

「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	
先端数理科学研究科	12
国際日本学研究科	26
II-3 研究科間共通科目	37
II-4 特別講義	38
II-5 他大学大学院科目の履修について	39
1 概要	
1) 大学院特別聴講生制度（単位互換制度）	
2) 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	
2025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＞	

II-6	履修登録について	44
1	履修登録	
2	「履修計画書」の提出	
3	履修登録方法	
4	個人別時間割表	
5	履修登録スケジュール	
II-7	成績評価について	46
1	成績の評価	
2	成績の通知	
II-8	授業について	47
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	48
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	55
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（中野キャンパス）	62
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	他部署案内	65
V-2	教育職員免許状について	66
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	68
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	69
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	70
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	74
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	76
VIII	図書館の利用について	80
IX-1	明治大学の環境保全活動への取り組み	81
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	83
IX-3	大規模地震等災害発生時の対応について	84
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	87
XI	各キャンパス及び教室の案内図	118

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、本学学生の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。

- 本学教職員の請求があった場合
- 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
- 試験を受ける場合
- 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

中野教務事務室において、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、直ちに大学院事務室に申し出て、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、直ちに大学院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チップ等が内蔵されている電子精密機器です。取り扱いには十分注意してください。

<仮学生証について>

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。

※仮学生証は発行当日のみ有効です。

※仮学生証は学内でのみ有効です。

※仮学生証の使用後は、必ず中野教務事務室に返却してください。

※学生証を紛失した場合は、直ちに大学院事務室に申し出て、再発行手続きを行ってください（再発行手数料：2,000円）。

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、中野教務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、中野教務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、中野教務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、速やかに中野教務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・MIND（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。

※MINDやOh-o! Meiji システムの詳細については、P. 74 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、大学院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、速やかに中野教務事務室に申し出て、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

⇒ 大学院事務室に申し出る。

※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、入学手続時に本人が届け出たもの〔住民票又は住民票記載事項証明願に記載された戸籍上の氏名、外国籍の学生はパスポートに記載されたアルファベット表記の本名又は通称名の一方〕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、中野教務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

大学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、再入学を願い出たときは、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。 在学生： 春学期分と秋学期分をまとめて4月中旬に発送します。 外国人留学生、4月1日をもって留籍となる学生には、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、あらかじめ中野教務事務室に「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、大学院事務室に「学費振込用紙送付先変更届」を提出してください。</p>
---	---

博士前期課程・修士課程

<2025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	学生健康保険互助組合費	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。

<2026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	学生健康保険互助組合費	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

<2025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・ 先端数理科学	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。

<2026年度（2年次）・2027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・ 先端数理科学	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修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・修士課程において、<u>修了予定年度の前年度末までに修了要件科目の単位を国際日本学研究科は20単位以上、そして先端数理科学研究科は現象数理学専攻ならびに先端メディアサイエンス専攻は18単位以上、ネットワークデザイン専攻は12単位以上かつ「ネットワークデザインマスター研究Ⅰ・Ⅱ」を修得している者にのみ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。詳細については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>

先端数理科学研究科

人材養成その他教育研究上の目的

【先端数理科学研究科】

先端数理科学研究科は、「社会に貢献する数理科学の創造、展開及び発信」という共通の理念の下、社会に現れる複雑な諸問題に向き合い、問題の本質を同定する洞察力と現実的な問題解決能力を身につけ、主体的に新分野を開拓する独創力がある人材の育成を目指す。

【現象数理学専攻】

現象数理学専攻では、「社会に発信し、社会に貢献する数理科学」を目指す文理融合・領域横断型の教育研究を展開することにより、自然、社会、生物等に現れる複雑なシステムを先端的な数理科学を用いて解明し、これを社会に還元することにより社会イノベーションの実現を図り、人類の福祉の向上に寄与することを目的とする。この理念の下に、本専攻は、高度で幅広い数理科学的素養を身につけ、様々な現象とのインタフェースとなって数学と諸科学の掛け橋を構築する力を持った国際的に活躍できる人材の育成を目指す。

博士前期課程では、数学と諸科学の融合を目指す現象数理学的思考及び技術を身につけた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、博士前期課程の人材養成の目的を踏まえつつ、更に研究者として自立して研究活動を行いうる人材を育成する。

【先端メディアサイエンス専攻】

先端メディアサイエンス専攻では、数理科学的なアプローチで先端メディア技術を実現し、人に満足感や面白さ等の精神的豊かさを与えて、社会文化の発展に寄与し、人の心を動かす新しい情報学の世界的な教育研究拠点を目指す。

博士前期課程では、数理科学的素養と情報科学の基礎理論を身につけ、多様な情報システムを自在にプログラミングできる技術を備えて、人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムの研究開発、企画及び構築を行うIT技術者並びにヒューマンインタフェースをデザインする人材を育成する。博士後期課程では、高い独創性を兼ね備えて、情報メディアの先端をリードする研究者及び高度専門職業人を育成する。

【ネットワークデザイン専攻】

ネットワークデザイン専攻では、様々な形態で時代とともに変遷していくネットワークを、工学的な視点から運用、計画及び解析することができる人材を育成する。また、現代社会においてネットワークは種々のものを繋ぐことによって、新たな付加価値を創造する特性があることから、本専攻ではネットワークにおけるユーザの行動パターン、ユーザ満足度、ビジネスモデルに対して分析力を持った人材を育てる。

博士前期課程では、持続可能な社会の基盤を支えるネットワークシステムの運用及び計画を行う高度な専門力を持った視野の広い技術者を育成する。博士後期課程では、主体的に新分野を開拓する独創力があり、国際的に活躍するグローバルな人材を育成する。

明治大学大学院先端数理科学研究科 「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

現象数理学専攻

【博士前期課程】

先端数理科学研究科現象数理学専攻博士前期課程は、社会の諸分野における複雑なシステムを解明することにより、「社会に発信し、社会に貢献する数理科学」を実践していくために、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。

- (1) 現象解明に知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) 数理的な知識や論理的思考力を生かして専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、活躍を目指す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を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行ないます。

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。

- (1) 国内外を問わず、数学、数理科学に関する理工系大学の学士課程までに学ぶ基礎学力を身に付けていること
- (2) 出身学部にとらわれることなく、特定分野における十分な基礎学力を有していることに加え、数理科学を理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること

【博士後期課程】

先端数理科学研究科現象数理学専攻博士後期課程は、社会の諸分野における複雑なシステムを解明することにより、「社会に発信し、社会に貢献する数理科学」を実践していくために、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。

- (1) 現象解明に知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) 数理的な知識や論理的思考力を生かして社会において指導的役割を果たせる研究者や極めて高度な専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、国際的なレベルでの活躍を目指す者

以上の求める学生像に基づき、研究計画プレゼンテーション方式によるA方式入学試験及び海外渡日前方式によるB方式入学試験を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行ないます。

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。

- (1) 国内外を問わず、数学、数理科学に関する理工系大学の修士課程までに学ぶ学力を身に付けていること
- (2) 出身学部・研究科にとらわれることなく、特定分野における十分な学力を有していることに加え、数理科学を理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること

先端メディアサイエンス専攻

【博士前期課程】

先端数理科学研究科先端メディアサイエンス専攻博士前期課程は、数理科学的なアプローチで先端メディア技術を実現し、人に満足感や面白さ等の精神的豊かさを与えて、社会文化の発展に寄与し、人の心を動かす新しい情報学の世界的な教育研究拠点を目指しています。そのために、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。

- (1) 人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムに知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) 数理的な知識や論理的思考力を生かして専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、活躍を目指す者。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を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行ないます。

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。

- (1) 国内外を問わず、数学、情報技術、プログラミング能力に関する理工系大学の学士課程までに学ぶ基礎学力を身に付けていること
- (2) 出身学部にとらわれることなく、特定分野における十分な基礎学力を有していることに加え、数理科学および情報科学を理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること

【博士後期課程】

先端数理科学研究科先端メディアサイエンス専攻博士後期課程は、数理科学的なアプローチで先端メディア技術を実現し、人に満足感や面白さ等の精神的豊かさを与えて、社会文化の発展に寄与し、人の心を動かす新しい情報学の世界的な教育研究拠点を目指しています。その為に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。

- (1) 人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムに知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) 数理的な知識や論理的思考力を生かして社会において指導的役割を果たせる研究者や極めて高度な専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、国際的なレベルでの活躍を目指す者

以上の求める学生像に基づき、研究計画プレゼンテーション方式による入学試験を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行ないます。

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。

- (1) 国内外を問わず、数学、情報技術、プログラミング能力に関する理工系大学の修士課程までに学ぶ学力を身に付けていること
- (2) 出身学部・研究科にとらわれることなく、特定分野における十分な学力を有していることに加え、数理科学およびICTを理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること
- (3) 高い独創性を備えていること

ネットワークデザイン専攻

【博士前期課程】

先端数理科学研究科ネットワークデザイン専攻博士前期課程は、IoT (Internet of Things) によるネットワーク社会の実現に向けて、持続可能な社会基盤を支える高度かつ柔軟なネットワークシステムを構築することにより、「コンピュータを用いたネットワーク技術の理論形成・実践」を目指しています。このために、主に次のような資質や意欲を持つ人材を積極的に受け入れます。

- (1) ネットワークシステムに知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) ネットワークにかかわる情報工学及び電気電子工学の融合分野の知識や論理的思考力を生かして専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、活躍を目指す者

以上の求める学生像に基づき、学内選考入学試験、一般入学試験を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行ないます。

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。

- (1) 国内外を問わず、情報工学及び電気電子工学に関する理工系大学の学士課程までに学ぶ基礎学力を身に付けていること
- (2) 出身学部にとらわれることなく、特定分野における十分な基礎学力を有していることに加え、ネットワークにかかわる情報工学及び電気電子工学の融合分野を理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること

【博士後期課程】

先端数理科学研究科ネットワークデザイン専攻博士後期課程は、IoT (Internet of Things) によるネットワーク社会の実現に向けて、持続可能な社会基盤を支える高度かつ柔軟なネットワークシステムを構築することにより、「コンピュータを用いたネットワーク技術の理論形成・実践」を目指しています。このために、主に次のような資質や意欲を持つ人材を積極的に受け入れます。

- (1) ネットワークシステムに知的好奇心を持って学習・研究に積極的に取り組もうとする者
- (2) ネットワークにかかわる情報工学及び電気電子工学の融合分野の知識や論理的思考力を生かして社会において指導的役割を果たせる研究者や、極めて高度な専門職業人を目指すという強い意欲を持ち、国際的なレベルでの活躍を目指す者

以上の求める学生像に基づき、一般入学試験を実施し、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行いません。

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。

- (1) 国内外を問わず、情報工学及び電気電子工学に関する理工系大学の修士課程までに学ぶ学力を身に付けていること
- (2) 出身学部・研究科にとらわれることなく、特定分野における十分な学力を有していることに加え、ネットワークにかかわる情報工学及び電気電子工学の融合分野を理解しうる素養と物事を論理的に考えることができる素地を備えていること

教育課程編成・実施方針

【博士前期課程】

学位（数理科学）

現象数理学専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 「社会に発信し、社会に貢献する数理科学」を目指す文理融合・領域横断型の教育
- (2) 自然、社会、生物等における諸現象を数理的観点から研究する現象数理教育に重点を置き、「モデリング」、「数理解析」、「シミュレーション」の横断的な教育
- (3) 数学・数理科学と他分野をつなぐインターフェイスとなるために必要な素養である、「学問（数理科学）と実社会（現象）とは乖離したものではないが、直接的には繋がっていないこと」の理解を促し、ゆえに現象をモデル化するという現象数理学の本質的な部分を重視した教育
- (4) 主指導教員及び副指導教員からなる複数指導教員制を構築することにより、学生に複眼的視野を持った研究指導

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- (2) 数理科学的な素養と知識を修得する教育
- (3) 人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- (4) 従来 of 理論分野の枠を超えて、社会と人間、異文化の交流等の広い視野を身に付け、自在に独創的なメディアを設計して実現する実践力を習得する研究指導

学位（統計科学）

現象数理学専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 「社会に発信し、社会に貢献する数理科学」を目指す文理融合・領域横断型の教育
- (2) 自然、社会、生物等における諸現象を数理的観点から研究する現象数理教育に重点を置き、「モデリング」、「統計数理解析」、「計算統計」の横断的な教育
- (3) 数学・数理科学と他分野をつなぐインターフェイスとなるために必要な素養である、「学問（数理科学）と実社会（現象）とは乖離したものではないが、直接的には繋がっていないこと」の理解を促し、ゆえに現象をモデル化するという現象数理学の本質的な部分を重視した教育
- (4) 主指導教員及び副指導教員からなる複数指導教員制を構築することにより、学生に複眼的視野を持った研究指導

学位（理学）

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- （２）計測制御技術、インターネット技術、情報セキュリティ技術などの様々な要素技術もしくは数理科学的な素養と知識を修得する教育
- （３）これら二つを融合して人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- （４）従来の理論分野の枠を超えて、社会と人間、異文化の交流等の広い視野を身に付け、自在に独創的なメディアを設計して実現する実践力を習得する研究指導

ネットワークデザイン専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）コンピュータを用いたネットワーク技術の理論形成を目指した領域横断型の教育研究
- （２）持続可能な社会の実現に向けて、環境エネルギー、ビジネス工学、ライフサポートの３つのネットワーク応用分野に重点を置き、高度かつ柔軟なネットワークシステムの解析を目指した教育
- （３）新たな価値を提供するために、ビッグデータ利活用、ICT インテリジェント化、並列分散処理による高性能計算を用いて、ネットワークを効果的に解析する技術者・研究者を育成する教育
- （４）幅広い知識を持ってグローバル社会で活躍する人材を育成する研究指導

