

明治大学大学院文学研究科 修士学位取得のためのガイドライン

【本研究科で授与する学位】

日本文学専攻	修士（文学）	Master of Arts
英文学専攻	修士（文学）	Master of Arts
仏文学専攻	修士（文学）	Master of Arts
独文学専攻	修士（文学）	Master of Arts
演劇学専攻	修士（文学）	Master of Arts
文芸メディア専攻	修士（文学）	Master of Arts
史学専攻	修士（史学）	Master of Arts
地理学専攻	修士（地理学）	Master of Arts
臨床人間学専攻	修士（人間学）	Master of Arts

【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）2年以上に在学し、所定の研究指導を受けていること。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学すれば足りるものとする（要修業年限短縮申請）。

単位要件

- 1 (1) 本研究科の日本文学・英文学・仏文学・独文学・演劇学・文芸メディア・史学・地理学専攻においては、32単位以上を、臨床人間学専攻臨床心理学専修においては、38単位以上を、現代社会学専修・教育学専修においては、36単位以上を修得しなければならない。
- (2) 日本文学・英文学・仏文学・独文学・演劇学・文芸メディア・史学・地理学専攻においては、所属専攻の主要科目及び特修科目並びに共通特修科目の中から、24単位以上を修得しなければならない。
- (3) 所属専攻の特定科目においては、4単位を上限に修得することができる。
- (4) 共通特修科目のうち総合地域研究については、8単位を上限に修得することができる。
- (5) 所属専攻の授業科目のほか、他の専攻若しくは他の研究科（専門職学位課程を含む。）又は単位互換協定による他の大学院の授業科目の修得をもって、修了に必要な単位の一部に加えることができる。
- (6) 所属専攻の特定科目及び他の大学院の履修により修得できる単位は、合わせて15単位を限度とする。
- (7) 本研究科に入学する前に、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。）は、15単位を限度として本研究科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。
- (8) (6)及び(7)により認定した単位は、合わせて20単位を限度として、本研究科の修了に必要な単位数に算入することができる。
- (9) 別表1の2に規定する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。

(10)指導教員が必要と認めた場合には、博士後期課程共通選択科目（文化継承学・日本古代学）を履修することができる。

(11)各専攻における修得すべき単位は、次のとおりとする。

①日本文学・仏文学・独文学・演劇学・文芸メディア専攻

所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、その演習A～D各2単位（計8単位）を修得すること。ただし、文学研究科委員会の承認を得た場合には、専修科目のうち、4単位は、指導教員の指示により他の授業科目の修得をもって代えることができる。

②英文学専攻

[英文学・米文学・英語学専修]

所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、その演習A～D各2単位（計8単位）を修得すること。ただし、文学研究科委員会の承認を得た場合には、専修科目のうち、4単位は、指導教員の指示により他の授業科目の修得をもって代えることができる。

[英語教職専修]

ア 所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、その演習A～D各2単位（計8単位）を修得すること。ただし、文学研究科委員会の承認を得た場合には、専修科目のうち、4単位は、指導教員の指示により他の授業科目の修得をもって代えることができる。

イ 臨床人間学専攻教育学専修科目の選択科目のうち、次の科目の中から4単位以上を修得すること。

教育システム論、思春期・青年期論、教師教育論、教育人間学、教育社会史特論、教授学習心理学特論、社会教育実践論、生涯学習特論、博物館学特論、博物館マネジメント特論、博物館教育論特論、博物館メディア論特論、地域博物館論特論、図書館情報学特論、専門図書館特論、情報サービス特論、図書館経営特論

③史学専攻

所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、その講義A～D各2単位・演習A～D各2単位（計16単位）を修得すること。ただし、文学研究科委員会の承認を得た場合には、専修科目のうち、8単位は、指導教員の指示により他の授業科目の修得をもって代えることができる。

④地理学専攻

所属専攻の主要科目の中から専修科目を選定し、その演習A～D各2単位及び地理学合同演習A～D各2単位（計16単位）を修得すること。ただし、文学研究科委員会の承認を得た場合には、専修科目のうち4単位は、指導教員の指示により他の授業科目の修得をもって代えることができる。

⑤ 臨床人間学専攻

[臨床心理学専修]

所属専攻の指導教員が担当する専攻必修科目（臨床人間学総合演習）を専修科目とし、その演習A～D各2単位（計8単位）、専修必修科目20単位及び選択必修科目10単位以上（A群からE群までそれぞれ2単位以上）を修得すること。

