資源科学 研究科		生物資源生産科学専攻、生物資源利用科学専攻、応用生命科学専攻、生物環境科学専攻、生物資源経済学専攻
獣医学研究科		獣医学専攻○
薬学研究科		薬学専攻○

大学院名	研究科名	専攻名
法政大学 大学院	人文学研究科	哲学専攻、日本文学専攻、英文学専攻、史学専攻、地理学専攻、心理学専攻
	国際文化研究科	国際文化専攻
	経済学研究科	経済学専攻 (地域創造インスティテュートを除く)
	法学研究科	法律学専攻
	政治学研究科	政治学専攻、国際政治学専攻*
	社会学研究科	社会学専攻
	経営学研究科	経営学専攻(昼間コースのみ)
	公共政策研究科	公共政策学専攻、サステナビリティ学専攻
	理工学研究科	機械工学専攻、電気電子工学専攻、応用情報工学専攻、システム理工学専攻、応用化学専攻、生命機能学専攻
	人間社会研究科	福祉社会専攻、臨床心理学専攻 (地域創造インスティテュートを除く)
	スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻*
	情報科学研究科	情報科学専攻
	デザイン工学研究科	システムデザイン専攻、建築学専攻、都市環境デザイン工学専攻
	明治大学 大学院	法学研究科
政治経済学研究科		政治学専攻*、経済学専攻*
経営学研究科		経営学専攻
文学研究科		日本文学専攻*、仏文学専攻*、独文学専攻*、文芸メディア専攻*
理工学研究科		電気工学専攻、機械工学専攻、建築・都市学専攻、応用化学専攻、情報科学専攻、数学専攻、物理学専攻
農学研究科		農芸化学専攻、農学専攻、農業経済学専攻、生命科学専攻
情報コミュニケーション研究科		情報コミュニケーション学専攻*
教養デザイン研究科		教養デザイン専攻*
国際日本学研究科		国際日本学専攻*

II-6 履修登録について

1 履修登録	<p>毎年度始めの所定の時期に、履修科目の登録を行う必要があります。この登録を正しく行わなかった場合、受講した科目の単位が認定されないので、注意してください。修了要件・履修上の注意点は、各研究科のホームページで公開する履修登録要領で必ず確認してください。</p> <p>理工学研究科 https://www.meiji.ac.jp/sst/grad/classregistration.html 農学研究科 https://www.meiji.ac.jp/agri/daigakuin/index.html</p>
2 「履修計画書」の提出	<p>各自の研究計画に基づき、研究指導教員と相談の上、WEBによる履修登録とは別に履修計画書を提出してください。</p> <p>※なお、履修計画書の扱いについては、各研究科の修了要件記載事項に従ってください。</p>
3 履修登録方法	<p>(1) 理工学研究科 理工学研究科ウェブサイトから履修計画書を取得し、所定の期日までに提出してください。</p> <p>農学研究科 Oh-o! Meijiシステムのグループより履修計画書を取得し、所定の期日までに提出してください。</p> <p>(2) 理工学研究科 博士前期課程はWEBにより、博士後期課程はOh-o! Meijiアンケート機能により、所定の期間に履修登録を行ってください。</p> <p>農学研究科 博士前期課程はWEBにより、博士後期課程は専用の届出用紙により、所定の期日に履修登録を行ってください。</p> <p>※なお、WEBによる履修登録の詳細は、WEB履修登録要領を参照ください。</p> <p>(3) 履修登録期間後の科目の追加、変更、取消は認められません。</p> <p>(4) 病気その他やむを得ぬ理由によって履修登録期間に手続きができない場合は、事前に所属研究科事務室まで連絡してください。</p> <p>(5) 所定の単位を修得した者は、履修登録の必要はありません。</p> <p>(6) 履修登録後、所定の期間に教務システムでMy時間割を確認してください。この期間を過ぎると修正することはできません。なお、修正は次の場合に限り認めます。その他の場合については、所属研究科事務室で相談してください。</p> <p>○登録科目の誤り ○修了要件不足</p> <p>(7) 他研究科の授業科目を履修しようとする者は、希望する研究科事務室又はウェブサイトにて時間割等を確認してください。</p> <p>(8) 他大学の授業科目を履修する場合は、「他大学大学院の履修の手続」に従ってください。</p>
4 My時間割	<p>WEBによる履修登録後、4月下旬に教務システムで公開されますので、必ず確認してください。</p>
5 履修登録スケジュール	<p>履修計画書・時間割表の配付……………4月上旬 WEB履修登録・履修計画書の提出……………4月中旬 My時間割の確認……………4月下旬 履修登録エラーの修正……………4月下旬 秋学期開講科目履修修正の受付……………9月中旬</p>

Ⅱ-7 成績評価について

1 成績の評価

学生は履修登録し、授業を受けた科目についてのみ、その評価を受けることができます。なお、成績評価はすべて当該科目の授業を行った教員が行い、その評価は試験、平常の成績またはレポートなどにより採点します。

学習効果の評価と採点表示の方法は次のとおりで、S・A・B・Cを合格とし、素点の表示は行いません。

2007 年度以降入学生				
判定	評価	点数	内容	GP
合格	S	100点～90点	非常によく達成している	4
	A	89点～80点	よく達成している	3
	B	79点～70点	達成している	2
	C	69点～60点	目標の最低限は達成しているものの、不十分な点がある	1
不合格	F	59点～0点	達成していない	0
	T	未受験		0

S・A・B・C・F・Tの評価に対して、それぞれ4・3・2・1・0・0点のGP（グレードポイント）を与え、各履修科目の単位数に応じたGPを積算し、その合計を総履修単位数で除算することにより、平均点（グレード・ポイント・アベレージ：GPA）を算出し、成績を表示します。[GPA=GPの総和（単位数×GP）÷総履修単位数] このGPAは、奨学金などの選考及び学習指導等の参考にすることがあります。

※次の科目は、GPAのポイントに含めません。

- ① 認定科目（留学先科目等）
- ② 評価が合格・不合格の科目
- ③ 修了要件単位に算入しない科目

※理工学研究科では「T」の評価は行いません。

2 成績の通知

成績通知表は、教務システムから確認してください。在学生については4月上旬に配信、修了生については学位授与式で本人に配付します。

※春学期科目の成績公開については、秋学期授業開始前に教務システムで通知します。

Ⅱ-8 授業について

1 授業期間及び時間

学年は春学期と秋学期の2つに分かれており、各学期の授業週数は14週です。授業は、春学期開講科目・秋学期開講科目・通年開講科目に分類され、それぞれ以下の時間により実施されます。

全キャンパス共通

時 限	時間帯	時 限	時間帯
1 時限	9 : 0 0 ~ 1 0 : 4 0	4 時限	1 5 : 2 0 ~ 1 7 : 0 0
2 時限	1 0 : 5 0 ~ 1 2 : 3 0	5 時限	1 7 : 1 0 ~ 1 8 : 5 0
3 時限	1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 1 0	6 時限	1 9 : 0 0 ~ 2 0 : 4 0

※ 1コマ100分の授業時間を、50分ごとに a / b 2つのモジュールという時間単位に区分しています。また、早朝の時間にモーニングモジュール (Mm)、昼休みの時間にランチモジュール (Lm)、6時限終了後の時間帯にナイトモジュール (Nm) を設けています。

※ 駿河台キャンパスのアカデミーコモンで授業が行われる経営学研究科マネジメントコース、ガバナンス研究科及び、グローバル・ビジネス研究科の授業時間帯については、上記の授業時間帯と異なります。

2 授業形態及び 単位数

授業は講義、演習、実習、その他各研究科が定める授業形態により実施されます。授業は毎週2時間（1コマ100分）ずつ、春・秋学期の2学期を通じて授業が行われる科目（通年科目）、春学期あるいは秋学期に配置されている科目（半期科目）および集中授業で実施する科目があります。授業科目の1単位とは、授業時間と学生の自習・研究時間とを合わせた合計45時間の学習・研究活動を言います。科目区分により授業時間と自習・研究時間の配分が定められており、それらに基づいて各科目の単位数が定められています。

3 授業時間割

当該年度の「授業時間割」は各研究科ホームページに掲出します。
なお、時間割の変更については、Oh-o!Meijiシステムにてお知らせします。

4 出欠席

大学院の授業は少人数で行っています。したがって、欠席する場合は必ず担当教員に欠席の意向を伝えてください。所属研究科事務室では、欠席・遅刻の連絡、取り継ぎは一切行いません。あらかじめ個別に連絡先・連絡方法等を確認し、授業に支障のないようにしておいてください。

5 休講・補講

授業担当教員の公務、学会出席、病気等によりやむを得ず授業が休講となる場合、Oh-o! Meijiシステムにてお知らせします。登下校の際は必ず確認してください。なお、休講の掲示がないにもかかわらず、始業時刻より30分以上経過しても授業担当教員が来ない場合は、各研究科窓口にお問い合わせください。

補講の実施についてはその都度お知らせしますので、同様に確認してください。

Ⅲ-1 学位請求論文について

※詳細は次ページ以降の「修士学位取得のためのガイドライン」参照のこと

1 修士学位請求論文

- (1) 論文は執筆過程において、必ず指導教員の指導を受けなければなりません。
- (2) 修士学位請求論文を提出しようとする者は、論文を提出する年度の所定の期日（通常、理工学研究科は12月中旬、農学研究科は1月上旬）に論文題名等を予備登録しなければなりません。予備登録者は修士学位請求書及び学位請求論文作成・提出要領等を所属研究科で入手してください。（Oh-o! Meijiシステムで詳細配信）
- (3) 修士学位請求論文の提出日時は厳守しなければなりません。
- (4) 修士学位請求論文提出者は、学費を完納していなければなりません。
- (5) 修士学位請求論文提出者は、博士前期課程に休学期間を除いて2年以上在学した者（修業年限短縮申請者を除く）で、所定の単位を修得し、その成績が平均「B」以上の者でなければなりません。
- (6) 修士学位請求論文は、次のものを取り揃えて提出してください。
 - ① 修士学位請求書
 - ② 修士学位請求論文
 - ③ 修士学位請求論文要旨（理工学研究科は3,000字程度、農学研究科は2,000字程度）
- (7) 提出された修士学位請求論文の取扱について
 - ① 審査に合格した修士学位請求論文は、本学大学院生に対する研究指導において、参考にすることがありますので、予めご了承ください。
 - ② 私費製本を希望する場合は費用個人負担となります。

明治大学大学院理工学研究科 修士学位取得のためのガイドライン(2026年度入学者用)

【本研究科で授与する学位】

電気工学専攻	修士（工学又は学術）	Master of Engineering or Arts
機械工学専攻	修士（工学又は学術）	Master of Engineering or Arts
建築・都市学専攻	修士（工学、建築学又は学術）	Master of Engineering, Architecture or Arts
応用化学専攻	修士（工学又は学術）	Master of Engineering or Arts
情報科学専攻	修士（工学、理学又は学術）	Master of Engineering, Science or Arts
数学専攻	修士（理学又は学術）	Master of Science or Arts
物理学専攻	修士（理学又は学術）	Master of Science or Arts

【修士学位請求の要件】

在学期間

本研究科博士前期課程に休学期間を除いて2年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士前期課程に1年以上在学すれば要件を満たすものとする（応用化学専攻のみ）。

単位要件

- (1) 30単位以上を修得し、かつ主要科目及び主要科目以外の科目について所属専攻の定める単位数を修得すること。
- (2) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上の者。

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

入学試験出願時に希望した研究指導教員及び研究計画書における内容を勘案し、研究指導教員が決定され、専門分野に関して指導を受けることとなる。学生は入学後、指導教員と相談の上、2ヵ年分の履修計画を立てる。

1年次

論文作成に関する指導を受けながら、既往研究に関する文献調査等を行い、研究報告会において討論を深めつつ研究テーマの絞込みを行う。具体的な調査・研究に着手し、定期的に進捗状況を報告して、意見交換を行うこととなる。さらに、プレゼンテーションに関する指導を受け、中間発表会等の準備を行う。

2年次

1年次の総括を踏まえ、必要に応じて研究計画の見直し・修正を行う。継続して研究テーマの報告会を実施し、学位論文の提出に向けて研究の進捗状況を確認するとともに研究内容に対するフィードバックを行う。また、研究成果が得られた場合には、学会発表や論文投稿等を行う中で内容の深化を図る。さらに学位論文の作成に際しては、目次作成及び章立て、章・節ごとの内容の整合性、論理展開の妥当性、研究内容の独自性の確認等を行う。

【修士論文に求められる要件】

修士の学位論文は、広い視野に立って精深な学識と専攻分野における研究能力又は高度な専門性を要する職業等に必要能力を示すと認められるものでなければならない。

以下の点に留意したものとする。

- (1) 専門分野における位置づけの明確性
- (2) 研究目的や問題提示の明確さ・研究意義
- (3) 論文としての構成
- (4) 先行研究の整理
- (5) データや資料の分析力・論理的な説明
- (6) 課題設定と結論の整合性
- (7) 形式的要件・執筆事項の遵守（表記の的確さ）

【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】

修士学位請求論文の提出に係る詳細は、9月修了及び3月修了各々のスケジュール・提出要領を別途定め、理工学研究科ウェブサイト及びOh-o! Meiji システムを通じて配信する。要領の指示に従い、予備登録を完了し、論文・各種書類を提出すること。

予備登録

- (1) 予備登録時期は9月修了希望者は論文提出年度の6月、3月修了希望者は論文提出年度の12月とする。
- (2) 論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。

論文提出

- (1) 論文提出時期は9月修了希望者は論文提出年度の7月、3月修了希望者は論文提出年度の2月とする。
- (2) 詳細はOh-o! Meiji システムにて配信される修士学位請求論文作成・提出要領にて確認すること。
- (3) 論文提出受付は、指定提出日・指定時間内のみとする。提出締め切り時間経過後は、理由の如何を問わず受け付けられないので、十分注意すること。

提出書類

- 修士学位請求書
- 修士学位請求論文
- 修士学位請求論文要旨

【学位審査の概要】

指導教員による承認

修士学位を請求しようとする者は、修士論文提出要件を満たし、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、指導教員が修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。

研究科委員会での受理

研究科委員会は、学位請求論文に対して受理を決定し、主査1名及び副査2名以上（副査には他研究科・他大学等の研究者を選定することがある）の審査委員を選出する。

審査委員による面接試問

(1) 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。

(2) 面接試問（公開発表会）は9月修了希望者は論文提出年度の7月中旬、3月修了希望者は論文提出年度の2月中旬に実施する。

研究科委員会の合否判定

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ合否を決定する。研究科委員会で合格と認められた者には、修士学位が授与される。

【合否判定後の論文の取扱いについて】

審査に合格した論文は、本学大学院でデータを保存し、教育・研究のために活用する。

《2025 年度参考》

理工学研究科

修士学位請求論文提出予定者各位

理工学研究科

理工学研究科 修士学位請求論文 提出要領【2026 年 3 月修了】

修士学位請求論文の提出にあたり、本要領を熟読の上、手続きをしてください。なお、各種手続きの期限は厳守してください。期限を過ぎたものは一切受け付けません。

1. 提出資格

修士論文の提出希望者は、以下の条件をすべて満たしている必要があります：

- ・修了に必要な所定の単位を修得し（修得見込も含む）、その成績が平均「B」以上であること。なお、履修登録を行っていない科目の単位は修得できません。
- ・学費を完納していること。
- ・論文作成の際に、指導教員の指導を受けていること。
- ・予備登録を行っていること。

2. 予備登録

■予備登録期間：2025 年 12 月 8 日（月）9:00 ～ 10 日（水）23:59

■提出物：学位請求書（予備登録用）

■提出方法：Oh-o!Meiji のグループ機能より提出

※提出物はデータでの取り扱いとなります。署名・捺印は必要ありません。

- ・提出用の書式は、理工学研究科 HP から入手してください。
- ・指導教員と相談のうえ、論文題名を決めて、提出してください。
- ・予備登録をしていない場合、論文は提出できません。

3. 【審査用】学位請求論文提出

■提出日時：2026 年 2 月 9 日（月）9:00 ～ 11 日（水）16:30

■提出物：学位請求書・論文本文・論文要旨（レジュメ） 各 1 部

■提出方法：Oh-o!Meiji のグループ機能 または Forms より提出

※詳細は、別紙「学位請求論文の提出方法」で確認してください。

※提出物はすべてデータでの取り扱いとなります。署名・捺印は必要ありません。

- ・提出用の各種書式は、理工学研究科 HP から入手してください。
- ・書類の様式や提出方法に不備がある場合、論文は受理できませんのでご注意ください。
- ・必ず指導教員の承諾を得た後に提出してください。
- ・インターネットの不具合や遅延も想定し、時間に余裕を持って提出してください。

4. 論文面接試問

- ・面接スケジュールの詳細は各専攻（系）が決定し、通知します。

5. 【大学保管用】審査済完成版論文提出

- 提出日時：2026年2月24日（火）9:00～25日（水）16:30
- 提出方法：Oh-o!Meiji のグループ機能 または Forms より提出
※詳細は、別紙「学位請求論文の提出方法」で確認してください。
※大学保管用の論文は、紙媒体での提出は必要ありません。
- 注意事項：
 - ・論文は必要に応じて修正等を加え、指導教員の承認を得た後に提出してください。
 - ・提出後の論文の加筆修正は、いかなる事由でも認めません。

6. その他

- 提出日時や方法は、不測の事態に伴い変更となる場合があります。その際は Oh-o!Meiji 及び HP にて通知しますので、大学からの連絡はこまめに確認するようにしてください。
- 修士論文を製本したい場合は、各自で明大マートや学外業者等へ直接問い合わせてください。

以 上

明治大学大学院農学研究科 修士学位取得のためのガイドライン

【本研究科で授与する学位】

農芸化学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
農学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
農業経済学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
生命科学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture

【修士学位請求の要件】

在学期間

本研究科博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を挙げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学すれば足りるものとする（要修業年限短縮申請）。

単位要件

- (1) 専修科目（指導教員の演習科目・担当講義）を含め、30単位以上修得する。
- (2) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上を取得する。
- (3) 指導教員による研究指導を受け、学位請求論文を提出する。

研究倫理教育の受講

本学が定める研究倫理教育を受講していること。

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

大学院担当教員の研究室に所属して、各々の専門分野に関する指導を受ける。大学院学生は多くの時間を調査・実験に費やしてデータの収集・解析などの一連の研究活動を行い、学会等に研究成果を報告することにより、専門家としての素養を身につけてゆく。

1年次

春学期のはじめに具体的な研究テーマを指導教員と相談し、文献調査等を行って研究の背景に関する情報を収集するとともに研究計画を立てる。履修計画は4月の登録期間前に指導教員に相談の上、許可を得てから計画書を登録する。研究計画およびその進捗を研究室あるいは専攻で定期的に発表し、得られた助言等を研究にフィードバックする。

2年次

実験・調査を継続してデータの解析と考察を行ない、定期的な進捗状況の報告と助言を元に研究成果をまとめるプロセスを学ぶ。春学期に提示する修士学位請求論文作成・提出要領に基づき、論文の内容、構成、指導教員への事前原稿提出のスケジュールについて指導を受けた後、論文を執筆する。なお、修士論文作成には時間がかかるため、指導教員への原稿提出は、指導にしたがって十分な余裕を持って行うこと。

【修士論文に求められる要件】

修士の学位論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を示すと認められるものであり、かつ本研究科の修士論文として相応の質・量、内容・水準を備え、以下の点に留意したものでなければならない。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析・実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (7) 形式的要件

【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】 ※詳細は「修士学位請求論文」等提出・作成要領参照

予備登録 （詳細なスケジュールは、毎年度研究科委員会で承認後に提示する。）

- (1) 予備登録時期は、論文提出年度の9月修了希望者は5月、3月修了希望者は1月とする。
- (2) 論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。
- (3) 予備登録時に「論文作成・提出要領」及び、「修士学位請求書」を受け取ること。

論文提出 （詳細なスケジュールは、毎年度研究科委員会で承認後に提示する。）

- (1) 論文提出時期は論文提出年度の9月修了希望者は6月下旬、3月修了希望者は2月上旬とする。
- (2) 関連する書類を含め、修士論文はオンラインで提出する。提出方法その他の詳細は、予備登録時に配付する「作成・提出要領」にて確認すること。
- (3) 論文提出受付は、指定提出日・指定時間内のみとする。提出締め切り時間経過後は、理由の如何を問わず受け付けられないので、十分注意すること。

提出書類等 （各種書式は、農学研究科ホームページよりダウンロードすること。）

- (1) 「修士学位請求書」1通 【見本1】
必要事項を記入のうえ、指導教員の承認を得た上で提出すること。
この請求書に記載された論文題名を正とする。
なお、論文題名に副題がある場合は、ダッシュ（-）で最初と最後を括ること。
- (2) 「修士学位請求論文」1冊 （下記①～④により完成されたもの）
 - ①用紙：A4判（横書き又は縦書き）
図表・資料もA4判で作成すること。
 - ②字数：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）
必ずページ番号を付すこと。
 - ③書式：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）
縦書きの場合は2段組にする等、読みやすいよう配慮すること。（論文要旨も同じ）
 - ④表紙：必要事項を記入のうえ、論文の表紙とすること。 【見本2】
- (3) 「修士学位請求論文要旨」1部
A4判、2000字程度で作成し、表紙には論文題名、所属研究科名・専攻名・氏名等を明記すること。

【学位審査の概要】

指導教員による承認

修士学位を請求しようとする者は、修士論文提出要件を満たし、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、指導教員が修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。

研究科委員会での受理

研究科委員会は、学位請求論文に対して受理を決定し、主査1名及び副査2名以上（副査には他研究科・他大学等の研究者を選定することがある）の審査委員を選出する。

審査委員による面接試問

- (1) 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。
- (2) 面接試問（公開発表）は論文提出年度の9月修了希望者は7月中旬、3月修了希望者は2月下旬に実施する。

研究科委員会の合否判定

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ合否を決定する。研究科委員会で合格と認められた者には、修士学位が授与される。

【合否判定後の論文の取扱いについて】

審査に合格した論文は、本学大学院で保管し、教育・研究のために活用する。

(修 士)

学 位 請 求 書

年 月 日

明治大学大学院

研究科長 殿

研究科 専攻

氏名

年 月 日生

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

論 文 題 名	
指 導 教 員 名	
入 学 年 度	年 度
学 生 番 号	
国 籍	
現 住 所	〒

研究科長		専攻主任		事務担当	
------	--	------	--	------	--

表紙

明治大学大学院〇〇研究科
〇〇〇〇年度

修 士 学 位 請 求 論 文

(論文題名)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

指導教員 〇 〇 〇 〇

学位請求者 〇〇学専攻
〇 〇 〇 〇

修士学位請求論文作成・提出要領

農 学 研 究 科

修士学位請求論文の作成・提出にあたっては、次の要領に従ってください。また、提出日時は厳守してください。期限を過ぎたものは受け付けられません。

1. 予備登録について

修士学位請求論文提出予定者は、指導教員と相談のうえ論文題名を決めて、予備登録をしてください。予備登録は下記受付方法、ア)、イ)の両方が必要です。片方だけでは予備登録は完了しません。なお、予備登録をしていない者は、論文を提出することができません。

(1) 受付期間 2026年1月8日(木) 9:00 ~ 1月9日(金) 16:00

(2) 受付方法

Oh-o!Meiji システム「【XX 専攻】修士学位請求論文提出グループ」のから以下を登録してください。

ア) 「予備登録書」を PDF 形式で提出

イ) 「予備登録フォーム」からアンケートに回答

2. 論文提出①（審査のため）について

(1) 提出資格等

ア. 修了に必要な所定の単位を修得（見込み）し、その成績が平均「B」以上であること。なお、履修登録を行っていない科目の単位は修得できません。

イ. 学費を完納していること。

ウ. 論文作成の際に、指導教員の指導を受けていること。

エ. 予備登録を行っていること。

(2) 提出日時 2026年2月3日(火) 9:00 ~ 2月5日(木) 16:00

※ **提出日時厳守。**(Oh-o!Meiji にアップロードが完了していること。遅れた場合は一切受け付けません。)

(3) 提出場所 Oh-o!Meiji システム「【XX 専攻】修士学位請求論文提出グループ」

項目 1 ~ 2 : 【提出物】機能にて提出

項目 3 : WEB ファイルアクセスへアップロード後、Oh-o!Meiji の【アンケート】機能に URL を回答

(4) 提出書類（1 ~ 3 の書類をすべて取り揃えて提出してください。）

項目	部数	データ形式	備考
1. 学位請求書	1部	PDF 形式	
2. 論文要旨（レジュメ）	1部	PDF 形式	A 4 判 2000 字程度（3 枚以内。表紙含めず）
3. 修士論文（本文）	1部	PDF 形式	指定の表紙を本文の一番上に配置する。

各データのファイル名は、以下の指示に従って設定してください。

項目	ファイル名	例
1. 学位請求書	[学生番号]_[氏名]_学位請求書.pdf	4611999999_明治太郎_学位請求書.pdf
2. 論文要旨（レジュメ）	[学生番号]_[氏名]_論文要旨.pdf	4611999999_明治太郎_論文要旨.pdf
3. 修士論文（本文）	[学生番号]_[氏名]_修士論文.pdf	4611999999_明治太郎_修士論文.pdf

(5) 提出方法

別紙「学位請求論文の提出方法」を参照してください。

3. 論文面接試問について

2026年2月18日（水）、19日（木）、20日（金）に行います。

4. 論文提出②（完成版）について

完成版の論文は下記要領で提出してください。

- (1) 提出日時 2026年2月24日（火）9:00 ~ 2月26日（木）16:00
 ※ 提出日時厳守（遅れた場合は、一切受け付けられません）
- (2) 提出場所 Oh-o!Meiji システム「【XX専攻】修士学位請求論文提出グループ」
 WEBファイルアクセスへアップロード後、Oh-o!Meiji の【アンケート】機能に URL を回答
- (3) 提出書類

項目	部数	データ形式	備考
修士論文（本文）	1部	PDF形式	指定の表紙を本文の一番上に配置する。

データのファイル名は、以下の指示に従って設定してください。

項目	ファイル名	例
修士論文（本文）	[学生番号]_[氏名]_完成修士論文.pdf	4611999999_明治太郎_完成修士論文.pdf

(4) 注意事項

- 論文は、必要に応じ修正等を加え、指導教員の承認を得た後に提出してください。
- 事務室提出後の論文の修正等は、いかなる理由があっても認めません。

5. 論文の保管について

提出された修論データは農学研究科で管理し、教育・研究のために活用します。

以上

明治大学大学院理工学研究科 博士学位取得のためのガイドライン(2026年度入学者用)

課程博士

【本研究科で授与する学位】

電気工学専攻	博士（工学又は学術）	Doctor of Engineering or Philosophy
機械工学専攻	博士（工学又は学術）	Doctor of Engineering or Philosophy
建築・都市学専攻	博士（工学、建築学又は学術）	Doctor of Engineering, Architecture or Philosophy
応用化学専攻	博士（工学又は学術）	Doctor of Engineering or Philosophy
情報科学専攻	博士（工学、理学又は学術）	Doctor of Engineering, Science or Philosophy
数学専攻	博士（理学又は学術）	Doctor of Science or Philosophy
物理学専攻	博士（理学又は学術）	Doctor of Science or Philosophy

【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年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。
ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士後期課程に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の修士課程又は専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該修業年限を減じた期間）以上在学すれば要件を満たすものとする。
- (2) 博士前期課程又は修士課程を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年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。
ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士後期課程に2年以上在学すれば要件を満たすものとする。
- (3) 博士前期課程又は修士課程を1.5年で修了した者（理工学研究科博士前期課程標準修業年限短縮による修士の学位授与に関する内規に基づく）にあつては、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ていること。
ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士後期課程に2年以上在学すれば要件を満たすものとする。
- (4) 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、前在学時の入学の日から起算して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

研究指導のほか、授業科目2単位を修得しなければならない。

研究業績

- (1) 学会誌・協会誌等の学術的定期刊行物に発表された学術論文が1編以上あるか、又は発表された審査のある学術論文若しくは著作物が2編以上あること。
- (2) 掲載予定（採用決定）のものは証明になるものを添付すること。

研究倫理教育の受講

本学が定める研究倫理教育を受講していること。

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

入学試験出願時に希望した研究指導教員及び研究計画書における内容を勘案し、研究指導教員を決定することとなる。入学時において決定した指導教員の助言のもと、研究計画を作成し、学位取得に向けて研究を行っていく。

1年次

修士論文の内容を吟味しつつ、研究の独創性、学術的意義を確認し、具体的な研究テーマを決定する。その後、速やかに研究に着手し、指導教員との連絡のもとに成果を蓄積していく。公表できる成果が得られた場合には、学術論文、学会等で積極的に発信していく。

2年次

1年次の研究経過を踏まえ、必要に応じて研究計画の見直し・修正を行う。学位論文の提出に向けて研究の進捗状況を確認し、指導教員との綿密な議論を研究内容にフィードバックしていく。その上で公表できる成果が得られた場合には、学術論文、学会等で積極的に発信していく。

3年次

学位請求論文提出年においては、これまでの研究を総括しつつ、研究業績及び成果をまとめ、指導教員の推薦を経て、学位請求書を提出する。

【博士論文に求められる要件】

博士の学位論文は、学位請求者が専攻分野の研究者や高度専門職業人に必要な専門的な研究能力とその基礎となる豊かな学識を示すと認められるものでなければならない。また、本研究科の博士論文として相応の質・量、内容・水準を備え、以下の点に留意したものでなければならない。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学術的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析・実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (7) 形式的要件

【博士学位請求時の提出書類・提出期日】

博士学位請求論文の提出に係る詳細は、9月修了及び3月修了各々のスケジュール・提出要領を別途定め、理工学研究科ウェブサイト及び Oh-o! Meiji システムを通じて配信する。要領の指示に従い、論文・各種書類を提出すること。

提出書類

博士学位請求論文表紙
博士学位請求論文要旨
博士学位請求論文
学位請求書【甲（課程博士）】
履歴書

業績書

明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書

博士論文のインターネット公表留保申請書

提出期日等

(1)提出期日：3月修了希望者：12月

9月修了希望者：5月

(毎年度本研究科委員会において、承認の得られた審査スケジュールに従う。)

(2)提出先：大学院理工学研究科担当

(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。学位請求書が提出されたら、関連する専攻（系）主任が当該専攻または系会議及び総務委員会の議を経て、論文説明会を開くとともに、その内容を踏まえた上で学位論文の取扱いについて決定する。

論文説明会の実施

論文説明会は論文受理手続プロセスの一環であり、実施にあたっては、実施10日以上前に公示を行い、公開とする。

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、口頭試問により審査を行う。審査終了後、審査委員は研究科委員会に可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。

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可否を決定する。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インターネットの利用により公表する。

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公表することができる。この場合において、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。

3 前2項の規定による公表は、本大学の定めるところに従って、インターネットの利用により行うものとする。

※ 「やむを得ない事由がある場合」とは、客観的に見てやむを得ない特別な理由があると本大学が承認した場合をいう。

- 例 ① 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- ② 博士論文が、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の利用により公表することができない内容を含む場合
- ③ 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、博士学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

なお、これらの場合においても、やむを得ない事由が解消された際には、速やかに博士論文全文をインターネットで公開しなければならない。

※ 博士学位論文提出にあたり、学位請求者は博士学位論文をインターネットにより公表することについての著作権関係上の諸問題を解消しておかなければならない。

- 例 ○ 刊行物の場合、出版社の了解を得ておくこと。
- 引用の図版・写真がある場合、著作権者の同意を得ておくこと。

※ 博士学位論文が、特許などの申請に関連する場合、同申請手続きについては論文提出前に行っておかなければならない。なお、手続き方法等について不明な場合は、指導教員の指示を受けた後、各キャンパスの研究知財事務室に相談すること。

本学及び国立国会図書館における公表

- ・ 博士学位論文の要旨及び全文は「明治大学学術成果リポジトリ」により公表される。
- ・ 明治大学学術成果リポジトリにより公表された博士学位論文の要旨及び全文のデータは、国立国会図書館において利用に供される。

明治大学大学院農学研究科

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】

農芸化学専攻	博士（農学）	Doctor of Philosophy
農学専攻	博士（農学）	Doctor of Philosophy
農業経済学専攻	博士（農学）	Doctor of Philosophy
生命科学専攻	博士（農学）	Doctor of Philosophy

【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。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を挙げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士後期課程に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の修士課程又は専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該修業年限を減じた期間）以上在学すれば足りるものとする。

(2) 博士前期課程又は修士課程を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。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士後期課程に2年以上在学すれば足りるものとする。

(3) 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、博士後期課程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

- (1) 特別演習12単位を修得していること。
- (2) 特別研究12単位を修得していること。
- (3) 指導教員による研究指導を受け、学位請求論文を提出する。

研究業績

学会誌水準の論文2編以上（うち学位論文に関連し、請求者を筆頭著者とするもの1編以上）が公表されているか、掲載が受理されていること。

※掲載が受理されている論文については、その証明となるものを添付すること。

研究倫理教育の受講

本学が定める研究倫理教育を受講していること。

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

大学院担当教員の研究室に所属して、各々の専門分野の研究活動に関する研究指導を受ける。

大学院学生は、膨大な時間とエネルギーを調査・実験に費やして研究データの収集・解析などの一連の研究活動を行い、学会等に研究成果を報告する。さらに、学術誌に論文を投稿して厳正な査読審査を経験することにより、専門分野の研究者として独り立ちできる素養と能力を身につけてゆく。

1年次

春学期のはじめに具体的な研究テーマを指導教員と相談し、文献調査等を行って研究の背景に関する情報を収集するとともに研究計画を立てる。研究計画およびその進捗を研究室あるいは専攻で定期的に発表し、得られた助言等を研究にフィードバックする。

2年次

研究を継続してデータを蓄積するとともに、データの解析と考察を行って研究成果を取りまとめ、学会およびシンポジウム等で成果の報告を行う。さらに、専門の学術誌に論文を投稿し、査読審査を経験するなど、研究成果の発信に努める。

3年次

研究を継続して博士論文のとりまとめに必要なデータを収集・解析する。学会・シンポジウムおよび専門の学術誌に研究成果を発表し、研究者としての実績を蓄積する。春学期に提示する博士学位請求論文作成・提出要領に基づき、論文の内容、構成、指導教員への事前原稿提出のスケジュールについて指導を受けた後、論文を執筆する。

【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、以下の点に留意したものでなければならない。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析・実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (7) 形式的要件

【博士学位請求時の提出書類・提出期日等】

提出書類 ※各種様式は、明治大学大学院ホームページ「博士学位関係様式」よりダウンロードすること。

- (1) 学位請求論文 【見本1（参考）】
- (2) 論文要旨（4000字程度） 【見本2】
- (3) 学位請求書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本3】

指導教員の署名を得たうえで、スキャンデータを提出すること。

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】
 暦年は西暦表記とする。
- (5) 業績書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本5】
 暦年は西暦表記とする。
- (6) 明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書 【見本6-1、6-2】
- (7) 博士論文のインターネット公表留保申請書（該当者） 【見本7】

(注)研究科が定める所定の日時まで、提出書類をPDFデータで提出しなければならない。

提出期日等

- (1) 提出期日：9月修了希望者、5月
 3月修了希望者、12月
 （詳細なスケジュールは、毎年度研究科委員会で承認後に提示する。）
- (2) 提出先：農学部事務室大学院担当
- (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、論文の審査とともに、公開研究発表会、面接試問により審査を行う。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。

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インターネットの利用により公表する。

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公表することができる。この場合において、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。

3 前2項の規定による公表は、本大学の定めるところに従って、インターネットの利用により行うものとする。

※ 博士学位論文提出にあたり、学位請求者は博士学位論文をインターネットにより公表することについての著作権関係上の諸問題を解消しておかなければならない。

例 ○ 刊行物の場合、出版社の了解を得ておくこと。

○ 引用の図版・写真がある場合、著作権者の同意を得ておくこと。

※ 博士学位論文が、特許などの申請に関連する場合、同申請手続きについては論文提出前に行っておかなければならない。なお、手続き方法等について不明な場合は、指導教員の指示を受けた後、各キャンパスの研究知財事務室に相談すること。

※ 「やむを得ない事由がある場合」とは、客観的に見てやむを得ない特別な理由があると本大学が承認した場合をいう。

例 ① 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含む場合

② 博士論文が、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の利用により公表することができない内容を含む場合

③ 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、博士学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

なお、これらの場合においても、やむを得ない事由が解消された際には、速やかに博士論文全文をインターネットで公開しなければならない。

本学及び国立国会図書館における公表

- ・ 博士学位論文の要旨及び全文は「明治大学学術成果リポジトリ」により公表される。
- ・ 明治大学学術成果リポジトリにより公表された博士学位論文の要旨及び全文のデータは、国立国会図書館において利用に供される。

甲 (Katei-Hakushi)

Examination Request for Doctoral Dissertation

Date: XXXX/XX/XX

To the Dean of the Graduate School of

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

of Meiji University

Graduate School of XXXXXXXXXX

Major: XXXXXXXXXX

Name: XXXXXXXXXX

Signature: XXXXXXXXXX

Date of Birth: XXXX/XX/XX

Pursuant to the provision of Article V of the Degree Regulations of Meiji University, I request an examination for my Doctoral Dissertation (Doctor of XXX).

Dissertation Title	
Supervisor	
Enrollment Year (Re-Enrollment Year)	Enrollment Year : (Re-Enrollment Year :)
Student ID Number	
Domicile/ Nationality	

(Note)

- i) If the Dissertation Title is in English, a Japanese translation must be given in the space below (in brackets).
If the title is in Japanese, an English translation must be given in the space below (in brackets).
If the title is in any language other than English or Japanese, both Japanese and English translations must be given in the space below (in brackets).
- ii) Non-Japanese candidates shall enter their nationality in the column of "Domicile/Nationality" column

Dean		Head of Major S		Clerical Staff	
------	--	--------------------	--	-------------------	--

Date of acceptance by the Faculty Committee: XXXX/XX/XX

Date of approval by the Faculty Committee: XXXX/XX/XX

Date of approval by the Graduate School Committee: XXXX/XX/XX

Resume

Place
photograph
here
(4cm×3cm)

Date (year/month/day)
Signature

Name	Family	First	Middle
In Katakana			

Date of Birth (y/m/d)		Age	
Sex		Nationality	
Address			
Phone		Mobile Phone	
Fax		E-mail	
Status of Residence		Date of expiration (y/m/d)	
Contact in Case of Emergency			
Name		Relation	
Address			
Phone			

Education (Last high school, universities, etc.)

