

2020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.....	5
1.1. 情報科学研究科.....	5
1.1.1. 研究科長の挨拶.....	5
1.1.2. 理念・目標・教育目標 / 3つのポリシー.....	6
1.1.3. カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ.....	6
1.1.4. 2020年度情報科学研究科専任教員一覧.....	7
1.2. 理工学研究科.....	8
1.2.1. 研究科長の挨拶.....	8
1.2.2. 理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー / カリキュラムツリー・マップ.....	9
1.2.3. 2020年度 理工学研究科専任教員一覧.....	10
2. 年間スケジュールと授業時間について.....	11
2.1. 2020年度大学院学年暦（小金井）.....	11
2.2. 修了までのスケジュール（概要）.....	12
2.3. 小金井大学院課窓口.....	14
2.4. 大学院課からの通知連絡.....	14
2.5. 教員との連絡.....	15
2.6. 大学からの情報発信.....	16
3. 授業について.....	17
3.1. 授業回数.....	17
3.2. 授業科目の選択.....	17
3.3. 休講.....	17
3.4. 授業改善アンケート（FD）.....	18

3.5.	特別の休講措置について	20
4.	修了要件について.....	21
4.1.	修士課程 修了要件	21
4.1.1.	情報科学研究科	21
4.1.2.	理工学研究科.....	22
4.1.3.	両研究科共通.....	22
4.2.	博士後期課程 修了要件	22
4.2.1.	情報科学研究科	23
4.2.2.	理工学研究科.....	23
4.2.3.	両研究科共通.....	24
5.	履修について.....	25
5.1.	履修登録.....	25
5.2.	入学前修得単位の認定	26
5.3.	学習支援システムの利用	27
6.	成績について.....	28
6.1.	成績発表.....	28
6.2.	成績調査.....	28
6.3.	成績評価制度.....	29
7.	学位論文について.....	32
7.1.	修士課程.....	32
7.1.1.	情報科学研究科	32
7.1.2.	理工学研究科.....	33
7.1.3.	両研究科共通.....	34
7.2.	博士後期課程.....	35
7.2.1.	情報科学研究科	35
	39
7.2.2.	理工学研究科.....	40

7.2.3. 両研究科共通	42
7.3. 博士後期課程早期修了の申請について	44
7.4. 研究者倫理の向上に向けて	46
8. 教職・資格について	47
8.1. 専修教育職員免許	47
8.2. 1 種教育職員免許	49
8.3. 教科に関する科目	51
8.4. 資格	54
9. 留学について	54
9.1. 「大学院学生海外留学に関する規程」に基づく留学	54
9.2. 法政大学派遣留学制度	54
9.3. グローバル教育の推進について	55
10. 学生生活の諸手続きについて	56
10.1. 事務取扱について	56
10.2. 窓口取扱時間	58
10.3. 掲示・お知らせ	58
10.4. 事務上の諸手続き	58
10.5. 学籍	60
10.6. 学費	61
10.7. 特別学生	64
10.8. 留学生	64
11. 研究助成制度・奨学金等について	65
11.1. 研究助成金	65
11.2. 奨学金について	67
11.3. 首都大学院コンソーシアムについて	67
11.4. 総合研究大学院大学（総研大）との単位互換協定について	68
11.5. 教育訓練給付制度	68

11.6.	ゼミで契約宿舎を利用する場合の宿泊費補助.....	68
11.7.	チューター制度（外国人留学生対象）.....	68
12.	資料.....	69
12.1.	法政大学大学院諸規則一覧.....	69
12.2.	大学院英語名称一覧.....	70
12.3.	法政大学プライバシーポリシー.....	72
·	（1） 個人情報の保護、安全管理措置.....	72
·	（2） 個人情報の取扱い.....	73
·	（3） 問合わせ先.....	73
12.4.	学生相談室.....	77
12.5.	障がい学生支援室.....	78
12.6.	ハラスメント相談室.....	78
13.	大学院の歩み.....	82

*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

大学院情報科学研究科長 細部博史

情報科学研究科の大学院生の皆さん

2020 年代を迎えました。情報分野はこれまでもおよそ 10 年ごとに大きな変化を経験しています。身近なところでは、1980 年代にコンピュータが特にゲーム機の形で家庭に普及しました。1990 年代にはウェブが登場し、インターネットと PC が普及しました。2000 年代には携帯電話が普及し、より簡単にインターネットにアクセスできるようになりました。2010 年代にはスマートフォンが普及し、多くの人々が様々な目的で日常的に使用する道具になりました。2020 年代にもきっと大きな変化が訪れることでしょう。

このような大きな変化をもたらしているが、皆さんが学び、研究している情報科学技術です。情報科学研究科に所属する皆さんには、自身の研究を推進し、その成果を発信できるようになることが求められます。これは単に何かを作り、その作り方や動作を説明することではありません。一般に、情報科学技術の研究には新しいこと（新規性）と役に立つこと（有用性）の両方が必要とされ、それらを明確に説明することが求められます。そのためにはまず、先行する関連研究を調査して理解し、新たな課題や着想を得るところから始めなくてはなりません。その上で研究を進めても、多くの場合、その過程で問題点が見つかり、試行錯誤が必要になります。さらに、そうしてできたものが役に立つことを適切な実験によって明らかにしなくてはなりません。これらの後に、研究成果をわかりやすく論文にまとめ、国際会議やジャーナルで発表して、ようやく研究が一通り完了します。大学院は、これらに必要な力を身に付け、研究の訓練をする場です。このような能力や経験は研究にしか使えないものではなく、様々な場で役に立ちうるものであることは明らかだと思います。

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続けてきました。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制度：DDP）を進めてきました。さらに、2016 年度には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: IIIST）をスタートしました。アジア圏だけでなく、ヨーロッパやアフリカも含めて、世界各国から学生を受け入れています。国際感覚を身につける場として、国際交流を実践する場として、最大限に活用してください。

この他、研究活動のための交通費や宿泊費、学会参加費の補助を行うことによって、大学院在学中に複数回の国内外での学会発表を奨励すると共に、論文掲載料の補助による学術論文の公開を奨励しています。2018 年度からは、学生の発表論文をデータベース化し、学生間で互いの研究活動を確認し合える環境も構築しました。さらに、修士・博士論文の中間発表会の実施など、マイルストーンを示しながら、皆さんの研究者としての高い質の獲得に向けた取り組みを進めています。皆さんは、このような環境を有効に活用して研鑽を積み、基礎に根付いた深い技術基盤を築いて、真の意味で国際化

時代に活躍できる質の高い技術者や研究者を目指してください。1年後に、皆さんから多くの成果が報告されることを楽しみにしています。

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・教育目標 －

<https://cis.hosei.ac.jp/gs/about/introduction/>

－ 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー） －

https://www.hosei.ac.jp/hosei/daigakugaiyo/rinen/hoshin/ukeire_hoshin/daigaku_in/

－ 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー） －

<https://www.hosei.ac.jp/gs/daigakuin/rinen/cul/>

－ 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー） －

<https://www.hosei.ac.jp/gs/daigakuin/rinen/dip/>

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 －

<https://cis.hosei.ac.jp/gs/courses/curriculum/>

1.1.4. 2020 年度情報科学研究科専任教員一覧

身分	氏名		備考
教授	アカイン ミナ 赤石 美奈	D	
教授	イトウ カツブ 伊藤 克亘	D	
教授 副主任	ウチダ カオル 内田 薫	D	
教授	オバナ サシ 尾花 賢	D	
教授	コイケ タカフミ 小池 崇文	D	
教授	コニシ カツミ 小西 克巳	D	
教授	ササキ アキラ 佐々木 晃	D	
教授	サウ ユウジ 佐藤 裕二	D	
教授	ゼンボ ヤスナリ 善甫 康成	D	
教授	ニジマ トシサ 西島 利尚	D	
教授	ハナイズミ ヒロシ 花泉 弘	D	
教授	ヒダカ ソウイチロウ 日高 宗一郎	D	
教授	ヒロツ トシオ 廣津 登志夫	D	
教授	ファン ルンヘ 黄 潤和	D	
教授	フジタ サトル 藤田 悟	D	
教授 主任	ホソベ ヒロシ 細部 博史	D	研究科長
教授	マ ジェンファ 馬 建華	D	
教授	ユキタ シュウイチ 雪田 修一	D	
教授	リー ヤミン Li Yamin	D	
教授	ワカハラ トオル 若原 徹	D	
准教授	アイシマ ケンスケ 相島 健助	D	

2020.4.1 時点

D : 修士課程・博士後期課程の研究指導担当

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 鈴木 郁

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。

皆さんは何を目的に、大学院に進学されたのでしょうか。多くの場合、知的な好奇心や探究心を満たすことが主目的でしょうし、またそうであるべきでしょう。一方で大学院修了後は、大学の外の世界へと出て行くこととなります。

どなたも学部での4年次には卒業論文の執筆や研究、そのための実験などを行ったことでしょう。では大学院におけるそれらは、学部におけるそれらとはどう違うのでしょうか。まずこの点について意識することで、大学院生として過ごす日々の価値が変わる筈です。例外もあるとは思いますが、学部3・4年次には卒業論文の題目決定や具体的な実験の進め方、そして行き詰まりを打開する方法など、基本的には教員の指導に従って行ってきたことでしょう。しかし大学院では、博士後期課程であれば勿論のこと修士課程であっても、受け身ではなく自ら問題や課題を見つけ出して解決策を導出するという、自律的あるいは自立的な振る舞いが必要とされます。研究職であれば当然ですが、それ以外であっても専門家として働くのであれば、そのような意味での自律性あるいは自立性が求められることは、容易に想像出来ることと思います。学部卒に比した時の大学院修了者の価値は、知識の量の違いだけではなく、自律性あるいは自立性にもあるのです。

