2025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
THE EDUCATIONAL POLICY OF AOYAMA GAKUIN

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。

Aoyama Gakuin has as its aim
education based upon the Christian faith
and as its purpose the building up of persons
who live in sincerity before God,
who seek for truth with humility,
and who actively take responsibility for all people
and for society in a spirit of love and service.

青山学院大学の理念
THE MISSION OF AOYAMA GAKUIN UNIVERSITY

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。

Aoyama Gakuin University is an educational and research institution based on the Educational Policy of Aoyama Gakuin which is to serve God and persons, contributing to society as the Salt of the Earth and Light of the World.
Our institution nurtures persons who, with a sound understanding based on global perspectives, possess the wisdom and strength with which to discover and solve issues personally. This is achieved through a wide range of barrier free academic research that pursues service and commitment to humanity.
With respect for one another and the traditions of our institution, all faculty members, personnel and students are making an effort towards the creation of a university that is able to respond to the needs of its era.

目　　次

教育研究上の目的

Ⅰ．大学院の組織・役職員

１．大学院の組織 …… 1

２．役職員 …… 2

Ⅱ．博士前期課程

１．一般内規 …… 5

２．研究指導計画 …… 6

３．学位論文審査基準 …… 7

４．学業に関する諸注意 …… 8

５．社会情報学コース要項 …… 14

６．ヒューマンイノベーションコース要項 …… 18

Ⅲ．博士後期課程

１.一般内規 …… 25

２．研究指導計画 …… 26

３．学位論文審査基準 …… 27

４．学業に関する諸注意 …… 28

５．博士後期課程要項 …… 32

６．博士の学位申請に際しての諸注意事項 …… 34

７．博士学位申請論文の審査過程に関する申合せ …… 37

Ⅳ．学生生活上の諸注意

１．大学からの通知・連絡について …… 41

２．緊急時の伝達手段 …… 41

３．学費について …… 41

４．奨学金制度について …… 42

５．学生証について …… 42

６．学割証について …… 42

７．各種届出について …… 43

８．紛失物、拾得物、盗難の届け出について …… 43

９．健康管理について …… 43

10.「こころ」の健康相談について …… 44
11. 障がいについての相談や大学での支援について …… 44
12. 各種証明書について …… 44
13. 教室について …… 45
14. 大学院学生研究室（院生研究室）について …… 46
15. 掲示について …… 46
16. 就職支援について …… 46
17. 大学礼拝について …… 46
18. 青山学院資料センターについて …… 46
Ⅴ. 教育研究施設 …… 49
Ⅵ. 大学建物配置図
１. 青山キャンパス …… 55
２. 相模原キャンパス …… 81
Ⅶ. カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー …… 103

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。

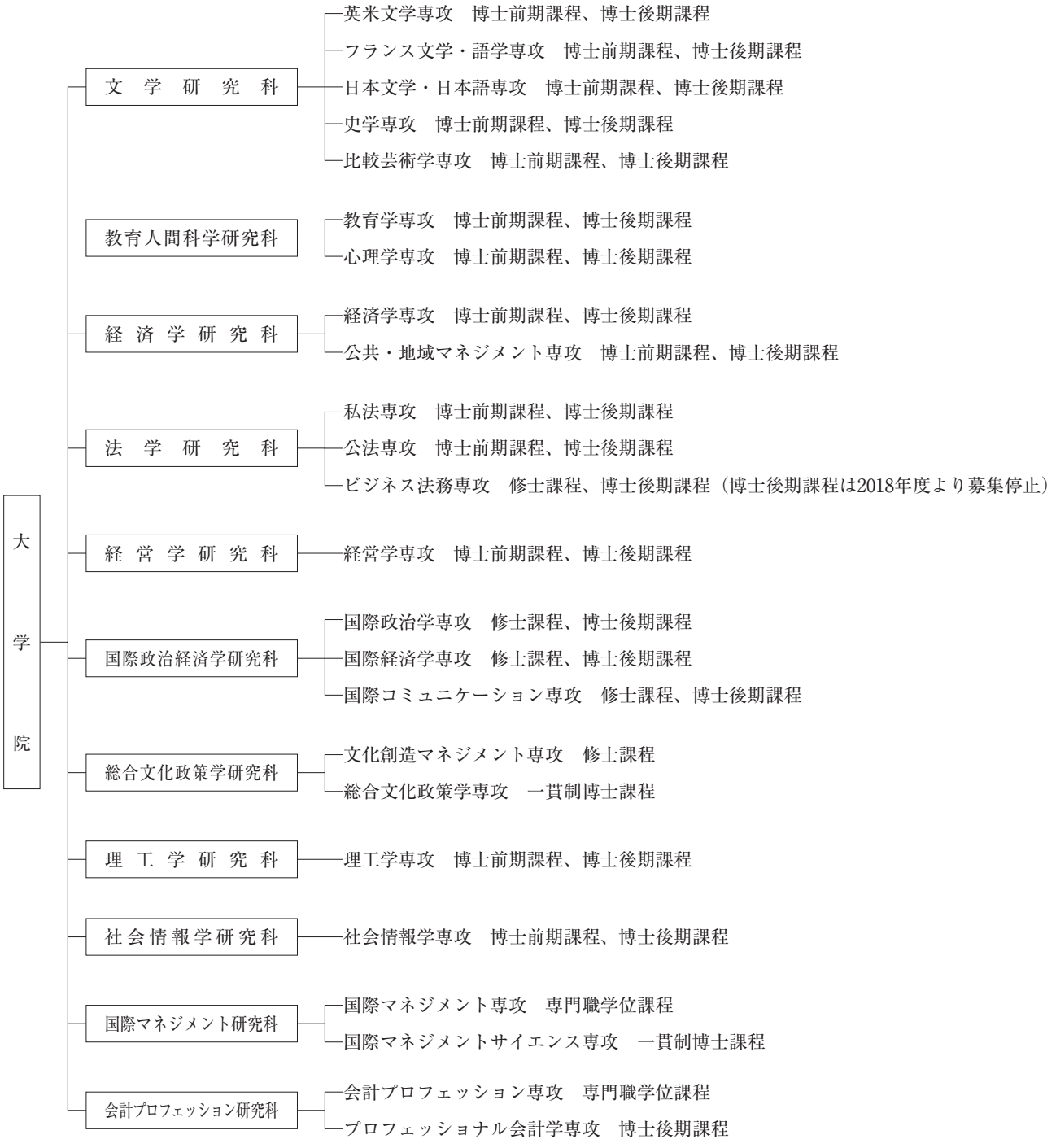
ヒューマンイノベーションコースでは、とりわけ社会ニーズの高い、教育機関における学習環境デザイナ及びプロデューサ、公益・非営利団体におけるコミュニティデザイナ及びプロデューサ、企業法人における革新組織デザイナ及びプロデューサの養成を目的とし、そのために真の実践力を生みだす「学習学」を教育の根幹に据え、それをベースにして、構想学、知性創発学、組織イノベーション論を融合した教育を実現する。

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．大学院の組織・役職員

1．大学院の組織



2．役 職 員

院長	山本与志春
学長	稲積宏誠
副学長	杉本卓
副学長	中里宗敬
副学長	内田達也
文学研究科長	小林和幸
教育人間科学研究科長	野末俊比古
経済学研究科長	井上孝
法学研究科長	細川良
経営学研究科長	久保田進彦
国際政治経済学研究科長	内山義英
総合文化政策学研究科長	竹内孝宏
理工学研究科長	黄晋二
社会情報学研究科長	宮川裕之
国際マネジメント研究科長	細田髙道
会計プロフェッション研究科長	小林裕明

Ⅱ. 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、および他年次の在学生、博士後期課程所属学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。博士前期課程在学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、および他年次の在学生、博士後期課程所属学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。博士前期課程在学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、および他年次の在学生、博士後期課程所属学生がコメントする。
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」（保護者等の連署が必要）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。

㈠ 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。
・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。

㈡ 休学願提出期限

・休学願提出期限は次のとおりとする。

通年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。

㈢ 休学費

休学中である者の学費等は、次のとおりとする。

・通年休学の場合……在籍基本料の前期分および後期分
・前期のみ休学の場合……在籍基本料の前期分
・後期のみ休学の場合……在籍基本料の後期分

なお、休学中である者は、諸会費の納入を要しない。

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」（保護者等の連署が必要）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。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。

前期のみ休学した場合……８月下旬
後期のみ休学した場合
通年休学した場合　……２月下旬

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」（保護者等の連署が必要）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

再入学の願い出ができる期間は、原則として退学した日から２年以内とし、再入学できる時期は学年の初めとする。また、再入学願の提出期限は、前年度の１月末日とする。

なお、在学できる年限は、博士前期課程入学時（再入学時ではない）より休学期間および再入学までの離籍期間を除き４年以内となる。再入学を希望する場合は、事前に学務担当窓口に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、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。

前期履修登録期間、後期履修登録期間については学生ポータルで必ず確認し、時間厳守のこと。

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」を参照し、これを提出すること。

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。

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。

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。

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） 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、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。

前期科目および通年科目、後期科目の履修取消申請受付期間は、学生ポータルで確認すること。

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　拝	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。

レポートは提出の際、下記の点に注意のこと。

※用紙サイズ・枚数・提出先などは担当者の指示に従うこと。

※論文やレポートはオリジナルなものであることが不可欠である。もし他人の発言や文章に拠った場合は、必ずその旨を記すこと。そうでない場合は、剽窃（他人の文章などを盗む一種の犯罪行為）と判断され処罰の対象となる。

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
欠席等評価不能※	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	＊＊	＊＊

※試験未受験、レポート未提出、出席不良等で評価不能であることを表す。

GPA について（成績通知書に表示）

GPA（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。

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 GPA である。本学で GPA 算出対象とする評価および、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　（欠席等評価不能）	0.0

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

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

2009年度以降入学生については、成績通知書に「GPA」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（欠席等評価不能）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。学外のパソコンから閲覧する場合は、あらかじめ学内で Secure Matrix パスワードの登録を済ませておく必要がある（詳細は、学生ポータルメニュー「学外から成績通知書を閲覧する手順」を参照すること）。**成績通知書は各自で**

印刷し、修得した科目とその評価を確認すること。

5）成績評価に疑問がある場合は、「成績調査」を申請することができる。これは、科目担当者に対して、安易に再考・変更を求めるものではない。
成績に疑問を持つ**明確な根拠がある場合にのみ**大学が指定する調査期間中に、成績通知書持参のうえ申請者本人が学務課へ申し出ること。調査期間は、「学生ポータル」で通知する。
電話での問い合わせ、期間外・申請者本人以外の申し出には一切応じない。

Ⅲ．研究倫理教育（e APRIN）の受講について

本学大学院に所属する学生には、研究倫理教育の受講を義務とする。各自で公正研究推進協会（APRIN）が提供（無料）する研究倫理ｅラーニングコースを定められた期間内に受講、修了すること。修了証は入学年度以降に取得したものが課程修了まで有効となる。受講期限等の詳細については、年度初頭のガイダンスなどで告知する。未修了であると、論文（特定の課題についての研究の成果含む）の受理をしないことや、学位記を交付しない等の措置が行われる場合があるので注意すること。

なお、研究倫理教育（e APRIN）の受講に関する詳細は一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）のホームページにて確認すること。

Ⅳ．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、12ページのⅤ．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、別途配布する届出用紙に、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**……別途ポータル連絡（入学年度の４月上旬目安）
○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……別途ポータル連絡

３．中間報告会

修了するためには、各年次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**：詳細は学生ポータルにてお知らせ
② 修士学位申請論文提出方法：別途ポータル連絡
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、各自十分に注意をすること。

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な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。

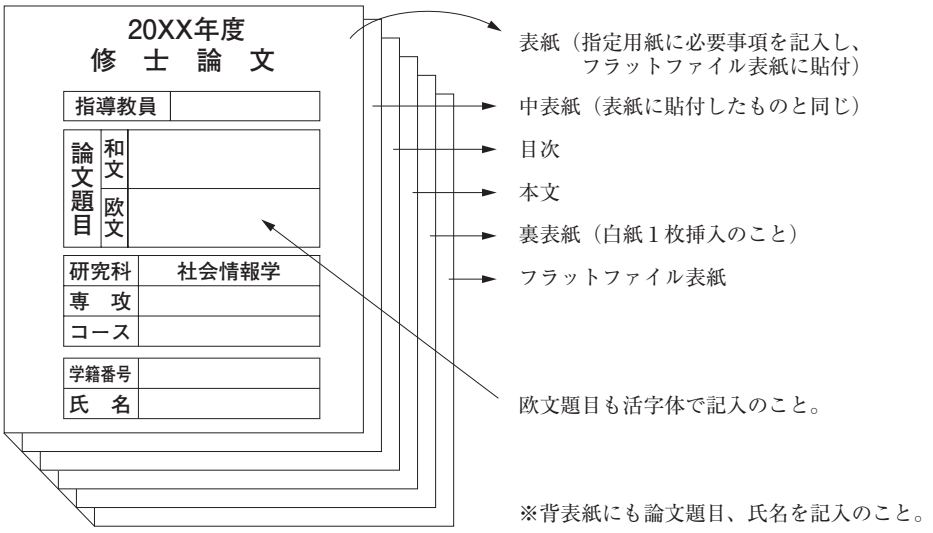
1） 修士学位申請論文および論文要旨の部数と様式

枚数 / 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	3	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	3	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。）



Ⅴ．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。

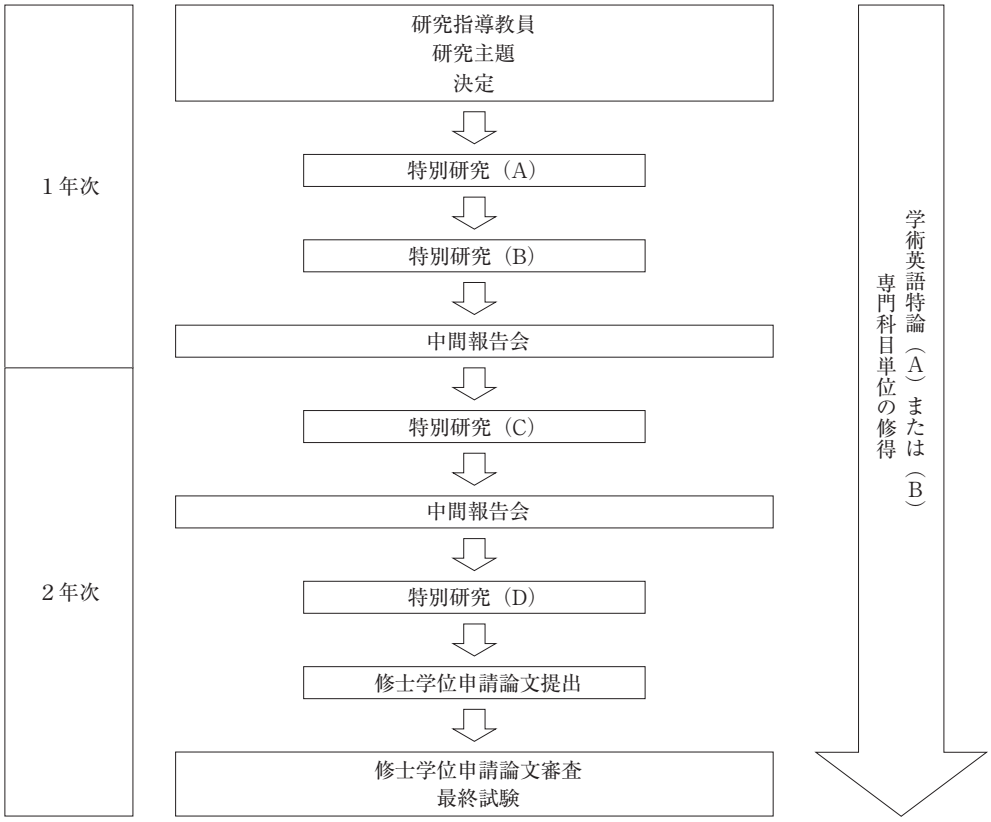
3．その他満たすべき条件は、指導教員を通し、別途通知する。

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。

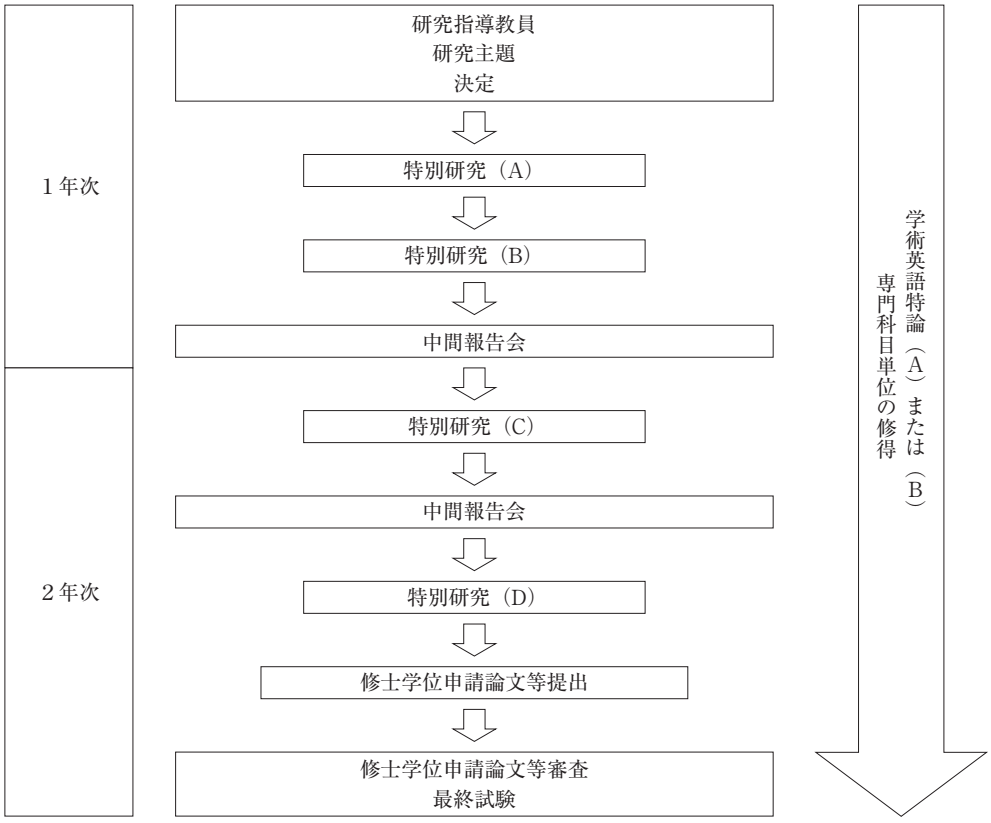
3．提出、最終試験の取扱いは修士学位申請論文と同じとする。（11ページのⅣ．研究指導および修士学位申請論文についての項を参照のこと。）

修了までの流れ（モデルケース）

・社会情報学コース



・ヒューマンイノベーションコース



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	エネルギー経済論、計量経済学、低炭素システム	
伊　藤　一　成	メディア情報処理	
伊　藤　由樹子	日本経済論、経済統計	
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	
清　成　透　子	行動経済学、進化心理学	
寺　尾　　敦	認知科学	
長　橋　　透	経済学（経済政策）	
南　部　和　香	環境経済学（特に廃棄物処理とリサイクル)、計量経済学	
伏　屋　広　隆	確率論、数理ファイナンス	
松　澤　芳　昭	ソフトウェア工学	
皆　木　健　男	証券論、ファイナンス	
宮　川　裕　之	情報システム	
宮　治　　裕	情報工学、ロボット工学、感性工学、人工知能	
村　田　和　義	ヒューマンインタフェース	
大　林　真　也	数理社会学	
勝　村　史　昭	経営学、マーケティング	
川　上　拓　志	微分方程式、差分方程式	
髙　村　正　志	微分位相幾何学	
吉　田　　葵	学習支援システム、教育工学（情報教育、プログラミング教育、フィジカルコンピューティング）	

