

2017年度 小金井大学院要項 I

情報科学研究科 理工学研究科

目次

1.	小金井大学院の概要	3
1.1.	情報科学研究科	3
1.1.1.	研究科長の挨拶	3
1.1.2.	理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー	4
1.1.3.	カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ	4
1.1.4.	専任教員一覧	5
1.2.	理工学研究科	6
1.2.1.	研究科長の挨拶	6
1.2.2.	理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー	7
1.2.3.	2017年度 理工学研究科専任教員一覧	8
2.	年間スケジュールと授業時間について	9
2.1.	2017年度大学院学年暦（小金井）	9
2.2.	修了までのスケジュール（概要）	10
2.3.	小金井大学院課窓口	12
2.4.	大学院課からの通知連絡	12
2.5.	教員との連絡	12
2.6.	大学からの情報発信	13
3.	授業について	14
3.1.	授業回数	14
3.2.	授業科目の選択	14
3.3.	休講	14
3.4.	授業改善アンケート（FD）	15
3.5.	特別の休講措置について	16
4.	修了要件について	17
4.1.	修士課程 修了要件	17
4.1.1.	情報科学研究科	17
4.1.2.	理工学研究科	17
4.1.3.	両研究科共通	17
4.2.	博士後期課程 修了要件	18
4.2.1.	情報科学研究科	18
4.2.2.	理工学研究科	18
4.2.3.	両研究科共通	19
5.	履修について	20
5.1.	履修登録	20
5.2.	入学前修得単位の認定	21
5.3.	授業支援システムの利用	21

5.4.	情報システムの利用	22
6.	成績について	25
6.1.	成績発表	25
6.2.	成績調査	25
6.3.	成績評価制度	26
7.	学位論文について	28
7.1.	修士課程	28
7.1.1.	情報科学研究科	28
7.1.2.	理工学研究科	28
7.1.3.	両研究科共通	29
7.2.	博士後期課程	30
7.2.1.	情報科学研究科	30
7.2.2.	理工学研究科	34
7.2.3.	両研究科共通	36
7.3.	博士後期課程早期修了の申請について	38
7.4.	研究者倫理の向上に向けて	40
8.	教職・資格について	41
8.1.	専修教育職員免許	41
8.2.	1種教育職員免許	42
8.3.	教科に関する科目	43
8.4.	資格	46
9.	留学について	47
9.1.	「大学院学生海外留学に関する規程」に基づく留学	47
9.2.	法政大学派遣留学制度	47
9.3.	グローバル教育の推進について	47
10.	学生生活の諸手続きについて	49
10.1.	事務取扱について	49
10.2.	窓口取扱時間	50
10.3.	掲示・お知らせ	50
10.4.	事務上の諸手続き	51
10.5.	学籍	52
10.6.	学費	53
10.7.	特別学生	54
10.8.	留学生	54
11.	研究助成制度・奨学金等について	56
11.1.	研究助成金	56
11.2.	奨学金について	58
11.3.	首都大学院コンソーシアムについて	58
11.4.	教育訓練給付制度	58
11.5.	ゼミで契約宿舎を利用する場合の宿泊費補助	59
12.	資料	60
12.1.	法政大学大学院諸規則一覧	60

*各研究科固有の内容については情報科学研究科、理工学研究科と表示しています。特に表示がない場合は両研究科共通となります。

1. 小金井大学院の概要

1.1. 情報科学研究科

1.1.1. 研究科長の挨拶

情報科学研究科の大学院生の皆さんへ

— 国際化時代にリーダーとして活躍できる人材の育成へ —

大学院情報科学研究科長
佐藤 裕二

いよいよ、新学期がスタートしました。新たな気持ちで活動を開始しましょう。昨今、クラウドコンピューティングの発展やスマートフォンの普及、ビッグデータの活用などに見るように IT 分野の技術発展は著しく、これからの産業発展に欠かせない技術基盤の一つとなっています。また、人工知能（特に、インテリジェントコンピューティング）や機械学習の技術が大きな飛躍を遂げています。ハードウェア、ソフトウェアとインターネットが一体となって構成された巨大なシステム（サイバーワールド）上で、これまで難しかったサービスを提供するシステムの開発や複雑すぎて解析できなかった現象の解明とその応用など、情報科学の新しい技術フロンティアの開拓がまさに始まろうとしています。博士前期課程（修士課程）や博士後期課程に所属される皆さんには、講義科目を履修しながら、高度な知識と最新技術の習得を行うとともに、新たな問題にチャレンジできる力を養って頂きたいと思えます。

情報科学研究科は、設立当初から国際基準に則した教育・研究体制の確立を目指して活動をしてきました。海外からの留学生を積極的に受け入れるとともに、2011年度からは中国ソフトウェア学院（中国のソフトウェア工学関連の上位37大学院が加盟するコンソーシアム）とのダブルディグリープログラム（本研究科と相手大学とに同時に籍を置き1年ずつ双方に滞在し両方の学位を取得するもの：DDP）がスタートし、それに対応した国際化コースの設置など、国際化時代にふさわしい教育・研究体制を整えてきました。さらに、グローバル社会においてリーダーとして活躍する人材を育成するために、大学院理工学研究科と連携して英語で学ぶ横断型大学院プログラム（Institute of Integrated Science and Technology: IIST）を2016年9月からスタートしました。アジア圏のみならず、ヨーロッパやアフリカも含めて、現在、世界5カ国から学生を受け入れています。

DDP や IIST のほかにも、学生に対して旅費や宿泊費、学会参加費の補助を行いつつ、大学院在学中1回以上の国内外での学会発表の奨励や、修論中間発表会の実施やコースワーク科目の導入など、大学院生諸君の研究者としての質のさらなる向上に向けた取り組みも行っています。大学院生の皆さんには、こうした環境を有効に活用して研鑽を積み、しっかりとした深い技術基盤を獲得して真の意味で国際化時代に活躍できる質の高い技術者・研究者を目指して頂きたいと思えます。

1.1.2. 理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー

— 情報科学研究科 理念・目標 —

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/rinen/rinen/daigaku_in.html

— 情報科学研究科 教育目標 —

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/mokuhyo/daigaku_in.html

— 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー） —

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/ukeire_hoshin/daigaku_in.html

— 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー） —

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/kyoiku_katei/daigaku_in.html#12

— 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー） —

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/gakui_juyo/daigaku_in.html#12

1.1.3. カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ

— カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ —

<http://cis.hosei.ac.jp/wp-content/uploads/2017/02/2017-cis-gs-curriculum-treemap.pdf>

1.1.4. 専任教員一覧

2017年度 情報科学研究科専任教員一覧

身分	氏名	担当	備考
教授	赤石 美奈	D	
教授	伊藤 克亘	D	
教授	Vladimir V. Savchenko	D	
教授	尾花 賢	D	
教授	小池 誠彦	D	
教授	小池 崇文	D	
教授	佐々木 晃	D	
教授	佐藤 裕二	D	
教授	善甫 康成	D	
教授	西島 利尚	D	
教授	花泉 弘	D	
教授	日高 宗一郎	D	
教授	廣津 登志夫	D	
教授	黄 潤和	D	
教授	藤田 悟	D	在外研究
教授	細部 博史	D	在外研究
教授	馬 建華	D	
教授	雪田 修一	D	
教授	Li Yamin	D	
教授	劉 少英	D	
教授	若原 徹	D	
教授(任期)	内田 薫	D	

D : 博士後期課程・修士課程担当（特別研究・特別実験担当）

M : 修士課程担当（特別研究・特別実験担当）

M科 : 修士課程授業科目を担当

1.2. 理工学研究科

1.2.1. 研究科長の挨拶

大学院理工学研究科長
杉山 賢次

法政大学大学院理工学研究科へのご入学おめでとうございます。教職員一同、歓迎申し上げます。さて、皆さんが大学院へ入学された目的・理由は何でしょうか。「卒業研究が面白くなり、もっと研究を続けたいと思ったから」という方が多いと思います。本研究科には、皆さんの研究に対する情熱を受け止める教職員、そして最先端の研究設備が備わっております。是非、恵まれた環境を活かして研究活動に邁進してください。一方で、「就職活動がうまくいかなかった」、あるいは「先生や先輩に勧められて何となく」という方も少なからずいると思います。自分探しをする時間はありません。将来に向けて時間とお金を自分自身に投資する時期と捉え、研究活動に飛び込んでください。一人ひとりの目的・理由は異なれ、専門性を高める機関である大学院の特色を活かし、修了時には高度技術者・研究者として社会に受け入れられることを目指してください。

ところで、最近特に社会から寄せられる研究者への強い要請として、「研究倫理の遵守」と「研究成果の公表」があります。大学院生は研究グループの一員として見なされるので、これらの要請に応えなければなりません。新聞等で報道されているように、研究者に対する社会の目が厳しい状況にあることは、皆さんご承知のことでしょう。社会的にインパクトのある研究成果がすぐに得られることはありません。研究成果の多くは、地味な工夫や小さな発見に過ぎないと思います。しかし、小さなことを一つずつ積み重ねて行くことが、やがて大きな技術革新や発見へとつながることは歴史が教えてくれます。また、研究活動を通じて得られた成果は必ず国内外の学会にて発表しましょう。たとえそれが期待通りの結果ではなかったとしても、臆することはありません。自分のとった方法を避けることで、他の研究者が方針を立てやすくなるでしょう。あるいは、誰かがもっと良い解決方法を見つけてくれるかもしれません。大切なのは、目先の成果にとらわれ過ぎることなく、物事の本質に迫る研究を着実に推し進めることなのです。

2016年9月、理工学研究科と情報科学研究科は、グローバル社会における総合理工学分野のリーダーを養成するために、Institute of Integrated Science and Technology (IIST)を開講しました。すでに複数の学生が英語での授業、そして研究活動に取り組んでいます。時代がグローバル化に向けて急速に変貌を遂げようとしているなかで、皆さんは何を感じていますか。IISTでは共通言語として英語が用いられていますが、グローバル化とは英語を話すことだけではありません。私は、異文化交流の本質とは、寛容と相互理解であると考えます。幸い理工系の研究者は、日頃から事実に基づく論理的な思考を鍛錬していることで客観的な物事の見方が身についていると思います。さらには、英語という言語に加え、数式や化学式を適切に用いることで、お互いをより深く理解し合える強みを持っているのです。

皆さん、固定観念にとらわれない自由で伸びやかな発想を持って研究に取り組んでください。期待通りの結果でなくとも、それはきっと誰かの役に立ちます。そして、研究活動を通じて、グローバル化社会における指導者としての素養を理工学研究科で身につけてください。

1.2.2. 理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー

－ 理工学研究科 理念・目標 －

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/rinen/rinen/daigaku_in.html

－ 理工学研究科 教育目標 －

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/mokuhyo/daigaku_in.html

－ 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー） －

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/ukeire_hoshin/daigaku_in.html

－ 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー） －

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/kyoiku_katei/daigaku_in.html#17

－ 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー） －

http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/johokokai/governance/rinen/hoshin/gakui_juyo/daigaku_in.html#17

1.2.3. 2017年度 理工学研究科専任教員一覧

専攻	身分	氏名	担当	専攻	身分	氏名	担当	専攻	身分	氏名	担当
機械工学	教授 主任	新井 和吉	D	システム理工学	創 生 科 学			応用化学	教授	明石 孝也	D
	教授	石井 千春	D		教授	岡村 定矩	D		教授	石垣 隆正	D
	教授	大澤 泰明	D		教授	春日 隆	D		教授	緒方 啓典	D
	教授	川上 忠重	D		教授	加藤 豊	D		教授	河内 敦	D
	教授	崎野 清憲	D		教授	小林 一行	D		教授	杉山 賢次	D
	教授	チャピ ゲンツィ	D		教授	佐藤 修一	D		教授	高井 和之	D
	教授	塚本 英明	D		教授	塩谷 勇	D		教授	森 隆昌	D
	教授	辻田 星歩	D		教授	鈴木 郁	D		教授	山下 明泰	D
	教授	林 茂	D		教授	滝沢 誠	D		准教授	渡邊 雄二郎	M科
	教授	平野 元久	D		教授	玉井 哲雄	D		生 命 機 能 学		
	教授	御法川 学	D		教授	堀端 康善	D	教授	金子 智行	D	
	専任講師	相原 建人	M		教授	松尾 由賀利	D	教授	川岸 郁朗	D	
	電気電子工学	教授	伊藤 一之		D	教授	山田 啓一	D	教授	佐藤 勉	D
教授		栗山 一男	D		教授	三浦 孝夫	D	教授	常重 アントニオ	D	
教授		斉藤 利通	D		教授	伊藤 隆一	M科	教授	廣野 雅文	D	
教授		柴山 純	D		教授	福澤 レベッカ	M科	教授	水澤 直樹	D	
教授		安田 彰	D		教授	呉 暁林	M科	教授	山本 兼由	D	
教授		山内 潤治	D		教授	梨本 邦直	M科	准教授	曾和 義幸	D	
教授		山本 康博	D		准教授	柳川 浩三	M科	植 物 医 科 学			
准教授		岡本 吉史	D		経 営 シ ス テ ム			教授	石川 成寿	D	
准教授		中村 俊博	M		教授	浦谷 規	D	教授	大島 研郎	D	
准教授(任期待)		周 金佳	M		教授	桂 利行	D	教授	佐野 俊夫	D	
兼任教授		杉江 衛	M科		教授	木村 光宏	D	教授(任期待)	多々良 明夫	D	
兼任教授		西村 智朗	M科		教授	五島 洋行	D	教授	西尾 健	D	
応用情報工学		教授	赤松 茂		D	教授	中村 洋一	D	教授	濱本 宏	D
	教授	尾川 浩一	D		教授	宮越 龍義	D	兼任講師	鍵和田 聡	M科	
	教授	金井 敦	D		准教授	田村 信幸	D	専任講師	廣岡 裕吏	M科	
	教授	品川 満	D	准教授	磯島 伸	M	(注)				
	教授	藤井 章博	D	准教授	江崎 和博	M	D : 博士後期課程・修士課程担当 (特別研究・特別実験担当)				
	教授	八名 和夫	D	准教授	高澤 兼二郎	M	M : 修士課程担当 (特別研究・特別実験担当)				
	教授	李 磊	D	准教授	千葉 英史	M	M科 : 修士課程授業科目を担当				
	教授	和田 幸一	D	准教授	安田 和弘	M					
	准教授	彌富 仁	M								
	准教授	平原 誠	M								
	准教授	宮本 健司	M								

2. 年間スケジュールと授業時間について

2.1. 2017年度大学院学年暦 (小金井)