しかしそのように振る舞うためには、書籍や論文を読むだけでは満たすことのできない、様々な周辺知識や経験が要されるはずで、そこで、研究室において行われる教員によるアドバイスや、大学院講義科目が役だってきます。そしてさらに、仮に大学院で行われている研究と少しでも関連した内容を扱う職業に就いたならば、自らの研究において得た知識や経験だけでなく、研究室において目にした、あるいは大学院講義科目において少し触れた様々な事柄が、耳学問として役だってきます。実験などを通じて各自の研究を掘り下げるといふ「深さ」と、上で述べたような「広さ」の両方を獲得することができるのが、大学院です。職業としての研究者を目指す方もそうでない方も、このような環境を十二分に活かして大学院生としての有意義な日々を送られてください。教職員一同、皆さんにそのような環境を提供するための努力を、惜しみません。

1.2.2. 理念・目標 / 教育目標 / 3つのポリシー / カリキュラムツリー・マップ

－ 理工学研究科 理念・目標 －

<https://www.hosei.ac.jp/gs/riko/>

－ 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）、カリキュラム・ツリー、カリキュラム・マップ －

<https://www.hosei.ac.jp/gs/riko/> （各専攻ページ内）

1.2.3. 2020年度 理工学研究科専任教員一覧

2020.4.1

専攻	身分	教員No.	内線	氏名	担当	専攻	身分	教員No.	内線	氏名	担当	専攻	身分	教員No.	内線	氏名	担当					
機械工学 (12名)	教授	951340	6150	新井 和吉	D	システム工学 (27名)	創生科学系										応用化学 (10名)	教授	100152	6242	明石 孝也	D
	教授	100238	6144	石井 千春	D		教授	902730	6244	春日 隆	D	教授	090286	6134	金石 隆正	D						
	教授	852198	6147	大澤 泰明	D		教授	180374	6246	金沢 誠	D	教授	010058	6229	緒方 ヒロノリ	D						
	教授	853411	6149	川上 忠重	D		教授	893633	6267	小林 一行	D	教授	140126	6127	河内 敏	D						
	教授	782459	6154	崎野 清憲	D		教授	071031	6226	佐藤 修一	D	教授	100153	6139	杉山 賢次	D						
	教授 主任	160333	6148	チャビ ゲンツイ	D		教授	983497	7182	塩谷 勇	D	教授	130297	6138	高井 和之	D						
	教授	160312	6145	塚本 基明	D		教授 主任	971600	6343	鈴木 郁	D	教授 主任	130088	6142	森 隆昌	D						
	教授	864064	6152	辻田 星歩	D		教授	120325	6218	滝沢 誠	D	教授	130087	6140	山下 明泰	D						
	教授	140241	6272	平野 元久	D		教授	921394	6237	堀端 康善	D	教授	001532	6338	渡邊 雄二郎	D						
	教授	913669	6163	御法川 学	D		教授	120324	6344	松尾 由賀利	D	准教授	160186	6351	小鍋 哲	M科						
	教授	160313	6505	吉田 一朗	M		教授	981451	6196	三浦 孝夫	D	生命機能学領域										
	准教授	140240	6342	相原 建人	M		教授	991261	6375	伊藤 隆一	M科	教授	080263	6239	金子 智行	D						
電気電子工学 (13名)	教授	964204	6093	伊藤 一之	D	教授	020397	6370	福澤 レベッカ	M科	教授	070039	6235	川岸 郁朗	D							
	教授	891592	6191	斎藤 利通	D	教授	013436	6369	呉 曉林	M科	教授	060061	7008	佐藤 勉	D							
	教授(任期付)	160098	6199	里 周二	D	教授	020405	6379	梨本 邦直	M科	教授	040097	6236	常重 アントニオ	D							
	教授	933911	6233	葉山 紳	D	准教授	180375	6326	田中 幹人	D	教授	150263	6132	廣野 雅文	D							
	教授 主任	954144	6198	鳥飼 弘幸	D	准教授	110317	6397	柳川 浩二	M科	教授	110318	6232	水澤 直樹	D							
	教授	874477	6222	安田 彰	D	経営システム系										生命機能学 (16名)	教授	060063	6225	山本 兼由	D	
	教授	810622	6190	山内 潤治	D	教授	120274	6366	磯島 伸	D	准教授 副主任	081108	7026	曾和 義幸	D							
	教授	150264	6216	岡本 吉史	D	教授	010122	6345	木村 光宏	D	植物医科学領域											
	教授	170283	6192	中村 俊博	D	教授	110465	6348	五島 洋行	D	教授	140169	7090	石川 成寿	D							
	准教授	160235	6230	中村 壮亮	D	教授	190275	6350	寺仙 友秀	D	教授	200326		大井田 章	D							
	准教授	170280	6183	西村 征也	D	教授	020446	6334	中村 洋一	D	教授	090024	6329	大島 研郎	D							
	准教授	130163	6316	川口 悠子	M科	教授 副主任	120275	6352	高越 龍義	D	教授 主任	080873	7108	佐野 俊夫	D							
	専任講師	180354	6219	笠原 崇史	M	准教授	110466	6262	田村 信幸	D	教授	180304	6249	津田 新哉	D							
教授	010334	6252	赤松 茂	D	准教授	160207	6240	高澤 兼二郎	M	教授	080033	6179	濱本 宏	D								
教授	040192	6217	彌富 仁	D	准教授	080046	6356	千葉 英史	M	准教授	150319	6377	廣園 裕史	D								
教授	911313	6189	尾川 造一	D	准教授	080047	6340	安田 和弘	M	専任講師	080049	7109	鍵和田 聡	M科								
教授	080045	6186	金井 敦	D	専任講師	180378	6358	作村 建紀	M科													
教授	110294	6243	品川 満	D																		
教授	080044	6187	藤井 章博	D																		
教授	840203	6188	八名 和夫	D																		
教授	010109	6347	李 暹	D																		
教授 主任	120238	6177	和田 幸一	D																		
准教授(任期付)	160497	6363	周 金佳	D																		
准教授	903736	6367	平原 誠	M																		
准教授	010097	6349	宮本 健司	M																		

D : 博士課程担当(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

2. 年間スケジュールと授業時間について

2.1. 2020年度大学院学年暦（小金井）

学 年 開 始	4月1日(水)
入 学 式	中止
春 学 期 授 業 期 間	4月21日(火)～7月28日(火)
夏 季 休 業 期 間	7月29日(水)～9月17日(木)
夏 季 集 中 特 別 授 業 期 間	サマーセッション：7月29日(水)～8月4日(火) オータムセッション：9月11日(金)～9月17日(木)
9 月 卒 業 学 位 授 与 式	9月12日(土)
秋 学 期 授 業 期 間	9月18日(金)～12月24日(木)
	1月8日(金)～2月2日(火)
冬 季 休 業 期 間	12月25日(金)～1月7日(木)
春 季 休 業 期 間	2月3日(水)～3月31日(水)
春 季 集 中 特 別 授 業 期 間	スプリングセッション：3月9日(火)～3月22日(月)
学 位 授 与 式	3月24日(水)
学 年 終 了	3月31日(水)

- ・ 4月10日(金) 創立記念日はガイダンスを実施
- ・ 4月30日(木) はレクリエーションデーにより休講
- ・ 5月1日(金) は4月10日(金) 創立記念日の振替により休講
- ・ 5月4日(月) みどりの日、5月6日(水) 憲法記念日の振替休日、9月21日(月) 敬老の日、9月22日(火) 秋分の日
は授業を実施
- ・ 7月23日(木) 海の日は授業を実施。小金井は授業予備日。
- ・ 7月24日(金) スポーツの日は市ヶ谷文系、デザイン工学研究科は授業を実施。多摩、小金井は休講。
- ・ 10月17日(土) は休講(多摩のみ)
- ・ 11月4日(水) は小金井・デザイン工学研究科は休講、市ヶ谷文系は補講
- ・ 11月5日(木)、11月6日(金)、11月7日(土) は市ヶ谷・小金井・デザイン工学研究科のみ休講
- ・ 11月11日(水) は多摩スポーツフェスティバルのため多摩のみ休講
- ・ 1月15日(金)、1月16日(土) は市ヶ谷文系は補講、小金井は授業予備日、デザイン工学研究科は休講
- ・ 3月20日(土) は小金井のみ春季集中特別授業実施日とする

授業時間

1 時限	9:00~10:40	3 時限	13:20~15:00
2 時限	10:50~12:30	4 時限	15:10~16:50
昼休み	12:30~13:20	5 時限	17:00~18:40

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 <ul style="list-style-type: none"> 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
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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <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
2年次		
4月	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導 <ul style="list-style-type: none"> 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
4~7月	<ul style="list-style-type: none"> ゼミ等で中間発表会 <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 学生
9月	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導 <ul style="list-style-type: none"> 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なう 	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なう 	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) Web 掲示版

2020 年度より、大学からのお知らせは、全て Web 掲示版に掲示されます（構内設置の掲示版は原則として廃止されます）。Web 掲示版には所属研究科からのお知らせや、大学の様々な部局からのお知らせが掲示されます。所属研究科からのお知らせは、特に重要な情報ですので、こまめにチェックしてください。

アクセス方法:「法政大学ポータルサイト Hoppii (Hosei portal to pick up information)」から Web 掲示版にアクセスしてください。「法政ポータルサイト」は、履修や成績、シラバスなど、学生が利用する様々なシステムやサイトのリンク先をひとまとめにしたポータルサイトです。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。

法政大学ポータルサイト Hoppii : <https://hoppii.hosei.ac.jp>



(2) お知らせ配信 (メール転送サービス)

「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。以下より配信希望のメールアドレスを必ず登録してください。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。

法政大学ポータルサイト **Hoppii** > 学習支援システム > プロファイル

(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。 <https://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、法政大学ポータルサイト **Hoppii** で一覧を公開しています。

なお、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 <https://www.hosei.ac.jp/>

(2) 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 (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。

