

2017（平成29）年度

大学院要覧

社会情報学研究科



青山学院大学

青山学院教育方針

青山学院の教育は
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、
神の前に真実に生き
真理を謙虚に追求し
愛と奉仕の精神をもって
すべての人と社会とに対する責任を
進んで果たす人間の形成を目的とする。

青山学院大学の理念

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、神と人
とに仕え社会に貢献する「地の塩、世の光」としての教育研究
共同体である。

本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって自ら
問題を発見し解決する知恵と力をもつ人材を育成する。それは、
人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を通してなされる。

本学のすべての教員、職員、学生は、相互の人格を尊重し、
建学以来の伝統を重んじつつ、おのおのの立場において、時代
の要請に応えうる大学の創出に努める。

目 次

教育研究上の目的

I. 学事暦	1
II. 大学院の組織・役職員	
1. 大学院の組織	2
2. 役職員	3
III. 博士前期課程	
1. 一般内規	7
2. 研究指導計画	8
3. 学位論文審査基準	9
4. 学業に関する諸注意	10
5. 社会情報学コース要項	16
6. ヒューマンイノベーションコース要項	20
IV. 博士後期課程	
1. 一般内規	27
2. 研究指導計画	28
3. 学位論文審査基準	29
4. 学業に関する諸注意	30
5. 博士後期課程要項	34
6. 博士の学位申請に際しての諸注意事項	36
7. 博士学位申請論文の審査過程に関する申合せ	39
V. 学生生活上の諸注意	
1. 大学院からの通知連絡について	43
2. 各種届出について	43
3. 学費等納付について	43
4. 奨学金制度について	44
5. 学生証について	45
6. 学割について	46
7. 紛失物、拾得物、盗難の届について	46
8. 各種証明書について	47

9. 大学院学生研究室（院生研究室）について	47
10. 教室について	48
11. 掲示について	48
12. 就職相談について	48
13. 健康管理について	49
14. 「こころ」の健康相談について	49
15. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について	50
16. 大学礼拝	50
17. 青山学院資料センターについて	51
VI. 教育研究施設	55
VII. 大学建物配置図	
1. 青山キャンパス	61
2. 相模原キャンパス	88
VIII. カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー	109

教育研究上の目的

研究科又は専攻の教育研究上の目的（第5条の2関係）

（社会情報学研究科）

社会情報学研究科は、社会科学と情報科学の融合と、それにより従来の文系、理系の枠に捉われない極めて多角的な視点から現代社会の問題点をえぐり、その問題解決を自らが図れる高度な人材養成を目的とする。

このような能力は、現代の輻輳した社会において、ファイナンス関連、経済や地域政策関連、情報システム関連等、あらゆる分野で地の塩、世の光となり活躍しようとする人々にとって必要不可欠なものである。

この目的を達成するために、博士前期課程には社会情報学コースとヒューマンイノベーションコースを置く。

社会情報学コースでは、経営・経済概念の精深な理解、社会活動、経済活動の優れた分析（データ分析や社会調査等）能力、人や社会を考える上で必要となる心理や教育に関する基盤の修得、数量的なものに限らず質的な情報の処理能力、数理的な基盤、情報を高度に利用するための基盤や、情報システム構築のための幅広い素養を身につけた人材養成を目的とする。

ヒューマンイノベーションコースでは、とりわけ社会ニーズの高い、教育機関における学習環境デザイナー及びプロデューサ、公益・非営利団体におけるコミュニティデザイナー及びプロデューサ、企業法人における革新組織デザイナー及びプロデューサの養成を目的とし、そのために真の実践力を生み出す「学習学」を教育の根幹に据え、それをベースにして、構想学、知性創発学、組織イノベーション論を融合した教育を実現する。

博士後期課程は、社会情報学分野において、研究者として自立して研究活動を行い、あるいは社会情報学と関係する学際分野において高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を身につけた人材養成を教育研究上の目的とする。

※青山学院大学大学院学則 別記研究科又は専攻の教育研究上の目的（第5条の2関係）

I. 学 事 暦

	【 前 期 】	【 後 期 】
宗 教 行 事	新入生歓迎礼拝 4月 7日(金)～13日(木)	チャペル・ウィーク(後期) 10月16日(月)～20日(金)
	イースター礼拝 4月17日(月)	宗教改革記念礼拝 10月30日(月)～11月2日(木)
	イースター礼拝(夕礼拝) 4月18日(火)	創立記念礼拝 11月16日(木)
	チャペル・ウィーク(前期) 5月22日(月)～26日(金)	クリスマス・ツリー点火祭 12月 1日(金)
	ジョン・ウェスレー回心記念日礼拝 5月24日(水)	クリスマス礼拝(青山) 12月19日(火)
	ペンテコステ礼拝 6月 5日(月)	クリスマス礼拝(相模原) 12月21日(木)
	清里サマー・カレッジ 8月 2日(水)～ 4日(金)	卒業礼拝 3月24日(土)

国 民 の 休 ・ 祝 日	昭和の日 4月29日(土)	体育の日 10月 9日(月)
	憲法記念日 5月 3日(水)	文化の日 11月 3日(金)
	みどりの日 5月 4日(木)	勤労感謝の日 11月23日(木)
	こどもの日 5月 5日(金)	天皇誕生日 12月23日(土)
	海の日 7月17日(月)	元日 1月 1日(月)
	山の日 8月11日(金)	成人の日 1月 8日(月)
	敬老の日 9月18日(月)	建国記念の日 2月11日(日)
	秋分の日 9月23日(土)	振替休日 2月12日(月)
		春分の日 3月21日(水)

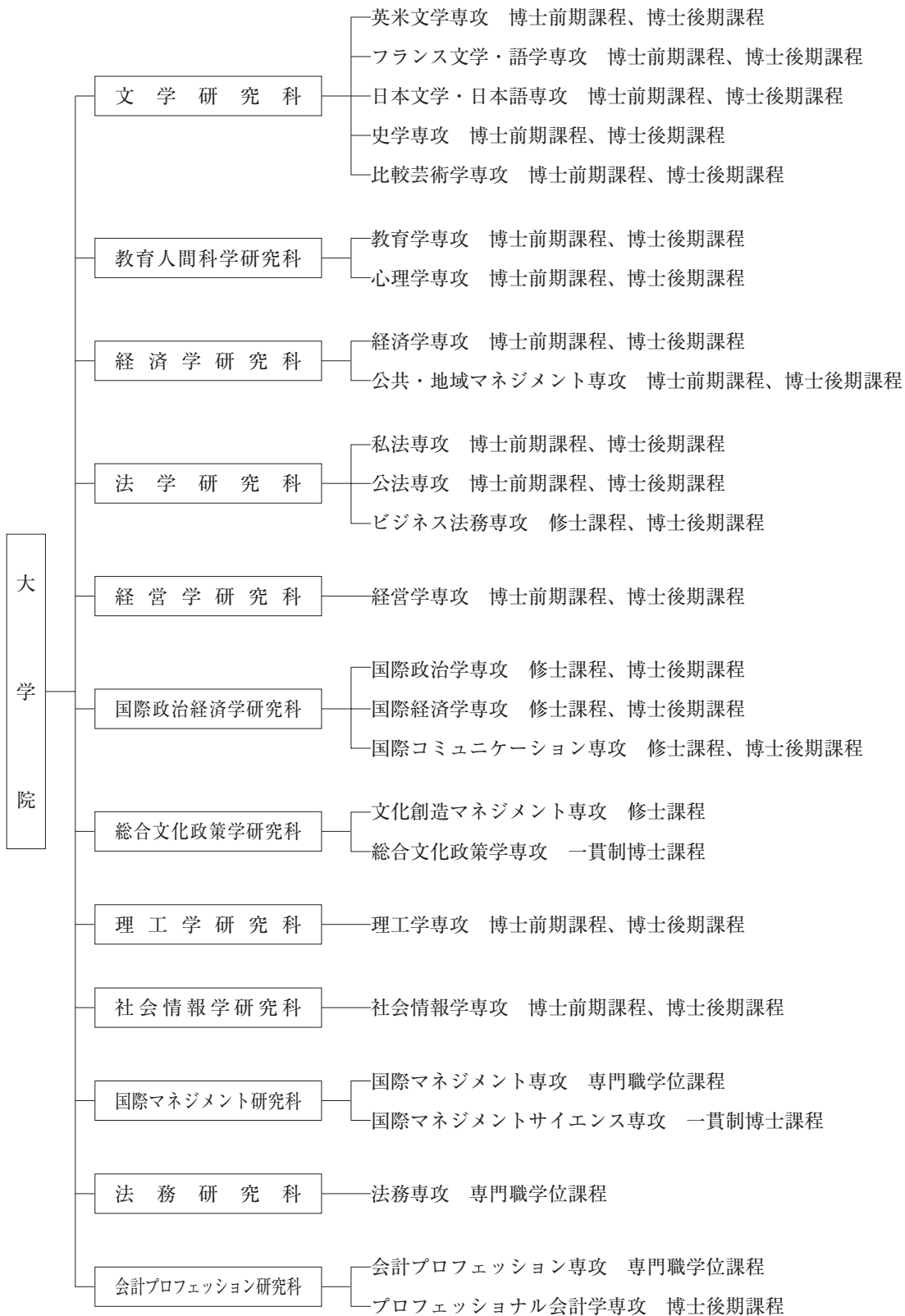
	日	月	火	水	木	金	土	前期	日	月	火	水	木	金	土	後期		
4 月	1						1	4月1日(土) 入学式(学部・大学院)	10 月	1	2	3	4	5	6	7	10月7日(土)～8日(日) 相模原祭期間 (7日(土)は相模原キャンパスのみ休講)	
	2	3	4	5	6	7	8	4月1日(土)～6日(木) オリエンテーション&履修ガイダンス・健康診断		8	9	10	11	12	13	14		
	9	10	11	12	13	14	15	4月7日(金) 前期授業開始		15	16	17	18	19	20	21		
	16	17	18	19	20	21	22	4月15日(土) 履修登録最終日		22	23	24	25	26	27	28		
	23	24	25	26	27	28	29	4月29日(土) [昭和の日]は水曜日の授業実施		29	30	31						
	30																	
5 月	1	2	3	4	5	6			11 月	1	2	3	4				11月3日(金)～11月5日(日) 青山祭期間(両キャンパス休講)	
	7	8	9	10	11	12	13			5	6	7	8	9	10	11		
	14	15	16	17	18	19	20			12	13	14	15	16	17	18	11月16日(木) [創立記念日]は授業実施日	
	21	22	23	24	25	26	27			19	20	21	22	23	24	25		
	28	29	30	31						26	27	28	29	30				
6 月	1	2	3						12 月	1	2							
	4	5	6	7	8	9	10	6月10日(土) アドバイサーグループ・デー(両キャンパス授業実施)		3	4	5	6	7	8	9		
	11	12	13	14	15	16	17			10	11	12	13	14	15	16		
	18	19	20	21	22	23	24			17	18	19	20	21	22	23	12月23日(土) [天皇誕生日]は授業実施日	
	25	26	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30	12月25日(月)～1月9日(火) 冬期休業期間	
										31								
7 月	1								1 月	1	2	3	4	5	6	1月10日(水) 後期授業再開		
	2	3	4	5	6	7	8	7		8	9	10	11	12	13	1月12日(金)～14日(日) センター試験準備日・実施日		
	9	10	11	12	13	14	15	14		15	16	17	18	19	20	(1月12日(金)・13日(土) 青山キャンパスのみ休講)		
	16	17	18	19	20	21	22	17		18	19	20	21	22	23	1月17日(水)・23日(火)～31日(水) 補講日(青山キャンパス)		
	23	24	25	26	27	28	29	24		25	26	27	28	29	30	1月12日(金)・17日(水)・23日(火)～31日(水) 補講日(相模原キャンパス)		
	30	31								28	29	30	31					
8 月	1	2						8月3日(木)～9月13日(水) 夏期休業期間	2 月	1	2	3						
	6	7	8	9	10	11	12			4	5	6	7	8	9	10		
	13	14	15	16	17	18	19			11	12	13	14	15	16	17		
	20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24		
	27	28	29	30	31					25	26	27	28					
9 月	1	2							3 月	1	2	3						
	3	4	5	6	7	8	9	9月14日(木) 後期授業開始 土曜日の授業実施		4	5	6	7	8	9	10		
	10	11	12	13	14	15	16	9月18日(月) [敬老の日]は授業実施日		11	12	13	14	15	16	17		
	17	18	19	20	21	22	23	9月30日(土) 9月学部・大学院学位授与式		18	19	20	21	22	23	24	3月24日(土) 学部・大学院学位授与式	
	24	25	26	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31		

1. ◻囲み表示日は学事上の休講日
2. ◻ゴチック表示日は休・祝日
3. ○囲み表示日は休日授業実施日

4. ◻アミかけ表示日は補講日(通常授業は休講)
5. ◻アミかけ表示日は関連キャンパスのみ休講
6. ◻囲み表示は振り替え授業日

II. 大学院の組織・役職員

1. 大学院の組織



2. 役職員

院	長	梅 津 順 一
学	長	三 木 義 一
副 学	長	篠 原 進
副 学	長	外 岡 尚 美
副 学	長	田 中 正 郎
副 学	長	橋 本 修
副 学	長	押 村 高
文 学 研 究 科	長	阪 本 浩
教育人間科学研究科	長	小 田 光 宏
経 済 学 研 究 科	長	中 村 まづる
法 学 研 究 科	長	大 石 泰 彦
経 営 学 研 究 科	長	三 村 優 美 子
国際政治経済学研究科	長	内 田 達 也
総合文化政策学研究科	長	堀 内 正 博
理 工 学 研 究 科	長	橋 本 修
社会情報学研究科	長	稲 績 宏 誠
国際マネジメント研究科	長	岩 井 千 明
法 務 研 究 科	長	後 藤 昭
会計プロフェッション研究科	長	松 井 隆 幸

Ⅲ. 博 士 前 期 課 程

1. 社会情報学研究科一般内規

博士前期課程

1. (学 位)

本課程に2年以上在学し、特別研究(A)、特別研究(B)、特別研究(C)、特別研究(D)、計8単位、もしくは特定課題研究(A)、特定課題研究(B)、計4単位、および学術英語特論(A)または学術英語特論(B)、計2単位を含む34単位以上を取得し、英語能力の認定合格、さらに修士学位申請論文、もしくは特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験に合格することとする。なお、本課程に1年以上在学し、本課程において特に優秀な研究業績をあげたと認められた者には、2年未満であっても修了させることがある。

なお、修了要件ではないが、自コース以外の科目を少なくとも4単位は履修して、社会情報学全般に係る広範で精深な知識の獲得に努めること。

社会情報学専攻 修士(学術)
(青山学院大学)

2. (在 学 年 限)

在学期間は4年(8学期)を越えることはできない。

3. (研究指導教員)

入学時に研究指導教員を決定する。

ただし、研究科教授会の議を経て、研究指導教員及びコースを変更することができる。

4. (成 績 評 価)

成績は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。

成績証明書及び成績通知はAA、A、B、Cの評語により表示される。

「AA」: 100点~90点 「A」: 89点~80点 「B」: 79点~70点 「C」: 69点~60点

5. (他研究科科目についての取扱い)

研究指導教員が必要と認めた場合、他研究科科目を指定して、履修させることができる。この場合の他研究科科目の単位は10単位を限度に所定の単位に充当することができる。

6. (外 国 語 認 定)

社会情報学専攻必修科目「学術英語特論(A)」または「学術英語特論(B)」の単位修得をもって行う。

7. (学 位 論 文)

イ. 専攻の指示により、論文題目届を当該部署に提出するものとする。

ただし、優れた研究業績を挙げた者については、この限りではない。

ロ. 論文提出の時期と部数については専攻の指示にしたがうものとする。

8. (論 文 審 査)

論文審査はその研究指導教員を主査とし、関連分野の研究指導教員を含む3名以上をもってこれを行う。

9. (論 文 保 存)

論文は原則として図書館にて保存するものとする。

附則1 本内規は2008(平成20)年4月1日施行する。

附則2 本内規は2016(平成28)年4月1日施行する。

2. 研究指導計画

指導教員は各学生の研究関心、修了後の進路希望に応じて以下の研究指導を行う。

1. 適切な研究テーマ選定のための指導
2. 適切な先行研究・関連情報に関する調査を行うための指導
3. 必要な研究方法・論文作成技法を習得させるための指導
4. その他研究実施・成果報告に必要な諸技法、配慮等に関する指導
5. 学会、研究会等、正規科目外での研鑽の奨励と機会の提供
6. 各学生の状況にあわせた修士論文、特定の課題についての研究の成果の執筆・提出に向けた個別指導
7. 修了後の進路に関する指導

各指導教員による指導に加え、コースとして以下の研究指導を行う。

[社会情報学コース]

1. 原則として毎年11～12月に中間報告会を実施し、研究テーマ、先行研究・関連情報に関する調査、予備的なデータ収集の状況、論文完成に向けた作業の進捗状況等についての報告を求め、それに対してコース担当教員全員、および他年次の在學生、博士後期課程所属學生から研究に関するコメントを聴取できる機会を提供する。博士前期課程在學生は在籍年次を問わず原則として全員参加が義務づけられている。
2. 第1回および第2回論文中間報告会で報告をすることが、修士論文を提出する条件となる。
3. 指導教員以外の教員からも研究指導を受けることを奨励する。

[ヒューマンイノベーションコース]

1. 原則として2年次前期に第1回論文中間報告会を実施し、研究テーマ、先行研究・関連情報に関する調査、予備的なデータ収集の状況等についての報告を求め、それに対してコース担当教員全員、および他年次の在學生、博士後期課程所属學生から研究に関するコメントを聴取できる機会を提供する。博士前期課程在學生は在籍年次を問わず原則として全員参加が義務づけられている。
2. 原則として2年次後期に第2回論文中間報告会を実施し、論文完成に向けた作業の進捗報告を求める。第1回論文中間報告会と同様に、コース担当教員全員、および他年次の在學生、博士後期課程所属學生がコメントする。
3. 第1回および第2回論文中間報告会で報告をすることが、修士論文および特定の課題についての研究の成果を提出する条件となる。
4. 指導教員以外の教員からも研究指導を受けることを奨励し、実質的には複数体制で研究指導を行う。

3. 学位論文審査基準

■修士論文

修士（学術）の学位の授与については、学位申請者が提出した修士学位申請論文を、主査1名と副査2名が審査し、最終試験（口述試験）を経て、その合否を判定する。審査基準は以下のとおりである。

[審査基準（修士論文）]

1. 研究テーマ選定の適切性：当該研究領域の状況に照らして十分に価値があると認められる研究目的が明確に設定されていること
2. 先行研究・関連情報に関する調査の適切性：研究目的に関連する研究諸領域の先行研究の状況について十分な調査が行われ、それが適切な整理のもとに示されていること
3. 研究方法の適切性：研究目的を達成するための妥当な研究方法が用いられ、かつ必要な倫理的配慮が行われていること
4. 論理構造の適切性：研究目的の設定から結論に至るまでの論理が一貫性をもって適切に展開されていること
5. 結論のオリジナリティ・有用性：研究の結果として得られた結論が、当該研究領域において新たな研究知見として認められる内容をもつこと
6. 論文作成技法の適切性：文章表現、文章構成、データの表示方法、文献情報の表示方法などの論文作成技法が、学術論文にふさわしいものになっていること

■特定の課題についての研究の成果（ヒューマンイノベーションコースのみ）

修士（学術）の学位の授与については、学位申請者が提出した特定の課題についての研究の成果を、主査1名と副査2名が審査し、最終試験（口述試験）を経て、その合否を判定する。審査基準は以下のとおりである。

[審査基準（特定の課題についての研究の成果）]

1. 研究テーマ選定の適切性：関連する社会的実践の状況に照らして十分に価値があると認められる研究課題が選定されていること
2. 関連情報に関する調査の適切性：研究課題に関連する社会的実践の状況について十分な調査が行われ、研究課題に対する社会的ニーズが明確にされていること
3. 研究方法の適切性：研究課題の達成に向けた適切かつ実践的な研究方法が用いられ、かつ必要な倫理的配慮が行われていること
4. 検討過程の明確性・説得性：研究成果に至る検討の道筋が、十分な根拠資料および関連する学術的知見に基づいて、明確かつ説得的に示されていること
5. 研究成果のオリジナリティ・有用性：得られた研究成果が関連する社会的実践の状況に対して有用かつ独自の貢献をするものであること
6. 研究成果の提示技法の適切性：研究成果およびその検討過程を明確かつ説得的に提示するために、文章、図表、映像などの諸表現が適切かつ有効に用いられていること

4. 学業に関する諸注意

I. 学籍について

1. 修業年限（在学期間）

博士前期課程の標準修業年限は2年である。なお、4年を超えて在学することはできない。

2. 休学・復学・退学・再入学

1) 休学願

病気その他やむを得ない事情で、学業を一時中断しなければならない場合は、事由発生後おそくとも1カ月以内に所定の「休学願」（保証人の連署が必要）を学務担当窓口へ提出のこと。病気による休学の場合は診断書を必ず添付すること。

(イ) 休学期間

- ・休学期間は、1年または1学期ごとに更新し、連続2年までとする。ただし、特にやむを得ない場合に限り連続3年まで認めることがあるが、休学期間が通算であっても連続であっても2年を超えてさらに休学を願い出る場合は、「理由書（書式は任意）」を提出すること。
- ・休学期間は通算して3年を超えることはできない。
- ・休学期間は在学期間に算入しない。

(ロ) 休学願提出期限

- ・休学願提出期限は次のとおりとする。

1年間または前期のみの休学願……………6月末日まで

後期のみの休学願……………12月末日まで

- ・提出期限を過ぎてからの休学願は、原則として受け付けない。
- ・所定の期間内の休学願の取消しは審査のうえ認める場合もある。

(ハ) 休学費の納入

休学の願い出の手続きと同時に、下記のとおり、休学期間終了までの学費を完納すること。

- ・1年間休学の場合……………授業料年額の1/2相当額
- ・1学期間のみの休学の場合……………授業料年額の3/4相当額および諸費

2) 復学願

休学期間終了後復学し、再び学業を継続する場合は、所定の「復学願」（保証人の連署が必要）を、おそくとも下記の期日までに学務担当窓口へ提出すること。

前期のみ休学した場合……………9月上旬

後期のみの休学した場合 } ……2月中旬

1年間休学した場合 }

病気による休学であった場合は、必ず診断書も添付すること。

3) 退学願

病気その他やむを得ない事情で、退学しなければならない場合は、所定の「退学願」（保証人の連署が必要）に**学生証を添えて**、学務担当窓口へ提出すること。この場合、退学期日を含む学期までの学費を完納しておかなければならない。

在学期間満了による退学の場合も必ず上記の「退学願」を提出すること。

4) 再入学願

事前に学務担当窓口申し出て相談のこと。

3. 除籍

休学あるいは退学等の願出を行わないまま履修の未登録、学費の未納、滞納等の事実がある場合は、学業継続の意志なき者とみなし「除籍」の処置がとられ、本大学院学生の身分を失うこととなる。

除籍者には、除籍の証明を除き証明書の発行が停止される。

II. 授業科目の履修について

1. 履修登録

- 1) 当年度履修する授業科目については、集中講義、後期開講科目を含めた1年分を、必ず所定の期限までに登録の手続きを行うこと。登録の手続きを経していない授業科目は試験等を受けても単位および成績は無効となる。また所定の期限を過ぎても登録を完了していない者は、修学の意志なき者とみなす処置がとられる。

履修登録期間 社会情報学コース：4月3日(月) 9時30分～4月15日(土) 16時
 ヒューマンインベーションコース：4月3日(月) 9時30分～4月15日(土) 16時

ただし、大学院授業科目(委託特別聴講を除く)については、後期に変更することが可能なので、変更が必要な場合は、「9) 後期履修変更」を参照のこと。

- 2) 履修登録は以下の方法によって行うこと。ただし、以下の手続の他に履修計画について研究指導教員の承認を要するため、年度初頭に配布する「履修計画表」を参照のこと。

1. 社会情報学研究科科目の履修登録

年度初頭に配布する「履修登録システム利用案内」にしたがって、各自で学内の学生ポータルまたは自宅等のインターネットを利用して、履修登録期間内に Web による履修登録を行うこと。

ただし、他研究科の授業科目および学部設置科目の履修については、以下の2. によって登録すること。

2. 他研究科の授業科目および学部設置科目の履修登録

A) 他研究科の授業科目

「科目履修申込票」を学務担当窓口で受け取り、**授業担当者の承認印を受け**たうえで、履修登録期間内に学務担当窓口へ提出することをもって履修登録とする。

B) 学部設置科目

「学部聴講科目履修申込票」を学務担当窓口で受け取り、**授業担当者の承認印を受け**たうえで、履修登録期間内に学務担当窓口へ提出することをもって履修登録とする。なお、科目によって履修制限があるので、当該学部学務担当窓口で確認すること。

学部設置科目の履修については、特に研究上の必要がある場合に限るものとする。安易な気持ちで履修することは学部授業の迷惑となるので認められない。

学部設置科目の履修は1年間に12単位を限度とする。(修了要件外)

- 3) 学務担当の照合により履修登録に不備や間違いが判明した場合、指定期日までに修正手続をしなければ、当該履修登録は無効となるので注意すること。
- 4) 履修登録を行った授業科目については、履修登録チェックリストを各自学生ポータルから出力し必ず確認すること。
- 5) 博士前期課程修了要件単位を既に修得済みで、授業科目の履修をしない場合には、履修登録に替えて「『研究指導のみ』届」を学務担当窓口で受け取り履修登録期間内に提出すること。
- 6) 履修登録締切日以降の修正は一切認めない。
- 7) 同一時限に、2科目以上の授業科目を重複して履修登録することはできない。
- 8) 既に単位を取得した科目を、再度履修登録することはできない。
- 9) 後期履修変更

履修登録は、集中講義、後期開講科目を含めた1年分を4月に登録することになっているが、大学院の授業科目(委託特別聴講を除く)については、後期の履修科目に変更の必要が生じた場合は、後期学期初頭の所定の期間に所定の手続を行うことにより、履修登録を変更(追加・削除)することができる。

ただし、後期の履修変更(追加・削除)は、次のような制約があるので注意すること。

	後期履修変更受付期間
相模原キャンパス在籍生	2017年9月29日(金)～10月2日(土) 16:00迄(厳守)
青山キャンパス在籍生	2017年9月29日(金)～10月2日(土) 18:30迄(厳守)

A) 後期科目のみ変更(追加・削除)できる。

B) 後期の履修変更(追加・削除)については、指導教員の承認の上、Webにより登録すること(他研究科科目を除く)。

C) 委託特別聴講科目を除く。

10) 履修取消制度について

授業の内容が研究したいことと異なっていた場合、各期の履修登録(変更)期間終了後の一定期間内であれば履修を取りやめることができる。

・対象者：全入学年度の在籍生

・履修取消科目の成績評価の表示：成績通知書 「W」
 成績証明書 表示しない

履修取消の申請は、以下の期間内に学務担当窓口でのみ受け付ける。申請後の取り下げは一切認めない。※ただし必ず研究指導教員の許可を必要とする。詳細は別途告知する。

	履修取消申請受付期間
前期科目および通年科目	2017年5月6日(土)～12日(金) 17:00迄(厳守)
後期科目	2017年10月14日(土)～20日(金) 17:00迄(厳守)

2. 授業期間および授業時間について

大学院においては定期試験期間はとくに定めず、学期終了（補講日を除く）まで授業を行う。

講義または演習は下記の時間割によって行われる。

研究指導は曜日・時限をとくに定めないので研究指導教員と学生の協議により時間を取り決めて行うこととする。

時 限	第1時限	礼 拜	第2時限	昼休み	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限	第7時限
時 間	9 : 00 ~ 10 : 30	10 : 30 ~ 11 : 00	11 : 00 ~ 12 : 30	12 : 30 ~ 13 : 20	13 : 20 ~ 14 : 50	15 : 05 ~ 16 : 35	16 : 50 ~ 18 : 20	18 : 30 ~ 20 : 00	20 : 10 ~ 21 : 40

3. 単位制について

1) 授業科目の履修には単位制が採用されている。

単位制とは、入学年度の履修規定に定められた一定の基準にしたがって授業科目を履修し、授業参加度、レポート、発表等によって、その授業科目に与えられている単位を修得していく制度である。

2) 単位計算の基準は、次のとおりである。科目ごとの単位は、授業科目配置表を参照のこと。

区 分	単位	単 位 計 算 の 基 準
講 義	1	毎週1時間15週の授業
演 習	1	毎週2時間15週の授業、または毎週1時間15週の授業
実験・実習	1	毎週3時間15週の授業

大学院設置基準では、“1単位の標準=45時間の学修が必要な内容”と規定されているため、15時間の講義科目（1単位）を例にとると、授業時間外に30時間の自習が前提となっている。

なお、ここでいう“1時間”とは、授業時間45分を表す。本学での1時限の授業は90分で行われているので、単位計算上は、1時限=2時間分の授業となる。

半期の講義科目では、2時間×15週=30時間分=2単位となる。

4. レポート・試験について

学業成績は、講義内容に示す成績評価方法によって評価される。

試験は期間をとくに定めず、担当者が随時実施する。

(注意) レポート提出の際は下記の点に注意のこと。

A. 用紙サイズ・枚数などは担当者の指示に従うこと。

B. 提出先は、授業科目により教務課（または学務課）と担当者のいずれかが指定される。教務課（または学務課）提出のレポート情報については学期末に詳細を学生ポータルに掲載する。担当者提出のレポートについては担当者の指示に従うこと。

C. 教務課（または学務課）に提出する場合は、必ず所定の表紙（教務課（または学務課）や購買会にて配布）を付けホチキス止めすること。（担当者に提出の場合は不要）

なお、提出期限を過ぎた場合は受け付けることができないので、提出期限（時間）を厳守すること。

5. 成績評価について

1) 成績は授業科目ごとに評価される。

2) 成績は100点法によって評価され、60点以上を合格とし、所定の単位が与えられる。

3) 成績証明書および成績通知書にはAA、A、B、Cの評記が用いられる。

実数点範囲	学生への成績通知	成績証明書の記載
100~90	AA	AA
89~80	A	A
79~70	B	B
69~60	C	C
59点以下または不合格	XX	表示せず
欠席	X	表示せず
合格	合格	RR
入学前既修得単位認定	++	++
外国留学単位認定	**	**

※ G.P.A. について

G.P.A. (Grade Point Average) とは、学生の履修登録科目の1単位あたりの評点平均値を指す。本学では給付奨学金の候補者選出、学位授与式の総代選出などの際に活用されている。

履修した科目には、A、B、C、XXなどの成績が与えられる。これらの評価を数値化して1単位ごとの平均を算出したものがG.P.A.である。本学では、各評価に与えられる評点は次のとおりである。

本学評価	評点
AA	4.0
A	3.0
B	2.0
C	1.0
XX (不合格)	0.0
X (欠席)	0.0

上記の評点を次の計算式に当てはめてG.P.A.を算出する。「認定」・「合格」の科目は、G.P.A.算出の対象外。

$$\text{G.P.A.} = \frac{(\text{AAの単位数} \times 4) + (\text{Aの単位数} \times 3) + (\text{Bの単位数} \times 2) + (\text{Cの単位数} \times 1)}{(\text{AAの単位数} + \text{Aの単位数} + \text{Bの単位数} + \text{Cの単位数} + \text{XXの単位数} + \text{Xの単位数})}$$

2009年度以降入学生については、成績通知書に「G.P.A.」の数値を表示している。なお2008年度以前入学生については、XX (不合格)、X (欠席)の単位数は分母に含まないものとする。

- 4) 履修科目の合・否および評価は、各学期末(9月・3月)に学生ポータルメニュー「成績通知書」により通知する。
- 5) 成績通知書は、各学期初頭に各自学生ポータルより出力すること。

Ⅲ. 研究指導および修士学位申請論文について

1. 研究指導について

新入生は入学時の4月に研究指導教員および研究主題を登録し、原則として同一教員のもとで1年次に特別研究(A)(B)、2年次に特別研究(C)(D)によって修士学位申請論文作成に対する指導を受けるものとする。

なお、ヒューマンイノベーションコースの学生は、修士学位申請論文の提出または修士学位申請論文免除の方法を選択できる。修士学位申請論文免除の方法については、14ページのⅣ. 修士学位申請論文に代わる特定の課題についての研究の成果についてを参照のこと。

2. 研究指導教員および研究主題の登録

新入生は、先に配布済みの届出用紙に、希望する研究指導教員の承認印を受け、下記のとおり登録すること。

- 登録締切日……………社会情報学コース：2017年4月15日(土) 16時
ヒューマンイノベーションコース：2017年4月15日(土) 16時
- 登録すべき事項……………研究指導教員および研究主題
- 登録受付場所……………社会情報学コース：学務課窓口
ヒューマンイノベーションコース：別途連絡

3. 中間報告会

修了するためには、各年次毎に指定して実施する報告会にて中間報告をしなければならない。

4. 修士学位申請論文提出

- ① 修士学位申請論文提出期間：2018年1月15日(月)～1月26日(金) 17時
- ② 修士学位申請論文提出場所：社会情報学コース：学務課窓口
ヒューマンイノベーションコース：別途連絡
- ③ 修士学位申請論文提出に際しては修士学位申請論文と論文要旨を必要部数そろえて提出のこと。
修士学位申請論文提出はいかなる理由があっても日時の遅延は認めないので、各自十分に注意すること。

5. 最終試験(口述試問)

最終試験は修士学位申請論文を中心として、これに関連のある学問領域について行う。日程等詳細は別途通知する。

6. 修士学位申請論文等合格基準

修士学位申請論文等は、広い視野に立って精深な学識を修め、専門分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を有することを証示するに足るものをもって合格とする。(学則第36条第1項)

7. 合格した修士学位申請論文の取扱い

合格した修士学位申請論文は、大学図書館に収めることができる。

8. 修士学位申請論文提出に関する諸注意

修士学位申請論文の提出にあたっては、原本はペンまたはボールペン、パソコンまたはワープロを使用したものを提出のこと。

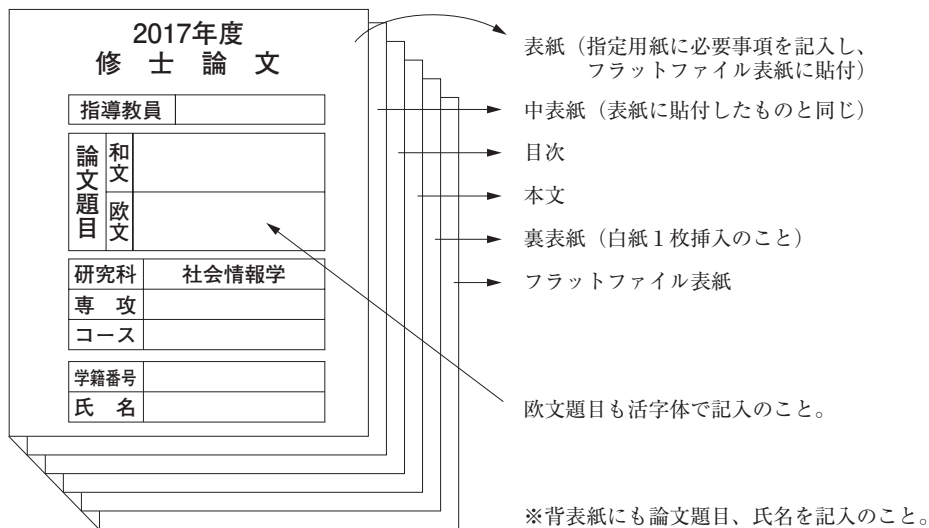
1) 修士学位申請論文および論文要旨の部数と様式

コース	修士学位申請論文					論文要旨	
	部数	枚数	書式	目次	参考文献	部数	枚数
社会情報学コース	3	とくに定めず	A4判横書	記	記	15	1,200字以内 A4判横書き
ヒューマンイノベーションコース	3	とくに定めず	A4判横書	載	載	5	4,000字以内 A4判横書き

2) 表紙の様式

修士学位申請論文の表紙は、指定用紙に必要な事項を記入のうえ、市販のフラットファイル（リヒト F567-9 A4等、色を揃える）を使用し、とじること。（指定用紙は必要数コピーして使用すること。）

論文要旨の表紙は、指定用紙を使用し、必要事項を記入のうえ、要旨にホチキス止めすること。（指定用紙は必要数コピーして使用すること。）



IV. 修士学位申請論文に代わる特定の課題についての研究の成果について

ヒューマンイノベーションコース：指導教員の承認のうえ修士学位申請論文に代わる方法を選択する学生は、特定の課題についての研究の成果を提出のこと。

学生は特定の課題についての研究の成果の主題と関係の深い教員を指導教員とし、期日までに手続きを行うこと。

1. 特定の課題についての研究の成果

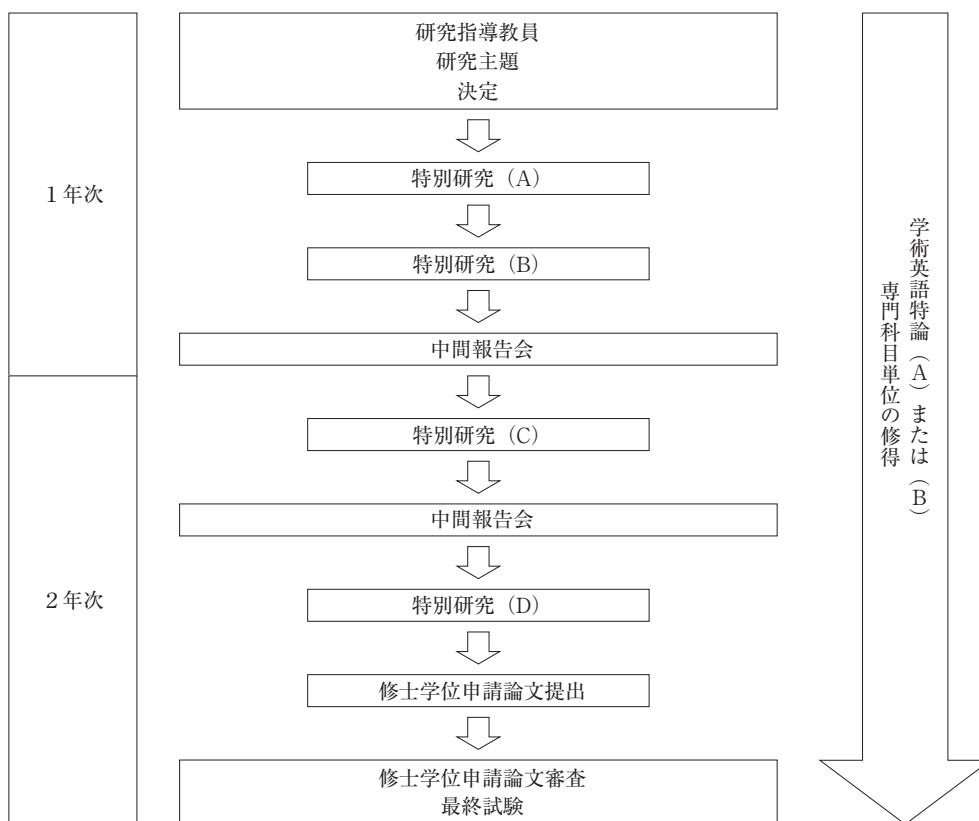
特定の課題についての研究の成果とは以下のものをいう。

1. 授業に基づく課題を研究し、発展させた成果をいう。
2. 自分の社会経験等に基づく課題を研究した成果をいう。
3. その他満たすべき条件は、指導教員を通し、別途通知する。