学位（工学）

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- （２）計測制御技術、インターネット技術、情報セキュリティ技術などの様々な要素技術を修得する教育
- （３）これら二つを融合して人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- （４）従来の理論分野の枠を超えて、社会と人間、異文化の交流等の広い視野を身に付け、自在に独創的なメディアを設計して実現する実践力を習得する研究指導

ネットワークデザイン専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）コンピュータを用いたネットワーク技術の実践を目指した領域横断型の教育研究
- （２）持続可能な社会の実現に向けて、環境エネルギー、ビジネス工学、ライフサポートの３つのネットワーク応用分野に重点を置き、高度かつ柔軟なネットワークシステムの構築を目指した教育
- （３）新たな価値を提供するために、ビッグデータ利活用、ICT インテリジェント化、並列分散処理による高性能計算を用いて、ネットワークを効果的に構築する技術者・研究者を育成する教育
- （４）幅広い知識を持ってグローバル社会で活躍する人材を育成する研究指導

【博士後期課程】

学位（数理学）

現象数理学専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 「社会に発信し、社会に貢献する数理学」を目指す文理融合・領域横断型の教育
- (2) 自然、社会、生物等における諸現象を更に高度な数理的観点から研究する現象数理教育に重点を置きつつ、自己の研究についてのマネジメント能力の育成に主眼をおいた教育
- (3) チームフェローによる複数指導教員制を構築することにより、「モデリング」、「数理解析」、「シミュレーション」を融合した多面的研究指導

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- (2) 数理科学的な素養と知識を修得する教育
- (3) これら二つを融合して人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- (4) 高度で幅広い数理科学的素養を身につけ、独自で生み出した技術やメディアの独創性を英語で的確に説明し、国際的な場で議論を交わすコミュニケーション能力を習得する研究指導

学位（統計科学）

現象数理学専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 「社会に発信し、社会に貢献する数理学」を目指す文理融合・領域横断型の教育
- (2) 自然、社会、生物等における諸現象を更に高度な数理的観点から研究する現象数理教育に重点を置きつつ、自己の研究についてのマネジメント能力の育成に主眼をおいた教育
- (3) チームフェローによる複数指導教員制を構築することにより、「モデリング」、「統計数理解析」、「計算統計」を融合した多面的研究指導

学位（理学）

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- (2) 計測制御技術、インターネット技術、情報セキュリティ技術などの様々な要素技術もしくは数理科学的な素養と知識を修得する教育
- (3) これら二つを融合して人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- (4) 高度で幅広い数理科学的素養を身につけ、独自で生み出した技術やメディアの独創性を英語で的確に説明し、国際的な場で議論を交わすコミュニケーション能力を習得する研究指導

ネットワークデザイン専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) コンピュータを用いたネットワーク技術の理論形成を目指した領域横断型の教育研究
- (2) ネットワーク応用課題に対する理学的センスを持った問題解決能力と創造力を身に付ける教育
- (3) 環境エネルギー、ビジネス工学、ライフサポートの3つのネットワーク応用分野において、主体的に新分野を開拓する独創力があり、国際的に活躍するグローバル人材の育成に主眼をおいた教育
- (4) 産業界の技術者を論文審査委員として積極的に招き、産業界との交流を活かした多面的研究指導

学位（工学）

先端メディアサイエンス専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）人に関わる情報学、すなわち、音声・音響処理、音楽情報処理、画像・映像処理、機械学習などの知覚・知能情報処理や心理学、感性情報学、認知科学など人の感性・主観評価を考慮したシステムやコンテンツのデザイン能力を養う教育
- （２）計測制御技術、インターネット技術、情報セキュリティ技術などの様々な要素技術を修得する教育
- （３）これら二つを融合して人間を中心とした対話的なメディアや遠隔地でネットワークを介した協調作業を行うためのコラボレーション技術とそれらの設計手法の教育
- （４）高度で幅広い数理科学的素養を身につけ、独自で生み出した技術やメディアの独創性を英語で的確に説明し、国際的な場で議論を交わすコミュニケーション能力を習得する研究指導

ネットワークデザイン専攻では、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- （１）コンピュータを用いたネットワーク技術の実践を目指した領域横断型の教育研究
- （２）ネットワーク応用課題に対する工学的センスを持った問題解決能力と創造力を身に付ける教育
- （３）環境エネルギー、ビジネス工学、ライフサポートの３つのネットワーク応用分野において、主体的に新分野を開拓する独創力があり、国際的に活躍するグローバル人材の育成に主眼をおいた教育
- （４）産業界の技術者を論文審査委員として積極的に招き、産業界との交流を活かした多面的研究指導

学位授与方針

【博士前期課程】

本研究科の定める修了要件を満たし、かつ学位請求論文の審査において、以下に示す能力を備えていると認められた者に対し、修士（数理科学、統計科学、理学、工学）の学位を授与します。

学位（数理科学）

現象数理学専攻

- （１）現象数理学的思考力を社会に還元する意欲を有し、現象を数理科学を通して理解できる能力

先端メディアサイエンス専攻

- （１）数理科学的な素養と知識
- （２）人の感性や心理を考慮したメディアシステムの企画ができる能力

学位（統計科学）

現象数理学専攻

- （１）現象数理学的思考力を社会に還元する意欲を有し、現象を統計数理科学を通して理解できる能力

学位（理学）

先端メディアサイエンス専攻

- （１）数理科学的な素養もしくは情報科学の基礎理論の知識
- （２）人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムの研究開発、企画ができる能力

ネットワークデザイン専攻

- （１）ネットワークデザインに関する理学的な専門知識と論理的思考能力
- （２）持続可能な社会を支えるネットワークシステムにかかわる高度な専門知識と倫理観
- （３）高度かつ柔軟なネットワークシステムを解析する能力

学位（工学）

先端メディアサイエンス専攻

- （1）情報科学の基礎理論の知識
- （2）多様な情報システムを自在にプログラミングできる技術
- （3）人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムの研究開発、企画、構築ができる能力

ネットワークデザイン専攻

- （1）ネットワークデザインに関する工学的な専門知識と論理的思考能力
- （2）持続可能な社会を支えるネットワークシステムにかかわる高度な専門知識と倫理観
- （3）高度かつ柔軟なネットワークシステムを構築する能力

【博士後期課程】

本研究科の定める修了要件を満たし、かつ学位請求論文の審査において、以下に示す能力を備えていると認められた者に対し、博士（数理科学、統計科学、理学、工学）の学位を授与します。

学位（数理科学）

現象数理学専攻

- （1）現象数理学的思考力及び技術力を駆使し、自立した研究者として研究活動を遂行できる能力
- （2）高度で幅広い数理科学的素養を身につけ、様々な現象とのインターフェイスとなって数学と諸科学の掛け橋を構築する力量を持ち、国際的にも活躍できる能力

先端メディアサイエンス専攻

- （1）数理科学的な素養と専門知識
- （2）人の感性や心理を考慮したメディアシステムの企画ができる能力
- （3）情報メディアの先端をリードする自立した研究者として研究活動を遂行できる能力

学位（統計科学）

現象数理学専攻

- （1）現象数理学的思考力及び技術力を駆使し、自立した研究者として研究活動を遂行できる能力
- （2）高度で幅広い統計数理科学的素養を身につけ、様々な現象とのインターフェイスとなって数学と諸科学の掛け橋を構築する力量を持ち、国際的にも活躍できる能力

学位（理学）

先端メディアサイエンス専攻

- （1）数理科学的な素養もしくは情報科学の基礎理論の専門知識
- （2）人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムの研究開発、企画ができる能力
- （3）情報メディアの先端をリードする自立した研究者として研究活動を遂行できる能力

ネットワークデザイン専攻

- （1）コンピュータを用いたネットワーク技術の理論形成に関する知識と技能
- （2）ネットワーク応用課題に対する問題解決能力と創造力
- （3）主体的に新しい研究分野を開拓する独創力
- （4）現代社会の諸問題に対処して国際的に活躍できる能力

学位（工学）

先端メディアサイエンス専攻

- （1）情報科学の基礎理論の専門知識
- （2）多様な情報システムを自在にプログラミングできる技術
- （3）人の感性や心理を考慮した情報メディアシステムの研究開発、企画、構築ができる能力
- （4）情報メディアの先端をリードする自立した研究者として研究活動を遂行できる能力

ネットワークデザイン専攻

- （1）コンピュータを用いたネットワーク技術の実践に関する知識と技能
- （2）ネットワーク応用課題に対する問題解決能力と創造力
- （3）主体的に新しい研究分野を開拓する独創力
- （4）現代社会の諸問題に対処して国際的に活躍できる能力

先端数理科学研究科（博士前期課程）

1 修了要件	<p>(1) 本研究科の博士前期課程においては、原則として、2年以上在学して30単位以上を修得しなければならない。</p> <p>(2) 所属専攻の主要科目すべて及び特修科目8単位以上を修得しなければならない。</p> <p>(3) 指導教員が研究指導上必要と認めた場合には、他の専攻の科目、別表1の2に規定する研究科間共通科目、他の研究科の科目（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を履修することができる。この場合において、修得した単位は、現象数理学専攻及び先端メディアサイエンス専攻にあつては8単位、ネットワークデザイン専攻にあつては10単位を限度として、上記(1)の単位数に含めることができる。</p> <p>※ 上記の限度を超えて履修をすることはできない。（ただし、本研究科委員会が特に認めた授業科目に関しては、修了要件外科目として履修することができる。）</p> <p>(4) 学位論文作成のため、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。</p> <p>※ 現象数理学専攻においては、指導教員から、履修・研究計画に基づき、1年次において、副指導教員の現象数理学研究Ⅰ及びⅡの履修登録を指示する場合がある。この場合、修得した単位数は修了に必要な単位数に算入しない。</p>
2 履修にあたっての注意事項	<p>(1) 第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、履修計画書を定められた日までに提出しなければならない。</p> <p>(2) 履修登録は、毎年度初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布する。</p> <p>(3) 単位互換協定のある他大学院の授業科目を履修しようとする場合には、指導教員の許可を得たうえで事務室に申し出て、必要な手続きをとること。</p>

先端数理科学研究科（博士後期課程）

1 修了要件	<p>(1) 本研究科の博士後期課程においては、本研究科博士後期課程に3年以上在学して、所定の研究指導を受けなければならない。</p> <p>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。</p> <p>(2) 先端数理科学発展講義A又はBいずれか1科目2単位以上を修得しなければならない。この場合、履修登録する授業は指導教員からの指示に基づくこと。</p> <p>(3) 先端メディアサイエンス専攻においては、先端メディアサイエンス発展研究Ⅰ～Ⅵのうちから、4単位以上を修得しなければならない。</p> <p>※ 現象数理学専攻においては、指導教員から、履修・研究計画に基づき、現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅰ～Ⅵ及び現象数理学発展研究ⅠA～ⅠBの履修登録を指示する場合がある。この場合、修得した単位数は修了に必要な単位数に算入しない。</p> <p>※ 指導教員が研究指導上必要と認めた場合には、博士前期課程科目、別表1の2に規定する研究科間共通科目、他の研究科の科目（専門職学位課程を含む。）並びに単位互換協定による他の大学院の授業科目を履修することができる。この場合、修得した単</p>
--------	--

2 履修にあたっての注意事項	位数は修了に必要な単位数に算入しない。
	(1) 第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、履修計画書を定められた日までに提出しなければならない。 (2) 履修登録は、毎年度指定された期間に登録を済ませること。 (3) 単位互換協定のある他大学院の授業科目を履修しようとする場合には、指導教員の許可を得たうえで事務室に申し出て、必要な手続きをとること。

先端数理科学研究科博士前期課程

現象数理学専攻

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	現象数理学研究Ⅰ		2	
	現象数理学研究Ⅱ		2	
	現象数理学研究Ⅲ		4	
	現象数理学研究Ⅳ		4	
	現象数理学セミナー		2	
特修科目	偏微分方程式特論	2		
	関数解析特論	2		
	データ解析特論	2		
	数理生物学特論	2		
	非線形力学系特論	2		
	データサイエンス特論	2		
	現象確率論特論	2		
	数理ファイナンス特論	2		メディア授業科目
	応用幾何特論	2		
	リスク解析特論	2		
	応用数値解析特論	2		
	現象数理学演習		2	
	Mathematical Sciences Integrated Lecture	2		
非平衡系の数理モデリング	2			
共通総合科目	先端数理科学研究総合講義A	2		
	先端数理科学研究総合講義B	2		
	Advanced Writing Skills for Graduate Study in Mathematics	2		
	先端数理科学PBL		2	
	機械学習総合演習		2	

先端メディアサイエンス専攻

	授業科目	単位数		備考
		講義	演習	
主要科目	先端メディアサイエンス研究Ⅰ		2	
	先端メディアサイエンス研究Ⅱ		2	
	先端メディアサイエンス研究Ⅲ		4	
	先端メディアサイエンス研究Ⅳ		4	
	先端メディアコロキウム		2	

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	パターン認識と機械学習特論	2		
	感性情報学特論	2		
	コンピューティングトポロジー特論A	2		
	コンピューティングトポロジー特論B	2		
	コンピューティングトポロジー特論C	2		
	コンピューティングトポロジー特論D	2		
	コンピュータグラフィックス特論	2		
	情報セキュリティ特論	2		
	コミュニケーションメディア特論	2		
	認知心理学特論	2		
	ユビキタスコンピューティング特論	2		
	インターネット工学特論	2		
	音声信号処理特論	2		
	音楽情報処理特論	2		
	先端画像処理特論	2		
	情報検索特論	2		
	計測制御特論	2		
	インタラクティブメディア特論	2		
	ヒューマンコンピュータインタラクション特論	2		
	デモンストレーション戦略特論	2		
デジタルファブ리케이션特論	2			
共通 総合 科目	先端数理科学研究総合講義A	2		
	先端数理科学研究総合講義B	2		
	Advanced Writing Skills for Graduate Study in Mathematics	2		
	先端数理科学PBL		2	
	機械学習総合演習		2	