4月 1日 (土)	学年開始・春学期開始
	<ul style="list-style-type: none"> ・4月10日(月)創立記念日は8月3日(木)に振替。 ・8月3日(木)は創立記念日の振替により休講。 ・5月3日(水)憲法記念日、5月4日(木)みどりの日、7月17日(月)海の日は授業実施。 ・4月29日(土)昭和の日、5月5日(金)こどもの日は授業を実施しない。
4月 3日 (月)	入学式
4月 7日 (金)	春学期授業開始
8月 3日 (木)	春学期授業終了
8月 4日 (金)	
	夏季休業期間
9月15日 (金)	春学期終了・9月修了確定
9月16日 (土)	秋学期開始・秋学期授業開始
	<ul style="list-style-type: none"> ・9月18日(月)敬老の日、9月23日(土)秋分の日、10月9日(月)体育の日、11月23日(木)勤労感謝の日は授業実施。 ・11月3日(金)文化の日、12月23日(土)天皇誕生日、1月8日(月)成人の日は授業を実施しない。
9月16日 (土)	9月修了学位記交付式
12月24日 (日)	年内授業終了
12月25日 (月)	冬季休業期間
1月 7日 (日)	
1月 8日 (月)	秋学期授業再開
1月29日 (月)	秋学期授業終了
1月30日 (火)	春季休業期間
3月31日 (土)	
3月24日 (土)	学位授与式
3月31日 (土)	秋学期終了・学年終了

授 業 時 間			
1 時 限	9 : 30 ~ 11 : 00	3 時 限	13 : 30 ~ 15 : 00
2 時 限	11 : 10 ~ 12 : 40	4 時 限	15 : 10 ~ 16 : 40
昼 休 み	12 : 40 ~ 13 : 30	5 時 限	16 : 50 ~ 18 : 20

2.2. 修了までのスケジュール (概要)

修了までのスケジュール

修士課程

時 期	内 容	担 当
1年次		
4月	<ul style="list-style-type: none"> 専攻主任・研究科長の紹介 履修登録方法、大学院授業科目先取り科目単位認定、成績評価、教員免許、助成金・奨励金等のガイダンス 履修指導 登録する科目の選択に際し、指導を行う 	専攻主任全員 大学院事務部
4～3月	<ul style="list-style-type: none"> 学会における論文発表の奨励 論文誌への投稿指導 	指導教員 指導教員 指導教員
4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画に対する指導 	指導教員
9月	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導 登録する科目の選択に際し、指導を行う 	指導教員
9～1月	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画に対する指導 ゼミ等で中間発表会 研究課題・研究計画に対し、講評、指導を行う 他の学生の発表に対し、講評を行う 	指導教員 指導教員 指導教員 学生
2年次		
4月	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導 登録する科目の選択に際し、指導を行う 	指導教員
4～3月	<ul style="list-style-type: none"> 学会における論文発表の奨励 論文誌への投稿指導 	指導教員 指導教員 指導教員
4～7月	<ul style="list-style-type: none"> ゼミ等で中間発表会 研究課題・研究計画に対し、講評、指導を行う 他の学生の発表に対し、講評を行う 	指導教員 指導教員 学生
9月	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導 登録する科目の選択に際し、指導を行う 	指導教員
9～1月	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文に対する指導 	指導教員
12月	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文審査委員(主査、副査)決定 修士論文について指導 	教授会 修士論文審査委員
2月	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文提出 紀要執筆 	学生
1～2月	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文発表会 論文審査及び修了判定 	口頭試問 修士論文審査委員 教授会
3月	<ul style="list-style-type: none"> 修了審査 	修士論文審査委員会、教授会、研究科長会議

修了までのスケジュール

博士後期課程

時 期	内 容	担 当
1年次		
4月	<ul style="list-style-type: none"> 専攻主任・研究科長の紹介 履修登録方法、大学院授業科目先取り科目単位認定、成績評価、教員免許、助成金・奨励金等のガイダンス 	専攻主任全員 大学院事務部
4～3月	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画(論文)に対する指導 ゼミ等で他の学生に対し、実験・研究指導の補助をおこ 	指導教員 指導教員、学生
9～3月	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導科目での発表 <ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画に対し、講評、指導を行う 他の学生の発表に対し、講評を行う 国内外の学会、研究会での研究発表を奨励 国内外の学術雑誌への投稿を奨励 年次研究報告書の提出を奨励する 	指導教員 学生 指導教員 指導教員 指導教員
2年次		
4～3月	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画(論文)に対する指導 ゼミ等で他の学生に対し、実験・研究指導の補助をおこ 	指導教員 指導教員、学生
9～3月	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導科目での発表 <ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画に対し、講評、指導を行う 他の学生の発表に対し、講評を行う 国内外の学会、研究会での研究発表を奨励 国内外の学術雑誌への投稿を奨励 年次研究報告書の提出を奨励する 	指導教員 学生 指導教員 指導教員 指導教員
3年次		
4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画(論文)に対する指導 研究指導科目での発表 <ul style="list-style-type: none"> 研究課題・研究計画に対し、講評、指導を行う 他の学生の発表に対し、講評を行う 	指導教員 指導教員 学生
9月	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文提出 	学生
9～2月	<ul style="list-style-type: none"> 論文審査委員決定 口頭試問、総合試験 論文審査及び判定 	教授会 学位審査委員 教授会
3月	<ul style="list-style-type: none"> 修了審査 	学位審査委員会、教授会、研究科長会議

2016年1月

2.3. 小金井大学院課窓口

以下の内容については、管理棟 2 階の小金井事務部大学院課が担当します。
詳細は「学生生活の諸手続きについて」を参照してください。

- ① 授業実施に関すること
- ② 単位修得上の指導、履修科目の登録に関すること
- ③ 試験の実施（修士論文等も含む）、成績の発表に関すること
- ④ 各種証明書の発行に関すること
- ⑤ 学生証の発行に関すること
- ⑥ 学籍（休学・退学・復学・復籍等）の異動に関すること
- ⑦ その他教務に関すること

2.4. 大学院課からの通知連絡

円滑な大学生活を送ることができるように、必要に応じて各種の通知、連絡を行います。
主に下記 3 つの方法で通知連絡を行いますので、日常的に活用し、必要な情報を見逃さないよう注意してください。

(1) 掲示板

大学院課からの通知・連絡は、**情報科学研究科**は西館 1 階、**理工学研究科**は北館 2 階の掲示板により行います。従って、登下校時には必ず各自が関係する掲示板を確認してください。
なお、電話による掲示内容の問い合わせは、間違いを生じやすいので応じません。

(2) お知らせ配信（メール転送サービス）

情報システムの「お知らせ配信」にて重要な事務手続き日程や至急の連絡事項を配信しています。
全員、必ず、メール配信設定を行ってください。

大学院課その他関連窓口が発信するお知らせ情報を、各自が指定したメールアドレスでメール受信することができます。なお 2015 年度以降入学者は、大学が付与するメールアドレスが配信先として初期設定されています。機能の詳細は本要項の「情報システムの利用」を参照してください。

(3) 大学院ホームページ「在学生の方へ」

大学院ホームページにて授業・履修・研究助成・学生生活に関する在学生向けの情報を発信していますので、活用してください。

事務手続きのための各種申請書も掲載しています。 <http://www.hosei.ac.jp/gs/>

2.5. 教員との連絡

(1) オフィス・アワーの公開について

オフィス・アワーとは、授業科目の内容や学修上の質問・相談等に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯のことです。

専任教員のオフィス・アワーは、掲示板で一覧を公開しています。兼任教員は、原則として、授業終了後に教室で質問・相談を受け付けます。初回授業時に、電子メールで質問を受け付ける等、別の指示がある場合は、それに従ってください。

(2) 教員の連絡先公開について

大学院課では、教員の連絡先をお伝えすることはできませんので、授業内に直接、連絡先や連絡方法を伺うようにしてください。

(3) 教員への電話連絡・伝言について

教員宛ての電話を取り次ぐことはできません。教員への伝言を大学院課で承ることもできませんので、予めご了承ください。

例えば、不測の事態による授業の遅刻や欠席について、大学院課が授業担当教員に代理で連絡することはできません。

2.6. 大学からの情報発信

大学は様々なソーシャル・メディアを活用して、日々の情報を発信しています。ご活用ください。

(1) 法政大学公式ホームページ <http://www.hosei.ac.jp>

(2) モバイルポータルサイト <http://mb.hosei.ac.jp>

(3) 広報課 SNS

- ・ twitter hosei_pr 法政大学のニュースを紹介しています。
災害時の休講連絡等にも活用しています。
- ・ Facebook 法政大学 HoseiUniversity 法政大学のニュースを紹介しています。
- ・ YouTube 動画で見る法政大学 (hoseiPR チャンネル) 法政大学の「今」を動画で紹介しています。
- ・ LinkedIn 法政大学カレッジページ
- ・ Instagram hosei_university 法政大学の「今」を画像で紹介しています。

(4) グローバル教育センター <http://www.global.hosei.ac.jp>

3. 授業について

授業開始までに、カリキュラムと講義内容をよく把握して、1年間の履修計画を立ててください。
最終学年での学位論文完成に向けて、指導教員と円滑なコミュニケーションを図るよう努めましょう。
大学院における教育は、開講科目の授業と、学位論文の作成等に関する研究指導によって行われます。

3.1. 授業回数

(1) 通年開講科目

週 1 時限開講し、年間 30 回を標準として授業を行います。(4 単位科目)

(2) 2 期制開講科目 (春・秋学期)

各期週 1 時限開講し、合計 15 回を標準として授業を行います。(2 単位科目)

※科目によっては上記以外の変則的な開講形態をとることもありますので、担当教員の指示に従ってください。

3.2. 授業科目の選択

授業は 4 月 7 日から始まります。

授業開始までにシラバスのカリキュラム、履修上の注意、授業計画をよく読んで授業科目を選択し、初回授業から必ず出席し、所定の期間内に、Web 履修登録申請を行ってください。履修登録の詳細は本要項の「履修登録」を参照してください(「履修について」)。

シラバスは Web で確認できます。

Web シラバス URL <https://syllabus.hosei.ac.jp/>

3.3. 休講

授業は、担当教員の病気や行事のために休講となることがありますので、掲示板もしくは情報システムで確認してください。なお、不可抗力により教員が大学へ連絡できないことや、出席者のみに伝えて、大学に連絡していない場合もあり、授業開始時間から 30 分経過して担当教員が出講しない時は休講とします。

(1) 注意事項

- ・ 表示される休講情報は教員からの連絡に基づくものであり、追加や変更の可能性があります。
- ・ 補講等の詳細情報については、掲示板で確認してください。
- ・ 直前に連絡のあった休講情報は反映されない場合があります。

(2) 休講情報を Web で確認する方法

①統合認証ユーザ ID をお持ちの方

- ・ 情報システムから休講情報を確認できます。情報システムへのアクセス手順は、「情報システムの利用」で確認してください。
- ・ 情報システム携帯サービスの「メール配信設定」を行うことにより、休講情報を各自が指定したメールアドレスでメール受信することができます(履修確定日以降)。

②特別学生でユーザ ID をお持ちでない方

法政大学ホームページから確認できます。アクセス手順は次のとおりです。

法政大学ホームページ (<http://www.hosei.ac.jp/>) にアクセスします。

在学生の方へ > 授業・履修 > 「休講情報へのアクセス方法」を選択します。

「休講情報へのアクセス方法」画面で「科目等履修生通信教育部生 (ユーザ ID をお持ちでない方)」を選択します。

「全学休講情報」をクリックすると、認証画面が表示されますので、以下のとおり入力します。

ユーザ名 : kyuko1

パスワード : zengaku1

全学の休講情報が表示されます (<http://www.hosei.ac.jp/kyuko2/>)

3.4. 授業改善アンケート (FD)

各期の授業終了時に、「学生による授業改善アンケート」を実施しています。学生の声を教員に届け、授業の質の向上を目指すものですので、アンケート回答へのご協力をお願いします。

(1) 大学院アンケート実施科目

大学院では、修士課程設置科目を対象としています。ただし、研究科・専攻により少人数で実施する授業や演習科目は対象としていない場合もあります。博士後期課程設置科目は対象外です。

(2) アンケート実施方法

アンケートはインターネットに接続している PC やタブレット、スマートフォンなど、Web を利用して回答する匿名式で、アンケート実施期間中は「いつでも・どこでも」回答可能です。また、該当科目に関する自由記述等内容に関するコメント欄もあり、アンケートの回答項目同様、回答者の特定はされません。

アンケート学生回答 URL <https://fdsur.c-learning.jp/s/>

※アンケート実施対象科目を履修登録している学生以外は、ログインできません。

3.5. 特別の休講措置について

■大規模地震の発生が予想される時

東海地方を中心とする大規模な地震の発生が予想される時に、気象庁所管の「地震防災対策強化地域判定会」が招集され、状況によって「警戒宣言」が発令されます。

本学では、大規模地震の発生が予知される時には、前記「判定会」が招集された段階で、次のような措置をとることにしているため、心得ておいてください。

「地震防災対策強化地域判定会」が招集されたことを確認できた時点で（テレビ、ラジオ等によって）休講とします。したがって次のように行動してください。

- ・ 在宅中のときは、そこにとどまる。
- ・ 通学途中、または帰宅途中のときは、直ちに帰宅する。
- ・ 在校中のときは、大学からの連絡、指示により直ちに帰宅する。

警戒宣言が解除されたとき、または判定会が解散されたときは、休講を解いて平常授業に復します。授業再開については、交通ストの場合に準じます。この措置は、地震発生の際の被害を極力減らすためのものです。ご協力をお願いします。

■台風等自然災害の場合の休講措置について

法政大学では授業実施期間中に、台風や大雪等により公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは学生の通学に危険が生じると判断した場合は、以下の通り授業を休講することがあります。

(1) 天候悪化等により首都圏の公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは暴風警報の発令等により通学に危険が生じると考えられる場合、大学は当日の授業の実施について協議し、その結果を以下の通り周知します。

- a. 1・2 時限の授業について、当日 6:00 までに大学公式ツイッターに休講措置の有無を掲載します。また、6:30 頃までに大学公式ホームページに同内容を掲載します。
- b. 3 ~ 5 時限の授業について、当日 10:00 までに大学公式ホームページに休講措置の有無を掲載します。
- c. 6・7 時限の授業について、当日 15:00 までに大学公式ホームページに休講措置の有無を掲載します。

(2) 事前に台風上陸等により公共交通機関の大きな乱れが生じることが予想される場合は、前日 17:00 までに上記周知の方法を大学公式ホームページに掲載し、学生・教職員に周知をします。

(3) 上記によらず、前日において翌日の授業実施に大きな影響があると判断される場合は、前日 17:00 までに翌日の授業休講を決定し、大学公式ホームページに掲載することがあります。

