

履修の手引き & 修士論文に関する要項



武蔵野学院大学大学院
国際コミュニケーション研究科
国際コミュニケーション専攻（博士前期課程）

（2025年9月）

目 次

はじめに	3
1 大学院の趣旨等	4
1－1 建学の精神	4
1－2 アドミッション・ポリシー（A P）	4
1－3 カリキュラム・ポリシー（C P）	5
1－4 ディプロマ・ポリシー（D P）	6
1－5 アセスメント・ポリシー（A S P）	7
2 履修系統図とナンバリングについて	8
3 カリキュラム・ポリシー&ディプロマ・ポリシー関係図	10
4 博士前期課程の教育課程と履修方法	12
5 研究指導教員について	13
6 院生研究室	13
7 修士論文提出について	13
8 修士論文 審査基準	16
9 研究生・特別研究生・科目等履修生・聴講生について	17
10 G P A	17
11 研究倫理教育	18
12 プレF D	19
13 T A制度	21
武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタント に関する規程（博士後期課程 学生対象）	23
武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタント 実施要領	27
武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタントに 関する規程（博士後期課程・博士前期課程 学生対象）	33
武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタント実施要領	35
14 博士後期課程を目指す院生へ	38
15 修士（国際コミュニケーション）の学位論文	39
16 武蔵野学院大学大学院研究倫理規程	40
17 武蔵野学院大学大学院学位記授与に関する規程	44
武蔵野学院大学大学院 学位（博士論文）プログラム	50
18 武蔵野学院大学大学院学位記授与に関する内規	53
19 研究インテグリティの確保に関する規程	55
書類一式	59

はじめに

武蔵野学院大学大学院は 2006 年 11 月 30 日に文部科学省より設置が認可され、2007 年 4 月に開設した大学院です。さらに、2011 年度から新たに博士後期課程を設置したことにより、課程名等は以下のようにになりました。

2010 年 4 月・9 月以前の入学生

武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻
修士課程 学位は修士（国際コミュニケーション）

2011 年 4 月以降の入学生

武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻
博士前期課程 学位は修士（国際コミュニケーション）

本冊子の内容は履修に関する内容（履修登録）と修士論文の提出にあたり、形式、内容面及び事務手続き的なものを中心としたものです。

武蔵野学院大学大学院は武蔵野学院大学国際コミュニケーション学部を基盤にしています。また、同じ敷地内には武蔵野短期大学幼児教育学科も併設されています。その関係から、施設面では共有する部分も多いことから、『学生便覧』にて武蔵野学院大学大学院、武蔵野学院大学、武蔵野短期大学の概要が記載されています。講義のシラバスについては教務システム、Musashino Academic Station (MAS) ですべてのものが網羅されています。しかし、それぞれ目指す内容が異なることから、さらに補足する内容があり、冊子『履修の手引き&修士論文に関する要項』を配付致します。本冊子では特に修士論文提出に関すること、研究指導教員の決定等について、細かな記載をしております。

なお、大学院生への連絡は MAS よりの配信を中心に行うため、添付ファイル(PDF を含む)を送受信できるようなパソコンでの受信が可能な環境を整え、大学が付与するメールアドレス・・・@u.musa.ac.jp を利用してください。一日一度は定期的にアクセスの上、確認して下さい。

1 大学院の趣旨等

1-1 建学の精神 他者理解

1-2 アドミッション・ポリシー（AP）

教育目的

国際感覚を持ち、国際的舞台や大学、研究機関等で研究者として活躍しうる知識、言動、行動に加え、異文化理解に関するコミュニケーション能力を有し、知識基盤社会をリードする高度な学識を備えた人材育成を目的とする。

国際コミュニケーションを実現する為に、高度なコミュニケーション・スキルや理論を修得した上で、国際的な視点から日本文化・社会を捉え、国際文化・社会の深い理解力を身につけた、高度な学識を備え、学際的な教育・研究を行うことを教育研究の目的とする。（本大学院学則第5条より）

求める人材像

- ①知識基盤社会を支える高度な知的素養を備えようとする人材。
- ②「国際コミュニケーション」に関する専門的知見を高め、これをもって知識基盤社会を支え、高度な職業的舞台で展開していくスキルや知識と共に、学術的な知見を深める意欲のある人材。
- ③高度なコミュニケーション・スキルとして、語学やその背景にあるコミュニケーション理論を備え、応用スキルを持とうとする人材。
- ④日本文化・社会や国際文化・社会に深い理解力を身につけ、高度な知的素養を備えようとする人材。

入学者選抜方法

武蔵野学院大学大学院では国際感覚を持ち、国際的舞台や大学、研究機関等で研究者として活躍しうる学生の受け入れを図るべく、多様な入学者選抜方法を設ける。上記の「求める人材像」を踏まえ、教育目標達成にそって各選抜方法では以下の点を評価する。

学内進学者選抜

本学の国際コミュニケーション学部において、教育目標を十分理解し、明確な目的意識をもって大学生活を送り、「国際コミュニケーション」に関する専門的知見を高めてきたかを評価する。知識基盤社会を支え、高度な職業的舞台で展開していくスキルと知識素養を備えるという実践的観点から、将来、研究に従事でき、高度な実務を担える人材で、修士論文をまとめることができる人材を求める試験。面接及び書類審査を課す。

一般選抜

本専攻の教育目標を十分理解し、明確な目的をもって研究生生活を送ることができるかを評価する。加えて、その基盤となる力としての英語力を確認する。知識基盤社会を支え、高度な職業的舞台で展開していくスキルと知識素養を備えるという実践的観点から、研究に従事でき、高度な実務を担える人材で、修士論文をまとめることができる人材を求める試験。英語、小論文、面接及び書類審査を課す。

社会人入試

社会人として培った経験、その経験から得たコミュニケーションの力や積極的に物事を理解しようとする意欲、明確な問題意識をもって研究生生活を送ることができるかなどを評価する。知識基盤社会を支え、高度な職業的舞台で展開していくスキルと知識素養を備えるという実践的観点から、研究に従事でき、かつ、社会人としての経験を生かし、修了後は問題意識をもって国際社会や地域社会に貢献でき、修士論文をまとめることができる人材を求める試験。小論文、面接及び書類審査を課す。

外国人留学生入試

異なる言語・教育・政治・文化のもとに育った日本語能力の高い外国人留学生を院生として入学させ、修了後は、国際化の進む我が国と出身国との前向きな交流に貢献でき、かつ我が大学の伝統を受け継げる人材を確保する。このため、高度な日本語能力を有し、本学の大学院教育目標を認識し、将来の自分の専門に関して強い目的意識と勉学意識を有し、日々の研究活動に耐え、修士論文をまとめることができる人材を求める試験。小論文及び面接を課す。

1-3 カリキュラム・ポリシー（CP）

カリキュラム・ポリシーとは簡単に言えば、本学の建学の精神、教育理念、養成する人材像を実現するための基本的な考え方を具体化したもの。以下のような方針に基づいて博士前期課程のカリキュラム（教育課程）を編成している。

- 1 知識基盤社会を支える高度なコミュニケーション・スキルを備え、我が国及び国際社会の発展と文化の進展に寄与し、専門性を構築できる人材養成を目指し、言語・コミュニケーション科目、日本文化・社会、国際文化・社会科目を配置する。
- 2 言語・コミュニケーション科目では英語・中国語又は日本語によるコミュニケーション能力を国際社会で通用するレベルまで引き上げ、日本を基盤に置いた国際コミュニケーションを具体化するために、中国語においては日中比較言語の視点よりコミュニケーション能力を高める科目を配置する。

- 3 日本文化・社会科目では日本を起点にして「自己と他者」、「共通性と共感」を意識し、国際的な視点から見た日本文化・社会について問題意識と研究課題を持って研究に邁進するための科目を配置する。
- 4 国際文化・社会科目では日本・米国・中国を中心にして、「自己と他者」、「共通性と共感」といった国際コミュニケーションに関する問題意識と研究課題を持って研究に邁進するための科目を配置する。
- 5 しっかりとした勤労観、職業観を持ち、研究者としての姿勢を身に付け、それぞれが直面するであろう様々な課題に柔軟にかつたくましく対応し、社会人・職業人・研究者として自立していくことができるようにするため研究指導（発表指導・研究倫理を含む）を位置付けた。
- 6 これまで身につけた知識基盤社会を支える高度なコミュニケーション・スキル及び専門性の深い見識を統合し、院生全員に対して最終的には修士論文として結実できるよう、研究指導教員により細かな研究指導を行う。研究指導は必修として位置づけ、研究者としての姿勢や社会人として自立できるような人間教育を兼ねる。

1-4 ディプロマ・ポリシー（DP）

本学では以下のような能力を身につけ研究成果をおさめ、かつ所定の単位を修得した学生は、修了が認定され、修士（国際コミュニケーション）の学位が授与される。

1 国際コミュニケーションの知識と理論

多様化・複雑化する国際コミュニケーションの理論を中心に、専門性の高い見識を深め、高度な学識を身に付けた人材。

2 研究者としての汎用的技能

カリキュラムの多面的履修を通して、知識基盤社会を支える高度のコミュニケーション・スキルとして語学、その背景にあるコミュニケーション理論を備え、研究者として問題を解決に導く姿勢を身に付けた人材。

3 研究者としての態度・志向性

建学の精神「他者理解」に基づき、研究倫理を遵守し、研究者として研究計画・研究発表・研究報告・論文執筆に真摯に取り組む姿勢を身に付けた人材。

4 総合的な研究経験を通しての創造性と独自性

2年間にわたる「講義」「演習」を通して身に付けた専門的な知識を基に、研究指導を十分に受け、国際コミュニケーションの視点からの研究をまとめた修士論文が、知識の活用能力、批判的・論理的思考力、問題解決力、表現能力、コミュニケーション能力などを統合し、これまでの先行研究を踏まえ、十分な実証が行われ、確かな見識を身に付けた人材。

本学では3つの方針（ポリシー）を重視しています。入学時のアドミッション・ポリシー、入学後の研究に大きな組み立てとなるカリキュラム・ポリシー、最終的に修士論文として目指すものとしてディプロマ・ポリシーがあります。これらは入学から学位取得まで一貫した本学での教育・研究の流れとなります。

1ー5 アセスメント・ポリシー（ASP）

本学では3つの方針（ポリシー）を踏まえ、学修成果の点検を行うためにアセスメント・ポリシーを定めています。

（1）各ポリシーの評価指標

	入学前（入学直後） （アドミッション・ポリシー）	在学中 （カリキュラム・ポリシー）	修了時（修了後） （ディプロマ・ポリシー）
機 関 レ ベル の 指 標	・入学者選抜試験 ・調査書等の記載内容	・GPA ・修得単位数 ・退学率 ・休学率 ・研究活動状況	・学位授与率又は学位授与数 ・就職率、進学率 ・卒業生アンケート調査
課 程 レ ベル （国 際 コ ミ ュ ニ カ ー シ ョ ン 研 究 科） の 指 標	・入学者選抜試験 ・入学後の希望する研究指導教員との面接 ・研究計画等の記載内容	・GPA ・修得単位数 ・退学率 ・休学率 ・授業評価アンケート ・学内研究活動状況 ・学外研究活動状況	・学位授与率又は学位授与数 ・就職率、進学率 ・GPA ・研究指導の評価
指 標 科 目 レ ベル の	・入学者選抜試験	・成績評価 ・授業評価アンケート ・学習ループリック	

(2) ディプロマ・ポリシーに関する具体的な評価方法 (アセスメント・チェックリスト)

	評価方法	対象者 (博士前期課程)	対象者 (博士後期課程)	実施時期	検証
機 関 レ ベル	学位授与率 (後期課程は授与数)	2 年生	3 年生相当	修了時等	自己点検・評価委員によって実施
	就職率・進学率	2 年生	3 年生相当	修了時等	
	卒業生アンケート調査	修了生	修了生	修了後 1 年経過から 3 年 (年 1 回)	
課 程 レ ベル	学位授与率 (後期課程は授与数)	2 年生	3 年生相当	修了時等	ディスクロージャー及び自己点検・評価委員によって実施
	就職率・進学率	2 年生	3 年生相当	修了時等	
	GPA	2 年生	3 年生相当	修了時等	
	研究指導の評価	2 年生	3 年生相当	修了時等	
	研究倫理への取り組み	2 年生	3 年生相当	修了時等	
	授業評価アンケート	全学生	全学生	各期末	
	学内研究活動 (研究・論文発表)	全学生	全学生	各年度末	
	学外研究活動 (研究・論文発表)		全学生	各年度末	
	成績評価	全学生	全学生	各期末	
科 目 レ ベル	授業評価アンケート	全学生	全学生	各期末	各科目担当教員によって実施

2 履修系統図とナンバリング

新教育課程では履修モデルは、研究テーマに応じて以下を参考にして履修の一助にしても

らいたい。なお、研究指導 1～4（発表指導・研究倫理含む）は必修科目（8 単位）のため、選択必修科目及び選択科目 22 単位分以上について参考にしてもらいたいと考えている。

