

明治大学大学院国際日本学研究所 修士学位取得のためのガイドライン

【本研究科で授与する学位】

国際日本学専攻 修士（国際日本学） : Master of Global Japanese Studies

【修士学位請求の要件】

在学期間

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

単位要件

- (1) 本研究科博士前期課程（修士課程）の履修にあたっては、以下の要件を満たし、30単位以上を修得しなければならない。
 - 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の授業科目については、10単位を限度として修得することができる。
 - オ 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) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上の者。

研究指導

以下に掲げる本研究科学位請求までのプロセスを経ている者とする。

【学位請求までのプロセス】

研究指導体制

すでに入学時に決定している指導教員が研究指導の責任を負う。指導教員から論文作成指導を受け、2年間の論文作成計画により修士論文を提出できるよう努力することが必要である。また、当該指導教員の求めに応じて他の教員も研究指導に適宜協力する。

1 年次春学期

学期初めに指導教員の指導のもとに各自の履修・研究計画を立て、4月中旬に当該年度の「履修計画書」を、5月末に、入試の際に提出した「研究計画書」を今一度検討して「研究計画概要」を作成提出する。

1 年次秋学期

学期初めに、副指導教員が選定される場合がある。副指導教員は、本研究科で授業科目を担当する教員から選定される。11月末に「論文作成計画書」を提出する。12月中旬までに「論文作成計画書」を基に、第1次中間報告を行い、修正の必要があれば、指導教員と面談の上、指導を受ける。

2 年次春学期

学期初めに、指導教員の指導のもとに、各自の履修・研究計画を立て、当該年度の「履修計画書」

を提出する。6月下旬までに「論文作成計画書」に基づいて作成した「論文概要」の第2次中間報告を行い、論文作成指導を受ける。

2年次秋学期

論文の題名・内容・構成等について指導及び確認を受ける。予備登録までに手直しし、論文提出の承認を得る。

【修士論文に求められる要件】

修士の学位論文は、広い視野に立った深い教養と専攻分野における研究能力、また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。

以下を修士論文に求められる要件とする。

(1)研究目的

- ・問題提示の明確さ
- ・先行研究の整理
- ・研究意義

(2)論文内容

- ・データや資料の分析力
- ・論証の説得性
- ・課題設定と結論の整合性

(3)形式的要件

- ・執筆要項の遵守（表記の的確さ）

(4)論文としての構成とまとめ

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

予備登録

- (1)予備登録時期は論文提出年度の10月中旬とする。
- (2)論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。
- (3)予備登録時に「論文作成・提出要領」の他、「修士学位請求書」及び論文用「扉」を各自でダウンロードすること。

論文提出

- (1)論文提出時期は論文提出年度の1月初旬とする。
- (2)詳細は予備登録時に配付する「作成・提出要領」にて確認すること。
- (3)論文提出受付は、指定提出日・指定時間内のみとする。提出締め切り時間経過後は、理由の如何を問わず受け付けられないので、十分注意すること。

提出書類等

- (1)「修士学位請求書」（各自でダウンロード）：1通 【本学所定様式：見本1】
必要事項を記入のうえ、指導教員の承認印をうけ提出すること。
※この請求書に記載された論文題名を正とする。
なお、論文題名に副題がある場合は、ダッシュ（—）で最初と最後を括ること。
- (2)「修士学位請求論文」3冊（下記①～⑥により完成されたもの） 【見本2】
 - ①用紙：A4判（横書きまたは縦書き）
図表・資料もA4判で作成すること。

- ②字数：40,000 字程度（外国語で書く場合はそれに相当する分量）
※必ずページ番号を付すこと。
- ③書式：研究科の定めによる。
※縦書きの場合は2段組にする等、読みやすいよう配慮すること。（論文要旨も同じ）
- ④論文用「扉」（各自でダウンロード）：3部作成
研究科・指導教員氏名・本人氏名を記入し、それぞれ論文の最初に綴じ込むこと。
- ⑤表紙：年度・論文題名・所属研究科名・専攻名・氏名を記入すること。
- ⑥装丁は市販の穴をあけない方法で綴じることのできるファイルを使用すること。
- (3)「修士学位請求論文要旨」3部
A4判, 3,000 字程度（外国語で書く場合はそれに相当する分量）で作成し、表紙には論文題名、所属研究科名、専攻名、研究領域名、氏名、学生番号を明記のうえ、ホッチキスでしっかり綴じ、それぞれの論文に挟み込むこと。
- (4)面接通知用宛名ラベル1枚

