

履修の手引き & 博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（博士後期課程）

（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 (DP)	5
1－5 アセスメント・ポリシー (A S P)	6
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	9
4 博士後期課程の教育課程と履修方法	1 1
5 博士論文までの流れ (課程博士の場合)	1 2
6 研究指導教員について	1 4
7 院生研究室	1 5
8 博士論文提出について (課程博士)	1 5
9 博士論文 審査基準	1 8
10 研究生・特別研究生・科目等履修生・聴講生について	1 8
11 G P A	1 9
12 博士論文を提出しない場合の扱い	1 9
13 研究倫理教育	2 0
14 プレF D	2 2
15 T A制度	2 4
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)	2 5
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	2 9
武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタントに關す る規程 (博士後期課程・博士前期課程 学生対象)	3 5
武蔵野学院大学 ティーチング・アシスタント実施要領	3 7
16 博士 (国際コミュニケーション) の学位論文	4 0
17 武蔵野学院大学大学院 研究倫理規程	4 3
18 武蔵野学院大学大学院 学位記授与に関する規程	4 7
武蔵野学院大学大学院・学位 (博士論文) プログラム	5 3
19 武蔵野学院大学大学院 学位記授与に関する内規	5 6
20 研究インテグリティの確保に関する規程	5 9
書類一式	6 1

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、課程名等は以下ようになります。

2011 年 4 月開設

武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科日中コミュニケーション専攻
博士後期課程 学位は博士（国際コミュニケーション）

2017 年 4 月開設

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 学位は博士（国際コミュニケーション）

2022 年 3 月廃止

武蔵野学院大学大学院国際コミュニケーション研究科日中コミュニケーション専攻
博士後期課程 廃止

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&博士論文に関する要項』を配付致します。本冊子では特に博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。

2025 年度より T A 制度を導入したため、その情報についても記載していますので、確認して下さい。

なお、大学院生への連絡は MAS から配信やメールによる提出が中心となるため、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送受信が可能な環境（送信時の件名は氏名等をお入れ下さい）

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

○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。
(本大学院学則第五条より)

○求める人材

知識基盤社会を支える高度な知的な素養を備えた人材養成への期待は、国際的なものとなっている。本専攻では国際感覚を持ち、国際的舞台や大学研究機関で研究者等として活躍しうる知識、行動力ならびに異文化理解に関するコミュニケーション能力を有し、もって知識基盤社会をリードする高度な学識を備えるという観点から教育・研究を行うことを理念とする。そこで、高度なコミュニケーション・スキルを背景にして、文化・社会を高度なレベルで理解、研究し、「他者理解」に基づく「共生的社会」を構築していこうとする問題意識を持ち多面的な異文化理解の交流や相互の経済的背景を、高度なレベルで発展を企図する。本専攻はこうした必要性に対応するものとして、「国際コミュニケーション」を掲げ、学際的な教育・研究を実施し、その教育・研究の専門家の養成を目的とする。(本大学院学則第五条より)

・学内進学者選抜

本大学院、博士前期課程の国際コミュニケーション専攻において、教育・研究を十分理解し、明確な目的意識をもって大学院生活を送り、「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高度な学識を備えるという実践的観点から、研究に従事でき、博士論文をまとめることができる人材を求める試験。英語、日本語、中国語、資料読解うち2科目選択（語学試験は母語を除く）、小論文、面接、書類審査を課す。

・一般入試

本専攻の教育・研究目標を十分理解し、明確な目的をもって研究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語学力を確認する。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高度な学識を備えるという実践的観点から、研究者として自立でき、博士論文をまとめることができる人材を求める試験。英語、

日本語、中国語、資料読解うち2科目選択（語学試験は母語を除く）、小論文、面接、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、研究者として自立でき、博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、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・研究目標を認識し、将来の自分の専門に関して強い目的意識と研究意識を有し、日々の研究活動に耐え、研究者として自立でき、博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、書類審査を課す。

1-3 カリキュラム・ポリシー

- (1) 実践的で高度なコミュニケーションの研究に重点を置き、国際コミュニケーションに深い理解を目指す人材を養成するため、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・社会研究科目を配置する。
- (2) 言語・コミュニケーション研究科目では、言語やコミュニケーションから派生する文化的な影響の研究が深められる科目を配置する。
- (3) 日本文化・社会研究科目では、日本文化・社会を中心に日本文化・社会の独自性や日本文化・社会と異文化社会との異同を究明する科目を配置する。
- (4) 国際文化・社会研究科目では、国際文化・社会を中心にグローバルな視点からの研究が深められ、国際社会から見た日本の位置を究明する科目を配置する。
- (5) 勤労観、職業観、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ものとして、院生が最終的に研究として博士論文として結実できるよう、研究指導教員により細やかな研究を行う。

1-4 ディプロマ・ポリシー

1 国際コミュニケーションの知識・理解

国際コミュニケーションの基盤となる言語及びコミュニケーションに関する理解を深める一方、歴史的背景を踏まえると共に時代の流れを意識しながら良好な国際関係を築けるよう確かな見識を身に付けた人材。

2 国際コミュニケーションの背景の文化・社会の理解

カリキュラムの多面的履修や各自の研究を通して、日本文化・社会、国際文化・社会に関する深い理解と高い見識を備え、研究者として問題を解決に導く能力を身に付けた人材。

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やプレゼンテーション能力など研究者としての汎用的な能力を身に付けた人材。

4 総合的な研究経験を通しての創造性と独自性

研究指導等を通して身に付けた専門的な知識を基に、国際コミュニケーションの視点からの研究をまとめた博士論文が、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。

1-5 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
ケ 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について

履修系統図は履修する際に系統的な履修により研究が進むようにするための一つの目安である。研究に応じて履修系統図を参考にしながら、さらに自分の研究に合わせて、博士論文に執筆に必要な履修を積極的に行ってもらいたい。

なお、大学院博士後期課程は修了要件単位 8 単位となっているため、場合により博士論文執筆に集中期間を設けることや在学しながら留学することも十分に可能です。研究指導は単位にはなっていませんが、定期的に研究指導を受けることになる。研究指導については研究指導教員とよく相談しながら、実情にあった内容となるように努めてください。フィールドワークなどが必要な場合には研究指導教員と計画的に行い、長期にわたり連絡がとれないことのないように、SNS など活用しながら、連絡を密にしながら、進めてください。

授業科目の履修及び研究指導の実施に当っては、院生が希望する研究分野に該当する研究指導教員を定める。院生は研究指導教員の指導に基づき、研究分野に沿った履修計画並びに博士学位論文作成等の計画を立て、博士学位論文提出へと導いていく。