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

(4) 小金井キャンパスサイト <https://www.hosei.ac.jp/koganei/>

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 28 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 14 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 21 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。休講情報は、学習支援システムの「登録している授業関係のお知らせ」に表示されます。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。
- ・ 学習支援システムの「登録している授業関係のお知らせ」には、学習支援システムに仮登録または履修登録した科目の情報(休講情報・教室変更・補講情報等)が表示されます。
- ・ 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) 休講情報の確認方法

法政ポータルサイト (Hoppii) にアクセスします。 <https://hoppii.hosei.ac.jp>



➡法政ポータルサイト (Hoppii) のトップページ右上「学習支援システム・Web 掲示板へのログインはこちら」より学習支援システムにログインします。

➡学習支援システムのトップページ「履修している授業関係のお知らせ」に休講情報が表示されます。

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。また、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。

※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、回答できません。

※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ますが、回答者の特定はされません。

学生による授業改善アンケートへのアクセス

法政ポータルサイト (Hoppii) より【授業改善アンケート】へアクセス



法政ポータルサイト (Hoppii) はこちら⇒



(3) アンケート実施期間 (予定)

アンケート実施期間は以下のとおりです。詳細は、各実施期間前に掲示等でお知らせします。

対象科目	実施期間
春学期科目	6月中旬～8月上旬ごろ
通年・秋学期科目	12月上旬～2月上旬ごろ

※集中授業については上記期間外に実施される場合もあります。

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

気象庁は、観測された現象が東海地震の前兆現象である可能性が高まった場合には「注意情報」を、東海地震が発生するおそれがあると認められ「警戒宣言」が発せられた場合には「予知情報」を発します。

- (1) 「注意情報」もしくは 「予知情報」が発せられたとき、学生のみなさんは次のように行動してください。
 - ・ 在宅中のときは、そこにとどまり、身の安全を図る。
 - ・ 通学途中、または帰宅途中のときは、直ちに帰宅する、もしくは安全な場所に避難する。
 - ・ 在校中のときは、身の安全を図り、大学からの連絡・指示があるまで待機。
- (2) 授業の休講、再開等の情報については、大学公式ホームページ、お知らせ配信および twitter でお知らせいたします。

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、修士課程については、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（他専攻・他研究科設置科目 10 単位以下を含めてもよい）、情報科学オープンセミナーまたは CIS グローバルセミナーから 2 単位以上、を含む合計 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） 全て半期科目

2019 年度以降入学者

- ・「特別研究 1 A」1 単位、「特別研究 1 B」2 単位、「特別研究 2 A」1 単位、「特別研究 2 B」2 単位
 - ・「特別演習 1 A」1 単位、「特別演習 1 B」1 単位、「特別演習 2 A」1 単位、「特別演習 2 B」1 単位
- また、これ以外に 2 年次秋学期には「修士論文」を必ず登録してください。

2018 年度以前入学者

「特別研究 1」3 単位及び「特別演習 1」2 単位を修得済の場合 →「特別研究 2 A」1 単位、「特別研究 2 B」2 単位、「特別演習 2 A」1 単位、「特別演習 2 B」1 単位を履修してください。また、これ以外に 2 年次秋学期には「修士論文」を必ず登録してください。
「特別研究 1」3 単位及び「特別演習 1」2 単位を未修得の場合 →2019 年度入学者と同様に履修してください。

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へ提出し、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。

◆コースワーク科目 4 科目のうち、2 科目 4 単位

◆研究指導科目（必修科目）全て半期科目

2019 年度以降入学者

- ・「特別研究 1 A」1 単位、「特別研究 1 B」2 単位、「特別研究 2 A」1 単位、「特別研究 2 B」2 単位、「特別研究 3 A」1 単位、「特別研究 3 B」2 単位
- ・「特別演習 1 A」1 単位、「特別演習 1 B」1 単位、「特別演習 2 A」1 単位、「特別演習 2 B」1 単位、「特別演習 3 A」1 単位、「特別演習 3 B」1 単位

2018 年度以前入学者

「特別研究 1」3 単位及び「特別演習 1」2 単位を修得済の場合は、以下の科目を履修してください。 →「特別研究 2 A」1 単位、「特別研究 2 B」2 単位、「特別研究 3 A」1 単位、「特別研究 3 B」2 単位、「特別演習 2 A」1 単位、「特別演習 2 B」1 単位、「特別演習 3 A」1 単位、「特別演習 3 B」1 単位
「特別研究 1」「特別研究 2」各 3 単位、「特別演習 1」「特別演習 2」各 2 単位を修得済の場合 →「特別研究 3 A」1 単位、「特別研究 3 B」2 単位、「特別演習 3 A」1 単位、「特別演習 3 B」1 単位
「特別研究 1」3 単位及び「特別演習 1」2 単位を未修得の場合 →2019 年度入学者と同様に履修してください。

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 9 日（木）までに大学院課窓口申し出てください。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 月と 9 月に秋学期の科目を登録してください。情報科学研究科のみ、研究指導科目および修士論文については予め履修登録されていますので、各自で改めて登録する必要はありません。

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

5 月 4 日 (月) ~ 5 月 11 日 (月) 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 月に行います。詳細は後日お知らせします。

※理工学研究科は 9 月に秋学期の科目の追加登録・修正が可能です。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確認（履修登録の確定）

①確認日

履修登録期間に申請された内容は 5 月 16 日 (土) に確定し、その日以降、「履修登録科目確認通知書」を Web 上で確認することで、履修登録が完了となります。各自、必ず確認してください。（情報科学研究科のみ、10 月上旬にも秋学期分の確認が必要になります。）

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確認日に必ず確認してください。

(3) 登録修正

①受付日程

春学期登録修正：5月18日（月）～5月19日（火） 確認通知書出力：5月20日（水）～

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、「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。「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. 学習支援システムの利用

授業を補助するツールとして、「学習支援システム」を導入しています。教材の配布、レポートや小テストの実施、授業に関するお知らせ等を行うシステムです。学習支援システムを通じた教材の配布、レポートや小テストの実施等はすべての授業で利用しているわけではなく、授業によって利用の有無がありますので担当教員に確認してください。

① 学習支援システムへのアクセス：法政ポータルサイト（Hoppii）より【学習支援システム】へログイン

The screenshot shows the Hoppii portal interface. At the top right, a red box highlights the text: "学習支援システム・Web掲示板へのログインはこちら" (Click here for login to the Learning Support System and Web Bulletin Board). Below this, there are two main navigation areas: "ようこそ" (Welcome) and "大学からのお知らせ" (University News). The "ようこそ" area contains a list of links for various university departments and services. The "大学からのお知らせ" area is divided into three sections: "市ヶ谷キャンパス" (Shikajima Campus), "小金井キャンパス" (Kojinji Campus), and "多摩キャンパス" (Tama Campus). To the right, there is a "各種リンク" (Various Links) section with a list of resources including PDFs, surveys, guides, and login links for the Learning Support System.

② 学習支援システムに関するお問い合わせ

受付時間：授業期間中 月曜～金曜 9:00 ～ 17:00 土曜 9:00 ～ 12:00

授業期間外 月曜～金曜 9:00 ～ 17:00

お問い合わせ TEL：03-5213-4540 E-mail：lms-hd@ml.hosei.ac.jp

③ 注意事項

- ・ 学習支援システムと科目の履修登録（情報システム）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学習支援システムに

反映されません。その間は、学習支援システムの「仮登録」機能を使って自分で登録し、学習支援システムから教材をダウンロードしてください。仮登録の方法は学習支援システム Web ガイドで確認できます。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。

・ 委託研修生、研究生、研究員、科目等履修生も学習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。

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、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 2 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

本学では、成績評価の基準を改め、2019 年度春学期から（2019 年 4 月から）従来よりきめ細かく評価する新しい成績評価基準を導入し、併せて GP（Grade Point）も新評価基準に対応して変更します。

(1) 成績評価の定義（LG：Letter Grade）（2019 年度以降）

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。

成績評価	内容
S	学習目標を満たし卓越した成績をあげた
A	学習目標を満たし優秀な成績をあげた
B	おおむね学習目標を満たした
C	最低限の学習目標を満たしたが、不十分な点も見られる
D	学習目標を満たしていない
E	未受験、採点不能

※各 LG 内で特に留意すべき加点・減点がある場合、+-を付加します。ただし、S と D に関しては+-を使用しません。

(2) 成績評価基準、GP 換算および合否（2019 年度以降）

①成績評価基準

成績評価	素点評価する場合	素点評価しない場合	GP	合否
S	100 ～ 90 点	学習目標を満たし卓越した成績をあげた	4.0	合格 (単位修得)
A+	89 ～ 87 点	学習目標を満たし優秀な成績をあげた	3.3	
A	86 ～ 83 点		3.0	
A-	82 ～ 80 点		2.7	
B+	79 ～ 77 点	おおむね学習目標を満たしている	2.3	
B	76 ～ 73 点		2.0	
B-	72 ～ 70 点		1.7	
C+	69 ～ 67 点	最低限の学習目標を満たしたが不十分な点も見られる	1.3	
C	66 ～ 63 点		1.0	
C-	62 ～ 60 点		0.7	
D	59 ～ 0 点	学習目標を満たしていない	0.0	不合格
E	未受験、採点不能	未受験、採点不能		

②上記以外の成績評価 (2019 年度以降)

成績評価	内容	GP の付与及び GPA への算入
RR	他大学院及び入学前の修得単位認定	行わない
RS	留学による外国大学の修得単位認定	行わない
P	合格 (研究科の定めるところによる)	行わない
F	不合格 (研究科の定めるところによる)	行わない

(3) GPA 制度

① GP (Grade Point) について

上記成績評価 (未受験・採点不能の評価 E を含む) に、それぞれ GP (Grade Point) がつきます。成績評価と成績評価基準と GP (Grade Point) の関係は「(2) 成績評価基準、GP 換算および合否 (2019 年度以降)」の表とおりです。なお、RR、RS、P、F は GP の付与及び GPA の算入はしません。