【学位審査の概要】

指導教員による承認

修士学位を請求しようとする者は、修士論文提出要件を満たし、指導教員から当該論文の内容・水準・形式について指導及び確認を受け、指導教員が修士学位請求に十分な水準であるとの判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会での受理

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

審査委員会による面接試問

- (1) 審査委員会は、当該学位請求論文を中心としてこれに関連ある科目について、試問の方法により審査を行う。審査終了後、審査委員会は研究科委員会に合否の提案とその理由を記した審査結果報告書を提出する。
- (2) 面接試問は論文提出年度の2月上旬に実施する。

研究科委員会の合否判定

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

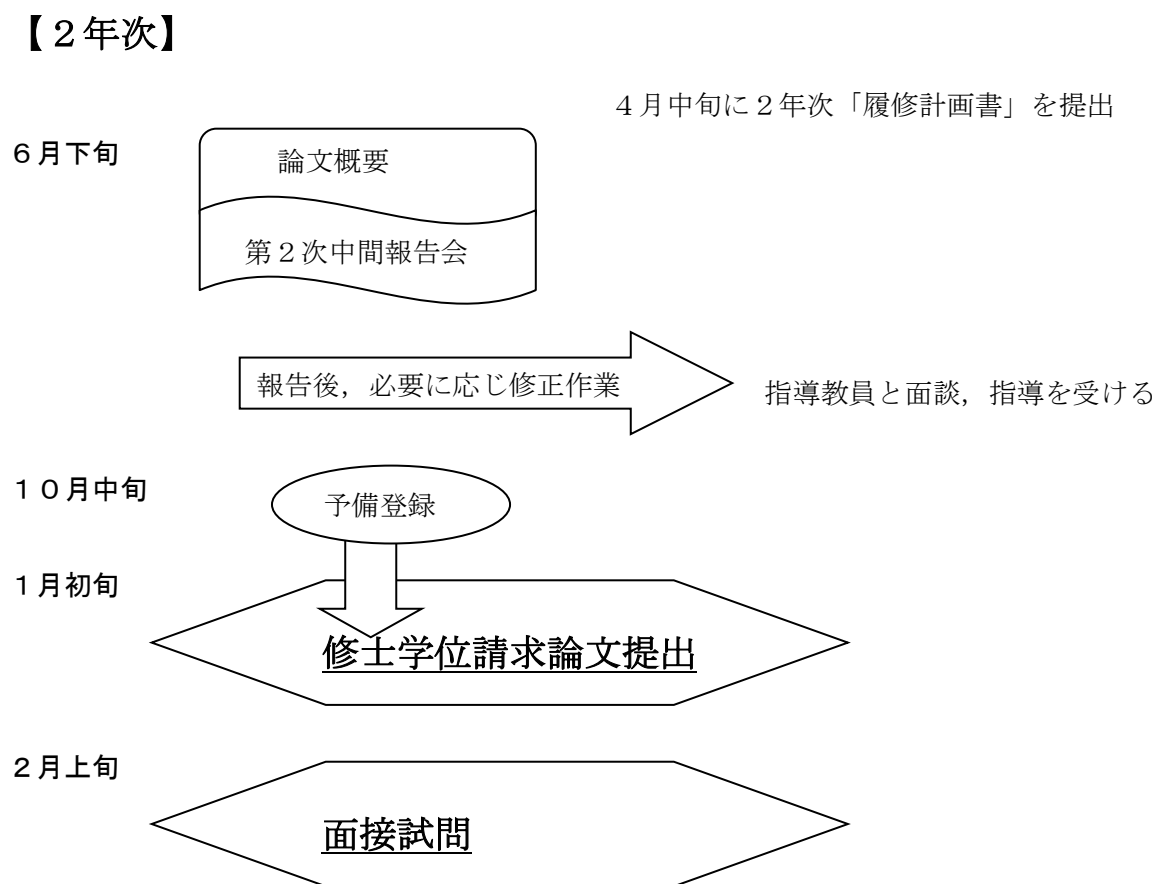
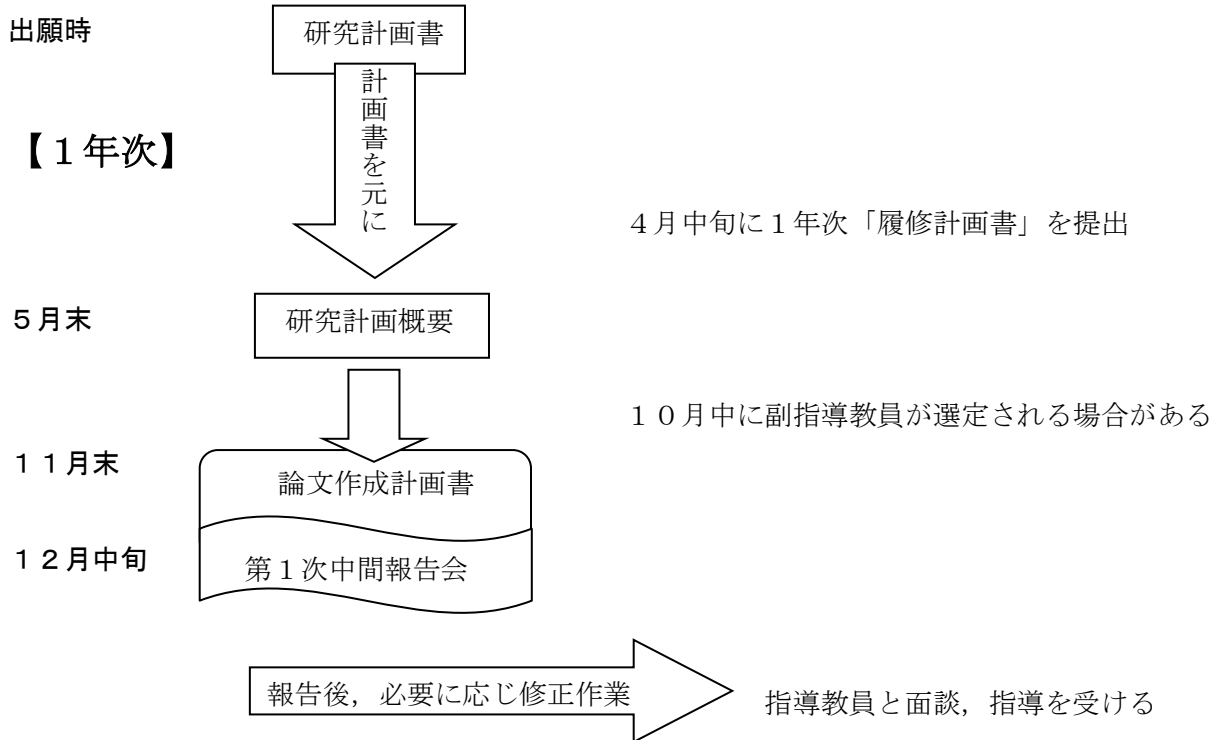
【合否判定後の論文の取扱いについて】

- (1) 審査に合格した論文については、提出した論文3冊のうち、1冊は大学院で製本・保存し、残り2冊を本人に返却する。
- (2) 論文の返却の際、希望者には申込・製本代金本人負担によって、大学が製本するものと同じ体裁で製本した論文を返却する。

修士論文の閲覧制度について

本学では、大学で保管する修士論文について、本学大学院学生の教育・研究に役立てるため、本学大学院学生による閲覧を許可していますので、予めご了承ください。

国際日本学研究科博士前期課程（修士課程） 学位請求までのプロセス



学 位 請 求 書

年 月 日

明治大学大学院
研究科長 殿

研究科 専攻

氏名 印

年 月 日生

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、修士（ ）の学位を請求いたします。

論 文 題 名	
指 導 教 員 名	印
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	
------	--	------	--	------	--