上記の目的を達成するため、おもに「言語・コミュニケーション」「日本文化・社会」「国際文化・社会」の研究の3つに大別した。

履修モデル

「言語・コミュニケーション」研究テーマ

言語コミュニケーション特殊研究 1、コミュニケーション特殊研究 1

日本文化特殊研究 1 又は日本社会特殊研究 1、国際文化特殊研究 1 又は国際社会特殊研究 1

「日本文化・社会」研究テーマ

言語コミュニケーション特殊研究 2 又はコミュニケーション特殊研究 2

日本文化特殊研究 1、日本社会特殊研究 1

国際文化特殊研究 1 又は国際社会特殊研究 1

「国際文化・社会」研究テーマ

言語コミュニケーション特殊研究 1 又はコミュニケーション特殊研究 1

日本文化特殊研究 1 又は日本社会特殊研究 1

国際文化特殊研究 1、国際社会特殊研究 1

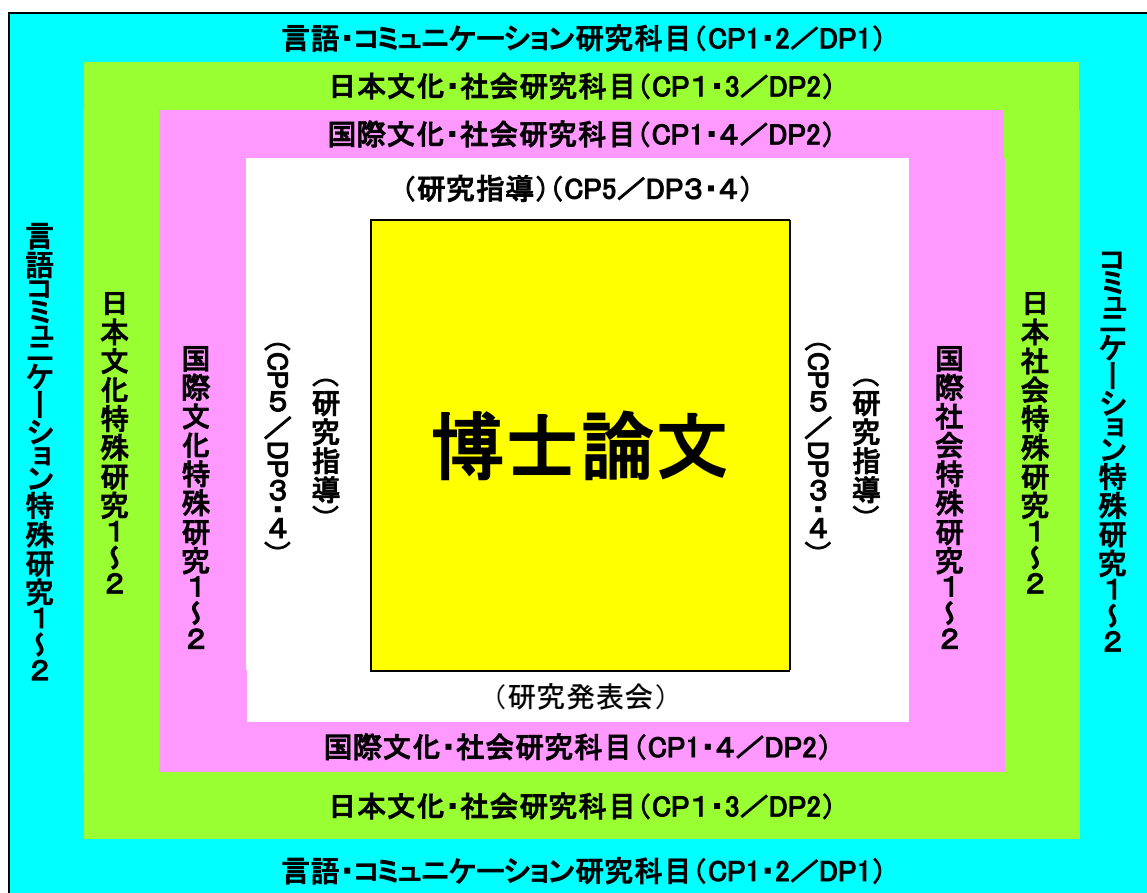
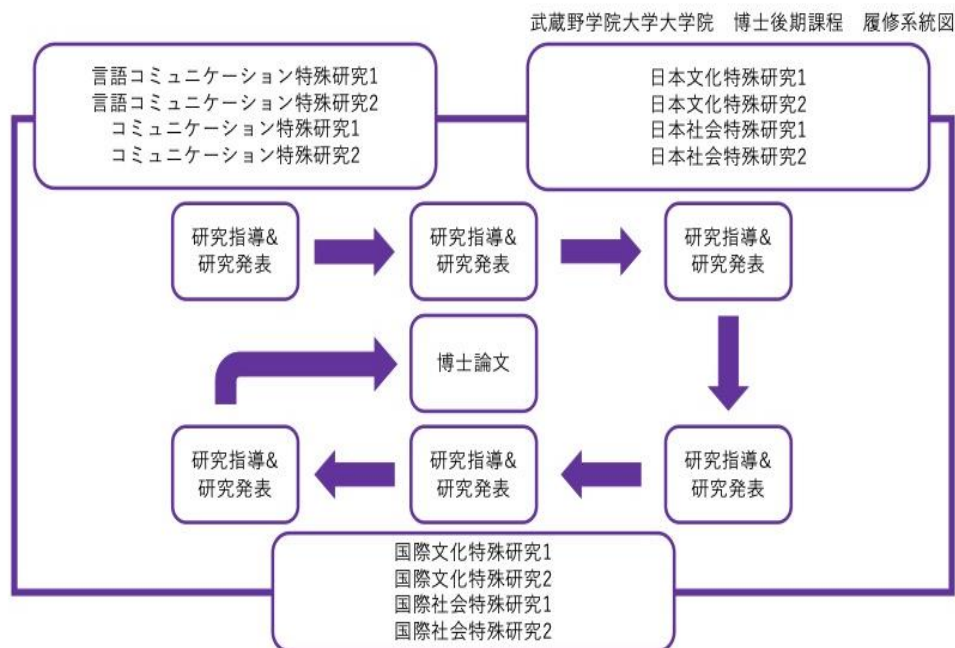
指導教員との履修指導に基づき大学院生は履修科目を決してください。