② GPA (Grade Point Average) について

GPA は個々の学生が受講した全科目の習熟度の平均を以下の計算結果により表すもので、成績通知書、成績証明書などに表示されます。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。GPA は学習成果を総合的に判断できる指標を提供し、学習意欲の向上や学習計画などの自己管理に資することを目的としています。また、奨学金の学内選抜などに利用される場合があります。不合格の D 評価 (0 ~ 59 点) や E 評価 (未受験、採点不能) の科目 (どちらも GP は 0.0 ポイント) も GPA 算出の計算式に含まれますので注意してください。

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

③GPA に算入されない科目等について

- ・ RR、RS、P、F で評価された科目は GPA に算入されません。
- ・ 修士論文および博士論文は単位制科目ではないので、GPA に算入されません。
- ・ 「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。

④GPA を表示する書類について

- ・ 成績通知書：各セメスターの GPA、年度の GPA および直近のセメスターまでの在学期間を通算した

GPA

- ・ 成績証明書：直近のセメスターまでの在学期間を通算した GPA

(4) 成績評価基準変更に伴う、移行時期の措置について

- ・ 2018 年度以前に修得した単位の評価・GP は変更しません。
- ・ 成績証明書等には、2018 年度以前と 2019 年度以降の成績評価基準が異なることを明示します。また累積 GPA は、新旧基準による GPA の累積値を記載します。

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、理工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。

・ 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) 19R0000 法政太郎.pdf
- ② Acrobat5.0 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

「2020 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。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法政ポータルサイト（Hoppii）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、申請に必要な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受理の可否を審議し、受理が決定した場合は審査へ移行します。

学位授与日	申請期日	学位授与日
9月授与	4月28日まで	9月15日
3月授与	11月30日まで	3月24日

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りますので、ご注意ください。

	期日	学位授与日
9月授与	前年度の2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	課程博士	論文博士	備考
①博士論文審査願（課程博士）	1部	—	指定用紙
①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	1部	指定用紙
③論文	3部		
④論文要旨（4,000字以内）	1部	1部	指定用紙
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	1部（1枚）	C D-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	1部	指定用紙
⑦研究業績	1部	1部	指定用紙
⑧副論文目録（必要に応じて）	1部	1部	指定用紙
⑨副論文（必要に応じて）	3部		
⑩電子公開複写許諾書	1部	1部	指定用紙
⑪電子公開に関する報告書	1部	1部	指定用紙
⑫住民票（論文博士のみ提出）	—	1部	
⑬最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	—	1部	

- ・「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、最終的な合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。

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。

.....

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。

<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	課程博士	論文博士	備考
①博士論文審査願（課程博士）	1部	—	指定用紙
①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	1部	指定用紙
③論文	3部		
④論文要旨（4,000字以内）	1部	1部	指定用紙
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	1部（1枚）	CD-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	1部	指定用紙
⑦研究業績	1部	1部	指定用紙
⑧副論文目録（必要に応じて）	1部	1部	指定用紙
⑨副論文（必要に応じて）	3部		
⑩電子公開複写許諾書	1部	1部	指定用紙
⑪電子公開に関する報告書	1部	1部	指定用紙
⑫住民票（論文博士のみ提出）	—	1部	
⑬最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	—	1部	

- ・「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 1 5 条に定める審査委員会では、法政大学学位規則第 1 3 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)

第 4 条 法政大学学位規則第 1 4 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

審査委員会において受理が決定した後に、審査料の振込方法について履歴書に記載のメールアドレス宛にご連絡いたします。金融機関にて納入後、納入済票を大学院課へ提出してください。審査料の納入をもって正式な受理とし、審査小委員会によって審査が開始されます。

【課程博士】

- ①博士後期課程在学学生 — 無料
- ②退学後 3 年以内の者 — 11 万円

【論文博士】

- ①本学専任教職員 — 11 万円
- ②上記以外の者 — 22 万円

(注) 一旦納入された審査料は、いかなる場合でも返却いたしません。

なお、退学後 3 年以内で課程博士に申請している場合は、学生カード、学生証作成用の写真、住民票も合わせて提出してください（振込用紙と一緒に書類をお渡しします）。

(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 2020 年 9 月 12 日 (土)

3 月学位授与式 2021 年 3 月 24 日 (水)

(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経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いかなる場合でも返却しません。
- ・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会会議の議事録[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ィア、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、学習支援システム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)。

※教育職員免許法および同法施行規則が改正され、2019 年 4 月 1 日より施行されました。法改正に伴い専修免許の申請における適用法令が以下の通りとなります。

- ・2018 年度以前入学者：旧法
- ・2019 年度以降入学者：新法

なお、新法・旧法ともに専修免許の取得に係る基礎資格(免許取得要件)は従来通りです。

(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、2021 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、2021 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ものは受け付けるとの事ですので、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 13 日 (月) ~ 16 日 (木)

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。
- ・2019 年度より教育職員免許法が改正されたため、教員免許状取得要件が変更となり、2018 年度中に教員免許状取得に必要な単位を修得しきれなかった場合、改正後の法律が適用され、修得すべき科目が増えますので、注意してください。
- ・1 種教育職員免許については、学部担当の窓口へお問い合わせください。

8.3. 教科に関する科目

<情報科学研究科 専修免許状の教科に関する科目>

○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	多次元信号画像処理	2
コンピュータアーキテクチャ特論	2	3次元映像技術特論	2
インターネットアーキテクチャ	2	音声・言語処理特論	2
科学技術シミュレーション	2	データベースプログラミング言語	2
暗号理論	2	人工知能特論	2
高信頼ソフトウェア開発の形式工学手法	2	先端網とコンピューティング	2
デジタル情報の符号化と復号化	2	オブジェクト指向言語	2
関数型言語と圏論	2	進化システム論	2
可視化特論	2	データマイニング特論	2

*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。

<理工学研究科 専修免許状の教科に関する科目>

*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

○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
分子分光光学特論	2	無機反応化学特論	2
固体分光光学特論	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	無線ネットワーク特論 2	2
離散アルゴリズム特論 2	2	情報信号処理工学特論 1	2
形式的設計特論 1	2	情報信号処理工学特論 2	2
形式的設計特論 2	2	画像工学特論 1	2
計算機システム工学特論 1	2	画像工学特論 2	2
計算機システム工学特論 2	2	知的情報処理特論 1	2
通信ネットワーク特論 1	2	知的情報処理特論 2	2
通信ネットワーク特論 2	2	感性情報処理システム特論 1	2
分散処理システム特論 1	2	感性情報処理システム特論 2	2
分散処理システム特論 2	2	脳情報処理特論 1	2
無線ネットワーク特論 1	2	脳情報処理特論 2	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	離散最適化特論 1	2
計算工学特論 2	2	離散最適化特論 2	2
知能化センシングシステム特論	2	オペレーションズ・リサーチ特論 1	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	人工知能特論	2
確率過程特論 1	2	信頼性工学特論	2
確率過程特論 2	2	生体情報信号処理特論	2
数値計算法特論	2	応用金融分析特論	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ません。専修免許状（理科）を取得することはできません。

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ります。

また小金井キャンパスでの受講ではなく、市ヶ谷キャンパスの授業履修となるので、大学院授業の履修に支障を来さないよう十分に留意してください。詳細は小金井事務部大学院課に確認のこと。

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

(1) 2021 年度留学希望者対象

留学先は外国の大学院とし、当該国における正規の高等教育機関であり、かつ学位授与権を有するものとします。

応募資格等の詳細、申請については 9 月上旬頃に大学院ホームページに掲載する募集要項を参照してください。研究科長会議での選考により補助金受給者が決定されます。採用者には留学期間に応じ、上限 200 万円（留学期間：1 年間）または上限 100 万円（留学期間：6 ヶ月間）が給付されます。あわせて、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院学生海外留学補助金規程」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事業」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) E R P (英語強化プログラム)

E R P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(大内山校舎2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、学生の様々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、国際インターンシッププログラムです。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、グローバルに活動を展開している企業・団体で働きたいと考えている学生のキャリアを支援するプログラムです。主に、「海外プログラム(学内・学外を問わない)」に参加する、あるいは今後の参加を希望している学生を対象に、セミナーを開催します。セミナーでは、海外プログラムへの参加経験を効果的に企業にアピールする方法、人事部がグローバル人材の採用にあたり重視しているポイント、国際キャリアフォーラムに関する情報提供等を行います。実施内容により、対象学年等を限定する場合があります。詳細については、グローバル教育センターのホームページ(<http://www.global.hosei.ac.jp/>)をご確認ください。

(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。2020年度の手続きについては、グローバル教育センターホームページでお知らせします。

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>

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・退学等学籍に関する事		学生証の再交付受付
学費に関する事		各種研究奨励金・補助金
専修免許に関する事	ロゴマークの使用について	
遺失物・拾得物の届	学生生活課	
教室使用願（休日および授業期間外）		
合宿・遠征届		通学証明書発行（私鉄・バス他） ※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・保証人住所の変更届
石岡総合体育施設の申込		保証人変更届
奨学金について		各団体の課外活動
催し物開催届		学生教育研究災害傷害保険関係
アルバイト紹介（大学ホームページ）		駐輪場の利用申し込み
アパート紹介（大学ホームページ）	ボランティアセンターに関する事	
健康診断書発行	診 療 所	
情報ネットワーク、貸与 PC に関する事、ユーザ ID について	小金井 情報センター	
就職・キャリア相談※	キャリアセンター 小金井事務課	
心理カウンセラー（臨床心理士）他、専門家への相談	学生相談室	
障がいのある学生のサポートと支援担当学生の登録	障がい学生支援室	

※キャリアセンターについて

キャリアセンターでは、皆さんの進路選択やキャリアについて支援しています。
就職活動に際しては、以下の手続きをお願いいたします。

① キャリアセンターで必要な手続き 【※全員必須】

a キャリア就職システムへの登録

修士1年次の春学期の履修登録前に「進路希望登録」、修士2年次および博士3年次に進路が決定した際に「進路報告登録」をする必要があります（※進学の場合や社会人学生の方も登録が必要です）。