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, Stephen 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	南 部 和 香 居 駒 幹 夫 勝 村 史 昭 髙 村 正 志 寺 尾 敦 伊 藤 一 成 伊 藤 由樹子	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	南 部 和 香	2	相模原	
応用経済特論Ⅰ	伊 藤 由樹子	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	大 林 真 也	2	相模原	
社会統計特論	寺 尾 敦	2	相模原	
社会変動特論	大 林 真 也	2	相模原	
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		2	相模原	本年度休講
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	清 成 透 子	2	相模原	
現象の数理特論／ダイナミックス特論（2022年度以降入学者用／2021年度以前入学者用）	髙 村 正 志	2	相模原	
数理代数学特論		2	相模原	本年度休講
構造幾何学特論	髙 村 正 志	2	相模原	
数理モデリング特論	川 上 拓 志	2	相模原	
離散数学特論	川 上 拓 志	2	相模原	
アクチュアリー特論／確率統計特論（2025年度以降入学者用／2024年度以前入学者用）	伏 屋 広 隆	2	相模原	
組織心理学特論	清 成 透 子	2	相模原	
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		2	相模原	本年度休講
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	**松　澤　芳　昭**	**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	**南　部　和　香**	**2**	**相模原**	
経済シミュレーション特論	**石　田　博　之**	**2**	**相模原**	
社会情報特別講義（A） [企業のデジタルトランスフォーメーション（DX)]	**居　駒　幹　夫**	**2**	**相模原**	
社会情報特別講義（B） [情報システム運営]	**宮　川　裕　之**	**2**	**相模原**	
社会情報特別講義（C） [情報システム開発]	**松　澤　芳　昭**	**2**	**相模原**	
社会情報特別講義（D） [マネジメント視点のソフトウェア工学]	**居　駒　幹　夫**	**2**	**相模原**	
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） [日本経済]	**伊　藤　由樹子**	**2**	**相模原**	
社会人間特別講義（D）		2	相模原	本年度休講
社会人間特別講義（E）		2	相模原	本年度休講
人間情報特別講義（A） [初等プログラミング教育]		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） [コンテンツデザイン]	**川　合　康　央**	**2**	**相模原**	
人間情報特別講義（E）		2	相模原	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**	**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
ディ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
ダイナミックス特論	現象の数理特論

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
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）**	KAMERMANS, Kevin L.	**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）				本年度休講
	社会情報学特論	**南部和香 居駒幹夫 勝村史昭 髙村正志 寺尾敦 伊藤一成 伊藤由樹子**	**2**	**相模原**	**2コマ連続隔週**
	学習学原論	**高　木　光太郎**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週**
	学習デザイン原論		2		本年度休講
	学習学研究法Ⅰ	**(高木光太郎) 渡辺忠温**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週**
	学習学研究法Ⅱ	**(高木光太郎) 岡部大介 牧野遼作**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週**
	学習学研究法Ⅲ		2		本年度休講／隔年開講
	ヒューマンイノベーション原論		2		本年度休講
	社会情報特別演習	**研究指導教員**	**2**	**青山**	

＜専 門 科 目＞

授 業 科 目	担 当 者	単位	開講 キャンパス	備 考
創発認知特論		2		2コマ連続隔週※本年度休講
創発認知実践研究		2		2コマ連続隔週※本年度休講
状況的学習特論	**高 木 光太郎**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週**
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／隔年開講**
アフォーダンス実践研究		2		本年度休講／隔年開講
社会システム特論		2		本年度休講
知識生成のグループ・ダイナミックス／ 社会システム実践研究 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）		2		本年度休講／隔年開講
人間理解のための現象学入門／組織学習特別講義 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）	**田 中 彰 吾**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週**
組織行動論特別講義				本年度休講
非営利組織の知識経営／ 非営利組織の知識経営特別講義 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）	**川 村 尚 也**	**2**	**青山**	**夏期集中／隔年開講**
プロジェクト・リーダーシップ特論				本年度休講
ヒューマンイノベーション特別講義（B）				本年度休講
ワークショップデザイン特論				本年度休講
ワークショップデザイン実践研究				本年度休講
ワークショップメディア実践研究				本年度休講
学習コミュニティデザイン特論				本年度休講
学習コミュニティデザイン実践研究				本年度休講
学習学研究法Ⅳ／情報デザイン特論 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）	**宮 本 匠**	**2**	**青山**	**夏期集中／隔年開講**
情報デザイン実践研究				本年度休講
アウトリーチ特論				本年度休講
アウトリーチ実践研究				本年度休講
学習と活動の心理学／組織学習特論 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）		2		本年度休講／隔年休講
ポスト資本主義の理論と現場／組織学習実践研究 （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）	**香 川 秀 太**	**2**	**青山**	**2コマ連続隔週／隔年開講**
ワークショッププロデューサー特別講義				本年度休講
創造的熟達論／ ヒューマンイノベーション特別講義（C） （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）	**岡 田 猛**	**2**	**青山**	**前期集中**
未来洞察によるシナリオ作成／ ヒューマンイノベーション特別講義（E） （2021年度以降入学者用／2020年度以前入学者用）		2		本年度休講
ヒューマンイノベーション特別講義（G）				本年度休講
学習・構想学実践研究（A）				本年度休講
知性創発実践研究（C）				本年度休講
編集デザイン特論				本年度休講

編集デザイン実践研究				本年度休講
キャリア学習と人材開発特論				本年度休講
事業ライフサイクルイノベーション特論				本年度休講
戦略マネジメントシステム構築特論				本年度休講
生販サービスマネジメント特論				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
サスティ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
社会システム実践研究	知識生成のグループ・ダイナミックス
組織学習特論	学習と活動の心理学
組織学習実践研究	ポスト資本主義の理論と現場
組織学習特別講義	人間理解のための現象学入門
組織間ネットワーク特論	組織行動論特別講義
非営利組織の知識経営特別講義	非営利組織の知識経営
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
情報デザイン特論	学習学研究法Ⅳ
ヒューマンイノベーション特別講義（E）	未来洞察によるシナリオ作成
ヒューマンイノベーション特別講義（C）	創造的熟達論

Ⅲ. 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）

博士後期課程にあっては、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いるが、単位の修得が課されているため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」（保護者等の連署が必要）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。

㈠ 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。
・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。

㈡ 休学願提出期限

・休学願提出期限は次のとおりとする。

通年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。

㈢ 休学費

休学中である者の学費等は、次のとおりとする。

・通年休学の場合……在籍基本料の前期分および後期分
・前期のみ休学の場合……在籍基本料の前期分
・後期のみ休学の場合……在籍基本料の後期分

なお、休学中である者は、諸会費の納入を要しない。

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」（保護者等の連署が必要）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……８月下旬
後期のみ休学した場合
通年休学した場合　……２月下旬

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」（保護者等の連署が必要）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に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。

別途配布する届出用紙に、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**……別途ポータル連絡（入学年度の４月上旬目安）

○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……別途ポータル連絡

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Ⅱ⑴、⑷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。

履修登録期間（前期および後期）は別途学生ポータルで連絡する。

Ⅲ．研究倫理教育（e APRIN）の受講について

本学大学院に所属する学生には、研究倫理教育の受講を義務とする。各自で公正研究推進協会（APRIN）が提供（無料）する研究倫理ｅラーニングコースを定められた期間内に受講、修了すること。修了証は入学年度以降に取得したものが課程修了まで有効となる。受講期限等の詳細については、年度初頭のガイダンスなどで告知する。未修了であると、論文（特定の課題についての研究の成果含む）の受理をしないことや、学位記を交付しない等の措置が行われる場合があるので注意すること。

なお、研究倫理教育（e APRIN）の受講に関する詳細は一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）のホームページにて確認すること。

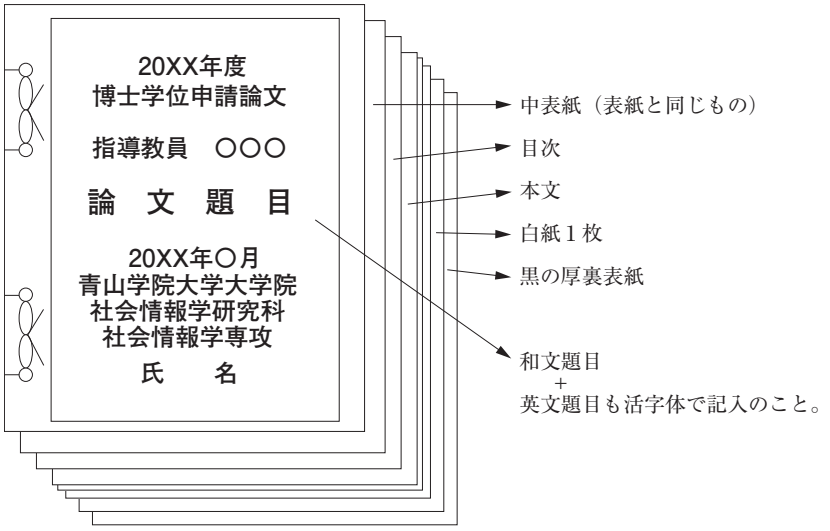
Ⅳ．博士学位申請論文について

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⑴、⑵のうちいずれかを選ぶこととなる。

⑴ 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。

⑵ ３年以上在学し、P33「４．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）

※通常の再入学については、社会情報学研究科担当まで問合せのこと

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、博士論文は学位授与日から１年以内に、博士論文の内容の要旨は学位授与日から３ヶ月以内にインターネットの利用により公表することになっている。インターネット公表に関する手続きについては、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」（次ページを参照）を学務課で受け取り、各研究科で定められた期日までに提出すること。

なお、何らかの事情で博士論文の全文公表が不可能であり、その事由が研究科長に「やむを得ない事由」と認められた場合に限り、博士論文の内容を要約したもの（要旨とは異なる）を作成し、これを博士論文の代わりとして公表することができる。この要約公表に関する手続きについては、所定の「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」（次ページを参照）を教務課で受け取り、各研究科で定められた期日までに提出すること。

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	□ 課程博士　□ 論文博士	
※ 論 文 題 目		
※ 全文公表・要約公表の別	□ 全文公表　□ 要約公表 （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。 （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。	
公表開始可能日	□ 学位授与後即時公表可 □ 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 階スチューデントセンター内）
相模原事務部学務課（相模原キャンパス B 棟 1 階スチューデントセンター内）
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

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　年　月　日	
種　　別	□ 課程博士　□ 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してください。
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　（論 文 博 士 は 主 査 名）

◎ 注意事項
本紙は、指導教員（論文博士は主査）と相談の上、作成し、指導教員確認欄に署名をもらってください。

◎ 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 階スチューデントセンター内）
相模原事務部学務課（相模原キャンパス B 棟 1 階スチューデントセンター内）
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、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	エネルギー経済論、計量経済学、低炭素システム	
伊　藤　一　成	メディア情報処理	
伊　藤　由樹子	日本経済論、経済統計	
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	
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）	
清　成　透　子	行動経済学、進化心理学	
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）	
南　部　和　香	環境経済学（特に廃棄物処理、リサイクル、国際資源循環)、計量経済学	
伏　屋　広　隆	確率論、数理ファイナンス	
松　澤　芳　昭	情報システム学、ソフトウェア工学、学習科学	
宮　川　裕　之	情報システム学	
宮　治　　裕	情報工学、ロボット工学、感性工学、人工知能	
皆　木　健　男	証券論、ファイナンス	
村　田　和　義	ヒューマンインターフェース	

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	
研究構成論演習Ⅰ	高　木　光太郎	2	（2021年度以降入学者用）
研究構成論演習Ⅱ	高　木　光太郎	2	（2021年度以降入学者用）
先端研究演習	高　木　光太郎	1	（2021年度以降入学者用）

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。

本要項は、学位規則第７条第１号に該当する者（課程博士）の審査に、学位規則第７条第２号に該当する者（論文博士）の審査も包含してまとめたものである。

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。

学位規則第７条２号により学位申請を行う者は2.－(2)－4から手続きを行う。

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。

(3) 第１号又は第２号の規定にかかわらず、２外国語の認定は、当該研究科の定めるところにより、１外国語とすることができる。〔学位規則第７条〕

(2) 博士学位申請論文の提出

第７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〕

４　第７条第２号の規定により博士の学位を申請する者は、学位の種類、認定を受けようとする２外国語の種類等を記載した博士学位申請書に、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、論文目録、審査手数料［学外者：20万、本学出身者・教職員：15万］を添え、学長に提出しなければならない。〔学位規則第９条〕

(3) 課程による者の博士学位申請論文の受理

１　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〕

２　第７条第２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又は博士後期課程委員会の審議を経た後、学長がこれを決定する。いったん受理した博士学位申請論文及び審査手数料は、いかなる理由があってもこれを返還しない。〔学位規則第11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が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〕

⑹　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〕

⑺　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　前項に規定する者の試問は、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〕

3　学位規則第７条第２号に規定する者の学力の確認のために行う試験は、口頭試問及び筆頭試問により行う。〔学位規則第16条〕

⑻　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〕

⑼　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〕

⑽　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〕

⑾　博士学位申請論文の合否の議決

第７条第１号に規定する者の博士学位申請論文審査の合否については、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〕

4　学位規則第７条第２号の規定による者の博士学位申請論文の合否については、前条の規定を準用する。〔学位規則第21条〕

⑿　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〕

⒀　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〕

⒁　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約」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。

⑴　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。

⑵　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⑴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

⑴ 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）

⑵ 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。

⑶ 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。

⑷ 申請に際しての提出書類

⑷ 博士論文（仮原稿）及び論文要旨（４部）

⑷ 関連論文２編（複写コピーでも可）（４部）

⑸ 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

⑴ 予備審査委員会は主査が招集する。

⑵ 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

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。

⑴　博士の学位授与の要件：学位規則第７条⑴項
⑵　課程による者の博士学位申請論文の提出：同第８条
⑶　課程による者の博士学位申請論文の受理：同第10条
⑷　審査資料の請求：同12条
⑸　博士論文審査委員会：同13条
⑹　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。
⑺　課程による者の最終試験：同15条
⑻　外国語認定試験の免除：同17条
⑼　審査の期間：同18条
⑽　審査結果の報告：同19条
⑾　課程による者の博士学位申請論文の合否の議決：同20条
⑿　研究科長の報告：同22条
⒀　大学院委員会の審議：同23条
⒁　学位の授与：同24条
⒂　博士論文要旨等の公表：同25条
⒃　博士論文の公表：同26条

Ⅲ．第７条第２号に規定する者の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。

⑴　博士の学位授与の要件：学位規則第７条⑵項
⑵　課程を経ない者の博士学位申請論文の提出：同第９条
⑶　課程を経ない者の博士学位申請論文の受理：同第11条
⑷　審査資料の請求：同12条
⑸　博士論文審査委員会：同13条
⑹　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。
⑺　課程によらない者の最終試験：同16条
⑻　外国語認定試験の免除：同17条
⑼　審査の期間：同18条
⑽　審査結果の報告：同19条
⑾　課程によらない者の博士学位申請論文の合否の議決：同21条
⑿　研究科長の報告：同22条
⒀　大学院委員会の審議：同23条
⒁　学位の授与：同24条
⒂　博士論文要旨等の公表：同25条
⒃　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。

附則（2024年２月16日）
　本申合せは、2024年４月１日より施行する。

Ⅳ. 学生生活上の諸注意

Ⅳ．学生生活上の諸注意

１．大学からの通知・連絡について

円滑な学生生活を送る事ができるよう、必要に応じ各種通知・連絡を「学生ポータル」「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事もあるので常に注意してください。

なお、間違いを生じやすいので、電話による問い合わせには応じません。

① **学生ポータル**

大学からの通知・連絡等を、スマートフォンやＰＣから確認できます。利用方法は「学生ポータル利用案内」を参照してください。

② **掲示板（所属キャンパスの掲示板を確認してください）**

＜相模原キャンパス＞

・授業、就職、公示等に関する事：Ｂ棟スチューデントセンター内
・キリスト教、健康、図書館等に関する事：各事務室付近
・課外活動、催事等に関する事：Ｂ棟１階、Ｇ棟１階、Ｆ棟１階

＜青山キャンパス＞

・授業、就職に関する事：17号館２階
・公示等に関する事：正門脇
・キリスト教に関する事：17号館１階
・健康、図書館等に関する事：各事務室付近
・課外活動、催事等に関する事：正門脇、１・７号館脇、２号館脇、17号館１階・３～６階

③ **公式アプリ「らいふいんあおやま」**

課外活動など学生生活を充実させるための情報を扱います。授業、成績など学生の個別的な情報は取り扱いません。

２．緊急時の伝達手段

災害（地震、台風、大雪）等により、各キャンパス周辺の交通機関が止まり、授業および定期試験等の実施に支障をきたす事態が発生した場合、大学ウェブサイトから緊急情報を発信します。**緊急時は原則として「学生ポータル」による情報提供を行いません。**

緊急時の情報発信（大学ウェブサイト）

https://www.aoyama.ac.jp

３．学費等納付について

① 学費は原則、口座振替方式（自動引き落とし）で納付していただきます。

納付は原則「分割（前期・後期）」となります。「年間一括」をご希望の場合は、庶務部経理課までご連絡ください。

2025年度の学費の引き落としは、年間一括／前期学費（在学生のみ）は６月６日（金）、後期学費は11月25日（火）を予定しています。事前に振替口座の登録を行い、口座振替日前日までに所定学費を入金しておいてください。なお、別途教員免許・各種資格の取得申請をされた方は、当該課程料を後期学費に加算させていただきます。2026年度以降の学費の引き落としに関するスケジュールにつきましては、学生ポータル等で確認してください。

② 口座登録方法、納入期限について

学生ポータル等で確認してください。やむを得ない事情で口座登録ができない場合は、庶務部経理課までご相談ください。

③ 学費等の延納について

経済的に修学が困難または特別な事情がある場合は、学長の許可を得て学費等を延納することができます。希望者は、所定の願出用紙（保護者等連署）を用いて願出期限までに提出してください。なお、願出期限については学生ポータルで確認してください。

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。

４．奨学金制度について

経済的に安定した学生生活を送るための制度です。貸与奨学金と給付奨学金の2種類があります。

＜貸与奨学金＞

貸与終了後は一定年限内に返還する義務がある奨学金として下記のものがあります。

・日本学生支援機構

＜給付奨学金＞

返還の義務がない奨学金として以下の奨学金があります。

・青山学院大学経済支援給付奨学金

・地方公共・民間育英団体奨学金

※地方公共・民間育英団体奨学金については一部貸与のものもあります。また、大学を通さずに募集するものもあるため、必要に応じて各自で直接財団まで問い合わせることも必要です。

いずれの奨学金についても募集・手続き・選考結果の発表等は原則学生ポータルにて行いますので、よく確認し、期日までに必要な手続きをとるようにしてください。

また、不明点は所属キャンパスの学費・奨学金窓口までお問い合わせください。

・青山キャンパス　学生生活部 学費・奨学金課

・相模原キャンパス　相模原事務部 学生生活課

５．学生証について

本学の学生には、入学と同時に学生証が交付（貸与）されます。本証は本学の学生である事を証明する唯一の物です。学生生活を円滑に送るためにも常時携行してください。また、教職員の要求があった時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、試験の受験、保健管理センターでの健康相談等は受けられません。なお、携行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。

学生証の有効期限は標準修業年限です。

○紛失した場合

学外で紛失した場合は最寄りの警察署または交番へ、学内で紛失した場合は遺失物センターに申し出た上で、所属キャンパスの学生生活課にて再交付の手続きをしてください。（再交付料2,000円）

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

ひとつひとつの数字に意味があり、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。

○学生証の返還

学生証は大学が学生に貸与している物です。修了・退学時には、直ちに返還してください。また、紛失等の為に再交付を受けた後に、旧学生証が見つかった場合は、直ちに旧学生証を返還してください。

６．学割証について

ＪＲ利用において、片道101㎞以上の乗車券の運賃から２割引きとなります。学内証明書発行機で発行しています。発行日より３か月間有効です。

７．各種届出について

○学生プロフィール

本学では、学生プロフィールシステムを導入し、学生の皆さんに充実した支援ができるよう、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。学生ポータルから画面の指示に従い、①保護者等情報 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。

