

明治大学大学院法学研究科 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】

公法学専攻	修士（法学）	Master of Law
民事法学専攻	修士（法学）	Master of Law

【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年以上に在学し、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年以上在学すれば足りるものとする（要修業年限短縮申請）。

単位要件

【法学研究者養成コース】

- 1 本研究科の博士前期課程においては、標準修業年限（2年）以上在学して32単位以上を修得しなければならない。ただし、特に優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。この場合に限り、指導教員（出願時選定教員）が相当と認めるときは、法学研究科委員会の議を経て、第1年次において全科目を履修することができる。
- 2 所属専攻の授業科目の中から専修科目（出願時選定科目）を選定し、その12単位（講義4単位、演習8単位）を必修とする。ただし、専修科目の講義4単位は、指導教員の授業科目と同一の授業科目の修得をもって、演習8単位のうち4単位は、指導教員の指示により他の科目の修得をもって代えることができる。
- 3 専修科目以外の授業科目から20単位以上を修得しなければならない。
- 4 指導教員が必要と認めたときは、本研究科内他専攻の授業科目を選択科目として履修することができる。
- 5 指導教員が必要と認めたときは、専修科目以外の授業科目のうち10単位以内を他の研究科（専門職学位課程を含む。）及び単位互換協定による他の大学院の授業科目から修得することができる。ただし、この場合は当該授業科目の担当教員の承認を得るものとする。
- 6 法学基礎研究科目Ⅰ～Ⅳは、8単位まで履修することができる。この場合は、指導教員の許可及び当該授業科目の担当教員の承認を受けなければならない。ただし、修了に必要な単位数に含めることはできない。
- 7 学則別表1の2に規定する研究科間共通科目については、8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。
- 8 指導教員による必要な研究指導を受け、専修科目によって修士学位請求論文を作成するものとする。
- 9 各自の研究計画に基づき、第1年次の初めに修了に必要な授業科目すべてを履修計画書に記入し、提出するものとする。
- 10 第1年次において原則として20単位以上24単位以内を履修するものとする。標準的な履修方法を例示すると次のとおりである。

区分 年次	専修科目 (必修科目)	選択科目	計
第1年次	講義4、演習4	講義、演習から12	20単位
第2年次	演習4	講義、演習から8	12単位
計	12単位	20単位	32単位

11 指導教員が必要かつ相当と認めるときは、選択科目20単位のうち12単位以内に限り、他の教員が担当する専修科目（講義・演習）と同一の科目を履修することができる。

12 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上であること。

【高度職業人養成コース】

- 1 本研究科の博士前期課程においては、標準修業年限（2年）以上在学して40単位以上を修得しなければならない。ただし、特に優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。この場合に限り、指導教員（出願時選定教員）が相当と認めるときは、法学研究科委員会の議を経て、第1年次において全科目を履修することができる。
- 2 所属専攻の授業科目の中から専修科目（出願時選定科目）を選定し、その12単位（講義4単位、演習8単位）を必修とする。ただし、専修科目の講義4単位は、指導教員の授業科目と同一の授業科目の修得をもって、演習8単位のうち4単位は、指導教員の指示により他の科目の修得をもって代えることができる。
- 3 専修科目以外の授業科目から28単位以上を修得しなければならない。
- 4 指導教員が必要と認めるときは、本研究科内他専攻の授業科目を選択科目として履修することができる。
- 5 指導教員が必要と認めるときは、専修科目以外の授業科目のうち10単位以内を他の研究科（専門職学位課程を含む。）及び単位互換協定による他の大学院の授業科目から修得することができる。ただし、この場合は当該授業科目の担当教員の承認を得るものとする。
- 6 法学基礎研究科目Ⅰ～Ⅳは、8単位まで履修することができる。この場合は、指導教員の許可及び当該授業科目の担当教員の承認を受けなければならない。ただし、修了に必要な単位数に含めることはできない。
- 7 学則別表1の2に規定する研究科間共通科目については、8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。
- 8 指導教員による必要な研究指導を受け、専修科目によってリサーチ・ペーパーを作成するものとする。
- 9 各自の研究計画に基づき、第1年次の初めに修了に必要な授業科目すべてを履修計画書に記入し、提出するものとする。
- 10 第1年次において原則として20単位以上32単位以内を履修するものとする。標準的な履修方法を例示すると次のとおりである。

