



**2020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

## 届出等早見表

	提出書類名	参照頁
指導教員に関するもの	指導教員承認届	29
	指導教員変更届	
学籍・学生生活に関するもの	学生証	57
	休学願	54～55
	退学願 ※学生証添付	
	復学願	
	住所・勤務先変更届	60
	改姓届※戸籍抄本添付	
学位論文に関するもの	修士論文予備登録願	38～44
	修士論文(要旨・審査願も含む)	
	博士論文 (博士論文審査願他)	45～49

# 2020年度 授業カレンダー

I期
II期
III期
IV期
 …授業
  …休日、休講日
  …季節休暇
   
集中講義

## 2020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
		I期	I期	I期	I期	I期
26	27	28	29	30		
	I期	I期	昭和の日	休講		

## 5月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					休講	I期
3	4	5	6	7	8	9
憲法記念日 (みどりの日)	I期	こどもの日 (振替休日)	I期	I期	I期	I期
10	11	12	13	14	15	16
	I期	I期	I期	I期	I期	I期
17	18	19	20	21	22	23
	I期	I期	I期	I期	I期	I期
24	25	26	27	28	29	30
	I期	I期	I期	I期	I期	I期
31						

## 6月

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

## 7月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			II期	II期	II期	II期
5	6	7	8	9	10	11
	II期	II期	II期	II期	II期	II期
12	13	14	15	16	17	18
	II期	II期	II期	II期	II期	II期
19	20	21	22	23	24	25
	II期	II期	II期	II期 (海の日)	II期 (スポーツの日)	II期
26	27	28	29	30	31	
	II期	II期	II期	II期	II期	

## 8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
						春学期集中
2	3	4	5	6	7	8
				春学期集中	春学期集中	春学期集中
9	10	11	12	13	14	15
	山の日			夏季一斉休暇(8/13-8/19)		
16	17	18	19	20	21	22
	夏季一斉休暇(8/13-8/19)					
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
					III期	III期
20	21	22	23	24	25	26
	III期 (敬老の日)	III期 (秋分の日)	III期	III期	III期	III期
27	28	29	30			
	III期	III期	III期			

## 10月

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

## 11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	III期	文化の日	補講	休講	休講	休講
8	9	10	11	12	13	14
	IV期	III期	III期	III期	IV期	IV期
15	16	17	18	19	20	21
	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期
22	23	24	25	26	27	28
	勤労感謝の日	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期
29	30					
	IV期					

## 12月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
		IV期	IV期	IV期	IV期	IV期
6	7	8	9	10	11	12
	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期
13	14	15	16	17	18	19
	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期	IV期
20	21	22	23	24	25	26
	IV期	IV期	IV期	IV期	冬季一斉休暇(12/25-1/7)	
27	28	29	30	31		
	冬季一斉休暇(12/25-1/7)					

## 2021年1月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					冬季一斉休暇(12/25-1/7)	
3	4	5	6	7	8	9
	冬季一斉休暇(12/25-1/7)				IV期	IV期
10	11	12	13	14	15	16
	成人の日	IV期	IV期	IV期	補講	補講
17	18	19	20	21	22	23
	IV期	補講	補講	補講		
24	25	26	27	28	29	30
	補講					
31						

## 2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
				建国記念の日		
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
		天皇誕生日				
28						

## 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
						春分の日
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※ 以下の祝祭日は授業実施  
 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、7月23日(木)海の日(ただし補講日)  
 9月21日(月)敬老の日、9月22日(火)秋分の日



**2020年度**

**法政大学大学院**

**政策創造研究科ガイド**



# 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	研究科カリキュラム	3
③	修了要件	16
④	年間スケジュールと授業時間	20
⑤	授業の履修および試験・成績について	24
⑥	修士論文（政策研究論文）について	38
⑦	博士の学位申請手続きについて	45
⑧	研究成果中間発表会について	50
⑨	研究倫理教育について	53
⑩	学籍について	54
⑪	学生生活について	56
⑫	学費について	64
⑬	奨学金・研究助成について	68
⑭	大学院生の留学制度について	73
⑮	施設について	74
⑯	カリキュラムツリー	87

## ■ 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。

2019年度は51名の方が本研究科を修了し、2008年に本研究科開設以来、既に400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。

本研究科では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。

また本研究科では、そうした学生たちの修了後のネットワークを維持・拡大することを目的に同窓会が設立されており、毎年開催されております。この同窓会によって、当研究科修了生の繋がりが、社会においてこれからも確実に構築されていくものと考えております。

新年度、新たに加わった教員も含めわれわれ教職員一同は、皆様の研究生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ようです。

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。

2020年4月

法政大学大学院 政策創造研究科長  
石山 恒貴

## 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 Sciences)  
（※）博士（学術）の学位は、博士後期課程 2019 年度以前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な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」を探求し創出するために、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	石山	恒貴	教授
専攻副主任	小方	信幸	教授
ディレクター	須藤	廣	教授

## ② 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. 16～P. 17）」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	経済・社会プログラム	梅溪 健児 教授
	雇用・人材育成・キャリアプログラム	石山 恒貴 教授
	地域社会・介護福祉プログラム	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	須藤 廣 教授
地域産業・企業創造群	地域産業・行動経済プログラム	真壁 昭夫 教授
	企業経営革新プログラム	井上 善海 教授
	CSV・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、マクロ的な経済、社会、生活に関する政策を教育研究する「経済・社会プログラム」、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」、および地域社会の課題に取り組むために必要なデータ・情報の収集、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。官庁や自治体の公務員、議員や議員秘書、更にシンクタンク、コンサルティング会社、金融機関、鉄道、通信、電力・ガスなど公的民間企業において、政策立案、経済分析、経済予測などを担当する人材を広く対象とします。

#### （i）経済・社会プログラム

本プログラムは国や地方公共団体で専門能力を一層高めたいと考えている公務員、そして企業や NPO などで経済的・政策的課題の解決に貢献したいと考えている専門家、また経済・公共分野で専門能力を将来発揮したいと考えている学生を対象としています。経済学、政治学、社会学、行政学など学際的な立場から、統計的な事実に基づく課題の発掘と数量的な分析、政策の企画立案と評価手法を学ぶことにより、民間・公共分野における政策推進・課題解決に貢献できる専門的人材を養成します。とくに、医療・年金・介護などの社会保障改革、少子化対策、ワークライフバランス、東京集中が示す人口移動、地方の人口減少に対応する雇用創造など、経済、社会、人口、生活に関する現代的課題に即応できる人

材を育成するための実践的教育に力を入れます。

## **(ii) 雇用・人材育成・キャリアプログラム**

少子高齢社会において、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) 地域社会・介護福祉プログラム**

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ます。地域社会において直面している医療・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、社会学、経済学、政治学、行政学の分野を超えた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、自治体や官庁の公務員、医療・福祉の専門職、シンクタンク、研究所、NGO・NPOなどの地域社会に関心をもつ実務家、研究者であり、実際の政策形成現場における実務経験を前提として、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、現実の政策・制度や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、日本

において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います。

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、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きました。「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、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**

2018年、日本を訪れる外国人の数が3,000万人を超えました。観光は日本の重要な産業の一つになっています。産業としての重要性が増すと同時に、観光は自然環境、伝統的な価値観、地域社会などにも影響を与えます。時には、観光の振興の結果、環境の破壊や伝統的な価値観の変化などがもたらされることもあります。それゆえ、ローカルな価値観と、観光によってもたらされる新しい価値観や社会の変化をいかに持続的な関係にしていくか、政策の重要性が高まっています。プログラムでは観光を科学として客観的に捉え、観光産業の振興に必要な取り組みを考えつつ、地元社会との関係などにも焦点を向けてサステナブルな観光の在り方を考えます。

## **○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とも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・行動経済プログラム」、「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) 地域産業・行動経済プログラム**

地方創生が重要な政策となっています。地方における地域経済の振興や活性化の手法は、大企業の工場誘致、道路や施設の土木建築や農業基盤に対する補助事業、あるいは農業補助が中心でしたが、近年、地域産業を産業クラスターとして支援する政策がとられています。地域レベルでも産業創出、育成、強化の支援策がデザインされれば、地域産業の有力な活性化策となり、地域イノベーションの起爆剤となるのです。そのためには地域産業の資源や構造を十分に把握し、国際的視野のもとで政策をデザインすることが必要となります。地域独自で産業政策をデザインできる人材の養成が地域産業プログラムの目標です。自治体、地域の金融機関、シンクタンク、コンサルティング会社、商工会議所、公共性の強い民間企業などの担当者や専門家を主な対象とします。行動経済学は、心理学の理論を応用し、現実に近い形で私たちの意思決定を分析しようとする経済学の一分野です。2002年、2013年、2017年と3度にわたって行動経済学者がノーベル経済学賞を受賞し、世界的にも注目度と重要性が高まっています。行動経済学の範囲は広く、個人の意思決定、金融市場における株式などの価格の形成、資産運用など多岐にわたります。特に政策の分野では、行動経済学の理論を応用して人々の行動をより望ましいものに導こうとする考え方（ナッジ）の研究が進んでいます。当プログラムでは、実際に社会で起きていることを行動経済学の理論を用いて分析し、政策の立案や評価を行う実務家、研究者を育成します。

### **(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) CSV・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年に提唱された比較的新しい概念です。企業が本業を通じ社会課題に取り組むことにより、社会価値と経済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が企業のサステナビリティ経営を実現する戦略だからです。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 SDG s (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, SDG s 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。このような内容の当プログラムは、事業会社、年金基金、資産運用会社 (アセット・マネジメント)、国・地方公共団体、NPO・NGO、社会的企業 (ソーシャル・エンタープライズ) などで働く方達にとって有益であるといえます。

## □博士後期課程

高度な専門職の知識と実務能力を持ちながら、さらに博士号取得を目指す学生の要望に応えるために本研究科では博士後期課程を設置します。近年、特に社会人の修士課程修了者が更に研究することを望む傾向が強くなり、このような潮流は、グローバル社会の中で日本人が活躍するうえで欧米のように博士号を持つ必要があると考える高度専門職業人が増加していることを裏付けるものであるといえるでしょう。博士号が国際的に活動するための資格、とくに国際機関で働くための資格となっている点も、わが国の将来を考えると無視できない事情となっています。一方、わが国の政策学は発展途上にあり、現実に即した具体的な政策研究、とくに地域イノベーションを創出する高度な政策研究と政策デザイン能力教育の開発が喫緊の課題となっています。本研究科博士後期課程においては政策デザインという高度かつ専門的な研究能力と実務能力とを併せ持つ人材を育成するために新しい知見を創造していきます。入学者には明確な研究目標を設定のうえ授業科目である特殊講義・特殊研究を履修しつつ、地域におけるフィールドワークをとまなう研究プロジェクトの企画・運営や国内外の学会での報告を重ねることで高度な専門的知識と政策研究能力をより一層高め、教員の指導のもと博士論文を作成し、博士論文審査および最終試験に合格することが求められます。