大学とご家族・保護者等がスムーズに連携できるよう、ご協力をお願いします。

○その他

在学中に改姓（名）、保護者等変更が生じた場合には、直ちに所属キャンパスの学生生活課まで届け出てください。

住所変更（本人・保護者等）は、学生ポータルを利用し、学生本人が変更手続きをしてください。なお、本人住所が変更された場合は、学生証裏面シールを貼りかえる必要があります。所属キャンパスの学生生活課で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。

８．紛失物、拾得物、盗難の届け出について

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

また、構内での盗難が増えているので、貴重品類は短時間でも目を離さず、常に身に付けてください。もし盗難に遭った時は、速やかに警察と学生生活課に届け出てください。

９．健康管理について

本学には保健管理センター（相模原キャンパスＨ棟１階、青山キャンパス７号館１階）が設置されています。充実した学生生活を送ることができるよう、皆さんの健康管理を支援しています。

○定期健康診断

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）。必ず受診するよう心がけて下さい。受診場所は、ご自身の所属キャンパスになります。

日程や内容については、学生ポータルや大学ウェブサイトでご案内いたしますので、必ずご確認ください。

○救急処置

学内で怪我を負ったり急病になった場合は、すぐに保健管理センターへ来室または連絡してください。（電話番号：042-759-6011（直通））

怪我の状態や病状によっては、動かさない方が良い場合があります。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

身体および心の悩みに対して、専門医による相談を実施しています。お気軽にご相談ください。

10.「こころ」の健康相談について

学生相談センター（青山キャンパス７号館１階、相模原キャンパスＨ棟２階）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ただくための心理テストや、心理学に関した図書の貸し出しも行っています。

詳細については学生ポータルや大学ウェブサイトをご覧ください。

11. 障がいについての相談や大学での支援について

障がい学生支援センター（青山キャンパス９号館１階、相模原キャンパスＨ棟２階）は障がいや長期にわたる病気・ケガなどで修学上の支援や合理的配慮の申請を考えている場合の相談窓口です。

本学に在籍している全ての学生が同等の教育・研究の機会を得ることができるように、希望する配慮の内容に応じて在籍する研究科や関係部署と連絡・調整を行います。

修学上の支援や合理的配慮の申請が必要な場合は気軽にご相談ください。

12. 各種証明書について

<table>
<tr><th rowspan="2">種　類</th><th colspan="2">問い合わせ業務窓口</th><th rowspan="2">発行開始時期
（学部４年　修士２年）</th></tr>
<tr><th>青山キャンパス</th><th>相模原キャンパス</th></tr>
<tr><td>①　成績証明書</td><td rowspan="2">教務課
又は
専門職大学院教務課</td><td rowspan="2">学務課</td><td>（前期）９月上旬・
（後期）３月上旬</td></tr>
<tr><td>②　卒業（修了）見込証明書</td><td>４月２日～</td></tr>
<tr><td>③　教育職員免許状取得見込証明書</td><td>教職課程課</td><td>学務課(教職課程担当)</td><td rowspan="2">学生ポータルを
ご覧ください。</td></tr>
<tr><td>④　健康診断証明書</td><td colspan="2">保健管理センター</td></tr>
<tr><td>⑤　学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)</td><td colspan="2">学生生活課</td><td>発行可能</td></tr>
</table>

・①、②、④の各種証明書は、オンライン申請サービス、郵送（交付願いによる）、窓口にて、③の証明書は、郵送（交付願いによる）、窓口にて、申請が可能です。

・⑤の学割証はオンライン申請サービスで申請し、学内証明書発行機で受け取る場合の発行料は無料です。ただし、郵送受け取りを希望する場合の送料は自己負担となります。
証明書により申請可能な方法が異なりますので、詳細については大学 Web サイトをご覧ください。
https://www.aoyama.ac.jp/procedure/certificate/（右記 QR コードよりアクセスすることができます。）

・提出先が定めた指定書式による証明書が必要な場合は、別途各所属キャンパスの問い合わせ事務窓口までお問い合わせください。

・証明書用封筒は学務部教務課・専門職大学院教務課（青山キャンパス）学務課（相模原キャンパス）又は、各キャンパスの保健管理センター窓口でお渡しします。また厳封が必要な場合はお問合せ事務窓口に申し出てください。

・大学院博士（後期）課程の修了見込証明書は郵便（交付願いによる）申請または窓口申請をご利用ください。申請後原則５営業日後発行となります。

・各種証明書　料金：発行手数料　500円／１通＋システム管理料　150円／１申請（＋印刷料60円／１枚　コンビニ受取のみ）（＋郵送料　郵送受取のみ）

・④の発行開始時期は、学生定期健康診断および Web 健康調査終了後の４月末を予定していますので、詳細については上記大学 Web サイトをご覧ください。

学内証明書発行機について

学内証明書発行機で証明書を発行し受け取ることができます。（在学生かつオンライン申請サービスで申請可能な証明書のみ対象）

利用にあたっては必ず事前にオンライン上で申請し、学内印刷番号を取得後、学内証明書発行機に予約番号を入力し証明書等を受け取ってください。

■設置場所

青山　17号館２階廊下　　相模原　Ｂ棟１階エスカレータ下

※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。

※メンテナンス作業中は使用できません。各種証明書が必要な場合は、日にちに余裕をもって準備してください。

※交通系 IC カードによる支払いはカードタイプのみ対応しています。モバイルタイプは利用できません。

13. 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			
３桁表示	４桁表示	５桁表示	例外
1 2 3 ↑1号館 ↑2階 ↑教室番号	1 1 2 1 ↑11号館 ↑2階 ↑教室番号	1 4 6 0 5 ↑総研ビル（14号館） ↑6階 ↑教室番号	2 2 S 1 ↑2号館 ↑2階 ↑特別教室 ↑教室番号

相模原キャンパスの場合
E 3 0 4 ↑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。

14. 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。

15. 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。

16. 就職支援について

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。

学生ポータルメニューの「進路・就職」、または大学ウェブサイトの「就職・キャリア」ページから「Web Ash（進路就職支援システム）」にログインすることにより、ウェブ上で本学宛の求人票、会社説明会案内、インターンシップ情報、入社試験情報、OBOG 情報の有無等を検索・確認することができます。

進路・就職センターでは、大学院生の就職の個別相談にも応じています。希望者は、Web Ash で予約の上、利用してください。資料室・資料コーナーは自由に利用することができます。

17. 大学礼拝について

大学では、大学礼拝をキリスト教活動の中心に位置づけており、月曜日から金曜日までの毎日10：30～11：00（青山キャンパス：ガウチャー記念礼拝堂、相模原キャンパス：ウェスレー・チャペル）および火曜日の18：30～19：00（青山キャンパスのみ：女子短期大学礼拝堂）に礼拝をささげています。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。礼拝の説教者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、大学院生も礼拝にぜひ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」をご覧ください。
（https://www.aoyamagakuin.jp/outline/christ/weekly_report/）

18. 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、およそ150年にわたる青山学院全体の歴史に関する資料、明治期キリスト教関係図書、メソジスト教会関係資料、明治期英語・英文学関係図書等が保存されています。

展示ホールでは、青山学院史関連資料を展示しており、自由に見学することができます。

また、特定の研究目的がある場合にはレファレンス、資料閲覧の利用もできます。あらかじめ電話、Ｅメールにてご連絡ください。

青山キャンパス　間島記念館２階

資料閲覧	月曜日～金曜日	９：30～11：30	12：30～16：30
	土曜日	９：30～11：30	
展示ホール開館	月曜日～金曜日	９：30～17：00	（入場は閉館の30分前まで）
	土曜日	９：30～13：00	

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

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

V. 教 育 研 究 施 設

Ⅴ．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。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	9：00～21：00*
土曜日	9：00～21：00	9：00～17：00
日曜日	12：00～19：00	休館

※　開館時間の変更や休館日等はWebサイトや各キャンパスの「LIBRARY SCHEDULE」で確認してください。
＊　一部のサービスについては20：00まで

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（本学図書館蔵書等検索システム）を使って、両キャンパスの図書館蔵書や電子資料を検索することができます。また、図書館Webサイトから、本学契約のデータベースや電子ジャーナルをまとめて検索する、ディスカバリーサービスも提供しています。

◇　**貸出・返却**

貸出：資料を借りるときは、自動貸出機に学生証と資料を読み込ませてください。学生証を忘れた場合は、貸出はできません。スマートフォンのアプリを利用して、資料を借りることも可能です。

返却：期限日までにブックポストに返却してください。
※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・返却手続きは両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Webサイト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Webサイト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）　※他機関から取り寄せた図書は館内利用のみ（館外持ち出し不可）

◇　**My Library**

利用者IDとパスワードでログインすると下記のサービスを利用できます。図書館Webサイトまたは AOYAMA-portal のメニューにある▶図書館→ OPAC からご利用ください。

サービス内容

①　利用状況の確認（貸出・予約の確認、貸出し更新、メールアドレスの追加　など）
②　お気に入り検索・新着アラート（新着資料のお知らせメール）、ブックマーク

③　文献複写・現物貸借（図書の取り寄せ）の申し込み
④　新規購入依頼
⑤　オンライン施設予約

◇　**図書館 Web サイト（利用者サービス）**
①　レファレンス受付
②　データベース・電子ジャーナル・電子ブックの利用　など
※スマートフォンでも PC 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 Web サイト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、専修大学、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
○　聖心女子大学
○　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）

研究個室について（青山キャンパス）
青山キャンパスには、図書館５階に「研究個室」があり、施設予約から予約できます。利用可能時間は Web サイト等で確認してください。

アカデミックライティングセンター
アカデミックライティングに関する支援および教育を実施する機関として、青山キャンパス（18号館２階）、相模原キャンパス（万代記念図書館２階）に設置されています。本学学部生・大学院生を対象とし、学術的文章（論文、レポート、発表資料等）に関する１対１の個別支援を行います。支援は、学術的文章の書き方について専門性を有する大学院生チューターが担当します。45分単位のセッションは原則予約制で、Web サイトからの予約が可能です。開室時期やセッション時間割などの詳細は、Web サイト（https://www.agulin.aoyama.ac.jp/writingcenter）で確認してください。

２．外国語ラボラトリー　https://www.agufll.aoyama.ac.jp/

外国語ラボラトリー（Foreign Language Laboratory 略称 FLL）は、本学における外国語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。

外国語ラボラトリー利用案内

CALL 教室
フルデジタル方式の CALL 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、外国語ラボラトリーWeb サイトまたは情報メディアセンターWeb サイトで確認してください。

視聴覚資料の利用について

本学の学生・教員は、図書館内で視聴覚資料を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等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可能です。

・青山キャンパス　　図書館２階他（18号館　マクレイ記念館）
・相模原キャンパス　AVコーナー（B棟３階　万代記念図書館内）

利用時間等は、外国語ラボラトリーWebサイトまたは図書館Webサイトで確認してください。

３．情報メディアセンター　https://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、および情報メディアセンターサポートラウンジ（青山：18号館１階、相模原：B棟４階）で配付している「大学のコンピュータシステムの利用について」やWebサイトを確認してください。

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では、情報メディアセンターが提供するサービスの利用に関する問い合わせや、相談も受け付けています。

PC教室一覧

キャンパス	場所	教室	席数（PC台数）	備考
青山	18号館１階※	18101	48(48)	
		18102	36(36)	
		18103	48(48)	
		18104	23(23)	
		18105	35(35)	
		18106	94(94)	
		18107	84(84)	

キャンパス	場所	教室	席数（PC台数）	備考
相模原	B棟４階	B401	36(36)	
		B402	24(24)	
		B405	30(30)	
		B406	24(24)	
		B420a	42(42)	
		B420b	42(42)	
		B421	94(94)	公開PC室
		B422※	54(7)	ラーニングコモンズ
		B423	94(94)	
		B424	94(94)	
		B425	94(94)	
	N棟２階	N201	96(96)	
		N202	96(96)	
		N203	96(96)	
	N棟６階	N602a	120(120)	製図室
		N604b	140(140)	

※18号館１階、B422教室では、学生を対象としてノートPCや、その他機器・機材の貸し出しサービスも行っています。詳細は以下のページでご確認ください。
https://www.aim.aoyama.ac.jp/rental/
※「貸出ノートPC」「映像収録機器・動画編集環境貸出サービス」「静音環境貸出サービス」（相模原のみ）参照

＊青山キャンパスでは、18号館地下１階と１階の学習ラウンジ・ホールがラーニングコモンズの機能を果たし、学習スペースとして自由に利用可能です。
＊教卓PCは台数に含まれません。
＊公開PC室、ラーニングコモンズ以外は、授業で利用していることがあります。PC教室の利用状況および開室日、開室時間については、以下のページでご確認ください。
https://www.aim.aoyama.ac.jp/pcroom-info/pcutilization/

Ⅵ. 大 学 建 物 配 置 図

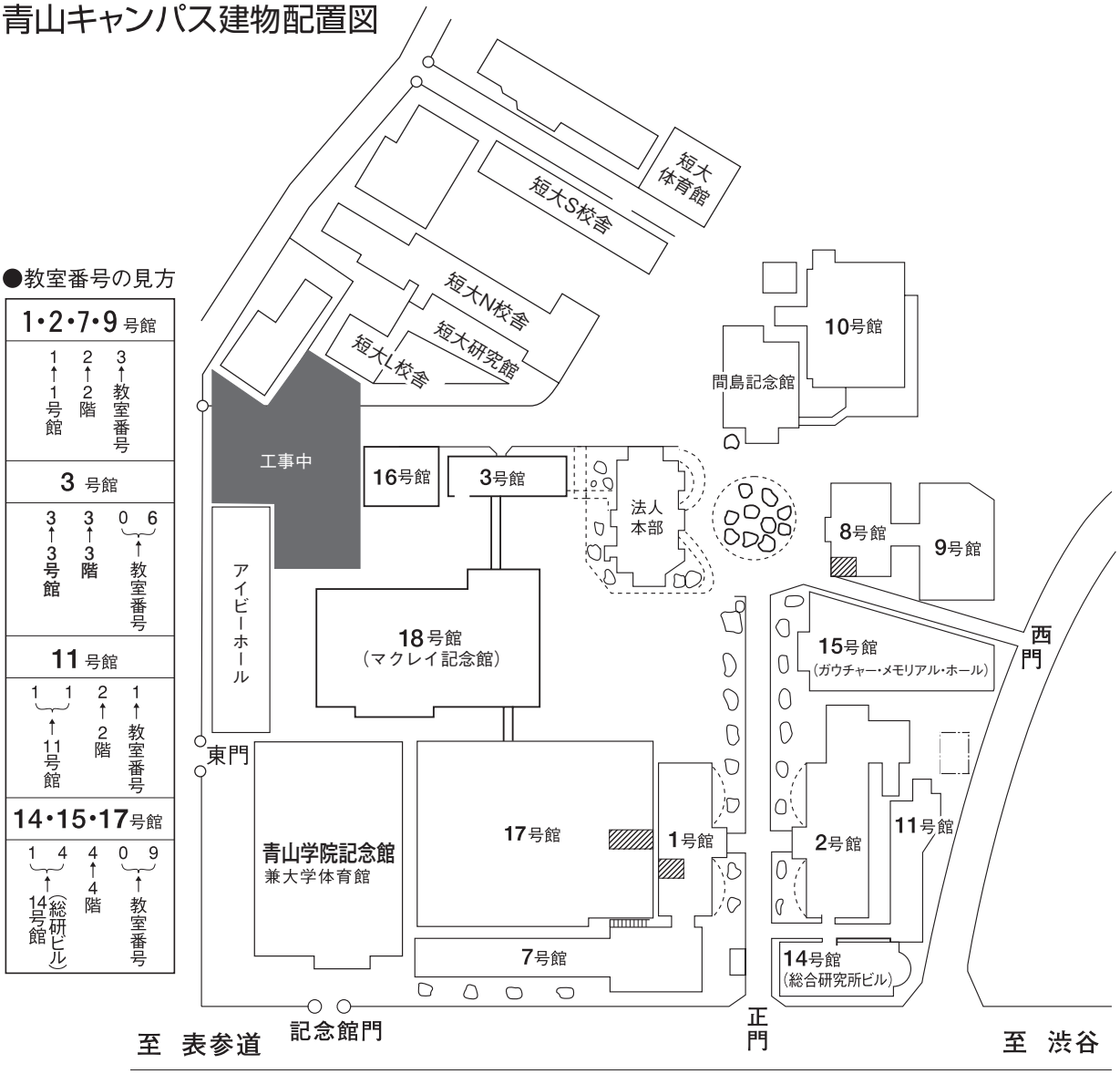
（青山キャンパス）

（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・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　06→教室番号
11 号館
11→11号館　2→2階　1→教室番号
14・15・17号館
14→14号館（総研ビル）　4→4階　09→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	短大 N 校舎 4 階
記念館	記念館 1 階（フロアー）
考古室	短大 S 校舎 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－17 研－間島	授業担当者研究室（数字はその号館を表す）
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

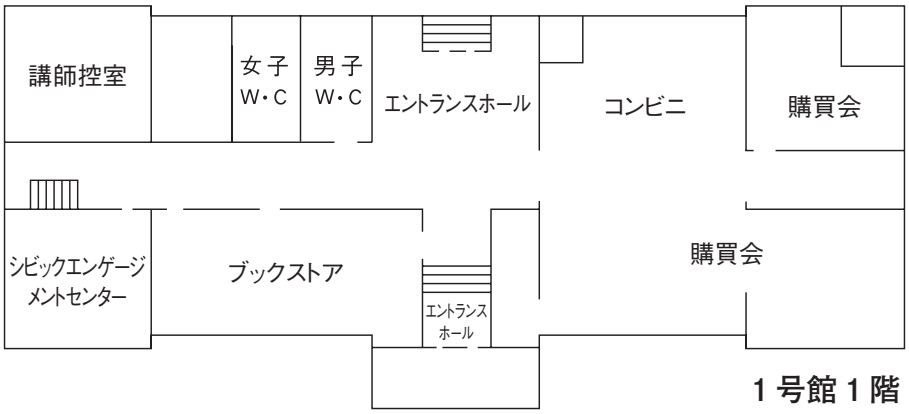
スチューデントセンター 学生生活部　学生生活課 スポーツ支援課 学費・奨学金課 学務部　教務課 教職課程課 専門職大学院教務課 国際センター 進路・就職センター	17 号館 2 階
保健管理センター 学生相談センター	7 号館 1 階
障がい学生支援センター	9 号館 1 階
シビックエンゲージメントセンター	1 号館 1 階
情報メディアセンター サポートラウンジ	18 号館 1 階
外国語ラボラトリー	15 号館 6 階
アカデミックライティングセンター	18 号館 2 階
国際センター（分室）	15 号館 2 階
チャットルーム	7 号館 1 階
宗教センター	間島記念館 1 階
資料センター	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	9 号館 1 階 11 号館 7 階 15 号館 3 階 17 号館 3～5 階等

●合同研究室・学会等

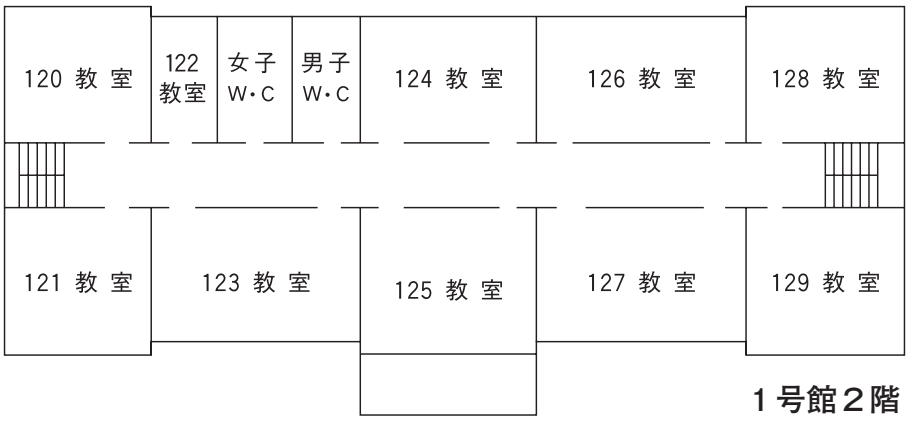
英米文学科合同研究室	15 号館 9 階
フランス文学科合同研究室	15 号館 11 階
日本文学科合同研究室	14 号館 10 階
史学科合同研究室	15 号館 12 階
比較芸術学科合同研究室	15 号館 13 階
教育学科研究室	14 号館 9 階
心理学科研究室	14 号館 7 階
経済学会、経済研究所	8 号館 6 階
法学会、判例研究所	15 号館 7 階
グローバル・ビジネス研究所 経営学会	8 号館 6 階
国際政治経済学会 国際研究センター	8 号館 5 階
総合文化政策学部合同研究室	3 号館 1 階
青山スタンダード教育機構室	15 号館 8 階