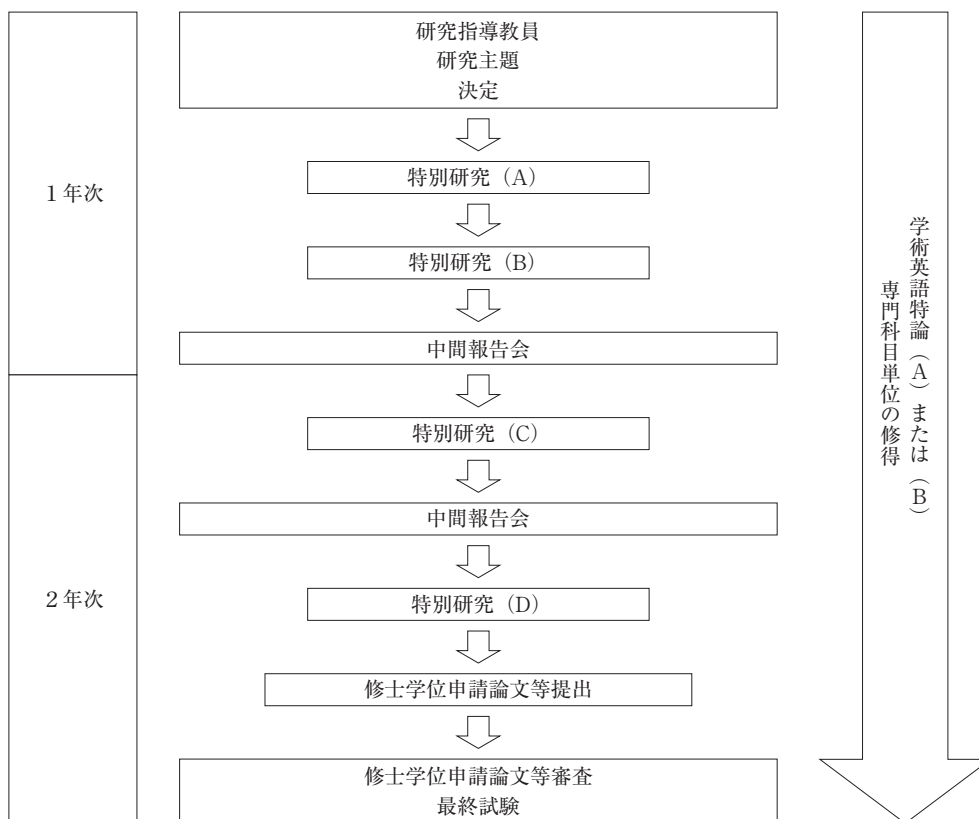
2. 中間報告会 特定の課題についての研究の成果を選択した学生は、指定する期日に中間報告をしなければならない。

3. 提出、最終試験の取扱いは修士学位申請論文と同じとする。（13ページのⅢ. 研究指導および修士学位申請論文についての項を参照のこと。）

修了までの流れ（モデルケース）
・社会情報学コース



・ヒューマンインバージョンコース



5. 社会情報学コース要項

社会情報学研究科社会情報学専攻 博士前期課程

〔社会情報学コース〕

1. 修 了 要 件

本課程に2年以上在学し、特別研究(A)、特別研究(B)、特別研究(C)、特別研究(D)、計8単位、もしくは特定課題研究(A)、特定課題研究(B)、計4単位、および学術英語特論(A)または学術英語特論(B)、計2単位を含む34単位以上を取得し、英語能力の認定合格、さらに修士学位申請論文の審査および最終試験に合格することとする。なお、本課程に1年以上在学し、本課程において特に優秀な研究業績をあげたと認められた者には、2年未満であっても修了させることがある。

なお、修了要件ではないが、自コース以外の科目を少なくとも4単位は履修して、社会情報学全般に係る広範で精深な知識の獲得に努めること。

修了者に授与される学位 修士(学術)

2. 研 究 指 導

担 当 者	専 門 分 野	備 考
飯 島 泰 裕	ICT ビジネスと情報政策、情報社会論	
石 田 博 之	エネルギー経済、地球環境問題	
稲 積 宏 誠	大規模・複雑な情報からの知識発見、データマイニング	
小 池 和 彦	表現論、組合せ論	
寺 尾 敦	認知科学	
長 橋 透	経済学(経済政策)	
開 澤 栄 相	経済学(国際金融論)	
吹 春 俊 隆	一般均衡論(特にミクロ経済学)	本年度学生募集せず
宮 川 裕 之	情報システム	
矢 野 公 一	力学系理論、位相幾何学	
伊 藤 一 成	メディア情報処理	
清 成 透 子	行動経済学、進化心理学	
伏 屋 広 隆	数理ファイナンス	
皆 木 健 男	証券論、ファイナンス	

3. 授業科目配置表

太字は本年度開講

<基礎科目>

授業科目	担当者	単位	開講 キャンパス	備考
学術英語特論 (A)	Lambacher, S. G.	2	相模原	
イングリッシュプレゼンテーション特別演習 (A)	米 山 明 日 香	2	相模原	
社会情報学特論	飯 石 泰 裕 稲 積 博 之 吹 春 宏 誠 宮 春 俊 裕 伏 川 裕 広 皆 木 健 男	2	相模原	2コマ連続隔週
社会情報特別演習	研 究 指 導 教 員	2	相模原	

<専門科目>

授業科目	担当者	単位	開講 キャンパス	備考
環境エネルギー情報特論	石 田 博 之	2	相模原	
環境エネルギー経済特論	石 田 博 之	2	相模原	
応用経済特論 I	開 澤 栄 相	2	相模原	
応用経済特論 II	長 橋 透	2	相模原	
経済政策特論	長 橋 透	2	相模原	
社会調査特論		2	相模原	本年度休講
社会統計特論	寺 尾 敦	2	相模原	
社会変動特論		2	相模原	本年度休講
数理ファイナンス特論	伏 屋 広 隆	2	相模原	
国際ファイナンス特論	開 澤 栄 相	2	相模原	
インベストメント特論	皆 木 健 男	2	相模原	
証券市場特論		2	相模原	本年度休講
コーポレートファイナンス特論	皆 木 健 男	2	相模原	
コーポレートガバナンス特論		2	相模原	本年度休講
行動科学特論		2	相模原	本年度休講
ダイナミクス特論	矢 野 公 一	2	相模原	
数理代数学特論	小 池 和 彦	2	相模原	
構造幾何学特論	矢 野 公 一	2	相模原	
離散数学特論	小 池 和 彦	2	相模原	
確率統計特論	伏 屋 広 隆	2	相模原	
組織心理学特論		2	相模原	本年度休講
ヒューマンインタフェース特論	村 田 和 義	2	相模原	
ナレッジマネジメント特論	稲 積 宏 誠	2	相模原	
コンピュータシステム特論	飯 島 泰 裕	2	相模原	

コンピュータネットワーク特論	宮 治 裕	2	相模原	
データベースシステム特論	伊 藤 一 成	2	相模原	
データマイニング特論	稲 積 宏 誠	2	相模原	
ウェブテクノロジー特論	伊 藤 一 成	2	相模原	
情報社会特論	飯 島 泰 裕	2	相模原	
ウェブラーニング特論	寺 尾 敦	2	相模原	
システム分析・設計特論	宮 川 裕 之	2	相模原	
情報システム計画特論	宮 川 裕 之	2	相模原	
プログラミング応用特論	宮 治 裕	2	相模原	
公共経済学特論	吹 春 俊 隆	2	相模原	
経済シミュレーション特論	吹 春 俊 隆	2	相模原	
社会情報特別講義 (A)	相 原 恭 子	2	相模原	
社会情報特別講義 (B)		2	相模原	本年度休講
社会情報特別講義 (C)		2	相模原	本年度休講
社会情報特別講義 (D)		2	相模原	本年度休講
社会情報特別講義 (E)		2	相模原	本年度休講
社会人間特別講義 (A)		2	相模原	本年度休講
社会人間特別講義 (B)		2	相模原	本年度休講
社会人間特別講義 (C)		2	相模原	本年度休講
社会人間特別講義 (D)	佐 藤 敏 彦	2	相模原	
社会人間特別講義 (E)	松 澤 孝 紀	2	相模原	
人間情報特別講義 (A)		2	相模原	本年度休講
人間情報特別講義 (B) [情報デザイン特論]	村 田 和 義	2	相模原	
人間情報特別講義 (C)		2	相模原	本年度休講
人間情報特別講義 (D)	川 合 康 央	2	相模原	
人間情報特別講義 (E)	佐 藤 敏 彦	2	相模原	

<特 殊 科 目>

授 業 科 目	担 当 者	単 位	開講 キャンパス	備 考
インターンシップ特別実習	研 究 指 導 教 員	2	—	修了要件外

<研究指導科目>

授 業 科 目	担 当 者	単 位	開講 キャンパス	備 考
特別研究 (A)	研 究 指 導 教 員	2	相模原	
特別研究 (B)	研 究 指 導 教 員	2	相模原	
特別研究 (C)	研 究 指 導 教 員	2	相模原	
特別研究 (D)	研 究 指 導 教 員	2	相模原	

(注) 授業科目の履修にあたっては、講義内容を確認し、研究指導教員と相談のうえ、履修登録すること。

4. 履修上の注意

カリキュラム改正に伴い、下表旧科目名の単位取得済みの者は、新科目名の履修登録はできないので、注意すること。

旧科目名	新科目名
社会情報学特別講義	社会情報学特論
知的財産権・情報倫理特論	人間情報特別講義 (A)
経営分析特論	社会情報特別講義 (A)
計量経済学特論	社会情報特別講義 (B)
経営戦略特論	社会情報特別講義 (C)
金融論特論	社会情報特別講義 (D)
社会情報学特別講義 (C)	社会情報特別講義 (E)
コミュニティマネジメント特論	社会人間特別講義 (A)
プロジェクトマネジメント特論	社会人間特別講義 (B)
地域経済特論	社会人間特別講義 (C)
社会情報学特別講義 (A)	社会人間特別講義 (D)
リスクマネジメント特論	社会人間特別講義 (E)
情報アクセス技法特論	人間情報特別講義 (B)
現象数理学特論	人間情報特別講義 (C)
コンピュータグラフィクス特論	人間情報特別講義 (D)
社会情報学特別講義 (D)	人間情報特別講義 (E)
グラフ理論特論	確率統計特論
ウェブデザイン特論	情報社会特論
デジタルアーカイビング特論	ウェブテクノロジー特論
情報システム計画特別演習	情報システム計画特論
プログラミング応用特別演習 (A)	社会情報特別演習
プログラミング応用特別演習 (B)	プログラミング応用特論

6. ヒューマンイノベーションコース要項

社会情報学研究科社会情報学専攻 博士前期課程

[ヒューマンイノベーションコース]

1. 修了要件

本課程に2年以上在学し、特別研究(A)、特別研究(B)、特別研究(C)、特別研究(D)、計8単位、もしくは特定課題研究(A)、特定課題研究(B)、計4単位、および学術英語特論(A)、または学術英語特論(B)、計2単位を含む34単位以上を取得し、英語能力の認定合格、さらに修士学位申請論文、もしくは特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験に合格することとする。なお、本課程に1年以上在学し、本課程において特に優秀な研究業績をあげたと認められた者には、2年未満であっても修了させることがある。

なお、修了要件ではないが、自コース以外の科目を少なくとも4単位は履修して、社会情報学全般に係る広範で精深な知識の獲得に努めること。

修了者に授与される学位 修士(学術)

2. 研究指導

担当者	専門分野	備考
荻宿俊文	学習環境デザイン	
鈴木宏昭	理解・創造・発見の認知科学	
高木光太郎	発達心理学、法心理学	
香川秀太	コミュニティ・組織学習論、状況的学習論(活動理論)	

3. 授業科目配置表

太字は本年度開講

<基礎科目>

	授業科目	担当者	単位	開講 キャンパス	備考
基礎 科目	学術英語特論(B)	Bollinger, D. J	2	青山	2コマ連続隔週
		竹下裕子	2	青山	2コマ連続隔週
	イングリッシュプレゼンテーション特別演習(B)	合田美子	2	青山	2コマ連続隔週
	社会情報学特論	飯島泰裕 石田積宏 稲積春俊 吹川裕隆 宮川裕之 伏屋広隆 皆木健男	2	相模原	2コマ連続隔週
	学習学原論	高木光太郎 鈴木宏昭	2	青山	2コマ連続隔週
	学習デザイン原論	荻宿俊文 香川秀太	2	青山	2コマ連続隔週
	学習学研究法I	(鈴木宏昭) 渡辺忠温 東海林麗香	2	青山	2コマ連続隔週

基礎科目	学習学研究法Ⅱ	(高木光太郎) 吉松久美子 坊農真弓	2	青山	2コマ連続隔週
	学習学研究法Ⅲ		2	青山	隔年開講 本年度休講
	ヒューマンイノベーション原論		2	青山	本年度休講

<専門科目>

	授業科目	担当者	単位	開講 キャンパス	備考
学 習 系	創発認知特論	鈴木宏昭	2	青山	2コマ連続隔週
	創発認知実践研究	鈴木宏昭	2	青山	2コマ連続隔週
	状況的学習特論		2	青山	本年度休講
	状況的学習実践研究	高木光太郎	2	青山	2コマ連続隔週
	アフォーダンス特論	古山宣洋	2	青山	2コマ連続隔週
	アフォーダンス実践研究		2	青山	隔年開講 本年度休講
	社会システム特論	宮台真司	2	青山	
	社会システム実践研究		2	青山	本年度休講
	組織学習特別講義	矢吹恒夫	2	青山	2コマ連続隔週
	組織行動論特別講義		2	青山	本年度休講
	非営利組織の知識経営特別講義		2	青山	本年度休講
	プロジェクト・リーダーシップ特論		2	青山	本年度休講
	ヒューマンイノベーション特別講義 (B)		2	青山	本年度休講
学 習 デ ザ イ ン 系	ワークショップデザイン特論		2	青山	隔年開講 本年度休講
	ワークショップデザイン実践研究	荻宿俊文	2	青山	夏期集中
	ワークショップメディア実践研究		2	青山	本年度休講
	学習コミュニティデザイン特論	荻宿俊文	2	青山	2コマ連続隔週
	学習コミュニティデザイン実践研究		2	青山	隔年開講 本年度休講
	情報デザイン特論		2	青山	本年度休講
	情報デザイン実践研究		2	青山	本年度休講
	アウトリーチ特論		2	青山	本年度休講
	アウトリーチ実践研究		2	青山	本年度休講
	組織学習特論	香川秀太	2	青山	2コマ連続隔週
	組織学習実践研究	香川秀太	2	青山	2コマ連続隔週
	ワークショッププロデューサー特別講義	荻宿俊文	2	青山	夏期集中
	ヒューマンイノベーション特別講義 (C)	岡田猛	2	青山	前期集中
ヒューマンイノベーション特別講義 (E)	鷲田祐一	2	青山	2コマ連続隔週	
編集デザイン特論	津川広志 川崎紀弘	2	青山	2コマ連続隔週	

博士前期課程

学 習 デ ザ イ ン 系	編集デザイン実践研究	荻 宿 俊 文	2	青山	2コマ連続開講
	ヒューマンイノベーション特別講義 (G)		2	青山	本年度休講
	学習・構想学実践研究 (A)		2	青山	本年度休講
	キャリア学習と人材開発特論		2	青山	本年度休講
	知性創発実践研究 (C)		2	青山	本年度休講
	事業ライフサイクルイノベーション特論		2	青山	本年度休講
	戦略マネジメントシステム構築特論		2	青山	本年度休講
	生販サービスマネジメント特論		2	青山	本年度休講

<特 殊 科 目>

授 業 科 目	担 当 者	単 位	開 講 キャンパス	備 考
インターンシップ特別実習	研究指導教員	2	—	修了要件外

<研究指導科目>

授 業 科 目	担 当 者	単 位	開 講 キャンパス	備 考
特別研究 (A)	研究指導教員	2	青山	
特別研究 (B)	研究指導教員	2	青山	
特別研究 (C)	研究指導教員	2	青山	
特別研究 (D)	研究指導教員	2	青山	
特定課題研究 (A)	研究指導教員	2	青山	本年度休講
特定課題研究 (B)	研究指導教員	2	青山	本年度休講

(注) 授業科目の履修にあたっては、講義内容を確認し、研究指導教員と相談のうえ、履修登録すること。

4. 履修上の注意

カリキュラム改正に伴い、下表旧科目名の単位取得済みの者は、新科目名の履修登録はできないので、注意すること。

旧科目名	新科目名
構想学原論	問題学・構想学原論
サステイナブルプロジェクトマネジメント特論	プロジェクト・リーダーシップ特論
IT バリューチェーンマネジメント特論	生販サービスマネジメント特論
ヒューマンイノベーション特論	ヒューマンイノベーション原論
問題学・構想学原論	学習デザイン原論
創発学習環境特論	学習学研究法Ⅰ
知性創発実践研究（B）	学習学研究法Ⅱ
知性創発特論	創発認知特論
知性創発実践研究（A）	創発認知実践研究
学習の社会文化的アプローチ特論	状況的学習特論
学習・構想学実践研究（B）	状況的学習実践研究
学習・構想学実践研究（C）	アフォーダンス実践研究
学習・構想学実践研究（D）	社会システム実践研究
革新組織デザイン特論	組織学習特論
組織変革リーダーシップ開発特論	組織学習実践研究
学習・構想学実践研究（F）	組織学習特別講義
組織間ネットワーク特論	組織行動論特別講義
公共性支援組織イノベーション特論	非営利組織の知識経営特別講義
学習・構想学実践研究（E）	ワークショップデザイン実践研究
知性創発実践研究（D）	ワークショップメディア実践研究
組織実践研究（A）	学習コミュニティデザイン特論
組織実践研究（B）	学習コミュニティデザイン実践研究
組織実践研究（D）	情報デザイン実践研究
学校組織イノベーション特論	アウトリーチ特論
組織実践研究（C）	アウトリーチ実践研究
ヒューマンイノベーション特別講義（A）	ワークショッププロデューサー特別講義
ヒューマンイノベーション特別講義（D）	編集デザイン特論
ヒューマンイノベーション特別講義（F）	編集デザイン実践研究
創発認知特別講義	学習学研究法Ⅲ

IV. 博 士 後 期 課 程

1. 社会情報学研究科一般内規

博士後期課程

1. (学 位)

修了要件は、本課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受けた上、特別研究(E)、特別研究(F)、特別研究(G)、特別研究(H)、特別研究(I)、特別研究(J)、計12単位、および社会情報学研究法Aまたは社会情報学研究法B、計2単位を含む14単位以上を修得し、英語能力の認定合格、博士論文の審査及び最終試験(公聴会形式)に合格することとする。なお、本課程において優れた研究業績をあげたと認められた者の在学期間に関しては、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。ただし、本学および他の大学の大学院の博士前期課程(又は修士課程)、または専門職大学院を1年で修了した者の在学期間に関しては、博士後期課程に2年以上在学しなければならない。

社会情報学専攻 博士(学術)
(青山学院大学)

2. (在 学 年 限)

博士後期課程にあつては、在学期間は6年(12学期)を越えることができない。

3. (研究指導教員)

入学時に研究指導教員を決定する。

ただし、研究科教授会の議を経て、研究指導教員を変更することができる。

4. (成績評価)

成績は100点を満点とし、60点以上を合格とする。

成績証明書及び成績通知はAA、A、B、Cの評語により表示される。

「AA」: 100点~90点、「A」: 89点~80点、「B」: 79点~70点、「C」: 69点~60点

5. (外国語認定試験)

イ. 博士後期課程においては、専攻で行われる英語の認定試験に合格しなければならない。ただし、外国人留学生は、英語の認定試験を日本語の認定試験に代えることができる。

ロ. 博士前期課程におかれた英語認定用の科目の単位取得をもって、前項に充当することができる。

ハ. 外国語認定試験を行う必要がないと認めるときは、研究科博士後期課程委員会の承認を得て、その経歴及び業績の審査をもってこれに代えることができる。

6. (学位申請論文の審査)

学位申請論文の審査を希望する者は、研究指導教員の承認を得ると共に、別に定める要項等に従い学位申請論文を提出し、その審査を受けるものとする。

附則1 本内規は2008(平成20)年4月1日施行する。

附則2 本内規は2010(平成22)年5月1日改正施行する。

附則3 本内規は2017(平成29)年4月1日改正施行する。

2. 研究指導計画

指導教員は各学生の研究テーマ、学位取得後の進路希望に応じて以下の研究指導を行う。

1. 研究テーマの設定、研究計画の立案、研究の実施、論文の執筆について適切な指導を行う。
2. 博士前期課程在学学生を含む他の学生との研究交流、学会・研究会などへの参加を促進することで、研究的なコミュニケーションのなかで自発的、積極的な役割を果たす経験を積む機会を提供する。
3. 査読付き論文、国内外の学会での報告を奨励し、その成果を博士学位申請論文に結びつけることで着実な論文完成に導く指導を行う。

各指導教員による指導に加えて以下の研究指導を行う。

1. 博士学位申請論文の提出に先立ち、主査を含む複数の審査委員による予備審査を行い、必要に応じて論文の完成度を高めるための指導・助言を行う。博士学位申請論文の提出には、予備審査委員会の報告に基づく博士後期課程委員会による承認が必要となる。
2. 原則として毎年後期に博士後期課程論文中間報告会を実施し、その年の研究成果の報告を求め、担当教員全員で指導、助言を行う。翌年度に博士学位申請論文提出に向けた予備審査の開始を希望する場合、ここで研究報告を行い、論文提出が可能な十分な研究進捗状況にあると認められる必要がある。

3. 学位論文審査基準

博士（学術）の学位授与の可否は、学位申請者が提出した博士学位申請論文について主査1名と副査2名以上によって構成される審査委員会が、審査、最終試験（口述試験）、2外国語の認定の結果を記した「審査結果報告書」を博士後期課程委員会に提出し、それに基づき同委員会が決定する。審査基準は以下のとおりである。

[審査基準（博士論文）]

1. 研究テーマ選定の適切性：当該研究領域に照らして十分に価値があると認められる研究目的が、学位申請者がこれまでに公刊した研究成果の蓄積をふまえて明確に設定されていること
2. 先行研究・関連情報に関する調査の適切性：学位申請者がこれまでに公刊した研究成果も含め研究目的に関連する研究諸領域の先行研究について十分な調査が行われ、それが適切な整理のもとに示されていること
3. 研究方法の適切性：研究目的を達成するための妥当な研究方法が適切に用いられ、かつ必要な倫理的配慮が行われていること
4. 論理構造の適切性：研究目的の設定から結論に至るまでの論理が一貫性をもって適切に展開されていること
5. 結論のオリジナリティ：研究の結果として得られた結論が、当該研究領域の発展に貢献する独創的かつ重要な研究知見として認められる内容をもつこと
6. 論文作成技法の適切性：文章表現、文章構成、データの表示方法、文献情報の表示方法などの論文作成技法が、学術論文に求められる水準を十分に満たしていること
7. 学位申請者の将来性：学位申請者が、自立した研究者として当該研究領域に貢献していくことが期待できる、十分な学識と能力をもつと認められること

4. 学業に関する諸注意

博士後期課程は、博士前期課程または修士課程に引き続いて、博士課程の全課程を修了し博士の学位を取得するための課程である。

博士課程修了に必要な単位は博士前期課程または修士課程で修得済であるから、博士後期課程においては授業科目の履修にしばられることなく、博士学位申請論文提出を目標として研究指導担当教員から指導を受けつつ研究に専念出来るようになってはいるが、2017年度以降入学者においては、単位の修得が課されたので修了要件を参照すること。

I. 学籍について

1. 修業年限（在学期間）

博士後期課程の標準修業年限は3年である。なお、6年を超えて在学することはできない。

2. 休学・復学・退学・再入学

1) 休学願

病気その他やむを得ない事情で、学業を一時中断しなければならない場合は、事由発生後おそくとも1カ月以内に所定の「休学願」（保証人の連署が必要）を学務担当窓口へ提出のこと。病気による休学の場合は診断書を必ず添付すること。

(イ) 休学期間

- ・休学期間は、1年または1学期ごとに更新し、連続2年までとする。ただし、特にやむを得ない場合に限り連続3年まで認めることがあるが、休学期間が通算であっても連続であっても2年を超えてさらに休学を願い出る場合は、「理由書（書式は任意）」を提出すること。
- ・休学期間は、通算して3年を超えることはできない。
- ・休学期間は在学期間に算入しない。

(ロ) 休学願提出期限

- ・休学願提出期限は次のとおりとする。
1年間または前期のみの休学願……………6月末日まで
後期のみの休学願……………12月末日まで
- ・提出期限を過ぎてからの休学願は、原則として受付けない。
- ・所定の期間内の休学願の取消しは審査のうえ認める場合もある。

(ハ) 休学費の納入

休学の願い出の手続きと同時に、下記のとおり、休学期間終了までの学費を完納すること。

- ・1年間休学の場合……………授業料年額の1/2相当額
- ・1学期間のみ休学の場合…授業料年額の3/4相当額および諸費

2) 復学願

休学期間終了後復学し、再び学業を継続する場合は、所定の「復学願」（保証人の連署が必要）を、おそくとも下記の期日までに学務担当窓口へ提出すること。

前期のみ休学した場合……………9月上旬
後期のみの休学した場合 } ……2月中旬
1年間休学した場合 }

病気による休学であった場合は、必ず診断書も添付すること。

3) 退学願

病気その他やむを得ない事情で、退学しなければならない場合は、所定の「退学願」（保証人の連署が必要）に、**学生証を添えて**、学務担当窓口へ提出すること。この場合、退学期日を含む学期までの学費を完納しておかなければならない。

在学期間満了（6年間）による退学の場合も必ず上記の「退学願」を提出すること。

- 博士後期課程の標準修業年限（在籍3年目）を終えた時点で、まだ課程修了が出来ないために、一旦退学する者は必ず所定の「退学願」を提出すること。
- 博士後期課程においては、標準修業年限をこえて在学する場合は、毎年度末に「在学期間延長願」を提出しなければならない。

4) 再入学願

事前に学務担当窓口申し出て相談のこと。

3. 除 籍

休学あるいは退学等の願出を行わないまま、研究主題または研究指導教員の未登録、学費の未納、滞納などの事実がある場合は、学業継続の意志なき者とみなし「除籍」の処置がとられ、本大学院学生の身分を失うこととなる。

除籍者には、除籍の証明を除き証明書の発行が停止される。

II. 研究指導および授業科目の履修について

1. 研究主題および研究指導教員の登録

新入生は入学時の4月に研究指導教員および研究主題を登録し、原則として同一教員のもとで博士学位申請論文作成に対する指導を受けるものとする。

〔研究指導教員および研究主題の登録〕

先に配布済みの届出用紙に、希望する研究指導教員の承認印を受け、下記のとおり登録すること。

○登録締切日……………2017年4月15日（土）16時（相模原キャンパス所属学生）

2017年4月15日（土）16時（青山キャンパス所属学生）

○登録時に決定すべき事項……研究指導教員および研究主題

○登録受付場所……………青山キャンパスは別途連絡、相模原キャンパスは学務課

2. 学位取得

この課程を修了し学位を取得するためには、必ず博士学位申請論文を提出しなければならない。博士学位申請論文の提出にあたっては「青山学院大学大学院学位規則」第8条、および別表Ⅱ(1)、(4)を参照にされたい。

3. 授業科目履修について

博士後期課程では2017年度以降入学生より研究指導科目等の履修を課すことになったが、2016年度以前入学生においては単位制はとらず、専ら博士学位申請論文の作成に対する研究指導が中心となる。ただし、研究指導教員が研究上必要があると認めてとくに指示した場合には、博士前期課程におかれている授業科目を受講することができる。なお、この場合も単位制はとらず、成績は記録されない。

研究指導教員から博士前期課程に設置されている授業科目の受講を指示された場合、「科目履修申込票」を学務担当窓口で受け取り、授業科目担当教員の承認印を受けてから提出することをもって履修登録とする。なお、履修登録は、博士前期課程の履修登録期間中に手続きを行うこと。

履修登録締切日 4月15日（土）16時（相模原キャンパス所属学生）

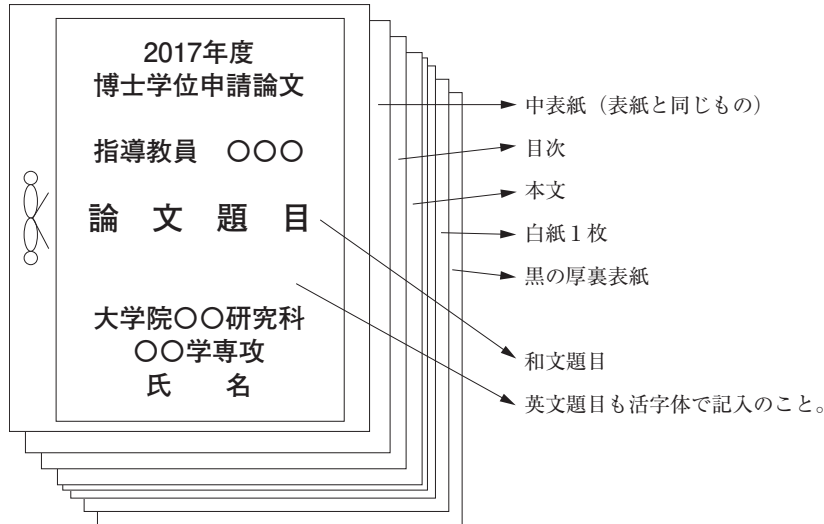
4月15日（土）16時（青山キャンパス所属学生）

Ⅲ. 博士学位申請論文について

1. 博士学位申請論文について

- 1) 博士学位申請論文については、学位規則にある博士学位申請論文に関する条文（第7条以降）を熟読すること。
- 2) 博士学位申請論文表紙の様式

表紙は黒の厚表紙（コクヨ綴込表紙A、ツ-7 A4S 等）に以下の内容を記載した表紙を貼付しひもでとじて提出のこと。



2. 博士学位申請論文提出時期について

この課程の修業年限は標準3年である。また博士学位申請論文の審査は、博士学位申請論文を受理してから一定期間を要する。したがって博士学位申請論文提出について研究指導教員の了解を得たうえ、原則として3年次の提出日までに提出し、その審査などに合格すれば3年次の終りに課程を修了することができる。なお、標準修業年限である3年を経ても博士学位申請論文を提出できない場合は、次の(1)、(2)のうちいずれかを選ぶこととなる。

- (1) ひきつづき在学して博士学位申請論文を提出する予定の者は、在学期間延長願を提出し、博士後期課程入学時より起算して6年以内（休学期間を除く）に修了の要件を満たして学位を受ける。この場合、博士学位申請論文提出について研究指導教員の了解を得たうえ、原則として6年目の提出日までに提出する必要がある。なお在学期間延長願は年度ごとに提出すること。
- (2) 3年以上在学し、次ページ「3. 主なプロセス」のうち博士学位申請論文の提出を残すのみとなった場合は、一旦退学願を提出して退学し、後に再入学願を提出し、博士学位申請論文提出のための再入学（通常の再入学とは異なる）により課程博士の学位を申請することもできる。（予備審査中に退学した場合は別途定める。）ただし、博士学位申請論文提出のための再入学により課程博士の学位が授与できるのは、博士後期課程入学時（再入学時ではない）より起算して6年以内（休学期間および退学後経過した期間を含む）のため、研究指導教員の了解を得た上で6年目の提出日までに博士学位申請論文を提出する必要がある。この期限を過ぎて提出する場合は、学位規則第7条第2号により取り扱われる。（論文博士）

3. 博士論文のインターネット公開について

青山学院大学大学院学位規則第25条・第26条にあるように、博士論文及び要旨はインターネット公開を原則とする。博士学位申請書を提出する際、所定の「博士学位論文の青山学院大学機関リポジトリへの登録依頼書」（33ページを参照）を学務担当窓口で受け取り、提出すること。

博士学位論文の青山学院大学機関リポジトリへの登録依頼書

博士学位論文の青山学院大学機関リポジトリへの登録依頼書

20 年 月 日

青山学院大学学長 殿

私が執筆しました下記の博士学位（申請）論文について、以下のとおり申請し、「青山学院大学機関リポジトリ」への登録を依頼してインターネットにより公表することに合意します。
なお、当該博士学位論文（全文または要約）をインターネットにより公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。

氏 名		
研 究 科	研究科	学生番号（論文博士は記入不要）
学位授与予定日	20 年 月 日	
※種 別	<input type="checkbox"/> 課程博士 <input type="checkbox"/> 論文博士	
※ 論 文 題 目		
※ 全文公表・要約公表の別	<input type="checkbox"/> 全文公表 <input type="checkbox"/> 要約公表 <small>（注1）学位授与日から1年以内に全文の公表がやむを得ない事由（著作権保護、個人情報保護、出版刊行、特許の申請等）により不可能である場合は、博士論文の内容を要約したものを作成し、これをインターネットにより公表する必要があります。1年後でも全文の公表が困難であると見込まれる場合は、要約公表を選択してください。 <small>（注2）やむを得ない事由があるために要約公表を選択した場合は、別紙の所定の申請書を提出し、当該研究科において要約公表の承認を得る必要があります。</small> </small>	
公表開始可能日	<input type="checkbox"/> 学位授与後即時公表可 <input type="checkbox"/> 20 年 月 日から公表可 ←学位授与日から1年以内	

◎ 連絡先（電話番号を必ず記入してください）
電話番号： _____

◎ 注意事項
※印の項目については、インターネット公表の際、当該論文に関する情報として併せて公表されます。

◎ 提出先：所属する研究科の担当窓口
学務部教務課（青山キャンパス 17号館 2階学生センター内）
相模原事務部学務課（相模原キャンパス B棟 1階学生センター内）
学務部専門職大学院教務課（青山キャンパス 17号館 2階）

博士学位論文のインターネット利用による全文公表に代わる要約公表に関する申請書

博士学位論文のインターネット利用による全文公表に代わる要約公表に関する申請書

20 年 月 日

青山学院大学 ○○○○ 研究科長 殿

私が執筆しました下記の博士学位（申請）論文について、下記の理由により、インターネット利用による全文の公表に代えてその内容を要約したものを公表することの承認をお願いいたします。

氏 名		
研 究 科	研究科	学生番号（論文博士は記入不要）
学位授与（予定）日	20 (平成)年 月 日	
種 別	<input type="checkbox"/> 課程博士 <input type="checkbox"/> 論文博士	
論 文 題 目		

【理由】（複数選択可）

①立体形状による表現を含んでいる。
 ②著作権や個人情報等に係る制約がある。
 ③出版刊行（学術ジャーナルへの掲載も含む）をした。またはその予定がある。
※この場合、[] 内に以下の項目の詳細を記入
 書籍の場合：題名、著者、出版社、出版年等
 学術誌掲載論文の場合：論文題目、著者、雑誌名、巻、出版年、頁、URL 等

[_____]

④特許申請している情報または特許申請を予定している情報が含まれている。
 ⑤その他、特にインターネット公表ができない内容を含むことまたはインターネット公表により生じる不利益がある。 ※この場合、[] 内に具体的に記入してください

[_____]

【要約公表とする期間（＝全文公表に切り替えるまでの期間）】

20 年 月 日まで
 未定 無期限
※「未定」または「無期限」の場合、[] 内にその理由を具体的に記入してください

理由： [_____]

(表面)

◎ 連絡先（電話番号を必ず記入してください）
電話番号： _____

◎ 指導教員確認欄

指 導 教 員 名	確 認 印 また は サ イ ン

◎ 注意事項
本紙は、指導教員と相談の上、作成してください。また、指導教員確認後、上の欄に自筆署名および押印を受けてください。

◎ 提出先
所属する研究科の担当窓口
学務部教務課（青山キャンパス 17号館 2階学生センター内）
相模原事務部学務課（相模原キャンパス B棟 1階学生センター内）
学務部専門職大学院教務課（青山キャンパス 17号館 2階）

【研究科記入欄】

_____ 20 年 月 日

研究科長氏名 _____

上記理由について「やむを得ない事由」と認める。
 上記理由について「やむを得ない事由」と認めない。

(裏面)

5. 博士後期課程要項

1. 修了要件

[2017年度以降入学生]

学生は研究指導教員を定め、その指導のもとに、本課程に3年以上在学し、特別研究(E)、特別研究(F)、特別研究(G)、特別研究(H)、特別研究(I)、特別研究(J)、計12単位、および社会情報学研究法A または社会情報学研究法B、計2単位を含む14単位以上を取得し、博士論文の審査及び最終試験(公聴会形式)に合格することとする。なお、本課程において優れた研究業績を上げた者と認められた者の在学期間に関しては、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。ただし、本学および他の大学の大学院の博士前期課程(又は修士課程)、または専門職大学院を1年で修了した者の在学期間に関しては、博士後期課程に2年以上在学しなければならない。

[2016年度以前入学生]

修了要件は、本課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受けた上、英語能力の認定合格、博士論文の審査及び最終試験(公聴会形式)に合格することとする。なお、本課程において優れた研究業績を上げた者と認められた者の在学期間に関しては、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。ただし、本学および他の大学の大学院の博士前期課程(又は修士課程)、または専門職大学院を1年で修了した者の在学期間に関しては、博士後期課程に2年以上在学しなければならない。

修了者に授与される学位 博士(学術)

2. 研究指導

担当者	専門分野	備考
飯島泰裕	ICTビジネスと情報政策、情報社会論	
石田博之	国際経済学、計量経済学、エネルギー経済学	
稲積宏誠	大規模・複雑な情報からの知識発見、データマイニング	
荻宿俊文	学習コミュニティデザイン論、ワークショップデザイン論	
小池和彦	表現論、組合せ論	
鈴木宏昭	理解・創造・発見の認知科学	
高木光太郎	発達心理学、法心理学、認知心理学	
寺尾敦	認知科学	
長橋透	経済学(経済政策)	
吹春俊隆	一般均衡論(特にミクロ経済学)	本年度学生募集せず
宮川裕之	情報システム学	
矢野公一	力学系理論、位相幾何学	

3. 授業科目配置表 [2017年度以降入学生]

科目名	担当者	単位	備考
特別研究 (E)	研究指導教員	2	原則として1年次前期に履修
特別研究 (F)	研究指導教員	2	原則として1年次後期に履修
特別研究 (G)	研究指導教員	2	原則として2年次前期に履修
特別研究 (H)	研究指導教員	2	原則として2年次後期に履修
特別研究 (I)	研究指導教員	2	原則として3年次前期に履修
特別研究 (J)	研究指導教員	2	原則として3年次後期に履修
社会情報学研究法A		2	本年度休講
社会情報学研究法B	研究指導教員	2	

4. 主なプロセス

課程博士論文提出のための主なプロセス (標準修業年限の3年で学位授与の場合)	
1年次	4月: 研究主題・研究指導教員届提出
2年次	指導教員による研究指導 (必要があれば適宜中間報告の実施)
3年次	7月: 予備審査申請、博士論文(仮原稿)及び論文要旨提出 予備審査委員会設置を博士後期課程委員会で承認し、予備審査委員を選出。 予備審査実施(予備公聴会を含む)(本論文提出の可否を決定) 11月: 博士学位申請論文提出 12月: 博士後期課程委員会で論文受理の可否を決定(可の場合、論文の審査開始) 1月下旬~2月初旬: 最終試験(公聴会形式) 2月: 博士後期課程委員会で博士論文の合否を決定(合格の場合、大学院委員会の議を経て学位授与) 3月: 学位授与(課程修了)

6. 博士の学位申請に際しての諸注意事項

社会情報学研究科博士後期課程で博士の学位を申請する場合は、次の各事項を参照すること。

1. 博士学位申請論文予備審査について

博士学位申請論文の提出に先立って、博士学位申請論文予備審査（以下、予備審査という）を申請し、審査を受けなければならない。予備審査は本課程が定める「博士学位申請論文の審査過程に関する申合せ」による。

2. 博士学位申請論文の提出等について

予備審査により、博士論文提出に関し「可」と判定された者は、青山学院大学学位規則第3章博士の学位に基づき、下記のとおり博士学位申請論文の提出等を行うこと。

(1) 博士の学位授与の要件

博士の学位は、大学院委員会の議を経て、次の各号の一に該当する者に授与する。

- (1) 博士後期課程にあっては大学院学則第40条に規定する所定の年数以上在学し、必要な研究指導を受けた上、博士学位申請論文の審査及び最終試験に合格するとともに、2外国語の認定に合格した者。
- (2) 博士課程を経ない者であっても、博士学位申請論文を提出してその審査に合格し、専攻学術に関し、前号該当者と同等以上の学力を有することが試験により確認され、かつ、2外国語の認定試験に合格した者。

