

明治大学大学院政治経済学研究科 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】

政治学専攻	博士（政治学）	Doctor of Philosophy in Political Science
経済学専攻	博士（経済学）	Doctor of Philosophy in Economics

【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）以上在学すれば足りるものとする。
- (2) 修士課程を1年で修了した者にあつては、本研究科博士後期課程に3年以上（見込を含む。）在学し、所定の研究指導を受けていること。
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。

修了要件

- (1) 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。
- (2) 研究指導上必要と認められるときは、授業科目を履修することができる。
- (3) 指導教員が必要と認めた場合には、学則別表1の2に規定する研究科間共通科目を履修することができる。

研究業績

- (1) 本研究科在学中に発表した博士学位請求論文に関連する学術論文（修士論文を除き、本研究科研究論集の論文を含む。）が、原則として4本以上あること。
- (2) 博士学位請求論文を提出する者は、論文提出3カ月前までに政治経済学研究会において、その論文の内容に関する研究発表を行うこと。

研究倫理教育の受講

本学が指定する研究倫理教育を受講済であること。

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

すでに入学時に決定している指導教員が研究指導の責任を負う。毎週の授業である「特殊研究」を通じて、学生の研究の進捗状況を把握する。あわせて、当該指導教員と同じ科目系に属する教員を中心に、研究指導への協力を求め、集団的な態勢で研究水準の向上を図る。

1年次～3年次

課程博士論文の提出資格要件である博士学位請求論文に関連する学術論文4本以上（修士論文を含まない。）の作成に向けた指導を受ける。具体的には、『明治大学社会科学研究所紀要』、本研究科が年2回発行する学術雑誌である『政治学研究論集』、『経済学研究論集』及び『政治経済学研究論集』、さらには学外の学術雑誌への論文投稿をする。また、毎年11月に開催される明治大学政経学会や学外の研究会における報告を積極的に行う。

博士論文提出年次

当該年次の7月末日までに、博士論文の提出資格要件である政治経済学研究会（博士論文研究発表会）を開催する。10月25日17時00分（ただし、10月25日が土曜日又は日曜日の場合は、直前の金曜日17時00分とする。）の提出最終期限までに論文を提出できるように、内容面の充実はもちろんのこと、形式要件にも不備のないように配慮する。

【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
- (8) 研究倫理の遵守

【博士学位請求時の提出書類・提出期日等】

提出書類

- (1) 学位請求論文3部（仮製本）（注） 【見本1】
- (2) 論文要旨65部（注） 【見本2】
A4判、4000字程度（英文の場合、1000ワード程度）
- (3) 学位請求書（本学所定様式）※要指導教員の承認印 【本学所定様式：見本3】
論文題名は邦文には英文訳を、欧文には邦文訳を付すこと。
（欧文が英文以外の場合、英文訳も付すこと。）
- (4) 履歴書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本4】
- (5) 業績書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本5】
- (6) 指導教員の推薦書

(注) 研究科が定める所定の日時までに、上記「学位請求論文（全文）」及び「論文要旨」のPDFデータを記録したCD-R、並びに、「明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書」を追加で提出しなければならない。

提出期日等

- (1) 提出期日：4月1日～10月25日17時00分まで
(ただし、10月25日が土曜日又は日曜日の場合は、直前の金曜日17時00分とする。)
- (2) 提出先：大学院事務室政治経済学研究科
- (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判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会による受理審査

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

審査委員による本審査

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

審査委員は、当該学位請求論文を中心としてこれに関連ある科目について、試問の方法により審査を行う。審査終了後、審査委員は研究科委員会に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。なお、審査委員による審査期間は概ね6ヶ月を標準とする。

学内機関による審査

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

※ 「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。

【論文表紙様式】

原則としてA4判

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

甲（課程博士）

学 位 請 求 書

年 月 日

明治大学大学院

研究科長 殿

研究科 専攻

氏名

印

年 月 日生

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、博士（政治学又は経済学）の学位を請求いたします。

論 文 題 名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 90%; margin: 5px auto;"></div>
指 導 教 員 名	印
入 学 年 度 (再入学年度)	年度入学 (年度再入学)
学 生 番 号	
本 籍 / 国 籍	

- (注) 1 論文題名が日本語の場合、括弧内には英語による題名を併せて記入すること。
 論文題名が英語の場合、括弧内には日本語による題名を併せて記入すること。
 論文題名が英語以外の外国語の場合、括弧内には日本語及び英語による題名を併せて記入すること。
- 2 「本籍/国籍」欄には、日本国籍の者は本籍地の都道府県名を、日本国籍以外の者は国籍を、それぞれ記入すること。

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

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

(表 面)

履 歴 書

(記入年月日：20 年 月 日)

写真貼付欄
(約4cm×3cm)
※必ず証明写真を添付すること。
スナップ写真、画像印刷不可

ふりがな			
氏 名 (自 署)	⑩		
英文氏名			
生年月日	19 年	月	日生 (歳)
性 別		国 籍	

ふりがな			
現住所	〒 —		
電 話		携帯電話	
F A X		E-mail	

【学歴】※高等学校卒業以降について記入してください。

学校名等	在学期間 (年月)	卒業・修了 退学・在学等
〇〇〇〇高等学校	19XX年XX月 ~ 19XX年XX月	卒 業

【学位】※博士学位については、学位名の後に<課程・論文の別>及び「論文題名」を記入してください。

学位名 (修士・博士・専門職)	取得機関	取得年月日
		年 月 日

(裏 面)

【職歴】※無職の期間も必ず記入してください。

在職期間 (年月日)	勤務先名・所属・職名及び資格等
19XX年XX月XX日 ~ 19XX年XX月XX日	
~	

業績書

(記入年月日：20 年 月 日)

ふりがな	
氏名 (自署)	印

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」、著者等名、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」、著者等名、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」、著者等名、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」、発表者名、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