

2020年度 大学院要項

大学院の概要と年間スケジュール

大学院組織、年間授業スケジュール、事務手続きスケジュール、事務連絡などについて

授業・履修・論文

修了要件、履修、指導教員、成績、修士論文、博士論文、紀要、留学などについて

教員組織

専攻別教員一覧について

履修案内（専攻別）

専攻別の修了要件、履修上の注意などについて

学籍・学費

在学期間、休学、研究生、科目等履修生、学費などについて

研究助成・就職支援・学生生活

奨学金、研究助成金、チューター制度、就職支援、施設利用などについて

資料

より良い大学を目指す法政大学の取り組み、校舎案内図などについて

目次

大学院の概要と年間スケジュール

大学院の概要

1. 目的	6
2. 研究科・専攻・課程	7
3. 運営組織	8
4. 学位名称一覧	9

年間スケジュールについて

1. 授業スケジュール	11
2. 事務手続きスケジュール	13
3. 窓口事務取扱時間	15
4. 大学院課からの通知連絡	16
5. 教員との連絡	17

授業・履修・論文

授業について

1. キャンパス	20
2. 授業時間	20
3. 授業回数	20
4. 授業科目の選択	21
5. 休講	21
6. 学生による授業改善アンケート	22

修了要件について

1. 修士課程	24
2. 博士後期課程	24

履修について

1. 履修登録	25
2. 入学前修得単位の認定	27
3. 他専攻設置科目の履修について	27
4. 単位互換制度	27
5. 学習支援システムの利用	28
6. レポートの提出方法	29
7. ERP（英語強化プログラム）の受講	30

指導教員について

1. 指導教員の登録	31
2. 指導教員の変更	31

成績について

1. 成績発表	32
2. 採点調査	32
3. 成績評価制度	33

学位論文について

1. 修士課程	35
2. 博士後期課程	44

研究成果について

1. 『大学院紀要』	48
------------	----

教職資格について

1. 専修免許状	50
2. 一種免許状	52
3. 資格	53

留学について

1. 法政大学大学院における留学制度	57
2. 法政大学派遣留学制度	57
3. 交換研究員制度	57
4. グローバル教育の推進について	57

教員組織

教員組織	60
------	----

履修案内（専攻別）

人文科学研究科共通	72
哲学専攻	74
日本文学専攻	81
英文学専攻	89
史学専攻	96
地理学専攻	104
心理学専攻	110
国際日本学インスティテュート	116
国際文化専攻	128
経済学専攻	133
法学専攻	148
政治学専攻	159
国際政治学専攻	165
社会学専攻	171
経営学専攻	178
キャリアデザイン学専攻	191
公共政策学専攻	194
サステイナビリティ学専攻	204
連帯社会インスティテュート	212
日本語科目	216

学籍・学費

学籍について

1. 在学期間	218
2. 休学	219
3. 退学	220
4. 除籍	220
5. 復学・復籍	220
6. 転研究科・転専攻	220
7. 特別学生	221
8. 留学生	222

学費について

1. 学費	223
-------	-----

研究助成・就職支援・学生生活

奨学金・研究助成制度について

1. 奨学金	228
2. 研究助成金	229
3. チューター制度	231
4. 教育訓練給付制度	231
5. ゼミで契約宿舎を利用する場合の宿泊費補助	232

就職支援について

1. 大学院課による就職活動支援	233
2. キャリアセンターによる就職活動支援	233

学生生活について

1. 施設・備品	234
2. 届出	236
3. 学生証	237
4. 通学定期・学割証	237
5. 証明書	238
6. 関連窓口	239
7. 教育研究施設	243
8. 校外施設	248

資料

資料

法政大学大学院諸規則一覧	250
単位互換制度協定校一覧	251
大学院英語名称一覧	252
法政大学プライバシーポリシー	255
学生相談室	256
障がい学生支援室	257

ハラスメント相談室	258
グリーン・ユニバーシティをめざして	259
法政大学・大学院の歩み	260
校舎案内図	262

大学院の概要と年間スケジュール

まずはじめに、年間の授業スケジュールと事務手続きスケジュールをご覧ください。

大学院の概要

1. 目的

本大学院の目的は大学院学則にて以下のとおり掲げられています。

法政大学大学院は、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、荣誉ある学芸の殿堂としてひろく世界の文化を摂取し、知識の深奥を究め、もって世界平和と人類の福祉に寄与することを目的とする。(大学院学則第1条)

本大学院の課程は、修士課程および博士後期課程からなり、それぞれの目的は大学院学則にて以下のとおり掲げられています。

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の能力を養うことを目的とする。(大学院学則第3条)

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。(同上)

なお、各研究科・専攻ごとの「人材養成その他教育研究上の目的」については、大学院学則〔別表V〕をご覧ください。大学院学則は大学院ホームページ「学生生活について」に掲載しています。

また、法政大学の理念と目的およびそれに基づく各研究科・専攻ごとの理念、目的、教育目標、各種方針については、法政大学ホームページの「法政大学について」をご覧ください。



ΓΝΩΘΙ ΣΕΑΥΤΟΝ
グノーティセアウトン

大学院ロビーの壁上に掲げられたこのギリシア語は、ローマ字綴にすればGNOTHISEAUTONとなる。「汝自身を知れ」の意味である。この言葉は古代ギリシアで最も大きな崇敬を受けていた社の一つ、デルフォイのアポロ神殿の門にかかげられていたと言われるが、後にソクラテスが、これを自己の哲学の中核として説いたために、ソクラテスの流れを汲む哲学において今でも大きな意味をもった言葉とされている。わが大学も、学問に志す者すべてのモットーとしてこれを壁上に刻んだのである。

元総長 谷川 徹 三

2. 研究科・専攻・課程

本大学院（専門職学位課程を除く）の研究科および専攻の構成は次のとおりです。

研究科	専攻	課程	
人文科学研究科	哲学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
	日本文学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
	英文学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
	史学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
	地理学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
	心理学専攻	修士課程 ※一部夜間開講	博士後期課程 ※一部夜間開講
	国際日本学インスティテュート	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
国際文化研究科	国際文化専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
経済学研究科	経済学専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
法学研究科	法律学専攻	修士課程	博士後期課程
政治学研究科	政治学専攻	修士課程 ※一部夜間開講	博士後期課程
	国際政治学専攻	修士課程	
社会学研究科	社会学専攻	修士課程（昼・夜間）	博士後期課程
経営学研究科	経営学専攻	修士課程（昼・夜間）	博士後期課程（昼・夜間）
キャリアデザイン学研究科	キャリアデザイン学専攻	修士課程（夜間）	
公共政策研究科	公共政策学専攻	修士課程（夜間）	博士後期課程（夜間）
	サステナビリティ学専攻	修士課程（夜間）	博士後期課程（夜間）
政治学／公共政策	連帯社会インスティテュート※1	修士課程（夜間）	
理工学研究科	機械工学専攻	修士課程	博士後期課程
	電気電子工学専攻	修士課程	博士後期課程
	応用情報工学専攻	修士課程	博士後期課程
	システム理工学専攻	修士課程	博士後期課程
	応用化学専攻	修士課程	博士後期課程
	生命機能学専攻	修士課程	博士後期課程
工学研究科	機械工学専攻※2	修士課程	博士後期課程
	物質化学専攻※2	修士課程	博士後期課程
	電気工学専攻※2	修士課程	博士後期課程
	建設工学専攻※2	修士課程	博士後期課程
	システム工学専攻※2	修士課程	博士後期課程
情報科学研究科	情報科学専攻	修士課程	博士後期課程
情報科学／理工学	総合理工学インスティテュート(IIST)	修士課程	博士後期課程
デザイン工学研究科	建築学専攻	修士課程	博士後期課程
	都市環境デザイン工学専攻	修士課程	博士後期課程
	システムデザイン専攻	修士課程（昼夜開講）	博士後期課程（昼夜開講）
人間社会研究科	福祉社会専攻	修士課程 ※一部夜間開講	
	臨床心理学専攻	修士課程	
	人間福祉専攻		博士後期課程
政策創造研究科	政策創造専攻	修士課程（夜間）	博士後期課程（夜間）
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	修士課程	

※1 政治学専攻または公共政策学専攻のいずれかに所属します。

※2 既に新入生の募集を停止しています。

3. 運営組織

本大学院の運営組織は、次の機関から構成されています。

研究科教授会：研究科の主要な学事を審議する。

研究科長会議：総長、副学長（大学院担当）、研究科長によって構成し、大学院の研究教育に関する事項を審議する。

2020年度研究科長・専攻主任・専攻副主任

研究科長は「○」印が付いた教員が務めます

研究科	専攻	専攻主任	専攻副主任
人文科学研究科	哲学専攻	○ 奥田和夫 教授	— —
	日本文学専攻	中沢けい 教授	— —
	英文学専攻	宮川雅 教授	— —
	史学専攻	小倉淳一 教授	— —
	地理学専攻	片岡義晴 准教授	— —
	心理学専攻	渡辺弥生 教授	— —
	国際日本学インスティテュート	尾谷昌則 ^{※1} 教授	— —
国際文化研究科	国際文化専攻	○ 輿石哲哉 教授	岩川ありさ 准教授
経済学研究科	経済学専攻	○ 廣川みどり 教授	明城聡 准教授
法学研究科	法律学専攻	○ 大澤彩 教授	潘阿憲 教授
政治学研究科	政治学専攻	山本卓 教授	— —
	国際政治学専攻	○ 浅見靖仁 教授	— —
社会学研究科	社会学専攻	○ 菊澤佐江子 教授	鈴木智道 准教授
経営学研究科	経営学専攻	○ 小川憲彦 教授	高橋美穂子 教授
キャリアデザイン学研究科	キャリアデザイン学専攻	○ 木村琢磨 教授	梅崎修 教授
公共政策研究科	公共政策学専攻	杉崎和久 教授	— —
	公共マネジメントコース	— —	杉崎和久 ^{※2} 教授
	政策研究/市民社会ガバナンスコース	— —	中筋直哉 ^{※2} 教授
	サステナビリティ学専攻	○ 藤倉良 教授	杉戸信彦 准教授
政治学/公共政策	連帯社会インスティテュート	柏木宏 ^{※1} 教授	— —
理工学研究科	機械工学専攻	チャビ ゲンツイ 教授	— —
	電気電子工学専攻	鳥飼弘幸 教授	— —
	応用情報工学専攻	和田幸一 教授	— —
	システム理工学専攻	○ 鈴木郁 教授	宮越龍義 教授
	応用化学専攻	森隆昌 教授	— —
	生命機能学専攻	佐野俊夫 教授	曾和義幸 准教授
情報科学研究科	情報科学専攻	○ 細部博史 教授	— —
情報科学/理工学	総合理工学インスティテュート (IIST)	八名和夫 ^{※1} 教授	— —
デザイン工学研究科	建築学専攻	下吹越武人 教授	— —
	都市環境デザイン工学専攻	○ 溝渕利明 教授	— —
	システムデザイン専攻	岩月正見 教授	— —
人間社会研究科	福祉社会専攻	○ 中村律子 教授	— —
	臨床心理学専攻	久保田幹子 教授	— —
	人間福祉専攻	中村律子 教授	— —
政策創造研究科	政策創造専攻	○ 石山恒貴 教授	小方信幸 教授
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	○ 永木耕介 教授	泉重樹 教授

※1 役職名は「インスティテュート運営委員長」となります。

※2 役職名は「コース主任」となります。

4. 学位名称一覧

修了者に授与される学位は以下のとおりです。

研究科	専攻	修士課程	博士後期課程
人文科学研究科	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 国際日本学インスティテュート	修士（哲学）※1 修士（文学） 修士（文学） 修士（歴史学）※2 修士（地理学）※3 修士（心理学） 修士（学術）※4	博士（哲学）※1 博士（文学） 博士（文学） 博士（歴史学）※2 博士（地理学）※3 博士（心理学） 博士（学術）
国際文化研究科	国際文化専攻	修士（国際文化）	博士（国際文化）
経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学）	博士（経済学）
法学研究科	法律学専攻	修士（法学）	博士（法学）
政治学研究科	政治学専攻 国際政治学専攻	修士（政治学） 修士（国際政治学）	博士（政治学）
社会学研究科	社会学専攻	修士（社会学）	博士（社会学）
経営学研究科	経営学専攻	修士（経営学）	博士（経営学）
キャリアデザイン学研究科	キャリアデザイン学専攻	修士（キャリアデザイン学）	
公共政策研究科	公共政策学専攻 サステナビリティ学専攻	修士（公共政策学） 修士（サステナビリティ学）	博士（公共政策学） 博士（サステナビリティ学）
政治学／公共政策	連帯社会インスティテュート	修士（学術）	
理工学研究科	機械工学専攻 電気電子工学専攻 応用情報工学専攻 システム理工学専攻 応用化学専攻 生命機能学専攻	修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（理工学） 修士（生命科学）	博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（理工学） 博士（生命科学）
工学研究科	機械工学専攻 物質化学専攻 電気工学専攻 情報電子工学専攻 建設工学専攻 システム理工学専攻 生命機能学専攻	修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（工学） 修士（理工学）	博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（工学） 博士（理工学）
情報科学研究科	情報科学専攻	修士（理学）	博士（理学）
デザイン工学研究科	建築学専攻 都市環境デザイン工学専攻 システムデザイン専攻	修士（工学） 修士（工学） 修士（工学）	博士（工学） 博士（工学） 博士（工学）
人間社会研究科	福祉社会専攻 臨床心理学専攻 人間福祉専攻	修士（福祉社会） / （学術） 修士（臨床心理学）	博士（人間福祉） / （学術）
政策創造研究科	政策創造専攻	修士（政策学）	博士（政策学） / （学術）
スポーツ健康学研究科	スポーツ健康学専攻	修士（スポーツ健康学）	

※ 1 哲学専攻の学位に付記する専攻分野について

該当者	修士（文学）	修士（哲学）	博士（文学）	博士（哲学）
2004.4.1以降の入学		○		○
2004.3.31以前の入学	○		○	
2004.3.31以前の退学者で2004.4.1以降に復学した者	○		○	
2004.3.31以前の除籍者で2004.4.1以降に復籍した者	○		○	
2004.3.31以前の満期退学者で2004.4.1以降に課程博士申請に伴い再入学した者	○		○	
2004.3.31以前に論文博士学位申請の受理を決定した者			○	
2004.4.1以降に論文博士学位申請の受理を決定した者				○

※ 2 史学専攻の学位に付記する専攻分野について

該当者	修士（文学）	修士（歴史学）	博士（文学）	博士（歴史学）
2004.4.1以降の入学		○		○
2004.3.31以前の入学	○		○	
2004.3.31以前の退学者で2004.4.1以降に復学した者	○		○	
2004.3.31以前の除籍者で2004.4.1以降に復籍した者	○		○	
2004.3.31以前の満期退学者で2004.4.1以降に課程博士申請に伴い再入学した者	○		○	
2004.3.31以前に論文博士学位申請の受理を決定した者			○	
2004.4.1以降に論文博士学位申請の受理を決定した者				○

※ 3 地理学専攻の学位に付記する専攻分野について

該当者	修士（文学）	修士（地理学）	博士（文学）	博士（地理学）
2002.4.1以降の入学		○		○
2002.3.31以前の入学	○		○	
2002.3.31以前の退学者で2002.4.1以降に復学した者	○		○	
2002.3.31以前の除籍者で2002.4.1以降に復籍した者	○		○	
2002.3.31以前の満期退学者で2002.4.1以降に課程博士申請に伴い再入学した者	○		○	
2002.3.31以前に論文博士学位申請の受理を決定した者			○	
2002.4.1以降に論文博士学位申請の受理を決定した者				○

※ 4 国際日本学インスティテュートの学位に付記する専攻分野について

(日本文学専攻・史学専攻)

該当者	修士（文学）	修士（学術）
2004.4.1以降の入学		○
2004.3.31以前の入学	○	
2004.3.31以前の退学者で2004.4.1以降に復学した者	○	
2004.3.31以前の除籍者で2004.4.1以降に復籍した者	○	

(地理学専攻)

該当者	修士（地理学）	修士（学術）
2004.4.1以降の入学		○
2004.3.31以前の入学	○	
2004.3.31以前の退学者で2004.4.1以降に復学した者	○	
2004.3.31以前の除籍者で2004.4.1以降に復籍した者	○	

年間スケジュールについて

1. 授業スケジュール

(1) 通年・2期制

- ・1年間で2期に分け、「春学期」「秋学期」と称します。
- ・学部合併科目の授業スケジュールは、各キャンパスの学部学年暦が適用されます。
- ・休日・祝日の授業日に注意してください。

(2) 4期制

- ・4期制は、各学期（春学期、秋学期）を前半・後半に分けて「Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期・Ⅳ期」と称します。
- ・「Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期・Ⅳ期」は「春学期前半・春学期後半・秋学期前半・秋学期後半」と表記する場合があります。
- ・「4期制」は、主に経済学専攻、政治学専攻（夜間）、公共政策学専攻、サステナビリティ学専攻、連帯社会インスティテュートが対象です。
- ・学部合併科目の授業スケジュールは、各キャンパスの学部学年暦が適用されます。
- ・休日・祝日の授業日に注意してください。

(3) 年間スケジュール

	通年・2期制	4期制	休日・祝日の授業日 (ガイダンス期間を含む)
春学期 授業期間 (補講日含む)	春学期 4月21日(火)～7月31日(金)	Ⅰ期 4月21日(火)～6月12日(金) Ⅱ期 6月13日(土)～7月31日(金)	4月10日(金) 創立記念日 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 7月24日(金) スポーツの日
	補講日 7月18日(土)～7月23日(木)	補講日 7月18日(土)～7月23日(木)	補講日 7月23日(木) 海の日
夏季集中特別 授業期間 (夏季休業期間)	サマーセッション 7月25日(土)～8月4日(火)	サマーセッション 7月25日(土)～8月4日(火)	—
秋学期 授業期間 (補講日含む)	秋学期 9月18日(金)～12月24日(木), 1月8日(金)～1月14日(木), 1月18日(月)	Ⅲ期 9月18日(金)～11月8日(日) Ⅳ期 11月9日(月)～12月24日(木), 1月8日(金)～1月14日(木), 1月18日(月)	9月21日(月) 敬老の日 9月22日(火) 秋分の日
	補講日 11月4日(水), 1月15日(金)～1月16日(土), 1月19日(火)～1月21日(木), 1月25日(月)	補講日 11月4日(水), 1月15日(金)～1月16日(土), 1月19日(火)～1月21日(木), 1月25日(月)	—

※集中授業は、サマーセッション以外に行われる場合があります。詳しくは、専攻別時間割でご確認ください。
 ※補講を行う場合、補講日以外に行われる場合もあります。補講を行う場合はWeb掲示板、または授業担当教員より受講生へお知らせいたします。

- 凡例
- は授業日です。
 - ◊ は夏季集中特別授業期間です。
 - は休講日です。
 - ◻ は授業実施期間を表します。
 - は補講日です。

	日	月	火	水	木	金	土
2020							
4月	⑤	6	7	1	2	3	4
	⑫	13	14	8	9	10	11
	⑰	20	21	15	16	17	18
	⑳	27	28	22	23	24	25
			㉑	㉒	㉓	㉔	㉕
				㉖	㉗		㉘
5月	③	4	⑤	6	7	①	2
	⑩	11	12	13	14	15	16
	⑰	18	19	20	21	22	23
	⑳	25	26	27	28	29	30
	㉑						
6月	⑦	1	2	3	4	5	6
	⑭	8	9	10	11	12	13
	⑰	15	16	17	18	19	20
	㉑	22	23	24	25	26	27
	㉒	29	30				
7月	⑤	6	7	1	2	3	4
	⑫	13	14	8	9	10	11
	⑰	20	21	15	16	17	18
	㉑	27	28	22	23	24	25
		㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛
				㉜	㉝	㉞	㉟
8月	2	③	④	5	6	7	①
	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	6	7	1	2	3	4	5
	13	14	8	9	10	11	12
	⑳	21	15	16	17	18	19
	㉖	28	22	23	24	25	26
			29	30			

	日	月	火	水	木	金	土
10月	④	5	6	7	1	2	3
	⑪	12	13	14	8	9	10
	⑱	19	20	21	15	16	17
	㉕	26	27	28	22	23	24
					29	30	31
11月	①	2	③	④	⑤	⑥	⑦
	⑧	9	10	11	12	13	14
	⑱	16	17	18	19	20	21
	㉒	23	24	25	26	27	28
	㉙	30					
12月	⑥	7	1	2	3	4	5
	⑬	14	8	9	10	11	12
	⑳	15	16	17	18	19	20
	㉗	22	23	24	25	26	27
		28	29	30	31		
2021							
1月	3	4	5	6	7	1	2
	⑩	⑪	12	13	14	8	9
	⑰	18	19	20	21	15	16
	24	25	26	27	28	22	23
	31					29	30
2月	7	1	2	3	4	5	6
	14	8	9	10	11	12	13
	21	15	16	17	18	19	20
	28	22	23	24	25	26	27
3月	7	1	2	3	4	5	6
	14	8	9	10	11	12	13
	21	15	16	17	18	19	20
	28	22	23	24	25	26	27
		29	30	31			

2. 事務手続きスケジュール

	学事日程		手続き		参照頁
	日付	イベント	日付	イベント	
2020 4月	4/1(水) ~ 4/20(月)	オリエンテーション	4/1(水) ~ 4/6(月)	[1種免許] 教職関連科目受講登録申請※学部開設科目	52
			4/1(水) ~ 4/6(月)	資格科目受講登録申請※学部開設科目	53
			4/1(水) ~ 4/6(月)	学生証・ユーザID配付<新入生>	26・237
			4/1(水) ~	夜間社会人学生個人ロッカー貸与申請	235
			4/1(水) ~	「法政大学100周年記念大学院修士課程奨学金」書類配付	228
			4/1(水) ~	「日本学生支援機構奨学金」書類配付	228
			4/1(水) ~ 4/15(水)	「共同研究室」利用申込	234
			4/2(木) 4/4(土)	定期健康診断	242
			4/6(月) ~ 4/17(金)	チューター制度募集	231
			4/14(火) 4/15(水)	「法政大学100周年記念大学院修士課程奨学金」書類提出	228
4/14(火) 4/15(水)	「日本学生支援機構奨学金」書類提出	228			
4/21(火)	春学期授業開始・I期授業開始	4/21(火) ~ 4/28(火)	Web履修登録申請	25	
		4/30(木) まで	学費納入(1期分)	223	
5月	5/4(月)	みどりの日は授業実施			
	5/6(水)	憲法記念日の振替休日は授業実施	5/6(水)	履修確定	25
			5/6(水) ~ 5/9(土)	春学期登録修正	26
			5/8(金) まで	指導教員承認届提出 ※経済学・経営学(博士)・キャリアデザイン学・公共政策学・サステイナビリティ学専攻	31
			5/29(金) まで	『大学院紀要』原稿提出(10月末発行分)	48
			5/30(土) まで	指導教員承認届提出 ※心理学専攻(修士1年生)・経済学・経営学(博士)・キャリアデザイン学・公共政策学・サステイナビリティ学専攻以外	31
		5/30(土) まで	休学願提出(年間休学・春学期休学)	219	
		5/30(土) まで	退学願提出(前年度末3月31日付退学)	220	
6月	6/12(金)	I期授業終了			
	6/13(土)	II期授業開始	6/13(土) ~ 6/20(土)	II期登録修正	26
7月	7/18(土) ~ 7/23(木)	補講日	7月上旬から7月中旬	教員免許状一括申請手続きおよび申請手数料納入	51
	7/23(木)	海の日は授業・補講実施			
	7/24(金)	スポーツの日は授業実施			
	7/25(土) ~ 8/4(火)	サマーセッション			
	7/31(金)	春学期授業終了・II期授業終了			
	8月	8/1(土) ~ 9/17(木)	夏季休業期間		

※9月修了 修士論文関連日程は掲示にてお知らせします。

学事日程		手続き			
日付	イベント	日付	イベント	参照頁	
9月		9/4(金)	9月修了発表	32	
		9/4(金)	在学学生成績発表(春学期・I期・II期科目)	32	
		9/10(木)	春学期採点調査締切日	32	
	9/12(土)	9月修了学位記交付式			
	9/15(火)	9月修了確定(修了日)			
	9/18(金)	秋学期授業開始・III期授業開始	9/18(金)～9/25(金)	秋学期登録修正	26
	9/21(月)	敬老の日は授業実施			
9/22(火)	秋分の日は授業実施				
		9/30(水)まで	指導教員承認届提出 ※心理学専攻(修士1年生)	31	
		9/30(水)まで	学費納入(2期分)	223	
10月		10/15(木)～10/31(土)	修士論文予備登録(3月修了)	35	
		10/31(土)まで	休学願提出(秋学期休学)	219	
		10/31(土)まで	退学願提出(春学期末9月15日付退学)	220	
11月	11/4(水)	補講日			
	11/5(木)	休講日			
	11/7(土)	休講日			
	11/8(日)	III期授業終了			
	11/9(月)	IV期授業開始			
		11/13(金)～11/20(金)	IV期登録修正	26	
		11/13(金)	『大学院紀要』原稿提出(3月末発行分)	48	
12月	12/24(木)	年内授業終了			
	12/25(金)～1/7(木)	冬季休業期間			
		12/1(火)～12/24(木)	修士論文提出受付(3月修了)(窓口取扱時間内)	35	
2021 1月		1/7(木)	修士論文提出受付(3月修了)(窓口取扱時間内)	35	
	1/8(金)	年始授業再開	1/8(金)	修士論文提出締切日(3月修了)(窓口取扱時間内)	35
			1/8(金)～1/30(土)まで	転研究科・転専攻願受付期間	220
			1/8(金)～1/30(土)まで	研修期間延長願受付期間	221
	1/18(月)	秋学期授業終了・IV期授業終了			
	1/15(金)1/16(土)				
	1/19(火)1/20(水)	補講日			
1/21(木)1/25(月)					
		1/23(土)1/26(火)1/27(水)	修士論文口述試験(3月修了)	42	
2月	2/2(火)～3/31(水)	春季休業期間			
3月		3/10(水)	3月修了発表	32	
		3/10(水)	在学学生成績発表(通年・秋学期・III期・IV期科目)	32	
		3/16(火)	秋学期採点調査締切日	32	
	3/24(水)	学位授与式	3月中旬から	入学前修得単位の認定手続(予定)	27
			3/29(月)～3/31(水)	在学学生2021年度学生証裏面シール郵送	237

3. 窓口事務取扱時間

この要項で取り扱う研究科の事務取扱窓口は、大学院棟1階の大学院事務部大学院課（市ヶ谷）が担当します。なお、経済学専攻および社会学専攻については、多摩事務部経済学部事務課および同社会学部事務課でも一部の事務を担当しています。

(1) 大学院事務部大学院課（大学院棟1階）窓口事務取扱時間

期間		日付	月～金	土
春学期	授業期間開始前	4月1日～4月20日	9:00～11:30 12:30～17:00	9:00～12:00
	授業期間（補講日含む）	4月21日～5月18日	9:00～11:30 12:30～19:00	9:00～15:00
		5月19日～7月31日	9:00～11:30 12:30～17:00	9:00～12:00
	休日・祝日の授業日		9:00～11:30 12:30～17:00	—
	夏季休業期間	8月1日～8月12日	9:00～11:30 12:30～17:00	取扱いたしません
	夏季一斉休業期間	8月13日～8月19日	取扱いたしません	取扱いたしません
	夏季休業期間	8月20日～9月17日	9:00～11:30 12:30～17:00	取扱いたしません
秋学期	授業期間（補講日含む）	9月18日～9月30日	9:00～11:30 12:30～19:00	9:00～15:00
		10月1日～12月24日 1月8日～1月21、25日	9:00～11:30 12:30～17:00	9:00～12:00
	休日・祝日の授業日		9:00～11:30 12:30～17:00	—
	冬季一斉休業期間	12月25日～1月7日	取扱いたしません	取扱いたしません
	授業期間終了後	1月26日～3月31日	9:00～11:30 12:30～17:00	取扱いたしません