■交通機関のストライキによる休講措置について

交通機関のストライキに際しての授業の取り扱いは、次のように決められています。

- (1) JR のストライキにより JR が運行されないときは、原則として次により授業を休講とします。
 - ・ 午前 6 時までにストライキが解除されないとき、1・2 時限の授業を休講とします。
 - ・ 午前 10 時までにストライキが解除されないとき、1 ~ 5 時限の授業を休講とします。
 - ・ 正午までにストライキが解除されないとき、すべての授業を休講とします。

4. 修了要件について

4.1. 修士課程 修了要件

修士課程の修了には、2 年以上在学し、指導教員の指導のもとに授業科目より 30 単位以上を修得し、修士論文の審査ならびに最終試験に合格しなければなりません。

※情報科学研究科・理工学研究科においては、早期修了制度は実施しないことが決定されています。

<単位制度について>

修士課程の授業科目の履修には、単位制度を採用しています。単位制度とは、学則に定められた一定の基準にしたがって授業科目を履修し、所定の試験に合格することにより、その授業科目の単位を修得していく制度です。

4.1.1. 情報科学研究科

以下の必修科目 10 単位、講義科目 18 単位以上、情報科学オープンセミナー2 単位以上（留学生については CIS グローバルセミナー）合計を含む 30 単位を修得する必要があります。

◆研究指導科目（必修科目）

- ・「特別研究 1」3 単位、「特別研究 2」3 単位 計 6 単位（通年科目）
- ・「特別演習 1」2 単位、「特別演習 2」2 単位 計 4 単位（通年科目）

4.1.2. 理工学研究科

以下の必修科目 10 単位を含む 30 単位を修得する必要があります。授業科目については、各専攻で定める要件を満たす必要がありますので、各専攻の履修案内を確認してください。

◆研究指導科目（必修科目）

- ・「特別研究 1」3 単位、「特別研究 2」3 単位 計 6 単位（通年科目）
 - ・「特別実験 1」2 単位、「特別実験 2」2 単位 計 4 単位（通年科目）
- また、これ以外に 2 年次には「修士論文」を必ず登録してください。

4.1.3. 両研究科共通

<他専攻・他研究科設置科目の履修について>

他専攻・他研究科が設置する修士課程の科目を 10 単位を上限として履修することができます。

その場合は、あらかじめ担当教員および指導教員の承認を必要とします。他専攻科目は口頭で承認を受けてください。

他研究科科目は、履修申請書を大学院課窓口に提出し、教授会の承認を得る必要があります。

履修申請書には指導教員、専攻主任の署名・捺印が必要ですので、申請締切日（履修登録期間）を事前に確認し、余裕をもって手続きを行ってください。

上記科目を履修した場合、10 単位を上限として、これを修了所要単位に含めることができます。

4.2. 博士後期課程 修了要件

博士後期課程の修了には、3 年以上在学し、指導教員の指導によりそれぞれの専攻に示された博士後期課程の授業科目を履修または単位修得し、更に必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査ならびに最終試験に合格しなければなりません。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、別に定めるところにより 1 年以上在学すれば足りるものとします。

なお、博士後期課程早期修了の申請については、各研究科の「早期修了の申請について」（「学位論文について」）を参照ください。

<授業科目の単位修得について>

単位制度とは、学則に定められた一定の基準にしたがって授業科目を履修し、所定の試験に合格することにより、その授業科目の単位を修得していく制度です。

4.2.1. 情報科学研究科

以下の必修科目を 2015 年度入学者までは 15 単位、2016 年度以降入学者はコースワーク科目 4 単位を含む計 19 単位を履修し、更に必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査ならびに最終試験に合格しなければなりません。

2015 年度以降入学者

◆研究指導科目（必修科目）

- ・「特別研究 1」3 単位、「特別研究 2」3 単位、「特別研究 2」3 単位 計 9 単位（通年科目）
- ・「特別演習 1」2 単位、「特別演習 2」2 単位、「特別演習 2」2 単位 計 6 単位（通年科目）

※「特別研究 1」「特別演習 1」は 1 年次必修、「特別研究 2」「特別演習 2」は 2 年次必修、「特別研究 3」「特別演習 3」は 3 年次必修です。

◆コースワーク科目 4 科目のうち、2 科目 4 単位（2016 年度以降入学者のみ）

2014 年度以前入学者

◆研究指導科目（必修科目）

- ・「特別研究」9 単位、「特別実験」6 単位（3 年間を通しての必修科目）

毎年度の初めに必ず履修登録をしてください。

※1 年、2 年の終わりにはシステムの都合上、「E」評価がつきますが、これは「不合格」の意味ではありません。

4.2.2. 理工学研究科

以下の必修科目を 2015 年度入学者までは 15 単位、2016 年度以降入学者はコースワーク科目 2 単位を含む計 17 単位を履修し、更に必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査ならびに最終試験に合格しなければなりません。

2016 年度以降入学者

◆研究指導科目（必修科目）

- ・「特別研究 1」 3 単位、「特別研究 2」 3 単位、「特別研究 3」 3 単位 計 9 単位 (通年科目)
 - ・「特別実験 1」 2 単位、「特別実験 2」 2 単位、「特別実験 3」 2 単位 計 6 単位 (通年科目)
- ※「特別研究 1」「特別実験 1」は 1 年次必修、「特別研究 2」「特別実験 2」は 2 年次必修、「特別研究 3」「特別実験 3」は 3 年次必修です。

2015 年度以前入学者

◆研究指導科目 (必修科目)

- ・「特別研究」 9 単位、「特別実験」 6 単位 (3 年間を通しての必修科目)

毎年度の初めに必ず履修登録をしてください。

※1 年、2 年の終わりにはシステムの都合上、「E」評価がつきますが、これは「不合格」の意味ではありません。

4. 2. 3. 両研究科共通

<授業科目の登録>

コースワーク科目の新規開講は、基本的に学生の登録によって行われます。希望する指導教員の科目が時間割表にない場合は、指導教員と相談し、開講科目と時間割を 4 月 14 日 (金) までに大学院課窓口に出してください。また、すでに所定科目を履修済みまたは単位修得済みの場合は、指導教員の指示に従ってください。

<指導教員への研究成果の報告>

博士後期課程は、専攻が定める科目を履修または単位修得するだけでなく、研究指導を受け博士論文をまとめることを目的とします。したがって毎年、当該年度の研究成果を報告書にまとめ、指導教員へ提出しなければなりません。(詳細は指導教員に確認してください。)

<紀要への掲載>

博士学位論文の要旨および審査結果の要旨を大学院紀要に掲載しなければなりません。

5. 履修について

5.1. 履修登録

履修登録は Web 履修登録となります。

情報科学研究科は年に 2 回、4 月に通年、春学期の科目を、9 月に秋学期の科目を登録してください。

理工学研究科は年に 1 回、4 月に通年、春学期、秋学期、すべての科目を登録してください。

各期のはじめに登録修正の受付期間を設けてありますが、予めシラバスをよく読み、登録修正期間での修正が最小限になるよう努めてください。

(1) Web 履修登録

①登録受付期間

4 月 15 日 (土) ~ 4 月 21 日 (金) Web による履修登録申請

※情報科学研究科は秋学期の科目登録を 9 月にも行います。詳細は後日お知らせします。

②登録方法

履修を希望する科目は、「情報システム」から入力してください。

履修科目登録の手続きを経していない科目については、単位、評価ともに認定されません。

③注意事項

- ・ 修士 1 年生は Web 履修登録の前に必ずキャリア就職システムで「進路希望登録」を行う必要があります。「進路希望登録」を行わないと履修登録ができません。
- ・ 在学者は受講する科目がない場合でも必ず Web 履修登録の手続きをしてください（その場合は修士 2 年以上は「修士論文」、博士 3 年以上は「博士論文」を履修登録してください）。

(2) 履修登録科目確認通知書の配付（履修登録の確定）

①配付日

履修登録期間に申請された内容は 5 月 3 日 (水) に確定し、その日以降、「履修登録科目確認通知書」の配付をもって履修登録が完了となります。（情報科学研究科のみ、10 月上旬にも秋学期分の配付をします。）

②確認方法

各自で、Web 上から「履修登録科目確認通知書」を取得し、自分が履修登録した科目と一致していることを必ず確認してください。

③注意事項

誤った科目を履修登録してしまった場合でも、修正受付期間以外には一切履修の取消・変更を受け付けませんので、履修登録科目確認通知書の配付日に必ず確認してください。

(3) 登録修正

①受付日程

修正受付期間 確認通知書の配付日 修正の可否

春学期登録修正：5 月 3 日 (水) ~ 5 月 4 日 (木)

秋学期登録修正：9 月下旬 秋学期科目のみ修正できます。

(4) ユーザ ID

Web 履修登録は、「法政大学情報システム」を利用して行います。この情報システムにログインする

ために、大学が発行するユーザ ID・パスワードが必要となります。新入生にはこの ID・パスワードの通知書を、ガイダンスで学生証と一緒に配付しますので、必ずこの期間に受け取ってください。「法政大学情報システム」については、「情報システムの利用」の説明を参照してください。

5.2. 入学前修得単位の認定

大学院に入学する前に法政大学の学部 4 年次に先取り履修した単位は、情報科学研究科は 8 単位、理工学研究科は 10 単位を超えない範囲で大学院入学後の履修単位（入学年度）として認定します。

5.3. 授業支援システムの利用

授業用資料の印刷やレポート提出等に際して、授業支援システムの利用を前提とする場合があります。このシステムは Web 上で授業用資料閲覧やレポートの提出を可能にしているため、インターネット接続環境さえあれば「いつでも、どこでも」利用可能です。統合認証 ID とパスワードが必要です。

①授業支援システムの使い方

授業支援システム Web ガイド <http://msguide.hosei.ac.jp/>

授業支援システム URL <https://hcms.hosei.ac.jp/>

②注意事項

- ・ 授業支援システムと科目の履修登録は別個のものです。履修登録より授業の開始が先行しますが、授業支援システムに登録したからといって履修登録されたわけではありません。履修登録は「情報システム」から行ってください。
- ・ 4 月の授業開始から履修が確定する 4 月下旬までは、履修登録者の情報が授業支援システムに反映されません。その間は、授業支援システムの「自己登録」機能を使って自分で登録し、授業支援システムから教材をダウンロードしてください。
自己登録の方法は授業支援システム Web ガイドで確認できます。
- ・ 研修生、研究生、研究員、科目等履修生も授業支援システムを利用できます。
統合認証 ID とパスワードの交付を受けてください。

5.4. 情報システムの利用

情報システムとは Web 履修登録システム、お知らせ配信サービスなど、学務事務を中心とした学生向け情報サービスです。情報システムには「携帯電話版（携帯サービス）」・「Web 版」の 2 つのサービスがあります。

それぞれの機能は以下のとおりです。個人の履修登録情報や成績情報を、インターネットを通じて閲覧できますので、ご利用にあたっては、それらの情報が他人に漏れることがないように十分ご注意ください。

1. WEB 版

主な機能は以下のとおりです。

	サービス名	サービス内容
1	各種お知らせ	大学からの個人／全体／学部・学科宛のお知らせを確認することができます。
2	休講状況照会 補講状況照会	①全学の休講情報、補講情報を確認することができます。 ②自分が履修登録した授業の休講情報、補講情報を確認することができます。但し、参照できるのは履修登録確定後です。
3	授業・時間割照会	自分が履修登録した授業時間割を確認することができます。
4	単位修得状況照会	成績通知書の印刷、単位修得状況の照会ができます。
5	履修申請	授業の履修登録申請ができます。
6	キャリア就職	各種支援行事への参加申請や、企業情報、求人情報の検索ができます。
7	奨学金申請	各種奨学金の出願申請や、採用結果の確認ができます。

【重要】

「履修登録」「履修登録科目確認」「成績の通知」は、すべて情報システムにて行います。登録・確認期間等詳細は掲示などで通知します。忘れずに登録・確認するよう、注意してください。

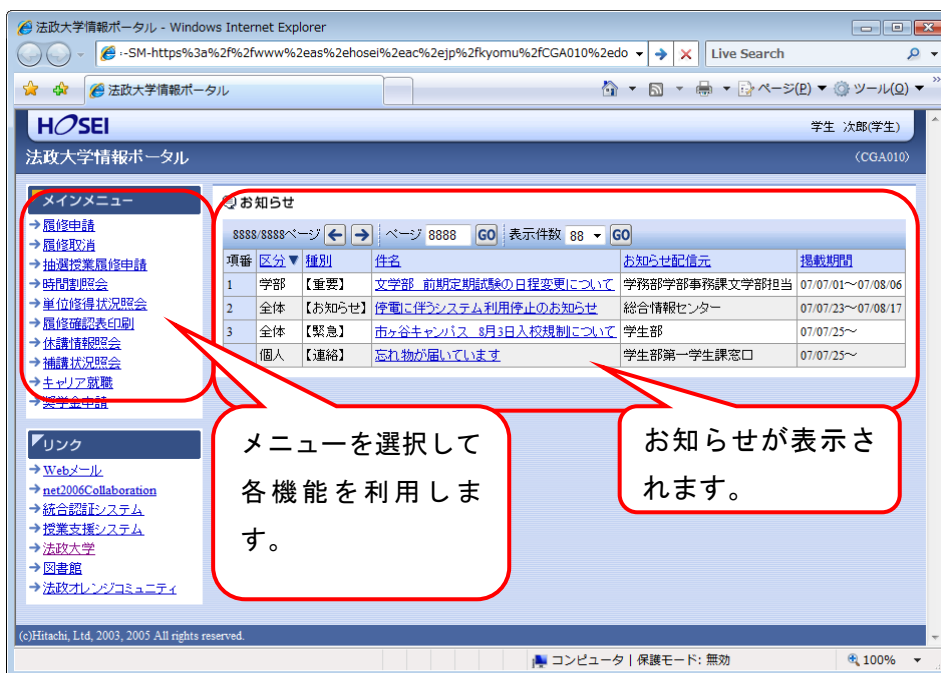
ログイン方法

- ① 下記 URL を入力し、法政大学情報ポータルにアクセス。

<http://www.as.hosei.ac.jp/>

- ② net2010 統合認証システムの画面が表示されるので、ユーザ名とパスワードを入力。

(注) 統合認証用のユーザ名/パスワード発行証は総合情報センターにて全員に配布しています。情報ポータル画面が表示されるので、メインメニューから利用する機能を選択します。



2. 携帯電話版

主な機能は以下のとおり。

	サービス名	サービス内容
1	My 時間割	自分が履修登録した授業時間割を確認することができます。また、その休講情報を確認することもできます。なお、時間割はアクセスした日を含め1週間分の表示となります。
2	各種お知らせ	大学からの個人/全体/学部・学科向けのお知らせを確認することができます。
3	休講情報	①全学の休講情報、補講情報を確認することができます。 ②自分が履修登録した授業の休講情報、補講情報を確認することができます。但し、参照できるのは履修登録確定後です。なお、休講情報はアクセスした日を含め1週間分の表示となります。
4	メール配信設定	各種お知らせと自分が履修登録した授業の休講情報をメールで確認することができます。