[学位規則第7条]

(2) 課程による者の博士学位申請論文の提出

前条第1号の規定により博士の学位を申請する者は、博士学位申請書に、研究科が定める部数の博士学位申請論文1編、論文要旨及び履歴書を添え、研究指導教員を通じて、社会情報学研究科博士後期課程委員会に提出するものとする。

- 2 前項に規定する申請者は、次の号の大学院学則第11条に規定する最長在学年限に基づき、該当する年数以内に博士学位申請論文の審査を終えるよう、当該論文を提出するものとする。この場合において、当該の年数については、大学院学則第19条第4項の規定に基づき、休学期間を含まないものとする。

(1) 博士後期課程 6年

- 3 次の各号の修了要件の全てを満たした者で前項の最長在学年限内に退学したものが博士学位申請論文を提出するために再入学し、博士の学位を申請する場合、その申請は、入学時から起算した当該年限内に博士学位申請論文の審査を終えるよう、行わなければならない。

- (1) 標準修業年限以上在学していること。
- (2) 研究科の定める修了要件単位を修得していること。
- (3) 必要な研究指導を受けていること。

[学位規則第8条]

(3) 課程による者の博士学位申請論文の受理

第7条第1号に規定する博士学位申請論文の受理の可否は、当該研究科博士後期課程委員会で決定する。

[学位規則第10条]

(4) 審査資料の請求

研究科博士後期課程委員会は、博士学位申請論文審査に当たって必要と認めるときは、博士学位申請論文提出者に対して当該博士学位申請論文の参考論文、模型、又は標本その他の資料の提出を求めることができる。[学位規則第12条]

(5) 博士論文審査委員会

博士学位申請論文の審査は、当該研究科博士後期課程委員会の設ける博士論文審査委員会がこれを行う。

- 2 前項に規定する博士論文審査委員会には、当該研究科博士後期課程委員会の構成員1名を主査とし、ほかにこれらの委員会を選定する構成員を含む2名以上を加えなければならない。

- 3 第7条第1号に規定する場合は、原則としてその研究指導教員を主査とするものとする。

- 4 審査に当たっては、他の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

[学位規則第13条]

(6) 博士学位申請論文の審査、最終試験

博士論文審査委員会は、博士学位申請論文の審査及び最終試験を行う。

[学位規則第14条]

(7) 課程による者の最終試験

第7条第1号に規定する者の最終試験は、博士学位申請論文を中心として、これに関連ある学問領域にわたり試問の方法によりこれを行う。

- 2 試問は、口頭試問によるが、筆答試問をあわせて行うことができる。

[学位規則第15条]

(8) 外国語認定試験の免除

博士論文審査委員会は、前条の規定にかかわらず、博士学位申請者の博士学位申請論文以外の業績、学位の種類又は博士学位申請論文の性格に応じ、外国語認定試験を行う必要がないと認めるときは、当該研究科博士後期課程委員会の承認を得て、その経歴及び業績の審査をもってこれに代えることができる。〔学位規則第17条〕

(9) 審査の期間

博士学位申請論文の審査は、当該博士学位申請論文を受理してから原則として、1年以内に終了するものとする。ただし、第7条第2号に規定する者については、当該研究科博士後期課程委員会の決議によりその期間を延長することができる。〔学位規則第18条〕

(10) 審査結果の報告

博士論文審査委員会は、博士学位申請論文の審査及び最終試験による学力の確認を終了したときは、直ちに審査の結果の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位を授与できるか否かの意見を添え、当該研究科長に文書で報告するものとする。

2 博士論文審査委員会は、博士学位申請論文審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、最終試験を行わないことができる。この場合、前項に規定する審査報告書に評価に関する意見を記載することを要しない。

〔学位規則第19条〕

(11) 課程による者の博士学位申請論文の可否の議決

第7条第1号に規定する者の博士学位申請論文審査の可否については、当該博士論文審査委員会の報告に基づき、当該研究科博士後期課程委員会が議決を行う。

2 前項に規定する議決を行うには、当該委員会構成員総数の3分の2以上の出席を必要とし、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

3 議決の方法は、無記名投票によるものとする。

〔学位規則第20条〕

(12) 研究科長の報告

博士後期課程委員会が、第20条に規定する議決をしたときは、当該研究科長は、博士学位申請論文とともにその要旨及び審査の結果の要旨に添え、議決の結果を文書で学長に報告するものとする。〔学位規則第22条〕

(13) 大学院委員会の審議

学長は、前条に規定する報告に基づいて大学院委員会を招集してその審議を行い、当該博士学位申請論文の審査及び議決に関する手続が適正であることについて確認を得なければならない。

2 当該研究科長は、あらかじめ博士学位授与候補者の学歴、研究歴、職歴及び審査報告書を各委員に配付するものとし、大学院委員会において、当該研究科博士後期課程委員会における博士学位申請論文審査及び議決について報告を行うものとする。その際主査又は専攻主任若しくは教務主任は、臨席することができる。

3 博士の学位を授与できるものと議決するには、構成員総数の3分の2以上の出席を必要とし、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

4 議決の方法は、無記名投票によるものとする。

〔学位規則第23条〕

(14) 学位の授与

学長は、前条に規定する大学院委員会の審議経過及びその結果を文書をもって院長に報告し、承認を求める。

2 学長は、学位を授与すべき者には所定の学位記を授与し、学位を授与できない者にはその旨を通知する。

〔学位規則第24条〕

(15) 博士論文要旨等の公表

博士の学位を授与したときは、本学は、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係わる博士論文の内容の要旨及び博士論文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。〔学位規則第25条〕

(16) 博士論文の公表

博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に「青山学院大学審査学位論文」と明記の上、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者は、前項の規定により公表する場合には、「青山学院大学審査学位論文の要旨」と明記しなければならない。

4 博士の学位を授与された者が行う第1項及び第2項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの

利用により行うものとする。

〔学位規則第26条〕

(17) 学位の名称の使用

学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本学名を次のとおり付記するものとする。

博士（学術）（青山学院大学）

〔学位規則第28条〕

(18) 学位記の様式

学位記及び学位申請関係書類の様式は、別表に掲げるとおりとする。

〔学位規則第32条〕

(19) 文部科学大臣への報告

博士の学位を授与したときは、学長は当該博士の学位を授与した日から3カ月以内に別記様式による学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

〔学位規則第29条〕

(20) 学位簿登録

博士の学位を授与したときは、学長は学位簿に登録する。

〔学位規則第30条〕

(21) 学位授与の取消し

博士の学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき、または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は、学長は、博士後期課程委員会の議を経て、その学位を取消し、学位記を返還させ、かつその旨公表する。

(1) 議決は、委員会構成員総数の2/3以上の出席を必要とし、出席者の2/3以上の賛成がなければならない。

(2) 議決の方法は、無記名投票による。

〔学位規則第31条〕

7. 博士学位申請論文の審査過程に関する申合せ

I. 博士学位申請論文予備審査

1. 博士学位申請論文予備審査とは

学位規則第7条(1)項に基づき博士の学位を申請しようとする者（以下、申請者という）は、博士学位申請論文（以下、博士論文という）の提出に先立ち、その内容を精査し必要な改善を施すために、この申合せに基づき博士学位申請論文予備審査（以下、予備審査という）を申請しなければならない。

2. 予備審査申請と申請要件

(1) 申請時期

博士論文提出年度の7月（3月授与）、博士論文提出前年度の1月（9月授与）

(2) 研究業績

申請時点で、博士論文のテーマに関連する論文が少なくとも2編以上（うち少なくとも1編は査読付き学術雑誌の筆頭著者であることが望ましい）が掲載もしくは採録予定とされていること。

(3) 研究指導教員による承諾

博士論文提出の可能性について研究指導教員が総合的に判断した結果に基づく、予備審査申請についての承諾を得ておくこと。

(4) 申請に際しての提出書類

- (a) 博士論文（仮原稿）及び論文要旨（4部）
- (b) 関連論文2編（複写コピーでも可）（4部）

(5) 申請

申請者は予備審査申請書を、申請に際しての提出書類を添え、研究指導教員を通じて、博士後期課程委員会に提出するものとする。

3. 予備審査委員会の発足

予備審査申請を受けて、博士後期課程委員会は、速やかに、予備審査委員会を設ける。この委員会は、研究指導教員を主査とし、それ以外に博士後期課程委員会が選定する構成員2名よりなる。なお、予備審査委員会には、必要に応じて、博士後期課程委員以外の者を、博士後期課程委員会の承認の下で、加えることができる。

4. 予備審査委員会の開催

- (1) 予備審査委員会は主査が招集する。
- (2) 予備審査委員会は、博士論文の内容を精査し、必要な改善を施すために、必要回数開催される。

5. 予備審査基準

予備審査委員会は、次に掲げる事項などを審査基準とし、博士論文としての質（quality）を審査する。

- 1. 課題の設定が明確であるかどうか。
- 2. 研究方法に一貫性があるかどうか。
- 3. 先行研究を十分に検討しているかどうか。
- 4. 論証の展開が精緻であるかどうか。
- 5. 研究に独創性、新規性、有用性、重要性などがあるかどうか。
- 6. 研究でやり残したことについて自覚的であるかどうか。

6. 予備審査結果とその報告

- (1) 予備審査委員会は上記審査基準に基づき、博士論文提出に関する可否を最終的に判定し、審査結果とする。
- (2) 予備審査委員会は、博士論文の提出期限前に、前項に示す審査基準に基づき、審査結果を博士後期課程委員会に報告する。
- (3) 博士後期課程委員会は予備審査委員会の報告を受けて、博士論文の提出が所定の期限内にあった場合、博士論文審査委員会を設置するか否かを審議する。この議決を行うには後期課程委員会構成員の3分の2以上の出席を必要とし、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

Ⅱ. 博士学位申請論文の提出等

青山学院大学学位規則第3章博士の学位に基づく。以下、要点を列挙する。

- (1) 博士の学位授与の要件：学位規則第7条(1)項
- (2) 課程による者の博士学位申請論文の提出：同第8条
- (3) 課程による者の博士学位申請論文の受理：同第10条
- (4) 審査資料の請求：同12条
- (5) 博士論文審査委員会：同13条
- (6) 博士学位申請論文の審査、最終試験：同14条
なお、審査とは審査委員会による審査、最終試験は公聴会形式とする。
- (7) 課程による者の最終試験：同15条
- (8) 外国語認定試験の免除：同17条
- (9) 審査の期間：同18条
- (10) 審査結果の報告：同19条
- (11) 課程による者の博士学位申請論文の可否の議決：同20条
- (12) 研究科長の報告：同22条
- (13) 大学院委員会の審議：同23条
- (14) 学位の授与：同24条
- (15) 博士論文要旨等の公表：同25条
- (16) 博士論文の公表：同26条

附則

本申合せは、2009年7月1日より施行する。

V. 学生生活上の諸注意

V. 学生生活上の諸注意

1. 大学院からの通知連絡について

大学院では、学生が円滑な大学生活を送ることができるよう、必要に応じ各種通知・連絡を「学生ポータル“Eago Wing”」「掲示」により行います。内容によっては、知らなかったために不利益を被ることもあるので常に注意してください。

なお、電話による問い合わせは、間違いを生じやすいので応じられません。

① 学生ポータル“Eago Wing”

利用方法・期間等は「学生ポータル“Eago Wing”利用案内」を参照してください。

○ Web（学内情報端末・PC）による情報提供

「休講情報」「緊急メッセージ情報」、その他大学院からの通知・連絡など Web 利用環境があれば、場所・時間に制約されず学外からの利用も可能です。

② 掲示板

○青山キャンパス、相模原キャンパス掲示板（E棟とF棟の間）：授業、その他大学院全般に関すること

○専門職大学院事務室掲示板（17号館2階）：専門職大学院の授業に関すること

○その他の掲示板

それぞれの事務室付近に、図書館は入口に設置してあります。

③ 携帯電話による情報提供

携帯電話を使って「休講情報」や「緊急メッセージ情報」を見ることができます。

携帯電話用パスワードの初期設定を行ってから利用してください。

<https://mobile.jm.aoyama.ac.jp>

2. 各種届出について

学生プロフィール入力について

本学では、学生プロフィールシステムを導入し、学生の皆さんに対し、より充実した支援を行うことができるよう、学生情報をデータ管理しています。このシステムは、学生本人による入力が必要です。学生ポータルを利用して、「①保証人情報 ②家族構成 ③緊急時連絡先 ④通学経路 ⑤職歴」の5項目に入力してください。学生ポータル画面の指示に従って確認し、入力してください。

ご家族やご自身に、万が一の不測の事態が生じたときに、ご家族や保証人との連携などスムーズに対応できますよう、ご協力をお願いします。

在学中に改姓（名）、保証人変更が生じた場合には、直ちに学生生活課まで届け出てください。住所変更（本人・保証人）は、学生ポータルを利用し、学生本人が変更手続きしてください。なお、本人住所が変更された場合は、所属キャンパス窓口で必ず学生証裏面シールを受け取ってください。届け出を怠ると、大学からの緊急連絡や郵便物が届かなくなり、学生生活に支障をきたしますので注意してください。

なお、手続方法が変更になる場合は改めて学生ポータルで伝達します。

（注意）

① 届出用紙は所定の用紙を使用してください。

② 改姓（名）の場合は、必ず戸籍抄本等その事実を証明できるものを添付してください。

3. 学費等納付について

① 学期毎に定められた所定の納入期限までに、当該学期分の学費等（授業料・諸費）を納付してください。

なお、新入生の場合は入学手続き時に前期分学費等は納付済みです。入学手続き時に後期分を納付していない方は後期分を改めて納付してください。

また、学費等の詳細は、「大学院学則」を参照してください。

② 入金確認のため、送付された学費振込依頼書を用いて、金融機関の窓口で納付してください。ただし、ATM・インターネットバンキングの利用を希望される場合は、学費振込依頼書と同封の案内文の注意書きに従って手続きしてください。

③ 振込手続の際、公的機関発行の身分証明書等の提示が必要となる場合があります。詳細は、各金融機関窓口にお尋

学生生活上の諸注意

ねください。

- ④ 学費等の未納者は、除籍の対象となるので十分留意してください。

○社会情報学研究科

納付期限：前期分 2017年5月1日（月） 後期分 2017年10月2日（月）

（特別な理由で納入不可能な場合は、納入期限以前に学生生活課へ願い出て許可を得てください。）

4. 奨学金制度について

【貸与奨学金】

教育・研究者、高度の専門性を要する職業人の養成を目的として貸与されるものであり、貸与終了後は一定年限内で返還する義務があります。この種の奨学金制度として下記のものがあります。

I. 日本学生支援機構奨学金

上記の目的に沿って、学業・人物・健康および家計につき審査し、学業については研究能力に重点をおき、とくに、博士後期課程においては、将来、教育・研究に従事する能力と意志を十分有すると認められる者を大学からの推薦に基づき、日本学生支援機構において決定します。

II. 青山学院万代奨学金

この奨学金制度は校友故万代順四郎氏の主唱により、同氏および同志賛助者の寄付を基本として設定した基金であり、学業・人物・健康および家計につき審査し、各研究科教授会からの推薦に基づき、万代奨学金委員会および常務委員会において決定します。なお、連帯保証人（原則として父母）および保証人（4親等以内で65歳未満の親族）がたてられることが条件となります。

III. 共通事項

○貸与月額・期間・始期

種 別	貸 与 月 額	期 間	始 期
日本学生支援機構奨学金	第一種奨学金 (無利子) 博士前期課程・修士課程 50,000円・88,000円の中から希望月額を選択 博士後期課程 80,000円・122,000円の中から希望月額を選択	標準修業年限	4月～
	第二種奨学金 (有利子) 博士前期課程・修士課程・博士後期課程 50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・ 150,000円の中から希望月額を選択	標準修業年限	4月～
青山学院万代奨学金	無利子 85,000円	標準修業年限	4月～

○出願資格

- 1) 大学院研究科の博士前期課程・修士課程、博士後期課程または一貫制博士課程に在学し、成績がとくに優秀な者
- 2) 本人（配偶者も含む）の収入金額が所定の基準内である者
- 3) 学生生活全般を通じて意志、責任感が強く、態度・行動が奨学生として相応しい、とくに、研究心が旺盛な者
- 4) 将来良識ある社会人として活動し、滞りなく奨学金を返還できると見込まれる者

※標準修業年限をこえた者は出願資格がありません。

また、希望者全員が推薦を受けるわけではありません。

○選考および決定

希望者は「初頭行事日程表」および学生ポータルに掲載される「学事暦等、初頭行事」で確認の上、奨学金説明会に出席し、指定の期日までに所定の手続きをしてください。学内審査を経て推薦候補者発表の後、最終的な採用決定は7月上旬になるので、学生ポータルに配信されるメッセージに十分気をつけてください。

【給付奨学金】

I. 青山学院大学経済支援給付奨学金

本学大学院において修業年限に基づく最終年次に在籍する学生のうち、経済的理由により学費支弁が困難となっており、給付奨学金の支給により成業が見込める者に学費相当額を限度として給付します。

II. 青山学院スカラシップ（冠奨学金）

この奨学金は、寄付者の名称を冠とした給付の奨学金制度として設立され、学業成績、人物ともに優秀で、経済的理由により修学継続が困難な者、課外活動の分野で活躍する者、ボランティア活動を行っている者等に給付します。募集等の詳細は学生ポータルで確認してください。

III. 地方公共・民間育英団体奨学金

地方公共団体（各都道府県教育庁等）あるいは民間育英団体（民間企業等）が、各々の目的を持って設立している奨

学金制度です。

募集依頼があった時点で学生ポータルにより募集いたします。奨学金の中には、大学を通さずに募集するものもあるので、そのような奨学金については直接問い合わせることも必要です。

※一部貸与のものもあります。募集要項をよく確認してください。

5. 学生証について

本学大学院の学生は入学と同時に学生証が交付（貸与）されます。本証は本学大学院学生であることを証明する唯一のものであるとともに、学生生活を円滑に送るためにも常時携帯し、教職員の要求があったときはこれを提示しなければなりません。学生証がないと、各種証明書の発行、学割の発行、図書館の利用、学生ポータル“Eago Wing”（端末）の利用、学内のパソコンの利用、試験の受験、保健管理課での健康相談等は受けられません。なお携帯にあたっては大切に取り扱い、他人に貸与・譲渡してはなりません。

学生証（カード）の有効期限は標準修業年限です。

○学生証の更新

2年次生以上の学生は、新しい在籍確認シールの交付を受け、貼り替えてください。学生証の更新は、年度初めの「初頭行事日程表」を参照してください。

また、標準修業年限を超えて在学する場合は、年度初めに学生生活課にて学生証（カード）の有効期限更新手続きをしてください。

○紛失した場合

学生証を紛失した場合、直ちに、最寄りの警察署または交番に届け出し、学生生活課にて**学生証再交付願と再交付料2,000円（本学証明書用証紙）**を添えて手続きをしてください。

学生証が他人の手に渡ると学生ローン等に悪用される恐れがあるので保管には十分注意してください。

○学生番号

学生番号は8桁で構成されており、ひとつひとつの数字にそれぞれ下図のような意味があり、修了時まで変わりません。あらゆる手続きに必要となるので間違いなく覚えてください。

例) 3 1 2 1 7 0 0 1

3	1	2	1	7	0	0	1
↓							
3は博士前期・修士課程 4は博士後期・一貫制博士課程	研究科・専攻		入学年度 の下2桁		個人番号		

<研究科・専攻 番号一覧>

13	英米文学
14	フランス文学・語学
15	日本文学・日本語
16	史学
17	文・心理学
18	比較芸術学

21	経済学
22	公共・地域マネジメント
31	公法
32	私法
33	ビジネス法務
41	経営学

56	理工学
61	国際政治学
62	国際経済学
65	国際コミュニケーション
71	文化創造マネジメント (修士課程)
	総合文化政策学 (一貫制博士課程)

81	社会情報学
91	教育学
92	心理学
E2	国際マネジメント・サイエンス (一貫制博士課程)
F1	プロフェッショナル会計学 (博士後期課程のみ)

(参) 専門職大学院の学生番号 例) S 1 1 1 7 0 0 1

S	1	1	1	7	0	0	1
↓							
専門職学位課程	研究科・専攻		入学年度 の下2桁		個人番号		
	11 国際マネジメント研究科 国際マネジメント専攻						
	21 法務研究科 法務専攻						
	31 会計プロフェッション研究科 会計プロフェッション専攻						

学生生活上の諸注意

○学生証の返還

学生証は大学が学生に貸与しているものです。

修了・退学等により学籍を失ったときは、学生証をただちに返還してください。

また紛失のため再発行を受けた後に、前の学生証が見つかった場合は、ただちに返還してください。

○学生証のプリペイド機能

学生証には、プリペイド機能がついており（利用限度額は10,000円未満）、証明書自動発行機利用の際の手数料支払いや学生食堂、購買会などで使用することができます。ただし、取扱いには充分注意してください。

学生証紛失の場合は料金の払い戻しはできません。また、盗難・紛失により第三者に容易に料金を引き出されたり、不正使用される危険があります。それらの場合、料金相当額につき大学は責任を負いません。

修了・退学時には学生証返却前に残額を払い戻してください。

6. 学割について

正式には「学生旅客運賃割引証」といいます。学生が学術研究用、実習用、帰省用等として文部科学省から交付を受けているもので、以上の目的で片道101kmを超える旅行をする場合に普通運賃が割引になる制度です。使用にあたっては、趣旨をよく理解して使用計画をたててください。（交付枚数は1回2枚まで）

なお、学割は発行日から3カ月以内に使用しないと無効になります。

申込・発行場所は、8. 各種証明書についてを参照してください。

7. 紛失物、拾得物、盗難の届について

大学構内で忘れ物・落とし物をしたり、拾い物をしたときは、遺失物センター（青山キャンパス2号館1階、相模原キャンパスN棟1階）に届け出てください。

また、構内での盗難が最近増えているので、貴重品類は必ず身に付けてください。もし盗難にあった時には、速やかに学生生活課まで届け出てください。

8. 各種証明書について

証明書の発行については、下表を参照してください。申し込んですぐ発行できないものもあるので十分留意してください。また、電話による申し込みは、一切受け付けませんので、修了後に証明書が必要になった場合（すべて窓口発行）でも、直接窓口で申し込むか、郵送（手数料、返信料同封、身分証明書のコピー添付）により申し込んでください。

なお、窓口では、本人であることが確認できる身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証のいずれか。在学は学生証）を提示して申し込んでください。

また、代理人による申請の場合は、①委任状、②本人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証のいずれか。在学は学生証）のコピー、③代理人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証のいずれか）が必要となります。（<http://www.aoyama.ac.jp/life/procedure/alumni/graduate.html>）

証明書の種類		交付日	手数料（1通）	申込・発行場所※
和文	在学証明書	即日	400円	自動発行機
	成績証明書（博士前期課程）			
	修了見込証明書（博士前期課程）			
	健康診断証明書（在学のみ発行）			
	修了証明書	1～4日後	400円	学務部教務課 または相模原学務課 （9：00～17：00）
	学位取得見込証明書			
	学位取得証明書			
退学証明書（標準修業年限満了他）				
英文	在学証明書	4日後	400円	学務部教務課 または相模原学務課 （9：00～17：00）
	成績証明書			
	修了見込証明書			
	修了証明書			
	学位取得見込証明書			
	学位取得証明書			
	退学証明書（標準修業年限満了他）			
健康診断証明書（在学のみ発行）	約1週間	400円	保健管理センター または相模原保健管理センター	
学生旅客運賃割引証（学割）	即日	無料	自動発行機	
通学証明書（一部のバス会社等）	即日	無料	学生生活課	

※自動発行機は、7号館1階学生ロビー（青山）とガウチャー・メモリアル・ホール1階ロビー（青山）、17号館2階（青山）、B棟1階ロビー（相模原）に設置してあります。

画面にしたがって操作してください。利用にあたっては学生証が必要です。手数料は、学生証のプリペイド機能の利用またはプリペイドカードでの支払いとなります。日曜・祝日・その他大学が定める休業日は稼働していません。稼働時間は青山キャンパス 8：00～22：00、相模原キャンパス 8：00～20：00ですが、変更される場合やメンテナンスのため使用できない時がありますので証明書、学割証が必要な場合は余裕をもって準備しておいてください。プリペイドカードについては購買会に問い合わせてください。

9. 大学院学生研究室（院生研究室）について

本大学院では、研究の場の一つとして、各研究科または各専攻毎に大学院学生研究室（院生研究室）を設けてあるので利用してください。なお、学生研究室使用内規を厳守してください。社会情報学研究科院生研究室は8号館3階（青山）、B棟5階・O棟2階（相模原）にあります。

10. 教室について

○教室番号

教室番号は、3桁～5桁の番号で表示され、号館（棟）や階数等を表しています。

青山キャンパスの場合										相模原キャンパスの場合									
3桁表示			4桁表示			5桁表示				例外									
1	2	3	1	1	2	1	1	4	6	0	5	2	2	S	1	E	3	0	4
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
1号館	2階	教室番号	11号館	2階	教室番号	総研ビル (14号館)	6階	教室番号	2号館	2階	特別教室	教室番号	E棟	3階	教室番号				

○教室借用

研究発表等の目的で、教室使用を希望する場合は、事前に8号館3階ファカルティルームまたは相模原学務課に所定の教室借用願を提出し許可を得てください。ただし、教室に余裕の無い曜日・時限、夏期・冬期休業期間、入試実施日(期間)、および休祭日は借出しの出来ない場合があります。

11. 掲示について

研究発表会等の掲示をする場合は、B4判以下の用紙を使用し、教務課または相模原学務課の許可を得て掲示してください。必要期間終了後は、責任をもってはがしてください。

12. 就職相談について

就職活動においては主体的に方向性を定め、積極的に働きかける姿勢が重要です。

進路・就職センターまたは相模原進路・就職課は、大学院生の就職の個別相談にも応じています。希望者は、同窓口申し出てください。資料室の求人情報、求人票ファイル等を自由に閲覧することができます。

進路・就職センター掲示板には、公務員関係、教員募集、民間企業説明会等の各種案内が掲示されます。資料室には大学院修了見込者を対象とする求人票ファイルもあるので、掲示やファイルに注意し、希望に合う求人がある場合は各自所定の手続きをしてください。

また、学生ポータル「進路・就職」からWeb Ashを展開することにより、web上で本学宛の求人票、セミナー案内、「入社試験報告書」、OBOG情報等を検索・閲覧することもできます。

大学教員の採用に関するものについては、大学院掲示板で公示しています。

13. 健康管理について

在学中は、健康で充実した学生生活を送ることが必要です。本学には保健管理センター（7号館1階・H棟1階）が設置され、医学的診断、疾病予防、指導を行なっています。

☆定期健康診断 —— 忘れずに必ず受診しましょう ——

病気の早期発見・予防のために、本学では毎年全学生に受診を義務付けています（青山学院大学学生共通細則第9条）。実施は、毎年春に期間を定めて無料で行いますが、受診場所は、当該年度ご自身の所属キャンパスになります。期間内に受診できなかった場合は、指定の医療機関にて有料での受診となります。

※健康診断証明書：留学や奨学金の申請、就職活動等で必要となりますが、定期健康診断を未受診の場合は発行できません。

（健康診断実施日時）

相模原キャンパス

受付時間	場 所
4月3日(月)・4日(火) 9:00～11:00 12:30～15:00	相模原 キャンパス D棟

青山キャンパス（詳細は保健管理センターホームページ、学内掲示板等でご確認ください。）

受付時間	受付場所
4月1日(土)～6日(木) [2日(日)は除く] 9:00～11:30 13:30～18:00	青山 キャンパス 7号館2階 音楽室(720 教室)

- (1) 健診日には着脱しやすいものを着用し、靴は脱ぎ履きの容易なものにすること
- (2) 女子はレントゲン検査・内科検診のため、無地に近いTシャツを着用又は持参のこと
- (3) 貴重品・高額の現金は持ってこないこと
- (4) 視力検査では、メガネ、コンタクト使用者は必ず持参のこと
- (5) 受診前日までに検尿容器を保健管理センターまで取りに来て、採尿済み容器を受診時に忘れずに持参すること

☆救 急 処 置

校内でのケガや急病になった場合は、すぐに保健管理センターへ連絡または来室してください。

救急の時や程度によっては、動かさないほうがよい場合があります。また一刻も早い医療が必要と思われる時は、先に救急車を呼んでください。

☆健康相談・精神衛生相談

健康および精神衛生上の悩みについて、専門医による相談を実施しています。どのようなことでも気軽に相談してください。

14. 「こころ」の健康相談について

学生相談センターでは大学院生の相談も受け付けています。

大学や日常生活において生じるさまざまな問題について、心理を専門とするカウンセラーが相談に応じ、問題解決の方向を共に見出していくところです。

相談内容やプライバシーの保護については十分に留意しながらお話を伺います。

また、心理的援助としての個人カウンセリングだけでなく、自分自身への理解を深めていくための心理テストや、心理学に関する図書の貸し出しも行っています。

詳細については学生相談センターの掲示板やポータルなどをご覧ください。

15. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について

事故、災害などにより通常利用している交通機関の運行が停止した場合の授業の取扱いは次のとおりとします。
下記いずれの場合も大学からの情報伝達手段で確認してください。

1. 通常利用している交通機関運休時における対応

- (1) 代替交通機関を利用して登校が可能と判断できた場合には、危険な状況でない限り、極力、登校するよう努めてください。
- (2) 代替交通機関の利用がかなわず登校できなかった場合には、教務課または相模原学務課で「交通機関不通による授業欠席届」の用紙を受け取り、必要事項を記入のうえ、交通機関等が発行した遅延証明書、事故証明書等を添えて授業担当者に提出して欠席分の学習補填の指示を受けてください。

上記1. で休講などの情報

携帯電話 <https://mobile.jm.aoyama.ac.jp>

(学内のパソコン施設において、携帯電話用のパスワードを設定する必要があります)

2. 台風の接近時などの対応

台風の接近などによる被害が予想される場合には、休講などの特別措置がとられることがあります。

3. 大規模地震の発生が予想される時の対応

- (1) 大規模地震対策特別措置法による「地震防災対策強化地域判定会」の招集が報道された時点で休校措置がとられます。
- (2) 警戒宣言が解除され、または「判定会」が解散されたときは、休校を解き、平常授業に戻ります。

上記2. 3.

テレドーム（電話情報サービス）緊急の情報がない場合、テレドームは呼出音のみになります。

0180-993171（青山学院大学専用）

【利用できない電話】

PHS、列車公衆電話、海外からの国際電話

一部の携帯・固定電話

web <http://www.aoyama.ac.jp>

16. 大学礼拝

大学では、キリスト教活動の中心に礼拝を位置づけており、両キャンパスとも月曜日から金曜日まで毎日午前10時30分～11時に礼拝を行っています。加えて青山キャンパスでは火曜日の午後6時～6時30分に夕礼拝を行っています。大学礼拝はキリスト教の信仰を土台とする青山学院の精神を最も具体的に示す場であるとともに、学生のみなさんにキリスト教による人格教育を行う場でもあります。また大学礼拝は教会の礼拝と同様、キリスト教信者のためだけにあるのではなく、はじめてキリスト教にふれる学生の皆さんはもちろん、教職員や近隣の住民の方々などにも広く開かれています。礼拝の説教は主として宗教主任、宣教師、学内のクリスチャン教師があたるほか、教会の牧師や海外からの来訪者を招くこともあります。英語礼拝や特別礼拝（チャペル・ウィーク、クリスマスなど）もあり、大学院生も礼拝には積極的に参加してください。なお、詳細は「青山学院大学礼拝週報」（宗教センターで毎週発行）をご覧ください。

17. 青山学院資料センターについて

青山学院資料センターには、140年余にわたる青山学院全体の歴史に関する資料が保管されており、一部展示ホールで公開しています。

また、明治期キリスト教関係図書、メソジスト教会関係資料、わが国明治期英語・英文学関係図書等も保存され、閲覧ができます。

特定の研究目的を持って希望される場合にレファレンス、閲覧の利用ができますが、なるべく事前に連絡してください。

青山キャンパス 間島記念館2階

資料閲覧	月曜日～金曜日	9：00～11：30	12：30～17：00
	土曜日	9：00～11：30	12：30～13：00
展示ホール公開	月曜日～金曜日	9：30～17：00	(入場は閉室の30分前まで)
	土曜日	9：30～13：00	

連絡先：TEL 03-3409-6742、E-mail ag-archives@aoyamagakuin.jp

※取扱時間等の変更はホームページ (<http://www.aoyamagakuin.jp/history/mcenter/>) でお知らせします。

VI. 教育 研究 施設

VI. 教育研究施設

1. 図書館 <https://www.agulin.aoyama.ac.jp/>

図書館は青山・相模原の両キャンパスにあり、どちらの図書館も利用できます。また、女子短期大学図書館の利用も可能です。いずれも、利用には学生証が必要です。

開館時間（授業期間中）

	青山キャンパス	相模原キャンパス
月～金曜日	9：00～21：40	9：00～20：00
土曜日	9：00～21：00	9：00～16：00
日曜日	12：00～19：00	休館

※ 開館時間の変更や休館日等はホームページや各キャンパスの「LIBRARY SCHEDULE」で確認してください。

館外貸出冊数

	冊数	期間	延長
大学院生	20冊	2ヶ月	手続き日より2週間 5回まで

主なサービス

◇ 検 索

AURORA-OPAC（本学図書館蔵書目録）を使って、両キャンパス、短期大学図書館の蔵書を調べることができます。また、図書館のホームページから、各種データベースや電子ジャーナルの検索ができます。

◇ 貸出・返却

貸出：借りたい図書と学生証をカウンターに提示してください。自動貸出機も利用できます。学生証を忘れた場合は、貸出はできません。

返却：期限日までに図書館カウンターに返却してください。閉館時にはブックポストに入れてください。

※返却期限を厳守してください。貸出を希望する他の方が利用できません。

貸出・返却手続きは2館どちらでもできます。返却期限が過ぎた図書を返却しない場合は、新たな貸出や延長はできません。また、延滞日数分が貸出停止期間となりますので注意してください。紛失・汚損した場合は、弁償していただくこともあります。

◇ 予 約

借りたい図書が貸出中の場合は予約ができます。OPACで申し込みをしてください。

◇ 延 長

返却期限を延長することができます。予約が入っていない場合に限り、手続き日より2週間・5回まで可能です。返却期限日までに、図書館ホームページから手続きをしてください。

◇ 他キャンパス図書館の相互貸借利用

利用したい図書が他のキャンパスにある場合は、取り寄せることができます。OPACで申し込みをしてください。

◇ 図書の購入希望

利用したい図書が図書館に所蔵されていないときには、購入希望を出すことができます。図書館ホームページから申し込みをしてください。選書の上、購入の可否を決定します。

◇ レファレンス

・紹介状の発行

・文献複写、図書取り寄せ依頼（有料） 借りた図書の利用は館内のみ

◇ Web サービスについて

図書館ホームページまたは学生ポータルメニューにある「青山学院図書館」からご利用ください。ID とパスワードは学院共通です。

サービス内容

- ① 貸出延長手続き、貸出・予約状況照会
- ② レファレンスサービスの申し込み
- ③ 文献複写・現物貸借の申し込み

教育研究施設

- ④ 購入希望図書申し込み
- ⑤ SDI/アラートサービス（新着資料のお知らせメール）
- ⑥ メールアドレス登録・変更
- ⑦ オンライン施設予約
- ⑧ データベース・電子ジャーナル・電子ブックの利用 など

◇ モバイルサービス

スマートフォン <https://www.agulin.aoyama.ac.jp/>

携帯電話 <https://www.agulin.aoyama.ac.jp/mopac/>

- ① 蔵書検索（Mobile-OPAC）
- ② 貸出・予約状況照会
- ③ 開館カレンダー

※スマートフォンからはPCからと同じサービスを利用できます。

◇ 他大学図書館との相互利用

本学図書館以外にも下記の大学図書館の利用ができます。利用方法等は大学により異なりますので、図書館ホームページまたはカウンターで確認してください。

- 山手線沿線私立大学図書館コンソーシアム加盟大学
（学習院大学、國學院大學、東洋大学、法政大学、明治大学、明治学院大学、立教大学）
- 国際連合大学
- 日本赤十字看護大学
- 実践女子大学・実践女子大学短期大学部
- 神奈川県図書館協会大学図書館協力委員会が運営する共通閲覧証制度参加館（相模原キャンパス所属者のみ）

別棟の施設について（青山キャンパス）

青山キャンパスには、図書館本館のほか、8号館1階に「図書館学習室」があり、グループ学習、AV視聴ができます。開室時間はホームページ等で確認してください。

2. 外国語ラボラトリー <http://www.agufl.aoyama.ac.jp/>

外国語ラボラトリー（Foreign Language Laboratory 略称 FLL）は、本学における語学教育の向上を目的として1961年に創設された教育施設です。CALL（Computer Assisted Language Learning）教室を青山・相模原キャンパスに擁し、外国語科目をはじめ、マルチメディア関連科目の授業で利用されています。

教育研究施設

外国語ラボラトリー利用案内

CALL 教室

本学の CALL 教室は、フルデジタル仕様の CALL システムを導入し、このシステムを備えた CALL 教室が両キャンパスに設置されています。この CALL 教室の設置によって、CALL 機能に加えて、インターネットや各種のマルチメディア教材を用いた先進的な授業形態の実現が可能となり、さまざまな取り組みが行われています。教室の使用は原則として授業を優先していますが、授業が行われていない空き教室を自習用として開放しています。利用可能教室や時間帯については、両キャンパスの事務室や外国語ラボラトリーホームページで確認してください。

AV ライブラリー／AV コーナー

AV ライブラリー／AV コーナーは、本学の学生・教員が利用することができます。英語、フランス語を中心に、語学・文学・時事・各種資格教材などの各分野にわたる CD、映画等の DVD があり、これらを自習用ブースで視聴することができます。この他、授業担当教員から指定された課題教材も視聴することができます。

- ・青山キャンパス AV ライブラリー（8号館1階 図書館学習室内）
- ・相模原キャンパス AV コーナー（B棟万代記念図書館3階）

AV ライブラリーの利用時間等は、外国語ラボラトリーホームページで、AV コーナーの利用時間等は、図書館ホームページで確認してください。

3. 情報メディアセンター <http://www.aim.aoyama.ac.jp/>

情報メディアセンターでは、授業や研究、個人学習等に利用する学内のPCやインターネット利用環境の提供・整備および利用者へのサポートを行っています。

利用方法については、年度初頭に配布している「大学のコンピュータシステムの利用について」やWebサイトをご覧ください。

なお、各キャンパスの情報メディアセンターサポートラウンジ（青山：2号館1階、相模原：B棟4階）では、利用に関する問い合わせや、相談もお受けしています。

PC教室一覧

	PC教室一覧					PC教室一覧					
	場 所	教 室	席数 (PC台数)	授業時間外 の利用	備 考	場 所	教 室	席数 (PC台数)	授業時間外 の利用	備 考	
青山	2号館 1階	211	34(34)	○	公開PC室	相模原	B棟 3階	B301	32(32)	×	Mac(32)
		213	30(6)	○	公開PC室			B305	38(38)	×	IT講習会室
		214	37(4)	○	公開PC室			B306	36(36)	×	IT講習会室
		215	40(8)	○	公開PC室 Windows(4) Mac(4)		B401	36(36)	×		
		216	44(44)	○			B402	24(24)	×		
		217	30(30)	○			B405	30(30)	×		
		218	24(24)	○			B406	30(30)	×		
		219	42(42)	○			B420a	42(42)	○		
	2号館 2階	222	42(42)	○	公開PC室		B420b	42(42)	○		
		224	61(12)	○	公開PC室		B421	94(94)	○	公開PC室 兼IT講習会室	
	2号館 3階	231	42(42)	○			B422	56(7)	○	公開PC室	
		233	96(96)	○			B423	94(94)	○		
		235	96(96)	○			B424	94(94)	○		
	11号館 1階	1110	38(38)	×	IT講習会室		B425	94(94)	○		
		1111	36(36)	×	IT講習会室		N棟 2階	N201	96(96)	○	
		1112	38(38)	×	IT講習会室			N202	96(96)	○	
1113		102(102)	×	IT講習会室	N203	96(96)		○			
N棟 6階	N602a	120(120)	○	製図室	N602a	120(120)	○	製図室			
	N604b	140(140)	○		N604b	140(140)	○				