ナンバリング

各授業科目には番号が付与されています。これはその科目の内容や教育課程全体からみた位置付けを表しています。科目に授業内容はシラバスで確認できますが、科目の位置づけはナンバリングから判断することができます。

履修を決定する際の参考にして下さい。

3 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 ポリシー
言語・コミュニケーション研究科目	言語コミュニケーション特殊研究 1	CP 1、CP 2	DP 1
	言語コミュニケーション特殊研究 2	CP 1、CP 2	DP 1
	コミュニケーション特殊研究 1	CP 1、CP 2	DP 1
	コミュニケーション特殊研究 1	CP 1、CP 2	DP 1
日本文化・社会研究科目	日本文化特殊研究 1	CP 1、CP 3	DP 2
	日本文化特殊研究 2	CP 1、CP 3	DP 2
	日本社会特殊研究 1	CP 1、CP 3	DP 2
	日本社会特殊研究 2	CP 1、CP 3	DP 2
国際文化・社会研究科目	国際文化特殊研究 1	CP 1、CP 4	DP 2
	国際文化特殊研究 2	CP 1、CP 4	DP 2
	国際社会特殊研究 1	CP 1、CP 4	DP 2
	国際社会特殊研究 2	CP 1、CP 4	DP 2
	(研究指導)	CP 5	DP 3、DP 4

4 博士後期課程の教育課程と履修方法

授業科目の概要		配当	単位数又は時間数			授業	備考
		年次	必修	選択	自由	形態	
言語・コミュニケーション研究科目	言語コミュニケーション特殊研究 1	1・2		2		演習	選択必修 2 単位
	言語コミュニケーション特殊研究 2	1・2		2		演習	
	コミュニケーション特殊研究 1	1・2		2		演習	
	コミュニケーション特殊研究 2	1・2		2		演習	
日本文化・社会研究科目	日本文化特殊研究 1	1・2		2		演習	選択必修 2 単位
	日本文化特殊研究 2	1・2		2		演習	
	日本社会特殊研究 1	1・2		2		演習	
	日本社会特殊研究 2	1・2		2		演習	
国際文化・社会研究科目	国際文化特殊研究 1	1・2		2		演習	選択必修 2 単位 上記各科目群 の選択必修単 位以外 2 単位以 上を履修し、合 計 8 単位以上
	国際文化特殊研究 2	1・2		2		演習	
	国際社会特殊研究 1	1・2		2		演習	
	国際社会特殊研究 2	1・2		2		演習	
(研究指導)		1～3	—	—	—		

履修方法（博士後期課程）

科目	必修	選択 必修	選択	備考
言語・コミュニケーション研究科目	0	2	2	選択とは、各科目群の選択必修 単位以外 2 単位以上の意味
日本文化・社会研究科目	0	2		
国際文化・社会研究科目	0	2		
(研究指導)	—	—	—	
合計	0	6	2	8 単位以上

修了要件：選択科目 8 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で博士論文を提出し、本大学院が行う博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。

※年間の上限単位は 6 単位。

5 博士論文への流れ（課程博士の場合）

博士論文の審査は、主査 1 名と副査 2 名の 3 人の審査体制で行う。博士後期課程の入学から修了までの履修・研究指導は、原則として次のプロセスに従って実施する。博士論文は 3 年をかけ、3 年次の 11 月下旬から 12 月初旬に提出になる。[\(秋入学者は青色を参考に\)](#)

1. 研究指導教員の決定（1 年次 4 月～5 月）[\(9 月～10 月\)](#)

- ①院生は、希望する研究分野、研究指導教員名を研究科委員会に提出する
- ②研究科委員会は、院生の申請を元に研究分野及び研究指導に適した研究指導教員 1 名を決定し、院生に通知する。

2. 履修指導及び研究テーマの決定（1 年次 4 月～5 月）[\(9 月～10 月\)](#)

- ①研究指導教員は、院生の研究に直接必要とする授業科目や教育・研究者として重要な授業科目の履修を指導する。
- ②院生は、研究指導教員の指導に基づき、研究テーマを決定し、研究指導教員を通して研究科委員会に申請する。

3. 研究計画の立案及び指導（1 年次 6 月～1 月）[\(11 月～6 月\)](#)

- ①研究指導教員は、研究方法、文献検索の方法、文献精読等により、院生の研究計画の立案指導を行う。
- ②院生は、決定した研究テーマについて研究計画を立案し、研究指導教員に提出する。
- ③研究計画は、研究の進捗を勘案しながら、変更が生じたときはその都度研究指導教員の指導に基づき再提出し、1 年次の 1 月までに決定する。

4. 研究の遂行及び指導（1 年次 7 月～3 年次 12 月）[\(12 月～5 月\)](#)

- ①1 年次では、主に文献調査、先行研究の整理、仮説の設定を行い研究方法を明確化した上で、文献精読、調査等を実施する。2 年次には、資料蒐集、整理等の本格的な研究活動を開始する。3 年次の 9 月までに仮説を実証する資料蒐集、整理、解析等を行い、論文のまとめを行う。
- ②研究指導教員は、院生の研究進捗を確認すると共に、文献精読、調査等の指導を行い、研究遂行に関する全般的な指導、研究成果のまとめ方を指導する。
- ③院生は、1 年次・2 年次の年度末に研究の進捗状況について、5000 字程度のサマリーを作成し、研究指導教員に提出する。

5. 研究中間発表会（1 年次 8 月～3 年次 8 月）[\(2 月\)](#)

- ①研究科委員会は、院生の研究成果の中間的な発表の場として、公開の中間発表会を開催する。
- ②公開の中間発表会は、1 年次の 8 月上旬、2 月上旬、2 年次の 8 月上旬、2 月上旬、3 年次の 8 月上旬、5 回実施する。[\(秋入学者は半年ズレる\)](#)
- ③中間発表会には、大学院教授の全員の出席を求め、発表内容に係る問題点の指摘、助言を行う。研究指導教員は、指摘された問題点の解決方法等についての指導を実施する。