キャリア就職システムQRコード



◆「進路希望登録」

修士1年次 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・修士2年次から本格化する就職活動に向けて、修士1年次時点の進路希望（就職・進学）を登録してください（登録後も、随時修正可能）。 ・社会人学生は、①電話番号②メールアドレス③有職者の3項目のみ入力してください。 <p>※進路希望登録をしないと春学期の履修登録ができません。</p>
修士2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・進路希望が変更になった場合は修正することができます。

◆「進路報告登録」

修士2年次 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・就職や進学等、進路が決定した方は「進路報告登録」をしてください。 ・社会人学生は、①必須項目②「有職者」の項目を入力してください。 <p>※進路報告登録をしていないと秋学期の成績確認ができません。</p>
博士3年次 (必須)	<ul style="list-style-type: none"> ・就職や進学等、進路が決定した方は「進路報告登録」をしてください。 ・社会人学生は、①必須項目②「有職者」の項目を入力してください。

b 「インターンシップ参加届」の提出

インターンシップに参加する方は、キャリアセンターに「参加届」の提出が必要です。
※複数参加する場合はその都度提出が必要です。
※なお、「参加届」を提出すると、インターンシップ保険に無料で加入できます。

c 「内定届」の提出

就職が決定した方は、キャリアセンターに「内定届」の提出が必要です。

② キャリアセンターで利用できるサービス

個別相談	<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップや就職全般に関する相談 ・「エントリーシートの作成に関する相談（添削もできます）」 ・「面接に関する相談（模擬面接もできます）」
就職関連行事の情報入手	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動に必要な、「自己分析」、「企業研究」、「エントリーシート」、「面接」等の学内無料セミナーや学内企業説明会等の情報をキャリアセンター掲示板やHPで確認できます。 <p style="text-align: right;">小金井 キャリアセンターHP QRコード</p>
OBOG 情報検索 PC の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・OBOG 情報検索 PC を利用できます。
企業パンフレットの閲覧	<ul style="list-style-type: none"> ・理系学生採用に力を入れている企業のパンフレットを閲覧できます。
就職活動関連図書の閲覧	<ul style="list-style-type: none"> ・「就職四季報」、「業界地図」など、就職活動関連書籍を閲覧できます。



場 所 管理棟 2階 電話番号 042-387-6046
開室時間 月・水～金 9:00～17:00 (11:30～12:30は昼休み)、火 12:30～17:00、土 9:00～12:00

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 2階	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		9:00~17:00		土曜日は正午まで
障がい学生支援室		9:00~17:00		土曜日は閉室
学 生 相 談 室	管理棟 4階	10:30~16:30		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	9:00~17:00 但し個別相談受付は 9:00~16:00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
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
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、必ず貼るかえてください。

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、「大学院課」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 春学期休学 5月末日まで受付 ※情報科学研究科のみ 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、窓口申込み又は郵送申込み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

正課活動（ゼミ等）で教室を使用したい場合は、大学院課（課外活動（サークル等）の予約は学生生活課）に申し出てください。ただし、使用は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、法政大学ボ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、願い出で許可を受けてください。（年間休学、春学期休学、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。（春学期/秋学期休学は0.5年として計算する）

※休学期間は在学年数に算入することはできません。

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

d. 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。

e. 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
春学期休学 ※情報科学研究科のみ	5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。	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

f. 休学期間終了後は、復学等の手続き（届出）は不要です。

(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。なお、大学院生を対象とした延納制度は設けておりません。
- 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。

2019年度以降入学者 学費明細表(参考)

・修士課程

研究科	専攻	出身	学年	授業料 (半期あたり)	入学金	実験実習費 (半期あたり)	教育充実費 (半期あたり)	春学期学 費 合計	秋学期学 費 合計	年間学費 合計
理工学	生命機能学 (植物医科学領域)以外	自校	1	385,000	0	50,000	50,000	485,000	485,000	970,000
			2	385,000		50,000	50,000	485,000	485,000	970,000
		他校	1	385,000	200,000	50,000	50,000	685,000	485,000	1,170,000
			2	385,000		50,000	50,000	485,000	485,000	970,000
	生命機能学 (植物医科学領域)のみ	自校	1	385,000	0	80,000	50,000	515,000	515,000	1,030,000
			2	385,000		80,000	50,000	515,000	515,000	1,030,000
		他校	1	385,000	200,000	80,000	50,000	715,000	515,000	1,230,000
			2	385,000		80,000	50,000	515,000	515,000	1,030,000
情報科学	情報科学	自校	1	385,000	0	50,000	50,000	485,000	485,000	970,000
			2	385,000		50,000	50,000	485,000	485,000	970,000
		他校	1	385,000	200,000	50,000	50,000	685,000	485,000	1,170,000
			2	385,000		50,000	50,000	485,000	485,000	970,000

※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応される

※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、春学期/秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(当該機関の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

※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。

・博士後期課程

研究科	専攻	出身	学年	授業料 (半期あたり)	入学金	実験実習費 (半期あたり)	教育充実費 (半期あたり)	春学期学 費 合計	秋学期学 費 合計	年間学費 合計
理工学	生命機能学 (植物医科学領域)以外	自校	1	300,000	0	50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			2	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			3	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
		他校	1	300,000	200,000	50,000	50,000	600,000	400,000	1,000,000
			2	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			3	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
	生命機能学 (植物医科学領域)のみ	自校	1	300,000	0	80,000	50,000	430,000	430,000	860,000
			2	300,000		80,000	50,000	430,000	430,000	860,000
		他校	1	300,000	200,000	80,000	50,000	630,000	430,000	1,060,000
			2	300,000		80,000	50,000	430,000	430,000	860,000
情報科学	情報科学	自校	1	300,000	0	50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			2	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			3	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
		他校	1	300,000	200,000	50,000	50,000	600,000	400,000	1,000,000
			2	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000
			3	300,000		50,000	50,000	400,000	400,000	800,000

※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応される

※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、春学期/秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(当該機関の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

※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。

2020年度小金井大学院要項 I

2018年度以前の入学者 学費明細表(参考)

・修士課程

研究科	専攻	出身	学年		授業料 (半期あたり)	入学金	実験実習費 (半期あたり)	教育充実費 (半期あたり)	春学期学 費 合計	秋学期学 費 合計	年間学費 合計
			1	2							
理工学	生命機能学 (植物医科学領域)以外	自校	1		375,000	0	40,000	50,000	465,000	465,000	930,000
			2		375,000		40,000	50,000	465,000	465,000	930,000
			2年 超過	(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	252,500	505,000
			(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		40,000	12,500	146,250	146,250	292,500	
			(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	146,250	292,500	
		他校	1		375,000	200,000	40,000	50,000	665,000	465,000	1,130,000
	2			375,000		40,000	50,000	465,000	465,000	930,000	
	2年 超過		(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	252,500	505,000	
		(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		40,000	12,500	146,250	146,250	292,500		
		(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	146,250	292,500		
	生命機能学 (植物医科学領域)のみ	自校	1		375,000	0	70,000	50,000	495,000	495,000	990,000
			2		375,000		70,000	50,000	495,000	495,000	990,000
2年 超過			(1)課程修了科目未修得者	187,500		70,000	25,000	282,500	282,500	565,000	
		(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		70,000	12,500	176,250	176,250	352,500		
		(2)②修士論文修得で4単位以下不足者	93,750		70,000	12,500	176,250	176,250	352,500		
他校		1		375,000	200,000	70,000	50,000	695,000	495,000	1,190,000	
	2		375,000		70,000	50,000	495,000	495,000	990,000		
	2年 超過	(1)課程修了科目未修得者	187,500		70,000	25,000	282,500	282,500	565,000		
	(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		70,000	12,500	176,250	176,250	352,500			
	(2)②修士論文修得で4単位以下不足者	93,750		70,000	12,500	176,250	176,250	352,500			
情報科学	情報科学	自校	1		375,000	0	40,000	50,000	465,000	465,000	930,000
			2		375,000		40,000	50,000	465,000	465,000	930,000
			2年 超過	(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	252,500	505,000
			(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		40,000	12,500	146,250	146,250	292,500	
			(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	146,250	292,500	
		他校	1		375,000	200,000	40,000	50,000	665,000	465,000	1,130,000
	2			375,000		40,000	50,000	465,000	465,000	930,000	
	2年 超過		(1)課程修了科目未修得者	187,500		40,000	25,000	252,500	252,500	505,000	
		(2)①修士論文のみ未修得者	93,750		40,000	12,500	146,250	146,250	292,500		
		(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	146,250	292,500		

※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応される

※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、春学期/秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(当該機関の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

※自校とは、本学の学部卒業業者または大学院修了者を指し、他校とは、その他の者を指す。

・博士後期課程

研究科	専攻	出身	学年		授業料 (半期あたり)	入学金	実験実習費 (半期あたり)	教育充実費 (半期あたり)	春学期学 費 合計	秋学期学 費 合計	年間学費 合計
			1	2							
理工学	生命機能学 (植物医科学領域)以外	自校	1		300,000	0	40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
			2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
			3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
		3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000	
			(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000	
	他校	1		300,000	200,000	40,000	50,000	590,000	390,000	980,000	
		2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
		3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
	3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000		
		(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000		
生命機能学 (植物医科学領域)のみ	自校	1		300,000	0	70,000	50,000	420,000	420,000	840,000	
		2		300,000		70,000	50,000	420,000	420,000	840,000	
		3		300,000		70,000	50,000	420,000	420,000	840,000	
	3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		70,000	25,000	245,000	245,000	490,000		
		(2)博士論文のみ未修得者	75,000		70,000	12,500	157,500	157,500	315,000		
他校	1		300,000	200,000	70,000	50,000	620,000	420,000	1,040,000		
	2		300,000		70,000	50,000	420,000	420,000	840,000		
	3		300,000		70,000	50,000	420,000	420,000	840,000		
3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		70,000	25,000	245,000	245,000	490,000			
	(2)博士論文のみ未修得者	75,000		70,000	12,500	157,500	157,500	315,000			
工学	電気工学	自校	1		300,000	0	40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
			2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
			3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000
		3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000	
			(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000	
	他校	1		300,000	200,000	40,000	50,000	590,000	390,000	980,000	
		2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
		3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
	3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000		
		(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000		
情報科学	自校	1		300,000	0	40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
		2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
		3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000	
	3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000		
		(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000		
他校	1		300,000	200,000	40,000	50,000	590,000	390,000	980,000		
	2		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000		
	3		300,000		40,000	50,000	390,000	390,000	780,000		
3年 超過	(1)課程修了科目未修得者	150,000		40,000	25,000	215,000	215,000	430,000			
	(2)博士論文のみ未修得者	75,000		40,000	12,500	127,500	127,500	255,000			