ネットワークデザイン専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	ネットワークデザインマスター研究Ⅰ		2	
	ネットワークデザインマスター研究Ⅱ		2	
	ネットワークデザインマスター研究Ⅲ		4	
	ネットワークデザインマスター研究Ⅳ		4	
特 修 科 目	再生可能エネルギー特論	2		
	配電自動化システム特論	2		
	グリーンコンピューティング特論	2		
	アセットマネジメント特論	2		
	深層学習応用特論	2		
	大規模データベース特論	2		
	ウェブインテリジェンス特論	2		
	確率統計的学習特論	2		
ロボット情報学特論	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	バイオインフォマティクス特論	2		
	ワイヤレスシステム特論	2		
	ビジネスイノベーション特論	2		
	通信ネットワーク特論	2		
	アドバンストフィールドスタディ		2	
共通 総合 科目	先端数理科学研究総合講義A	2		
	先端数理科学研究総合講義B	2		
	Advanced Writing Skills for Graduate Study in Mathematics	2		
	先端数理科学PBL		2	
	機械学習総合演習		2	

先端数理科学研究科博士後期課程

現象数理学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅰ			2	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅱ			2	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅲ			2	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅳ			2	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅴ			2	
現象数理学提案型プロジェクト研究Ⅵ			2	
現象数理学発展研究ⅠA			2	
現象数理学発展研究ⅠB			2	
現象数理学発展研究ⅡA			2	
現象数理学発展研究ⅡB			2	
現象数理学発展研究ⅢA			2	
現象数理学発展研究ⅢB			2	
現象数理学発展研究ⅣA			2	
現象数理学発展研究ⅣB			2	
現象数理学発展研究ⅤA			2	
現象数理学発展研究ⅤB			2	
現象数理学発展研究ⅥA			2	
現象数理学発展研究ⅥB			2	
先端数理科学発展講義A	2			メディア授業科目併設
先端数理科学発展講義B	2			メディア授業科目併設

先端メディアサイエンス専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
先端メディアサイエンス発展研究Ⅰ			2	
先端メディアサイエンス発展研究Ⅱ			2	
先端メディアサイエンス発展研究Ⅲ			2	
先端メディアサイエンス発展研究Ⅳ			2	

授業科目	単位数		備考
	講義	演習	
先端メディアサイエンス発展研究V		2	
先端メディアサイエンス発展研究VI		2	
先端数理科学発展講義A	2		メディア授業科目併設
先端数理科学発展講義B	2		メディア授業科目併設

ネットワークデザイン専攻

授業科目	単位数		備考
	講義	演習	
先端数理科学発展講義A	2		メディア授業科目併設
先端数理科学発展講義B	2		メディア授業科目併設

(※) 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。

国際日本学研究科

人材養成その他教育研究上の目的

〔国際日本学研究科〕

国際日本学研究科では、国際的視点を持ち世界における日本を深く認識し、その認識に基づき的確に行動できる人間を育成することが重要であるという考えに立脚し、日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ち理解し、異文化及び多様な社会システムを理解するとともに、自らの意思を的確に表現することができる人材の育成を目指します。また、留学生の受入れ、送出しを含めて海外の教育研究機関との交流を活発に行い、本研究科が国際日本学の国際的拠点となるよう研究活動の展開を図っていきます。

【国際日本学専攻】

国際日本学専攻では、ポップカルチャー研究、日本社会・産業システム研究、多文化共生・異文化間教育研究、日本語学・日本語教育学研究、英語教育学研究、文化・思想研究といった幅広い研究領域をカバーします。博士前期課程では、そうした幅広い視野と高度な専門的知識を有する人材を養成し、研究者に限らず国際的に活躍しうる社会人の養成も目指します。博士後期課程では、それぞれの研究分野の更なる深化を図り、国際日本学の発展に寄与しうる柔軟で堅固な基礎を持つ研究者を養成します。

国際日本学研究所

「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】

国際日本学研究所博士前期課程の目的は、日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ってよく理解するとともに、異文化や多様な社会システムに対する理解力をもち、さらに自らの意思を的確に表現できる、国際社会で広く活躍する力のある実務者・教育者・研究者等を養成することです。そこで、次のような学生を積極的に受け入れます。

- (1) 国際日本学分野における研究を遂行するのに必要な知識と能力を身に付けることができ、かつ、そのための努力を惜しまない者。
- (2) 自分自身の問題意識との関係において、従来の学問体系を踏まえて、さらに学際性をもつ研究を行うことを目指す者。
- (3) すでに言語教育に携わっている者、また、公的機関、NPO、NGO、民間企業等の各種団体に属する者をはじめとする社会人で、自己の職業上の体験から、問題の本質を見極めたい、あるいは少しでも実際に役立てることのできる問題解決法を探りたいと希望しており、本研究科を修了した後は、その成果を自己の職業に生かすことを目指す者。
- (4) 自国の文化や社会システムと比較しつつ日本の文化や社会システムについて研究することを目指す留学生。

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、これらの資質や意欲を個別または総合的に判断するための入学者選抜を行います。

なお、事前に修得しておくべき知識等の内容・水準は、以下のとおり求めます。

- (1) 国際日本学に関連した研究推進に不可欠な知識と能力。
- (2) 既存の学問分野のみならず新たな研究分野を構築しようとする強い意欲をもつこと。
- (3) 日本文化を理解し、さまざまな言語や表現手法を用いて世界に発信・紹介できる能力。

【博士後期課程】

国際日本学研究所博士後期課程においては、日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ってよく理解するとともに、異文化や多様な社会システムに対する理解をもち、さらに自らの意思を的確に表現することができる、国際社会で広く活躍する力のある人材、とりわけ国際日本学の発展に寄与しうる柔軟で堅固な基礎を持つ研究者を養成することを目的としています。この目的に沿う次のような学生を積極的に受け入れます。

- (1) 国際的視野で物事を考えることができる資質や能力を備えた者。
- (2) 自分自身の問題意識との関係において、従来の学問体系を踏まえて、さらに学際性をもつ研究を専門的に行うことを目指す者。
- (3) 本研究科の研究分野に関連する学問分野、または学際的分野において、研究者として自立することができる優れた博士論文を完成させるのに足る十分な知的能力と計画性を有する者。

以上の求める学生像に基づき、留学生、社会人を区別せず、博士論文作成に必要な能力、資質及び計画性を保持しているかを判断するために、入学者選抜を行います。

なお、事前に修得しておくべき知識等の内容・水準は、以下のとおり求めます。

- (1) さまざまな言語や表現手法を用いて、研究内容を議論し、発表できる能力。
- (2) 自らの追及する研究テーマについて国際日本学との関連性を明確に位置づけ、客観的に理解できる能力。
- (3) 留学生においては、出身国と日本との交流を促進させる意欲があること。

教育課程編成・実施方針

【博士前期課程】

国際日本学研究科博士前期課程の教育理念・目標である、「日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ってよく理解するとともに、異文化や多様な社会システムに対する理解力をもち、さらに自らの意思を的確に表現できる、国際社会で広く活躍できる主体性を備えた実務者・教育者・研究者等の養成」を実現するために、以下に示す方針に基づきカリキュラムを編成します。

- (1) 人文科学と社会科学を相互浸透的に捉えて認識し、その認識に基づき的確に行動し得る能力を構築するために、本研究科の研究領域として、ポップカルチャー研究、企業・メディア・コンテンツ研究、多文化共生・異文化間教育研究、日本語学・日本語教育学研究、英語教育学研究、文化・思想研究の6つの研究領域を設置します。これら6つの研究領域の研究を概観し、それぞれの研究方法を理解するために、研究領域横断的に展開する必修科目等を設置し、自身の研究領域とは異なる領域への理解を深め、視野を広げ、自身の研究領域を相対化します。また、大学院生が主体となった研究発表会や修士学位論文の「中間報告会」を複数回実施し、様々な研究領域に属する教員や大学院生から助言を受け、ともに議論する機会を設けます。
- (2) 日本研究と国際研究を複合的に捉え、国際的な視野で物事を考え、表現することができる資質や能力を習得するため、海外の大学等と協定を締結し、訪問・招聘事業を行うと共に、交換留学生を積極的に受入れます。
- (3) 現実社会や様々な学術分野で生じている新たな課題を発見し、その課題解決方法を探る資質や能力を習得するため、学外機関や各界の実務者・教育者・研究者を招いて行う講義に加え、多様なフィールドワーク等により、理論と実践を組み合わせた研究を行います。
- (4) これらの方針を踏まえ、学生が主体性を持って課題を広く深く考察し、それについて独自の知見を提示することが可能となるように、修士学位論文作成に向けて個別的指導を行います。

【博士後期課程】

国際日本学研究科博士後期課程では、国際日本学の発展に寄与しうる柔軟で堅固な基礎を持つ研究者を養成するため、自らの関心にしたがって学際的・国際的に学ぶことができる環境を整えています。博士後期課程で学ぶ研究テーマは、より具体的で高度なものとなり、それに伴って、さらに、より広い研究分野の知識が必要となります。カリキュラム編成に関わる教育・研究の特色は以下のとおりです。

- (1) 人文科学と社会科学の諸分野を相互に関係付け、学際的に研究を展開できる資質や能力を向上させるために、本研究科の研究分野として、ポップカルチャー、社会・情報・国際関係、言語・国際交流、文化・思想の4つの研究分野を設置します。研究分野の区分なく相互に学び、学術交流を図るために、大学院生が主体となった研究発表会を実施し、自らの研究を高めることを目指します。また、博士学位論文の作成過程では、「中間報告会」を複数回実施し、様々な研究分野の教員や大学院生からの助言を受け、ともに議論を深める機会を設けます。さらに、学会発表や学術論文等の執筆の指導を通して、学術界での活動を支援します。
- (2) 国際的な視野を養い、世界に通用する学術的に高い水準の研究成果を発信することができる能力を習得するため、海外の大学等と協定を締結し、訪問・招聘事業、国際シンポジウム等の国際的学術交流の機会を設けると共に、博士学位を有する研究員を積極的に受入れ、大学院生との共同研究発表会を展開していきます。
- (3) 日本社会、国際社会や様々な学術分野で生じている新たな課題の深層を探究し、その課題解決に貢献する資質や能力を習得するため、国内外の研究教育機関との連携や、各界の専門家との協働等を通じ、研究成果を社会へ還元できるよう、理論と実践を組み合わせた研究を行います。
- (4) これらの方針を踏まえ、博士学位論文作成に向けて、研究に必要な知見を体系的に身に付け、独創的な研究成果を提示し、各研究分野の発展に寄与するように、研究指導グループの下、個別的指導を行います。

学位授与方針

【博士前期課程】

国際日本学研究科博士前期課程は、日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ってよく理解するとともに、異文化や多様な社会システムに対する理解力を持ち、さらに自らの意思を的確に表現できる、国際社会で広く活躍する力のある実務者・教育者・研究者等を養成することを目指しています。

この目的を踏まえ、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て修士（国際日本学）の学位を授与します。

- （1）人文科学と社会科学を相互浸透的に捉え、国際日本学として研究できる資質や能力。
- （2）日本研究と国際研究を複合的に捉え、国際的視野で物事を考え、表現することができる資質や能力。
- （3）現実社会や様々な学術分野で生じている新たな課題を発見し、その解決方法を探る資質や能力。
- （4）課題を広く深く考察し、それについて独自の知見を提示する資質や能力。

【博士後期課程】

国際日本学研究科博士後期課程は、日本の文化及び社会システムを国際的な視点に立ってよく理解するとともに、異文化や多様な社会システムに対する理解を持ち、さらに自らの意思を的確に表現することができる、国際社会で広く活躍することができる人材、とりわけ国際日本学の発展に寄与しうる柔軟で堅固な基礎を持つ研究者を養成することを目的としています。

この目的を踏まえ、本研究科の定める修了要件を満たし、学業成績及び博士学位論文審査に合格し、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（国際日本学）の学位を授与します。

- （1）人文科学と社会科学の諸分野を相互に関係付け、学際的に研究を展開できる資質や能力。
- （2）国際的視野で物事を考え、国際的水準で表現することができる資質や能力。
- （3）日本社会、国際社会や様々な学術分野で生じている新たな課題の深層を探究し、その課題解決に貢献する資質や能力。
- （4）研究課題について本質を究明し、体系的な知見を持ち、独創的な成果を提示し、学術分野に貢献する資質や能力。

国際日本学研究科（博士前期課程）

1 修了要件

- (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る。
- (2) 単位の修得にあたっては、次の要件を満たさなければならない。
 - ア 主要科目のうち、指導教員が担当する専修科目（演習）8単位を必修とする。
 - イ 特修科目の中から、国際日本学総合研究2単位及び指導教員が指定する講義2単位を含めて、12単位以上を修得しなければならない。
 - ウ 特定科目については、4単位を上限に修得することができる。
 - エ 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院において修得した単位は、15単位を限度として修得したものとみなすことができる。
 - オ 本学大学院に入学する前に他の大学院において修得した単位（科目等履修生制度を含む。）は、15単位を限度として修得したものとみなすことができる。
 - カ エ及びオで修得したものとみなすことのできる単位数は、合わせて20単位を限度とする。
 - キ 研究科間共通科目については、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。

2 履修にあたっての注意事項

指導教員の指導のもとに各自の履修・研究計画を立てなければならない。
各自の研究計画にしたがって、4月の定められた期日までに当該年度の「履修計画書」（指導教員の承認が必要）を提出し、履修登録を行うこと。