言語・コミュニケーション分野をテーマにする

該当する言語の特殊演習を 4 単位

コミュニケーション特殊講義 1～3 の 6 単位

日本文化特殊講義 1～4 の 8 単位中 6 単位

国際コミュニケーション特殊講義 1～2 の 4 単位中 2 単位

国際文化特殊講義 1～4 の 8 単位中 4 単位

日本文化・社会研究をテーマにする

日本語特殊演習 1～2 の 4 単位

日本文化特殊講義 1～4 の 8 単位

日本社会特殊講義 1～3 の 6 単位

国際コミュニケーション特殊講義 1～2 の 4 単位中 2 単位

国際文化特殊講義 1～4 の 8 単位中 2 単位

国際文化・社会研究をテーマにする

英語コミュニケーション特殊演習 1～2 の 4 単位中 2 単位

コミュニケーション特殊講義 1～3 の 6 単位中 2 単位

日本文化特殊講義 1～4 の 8 単位中 2 単位

日本社会特殊講義 1～3 の 6 単位中 2 単位

国際コミュニケーション特殊講義 1～2 の 4 単位

国際文化特殊講義 1～4 の 8 単位中 6 単位あるいは 4 単位

国際社会特殊講義 1～4 の 8 単位中 4 単位あるいは 6 単位

研究方法・研究倫理について

研究テーマに関わらず、研究方法及び研究倫理については研究指導 1～4（発表指導・研究倫理含む）の必修 8 単位を通して研究指導を行います。春入学者は 1～4（秋入学者は 2，1，4，3）の順で履修し、その成果を春入学者は毎年 7 月、秋入学者は毎年 2 月を基本に研究発表（報告）を行うことになります。1 年生は入学後の研究の方向性や入学後の研究計画に従ってその進捗状況を報告し、2 年生は修士論文への取り組みを含めた研究報告等を行うこととなります。

博士前期課程の新教育課程は言語・コミュニケーション科目、日本文化・社会科目、国際文化・社会科目、研究指導に区分します。

カリキュラム・ポリシー&ディプロマ・ポリシー関係図			
授業科目の概要		カリキュラム ポリシー	ディプロマ ポリシー
言語・ コミュニ ケーシ ョン科 目	英語コミュニケーション特殊演習 1	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	英語コミュニケーション特殊演習 2	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	中国語コミュニケーション特殊演習 1	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	中国語コミュニケーション特殊演習 1	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	日本語特殊演習 1	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	日本語特殊演習 2	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	コミュニケーション特殊講義 1	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	コミュニケーション特殊講義 2	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
	コミュニケーション特殊講義 3	CP 1、CP 2	DP 1、DP 2
日本文化・ 社会科 目	日本文化特殊講義 1	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本文化特殊講義 2	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本文化特殊講義 3	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本文化特殊講義 4	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本社会特殊講義 1	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本社会特殊講義 2	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
	日本社会特殊講義 3	CP 1、CP 3	DP 1、DP 2
国際文化・ 社会科 目	国際コミュニケーション特殊講義 1	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際コミュニケーション特殊講義 2	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際文化特殊講義 1	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際文化特殊講義 2	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際文化特殊講義 3	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際文化特殊講義 4	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際社会特殊講義 1	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際社会特殊講義 2	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際社会特殊講義 3	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
	国際社会特殊講義 4	CP 1、CP 4	DP 1、DP 2
研究指導	研究指導 1（発表指導・研究倫理含む）	CP 5、CP 6	DP 3、DP 4
	研究指導 2（発表指導・研究倫理含む）	CP 5、CP 6	DP 3、DP 4
	研究指導 3（発表指導・研究倫理含む）	CP 5、CP 6	DP 3、DP 4
	研究指導 4（発表指導・研究倫理含む）	CP 5、CP 6	DP 3、DP 4

4 博士前期課程の教育課程と履修方法

授業科目の概要		配当 年次	単位数又は時間数			授業 形態	備考
			必修	選 択	自由		
言語・コミュニケーション科目	英語コミュニケーション特殊演習 1	1・2		2		演習	選択
	英語コミュニケーション特殊演習 2	1・2		2		演習	必修
	中国語コミュニケーション特殊演習 1	1・2		2		演習	4 単位
	中国語コミュニケーション特殊演習 2	1・2		2		演習	
	日本語特殊演習 1	1・2		2		演習	
	日本語特殊演習 2	1・2		2		演習	
	コミュニケーション特殊講義 1	1・2		2		講義	
	コミュニケーション特殊講義 2	1・2		2		講義	
	コミュニケーション特殊講義 3	1・2		2		講義	
日本文化・社会科目	日本文化特殊講義 1	1・2		2		講義	選択
	日本文化特殊講義 2	1・2		2		講義	必修
	日本文化特殊講義 3	1・2		2		講義	4 単位
	日本文化特殊講義 4	1・2		2		講義	
	日本社会特殊講義 1	1・2		2		講義	
	日本社会特殊講義 2	1・2		2		講義	
	日本社会特殊講義 3	1・2		2		講義	
	日本社会特殊講義 4	1・2		2		講義	
国際文化・社会科目	国際コミュニケーション特殊講義 1	1・2		2		講義	選択
	国際コミュニケーション特殊講義 2	1・2		2		講義	必修
	国際文化特殊講義 1	1・2		2		講義	4 単位
	国際文化特殊講義 2	1・2		2		講義	
	国際文化特殊講義 3	1・2		2		講義	上記各科目群の選択単位以外 10 単位以上を履
	国際社会特殊講義 1	1・2		2		講義	
	国際社会特殊講義 2	1・2		2		講義	
	国際社会特殊講義 3	1・2		2		講義	
	国際社会特殊講義 4	1・2		2		講義	

							修し、合計 22 単位以上
研	研究指導 1（発表指導・研究倫理含む）	1・2	2			演習	必修
究	研究指導 2（発表指導・研究倫理含む）	1・2	2			演習	8 単位
指	研究指導 3（発表指導・研究倫理含む）	1・2	2			演習	
導	研究指導 4（発表指導・研究倫理含む）	1・2	2			演習	

※研究指導 1～4（発表指導・研究倫理含む）は研究指導教員のものを履修するものとする。
（履修規程により）

春入学者は研究指導 1（発表指導・研究倫理含む）→研究指導 2（発表指導・研究倫理含む）→研究指導 3（発表指導・研究倫理含む）→研究指導 4（発表指導・研究倫理含む）の履修を基本とする。

秋入学者は研究指導 2（発表指導・研究倫理含む）→研究指導 1（発表指導・研究倫理含む）→4 研究指導（発表指導・研究倫理含む）→研究指導 3（発表指導・研究倫理含む）の履修を基本とする。

修了要件

科目	必修	選択必修	選択	修了要件単位
言語・コミュニケーション科目	0	4	10	22 単位以上
日本社会・文化科目	0	4		
国際社会・文化科目	0	4		
研究指導	8	—	—	8 単位
合計	8	12	10	30 単位以上

修了要件：必修科目単位 8 単位、選択必修科目 12 単位、選択科目 10 単位以上、合計単位 30 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文を提出し、本大学院が行う修士論文の審査及び最終試験（口頭試問）に合格しなければならない。

※1 年間の上限履修単位は 26 単位。

※研究指導教員の授業科目は履修するものとする。

※なお、研究科名、専攻名の冠として使用している「国際コミュニケーション」を授業科目としている国際コミュニケーション特殊講義 1、国際コミュニケーション特殊講義 2 は履修を推奨する。博士前期課程の院生にとっては知っておくべき教養と捉えている。なお、自身の研究テーマに関する基礎文献及び先行研究については研究指導でも取り扱う。

5 研究指導教員について

研究指導教員の決定は、受験時に提出している研究計画書、入学後に行われる希望研究指導教員との面接後、大学院研究科委員会で決定されます。研究分野やひとりの教授が指導を担当する学生が多い場合には、必ずしも希望する研究指導教員が担当するとは限りません。研究指導教員は春入学者については4月中旬、秋入学者については10月初旬の研究科委員会で決定されます。

研究指導教員決定後は、各提出書類には必ず研究指導教員の了承が必要となりますので、日頃よりコミュニケーションを図り、十分な指導を受けて、修士論文作成を行って下さい。なお、教育課程表にも研究指導1（発表指導・研究倫理含む）～4（発表指導・研究倫理含む）があるように、在学中は研究指導教員の指導のもとで、定期的な研究指導を受けることとなります。

6 院生研究室

博士前期課程の院生は図書館4Fが利用できます。私物等の管理は自己責任でお願い致します。Wi-fiのパスワードは事務局までお問い合わせ下さい。

7 修士論文提出について

修士論文は学位審査の対象となるもので、審査に当たり、以下の部数及び別添えの要旨が必要となります。当日不備があると受理できませんので、余裕をもって提出して下さい。

【提出期限までに提出するもの】

- 1) 修士論文 提出部数 4部（A4サイズ指定）
- 2) 修士論文の要旨 提出部数 1部（A4サイズ 2000字以内）
（外国語で修士論文を執筆する場合には、要旨はその外国語と日本語の2つを提出すること。中国語の場合には日本語に準じるが、英語の場合には横35字縦29行で設定し、5枚以内）
- 3) その他 指示のあるもの

1) 修士論文（作成要領）

- ・用紙 A4サイズ（片面印刷とすること）
- ・製本すること。ここで言う製本とは、ファイル綴込みによる製本を含むものとする。
- ・製本の表紙には学位論文名、学籍番号、氏名、提出年月日（提出締切日でもよい）を必ず記載すること。背表紙への記載は学位論文名と氏名、提出年月日を記載して下さい。
- ・部数は4部とする。必ず同一のものとする。なお、提出された修士論文等は本

人には返却しないので、本人控えを必ず用意すること。口頭試問の時、必ず自分の控えを持参すること。

- ・製本の表紙のあとには必ず以下のものを記載すること。

中表紙（学位論文名を記載）

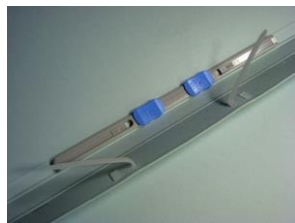
目次

本文の下部にページ（下部であれば位置は問わない）

- ・縦書き、横書きは問わない。
- ・印字は黒を基調とすること。表、グラフ等の使用により、カラー印刷をする場合には、すべての部数で行うこと。
- ・文字数は特に指定しないが、日本語の場合には20000字（英語の場合には横35字、縦29行を基本設定とし、30枚程度）以上を目安にして下さい。研究内容により、分量はかなり異なるので、研究指導教員の指導を受け、修士論文に相応しい内容となるよう心掛けること。
- ・引用等については、誤解がないように十分に配慮して表現及び挿入を考えること。必要に応じて、注を設け、脚注または尾注にて引用箇所及び出典を明らかにすること。研究者としての自覚ある姿勢で盗用などの誤解の生じないように努めること。
- ・注については、各学問領域により形式が異なるので、論文の書き方など各学会が推奨するマニュアルに従い、また、アドバイスや研究指導教員の指導を受けて下さい。語、あるいはそれ以外の言語。留学生の場合には日本語又は英語とする。）



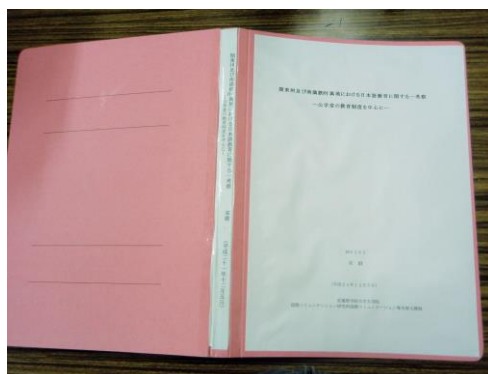
このタイプは使用しないで下さい。



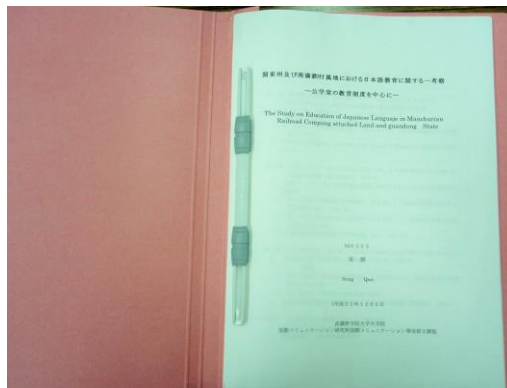
このように、必ずしっかりと固定できるものを使用して下さい。



費用その他の簡易性からコクヨ紙ファイルを推奨する。



ファイルの色は特に指定していません。背表紙はきれいに張って下さい。



ファイル式なので、ギリギリまで校正して下さい。

2) 修士論文の要旨（作成要領）

- ・用紙 A4 サイズ（片面印刷とすること）
- ・クリップ留めで提出すること。
- ・表紙を作成し、表紙には修士論文名を日本語と英語の両方で表記すること。（本文が日本語の場合には、日本語を上、英語を下。）氏名を日本と英語の両方で表記すること。（記載方法は論文名に準じる）、大学院名、研究科名等を日本語で記載すること。
- ・日本語場合には2000字以内。（英語の場合には、横35字、縦29行で設定し、5枚以内）（中国語の場合には日本語に準じる）（原則、論文の言語は、日本人は日本語、あるいはそれ以外の言語。留学生の場合には日本語又は英語とする。）