(注1) 上記と異なる取扱時間になる場合は、掲示または大学院ホームページにより取扱時間変更の通知を掲載します。

(注2) 日曜日および授業を実施しない休日・祝日は、取扱いたしません。

以下の修士論文提出日は、窓口取扱時間が異なりますので、ご注意ください。

日付	取扱時間
2021年1月7日(木)～1月8日(金)	9:00～11:30 12:30～19:00

※9月修了 修士論文提出日はWeb 掲示板にてお知らせします。

(2) 経済学および社会学専攻（多摩キャンパス）の事務取扱について

多摩キャンパスにおいて履修する大学院学生の事務取扱については、経済学部事務課・社会学部事務課においても下記の内容で行います。

- ① 授業実施に関すること（窓口受付のみ）
- ② 単位修得上の指導、履修科目の登録に関すること（窓口受付のみ）
- ③ 試験の実施（修士論文等も含む）、成績の発表に関すること（窓口受付のみ）
- ④ 各種証明書の発行に関すること（窓口受付のみ）
- ⑤ 学生証の発行に関すること（窓口受付のみ）
- ⑥ 学籍の異動に関すること（窓口受付のみ）
- ⑦ 休学・退学・復学・復籍等（窓口受付のみ）
- ⑧ 住所変更届・改姓（名）・保証人変更等（窓口受付のみ）
- ⑨ 複写機の使用手続きに関すること
- ⑩ 教室の貸与に関すること

- ⑪ 拾得物の受付に関すること
- ⑫ その他教務に関すること

※①～⑧については大学院課（市ヶ谷）で事務処理を行うため、多摩学部事務課では窓口受付のみとなります。そのため、事務処理が完了するまで多少時間がかかることがあります。

4. 大学院課からの通知連絡

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

（1）Web 掲示版

2020年度より、大学からのお知らせは、全てWeb 掲示版に掲示されます（構内設置の掲示版は原則として廃止されます）。

Web 掲示版には所属研究科からのお知らせや、大学の様々な部局からのお知らせが掲示されます。所属研究科からのお知らせは、特に重要な情報ですので、こまめにチェックしてください。

アクセス方法

「法政ポータルサイト Hoppii (Hosei portal to pick up information)」からWeb 掲示版にアクセスしてください。

「法政ポータルサイト」は、履修や成績、シラバスなど、学生が利用する様々なシステムやサイトのリンク先をひとまとめにしたポータルサイトです。

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



（2）お知らせ配信

Web 掲示版から重要な事務手続き日程や至急の連絡事項等のお知らせを学習支援システムに登録されたメールアドレス宛に配信することがあります。以下より配信希望のメールアドレスを必ず登録してください。

初期設定は大学から付与されたメールアドレス（○○○@stu.hosei.ac.jp）になっています。

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

（3）大学院ホームページ「在学生の方へ」

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

<統合認証ユーザ ID/ パスワードについて>

- ・ 統合認証用のユーザ ID/ パスワード発行証は、入学時に全員に配布しています。
- ・ パスワードはキャッシュカードの暗証番号等と同等に扱い、初期パスワードは各自で必ず変更したうえで、絶対に他人に知られることのないよう厳重に管理してください。
- ・ パスワードを紛失した場合は、学生証を持参の上、以下で再発行を受けてください。

市ヶ谷キャンパス：情報カフェテリア（富士見坂校舎2階）

多摩キャンパス：多摩情報センター（総合棟3階）

5. 教員との連絡

(1) オフィス・アワーの公開について

オフィス・アワーとは、授業科目に関する学生の質問・相談等に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯のことです。

専任教員のオフィス・アワーは、専攻別に、Web 掲示板で一覧を公開しています。

兼任教員は、原則として、授業終了後に教室で質問・相談を受け付けます。別の指示がある場合は、それに従ってください。

(2) 教員の連絡先公開について

大学院課では、教員の連絡先をお伝えすることはできません。教員の連絡先や連絡方法については授業内で直接教員に確認してください。

ただし、経済学専攻・政治学専攻・国際政治学専攻・公共政策学専攻・サステナビリティ学専攻に限り、専任教員のメールアドレスを公開しています。経済学専攻・公共政策学専攻・サステナビリティ学専攻は、年度始めの新生オリエンテーション時にも配布します。

(3) 教員への電話連絡・伝言について

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

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

授業・履修・論文

大学院での履修登録は、春の年1回登録のみです。

授業開始までに、カリキュラムと講義内容をよく把握して、1年間の履修計画を立ててください。

最終学年での学位論文完成に向けて、指導教員と円滑なコミュニケーションを図るよう努めましょう。

授業について

1. キャンパス

(1) 市ヶ谷キャンパス

主に大学院棟の教室を使用します。ポアソナード・タワー、新見附校舎も使用します。連帯社会インスティテュートは八重洲市谷ビルを使用します。研究指導科目は、教員の研究室で授業を実施することがあります。

(2) 多摩キャンパス

経済学専攻および社会学専攻の授業科目の一部は多摩経済学部棟および多摩社会学部棟を使用します。経済学専攻および社会学専攻の学生で、市ヶ谷・多摩両キャンパスの通学定期券購入を希望する学生は、学生証に通学定期券購入のための証明を大学院課窓口もしくは多摩学部事務課窓口にて受けてください。

2. 授業時間

大学院における教育は、開講科目の授業と、学位論文の作成等に関する研究指導によって行われます。開講科目の授業は以下の時限に行います。なお55・58年館解体工事に伴い市ヶ谷キャンパスにおける授業時間割が2019年度より一部変更となっています。

(1) 市ヶ谷キャンパス

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

(2) 多摩キャンパス

時限	時間
第1時限	9:20～11:00
第2時限	11:10～12:50
第3時限	13:40～15:20
第4時限	15:30～17:10
第5時限	17:20～19:00

3. 授業回数

(1) 通年開講科目

週1時限開講し、年間28回を標準として授業を行います。(4単位科目)

(2) 2期制開講科目(春・秋学期)

- 各期週1時限開講し、合計14回を標準として授業を行います。(2単位科目)
- 各期週2時限連続して開講し、合計14週(28回)を標準として授業を行います。(4単位科目)
- 各期週2時限連続して隔週開講し、合計7週(14回)を標準として授業を行います。(2単位科目)

(3) 4期制開講科目(I・II・III・IV期)

各期週2時限連続して開講し、合計7週(14回)を標準として授業を行います。(2単位科目)

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

4. 授業科目の選択

授業開始までに所属する専攻の履修案内および受講を希望する科目のシラバスをよく読んでおいてください。受講を希望する科目の授業には、初回から必ず出席し、所定の期間内に、Web履修登録申請を行ってください。履修登録の詳細は本要項の「履修登録」を参照してください（「履修について」25ページ）。

各専攻の履修案内は本要項の「履修案内（専攻別）」を参照してください（71ページ～216ページ）。

シラバスは以下より確認してください。

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

5. 休講

授業は、担当教員の病気や行事のために休講となることがあります。休講情報は、学習支援システムの「登録している授業関係のお知らせ」に表示されます。なお、不可抗力により教員が大学へ連絡できないことや、出席者のみに伝えて、大学に連絡していない場合もあり、授業開始時間から30分経過して担当教員が出講しない時は休講とします。ただし、その際は教室変更がないかも確認してください。

（1）注意事項

- 学習支援システムの「登録している授業関係のお知らせ」には、学習支援システムに仮登録または履修登録した科目の情報（休講情報・教室変更・補講情報等）が表示されます。
- 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。
- 直前に連絡のあった休講情報は反映されない場合があります。

（2）休講情報の確認方法

法政ポータルサイト（Hoppii）にアクセスします。

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



法政ポータルサイト（Hoppii）のトップページ右上

「学習支援システム／Web 掲示板ログイン」

より学習支援システムにログインします。



学習支援システムのトップページ

「履修している授業関係のお知らせ」に休講情報が表示されます。

6. 学生による授業改善アンケート

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

(1) 大学院アンケート実施科目

大学院では、修士課程設置科目を対象としており、博士後期課程設置科目は対象外です。

研究科・専攻により少人数で実施する授業や演習科目は対象としていない場合もあります。その場合、その科目のアンケート回答はできません。

(2) アンケート実施方法

アンケートはインターネットに接続しているPCやタブレット、スマートフォンなど、Webを利用して回答する匿名式で、アンケート実施期間中は「いつでも・どこでも」回答可能です。※アンケート実施対象科目を履修登録している学生以外は、回答できません。

また、該当科目に関する自由記述等、内容に関するコメント欄もありますが、回答者の特定はされません。

学生による授業改善アンケートへのアクセス

法政ポータルサイト（Hoppii）より【授業改善アンケート】へアクセス



法政ポータルサイト（Hoppii）はこちら⇒

[Hosei portal to pick up information](#)



(3) アンケート実施期間（予定）

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

対象科目	実施期間
I期授業科目	5月中旬～6月中旬頃
春学期・II期授業科目	6月中旬～8月上旬頃
III期授業科目	10月下旬～11月中旬頃
通年・秋学期・IV期授業科目	12月上旬～2月上旬頃

※集中授業については上記期間外に実施される場合もあります。

特別の休講措置について

■大規模地震の発生が予想される時

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

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

この措置は、地震発生の際の被害を極力減らすためのものです。ご協力をお願いします。

■台風等自然災害の場合の休講措置について

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

- (1) 天候悪化等により首都圏の公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは暴風警報の発令等により通学に危険が生じると考えられる場合、大学は当日の授業の実施について協議し、その結果を以下の通り周知します。
 - a. 1・2時限の授業について、当日 6:00 までに「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。
 - b. 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。
 - c. 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・教職員に周知をします。
- (3) 上記によらず、前日において翌日の授業実施に大きな影響があると判断される場合は、前日 17:00 までに翌日の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

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

- (1) JR のストライキにより JR が運行されないときは、原則として次により授業を休講とします。
 - ・午前 6 時までにストライキが解除されないとき、1・2時限の授業を休講とします。
 - ・午前 10 時までにストライキが解除されないとき、1～5時限の授業を休講とします。
 - ・正午までにストライキが解除されないとき、すべての授業を休講とします。
- (2) 上記のほか、京王線・京王バス・神奈中バスの全部またはいずれかのストライキにより、全部またはいずれかが運行されない（バスは、法政大学発着の路線が運行されない）ときは、原則として次により授業を休講とします。
 - ・午前 6 時までに（バスは 8 時までに）ストライキが解除されないとき、多摩キャンパスにおける 1・2時限の授業を休講とします。
 - ・午前 10 時までに（バスは正午までに）ストライキが解除されないとき、多摩キャンパスにおけるすべての授業を休講とします。

修了要件について

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、指導教員の指導により、各専攻に示された授業科目を履修の上30単位（法律学専攻及び国際政治学専攻は32単位、公共政策学専攻、サステナビリティ学専攻及び連帯社会インスティテュートは36単位）以上を修得し、修士論文の審査ならびに最終試験に合格しなければなりません。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、別に定めるところにより1年以上在学すれば足りるものとします。

修士論文は、各研究科が認めた場合に限り当該専攻分野の特定の課題に関する研究成果をもって、これに代えることができます。（大学院学則第22条参照）

※修了要件の詳細は各専攻の履修案内のページを参照してください。

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、指導教員の指導により各専攻に示された博士後期課程の授業科目を履修の上単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、別に定めるところにより1年以上在学すれば足りるものとします。

なお、修士課程を1年で修了した者については、博士後期課程に2年以上在学しなければなりません。（大学院学則第26条参照）

※修了要件の詳細は各専攻の履修案内のページを参照してください。

(2) 指導教員への研究成果の報告

博士後期課程は、専攻が定める科目を履修または単位修得するだけでなく、研究指導を受け博士論文をまとめることを目的とします。したがって毎年、当該年度の研究成果を報告書にまとめ、1月末日までに指導教員へ提出しなければなりません。（詳細は指導教員に確認してください。）

(3) 研究論文の発表

博士後期課程に在籍する者は、指導教員の指導を受けて研究論文（在学中に1篇以上）を『法政大学大学院紀要』に寄稿しなければなりません。（詳細は指導教員に確認してください。）

※(2)・(3)について各専攻で別の規程がある場合は、専攻の規程によります。

- 英文学専攻における博士論文執筆の手続きについては『法政英文WEB』の大学院英文学専攻のページで公開している「課程博士論文ガイドライン」を参照してください。
- 心理学専攻における修了要件については『法政心理ネット』で公開している「法政大学大学院人文科学研究科心理学専攻博士後期課程修了要件（内規）」を参照してください。

< 単位制度について >

単位制度とは、法政大学学則および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。

単位の修得にあたっては、履修した科目について、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。

履修について

1. 履修登録

大学院での履修登録は年に1回のみです。4月のWeb履修登録で、通年、春学期、秋学期、I～IV期のすべての授業科目を登録してください。各期のはじめに登録修正の受付期間を設けてありますが、予めシラバスをよく読み、登録修正期間での修正が最小限になるよう努めてください。

(1) 履修登録 (Web 履修登録)

①登録受付期間

各研究科とも 4月21日(火)～4月28日(火)までにWebによる履修登録申請をしてください。

②登録方法

履修を希望する授業科目は、「2020年度大学院時間割表」に記載のものから特に定めのある科目を除き、秋学期分も含めて全て選択し、「Web履修登録ガイド」に従って「情報システム」から入力してください。履修登録の手続きを経していない授業科目については、試験等を受けても単位、評価ともに与えられません。

③注意事項

- 修士1年生はWeb履修登録の前に必ずキャリア就職システムで「進路希望登録」を行う必要があります。「進路希望登録」を行わないと履修登録ができません。
- 単位互換協定により履修する授業については、Web履修登録をしたうえで、各協定の聴講願で所定の手続期間までに手続きを済ませてください(受け入れ大学によって締め切り日が異なるのでご注意ください)。
- 修士課程2年生(長期履修2年目以上の方を含む)は、今年度修士論文の提出する予定のない場合も、必ず「修士論文」を履修登録してください。「修士論文」を履修登録しないと、履修申請が完了しません。
- 博士後期課程3年生(長期履修3年目以上の方を含む)は、今年度博士論文の提出する予定のない場合も、必ず「博士論文」を履修登録してください。「博士論文」を履修登録しないと、履修申請が完了しません。
- 博士後期課程の方で、希望する指導教員の授業科目が時間割表にない場合は、指導教員と相談し、開講科目と時間割を4月28日(火)までに大学院課窓口に出してください。

(2) 履修登録科目確認通知書の配付 (履修登録の確定)

①配付日

履修登録期間に申請された内容は 5月6日(水)に確定し、5月6日(水)以降、「履修登録科目確認通知書」の配付をもって履修登録が完了となります。

②確認方法

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

③注意事項

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

(3) 登録修正**① 受付日程**

	修正受付期間	確認通知書の配付日	修正の可否
春学期登録修正	5月6日(水)～5月9日(土)	5月15日(金)以降	全授業期間の修正が可能
Ⅱ期登録修正	6月13日(土)～6月20日(土)	6月26日(金)以降	Ⅱ期科目のみ修正が可能
秋学期登録修正 (Web 受付)	9月18日(金)～9月25日(金)	10月13日(火)以降	秋学期・Ⅲ期・Ⅳ期のみ 修正が可能
Ⅳ期登録修正	11月13日(金)～11月20日(金)	11月24日(火)以降	Ⅳ期科目のみ修正が可能

② 集中授業の登録修正

前記①受付日程の修正受付期間内に申請してください。集中授業開始日以前の修正受付期間であれば申請可能です。

- 例えば8月1日から開始する夏期集中授業であれば、春学期登録修正期間内(5/6～5/9)もしくはⅡ期登録修正期間内(6/13～6/20)にて申請することができます。秋学期登録修正期間もしくはⅣ期登録修正期間での申請は受け付けられません。

③ イノベーション・マネジメント研究科開設科目の登録修正

経営学研究科・キャリアデザイン学研究科修士の学生がイノベーション・マネジメント研究科の開設科目を登録する場合は、前記①受付日程の限りではありません。Web 掲示板の掲示を確認してください。

④ 修正方法**<春学期・Ⅱ期・Ⅳ期>**

修正受付期間内に、各自で Web 上から「履修登録科目確認通知書」を取得し、赤字で修正事項および氏名のサインを記入して、大学院課窓口へ提出してください。

<秋学期>

秋学期登録修正のみ Web にて受付けます。修正の申請は「情報システム」から4月の Web 履修登録と同じ手順で行います。

⑤ 修正結果の確認方法

各期の確認通知書の配付日に、各自で、Web 上から「履修登録科目確認通知書」を取得し、自分が申請したとおりに履修登録科目が修正されていることを必ず確認してください。

(4) ユーザ ID

Web 履修登録は、「情報システム」を利用して行います。この情報システムにログインするために、大学が発行するユーザ ID・パスワードが必要となります。新入生にはこの ID・パスワードの通知書を、4月1日(水)～6日(月)に大学院課窓口で配付します。学生証と一緒に配付しますので、必ずこの期間に受け取ってください。

この ID は、履修登録のほかに、情報実習室での授業受講、情報カフェテリアの利用、貸出ノートパソコンの利用などでも使用します。

パスワードを忘失した場合は、本人が学生証を持参の上、情報カフェテリアにて再発行の手続きをしなければなりません。

2. 入学前修得単位の認定

各研究科は、学生の教育研究上必要と認めるときは、本大学院に入学する前に修得した単位を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。以下のとおり、所定の手続きを行ってください。

①手続き期間

2020年3月10日(火)～2020年3月23日(月)

②提出書類

単位認定願(指定書式)、成績証明書(該当科目を含むもの)、該当科目のシラバスの写し(受講当時のもの)

③結果通知

認定可否の連絡は、4月中旬頃となります。

④注意事項

- 申請できる単位は10単位までです。10単位を超えて申請することはできません。
- 履修登録の際は、認定されなかった場合でも、修了要件を満たせるように履修登録を行ってください。
- 認定された科目は2020年度の履修単位として取り扱います。認定された科目が、同一年度に重複して履修する(同名科目を複数履修する)ことが認められていない科目である場合、その同名科目を2020年度内に履修することができません。履修登録をしていた場合は、履修登録修正期間にその履修登録を取り消すか、認定を辞退していただきます。
- 認定された科目の評価は“RR(認定)”にて成績証明書に記載されます。RR評価の科目はGPAには算入されません。
- 本学大学院で修得した単位の認定を申請する場合、原則として他専攻で修得した単位は申請できません。本学大学院の他専攻で修得した単位の認定を希望する方は、予め窓口にてご相談ください。

3. 他専攻設置科目の履修について

他専攻が設置する修士課程の科目を履修することができます。その場合は、あらかじめ担当教員および指導教員の承認を必要とします(口頭で承認を受けてください)。科目によって他専攻の学生が履修できない場合もあります。また、履修方法や修了所要単位としての取り扱いは、課程・専攻により異なりますので、注意してください。

4. 単位互換制度(単位互換協定による他大学院での履修について)

本大学院と単位互換に関する協定を締結した他大学院の授業科目を履修することができます。

現在、他大学院と個別に協定を締結している専攻は、英文学・地理学・経済学・政治学・社会学・経営学専攻です。また、包括協定として「首都大学院コンソーシアム」制度を利用することもできます(一部専攻を除く)。

なお国際日本学インスティテュート所属生は自身の専攻にあわせて受講可能です。連帯社会インスティテュート所属生は、首都大学院コンソーシアムのみ利用可能です。

(1) 聴講申請

- 大学院課窓口または、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。
- 履修登録期間中に、Web履修登録も行ってください。
- 協定校の講義要項・時間割表は、大学院課窓口外で閲覧できます。
- 大学院課窓口での手続きの際には、予め指導教員、専攻主任の署名・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) 単位認定

協定校において履修した授業科目の単位は、専攻によって課程修了に必要な単位として認定します。

(3) 聴講申込期間

① 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してください（関西学院大学履修交流協定を除く）。

② 他大学院の学生が本学で聴講する場合

種別	受付期間	対象協定
春学期受付	4月21日（火）～5月2日（土）	全協定
秋学期受付	9月18日（金）～9月26日（土）	経済学専攻、経済学・経営学専攻、政治学専攻、社会学専攻、経営学専攻

※英文学専攻（英専協）・地理学専攻・首都大学院コンソーシアムの受付は春学期受付のみです。

※通年・春学期・Ⅰ期・Ⅱ期科目は、秋学期受付では受け付けられません。

※同一担当教員の異なる授業日程の科目をまとめて申請することも可能です。

(4) 協定および認定できる単位数

協定および認定できる単位は以下のとおりです。

各協定の協定校は後掲の「単位互換制度協定校一覧」にて確認してください（「資料」251ページ）。

① 専攻個別の協定

英文学専攻（10単位）、地理学専攻（10単位）、経済学専攻（10単位）、経済学・経営学専攻（8単位）、政治学専攻（10単位）、社会学専攻（10単位）、経営学専攻（2科目8単位）

② 包括協定

首都大学院コンソーシアム（10単位）

なお、包括協定に参加している専攻は以下のとおりです。この専攻に在籍する学生のみ利用が可能です。

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）、公共政策学専攻、サステイナビリティ学専攻

5. 学習支援システムの利用

授業を補助するツールとして、「学習支援システム」を導入しています。教材の配布、レポートや小テストの実施、授業に関するお知らせ等を行うシステムです。

学習支援システムを通じた教材の配布、レポートや小テストの実施等はすべての授業で利用しているわけではなく、授業によって利用の有無がありますので担当教員に確認してください。

① 学習支援システムへのアクセス

法政ポータルサイト（Hoppii）より【学習支援システム】へログイン



法政ポータルサイト（Hoppii）はこちら⇒
[Hosei portal to pick up information](#)



②学習支援システムに関するお問い合わせ

受付時間	授業期間中：月曜～金曜 9:00～17:00 土曜 9:00～12:00 授業期間外 月曜～金曜 9:00～17:00
お問い合わせ	TEL：03-5213-4540 E-mail：lms-hd@ml.hosei.ac.jp

③注意事項

- 「学習支援システム」と「情報システム」は別のシステムです。履修登録より実際の授業の開始が先行しますが、「学習支援システム」に科目を登録（仮登録）したからといって履修登録（本登録）されたわけではありません。履修登録（本登録）は必ず「情報システム」から行ってください（「履修について」25ページ参照）。
- 上述のとおり履修登録（本登録）に先行して授業が始まりますので、4月の授業開始から履修が確定する5月上旬までは履修登録者の情報が学習支援システムに反映されません。その間は、学習支援システムの「仮登録」機能を使って自分で登録し、学習支援システムから教材をダウンロードしてください。仮登録の方法は学習支援システム Web ガイドで確認できます。
- 委託研修生、研究生、研究員、科目等履修生も学習支援システムを利用できます。統合認証 ID とパスワードの交付を受けてください。

6. レポートの提出方法

授業担当教員からレポート提出を求められた場合には、決められた日時までに必ず提出してください。特に授業期間中に提出を求められたレポートは、必ず担当教員に提出日時、提出場所の確認をしてください。また、各専攻の掲示板に発表される場合もありますのでご注意ください。

(1) 表紙（必須）

レポートには必ず表紙を付けてください。表紙には、「曜日・時限・科目名」、「担当教員名」、「テーマ」、「専攻・課程・プログラム・コース・学年」、「学生証番号」、「氏名」を記入してください（図を参照）。

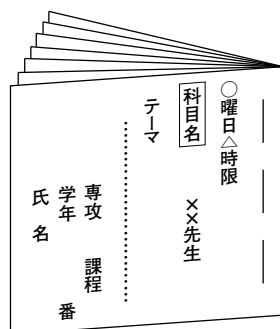
(2) 用紙および形式

レポートの作成にあたっては、「レポート用紙か原稿用紙か」、「縦書きか横書きか」について、必ず担当教員に確認してください。

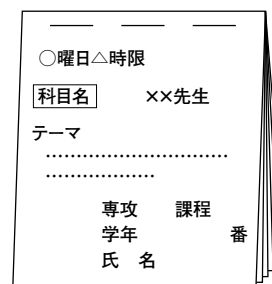
原稿用紙、レポート用紙共に、A4判のものを使用し、縦書きの場合はホチキスで右とじ（3カ所）し、横書きの場合は上とじ（3カ所）とします。

<とじ方および表紙記入例>

〈原稿用紙の場合〉
縦書き表紙



〈レポート用紙の場合〉
横書き表紙



7. ERP（英語強化プログラム）の受講

ERP（英語強化プログラム）は、グローバル教育センターが提供する、ネイティブスピーカーを中心とした講師による英語スキルの養成とその統合を目的としたプログラムです。将来、海外留学や国際的な企業・機関への就職を検討している方にはもちろん、英語力をさらに伸ばしたい方に受講をおすすめします。

なお、大学院では単位認定の制度はありません（単位としては認められません）。

（1）ERP概要

ERP（英語強化プログラム）の概要は以下のとおりです。詳細は、グローバル教育センターのホームページ（<http://www.global.hosei.ac.jp>）で確認してください。

授業形態	英語による少人数・双方向授業
内 容	英語4技能（listening, speaking, reading, writing）の養成とその統合を目的とした授業
授業期間	春学期と秋学期
実施校地	市ヶ谷・多摩・小金井
対象学生	全学部・全学年の通学生、全大学院生（専門職大学院を含む）
受講条件	TOEFL®・TOEIC®・IELTS・英検®CSE2.0・英語プレイスメントa（ELPA）のスコアレベルが指定されています。 （過去2年間に取得したスコアであること）
定 員	受講希望者が定員を上回った場合、抽選があります。
受講料	無料（ただし、教材費が別途かかります。）
受講クラス数	1クラスから受講可。各レベルの全科目を受講する必要はありません。ただし、申し込み科目数は2科目までとします。

（2）受講申込

春学期授業および秋学期授業のそれぞれについて、応募期間があり、ガイダンスが行われます。詳細は、グローバル教育センターのホームページで確認してください。

指導教員について

1. 指導教員の登録

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。指導教員は、原則として専任教員（国際日本学インスティテュートについては専担教員）とします。

指導教員の承認を得て、登録する手続が必要です。専攻により手続が異なりますので、下記を参照して、毎年必ず「指導教員承認届・変更届」を大学院課に提出してください。指導教員の変更がなくても毎年必ず提出する必要があります。当該年度9月修了予定者も提出してください。

「指導教員承認届・変更届」はWeb掲示板からダウンロードできます。

(1) 修士課程・研修生

専攻名	提出期限
経済学・キャリアデザイン学（今年度修士論文提出予定者のみ）・公共政策学・サステイナビリティ学	5月8日（金）
哲学・日本文学・英文学・史学・地理学・心理学（修士課程1年生以外）・国際日本学インスティテュート・国際文化・法律学・政治学・国際政治学・社会学・経営学（修士課程2年生のみ）・連帯社会インスティテュート	5月30日（土）
心理学（修士課程1年生のみ）	9月30日（水）

- 心理学専攻は、1年生と2年生の提出期限が異なります。
- 国際文化専攻は、新年度オリエンテーション時に指導教員登録上の注意を説明します。
- 経済学専攻は、Ph.D.プログラムの学生も必ず提出してください。
- 経営学専攻の1年生は提出不要です。
- キャリアデザイン学専攻については、1年生および指導教員の決まっていない2年生は提出不要です。

(2) 博士後期課程

専攻名	提出期限
経済学・経営学・公共政策学・サステイナビリティ学	5月8日（金）
上記以外の専攻	5月30日（土）

なお、社会学専攻の学生は、指導教員以外の別の教員1名（副指導教員）の博士後期課程の科目を年度毎に登録することができます（その場合には、その教員が開講する博士後期課程授業科目を登録してください）。ただし、修了要件の科目としては、指導教員の科目のみをカウントします。