国際日本学研究科（博士後期課程）

1 修了要件

- (1) 本研究科の博士後期課程においては、3年以上在学し、20単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、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る。
- (2) 単位の修得にあたっては、次の要件を満たさなければならない。
 - ア 必修科目のうち、指導教員が担当する研究論文指導Ⅰ～Ⅵ（12単位）を必修とする。
 - イ 選択必修科目のうちから、2単位以上を修得しなければならない。
 - ウ 指導教員が必要と認めた場合には、博士前期課程の講義科目（特修科目）について、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。
 - エ 指導教員が必要と認めた場合には、他研究科（専門職学位課程を含む。）の授業科目及び研究科間共通科目を履修することができる。

2 履修にあたっての注意事項

指導教員の指導のもとに各自の履修・研究計画を立てなければならない。
各自の研究計画にしたがって、4月の定められた期日までに当該年度の「履修計画書」（指導教員の承認が必要）を提出し、履修登録を行うこと。

国際日本学研究科博士前期課程

国際日本学専攻

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	視覚文化演習ⅠA		2	
	視覚文化演習ⅠB		2	
	視覚文化演習ⅠC		2	
	視覚文化演習ⅠD		2	
	ポップカルチャー演習ⅠA		2	
	ポップカルチャー演習ⅠB		2	
	ポップカルチャー演習ⅠC		2	
	ポップカルチャー演習ⅠD		2	
	ポップカルチャー演習ⅡA		2	
	ポップカルチャー演習ⅡB		2	
	ポップカルチャー演習ⅡC		2	
	ポップカルチャー演習ⅡD		2	
	ポップカルチャー演習ⅢA		2	
	ポップカルチャー演習ⅢB		2	
	ポップカルチャー演習ⅢC		2	
	ポップカルチャー演習ⅢD		2	
	ポップカルチャー演習ⅣA		2	
	ポップカルチャー演習ⅣB		2	
	ポップカルチャー演習ⅣC		2	
	ポップカルチャー演習ⅣD		2	
	日本社会・産業システム演習ⅠA		2	
	日本社会・産業システム演習ⅠB		2	
	日本社会・産業システム演習ⅠC		2	
	日本社会・産業システム演習ⅠD		2	
	日本社会・産業システム演習ⅡA		2	
	日本社会・産業システム演習ⅡB		2	
	日本社会・産業システム演習ⅡC		2	
	日本社会・産業システム演習ⅡD		2	
	日本社会・産業システム演習ⅢA		2	
	日本社会・産業システム演習ⅢB		2	
	日本社会・産業システム演習ⅢC		2	
	日本社会・産業システム演習ⅢD		2	
日本社会・産業システム演習ⅣA		2		
日本社会・産業システム演習ⅣB		2		
日本社会・産業システム演習ⅣC		2		
日本社会・産業システム演習ⅣD		2		
日本社会・産業システム演習ⅤA		2		
日本社会・産業システム演習ⅤB		2		
日本社会・産業システム演習ⅤC		2		
日本社会・産業システム演習ⅤD		2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	国際関係・地域演習 I A		2	
	国際関係・地域演習 I B		2	
	国際関係・地域演習 I C		2	
	国際関係・地域演習 I D		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 I A		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 I B		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 I C		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 I D		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 II A		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 II B		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 II C		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 II D		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 III A		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 III B		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 III C		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 III D		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 IV A		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 IV B		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 IV C		2	
	多文化共生・異文化間教育演習 IV D		2	
	日本語学演習 I A		2	
	日本語学演習 I B		2	
	日本語学演習 I C		2	
	日本語学演習 I D		2	
	日本語教育学演習 I A		2	
	日本語教育学演習 I B		2	
	日本語教育学演習 I C		2	
	日本語教育学演習 I D		2	
	日本語教育学演習 II A		2	
	日本語教育学演習 II B		2	
	日本語教育学演習 II C		2	
	日本語教育学演習 II D		2	
	英語教育学演習 I A		2	
	英語教育学演習 I B		2	
	英語教育学演習 I C		2	
	英語教育学演習 I D		2	
	英語教育学演習 II A		2	
	英語教育学演習 II B		2	
	英語教育学演習 II C		2	
	英語教育学演習 II D		2	
英語教育学演習 III A		2		
英語教育学演習 III B		2		
英語教育学演習 III C		2		
英語教育学演習 III D		2		

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
主 要 科 目	英語教育学演習ⅣA		2	
	英語教育学演習ⅣB		2	
	英語教育学演習ⅣC		2	
	英語教育学演習ⅣD		2	
	文化関係・文化変容演習ⅠA		2	
	文化関係・文化変容演習ⅠB		2	
	文化関係・文化変容演習ⅠC		2	
	文化関係・文化変容演習ⅠD		2	
	文化関係・文化変容演習ⅡA		2	
	文化関係・文化変容演習ⅡB		2	
	文化関係・文化変容演習ⅡC		2	
	文化関係・文化変容演習ⅡD		2	
	文化関係・文化変容演習ⅢA		2	
	文化関係・文化変容演習ⅢB		2	
	文化関係・文化変容演習ⅢC		2	
	文化関係・文化変容演習ⅢD		2	
	文化関係・文化変容演習ⅣA		2	
	文化関係・文化変容演習ⅣB		2	
	文化関係・文化変容演習ⅣC		2	
	文化関係・文化変容演習ⅣD		2	
	日本思想演習ⅠA		2	
	日本思想演習ⅠB		2	
	日本思想演習ⅠC		2	
	日本思想演習ⅠD		2	
	日本思想演習ⅡA		2	
	日本思想演習ⅡB		2	
	日本思想演習ⅡC		2	
	日本思想演習ⅡD		2	
特 修 科 目	国際日本学総合研究	2		オムニバス講義
	視覚文化研究（演劇）	2		
	ポップカルチャー研究A	2		
	ポップカルチャー研究B	2		
	ポップカルチャー研究C	2		
	ポップカルチャー研究D	2		
	ポップカルチャー研究E	2		
	ポップカルチャー研究F	2		
	ポップカルチャー研究G	2		
	ポップカルチャー研究H	2		
	ポップカルチャー研究I	2		
	日本社会・産業システム研究（国際メディア）	2		
	日本社会・産業システム研究（情報産業）	2		
	日本社会・産業システム研究（国際知財）	2		
日本社会・産業システム研究（クリエイティブ産業）	2			
日本社会・産業システム研究（広告）	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	日本社会・産業システム研究（流通A）	2		
	日本社会・産業システム研究（流通B）	2		
	日本社会・産業システム研究（ものづくり経営A）	2		
	日本社会・産業システム研究（ものづくり経営B）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（異文化間教育学特論）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（多文化共生と地域社会）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（留学生政策）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（多文化共生特論）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（企業とダイバーシティ）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（文化間移動と教育）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（発達心理学）	2		
	多文化共生・異文化間教育研究（多文化共修）	2		
	アクションリサーチ	2		
	日本語学研究A	2		
	日本語学研究B	2		
	日本語学研究C	2		
	日本語学研究D	2		
	日本語教育学研究A	2		
	日本語教育学研究B	2		
	日本語教育学研究C	2		
	日本語教育学研究D	2		
	日本語教育学研究E	2		
	応用言語学研究（第2言語習得理論A）	2		
	応用言語学研究（第2言語習得理論B）	2		
	応用言語学研究（社会言語学）	2		
	応用言語学研究（語用論）	2		
	応用言語学研究（Discourse Analysis）	2		
	応用言語学研究（コーパス言語学）	2		
	英語教育学研究（学習指導要領と指導法）	2		
	英語教育学研究（マテリアル・デベロップメント）	2		
	英語教育学研究（英語教授法）	2		
	英語教育学研究（カリキュラムデザイン）	2		
	英語教育学研究（スピーチコミュニケーション）	2		
	英語教育学研究（レトリック）	2		
	英語教育学研究（心理言語学）	2		
	英語教育学研究（インストラクショナル・コミュニケーション）	2		
	リサーチメソッド研究（量的研究方法）	2		
	リサーチメソッド研究（質的研究方法）	2		
	文化関係・文化変容研究（日本近代文学A）	2		
	文化関係・文化変容研究（日本近代文学B）	2		
文化関係・文化変容研究（日本近代文学C）	2			
文化関係・文化変容研究（日本近代文学D）	2			
文化関係・文化変容研究（フランス語圏A）	2			

授業科目		単位数		備考
		講義	演習	
特 修 科 目	文化関係・文化変容研究（フランス語圏B）	2		
	文化関係・文化変容研究（映画）	2		
	文化関係・文化変容研究（近代化と開発）	2		
	文化関係・文化変容研究（記号と環境A）	2		
	文化関係・文化変容研究（記号と環境B）	2		
	文化関係・文化変容研究（カルチュラル・スタディーズA）	2		
	文化関係・文化変容研究（カルチュラル・スタディーズB）	2		
	文化関係・文化変容研究（日本古典文学）	2		
	日本思想研究A	2		
	日本思想研究B	2		
	日本思想研究C	2		
	日本思想研究D	2		
	日本思想研究E	2		
	日本思想研究F	2		
特定 科目	国際日本学特別指定講義 I	2		
	国際日本学特別指定講義 II	2		

国際日本学研究科博士後期課程

国際日本学専攻

授業科目		単位数		備考	
		講義	演習		
必 修 科 目	ポ ッ プ カ ル チ ャ ー	研究論文指導 I		2	
		研究論文指導 II		2	
		研究論文指導 III		2	
		研究論文指導 IV		2	
		研究論文指導 V		2	
		研究論文指導 VI		2	
	社 会 ・ 情 報 ・ 国 際 関 係	研究論文指導 I		2	
		研究論文指導 II		2	
		研究論文指導 III		2	
		研究論文指導 IV		2	
		研究論文指導 V		2	
		研究論文指導 VI		2	
	言 語 ・ 国 際 交 流	研究論文指導 I		2	
		研究論文指導 II		2	
		研究論文指導 III		2	
		研究論文指導 IV		2	
		研究論文指導 V		2	
		研究論文指導 VI		2	

授業科目		単位数		備考	
		講義	演習		
必修科目	文化・思想	研究論文指導Ⅰ		2	
		研究論文指導Ⅱ		2	
		研究論文指導Ⅲ		2	
		研究論文指導Ⅳ		2	
		研究論文指導Ⅴ		2	
		研究論文指導Ⅵ		2	
選択必修科目		ポップカルチャー特別研究	2		
		社会・情報・国際関係特別研究	2		
		言語・国際交流特別研究	2		
		文化・思想特別研究	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

<p>1 概要</p> <p>1) 大学院特別聴講生制度 (単位互換制度)</p> <p>2) 首都大学院 コンソーシアム</p> <p>2 手続き</p> <p>3 単位の認定</p>	<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、「大学院特別聴講生制度（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> <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、修了に必要な単位として認定する制度のことで、</p> <p>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、次頁以降のとおりです。</p> <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、事務室で確認してください。</p> <p>(1) 協定締結先大学院の時間割等は、事務室で確認（閲覧）してください。</p> <p>(2) 所定の書類を事務室で入手し、履修予定科目名を記入の上、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事務室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。ただし、大学院数学連絡協議会、広島大学、龍谷大学、静岡大学、横浜市立大学、東京理科大学、山梨大学の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、あらかじめ自分で確認してください。</p> <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、修了に必要な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) 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

明治大学大学院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部門

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 広島大学大学院統合生命科学研究科との協定※

③ 龍谷大学大学院先端理工学研究科との協定※

④ 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）※

⑤ 横浜市立大学大学院データサイエンス研究科と東京理科大学大学院理学研究科との協定

⑥ 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

2025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* 応用物理学専攻○(受入不可、派遣希望) (応用物理学専攻は2023年度から学生募集を停止することによる措置)
	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	公法学専攻、私法学専攻、政治学専攻
	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	人文学科 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
	政策創造研究科	政策創造専攻
	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、各研究科で必ず確認してください。</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。 ※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>詳細については、各研究科で確認してください。</p>
4 個人別時間割表	<p>WEBによる履修登録後、4月下旬に教務システムから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 個人別時間割表の確認……………4月下旬 履修登録不備の修正……………4月下旬 秋学期開講科目履修修正の受付……………9月下旬</p>

履修登録スケジュール

各研究科別新生ガイダンス **4月上旬** ※研究科の日程を確認のうえ出席すること

- 履修計画書・授業時間割表・履修の手引き等の受領、各種事務説明

博士前期課程・修士課程

博士後期課程

指導教員と履修計画について相談のうえ、履修計画書を作成・提出する（締切：4月中旬）

※博士前期課程在籍者は、履修計画書の提出のみでは履修登録を行ったことにはなりません。以下のとおり、履修計画書に記載した科目をシステムに登録する作業が必要です。
※各手続きの日程は、ガイダンス等案内のある「WEB 履修登録要領」を参照すること。

※博士後期課程在籍者は履修計画書の他に、「履修届」も提出する必要があります。（商学研究科、教養デザイン研究科を除く。）

※博士後期課程在籍者はWEB履修登録をする必要はありません。

WEB履修登録システムを用いて履修登録を行う

- 登録するのは当該年度に履修する科目のみ
- 明治大学のホームページ上からWEB履修登録ページにアクセス
(携帯電話・スマートフォンは不可)

WEB履修非対応科目を登録する（該当者のみ）

- 「WEB履修非対応科目履修届」を別途作成のうえ提出する
- WEB履修非対応科目（例）
- ・WEBで該当曜日時刻に表示されなかった科目
 - ・研究科で履修が認められている学部設置科目

登録期限
4月中旬

個人別時間割表を確認する（4月下旬）

- 教務システムの個人別時間割表から、履修科目が正しく登録できているか必ず確認する

履修エラー等がある場合

履修エラー等がなかった場合

履修登録を修正する（4月下旬）

- 履修修正願を別途作成する
- 履修修正期間中に提出する

履修計画書の記載科目が正しく登録できているかを必ず確認！

履修修正後の個人別時間割表を確認する（4月下旬）

- 教務システムの個人別時間割表から、登録にエラーがないかを確認する

履修登録完了

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～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	G P
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G P (グレードポイント) を与え、各履修科目の単位数に応じたG P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: G P A) を算出し、成績を表示します。[G P A = 総G P (単位数 × G P) ÷ 総履修単位数] このG P A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、G P Aのポイントに含めない科目とする。