3) 提出論文のその後

提出された4部の修士論文は原則として返却はしない。4部については以下のように使用される。（研究指導教員の判断により、審査後に今後の研究に生かす意味で1部を指導内容を含めたものとして返却する場合がある。）

- 1) 論文審査委員 主査 1部
- 2) 論文審査委員 副査 1部
- 3) 研究科委員会 回覧閲覧後、教務部保管
- 4) 研究科委員会 回覧閲覧後、図書館保管

*図書館に保管される修士論文は公開が前提であるため、特段の理由がなければ公開は「可」（複写も「可」）となります。ただし、インターネットによる公開は致しません。

特段の理由がある場合には複写「不可」について申し出てください。

*修士論文の論題と要旨は公開する。公開の方法は本学ホームページで行う。

一旦提出された「修士論文」及び「修士論文の要旨」の返却はしないので、訂正などないように十分に注意すること。なお、提出後に誤記等があった場合には、原則として訂正表（Errata）の提出となる。しかし、査読がすでに終了している場合もあるので、論文審査に支障を来す場合もあることを承知してもらいたい。

修士論文の審査に関する提出物の受け付は教務部が窓口となるので、提出に関して研究指導教員と大学院生が直接やりとりすることはありません。

4) 修士論文等のタイトルについて

論文等のタイトルは基本的には「～研究、～に関する研究、～の一考察」(A Study of～、A Study on～)と表現します。日本語で「～について」という場合に英語では about～といった表現はせず、concerning～を使用するのが学術英語の基本です。

また、「日本と中国」の比較のような内容を含むような場合には「日中～」、「日本と米国」の比較のような内容を含むような場合には「日米～」と表現して下さい。あくまでも日本を基点として考えて下さい。

8 修士論文審査基準

- 1 修士の学位を受ける者は本学の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）が求める学力、能力、資質を満たしていること。
- 2 論文は体系的に書かれ、論題と内容は整合性、章立て等は論文を構成する上で適切であり、問題提起（仮説）と結論の整合性がとれ、論文として体裁を整えていること。
- 3 先行研究が検討され、先行研究と修士論文の主張の関係が明示されていること。
- 4 研究倫理、学問的なモラルが守られていること。

* 修士論文の審査基準は「武蔵野学院大学大学院学位記授与に関する規程」の（学位論文に係る評価の基準）第4条に基づく。

* 「武蔵野学院大学大学院研究倫理規程」を必ず読み、研究者としての真摯な態度を執ること。不正及び研究倫理規程に反する行為があった時には、学位授与に関する規程等に基づき、学位は取り消しとなることがある。

* 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）をよく読むこと。国際コミュニケーション専攻という専攻の趣旨をよく理解すること。

* 修士論文の提出と共に研究倫理の研修が修了している証明書も併せて提出することになる。提出時に連絡致します。

会場後方にはオブザーバーとして大学院教授が立ち会います。口頭試問は公開制のため、他の院生も入室し、疑似体験することができます。審査を受ける院生は十分な準備をし、当日はスーツなどを着用し、厳正な姿勢で審査に臨んで下さい。

9 研究生・特別研究生・科目等履修生・聴講生について

研究生、特別研究生は研究指導教員を決定後、研究計画書を提出して下さい。研究生、特別研究生は研究の指導を受けることが趣旨であり、科目の履修により単位を取得することはできません。単位の取得を希望する場合には科目等履修生の手続きが必要です。

研究生（特別研究生）は必ず定期的に研究指導を受けて下さい。フィールドワーク等で2週間以上大学へ来校しないような場合には連絡すること。大学として、研究生（特別研究生）がしっかりとした研究生生活を送っていることを確認致します。

* 研究生・特別研究生は、年 2 回ある研究発表会で希望があれば発表することができますが、人数等により正規入学者を優先と致します。なお、研究期間終了の約 1 ケ前には研究報告書の提出、あるいは学内の研究発表会で発表することで報告書の代わりにすることができます。科目等履修生・聴講生についてはすでに提出済の履修希望科目を、時間割等を検討して履修登録表を所定の期日までに教務部に提出すること。科目等履修生には科目担当教員が行う試験（レポート提出を含む）を受けた合格者には単位が与えられます。聴講生は、科目を履修することができますが、単位は与えられません。なお、科目等履修生の1年間の履修上限単位は12単位です。

「研究計画書」「修士論文論題届」「修士論文論題変更願」「研究計画書（変更後）」「研究報告書」の書式を参考までに資料として添えますので、参考にして下さい。

10 GPA

GPA (Grade Point Average) は成績評価の質的保証を客観的に行う際に活用されるものです。履修科目数を成績評価の得点で除することで数値化されます。

S=4, A=3, B=2, C=1, F=0

$$\text{GPA} = \frac{4 \times \text{Sの取得単位数} + 3 \times \text{Aの取得単位数} + 2 \times \text{Bの取得単位数} + 1 \times \text{Cの取得単位数}}{\text{総履修登録単位数 (F「不可」の単位数を含む)}}$$

GPA は奨学金をはじめ、学生を選抜する際の参考となりますので、履修した科目を途中で放棄することなく、責任を以て履修して下さい。3.5 以上を目指して下さい。履修科目の過負担とならないように、しっかりとした履修プランを立てて下さい。必要があれば、研究指導教員や研究補助教員と十分に相談して下さい。

11 研究倫理教育

大学院生も修士（国際コミュニケーション）という学位を得る以上、研究者として扱われます。研究者としての心得も教育課程の内外において、研究倫理教育として実施されます。日程の関係で若干の変更がありますので、必ず MAS 等で確認して下さい。

4月 オリエンテーション（春入学1年生）及び在校生対象

- ・オリエンテーション期間中の履修の説明と研究倫理教育を実施。

参考資料

- ・『研究倫理&研究費の適正な使用のためのハンドブック』本学作成
- ・『研究倫理&論文執筆の指針』本学作成
- ・『科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得― 日本語版』日本学術振興会
<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

6月又は7月 論文の書き方講座（春入学1年生対象）

- ・論文の書き方及び研究倫理について

8月 研究発表会（春入学者1・2年生対象）

- ・発表者は春入学者1・2年生対象であるが、全院生が参加する。なお、質疑応答等の中でエビデンスの示し方、使用している文献等についても触れるので、発表会を通して研究倫理教育を実践の場としている。

9月 オリエンテーション（秋入学1年生）及び在校生対象

- ・オリエンテーション期間中の履修の説明と研究倫理教育を実施。

参考資料

- ・『研究倫理&研究費の適正な使用のためのハンドブック』本学
- ・『研究心理&論文執筆の指針』本学
- ・『科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得― 日本語版』日本学術振興会
<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

12月又は1月 論文の書き方講座（秋入学1年生対象）

- ・論文の書き方及び研究倫理について

2月 研究発表会（秋入学者1・2年生対象）

- ・発表者は秋入学者1・2年生対象であるが、全院生が参加する。なお、質疑応答等の中でエビデンスの示し方、使用している文献等についても触れるので、発表会を通して研究倫理教育を実践の場としている。

なお、修士論文論題届提出から修士論文提出の間に日本学術振興会が推奨している研究倫理 e ラーニング（無料）院生向けを受講し、修了書を提出してもらっている。

アクセス先 <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

上記以外に教育課程にある研究指導 1～4（発表指導・研究倫理含む）において研究倫理教育が実施される。また、大学全体として教職員に対して科研費等の研修として研究倫理教育が実施されているため、これに参加することができる。院生で科研費等に応募等する場合には必ずこの研修を受けなければなりません。大学HPには「科研費等公的研究費に関する学内規定」として以降を掲載しています。

→ <https://www.musashino.ac.jp/mgu/information/>

「科研費の運営・管理の規程」「科研費等の不正使用防止計画推進部署に関する規程」「科研費等の内部監査に関する規程」「科研費等の不正使用調査員会規程」「科研費等の不正使用懲戒規程」「科研費等の使用・管理における行動規範」「科研費等の事務処理における職務分掌等に関する内規」「科研費等の取引ルール内規」「科研費等の内部監査ルール内規」「科研費等誓約書（取引業者用）」「科研費等公的研究費の不正使用防止等に関する細則」

12 プレFD

プレFDとは、これから大学教員（ファカルティ）になろうとする大学院生やOD（オーバードクター）・ポスドクのための職能開発の活動のことです。大学教員は、教育、研究、管理・運営、社会貢献などの仕事・役割があります。プレFDでは、なかでも教育能力の開発を重視しています。「プレFD」とは和製英語で、本来の英語は **Preparing Future Faculty (PFF)** と呼ばれています。

プレFDは博士後期課程の院生を対象にしていますが、教育活動に関心のある場合には博士前期課程の院生にも積極的に参加してもらいたい。なお、研究指導の時間の中で資料の作成方法では自身の研究資料の整理の仕方と教授者として教材を作成する場合のまとめ方は異なるので、プレゼンテーションなどを行う場合にはこの点をよく念頭においてまとめること。

本学のプレFDへの取り組みは大学院HPに「学識を教授するために必要な能力を養うための機会の設定又は当該機会に関する情報提供」を設けていますので、そちらを参照してください。また、教育課程にない、インターンシップについては大学就職部に相談することができます。留学生の場合には日本語能力を問われるので、通常の日本語能力とは別にビジネスマナーの基礎を身に付けていることが望ましい。

大学院生のFD及びプレFD（博士後期課程を想定）
（博士前期課程の場合には2年間で読み替え）

時期	F D（研究倫理を含む）	プレ F D
1 年春入学者 4 月上旬	オリンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に 1 年間の予定及びプレ F D の説明／T A 制度の説明
1 年春入学者 7 月上旬	論文の書き方指導&研究倫理	教材の作成・活用法
1 年春入学者 8 月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
1 年秋入学者 9 月中旬	オリンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に 1 年間の予定及びプレ F D の説明／T A 制度の説明
1 年秋入学者 12 月頃	論文の書き方指導及び研究倫理	教材の作成・活用法
1 年春入学者 2 月中旬 (博士後期課程)	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
1 年秋入学者 2 月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2 年春入学者 4 月上旬	オリンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に 1 年間の予定及びプレ F D の説明／T A 制度の説明
2 年春入学者 7 月上旬	論文の書き方指導&研究倫理 (参加自由)	教材の作成・活用法
2 年春入学者 8 月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2 年秋入学者 9 月中旬	オリンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に 1 年間の予定及びプレ F D の説明／T A 制度の説明
2 年秋入学者 12 月頃	論文の書き方指導及び研究倫理 (参加自由)	教材の作成・活用法
2 年春入学者 2 月中旬 (博士後期課程)	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
2 年秋入学者 2 月中旬	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3 年春入学者 4 月上旬	オリンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリンテーション時に 1 年間の予定及びプレ F D の説明／T A 制度の説明
3 年春入学者 7 月上旬	論文の書き方指導&研究倫理 (参加自由)	教材の作成・活用法

3 年春入学者 8 月頃	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3 年秋入学者 8 月頃 (博士後期課程)	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3 年秋入学者 9 月中旬	オリエンテーション時に 1 年間の予定及び研究倫理の概要	オリエンテーション時に 1 年間の予定及びプレ FD の説明／TA 制度の説明
3 年春入学者 10 月中旬 (博士後期課程)	博士論文公開発表会	発表会でのプレゼンテーションの実践
3 年春入学者 12 月中 (博士後期課程)	論文の書き方指導&研究倫理 (参加自由)	教材の作成・活用法
3 年秋入学者 2 月中旬 (博士公開課程)	大学院研究発表会での発表	発表会でのプレゼンテーションの実践
3 年秋入学者 3 月中旬 (博士後期課程)	博士論文公開発表会	発表会でのプレゼンテーションの実践

セメスター制度のため、4 月と 9 月に新入生用にオリエンテーションを実施し、その際に TA 制度についても説明する。なお、在校生もこの時に出席していれば半年毎に説明を受けることもできます。

学識を教授するために必要な能力を養うための機会の設定又は当該機会に関する情報提供 (プレ FD)

<https://www.musashino.ac.jp/mggs/wp/wp-content/uploads/2023/01/prefd2023.pdf>

13 TA 制度

2025 年度より規程に基づき、ティーチング・アシスタント制度（以降 TA 制度）を導入しました。博士後期課程の学生については本大学院博士前期課程及び武蔵野学院大学の授業を対象に、博士前期課程の学生については武蔵野学院大学の授業対象に実施致します。学生からの申請と教員側の申請のマッチングがあれば、諸手続きを経て実施となります。