●院生研究室

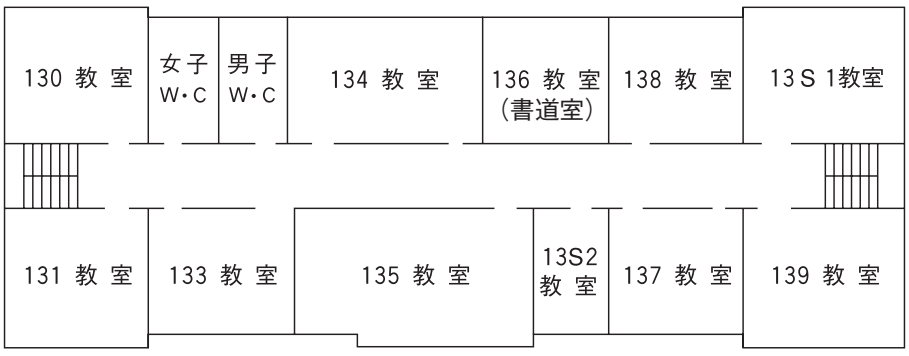
英米文学、フランス文学・語学、日本文学・日本語、史学、比較芸術学、教育学、心理学	17 号館 9 階
私法、公法	11 号館 5 階
経済学、経営学、国際政治経済学	11 号館 6 階
経済学、ビジネス法務、国際政治経済学	14 号館 8 階
ヒューマンイノベーションコース	8 号館 3 階
総合文化政策学	3 号館 2・3 階