Name of School (Faculty, Program) , Country	Period (y/m)	Completion, Degree, Graduated or Quit
	~	
~~~~~		
	~	

( / page) [Meiji University Graduate School]

Signature : _____

**Academic Degrees**

Degree, Title of Dissertation	Name of School, Country	Date (y/m/d)

**Employment**

Period (y/m/d)	Employer, Position (Full or Part-time)
~	
~~~~~	
~	

(/ page) [Meiji University Graduate School]

業績書

(記入年月日：20 年 月 日)

ふりがな	
氏名 (自署)	

1 著書 ※ 新しい年月順 (現在→過去) に記入すること。

No.	発表年月	「タイトル」、単著・共著の別、発行所・出版社等、最初と最後の頁

2 学術論文 ※ 新しい年月順 (現在→過去) に記入すること。

No.	発表年月	「タイトル」、単著・共著の別、掲載誌等・巻・号 (発行所・出版社等)、最初と最後の頁
【査読あり】		
【査読なし】		

3 翻訳・書評・作品等 ※ 新しい年月順 (現在→過去) に記入すること。

No.	発表年月	種 類	「タイトル」、単著・共著の別、掲載誌等・巻・号 (発行所・出版社等)、最初と最後の頁

4 学会発表 ※ 新しい年月順 (現在→過去) に必要事項を記入すること。

No.	発表年月	「タイトル」、単独発表・共同発表の別、発表学会、開催地

5 その他研究上の活動における特筆すべき事項 ※ 新しい年月順 (現在→過去) に記入すること。

No.	概 要

(/ ページ)

明治大学 博士学位申請様式

Professional Experience

(Date: / /)

In Katakana	
Signature	

1 Books (Begin with the most recent)

No	Date of Publication	"Title", Authorship and co-authorship, Publishers, Page indication (first and last)

2 Professional Publications (Begin with the most recent)

No	Date of Publication	"Title", Authorship and co-authorship, Publishers, Page indication (first and last)
【Peer-reviewed】		
【Non-peer-reviewed】		

3 Translations, Book Reviews, Creative Works, etc. (Begin with the most recent)

No	Date of Publication	Category	"Title", Authorship and co-authorship, Publishers, Page indication (first and last)

4 Conference Presentations (Begin with the most recent)

No	Date of Publication	"Title", Presenter and co-presenter, Name of Conference, Venue

5 Additional Special Comments related to Research Activities (Begin with the most recent)

No	Outline

(/ page)

[Meiji University Graduate School]

明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書

明治大学図書館長 殿

「明治大学学術成果リポジトリ運用指針」に同意し、博士学位請求論文の全文及び要旨を下記のとおり明治大学学術成果リポジトリに登録し、公開することを許諾します。

なお、同登録・公開することに関し、著作権関係上の問題はありません。

- (例) ○ 刊行物の場合： 出版社の了解を得ている。
 ○ 引用の図版・写真がある場合： 著作権者の同意を得ている。

また、特許関係などで申請等が必要な場合、当該手続は既に済んでおります。

20 年 月 日

氏名 (自署)

氏 名	ふりがな	
	日本語	
	英語	
所 属	研究科	研究科
	学生番号	
連 絡 先	電話番号	
	メール	
論文題名	論文の題名を記入してください。通常は日本語。ただし、外国語で作成した論文については当該国の言語で記入願います。	
	上記が日本語の場合は、英語題名を、英語以外の外国語の場合は日本語及び英語の題名を右欄に記入してください。	

[個人情報の取扱いについて]

- この許諾書に記載いただいた情報は、本人の同意を得ずに、明治大学学術成果リポジトリへの登録・公開以外の目的で使用することはありません。
- 明治大学学術成果リポジトリへの登録・公開業務の一部を明治大学が指定する業者に委託します。この業務委託にあたり、個人情報の一部を当該業者に提供することがあります。

明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書

明治大学図書館長 殿

(1) 要旨及び要約

「明治大学学術成果リポジトリ運用指針」に同意し、博士学位請求論文の要旨及び要約を博士学位取得後、明治大学学術成果リポジトリに登録し、公開することを許諾します。

(2) 全文

「明治大学学術成果リポジトリ運用指針」に同意し、博士学位請求論文の全文を20年4月1日から、明治大学学術成果リポジトリに登録し、公開することを許諾します。

20 年 月 日

氏名（自署）

氏 名	ふりがな	
	日本語	
	英語	
所 属	研究科	研究科
	学生番号	
連 絡 先	電話番号	
	メール	
論文題名	論文の題名を記入してください。通常は日本語。ただし、外国語で作成した論文については当該国の言語で記入願います。	
	上記が日本語の場合は、英語題名を、英語以外の外国語の場合は日本語及び英語の題名を右欄に記入してください。	

[個人情報の取扱いについて]

- この許諾書に記載いただいた情報は、本人の同意を得ずに、明治大学学術成果リポジトリへの登録・公開以外の目的で使用することはありません。
- 明治大学学術成果リポジトリへの登録・公開業務の一部を明治大学が指定する業者に委託します。この業務委託にあたり、個人情報の一部を当該業者に提供することがあります。

甲（課程博士）

博士論文のインターネット公表留保申請書

_____年____月____日

明治大学大学院

_____研究科長 殿

_____研究科_____専攻

氏名 _____

_____年____月____日生

私が執筆した博士学位請求論文について、やむを得ない事由があるため、明治大学学術成果リポジトリにより「全文」を公表することを留保し、代わりに「要約」を同リポジトリにより公表することを希望します。

論 文 題 名	
指 導 教 員	
学 生 番 号	
連 絡 先	E-Mail : 電 話 : ※ 留保期間満了後も継続して連絡がとれる連絡先を記載ください。

I 「やむを得ない事由」について

- (1) 該当する下記の項目の□にチェックを入れてください。（複数選択可）
- (2) その内容について、具体的に記載してください。
- (3) 記載した内容を裏付ける資料等を本申請書に添えて提出してください。

- 1 当該論文に立体形状による表現を含むため。
- 2 個人情報に係る制約があるため。
- 3 著作権に係る制約があるため。
- 4 当該論文は既に出刊行されており、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 5 近く当該論文を出版刊行する予定があり、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 6 当該論文は学術ジャーナルに既に掲載されており、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 7 近く当該論文を学術ジャーナルに掲載する予定があり、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 8 当該論文に係る内容について、特許や実用新案を申請中であり、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 9 当該論文に係る内容について、近く特許や実用新案を申請する予定があり、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。
- 10 上記1～9には該当しないが、インターネットでの公表により明らかな不利益が発生するため。

[明治大学大学院]

氏名 _____

【やむを得ない事由の具体的説明】

* 上欄に記載せず別紙による提出も可とします。別紙による提出の場合は A4 判サイズ用の紙にて作成し、所属する研究科、専攻、氏名、学生番号を付記すること。

II 「留保期限」について

_____年 3 月 31 日まで、
インターネットでの博士論文（全文）公開を留保することを希望する。

* 「留保期限」の年月日は、「本申請書の提出日から5年以内の、任意の年の3月31日」とします。
ただし、「留保期限」以前にやむを得ない事由が解消された場合は、速やかに研究科事務担当者に申し出て、インターネット公表の手続きをとること。

以 上

研究科長		専攻主任	
------	--	------	--

研究科委員会 承認日 年 月 日
大学院委員会 承認日 年 月 日

[明治大学大学院]

Ⅲ-2 研究成果の発表について

1 各研究科研究論集

大学院では、大学院学生の研究成果を発表するための機関誌として、研究科別に法学研究論集、商学研究論集、政治経済学研究論集、経営学研究論集、文学研究論集、理工学研究論集、農学研究論集、情報コミュニケーション研究論集、教養デザイン研究論集、国際日本学研究論集、グローバル・ガバナンス研究論集を年2回発行し、学内外へ広く公開しています。

論文内容は、自己の専攻に関する学術論文のほか、学術調査、共同研究の成果を含みます。掲載にあたっては、各審査委員の審査を受け、論文の評価が一定基準を満たさなければなりません。

(第1回予備登録3月中旬、原稿提出4月中旬、第2回予備登録6月下旬、原稿提出9月下旬)

詳細は毎年3月に、大学院「研究論集論文募集要項」(P.91参照)によって発表します。
※経営学研究科、国際日本学研究科は日程が異なります。

2 社会科学研究所紀要 及び人文科学研究所 紀要

次の要領により、社会科学研究所及び人文科学研究所は毎年1回、大学院博士後期課程に在学し、社会科学又は人文科学の研究を行っている学生に対して「社会科学研究所紀要」「人文科学研究所紀要」掲載の論文を募集します。

なお、今後変更が生じる可能性がありますので、詳細は掲示を確認してください。

	社会科学研究所紀要	人文科学研究所紀要
募集件数	3編程度	3編以内
募集時期	①募集掲示：7月～8月頃 ②原稿提出期限：9月下旬	
提出原稿	論文：和文 20,000 字程度または英文 7,000words 程度 (図表等を含む) 要旨：和文 (1,000 字程度) または英文 (350words 程度)	論文：14,000 字以上 40,000 字以内 (図版・写真・グラフ・表等を含む) 要旨：和文 (1,000 字程度) 欧文 (500 ワード程度) ※要旨については、双方を提出のこと。
審査	大学院で審査のうえ、掲載候補者を選考し、各研究所運営委員会で決定します。	

2026年度 大学院『研究論集』 論文募集要項

本年度の応募論文は、本要領に従ってください。

法学・商学・経営学・文学研究論集	第65号及び第66号
政治経済学研究論集	第18号及び第19号
理工学研究論集	第8号及び第9号
農学研究論集	第13号及び第14号
情報コミュニケーション研究論集	第27号及び第28号
教養デザイン研究論集	第28号及び第29号
国際日本学研究論集	第23号及び第24号
グローバル・ガバナンス研究論集	第8号及び第9号

研究論集は年2回の発行で、年2回の応募が可能です。応募にあたっては、テーマ、内容等に関し、あらかじめ指導教員とよく相談をしてください。

応募論文は、単著とし、各号につき、一人1本です。

1. 予備登録

- (1) 予備登録の際は、指導教員の許可を得たうえで、本学ホームページを参考に、予備登録受付期間中にOh-o! Meijiのグループ「大学院研究論集（9月発行）」・「大学院研究論集（2月発行）」から氏名・論文題名等を登録してください。
- (2) **経営学研究科**は予備登録不要です。
- (3) **政治経済学研究科**は予備登録の際、論文概要（日本語400字程度または英語150ワード程度）も併せて登録が必要です。
- (4) **国際日本学研究科**は予備登録期間などが他の研究科と異なります。
- (5) 応募資格（3.応募資格を参照）を満たした**修了生・退学者**が論文の予備登録（経営研は審査用論文提出）を行う場合は、予備登録期間前に**研究論集提出理由書（HPよりダウンロードし、内容を確認、指導教員等の了解を得た上で記入）**をメールで提出してください。提出後、予備登録の手続きを進めてください。

2. 論文内容

- (1) 論文は、専攻分野に関して高度の専門性を備えた学術論文のほか、学術調査、共同研究を含め、学術上対外的に発表するに値するものと認められるものでなければならない。
- (2) 論文は、専攻分野における研究に寄与するもので、明白な誤りがないものとする。
- (3) 論文は、原則として、他の出版物（学内発刊物を含む）等に掲載または掲載予定の論文と同一ではないものとする（＝二重投稿の禁止）。
- (4) 論文の満たすべき具体的条件については、各研究科別に基準を設ける。
ただし、全般にわたる論文の実証性・合理性については、以下の諸点に留意すること。
 - ① 研究素材の理解が正しく、解釈に無理はないか。
 - ② 事実認定に実情を無視したところはないか。
 - ③ 概念の使用が一貫しているか。
 - ④ 論理の進め方に不合理な点はないか。
- (5) 法学研究科については、(1)のほか次の原稿も認める。ただし、博士学位請求要件の研究業績への算入については、指導教員と相談すること。
 - ① 研究ノート
 - ② 判例研究
 - ③ 資料
 上記原稿を提出する際は、予備登録時の設問「論文題名」に種別も記入すること。

3. 応募資格 ※(1)・(2)共に満たす必要があります。

(1) 以下①～③のいずれかに該当し指導教員の許可を得た者。(退学者・修了生は在学の指導教員、指導教員が退職している場合は所属研究科の専攻主任の許可を得ること)

① 本学大学院在籍者(科目等履修生・聴講生・研究生・特別聴講学生を除く)

② 本学大学院博士前期課程・修士課程修了後2年以内、かつ本学大学院博士後期課程の受験を希望する者

③ 本学大学院博士後期課程入学後8年以内の者

※ ②・③に該当する者は、「研究論集提出理由書」を予備登録前に提出しなければならない。また、既に他の大学又は研究機関に属し、研究発表を行える者は応募資格を持たない。

※ 交換留学生については、博士前期課程・修士課程の場合、受入期間終了後2年以内、博士後期課程の場合、受入後8年以内である者を対象とする。

(2) 論文提出までに本学が指定する研究倫理教育(e-APRIN)を受講・修了していること。ただし、次の①・②に該当する者は、論文提出までに日本学術振興会が提供する研究倫理eラーニングコース(<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>)を受講・修了し、修了証書を提出することで、研究倫理教育を受講したものと見做す。

① 新生であることが理由で論文提出までにe-APRINを受講できない場合(9月発刊のみ)

② 修了・退学前にe-APRINを受講していない場合

※ eラーニングコースの受講により研究倫理教育(e-APRIN)を受講したものと見做すのは、研究論集独自の運用となるため注意ください。

4. 作成方法

(1) 用紙：A4横書き(ただし、法学・文学・教養デザイン・国際日本学研究科は縦書きも可)

(2) 字数：28,000字以内。欧文での執筆の場合は1万ワード以内。

(目次・本文・注記が制限字数に含まれる。)

(論文要旨・キーワード・参考文献は制限字数に含まれない。)

(3) 書式：横書き(1ページあたり)44字×34行、ページ数20枚以内

縦書き(1ページあたり)2段組 32字×23行、ページ数21枚以内

(HPの書式を利用すること。横・縦書き共に、論文題名・論文要旨・キーワード・図表・参考文献等の掲載ページも制限枚数に含まれる。)

5. 論文執筆上の注意

(1) 論文執筆にあたっては、必ずHP記載の書式を利用してください。

「論文題名」「執筆者氏名」「論文要旨(日本語500字以内、欧文100～200ワード)※」「キーワード(5つ)」「本文」の順に記載してください。

※論文要旨に別の文字数指定がある研究科

<経営学研究科>

本文が邦文の場合、欧文の論文要旨を100～200ワードで作成すること。

本文が欧文の場合、邦文の論文要旨を300～500字程度で作成すること。

<政治経済学研究科>

欧文要旨の場合は500ワード以内で作成すること。

(2) 原稿ページ数の超過は認めません。厳守してください。

【制限字数内でも、ページ数が超過している場合は受理できません。】

(3) 全文を欧文で作成する場合も、原稿の制限枚数は原則として日本語と同じとします。

(4) 注の書き方については、指導教員に確認のうえ、既刊の各研究論集を参考にしてください。特に、邦文文献名には『 』を付し、欧文文献名はイタリック体にしてください。

(5) 全ページにページ番号をつけてください。

(6) 掲載決定後の論文の入稿原稿は、審査済み論文につき、査読者から指導の入った箇所の修正のみとしてください。入稿原稿提出以降の校正では、誤字脱字程度の修正以外は原則として認められません。なお、本人による校正は、再校までとします。

6. 提出書類及び提出方法

(1) 審査用論文提出（初回提出）

提出書類及び提出書類の形式等は以下のとおりです。

書類提出にあたっては最新版書式をダウンロードして作成してください。

提出書類	ファイル形式	形式	提出方法
審査用論文	PDF	審査用論文は P.92「4. 作成方法」「5. 論文執筆上の注意」を参照のこと。	Oh-o!Meiji の研究論集グループへ提出
審査用論文の補足情報など	—	Oh-o! Meiji 研究論集グループの入力フォームより回答	※詳細は予備登録者へ Oh-o!Meiji で周知します

※修了生・退学者は、大学院共通メールアドレス(dai_in@mics.meiji.ac.jp)へ提出。

(2) 審査後、掲載可となった論文の提出（論文の入稿原稿提出）

提出書類	ファイル形式	形式	提出方法
論文（入稿原稿）	Word/PDF (各1点)	P.92「4. 作成方法」「5. 論文執筆上の注意」を参照のこと。	Oh-o!Meiji の研究論集グループへ提出
明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書	PDF (窓口提出も可)	所定書式をホームページよりダウンロードし、入力のうえ提出。	

※入稿時の論文の修正について

審査済み論文につき、査読者から指導の入った箇所の修正のみとしてください。

※掲載論文の謝辞の取り扱いについて

掲載論文における学内関係者への謝辞は、学内論集のため原則不要です。ただし、指導教員との相談のうえで必要と判断される場合は、入稿原稿に謝辞を含めて提出してください。校正時の追加はページ数や体裁への影響があるため、不可となります。

7. 学術成果リポジトリへの登録と公開について

本研究論集に掲載される論文は、原則として電子データで明治大学学術成果リポジトリへ登録し、公開することを前提とします。リポジトリへの登録・公開に関する詳細は「明治大学学術成果リポジトリ」に掲載されている運用指針をお読みください。リポジトリ公開を許諾できない事情がある場合は、必ず予備登録時に大学院事務室まで相談ください。

8. 抜刷りの贈呈

論文掲載者のうち希望者には、抜刷 50 部を贈呈します。なお、抜刷の増刷を希望する者は、初校原稿提出時までにご申請ください。（増刷分については、別途実費を徴収します）。

9. その他

- (1) 期限は厳守してください。特に提出書類を Oh-o! Meiji 等で提出する際に、不測の通信障害やファイルの容量等により、提出場所へのアップロードに時間がかかる（あるいはアップロードできない）可能性がありますので、時間に余裕を持って対応してください。いかなる場合も、期限を過ぎたものは一切受け付けません。
- (2) 日程等は事情により変更される場合があるので、Oh-o! Meiji 等の案内をよく確認してください。
- (3) 論文題名の変更は原則として、指導教員に許可された者のみとします。変更する場合は必ず大学院共通メールと所属研究科事務担当にメールで連絡をしてください。

大学院生諸君へ

研究活動における不正行為への注意

明治大学大学院

昨今、大学を含む国内外の諸研究機関に対して、科学・学術研究を行う際の倫理基準の遵守を徹底し、こうした基準に反する不正行為（論文の「剽窃（盗用）」、資料・データの「改竄・捏造」等）への厳正なる対応、またそれらを未然に防ぐための方策の検討が求められています。大学院生諸君にも、こうした不正行為に対する忌避の意識を新たにする必要があります。

不正行為は、それを行った個人のみならず、研究機関としての本学の社会的信頼を著しく低下させるものであり、絶対に許されない行為です。本大学院は、不正行為を行った者に対して、大学院学則に則り、処分等の厳正なる措置をとります。大学院生諸君は、あらかじめ以下の点に十分に留意し、研究活動を適正に遂行するよう努めてください。

【論文の剽窃（盗用）は社会的に許されない犯罪行為】

剽窃（盗用）行為は、他人の研究業績を無断で借用することであり、研究活動の倫理に反するだけでなく、他人の著作権を侵害する犯罪行為ともなる社会的に許されない行為です。

〔剽窃（盗用）行為とみなされる事例〕

- 故意の有無を問わず、活字媒体（書籍・雑誌・新聞等）やWEBサイト等に掲載された他人の文章（無署名の文章も含む）や資料等を、出典を明記せずそのまま使い、あるいは前後関係や語句を若干変更した程度で、論文（授業中のレポート等を含む）を作成すること。
- 当人が作成した論文の構成において、引用文献（出典を明示して引用した文献）を研究目的上適切と認められる範囲を逸脱して利用すること。

【データの改竄・捏造は研究活動そのものに対する背信行為】

データの改竄・捏造は、研究成果それ自体に対する信頼をなきものとするだけにとどまらず、研究者としての信用を失墜させ、自ら研究者としての道を断つ行為であり、科学・学術研究に対する信頼を低下させる重大な背信行為です。

〔データを改竄・捏造したとみなされる事例〕

- 調査収集・実験等により得られた資料・データ等を意図的に書き換えること。
- 事実でないこと、また実際にはなかったことを事実であるかのように作り上げること。

【不正行為に対する大学の処分】

以上のような不正行為が発覚した場合には、事実確認のうえ、当該学期または学年の単位の無効化は言うまでもなく、大学院学則第62条の規定に則り、「けん責」、「停学」または「退学」の懲戒処分を行います。

以上

研究論集第 65 号等及び第 66 号等の発刊までの日程について

	2026年9月発刊（第65号）			2027年2月発刊（第66号）			
	法、商、政経、 文、理、農、 情、教、GG	国日	経営	法、商、政経、 文、理、農、 情、教、GG	国日	経営	
予備登録期間	2026/3/9～ 3/13 10:00	2026/3/2～ 3/6 10:00		2026/6/22～6/26 10:00			
審査用論文 提出締切 【厳守】	4/3～ 4/9 10:00	3/23～ 3/27 10:00	4/1～ 4/4 10:00	9/1～ 9/18 10:00	8/26～ 9/1 10:00	8/24～ 8/28 10:00	
中間修正期間	政経研、経営研、国日研、GG 研は中間修正がある場合があります。 ※期間は研究科からの指示に従ってください。						
掲載者発表	5月下旬～6月初旬			10月下旬～11月初旬			
	掲載の可否については、各研究科研究論集編集委員会等、各研究科委員会の議を経て、大学院研究論集委員会で決定します。掲載を許可された者については、Oh-o!Meijiにてお知らせします。						
論文修正期間	論文題名の変更は原則として、指導教員に許可された者のみ。変更する場合は必ず大学院事務室まで申し出ること。	掲載者発表後約 2 週間					
		査読者から指導の入った箇所を修正してください。 原則として、修正期間後の論文修正は認めておりません。					
入稿論文提出		6月中旬			11月中旬		
初校 (執筆者)		7月初旬			12月初旬		
		内容の修正は認めません。誤字脱字程度の修正に限ります。					
初校原稿提出・ 抜刷増刷申込締切	7月中旬			1月中旬			
再校 (執筆者)	8月上旬			2月上旬			
	初校時に修正した部分の確認及び誤字脱字程度の修正に限ります。						
発刊	2026年9月4日(金)【予定】			2027年2月26日(金)【予定】			

以上

IV 事務取扱について

1 概要	理工学部及び農学部事務室取扱業務の概要は、次のとおりです。																																							
(1) 教務事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 教育課程に関する業務 ② 授業科目の履修及び成績に関する業務 ③ 学籍に関する業務 ④ 学位に関する業務 ⑤ 大学院研究論集に関する業務 																																							
(2) 庶務事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 各種証明書の発行に関する業務 ② 大学院施設設備に関する業務（演習室・共同研究室・コピー室） ③ 学会助成金に関する業務 ④ コピーカードの助成に関する業務 ⑤ 公募・掲示物に関する業務 ⑥ 入試過去問題・募集要項に関する業務 																																							
2 事務取扱時間	<p>事務取扱時間は次のとおりです。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">平日</td> <td style="padding: 2px;">事務取扱時間</td> <td style="padding: 2px;">9：00～16：30</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">土曜日</td> <td style="padding: 2px;">事務取扱時間</td> <td style="padding: 2px;">9：00～12：00</td> </tr> </table> <p>※授業のない時期の事務取扱時間は異なることがあります。</p>	平日	事務取扱時間	9：00～16：30	土曜日	事務取扱時間	9：00～12：00																																	
平日	事務取扱時間	9：00～16：30																																						
土曜日	事務取扱時間	9：00～12：00																																						
3 各種連絡先	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: right; padding-bottom: 5px;">＜電話番号＞</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">奨学金に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">生田学生支援事務室奨学金係</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7580</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">学生健康保険に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">生田学生支援事務室課外活動係</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7579</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">資格課程関係科目に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">資格課程事務室</td> <td style="padding: 2px;">03-3296-4184~4186</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">同生田分室</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7641</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">図書に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">生田図書館事務室</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7946</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">学費に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">財務部財務課学費係</td> <td style="padding: 2px;">03-3296-4096</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">診療所</td> <td style="padding: 2px;">診療所（生田）</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7611</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">学生相談</td> <td style="padding: 2px;">学生相談室（生田）</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7619</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">留学生及び海外留学に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">国際教育事務室</td> <td style="padding: 2px;">03-3296-4144</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">情報処理機器の利用に関する業務</td> <td style="padding: 2px;">生田メディア支援事務室</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7704</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">理工学研究科</td> <td style="padding: 2px;">理工学部事務室</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7561</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">農学研究科</td> <td style="padding: 2px;">農学部事務室</td> <td style="padding: 2px;">044-934-7575</td> </tr> </tbody> </table>	＜電話番号＞			奨学金に関する業務	生田学生支援事務室奨学金係	044-934-7580	学生健康保険に関する業務	生田学生支援事務室課外活動係	044-934-7579	資格課程関係科目に関する業務	資格課程事務室	03-3296-4184~4186		同生田分室	044-934-7641	図書に関する業務	生田図書館事務室	044-934-7946	学費に関する業務	財務部財務課学費係	03-3296-4096	診療所	診療所（生田）	044-934-7611	学生相談	学生相談室（生田）	044-934-7619	留学生及び海外留学に関する業務	国際教育事務室	03-3296-4144	情報処理機器の利用に関する業務	生田メディア支援事務室	044-934-7704	理工学研究科	理工学部事務室	044-934-7561	農学研究科	農学部事務室	044-934-7575
＜電話番号＞																																								
奨学金に関する業務	生田学生支援事務室奨学金係	044-934-7580																																						
学生健康保険に関する業務	生田学生支援事務室課外活動係	044-934-7579																																						
資格課程関係科目に関する業務	資格課程事務室	03-3296-4184~4186																																						
	同生田分室	044-934-7641																																						
図書に関する業務	生田図書館事務室	044-934-7946																																						
学費に関する業務	財務部財務課学費係	03-3296-4096																																						
診療所	診療所（生田）	044-934-7611																																						
学生相談	学生相談室（生田）	044-934-7619																																						
留学生及び海外留学に関する業務	国際教育事務室	03-3296-4144																																						
情報処理機器の利用に関する業務	生田メディア支援事務室	044-934-7704																																						
理工学研究科	理工学部事務室	044-934-7561																																						
農学研究科	農学部事務室	044-934-7575																																						
4 インフォメーション	<p>呼び出し・休講・教室変更等、事務室から必要な連絡は全てOh-o! Meijiシステムによって行います。登下校の際は必ず確認してください。</p>																																							

5 各種届出

次の事項に該当する場合は、所定の用紙により所属研究科事務室窓口に届けてください。

届出事項	届出用紙	提出期限等
住 所 の 変 更	変 更 届	随時(事務室開室時間内)
保 証 人 の 変 更 ・ 保 証 人 の 住 所 の 変 更	変 更 届 (保証人の変更の場合のみ) <small>誓約書兼保証人届/個人情報保護に関する同意書</small>	
改 姓 ・ 改 名	変更届および戸籍抄本等	
休 学	休 学 願	春学期：5月31日まで 秋学期：11月20日まで
退 学	退 学 願	学費納入済 退学願の提出にあたっては、願 出の日に係る学期までの学費を納 入していなければならない。
再 入 学	再 入 学 願	研究科担当者に確認
留 籍	留 籍 届	当該年度末所定の期限まで
学 費 の 延 納	学 費 延 納 願	所 定 の 期 日
学費振込用紙送付先変更	学費振込用紙送付先変更届	随時(事務室開室時間内)
学 生 証 の 紛 失	学 生 証 再 交 付 願	紛 失 後 至 急
大学院施設設備を 利 用 す る 時	利 用 願	随時(事務室開室時間内)

6 各種証明書

各種証明書の発行については次のとおりです。

- (1) 修了見込証明書は、博士前期課程2年生で、理工学研究科は18単位以上、農学研究科は20単位以上の単位を修得している者に発行できます。
- (2) 健康診断証明書は4月の定期健康診断を受けた修了年次生のみ、5月中旬より修了日前日まで発行可能です。詳細については大学HP、または生田学生支援事務室まで。
- (3) 修了年次生以外の健康診断書については診療所(中央校舎2階)で相談してください。
- (4) 各キャンパスには、証明書自動発行機が設置されています。本学学生は、在学期間中、学生証と個人認証用パスワードをもって、いずれのキャンパスでも証明書自動発行機を利用することができます。
- (5) 証明書自動発行機の稼働時間帯は下記のとおりです。
 <全キャンパス> 平日 9:00~19:30 土曜 9:00~14:00
 ※時期により稼働時間が変更になる場合や、メンテナンス等により停止する場合があります。

証明書自動発行機

各種証明書、学生・生徒旅客運賃割引証(学割証)が入手できます。(証明書は学割証を除き有料)ただし、特殊証明書は関係事務室での取り扱いとなります。

【各種証明書発行一覧表】 (2026年3月現在)

和文/英文	種別	交付対象	交付場所	金額	交付期日
和文	在学証明書	在学生	証明書自動発行機	¥300	即日
	修了見込証明書				
	成績証明書	修了生	所属研究科事務室	¥500	
	修了証明書				
	聴講証明書	在学生	所属研究科事務室	¥300	
		終了生		¥500	
その他	在学生	所属研究科事務室	¥300		
	修了生		¥500		
英文	在学証明書	在学生	証明書自動発行機	¥300	即日
	修了見込証明書				
	成績証明書	修了生	所属研究科事務室	¥500	即日
	修了証明書	在学生	所属研究科事務室	¥300	2日後
		修了生		¥500	
学生・生徒旅客運賃割引証(学割証)	在学生	証明書自動発行機	無料	即日	
健康診断証明書	在学生		¥300	内科診察受診の1日後	
	修了生	即日			
健康診断書(指定書式がある場合)	在学生・修了生	診療所	和文 ¥300 英文 ¥1,000	随時	
「学生証有効期限・通学区間」証明シール	在学生	所属研究科事務室	無料	随時	
仮学生証	在学生	証明書自動発行機	¥100	即日	

V-1 各部署案内

<生田キャンパス>

※ 図書館の案内については、P.116をご覧ください。

電話 044-934-XXXX (部署内線番号)

担当部署 内線番号	事務室 場 所	事務取扱内容	参考刊行物等
生田キャンパス課 7587	中央校舎 1 F	<ul style="list-style-type: none"> ・学部間共通外国語 ・サブゼミ教室の貸出 	
生田学生支援事務室 (奨学生係) 7580 (遺失物・セミナーハウス) 7579 (保健・学生健保) 7579	中央校舎 1 F	<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金 ・課外活動関係 ・セミナーハウス ・学生健康保険 ・学生教育研究災害傷害保険 ・遺失物 ・短期貸付金 ・住居/アルバイト紹介 	貸与奨学金案内 (日本学生支援機構奨学金 情報誌) ※大学HPに掲載 学生健康保険のしおり ※大学HPに掲載
就職キャリア支援センター (生田) 7585	中央校舎 1 F	<ul style="list-style-type: none"> ・就職支援、指導に関すること ・キャリア支援、指導に関すること 	明治大学 就職活動手帳
学生相談室 7619	中央校舎 2 F	<ul style="list-style-type: none"> ・大学生活への適応援助 【相談領域】 学業、人間関係、健康、法律問題、 精神相談など ・学生相談主催行事 	学生相談室あんない
資格課程 生田分室	中央校舎 1 F	<ul style="list-style-type: none"> ・教職課程 ・学芸員養成課程 ・社会教育主事課程 ・司書課程 ・司書教諭課程 	資格課程案内
生田診療所 7611	中央校舎 2 F	<ul style="list-style-type: none"> ・診療科目：内科 ・医師による診療、怪我をしたときの 応急処置（症状によっては、外部医 療機関を紹介することもあります。） ・健康診断・健康相談 	学生健康保険のしおり ※大学HPに掲載
生田サポートデスク 7711	中央校舎 5 F	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン利用支援 ・Oh-o! Meijiシステム ・MIND利用支援 ・証明書自動発行機障害対応 	

担当部署 内線番号	事務室 場 所	事務取扱内容	参考刊行物等
生田メディア支援事務室 7704	中央校舎 5 F	<ul style="list-style-type: none"> ・情報関係科目 ・情報処理教室の利用 ・情報関係講習会 ・Meiji Mailの利用 ・Oh-o! Meijiの利用 ・情報・メディア設備の利用 ・メディアライブラリーの利用 	<p>Oh-o! Meiji システムリー フレット</p> <p>明治大学の情報サービス (パンフレット)</p>

※開室時間はHPで確認してください。

担当部署 内線番号		事務室 場 所	取扱内容	参考刊行物等
中野キャンパス 事務室 (共通) 8012 (情報メディア) 8851	共通 事項	低層棟 3 F	<ul style="list-style-type: none"> 各種証明書発行 大学院施設設備に関すること 教室の貸出 	
	メ 情 デ イ ィ ア 報		<ul style="list-style-type: none"> 情報システム・設備に関すること 教室等設備に関すること ICT授業運営 	Oh-o! Meijiシステムリーフレット 明治大学の情報サービス (パンフレット)
中野教育研究支援 事務室 (学生支援) 8058、8059	学 生 支 援		<ul style="list-style-type: none"> 奨学金 セミナーハウス 学生健康保険 学生教育研究災害傷害保険 課外活動 	貸与奨学金案内 (日本学生支援機構奨学金情報誌) ※大学HPに掲載 学生健康保険のしおり ※大学HPに掲載
国際教育事務室 (中野) 8494			<ul style="list-style-type: none"> 海外留学等に関すること 留学生の奨学金、宿舎、在留資格等に関すること 	外国人留学生のためのガイドブック 海外留学の手引
サポートデスク 8072		低層棟 4 F	<ul style="list-style-type: none"> 情報設備等利用支援 Oh-o! Meijiシステム利用支援 MINDサポート 情報設備の障害一次対応 	
就職キャリア支援室 8090		高層棟 6 F	<ul style="list-style-type: none"> 就職支援、指導に関すること キャリア支援、指導に関すること 	就職活動手帳
学生相談室 8080		低層棟 4 F	<ul style="list-style-type: none"> 大学生活への適応援助 【相談領域】 学業、人間関係、健康、法律問題、精神衛生など 学生相談室主催行事 	学生相談室あんない
資格課程 中野分室 8088		高層棟 6 F	<ul style="list-style-type: none"> 教職課程 学芸員養成課程 社会教育主事課程 司書課程 司書教諭課程 	資格課程案内
中野診療所 8078		低層棟 3 F	<ul style="list-style-type: none"> 診療科目：内科 医師による診療、怪我したときの応急処置（症状によっては外部医療機関を紹介することもあります。） 健康診断、健康相談 	学生健康保険のしおり ※大学HPに掲載

※開室時間はHPで確認してください。

担当部署 内線番号	事務室 場 所	事務取扱内容	参考刊行物等
財務課 (学費係) 4096	大学会館4F	・学費に関する事項	大学院便覧
資格課程事務室 4184	リバティタワー 19F	・教職課程、 学芸員養成課程、 社会教育主事課程、 司書課程及び司書教諭課程に関する こと	資格課程シラバス 資格課程案内
国際連携事務室 海外留学関係 4487	グローバル フロント2F	・海外留学等に関すること	海外留学の手引き Go Forward, Go Global
国際教育事務室 留学生支援関係 4141 日本語関係 4146		・留学生の奨学金、宿舎及び在留資格 に関すること ・留学生の日本語学習に関すること	外国人留学生のためのガイ ドブック 留学生共通日本語シラバ ス
キャンパス・ ハラスメント 相談室 4215	大学会館3F	・キャンパス・ハラスメントの相談・防 止等に関すること	ハラスメントのないキャン パスへ (リーフレット) ch-free@mics.meiji.ac.jp (相談受付用)
リバティアカデミー 4423	アカデミー コモン11F	・教養文化講座、ビジネス プログラム、特別企画、履修証明プ ログラム等	リバティアカデミーホー ムページ

※開室時間はHPで確認してください。

V-2 教育職員免許状について

1 専修免許状の取得

修士の学位を有する者で所定の条件を満たした者は、中学校及び高等学校教諭の「専修免許状」を取得することができます。

本大学院において取得できる専修免許状の教科及び取得要件は、次のとおりです。

研究科・専攻		免許状の種別・教科	
研究科	専攻	中学校教諭 専修免許状	高等学校教諭 専修免許状
法学研究科	公法学専攻 民事法学専攻	社 会 会	公 民 地 理 歴 史 ・ 公 民
商学研究科	商学専攻	社 会 会	公 民 ・ 商 業
政治経済学研究科	政治学専攻 経済学専攻	社 会 会	地 理 歴 史 ・ 公 民 地 理 歴 史 ・ 公 民
経営学研究科	経営学専攻	社 会 会	公 民 ・ 商 業
文学研究科	日本文学専攻	国 語	国 語
	英文学専攻	外国語(英語)	外国語(英語)
	仏文学専攻	外国語(フランス語)	外国語(フランス語)
	独文学専攻	外国語(ドイツ語)	外国語(ドイツ語)
	文芸メディア専攻	国 語	国 語
	史学専攻 地理学専攻 臨床人間学専攻	社 会 会 社 会 会 社 会 会	地 理 歴 史 地 理 歴 史 公 民
理工学研究科	応用化学専攻	理 科	理 科
	数学専攻	数 学	数 学
	物理学専攻	理 科	理 科
農学研究科	農芸化学専攻	理 科	理 科
	農学専攻	—	農 業
	農業経済学専攻	社 会 会	公 民
	生命科学専攻	理 科	理 科
情報コミュニケーション研究科	情報コミュニケーション学専攻	社 会 会	公 民
教養デザイン研究科	教養デザイン専攻	社 会 会	公 民
先端数理科学研究科	現象数理学専攻	数 学	数 学
	先端ゲイジヤンス専攻	—	数 情
国際日本学研究科	国際日本学専攻	外国語(英語)	外国語(英語)

取得要件 (下記1~3のすべての要件を満たすことが必要です。)

- 1 修士の学位を有すること。又は、博士前期課程・修士課程に1年以上在学し、専攻分野の専門教育科目を30単位以上修得していること。
- 2 各研究科・専攻で定められた科目を24単位以上修得すること。
なお、該当科目等の詳細については、入学年度の「資格課程案内」を参照すること。
- 3 取得を希望する専修免許状と同一校種(中学校、高等学校)かつ同一教科の一種免許状を既に取得(又は同免許状の取得に必要な所定の単位等を既に修得)していること。

2 一種免許状の取得

大学院に在学しながら、科目等履修生として学部設置科目を履修することによって、中学校及び高等学校教諭の一種免許状を取得することができます。

なお、科目等履修生になるためには、大学院の指導教員の許可を得たうえで、4月上旬(授業開始前)に公開される資格課程ガイダンス動画を視聴し、所定の手続きをしてくださいます。

<p>3 免許状の申請、授与</p>	<p>教育職員免許状は、都道府県教育委員会に申請することによって、はじめて授与されるものです。</p> <p>この申請は、個人がそれぞれ居住する都道府県教育委員会に申請する方法（個人申請）と、大学がまとめて教育委員会に申請する方法（一括申請）がありますが、修了式当日に免許状受取りを希望する者は一括申請の手続きをとる必要があります。</p> <p>なお、一括申請を行うためには、4月に「一括申請登録アンケート」に回答しなければなりません。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) 「専修免許状ガイダンス」及び「一括申請登録アンケート」は、資格課程のWEB、Oh-o! Meijiでお知らせします。（大学院事務室所属研究科からのお知らせではありませんので注意してください。）</p> <p>(2) 教育職員免許状に関する質問は、資格課程事務室（駿河台キャンパス：リバティタワー19階、和泉キャンパス：第一校舎1階、生田キャンパス：中央校舎1階、中野キャンパス：高層棟6階）にお問い合わせください。</p>

V-3 海外留学について

大学院では、大学院学則に基づき、1985年から大学院学生の海外留学制度が実施されています。これには、本学と海外の高等教育機関又は研究機関との協定に基づき留学する「協定留学」と、研究科委員会の議を経て学長が特に認める「認定留学」の2種類があります。

1 協定留学

学内募集、選考ののち、協定校の受け入れ許可、研究科委員会の許可をもって協定校へ留学するものです。大学間協定留学に伴う推薦手続は国際連携事務室を経由します。留学先機関の授業料免除の有無は、留学先機関との協定により異なります。最新の協定校情報は、「国際連携・留学」ホームページを参照してください。

2 認定留学

自分で留学先大学を選んで出願するものです。留学先に出願を行い、入学許可を得た時点で在籍研究科に留学願を提出し、研究科委員会で許可を受け、留学します。全ての手続は本人が行い、学費は明治大学と留学先機関の両方に支払います。

これらの制度により、学生は休学をしないで在籍年数に算入して海外留学をすることが可能となり、帰国後、学生が留学によって取得した単位及び教授された研究指導は、研究科委員会の議を経て、本学の課程修了の要件である単位及び研究指導として認定することができます。この制度による海外留学を希望する者は、指導教員とよく相談のうえ、有効に活用してください。

なお、出願に必要な書類は、①留学願 ②履修（研究）計画書 ③留学予定の高等教育機関等の入学許可書又は受入許可書 ④留学予定の高等教育機関等の便覧、講義要項又はそれに準ずるもの ⑤留学に係わる資金計画書 ⑥指導教員の推薦書 ⑦その他研究科長の指定するもので、事前に周到な調査・準備等を行っておくようにしてください。さらに国際教育センターで発行している『海外留学の手引き』も必ず参照してください。

また、これらの留学制度に関連して、学生の海外留学に伴う経費の一部を助成する制度があります。

3 その他

主に学部生を対象として、夏季及び春季休暇期間に短期留学プログラムを実施しており、大学院生が参加可能なプログラムもあります（単位付与はありません）。詳細は「国際連携・留学」ホームページ又は『海外留学の手引き』を参照してください。

また、日本学生支援機構や各国政府等の奨学金制度もあり、募集があり次第案内をするので、注意してください。また、希望留学先国の大使館や留学情報機関のホームページもチェックするようにしてください。

※ 詳細は、各研究科事務室及び国際連携事務室に問い合わせてください。

URL:<https://www.meiji.ac.jp/cip/from/index.html>

V-4 外国人留学生について

1 外国人留学生の受け入れ

本学大学院では、世界各国から多数の留学生を受け入れています。外国人留学生は、それぞれの故国を離れ、異なる文化・習慣の中で生活し研究活動を行うために、不断の努力が求められます。

これら外国人留学生が明治大学生として留学生活を送るために必要な諸事項は、「外国人留学生のためのガイドブック」で説明しているので、熟読してください。

国際教育事務室では、奨学金その他留学生生活全般に係わる業務を行っています。

また、外国人留学生相互の親睦及び外国人留学生と日本人学生の交流を促進するために、4キャンパスそれぞれに「国際交流ラウンジ」（中野キャンパスは「ラーニング・ラウンジ」）を開設しています。ここでは、TA（ティーチング・アシスタント）が外国人留学生を対象とした学習支援を行っていますので積極的に活用ください。

国際教育事務室	駿河台キャンパス	グローバルフロント2階	TEL 03-3296-4141
国際教育事務室(和泉)	和泉キャンパス	第一校舎1階	TEL 03-5300-1477
国際教育事務室(生田)	生田キャンパス	中央校舎1階	TEL 044-934-7700
国際教育事務室(中野)	中野キャンパス	低層棟3階	TEL 03-5343-8494 (月・水・金)

URL:<https://www.meiji.ac.jp/cip/>

2 私費外国人留学生に対する経済支援

明治大学では、様々な制度を通じて、私費外国人留学生に対する経済的な支援を行っています。本学大学院に在学する私費外国人留学生向けの主な経済的支援は、以下のとおりです。

- 明治大学私費外国人留学生奨学金
対象者：教育上経済的援助が必要である者
支給金額：月額5万円
支給期間：12か月間（最大：春学期(6ヶ月分)と秋学期(6ヶ月分)の2回に分けて申請を受け付ける）
家計基準：要件あり
- 明治大学私費外国人留学生学業成績優秀者助成金
対象者：学業及び人物とも優れている2年生以上の者
支給金額：20万円（一括支給）
家計基準：要件なし

※ 詳細は、国際教育事務室にお問い合わせください。

URL: https://www.meiji.ac.jp/cip/student_support/funding/scholarship.html

VI 学生支援

1 奨学金

明治大学が取り扱っている大学院奨学金制度の概要を紹介します。

奨学金制度は、修了と同時に返還の義務が生じる**貸費型**と、修了後返還の必要がない**給費型**の2つに分けられます。

貸費型には、国の奨学制度である日本学生支援機構奨学金（第一種奨学金については、特に優れた業績による返還免除制度あり。）のほか、民間団体・地方公共団体が行う奨学金があり、それぞれの貸与資格や条件、学業成績、家計状況、人物などの選考基準が独自に定められています。

日本学生支援機構奨学金の募集は4月初旬に行い、その他民間団体等の奨学金は、その都度Oh-o! Meijiシステムで周知し募集を行っています。

給費型には、博士前期課程・修士課程に入学した成績優秀者に奨学金を給付する「大学院研究奨励奨学金B」、博士後期課程に入学した博士の学位取得を目指す優秀な若手研究者を育成するために奨学金を給付する「大学院研究奨励奨学金A」があります。

この給費奨学金は、本人からの応募（申請）によるものではなく、各研究科が独自に定める基準により選考する奨学金です。

なお、外国人留学生の奨学金は国際教育事務室（03-3296-4141）で取り扱っています。在留資格が留学の方は、事前に国際教育事務室まで、お問い合わせください。

(1) 博士前期課程・ 修士課程の奨学金

博士前期課程・修士課程（法学・商学・政治経済学・経営学・文学・理工学・農学・情報コミュニケーション・教養デザイン・先端数理科学・国際日本学・研究科）

区分	名 称	奨学金額・振込方法等
貸 費	日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）	月額 50,000 円又は 88,000 円から選択 月々振込
	〃 授業料後払い制度（無利子）	奨学金内訳 ①授業料支援金 最大 776,000 円 ②生活費奨学金 月額 0、2、4 万円から選択 月々振込
	〃 第二種奨学金（有利子）	月額 5、8、10、13、15 万円から選択 月々振込