ログイン方法

- ① 下記 URL を入力する、または QR コードを読み取ることで携帯サービスにアクセス。

<http://keitai.as.hosei.ac.jp/mobile/>

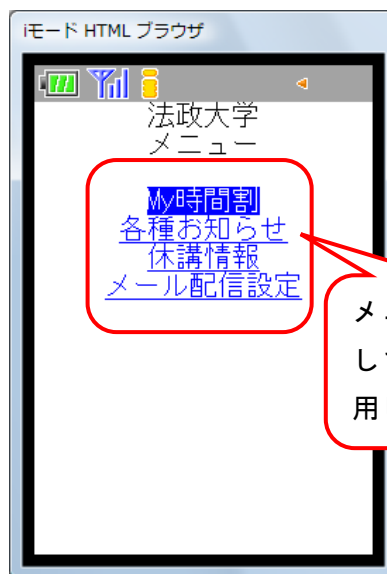
QR コード



- ② ログイン画面が表示されるので、ユーザ名とパスワード（注）を入力。

（注）ユーザ名/パスワードは Web 版と同一。

サービスメニュー画面が表示されるので、利用するサービスを選択してください。



※パスワードの管理について

インターネット上にはスパイウェア、ウィルスなどが存在し、個人情報漏洩する事件が多発しています。トラブルを未然に防ぐためにもパスワードは定期的に自分しかわからないものに変更してください。

以下の例は情報漏えいの危険性が高いので参考にしてください。

- (1) 発行後の初期パスワードのまま利用している

→ パスワードの通知は紙で行っているため、何らかの理由で第三者に知られる可能性がある。

- (2) 個人情報から容易に推測できるものになっている

→ 誕生日、利用者の氏名の一部、ID などの使用は危険である。

- (3) 辞書に存在する単語をそのまま使用している

→ パスワード解析ツールは辞書にある単語を網羅しており、大変危険である。

サービスの詳細やシステムメンテナンス情報、よくあるお問い合わせは、ユーザサポートサイトにてご確認ください。

<http://www.hosei.ac.jp/as/student/index.html>

6. 成績について

6.1. 成績発表

学業成績は、授業科目ごとに行う試験その他の方法（レポート、口頭試問等）によって評価されます。試験およびレポート提出等は、授業担当教員が指示します。

成績評価基準に沿って付けられた評価は、春学期末および秋学期末の 2 回に分けて、以下のとおり発表されます。

(1) 修了発表

修了の発表は以下のとおり、Web による成績通知書の配付をもって行います。

修了の決定は、成績通知書の「判定結果」欄に「修了」と表記することをもって通知いたします。

<注意事項>

- ・ 修士 2 年生は修了発表日前に必ずキャリア就職システムで「進路決定報告」を行う必要があります。「進路決定報告」を行わないと成績通知書を Web で確認することができません。

(2) 在学生成績発表

在学生の成績通知書は Web で配付いたします。

成績通知書は、新年度の履修科目の登録等の資料となるため、保管して参考にしてください。

6.2. 成績調査

登録した科目を受験し、また、レポート提出等の定められた義務を果たしているにもかかわらずその評価に疑問がある場合は、成績調査の申請を受付けます。調査の申請は成績発表日より 10 日以内です。期限日以降の申し出については調査を行いませんので注意してください。

6.3. 成績評価制度

法政大学における成績評価基準および GPA 制度は以下のとおりです。

(1) 成績評価基準

成績評価基準は 5 段階制 (A+、A、B、C、D) で、合格点は 60 点以上です。

評価	A+	A	B	C	D	E
基準	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59～0点	未受験・他

(2) GPA 制度

① GP (Grade Point) について

上記の 5 段階の成績評価 A+、A、B、C、D、さらに未受験その他の場合の評価 E に、それぞれグレードポイント (Grade Point) がつきます。5 段階の成績評価と評価基準とグレー

ド

ポイントの関係は次のとおりです。

評価	A+	A	B	C	D	E
基準	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59～0点	未受験・他
GP	4	3	2	1	0	0

② GPA について

GPA (grade point average) は成績を数値化し、客観的にみるための手段です。

算出方法は以下の通りです。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。

$$\text{GPA} = \frac{\text{〈履修登録した科目の GP} \times \text{その科目の単位数〉の総和}}{\text{履修登録した全科目の総単位数}}$$

※不合格科目 (D、E 評価) でも再履修の結果、単位が認定されれば、それ以前の評価の代わりに、最後の成績評価のみ GPA に算入されます。ただし、学期毎の GPA については、さかのぼって修正することはできません。

注：「〇〇特別研究」「〇〇特別演習」「〇〇特別実験」は GPA の対象にはなりません。

③ GPA を表示する書類について

- ・成績通知表：各学期の GPA と直近の学期までの在学期間を通算した GPA
- ・成績証明書：直近の学期までの在学期間を通算した GPA

④ 登録の抹消について

未受験その他による E 評価の科目は、GPA 計算式において、GP を 0 点として分子に算入し、単位数を分母に参入しますので、E 評価が多いほど GPA が低下します。履修登録の前にシラバスを読み、履修したい科目を慎重に決めたいので、科目を登録してください。一度登録した科目は責任をもって履修してください。ただし、一定期間内に手続きすれば、登録を抹消することができます。登録抹消の期限については、履修登録の際に必ず確認してください。

⑥活用方法

GPA は成績を数値化し、客観的にみるための手段です。GPA はセメスターごと、年度ごと、通算の三つのデータが出されるので、春学期と秋学期、あるいは 1 年次と 2 年次の成績を比較し、確認することで学習効果を自分で確認することができます。GPA が上がっていれば、さらなる学習の展望が拓けます。また、下がってれば、なぜ下がったのかを分析し、成績向上につなげられます。GPA 制度を活用し、自分の学習管理に役立ててください。本学では奨学金の選考基準の一つとして、GPA を活用しています。

7. 学位論文について

7.1. 修士課程

修士論文の審査

修士論文の審査は各専攻が設定した日程で行われます。詳細は掲示・大学院ホームページでお知らせします。

7.1.1. 情報科学研究科

情報科学研究科の修士論文の評価は、1. 修士論文抄録、2. 修士論文、3. 修士研究発表会によって与えられます。修士論文に関する作成基準や提出日程は別途掲示します。

* 学位論文の評価基準

- ・ 専門分野の現状と問題点を正しく認識し、その解決に客観的な視点から取り組んでいる。
- ・ 学外の学術誌、学術会議等で発表(予定を含む)を行い、評価を得ている。

* 情報科学研究科修士課程学位審査内規

(修士論文の審査基準)

第2条 修士論文は、広い視野に立ち専門分野における深い学識と研究能力を有することを示すものとする。学生は修士の学位申請にあたっては、修士論文学位審査を経て、研究科教授会の承認を必要とする。

(修士論文学位審査)

第3条 修士の学位申請に対し、その受理の可否を決定し、審査にあたる主査と2人の副査を定める。学位申請者は、以下の項目について、修士論文発表会における学位申請論文に関する諮問を受ける。

- (1) 専門分野の現状と問題点を正しく認識し、その解決に客観的な視点から取り組んでいる。
- (2) 学外の学術誌、学術会議等で発表(予定を含む)し評価を得ている。

以上に関する評価結果に基づき、情報科学研究科教授会において当該学生に修士の学位を授与することの可否を議決する。

7.1.2. 理工学研究科

* 学位論文審査基準

本学学位規則が求める申請要件を満たし、研究科および、各専攻が定める手続きの下に提出された学位申請論文は、以下に記す基準に従って審査される。

本研究科の各専攻会議(大学院教室会議)は、修士の学位申請に対し、その受理の可否を決定し、審査に当たる主査と1人以上の副査を定める。学位申請者は、以下の項目について、主査と副査による査読または予備審査、および修士論文発表会における学位申請論文に関する試問を受ける。

* 理工学研究科修士課程学位審査内規

(修士論文の審査基準)

第2条 修士論文は、広い視野に立って精深な学識と専門分野における研究能力を有することを示すものとする。

以上に関する評価結果に基づき、専攻会議、専攻主任会議および教授会は修士の学位を授与することの可否を議決します。

・修士論文作成基準

修士論文は pdf データで提出する。

①ファイル名は「学生証番号[スペースなし]氏名.pdf」とする。 (例) 16R0000 法政太郎.pdf

②Acrobat5.0 以上で読めること。LaTeX を使った数式や特殊記号が含まれる場合、「フォントを含める」オプションを付けて pdf 化する。

③データ容量は 20MB 以下とする。

④原稿は和文、または欧文とする。

⑤表紙には以下の事項を記載する

「2017 年度修士論文」、論文題名、指導教員、所属、
学生証番号、氏名、フリガナ

7.1.3. 両研究科共通

修士論文は貴重な学術成果であり、後で必要となる場合があるので、各自でも必ず保管してください。修了時には「大学院紀要」に修士論文の概要を載せることが義務づけられています。提出された修士論文は図書館において、学内者への館内閲覧、ならびに図書館の所蔵目録の一般公開をしますので、ご了承ください。

7.2. 博士後期課程

本学博士後期課程 3 年次に在学中で、所定の科目を履修済または履修見込の者および本学博士後期課程に 3 年以上在学し、所定の科目を履修した後、退学して 3 年以内の者が博士の学位を取得する場合を、「課程による者の学位」として課程博士と呼び、上記以外の者が博士の学位を申請する場合を、「課程によらない者の学位」として論文博士と呼びます。

申請予定者は、申請の前に必ず「博士学位申請ガイド」を読んでください。博士学位申請ガイドと申請書は大学院ホームページ「授業・履修について」からダウンロードできます。

正式な申請手続きを行う前に、必ず、指導教員と学位申請についての打合せを行ってください。専攻によっては、正式な申請手続きの前に予備審査を行う場合があります。

申請者は、以下の書類を大学院課窓口に提出します。提出書類をもって論文理の可否を審議し、受理が決定した場合は審査へ移行します。

7.2.1. 情報科学研究科

情報科学研究科の博士後期課程の学位申請は、学位論文作成着手申請・予備審査申請、本審査申請の手順で行います。申請予定の方は必ず予備審査を申請してください。また、手続きを行う前に、必ず指導教員と打合せを行ってください。

申請者は、以下の書類を大学院課窓口に提出します。提出書類を以って学位申請への可否を審議し、審査を通過した場合は、学位申請へ移行します。

(1) 博士論文審査に必要な手続き

提出書類	部数	備考
① 学位論文作成着手申請書	1 部	指定用紙
② 学位論文予備審査申請書	1 部	指定用紙
③ 英文抄録	1 部	
④ 論文	3 部	簡易製本もしくは、 二穴ファイル綴じ

* 英文抄録

・ IEEE CS Proceedings の様式に準拠して、6 ページまたは 8 ページ作成する。

* 論文

・ 使用言語は指導教員の指示に従う。

・ 書式は使用する言語により、下記扱いとする。

日本語の場合、文字は 10.5 ポイント、行間はシングルスペース、段組はシングルカラム。

英語の場合、文字は 10 ポイント、行間はダブルスペース、段組はシングルカラム。

(2) 予備審査申請期限

予備審査を申請する方は指導教員と相談の上、下記期日までに大学院窓口まで、お問い合わせください。「博士学位予備審査ガイド」をお渡しします。

期日を過ぎた場合は、予備審査を受付出来ない場合があるので、ご注意ください。

	期日	学位授与日
9月授与	前年度の1月末日まで	9月15日
3月授与	当該年度の8月末日まで	3月24日

(3) 本審査申請

提出書類	部数	備考
①博士論文審査願（課程博士） 博士学位申請書（論文博士）	1部	指定用紙
②博士論文目録	1部	指定用紙
③論文（簡易製本したもの）	3部	
④論文要旨（4,000字以内）	1部	指定用紙
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	CD-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	指定用紙
⑦研究業績	1部	指定用紙
⑧住民票（論文博士のみ提出）	1部	
⑨最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	1部	
⑩電子公開複写許諾書	1部	指定用紙
⑪電子公開に関する報告書	1部	指定用紙

・「論文のデータファイル」は、提出するCDケースおよびCD-R本体に「提出年度」と「論文題名」と「氏名」を記載。（CDケースに直接記入するのではなく紙に記入）

・「論文のデータファイル」は、PDF形式での提出を必須とします。

・「論文のデータファイル」の1ページ目には、論文題目と氏名、及びに、法政大学審査学位論文であることを記載した表紙データを収めます。

・「最終学歴証明書」とは、卒業証明書、修了証明書、学位証明書、等です。

<情報科学研究科博士後期課程学位審査内規>

(目的)

第1条 本規定は、法政大学学位規則第5条に定める博士論文の審査のため、博士後期課程における博士学位取得に必要な審査基準を定める。

(博士論文の審査基準)

第2条 博士論文の審査にあたっては、法政大学学位規則第5条に定める要件に加え、次の3つの審査過程を経て、全ての審査において審査委員会および研究科教授会の承認を必要とする。

- (1) 論文作成資格審査
- (2) 論文予備審査
- (3) 学位審査

(論文作成資格審査)

第3条 学生は希望する研究題目について研究指導教員と協議の上、指定された学習・研究を行う。

研究指導教員によって博士論文作成のための研究に着手可能と判断された場合には、博士論文の予定題目を決定し、研究計画を作成し研究科に提出する。研究科委員会において研究計画が承認された学生は、博士候補学生となり、研究指導教員の指導を受けて、研究を行う。学生はこの論文作成の資格審査基準として下記の規定のいずれか一つを満たさなければならない。尚、下記条件の適用は申請からさかのぼり6年以内での業績とする。

- (1) 別紙にさだめる国内外の学術誌(注1)および国際学術会議議事録(注2)を対象として、下記に示す研究業績のうち、いずれか一つを満たすこと。論文についてはいずれも筆頭著者であり、国際学術会議においては発表者でなければならない。
 - a) 学術誌2件以上(発行予定を含む)
 - b) このうち1件は、国際学術会議議事録2件で代えることができる(発行予定を含む)
- (2) 学術誌1件以上の発行と、その研究が筆頭者として優れた成果を上げ評価(学術賞等の受賞あるいは確定)されること。
- (3) 学術誌1件以上の発行と、その研究の筆頭者として、その成果を計算モデルとして実装・稼働させ、その一部あるいは全部が社会的な評価(実用化等)を得たことが立証されること。

(注1) 学術誌: Journal あるいは Transaction

(注2) 議事録: Proceedings

(論文予備審査)

第4条 前記第3条の規定により、博士論文の作成に十分な研究成果が得られ、論文の完成が見込まれた場合、研究指導教員の承認を得て、学生は論文の予備審査を申し出る。

予備審査の請求があった場合、研究科において、予備審査委員会を設置する。主査は研究指導教員以外から教授会が指名する。副査は主査が指名する。予備審査委員会は研究指導教員を含む3名以上の、同一あるいは関連する領域を専門とし、且つ、当該大学において博士学位授与の資格を有する教員で構成する。審査委員は、2名以上の情報科学研究科の教員を構成員として、国内外の他大学における研究科担当教員が加わることができる。