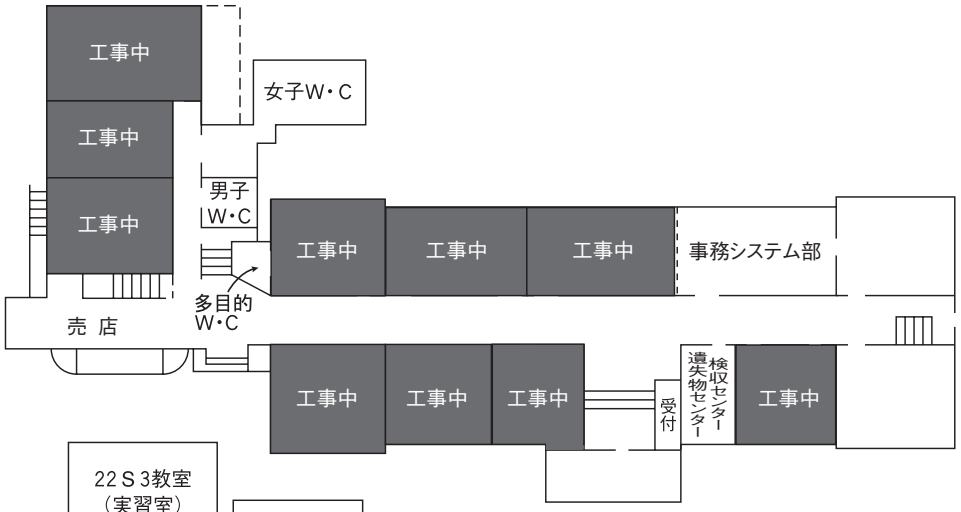
１号館１階



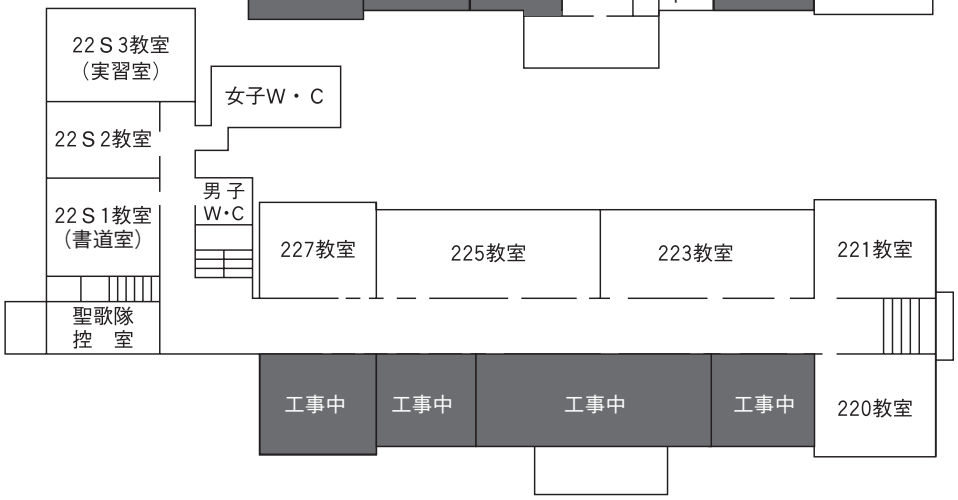
１号館２階



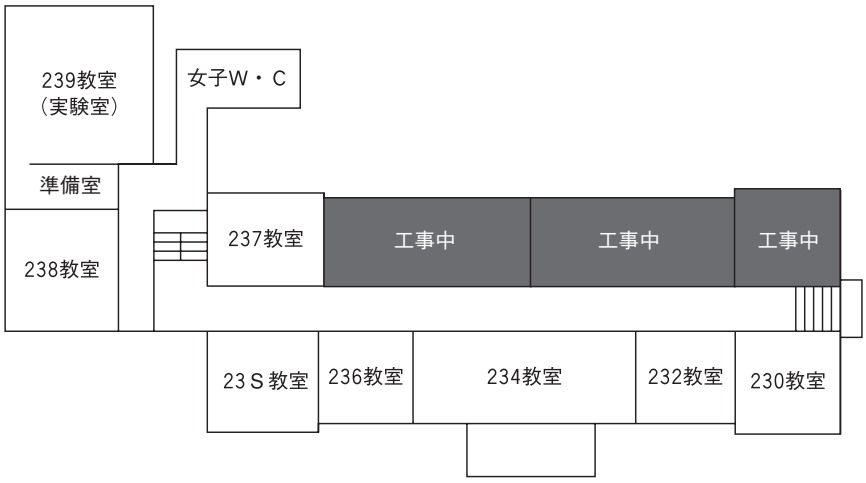
１号館３階



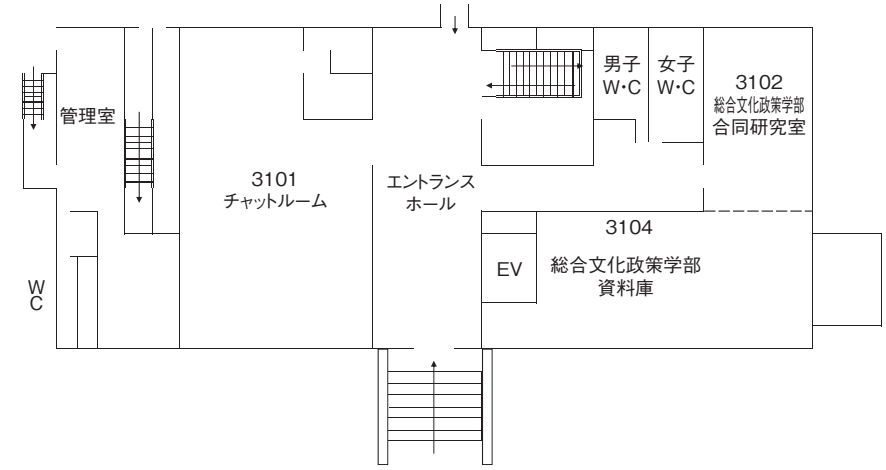
２号館１階



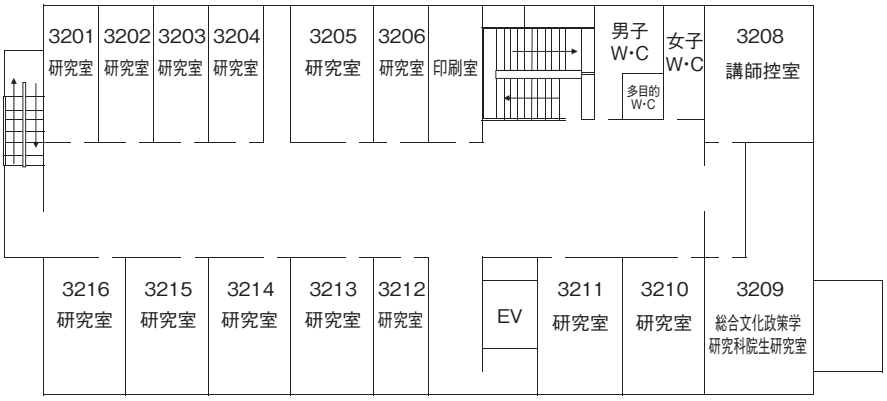
２号館２階



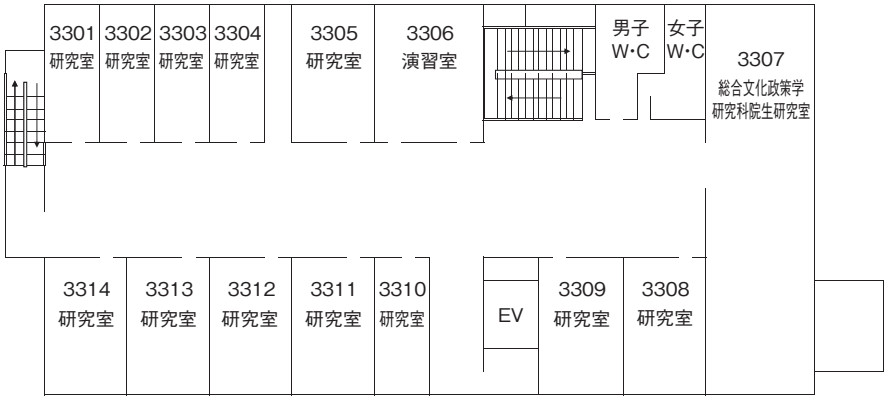
２号館３階



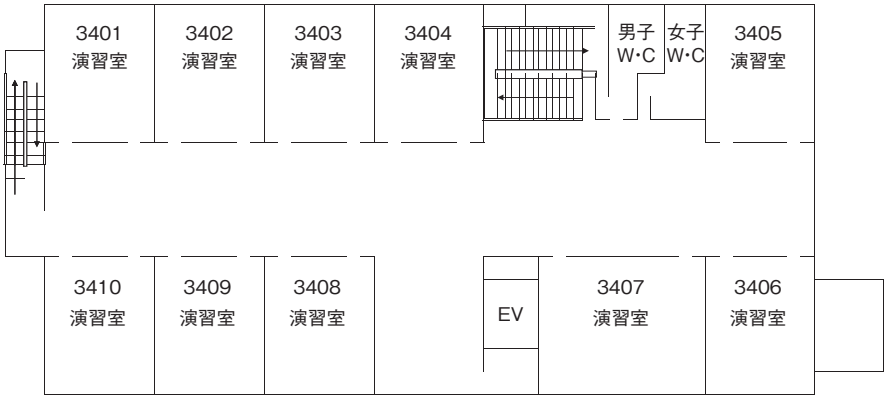
３号館１階



３号館２階

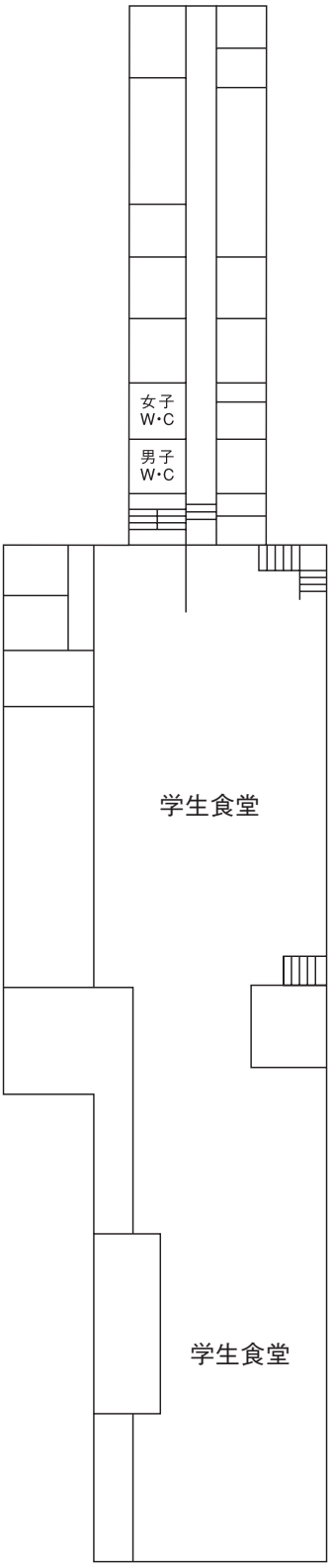


３号館３階

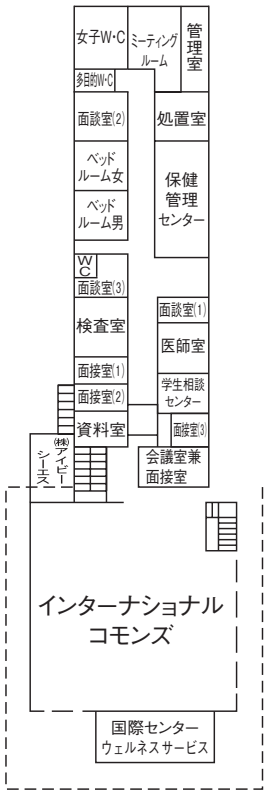


３号館４階

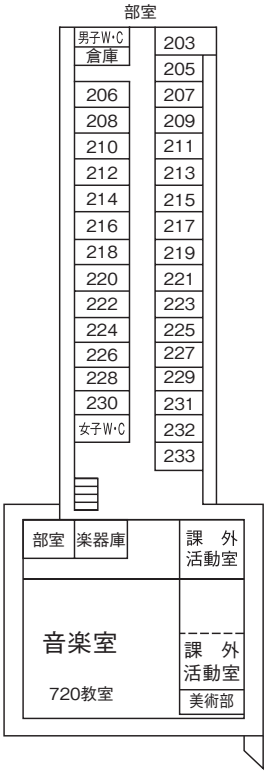
７号館地下

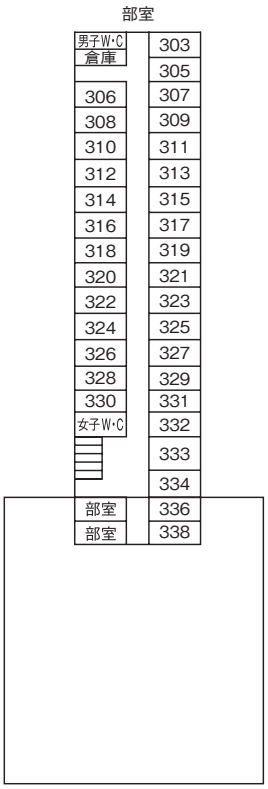


７号館１階

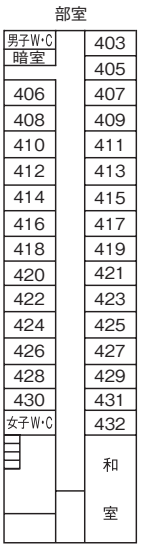


７号館２階

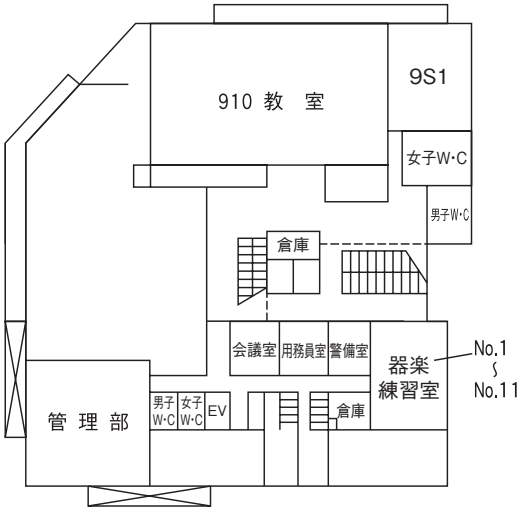




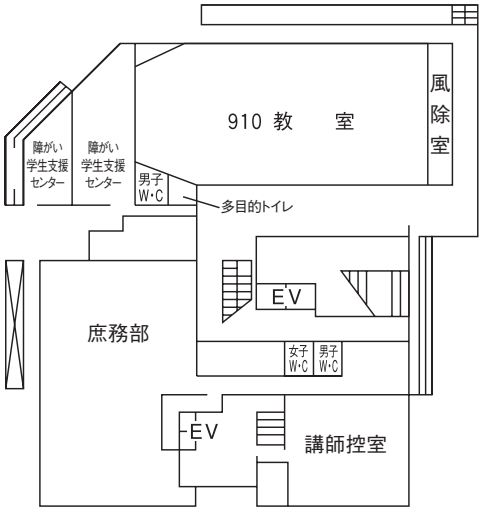
７号館３階



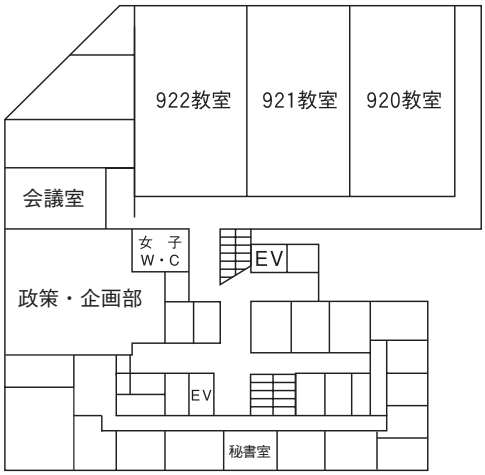
７号館４階



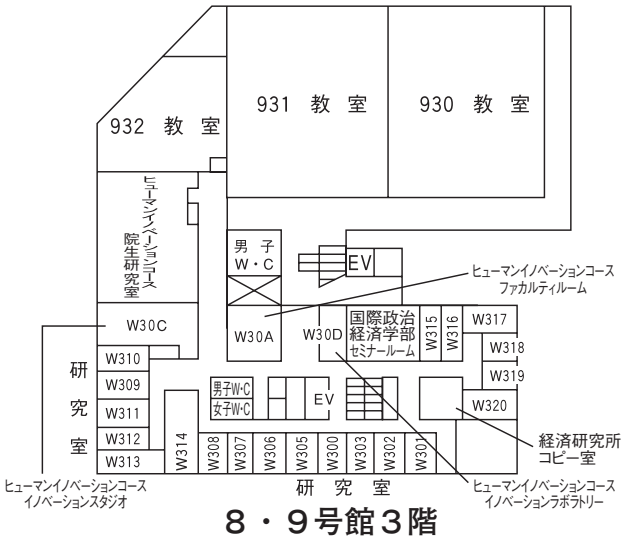
８・９号館地下



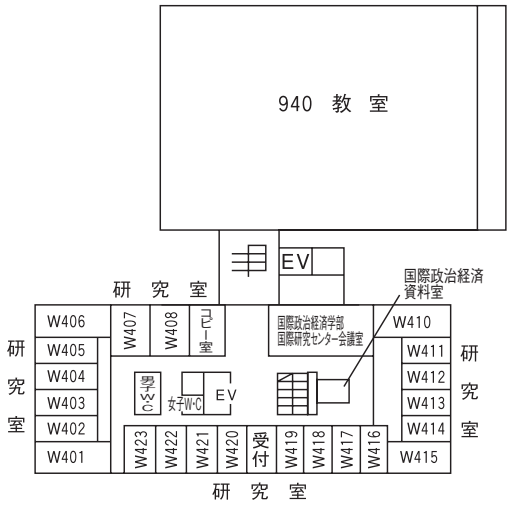
８・９号館１階



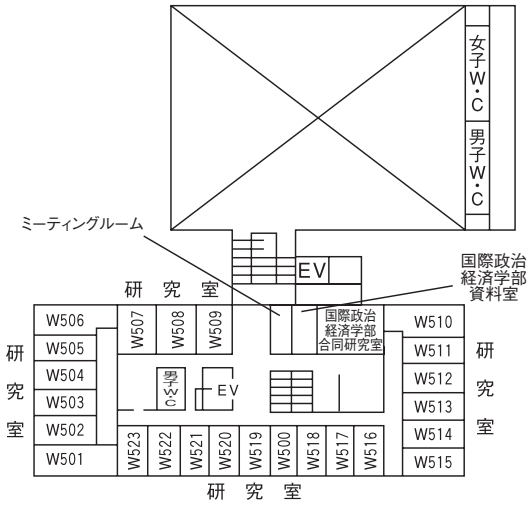
８・９号館２階



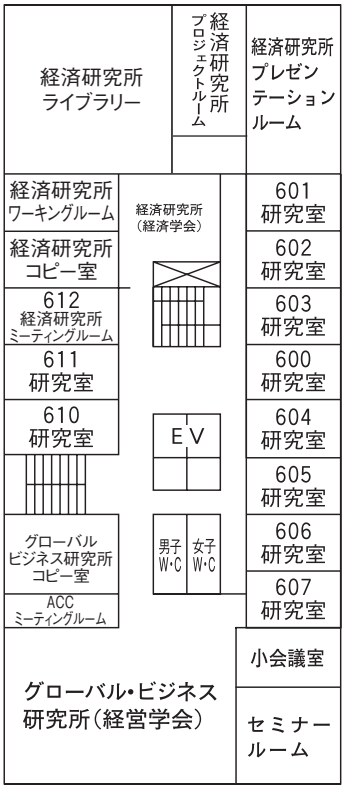
８・９号館３階



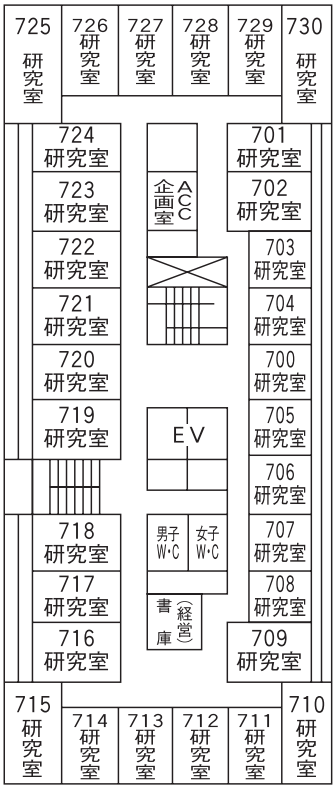
８・９号館４階



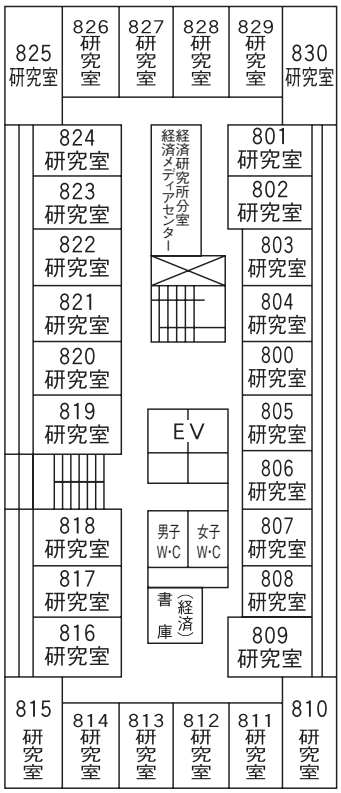
８号館５階・９号館４階～屋上



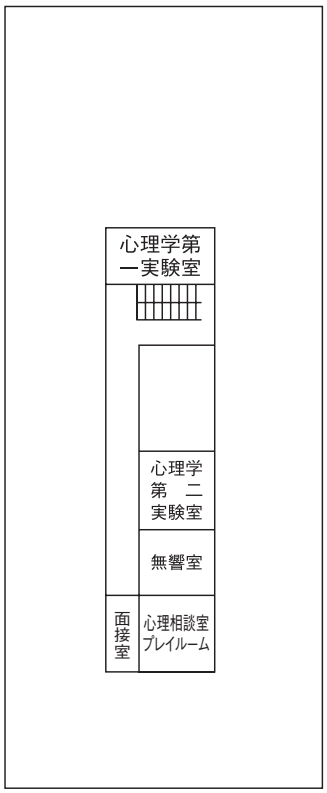
８号館６階



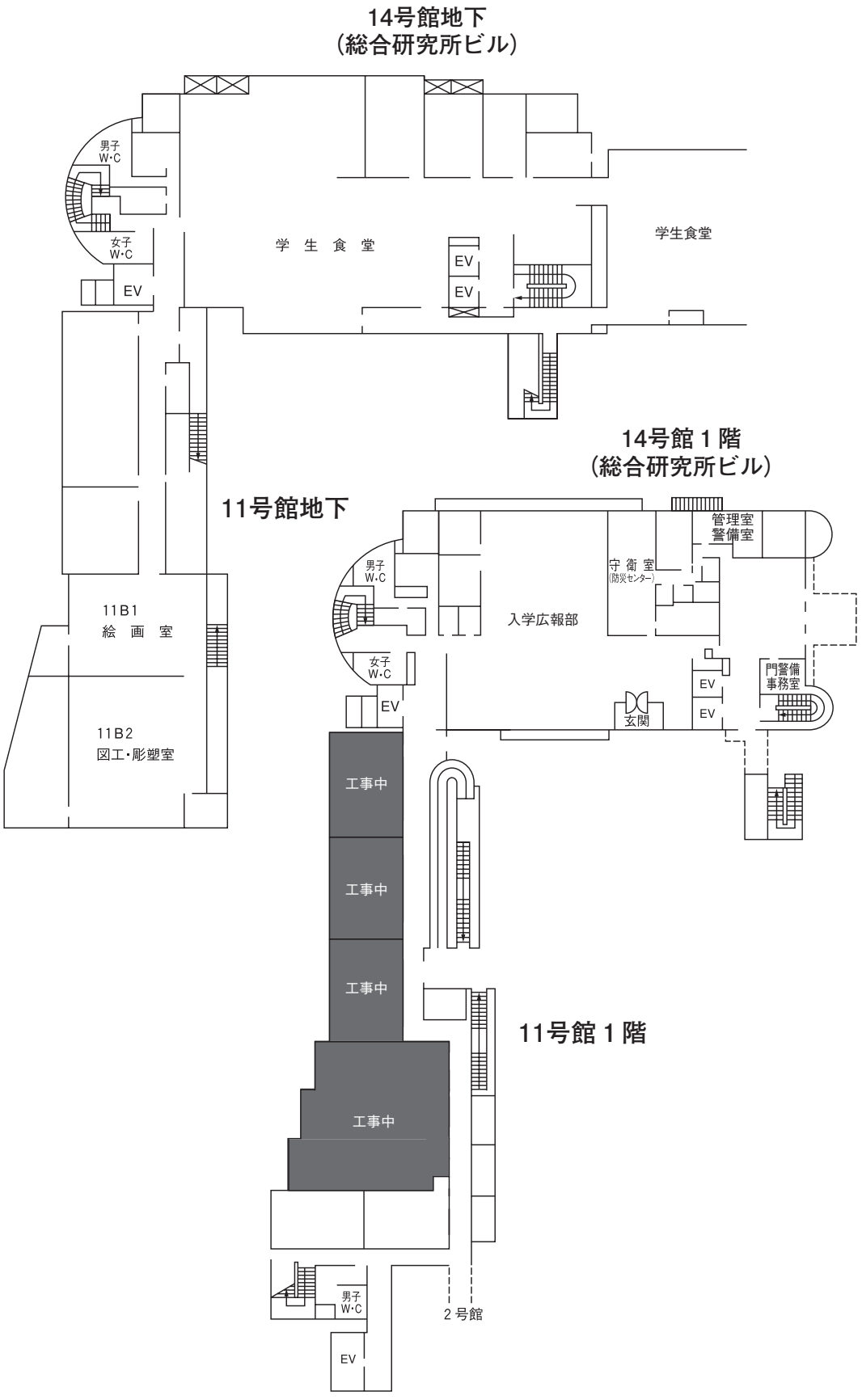
８号館７階



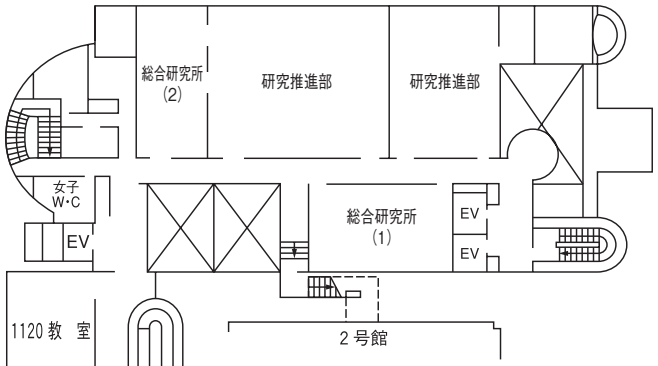
８号館８階



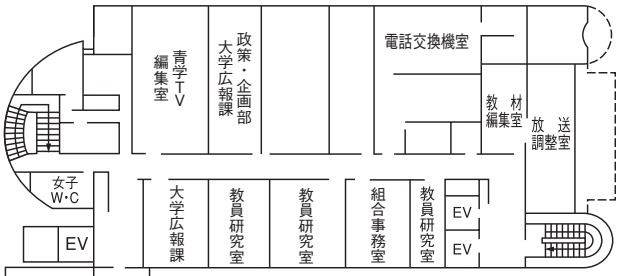
８号館９階

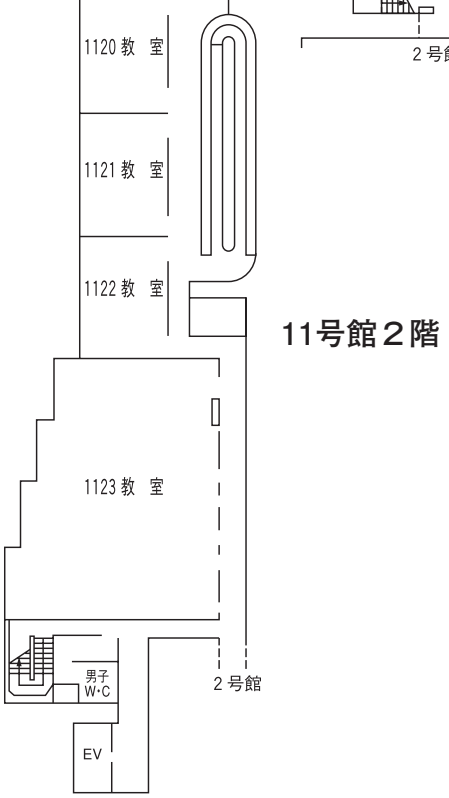

14号館地下
（総合研究所ビル）
男子
W・C
女子
W・C
EV
学 生 食 堂
EV
EV
学生食堂
14号館１階
（総合研究所ビル）
11号館地下
11B1
絵 画 室
11B2
図工・彫塑室
男子
W・C
女子
W・C
EV
入学広報部
守 衛 室
(防災センター)
管理室
警備室
EV
EV
玄関
門警備
事務室
工事中
工事中
工事中
工事中
11号館１階
男子
W・C
EV
2 号館