給 費	明治大学大学院研究奨励奨学金 B	博士前期課程・修士課程に入学した者のうち、成績優秀者に所定の在学期間給付する。 (2 年次継続審査あり) 博士前期課程・修士課程授業料年額 2 分の 1 相当額
--------	------------------	--

◎明治大学大学院研究奨励奨学金 B について、明治大学私費外国人留学生奨学金の給付を受けている期間、国費による奨学金の給付を受けている期間は、奨学金を給付しません。

(2) 博士後期課程の 奨学金

博士後期課程（法学・商学・政治経済学・経営学・文学・理工学・農学・情報コミュニケーション・教養デザイン・先端数理科学・国際日本学・グローバル・ガバナンス研究科）

区分	名 称	奨学金額・振込方法等
貸 費	日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）	月額 80,000 円又は 122,000 円から選択 月々振込
	〃 第二種奨学金（有利子）	月額 5、8、10、13、15 万円から選択 月々振込

給 費	明治大学大学院研究奨励奨学金 A	博士後期課程に入学した者のうち、成績優秀者に対して所定の在学期間給付する。 (2、3 年次継続審査あり) 博士後期課程授業料年額 2 分の 1 相当額
--------	------------------	---

◎明治大学大学院研究奨励奨学金 A について、助手又は教育補助講師である期間、特定研究者育成奨学金の給付を受けている期間、明治大学私費外国人留学生奨学金の給付を受けている期間、国費による奨学金の給付を受けている期間は、奨学金を給付しません。

(3) 貸与期間	<p>日本学生支援機構奨学金の貸与期間は、4月から修了までの標準修業年限です。初回振込は4～7月分を7月に振込予定で、以後月々振込となります（予約採用者を除く）。また、次年度の継続には1年間の学修状況が考慮されます。学修状況が不良である場合、翌年度の奨学金が継続されないことがあります。</p>										
(4) 返還	<p>日本学生支援機構奨学金の返還期間は、修了後概ね10～20年です（貸与総額によって異なる）。第一種奨学金は無利子、第二種奨学金は、年3%を上限とする利子（利率固定又は利率見直し型の金利種類を選択）がつきます（在学中は無利子、最新の利率は日本学生支援機構のホームページで確認してください）。</p> <p>なお、日本学生支援機構大学院博士前期課程及び博士後期課程第一種奨学生には、「特に優れた業績による返還免除」の制度があります。</p>										
(5) 事務取扱	<p>奨学金に関する事務取扱は、Oh-o! Meijiを通じて行います。</p> <table border="1" data-bbox="424 629 1465 1301"> <thead> <tr> <th data-bbox="424 629 938 685">キャンパス・研究科</th> <th data-bbox="938 629 1465 685">奨学金事務取扱部署・問い合わせ時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="424 685 938 842"> <駿河台キャンパス> 法学、商学、政治経済学、経営学、文学、情報コミュニケーション、グローバル・ガバナンス、理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系〕）研究科 </td> <td data-bbox="938 685 1465 842"> 学生支援事務室奨学金係 （リパティタワー3階） TEL 03-3296-4208 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 842 938 999"> <生田キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系、総合芸術系〕を除く）、農学研究科 </td> <td data-bbox="938 842 1465 999"> 生田学生支援事務室奨学金係 （中央校舎1階） TEL 044-934-7580 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 999 938 1155"> <和泉キャンパス> 教養デザイン研究科 </td> <td data-bbox="938 999 1465 1155"> 和泉学生支援事務室奨学金係 （第一校舎1階） TEL 03-5300-1175 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 1155 938 1301"> <中野キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔総合芸術系〕）、先端数理科学、国際日本学研究科 </td> <td data-bbox="938 1155 1465 1301"> 中野教育研究支援事務室奨学金係 （中野キャンパス低層棟3階） TEL 03-5343-8059 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00 </td> </tr> </tbody> </table>	キャンパス・研究科	奨学金事務取扱部署・問い合わせ時間	<駿河台キャンパス> 法学、商学、政治経済学、経営学、文学、情報コミュニケーション、グローバル・ガバナンス、理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系〕）研究科	学生支援事務室奨学金係 （リパティタワー3階） TEL 03-3296-4208 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00	<生田キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系、総合芸術系〕を除く）、農学研究科	生田学生支援事務室奨学金係 （中央校舎1階） TEL 044-934-7580 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00	<和泉キャンパス> 教養デザイン研究科	和泉学生支援事務室奨学金係 （第一校舎1階） TEL 03-5300-1175 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00	<中野キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔総合芸術系〕）、先端数理科学、国際日本学研究科	中野教育研究支援事務室奨学金係 （中野キャンパス低層棟3階） TEL 03-5343-8059 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00
キャンパス・研究科	奨学金事務取扱部署・問い合わせ時間										
<駿河台キャンパス> 法学、商学、政治経済学、経営学、文学、情報コミュニケーション、グローバル・ガバナンス、理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系〕）研究科	学生支援事務室奨学金係 （リパティタワー3階） TEL 03-3296-4208 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00										
<生田キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔国際建築都市デザイン系、総合芸術系〕を除く）、農学研究科	生田学生支援事務室奨学金係 （中央校舎1階） TEL 044-934-7580 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00										
<和泉キャンパス> 教養デザイン研究科	和泉学生支援事務室奨学金係 （第一校舎1階） TEL 03-5300-1175 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00										
<中野キャンパス> 理工学（建築・都市学専攻〔総合芸術系〕）、先端数理科学、国際日本学研究科	中野教育研究支援事務室奨学金係 （中野キャンパス低層棟3階） TEL 03-5343-8059 平日 13：00～15：00 土曜 10：00～12：00										
2 学会発表助成金	<p>大学院に在籍する学生（休学者を除く）が、日本学術会議に登録されている学会又は国際学会において学術研究の発表を行う場合に、その負担する交通費及び学会発表参加登録料について、助成金を交付します。</p> <p>詳細は、「大学院学生の学会発表に対する助成金交付取扱要領（内規）」（P.151）及びホームページに掲載の「大学院生の学会研究発表助成申請要領」を参照してください。</p> <p>なお、博士後期課程在籍中の者で、助手に任用された場合、適用される制度や手続きの流れが異なります。任用時に所属学部・大学院事務室から説明がありますので、確認してください。</p>										
(2) 助成の上限	<p>※変更となる場合があるため、最新の情報はホームページでご確認ください。</p> <p>① 回数 1名につき、毎年度2件（うち1件について、海外を可とする。）</p> <p>② 金額</p> <p>交通費 国内：¥30,000 ※東京駅を起点として、鉄道距離100km以内は助成の対象外です。</p> <p>海外：¥100,000（在籍課程、国や地域により異なります。）</p> <p>参加登録料 ¥30,000</p>										
3 その他各種助成金	<p>学会発表助成金以外にも各種助成金を交付しています。</p> <p>最新の情報はホームページでご確認ください。</p>										

4 コピーカードの助成	<p>大学から次の用途において、コピーカードが支給されます。 ※磁気不良により利用ができなくなった場合でも、交換はできません。</p>
(1) 研究活動助成用	<p>研究活動の助成として年度始めに所属研究科事務室にて以下の枚数を上限にコピーカードを配付します。</p>
(2) 対象者	<p>在学学生全員（休学者を除き、留籍者を含みます。ただし論文提出のための再入学者を除きます。） 博士前期課程・修士課程：600枚分/年 博士後期課程：1000枚分/年</p>
5 教育訓練給付金制度	<p>教育訓練給付金制度とは、働く方々の主体的な能力開発やキャリア形成を支援し、雇用の安定と就職の促進を図ることを目的として、厚生労働大臣が指定する教育訓練を修了した際に、教育訓練経費（学費等）の一部が支給される制度です。</p>
(1) 適用研究科	<p>厚生労働省による、教育訓練給付金制度が適用される研究科は次のとおりです。 (2026年3月現在) 法学研究科、商学研究科、政治経済学研究科、経営学研究科、文学研究科(臨床人間学専攻)、農学研究科、情報コミュニケーション研究科、教養デザイン研究科、国際日本学研究科</p>
(2) 手続きの流れ	<p>① 入学年度始めに、所属研究科事務室において所定の書類を受け取ってください。 ② 各自ハローワークでこの制度についての確認及び資格要件照会を行ってください。 ③ 所属研究科事務室で開示している「教育訓練給付制度明示書」において学費等の確認を行い、指定日（入学年度の5月中旬）までに提利用申請を行ってください。 ④ 修了日以降「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」を受け取ってください。 ⑤ 必要書類を確認後、修了日から1か月以内に本人の住居所を管轄するハローワークにおいて手続きを行ってください。（1か月を超えると申請できません。） ※最新の情報はホームページでご確認ください。</p>
6 助手制度	<p>本学では、助手制度を設けています。この制度は、若手研究者の養成及び大学院学生の社会進出の支援を目的とした制度です。（別途各学部の応募資格あり。） 専攻分野研究等に専念するほか、学部の教育補助業務に一定時間従事することが求められますが、任期が限られた制度であること、及び対象が大学院学生であることを考慮し、業務内容が研究活動に支障のないよう十分配慮されています。 また、採用中は原則として奨学金は受給できませんが、専任教員に準じた給与が支給されることにより、経済的に奨学金受給時より安定した処遇を受けることができます。 募集時期は概ね12月～1月の間です。募集については学部によって異なりますので、希望者は必ず各学部事務室担当者（教養デザイン研究科のみ大学院事務室）に確認してください。</p>
7 RA・TA制度	<p>RAは研究補助業務従事者（Research Assistantの略）、TAは教育補助業務従事者（Teaching Assistantの略）のことをいい、毎年度募集を行っています。 これらは学部・大学院等の教育・研究補助業務に一定期間従事するもので、博士前期課程・修士課程在籍者は学部等のTA、博士後期課程在籍者は学部・大学院等のTA・RAへの応募資格があります。いずれも対象が大学院学生であることを考慮し、業務内容が研究活動に支障のないよう十分配慮されています。 募集時期は概ね10月～2月の間です。募集については各研究科・学部等、採用部署によって異なりますので、希望者は各事務室の担当者へ問い合わせてください。</p>

VII-1 情報サービス

1. 利用開始するために必要な準備（全員必須）

明治大学のさまざまな情報サービスを利用開始するためには、以下①②の2つの準備が必要です。

【①「Meiji ID」の確認・初期パスワードを変更する】

(1) 個人認証用パスワードについて

明治大学では、利用するシステム毎にいくつかのアカウントが存在しています。

その中でも「Meiji ID」は、Oh-o! Meiji（教育支援システム）等に使用する重要なアカウントです。

「Meiji ID」は、“学生番号”@meiji.ac.jp です。

その他、駿河台・和泉・生田・中野キャンパスでのPC利用、学内無線LANへの接続、証明書自動発行機、図書館オンラインサービス利用時は、“学生番号”を用います。

(2) 初期パスワードについて

初期パスワードは入学後、必ず変更してください。変更しない場合、サービス利用の制限がかかります。



パスワード変更はこちら

<https://sso.meiji.ac.jp/rp/dfw/idm/webmtn/LoginServlet>

【②MIND 利用講習会を受講する】

大学内設置のパソコンからネットワークを利用したり、持ち込んだパソコンを明治大学のネットワークに接続して利用するためには、MIND 利用講習会を必ず受講する必要があります。この講習会では、ネットワークの仕組みやマナーを学習します。

※学部学生時、一度受講した場合は、必須ではありません。

※MIND (Meiji University Integrated Network Domain) とは、教育研究を主な目的とする明治大学情報ネットワークの総称です。



受講はこちら

<https://www.meiji.ac.jp/mind/seminar/>

講習会はWEB上でいつでも受講できます！講習会の受講方法や教材・資料が確認できます。

その他の各情報関連サービスの詳しい説明や利用方法は、『明治大学情報サービス利用案内』のリーフレットやHP (<https://www.meiji.ac.jp/it/>) でご確認ください。

リーフレットは、HP (<https://www.meiji.ac.jp/mind/seminar/shikaku/index.html>) で公開しています。

HPでは「情報サービス利用のためのToDoリスト」も公開しています。やり残しがないように設定し、情報サービスを存分に活用しましょう！



「情報サービス利用のためのToDoリスト

<https://www.meiji.ac.jp/wsys/it/todo.html>

2. Oh-o! Meiji システム

明治大学には、インターネットを介して大学生活に必要な様々な情報にアクセスできる「Oh-o! Meiji システム」があります。

Oh-o! Meiji システムには、大学生活に関するお知らせを各自に配信する「ポータル」、授業資料やレポート提出などの授業情報にアクセスする「クラスウェブ」、曜日・時限や教員名、シラバス内容等で授業を検索する「授業検索」などの機能があります。

<https://www.oh-o.meiji.ac.jp/>

(1) ポータル

ポータルでは、大学からの「お知らせ」の表示（お知らせは個人設定からメール転送も可能）、学年暦や休講・補講、個人のスケジュールを管理できる「カレンダー」、他にも「アンケート」「リンク集」など様々な機能を提供しています。



Oh-o! Meiji ポータル : PC サイト



スマートフォンサイト

(2) クラスウェブ

クラスウェブでは、個人の時間割表から各授業ページへアクセスすることができます。各授業ページでは、「シラバス」「授業内容・資料」の閲覧、「レポート」の提出、「小テスト」「ディスカッション」「アンケート」「クリッカー」「教員からのお知らせ」「教員とのメッセージ」「出欠」など授業を支援する様々な機能を提供しています。

※ クラスウェブの内容は、教員ごとに運用が異なります。



Oh-o! Meiji クラスウェブ : PC サイト



スマートフォンサイト

3. サポートデスク

情報サービス利用を支援するサポートデスクが各キャンパスに設置されています。

- ・ 学内のLANにパソコンをつなぐ時の設定方法がわからない。
- ・ Oh-o! Meiji システムの使い方は？
- ・ 証明書自動発行機にお金を入れたのに発行されない。

など、情報サービスについてわからないことがある場合は、サポートデスクまで連絡してください。サポートデスクの場所は、「V-1 各部署案内」をご覧ください。

VII-2 MIND利用上の遵守事項ガイドライン

～インターネットを使う上で守るべきこと～

MIND(マインド)とは:Meiji University Integrated Network Domain の略。

明治大学に整備されたネットワークのこと。

このガイドラインは、MIND利用基準(<https://www.meiji.ac.jp/mind/rule/mind-riyoukijun.html>)第7条に定める遵守事項(4 ページ参照)を分かりやすく説明するためのものです。ガイドラインを十分に理解し、明治大学の一員としてMINDの良識ある利用を心がけてください。

1. はじめに

MINDでは、以下のような行為は不正利用として禁止されています！！【重要】

- ① 他者になりすましてMINDを利用すること、およびそれを助長すること。

要注意！

例えば・・・ID/パスワードを貸し借りすると、貸した者も借りた者も不正利用となります。
「自分のID/パスワードを使い学内パソコンにログオンし、そばについて友人に利用させる」等も、実質的に代人利用ですので不正です！

- ② 他人の権利を不当に侵害する情報、公序良俗に反する情報を取り扱うこと。
- ③ 知的財産権により保護された情報を不当に扱うこと。
- ④ 教育・研究、およびその支援に関する目的以外に利用すること。
- ⑤ 特別に許可された場合を除き、営利目的のために利用すること。
- ⑥ 通信の秘密を侵害すること。
- ⑦ MINDの運用に支障を来すような利用をすること。

★不正利用に対する措置★

MINDを不正利用した者に対しては、MIND関連規程に則り、利用停止や利用資格取消等の厳しい措置がとられます。これらの措置を受けた者は、以下のような深刻な状況になります。

- ・ Webでの履修申請ができなくなる。
- ・ 証明書自動発行機が利用できなくなる。
- ・ Oh-o! Meiji システムの利用ができなくなる。
- ・ 授業や研究等で使用する場合であっても、MINDを利用することができなくなる。
- ・ 教室や自習室に設置してあるパソコンの利用ができなくなる。
- ・ 各キャンパス図書館の情報検索用パソコンの利用ができなくなる。
- ・ 学内の情報コンセントの利用ができなくなる。
- ・ 大学の電子メールが利用できなくなる。
- ・ 図書館が提供する電子ブック・電子ジャーナル・データベースが使えなくなる。
- ・ その他MINDを利用する全てのサービスが受けられなくなる等...

このような状況を招かないためにも、以降の説明を熟読したうえで、適正にMINDを利用してください。

2. MIND利用の目的

MINDは、一般のプロバイダなどでのネットワーク利用とは異なり、「教育・研究及びその支援」以外の目的の利用を禁止しています(MIND利用基準第7条第1項第1号)。

したがって、MINDは、ゲームその他の娯楽や趣味の目的、ネット・ショッピングサイト開設などのような営利目的、純然たる政治活動の目的、特定の宗教の布教等の目的で利用できるシステムではありません。まして、ネットワークを利用したいいわゆる「出会い系サイト」の運営、「援助交際」や「ねずみ講」まがいの行為、あるいは「ギャンブル」などは許されません。ソフトウェアの違法コピーのための利用も許されません。この他、ネットワーク上の迷惑行為、例えば商業的な広告宣伝の目的で不特定多数の人に電子メールを送りつける行為等も許されません。

3. 通信の秘密とプライバシーの保護

MINDでは、電子メールなどを利用して情報をやり取りすることができます。

情報のやり取りについては、憲法で保障された基本的人権である「通信の秘密」をはじめとして、「プライバシー」及び「個人情報」の保護が強く求められます。したがって、他人の電子メールの内容を勝手に見たり、本人の承諾を得ないまま電子メールの内容を他人に知らせたりすることは許されませんし、その他システム上のトラブルを招く行為も禁止されています。

サークルやゼミなどでは、お互いの連絡のためにメンバー限定で個人情報が共有されている場合があります。メーリングリストの参加者のアドレスを含め、公開されていない個人情報を、本人の承諾なく他人に知らせる行為も許されません。

4. システムの適正な利用

MINDは、非常に高機能なネットワーク・システムです。そして、とても多くの人たちが毎日このシステムを利用しています。

システムが円滑に運営されるためには、MINDを支えているコンピュータ・システムが安全に機能していることが不可欠です。システムの安全の確保にとって最も大きな脅威は、コンピュータ・ウイルスなどのマルウェアです。出所不明のプログラムや電子メールの転送、知らない人から送られてきた添付ファイルを安易に開くことは、とても危険なことです。

従来、パソコンのセキュリティ上の欠陥が発見される度に、それを悪用する新しいマルウェアが何者かによって作成されてきました。本学でも、こうしたマルウェアによって、多くのパソコンが感染による機能不全に陥り、その結果として、ネットワークが遅くなるなど、大きな影響を受けたことがありました。このようなマルウェアの感染被害を防止するためには、MINDに接続する各パソコンにおいて、セキュリティ上の欠陥を修正するプログラムを実行すること(Windows Update 等)が大切です。

他の利用者の存在やシステムの負荷を考慮せず、利己的な都合だけで大量の電子メールを送受信することなどもシステムの円滑な利用を阻害します。なかなかネットワークにつながらないからといって、自分の端末装置(クライアント)をネットワークに接続し続ける行為やVPN 接続等の受け口を独占するような行為は、結果的に、システム全体の接続状況を悪化させることとなります。

また、図書館が提供するオンライン情報源(電子ブック・電子ジャーナル・データベース)など、外部のウェブサイトにアクセスする場合には利用規定等を確認し、適正に利用してください。

5. 社会常識に反する行為

ホームページの開設やメーリングリストの利用などにより、一定の社会関係が形成されます。そこでは、参加する利用者に、人間としての尊厳を相互に尊重し合うことが求められます。このことは、一般の社会における人間関係とまったく同じです。したがって、ネットワーク上での誹謗中傷や名誉毀損行為、感情の流れにまかせた個人攻撃、不合理

な差別行為、ストーカー行為やセクハラ行為などは、決して許されるものではありません。状況をわきまえないで、面白半分だけのからかいや卑わいな言動をすることなども禁止されています。

6. 遵守事項違反行為に対する措置

MINDの遵守事項を守らない利用者に対しては、一定の措置が適用されます。

措置には、利用資格の取消・停止・変更、その他の教育的措置などがあります。MIND審査委員による最終的な措置が決定されるまでの間、仮の措置として、MINDの利用が暫定的に停止または制限されることがあります。

利用資格の停止がなされると、停止が解除されるまでの間はMINDにアクセスすることができません。その結果、ネットワークを利用する授業科目を受講できなくなることもあります。

学内に設置されているほとんどの共有施設のパソコンは、IDとパスワードによる認証を前提として運用されています。よって、IDとパスワードの貸借は詐称行為に相当し、MINDの適正かつ正常な運用を妨げる不正行為として、貸した側の学生と借りた側の学生の両者が措置を受けることになります。

MINDの利用者のうち、MINDに接続する機器(サーバやパソコン、無線LAN接続を行ったスマートフォン等)を所有する者は、その管理責任を負うことから、「接続責任者」と呼ばれています。研究室や実験室のパソコンの接続責任者は、通常、その研究室や実験室の教員です。研究室や実験室のパソコンでネットワークを学生に使用させている場合、学生のいずれかが違反行為をすると、利用資格の取消などは接続責任者である教員に対してなされます。この場合、接続責任者である教員の利用権限に基づいて、それらの研究室や実験室などのパソコンでネットワークを利用している他の学生も、一同にネットワークの利用ができなくなってしまうため、ネットワークを利用して教育活動をする教員は、学生などのユーザに対し、接続責任者としての教育・指導を徹底するように義務づけられています。ただし、情報コンセント接続、無線LAN接続、VPN接続をモバイル・アカウントで行う場合には、接続をする人が学生であっても接続責任者となります。

みなさんが管理・所有しているパソコンが、新たなマルウェアの発生源と認定された場合は、正常な状態に回復したことが確認されるまで、一時的に学内ネットワークへの接続を停止する、モバイル・アカウントを停止する等の措置をとらせていただくこともあります。

7. コンピュータ犯罪と民事賠償責任

MINDの利用上の違反行為が悪質な場合、コンピュータ犯罪として処罰されたり、民事上の責任として損害賠償責任を負うこともあります。たとえば、他の利用者のデータを勝手に書き換えたり壊したりすると犯罪になります。詐欺目的で課金システムに偽のデータを送信したりプログラムを書き換えたりすれば、重い罪になります。ネットワーク上の名誉毀損、業務妨害行為、ソフトウェアの違法コピーなども処罰対象となる行為です。さらに、わいせつな画像や文章などをホームページに掲載するのも犯罪行為です。犯罪行為の場合には、刑事事件として警察の捜査対象となります。

コンピュータ犯罪にならないものも含めて、ネットワーク上で他人の権利を害する行為をすると、民事上の損害賠償責任を問われることがあります。たとえば、電子メールやメーリングリストあるいはホームページでの名誉毀損行為、誹謗中傷行為、脅迫行為、差別発言行為、ソフトウェアの違法コピーなどで悪質なものは、それが犯罪にならない程度のものであっても、民事上の損害賠償責任を負わされることがあるのです。わざとやったのではなく、まちがってネットワーク・システムを壊してしまった場合でも、そのあやまち(過失)の内容と程度によっては、損害賠償責任を負うことがあります。この場合、賠償金額がかなり巨額になる可能性があります。まちがいとは言えないにしても度が過ぎた場合で、それが社会的な相当性を欠く場合も同じです。もし学生がMINDの規程違反行為及び、その他の不都合な行為をしてしまい、法的責任を負わされる可能性があるときは、その後の対応(弁護士相談を含む)について、速やかに各キャンパスのメディア支援事務室または中野キャンパス事務室の窓口申し出てください。

8. ネットワークの快適な利用に向けて

MIND利用基準上の遵守事項は、大学の情報ネットワーク・システムを利用する上での最低限度のルールを定めるものです。

大事なことは、ネットワーク上であっても、一般の社会生活と同様に、社会の一員としての良識に従った利用が必要だということを自覚すること、すなわち、きちんとしたモラルを身につけることです。ネットワークの利用者は、相手の人格と生活を相互に尊重し、誰もが快適にネットワークを利用できるように気配りすることを心がけましょう。一人ひとりの心がけにより、快適で実り多いネットワーク利用が保障されるのです。

明治大学総合情報ネットワーク(MIND)利用基準 第7条 1項

(遵守事項)

第7条 MINDの利用者は、その利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育・研究及びその支援に関連する目的以外に利用しないこと。
- (2) 営利活動のために利用しないこと。ただし、本学学生・生徒及び教職員等の本学に係る個人、団体又は法人が行う本学の学生・生徒及び教職員を対象とする教育・研究支援及び福利・厚生を目的とする活動に付帯するものについては、この限りでない。
- (3) 通信の秘密を侵害しないこと。
- (4) プライバシー、名誉等の他人の権利を不当に侵害する情報又は公序良俗に反する情報を取り扱わないこと。
- (5) 著作権、特許権等の知的財産権により保護された情報を取り扱うときは、それを適正に利用すること。
- (6) MINDの適正かつ正常な運用のために協力し、運用に支障を来すような利用をしないこと。
- (7) その他本部長が必要と認める事項



発行日	2026年4月1日
発行	明治大学 情報基盤本部
URL	https://www.meiji.ac.jp/mind/

VIII 図書館の利用について

本学には中央図書館、和泉図書館、生田図書館、中野図書館があり、本学の大学院学生は、4館とも利用可能です。

入館および全てのサービスには学生証が必要です。必ず学生証を携帯してください。学生証の貸し借りによる利用は厳禁です。

利用の詳細は、図書館ホームページまたは『明治大学図書館利用案内』（小冊子、図書館内で配布）を参照してください。図書館ホームページでは、図書館案内や大学院生の研究に役立つサービスに関する動画などのコンテンツも公開しています。

(1) 開館時間

月～金曜日 8:30～22:00
土曜日 8:30～19:00
日曜・祝日 10:00～17:00

※最新の開館日・開館時間は、図書館ホームページの開館カレンダーで確認してください。

(2) 貸出

① 貸出冊数・期間

	貸出冊数	貸出期間
図 書	30冊	1か月
雑 誌	5冊	2日

② 参考図書、雑誌の一部、新聞、貴重書、和装本、明大文庫、特別文庫の一部は、貸出できません。

③ 貸出中の資料を引き続き利用したいときは、返却期限内に貸出更新手続きを行えば、2回まで延長することができます。ただし、その資料に貸出予約がある場合は、延長できません。

(3) ポータルサービス

図書館ホームページやOPACを通して、以下のことができます。

- ・図書の予約
- ・貸出期間の延長
- ・他キャンパス図書館資料の取寄依頼
- ・図書購入申込
- ・他大学の図書館資料の文献複写や資料取寄の依頼等

(4) その他の利用

① 他大学図書館を利用したいときは、レファレンスカウンターに相談してください。

② 貴重書を利用する場合はレファレンスカウンターに、マイクロ資料を利用する場合は貸出カウンター（生田図書館はライブラリーカウンター）に、それぞれ事前に申請してください。

③ 和泉図書館4Fにある研究者個室を利用することができます。図書館ホームページの和泉図書館内「グループ閲覧室・研究者個室WEB予約」から予約して利用してください。

(5) 問い合わせ先

中央図書館 03-3296-4250
和泉図書館 03-5300-1185
生田図書館 044-934-7946
中野図書館 03-5343-8096



IX-1 明治大学の環境保全活動への取組み

1 明治大学が行っている環境保全活動

明治大学は、全キャンパスにおいて、以下の環境保全活動を行っています。

- ・ 昼光利用や教育研究や事務執務上に支障のない部分で消灯等を行い、省エネルギー活動を推進しています。
- ・ 省資源のため、コピー用紙・印刷用紙を大切に使い、裏紙使用を推進しています。
- ・ 文具や什器を大切に使い、学内で可能な限り再使用しています。
- ・ ごみ分別を徹底し、紙類等の可燃ごみの排出を削減するとともに、古紙回収を行い資源としてリサイクルしています。
- ・ 図書館による不要雑誌等の学生への配布により、本学から排出する廃棄物排出量の削減とともに、資源リユースを行っています。
- ・ 環境にかかわる教育と研究の推進のために、HP による情報伝達、環境に配慮した施設見学ツアーの実施、公開講座の実施、環境展示会の開催、教員による環境研究の成果公開等を行っています。
- ・ 環境に配慮した建物の設計や施設設備を導入し、省エネ工事を実施しています。
- ・ 冷暖房の温度・設定を控えめにし、通年の節電対策を実施しています。

2 在学生の皆さんへ

在学生の皆さんは、実行可能な範囲での環境保全活動に協力してください。主に、以下の環境保全活動への御理解と御協力をお願いします。

- (1) 教室・会議室などでは、最後に退出する人が、必ず電気を消して省エネルギーに協力しましょう。
- (2) 資源リサイクルのため、ごみは分別の表示に従って捨てましょう。
- (3) 各学部の環境関係講座、環境展示会、施設見学ツアーに参加するなど、環境保全への意識を心がけましょう。
- (4) その他、キャンパスライフの各場面で省エネルギー、省資源、節水を心がけてください。

環境保全ポスター

～省エネ・地球温暖化防止にご協力ください～

SAVE THE ENERGY

明治大学から、さらに一歩前へ!

空調の設定温度

夏期 原則 27℃
冬期 原則 22℃

※個別空調は(体温室温に無関係な室温で)温度設定する
冷房効果
フラインド・扉の開閉・衣服の調整

スイッチオフ

未使用時の教室、研究室、会議室の空調と照明のスイッチオフ!
未使用時のパソコンやコピー機の電源オフ!
最後の人は消してね!

省エネモード

パソコン・コピー機
sleep

階段の利用

3階UP
5階DOWN

3R

- Reduce
・筆記用具
・会議資料のペーパーレス化
- Reuse
・文房・事務用品の再利用
・数量をあげます本の活用
- Recycle
・ごみ分別、リサイクルの推進

明治大学は、省エネ法定報告に基づく「事業者クラス分け制度」において、2015年度より連続して「優良事業者(Sクラス)」の評価です。

明治大学 R70

3 学校法人明治大学環境方針

環境方針とは、2002年11月に制定され、現在も継続している本学全体の環境保全活動における原則となるものです。

学校法人明治大学環境方針

2002年11月18日制定

1 基本理念

21世紀を迎えた我々が直面している環境問題は、地球温暖化、生態系の破壊、エネルギー問題、大気汚染、廃棄物問題、化学物質による汚染など空間的にも時間的にも大きな広がりをもっており、単に一部の地域・民族にとどまるものではなく、地球全体・人類全体にとって緊急かつ恒常的に取り組むべき最重要課題となっている。

明治大学は、教育研究機関の社会的使命として、この環境問題に対し、高い関心をもち、知的、道徳的及び実践的能力を備えた問題解決能力のある人材を育成・輩出することにより、環境改善の啓発活動を積極的に展開し、かつ自らも環境保全活動を実践し、社会において指導的な役割を果たしていく。

そのために、明治大学は、環境問題に主体的に取り組み、「環境に優しいキャンパスづくり」を目指し、常にこの環境問題を視野に入れた教育研究、その他事業等活動を推進し、省エネルギー・省資源・3R (Reduce, Reuse, Recycle) などにより自らの環境負荷低減に努めるとともに、最先端の教育・研究、技術及び設備の活用並びに環境保全に資する研究成果の社会への還元によって環境の保全に積極的に努力していく。

明治大学は歴史と伝統に基づき、「都心型大学」としての英知を結集し、情報発信基地として、明治大学を構成する教職員、学生及び取引先関係会社の職員が協力して、次の活動を積極的に推進する。

2 基本方針

- (1) 教育研究活動その他事業活動を推進するに当たり、環境関連の法律・規則・協定、当大学の校規等を遵守する。
- (2) 環境目的及び目標を可能な限り具体的・定量的に設定して、明治大学環境マネジメントシステム(MEMS:Meiji Environmental Management System)を構築・運用し、適切な内部環境監査を実施して、その継続的な改善を図る。
- (3) 環境に配慮した事業活動を行い、省エネルギー、省資源、3R及び化学物質の管理並びに生物多様性への配慮を積極的に進め、環境負荷の低減に努める。
- (4) 環境にかかわる教育研究活動、公開講座の開催等を展開し、環境保全にかかわる意識の高揚・普及を図る。
- (5) 環境方針を当大学の教職員、学生・生徒、取引先関係会社の職員等に周知するとともに、学外に対しても文書、当大学のホームページ(<https://www.meiji.ac.jp/>)等を通して積極的に公開し、理解と協力を求めていく。

2016年5月10日
学校法人明治大学
理事長 柳谷 孝

◎ 本学の環境保全活動へ皆さんの御理解と御協力をお願いいたします。

明治大学環境保全推進委員会

IX-2 交通遅延発生時の授業等の措置について

	<p>緊急時には、Oh-o! Meiji システム又は本学ホームページ等でお知らせを配信しますので、必ず確認するようにしてください。</p>
1 悪天候等により大規模な交通遅延が予想される場合	<p>悪天候等により、授業日に大規模な交通遅延が予想され、授業の臨時休講等の特別な措置を講じる場合には、当該授業開始時間の3時間前までを目途に、本学ホームページ・Oh-o! Meijiシステムを通じてお知らせします。</p>
2 本学への通学における主要交通機関に遅延が生じた場合	<p>本学の各キャンパスへの通学における主要路線に大規模な遅れや運休が生じた場合は、急遽特別な措置を講じる場合があります。その場合には、本学ホームページ・Oh-o! Meijiシステムを通じてお知らせします。</p> <p>なお、自身が利用する交通機関の遅延・運休により、授業を遅刻または欠席せざるを得なかった場合は、交通機関にて遅延証明書等を入手したうえで、各授業担当教員にご相談ください。</p>

Ⅸ-3 大規模地震等災害発生時の対応について

1 大規模地震発生時の行動

授業中に大規模地震が発生した場合は、あわてず次のような安全行動をとり、館内放送の指示に従ってください。本学の建物は耐震建築又は耐震補強がなされており、容易に倒壊することはないと想定しています。

(1) 地震発生時の行動

身の安全を図り、揺れがおさまるまで次の事項に留意し、冷静に行動してください。(大きな地震でも1～2分で揺れはおさまります。)

- ・机の下に隠れる、衣類や鞆等で頭を覆う等の安全行動をはかり、落下物から身を守ってください。
- ・自動販売機、ロッカー等は倒れたり、窓ガラスが割れたりすることでケガをする恐れがあるため、近寄らないでください。

(2) 地震直後の行動

大きな地震の後には、必ず余震が来るとおぼやかしてください。余震を念頭におきながら、次の事項に留意し、冷静に行動してください。

- ・余震に注意し、避難口を確保してください。避難口確保の際は、各教室に備え付けのドアストッパーを利用してください。あわてて外に出るとかえって危険な場合があります。
- ・ガスの元栓・コンセント等、火の元を確認してください。出火した場合は、消火器等を利用した初期消火活動を行うとともに、最寄りの防災センター・守衛所に連絡してください。
- ・教室内の安全を確認してください。

(3) 地震後の行動

- ・傷病者がいる場合、最寄りの防災センター・守衛所に連絡してください。
- ・教室内の安全の再確認及び周囲の状況の確認をしてください。

(4) 避難行動

- ・地震が発生しても身近に危険がなければ避難する必要はありません。しかし、館内や近隣での火災、壁に大きな亀裂が入るなど躯体への影響が懸念される場合、薬品漏出、実験機器転倒の恐れ等がある場合には、屋外へ避難することになります。その際は、館内放送の指示に従い、教員・職員の誘導により、各建物ごとに指定された「一時集合場所」へ移動してください。
- ・授業中の場合は、授業の受講者単位で移動してください。
- ・傷病者や身体障がい者の避難をサポートしてください。
- ・屋外に避難する時は、衣類や持ち物で頭を覆い、落下物から身を守ってください。地面の亀裂や陥没、隆起及び塀や電柱の倒壊に注意してください。
- ・避難には必ず階段を利用し、エレベーター及びエスカレーターは使用しないでください。
- ・各キャンパスの一時集合場所は、明治大学HP内にある「明治大学防災ガイド」(<https://www.meiji.ac.jp/koho/disaster/guide/index.html>)を確認してください。

(5) 帰宅困難対策について

大規模地震が発生した場合、交通機関が麻痺し帰宅困難となる場合があります。無理に帰宅せず、大学施設等の安全な場所に留まるようにしてください。なお、大学では、非常用の食料等を備蓄しています。

2 火災発生時の対応

- (1) 火災を発見した場合の行動
 - ・大声で「火事だ」と叫び、周りの人に知らせてください。
 - ・最寄りの防災センター・守衛所・事務室に連絡してください。
 - ・消火栓の火災報知器ボタンを押してください。
 - ・消火できそうな火災は、消火器等を利用して初期消火にあたってください。
- (2) 初期消火のポイント
 - ・炎や煙に惑わされず、燃えているもの確かめてください。
 - ・燃えているものに適した消火器等を使用し、適切な距離（3～5m）から消火してください。
 - ・出来るだけ多くの人で消火器等を集めて、一気に消火してください。
 - ・2か所以上から同時に出火していたら、人命に影響を及ぼす場所の消火を優先してください。
- (3) 避難行動
 - ・煙が発生した場合には、姿勢を低くし、ハンカチを口と鼻にあてるなどして煙を吸わないようにしてください。
 - ・建物内で火災が発生した場合、その煙・熱等で感知器が作動し、自動で防火戸・防火シャッターが閉鎖します。避難する前に防火戸が閉まった場合は、避難方向に出られるよう開けられます。
 - ・防火戸・防火シャッターが自動で閉鎖しない場合は、煙の拡散を防ぐために必ず手動で閉めるようにしてください。
 - ・避難には必ず階段を利用し、エレベーター及びエスカレーターは使用しないでください。

3 災害発生時の連絡方法

- (1) 非常時には、電話線の切断、故障、電話パニック等のため、電話がつながりにくくなります。また、大学では家族から学生の安否の問い合わせがあっても、個別の確認には即座に対応できないことがあります。普段から、非常時の連絡方法について、家族、友人又はクラス・ゼミ単位で話し合っておいてください。（遠方の親戚や友人を安否確認の中継点にする・災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板（Web171）・Google パーソファイnder等を利用するなど。）
- (2) 大学からの情報の伝達・安否確認については地震発生後、体制が整い次第、HP及び所属の学部事務室等から「Oh-o! Meiji システム」を通じてお知らせしますので、その指示に従ってください。

《参考》

・災害発生時の公衆電話・

災害が発生し、加入電話の発信が規制されると、緊急通報（119）も含めて電話がかかりにくくなります。そうした時は、比較的公衆電話がつながるようです。あらかじめ公衆電話がどこにあるか確かめておきましょう。災害救助法が適用される規模の災害が発生した際に運用されますが、電力会社からの送電が止まっても、NTT回線がつながっていれば、無料で電話がかけられます。

4 平常時の備え

- (1) 大学HPに掲出の「明治大学防災ガイド」には避難マニュアル、避難場所、備蓄品、帰宅困難時の対応、応急手当など災害時に必要な情報が載っています。必ず確認をしてください (<https://www.meiji.ac.jp/koho/disaster/guide/index.html>)。
- (2) 非常時に備え、避難経路、避難先等を確認しておいてください。避難路（通路、階段等）には物を置かないようにし、出入口周辺のロッカー、戸棚等の転倒防止などを実施してください。また、落下物防止の観点から、ロッカー、戸棚等の上には物を置かないようにしてください。
- (3) 火災の発生に備え、消火器・消火栓の位置、使用方法を確認しておいてください。
- (4) 実験室や研究室では化学薬品や発火物等の危険物の安全対策を施してください。
- (5) 応急手当の方法を身につけてください。また、機会を見つけて防災訓練、救急救命訓練等に参加してください。

X 大学院学則・各種規程、規則

- 明治大学大学院学則
- 明治大学学位規程
- 学費の減免に関する規則
- 学費等の納入に関する規程
- 大学院学生の学会発表に対する助成金交付取扱い要領（内規）
- 大学院生研究室の利用内規（農学研究科）

明治大学大学院学則

昭和27年3月31日設置認可

昭和27年規則第7号

第1章 総則

(設置)

第1条 本大学は、明治大学学則第2条第1項及び第63条に基づき、明治大学大学院（以下「本大学院」という。）を設置し、明治大学大学院学則（以下「本学則」という。）を定める。

2 本大学は、前項の大学院のほか、高度専門職業人養成を目的として、明治大学専門職大学院を設置し、明治大学専門職大学院学則は、別に定める。

(目的)

第2条 本大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究め、又は高度の専門性の求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を養い、文化の発展に寄与することを目的とする。

2 本大学院は、前項の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検し、評価するとともに、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(課程)

第3条 本大学院の課程は、修士課程及び博士課程とし、博士課程は、博士前期課程及び博士後期課程に区分する。

2 修士課程及び博士前期課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うものとする。

3 博士後期課程は、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養うものとする。

(標準修業年限)

第4条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 博士課程の標準修業年限は、5年とし、博士前期課程の標準修業年限を2年、博士後期課程の標準修業年限を3年とする。ただし、博士後期課程のみを置く博士課程にあつては、標準修業年限を3年とする。

3 本大学院における最長在学期間は、修士課程及び博士前期課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年を限度とする。ただし、第48条第2項の規定による再入学の場合は、この限りでない。

4 第43条の2及び第43条の3の規定により、転入学、転科又は転専攻を許可された者の標準修業年限及び最長在学期間は、前3項に定める範囲内において当該研究科委員会の議を経て決定する。

5 本大学院の学生が、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旨を申し出たときは、当該研究科において、その計画的な履修を認めることがある。

6 第30条の2第3項の規定により、学生が、本大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を得た後に、修得した単位に限る。）を本大学院において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により、本大学院の修士課程又は博士前期課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して、1年を超えない範囲で当該学生の在学期間を短縮することができる。ただし、当該課程の在学期間を1年未満に短縮することはできないものとする。

第2章 研究科

(研究科・専攻及び課程)