教員からティーチング・アシスタントを検討している [該当学生への打診](#)

(事前の相談等 双方の了解があれば 次に進む)

教員からティーチングアシスタント雇用申請書（別記様式第 1 号）及び推薦書（別記様式第 2 号）、後期から採用を希望する場合には 7 月 20 日までに、前期から採用する場合には 2 月 5 日までに教務部長に提出。

教務部長は大学院の授業の場合には研究科長と協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。大学の授業の場合には学部長と協議選考して、学長に推薦し、学長が

採用を決定する。

TAとして採用された学生は略歴書（学歴〔高卒以降〕、職歴、資格等〔留学生の場合には日本語関係の検定試験等の結果コピーを添付の上、必ず明記すること〕、守秘義務契約書等事務局から求められた書類を提出する。

TAとして手続きが完了したら、指定された期日に開催される研修を受ける。

TAとして業務にあたる際は当該授業担当者の指揮命令に従うこと。またティーチング・アシスタント勤務表に捺印すること。

TAの業務終了後（授業期間終了後）にティーチング・アシスタント報告書（学生用）を教務部に提出すること。

※給与額は労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

規程及び実施要領については以下のページをご覧ください。

武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタントに関する規程
(博士後期課程 学生対象)

(趣 旨)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院(以下「本学」という。)の学生をティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)として採用する場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 この制度は、本学学生をTAとして採用し、教育的補助業務に従事させることにより、将来教員・研究者になるための学修機会の提供、並びに大学院教育の充実を図るとともに、これに対する給与の支給により、奨学に資することを目的とする。

(資格・選考・採用)

第3条 TAとなることができる者は、原則として、本大学大学院在学中の学生とする。ただし、研究指導教員の推薦を受けた者に限る。

- 2 本学の教員は、本学学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書(別記様式第1号)及び推薦書(別記様式第2号)を提出しなければならない。
- 3 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書(別記様式第1号)及び推薦書(別記様式第2号)の提出を受けた時は、研究科長と教務部長と研究科長が必要と認めた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。
- 4 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。
- 5 この規程に定めがあるもののほか、TAの採用手続きについては、武蔵野学院大学大学院ティーチング・アシスタント実施要領の定めるところによる。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

- (1) 略歴書
- (2) 守秘義務契約書
- (3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書
- (4) マイナンバー関係書類
- (5) 勤務計画表
- (6) 外国籍の学生にあつては、在留カード(両面)の写し
- (7) 給与振込先申請書

(採用期間)

第5条 TAの採用期間は前期又は後期の講義期間とする。ただし、再選考のうえ再採用することがある。

(業 務)

第6条 TAは、当該授業科目の担当教員の指示監督に従い、教育的補助業務を行う。

(給 与)

第7条 TAに採用された学生に対しては、採用期間に応じ給与を支給する。ただし給与は時間給のみとし、他の手当は支給しない。

(所轄課)

第8条 TAに関する事務は、教務部と事務局が行う。

(その他)

第9条 その他TAについて必要な事項は、武蔵野学院大学大学院ティーチング・アシスタント実施要領に定める。

(規程の変更)

第10条 この規程の変更は、研究科委員会の構成委員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日より施行する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日より施行する。

武蔵野学院大学学長殿

年度ティーチング・アシスタント申請書

以下の通り、ティーチング・アシスタントについて申請します。

科目担当者氏名			
TAを置く科目名			
科目の配当年次			
必要とする理由			
TAに行わせる 業 務			
TA採用予定学生	学 籍 番 号		
	氏 名		
	指導教員名/学年	指導教員名	博士 前期 ・ 後期 年
当該学生採用理由			
研究科長承認印	印		

（西暦） 年 月 日

武蔵野学院大学学長殿

指導教員名： _____

推 薦 書

ティーチング・アシスタントとして、下記の者を推薦します。

記

1 学生氏名： _____

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻

課程

年次

学籍番号

2 推薦理由

武蔵野学院大学大学院 ティーチング・アシスタント実施要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、武蔵野学院大学大学院（以下「本学」という。）におけるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）に関する必要な事項を定める。

(資 格)

第2条 TAは、建学の精神を良く理解し、人物・見識が優れ、出席日数が良好かつ成績優秀な次項に該当するものとする。

2 TAの対象者は、教育の補助業務の必要性を認識し、熱意と能力を備え、行動力のある次に掲げる学生とする。

(1) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程の学生

(2) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士後期課程の学生

(選考・採用)

第3条 本学の教員は、本学学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

2 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）の提出を受けた時は、研究科長と教務部長と研究科長が必要と認めた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。

3 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

(1) 略歴書

(2) 守秘義務契約書

(3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書

(4) マイナンバー関係書類

(5) 勤務計画表

(6) 外国籍の学生にあつては、在留カード（両面）の写し

(7) 給与振込先申請書

(業 務)

第5条 TAは、本学の教員が院生又は学部生に対して行う授業を補助する業務に従事するものとする。TAの具体的な主要業務内容は資料1に例示する。

- 2 シラバス作成、試験問題やレポート課題の作成、成績評価（試験やレポートの採点、成績入力など）その他本学の教員が自らの職責で行うべき業務、本学における教育とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。
- 3 TAには、学外（自宅等）での業務を行わせてはならない。ただし、学外実習等の補助において学外での勤務が発生する場合はこの限りではない。

（勤務管理）

第6条 TAを置いた教員は、TAの勤務状況について、ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）により管理しなければならない。

（研修の受講）

第7条 TAの任用に当たっては、当該学生に適切な研修を受けさせるものとする。

（授業担当教員の留意事項）

第8条 TAに指示する業務について、当該学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないように配慮すること。

- 2 TAが業務を開始する前に、業務内容について十分な説明を行うこと。
- 3 TAの業務について、継続的かつ適切な支援を行うこと。
- 4 TAの業務に係る危機及び問題にあたり、速やかな解決に努力するとともに、研究科長に対し適切な報告を行うこと。
- 5 授業時間内においてTAが業務を行う際にはその場に同席し、TAに対し適宜指導すること。

（服 務）

第9条 TAとして採用された者は、次の者の指揮命令に従い業務を行う。

（1）TAの当該授業科目の担当教員

- 2 TAは、業務終了の都度、「ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）」に記入押印しなければならない。
- 3 TAが病気、その他本人の都合により所定の授業補助に就くことができない場合、事前に当該授業科目担当教員に申し出なければならない。

（実績報告）

第10条 TAを置いた教員は、次表左欄に掲げる提出書類を同表中欄に掲げる提出時期までに同表右欄に掲げる提出先に提出しなければならない。

提出書類	提出期限	提出先
ティーチング・アシスタント勤務表 (別記様式第3号)	毎月、当該授業終了後 速やかに	事務局

ティーチング・アシスタント実績報告書（教員用） （別記様式第4号）	当該授業期間終了後 速やかに	教務部
ティーチング・アシスタント報告書（学生用） （別記様式第5号）		

- 2 教務部長は、ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用)及びティーチング・アシスタント報告書（学生用）の提出を受けた時は研究科長に提出するものとする。
- 3 研究科長は報告書内容を確認した後、研究科委員会に報告するものとする。

（手 当）

第11条 TAの手当は、時間給とし、1時間につき次のとおり支給する。ただし、第9条3項による欠勤に対しては、当該手当は支給しない。

- （1）TAの給与額は、労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

（取 消）

第12条 TAが、次の各号の一つに該当したときは、採用を解除する。

- （1）教育補助業務を怠ったとき。
- （2）TAが武蔵野学院大学大学院学則第44条の規定により処分を受けたとき又はこれに相当すると認められたとき。
- （3）休学、退学又は成業の見込みがないとき。
- （4）学生が任用の辞退を申し出たとき。

（秘密の保持）

第13条 TAは、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（事 務）

第14条 TAの業務に関する事務は、教務部が行う。

- 2 TAの給与に関する事務は、事務局が行う。

（要領の変更）

第15条 この要領の変更は、教務部委員会が決定する。

附 則 この要領は、令和7年4月1日より施行する。

資料 1

具体的な業務内容例	TA（大学 院生のみ）	SA （学部生）
授業進行計画策定補助	○	
教材用資料収集補助	○	○
教材作成補助（教材の内容は指導教員が考案するものとする）	○	○
教材印刷	○	○
教材配布	○	○
レポート課題作成補助	○	
問題配付・答案回収	○	
レポート・課題回収	○	○
試験・レポート・課題整理（受講生の得点が分からないようにしている場合に限る）	○	○
試験・レポート・課題採点補助（受講生の得点が分からないようにしている場合に限る）	○	
学生提出物回収・整理	○	○
出欠確認（出席票の配付・回収）	○	○
出欠状況の出席簿への転記	○	○
授業使用機器の準備・片付け	○	○
授業使用機器の操作補助	○	○
授業用 WEB ページ管理・運営補助	○	○
授業用メーリングリスト管理・運営補助	○	○
授業支援システム管理・運営補助	○	○
演習科目における発表・討論への参画	○	○
演習科目におけるディスカッションリーダー（サブゼミの運営を含む）	○	○
論文・レポート作成に関する助言	○	○
資料収集方法に関する助言	○	○
調査・研究方法に関する助言	○	○
レジュメ作成方法に関する助言	○	○
学生からの質問に関する助言	○	○
学生に対する情報機器操作に関する助言	○	○

※色付きは TA のみの業務

武蔵野学院大学学長殿

年度ティーチング・アシスタント申請書

以下の通り、ティーチング・アシスタントについて申請します。

科目担当者氏名			
TAを置く科目名			
科目の配当年次			
必要とする理由			
TAに行わせる 業 務			
TA採用予定学生	学 籍 番 号		
	氏 名		
	指導教員名/学年	指導教員名	博士 前期 ・ 後期 年
当該学生採用理由			
研究科長承認印	印		

(西暦) 年 月 日

武蔵野学院大学学長殿

指導教員名： _____

推 薦 書

ティーチング・アシスタントとして、下記の者を推薦します。

記

1 学生氏名： _____

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻

_____ 課程 _____ 年次 _____ 学籍番号 _____

2 推薦理由

武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタントに関する規程
(博士後期課程・博士前期課程 学生用)

(趣 旨)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院(以下「本学」という。)の学生を、武蔵野学院大学の科目においてティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)として採用する場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 この制度は、本学学生をTAとして採用し、教育的補助業務に従事させることにより、将来教員・研究者になるための学修機会の提供、並びに大学院教育の充実に図るとともに、これに対する給与の支給により、奨学に資することを目的とする。

(資 格)

第3条 TAとなることができる者は、原則として、本学在学中の学生とする。

(採用人数)

第4条 1科目におけるTAの採用人数は、学部長と教務部長と学部長が必要と認めた者との間で協議のうえ決定する。

(採用期間)

第5条 TAの採用期間は前期又は後期の講義期間とする。ただし、再選考のうえ再採用することがある。

(業 務)

第6条 TAは、当該授業科目の担当教員の指示監督に従い、教育的補助業務を行う。

(給 与)

第7条 TAに採用された学生に対しては、採用期間に応じ給与を支給する。ただし給与は時間給のみとし、他の手当は支給しない。

(所轄課)

第8条 TAに関する事務は、教務部と事務局が行う。

(その他)

第9条 その他TAについて必要な事項は、武蔵野学院大学ティーチング・アシスタント実施要領に定める。

(規程の変更)

第 10 条 この規程の変更は、教授会の構成委員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタント実施要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、武蔵野学院大学（以下「本学」という。）におけるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）に関する必要な事項を定める。

(資 格)

第2条 TAは、建学の精神を良く理解し、人物・見識が優れ、出席日数が良好かつ成績優秀な次項に該当するものとする。

2 TAの対象者は、教育の補助業務の必要性を認識し、熱意と能力を備え、行動力のある次に掲げる学生とする。

(1) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程の学生

(2) 武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士後期課程の学生

(3) 前2号の条件を満たし、かつ、研究指導教員の推薦を受けた者に限る。

(選考・採用)

第3条 本学の教員は、上記大学院学生をTAとして用いる場合は該当学期の2ヶ月前までに教務部長に、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

2 教務部長は、ティーチング・アシスタント雇用申請書（別記様式第1号）及び推薦書（別記様式第2号）の提出を受けた時は、学部長と教務部長と学部長が必要と認めた者との間で協議選考して、学長に推薦し、学長が採用を決定する。

3 1科目におけるTAの採用人数は、前項の協議のうえ決定する。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、次の書類を事務局へ提出しなければならない。

(1) 略歴書

(2) 守秘義務契約書

(3) 必要な者にあつては、給与所得者の扶養控除等申告書

(4) マイナンバー関係書類

(5) 勤務計画表

(6) 外国籍の学生にあつては、在留カード（両面）の写し

(7) 給与振込先申請書

(業 務)