2. 指導教員の変更

研究テーマ等の変更で、指導教員を変更する場合には、所定の「指導教員承認届・変更届」に新旧の指導教員の承認を得て、大学院課に提出してください。

なお、指導教員が、在外研究員・国内研究員等により今年度指導を受けられない場合も変更手続が必要です。

専攻名	提出期限
経済学・公共政策学・サステイナビリティ学	5月8日（金）
上記以外の専攻	5月30日（土）

※上記の提出期限以降、年度途中で指導教員が変更となる場合は、専攻により論文指導科目の開講の調整が必要な場合があるため、「指導教員承認届・変更届」提出前に大学院課までご確認ください。

成績について

1. 成績発表

学業成績は、授業科目ごとに行う試験その他の方法（レポート、口頭試問等）によって評価されます。試験およびレポート提出等は、授業担当教員が指示します。成績評価基準に沿って付けられた評価は、春学期末および秋学期末の2回に分けて、以下のとおり発表されます。

(1) 修了発表

修了の発表は以下のとおり、Webによる成績通知書によって発表します。修了の決定は、成績通知書の「判定結果」欄に「修了」と表記することをもって通知いたします。

種別	日時
9月修了生	2020年9月4日（金）10：00より
3月修了生	2021年3月10日（水）10：00より

<注意事項>

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

(2) 在学成績発表

在学生の成績通知書は以下のとおり、Webで配付いたします。成績通知書は、新年度の履修科目の登録等の資料となるため、保管して参考にしてください。

種別	日時
春学期・Ⅰ期・Ⅱ期授業科目	2020年9月4日（金）10：00より
通年・秋学期・Ⅲ期・Ⅳ期授業科目	2021年3月10日（水）10：00より

2. 採点調査

登録した科目を受験し、また、レポート提出等の定められた義務を果たしているにもかかわらずその評価がDまたはEとなっている場合は調査を行います。ただし期限日以降の申し出およびS～C⁻の評価については理由の如何を問わず、大学院課での調査は一切行いません。

教職・資格科目の採点調査についても大学院課に申し出てください。

①申請期限

種別	日時
春学期・Ⅰ期・Ⅱ期授業科目	2020年9月10日（木）16：00
通年・秋学期・Ⅲ期・Ⅳ期授業科目	2021年3月16日（火）17：00

②申請方法

成績通知書のコピーと「採点調査願」（書式は大学院課窓口で配付）を申請期限までに大学院課窓口へ提出してください。

3. 成績評価制度

本学では、成績評価の基準を改め、2019年度より従来よりきめ細かく評価する新しい成績評価基準を導入し、併せてGP（Grade Point）も新評価基準に対応して変更しております。

(1) 成績評価の定義（LG：Letter Grade）

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

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

(2) 成績評価基準、GP換算および合否

①成績評価基準

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

②上記以外の成績評価

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

(3) GPA 制度

① GP（Grade Point）について

上記成績評価（未受験・採点不能の評価Eを含む）に、それぞれGP（Grade Point）がつきます。成績評価と成績評価基準とGP（Grade Point）の関係は「(2) 成績評価基準、GP換算および合否（2019年度以降）」の表のとおりです。

なお、RR、RS、P、FはGPの付与及びGPAの算入はしません。

② GPA (Grade Point Average) について

GPA は個々の学生が受講した全科目の習熟度の平均を以下の計算結果により表すもので、成績通知書、成績証明書などに表示されます。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。

GPA は学習成果を総合的に判断できる指標を提供し、学習意欲の向上や学習計画などの自己管理に資することを目的としています。また、奨学金の学内選抜などに利用される場合があります。

不合格の D 評価 (0 ~ 59 点) や E 評価 (未受験、採点不能) の科目 (どちらも GP は 0.0 ポイント) も GPA 算出の計算式に含まれますので注意してください。

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

③ GPA に算入されない科目等について

- RR、RS、P、F で評価された科目は GPA に算入されません。
- 修士論文 (リサーチペーパー、文芸創作・研究副論文、政策研究論文を含む) および博士論文は単位制科目ではないので、GPA に算入されません。
- 博士後期課程において GPA を算出しない研究科・専攻と対象年度は、人文科学研究科全専攻 2016 年度以前、国際文化専攻 2016 年度以前、経済学専攻 2013 年度以前、法学専攻 2016 年度以前、政治学専攻 2018 年度以前、社会学専攻 2015 年度以前、経営学専攻 2015 年度以前、公共政策学専攻 2016 年度以前入学者です。

④ GPA を表示する書類について

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

(4) 成績評価基準変更に伴う移行時期の措置について

- 2018 年度以前に修得した単位の評価・GP は変更しません。
- 成績証明書等には、2018 年度以前と 2019 年度以降の成績評価基準が異なることを明示します。また累積 GPA は、新旧基準による GPA の累積値を記載します。
- 2018 年度まで「S」記号を使用していました留学による外国大学の修得単位認定は、2019 年度より「RS」に変更しております。
- 2018 年度まで「R」記号を使用している入学前の修得単位認定は、2019 年度より「RR」に変更しております。

学位論文について

1. 修士課程

(1) 2021年3月修了予定者の審査スケジュール

2021年3月修了予定者は以下の日程にて審査を受けてください。

種別	審査日程
修士論文予備登録	2020年10月15日(木)～10月31日(土)
修士論文提出	2020年12月1日(火)～2021年1月8日(金) 19:00 ※時間厳守
修士論文審査および最終試験(口述試験)	2021年1月23日(土)～1月27日(水)

※2020年9月修了予定者は「(8) 2020年度9月修了予定者の審査スケジュール」参照

(2) 修士論文予備登録

①登録期間

2020年10月15日(木)～10月31日(土)

②予備登録方法

Web上に申請フォームを用意しますので、必要項目を入力してください。詳細はWeb掲示板よりご案内します。

③注意事項

- 2021年3月修了希望者は、必ず修士論文予備登録をしてください。期間内に予備登録をしないと、修士論文を提出できません。
- 日本文学専攻の「文芸創作・研究副論文」、公共政策学専攻・サステナビリティ学専攻の「政策研究論文」、および国際文化専攻(対象者のみ)・経済学専攻(対象者のみ)・法律学専攻(対象者のみ)・国際政治学専攻の「リサーチペーパー」を提出する方も、予備登録が必要です。
- 人文科学研究科については、前年度までに指導教員の担当する科目を含めて12単位以上修得していないと予備登録できません。
- 予備登録後に論文題名を変更する場合は、論文提出時の提出書類に変更後の論文題名を記入してください。

(3) 修士論文提出

①受付日程

日付	受付時間
2020年12月1日(火)～12月24日(木)	窓口取扱時間内
2021年1月7日(木)	窓口取扱時間内(19:00まで※冬季一斉休業期間中ですが修士論文受付のみ取り扱います)
2021年1月8日(金) ※提出締切日	窓口取扱時間内(19:00まで※時間厳守)

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。事務窓口での提出準備作業は行わないでください。必ず事前に準備の上、完成した論文を指定部数揃えて時間内に提出してください。

②論文提出場所

大学院課窓口(大学院棟1階)

③提出書類

- 修士論文審査願(捺印が必要です。)
- 論文要旨(部数は専攻毎に異なります。次項で確認してください。)
- 修士論文(部数は専攻毎に異なります。次項で確認してください。)
- 電子公開複写許諾書(国際文化専攻所属者のみ対象。捺印が必要です。)

④注意事項

- 論文題名は、修士論文審査願の提出をもって確定します。

(4) 提出書類の形式および部数

各専攻の提出物の形式および提出部数は以下のとおりです。

提出部数に不足がないよう十分注意してください。

- 論文要旨は専攻によって「論文の冒頭に要旨を綴じ込んで提出する部数（論文綴込）」と、「要旨のみ提出する部数（要旨のみ）」をそれぞれ準備する場合がありますので注意してください。
- ワープロを使用した場合の枚数は、400字詰原稿用紙の字数から算出します。以下の表中の「400字詰原稿用紙」とは、用紙の形式ではなく文字数を指定したものです。

①哲学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	2部（論文綴込） 9部（要旨のみ）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	2部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・縦書き横書きは自由

②日本文学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	2部（論文綴込） 14部（要旨のみ）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	2部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・縦書き横書きは自由
文芸創作・ 研究副論文	文芸創作	2部（要旨不要）	・400字詰原稿用紙50枚以上 ただし、文芸創作が詩歌などの場合は指導教員と相談すること ・縦書き横書きは自由
	研究副論文 要旨	2部（論文綴込） 14部（要旨のみ）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	研究副論文	2部	・400字詰原稿用紙30枚以上 ・縦書き横書きは自由

- 「文芸創作」をもって修士論文に代えることができます。その場合、「研究副論文」の提出を義務付けます。

③英文学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	3部（論文綴込）	・A4 2枚以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	3部	・字数（語数）制限なし ・用紙は特に指定しない（A4判）

- 大学院課窓口を上記で提出する論文とは別に、専攻主任教員へEメールで論文を1部提出してください。Eメールアドレスは別途掲示します。提出期限は、論文提出期限と同様です。

④史学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込） 11部（要旨のみ）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・特に指導教員の指示がない限り400字詰原稿用紙100枚以上を原則とする ・ワープロ使用可、形式については指導教授の指示に従うこと

⑤地理学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	2部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること ・論文の英文タイトルをつけること
	論文	2部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・横書き co-op 地理学用 400字詰原稿用紙（手書きの場合） ・ワープロ使用可（40字×30行）

⑥心理学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込） 10部（要旨のみ）	・原稿サイズはA4判 ・法政心理ネットで公開されている所定のひな形をダウンロードして使うこと ・それぞれ氏名、所属、学生証番号、指導教員名、キーワードを明記すること ・レイアウトは二段組み、文字サイズは9ポイント ・余白は上下20mm、左30mm、右20mm ・所定書式で、図表や引用文献一覧などを含めて1ページに収めること
	論文	4部	・原稿サイズはA4判 ・法政心理ネットで公開されている所定のひな形をダウンロードして使うこと ・1ページあたりの字詰は40字×30行=1,200字、文字サイズは11ポイント ・余白は上下20mm、左30mm、右20mm ・所定書式で、中表紙、目次、資料は除いた本文（ただし図表は含む）と引用文献一覧が17ページ目の最終行まで埋めるか超えること（目次はつけてもつけなくてもよい）

⑦国際日本学インスティテュート

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	3部（論文綴込） 20部（要旨のみ）	・1,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること ・日本語要旨およびそれを英訳した英文要旨を両方作成すること ・日本語と英語の要旨を1部ずつあわせてホチキス止めること
	論文	3部	・400字詰原稿用紙50枚以上を基準とする ただし、研究領域による違いがあるので指導教員と相談すること ・縦書き横書きは自由

⑧国際文化専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・2,000字程度 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・図表などを含め、40,000字以上 ・縦書き横書きは自由
リサーチペーパー ※対象者のみ	要旨	4部（論文綴込）	・2,000字程度 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	リサーチペーパー	4部	・図表などを含め、30,000字以上 ・縦書き横書きは自由

- ・2015年度以降入学者に限り、「リサーチペーパー」をもって修士論文に代えることができます。
- ・最終的な修士論文の成績評価がA⁻以上で、かつ、指導教員および研究科長が公開を許可した論文は、その全文を法政大学学術機関リポジトリを通してインターネット上で公開します。論文を提出する方は全員、「電子公開複写許諾書」を提出してください。

⑨経済学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	2部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	2部	・20,000字以上 ・縦書き横書きは自由
リサーチ ペーパー ※対象者のみ	リサーチ ペーパー	2部	・10,000字以上 ・縦書き横書きは自由

- ・ 修士課程1年次での修了を希望する者は、論文・要旨とも3部ずつ提出してください。

<リサーチペーパーを提出する方へ>

- ・ リサーチペーパーを提出できるのは、2016年度以降入学者（M.A.プログラム）で、指導教員の了解がある場合に限りです。なお、リサーチペーパーを選択した場合、修了所要単位は34単位になります。
- ・ リサーチペーパーの提出方法および最終試験（口述試験）は修士論文に準じます。合格の場合、成績評価はRR（認定）となります。
- ・ 修士論文予備登録時にリサーチペーパーまたは修士論文を選ばなければなりません。
- ・ 最終試験（口述試験）終了後、申し出により、リサーチペーパーに振り替えることができます。
- ・ リサーチペーパーは、博士後期課程出願に必要な修士論文ならびに研究論文とは認められません。

⑩法律学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	3部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	3部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・縦書き横書きは自由
リサーチ ペーパー ※対象者のみ	リサーチ ペーパー要旨	3部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	リサーチ ペーパー	3部	・20,000字程度 ・縦書き横書きは自由

- ・ 2017年度以降入学者に限り、「リサーチペーパー」をもって修士論文に代えることができます。

⑪政治学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	<2014年度以前入学者> ・400字詰原稿用紙50枚以上 ・縦書き横書きは自由 <2015年度以降入学者> ・400字詰原稿用紙100枚以上 ・縦書き横書きは自由

⑫国際政治学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること ・英語の場合は10.5ポイントの文字、ダブルスペースA4 2枚以内で作成すること
	論文	4部	・＜和文＞70,000字程度（WORDのA4標準フォーマットで約50枚程度） ・＜英文＞20,000 words程度 ・縦書き横書きは自由 ・表紙に総字数（語数）を明記すること
リサーチペーパー	要旨	4部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること ・英語の場合は10.5ポイントの文字、ダブルスペースA4 2枚以内で作成すること
	リサーチペーパー	4部	・＜和文＞35,000字程度（WORDのA4標準フォーマットで約25枚程度） ・＜英文＞10,000 words程度 ・縦書き横書きは自由 ・表紙に総字数（語数）を明記すること

- ・「修士論文」と「リサーチペーパー」は、内容面ではなく、以下に示す「分量面における形式的条件」と、「学生本人が選択する提出区分」をもって区別します。
- ・学生は、上記分量上の条件を満たしていれば、自ら執筆する文書を、「修士論文」あるいは「リサーチペーパー」のいずれかとして提出することができます。（なお、上記の字数は、表紙、目次、本文、注釈、文献リストを含むものです。）
 - ・例えば和文で、70,000字程度の文章でも、学生が希望すれば、「リサーチペーパー」として提出することができます。

⑬社会学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	3部（論文綴込） 1部（要旨のみ）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	3部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・縦書き横書きは自由

⑭経営学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	5部（論文綴込）	・2,000字以内 ・それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	5部	・400字詰原稿用紙50枚以上 ・経営学専攻の履修案内の「論文執筆の手引き」参照のこと

- ・論文は専門研究者養成と同等の基準で評価する研究論文と、事業計画・事例研究など企業家・企業支援を専門とする者にふさわしい論文とがあり、企業家養成コースでは後者も選択できます。ただし、博士後期課程への進学を希望する者は前者を選択してください。研究論文で優秀な成績をおさめた者には、博士後期課程進学時の論文提出を免除することがあります。
- ・形式はA4判、ワープロ打ち（1行40文字、1頁36行を標準とし、用紙方向：縦入、印刷方向：横書き）とします。詳細は、経営学専攻の履修案内「修士論文執筆の手引き」を参照してください。

＜人材・組織マネジメントコースの方へ＞

大学院課に提出する論文のデータをPDF形式で修士論文提出日と同じ日にコース全教員へ送信してください。送信先メールアドレスは別途連絡します。

⑮ キャリアデザイン学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	5部（論文綴込）	・ A4 × 4枚（4,000字）を原則とする ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	5部	・ 400字詰原稿用紙50枚以上（図表なども含む） 例. A4判 40字×36行×14枚以上 ・ 縦書き横書きは自由、ワープロを使用すること

⑯ 公共政策学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・ 2,000字以内 ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・ 20,000字以上 ・ 縦書き横書きは自由
政策研究論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・ 2,000字以内 ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・ 20,000字以上 ・ 縦書き横書きは自由

⑰ サステナビリティ学専攻

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・ 2,000字以内 ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・ 20,000字以上 ・ 縦書き横書きは自由
政策研究論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・ 2,000字以内 ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・ 20,000字以上 ・ 縦書き横書きは自由

⑱ 連帯社会インスティテュート

種別	提出物	提出部数	字数・形式等の指示
修士論文	論文要旨	4部（論文綴込）	・ 2,000字以内 ・ それぞれ所属・氏名を明記すること
	論文	4部	・ 20,000字以上 ・ 縦書き横書きは自由

(5) 作成基準

以下のとおり指定された形式での製本を提出していただきますが、提出した論文は大学がハードカバーで製本し直した上で、法政大学図書館で永久保存します。

フラットファイルで提出する場合も、表紙以外はその体裁のまま製本されることを前提として体裁を美しく整えてください。

① 製本の形式

専攻	製本	仕上りサイズ
哲学・日本文学・英文学・史学・心理学・国際日本学インスティテュート・国際文化・経済学・法律学・社会学・経営学・キャリアデザイン学・公共政策学・サステナビリティ学・連帯社会インスティテュート	フラットファイル	A4判
地理学（国際日本学を除く）・政治学・国際政治学	簡易製本	

- ・ フラットファイルでの製本を指定されている場合、市販のフラットファイル（紙製・2穴）に綴じるものとします。色は自由です。プラスチック製のファイルは使用しないでください。
- ・ 日本文学専攻の「文芸創作」と「研究副論文」は、それぞれ別のフラットファイルで製本してください。
- ・ 国際日本学インスティテュート所属者は、フラットファイル A4S で製本してください（史学専攻および地理学専攻国際日本学インスティテュートを含む）。
- ・ 表紙と、中表紙等の中身の向きをそろえてください。

- 地理学・政治学・国際政治学専攻は簡易製本してください。製本の体裁は特に指定しませんが、いったん綴じた後は差し替えができない形で製本してください。下記いずれの方法でも構いませんが、市販のフラットファイル等に綴じたものは認められません。
 - ・ オフィスなどに備えられている簡易製本機による製本
 - ・ 文具店などで販売されている簡易製本キットによる製本
 - ・ 業者での簡易製本

②表紙と背表紙

- 表紙および背表紙の記載事項等は次図のとおりです。
- 書式例（Word）を Web 掲示板で公開いたしますので、必要な場合はご使用ください。ファイルに直接手書き、もしくは印刷した文字を貼り付けても構いません。印刷した文字を貼り付ける場合は、剥がれないようにしてください。（テプラなどシールタイプを推奨）
- 簡易製本した場合、背表紙に文字が書けない（冊子が薄い）場合は、表紙の記載のみで結構です。
- 年度を間違えないように注意してください。2021年1月に論文を提出する場合は、2020年度になります。
- 部数および作成基準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。
- インスティテュート所属者は、専攻名に続けてインスティテュート名を記入してください。

〈表紙〉

横書き(A4-S)

○○○○年度
指導教員○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○○○○○

○○研究科○○専攻修士課程
○○コース

氏名○○○○

縦書き(A4-S)

指導教員 ○○○○年度
論文題名 ○○○○(准)教授
○○研究科 ○○○○
○○コース ○○○○
氏名 ○○○○

縦書き(A4-E)

指導教員 ○○○○年度
論文題名 ○○○○(准)教授
○○研究科 ○○○○
○○専攻修士課程 ○○○○
氏名 ○○○○

史学専攻(国際日本学を除く)
原則縦書き
(考古学・西洋史等の場合、
指導教員の許可があれば横書きも可)

〈背表紙〉

○○○○年度 ○○○○研究科 ○○○○専攻
○○○○専攻修士課程 氏名 ○○○○

〈表紙〉インスティテュート所属者

横書き(A4-S)

○○○○年度
指導教員○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○○○○○

○○研究科○○専攻
○○インスティテュート修士課程

氏名○○○○

縦書き(A4-S)

指導教員 ○○○○年度
論文題名 ○○○○(准)教授
○○研究科 ○○○○
○○インスティテュート専攻 ○○○○
○○インスティテュート修士課程 ○○○○
氏名 ○○○○

〈背表紙〉インスティテュート所属者

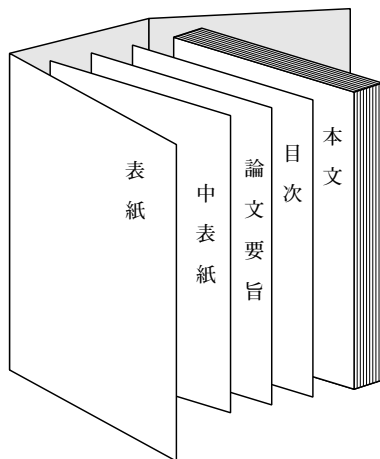
○○○○年度 ○○○○研究科 ○○○○専攻
○○○○インスティテュート修士課程 氏名 ○○○○

③論文要旨・論文等の綴じ込み

- 綴じ込みの順序は、原則として、「表紙」、「中表紙」、「論文要旨」、「目次」、「本文」の順番で綴じてください。専攻もしくは指導教員から異なる指示があった場合には、その指示に従ってください。
- 「中表紙」の書式例（Word）を Web 掲示板で公開いたしますので、必要な場合はご使用ください。

- 「中表紙」には、論文の種別（修士論文・文芸創作・リサーチペーパーなど）、指導教員、論文題名、所属、氏名を記入してください。
- 論文要旨は「表紙および中表紙」と「本文」の間に綴じてください。
- （対象専攻のみ）論文提出部数を上回る部数の論文要旨を提出する場合には、提出論文に1部ずつ要旨を綴じ込み、残りの要旨は論文と論文審査願とともにまとめて提出してください。要旨が一部につき複数枚になる場合は1部ずつホチキス止めしてください。
- 「論文」の印刷は片面印刷を原則とします。専攻もしくは指導教員から異なる指示があった場合は、その指示に従ってください。

〈綴じ込み順〉横書き



〈中表紙〉横書き

修士論文

指導教員 ○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○

○○○研究科
○○○専攻修士課程
○○○コース
氏名 ○○○○

※中表紙の1行目については、提出する論文種別（リサーチペーパー等）に合わせて作成のこと。

〈中表紙〉縦書き

文芸創作

指導教員 ○○○○(准)教授

論文題名
○○○○○○○○○○

○○○研究科
○○○専攻修士課程
氏名 ○○○○

〈中表紙〉インスティテュート所属者

修士論文

指導教員 ○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○

○○○研究科○○○専攻
○○○インスティテュート修士課程
氏名 ○○○○

〈論文要旨〉

所属
氏名

論文要旨

※専攻独自の指定がある場合はそれに従うこと。

（6）修士論文審査および最終試験（口述試験）

修士論文審査および最終試験については、次の日程にて行います。受験にあたっては、修士論文のコピーを1部必ず持参してください。

①最終試験日

専攻	日程
経済学・政治学・国際政治学・社会学・経営学（夜間）・キャリアデザイン学・公共政策学・サステナビリティ学・連帯社会インスティテュート	1月23日（土）
哲学・日本文学・英文学・史学・地理学・心理学	1月26日（火）
国際日本学インスティテュート・国際文化・法学・経営学（昼間）	1月27日（水）

②最終試験時間・会場

- 上記最終試験日の5日前を目途に、Web 掲示板にてお知らせいたします。
- 経済学専攻および社会学専攻の会場は市ヶ谷キャンパスを予定しています。

(7) 修士論文の公開および保存

2002年度以降に合格した修士論文および文芸創作・研究副論文で非公開と認められたもの以外については、法政大学図書館にて永久保存します。図書館にて閲覧が可能となります。

(8) 2020年9月修了予定者の審査スケジュール

- 2020年9月修了予定者の審査日程は、Web 掲示板にてお知らせします。
- 詳細については3月修了の内容を参照してください。
- 提出場所および、提出部数・作成基準は前掲の通りです。文芸創作・研究副論文、政策研究論文、リサーチペーパーについても同様の扱いになります。

(9) 経済学専攻「博士論文研究基礎力審査(QE)」

経済学専攻博士5年(Ph.D.)プログラム所属者は、修士論文の審査および最終試験に合格することに代えて、「博士論文研究基礎力審査(Qualifying Examination)」に合格することで、修士課程の修了要件を満たすことができます。また、審査合格者は、博士後期課程への学内進学が認められます。

「博士論文研究基礎力審査(QE)」は、「筆記試験」と「口述試験」からなります。

受験希望者は、以下の日程にて出願し、審査を受けてください。

① 出願受付(修士1・2年生対象)

2020年10月15日(木)～10月31日(土)

「博士論文研究基礎力審査(QE)受験申請書」を大学院課窓口にて提出してください。

② 研究計画書提出(修士2年生で、「口述試験」出願者のみ)

2020年12月1日(火)～2021年1月8日(金) 19:00

「研究計画書」を大学院課窓口にて提出してください。

③ 審査日程

種別	審査日程
筆記試験	2021年1月30日(土)
口述試験	2021年1月30日(土) ※ただし、口述試験は筆記試験に合格した修士2年生のみ受験可

④ 注意事項

- 「筆記試験」は、合計2科目まで受験可能です。2020年度に1科目合格した場合、次年度以降は1科目のみ受験可能です。
- 合格した筆記試験科目は、次年度以降、再度受験することができません。
- 「口述試験」は、「筆記試験(2科目)」に合格し、出願時に申請した「専攻分野」6科目12単位以上のGPA平均「2.7」以上、かつ、「研究計画書」を提出した修士2年生のみ受験可能です。
- 修士(M.A.)プログラム所属者は受験できません。
- 合格の発表日時および方法は、試験受験時にお知らせします。
- QEの詳細は、経済学専攻の履修案内を確認してください。

2. 博士後期課程

本学博士後期課程3年次に在学中で所定の科目を履修（単位修得）済または履修（単位修得）見込の者（以下「博士後期課程在学中の者」といいます。）、および本学博士後期課程に3年以上在学し、所定の科目を履修（単位修得）した後、退学して3年以内の者（以下「退学後3年以内の者」といいます。）が博士の学位を申請する場合を、「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。

以下に学位申請に必要な提出書類、申請期限等の学位申請の概要をご案内しますが、詳細は「2020年度法政大学大学院博士学位申請ガイド」（5月更新）をご確認ください。博士学位申請ガイドおよび申請書式は大学院ホームページよりダウンロードできます。

（1）申請

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

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

提出書類	課程博士	論文博士	備考
①博士論文審査願（課程博士）	1部	—	指定用紙【様式1】
①博士学位申請書（論文博士）	—	1部	指定用紙【様式1】
②博士論文目録	1部	1部	指定用紙【様式2】
③論文（製本したもの）	3部 （経済学専攻は4部、 公共政策学専攻は4部、 サステイナビリティ学専攻は4部、 国際文化専攻は6部、 経営学専攻は6部、 政治学専攻論文博士は4部）	3部	
④論文要旨（4,000字以内）	1部	1部	指定用紙【様式3】
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	1部（1枚）	CD-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	1部	指定用紙【様式4】
⑦研究業績	1部	1部	指定用紙【様式5】
⑧副論文目録（必要に応じて）	1部	1部	指定用紙【様式6】
⑨副論文（必要に応じて）	3部 （経済学専攻は4部、 公共政策学専攻は4部、 サステイナビリティ学専攻は4部、 国際文化専攻は6部、 経営学専攻は6部、 政治学専攻論文博士は4部）	3部	
⑩電子公開複写許諾書	1部	1部	指定用紙【様式7】
⑪電子公開に関する報告書	1部	1部	指定用紙【様式8】
⑫住民票（論文博士のみ提出）	—	1部	
⑬最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	—	1部	
⑭推薦書（経営学専攻論文博士のみ提出）	—	1部	指定用紙
⑮承諾書（経済学専攻のみ提出）	1部	1部	指定用紙
⑯博士論文提出承認届（国際文化専攻のみ提出）	1部	1部	指定用紙
⑰長期履修計画変更申請書（該当者のみ提出）	1部	—	指定用紙

- 「論文のデータファイル」は、PDF形式で提出してください。
- 「論文のデータファイル」の1ページ目には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名と氏名を記載した表紙データを取ってください。
- 「副論文」とは、本論文と内容的に深い関連があり、本論文の審査の一部として提出する論文を指します。
- 論文博士として申請する方は、「住民票」と「最終学歴証明書」を提出してください。「最終学歴証明書」とは、卒業証明書、修了証明書、学位証明書、等を指します。