6. 論題の提出及び論文提出資格の審査（3年次4月）（9月）
 - ①院生は、研究科委員会に研究指導教員の承認を得て、最終的な博士論文の論題を提出する。
 - ②院生は、研究科委員会に博士論文提出資格審査を申請する。
 - ③論文提出資格は、単位の取得状況、研究指導の受講状況、研究中間発表の状況、他論文の発表状況等を確認し修了見込みのある院生に与える。
 - ④研究科委員会は、院生が論文を提出するための資格の有無を審査し、その結果を院生に通知する。
7. 論文審査委員会の設置（3年次5月）（10月）
 - ①研究科委員会は、博士論文審査に関する主査1名、副査2名による博士論文審査委員会を設置し、院生に通知する。
 - ②主査及び副査は、当該研究に関連深い学問領域を担当する教員のうち（研究指導教授を除く）、研究指導の資格を有する者の中から選任し、院生に対して予断を持つことなく、評価することとする。
8. 博士論文提出予定者公开发表会（3年次10月）（3月）
 - ①研究科委員会は、博士論文に係る研究発表の場として、公開の研究発表会を開催する。
 - ②主査及び副査は、研究発表会に出席し、その発表状況を審査資料とする。
9. 博士論文の提出（3年次11月下旬から12月初旬）（5月末）
 - ①院生は、完成した博士論文を所定の期日（12月上旬）までに研究科委員会に提出する。
10. 最終試験並びに合否判定（3年次2月～3月）（7月～8月）
 - ①主査及び副査は、博士論文を審査すると共に、その論文内容及び専門領域に関する最終試験（口頭試問）を行い、判定結果を研究科委員会に報告する。
 - ②研究科委員会は、主査及び副査による博士論文の審査結果及び最終試験（口頭試問）の判定結果並びに当該院生の単位取得状況により博士後期課程修了の合否を判定する。
 - ③合格判定の博士論文は、学術誌等へ掲載し公表するよう指導する。
11. 博士後期課程の修了及び学位の授与（3年次3月）（9月）
 - ①学長は、研究科委員会の判定結果に基づき、博士の学位を授与する。
 - ②学位の授与は、学位記（修了証書）を交付して行う。

【重要】

- 1年次・2年次末に5000字程度の研究報告書を提出する。研究発表会などの資料添付という形式でもよい。
- 1年次から3年次まで5回の学内の研究発表を行う。なお、博士論文提出を提出する場合には3年次10月中旬又は3月中旬に6回目を実施する。（博士論文提出予定者）
- 博士論文提出年度の4月（9月）に博士論文提出資格審査申請書提出の審査に合格するこ

と。

○博士論文提出時に、学術論文を3本以上活字として発表していること。ここで言う学術論文とは、学会誌、研究会誌、紀要等への投稿論文を指す。なお、研究テーマに関する専門学会への査読論文が1本以上含まれていることが望ましい。

●論文博士の場合にはプロセスが異なる。

『論文博士（学位申請者）のためのハンドブック』を用意しているので、参考にしてもらいたい。教務部に申し出てもらいたい。

6 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月上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下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、博士論文作成を行って下さい。なお、時間割には配置されていませんが、教育課程表にも（研究指導）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。

以下、院生として研究指導教員との関係について一読し、十分な指導を受けること。

- 1) 研究指導教員は原則3年間同じとなる。やむを得ない事態が生じた時には研究科委員会での研究指導教員変更の承認が必要となるので、まず、入学時における希望研究指導教員との面談において十分な研究面における意見の交換等を行うこと。
- 2) 研究指導教員が決定すると、研究上の計画や報告等においては、すべて研究指導教員の許可のもとに行われるので、コミュニケーションを十分とるとともに、いつでも連絡がとれるようにメールアドレスの交換など、常に連絡が取れるようにし、対面による指導を含めて、メール等を通じて指導が受けられるような体制を構築すること。
- 3) 長期の旅行や留学生の場合には帰国する時には、必ず研究指導教員にも自分の予定等を事前に連絡すること。
- 4) 学内外の研究発表等、研究会・学会等への論文の投稿等においても必ず研究指導教員の指導及び承認を得て行うこと。特に活字化するような場合には、今後、博士論文の審査にも係るため、十分な準備と精査を行うこと。投稿論文については必ず研究指導教員に目を通して戴き、指導を受け、万全の体制をとること。

7 院生研究室

博士後期課程の院生研究室は図書館2Fの閲覧室の隣となります。私物等の管理は個人の責任でお願い致します。施錠等については図書館カウンターとご相談下さい。

8 博士論文提出について（課程博士）

博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。

【提出するもの】（審査用）

- 1) 博士論文 提出部数 4部（A4サイズ指定）
まず4部を提出すること。
- 2) 博士論文の要旨 提出部数 1部（A4サイズ 2000字以内）
（外国語で博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）使用言語については研究指導教員と相談することになるが、原則として留学生は日本語を原則とし、日本人学生は日本語、中国語、英語のいずれかを主とすること。
- 3) その他 上記以外で特に参考にしてみたいと考える資料。

1) 博士論文（作成要領）

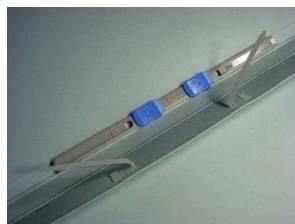
- ・用紙 A4サイズ（片面印刷とすること）
- ・製本すること。ここで言う製本とは、ファイル綴込みによる簡易製本でよい。
- ・製本の表紙には学位論文名、学籍番号、氏名、提出年月日（平成25年12月7日でよい）を必ず記載すること。背表紙にも記載は学位論文名と氏名、提出年月日を記載して下さい。
- ・審査用提出部数は4部とする。必ず同一のものとすること。なお、提出された博士論文等は本人には返却しないので、本人控えを必ず用意すること。口頭試問の時、必ず自分の控えを持参すること。
- ・製本の表紙のあとには必ず以下のものを記載すること。
 - 中表紙（学位論文名を記載）
 - 目次
 - 本文の下部にページ（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10万字（英語の場合には横35字、

縦 29 行を基本設定とし、98 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、博士論文に相応しい内容となるよう心掛けること。（中国語は日本語に準じる）体裁上、縦横の設定の変更を行ってもよい。1 段組みで論文は作成すること。

- ・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、研究指導教員の指導を受けて下さい。



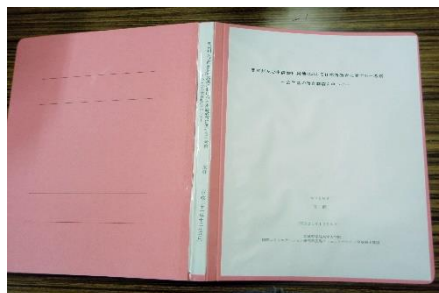
このタイプは使用しないで下さい。



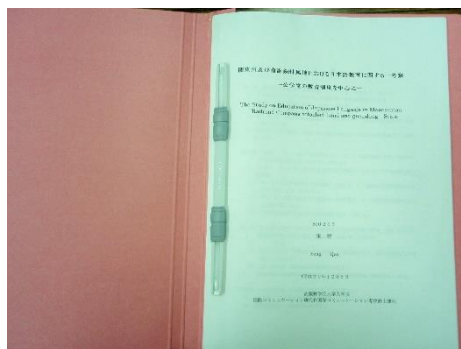
このように、必ずしっかりと固定できるものを使用して下さい。分厚い場合には右を使用する。