# 科目一覧

## ●修士課程 ○2020年度入学者

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	科目ナンバリング			備考
XW001	政策分析の基礎	BSP500R1	2	1-2	専任教員分担	必修				
XW002	政策ワークショップ	BSP500R1	2	1-2	小方 信幸	必修				
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	科目ナンバリング			備考
-	調査・データ分析の基礎	PRIS10R1	2	1-2	休講	選択必修				
XW003	調査法	BSP510R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修				
XW004	研究法(Ⅰ期木曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修				
XW005	研究法(Ⅱ期火曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修				
XW006	研究法(中国語)	BSP510R1	2	1-2	鳥丸 知子	選択必修				
XW007	質的研究法	BSP510R1	2	1-2	齋藤 弘通	選択必修				
XW008	日本経済論	ECN510R1	2	1-2	梅溪 健児	選択必修				
XW009	人的資源管理論	MAN510R1	2	1-2	石山 恒貴	選択必修				
XW010	地域活性化システム論	ARSIS10R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修				
XW011	文化地理学	GEO510R1	2	1-2	増淵 敏之	選択必修				
XW012	都市空間論	ARSx510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修				
XW013	観光社会学	TRS510R1	2	1-2	須藤 廣	選択必修				
XW014	地域産業論	MAN510R1	2	1-2	真壁 昭夫	選択必修				
XW015	中小企業論	MAN510R1	2	1-2	井上 善海	選択必修				
XW016	CSR論	MAN510R1	2	1-2	小方 信幸	選択必修				
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム			備考
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	地域社会・介護福祉	経済・社会		
XW102	実証分析入門	ECN520R1	2	1-2	梅溪 健児	経済・社会・雇用	経済・社会			
-	経済政策論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉		隔年開講
-	地方財政論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉		隔年開講
-	公共選択論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会			隔年開講
XW103	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・人材育成・キャリア	経済・社会		
XW104	雇用政策研究(ミクロ)	MAN520R1	2	1-2	山田 亮	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW105	キャリア政策研究	MAN520R1	2	1-2	小山 浩一	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW106	地域雇用政策事例研究	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW107	人材育成論	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW108	地域コミュニティ論	ARSIS20R1	2	1-2	中島 由紀	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	地域社会・介護福祉	都市空間・まちづくり		
XW109	消費者政策・競争政策	ECN520R1	2	1-2	田口 義明	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSV・サス経営	
XW110	生活政策論	ARSIS20R1	2	1-2	高尾 真紀子	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSV・サス経営	
XW111	地域社会論	ARSx520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	地域社会・介護福祉		
-	都市集積論	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	観光メディア	経済・社会	隔年開講
-	都市再生事例研究	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア		隔年開講
XW112	比較都市事例研究	ARSx520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア		隔年開講
XW113	文化基盤形成論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化			
XW114	コミュニティーメディア論	ARSIS20R1	2	1-2	北郷 裕美	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		
XW115	都市文化論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化			
-	観光文化政策論	TRS520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		隔年開講
XW116	ニューツーリズム論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア	都市空間・まちづくり	隔年開講
XW117	文化社会学	SOC520R1	2	1-2	宮入 恭平	文化・都市・観光	都市文化			
XW118	地域ブランド論	ARSIS20R1	2	1-2	金子 和夫	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		
XW119	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	都市文化	観光メディア		
XW120	観光開発論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	
XW121	フィールドワーク論	BSP520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	
XW122	フィールドワーク演習	BSP520R1	2	1-2	須藤、増淵、上山	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	年間集中
XW123	メディア産業論	ARSIS20R1	2	1-2	増田 弘道	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化		隔年開講
XW124	イベント・フェスティバル論	ARSIS20R1	2	1-2	山中 聡	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化		隔年開講
XW125	観光マーケティング論	TRS520R1	2	1-2	青木 洋高	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	春学期集中
-	観光とメディア	TRS520R2	2	1-2	休講	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	隔年開講
XW126	行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会		
XW127	応用行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会		
XW128	地域経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業	地域産業・行動経済	企業経営革新	CSV・サス経営	
XW129	ソーシャルキャピタル論	SOC520R1	2	1-2	黒田 英一	地域産業・企業	地域産業・行動経済	企業経営革新	CSV・サス経営	
-	地域イノベーション論	ARSIS20R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	地域産業・行動経済	企業経営革新	CSV・サス経営	
XW130	非営利組織特論	MAN520R1	2	1-2	今瀬 政司	地域産業・企業	地域産業・行動経済	企業経営革新	CSV・サス経営	隔年開講

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム				備考
							企業経営革新	地域産業・行動経済			
XW131	商店街活性化論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	企業経営革新	地域産業・行動経済			
XW132	新産業創出論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業 経済・社会・雇用	企業経営革新	雇用・人材育成・キャリア	地域産業・行動経済	CSV・サス経営	
-	コミュニティービジネス論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	企業経営革新	CSV・サス経営			隔年開講
-	アントレプレナーシップ論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	企業経営革新	地域産業・行動経済			隔年開講
XW133	財務戦略論	MAN520R1	2	1-2	赤岩 茂	地域産業・企業	企業経営革新	CSV・サス経営			隔年開講
XW134	事業承継論	MAN520R1	2	1-2	礪竹 克人	地域産業・企業	企業経営革新	CSV・サス経営			隔年開講
XW135	経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	企業経営革新	地域産業・行動経済	CSV・サス経営		
XW136	ESG投資と企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSV・サス経営				
XW137	SDGsと企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSV・サス経営				
XW138	ダイバーシティ経営	MAN520R1	2	1-2	齋藤 悦子	地域産業・企業	CSV・サス経営				
XW139	コーポレートガバナンス	MAN520R1	2	1-2	林 順一	地域産業・企業	CSV・サス経営				
XW140	企業活動と社会 I	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSV・サス経営	企業経営革新			
-	企業活動と社会 II	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	CSV・サス経営	企業経営革新			
-	地域活性特論 I	ARSJ520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	地域社会・介護福祉			
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	関連科目					備考
-	特別講義 I	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 II	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 IV	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 V	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 VI	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
XW141	経済学	ECN500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					
XW142	社会学	SOC500R1	2	1-2	黒田 英一	導入科目					
XW143	レポートライティング	BSP500R1	2	1-2	菅野 雅子	導入科目					
XW144	英語論文文献講読	SOS500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					隔年開講
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	演習科目(必修)					備考
XW201	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW202	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW203	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW204	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW205	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW206	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW207	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW208	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW209	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW210	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW211	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW212	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW213	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW214	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW215	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW216	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW217	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					
XW218	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					

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

●修士課程  
○2019年度入学者

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	所属プログラム				備考
XW001	政策分析の基礎	BSP500R1	2	1-2	専任教員分担	必修					
XW002	政策ワークショップ	BSP500R1	2	1-2	小方 信幸	必修					
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	所属プログラム				備考
-	調査・データ分析の基礎	PRIS10R1	2	1-2	休講	選択必修					
XW003	調査法	BSP510R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修					
XW004	研究法(Ⅰ期木曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修					
XW005	研究法(Ⅱ期火曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修					
XW006	研究法(中国語)	BSP510R1	2	1-2	鳥丸 知子	選択必修					
XW007	質的研究法	BSP510R1	2	1-2	齋藤 弘通	選択必修					
XW008	日本経済論	ECN510R1	2	1-2	梅溪 健児	選択必修					
XW009	人的資源管理論	MAN510R1	2	1-2	石山 恒貴	選択必修					
XW010	地域活性化システム論	ARSIS10R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修					
XW011	文化地理学	GEO510R1	2	1-2	増淵 敏之	選択必修					
XW012	都市空間論	ARSx510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修					
XW013	観光社会学	TRS510R1	2	1-2	須藤 廣	選択必修					
XW014	地域産業論	MAN510R1	2	1-2	真壁 昭夫	選択必修					
XW015	中小企業論	MAN510R1	2	1-2	井上 善海	選択必修					
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム				備考
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	地域社会・介護福祉	経済・社会			
XW102	実証分析入門	ECN520R1	2	1-2	梅溪 健児	経済・社会・雇用	経済・社会				
-	経済政策論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉			隔年開講
-	地方財政論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉			隔年開講
-	公共選択論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会				隔年開講
XW103	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・人材育成・キャリア	経済・社会			
XW104	雇用政策研究(ミクロ)	MAN520R1	2	1-2	山田 亮	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア				
XW105	キャリア政策研究	MAN520R1	2	1-2	小山 浩一	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア				
XW106	地域雇用政策事例研究	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア				
XW107	人材育成論	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア				
XW108	地域コミュニティ論	ARSIS20R1	2	1-2	中島 由紀	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	地域社会・介護福祉	都市空間・まちづくり			
XW109	消費者政策・競争政策	ECN520R1	2	1-2	田口 義明	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSR		
XW110	生活政策論	ARSIS20R1	2	1-2	高尾 真紀子	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSR		
XW111	地域社会論	ARSx520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	地域社会・介護福祉			
-	都市集積論	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	観光メディア	経済・社会		隔年開講
-	都市再生事例研究	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア			隔年開講
XW112	比較都市事例研究	ARSx520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア			隔年開講
XW113	文化基盤形成論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化				
XW114	コミュニティーメディア論	ARSIS20R1	2	1-2	北郷 裕美	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア			
XW115	都市文化論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化				
-	観光文化政策論	TRS520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア			隔年開講
XW116	ニューツーリズム論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア	都市空間・まちづくり		隔年開講
XW117	文化社会学	SOC520R1	2	1-2	宮入 恭平	文化・都市・観光	都市文化				
XW118	地域ブランド論	ARSIS20R1	2	1-2	金子 和夫	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア			
XW119	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	都市文化	観光メディア			
XW120	観光開発論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり		
XW121	フィールドワーク論	BSP520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり		
XW122	フィールドワーク演習	BSP520R1	2	1-2	須藤、増淵、上山	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり		年間集中
XW123	メディア産業論	ARSIS20R1	2	1-2	増田 弘道	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化			隔年開講
XW124	イベント・フェスティバル論	ARSIS20R1	2	1-2	山中 聡	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化			隔年開講
XW125	観光マーケティング論	TRS520R1	2	1-2	青木 洋高	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり		春学期集中
-	観光とメディア	TRS520R2	2	1-2	休講	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり		隔年開講
XW126	行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会			
XW127	応用行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会			
XW128	地域経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR		
XW129	ソーシャルキャピタル論	SOC520R1	2	1-2	黒田 英一	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR		
-	地域イノベーション論	ARSIS20R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR		
XW130	非営利組織特論	MAN520R1	2	1-2	今瀬 政司	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR		隔年開講

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム				備考
							中小企業経営革新	地域産業・行動経済		CSR	
XW131	商店街活性化論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済			
XW132	新産業創出論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業 経済・社会・雇用	中小企業経営革新	雇用・人材育成・キャリア	地域産業・行動経済	CSR	
-	コミュニティビジネス論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR			隔年開講
-	アントレプレナーシップ論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済			隔年開講
XW133	財務戦略論	MAN520R1	2	1-2	赤岩 茂	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR			隔年開講
XW134	事業承継論	MAN520R1	2	1-2	磯竹 克人	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR			隔年開講
XW135	経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済	CSR		
XW136	ESG投資と企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR				
XW137	SDGsと企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR				
XW138	ダイバーシティ経営	MAN520R1	2	1-2	斎藤 悦子	地域産業・企業	CSR				
XW139	コーポレートガバナンス	MAN520R1	2	1-2	林 順一	地域産業・企業	CSR				
XW016	CSR論	MAN510R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業 経済・社会・雇用	CSR	中小企業経営革新	経済・社会		
XW140	企業活動と社会 I	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR	中小企業経営革新			
-	企業活動と社会 II	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	CSR	中小企業経営革新			
-	地域活性特論 I	ARSJ520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	地域社会・介護福祉			
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	関連科目					備考
-	特別講義 I	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 II	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 IV	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 V	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 VI	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
XW141	経済学	ECN500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					
XW142	社会学	SOC500R1	2	1-2	黒田 英一	導入科目					
XW143	レポートライティング	BSP500R1	2	1-2	菅野 雅子	導入科目					
XW144	英語論文文献講読	SOS500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					隔年開講
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	演習科目(必修)					備考
XW201	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW202	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW203	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW204	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW205	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW206	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW207	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW208	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW209	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW210	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW211	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW212	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW213	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW214	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW215	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW216	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW217	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					
XW218	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					