第5条 本大学院に次の研究科及び専攻を設け、研究科に修士課程又は博士課程を置く。

法 学 研 究 科	公法学専攻	博士課程
	民事法学専攻	博士課程
商 学 研 究 科	商学専攻	博士課程
政 治 経 済 学 研 究 科	政治学専攻	博士課程
	経済学専攻	博士課程
経 営 学 研 究 科	経営学専攻	博士課程
文 学 研 究 科	日本文学専攻	博士課程
	英文学専攻	博士課程
	仏文学専攻	博士課程
	独文学専攻	博士課程
	演劇学専攻	博士課程
	文芸メディア専攻	修士課程
	史学専攻	博士課程
	地理学専攻	博士課程
	臨床人間学専攻	博士課程
理 工 学 研 究 科	電気工学専攻	博士課程
	機械工学専攻	博士課程
	建築・都市学専攻	博士課程
	応用化学専攻	博士課程
	情報科学専攻	博士課程
	数学専攻	博士課程
	物理学専攻	博士課程
農 学 研 究 科	農芸化学専攻	博士課程
	農学専攻	博士課程
	農業経済学専攻	博士課程
	生命科学専攻	博士課程
情 報 コミュニケーション研究科	情報コミュニケーション学専攻	博士課程
教 養 デ ザ イ ン 研 究 科	教養デザイン専攻	博士課程
先 端 数 理 科 学 研 究 科	現象数理学専攻	博士課程
	先端メディアサイエンス専攻	博士課程
	ネットワークデザイン専攻	博士課程
国 際 日 本 学 研 究 科	国際日本学専攻	博士課程
グ ローバル・ガバナンス研究科	グローバル・ガバナンス専攻	博士課程 (博士後期課程のみ)

(各研究科及び各専攻の目的)

第6条 各研究科及び各専攻の人材養成その他の教育研究上の目的については、別表4のとおりとする。

(各研究科の方針)

第6条の2 各研究科は、前条に規定する目的を踏まえて、次の方針を定める。

- (1) 課程修了の認定に関する方針
- (2) 教育課程の編成及び実施に関する方針
- (3) 入学者の受入れに関する方針

2 前項各号の方針については、別に定める。

(収容定員)

第7条 研究科の収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	修士課程・ 博士前期課程		博士後期課程		合計収容定員
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	
法学研究科	公法学専攻	20	40	6	18	58
	民法学専攻	20	40	6	18	58
	計	40	80	12	36	116
商学研究科	商学専攻	35	70	6	18	88
政治経済学 研究科	政治学専攻	25	50	5	15	65
	経済学専攻	35	70	7	21	91
	計	60	120	12	36	156
経営学研究科	経営学専攻	40	80	8	24	104
文学研究科	日本文学専攻	6	12	2	6	18
	英文学専攻	6	12	2	6	18
	仏文学専攻	6	12	2	6	18
	独文学専攻	6	12	2	6	18
	演劇学専攻	6	12	1	3	15
	文芸メディア専攻	6	12	—	—	12
	史学専攻	25	50	6	18	68
	地理学専攻	5	10	2	6	16
	臨床人間学専攻	14	28	4	12	40
計	80	160	21	63	223	
理工学研究科	電気工学専攻	82	164	6	18	182
	機械工学専攻	86	172	7	21	193
	建築・都市学専攻	80	160	7	21	181
	応用化学専攻	40	80	5	15	95
	情報科学専攻	40	80	3	9	89
	数学専攻	15	30	3	9	39
	物理学専攻	16	32	3	9	41
	計	359	718	34	102	820
農学研究科	農芸化学専攻	26	52	2	6	58
	農学専攻	20	40	2	6	46
	農業経済学専攻	8	16	2	6	22
	生命科学専攻	26	52	2	6	58
	計	80	160	8	24	184
情報コミュニケーション研究科	情報コミュニケーション学専攻	25	50	6	18	68
教養デザイン研究科	教養デザイン専攻	20	40	4	12	52

先端数理科学研究科	現象数理学専攻	20	40	5	15	55
	先端メディアサイエンス専攻	45	90	6	18	108
	ネットワークデザイン専攻	36	72	3	9	81
	計	101	202	14	42	244
国際日本学 研究科	国際日本学 専攻	20	40	5	15	55
グローバル・ ガバナンス 研究科	グローバル・ ガバナンス専攻	—	—	5	15	15
合 計		860	1720	135	405	2125

第3章 教職員組織

(教員)

第8条 本大学院における授業及び研究指導は、本大学の学部（以下「学部」という。）及び専門職大学院に所属する教員（助手を除く。以下「学部等所属教員」という。）並びに次項及び第3項に規定する教員が担当し、学部等所属教員の選定方法については、別に定める。

- 2 各研究科には、必要に応じて特任教員、客員教員及び兼任講師を置くことができる。
- 3 本大学院には、必要に応じて本大学院所属の特任教員、客員教員及び兼任講師を置くことができる。
- 4 前3項のほか、本大学院は、大学院委員会が認めた者に、本大学院における授業を担当させることができる。

(事務職員)

第9条 本大学院に必要な事務職員を置く。

第4章 運営組織

(大学院長)

第10条 本大学院に大学院長を置く。

- 2 大学院長は、大学院委員会を招集して議長となる。
- 3 大学院長の選任方法は、別に定める。
- 4 大学院長の任期は、2年とする。

(教務主任)

第10条の2 本大学院に教務主任を置く。

- 2 教務主任は、本大学院の教務をつかさどる。
- 3 教務主任の選任方法は、別に定める。
- 4 教務主任の任期は、2年とする。

(委員会)

第11条 本大学院に、大学院委員会を置く。

- 2 各研究科に、研究科委員会を置く。

(研究科委員会の組織)

第12条 研究科委員会は、当該研究科の授業及び研究指導を担当する専任教員をもって組織する。ただし、研究科長が特に必要と認めたときは、研究科委員会の議を経て、当該研究科の授業のみを担当する専任教員を委員とすることができる。

- 2 研究科長が特に必要と認めたときは、研究科委員会の議を経て、委員以外の者を出席させることができる。

(研究科長)

第13条 各研究科に研究科長を置く。

- 2 研究科長は、研究科委員会を招集して議長となる。

- 3 研究科長は、研究科委員会において互選するものとする。
- 4 研究科長の任期は、2年とする。
(大学院委員)

第13条の2 各研究科に大学院委員を置く。

- 2 大学院委員は、研究科長の職務を補佐する。
- 3 大学院委員の選任方法及び任期については、別に定める。
(専攻主任)

第14条 研究科の専攻に専攻主任を置く。

- 2 専攻主任は、当該専攻の教務をつかさどる。
- 3 専攻主任は、当該専攻において互選するものとする。
- 4 専攻主任の任期は、2年とする。
(研究科委員会の職務)

第15条 研究科委員会は、当該研究科に関する次の事項を議決する。

- (1) 学生の入学及び修了に関する事項
 - (2) 学位授与に関する事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の議決が必要なものとして学長が定めるもの
- 2 前項第3号に基づく事項は、次のとおりとする。
 - (1) 研究、教育及び指導に関する事項
 - (2) 教員の人事に関する事項
 - (3) 授業科目の編成及び指導に関する事項
 - (4) 試験に関する事項
 - (5) 学生の転入学、転科、転専攻、留学、休学、復学、退学及び再入学等に関する事項
 - (6) 学生の育英・奨学及び賞罰に関する事項
 - 3 研究科委員会は、前2項に規定するもののほか、学長、大学院長及び研究科長がつかさどる教育研究に関する事項並びに学長から諮問された事項について、議決することができる。
(研究科委員会の議決)

第16条 研究科委員会は、構成員の過半数が出席しなければ開くことができない。

- 2 審議事項を議決するには、出席者の3分の2以上の同意がなければならない。
(研究科委員会の議事録)

第17条 研究科委員会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は事務長が作成し、当該研究科長の署名を得て保管するものとする。
(大学院委員会の組織)

第18条 大学院委員会は、大学院長、教務主任、各研究科長及び各研究科から選ばれる各1名の大学院委員をもって組織する。

- 2 専攻主任は、大学院委員会に出席して意見を述べることができる。
- 3 大学院長が特に必要と認めるときは、大学院委員会の議を経て、委員以外の者を出席させることができる。
(大学院委員会の職務)

第19条 大学院委員会は、次の事項を議決する。

- (1) 学位授与に関する事項
 - (2) 前号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、大学院委員会の議決が必要なものとして学長が定めるもの
- 2 前項第2号に基づく事項は、次のとおりとする。
 - (1) 各研究科に共通な事項
 - (2) 大学院における教員の人事に関する事項

- (3) 研究科間の調整に関する事項
- (4) 学生の育英・奨学及び賞罰に関する事項
- (5) 事務組織に関する事項

3 大学院委員会は、前2項に規定するもののほか、学長及び大学院長がつかさどる教育研究に関する事項並びに学長から諮問された事項について、議決することができる。

(大学院委員会の議決)

第20条 大学院委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2 審議事項を議決するには、出席委員の3分の2以上の同意がなければならない。

(大学院委員会の議事録)

第21条 大学院委員会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は事務長が作成し、大学院長の署名を得て保管するものとする。

第5章 課程修了の要件

第1節 履修方法等

(授業及び研究指導)

第22条 本大学院の教育・研究は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。

(授業の方法等)

第22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 本大学院は、教育上有益と認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を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。

3 本大学院は、教育上有益と認めるときは、当該研究科委員会の議を経て、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、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場合についても、同様とする。

4 第2項に関し必要な事項は、別に定める。

(教育方法の特例)

第22条の3 本大学院は、教育上特別の必要があると認められる場合には、当該研究科委員会の議を経て、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。

(必要単位数等)

第23条 修士課程及び博士前期課程の修了に必要な単位数は、30単位以上とする。

2 博士後期課程においては、各研究科の定める研究指導を受けるものとする。この場合において、研究指導上必要と認める科目を履修させることがある。

3 各研究科の授業科目・単位数及び修了要件等については、別表1及び別表1の2のとおりとする。

4 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

(3) 授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合の単位数を計算するに当たっては、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して各研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

(指導教員)

第24条 学生は、専修科目を選定し、当該専修科目の担当者が指導教員となる。

2 学生は、指導教員の指導の下に履修・研究計画を立てるものとする。

3 学位論文は、原則として専修科目により作成するものとする。

(履修する授業科目の届出)

第25条 学生は、履修しようとする授業科目を毎年所定の期間内に届け出なければならない。

第2節 試験及び成績

(単位の授与)

第26条 授業科目を履修し、その学識・能力の評価（以下「試験」という。）に合格した者には、所定の単位を与える。

(試験の時期)

第27条 試験は、毎年次末又は每学期末に行うものとする。ただし、授業科目の担当教員が必要があると認めるときは、臨時に行うことができる。

(試験の方法)

第28条 試験は、筆記又は口述によるものとする。ただし、論文の提出、その他の方法によることができる。

(成績の表示)

第29条 学業成績は、次のとおりとし、S、A、B、Cを合格、Fを不合格とする。

学業成績 (点数)	S (100～90)	A (89～80)	B (79～70)	C (69～60)	F (59～0)
--------------	---------------	--------------	--------------	--------------	-------------

(受験の条件)

第30条 履修した科目でなければ、試験を受けることができない。

2 学費を納入しない者は、試験を受けることができない。

3 休学又は停学の期間中は、試験を受けることができない。

(既修得単位の認定)

第30条の2 本大学院は、教育上有益と認めるときは、研究科委員会の議を経て、学生が他の大学院において修得した単位を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により認定することができる単位数は、15単位を超えないものとする。

3 本大学院は、教育上有益と認めるときは、研究科委員会の議を経て、学生が本大学院に入学する前に、本大学院又は他の大学院において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

4 前項の規定により認定することができる単位数は、転入学の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとする。

5 前各項の規定により認定した単位は、合わせて20単位を超えない範囲で本大学院の課程修了に必要な単位数に算入することができる。ただし、本大学院において修得した単位以外のものについては、合わせて20単位を超えない範囲で算入できるものとする。

第3節 学位

(博士の学位)

第31条 博士後期課程に3年（法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年）以上在学し、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者には、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て博士の学位を授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、研究科委員会の議を経て、博士後期課程に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の修士課程又は専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該修業年限を減じた期間）以上在学すれば足りるものとする。

2 次条第1項ただし書の規定により修士課程又は博士前期課程を修了した者（他の大学院の修士課程

又は博士前期課程を同規定と同様に在学期間を短縮して修了した者も含む。)に係る博士後期課程の学位の授与については、前項ただし書の規定中「博士後期課程に1年」とあるのは「博士後期課程に2年」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(修士の学位)

第32条 修士課程又は博士前期課程に2年以上在学し、所定数の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者には、研究科委員会の議を経て修士の学位を授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、研究科委員会の議を経て、修士課程又は博士前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項本文に規定する修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格することについては、博士課程の目的を達成するために必要と認められた場合には、研究科委員会の議を経て、次に掲げる試験及び審査(以下「博士論文研究基礎力審査」という。)に合格することをもって、これに代えることができる。

- (1) 専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養であって当該博士前期課程において修得し、又は涵養すべきものについての試験
- (2) 博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該博士前期課程において修得すべきものについての審査

第33条 削除

(最終試験及び論文の審査)

第34条 最終試験は、学位論文を中心として、これに関連ある科目について行う。

2 学位論文の審査は、指導教員及び当該研究科において選定された2名以上の審査委員により行うものとする。

(学位記の交付)

第35条 学位を授与された者には、学位記を交付する。

(学位規程)

第36条 学位に関する審査手続等についての取扱基準は、明治大学学位規程により定めるものとする。

第6章 学年、学期、休日及び休業日

(学年及び学期)

第37条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年は、春学期と秋学期の2学期に分け、期間については、当該年度の学年暦において定める。

(休日及び休業日)

第38条 次に掲げる日を休日及び休業日とする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に定められた休日
 - (3) 本大学創立記念日(1月17日)
 - (4) 本大学創立記念祝日(11月1日)
 - (5) 春季休業、夏季休業及び冬季休業(当該年度の学年暦において定める。)
- 2 前項の規定にかかわらず、教育上必要があるときは、休日又は休業日に授業を行うことがある。

第7章 入学、転入学、転科、転専攻、留学、休学、復学、退学及び再入学

(入学の時期)

第39条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学の資格)

第40条 修士課程及び博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する資格を持ち、所定の試験に合格した者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者

- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 日本国内において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣が指定した者
- (9) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、各研究科において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (10) 各研究科において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達したもの

2 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する資格を持ち、所定の試験に合格した者とする。

- (1) 修士の学位を有する者又は専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 日本国内において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、博士論文研究基礎力審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
- (7) 文部科学大臣が指定した者
- (8) 各研究科において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
（同一研究科の博士後期課程への選考）

第41条 本大学院の博士前期課程を修了し、同一研究科の後期課程へ進学を希望する者については、選考試験を行い、合格した者を進学させる。

（入学の志願）

第42条 本大学院に入学を志願する者は、所定の手続によって願出するものとする。

（入学の手続）

第43条 入学を許可された者は、所定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

（転入学）

第43条の2 本大学院若しくは他の大学院を修了した者又は他の大学院に在学する者が転入学を願出た場合は、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することがある。ただし、修了又は在学した専攻への転入学は認めない。

（転科及び転専攻）

第43条の3 本大学院の学生が、所属する研究科を変更し、又は同一研究科において所属する専攻を変更しようとする場合は、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することがある。

（留学）

第43条の4 外国の大学院、それに準ずる高等教育機関又は研究機関（以下「外国の大学院等」とい

う。)において授業科目を履修し、又は研究指導を受けようとする者は、所定の留学願を提出し、許可を得て留学することができる。

2 前項による留学期間は、1年以内とする。ただし、特に必要と認められた場合は、引き続き1年に限り留学期間の延長を許可することができる。

3 留学期間は、在学年数に算入する。

4 留学によって修得した単位又は教授された研究指導は、研究科委員会の議を経て、本大学院の課程修了の要件である単位又は研究指導として認定することができる。

5 前項によって認定できる単位数は、第30条の2第1項の規定により本大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて15単位以内とする。

6 その他留学に関する事項は、別に定める。

(休学)

第44条 病気その他やむを得ない理由により休学しようとする者は、その理由を明記し、保証人連署の上願い出て許可を得なければならない。

2 病気を理由とする休学願には、医師の診断書を添えなければならない。

(休学の期間等)

第45条 休学は、当該学期の期間とする。ただし、当該休学期間が満了してもなお休学を要する場合には、所定の手続を経て許可を得た上、引き続き次の学期について休学することができる。

2 前項の規定により休学期間を延長するときは、当初の休学期間を含めて2年を限度とする。ただし、特別の事情がある場合には、博士後期課程の者に限り、所定の手続を経て、更に1年を上限として休学を許可することがある。

3 在学中に休学することができる期間は、修士課程及び博士前期課程の者については通算して2年、博士後期課程の者については通算して3年を限度とする。

4 休学した者は、学期の始めでなければ復学することができない。

5 休学期間は、在学年数に算入しない。

(復学)

第46条 削除

(退学)

第47条 病気その他の理由によって、退学しようとする者は、その理由を明記し、保証人連署で願い出なければならない。

2 成績不良で改善の見込みのない者は、退学させることがある。

(再入学)

第48条 退学した者が再入学を願い出たときは、研究科委員会の議を経て、選考試験の上、学期の始めに限り、許可することがある。この場合には、既修科目の全部又は一部を再び履修させることがある。

2 博士後期課程において所定の研究指導等を受けた者が、3年以上在学した後退学し、学位論文提出のために再入学する場合は、博士後期課程入学の日から起算して8年以内に限り、許可することがある。

(除籍)

第49条 学費の納付を怠った者は、除籍する。

(入学、転入学、転科、転専攻、留学、休学、復学、退学及び再入学の許可)

第50条 入学、転入学、転科、転専攻、留学、休学、復学、退学及び再入学の許可は、研究科委員会の議を経て学長がこれを行う。

第8章 学費等

(入学検定料)

第51条 本大学院に入学しようとする者は、別表2に定める入学検定料を納めなければならない。第43条の2による転入学、第43条の3による転科及び転専攻並びに第48条第1項による再入学の

場合も同様とする。

(学費)

第52条 各研究科の学生は、別表2に定める授業料その他所定の学費を納めなければならない。

(納期等)

第53条 学費は、学期の始めに納入しなければならない。

2 学費等の納入について必要な事項は、別に定める。

(学費等の返還制度)

第54条 納入した学費等は、返還しない。

第9章 委託学生、科目等履修生、聴講生、研究生、外国人留学生、交換留学生、学部履修生及び特別聴講学生

(委託学生)

第55条 本大学院は、官公庁又は外国政府その他の委託があったときは、その者を委託学生として、第40条の規定にかかわらず、研究科委員会の議を経て入学を許可することがある。

2 委託学生は、第52条に定める学費を納入しなければならない。

3 委託学生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

4 前項の試験に合格した者には、証明書を交付する。

5 委託学生については、前各項の規定のほか、正規の学生についての規定を準用する。ただし、第5章第3節の規定は除く。

(科目等履修生)

第55条の2 本大学院の特定の授業科目について単位修得を希望する者については、各研究科の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の議を経て、科目等履修生として履修を許可することがある。

2 科目等履修生がその履修した科目について試験を受け、合格したときは、単位を与える。

3 履修を許可された者は、別表2に定める入学金、履修料及び実験実習料を納めなければならない。

4 科目等履修生については、前3項に定めるもののほか、前条第5項の規定を準用し、その他必要な事項については、別に定める。

(聴講生)

第56条 本大学院の特定の授業科目について聴講を希望する者については、各研究科の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の議を経て聴講を許可することがある。

2 聴講の期間は、学期の始めから起算して、6か月又は1年とする。

3 聴講を許可された者は、別表2に定める入学金、聴講料及び実験実習料を納入しなければならない。

4 聴講生には、前3項に定めるもののほか、第55条第5項の規定を準用する。

(研究生)

第56条の2 本大学院において特定の研究課題について指導を受けようとする者については、各研究科の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の議を経て、研究生として受入れを許可することがある。

2 研究生の受入期間は、1年以内とする。

3 研究生は、別表2に定める入学金、研究指導料及び実験実習料を納入しなければならない。

4 研究生には、前3項に定めるもののほか、正規の学生についての規定を準用し、その他必要な事項については、別に定める。ただし、正規の学生についての規定のうち、第5章第3節及び第39条の規定は除く。

(外国人留学生)

第56条の3 外国人で本大学院に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 この学則に規定するもののほか、外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

(交換留学生)

第56条の4 本大学と外国の大学との学生交流協定に基づき、本大学院に留学を志願する者があるときは、研究科委員会の議を経て、交換留学生として入学を許可することがある。

2 交換留学生の入学、在学年限、学費等に関する事項は、別に定める。

(学部履修生)

第56条の5 本大学院の特定の授業科目について履修を希望する学部の学生については、当該研究科の教育に支障のない限り、研究科委員会の議を経て、学部履修生として、その履修を許可することがある。

2 学部履修生がその履修した授業科目について試験を受け、合格したときは、単位を与える。

3 学部履修生の履修料は徴収しない。

(特別聴講学生)

第56条の6 本大学院は、次章の規定により交流する他の大学院との間で締結した協定に基づき、研究科委員会の議を経て、当該大学院の学生を特別聴講学生として受け入れることがある。

第10章 他の大学院等との交流

(他の大学院等との交流)

第57条 本大学院は、教育研究上有益と認めるときは、他の大学院との間に学生を交流させ、単位の互換及び研究指導の委託又は受託を行うことができる。ただし、修士課程又は博士前期課程の学生について認めた場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

2 前項の研究指導は、大学院に準ずる研究機関にも委託することができる。

3 他の大学院等との交流についての規程は、別に定める。

第11章 研究施設等

(研究施設)

第58条 本大学院には、その教育研究に必要な講義室、演習室、研究室等を備えるものとする。

(図書館)

第59条 本大学院の図書館を明治大学図書館内に置く。

2 前項の図書館については、明治大学図書館規程で定める。

第12章 厚生・保健施設及び奨学制度

(厚生・保健施設及び奨学制度)

第60条 厚生・保健施設及び奨学制度については、別に定める。

第13章 賞罰

(表彰)

第61条 人物及び学業の優秀な者には、表彰することがある。

(懲戒)

第62条 学生が、本大学の校規に違反若しくは本学園の秩序を乱し、又は学生の本分に反する行為があったときは、その情状によって懲戒を行う。

2 懲戒は、けん責、停学及び退学の3種とする。

3 停学は、有期停学及び無期停学の2種とする。

4 無期停学の期間は、在学年数に算入するが、第31条又は第32条に定める学位授与の要件の期間には算入しない。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、退学させる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 本学園の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(3) 正当な理由が無くして学業を怠る者

(賞罰の執行)

第63条 賞罰は、研究科委員会において決定し、大学院委員会の議を経て学長が行う。

第14章 教育職員免許状取得資格

(教育職員免許状取得資格)

第64条 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同施行規則に基づき、所定の授業科目の単位を修得しなければならない。

2 本大学院において取得できる教育職員免許状の種類及び教科は、別表3のとおりとする。

第15章 学則等の適用

(学則等の適用)

第65条 この学則において特に定めがない事項については、明治大学学則及び明治大学学則により別に定められた細則等による。

附 則 (略)

2026年4月1日から施行する。

明治大学学位規程

昭和33年3月28日制定

昭和33年規程第8号

(目的)

第1条 この規程は、明治大学（以下「本大学」という。）が授与する学位に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本大学が授与する学位は、学士、修士、博士及び専門職学位とする。

2 学士の学位及び専攻分野は、次のとおりとする。

法	学	部	学士 (法学)
商	学	部	学士 (商学)
政 治 経 済 学 部			
政 治 学 科			学士 (政治学)
経 済 学 科			学士 (経済学)
政 策 学 科			学士 (政策学)
文 学 部			学士 (文学)
理 工 学 部			
電 気 電 子 生 命 学 科			学士 (工学)
機 械 工 学 科			学士 (工学)
機 械 情 報 工 学 科			学士 (工学)
建 築 学 科			学士 (工学)
応 用 化 学 科			学士 (工学)
情 報 科 学 科			学士 (理学)
数 学 科			学士 (理学)
物 理 学 科			学士 (理学)
農 学 部			学士 (農学)
経 営 学 部			学士 (経営学)
情 報 コミュニケーション学 部			学士 (情報コミュニケーション学)
国 際 日 本 学 部			学士 (国際日本学)
総 合 数 理 学 部			
現 象 数 理 統 計 学 科			学士 (理学)
先 端 メディアサイエンス学 科			学士 (理学)
ネ ッ ト ワ ー ク デ ザ イ ン 学 科			学士 (工学)

3 修士及び博士の学位並びに専攻分野は、次のとおりとする。

法 学 研 究 科	修士 (法学)
	博士 (法学)
商 学 研 究 科	修士 (商学)
	博士 (商学)
政 治 経 済 学 研 究 科	
政 治 学 専 攻	修士 (政治学)
	博士 (政治学)

経済学専攻	修士 (経済学)
	博士 (経済学)
経営学研究科	修士 (経営学)
	博士 (経営学)
文学研究科	
日本文学専攻	修士 (文学)
	博士 (文学)
英文学専攻	修士 (文学)
	博士 (文学)
仏文学専攻	修士 (文学)
	博士 (文学)
独文学専攻	修士 (文学)
	博士 (文学)
演劇学専攻	修士 (文学)
	博士 (文学)
文芸メディア専攻	修士 (文学)
史学専攻	修士 (史学)
	博士 (史学)
地理学専攻	修士 (地理学)
	博士 (地理学)
臨床人間学専攻	修士 (人間学)
	博士 (人間学)
理工学研究科	
電気工学専攻	修士 (工学又は学術)
	博士 (工学又は学術)
機械工学専攻	修士 (工学又は学術)
	博士 (工学又は学術)
建築・都市学専攻	修士 (工学、建築学又は学術)
	博士 (工学、建築学又は学術)
応用化学専攻	修士 (工学又は学術)
	博士 (工学又は学術)
情報科学専攻	修士 (工学、理学又は学術)
	博士 (工学、理学又は学術)
数学専攻	修士 (理学又は学術)
	博士 (理学又は学術)
物理学専攻	修士 (理学又は学術)
	博士 (理学又は学術)
農学研究科	修士 (農学)
	博士 (農学)
情報コミュニケーション研究科	修士 (情報コミュニケーション学)
	博士 (情報コミュニケーション学)
教養デザイン研究科	修士 (学術)
	博士 (学術)

先端数理科学研究科

現象数理学専攻

修士（数理科学又は統計科学）

博士（数理科学又は統計科学）

先端メディアサイエンス専攻

修士（工学、理学又は数理科学）

博士（工学、理学又は数理科学）

ネットワークデザイン専攻

修士（工学又は理学）

博士（工学又は理学）

国際日本学研究科

修士（国際日本学）

博士（国際日本学）

グローバル・ガバナンス研究科

博士（グローバル・ガバナンス学）

4 専門職学位は、次のとおりとする。

ガバナンス研究科

公共政策修士（専門職）

グローバル・ビジネス研究科

経営管理修士（専門職）

会計専門職研究科

会計修士（専門職）

法務研究科

法務博士（専門職）

5 学位には、前3項に定める専攻分野を付記するものとする。

（学士の学位授与の要件）

第2条の2 学士の学位は、本大学の学部において所定の在学期間を満たし、所定の授業科目を履修し、かつ、所定数の単位を修得し、卒業した者に授与するものとする。

（修士の学位授与の要件）

第3条 修士の学位は、明治大学大学院（以下「本大学院」という。）の修士課程又は博士前期課程において所定の在学期間を満たし、所定数の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者に授与するものとする。

（博士の学位授与の要件）

第4条 博士の学位は、本大学院の博士後期課程において所定の在学期間を満たし、かつ、各研究科の定める必要な研究指導等を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与するものとする。

2 博士の学位は、前項に定めるもののほか、本大学院の博士後期課程を経ないで論文を提出し、博士の学位を請求した者で、論文の審査及び試験に合格し、かつ、専攻学術に関し、前項の規定により学位を授与される者と同等以上の学力を有すると確認（以下「学力の確認」という。）された者にも授与することができる。

（専門職学位の授与の要件）

第4条の2 専門職学位は、本大学専門職大学院の専門職学位課程において所定の在学期間を満たし、所定数の単位を修得し、修了した者に授与するものとする。ただし、論文等の審査の合格を修了要件として定めている研究科においては、所定の在学期間を満たし、所定数の単位を修得し、かつ、論文等の審査に合格した者に授与するものとする。

2 前項ただし書の規定による論文等の審査及び可否の決定は、当該研究科教授会の定める方法によるものとする。

（在学者の論文提出）

第5条 第3条又は第4条第1項の規定による学位を請求しようとする者は、所定の学位請求書とともに、学位論文及び論文の要旨を、専攻主任を通じて、当該研究科委員会に提出するものとする。

2 前項の論文は、当該課程の在学年限内に限り、提出することができる。

（課程を経ない者等の論文提出）

第6条 第4条第2項の規定による学位を請求しようとする者は、所定の学位請求書に試問を受けようとする外国語の種類を記載し、学位論文、論文の要旨、履歴書、業績書とともに審査手数料を添え、審査を受けようとする研究科を指定して、学長に提出しなければならない。

2 本大学院の博士後期課程に3年以上在学して退学した者が再入学しないで博士の学位を請求する場合は、前項の規定を

準用する。

3 第1項又は前項の規定により提出する論文には、参考として他の論文を添付することができる。

4 審査のため必要があるときは、論文の訳文、模型又は標本等の材料を提出させることができる。

(論文の受理)

第7条 前条の規定により提出された学位論文の受理は、当該研究科委員会が決定する。

2 いったん受理した学位論文及び審査手数料は、返還しない。

(在学者の論文審査)

第8条 学位論文の審査は、当該研究科委員会が選定する審査委員（以下「審査委員」という。）が行う。

2 前項の審査委員には、指導教員のほか、当該論文に関連ある科目の担当教員2名以上を加えなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、審査のため必要があるときは、当該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できる。

(課程を経ない者等の論文審査)

第9条 第6条第1項又は第2項の規定により学位を請求した者に係る学位論文の審査及び学力の確認は、審査委員が行う。

2 前項の審査委員には、当該論文に関連ある科目の担当教員のうちから、主査1名のほか、副査2名以上を加えなければならない。

3 前項の審査委員の選定については、前条第3項の規定を準用する。

(最終試験)

第10条 第3条及び第4条第1項に定める学位に関する最終試験は、審査委員が学位論文を中心としてこれに関連ある科目について、試問の方法によって行うものとする。

(学力の確認)

第11条 第4条第2項に定める学力の確認は、審査委員が学位論文を中心として広く関連科目にわたって、試問の方法によって行うものとする。

2 前項の試問は、口頭試問又は筆答試問とする。

3 外国語に関する試問は、原則として2種類について行うものとする。

(学力確認の免除)

第12条 第6条第2項の規定により学位を請求する者が退学後5年以内に学位論文を提出したときは、学力の確認のための試問は、免除することがある。

(審査期間)

第13条 博士の学位論文の審査試験及び試問は、当該学位論文の提出の日から1年以内に終了しなければならない。ただし、特別な事由があるときは、当該研究科委員会の議を経て、1年以内に限り、延長することができる。

(修士論文の審査基準)

第14条 修士の学位論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を示すと認められるものでなければならない。

(博士論文の審査基準)

第15条 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なければならない。

(審査の報告)

第16条 審査委員は、論文の審査、最終試験又は学力の確認を終了したときは、審査及び論文の評価に関する意見を記載した審査報告書を、遅滞なく、当該研究科委員会に提出しなければならない。

2 審査委員は、論文審査の結果、その内容が著しく不適格と認められたときは、最終試験又は学力の確認を行わないことができる。この場合には、審査委員は、前項の規定にかかわらず、審査報告書に、評価に関する意見を記載することを要しない。

(学位論文の審議)

第17条 当該研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、当該学位論文の可否を議決する。

- 2 前項の議決をするには、当該研究科委員会構成員の過半数の出席がなければならない。ただし、校務、休職及び6か月以上にわたる長期欠勤中の者は、この定足数に加えない。
- 3 学位論文の可否の決定は、無記名投票の方法により、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。
- 4 修士の学位論文の合格の決定は、前2項の規定にかかわらず、当該研究科委員会の定める方法によることができる。

(研究科長の報告)

第18条 当該研究科委員会が博士の学位論文の合格を決定したときは、当該研究科長は、論文とともに論文審査報告書を、遅滞なく、大学院長に提出しなければならない。

(学長への報告)

第19条 大学院長は、前条の報告に基づき、大学院委員会の議を経て、博士の学位授与決定者について、遅滞なく、学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第20条 学長は、次の各号に掲げる学位記を当該各号に掲げる者に交付する。

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| (1) 学 士 の 学 位 記 | 第2条の2に定める学士の学位授与の要件を満たした者 |
| (2) 修 士 の 学 位 記 | 第3条に定める修士の学位授与の要件を満たした者 |
| (3) 博 士 の 学 位 記 | 第4条に定める博士の学位授与の要件を満たした者 |
| (4) 専 門 職 学 位 の 学 位 記 | 第4条の2に定める専門職学位授与の要件を満たした者 |
- 2 本大学において博士の学位を授与したときは、学長は、文部科学大臣に報告し、学位簿に登録する。

(審査要旨の公表)

第21条 本大学は、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、当該学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

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公表することができる。この場合において、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。
- 3 前2項の規定による公表は、本大学の定めるところに従って、インターネットの利用により行うものとする。

(論文審査手数料)

第23条 第6条第1項又は第2項の規定により学位論文を提出する場合の論文審査手数料は、20万円とする。ただし、本学の専任教職員については、その半額とする。

(学位の名称)

第24条 本大学が授与する学位の名称を用いるときは、「(明治大学)」と付記するものとする。

(学位の取消し)

第25条 本大学において学位を授与された者が次の各号のいずれかに該当するときは、修士又は博士の学位については、当該研究科委員会の議決に基づき、大学院委員会の議を経て、専門職学位については、当該教授会の議決をもって、授与した学位を取り消すものとする。

- (1) 不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき。
 - (2) 名誉を汚す行為があったとき。
- 2 前項の議決については、第17条第2項及び第3項の規定を準用する。

(学位記の再交付)

第26条 学位記は、やむを得ない特別の事由があると認められる場合のほか、再交付しない。

(学位記及び学位請求書の様式)

第27条 学位記の様式は、別記のとおりとし、修士及び博士の学位請求書の様式は、別に定める。

附 則 (略)

2026年4月1日から施行する。

様式第2号

第20条第1項第2号により交付する学位記

第 号	○ ○ 研 究 科 氏 長 名 印	明 治 大 学 長 氏 名 印	年 月 日	右は本大学大学院○○研究科○○専攻の博士前期課程 を修了したので修士(専攻分野)の学位を授与する	明 治 大 学 印 章 印	学 位 記
					氏 名	
					年 月 日 生	

様式第3号

第20条第1項第2号により交付する学位記

第 号	○ ○ 研 究 科 氏 長 名 印	明 治 大 学 長 氏 名 印	年 月 日	右は本大学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修 了したので修士(専攻分野)の学位を授与する	明 治 大 学 印 章 印	学 位 記
					氏 名	
					年 月 日 生	

様式第4号

第20条第1項第3号により交付する学位記

第 号	大 学 院 長	明 治 大 学 長	年 月 日	右は本大学大学院○○研究科○○専攻の博士課程を 修了したので博士(専攻分野)の学位を授与する	明 治 大 学 之 章 印	学 位 記
氏 名 印	氏 名 印	氏 名 印			氏 名 年 月 日 生	

学費の減免に関する規則（抜粋）

2003年12月18日制定

2003年度規則第6号

（趣旨）

第1条 明治大学の学部及び大学院（専門職大学院を含む。以下これらを「本大学」という。）並びに明治大学付属明治高等学校及び明治大学付属明治中学校（以下これらを「付属校」という。）における学費の減免については、この規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において「学費」とは、本大学及び付属校（以下「設置学校」という。）の入学金、授業料、専攻指導料、臨床指導料、教育充実料、実験実習料、実習料、休学在籍料、資格課程履修料、科目等履修生履修料、研究指導料、聴講料及び特別聴講料のうち、当該学生・生徒、科目等履修生、聴講生、研究生又は特別聴講学生に係るものをいう。

（休学者の学費の減免）

第3条 本大学の学生が休学するときは、休学在籍料を納入するものとし、休学期間に係るその他の学費（入学金を除く。）は免除する。

2 付属校の生徒が学期を通して休学するときは、当該学期に係る休学在籍料を納入するものとし、当該学期に係るその他の学費（入学金を除く。）は免除する。

（原級者が秋学期授業科目のみを履修する場合の学費の減免）

第4条 本大学の学部（以下「学部」という。）の学生で、卒業単位の不足により原級した者が、当該年度の秋学期授業科目のみを履修する場合に係る学費については、当該年度の学費の2分の1に相当する額とする。

（再入学者の入学金の減免）

第5条 在学する当該設置学校を退学（懲戒による退学を除く。）後、再入学を許可された者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

（学位論文等提出のための再入学者の学費の減免）

第6条 前条の規定にかかわらず、本大学大学院（以下「大学院」という。）の博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程（以下「博士前期課程等」という。）において、修了に必要な単位を修得して退学した者で学位論文（成果報告書又はこれに準ずるものを含む。）の提出のために再入学を許可されたものに係る入学金は、免除する。

2 明治大学大学院学則第48条第2項の規定により、再入学を許可された者に係る授業料については、100,000円とし、その他の学費は免除する。ただし、提出した学位論文の審査が当該年度に終了せず、次年度に及ぶときは、次年度の学費を免除することがある。

（内部編入学者等の入学金の減免）

第7条 明治大学学則第27条の規定により、編入学（明治大学短期大学を卒業した者の編入学を含む。）を許可された者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

2 転科、転専攻又はコース変更（大学院のみ）を許可された者に係る入学金は、免除する。

（科目等履修生の入学金の減免）

第8条 科目等履修生として入学を許可された者で、学部若しくは明治大学短期大学を卒業し、又は大学院の博士前期課程等若しくは博士後期課程を修了した者に係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

2 前項の規定にかかわらず、前年度に引き続き科目等履修生として入学を許可された者に係る入学金は、免除する。

（聴講生の入学金の減免）

第9条 前条の規定は、聴講生として入学を許可された者に係る入学金について準用する。この場合において、同条中「科目等履修生」とあるのは、「聴講生」と読み替えるものとする。

(研究生の入学金の減免)

第10条 第8条の規定は、研究生として入学を許可された者に係る入学金について準用する。この場合において、同条中「科目等履修生」とあるのは、「研究生」と読み替えるものとする。

2 研究生として入学を許可された年度における在学期間が6か月以下である者に係る学費については、当該年度の学費（入学金を除く。）の2分の1に相当する額とする。

(大学院の入学金の減免)

第11条 大学院に入学を許可された者で次の各号のいずれかに該当するものに係る入学金については、当該年度の入学金の2分の1に相当する額とする。

(1) 学部を卒業した後、博士前期課程等又は博士後期課程に入学する者

(2) 学部から明治大学大学院学則第40条第1項第9号又は明治大学専門職大学院学則第39条第9号の規定により博士前期課程等に入学する者

(3) 博士前期課程等を修了した後、他の研究科の博士前期課程等に入学する者

2 博士前期課程等を修了した者で博士後期課程に入学を許可されたものに係る入学金は、免除する。

(大学院留籍者の学費の減免)

第12条 大学院において、標準修業年限を超えて在学する者（以下「留籍者」という。）に係る学費については、次のとおりとする。

(1) 博士前期課程等の修了に必要な単位数に不足する単位数が8単位以下の留籍者又は学位論文未提出等による留籍者は、当該年度の学費の2分の1に相当する額とする。ただし、実験実習料は全額とする。

(2) 博士後期課程の留籍者は、当該年度の学費の5分の1に相当する額とする。ただし、実験実習料は全額とする。

2 前項の規定にかかわらず、留籍者（同項各号の要件に該当する者に限る。次項において同じ。）が春学期で修了する場合における学費については、当該各号により算出した学費（実験実習料を含む。）の2分の1に相当する額とする。

3 前項の規定は、春学期中に退学する留籍者及び秋学期から留籍者となる者に係る当該学期の学費について準用する。

(理事会への委任)

第13条 次に掲げる学生・生徒及び入学志願者に係る学費及び検定料の減免については、理事会に委任する。

(1) 天災により被災し、又は事故による被害を受けた場合

(2) その他特別の事情がある場合

(2023年12月現在)

学費等の納入に関する規程（抜粋）

2003年12月18日制定

2003年度規程第17号

（趣旨）

第1条 明治大学の学部及び大学院（専門職大学院を含む。以下これらを「本大学」という。）並びに明治大学付属明治高等学校及び明治大学付属明治中学校（以下これらを「付属校」という。）の学費、検定料及び諸会費に係る納入等については、本大学及び付属校（以下「設置学校」という。）の学則、校則その他に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 学費 学費の減免に関する規則（2003年度規則第6号。以下「学費減免規則」という。）第2条に規定する学費をいう。
- (2) 検定料 設置学校の入学、再入学、編入学、転入学、転科、転専攻又はコース変更（大学院のみ）（以下「入学等」という。）にかかわる検定料のうち、その志願者に係るものをいう。
- (3) 諸会費 学校法人明治大学（以下「本法人」という。）が徴収の委託を受けた生徒会費、父母会費、校友会費等の費用のうち、その学生・生徒に係るものをいう。

（適用する学費）

第3条 学費については、当該設置学校の学則又は校則に定める当該年度の学費（以下「当該年度の学費」という。）を適用する。ただし、学費減免規則の定めるところにより、学費の減免の適用を受けている者については、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者に係る学費については、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 国費外国人留学生 明治大学国費外国人留学生（大学推薦）に関する規程（2024年度規程第16号）第2条第2号に定める募集要項
- (2) 大学間学生交流協定に基づく交換留学生及び大学間複数学位協定に基づく外国人留学生 本大学と当該協定校との間で締結する協定書
- (3) 他の大学院との交流のために大学院に受け入れる学生 本大学と当該他の大学院との間で締結する協定書
- (4) 特別聴講学生 本大学と当該他の大学との間で締結する協定書

（検定料）

第4条 検定料については、志願者が入学等をしようとする当該設置学校の学則又は校則に定める当該年度の検定料を適用する。

2 前項の規定にかかわらず、明治大学難民高等教育プログラムによる入学試験に係る検定料については、本大学と国連難民高等弁務官事務所との間で締結する協定書に定めるところによるものとする。