第5条 TAは、本学の教員が院生又は学部生に対して行う授業を補助する業務に従事する

ものとする。T Aの具体的な主要業務内容は資料1に例示する。

- 2 シラバス作成、試験問題やレポート課題の作成、成績評価（試験やレポートの採点、成績入力など）その他本学の教員が自らの職責で行うべき業務、本学における教育とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。
- 3 T Aには、学外（自宅等）での業務を行わせてはならない。ただし、学外実習等の補助において学外での勤務が発生する場合はこの限りではない。

（勤務管理）

第6条 T Aを置いた教員は、T Aの勤務状況について、ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）により管理しなければならない。

（研修の受講）

第7条 T Aの任用に当たっては、当該学生に適切な研修を受けさせるものとする。

（授業担当教員の留意事項）

第8条 T Aに指示する業務について、当該学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないように配慮すること。

- 2 T Aが業務を開始する前に、業務内容について十分な説明を行うこと。
- 3 T Aの業務について、継続的かつ適切な支援を行うこと。
- 4 T Aの業務に係る危機及び問題にあたり、速やかな解決に努力するとともに、教務部長に対し適切な報告を行うこと。
- 5 授業時間内においてT Aが業務を行う際にはその場に同席し、T Aに対し適宜指導すること。

（服 務）

第9条 T Aとして採用された者は、次の者の指揮命令に従い業務を行う。

（1）T Aの当該授業科目の担当教員

- 2 T Aは、業務終了の都度、「ティーチング・アシスタント勤務表（別記様式第3号）」に記入押印しなければならない。
- 3 T Aが病気、その他本人の都合により所定の授業補助に就くことができない場合、事前に当該授業科目担当教員に申し出なければならない。

（実績報告）

第10条 T Aを置いた教員は、次表左欄に掲げる提出書類を同表中欄に掲げる提出時期までに同表右欄に掲げる提出先に提出しなければならない。

提出書類	提出期限	提出先
------	------	-----

ティーチング・アシスタント勤務表 (別記様式第3号)	毎月、当該授業終了後 速やかに	事務局
ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用) (別記様式第4号)	当該授業期間終了後 速やかに	教務部
ティーチング・アシスタント報告書(学生用) (別記様式第5号)		

2 教務部長は、ティーチング・アシスタント実績報告書(教員用)及びティーチング・アシスタント報告書(学生用)の提出を受けた時は学部長に提出するものとする。

3 学部長は報告書内容を確認した後、教授会に報告するものとする。

(手 当)

第11条 TAの手当は、時間給とし、1時間につき次のとおり支給する。ただし、第9条3項による欠勤に対しては、当該手当は支給しない。

(1) TAの給与額は、労働基準法第二十八条に準拠するものとする。

(取 消)

第12条 TAが、次の各号の一つに該当したときは、採用を解除する。

(1) 教育補助業務を怠ったとき。

(2) TAが武蔵野学院大学大学院学則第44条の規定により処分を受けたとき又はこれに相当すると認められたとき。

(3) 休学、退学又は成業の見込みがないとき。

(4) 学生が任用の辞退を申し出たとき。

(秘密の保持)

第13条 TAは、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(事 務)

第14条 TAの業務に関する事務は、教務部が行う。

2 TAの給与に関する事務は、事務局が行う。

(要領の変更)

第15条 この要領の変更は、教務部委員会が決定する。

附 則 この要領は、令和7年4月1日より施行する。

14 博士後期課程を目指す院生へ

ここでは本大学院の博士後期課程を前提に紹介する。本大学院博士後期課程は博士前期課程と同様に国際コミュニケーション専攻です。教育課程の枠組みも「言語・コミュニケーション科目」「日本文化・社会科目」「国際文化・社会科目」から編成され、研究指導は単位化されていないものの、通常は週 1 回程度指導を受けることになっています。このため、修士論文で着想をもとにさらにその内容を深めるとともに、オリジナリティも求められます。ただし、このオリジナリティとは新説唱えるといったようなものでもなくとも、アプローチの仕方、これまであまり注目されていなかったところへの注目、あいまいであった内容のエビデンスを揃え、確かなものにすることも含まれます。広い意味でとらえていくことが重要です。このためには修士論文以上に先行研究を抑えていくことが必須です。まず現在、修士論文の指導を受けている研究指導教員と相談し、その教員が博士後期課程も担当しているようであれば、継続性の観点から同一研究指導教員のもと研究を深めることができます。

研究上、本学ではない博士後期課程に進学を考えている場合には自身でよく調べ先方コンタクトして下さい。

15 修士（国際コミュニケーション）の学位論文

修士（国際コミュニケーション）取得者数

2009年3月	4名	2013年3月	5名	2016年9月	10名	2020年9月	3名
2009年9月	1名	2013年9月	4名	2017年3月	6名	2021年3月	2名
2010年3月	7名	2014年3月	5名	2017年9月	5名	2021年9月	0名
2010年9月	6名	2014年9月	1名	2018年3月	2名	2022年3月	1名
2011年3月	6名	2015年3月	6名	2018年9月	4名	2022年9月	2名
2011年9月	4名	2015年9月	3名	2019年3月	1名	2023年3月	1名
2012年3月	7名	2016年3月	4名	2019年9月	6名	2023年9月	4名
2012年9月	2名			2020年3月	4名	2024年3月	1名
小計	37名	小計	28名	小計	38名	小計	14名
合計 117名							

2024年9月 2名

2025年3月 4名

2025年9月 1名 総合計 124名

修士論文については以下のように大学院HPで公表していますので、適宜ご覧下さい。

修士論文（修士課程）タイトル（2009年3月～2012年9月）

修士論文（博士前期課程）タイトル（2013年3月～2016年3月）

修士論文（博士前期課程）タイトル&要旨（2016年9月～2020年3月）

修士論文（博士前期課程）タイトル&要旨（2020年9月～2025年3月）

修士論文（博士前期課程）タイトル&要旨（2025年9月～現在）

<https://www.musashino.ac.jp/mggs/curriculum/class/>

研究発表会についてもHPで発表者と発表題名を大学院HPで公開しています。

<https://www.musashino.ac.jp/mggs/curriculum/class/>



16 武蔵野学院大学大学院 研究倫理規程

(目 的)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院（以下「本学」という）における学術研究の信頼性と公正性を確保する為、研究を遂行する上で求められる研究者の倫理的行動規範について定める。

(対 象)

第2条 この規程において研究者とは、本学の専任教員、その他本学において研究活動を行なう者をいう。学生であっても研究に関わるときは研究者に準じて取り扱う。

(研究の基本)

第3条 研究者は、良心に従って自らの責任で研究を遂行し、不当な圧力により研究成果を歪めることがあってはならない。

- 2 研究者は、常に生命の尊厳及び個人の尊厳を重んじ、基本的人権を尊重し、国際的に認められた規範、規約及び条約等、国内の法令等及び本学の規程を遵守しなければならない。

(研究者の態度)

第4条 研究者は、自己の専門研究を自覚し、他分野の専門研究を尊重し、自己研鑽に努めなければならない。

- 2 研究者は、学生が共に研究活動に関わるときは、学生が不利益を蒙らないように十分に配慮しなければならない。
- 3 研究者は他の国、地域、組織等の研究活動における文化、慣習及び規律の理解に努めなければならない。
- 4 研究者は、共同研究者が対等なパートナーであることを理解し、お互いの学問的立場を尊重しなければならない。研究対象者、研究支援者等に対しては、謝意をもって接しなければならない。
- 5 研究者は、自己の研究計画について、分かりやすく、明瞭に説明できるよう努めなければならない。
- 6 研究者は、研究遂行中において、計画進捗状況の自己点検を行い、適切な時期に途中経過の報告ができるよう努めなければならない。

(研究のための情報・データ等の収集)

第5条 研究者は、科学的かつ一般的に妥当な方法及び手段で、研究のための資料、情報、データ等を収集しなければならない。

- 2 研究者が、研究のために資料、情報、データ等を収集する場合は、その目的に

適う必要な範囲を逸脱して収集してはならない。

(インフォームド・コンセント)

第6条 研究者が、人の行動、環境、心身等に関する個人の情報、データ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的、収集方法等について分かり易く説明し、提供者の明確な同意を得なければならない。

- 2 組織、団体等から、当該組織、団体等に関する資料、情報、データ等の提供を受ける場合も1項と同等に扱われなければならない。

(個人情報の保護)

第7条 研究者は、研究のために収集した資料、情報、データ等の取り扱いについては、個人情報の保護の観点から、本学の個人情報保護に係る規程を遵守しなければならない。

- 2 研究者は研究のために収集した資料、情報、データ等において、個人が特定できないように処理し、厳重に管理しなければならない。又、個人を特定できる内容については、これを他に洩らしてはならない。

(情報・データ等の利用及び管理、開示)

第8条 研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報、データ等の滅失、漏洩、改ざん等を防ぐために適切な措置を講じなければならない。

- 2 研究者は、研究のために収集し、又は生成した資料、情報、データ等を合理的期間保存しなければならない。本学として論文の実験データの保存期間については、実験ノートなど文書や電子データ、画像等は論文発表後10年とし、実験試料や標本等については5年とする。ただし、法令又は規程等による保存期間が長い場合にはその定めに従うものとする。
- 3 研究者は、その研究活動が適切に行われていることを担保するため、研究活動で収集又は生成した資料、情報、データ等は必要に応じて、開示しなくてはならない。

(機器、薬品・材料等の安全管理)

第9条 研究者が、研究実験において研究装置・機器等及び薬品・材料等を用いるときは、関係する本学の規程を遵守し、その安全管理に努めなければならない。

- 2 研究者は、研究の過程で生じた残渣物、使用済みの薬品・材料等について、責任をもって廃棄処理しなければならない。

(研究成果発表の規準)

第10条 研究者は、研究の成果を広く社会に還元するため、当該研究の成果を公表しなければならない。ただし、知的財産権等の取得及びその他合理的理由のため公表

に制約のある場合は、その合理的期間内において公表しないものとするができる。

- 2 研究成果は、学問的誠実性と論理的忠実性によって導かれた、新たな知見・発見であることに鑑み、研究者は、他者の成果を自己の成果として発表してはならない。
- 3 研究者は、研究成果の発表に際しては、先行研究を精査し、尊重するとともに、他者の知的財産を侵害してはならない。
- 4 研究の成果発表における不正な行為は、大学及び研究者に対する社会の信頼性を喪失する行為であることを研究者は自覚し、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものも含め、次に掲げる不正な行為を特定不正行為と規定し、絶対にこれをしてはならない。
 - (1) 捏造（存在しないデータの作成）
 - (2) 改ざん（データの変造、偽造）
 - (3) 盗用（他人のデータや研究成果等を適切な引用なしで使用）
- 5 研究の発表における不適切な引用、引用の不備、誇大な表現、都合のよい誤解をさせる表現等は、不正行為とみなされる恐れがあり、研究者は、適切な引用、誤解のない完全な引用、そして真摯な表現をしなければならない。
- 6 前項及び前々項の他に次に掲げる行為についてもこれをしてはならない。
 - (1) 不適切なオーサiership
 - (2) 二重投稿
 - (3) 自己盗用
 - (4) 分割投稿（サラミ投稿）
 - (5) 研究データの破棄・不適切な加工等の不適切な管理

（論文著書の条件）

- 第 11 条 研究者は、研究活動に実質的な関与をし、研究内容に責任を有し、研究の着想、研究成果の分析、論文執筆等のいずれかの研究過程において主体的に携わり、自分が担当した部分について責任をもって説明出来、研究に十分な貢献をしたと認められる場合は、その研究に係る論文の著者としての適切な権利及び義務（オーサiership）を認める。

（研究費の取扱）

- 第 12 条 研究者は、研究費の源泉が、学生納付金、国・地方公共団体等からの補助金、財団等からの助成金、寄付金等によって賄われていることを常に留意し、研究費の適正な使用に努め、その負託に応えなければならない。
- 2 研究者は、交付された研究費を研究計画に基づき当該研究等に必要な経費に使用しなければならない。
 - 3 研究者は、研究費の使用に当たっては、関係する法令及び本学の諸規程等を

遵守しなければならない。

- 4 研究者は、証ひょう書類等を適切に管理し、実績報告においては、研究遂行の真実を明瞭に記載しなければならない。

(他者の業績評価)

第 13 条 研究者が、レフリー、論文査読、審査委員等の委嘱を受けて、他者の研究業績の評価に関わるときは、被評価者に対して予断を持つことなく、評価基準、審査要綱等に従い、自己の信念に基づき評価しなければならない。

- 2 研究者は、他者の業績評価に関わり知り得た情報を不正に利用してはならない。当該業績に関する秘密は、これを保持しなければならない。

(研究倫理審査委員会)

第 14 条 本学は、この規程の運用を実効あるものとし、及びこの規程の目的とする研究を推進するために武蔵野学院大学研究倫理審査委員会を設置する。

- 2 研究倫理審査委員会は紀要編集委員会が兼任する。

(研究倫理教育)

第 15 条 研究活動における不正防止のため、本規程第 2 条に定めた者に対して、研究倫理教育を行うものとする。

- 2 研究倫理教育の実施方法等に関しては、別に定める。

(特定不正行為通報への対応)