区分 年次	専修科目 (必修科目)	選択科目	計
第1年次	講義4、演習4	講義、演習から20	28単位
第2年次	演習4	講義、演習から8	12単位
計	12単位	28単位	40単位

11 指導教員が必要かつ相当と認めたときは、選択科目28単位のうち12単位以内に限り、他の教員が担当する専修科目（講義・演習）と同一の科目を履修することができる。

12 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上であること。

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

法学研究科では、博士前期課程に法学研究者養成コース・高度職業人養成コースという2つのコースを設置している。法学研究者養成コースには、基本的な実定法科目のみならず、先端分野や基礎法分野の科目が豊富に配置され、自立して研究活動を行える研究者を養成するためのカリキュラムが整備されている。また、高度職業人養成コースには、高度な法学的専門知識を有する社会人・職業人の育成を目指すことができるようにカリキュラムが整備されている。両コースともに、院生各自の専修科目と指導教員は、基本的に院生の希望によって決定され、講義と演習の2本立てで研究指導が行われている。講義によって、当該科目に関する基本的知識・研究方法・語学力の習得が、演習によって、修士論文等の作成に向けた個別対応が図られている。また、各院生には、指導教員のほかに副指導教員が配置され、公正かつ多面的な指導が行われるよう配慮されている。

研究指導計画（スケジュール）

1年次

1年次の春学期中に、指導教員の助言に基づき、修士学位請求論文等作成のための研究計画を立てる。

1年次の1月末日までに文献資料の収集、研究テーマの案を考察し「研究経過報告書」を指導教員に提出する。指導教員が必要と認めれば、研究計画の修正・見直しを行う。

2年次

2年次の6月末日までに論文主題、論文構成、参考文献表等に関し「修士学位請求論文等中間報告書」を指導教員に提出し、指導教員と面談を行う。

【修士論文等に求められる要件】

修士学位請求論文

修士学位請求論文は、体系的な法的知識及び最新の知見を踏まえた専門領域における学術的な法学研究の能力を示すと認められるものでなければならない。

審査にあたって考慮されるのは、以下の諸点である。

- ① 論文の独創性
- ② 研究テーマの学問的意義
- ③ 論旨の体系性・一貫性
- ④ 先行研究の網羅的精査
- ⑤ 研究テーマ検討に不可欠な比較法研究
- ⑥ 分析の論理性・実証性
- ⑦ 法学についての学術論文としての形式的要件の充足及び4万字以上の分量

リサーチ・ペーパー

リサーチ・ペーパーは、正確で最新の法的知識を踏まえた専門領域において実務的に必要とされる法学研究の能力を示すと認められるものでなければならない。

審査にあたって考慮されるのは、以下の諸点である。

- ① 主として実務に密着した観点からのテーマ選択の適切性
- ② 先行研究の十分な調査
- ③ 研究テーマ検討に関する比較法研究を必須なものとししない
- ④ 法学についての学術論文としての形式的要件の充足及び2万4千字以上の分量

【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「作成・提出要領」のほか、「修士学位請求書」及び論文用「扉」をホームページからダウンロードすること。

論文等提出

- 1 論文提出時期は論文提出年度の1月上旬とし、提出方法はOh-o! Meijiグループへの提出を原則とする。
- 2 詳細は予備登録時に公開する「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。提出締切時間経過後は、理由のいかん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：ホームページからダウンロード）
必要事項を記入のうえ、指導教員の承認を得たうえで提出すること。
※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」（法学研究者養成コース）または「リサーチ・ペーパー」（高度職業人養成コース）（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：法学研究者養成コースは4万字以上、高度職業人養成コースは2万4千字以上とする。
※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」（本学所定様式：ホームページからダウンロード）
必要事項を記入のうえ、論文の最初に綴じ込むこと。
- 3 「修士学位請求論文要旨またはリサーチ・ペーパー要旨」
A4判、3千字程度で作成し、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、修士論文等提出要件を満たし、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。
- 2 面接試問は論文提出年度の1月下旬又は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。

【合否判定後の論文等の取扱いについて】

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。