

2023年度

法政大学大学院 政策創造研究科
研究科ガイド

Hosei University Graduate School of Regional Policy Design

目次

■ 研究科長からの御挨拶

①	研究科の概要について	1
②	年間スケジュールと授業時間	2
	1. 学期について	
	2. 授業時間	
	3. 年間スケジュール、授業カレンダー	
	4. 各種手続きスケジュール・修士論文フロー	
	5. 大学院課政策創造研究科担当（事務窓口）について	
	6. 大学院（政策創造研究科）からの連絡事項	
③	研究科カリキュラム	13
④	修了要件	18
	1. 修士課程（科目一覧含む）	
	2. 博士後期課程（科目一覧含む）	
⑤	授業の履修および試験・成績について	30
	1. I 期・II 期・春学期・春学期集中・年間科目/Ⅲ期・Ⅳ期・秋学期：Web 履修科目登録フロチャート	
	2. II 期・春学期集中科目/Ⅳ期科目のみ：履修修正フロチャート	
	3. 授業科目の登録	
	4. 指導教員承認届の提出	
	5. 成績について	
	6. 成績評価について	
	7. 入学前修得科目の単位認定について	
	8. 「首都大学院コンソーシアム」学術交流について	
⑥	研究成果中間発表会について	38
	1. 発表対象者	
	2. 発表会開催日程	
	3. 中間発表会（修士課程）の参加方法について	
	4. 中間発表会（修士課程）の発表時間について	
	5. 中間発表会（修士課程）の資料印刷について	
	6. 中間発表会（修士課程）当日の司会とタイムキーパー	
	7. 教員の発表参加について	
	8. パワーポイントの使用について	

	9. 中間発表会(修士課程)コメントシートの記入について	
	10. Reply シートの記入について	
	11. 中間発表会(修士課程)の当日欠席について	
	12. 中間発表会(修士課程)に参加できない/できなかった学生について	
	13. 長期履修の方について	
	14. 中間発表会(博士後期課程)事前資料および時間割発表について	
⑦	研究倫理教育について	41
⑧	修士の論文(政策研究論文)について	42
	1. 修士論文(政策研究論文)予備登録について	
	2. 論文提出	
	3. 形式について	
	4. 論文の作成基準について	
	5. 修士論文審査および最終試験(口述試験)について	
	6. 修士論文(政策研究論文)の保存	
⑨	博士の学位申請手続きについて	50
	1. 博士学位申請論文提出要件について	
	2. 学位の申請手続き書類について	
	3. 審査料	
	4. 申請期限について	
	5. 論文の作成基準について	
	6. 学位授与及び論文の公表	
	7. その他	
⑩	学籍について	55
	1. 修業年限(在籍期間)	
	2. 休学・退学・除籍・復学・復籍	
	3. 長期履修制度選択者の履修計画変更について(修士課程)	
	4. 博士後期課程の3年時修了後について	
⑪	学費について	58
⑫	奨学金・研究助成について	62
	1. 奨学金について	
	2. 研究助成について	
⑬	大学院生の留学制度について	66
	1. 「法政大学派遣留学制度」に基づく留学	
	2. 「交換研究員制度」の利用	
⑭	学生生活について	67
	1. 学生証について	
	2. 学割証について	
	3. 各種証明書について	

4. 各種届出について
5. 自習・研究用スペースについて
6. 個人用ロッカーについて
7. 授業資料の印刷について
8. パソコンの貸し出しについて
9. コピー機の利用について
10. 2階院生研究室のプリンタについて
11. ゼミロッカーについて
12. 紛失物、拾得物、盗難届
13. 教室の貸与について
14. アンケート調査実施の注意事項
15. 特別の休講措置について

⑮ 施設について 74

1. 市ヶ谷キャンパスマップ
2. 政策創造研究科フロア案内（新一口坂校舎B1階～6階）とオフィスアワー一覧
3. IM（イノベーション・マネジメント）研究科図書資料室
4. 大学院学内関連施設（事務所等）
5. ひとりで悩まないで（学生相談室・ハラスメント相談室）

⑯ グリーン・ユニバーシティをめざして 88

■ 研究科長からの御挨拶

新入生の皆様、御入学おめでとうございます。本研究科の教職員を代表して心から歓迎の意を表します。そして在学生の皆様におかれましては、充実した学生生活を送られていることと思います。

2022年度は41名の方が本研究科修士課程を修了し、2008年に本研究科開設以来、既に500名を超える修了生を輩出いたしました。その方々は社会において、本大学院で学んだこと・研究したことを活かし、まさに一線で活躍されているところです。

修了後も同窓会や各ゼミの集まりも適宜、実施されており、新入生の皆様にとって、当研究科が生涯教育の第一歩目であるということは教職員にとっても大きな誇りであります。

本研究科では、地域の課題解決、ビジョン策定などに詳しい、幅広い学術分野を専門とする教員から学べるとともに、様々なバックグラウンドと学問的蓄積をもった学生が多く集っています。そのため、学生がお互いに学び合うことができる“場”であるという特長があります。

法政大学憲章には「自由を生き抜く実践知」が謳われています。座学での授業以外に、個々の教員が実践している地域の課題解決の経験も学ぶことも有意なものだと考えます。

われわれ教職員一同は、皆様の研究生活が有意義なものとなるよう全力でサポートいたします。皆様もぜひ研究に積極的に取り組んでいただき、すばらしい成果（論文）を目指してください。その努力の過程で、皆さまは必ずや新しい景色を見ることができるはずです。

皆様におかれましては、立派な研究成果を期待するとともに、充実した学生生活が送れますよう心からお祈り申し上げます。ご健康にはくれぐれもご留意ください。

2023年4月

法政大学大学院 政策創造研究科長
増淵 敏之

① 研究科の概要について

1. 名称 法政大学大学院 政策創造研究科 政策創造専攻
Hosei University Graduate School of Regional Policy Design
(Major in Regional Policy Design)
2. 課程 修士課程 Master's Course
博士後期課程 Doctor's Course
3. 学位 修士(政策学)
Master of Arts(Policy, Planning, and Development)
博士(政策学)
Doctor of Philosophy(Policy, Planning, and Development)
博士(学術)(※)
Doctor of Philosophy(Arts and Science)
(※) 博士(学術)の学位は、2019 年度以前の博士後期課程入学者のみ選択可能です。
該当者は指導教員と相談し、どちらの学位を申請するか決定の上、関係書類と審査論文を提出してください。

4. 法政大学大学院の目的 (本大学院学則第3条)

修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力、又は高度の専門性を要する職業等に必要的能力を養うことを目的とする。博士後期課程は、専攻分野について、研究者として自立した研究を行ない、又はその他の専門的業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

5. 政策創造研究科政策創造専攻の目的 (本大学院学則別表V)

政策創造研究科は「自由を生き抜く実践知」を探究し創出するために、以下に示すような地域イノベーションのリーダーとなる人材及び社会に貢献できる人材を育成する。

【修士課程】

1. 経済・社会・文化・都市・企業などの事象に関して学際的に問題の所在を究明し、理論的かつ実践的に政策を立案できる者
2. 自らが所属する組織や地域における課題に対して高度の調査分析能力を発揮し、知性ある高度職業人として持続可能な政策立案や革新的な対案創造を行うことができる者
3. 組織や地域が問題解決に対処する時に、冷静に合意を形成しながら説得力のある施策を実行できるリーダーシップのある者
4. 学術的な研究能力と識見及び自己研鑽
志向をリカレント教育の修了成果として組織や地域社会に裨益させることができる者

【博士後期課程】

1. 自立した研究者としての高度な研究能力と豊かな学識を複層的な問題解決に展開できる総合的な政策実践力を併せ持つ者
2. 独創的な研究成果を学界の発展に貢献できる研究能力を備えた者
3. 本研究科の研究成果や課題解決事例を世界に訴求する情報発信力を有する者

6. 研究科執行部

研究科長	増淵 敏之	教授
専攻副主任	高尾 真紀子	教授
ディレクター	柿野 成美	教授

②年間スケジュールと授業時間

1. 学期について

1 年間をⅠ期・Ⅱ期・Ⅲ期・Ⅳ期の四半期に分けて授業を行います。
 この他に春学期集中授業、Ⅰ・Ⅱ期（春学期）、Ⅲ期・Ⅳ期（秋学期）と連続して授業を行う場合があります。
 2023 年度授業カレンダーと合わせてご確認ください。

授業回数は以下のように設定されます。

	科目の種類	捉え方	単位数	授業回数	一般的な開講時限
(1)	四半期開講科目	1 週間の内に 2 時限連続で開講（200 分）し、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ期のいずれかに 7 回を標準として授業を実施します。	2	7	(月)～(金) 6.7 限 (土) 1.2 限
(2)	半期開講科目	1 週間の内に 1 回開講（100 分）し、春学期あるいは秋学期に 14 回を標準として授業を実施します。 ※修士科目の「プログラム演習」は例外的に 1 週間の内に 2 時限連続で開講（200 分）し、14 回開講で 2 単位の設定となっています。	2	14	(土) 3.4 限
(3)	集中授業科目	春学期に集中授業期間を設けています。期間内に合計 14 回（1 回 100 分）の授業を実施します。	2	14	(月)～(土) 1～7 限
(4)	年間開講科目	1 週間の内に 1 回開講（100 分）し、年間 28 回を標準として授業を実施します。	4	28	

※（1）～（4）を通して、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があります。
 担当教員の指示に従ってください。

2. 授業時間

時限	授業時間
第 1 時限	8 時 50 分～10 時 30 分
第 2 時限	10 時 40 分～12 時 20 分
第 3 時限	13 時 10 分～14 時 50 分
第 4 時限	15 時 00 分～16 時 40 分
第 5 時限	16 時 50 分～18 時 30 分
第 6 時限	18 時 35 分～20 時 15 分
第 7 時限	20 時 20 分～22 時 00 分

3. 年間スケジュール

2023 年 4 月 1 日 (土) 4 月 3 日 (月) 4 月 7 日 (金) 6 月 1 日 (木)	学年開始 新入生ガイダンス 入学式 I 期授業開始 【4 月 29 日 (土) ～5 月 5 日 (金) は授業を実施しない】 I 期授業終了
6 月 2 日 (金) 7 月 20 日 (木)	II 期授業開始 【7 月 17 日 (月) 海の日は授業を実施】 II 期授業終了 補講日あり：7 月 21 日 (金)・22 日 (土)・24 日 (月)・25 日 (火)・26 日 (水)
7 月 27 日 (木) 8 月 7 日 (月) 9 月 9 日 (土) 9 月 19 日 (火)	春学期集中授業開始 夏季休業開始 春学期集中授業終了 9 月修了 学位記交付式 夏季休業終了
9 月 20 日 (水) 11 月 11 日 (土)	III 期授業開始 【9 月 23 日 (土) 秋分の日は授業実施】 【10 月 9 日 (月) スポーツの日は授業実施】 【11 月 1 日 (水) ～4 日 (土) は通常の授業は実施しない】 補講日あり：11 月 1 日 (水)・2 日 (木) III 期授業終了
11 月 13 日 (月) 12 月 23 日 (土)	IV 期授業開始 【11 月 23 日 (木) 勤労感謝の日は授業を実施】 年内授業終了
12 月 25 日 (月) 2024 年 1 月 8 日 (月)	冬季休業開始 冬季休業終了
1 月 9 日 (火) 1 月 20 日 (土) 3 月 24 日 (日) 3 月 31 日 (日)	IV 期授業再開 補講日あり：1 月 12 日 (金)・13 日 (土)・16 日 (火)・17 日 (水)・18 日 (木) IV 期授業終了 学位授与式 学年終了

2023年度 授業カレンダー

I 期 II 期 III 期 IV 期
…集中講義

…授業(各期7回開講)
…補講日

…休日、休講日
…季節休暇

○平日6.7限(18:35~22:00)、土曜日・集中講義1限~6限(8:50~20:15)の間で開講

2023年4月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						昭和の日

5月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

6月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

※ 以下の祝祭日は授業実施
7月17日(月)海の日、9月23日(土)秋分の日、
10月9日(月)スポーツの日、11月23日(木)勤労感謝の日

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2024年1月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

3月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

4. 各種手続きスケジュール（2023年4月7日更新）			
	項 目	日 程	内 容
4月	履修	4月7日（金）～4月13日（木）	I 期・II 期・春学期・春学期集中・年間科目 Web履修登録期間（情報システム）
	履修	4月7日（金）～4月13日（木）	（新入生）指導教員承認届提出期間（Google フォーム）
	履修	4月7日（金）	（在学生・希望者）指導教員変更届（転プログラム願）提出期限（18:40まで）
	修論・修了	4月7日（金）～4月13日（木）	（9月修了・希望者）長期履修計画変更申請書提出期間（要指導教員確認 Email可）
	履修	4月21日（金）	履修確定（履修登録科目確認通知書出力可能日）（情報システム）
	履修	4月21日（金）	（修士1年・博士1年）研究計画書提出〆切※指導教員に提出 （修士2年・博士2年）論文作成計画書提出〆切※指導教員に提出
	修論・修了	4月27日（木）～5月8日（月）	（9月修了）修士論文予備登録期間（Google フォーム 最終日18:40まで）
5月	中間発表	5月12日（金）	（9月修了）修士2年 臨時研究成果中間発表会事前資料提出期限（Email）
	中間発表	5月12日（金）	（博士3年・9月末博士論文提出予定者）研究成果中間発表会（最終・臨時）事前資料提出期限（Email）
	中間発表	5月16日（火）	（9月修了）修士2年 臨時研究成果中間発表会
	中間発表	5月16日（火）	（博士3年・9月末博士論文提出予定者）研究成果中間発表会（最終・臨時）
	中間発表	5月20日（土）～5月27日（土）	（修士2年）研究成果中間発表会 発表者申請期間（Google フォーム）
6月	履修	6月2日（金）～6月8日（木）	（希望者）II 期・春学期集中科目 履修修正期間（Google フォーム）
	履修	6月13日（火）	履修確定（修正後・履修登録科目確認通知書出力可能日）（情報システム）
	中間発表	6月19日（月）	（修士2年）研究成果中間発表会 時間割揭示（Hoppii）
7月	中間発表	7月3日（月）	（修士2年）研究成果中間発表会 事前資料提出期限（臨時ポスト18:40まで）
	中間発表	7月9日（日）	（修士2年）研究成果中間発表会
	修論・修了	7月8日（土）～7月14日（金）	（9月修了）修士論文提出期間（Hoppii 最終日 17時 まで）
	中間発表	7月14日（金）	（修士2年）研究成果中間発表会不参加者中間報告書提出期限（Email）
	修論・修了	7月22日（土）	（9月修了）修士論文審査（口述試験）
	修論・修了	7月25日（火）～8月5日（土）	（9月修了）修士論文差し替え期間（指示を受けた場合のみ）指導教員にEmail提出
9月	修論・修了	9月1日（金）	（9月修了）修了発表（情報システム）
	成績	9月1日（金）	成績発表（情報システム）
	成績	9月1日（金）～9月8日（金）	（希望者）春学期成績調査申請期間（窓口 最終日17時まで）
	中間発表	9月15日（金）	（博士・新入生）研究倫理教育修了証提出期限（Hoppii18:40まで）
	修論・修了	9月15日（金）～9月22日（金）	（3月修了・希望者）長期履修計画変更申請書提出期間（要指導教員確認 Email可）
	履修	9月20日（水）～9月27日（水）	III 期・IV 期・秋学期Web履修登録期間（情報システム）
	履修	9月29日（金）	履修確定（履修登録科目確認通知書出力可能日）（情報システム）
10月	中間発表	9月30日（土）～10月7日（土）	（修士1年）研究成果中間発表会・発表者申請期間（Google フォーム）
	修論・修了	10月3日（火）～10月17日（火）	（3月修了）修士論文予備登録期間（Google フォーム 最終日18:40まで）
	中間発表	10月20日（金）	（修士2年・3月修了・春学期休学者）臨時研究成果中間発表会事前資料提出期限（Email）
	中間発表	10月20日（金）	（博士3年・1月末博士論文提出予定者）研究成果中間発表会事前資料提出期限（最終・臨時）（Email）
	中間発表	10月24日（火）	（修士2年・3月修了・7月不参加）臨時研究成果中間発表会
	中間発表	10月24日（火）	（博士3年・1月末博士論文提出予定者）研究成果中間発表会（最終・臨時）
	中間発表	10月31日（火）	（修士1年）研究成果中間発表会・時間割揭示（Hoppii）
11月	履修	11月13日（月）～11月20日（月）	（希望者）IV 期 履修修正期間（Google フォーム）
	履修	11月24日（金）	履修確定（履修登録科目確定通知書出力可能日）（情報システム）
12月	中間発表	12月4日（月）	（修士1年）研究成果中間発表会 事前資料提出期限（臨時ポスト18:40まで）
	中間発表	12月4日（月）	（修士1年）研究倫理教育修了証提出期限（Hoppii18:40まで）
	中間発表	12月10日（日）	（修士1年）研究成果中間発表会
	中間発表	12月15日（金）	（修士1年）研究成果中間発表会 不参加者中間報告書提出期限（Email）
1月	修論・修了	1月6日（土）～1月11日（木）	（3月修了）修士論文提出期間（Hoppii 最終日 17時 まで）
	中間発表	1月23日（火）	（博士2年全員）研究成果中間発表会 事前資料提出期限（臨時ポスト18:40）
	修論・修了	1月26日（金）27日（土）	（3月修了）修士論文審査（口述試験）
	修論・修了	1月29日（月）～2月8日（木）	（3月修了）論文差し替え期間（指示を受けた場合のみ）指導教員にEmail提出
	中間発表	1月30日（火）	（博士後期2年全員）研究成果中間発表会
	中間発表	1月30日（火）	（修士1年・12月不参加者）臨時研究成果中間発表会
3月	修論・修了	3月8日（金）	（3月修了）修了発表（情報システム）
	成績	3月8日（金）	成績発表（情報システム）
	成績	3月8日（金）～3月15日（金）	（希望者）秋学期成績調査申請期間（窓口 最終日17時まで）

※臨時ポスト：新一口坂校舎5階 期間のみ設定される臨時提出用ポスト

■修士論文フロー : こちらの表では中間発表会と修論に関わる流れを説明しています。

M1=修士1年、M2=修士2年

具体的なスケジュール:P. 5「各種手続スケジュール」をご確認ください。

具体的な手続方法:P. 38「研究成果中間発表会」「修士論文(政策研究論文)について」をご確認ください。

※政策研究論文のスケジュール・手続きも修論と同じです。

		通常の場合	通常の間際発表会に不参加となる場合
M1	10月	9月末～中間発表会参加申請 中間発表会時間割揭示	・中間発表会参加未申請 ・中間事前資料未提出 ・研究倫理教育修了証未提出 ・中間発表会当日欠席・遅刻・早退 ↓ 12月 中間報告書提出(書式フリー2000字) 1月 臨時中間発表会 (火曜日教授会前に実施(AM～15時予定))
	11月		
	12月	中間事前資料提出(指定書式) 中間発表会(日曜日)	
	1月		
	2月		
	3月		
M2 3月 修了	4月	履修登録(休学者以外:修論は必ず登録)	・中間発表会参加未申請 ・中間事前資料未提出 ・中間発表会当日欠席・遅刻・早退 ↓ 7月 中間報告書提出(書式フリー2000字) 10月 修士論文予備登録 (臨時中間発表会参加申請を兼ねる) 臨時中間発表会 (火曜日教授会前に実施(AM～15時予定)) ※臨時中間発表会出席以降は「通常の場合」と同一に行う ・春学期休学者(秋学期在籍の場合) ↓ 9月 履修登録(修論は必ず登録) 10月 中間発表会資料提出(指定書式) 臨時中間発表会 (火曜日教授会前に実施(AM～15時予定)) ※臨時中間発表会出席以降は「通常の場合」と同一に行う
	5月	中間発表会参加申請	
	6月	中間発表会時間割揭示	
	7月	中間発表会事前資料提出(指定書式) 中間発表会(日曜日)	
	8月		
	9月	(短縮希望者)長期履修計画変更申請書提出	
	10月	修士論文予備登録	
	11月		
	12月		
	1月	修論提出 口述試験(金曜日・土曜日)	
	2月		
	3月	・修了発表→修論不合格の場合 ・春学期在籍+秋学期休学の場合 ↓ ※翌年3月修了を目指す場合は再度4月に戻る ※9月修了を目指す場合は下記を参照	
M2 9月 修了	4月	履修登録(休学者以外:修論は必ず登録) (短縮希望者)長期履修計画変更申請書提出 修士論文予備登録 (臨時中間発表会参加申請を兼ねる)	
	5月	臨時中間発表会事前資料提出 臨時中間発表会 (火曜日教授会前に実施(AM～15時予定))	
	6月		
	7月	修論提出・口述試験(土曜日)	
	8月		
	9月	修了発表	
		長期履修者(3年制)の参加について	長期履修者(4年制)の参加について
M1	12月	中間発表会参加: 必須	中間発表会参加: 必須
M2-1	7月	中間発表会参加: 推奨→ ■短縮の可能性がある場合 ■発表の機会を希望する場合	中間発表会参加: 推奨→ ■短縮の可能性がある場合 ■発表の機会を希望する場合
M2-2	7月	中間発表会参加: 必須	中間発表会参加: 推奨→ ■短縮の可能性がある場合 ■発表の機会を希望する場合
M2-3	7月	-	中間発表会参加: 必須
		※長期履修者と通常の学生のスケジュールは同一です。	

5. 大学院課政策創造研究科担当（事務窓口）について

大学院課政策創造研究科担当では以下の内容を取り扱っています。

- 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 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 学籍の異動に関すること（休学・退学・復学・復籍等）
- 7 住所変更届・改姓（名）・保証人変更等に関すること
- 8 教室の貸与に関すること
- 9 拾得物の受付に関すること
- 10 その他教務に関すること