第 16 条 本規程第 2 条に定めた者の研究活動及び研究活動により著された論文等に関して、特定不正行為があったとの疑義が生じた場合は、調査委員会等を組織し、不正の有無をはじめ、疑義に対して対応するものとする。

- 2 調査委員会等の組織や調査活動等に関しては、別に定める。

(事務)

第 17 条 この規程に関する事務は、事務局が所管する。

(規程の変更)

第 18 条 この規程の変更は、教授会の構成員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この規程は、平成 23 年 1 月 26 日より施行する。

- 2 この規程は、平成 28 年 3 月 8 日より施行する。
- 3 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
- 4 この規程は、令和元年 7 月 3 日より施行する。
- 5 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

17 武蔵野学院大学大学院 学位記授与に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条及び武蔵野学院大学大学院学則(以下「学則」という)第21条の規程により、大学院が授与する学位記についての必要な事項を定める。

- 2 「武蔵野学院大学大学院・学位(博士論文)プログラム」については別記の通りとする。

(付記する専攻分野)

第2条 大学院において授与する学位は、修士、博士の学位とし、付記する専攻分野の名称は次の通りとする。

修士前期課程 修士(国際コミュニケーション)

修士後期課程 博士(国際コミュニケーション)

(学位授与の要件)

第3条 修士の学位は、武蔵野学院大学大学院修士前期課程に2年以上在学し、授業料を完納し、学則第12条の所定の授業科目について研究指導を含めて30単位以上を修得し、修士論文の審査及び最終試験に合格した者とする。

- 2 修士前期課程の在学期間は、優れた業績をあげた者については研究科で特に認めた場合に限り、1年以上在学すれば足りるものとする。

- 3 博士の学位は、武蔵野学院大学大学院修士後期課程に3年以上在学し、授業料を完納し、学則第12条の所定の授業科目について8単位以上を修得し、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者とする。

- 4 本条第3項に定めるものの他、博士の学位は、大学院が行う博士論文の審査に合格し、さらに本大学院の修士後期課程を修了したものと同等以上の学力を有することを確認された者に授与することができる。

(学位論文に係る評価の基準)

第4条 修士論文に係る評価の基準は以下の項目を総合的に判断し、可否を決定する。

- (1) 修士の学位を受ける者は本学の学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)が求める学力、能力、資質を満たしていること。
- (2) 論文は体系的に書かれ、論題と内容は整合性、章立て等は論文を構成する上で適切であり、問題提起(仮説)と結論の整合性がとれ、論文として体裁を整えていること。
- (3) 先行研究が検討され、先行研究と修士論文の主張の関係が明示されていること。
- (4) 研究倫理、学問的なモラルが守られていること。

2 博士論文に係る評価の基準は以下の項目を総合的に判断し、可否を決定する。

(1) 博士の学位を受ける者は本学の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

が求める学力、能力、資質を満たしていること。

(2) 論文は体系的に書かれ、論題と内容は整合性、章立て等は論文を構成する上で適切であり、問題提起（仮説）と結論の整合性がとれ、論文として体裁を整えていること。

(3) 先行研究が十分に検討され、先行研究と博士論文の主張の関係が明示され、申請する博士論文の特徴が明確化されていること。

(4) 研究倫理、学問的なモラルが守られていること。

(名誉博士の称号の授与)

第5条 前項の規定にかかわらず、研究、教育、その他社会に対する貢献が顕著な者に対しては名誉博士の称号を与えることがある。名誉博士の称号に関しては、別に必要な内規を定めるものとする。

(学位の種類)

第6条 本学において授与する学位は別記様式による。

(学位論文の審査)

第7条 本大学院における学位の授与に関する論文の審査は、博士前期課程、博士後期課程共に研究科委員会から委任された論文審査委員が行う。

(学位論文の提出)

第8条 課程を修了する者が、学位論文を提出しようとする場合は、学位論文提出の前セメスターに論文の題目を指導教授の承認を得て、研究科長に提出しなければならない。

2 課程を修了する者の論文は、在学期間中の所定の期日までに提出しなければならない。

3 課程を修了する者の論文題目の提出期限及び論文提出期限に遅れた場合は、その学位論文を受理しない。

4 第4条第4項により博士の学位を申請する者は、学位申請書に学位論文、論文目録、論文内容の要旨、履歴書及び学位審査手数料を添え学長に提出する。但し、本大学院博士後期課程に所定の年限以上在学して所定の単位を修得し、必要な研究指導を受けた上、退学した者が退学した日から3年以内に博士の学位の授与を申請した時は、学位審査手数料を免除する。

5 受理した学位論文及び学位審査手数料は還付しない。

(学位論文)

第9条 修士、又は博士の学位論文は1編とする。但し参考として他の論文を添付することができる。

2 前項の論文は、修士の場合は2部（正本1部、副本1部）、博士の場合は3部（正本1部、副本2部）とする。

3 修士又は博士の学位論文審査のため必要がある時、研究科委員会は、資料等を提出させることが出来る。

（論文審査委員会）

第10条 研究科委員会は、修士論文審査委員に主査委員1名及び副審査委員1名の合計2名の審査委員を任命し、審査委員会を構成する。

2 研究科委員会は、博士論文審査委員に主査委員1名及び副審査委員2名の合計3名、必要がある場合には副審査委員3名で合計4名の審査委員を任命し、審査委員会を構成する。

3 主査委員は、研究科専任教員から、他の委員は研究科科目担当教員及び、他の大学の大学院で研究指導を行っている教員及び委員として相応しい研究業績を残している学識経験者から研究科委員会が選任する。

4 博士論文審査委員の主査委員に原則として指導教授はなることが出来ない。

（最終試験）

第11条 審査委員会は、学位論文の審査終了後、学位論文に関する内容等について最終試験を行う。

2 最終試験は、口頭又は筆答により行う。

3 学位論文の最終試験の成績は、合格又は不合格とする。

（学力の確認）

第12条 審査委員会は、第3条第4項により学位の授与を申請する者に対しては、学位論文の審査及び最終試験と併せて学力の確認を行うものとする。

2 学力の確認は、学位申請者が本大学院博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有するか否かについて口述試験又は筆記試験により行い、外国語について1種類を課する。但し研究科委員会が学歴、研究歴、教育歴、業績等により学位申請者の学力の確認を行い得ると認めた時は、試験の全部又は一部を省略することができる。

3 本大学院博士後期課程に所定の年限以上在学し、必要な研究指導を受けた上、所定の単位を修得し退学した者が、第3条第4項により学位の授与を申請したときは、退学した日より3年以内に限り、学力の確認を省略することができる。

4 前項により博士の学位を授与された者は課程博士とする。

(審査期間)

第 13 条 博士前期課程及び博士後期課程に在学している院生の博士の学位論文の審査、最終試験は、在学期間中に終了するものとする。

2 博士の学位論文の審査、最終試験及び学力の確認は論文を受理した日から 1 年以内に終了するものとする。但し、特別の事情があるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を 6 ヶ月以内にすることができる。

3 博士の学位論文提出後の修正については、別途細則を設ける。

(審査委員会の報告)

第 14 条 審査委員会は、第 11 条、第 12 条の結果を研究科委員会に報告しなければならない。

2 修士の審査結果は、論文内容の審査要旨、論文審査結果の要旨、最終試験結果の要旨と修士の学位授与に値するか否かの意見書を添えて提出する。

3 博士の審査結果は、論文内容の審査要旨、論文審査結果の要旨、最終試験結果の要旨及び学力の確認結果の要旨と、博士の学位授与に値するか否かの意見書を添えて提出する。

(研究科委員会の議決)

第 15 条 研究科委員会は、第 14 条の報告に基づいて審議し、学位の授与の可否を学長が決定する。

2 学位授与の判定を行うには、研究科委員会構成員の 3 分の 2 以上が出席し、その 3 分の 2 以上の同意を必要とする。

(研究科長の報告)

第 16 条 研究科委員会で学位授与を決定したときは、研究科長は学長に報告しなければならない。

(学位記の授与)

第 17 条 学長は、研究科委員会の議決に基づいて学位を認定し修士、又は博士の学位記を授与する。

2 学位を授与出来ない者には、その旨通知する。

(学位の名称)

第 18 条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「武蔵野学院大学」と付記するものとする。

(学位論文の公表)

第 19 条 博士の学位を授与したときは、本大学院は、授与した日から 3 ヶ月以内に論文

内容の要旨及び審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

- 2 博士の学位を授与された者は、授与された日から 1 年以内にその論文を公表しなければならない。本大学院はインターネットの利用により公表するものとする。但し、学位を受ける前に既に公表した論文に関してはこの限りではない。
- 3 前項の規定にかかわらず、学長は研究科委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、当該博士学位論文の全文に代えて、その内容を要約したものをインターネットの利用による公表とすることを認めることができる。但し、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
- 4 博士の学位論文を公表するときは「武蔵野学院大学審査学位論文」と明記しなければならない。

(博士の学位登録・報告)

第 20 条 本大学院が修士、博士の学位を授与した時は、学位簿に登録する。

- 2 博士の学位を授与したときは学位規則の定める所定の期間に文部科学大臣に報告する。

(保 管)

第 21 条 修士又は博士の学位論文 1 部は本学図書館に保管する。

(学位授与の取消)

第 22 条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を恥辱する行為があったときは、研究科委員会の議を経て当該学位を取消することができる。

- 2 学長は、前項の規程に基づき当該学位を取消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。
- 3 第 1 項の研究科委員会の議決は、研究科委員会構成員の 3 分の 2 以上が出席し、その 4 分の 3 以上の同意を必要とする。

(再発行の禁止)

第 23 条 学位記の再発行はしないこととする。

(事 務)

第 24 条 学位記に関する事務は教務部が行なう。

(規程の変更)

第 25 条 この規程の変更は、研究科委員会の構成員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

- 附 則 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
 - 3 この規程は、平成 25 年 5 月 15 日より施行する。
 - 4 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
 - 5 この規程は、平成 26 年 9 月 4 日より施行する。
 - 6 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
 - 7 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。
 - 8 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
 - 9 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
 - 10 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
 - 11 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
 - 12 この規程は、令和 3 年 11 月 24 日より施行する。
 - 13 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。但し、第 3 条の修士（国際コミュニケーション）の修了認定・学位授与の方針については、令和 4 年 3 月 31 日に在学している学生については、従前の例による。
 - 14 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。
 - 15 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

武蔵野学院大学大学院・学位（博士論文）プログラム

本プログラムは中央教育審議会「グローバル化社会の大学院教育～世界の多様な分野で大学院修了者が活躍するために～答申」（平成 23 年 1 月 31 日）その他、文部科学省により方針により、「武蔵野学院大学大学院・学位（博士論文）プログラム」を策定する。

1 博士課程学生の基礎的能力の審査の取り扱いについて

・本大学院は学則により、区分制博士課程であり、博士前期課程の修了要件として修士論文の提出及び最終試験（口頭試問）を課するため、博士課程基礎学力審査は行わない。当面は論文作成能力を重視する。

・本学以外の博士前期課程及び修士課程修了者の場合には、論文の作成能力を確認するため、博士後期課程の入学試験時において修士論文に代わる「特定課題成果報告書」等の提出を求めることがある。詳細は学生募集要項に従うものとする。

2 標準修業年限や修得単位数

・本大学院の学則により、博士前期課程は修了要件 30 単位以上、博士後期課程は修了要件 8 単位以上とする。区分制博士課程であり、博士論文の構成を考えるにあたり、科目履修の考え方は、国際コミュニケーション専攻博士後期課程において 3 分野（言語・コミュニケーション研究科目、日本文化・社会研究科目、国際文化・社会研究科目）より、本学の教育方針、学位授与の方針からこの 3 分野からかならず履修したうえで、博士論文の構成を考案する。

・標準修業年限について博士前期課程は 2 年、博士後期課程は 3 年であるが、博士前期課程については特に優れた業績を上げた者については 1 年、また既修得単位等に応じて在学期間と見なすことができるため、博士前期課程・博士後期課程と継続的に研究する場合には最短で 4 年で博士の学位を取得することができる。

3 社会人の博士課程への入学の促進

・社会人の博士課程への入学の促進として秋入学を行う。

・社会人の博士課程への入学の促進として、博士前期課程については長期履修生として最大 4 年、博士後期課程については最大 6 年を修業年限とする。

・社会人の博士課程への入学促進として、博士前期課程について既修得単位等において 1 年を超えない範囲で博士前期課程の在学期間と見なすことができる。

4 博士の学位授与の現状とその改善の方向

・本大学院では標準修業年限を超えて引き続き在学でき在学延長制度をすでに設けており、修学上の負担の軽減措置をすでに実施済。博士論文の提出を目指す学生へ支援を行なう。

5 円滑な学位授与を促進するためのプロセス管理等

(1) 学位授与に関する教員の意識改革の促進

修士論文は先行研究を十分に意識し、自らの知見を加えて修士論文をまとめる。博士論文は先行研究を踏まえて、独自性、オリジナリティの発揮を求めるが、特筆すべき顕著なものというよりも、先行研究を発展させている点を重視する。