3 検定料は、出願の都度納入しなければならない。

4 前条第2項の規定は、検定料の適用について準用する。この場合において、同項中「学費」とあるのは「検定料」と読み替えるものとする。

（学費の納期等）

第5条 学費は、別表に定める期日までに納入しなければならない。ただし、次条第1項の規定により、学費の延納を許可された者は、この限りでない。

2 本大学の学費は、当該年度の学費を半期に分けて納入する。ただし、次の各号に掲げる者については、当該各号に定める方法により減免された当該年度の学費を納入するものとする。

- (1) 学費減免規則第12条第1項の規定により学費の減免を受ける者
半期に分けて納入する。
- (2) 学費減免規則第4条、第6条第2項並びに第12条第2項及び第3項の規定により学費の減免を受ける者
指定された期日までに一括して納入する。

3 付属校の学費は、当該年度の学費を学期に分けて納入する。

4 学費の納入額の割合は、別表に定めるとおりとする。

(学費の延納)

第6条 学費を前条に定める期日までに納入できない者で相当の理由があると認められるものに対しては、所定の手続を経て、その延納を許可することがある。

2 学費の延納を願い出ようとする者は、所定の学費延納願を所属事務室（所属する設置学校の事務室をいう。）に提出し、当該所属事務長の許可を得なければならない。次項ただし書の規定による学費の再延納を願い出る場合も、同様とする。

3 学費の延納を許可された者に係る納期は、次のとおりとする。ただし、家計の急変その他特別な理由がある場合は、その再延納を許可することがある。

(1) 本大学

ア 春学期 春学期試験開始日の前日まで

イ 秋学期 秋学期試験開始日の前日まで

(2) 付属校

ア 1学期 第1学期末考査開始日の前日まで

イ 2学期 第2学期末考査開始日の前日まで

ウ 3学期 第3学期末考査開始日の前日まで

(入学等をする者に係る学費の取扱い)

第7条 前2条の規定にかかわらず、入学等をする者に係る学費の納期及び延納の取扱いについては、入学等をする当該設置学校の定める手続要項によるものとする。

(納入後の学費及び検定料の取扱い)

第8条 いったん納入した学費及び検定料は、返還しない。ただし、入学等に係る学費を納入した者が、入学を辞退するため、所定の期日までに手続を行った場合は、入学金を除く学費を返還する。

(学費滞納者の学費の取扱い等)

第9条 学費を滞納し、その納入の催告を受けた者は、指定された期日までに、これを納入しなければならない。

2 前項の催告を受けても、なお指定された期日までに学費を納入しない者は、当該者が在学する当該設置学校の学則又は校則の定めるところにより除籍する。

(学費滞納による除籍者の除籍取消し)

第10条 前条第2項の規定により除籍された者が、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期日までに、滞納した学期分の学費及び除籍取消日に係る学期分の学費を納入し、除籍取消しを願い出た場合は、これを許可する。

(1) 本大学

ア 春学期分の滞納により除籍された者 当該年度の12月20日

イ 秋学期分の滞納により除籍された者 次年度の6月20日

(2) 付属校

ア 1学期分の滞納により除籍された者 当該年度の9月30日

イ 2学期分の滞納により除籍された者 当該年度の1月31日

ウ 3学期分の滞納により除籍された者 次年度の4月30日

(退学者の学費の取扱い)

第11条 退学を願い出ようとする者は、願い出の日に係る学期の学費を納入していなければならない。ただし、特別な理由があると認められるときは、この限りでない。

(休学者の学費の取扱い)

第12条 前条本文の規定は、休学を願い出ようとする者の学費の取扱いについて準用する。

(諸会費)

第13条 諸会費の適用等については、当該会費の徴収を本法人に委託する団体の定めるところによる。

2 諸会費は、第5条に定める学費の納期までに、学費とともに納入しなければならない。

附 則

(略)

附 則 (2024年度規程第23号)

この規程は、2024年12月5日から施行する。ただし、別表の改正規定は、2025年4月1日から施行する。

(通達第3066号)(注 明治大学国費外国人留学生(大学推薦)に関する規程制定及び学費の納期変更等に伴う改正)

(2024年12月現在)

別表（第5条関係）

所 属	区 分	納 期	学費分納額	諸会費
本 大 学	春学期	5月15日	授 業 料 専攻指導料 臨床指導料 教育充実料 実験実習料 実 習 料 の各2分の1に相当する額	諸会費
	秋学期	10月31日	授 業 料 専攻指導料 臨床指導料 教育充実料 実験実習料 実 習 料 の各2分の1に相当する額	
付 属 校	1 学期	5月15日	授業料 教育充実料 の各12分の5に相当する額	諸会費
	2 学期	9月30日	授業料 教育充実料 の各12分の4に相当する額	
	3 学期	1月31日	授業料 教育充実料 の各12分の3に相当する額	

備考 休学在籍料は、上記区分に応じた当該納期までに、その全額を納入するものとする。

大学院学生の学会発表に対する助成金交付取扱い要領(内規)

第1条 大学院学生の学会発表に対する助成金交付の取扱いは、この要領の定めるところによる。

第2条 大学院に在籍する学生が、日本学術会議に登録されている学会又は国際学会（以下「学会」という。）において学術研究の発表を行う場合には、その負担する交通費及び学会発表参加登録料について助成金を交付する。

2 前項に定める学術研究の発表とは、正規の手続きにより開催される学会における個人研究・共同研究の発表及びシンポジウムの報告をいう。

3 助成金は、大学院学則第37条に定める学年度内に1名につき2学会を限度として交付する。

4 本大学院博士後期課程に在籍する学生で、本学の専任助手に任用された者については、海外で開催される学会において学術研究の発表を行う場合にのみ、この要領を適用するものとする。この場合において、当該学会における学術研究発表回数は、助手として出張旅費の支給を受けることができる学会出張の年度内回数(2回)に含まれるものとする。

第3条 国内で開催される学会の交通費に対する助成金は、東京駅から学会開催地の最寄駅までの往復交通費の範囲内で交付する。ただし、学会が東京駅を起点とする鉄道距離100キロ以内の場所で開催される場合およびオンラインで発表を行う場合には、交通費の助成は行わない。

2 前項の往復交通費は、JRについては学生割引運賃により、私鉄又はバスについては普通運賃により計算し、特急又は急行の特別料金を加算する。ただし、その金額が3万円を超える場合には、3万円をもって限度とする。また、沖縄等の航空機での移動に限定される地域の場合、前項の往復交通費は3万円とする。

3 海外で開催される学会の交通費については10万円を限度として助成金を交付する。ただし、学年度内1名1学会とし第2条第3項に定める学会の限度に含めるものとする。なお、オンラインで発表を行う場合には、交通費の助成は行わない。

第4条 学会発表参加登録料に対する助成金は、1学会3万円を限度として交付する。

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、当該学会の開催される日の2週間後までに、所定の申請書を大学院長に提出して、助成金の交付を申請しなければならない。

2 前項の申請には、当該学会の開催地、開催日時、学会発表参加登録料及び申請者の研究の発表を証明する書類又はその写しを添付しなければならない。ただし、学会発表参加登録料の助成を受ける者は、登録料の領収書を提出しなければならない。

第6条 助成金の交付を受けた学生で、次の各号の一に該当する場合は、助成金の一部又は全部を遅滞なく返還しなければならない。

(1)当該登録学会が開催されなかったとき。

(2)当該研究の発表がなされなかったとき。

附 則 (略)

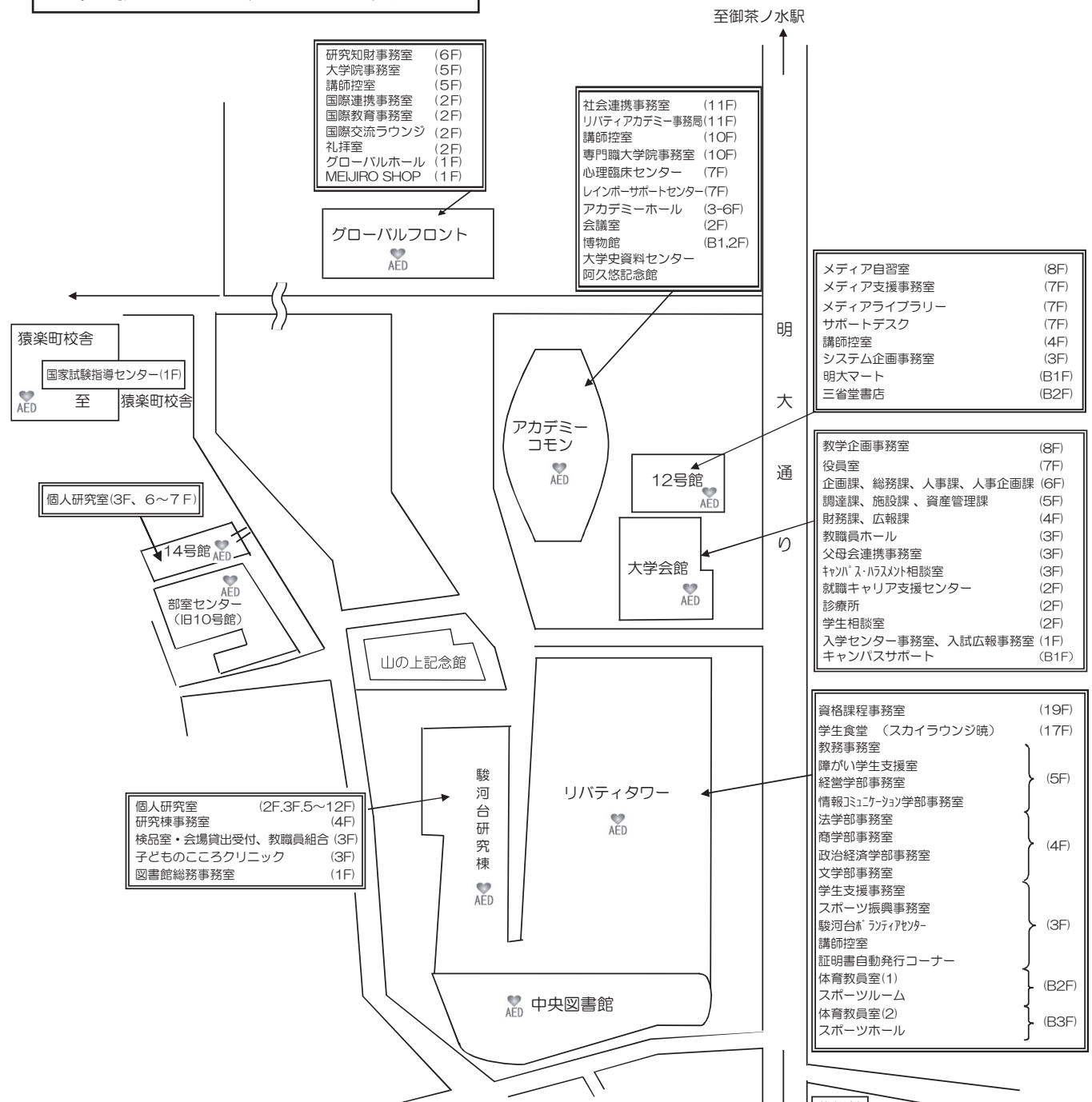
2024年4月1日から施行する。

大学院生研究室の利用内規（農学研究科）

1. この内規は、生田キャンパス農学部第一校舎2号館一階に設置されている大学院生研究室（以下「院生研究室」という。）の利用について、必要な事項を定める。
2. 院生研究室は、本大学院農学研究科院生の教育・研究活動に利用することを目的とする。
3. 院生研究室を利用できる者は、農学研究科における博士前期課程及び博士後期課程の在籍者に限るものとする。（当分の間、農芸化学専攻・農学専攻及び生命科学専攻に限る。）
4. 博士前期課程の院生の机は共同利用とし、専有は認めない。
5. 博士後期課程の院生に対する机の割当ては、毎年度始めに専攻別の在籍者数を勘案して、農学研究科長がこれを決定する。
6. 院生研究室は、午前8時30分から午後8時まで開室する。
7. 院生研究室は、次の各号に掲げる日は閉室する。
 - (1) 日曜日及び祝祭日
 - (2) 夏季休業中の一斉休業期間
 - (3) 冬季休業中の一定期間
 - (4) 入学試験実施に伴う入構制限期間
 - (5) その他大学が定めた日
8. 前項に定める閉室日または閉室時間に院生研究室の利用が必要な場合は、事前に事務室に使用届を提出して許可を得るものとする。
9. 院生研究室においては、次に掲げる事項を禁止する。
 - (1) 第3項に定める者以外の入室・利用。
 - (2) 教育・研究活動以外の目的に利用すること。
 - (3) 喫煙・飲食又は酒類・危険物の持ち込み。
 - (4) 他の者の研究活動の妨げとなる行為。
 - (5) 所定の物以外の各種電機器具及び熱器具の使用。
10. 院生研究室を利用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。
 - (1) 第6項で定める利用時間。
 - (2) 室内は禁煙とする。喫煙は所定の喫煙所ですること。
 - (3) 常に室内の清潔・整頓に務め、通常清掃は各人が行うこと。
 - (4) 許可なく什器・備品等の移動は行わないこと。
 - (5) 掲示物及び連絡等の貼紙は、所定の掲示板を使用すること。
 - (6) 長時間席を離れる際は、荷物は持ち帰るかロッカーに入れ、机の上や廻りに放置しないこと。
 - (7) 所持品の保管は、各人がその責に当たること（盗難・紛失等の事故が生じてても大学は責任を負わない）。
11. ロッカーの使用については以下の通りとする。
 - (1) 鍵の貸し出しは年度毎に更新する。農学部事務室研究科窓口において登録を行い、鍵を受け取ること。
 - (2) 利用資格を喪失した際は速やかに鍵を返却すること。
 - (3) 鍵を紛失した場合には農学部事務室研究科窓口に届け出ること。
12. 故意又は過失により、院生研究室の施設・設備・什器・備品等を破損・汚損又は紛失したときは、その損害の実費を補うものとする。
13. 院生研究室を利用する者で、この内規に著しく違反する事実があったときは、農学研究科長がその利用を停止させることがある。
14. その他
 - (1) 室内及びロッカーの遺留品については、所定の手続きの上、処分する。
 - (2) MIND（学内LAN）を利用する際は、機器は各自持ち込みとし、生田メディア支援事務室でインターネット講習会を受講しモバイルアカウントを取得すること。
15. この内規は、2000年11月2日から実施する。

XI. 各キャンパス及び教室の案内図

1. 駿河台キャンパス案内図



- メディア自習室 (8F)
- メディア支援事務室 (7F)
- メディアライブラリー (7F)
- サポートデスク (7F)
- 講師控室 (4F)
- システム企画事務室 (3F)
- 明大マート (B1F)
- 三省堂書店 (B2F)

- 教学企画事務室 (8F)
- 役員室 (7F)
- 企画課、総務課、人事課、人事企画課 (6F)
- 調達課、施設課、資産管理課 (5F)
- 財務課、広報課 (4F)
- 教職員ホール (3F)
- 父母会連携事務室 (3F)
- キャリア・ハウス相談室 (3F)
- 就職キャリア支援センター (2F)
- 診療所 (2F)
- 学生相談室 (2F)
- 入学センター事務室、入試広報事務室 (1F)
- キャンパスサポート (B1F)

- 資格課程事務室 (19F)
- 学生食堂 (スカイラウンジ) (17F)
- 教務事務室
- 障がい学生支援室
- 経営学部事務室
- 情報コミュニケーション学部事務室
- 法学部事務室
- 商学部事務室
- 政治経済学部事務室
- 文学部事務室
- 学生支援事務室
- スポーツ振興事務室
- 駿河台ホラティオセンター
- 講師控室
- 証明書自動発行コーナー
- 体育教員室(1)
- スポーツルーム
- 体育教員室(2)
- スポーツホール

- 個人研究室 (2F, 3F, 5~12F)
- 研究棟事務室 (4F)
- 検品室・会場貸出受付、教職員組合 (3F)
- 子どものこころクリニック (3F)
- 図書館総務事務室 (1F)

- 研究知財事務室 (6F)
- 大学院事務室 (5F)
- 講師控室 (5F)
- 国際連携事務室 (2F)
- 国際教育事務室 (2F)
- 国際交流ラウンジ (2F)
- 礼拝室 (2F)
- グローバルホール (1F)
- MEJIRO SHOP (1F)

- 社会連携事務室 (11F)
- リバティアカデミー事務局 (11F)
- 講師控室 (10F)
- 専門職大学院事務室 (10F)
- 心理臨床センター (7F)
- レインボーサポートセンター (7F)
- アカデミーホール (3-6F)
- 会議室 (2F)
- 博物館 (B1, 2F)
- 大学史資料センター
- 阿久悠記念館

- 猿楽町校舎
- 国家試験指導センター (1F)
- 至 猿楽町校舎

- 個人研究室 (3F, 6~7F)

- 14号館
- 部室センター (旧10号館)

山の上記念館

駿河台研究棟

リバティタワー

中央図書館

紫紺館

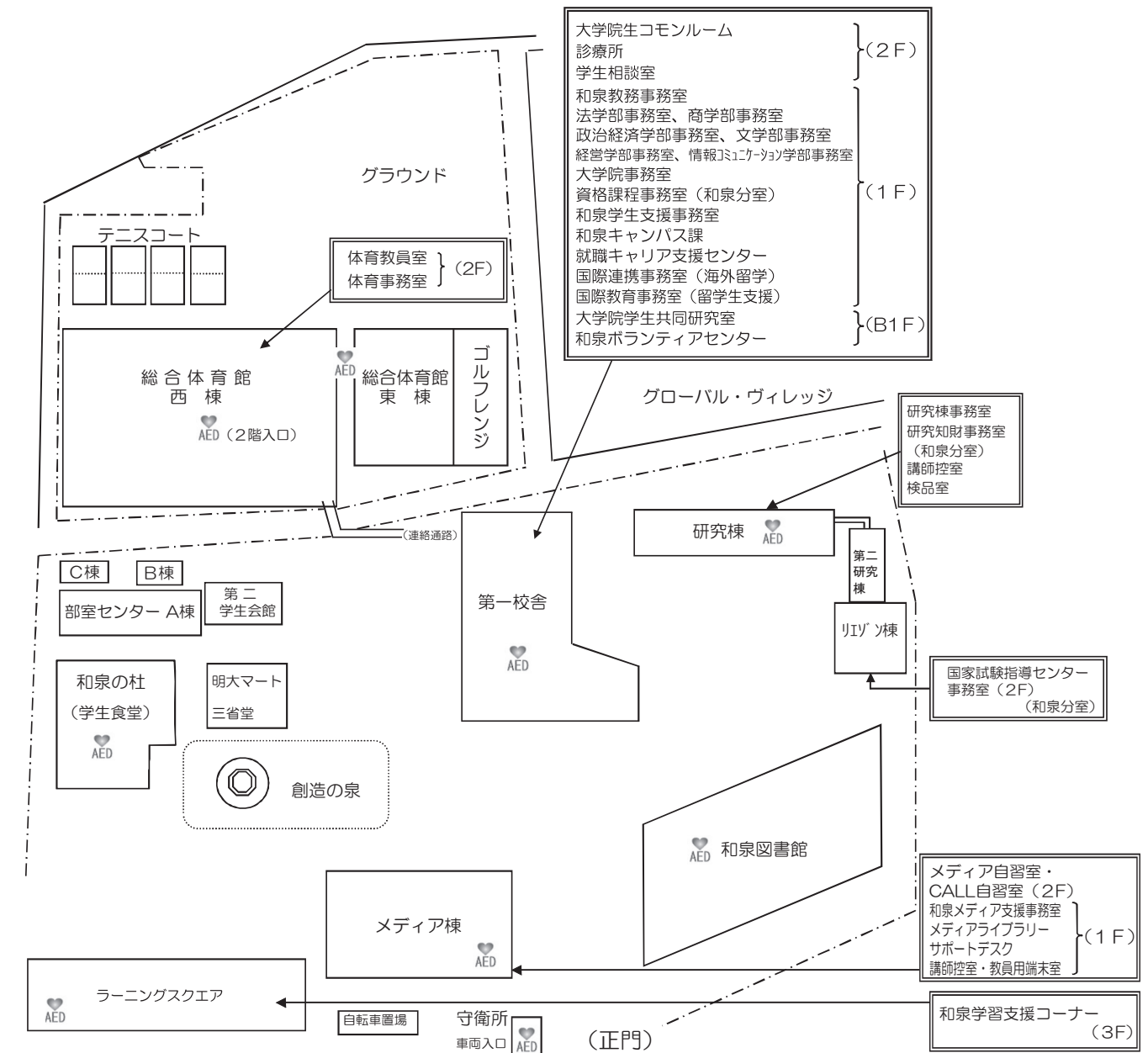
- 校友連携事務室 (2F)
- レストラン及び椿山荘 (5F)

AED 設置場所	階
リバティタワー (スポーツホール横)	地下3階
リバティタワー (エレベーター付近)	地下2階
リバティタワー (リバティホール横)	1階
リバティタワー (共有スペース)	5階
リバティタワー (学生食堂外)	17階
リバティタワー 中央図書館 レファレンスエリア	1階
研究棟 守衛所	1階
大学会館	1階
12号館	1階
アカデミーコモン エントランスホール	1階
グローバルフロント 受付横	1階
部室センター (旧10号館)	3階
14号館	1階
猿楽町第二校舎 守衛所	4階
紫紺館	1階

駿河台キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教室等	号棟	階数	教室等	
リ バ テ ィ ア ウ ィ	B3	スポーツホール、体育教員室(2)、男子更衣室	グ ロ ー バ ル フ ロ ン ト	5F	大学院事務室、講師控室、C1会議室、C2会議室	
	B2	スポーツルーム、体育教員室(1)、女子更衣室		6F	研究知財事務室	
	B1	1001、1002		7F	C3会議室、C4会議室	
	1F	明大通り口、ラウンジマロニエ 1011～1013 (リバティホール) 中央図書館(～B3、中央図書館事務室(B1、B2))		8F	408A～408H、408J～408M	
	2F	吉郎坂口、ラウンジZERO ラウンジアイビー、ラウンジパープル、コンシェルジュ 1021、1022		9F	409A～409H、409J～409M	
	3F	1031、1032 講師控室、証明書自動発行機コーナー 学生支援事務室、スポーツ振興事務室 駿河台ボランティアセンター		10F	410A～410H、410J～410N、410P	
	4F	法学部事務室、商学部事務室 政治経済学部事務室、文学部事務室、第一会議室		11F	411A～411H、411J、411K	
	5F	教務事務室・障がい学生支援室、経営学部事務室 情報コミュニケーション学部事務室 第二会議室、第三会議室		12F	412A～412H	
	6F	1061～1065 第四会議室・第五会議室		13F	413A～413G	
	7F	1071～1077		14F	414A～414H、414J、414K	
	8F	1081～1089		15F	415A～415H、415J～415L	
	9F	1091～1093、1095～1098		16F	416A～416E	
	10F	1101～1108		17F	グローバルラウンジ、C5会議室、国際武器移転史研究所	
	11F	1111～1118		大 学 会 館	B1	明サボ事務室、明大マート
	12F	1121～1128			1F	入学センター事務室、入試広報事務室
	13F	1131～1138			2F	就職キャリア支援センター、診療所、学生相談室
	14F	1141～1148			3F	キャンパス・ハラスメント相談室 父母会連携事務室、大学支援事務室 教職員ホール、第一会議室、第二会議室
	15F	1151～1158	4F		財務課、広報課 大学史資料センター資料室・鶴澤総明文庫	
	16F	1161～1168	5F		調達課、施設課、資産管理課	
	17F	学生食堂(スカイラウンジ眺)	6F		人事課、健康保険組合、人事企画課、企画課、総務課	
	19F	資格課程事務室、模擬授業室、教職支援室 社会教育主事課程室、司書課程・司書教諭課程室	8F		教学企画事務室 第三会議室、第四会議室	
	20F	120A～120Y	12 号 館		3F	システム企画事務室
	21F	ゼミ室1～4			4F	12号館講師控室、2041メディアゼミ室
22F	122A～122Q	5F			2052メディア教室、2053メディア教室 2054教室(NEL)	
23F	岸本辰雄ホール 宮城浩蔵ホール、矢代操ホール	6F		2061教室、2062教室、2063メディア教室 2064メディア教室		
ア カ デ ミ ー コ モ ン	B2	博物館展示室(常設展示室)		7F	サポートデスク、メディアライブラリー メディア支援事務室、教員用端末室	
	B1	博物館事務室、大学史資料センター 博物館展示室(特別展示室)、大学史展示室、阿久悠記念館 学芸員養成課程実習室		8F	メディア自習室1、メディア自習室2	
	1F	カフェパンセ		9F	2091教室、メディア支援会議室 2093メディアゼミ室、2094メディア教室	
	2F	A1～A6会議室		10F	2101～2103教室	
	3F	アカデミーホール		11F	スタジオ、編集室	
	6F			12F	2121教室、2122CALL教室 2123メディア教室、2124メディア教室	
	7F	マレーシアサテライトオフィス 心理臨床センター、レインボーサポートセンター	14 号 館	6F	14号館研究室事務室、14号館研究室会議室A	
	8F	308A～308G、A7会議室、A8会議室		研 究 棟	1F	図書館総務事務室
	9F	309A～309H、309J、A9会議室			2F	面談室、第8・第9会議室
	10F	専門職大学院事務室、講師控室 310A～310H、310J～310L			3F	検品室・会場貸出、第10会議室、教職員組合 子どものこころクリニック
	11F	社会連携事務室、リバティアカデミー事務局 311A～311H、311J	4F		研究棟事務室、第1～7会議室	
グ ロ ー バ ル フ ロ ン ト	1F	グローバルホール、多目的室	第 一 校 舎	1F	国家試験指導センター (法制研究所事務室)(経理研究所事務室)	
	2F	国際連携事務室、国際教育事務室 4021、国際交流ラウンジ、礼拝室		2F	国家試験指導センター(行政研究所事務室)	
	3F	メディアラウンジ、403A～403N(演習室)、4031		3-4F	国家試験指導センター	
	4F	404A～404H、404J～404N 404P～404S(演習室)		第 二 校 舎	3F	史学地理共同演習室、考古学実習室、地理学実習室
				4F	心理社会学実習室、模擬法廷	

2. 和泉キャンパス案内図



至 八王子 ←

甲州街道 (国道20号線)、首都高速4号線

→ 至 新宿

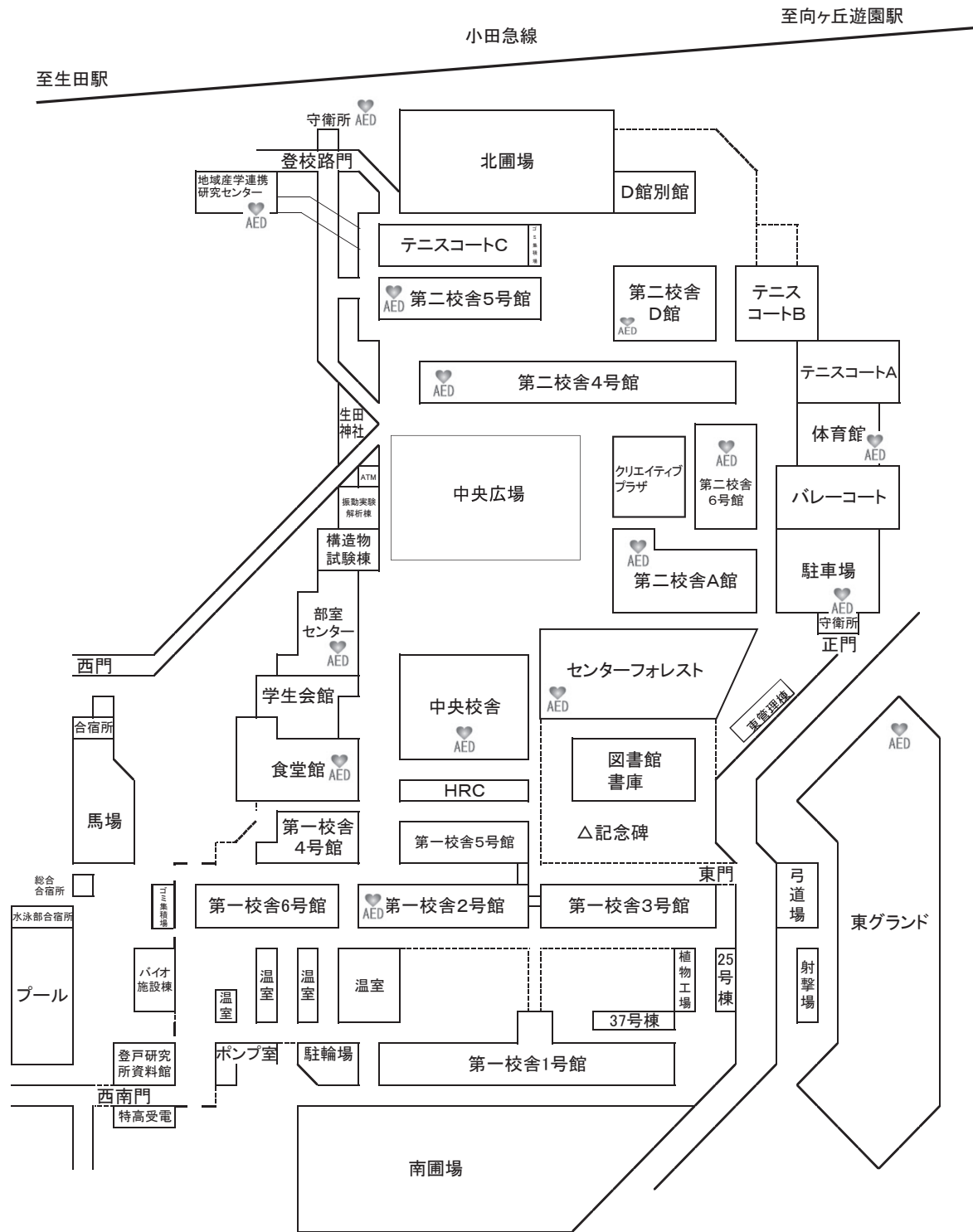
AED設置場所	設置場所	階数
	守衛所	-
	和泉総合体育館 西棟	2階
	和泉総合体育館 東棟と西棟の間の外通路	1階
	第一校舎	1階
	ラーニングスクエア	1階
	メディア棟	1階
	和泉図書館	1階
	和泉の杜 (学生食堂)	1階
	研究棟事務室	1階


和泉キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教 室 等	号棟	階数	教 室 等
第一校舎	B1	001～004、006～008教室 自然科学実験準備室、実験劇場 和泉ボランティアセンター 大学院共同研究室	体育館西棟	1F	プール、スポーツルームB（剣道場） スポーツルームC（柔道場）、相撲場 ウェイトリフティング場 クライミングウォール
	1F	和泉教務事務室、大学院事務室 法学部事務室、商学部事務室 政治経済学部事務室、文学部事務室 経営学部事務室 情報コミュニケーション学部事務室 資格課程事務室（和泉分室） 和泉学生支援事務室 和泉キャンパス課 就職キャリア支援センター 国際教育事務室、国際連携事務室（海外留学） 国際交流ラウンジ 証明書自動発行機コーナー		2F	体育事務室、体育教員室、講義室、会議室 更衣シャワー室（男・女） スポーツルームA（卓球場） フィットネスルーム
				3F	メインホール、サブホール
				4F	ランニングロード
			体育館東棟	1F	スポーツルーム11、更衣シャワー室（男・女）
				2F	ミーティングルームA・B 更衣シャワー室（男・女）
				3F	スポーツルーム31～33、メイジウムラウンジ
	4F	スポーツルーム41・42			
	屋外	ゴルフレンジ、グラウンド、テニスコート			
	2F	202～206、208～214 大学院生コモンルーム、学生相談室、診療所	和泉図書館	1F	各種カウンター（インフォメーション、貸出、 レファレンス）、ホール、サロン、情報リテラ シー室、閲覧席、和泉図書館事務室
3F	301～317	2F		閲覧席、コミュニケーションラウンジ グループ閲覧室、共同閲覧室	
4F	401～415	3F		閲覧席、個人閲覧席、AVブース	
5F	501～513	4F		閲覧席、個人閲覧席、研究者個室	
6F	第一会議室、第二会議室、教職員ホール	研究棟・第二研究棟		1F	検品室・会場貸出、個人研究室、共同研究室 教員控室 講師控室兼会議室、面談室1～4 研究棟事務室、教務アシスタント室 研究知財事務室（和泉分室）
リエゾン棟	1F			L1～L3、L5、L6	2F
	2F		国家試験指導センター（事務室、自習室） 講師控室	3F	個人研究室
リエゾン棟	3F	L9ホール、国家試験指導センター自習室 メディアコミュニケーション実験室 法学会、法律相談部 メディア表現ラボ	メディア棟	1F	和泉メディア支援事務室、講師控室 教員用端末室 メディアサービスカウンター メディアライブラリー、ラウンジ
	メディア棟	2F		M201（メディアラボ）、M202（CALL教室） M203（CALL自習室） M204（メディア自習室）	2F
3F		M301～M306		3F	M301～M306
4F		M401～M406 M407～M414（メディア教室） ラウンジA・B		4F	M401～M406 M407～M414（メディア教室） ラウンジA・B
5F		M501～M518、ラウンジ		5F	M501～M518、ラウンジ
6F		M601～M618		6F	M601～M618
7F		M701～M720		7F	M701～M720
ラーニングスクエア		1F		LS101（和泉ホール）、GB1-1 センターアゴラ、ラウンジ	1F
	2F	LS201～LS206、GB2-1～2-3、2階アゴラ	2F	LS201～LS206、GB2-1～2-3、2階アゴラ	
	3F	LS301～LS306、GB3-1～3-4 和泉ラーニングサポートベース（和泉学習支 援コーナー）	3F	LS301～LS306、GB3-1～3-4 和泉ラーニングサポートベース（和泉学習支 援コーナー）	
	4F	LS401～LS408、4階アゴラ、講師控室	4F	LS401～LS408、4階アゴラ、講師控室	
	5F	LS501～LS506、GB5-1	5F	LS501～LS506、GB5-1	
	6F	LS601～LS607、GB6-1	6F	LS601～LS607、GB6-1	
	7F	LS701～LS706、GB7-1・7-2	7F	LS701～LS706、GB7-1・7-2	

※GB…グループ学習室、
アゴラ…貸切利用も可能なラウンジ

3. 生田キャンパス案内図



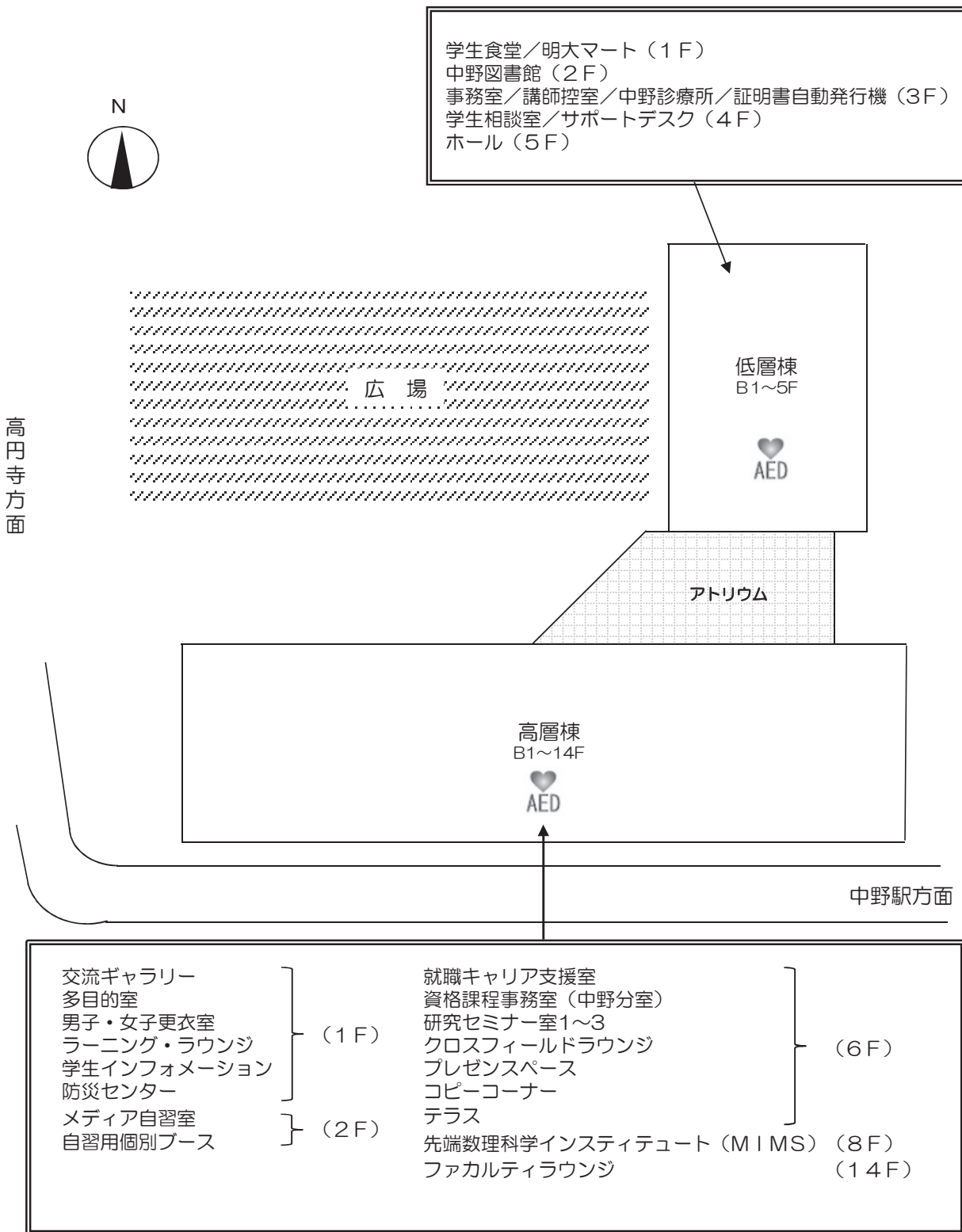
 設置場所	地域産学連携研究センター	1階
	正門 守衛所	-
	中央校舎 生田診療所	2階
	中央校舎 守衛所	1階
	第二校舎4号館1階トイレ前	1階
	第二校舎5号館2階正面入口	2階
	第二校舎6号館1階正面入口	1階
	第二校舎A館 工学部講師控室前	4階
	センターフォレスト	1階

第二校舎D館 エントランスホール	1階
第一校舎2号館 1階西側ロビー	1階
明大マート(部室センター)	1階
食堂館スクエア21	1階
登校路守衛所	-
体育館	-
東グラウンド	-

生田キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教室等
中央校舎	1F	生田キャンパス課、国際教育事務室、資格課程事務室（生田分室） 理工学部事務室、農学部事務室、就職キャリア支援センター、生田学生支援事務室 証明書自動発行機コーナー
	2F	生田診療所、学生相談室、生田研究知財事務室 教職員食堂、教職員ホール、第1会議室～第4会議室
	3F	0301～0311教室、講師控室、印刷室
	4F	0401～0404演習室、0405～0412教室、0413～0416演習室
	5F	メディアゼミ室1（0501） 生田メディア支援事務室（0504）、生田サポートデスク（0504） メディアラウンジ（0505）、メディア自習室（0506） BYOD教室（0507）、情報処理教室2（0508）
	6F	CALL教室（0601）、LL教室（0602） メディアゼミ室2（0605）、メディアゼミ室3（0606） CALL教室（0607）、メディアホール（0608）、情報処理教室3（0609） 情報処理教室4（0603）、メディアスタジオ（0610）、教員用収録ブース（0610）
第一校舎	1号館	授業での教室利用を停止
	2号館	2-106・107演習室、2-200・300教室、学生実験室（2-202・203・205）、 講師控室（2-102）、農学部自習室（2-103）
	3号館	学生実験室（3-102・106・201・202・206）
	4号館	土木・緑地共同実習室（4-107）、製図室（4-202）、 動物専修実習室（4-203）、4-212演習室、4-303演習室
	5号館	5-204演習室
	6号館	学生実験室（6-002・004・005）、6-101・102演習室、 6-204～208教室、6-209演習室、6-409演習室
第二校舎	A館	基礎物理学実験室（A118）、情報処理教室5～7（A201～A203） A204～A208教室、A301～A306教室、情報処理教室8・9（A307・A308） A309～A312教室 マルチメディアルーム（A401・A402）、講師控室（A411） 特殊プレゼンホール（A417）、A601、A613、A701、A811、A901、A1001 A1010演習室
	D館	基礎化学実験室1（D303）、基礎化学実験室2（D304） 基礎化学実験室3（D307）、基礎化学実験室4（D308） D305・D306、D401・D402、D410・D411、D511～D512 D610～D611演習室
	4号館	電気電子生命実験室（4120・4214・4215） 建築製図室（4309～4311）
	5号館	授業での教室利用を停止
	6号館	男子更衣室
センターフォレスト	1F	生田図書館、生田図書館事務室、Gallery Zero、commons、メモリアルコーナー
	2F	生田図書館
	3F	生田図書館、グループワークラウンジ、グループワークルーム
	4F	CF401～CF405教室、commons、ラーニングサポートスペース
	5F	CF501～CF506教室、commons
	6F	CF601～CF606教室、commons
体育館		体育教室、体育事務室、柔道場、格技室（トレーニングルーム）、女子更衣室
食堂館	1F	国際交流ラウンジ
	2・3F	食堂
学生会館	1F	礼拝堂

4. 中野キャンパス案内図



 設置場所	高層棟	防災センター内	1階
		クロスフィールドラウンジ自動販売機コーナー	6階
		東側エレベーターホール	9階
	低層棟	東側エレベーターホール	14階
		図書館内	2階
		ホワイエ	5階

中野キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教室等
高層棟	1F	109教室（交流ギャラリー） 多目的室 更衣室 ラーニング・ラウンジ 学生インフォメーション 防災センター
	2F	201～206、208教室 メディア自習室 自習用個別ブース
	3F	301、302、304～314教室
	4F	402～414教室
	5F	501～516教室
	6F	601・602教室（研究セミナー室1・2） 研究セミナー室3 就職キャリア支援室 資格課程事務室（中野分室） クロスフィールドラウンジ プレゼンスペース コピーコーナー テラス
	7F	実験室 共同研究室 個人研究室 大学院理工学研究科資料室
	8F	実験室 共同研究室 個人研究室 先端数理科学インスティテュート（MIMS）
	9F	実験室 共同研究室 個人研究室 総合数理学部資料室
	10F	実験室 個人研究室
	11F	実験室 個人研究室
	12F	実験室 個人研究室
	13F	1302教室 共同研究室 個人研究室 国際日本学部資料室
	14F	1404、1427教室 ファカルティラウンジ 共同研究室 個人研究室
低層棟	1F	学生食堂 明大マーケット
	2F	中野図書館
	3F	事務室（検品） 講師控室 中野診療所 証明書自動発行機
	4F	学生相談室 サポートデスク 会議室1～4
	5F	ホール

Meiji University Graduate School Handbook 2026

(Summary of Japanese official version)

International Program in Architecture and Urban Design

Architecture and Urbanism Program

Graduate School of Science and Technology

INDEX

The Founding Principles and Mission of Meiji University	- 165 -
Meiji University Graduate Schools	- 166 -
Chronology of Meiji University Graduate Schools	- 167 -
I Student Registration etc.	- 169 -
1. Use of Student ID Card	
2. Information Indicated on the Student ID Card	
3. Certifying Seal of Student ID Card Validity Period and Commuting Route	
4. Common Authentication System (Password for Personal Authentication)	
5. Reissue of Student ID Card	
6. Student ID Number	
7. Registered Name	
8. Change of Enrollment Status	
9. Tuition and Fees	
II-1 Warnings on Wrongful Conduct Regarding the Participation in Compliance Education and Research Ethics Education at the University	- 175 -
1. Warnings on Wrongful Conduct in Research Activities	
2. Participation of Compliance Education and Research Ethics Education at the University	
II-2 Requirements for Program Completion and Class Registration	- 177 -
1. Program Completion Requirements	
2. Prospective Completion Certificate	
3. Early Completion of Master's Degree Program	
4. Completion Requirements	
Graduate School of Science and Technology	- 178 -
Graduate School of Science and Technology (Master's Program).....	- 183 -
Graduate School of Science and Technology (Doctoral Degree Program).....	- 190 -
II-3 Interdepartmental Courses	- 191 -
II-4 Attending Graduate Courses at Other Universities	- 192 -
1. Overview	
2. Application Procedure	
3. Credits Recognition	
II-5 Course Registration	- 193 -
1. Registration	
2. Submission of Course Plan Form	
3. Registration Procedure	
4. Personal Class Timetable	
5. Registration Schedule	
II-6 Grading System.....	- 194 -
1. Evaluation	
2. Announcement of Academic Results	
II-7 Classes.....	- 195 -
1. Semesters and Class Periods	
2. Class Formats and Credits	
3. Class Schedule	
4. Class Attendance	
5. Class Cancellation and Makeup Classes	

III-1 Dissertation.....	- 196 -
1. Master's Dissertation	
2. Doctoral Dissertation	
3. Doctoral Dissertation Submission Deadline	
IV Matters Handled by the Academic Affairs Office.....	- 208 -
1. Overview	
2. Office Hours	
3. Information	
4. Notifications by Students	
5. Issuance of Certificates	
V-1 Other Offices	- 211 -
V-2 Teaching Certificate.....	- 213 -
V-3 Study Abroad.....	- 214 -
1. Student Exchange Program with Partner Institutes	
2. Certified Study Abroad	
3. Other Study Abroad Programs	
V-4 International Students	- 215 -
1. Acceptance of International Students	
2. Financial Assistance for International Students	
VI Student Support	- 216 -
1. Scholarship	
2. Financial Assistance for Academic Conference Presentations	
3. Copy Card Grants	
4. RA/TA Program	
VII-1 Information Services	- 220 -
1. Oh-o! Meiji System	
2. Support Desk / Media Support Room	
VII-2 Guidelines and Conditions for Using MIND.....	- 222 -
VII-3 Open Printer Service.....	- 226 -
1. Overview	
2. Procedures for Using the Service	
3. What Software Is Needed?	
4. How Do I Obtain the Software?	
5. Uses	
6. When Trouble Occurs	
VIII Using the University Libraries.....	- 227 -
1. Library Hours	
2. Borrowing from the Library	
3. Portal Service	
4. Other Uses	
5. Contact Information	
IX-1 Environmental Conservation Measures at Meiji University.....	- 228 -
1. Environmental Conservation Measures Taken at Meiji University	
2. To All Students	
3. Meiji University Environmental Policy	
IX-2 Class Cancellation due to Suspension of Public Transportation Services, etc.....	- 230 -

IX-3 In the Event of a Large-scale Earthquake	- 230 -
1. What to Do If a Large-scale Earthquake Occurs	
2. In the Event of Fire	
3. Making Contacts in Case of a Disaster	
4. Everyday Readiness	
X University Regulations and Rules.....	- 233 -

The Founding Principles and Mission of Meiji University

Meiji University traces its roots back to 1881 when it was founded as the Meiji Law School. The school taught French jurisprudence with an eye to securing the rights of the individual and creating a free society in Japan at a time when the nation was seeking to transform from a feudal society into a modern one. Today Meiji University has developed into a full university with the addition of various academic faculties over the years, but our philosophy remains unchanged—to advance the concepts of liberty and self-government based on our founding principles of “rights, liberty, independence, and self-government,” which we have fostered throughout our history.