予備審査の結果、学位論文として提出可能であると判断された場合、研究指導教員の指導を受けて、論文完成に努める。論文の完成後、論文の学位審査を申し出る。

(学位審査)

第5条 学位審査については、研究科教授会に審査委員会を設置し、論文審査を行う。審査の結果、学位論文として認められると判断された場合、公開の審査会において学生は発表する。論文内容、発表、質疑応答を含めて総合的に判断し、最終的な可否を研究科教授会に報告するものとする。学位審査委員構成は予備審査と同等とする。

審査委員会における審査の結果、受理が決定した場合には、審査委員会の中に主査と2人以上の副査からなる審査小委員会を設ける。審査小委員会では、学問的な内容に関する審査、試験、試問および評価を行う。

以上により、審査小委員会は審査の結果を審査委員会に報告し、審査委員会は博士の学位を授与することの可否を議決する。

付 則

- 1 第 3 条(1)の基準については 2017 年 3 月学位授与分の予備審査請求から適用する。

＜博士学位申請資格対象となる学術誌及び学術会議基準＞

博士学位申請にあたり、資格申請の評価基準となる研究成果は、下記の条件を満たすものとする。

1. 発表される論文は、下記の規定を満たす学術組織より発行されたものとし、いずれも査読付き審査プロセスを経たものとする。
2. 研究領域が新しいために、その研究を公表する学術組織が少ないと研究科委員会で判断された場合は、下記の学術組織に限定されない。但し、この場合は全ての査読審査結果を予備および学位審査委員会に提出し、その査読システムが有効であるか否かの判断を得なければならない。

(学術団体)

- (1) 国内 学協会に登録された学術組織。但し、学術誌のみを対象とする。
- (2) 海外 IEEE および ACM 学会誌あるいは当該学会が支援(注 3)する国際会議。
- (3) その他 論文査読システムに関して前記学術団体の実施するものと同等の規定を有し、該当する専門領域に関して 10 年以上の国際的な論文刊行実績を持つ組織。但し、学術誌のみを対象とする。また、申し出があった場合は教授会で審議する。

(注 3) 支援：論文発行機関となること。

7.2.2. 理工学研究科*** 学位論文審査基準**

理工学研究科および工学研究科において、学位規則が求める申請要件を満たし、研究科および、各専攻が定める手続きの下に提出された学位申請論文は、以下に記す基準に従って審査されます。

博士の学位申請に対し、その受理の決定および論文審査のため、本研究科内に審査委員会を置き、審査委員長は原則として研究科長が務めます。受理の決定に当たっては、学位申請論文が以下の要件を満足しているかについて確認します。ただし、以下の要件に該当しない特別な事例については、審査委員会で審議し、受理の可否を決議します。

(1) 申請

提出書類	部数	備考
①博士論文審査願（課程博士） 博士学位申請書（論文博士）	1部	指定用紙
②博士論文目録	1部	指定用紙
③論文（簡易製本したもの）	3部	
④論文要旨（4,000字以内）	1部	指定用紙
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	CD-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	指定用紙
⑦研究業績	1部	指定用紙
⑧住民票（論文博士のみ提出）	1部	
⑨最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	1部	
⑩電子公開複写許諾書	1部	指定用紙
⑪電子公開に関する報告書	1部	指定用紙

・「論文のデータファイル」は、提出するCDケースおよびCD-R本体に「提出年度」と「論文題名」と「氏名」を記載（CDケースに直接記入するのではなく紙に記入）してください。

・「論文のデータファイル」は、PDF形式での提出を必須とします。

・「論文のデータファイル」の1ページ目には、論文題目と氏名、及びに、法政大学審査学位論文であることを記載した表紙データを収めます。

・「最終学歴証明書」とは、卒業証明書、修了証明書、学位証明書、等を指します。

<理工学研究科博士後期課程学位審査内規>

(目的)

第1条 本規定は、法政大学学位規則第5条に定める博士論文の審査のため、博士後期課程における博士学位取得に必要な審査基準および申請受理基準を定める。

(博士論文の審査基準)

第2条 博士論文の審査にあたっては、法政大学学位規則第5条に定める授与要件に加え、次の各号に

掲げる項目に留意する。

- (1) 博士論文の独創性
- (2) 博士論文の体系性と一貫性
- (3) 研究テーマの意義の適切性と有効性

(学位申請の受理基準)

第3条 法政大学学位規則第15条に定める審査委員会では、法政大学学位規則第13条に基づく博士の学位申請の受理基準を、次のように定める。

博士論文に関する専門およびこれに関連する領域について、国内外の権威ある学術誌¹、国内外の権威ある学術会議の議事録²、あるいは同等と認められるもの（公刊著書など）として公表された（予定を含む）業績が3件以上あること。また、これら業績のうち、少なくとも一つは筆頭著者（またはこれに相当）であること。

(課程によらない者の博士の学位申請の受理基準)

法政大学学位規則第14条に基づく、課程によらない者の博士の学位申請の基準は、上記学位申請の受理基準に準じる。ただし、受理基準となる業績については、申請者の業績であり博士の学位論文とすることに共著者が同意していることとする。

(注1) 審査付きプロセスを有する学術誌, Journal あるいは Transaction

(注2) 審査付きプロセスを有する議事録, Proceedings

.....

審査委員会における審査の結果、受理が決定した場合には、審査委員会の中に主査と2人以上の副査からなる審査小委員会を設けます。審査小委員会では、学問的な内容に関する審査、試験、試問および評価を行います。

以上により、審査小委員会は審査の結果を審査委員会に報告し、審査委員会は博士の学位を授与することの可否を議決します。

7.2.3. 両研究科共通

(1) 審査料

受理が決定した後に、所定の振込用紙をお渡ししますので下記金額を納入してください。

- ・ 本学博士後期課程 3 年次に在学中で、所定の科目を履修済または履修見込みの者 無料
- ・ 本学博士後期課程に 3 年以上在学し、所定の科目を履修した後、退学して 3 年以内の者 11 万円
- ・ 上記以外の者が博士の学位を申請する場合 22 万円 ただし、本学専任教職員は 11 万円

(2) 審査

本学学位規則に基づいて審査を行います。学位規則は大学院ホームページにてご確認ください。

(3) 学位の授与

論文審査および最終試験に合格すれば 3 月または 9 月に学位が授与されます。

9 月学位記交付式 2017 年 9 月 16 日 (土)

3 月学位授与式 2018 年 3 月 24 日 (土)

(4) 論文の保存・論文作成形式

学位が授与された博士論文は法政大学図書館および法政大学大学院にて永久保存いたしますので、製本業者による上製本（ハードカバー）したうえで、3 月修了者は 3 月 24 日、9 月修了者は 9 月 15 日までに、2 部提出してください。表紙および背表紙（黒色）に論文題名と氏名を記載（金色）してください。詳細は学位申請ガイドを確認してください。

(5) 論文のインターネット公表

2013 年 4 月 1 日から学位規則（文部省令第 9 号）の一部を改正する省令が施行され、論文のインターネット公表が義務化されました。論文はインターネットによる全文公表が前提です（本学学位規則第 29 条）。学位が授与された博士論文は、学位授与後 1 年以内に、法政大学学術機関リポジトリを經由してインターネット上に公開され、国立国会図書館にも収蔵されます。

9 月修了者は 9 月 15 日、3 月修了者は 3 月 24 日までに CD-R にて最終版のデータファイルを 2 部（2 枚）提出してください。

データファイルの 1 ページ目には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名と氏名を記載した表紙データを収めてください。また、論文のファイル名は、「氏名 .pdf」としてください。

詳細は学位申請ガイドを確認してください。

(6) その他

- ・ 一旦納入した論文審査料は返却しません。
- ・ 試験日時及び学位授与可否については、申請者に直接連絡します。
- ・ 学位申請後、審査期間中に住所を変更した場合は、必ず大学院課に届け出てください。
- ・ 学位を授与された者は「法政大学大学院紀要」に博士学位論文の要旨および審査結果の要旨を載ることが義務づけられています。

(論文の公表)

第29条 博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に、本学又は独立行政法人大学評価・

学位授与機構の協力により、その論文をインターネットにより公表しなければならない。ただし、博士の学位を授与される前にすでに公表したときはこの限りでない。

2 前項の規定により論文を公表するときは、「法政大学審査学位論文」である旨を明記しなければならない。

3 第1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、研究科長会議の承認を受けて、当該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、本学はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。ただし、やむを得ない事由が無くなった場合には、博士の学位を授与された者は当該博士論文の全文を、公表するものとする。

4 前項の規定により要約を公表する場合は、「法政大学審査学位論文の要約」と明記しなければならない。

<学術機関リポジトリとは>

大学に所属する教員や大学院生等の研究者、大学に付随する研究機関が生み出す教育・研究成果（学位論文、学術雑誌掲載論文、紀要など）を電子化し収集・蓄積・保存し、学外に向けて広く発信する電子アーカイブシステムです。

本学は、国立情報学研究所（NII）の委託事業（次世代学術コンテンツ基盤の共同構築）に採択され、2007年度より本格運用を開始しています。

7.3. 博士後期課程早期修了の申請について

情報科学研究科博士後期課程早期修了の申請について

○ 早期修了が認められる必要要件

本学大学院に1年以上在学し、各研究科専攻が定める大学院学則第22条及び第26条の修了要件を満たし、かつ「優れた業績」又は「優れた研究業績」を上げたと認められた者でなければならない。

○ 手続き

1 早期修了の申請

早期修了を希望する学生は、所属研究科長宛に以下の書類を添えて申請する。

申請期限 3月修了：当該年度の6月末日まで
9月修了：前年度の12月末日まで

申請書類 (1)早期修了申請書
(2)「学位審査内規」に定める業績
(3)指導教員からの当該学生に関する研究活動上の所見

2 早期修了の適格認定

研究科長が選任した3名以上の教員によって構成される「早期修了判定委員会」により、早期修了の要件たる「優れた業績」又は「優れた研究業績」の適格性を判断し、その結果を申請者に通知する。

通知期限 3月修了：当該年度の7月末日まで
9月修了：前年度の1月下旬まで

3 博士の学位申請

早期修了の適格認定を受けた学生は、「博士学位申請ガイド・予備申請ガイド」に従い、必要書類を添えて申請する。

申請期限 3月授与：(予備申請)当該年度の8月末日まで (本申請)当該年度の11月末日まで
9月授与：(予備申請)前年度の1月末日まで (本申請)当該年度の4月10日まで

4 早期修了の判定

研究科教授会は、3月又は9月修了の判定時期に、早期修了(学位授与)の最終的な判定を行う。

可⇒

早期修了の適格性を認める学生に対しては、研究科教授会の判断により、早期修了時期以降の配当授業科目について前倒し若しくは代替履修させるか、又は業績等の成果をもって修得単位に換算認定することができる。

不可⇒

早期修了の要件を満たさなかった場合には、研究科専攻で定める修了所要単位を修得していても、本人が希望した年次・学期での修了を認めず、次期の半年間以上の在学を義務づけるものとする。

「優れた業績」又は「優れた研究業績」の認定要件

- 1 修士課程入学以降、早期修了申請時まで複数回の学会発表及び学術誌への投稿論文があること。
⇒「情報科学研究科博士後期課程学位審査内規、博士学位申請資格対象となる学術誌及び学術会議基準」参照
- 2 研究科長が選任した3名以上の教員によって構成される「早期修了判定委員会」により「優れた研究業績を上げた」と評価されること。

(参考)

法政大学大学院早期修了に関する規則(規定1195号)
情報科学研究科早期修了に関する学位審査内規
情報科学研究科博士後期課程学位審査内規
博士学位申請資格対象となる学術誌及び学術会議基準

理工学研究科博士後期課程早期修了の申請について

○ 早期修了が認められる必要要件

本学大学院に1年以上在学し、各研究科専攻が定める大学院学則第22条及び第26条の修了要件を満たし、かつ「優れた業績」又は「優れた研究業績」を上げたと認められた者でなければならない。

○ 手続き

- 1 **早期修了の申請** 早期修了を希望する学生は、所属研究科長宛に以下の書類を添えて申請する。
 - 申請期限 3月修了：当該年度の6月末日まで
9月修了：前年度の12月末日まで
 - 申請書類 (1)早期修了申請書
(2)「学位申請の受理基準」に定める業績
(3)指導教員からの当該学生に関する研究活動上の所見

- 2 **早期修了の適格認定** 研究科長が選任した3名以上の教員によって構成される「早期修了判定委員会」により、早期修了の要件たる「優れた業績」又は「優れた研究業績」の適格性を判断し、その結果を申請者に通知する。
 - 通知期限 3月修了：当該年度の8月末日まで
9月修了：前年度の3月末日まで

- 3 **博士の学位申請** 早期修了の適格認定を受けた学生は、「博士学位申請ガイド」に従い、必要書類を添えて申請する。
 - 申請期限 3月授与：当該年度の11月末日まで
9月授与：当該年度の4月10日まで

- 4 **早期修了の判定** 研究科教授会は、3月又は9月修了の判定時期に、早期修了(学位授与)の最終的な判定を行う。

- 可⇒

早期修了の適格性を認める学生に対しては、研究科教授会の判断により、早期修了時期以降の配当授業科目について前倒し若しくは代替履修させるか、又は業績等の成果をもって修得単位に換算認定することができる。
- 不可⇒

早期修了の要件を満たさなかった場合には、研究科専攻で定める修了所要単位を修得していても、本人が希望した年次・学期での修了を認めず、次期の半年間以上の在学を義務づけるものとする。

「優れた業績」又は「優れた研究業績」の認定要件

- 1 修士課程入学以降、早期修了申請時まで複数の学会発表及び学術誌への投稿論文があること。⇒「学位申請の受理基準」参照
- 2 研究科長が選任した3名以上の教員によって構成される「早期修了判定委員会」により「優れた研究業績を上げた」と評価されること。

「学位申請の受理基準」

博士論文に関する専門およびこれに関連する領域について、国内外の権威ある学術誌[1]、国内外の権威ある学術会議の議事録[2]、あるいは同等と認められるもの(公刊著書など)として公表された(予定を含む)業績が3件以上あること。

また、これら業績のうち、少なくとも一つは筆頭著者(またはこれに相当)であること。

[1] 審査付きプロセスを有する学術誌, Journal あるいは Transaction
 [2] 審査付きプロセスを有する議事録, Proceedings

(参考)
 法政大学大学院早期修了に関する規則(規定1195号)
 理工学研究科博士後期課程学位審査内規
 理工学研究科早期修了に関する学位審査内規

7.4. 研究者倫理の向上に向けて

法政大学は、不正行為を抑止する環境整備として、研究倫理教育の実施による研究者倫理の向上を推進しています。院生各位は、研究者倫理に関する規範意識を身につけるため、図書や e-learning のツールを使って、研究倫理教育の学習を行うことが求められています。