*教卓PCは台数に含まれません。

*利用時間は休業期間中、入学試験期間中、点検などによって変更がありますので、情報メディアセンターWebサイトの公開PC室・サポートラウンジ開室予定表でご確認ください。

- ・青山キャンパス <http://www.aim.aoyama.ac.jp/pcroom-info/calendar-ac/>
- ・相模原キャンパス <http://www.aim.aoyama.ac.jp/pcroom-info/calendar-sc/>

Ⅶ. 大学建物配置図

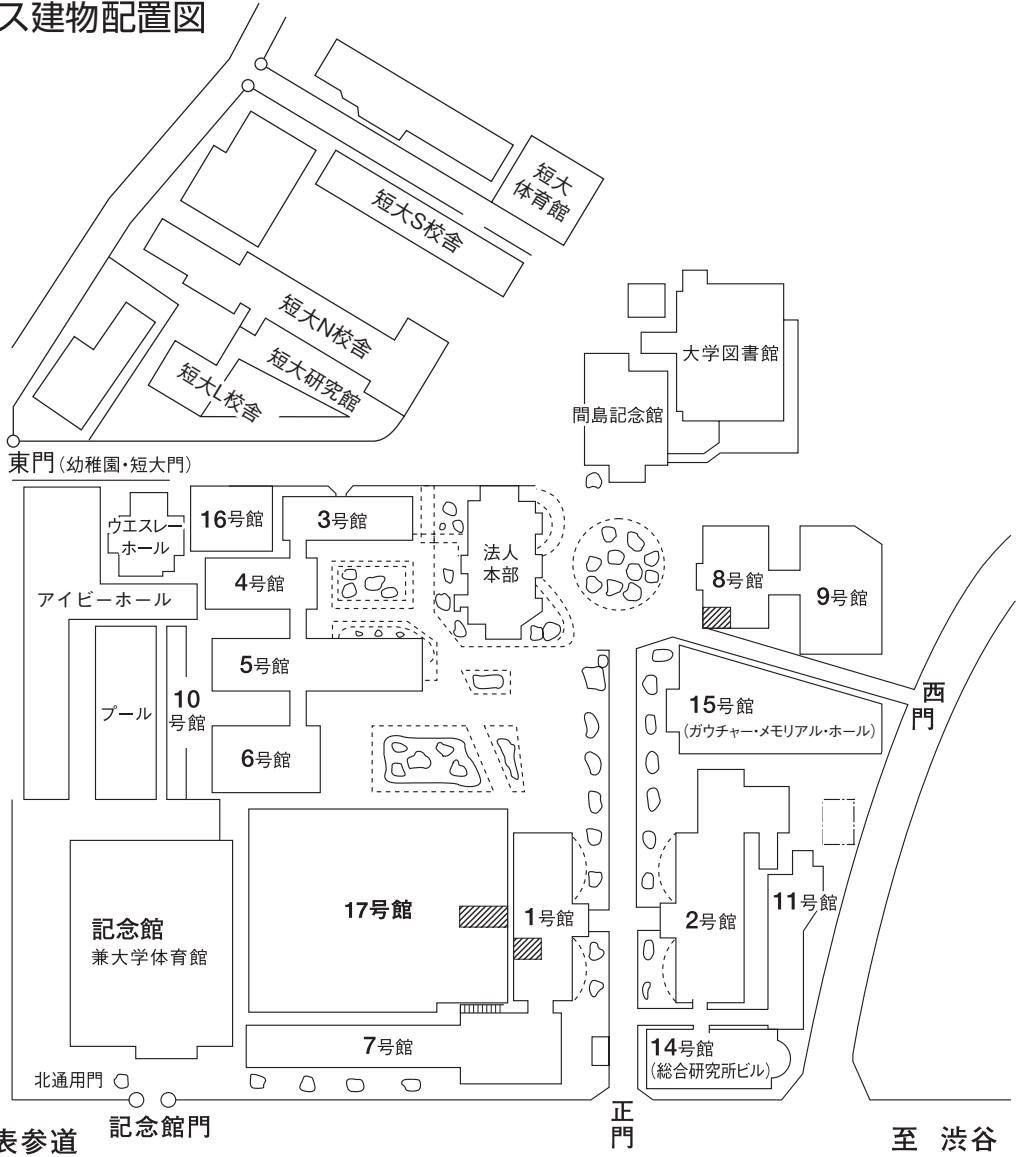
(青山キャンパス)

(相模原キャンパス)

青山キャンパス建物配置図

●教室番号の見方

1・2・4・6・7・9号館		
1 ↑ 1号館	2 ↑ 2階	3 ↑ 教室番号
3号館		
3 ↑ 3号館	3 ↑ 3階	0 6 ↑ 教室番号
11号館		
1 ↑ 1号館	2 ↑ 2階	1 ↑ 教室番号
14・15・17号館		
1 4 4 0 9 ↑ 14号館(総研ビル)	↑ 4階	↑ 教室番号



●特別表示教室

13S1、13S2	1号館3階
22S1、22S2、22S3	2号館2階
23S	2号館3階
11B1、11B2	11号館地階 (絵画室、図工室)
音楽室	7号館2階
器楽室	8号館地階
記念館	記念館1階(フロア)
考古室	ウェスレーホール1階
史学研	15号館12階 (史学科合同研究室)
CALL教室 (Computer Assisted Language Learning)	15401~15408、15501、15502、15507、15605、15606
模擬法廷	14号館4階
研-3 研-8 研-14 研-15 研-間島	授業担当者研究室 (数字はその号館を表す)
短大美術室	短大N校舎1階
短S101	短大S校舎1階
短G101、短G102、短G103、短G104	短大体育館

●講師控室 印

1号館1階、8号館1階、17号館2階

●各種窓口・施設等

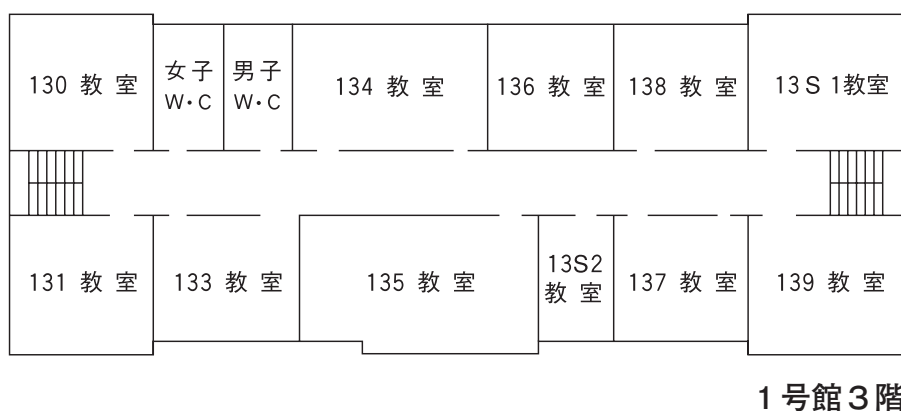
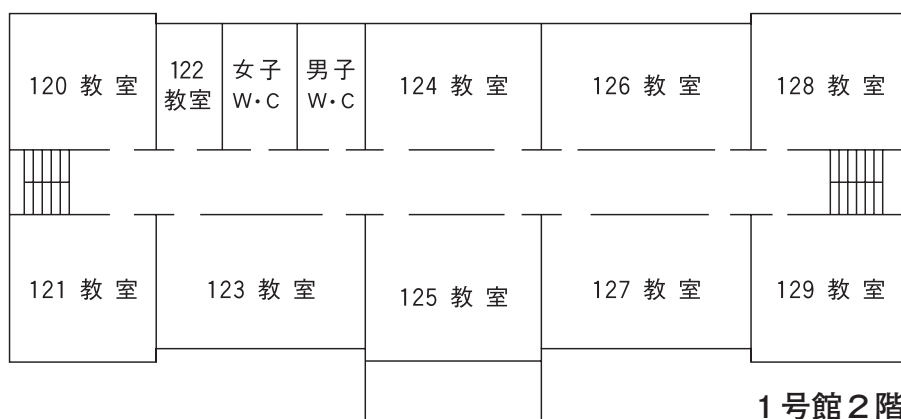
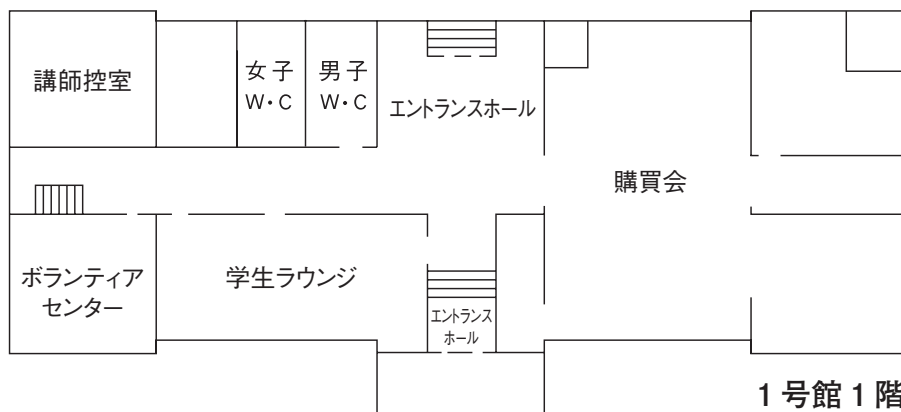
スチューデントセンター 学生生活部	学生生活課 スポーツ支援課 学費・奨学金課 教育支援課 教務課 教職課程課 専門職大学院教務課	17号館2階
学務部		17号館2階
国際交流センター 進路・就職センター		7号館1階
保健管理センター、 学生相談センター		2号館1・2階
公開パソコン室		2号館1階
情報メディアセンター サポートラウンジ		15号館6階
図書館学習室		8号館1階
チャットルーム		3号館1階
宗教センター		間島記念館1階
資料センター		間島記念館2階
遺失物センター		2号館1階
購買会		1号館1階
体育事務室		記念館1階 (外階段から上がる)
ラウンジ・学生ロビー		1号館1階 7号館1階 17号館3~5階等

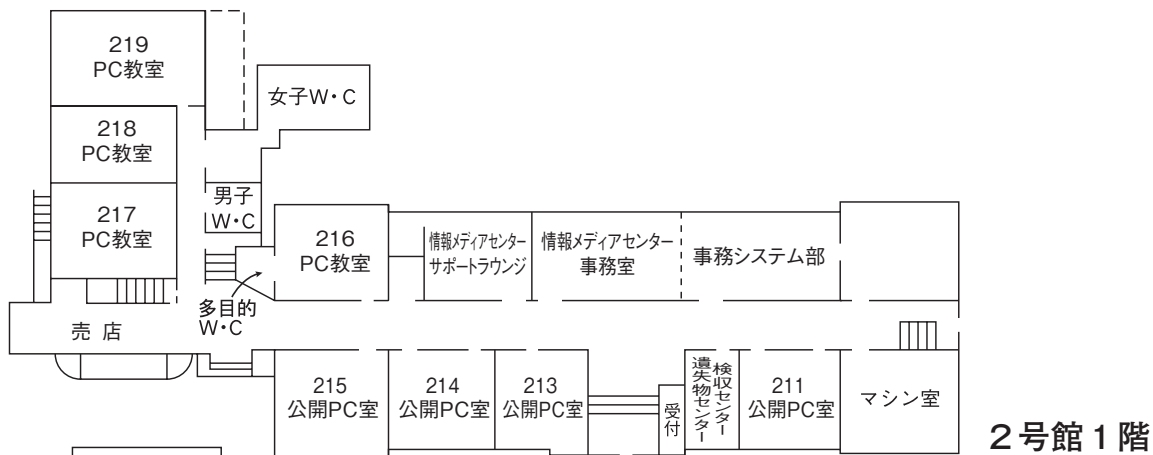
●合同研究室・学会等

英米文学科研究室	15号館9階
フランス文学科研究室	15号館11階
日本文学科研究室	14号館10階
史学科研究室	15号館12階
比較芸術学科研究室	15号館13階
教育学科研究室	14号館9階
心理学科研究室	14号館7階
経済学会、経済研究所	8号館6階
法学会、判例研究所	15号館7階
グローバル・ビジネス研究所	8号館6階
経営学会	5号館6階
国際政治経済学会	8号館5階
国際研究センター	3号館1階
総合文化政策学部合同研究室	3号館1階
青山スタンダード教育機構室	15号館8階

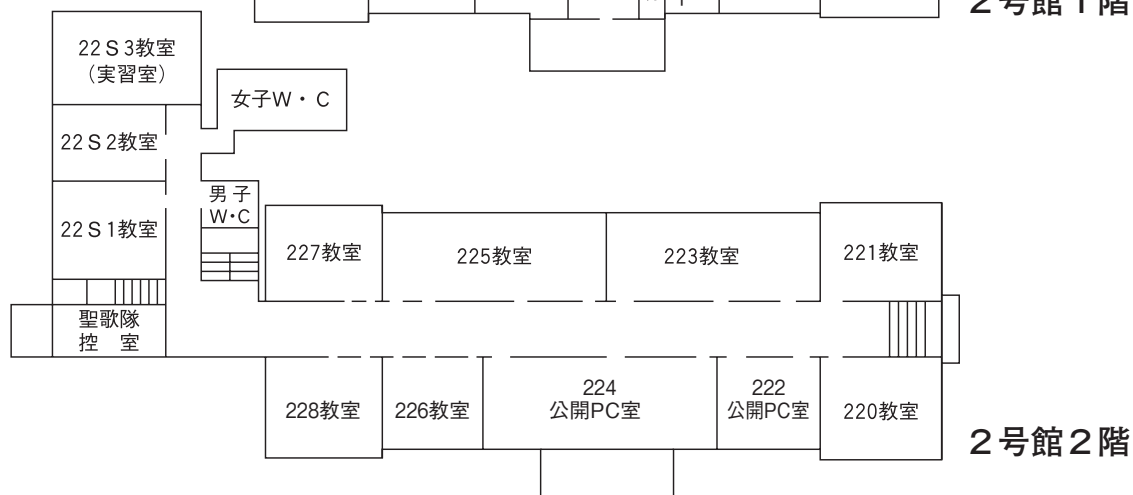
●院生研究室

英米文学、フランス文学・語学、 日本文学・日本語、史学、 教育学、心理学、私法、公法	11号館5階
経済学、経営学、 国際政治経済学	11号館6階
ビジネス法務、 国際政治経済学、経済学	14号館8階
比較芸術学	15号館13階
ヒューマンイノベーションコース	8号館3階
総合文化政策学	3号館2・3階

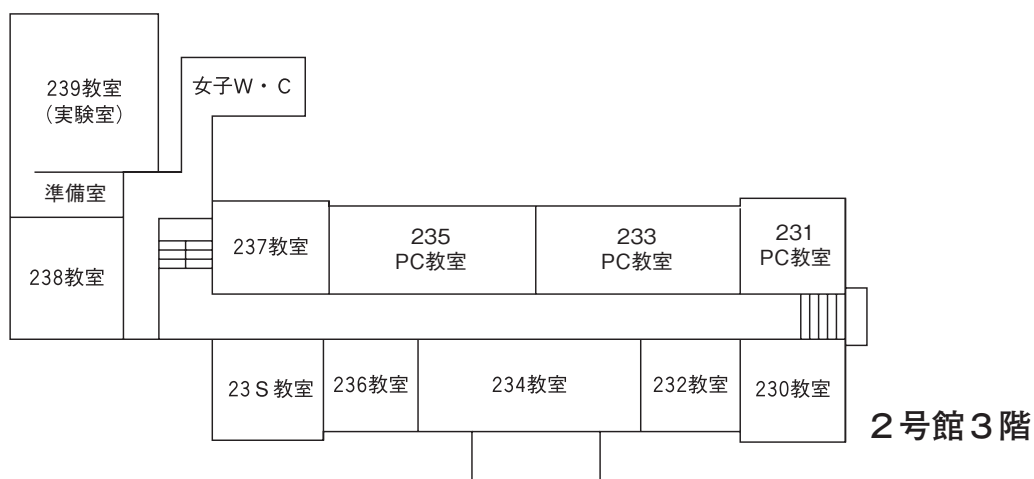




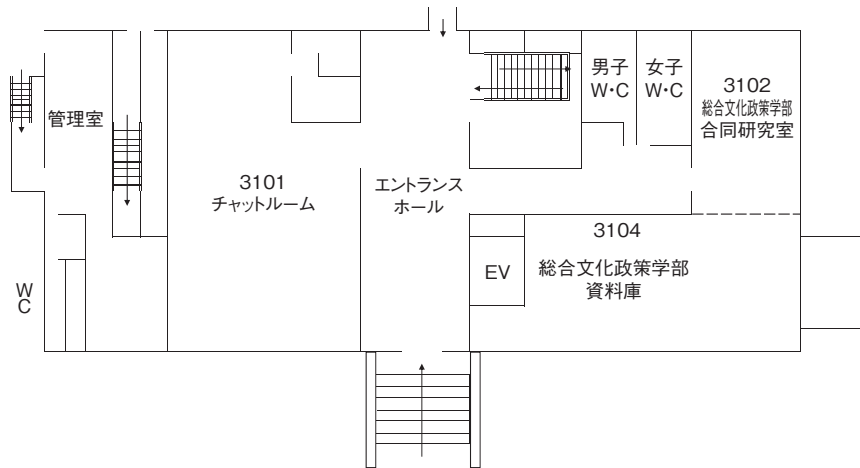
2号館1階



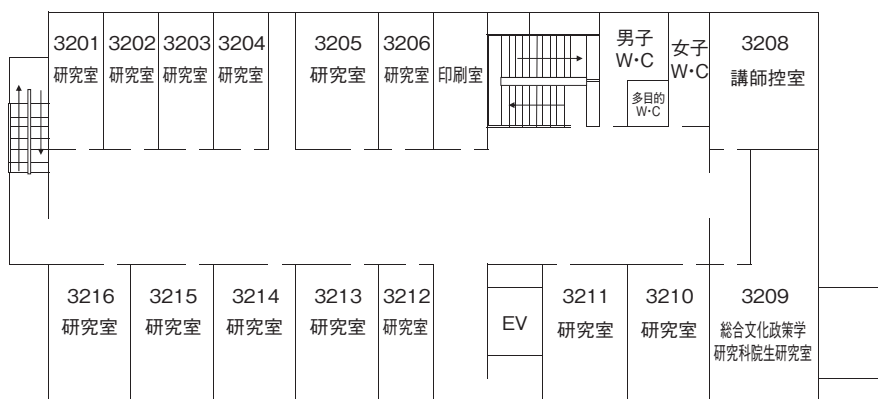
2号館2階



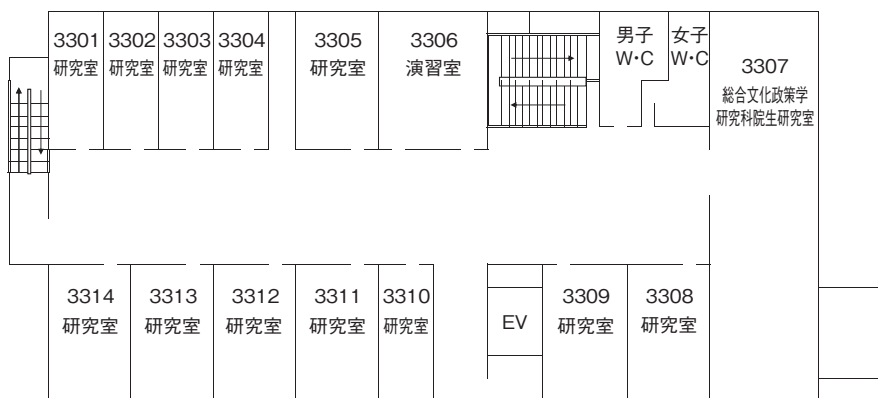
2号館3階



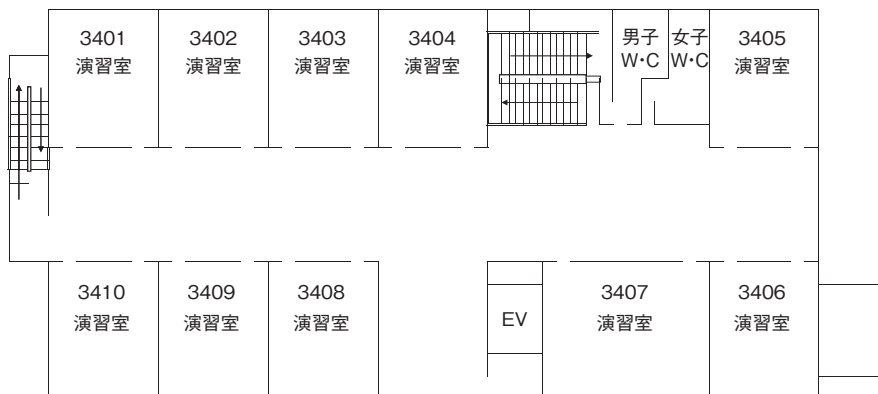
3号館 1階



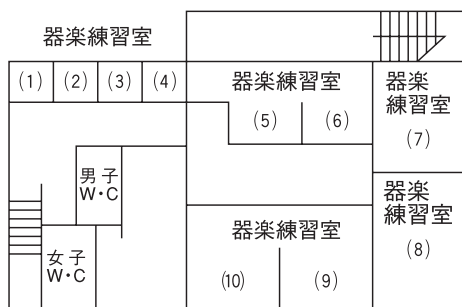
3号館 2階



3号館 3階



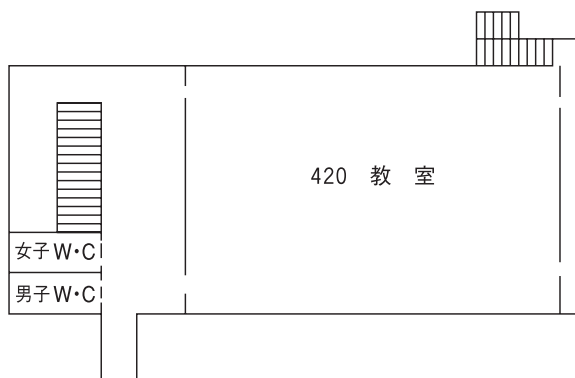
3号館 4階



4号館地下



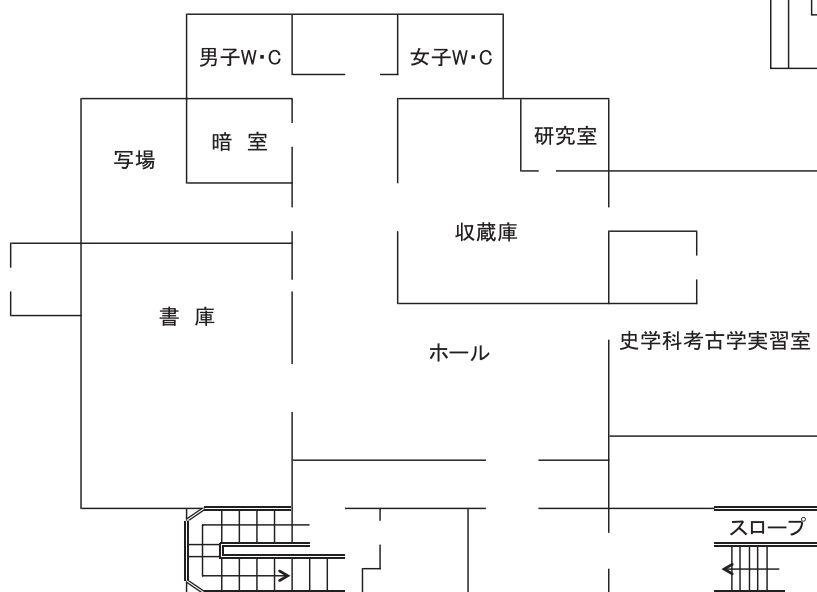
4号館1階



4号館2階

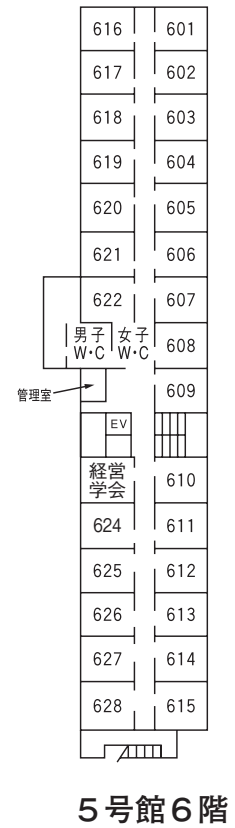
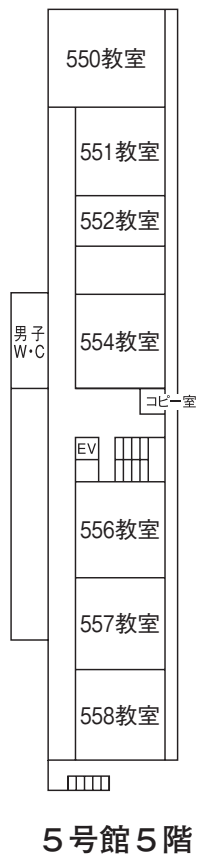
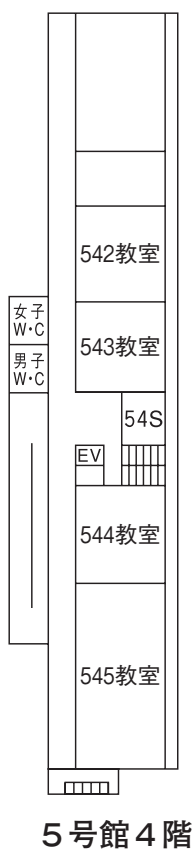
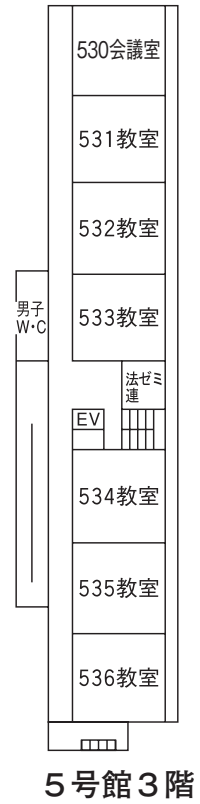
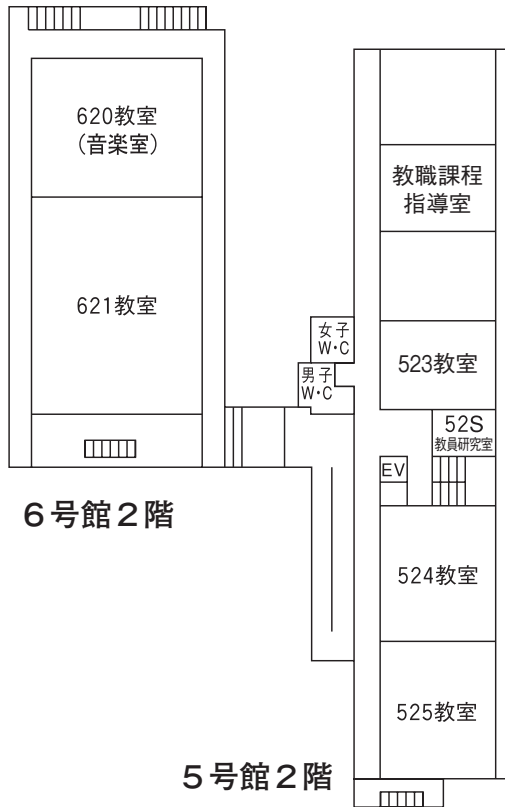


6号館1階

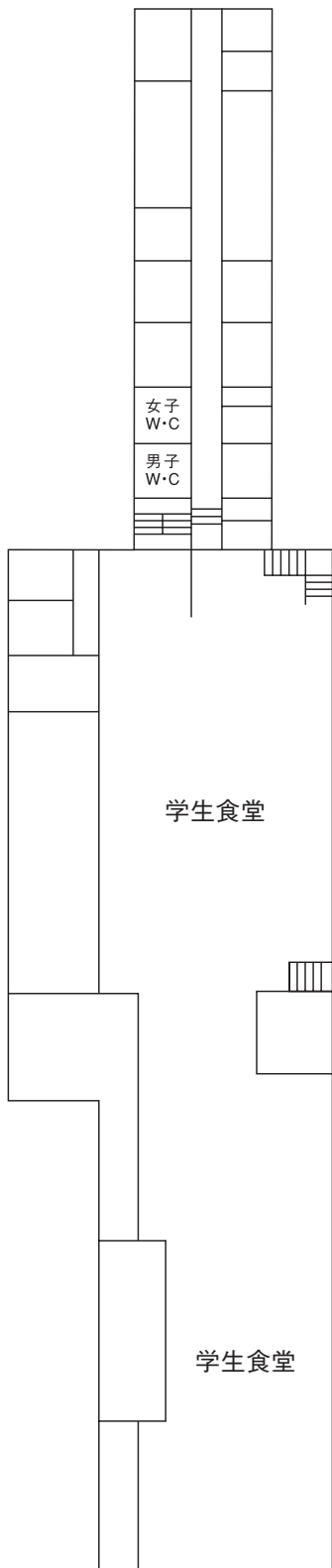


ウェスレーホール1階

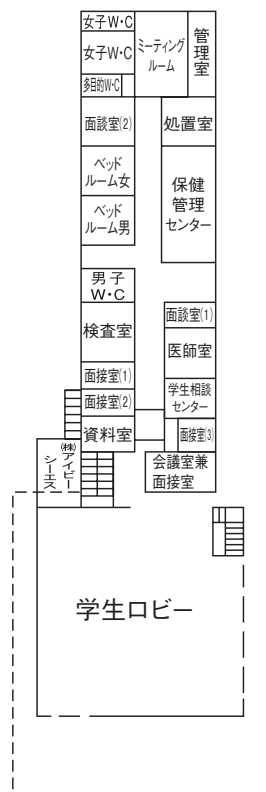
5号館1階



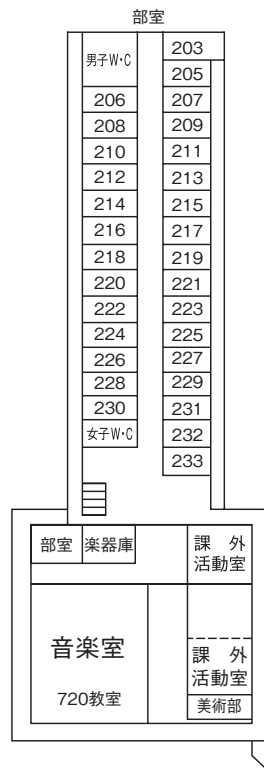
7号館地下



7号館1階



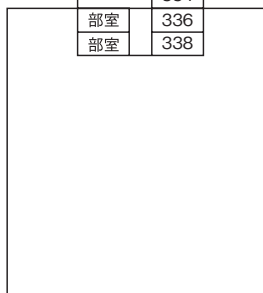
7号館2階



部室

男子W・C	303
	305
306	307
308	309
310	311
312	313
314	315
316	317
318	319
320	321
322	323
324	325
326	327
328	329
330	331
女子W・C	332
	333
	334
部室	336
部室	338

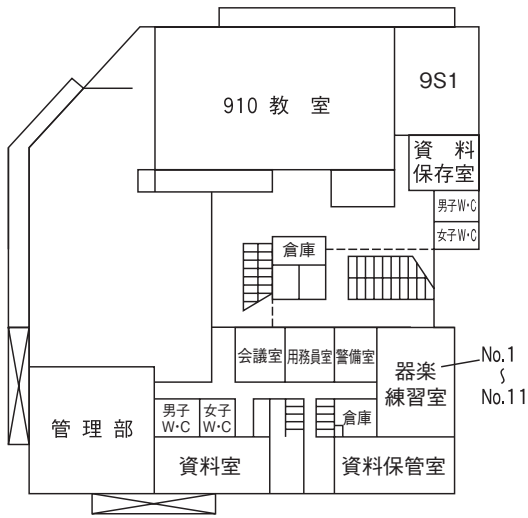
7号館3階



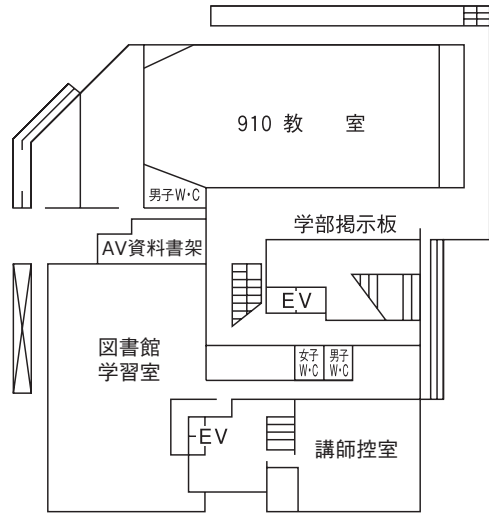
部室

男子W・C	403
	405
	407
	409
	411
	413
	415
	417
	419
	421
	423
	425
	427
	429
	431
女子W・C	432
	和室

7号館4階



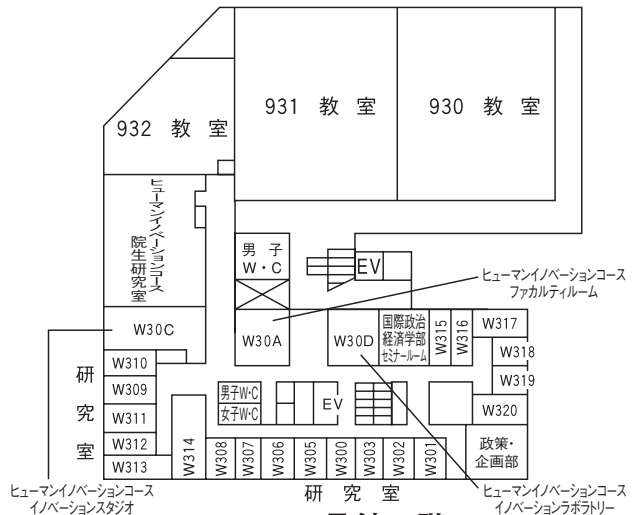
8・9号館地下



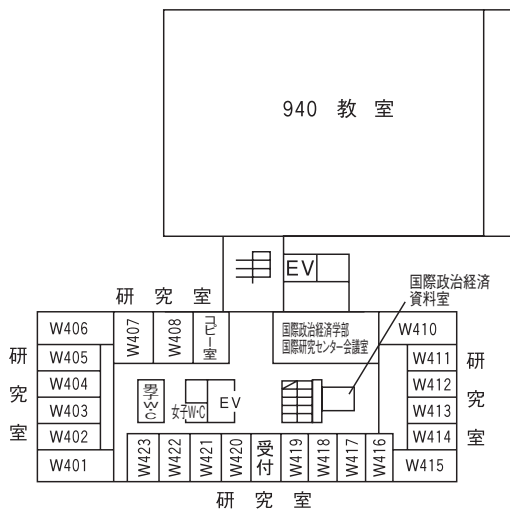
8・9号館1階



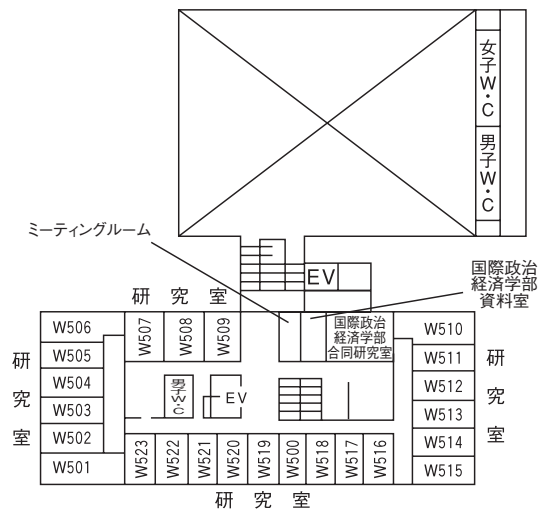
8・9号館2階



8・9号館3階



8・9号館4階



8号館5階・9号館4階～屋上

経済研究所 ライブラリー		プロジェクト 経済研究所 ルーム	経済研究所 プレゼン テーション ルーム
経済研究所 ワーキングルーム	経済研究所 (経済学会)		601 研究室
経済研究所 コピー室			602 研究室
612 経済研究所 ミーティングルーム			603 研究室
611 研究室	EV		600 研究室
610 研究室			604 研究室
	男子 W-C 女子 W-C		605 研究室
グローバル ビジネス研究所 コピー室			606 研究室
ACC ミーティングルーム	小会議室		607 研究室
グローバル・ビジネス 研究所(経営学会)			セミナー ルーム

8号館6階

725 研究室	726 研究室	727 研究室	728 研究室	729 研究室	730 研究室
724 研究室	企 画 室 ACC		701 研究室		
723 研究室			702 研究室		
722 研究室			703 研究室		
721 研究室	EV		704 研究室		
720 研究室			700 研究室		
719 研究室	男子 W-C 女子 W-C		705 研究室		
			706 研究室		
718 研究室	書 庫 (経 営)		707 研究室		
717 研究室			708 研究室		
716 研究室	710 研究室		709 研究室		
715 研究室			714 研究室	713 研究室	712 研究室

8号館7階

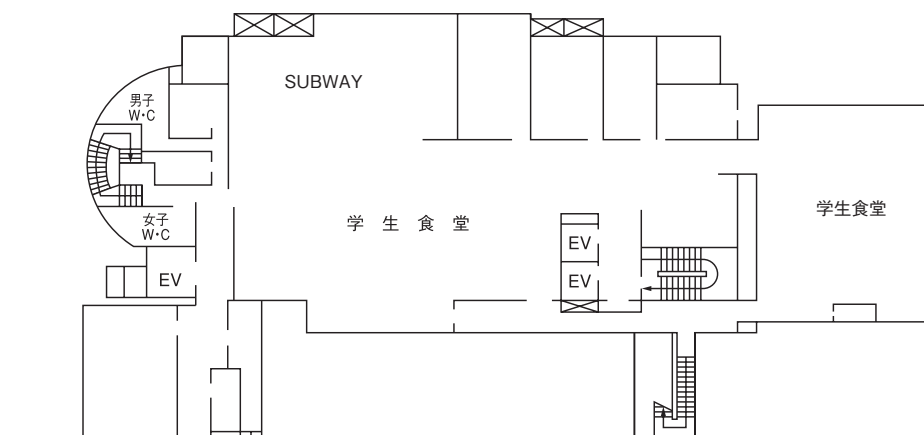
825 研究室	826 研究室	827 研究室	828 研究室	829 研究室	830 研究室
824 研究室	経済マ ク ロ ン イ ン フ ラ ス テ ラ セ ン タ ー		801 研究室		
823 研究室			802 研究室		
822 研究室			803 研究室		
821 研究室	EV		804 研究室		
820 研究室			800 研究室		
819 研究室	男子 W-C 女子 W-C		805 研究室		
			806 研究室		
818 研究室	書 庫 (経 済)		807 研究室		
817 研究室			808 研究室		
816 研究室	809 研究室		810 研究室		
815 研究室			814 研究室	813 研究室	812 研究室