○窓口事務取扱時間（授業実施期間Ⅰ～Ⅳ期・春学期集中授業日・補講実施日）

月～金	9:00～11:30、12:30～18:40
土	9:00～11:20、12:20～17:00
日・祝日	休業
授業のある祝日	13:00～18:40

ただしⅠ期～Ⅳ期・春学期集中授業日、授業期間以外の窓口事務取扱時間は以下のとおりになります。

夏休み期間中

月～金	9:00～11:30、12:30～16:00
土・日・祝日	休業
※補講期間で補講が実施されない場合も上記取扱時間	
※春学期集中科目がオンライン実施の場合も上記取扱期間	

春休み期間中

月～金	9:00～11:30、12:30～17:00
土・日・祝日	休業

※夏期一斉休暇期間・冬期一斉休暇期間は、窓口取扱いを致しません（別途掲示）。

○新一口坂校舎の開館時間について

8:00～23:00

※8:00 以前は業者の清掃時間です。また閉館前に放送でお知らせしますが、23:00 には完全に退館してください。セキュリティや防災の観点より時間厳守でお願いします。

※年末年始（12/31～1/3）は閉館となります。

(2) Hoppii にログイン

統合認証 (SSO) から ID とパスワードを入力すると Web 掲示板 (事務からのお知らせ) や学習支援システム (履修科目情報) にアクセス可能です。

1 Web 掲示板

Web 掲示板クイックガイド [Hoppii トップ画面よりアクセス可能](#)
クイックガイドを参照し、情報の取得方法を確認してください。

各種リンク/Links

[新型コロナウイルス関連まとめページ](#)/COVID-19 related summary page

[大地震マニュアル](#)/Major Earthquake Response Manual

[HONDANA](#)/Digital books

[Web掲示板クイックガイド](#)/Online Bulletin Board guide

・事務からのお知らせ

事務からその年度ごとの情報、研究科ガイドや大学院ホームページの補足情報は Web 掲示板にてお知らせします。(掲示されたことが法政大学付与の Gmail 宛てに通知される情報と Hoppii 上でのみ確認できる情報があります。)

→添付ファイルについては Hoppii 上でのみ確認できます。

2 学習支援システム

- ・授業全般に関する連絡 (休講・補講・教室変更含む)
- ・授業の実施方法 (対面・オンライン)
- ・課題
- ・修士論文・研究成果中間発表会に関すること

学習支援システムは、授業を補助するためのシステムです。学習支援システムを利用して教員からの指示やアップロードした教材を参照するには、「情報システム」で授業への登録が必要です。すでに実際の授業が開始されていても、学期の初めは履修登録 (本登録) が確定していないために授業への参加が未登録になっています。パソコン、またはスマートフォンなどから、学習支援システムに自分自身で授業への登録を行います。登録をするには、「授業コード」や「授業名」を使って、授業に仮登録をします。授業コードは時間割に記載されています。

(3) 大学院ホームページ **Hoppii** トップ画面よりアクセス可能
【在学生の方へ】

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



【各種申請・届出】

以下のような書式を取得可能です。

- ・住所・電話 変更届
- ・改姓・改名届・
- ・休学願
- ・退学願
- ・復学願
- ・復籍願
- ・研究計画書

【研究科・専攻】政策創造研究科のページ

※研究科ガイドでは「大学院ホームページ（政策創造研究科）」と記載

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

以下のような書式の取得や申し込みが可能です。

【研究成果中間発表会】

- ・研究成果中間発表会参加申し込み
- ・発表会用レジュメフォーマット（修士）
- ・中間発表会進捗状況報告書（博士）

【修士論文（政策研究論文）について】

- ・修士論文（政策研究論文）予備登録
- ・修士論文/政策研究論文審査願
（・修士論文提出に関する要領）
- ・大学院紀要掲載フォーマット
- ・修正箇所リストフォーマット

【各種申請フォーマット】

- ・単位認定願
- ・指導教員変更届
- ・長期履修計画変更申請書
- ・研究計画書（新入生）
- ・論文作成計画書
- ・成績調査願

【シラバス・時間割・カリキュラム】

政策創造研究科

Graduate School of Regional Policy Design

市ヶ谷キャンパス

- ・最新の時間割を取得できます。時間割からシラバスを確認することも可能です。
- ・Web 履修登録ガイドにアクセス可能です。

(4) 情報システム（履修・成績） **Hoppii トップ画面よりアクセス可能**
 単位や成績を管理するのが「情報システム」です。
 履修登録申請や成績の確認は、情報システムで行います。

(5) Web シラバス **Hoppii トップ画面よりアクセス可能**
 科目ごとの詳細は Web シラバスで確認してください。

(6) 法政大学 Gmail **Hoppii トップ画面よりアクセス可能**
 ・原則として大学から付与されたアドレス宛に送信します。
 ・必要に応じて個人アドレスへのメール転送の設定をしてください。

(7) デジタルブック HONDANA **Hoppii トップ画面よりアクセス可能**
 ・研究科ガイド
 ・WEB 履修登録ガイドなど



■Gmail メール自動転送設定

Step 1

法政大学専用 Gmail 画面の右上にある、「歯車」アイコンをクリックし、表示される項目内から「設定」をクリックすることで、法政大学専用 Gmail の設定画面が開きます。



Step 2

設定画面上部のタブから「メール転送と POP/IMAP」をクリックし「転送先アドレスを追加」を選択することで、転送先メールアドレスの入力画面が表示されます。



Step 3

「転送先アドレスを追加」の項目に転送先メールアドレスを入力し、「次へ」、「続行」の順に選択します。



「情報システム」と「学習支援システム」のデータ連携についてのFAQ

Q1

履修登録受付期間内に「情報システム」での Web 履修登録を完了しましたが、登録した科目が「学習支援システム」に反映されません。

A1

「情報システム」で履修登録した科目の「学習支援システム」への反映は、春学期の履修登録申請および秋学期登録修正の際は土日を除き翌正午頃となります。Web 履修登録ではないⅡ期登録修正やⅣ期登録修正は反映まで 1 週間程度要します。履修確定日までの間、「学習支援システム」の利用にあたっては、「授業仮登録」を行ってください。

Q2

「学習支援システム」での「授業仮登録」の操作手順が分かりません。

A2

学習支援システムガイドには、学生向けガイドから操作マニュアルや動画を確認することができます。以下の URL から確認してください。

学習支援システム Web ガイド https://info.hosei-kyoiku.jp/lms_gakusei/

Q3

「学習支援システム」の「授業仮登録」機能で科目を登録しました。履修登録手続きが完了したことになりますか。

A3

いいえ。学習支援システムの「授業仮登録」では履修登録はできません。情報システム「履修申請」機能からの履修登録手続きが完了しないと、単位は取得できませんのでご注意ください。

③ 研究科カリキュラム

□修士課程

修士課程では、社会で即戦力となる高度な専門職業能力を養成する教育プログラムを展開します。それらは（１）基本科目（必修・選択必修）（２）プログラム科目（３）演習科目（４）関連科目 からなります。カリキュラムは体系的に構成されておりコースワークを中心とした履修が可能です。学生は教員と相談しながら、修士課程修了に向けた科目履修ならびに修士論文（または政策研究論文）の作成を行います。

修了要件に関する詳細は、「■修了要件（P. 18～P. 19）」をご参照ください。

●創造群・プログラムについて

経済・社会・雇用創造群	地域・消費生活プログラム	柿野 成美 准教授
	雇用・人材育成・キャリアプログラム	石山 恒貴 教授
	地域ウェルビーイングプログラム	高尾 真紀子 教授
文化・都市・観光創造群	都市空間・まちづくりプログラム	上山 肇 教授
	都市文化プログラム	増淵 敏之 教授
	観光メディアプログラム	北郷 裕美 教授
地域産業・企業創造群	イノベーション・地方創生プログラム	橋本 正洋 教授
	企業経営革新プログラム	井上 善海 教授
	ESG・サステナビリティ経営プログラム	小方 信幸 教授

○経済・社会・雇用創造群

経済・社会・雇用創造群は、地域・消費生活に関する政策を教育研究する「地域・消費生活プログラム」、雇用、人材育成、キャリア形成、企業の人材施策などの課題解決のための分析手法を教育研究する「雇用・人材育成・キャリアプログラム」、および地域社会のウェルビーイングについての分析手法を教育研究する「地域社会・介護福祉プログラム」の３つのプログラムからなります。民間企業、NPOなど非営利組織、地域で活躍するフリーランス、国や自治体の公務員、生活、教育、医療福祉、キャリア形成などの分野でさまざまな企画・政策立案や人材育成を担当する人材を広く対象とします。

（ⅰ）地域・消費生活プログラム

私たちの生活は、少子高齢化、デジタル化の進行、COVID-19、気候危機など様々な環境変化の中で営まれています。変化する環境において新たな生活課題が発生する一方で、これまでの制度の歪み等により、構造的に生じる生活課題も多く存在しています。そこで本プログラムでは、地域・消費生活といった自らの足元から課題を設定し、学際的なアプローチにより、公正で持続可能な社会の実現に向けて政策提言できる専門的人材を養成します。本プログラムの対象者は、自治体や官庁の公務員、地方議会の議員、教育関係者、消費者課題やサステナビリティ、エシカル消費に取り組む企業人、消費生活アドバイザーやファイナンシャルプランナー等の有資格者、NGO・NPO などの実務家、生活課題に関心がある学生であり、これまでの経験を通じて生じた課題について解決策を具体的に考えたいと思う方々です。本プログラムでは、地域におけるフィールドワーク等の実践的な学びを通じ、公正で持続可能な社会の創り手を育成することを目指します。

（ⅱ）雇用・人材育成・キャリアプログラム

少子高齢化が進行する中、働く人々の雇用・人材育成・キャリア形成のあり方をどう考えるかは日本が避けて通ることができない課題です。働く人々の人材育成、キャリア形成、人事施策のありかた、就業率向上などをめぐっては、既に多くの施策が実施されています。雇用・人材育

成・キャリアプログラムは、これらを体系的に整理し、現下の重点的な課題について集中的な検討を行うプログラムです。対象者は様々な組織においてキャリア形成支援、人材育成、能力開発、人事管理施策・雇用問題・人的資源管理に関係する実務家であり、また、地域雇用などの担い手となりうる関係者も視野に入れています。本プログラムでは、働く人々の人材育成、キャリア形成、能力開発、人事管理施策・雇用問題・人的資源管理を議論し、具体的な検討対象とします。さまざまな領域の実務家が対話、議論をしていくことで、実践的な学びを各人が得るとともに、新しい雇用・人材育成・キャリア形成の方向性そのものを創造し、社会に提言していくことを目指しています。

（iii）地域ウェルビーイングプログラム

本プログラムでは高齢化や人口減少が進む地域社会について幅広い観点から多角的に分析し、人々のウェルビーイングを実現することを目指します。ウェルビーイングとは身体的・精神的・社会的に良好な状態のことであり、幸福、健康、福祉などと訳されます。地域社会のウェルビーイングに関連する医療・介護、子育て支援、教育、コミュニティ形成など様々な課題について、学際的なアプローチから研究を進めていき、課題解決の方法を学びます。本プログラムの対象者は、国や自治体、医療・福祉の専門職、シンクタンク、民間企業、NPOなどの地域社会に関心をもつ実務家、研究者であり、地域や組織・団体のかかえる問題を解決することを目的とする人々です。本プログラムでは、現実の事例を対象としたフィールドワークや討議を積極的に採り入れていきます。

○文化・都市・観光創造群

文化・都市・観光創造群は地域振興、都市再生、地域活性化を目的として、「都市空間・まちづくりプログラム」、「都市文化プログラム」、「観光メディアプログラム」の3プログラムから構成されます。都市や地域をさまざまな視点から議論し、政策研究・政策デザイン能力を養成します。都市や地域の再生は短期的な政策だけではなく、長期的視点に立って、文化資源や都市空間を再評価しながら進めて行かなくてはなりません。単なる都市再生や地域振興の実務だけではなく、国際的視野のもとで、長期的視点による地域イノベーションを実現する能力の養成が必要とされています。

（i）都市空間・まちづくりプログラム

日本の都市では、都市空間を構成する水・緑といった自然や建築物、あるいは都市文化といった地域資源を活用しながら空間を構築・再生することが、まちづくりにおいて重要なテーマとなっています。

とりわけ都市政策やまちづくりにおいては、単に機能性や利便性を追求するだけでなく、市民参加あるいは市民との協働を図りながら、計画づくりや具体的なまちづくり（物的施設づくり、生業づくり、イベントづくり、人づくり等）をすることで、人々に豊かさや潤いをもたらすことが期待されています。また現在では、わが国においても都市のアイデンティティを確立するために、都市・地域の様々な資源を“観光”といった視点で捉え、具体的な施策に結びつけていくことも大切なこととして考えられております。

そこで本プログラムでは、地域における様々な資源を活用しながら、持続可能な都市ビジョンを描ける人材、都市や地域に関する調査研究を通し都市景観や都市再生、観光といったまちづくりの具体的な政策デザインを担う人材を養成したいと考えています。対象としては、まちづくりに興味をもち地域で実践していらっしゃる方や国や自治体・シンクタンク・NPO・コンサル・観光業界等のまちづくりの専門家や研究者を想定しています。

（ii）都市文化プログラム

近年、「文化」を鍵概念としての政策から産業までの幅広いとらえ方をする試みが見られるようになっていきます。「クールジャパン」「ビジットジャパン」の流れを意識しつつ「都市文化」、「社会システム」から「メディア文化」、「コンテンツ」、「異文化共生」、「ポップカルチャー」、「集客創出」まで広い領域に関係する学際的アプローチです。都市文化プログラムはそういった広範囲なスタンスで、都市再生、地域再生の新しい視点として有効なものとなるでしょう。グローバル化が進展する中で、改めて地域の文化資源の再確認とともに再活用を図る必要があります、それが地域や都市の比較優位に寄与することになります。単に地域特化するだけではなく、国際的な視野のもとで文化、伝統、歴史をさまざまな角度から比較研究することが必要であり、長期的な視点から、地域イノベーションを喚起する考察を行います。本プログラムは、自立する女性や地域振興の専門家に、更なる知識習得の場として対応しています。また、新しいキャリア形成を求めるサラリーパーソンや起業家にも十分な内容になっています。

（iii）観光メディアプログラム

本プログラムでは、観光メディアとは何かについて二つの視点を示してみます。一つ目は「観光に関する情報メディアの存在」です。これは観光そのものを推進するためのメディアと捉えると、紙媒体、映像や音声媒体他多様です。観光案内、各種ガイドブックや雑誌のほか映画、テレビ、ラジオ、ウェブサイト、SNS 等のネットメディアが考えられます。これらの可能性や課題を一緒に考えてみたいと思います。二つ目は「観光をメディアと捉える場合」です。すなわち「人」と関連付ければ、人と自然、人と地域、人と産業等を結ぶ媒介役としての「観光」という捉え方です。そこには必ず「移動のプロセス」が存在します。現在、行政は元より観光を地域創生の手段として「観光化」を進める傾向にありますが正直課題も多いと思います。「観光」の定義は多様です。そこでこの二つの視点で捉えることで「観光は、グローバルな産業振興や文化振興としての重要性が増すと同時に、ローカルの自然環境、伝統的な価値観、地域社会などに良くも悪しくも影響を与えている」ことに着目して受講生と共に本プログラムを進めていきたいと考えています。

○地域産業・企業創造群

地方の地域再生や活性化に対する政策の最重要課題は、地域経済の活性化にあります。地域経済の活性化は、言うまでもなく地域産業の育成であり振興になりますが、そのためには各地域の特性や資源に応じて産業政策をデザインしなくてはなりません。グローバル化した高度知識社会のもとでは、地域分権が進む中で、地域の実情に適合するばかりでなく知的創造をともしなう地域産業のデザインが特に必要となります。地域の特性や資源を十分に調査研究するとともに、地域産業といえどもグローバルな競争力を持たねばならず、世界的な視野が不可欠となるのです。地域産業・企業創造群は「地域産業プログラム」、「企業経営革新プログラム」、「CSV・サステナビリティ経営プログラム」の3プログラムから構成されています。既存産業の育成強化に向けた政策デザインを担当する実務家、専門家、研究者とともに、コミュニティービジネス、ベンチャービジネス、NPO として新産業創出や新規起業を目的とした人材育成を目的としています。企業経営者、自治体、シンクタンク、金融機関、NPO、公共性の強い民間企業、商工会議所、JA などの担当者の養成が当地域産業政策の課題です。

（i）イノベーション・地方創生プログラム

日本再生にとって、イノベーション創生は重要な鍵です。一方、特に地方では少子高齢化、人口減少が進むなど様々な問題を抱えています。とすれば、地方でこうした課題を解決し、イノベーション創生を進めることが、日本全体にとっても重要な政策になります。かつて明治維新の際には地方出身の逸材が中央に集まり、驚異的なスピードで近代国家成立を成し遂げました。今も地

方からたくさんの人材が生み出され、世界で活躍しています。こうした人材を維持・活用できる産業社会基盤がそれぞれの地域にあれば、地域発イノベーションが可能となります。本プログラムでは、地域でのイノベーション創生を研究対象として、これまで政府で取り上げられてきたイノベーション政策を分析し、今後の日本再生に向けて地方でどのような政策をとるべきかを議論していきます。そして、実際に地方において何が起きているか、何を起こすべきかを研究していきます。そこでは、地方自治体はもちろん、中央官庁、地域産業、金融、NPO、スタートアップ、大学など様々なステークホルダーによるイノベーションエコシステムの形成を促していくことが重要です。本プログラムでは地域における産業政策・産業戦略をデザインできる人材の養成が目標です。中央官庁、自治体、金融機関、シンクタンク、コンサルティング会社、商工会議所、地域経済を担う企業や公共性・公益性のある企業などの担当者や専門家を主な対象としますが、国際的に活躍する企業の担当者にも有効なプログラムになっています。

(ii) 企業経営革新プログラム

本プログラムは、企業が抱える様々な経営課題の解決を研究テーマに、理論と実践の双方からアプローチしています。たとえば、組織の価値観を共有する「理念経営」や、企業の長期的な方向性を指し示す「事業戦略」、新しい市場を創造する「イノベーション」、社会的課題解決に企業経営の視点から取り組む「ソーシャルビジネス」など研究テーマは多様です。

AI、IoT、ロボットに代表される技術革新によって新産業が生まれる第4次産業革命は、大企業だけでなく中小企業や地域経済へも大きな影響を与えています。本プログラムでは、このような第4次産業革命に挑戦しようとする企業経営者、後継者、起業家、経営幹部、中間管理職など企業経営にかかわっているすべての方、またそのような活動を支援する経営コンサルタント、産業支援機関スタッフ等を対象としています。

(iii) ESG・サステナビリティ経営プログラム

CSVはハーバード大学のマイケル・ポーター教授らによって、2011年に提唱された概念です。企業が本業を通じて社会課題を解決することにより、社会的価値と経済的価値を創造することをCSV(Creating Shared Value, 共通価値の創造)といいます。また、CSVはアカデミアのみならずビジネスの世界においても注目されている概念です。そして、グローバルな事業展開を行う多国籍企業から、わが国の先進的な中小企業に至るまで、多くの企業がCSVを経営戦略の中心に据えています。その理由は、CSVを実践することにより、企業はサステナビリティ経営を実現できるからです。また、環境(Environment)、社会(Social)、ガバナンス(Governance)の頭文字をとったESG要因を考慮するESG投資家は、CSVを実践する企業に投資するといえます。さらに、企業のCSV実践は国連のSDGs(Sustainable Development Goals, 持続可能な開発目標)に結び付くといえます。当プログラムでは、企業を取り巻くCSV, CSR, ESG, SDGs, Purposeなどの様々な概念を体系的に学び、企業の事例を通じてサステナビリティ経営を研究します。このような当プログラムは、事業会社及び資産運用会社の経営者、管理職、社員の方をはじめ、国・地方公共団体、年金基金、NPO、社会的企業(ソーシャル・エンタープライズ)などで働く方達にも有益であると考えます。

政策創造研究科(修士課程)カリキュラムツリー

修士論文または政策研究論文				演習科目(必修)			
2年後期	プログラム科目			関連科目			
	経済・社会・雇用創造群	文化・都市・観光創造群	地域産業・企業創造群	特別講義 Ⅰ～Ⅳ	プログラム演習		
	少子高齢化と社会保障 ウェルビーイング論 実証分析入門 経済政策論 地方財政論 公共選択論 雇用政策研究(マクロ) キャリア理論と統計分析 キャリア政策研究 地域雇用政策事例研究 人材育成論 地域コミュニティ論 消費者政策論 生活政策論 男女共同参画政策論 実践地方行政論	地域社会論 都市集積論 まちづくり事例研究 比較都市事例研究 文化基盤形成論 コミュニティメディア論 都市文化論 観光文化政策論 ニューツーリズム論 文化社会学 地域ブランド論 コンテンツツーリズム論 観光開発論 フィールドワーク論 フィールドワーク演習 メディア産業論 イベント・フェスティバル論 観光マーケティング論 観光とメディア	行動経済学 応用行動経済学 地域経営戦略論 ソーシャルキャピタル論 地域イノベーション論 ESG投資と企業経営 SDGsと企業経営 非営利組織特論 商店街活性化論 新産業創出論 コミュニティビジネス論 アントレプレナーシップ論 イノベーション・マネジメント論 事業承継論 経営戦略論 ダイバーシティ経営 企業活動と社会Ⅰ・Ⅱ コーポレートガバナンス 地域活性特論Ⅰ				
	選択必修科目						
	日本経済論	人的資源管理論	地域活性化システム論			文化地理学	都市空間論
		観光社会学	地域産業論			中小企業論	CSR論
	調査法 研究法 質的研究法						
	必修科目					導入科目	
	政策ワークショップ・政策分析の基礎					経済学・社会学・ レポートライティング・英語論文文献講読	
	2年前期						
1年後期							
1年前期							

政策創造研究科(博士後期課程)カリキュラムツリー

3年	博士論文			研究指導科目（必修）
				特殊研究Ⅲ
	専門領域科目			特殊研究Ⅱ
2年	経済政策特殊講義 雇用政策特殊講義 地域社会政策特殊講義	都市政策特殊講義 文化政策特殊講義 観光政策特殊講義	産業政策特殊講義 CSR特殊講義 企業経営特殊講義	
	基本科目（必修科目）			特殊研究Ⅰ
1年	研究法・合同ゼミ・外国語文献講読			