費用その他の簡易性からコクヨ紙ファイルを推奨する。紙ファイル参考。



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) 博士論文の要旨（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、表紙には博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）

3) 提出論文のその後

提出された4部の博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。）

最終的なもの（最終決定したのち、再度連絡致します）

○博士論文についてはデジタルデータと紙媒の博士論文を1部提出する。（製本しないものでよい）

＊博士論文は公開するのが基本であるので、本学図書館保管、国立国会図書館では公開される。博士論文の全文及び論文要旨の結果報告の概要は公開する。おもな公開の方法はホームページを予定しているので、資料等を含め、図版などの著作権については論文提出者が確認しておくこと。

一旦提出された「博士論文」及び「博士論文の要旨」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。

博士論文の審査に関する提出物の受け付けは教務部が窓口となるので、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) 博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。

9 博士論文 審査基準

- (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、学問的なモラルは守られていること。

*博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。

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。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。

口頭試問については順次教務部より連絡致しますので、必ず連絡が取れるようにしておいて下さい。また、院生からの疑問点がある場合にはお問い合わせください。

10 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場合には、メール等で連絡すること。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ヶ前には研究

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。なお、科目等履修生はあくまでも科目を履修するのであって、特別に研究指導を受けることはできません。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6単位です。

「研究計画書」「博士論文論題届」「博士論文論題変更願」「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。

連絡はメール等をお願い致します。

本冊子は本学のホームページ(<https://www.musashino.ac.jp>)にも掲載するので、適宜利用して下さい。なお、ホームページにはシラバスや時間割等も掲載致します

11 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。

12 博士論文を提出しない場合の扱い

博士後期課程の修業年限は3年。なお、本学は Semester 制を採用しているため、3月(9月)が修了時期となります。博士論文提出資格審査申請書・博士論文論題届の提出が4月と(9月)となるため、この提出がない場合にはその年度は博士論文の提出はできません。春

入学者は4月、秋入学者は9月のサイクルで申請することとなります。また、審査が通らなかった場合には修正後再審査の場合があります。博士論文の提出については本学学位記授与に関する規程第7条に従い行われますので、以下を参考にして下さい。(修了要件8単位を取得済、博士論文を提出しない場合の事例を紹介します)

- 1 3年次に博士論文提出資格審査申請書・博士論文論題届が所定の期日までに提出がない場合にはその年度には博士論文の審査は行われません。3月(9月)に修了要件8単位を取得している場合には2つの選択肢があります。
 - ① 退学願の提出により単位取得後退学となります。
 - ② 所定の在学延長届の提出によりさらに3年間在学することができます。この場合の授業料等は減額となります。学則別表を参照。
- 2 修業年限3年のため、この年限内に博士論文の提出及び審査が終了しない場合には次のようなことが考えられます。以下は春入学者を例とします。
 - ① 3年次の4月に博士論文提出資格審査申請書・博士論文論題届を提出しなかった場合(博士論文を提出しなかった場合を含む)で、3月の段階で修了要件単位8単位を満たしていても場合には学位の取得はできません。この場合には上記1を参考にして下さい。
 - ② 3年次の4月に博士論文提出資格審査申請書・博士論文論題届を提出しなかった場合(博士論文を提出しなかった場合を含む)で、さらに3月の段階で修了要件単位8単位を満たしていない場合には当然修了とならず、学位も取得できません。この場合には単位を満了してないため、留年という扱いになります。
 - A 3年を越えて学籍を残す場合には所定の延長届を提出して下さい。学費が発生します。通算6年間在学できます。課程博士として博士の学位を申請することができます。
 - B 3年を越えて学籍を残さない場合には退学願を提出して下さい。修了要件単位8単位を取得しているかどうか重要です。
 - ③ 上記以外のケース以外は学位記授与に関する内規を参照のこと。その他、教務部へ要問合せ下さい。

13 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。

- 4月 オリエンテーション (春入学1年生)及び在校生対象／9月(秋入学1年生対象)
4月は全学生対象
- ・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。

- ・『履修の手引き&博士論文に関する要項』の配布及び本学HPでの公開
- ・『研究倫理&研究費の適正な使用のためのハンドブック』の配布
- ・『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>
- ・研究インテグリティの確保に関する規程による誓約書の提出

6月又は7月 研究倫理・論文執筆講座（春入学1年生対象）

- ・論文の書き方及び研究倫理について、資料として『研究倫理&論文執筆の指針』を配布

8月 研究発表会（1～3年生対象）

- ・発表者は1～3年生である。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している。

12月又は1月 研究倫理・論文執筆講座（秋入学1年生対象）

- ・論文の書き方及び研究倫理について、資料として『研究倫理&論文執筆の指針』を配布
- ・『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>

2月 研究発表会（1～3年生対象）

- ・発表者は1～3年生。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している。

なお、博士論文論題届提出から博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）において研究倫理教育が実施されている。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らない。大学HPには「科研費等公的研究費に関する学内規程」として以降を掲載している。→ <https://www.musashino.ac.jp/mgu/information/>

掲載：

「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」

14 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	FD（研究倫理を含む）	プレFD
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FDの説明／TA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FDの説明／TA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	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

旬		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	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	教材の作成・活用法
2 年春入学者 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	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	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 10 月中旬	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
3 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 年秋入学者 3 月中	博士論文公開発表会	発表会でのプレゼンテーション

旬		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-content/uploads/2023/01/prefd2023.pdf>

15 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。

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)

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。

15 博士（国際コミュニケーション）の学位論文

博士論文の公開については大学院設置基準や学位規則、本学の学位記授与規程に従われます。学位授与の報告を文部科学大臣に行うと同時に、学位取得後3ヶ月以内に本学HPに論文審査委員による「論文内容の要旨」、「論文審査の結果の要旨」を公開し、1年以内に博士論文全文を本学HP上に公開致します。これと同時に博士論文のデジタルデータを国立国会図書館の送付いたします。また、本学図書館に紙媒体の博士論文1部を納本致します。博士論文の本学HPで公開しています。公開の手順は以下の通りとなっています。