8号館8階

心理学第 一実験室	
心理学第 二実験室	
無響室	
面接室	心理相談室 プレイルーム

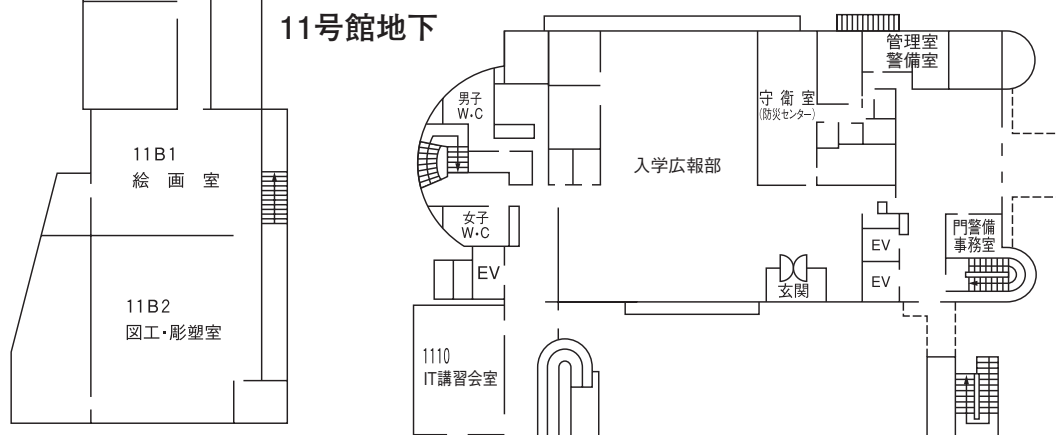
8号館9階

14号館地下
(総合研究所ビル)

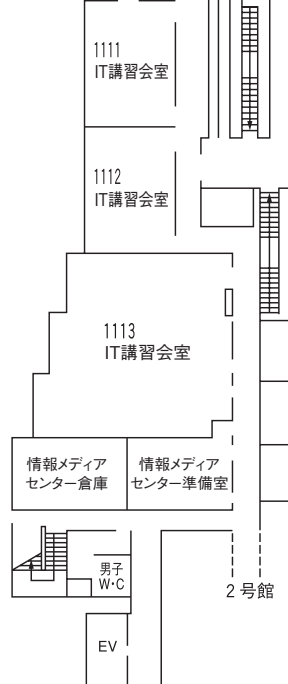


14号館1階
(総合研究所ビル)

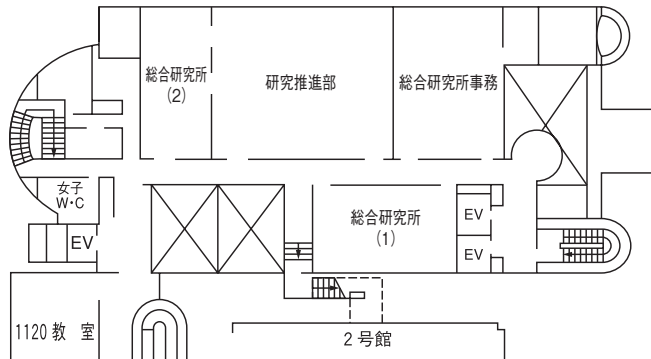
11号館地下



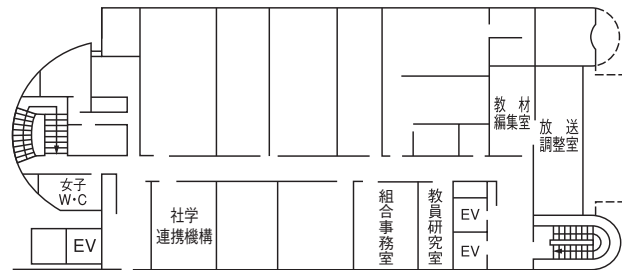
11号館1階



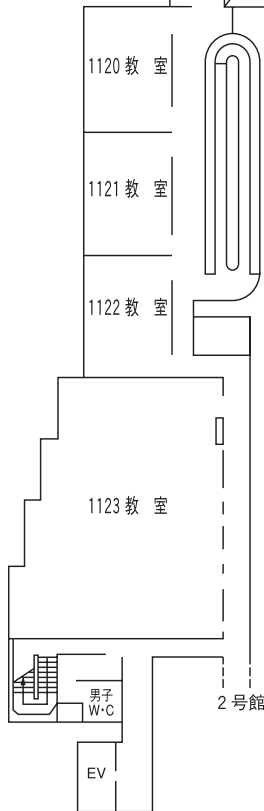
14号館 2階
(総合研究所ビル)



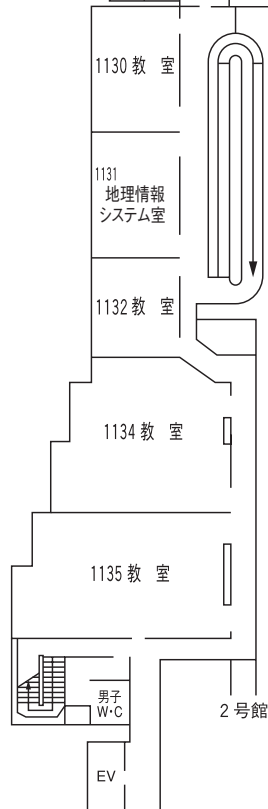
14号館 3階
(総合研究所ビル)



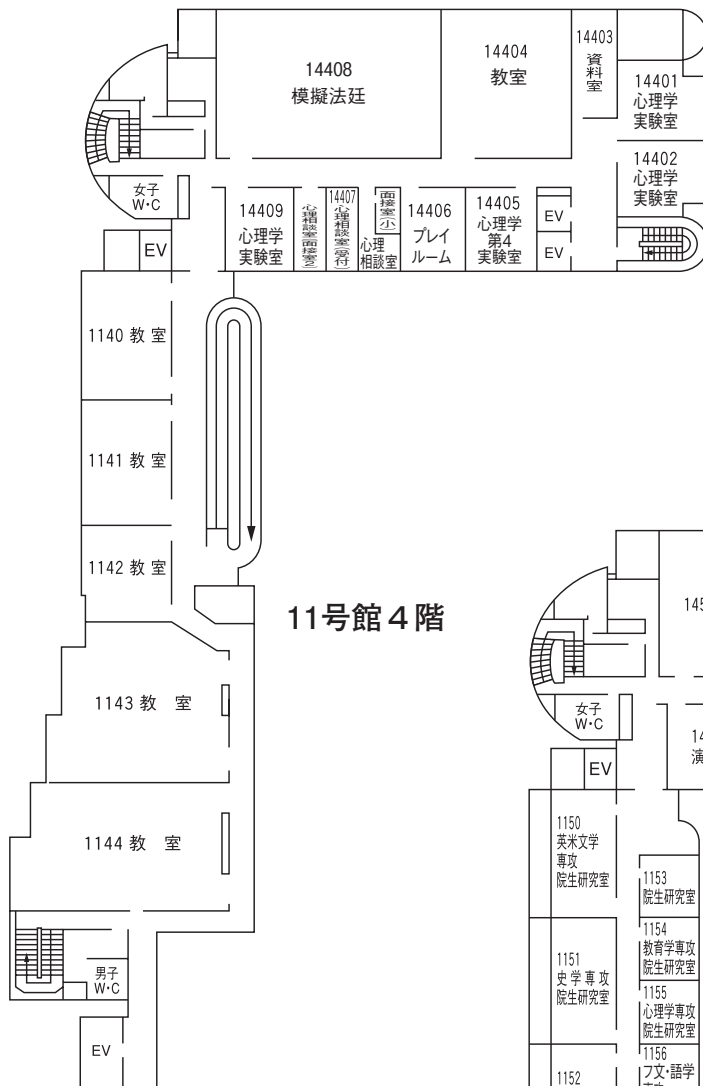
11号館 2階



11号館 3階

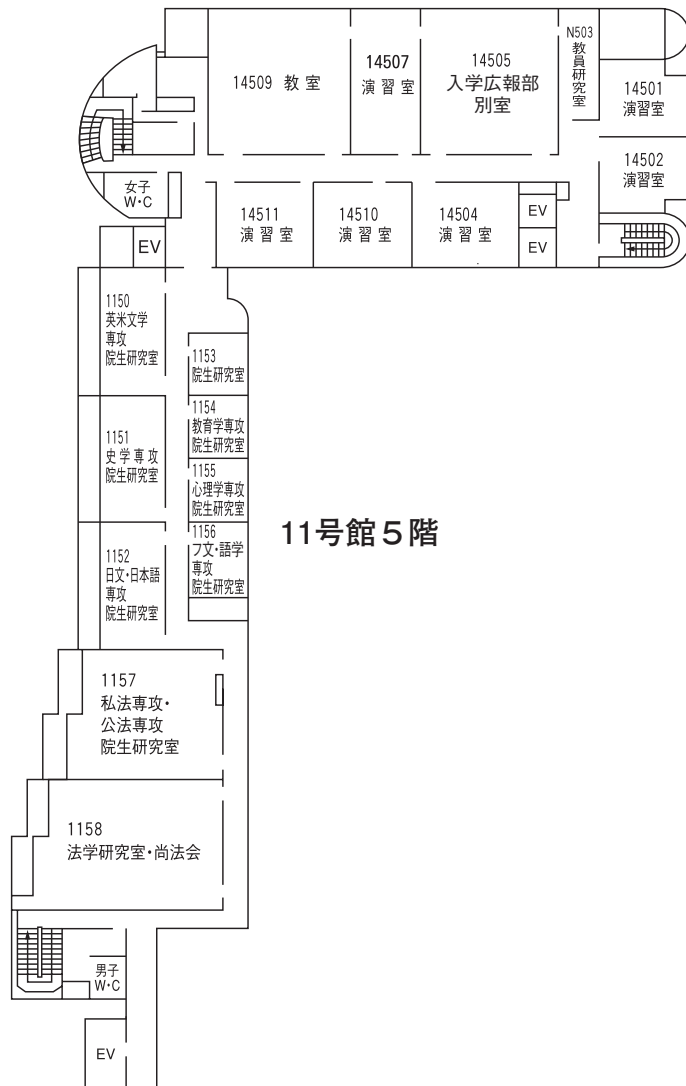


14号館4階
(総合研究所ビル)



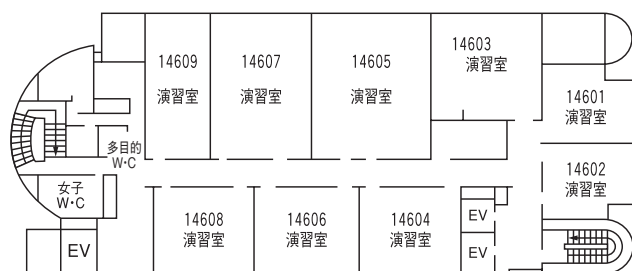
11号館4階

14号館5階
(総合研究所ビル)

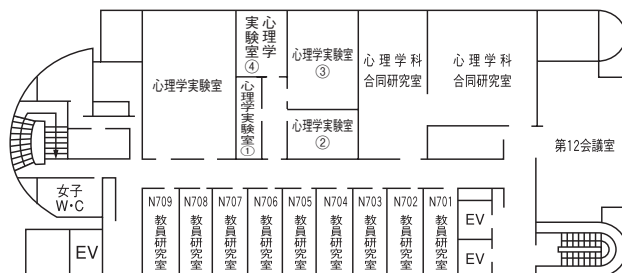


11号館5階

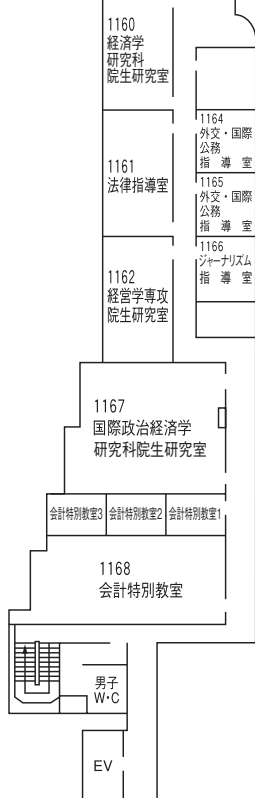
14号館6階
(総合研究所ビル)



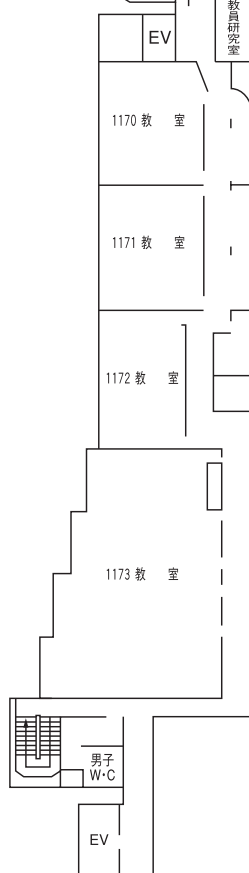
14号館7階
(総合研究所ビル)



11号館6階



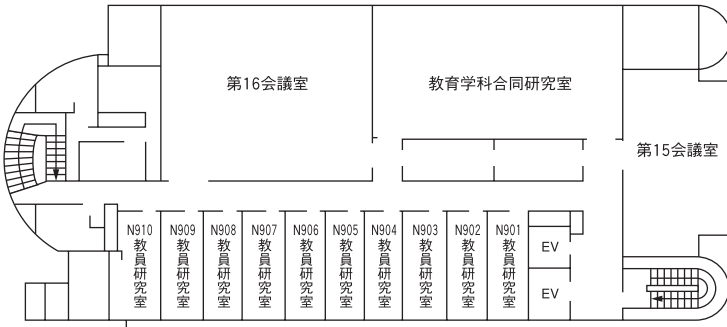
11号館7階



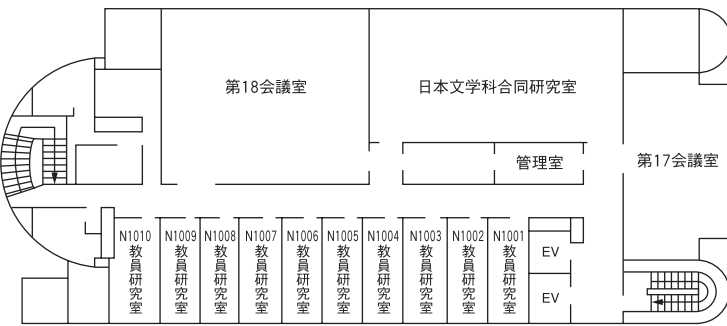
14号館 8階 (総合研究所ビル)



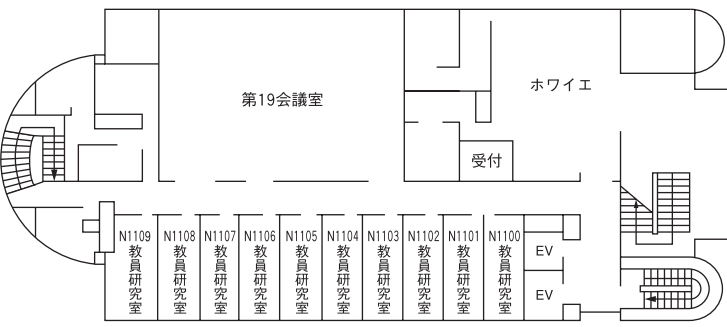
14号館 9階 (総合研究所ビル)



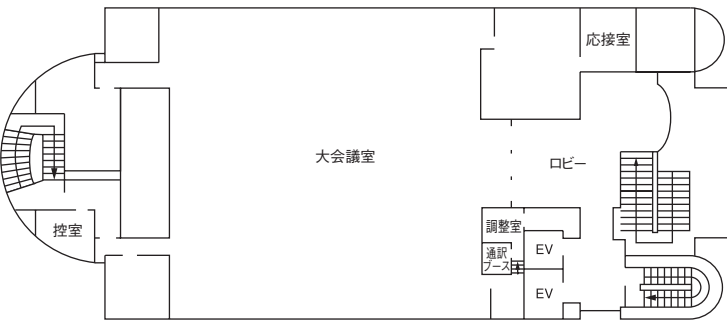
14号館 10階 (総合研究所ビル)



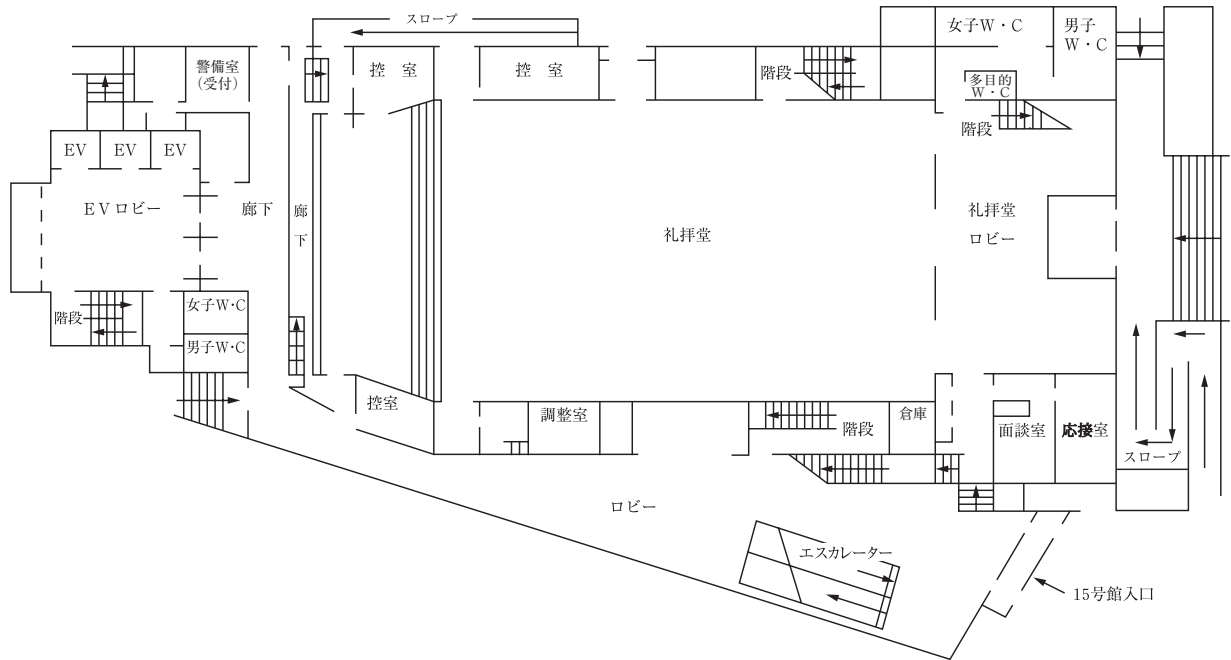
14号館 11階 (総合研究所ビル)



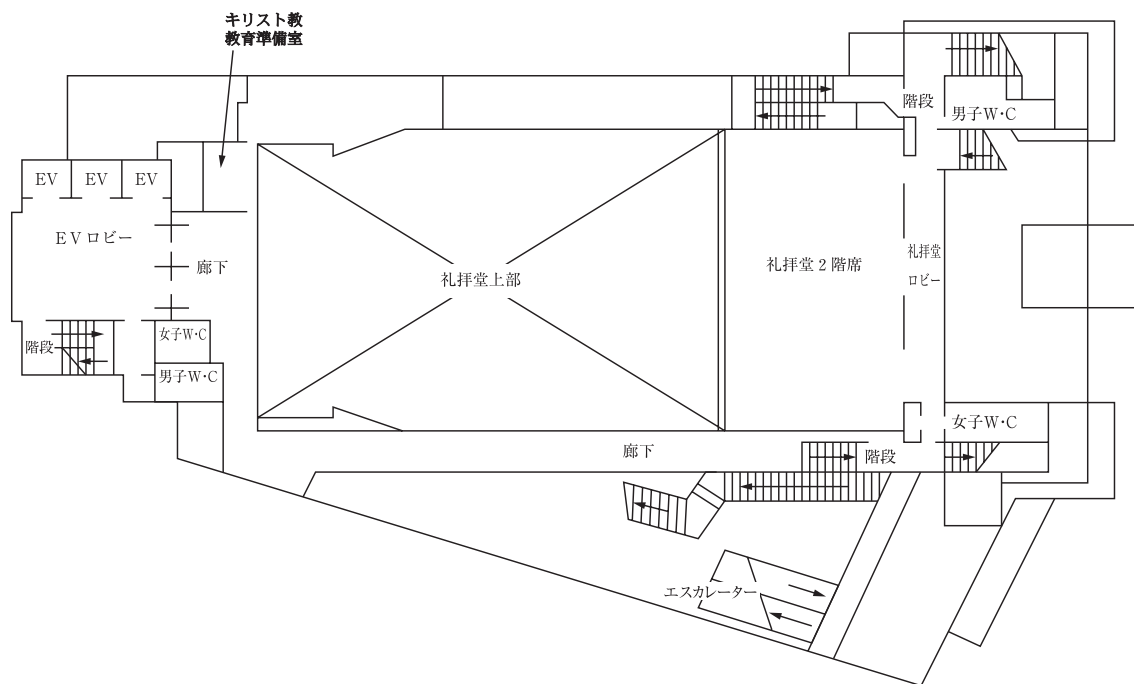
14号館 12階 (総合研究所ビル)



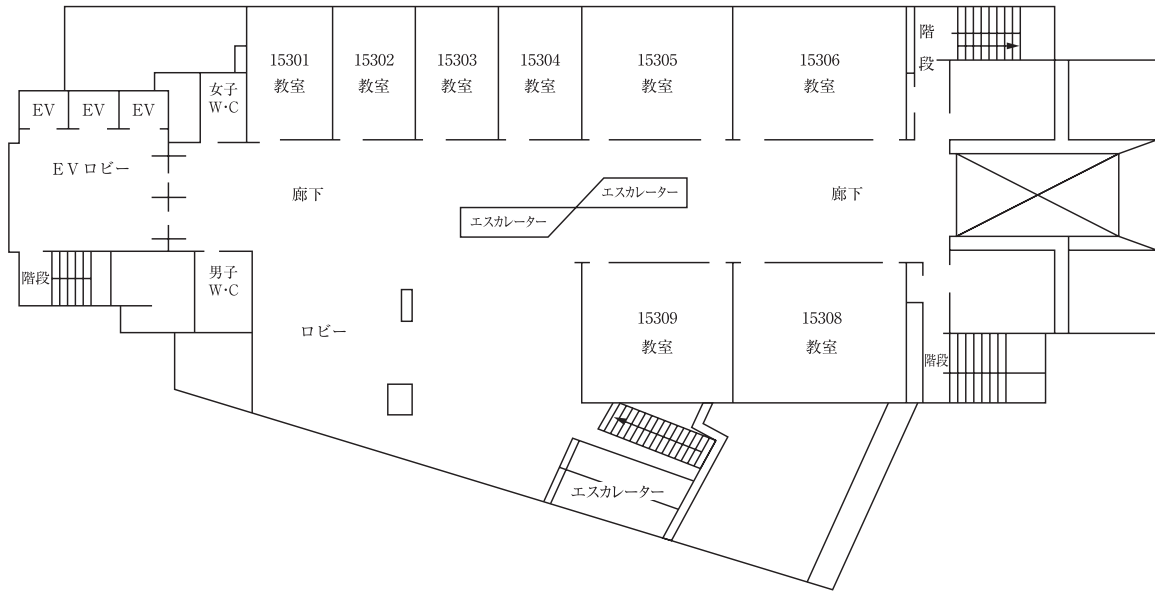
15号館1階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



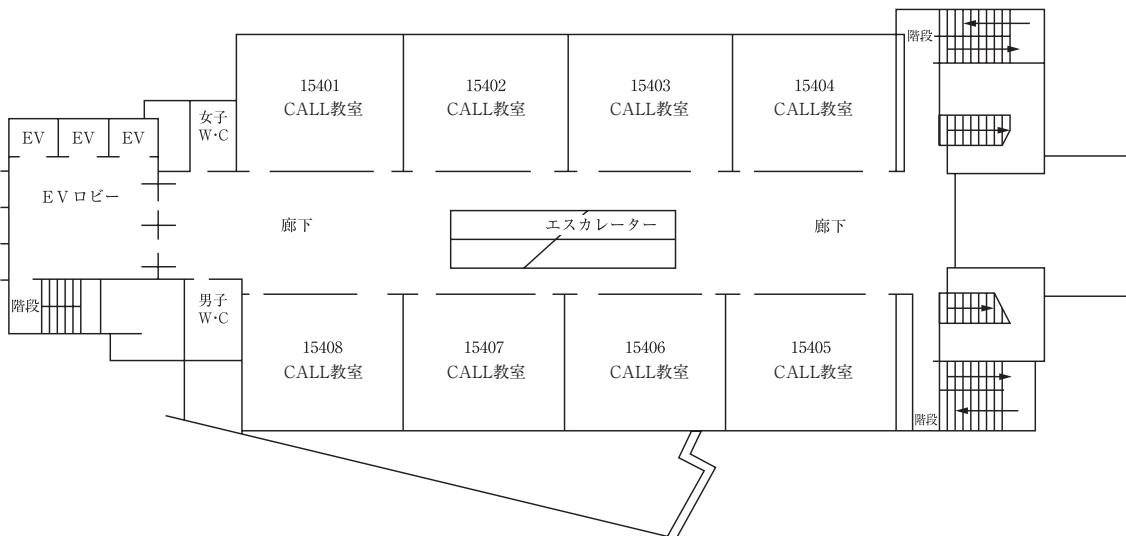
15号館2階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



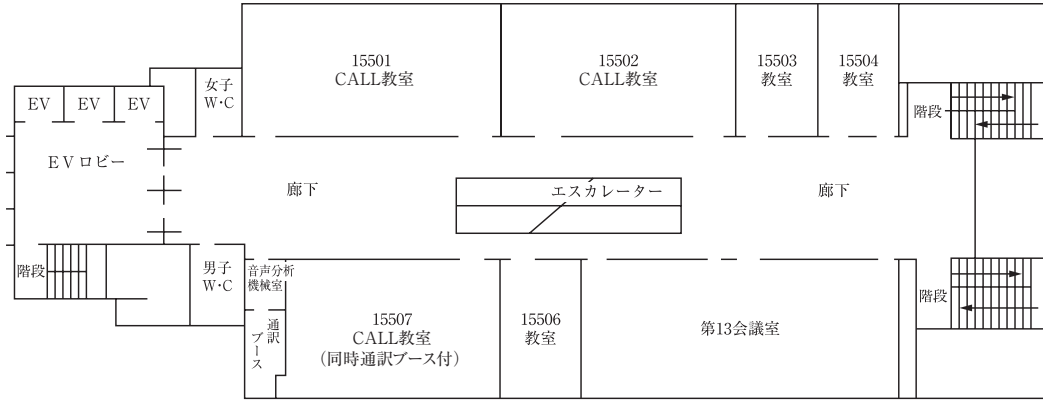
15号館3階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



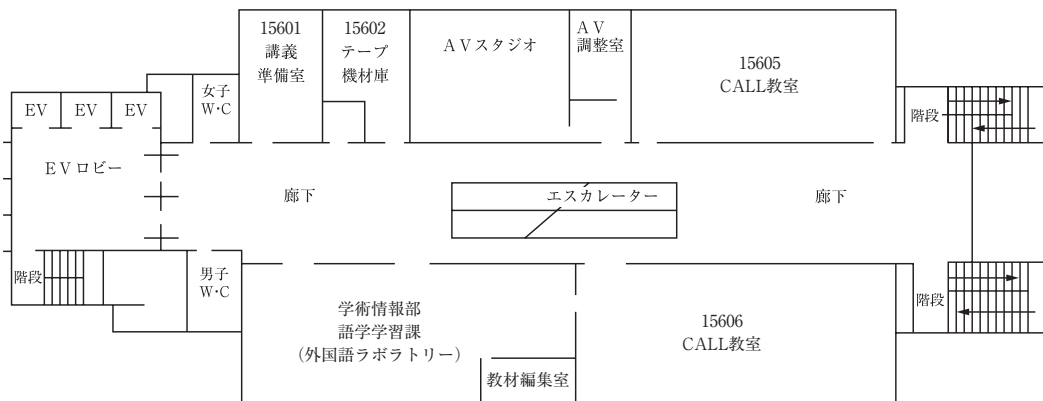
15号館4階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



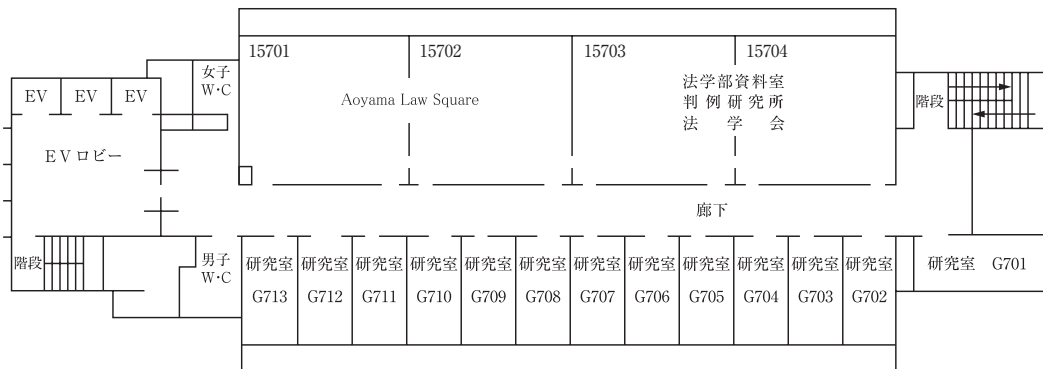
15号館5階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



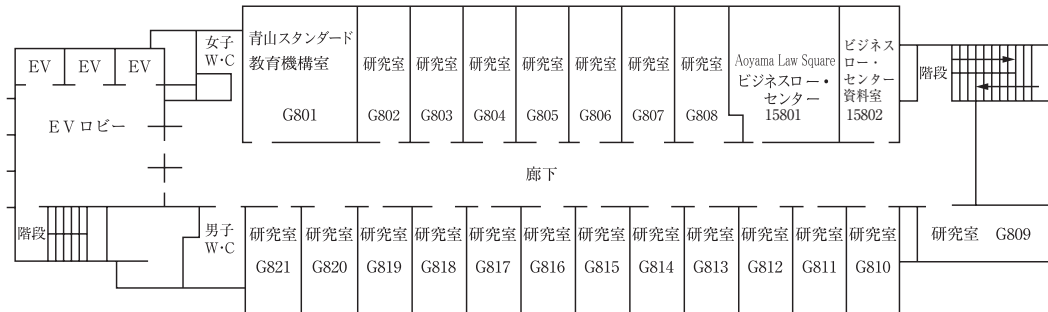
15号館6階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



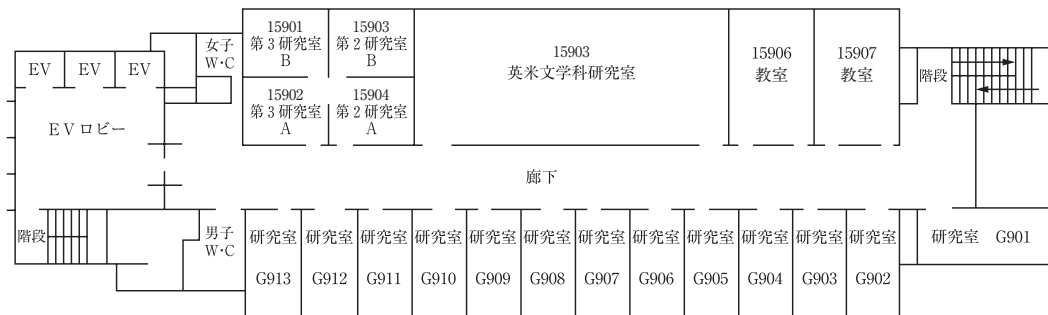
15号館7階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



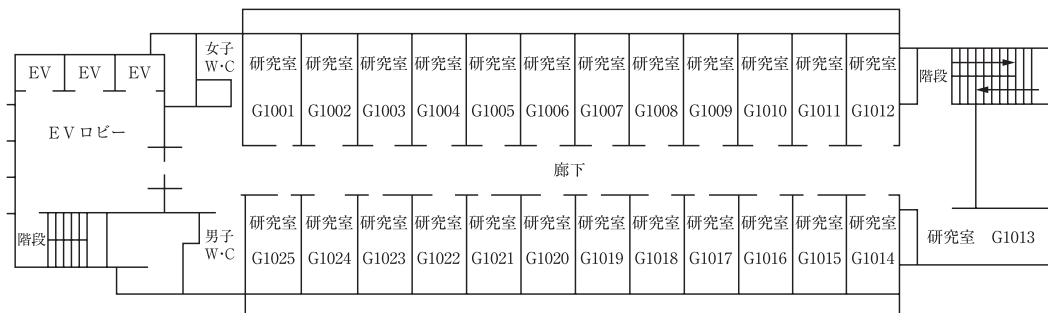
15号館8階 (ガウチャー・メモリアル・ホール)



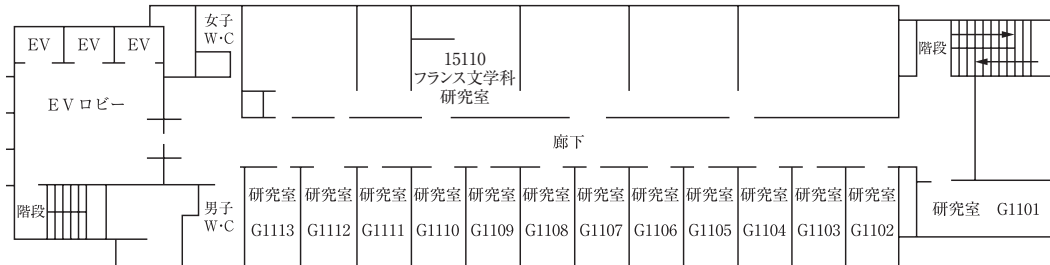
15号館9階 (ガウチャー・メモリアル・ホール)



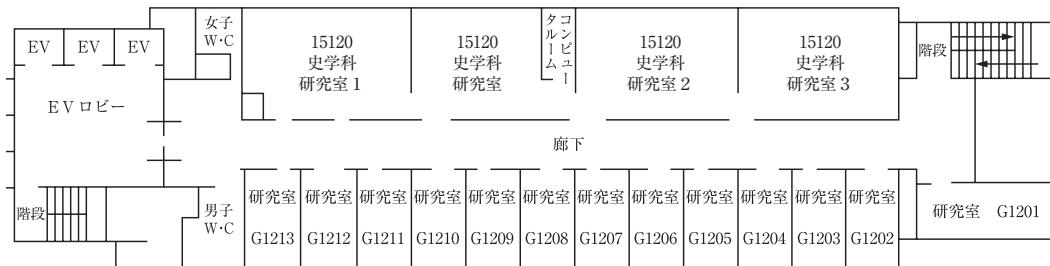
15号館10階 (ガウチャー・メモリアル・ホール)



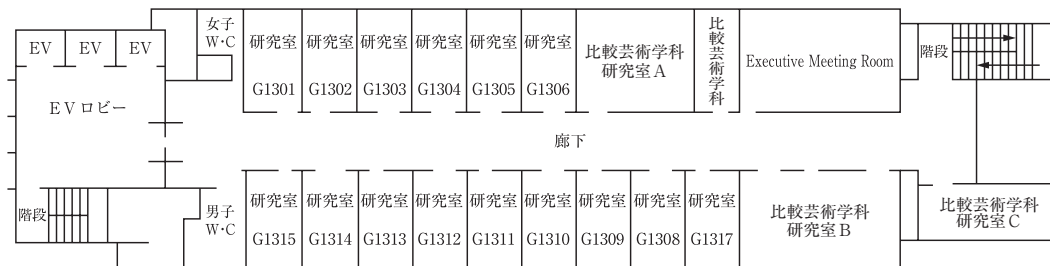
15号館11階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



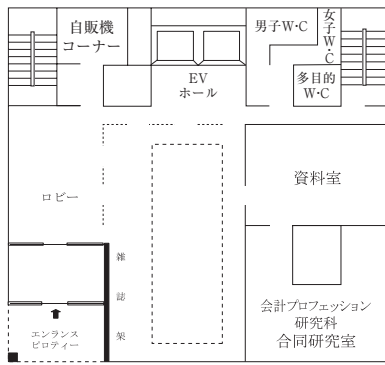
15号館12階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



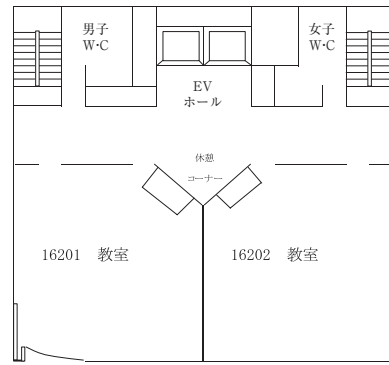
15号館13階
(ガウチャー・メモリアル・ホール)