④ 修了要件

1. 修士課程

(1) 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全授業科目より 36 単位以上を修得し、さらに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。ただし、政策研究論文をもって修士論文に代える場合は、40 単位以上を修得しなければなりません。いずれの場合にも修得単位に基本科目より 8 単位（必修科目 4 単位、選択必修科目 4 単位）、プログラム科目から 10 単位（指導教員との相談により、選択したプログラムが属する創造群のプログラム科目から 10 単位を選択）、演習科目 8 単位、そして関連科目として 10 単位以上（選択必修科目、全てのプログラム科目、導入科目、特別講義科目および他専攻が設置する修士課程の授業科目〈他専攻が設置する修士課程の授業科目は 10 単位を上限として履修可能。その場合は、あらかじめ指導教員と他専攻の授業担当教員の承認を得ることが必要〉から自由に 10 単位以上を選択）を修得することが必要になります。

科 目 区 分	修了要件	
	単位数	備考
基本科目	8 単位	必修科目 4 単位、選択必修科目 4 単位
プログラム科目	10 単位	指導教員との相談により、選択したプログラムが属する創造群のプログラム科目から 10 単位を選択
演習科目	8 単位	必修 8 単位
関連科目	10 単位以上	選択必修科目、全てのプログラム科目、導入科目、特別講義科目および他専攻が設置する修士課程の授業科目（他専攻が設置する修士課程の授業科目は 10 単位を上限として履修可能。その場合は、あらかじめ指導教員と他専攻の授業担当教員の承認を得ることが必要）から自由に 10 単位以上を選択
合 計	36 単位以上	政策研究論文をもって修士論文に代える場合は、 <u>40 単位以上を修得</u> すること。

※ 1 つの授業科目の単位数を複数のプログラムや科目群で重複して計算することはできません。

※2019 年度以降入学の外国人留学生は、大学院日本語科目（「日本語論文作成 A I ～BIV」）の中から 1 科目（2 単位）を「関連科目」として履修することが可能です。

※2017 年度以前入学者は、他専攻が設置の授業科目は関連科目に含みません。

(2) 単位修得方法

a.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、大学院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。

単位は、履修を登録した科目について、平素の学習状況、出席状況、および筆記試験またはレポート・論文などによる成績評価の結果、合格した場合に与えられます。

b.他専攻が設置する授業科目の履修について

他専攻が設置する授業科目の登録・履修を希望する場合は、本研究科の指導教員の承認および他専攻の授業担当教員の承認を得て、履修することができます（ただし、科目を主催する専攻による指示がある場合はこれを優先します）。なお、修了要件には 10 単位を上限に関連科目として含めることが可能です。

c.入学前修得科目の単位について

研究科が学生の教育研究上必要と認める時、入学する前に本研究科の科目等履修生等として修得した単位および政策創造研究科以外の他専攻や他の大学院で修得した単位の一部を入学後の履修単位として認定することができます。詳しくは、⑤ 7. 入学前修得科目の単位認定についてをご参照ください。

経済・社会・雇用創造群	地域・消費生活プログラム	柿野 成美
	雇用・人材育成・キャリアプログラム	石山 恒貴
	地域ウェルビーイングプログラム	高尾 真紀子(2023年度～)
文化・都市・観光創造群	地域社会・介護福祉プログラム	高尾 真紀子(2022年度)
	都市空間・まちづくりプログラム	上山 肇
	都市文化プログラム	増淵 敏之
地域産業・企業創造群	観光メディアプログラム	北郷 裕美
	イノベーション・地方創生プログラム	橋本 正洋(2023年度～)
	地域産業プログラム	橋本 正洋(2022年度)
	企業経営革新プログラム	井上 善海
	ESG・サステナビリティ経営プログラム	小方 信幸(2023年度～)
	CSV・サステナビリティ経営プログラム	小方 信幸(2022年度)

■科目一覧

●修士課程

○2022年度以降入学者

基本科目		授業 コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
必修		XW001	政策分析の基礎	BSP500R1	2	1・2	専任教員分担	
		XW002	政策ワークショップ	BSP500R1	2	1・2	柿野 成美	
基本科目		授業 コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
4 単位 以上	選択 必修	XW003	調査法	BSP510R1	2	1・2	高尾 真紀子	
		XW004	研究法	BSP510R1	2	1・2	上山 肇	
		XW005	研究法(中国語)	BSP510R1	2	1・2	鳥丸 知子	
		XW006	質的研究法	BSP510R1	2	1・2	齋藤 弘通	
		－	日本経済論	ECN510R1	2	1・2	休講	
		XW007	人的資源管理論	MAN510R1	2	1・2	石山 恒貴	
		XW008	地域活性化システム論	ARSI510R1	2	1・2	高尾 真紀子	
		XW009	文化地理学	GEO510R1	2	1・2	増淵 敏之	
		XW010	都市空間論	ARSx510R1	2	1・2	上山 肇	
		XW011	観光社会学	TRS510R1	2	1・2	北郷 裕美	
		XW012	地域産業論	MAN510R1	2	1・2	橋本 正洋	
		XW013	中小企業論	MAN510R1	2	1・2	井上 善海	
		XW014	CSR論	MAN510R1	2	1・2	小方 信幸	
		プログラム科目 所属創造群		授業 コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次
所属する 創造群 の科目 10 単位 以上	経済・社会・雇用	XW101	少子高齢化と社会保障	ECN520R1	2	1・2	高尾 真紀子	
	経済・社会・雇用	XW102	ウェルビーイング論	ECN520R1	2	1・2	高尾 真紀子	
	経済・社会・雇用	XW103	実証分析入門	ECN520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用	－	経済政策論	ECN520R1	2	1・2	休講	
	経済・社会・雇用	－	地方財政論	ECN520R1	2	1・2	休講	
	経済・社会・雇用	－	公共選択論	ECN520R1	2	1・2	休講	
	経済・社会・雇用	XW104	雇用政策研究(マクロ)	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用	XW105	キャリア理論と統計分析	MAN520R1	2	1・2	片岡 亜紀子	
	経済・社会・雇用	XW106	キャリア政策研究	MAN520R1	2	1・2	岸田 泰則	
	経済・社会・雇用	XW107	地域雇用政策事例研究	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用	XW108	人材育成論	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	XW109	地域コミュニティ論	ARSI520R1	2	1・2	中島 由紀	
	経済・社会・雇用 地域産業・企業	XW110	消費者政策論	ECN520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用 地域産業・企業	XW111	生活政策論	ARSI520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用	XW112	男女共同参画政策論	ARSI520R1	2	1・2	池永 肇恵	
	経済・社会・雇用	XW113	実践地方行政論	ARSI520R1	2	1・2	池永 肇恵	

プログラム科目 所属創造群		授業 コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
所属する 創造群の 科目 10単位以上	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	XW114	地域社会論	ARSx520R1	2	1・2	上山 肇	
	文化・都市・観光	-	都市集積論	ARSx520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	XW115	まちづくり事例研究	ARSx520R1	2	1・2	上山 肇	隔年開講
	文化・都市・観光	-	比較都市事例研究	ARSk520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW116	文化基盤形成論	ARSI520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	XW117	コミュニティーメディア論	ARSI520R1	2	1・2	北郷 裕美	
	文化・都市・観光	XW118	都市文化論	ARSI520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	-	観光文化政策論	TRS520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	-	ニューツーリズム論	TRS520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW119	文化社会学	SOC520R1	2	1・2	宮入 恭平	
	文化・都市・観光	-	地域ブランド論	ARSI520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	XW120	コンテンツツーリズム論	TRS520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	XW121	観光開発論	TRS520R1	2	1・2	北郷 裕美	隔年開講
	文化・都市・観光	XW122	フィールドワーク論	BSP520R1	2	1・2	北郷 裕美	
	文化・都市・観光	-	フィールドワーク演習	BSP520R1	2	1・2	休講	年間集中
	文化・都市・観光	-	メディア産業論	ARSI520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	-	イベント・フェスティバル論	ARSI520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW123	観光マーケティング論	TRS520R1	2	1・2	青木 洋高	
	文化・都市・観光	-	観光とメディア	TRS520R2	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業	-	行動経済学	ECN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	-	応用行動経済学	ECN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW124	地域経営戦略論	MAN520R1	2	1・2	橋本 正洋	
	地域産業・企業	-	ソーシャルキャピタル論	SOC520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW125	地域イノベーション論	ARSI520R1	2	1・2	橋本 正洋	
	地域産業・企業	-	非営利組織特論	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW126	商店街活性化論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	XW127	新産業創出論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業	-	コミュニティービジネス論	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW128	アントレプレナーシップ論	MAN520R1	2	1・2	田中 克昌	隔年開講
	地域産業・企業	-	イノベーション・マネジメント論	MAN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業	-	事業承継論	MAN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業	XW129	経営戦略論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業	XW130	ESG投資と企業経営	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	XW131	SDGsと企業経営	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	XW132	ダイバーシティ経営	MAN520R1	2	1・2	斎藤 悦子	
	地域産業・企業	XW133	コーポレートガバナンス	MAN520R1	2	1・2	林 順一	
	地域産業・企業	XW134	企業活動と社会 I	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	-	企業活動と社会 II	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	XW135	地域活性特論 I	ARSI520R1	2	1・2	橋本 正洋	

関連科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
※ 1	特別講義科目	-	特別講義Ⅰ	OTR530R1	2	1・2	休講	
		-	特別講義Ⅱ	OTR530R1	2	1・2	休講	
		-	特別講義Ⅳ	OTR530R1	2	1・2	休講	
	導入科目	XW136	経済学	ECN500R1	2	1・2	梅溪 健児	
		XW137	社会学	SOC500R1	2	1・2	高岡 文章	
		XW138	レポートライティング	BSP500R1	2	1・2	佐藤 雄一郎	
		-	英語論文文献講読	SOS500R1	2	1・2	休講	隔年開講
演習科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
8 単位 ※ 2	演習科目（必修）	XW201	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	柿野 成美	春学期
		XW202	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	柿野 成美	秋学期
		XW203	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	石山 恒貴	春学期
		XW204	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	石山 恒貴	秋学期
		XW205	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	高尾 真紀子	春学期
		XW206	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	高尾 真紀子	秋学期
		XW207	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	増淵 敏之	春学期
		XW208	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	増淵 敏之	秋学期
		XW209	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	上山 肇	春学期
		XW210	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	上山 肇	秋学期
		XW211	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	北郷 裕美	春学期
		XW212	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	北郷 裕美	秋学期
		XW213	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	橋本 正洋	春学期
		XW214	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	橋本 正洋	秋学期
		XW215	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	井上 善海	春学期
		XW216	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	井上 善海	秋学期
		XW217	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	小方 信幸	春学期
		XW218	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	小方 信幸	秋学期

XW401	修士論文	-	0	2
XW402	政策研究論文	-	0	2

※1 関連科目：10単位以上（選択必修科目＋全てのプログラム科目＋特別講義科目＋導入科目＋他専攻設置科目（10単位上限）から自由に）

※1 関連科目として計上できる「選択必修科目」、「全てのプログラム科目」は、選択必修4単位、所属する創造群のプログラム科目10単位に計上する科目とは別に修得する必要があります。

※2 演習科目：春学期（2単位）＋秋学期（2単位）を1年次、2年次で修得

■科目一覧

●修士課程

○2016～2021年度入学者

創造群・プログラムについて

経済・社会・雇用創造群	地域・消費生活プログラム	柿野 成美
	雇用・人材育成・キャリアプログラム	石山 恒貴
	地域社会・介護福祉プログラム	高尾 真紀子
文化・都市・観光創造群	都市空間・まちづくりプログラム	上山 肇
	都市文化プログラム	増淵 敏之
	観光メディアプログラム	北郷 裕美
地域産業・企業創造群	地域産業プログラム	橋本 正洋
	企業経営革新プログラム	井上 善海
	CSV・サステナビリティ経営プログラム	小方 信幸

基本科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
必修		XW001	政策分析の基礎	BSP500R1	2	1・2	専任教員分担	
		XW002	政策ワークショップ	BSP500R1	2	1・2	柿野 成美	
基本科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
4 単位 以上	選択 必修	XW003	調査法	BSP510R1	2	1・2	高尾 真紀子	
		XW004	研究法	BSP510R1	2	1・2	上山 肇	
		XW005	研究法(中国語)	BSP510R1	2	1・2	鳥丸 知子	
		XW006	質的研究法	BSP510R1	2	1・2	齋藤 弘通	
		-	日本経済論	ECN510R1	2	1・2	休講	
		XW007	人的資源管理論	MAN510R1	2	1・2	石山 恒貴	
		XW008	地域活性化システム論	ARSi510R1	2	1・2	高尾 真紀子	
		XW009	文化地理学	GEO510R1	2	1・2	増淵 敏之	
		XW010	都市空間論	ARSx510R1	2	1・2	上山 肇	
		XW011	観光社会学	TRS510R1	2	1・2	北郷 裕美	
		XW012	地域産業論	MAN510R1	2	1・2	橋本 正洋	
		XW013	中小企業論	MAN510R1	2	1・2	井上 善海	
		XW014	CSR論	MAN510R1	2	1・2	小方 信幸	
		-	調査・データ分析の基礎	PRI510R1	2	1・2	休講	
プログラム科目 所属創造群		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
所属する 創造群の 科目 10 単位 以上	経済・社会・雇用	XW101	少子高齢化と社会保障	ECN520R1	2	1・2	高尾 真紀子	
	経済・社会・雇用	XW102	ウェルビーイング論	ECN520R1	2	1・2	高尾 真紀子	
	経済・社会・雇用	XW103	実証分析入門	ECN520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用	-	経済政策論	ECN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	経済・社会・雇用	-	地方財政論	ECN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	経済・社会・雇用	-	公共選択論	ECN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	経済・社会・雇用	XW104	雇用政策研究(マクロ)	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用	-	雇用政策研究(ミクロ)	MAN520R1	2	1・2	休講	
	経済・社会・雇用	XW105	キャリア理論と統計分析	MAN520R1	2	1・2	片岡 亜紀子	
	経済・社会・雇用	XW106	キャリア政策研究	MAN520R1	2	1・2	岸田 泰則	
	経済・社会・雇用	XW107	地域雇用政策事例研究	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用	XW108	人材育成論	MAN520R1	2	1・2	石山 恒貴	
	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	XW109	地域コミュニティ論	ARSi520R1	2	1・2	中島 由紀	
	経済・社会・雇用 地域産業・企業	XW110	消費者政策論	ECN520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用 地域産業・企業	-	消費者政策・競争政策	ECN520R1	2	1・2	休講	
	経済・社会・雇用 地域産業・企業	XW111	生活政策論	ARSi520R1	2	1・2	柿野 成美	
	経済・社会・雇用	XW112	男女共同参画政策論	ARSi520R1	2	1・2	池永 肇恵	
	経済・社会・雇用	XW113	実践地方行政論	ARSi520R1	2	1・2	池永 肇恵	

プログラム科目 所属創造群		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
所属する 創造群の科目 10単位以上	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	XW114	地域社会論	ARSx520R1	2	1・2	上山 肇	
	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	-	都市集積論	ARSx520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	XW115	まちづくり事例研究	ARSx520R1	2	1・2	上山 肇	隔年開講
	文化・都市・観光	-	比較都市事例研究	ARSk520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW116	文化基盤形成論	ARSI520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	XW117	コミュニティメディア論	ARSI520R1	2	1・2	北郷 裕美	
	文化・都市・観光	XW118	都市文化論	ARSI520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	-	観光文化政策論	TRS520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	-	ニューツーリズム論	TRS520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW119	文化社会学	SOC520R1	2	1・2	宮入 恭平	
	文化・都市・観光	-	地域ブランド論	ARSI520R1	2	1・2	休講	
	文化・都市・観光	XW120	コンテンツツーリズム論	TRS520R1	2	1・2	増淵 敏之	
	文化・都市・観光	XW121	観光開発論	TRS520R1	2	1・2	北郷 裕美	
	文化・都市・観光	XW122	フィールドワーク論	BSP520R1	2	1・2	北郷 裕美	
	文化・都市・観光	-	フィールドワーク演習	BSP520R1	2	1・2	休講	年間集中
	文化・都市・観光	-	メディア産業論	ARSI520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	-	イベント・フェスティバル論	ARSI520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	文化・都市・観光	XW123	観光マーケティング論	TRS520R1	2	1・2	青木 洋高	春学期集中
	文化・都市・観光	-	観光とメディア	TRS520R2	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	-	行動経済学	ECN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	-	応用行動経済学	ECN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW124	地域経営戦略論	MAN520R1	2	1・2	橋本 正洋	
	地域産業・企業	-	ソーシャルキャピタル論	SOC520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW125	地域イノベーション論	ARSI520R1	2	1・2	橋本 正洋	
	地域産業・企業	-	非営利組織特論	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW126	商店街活性化論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	XW127	新産業創出論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業	-	コミュニティビジネス論	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	XW128	アントレプレナーシップ論	MAN520R1	2	1・2	田中 克昌	隔年開講
	地域産業・企業	-	財務戦略論	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業	-	イノベーション・マネジメント論	MAN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業	-	事業承継論	MAN520R1	2	1・2	休講	隔年開講
	地域産業・企業	XW129	経営戦略論	MAN520R1	2	1・2	井上 善海	
	地域産業・企業	XW130	ESG投資と企業経営	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	XW131	SDGsと企業経営	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	XW132	ダイバーシティ経営	MAN520R1	2	1・2	斎藤 悦子	
	地域産業・企業	XW133	コーポレートガバナンス	MAN520R1	2	1・2	林 順一	
	地域産業・企業	XW134	企業活動と社会Ⅰ	MAN520R1	2	1・2	小方 信幸	
	地域産業・企業	-	企業活動と社会Ⅱ	MAN520R1	2	1・2	休講	
	地域産業・企業 経済・社会・雇用	XW135	地域活性特論Ⅰ	ARSI520R1	2	1・2	橋本 正洋	

関連科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
※ 1	特別講義科目	－	特別講義Ⅰ	OTR530R1	2	1・2	休講	
		－	特別講義Ⅱ	OTR530R1	2	1・2	休講	
		－	特別講義Ⅳ	OTR530R1	2	1・2	休講	
	導入科目	XW136	経済学	ECN500R1	2	1・2	梅溪 健児	
		XW137	社会学	SOC500R1	2	1・2	高岡 文章	
		XW138	レポートライティング	BSP500R1	2	1・2	佐藤 雄一郎	
		－	英語論文文献講読	SOS500R1	2	1・2	休講	隔年開講
演習科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者	備考
8 単位 ※ 2	演習科目（必修）	XW201	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	柿野 成美	春学期
		XW202	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	柿野 成美	秋学期
		XW203	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	石山 恒貴	春学期
		XW204	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	石山 恒貴	秋学期
		XW205	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	高尾 真紀子	春学期
		XW206	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	高尾 真紀子	秋学期
		XW207	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	増淵 敏之	春学期
		XW208	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	増淵 敏之	秋学期
		XW209	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	上山 肇	春学期
		XW210	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	上山 肇	秋学期
		XW211	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	北郷 裕美	春学期
		XW212	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	北郷 裕美	秋学期
		XW213	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	橋本 正洋	春学期
		XW214	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	橋本 正洋	秋学期
		XW215	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	井上 善海	春学期
		XW216	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	井上 善海	秋学期
		XW217	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	小方 信幸	春学期
		XW218	プログラム演習	OTR600R1	2	1・2	小方 信幸	秋学期

XW401	修士論文	-	0	2	論文指導教員
XW402	政策研究論文	-	0	2	論文指導教員

※1 関連科目:10単位以上(選択必修科目+全てのプログラム科目+特別講義科目+導入科目+他専攻設置科目(10単位上限)から自由に)

※1 関連科目として計上できる「選択必修科目」、「全てのプログラム科目」は、選択必修4単位、所属する創造群のプログラム科目10単位に計上する科目とは別に修得する必要があります。

※2 演習科目:春学期(2単位)+秋学期(2単位)を1年次、2年次で修得

2. 博士後期課程

(1) 修了要件

博士後期課程の修了には、3 年以上在学し、所定の 20 単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえで、博士論文の審査ならびに最終試験（外国語能力の確認を含む）に合格しなければなりません。修了要件として定める単位数は、基本科目 3 科目 6 単位（必修）、指導教員と相談のうえ専門領域科目から 2 単位（選択必修）、そして指導教員が担当する研究指導科目 3 科目 12 単位（選択必修）とします（下図参照）。

科 目 区 分	修了要件	
	単位数	備考
基本科目	6 単位	必修科目 6 単位
専門領域科目	2 単位	指導教員と相談のうえ指導教員が担当する「●●特殊講義」を選択し、2 単位
研究指導科目	12 単位	指導教員が担当する科目（各在籍年次に指定した科目）を選択し、12 単位
合 計	20 単位	左記の単位修得と博士学位申請論文の審査合格をもって学位授与条件とする。

(2) 研究成果の報告、研究論文の発表について

基本科目（必修）「合同ゼミ」で各自の研究成果の報告を義務づけます。また、研究の成果を論文の寄稿などを通じて定期的に公表することが求められます。詳細については指導教員の指示に従ってください。

(3) 学位の授与について

大学院学則および学位規則により、本研究科で定めた所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文の審査および最終試験（外国語能力の確認を含む）に合格した者に、申請された学位、博士（政策学）または博士（学術）（※）の学位を授与します。