(2) 申請期限

提出にあたっては、専攻により取り扱い期間が異なる場合があるので、事前に指導教員に相談してください。提出は窓口取扱時間内にて受け付けます。締切日の窓口開室時間を予めご確認ください。

なお、学位審査の都合により、学位申請時に希望した学位授与日に学位が授与されない場合があります。

①課程博士（博士後期課程在学中の者）

専攻	2021年3月授与希望者（注1）	2021年9月授与希望者（注2）
哲学	2020年9月30日	2021年2月26日
日本文学	2020年9月30日	2021年4月10日
英文学	2020年9月30日	2021年4月10日
史学	2020年9月30日	2021年4月10日
地理学	2020年9月30日	2021年3月31日
心理学	2020年9月30日	2021年4月10日
国際日本学インスティテュート	2020年9月30日	2021年3月31日
国際文化	2020年10月1日	2021年4月1日
経済学	2020年9月30日	2021年1月29日
法律学	2020年9月30日	2021年3月31日
政治学	2020年9月30日	2021年1月29日
社会学	2020年6月30日	2021年1月29日
経営学	2020年9月30日	2021年1月29日
公共政策学	2020年9月30日	2021年2月26日
サステナビリティ学	2020年9月30日	2021年2月26日

（注1）在学中の者かつ2021年3月授与希望者で、2020年9月15日（春学期末）までに在学年数が上限（6年）に達する者については、申請できません。すなわち2021年3月31日（秋学期末）までが在学年限内に収まっている必要があります。

（注2）在学中の者かつ2021年9月授与希望者で、2021年3月31日（秋学期末）までに在学年数が上限（6年）に達する者については、申請できません。すなわち2021年9月15日（春学期末）までが在学年限内に収まっている必要があります。

②課程博士（退学後3年以内の者）

専攻	2021年3月授与希望者	2021年9月授与希望者
哲学	2020年5月30日	2020年11月30日
日本文学	2020年5月30日	2020年11月30日
英文学	2020年5月30日	2020年11月30日
史学	2020年5月30日	2020年11月30日
地理学	2020年5月30日	2020年11月30日
心理学	2020年5月30日	2020年11月30日
国際日本学インスティテュート	2020年5月30日	2020年11月30日
国際文化	2020年10月1日	2021年2月26日
経済学	2020年5月30日	2020年11月30日
法律学	2020年5月30日	2020年11月30日
政治学	2020年5月30日	2020年11月30日
社会学	2020年3月31日	2020年11月30日
経営学	2020年3月31日	2020年9月30日
公共政策学	2020年5月30日	2020年11月30日
サステナビリティ学	2020年5月30日	2020年11月30日

※退学後3年目の者は、事前に締切日について問い合わせてください。

③論文博士

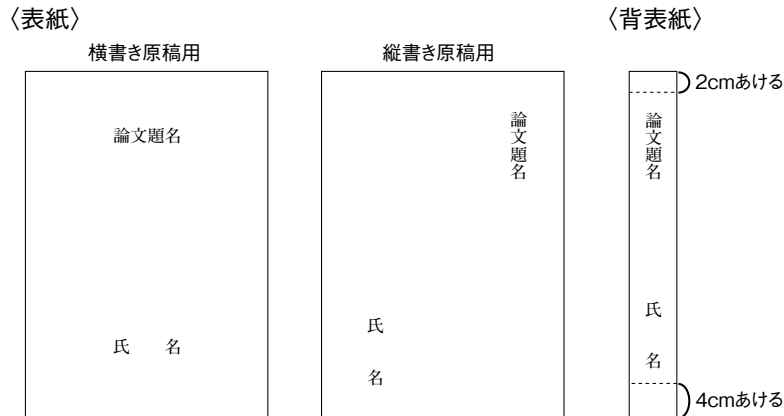
随時受付可、審査期間1年程度（事前に本学専任教員と打ち合わせを行い、提出の準備をしてください。）

ただし、国際文化専攻で2021年3月の学位授与を希望する者は2020年10月1日、2021年9月の学位授与を希望する者は2021年4月1日までに提出してください。

また、経営学専攻で2021年3月の学位授与を希望する者は2020年6月30日、2021年9月の学位授与を希望する者は2020年12月15日までに提出してください。

(3) 論文の形式

審査のため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必ず簡易製本（ソフトカバー／くるみ製本）してください。



(4) 審査料

審査委員会において受理が決定した後に、所定の審査料を納入していただきます。

- 博士後期課程在学中の者 無料
- 退学後3年以内の者 11万円
- 上記以外の者が博士の学位を申請する場合 22万円 ただし、本学専任教職員は 11万円

(5) 審査

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

(6) 学位の授与

審査小委員会における審査の後、審査委員会および研究科教授会の議を経て学位の授与を決定します。学位記の授与は毎年3月および9月に行います。

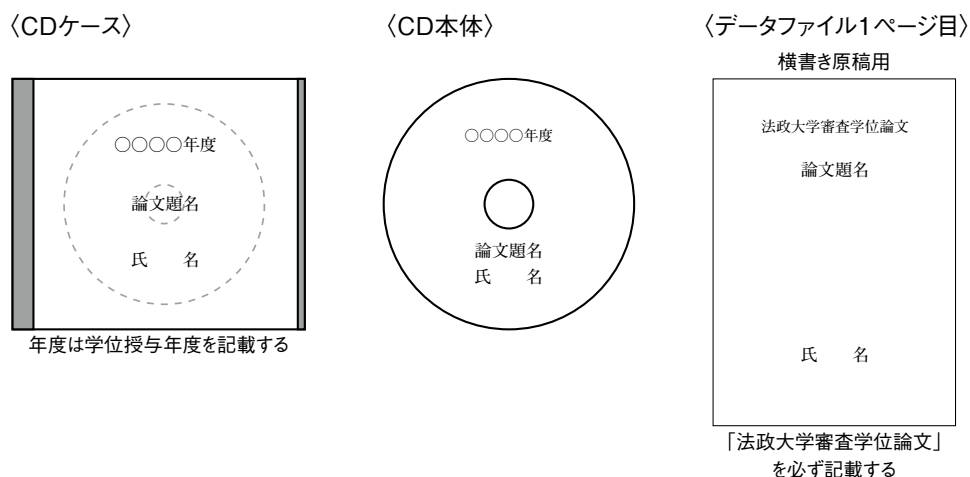
(7) 論文のインターネット公表

2013年4月1日から学位規則（文部省令第9号）の一部を改正する省令が施行され、論文のインターネット公表が義務化されました。論文はインターネットによる全文公表が前提です（本学学位規則第29条）。

学位が授与された博士論文は、学位授与後1年以内に、法政大学学術機関リポジトリを経由してインターネット上に公開され、国立国会図書館にも収蔵されます。

申請時のデータファイルから変更がある場合は、9月修了者は9月15日、3月修了者は3月24日までにCD-Rにて最終版のデータファイルを2部（2枚）提出してください。

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

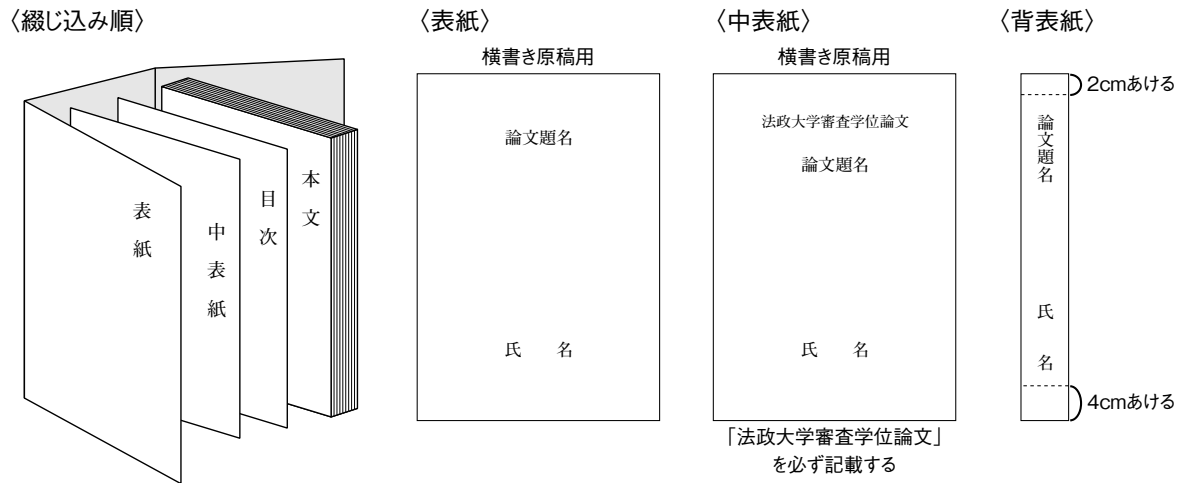


(8) 論文の保存

論文は法政大学図書館および法政大学大学院にて永久保存しますので、製本業者による上製本（ハードカバー）したうえで、9月修了者は9月15日、3月修了者は3月24日までに2部提出してください。

形式は次図を参照してください。表紙および背表紙(黒色)に論文題名と氏名を記載(金色)してください。製本の中表紙には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名と氏名を必ず記載してください。

形式は次図を参照してください。表紙および背表紙(黒色)に論文題名と氏名を記載(金色)してください。



(9) その他

口述試験日時およ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、審査期間中に住所を変更した場合には、必ず大学院課窓口へ届け出てください。

研究成果について

1. 『大学院紀要』

(1) 『大学院紀要』とは

本学では、大学院学生の研究成果を発表するための機関誌として『大学院紀要』を発行しています。年に2回（10月末・3月末）発行し、学内各機関をはじめ、全国の大学・研究機関等に配布しています。

(2) 大学院紀要への掲載

掲載資格は、大学院正規課程（修士課程・博士後期課程）の学生、修士課程または博士後期課程を修了後2年以内の者、博士後期課程を満期退学後3年以内の者、研究生のいずれかであることです。

大学院紀要には、研究論文・修士論文要旨・博士論文要旨および審査報告が掲載されています。研究論文を掲載するためには、指導教員の指導・承認を受け、所定の申請用紙・誓約書とともに論文を提出してください（論文原稿のデータも必ず、同時に提出してください）。

10月末発行分の原稿の締切は5月29日（金）、3月末発行分の原稿の締切は11月13日（金）です。

字数は、写真・図表を含め40,000字以内（外国語は12,000～13,000ワード以内）です。詳細は募集要項および大学院ホームページ掲載の紀要要領を確認してください。

修士論文要旨を掲載希望の学生は、指導教員から掲載の承認を得て、「修士論文要旨掲載願」に署名・捺印をもらい提出してください。また、論文要旨のデータも提出していただきます。掲載条件は論文の成績評価が「A-」以上であることです。提出方法は、修士論文予備登録の際にお知らせします。

(3) 大学院紀要（既刊）の閲覧

既に発行された『大学院紀要』については、以下いずれかの方法で入手・閲覧することができます。

①冊子の閲覧

- 大学院棟配布スペース

大学院棟3階において、既刊分（在庫限り）および最新号を配布しています。

- 大学図書館

市ヶ谷・多摩・小金井の3キャンパス図書館で閲覧および貸出が可能です。創刊号から最新号までを保管しています。

②インターネットによる閲覧

- 学術機関リポジトリ

学術機関リポジトリ (<http://hosei.repo.nii.ac.jp/>) を利用して、研究論文・博士論文要旨および審査報告を Web 上で閲覧することが可能です。リポジトリのトップページから論文の検索ができます。修士論文要旨は閲覧対象外です。

<学術機関リポジトリとは>

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

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

研究者倫理の向上に向けて

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

研究倫理教育の基本を学べる方法をご紹介します。

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

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

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

- ◆eL CoRE（日本学術振興会、e-learning）

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

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

<研究者倫理規範の具体例>

■研究の妥当性

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

<出典>日本学術振興会『科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－』

■研究活動における不正行為

I 捏造（Fabrication）

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

II 改ざん（Falsification）

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

III 盗用（Plagiarism）

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

IV その他

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

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

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

教職資格について

1. 専修免許状

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

(1) 専修免許状とは

一種免許状取得済（所要単位を修得している場合も含む）で、専修免許に必要な単位を修得し、修士課程を修了することにより、申請取得できる上位免許です。

(2) 専修免許状取得要件

中学校・高等学校の専修免許状を取得希望の方は、当該免許教科の課程認定を受けている所属専攻の開設科目を、24 単位以上修得し、修士課程を修了する必要があります（その際の基礎資格は、「修士課程修了」となります）。

また、修士課程に 1 年以上在学し、所属専攻の開設科目を 30 単位以上修得した場合も、基礎資格を有するとみなされます。該当者は、修得した所属専攻開設科目のうち教職課程認定科目を 24 単位以上修得していれば、専修免許状を取得することができます（その際の基礎資格は、「修士課程 1 年以上在学 30 単位以上修得」となります）。

なお、以下の点について特に注意してください。

<注意事項>

- 専修免許状の課程認定科目は、Web 掲示板で確認してください。
- 教育職員免許法および同法施行規則が改正され、2019 年 4 月 1 日より施行されました。法令改正に伴い、専修免許状の申請における適用法令が以下の通りとなります。
 - ・ 2018 年度以前入学者：旧法
 - ・ 2019 年度以降入学者：新法なお、新法・旧法ともに専修免許状の取得に係る基礎資格（免許状取得要件）は従来通りです。
- 2010 年度入学者より同一名称科目（重複履修）の単位は、専修免許状申請単位において 1 科目のみ算入可能です。
- 国際日本学インスティテュートの学生については、所属専攻の開設科目を修得しなければなりません。
- 経営学専攻で取得できる高等学校専修免許状の教科は「公民」と「商業」ですが、それぞれ教職課程認定を受けている科目が異なるので注意してください。
- キャリアデザイン学専攻および連帯社会インスティテュートの学生は、専修免許状の取得はできません。
- 以下に該当する科目は、専修免許状に係る単位として認められません。
 - ・ 単位認定科目
大学院入学前に履修した科目、研修生のときに履修した科目、履修を免除された科目など
 - ・ 単位互換等で履修した他大学院の科目
 - ・ 学部在籍時に履修した本学大学院の科目
 - ・ 他専攻科目
例えば、哲学専攻の学生が他専攻の科目を 10 単位履修した場合、哲学専攻に開設されている教職課程認定科目のみで 24 単位以上を修得しなければ、修士課程を修了することはできません、専修免許状を取得することはできません。

(3) 専攻別専修免許状の種類

本学における各専攻で取得できる教育職員免許状の種類及び教科は次表のとおりです。

専攻	免許教科の種類 (高校)	免許教科の種類 (中学)
哲学	公民	社会
日本文学	国語	国語
英文学	外国語 (英語)	外国語 (英語)
史学	地理歴史	社会
地理学		
心理学	公民	社会
国際文化	外国語 (英語)	外国語 (英語)
経済学	公民	社会
法律学		
政治学 (※)		
国際政治学		
社会学		
経営学		
公共政策学 (※)	公民	
サステイナビリティ学		

※連帯社会インスティテュート所属の学生は除く。

(4) 教育職員免許状一括申請について

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

今年度の申請受付期間は7月上旬～中旬の予定ですので詳細は6月中旬以降、Web 掲示板にてお知らせします。

<一括申請対象者>

1. 中学校・高等学校の一種免許状を取得済で、教育職員免許状申請年度3月に中学校・高等学校の専修免許状の取得要件を満たす見込みの方。
2. 中学校・高等学校の一種免許状を未取得で、教育職員免許状申請年度3月に中学校・高等学校の一種免許状（本学学部科目履修中の方に限り）または一種免許状と専修免許状の両方の取得要件を満たす見込みの方。

ただし、2003年から電子申請に移行したことに伴い、一括申請できないケースもあります。

(5) 教育職員免許状個人申請について

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

ただし、東京都の場合、一括申請の取り扱いに伴い、毎年2月1日から4月15日まで、個人申請の受付を停止するので注意してください（なお、都内の国公立学校に教員として採用が内定している者は受け付けるとのことですので、各自で東京都教育庁へ問い合わせてください）。

2. 一種免許状

中学校・高等学校の一種免許状を未取得の方が、修士課程および博士後期課程在学中に「専修免許状」および「一種免許状」を同時に取得するための手続きは、以下のとおりです。

(1) 中学校および高等学校の一種免許状の取得方法

各学部で開設している教職科目を受講し、必要単位を修得してください。教職科目を開設している学部の「科目等履修生」として、科目を受講します。

なお、経済学専攻、社会学専攻の学生は、多摩キャンパス開講の教職科目を受講する必要があります（市ヶ谷キャンパスでは、教職科目を受講できません）。

(2) 教職および教科に関する授業科目の受講登録

①受講登録期間

4月1日（水）～6日（月）

当該学部教授会の議を経て、教職科目の受講が許可されます。上記期間以外は追加・変更・削除を含み一切受け付けません。

②受講登録申込み場所

大学院課（大学院棟1階）

③提出書類

「受講願」、「学力に関する証明書」（詳細は、Web 掲示板でお知らせします。）

※「学力に関する証明書」は、本学大学院入学前に取得した教職科目の単位に関するものを提出してください。証明書の発行には時間を要しますので、前もって取り寄せ、提出の準備をしてください。なお、本学の場合は、申請から発行までに1週間程度を要します。

④受講料

・教職課程費

- ・大学院において一種免許状取得に係る科目の受講を希望する学生は、以下の区分に基づいて教職課程費を納入する必要があります。

入学年度	登録料	対象
2017年度以降入学者	[新規登録料] 30,000円	・他大学学部出身者および本学通信教育部出身者。 ・本学学部出身者であるが、学部在籍時に教職課程費を納入したことがない者。 ・本学学部在籍時に教職課程費を納入したことがあるが、学部卒業後1年以上経過して大学院へ入学する者。
	[継続登録料] 15,000円	・本学学部在籍時に教職課程費を納入したことがあり、学部卒業と同時に大学院へ入学する者。 ※修士2年次から一種免許状取得に係る科目の履修を開始した場合でも、登録料の納入区分は「継続」として取り扱います。
2014年度～2016年度入学者	[新規登録料] 30,000円	・他大学学部出身者および本学通信教育部出身者。
2013年度以前入学者	不要	・出身大学に関わらず、納入の必要はありません。

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

- 受講料
 - ・ 入学年度に関わらず、教職科目受講者は全員、以下の区分に基づいて受講料を納入する必要があります。

出身区分	受講料
他大学学部出身者 本学通信教育部出身者	4 単位科目 5,000 円 2 単位科目 2,500 円
本学学部出身者	4 単位科目 2,500 円 2 単位科目 1,250 円

- ・ 教育実習事前指導は 800 円、教育実習は 1,700 円が必要です。

<注意事項>

- 教職科目を受講する場合は、事前に指導教員または専攻主任に相談の上、1 年次から計画を立てて履修してください。
- 教育実習の受講には、いくつかの条件があります。詳細は「教職課程履修要綱」を参照してください。
※「教育実習」科目のみ受講の場合にも、(2) ①の期間に受講登録が必須です。
- 2019 年度以降入学者（新法を適用する学生）は、介護等体験を実施する前年度までに「特別な教育的ニーズの理解と支援」を履修・修得することを原則とします。詳細は「教職課程履修要綱」を参照してください。
- 学部科目の受講が認められた方は、学部においては「科目等履修生」としての扱いになります。大学院入学年度において有効な課程表を参照のうえ、当該課程修了までに必要な科目を受講してください。
- 教育職員免許法および同法施行規則が改正され、2019 年 4 月 1 日より施行されました。法令改正に伴い、一種免許状の申請における適用法令が以下の通りとなります。
 - ・ 2018 年度以前入学者：旧法
 - ・ 2019 年度以降入学者：新法
 ※ 2018 年度までに旧法による免許状の所要資格を満たし、介護等体験または施行規則第 66 条の 6 に定める科目のみ修得が必要な方は、旧法で申請ができる場合があります。該当する方は、受講願の提出前に窓口までお問い合わせください。

3. 資格

(1) 図書館司書・学校図書館司書教諭

図書館司書とは、図書館に置かれる専門的職員をいいます。現在は、大学や企業、研究所などで文献や資料の収集管理に従事する方も、司書資格の所持を条件とすることが多くなっています。

学校図書館司書教諭とは、「学校図書館の専門的職務を掌る」教諭です。学校図書館司書教諭になるためには教員免許状と学校図書館司書教諭資格の所持が条件になります。

詳細は「資格関係科目履修要綱」にて確認してください。

(2) 社会教育主事

社会教育主事は、地方公共団体の教育委員会事務局に属し、社会教育指導行政の中心的存在として、社会教育に携わる方に専門的・技術的な指導と助言を与えることを任務とする専門教育職員です。

大学で社会教育法に定める科目を履修し、卒業後、地方公共団体の教育委員会事務局などで 1 年以上社会教育主事補などとして勤務すれば、社会教育主事に任用されることがあります。

詳細は「資格関係科目履修要綱」にて確認してください。

(3) 博物館学芸員

博物館学芸員（学芸員）は、博物館資料の収集、保管、展示および調査研究など、博物館運営にかかわる仕事に従事する専門職です。

文化財保護行政に携わる専門職員と文書館の専門職員も学芸員有資格者から採用されることがあります。詳細は「資格関係科目履修要綱」を参照してください。

<資格科目の受講登録について>

上述 (1) ~ (3) の資格科目の受講を希望する方は、大学院課窓口にて4月1日(水)~6日(月)に当該学部(資格科目を開設している学部)の「科目等履修生」の申込申請を行ってください。その後、当該学部教授会の議を経て、受講が許可されます。受講料は4単位科目5,000円(2単位科目は2,500円)です。但し、博物館実習Ⅰ・Ⅱについては、単位数にかかわらず1科目5,000円です。

なお、経済学専攻、社会学専攻の学生は、多摩キャンパス開講の資格科目を受講する必要があります(市ヶ谷キャンパスでのみ開講している科目は、市ヶ谷キャンパスで受講できます)。

(4) 学校心理士

①資格について

心理学専攻では以下の条件を満たすことにより学校心理士の受験資格を取得できます。学校心理士は学会連合格「学校心理士」認定運営機構(以下、「認定運営機構」)が認定している資格です。申請に際しては、下記のWebサイトにて最新情報を必ず確認し、時間に余裕をもって書類をそろえ、提出してください。

Web サイト	学校心理士認定運営機構 http://www.gakkoushinrishi.jp
---------	--

学校心理士の認定を申請するためには、学校心理学関連の大学院修士課程において、学校心理学に関する所定の領域に属する科目の単位を取得していなければなりません。法政大学人文科学研究科では心理学専攻が学校心理学関連の修士課程とみなされます。他専攻については、その都度、「認定運営機構」の承認を得ることが必要となります。専攻によっては、心理学専攻の科目を取得しても受験資格が得られないこともありますので、ご注意ください(あらかじめ「認定運営機構」に相談することをお勧めします)。

受験勉強には「認定運営機構」が販売している『学校心理学ガイドブック』などが役に立つと思われます。なお、学校心理士は“職業”ではありません。資格の取得が就職を保証するわけではないことをご理解ください。

その他、学校心理士に関する質問は担当教員までお願いします。

②申請条件について

• 「新基準」による申請条件(2011年度以降入学者適用)

当心理学専攻2年次において申請する場合は、原則として「類型Ⅰ - 見込み」で申請します。修了後に申請する場合は、原則として「類型Ⅰ」での申請となります。詳しくは、「認定運営機構」のWebページを参照してください。

心理学専攻では「新基準」のうち、授業により10科目(合計60ポイント以上)を、認定可能な授業科目として提供します。

<注意事項>

- 学校心理士の資格取得を希望する学生は、この件に関するガイダンスに必ず出席してください。ガイダンスは4月に開催される新入生オリエンテーションにて行われます。
- 申請時には本要項の「学校心理士」のページと、取得した科目のシラバスのコピー(その科目を履修した年度のもの)が必要です。
- 法政大学文学部心理学科を卒業した学生で在学中に大学院の対応科目を履修し、単位を取得したことを示す「RR」(2018年度までは「R」)認定を申請し、受理された場合にはその単位を申請に適用することが可能です。

申請可能な授業（「新基準」における対応表）

学校心理士・補取得のために必要な科目	必要ポイント数	対応する授業科目の内容とポイント数	担当者名	授業科目単位数
1. 学校心理学	5	教育心理特論：5ポイント (1) 学校心理学とは (2) 心理教育的援助サービスのモデル (3) 学校心理士の活動 (4) 教師・保護者らとのチーム援助 (5) 学校心理士の倫理	平山祐一郎	2
2. 教授・学習心理学	5	学習指導特論：5ポイント (1) 学校教育の基盤としての教授・学習心理学 (2) 記憶と理解 (3) 動機づけ (4) 学習指導と授業 (5) 学級集団とその組織化	藤田 哲也	2
3. 発達心理学 ^{※1}	5	発達心理特論：4ポイント (1) 学校教育の基盤としての発達心理学 (2) 認知・思考の発達 (3) 自己意識の発達 (4) 社会性の発達	渡辺 弥生	2
		言語心理特論：1ポイント (5) 言語の発達	福田 由紀	2
4. 臨床心理学	5	精神保健特論：5ポイント (1) 学校教育の基盤としての臨床心理学 (2) 心と行動の問題 (3) 多様な臨床心理学アプローチ (4) 学校における児童生徒の問題 (5) 心理臨床等の専門家と専門機関	高橋 敏治	2
		臨床心理特論：5ポイント (1) 学校教育の基盤としての臨床心理学 (2) 心と行動の問題 (3) 多様な臨床心理学アプローチ (4) 学校における児童生徒の問題 (5) 心理臨床等の専門家と専門機関	中村 玲子	2
5. 心理教育的アセスメント	5	心理教育アセスメント特論 ^{※2} ：5ポイント (1) 心理教育的アセスメントとは (2) 心理教育的アセスメントの方法 (3) 心理検査の活用 (4) 学級・学校のアセスメント (5) 教育評価	杉山 崇	2
6. 学校カウンセリング・コンサルテーション	5	学校コンサルテーション特論 ^{※2} ：5ポイント (1) 学校カウンセリング・コンサルテーションとは (2) カウンセリング (3) コンサルテーション (4) コーディネーション (5) 学校カウンセリング・コンサルテーションの実践上の諸問題	島宗 理	2
7. 特別支援教育	5	障害児心理特論：5ポイント (1) 特別支援教育とは (2) 障害の概念と特別な教育ニーズ (3) 実態把握と相談支援 (4) 個別の指導計画と個別の教育支援計画 (5) 校内委員会と支援体制	奥田 健次	2
8. 生徒指導・教育相談、キャリア教育	5	生徒指導特論：5ポイント (1) 生徒指導とは (2) 生徒指導の体制と諸問題 (3) 教育相談の意義と内容 (4) キャリア教育の意義と内容 (5) キャリア教育の具体的な展開	小澤 真	2

※1 3. 発達心理学に関わる5ポイントを得るには「発達心理特論」(4ポイント)と「言語心理特論」(1ポイント)の2つの授業科目を修得することが必要です。

※2 2020年度は休講のため、2021年度に履修してください。

学校心理士・補取得のために必要な科目	必要ポイント数	対応する授業科目の内容とポイント数	担当者名	授業科目単位数
実習 1. 心理教育的アセスメント基礎実習	10	心理教育アセスメント演習：10 ポイント (1) 個別心理検査の実施 (2) 結果の解釈 (3) 指導案の作成	熊 仁美	2
実習 2. 学校カウンセリング・コンサルテーション基礎実習	10	学校カウンセリング演習：10 ポイント (1) かかわりづくりに関するグループ実習 (2) 傾聴実習 (3) カウンセリング・プロセスや自己評価、コンサルテーション、コーディネーションを含めた総合実習	渡辺 弥生	2

(5) アーキビスト

アーカイブズの保存・管理・活用を担う記録情報専門職をアーキビストといいます。近年、国や地方自治体はもとより、民間の企業や団体においても、資料情報を適切に保存するとともに有効に活用し、それらを広く一般社会に公開することが求められるようになってきました。