(2) 学生を学位授与へと導く教育のプロセスを明確化する仕組みの整備

・博士後期課程3年次の学年進行時（4月乃至9月）に博士論文提出資格に関する審査を実施する。コースワークは履修モデルコースを以て代える。

・学位論文に係る研究の進捗状況に関しては、博士後期課程の学生は半年ごとに研究発表会にて中間発表することを義務化する。なお、在学延長については博士論文提出予定の申請直前の中間発表をすることを原則とする。

・学生の研究遂行能力を適切に把握するため、1月下旬乃至は7月に研究報告書の提出時に合わせて、口頭試問等を実施する。また、中間発表時に十分な時間を設定することで、代えることができる。

・学位審査申請時期を明確化するとともに、年間に複数回申請できる仕組みを整備した。原則、4月と9月に実施することを大学の教育年間計画に組み入れ、『学生便覧』及び『履修の手引き&博士論文の要項』に掲載HPに公開する。

(3) 学位授与へと導く教育のプロセスを踏まえた適切な教育・研究指導の実践

・学位論文の作成に関連する研究活動などを単位として認定し、その指導を強化するため、教育課程において3分野を設け、それぞれ履修を義務付け、単位を認定する。

・オフィスアワーの設定等により確実に論文指導の時間を確保する。オフィスアワーだけではなく、インターネットを活用して論文指導等も積極的に進める。

・複数の指導教員による論文指導体制を構築する。入学後に研究指導教員を研究科委員会で決定するが、研究内容に応じて研究指導教員と相談し、他の教員にも指導を仰ぐ。研究科全体で学生をサポートする意識で学生の指導を行う素地が教員間に整っている。なお、研究指導教員は論文審査の公平性の観点から論文審査委員（主査）にならないことを原則としている。

・留学生に対し英語等による論文作成を認めること。博士論文提出の申請時において申請する。

・留学生の語学力に対応した適切な論文指導を実施する。オフィスアワーを含め、十分な時間を確保するように努める。

・博士論文は段階を追って完成させるため、研究指導教員の指導を受けた後、大学が発行

する『武蔵野学院大学大学院研究紀要』に投稿することができる。また、『武蔵野学院大学日本総合研究所研究紀要』への投稿についても機会が与えられることがある。

6 学位授与のプロセスの透明性の確保等

(1) 学位論文等の積極的な公表

博士の学位論文の要旨及び当該論文審査の結果の要旨について、インターネット上に公開する等容易に閲覧可能な方法を用いて広く社会に積極的に公表する。

- ・論文審査委員名を公表する。
- ・論文審査に係る学外審査委員の積極的登用を図る。「学位記授与に関する規程」により、学外者を登用することができる。
- ・口述試験（口頭試問）は公開し、さらに博士論文提出前の10月乃至3月には博士論文提出予定者公開発表会を実施する。

7 プログラムの見直し等について

本プログラムは平成23年の博士後期課程開学時にすでに構築されていた内容を「武蔵野学院大学大学院・学位（博士論文）プログラム」として新たにまとめたものである。

- ・本プログラムは大学院FD及びSD、研究科委員会等を通して検討し、策定する。
- ・文部科学省の通達や学内の学則、規程等の変更に伴い見直しを検討する。
- ・研究指導の実状等を鑑み、研究科長等が見直しの必要があると思われる時には見直しを検討する。

18 武蔵野学院大学大学院 学位記授与に関する内規

(目 的)

第1条 この内規は、国際コミュニケーション研究科規程第5条、学位記授与に関する規程第7条についての必要な事項を定める。

(学位論文の提出及び学位審査手数料)

第2条 本大学院博士後期課程の修業年3年を経過し、すでに修了要件8単位を取得済の場合には、所定の博士後期課程在学延長届を期日までに提出すれば、最大3年間在学期間を延長することができる。この場合には博士の学位論文の提出は本学学位記授与に関する規程第3条の3によるものとする。

2 本学学位記授与に関する規程第3条第4項及び第8条第4項による博士の学位審査手数料は次の通り定める。

(1) 本学博士後期課程単位取得後退学者(4年以上)	3万円
(2) 武蔵野学院大学専任教員	3万円
(3) 武蔵野短期大学専任教員	3万円
(4) 学校法人武蔵野学院専任教職員	3万円
(5) 学校法人武蔵野学院元専任教職員	5万円
(6) 武蔵野学院大学学部卒業者及び本学修士課程修了者	5万円
(7) 提携大学専任教員又は研究所員	7万円
(8) その他	10万円

3 前項の博士論文の審査に関わるプロセスは原則以下の通りとなる。

- (1) 博士論文審査希望者は1月下旬又は5月下旬に内見のための資料等(提出予定博士論文を含む)提出をしなければならない。資料等は提出予定の博士論文その他のものを含むものとする。内見は1ヶ月以内とする。内見の結果、提出の承認が得られなかった場合には、加筆修正をし1月下旬内見提出したものは同年5月下旬、5月下旬内見提出したものは翌年1月下旬内見のために資料等提出をしてもよい。この場合は同じ提出予定であった博士論文題名でもよい。
- (2) 内見により承認を受けた者は4月又は9月の所定日までに所定の博士論文提出資格審査申請書及び博士論文を提出しなければならない。必要に応じてその他の資料を提出させることができる。博士論文提出資格審査は原則1ヶ月以内とする。博士論文提出資格審査に不合格の場合には以後同じ博士論文題名での提出は出来ないものとする。
- (3) 博士論文資格審査合格後に所定の期日までに学位審査手数料を納めなければならない。学位審査手数料が納められなかった場合には提出のあった博士論文の審査は行わないものとする。なお、以後同じ博士論文題名での

提出は出来ないものとする。学位論文の審査は 1 年以内とする。受理した学位論文及び学位審査手数料は返却しない。

(4) 学力の確認は、学位申請者が本大学院博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有するか否かについて口述試験又は筆記試験により行い、外国語について 1 種類を課する。外国人の場合には日本語を外国語の扱いとする。但し研究科委員会が学歴、研究歴、教育歴、業績等により学位申請者の学力の確認を行い得ると認めた時は、試験の全部又は一部を省略することが出来る。

(5) 前項の学力の確認とは別に最終試験を行う。口頭又は筆答により行う。

(6) 前項により博士の学位を授与された者は論文博士とする。

(専任教員以外の論文審査委員への審査料)

第 3 条 本学学位記授与に関する規程第 10 条第 3 項に基づき選任された他の大学の大学院で研究指導を行っている教員及び委員として相応しい研究業績を残している学識経験者への審査料は以下の通りとする。審査料の支払いは学位認定の研究科委員会以後とする。

	論文審査委員への審査料	
	修士論文	博士論文
本学名誉教授・特任教授	2 万円	3 万円
元本学専任教員	2 万円	3 万円
本学非常勤講師	2 万円	3 万円
他大学・大学院非常勤講師	2 万円	4 万円
他大学・大学院専任教員	3 万円	5 ～ 8 万円
上記以外	2 ～ 4 万円	3 ～ 8 万円

(内規の変更)

第 4 条 この内規の変更は、研究科委員会の構成員の過半数の承認を経て、学長が決定する。

附 則 この内規は、平成 26 年 5 月 14 日より施行する。

2 この内規は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

3 この内規は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

4 この内規は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

5 この内規は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

6 この内規は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

19 武蔵野学院大学大学院 研究インテグリティの確保に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、武蔵野学院大学大学院（以下、「本学」という。）における研究の健全性・公正性（以下、「研究インテグリティ」という。）を確保するために必要な事項を定め、もって国際的に信頼性のある研究環境を構築することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「研究者」とは、教員のほか、研究活動を行う職員、学生等、本学において研究活動を行う全ての者をいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、研究インテグリティを確保するための体制を整備するものとする。

(研究者の責務)

第4条 研究者は、自らの研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たすため、必要な情報について、本学に開示を行うものとする。

(統括責任者)

第5条 研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する業務を統括させるため、学長は、研究インテグリティ・マネジメント統括責任者を置く。
2 研究インテグリティ・マネジメント統括責任者は、教務部長をもって充てる。

(所掌委員会)

第6条 研究インテグリティ・マネジメントに関する事項は、研究倫理委員会（以下、「委員会」という。）が所掌する。
2 研究インテグリティ・マネジメントに関する専門的な事項を調査・審議する必要があると認めるときは、委員会に調査・審議のための分科会（以下、「分科会」という。）を置くことができる。分科会には委員会委員のほか、委員会が必要と認める者を推薦のうえ学長が期間を定めた委嘱を行うことにより、本学の専任教職員のうち適任と認める者を追加して配置することができる。

(所掌事項)

第7条 委員会の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。
(1) 研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する規程等の制定及び改廃の提案に関する事項

- (2) 研究インテグリティの確保に係る要請等に関する事項
- (3) 研究インテグリティの確保に係るマネジメントのための調査に関する事項
- (4) 研究インテグリティの確保に係る教育研修に関する事項
- (5) その他、研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する重要事項

(相談窓口)

第8条 研究インテグリティの確保に関する相談等に対応させるため、相談窓口を置く。
相談窓口は、委員会の委員をもって充てる。

(事務)

第9条 研究インテグリティの確保に関する事務は、本学事務局が担当する。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が決定する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和6年9月4日から施行する。

令和 年 月 日

誓約書

武蔵野学院大学 学長 殿

私は、武蔵野学院大学大学院における研究インテグリティの確保に関する規程に基づき、研究活動の透明性の確保について、下記事項を遵守することを誓約いたします。

記

- 1 外国の機関・大学等との共同研究や交流等に伴う、利益相反・責務相反が適切に管理されないリスク、技術流出・情報流出につながるリスク、信頼の低下リスク等に留意するとともに、リスクが懸念される場合には大学院に相談・報告します。
- 2 研究活動の透明性の確保に係る情報について、大学院の規程等に基づき、適切に報告します。
- 3 競争的研究費事業への応募にあたって、国内外の補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての研究資金の応募・受入状況に関する情報、全ての所属機関・役職に関する情報など、求められる情報を適切に申告します。
- 4 以下に記載する特定類型①、②に該当する居住者に対して技術提供を行う場合には 経済産業大臣の許可が必要となる可能性があることを理解し、武蔵野学院大学大学院の法令遵守のため、特定類型①又は②に該当するか否かについて下記のとおり誓約します。

私は、

- ☐ 以下の①に該当します。
- ☐ 以下の②に該当します。
- ☐ 以下の①及び②に該当します。
- ☐ 以下のいずれにも該当しません。

特定類型① 外国政府、外国大学又は外国企業との雇用契約関係がある者

特定類型② 外国政府から資金提供を受けている者

なお、もし今後該当することとなったときは速やかに大学に報告します。

以上

所属

氏名（自署）

※規程が変更となり、直接院生の皆さんに影響がある場合には新しい規程等をMA S等で配信致します。

書 類 一 式

研究計画書（M様式0号）
研究計画書（M様式1号）
修士論文論題届（M様式2号）
修士論文論題届変更願（M様式3号）
研究計画書（変更願）（M様式4号）
研究報告書（M様式5号）
研究発表会報告書（M様式6号）
修士論文が日本語の場合 表紙サンプル1（M様式6号の1）
修士論文が英語の場合 表紙サンプル2（M様式6号の2）
修士論文が日本語の場合 背表紙 サンプル1（M様式7号の1）
修士論文が日本語の場合 背表紙 サンプル2（M様式7号の2）
修士論文が英語の場合 背表紙 サンプル3（M様式7号の3）
修士論文の要旨 表紙 サンプル（M様式8号）
修士論文の要旨 サンプル（M様式9号）
研究インテグリティに関する誓約書
修士論文提出時 チェック表と公開に関する同意書
受領書（見本）
学位認定通知（見本）

※氏名の表記について現地語を優先することから、中国からの留学生についてはピンイン（pinyin）とフリガナは日本語での漢字の読み方でカタカナ表記することに改めます。

カタカナ表記は MAS の学生カルテのフリガナによりますので、必ず確認しておいて下さい。

楊 彪 → Yang Biao ヨウ ヒョウ

「ピンイン」表記とフリガナはすべての書類に適用します。

提出書類について、学生の捺印は不要とし、指導教員は捺印、または自署名の場合には捺印不要する。

研究計畫書

(入学許可後から入学式までの間)

令和 年 月 日

[illegible]

M様式1号

研 究 計 画 書			
令和 年 月 日			
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ	性別
		ローマ字	
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC	男・女
研究テーマ			
研究指導教員名	 自署の場合には捺印 を省略できる		

修 士 論 文 論 題 届			
令和 年 月 日			
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ	性別
		ローマ字	
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC	男・女
論文題名 (日本語)			
論文題名 (英語)			
副題は届け出不要とする。上記の論文題名が修士論文の題名となるため、上記に届け出たものが変更される場合には「修士論文論題変更願」を所定の期日までに提出すること。変更後に所定の期日までに提出がない場合には修士論文の審査ができない場合がある。			
研究指導教員名	 自署の場合には捺印 を省略できる		