研究倫理教育の基本を学べる方法をご紹介します。

- ◆『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』（日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会編，丸善出版）

※文部科学省ホームページ「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－【日本語テキスト版】」（PDF:1.78MB）（※日本学術振興会ウェブサイトへリンク）

http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1353972.htm

- ◆ eL CoRE（日本学術振興会、e-learning）

『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』をもとに、時間と場所を選ばずに研究倫理を学修できるように作成した e ラーニング教材。平均学習時間は約 90 分。受講料は無料。

個人にて登録。

<https://www.netlearning.co.jp/clients/jsps/top.aspx>

<研究者倫理規範の具体例>

■研究の妥当性

計画する研究が、修士や博士などの学位取得のためのものであれ、国際的な大規模プロジェクトのようなものであれ、研究には科学的な妥当性が必要です。研究の科学的な妥当性や独創性などを確認するためには、先行研究を入念に調査・分析することは当然ですが、関連する学協会が定める倫理綱領・行動規範などと、自分が計画している研究の目的に整合性があるかどうかも見定める必要があります。

<出典>日本学術振興会『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』

■研究活動における不正行為

I 捏造 (Fabrication)

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

II 改ざん (Falsification)

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

III 盗用 (Plagiarism)

他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

IV その他

同じ研究成果の重複発表、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなども不正行為の代表例と考えることができます。

※二重投稿は、適切な引用がされていない場合、自己盗用とみなされることがあります。

<出典>文部科学省『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』

8. 教職・資格について

8.1. 専修教育職員免許

教育職員免許状取得に関する情報は、北館 2 階教職・資格掲示板にてお知らせしますので、各自でよく確認してください。

(1) 専修教育職員免許状とは

中学校および高等学校教諭 1 種の教育職員免許状取得済で、修士課程を修了することにより、申請取得できる上位免許です。

(2) 専修教育職員免許状取得要件

中学校専修・高等学校専修免許状を取得しようとする者は、当該免許教科の教科専門科目に含めることができる大学院専門科目を、24 単位以上修得し、修士課程を修了する必要があります（その際の基礎資格は、「大学院研究科修了」となります）。

また、修士論文等を提出せず、今年度修了できない場合でも、研究科に 1 年以上在学し、専修免許状にかかる必要単位を 30 単位以上修得していれば、専修免許状を取得することができます（その際の基礎資格は、「研究科 1 年以上在学 30 単位以上修得」となります）。

(3) 教育免許状一括申請について

大学が集中している東京都では、卒業をもって教育職員免許状の申請を受付、審査し、採用に間に合うよう免許状を授与することは困難な状況にあるため、東京都教育委員会では、東京都内に所在する大学等の卒業生のために、免許状の申請を大学ごとにとりまとめて審査し、一括して免許状を授与する方法をとっています。

今年度の申請受付期間は 7 月上旬～中旬の予定ですので詳細は 6 月中旬以降教職・資格掲示板にてお知らせいたします。

＜一括申請対象者＞

- ・ 中学校 1 種、高等学校 1 種の教育職員免許状を取得済で、2018 年 3 月修士課程修了と同時に中学校専修、高等学校専修免許状の資格を得る見込みの者
- ・ 本学学部科目履修中で、2018 年 3 月に教職および教科に関する科目の全単位を修得見込みの者

(4) 教育職員免許状個人申請について

上記の＜一括申請対象者＞以外の者については、個人申請となります。個人申請の場合は、申請者の居住地の都道府県教育委員会に申請します。詳細は、各自が居住する都道府県教育委員会に問い合わせてください。

ただし、東京都の場合、一括申請の取り扱いに伴い、毎年 2 月 1 日から 4 月中旬まで、個人申請の受付を停止するので注意してください（なお、都内の国公立学校に教員として採用が内定している者は受け付けるとのことですので、各自で東京都教育庁へ問い合わせてください）。

8.2.1 種教育職員免許

中学校および高等学校 1 種の教育職員免許状を未取得の者が、修士課程および博士後期課程在学中に「専修教育職員免許状」および「1 種教育職員免許状」を同時に取得するための手続きは、以下のとおりです。

(1) 中学校および高等学校 1 種の教育職員免許状の取得方法

各学部で開講している教職および教科に関する授業科目を受講し、必要単位を修得してください。教職および教科に関する科目を設置している学部の「科目等履修生」として、科目を受講します。

(2) 教職および教科に関する授業科目の受講登録

①受講登録期間 4 月 3 日 (月) ~ 14 日 (金)

当該学部教授会の議を経て、教職および教科に関する学部授業の受講が許可されます。

上記期間以外は追加・変更・削除を含み一切受け付けません。

②受講登録申込み場所 大学院課 (管理棟 2 階)

③提出書類 「受講願」

④受講料および教職課程費

* 教職課程費

大学院において 1 種免許取得に係る科目の受講を希望する学生は、以下の区分に基づいて教職課程費を納入する必要があります。

○2017 年度以降入学者

[新規登録料] 30,000 円

- ・他大学学部出身者および本学通信教育部出身者。
- ・本学学部出身者であるが、学部在籍時に教職課程費を納入したことがない者。
- ・本学学部在籍時に教職課程費を納入したことがあるが、学部卒業後 1 年以上経過して大学院へ入学する者。

[継続登録料] 15,000 円

- ・本学学部在籍時に教職課程費を納入したことがあり、学部卒業と同時に大学院へ入学する者。
(修士 2 年次から 1 種免許取得に係る科目の履修を開始した場合でも、登録料の納入区分は「継続」として取り扱います。)

○2014 年度～ 2016 年度入学者

[新規登録料] 30,000 円

- ・他大学学部出身者および本学通信教育部出身者。
- ・教職課程費の納入により、教育実習費 (18,000 円) の納入は不要となります。実習校が教育実習費を必要とした場合は、直接実習校へお支払いいただきます。
- ・一度登録料を納入いただくと、現在所属の課程に在籍中は再度、教職課程費を納入する必要はありません。
- ・専修免許取得に係る大学院専門科目の受講にあたっては、教職課程費は発生しません。

* 受講料

- ・入学年度に関わらず、教職および教科に関する科目受講者は全員、受講料を納入する必要があります。本学学部出身者は 2 単位科目 1,250 円 4 単位科目 2,500 円となります。

< 注意事項 >

- ・教職および教科に関する授業科目は、指導教員または専攻主任の承認を得て受講することができます。

1 年次から計画をたてて履修してください。

- ・ 大学院の授業科目と時間が重複するものについては許可しません。
- ・ 本学学部出身者で 2017 年度以降に大学院に入学し、教職および教科に関する授業科目を履修する場合は、大学院入学年度の入学者に適用される課程表に沿って科目を履修してください。本学学部在籍当時の課程表は適用されません。

8.3. 教科に関する科目

○情報科学研究科専修免許状（情報）【高等学校】の教科に関する科目

科目名	単位数	科目名	単位数
プログラミング言語処理系特論	2	メッシュ生成と形状処理	2
コンピュータアーキテクチャ特論	2	多次元信号画像処理	2
並列及び分散システム	2	パターン認識特論	2
インターネットアーキテクチャ	2	3次元映像技術特論	2
仮想化技術特論	2	音声・言語処理特論	2
並列計算機アーキテクチャ	2	データベースプログラミング言語	2
高性能コンピューティング	2	人工知能特論	2
科学技術シミュレーション	2	先端網とコンピューティング	2
暗号理論 ※	2	オブジェクト指向言語	2
高信頼ソフトウェア開発の形式工学手法	2	Web システム構築	2
ソフトウェア検証と確証	2	進化システム論	2
デジタル情報の符号化と復号化		データマイニング特論	2
関数型言語と圏論	2	グローバル CIS 特別講義 1	2
可視化特論	2	グローバル CIS 特別講義 2	2
形状モデリング	2	グローバル CIS 特別講義 3	2
セキュアシステム開発のための CSP	2	グローバル CIS 特別講義 4	2
Java によるビジネスアプリケーションシステム開発	2	ソフトウェアプロセス及び品質保証	2
Rails 環境の WEB システム開発	2	企業システム構築のためのソフトウェア基盤	2
ソフトウェア要求仕様記述と分析の技術	2	Ruby 言語によるオブジェクト指向 WEB 設計	2
ソフトウェア技術者の為の技術英語の書き方	2		

<理工学研究科専修免許状の教科に関する科目>

○応用化学専攻 専修免許状（理科）の教科に関する科目

科目名	単位数	科目名	単位数
分子シミュレーション特論	2	有機合成化学特論	2

分子分光化学特論	2	無機反応化学特論	2
固体分光化学特論	2	高分子合成化学特論	2
先端材料物性特論	2	高分子設計特論	2
無機合成化学特論	2	微粒子材料工学特論	2
高機能セラミックス特論	2	水環境工学特論	2
有機化学反応特論	2	環境科学特論	2

○応用情報工学専攻専修免許状（情報）の教科に関する科目

科目名	単位数	科目名	単位数
離散アルゴリズム特論 1	2	感性情報処理システム特論 2	2
離散アルゴリズム特論 2	2	脳情報処理特論 1	2
形式的設計特論 1	2	脳情報処理特論 2	2
形式的設計特論 2	2	画像解析特論	2
計算機システム工学特論 1	2	応用信号処理特論	2
計算機システム工学特論 2	2	学習アルゴリズム特論	2
通信ネットワーク特論 1	2	データマイニング特論	2
通信ネットワーク特論 2	2	計算幾何学特論	2
分散処理システム特論 1	2	自然言語処理特論	2
分散処理システム特論 2	2	プログラム意味論特論	2
無線ネットワーク特論 1	2	Web サービス技術特論	2
無線ネットワーク特論 2	2	センサーネット特論	2
情報信号処理工学特論 1	2	インターネットとイノベーション特論	2
情報信号処理工学特論 2	2	感覚・感性センシング特論	2
画像工学特論 1	2	3次元モデリング特論	2
画像工学特論 2	2	視覚環境認識・理解特論	2
知的情報処理特論 1	2	ヒューマンインタラクション特論	2
知的情報処理特論 2	2	マルチモーダル情報処理特論	2
感性情報処理システム特論 1	2		

○システム理工学専攻専修免許状（数学）の教科に関する科目

科目名	単位数	科目名	単位数
計算工学特論 1	2	人工知能特論	2
計算工学特論 2	2	電子回路特論	2
知能化センシングシステム特論	2	相対性理論	2
センサ信号処理特論	2	オペレーションズ・リサーチ特論 2	2
関数解析特論 1	2	確率システム解析特論	2
関数解析特論 2	2	デリバティブ理論特論	2
確率過程特論 1	2	生産情報特論	2
確率過程特論 2	2	信頼性工学特論	2
数値計算法特論	2	生体情報信号処理特論	2

ファイナンス理論特論	2	符号理論特論 1	2
オペレーションズ・リサーチ特論 1	2	符号理論特論 2	2
計量経済学特論	2	最適化特論 1	2
離散最適化特論	2	最適化特論 2	2

○生命機能学専攻専修免許状（理科）の教科に関する科目

科目名	単位数	科目名	単位数
ゲノム科学特論	2	生物アシミレーション科学特論	2
蛋白質科学特論	2	植物免疫分子システム学特論	2
細胞生物学特論	2	応用生物生態学特論	2
生命システム科学特論	2	植物病原学特論	2
ゲノム工学特論	2	植物薬学総合特論	2
蛋白質工学特論	2	土壌環境ゲノム科学特論	2
細胞工学特論	2	有用植物開発学特論	2
生命システム工学特論	2	生命機能学演習 1	2
基礎植物医科学特論	2	生命機能学演習 2	2
応用植物医科学特論	2	植物医科学演習 1	2
植物病先端研究特論	2	植物医科学演習 2	2
植物総合診療科学特論	2		

*履修に際しての注意

例:応用化学専攻の学生が他研究科の科目を8単位履修し、これを修了所要単位に含めようとする場合、応用化学専攻に設置されている科目のみで24単位以上を修得しなければ、大学院を修了することはできても、専修免許状（理科）を取得することはできない。

*理工学研究科専攻別教育職員免許状の種類

研究科	専攻	専修免許教科の種類 (中学校)	専修免許教科の種類 (高等学校)
理工学研究科	機械工学	—————	—————
	応用化学	理科	理科
	電気電子工学	—————	—————
	応用情報工学	—————	情報
	システム理工学	数学	数学
	生命機能学	理科	理科

*情報科学研究科教育職員免許状の種類は「高等学校」（情報）です。

8.4. 資格

図書館司書・司書教諭・社会教育主事・博物館学芸員

上記の資格の取得を希望する場合は、市ヶ谷キャンパスのキャリアデザイン学部主催科目を、キャリアデザイン学部教授会承認を得たうえで、学部聴講で履修することになる。学部聴講に際し、年間履修上限は24単位であり、受講料が別途必要となる。また小金井キャンパスでの受講はできないので、市ヶ谷キャンパスの授業履修となる。理工学研究科授業の履修に支障を来たさないよう十分に留意すること。詳細は小金井事務部大学院課に確認すること。

9. 留学について

9.1. 「大学院学生海外留学に関する規程」に基づく留学

留学先は本学と協定を有する外国の大学または学生の申請に基づき本学が認めた「正規の高等教育機関」（現行は「大学およびその研究機関」）です。

4 月上旬頃応募について掲示しますので以下の所定用紙を大学院課で受け取り、指導教員の承認を得て 5 月 19 日（金）までに提出してください。研究科長会議での審議により留学が許可されます。また選考により若干名に留学のための補助金（100 万円程度）が給付されます。

- ・ 海外留学申請書（海外留学計画書等を含む）
- ・ 指導教員の推薦書
- ・ 補助金の振込先について
- ・ 留学先大学の入学許可書（受け入れ許可書）および概要書

大学院ホームページ掲載の「大学院学生海外留学に関する規程」を必ず確認してください。

9.2. 法政大学派遣留学制度

学業成績が優秀で高い外国語能力を持ち、かつ留学への強い意志を持った学生を本学の海外協定大学へ派遣する制度です。

春学期派遣留学の募集は 5・6 月に、秋学期派遣留学の募集は 10 月に実施されます。グローバル教育センター事務部国際交流課配付もしくはホームページ掲載の募集要項を確認し、指定応募期間に必要な書類を提出してください。留学者は選考試験を経て決定されます。

大学院修士課程在籍学生は 1 年目秋学期と 2 年目春学期に、大学院博士課程在籍学生は 1 年目秋学期、2 年目春学期、2 年目秋学期および 3 年目春学期にそれぞれ出願資格がありますが、本学での在籍期間の条件があるので注意してください。