人文科学研究科史学専攻では、行政や企業のアーカイブズ部門、その他様々な分野でアーキビストとして活躍するための知識・理論の修得を目的とした、アーキビスト養成プログラムを開設しています。今後ますます社会的需要の高まるアーキビストに焦点を当てた本学独自のプログラムです。

プログラムを修了した学生には人文科学研究科長による修了証が発行されます（9月発行と3月発行）。

修了証の発行には大学院課窓口での申請手続きが必要です。申請方法は、Web 掲示板で確認してください。

アーキビスト養成プログラムに関する科目

	科目の名称	単位数	必要単位数
必修科目	アーカイブズ学Ⅰ	2	4 科目 8 単位
	アーカイブズ学Ⅱ	2	
	文書館管理研究Ⅰ	2	
	文書館管理研究Ⅱ	2	
選択必修科目	記録史料学研究Ⅰ	2	2 科目 4 単位 ただし、記録史料学研究Ⅰの場合は記録史料学演習Ⅰを、記録史料学研究Ⅱの場合は記録史料学演習Ⅱを履修しなければならない。
	記録史料学研究Ⅱ	2	
	記録史料学演習Ⅰ	2	
	記録史料学演習Ⅱ	2	
応用科目	日本古代史研究Ⅱ	2	8 単位
	日本古代史料研究	2	
	日本古文書学研究Ⅰ	2	
	日本古文書学研究Ⅱ	2	
	日本近世史料学研究Ⅰ	2	
	日本近世史料学研究Ⅱ	2	
	日本古代文芸演習 A	2	
	日本古代文芸演習 B	2	
	日本近世文芸原典研究 A	2	
	日本近世文芸原典研究 B	2	
	歴史地理学研究Ⅰ	2	
	歴史地理学研究Ⅱ	2	
	歴史地理学演習Ⅰ	2	
	歴史地理学演習Ⅱ	2	

留学について

1. 法政大学大学院における留学制度

2021 年度留学希望者対象

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

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

2. 法政大学派遣留学制度

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

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

大学院修士課程の場合、2年コース在籍学生は1年目秋学期および2年目春学期に、3年コース在籍学生は1年目秋学期および2年目春・秋学期に出願可能です。大学院博士後期課程在籍学生は1年目秋学期、2年目春・秋学期および3年目春学期に出願可能です。派遣先大学ごとに語学力や受入れ分野の限定などの条件があります。

詳細はグローバル教育センター事務部国際交流課で確認してください。

3. 交換研究員制度

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最長3ヶ月の研究を行う制度です。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。

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。

詳細は大学院課またはグローバル教育センター事務部国際支援課に問い合わせてください。

4. グローバル教育の推進について

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

(1) ERP（英語強化プログラム）

ERPは一定の英語力と高い英語学習意欲を持った学生を対象にグローバル社会で活躍するための英語力を養成するためのプログラムで、3キャンパスで開講されています。詳細は、本要項の「ERP（英語強化プログラム）の受講」を参照してください（「履修について」30ページ）。

(2) Gラウンジ

Gラウンジは外国語コミュニケーション空間として、市ヶ谷（大内山校舎2階）、多摩（総合棟地下1階）、小金井（管理棟4階）の3キャンパスに設けられています。Gラウンジでは英語学習アドバイザーなどネイティブスピーカーとの日常的なコミュニケーションの機会を持つことができ、実践的な学力を身に付けることができます。英語で話したい、英語の上達方法を教わりたい、海外の文化を知りたいなど、学生の様々な希望に対応します。また、GラウンジはERP（英語強化プログラム）や国際交流ボランティア・インターンシップなどの窓口にもなっており、スタッフが常駐して問い合わせや相談に応じます。

(3) 国際インターンシッププログラム

海外での様々な体験を通して、世界を違う視点から見ることで、グローバル人材に求められる国際感覚や様々な能力を身に付けるのが、国際インターンシッププログラムです。国際インターンシップでは、派遣先での就業体験を通じて、グローバル化社会に対応した働き方や文化の違いを学びます。将来的には、グローバル企業への就職など学生のキャリア形成支援につなげていくものです。

(4) 国際キャリア支援プログラム

将来、グローバルに活動を展開している企業・団体で働きたいと考えている学生のキャリアを支援するプログラムです。主に、「海外プログラム（学内・学外を問わない）」に参加する、あるいは今後の参加を希望している学生を対象に、セミナーを開催します。セミナーでは、海外プログラムへの参加経験を効果的に企業にアピールする方法、人事部がグローバル人材の採用にあたり重視しているポイント、国際キャリアフォーラムに関する情報提供等を行います。実施内容により、対象学年等を限定する場合があります。

(5) グローバル・ポイント制度

グローバル・ポイント制度は、留学や語学研修など大学が指定する対象プログラムへの参加についてポイントを付与することで、学生自身がそれぞれの活動状況を把握し、今後の学習に役立てることを目的として実施しています。手続きについては、グローバル教育センターホームページでお知らせします。

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

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

教員組織

教員の研究業績の概略は、法政大学学術研究データベースで紹介しています。合わせてご覧ください。

法政大学学術研究データベース URL :

<http://kenkyu-web.i.hosei.ac.jp/>

◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

哲学専攻

専任教員

教授	
安孫子 信	◎ 国
安東 祐希	◎
奥田 和夫	◎
笠原 賢介	◎
酒井 健	◎
菅沢 龍文	◎ ※
内藤 淳	◎
中釜 浩一	◎
山口 誠一	◎
(国際日本学インスティテュートのみ担当)	
濱中 春	国
専任講師	
君島 泰明	◎
西塚 俊太	◎ 国

兼任教授

計 良 隆 世

兼任講師

鵜澤 和彦
 大池 惣太郎
 大森 一三
 古賀 祥二郎
 齋藤 元紀
 谷口 力
 長谷川 悦宏
 平井 靖史
 半田 勝彦

日本文学専攻

専任教員

教授	
阿部 真弓	◎
伊海 孝充	◎ 国
尾谷 昌則	◎ 国
加藤 昌嘉	◎
小秋元 段	◎ 国
小林 ふみ子	◎ 国
坂本 勝	◎ 国
田中 和生	◎
中沢 けい	◎
中丸 宣明	◎
ステーヴン・ネルソン	◎ 国 ※
藤村 耕治	◎ ※
間宮 厚司	◎ 国
宮本 圭造	◎
山中 玲子	◎
(国際日本学インスティテュートのみ担当)	
島田 雅彦	国
田中 優子	国
准教授	
遠藤 星希	◎ 国
王 安	◎ 国

客員教授

津原 泰水

兼任講師

観世 鍔之丞
 観世 喜正
 金子 広幸
 越川 道夫
 須貝 千里
 高木 元
 竹林 一志
 内藤 裕之
 中司 由起子
 仲俣 暁生
 林 廣親
 福 寛美
 藤木 直実
 前田 直子
 松村 友視
 本塚 亘
 アンドレ・リネペ

英文学専攻

専任教員

教授	
石川 潔	◎
ブライアン・ウィスナー	◎
大沢 ふよう	◎
川崎 貴子	◎ 国 ※
椎名 美智	◎ 国
丹治 愛	◎
利根川 真紀	◎
日中 鎮朗	◎
宮川 雅	◎
専任講師	
小島 尚人	◎

兼任教授

田嶋 圭一

兼任講師

安部 義治
 印南 洋
 熊澤 孝昭
 高橋 豊美
 濱田 彰
 松枝 佳奈
 ニアル・ムルター

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

史学専攻

専任教員

教授			
小口	雅史	◎	国 ※
小倉	淳一	◎	
後藤	篤子	◎	
塩沢	裕仁	◎	
高澤	紀恵	◎	
長井	純市	◎	
(国際日本学インスティテュートのみ担当)			
謝	荔		国
水野	和夫		国
准教授			
大澤	広晃	◎	
大塚	紀弘	◎	
齋藤	勝	◎	
松本	剣志郎	◎	国

兼任任期付准教授

大里知子

兼任講師

青木直己
 青木睦
 赤松道子
 芦沢知絵
 葦名ふみ
 阿部朝衛
 新井重行
 新井浩文
 池本今日子
 石橋崇雄
 岩壁義光
 及川亘
 大島誠二
 小倉慈司
 落合功
 草野佳子
 久野美樹
 小沼明生
 篠原琢
 末柄豊

兼任講師

冨塚一彦
 西沢淳男
 仁平義孝
 春名宏昭
 松原俊文
 水上和則
 宮崎亮
 宮間純一
 森田貴子
 山口英男
 山田太造
 渡辺浩一

地理学専攻

専任教員

教授			
伊藤	達也	◎	国 ※
米家	志乃布	◎	国
中俣	均	◎	
前杵	英明	◎	
吉田	智		
准教授			
片岡	義晴	○	国
小寺	浩二	○	
小原	丈明	◎	国
山口	隆子	◎	
兼任准教授			
澤柿教伸			
兼任講師			
知北	和久		
中山	大地		
山本	健兒		
藁谷	哲也		

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
- 印…修士課程学生指導教員
- △印…博士後期課程学生指導教員
- 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
- ※印…在外研究・国内研究の教員

心理学専攻

専任教員

教授			
荒井弘和	◎	※	
越智啓太	◎		
島宗理	◎		
高橋敏治	◎		
田嶋圭一	◎		
福田由紀	◎		
藤田哲也	◎		
吉村浩一	◎		
渡辺弥生	◎		

兼任准教授	
林	容市

兼任講師	
雨宮	怜
大森	美香
奥田	健次
小澤	真
熊	仁美
杉山	崇
中村	玲子
平山	祐一郎
山際	勇一郎

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

国際日本学インスティテュート

専任教員

専任教授		
安孫子	信	◎ 国
伊海	孝充	◎ 国
伊藤	達也	◎ 国 ※
小口	雅史	◎ 国 ※
尾谷	昌則	◎ 国
川崎	貴子	◎ 国 ※
小秋元	段	◎ 国
小林	ふみ子	◎ 国
米家	志乃布	◎ 国
坂本	勝	◎ 国
椎名	美智	◎ 国
島田	雅彦	◎ 国 ※
謝	荔	◎ 国
田中	優子	△ 国
スティーヴン・ネルソン		◎ 国 ※
濱中	春	◎ 国
間宮	厚司	◎ 国
水野	和夫	◎ 国
専任准教授		
遠藤	星希	◎ 国
王	安	◎ 国
片岡	義晴	◎ 国
小原	丈明	◎ 国
松本	剣志郎	◎ 国
専任専任講師		
西塚	俊太	◎ 国

兼任教授		
明田川	融	
阿部	真弓	
石川	潔	
小倉	淳一	
加藤	昌嘉	
田中	和生	
長井	純市	
山中	玲子	
横山	泰子	
兼任准教授		
岩川	ありさ	
齋藤	勝	

兼任任期付准教授		
大里	知子	
兼任講師		
青木	直己	
青木	睦	
赤松	道子	
葦名	ふみ	
阿部	朝衛	
新井	浩文	
石橋	崇雄	
岩壁	義光	
ヤナ・ウルバノヴァー		
及川	亘	
小倉	慈司	
金子	広幸	
草野	佳矢子	
幸田	佳子	
越川	道夫	
高木	元子	
高野	愛子	
高橋	豊美	
高橋	悠介	
高滝	浦真人	
竹林	一志	
田中	邦佳	
谷口	力美	
得能	壽彦	
富塚	一裕	
内藤	久朱	
中島	久生	
仲俣	暁男	
西沢	淳親	
林	廣昭	
春名	宏史	
平井	靖美	
福寛	寛美	
藤木	直実	
前田	直子	
松枝	佳奈	
宮問	純一	
本塚	亘	

兼任講師		
森田	貴子	
山口	英男	
山田	太造	
湯本	豪一	
アンドレ・リネペ		
渡辺	浩一	

◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

国際文化専攻

専任教員

教授			
浅川	希洋志	◎	※
今泉	裕美子	◎	※
大嶋	良明	◎	
大中	一彌	◎	
甲	洋介		
熊田	泰章	◎	
興石	哲哉	◎	
佐々木	一恵	◎	
佐藤	千登勢	◎	
重定	如彦	◎	
曾	士才	◎	
高柳	俊男	◎	※
マーク・フィールド			
松本	悟	◎	
森村	修	◎	
リービ	英雄	◎	
准教授			
栗飯原	文子	◎	
石森	大知	◎	
和泉	順子	◎	
岩川	ありさ	◎	
廣松	勲	◎	

兼任講師

浅利	文子
市岡	卓陽
白杵	毅彦
神林	真
木村	ジェイソン・スミス
田島	樹里奈
藤岡	美恵子

経済学専攻

専任教員

教授			
池上	宗信	◎	
梅津	亮子	◎	
奥山	利幸	◎	
小黒	一正	◎	
小沢	和浩	◎	
小河	村哲	◎	
河村	真	◎	
岸	牧人	◎	
後藤	浩子	◎	※
小林	克也	◎	
小近	藤章	◎	
酒井	正	◎	
佐柄	信純	◎	
佐藤	良一	◎	
篠原	隆介	◎	
胥	鵬	◎	
進藤	理香子	◎	
菅	富美枝	◎	
菅	幹雄	◎	
菅原	琢磨	◎	
杉浦	未樹	◎	
鈴木	豊	◎	
砂田	充	◎	
高橋	秀朋	◎	※
竹口	圭輔	◎	
武田	浩一	◎	
武智	一貴	◎	
田村	晶子	◎	
長原	豊	◎	
西澤	栄一郎	◎	
朴	侗玄	◎	
馬場	敏幸	◎	
原	伸子	◎	
平井	俊行	◎	
廣川	みどり	◎	
ブー・トウン・カイ			
牧野	文夫	◎	
松波	淳也	◎	
宮崎	憲治	◎	
宮脇	典彦	◎	
明城	聡	◎	
山本	真鳥	◎	
湯前	祥二	◎	

准教授

ジェス・ダイヤモンド	◎	
田中	優希	◎
倪	彬	◎
濱秋	純哉	◎
平瀬	友樹	◎
森田	裕史	◎

兼任講師

板井	広明
伊藤	伸介
大場	理恵子
小崎	敏男
清水	由美亮
蓮見	亮

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

法学専攻

専任教員

教授			
青柳	由香	◎	
荒谷	裕子	◎	
大澤	彩	◎	
大野	達司	◎	
小山田	朋子	◎	
金子	匡良	◎	
神谷	高保	◎	※
川口	由彦	◎	
川村	洋子	◎	
倉部	真由美	◎	
國分	典子	◎	
杉本	和士	◎	
須藤	純正	◎	
高友	希子	◎	
高橋	滋	◎	
武生	昌士	◎	
建石	真公子	◎	
椽川	泰史	◎	
西田	幸介	◎	
沼田	雅之	◎	
浜村	彰	◎	
潘阿	憲	◎	
藤本	茂	◎	※
宮本	健蔵	◎	
森田	章夫	◎	
和田	幹彦	◎	※
准教授			
佐藤	輝幸	◎	
佐野	文彦	○	
田中	佐代子	◎	

兼任教授

今井	猛嘉	△
交告	尚史	
新堂	明子	
田中	開	△

客員教授

トウシヤル・カンテイ・ダス

兼任講師

大津 浩
 大原 利夫
 解 志勇
 小泉 広子
 牟 憲 魁
 クリストファー・モズリー
 楊 帆

政治学専攻

専任教員

教授		
明田川	融	◎
油本	真理	◎
犬塚	元	◎
衛藤	幹子	◎
木村	正俊	◎
新川	敏光	◎
杉田	敦	◎
塚本	元	◎
中野	勝郎	◎
細井	保	◎
宮崎	伸光	◎
山口	二郎	◎
山本	卓	◎

兼任教授

伊丹 謙太郎
 柏木 宏
 武貞 稔彦
 中村 圭介
 名和田 是彦
 菱田 雅晴
 武藤 博己
 森 聡

兼任任期付教授

淵元 初 姫

兼任講師

鏡 諭
 鍵屋 一
 神崎 一郎
 鄭 智允
 菅原 敏夫
 南島 和久
 濱口 桂一郎
 蒔田 純

◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

国際政治学専攻

専任教員

教授			
浅見	靖仁	◎	
権	鎬淵	◎	※
坂根	徹	◎	※
高橋	和宏	◎	
菱田	雅晴	◎	
福田	円	◎	※
本多	美樹	◎	
溝口	修平	◎	
宮下	雄一郎	◎	
森	聡	◎	
弓削	昭子	◎	

兼任教授

武貞稔彦

兼任講師

片桐俊浩
 ザヘル・ハスン
 朴廷鎬
 アラン・メドウズ
 横田匡紀

社会学専攻

専任教員

教授			
青木	貞茂	◎	
荒井	容子	◎	
稲増	龍夫	◎	
宇野	斉	◎	
大崎	雄二	◎	
岡野内	正	◎	
金井	明人	◎	※
金原	瑞人	◎	
菊澤	佐江子	◎	
小林	直毅	◎	
小斎	藤友里子	◎	
佐藤	成基	◎	
慎	蒼宇	◎	
鈴木	智之	◎	
鈴木	宗徳	◎	
武田	俊輔	◎	
田嶋	淳子	◎	
津田	正太郎	◎	
徳安	彰	◎	
樋口	明彦	◎	
平塚	眞樹	◎	
藤代	裕之	◎	※
藤田	真文	◎	
二村	まどか	◎	※
別府	三奈子	◎	
堀川	三郎	◎	
三井	さよ	◎	※
吉村	真子	◎	※
准教授			
堅田	香緒里	◎	
高	美智	◎	
白田	秀彰	◎	
鈴木	智道	◎	
多喜	弘文	◎	※
土倉	英志	◎	
土橋	臣吾	◎	
諸上	茂光	◎	
専任講師			
橋爪	絢子	◎	

兼任教授

関口浩
 中筋直哉

兼任専任講師

高橋愛
 ハン・ジョージ

兼任講師

飯田豊
 川島浩誉
 北原利行
 高瀬文人
 多田光宏
 萩原雅之
 三浦美紀子

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

経営学専攻

専任教員

教授					
安藤	直紀	◎	※		
稲垣	京輔	◎			
大木	良子	◎			
小川	憲彦	◎			
奥西	好夫	◎			
神谷	健司	◎	※		
川島	健司	◎			
岸	真理子	◎			
岸本	直樹	◎			
金	瑠晋	◎			
金	容度	◎			
木村	純子	◎			
児玉	靖司	◎			
近能	善範	◎			
坂上	学	◎			
佐野	哲	◎			
佐野	嘉秀	◎			
高橋	美穂子	◎			
高橋	理香	◎			
竹内	淑恵	◎			
田路	則子	◎			
筒井	知彦	◎			
長岡	健	◎			
新倉	貴士	◎			
西川	英彦	◎	※		
西川	真規子	◎			
入戸野	健	◎			
平田	英明	◎			
福島	英史	◎			
福田	淳児	◎			
福多	裕志	◎			
藤澤	利治	◎			
洞口	治夫	◎			
宮澤	信二郎	◎			
山寄	輝	◎			
横内	正雄	◎			
横山	斉理	◎			
吉田	健二	◎	※		
李	瑞雪	◎	※		

准教授

猪狩	良介	◎			
北田	皓嗣	◎	※		
高橋	慎	◎			
永山	晋	◎			
二階堂	行宣	◎			
長谷川	翔平	◎			

兼任教授

河村 哲二

客員教授

小林 健一

兼任講師

浅野 敬志
 呉 学殊
 恩田 登志夫
 金子 友裕
 孫 徳峰
 藤本 真則
 松井 泰

キャリアデザイン学専攻

専任教員

教授					
上西	充子	○			
梅崎	修	○			
木村	琢磨	○			
児美川	孝一郎	○			
齋藤	嘉孝	○			
坂爪	洋美	○			
笹川	孝一	○			
佐藤	厚	○			
佐藤	恵	○			
高野	良一	○			
武石	恵美子	○			
田澤	実	○	※		
田中	研之輔	○			
筒井	美紀	○			
廣川	進	○			
松浦	民恵	○			
安田	節之	○	※		
准教授					
熊谷	智博	○			

兼任講師

岡田 昌毅
 軽部 雄輝
 北村 美穂
 藤本 真

- ◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員
 ※印…在外研究・国内研究の教員

公共政策学専攻

専任教員

教授	
池田 寛二 [政策]	◎
加藤 寛之 [政策]	◎
白鳥 浩 [政策]	◎
杉崎 和久 [公共]	◎
関口 浩 [政策]	◎
中筋 直哉 [政策]	◎
名和田 是彦 [公共]	◎
長谷部 俊治 [政策]	◎
廣瀬 克哉 [公共]	◎
武藤 博己 [公共]	◎
准教授	
糸久 正人 [政策]	◎ ※
多田 和美 [政策]	◎
谷本 有美子 [政策]	◎
任期付教授	
淵元 初姫 [公共]	◎

兼任教授

明田川 融	
柏木 宏	
北川 徹哉	
武貞 稔彦	
田嶋 淳子	
永野 秀雄	
長谷川 直哉	
藤倉 良	
宮崎 伸光	
森 聡	
吉永 明弘	
渡邊 誠	
兼任准教授	
杉戸 信彦	
横内 恵	
兼任講師	
青山 貴洋	
芦立 秀朗	
芦谷 典子	
安達 卓俊	
阿部 一知	

兼任講師

岩間 夏樹
植木 豊
海上 泰生
大芝 亮
押立 貴志
鏡 一諭
鍵屋 勝
金子 誠
橘田 仁
桐谷 明
小磯 一郎
神崎 一秀
合田 秀樹
小森 岳史
齋藤 正己
櫻井 良治
佐谷 和江
島田 昭仁
清水 英弥
鄭 允
申 龍徹
菅原 敏夫
塚崎 裕子
富澤 守
中嶋 いづみ
中田 達也
中野 洋恵
南島 和久
馬場 健司
濱口 桂一郎
昼間 守仁
堀内 匠
牧瀬 稔
蒔田 純
増原 直樹
松本 茂章
見田 朱子
宮崎 一徳
宮本 悟
毛 桂 榮

兼任講師

矢代 隆嗣
吉田 茂
読売新聞社講師
渡邊 勝道

◎印…修士課程ならびに博士後期課程学生指導教員
 ○印…修士課程学生指導教員
 △印…博士後期課程学生指導教員
 国印…国際日本学インスティテュート運営委員

※1印…在外研究・国内研究の教員
 ※2印…公共政策学専攻環境マネジメントコースおよび国際パートナーシップコース所属学生（2015年度以前入学者）の指導を担当します。

サステナビリティ学専攻

専任教員

教授					
岡松	暁子	◎	※1・2		
金藤	正直	◎	※2		
北川	徹哉	◎	※2		
國則	守生	◎	※2		
小島	聡	◎	※2		
高田	雅之	◎	※2		
武貞	稔彦	◎	※2		
辻	英史	◎			
永野	秀雄	◎	※2		
西城戸	誠	◎	※2		
長谷川	直哉	◎	※2		
藤倉	良	◎	※2		
松本	倫明	◎			
宮川	路子	◎	※2		
湯澤	規子	◎			
吉永	明弘	◎			
渡邊	誠	◎	※2		
准教授					
杉戸	信彦	◎	※2		
高橋	五月	◎			
横内	恵	◎			

兼任教授

池田 寛二
 白鳥 浩
 関口 浩
 田嶋 淳子
 中筋 直哉
 名和田 是彦
 根崎 光男
 武藤 博己
 森 聡

兼任任期付教授

淵元 初姫

兼任講師

朝賀 広伸
 芦谷 典子
 阿部 一知

兼任講師

岩間 夏樹
 小野 行雄
 川村 雅彦
 菊地 昌廣
 小磯 明
 神崎 一郎
 佐谷 和江
 島田 昭仁
 白鳥 和彦
 申 龍徹
 塚崎 裕子
 中里 妃沙子
 中田 達也
 南島 和久
 見田 朱子
 宮本 悟
 三好 規正
 毛 桂榮
 八木 裕之
 山内 愛子
 横田 匡紀
 読売新聞社講師

連帯社会インスティテュート

専任教員

教授	
伊丹 謙太郎	○
柏木 宏	○
中村 圭介	○
専担教授	
新川 敏光	
長峰 登記夫	
浜村 彰	
専担任期付教授	
淵元 初姫	

兼任教授

奥西 好夫
 鈴木 玲
 倪 彬
 沼田 雅之
 長谷川 直哉
 原 伸子
 宮崎 伸光
 武藤 博己
 山口 二郎
 山本 真鳥

兼任講師

板井 広明
 伊藤 伸
 岩間 夏樹
 小野 行雄
 小磯 明
 小堀 悠
 齊藤 敦
 篠田 徹
 菅原 敏夫
 近本 聡子
 濱口 桂一郎
 藤本 真純
 蒔田 純

研究科共通（日本語）

兼任講師

井波 真弓
 上品 和馬

学籍・学費

修士課程および博士後期課程ではそれぞれ在学できる年数が定められています。休学する方は、特に注意してください。

特別学生は、各種サービスの提供範囲が正規学生と異なる場合があります。不明な点は大学院課窓口までお尋ねください。

学籍について

1. 在学期間

(1) 修業年限と在学年限について

修士課程の標準修業年限は2年であり、在学年限（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、在学年限（通算6年）を超えて在学することはできません。

(2) 休学した場合について

休学期間（通算3年を限度とする）は在学年数に含めません。なお、春学期（秋学期）休学の場合は、秋学期（春学期）分として0.5年が在学年数に算入されます。また、春学期末の時点で在学年限に達した場合には、原則としてその時点をもって期間満了となり、引き続き秋学期に在学することはできません。

(3) 進級について

進級は各年次における在学年数を満たしている場合に、年度始めにのみ認められます。秋学期から進級することはできません。（〔例1〕参照）

休学した場合、次年度は進級できませんが、半期休学の場合には過去の在学状況により進級できる場合があります。（〔例2〕参照）

不明な点は大学院課にお問い合わせください。

〔例1〕

	①年目		②年目		③年目
学年	1年生		1年生（留級）		2年生
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期
在籍状況	在学	休学	在学	在学	在学
算入される 在学年数	0.5	—	0.5	0.5	0.5

（在学年数 計2.0年）

※②年目の春学期末で進級要件を満たしていますが、進級は年度初めにのみ認められるため、②年目の秋学期からの進級はできません。③年目の春学期に進級となります。

〔例2〕

	①年目		②年目		③年目	
学年	1年生		1年生（留級）		2年生	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在籍状況	在学	休学	在学	休学	在学	在学
算入される 在学年数	0.5	—	0.5	—	0.5	0.5

（在学年数 計2.0年）

※休学した場合、次年度は進級できませんが、〔例2〕では②年目の春学期末で進級要件を満たしているため、③年目の春学期から2年生へ進級が可能です。

2. 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（市ヶ谷）・経済学部事務課（多摩）・社会学部事務課（多摩）へ提出してください。

(1) 休学期間

休学期間は、年間休学（4月1日～翌年3月31日）、春学期休学（4月1日～9月15日）、秋学期休学（9月16日～翌年3月31日）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、春学期または秋学期休学は0.5年として計算します。

種別	適用専攻
春学期休学	[修士課程] 人文科学研究科全専攻・国際文化・経済学・法律学・政治学・国際政治学・社会学・経営学（夜間）・キャリアデザイン学・公共政策学・サステイナビリティ学・連帯社会インスティテュート [博士後期課程] 人文科学研究科全専攻・国際文化・経済学・法律学・政治学・社会学・経営学・公共政策学・サステイナビリティ学
秋学期休学	[修士課程] 全専攻 [博士後期課程] 全専攻
年間休学	[修士課程] 全専攻 [博士後期課程] 全専攻

※「春学期休学」は上記に記載のない課程・専攻には適用されません。

(2) 休学願提出期限

種別	期限
年間休学・春学期休学	5月末日まで受付 ※5月31日が日曜日の為、窓口での受付は5月30日までとなります。
秋学期休学	10月末日まで受付

※提出期限以降の「休学願」は受け付けません。

(3) 休学者の在籍料

種別	期限
年間休学の場合	休学在籍料 10万円徴収（休学該当期間の授業料・実験実習料・教育充実費は徴収しない。諸会費の納入も不要。）
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・実験実習料・教育充実費は徴収しない。諸会費の納入は必要。）