- ① 認定科目
- ② 評価が合格・不合格の科目
- ③ 修了要件外科目として履修した科目

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。なお、修了生については、学位授与式で本人に配付します。

春学期科目の成績については、秋学期授業開始前 (9月上旬) に公開します。

前年度の秋学期科目を含む成績については、4月上旬に公開します。

II-8 授業について

1 授業期間及び時間

学年は各期授業週数14週ずつ春学期、秋学期の2学期に分けられており、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。

駿河台キャンパス／和泉キャンパス／中野キャンパス

時 限	時間帯	時 限	時間帯
1 時限	9 : 00 ~ 10 : 40	4 時限	15 : 20 ~ 17 : 00
2 時限	10 : 50 ~ 12 : 30	5 時限	17 : 10 ~ 18 : 50
3 時限	13 : 30 ~ 15 : 10	6 時限	19 : 00 ~ 20 : 40

※ 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ガバナンス研究科、グローバル・ビジネス研究科の授業時間帯については、上記の両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もの（通年科目）と、春学期あるいは秋学期のみ行われるもの（半期科目）とがあります。前者の場合には4単位、後者の場合には2単位が与えられます（実習科目を除く）。

この他、集中授業で実施するものもあります。

3 授業時間割

当該年度の「授業時間割」は研究科掲示板に掲示するとともに各自に配付します。

なお、時間割の変更については、その都度大学院掲示板に掲示するので、特に学期始めの掲示には十分注意してください。

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。中野教務事務室では、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。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、休講となります。

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

※以下の詳細については、各研究科の「学位取得ガイドライン」(HPに掲載)を参照のこと

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(下記の「修士論文に代わる研究成果」を含む。以下、同様)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(先端数理科学研究科:10月下旬、国際日本学研究科:10月上~中旬)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・提出要領等をホームページからダウンロードしてください。
- (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。(学費延納手続き済みの者も含む。)
- (5) 修士学位請求論文提出者は、博士前期課程(修士課程)に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、次のものをデータ提出してください。
 - ① 修士学位請求書 (Word)
 - ② 修士学位請求論文 (PDF) ※表紙に論文用「扉」を付けて提出すること。
 - ③ 修士学位請求論文要旨 (3,000字程度) (PDF)
- (7) 修士論文の製本等について
 - ① 製本を希望する場合の費用は個人負担となります。申込方法等については本学ホームページに掲載される作成・提出要領により確認してください。
 - ② 審査に合格した修士論文は、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。

【修士学位請求書・表紙見本】

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（自署）_____

_____年__月__日生

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、修士（_____）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	
本 籍 / 国 籍	
現 住 所	〒

（注）「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
------	------	------

学籍様式16-1号

表 紙

●●●●年度
修士学位請求論文

○○○○○○○○○○○○○○○○○○
—○○○○○○○○○○○○○○○○○○—
(論文タイトル)

○○○○研究科 ○○○○専攻
●● ●● (氏名)

(参考)

2024年度「修士学位請求論文」等の作成・提出要領

【先端数理科学研究科】

本要領が変更となる場合は、HPまたは、Oh-o! Meijiにてお知らせします。

「修士学位請求論文」(以下、論文という)は、次の要領に従って作成・提出してください。
なお、論文作成過程においては、指導教員の指導を十分受けてください。

- (注) 1. 本要領に記載されている日時は、全て日本時間です。
2. 研究科が指定した日時は厳格に運用します。

1. 論文提出日時・場所

(1) 日時： **2025年1月30日(木) 10:00~2月3日(月) 16:00 (時間厳守)**

(2) 提出方法： **Oh-o! Meiji のグループ機能 または One Drive より提出**

※詳細は、「**学位請求論文の提出方法**」を確認してください。

(3) 注意

- ①論文提出受付は、上記の提出期間・指定時間内のみです。提出期限以降は、受け付けできませんので、十分注意してください。
- ②提出期間の開始直後及び終了間際はアクセスが集中することが予想され、スムーズにアップロードできない可能性があります。提出期間の開始直後及び終了間際の時間帯を避けて提出してください。
- ③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(あるいは一時的に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。
- ④一度提出した論文は差替えできません。提出前に必ず確認してください。
- ⑤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。
- ⑥登録完了後、再度提出画面を開いてファイルが登録されていることをご自身で確認してください。
- ⑦Oh-o! Meiji で提出可能なファイルサイズは1ファイル30MBです。30MBを超えるファイルを提出する場合は別に指定するURLへアクセスして提出してください。また、何らかの理由で提出場所へアップロードできない場合は、研究科担当者へ連絡してください。
- ⑧画像等の解像度を可能な限り小さくし、データ容量を抑えた形でアップロードしてください。

2. 面接試問日について

次の日程により、実施します。

(1) 日程： **2025年2月12日(水)**

(2) 時間・場所・実施方法： **対面で行います。**

※面接集合場所・時間等については、面接日の約1週間前にOh-o! Meijiにより通知します。

※面接試問を無断欠席した場合は不合格となります。

3. 論文提出資格

次のすべての要件を満たす者

- (1) 博士前期課程2年次に在籍する者、もしくは標準修業年限短縮修了申請者で修了に必要な所定の単位を修得した者、または今年度修得見込みの者
- (2) 学費完納者(学費延納手続きの者を含む。)
- (3) その他、修士学位取得のためのガイドラインを参照のこと。

4. 提出物について

以下の(1)~(3)は全てOh-o! Meijiの「**【提出用】所属専攻修士論文グループ**」に提出してください。なお、提出時にトラブルが起きた場合を想定して、提出済みデータと同じものを手元に残しておくようにしてください。

(1) **「修士学位請求書」のWordファイル(書式：ホームページからダウンロード)**

※必ず見本を参照し、作成してください。

<留意点>

①学位請求者の氏名及び捺印について

氏名はタイプ入力可とし、自著の必要はありません。捺印も不要です。

②指導教員の承認について

「修士学位請求書」への指導教員の承認印は不要です。ただし、**論文提出前に必ず指導教員の許可を得てください。**指導教員の許可を得ずに論文を提出したことが発覚した場合、論文の受理を取り消しますので、学位請求者は、論文を提出する前に、以下の(イ)または(ロ)のいずれかを必ず行ってください。

(イ)指導教員が「提出許可」したことがわかる内容のメールを保存しておくこと。

(ロ)指導教員から口頭で「提出許可」を受けた場合は、「提出許可を受けたので、論文を提出する」旨のメールを指導教員へ送り、当該メールを保存しておくこと。

※(イ)または(ロ)のいずれの場合も、研究科へのメール文面の提出や転送は不要です。

③論文題名について

この請求書に記載された論文題名を正とします。

「修士学位請求書」に記載された論文題名と、以下（２）及び（３）の論文題名を必ず一致させてください。なお、論文題名に副題がある場合は、全角ダッシュ（—）で最初と最後を括弧してください。（「～」「—」は使用不可）

（２）「修士学位請求論文」の PDF ファイル

<留意点>

- ①論文の表紙：表紙は、論文用「扉」（様式：ホームページからダウンロード）とし、論文用「扉」には研究科名、専攻名、指導教員名、本人氏名を明記してください。なお、指導教員名に敬称（教授、先生など）は付けないでください。
- ②用紙サイズについて：A4判（横書き縦書きとも）で作成し、図表・資料もA4判で作成してください。
- ③字数・図表について：制限はありません（指導教員の指示に従ってください）。なお、必ずページ番号を付してください。
- ④書式について：制限はありません（指導教員の指示に従ってください。）ただし、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）
- ⑤謝辞、参考文献の記載等は、指導教員の指示に従ってください。

（３）「修士学位請求論文要旨」の PDF ファイル

※必ず見本を参照し、作成してください。

※「修士学位取得のためのガイドライン」を参照してください。

ただし、提出方法を変更しているため【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】及び【合否判定後の論文の取扱いについて】は、2023年度入学者用の修士学位取得のためのガイドラインを参照してください。

<留意点>

- ①用紙について：A4判（横書き縦書きとも）で作成してください。
- ②字数について：3000字程度で作成してください。
- ③作成方法について：論文題名、所属専攻名、氏名等を明記してください。

5. 合否判定後の論文の取扱い

審査に合格した修士論文は、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。

6. 【大学保存用】審査済最終版論文提出※必須

①最終版の論文の提出日時は次のとおりです。

指導教員から指示された場合に限り修正を認めますので、修正がある場合には、修正を施した論文を提出してください。

また、面接試問当日から再提出の間は、指導教員と密に連絡を取り合い、修正指示内容を確認するようにしてください。

（１）提出期間： 2025年2月13日（木）～2月19日（水）16:00まで（時間厳守）

（２）提出方法： Oh-o!Meiji のグループ機能 または One Drive より提出
※詳細は、「学位請求論文の提出方法」を確認してください。

（３）提出物： 「修士学位請求論文」の PDF ファイルのみ

（４）注意

- ①全員提出が必要です。
- ②論文の修正は、上記記載の提出期間のみ可能です。
- ③再提出期間の終了間際はアクセスが集中することが予想され、スムーズにアップロードできない可能性があります。終了間際の時間帯を極力避けて提出してください。
- ④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（あるいは一時的に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。提出期限までにアップロードを行って登録完了する必要があります。
- ⑤登録完了後、再度提出画面を開いてファイルが登録されていることを必ず確認してください。
- ⑥Oh-o!Meiji で提出可能なファイルサイズは1ファイル30MBです。30MBを超えるファイルを提出する場合は別に指定する URL へアクセスして提出してください。また、何らかの理由で提出場所へアップロードできない場合は、研究科担当者へ連絡してください。
- ⑦画像等の解像度を可能な限り小さくし、データ容量を抑えた形でアップロードしてください。

7. その他

（１）予備登録後、事情により論文提出を取りやめる場合には、指導教員とよく相談のうえ、必ず中野教務事務室に申し出てください。

8. 問い合わせ先

明治大学中野教務事務室（先端数理科学研究科）

連絡先 TEL:03-5343-8042 E-mail:ams@mics.meiji.ac.jp

（学位請求論文提出方法は省略）

(参考)

2024 年度「修士学位請求論文」等の作成・提出要領

【国際日本学研究科】

「修士学位請求論文」(以下、論文という)は、次の要領に従って作成・提出してください。
なお、論文作成過程においては、指導教員の指導を十分受けてください。

1. 論文提出日時・場所

①日時: 2025年1月8日(水)～2025年1月9日(木) 15:00迄

②場所: Oh-o! Meiji システムグループ「国際日本学研究科(院生用)」－「提出物」

※論文提出受付は、上記の提出日・指定時間内のみです。従って、提出締切後は、理由の如何を問わず一切受け付けできませんので、十分注意してください。

2. 面接試問日について

次の日程により、実施します。

国際日本学研究科 2025年2月1日(土)

※面接集合場所・時間等については、面接日の約1週間前に Oh-o! Meiji にて通知します。

3. 論文提出資格

次のすべての要件を満たす者。

- (1) 博士前期課程または修士課程2年次に在籍する者で、修了に必要な所定の単位を修得した者、または、今年度修得見込みの者。
- (2) 授業料完納者。
- (3) その他、研究科が定める要件を満たしている者。

4. 論文提出時の提出書類等

- (1) 「修士学位請求書」のワードファイル(様式: ホームページからダウンロード)

必要事項を記入し、必ず指導教員による許可を得てください。指導教員の許可を得ずに論文を提出したことが発覚した場合、論文の受理を取り消します。

※この請求書に記載された論文題名を正とします。なお、論文題名に副題がある場合は、ダッシュ(ー)で最初と最後を括弧で下さい。(「～」は不可。)

- (2) 「修士学位請求論文」のPDFファイル(下記①～④により完成されたもの)

- ① 論文の表紙(1ページ目)について

表紙は、「修士学位請求論文の扉」(様式: ホームページからダウンロード)とし、研究科、指導教員名、本人氏名を入力してください。

- ② 論文の2ページ目は、論文の内扉(様式: ホームページからダウンロード)とし、論文題名・本人氏名を英語で記載してください。

- ③ 用紙サイズ: A4判(横書き縦書きとも)

図表・資料もA4判で作成してください。

- ④ 字数: 40,000字程度

※英文で作成の場合は、APA方式に基づき、20,000語程度としてください。

※必ずページ番号を付してください。

- ⑤ 書式: 研究科の定めによる。指導教員の指示に従うこと。

※縦書きの場合の印刷の向きは「縦」方向とします。この場合、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。)

(3) 「修士学位請求論文要旨」の PDF ファイル

A 4 判、3,000 字程度で作成し、表紙をつけること。表紙には「修士学位請求論文要旨」である旨を表記し、論文題名、所属研究科名、専攻名、研究領域名、学生番号、氏名を明記してください。

※英文で作成の場合は、APA 方式に基づき、1,500 語程度としてください。

5. 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については、大学院で製本・保存（1冊）します。

6. 論文の製本について（個人負担による申し込み）／論文の手直し（修正）

希望者には大学が製本するものと同じ体裁で製本した論文をお申込みいただけます。

論文の製本を希望する場合は、各自明大マートで申込を行ってください。

<参考> 明大マート中野店

TEL:03-5343-8801、 E-Mail:mart-nakano@meidai-support.com

◎指導教員から指示された場合に限り、論文の手直し（修正）部分の差し替えを認めています。以下の日時に手直し（修正）後の論文全文の PDF データを Oh-o! Meiji を通じて再度アップロードしてください。