To promote “rights, liberty, independence, and self-government” means to spread throughout society the concepts of respect for the rights and liberty of the individual and the spirit of self-reliance based on the independence of scholarship. Believing that modernization should be achieved by the building up of the individual and desiring to create citizens for a modern society, we have graduated many capable individuals since our founding. Our educational policy which is based on the principle of building up the individual is carried forward today in the concept of being “a university that empowers the individual.”

With the further advancement of globalization, Japan today faces a major qualitative transformation that could rightly be called the “third opening” of Japan to the world—the first two being the Meiji Restoration and the reforms after World War II. It is an era in which Meiji University’s founding principles of “rights, liberty, independence, and self-government” as well as the building up of the individual have great significance once again. In such an era, both society and organizations need people that stand out as exemplary individuals who know their mission and role and work to create strong partnerships and peaceful coexistence with others, while keeping their eyes focused on the real world.

To develop outstanding people who can anticipate the changes in the times and the needs of society and who can spearhead a path into the future, and moreover, to identify values appropriate for the new era and offer them to the international community, Meiji University needs to promote reform and not rest on the laurels of its history and tradition. Adhering firmly to the concept of “taking a new step forward,” we will strive to be a university that is open to the world.

We have added “to the world, empower the individual, link to the world and the future” as the core principle of the university, and we have set our mission as “achieve a free, peaceful, and affluent society by creating new knowledge and developing outstanding human resources.” By drawing on our 130-year history and tradition based on our founding principles and setting sights on the future world of the 21st century, Meiji University will continue to engage in education and research and to contribute to society.

Founding Principles	Rights, Liberty, Independence, and Self-Government
Mission	To the World - Empower the Individual, Link to the World and the Future - Achieve a Free, Peaceful, and Affluent Society by Creating New Knowledge and Developing Outstanding Human Resources

Meiji University Graduate Schools

Meiji University has the following Graduate Schools offering the following programs and degrees.

Master's and Doctoral Program	Graduate School of Law	Public Law Program Civil Law Program
	Graduate School of Commerce	Commerce Program
	Graduate School of Political Science and Economics	Political Science Program Economics Program
	Graduate School of Business Administration	Business Administration Program
	Graduate School of Arts and Letters	Japanese Literature Program
		English Literature Program
		French Literature Program
		German Literature Program
		Drama and Theatre Arts Program
		History Program
Graduate School of Information and Communication	Geography Program Clinical Psycho-Social Sciences Program Information and Communication Program	
Graduate School of Humanities	Humanities Program	
Graduate School of Science and Technology	Electrical Engineering Program	
	Mechanical Engineering Program	
	Architecture and Urbanism Program	
	Applied Chemistry Program	
	Computer Science Program	
	Mathematics Program	
	Physics Program	
Graduate School of Agriculture	Agricultural Chemistry Program	
	Agriculture Program	
	Agricultural Economics Program	
	Life Sciences Program	
Graduate School of Advanced Mathematical Sciences	Mathematical Science Program	
	Frontier Media Science Program	
	Network Design Program	
Doctoral Program	Graduate School of Global Japanese Studies	Global Japanese Studies Program
	Graduate School of Global Governance	Global Governance Program
	Master's Program Graduate School of Arts and Letters	Literary Arts and Media Program

Chronology of Meiji University Graduate Schools

Jan. 1881	Meiji Law School founded.
Aug. 1903	Renamed Meiji University.
Apr. 1920	University status authorized by University Order.
Feb. 1949	University reorganized under new system. Schools of Law, Commerce, Political Science and Economics, Arts and Letters, Engineering, and Agriculture established.
Mar. 1952	Establishment of Graduate Schools authorized under new system. Graduate Schools of Law (programs in Public Law and Civil Law), Commerce (program in Commerce), Political Science and Economics (program in Political Science and program in Economic History and Economic Policy), Arts and Letters (programs in Literature and Japanese History), and Engineering (programs in Mechanical Engineering and Electrical Engineering) established, offering master's programs.
Apr. 1953	School of Business Administration established.
Mar. 1954	Establishment of doctoral programs authorized.
Apr. 1956	Graduate School of Engineering adds master's program in Architecture.
Apr. 1957	Graduate School of Arts and Letters adds master's and doctoral programs in History and master's program in Geography.
Apr. 1959	Graduate School of Agriculture established, offering master's program in Food Science and Technology. Graduate School of Business Administration established, offering master's and doctoral programs in Business Administration.
Apr. 1960	Graduate School of Political Science and Economics adds master's program in Economics.
Apr. 1961	Graduate School of Engineering adds doctoral program in Architecture.
Apr. 1963	Graduate School of Political Science and Economics adds doctoral program in Economics.
Apr. 1964	Graduate School of Arts and Letters adds master's and doctoral programs in Japanese Literature, English Literature, and French Literature, and doctoral program in Geography. School of Engineering and Graduate School of Engineering relocate from Surugadai Campus to Ikuta Campus.
Apr. 1966	Graduate School of Engineering adds master's and doctoral programs in Industrial Chemistry.
Apr. 1971	Graduate School of Arts and Letters adds master's programs in German Literature and Drama and Theatre Arts.
Apr. 1974	Graduate School of Arts and Letters adds doctoral programs in German Literature and Drama and Theatre Arts.
Apr. 1976	New Standards for Establishment of Graduate Schools enacted, bringing structural changes to graduate education.
Apr. 1978	Graduate School of Agriculture adds doctoral program in Agricultural Chemistry and master's programs in Agriculture and Agricultural Economics. (Food Science and Technology Program renamed Agricultural Chemistry Program.)
Apr. 1989	School of Science and Technology established. (School of Engineering ceases enrollment.)
Apr. 1990	Graduate School of Agriculture adds doctoral programs in Agriculture and Agricultural Economics.

- Apr. 1993 Graduate School of Science and Technology established, offering master's and doctoral programs in Electrical Engineering, Mechanical Engineering, Architecture, and Industrial Chemistry, and master's program in Fundamental Science and Technology. (Graduate School of Engineering ceases enrollment.)
- Apr. 1995 Graduate School of Science and Technology adds doctoral program in Fundamental Science and Technology.
- Apr. 2003 Graduate School of Agriculture adds master's and doctoral programs in Life Science.
- Apr. 2004 Law School established. Graduate School of Governance Studies established, offering master's program in Governance Studies. Graduate School of Global Business established, offering professional degree program in Global Business.
- Apr. 2005 Graduate School of Arts and Letters adds master's program in Clinical Psycho-Social Sciences. Graduate School of Professional Accountancy established, offering professional degree program in Professional Accountancy.
- Apr. 2006 Graduate School of Science and Technology's Industrial Chemistry Program renamed Applied Chemistry Program (master's and doctoral programs).
- Apr. 2007 Graduate School of Arts and Letters adds doctoral program in Clinical Psycho-Social Sciences. Graduate School of Governance Studies adds professional degree program in Governance Studies. (Master's program ceases enrollment.)
- Apr. 2008 Graduate School of Science and Technology adds master's program in Frontier Sciences and Innovation. Graduate School of Information and Communication established, offering master's program in Information and Communication. Graduate School of Humanities established, offering master's program in Humanities. Graduate School of Governance Studies professional degree program in Governance Studies, Graduate School of Global Business professional degree program in Global Business and Graduate School of Professional Accountancy professional degree program in Professional Accountancy reorganized into Professional Graduate School.
- Apr. 2010 Graduate School of Science and Technology adds doctoral program in Frontier Sciences and Innovation. Graduate School of Information and Communication adds doctoral program in Information and Communication. Graduate School of Humanities adds doctoral program in Humanities.
- Apr. 2011 Graduate School of Arts and Letters adds master's program in Literary Arts and Media. Graduate School of Advanced Mathematical Sciences established, offering master's and doctoral programs in Mathematical Modeling, Analysis and Simulation.
- Apr. 2012 Graduate School of Global Japanese Studies established, offering master's program in Global Japanese Studies.
- Apr. 2014 Graduate School of Global Japanese Studies adds doctoral program. Graduate School of Global Governance adds doctoral program.
- Apr. 2017 Graduate School of Science and Technology adds master's and doctoral program in Architecture and Urbanism, Computer Science, Mathematics and Physics. (Fundamental Science and Technology Program and Frontier Science and Innovation Program ceases enrollment.) Graduate School of Advanced Mathematical Sciences adds master's and doctoral program in Frontier Media Science and Network Design.
- Apr. 2018 Law School reorganized into Professional Graduate School.

I Student Registration etc.

1. Use of Student ID Card

A student ID card verifies the holder's status as a Meiji University student and is valid only during the time of enrollment. Students should carry their student ID cards at all times, and present it on the following occasions:

- When requested by university faculty
- When obtaining various certificates and a student discount certificate from the university
- When taking an examination
- When purchasing a student commuter pass or student discount train ticket, and/or requested to present by a railway employee
- When using student health insurance (the student health insurance card number is the same as the student ID number)
- When using a library, or being introduced to an apartment or to a part-time job
- When entering a research room for graduate students
- When receiving a copy card
- When obtaining a certificate
- When requesting an access to master's dissertations archived at the university
- When requested to present a student ID card on any other occasions

<Temporary Student ID Card>

If you do not have the student ID card when taking an examination or when requested to present it by the faculty or administrative staff members of the university, apply for a temporary student ID card (issuing fee: 100 yen) at the automatic certificate issuing machine.

- Temporary student ID card is valid only on the day of issuance.
- Temporary student ID card is valid only on campus.
- The time for issuing a temporary student ID card is not considered for examination time.
- If you lose the student ID card, contact the administrative office immediately for reissuance. (Reissue fee is 2,000 yen.)

2. Information Indicated on the Student ID Card

1) Front

The front side is imprinted with the name of your graduate school and program, student ID number, name, date of birth, and date of graduate school entrance, based on enrollment registration data.



2) Back

The back side must be attached a certifying seal of "Student ID Card Validity Period and Commuting Route" which indicates the name of your graduate school, grade/class/number, student ID number, name, current address, campus, commuting route, and its validity date until March 31 of relevant academic year. Student ID card without the seal is invalid. A new certifying seal can be issued at any time in case of a change of address or commuting route, or if the certificate becomes filled with entries. Request a new one at the administrative office.

3. Certifying Seal of Student ID Card Validity Period and Commuting Route

A student commuter certificate (seal) is provided at the beginning of each academic year (during student orientation, etc.) and updated every April while you are enrolled. It is valid for one academic year from April 1 to March 31 of the following year.

Important notes for the use of student commuter pass

【What is a student commuter pass?】

A student commuter pass is for commuting between your residence and the campus where you study. It can be purchased only for use on the route between the station nearest your home and the nearest to your campus. Commuter pass cannot be purchased for extracurricular activities.

* If you need to purchase a student commuter pass for another campus to take classes offered there. Contact the administrative office after the course registration.

【Purchase of a student commuter pass】

The certifying seal of "student ID card validity period and commuting route" is a necessary certificate when purchasing a student commuter pass. Certificates with the university's approval stamp are only to be valid. Present your student ID card with the certifying seal attached on back side at the train office.

* If you need to purchase a student commuter pass to commute by bus, contact the administrative office.

【Change of address or commuting route】

If the address or commuting route indicated on the certifying seal changes, contact the administrative office immediately. Submit a change-of-address form in the case of address change.

【Prohibition of illegal actions】

Using the student commuter pass of another person to board a train or making a false commuting route request when purchasing are illegal and criminal actions. Do not engage in illegal actions when using a student commuter pass under any circumstances.

If an illegal action is identified, not only the student will personally be fined, but the university may be prohibited from issuing the certifying seal for student commuter pass, which will cause huge inconvenience to large number of students. You will also be subject to strict punishment by the university if such an action discovered.

Follow the correct procedures for purchasing a student commuter pass and make sure to use the pass properly based on a full understanding of the above.

4. Common Authentication System (Password for Personal Authentication)

After enrolling in the university, you will be assigned a Meiji University Authentication ID for using automatic certificate issuing machine, making course registration, using MIND (the Meiji University Integrated Network Domain), the Oh-o! Meiji System, library online service and other university services. The identifier is the same as your student ID number, while the initial password is the one you applied on the enrollment registration form. If you want to change the password, you will need to complete the following procedure.

How to Change your Password

Follow the steps below:

- (1) Open the personal authentication screen of the Oh-o! Meiji System.
- (2) Enter the required information as instructed on the screen.
- (3) Confirm the password has been changed.

Any half-width letters or numbers can be used for a password. Password must contain at least one letter of all alphabetical capital letter, small letter, and numeric character from 8 to 16 characters in length.

Examples: MMuu00662233, 999900440011gfGF

Note:

If your initial password fails to be authenticated when changing the password, contact the administrative office.

5. Reissue of Student ID Card

If you lose or damage the student ID card, etc., contact the administrative office immediately to have it reissued. In case your name is changed, submit a change notice (you will also need to bring a transcript of the family register and your seal) and have a new ID card issued.

In case of loss/damage or change of name

Submit an application form for reissuance and have a new card issued. (Reissuance fee is 2,000 yen.)

If the magnetic stripe in your ID card no longer works

Notify the administrative office. (replacement fee will not be charged) If the damage was caused by reasons which are not attributable to students, no fees will be charged for replacement. However, charge-free replacement is valid within one year from issuance.

6. Student ID Number

The student ID number is a 10-digit number printed on the student ID card. Your student ID number is used alongside your name for various procedures in the university. Your number remains unchanged throughout your enrollment at the university.

7. Registered Name

Your name registered at the university should be the same as shown on your residence certificate or passport if you hold a nationality other than Japanese, as submitted for the enrollment procedure. JIS Kanji (up to Level 2) are used for Kanji names. If your name uses Kanji other than these, they will be converted to the equivalent JIS Kanji (up to Level 2). Your name will be shown according to this registration on any documents provided by

the university. If you wish to change your registered name, consult with the administrative office and submit a request.

8. Change of Enrollment Status

1) Maximum length of enrollment

The maximum length of enrollment in graduate school is 4 years for the master's program and 6 years for the doctoral program. Student may not remain enrolled for longer than these periods. The maximum length of enrollment of a transfer student or in case of a change of graduate school or program is decided by each graduate school within the above limit.

2) Change of Enrollment Status

Enrollment Status	Details	Required Documents
Leave of absence	<p>If you are forced to suspend your studies temporarily due to illness or other reason, consult with your graduate school and submit an application for leave of absence by the designated date.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) The length of the leave is the length of the relevant semester, however it can be extended if necessary to include the next semester by completing the required procedure. (2) Leave of absence for up to a total of two years during enrolled period is allowed. In a doctoral program, leave of absence for an additional year, up to a total of three years, may be allowed if there are exceptional circumstances. (3) Application Due Date Leave in the spring semester: May 31 Leave in the fall semester: November 20 *If the university is closed on the due date, the business day preceding the holiday will be the deadline. (4) A student permitted to take a leave of absence must pay 80,000 yen per semester as the enrollment continuation fee during the leave of absence. For a student extending his or her enrollment in the doctoral program, however, the enrollment continuation fee during the leave of absence is 50,000 yen per semester. Payment of dues is required even during a leave of absence. (5) The period of a leave of absence is not included in the years of residence at the university. (6) During the period of a leave of absence, the receipt of scholarship fees or the submission of a thesis or dissertation, etc., is not allowed. 	<p>"Leave of Absence" Form *Designated form *If illness is the reason, the application must be accompanied by a doctor's statement.</p>
Resumption of study	<p>After the end of a leave of absence period, a student whose reason for taking leave no longer pertains and who wishes to resume studies must make application for resumption of study. Resumption of study is permitted only at the beginning of a semester. If illness is the reason for a leave of absence, the application must be accompanied by a doctor's statement to prove that resumption is possible.</p>	<p>"Application Form for Resumption of Study" *Designated form</p>
Extension of enrollment	<p>A student who is unable to complete a program due to insufficient credits or failure to submit or rejection of a dissertation may obtain permission from the university and stay in the final grade for the next academic year only up until the maximum length of enrollment. A student desiring an extension of enrollment must obtain approval of the academic supervisor and complete the required procedures.</p>	<p>Application Form for "Extension of enrollment" *Designated form</p>
Withdrawal	<p>A student wishing to withdraw from the university due to illness or other reasons must submit a written application stating the reason and cosigned by the student's guarantor.</p> <p>A person who requests withdrawal from school must pay tuition and other required fees for the relevant semester. Failure to make such payment will result in removal from the school register.</p>	<p>Application Form for "Withdrawal" *Designated form *Student ID card must be returned.</p>
Expulsion	<p>A student who fails to pay tuition and fees will be removed from the school register at the end of the relevant semester.</p>	<p>Student ID card must be returned.</p>

Reenrollment	<p>(1)A person who withdrew (or expelled) and requests for reenrollment may be approved to reenroll if the request is made within four years after leaving the university and passes the screening test.</p> <p>(2)A person who has received the required research guidance in a doctoral program and has left the university after three or more years of enrollment may be allowed to reenroll for the purpose of submitting a doctoral dissertation, provided the request is made within eight years from the date when the student was originally admitted.</p>	Application Form for "Reenrollment" *Designated form
---------------------	--	--

9. Tuition and Fees

All tuition and fees must be paid via bank transfer. A bank transfer form will be sent by the finance office of the university to the address provided at the time of enrollment.

1) Payment method

Tuition and fees are to be paid separately for spring and fall semesters.

2) Bank transfer form availability date

New Students: Bank transfer form for the fall semester fee will be sent in early October.

Current Students: Bank transfer form for the spring and fall semester fee will be sent together in mid-April.

(For international students and students with an extension of enrollment effective April 1, the spring semester fee will be sent in mid-April and the fall semester fee in early October.)

3) Payment deadline

Spring semester: March 15

Fall semester: October 31

4) Payment extension

If circumstances prevent you from paying tuition and fees by the payment deadline, you must submit an application for payment extension to the administrative office, cosigned by your guarantor.

5) Change of mailing address for receiving bank transfer form

To change the mailing address where the tuition and fees bank transfer form is sent, please submit a request form to the administrative office.

Meiji University Graduate School Tuition and Fees

Master's Program

Please check the following URL:

<https://www.meiji.ac.jp/suito/gakuhi.html>

Doctoral Program

Please check the following URL:

<https://www.meiji.ac.jp/suito/gakuhi.html>

II-1 Warnings on Wrongful Conduct Regarding the Participation in Compliance Education and Research Ethics Education at the University

1. Warnings on Wrongful Conduct in Research Activities

Various research institutions, including universities in Japan and overseas, are recently required to observe ethical standards when conducting science and academic research. They also are expected to take strict action against misconduct that violates such standards (plagiarism of papers, falsification, and fabrication of materials and data, etc.) and consider measures for prevention.

Wrongful conduct considerably lowers social trust not only for the person who carried it out but also for this university as a research institute, so such impropriety is unacceptable. In response to those who have carried out wrongful conduct, the graduate school will follow regulations and enforce strict measures. It is of the utmost importance for graduate students to take heed of the below-mentioned points in advance and endeavor to carry out research activities appropriately.

【Plagiarizing Essays is a Criminal Act that is Socially Prohibited】

The act of plagiarizing is borrowing another person's research work without permission and acknowledgement. It is a socially prohibited act that not only goes against the ethics of research but is a criminal act that infringes upon another person's copyright.

[Examples Regarded as Acts of Plagiarism]

- Using print media (books, magazines, and newspapers) or another person's writings (including writings by anonymous people) and materials that are placed on platforms such as websites without specifying the source, regardless of whether or not it is intentional will be considered as plagiarism. Also, writing an essay, including papers during class by slightly changing the context or words and phrases originally written by another person will be unacceptable.
- Improper use of references (documents that indicate resources) that exceed the acceptable range for research purposes.

【The Falsification and Fabrication of Data is an Act of Disloyalty Toward Research Activity Itself】

Falsification or fabrication of data is an act of not only discrediting the research results themselves, but also undermining their credibility as researchers and cutting off their own path as researchers. It is a serious act of betrayal that undermines their confidence in science and academic research.

[Examples Regarded as Falsification and Fabrication of Data]

- Deliberately rewriting materials, data, etc., obtained from investigation gathering and experiments, etc.
- Fabricating what is not true or something that did not actually happen as though it is true.

【University's Punishment Towards Wrongful Conduct】

In cases where wrongful conduct such as noted above are discovered, once the facts have been confirmed, the credits of said academic semester or academic year will become invalid, and the disciplinary actions of reprimand, suspension or expulsion, in conformity with the regulations of Article 62 of the Graduate School Regulations will be carried out.

2. Participation of Compliance Education and Research Ethics Education at the University

In Meiji University, research ethics education for preventing wrongful conduct in advance is being conducted; targeting groups are those widely involved in research activities.

To ensure normative consciousness related to researcher ethics, participation in the "APRIN e-learning Program" (<https://edu.aprin.or.jp/>) is required for all graduate students.

It is an e-learning program in which students are required to answer a quiz and pass it with 80% or more correct answers regarding the content of the course.

Necessary information about the course will be announced in the guidance for the new academic year and also via Oh-o! Meiji.

II-2 Requirements for Program Completion and Class Registration

1. Program Completion Requirements

For students in the master's or doctoral program, the requirements for program completion are stipulated by each graduate school based on "Section 5: Program completion requirements" of the Graduate School Regulations (available in Japanese). At the beginning of the first academic year, students must consult with their supervisor and draw up a two-year course plan for their period of enrollment in accordance with the completion requirements for their applicable program.

In the master's program, a student will be granted a master's degree after being enrolled in the program for at least two years (except those qualified for the early completion program), earned the required number of credits with a grade point average of B or above, received the necessary research supervision, and passed the master's dissertation examination.

In the doctoral program, a student will be granted a doctoral degree after being enrolled in the program for at least three years (except those qualified for the early completion program), earned the research supervision stipulated by the graduate school, completed the courses deemed necessary through the research, and passed the doctoral dissertation examination.

2. Prospective Completion Certificate

In the master's program, a prospective completion certificate will be issued only to the students in master 2nd year who have been enrolled more than one academic year (except the period of leave of absence) and have earned 18 or more credits for required courses.

3. Early Completion of Master's Degree Program

For students with notably outstanding records, the standard time for completion of the master's program of two years may be reduced to enable completion in one year of residence (Article 32 of the Graduate School Regulations (available in Japanese)).

In order to earn a degree under the early completion program, the student must meet the conditions designated by each graduate school, and must register in the first year for all the credits required for program completion.

The early completion program is only permitted by Applied Chemistry Program of the Graduate School of Science and Technology.

When making an application, submit the following documents within the designated time period.

- Application for early completion program
- Supervisor's letter of recommendation
- Research topic and research plan
- Other documents specified by the graduate school

A student who is approved in the examination by the graduate school based on the above documents will be permitted to take the credits necessary for the early completion.

4. Completion Requirements

Each student is responsible for confirming the requirements for completion of their particular graduate school program.

Graduate School of Science and Technology

Objectives of Education and Research

[Graduate School of Science and Technology]

In the Graduate School of Science and Technology, the aim of teaching and research work is to achieve a fusion of science and technology, that is, to understand the laws of nature and the structure of mathematical principles, and to apply them toward continuing human progress and happiness. The curriculum is therefore designed to offer basic courses while referring to their applications, applied courses while paying attention to their theoretical foundations, and interdisciplinary courses while acknowledging their broader implications. It aims to develop researchers and high-level professionals who are active not only in science and technology, but also in interdisciplinary fields among the social and human sciences, who move with the changing times and seek challenges in new fields, and who possess a well-rounded character and abilities suited to an international career.

[Architecture and Urbanism Program]

The Architecture and Urbanism Program is aimed at training capable individuals who have an international perspective and who can contribute to the sustainable development of the environment, culture, and human society. These individuals will be responsible for the construction and reinvigoration of a spatial environment with architecture and urbanism at its center. The preconditions for achieving this goal of fostering capable individuals are the establishment of a foundation for education and research that supports innovation, integration, and interdisciplinary understanding based on the solid systems of architecture; training for architecture and urbanism design professionals who can utilize their skills in the international environment; and a redefinition of the arts and of cultural education, which are the bases for creating environments. With these preconditions as the bedrock, this program has developed Course in Architecture International Program in Architecture and Urban Design, and Course in Places, Arts, and Consciousness.

(International Program in Architecture and Urban Design)

The International Program in Architecture and Urban Design seeks to foster architecture and urban design professionals who can flourish in the international environment and planners and designers who have the practical capabilities to design and reinvigorate architecture and cities in that environment.

The Master's program trains highly advanced professionals and researchers who have the necessary knowledge, skills, and linguistic abilities to practice urban and architectural design and work in the international environment. The doctoral program takes the specialization that the Master's program has cultivated in students to a higher level and seeks to produce researchers, educators, and businesspeople who can play a leading role in the international community.

Policies on Curriculum and Diploma

Curriculum Policy

[Master's Degree Program]

The Graduate School of Science and Technology aims to produce highly skilled professionals and researchers rich in humanities who understand the laws of nature and principles of mathematics and apply the scientific and technical knowledge derived from this understanding for contribution to the ongoing advancement and happiness of humankind. In order to achieve this educational objective, the Graduate School has established a curriculum based on the following policies:

Master of Engineering

By selecting specialization courses (engineering) from the main courses offered within their specializations and pursuing a research theme under the guidance of their supervisors, Graduate School students acquire the ability to think scientifically and the skills and methodologies for identifying problems by self-initiative and solving them by applying their own ideas.

The curriculum enables students to acquire specialized academic skills in their chosen field through special courses in science and technology available for each individual specialization. Moreover, the curriculum achieves balance by including courses common to all programs that address a broad range of themes and interdisciplinary subject areas, so that students can develop both a broad perspective that considers science and technology within the social context and the flexibility that enables them to explore interdisciplinary themes and new fields of study.

Master of Science

By selecting specialization courses (science) from the main courses offered within their specializations and pursuing a research theme under the guidance of their supervisor, Graduate School students acquire the ability to think scientifically and the skills and methodologies for identifying problems by self-initiative and solving them by applying their own ideas.

The curriculum enables students to acquire in-depth and specialized academic skills in their chosen field through special courses in natural science available for each individual specialization. Moreover, the curriculum achieves balance by including courses common to all programs that address a broad range of themes and interdisciplinary subject areas, so that students can develop both a broad perspective that considers natural science within the social context and the flexibility that enables them to explore interdisciplinary themes and new fields of study.

Master of Architecture

By selecting specialization courses (architecture) from the main courses offered within their specializations and pursuing a research theme under the guidance of their supervisor, Graduate School students acquire the ability to think scientifically and the skills and methodologies for identifying problems by self-initiative and solving them by applying their own ideas.

The curriculum enables students to acquire highly skilled specialized academic skills in the specific field of architecture through special courses available for architecture and urbanism specialization. Moreover, the curriculum achieves balance by including courses common to all programs that address a broad range of themes and

interdisciplinary subject areas, so that students can develop both a broad perspective that considers science and technology within the social context and the flexibility that enables them to explore interdisciplinary themes and new fields of study.

Master of Arts

By selecting specialization courses (interdisciplinary fields) from the main courses offered within their specializations and pursuing a research theme under the guidance of their supervisor, Graduate School students acquire the ability to think scientifically and the skills and methodologies for identifying problems by self-initiative and solving them by applying their own ideas.

Graduate School students are to set a research theme in their specialized fields (interdisciplinary fields), plan and carry out their research plans, and share the results obtained. Through this process, students will cultivate the ability to think logically and accurately perceive and solve problems. Moreover, students will deepen their learning, expand their academic knowledge, and extend their research abilities according to their advanced knowledge achieved by taking lecture courses on their specialized fields (interdisciplinary fields).

[Doctoral Degree Program]

The Graduate School of Science and Technology aims to produce independent researchers and highly skilled professionals who understand the laws of nature and principles of mathematics and apply the scientific and technical knowledge derived from this understanding for contribution to the ongoing advancement and happiness of humankind.

Doctor of Engineering

Graduate School students enrolled in the Doctoral Program address research themes related to their specialized field (engineering) under the guidance of their supervisor and strive toward completion of a doctoral dissertation.

Graduate School students are to set a research theme in their specialized fields (engineering), plan and carry out their research plans, and share the results obtained. Through this process, students will cultivate the ability to think logically and accurately perceive and solve problems. Moreover, students will deepen their learning, expand their academic knowledge, and extend their research abilities according to their advanced knowledge achieved by taking lecture courses on their specialized fields (engineering).

Doctor of Science

Graduate School students enrolled in the Doctoral Program address research themes related to their specialized field (science) under the guidance of their supervisor and strive toward completion of a doctoral dissertation.

Graduate School students are to set a research theme in their specialized fields (science), plan and carry out their research plans, and share the results obtained. Through this process, students will cultivate the ability to think logically and accurately perceive and solve problems. Moreover, students will deepen their learning, expand their academic knowledge, and extend their research abilities according to their advanced knowledge achieved by taking lecture courses on their specialized fields (science).

Doctor of Architecture

Graduate School students enrolled in the Doctoral Program address research themes related to their specialized field (architecture) under the guidance of their supervisor and strive toward completion of a doctoral dissertation.

Graduate School students are to set a research theme in their specialized fields (architecture), plan and carry out their research plans, and share the results obtained.

Through this process, students will cultivate the ability to think logically and accurately perceive and solve problems. Moreover, students will deepen their learning, expand their academic knowledge, and extend their research abilities according to their advanced knowledge achieved by taking lecture courses on their specialized fields (architecture).

Doctor of Philosophy

Graduate School students enrolled in the Doctoral Program address research themes related to their specialized field (interdisciplinary field) under the guidance of their supervisor and strive toward completion of a doctoral dissertation.

Graduate School students are to set a research theme in their specialized fields (interdisciplinary fields), plan and carry out their research plans, and share the results obtained. Through this process, students will cultivate the ability to think logically and accurately perceive and solve problems. Moreover, students will deepen their learning, expand their academic knowledge, and extend their research abilities according to their advanced knowledge achieved by taking lecture courses on their specialized fields (interdisciplinary fields).

Diploma Policy

[Master's Degree Program]

The Graduate School of Science and Technology aims to produce highly skilled professionals and researchers rich in humanities who understand the laws of nature and principles of mathematics and apply the scientific and technical knowledge derived from this understanding for contribution to the ongoing advancement and happiness of humankind.

In light of these objectives, the Master's Program awards a Master's degree (Master of Engineering, Master of Science, Master of Architecture or Master of Arts) to those who meet the completion requirements stipulated by the Graduate School and whose academic record and dissertation examination results demonstrate that they have acquired the following qualities and capabilities:

Master of Engineering

- (1) Knowledge of a broad range of science and technology and applications thereof for the common good, and sufficient academic ability in their chosen specialist field (engineering).
- (2) Ability to think logically and identify and solve problems independently.

Master of Science

- (1) Broad and profound knowledge of natural science and sufficient academic ability in their chosen specialist field (science).
- (2) Ability to think logically and identify and solve problems independently.

Master of Architecture

- (1) Knowledge of a broad range of science and technology, and sufficient academic ability in their chosen specialist field (architecture).
- (2) Ability to think logically and identify and solve problems independently, as well as ability to communicate in foreign languages needed to engage in architectural and urban design in an international environment.

Master of Arts

- (1) Cross-sectional knowledge and sufficient academic ability in their chosen specialist field (interdisciplinary field and so on).
- (2) Ability to think logically and identify and solve problems independently.

[Doctoral Degree Program]

The Graduate School of Science and Technology aims to produce independent researchers and highly skilled professionals who understand the laws of nature and principles of mathematics and apply the scientific and technical knowledge derived from this understanding for contribution to the ongoing advancement and happiness of humankind.

In light of these educational objectives, the Doctoral Program awards a Doctoral degree (Doctor of Engineering, Doctor of Science, Doctor of Architecture or Doctor of Philosophy) to those who meet the requirements for the degree stipulated by the Graduate School and whose doctoral dissertation examination results demonstrate that they have acquired the following qualities and capabilities:

Doctor of Engineering

- (1) Ability to engage in research activities independently, from the establishment of a research theme to the dissemination of research achievements with a view to sharing their effects for the common good.
- (2) Advanced research skills underpinned by a wealth of academic knowledge in the field of engineering required as an independent researcher or highly skilled professional, as well as ability to create new values based on such skills.

Doctor of Science

- (1) Ability to engage in research activities independently, from the establishment of a research theme to the dissemination of research achievements.
- (2) Advanced research skills underpinned by a wealth of academic knowledge in the field of science required as an independent researcher or highly skilled professional, as well as ability to contribute to the advancement of natural science by sharing achievements based on such skills for the common good.

Doctor of Architecture

- (1) Ability to engage in research activities independently, from the establishment of a research theme to the dissemination of research achievements.
- (2) Advanced research skills underpinned by a wealth of academic knowledge in the field of architecture required as an independent researcher or highly skilled professional, as well as ability to play a leading role in the international society by creating new values.

Doctor of Philosophy

- (1) Ability to engage in research activities independently, from the establishment of a research theme to the dissemination of research achievements.
- (2) Advanced research skills underpinned by a wealth of academic knowledge in the interdisciplinary field required as an independent researcher or highly skilled professional.

Graduate School of Science and Technology (Master's Program)

1. Program Completion Requirements

In order to complete the master's program and obtain a master's degree at the Graduate School of Science and Technology, students are required to meet the following completion requirements, request for examination of the master's thesis after receiving supervision from the supervisor, request for a master's degree, and pass the screening and examination of master's dissertation.

1) Requirement for the Period of Enrollment

Students in the master's program must be enrolled for two years or more except the period of leave of absence.

2) Requirement for Credits

Students in I-AUD must earn 30 credits or more of the required courses for program completion.

3) Requirement for Main Course (Studies1~4)

Students must earn 12 credits of the "Main Course (Studies1~4)" which is instructed by their supervisor.

4) Requirement for Other Course

- (1) A minimum of 18 credits must be earned besides the main courses.
- (2) A maximum of 4 credits in courses common to all graduate school programs may be applied for the completion requirements of the master's program. If a student wishes to take more than 4 credits, the credits will not be counted toward meeting program completion requirements.
- (3) A maximum of 8 credits can be earned in courses in other programs, in other graduate schools of this university (including a professional degree program), or in another university's graduate school. The credits will automatically be counted into the completion requirements (other than Main Course credits) for the master's program. Students cannot earn more than 8 credits.
- (4) A maximum of 10 credits may be earned in Common Core Courses provided a permission can be obtained from the supervisor and the course instructor in each case. These credits, however, do not count toward meeting the completion requirements. The courses that can be taken are lecture courses offered in the School of Science and Technology and have not been taken while enrolled in the undergraduate program. (Health & physical education courses, foreign language courses, laboratory and practice courses, seminars, graduate research, graduate design, and courses assigned 1 credit cannot be taken as common core courses.)
- (5) A minimum of 15 credits must be earned from Advanced Design Studio (Advanced Design Studio A, Advanced Design Studio B, Advanced Design Studio C, Advanced Design Studio D) .

5) Prospective Completion Certificate

In the master's program, a prospective completion certificate will be issued only to the students in master 2nd year who have been enrolled more than one academic year (except the period of leave of absence) and have earned 18 or more credits for required courses.

6) List of Master's Program Completion Requirements

Students are required to see carefully the program completion requirements mentioned both in the previous pages and in the following list.

	Classification ^{*1}		Note	Required Credits		Total Required Credits
Requisite Credits	Main Course (Studies1~4)		Required	12 credits		30 credits or more
	Special Course	Advanced Design Studio A Advanced Design Studio B Advanced Design Studio C Advanced Design Studio D	Compulsory elective	15 credits or more	18 credits or more	
		Other than the above four subjects	Elective			
	Common General Course					
	Courses Common to All Graduate School Program		Up to 4 credits ^{*3}			
	Courses of other Program of Graduate School of SST		Up to 8 credits			
	Courses of other graduate schools of Meiji University					
Courses of other university's graduate schools ^{*4}						
Non-requisite Credits	Common Core Course ^{*2}		Up to 10 credits *Not count towards meeting program completion requirements			

*1: For the detailed course names, refer to the list of courses.

*2: Common Core Course requires the supervisor's and the course teacher's permissions for registration.

*3: Credits can also be earned as non-requisite credits if a student wishes to do so.

*4: Applicable only to those based on the Credit Transfer Agreement.

2. Important Notes for Course Registration

- (1) Students need to make a course plan at the beginning of master 1st year after receiving instructions from the supervisors.
- (2) Students need to fill out a course plan form based on the above mentioned plan. Write all the necessary courses to complete the program and submit it to the administrative office within the course registration period.
- (3) Course registration must be done via online registration system during the specific registration period. Course registration guideline will be available on SST website.
- (4) Main Courses should be taken in the order of 1, 2, 3, and 4. The courses cannot be taken at the same time. 1 is offered in the spring semester and 2 in fall semester of master 1st year. 3 is in the spring semester and 4 is in fall semester of master 2nd year.
- (5) If a student fails to earn credits of the Main Courses, she/he can take the course again in the following semester as long as the supervisor gives permission.
- (6) If a student wishes to register for Main Course 1 or 3 in fall semester, or 2 or 4 in spring semester, she/he needs to register for the course at the administrative office separately from online course registration.