「学費について」の「(5) 休学を許可された場合の学費（在籍料が必要となります）」を参照。

(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。
- ・ 休学中は共同研究室を利用できません。
- ・ 休学期間中に他の大学院、外国の大学院等で修得した単位の認定を希望する場合は、休学願を提出する前に大学院課窓口で申請し、休学前に教授会による承認を得なければなりません。

3. 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窓口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。

学費未納で退学する場合は、下記の期限までに手続きを取ってください。

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、在学年限超過による除籍になります。）

<退学と学費について>

①各期学費納入者

退学希望日に属する納期の学費を納入済みの場合、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

下表の通りです。

学費納入区分	退学願提出期限	退学許可日
春学期(1期)分未納者	5月末日 ※5月31日が日曜日の為、窓口での受付は5月30日までとなります。	前年度の3月31日付
秋学期(2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しません。

4. 除籍

学費を指定された期限までに納入しない場合、除籍となります。該当者には除籍通知を送付します。

5. 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」、または授業料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」を大学院課窓口へ提出してください。研究科教授会の議を経て復学または復籍を許可します。

復学・復籍の時期および「復学願」・「復籍願」の提出期限は下表のとおりです。

種別	期限	適用専攻
春学期復学・復籍 (4月復学・復籍)	1月末日 まで受付	[修士課程] 全専攻 [博士後期課程] 全専攻
秋学期復学・復籍 (9月復学・復籍)	6月末日 まで受付	[修士課程] 人文科学研究科全専攻・国際文化・経済学・法律学・政治学・ 国際政治学・社会学・経営学(夜間)・キャリアデザイン学・公共 政策学・サステイナビリティ学・連帯社会インスティテュート [博士後期課程] 全専攻

退学者が復学、または除籍された者が復籍を許可されたときは、再入学金として、入学金の2分の1を納入する必要があります。なお、自校出身者は入学金が無料のため再入学金を納入する必要はありません。

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をすることになります（復学・復籍はできません。）

6. 転研究科・転専攻

在籍する研究科または専攻を変更したい場合、希望者は大学院課へ「転研究科・専攻願」を提出してください。提出受付期間は1月8日～1月30日とします。但し専攻により受け付けられない場合があります。所属研究科教授会および受入研究科教授会、それぞれの議を経て転研究科・専攻を許可します。

7. 特別学生

定員に余裕のある場合に限り、個別の定めにより特別学生の入学を許可します。

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

(1) 研究生・研究員（博士後期レベル）

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

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

	願書受付	在学期間	履修登録
研究生	年2回（2月下旬・8月下旬）	1年間（ただし、1年に限り延長を認める）	不可
研究員	随時	1年間	不可

(2) 研修生・委託研修生（修士レベル）

学士の学位を得た者が大学院の授業科目の履修及び特定の主題による研究指導を希望するときは、研修生・委託研修生として受け入れることができます。

- 研修生は、入学試験を受け許可されれば、4月より入学ができる非正規学生です。在学期間は1年です。研修期間延長を希望する場合は、所定の「研修期間延長願」を提出し許可を受ければ1年に限り延長を認めます。提出受付期間は1月8日～1月30日とします。
- 委託研修生は、公共団体、またはその他の機関より、特定の授業科目について就学の委託を受け、指導教授の推薦、必要書類の提出により入学許可を受ければ随時入学することができる非正規学生です。
- 研修生・委託研修生は、年間の履修制限はなく、修士課程の授業科目について、履修登録が可能です。

	入学時期	在学期間	履修登録
研修生	4月	1年間（ただし、1年に限り延長を認める）	可
委託研修生	随時	1年間	可

(3) 特別研修生（修士レベル）

特別研修生は、国外の大学との協定等により、入学試験を受けて修士課程への入学を許可され、事前研修を義務付けられた者を非正規学生として受け入れる制度です。

2020年度においては、人文科学研究科日本文学専攻および同国際日本学インスティテュートにおいてのみ受け入れます。

	入学時期	在学期間	履修登録
特別研修生	9月	7か月	可

(4) 科目等履修生

科目等履修生は、学士の学位を得た者で正規学生の授業に支障のない範囲で授業担当者および教授会の承認を経て許可されますが、正規学生の登録がある修士課程の授業科目に限ります。

1年を通じて12単位まで受講可能です。詳細は、別途作成される案内（大学院ホームページに掲載）を参照してください。

	受付期間	対象
春学期出願期間	2020年3月16日（月）～3月23日（月）	全開講科目
秋学期出願期間	2020年7月27日（月）～8月3日（月）	秋学期・Ⅲ期・Ⅳ期開講科目のみ

8. 留学生

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

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

(1) 特別学生の授業履修

① 研修生・委託研修生

研修生または委託研修生のうち、在留資格が「留学」の外国人留学生の方は、出入国管理法により、週10時間(6科目)以上の履修科目の履修が義務付けられています。授業科目のWeb履修登録の際にも、この時間を下回らないよう手続きしてください。

② 研究生・研究員

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

(2) 入学・修了時の入国管理局届出

① 新入生

本学入学前から在留資格「留学」を持っていた方で、日本国内の日本語学校や他大学から進学した方は、所属機関が変更となったこと（「離脱」と「移籍」）を出入国在留管理庁に届け出る必要があります。「離脱」の書類は前校卒業時から14日以内、「移籍」の書類は本学入学時から14日以内に届け出る必要がありますので注意してください。

② 修了生

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

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

(3) 事務取扱窓口

窓口	取扱事項
大学院課 (大学院棟1階)	<ul style="list-style-type: none"> 授業・履修・成績に関すること 証明書発行に関すること 大学院生向け奨学金に関すること ※詳細は大学院棟2階の掲示板を参照してください
グローバル教育センター事務部国際交流課・国際支援課 (大内山校舎2階)	<ul style="list-style-type: none"> 学生生活に関すること 外国人留学生の受入れ、在留資格に関わる指導・手続き、学生保険、医療費補助、宿舍・アルバイトに関わる指導 奨学金に関すること 学部生を含んだ留学生を対象として各種奨学金の応募・選考・申請、授業料減免の実施 各種国際交流行事に関すること 留学生会・国際学生交流会活動補助、国際交流懇親会等の開催、地域交流団体行事の掲示等

学費について

1. 学費

学費は、年2回（春学期分、秋学期分）に分けて納入できます。それぞれの納入期間内に納入してください。所定の期日までに納入のない場合、学則の定めるところにより除籍になります。金額・納入期間等については以下のとおりです。

(1) 学費一覧 (2020年度・年額)

① 修士課程

・2019年度以降入学者の学費は下表のとおりです。

(単位：円)

対象研究科		人文科学・国際文化・経済学・法学・政治学・社会学・経営学・キャリアデザイン学・公共政策	人文科学・国際文化・社会学・キャリアデザイン学・公共政策（連帯社会インスティテュート除く）のみ	
修業年限		標準修業年限（2年）	長期履修制度（3年）	長期履修制度（4年）
入学金 (入学時のみ)	自校	—		
	他校	200,000		
1年次 (長期履修1年目)	授業料	570,000	380,000	285,000
	教育充実費	80,000	80,000	80,000
	実験実習費	心理学専攻 50,000	心理学専攻 33,000	心理学専攻 25,000
2年次 (長期履修2年目)	授業料	570,000	380,000	285,000
	教育充実費	80,000	80,000	80,000
	実験実習費	心理学専攻 50,000	心理学専攻 33,000	心理学専攻 25,000

・2018年度以前入学者の学費は下表のとおりです。

(単位：円)

対象研究科		人文科学・国際文化・経済学・法学・政治学・社会学・経営学・キャリアデザイン学・公共政策	国際文化・社会学・キャリアデザイン学・公共政策（連帯社会インスティテュート除く）のみ		
修業年限		標準修業年限（2年）	長期履修制度（3年）	長期履修制度（4年）	
1年次 (長期履修1年目)	授業料	530,000	353,000	265,000	
	教育充実費	60,000	60,000	60,000	
	実験実習費	心理学専攻 50,000	—	—	
2年次 (長期履修2年目)	授業料	530,000	353,000	265,000	
	教育充実費	60,000	60,000	60,000	
	実験実習費	心理学専攻 50,000	—	—	
2年次 (長期履修3年目)	授業料	/	354,000	265,000	
	教育充実費		30,000	30,000	
	実験実習費		—	—	
2年次 (長期履修4年目)	授業料		/	—	265,000
	教育充実費			—	30,000
	実験実習費			—	—

※上記の他、諸会費が必要になります（研究科・専攻により金額が異なります）。

※2019年度以降の入学者と2018年度以前の入学者は学費が異なります。

(注1) 自校とは、本学の学部卒業者または大学院修了者を指し、他校とはその他の者を指します。

(注2) 転研究科・専攻の場合には、手続きに伴う諸経費を免除します。ただし、転研究科・専攻に伴う授業料、教育充実費、実験実習費については、転研究科・専攻した年次に適用されている額とします。

(注3) 経済学専攻修士課程1年制コースの授業料（年額）は、860,000円です。

②博士後期課程

(単位：円)

対象研究科	人文科学・国際文化・ 経済学・法学・政治学・ 社会学・経営学・公共政策	人文科学・公共政策のみ				
		標準修業年限 (3年)	長期履修制度 (4年)	長期履修制度 (5年)	長期履修制度 (6年)	
修業年限						
入学金	自校	—				
	他校	200,000				
1年次 (長期履修1年目)	授業料	400,000	300,000	240,000	200,000	
	教育充実費	60,000	60,000	60,000	60,000	
2年次 (長期履修2年目)	授業料	400,000	300,000	240,000	200,000	
	教育充実費	60,000	60,000	60,000	60,000	
3年次 (長期履修3年目)	授業料	400,000	300,000	240,000	200,000	
	教育充実費	60,000	60,000	60,000	60,000	
3年次 (長期履修4年目)	授業料	/	300,000	240,000	200,000	
	教育充実費		30,000	30,000	30,000	
3年次 (長期履修5年目)	授業料		/	/	240,000	200,000
	教育充実費				30,000	30,000
3年次 (長期履修6年目)	授業料		/	/	/	200,000
	教育充実費					30,000

※上記の他、諸会費が必要になります(研究科・専攻により金額が異なります)。

(注1) 自校とは、本学の学部卒業者または大学院修了者を指し、他校とはその他の者を指します。

(注2) 転研究科・専攻の場合には、手続きに伴う諸経費を免除します。ただし、転研究科・専攻に伴う授業料、教育充実費については、転研究科・専攻した年次に適用されている額とします。

(2) 納入期間

学費は、春学期(1期)分は4月末日まで、秋学期(2期)分は9月末日までに納入してください。なお、大学院生を対象とした延納制度は設けておりません。

(3) 学費振込方法

学費の納入にあたっては、在学生については春学期分および秋学期分の「学費振込依頼書」を4月中旬にまとめて郵送します。新入生は、入学手続き時に春学期分を納入済みですので、秋学期分のみを6月下旬に郵送します。(2)に記載の納入期間内に、各金融機関のATM・インターネットバンキングから振り込んでください(金融機関窓口でも振り込めます)。納入が完了するまで振込依頼書を紛失しないようにご注意ください。なお、振込依頼書を紛失された場合は、大学院課窓口または経理課にご相談ください。詳細は、振込依頼書に同封される案内書類をご確認ください。

※9月修了生の学費は春学期(1期)分のみとします。

(4) 修業年限を超えて在学する場合の学費

修士、博士後期課程ともに以下の授業料および教育充実費が適用されます。

①「論文と科目が未修得」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

②「論文のみ未修得」または「論文に合格したが科目1科目以内(2単位科目は0.5科目とする)未修得」の場合

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4分の1

また、上記①②の学費の他に各専攻によって実験実習費、諸会費が加わります。

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

(5) 休学を許可された場合の学費（在籍料が必要となります）

①年間休学の場合

休学在籍料 10 万円納入（休学該当期間の授業料・実験実習費・教育充実費は徴収しない。諸会費の納入も不要。）

②春学期休学・秋学期休学の場合

休学在籍料 5 万円納入（休学該当期間の授業料・実験実習費・教育充実費は徴収しない。諸会費の納入は必要。）

※休学在籍料は定められた期間に一括納入してください。

(6) 外国人留学生のための授業料減免制度

本学では、私費外国人留学生に対し、学業に専念できる環境を整えるための経済的支援策のひとつとして授業料減免制度を設けています。

対象者は大学院に在学する正規生ですが、減免の対象となる条件が定められています。手続方法等の詳細は、新年度始めにグローバル教育センター事務部から発信される案内文にて確認してください。

(7) 特別学生学費一覧（2020 年度）

（単位：円）

	人文科学・国際文化・経済学・法学・政治学・社会学・経営学・ キャリアデザイン学・公共政策研究科	
研修生	選考料 選考料（書類選考のみ） 登録料 指導料（月額）	35,000 20,000 30,000 22,000
委託研修生	登録料 指導料（月額）	30,000 22,000
特別研修生	指導料（月額）	22,000
研究生	指導料（年額）	132,500
研究員	指導料（月額）	22,000
科目等履修生	登録料 履修料（1 科目につき） 履修料（1 科目につき）	10,000 60,000（4 単位科目） 30,000（2 単位科目）

研究助成・就職支援・学生生活

研究助成は制度ごとに募集時期が異なります。大学院ホームページでお知らせしますので、積極的に活用してください。

キャンパス内で提供される研究支援サービスや施設サービスもよく把握し、積極的に活用してください。

奨学金・研究助成制度について

1. 奨学金

(1) 法政大学 100 周年記念大学院修士課程奨学金（※休学者は出願できません）

本奨学金の出願資格の詳細は、「法政大学 100 周年記念大学院修士課程奨学金給付規程」を参照してください。

2020 年度の採用予定は全研究科で 160 名、給付額は年額 20 万円です（ただし、長期履修制度適用者の給付額は、通常授業料との比率により減額されます。また、私費外国人留学生授業料減免対象者は、減免相当額を給付額から減額します）。

<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、4 月 1 日（水）から学生センター 厚生課窓口（外濠校舎 1 階）及び大学院課（大学院棟 1 階）で配付するので、希望者は必ず受け取ってください（大学院のホームページからダウンロードすることもできます）。

願書受付は、富士見坂学生ラウンジ（富士見坂校舎 3 階）で行います。書類提出受付期間は 4 月 14 日（火）、15 日（水）9：20～11：20 と 12：20～16：30 です。期間内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は、毎年選考の上採用しています。

出願資格は、大学院研究科の修士・博士後期課程在学者。

概要は次のとおりですが、不明な点は、学生センター厚生課までお問い合わせください。

①貸与月額

- 第一種（無利子）（2020 年度）

修士課程（1～2 年生） 50,000 円、88,000 円のどちらかを選択

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

- 第二種（有利子）（2020 年度）

修士課程・博士後期課程の全学年とも、

月額 50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円の中から、希望する金額を選択できます。

②願書配付・提出

願書は 4 月 1 日（水）から学生センター厚生課窓口及び大学院課（大学院棟 1 階）で配付するので、希望者は必ず受けとってください。

書類受付は富士見坂ラウンジ（富士見坂校舎 3 階）で行います。書類提出受付期間は 4 月 14 日（火）、15 日（水）9：20～11：20 と 12：20～16：30 です。

期間内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 月中に大学院ホームページに掲載をする予定ですので、ご確認ください。

(3) その他、地方公共団体・民間奨学団体奨学金について

本学に募集が届き次第、随時、大学院棟 2 階掲示板および大学院ホームページに掲載するので、希望者は見逃さないようにし、指定された日時までに手続きをとってください。

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、報告書等の提出、会合への出席等の義務は必ず果たしてください。

(4) 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を確認してください。(http://www.jsps.go.jp/)

特別研究員申請に関するセミナーを毎年 4 月上旬に開催しております。(日時は大学院ホームページ上で日程が近くなりましたらお知らせします) 特別研究員に関心のある方はご参加ください。

<問合せ先>

(1) (2) の問合せ先	学生センター厚生課 (外濠校舎 1 階) 電話番号: 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) の問合せ先	大学院課 (大学院棟 1 階)
(4) の問合せ先	研究開発センター (新見附校舎 1 階) 電話番号: 03 (5228) 1252 窓口時間: 月~金 9:00 ~ 11:30、12:30 ~ 17:00

2. 研究助成金

大学院においては、下記のような研究助成金があります。大いに利用してください。

なお、在学生向けの助成金に休学者は出願できません。

(1) 法政大学大学院博士後期課程研究助成金

本制度は、博士後期課程に在籍する大学院生を対象に、学術研究を奨励し、高度な研究能力と豊かな学識を有する若手研修者として育成するための経済的支援制度です。

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

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

申請期間は 9 月 18 日 (金) ~ 9 月 25 日 (金) です。

(2) 法政大学大学院学生海外留学補助金

大学院生の海外留学による学術研究を奨励し、資質の向上を図ることを目的とします。詳細については、「法政大学大学院における留学制度」を参照してください(「留学について」57 ページ)。

(3) 法政大学大学院学生論文掲載料補助

本制度は、在籍する大学院生の学術研究を奨励し、その研究成果の発表を支援するため、学術誌へ論文を掲載する際、必要となる論文掲載料の経費を補助する制度です。

対象者は、修士課程または博士後期課程の大学院生とします。

給付額は、論文掲載先が国内刊行誌、海外刊行誌のいずれの場合も、毎年1回、1人につき10万円を上限に実費支給します。なお、申請による補助金支出額の合計が予算額に達した時点で、申請締め切りとします。

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

(4) 法政大学大学院学会等発表補助金

本制度は、大学院における学術研究の高度化・国際化を奨励するため、国内・国外で開催される学会等に係る経費の一部を補助する制度です。

対象者は、学会において研究発表、報告等を行う修士課程または博士後期課程の大学院生とします。

対象の学会等は、国内外の学術機関が主催する学会、研究会、ワークショップ等とします。ただし、学会開催地が東京都（鳥しょ部を除く）、神奈川県、千葉県、埼玉県を除きます。また、共同による研究発表については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「法政大学大学院学会等発表補助金規程」を確認してください。

(5) 法政大学大学院優秀博士論文出版助成金

本制度は、大学院における高度な学術研究を奨励し、その優れた研究成果を積極的に公表するため、博士学位を授与された方々が当該博士學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學位を取得した方で、申請時學位取得後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に掲載する要項を参照してください。また、大学院ホームページに掲載している「法政大学大学院優秀博士論文助成金規程」を確認してください。

申請期間は2月中旬～3月初旬を予定しています。

(6) 法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助

本制度は、大学院における学術研究の高度化・国際化を推進するため、在籍する大学院生が自ら執筆した諸外国語による論文やレポートについて、専門家・業者に校閲を必要とする場合、その経費を一部補助する制度です。

対象者は、修士課程または博士後期課程の大学院生とします。

給付額は全研究科を通じ年間15名程度とし、原則、毎年1回、1人につき10万円を上限に実費支給とします。

応募資格等の詳細、申請については大学院ホームページに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。

(7) 法政大学大学院現地調査実施費用補助

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する制度として2019年度より新設されました。

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、原則、毎年1回、1人につき国内調査の場合3万円、国外調査の場合7万円を上限に実費支給とします。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「法政大学大学院現地調査実施費用補助規程」を確認してください。

3. チューター制度 (外国人留学生対象)

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

上級生をチューター役として採用し、非正規生を含む下級生に対して大学院生活全般の指導にあたります。指導範囲は大学院授業で課されるレポートの助言・添削、学位論文、その他研究上の助言、大学院生活適応に関する助言、相談、学習上の助言、相談、その他、大学が研究遂行上、適切と認める指導、助言です。

本制度の詳細については、4月初めに募集要項を大学院ホームページに掲載しますので十分確認してください。

申請期間は4月6日(月)～4月17日(金)です。

また、2017年度より本制度に加え、「チューター日本語相談室」を開設しています。外国人留学生(休学中の者、科目等履修生及び専門職大学院生は除く)のうち、学位取得論文(修士論文、博士論文)執筆の際の日本語表現に対する指導及び授業において課されたレポート等における日本語表現に対する指導を受けられます。申込方法については大学院ホームページに掲載しますので確認してください。

4. 教育訓練給付制度

以下の専攻の修士課程については、「教育訓練給付制度一般教育訓練給付」の指定を受けています。

この制度は、勤労者(離職者も含む)に対し、厚生労働大臣が指定した講座における教育訓練に要した費用の一部を補助するものです。(http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/)

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

この制度は、本大学院の下記の年度以降の入学者に適用されます。

(一般教育訓練「明示書」は窓口で閲覧できます。)

ただし、転研究科・転専攻した方はすべて対象外となりますのでご注意ください。

専攻	入学年度
国際文化専攻	2006年度以降
経済学専攻	指定なし
政治学専攻	2002年度以降※
国際政治学専攻	2011年度以降
社会学専攻	2002年度以降
経営学専攻(夜間)(夜間の全コース)	2000年度以降
キャリアデザイン学専攻	指定なし
公共政策学専攻	指定なし※
サステナビリティ学専攻	指定なし

※連帯社会インスティテュートは除く

リーフレットおよび受給資格のための照会票は随時大学院課窓口で配付しています。

支給申請に必要な書類のうち、以下の3点については、修了発表日（3月10日または9月4日）以降に申請してください。

- 教育訓練給付金支給申請書
- 教育訓練修了証明書
- 領収書

5. ゼミで契約宿舎を利用する場合の宿泊費補助

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

就職支援について

1. 大学院課による就職活動支援

大学院課では、大学院生の就職活動支援を目的とし、キャリアセンターと連携して、随時以下の情報をお知らせしています。Web 掲示板を確認してください。

- 就職活動の準備に向けた各種講座（エントリーシートの書き方講座、社会人マナー講座等）の実施情報の提供。
- 民間企業への就職に向けた各種イベント（就職活動ガイダンス、学内企業説明会、業界・職種研究セミナー等）の実施情報の提供。
- 各研究機関の研究職、大学教員の求人情報の提供。
- 大学院生の就職活動に関する冊子の配布。

2. キャリアセンターによる就職活動支援

(1) キャリアセンターが提供するサービス

キャリアセンターでは、以下の5つのサービスの提供を通じて、大学院生の就職活動を幅広くサポートしております。

日本での就職を考えている外国人留学生も利用できますので、積極的に活用してください。

① 就職・進路相談

キャリアセンターでは、1対1の個別相談を実施しています。個別相談では、インターンシップおよび就職活動における業界・企業研究のアドバイスやエントリーシートの相談、面接の練習等、様々な相談に応じています。また、就職に関する相談だけでなく、公務員試験等の受験に関する相談にも対応しております。

② 情報提供

就職に関する各種イベントの実施に関するお知らせのほか、本学の学生を積極的に採用したい企業からの求人情報等を提供しています。また、就職や経済に関する雑誌・書物等を多数取り揃えており、開室時間内であればいつでも閲覧することができます。そのほか、本学のキャリア就職システムでは、本学OB・OGが内定を得た企業の選考等に関する情報を、企業別に閲覧することができます。

③ OB・OG情報の公開、学内企業説明会等の実施

キャリアセンターでは、本学卒業生の連絡先を公開しておりOB・OG訪問に活用いただけます。また、1年を通じて学内企業説明会や学内企業選考会を行っており、学生が学内で採用担当者と接触する機会を提供しております。

④ 留学生向け支援

日本での就職を希望する外国人留学生向けに、ガイダンスを実施しております。「面接」・「エントリーシート」・「在留資格」など留学生が就職活動を行う際に注意すべき点についてガイダンスを通じて理解することができます。

⑤ 情報発信

キャリアセンターでは、随時ホームページおよびLINEでお知らせを
発信しております。詳細は下記をご参照ください。

<ホームページ> URL:<http://www.hosei.ac.jp/careercenter/>



(2) キャリアセンターの利用方法

市ヶ谷キャンパスおよび多摩キャンパスのキャリアセンターの場所や開室時間等の詳細は、本要項の「関連窓口」を参照してください（「学生生活について」240ページ）。

学生生活について

1. 施設・備品

(1) 専攻室の利用について

本大学院では、各専攻ごとに専攻室（学生研究室）を設けています。共有のスペースですので、お互い節度を持って利用してください。

- 専攻室の鍵は、大学院棟 1 階受付で学生証と引き換えにお渡しします。
- 専攻室では学生研究補助金で購入したパソコン、プリンタ、図書を利用することができます。
- 人文科学研究科には、専攻毎の専攻室に加えて、国際日本学インスティテュート室があります。所属によって各専攻室の使い方が異なりますので、定められたルールに従って利用してください。
- 心理学専攻はボアソナード・タワー 11 階の専攻室を利用してください。

(2) 学生用掲示板の利用について

各専攻室前の掲示板は、学生間の連絡用として利用してください。

掲示は A4 判の用紙を使用し、必要期間終了後は、責任をもって取りはずしてください。掲示物には掲示期間を明記してください。

(3) 共同研究室の利用について

専攻室の他に、個人研究スペースとして、大学院棟 2 階・4 階・5 階・13 階・新見附校舎 2 階に共同研究室を設けています。

- 席数は、共同研究室 A（11 席）・C（11 席）・E（12 席）・F（12 席）・新見附校舎（80 席）です。
- 申請（申込）数が席数を上回る場合は、抽選を行います。
- 申請は原則として毎年度 4 月、利用開始は 5 月からの予定です。
- 希望者は大学院ホームページおよび掲示板の掲示に注意してください。
- 座席は年度毎に入れ替えを行うため、前年度から継続して利用を希望する場合も、申請が必要です。

(4) スタディルームの利用について

共同研究室の他に、大学院棟 3 階のスタディルーム（32 席）を利用することができます。オープンスペースなので自由席です。無線 LAN を配備し、個別に仕切られたブースで自習することができます。

なお、外濠校舎のスタディルームも利用することができます。

(5) ネットワーク・パソコンの利用について

① 貸出ノートパソコン

個人貸出用として用意しています。利用方法は、以下のとおりです。

貸出窓口	(授業期間中) 大学院棟 2 階教員控室 (授業期間外) 大学院棟 1 階事務室
貸出時間	(授業期間中) 8:30 ~ 22:20 ※閉室 10 分前までに返却してください。 (授業期間外) 窓口取扱時間内
貸出方法	貸出窓口にて学生証を提示していただきます。 貸し出しは、当日のみとなります。 特別学生も利用できますが、正規生が優先となります。

② net ラウンジ

大学院棟 2 階に net ラウンジがあり、情報コンセント、常設ノートパソコン、プリンタを利用することができます。

- 2 階の net ラウンジは自習用スペースではなく、短時間利用する方のためのサービスですので、長時間の利用は避けてください。長時間の利用を希望する方は、タブレット端末を借用してください。
- 2 階の net ラウンジで、プリンタから大量に印刷することは避けてください。レジュメなどを印刷する場合は、専攻室のプリンタ、もしくは、外部の印刷サービスを利用してください。
- 大学によるプリンタ用紙の提供サービスはありませんので、プリンタ用紙は各自でご用意ください。

(6) 教室の貸与について

本学大学院学生（特別学生を含む）に対して、研究目的に限り大学院棟の空き教室を貸し出しています。希望者は事前に大学院課窓口にて予約をしてください。

- 年間を通して同じグループで何度も研究会を行う場合は、代表者を選出し、団体登録を行ってください。その際、利用者名簿の提出が必要となります。団体登録は、年度単位での手続きが必要です。
- 日曜日・祝日に教室を利用する場合は、一時的な利用であっても利用者名簿の提出が必要となります。
- 原則として、各月 1 日より翌月分の予約を受け付けます。（例. 9 月 1 日から 10 月分の受付を開始）
- ただし、春学期・秋学期の授業開始時は、多数の教室変更が見込まれるため、授業開始後 2 週目から予約を確定します。
- 以下の期間は事前予約受付を不可とします。当日貸出のみ受け付けますが、利用状況により貸出できない場合もあります。
 - ①ガイダンス実施期間、②春学期・秋学期授業開始後 1 週間、③大学院入試実施日、
 - ④修士論文口述試験実施日、⑤修了式準備日・当日・後片付け日