14号館２階
（総合研究所ビル）

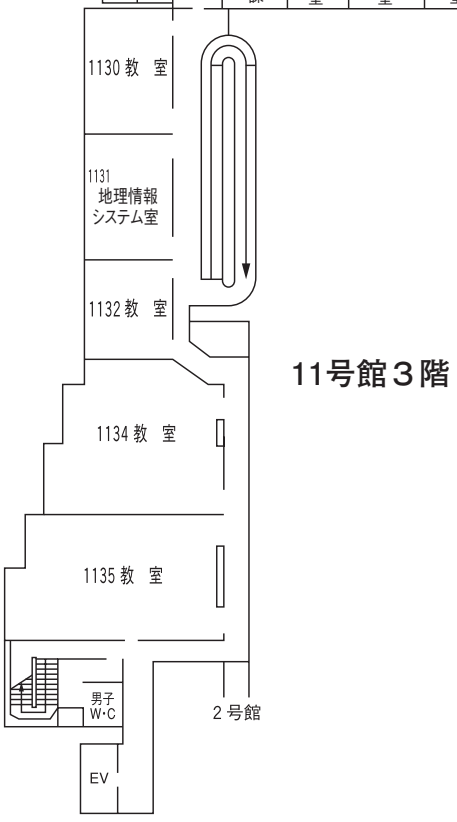


14号館３階
（総合研究所ビル）



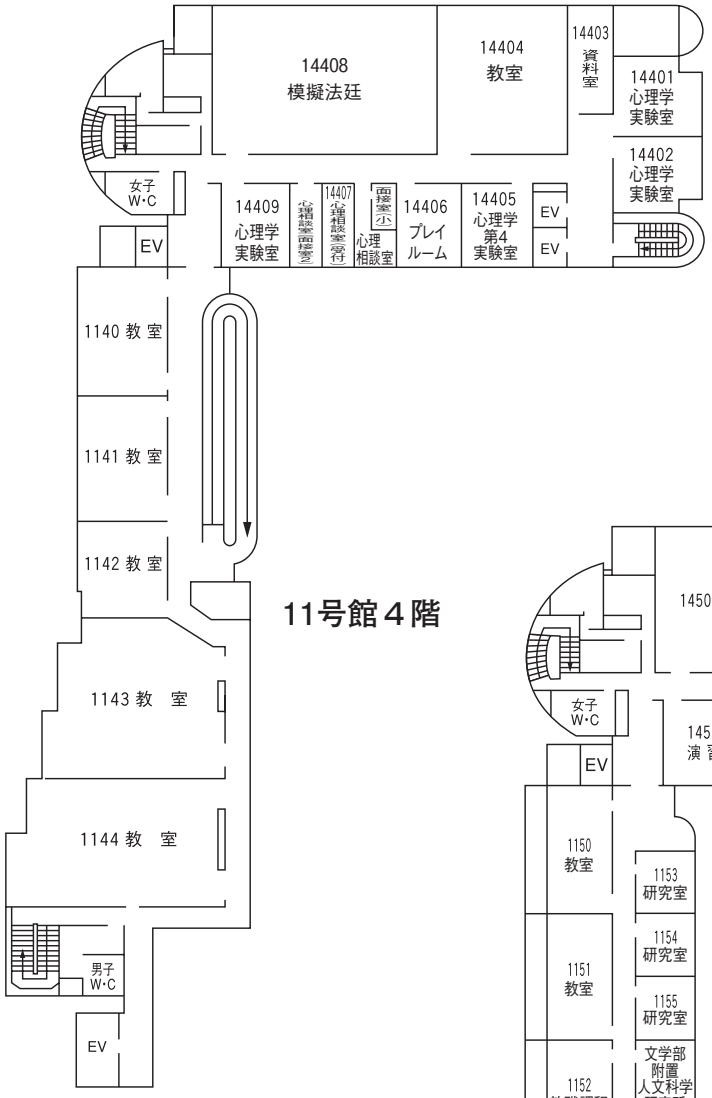


11号館２階



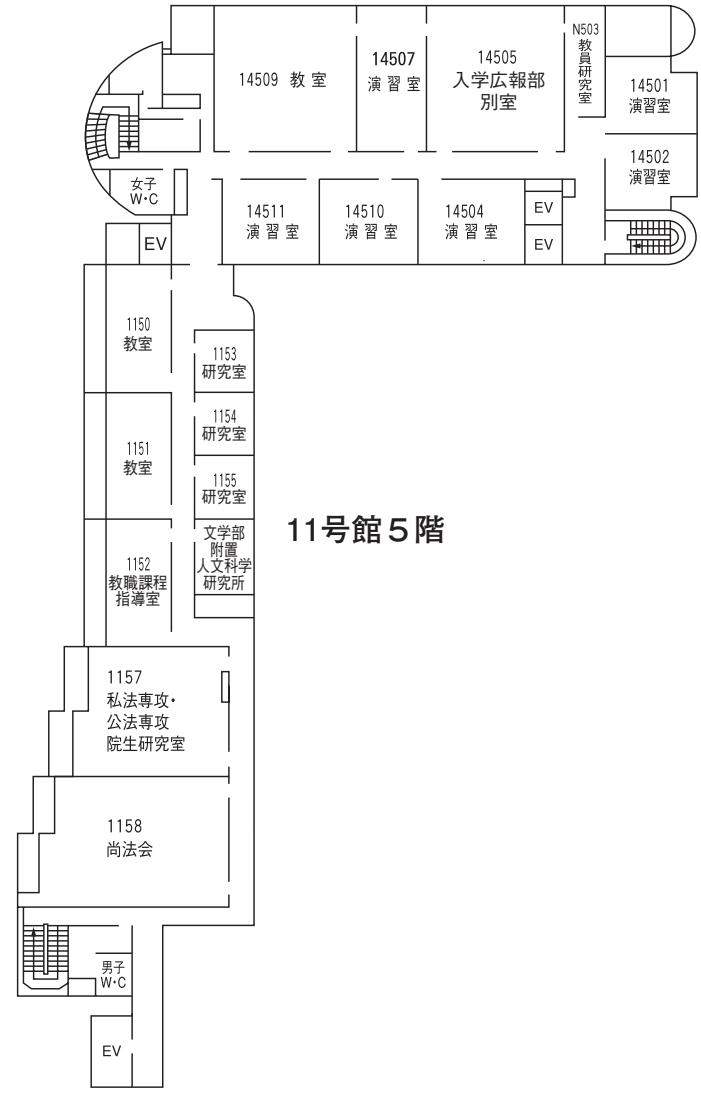
11号館３階

14号館４階
（総合研究所ビル）



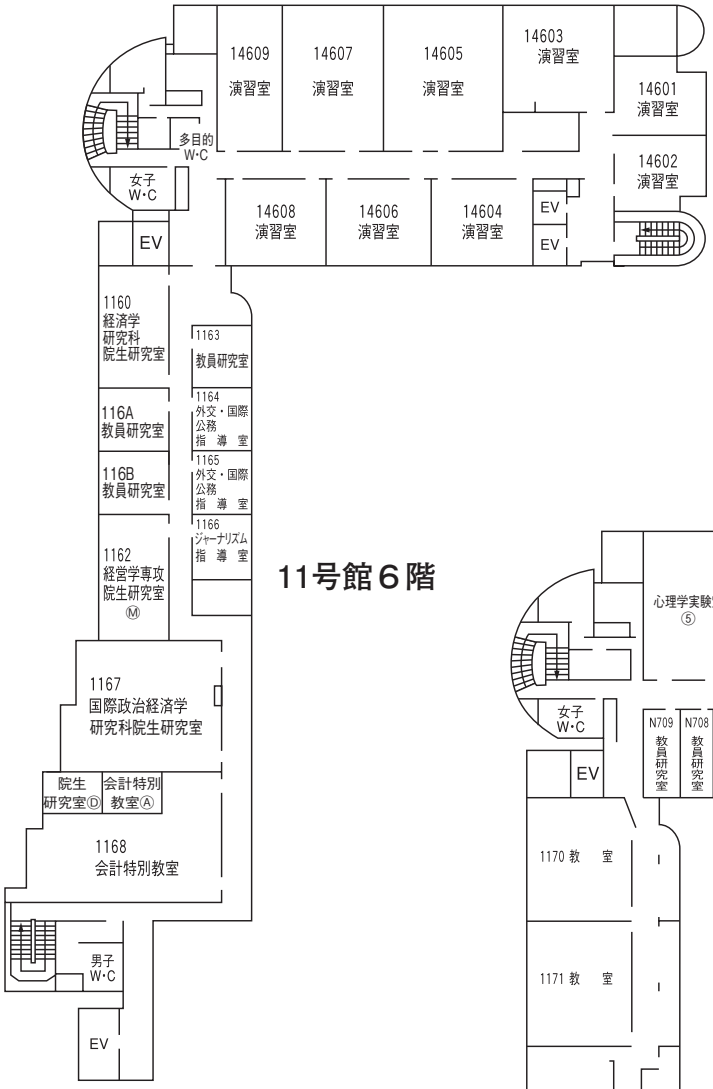
11号館４階

14号館５階
（総合研究所ビル）



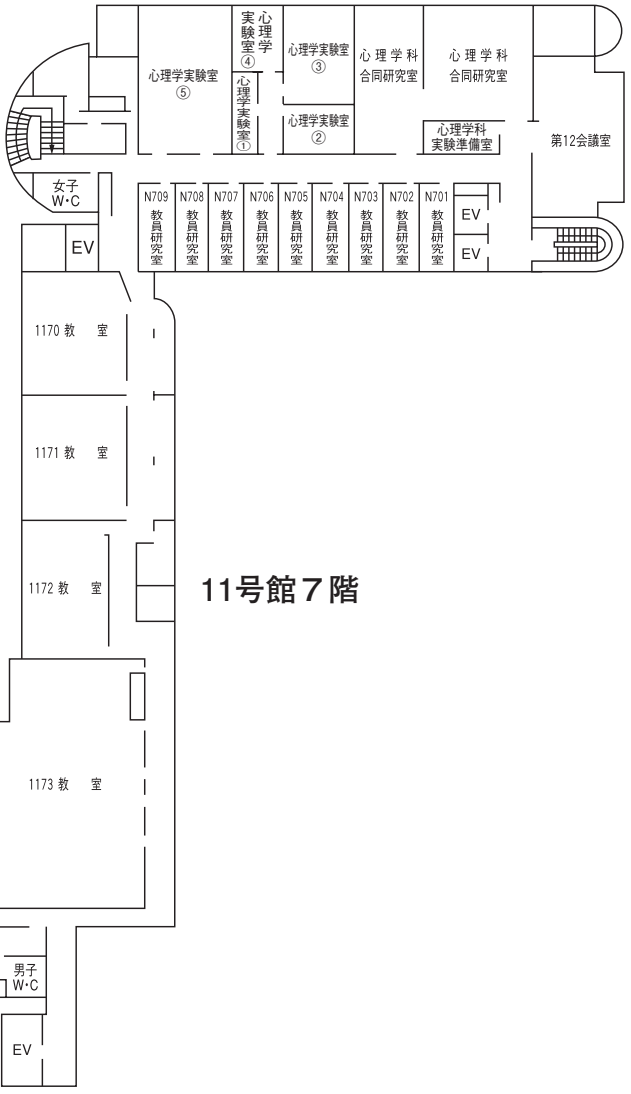
11号館５階

14号館６階
（総合研究所ビル）



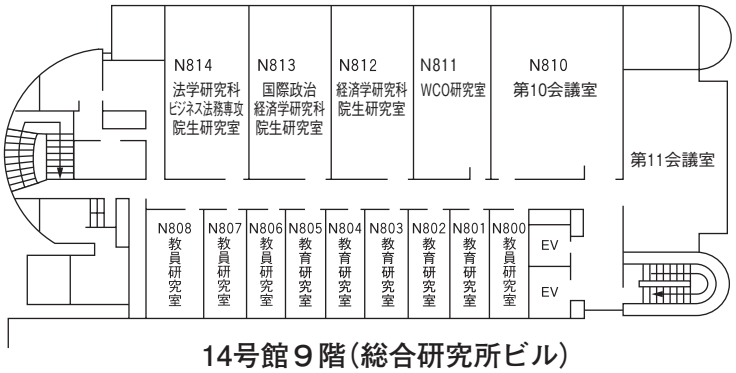
11号館６階

14号館７階
（総合研究所ビル）

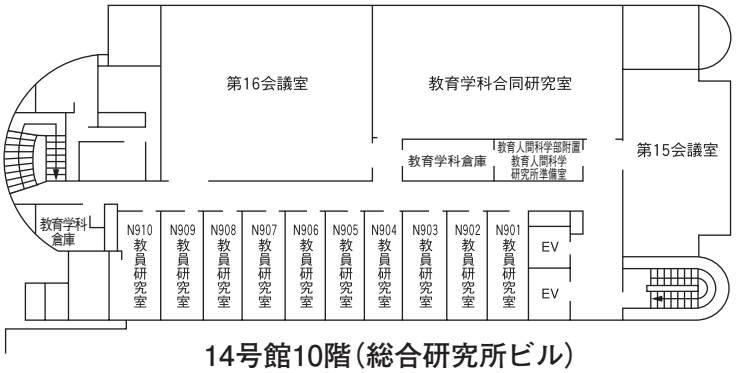


11号館７階

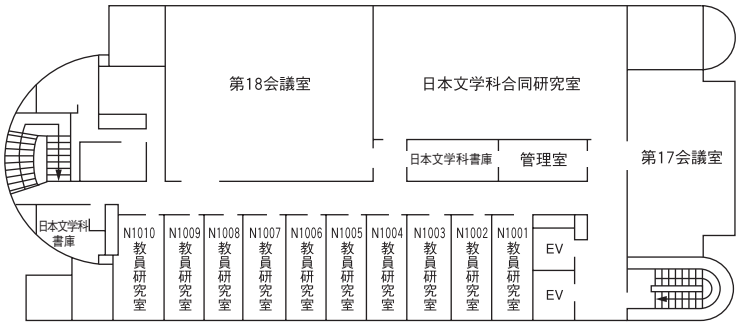
14号館８階（総合研究所ビル）



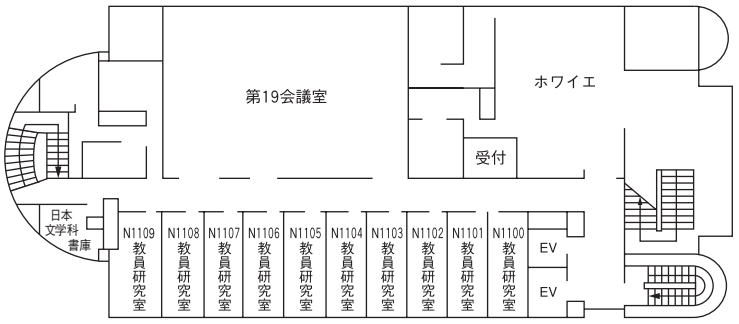
14号館９階（総合研究所ビル）



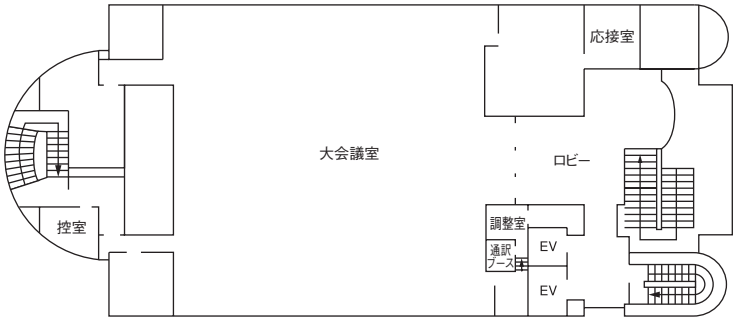
14号館10階（総合研究所ビル）



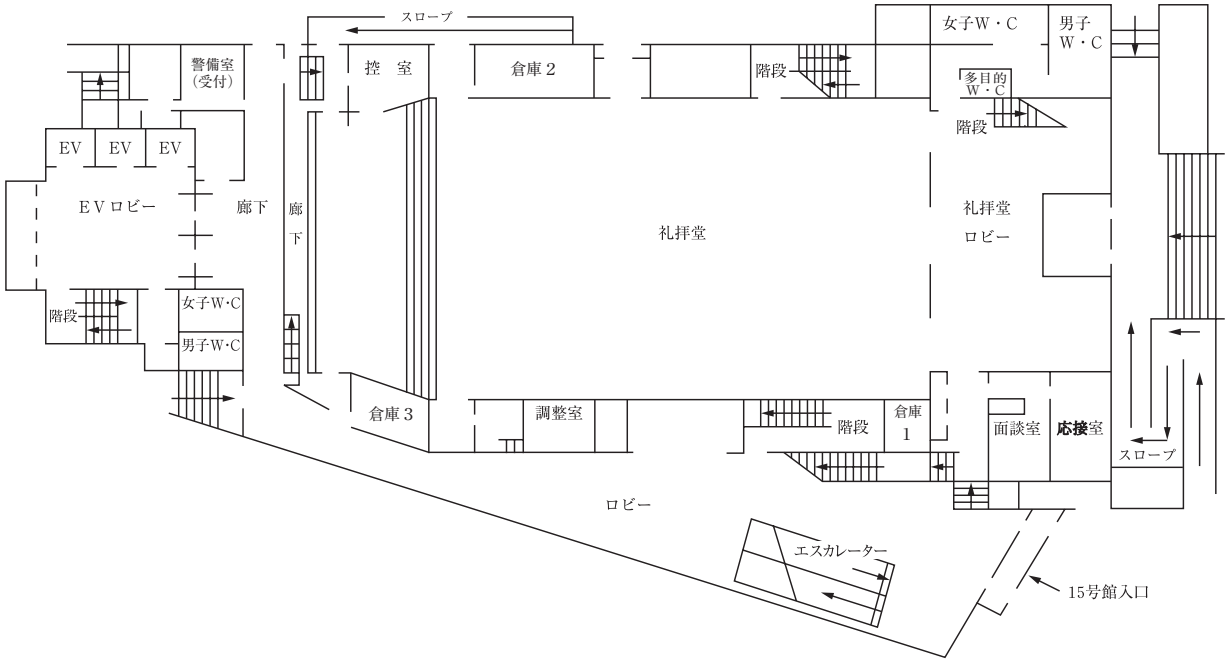
14号館11階（総合研究所ビル）



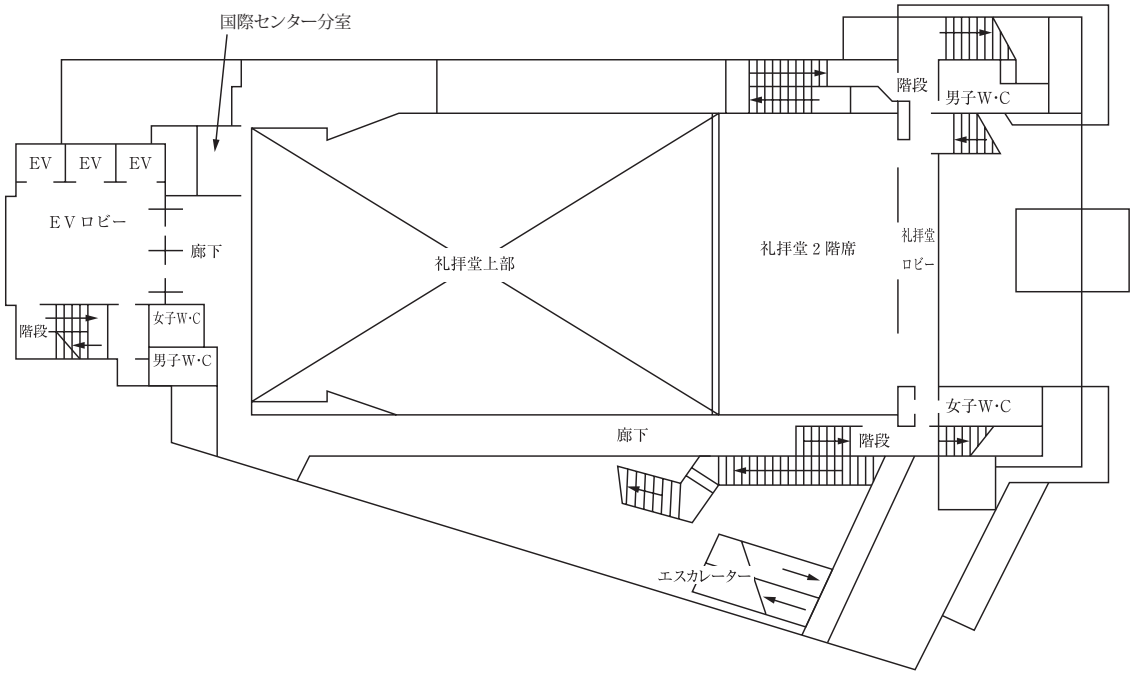
14号館12階（総合研究所ビル）



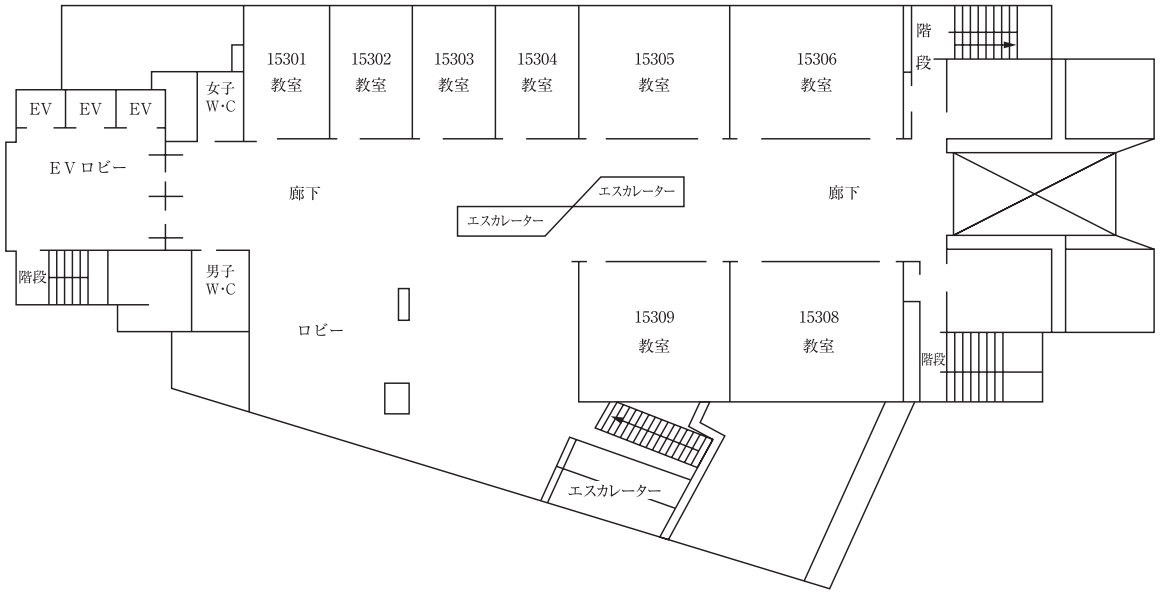
15号館１階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



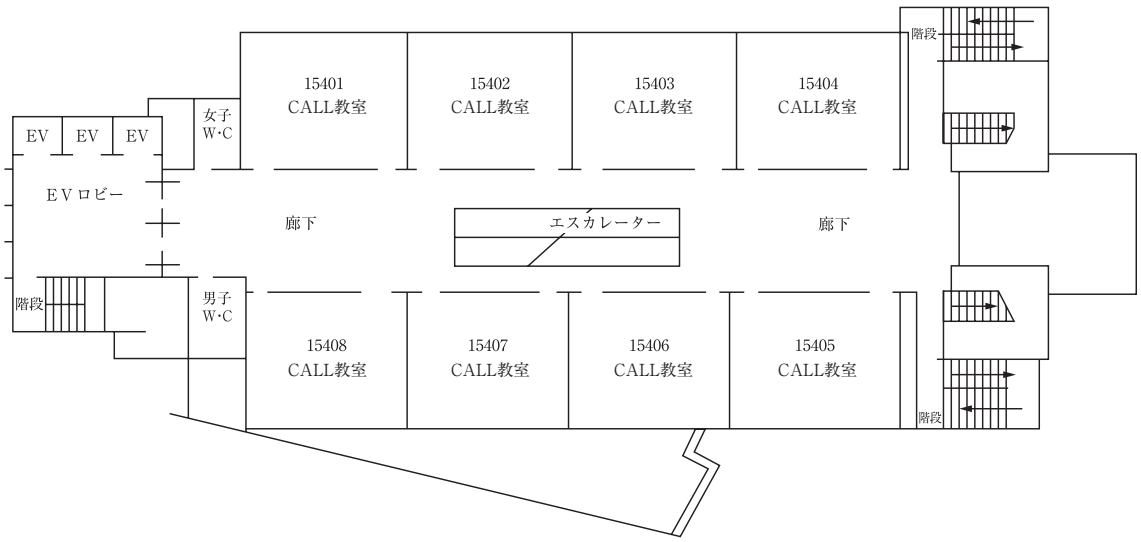
15号館２階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



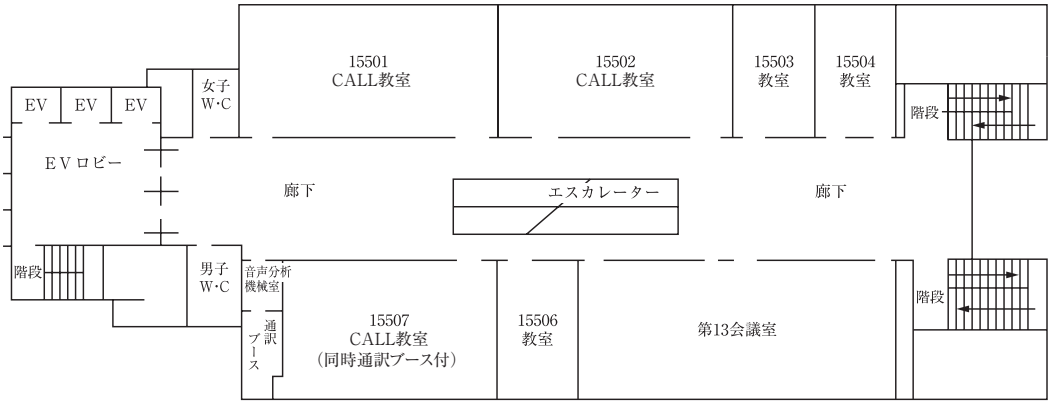
15号館３階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



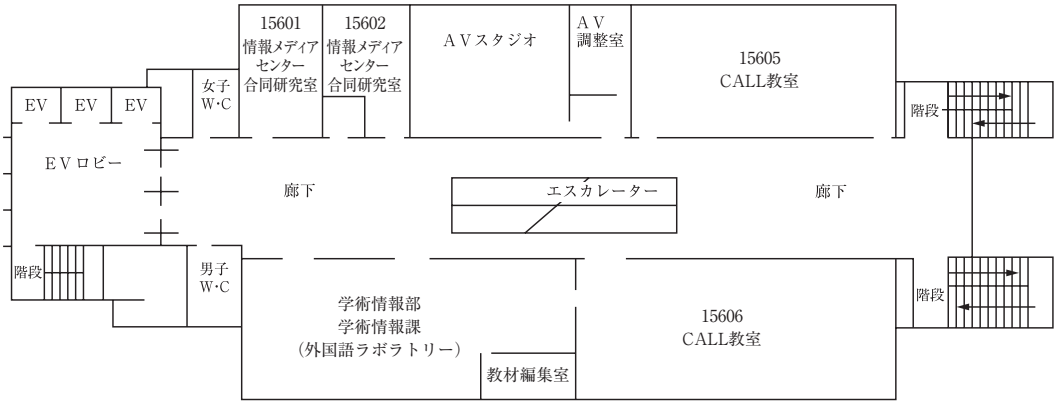
15号館４階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