（※）博士（学術）が選択できるのは、2019 年度以前入学者のみです。

●博士後期課程

基本科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者
必修		XW301	研究法	BSP580R1	2	1・2・3	専任教員分担
		—	外国語文献講読	SOS580R1	2	1・2・3	橋本 正洋
		XW302	合同ゼミ	OTR580R1	2	1・2・3	増淵 敏之
専門領域科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者
指導教員が担当する科目を選択し 2単位	選択必修	XW351	経済政策特殊講義 (実証分析入門)	ECN590R1	2	1・2・3	柿野 成美
		XW352	経済政策特殊講義 (消費者政策論)	ARSi590R1	2	1・2・3	柿野 成美
		XW353	経済政策特殊講義 (生活政策論)	ARSi590R1	2	1・2・3	柿野 成美
		—	経済政策特殊講義 (日本経済論)	ECN590R1	2	1・2・3	休講
		—	経済政策特殊講義 (経済政策論)	ECN590R1	2	1・2・3	休講
		XW354	雇用政策特殊講義 (雇用政策研究(マクロ))	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴
		XW355	雇用政策特殊講義 (人的資源管理論)	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴
		XW356	雇用政策特殊講義 (人材育成論)	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴
		XW357	雇用政策特殊講義 (地域雇用政策事例研究)	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴
		XW358	地域社会政策特殊講義 (ウェルビーイング論)	ARSi590R1	2	1・2・3	高尾 真紀子
		XW359	地域社会政策特殊講義 (少子高齢化と社会保障)	ARSi590R1	2	1・2・3	高尾 真紀子
		XW360	地域社会政策特殊講義 (地域活性化システム論)	ARSi590R1	2	1・2・3	高尾 真紀子
		XW361	都市政策特殊講義 (地域社会論)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇
		XW362	都市政策特殊講義 (都市空間論)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇
		—	都市政策特殊講義 (比較都市事例研究)	ARSx590R1	2	1・2・3	休講
		XW363	都市政策特殊講義 (まちづくり事例研究)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇
		XW364	文化政策特殊講義 (都市文化論)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之
		XW365	文化政策特殊講義 (コンテンツツーリズム論)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之
		XW366	文化政策特殊講義 (文化地理学)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之
		XW367	文化政策特殊講義 (文化基盤形成論)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之
		XW368	観光政策特殊講義 (観光社会学)	TRS590R1	2	1・2・3	北郷 裕美
		XW369	観光政策特殊講義 (フィールドワーク論)	TRS590R1	2	1・2・3	北郷 裕美
		XW370	観光政策特殊講義 (コミュニティディア論)	ARSi590R1	2	1・2・3	北郷 裕美
		XW371	観光政策特殊講義 (観光開発論)	TRS590R1	2	1・2・3	北郷 裕美

専門領域科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者
指導教員が担 当する科目を 選択し 2単位	選択必修	XW372	産業政策特殊講義 (地域産業論)	MAN590R1	2	1・2・3	橋本 正洋
		XW373	産業政策特殊講義 (地域経営戦略論)	MAN590R1	2	1・2・3	橋本 正洋
		XW374	産業政策特殊講義 (地域イノベーション論)	MAN590R1	2	1・2・3	橋本 正洋
		XW375	産業政策特殊講義 (地域活性化特論Ⅰ)	ARSI590R1	2	1・2・3	橋本 正洋
		－	産業政策特殊講義 (応用行動経済学)	MAN590R1	2	1・2・3	休講
		XW376	企業経営特殊講義 (中小企業論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海
		XW377	企業経営特殊講義 (経営戦略論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海
		XW378	企業経営特殊講義 (新産業創出論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海
		XW379	企業経営特殊講義 (商店街活性化論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海
		XW380	CSR特殊講義 (CSR論)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸
		XW381	CSR特殊講義 (企業活動と社会Ⅰ)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸
		XW382	CSR特殊講義 (ESG投資と企業経営)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸
		XW383	CSR特殊講義 (SDGsと企業経営)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸
研究指導科目		授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2023年度 科目担当者
指導教員が担 当する科目を 選択し ※1 12単位	研究指導科目（選択必修）	XW311	経済政策特殊研究Ⅰ	ECN700R1	4	1	休講
		XW312	経済政策特殊研究Ⅱ	ECN710R1	4	2	休講
		XW313	経済政策特殊研究Ⅲ	ECN720R1	4	3	休講
		XW314	雇用政策特殊研究Ⅰ	MAN700R1	4	1	休講
		XW315	雇用政策特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	石山 恒貴
		XW316	雇用政策特殊研究Ⅲ	MAN720R1	4	3	石山 恒貴
		XW317	文化政策特殊研究Ⅰ	ARSI700R1	4	1	増淵 敏之
		XW318	文化政策特殊研究Ⅱ	ARSI710R1	4	2	増淵 敏之
		XW319	文化政策特殊研究Ⅲ	ARSI720R1	4	3	増淵 敏之
		XW320	都市政策特殊研究Ⅰ	ARSx700R1	4	1	休講
		XW321	都市政策特殊研究Ⅱ	ARSx710R1	4	2	休講
		XW322	都市政策特殊研究Ⅲ	ARSx720R1	4	3	休講
		XW323	産業政策特殊研究Ⅰ	MAN700R1	4	1	休講
		XW324	産業政策特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	休講
		XW325	産業政策特殊研究Ⅲ	MAN720R1	4	3	休講
		XW326	企業経営特殊研究Ⅰ	MAN700R1	4	1	休講
		XW327	企業経営特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	休講
		XW328	企業経営特殊研究Ⅲ	MAN720R1	4	3	井上 善海
		XW329	CSR特殊研究Ⅰ	MAN700R1	4	1	休講
		XW330	CSR特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	休講
		XW331	CSR特殊研究Ⅲ	MAN720R1	4	3	休講
		XW332	地域社会政策特殊研究Ⅰ	ARSI700R1	4	1	高尾 真紀子
		XW333	地域社会政策特殊研究Ⅱ	ARSI710R1	4	2	休講
		XW334	地域社会政策特殊研究Ⅲ	ARSI720R1	4	3	休講

※1 研究指導科目：1年次(4単位)、2年次(4単位)、3年次(4単位)で修得

【科目ナンバリング】

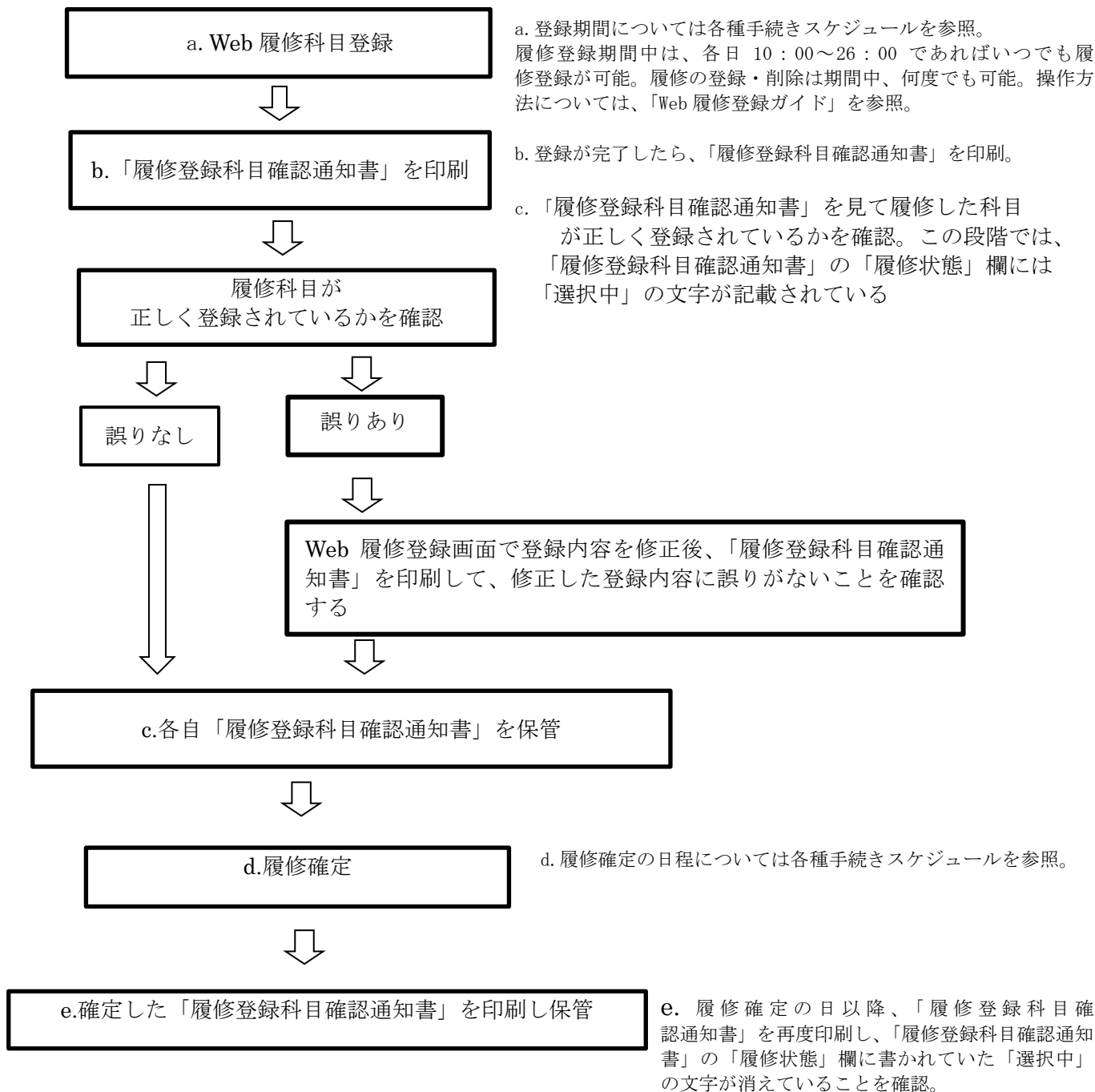
分野	
BSP	初年次教育、学部導入教育 及びリテラシー教育
PRI	情報学基礎
ECN	経済学
MAN	経営学
ARSI	地域研究(援助・地域協力)
ARSx	地域研究(その他)
ARSk	地域研究(地域間比較)
GEO	地理学
TRS	観光学
SOC	社会学
SOS	その他の社会科学
OTR	その他

レベル	
500	必修科目・導入科目(修士)
510	選択必修科目(修士)
520	プログラム科目(修士)
530	関連科目(修士)
580	必修科目(博士後期)
590	専門領域科目(博士後期)
600	研究指導科目(修士)
700	研究指導科目(博士後期)1年次
710	研究指導科目(博士後期)2年次
720	研究指導科目(博士後期)3年次

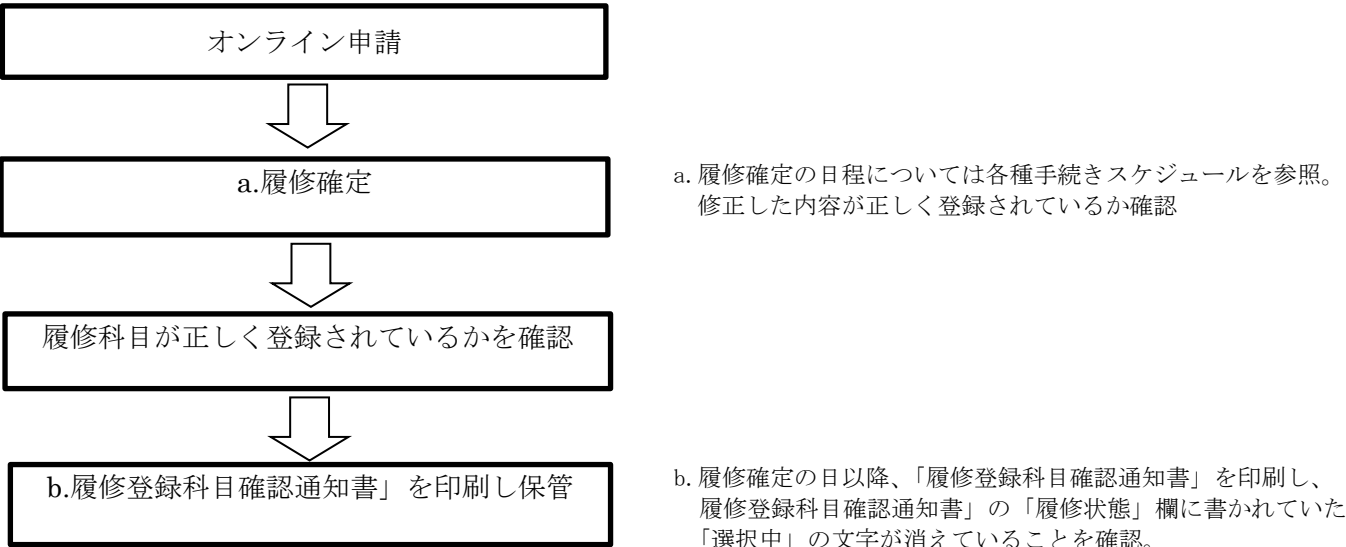
主催	
R1	政策創造・政策創造専攻

⑤ 授業の履修および試験・成績について

1. I 期・II 期・春学期・春学期集中・年間科目／Ⅲ期・Ⅳ期・秋学期 ：Web 履修科目登録フローチャート



2. II期・春学期集中科目／IV期科目のみ：履修修正フローチャート



★履修登録科目確認通知書の見方（修士）★

修士1年生：2年生進級最低要件のみ「必要」単位に記載されています。

科目の修得履修状況	必要	合計	修得	履修
1年秋学期進級要件		28.0	28.0	0.0
総合計		28.0	28.0	0.0
要件合計・修士論文36単		28.0	28.0	0.0
修士論文（政策研究論文）		0.0	0.0	0.0
基本科目		10.0	10.0	0.0
基本科目（必修）		4.0	4.0	0.0
基本科目（選択必修）		6.0	6.0	0.0
プログラム科目		12.0	12.0	0.0
演習科目	4.0	4.0	4.0	0.0
関連科目		2.0	2.0	0.0
他専攻科目		0.0	0.0	0.0
大学院日本語科目		0.0	0.0	0.0
要件外		0.0	0.0	0.0
その他		0.0	0.0	0.0

→基本科目合計
→必修2科目は1年次履修科目です。

→ゼミ4単位修得できないと留級となります
→他専攻科目は関連科目の内数です

修士2年生

科目の修得履修状況	必要	合計	修得	履修
2年秋学期修了要件		40.0	40.0	0.0
総合計		40.0	40.0	0.0
要件合計・修士論文36単	36.0	40.0	40.0	0.0
修士論文（政策研究論文）		0.0	0.0	0.0
基本科目		10.0	10.0	0.0
基本科目（必修）	4.0	4.0	4.0	0.0
基本科目（選択必修）	4.0	6.0	6.0	0.0
プログラム科目	10.0	14.0	14.0	0.0
演習科目	8.0	8.0	8.0	0.0
関連科目		2.0	2.0	0.0
他専攻科目		0.0	0.0	0.0
大学院日本語科目		0.0	0.0	0.0
要件外		0.0	0.0	0.0
その他		0.0	0.0	0.0

→選択必修科目
→所属する群のプログラム科目を必要単位以上取得した単位数（余剰分）

関連科目にご自身で算入し合計10単位以上になっているか確認してください。

表示される関連科目について

以下の科目のみ関連科目の欄に集計されています。

- 他の所属群のプログラム科目
- 特別講義科目
- 導入科目
- 他専攻科目

基本科目・所属群のプログラム科目の余剰分は自動集計されません。

3. 授業科目の登録

(1) 履修登録

1 資料準備

	確認する資料
(1)	時間割表(最新版は大学院ホームページ参照)
(2)	研究科ガイド(デジタルブックHONDANA参照)
(3)	Web シラバス
(4)	Web 履修登録ガイド(デジタルブックHONDANA参照)

2 事前準備

履修登録をする前に、事前の準備をしてください。

手順	事前準備
(1)	Web シラバスを見て、授業内容を確認する。
(2)	時間割表を見て、履修する科目を確認する。
(3)	研究科ガイドを見て、申請期間を確認する。
(4)	Web 履修登録ガイドを見て、履修登録の方法を確認する。

3 履修登録の方法(Hoppii トップ画面よりアクセス可能)

手順	履修登録
(1)	情報システム https://www.as.hosei.ac.jp/ にアクセスする。
(2)	Web 履修登録ガイドを参照しながら、履修登録を行う。

【注意点】

1. 履修登録の申請期間を過ぎた場合は、履修登録できません。
2. 履修登録をしていない科目については、授業に出席し試験等を受けても単位・評価ともに認められません。
3. 科目の登録単位数に上限はありませんが、登録する科目は授業の出席が可能な科目に限定してください。出席の見込めない科目の登録は授業の運営に支障をきたすとともに、単位の修得が困難となります。
4. 既に単位を修得した科目の再履修はできません（ただし、プログラム演習は除く）。

【重要】

1. 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（**社会人の方も必要**）。「進路希望登録」を行わないと履修登録ができません。
2. プログラム演習は、春学期だけでなく秋学期にも履修登録が必要です。
3. 修士2年生（長期履修2年目以上の方含む）は今年度修士論文の提出予定のない場合も全員、「その他・集中」科目から「修士論文」あるいは「政策研究論文」を必ず履修登録してください。長期履修計画変更申請書を提出し長期履修期間の短縮の手続きをした場合でも、修了に必要な科目履修がない場合は、修了することができません。
4. 博士3年生は今年度博士論文の提出予定のない場合も全員、「その他・集中」科目から「博士論文」を必ず履修登録してください。

(2) 履修登録の時期および学期

科目の履修登録は年 2 回行います。Ⅱ期・春学期集中・Ⅳ期科目は、履修修正期間に追加が可能となりますが、履修を予定している科目は、4 月、9 月にそれぞれ情報システムで履修登録をしてください。Ⅱ期分・春学期集中分は 4 月に、Ⅳ期分は 9 月に履修登録（本登録）が済んでいる科目は、学習支援システムで仮登録が不要となります（情報連携されるため）。

	履修登録可能月	登録可能科目
(1)	4 月	Ⅰ期・Ⅱ期・春学期・春学期集中・年間科目
(2)	9 月	Ⅲ期・Ⅳ期・秋学期

履修登録期間は各種手続きスケジュールを参照してください。

履修登録期間以外に科目の登録はできません。

(3) 登録内容の確認

「Web 履修登録ガイド」を参照し、科目を登録し終わったら「履修登録科目確認通知書」を印刷して、履修した科目が正しく登録されているかを確認してください。登録内容の修正が必要な場合には、あらかじめ定められた期間内に限り、これを修正することができます。「履修登録科目確認通知書」はこれらの手続きのための重要な資料となりますので大切に保管してください。履修登録修正期間は各種手続きスケジュールを参照してください。

(4) 履修登録科目の追加・削除・変更

履修登録科目の追加・削除・変更は年 2 回可能です。

1 履修修正可能月

	履修修正可能月	修正可能科目
(1)	6 月	Ⅱ期・春学期集中
(2)	11 月	Ⅳ期

2 履修修正の方法

手順	履修修正
(1)	オンライン（Google フォーム）にて申請を行う。

【注意点】

- 履修修正期間を過ぎた場合は、理由を問わず受付できません。
- やむを得ない理由で履修修正期間内に申請ができないことがあらかじめ分かっている場合は、修正期間開始前までに事務室へ相談してください。
- 理工学研究科、情報科学研究科、デザイン工学研究科、人間社会研究科開設科目の履修変更は履修修正期間であっても受け付けません。履修計画を立てる際には注意してください。
- 他研究科の科目で履修制限がある科目は学習支援システムでは仮登録できますが、情報シス

テムでは履修登録（本登録）できないため注意してください。

4. 指導教員承認届（新入生全員）・指導教員変更届（希望者）の提出

大学院では指導教員から学位論文作成等の研究指導を受けなければなりません。指導教員の登録は、各学生に別途通知する URL より「指導教員承認願」を入力してください。

研究テーマ等の変更で指導教員を変更する場合には「指導教員変更届（転プログラム願）」に必要事項を記入し、新指導教員の許可を得たうえで事務室に提出してください。

■「指導教員変更届（転プログラム願）」は大学院ホームページ（政策創造研究科）にて取得できます。

【注意点】

1. 春/秋学期の履修確定後に指導教員の変更が承認された場合、当該学期履修中の旧指導教員「プログラム演習」については履修変更できません。「プログラム演習」は、旧指導教員名で成績評価が付きます。
2. 修士課程の学生が指導教員を変更する場合、「指導教員変更届（転プログラム願）」の最終受付は修了予定年度の春学期履修登録期間前となります。詳しくは「各種手続スケジュール」にて確認をしてください。

5. 成績について

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。どのような方法・割合で成績評価を行うのか、また試験・レポート提出の具体的な方法は授業担当教員が各科目のシラバス等や授業教室内で案内します。

6. 成績評価について

（1）成績評価基準と GPA 制度について

成績評価基準と GP (grade point) は以下のとおりです。

成績評価	合格（単位修得）										不合格	
	S	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	E
評価基準 (点)	100 ～90	89～ 87	86～ 83	82～ 80	79～ 77	76～ 73	72～ 70	69～ 67	66～ 63	62～ 60	59 ～0	未受験・ 他
GP	4	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1.3	1	0.7	0	0

*評価基準：各担当教員の科目ごとの評価（試験、レポート、出席など）に基づく点数

・ GPA (grade point average) について

みなさんが履修した科目の成績評価として S から D までの 11 段階評価が付きますが、11 段階評価を 4～0 までのポイントに置き換え、履修した単位数を掛けます。これがその科目のポイント数になります。さらに履修したすべての科目のポイント数を合計し、履修単位総数で割って平均点を算出します。これが GPA (grade point average) です。GPA の算出方法については以下のとおりです。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。

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

・ GPA を表示する書類について

成績通知表：①各セメスターの GPA、②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：①直近のセメスターまでの在学期間を通算した GPA

・ 登録の削除について

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。一度登録した科目は各自責任をもって履修してください。ただし、Ⅱ期科目・Ⅳ期科目と開講されていない集中科目のみ、あらかじめ定められた期間内に限り科目の登録を削除することができます。期間外の登録削除はできませんので注意してください。P. 33 3 (4) 履修登録科目の追加・削除・変更をご参照ください。

(2) 修了および成績の発表について

・ 修了の発表について

修了の発表は、本学情報システム（情報ポータルサイト <https://www.as.hosei.ac.jp/>）にて行います。各自で「成績通知書」を出力し、成績通知書「判定結果」欄に「修了」と記載されていることを確認してください。具体的な発表日は各種手続きスケジュールを参照してください。

