

1 2. 入学前の既修得単位の認定

- (1) 研究科委員会が、学生の志望の目的及び主専攻等を勘案の上、教育上有益と認められるときには、入学前の既修得単位の認定を行うものとする。
- (2) 入学前の既修得単位の認定は、同単位の係わる授業科目の内容及び単位数が修士課程の授業科目の履修により修得したものとみなすことができるものについて、10 単位を限度として認定を行うものとする。
- (3) 入学前の既修得単位の認定を申請しようとする学生は、履修届の提出期限までに必要な書類を教務課へ提出しなければならない。

1 3. 学位の申請

- (1) 修士の学位の申請に必要な書類は、次に掲げるものとする。

書類名	1 次申請時	2 次申請時
学位申請書	1 通(1 次・2 次共通)	
学位論文	3 通(正本 1 通、副本 2 通)	4 通(正本 1 通、副本 3 通)
学位論文の要旨	3 通	4 通

- (2) 学位を申請しようとする者は、修士論文計画書を指導教員の承認を得て、1 年次において次の期日までに提出しなければならない。
 - ① 4 月入学者は、3 月 31 日まで（提出期限が土曜日・日曜日になる場合は、
 - ② 9 月入学者は、9 月 15 日まで 直前の金曜日の 17:00 を期限とする。）
- (3) 前項の書類を提出した者は、必要な論文指導を受けた後、第 1 項 1 次申請に定める書類を指導教員の承認を得て、2 年次において次に定める期日までに提出しなければならない。
 - ① 4 月入学者は、12 月 25 日まで（提出期限が土曜日・日曜日になる場合は、
 - ② 9 月入学者は、6 月 30 日まで 直前の金曜日の 17:00 を期限とする。）
- (4) 学位論文の形式は、電子データで作成(図表については、一部手書き可とする)した次の各号のいずれかとし、簡易製本のうえ、表紙に題目、指導教員名、研究科名及び氏名等を記載するものとする。
 - ① 和文の場合：A4 判用紙横書(全角文字で原則として 1 行 40 字×40 行、左右マージン 30mm、上下マージン 25mm)とし、40,000 字(図表、参考文献及び補注等を除く)以上とする。
 - ② 英文の場合：A4 判用紙横書(半角文字で原則として 1 行 80 字×40 行、左右マージン 30mm、上下マージン 25mm)とし、16,000 ワード(図表、参考文献及び脚注等を除く)以上とする。
- (5) 学位を申請する者は、第 1 項 2 次申請に定める書類を学位論文最終発表会での指摘・修正事項を正し、発表会終了より 1 週間以内に提出しなければならない。また、作成した論文全文を PDF 化し、指導教員経由で図書館へ提出しなければならない。

14. 学位論文等の審査及び試験

- (1) 学位論文等の審査は、研究科委員会にて選出された審査委員により行うものとする。
- (2) 最終試験は、学位論文等の審査を終了した後、同論文等を中心としてこれに関連ある科目について、口頭又は筆記で行うものとする。

15. 指導日程

(春学期入学の場合)

第1 Semester	(1) 主専攻の担当教員の決定 (2) 課題意識の醸成・明確化(専門演習Ⅰにおいて)
↓	
第2 Semester	(1) 修士論文計画書の作成(課題意識の具現化)(専門演習Ⅱにおいて) (2) Semesterの最終日に修士論文計画書を提出
↓	
第3 Semester	(1) 修士論文計画書に基づき、研究指導補助(副査)を2名選定 主査は、主専攻の担当教員 (2) 特別演習Ⅰで、主査は副査の協力を得て研究指導する。 必要な場合にはオフィスアワーを適宜利用して指導する。
↓	
第4 Semester	(1) 10月に修士論文の中間発表を実施(公開) 指導及び発表の準備などは特別演習Ⅱで実施する。 (2) 12月25日までに修士論文を提出 指導及び提出の準備などは特別演習Ⅱで実施する。 (3) 提出後、主査は副査と合議しながら修士論文の審査を実施 (4) 2月中旬に最終審査及び発表会(公開)を行う。 (5) 研究科委員会で最終審査結果に基づき判定 (6) 3月下旬に学位記授与
↓	
修了後	(1) 職場復帰 (2) 就職 (3) 博士後期課程進学