修 士 論 文 論 題 変 更 願			
令和 年 月 日			
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ	性別
		ローマ字	
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC	男・女
論文題名 (日本語) 変更前			
論文題名 (英語) 変更前			
論文題名 (日本語) 変更後			
論文題名 (英語) 変更後			
変更の理由は必ず記載して下さい。(場合より研究計画変更書も提出して下さい)			
研究指導教員名	 自署の場合には捺印 を省略できる		

研 究 計 画 書（ 変 更 後 ）					
令和 年 月 日					
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ		性別	
		ローマ字			
		年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC		男・女
変更後の 研究テーマ					
変更理由を含め、記載すること。					
研究指導教員名 ⑩ 自署の場合には捺印を省略できる					

研 究 報 告 書			
令和 年 月 日			
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ	性別
		ローマ字	
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC	男・女
研究テーマ			
研究計画書に沿って報告すること。学内及び学外の口頭発表、論文の発表なども記載すること。			
研究指導教員名	自署の場合には捺印 を省略できる		

研究発表会 報告書			
令和 年 月 日			
武蔵野学院大学大学院 国際コミュニケーション研究科 国際コミュニケーション専攻 博士前期課程	学籍番号	フリガナ	性別
		ローマ字	
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC	男・女
研究発表会で聞いた研究発表を 2 つ以上報告して下さい。メールにて提出のこと。 研究発表会報告 1 1 発表者 2 発表タイトル 3 発表の様子や準備はどうであったか。 1) わかりやすさ 2) 情報機器等の利用について 3) あなたにとってプラスになったこと 研究発表会報告 2 1 発表者 2 発表タイトル 3 発表の様子や準備はどうであったか。 2) わかりやすさ 2) 情報機器等の利用について			

3) あなたにとってプラスになったこと

研究発表会報告 3

1 発表者

2 発表タイトル

3 発表の様子や準備はどうであったか。

3) わかりやすさ

2) 情報機器等の利用について

3) あなたにとってプラスになったこと

研究発表会報告 4

1 発表者

2 発表タイトル

3 発表の様子や準備はどうであったか。

4) わかりやすさ

2) 情報機器等の利用について

3) あなたにとってプラスになったこと

M様式7号の1

修士論文が日本語の場合 表紙 サンプル1

英語による国際コミュニケーションに関する一考察

学籍

番号

武蔵野 太郎

(令和 年 月 日)

武蔵野学院大学大学院

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程

M様式7号の1

修士論文が日本語の場合 表紙 サンプル2 (中国からの留学生の場合)

英語による国際コミュニケーションに関する一考察

学籍番号

Yang Biao

ヨウ ヒョウ

(令和 年 月 日)

武蔵野学院大学大学院

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程

A Study of International Communication through English Language

Student Number
Taro Musashino

(. ,)

Master Course
Division of International Communication, Graduate School of International Communication
Musashino Gakuin University Graduate School

M様式7号の1

修士論文が日本語の場合 背表紙 サンプル

国際コミュニケーションに関する一考察

武蔵野 太郎

令和 年 月 日

M様式7号の2

修士論文が英語の場合 背表紙 サンプル

A Study of International Communication

Taro Musashino

Dec.3, 2020

M様式 8 号

修士論文の要旨 表紙 サンプル

*日本語タイトルと英語タイトルを明記して下さい。

修士論文の要旨

英語による国際コミュニケーションに関する一考察

A Study of International Communication
through English Language

学籍番号

武蔵野 太郎

Taro Musashino

(令和 年 月 日)

武蔵野学院大学大学院

国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻博士前期課程

修士論文の要旨サンプル （下線部はスタイルとして必ず表記に入れること）

この論文は、国際コミュニケーションを英語というグローバルな言語をとして捉えることを目的とする。

論文の構成としては、本論文が目的する「国際コミュニケーション」とは何かといった定義を行った上で、国際語としての英語の果たす役割について考察した。従って、研究アプローチはコミュニケーション、言語、教育といった3つの領域に着目し、最後にインターネットの活用を念頭に置き、グローバル・リテラシーとしての国際語のあり方についても考察を加えた。

（中 略）

英語もグローカリゼーションの影響を受け、World Englishes という考え方が存在しているように、文化の多様性を受け入れ、英語自体も多様化している現状がある。こうした状況を考慮すれば、国際語としての英語を考える時、国際コミュニケーションとは「国際的なコミュニケーション」を意味し、この「国際的な」の意味は実は「グローバルな」と同様に捉えられているのが実状である。そのことは日本の教育現場においてはアメリカ英語、イギリス英語と完全に区別して教授していないことから明らかである。重要なことは「コミュニケーションとして成立するかどうか」ということである。「場」「状況」と「伝達内容」こそが重要なのであり、World English という考え方を積極的に受け入れていくことが、今後の英語による国際コミュニケーションをさらに押す進めることになると思える。

誓約書

武蔵野学院大学 学長 殿

私は、武蔵野学院大学大学院における研究インテグリティの確保に関する規程に基づき、研究活動の透明性の確保について、下記事項を遵守することを誓約いたします。

記

- 1 外国の機関・大学等との共同研究や交流等に伴う、利益相反・責務相反が適切に管理されないリスク、技術流出・情報流出につながるリスク、信頼の低下リスク等に留意するとともに、リスクが懸念される場合には大学院に相談・報告します。
- 2 研究活動の透明性の確保に係る情報について、大学院の規程等に基づき、適切に報告します。
- 3 競争的研究費事業への応募にあたって、国内外の補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての研究資金の応募・受入状況に関する情報、全ての所属機関・役職に関する情報など、求められる情報を適切に申告します。
- 4 以下に記載する特定類型①、②に該当する居住者に対して技術提供を行う場合には 経済産業大臣の許可が必要となる可能性があることを理解し、武蔵野学院大学大学院の法令遵守のため、特定類型①又は②に該当するか否かについて下記のとおり誓約します。

私は、

- ☐ 以下の①に該当します。
- ☐ 以下の②に該当します。
- ☐ 以下の①及び②に該当します。
- ☐ 以下のいずれにも該当しません。 該当するところにレ点をつける

特定類型① 外国政府、外国大学又は外国企業との雇用契約関係がある者

特定類型② 外国政府から資金提供を受けている者

なお、もし今後該当することとなったときは速やかに大学に報告します。

以上

所属 学籍番号 博士前期課程氏名（自署） 中国からの留学生はピンイン表記

※規程が変更となり、直接院生の皆さんに影響がある場合には新しい規程等をMA S等で配信致します。

令和 年 月 日

誓約書

武蔵野学院大学 学長 殿

私は、武蔵野学院大学大学院における研究インテグリティの確保に関する規程に基づき、研究活動の透明性の確保について、下記事項を遵守することを誓約いたします。

記

- 1 外国の機関・大学等との共同研究や交流等に伴う、利益相反・責務相反が適切に管理されないリスク、技術流出・情報流出につながるリスク、信頼の低下リスク等に留意するとともに、リスクが懸念される場合には大学院に相談・報告します。
- 2 研究活動の透明性の確保に係る情報について、大学院の規程等に基づき、適切に報告します。
- 3 競争的研究費事業への応募にあたって、国内外の補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての研究資金の応募・受入状況に関する情報、全ての所属機関・役職に関する情報など、求められる情報を適切に申告します。
- 4 以下に記載する特定類型①、②に該当する居住者に対して技術提供を行う場合には 経済産業大臣の許可が必要となる可能性があることを理解し、武蔵野学院大学大学院の法令遵守のため、特定類型①又は②に該当するか否かについて下記のとおり誓約します。

私は、

- ☐ 以下の①に該当します。
- ☐ 以下の②に該当します。
- ☐ 以下の①及び②に該当します。
- ☐ 以下のいずれにも該当しません。

特定類型① 外国政府、外国大学又は外国企業との雇用契約関係がある者

特定類型② 外国政府から資金提供を受けている者

なお、もし今後該当することとなったときは速やかに大学に報告します。

以上

所属 _____

氏名（自署） _____

修士論文提出時 チェック表

- ☐ 修士論文のタイトルは提出された「修士論文論題届」又は「修士論文論題変更願」と同一か。
- ☐ 修士論文の表紙には以下が記載されているか。
学位論文名、学籍番号、氏名、提出年月日
- ☐ 修士論文の背表紙には以下が記載されているか。
学位論文名、氏名、提出年月日
- ☐ 修士論文には中表紙（学位論文名を記載）、目次が記載されているか。本文の下部にページが打ってあるか。
- ☐ 修士論文の本文の印字は黒が基調になっているか。
- ☐ 修士論文の部数は4部（A4サイズ）となっているか。同一のものであるか。（コピー可）
- ☐ 修士論文は製本（ファイル綴じ込み可）されているか。
- ☐ 修士論文の控えは自分できちんととっているか。
- ☐ 修士論文の要旨の表紙は作成されているか。大学院名、研究科名、学籍番号、氏名が記載されているか。
- ☐ 修士論文の要旨には、学位論文名が日本語と英語でそれぞれ表記されているか。
- ☐ 修士論文の要旨は、片面印刷となっているか。
- ☐ 修士論文の要旨は、修士論文が日本語の場合には日本語、外国語の場合には外国語とその和訳(日本語)がそれぞれ提出されているか。
- ☐ 研究倫理上の問題はなく修士論文が作成されているか。
- ☐ 学位記授与に関する規程第4条を読み、審査基準を確認しているか。

以上については確認の上、自署すること。なお、修士論文の要旨については情報公開の観点から氏名、学位論文名等合わせて本学ホームページに公開されます。修士論文は情報公開の観点から本学図書館等で閲覧できるものとし、複写されることに同意することになります。ただし、修士論文において特許などの権利において公開することができない場合には以下の「修士論文の一部非公開に関する申請書」を提出して下さい。なお、理由が明確でない場合には、公開の原則により公開の対象となります。

令和 年 月 日

学籍番号

学生氏名

自署名

修士論文の提出前に済ませること

- 1 研究インテグリティの確保に関する規程に基づき、研究活動の透明性の確保において、誓約書を提出している。(入学時)
- 2 日本学術振興会が推奨している研究倫理 e ラーニングの院生向けを受講(無料)し、修了書を提出している。(修士論文提出前) アクセス先 <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

修士論文の一部非公開に関する申請書(例1)

修士論文の一部非公開に関する申請書

武蔵野学院大学長 殿

私は、本学図書館に保管される修士論文が閲覧者の請求があれば複写されることについて、一部を除き同意致します。

一部非公開とする理由は以下の通りです。

- ・●●に関する内容が特許案件のため、○頁～○頁については非公開を希望します。
- ・●●頁の写真(図版8)については著作権者に許可を得ていないため、非公開を希望します。

学籍番号

氏 名

印

Mail 携帯

Mail PC

(自署名の場合には捺印省略可)

令和 年 月 日

修士論文の一部非公開に関する申請書（例２）

修士論文の一部非公開に関する申請書

武蔵野学院大学長 殿

私は、本学図書館に保管される修士論文が閲覧者の請求があれば複写されることについて、一部を除き同意致します。

一部非公開とする理由は以下の通りです。

- ・●●頁の表（図版）については研究を目的に以外に使用しないという条件を付記致します。
- ・●●頁の写真（図版８）については著作権者に許可を得ていないため、非公開を希望します。

学籍番号

氏 名

⑩

Mail 携帯

Mail PC

（自署名の場合には捺印省略可）

令和 年 月 日

見本

受 領 書

学籍番号 氏 名

令和 年 月 日に提出のあった「修士論文」及び「修士論文の要旨」については、確かに受領致しました。今後は学位論文審査に入ります。なお、一旦受領した「修士論文」及び「修士論文の要旨」は返却致しません。提出後に誤記等があった場合には、原則として訂正表（正誤表）（Errata）を提出して下さい。査読中あるいは、査読が終了している場合もあるので、論文審査に支障をきたす場合もあります。

なお、令和 年 月 日（ ）、 日（ ）に予定している最終試験（口頭試問）の時間等については、後日教務部より連絡します。口頭試問は原則、面接試験を実施します。

令和 年 月 日

武蔵野学院大学 教務部

武蔵野学院大学大学院博士前期課程

学 位 認 定 通 知

学籍番号 氏 名

令和 年 月 日に提出締切の「修士論文」並びに令和 年 月 日に行われた最終試験（口頭試問）の審査の結果、合格となりました。修了要件30単位以上を取得していることから、修士（国際コミュニケーション）の学位を授与することが認定されました。つきましては、令和 年 月 日の学位授与式にご出席下さい。なお、式典にふさわしい服装にてご出席下さい。

集合場所

集合時間 令和 年 月 日

学位授与式 開式時間

令和 年 月 日

武蔵野学院大学 教務部



本冊子は大学院 HP に PDF 形式でデータを掲載