[現代社会学専修・教育学専修]

所属専攻の指導教員が担当する専攻必修科目（臨床人間学総合演習）を専修科目とし、その演習A～D各2単位（計8単位）、専修必修科目4単位、選択必修科目16単位（各年次8単位ずつ）及び選択科目8単位以上を修得すること。

(12) 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。

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

指導教員による個別の研究指導や演習・特論を通じての全体的指導とともに、専攻・専修を横断した講義も行い、研究テーマに関連する幅広い知識を得させる。

専攻・専修によっては、研究内容の充実のみならず、広い視野の獲得のために、複数指導体制をとる場合もある。

1 年次 4 月に指導教員の助言に基づき修士学位請求論文作成のための暫定的な研究計画を立てる。各自の研究領域および関係領域における文献・資料などの検討と授業への参加を通じて、具体的な研究テーマの明確化と修士論文の構想の確定に努める。文献・資料については、7 月までに仮のリストを作成し、指導教員の助言を得る。

7 月から年度末までは、随時、研究に関するレポートや主要参考文献のレジュメ等を作成し、指導教員の指導や添削等を受ける。また、学会発表や学術誌への投稿も積極的に行う。

2 年次 4 月に指導教員の助言に基づき修士学位請求論文作成のための進捗状況を確認する。7 月までに、最終的な研究テーマを決め、それに応じた文献・資料などの再検討を行う。また前年度に引きつづき、研究に関するレポートや主要参考文献のレジュメ等を作成し、指導教員の助言を得る。また、9 月頃までに中間発表等を通じて、指導教員による個別の指導の下で研究を進め、指導教員以外からも助言を受ける。9 月以後は、主として修士論文の執筆作業を中心に指導教員の指導を受け、修士論文を完成させる。

専攻・専修により詳細や年次の指導体制は多少異なる。

【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能力を示すと認められるものでなければならない。

先行研究の成果を十分に生かしつつ、独創性のある見解とそれを裏付ける根拠の提示および論理の展開が求められる。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 先行研究の精査
- (4) 実証的分析・理論的分析
- (5) 論旨の統合性と一貫性
- (6) 形式的要件

領域・分野の多様性から、求められる要件は必ずしも全専攻・専修で同一ではない。

【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 月上旬とする。

(2) 論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。

(3) 予備登録時に「論文作成・提出要領」の他、「修士学位請求書」及び論文用「扉」を受け取ること。

論文提出

(1) 論文提出時期は論文提出年度の1月上旬とする。

(2) Oh-o!Meijiグループへの提出を原則とする。

ただし、ファイルサイズ（30MB）の制限などによりOh-o!Meijiでの提出ができない場合は、別途研究科の定める方法により提出する。事前にファイルサイズを確認し、30MBを超える可能性がある場合は、提出期間前に提出方法について研究科に問い合わせること。

なお、受付は、指定提出期間内のみとし、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」1通（ホームページからダウンロード）

必要事項を記入のうえ、指導教員の承認をうけ提出すること。

※この請求書に記載された論文題名を正とする。

なお、論文題名に副題がある場合は、ダッシュ（－）で最初と最後を括ること。

(2) 「修士学位請求論文」（下記①～④により完成されたもの）

①用紙：A4判（横書き又は縦書き）

図表・資料もA4判で作成すること。

②字数：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）

※必ずページ番号を付すこと。

③書式：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）

※縦書きの場合は2段組にする等、読みやすいよう配慮すること。（論文要旨も同じ）

④論文用「扉（表紙）」：（ホームページからダウンロード）

研究科・指導教員氏名・本人氏名を記入し、表紙とすること。

(3) 「修士学位請求論文要旨」

A4判、3000字程度で作成し、論文題名、所属研究科名・専攻名・氏名等を明記すること。

【学位審査の概要】

指導教員による承認

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

研究科委員会での受理

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

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、審査委員は研究科委員会に可否の提案とその理由を記した審査結果報告書を提出する。

(2) 面接試問は論文提出年度の2月上旬に実施する。

(3) 学位審査の一環としての公開發表会は行なっていないが、専攻・専修により審査委員以外の教員の

同席する場合や中間報告会を公開とする場合、また学位取得後に公開発表会を行なう場合がある。

研究科委員会の合否判定

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

【合否判定後の論文の取扱いについて】

審査に合格した論文は、本学大学院で保管し、教育・研究のために活用する。