日時 : 2025年2月12日（水）16:00迄

7. その他

予備登録後、事情により論文提出を取り止める場合には、指導教員とよく相談のうえ、必ず中野教務事務室に申し出てください。

以 上

※以下の詳細については、各研究科の「学位取得ガイドライン」（HPに掲載）を参照のこと

2 博士学位請求論文

- (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) 博士学位請求にあたっては、本学が指定する研究倫理教育を受講していなければなりません。
 - (3) 博士学位請求にあたっては、次のものを取り揃えて提出してください。
 - ① 博士学位請求論文
 - ② 博士学位請求論文の要旨
 - ③ 学位請求書（本学所定様式）
 - ④ 履歴書（本学所定様式）
 - ⑤ 業績書（本学所定様式）
 - ⑥ その他、各研究科が定める必要書類等
- (注1) 上記の書類に加え、インターネットによる公表のために必要な書類等（博士学位請求論文の「全文」及び「要旨」のPDFデータ、並びに、明治大学学術成果リポジトリ登録・公開許諾書）を提出しなければなりません。
(この提出の時期は研究科により異なります。)
- (注2) 博士論文提出方法の詳細については、「明治大学学位規程」を参照するとともに、必ず事前に各研究科事務担当者から指示を受けてください。

3 課程博士の学位請求論文の提出期限

課程博士の学位請求論文は、博士後期課程の在学年限内に限り提出することができます。（学位規程第5条第2項）

ただし、博士後期課程において所定の研究指導を受け、3年以上在学した後退学した者が、学位論文提出のため再入学する場合は、博士後期課程入学時から起算して8年以内に限り許可することがあります。（大学院学則第48条第2項）

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（自署）

年 月 日生

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、博士（ ）の学位を請求いたします。

論文題名	
指導教員名	
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

学籍様式16-3号

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.56参照)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。	

2025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63号及び第64号
政治経済学研究論集	第16号及び第17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25号及び第26号
教養デザイン研究論集	第26号及び第27号
国際日本学研究論集	第22号及び第23号
グローバル・ガバナンス研究論集	第7号及び第8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、本学ホームページ上の予備登録システムにて氏名・論文題名等を登録してください。予備登録完了後、自動返信メールにて予備登録完了のお知らせをお送りします。このメールが届かない場合は登録完了とみなされませんので、予備登録期間内に大学院事務室まで問い合わせてください。
- (2) 予備登録後、提出を取りやめる場合は、所定の手続きを行ってください。
- (3) **経営学研究科**は予備登録不要です。
- (4) **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。予備登録は、上記予備登録システムより行ってください。
- (5) **国際日本学研究科**は予備登録期間と予備登録方法、審査用論文提出方法などが他の研究科と異なります。詳細については Oh-o! Meiji やメール等により周知します。

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、申請システムの「論文題名(1)」部分に種別を記入すること。

3. 応募資格

- (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。）のうち、指導教員の許可を得た者。
 - (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し、在籍時の指導教員の許可を受けた者。
 - (3) 本学大学院博士後期課程入学後 8 年以内、かつ在籍時の指導教員の許可を受けた者。
 - (4) 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・修了した者。
ただし、次の①～②に該当する者は、論文提出時点で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.jpsps.go.jp/top.aspx>) を受講・修了し、論文提出までに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 新入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ご注意ください。
- ※ (2) 及び(3)に該当する者であっても、既に他の大学又は研究機関に属し、そこで研究発表を行える者は除く。
- ※ (2) 及び(3)に該当する者は、「研究論集提出理由書」を提出することとする。
- ※ 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。
- ※ 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。

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（参考文献は含まない。）欧文での執筆の場合は 1 万ワード以内。
- (3) 書式：横書き（44 字×34 行、**20 枚以内**）、縦書き（2 段組 32 字×23 行、**21 枚以内**）

5. 論文執筆上の注意

審査用論文

<※論文執筆にあたっては、必ず既刊研究論集やHP記載の書式例を参考にしてください※>

- (1) 原稿枚数の制限超過は認めません。厳守してください。
【横書き・縦書きのいずれの書式においても、論文題名・掲載用論文要旨・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めます。制限字数内でも、枚数が超過している場合は受理できません。】
- (2) 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。
- (3) 制限字数に含まれるものは目次・本文・注記とします。
- (4) 参考文献は制限字数に含みませんが、制限枚数には含みます。
- (5) 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。
- (6) 全ページにページ番号をつけてください。
- (7) 掲載決定後の校正にあたっては、審査済み論文につき、原則誤字脱字程度の修正以外認めておりません。なお、本人による校正は、再校までとします。

掲載用論文要旨について

論文題名・執筆者氏名に続き、500 字以内の「掲載用論文要旨」と「キーワード（5 つ）」を記載すること。**（制限字数に含めないが制限枚数には含める。）**

<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。

審査用論文要旨

掲載用論文要旨とは別に、論文題名・執筆者氏名を記入した審査用論文要旨(邦文の場合は1,000字以内、欧文の場合は250ワード以内)を提出すること。提出された審査用論文要旨は、掲載しません。

<経営学研究科>

審査用論文要旨は邦文・欧文は問わない。

6. 提出書類及び提出方法

(1) 審査用論文提出(初回提出)時

各研究科の提出書類及び提出書類の形式等は以下のとおりです。

必ず最新版書式をダウンロードして提出書類を作成してください。

※ 修了生・退学者については、大学院共通メールアドレス(dai_in@mics.meiji.ac.jp)への提出とする。

① 「申請システム」にて、学生情報や論文情報等を登録

② 以下書類を Oh-o! Meiji 等で提出

提出書類	ファイル形式	形式	提出方法
1. 審査用論文要旨	PDF	—	Oh-o!Meiji へ提出
2. 表紙+審査用論文 (必ず一つのファイルに結合すること)		表紙はダウンロードして審査用論文の前に添付すること。審査用論文はP.57「4. 作成方法」「5. 論文執筆上の注意」を参照のこと。	※詳細は、予備登録者のみ、Oh-o!Meiji から周知
3. 研究論集提出理由書 ※ 修了生・退学者のみ		—	メール提出

(2) 審査後、掲載可となった論文原稿を再度提出する時(入稿原稿提出時)【全研究科共通】

提出書類	ファイル形式	形式	提出方法
論文(表紙不要)	Word/PDF (各1点)	表紙は添付せずに提出すること。	※詳細は、掲載可となった者のみ、Oh-o!Meiji またはメールにて周知。
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)	書式はダウンロードして記入し、 <u>氏名を自置の上</u> で提出	

※査読者から指導の入った箇所を修正のうえ、提出してください。原則として、入稿原稿提出以降の校正は、誤字脱字程度の修正に限り、論文修正は認めておりません。

7. 電子データによる公開について

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ホームページ・明治大学学術成果リポジトリに公開することを前提とします。リポジトリでの公開に関しては「[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。なお、変更する場合は必ず所定の手続きを行ってください。

研究活動の不正行為には、厳しい処分が適用されます。

以下に掲げる行為及び当該行為に協力することは、研究活動の不正行為です。

- ① 捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- ② 改ざん：研究資料、研究機器及び研究過程を変更する操作を行うことによりデータ、研究結果等を真正ではないものに加工すること。
- ③ 盗用：他の研究者のアイデア、試料、分析、解析方法、研究結果、論文又は用語の使用に関し、当該研究者の承諾又は適切な表示を行うことなく流用すること。

【対象研究科：法・商・政経・文・情・理・農・教・GG】

研究論集第 63 号等及び第 64 号等の発刊までの日程について

* 経営学研究科・国際日本学研究科については、次頁以降に記載あり。

	法 63 号、商 63 号、政経 16 号、文 63 号、 理工 8 号、農 13 号、情コミ 25 号、 教養 26 号、GG7 号	法 64 号、商 64 号、政経 17 号、文 64 号、 理工 9 号、農 14 号、情コミ 26 号、 教養 27 号、GG8 号
予備登録期間	<u>3 月 10 日(月)</u> ～ <u>3 月 14 日(金)午後 3 時</u>	<u>6 月 23 日(月)</u> ～ <u>6 月 27 日(金)午後 3 時</u>
論文提出締切 【厳守】	<u>4 月 10 日(木)午後 3 時</u>	<u>9 月 19 日(金)午後 3 時</u>
掲載者発表	<u>5 月下旬～6 月初旬</u>	<u>10 月下旬～11 月初旬</u>
掲載者発表	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 にて発表します。	
論文修正期間	掲載者発表後約 2 週間	
論文修正期間	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。	
論文・データ提出	6 月中旬	11 月中旬
初校 (執筆者)	7 月初旬	12 月初旬
初校 (執筆者)	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
再校 (執筆者)	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	2025 年 9 月 5 日(金)【予定】	2026 年 2 月 27 日(金)【予定】

掲載者発表以降の日程は、前後することがあります。

【国際日本学研究論集】第22号及び第23号の発刊までの日程について

	第22号	第23号
予備登録期間	2月25日(火) ～3月3日(月)午後3時	6月23日(月) ～6月27日(金)午後3時
論文提出締切 【厳守】	3月28日(金)午後3時	9月2日(火)午後3時
掲載者発表	5月下旬～6月初旬	10月下旬～11月初旬
論文修正期間	掲載の可否については、国際日本学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にて発表します。	
論文・データ提出	掲載者発表後約2週間	
初校 (執筆者)	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。	
初校原稿提出・ 抜刷増刷申込締切	6月中旬	11月中旬
再校 (執筆者)	7月初旬	12月初旬
再校 (執筆者)	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。	
再校 (執筆者)	7月中旬	1月中旬
再校 (執筆者)	8月上旬	2月上旬
再校 (執筆者)	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	2025年9月5日(金)【予定】	2026年2月27日(金)【予定】

掲載者発表以降の日程は、前後することがあります。

以上

IV 事務取扱について（中野キャンパス）

1 概要	<p>中野教務事務室（先端数理科学研究科、国際日本学研究科）取扱業務の概要は、次のとおりです。</p> <p>教務事項</p> <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 事務取扱時間	<p>事務取扱時間は次のとおりです。</p> <p>平日 9：00～11：30、12：30～17：00</p> <p>土曜日 9：00～12：00</p> <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ので、HPで確認してください。</p>																																							
3 各種連絡先	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: right;">＜電話番号＞</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>各種証明書の発行に関する業務</td> <td>中野キャンパス事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8012</td> </tr> <tr> <td>奨学金に関する業務</td> <td>中野教育研究支援事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8059</td> </tr> <tr> <td>学生健康保険に関する業務</td> <td>中野教育研究支援事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8058</td> </tr> <tr> <td>資格課程関係科目に関する業務</td> <td>中野キャンパス事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8013</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資格課程支援室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8088</td> </tr> <tr> <td>図書に関する業務</td> <td>中野図書館</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8099</td> </tr> <tr> <td>学費に関する業務</td> <td>財務部財務課学費係</td> <td style="text-align: right;">03-3296-4096</td> </tr> <tr> <td>診療所</td> <td>中野診療所</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8078</td> </tr> <tr> <td>学生相談</td> <td>学生相談室（中野）</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8080</td> </tr> <tr> <td>留学生及び海外留学に関する業務</td> <td>中野教育研究支援事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8057</td> </tr> <tr> <td>情報処理機器の利用に関する業務</td> <td>中野教育研究支援事務室</td> <td style="text-align: right;">03-5343-8060</td> </tr> <tr> <td>理工学研究科（生田）</td> <td>理工学部事務室（生田）</td> <td style="text-align: right;">044-934-7563</td> </tr> </tbody> </table>			＜電話番号＞	各種証明書の発行に関する業務	中野キャンパス事務室	03-5343-8012	奨学金に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8059	学生健康保険に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8058	資格課程関係科目に関する業務	中野キャンパス事務室	03-5343-8013		資格課程支援室	03-5343-8088	図書に関する業務	中野図書館	03-5343-8099	学費に関する業務	財務部財務課学費係	03-3296-4096	診療所	中野診療所	03-5343-8078	学生相談	学生相談室（中野）	03-5343-8080	留学生及び海外留学に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8057	情報処理機器の利用に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8060	理工学研究科（生田）	理工学部事務室（生田）	044-934-7563
		＜電話番号＞																																						
各種証明書の発行に関する業務	中野キャンパス事務室	03-5343-8012																																						
奨学金に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8059																																						
学生健康保険に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8058																																						
資格課程関係科目に関する業務	中野キャンパス事務室	03-5343-8013																																						
	資格課程支援室	03-5343-8088																																						
図書に関する業務	中野図書館	03-5343-8099																																						
学費に関する業務	財務部財務課学費係	03-3296-4096																																						
診療所	中野診療所	03-5343-8078																																						
学生相談	学生相談室（中野）	03-5343-8080																																						
留学生及び海外留学に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8057																																						
情報処理機器の利用に関する業務	中野教育研究支援事務室	03-5343-8060																																						
理工学研究科（生田）	理工学部事務室（生田）	044-934-7563																																						
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。</p>																																							

5 各種届出

次の事項に該当する場合は、所定の用紙により事務室に届けてください。

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) 誓約書兼保証人届/個人情報保護に関する同意書	
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、博士前期課程で修了予定年度の前年度末までに、先端数理科学研究科は現象数理学専攻ならびに先端メディアサイエンス専攻は18単位以上、ネットワークデザイン専攻は12単位以上かつ「ネットワークデザインマスター研究Ⅰ・Ⅱ」を、国際日本学研究科は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。詳細は大学HP、または中野教育研究支援事務室まで。
- (3) 修了年次生以外の健康診断書については診療所(中野キャンパス:低層棟3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 (※生田のみ19:00まで) 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】

(2025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	大学院事務室	¥500		
	修了証明書			¥300		
	聴講証明書			在学生		¥500
				終了生		¥300
その他	在学生	大学院事務室	¥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	大学院事務室	¥500	2日後	
	修了証明書	在学生	大学院事務室	¥300	2日後	
その他	修了生	大学院事務室	¥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	証明書自動発行機	¥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	大学院事務室	無料	随時		
仮学生証	在学生	証明書自動発行機	¥100	即日		