また、大学ごとに語学力や受け入れ分野の限定などの条件があります。詳細はグローバル教育センター事務部国際交流課で確認してください。

9.3. グローバル教育の推進について

法政大学では早くから学生の海外留学や外国人留学生の受け入れを行い、大学教育のグローバル化を進めてきました。2014 年度には文部科学省「スーパーグローバル大学創成支援」に採択され、グローバル教育のさらなる拡充を推し進めています。以下に、グローバル教育センターが提供する主なプログラムを紹介します。大学院生も積極的にご活用ください。

(1) ERP（英語強化プログラム）

ERP は一定の英語力と高い英語学習意欲を持った学生を対象にグローバル社会で活躍するための英語力を養成するためのプログラムで、3 キャンパスで開講されています。詳細は、グローバル教育センターのホームページで確認してください

(2) G ラウンジ

G ラウンジは外国語コミュニケーション空間として、市ヶ谷（55 年館 1 階）、多摩（総合棟地下 1 階）、

小金井（管理棟 4 階）の 3 キャンパスに設けられています。G ラウンジでは英語学習アドバイザーなどネイティブスピーカーとの日常的なコミュニケーションの機会を持つことができ、実践的な学力を身に付けることができます。英語で話したい、英語の上達方法を教わりたい、海外の文化を知りたいなど、学生のような希望に対応します。また G ラウンジは E R P（英語強化プログラム）や国際交流ボランティア・インターンシップなどの窓口にもなっており、スタッフが常駐して問い合わせや相談に応じます。

(3) 国際ボランティア・インターンシッププログラム

海外での様々な体験を通して、世界を違う視点から見ることで、グローバル人材に求められる国際感覚や様々な能力を身に付けるのが、国際ボランティア・国際インターンシッププログラムです。

国際ボランティアではワークキャンプを通じて、国際社会に貢献する活動を外国人と共に行うことで、文化や言葉の壁を越えて相互に理解を深めながらコミュニケーション能力を養い、海外に積極的にチャレンジしていく学生を育てます。国際インターンシップでは、派遣先での就業体験を通じて、グローバル化社会に対応した働き方や文化の違いを学びます。将来的にはグローバル企業への就職など学生のキャリア形成支援につなげていくものです。

(4) 国際キャリア支援プログラム

将来、海外の企業や国際機関で働きたいと考えている学生を支援するプログラムです。漠然と海外への憧れを抱いている学生に対する動機づけや、実際に海外機関への就職を考えている学生への支援を行います。実際に就職を考えていなくても国際協力に関する課題や海外の職場で働く際のやりがいなどについても学ぶことができるプログラムを用意しています。講演会やセミナーを行い、在学生に対してグローバル企業や国際機関で働くことを考えるきっかけを提供します。

(5) グローバル・ポイント制度

グローバル・ポイント制度は、留学や語学研修など大学が指定する対象プログラムへの参加についてポイントを付与することで、学生自身がそれぞれの活動状況を把握し、今後の学習に役立てることを目的として実施しています。詳細は下記 URL をご参照ください。2017 年度の手続きについては、改めてホームページに掲載します。

<http://www.global.hosei.ac.jp/event/event-2016-6624/>

グローバル教育センターホームページ <https://www.global.hosei.ac.jp>

Facebook ページ <https://www.facebook.com/hosei.university.global> 学籍・学費

10. 学生生活の諸手続きについて

10.1. 事務取扱について

内 容	窓 口
授業実施上の事	大 学 院 課
単位修得上の指導	
証明書の発行に関する事	
成績発表	
履修登録に関する事	
時間割に関する事	
休学・退学・復学等学籍に関する事	
学生証の再交付受付	学 生 生 活 課
学費に関する事	
富士セミナーハウス	
専修免許に関する事	
各種研究奨励金・補助金	
各種証明料の購入（自動発行を利用）	
遺失物・拾得物の届	
教室使用願（休日および授業期間外）	学 生 生 活 課
通学証明書発行（私鉄・バス他）	
合宿・遠征届	
※但し、大学院特別学生（研修生・研究生・科目等履修生等）には発行できません	
掲示物の届	
本人現住所の変更届	
石岡総合体育施設の申込	
保証人住所変更届	
奨学金	
保証人変更届	
催し物開催届	診 療 所
学生割引証明書の発行	
アルバイト紹介（大学ホームページ）	
各団体の課外活動	
アパート紹介（大学ホームページ）	キャリアセンター 小金井事務課
学生教育研究災害傷害保険関係	
ボランティアセンターに関する事	学生相談室
駐輪場の利用申し込み	
健康診断書発行	障がい学生支援室
就職・キャリア相談	
心理カウンセラー（臨床心理士）他、専門家への相談	
障がいのある学生のサポートと支援担当学生の登録について	

10.2. 窓口取扱時間

部 課 名	場 所	取 扱 い 時 間	休 憩 時 間	備 考
大 学 院 課	管理棟	9:00~17:00	11:30~ 12:30 (図書館・障 がい学生支援 室を除く)	土曜日は正午まで
学 生 生 活 課	2階	9:00~17:00		土曜日は正午まで
学 生 相 談 室	管理棟	10:30~16:30		土曜日は閉室
障がい学生支援室	4階	9:00~17:00		土曜日は閉室
図 書 館 閱 覧 室	南館 3・1・ B1階	9:00~21:00		土曜日は 9:00~19:00 祝・祭日は 10:00~17:00
キャリアセンター 小金井事務課	管理棟 2階	9:00~18:00 授業期間以外は 9:00~17:00まで		土曜日は正午まで
診 療 所	管理棟 4階	9:00~18:00 但し医師診察時間は 12:30~16:45		土曜日は正午まで (但し診察は休診) ※授業期間外は受付時間 変更有り(要掲示確認)

10.3. 掲示・お知らせ

名 称	内 容	場 所
大 学 院 掲 示 板	時間割・試験・教職・休講等授業関係	北館廊下 および西館1階
(大学院からのお知らせ)	履修登録・成績関係、修士論文提出等	法政大学HP 在校生の方→学部・大学院課 からのお知らせ→大学院 (小金井)
各学科事務室大学院掲示板	専攻別の諸連絡等	北館・南館・西館・東館
奨 学 金 関 係 掲 示 板	奨学金に関すること	北館通路
キャリアセンター掲示板	就職関係行事に関すること。キャリア全般に関すること	北館通路
図 書 館 掲 示 板	図書閲覧に関すること	図 書 館 内
留 学 生 関 係 掲 示 板	留学生に関すること	管理棟4階国際交流支援室前

10.4. 事務上の諸手続き

(1) 学生証番号

研究科各専攻の学生個々に7桁の番号が付され、この番号は在籍中変更されません。
受講科目の登録、その他諸手続きの際に氏名と併用して使用します。

(2) 学生証

- a. 常時携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでも提示してください。
- b. 2年次以降は新年度用の裏面シールのみ、毎年4月のガイダンス時に交付するので、必ず貼りかえてください。
- c. 課程修了、退学、除籍のときは、直ちに返却してください。
- d. 紛失したときは、大学院課に届出、再交付を受けてください。再交付料は2,000円です。

(3) 健康診断

毎学年度初めに実施される健康診断を受けてください。詳細は、大学院掲示板で確認のこと。

(4) 諸届・願出様式

届・願には次のものがあります。提出先は特に指定が無い限りは大学院課窓口まで。

a. 氏名変更届	住民票を添付し、「学生生活課」へ
b. 住所変更届	学生証を持参し、「学生生活課」へ
c. 修了後の進路先届	「キャリアセンター小金井事務課」へ
d. 休学届	年間休学 5月末日まで受付 秋学期休学 10月末日まで受付
e. 退学届	学費春学期分未納者 5月末日まで受付 学費秋学期分未納者 10月末日まで受付 所定用紙に記入し、学生証を添えて提出してください。
f. 復学願	退学したものが復学を希望する場合、願出書提出後、研究科長会議の議を経て復学を許可されることがあります。ただし、年度の始めに限ります。 希望者は2月末までに大学院担当窓口まで申し出てください。 復学料 他校出身者のみ再入学金として10万円を納入
g. 復籍願	授業料未納によって除籍されたものが復籍を希望する場合、願出書提出後、専攻教授会の議を経て復籍を許可されることがあります。ただし、年度の始めに限ります。 希望者は2月末までに大学院担当窓口まで申し出てください。 復籍料 他校出身者のみ再入学金として10万円を納入

(5) 証明書発行

各種証明書の発行は、学務課窓口横の証明書自動発行機で取得できます。

証明書手数料 (和文) 各1通 200円
" (英文) 各1通 200円

(6) 修了後の証明書申請

修了後の証明書は、窓口申込みと郵送申し込みのどちらかでの受け付けとなります。
電話・FAXによる申し込みは受け付けていません。詳細はHPにて確認してください。

(宛先) 〒184-8584 東京都小金井市梶野町3-7-2
法政大学小金井事務部大学院課

(7) 学割・教室貸与

a. 学割

学生旅客運賃割引証を必要とするときは、証明書自動発行機で取得することができます。
科目等履修生は、利用できません。

b. 教室借用手続

研究会その他で教室を使用したい場合は、学務課（休日および授業期間外についての予約は学生生活課）に申し出てください。ただし、授業に支障のない場合に限りです。

(8) その他

研究機関として法政大学大原社会問題研究所、野上記念法政大学能楽研究所、法政大学沖縄文化研究所、法政大学情報メディア教育研究センター、法政大学イオンビーム工学研究所、法政大学ポアソナード記念現代法研究所、法政大学日本統計研究所等があります。

利用に当っては事前に電話等で関係機関に問い合わせてください。

10.5. 学籍

(1) 休学

a. 疾病または、その他の事情により休学する場合は、休学願に理由を明記の上、願い出て許可を受けてください。（年間休学、秋学期休学のみ）

b. 休学は当該年度限りとし、引続き休学を希望する時は、理由を付して改めて休学願を出し、許可を受けた上で休学することができます。ただし、休学期間は通算して3年を超えることはできません。（秋学期休学は0.5年として計算）

※休学期間は在学年数に算入することはできません。

c. 秋学期休学者は、その年度の秋学期科目と通年科目を修得することはできません。

d. 休学の願い出期間、それに伴う学費の納入状況、および休学者としての取り扱い開始日（休学許可日）は下表の通りとします。

期 間	願い出期間	学費納入状況	許可日
年間休学	5月31日まで	当該年度の授業料・実験実習料および教育充実費は免除。休学在籍料（10万円）を納入。	4月1日付
秋学期休学	10月31日まで	当該期の授業料・実験実習料および教育充実費は免除。休学在籍料の2分の1（5万円）を納入。	9月16日付

e. 休学期間終了後は、復学等の手続き（届出）は必要ないため、秋学期休学および年間休学は4月より、通常通り通学してください。

(2) 退学

a. やむを得ない理由により退学しようとする場合は、退学願に理由を明記の上、学生証と一緒に願い出て許可を受けてください。

b. 退学の願い出期間、および退学許可日は下表の通りです。

学費納入状況	願い出期間	退学日
当該年度分 全額納入済	4月1日～3月31日	願い出のあった日付
当該年度分 全額未納	5月31日まで	前年度3月31日付
当該年度分 秋学期分未納	10月31日まで	9月15日付

(3) 除籍

次のいずれかに該当する場合は除籍されます。

a. 学費（授業料およびその他）を所定の期日までに納入しない者。

※秋学期学費未納で除籍となった場合、春学期修得した科目の成績は認められます。

b. 大学院学則 第25条または第29条の在学年限を超えた者。

c. 通算して3年を超える休学をした者。

10.6. 学費

入学金、授業料その他の学費に関しては、毎学期始めの所定の期日までに、その学期分の学費を納付する必要があります。

- a. 授業料は、原則として1期分は4月末まで、2期分は9月末までに納入してください。
- b. 標準修業年限を超えて在学する場合の学費
- ①課程修了に必要な科目を修得していない場合は、授業料及び教育充実費の2分の1、
- ②科目修得者又は修士論文審査に合格したが科目1科目以内(2単位科目は0.5科目とする。)未修得の場合は4分の1。ただし、上記の学費に実験実習費を加えた額とします。

なお、当該年度の学費は年度の始めに決定するため、春学期末をもって修業年限に達した場合でも、2期(秋学期)学費の上記減額措置は適用されません。

博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を取得した後、引き続き在学している場合、当該年度の9月に博士学位を授与されることとなった時は、2期分の授業料は徴収しません。

- c. 休学を許可された場合は休学在籍料を納入するものとし、休学該当期間の授業料、実験実習料及び教育充実費の納入を要しません。

2017年度学費明細表(参考)

1. 修士課程

出身	学年	1期・授業料	入学金	1期・実験料※1	1期・教育充実費	1期・総計	1期・総計(植物)	2期・授業料	2期・実験料※1	2期・教育充実費	2期・総計	2期・総計(植物)	年間・総計	年間・総計(植物)	
自校	1	375,000	0	40,000	50,000	465,000	495,000	375,000	40,000	50,000	465,000	495,000	930,000	990,000	
	2	375,000		40,000	50,000	465,000	495,000	375,000	40,000	50,000	465,000	495,000	930,000	990,000	
	2 超年過	(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	282,500	187,500	40,000	25,000	252,500	282,500	505,000	565,000
		(2)①修士論文のみ未修得者 (2)②修士論文修得で4単位以下不足者	93,750		40,000	12,500	146,250	176,250	93,750	40,000	12,500	146,250	176,250	292,500	352,500
他校	1	375,000	200,000	40,000	50,000	665,000	695,000	375,000	40,000	50,000	465,000	495,000	1,130,000	1,190,000	
	2	375,000		40,000	50,000	465,000	495,000	375,000	40,000	50,000	465,000	495,000	930,000	990,000	
	2 超年過	(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	282,500	187,500	40,000	25,000	252,500	282,500	505,000	565,000
		(2)①修士論文のみ未修得者 (2)②修士論文修得で4単位以下不足者	93,750		40,000	12,500	146,250	176,250	93,750	40,000	12,500	146,250	176,250	292,500	352,500

(1)必修科目:特別研究、特別実験

(2)修了単位:30単位

(3)原則として前年度休学者には、前年度当初と同額の学費が適用される

(4)当該年度休学者には、年間休学の場合は休学在籍料100,000円、秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(該当期間の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