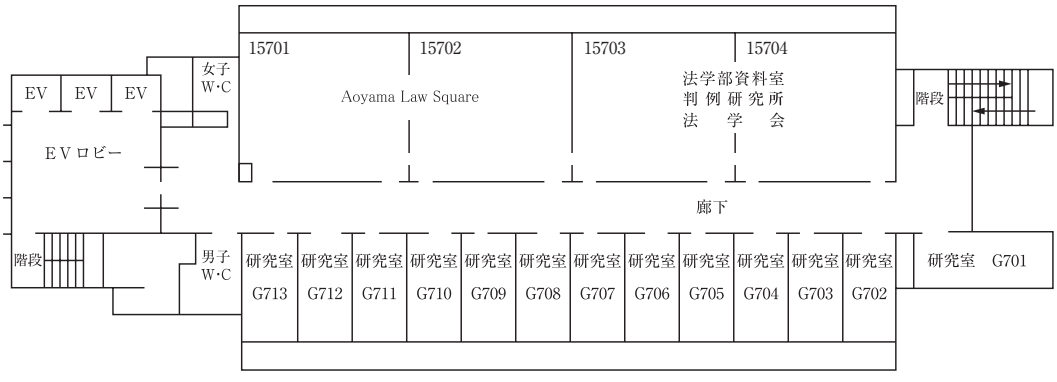
15号館５階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



15号館６階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



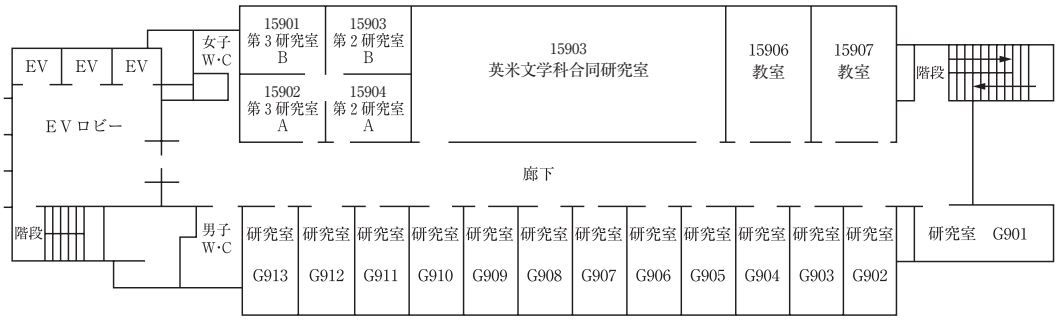
15号館７階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



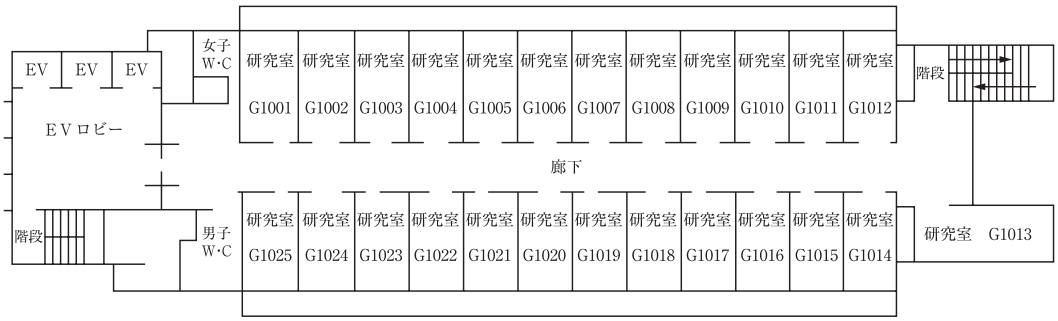
15号館８階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



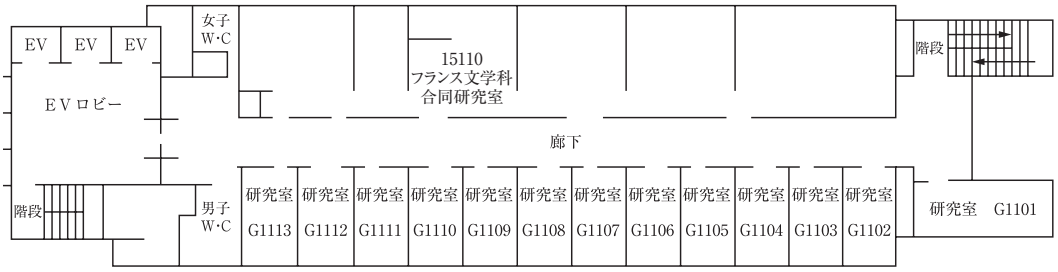
15号館９階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



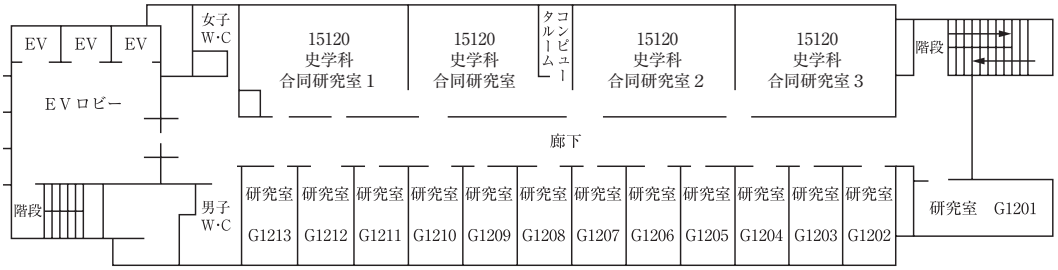
15号館10階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



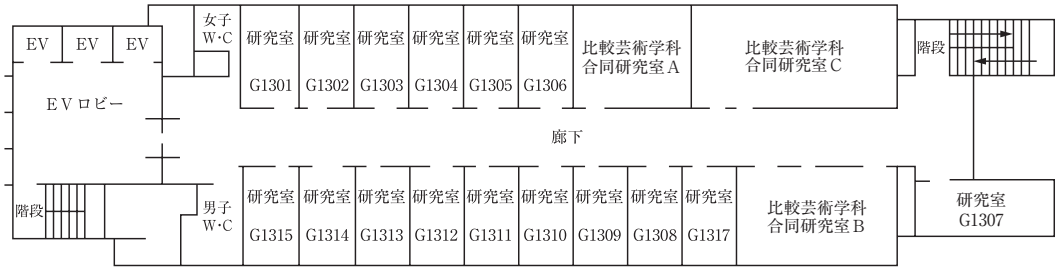
15号館11階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



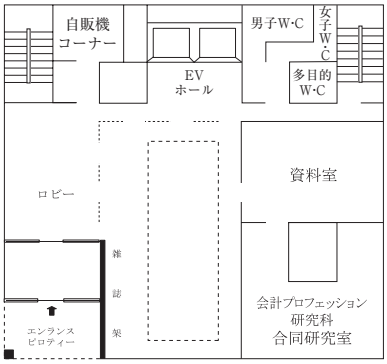
15号館12階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