V-1 他部署案内

<中野キャンパス>

※ 図書館の案内については、P. 80を参照してください。

電話 03-5343-XXXX (部署内線番号)

担当部署 内線番号		事務室 場 所	取扱時間	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	平 日 9:00~11:30、 12:30~17:00	<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 資格課程 教室の貸出 	
	メディア情報			<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 (国際連携) 8057	学生支援	低層棟 3 F	土曜日 9:00~12:00 ※中野ボランティア センターは土曜日 閉室	<ul style="list-style-type: none"> 奨学金 厚生施設 学生健康保険 学生教育研究災害傷害保険 課外活動 	ASSIST (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
	国際連携			<ul style="list-style-type: none"> 海外留学に関すること 留学生の在留資格、奨学金、 宿舎案内等 国際交流行事 	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	平 日 8:30~20:00 土曜日 8:30~16:00	<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	平日 9:30~18:00 (相談受付17:00まで) 土曜日 9:00~12:30 (相談受付12:00まで)	<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	平 日 10:00~11:30、 12:30~17:00	<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 <ul style="list-style-type: none"> 学生相談室主催行事 	学生相談室あんない
中野診療所 8078		低層棟 3 F	平 日 内科 9:30~12:30 13:30~16:30 土曜日 (健康相談のみ) 9:00~12:30	<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

※開室時間は変更となる場合がありますので、必ず掲示板等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
	先端ゲイジエンス専攻	—	数 学
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。

<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、大学院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
中野教育研究支援事務室(中野)	中野キャンパス	低層棟3階	TEL 03-5343-8057

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

明治大学では、様々な制度により、外国人留学生に対する経済的支援を行っています。奨学金には大きく分けて2種類のものがあり、一定の金額を支給する「奨学金」と授業料を減免する「授業料補助制度」があります。

2 私費外国人留学生に対する経済的支援

- 明治大学私費外国人留学生奨学金・・・勉学の意欲をもち、かつ、教育上経済的援助が必要と認められる者を対象として、選考のうえ、給付月額5万円を6か月間支給する。
- 明治大学私費外国人留学生授業料補助・・・学業及び人物ともに優れ、かつ、留学生活上の経済的援助が必要であると認められる者を対象として、選考のうえ、授業料の補助を行う。

※ 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システムや各キャンパスの奨学金掲示板等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受給者及び国費外国人留学生は、受給資格がありません。

(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、教育補助講師、明治大学私費外国人留学生奨学金受給者、国費外国人留学生並びに特定研究者育成奨学金受給者は、受給資格がありません。

(3) 貸与期間

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。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。

(4) 返還

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）。

なお、日本学生支援機構第一種奨学生には、「特に優れた業績による返還免除」の制度があります。

(5) 事務取扱

奨学金に関する事務取扱は、Oh-o! Meijiを通じて行います。

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

<p>2 学会発表助成金 (1) 概要</p>	<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い要領（内規）」(P.115)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>
<p>(2) 助成の上限</p>	<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>
<p>3 その他各種助成金</p>	<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>
<p>4 コピーカードの助成</p>	<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。</p> <p>※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>
<p>(1) 研究活動助成用</p>	<p>研究活動の助成として年度始めに中野教務事務室にてコピーカードを所定の枚数配付します。</p>
<p>対象者</p>	<p>在学生全員（休学者を除き、留籍者を含みます。）</p>
<p>(2) 利用場所</p>	<p><中野キャンパス></p> <p>中野図書館（低層棟2階）</p> <p>ラーニング・ラウンジ（高層棟1階）</p> <p>クロスフィールドラウンジ（高層棟6階）</p> <p>院生共同研究室（コピー室）（高層棟13階）</p>
<p>5 教育訓練給付金制度</p>	<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。（2025年3月現在）</p>
<p>(1) 適用研究科</p>	<p>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>
<p>(2) 手続きの流れ</p>	<p>① 入学年度始めに、大学院事務室において所定の書類を受け取ってください。</p> <p>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。</p> <p>③ 大学院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、「利用申請願」を指定日（入学年度の5月中旬）までに提出してください。（調査回答のために必要）</p> <p>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。</p> <p>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。）</p> <p>※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

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。

7 RA・TA制度

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12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。

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、大学院事務室、中央図書館事務室等で配布または

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」「出欠管理」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 他部署案内」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-riyoutijun.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になります。

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は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、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	2025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、図書の予約・貸出期間の延長・他キャンパス図書資料の取寄依頼・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を行うことができます。

(4) その他の利用

① 他大学図書館の所蔵資料を利用したいときは、レファレンスカウンターに申し出てください。

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り組み

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
● 無駄使用
● 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考えください。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、燃えているものを確かめてください。
 - ・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・伝言ダイヤル・災害用伝言板・Google パーソナルインダー、J-anpi 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）
- 大学院学生共同研究室利用規約（駿河台・和泉）

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 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)

2025年4月1日から施行する。

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の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)

2021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 長 氏 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 長 氏 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、抜粋）

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。

大学院学生共同研究室利用規約（駿河台）

1. この規約は、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研究科）における本学大学院学生共同研究室（以下「学生共同研究室」という。）の利用について、必要な事項を定める。
2. 学生共同研究室は、本大学院学生の教育・研究活動に利用することを目的とする。
3. 学生共同研究室を利用できる者は、本利用規約に同意した駿河台キャンパスにおける本学大学院修士課程、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。
4. 修士課程及び博士前期課程の学生共同研究室はオープンフロアとし、机の指定はしない（共同利用）が、指定の専用ロッカーを割当てる。
5. 博士後期課程の学生共同研究室への入室割当ては、毎年度の初めに在籍者数を勘案して、大学院長がこれを決定する。
6. 博士後期課程の学生共同研究室の円滑な運営をはかるため、各室ごとに1名の連絡責任者を置き、大学院事務室へその氏名を届けるものとする。
7. 博士後期課程の学生共同研究室は、原則として鍵をかけないものとする。
8. 博士後期課程学生共同研究室の鍵を複製したり、別途にこれを所持することは厳にこれを禁止する。
9. 学生共同研究室は、原則午前7時から午後11時まで開室し、次の各号に掲げる日は閉室する。
 - (1) 冬季休業中の一定期間
 - (2) その他大学が定めた日
10. 学生共同研究室においては、次に掲げる事項を禁止する。
 - (1) 3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) 食事および酒類・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。
11. 学生共同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) 9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) 大学が指定する場所以外に私物等を置かないこと。
 - (6) 火災その他非常事態が発生したときは係員の指示に従うこと。
 - (7) 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。
 - (8) 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も大学は責任を負わない）。
12. 本大学院の学生の身分を失う際には、個別に利用を認められた場所について、原状回復して返還することとする。故意又は過失により、学生共同研究施設の施設・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. 学生共同研究施設の放置物・残置物（遺失物法上の「物件」を含む。）について、その所有権を放棄し、大学が、これを任意に処分することに対し、何ら異議を申し立てないこと。
14. 学生共同研究室を利用する者で、この規約に著しく違反する事実があったときは、所属する研究科委員会の議を経て大学院長がその利用を停止させることがある。
15. この規約に定めるものの他、学生共同研究室の利用に関する必要な事項は、関係機関と協議してこれを定める。
16. この規約は、1984年10月23日から実施する。

【附則】（略）

2025年4月1日から施行する。

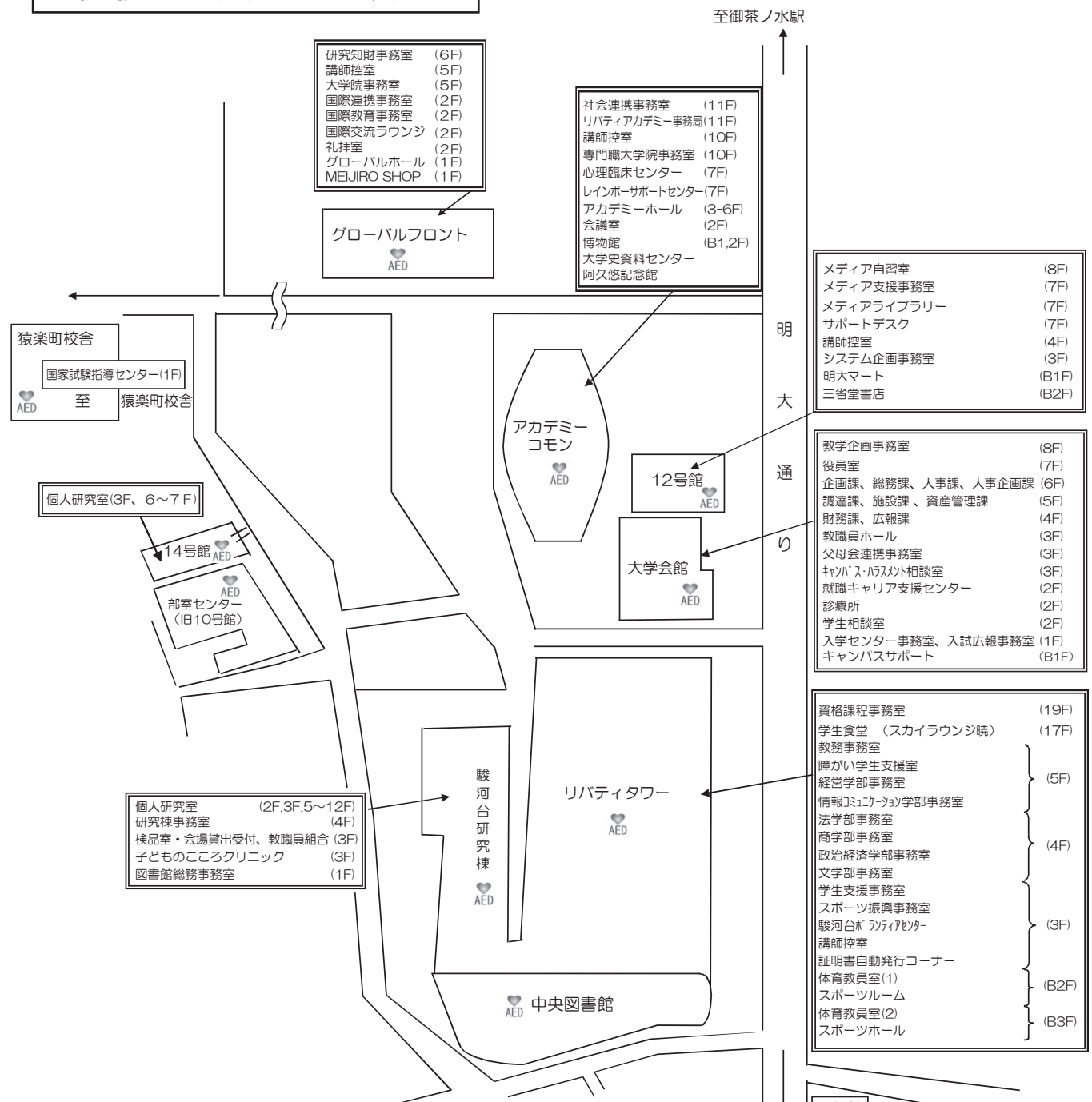
大学院学生共同研究室利用規約（和泉）

- 1 この規約は、和泉キャンパスにおける明治大学大学院学生共同研究室（以下「共同研究室」という。）の利用について、必要な事項を定める。
- 2 共同研究室は、本大学院学生の教育・研究活動に利用することを目的とする。
- 3 共同研究室を利用できる者は、本利用規約に同意した和泉キャンパスにおける本大学大学院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。
- 4 博士前期課程の共同研究室は、オープンフロアとし、特に机の指定はしない（共同利用）が、指定の専用ロッカーを割当てる。
- 5 博士後期課程の共同研究室への入室割当ては、毎年度の初めに在籍者数を勘案して、大学院長がこれを決定する。
- 6 博士後期課程の共同研究室の円滑な運営を図るため、1名の連絡責任者を置き、大学院事務室へその氏名を届けるものとする。
- 7 共同研究室は、原則午前7時30分から午後10時まで開室し、次の各号に掲げる日は閉室する。
 - (1) 夏期休業中の一斉休業期間
 - (2) 冬期休業中の一定期間
 - (3) 入学試験実施に伴う入構制限期間
 - (4) その他大学が定めた日
- 8 共同研究室の利用に当たっては、次に掲げる事項を禁止する。
 - (1) 上記3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) 食事および酒類・危険物の持込み
 - (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
- 9 共同研究室を利用する者は、次に掲げる事項を遵守するものとする。
 - (1) 上記7に定める利用時間
 - (2) 室内は禁煙とすること。
 - (3) 常に室内の清潔・整頓に努めるとともに、通常の清掃は各人が行うこと。
 - (4) 許可なく什器・備品等の移動を行わないこと。
 - (5) 大学が指定する場所以外に私物等を置かないこと。
 - (6) 火災その他非常事態が発生したときは係員の指示に従うこと。
 - (7) 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。
 - (8) 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も大学は責任を負わない）
- 10 本大学院の学生の身分を失う際には、個別に利用を認められた場所について、原状回復して返還することとする。利用者が故意又は過失により、共同研究室の施設、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。
- 11 共同研究室の放置物・残置物（遺失物法上の「物件」を含む。）について、その所有権を放棄し、大学が、これを任意に処分することに対し、何ら異議を申し立てないこと。
- 12 共同研究室を利用する者で、この規約に著しく違反する事実があったときは、所属する研究科委員会の議を経て、大学院長がその利用を停止させることがある。
- 13 この規約に定めるもののほか、共同研究室の利用に関し必要な事項は、関係機関と協議してこれを定める。