(5)自校とは、本学の学部卒業生または大学院修了者を指し、他校とはその他の者を指す

※1 生命機能学専攻(植物医学領域)のみ実験料(半期)70,000円

2. 博士後期課程

出身	学年	1期・授業料	入学金	1期・実験料※1	1期・教育充実費	1期・総計	1期・総計(植物)	2期・授業料	2期・実験料※1	2期・教育充実費	2期・総計	2期・総計(植物)	年間・総計	年間・総計(植物)
自校	1	300,000	0	40,000	50,000	390,000	420,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	780,000	840,000
	2	300,000		40,000	50,000	390,000	420,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	780,000	840,000
	3	300,000		40,000	50,000	390,000	420,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	780,000	840,000
	3 超年過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	245,000	150,000	40,000	25,000	215,000	245,000	430,000
(2)博士論文のみ未修得者		75,000		40,000	12,500	127,500	157,500	75,000	40,000	12,500	127,500	157,500	255,000	315,000
他校	1	300,000	200,000	40,000	50,000	590,000	620,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	980,000	1,040,000
	2	300,000		40,000	50,000	390,000	420,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	780,000	840,000
	3	300,000		40,000	50,000	390,000	420,000	300,000	40,000	50,000	390,000	420,000	780,000	840,000
	3 超年過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	245,000	150,000	40,000	25,000	215,000	245,000	430,000
(2)博士論文のみ未修得者		75,000		40,000	12,500	127,500	157,500	75,000	40,000	12,500	127,500	157,500	255,000	315,000

(1)必修科目:特別研究、特別実験

(2)修了単位:17単位(2016年度入学者より)

(3)原則として前年度休学者には、前年度当初と同額の学費が適用される

(4)当該年度休学者には、年間休学の場合は休学在籍料100,000円、秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(該当期間の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

(5)博士後期3年超過在学者で博士論文のみ未修得者が当該年度9月に博士学位を授与されることとなった場合、2期分の授業料は徴収しない

(6)自校とは、本学の学部卒業生または大学院修了者を指し、他校とはその他の者を指す

※1 生命機能学専攻(植物医学領域)のみ実験料(半期)70,000円

10.7. 特別学生

定員に余裕のある場合に限り、個別の定めにより特別学生の入学を許可します。

特別学生には、身分証として特別学生証が交付されますが、鉄道会社等の規程により通学定期・学割の発行はできません。

(1) 研究生・研究員（博士後期レベル）

修士の学位を得た者または博士後期課程を退学した者がさらに研究を継続し、本学の施設の利用を希望するときは、研究生・研究員として受け入れることができます。

- ・ 研究生は、指導教授の推薦を受け必要書類を提出し入学許可を受けた非正規学生です。
- ・ 研究員は、国内外の大学・研究所その他の機関から特定の主題による研修の委託を受け、指導教授の推薦、必要書類の提出により入学許可を受けた非正規学生です。
- ・ 研究生・研究員は、それぞれ指導教授の個別指導が中心となるので、授業科目の履修登録はできません。詳細は、別途作成される案内を参照してください。

10.8. 留学生

外国人留学生の方は、在留資格の取得および更新手続きに関連して、以下のとおり、出入国管理に関わる省令を遵守するよう留意してください。

留学生に関する事務は、下記のとおり大学院課とグローバル教育センター事務部国際交流課でそれぞれ取り扱っています。

(1) 特別学生の授業履修

① 研修生・委託研修生

研修生または委託研修生のうち、在留資格が「留学」の外国人留学生の方は、出入国管理法により、週 10 時間（7 科目）以上の履修科目の履修が義務付けられています。この時間を下回らないよう手続きしてください。

② 研究生・研究員

研究生または研究員のうち、在留資格が「留学」の外国人留学生の方は、指導教員との協議の上、研究テーマを設定し専ら研究活動を行うことが義務付けられています。指導教員と十分打合せ、研究計画を立てるようにしてください。

(2) 入学・修了時の入国管理局届出

① 新入生

本学入学前から在留資格「留学」を持っていた方で、日本国内の日本語学校や他大学から進学した方は、所属機関が変更となったこと（「離脱」と「移籍」）を入国管理局に届け出る必要があります。

「離脱」の書類は前校卒業時から 14 日以内、「移籍」の書類は本学入学時から 14 日以内に届け出る必要がありますので注意してください。

② 修了生

修了決定者で、在留資格「留学」の期限が、修了月の翌月以降までである留学生の方は、法政大学大学院を修了したことを入国管理局に届け出る必要があります。

「離脱」の書類は本学修了時から 14 日以内に届け出る必要がありますので注意してください。

特別学生は、各種サービスの提供範囲が正規学生と異なる場合があります。

不明な点は大学院課窓口までお尋ねください。

11. 研究助成制度・奨学金等について

大学院学生には、下記のような研究助成金がありますので、大いに利用してください。
詳細は法政大学大学院ホームページを確認してください。

11.1. 研究助成金

(1) 大学院学生研究補助金

大学院学生の創造的研究活動を支援するために設けられた制度です。

補助金は研究計画書にもとづき各専攻に配分されます。

大学院学生研究補助金の支出範囲は、雑誌発行、図書購入、研究調査（旅費、宿泊費、資料の収集）、研究会の開催（研究発表会会場費）、研究に必要な備品・消耗品、その他の学術研究に必要な経費です。

http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/kenkyu_hojokin/index.html

(2) 大学院学生海外留学に関する補助金

大学院学生の海外留学による学術研究を奨励し、資質の向上をはかることを目的としています。詳細は「留学について」を参照してください。

(3) 大学院学生研究奨励金

大学院学生で優秀な学術研究論文を発表した者に対して、研究活動を奨励し、学力の向上をはかるため、研究科長会議で選考のうえ奨励金（1人4万円）を給付します。大学院に在学中に執筆し、かつ在学中の研究成果として刊行された論文を対象とします。（過年度において本学生研究奨励金に申請し、給付を受けた論文は対象外）募集時期10月を予定しています。

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/kenkyushorei/index.html>

(4) 大学院学生学会発表奨励金

大学院学生の学会における活動を奨励し、学術研究の促進をはかるため奨励費を支給しています。対象者は、学会において研究発表、報告等を行う修士課程または博士後期課程の学生です。対象の学会は、日本学術会議に登録された全国規模の学会またはこれに準ずる学会。ただし、学会開催地が東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合は除きます。

奨励金の額は、学会に出席するための交通費および宿泊費の実費とし、学生1人につき、毎年度原則1回、限度額3万円です。ただし、2回目の給付が可能な場合には、追加申請を認めるものとします（2回目の給付は減額することがある）。申請方法等については、当該年度募集要項または掲示等で周知します。

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/gakkaihappyo/index.html>

(5) 大学院博士後期課程研究助成金

博士後期課程に在籍する大学院生に対し、学術研究を奨励し、高度な研究能力と豊かな学識を有する研究者として育成するための経済的支援制度です。

研究助成金（A）は、原則、標準修業年限内の大学院生に、研究助成金（B）は博士後期課程在籍者全員の中から、研究活動および人物両面で特に優れていると評価できる院生に対して給付されます。（B）については、指導教員の推薦が必要です。支給額は、（A）、（B）ともに年額30万円。詳細については、掲示にて告知します。募集は9月下旬を予定しています。

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/kenkyujoseikin/index.html>

(6) 海外における研究活動補助制度

大学院における学術研究の高度化、国際化を奨励し、海外で開催される学会等での研究発表のために

渡航する大学院生に対し、これに係る経費の一部を補助する制度です。補助対象期間は休学期間を除きます。国内外の学術機関が主催する海外での学会、研究会、ワークショップ等の公的な場での研究発表をする方に対し、渡航に要する航空運賃、宿泊費、現地交通費、国内交通費、学会発表参加費、海外旅行保険料について、1人につき1回10万円を上限として実費支給します。ただし、申請者多数の場合、減額して支給することがあります。

申請回数は、当該年度通算 1 回まで。請期間は年 2 回（9 月下旬、2 月中旬を予定）。

<http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/kaigaikatsudo/index.html>

(7) 博士論文出版助成制度

大学院における高度な学術研究を奨励し、その優れた研究成果を積極的に公表するため、博士論文を出版する際の経費を一部助成する制度です。

本学大学院博士後期課程を修了し博士学位を取得した方または課程によらない論文博士の方でいずれも学位取得後 5 年以内の方が応募対象となる。全研究科で年間 5 名程度採用、1 人につき 100 万円を上限として実費支給します。本助成金制度へ応募できる回数は、2 回までです。応募書類の提出は 3 月下旬～4 月上旬を予定しています。

http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/hakase_shuppan/index.html

(8) 諸外国語による論文等校閲補助制度

大学院における学術研究の高度化、国際化を奨励し、在籍する大学院生が自ら執筆した諸外国語による論文やレポートを専門家・業者に校閲を必要とする場合の経費の一部を補助する制度です。補助対象期間は休学期間を除くものとする。

補助対象は国内外の学会等で発表する論文及びその要旨、学位論文及びその要旨、編著単行本掲載論文、学費・雑誌投稿等、研究発表上必要な論文及びその要旨、その他、本大学院が適当と認める論文等です。校閲に要した経費について、1 人 1 回あたり 10 万円を上限として実費支給します。申請回数は、当該年度 2 回までとする。申請者多数の場合、1 人あたりの補助額を減額する場合があります。申請期間は年 2 回（9 月下旬、2 月中旬を予定）です。

http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/koetsu_hojo/index.html

(9) 外国語論文掲載料等補助制度

大学院における学術研究の高度化、国際化を奨励するため、博士後期課程の学生を対象に、外国語による論文が外国発行の学術誌に掲載された場合に、その掲載に係る経費の一部を補助する制度です。

補助の対象は、当該論文の掲載に係る投稿料、掲載料、オープンアクセス料、別刷代の経費とし、1 件あたり 5 万円を上限に実費支給する。なお外国語の翻訳や校正に係る経費は対象外とし、また共著論文については本人がファーストオーサーまたはコレスポンドンサーの場合に限り補助対象とする。申請回数は当該年度 1 回（1 件）とし、希望者多数の場合は 1 人当たりの補助金額を減額する場合があります。申請時期は 2 月中旬の予定です。

http://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/keisai_hojo/index.html

11.2. 奨学金について

4 月上旬のガイダンス当日および奨学金関係掲示板で願書配布方法や提出先をお知らせします。
各奨学金の詳細については、学生生活課に問い合わせてください。

(1) 日本学生支援機構

① 出願資格

大学院の修士・博士後期課程に在学者。ただし、以下に該当する者は除く。

- a. 最短修業年限を超えて在学する者。
- b. 前籍の大学院で、第一種奨学金を修業年限の全期間貸与を受けて満期になった方で、本学大学院の同課程に再入学した方は、第一種奨学金を申請することはできない（第二種は可）。
- c. 外国人留学生。
- d. 大学院における研究に支障をきたすような定職、又はアルバイトに従事する者。
- e. 出願者本人（および配偶者）の総収入金額が日本学生支援機構の定める収入基準を超える者。
詳細は、奨学金申請の手引き（毎年 4 月に配布）を参照のこと。

② 貸与月額

	第一種（無利子）	第 2 種（有利子）
修士課程	5 万または 8.8 万から選択	5 万・8 万・10 万・13 万・15 万から選択
博士後期課程	8 万または 12.2 万から選択	5 万・8 万・10 万・13 万・15 万から選択

※上記金額は 2016 年度入学者の場合

(2) 法政大学大学院奨学金

2016 度の採用実績は 109 名、給付額は年額 20 万円です。

(3) 法政大学 100 周年記念特別奨学金

法政大学は、創立 100 周年を記念して、特別奨学金制度を実施しています。採用実績は 32 名、給付額は年額 45 万円です。

11.3. 首都大学院コンソーシアムについて

首都圏の大学院間で締結された協定により、自身の所属する大学院以外の授業を聴講もしくは研究指導が受けられる制度です。協定により聴講する学生（協定聴講生）が、受け入れ先大学院において修得した単位は本研究科の修了要件単位として単位認定されます（上限あり）。この制度により協定先大学院での受講を希望する方は、大学院課まで申し出てください。（協定校及び詳細については法政大学大学院 HP を参照）

11.4. 教育訓練給付制度

理工学研究科攻の修士課程については、「教育訓練給付制度一般教育訓練給付」の指定を受けています。この制度は、勤労者（離職者も含む）に対し、厚生労働大臣が指定した講座における教育訓練に要した費用の一部を補助するものです。（<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/>）

本人が修了後に住民票のある住所地のハローワーク（公共職業安定所）へ申請することにより、教育訓練経費（入学金と初年度授業料）の 20%相当額（上限 10 万円）の教育訓練給付金が支給されます。申請は、修了日（3 月 24 日または 9 月 15 日）の翌日から起算して 1 ヶ月以内です。入学年度により支給条件が異なりますのでハローワーク発行のリーフレットでご確認ください。支給申請に必要な書類のうち、以下の 3 点については、修了発表日以降に申請してください。

教育訓練給付金支給申請書/ 教育訓練修了証明書/領収書

11.5. ゼミで契約宿舎を利用する場合の宿泊費補助

ゼミ合宿で（株）エイチ・ユーが「ゼミ合宿の宿」として提携・紹介する宿泊施設を利用した場合に宿泊料補助を行っていますので、ぜひご利用ください。詳細は、以下の大学ホームページにて掲載しています。

大学ホームページ>キャンパスライフ>学生生活サポート>ゼミでの契約宿舎利用における宿泊料補助

<http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/keiyaku/>

12. 資料

12.1. 法政大学大学院諸規則一覧

本大学院の諸規則は以下のとおりです。

各規則は、大学院ホームページ「学生生活について」に掲載しています。

法政大学大学院学則

法政大学学位規則

退学者の課程博士申請に伴う再入学に関する規程

学位記等再交付の取り扱いに関する規則

法政大学大学院関連諸規程

法政大学大学院教育研究補助金規程

法政大学大学院学生研究補助金規程

法政大学大学院奨学金給付規程

法政大学 100 周年記念大学院特別奨学金給付規程

法政大学大学院博士後期課程研究助成金（A）給付規程

法政大学大学院博士後期課程研究助成金（B）給付規程

大学院学生海外留学に関する規程

法政大学大学院政治学研究科国際政治学専攻特別海外留学奨学金規程

法政大学大学院学生研究奨励金給付規程

法政大学大学院学生会発表奨励金給付規程

法政大学大学院海外における研究活動補助規程

法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助規程

法政大学外国語論文掲載料等補助規程

法政大学大学院博士論文出版助成金規程

法政大学大学院生チューターに関する規程

法政大学大学院生チューター制度施行細則

法政大学大学院科目等履修生規程

法政大学大学院研修生・委託研修生・特別研修生規程

法政大学大学院研究生規程

法政大学大学院研究員規程

法政大学大学院紀要要領〔人文・社会科学系〕

法政大学大学院紀要要領〔理工系〕

図書館利用規程

ハラスメント防止・対策規程

単位互換制度協定校一覧

首都大学院コンソーシアム（10 単位）

順天堂大学大学院、専修大学大学院、中央大学大学院、東京電機大学大学院、東京理科大学大学院、東洋大学大学院、日本大学大学院、明治大学大学院、共立女子大学大学院、玉川大学大学院