学位（博士）の取得の文部科学省への報告	授与年月から1ヶ月以内
学位論文（博士）の博士論文の概要及び審査結果の概要の公開	授与年月から3ヶ月以内
学位論文（博士）の全文公開	授与年月から1年以内

博士（国際コミュニケーション）取得者数

2014年3月	1名	2015年3月	1名	2020年3月	1名	2021年9月	1名
2022年9月	1名	2023年3月	1名	2023年9月	2名	合計	8名

2014年3月 1名 課程博士

岩田 澄子

「天目茶碗と日中茶文化研究—中国からの茶文化伝播と日本での展開—」（著作権の関係から一部の写真等を削除して公開）

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 坂詰 力治

副査：武蔵野学院大学教授 劉 金釗

副査：武蔵野学院大学教授 佐々木 隆

2015年3月 1名 課程博士

謝 心範

『養生訓』の分析研究—漢籍の影響—（著作権の関係から本文の一部を削除して公開）

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 劉 金釗

副査：武蔵野学院大学教授 佐々木 隆

副査：元武蔵野学院大学教授 大久保治男

2020年3月 1名 課程博士

北島 佳苗

「地域包括ケア時代におけるホスピタル関係性リーダーシップとレジリエンス」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 本多 周爾
副査：武蔵野学院大学教授 林 猛
副査：武蔵野学院大学教授 謝 心範

2021 年 9 月 1 名 課程博士

田崎 亜希子

「マレーシアの国民形成における華人の統合に関する研究 -その様態の考察とコミュニケーション政策の役割の検討を中心に-」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 謝 心範
副査：武蔵野学院大学教授 佐々木 隆
副査：武蔵野学院大学教授 久保田 哲

2022 年 9 月 1 名 論文博士

山崎 和邦

「戦後日本における株価の景気先行性に関する一考察」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 高橋 暢雄
副査：武蔵野学院大学教授 久保田 哲
副査：武蔵野学院大学名誉教授 本多 周爾

2023 年 3 月 1 名 課程博士

白井 宗佐

「日本における「喫茶養生」の一考察：栄西の『喫茶養生記』から拓けた軌跡を辿る」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 林 猛
副査：武蔵野学院大学教授 高橋恵美子
副査：武蔵野学院大学准教授 和田 賢治

2023 年 9 月 2 名 課程博士

小磯 まり子

「日本における「喫茶養生」の一考察：栄西の『喫茶養生記』から拓けた軌跡を辿る」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 高橋恵美子
副査：武蔵野学院大学教授 佐々木 隆
副査：武蔵野学院大学教授 林 猛

楊 彪

「貝原益軒の独自性：『養生訓』を中心に」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 高橋恵美子

副査：武蔵野学院大学教授 佐々木 隆

副査：武蔵野学院大学教授 林 猛

Sun Xinyu

「中国におけるメディア人材育成をめぐるメディア教育環境に関する研究—改革開放以後の動向に照らして—」

論文審査委員

主査：武蔵野学院大学教授 久保田 哲

副査：武蔵野学院大学教授 砂子 岳彦

副査：武蔵野学院大学名誉教授 本多 周爾

※博士論文提出までの学内の研究発表会での研究発表・研究報告・博士論文提出予定者公開発表については発表者と発表タイトルを大学院HP「研究発表会」（修士課程・博士前期課程・博士後期課程を含む。なお、博士後期課程院生の発表は第9回より
<https://www.musashino.ac.jp/mggs/curriculum/class/>

※博士論文の公開に内容については大学院HPをご覧ください。

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

17 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事ができ

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。

18 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。
- | | |
|--------|-----------------|
| 博士前期課程 | 修士(国際コミュニケーション) |
| 博士後期課程 | 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博士前期課程に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 博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博士後期課程に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、さらに本大学院の博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』に掲載の上、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。

19 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、武蔵野学院大学大学院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。

大学院博士後期課程で修了要件8単位を取得済で、博士論文の提出ができない場合、博士

論文の目的とする在学延長を希望する場合には所定の届出手続きにより延長が認められます。この場合には学費の減額がありますので、『学生便覧』並びに本学HPに掲載の大学院学則の別表を参考にして下さい。

なお、課程博士の期間が終了し、その後博士論文を提出する場合には論文博士の扱いとなります。HPでは公開していませんが、『論文博士（学位申請者）のためのハンドブック』を用意していますので、お問い合わせ下さい。

20 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。

書 類 一 式

研究計画書（D様式0号）
研究計画書（D様式1号）
博士論文提出資格審査申請書（D様式2号）
博士論文提出資格審査申請書（D様式2号）（例）
博士論文論題届（D様式3号）
博士論文論題届変更願（D様式4号）
研究計画書（変更願）（D様式5号）
研究報告書（D様式6号）
博士論文が日本語の場合 表紙サンプル1（D様式7号の1）
博士論文が英語の場合 表紙サンプル2（D様式7号の2）
博士論文が日本語の場合 背表紙 サンプル1（D様式8号の1）
博士論文が日本語の場合 背表紙 サンプル2（D様式8号の2）
博士論文が英語の場合 背表紙 サンプル3（D様式8号の3）
博士論文の要旨 表紙 サンプル（D様式9号）
博士論文の要旨 サンプル（D様式10号）
誓約書
博士論文提出時 チェック表
博士論文提出時 「博士論文の一部非公開に関する申請書」
受領書（見本）
通知（見本）

博士論文提出資格審査申請書（D様式2号）の提出については内容がかなり多くなるため、必要事項が含まれ、形式が同様であれば、自前のパソコン等使用のもので提出してもよい。また、在学延長者は学年をそれぞれ該当学年として4年、5年、6年として下さい。

※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。

1 研究計画書（D様式1号）

博士論文は3年間の集大成であると同時に、研究者としての本格的に第1歩を分出す重要な学位論文となる。このため大きな視点での計画と1年間としての計画の2段階構えが重要である。従って研究計画は以下のように作成すること。

研究計画書 表

- ・博士課程3年間の研究計画の流れを記載すること。

研究計画書 裏

- ・該当する学年の研究計画を記載すること。

両面共にしっかりとした計画を立てること。

2 研究報告書（D様式6号）

研究計画書に従って報告書を作成すること。ここでは該当する学年の研究報告とする。7月乃至2月の研究発表を行っている場合にはその資料の添付でもよい。また、毎数は適宜追加すること。（3年目に博士論文を提出した場合にはこの報告書は不要とする）具体的な内容を記載すること。特に、核となる論文等の利用があれば記載すること。また、その年に読み込んだ資料（インターネット上のものを含む）など、積極的に記載し、報告書としてまとめること。なお、日中コミュニケーション専攻の在校生の場合には上書きしてご利用下さい。