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

○2014～2018年度入学者

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	備考			
XW001	政策分析の基礎	BSP500R1	2	1-2	専任教員分担	必修				
XW002	政策ワークショップ	BSP500R1	2	1-2	小方 信幸	必修				
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	基本科目	備考			
-	調査・データ分析の基礎	PRIS10R1	2	1-2	休講	選択必修				
XW003	調査法	BSP510R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修				
XW007	質的研究法	BSP510R1	2	1-2	齋藤 弘通	選択必修				
XW008	日本経済論	ECN510R1	2	1-2	梅溪 健児	選択必修				
XW009	人的資源管理論	MAN510R1	2	1-2	石山 恒貴	選択必修				
XW010	地域活性化システム論	ARSIS10R1	2	1-2	高尾 真紀子	選択必修				
XW011	文化地理学	GEO510R1	2	1-2	増淵 敏之	選択必修				
XW012	都市空間論	ARSx510R1	2	1-2	上山 肇	選択必修				
-	地域活性化特論 I	ARSIS20R1	2	1-2	休講	選択必修				
XW013	観光社会学	TRS510R1	2	1-2	須藤 廣	選択必修				
XW014	地域産業論	MAN510R1	2	1-2	真壁 昭夫	選択必修				
XW015	中小企業論	MAN510R1	2	1-2	井上 善海	選択必修				
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム			備考
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	地域社会・介護福祉	経済・社会		
XW102	実証分析入門	ECN520R1	2	1-2	梅溪 健児	経済・社会・雇用	経済・社会			
-	経済政策論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉		隔年開講
-	地方財政論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会	地域社会・介護福祉		隔年開講
-	公共選択論	ECN520R1	2	1-2	休講	経済・社会・雇用	経済・社会			隔年開講
XW103	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・人材育成・キャリア	経済・社会		
XW104	雇用政策研究(ミクロ)	MAN520R1	2	1-2	山田 亮	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW105	キャリア政策研究	MAN520R1	2	1-2	小山 浩一	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW106	地域雇用政策事例研究	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW107	人材育成論	MAN520R1	2	1-2	石山 恒貴	経済・社会・雇用	雇用・人材育成・キャリア			
XW108	地域コミュニティ論	ARSIS20R1	2	1-2	中島 由紀	経済・社会・雇用 文化・都市・観光	地域社会・介護福祉	都市空間・まちづくり		
XW109	消費者政策・競争政策	ECN520R1	2	1-2	田口 義明	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSR・消費者志向経営	
XW110	生活政策論	ARSIS20R1	2	1-2	高尾 真紀子	経済・社会・雇用 地域産業・企業	地域社会・介護福祉	経済・社会	CSR・消費者志向経営	
XW111	地域社会学論	ARSx520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	地域社会・介護福祉		
-	都市集積論	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光 経済・社会・雇用	都市空間・まちづくり	観光メディア	経済・社会	隔年開講
-	都市再生事例研究	ARSx520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア		隔年開講
XW112	比較都市事例研究	ARSk520R1	2	1-2	上山 肇	文化・都市・観光	都市空間・まちづくり	観光メディア		隔年開講
XW113	文化基盤形成論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化			
XW114	コミュニティメディア論	ARSIS20R1	2	1-2	北郷 裕美	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		
XW115	都市文化論	ARSIS20R1	2	1-2	増淵 敏之	文化・都市・観光	都市文化			
-	観光文化政策論	TRS520R1	2	1-2	休講	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		隔年開講
XW116	ニューツーリズム論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア	都市空間・まちづくり	隔年開講
XW117	文化社会学	SOC520R1	2	1-2	富入 恭平	文化・都市・観光	都市文化			
XW118	地域ブランド論	ARSIS20R1	2	1-2	金子 和夫	文化・都市・観光	都市文化	観光メディア		
XW119	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	都市文化	観光メディア		
XW120	観光開発論	TRS520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	
XW121	フィールドワーク論	BSP520R1	2	1-2	須藤 廣	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	
XW122	フィールドワーク演習	BSP520R1	2	1-2	須藤、増淵、上山	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	年間集中
XW123	メディア産業論	ARSIS20R1	2	1-2	増田 弘道	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化		隔年開講
XW124	イベント・フェスティバル論	ARSIS20R1	2	1-2	山中 聡	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化		隔年開講
XW125	観光マーケティング論	TRS520R1	2	1-2	青木 洋高	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	春学期集中
-	観光とメディア	TRS520R2	2	1-2	休講	文化・都市・観光	観光メディア	都市文化	都市空間・まちづくり	隔年開講
XW126	行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会		
XW127	応用行動経済学	ECN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業 経済・社会・雇用	地域産業・行動経済	経済・社会		
XW128	地域経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	真壁 昭夫	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営	
XW129	ソーシャルキャピタル論	SOC520R1	2	1-2	黒田 英一	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営	
-	地域イノベーション論	ARSIS20R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営	
XW130	非営利組織特論	MAN520R1	2	1-2	今瀬 政司	地域産業・企業	地域産業・行動経済	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営	隔年開講
XW131	商店街活性化論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済		
XW132	新産業創出論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業 経済・社会・雇用	中小企業経営革新	雇用・人材育成・キャリア	地域産業・行動経済	CSR・消費者志向経営
-	コミュニティビジネス論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営		隔年開講
-	アントレプレナーシップ論	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済		隔年開講
XW133	財務戦略論	MAN520R1	2	1-2	赤岩 茂	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営		隔年開講

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	プログラム科目 所属創造群	所属プログラム				備考
							中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営	地域産業・行動経済	CSR・消費者志向経営	
XW134	事業承継論	MAN520R1	2	1-2	磯竹 克人	地域産業・企業	中小企業経営革新	CSR・消費者志向経営			隔年開講
XW135	経営戦略論	MAN520R1	2	1-2	井上 善海	地域産業・企業	中小企業経営革新	地域産業・行動経済	CSR・消費者志向経営		
XW136	ESG投資と企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営				
XW137	SDGsと企業経営	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営				
XW138	ダイバーシティ経営	MAN520R1	2	1-2	齋藤 悦子	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営				
XW139	コーポレートガバナンス	MAN520R1	2	1-2	林 順一	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営				
XW016	CSR論	MAN510R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業 経済・社会・雇用	CSR・消費者志向経営	中小企業経営革新	経済・社会		
XW140	企業活動と社会 I	MAN520R1	2	1-2	小方 信幸	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営	中小企業経営革新			
-	企業活動と社会 II	MAN520R1	2	1-2	休講	地域産業・企業	CSR・消費者志向経営	中小企業経営革新			
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	関連科目					備考
-	特別講義 I	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 II	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 IV	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 V	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
-	特別講義 VI	OTR530R1	2	1-2	休講	特別講義科目					
XW141	経済学	ECN500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					
XW142	社会学	SOC500R1	2	1-2	黒田 英一	導入科目					
XW004	研究法( I 期木曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	導入科目					
XW005	研究法( II 期火曜日)	BSP510R1	2	1-2	上山 肇	導入科目					
XW006	研究法(中国語)	BSP510R1	2	1-2	鳥丸 知子	導入科目					
XW143	レポートライティング	BSP500R1	2	1-2	菅野 雅子	導入科目					
XW144	英語論文文献講読	SOS500R1	2	1-2	梅溪 健児	導入科目					隔年開講
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	演習科目(必修)					備考
XW201	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW202	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	梅溪 健児	演習科目(必修)					
XW203	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW204	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	石山 恒貴	演習科目(必修)					
XW205	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW206	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	高尾 真紀子	演習科目(必修)					
XW207	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW208	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	増淵 敏之	演習科目(必修)					
XW209	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW210	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	上山 肇	演習科目(必修)					
XW211	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW212	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	須藤 廣	演習科目(必修)					
XW213	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW214	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	真壁 昭夫	演習科目(必修)					
XW215	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW216	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	井上 善海	演習科目(必修)					
XW217	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					
XW218	プログラム演習	OTR600R1	2	1-2	小方 信幸	演習科目(必修)					

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

## ●博士後期課程

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	備考
XW301	研究法	BSP580R1	2	1・2・3	専任教員分担	基本科目(必修)
XW302	外国語文献講読	SOS580R1	2	1・2・3	須藤 廣	
XW303	合同ゼミ	OTR580R1	2	1・2・3	増淵 敏之	
授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	備考
XW351	経済政策特殊講義 (日本経済論)	ECN590R1	2	1・2・3	梅溪 健児	専門領域科目(選択必修) 指導教員が担当する科目 を選択し2単位
-	経済政策特殊講義 (経済政策論)	ECN590R1	2	1・2・3	休講	
XW352	経済政策特殊講義 (実証分析入門)	ECN590R1	2	1・2・3	梅溪 健児	
XW353	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	
XW354	雇用政策特殊講義 (人的資源管理論)	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴	
XW355	雇用政策特殊講義 (人材育成論)	MAN590R1	2	1・2・3	石山 恒貴	
XW356	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	
XW357	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	
XW358	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	
XW359	地域社会政策特殊講義 (生活政策論)	ARSi590R1	2	1・2・3	高尾 真紀子	
XW360	都市政策特殊講義 (地域社会論)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇	
XW361	都市政策特殊講義 (都市空間論)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇	
XW362	都市政策特殊講義 (比較都市事例研究)	ARSx590R1	2	1・2・3	上山 肇	
-	都市政策特殊講義 (都市再生事例研究)	ARSx590R1	2	1・2・3	休講	
XW363	文化政策特殊講義 (都市文化論)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之	
XW364	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	
XW365	文化政策特殊講義 (文化地理学)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之	
XW366	文化政策特殊講義 (文化基盤形成論)	ARSi590R1	2	1・2・3	増淵 敏之	
XW367	観光政策特殊講義 (ニューツーリズム論)	TRS590R1	2	1・2・3	須藤 廣	
XW368	観光政策特殊講義 (観光開発論)	TRS590R1	2	1・2・3	須藤 廣	
XW369	観光政策特殊講義 (観光社会学)	TRS590R1	2	1・2・3	須藤 廣	
XW370	観光政策特殊講義 (フィールドワーク論)	TRS590R1	2	1・2・3	須藤 廣	
XW371	産業政策特殊講義 (地域産業論)	MAN590R1	2	1・2・3	真壁 昭夫	
XW372	産業政策特殊講義 (地域経営戦略論)	MAN590R1	2	1・2・3	真壁 昭夫	
XW373	産業政策特殊講義 (行動経済学)	MAN590R1	2	1・2・3	真壁 昭夫	
XW374	産業政策特殊講義 (応用行動経済学)	MAN590R1	2	1・2・3	真壁 昭夫	
XW375	企業経営特殊講義 (中小企業論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海	
XW376	企業経営特殊講義 (経営戦略論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海	
XW377	企業経営特殊講義 (新産業創出論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海	
XW378	企業経営特殊講義 (商店街活性化論)	MAN590R1	2	1・2・3	井上 善海	
XW379	CSR特殊講義 (CSR論)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸	
XW380	CSR特殊講義 (企業活動と社会 I)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸	
XW381	CSR特殊講義 (ESG投資と企業経営)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸	
XW382	CSR特殊講義 (SDGsと企業経営)	MAN590R1	2	1・2・3	小方 信幸	

授業コード	科目名	科目ナンバリング	単位	配当年次	2020年度 科目担当者	備考
XW311	経済政策特殊研究Ⅰ	ECN700R1	4	1	休講	研究指導科目(選択必修) 指導教員が担当する科目 を選択し12単位
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	真壁 昭夫	
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	井上 善海	
XW327	企業経営特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	井上 善海	
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	小方 信幸	
XW330	CSR特殊研究Ⅱ	MAN710R1	4	2	休講	
XW331	CSR特殊研究Ⅲ	MAN720R1	4	3	小方 信幸	
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	

XW403	博士論文	-	0	2	論文指導教員
-------	------	---	---	---	--------

【科目ナンバリング】

分野	
BSP	初年次教育、学部導入教育 及びビテラシー教育
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