※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応される

※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、春学期/秋学期休学の場合は休学在籍料50,000円(当該機関の授業料・教育充実費・実験実習料は徴収しない)

※自校とは、本学の学部卒業業者または大学院修了者を指し、他校とは、その他の者を指す。

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局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、10 時間（6 科目）以上の履修科目の履修が義務付けられています。授業科目の Web 履修登録の際にも、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

大学院においては、下記のような研究助成金があります。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) 法政大学大学院博士後期課程研究助成金

本制度は、博士後期課程に在籍する大学院生を対象に、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若手研修者として育成するための経済的支援制度です。

給付額は、原則、文系研究科 32 万円、理系研究科 48 万円です。ただし、長期履修制度の適用を受けている方の給付額は当該年度の授業料と通常授業料の比率により減額します。また、私費外国人留学生で授業の減免制度の適用を受ける場合は、私費外国人留学生授業料減免相当額を給付額から減額します。

応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページに掲載する募集要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院博士後期課程研究助成金給付規程」を確認してください。申請期間は 9 月 18 日（金）～ 9 月 25 日（金）です。

(2) 法政大学大学院学生海外留学補助金

大学院生の海外留学による学術研究を奨励し、資質の向上を図ることを目的とします。詳細については、「法政大学大学院における留学制度」を参照してください。

(3) 法政大学大学院学生論文掲載料補助

本制度は、在籍する大学院生の学術研究を奨励し、その研究成果の発表を支援するため、学術誌へ論文を掲載する際、必要となる論文掲載料の経費を補助する制度です。対象者は、修士課程または博士後期課程の大学院生とします。

給付額は、論文掲載先が国内刊行誌、海外刊行誌のいずれの場合も、毎年 1 回、1 人につき 10 万円を上限に実費支給します。なお、申請による補助金支出額の合計が予算額に達した時点で、申請締め切りとします。応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページに掲載する募集要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院学生論文掲載料補助規程」を確認してください。

(4) 法政大学大学院学会等発表補助金

本制度は、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、国内・国外で開催される学会等に係る経費の一部を補助する制度です。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大学院生とします。対象の学会等は、国内外の学術機関が主催する学会、研究会、ワークショップ等とします。ただし、学会開催地が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県を除きます。また、共同による研究発表については発表者を補助対象とします。ポスター・セッションにおける補助対象は発表者 1 名とします。

給付額は、学会に出席するための交通費、宿泊費、学会発表参加費、海外旅行保険料とし、原則、国内・国外毎に 1 年度 1 回、1 人につき国内の学会の場合 3 万円、国外の学会の場合 10 万円を上限に実費支給します。申請期間は春学期と秋学期の 2 回です。申請者多数の場合は減額して支給することがあります。

応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページに掲載する募集要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院学会等発表補助金規程」を確認してください。

(5) 法政大学大学院優秀博士論文出版助成金

本制度は、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、博士学位を授与された方々が当該博士学位論文を出版する際、その経費の一部を助成する制度です。対象者は本学大学院

博士後期課程を修了し博士学位を取得した方で、申請時学位取得後 5 年以内の方を対象とします。給付額は全研究科を通じ年間 6 人程度、1 人につき 100 万円を上限として実費支給します。

応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページで掲載する要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院優秀博士論文助成金規程」を確認してください。申請期間は 2 月中旬～ 3 月初旬を予定しています。

(6) 法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助

本制度は、大学院における学術研究の高度化・国際化を推進するため、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について、専門家・業者に校閲を必要とする場合、その経費を一部補助する制度です。対象者は、修士課程または博士後期課程の大学院生とします。給付額は全研究科を通じ年間 15 名とし、原則、毎年 1 回、1 人につき 10 万円を上限に実費支給とします。

応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページで掲載する要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助規程」を確認してください。申請期間は 2 月中旬を予定しています。

11.2. 奨学金について

4月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. 外国人留学生。
- c. 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。
- d. 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月に学生生活課で配布）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

(2) 法政大学100周年記念大学院修士課程奨学金

本奨学金の出願資格の詳細は、「法政大学100周年記念大学院修士課程奨学金給付規程」を参照してください。2020年度の採用予定は全研究科で160名、給付額は年額20万円です（ただし、長期履修制度適用者の給付額は、通常授業料との比率により減額されます。また、私費外国人留学生授業料減免対象者は、減免相当額を給付額から減額します）

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。

（詳細については法政大学大学院HPを参照）

単位互換制度協定校一覧：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

11. 4. 総合研究大学院大学（総研大）との単位互換協定について

総合研究大学院大学（以下、総研大）物理科学研究科と法政大学大学院理工学研究科は、学生を相互に交流させ、教育研究の充実を図るため、2018 年度より単位互換に関する協定を締結しました。

特別聴講学生として 4 単位を上限として総研大の授業科目を履修することができ、法政大学大学院学則の定める範囲で本大学院の課程修了に必要な単位として認定できます。希望者は新年度ガイダンスで登録方法などを確認してください。

11. 5. 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. 6. 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

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

11. 7. チューター制度（外国人留学生対象）

本学大学院に在籍する大学院生等の教育研究を支援するため、チューター制度を導入しています。上級生をチ

ューター役として採用し、非正規生を含む下級生に対して大学院生活全般の指導にあたります。

指導範囲は大学院授業で課されるレポートの助言・添削、学位論文、その他研究上の助言、大学院生活適応に関する助言、相談、学習上の助言、相談、その他、大学が研究遂行上、適切と認める指導、助言です。本制度の詳細については、4 月初めに募集要項を大学院ホームページに掲載しますので十分確認してください。

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

法政大学大学院教育研究補助金規程

法政大学 100 周年記念大学院修士課程奨学金給付規程

法政大学大学院博士後期課程研究助成金給付規程

大学院学生海外留学に関する規程

大学院学生海外留学補助金規程

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等発表補助金規程

法政大学大学院現地調査実施費用補助規程

法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助規程

法政大学大学院学生論文掲載料補助規程

法政大学大学院優秀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

12. 2. 大学院英語名称一覧

研究科	専攻	課程	学位
Graduate School of ****	Major in****	Courses	Degrees
理工学 Science and Engineering	機械工学 Mechanical Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Mechanical Engineering)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)
	電気電子工学 Electrical and Electronic Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Electrical and Electronic Engineering)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)
	応用情報工学 Applied Informatics	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Applied Informatics)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)
	システム理工学 Systems Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Systems Engineering and Science)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)
	応用化学 Applied Chemistry	修士 Master's Course	修士（理工学） Master of Science (Applied Chemistry)
		博士後期 Doctor's Course	博士（理工学） Doctor of Philosophy (Science)

	生命機能学 Frontier Bioscience	修士 Master's Course	修士 (生命科学) Master of Science (Bioscience) Master of Science (Clinical Plant Science)
		博士後期 Doctor's Course	博士 (生命科学) Doctor of Philosophy (Science)
工学 Engineering	機械工学 Mechanical Engineering	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	物質化学 Materials Chemistry	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	電気工学 Electrical Engineering	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	情報電子工学 Information Electronics Engineering	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	建設工学 Civil Engineering and Architecture	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	システム工学 Systems Engineering	修士 Master's Course	修士 (工学) Master of Engineering
		博士後期 Doctor's Course	博士 (工学) Doctor of Engineering
	生命機能学 Frontier Bioscience	修士 Master's Course	修士 (理工学) Master of Science (Frontier Bioscience)
		博士後期 Doctor's Course	博士 (理工学)

		Doctor's Course	Doctor of Science (Frontier Bioscience)
研究科 Graduate School of ****	専攻 Major in****	課程 Courses	学位 Degrees
情報科学 Computer and Information Sciences	情報科学 Computer and Information Sciences	修士 Master's Course	修士 (理学) Master of Science (Computer and Information Sciences)
		博士後期 Doctor's Course	博士 (理学) Doctor of Philosophy (Science)

< 特別学生 >

研究生	non-degree student (doctor level)
研究員	research fellow
研修生	non-degree student (master level)
科目等履修生 (聴講生)	auditor

12.3. 法政大学プライバシーポリシー

学校法人法政大学（以下、「本学」という。）は、わが国の高等教育の充実に寄与すべき学校法人として、個人に関する情報であって、特定の個人を識別できる情報又は他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるもの（以下、「個人情報」という。）を取得、利用、管理することがあります。その際、本学は、個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という。）等の法令を遵守し、個人情報を保護するとともに、できる限り、個人の意思を尊重しつつ、個人情報を取り扱うことが社会的責務と考え、次の取組みを推進してまいります。

（１） 個人情報の保護、安全管理措置

- ・ 本学は、個人情報保護法等の法令を遵守いたします。
- ・ 本学は、個人情報の保護、運用、厳重な管理を実施いたします。

また、個人情報保護に関する監査を実施するとともに、学内体制、運用の改善を図ります。

また、本学が個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、委託先の監督を実施いたします。

- ・ 本学は、個人情報保護及び特定個人情報取扱規程等の学内規程を定め、教職員に個人情報の保護を徹底し、教育啓発活動を推進いたします。
- ・ 本学は、保有する個人情報について、不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損等の管理上のリスクが存在することを常に強く意識し、これらに対する人的、物的安全管理措置を講じます。
- ・ 本学は、本プライバシーポリシーや学内規程の運用について、法令等の改正、社会情勢の変化、監査の結果等に応じて継続的に改善してまいります。