・ 成績の発表について

本学情報システム（情報ポータルサイト <https://www.as.hosei.ac.jp/>）にて行います。各自で「成績通知書」を出力し、確認してください。Ⅰ期・Ⅱ期・春学期・春学期集中科目の成績については 9 月に、Ⅲ期・Ⅳ期・秋学期・年間科目の成績については、3 月に発表します。具体的な発表日は各種手続きスケジュールを参照してください。

(3) 採点調査について

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がDまたはEとなっている場合は調査を行います。「成績通知書」と、「成績調査願」(指定フォーマット)に必要な事項を記入の上、申請期限までに大学院課政策創造研究科担当に提出してください。具体的な申請期限は、各種手続スケジュールを参照してください。

- 「成績調査願」(指定フォーマット)は、 大学院ホームページ(政策創造研究科)にて取得できます。

7. 入学前修得科目の単位認定について

入学する前に本研究科の科目等履修生等として修得した単位は 15 単位を超えない範囲で、他の大学院で修得した単位は 15 単位を超えない範囲で、ただし、両者合計で 20 単位を超えない範囲で入学後の履修単位として認定することができます。

単位認定を希望する場合は、下記のとおり事務室に申請をしてください。なお、期限を過ぎた場合は理由を問わず受付できませんので注意してください。

(1) 申請期間

入学前(3月中)新入生への案内の中でお知らせします。

(2) 提出書類

1 単位認定願

- 「単位認定願」は 大学院ホームページ(政策創造研究科)にて取得できます。

※5科目を超える場合は2枚提出してください。

2 該当科目が記載された成績証明書

3 該当科目のシラバスの写し

(3) その他

単位認定の可否は教授会で承認され次第、直接申請者にお知らせします。

8. 「首都大学院コンソーシアム」学術交流について

「首都大学院コンソーシアム」学術交流制度を利用し、本協定に参加する他大学院の授業科目を聴講することができます。

(1) 聴講申請

- ・大学院課窓口（大学院棟 1 階）または、大学院ホームページに用意してある所定の用紙（聴講願または推薦書）を受け取り必要な手続きを行います。
- ・協定校の講義要項・時間割表は、大学院 Web ページ (<https://www.hosei.ac.jp/gs/daigakuin/renkei/>) または大学院窓口で閲覧できます。
- ・大学院課窓口での手続きの際には、予め指導教員、研究科長の署名・捺印をもらっておく必要があります。申込先大学の締切日を確認した後、余裕をもって手続きを行ってください。
- ・聴講料は、2 単位科目は 1,000 円、4 単位科目は 2,000 円を標準とし、協定ごとないし受入大学ごとに定める金額となります。ただし、社会学専攻の国立大学の聴講は、無料です。

(2) 聴講申請期間

本学の学生が他大学院で聴講する場合

- ・各大学院の手続き期間に従ってください。
- ・秋学期科目の聴講を希望する場合も、春学期受付期間中に手続きを行ってください（関西学院大学院履修交流協定を除く）。

(3) 指定校および包括協定（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

※他大学院の院生を法政大学大学院が受け入れ可能なのは以下の専攻に在籍する学生です。

哲学専攻、日本文学専攻、英文学専攻、史学専攻、地理学専攻、心理学専攻、国際文化専攻、経済学専攻、法律学専攻、政治学専攻、国際政治学専攻、社会学専攻、経営学専（昼間のみ）、公共政策学専攻、サステイナビリティ学専攻、政策創造専攻

(4) 単位認定

協定校において履修した授業科目の単位は、他専攻の授業科目と同様に認定します。

2018 年度以降修士課程入学生の修了要件に含まれます。

⑥ 研究成果中間発表会について

本研究科では、以下のとおり研究成果の発表を行います。

対象者別（修士課程長期履修制度利用者を含む）の詳細スケジュールについては各種手続きスケジュール、修士論文フローで確認してください。

手続きの詳細については Hoppii（Web 掲示板・お知らせ）、学習支援システム（科目のお知らせ）にて通知します。

1. 発表対象者

[修士課程]

➤ 通常開催

- 該当者：修士 1 年次在籍者全員（但し、秋学期休学者を除く）
実施時期：秋学期開催（12 月）

- 該当者：修士 2 年次在籍者全員、修士 2 年次留級者のうち、当該年度（1 月）に修士論文の提出を希望する者（3 月修了）
実施時期：春学期開催（7 月）

➤ 臨時開催（修士論文フローで確認）

- 該当者：修士 2 年次留級者のうち、当該年度（7 月）に修士論文の提出を希望する者（9 月修了）、
- 該当者：修士 2 年次の春学期に休学し、秋学期に復学する者
- 該当者：その他（通常の中間発表会に不参加の者）

[博士後期課程]

➤ 春学期開催

- ・ 3 年次在籍者のうち、博士論文の提出を希望する者 …※ 2
- ・ 退学後 3 年以内の再入学者のうち、博士論文の提出を希望する者 …※ 2

➤ 秋学期開催

- ・ 2 年次在籍者全員（但し、休学者を除く）…※ 1
- ・ 3 年次在籍者のうち、博士論文の提出を希望する者 …※ 2
- ・ 退学後 3 年以内の再入学者のうち、博士論文の提出を希望する者 …※ 2

2. 発表会開催日程

修士課程：各種手続きスケジュールおよび修士論文フローをご参照ください。

博士後期課程：

- ※ 1. 博士後期課程 2 年生は全員対象となります。各種手続きスケジュールをご参照ください。
- ※ 2. P. 52 の表より在籍年数が審査期間内に収まっていることを前提に博士論文を提出する場合、指導教員の指示を受け論文提出前に中間発表会（最終）に参加をします。参加予定の場合は、事前に政策創造研究科担当にご相談ください。
開催日程については、論文提出のタイミングによって異なります。各種手続きスケジュールをご参照ください。なお、論文提出のタイミングにより別途開催される場合もあります。

3. 中間発表会(修士課程)の参加方法について

中間発表会（修士課程）の参加方法は Web 受付システム（Google フォーム）を用いて申請いただきます。

Web 受付システムについては、申請期間が近づきましたら Web 掲示板よりご案内します。
大学院ホームページ（政策創造研究科）[研究成果中間発表会]・研究成果中間発表会参加申し込みより申請となります。

なお時間割に掲載される論文タイトルは変更できません。もし、発表会までにタイトルの変更がある場合は、当日、発表の際にタイトル変更を報告してください

申請期間は各種手続スケジュールを参照してください。

4. 中間発表会(修士課程)の発表時間について

Web 受付システムで申請後、発表会の時間割表が Hoppii(Web 掲示板・科目のお知らせ)に掲示されますので、ご確認ください。中間発表会当日は、発表時間のみならず、中間発表会の開始から終了まで全て出席している必要がありますのでご注意ください。遅刻や早退をした場合は、欠席者扱いとなります。

5. 中間発表会(修士課程)の資料印刷について

- (1) 中間発表会事前資料「発表会用レジュメフォーマット（修士）」（大学院ホームページ(政策創造研究科)掲載の指定書式)の提出（印刷9部）が必要です。提出期限は、各種手続スケジュールにてご確認ください。詳細は Hoppii に掲示されますので、ご確認ください。
- (2) 自分が発表をする前までに、20部をコピーし会場に持ち込み配付してください。新一口坂校舎のコピー機は2階、4階にあります。
- (3) コピーカードの貸出手続き
事務室で出席手続きをした際に、必要であればコピーカードを貸し出します。コピーが終わったら事務室にカードを返却してください。
発表会当日の貸出はできませんので、貸し出しを希望する場合は前日までに、コピーをご準備ください。

6. 中間発表会(修士課程)当日の司会とタイムキーパー

ゼミ長会議で決定します。発表会の当日は、自分の発表時間以外は、他の教室の発表も含め自由に移動して聴くことができます。

7. 教員の発表会参加について

1会場に2～3名の教員が参加します。多くの方を前に発表を行い、広く意見を取り入れてください。

8. パワーポイントの使用について

修士1年生研究成果中間発表会時のみ、パワーポイントを用いての発表が可能です。

9. 中間発表会(修士課程)コメントシートの記入について

- (1) 発表を聴く人は、コメントシートに発表者の発表・内容に対してコメントを記入してください。
- (2) コメントシートは教室に置いてあるので、発表を聴く人（枚数）分お持ちください。

10. Reply シートの記入について

後日、指導教員から受け取ったコメントシートを読み、どのように中間発表を受け止め、今後の研究に反映させるか記入してください。Reply シートは大学院ホームページ（政策創造研究科）よりダウンロードし、後日、指導教員に提出してください。

11. 中間発表会(修士課程)の当日欠席について

事務室宛て rpj-j@hosei.ac.jp に以下を明記のうえ、E-mail にて欠席の連絡をしてください。

- 1 学生証番号
- 2 氏名
- 3 発表会場
- 4 指導教員
- 5 欠席理由

欠席の場合は P. 40 12. に記載の「修士論文または政策研究論文の中間報告書」を提出してください。別途、臨時で開催する研究成果中間発表会にて発表を行います。

12. 中間発表会(修士課程)に参加できない／できなかった学生について

中間発表会にやむを得ない理由により参加できない、または、当日欠席された場合は「修士論文または政策研究論文の中間報告書」を提出してください。別途、臨時で開催する研究成果中間発表会にて発表を行います。

提出期限：4. 各種手続きスケジュール、修士論文フローを参照してください。
(事務取扱時間内)

分量：(修士論文、政策研究論文の種類に関わらず) 2,000 字
フォーマットはフリーですが、以下①～④を記入してから本文を記入してください。
①氏名 ②学生証番号 ③指導教員名 ④欠席理由

提出先：新一口坂校舎 1 階大学院課政策創造研究科担当へ E-mail (rpj-j@hosei.ac.jp) にて提出。提出された中間報告書は教授会にて回覧します。

開催日：修士論文フローで確認してください。

13. 長期履修の方について

長期履修の修士 1 年生は参加必須、修士 2 年生は必須と参加推奨の年次があります。修士 2 年生で期間を短縮して中間発表に参加し、年度内（3 月修了）に卒業を希望の方は、教員に相談の上、長期履修計画変更申請書を提出してください。

提出期間は、4. 各種手続きスケジュール、修士論文フローを確認してください。

14. 中間発表会（博士後期課程）事前資料および時間割発表について

- ・中間発表会事前資料「中間発表会進捗状況報告書（博士）」（掲載の指定書式）の提出（印刷 9 部）が必要です。提出期限は、各種手続きスケジュールにてご確認ください。
- ・中間発表会の時間割は、博士後期課程 2 年生は全員に、博士後期課程 3 年生については、発表会参加のご相談を頂いた方に個別にお知らせします。

⑦ 研究倫理教育について

政策創造研究科では、2019 年度より「研究倫理教育における e ラーニングコース」の利用を導入しました。

以下のホームページ（独立行政法人日本学術振興会・受講料無料）より研究倫理 e ラーニングコース（eL CoRE）を各自で受講の上、修了証を得てください。

<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

※新規（個人）よりご登録ください。

1. 新入生（1 年生）

- ・修士課程：修士 1 年生研究成果中間発表会（2023 年 12 月）事前資料提出期限までに修了証を提出。

※提出の無い学生の中間発表は認めません。

- ・博士後期課程：初年度春学期終了日（2023 年 9 月 15 日）までに修了証を提出。

※提出できない学生は、その理由を文書にして秋学期開始 10 日以内（2023 年 9 月 25 日まで）に研究科長宛てに提出。

□提出方法：Hoppii（学習支援システム）の課題提出機能を用いての提出

2. 在学生

- ・毎年研究倫理教育に関わる指導を指導教員より必ず受ける必要があります。

⑧ 修士論文（政策研究論文）について

1. 修士論文（政策研究論文）予備登録について

（1）前提条件

以下の条件を確認してください。

（論文提出者共通）予備登録直近の 学期末終了時点の修得単位数	20 単位以上修得済であること
修士論文提出者	36 単位以上修得あるいは履修中であること
政策研究論文提出者	40 単位以上修得あるいは履修中であること

（2）長期履修制度を短縮して修了する場合の予備登録について

入学時に長期履修制度（3・4 年）を選択した方の内、長期履修制度を短縮して修了する場合は以下の 4 つの手順に従ってください。

手順	方 法	備 考
1	長期履修制度を短縮して修了することを、指導教員に相談してください。	1 9 月修了の場合は、3 月末までに 2 3 月修了の場合は、8 月末までに
2	「長期履修計画変更申請書」を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。	■申請書提出条件： ① 9 月修了の場合は、通常学費を 4 月末までに完納していること ② 3 月修了の場合は、通常学費を 9 月末までに完納していること ■申請期間：各種手続スケジュール参照
3	事務室より長期履修期間短縮分の学費差額振込納付書を登録されている住所に送付します。期限内に完納してください。	■学費差額分振込期限： ① 9 月修了の場合は、5 月末まで ② 3 月修了の場合は、10 月末まで ■学費の差額： 長期 4 年から 3 年に短縮の場合：375,000 円 長期 4 年から 2 年に短縮の場合：750,000 円 長期 3 年から 2 年に短縮の場合：500,000 円 【注意点】 期限内に学費の振込がない場合は、履修期間の短縮は認められず、論文は提出できません。
4	期限内に完納した場合のみ、修士論文予備登録をすることができます。	【注意点】 ・入金後は長期履修制度に戻ることはできません。 ・留年する場合は、翌年度より通常学費になります。 ■修士論文予備登録申請期間：各種手続スケジュール参照 ■学費一覧：P.59-60

(3) 予備登録の申請手順

申請は1人1回のみです。申請をする前に、入力内容を十分確認してください。

手順	方 法
1	研究科ガイド各種手続きスケジュールを見て申請期間を確認してください。
2	Web 受付システム（Google フォーム）を用いて申請いただきます。大学院ホームページ（政策創造研究科）より「修士論文／政策研究論文予備登録はこちら」より申請となります。
3	Web 受付システムに必要な事項を入力してください。 ・学生証番号 ・氏名（学生証と同じ表記で入力する） ・指導教員名 ・論文タイトル ・修士論文または政策研究論文のどちらを提出するのか ・大学院紀要掲載の希望有無（(4) も併せて参照すること）

(4) 「大学院紀要」に論文要旨を掲載希望する場合

①Web 受付システムを用いて申請をしてください。手順は以下4つです。

手順	方 法	備 考
1	Web 受付システムの URL を 掲示板で確認してください。	
2	Web 受付システムにて大学院紀要掲載の 希望申請してください。	
3	大学院紀要掲載データのフォーマットを 取得してください。	大学院ホームページ（政策創造研究科）[修士論文（政策研究論文）]・大学院紀要掲載フォーマットより申請となります。
4	大学院紀要掲載データを添付のうえ、 事務室へ Hoppii の課題提出機能を用 いて Word で提出してください。	■提出期間： 論文受付期間と同様。 ただし、最終日受付は9：00～17：00まで

②紀要の校正について

修士論文口述試験当日に1回限り行うことができます。希望者は試験最終日 17:00 までに、Hoppii 学習支援システムにて原稿に赤入れをお願いします。

③ 掲載条件について

『最終的な論文評価が A- 以上であり、指導教員による掲載の承認を得ることができた者。なお、指導教員名を併記して掲載する。』

従って、校正を済ませた後でも上記条件を満たさない者は掲載しません。また、掲載しない場合の個別の連絡はしません。なお、紀要には修士論文の要旨を掲載するため、政策研究論文を提出される場合は紀要に要旨を掲載することはできません。

2. 修士論文提出

①締切日

各種手続きスケジュールを参照ください。受付最終日は17時までとなります。いかなる理由があっても、締切日時以降の論文提出は認めません。必ず事前に準備の上、完成した論文を時間内に提出してください。一度提出した場合、事務からの指摘がある場合を除き再提出はできません。

②論文提出方法

Hoppiiの課題提出機能を用いて提出となります。Web 上の提出フォーム（詳細は学習支援システム内のweb 掲示板でご案内します。**論文、審査願はPDF データ**で提出していただきます。）

③提出書類について （ファイル名厳守）

- ・ 修士（政策研究）論文審査願 ファイル名：学生証番号_氏名_審査願
- ・ 修士（政策研究）論文 ファイル名：学生証番号_氏名_修士論文
ファイル名：学生証番号_氏名_政策研究論文

例）99L9999_法政太郎_審査願

※学生証番号の「L」は半角大文字

※半角のアンダーバーを使用

④注意事項

- ・ 論文題名は、審査願の提出をもって確定します。

「修士論文審査願」は以下の URL にて取得できます。

http://www.hosei.ac.jp/gs/seisakusozo/shushi_ronbun/

- ・ 予備登録された方が修士（政策研究）論文を提出できなかった場合、「修士論文」等の論文科目がE評価となります。

3. 形式について

- 論文の中身は必ず以下の順番で行ってください。

書式が所定の形式と異なる場合は、提出期間内に提出している場合でも受理できません。

①表紙 ② 中表紙 ③ 論文要旨 ④ 目次 ⑤ 本文

1ページ目：表紙

2ページ目：白紙（表紙の裏側として必要です）

3ページ目：中表紙（表紙と同じものをつけます）

4ページ目：白紙（中表紙の裏側として必要です）

5ページ目：論文要旨

6ページ目：論文要旨の裏側（論文要旨5ページ目の続きがある場合はその記載・続きがない場合は白紙が必要です）

7ページ目：目次

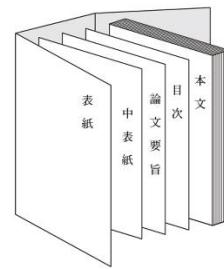
8ページ目：目次の裏側（目次7ページ目の続きがある場合はその記載・続きがない場合は白紙が必要です）

9ページ目以降：本文（全員 9 ページ目より本文1ページ目が開始となります。ページ数は「1」から開始としてください。「9」からではありません。）

- 記載事項等は次ページのとおりです。

- 表紙から本文までを1つのデータ（PDF ファイル）として提出してください。

※印刷の際には白黒になります。



イメージ
紙での提出は不要となります。

4. 論文の作成基準について

1) 修士論文、政策研究論文の字数制限と両者の違いについて

・**「修士論文」**は、既存の学説や知識の整理だけではなく、新しい事実や未知の事実についての発見や解明、あるいは新しい問題設定・理論的視点・概念・政策理念の提出という独創性を求めます。字数は、注釈、参考文献を除く本文 40,000 字程度以上（A4 判用紙に 40 字×35 行設定で印字し 30 枚以上）とします。

・**「政策研究論文」**は、修士論文のような独創性よりも、既存の学説、理論、あるいは知識を正確に理解したうえで、一定の政策課題について執筆者の現状分析と見解を求めます。字数は、注釈、参考文献を除く本文 20,000 字程度以上（A4 判用紙に 40 字×35 行設定で印字し 15 枚以上）とします。

2) 本文中の図表の文字数カウントについて

当該論文著者、もしくは研究グループが作成した図表は、1 頁（頁内のサイズ・個数は問わない）あたり 500 字として取り扱います。ただし、他の文献等から引用した図表は文字数カウントしません。

3) 論文の形式について

P.49 記載の「修士論文作成基準」に従って作成してください。

表紙・中表紙の注意点

(例)

2023年度	…※①
指導教員 法政 太郎 教授	…※②
今後の法政大学における教育に関する考察 －政策創造研究科の発展の観点から－	…※③
政策創造研究科	…※④
政策創造専攻修士課程	…※⑤
政策 花子	…※⑥

【指定のない項目】

以下については特に指定がありません。

- ・表紙の行間
- ・表紙のフォント
- ・表紙の文字サイズ

【表紙の形式】※全て中央寄せにしてください。

① 年度

→年度およびスペースは全て「全角」にしてください。

半角は使用しません。

年度を間違えないように注意してください。2024年1月に論文を提出する場合でも2023年度になります。

② 指導教員

→ (○) OK「指導教員 法政 太郎 教授」(全角スペースが正しい)

(×) NG「指導教員 法政 太郎 教授」(半角スペースは誤り)

③ 論文題名(例は「今後の法政大学における教育に関する考察－政策創造研究科の発展の観点から－」としています)

→「」はつけない

→ 論文審査願の題名(ハイフン部分含む)と完全一致するようにしてください。

→ ハイフン「－」を使用する場合は全角とし、必ず同じハイフンで前後を挟むこと。

④ 政策創造研究科としてください。

⑤ 専攻課程

→ (○) OK「政策創造専攻修士課程」(スペースなしが正しい)

(×) NG「政策創造専攻 修士課程」(スペースありは誤り)

⑥ 姓⇒全角1文字スペース⇒名としてください。(例は「政策花子」としています)

→ (○) OK「法政 花子」(全角スペースが正しい)

(×) NG「法政 花子」(半角スペースは誤り)

※作成基準および形式を満たしていないものは受理できません。ご注意ください。

【論文の形式について】

- ・ 論文要旨文字数
→1,200 字程度 (A4 1 枚)
(基本的に 1,200 字をおおよそ満たすようにしてください。
不足が多い場合は不備となります)
- ・ 本文文字数
→注釈、参考文献の除いて 40,000 字程度
(基本的に 40,000 字をおおよそ満たすようにしてください。
不足が多い場合は不備となります)
→本人もしくは研究グループが作成した図表は個数に関わらず 1 ページ当たり、
500 字として換算可能。引用したもの、写真は換算不可。
- ・ 本文のフォント
→MS 明朝体 10.5 ポイント

【論文の保存形式】

→Word ではなく、PDF 形式で提出してください。

5. 修士論文審査および最終試験（口述試験）について

試験当日のスケジュールは口述試験日の一週間前に学習支援システム内の web 掲示板でご案内します。口述試験教員が立ち合い可能なように当日のスケジュールを組みますので、学生の都合によるスケジュール変更を行うことはできません。

➤ 9 月修了希望者

各種手続スケジュール参照。

➤ 3 月修了希望者

各種手続スケジュール参照。

【注意】論文提出後の論文差し替えの取り扱いについて

- 1) 論文提出期限後から口述試験日までの間は論文の差し替えを認めません。
- 2) 口述試験時に試験担当教員より訂正指示のあった場合のみ、試験内に「論文差し替え承認書」を受け取ってください。
- 3) 論文修正後は指導教員に内容の確認および論文再提出の許可を受けたうえで、「論文差し替え承認書」と差し替え論文と修正箇所リストを指導教員に E-mail にて提出してください。ファイル名は以下の通りとしてください。(ファイル名厳守)
ファイル名：学生証番号_氏名_差し換え承認書
ファイル名：学生証番号_氏名_差し換え論文
ファイル名：学生証番号_氏名_修正箇所リスト
- 4) 受付期間は各種手続スケジュールを参照してください。
- 5) 不備がある場合は受付しません。また、論文タイトルの変更は認めません。
- 6) 差し換え論文は Word ではなく、PDF 形式で提出してください。