### ③ 修了要件

#### 1. 修士課程

##### 1-1 2018～2020 年度入学者用

##### (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AⅠ～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。

## 1-2 2014～2017 年度入学者用

### (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、導入科目および特別講義科目から自由に 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、導入科目および特別講義科目から自由に 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。

※自専攻科目を修了要件に定めた単位以上履修するものとし、他専攻の授業科目の履修制限はしません。

※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。

## 1-3 単位修得方法

### (1) 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。

### (2) 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）。

### (3) 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は 10 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。本件に関する手続きの詳細は P. 31 の「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。

## 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で、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。

## ④ 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。2020年度授業カレンダーと合わせてご確認ください。

2020年 4月1日（水） <del>4月3日（金）</del> 4月4日（土） 4月21日（火）  6月12日（金）	学年開始 入学式 新入生ガイダンス Ⅰ期授業開始 【4月29日（水）～5月1日（金）は授業を実施しない】 【5月4日（月）みどりの日は授業実施】 【5月6日（水）憲法記念日振替休日は授業実施】 Ⅰ期授業終了
6月13日（土） 7月31日（金）	Ⅱ期授業開始 Ⅱ期授業終了（ただし補講日：7月18日（土）～7月23日（木）） 【7月23日（木）海の日は授業実施】 【7月24日（金）スポーツの日は授業実施】
8月1日（土） 8月1日（土） 8月8日（土） 9月12日（土） 9月17日（木）	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18日（金）  11月12日（木）	Ⅲ期授業開始 【9月21日（月）敬老の日は授業実施】 【9月22日（火）秋分の日は授業実施】 【11月3日（火）文化の日は授業を実施しない】 Ⅲ期授業終了
11月9日（月） 12月24日（木）	Ⅳ期授業開始 【11月23日（月）勤労感謝の日は授業を実施しない】 年内授業終了
12月25日（金） 2021年 1月7日（木）	冬季休業開始 冬季休業終了
1月8日（金） 1月14日（木） 3月24日（水）	Ⅳ期授業再開 【1月11日（月）成人の日は授業を実施しない】 Ⅳ期授業終了 （ただし補講日：1月15日（金）～1月25日（月）） 学位授与式

## 2. 各種手続きスケジュールについて

### ■ ガイダンス

内 容	日 程
新入生ガイダンス	4月4日(土) 13:00~16:00

### ■ 履修関係

内 容	日 程
入学前修得科目の単位認定申請期間	4月21日(火)~4月28日(火)
I期・II期・春学期・春学期集中・年間科目 Web履修登録期間	4月21日(火)~4月28日(火)
指導教員承認届提出期間(Web) ※変更届は紙で提出	4月21日(火)~4月28日(火)
履修確定	5月7日(木)
II期・集中科目(春学期・年間) 履修修正期間	6月13日(土)~6月20日(土)
履修確定	6月24日(水)
成績発表(Web)	9月 4日(金)
春学期成績調査申請期間	9月 4日(金)~9月11日(金)
III期・IV期・秋学期 Web履修登録期間	9月18日(金)~9月25日(金)
履修確定	9月29日(火)
IV期 履修修正期間	11月13日(金)~11月20日(金)
履修確定	11月24日(火)
成績発表(Web)	3月 5日(金)
秋学期成績調査申請期間	3月 5日(金)~3月13日(土)

## ■修士論文・修了関係

内 容	日 程
(9月修了者)長期履修計画変更申請書提出期間(要教員サイン)	4月 7日(火)～4月14日(火) →4月21日(火)～4月28日(火)
(9月修了者)修士論文予備登録期間(Web)	5月11日(月)～5月16日(土)
(9月修了者)修士論文提出期間	7月13日(月)～7月18日(土) →7月20日(月)～7月25日(土)
(9月修了者)修士論文審査(口述試験)	7月25日(土) →8月 1日(土)
(9月修了者)論文差し替え期間(指示のあった場合のみ)	7月27日(月)～8月 7日(金) →8月3日(月)～8月12日(火)
(9月修了者)修了発表	9月 4日(金)
(3月修了者)長期履修計画変更申請書提出期間(要教員サイン)	9月18日(金)～9月25日(金)
(3月修了者)修士論文予備登録期間(Web)	11月2日(月)～11月12日(木)
(3月修了者)修士論文提出期間	1月 8日(金)～1月13日(水)
(3月修了者)修士論文審査(口述試験)	1月30日(土)～1月31日(日)
(3月修了者)論文差し替え期間(指示のあった場合のみ)	2月 1日(月)～2月13日(土)
(3月修了者)修了発表	3月 5日(金)

## ■中間発表会関係

内 容	日 程
(修士2年)研究成果中間発表会・発表者申請期間(Web)	5月23日(土)～5月30日(土)
(修士2年)研究成果中間発表会・仮時間割表揭示 および発表順変更申請期間(E-mail)	6月 3日(水)～6月9日(火)
(修士2年)研究成果中間発表会・時間割確定版揭示	6月下旬(教授会開催後)発表
(修士2年)研究成果中間発表会 事前資料提出期限	6月29日(月)→7月13日(月)
(修士2年)研究成果中間発表会	7月 5日(日)→7月19日(日)
(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	7月20日(月)→7月25日(土)
(修士1年)研究成果中間発表会・発表者申請期間(Web)	10月 3日(土)～10月10日(土)
(修士1年)研究成果中間発表会・仮時間割表揭示 および発表順変更申請期間(E-mail)	10月14日(水)～10月20日(火)
(修士1年)研究成果中間発表会・時間割確定版揭示	11月中旬(教授会開催後)発表
(修士1年)研究成果中間発表会 事前資料提出期限	12月 7日(月)
(修士1年)研究成果中間発表会	12月13日(日)
(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	12月21日(月)
(博士後期2年)研究成果中間発表会 事前資料提出期日	1月26日(火)
(博士後期2年)研究成果中間発表会	2月 2日(火)

### 3. 授業時間・授業回数について

授業は原則として平日の6・7時限、土曜の1時限～7時限に行います。四半期授業の場合は2時限連続の授業となります（一部例外科目があります）。

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00分～14時40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

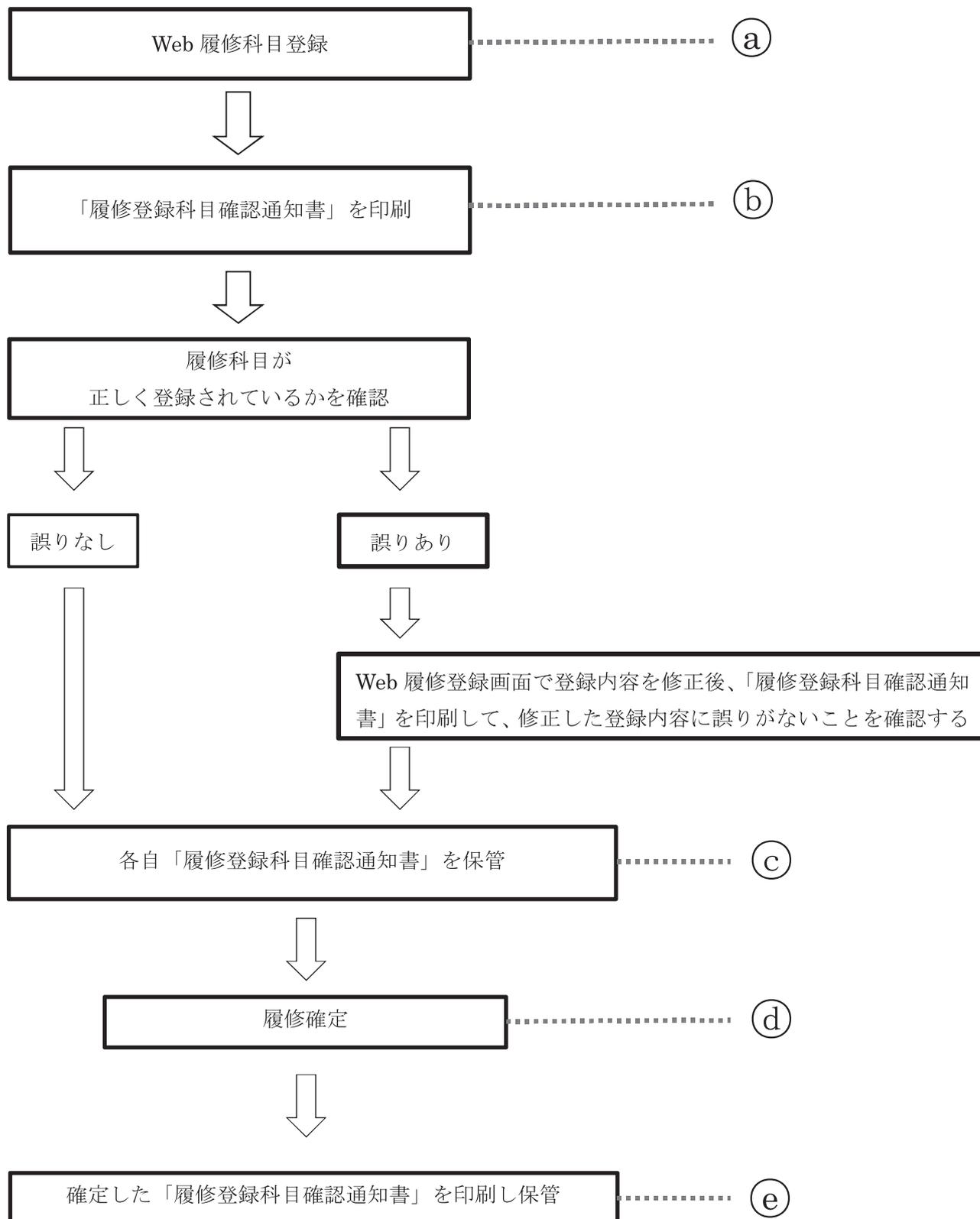
授業回数は以下のように設定されます。

	科目の種類	授業回数	単位数	捉え方
(1)	年間開講科目	28	4	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。
(2)	半期開講科目	14	2	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。
(3)	四半期開講科目	7	2	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。
(4)	集中授業科目	14	2	春学期末を中心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。