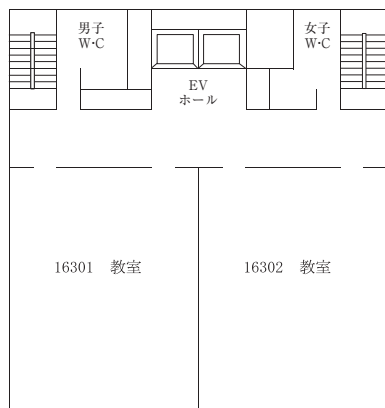
16号館 1階



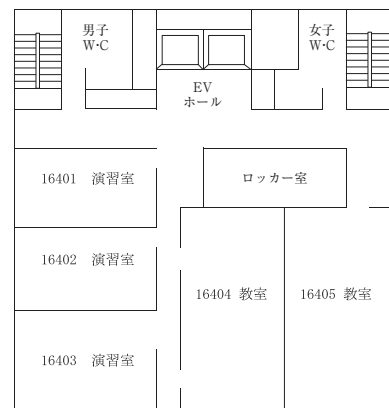
16号館 2階



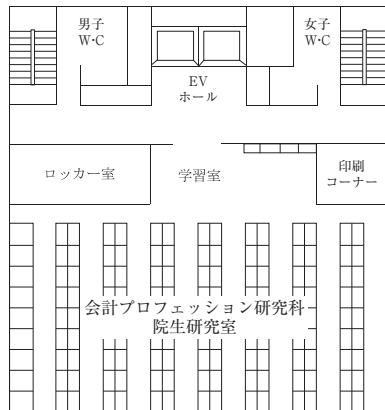
16号館 3階



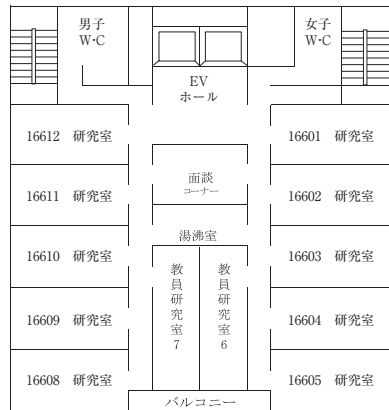
16号館 4階



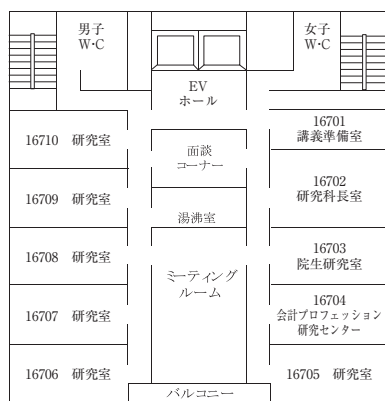
16号館 5階



16号館 6階



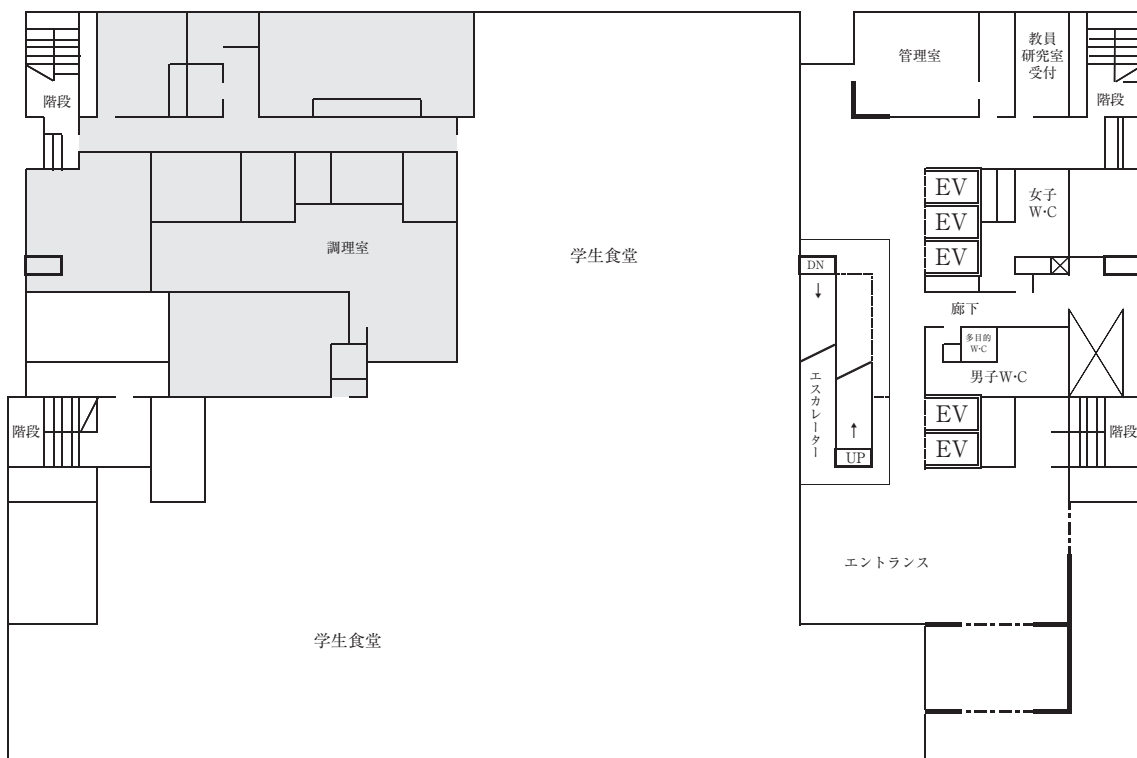
16号館 7階



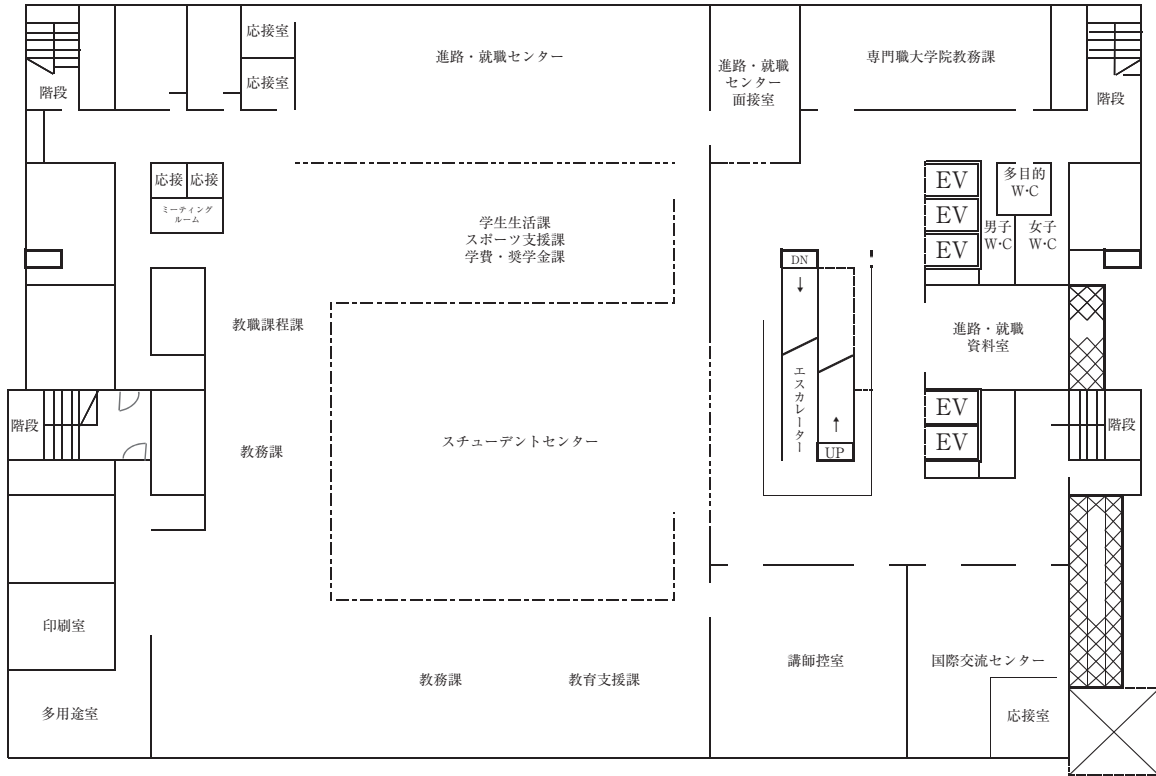
17号館地下



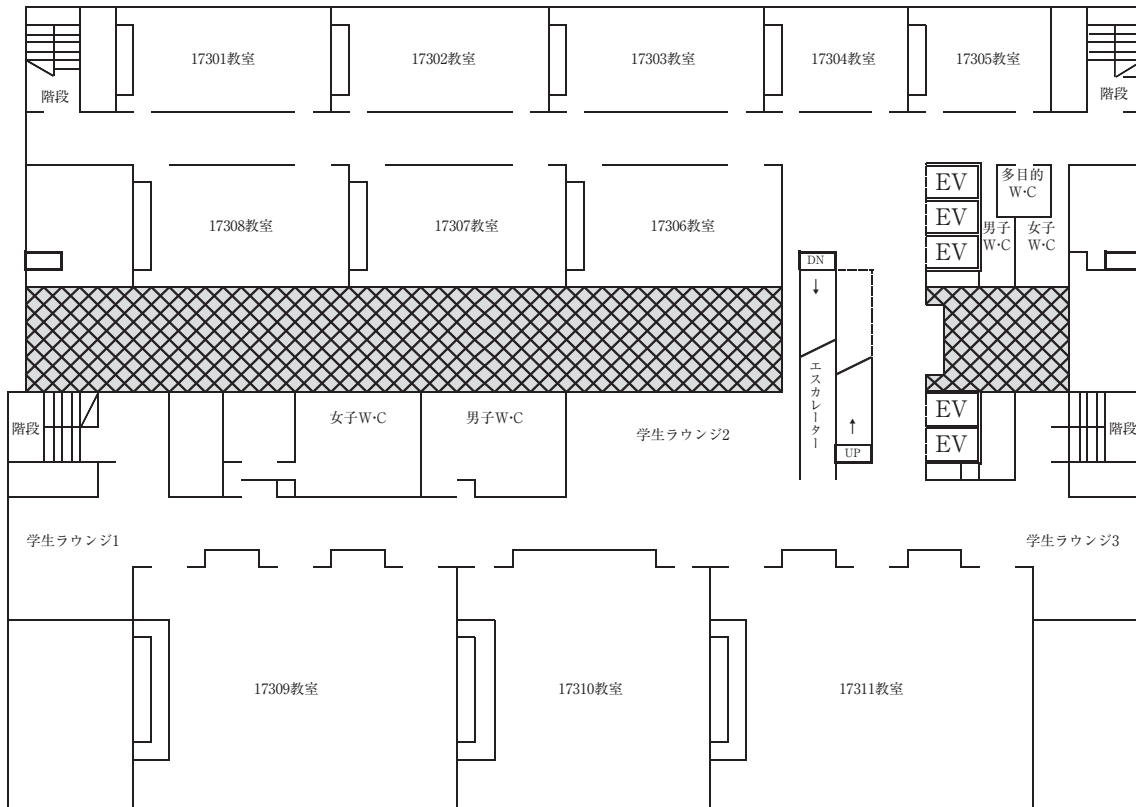
17号館 1階



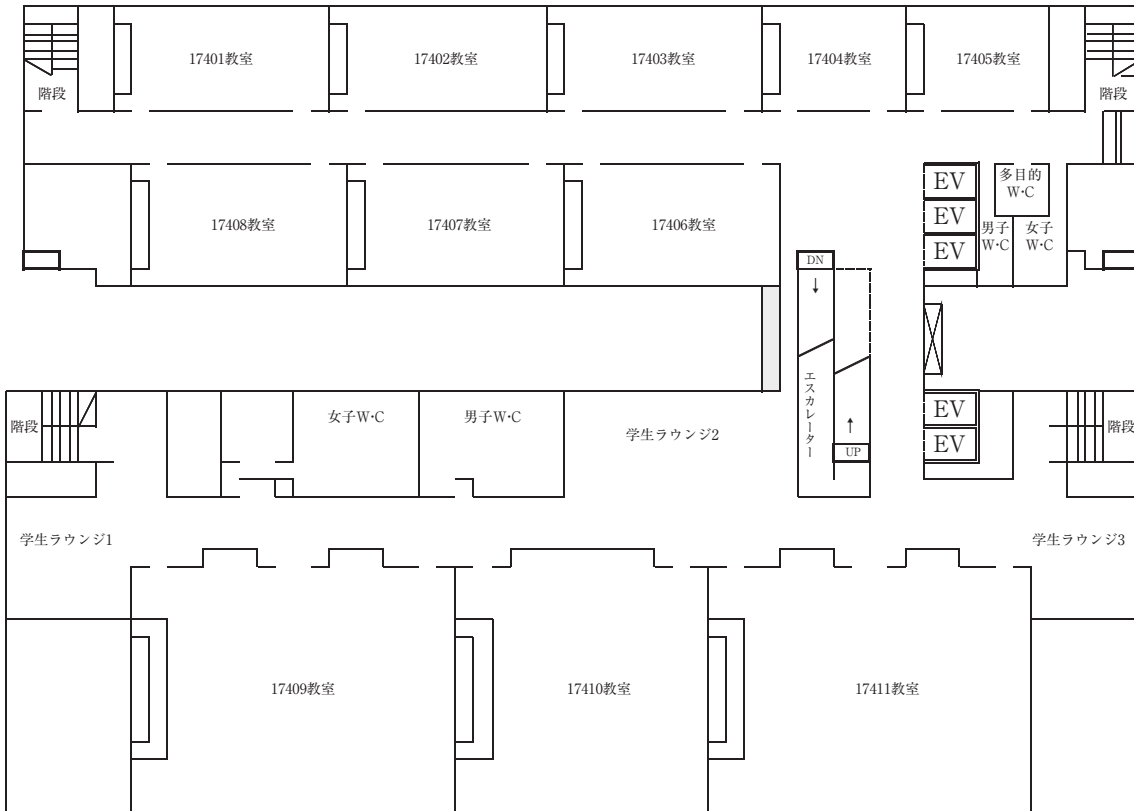
17号館2階



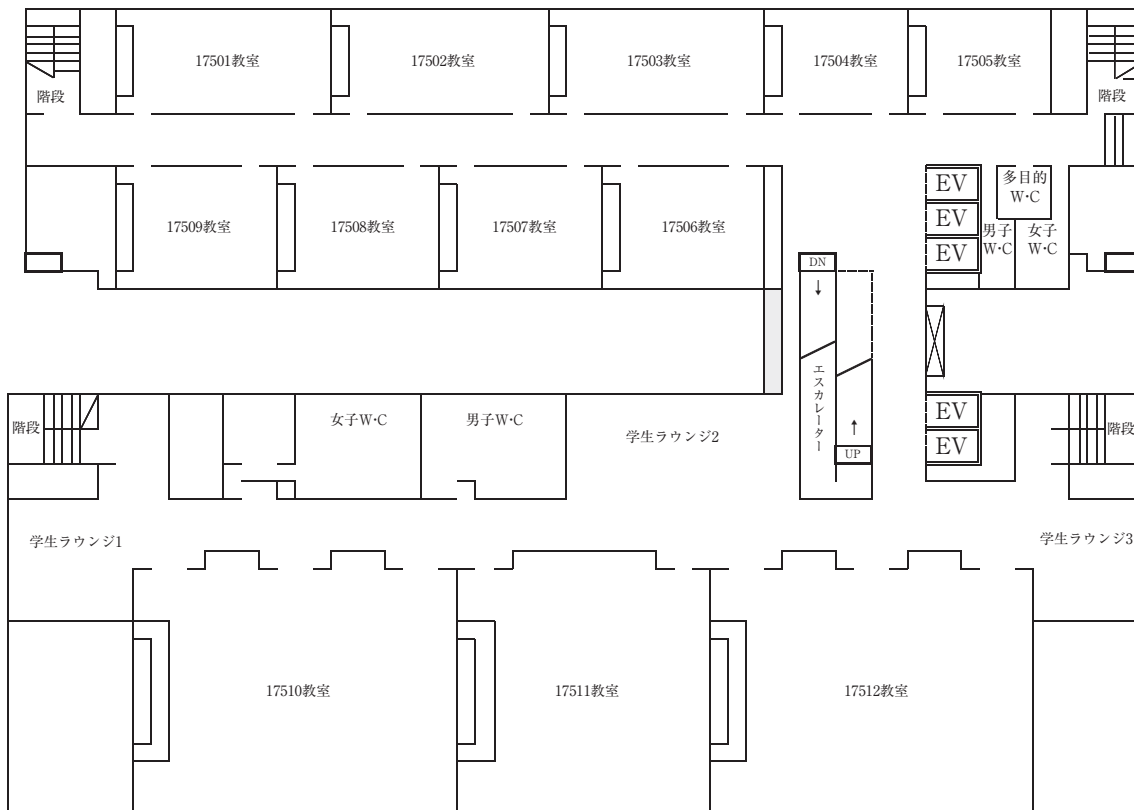
17号館3階



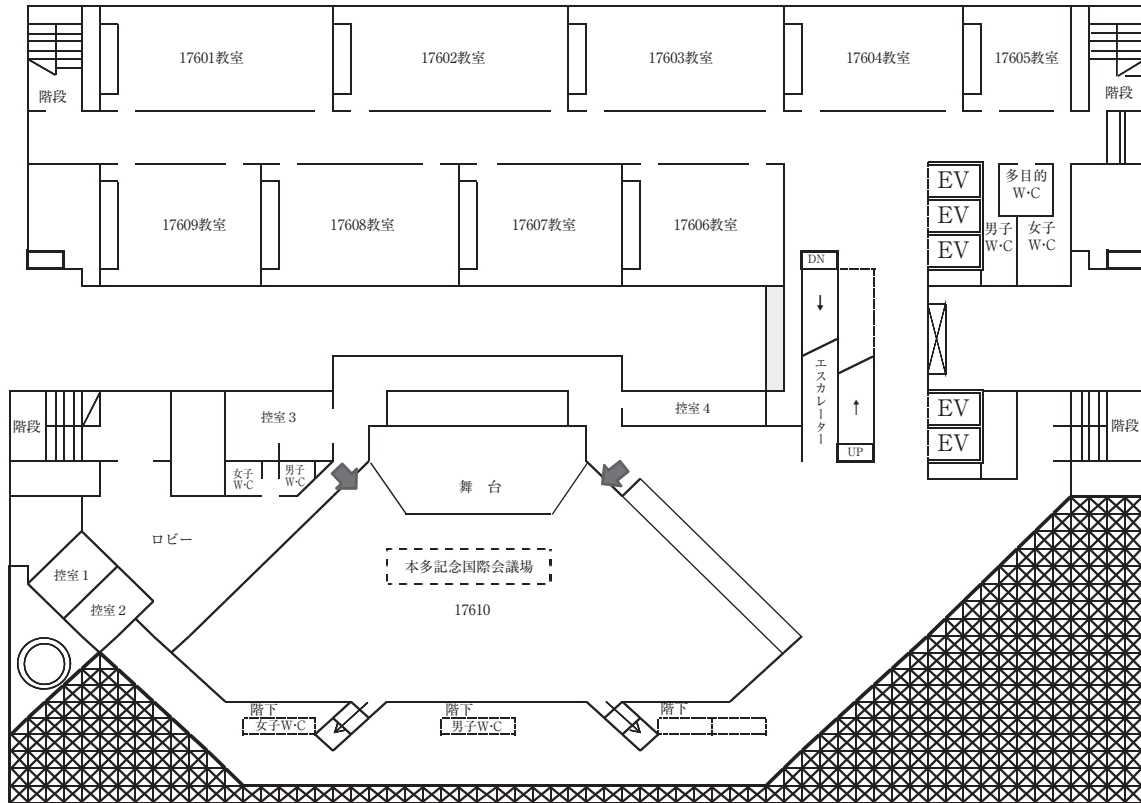
17号館4階



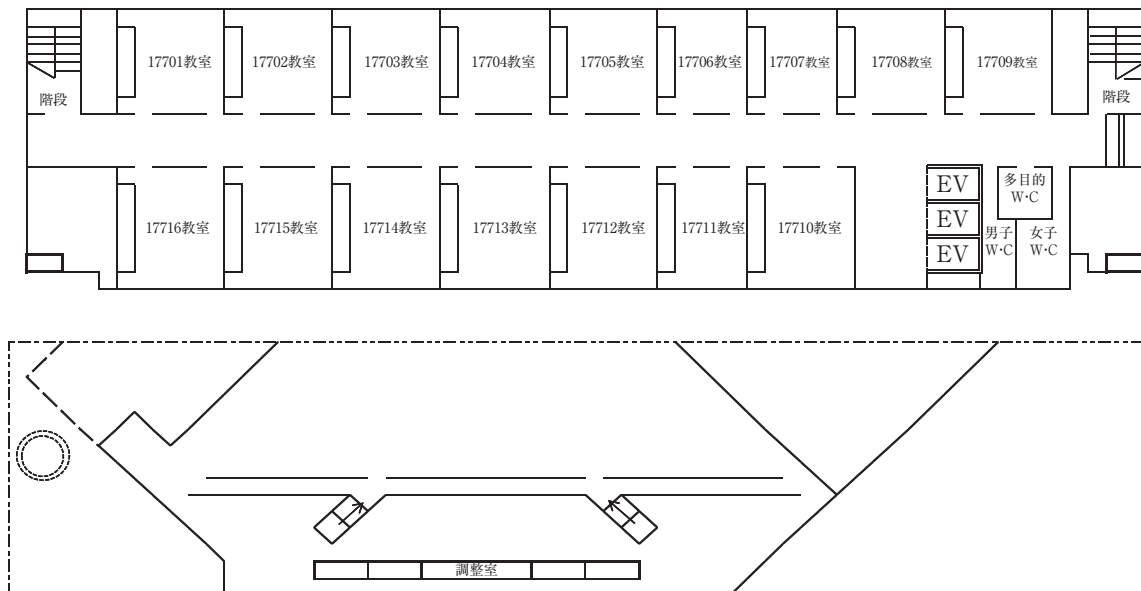
17号館5階



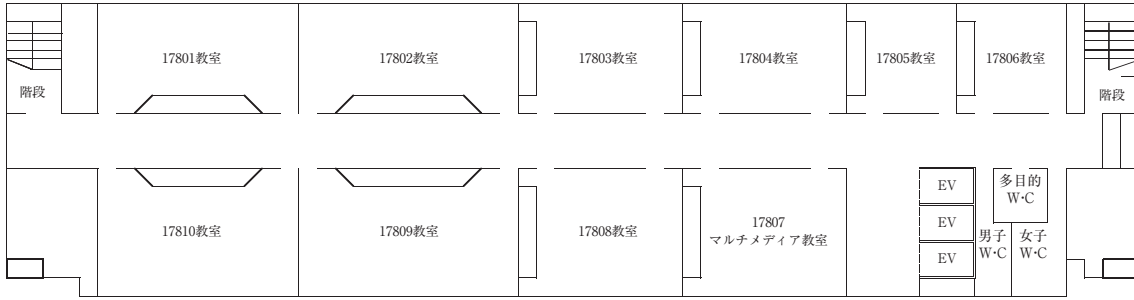
17号館6階



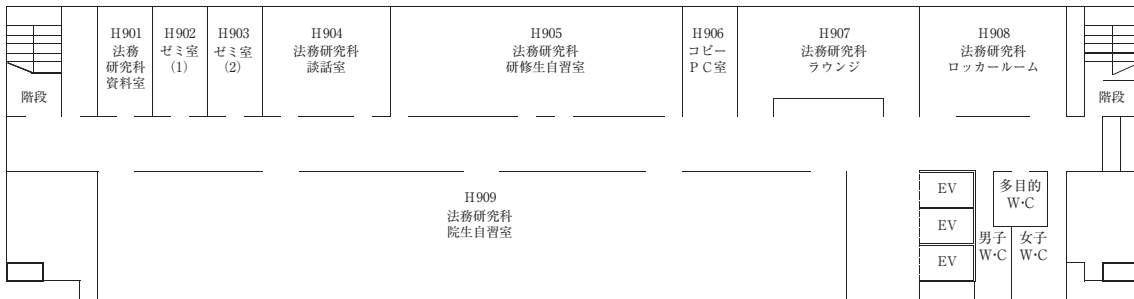
17号館7階



17号館8階



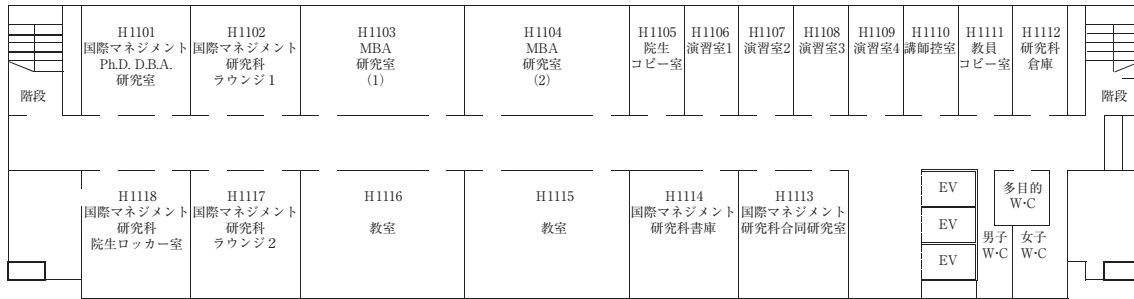
17号館9階



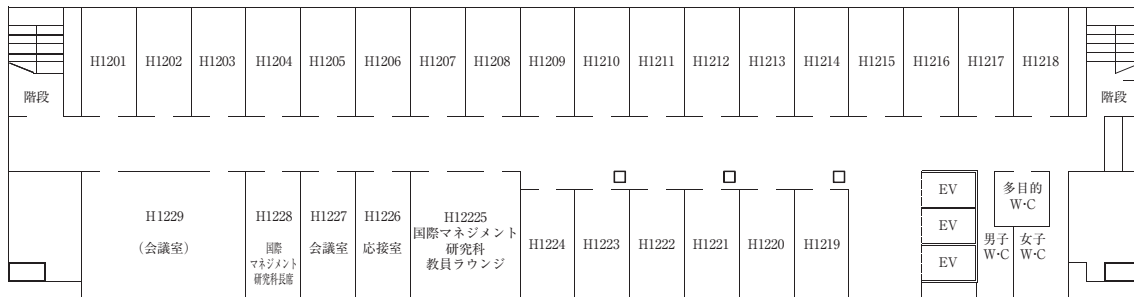
17号館10階

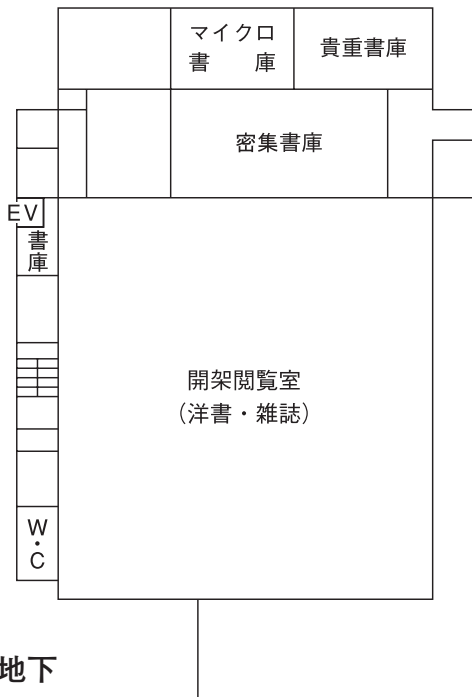


17号館11階

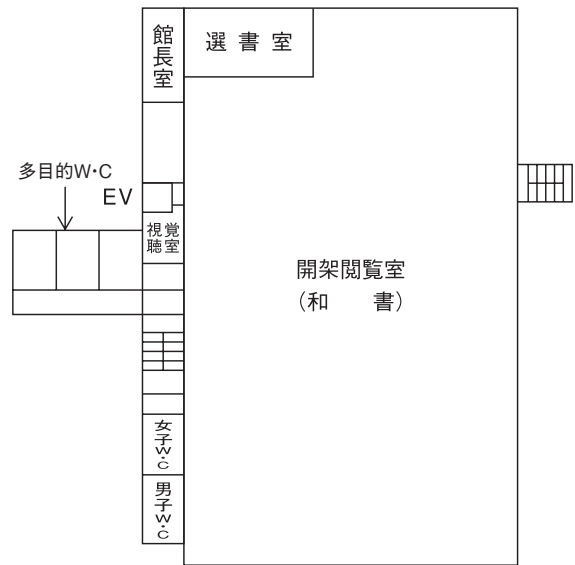


17号館12階





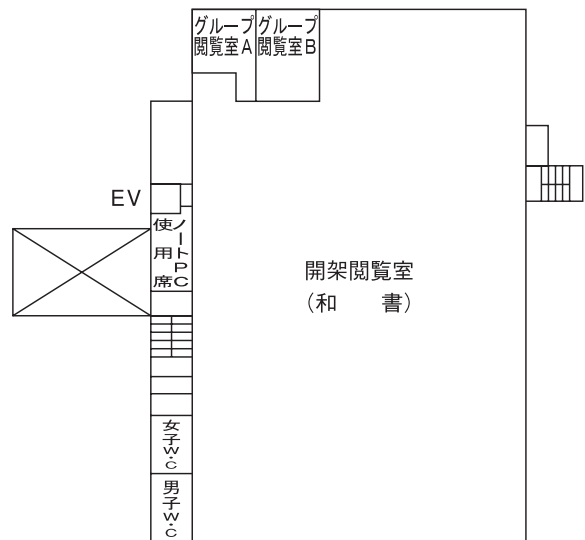
図書館地下



図書館2階

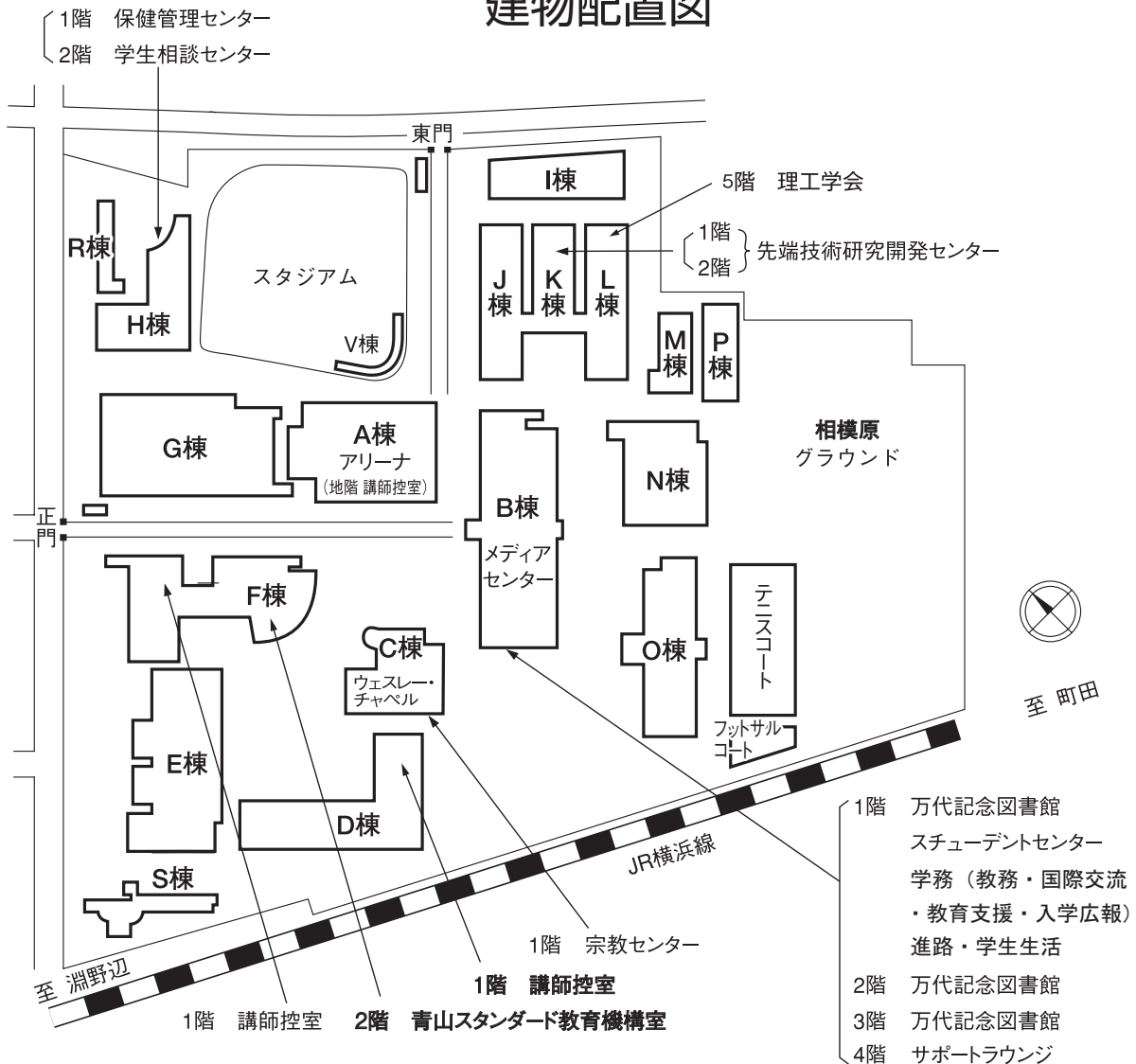


図書館1階



図書館3階

相模原キャンパス 建物配置図



◎教室表示について

頭のアルファベットは「棟」を表し、次の数字は「階」を表します。

(例) F 2 0 1
 F 2 0 1
 ↓ ↓ ↓
 棟 階 番号

●窓口

スチューデントセンター…………… B棟 1階
 学務課（教務・国際交流・入学広報）
 学生生活課
 進路・就職課

サポートラウンジ…………… B棟 4階
 （情報学習・語学学習）

保健管理センター…………… H棟 1階
 学生相談センター…………… H棟 2階

●講師控室

A棟…………… A棟地階
 D棟…………… D棟 1階
 F棟…………… F棟 1階

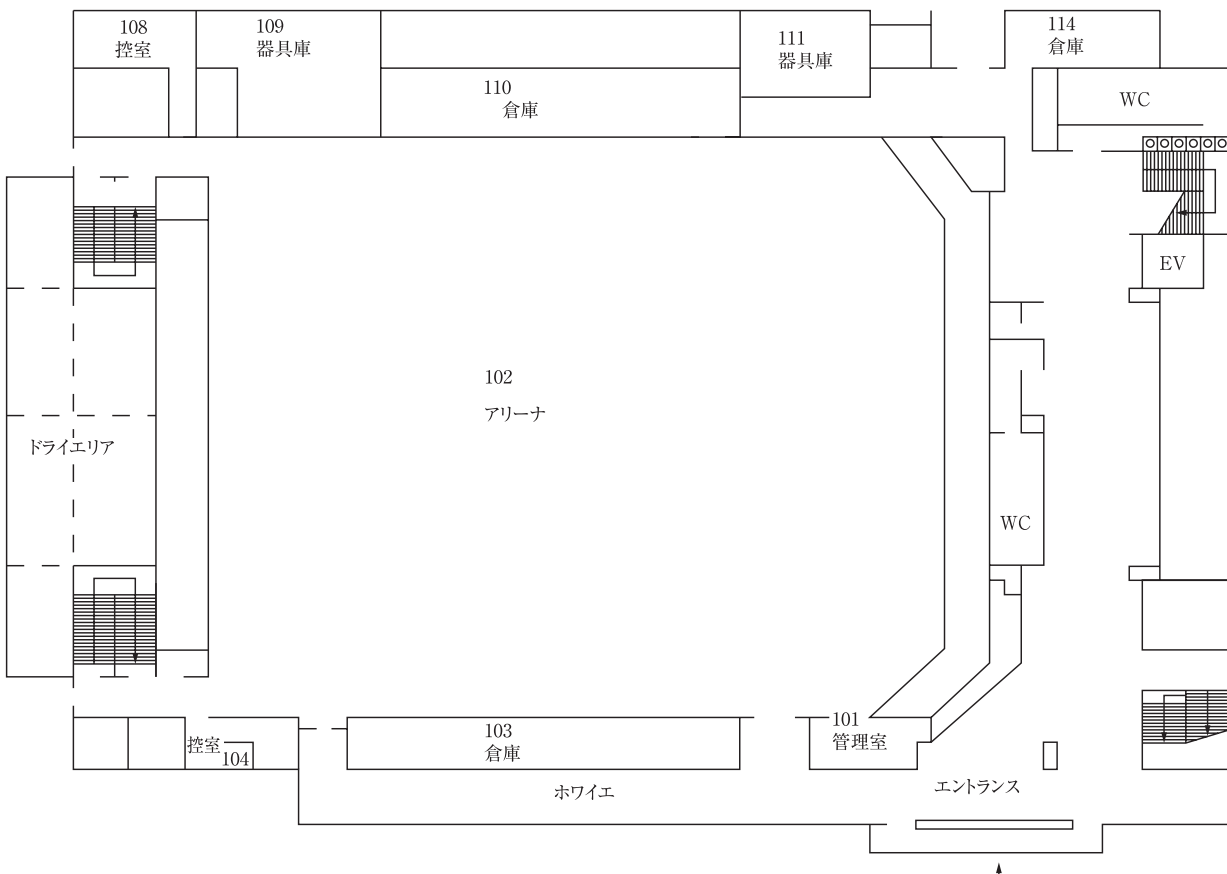
●合同研究室・講義準備室・学科受付

青山スタンダード教育機構室…………… F棟 2階
 物理・数理学科受付…………… L棟 6階
 化学・生命科学科受付…………… J棟 5階
 電気電子工学科受付…………… L棟 4階
 機械創造工学科受付…………… J棟 2階
 経営システム工学科受付…………… O棟 4階
 情報テクノロジー学科受付…………… O棟 5階
 社会情報学部合同研究室…………… B棟 6階
 地球社会共生学部合同研究室…………… B棟 7階