(7) 備品の貸与について

授業期間中は、授業に支障のない範囲で、OHP、パソコン用プロジェクター等を、教員控室（2 階）で貸し出しています。いずれも当日のみの貸し出しで、大学院棟内での使用に限定しています。

使用後は必ず教員控室（2 階）に返却してください。また、授業期間外は大学院課窓口（1 階）で貸し出しますが、事務取扱時間に制限がありますので、ご注意ください。

なお、貸し出しは正規生が優先となります。

(8) 夜間学生用の個人ロッカー貸出について

経済学・政治学・社会学・経営学・キャリアデザイン学・公共政策学・サステナビリティ学専攻の修士課程の社会人学生には大学院棟に個人ロッカーを用意しています。希望者は、4 月 1 日（水）以降、大学院課窓口で申請してください。

- ロッカーのカギの管理は個人で行い、紛失しないよう十分注意してください。
- ロッカーのカギは、修士課程修了時に大学院課へ返却していただきます。

(9) コピー機・リソグラフの利用について

①コピー機

大学院生専用のコピー機は、大学院棟 2・4・5 階に設置されています。コピーカードを購入のうえ、利用してください。コピーカードは大学院棟 1 階の販売機で購入できますが、領収書は発行されません。コピーカード購入の領収書が必要な場合は、80 年館 B1 階複写室で購入してください。

- 大学院棟のコピーカードの取り扱い、1,000 円のみとなります。他の単価のものをご購入したい場合は、図書館の販売機を利用してください。
- コピー用紙がない場合は、大学院課窓口へ申し出てください。
- USB メモリに保存した PDF ファイルをコピーすることができます。
- カラーコピーには対応していませんので、予めご了承ください。

②リソグラフ

リソグラフは、大学院棟 4・5 階に設置されています。

- リソグラフ用紙は、各自でご用意ください。
- 故障時は、大学院課窓口までご連絡ください。

(10) 図書返却ポスト

大学院棟 1 階受付前に図書館行き図書返却ポストを設置していますので、ご活用ください。平日月曜日～金曜日の 15 時に回収します。土曜日・日曜日・祝日の回収はありません。

なお、以下の図書は返却ポストでは返却できません。

- 貸出票で貸出した雑誌・政府刊行物など（バーコードの無い資料）
- FD、CD、CD-ROM などの付属資料
- 即日の返却処理を希望する資料

(11) 駐輪場の利用について

大学院棟および新見附校舎には駐輪スペースがありません。自転車通学を希望される方は、外濠校舎駐輪場を利用することができます（有料：年間 300 円）ので、大学院課窓口にて申請手続きを行ってください。申請は年度単位です。年度を超えて継続利用する場合も、改めて窓口での申請手続きが必要です。

2. 届出

(1) 各種届出について

改姓（名）、保証人変更、住所・勤務先変更（本人・保証人）が在学中に生じた場合は、直ちに大学院課窓口へ届け出てください。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、大学院では責任を負いませんので、すみやかに届け出てください。

※住所・勤務先変更届は大学院ホームページからもダウンロードできます。

※住所変更が生じた場合は、学生証裏面シールの現住所欄を変更しますので、上記届出の際、大学院課で手続きをしてください。

(2) 紛失物、拾得物、盗難届

大学院棟で忘れ物・落とし物をしたり、拾い物をしたときは、大学院課（閉室時は 1 階受付）へ届け出てください。大学院課窓口での受付後、1 ヶ月を経過したものは、学生センターで保管します。なお、最近構内での盗難が増えていますので、貴重品類は必ず身につけ行動するよう、心掛けてください。盗難にあった時は、すみやかに大学院課へ届け出てください。

(3) ロゴマーク・ロゴタイプの使用について

大学院の研究活動の一環で名刺を作成する必要がある場合があります。大学のロゴマーク・ロゴタイプを使用する場合は、事前に大学院課で申請手続きを行ってください。

3. 学生証（身分証明書）

本大学院の正規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。学生証は本大学院学生であることを証明する唯一のもので、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場合は、専攻室の鍵の受け渡し、教室の借用等は受けられません。

学生証は、磁気ストライプカードとなっています。スマートフォンやスピーカー、磁石留め具、クレジットカードなど強い磁気を発するものに近づけることで磁気が破損されることがありますので、保管には十分注意してください。万一、磁気が破損してしまった場合は、大学院課に申し出てください。

学生証を他人に貸与、譲渡することはできません。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有効になりますので、シール部分は剥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となります。

在学生の場合、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。毎年裏面シールを貼り換えてください。

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、4月1日（水）～4月6日（月）の間に大学院課で行います。

②学生証（裏面シール）の更新

2年次以上の学生への新しい裏面シールの交付は、3月末に3月1日現在の届出住所宛に郵送します。住所変更がある場合は2月中に大学院課で手続きをしてください。

③紛失した場合

学生証を紛失した場合は、直ちに、大学院課および最寄りの警察署へ届け出てください。

学生証の再発行を受ける場合には、大学院課にて「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。最短で翌々日の発行となります。

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。

4. 通学定期・学割証

(1) 通学定期について

通学証明書は事務では発行していません。学生証の裏面を利用してJR等の窓口申請してください。なお、特別学生（研修生・研究生・科目等履修生等）は、鉄道会社等の規程により通学定期を購入することができません。

(2) 学割証について

正式には「学生旅客運賃割引証」といいます。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、上記の目的で片道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日より証明書自動発行機での発行が可能です。

- 使用にあたっては、趣旨をよく理解して使用計画を立てましょう。
- 学割証の申請は証明書自動発行機で行ってください。
- 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。ただし、修士課程2年生および博士後期課程3年生は、有効期限が当該年度内となりますので、年度末に発行する場合はご注意ください。
- 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（研修生・研究生・科目等履修生等）は、鉄道会社等の規程により学割証は交付できません。

5. 証明書

(1) 証明書自動発行機で発行する証明書

以下の証明書は、4月7日より証明書自動発行機で即時発行します。

①設置場所と授業期間中の稼働時間

- 大学院棟：1階大学院課〔稼働時間は窓口取扱時間と同じです〕
- 大内山校舎：1階事務室横〔月～金 9：00～21：00、土 9：00～17：00〕
- 多摩キャンパス：各学部事務課〔月～金 9：00～17：00、土 9：00～12：00〕

※稼働時間に変更が生じる場合は大学院ホームページにてお知らせします。

②証明書の種類

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	
履修登録科目証明書（和文）	200円	
学割証（学生旅客運賃割引証）	無料	正規学生のみ
健康診断証明書（和文）	200円	4月健康診断受診者のみ
健康診断結果のお知らせ	無料	年1回、1人1枚限り

③注意事項

- 発行には学生証と暗証番号の入力が必要です。
- 夏季・冬季休業期間など授業がない期間には、証明書自動発行機の稼働時間が短縮されますので、余裕をもって入手するようにしてください。
- 学事日程により発行機の稼働が休止になる場合がありますので、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。
- 紙幣の両替はできませんので、予め必要な金額をご用意ください。
- 特別学生（研究生・研究員、研修生・委託研修生・特別研修生、科目等履修生）の各種証明書は、すべて大学院課窓口で発行します。証明書自動発行機では発行できません。

(2) 窓口で発行する証明書

以下の証明書（または申請）については証紙券売機で証紙を購入し、事務窓口へ申請してください。

申請から発行までは2営業日～1週間程かかります。夏季一斉休業・冬季休業1週間前から発行日が変わりますので事前に窓口で確認のうえ、申請してください。

①証明書の種類

種類	申込場所	発行までに要する日数	手数料（証紙にて）	備考
健康診断証明書（英文）	診療所窓口（BT2F）	要相談	200円	4月健診受診者のみ
調査書	大学院課窓口	要相談	600円	修了生は1週間後
教職・資格関係証明書	大学院課窓口	1週間後	200円	

②郵送での申請

在学生で郵送にて発行を申請する際は大学院ホームページにて必要書類を確認のうえ申請してください。

③注意事項

- 電話・FAX・Eメールによる申し込みは間違いが生じやすいため、一切受け付けません。
- 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、事前に窓口でご相談ください。
- 学部在籍時の証明書は学部の証明書発行窓口での取扱いとなり、大学院課窓口では発行できませんのでご注意ください。

6. 関連窓口

大学院課以外の事務窓口が提供するサービスは以下のとおりです。

(1) 教職・資格

場 所	大内山校舎 1F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 [土] 9:00～12:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9425 (窓口取扱時間内)

教職と資格の実習などに関する事務を取り扱います（ただし、履修に関する相談は所属窓口で受け付けます）。休講、教室変更、試験など授業に関することは開設学部の窓口で、それ以外の実習などに関することは教職・資格の窓口でお問い合わせください。

(2) グローバル教育センター

グローバル教育センターには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け入れ・派遣、外国人留学生の受け入れ、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け入れなどを行っています。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。

■市ヶ谷キャンパス (国際交流課・国際支援課・グローバルラーニング課)

場 所	大内山校舎 2F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 [土] 9:00～12:00 *都合により休室となることがあります。
問合せ先	TEL: 03-3264-9315 (国際交流課) 03-3264-5475 (国際支援課) 03-3264-4088 (グローバルラーニング課)

■市ヶ谷キャンパス (市ヶ谷Gラウンジ担当)

場 所	大内山校舎 2F
開室時間	[月・火・木・金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 03-3264-4502

■多摩キャンパス (多摩グローバル担当)

場 所	総合棟 B1F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 042-783-2130

■多摩キャンパス (多摩Gラウンジ担当)

場 所	総合棟 B1F
開室時間	[月・火・木・金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 042-783-3018

(3) キャリアセンター

■市ヶ谷キャンパス

場 所	外濠校舎 2 F
事務室 開室時間	[月・水・木・金] 9:00～18:00 [火] 12:30～18:00 [土] 9:00～12:00
就職相談 (受付)	[月・水・木・金] 9:00～16:30 [火] 12:30～16:30 [土] 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。
問合せ先	TEL: 03-3264-9604・9606

■多摩キャンパス

場 所	総合棟 2 F
キャリア カフェ 開室時間	[月・水・木・金] 9:00～17:00 [火] 12:30～17:00 [土] 9:00～12:00
就職相談 (受付)	[月・水・木・金] 9:00～11:00、12:30～16:00 [火] 12:30～16:00 [土] 事前予約制 *就職相談は、原則 30 分以内とします。
問合せ先	TEL: 042-783-2171

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相談、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。

(4) 総合情報センター

総合情報センターは、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。

各キャンパスの情報センターでは、ユーザ ID を所有している学部生・大学院生に対して、情報カフェテリアや情報実習室の開放、ノート PC 等の機器の貸し出しなどを行っています。

● 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通りです。

- ・電子メール (Gmail)
- ・キャンパス内有線 LAN、無線 LAN
- ・VPN 接続
- ・情報カフェテリアおよび情報実習室
- ・貸出ノート PC
- ・オンデマンドプリンター (市ヶ谷は有料)
- ・情報システム (授業に関する照会・時間割・履修登録等) ほか

● 全学ネットワークの利用について

法政大学全学ネットワークシステムでは、学生向けに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法政大学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。

■市ヶ谷情報センター

場 所	ボアソナード・タワー 4F (窓口)
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 [土] 9:00～12:00 (土曜は学部の授業・試験期間のみ開室)

●情報カフェテリアの利用

場 所	富士見坂校舎 2F
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 Web サイト (HIC) にてご確認ください。
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 ※利用希望の多摩、小金井キャンパスの学生はスタッフにお申し出ください。

●貸出ノート PC、HDD カメラ等の利用 (市ヶ谷キャンパスの学生のみ)

場 所	富士見坂校舎 2F (情報カフェテリア)
利用時間	[月～土] 8:45～19:00 *返却期限時刻は 19:00 です (貸出は 17:00 まで)。 *学部の授業・試験期間内のみ貸出します (ただし、大学祭等授業休講日は除きます)。
利用方法	貸出ノート PC : 機種 Windows10 貸出期間は、当日に限ります。 貸出には学生証が必要です。 貸出対象は市ヶ谷キャンパスに在籍の学生です (特別学生を除く)。 利用可能場所は市ヶ谷キャンパス内に限ります。

■多摩情報センター

場 所	総合棟 3F
開室時間	[月～金] 9:00～20:00 (授業期間外は 9:00～11:30、12:30～17:00) [土] 閉室

●情報カフェテリアの利用

場 所 開室時間 (授業期間中)	夏季・冬季・春季休業期間等は掲示または Web サイトで確認してください。 総合棟情報カフェテリア 1 [月～金] 9:00～19:50 (試験期間は 16:50 まで) 総合棟情報カフェテリア 2 [月～金] 9:00～16:50 経済学部棟・スポーツ健康学部棟情報カフェテリア [月～金] 9:00～19:50 補講期間は閉室、試験期間は 16:50 まで 社会学部棟 2 階自習室 自習室開室時間内 情報実習室 (総合棟、経済学部棟、現代福祉学部棟、スポーツ健康学部棟) [月～金] 9:00～19:50 授業時間を除き開放。補講期間は閉室、試験期間は 16:50 まで 図書館 3 階学習室 1・2 図書館開館スケジュールに準じます。 ※市ヶ谷、小金井キャンパスの学生はゲスト ID により図書館学習室を利用できます。
------------------------	--

●ノートパソコン、プロジェクタ、ビデオカメラの貸出 (多摩キャンパスの学生のみ)

場 所 受付時間 (授業期間中)	夏季・冬季・春季休業期間等は掲示または多摩情報センター Web サイトで確認してください。 総合棟 3 階多摩情報センター [月～金] 9:15～19:00 図書館 3 階学習室 1 館内貸出 : [月～金] 12:00～17:30、[土] 12:00～14:30
------------------------	--

(5) 研究開発センター

場 所	新見附校舎 1F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 [土] 9:00～12:00 *土曜日は都合により閉室となることがあります。
業務内容	①日本学術振興会特別研究員に関すること ②外部資金公募情報に関すること ③科学研究費助成事業（科研費）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: 03-5228-1244 E-mail: suisin@adm.hosei.ac.jp
関連研究所	<ul style="list-style-type: none"> ・野上記念法政大学能楽研究所 ・沖縄文化研究所 ・ボアソナード記念現代法研究所 ・法政大学イノベーション・マネジメント研究センター ・国際日本学研究所 ・サステナビリティ実践知研究機構：江戸東京研究センター ・サステナビリティ実践知研究機構：地域研究センター ・サステナビリティ実践知研究機構：エコ地域デザイン研究センター ・法政大学大原社会問題研究所 ・日本統計研究所 ・比較経済研究所 <p style="text-align: right;">※詳細はホームページでご確認ください。</p>

(6) 学生センター厚生課

場 所	外濠校舎 1 F
開室時間	[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	TEL: 03-3264-9486

(7) 経理課

受付時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9270

● 学費振込依頼書の発送

在学生 4月中旬に年間（春学期と秋学期）分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

学費振込依頼書未着・紛失の際は、学生証を持参の上、大学院課窓口申し出るか、上記問合せ先にご連絡ください。

(8) 保健課

■市ヶ谷診療所

場 所	ボアソナード・タワー 2 F
診療受付時間	[月～金] 10:00～11:15、12:30～16:45 *授業期間外は短縮になります。詳細は大学ホームページ等でご確認ください。 *診察時には、学生証、健康保険証をお持ちください。
問合せ先	TEL: 03-3264-9503（事務室 9501）

■多摩診療所

場 所	総合棟 1 F
診療受付時間	[月～金] 10:00～11:15、12:30～15:45 (水のみ 12:30～15:30) *授業期間外は短縮になります。詳細は大学ホームページ等でご確認ください。 *診察時には、学生証、健康保険証をお持ちください。
問合せ先	TEL: 042-783-2161

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」(奨学金申請、実習、就職活動、各種試験等に必要)を必要とする方は、必ず受診してください(未受診者へは、証明書発行ができません)。

本年度、市ヶ谷における定期健康診断日程は、以下のとおりです。詳細は、ボアソナード・タワー2階保健課掲示板、大学ホームページでご確認ください。*学生証を持参してください。

実施日	受付時間	対象	受付場所
2020年4月2日(木)	9:15～13:00	博士後期	富士見坂校舎3階 F310教室 *特別学生(科目等履修生、研修生、研究生等)の受診は有料です。 希望される方は、当日、まずボアソナード・タワー2階保健課までお越しください。
4月4日(土)	11:00～13:00	修士	

7. 教育研究施設

(1) 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176万冊の図書を所蔵しています。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 Web サイト: <http://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commons 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

■多摩図書館

場 所	3号館(図書館・研究所棟) B2F～4F (B2F～B1F 書庫)
開館時間	[月～金] 9:00～21:00 [土] 9:00～18:00 [日・祝] 10:00～17:00
休館日	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	2Fカウンター TEL: 042-783-2264 1Fカウンター TEL: 042-783-2274

■小金井図書館

場 所	南館 B1F (書庫)・1F (第二閲覧室、ラーニングcommons)・ 3F (第一閲覧室、スタディールーム、メディアライブラリー)
開館時間	第二閲覧室 [月～金] 9:00～21:00 [土] 9:00～19:00 [日・祝] 10:00～17:00 第一閲覧室・スタディールーム [月～金] 9:00～21:00 [土] 9:00～19:00 メディアライブラリー [月～金] 10:30～18:30
休 館 日	小金井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	第二閲覧室カウンター TEL:042-387-6066 第一閲覧室カウンター TEL:042-387-6067

(2) 資料室

■法学部資料室

場 所	80年館 4F・5F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 ※夏季・冬季休業期間中の開室日につきましては、資料室の掲示をご確認ください。
問合せ先	TEL:03-3264-9374
蔵書資料	和洋判例集、学術雑誌等の逐次刊行物、記念論文集、ほか (約19,000冊, 約1,200タイトル)
利用案内	利用資格 ①原則として法学部・法科大学院教員 (他学部教員も利用可能ですが貸出等で制限があります) ②法学研究科・政治学研究科・公共政策研究科公共政策学専攻公共マネジメントコースの大学院生(研修生・研究生等を含む) 利用方法 ①上記研究科の大学院生は所定の登録票(要、指導教員の署名・捺印)を資料室へ提出し、スタッフより利用方法の説明を受けてください。学籍の異動(休学、退学など)、住所等の変更があった場合は、必ず届け出てください。 ②上記研究科以外の大学院生が法学部資料室で所蔵している資料の閲覧を希望する場合は、図書館にて資料の取り寄せ手続きを行ってください。一部、閲覧できない資料があります。 コピー 有料(1枚10円) その他 4Fにある共同判例検索室では各種電子資料(主要法律雑誌DVD、LEX/DB、Westlaw、Lexis.com他)が利用できます。利用資格は資料室に準じます。希望者は所定の手続きを行ってください。

<フロア案内>

階	配架場所	備考
4F	(和)判例・法令集、記念論文集、紀要、雑誌 共同判例検索室(各種データベース等、電子資料)	資料室を利用の際にはその都度、入口カウンターで、利用者ノートに記入してください。
5F	英米独仏判例・法令集、(洋)紀要、雑誌	直接、5Fには入室できません。4Fの室内階段より入室ください。

■文学部資料室

場 所	80年館 6F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00 [土] 9:00～12:00 ※夏季・冬季休業期間中の開室日につきましては、資料室の掲示をご確認ください。
問合せ先	TEL: 03-3264-9436
蔵書資料	和洋図書・和洋雑誌・研究紀要等
利用案内	利用資格 原則として文学部教員、本学の大学院生 利用方法 閲覧できる資料は主に哲学科、日本文学科、英文学科、心理学科の専門図書、雑誌および共通図書、辞典類です（原則として室内閲覧のみ）。 大学院生は入口カウンターで学生証を提示し、利用者の方に記入してください。 コピー 可（一部不可のものあり）。ただし、プリペイドカードを持参すること。

■哲学科研究室

場 所	80年館 6F 606
開室時間	[月～水] 12:00～17:00 [木] 12:00～16:00
問合せ先	TEL: 03-3264-5438

■日本文学科研究室

場 所	80年館 8F 816
開室時間	[月・木] 13:00～17:00 [水] 16:00～20:00 [火・金] 12:00～16:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9752

■英文学科共同研究室

場 所	80年館 6F 620
開室時間	[月～金] 10:00～14:00
問合せ先	TEL: 03-3264-5447

■史学科史学研究室

場 所	ボアソナード・タワー 15F 1503
開室時間	[月～土] 12:00～20:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9410

■史学科考古学研究室

場 所	ボアソナード・タワー 15F
開室時間	[月～金] 13:00～17:00 [土] 12:00～20:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9348

■地理学科事務室

場 所	ボアソナード・タワー 12F 1213
開室時間	[月～金] 9:00～19:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9457

■心理学実習室

場 所	ボアソナード・タワー 11F 1100-1
開室時間	[月～金] 10:00～20:00
問合せ先	TEL: 03-3264-5024

■経営学部資料室

場 所	ボアソナード・タワー 17F
開室時間	[月～金] 9:15～11:30、12:30～17:00 [土] 9:15～12:00 ※閉室 30 分前までにご入室ください。 ※夏季、冬季、都合により変更する場合は、資料室前に掲示いたします。
問合せ先	TEL: 03-3264-9359
蔵書資料	和図書約 3,600 冊、洋図書約 2,160 冊、 和雑誌 (大学紀要を含む) 約 1,390 タイトル、洋雑誌約 950 タイトル
配架場所	資料室 (17 階): 和雑誌、洋雑誌、大学紀要、参考図書等 書庫 (17 階): 洋雑誌バックナンバー 書庫 (16 階): 和雑誌バックナンバー 書庫 (B2 階): 和雑誌バックナンバー
利用案内	利用資格 経営学部専任教員、兼任教員、他学部教員、大学院生・研修生・研究生 利用方法 大学院生・研修生・研究生は、利用登録用紙に指導教員 (専任教員) の署名・捺印を受け、資料室カウンターで利用登録をしてください。 利用許可証 (年度内有効、同一課程在籍期間中の更新可) を発行します。 以降、許可証を提示し、利用者名簿に記入してから入室してください。 貸出期間 1 週間 (最新刊、参考図書は貸出不可) コピー 有料 (1 枚 10 円)

■国際文化学部資料室

場 所	ボアソナード・タワー 20F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9360
蔵書資料	和洋図書・和洋雑誌・紀要
利用案内	利用資格 主として本学教員、本学大学院生、国際文化学部学生 利用方法 学生は学生証を提示のうえ、入室票に記入し、図書資料の室内閲覧が可能。

■人間環境学部資料室

場 所	ボアソナード・タワー 24F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～19:00 (17:00 までの時もあり) [土] 13:00～17:00 (閉室の時もあり)
問合せ先	TEL: 03-3264-9438
蔵書資料	和洋図書・和洋雑誌・紀要
利用案内	<p>利用可能資料 資料室内会議室に配架の環境関係の雑誌のみ (会議がある時は利用できませんので、事前に問い合わせをしてください。)</p> <p>利用資格 本学教員、本学大学院生・本学学生</p> <p>利用方法 学生証を提示の上、利用者名簿に記入</p> <p>閲覧場所 資料室内</p> <p>コピー 資料室外でコピーの上、当日返却</p>

■キャリアデザイン学部資料室

場 所	ボアソナード・タワー 12F
開室時間	[月～金] 9:00～18:00
問合せ先	TEL: 03-3264-9003
蔵書資料	図書や雑誌などを開架で所蔵しています。
利用案内	<p>利用方法 大学院生が部屋の利用を希望する際には、学生証を持参のうえ、室内カウンターへ申し出てください。</p> <p>貸出期間 1ヶ月</p>

■キャリア情報ルーム

場 所	大内山校舎 3F
開室時間	開室日・時間については前月末にキャリアデザイン学部ホームページで発表します。
問合せ先	TEL: 03-3264-9090
蔵書資料	最新雑誌や書籍を開架で所蔵しています。
利用案内	<p>利用資格 キャリアデザイン学専攻の学生に限ります。</p> <p>利用方法 大学院生が部屋の利用を希望する際には、学生証を持参のうえ、室内カウンターへ申し出てください。</p> <p>貸出期間 2週間</p>

■経済学部資料室

場 所	多摩キャンパス 8号館 2F
開室時間	[月～金] 9:00～17:00
問合せ先	TEL: 042-783-2517
蔵書資料	経済関連分野を中心として、和雑誌約 1,500 種、洋雑誌約 920 種、大学紀要約 480 種を収集、保管。大学紀要は、カレント分 3 年を保管し、バックナンバーはすべて多摩図書館に移管しています。
利用案内	<p>利用資格 経済学部教員および大学院学生の利用が可能です。</p> <p>利用方法 大学院生が資料室利用を希望する際は、学生証を持参のうえ資料室内カウンターへ申し出てください (試験期間は利用できません)。 資料の室外貸出 (キャンパス内) は、本学大学院生の場合、20 冊以内とします。</p>

■社会学部資料室

場 所	多摩キャンパス 4 号館 8F
開室時間	[月～金] 9:00～11:30、12:30～17:00
問合せ先	TEL: 042-783-2379
利用案内	蔵書資料 和洋雑誌約 1,300 タイトル、大学紀要 310 タイトルを所蔵しています。 利用方法 大学院生が閲覧を希望する際は、学生証を持参のうえ室内カウンターへ申し出てください（試験期間は利用できません）。学外への帯出はできません。

8. 校外施設

本学には、学生が利用できる校外施設として次の施設があります。詳細は、ホームページより確認してください。

- ・石岡総合体育施設
- ・富士緑の休暇村 ※本学職員による引率が必要です。

資料

法政大学大学院諸規則一覧

本大学院の諸規則は以下のとおりです。各規則は、大学院ホームページ「大学院について」に掲載しています。

法政大学大学院学則

法政大学大学院学則

法政大学学位規則

法政大学学位規則

退学者の課程博士申請に伴う再入学に関する規程

学位記等再交付の取り扱いに関する規則

法政大学大学院関連諸規程

法政大学大学院早期修了に関する規則

法政大学大学院特色ある教育研究プログラム実施補助規程

法政大学 100 周年記念大学院修士課程奨学金給付規程

法政大学大学院博士後期課程研究助成金給付規程

大学院学生海外留学に関する規程

法政大学大学院学生海外留学補助金規程

大学院休学留学に関する規程

法政大学大学院政治学研究科国際政治学専攻特別海外留学奨学金規程

法政大学大学院学会等発表補助金規程

法政大学大学院現地調査実施費用補助規程

法政大学大学院諸外国語による論文等校閲補助規程

法政大学大学院学生論文掲載料補助規程

法政大学大学院優秀博士論文出版助成金規程

法政大学大学院チューターに関する規程

法政大学大学院科目等履修生規程

法政大学大学院研修生・委託研修生・特別研修生規程

法政大学大学院研究生規程

法政大学大学院研究員規程

法政大学大学院紀要要領〔人文・社会科学系〕

法政大学大学院紀要要領〔理工系〕

法政大学大学院学生の懲戒に関する規程

図書館利用規程

単位互換制度協定校一覧

英文学専攻（10単位）

青山学院大学大学院 文学研究科英米文学専攻、上智大学大学院 文学研究科英米文学専攻、
 明治大学大学院 文学研究科英文学専攻、明治学院大学大学院 文学研究科英文学専攻、
 日本女子大学大学院 文学研究科英文学専攻、立教大学大学院 文学研究科英米文学専攻、
 聖心女子大学大学院 文学研究科英語英文学専攻、東北学院大学大学院 文学研究科英語英文学専攻、
 東京女子大学大学院 人間科学研究科人間文化科学専攻英語文学文化分野、
 東洋大学大学院 文学研究科英文学専攻、津田塾大学大学院 文学研究科英文学専攻