※(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。

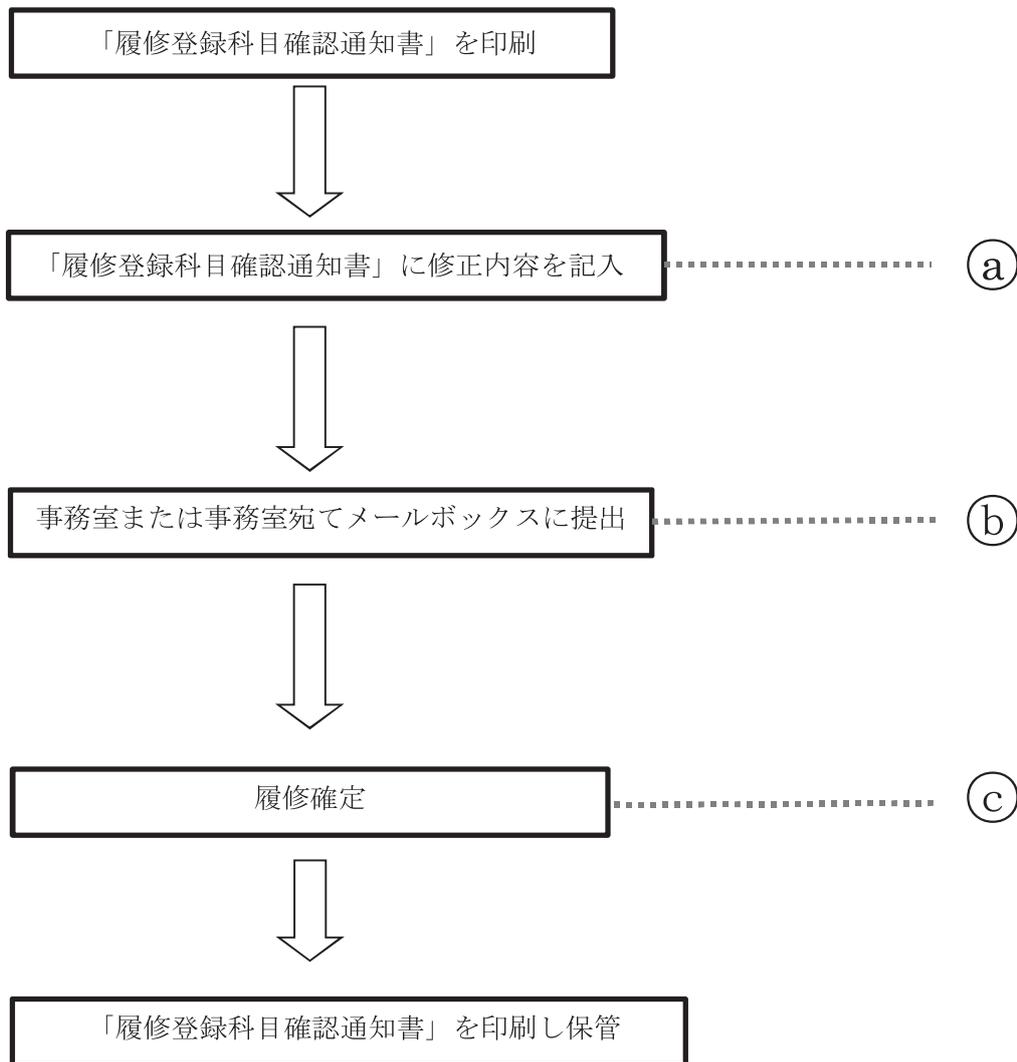
## ⑤ 授業の履修および試験・成績について

### 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



- ① 登録期間についてはP. 21 を参照してください。  
履修登録期間中は、各日 10：00～26：00 であればいつでも履修登録ができます。  
履修の登録・削除は期間中であれば何度でもできます。操作方法については、  
「Web 履修登録ガイド」を参照してください。
- ② 履修登録が完了したら、「履修登録科目確認通知書」を印刷してください。
- ③ 「履修登録科目確認通知書」を見て、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。  
この段階では、「履修登録科目確認通知書」の「履修状態」欄には「選択中」の文字が記載されています。
- ④ 履修確定の日程についてはP. 21 を参照してください。
- ⑤ 履修確定の日以降、「履修登録科目確認通知書」を再度印刷して、「履修登録科目確認通知書」の「履修状態」欄に書かれていた「選択中」の文字が消えていることを確認してください。

## 2. II期・集中科目（春学期・年間）／IV期科目のみ：履修修正フローチャート



- ① 履修修正期間については P. 21 を参照してください。  
印刷した「履修登録科目確認通知書」に赤ボールペンを使用し、削除する科目については線を引き、「削除」と記入してください。追加する科目については、授業コード、授業名、担当教員名、開講期、曜日、時限を記入し、「追加」と記入してください。ただし、追加できる科目と削除できる科目は限られているので、**P.28 3(4) 履修登録科目の追加・削除・変更**で内容を確認してください。
- ② 修正内容を記入した「履修登録科目確認通知書」は事務室に直接提出するか、新一口坂校舎 2F 院生研究室内の事務室宛てメールボックスに入れてください。
- ③ 履修確定の日程については P. 21 を参照してください。修正した内容が正しく登録されているか確認してください。

### 3. 授業科目の登録

#### (1) 履修登録

##### ① 資料準備

まず、履修登録に必要な資料を手元に用意してください。

	手元に用意する資料
(1)	時間割表
(2)	研究科ガイド
(3)	Web シラバス(PC 上でご覧ください)
(4)	Web 履修登録ガイド

##### 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

手順	履修登録
(1)	情報システム <a href="http://www.as.hosei.ac.jp/">http://www.as.hosei.ac.jp/</a> 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. 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。
2. 修士2年生は全員、「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。
3. 博士3年生は全員、「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。

	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P.21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P.21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・集中科目(春学期・年間)
(2)	11月	IV期

### ② 事前準備

	事前準備
(1)	「履修登録科目確認通知書」を印刷する。
(2)	赤ボールペンを用意する。

### ③ 履修修正の方法

手順	履修修正
(1)	科目の追加や削除は「履修登録科目確認通知書」に記入をする。
(2)	削除する科目は二重線を引く。 追加する科目については、授業コード、授業名、担当教員名、開講期、曜日、時限を記入し、「追加」と記入する。
(3)	氏名を手書きで記入する。
(4)	事務室あるいは2F 院生研究室内の事務室宛てメールボックスに提出

## 【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提出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。

## 4. 指導教員承認届の提出

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、新旧の指導教員の承認印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)」は窓口にて取得できます。

### 【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。

## 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 段階評価が付きませんが、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。

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

## ・ 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. 28 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、本学情報ポータルサイト (<http://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。また、修了生には「成績通知書」を郵送します。具体的な発表日は P. 21 を参照してください。

### ・ 成績の発表について

本学情報ポータルサイト (<http://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 P. 21 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 P. 21 を参照してください。

■ 「成績調査願」（指定フォーマット）は、窓口にて取得できます。

## 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、10 単位を超えない範囲で、教授会が承認した場合のみ入学後の修得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

P. 21 を参照

### （2）提出書類

#### ① 単位認定願

■ 「単位認定願」は窓口にて取得できます。

#### 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

- ① 事務室に用意してある所定の用紙（推薦書）を受け取り、必要な手続きを行います。
- ② 協定校の講義要項・時間割表は、大学院課窓口（大学院棟1階）で閲覧できます。
- ③ 事務室への申し込みの際に予め指導教員、研究科長の署名・捺印をもらっておく必要があります。申込大学の締切日を確認後、余裕をもって手続きを行ってください。
- ④ 聴講料は、1単位科目は500円、2単位科目は1,000円、4単位科目は2,000円とし、実験実習料等で特別に要する費用が発生する場合にはその実費が必要となります。

### (2) 聴講申込期間

他大学院で聴講する場合は、他大学院の手続き期間に従ってください（秋学期科目であっても春学期手続期間中に申請すること）。

### (3) 協定校および認定できる単位数（10単位）

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

※他大学院の院生を法政大学大学院が受け入れるのは以下の専攻です。

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、経営学専攻（昼間のみ）、環境マネジメント専攻、公共政策学専攻、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は含まれます。

## 9. 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。

## 10. 授業に関する連絡について

### ■新一口坂校舎 1F の掲示板

掲示板では以下の事項をお知らせします。

(1) 休講連絡

授業は、担当教員の事情や行事のために休講となることがあります。なお、休講については不可抗力により教員が大学に連絡できないこともありますので、授業開始時間から 30 分を経過して担当教員が出講しない場合には自動的に休講とします。

(2) 補講連絡

補講情報は情報ポータルサイトには反映されませんので、休講になった授業については注意して掲示板を見るようにしてください。

(3) 教室変更

(4) 授業全般に関する連絡

### ■法政大学情報ポータルサイト

情報ポータルサイトでは以下の事項をお知らせします。

(1) 休講情報

履修登録された科目の休講情報を発信しています。スマートフォン版ではすべての科目について休講を確認することができます。情報は 15 分毎に更新されます。

(PC) <http://www.as.hosei.ac.jp/>

(スマートフォン) <https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>

※利用には法政大学市ヶ谷情報センター発行のユーザーID/パスワードが必要です。

※直前に連絡のあった休講情報については反映されない場合があります。

### ■全学休講情報

情報システム以外で Web 上から休講/補講を確認する方法として、法政大学ホームページ内の「全学休講情報」があります。「全学休講情報」では、すべての科目について休講を確認することができます。

URL : <http://www.hosei.ac.jp/zaigakusei/kyuko.html>

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

ユーザー名 : k y u k o l

パスワード : z e n g a k u l

## 休講情報へのアクセス方法 (PC 版)

### ①法政大学情報ポータルサイトへのアクセス

以下の URL を入力し、法政大学情報ポータルサイトにアクセスします。

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



### ②法政大学情報ポータルサイトへのログイン

全学ネットワークシステム統合認証の画面が表示されますので、ユーザ ID/パスワード (注) を入力し、[ログイン] ボタンを選択します。

(注) 学外から学内にアクセスする際に使用している統合認証用のユーザ ID/パスワードです。ユーザー名欄に入力する学生証番号のアルファベットは半角小文字で入力してください。



### ③休講情報照会の呼び出し

法政大学情報ポータル画面が表示されますので、メインメニュー内の「休講情報照会」リンクを選択します。



### ④休講情報の照会

休講状況【照会】結果一覧画面内に自分が履修した授業に関する休講情報(全学休講含む)が表示されます。



## 休講情報へのアクセスとメール配信の設定方法（スマートフォン版）

①下記 URL を入力、もしくは QR コードを読み取り、法政大学スマートフォンサイトにアクセスします。

URL : <https://www.as.hosei.ac.jp/kyomu/smartphone/>

QR コード:



②法政大学スマートフォンサイトへのログイン画面】



ログイン画面が表示されますので、統合認証 ID とパスワードを入力します。

(注) ユーザーID/パスワードは、PC 版と同一です。

③メニューの選択

学生メニュー画面が表示されますので、利用したいサービスを選択します。

※「成績通知書印刷」は PC 版の情報システムからご利用ください。

※各種サービスの詳細については新一口坂校舎 2 階院生研究室にあるスマートフォン操作手順書をご確認ください。



サービス名	サービス内容
各種お知らせ	大学からの個人/全体/学部・学科向けのお知らせを確認することができます。
メール配信設定	各種お知らせと履修中の授業に関する休講情報をメールで確認することができます。
履修申請	各授業の履修申請をすることができます。
履修取消	※大学院では利用できません。
授業・時間割照会	自分が履修登録した授業時間割を確認することができます。また、自分が履修登録した授業の休講/補講情報を確認することができます。
授業・時間割照会(集中)	自分が履修登録した集中授業の時間割を確認することができます。
授業・時間割照会(定期試験)	※大学院では利用できません。
全学休講情報	すべての休講情報を確認することができます。なお、休講情報はアクセスした日を含め 1 週間分の表示となります。

### 【注意事項】

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

## ■電子データによる事務関係の情報提供について（お知らせ）

事務室から在籍者に発信する情報は可能な限り Web 掲示板等の電子データで提供します。以下は現在、事務室が提供するサービスの一覧です。是非、ご活用ください。

### （１）大学院ホームページ「在学生の方へ」

履修や成績関係、事務窓口のサービス時間の変更等の情報は、以下のホームページに掲載しますので、ご活用ください。事務手続きのための各種申請書も掲載しています。

URL は以下のとおりです。

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

<http://www.hosei.ac.jp/gs/NEWS/zaigaku/seisaku/index.html>

### （２）お知らせ配信

本学では情報システムの「お知らせ配信」を積極的に活用しています。掲示板の代わりにはなりません、前ページを参照のうえ、各自でメール配信設定を行ってください。

「お知らせ配信」は、各自で設定したメールアドレスで受信することができます。

## 1 1. 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。その際には、次のように行動してください。
  - ・ 在宅中のときは、そこにとどまる。
  - ・ 通学途中、または帰宅途中のときは、直ちに帰宅する。
  - ・ 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. 授業の休講、再開等の情報については、大学ホームページ、お知らせ配信および「法政大学広報課公式ツイッター」でお知らせします。

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

<http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/chui/kinkyu/saigai.html>