学位論文審査には以下のものも必要になりますので整理等は進めておいてください。
（D様式2とD様式3の提出となります）

1 履歴書（学歴・職歴・学会等の入会状況を含む）及び研究業績書

- ・著書・共著、学術論文、その他の文章、学会発表等
- ・掲載誌、ページ数、それぞれの概要も記載すること。また、「査読あり」の場合のみ、「査読あり」と明記すること。発表についてはその会場名も記載すること。（定型書式はないが、基本となる書式があるので、希望する場合にはメールで請求のこと）

2 代表的な研究業績の提出について（後日、返還）

- ・博士論文審査にあたり、その背景となる代表的な著書・研究論文3点程度の提出を求めることがあります。

D様式0号

研 究 計 画 書 入学許可後から入学式までの間に大きな変更があった場合 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後期課程	氏名等 フリガナ メールアドレス
研究テーマ	
希望指導教員	
研究の概要	

上記の研究概要とかかわりのある自身が読んだ研究書等（著者名・書名・出版社・発行年）
（インターネットによるものは不可とする。）

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 博士後期課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC
研究テーマ		
博士課程 3 年間の研究の流れ（研究生の場合には、研究生期間）		

博士課程での該当する学年の研究計画について記載して下さい。

研究指導教員名

⑩ 自署の場合には捺印省略可

D様式2号

博士論文提出資格審査申請書

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後期 課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC

学歴（大卒から記入。場合により大学入学時より、時系列で記入）

研究業績（著書）

研究業績 (論文)

研究発表

その他

所属学会

フィールド・ワーク及び留学に関する事項

博士論文執筆までの計画・経緯等

研究指導教員

⑩ 自署の場合には捺印省略可

D様式2号（例）

博士論文提出資格審査申請書		
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後 期課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC
学歴（大卒から記入。場合により大学入学時より、時系列で記入）		
昭和 年 月 昭和 年 月 令和 年 月 令和 年 月 令和●●年 4月 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入学		

研究業績（著書） 例を記載しておきます。著書と論文は項目別にしてください。博士論文に関係するものだけでよい。（概要は2～5行程度でよい）

1 単著『国際コミュニケーション研究』●●社、令和●年●月

概要：「国際コミュニケーション」の定義を明らかにするため、辞典・事典の定義及び論文等から定義を取り上げ、定義の仕方等について分類し、時代の変化と共に定義が変容していることを論じた。

2 『グローバル時代の日本』●●社、令和●年●月

共著、●●●、●●●←共著者を列記。最後に自分の氏名に下線。武蔵野太郎

「執筆した項目」 pp. ●-●●

概要：メディア・コミュニケーションの発展により、グローバル時代が到来した日本の現状をスマートフォンに絞って論じた。

研究業績（論文）

1 単著「日本におけるコミュニケーション史研究」（『●●研究』第1号、●●学会誌、令和●年●月） pp. ● - ●

概要：日本におけるコミュニケーションを欧米の言語交流の観点から資料の分析等を通して、オランダ語、英語、フランス語から交渉、交流などを時系列に分析し、さらに先行研究を解説しながら、研究史の問題点を明らかにした。

研究発表（本大学院での研究発表も必ず記載して下さい）

1 「メディアコミュニケーションの功罪について」（●●学会、会場：●●大学、令和●年●月）

概要：対人によらないコミュニケーション、匿名性の強いコミュニケーションからどのような信頼性が生まれるのか、あるいは継続的なコミュニケーションを繰り返しているうちに、既知の存在として認識するような錯覚も生じ、対面による人間関係とオンラインの人間関係の認識の差異について論じた。

その他

所属学会

令和●●年 ●月 ●●学会入会

令和●●年 ●月 ●●学会理事就任

フィールド・ワーク及び留学に関する事項

令和●●年○月～令和●●年○月 イギリス：ロンドン、エディンバラ
イギリスにおけるメディアリテラシー教育について現地の小学校、中学校、高等学校でそのICT教育の状況、児童・生徒のICT活用の状況等についてリサーチした。

令和○○年○月（約3週間）

上海、香港、北京におけるメディアリテラシー教育について現地の小学校、中学校、高等学校でそのICT教育の状況、児童・生徒のICT活用の状況等についてリサーチした。

博士論文執筆までの計画・経緯等

1 博士後期課程以前の研究

修士論文「○○」で▼▼について論じ、その課題として□□が残った。継続的にリサーチ等を行い、さらに○○学会では研究発表「□□□」を通して研鑽を深めた。

2 博士後期課程1年

修士論文の研究テーマを深め、「○○」をまず、先行研究より▼▼の定義付けを行ったが、あらたな文献の発見により、定説にさらに1項目を加える定義づけを行った。この成果を論文として発表した。

3 博士後期課程2年

博士論文の全体像の概略を執筆し、オリジナリティの部分を中心に構成を練り、これに沿って、学内の研究発表会で発表し、さらに学会誌等でも○○に関する論文を発表した。

4 博士後期課程3年

キーワードとなる概念の定義付けをあたらに行い、これを核に先行研究と新しい発見による新定義を加えたものを中心に、、、、論文を構成する予定。5月に○○学会で研究し、8月には○○研究会でも口頭発表し、10月に学内の博士論文の公開発表会で最終的な内容のものを発表予定。

5 現在の進捗状況

すでにリサーチ等もすみ、博士論文の構成が固まり、5月、8月、10月の発表に向けて準備をしている最中。この発表での課題を受け、最終的な論文として纏める予定である。

博士論文執筆までの計画・経緯等	
1 博士後期課程以前の研究	修士論文「〇〇」で▼▼について論じ、その課題として□□が残った。継続的にリサーチ等を行い、さらに〇〇学会では研究発表「□□□」を通して研鑽を深めた。
2 博士後期課程1年	修士論文の研究テーマを深め、「〇〇」をまず、先行研究より▼▼の定義付けを行ったが、あらたな文献の発見により、定説にさらに1項目を加える定義づけを行った。この成果を論文として発表した。
3 博士後期課程2年	博士論文の全体像の概略を執筆し、オリジナリティの部分を中心に構成を練り、これに沿って、学内の研究発表会で発表し、さらに学会誌等でも〇〇に関する論文を発表した。
4 博士後期課程3年	キーワードとなる概念の定義付けをあたらに行い、これを核に先行研究と新しい発見による新定義を加えたものを中心に、、、、論文を構成する予定。5月に〇〇学会で研究し、8月には〇〇研究会でも口頭発表し、10月に学内の博士論文の公開発表会で最終的な内容のものを発表予定。
5 現在の進捗状況	すでにリサーチ等もすみ、博士論文の構成が固まり、5月、8月、10月の発表に向けて準備をしている最中。この発表での課題を受け、最終的な論文として纏める予定である。
研究指導教員	㊟ 自署の場合には捺印省略可

