

# 明治大学大学院情報コミュニケーション研究科 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】

情報コミュニケーション学専攻 修士（情報コミュニケーション学）  
Master of Information and Communication

## 【修士学位請求の要件】

### 在学期間

本研究科博士前期課程に2年次以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

### 単位要件

- (1) 本研究科の博士前期課程においては、32単位以上を修得しなければならない。
- (2) 指導教員が担当する専修科目12単位（講義2科目4単位、演習4科目8単位）を必修とする。
- (3) 専修科目のほか、本研究科の授業科目の中から12単位以上を修得しなければならない。
- (4) 本研究科の授業科目のほか、他研究科（専門職学位課程を含む）及び単位互換協定による他大学大学院の授業科目は、10単位を限度として修了に必要な単位数に含めることができる。
- (5) 研究科間共通科目は、4単位を限度として修了に必要な単位数に含めることができる。
- (6) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上でなければならない。

### 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

博士前期課程では、修士論文の完成・提出を目的とする。

学生は毎年次、指導教員の担当する「専門演習」（1年次、春学期・秋学期各2単位）、「特論演習」（2年次、同）を履修し、研究報告等を重ねることで、各自の研究計画が具体化されていく。また、指導教員と研究計画に基づいた履修計画を立て講義科目を履修することにより、研究内容への理解が深まっていく。さらに、研究サポート演習科目の履修は、研究方法論の修得を可能にする。

各年次におけるプロセスは以下のとおりである。

### 1年次

#### (1) 指導教員・副指導教員決定

大学院入学後、出願時に志望した指導教員と相談のうえ、2名以内の副指導教員を選定することができる。希望する場合は、7月中旬に届け出ることとする。

### 2年次

#### (1) 修士論文作成計画書・研究計画中間報告書の提出

2年次の4月に、指導教員に修士論文テーマ、論文構成、参考文献表等の「修士論文作成計画書」を提出する。また、指導教員に「研究計画中間報告書」を提出し、面談を行う。

#### (2) 中間発表会の実施及びフィードバック

所定の時期に中間報告書に基づいた中間発表会を実施する。また、中間発表会の結果について、1～2週間後、聴講教員からのフィードバックを行う。

## 【修士論文に求められる要件】

本研究科の修士の学位論文は、21世紀の諸問題を、学際的・複数領域横断的に把握し、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) 研究目的・研究意義
- (2) 論文の独創性
- (3) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (4) 論文の体系性
- (5) 先行研究の調査
- (6) 理論的分析・実証的分析
- (7) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (8) 研究倫理の遵守
- (9) 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」等の作成・提出要領参照

### 予備登録

- (1) 予備登録時期は論文提出年度の10月上旬とする。
- (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」の他、「修士学位請求書」及び論文用「扉（表紙）」をホームページからダウンロードすること。

### 論文提出

- (1) 論文提出時期は論文提出年度の1月上旬とする。
- (2) 詳細は「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。

### 提出書類等

- (1) 「修士学位請求書」 【本学所定様式】  
必要事項を記入のうえ、指導教員の承認をうけ提出すること。  
※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」（下記①～④により完成されたもの）
  - ①用紙：A4判  
図表・資料もA4判で作成すること。
  - ②字数：原則として40,000字以上（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論文用「扉（表紙）」  
必要事項を記入のうえ、論文の表紙とすること。
- (3) 「修士学位請求論文要旨」  
A4判、3,000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）の審査委員を選出し、審査委員会を設置する。

### 審査委員会による面接試問

- (1) 審査委員会は、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、審査委員会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) 面接試問は論文提出年度の2月上旬に実施する。

### 研究科委員会の合否判定

研究科委員会は審査委員会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。