地理学専攻（10単位）

駒澤大学大学院 人文科学研究科地理学専攻、明治大学大学院 文学研究科地理学専攻、
 専修大学大学院 文学研究科地理学専攻、日本大学大学院理工学研究科地理学専攻、
 国士舘大学大学院人文科学研究科人文科学専攻地理・地域論コース

経済学専攻（10単位）

青山学院大学大学院 経済学研究科、専修大学大学院 経済学研究科、中央大学大学院 経済学研究科、
 東洋大学大学院 経済学研究科経済学専攻、日本大学大学院 経済学研究科、
 明治学院大学大学院 経済学研究科、明治大学大学院 政治経済学研究科経済学専攻、
 立教大学大学院 経済学研究科経済学専攻、経営学研究科経営学専攻

経済学・経営学専攻（8単位）

立教大学大学院 経済学研究科経済学専攻・経営学研究科経営学専攻、
 明治大学大学院 経営学研究科経営学専攻・商学研究科商学専攻、
 中央大学大学院 商学研究科、専修大学大学院 経営学研究科経営学専攻・商学研究科商学専攻

経営学専攻（2科目8単位）

関西学院大学専門職大学院経営戦略研究科

政治学専攻（10単位）（連帯社会インスティテュートを除く）

学習院大学大学院 政治学研究科、成蹊大学大学院 法学政治学研究科政治学専攻、
 中央大学大学院 法学研究科政治学専攻、日本大学大学院 法学研究科政治学専攻、
 明治大学大学院 政治経済学研究科政治学専攻、立教大学大学院 法学研究科法学政治学専攻

社会学専攻（10単位）

茨城大学大学院 人文社会科学研究科、大妻女子大学大学院 人間文化研究科現代社会研究専攻、
 駒澤大学大学院 人文科学研究科社会学専攻、埼玉大学大学院 人文社会科学研究科文化環境専攻、
 上智大学大学院 文学研究科新聞学専攻、成蹊大学大学院 文学研究科社会文化論専攻、
 専修大学大学院 文学研究科社会学専攻、創価大学大学院 文学研究科社会学専攻、
 大正大学大学院 人間学研究科人間科学専攻、千葉大学大学院 人文公共学府人文科学専攻、
 中央大学大学院 文学研究科社会学専攻・社会情報学専攻、
 都留文科大学大学院 文学研究科社会学地域社会研究専攻、
 東洋大学大学院 社会学研究科、常磐大学大学院 人間科学研究科、
 日本女子大学大学院 人間社会研究科現代社会論専攻、
 日本大学大学院 新聞学研究科、武蔵大学大学院 人文科学研究科社会学専攻、
 明治学院大学大学院 社会学研究科社会学専攻、
 明治大学大学院 政治経済学研究科政治学専攻・文学研究科臨床人間学専攻、
 立教大学大学院 社会学研究科社会学専攻、
 立正大学大学院 文学研究科社会学専攻、流通経済大学大学院 社会学研究科社会学専攻

首都大学院コンソーシアム（10単位）

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

※法政大学大学院で協定に参加している専攻は以下のとおりです。この専攻に在籍する学生のみ協定の利用が可能です。また、他大学からの聴講生の受け入れも、この専攻に限定します。

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）、公共政策学専攻、
 サステナビリティ学専攻

大学院英語名称一覧

研究科 Graduate School of ****	専攻 Major in****	課程 Courses	学位 Degrees
人文学 Humanities	哲学 Philosophy	修士 Master's Course	修士（哲学） Master of Arts (Philosophy)
		博士後期 Doctor's Course	博士（哲学） Doctor of Philosophy (Philosophy)
	日本文学 Japanese Literature	修士 Master's Course	修士（文学） Master of Arts (Japanese Language and Literature)
		博士後期 Doctor's Course	博士（文学） Doctor of Philosophy (Japanese Language and Literature)
	英文学 English Literature and Linguistics	修士 Master's Course	修士（文学） Master of Arts (English)
		博士後期 Doctor's Course	博士（文学） Doctor of Philosophy (English)
	史学 History	修士 Master's Course	修士（歴史学） Master of Arts (History)
		博士後期 Doctor's Course	博士（歴史学） Doctor of Philosophy (History)
	地理学 Geography	修士 Master's Course	修士（地理学） Master of Arts (Geography)
		博士後期 Doctor's Course	博士（地理学） Doctor of Philosophy (Geography)
	心理学 Psychology	修士 Master's Course	修士（心理学） Master of Arts (Psychology)
		博士後期 Doctor's Course	博士（心理学） Doctor of Philosophy (Psychology)
	国際日本学インスティテュート Institute of International Japanese Studies	修士 Master's Course	修士（学術） Master of Arts (Japanese Studies)
		博士後期 Doctor's Course	博士（学術） Doctor of Philosophy (Japanese Studies)
国際文化 Intercultural Communication	国際文化 Intercultural Communication	修士 Master's Course	修士（国際文化） Master of Arts (Intercultural Studies)
		博士後期 Doctor's Course	博士（国際文化） Doctor of Philosophy (Intercultural Studies)
経済学 Economics	経済学 Economics	修士 Master's Course	修士（経済学） Master of Arts (Economics)
		博士後期 Doctor's Course	博士（経済学） Doctor of Philosophy (Economics)
法学 Law	法律学 Law	修士 Master's Course	修士（法学） Master of Arts (Laws)
		博士後期 Doctor's Course	博士（法学） Doctor of Philosophy (Laws)
政治学 Politics	政治学 Politics	修士 Master's Course	修士（政治学） Master of Arts (Politics)
		博士後期 Doctor's Course	博士（政治学） Doctor of Philosophy (Politics)
	国際政治学 Global Politics	修士 Master's Course	修士（国際政治学） Master of Arts (Global Politics)
社会学 Sociology	社会学 Sociology	修士 Master's Course	修士（社会学） Master of Arts (Sociology)
		博士後期 Doctor's Course	博士（社会学） Doctor of Philosophy (Sociology)
	国際日本学インスティテュート Institute of International Japanese Studies	博士後期 Doctor's Course	博士（学術） Doctor of Philosophy (Japanese Studies)
経営学 Business Administration	経営学 Business Administration	修士 Master's Course	修士（経営学） Master of Business Administration
		博士後期 Doctor's Course	博士（経営学） Doctor of Philosophy (Business Administration)
キャリアデザイン学 Career Studies	キャリアデザイン学 Career Studies	修士 Master's Course	修士（キャリアデザイン学） Master of Arts (Career Studies)

研究科 Graduate School of ****	専攻 Major in****	課程 Courses	学位 Degrees	
公共政策 Public Policy and Social Governance	公共政策学 Public Policy and Social Governance	修士 Master's Course	修士（公共政策学） Master of Arts (Public Policy and Social Governance)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（公共政策学） Doctor of Philosophy (Public Policy and Social Governance)	
	サステイナビリティ学 Sustainability Studies	修士 Master's Course	修士（サステイナビリティ学） Master of Arts (Sustainability Studies)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（サステイナビリティ学） Doctor of Philosophy (Sustainability Studies)	
政治学／公共政策	連帯社会インスティテュート Institute for Solidarity-based Society	修士 Master's Course	修士（学術） Master of Arts (Arts and Sciences)	
理工学 Science and Engineering	機械工学 Mechanical Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Mechanical Engineering)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)	
	電気電子工学 Electrical and Electronic Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Electrical and Electronic Engineering)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)	
	応用情報工学 Applied Informatics	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Applied Informatics)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)	
	システム理工学 Systems Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Systems Engineering and Science)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Philosophy (Engineering)	
	応用化学 Applied Chemistry	修士 Master's Course	修士（理工学） Master of Science (Applied Chemistry)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（理工学） Doctor of Philosophy (Science)	
	生命機能学 Frontier Bioscience	修士 Master's Course	修士（生命科学） Master of Science (Bioscience) Master of Science (Clinical Plant Science)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（生命科学） Doctor of Philosophy (Science)	
	工学 Engineering	機械工学 Mechanical Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering
			博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering
物質化学 Materials Chemistry		修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering	
電気工学 Electrical Engineering		修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering	
情報電子工学 Information Electronics Engineering		修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering	
建設工学 Civil Engineering and Architecture		修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering	
システム工学 Systems Engineering		修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering	
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering	
生命機能学 Frontier Bioscience		修士 Master's Course	修士（理工学） Master of Science (Frontier Bioscience)	
		博士後期 Doctor's Course	博士（理工学） Doctor of Science (Frontier Bioscience)	

研究科 Graduate School of ****	専攻 Major in****	課程 Courses	学位 Degrees
情報科学 Computer and Information Sciences	情報科学 Computer and Information Sciences	修士 Master's Course	修士（理学） Master of Science (Computer and Information Sciences)
		博士後期 Doctor's Course	博士（理学） Doctor of Philosophy (Science)
デザイン工学 Engineering and Design	建築学 Architecture	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Architecture)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering
	都市環境デザイン工学 Civil and Environmental Engineering	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Civil and Environmental Engineering)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering
	システムデザイン Engineering and Design	修士 Master's Course	修士（工学） Master of Engineering (Engineering and Design)
		博士後期 Doctor's Course	博士（工学） Doctor of Engineering
人間社会 Social Well-being Studies	福祉社会 Social Policy and Community Development	修士 Master's Course	修士（福祉社会） Master of Arts (Social Policy and Social Work)
			修士（学術） Master of Arts (Community Development)
	臨床心理学 Clinical Psychology	修士 Master's Course	修士（臨床心理学） Master of Arts (Clinical Psychology)
	人間福祉 Social Policy, Community Development, Clinical Psychology	博士後期 Doctor's Course	博士（人間福祉） Doctor of Philosophy (Social Well-being Studies)
政策創造 Regional Policy Design	政策創造 Regional Policy Design	修士 Master's Course	修士（政策学） Master of Arts (Policy, Planning, and Development)
		博士後期 Doctor's Course	博士（政策学） Doctor of Philosophy (Policy, Planning, and Development)
			博士（学術） Doctor of Philosophy (Arts and Sciences)
スポーツ健康学 Sports and Health Studies	スポーツ健康学 Sports and Health Studies	修士 Master's Course	修士（スポーツ健康学） Master of Arts (Sports and Health Studies)

＜特別学生＞

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

法政大学プライバシーポリシー

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

（１） 個人情報の保護、安全管理措置

- 本学は、個人情報保護法等の法令を遵守いたします。
- 本学は、個人情報の保護、運用、厳重な管理を実施いたします。
また、個人情報保護に関する監査を実施するとともに、学内体制、運用の改善を図ります。
また、本学が個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、委託先の監督を実施いたします。
- 本学は、個人情報保護及び特定個人情報取扱規程等の学内規程を定め、教職員に個人情報の保護を徹底し、教育啓発活動を推進いたします。
- 本学は、保有する個人情報について、不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損等の管理上のリスクが存在することを常に強く意識し、これらに対する人的、物的安全管理措置を講じます。
- 本学は、本プライバシーポリシーや学内規程の運用について、法令等の改正、社会情勢の変化、監査の結果等に応じて継続的に改善してまいります。

（２） 個人情報の取扱い

- 取得する個人情報の利用目的について
本学は、必要に応じて個人情報を収集する際には、その利用目的を明らかにし、収集した個人情報の使用範囲を目的達成のために必要な範囲に限定し、適切に取扱うように努めます。
また、取扱う個人情報の利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行い、変更された利用目的を本人に通知、または公表します。
- 第三者提供
本学は、以下の①から⑥に記載する場合を除き、個人データ（「個人データベース等」を構成する個人情報）をあらかじめ本人の同意を得ないで、第三者に提供することはありません。
また、個人データに該当しない個人情報についても、できる限り個人データに準じて取扱います。
 - ①法令に基づいて個人情報を取扱う場合
 - ②人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
 - ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - ④国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があるであって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - ⑤本学「個人情報の取扱ガイドライン」に基づいて提供するとき
 - ⑥個人情報保護法に基づくオプトアウトを行っている場合

（３） 問い合わせ先

個人情報に関する問い合わせは、

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

学生相談室

■学生相談室とは・・・大学院生も利用できます。

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

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

【たとえばこんなときに】

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

■学生相談室の利用方法

直接来室するか、電話で予約してください。

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

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

相談内容など秘密は守られますので、安心して来室してください。

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

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

■インフォメーション

学生相談室は、相談だけでなく、次のようなことも行っています。

●心理テスト

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

●グループワークの企画

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

●法律相談（原則月1回）

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

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作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。

- ・障がいのある学生との個別面談
- ・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] 9:00～11:30 12:30～17:00	ishien@hosei.ac.jp
多摩キャンパス	総合棟 2 階	042-783-4038	[月～金] 9:00～11:30 12:30～17:00	tmshien@hosei.ac.jp
小金井キャンパス	管理棟 2 階	042-387-4556	[月～金] 9:00～11:30 12:30～17:00	kshien@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

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

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

■大学におけるハラスメントとは

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

本学では、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児休業・介護休業等に関するハラスメントを相談対象とします。

<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。
- 執拗に性的行為への誘いや交際の働きかけを行う（ストーカー行為を含む）。
- 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。成果の横取りをする。
- 教育や研究に無関係な雑務または私用を強要する。

■ハラスメントのないキャンパスのために

●被害にあったら

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

●加害者にならないために

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

●ハラスメントをみかけたら

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

● 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. 最近では、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。

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。

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。

法政大学・大学院の歩み

大学（学部）の歩み

- 1880年 東京法学社（講法局・代言局）設立
- 1881年 東京法学社の講法局を独立させ東京法学校となる
- 1883年 政府の法律顧問としてフランスから招かれていたパリ大学教授ボアソナード博士が教頭に就任
- 1886年 日仏協会の前身である仏学会（会長・辻新次）によって東京仏学校設立
- 1889年 東京法学校と東京仏学校とが合併して、和仏法律学校と改称。箕作麟祥博士が校長となり、自由、清新な学風をさらに発展させた
- 1903年 専門学校令により財団法人和仏法律学校法政大学と名称を改め、予科、大学部、専門部、高等研究科を設置。初代総理（校長）に、わが国「民法の父」といわれる梅謙次郎博士が就任
- 1920年 大学令により初めて私立大学の設置が認可され、財団法人法政大学となる。法学部、経済学部を設置
- 1921年 麹町区富士見4丁目（現在地）に校舎を新築し移転
- 1922年 法学部に文学科、哲学科を新設して法文学部となる
- 1944年 工学部の前身の法政大学航空専門学校を設立
- 1947年 法文学部が法学部、文学部に改編され、経済学部と合わせて3学部となる。同年7月に通信教育課程を設置
- 1949年 学校教育法により新制大学として発足
- 1950年 工学部を設置
- 1951年 私立学校法により学校法人法政大学となる。新制大学院（人文科学研究科・社会科学研究科）設置
- 1952年 社会学部を設置
- 1959年 経営学部を設置
- 1965年 大学院工学研究科を設置
- 1980年 創立100周年
- 1984年 多摩校舎竣工。経済学部第一部、社会学部第一部1年次生、多摩キャンパスで授業開始
- 1992年 92年館（大学院棟）竣工
- 1993年 工学部の学科を改組し、8学科編成となる
- 1994年 小金井キャンパスに実験・実習・図書館棟竣工
- 1999年 国際文化学部、人間環境学部を設置
- 2000年 現代福祉学部、情報科学部を設置
市ヶ谷キャンパスに「ボアソナード・タワー」竣工
- 2001年 経済学部第一部国際経済学科を設置
- 2002年 社会学部第一部メディア社会学科を設置
- 2003年 キャリアデザイン学部、文学部心理学科、経営学部経営戦略学科・市場経営学科を設置
- 2004年 工学部システムデザイン学科を設置、9学科編成となる
小金井キャンパスに「マイクロ・ナノテクノロジー研究センター」竣工
- 2005年 法学部国際政治学科を設置／経済学部現代ビジネス学科を設置／スポーツ・サイエンス・インスティテュート（SSI）を設置
- 2006年 工学部生命機能学科を設置、10学科編成となる
グローバル学術研究インスティテュート（IGIS）開講
富士見坂校舎・新一口坂校舎使用開始
- 2007年 工学部3学科（建築学科、都市環境デザイン工学部、システムデザイン学科）を改組転換し、デザイン工学部を設置
市ヶ谷キャンパスに「外濠校舎」竣工
- 2008年 理工学部、生命科学部、GIS（グローバル教養学部）を設置
市ヶ谷キャンパスに「市ヶ谷田町校舎」竣工
- 2009年 スポーツ健康学部を設置
- 2010年 現代福祉学部現代福祉学科が福祉コミュニティ学科と臨床心理学科の2学科編成となる
- 2011年 理工学部創生科学科を設置
- 2014年 生命科学部応用植物科学科を設置
- 2016年 市ヶ谷キャンパスに「富士見ゲート」竣工
- 2019年 市ヶ谷キャンパスに「大内山校舎」竣工

大学院の歩み

- 1951年 人文科学研究科に哲学・日本文学・英文学専攻、社会科学研究科に経済学専攻のそれぞれ修士課程を設置
- 1952年 人文科学研究科に国史学専攻（夜間）と社会科学研究科に私法学専攻の修士課程を設置
- 1953年 人文科学研究科に地理学専攻（夜間）の修士課程を設置
大学院専用校舎 53 年館竣工
- 1954年 国史学専攻を日本史学専攻に名称変更
- 1955年 哲学・日本文学・英文学・日本史学・地理学専攻、経済学・私法専攻に博士後期課程を設置
- 1956年 社会科学研究科に政治学専攻・修士課程を設置
- 1958年 政治学専攻に博士後期課程を設置
- 1964年 社会科学研究科に社会学専攻・修士課程を設置
- 1965年 工学研究科を設置し、修士課程に機械工学・電気工学・建設工学専攻を設置
- 1966年 社会学専攻に博士後期課程を設置
- 1968年 電気工学専攻に博士後期課程を設置
- 1985年 工学部大学院棟竣工
- 1986年 機械工学・建設工学に博士後期課程を設置
- 1987年 工学研究科にシステム工学専攻・修士課程を設置
- 1989年 システム工学専攻に博士後期課程を設置
- 1991年 私法学専攻を法律学専攻に名称変更
- 1992年 経営学専攻を経済学専攻から分離独立させ、経営学専攻に修士・博士後期課程を設置。経済学と経営学専攻の修士課程で昼夜開講制を実施。
大学院専用棟 92 年館（現大学院棟）竣工
- 1995年 経営学専攻・博士後期課程で昼夜開講制を実施（日本初の夜間博士後期課程）
- 1998年 法律学専攻・修士課程に法曹コースを設置し、従来のものを研究コースとした。政治学専攻・修士課程で昼夜開講制を実施
- 2000年 工学研究科に物質化学・情報電子工学専攻の修士・博士後期課程を設置
電気工学専攻・修士課程に1年制 IT プロフェッショナルコースを設置
人文科学研究科・全専攻修士課程で昼夜開講制を設置
- 2001年 社会科学研究科に政策科学専攻（昼夜開講制）修士・博士後期課程を設置
- 2002年 人間社会研究科および情報科学研究科（ともに修士・博士後期課程）を設置
- 2003年 社会科学研究科環境マネジメント専攻修士課程および国際日本学インスティテュートを設置
社会科学研究科経済学専攻・博士後期課程で昼夜開講制を実施
- 2004年 法務研究科、イノベーション・マネジメント研究科、国際文化専攻、国際日本学インスティテュート（博士後期課程）を設置
社会科学研究科を改組し、経済学研究科経済学専攻、法学研究科法律学専攻、政治学研究科政治学専攻、社会学研究科社会学専攻、経営学研究科経営学専攻、政策科学研究科政策科学専攻、環境マネジメント研究科環境マネジメント専攻を設置
- 2005年 経営学研究科キャリアデザイン学専攻、システムデザイン研究科システムデザイン専攻、イノベーション・マネジメント研究科アカウンティング専攻を設置
- 2006年 人文科学研究科心理学専攻を設置
人文科学研究科国際文化専攻を改組し、国際文化研究科国際文化専攻を設置
- 2008年 政策創造研究科政策創造専攻を設置
- 2010年 政治学研究科に国際政治学専攻を設置
工学研究科建設工学専攻とシステムデザイン研究科を改組し、デザイン工学研究科建築学専攻、都市環境デザイン工学専攻、システムデザイン専攻を設置
工学研究科に生命機能学専攻を設置
- 2011年 国際日本学インスティテュートが改組転換の上、人文科学研究科に設置
人文科学研究科日本史学専攻を史学専攻へ名称変更
- 2012年 政治学（夜）、政策科学、環境マネジメント、政策創造政治・行政プログラムの4研究科を統合、公共政策研究科として設置
工学研究科生命機能学専攻内に植物医科学領域を設置
- 2013年 工学研究科を改組し、理工学研究科機械工学専攻、電気電子工学専攻、応用情報工学専攻、システム工学専攻、応用化学専攻、生命機能学専攻を設置
経営学研究科から独立改組し、キャリアデザイン学研究科キャリアデザイン学専攻を設置
社会学専攻・修士課程にメディアコースを設置し、従来のものを社会学コースとした。
- 2015年 連帯社会インスティテュート（修士課程）を設置
- 2016年 公共政策研究科にサステナビリティ学専攻を設置、スポーツ健康学研究科スポーツ健康学専攻を設置
理工学研究科と情報科学研究科との横断型英語学位プログラム（IIST）を設置
理工学研究科システム工学専攻をシステム理工学専攻へ名称変更
- 2017年 経済学研究科経済学専攻・修士課程に1年制を設置
- 2019年 人文科学研究科国際日本学インスティテュートと上海外国語大学日本文化経済学院との共同学位（ダブル・ディグリー）プログラム開設

校舎案内図

大学院棟

全館禁煙

フロアインフォメーション		サービス
13F	共同研究室E 大学院教員研究室 free ラウンジ	
12F	経営学専攻室 公共政策学/サステナビリティ学専攻室A・B 国際政治学専攻室	
11F	地理学専攻室 政治学専攻室 経済学専攻室	
10F	法学専攻室 社会学専攻室 哲学専攻室	
9F	英文学専攻室 日本文学専攻室 史学専攻室	
8F	教室(801・802・803・804)	
7F	教室(701・702・703・704)	
6F	教室(601・602・603・604)	
5F	教室(501) 共同研究室C キャリアデザイン学専攻室	コピーコーナー
4F	教室(401・402A・402B) 共同研究室A	コピーコーナー
3F	教室(301・302・303) ラウンジ スタディールーム	掲示板
2F	教室(201・202・203) 議長室 教員控室 net ラウンジ 公共政策学/サステナビリティ学専攻室C 国際文化専攻室 国際日本学インスティテュート室 共同研究室F	掲示板 コピーコーナー PCプリンタコーナー PC貸出窓口
1F	大学院課事務室 ロビー 大学院棟受付(防災センター)	掲示板 事務窓口 証明書自動発行機 コピーカード販売機 図書返却ボックス 新聞コーナー
B1F	倉庫 機械室 身障者化粧室	

■教室設備

教室	定員	設備
201	54	AV機器、プロジェクタ
202	63	AV機器、プロジェクタ
203	42	AV機器、プロジェクタ
301	48	AV機器、プロジェクタ
302	18	AV機器、液晶ディスプレイ
303	20	AV機器、液晶ディスプレイ
401	60	AV機器、プロジェクタ
402A	12	AV機器、液晶ディスプレイ
402B	18	AV機器、液晶ディスプレイ
501	36	AV機器、プロジェクタ
601	48	AV機器、大型モニター

教室	定員	設備
602	18	AV機器、液晶ディスプレイ
603	18	AV機器、液晶ディスプレイ
604	12	AV機器、液晶ディスプレイ
701	18	AV機器、液晶ディスプレイ
702	18	AV機器、液晶ディスプレイ
703	18	AV機器、液晶ディスプレイ
704	12	AV機器、液晶ディスプレイ
801	18	AV機器、液晶ディスプレイ
802	18	AV機器、液晶ディスプレイ
803	18	AV機器、液晶ディスプレイ
804	12	AV機器、液晶ディスプレイ

新見附校舎

全館禁煙

フロアインフォメーション	
10F	研究実験室
9F	デザイン工学研究科
8F	デザイン工学研究科
7F	デザイン工学研究科
6F	デザイン工学研究科
5F	デザイン工学研究科
4F	デザイン工学研究科
3F	教室（A304・A305） 研究室 共同研究室 教員控室 ※
2F	教室（A203） 院生研究室（A204） 日本語教育プログラム事務室 共同面談室 ※
1F	研究開発センター事務室
B1F	地域研究センター共同研究室

※市ヶ谷大学院が利用する主なフロアは、3階（教室）と2階（教室・院生研究室）です。

■教室設備

教室	定員	設備
A203	30	
A304	36	プロジェクタ
A305	63	プロジェクタ

八重洲市谷ビル

フロアインフォメーション	サービス
7F 研究室	
5F 教室（Y501・Y502・Y503） 連帯社会研究交流センター	

八重洲市谷ビルは、5階の全フロアと、7階の一部のみ、法政大学が使用するスペースとなります。
これ以外の場所には、立ち入らないでください。

ボアソナード・タワー

全館禁煙

	フロアインフォメーション	サービス
26F	会議室 A スカイホール ラウンジ	コピーコーナー
25F	会議室 B 会議室 C スタッフクラブ 研究所会議室 5	コピーコーナー
24F	人間環境学部資料室	
23F	野上記念法政大学能楽研究所 研究所会議室 1	
22F	法政大学ボアソナード記念現代法研究所 研究所会議室 3	
21F	沖縄文化研究所 研究所会議室 2	
20F	国際文化学部資料室	
19F	経済学部資料室 会議室 D 研究所会議室 4 言語・文化センター	
18F	イノベーション・マネジメント研究センター	
17F	経営学部資料室	
16F	社会学部資料室 経営学部会議室 現代福祉学部市ヶ谷実習指導室 工・理工・生命科学部市ヶ谷研究室	
15F	史学科資料室・整理室	
14F	資格課程共同実習室 博物館展示室	
13F	地理学実験室(1) 会議室 E	
12F	教室(1204) キャリアデザイン学部資料室 キャリア・アクティブ・ラーニング・スタジオ 地理学実験室(2)(3)	
11F	教室(1101・1102・1103) 心理学実験室	コピーコーナー
10F	教室(1001・1002・1003・1004・1005・1006・1007) サイエンスルーム(化学)	
9F	教室(0901・0902・0903・0904・0905・0906・0907) 自然科学センター サイエンスルーム(生物学)	
8F	教室(0801・0802・0803・0804・0805・0806) サイエンスルーム(物理学)	
7F	教室(0701・0702・0705・0706) 情報実習室 A 情報セミナー室	コピーコーナー
6F	教室(0601・0602・0603・0604・0605・0606・0608・0609LL・0610) 情報実習室 B 会議室 G	
5F	教室(0501・0502・0503・0504・0505・0506・0507・0508LL・0509CL) 情報実習室 C 教員控室	
4F	総合情報センター 情報実習室 D・E・F・G・H	
3F	マルチメディアスタジオ(0300)・教室(0308LL・0309CL) ピア・ラーニング・スペース	オンデマンドプリンタ
2F	入学センター 診療所 レインボーテラス	
1F	入学センター(受験相談コーナー) ヘリオス 防災センター・受付	ATM 喫煙所(ベランダ外)
B1F	フォレストガーデン 売店 駐車場	コピーコーナー

多摩キャンパス

■経済学部棟（8号館）

フロアインフォメーション	
6F	研究室
5F	研究室
4F	研究室
3F	研究室
2F	資料室
1F	大学院フロア

■社会学部棟（4号館）

フロアインフォメーション	
11F	研究室
10F	研究室
9F	研究室
8F	学部長室・資料室・812・814・816（大学院社会学専攻室）
7F	711～722（ゼミ室）
6F	611～622（ゼミ室）
5F	501～504・515～520
4F	401～408
3F	301～306
2F	自習室・社会学部事務課・講師室
1F	多目的ゼミ室・学生ホール・101