### 【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。

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。

## ⑥ 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： ①9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 ②3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：P.22 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： ①9月修了の場合は、5月末まで ②3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：P.22 参照 ■学費一覧：P.64-66

### (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P.22を見て申請期間を確認してください。
2	Web受付システムのURLを掲示板で確認してください。
3	Web受付システムに必要事項を入力してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生証番号</li> <li>・氏名（学生証と同じ表記で入力する）</li> <li>・指導教員名</li> <li>・論文タイトル</li> <li>・修士論文または政策研究論文のどちらを提出するのか</li> <li>・大学院紀要掲載の希望有無（(4)も併せて参照すること）</li> </ul>

### (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。	■フォーマット 別途ご案内します。
4	大学院紀要掲載データを添付のうえ、事務室へメールしてください。	■提出期間： 論文受付期間と同様。  ■送信先メールアドレス：rpd-j@hosei.ac.jp ■メールの件名： 「法政大学大学院紀要修士論文要旨：(学生証番号と氏名)」  【注意点】 メールの件名を正しく入力していない場合は、受付できません。

## ②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。当日、口述試験学生控室にて原稿に赤入れをお願いします。原稿は事務室にてお受け取りください。

## 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. 論文提出締切日

### ➤ 9月修了希望者

#### 【窓口受付期間】

P. 22 参照。提出期限日の論文受付は17:00まで（時間厳守）

#### 【郵送受付期間】

P. 22 参照。

※期間内必着とし、郵送の場合は必ず配達証明郵便を利用してください。

### ➤ 3月修了希望者

#### 【窓口受付期間】

P. 22 参照。提出期限日の論文受付は18:40まで（時間厳守）

#### 【郵送受付期間】

P. 22 参照。

※期間内必着とし、郵送の場合は必ず配達証明郵便を利用してください。

## 3. 論文提出場所

新一口坂校舎1階 大学院課政策創造研究科担当

## 4. 論文提出部数および製本形式について

論文4部に所定の「修士論文審査願」を添え、提出してください。

■「修士論文審査願」については別途ご案内します。

なお、論文は各自にて簡易製本（くるみ製本）して、提出してください。

具体的にはP. 41 6. 4) 製本および記載見本を参照。

## 5. 論文の中身の順番

論文の中身は必ず以下の順番で製本してください。

①表紙 ②中表紙 ③論文要旨 ④目次 ⑤論文（本文、両面印刷）

①と②の記載内容は同じです。上記の要件を満たしていない論文は受け取れません。

## 6. 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。

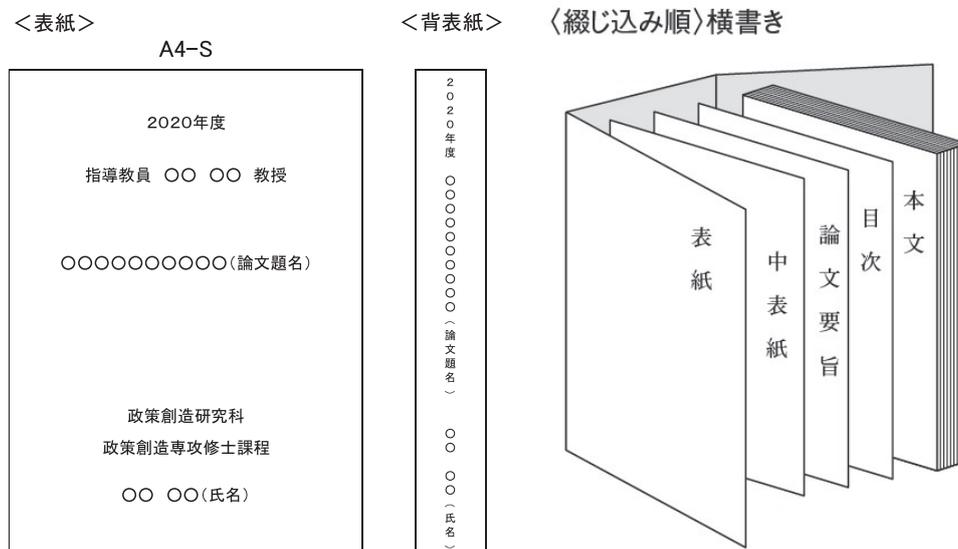
2) 本文中の図表の文字数カウントについて

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.44 記載の「修士論文作成基準」に従って作成してください。

4) 製本および記載見本



## 7. 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掲示板およびホームページにてお知らせします。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。

口述試験日が2日間設けられている場合は、どちらの日程となった場合でも出席出来るようにしてください。

### ➤ 9月修了希望者

P. 22 参照。

### ➤ 3月修了希望者

P. 22 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（簡易製本した4部）と修正箇所リスト4部を事務室に提出してください。
- 4) 受付期間はP. 22を参照してください。ただし、受付時間は（郵送も含み）窓口取扱時間内です。郵送の場合は必ず配達証明郵便を利用してください。
- 5) 不備がある場合は（郵送も含み）受付しません。また、論文タイトルの変更は認めません。

## 8. 修士論文（政策研究論文）の保存

最終試験に合格した論文は、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

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リサーチ・クエスチョン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リサーチ・クエスチョン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

2019年9月24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

法政大学図書館が推奨する以下の様式に準ずる。

「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。

\*\*\*\*\*

## ⑦ 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。大学院課政策創造研究科担当に用意しています。または、ホームページからダウンロードしてください。）

■指定書式については別途ご案内します。

- ① 博士論文審査願（課程博士）【様式1】
- ② 博士論文目録【様式2】
- ③ 論文（くるみ製本） 4部
- ④ 論文要旨（4,000字以内）【様式3】
- ⑤ 論文と論文要旨のデータファイル(CD-R) 1部（1枚）
- ⑥ 履歴書【様式4】
- ⑦ 研究業績【様式5】
- ⑧ 副論文目録（必要に応じて）【様式6】
- ⑨ 参考論文（必要に応じて4部）
- ⑩ 英語（外国語）の要件が証明できる資料（次ページ【注-1】参照）
- ⑪ 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【様式7】
- ⑫ 博士論文の電子公開に関する報告書【様式8】

【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）
- ・ 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）
- ・ 海外の英文学会誌に掲載された査読論文、海外の学会での英語による発表のプロシーディングまたは日本の学会誌に掲載された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（国際的なセミナー等において公刊した邦訳を指し、単に自身が英語文献を訳したものは該当しない）

### 3. 審査料

- (1) 本学博士後期課程3年次に在学中の者は無料。
- (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。

### 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
在学学生	2020年9月30日（水）	2021年3月
在学学生	2021年1月30日（土）	2021年9月
退学後3年以内	2020年5月30日（土）	2021年3月
退学後3年以内	2020年9月30日（水）	2021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。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經由してインターネット上に公開され、国立国会図書館にも収蔵されます。学位申請手続き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

2019年9月24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
  - ・法政大学図書館が推奨する以下の様式に準ずる。  
「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。

\*\*\*\*\*

## ⑧ 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。

### 1. 発表対象者

#### ▶ 春学期

##### ・修士課程

在籍者のうち、当該年度に修士論文の提出を希望する者

##### ・博士後期課程

在籍者のうち、博士論文の提出を希望する者（最終発表会）…②

#### ▶ 秋学期

##### ・修士課程

1年次在籍者全員（但し、休学者を除く）

##### ・博士後期課程

2年次在籍者全員（但し、休学者を除く）…①

在籍者のうち、博士論文の提出を希望する者（最終発表会）…②

### 2. 発表会開催時期

修士課程：P. 22 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、2月（予定）に中間発表会を開催します。

② P. 47 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発表会に参加をします。開催日程については、指導教員と相談のうえ決定となります。

### 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 URL を掲示します。

以下、①～⑥をシステム上で入力して申請をしてください。

①漢字氏名（学生証と同じもの）②氏名（よみがな）③学生証番号④携帯番号

⑤指導教員名⑥論文タイトル（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 P. 22 を参照してください。

#### 4. 中間発表会(修士課程)の発表時間交換について

Web 受付システムで申請した後、発表会の仮時間割表が掲示されますが、指定された発表時間の都合がつかない方は、発表者間で直接交渉して時間を交換してください。変更を希望した学生は誰と発表時間を交換したのかを事務室に E-mail (rpd-j@hosei.ac.jp) にて連絡してください。事務室への連絡を怠った場合は、時間割の変更はできません。仮時間割表発表および発表時間交換の申請期間は P. 22 を参照してください。発表時間交換の申請受付後、時間割確定版を掲示します。時間割の確定時期についても P. 22 を参照してください。

#### 5. 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／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。

提出期限：P. 22 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持参または郵送。(郵送の場合は簡易書留等を利用のこと。締切日消印有効) E-mail 提出不可。提出された中間報告書は教授会にて回覧します。

#### 6. 中間発表会(修士課程)の資料印刷について

(1) 自分が発表をする前までに、発表会場リストの人数(発表者と教員) +10 部をコピーして会場に持ち込み配付してください。人数は各自時間割表で確認してください。新一口坂校舎のコピー機は 2 階、4 階にあります。

(2) 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。

#### 7. 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。発表会は自分の発表だけでなく、できる限り多くの人の発表も聴くようにしてください。

## 8. 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。指導教員が発表会場にいない場合もあります。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。

## 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

発表者は全体会の会場で出席手続きをした際に Reply シートを 1 枚受け取ります。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 [rpd-j@hosei.ac.jp](mailto:rpd-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.51 5. 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。

## ⑨ 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」の利用を導入します。

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>

### 1. 1 年生

- ・ 修士課程：修士 1 年生研究成果中間発表会（2020 年 12 月）事前資料提出期限までに修了証を提出。  
※提出の無い学生の間接発表は認めません。
- ・ 博士後期課程：初年度春学期終了日（2020 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（2020 年 9 月 25 日まで）に研究科長に提出。

### 2. 2017 年度以前の入学生

- ・ 修士課程：修士論文提出受付開始日前日までに修了証を提出。  
※提出の無い学生の修士論文提出は認めません。
- ・ 博士後期課程：博士論文提出前の最終中間発表会までに修了証を提出。  
※提出の無い学生の博士論文提出は認めません。

## 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

■各届出用紙については別途ご案内します。

#### （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

・休学中はT・Aや奨学金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。

#### （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、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「復学願」・「復籍届」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、再入学金として自校出身者は67,500円、他校出身者は135,000円を納める必要があります。

## 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P.22参照）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P.38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限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月末日までに「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 学生生活について

### 1. 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（I～IV期・春学期集中 授業期間）

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・春学期授業、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

#### 春休み期間中

月～金	9:00～11:30、12:30～17:00
土	9:00～12:00
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）。

### 2. 新一口坂校舎の開館時間について

8:00～23:00

※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。

※年末年始（12/31～1/3）は閉館となります。

### 3. 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。

学生証裏面シールの有効期限は4月1日から翌年4月末日までです。毎年裏面シールが交付されますので、必ずすぐに学生証裏面に貼付してください。

#### (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4日（土）ガイダンス時に交付

■ 交付場所：研究科ガイダンス会場

#### (2) 2年生以上（留年した1年生を含む）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。

### 4. 統合認証ID・パスワードについて

IDとパスワードは今後、授業の履修登録や成績通知書の印刷、お知らせの確認等、学生生活をするうえで必要なものとなります。新入生には学生証と一緒に交付します。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HPで確認してください。http://www.hosei.ac.jp/hic/

## 5. 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。

- (1) 制度の趣旨をよく理解したうえで使用してください。
- (2) 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。
- (3) 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。