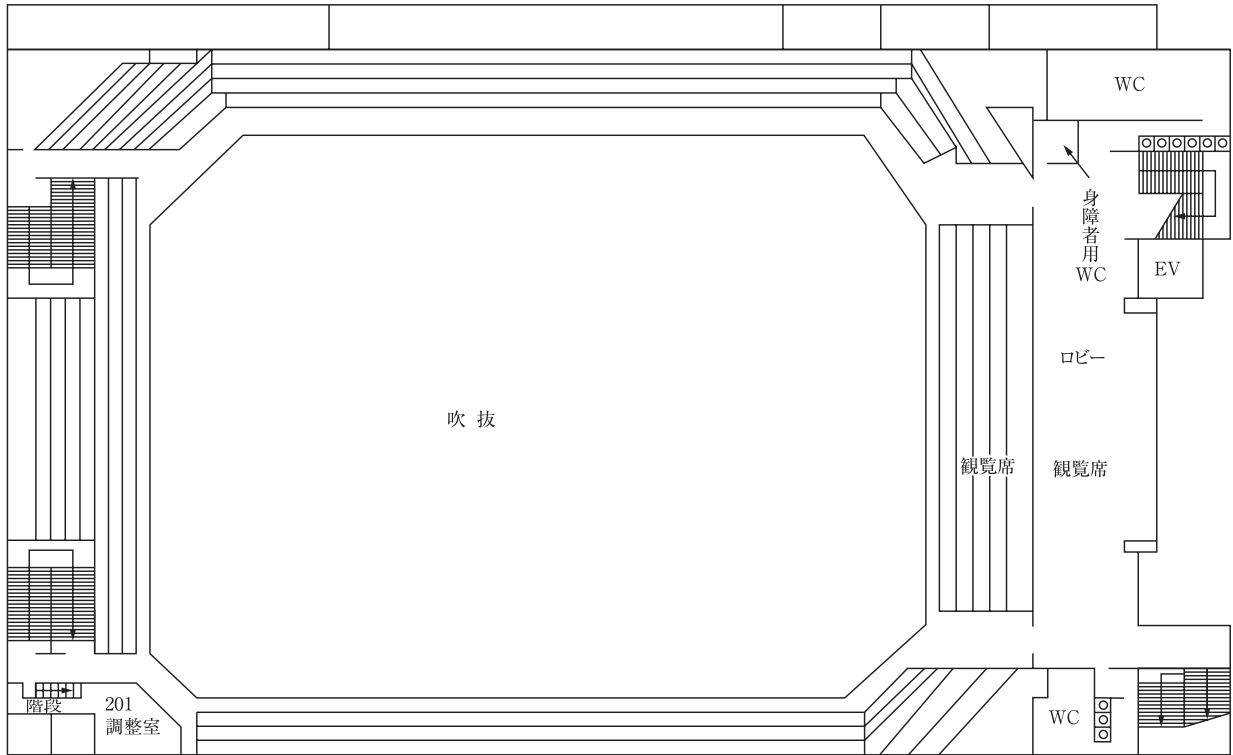
A 棟 地階



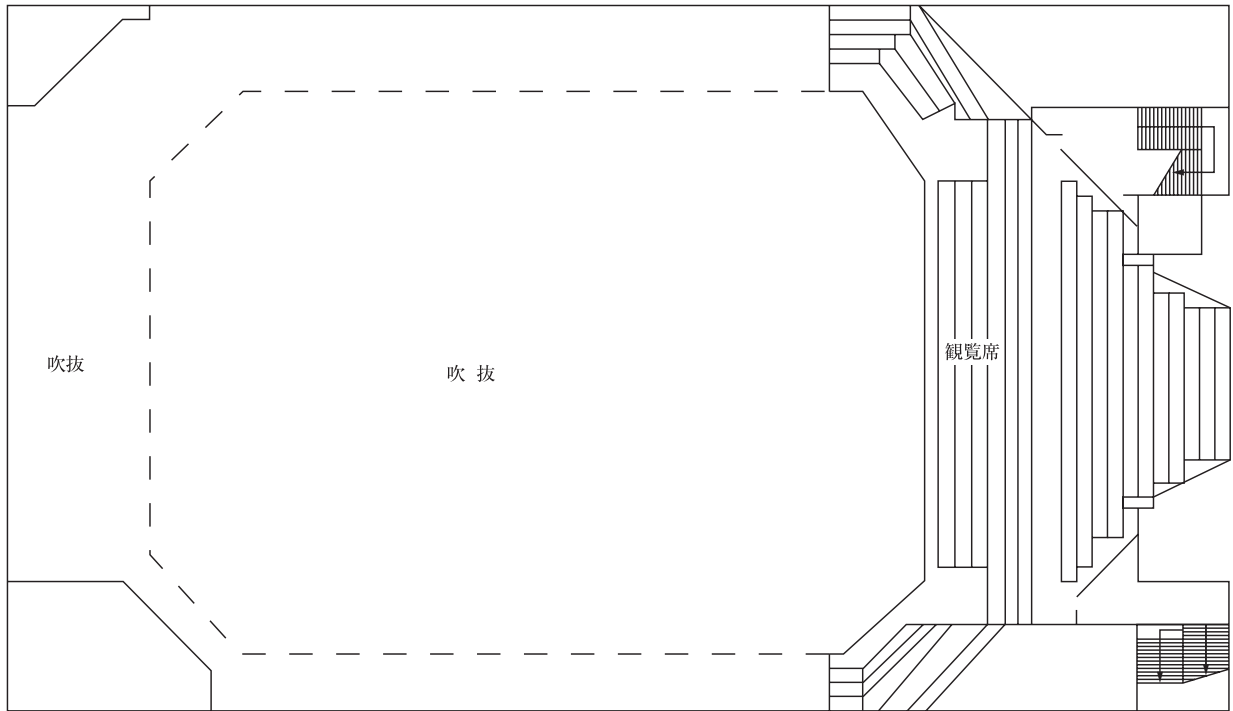
A 棟 1階



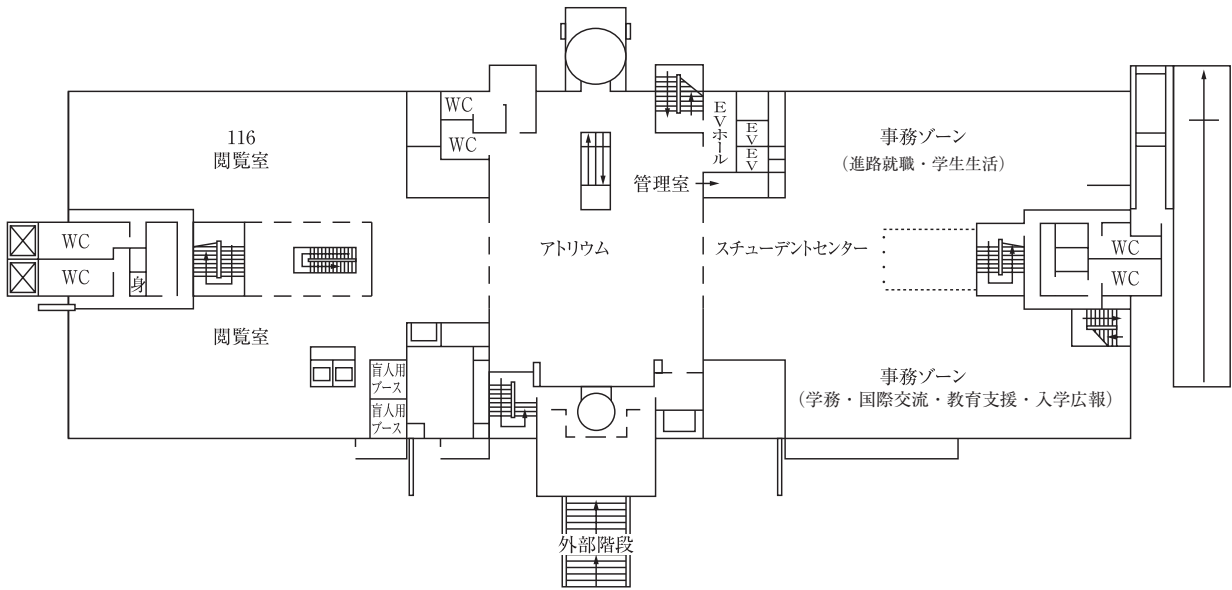
A棟 2階



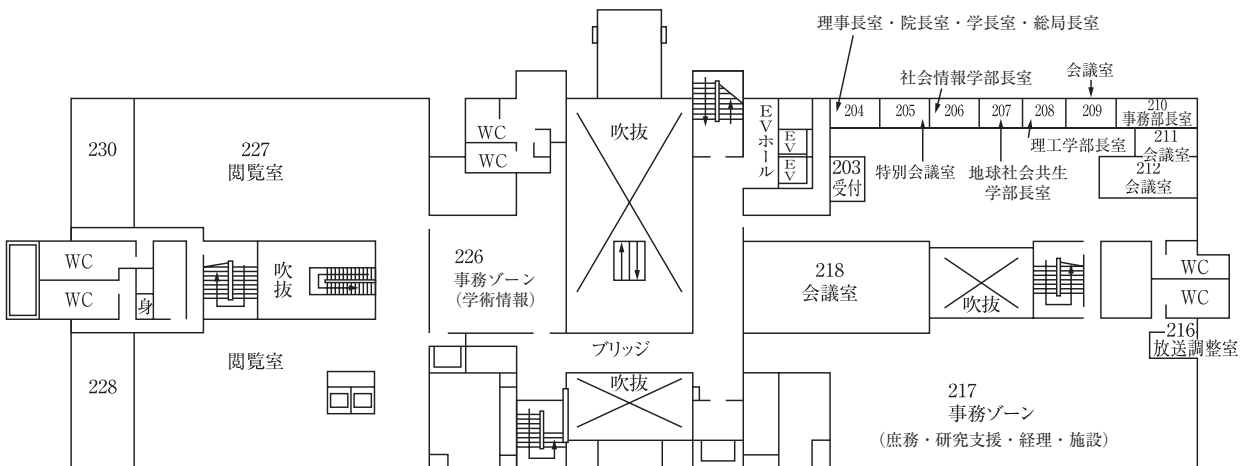
A棟 3階



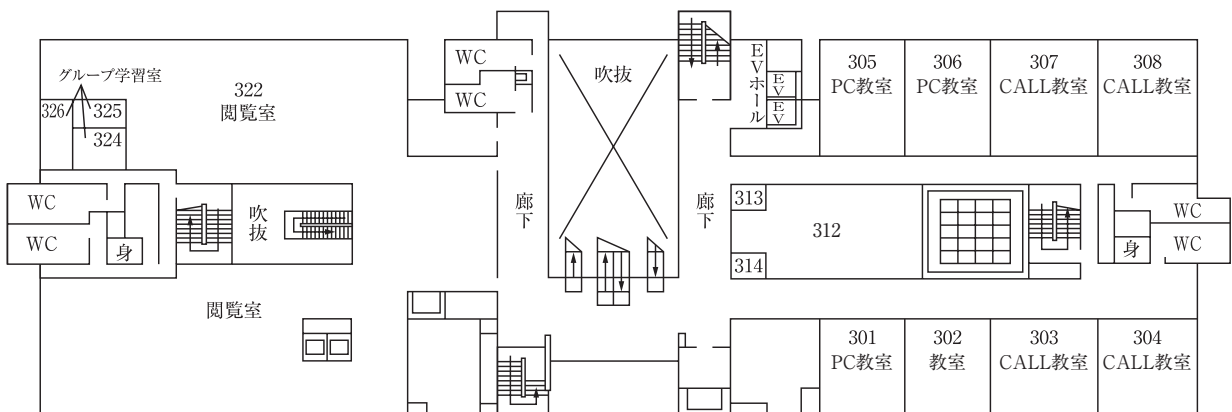
B棟 1階



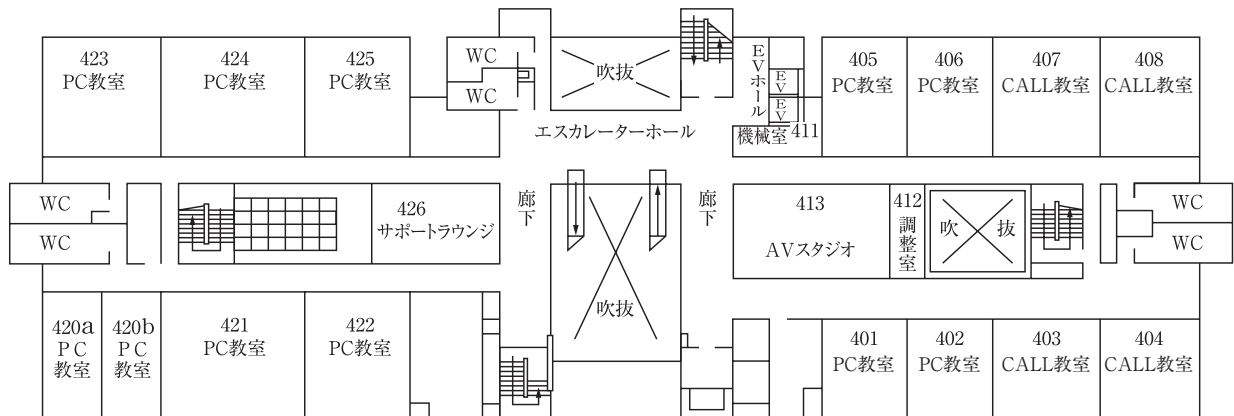
B棟 2階



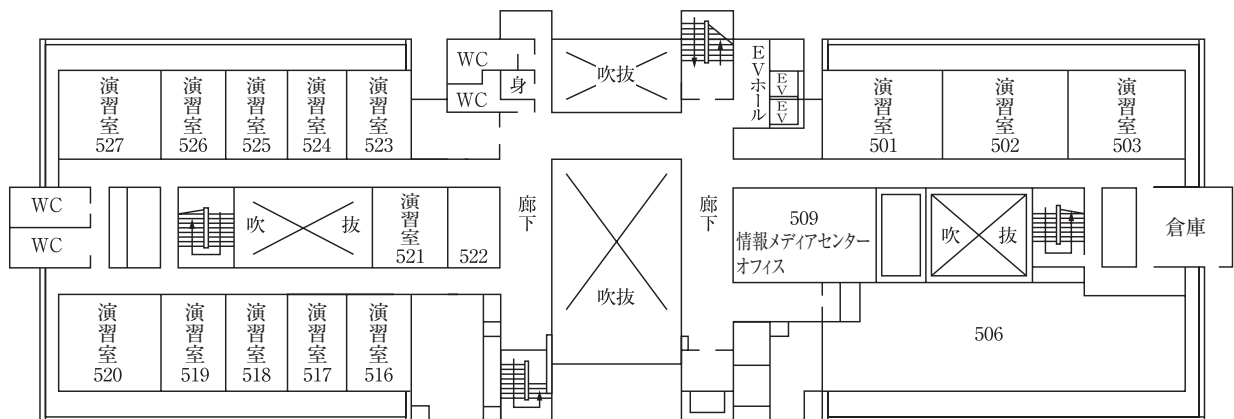
B棟 3階



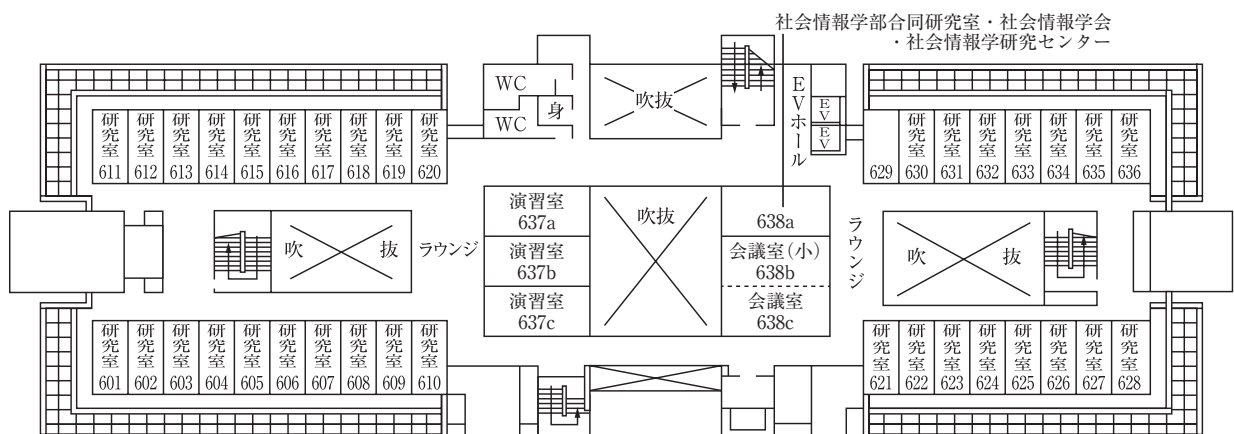
B棟 4階



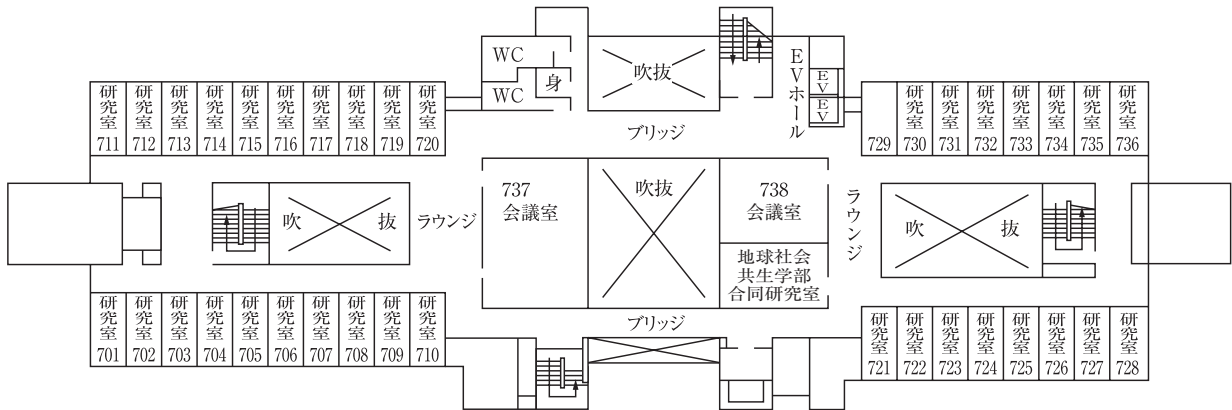
B棟 5階



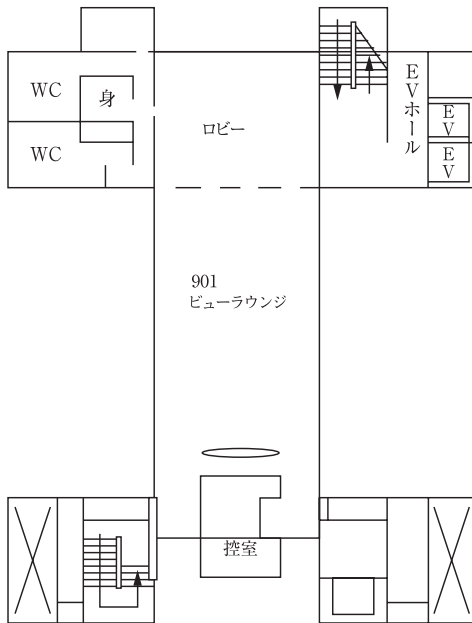
B棟 6階



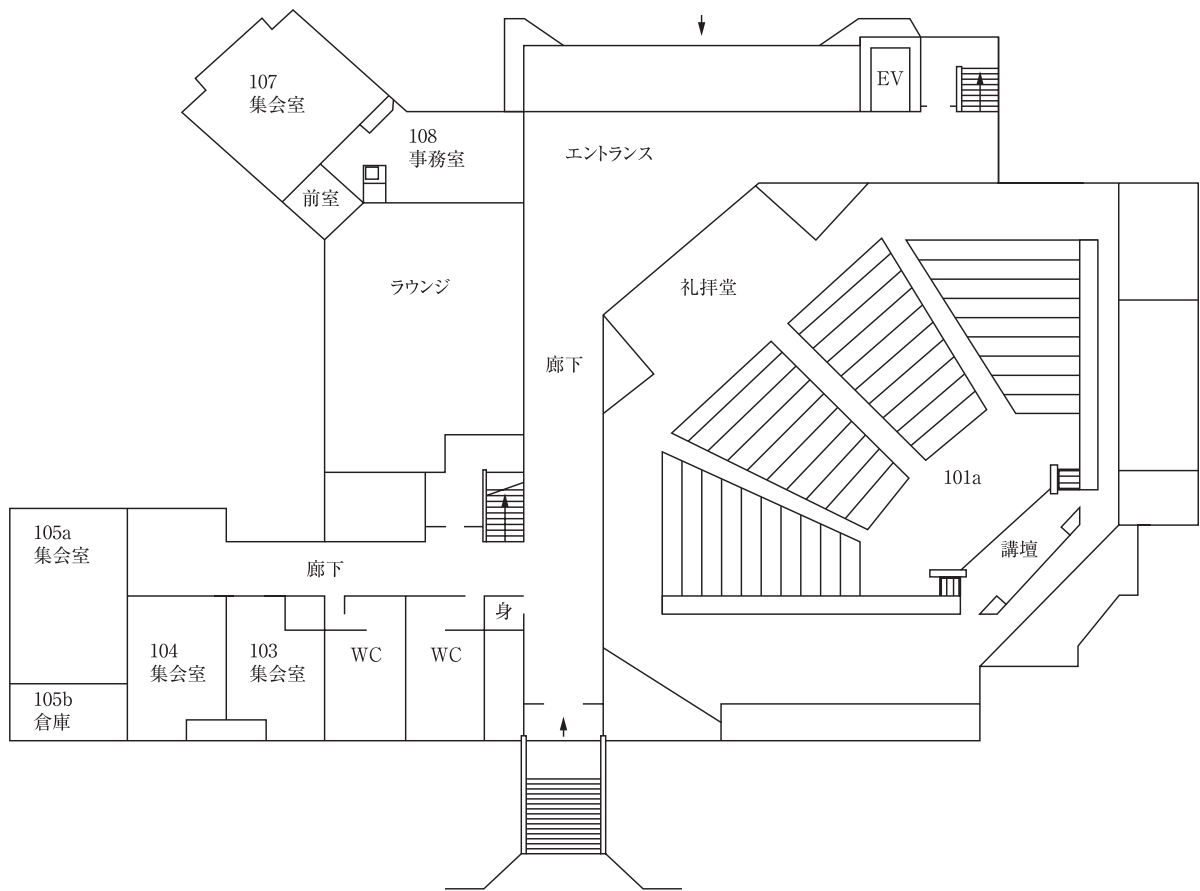
B棟 7階



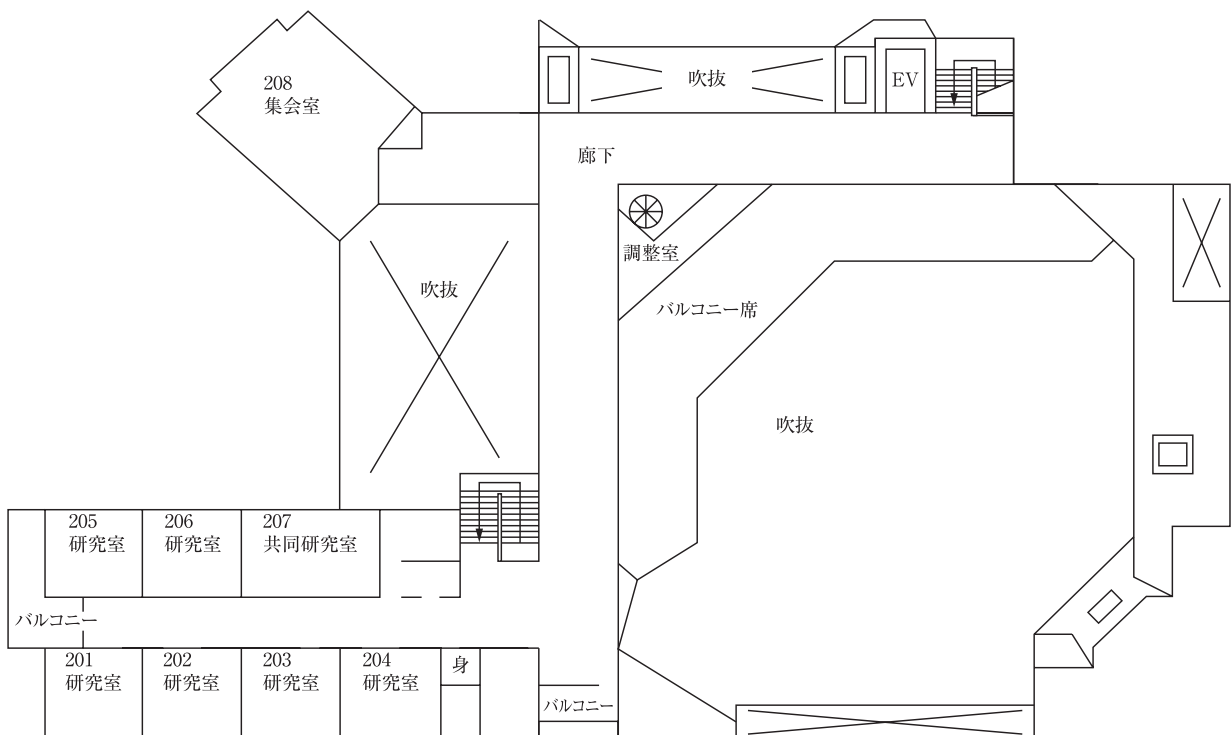
B棟 9階



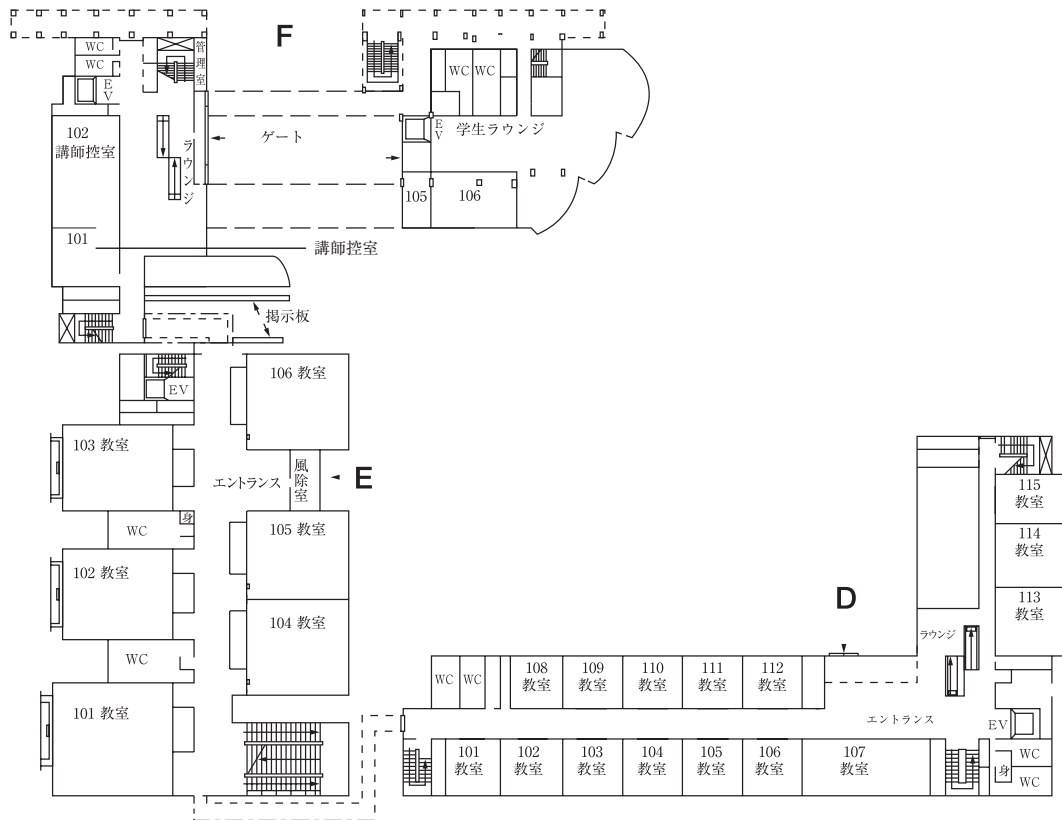
C棟 1階



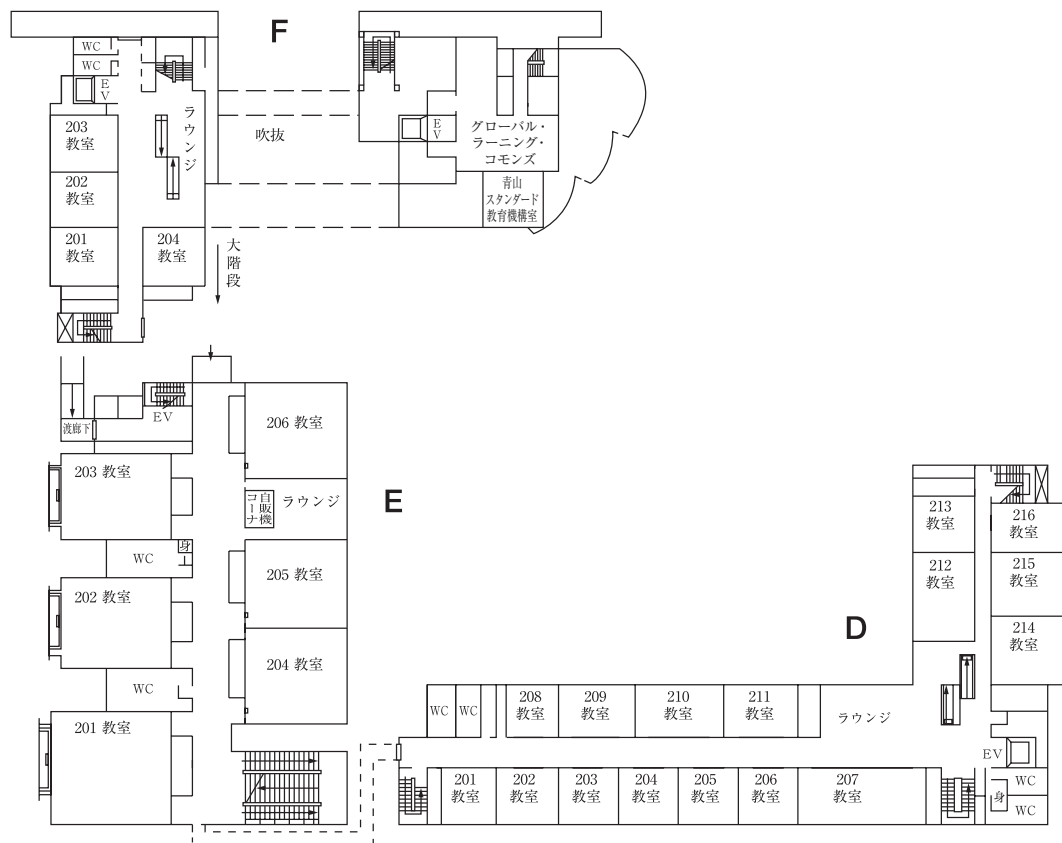
C棟 2階



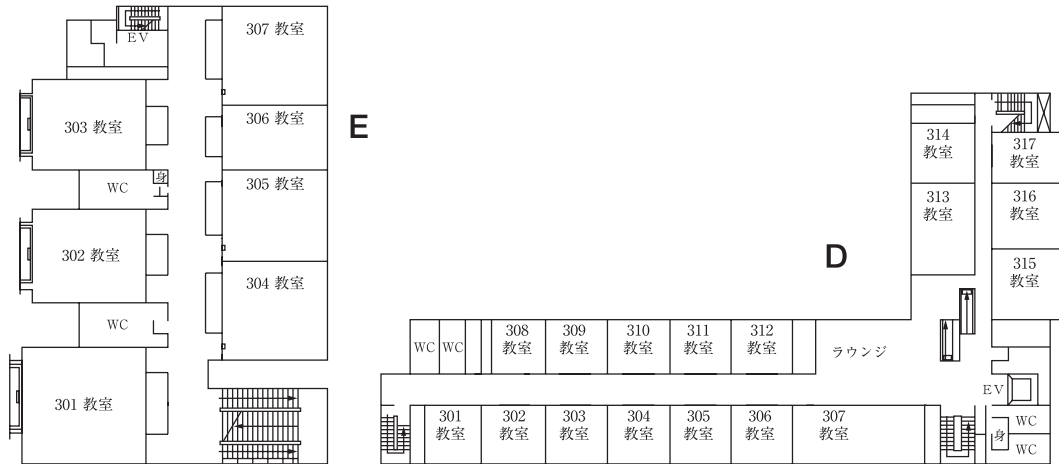
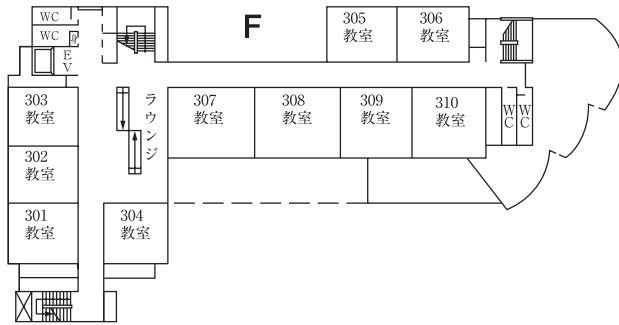
D・E・F 棟 1階



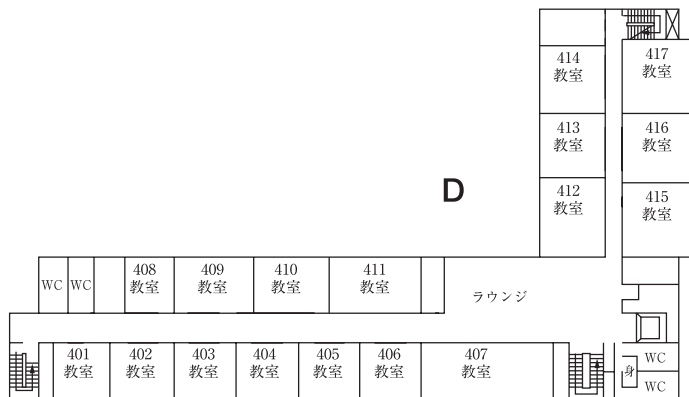
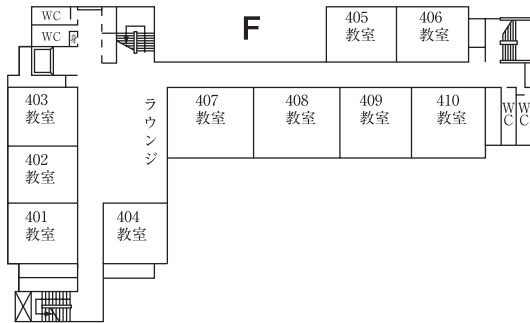
D・E・F 棟 2階