6. 修士論文（政策研究論文）の保存

最終試験に合格した論文（データ）は、法政大学図書館にて永久保存とし、利用者の閲覧に供することになります。やむを得ない理由により非公開を希望する場合は、「修士論文審査願」の該当箇所に理由を記入し、指導教員の承認印を得たうえで、提出論文とあわせて大学

院課政策創造研究科担当に提出してください。非公開の可否については教授会にて審議します。

政策創造研究科修士学位基準

2019年9月24日 教授会決定

2023年2月18日 改定

法政大学学位規則に基づき、学位基準を次のとおり定める。

1. 所定の単位を履修していること
2. 論文提出半年前の中間発表会において研究成果を報告していること
3. 修士論文または政策研究論文を提出し、論文審査及び最終試験に合格すること
4. 委細については別途定める

法政大学学位規則第11条第2項に基づく学位論文審査基準は下記とする。

【修士論文】

- (1) 明確な問題意識のもとに問いまたは仮説を設定していること
- (2) 主要な先行研究を踏まえサーベイが行われていること
- (3) 研究成果が学術的な理論やモデルで矛盾なく描写されていること
- (4) 記述内容が論理的で客観的に構成されていること
- (5) 政策含意が説得的に考察されていること
- (6) 論文の技術的要件（参考文献の記載とその参照方法、注の記載など）を満たしていること
- (7) 研究テーマに即した量的ないしは質的な研究方法が設定されていること
- (8) 研究成果は新しい知見を有し独創性があること
- (9) 政策について実効性のある提言がなされていること

【政策研究論文】

- (1) 明確な問題意識のもとに問いまたは仮説を設定していること
- (2) 主要な先行研究を踏まえサーベイが行われていること
- (3) 研究成果が学術的な理論やモデルで矛盾なく描写されていること
- (4) 記述内容が論理的で客観的に構成されていること
- (5) 政策含意が説得的に考察されていること
- (6) 論文の技術的要件（参考文献の記載とその参照方法、注の記載など）を満たしていること

政策創造研究科修士論文作成基準

2021 年 9 月 28 日 教授会決定

1. 論文の形式
 - ・日本語、横書きとする。
2. 論文の分量
 - ① 修士論文
 - ・本文 40,000 字程度以上
 - ・A4 判用紙に 40 字×35 行設定、30 枚以上
 - ・字数に要旨、注釈、参考文献は含まない。
 - ・本文の活字は MS 明朝体 10.5 ポイント（これに準じるものを含む）
 - ・本文以外の表題、章タイトル等の活字はこの限りではない。
 - ② 政策研究論文
 - ・本文 20,000 字程度以上
 - ・A4 判用紙に 40 字×35 行設定、15 枚以上
 - ・字数に要旨、注釈、参考文献は含まない。
 - ・本文の活字は MS 明朝体 10.5 ポイント（これに準じるものを含む）
 - ・本文以外の表題、章タイトル等の活字はこの限りではない。
3. 論文要旨（製本に含む）
 - ・1,200 字程度（A4 1 枚）
4. 図表の文字数カウント
 - ・論文著者が作成した図表（作成に参画したものを含む）についてのみ、1 頁当たり 500 字とする。図表のサイズは問わない。
 - ・他の文献等から引用した図表は文字数カウントを行わない。
 - ・写真についても文字数カウントを行わない。
5. 参考文献の書き方
 - ・法政大学図書館のホームページにある以下の様式を参考にする。詳細は指導教員に相談する。
 - 「参考・引用文献の書き方」
<http://www.hosei.ac.jp/documents/library/shien/report/sankoubunken.pdf>
6. 製本の仕方
 - 各年度「政策創造研究科研究科ガイド」に指定様式を掲示する。

※「参考・引用文献の書き方」は図書館のホームページより最新の情報を確認ください。

⑨ 博士の学位申請手続きについて

本研究科博士後期課程 3 年次に在学中で、所定の科目を修得済または履修中の者および本研究科博士後期課程に 3 年以上在学し、所定の科目を修得した後、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。

なお、本研究科では、現在「論文博士」による学位申請は受け付けておりません。

1. 博士学位申請論文提出要件について

在学生の内、修了要件を満たす年次、また、退学後 3 年以内の方が以下の条件を満たす場合は博士学位申請論文の提出ができます。該当者は大学院課政策創造研究科担当に申請書類および博士論文を提出してください。

■博士論文提出の条件

- (1) 単著、または第一執筆者であること
- (2) 日本語または英語で執筆されていること
- (3) 下記に従い合計 2 ポイントを充足し、それに関して教授会の了承を得ること
 - ・ 査読付き論文（掲載確定を含む、以下同じ）は 1 ポイントとする
 - ・ 査読付き研究ノートまたは査読付き事例研究は 0.5 ポイントとする（なお、2 ポイントは論文内容が博士論文に関連するものでなければならない。
また、論文、研究ノート、事例研究以外については教授会がポイントを認定する。）

査読ポイントに関する細則

- 1 少なくとも 1 ポイント分については、博士後期課程在籍中に執筆し、査読雑誌（日本学術会議協力学術研究団体、もしくはそれ相当と認められる団体のもの）に掲載された査読論文（研究ノート、事例研究等を含む）であり、博士論文に転載されていることが必要である。
- 2 2 ポイントに必要な残余のポイントについては、上記①と異なり、博士後期課程在籍中に掲載された論文に加え、博士後期課程入学 5 年前までに掲載された論文も対象とし、査読雑誌については限定しない。
- 3 英語の査読論文については、博士学位基準の外国語要件としても同時に審査に提出することを認める。

※ただし 2019 年度以前入学者については、査読ポイントに関する細則①、②は適用しない。

2. 学位の申請手続き書類について

申請者は、以下の書類を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。

【様式 1～8】は指定用紙は大学院ホームページ（政策創造研究科）からダウンロードしてください。）

■指定書式は以下の URL より取得できます。

https://www.hosei.ac.jp/gs/shuryosei/hakase_ronbun_sozo/

- 1 【様式1】博士論文審査願（課程博士）
- 2 【様式2】博士論文目録
- 3 【様式3】論文要旨（4,000字以内）
- 4 【様式4】履歴書
- 5 【様式5】研究業績
- 6 【様式6】副論文目録（必要に応じて）
- 7 【様式7】博士論文の電子公開および複写（ダウンロード）等に関する許諾書
- 8 【様式8】博士論文の電子公開に関する報告書
- 9 論文（くるみ製本） 4部
- 10 参考論文 必要に応じて4部
- 11 論文と論文要旨のデータファイル(CD-R) 1部（1枚）
- 12 英語（外国語）の要件が証明できる資料（【注-1】参照）
- 13 提出要件：2ポイント分（査読付き論文1本を1ポイント、研究ノートを0.5ポイントとして換算）

【注-1】以下のいずれか一つを提出してください。

- ・ 入学前2年以内または在籍中に受験したTOEICのスコア（750点以上）※TOEIC-IPは不可
- ・ 入学前2年以内または在籍中に受験したTOEFL-iBTのスコア（83点以上）
- ・ 海外の学会誌への査読論文、海外の学会での外国語による発表のプロシーディングまたは日本の学会誌への英語による査読論文、日本の学会での英語による発表のプロシーディング
※ただし2017年度以前入学者については、ポスターセッションを含む。
- ・ 研究関連分野の英語文献の邦訳
研究関連分野の英語文献の邦訳については、国際的なセミナー等、公刊した邦訳を指し、単に自分が本を訳したものは提出要件を満たしません。

3. 審査料

申請後に、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。

- 1) 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は無料。
- 2) 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年以内の者は11万円。
- 3) 論文が受理された場合は審査料を納入します。

4. 申請期限について

在籍区分	申請期限	修了（学位授与）予定の年月
在学生	2023年9月30日(土)	2024年3月
在学生	2024年1月31日(水)	2024年9月
退学後3年以内	2023年5月31日(水)	2024年3月
退学後3年以内	2023年9月30日(土)	2024年9月

申請後、およそ1カ月で論文受理の可否を決定します。在学生の場合、課程博士の学位授与日は在学年限（上限6年）内に収まっている必要があります。

■退学後 3 年以内の起算日について

本研究科博士後期課程に 3 年以上在学し所定の科目を修得した後、退学した者が博士の学位を取得する場合、起算日と論文提出期限に注意してください。

	起算日	論文提出期限
9 月退学者	9 月 16 日	起算日より 3 年以内の定められた日。 3 年以内の中に設けられている論文提出期限内に論文が提出できない場合は審査を受けることができず、退学後 3 年以内であっても、課程博士の学位は申請できません。
3 月退学者	4 月 1 日	

■在籍年数と論文申請の期限について

博士後期課程の標準修業年限は 3 年であり、通算 6 年を超えて在学することはできません。在籍年数を前提に、論文申請のタイミングは下表のとおりです。

学年	春学期	秋学期
1 年生		
2 年生		D2中間発表会(2 月予定)
3 年生	論文提出可能(9 月末まで)・・・下記①	論文提出可能(1 月末まで)・・・下記①
4 年生(D3)	論文提出可能(9 月末まで)・・・下記①	論文提出可能(1 月末まで)・・・下記①
5 年生(D3)	論文提出可能(9 月末まで)・・・下記①	論文提出可能(1 月末まで)・・・下記①
6 年生(D3)	論文提出可能(9 月末まで)・・・下記①・②	下記③

【注意】博士後期課程は 3 年生が最上級生ですが、在籍年限 6 年を基に 4 年目以降も在籍する方を「4～6 年生」と便宜上表記しています。

- ① 博士後期課程の修了要件を満たし（3 年生の場合は修了要件を満たすため履修中）査読付き論文 2 ポイントを満たす資料を提出でき、学位の申請手続き書類を準備できる場合は博士論文の提出が可能です。また、論文提出半年前を目途に指導教員と相談のうえ、中間発表会（最終）を開催します。
- ② 博士論文は審査期間が半年以上かかるため、6 年生の 9 月が提出最終期限となります。
- ③ 博士論文を提出できず、博士論文を残し修了要件を満たしている場合は年度内に「退学願」を提出して、「課程満了による退学」となります。年度を超えてしまうと「除籍」になってしまいますので、ご注意ください。修了要件を満たしていない場合は、「退学願」を提出して、「退学」となります。

5. 論文の作成基準について

審査のために提出する論文は著書以外、原稿のサイズは A4 判とし、次図を参照して製本業者によってくるみ製本してください。



6. 学位の授与および論文の公表

論文受理決定後に実施の公聴会を経て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。審査の終わった論文は法政大学図書館に永久保存いたしますので、学位の授与がされる日までは製本業者による上製本（ハードカバー）したものを2部提出してください。表紙および背表紙は黒色、論文題名と氏名は金色としてください。また、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。学位申請時のデータファイルから変更がある場合は、CD-Rにて最終版のデータファイルを2部（2枚）、学位の授与がされる日までに提出してください。

7. その他

口述試験日時及び学位授与の可否については申請者に直接連絡します。学位申請後、審査期間中に住所変更する場合には、必ず大学院課政策創造研究科担当に届け出てください。

政策創造研究科博士学位基準

2019年9月24日 教授会決定

法政大学学位規則に基づき、学位基準【博士（政策学）、博士（学術）】を次のとおり定める。

1. コースワークに関して、所定の単位を履修していること
2. 専門学術誌に所定の査読論文を掲載していること
3. 外国語要件について、所定の条件を満たしていること
4. 所定の研究発表を行い博士論文提出の了承を得ること
5. 博士論文を提出し、本研究科以外の本学内外の教員を含む審査委員による所定の審査及び最終試験に合格すること
6. 博士課程退学後3年以内に博士論文を提出する者にも本基準を適用する
7. 委細については別途定める

法政大学学位規則第19条第2項に基づく学位論文審査基準は下記とする。

- (1) リサーチ・クエスチョン、または、学術的「問い」の設定と分析を通じて独創性の高い学術的な貢献が明快であること
- (2) 研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を示すこと
- (3) その他、修士の学位論文審査基準のすべてを満たすこと

博士（政策学）の学位論文審査基準については、上記に加え、さらに独創性の高い政策理念が提示されていること。

.....

政策創造研究科博士論文作成基準

2021 年 9 月 28 日 教授会決定

1. 論文の形式
 - ・日本語、横書きとする。
2. 論文の分量
 - ・本文 140,000 字程度以上
 - ・A4 判用紙に 40 字×35 行設定、100 枚以上
 - ・字数に要旨、注釈、参考文献は含まない。
 - ・本文の活字は MS 明朝体 10.5 ポイント（これに準じるものを含む）
 - ・本文以外の表題、章タイトル等の活字はこの限りではない。
3. 論文要旨（製本には含めず別途作成する）
 - ・4,000 字以内
4. 図表の文字数カウント
 - ・論文著者が作成した図表（作成に参画したものを含む）についてのみ、1 頁当たり 500 字とする。図表のサイズは問わない。
 - ・他の文献等から引用した図表は文字数カウントを行わない。
 - ・写真についても文字数カウントを行わない。
5. 参考文献の書き方
 - ・法政大学図書館のホームページにある以下の様式を参考にする。詳細は指導教員に相談する。
 - 「参考・引用文献の書き方」
<https://www.hosei.ac.jp/application/files/4715/7225/3091/sankoubunken.pdf>
6. 製本の仕方
 - ・各年度「政策創造研究科研究科ガイド」に指定様式を掲示する。

※「参考・引用文献の書き方」は図書館のホームページより最新の情報を確認ください。

⑩ 学籍について

1. 修業年限（在学期間）

修士課程の標準修業年限は 2 年であり、通算 4 年を超えて在学することはできません。博士後期課程の標準修業年限は 3 年であり、通算 6 年を超えて在学することはできません。休学期間（通算 3 年を限度とする）は修業年限に含めません。なお、半期休学（春学期または秋学期休学）の場合には、0.5 年（半期分）が在学年数に算入されるので注意してください。

2. 休学・退学・除籍・復学・復籍

■各届出用紙は大学院ホームページ（在学生の方へ・各種申請・届出）にて取得できます。

<https://www.hosei.ac.jp/gs/zaigakusei/shinsei/>

（1）休学

病気その他やむを得ない事情で、学業を一時中断しなければならない場合は、事由発生後すみやかに所定の「休学願」を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。

① 休学期間

休学期間は、年間休学（4 月～3 月）、春学期休学（4 月～9 月）、秋学期休学（9 月～3 月）の 3 種です。休学期間は、年度ごとに更新するためその都度「休学願」を提出してください。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。

なお、春学期休学または秋学期休学は 0.5 年の休学年数が加算されます。

※博士後期課程には春学期休学制度がありません。

② 休学願提出期限

年間休学・春学期休学・・・5 月末日

秋学期休学・・・・・・・・・・10 月末日

※提出期限を過ぎての「休学願」の受付はできませんのでご注意ください。

③ 休学者の在籍料

年間休学の場合・・・・・・・・・・休学在籍料 10 万円徴収

春学期休学・秋学期休学の場合・・休学在籍料 5 万円徴収

※休学該当期間の授業料・教育充実費は徴収しません。

④ 注意事項

- ・ 休学在籍料は定められた期間に一括納入してください。年間休学の場合でも、休学在籍料を春学期、秋学期に分けて納入することはできません。
- ・ 休学中は奨学金の応募はできません。
- ・ 休学中は原則として T・A の応募はできません。
- ・ 修士課程に在籍する学生は、規定により休学中のチューター（指導側）の応募はできません。

- ・ 休学中は学位論文の提出はできません。
- ・ 休学中は院生研究室・共同研究室を利用できません。

(2) 退学

病気その他やむを得ない事情で、退学しなければならない場合は、所定の「退学願」に学生証を添えて大学院課政策創造研究科担当へ提出してください。この場合、退学希望日に属する納期の学費を完納してください。学費未納退学する場合は、次ページ②の期限までに手続きを行ってください。在学期間満了による退学の場合にも必ず「退学願」を提出してください（「退学願」を提出しない場合は、在学年超過による除籍になります）。

① 各期学費納入者

退学希望日に属する納期の学費を支払い済みの場合、退学の日付は退学願が許可された日となります。

② 各期学費未納者…下表のとおり。

学費納入区分	退学願提出期限	退学許可日
春学期分未納者	5 月末日 ※在籍期間満期の方のみ当該年度 3 月 24 日まで	前年度の 3 月 31 日付
秋学期分未納者	10 月末日	9 月 15 日付

※一旦納入した学費その他は一切返還できません。

(3) 除籍

学費（授業料・教育充実費）を指定された期間に納めない場合、除籍通知を該当者に送付します。

(4) 復学・復籍

退学した者が復学を希望する場合は所定の「復学願」と「研究計画書」、または学費未納によって除籍された者が復籍を希望する場合には、所定の「復籍願」と「研究計画書」を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。研究科教授会の議を経て復学または復籍を許可します。春学期からの復学・復籍を希望する場合には1月末日までに、秋学期からの復学・復籍を希望する場合には6月末日までに書類を提出してください。なお、復学・復籍が許可された場合には、再入学金として入学金の2分の1を納める必要があります（下表参照）。

博士後期課程の離籍者で「博士論文の審査」のみ必要な場合は別に定めるところにより再入学することになります。（復学・復籍はできません）

再入学金	自校出身者	他校出身者
修士課程への再入学	67,500	135,000
博士後期課程への再入学	—	135,000

3. 長期履修制度選択者の履修計画変更について（修士課程）

入学手続き時に選択した長期履修計画の年数を早め修了を希望する方は、春学期、秋学期の定められた期間（期間は各種手続きスケジュール参照）に「長期履修計画変更申請書」を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。

履修期間を短縮する場合の学費請求は、当初選択した長期履修年次の学費額に基づき申請時点における未納額を一括請求します。予めご了承ください。詳しくは学費についてを参照してください。

4. 博士後期課程の3年次終了後について

所定の単位を修得したが、博士学位申請論文の合格に至らず3年間の課程を終える場合、3年次終了時点でいずれかの選択をして頂くことになります。

➤ 学位取得を目指し、継続して在籍する

事務手続きの必要はありません。4年目の4月に所定の学費振込書をご自宅に郵送しますので期日内に納めてください。

➤ 退学する

大学院課政策創造研究科担当に5月末までに「退学願」を提出してください。ただし、在籍期間が満了する場合は3月24日までに「退学願」を提出してください。在籍期間が満了の方は当該年度3月24日までに「退学願」を提出しない場合は、「除籍」となります。「退学願」を提出した場合、博士論文を残し修了要件を満たしていれば、「課程満了による退学」となり、満了証明書の発行を受けることができます。修了要件を満たしていなければ、「退学」となります。

⑪ 学費について

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。納期等については次のとおりです。

(1) 納期

学費は、春学期分は4月末日まで、秋学期分を9月末日までに納入してください。期限までに納入しないと除籍通知が郵送されます。納期にご注意ください。

(2) 修業年限を超えて在学する場合の学費（修士課程・博士後期課程）

① 課程修了に必要な科目を修得していない場合（②を除く）

当該者の入学年度に定められた授業料および教育充実費の2分の1です。

② 「論文のみ未修得」または「論文に合格したが4単位未修得」の場合

授業料および教育充実費の4分の1です。

※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、秋学期学費の上記減額措置は適用されません。

詳しくは後述の修業年限を超えた在学する場合を確認ください。

(3) 休学時の学費（手続については⑩学籍についてをご参照ください。）

休学を許可された場合は、在籍料が必要となります。

年間休学の場合……………休学在籍料 10 万円徴収

春学期休学・秋学期休学の場合……………休学在籍料 5 万円徴収

（休学該当期間の授業料・教育充実費は徴収しません）

(4) 学費納入方法

「学費振込依頼書」が4月上旬に春学期・秋学期分まとめて経理部より郵送されます。新入生については、6月上旬に秋学期分が郵送されます。紛失しないようにご注意ください。

金融機関の窓口のほか、ATM（現金自動預払機）やインターネット、携帯電話等による振込みも可能です。大学の窓口で現金にて学費を納入することはできません。

インターネットや携帯電話等での振込み（金融機関窓口およびATM以外での振込み）は、ご利用されている金融機関への申し込みが必要となりますので、詳細は各金融機関へお問合わせください。

金融機関の窓口で振込む場合は、営業日にご注意ください。

修士課程 学費一覧

出身区分		自校出身者(※1)					
コース		通常履修(2年)		長期履修(3年)		長期履修(4年)	
納入区分	学費の種類	金額	計	金額	計	金額	計
1年春学期	入学金	135,000	577,500	135,000	452,500	135,000	390,000
	教育充実費	67,500		67,500		67,500	
	授業料	375,000		250,000		187,500	
1年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
2年春学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
2年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
3年春学期	教育充実費			33,750	283,750	33,750	221,250
	授業料			250,000		187,500	
3年秋学期	教育充実費			33,750	283,750	33,750	221,250
	授業料			250,000		187,500	
4年春学期	教育充実費					33,750	221,250
	授業料					187,500	
4年秋学期	教育充実費					33,750	221,250
	授業料					187,500	
合計		1,905,000		1,972,500		2,040,000	

出身区分		他校出身者(※2)					
コース		通常履修(2年)		長期履修(3年)		長期履修(4年)	
納入区分	学費の種類	金額	計	金額	計	金額	計
1年春学期	入学金	270,000	712,500	270,000	587,500	270,000	525,000
	教育充実費	67,500		67,500		67,500	
	授業料	375,000		250,000		187,500	
1年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
2年春学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
2年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	317,500	67,500	255,000
	授業料	375,000		250,000		187,500	
3年春学期	教育充実費			33,750	283,750	33,750	221,250
	授業料			250,000		187,500	
3年秋学期	教育充実費			33,750	283,750	33,750	221,250
	授業料			250,000		187,500	
4年春学期	教育充実費					33,750	221,250
	授業料					187,500	
4年秋学期	教育充実費					33,750	221,250
	授業料					187,500	
合計		2,040,000		2,107,500		2,175,000	