【附則】（略）

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

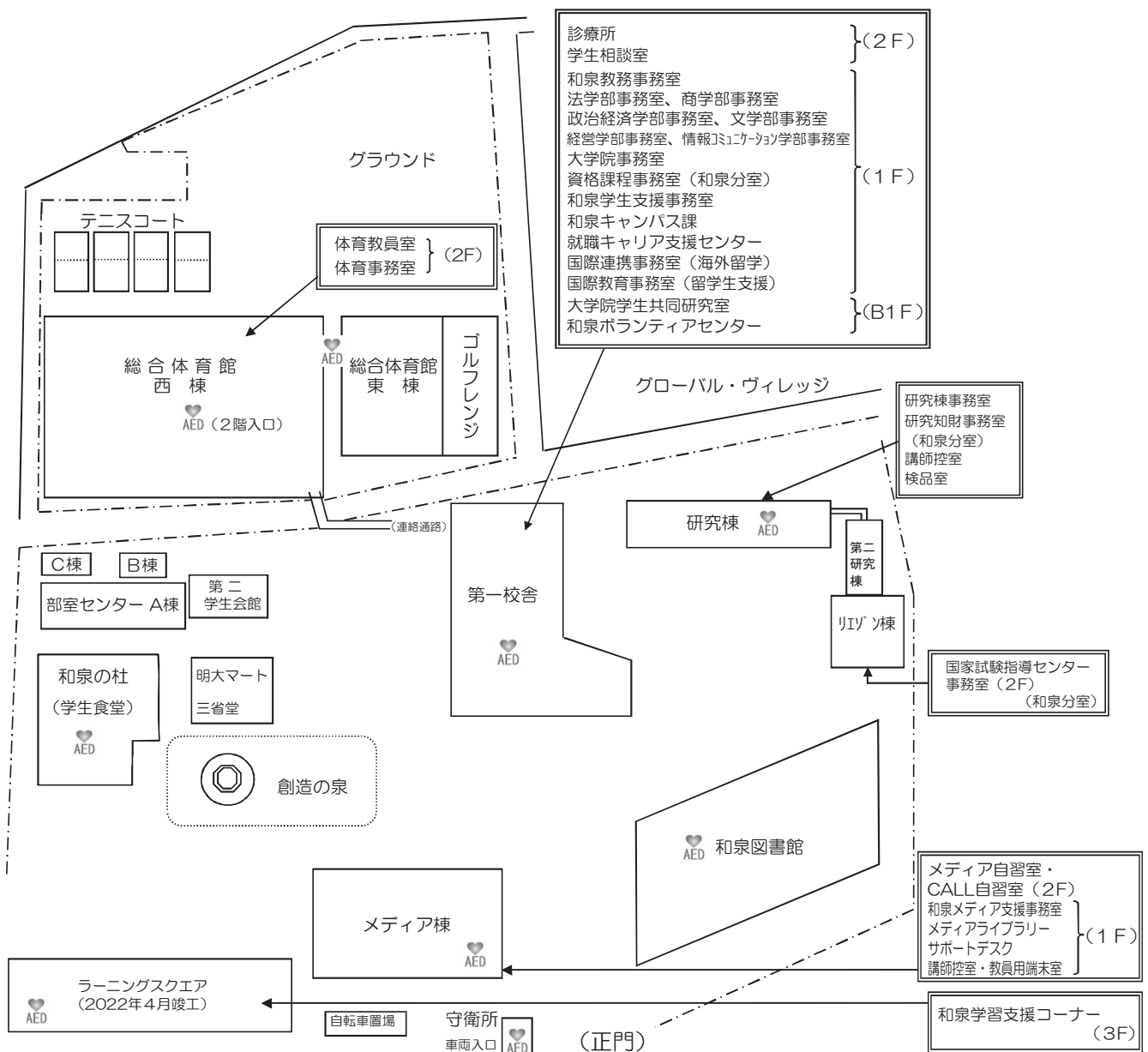


 AED 設置場所	リバティタワー (スポーツホール横)	地下3階
	リバティタワー (エレベーター付近)	地下2階
	リバティタワー (リバティホール横)	1階
	リバティタワー (共有スペース)	5階
	リバティタワー (学生食堂外)	17階
	リバティタワー 中央図書館 レファレンスエリア	1階
	研究棟 守衛所	1階
	大学会館	1階
	12号館	1階
	アカデミーコモン エントランスホール	1階
	グローバルフロント 受付横	1階
	部屋センター (旧10号館)	3階
	14号館	1階
	猿楽町第二校舎 守衛所	4階
紫紺館	1階	

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	1 2 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	1 4 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

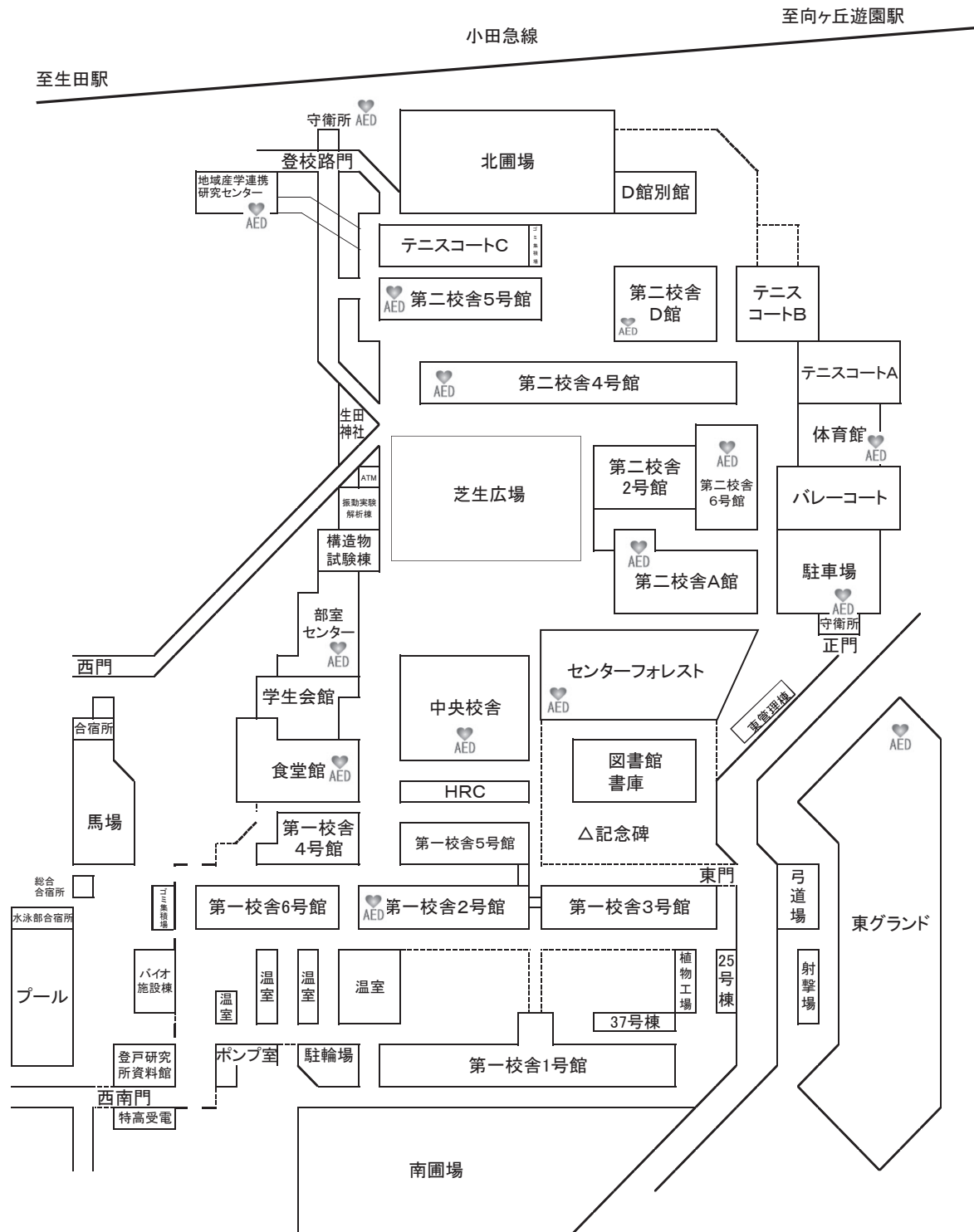
 AED 設置場所	守衛所	-
	和泉総合体育館 西棟	2階
	和泉総合体育館 東棟と西棟の間の外通路	1階
	第一校舎	1階
	ラーニングスクエア	1階
	メディア棟	1階
	和泉図書館	1階
	和泉の杜 (学生食堂)	1階
	研究棟事務室	1階


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		
	2F	202～206、208～214 大学院生コモンルーム、学生相談室、診療所	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		
	3F	301～317	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		
	4F	401～415		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		
	5F	501～513		3F	閲覧席、個人閲覧席、AVブース		
6F	第一会議室、第二会議室、教職員ホール	4F		閲覧席、個人閲覧席、研究者個室			
リエゾン棟	1F	L1～L3、L5、L6	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）		
	2F	国家試験指導センター（事務室、自習室） 講師控室				2F	個人研究室
	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				3F	個人研究室
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					
	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）					
	3F	M301～M306					
	4F	M401～M406 M407～M414（メディア教室） ラウンジA・B					
	5F	M501～M518、ラウンジ					
	6F	M601～M618					
	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					
	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）					
	4F	LS401～LS408、4階アゴラ、講師控室					
	5F	LS501～LS506、GB5-1					
	6F	LS601～LS607、GB6-1					
	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



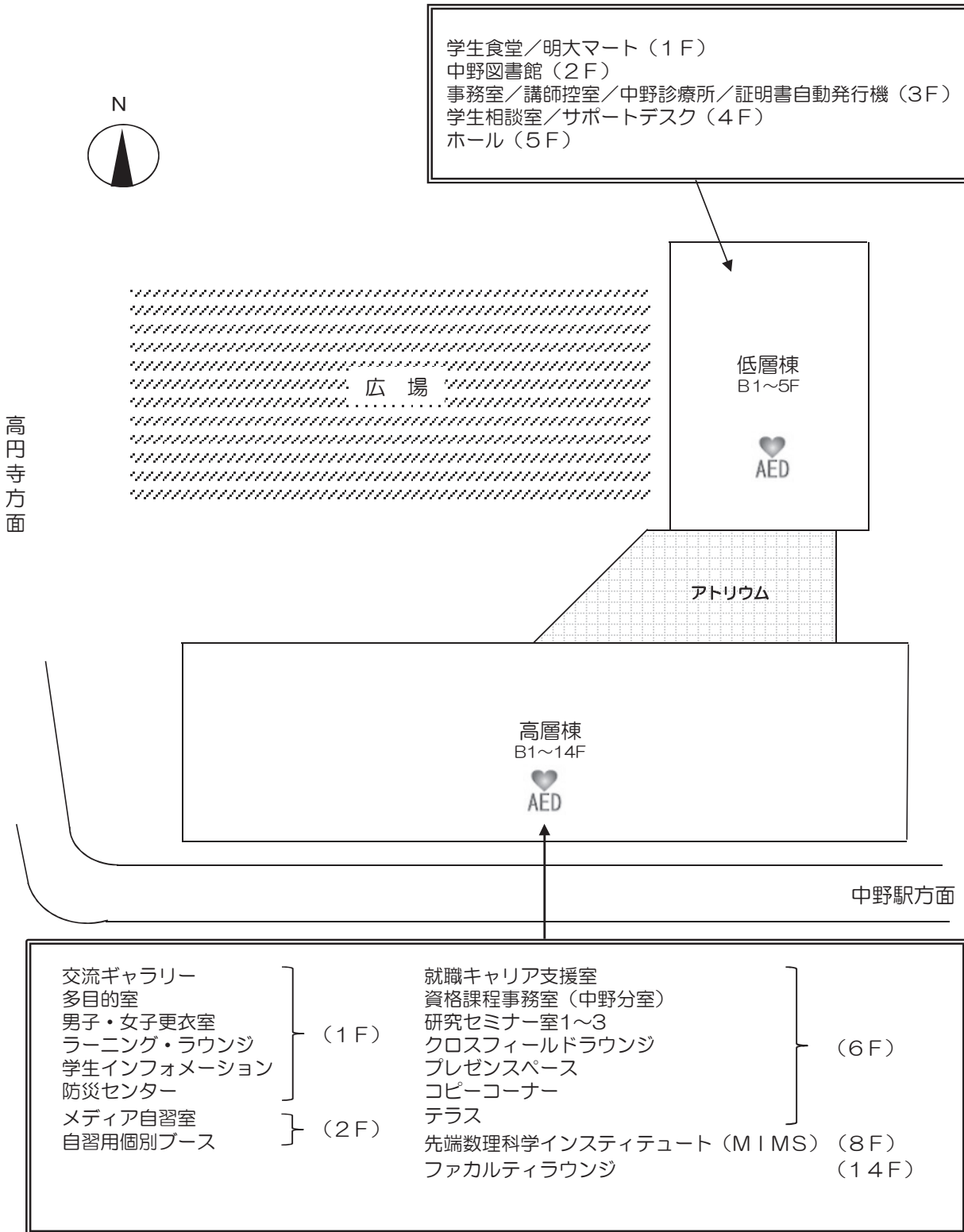
 設置場所	地域産学連携研究センター	1階
	正門 守衛所	-
	中央校舎 生田診療所	2階
	中央校舎 守衛所	1階
	第二校舎4号館1階トイレ前	1階
	第二校舎5号館2階正面入口	2階
	第二校舎6号館1階正面入口	1階
	第二校舎A館 理工学部講師控室前	4階
	センターフォレスト	1階

第二校舎D館 エントランスホー	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	-
生田図書館	-
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	学生実験室（111～115）
	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・緑地行動自習室（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