

2022年度指導教員承認届・変更届の提出について

指導教員承認届は、**研修生・修士課程・博士後期課程の皆さん全員に、毎年度、必ずご提出いただくことになっています**（2022年度年間休学予定者を除く）。**指導教員の変更がない場合も必ず提出してください。**

なお、課程・専攻・学年により、提出期限や提出要領が異なりますので、以下の案内および記入見本をご確認ください。

※ 指導教員承認届は、必ずメールで指導教員の承認を得てから提出してください。

1. 指導教員の「新規」届出および「継続」の届出

専攻	提出期限	対象課程
・人文科学研究科 哲学、日本文学、英文学、史学、地理学 国際日本学インスティテュート ・国際文化 ・法律学 ・政治学 ・社会学	5月31日	研修生 修 博
・人文科学研究科 心理学	5月31日	研修生 修(2年) 博
	9月30日	修(1年)
・経済学（Ph.D.プログラムの方も必須） ・国際政治学	4月23日	研修生 修 博
・経営学（修士1年は提出不要） ・キャリアデザイン学 （今年度修士論文提出予定者のみ）	4月23日	研修生 修(2年) 博
・キャリアデザイン学 （今年度修士論文提出予定者のみ）	4月23日	修(2年)
・公共政策学 公共政策学、サステナビリティ学	4月23日	修 博
・連帯社会インスティテュート	5月31日	修

2. 指導教員「変更」の届出

- （1）研究テーマ等の変更で、2021年度から指導教員を変更する場合、新指導教員および前指導教員それぞれの確認を得て届け出てください。

専攻	提出期限
経済学・経営学（修士課程2年生のみ）・公共政策学・サステナビリティ学	4月23日
上記以外の専攻	5月31日

- （2）やむを得ず年度途中で変更する場合は、上記提出期限に関わりなく、随時、届け出てください。

3. 専攻別の注意事項

専攻	注意事項
国際文化	修士課程は2名、博士後期課程は3名の指導教員を登録してください。
経済学	最大2名までの指導教員登録が認められます。
経営学	博士後期課程の学生は、主指導教員1名、副指導教員1名を必ず登録してください。
公共政策学・ サステナビリティ学	修士課程の学生は副指導教員（アドバイザー）を任意で登録できます。 ただし2年生はできる限り登録してください。

※副指導教員の登録は、上記専攻を除き原則不要です。

4. 提出方法

以下のいずれかの方法でご提出ください。

①学習支援システムの課題レポート機能による提出

※授業名称「市ヶ谷大学院 書類提出」が年間科目として登録されます(4月12日頃予定)。

上記授業内、課題をクリックし、課題一覧から「指導教員承認届の提出」を選択ください。

指導教員承認届を pdf ファイルに変換の上、添付ファイルとして提出をお願いいたします。

操作方法が不明な場合は、以下 URL に操作マニュアルがありますので、「課題」部分を参照してください。

https://info.hosei-kyoiku.jp/lms_gakusei/

②郵送による提出

※郵送事故等の責任は負いかねますので、配達記録が残る郵送手段を利用してください。

③大学院棟1階大学院課事務室外ポストへの投函（大学院課窓口への提出も可）

5. よくある問合せ

(Q1) 今年度春学期は休学します。指導教員承認届はいつ提出すればよいですか。

(A1) 秋学期開始後（9月17日以降）に提出してください。

(Q2) 研究テーマ変更等の理由で、年度途中で指導教員を変更しました。手続きは必要ですか。

(A2) 新指導教員および前指導教員の承認を得たうえで、速やかに指導教員変更届を提出してください（随時受付）。なお、専攻によっては論文指導科目の新規開講が必要な場合があるので、事前に大学院課までご相談ください。