D様式3号

博 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後 期課程	学籍番号 年	フリガナ ローマ字 氏 名 Mail 携帯 Mail PC
論文題名 (日本語)		
論文題名 (英語)		
副題は届け出不要とする。上記の論文題名が博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「博士論文論題変更願」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博士論文の審査ができない場合がある。 博士論文の予定概要あるいは予定章立ては別紙に記載すること		

博士論文概略		
博士論文予定章立て		
研究指導教員名	印	自署の場合には捺印省略可

D様式4号

博 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後 期課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC
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	⑩	自署の場合には捺印 省略可

D様式5号

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後 期課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC
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	(印)	自署の場合には捺印省 略可

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後 期課程	学籍番号	フリガナ
		ローマ字
	年	氏 名 Mail 携帯 Mail PC
研究テーマ		
1 研究計画書に沿って報告すること。 2 研究業績（その年に発表した口頭発表、論文等を必ず掲載すること）		
研究指導教員名	⑩	自署の場合には捺印 省略可

D様式7号の1

博士論文が日本語の場合 表紙 サンプル1

国際コミュニケーションに関する一考察

学生番号

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後期課程

D様式7号の1

博士論文が日本語の場合 表紙 サンプル1 (中国からの留学生の場合)

国際コミュニケーションに関する一考察

学生番号

Yang Biao

中国からの留学生はピンイン表記

(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後期課程

A Study of International Communication

Student Number

Taro Musashino

(. ,)

Doctor Course

Division of International Communication, Graduate School of International
Communication

Musashino Gakuin University Graduate School

D 様式 7 号の 1

博士論文が日本語の場合 青表紙 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

D 様式 7 号の 1

博士論文が日本語の場合 青表紙 サンプル (中国からの留学生の場合)

国際コミュニケーションに関する一考察

ピンイン表記

令和 年 月 日

D 様式 7 号の 2

博士論文が英語の場合 青表紙 サンプル (中国からの留学生の場合)

A Study of International Communication

Taro Musashino

3 Dec, 2024

D様式9号

博士論文の要旨 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。

博士論文の要旨

国際コミュニケーションに関する研究

A Study of International Communication

学生番号

武蔵野 太郎

Taro Dusashino

(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後期課程

D様式9号

博士論文の要旨 表紙 サンプル（中国からの留学生の場合）

＊日本語タイトルと英語タイトルを明記して下さい。

博士論文の要旨

国際コミュニケーションに関する研究

A Study of International Communication

学生番号

Yan 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後期課程

博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）（データでも提出）
（メールの添付ファイルでよい）

この論文は、国際コミュニケーションにとって言語をグローバルなもの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、国際語としての中国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）

中国語もグローカリゼーションの影響を受けているだけでなく、歴史的な考察を加えると日本にも大きな影響を与えた現状がある。こうした状況を考慮すれば、国際語としての中国語を考える時、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。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、今後の中国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。

見 本

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。 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 博士後期課程

氏名（自署） 中国からの留学生はピンイン表記

※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MAS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） _____

博士論文提出時 チェック表

- ☐ 博士論文のタイトルは提出された「博士論文論題届」又は「博士論文論題変更願」と同一か。
- ☐ 博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
- ☐ 博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
- ☐ 博士論文には中表紙（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。
- ☐ 博士論文の本文の印字は黒が基調になっているか。
- ☐ 博士論文の部数は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）
- ☐ 博士論文は製本（ファイル綴じ込み可）されているか。
- ☐ 博士論文の控えは自分できちんととっているか。
- ☐ 博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、学生番号、氏名が記載されているか。
- ☐ 博士論文の要旨には、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。
- ☐ 博士論文の要旨は、片面印刷となっているか。
- ☐ 博士論文の要旨は、博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。
- ☐ 博士論文について、研究倫理上の問題はないか。
- ☐ 公開にあたり、著作権上の問題はないか。
- ☐ 学位記授与に関する規程第5条の評価の基準を理解したか。

博士論文は学位規則に従い、大学からの発信でインターネットに全文を公開すること、データにより国立国会図書館に納本します。なお、大学は学位規則（令和3年6月3日文部省令第27号第8条）の公表により、博士論文の「内容要旨」「審査の結果の要旨」を公表します。また、博士論文は大学が国立国会図書館に納本の義務があります。なお、新しい学位規則では博士論文全体をインターネット公開することになります。大学としても博士論文の「内容要旨」についてはホームページで公開致します。博士論文は公開されることが前提となります。例外は特許関係のもの等については一部を非公開とすることができますが、その際には理由は研究科委員会に提出して許可を受ける必要があります。博士論文に限らず、論文は公開されることにより社会貢献の一翼を担います。また、研究論文は後世の研究者に情報を提供し研究全体の質を向上させることが重要です。提出がない場合には公開となります。

令和 年 月 日

学籍番号

学生氏名

自署名

博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。(博士論文提出前) アクセス先 <https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>

博士論文の一部非公開に関する申請書 （事例）

博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、博士論文全文を電子化した上で国立国会図書館に納本されること、博士論文並びに博士論文の要旨が本学ホームページに公開され、本学図書館に保管される博士論文が閲覧者の請求があれば公開されること、著作権の範囲内において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6）について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

付記

私の博士論文は公開に際し、執筆した内容及び引用、資料活用において著作権上の問題は博士論文執筆者が負います。

見本

受 領 書

学籍番号 氏 名

令和 年 月 日に提出のあった「博士論文」及び「博士論文の要旨」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「博士論文」及び「博士論文の要旨」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。口頭試問は面接試験であるため、他を以て代えることはできません。

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後期課程

学 位 認 定 通 知

学籍番号 氏 名

令和 年 月 日に提出のあった「博士論文」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8単位以上を取得していることから、博士（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 午前

令和 年 月 日

武蔵野学院大学 教務部



本学 HP に PDF 形式でデータを掲載