・ (2) 個人情報の取扱い

・ 取得する個人情報の利用目的について

本学は、必要に応じて個人情報を収集する際には、その利用目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を目的達成のために必要な範囲に限定し、適切に取扱うように努めます。

また、取扱う個人情報の利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行い、変更された利用目的を本人に通知、または公表します。

・ 第三者提供

本学は、以下の①から⑥に記載する場合を除き、個人データ（「個人データベース等」を構成する個人情報）をあらかじめ本人の同意を得ないで、第三者に提供することはありません。

また、個人データに該当しない個人情報についても、できる限り個人データに準じて取扱います。

①法令に基づいて個人情報を取扱う場合

②人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

⑤本学「個人情報の取扱ガイドライン」に基づいて提供するとき

⑥個人情報保護法に基づくオプトアウトを行っている場合

・ (3) 問い合わせ先

個人情報に関する問い合わせは、

問い合わせ窓口（法政大学総務部庶務課 TEL：03-3264-9223 平日 9：00～17：00）にてお受けいたします。

12.4. 学生相談室

■学生相談室とは・・・大学院生も利用できます。

学生相談室は、大学生活で直面するさまざまな問題について、あなたとともに考え、解決の糸口を探していったり、新しい視点を見つけたりなど、よりよい「次の一歩」が踏み出せるように、お手伝いをしているところです。

誰に相談してよいかわからないとき、気軽に利用してください。カウンセラーが、ていねいにお話を聞き、どうしたらいいかを一緒に考えていきます。

【たとえばこんなときに】

- ・ 人間関係がうまくいかない
- ・ 自分の性格を知りたい
- ・ 最近眠れない
- ・ 学業（勉強）で悩んでいる
- ・ 大学生活になじめない
- ・ 将来のことで迷っている など。

■学生相談室の利用方法直接来室するか、電話で予約してください。

相談時間は、1 回約 30 分～50 分でその人に合わせて必要な時間をお取りしています。希望により継続することも可能です。

一人では心細いと感じられる方は、友人や、家族の方と一緒に来室されても構いません。

相談内容など秘密は守られますので、安心して来室してください。

（来室者ご本人、または他者の生命、身体に危険が及ぶ可能性がある場合、法律に触れるような内容の場合などは、例外的に、ご家族や関係者の方にお知らせすることがあります。）

キャンパス	場所	電話	受付時間
市ヶ谷キャンパス	富士見坂校舎 4 階	03-3264-9493	[月] 9:30 ～ 11:30、12:30 ～ 17:00 [火～金] 9:30 ～ 11:30、12:30 ～ 16:30
多摩キャンパス	総合棟 2 階	042-783-2158	[月～金] 9:30 ～ 11:30、12:30 ～ 16:30
小金井キャンパス	管理棟 4 階	042-387-6050	[月～金] 9:30 ～ 11:30、12:30 ～ 16:30

■インフォメーション

学生相談室は、相談だけでなく、次のようなことも行っています。

・ 心理テスト

性格や対人関係の傾向を知るためのテストです。結果は、カウンセラーが、個別に面談しながらお伝えします。自分を知るきっかけとして利用してください。

・ グループワークの企画

学内の掲示板で随時お知らせしますので、興味のある方は、ぜひ参加してみてください。利用が初めての方も大歓迎です。

・ 法律相談（原則月 1 回）

弁護士による法律相談を原則月 1 回実施しています。開催日は学内の掲示板と学生相談室ホームページでお知らせします。希望される方は、予約をお願いします。

12.5. 障がい学生支援室

■障がい学生支援室とは

大学では、様々な障がい（身体・発達）を持った学生が学んでいます。

障がい学生支援室は、障がいのある学生がその他の学生と同じレベルで講義を受講できるようにするための「講義保障」を中心に、学生が社会へ出るための自立をサポートし、障がい学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティ作りを目指しています。

支援室の活動は、その多くが学生ボランティア（障がい学生サポートスタッフ）によって支えられています。サポートスタッフは、ノートテイク講座など必要な講習を受けて登録し、サポートが必要な学生の講義へ派遣されています。なお、スタッフへは、活動に応じた謝礼が大学から支払われています。

■支援室の主な活動

支援室の主な活動は以下のとおりです。

- ・障がい学生との個別面談
- ・ひとりひとりの学生に合った講義保障の手配
- ・定期試験や授業内試験時の配慮
- ・教員への配慮事項の伝達
- ・学生生活の支援
- ・進路・就職の支援
- ・各種講習会の実施 など

■障がい学生支援室

キャンパス	場所	電話	開室時間	メールアドレス
市ヶ谷キャンパス	外濠校舎 1 階	03-3264-6718	[月～金] 9:00 ～ 11:30 12:30 ～ 17:00	ishien@hosei.ac.jp
多摩キャンパス	総合棟 2 階	042-783-4038	[月～金] 9:00 ～ 11:30 12:30 ～ 17:00	tmshien@hosei.ac.jp
小金井キャンパス	管理棟 2 階	042-387-6097	[月～金] 9:00 ～ 11:30 12:30 ～ 17:00	kshien@hosei.ac.jp

12.6. ハラスメント相談室

■ハラスメント防止宣言

「学校法人法政大学は、ハラスメントを禁止しています」

本学のすべての構成員が個人として尊重され、ハラスメントのない快適な就学環境において、学ぶ権利が保障されるように努めます。本学はハラスメント防止・対策体制を定め、ハラスメントの防止に取り組みます。

■ハラスメント相談室

専門相談員がお話を伺い、解決に向けてサポートします。あなたの名誉やプライバシーに配慮しますので、どうぞ安心してご相談ください。

場 所	市ヶ谷キャンパス ※多摩キャンパス、小金井キャンパスへの巡回相談も行います。
開 室	[月～金] 9:30～11:30、12:30～16:30 (11:30～12:30 は応相談) ※土日、祝日は閉室
相談方法	相談は面談を基本としています。事前予約の上お越しください。
連絡方法	TEL : 03-3264-4409 FAX : 03-3264-4410 E-mail : stopharass@hosei.ac.jp ※ E メールでのご連絡の場合は、パソコンからのメール返信になりますので「@adm.hosei.ac.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定してから送信してください。

■大学におけるハラスメントとは

学生生活の様々な場面における、相手の意に反した不快な言葉や行為を指します。相手はその言動を「不当」「不快」と受けとめる場合はハラスメントになる可能性があります。一方で価値観や感じ方の基準は人それぞれ多様なものであり、その言動がハラスメントにあたるかどうかの境界線は、相手との関係や前後の状況により変化します。

本学では、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントを相談対象とします。本学のハラスメントの定義については、公式 Web サイトのガイドラインをご参照ください。

<例>

- 成績評価や研究指導などの便宜をほのめかして性的関係をせまる。
- 執拗に性的行為への誘いや交際の働きかけを行う（ストーカー行為を含む）。
- 「女らしくない」「男のくせに女々しい」などの性差別・性役割観を押し付ける。
- 正当な理由なく、必要な教育・研究指導をしない。
- 正当な理由なく、学会や論文などで研究成果の発表を認めない。成果の横取りをする。
- 教育や研究に無関係な雑務または私用を強要する。

■ハラスメントのないキャンパスのために

被害にあったら

- ハラスメントを受けていると感じたら、一人で悩まずに、ハラスメント相談室に連絡してください。相談室には家族や信頼できる友人、教職員と一緒に来室することもできます。
- あなたが受けた言動について、日時・場所等がわかる記録を残してください。相談や申立ての際に役立ちます。
- 緊急の場合や暴力行為などにより心身に危険を感じる場合は、周囲に助けを求め、警察に連絡をしてください。

加害者にならないために

- 反対意見や「ノー」という意思表示がないからといって、それが合意・同意とは限りません。指導者や先輩など立場が上の方は十分な配慮をしてください。
- 相手がハラスメントとして受けとめていることがわかったら、すぐに止めて真摯な態度で謝罪しましょう。

ハラスメントをみかけたら

- ハラスメントを見過ごさない勇気を持ちましょう。もしあなたが相談されたら、ハラスメント相談室 を教えてあげてください。

詳細は公式 Web サイト (<http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/torikumi/harassment/index.html>) をご覧ください。

女性研究者への支援

○教員スタッフとして女性専任教員を置くほか、女性の専門相談員を週 5 日 1 名配置し、相談や解決手続きにおける心理的負担の軽減をはかります。

■ Q & A

Q 1. 忙しくて行く時間がないので、メールで相談できませんか。

A. 最近、メール相談が比較的一般的なものになってきました。時間の調整が難しい場合、メール相談ができると便利です。

でも、ハラスメント相談室での相談は、面談を基本にしています。メールは時間や場所を問わない点でも、たしかに便利なのですが、誤送信をはじめ相談内容を守秘する上でリスクがあります。また、ハラスメントの解決に向けては、適切な手立てを相談者ご本人と一緒に考えていきます。

相談者から送られてきたメールだけをもとに、相談室が独自で調査をしたり対応策をとったりすることは、大学のハラスメント防止・対策規程の上でもできないことになっています。

授業時間の関係で面談時間をとるのが難しい場合があると思いますが、可能な限り時間を調整いたしますので、まずはご連絡ください。

Q 2. 私の受けた行為がハラスメントなのかどうかを知りたいのですが。

A. 「ハラスメントなのかどうかを知りたい」という気持ちの裏には、いろんな思いがあると思います。ハラスメントを受け、「こちらにも落ち度があったのではないか」と必要以上に自分を責めてしまうような時、「それはハラスメントだよ」と言ってもらっただけで救われることもあるでしょう。