なお、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。

## 6. 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。

## 7. 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	
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

### (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	
調査書(和文)		2日後	600円	修了生は1週間後

※ 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

※ 調査書については所見欄等を指導教員等に記入してもらったうえで申請してください。不明点がある場合は、事前に窓口にお問い合わせください。

※ 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も、直接窓口で申し込むか、郵送(手数料・返信料を切手にて同封)により申し込んでください。詳細は本学 HP/在学生の方へ/[各種申請手続き/証明書の発行](http://www.hosei.ac.jp/zaigakusei/shinsei/shomei/index.html)(<http://www.hosei.ac.jp/zaigakusei/shinsei/shomei/index.html>)を参照してください。

※ 特別学生(科目等履修生等)の各種証明書は、すべて大学院課政策創造研究科担当で発行します。

## 8. 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、利用希望者は新一口坂校舎1階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。

## 9. 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。

## 10. 教室の貸与について

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。

## 1 1. 連絡事項について

各種の通知・連絡は主に新一口坂校舎 1 階の掲示板を用いて行いますので、週に 1 回は必ず掲示板を確認してください。その他、必要に応じて電話や E-mail 等により個人に連絡をする場合があります。連絡先が変更になった場合には速やかに大学院課政策創造研究科担当にお知らせください。E-mail は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。

## 1 2. 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。

## 1 3. 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、各棟の事務窓口申し出てください。

## 14. 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。



事務窓口取扱時間内に返却する場合



事務窓口取扱時間内に返却できない場合

② 事務室に返却

③ 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。



④ パソコン使用后、2階のPC返却用ロッカーにパソコンを収納する。



⑤ 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。

## 15. 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 (iedu2015) 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。

## 16. 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。



## ⑫ 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）

#### 「論文と科目の場合」

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。

#### 「論文のみの場合」または「履修単位が4単位以下の場合」

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。

### (3) 休学時の学費（手続についてはP.54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。紛失しないようご注意ください。

大学が郵送する「学費振込依頼書」を使用し、銀行の窓口またはATM（現金自動預払機）を利用してお振り込みください。

## 修士課程 学費一覧

出身区分		自校					
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					
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	

■ 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月修了できなかつ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.38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)。

## ⑬ 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

給付額は年額 20 万円です。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。

※この奨学金の願書配布は、4 月 1 日 (水) から大学院課政策創造研究科担当で行います。なお、願書提出先、提出方法は封筒に記載されていますのでご確認ください。

※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。

#### (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 4 月 1 日 (水) から大学院課政策創造研究科担当で配布します。なお、願書提出先・提出方法は封筒に記載されていますのでご確認ください。

##### 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。

(2) (3) (4) 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 9:00~19:00 土 9:00~12:00
-------------------	---

### (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 (<http://www.jspss.go.jp>) を確認してください。

(5)の問合せ先	研究開発センター(新見附校舎 1F) 03-3264-9641 窓口時間 月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:00
----------	--

### (4) その他、地方公共団体・民間奨学団体奨学金について

新一口坂校舎 1 階掲示板に適宜掲示します。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】

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場合、必要となる論文掲載料の経費を補助する制度です。大学院に在籍中に執筆し、かつ、在籍中の研究成果として掲載されたもので査読付投稿制度により掲載された論文、また掲載論文が共著に係る場合は、原則として本人がファーストオーサー又はコレスポンデンスオーサーの場合に限って補助対象としており、学生 1 人につき、国内誌・国外誌問わず毎年度 1 回・補助額は上限 10 万円とします。

この奨励金の給付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。

提出期限：大学院 HP もしくは掲示板をご覧ください。

- ① 法政大学大学院学生論文掲載料補助申請書（指導教員の承認が必要）
- ② 掲載決定を示す文書又は掲載論文別刷 1 部
- ③ 掲載誌の投稿規定（投稿料・掲載料等の金額が分かるもの）
- ④ 掲載に係る費用の支払い証明書（領収書等。宛名は申請者の個人名とする）
- ⑤ 支払先マスター登録申請書

### 【大学院学会等発表補助金】

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を設けています。対象者は、学会において研究発表、報告等を行う修士課程または博士後期課程の学生とします。対象となる学会等は、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、埼玉県の場合を除きます。また、共同による研究発表についてはセカンドオーサーまでとし、ポスター・セッションにおける発表は本制度の補助対象とします。

奨励金の額は、学会に出席するための交通費および宿泊費の実費とし、学生1人につき毎年度1回、限度額は国内3万円、海外10万円です。この奨励金の給付を受けようとする者は、学会発表後に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。

提出期限：大学院 HP もしくは掲示板をご覧ください。

- ① 法政大学大学院学会等発表補助金申請書（指導教員の承認が必要）
- ② 法政大学大学院学会等補助報告書（指導教員の承認が必要）
- ③ 費用の支払証明書（領収書等。宛名は申請者の個人名とする）
- ④ 学会開催要項（学会の概要（名称、開催場所・時期がわかるもの）を記した書類。）
- ⑤ 学会発表承諾書（主催機関からの発表者決定通知のこと）
- ⑥ 学会プログラム（学会発表者氏名がプログラムに印字されていること。）
- ⑦ 学会発表のための論文要旨
- ⑧ 大学院学会等発表補助金・交通費精算書（様式Ⅲ）

### 【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。

提出期限：大学院 HP もしくは掲示板をご覧ください。

- (1) 法政大学大学院現地調査実施費用補助申請書（様式Ⅰ）
- (2) 法政大学大学院現地調査実施費用補助報告書（様式Ⅱ）
- (3) 精算に必要な領収書（宛名は、申請者の個人名とする）
- (4) 大学院現地調査実施費用補助金・交通費精算書（様式Ⅲ）

### 【法政大学大学院博士後期課程研究助成金】

2019 年度より、従来の「法政大学大学院博士後期課程研究助成金 (A)」と「法政大学大学院博士後期課程研究助成金 (B)」を統合し、より拡充されました。

#### 1. 応募資格

本学大学院博士後期課程に在籍する標準修業年限 (3 年) 内の者とします。

ただし、以下に該当する者を除きます。

##### (1) 標準修業年限を超えて在籍している者

\* 在籍 4 年目以降の者で、過年度休学したことにより今年度学費の減免措置を受けることができない者は応募できません。

##### (2) 今年度休学した者 (年間・半期休学とも)

##### (3) 今年度本学給付の奨学金等により海外留学する者または留学中の者

##### (4) 学費を自己支弁していない者 (日本政府及び外国政府による国費留学生等)

\* 「法政大学私費外国人留学生授業料減免制度」の適用を受けた外国人留学生は、応募できます。

##### (5) 学校法人法政大学に雇用されている専任教員、専任教諭、及び専任職員

#### 2. 給付人数

有資格者全員とします。

(上記「1. 応募資格」に該当すれば、申請者全員に給付致します。)

#### 3. 給付額

年額 32 万円

※ 申込は大学院課政策創造研究科担当にて受付を行います。

※ 申込方法・期間については大学院 HP もしくは掲示板にて確認してください。

### 【優秀博士論文出版助成金】

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。

本学大学院博士後期課程を修了し博士学位を取得した者または課程によらない論文博士の者でいずれも申請時に学位取得後 5 年以内の者が応募対象です。年度ごとに 6 人 (全研究科・専攻) まで採用、1 人につき 100 万円を上限として実費支給します。

応募書類の提出は 3 月上旬を予定しています。

### 【諸外国語による論文等校閲補助制度】

大学院における学術研究の高度化・国際化を奨励するため、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を専門家・業者に校閲を必要とする場合の経費の一部を補助する制度です。

補助対象は国内外の学会等で発表する論文およびその要旨、修士論文およびその要旨、編著単行本掲載論文、雑誌投稿等、研究発表上必要な論文およびその要旨、その他本大学院が適当と認める論文等です。校閲に要した経費について、1人1件あたり10万円を上限として実費支給します。

申請回数は当該年度1回のみです。ただし、希望者多数の場合には、1人あたりの補助金額を減額する場合があります。

提出期限：大学院HPもしくは掲示板をご覧ください。

### 【チューター制度】

2011年度より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ました。

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、修士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。

チューター（指導側）は修士課程2年、博士後期課程在籍者（休学中も可）、本学大学院博士学位取得者・博士後期課程の課程満了による退学者で原則5年以内の者、修士課程を修了して原則5年以内の者とします。

チューターによる指導を希望する者（受講側）は修士課程、博士後期課程在籍の外国人留学生、所属する研究科・専攻の長が推薦する研究生の外国人留学生です。

指導期間は年度内で、4月上旬頃に募集を行います。この制度を大いに活用し、大学院生活をより一層充実したものにしてください。

## ⑭ 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。

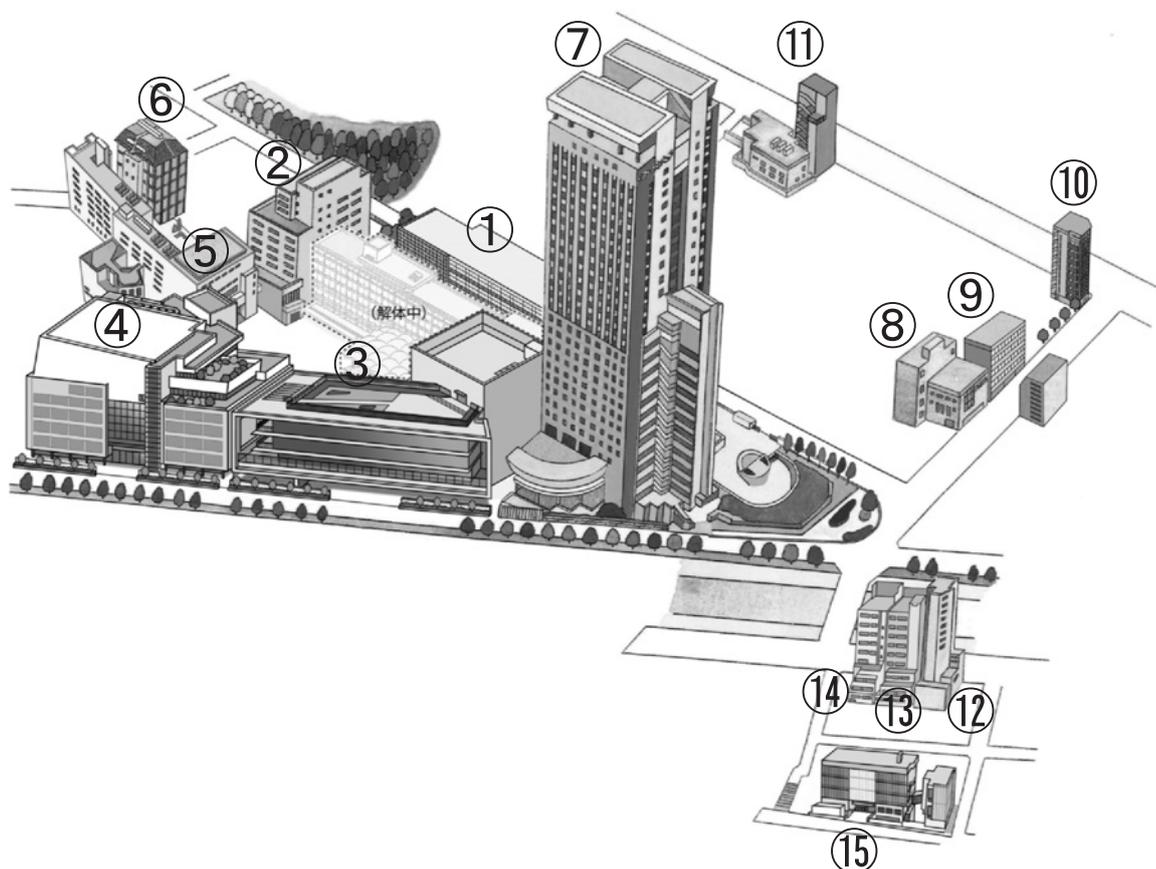
### ■グローバル教育センター事務部国際交流課（市ヶ谷キャンパス 大内山校舎2階）