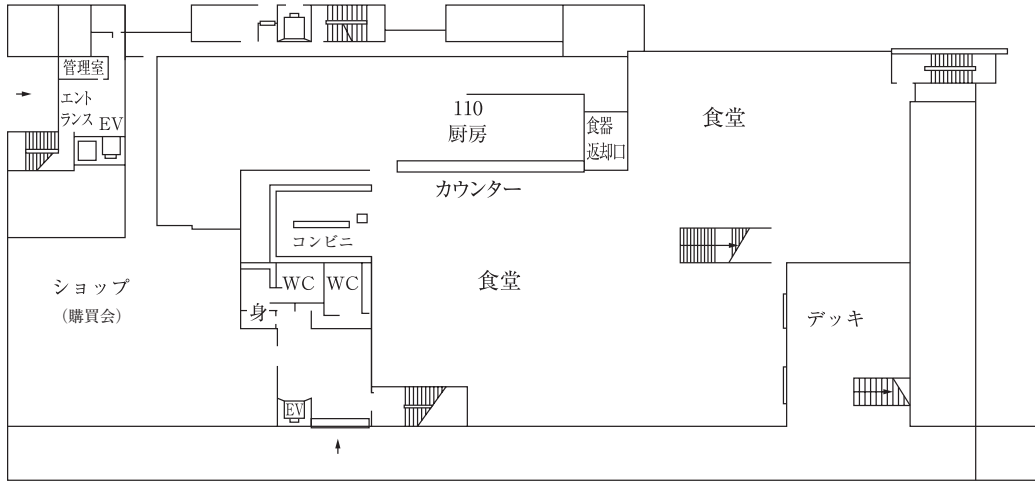
D・E・F 棟 3階



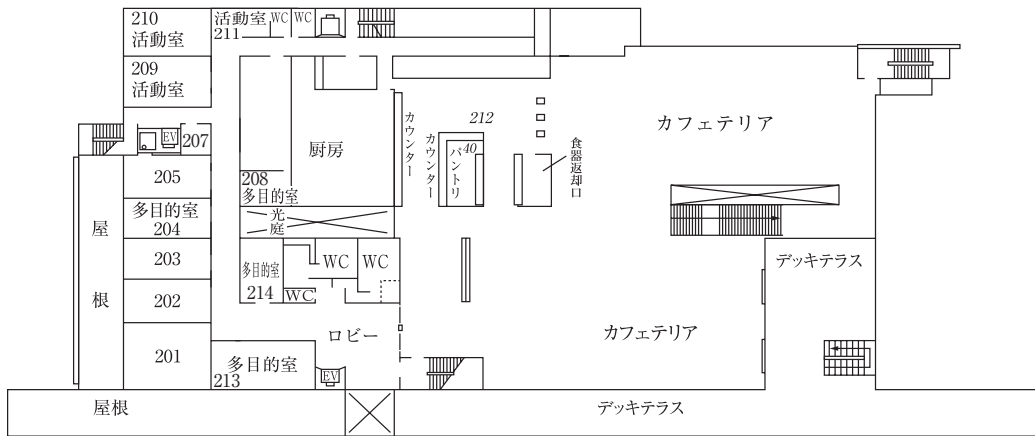
D・F 棟 4階



G棟 1階



G棟 2階



G棟 3階



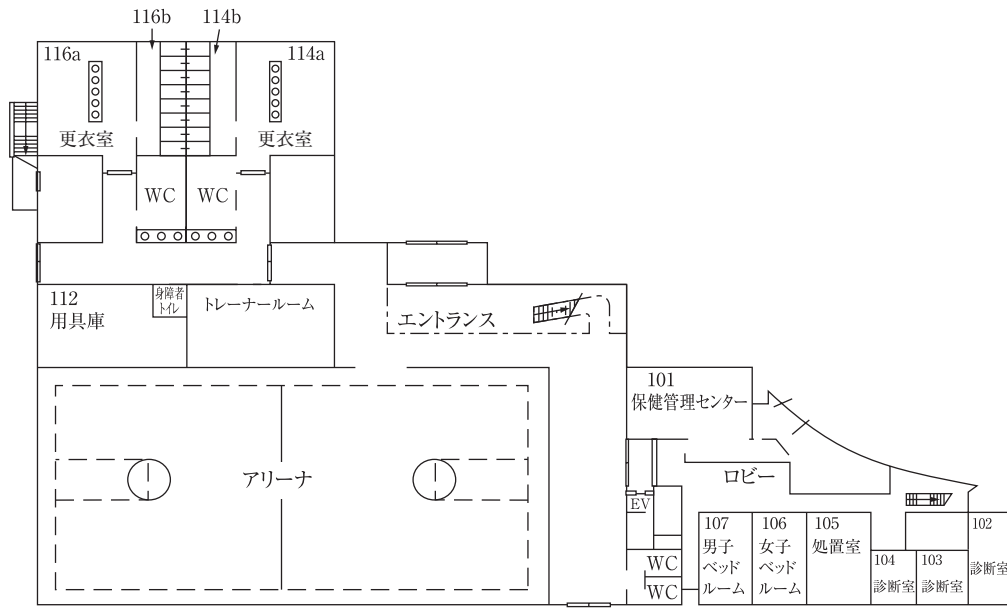
G棟 4階



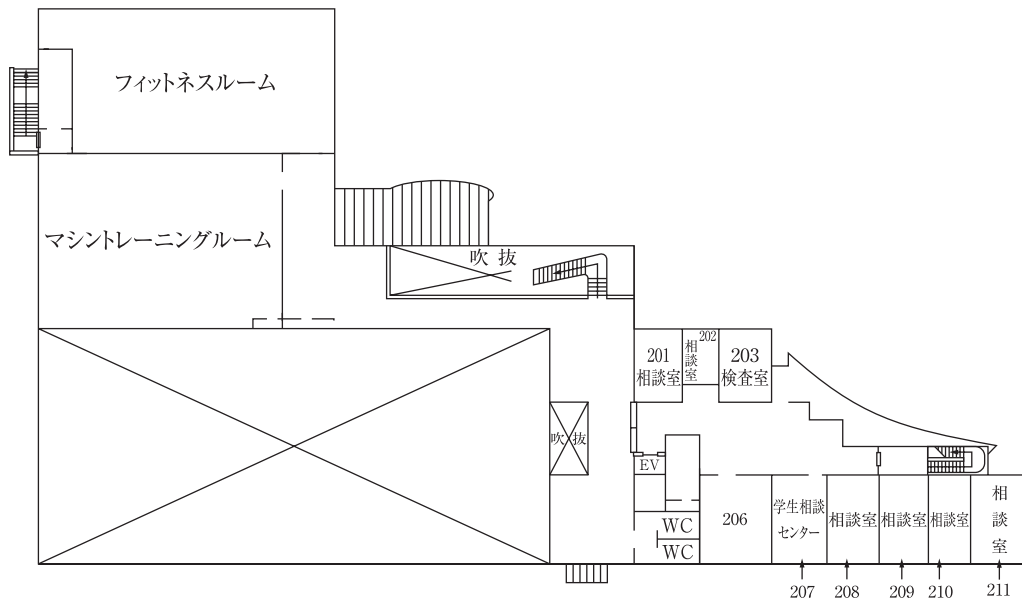
G棟 5階



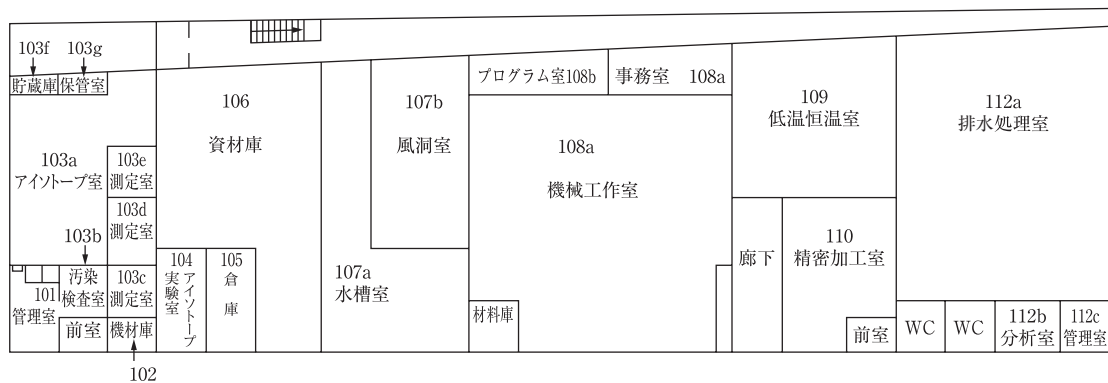
H棟 1階



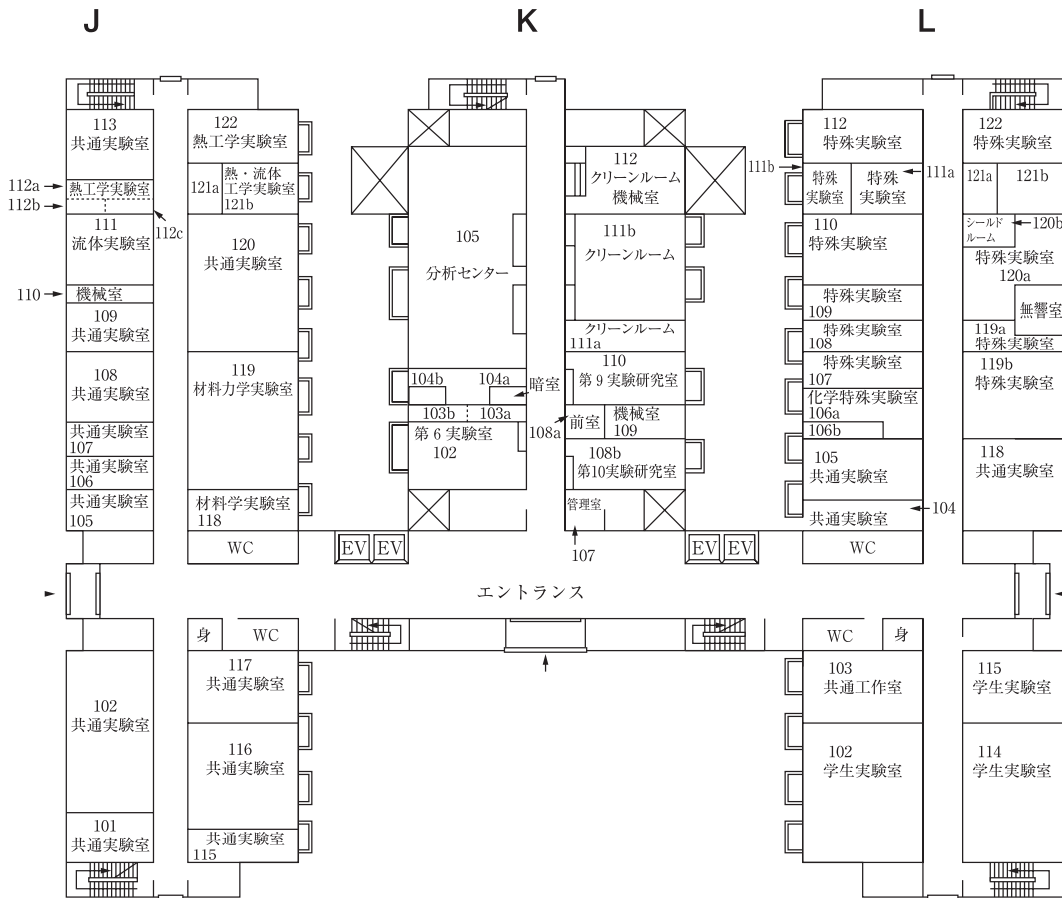
H棟 2階



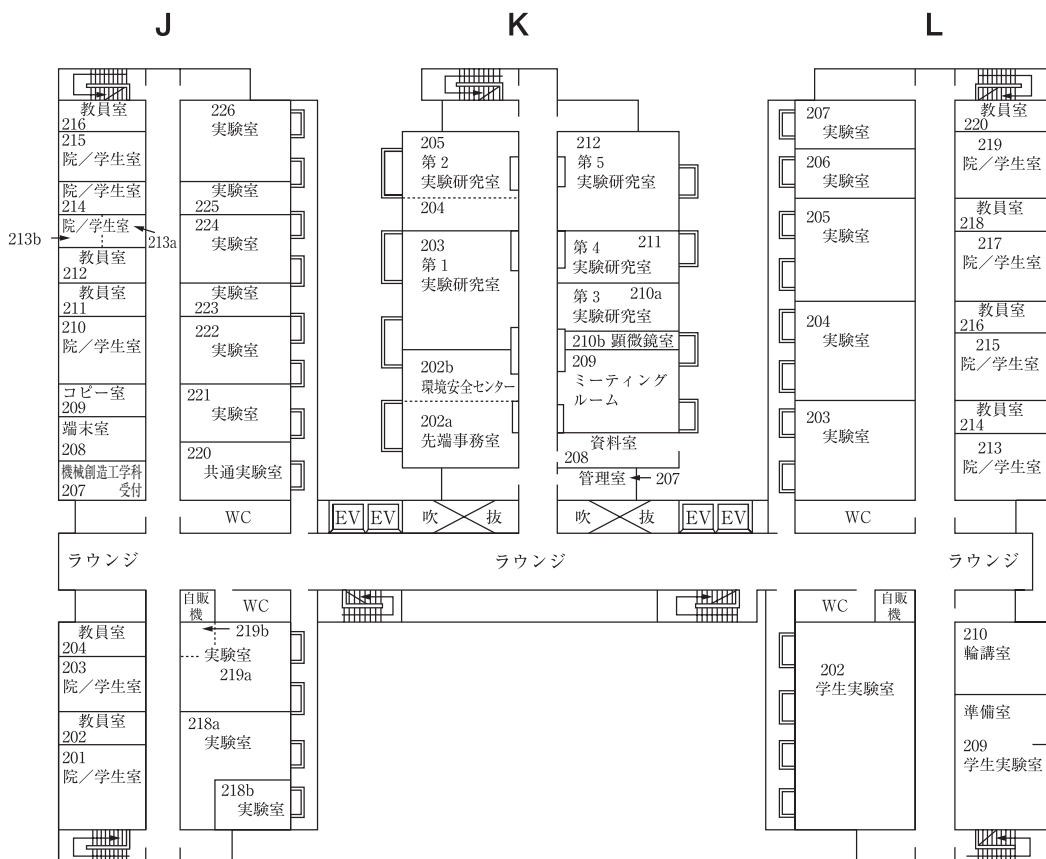
I棟



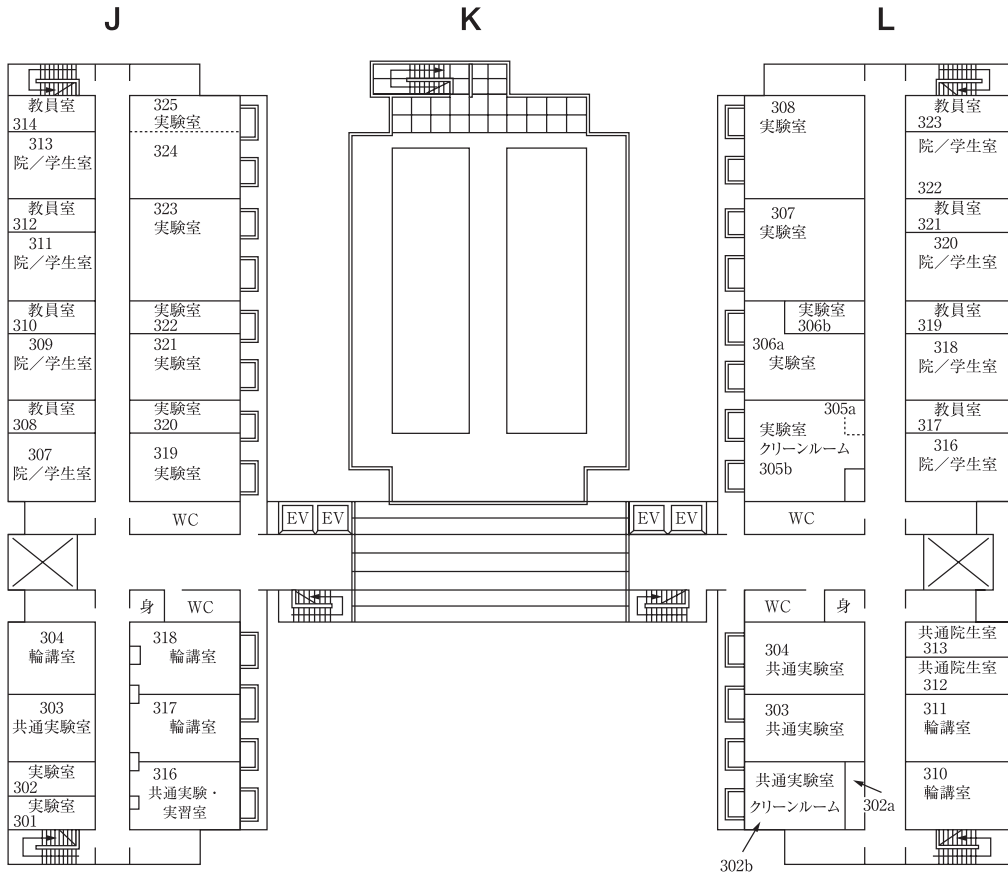
J・K・L 棟 1階



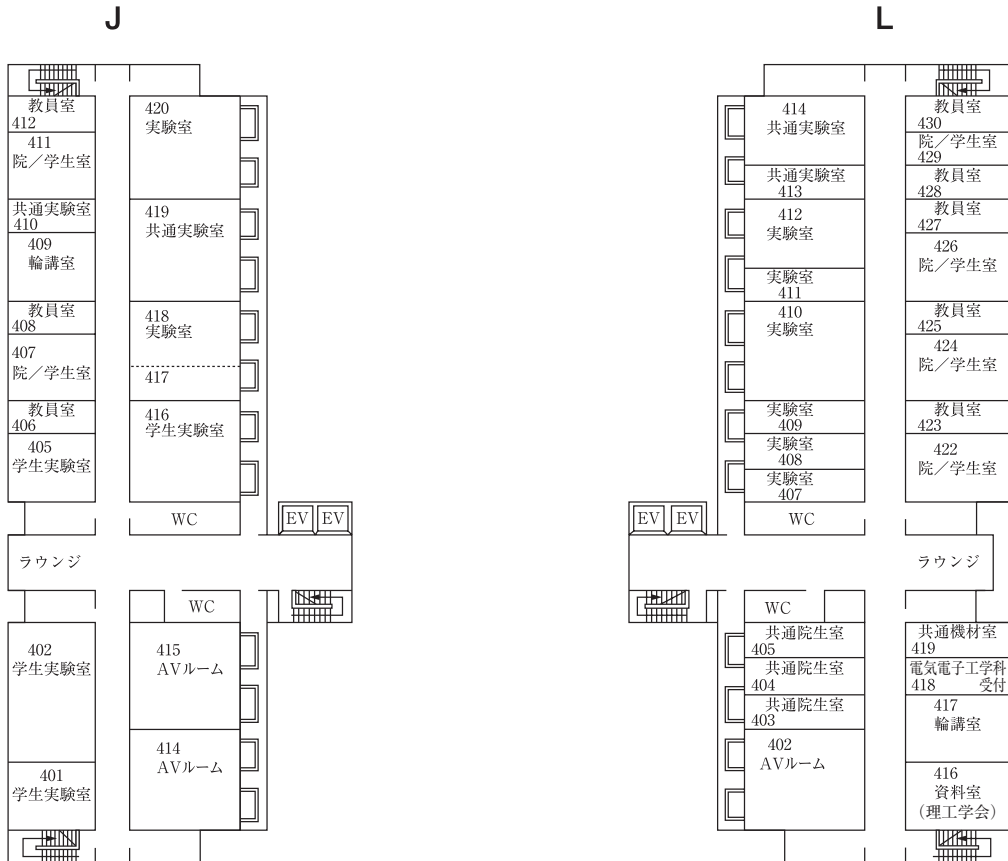
J・K・L 棟 2階



J・K・L 棟 3階

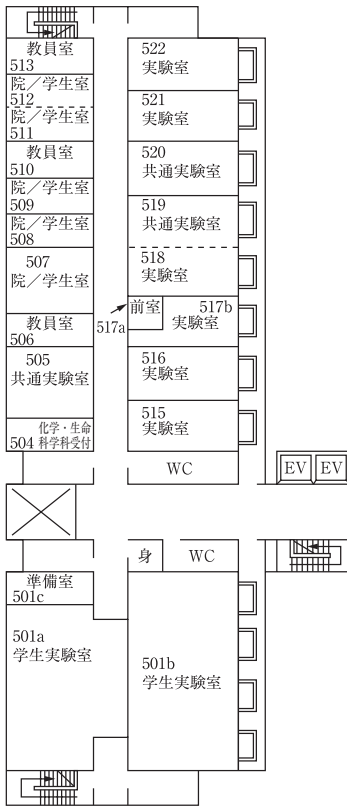


J・L 棟 4階

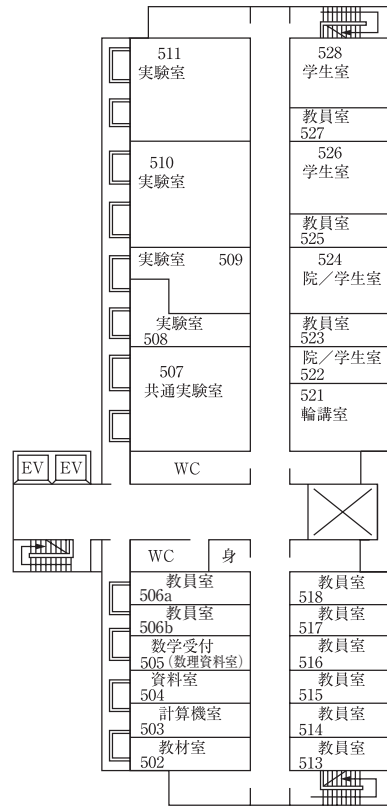


J・L棟 5階

J



L

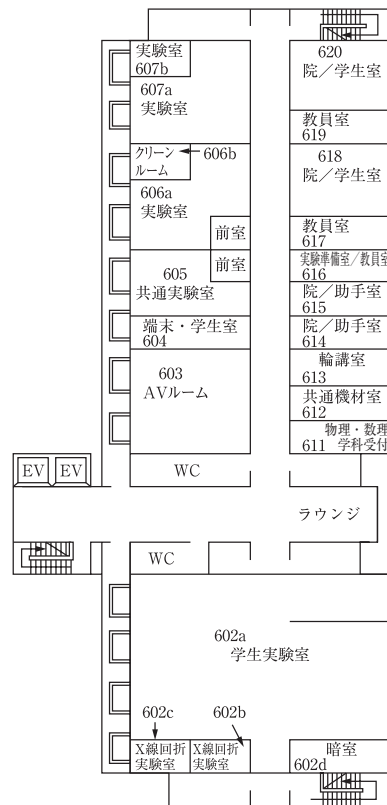


J・L棟 6階

J

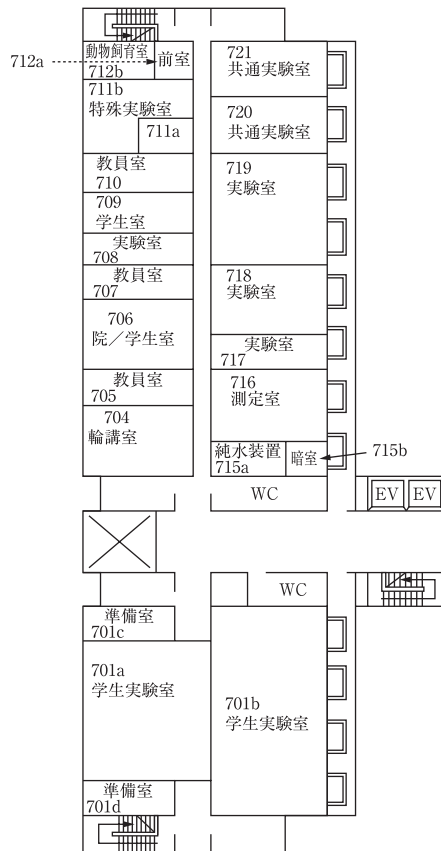


L

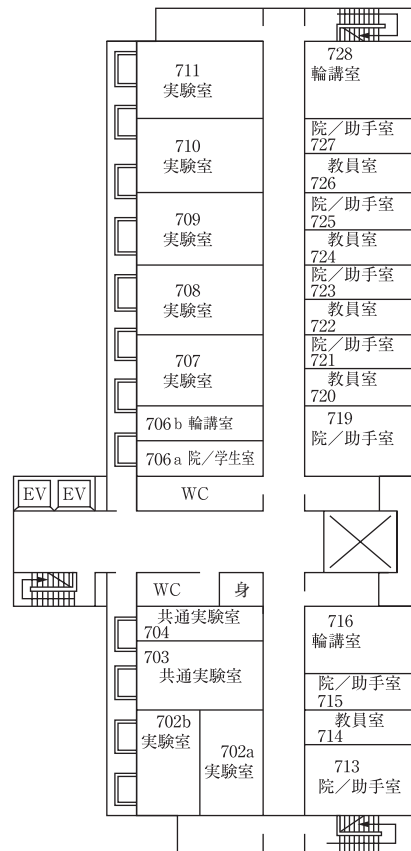


J・L 棟 7階

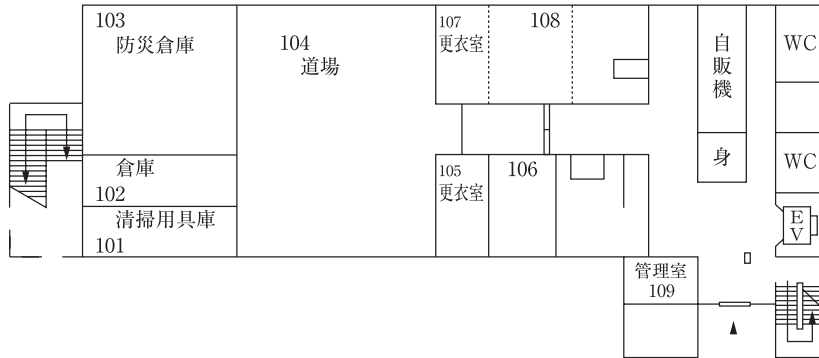
J



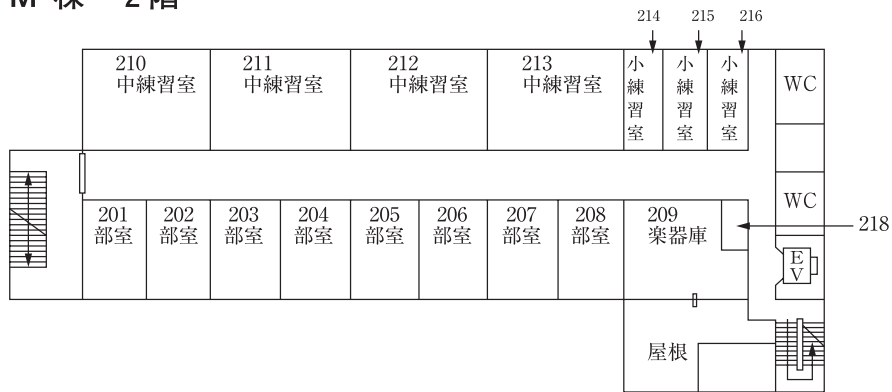
L



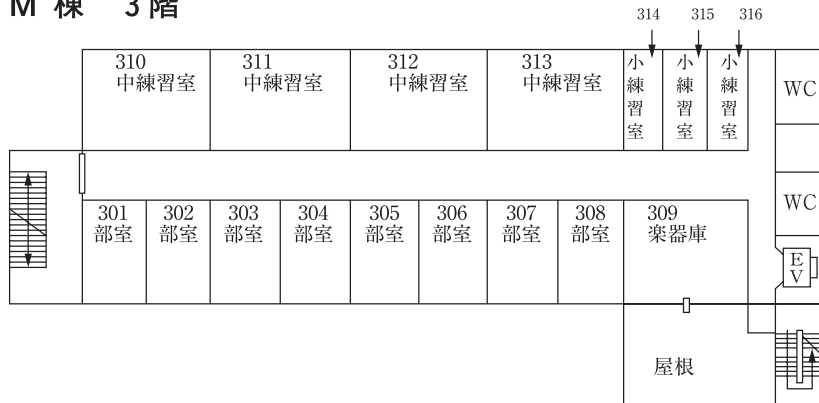
M棟 1階



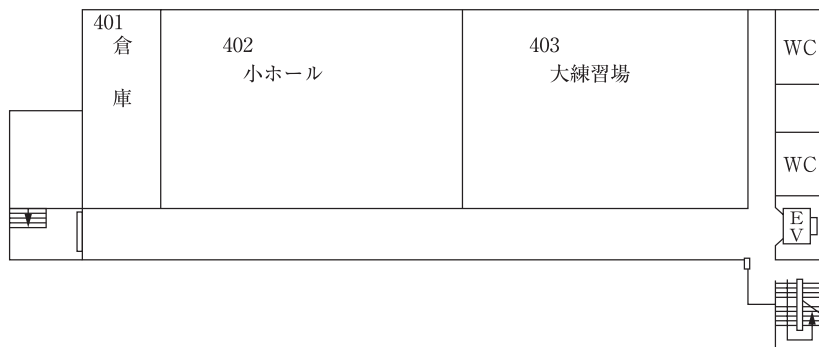
M棟 2階



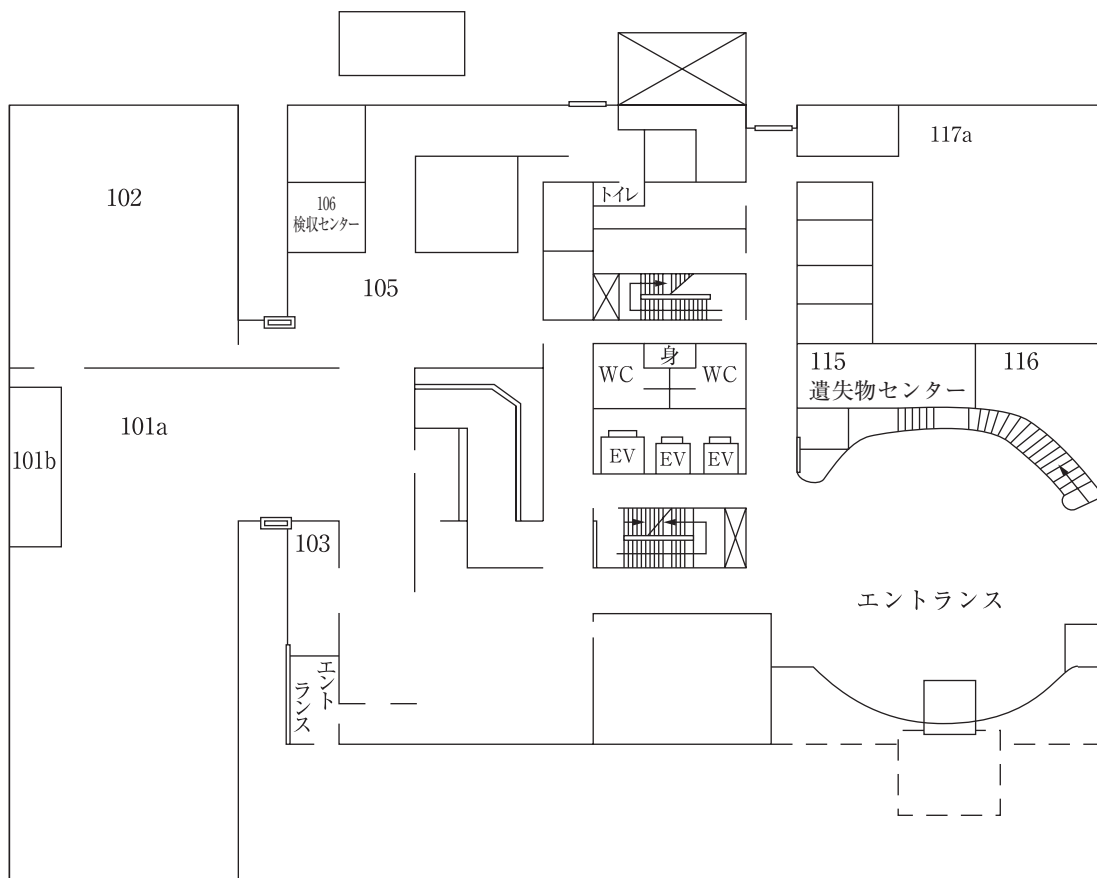
M棟 3階



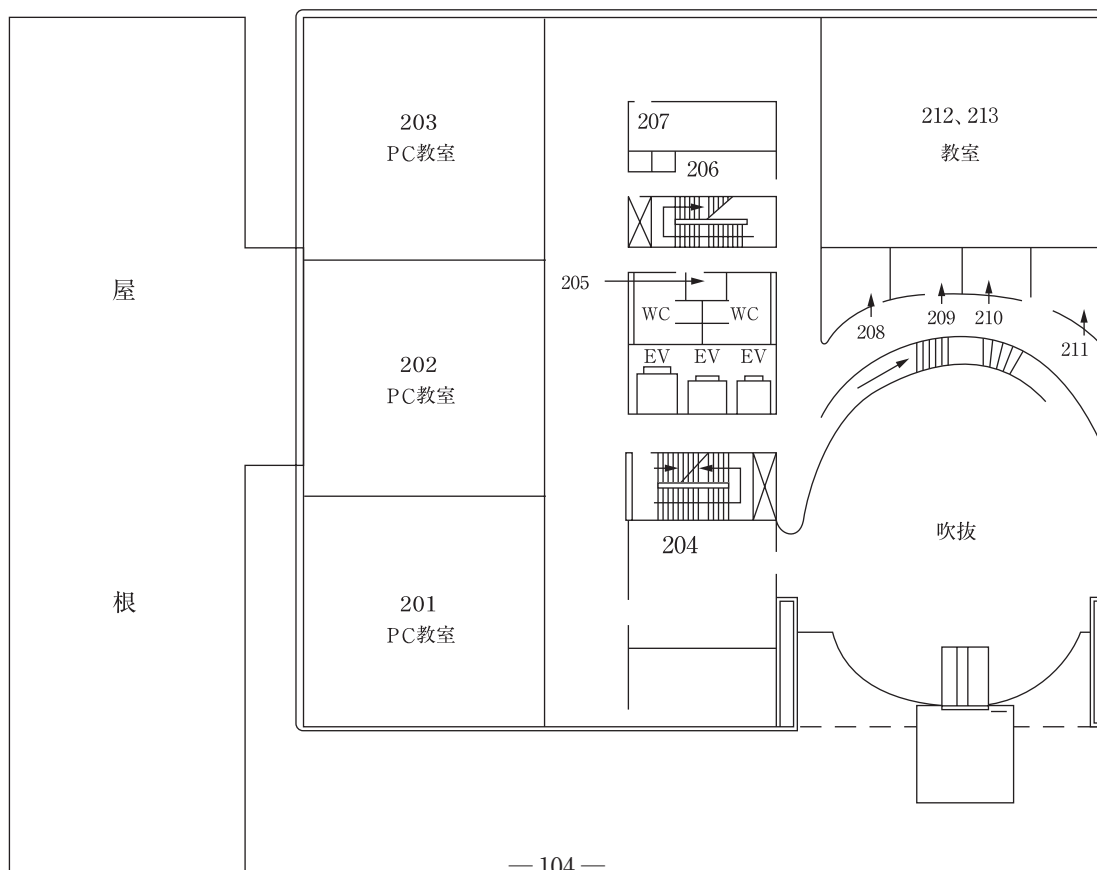
M棟 4階



N 棟 1 階

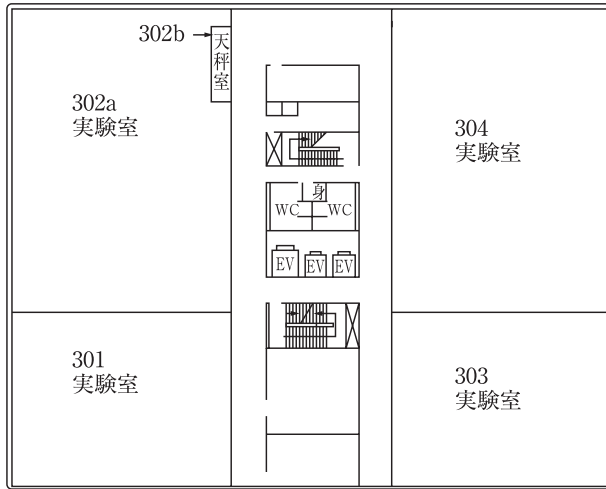


N 棟 2 階

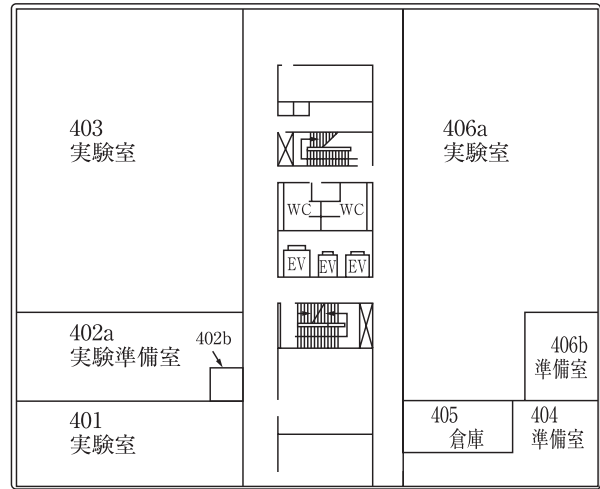


N 棟

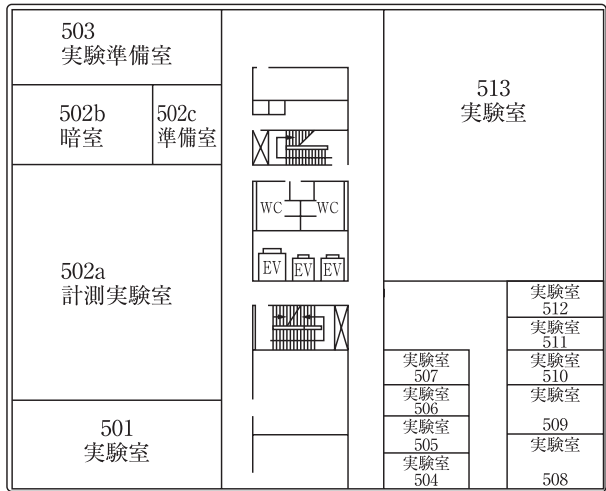
3 階



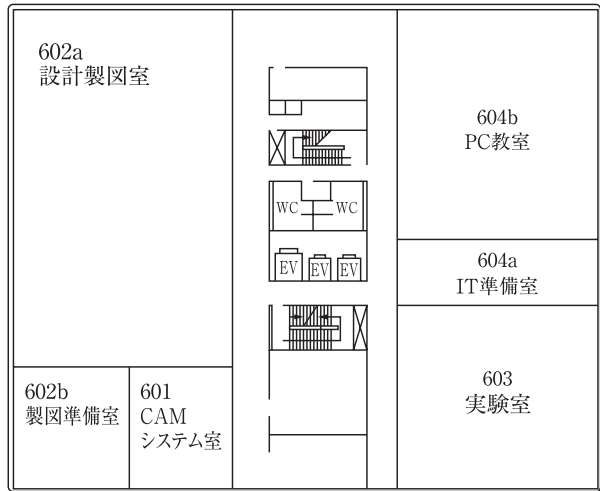
4 階



5 階

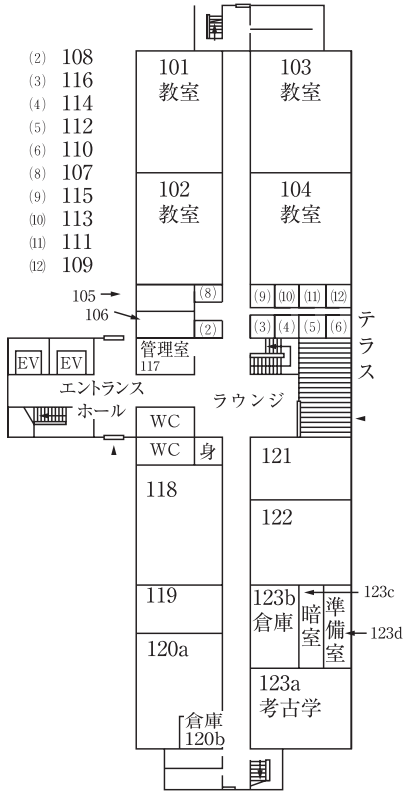


6 階

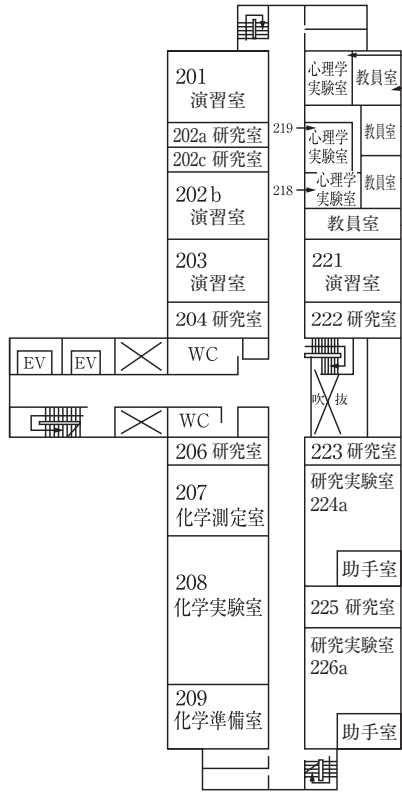


○棟

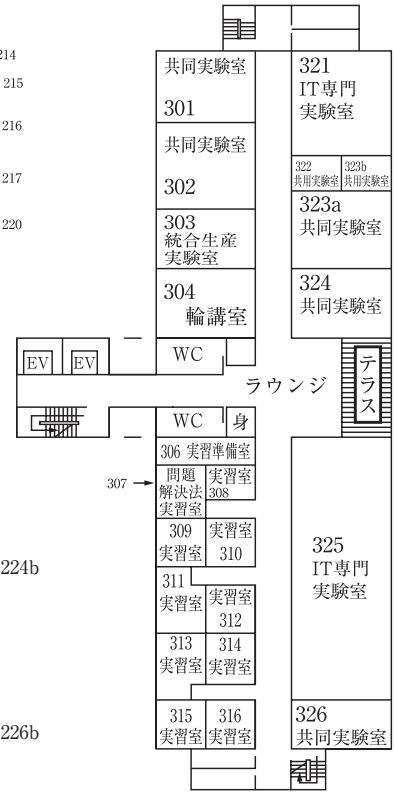
1階



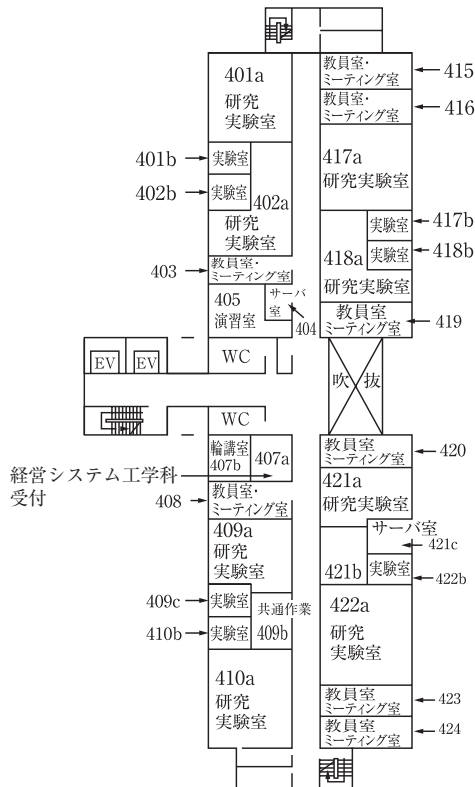
2階



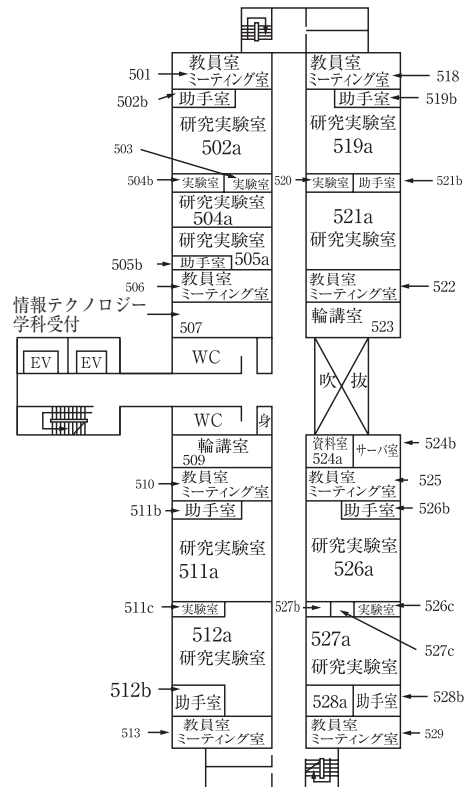
3階



4階



5階



VIII. カリキュラムポリシー ディプロマポリシー

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

博士前期課程

①知識・技能

- ・「人間、社会、情報」が複雑に絡み合った現代社会の諸問題を理解するための基礎的な素養である英語関連科目と、社会科学系、情報科学系、人間科学系の複数の教員が共同で担当することで現代社会に対する多角的な視点を提供する「社会情報学特論」を課程全体の基礎科目として配置する。
- ・社会情報学コースでは、社会科学系、情報科学系、人間科学系の各領域に対して、社会情報学部での学びの延長線上に特論科目を専門科目として配置する。あわせて複数領域を跨ぐ履修モデルを提供することで、従来の学問領域の枠にとらわれない幅広い視野で現代社会の諸問題に多視点的にアプローチできる専門的な知識と技能の獲得を目指す。
- ・ヒューマンイノベーションコースでは、人間の学習過程に関する諸研究の基本的な成果を学ぶ「学習学原論」、組織やコミュニティにおいて有効な学習を生み出す諸手法について学ぶ「学習デザイン原論」、学習研究の方法を学ぶ「学習学研究法」を基礎科目として配置したうえで、専門科目群を「学習学系」と「学習デザイン系」に整理して配置することで、学習現象に対する科学的な理解と、実践的なデザイン手法の習得をバランスよく達成することを目指す。

②思考力・判断力・表現力

- ・「人間、社会、情報」の各領域を跨ぐ複雑な現象に学術的にアプローチしていくための分析の進め方や発想の仕方、および研究成果の効果的な発表方法などを、研究指導教員による個別指導を通して学ぶ研究指導科目を配置する。

③意欲・関心・態度

- ・研究指導科目における指導教員の個別指導を通して研究倫理、社会貢献に関する知識と意識を高めることを目指す。
- ・研究と実社会との接続を具体的に考える機会として「インターンシップ特別実習」を特殊科目として配置する。

博士後期課程

①知識・技能

- ・学生の研究進捗状況をふまえつつ社会情報学または関連領域において高度な研究成果を生み出すために必要となる知識・技能の獲得を促す研究指導科目を配置する。

②思考力・判断力・表現力

- ・自立的な研究者として必要な社会情報学および関連諸領域における研究の進め方や発表のノウハウを、先端的な研究を行っている研究者から学ぶことのできる授業科目を配置する。

③意欲・関心・態度

- ・研究倫理、社会貢献について具体的な事例も交えて実践的に学ぶことのできる授業科目を配置する。

ディプロマポリシー（修了認定・学位授与の方針）

博士前期課程

社会情報学研究科は、以下の要件を満たす学生に対し、「修士（学術）」を授与する。

①知識・技能

- ・「人間、社会、情報」が複雑に絡み合った現代社会の諸問題を分析的に把握し解決を試みるために必要な学術的知識・技能を身につけている。その上で1つ以上の専門領域について、十分理解できる。
- ・社会情報学コースにおいては数理的素養、論理的思考、コミュニケーション能力および情報の活用に関する十分な知識・技能を身につけている。
- ・ヒューマンイノベーションコースにおいては「学習」および「組織・コミュニティ」に関する理論と研究方法について、十分な知識・技能を身につけている。

②思考力・判断力・表現力

- ・「人間、社会、情報」が複雑に絡み合った現代社会の諸問題の解決を多角的に検討することのできる複眼的な思考力・判断力を有している。
- ・学術研究について、専門を共有していない相手に対しても的確かつ分かりやすく説明することのできる表現力を有している。

③意欲・関心・態度

- ・研究テーマに直接関連する事象だけではなく、より広い社会の諸問題を視野に入れて学習・研究を進めることができる。
- ・研究倫理を遵守して研究に取り組むことができる。
- ・研究成果を広く社会に還元する意欲を持っている。

博士後期課程

化学コースは、以下の要件を満たす学生に対し、「博士（学術）」を授与する。

①知識・技能

- ・社会情報学または関連領域において高度な専門的研究を遂行できる知識・技能を身につけている。
- ・「人間、社会、情報」が複雑に絡み合った現代社会の諸問題を適切に把握できる幅広い知識を身につけている。

②思考力・判断力・表現力

- ・「人間、社会、情報」が複雑に絡み合った現代社会の諸問題の解決を多角的に検討することのできる複眼的な思考力・判断力を有している。
- ・学術研究について、専門を共有していない相手に対しても的確かつ分かりやすく説明することのできる表現力を有している。

③意欲・関心・態度

- ・研究テーマに直接関連する事象だけではなく、より広い社会の諸問題を視野に入れて学習・研究を進めることができる。
- ・研究倫理を遵守して研究に取り組むことができる。
- ・研究成果を広く社会に還元する意欲を持っている。