2022年度 指導教員承認届・変更届

提出日付	年 月 日
------	-------

届出区分	新規 ・ 継続 ・ 変更
------	--------------

課 程	研 究 科	専 攻	コース・プログラム
修士・博士後期・研修生			(インスティテュート名も記入)
学 年	学 生 証 番 号	氏 名	

1. 指導教員(新規・継続・変更)による承認

月 日	に指導教員とメールで確認し、承認を得ましたので、以下のとおりお届けします。
-----	---------------------------------------

指導教員	教 員 氏 名
指導教員 (主)	
指導教員 (副 1)	
指導教員 (副 2)	

2. 前指導教員による承認

指導教員を以下の日付にて変更しましたので、お届けします。

変更日付	年 月 日
------	-------

指導教員の変更については、	月 日	にメールで前指導教員と確認し、承認を得ています。
---------------	-----	--------------------------

指導教員	教 員 氏 名
(前) 指導教員 (主)	
(前) 指導教員 (副 1)	
(前) 指導教員 (副 2)	

» 記入見本（新規・継続）

大学院研究科長 殿

〇〇〇〇年度 指導教員承認届・変更届

提出日付 〇〇〇〇 年 4 月 10 日

届出区分 次から選択して記入(新規・継続・変更)
新規

課 程	研 究 科	専 攻	コース・プログラム
次から選択して記入 (修士・博士後期・研修生) 修士	〇〇〇〇研究科	〇〇専攻	〇インスティテュート (インスティテュート名も記入)

学 年	学 生 証 番 号	氏 名
1 年	99P9999	法政 花子

1. 指導教員(新規・継続・変更)による承認

4 月 8 日 に指導教員とメールで確認し、承認を得ましたので、以下のとおりお届けします。

指導教員	教 員 氏 名
指導教員 (正)	法政 太郎
指導教員 (副 1)	法政 次郎
指導教員 (副 2)	法政 三郎

2. 前指導教員による承認

指導教員を以下の日付にて変更しましたので、お届けします。

変更日付 年 月 日

指導教員の変更については、 月 日 にメールで前指導教員と確認し、承認を得ています。

指導教員	教 員 氏 名
(前) 指導教員 (正)	
(前) 指導教員 (副 1)	
(前) 指導教員 (副 2)	

新規：入学後初めて届け出る方
継続：前年度（まで）に届け出た
指導教員と同じ指導教員
の指導を受ける方

指導教員から許可を得た日付を記入

専攻によって、登録する指導教員の
人数が異なります。
詳細は、「3. 専攻別の注意事項」を
ご確認ください。

» 記入見本（変更）

大学院研究科長 殿

〇〇〇〇年度 指導教員承認届・変更届

提出日付 〇〇〇〇 年 4 月 10 日

届出区分 次から選択して記入(新規・継続・変更)
変更

課 程	研 究 科	専 攻	コース・プログラム
次から選択して記入 (修士・博士後期・研修生) 修士	〇〇〇〇研究科	〇〇専攻	〇インスティテュート (インスティテュート名も記入)

学 年	学 生 証 番 号	氏 名
1 年	99P9999	法政 花子

1. 指導教員(新規・継続・変更)による承認

4 月 8 日 に指導教員とメールで確認し、承認を得ましたので、以下のとおりお届けします。

指導教員	教 員 氏 名
指導教員 (正)	法政 太郎
指導教員 (副 1)	法政 次郎
指導教員 (副 2)	法政 三郎

2. 前指導教員による承認

指導教員を以下の日付にて変更しましたので、お届けします。

変更日付 〇〇〇〇 年 4 月 10 日

指導教員の変更については、 4 月 8 日 にメールで前指導教員と確認し、承認を得ています。

指導教員	教 員 氏 名
(前) 指導教員 (正)	大学院 太郎
(前) 指導教員 (副 1)	大学院 次郎
(前) 指導教員 (副 2)	大学院 三郎

変更：前年度（まで）に届け出た
指導教員とは異なる指導
教員の指導を受ける方

指導教員から許可を得た日付を記入

今年度の指導教員を記入

前指導教員の許可を得た日付を記入

前指導教員を記入