3. Qualifications in the Department of Architecture and Urbanism Program

In the “Course in Architecture” and “International Program in Architecture and Urban Design”, those who fulfill the completion requirements and earn a total of at least 15 credits (consisting of at least 4 credits from internships, at least 8 credits from seminars, experiments, and practical training, and at least 8 credits from lectures) are considered to have completed one year of practical experience in architecture. These courses are offered only in "Internship (design)".

In addition, there is a case in which researches on architectures may be considered applicable as a practical experience.

4. Japan Accreditation Board for Engineering Education (JABEE) in International Program in Architecture and Urban Design of Architecture and Urbanism Program

International Program in Architecture and Urban Design of Architecture and Urbanism Program is a six-year educational program including undergraduate program of the Department of Architecture, and is an engineering education program (bachelor and master's courses in architecture) which was certified by JABEE. It has an international validity in accordance with the UNESCO-UIA Building Education Charter and carries out the following educational program. Those who meet the requirement can receive "JABEE certification program completion certificate" after completing master's program.

The master's degree (architecture) is awarded only to students who belong to the International program in Architecture and Urban Design and have completed the bachelor and master's courses in architecture accredited by JABEE.

(1) Image of engineers to be trained

The purpose of education in the Department of Architecture, and International Program in Architecture and Urban Design of Architecture and Urbanism Program is to develop professionals who will create safe, reliable, and comfortable buildings and environments in harmony with the natural environment, without which the activities of individuals and societies cannot be sustained. The aim is to educate high-level professionals with outstanding knowledge of highly reliable technologies and design skills, capable of flexible thinking about architecture as a whole and possessing expertise in a specialized field as well as a well-rounded international outlook.

(2) Education and learning objectives

The objective of International Program in Architecture and Urban Design of Architecture and Urbanism Program being to develop richly creative high-level professionals, the education aims to produce graduates having a flexible conception of architecture as a whole, expert knowledge in their specific field, and an international outlook. To achieve these ends, the Architecture and Urbanism Program sets the following targets for achievement in learning and education, and develops human resources by providing the opportunity for systematic education and research.

(H) Sociality and Broad Prospective

Students in this program learn to see things from the standpoint of regions and of the whole earth, with a broad perspective appreciative of the diversity of human culture, society, and nature, and extending from architecture to urban development and the earth's environment. Moreover, they become able to bring this broad perspective to bear on specialized fields.

(I) Sense of Ethics and Abundant Conceptual Skills

Students develop a deeper understanding of their responsibility and role as architectural designers and architectural engineers, gain a clear ethical sense and abundant conceptual skills based in the mathematical and natural science knowledge that is fundamental to engineering, and work toward refining their ability to make use of these qualities on their own.

(J) Technical and Design Skills

Students master engineering fundamentals and specialized knowledge, gain the advanced technical and design skills to set and solve problems on their own in the given conditions, and work toward gaining the ability to put these into practice.

(K) Specialized Knowledge in Architecture (comprehensive and specialized skills)

Students master the specialized knowledge, techniques, and methodologies of architecture, and work toward gaining the ability to make use of these in developing creative proposals.

(L) Ability to Apply Specialized Knowledge of Architecture (creativity)

Students gain practical skills for applying highly specialized knowledge in specific fields to the solving of new problems.

(M) Communication and Coordination Skills (ability to interact with others and coordinate projects)

Students gain the advanced, specialized communication and coordination skills needed when constructing buildings and urban spaces involving many different people.

(N) International Skills

Students are equipped with both a global and local perspective, and learn the practical skills necessary for being active on the international stage.

5. List of Courses

Architecture and Urbanism Program

	Course name	Credits		Remarks
		Lecture courses	Seminars	
Main Courses	Course in Architecture			
	Architectural & Urban Planning/Design Studies 1		2	
	Architectural & Urban Planning/Design Studies 2		2	
	Architectural & Urban Planning/Design Studies 3		4	
	Architectural & Urban Planning/Design Studies 4		4	
	Building Structure & Material Studies 1		2	
	Building Structure & Material Studies 2		2	
	Building Structure & Material Studies 3		4	
	Building Structure & Material Studies 4		4	
	Built Environment and Building Service Engineering 1		2	
	Built Environment and Building Service Engineering 2		2	
	Built Environment and Building Service Engineering 3		4	
	Built Environment and Building Service Engineering 4		4	
	International Program in Architecture and Urban Design			
	Architecture and Urban Design Studies 1		2	
	Architecture and Urban Design Studies 2		2	
	Architecture and Urban Design Studies 3		2	
	Architecture and Urban Design Studies 4		6	
	Course in Places, Arts, and Consciousness			
	Studies in Places, Arts, and Consciousness 1		2	
Studies in Places, Arts, and Consciousness 2		2		
Studies in Places, Arts, and Consciousness 3		4		
Studies in Places, Arts, and Consciousness 4		4		
Special Courses	Course in Architecture			
	Architectural History	2		*Available biennially
	Building Systems	2		Lecture course related to Internship (Design) *Available biennially
	Advanced Regional Design	2		*Available biennially
	History of Modern Architecture	2		*Available biennially
	Architectural Design	2		Lecture course related to Internship (Design) *Available biennially
	Urban History	2		*Available biennially
	Architectural Planning	2		Lecture course related to Internship (Design) *Available biennially
	Regional Planning	2		
	Architectural Management	2		Internship (Design)
	Urban Analysis	2		
	Design Studio A		4	Internship (Design)course
	Design Studio B		4	Seminar course related to Internship (Design)
	Structural Analysis	2		
Timber Structures	2		*Available biennially	

	Course name	Credits		Remarks	
		Lecture courses	Seminars		
Special Courses	Reinforced Concrete Structures	2		*Available biennially	
	Theory for Advanced Architecture	2		Lecture course related to Internship courses	
	Steel Structures	2		*Available biennially	
	Shell & Spatial Structures	2		*Available biennially	
	Aseismic Structures	2		*Available biennially	
	Structural Dynamics	2			
	Building Materials	2		*Available biennially	
	Circulatory System of Resources	2		*Available biennially	
	Building Construction	2		Lecture course related to Internship courses	
	Structural Design		2		
	Environmental Engineering	2		*Available biennially	
	Environmental Analysis	2		*Available biennially	
	Environmental Evaluation	2		*Available biennially	
	Building Water Environment	2		*Available biennially	
	Plumbing System	2		*Available biennially	
	Acoustic Design and Planning	2		*Available biennially	
	Mathematical and Computational Analysis in Architecture	2		Media-based Course	
	Air-conditioning System Engineering	2			
	Building Facilities Design		2		
	Advanced Building Environment and Service Design Studio		2		
	Research Design Methodologies	2			
	International Program in Architecture and Urban Design				
	Independent Study A	*		2	
	Independent Study B	*		2	
	Advanced Design Studio A	※		6	Internship (Design)course
	Advanced Design Studio B	※		6	
	Advanced Design Studio C	※		6	
	Advanced Design Studio D	※		3	
	Advanced Architectural Design	※	2		Lecture course related to Internship (Design)
	Advanced Urban Design	※	2		
	Advanced Methodology in Architecture	※	2		
	Advanced Sustainable Design	※	2		Lecture course related to Internship (Design)
	Advanced Project Management	※	2		Lecture course related to Internship (Design)
	Course in Places, Arts, and Consciousness				
	Topics in Contemporary Art		2		
	Comics and culture		2		
Making Comics		2			
Topics in History of Film		2			
Music Studies		2			
Photography Studies		2			
Place Studies		2			
Literary and Cultural Studies		2			
Topics in History of Photography		2			
Topics in Criticism		2			

	Course name	Credits		Remarks
		Lecture courses	Seminars	
Special Courses	Workshop Design	2		
	Film and Urban Studies	2		
	Literature and Urban Studies	2		
	Human and Environmental Studies	2		
	Environmental Design Studies	2		
	Intro to the Studies in Places, Arts, Consciousness	2		
Common General Courses	Scientific and Technical Writing in English	2		
	Integrated Lecture A	2		
	Integrated Lecture B	2		
	Integrated Lecture C	2		
	Integrated Lecture D	2		
	Interdisciplinary Area A	2		
	Interdisciplinary Area B	2		
	Interdisciplinary Area C	2		
	Interdisciplinary Area D	2		
Common Core Courses	Core Course A	2		
	Core Course B	2		
	Core Course C	2		
	Core Course D	2		
	Core Course E	2		

* Common lectures for Architecture and Urbanism Program

※ Lectures for International Program in Architecture and Urban Design

*For the course lists of following programs, please refer to the Japanese catalogue.

- Electrical Engineering Program
- Mechanical Engineering Program
- Applied Chemistry Program
- Computer Science Program
- Mathematics Program
- Physics Program

Graduate School of Science and Technology (Doctoral Degree Program)

1. Completion Requirements for Doctoral Degree Program

In the doctoral program, students must be enrolled for three years or more (except the period of leave of absence) and request for examination of the doctoral dissertation after receiving supervision from the supervisor. The period of three years may be reduced to one year if a student has achieved outstanding research accomplishments. Ask the administrative office for more details.

Besides the supervisor's instructions, students must earn 2 credits of the lecture course.

2. Important Rules and Notes for Research Plan and Course Registration

1) Research Plan

- (1) Students need to make a course registration and research plans in accordance with the instruction of the supervisor at the beginning of the 1st year of doctoral program.
- (2) Students need to fill out a Research Plan Form based on the above plans and submit it to the administrative office.
- (3) Register all courses required for doctoral program completion.

2) Supervisor's Instruction and Course

- (1) Students must choose one supervisor whose permission is already obtained at the time of application for the entrance examination, and receive instructions from them.
- (2) Students may take courses of master's program on condition that the supervisor considers them necessary, however, the credits do not count towards meeting the doctoral program completion requirements.
- (3) Students may take courses common to all graduate school master's programs of on condition that the supervisor considers them necessary, however, the credits do not count towards meeting the doctoral program completion requirements.

3. Course

Program	Course name	Credits		Remarks
		Lecture courses	Seminars	
Architecture and Urbanism Program	Career Paths for PhD Graduates	2		*Available biennially

II-3 Interdepartmental Courses

1. Overview

The Interdepartmental Courses are offered in the interest of designing a flexible and interdisciplinary curriculum that goes beyond the bounds of a single graduate school. These courses are offered across the master's programs of each graduate school and their professional degree programs. They can also be taken by students enrolled in a doctoral program if approved by the graduate school committee.

2. Inclusion in Completion Requirements

The inclusion of credits of these courses toward the degree completion requirements is handled differently by each graduate school.

List of Interdepartmental Course in the master's program and professional degree program of each graduate school

Course name	Credits		Remarks
	Lecture courses	Seminars	
International Studies Cluster			
Fundamentals of English Communication Skills for Academic Settings	2		Media-based Course Available
Fundamentals of Writing Academic Papers in English	2		Media-based Course Available
Multilingual Graduate Research A	2		Media-based Course
Multilingual Graduate Research B	2		Media-based Course
Multilingual Graduate Research C	2		Media-based Course
Multilingual Graduate Research D	2		Media-based Course
Multidisciplinary Studies Cluster			
Multidisciplinary Graduate Research A	2		Media-based Course
Multidisciplinary Graduate Research B	2		Media-based Course
Multidisciplinary Graduate Research C	2		Media-based Course
Multidisciplinary Graduate Research D	2		Media-based Course
Career Management			
Cooperative education through research internship	2		
Career Path Development	2		
Data Science for Mathematical and Artificial Intelligence			
Data analysis for humanities and social sciences	2		Media-based Course
Data analysis for natural science	2		Media-based Course
Data science (seminar)		2	Media-based Course

3. Important Notes for Course Registration

To improve students' English language skills by encouraging them to practice regularly, "Fundamentals of English Communication Skills for Academic Settings" and "Fundamentals of Writing Academic Papers in English" can be taken multiple times up to one class per semester. However, the inclusion of credits toward the degree completion requirement is handled differently by each graduate school.

II-4 Attending Graduate Courses at Other Universities

1. Overview

The "Graduate School Special Lecture Attendance System (Credit Interchange System)" and "Metropolitan Area Graduate School Consortium" have been established with the aim of promoting academic alliances and exchanges with other graduate schools to enhance the quality of education and research.

*List of partner universities is available in the Japanese Handbook.

1) Graduate School Special Lecture Attendance System (Credit Interchange System)/大学院特別聴講生制度

This system allows graduate school students to take courses for research purposes at other graduate schools (affiliated under a special attendance agreement) in that relevant academic year. Any credits earned are recognized as prerequisite credits for the program enrolled. The "Credit Interchange System" currently offered is described in the Japanese Handbook.

2) Graduate School Exchange Agreement among Universities in Kanagawa Prefecture/大学院学術交流協定 ※Only for the Graduate School of Agriculture

This system aims to further academic exchange among graduate schools in Kanagawa Prefecture, to allow students to take courses at affiliated universities, and to have any credits earned be mutually recognized.

3) The Metropolitan Area Graduate School Consortium/首都大学院コンソーシアム

This system was established by 10 universities within the metropolitan area under an agreement to allow students to take classes and receive tutoring at affiliated graduate schools. As with the "Credit Interchange System," credits earned are recognized as prerequisite credits for the program enrolled.

*The content and application procedure for the systems detailed above may differ for each school. Please contact the administrative office for further details.

2. Application Procedure

- (1) Timetables and course details of affiliated graduate schools can be checked and browsed at the administrative office.
- (2) It is necessary to obtain required documents from the administrative office, fill in the contents, and obtain permission from your supervisor. Also, fill in the name and credit of the intended course at a participating graduate school on the "Course Plan Form" and submit it through the Oh-o! Meiji system.

- (3) Audit processing fee is 500 yen per credit. However, lectures offered under the Graduate School Academic Exchange Agreement by The Mathematics Council (数学連絡協議会), Hiroshima University, Ryukoku University, Shizuoka University, Yamanashi University and universities within Kanagawa prefecture are free of charge.
- (4) The tuition fee may differ at each university. Check with the relevant university prior to applying.

3. Credits Recognition

In principle, the maximum amount of credits which can be earned by all affiliated institutions are 15 credits (including those earned through overseas study, etc.), whereas further regulations are determined by each graduate school. All credits earned are recognized as prerequisite credits.

II-5 Course Registration

1. Registration

At the beginning of each academic year, students must register for the courses they wish to take during the designated registration period. Note that credits will not be provided for courses that were not registered successfully. Be sure to check the Graduate School of Science and Technology website for program completion requirements and important notes for course registration.

Graduate School of Science and Technology
<https://www.meiji.ac.jp/sst/grad/classregistration.html>

2. Submission of Course Plan Form

Students must submit a course plan form, (apart from course registration) based on their research/course plan after a consultation with the supervisor.
(The course plan should be prepared based on the completion requirements of each graduate school.)

3. Registration Procedure

- (1) Download a designated course plan form from the Graduate School of Science and Technology website.
- (2) Master's program students need to register for courses via online registration system. Doctoral program students need to register through the Oh-o! Meiji system. Both registrations must be completed during a specific course registration period. Student should refer to online registration guideline for details.
- (3) Adding or dropping any of the courses will not be allowed after the registration period.
- (4) In case a student cannot register during the specific period due to illness or any other unavoidable reasons, contact the administrative office in advance.
- (5) Course registration is not necessary for a student who has earned all necessary credits.
- (6) Students are required to check their personal class timetable (My 時間割) via Academic Affairs System during a specific period after course registration. Corrections are acceptable only for the following reasons during the period.
 - Registration of wrong course
 - Unsatisfied program completion requirements
- (7) In order to register for courses of other graduate schools, check the class timetable at the administrative office.
- (8) In order to register for courses of other universities, follow instructions of registration guideline.

4. Personal Class Timetable (My 時間割)

After the online course registration, the student's personal class timetable will be available via Academic Affairs System in late April. Students are required to confirm whether there are no error with the registration. No credits will be given if any errors remain.

5. Registration Schedule

- Course schedules and course plan forms available: Early April
- Online course registration and submission of course plans: Mid-April
- Confirmation of personal class timetable (My 時間割) : Late April
- Correction of errors in course registration: Late April
- Acceptance of changes in registration for fall semester courses: Mid-September

II-6 Grading System

1. Evaluation

Students will be evaluated only for the courses they registered and attended. Evaluation will be done by the instructors of each classes based on the result of examinations, class participation, reports, etc.

The evaluation of academic performance and method of indicating grades are as follows. Grades of S to C are passing grades and will be shown on the transcript. The raw scores (individual components of a grade) are not shown.

Students admitted in or after 2007 Academic Year				
Performance Evaluation	Grade	Points	Achievement level	GP
Passed	S	100 to 90 points	Performed extremely well	4
	A	89 to 80 points	Performed well	3
	B	79 to 70 points	Performed satisfactorily	2
	C	69 to 60 points	Achieved the minimum targets, but performed unsatisfactorily in some respects	1
Failed	F	59 to 0 points	Did not achieve minimum targets	0

Grade points (GP) of 4, 3, 2, 1, 0, are awarded corresponding to the grades S, A, B, C, F. These points are multiplied times the number of credits for a class. The sum total is divided by the total number of taken credits to calculate the grade point average (GPA). $GPA = \text{total grade points (credits} \times GP) \div \text{total credits for classes taken}$. The GPA may be used in screening for granting of scholarships, etc., and as a reference in providing academic guidance.

The following courses are not included in calculating points for the GPA.

- (1) Courses approved for credit transfer from another university, etc.
- (2) Courses of which evaluation is "pass" or "fail"
- (3) Courses not counted in the credits necessary for program completion

2. Announcement of Academic Results

Academic results is available via Academic Affairs System in April for current enrolled students and at the graduation ceremony for graduating students.

*Academic results for spring semester will be released via Academic Affairs System by the beginning of fall semester.

II-7 Classes

1. Semesters and Class Periods

The academic year is divided into two semesters of 14 weeks each. Courses are offered on a semester basis, spring-semester courses and fall-semester courses. The class period is as below.

Period	Time	Period	Time
1st period	9:00~10:40	4th period	15:20~17:00
2nd period	10:50~12:30	5th period	17:10~18:50
3rd period	13:30~15:10	6th period	19:00~20:40

Note: Periods of classes in the Management Course of Graduate School of Business Administration, Graduate Schools of Governance Studies, and Graduate School of Global Business held in the Academy Common on Surugadai Campus differ from those specified above.

2. Class Formats and Credits

Classes are held as lectures, seminars, practicums, or in other formats prescribed by each graduate school. One class is held for two hours (100 minutes per period) either in spring or fall semester, or in both semesters. Some courses are held as intensive courses. One credit of class means total amount of 45 hours for study and research activities which consist of in-session and self-study/research hours. Allocation of class hours and self-study/research hours is decided based on class classification and credits of each class are determined.

3. Class Schedule

The schedule of classes for the academic year will be available online and on the bulletin board. If any changes are made to the schedule, it will be notified via Oh-o! Meiji System and the bulletin board. Students are strongly advised to check it regularly especially at the beginning of each semester.

4. Class Attendance

Classes in the graduate school are usually small-sized groups. If you have to be absent for any reason, be sure to notify the instructor or another student in the same class. Notifications of absence are never to be made or passed via the administrative office to the instructors. Students are advised to exchange contact information in advance with the instructors.

5. Class Cancellation and Makeup Classes

If a class is cancelled due to the instructor's official business, participation in an academic conference, illness, or other reasons, notification will be made via Oh-o! Meiji System. Note that even if no cancellation notice is made, a class is automatically cancelled if the

instructor does not show up within 30 minutes from the class starting time. If makeup classes are offered, notifications will also be made.

III-1 Dissertation

*For more details, refer to the “Guidelines for Earning Master’s Degree” on the following pages and also refer to the guidelines in Japanese for prescribed forms.

1. Master’s Dissertation

- (1) The process of writing a dissertation must always be carried out under the instruction of your supervisor.
- (2) Those intending to submit a master’s dissertation must preregister the title and other information at the designated time in the academic year. Students who completed the pre-registration will need to obtain the application form and submission guideline from the graduate school they belong. Information will be provided via Oh-o! Meiji System.
- (3) The deadline for submission of a master’s dissertation are very strict.
- (4) Those submitting a master’s dissertation must have completed payment of all tuition and fees before submission.
- (5) Those submitting a master’s dissertation must have been enrolled in the master’s program for at least two years excluding the period of leave of absence (unless applying for early completion), have earned the required credits, and have a grade point average of B or above.
- (6) Submit the master’s dissertation and accompanying documents as follows.
 - 1) Request for master’s degree
 - 2) Three copies of the dissertation
 - 3) Three copies of the master’s dissertation abstract (around 3,000 characters)
- (7) Retainment of Master’s Dissertation
 - 1) A digital copy of the master’s dissertation will be archived at the university which will be available for viewing as part of the education and research of graduate students.
 - 2) If students wish to bind the dissertation for their personal use, the binding fees are at students’ own expense.

Graduate School of Science and Technology, Meiji University Guidelines for Earning Master's Degree

Degrees Offered by the Graduate School of Science and Technology

Electrical Engineering Program	Master of Engineering or Arts
Mechanical Engineering Program	Master of Engineering or Arts
Architecture and Urbanism Program	Master of Engineering, Architecture or Arts
Applied Chemistry Program	Master of Engineering or Arts
Computer Science Program	Master of Engineering, Science or Arts
Mathematics Program	Master of Science or Arts
Physics Program	Master of Science or Arts

Requirements for a Master's Degree

Enrollment Period

In the Master's Program, students are required to receive instructions and guidance on a designated research theme for a period of two years or more (Excluding periods of absence.).

For students who have produced excellent research results during the period for which they were enrolled, a shorter enrollment period of one or more years in the master's program can be deemed to be sufficient on the basis of a determination made by the Graduate School Committee (Applied Chemistry Program only).

Credit Requirements

- (1) Students must acquire 30 credits or more fulfilling the number of main subject and other course credits specified by the Program in which they are enrolled.
- (2) Students must achieve a grade average of "B" or above for the above mentioned earned credits.

Research Guidance

Students must complete the process of fulfilling the degree requirement outlined below.

Process for Earning a Degree

Research Guidance System

Students will receive guidance in their chosen specialized field from a research supervisor. The supervisor is determined on the basis of requests made by students when they submit their entrance examination application as well as the content of their research plans. After entering the Graduate School, students form a research plan for the following two years after consultation with their supervisor.

First year:

While receiving guidance on dissertation preparation, students conduct a review of the existing literature, contribute to the deepening of study group discussion, and refine their research theme. Students begin to conduct surveys and research and present regular progress reports while exchanging opinions. In addition, students receive presentation guidance for preparing interim presentations.

Second year:

Students revise and amend research plans as necessary by reviewing their dissertation development during the first year of the Program. Students participate continuously in research theme report meetings so that the supervisor can confirm the progress of research and offer comments or advice on the research content for submission of the Master's dissertation. When research achievements have been accomplished, students deepen the research content through conference presentations and paper submissions. Students also confirm that their dissertation contents page, chapters, and content of individual chapters and sections are consistent, and ensure that the dissertation follows a valid logical argument and demonstrates uniqueness of content.

Requirements for the Master's Dissertation

The Master's dissertation must demonstrate profound academic knowledge spanning a broad range of perspectives, the ability to conduct research within the major field of study, and the ability which is necessary for highly specialized profession fields. Thus, the following points should be paid attention to for writing the dissertation.

- (1) Definiteness of position in the specialized fields.
- (2) Definiteness and significance of research purpose and problem presentation
- (3) Structure of the dissertation
- (4) Organized information on previous research
- (5) Ability to analyze data and documents and logical explanation
- (6) Consistency of theme setting and conclusion
- (7) Abundance of form requirements and writing rules

Required Documents and Period for Submission of the Master's Dissertation

Details of master's thesis submission such as schedule and guideline for September and March completion will be announced respectively on Graduate School of Science and Technology website and via Oh-o! Meiji System. It is required to follow the instructions, complete preliminary registration, and submit the thesis and other necessary documents.

Preliminary Registration

- (1) Preliminary registration should be completed in early June for students who intend to complete the program in September of the academic year in which they submit the dissertation, or in mid-December for students who intend to complete the program in March, of the relevant academic year.
- (2) Students must consult with their supervisor before registering the title of the dissertation (a tentative title is permitted).

Submission of Dissertation

- (1) Submission period is in mid-July for students who intend to complete the program in September of the academic year in which they submit the dissertation, or in mid-February for students who intend to complete the program in March of the relevant academic year.
- (2) Students should confirm details in the submission guideline which will be provided via the Oh-o! Meiji System.
- (3) Submissions will be accepted only during the designated time on the designated submission date. Students should pay utmost attention since late submission CANNOT be accepted for any reason after the deadline.

Required Documents

- Application for Degree
- Master's Dissertation Abstract

Outline of Dissertation Examination

Supervisor's Approval

Students who intend to submit a master's dissertation must meet the requirements for submission and receive confirmation and guidance from their supervisor regarding its content, standard, and format. The student may then submit the dissertation if the supervisor determines that it satisfies the required standards.

Receipt of Dissertation by Graduate School Committee

The Graduate School Committee decides whether to accept the dissertation and forms, and decides an Examination Committee consisting of one chairperson and two or more vice chairpersons (researchers from other graduate schools or universities may be selected as vice chairpersons).

Oral Examination by Examination Committee

- (1) The Examination Committee conducts an oral examination of related subjects based on the dissertation submitted. Following the examination, the Examination Committee informs the Graduate School Committee whether the dissertation has passed or failed and submits a report of the examination results detailing the reasoning for their decision.
- (2) The oral examination (open presentation) is conducted in mid-July for students who intend to complete the program in September of the year in which they submit their dissertation, or in mid-February for students who intend to complete the program in March of the relevant academic year.

Judgment of Acceptance by Graduate School Committee

Following deliberation, the Graduate School Committee decides whether the dissertation has passed or failed on the basis of the Examination Committee report. Students who pass will receive a Master's degree.

Handling of the Dissertation Following Judgment of Acceptance

Master's theses that passed the screening will be kept by the Graduate School of Meiji University and used for educational and research purpose.

«For Reference Only»

Submission Guideline for Master's Thesis (Completing in March 2026) For I-AUD, Graduate School of Science and Technology

Dear I-AUD students,

I-AUD Master 2nd year students are required to follow below instructions for preparation and submission of the Master's thesis. Late submission CANNOT be accepted.

1. Requirements for Submission

Students who are intending to submit their master's thesis must meet all the below requirements:

- Have earned (expected to earn) all required credits with the grade average of "B" or above.
- Have completed the payment for tuition fees.
- Have received guidance from the supervisor on research.
- Have completed pre-registration.

2. Pre-Registration

■ **Registration Period : December 8 (Mon) 9:00 to 10 (Wed) 23:59**

■ Required Documents: "Application Form for the Master's Degree Pre-Registration"

■ Submission Method: Oh-o!Meiji Group function

*Submission for all documents will be made online. Signature and seal will not be required.

- Download designated forms at SST website.
- Students who expect to complete the Master's Program in March 2026 are required to complete the online pre-registration after consulting with the supervisor and determining the title of the thesis.
- Note that students without pre-registration will not be allowed to submit the thesis.

3. Submission of Master's Thesis for Peer Review

■ **Submission Date : February 9 (Mon) 9:00 to 11(Wed) 16:30**

■ Required Documents: "Application Form for the Master's Degree", Master's Thesis, Abstract (1 copy each)

■ Submission Method: Oh-o!Meiji Group function and/or Forms

*Please refer to "How to Submit a Master's Thesis" for details.

*Submission for all documents will be made online. Signature and seal will not be required.

- Download designated forms at SST website.
- Thesis will not be accepted if there are any deficiencies with necessary documents and formats.
- Please obtain the supervisor's approval before submission.
- Make sure to submit it well in advance in case of internet outage or delay.

4. Thesis Oral Defense

■ **Oral Defense Date : around February 13(Fri) to 18(Wed) , 2026**

- Date and time details will be decided and announced by I-AUD instructors.

5. Submission of Master's Thesis for Meiji University Archive

■ **Submission Date : February 24 (Tue) 9:00 to 25 (Wed) 16:30**

■ Submission Method: Oh-o!Meiji Group function and/or Forms

*Please refer to "How to Submit a Master's Thesis" for details.

*Submission in paper will not be required.

■ Notes:

- Submit the thesis after making necessary corrections and getting permission from the academic supervisor.
- No corrections will be permitted after submission for any reasons.

6. Other

- Above schedule and submission methods is subject to change according to unexpected emergencies. The SST Office will notify students via Oh-o!Meiji when any changes made, so make sure to check the notifications from the university carefully.
- Those who wish to have their Master's Thesis bound, please contact Meidai Mart or other off-campus vendors individually.

2. Doctoral Dissertation

*For more details, refer to the “Guidelines for Earning Doctoral Degree” on the following pages and also refer to the guidelines in Japanese for prescribed forms.

- (1) The process of writing a dissertation must always be carried out under the instruction of your supervisor.
- (2) Students are required to have completed a specific ethics education in research before submitting a request for doctoral degree.
- (3) Submit the doctoral dissertation and accompanying documents as follows.
 - 1) Application for doctoral degree (prescribed form with an approval seal of your supervisor)
*If the dissertation title is in Japanese, include an English translation. If it is in European language, include a Japanese translation. (If the European language is a language other than English, an English language translation should also be attached.)
 - 2) Resume and Professional Experience (on prescribed forms)
Dates must be given as Western calendar dates.
 - 3) Abstract of doctoral dissertation (refer to instructions for preparing a doctoral dissertation abstract)
Around 4,000 characters; the number of copies is specified by each graduate school.
An electronic data of the abstract must be submitted along with the printed copies.
 - 4) Three or more bound copies of the doctoral dissertation
Use the prescribed format for the dissertation cover.
- (4) As a general rule, the bound copies must be A4 size.
*For details of dissertation submission, refer to the Meiji University Degree Regulations and ask for instructions from the administrative office.

3. Doctoral Dissertation Submission Deadline

Submission of a doctoral dissertation is allowed only within the maximum enrollment period of the doctoral program (Article 5 Para. 2 of the Degree Regulations. Available in Japanese only.) However, those who has received the required research guidance in a doctoral program, has met credit requirements, has left the university after three or more years of enrollment, and reenrolls for the purpose of submitting a doctoral dissertation may be allowed to submit a dissertation provided the submission is made within eight years from the date when the student was originally admitted (Article 48 Para. 2 of the Graduate School Regulations. Available in Japanese only.).

Graduate School of Science and Technology, Meiji University Guidelines for Earning Doctoral Degree

Degrees Offered by the Graduate School of Science and Technology

Electrical Engineering Program	Doctor of Engineering or Philosophy
Mechanical Engineering Program	Doctor of Engineering or Philosophy
Architecture and Urbanism Program	Doctor of Engineering, Architecture, or Philosophy
Applied Chemistry Program	Doctor of Engineering or Philosophy
Computer Science Program	Doctor of Engineering, Science, or Philosophy
Mathematics Program	Doctor of Science or Philosophy
Physics Program	Doctor of Science or Philosophy

Requirements for a Doctoral Degree

Enrollment Period

- (1) Students are required to be enrolled in the doctoral program for three years or more and to receive specified research guidance. For students who have produced excellent research results during the period for which they were enrolled, a shorter enrollment period of one or more years in the doctoral program can be deemed to be sufficient on the basis of a determination made by the committee for the graduate school (for students who have completed a Master's program in which the standard enrollment period is more than one year but less than two or for those who have completed a professional degree program, the enrollment period is reduced from three years to the length of the program in which they were enrolled).
- (2) Students who have completed the Master's program or a pre-doctoral Master's program in one year are required to be enrolled in the doctoral program for three years or more and receive specified research guidance.
However, an enrollment period of two or more years in the doctoral program can be deemed to be sufficient on the basis of a determination by the committee for this program for students who have produced excellent research results during the period in which they were enrolled.
- (3) For students who have completed the Master's program or a pre-doctoral Master's program in a year and a half (earning a Master's degree on the basis of internal regulations of a shortened standard duration of the Master's program for the Graduate School of Science and Technology), the requirements are enrolling in the doctoral program for three years or more and receiving specified research guidance.
However, for students who have produced excellent research results during the period in which they were enrolled, an enrollment period of two or more years in the doctoral program can be deemed to be sufficient on the basis of a determination made by the committee for this graduate program.
- (4) Students who left the university after being previously enrolled in the doctoral program for three or more years and had received specified research guidance are allowed to submit a dissertation provided the submission made within eight years from the date when the student was originally admitted.

Credit Requirements

Students are required to earn two credits from lecture courses.

Research Results

- (1) Having one or more research papers published in a regularly issued scholarly publication such as an academic journal or a society journal or having two or more research papers or written works that have been peer-reviewed and presented.
- (2) Documentation that serves as proof, such as a publication plan (or decision for selection) is required.

Ethics Education in Research

Students are required to have completed a specific ethics education in research.

Research Guidance

Students who have gone through the process described below have a claim to a degree from this graduate school.

Process for Earning a Degree

Research Guidance System

A student's research supervisor will be assigned on the basis of the subject matter of the research proposal and the supervisor whom the student requested at the time of submitting their entrance examination application. When a student enrolls in the graduate school, they produce a research proposal that is based on the advice of the supervisor, and the research is then conducted as part of the requirements for a degree.

First year:

After the content of the master's dissertation is carefully investigated while the creativity of the research and its academic significance is confirmed, a research topic is then determined. Thereafter, students promptly start working on their research and coordinate their work with the research supervisor. If the student obtains publishable research results, they are disseminated through research papers and academic conferences.

Second year:

Based on the research process during the first year, the research proposal is reviewed and amended as necessary. The progress of the research is assessed as the student works toward submitting the doctoral dissertation to obtain the degree, and feedback on the content of the research is provided through extensive discussions between the student and the supervisor. Moreover, if the student obtains publishable results, they are actively disseminated through research papers and academic conferences.

Third year:

During the year in which the dissertation is to be submitted as part of the requirements for receiving a degree, the research conducted up to that point is integrated and the research results and achievements are synthesized. Subsequently, upon receiving a recommendation from their supervisor, the student may submit an application for the degree.

Requirements for the Doctoral Dissertation

The dissertation must consist of research which demonstrates that the student possesses the necessary research capacity that is required of a professional or researcher in a highly specialized field and which demonstrates exceptional scholarship. The doctoral dissertation for the graduate school must contain suitable content, be of high quality, be of sufficient length, and meet the prescribed standard. Moreover, it must reflect the following features:

- (1) Take a creative approach
- (2) Demonstrate academic significance and appropriateness of the research theme
- (3) Display systematic thought
- (4) Contain a survey of prior research
- (5) Demonstrate theoretical analysis and empirical analysis
- (6) Show unity and consistency in the claims and points of argument
- (7) Conform to formal requirements

Required Documents and Period for Submission of the Doctoral Dissertation

Details of doctoral dissertation submission such as schedule and guideline for September and March completion will be announced respectively on Graduate School of Science and Technology website and via Oh-o! Meiji System. It is required to follow the instructions, complete preliminary registration, and submit the thesis and other necessary documents.

Required Documents (Samples)

Doctoral Dissertation Cover Sheet
Dissertation Abstract
Application for the Doctoral Degree
Resume
Professional Experience
Written Consent of Registration and Publication on Meiji Repository
Application Form of Internet Publication Doctoral Thesis on hold

Submission Deadline and other Notes

- (1) Submission Deadline:
Students who intend to complete their degree in March: December
Students who intend to complete their degree in September: May
(The schedule for reviewing will be approved by the Graduate School Committee each academic year.)
- (2) Submit to: Person in charge of the Graduate School of Science and Technology
- (3) Reviewing fees: Unnecessary

Outline of Thesis Examination

Supervisor's Approval

Students seeking to earn a doctoral degree must meet the doctoral dissertation submission requirements, receive from their supervisor's guidance on and confirmation of the content, level, and format of the dissertation under consideration and be determined by their supervisor to meet academic requirements for earning a doctoral degree. In such cases, they can submit their dissertation. Once the degree application has been submitted, the Program Chair holds a dissertation explanatory meeting via a meeting of the relevant Program faculty committee or a meeting of the general affairs committee. In addition, the handling of the doctoral dissertation is decided on the basis of that content.

The dissertation explanatory meeting

The dissertation explanatory meeting is part of the dissertation acceptance process. A public announcement is made more than ten days prior to the implementation and open to the public.

Review for acceptance by the Graduate School Committee

The graduate school executives check the submitted dissertation to verify that it meets the formal requirements for a degree and to confirm that it qualifies for application. If the graduate school executives confirm that the submission qualifications and the formal conditions for the dissertation have been met, they hold a graduate school committee meeting and review the acceptance of the dissertation under consideration on the basis of the supervisor's recommendation and determine whether or not to accept the dissertation.

Main review by reviewing committee members

The Graduate School Committee selects reviewing committee members, who consist of a main reviewer and two or more assistant reviewers, who determine whether a dissertation is accepted as partial fulfillment of the requirements for a degree.

The reviewing committee members conduct an oral examination of the student on the subject of the dissertation submitted as a requirement for the degree. After the oral examination has been completed, the reviewing committee members submit a report of the results of the review to the graduate school committee. This report indicates pass or fail and the reason for this determination.

Review by the university institutions

The Graduate School Committee determines whether an applicant has passed or failed by voting after their deliberations, which are based on the report from the reviewing committee. Students deemed to have passed by the graduate school committee will be awarded a doctoral degree on the basis of the approval of that committee.

Duties of Faculty Members Responsible For Reviewing

The organization and duties of the reviewing committee members

The reviewing committee comprises the supervisor and two or more faculty members in charge of courses related to the dissertation under consideration (if it is deemed necessary for the review, the cooperation of lecturers or teaching staff from other research institutes or graduate programs can be requested). This reviewing committee works strictly to review whether the requirements are met for conferring degrees.

The duties of all the teaching staff members

During the reviewing process by the graduate school committee, each member of the faculty fairly and objectively evaluates the doctoral dissertation under consideration, and make efforts to maintain the level of the concerned degrees.

Publication of a Doctoral Dissertation

Publication of the review summary

If a doctoral degree is awarded, a summary of the content of the related doctoral dissertation and a summary of the review results will be published on the internet.

Publication of the doctoral dissertation

The doctoral dissertation must be published on the basis of Article 22 of this university's degree regulations.

Meiji University Degree Regulations Article 22

A student who is conferred a doctoral degree from this university must publish the entire body of the concerned doctoral dissertation, clearly stating that it is a dissertation that has been reviewed by Meiji University within one year of the student's receiving their doctoral degree. However, this stipulation does not apply if the dissertation was already published before the concerned degree was conferred.

2. Regardless of the regulations in the preceding clause, if there are unavoidable circumstances, students awarded a doctoral degree can receive the university's approval and publish a summary of the content in place of the entire text of the concerned doctoral dissertation. In such cases, the university provides the entire text of that dissertation for those who have made a request for reading it.
3. Publication according to the regulations in the preceding clause 2 shall be done through the Internet according to the provisions set out by this university.

- ※ "Unavoidable circumstances" is taken to mean the existence of a particular reason that cannot be helped objectively and that is recognized by this university.

Example cases:

- ① Cases in which the doctoral dissertation cannot be published on the Internet because it includes expressions using 3-D shapes
- ② Cases in which the doctoral dissertation contains content that cannot be published on the Internet within one year of the awarding of a doctoral degree due to reasons such as copyright protection or the protection of personal information
- ③ Cases in which more than one year after the awarding of a doctoral degree, a clear disadvantage would arise for the student who received the degree if the whole text of the doctoral dissertation were published on the Internet, such as matters related to issuing publications, publication in academic journals that forbid duplicate publishing, and patent applications.

However, if these unavoidable circumstances no longer exist for such cases, the entire text of the doctoral dissertation should be promptly published on the Internet.

- ※ When submitting the doctoral dissertation, the student seeking the degree must try to

address and solve the various problems related to copyright in order to publish the doctoral dissertation on the Internet.

Example cases:

- ① If it is a periodical, the publisher's consent needs to be obtained.
 - ② If there are cited illustrations or pictures, the copyright holder's consent needs to be obtained.
- * If the doctoral dissertation is related to a patent application, the application process must be conducted prior to submission of the dissertation. If the student is not familiar with the procedure, they may consult Research Promotion and Intellectual Property Office on all of the campuses after receiving instructions from the supervisor.

Publication in this university's library and the National Diet Library

- The abstract and whole text of the doctoral dissertation are published in the "Meiji University Repository of academic accomplishments."
- The electronic data of the abstract and the whole text of the doctoral dissertation published in the "Meiji University Repository of academic accomplishments" is provided to the National Diet Library.

IV Matters Handled by the Academic Affairs Office

1. Overview

The Graduate School of Science and Technology offices handles academic affairs as outlined below.

[Academic Affairs]

- (1) Educational matters
- (2) Course registration and grading
- (3) Student registration
- (4) Degrees
- (5) Graduate school research bulletins

[General Affairs]

- (1) Issuance of certificates and transcripts
- (2) Facilities of graduate school (seminar rooms, common laboratories, photocopy rooms)
- (3) Subsidy for attending academic conferences
- (4) Photocopy card grants
- (5) Public notices and posters
- (6) Past entrance exam questions and application guidelines

2. Office Hours

Office hours for Ikuta Campus and Surugadai Campus are as follows.

<Ikuta Campus>

Weekdays: 09:00 ~ 16:30

Saturdays: 09:00 ~ 12:00

<Surugadai Campus>

Weekdays: 09:00 ~ 11:30 / 12:30 ~ 18:00

Saturdays: 09:00 ~ 12:00

*Office hours may differ on days when classes are not in session.

3. Information

All necessary notifications by the office will be posted in the Student Information Area (1st floor of Nakano Campus) and/or on Oh-o! Meiji System Students should also check the bulletin board, etc. when arriving at and leaving the campus.

4. Notifications by Students

Make the following notifications on the university-prescribed forms at the administrative office.

Items notified	Submission Due Date
Change of address	As needed (during office hours)
Change of guarantor/ guarantor's address	
Change of name	
Change of registered domicile	
Leave of absence	Spring Semester: May 31st Fall Semester: November 20th
Resumption of studies	By designated date of the relevant semester
Withdrawal from the university	By the end of the relevant semester. *Completion of tuition and fees payment is necessary for the procedure.
Reenrollment	Ask graduate school office
Extension of enrollment	By designated date of the relevant semester
Academic fees payment extension	By the designated date
Change of mailing address for receiving academic fee payment form	As needed(during office hours)
Loss of student ID card	Immediately after losing
Use of graduate school facilities	As needed(during office hours)

5. Issuance of Certificates

Certificates are issued as follows.