※1：本学の学部卒業生をさす

※2：本学の学部卒業生以外の入学者をさす

■修士課程で修業年限を超えて在学する場合

修業年限を超えて在学する場合	学費	算出根拠
課程修了に必要な科目を修得していない場合	授業料 187,500 円（半期） 教育充実費 33,750 円（半期） 合計 221,250 円（半期） ※442,500 円（年間）	当該者の入学年度に定められた通常授業料および教育充実費の2分の1
課程修了に必要な科目を修得し、論文を提出するのみの場合	授業料 93,750 円（半期） 教育充実費 16,875 円（半期） 合計 110,625 円（半期） ※221,250 円（年間）	当該者の入学年度に定められた通常授業料および教育充実費の4分の1
修士論文審査に合格したが、未修得科目4単位以内の場合	授業料 93,750 円（半期） 教育充実費 16,875 円（半期） 合計 110,625 円（半期） ※221,250 円（年間）	当該者の入学年度に定められた通常授業料および教育充実費の4分の1

※学費は学則第44条により4月1日に決定するため、9月修了できなかった場合の当年度秋学期学費は、未修得単位数に関わらず、4月中旬にお送りしている振込書記載の額となります（未修得単位数により学費2分の1あるいは4分の1の学費になるのは翌年次になります）。

■（修士課程）長期履修を短縮して修了する場合について
通常学費との差額を納入する必要があります。

長期4年から3年に短縮の場合の納入額	375,000 円
長期4年から2年に短縮の場合の納入額	750,000 円
長期3年から2年に短縮の場合の納入額	500,000 円

手続方法についてはP.58を参照してください。

博士後期課程

出身区分		自校出身者 (※1)		他校出身者 (※2)	
納入区分	学費の種類	金額	計	金額	計
1年春学期	入学金	—	442,500	270,000	712,500
	教育充実費	67,500		67,500	
	授業料	375,000		375,000	
1年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	442,500
	授業料	375,000		375,000	
2年春学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	442,500
	授業料	375,000		375,000	
2年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	442,500
	授業料	375,000		375,000	
3年春学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	442,500
	授業料	375,000		375,000	
3年秋学期	教育充実費	67,500	442,500	67,500	442,500
	授業料	375,000		375,000	
合計		2,655,000		2,925,000	

※1 本学の修士課程修了者をさす。

※2 本学修士課程修了者以外の入学者をさす。

博士後期課程で修業年限を超えて在学する場合

修業年限を超えて在学する場合	学費	算出根拠
課程修了に必要な科目を修得していない場合	授業料 187,500 円（半期） 教育充実費 33,750 円（半期） 合計 221,250 円（半期） ※442,500 円（年間）	当該者の入学年度に定められた通常授業料および教育充実費の2分の1
課程修了に必要な科目を修得し、論文を提出するのみの場合	授業料 93,750 円（半期） 教育充実費 16,875 円（半期） 合計 110,625 円（半期） ※221,250 円（年間）	当該者の入学年度に定められた通常授業料および教育充実費の4分の1

※学費は学則第44条により4月1日に決定するため、9月修了できなかった場合の当年度秋学期学費は、未修得単位数に関わらず、4月中旬にお送りしている振込書記載の額となります（未修得単位数により学費2分の1あるいは4分の1の学費になるのは翌年次になります）。

⑫ 奨学金・研究助成について

1. 奨学金について

(1) 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。

2022 年度の採用予定は全研究科で145 名程度、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）。

<願書提出について>

上述の「法政大学100周年記念大学院修士課程奨学金」の願書は、3月下旬に大学院ホームページからダウンロードしてください。申請書類の締切（参考：2022年度は4月15日

（金））消印有効で学生センター厚生課に郵送してください。期限までに提出できない場合は必ず事前に学生センター厚生課に連絡してください。

<研究成果報告書の提出について>

本奨学金の採用者は、年度末に指導教員（指導教員が決定していない場合は専攻主任）に研究成果報告書を提出する義務があります。

提出先・提出期限等の詳細は、採用決定者に別途通知します。

(2) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金の貸与希望者に対し、毎年その年度の枠内で選考のうえ採用しています。出願資格は、大学院研究科の修士・博士後期課程在学者です。概要は以下のとおりですが、不明な点は、学生センター厚生課（Tel：03-3264-9488）までお問い合わせください。

1 貸与月額

・第一種（無利子）貸与月額

修士課程（1～2 年）50,000 円・88,000 円のどちらかを選択

博士後期課程（1～3 年）80,000 円・122,000 円のどちらかを選択

・第二種（有利子）貸与月額

修士課程・博士後期課程の全学年とも

月額5 万・8 万・10 万・13 万・15 万円の中から希望する金額を選択可能

2 願書配布・提出

願書は3 月下旬に大学院ホームページに掲載する「資料請求フォーム」へ請求し（4月上旬）、申請書類を学生センター厚生課に郵送してください。（期日についてはホームページを確認してください。）期間までに提出できない場合は必ず事前に学生センター厚生課に連絡してください。

③ 業績優秀者返還免除について

大学院において日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた学生で、在学中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した場合は、貸与を受けた奨学金の返還について全額あるいは半額免除を受けることができます。詳細は 12 月に掲示をする予定ですのでご確認ください。

(1) (2) の問合せ先	学生センター厚生課（外濠校舎 1F） 03-3264-9488 窓口時間：月～金 9：00～11：30、12：30～17：00 土 9：00～12：00 ※時期により土は閉室となることがあります
---------------	--

（３）日本学術振興会特別研究員について

日本学術振興会では博士後期課程在学者・修了者等で優れた研究能力を有し、大学で研究に専念することを希望する者を「特別研究員」に採用し、研究奨励金を支給します。制度の詳細は、日本学術振興会ホームページ (<https://www.jspss.go.jp/>) を確認してください。

(3) の問合せ先	研究開発センター(新見附校舎 1F) 03-5228-1244 窓口時間：月～金 9：00～11：30、12：30～17：00
-----------	---

（４）その他、地方公共団体・民間奨学団体奨学金について

大学院ホームページに適宜掲出します。応募される方は、指定された日時までに手続きをとってください。提出先、締切日に注意してください。

各種奨学金を受給する場合、各団体で定められたレポート、報告書の提出、会合への出席等の義務は必ず果たしてください。

2. 研究助成について

大学院においては、以下のような学生研究補助金があります。詳細は各助成金の募集要項をご参照ください。なお、在学生向けの補助金に休学者は出願できません。

【大学院学生論文掲載料補助制度】

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20万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

【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、会場開催において学会開催地が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉を県を除きます。また、共同による研究発表についてはセカンドオーサーとして、ポスター・セッションにおける発表も本制度の補助対象とします。

給付額は、学会に出席するための交通費、宿泊費、学会発表参加費とし、原則、毎年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。

なお、申請による補助金支出額の合計が予算に達した時点で、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「法政大学大学院学会等発表補助金規程」を確認ください。

【法政大学大学院現地調査実施費用補助】

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・国外での現地調査に係る経費の一部を補助しています。国内外において研究活動上必要な現地調査に要した経費（交通費、宿泊費、海外旅行保険料等）に対して支給します。ただし調査地域が東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県の場合を除きます。補助額は、学生1人につき毎年度1回、限度額は国内3万円、海外7万円です。この補助を受けようとする者は、次の書類を大学院課政策創造研究科担当に提出してください。大学院ホームページをご覧ください。

https://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/kenkyu_jyosei/kaigaikatsudo/?auth=9abbb458a78210eb174f4bdd385bcf54

【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。

<https://www.hosei.ac.jp/gs/gakuhi/gakuhi-shogakukin/shogakukin/kenkyujoseikin/?auth=9abbb458a78210eb174f4bdd385bcf54>

【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、又は本学大学院博士後期課程を単位取得満期退学後に本大学院に論文を提出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3月初旬を予定しています。

【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名程度とし、原則、毎年1回、1人につき10万円を上限に実費とします。

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。

【チューター制度】

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。

⑬ 大学院生の留学制度について

本学の大学院生が海外の大学院へ留学するために、以下のような制度があります。

1. 「法政大学派遣留学制度」に基づく留学

- (1) 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。
- (2) 春学期派遣留学の募集・選考は5月、6月に、秋学期派遣留学の募集・選考は10月に実施されます。グローバル教育センターで募集要項を受け取り、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。
- (3) 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、大学院博士後期課程在籍学生は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（大内山校舎2階）で確認してください。

2. 「交換研究員制度」の利用

- (1) 交換研究員協定を締結したロシア科学アカデミー東洋学研究所で1ヶ月から3ヶ月の研究を行う制度です。
- (2) 教員向けの募集を行い、未使用枠が生じた場合に大学院生が利用することができます。大学院生向けの募集がある場合は、4月に掲示します。
- (3) 協定先より滞在費・宿舍が提供されますが、渡航費は自己負担となります。
詳細は大学院課政策創造研究科担当に問い合わせてください。

■グローバル教育センター事務部国際交流課（市ヶ谷キャンパス 大内山校舎2階）

＜窓口時間＞ 月～金 9:00～11:30、12:30～17:00、 土 9:00～12:00

＜問合せ先＞ 03-3264-9315

<https://www.global.hosei.ac.jp/>

⑭ 学生生活について

1. 学生証について

本大学院の学生には入学と同時に学生証（身分証明書）が交付されます。本証は本大学院学生であることを証明する唯一のものです。常時携帯し、教職員の要請があったときはこれを提示してください。学生証の提示がないと、自習室への入室、図書館の入館、情報カフェテリアの利用、オンデマンドプリンターの利用、成績確認、教室の借用等ができません。

なお、携帯にあたっては大切に取り扱い、他人に貸与・譲渡等しないでください。また、学生証は裏面シールを貼付することにより、はじめて学生証として機能しますので、むやみにシール部分をはがさないでください。シール部分のみの破損・紛失の場合も学生証再発行手続きが必要になります。

(1) 学生証（裏面シール）の交付

新入生への学生証（裏面シール）の交付は、以下のとおりです。

■交付日：4月1日に新入生ガイダンスにて交付

(2) 2年生以上（2022年度以前の入学者）の学生証裏面シールの交付

■交付期間：年度末～年度明け

■交付方法：登録の住所宛に郵送

(3) 紛失した場合

学生証を紛失した場合は、直ちに、大学院課政策創造研究科担当および最寄りの警察署に連絡してください。学生証の再発行を受ける場合には、「学生証再交付願」に手数料2,000円分の証紙を貼付し手続きを行ってください。再発行は申込翌日、利用可能となるのは約3日後です。学生証が他人の手にはわたると悪用される恐れがあるので取り扱いに注意してください。

(4) 学生証番号

学生証番号は、7桁の番号で、在籍中は変わりません。学生生活をするうえで必要なものですから、自分の番号は必ず覚えておいてください。

2. 学割証について

正式には「学校学生生徒旅客運賃割引証」といいます。使用目的の範囲を、学術研究用、実習用、帰省用等として大学がJRから交付を受けているもので、片道100kmを超える旅行をする場合に普通運賃が割引になる制度です。

4月7日（予定）以降に証明書の発行が可能です。

- ・制度の趣旨をよく理解したうえで使用してください。
- ・学割証の申請は証明書自動発行機（新一口坂校舎1階）で行ってください。
- ・学割証は発行日から3ヵ月以内に使用しないと無効となります。
- ・学割証は休学期間中であっても交付を受けることができます。
- ・特別学生（研究生・科目等履修生）は鉄道会社等の規定により学割証の交付できません。
- ・修了する年度は9月修了（9/14）、3月修了（3/22）までの発行となります。

3. 各種証明書について

(1) 証明書自動発行機で発行する証明書

以下の証明書は、証明書自動発行機（新一口坂校舎 1 階）で即時発行します。発行には学生証が必要です（暗証番号の初期設定は生年月日の月と日が 4 ケタになっています）。

また、学事日程により発行機の稼働が休止になる場合があるので注意してください。なお、自動発行機により発行される種類の証明書は、窓口では発行しません。

種類	手数料	備考
成績証明書(和文／英文)	200 円	
修了見込証明書(和文／英文)	200 円	最終学年のみ
成績修了見込証明書(和文／英文)	200 円	最終学年のみ
在学証明書(和文／英文)	200 円	
学割(学生旅客運賃割引証)	無料	
健康診断書(和文)	200 円	4 月検診受検者のみ
健康診断結果のお知らせ	無料	

(2) 大学院課政策創造研究科担当で発行する証明書

以下の証明書（または申請）については証紙券売機（大学院棟 1 階または大内山校舎 1 階）で証紙を購入し、大学院課政策創造研究科担当へ申請してください。申請から発行までは 2 日～1 週間程かかります。夏期一斉休業・冬期一斉休業 1 週間前から発行日が変わるので掲示で確認のうえ、申請してください。

種類	申込場所	発行日	手数料	備考
学位取得証明書(和文)	大学院課 政策創造研究科担当	2 日後	200 円	
学位取得証明書(英文)		1 週間後	200 円	

※ 郵送にて発行を申請する際は下記書類も同封のうえ申請してください。

本人 ①学生証の写し

本人以外 ①本人からの委任状 ②本人の学生証の写し ③代理人の身分証明書の写し

※ 電話・FAX による申し込みは原則として受け付けできません。修了後に証明書が必要になった場合は、オンラインより申し込んでください。詳細は卒業生証明書オンライン申込システム(<https://pay.f-regi.com/fc/hosei/certificate/>)を参照してください。

4. 各種届出について

改姓（名）、保証人変更、連絡先、住所、勤務先変更（本人・保証人）が生じた場合は、直ちに大学院課政策創造研究科担当に届け出てください。なお、上記届出を怠ったために発生した本人の不利益については、大学では責任を負いかねますことをご了承ください。

5. 自習・研究用スペースについて

新一口坂校舎 2 階に院生研究室（自習スペース）があります。座席を全在籍者数分用意できないため、座席は共用となっています。

座席に限りがあるため、書籍や個人の荷物を座席上に放置したまま帰宅しないように、みなさんのご理解とご協力をお願いします。

なお、個人用研究スペースとして、新見附校舎 2 階に共同研究室を設けています。4 月に抽選申込を受け付けますので、利用希望者は掲示板を確認してください。前年度から継続して利用を希望する場合も申込が必要です。

※休学中は院生研究室・共同研究室の利用ができません。

6. 個人用ロッカーについて

研究科に在籍している期間は、個人用ロッカー（新一口坂校舎 2 階院生研究室）の使用が可能です。希望者は事務室に申し出て下さい。ロッカーの鍵については個人管理となりますので紛失しないよう注意してください（紛失時は実費負担）。課程修了時や退学時にはロッカー内を空にして鍵を大学院課政策創造研究科担当に返却していただきます。

7. 授業資料の印刷について

授業で使用する発表用レジュメ等の資料については、授業担当教員の許可があるものに限り、事務室にて学生証と引き換えにコピーカードを貸与しますので、学内にあるコピー機で各自印刷を行ってください。使用後にコピーカード度数残を記入し返却してください。

8. パソコンの貸し出しについて

ノート型パソコンを大学院課政策創造研究科担当（新一口坂校舎 1 階）で貸し出しています。当日のみの貸し出しで、市ヶ谷キャンパス内での使用に限定しています。使用後は必ず大学院課政策創造研究科担当に返却してください。なお、パソコンあるいはロッカーキーの返却がなかった場合には、貸出日の翌日から 2 か月間パソコンの貸し出しを禁止します。以下は貸し出しから返却までの手順になります。手順は必ず守ってください。

1 事務室でノートパソコン貸出帳に必要事項を記入し、パソコンを受け取る。

2 a. 事務窓口取扱時間内に返却する場合⇒事務室に返却

b. 事務窓口取扱時間内に返却できない場合

⇒ ①事務室で 2 階院生研究室内の PC 返却用ロッカーキーを受け取る。

②パソコン使用後、2 階の PC 返却用ロッカーにパソコンを収納する。

③ロッカーキーを 2 階院生研究室内のゼミ用ロッカーの一角にある返却ボックスに投函する

9. コピー機の利用について

大学のコピー機では、紙原稿のみでなく、USB メモリから PDF データの印刷が可能です。コピー機は、新一口坂校舎 2・4 階に設置されています。新一口坂校舎 1 階または図書館内の販売機でコピーカードを購入のうえ利用してください。図書館内の販売機では購入時のみレシートの発行が可能です。コピー用紙がない場合は、各棟の事務窓口に申し出てください。

10. 2 階院生研究室のプリンタについて

市ヶ谷情報教育システムにより、オンデマンドプリンターは課金制です。政策創造研究科に設置されているオンデマンドプリンターは交通系 IC カード（Suica、PASMO 等）による利用のみ可能です。現金によるプリント印刷は市ヶ谷情報カフェテリアにて利用が可能です。なお、料金体系については下記のとおりです。印刷をするには学生証が必要です。

【注意】学内で交通系 IC カード（Suica、PASMO 等）のチャージはできません。駅でチャージしてからご利用ください。

○交通系 IC カードの場合

用紙サイズ	モノクロ印刷	カラー印刷
A4、B5	3円	20円
A3	6円	40円

○現金の場合（市ヶ谷情報カフェテリアのみ対応可）

用紙サイズ	モノクロ印刷	カラー印刷
A4、B5	10円	20円
A3	20円	40円

※1 面あたりの料金

〈お願い〉 大量印刷には時間がかかります。
データサイズの大きなファイルは何度かに分けて印刷する事をお勧めします。
なお、PDF ファイルであれば USB メモリからコピー機で出力できます。
あわせてご利用ください。
図書館ラーニングコモンズ内にも学生用 PC とオンデマンドプリンターがあり、
開館中は利用できます。

1 1. ゼミロッカーについて

政策創造研究科はゼミごとに暗証番号式のロッカーを新一口坂校舎 2 階院生研究室に設置しています。ロッカーの運用は各ゼミに任せています。事務室では暗証番号の管理をしていませんので、ゼミ内で暗証番号の情報共有をしてください。

1 2. 紛失物、拾得物、盗難届

構内で忘れ物・落とし物・拾い物をしたときは、大学院課政策創造研究科担当または学生センターに届け出てください。また、構内でも盗難がありますので、貴重品類は必ず身につけてください。盗難にあった時には、すみやかに大学院課政策創造研究科担当に届け出てください。

統合認証 ID・パスワードを紛失した場合は、情報カフェテリアでパスワードの再発行手続きしてください。

■情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）

開館時間 月～土 9:00～21:00（学部の授業・試験期間）

詳細は大学ホームページで確認してください。https://hic.ws.hosei.ac.jp/use_pc/cafe

1 3. 教室の貸与について

ゼミ単位など複数人での研究目的に限り、授業等大学院学事業務に影響のない範囲で教室の貸与が可能です。教室貸与手続きは大学院課政策創造研究科担当にて行ってください。

【教室利用時の注意事項】

- ① 次の時限の授業準備に影響が出るため、利用している時限の終了 10 分前には退出してください。（例：5 限に借りた場合⇒5 限終了 10 分前）

- ② 個人への貸し出しは行っておりません。
- ③ 各期（Ⅰ期、Ⅱ期、Ⅲ期、Ⅳ期）の学期初め1週間は教室変更が発生することから、貸与をお断りすることがありますので、予めご了承ください。
- ④ 利用時は密にならないよう注意し、定期的に換気をしてください。

14. アンケート調査実施の注意事項

ゼミや個人単位で研究調査を行う際、「アンケート調査」を実施される場合があるかと思います。「アンケート調査」の依頼を受けた方から、アンケートの信憑性を確認出来る情報が少ないために、事務室宛に依頼主（学生）や指導教員の在籍確認に関する問い合わせが増えています。以下の点に注意して、アンケート調査を実施してください。

1 問い合わせ先の表記について

- （1）大学（大学院）名・所属・研究科・学年・氏名をはっきりと表記してください。
- （2）メールアドレスを記載する場合は、大学から付与された“hosei”ドメイン（@stu.hosei.ac.jp）のアドレスを使用してください。

2 アンケート送付用／返信用封筒について

- （1）送付用封筒・・・送り主（学生）を必ず記載してください。
- （2）返信用封筒・・・大学のロゴ入り専用封筒を用意する方法があります。
※エイチ・ユー学内印刷室にて、「学生証」を提示し所定の手続きを行うと、有料にて封筒や便箋を作成する事が出来ます。詳細は、直接お問い合わせ下さい。
☐エイチ・ユー学内印刷室 Tel：03-3264-9460
営業時間：平日 9：00～11：30, 12：30～17：00

3 アンケート返信先住所について

- （1）指導教員の研究室宛としてください。 ※事前に指導教員の許可を得てください。
（例）〒102-0073 東京都千代田区九段北 3-3-9
法政大学大学院政策創造研究科〇〇（指導教員名）研究室（△△（学生本人名）宛）
- （2）本人の自宅や私書箱等を使用する場合には、アンケート本文や送付状等で所属が明らかにできるよう一層配慮してください。
- （3）アンケート返信先を事務室としないでください。

4 アンケートの使用目的等の記載について

使用目的等を明確に記載してください。

5 アンケート送付先の個人情報の保持と破棄について

アンケート送付先の氏名や住所といった個人情報の保持には細心の注意を払うと共に、アンケート送付後は個人情報の流失がないよう確実に破棄してください。

15. 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とき】

大規模な地震の発生が予想されるときは、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ときには、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としていますので、心得てください。

- (1) 「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休講とします。その際には、次のように行動してください。
 - ① 在宅中のときは、そこにとどまる。
 - ② 通学途中、または帰宅途中のときは、直ちに帰宅する。
 - ③ 大学内にいるときは、大学からの連絡、指示により直ちに帰宅する。
- (2) 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。
- (3) 授業再開については、交通ストの場合に準じます。

なお、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。詳しくは以下の URL を確認してください。

■災害時の対応について

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/chui/kinkyu/saigai/>

【台風等自然災害の場合（市ヶ谷地区）】

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。
 - ① 1・2 時限の授業について、当日 6:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
 - ② 3～5 時限の授業について、当日 10:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
 - ③ 6・7 時限の授業について、当日 15:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」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「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載し、学生・教職員に周知します。