ハラスメント相談室は、ハラスメントにあたるかどうかの判断はしませんが、その事柄をめぐる相談者の気持ちを踏まえながら、問題の解決方法を一緒に探ります。

相談者が今後のことを考え、解決を図りたいと希望するときは、申立ての手続きをサポートします。申立てが受理された場合は、審査委員会が当事者双方のお話を聞き、防止・対策委員会が、ハラスメントにあたるかどうかを最終的に判断します。

グリーン・ユニバーシティをめざして

◎高等教育機関として持続可能な地球社会の実現に向けて貢献します。

地球温暖化対策の国際枠組み「パリ協定」においては、世界の気温上昇を産業革命以前より 2 度未満に抑えることを掲げており、環境の取り組みへの参画の拡大が求められています。

本学においては、2017 年度より市ヶ谷・多摩・小金井キャンパスを対象にした本学独自の環境マネジメントシステムを構築し、各キャンパスにおける更なる環境教育・研究の推進、環境負荷の軽減に努めてまいりますので、ご理解・ご協力のほど宜しくお願いします。

◎特色をいかした環境教育・研究を推進しています。

環境教育・研究については、各キャンパスの特徴をいかした環境目的・目標を設定し、持続可能な社会の実現に貢献できる人材の育成を目指しています。

・「環境展」を舞台に環境の取り組みの成果を皆さんに紹介しましょう。

本学においては、毎年環境展を開催し、国内外のサステナビリティ・環境教育研究、環境保全活動の成果を地域に還元しています。

2018 年度は、特別企画として、気象庁協力・特別講座「緊急地震速報の謎」、「都市型」キャンパスの魅力の再発見を目指した「写真展」等の来場者参加型イベントを実施しました。

この他には、2017 年度日本建築学会大会（広島）学術講演会において若手優秀発表賞を受賞した院生による「ポスターセッション」を開催しました。

是非、「環境展」を舞台に日頃から取り組んでいる環境教育研究・環境保全活動の成果を皆さんに紹介しませんか。

・キャンパスを「憩いの場」にしましょう。

市ヶ谷キャンパスにおいては、学生の提案から 2005 年春に誕生したボアソナード・タワー4 階「グリーン・テラス」を中心に屋上緑化維持管理プロジェクト有志が春と秋の平日の昼休みの時間を利用して植え替えを行っています。

活動の詳細は、法政大学環境センターのホームページや学内の環境掲示板の募集ポスター等をご覧ください。

今後は、外濠における周辺環境との調和を目指して、屋上緑化を中心に生物多様性の保全の取り組みを展開する予定でありますので奮ってご参加ください。

◎キャンパスにおける一つ一つの行動の積み重ねが地球環境問題に影響を与えています。

環境保全活動については、市ヶ谷・多摩・小金井キャンパス共通の環境目的・目標を策定し、「省資源の推進」、「省エネルギー」、「廃棄物の抑制と再資源化の促進」の取り組みを重点的に取り組んでいます。

キャンパスにおける環境保全活動は、大学財政における光熱水費の負担を軽減し、持続可能な地球社会の構築に向けて教育研究活動の活性化に相乗効果をもたらすことが期待されます。

・気候変動キャンペーン「Fun to Share」に参加して低炭素社会の実現を目指します。

本学は、地球温暖化対策の知恵をシェアして低炭素社会の実現を目指す環境省が提唱する「Fun to Share」に参加し、階段利用の推奨（上り一階、下り二階）、「Cool Biz」（冷房時室温 28 度）、「Warm Biz」（暖房時室温 20 度）等を環境マネジメントプログラムとして展開しています。

・資料のデジタル化や設備の省資源機能を活用して紙資源を大切にしましょう。

大学においては、授業や課外活動において大量の資料を消費しています。必要に応じて、電子メール、管理情報システム、Website 等を活用して資料のデジタル化を推進しましょう。

また、コピー時、印刷時には、コピー機、プリンターの省資源機能を活用して両面印刷、縮小印刷、裏紙利用等を積極的に活用しましょう。また、不要になった紙類・パンフレット類（機密書類を除く）は、「ミックスペーパー」専用回収箱に分別廃棄しましょう。

・「リデュース」、「リユース」、「リサイクル」の取組を通して循環型社会を目指しましょう。

廃棄物の発生抑制（リデュース）とは、マイバッグを持参してレジ袋を断るように、物を大切に使い、ごみを減らすことです。再使用（リユース）とは、研究室において不要品を譲り合うように、使える物は繰り返し使うことです。再生利用（リサイクル）とは、分別廃棄の徹底のようにごみを資源として再び利用することです。

大学においては、大規模事業者に指定されており、各自治体におけるごみの分別廃棄の運用基準とは異なる場合もありますので留意してください。

なお、キャンパスにおいては、レジ袋に様々なごみが混在した状態で「燃やせないゴミ」として廃棄されていますが、運用基準に即して分別して下さい。

問い合わせ先：環境センター TEL：03-3264-5681

FAX：03-3264-5545 Mail：ickankyo@hosei.ac.jp

法政大学大学院の歩み

13. 大学院の歩み

1951 年 人文科学研究科に哲学・日本文学・英文学専攻、社会科学研究科に経済学専攻のそれぞれ修士課程を設置

1952 年 人文科学研究科に国史学専攻（夜間）と社会科学研究科に私法学専攻の修士課程を設置

1953 年 人文科学研究科に地理学専攻（夜間）の修士課程を設置 大学院専用校舎 53 年館竣工

1954 年 国史学専攻を日本史学専攻に名称変更

1955 年 哲学・日本文学・英文学・日本史学・地理学専攻、経済学・私法専攻に博士後期課程を設置

1956 年 社会科学研究科に政治学専攻・修士課程を設置

1958 年 政治学専攻に博士後期課程を設置

1964 年 社会科学研究科に社会学専攻・修士課程を設置

2020 年度小金井大学院要項 I

- 1965 年 工学研究科を設置し、修士課程に機械工学・電気工学・建設工学専攻を設置
- 1966 年 社会学専攻に博士後期課程を設置
- 1968 年 電気工学専攻に博士後期課程を設置
- 1985 年 工学部大学院棟竣工
- 1986 年 機械工学・建設工学に博士後期課程を設置
- 1987 年 工学研究科にシステム工学専攻・修士課程を設置
- 1989 年 システム工学専攻に博士後期課程を設置
- 1991 年 私法学専攻を法律学専攻に名称変更
- 1992 年 経営学専攻を経済学専攻から分離独立させ、経営学専攻に修士・博士後期課程を設置。経済学と経営学専攻の修士課程で昼夜開講制を実施。 大学院専用棟 92 年館（現大学院棟）竣工
- 1995 年 経営学専攻・博士後期課程で昼夜開講制を実施（日本初の夜間博士後期課程）
- 1998 年 法律学専攻・修士課程に法曹コースを設置し、従来のものを研究コースとした。政治学専攻・修士課程で昼夜開講制を実施
- 2000 年 工学研究科に物質化学・情報電子工学専攻の修士・博士後期課程を設置
電気学専攻・修士課程に 1 年制 IT プロフェッショナルコースを設置
人文科学研究科・全専攻修士課程で昼夜開講制を設置
- 2001 年 社会科学研究科に政策科学専攻（昼夜開講制）修士・博士後期課程を設置
- 2002 年 人間社会研究科および情報科学研究科（ともに修士・博士後期課程）を設置
- 2003 年 社会科学研究科環境マネジメント専攻修士課程および国際日本学インスティテュートを設置
社会科学研究科経済学専攻・博士後期課程で昼夜開講制を実施
- 2004 年 法務研究科、イノベーション・マネジメント研究科、国際文化専攻、国際日本学インスティテュート（博士後期課程）を設置
社会科学研究科を改組し、経済学研究科経済学専攻、法学研究科法律学専攻、政治学研究科政治学専攻、社会学研究科社会学専攻、経営学研究科経営学専攻、政策科学研究科政策科学専攻、環境マネジメント研究科環境マネジメント専攻を設置
- 2005 年 経営学研究科キャリアデザイン学専攻、システムデザイン研究科システムデザイン専攻、イノベーション・マネジメント研究科アカウンティング専攻を設置
- 2006 年 人文科学研究科心理学専攻を設置
人文科学研究科国際文化専攻を改組し、国際文化研究科国際文化専攻を設置
- 2008 年 政策創造研究科政策創造専攻を設置
- 2010 年 政治学研究科に国際政治学専攻を設置
工学研究科建設工学専攻とシステムデザイン研究科を改組し、デザイン工学研究科建築学専攻、都市環境デザイン工学専攻、システムデザイン専攻を設置
工学研究科に生命機能学専攻を設置
- 2011 年 国際日本学インスティテュートが改組転換の上、人文科学研究科に設置
人文科学研究科日本史学専攻を史学専攻へ名称変更

2020 年度小金井大学院要項 I

- 2012 年 政治学（夜）、政策科学、環境マネジメント、政策創造政治・行政プログラムの 4 研究科を統合、
公共政策研究科として設置
工学研究科生命機能学専攻内に植物医科学領域を設置
- 2013 年 工学研究科を改組し、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、
システム工学専攻、応用化学専攻、生命機能学専攻を設置
経営学研究科から独立改組し、キャリアデザイン学研究科キャリアデザイン学専攻を設置
社会学専攻・修士課程にメディアコースを設置し、従来のを社会学コースとした。
- 2015 年 連帯社会インスティテュート（修士課程）を設置
- 2016 年 公共政策研究科にサステナビリティ学専攻を設置、スポーツ健康学研究科スポーツ健康学専攻を設置
理工学研究科と情報科学研究科との横断型英語学位プログラム（IIST）を設置
理工学研究科システム工学専攻をシステム理工学専攻へ名称変更
- 2017 年 経済学研究科経済学専攻・修士課程に 1 年制を設置
- 2019 年 人文科学研究科国際日本学インスティテュートと上海外国語大学日本文化経済学院との共同学位（ダブル・
ディグリー）プログラム開設