- (1) A prospective completion certificate can be issued to a student in the 2nd year of master's program who has earned at least 18 credits or more.
- (2) A health examination certificate is available only for students in their final year who have taken a regular medical check-up in April. It can be issued from mid-May until the day before graduation. Inquire at the Nakano Research and Educational Support Office for details.
- (3) Other students wishing to obtain a health certificate should consult with the Nakano Medical Office (3rd floor of Nakano Campus).
- (4) The automatic certificate dispenser is in operation from 9:00 a.m. to 7:30 p.m. (until 2:00 p.m. on Saturdays).
(The operation times may differ at some times of year, or it may be stopped due to maintenance, etc.)
- (5) Use of an automatic certificate dispenser requires a student ID card and entry of the password registered at the time of enrollment.

List of Certificates

Japanese/ English	Type	Issued to	Issuance Location	Fee	When issued
Japanese	Certificate of enrollment	Students enrolled	Automatic certificate dispenser	300 yen	Immediate
	Certificate of expected graduation				
	Transcript of academic record				
	Certificate of completion	Graduates	School Office	500 yen	
	Certificate of degree				
	Certificate of period of enrollment				
	Auditing certificate				
	Other	Students enrolled	300 yen		
Graduates		500 yen			
Other	Students enrolled	300 yen			
	Graduates	500 yen			
English	Certificate of enrollment	Students enrolled	Automatic certificate dispenser	300 yen	Immediate
	Certificate of expected graduation				
	Transcript of academic record				
	Certificate of completion	Graduates	School Office	500 yen	Immediate
	Certificate of degree				
	Other	Students enrolled	Consult with the office		
Graduates					
Student discount certificate for passenger fare		Students enrolled	Automatic certificate dispenser	No charge	Immediate
Health examination certificate		Final-year students	Automatic certificate dispenser	300 yen	Immediate
Health certificate		Students enrolled	Clinic	In Japanese: 300 yen In English: 1,000 yen	As needed
Certifying seal of student ID card validity period and commuting route		Students enrolled	School Office	No charge	As needed
Temporary Student ID card		Students enrolled	Automatic certificate dispenser	100 yen	Immediate

*Issuance of certificates for graduates need to be applied to School of Science and Technology Office on Ikuta Campus.

V-1 Other Offices

Surugadai Campus

03-3296-(Ext Number)

Division Responsible Extension No.	Office Location	Matters Handled	References
Student Support Office (Scholarship) 4208 (Lost & Found/ Seminar House) 4206, 4207 (Health/Students' Health Insurance) 4212, 4479	Liberty Tower 3F	<ul style="list-style-type: none"> • Scholarship • Lost & Found • Seminar House • Student Health Insurance • Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research • Health Examination 	<i>International Student's Guidebook</i>
Student Counseling Room 4217	University Hall 2F	<ul style="list-style-type: none"> • Counseling Service for students' campus life (psychiatrists, clinical psychologists, attorneys, academic counselors are available) 	<i>International Student's Guidebook</i>
Campus Harassment Counseling Office 4215	University Hall 3F	<ul style="list-style-type: none"> • Prevention and counseling of campus harassment 	<p><i>For a Harassment Free Campus</i></p> <p>ch-free@mics.meiji.ac.jp (for consulting)</p>
Campus Clinic 4452(Infirmary)	University Hall 2F	<ul style="list-style-type: none"> • Urgent care by physicians. (Outside medical institutions may be suggested according to the symptoms) • Issue Health Certificate • Medical Counseling 	<i>International Student's Guidebook</i>

Division Responsible Extension No.	Office Location	Matters Handled	References
Office for Students with Disabilities 4131	Liberty Tower 5F	<ul style="list-style-type: none"> • Service for Handicapped Students 	<i>Support Guide for Students with Disabilities</i>
Rainbow Support Center 4065 (office)	Academy Common 7F	<ul style="list-style-type: none"> • Counseling Service for Gender 	<i>For Rainbow Support Center</i>
Career Center (Surugadai) 4233	University Hall 2F	<ul style="list-style-type: none"> • Job Hunting Advice • Career Counseling 	<i>International Student's Guidebook</i>
Finance Office (Tuition Fees) 4096	University Hall 4F	<ul style="list-style-type: none"> • Tuition and Fees matters 	<i>Graduate School Catalog</i>
Office for Certification Courses 4184	Liberty Tower 19F	<ul style="list-style-type: none"> • Administration of courses to gain certifications to become school teachers, curators, community education administrator, librarians, teaching librarians 	<i>Guidebook for Certification Courses</i>
International Student Office (Study Abroad Programs) 4487 (International Student support) 4141 (Japanese Language Courses) 4146	Global Front 2F	<ul style="list-style-type: none"> • Study Abroad Programs • Financial assistance, housing information, for international students • Matters concerning the status of residence of international students(VISA) • Matters concerning Japanese language courses for international students 	<i>Kaigai ryūgaku no tebiki</i> (Overseas study guidebook) <i>International Student's Guidebook</i> <i>Japanese Language Program for International Students</i>
Support Desk 4286	Building No. 12 7F (Inside the Media Support Office)	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance for computer access, Oh-o!Meiji System, and MIND • Trouble shooting with Automated Certificate Dispensers 	

Division Responsible Extension No.	Office Location	Matters Handled	References
Media Library	Building No.12 7F	• Media materials	
Liberty Academy 4423	Academy Common 11F	• Liberal education/ culture courses, business programs, open courses, special courses, etc.	Liberty Academy Website (in Japanese)

Note: Office hours are subject to change.

V-2 Teaching Certificate

Please refer to the Japanese catalogue for details.

V-3 Study Abroad

Since 1985, an overseas study program has been implemented in accordance with graduate school regulations. Two types of programs are available: 1) “Student Exchange Program,” which is established under agreement by this university with higher education institutions or research institutions of other countries; and 2) “Certified Overseas Study,” which is given special recognition by the head of the school following a meeting of the graduate school committee.

1. Student Exchange Program with Partner Institutes

Students are allowed to study abroad at a partner institution after they pass an initial selection, and permissions are obtained from both the partner institution and the student’s own school committee. The application procedure is managed by the International Student Office. There may or may not be a tuition exemption in place depending on the terms agreed with each overseas institution. For the latest information regarding partner schools, please refer to the “International Collaboration and Study Abroad” website.

2. Certified Study Abroad

Students must choose their desired overseas university and apply on their own account. They need first to gain admission to that university before submitting a separate application for overseas study to their current school. A student may study abroad once permission from their school committee has been obtained. Whereas all application procedures must be carried out by the student, tuition fees will have to be paid to both Meiji University and the desired institution of overseas study.

According to this program, a student may study abroad without leave of absence from their current degree, and any credits earned and tutoring received at the overseas institution may be recognized as prerequisites toward the degree by the school committee upon the student’s return. Students wishing to study abroad under this program should first consult with their supervisor. Students are encouraged to make effective use of this program.

The following documents need to be prepared for the application: 1) An Overseas Study Application Form; 2) A Study (Research) Plan; 3) An admission letter or acceptance letter from the desired higher education institution of overseas study; 4) A handbook, course requirements, or equivalent document from the desired higher education institution of overseas study; 5) A financial plan; 6) A letter of recommendation from a supervising professor; and 7) Other documents specified by the head of the school. Please ensure to refer to the “*海外留学の手引き*/Guidebook for Studying Abroad” issued by the International Student Center.

Partial financial aid may be available for students wishing to study abroad under this program.

3. Other Study Abroad Programs

The MBA program, the Mobility and Electrical Vehicles Program, the Transport and Sustainable Development Program, and other programs based on the agreement between Renault Foundation (France) and 13 universities in Japan (including this university) are also available. For further details, refer to the “International Collaboration and Study Abroad” website, or the “*海外留学の手引き*”

Additionally, students may apply to the “Overseas Study Support Scheme (Graduate Diploma Acquisition Type)” provided by the Japan Student Services Organization or to a scholarship offered by foreign governments. The recruitment notices for these offers are announced whenever available. Students are also advised to check the website of the country's embassy and study-abroad related institutions they are interested in. Information regarding scholarships is published mainly by the Japan Student Services Organization, and students are strongly advised to visit the website.

*For further details, please contact the administrative office and the International Student Office. URL:<https://www.meiji.ac.jp/cip/from/index.html>

V-4 International Students

1. Acceptance of International Students

Meiji University Graduate School accepts large numbers of students from all over the world. International students face many ongoing challenges, as they leave their home country behind and adjust to life and studies in a different place with its own culture and customs.

The *International Student's Guidebook* is provided to explain what international students need to know about their new life as a Meiji University's international student. Be sure to read it thoroughly.

Students are welcome to consult with the administrative office staff whenever needed as they are ready to respond to your inquiries to the extent possible in regards to their studies as they are ready to respond to your inquiries to the extent possible. International Student Office provides services including financial assistance and handles matters relating to their student life overall.

The International Exchange Lounge (Learning Lounge in Nakano Campus) is located in each campus to encourage mutual contacts and fellowship between international and Japanese students. Teaching assistants (TAs) are also there to provide assistance to international students with Japanese language learning.

Office	Location	Telephone No.
International Student Office	Surugadai Campus Global Front 2F	03-3296-4141
International Student Office (Izumi)	Izumi Campus Building No.1 1F	03-5300-1477
International Student Office (Ikuta)	Ikuta Campus Main Building 1F	044-934-7700
Nakano Research and Educational Support Office (Nakano)	Nakano Campus Low-rise wing 3F	03-5343-8057

URL: <https://www.meiji.ac.jp/cip/>

2. Financial Assistance for International Students

Meiji University offers scholarship programs to support your university life.

- Meiji University Scholarship for Privately Financed International Students (50,000 yen per month up to 6 months) Scholarship recipient will be selected based on screening process according to their willingness of study and economic situation.

VI Student Support

1. Scholarship

This section outlines the graduate school scholarship systems implemented by Meiji University.

Scholarships are divided into two types: 1) “Loan Type,” which requires repayment following the completion of the degree; and 2) “Award Type,” which does not require any repayment from the student.

Loan type scholarships are available through a national scholarship scheme provided by the Japan Student Services Organization (although the repayment may be waived for the recipient of a Type1 scholarship (第一種奨学金) with outstanding academic performance). Loan type scholarships are also available from private organizations and local governments; loan conditions and selection criteria (academic achievement, family income, and student character) are determined independently.

The selection process for the Japan Student Services Organization scholarship starts in early April. Scholarships from private organizations are announced on each campus’ scholarship bulletin board whenever available.

Award type scholarships are divided into two types: “Graduate Research Encouragement Scholarship B (大学院研究奨励奨学金 B),” which is given to outstanding students enrolled in a Master’s program; and “Graduate Research Encouragement Scholarship A (大学院研究奨励奨学金 A),” which is an accolade for outstanding young researchers aiming to finish their Doctoral program.

In principle, the candidacy for this type of scholarship is not open to individual application. Candidates are selected according to criteria determined independently by each graduate school.

The International Student Office (03-3296-4144) is responsible for matters relating to scholarships aimed at foreign students. For students who are not permanent residents, please contact the office prior to application.

1) Scholarship for Master’s Program

The Master’s Program (Law, Commerce, Political Science and Economics, Business Administration, Arts and Letters, Science and Technology, Agriculture, Information and Communication, Humanities, Advanced Mathematical Sciences, Global Japanese Studies)

Type	Name	Amount/Payment Method
Loan	Japan Student Services Organization Type 1 Scholarship (interest-free)	Monthly payment of 50,000 or 88,000 yen/Direct transfer to bank account
	Japan Student Services Organization Type 2 Scholarship (interest payable)	Monthly payment of 50,000, 80,000, 100,000, 130,000, or 150,000 yen/Direct transfer to bank account

◎The selection process for all scholarships awarded by the Japan Student Services Organization starts in April.

Award	Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship B (明治大学大学院研究奨励奨学金 B)	Awarded to outstanding students enrolled in a Master’s program. (With continuous review in the second year) Amount equivalent to half of the annual tuition fee for Master’s program pa through bank transfer.
-------	--	---

◎ In principle, the candidacy for the Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship B is not open to individual application. Candidates are selected according to criteria determined independently by each graduate school.

©The Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship B is not applicable to recipients of the Meiji University Privately Funded International Student Type 1 Scholarships and international students sponsored by governmental funds.

2) Scholarship for Doctoral Program

Doctoral Program (Law, Commerce, Political Science and Economics, Business Administration, Arts and Letters, Sciences and Technology, Agriculture, Information and Communication, Humanities, Advanced Mathematical Sciences, Global Japanese Studies, Global Governance)

Type	Name	Amount/Payment Method
Loan	Japan Student Services Organization Type 1 Scholarship (interest-free)	Monthly payment of 80,000 or 122,000 yen/Direct transfer to bank account
	Japan Student Services Organization Type 2 Scholarship (interest payable)	Monthly payment of 50,000, 80,000, 100,000, 130,000, or 150,000 yen/Direct transfer to bank account

©The selection process for all loan-type scholarships starts in April.

Award	Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship A (明治大学大学院研究奨励奨学金 A)	Awarded to outstanding students enrolled in a Doctoral program.(With continuous review in the second and third year) Amount equivalent to half of the annual tuition fee for Doctoral program paid through bank transfer.
-------	---	--

© In principle, the candidacy for the Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship A is not open to individual application. Candidates are selected according to criteria determined independently by each graduate school.

©The Meiji University Graduate School Research Encouragement Scholarship A is not applicable to research associates (助手), assistant lecturer (教育補助講師), recipients of the Meiji University Privately Funded International Student Type 1 Scholarships and scholarships for specific researchers, and international students sponsored by governmental funds.

3) Scholarship receipt period

Japan Student Services Organization Scholarship payment period starts from April until graduation up to the shortest course term. (The first payment will be made in July for the scholarship of April-July and be paid monthly afterwards. Continuous review will be conducted based on academic performance of the relevant year. Poor academic performance may result in cancellation of the scholarship for the following year.)

4) Re-payment

It usually takes 10 to 20 years to complete scholarship repayment after graduation (depending on the total amount of loan). Type 1 is interest-free, while Type 2 requires an interest up to 3% per year (students shall choose either fixed-rate or adjustable-rate. It is interest-free while students are enrolled.)

The repayment may be waived for the recipient of a Type 1 scholarship (第一種奨学金) with outstanding academic performance.

5) Office hours

Students should consult with the relevant office in their campus.

Campus Graduate School	Responsible Division	Bulletin board
<Surugadai Campus> Law, Commerce, Political Science and Economics, Business Administration, Arts and Letters, Information and Communication, Global Governance, Science and Technology (I-AUD)	Student Support Office (Scholarship) (Liberty Tower 3F) TEL 03-3296-4208	Graduate School bulletin board (Global Front 5F)
<Ikuta Campus> Science and Technology (excluding I-AUD and Course in Places, Arts and Consciousness), Agriculture	Ikuta Student Support Office (Scholarship) (Main Building 1F) TEL 044-934-7580	Ikuta Student Support Office bulletin board (Main Building 1F)
<Izumi Campus> Humanities	Izumi Student Support Office (Scholarship) (Building No.1 1F) TEL 03-5300-1175	Izumi Student Support Office bulletin board (Building No.1 1F)
<Nakano Campus> Science and Technology (Course in Places, Arts and Consciousness), Advanced Mathematical Sciences, Global Japanese Studies	Nakano Research and Educational Support Office (Low-rise wing 3F) TEL 03-5343-8059	Scholarship bulletin board (Low-rise wing 3 F, next to elevators)

2. Financial Assistance for Academic Conference Presentations

1) Overview

Financial grants are available to students enrolled (excluding those who take leave of absence) in the Graduate School to cover part of the travel expenses and registration fees when making scholarly research presentations at academic conferences registered with the Science Council of Japan or at international academic conferences.

See the “Guidelines Regarding the Processing of a Subsidy for Graduate School Students’ Academic Presentations (internal regulation) *Also refer to the Japanese official version in the Japanese catalogue), and also the application guideline which can be obtained on the graduate school website.

Note that the flow of procedures is different for students in the doctoral program who are appointed as research associates. Application process will be explained to you by the administrative office that hires at the time of appointment.

2) Maximum grant

(1) Number of times: Up to two times per student per academic year (of which one time may be overseas)

(2) Amount

Travel expenses in Japan: 30,000 yen (trips within 100 kilometers (railway distance) from Tokyo Station are not eligible for assistance)

Overseas: 100,000 yen (differs with the Master’s Program or Doctoral Program and the country or region)

Registration fees: 30,000 yen

3) Other Subsidies

The university offers financial supports other than for Conference Preparations. Please check the website for latest information.

3. Copy Card Grants

Copy cards are provided by the university for the following uses.

1) For assisting with research work

Copy cards as assistance with research work are provided at the beginning of the academic year by the administrative office.

Eligibility

All enrolled students (including students whose enrollment has been extended)

Master's program: Copying of 600 sheets per year

Doctoral program: Copying of 1000 sheets per year

4. RA/TA Program

RAs and TAs assist with education and research in the undergraduate schools and graduate schools.

A student resident in a master's program may apply to serve as TA, usually in an undergraduate school; and a student in a doctoral program may serve as TA/RA in undergraduate/graduate schools. Both programs being intended for graduate school students, due care is taken so that the duties will not interfere with research work.

Openings for the positions are generally announced between December and February. Each hiring undergraduate school conduct recruitment differently.

VII-1 Information Services

Meiji University Information Services

Students are required to complete the following to use the university information services.

1. Changing Meiji University Single Sign-On Account's confirmation/ initial password

"Meiji University Single Sign-On Account" is an important account that has been issued to everyone when they enroll. ID: 10 digits student number/initial password: 8 ~16 digits alphanumeric characters applied at the admission procedure

Change your password here. Please make sure to change the initial password !

<https://sso.meiji.ac.jp/rp/dfw/idm/webmtn/LoginServlet>

※When you change the password of the Meiji Single Sign-On Account, the passwords of Meiji Mail Account and Basic Service Account are simultaneously changed.

2. Take a MIND Introductory Course

Some Meiji University information services cannot be used without take a MIND Introductory Course. This MIND Introductory Course is designed to provide information on: the network design; internet etiquette; rules for MIND usage.

Take the course here

<https://www.meiji.ac.jp/mind/en/seminar/schedule.html>

You can see how to take a lecture, teaching materials and documents.

For further details related to the university information services, please check the

1. Oh-o! Meiji System

The Oh-o! Meiji System is a portal website which provides students in Meiji University with access to a diverse range of information necessary in student life, over the Internet.

The Oh-o! Meiji System consists of a Portal Page service for distributing announcements about university life, a Class Website service used for checking course materials, submitting reports, or exchanging other course-related information, and a course search function for searching by day, period, instructor, or syllabus contents, etc.

<https://oh-o.meiji.ac.jp>

2. Support Desk / Media Support Room

Support desks / media support rooms on each campus are ready to provide you with help in making use of the university's information services, in situations like the following:

- You are not sure how to set up your PC to connect to the school LAN.
- You need help using the Oh-o! Meiji System.
- You put money in an automatic certificate dispenser but nothing came out.

In cases like these when you are having difficulty using an information service, contact your campus support desk / media support room. See contact information of each office for the support desk / media support room locations and office hours.

VII-2 Guidelines and Conditions for Using MIND

For Internet Users at Meiji University

[MIND : Meiji University Integrated Network Domain; Network equipped at Meiji University]

These guidelines will help you to understand the major rules provided in Article 7 of the MIND Usage Standards.

It is important that you have a firm understanding these guidelines in order to sensibly use the MIND System as a member of Meiji University.

1.Introduction

When using MIND, the following acts are prohibited as they constitute illegal usage!!

[IMPORTANT]

- ① Using the MIND System by borrowing or lending a student ID card. The promotion of such acts is also strictly prohibited.

〈Caution〉

For example...if you lend your student ID card or your ID/password to someone so that they can use of the MIND System, both the person who borrowed your ID and yourself will be held to have committed an illegal act. And it is also illegal to connect to the MIND System with your student ID card and let someone use it, even if you accompany such person, because this effectively constitutes substitutive use of the MIND System.

- ② Handlin of any information that violates the rights of others in an illegal manner or that contradicts with public order and standards of decency.
- ③ Unauthorized use of any information protected by intellectual property rights.
- ④ Use of the MIND System for any objectives other than that of education, research or support of such objectives.
- ⑤ Use of the MIND System for commercial purposes. ※ Except where specially permitted.
- ⑥ Infringement of confidentiality in communication.
- ⑦ Use of the MIND system in a way which may obstruct the management of the system.

★Measures taken in the event of unauthorized use

If you use MIND illegally, severe measures will be taken under the MIND regulations. Measures include suspension of use, or cancellation of your eligibility to use MIND. Persons subject to such measures will be subject to the following.

- Banned from using the Web Rishu System.
- Banned from using the automatic certificate machines.
- Banned from using the Oh-o! Meiji System.
- Banned from using the MIND System even for educational purposes such as in class or in research.
- Banned from using any computer facilities on each campus.
- Banned from using any computer facilities in the Multimedia Corner in the Central Library.
- Banned from using the Mobile Information Outlets on campus.
- Banned from using the Meiji university e-mail system.(e.g.. Grace Mail)
- Banned from using the Library's e-book and e-journal databases.
- In addition, you cannot use any of the services related to the MIND System...etc.

In order to avoid these situations, please carefully read and use the MIND System in accordance with the following explanation of these Guidelines.

2. Purpose of using MIND

MIND is the Information Network that is administered with the objective of supporting education and academic research at Meiji University.

This is one of the major characteristics of the MIND System which distinguishes this system from network usage through general providers.

In accordance with this educational objective, the MIND Usage Standards Article 7, Clause 1, Number 1 prohibits use of the MIND System for any purpose other than that of “education, research or support of such objectives”. Therefore, the MIND System is not a network support system for the purpose of entertainment, including games, hobbies, commercial activities such as establishing a net shopping site, virtual mall or virtual company, use for independent businesses, political activities, or propagation of specific religions. Furthermore, the administration of “on-line dating sites”, “compensated dating”, “pyramid schemes” or “gambling” is strictly forbidden. It is also forbidden to use the MIND system for the purpose of illegally copying software. In addition, disturbing acts on the network are also forbidden, including sending e-mails to an unspecified number of people for the purpose of commercial advertising.

3. Confidentiality in communication and protection of privacy

Under the MIND system, an e-mail system can be used for communication.

As for transmission and receiving of e-mail, protection of the confidentiality in communication, privacy, and personal information must be strongly secured as a fundamental human right stated in the Japanese constitution. Therefore, it is forbidden to look at or reveal the contents of another person’s e-mail without the person’s consent.

In addition, it is forbidden to conduct any act that would cause a system problem which would threaten confidentiality of communication under the MIND System.

In student club or seminar activities, there are cases in which personal information is shared among a limited number of members for the purpose of their daily communication. It is forbidden to release personal information without the person’s consent in any way, including the e-mail addresses of mailing list participants.

4. Appropriate use of the system

MIND is a very high-performance network system. A huge number of people use this system every day.

It is essential that the computing system which supports the MIND system functions safely for the smooth management of the system. The biggest threat to the maintenance of the system’s security is computer viruses. It is dangerous to open any programs or forwarded e-mails from an unknown source, and attached files from any individual or organization you do not recognize, as they may be infected with a computer virus. Whenever a defect in Windows PC security is found, a new virus which attacks the defect is produced. At Meiji University, many PC’s on which the security defects have not been fixed have been infected with such viruses. This cause security risks and delay in the network. In order to prevent the damage caused by infection of such viruses, it is important to activate programs (e.g., Windows Update) which repair defects in security for each PC connected to the MIND System.

All users of the MIND system should be aware that the MIND system is used by other members of the university community. If even a single PC has trouble connecting to the network, the connectional condition of the whole system deteriorates; this also happens if you continuously connect the terminal (a client) to the network or monopolize the VPN connection.

In addition, when accessing external websites, such as online information sources (e-books, e-journals, databases) provided by Library, users are requested to check the usage rules and make appropriate use of the websites.

5. Acts violating social common sense

In the MIND System social relationships are an inherent part of the establishment of homepages and the use of a mailing list. Mutual respect for human dignity of all participants is needed, just as it is needed in normal society. Therefore, slander or libel, personal attacks based on personal emotions, irrational acts of discrimination, staking or a sexual harassment are strongly prohibited on the network. In addition, mockery or obsession is also prohibited.

6. Punitive measures in the event of violations

Users who do not follow the MIND guidelines will be subject to punitive measures.

Such measures include cancellation of usage eligibility, suspension of eligibility to use the MIND System, a change in eligibility, or other education-related measures. In addition, temporary suspension of the use of MIND may be enforced until all official decision is made.

Cancellation of usage eligibility would mean no access at all to MIND. When eligibility is suspended, you cannot access MIND until the suspension is removed. When a change is made to eligibility, the user can only access the lower level. All of these measures would mean that the student cannot attend classes which use the network.

PCs stationed in a common facility such as the media classroom, Izumi Media Tower, and the multimedia area of the library are operated on the basis that access is given on the basis of student ID cards and borrower and lender would be deemed to have committed an illegal act obstructing usage of MIND, and would be subject to punitive measures.

Please note that, a MIND System user who owns equipment such as a server or PC which could be managerial responsibility. The person responsible for connection is usually the professor of the laboratory where the PC is stationed. If a student commits a violation when using the network through a PC stationed in the laboratory, cancellation of the user's eligibility will be notified to the professor who is the person responsible for connection. Upon cancellation, every student using the same network through the PC stationed in the laboratory cannot use the network. Therefore, the professor using the network for educational and research purpose, as the person responsible for connection, is responsible for providing adequate education / guidance.

In addition, any person who accesses the VPN, information terminal or PPP connection through a mobile account will be the person responsible for connection, even if the person is a student.

These measures will be taken by the Honbuchou (Head) of Jouhou Kiban Honbu. However a MIND Screening Committee has been set up to ensure that the steps taken by the Head are adequate (Article 8 of MIND Usage Standards).

In addition, though it is not a measure, in the event that a PC owned by an individual is confirmed to be the source of a computer virus, steps may be taken to temporarily suspend access until safety is confirmed.

7. Computer crime and civil liability

If a user commits a serious violation when using MIND, the user can be punished for having committed a computer crime. In addition, the user can be held liable for civil damages.

For example, it is a criminal act if a user changes or damages document data related to the obligations and rights of other users. Sending data or changing the program for the charging system for fraudulent purposes are subject to heavy punishment. All acts such as defamation, interference and illegal copy of software conducted on the network are subject to punishment. Posting obscene images and text on homepages is also a criminal act. Criminal acts will be investigated and prosecuted.

On the other hand, even if a user commits an act which is not an actual computer crime, if such act on the network violates the rights of other users, the user will be held liable for damages. For example, the user can be held liable for civil damages for defamation, slander, threats, discriminatory comments or acts and illegal copy of software in e-mails or on mailing lists, even if they do not constitute a criminal act.

Even if a user does not damage the network system on purpose, a legal claim for damages may be made depending on the level of damage. The amount of a legal claim can sometimes be a huge amount. This is also the same if the case does not correspond to social manner. If a student is possibly subject to legal charges due to having violated the MIND regulations or committing detrimental act, the student must report such to the information center as soon as possible to consider measures to be taken.

8. Comfortable use of the network

Conditions provided in the MIND Usage Standards prescribe minimum ethical standards when using the university information network system.

The main point is that, even on a network, it is necessary to behave responsibly as a member of society. It is important for all individuals to have an ethical approach to information. This is a natural approach to living in society, and is simple to adopt.

Network uses must respect the character and life of each individual use. Users must be considerate towards other uses. This will allow the MIND system environment to grow in meeting the needs of its users, and will guarantee enjoyable and productive usage of the network system by all.

Issued on : 4/1/2026

Edited and issued by : MIND

URL : <http://www.meiji.ac.jp/mind/>

VII-3 Open Printer Service

1. Overview

For details, see the Open Printer Service website below.

<https://www.meidai-support.com/op/dwnld/> (available in Japanese)

*Open Printer Service is a for-fee service providing a printout system and equipment for printing documents from portable or mobile PCs connected to the Meiji University Integrated Network Domain (MIND).

*It supports printing of application file types that can be printed in Microsoft Windows. Note that printing from Windows 10, Unix or MacOS systems is not supported.

*Dedicated software (available for free) must be installed on the user's PC before using the service.

2. Procedures for Using the Service

- (1) With your PC connected to the network (MIND), perform the usual printing operation from an application (Word/Excel, etc.). Select the printer's name for this service as the print destination.
- (2) The data for printing is sent via the network. Rather than going directly to a printer, however, it is temporarily stored in the system server.
 - To send data for printing to the server, you must be connected to the MIND network. When using from home or other off-campus location, you will therefore need to use a VPN connection to MIND.
 - The print data stored on the server will be automatically deleted after 24 hours.
- (3) For actual printout, an output operation is performed on one of the printers of this system located throughout the school. This operation retrieves the print data stored on the server in (2).
 - When printing, a fee must be paid based on the printing volume. Payment can be made using the same prepaid card used with photocopiers in the school. The prices are the same as those for copying on a school photocopier. (Open Printer fees: B&W 10 yen, color 30 yen)

3. What Software Is Needed?

The following two kinds of software must be installed on the PC ahead of time in order to send print data to the Open Printer system.

- Printer driver
- Client software

4. How Do I Obtain the Software?

The dedicated software can be downloaded from the Open Printer Service website noted above. You must be connected to the MIND network in order to install the software.

5. Uses

Below are some of the situations when this service is useful.

- You don't own a printer.
- You suddenly need to print out something while on campus.
- You own a B&W printer but need to print out in color.
- You didn't print out enough copies and need additional ones, etc.

6. When Trouble Occurs

Campus PC Help Desk operated by Meidai Support Co., Ltd. offers assistance with use of the Meiji University Open Printer Service and support in case of trouble.
(Website: <https://www.meidai-support.com/op/dwnld/>) (Available in Japanese)

VIII Using the University Libraries

The university has four libraries; the Central Library, Izumi Library, Ikuta Library, and Nakano Library. All four are open to Meiji University graduate students.

To enter the library, your student ID card must be scanned on the card reader at the entrance gate. Be sure to carry your student ID card with you at all times. See the library website (<https://www.lib.meiji.ac.jp>) for details on use.

1. Library Hours

Mon.–Fri.	08:30 – 22:00
Sat.	08:30 – 19:00
Sun. and holidays	10:00 – 17:00

*Open hours and dates are subject to change. Please see the calendar on the library website and notices on the bulletin board for details.

2. Borrowing from the Library

(1) Borrowing limit and period

	Borrowing limit	Borrowing period
Books	30 volumes	1 month
Periodicals	5 issues	2 days

(2) If you wish to continue using borrowed materials, you can renew the borrowing period before the deadline and receive a one-time extension. If someone has reserved the material, however, extension is not possible.

(3) Reference works, certain periodicals, newspapers, rare works, traditionally bound Japanese works, Meiji University collections, campus collections, and some special collections cannot be borrowed.

3. Portal Service

The system enables you on your own, using a PC in the library or from home via the library website, to reserve books, extend the borrowing period, request a book from another campus library, request a book purchase, or even request materials, including photocopies of documents, from libraries of other universities.

4. Other Uses

- (1) If you wish to use the library of another university or request document photocopies or materials, please ask at the reference counter.
- (2) Reserve in advance at the lending counter for use of some rare books and microfilm.
- (3) Graduate students can use researcher room on 4th floor of Izumi Library.

5. Contact Information

Central Library	03-3296-4250
Izumi Library	03-5300-1185
Ikuta Library	044-934-7946
Nakano Library	03-5343-8096

IX-1 Environmental Conservation Measures at Meiji University

1. Environmental Conservation Measures Taken at Meiji University

The following measures are being carried out at all Meiji University campuses:

- To promote electrical energy conservation, lights must be switched off if daylight is available and when such an action does not interfere with research/office work.
- To conserve resources, copy/printing paper must be fully utilized.
- Stationery and furniture must be fully utilized and reused whenever possible.
- To help reduce emissions, separate waste thoroughly so that used paper can be recycled.
- To reduce the amount of on-campus waste, materials (e.g. magazines) discarded by the library are given to students for reuse.
- To promote environmental education and research, the university holds environment friendly tours, public lectures, and environmental exhibitions, as well as presents the results of faculty members' environmental research. Related information can also be found on the university homepage.
- The implementation and construction of environment-friendly building design and facility/equipment.
- Regulate the air-conditioner temperature, as well as the implementation of electrical energy conservation throughout a whole year.

2. To All Students

All students are asked to cooperate with our environmental conservation efforts as much as possible by practicing the following:

- (1) The last person coming out of a classroom or conference room should always turn off all the lights and electrical appliances to conserve energy.**
- (2) Waste should be separated accordingly so that resources can be recycled.**
- (3) Be mindful of environmental conservation efforts and take part in related lectures, exhibitions, or facility-tours organized by each department.**
- (4) Actively participate in energy/resource/water conservation efforts in all facets of campus life.**

3. Meiji University Environmental Policy

©This environmental policy was enacted in November 2002. It continues to serve as the ground rules of environmental conservation measures taken at this university as a whole.

(Please see the Japanese official version at the following website.)

<https://www.meiji.ac.jp/koho/academeprofile/activity/environmental/6t5h7p00001q7hpk.html>

Meiji University Environmental Policy

Enacted on 2002/11/18

1 Basic Concept

At the turn of the 21st century, humans are forced to face serious environmental issues such as global warming, the deterioration of the eco-system, energy shortage, air pollution, waste problems, and chemical contamination. These problems are so widespread and have occurred for so long that they no longer affect just a single region or people, but rather pose a grave challenge, which demands urgent and constant effort from the entire planet and humanity.

As an educational/research institute, Meiji University seeks to tackle such a problem by fulfilling our social mission of nurturing future generations who have a deep concern for our environment, are resourceful, moral, have the right problem-solving skills, and possess the resolve to implement the required solutions. Meiji University also actively organizes activities to encourage environmental improvement and strives to become a role model for society in its implementation of environmental conservation measures.

To that end, Meiji University aims “to create an environmentally friendly campus” by incorporating environmental discourse in our educational research, promoting related environmental programs, and reducing waste by practicing energy conservation, resource conservation, and the 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle). Furthermore, Meiji University uses leading educational/research methods, technology, and facilities to yield the research results that can contribute to the advancement of environmental protection efforts for all of society.

By the virtue of our history and tradition, as well as our role as an “urban university” where knowledge is formed and information is disseminated, Meiji University solemnly pledges to actively pursue the following policies with the support of our faculty members, students, and partner companies.

2 Basic Policies

- (1) To observe all laws/rules/agreements/school regulations pertaining to environmental protection when implementing educational tasks, research, and/or other activities.
- (2) To build and operate the Meiji University Environmental Management System (MEMS) with the aim of providing tangible and quantifiable measurements of environmental factors and optimizing the internal environment by means of monitoring and constant adjustment.
- (3) To carry out activities with consideration to the environment and biodiversity while actively pursuing energy conservation, resource conservation, the 3Rs, and chemical substance management to reduce waste.
- (4) To raise awareness toward environmental conservation efforts through educational/research activities and public lectures.
- (5) To familiarize faculty members, students/pupils, and employees of partner corporations with Meiji University’s environmental policies, as well as foster public understanding and cooperation by actively promoting these concepts outside the campus through publications and the university homepage (<https://www.meiji.ac.jp/>).

2016/05/10

Meiji University

Chairman, Takashi Yanagiya

©Your understanding and cooperation towards environmental conservation measures at Meiji University are highly appreciated.

Meiji University Environmental Conservation Promotion Committee

IX-2 Class Cancellation due to Suspension of Public Transportation Services, etc.

When there is a major transportation delay due to bad weather

If a delay of public transportation occurs due to bad weather etc. and classes are to be cancelled, a notification will be open on the university website and the Oh-o! Meiji System 3 hours prior to the class starting time.

When major delays or suspension occurs to public transportation services

If any major delays or suspension occurs to the public transportation services which relates to each campus, the university may cancel classes exceptionally. In that case, students will be notified through the university website and the Oh-o! Meiji System. Make sure to obtain the delay certificate and talk with the instructor of the classes you missed due to the delay/suspension.

IX-3 In the Event of a Large-scale Earthquake

1. What to Do If a Large-scale Earthquake Occurs

If a large-scale earthquake should occur during class, do not panic and take the actions indicated below, following the instructions given on the public address system. The building of university are earthquake-proof constructions and it is assumed that the buildings will not collapse easily during an earthquake.

(1)Actions when an earthquake occurs

Secure your safety, do not panic and take the actions below until an earthquake stops (It usually stops in a few minutes even in case of a big earthquake.)

- Protect yourself from falling or toppling objects by hiding under a desk or table.
- Move away from vending machines, lockers or other such objects.

(2)Actions right after an earthquake

Keep in mind that aftershocks will surely occur after a big earthquake.

- Taking care for aftershocks, look for a usable emergency exit. In securing an exit, make use of the door stoppers provided in each classroom. In some cases rushing hurriedly outdoors may turn out to be dangerous.
- Check gas cocks, outlets and other possible sources of flame. If a fire occurs, perform fire-fighting and contact the Fire Command Center or security office.
- Confirm the safety situation in the classroom.

(3)Actions following an earthquake

- If anyone is injured, contact the Fire Command Center or security office.
- Make a more thorough check of the safety situation in the classroom and in the surrounding area.

(4)Evacuating

- If the quake poses no danger to safety, there is no need to evacuate. If, however, there are fires in or near the building or large cracks that may affect the building structure, it is necessary to leave the building. In so doing, follow the instructions given over the public address system and move to the temporary gathering location designated for the building, as directed by faculty and university personnel.
- If class is in session, evacuate as a class.
- If anyone is injured or physically challenged, help them to evacuate.
- When evacuating a building, protect your head with clothes or belongings from falling object. Be careful with cracks, sunken parts, or lifts of ground and collapse of walls or power poles.
- Use stairs, not elevators or escalators, to evacuate.

- See the evacuation manual for the temporary gathering locations on each campus. (<https://www.meiji.ac.jp/koho/disaster/guide/english/index.html>)

(5) Unable to return home

The transportation system may be closed down and you will not be able to return home. If you hurry to return to your home, there is a possibility to be involved in a secondary accidents and it is advised that you remain in a safe place such as university campus. The university has prepared emergency food and equipment.

2. In the Event of Fire

(1) When you find the fire

- Inform to other people around by saying "Fire!" loudly.
- Contact the Fire Command Center or security office.
- Active the fire alarm or emergency bell
- If the fire seems extinguishable, use a fire extinguisher for primary fire extinction.

(2) Key points for primary fire extinction

- Do not get confused by a fire or smoke and confirm the fire origin.
- Use a suitable fire extinguisher from an appropriate distance (3-5 m).
- Gather as many people as possible and extinguish the fire at once.
- If the fire occurs from more than two places, more serious fire which can effect human life should be extinguished first.

(3) Evacuation

- Get down as low as possible and cover your mouth and nose with a wet towel or handkerchief and try not to inhale the smoke.
- If the fire occurs inside the building, fire alarms will be activated and fire-retarding door and shutter will close. If the door or shutter closes before you evacuate, you can open it to the evacuating direction.
- If the fire-retarding door or shutter does not close automatically, be sure to close it manually in order to prevent the smoke from spreading.
- Use stairs, not elevators or escalators, to evacuate.

3. Making Contacts in Case of a Disaster

- (1) In an emergency, it is often difficult to make phone contact due to downed lines, power outages and other network trouble, as well as network overload from so many people trying to call all at once. It may also not be possible for the university to handle immediately requests from families worried about the safety of individual students. Talk with your family, friends, classmates, and other students participating in the same seminar ahead of time about how to get in contact with each other in case of an emergency. For example, you can arrange to have relatives or friends in distant locations serve as a relay point for contacts, or make use of the Disaster Message Dial for Landline Phones, Disaster Message Board, Google Person Finder, or J-anpi.
- (2) As soon as the university becomes ready to disseminate information and safety confirmation, notifications will be made on the university website and or Oh-o! Meiji system.

[For reference] Use of public payphones in a disaster

When restrictions are placed on outgoing calls from subscriber lines in a disaster, it will be difficult to place calls including 119 emergency calls. At such times, it can be relatively easy to call from public payphones. Learn the location of payphones in advance. If a disaster occurs of a scale for which the Disaster Relief Act is applicable, it will be possible to make phone calls for free of charge as long as the NTT lines are operational, even if the power company has halted electricity.

4. Everyday Readiness

- (1) Read the evacuation manual and “Meiji University Disaster Prevention Guidebook (*Bōsai gaido*)” which is available on the university website to make sure temporary evacuation locations, emergency equipment, and first aid.
- (2) To prepare for an emergency, make sure you know the evacuation routes and destinations. Keep evacuation routes (halls, stairways, etc.) clear of obstacles, and institute measures to prevent lockers and shelves in the vicinity of exits and entrance ways from toppling over. Do not place objects on top of lockers or shelf units.
- (3) Learn the location of fire extinguishers and how to use them, in the event of a fire.
- (4) Implement safety measures for chemicals, ignitable objects and other hazardous materials in laboratories and research offices.
- (5) Make yourself familiar with first aid procedures. When you have the chance, join in disaster drills and first aid practice sessions.

X University Regulations and Rules

*Following English summaries of official regulations and rules can be browsed at the administrative office. For complete regulations and rules, please see the Japanese official version in this handbook or Meiji University website.

- Meiji University Graduate School: School Rules
- Meiji University Degree Regulations
- Regulations for Delivery of Academic Fee, etc.
- Rules for reduction and exemption of Academic Fee
- Guidelines Regarding the Processing of a Subsidy for Graduate School Students' Academic Presentations (internal regulation)

Meiji University Graduate Schools
Graduate School of Science and Technology

Tel: 044-934-7561

1-1-1 Higashimita, Tamaku, Kawasaki City, Kanagawa 214-8571
1-1 Kanda-Surugadai, Chiyoda-ku, Tokyo 101-8301

明治大学大学院

理工学研究科 ☎ 044-934-7561

農学研究科 ☎ 044-934-7575

〒214-8571 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1