- (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 までに翌日の休講措置の有無を決定し、「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載することがあります。
- (4) 上記の内容は必要に応じて大学公式ホームページにも掲載します

【交通機関のストライキによる休講措置について（市ヶ谷地区）】

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。

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します。

- 1 午前 6 時までにストライキが解除されないとき、1・2 時限目の授業を休講とします。
- 2 午前 10 時までにストライキが解除されないとき、1～5 時限目の授業を休講とします。
- 3 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。

⑮ 施設について

1. 市ヶ谷キャンパスマップ



- 1 大内山校舎<グローバル教育センター[2F]>
- 2 80年館<図書館[B4~2F]>
- 3 富士見ゲート<購買[B1]、食堂[3F]>
- 4 外濠校舎<学生センター[1F]、キャリアセンター[2F]>
- 5 富士見坂校舎
- 6 市ヶ谷総合体育館
- 7 ボアソナード・タワー<食堂[B1]、入学センター[2F]、診療所[2F]>
- 8 法科大学院棟
- 9 新一口坂校舎（政策創造研究科）
- 10 一口坂校舎
- 11 九段校舎
- 12 大学院棟
- 13 新見附校舎
- 14 連帯社会研究交流センター（八重洲市谷ビル 5F）、連帯社会インスティテュート（同 5・7F）
- 15 市ヶ谷田町校舎<デザイン工学部、デザイン工学研究科、事務室>

2. 政策創造研究科フロア案内（新一口坂校舎 B1 階～6 階）とオフィスアワー一覧
（2023 年 4 月 1 日現在）

階数	部屋名称	名称	オフィスアワー
6 階	※IM 研究科フロア		
5 階	501 教室		
	研究室 12	井上研究室	金曜日 16:40-18:20
	研究室 13	柿野研究室	火曜日 16:50-18:30
	研究室 14	上山研究室	火曜日 13:00-17:00
	研究室 15	増淵研究室	月曜日 16:00-18:00
	研究室 16	高尾研究室	火曜日 16:50-18:30
	研究室 17	石山研究室	木曜日 16:40-18:20
	研究室 18	北郷研究室	水曜日 16:00-18:00
	研究室 19	小方研究室	月曜日 16:00-17:40
	研究室 20	橋本研究室	水曜日 16:50-18:30
4 階	401 教室		
	402 教室		
	403 教室		
3 階	301 教室		
	302 教室		
	303 教室		
	304 教室		
	305 教室		
	※306 教室(実験ラボ)		
2 階	院生研究室 1	政策創造研究科院生研究室	
	※院生研究室 2	IM 研究科院生研究室	
1 階	101 教室		
	事務室		
	教員控室		
B1 階	IM 研究科図書資料室		
	※演習室		
	※インキューベーションルーム 1・2		

※の付くフロア・教室に政策創造研究科学生は入室できません。

◎客員教員及び兼任教員のオフィスアワー

授業の開始前または終了後に教室で質問・相談を受け付けます。

3. IM（イノベーション・マネジメント）研究科図書資料室

新一口坂校舎 B1 階の IM 研究科図書資料室には、図書約 6,000 冊、雑誌約 80 種類の資料があります。ご活用ください。

●図書の貸出・返却について

- ・図書資料室内の「図書貸出簿」に必要事項を記入してから借りてください。
※新一口坂校舎外への持ち出し厳禁です。
- ・借りた図書は、2 週間以内に元の場所に返却してください。
「図書貸出簿」に返却日の記入もお願いします。
(和図書の書架は請求番号順になっています。書架脇と各棚の分野番号を参考にしてください。)

●雑誌の貸出・返却について

- ・図書資料室内の「雑誌貸出簿」に必要事項を記入してから借りてください。
- ・借りた資料は、1 週間以内に元の場所に返却してください。
「雑誌貸出簿」に返却日の記入もお願いします。
- ・最新号は当日中に元の場所に返却してください。

●購入希望図書について

- ・IM 研究科図書資料室であることから、政策創造研究科の学生は「購入希望図書申込用紙」への記入は出来ません。予めご承知置きください。

●プロジェクト報告書・修士論文（IM 研究科のみ）

- ・持ち出し厳禁です。必ず図書室内で閲覧してください。

●その他

- ・図書資料室内は飲食・喫煙は厳禁です。
- ・OPAC（法政大学蔵書検索システム）はありません。

I M 専攻洋雑誌		I M 専攻和雑誌	
《左側》 辞典・事典 VHS CD-R 新聞 《右側》 400 自然科学 500 技術・工学 600 産業 700 芸術 800 言語 900 文学		《左側》 340 財政 345 租税 350 統計 360 社会 370 教育 390 国防・軍事 《右側》 336.9 財務会計 〔企業会計〕・会計学 336.94 資産評価・ 貸借対照表・ 資産会計 336.95 減価償却・ 耐用年数 336.97 会計監査・ 公認会計士 336.98 税務会計・ 申告納税・税理士 338 金融・銀行・信託 340 財政	
《左側》 336.9 財務会計 〔企業会計〕・会計学 336.91 簿記・ 勘定科目・ 帳簿組織・ 商業簿記 336.92 企業会計原則・ 財務諸表 《右側》 336.9 財務会計 〔企業会計〕・会計学		《左側》 336 経営管理 336.8 財務管理・経営管理 336.82 資金管理・財務計画 336.83 経営比較・経営分析 336.84 管理会計・内部統制・ コントロールシステム・ 内部監査制度 336.85 原価管理・原価計算・ 標準原価計算・ 直接費・間接費・ 原価差異分析・ 経営費用・操業度 336.86 予算統制・ 損益分岐点 《右側》 330 経済 331 経済学・経済思想 332 経済史・事情・ 経済体制 333 経済政策・国際経済 334 人口・土地・資源 335 企業・経営 336 経営管理	
《左側》 300 社会科学 310 政治 320 法律 《右側》 000 総記 100 哲学 160 宗教 200 歴史 洋図書		《左側》 洋図書 007 情報科学 300 社会科学 400 自然科学 500 技術・工学 600 産業 洋雑誌 《右側》 洋雑誌 バックナンバー	
《左側》 和雑誌 バックナンバー 《右側》 IM専攻プロジェクト 報告書 AC専攻修士論文			
入口		コピー機	
IM専攻和雑誌			

4. 大学院学内関連施設（事務所等）（最新情報は大学ホームページで確認してください。）

■図 書 館

市ヶ谷・多摩・小金井にそれぞれ図書館があり、3館で約173万冊の図書を所蔵しています（2021年3月31日現在）。インターネット上でOPAC（法政大学蔵書検索システム）を使った資料の検索、取り寄せや予約が可能です。あわせて、各種データベースや電子ジャーナル、資料横断検索システム「HOSEI Search」も利用できますので大いに活用してください。なお、利用方法や開館日程・時間（※）については、法政大学図書館ホームページをご確認ください。

図書館ホームページ：<https://www.hosei.ac.jp/library/>

○市ヶ谷図書館

場 所 80年館 B4F～2F（B4F～B2F 書庫）
富士見坂校舎 1F ラーニングコモンズ
市ヶ谷田町校舎 5F 閲覧室

開館時間 [月～土] 9:00～22:00
[日・祝] 10:00～17:00

休 館 日 市ヶ谷キャンパスの大学祭期間 春季・夏季・冬季休業中の一定期間
および臨時休館日

問合せ先 閉架カウンター（B1F）TEL：03-3264-9514

■診 療 所（保健課）

医師による診療、健康相談、ケガ等の応急処置を行っています。

また大学では、毎年度4月に定期健康診断を所属のキャンパスで実施しています。年に一度は健康チェックのため、自覚症状がなくとも受診しましょう。大学（診療所）からの「健康診断証明書」を必要とする方は、必ず受診してください（実習、就職活動等に必要となる場合があります。未受診者への証明書は発行できません）。

定期健康診断日程は、大学ホームページあるいはHoppiiでご確認ください。

○市ヶ谷診療所

場 所 市ヶ谷キャンパス ボアソナード・タワー2階

診療受付時間 月～金 10:00～11:15、12:30～16:45
（授業期間外は短縮。詳細は大学ホームページ等でご確認ください。）

問合せ先 診療所 03-3264-9503 保健課事務室 03-3264-9501

※診察時は学生証、健康保険証をお持ちください。

■経 理 課

受付時間 月～金 9:00～11:30、12:30～17:00

問合せ先 03-3264-9270

—学費振込依頼書の発送—

在学生 4月中旬に年間分（春学期と秋学期）をまとめて郵送します。

新入生 6月下旬に秋学期分を郵送します。

—学費振込依頼書の再発行業務—

学費振込依頼書未着・紛失の際は、学生証を持参のうえ、大学院課政策創造研究科担当に申し出るか、経理課問合せ先にご連絡ください。

■学生センター厚生課（市ヶ谷キャンパス外濠校舎 1 階）

窓口時間 月～金 9:00～11:30、12:30～17:00
土 9:00～12:00 *時期により土は閉室となることがあります。
問合せ先 03-3264-9486

■研究開発センター（新見附校舎 1 階）

窓口時間 月～金 9:00～17:00（昼休み 11:30～12:30 は除く）
土 9:00～12:00（都合により閉室となる場合があります）
業務内容 ①科学研究費助成事業（科研費）に関すること
②日本学術振興会特別研究員に関すること
③外部資金公募情報に関すること
④競争的外部資金に関すること
⑤その他、研究助成に関すること
問合せ先 TEL 03-5228-1245、1281
E-mail suisin@adm.hosei.ac.jp
<https://www.hosei.ac.jp/kenkyu/kenkyukaihatsu/>

■グローバル教育センター事務局（市ヶ谷キャンパス 大内山校舎 2 階）

グローバル教育センター事務局には 3 つの課が置かれ、国際交流課と国際支援課では、海外の大学・研究機関との研究者の受入れ・派遣、外国人留学生の受入れ、本学学生の海外派遣、海外の大学生のためのセミナー開講、海外の大学からの交換留学生の受入れを行っています。グローバルラーニング課では世界を舞台に活躍する人材を育成するための様々な取り組みを行っています。

窓口時間 月～金 9:00～11:30、12:30～17:00
土 9:00～12:00（都合により閉室となることがあります）
問合せ先 03-3264-9315（国際交流課）・5475（国際支援課）・4088（グローバルラーニング課）
<https://www.global.hosei.ac.jp/>

■キャリアセンター（市ヶ谷キャンパス 外濠校舎 2 階）

開室時間

利用時間	月、水、木、金曜日	火曜日	土曜日
事務室	9:00～17:00	12:30～17:00	9:00～12:00
就職相談 (受付) *	9:00～16:30	12:30～16:30	9:00～11:00

*就職相談は、原則 30 分以内とします

*希望により、対面、web を選択できます。キャリア就職システムから予約してください。

問合せ先 03-3264-9604・9606

就職活動は、自分の価値観や志向・特性など自分を知る作業と、自分の興味ある業界・企業・職種について情報を集めて整理・研究する作業から始まります。

キャリアセンターでは、さまざまな就職情報を提供して、皆さんの就職活動を支援しています。また、1 対 1 の個別相談を重視しており、就職活動時には業界・企業研究のアドバイスやエントリーシートの添削、面接の練習など様々な相談に応じています。積極的に活用してください。

■市ヶ谷情報センター（市ヶ谷キャンパス ボアソナード・タワー4 階）

窓口時間 月～金 9:00～11:30、12:30～17:00

土 9:00～12:00（土曜日は授業期間のみ）

問合せ先 03-3264-9636

※新型コロナウイルスの影響で下記運用が変更になる場合がありますので、市ヶ谷情報センター Web サイト ([https:// hic.ws.hosei.ac.jp/](https://hic.ws.hosei.ac.jp/)) の、「お知らせ」及び、市ヶ谷情報センターの「窓口受付時間」を確認してください。

市ヶ谷情報センターは、市ヶ谷キャンパスにおいて、コンピュータおよび情報ネットワークの整備・管理・運用を行うとともに、コンピュータ等を用いた教育・研究および事務の推進を図っています。具体的なサービスとしては、市ヶ谷キャンパスに所属しユーザ ID を所有している学生・大学院生に対して、情報カフェテリア・情報実習室の開放、ノート PC 等の機器の貸出等を行っています（利用環境については変更となる場合があります）。

(1) ユーザ ID について

入学時に全員に ID を発行します。

利用できるサービスは以下のとおりです。

- ・電子メール (Gmail)
- ・キャンパス内有線 LAN 用情報コンセント、無線 LAN 、
- ・VPN 接続
- ・情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）および情報実習室（ボアソナード・タワー4～7 階）
- ・貸出ノート PC（情報カフェテリアで貸出）
- ・オンデマンドプリンター（有料）
- ・情報システム（授業に関する照会・時間割・履修登録等） ほか

(2) 全学ネットワークシステムの利用について

法政大学教育学術情報ネットワークシステムでは、学生向けとしてメールシステムや無線 LAN サービスなどを提供しています。

個人で用意したノート PC 等を持ち込み、ネットワークを利用することも可能です。

利用方法については、全学ネットワークシステムユーザ支援 Web サイトをご確認ください。

全学ネットワークシステムユーザ支援 Web サイト

<https://netsys.hosei.ac.jp/>

(3) 情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）

開館時間 月～土 8：45～20：45（学部の授業・試験期間）

※学部の休暇期間および大学祭休講期間・入学試験期間は時間短縮や閉館となります。詳細は下記 Web サイトをご確認ください。

https://hic.ws.hosei.ac.jp/use_pc/cafe

利用環境 Windows10 DTPC 202 台、ノート PC 15 台、AVDTPC 3 台、Mac 3 台
他オンデマンド プリンター（有料）、スキャナ、BD/DVD プレイヤーを
各数台

(4) 貸出タブレット端末、HDD カメラの利用

情報カフェテリア（富士見坂校舎 2 階）にて授業期間内のみ貸出します（但し、大学祭等授業休講日は除きます）。貸出期間は当日に限ります。貸出には学生証が必要です。

利用時間 月～土 8：45～19：00（貸出は 17：00 まで）

※返却期限時刻は 19：00 です。

貸出タブレット端末、機種 Windows10

※利用可能場所は、市ヶ谷キャンパス内に限ります。

(5) Web サイト

市ヶ谷情報センターに関する詳細は、下記 Web サイトを参照してください。

市ヶ谷情報センター Web サイト（HIC）<https://hic.ws.hosei.ac.jp/>

校外諸施設について

本学には、学生が利用できる施設として次の施設があります。

○石岡総合体育施設

所在地 茨城県石岡市半ノ木 11025 番地 TEL 0299-22-2331
交通 上野～石岡 特急利用 1 時間、石岡駅よりタクシーで 15 分
利用料金 宿泊料金（1 泊 3 食付）＝4400 円（税込み）
申込方法 利用日の 3 ヶ月前から 7 日前までに一口坂校舎 1 階会議室案内所
（TEL 03-3264-9396）で申し込んでください。

○「ゼミ契約宿舎」利用における宿泊費補助について

ゼミ合宿で法政大学生生活協同組合が「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。

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

5. ひとりで悩まないで

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、丁寧にお話を聞き、どうしたらよ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（勉強や研究）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

電話または来室してご予約ください。希望により継続して相談することも可能です。

相談時間：1回 30分～45分（詳細は各キャンパスの学生相談室にてご確認ください。）

相談方法：対面・電話・Zoom（詳細は各キャンパスの学生相談室にてご確認ください。）

■各キャンパス相談室 大学ホームページ

市ヶ谷学生相談室

場所：富士見坂校舎 4 階

電話：03 - 3264 - 4943

受付時間：月～金 9：00～17：00

※ただし 11：30～12：30 は昼休み（閉室）です。

<https://www.hosei.ac.jp/gakusei-sodanshitsu/ichigaya/>

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利用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、安心してご相談ください。

（相談者ご本人、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。）

■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

学生相談室ホームページ等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、市ヶ谷キャンパス）

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

障がい学生支援室

■障がい学生支援室とは

障がい学生支援室では、障がいのある学生がその他の学生と同等に学べる環境の実現をめざして、「授業 支援」を中心にサポート活動を行っています。障がいのある学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティづくりを目指しています。

■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 : 00～17 : 00 (昼休み 11 : 30～12 : 30)	ishien@hosei.ac.jp

大学ホームページ : https://www.hosei.ac.jp/shogai_shienshitsu/

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（臨床心理士）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

開室時間： 月曜～金曜 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。事前予約のうえお越しください。

連絡方法： TEL:03-3264-4409 FAX:03-3264-4410 E-mail:stopharass@hosei.ac.jp

※E-mail 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。相手がその言動を「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。

<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。

○執拗に性的行為の誘いや交際の働きかけを行う（ストーカー行為を含む）。

○性的指向・性自認について差別的な発言をしたり、許可なく口外する。

○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。または成果の横取り。

○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」と言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人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止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。

■ハラスメントを見かけたら

○ハラスメントを見過ごさない勇気を持ちましょう。

■女性研究者への支援

相談体制として、女性の専門相談員を月～金曜日まで週 5 日配置しています。また、相談室スタッフとして、女性の専任教員や職員も相談や審査等において対応し、女性相談者の心理的負担に配慮できる体制をとっています。

■ 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. 最近は、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が、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、本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ことが難しい場合もあると思いますが、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。

※入構制限下ではこの限りではありませんので、相談方法は大学ホームページにてご確認頂くか、メール・電話でお問い合わせください。

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、いろいろ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。

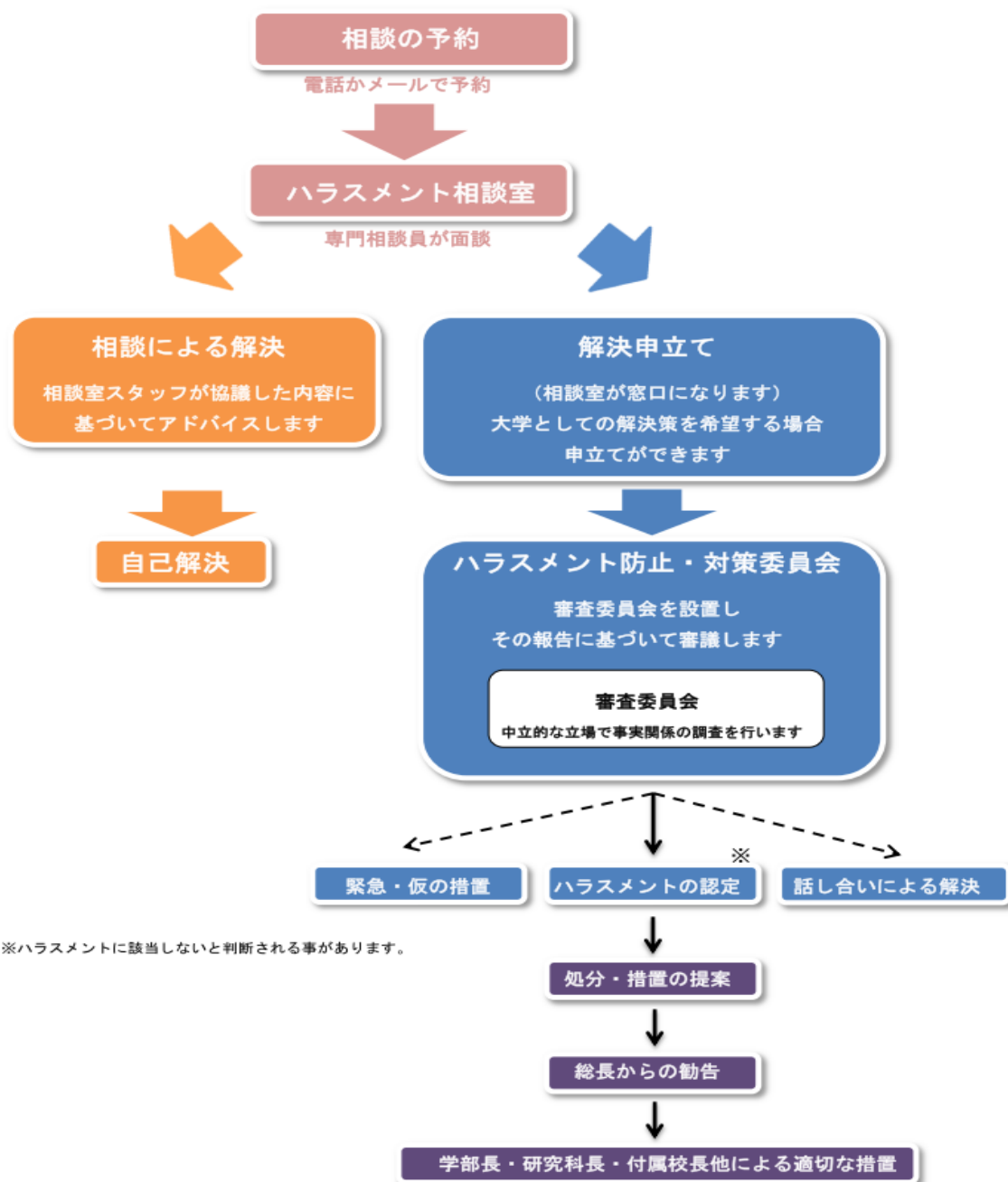
相談者が今後のことを考え、解決を図りたいと希望するときは、申立ての手続きをサポートします。

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。

■ハラスメントの防止体制や相談に関する詳細は公式 Web サイト

<https://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/sodanmadoguchi/harassment/> をご覧ください。

ハラスメント相談から解決まで



※ハラスメントに該当しないと判断される事があります。

⑩グリーン・ユニバーシティをめざして

法政大学は、教育・研究をはじめとするあらゆる事業活動を通して、「持続可能な社会」創りに貢献しています。人間環境学部の設置、1999年に市ヶ谷キャンパス大学院棟におけるISO14001認証取得後、2017年度には市ヶ谷、多摩、小金井キャンパスも包摂した法政大学独自の環境マネジメントシステム（EMS）活動を始動し、本学の環境への積極的な取り組みは「グリーン・ユニバーシティをめざして」という理念のもとで推進しています。

本学における環境への取り組みは環境センターホームページより確認してください。