<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

## 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  
 （2020 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	土曜日 13:10-14:50
	研究室 13	梅溪研究室	水曜日 16:20-18:00
	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	須藤研究室	土曜日 13:10-14:50
	研究室 19	小方研究室	火曜日 16:50-18:30
	研究室 20	真壁研究室	土曜日 13:10-14:50
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。

◎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》 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
《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》 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》 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・ コントローラシステム・ 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》 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》 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	
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HPで確認してください。）

##### ■図 書 館

○市ヶ谷図書館：市ヶ谷キャンパス 80年館 B4階～2階（B4階～B2階書庫）

富士見坂校舎 1階ラーニングコモンズ

市ヶ谷田町校舎 5階 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

夏季・冬季・春季休暇期間の一定期間および臨時休館日

問合せ先 開館日程や変更などは図書館HPと市ヶ谷図書館Twitter  
(@hosei\_iLib)で随時お知らせしています。

市ヶ谷図書館閉架カウンター B1階 03-3264-9514

市ヶ谷・多摩・小金井にそれぞれ図書館があり、3館で約174万冊の図書を所蔵しています。パソコン上でOPAC（法政大学蔵書検索）を使った資料の検索、取り寄せや予約が可能です。併せて、各種データベースや電子ジャーナルも利用できますので大いに活用してください。

図書館HP <http://www.hosei.ac.jp/library/>

##### ■診 療 所（保健課）

○市ヶ谷診療所：市ヶ谷キャンパス ボアソナード・タワー2階

医師による診療、健康相談等を行っています。

診療受付時間：月～金 10：00～11：15、12：30～16：45（授業期間外は短縮）

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。

○定期健康診断について（詳細は、保健体育部掲示板（外濠校舎と80年館の間）に掲出）

受付：市ヶ谷キャンパス 富士見坂校舎3階

実施日：2020年4月1日（水）・2日（木） 9：15～17：00

※学生証を持参してください。

検診項目：内科診察、身長・体重・視力、胸部X線撮影

※「健康診断証明書」の発行を希望する方は必ず受診してください。

※この健康診断により自覚症状のない病気が見つかる場合もあります。

診療所では症状などに応じた検査、専門病院紹介も行っています。

##### ■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—

在学学生 4月上旬に年間分（春学期と秋学期）をまとめて郵送します。

新入生 6月上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 9:00～17:00

土 9:00～12:00

問合せ先 03-3264-9486

学生アルバイトについては「学生アルバイト情報ネットワーク」に加入しており、アルバイト情報をインターネット（パソコン・携帯電話）で24時間365日閲覧できます。

（<http://www.aines.net/hosei>）利用には大学が交付するE-Mailアドレスが必要です。

アパート・マンションの紹介については下記サイトを参照してください。

大学HP（<http://www.hosei.ac.jp>）キャンパスライフ→学生生活サポート→アルバイト・部屋紹介→部屋紹介

■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日本学術振興会特別研究員に関する事
  - ②外部資金公募情報に関する事
  - ③科学研究費助成事業（科研費）に関する事
  - ④競争的外部資金に関する事
  - ⑤その他、研究助成に関する事

問合せ先 TEL 03-3264-9318 E-mail [suisin@adm.hosei.ac.jp](mailto:suisin@adm.hosei.ac.jp)

<http://kenkai.ws.hosei.ac.jp/index.html>

■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等を行っています。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）

## ■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	9:00～18:00	12:30～18:00	9:00～12:00
就職相談 (受付)*	9:00～17:00	12:30～17:00	9:00～11:00

\*就職相談は、原則30分以内とします

\*時期によっては、土曜日の相談は「予約制」となる場合があります。

\*就職相談の申込受付は閉室の1時間前までです。

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

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、タブレット端末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）
- ・貸出タブレット端末（情報カフェテリアで貸出）
- ・貸出HDDカメラ（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

<http://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 HP (<http://www.hosei.ac.jp/hic/>) でご確認ください。

利用環境 Windows8.1 PC300 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 Windows8.1

※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) <http://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 11025-1 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 10 分  
設備 面積 約 152,000m<sup>2</sup>

#### 宿泊施設

##### ○「スポーツハウス 96」

鉄筋 3 階建 120 名収容 全館冷暖房完備 宿泊室 31 室(和室・洋室)  
ミーティングルーム 3 室 (48 名 1 室・24 名 2 室、大型テレビ・ビデオ)  
救護室・洗濯室・浴室・ラウンジ等

##### ○「スポーツハウス 98」

鉄筋 3 階建 80 名収容 全館冷暖房完備 宿泊室 22 室 (和室・洋室)  
ミーティングルーム 1 室 48 名 (大型テレビ・ビデオ)  
トレーニングルーム 1 室 (各種トレーニング機器)  
洗濯室・浴室・ラウンジ等

#### 体育施設

○ 野球場・ラグビー場・サッカー場 各 1 面  
道場 (柔道、空手、剣道等で利用できます)  
テニスコート (ハード 5 面、クレ-4 面)

利用料金 宿泊料金 (1 泊 3 食付) =4,440 円

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 (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 (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HPにて掲載しています。

(HOME > キャンパスライフ > 学生生活サポート > ゼミでの契約宿舎利用における宿泊料補助)

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

# 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、解決の糸口を探したり、違った視点を見つけたりなど、よりよい「次の一歩」が踏み出せるようお手伝いをしています。

相談したいことがあって困っているとき、どこに相談してよいかわからないときなど、気軽に利用してください。カウンセラーが、ゆっくり時間をかけてお話を伺います。

将来のこと、性格のこと、対人関係、異性のことなど、相談内容は、どんなことでも構いません。最近憂鬱な気分だ、眠れない、なんとなく大学に行きづらいという時、「こんなこと相談できるのかな？」と思わず、気軽に足を運んでください。

必要に応じて、学内の他の部局と連携したり、学外の専門相談機関を紹介しています。

### ●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50分です。希望により継続することも可能です。精神科医師もおり、必要に応じて相談することもできます。

利用を迷っている場合は、とりあえず、電話をかけてみてください。一歩を踏み出すきっかけになると思います。

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、また他者の生命、身体に危険が及ぶ可能性がある場合などは、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。)

### ●学生相談室の場所・連絡先

■市ヶ谷キャンパス・・・富士見坂校舎4階 (TEL: 03-3264-9493)

月 9:30～17:00 (昼休み 11:30～12:30)

火～金 9:30～16:30 (昼休み 11:30～12:30)

### ●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。

#### ■催し物の企画・開催

対人関係や自己発見に役立つ内容のものを開催しています。

#### ■法律相談

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HPでお知らせします。

## 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
- ・ 一人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] 9:00～17:00 (昼休み 11:30～12:30)	ishien@hosei.ac.jp

## 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参照のこと）

- ＜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）。
  - 「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。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

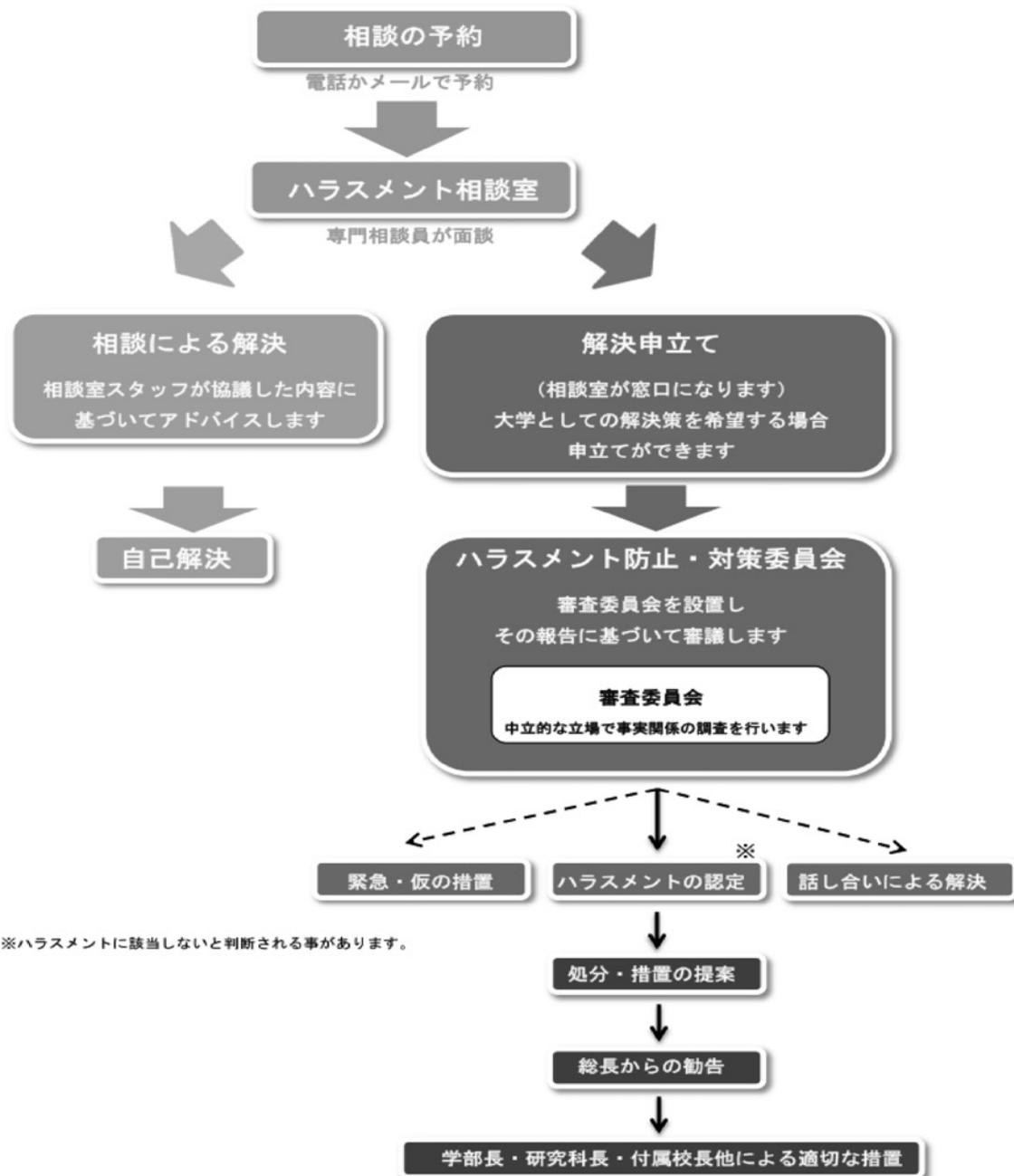
○ハラスメントを見過ごさない勇気を持ちましょう。もしあなたが相談されたら、ハラスメント相談室を教えてください。

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図ります。

### ハラスメント相談から解決まで



⑩カリキュラムツリー

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	
2年前期	少子高齢化と社会保障 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) 雇用政策研究(ミクロ) 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・競争政策 生活政策論 地域社会論	地域社会論 都市集積論 都市再生事例研究 比較都市事例研究 文化基盤形成論 コミュニティーメディア論 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 財務戦略論 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 地域活性化特論Ⅰ	特別講義 Ⅰ～Ⅵ
1年後期	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
		観光社会学	地域産業論	都市空間論
1年前期	調査・データ分析の基礎			調査法
	調査法			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	

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
2年	専門領域科目			特殊研究Ⅱ
	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	
1年	基本科目(必修科目)			特殊研究Ⅰ
	研究法・合同ゼミ・外国語文献講読			

**法政大学大学院 政策創造研究科**

〒102-0073 東京都千代田区九段北 3-3-9

Tel : 03-3264-6630 / Fax : 03-3264-3990

E-mail : [rpj-j@hosei.ac.jp](mailto:rpj-j@hosei.ac.jp)

URL : <http://chiikizukuri.gr.jp/>