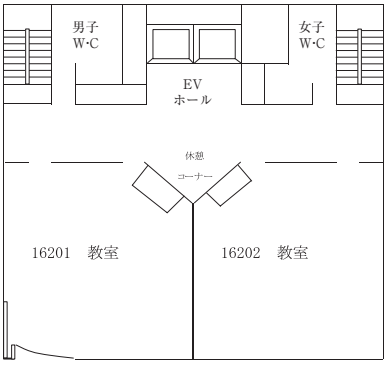
15号館13階
（ガウチャー・メモリアル・ホール）



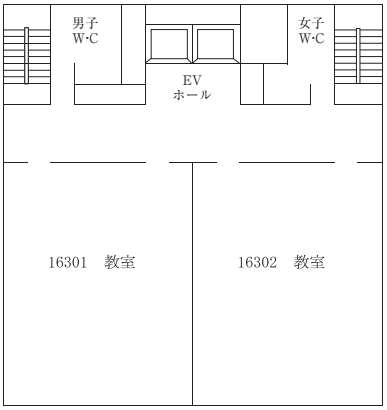
16号館１階



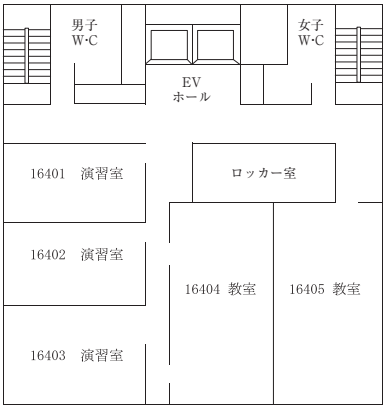
16号館２階



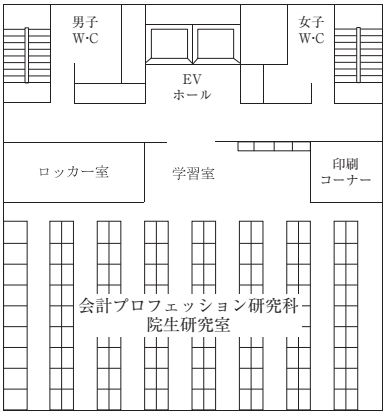
16号館３階



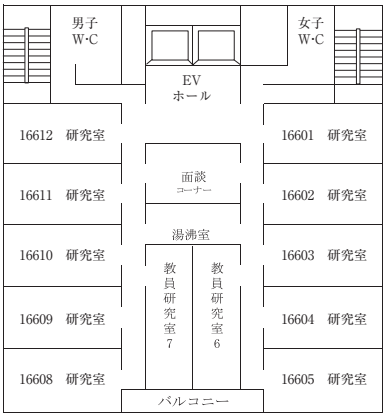
16号館４階



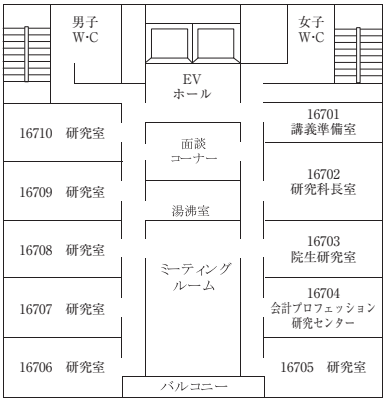
16号館５階



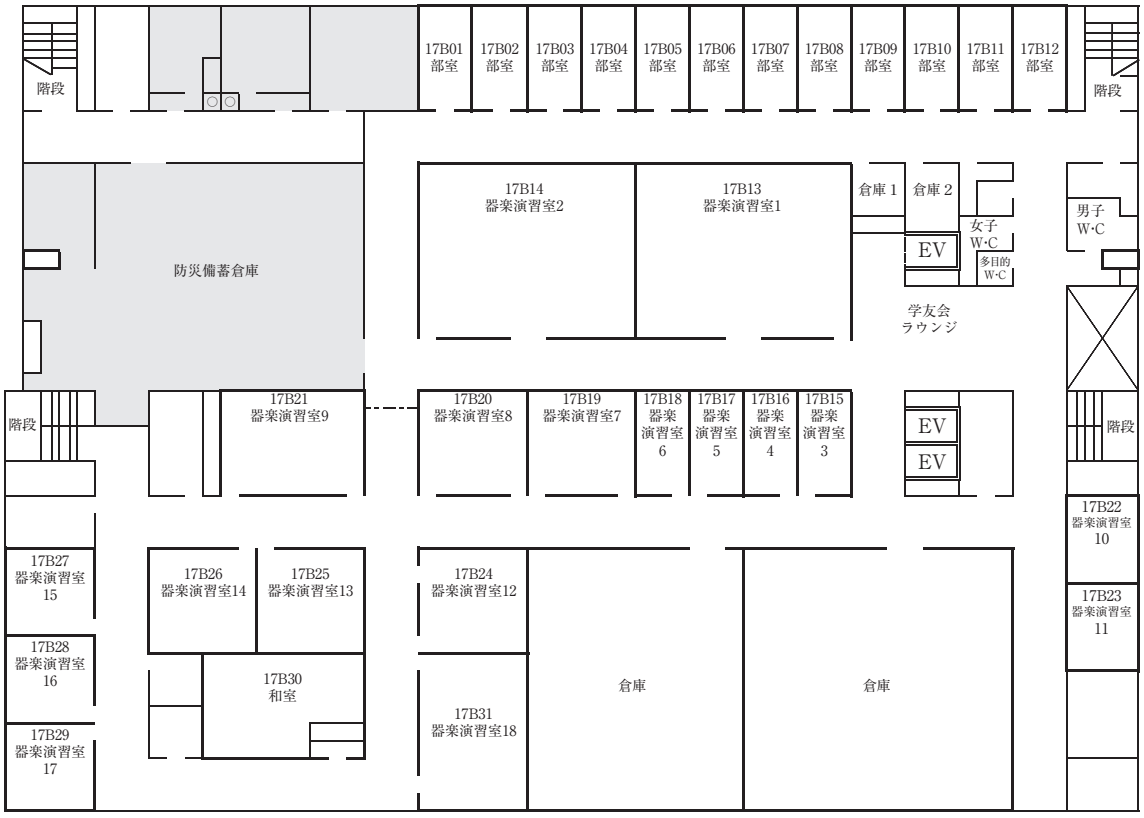
16号館６階



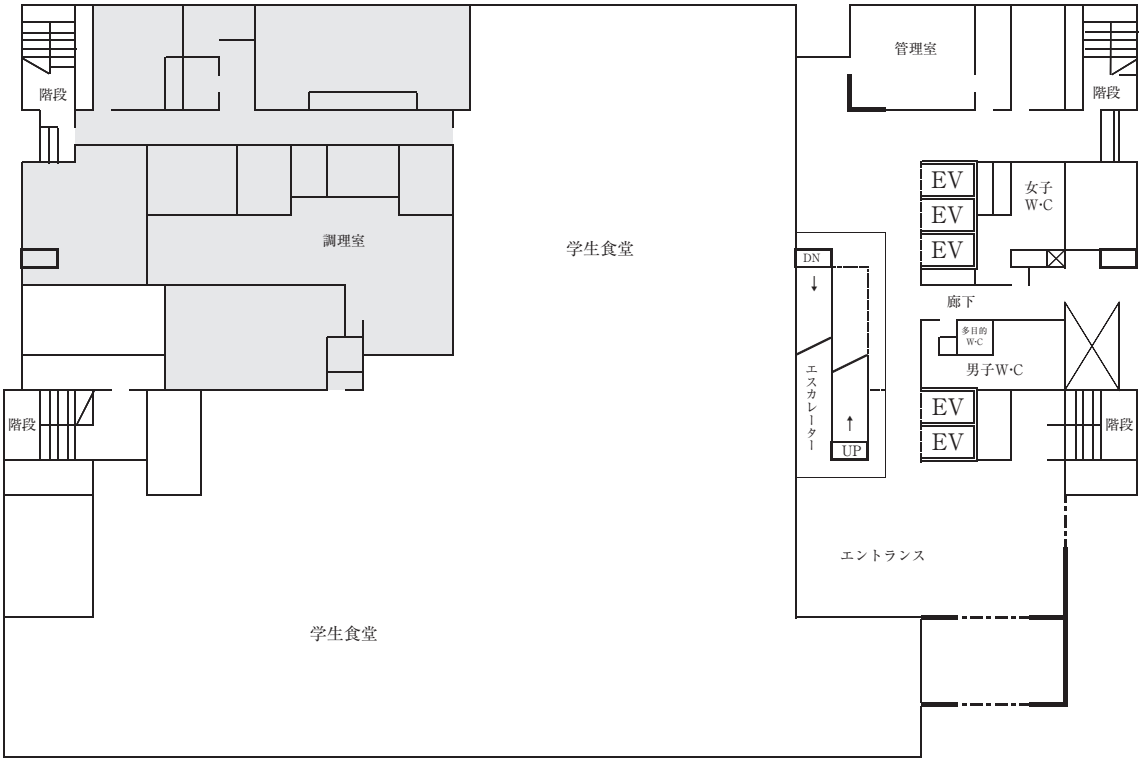
16号館７階



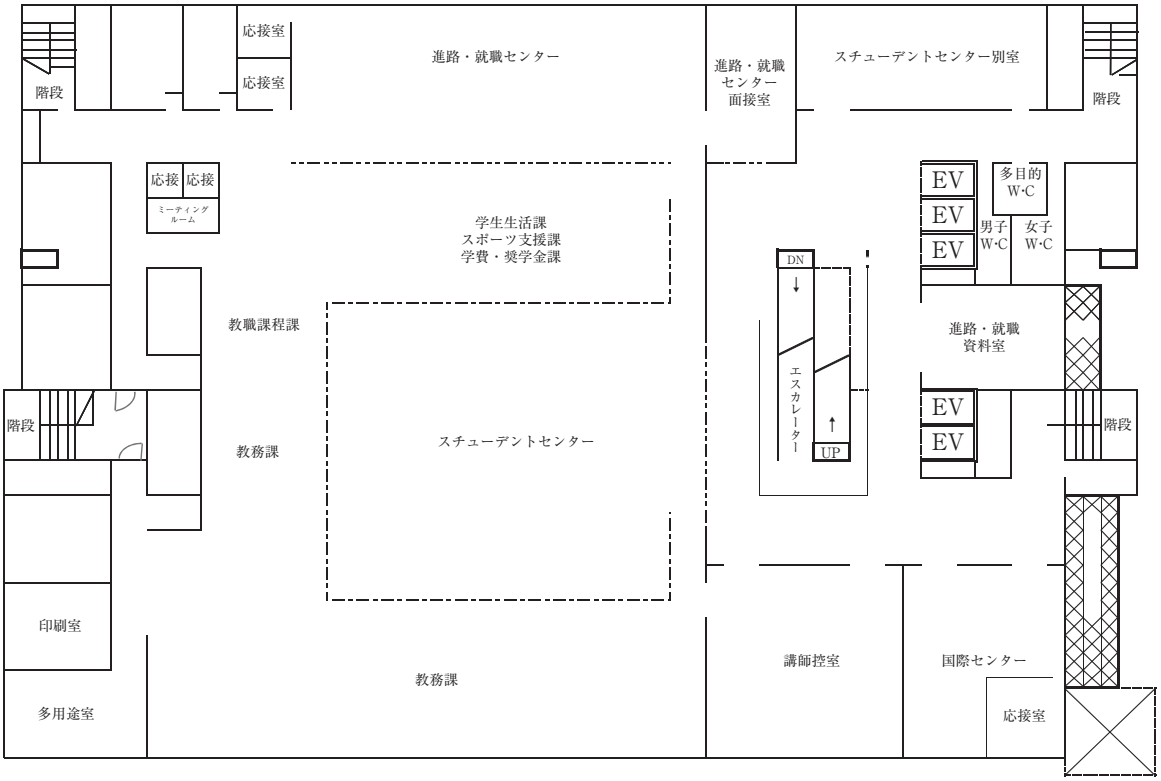
17号館地下



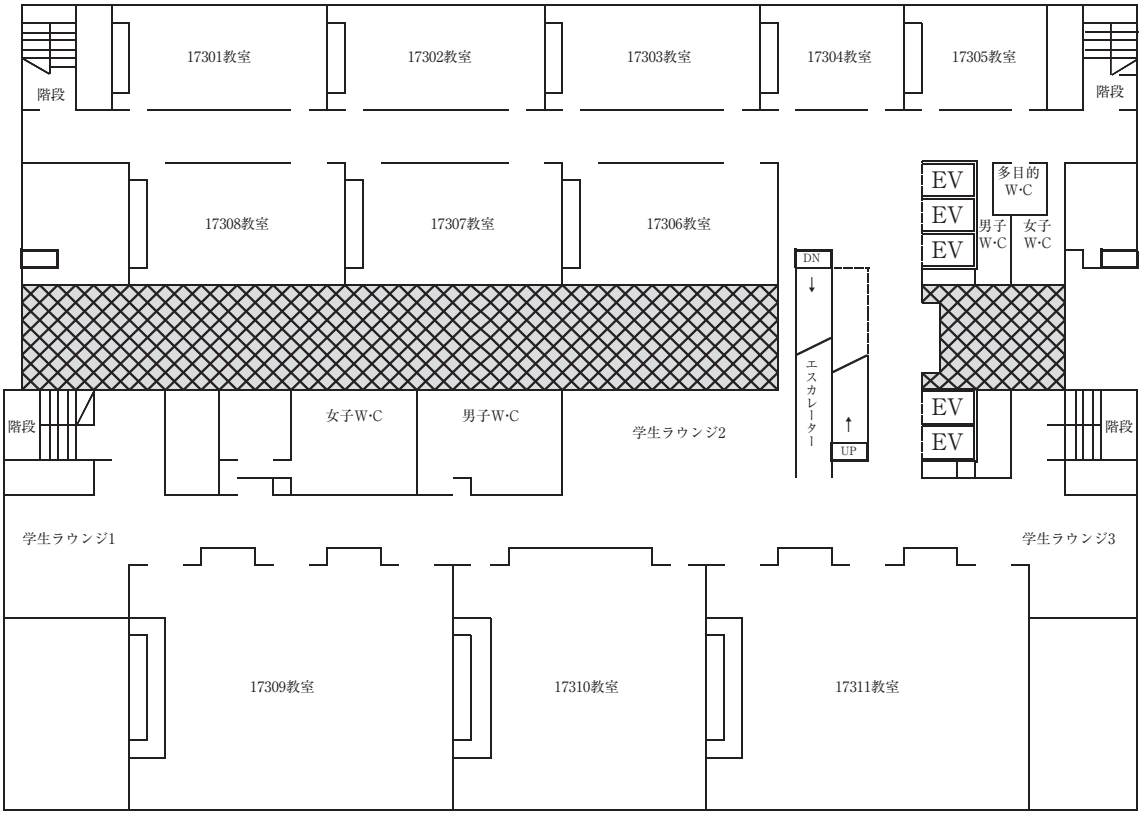
17号館１階



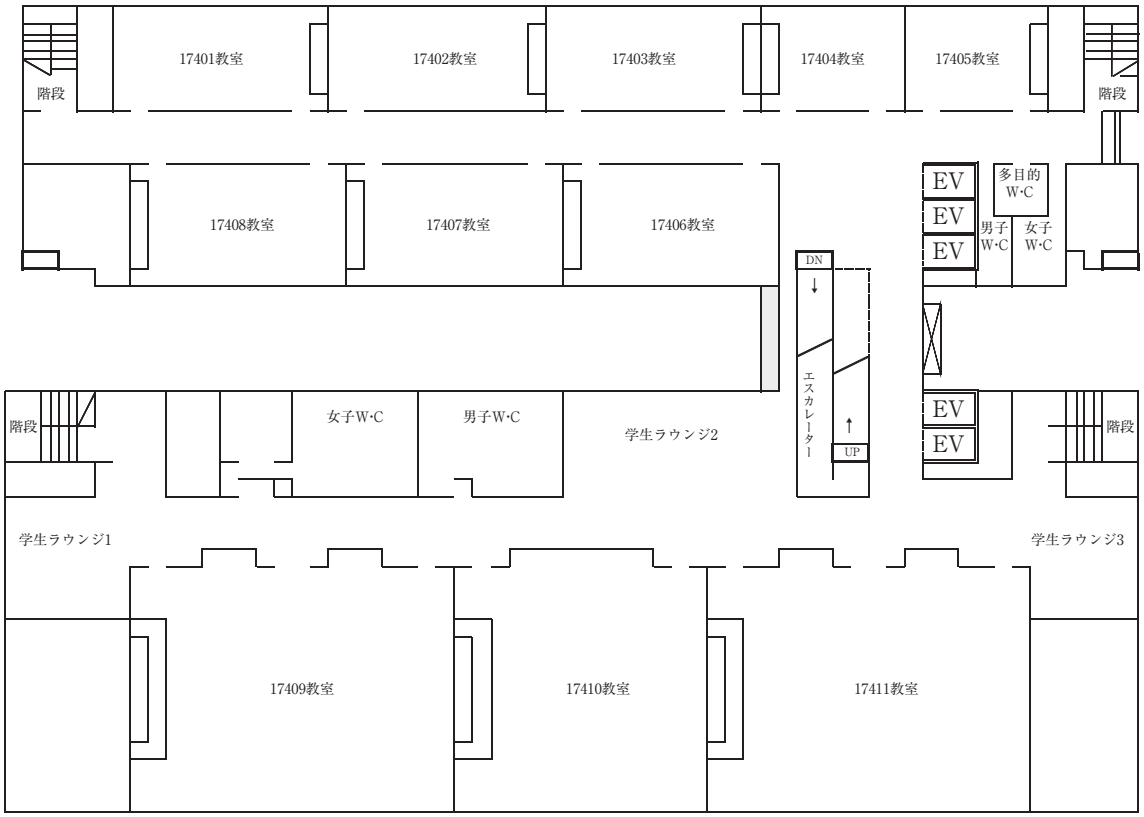
17号館２階



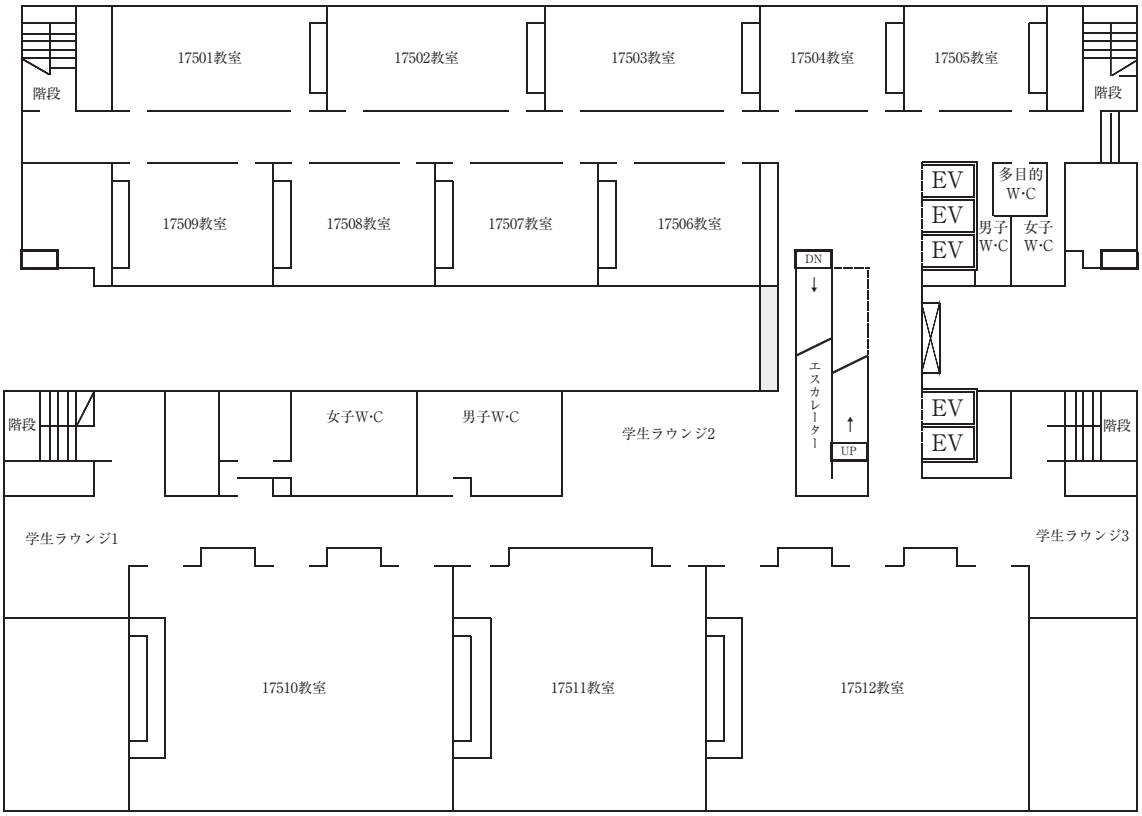
17号館３階



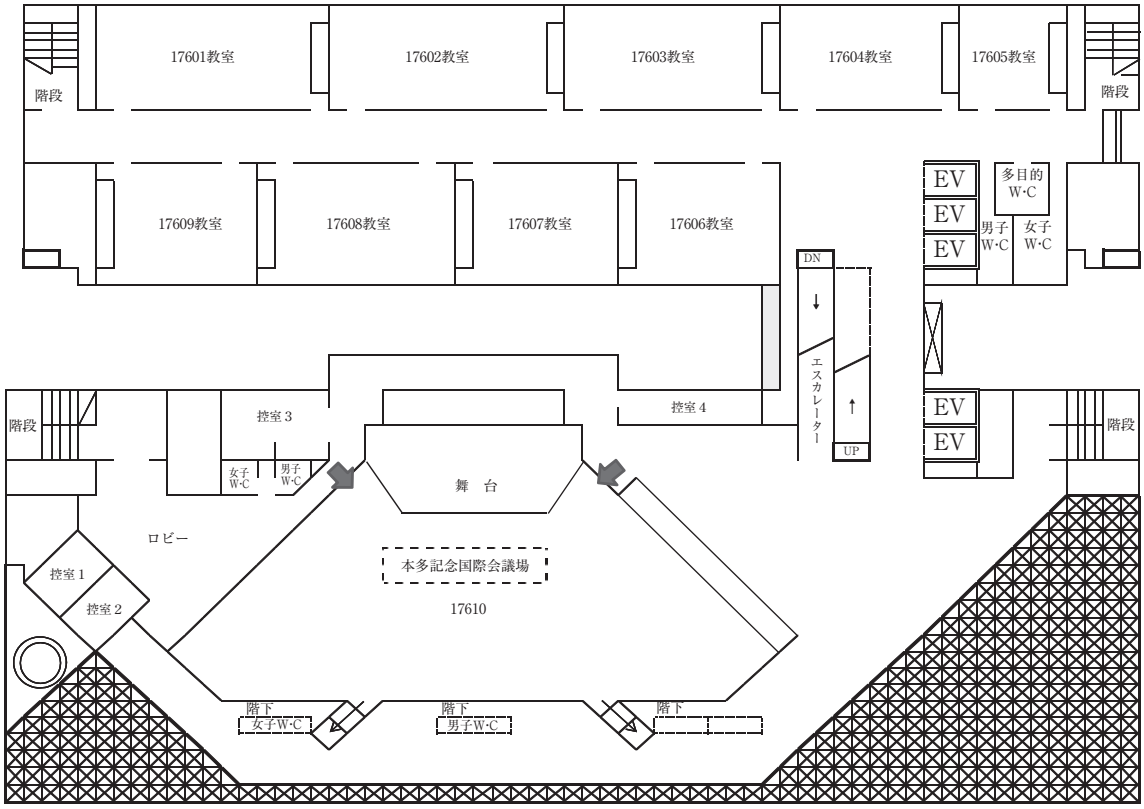
17号館４階



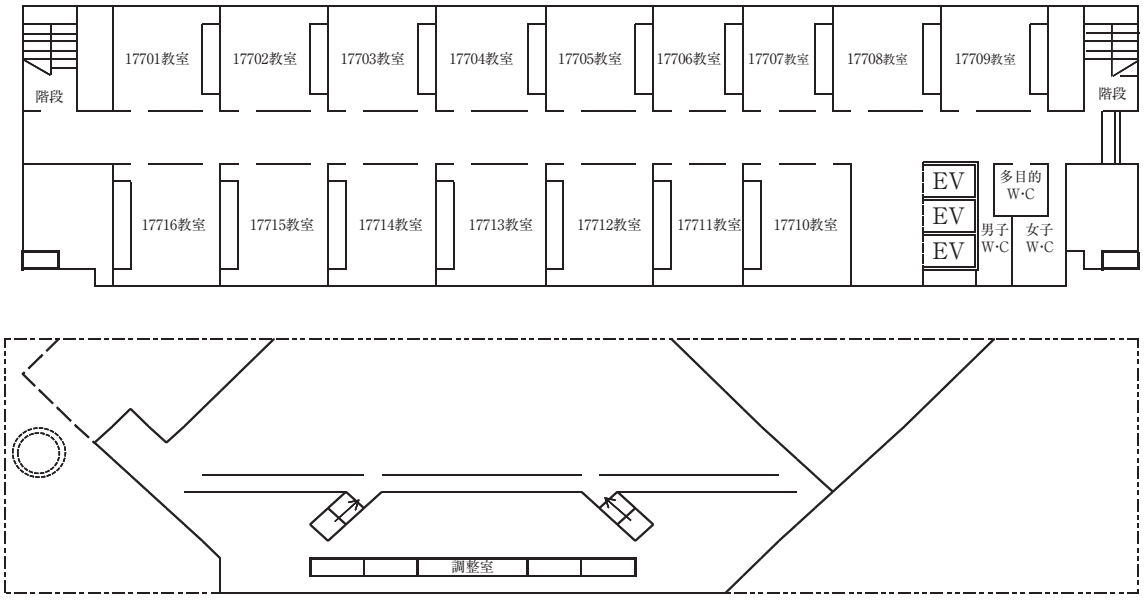
17号館５階



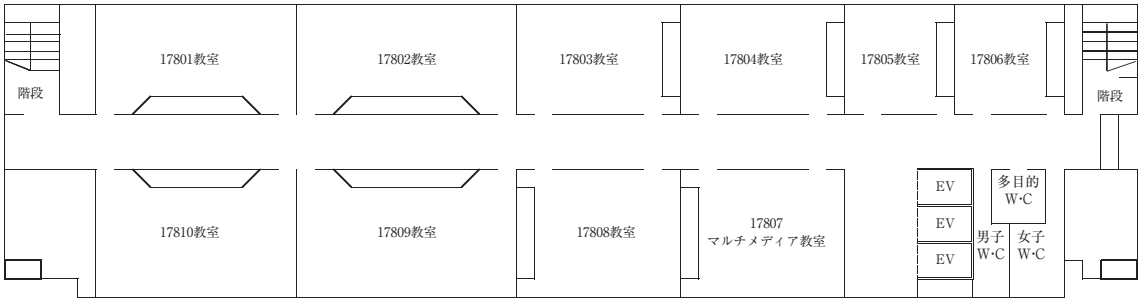
17号館６階



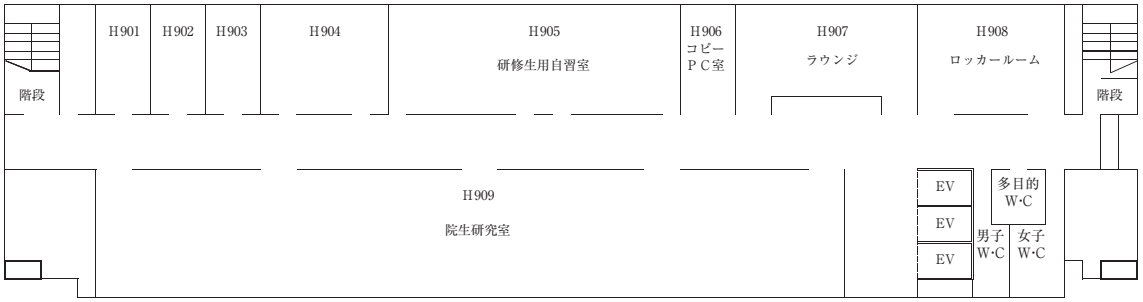
17号館７階



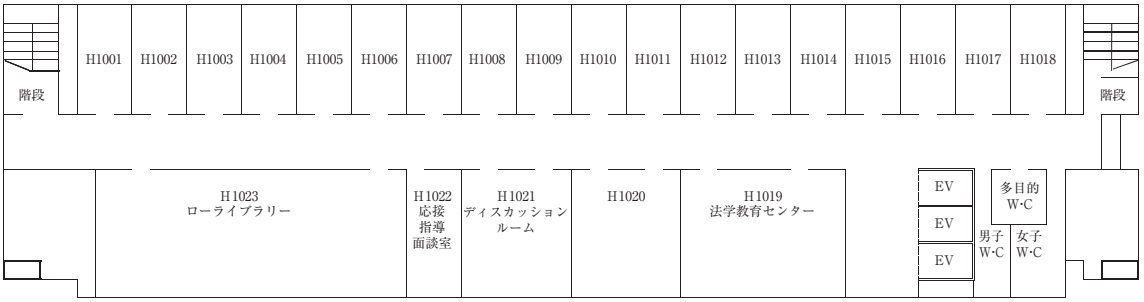
17号館８階



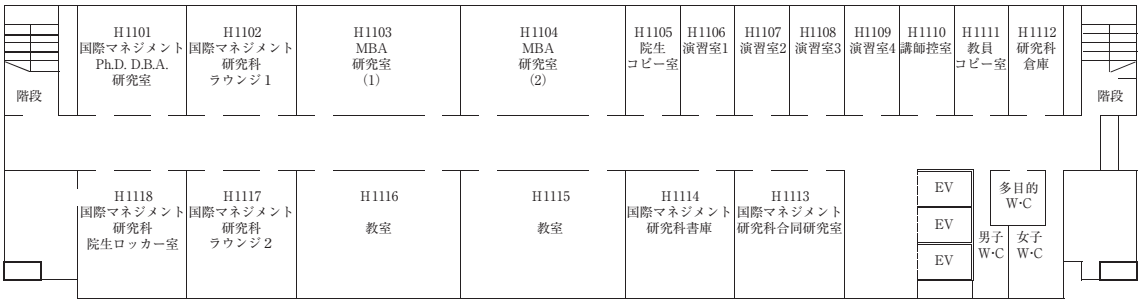
17号館９階



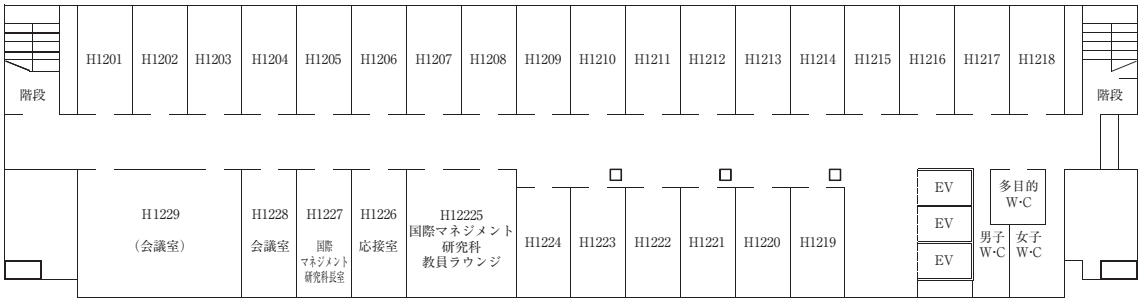
17号館10階



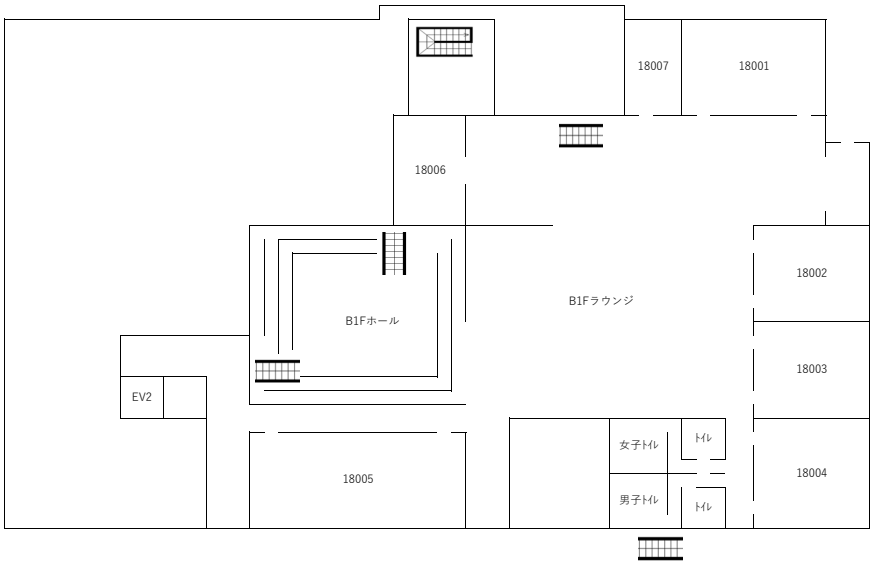
17号館11階



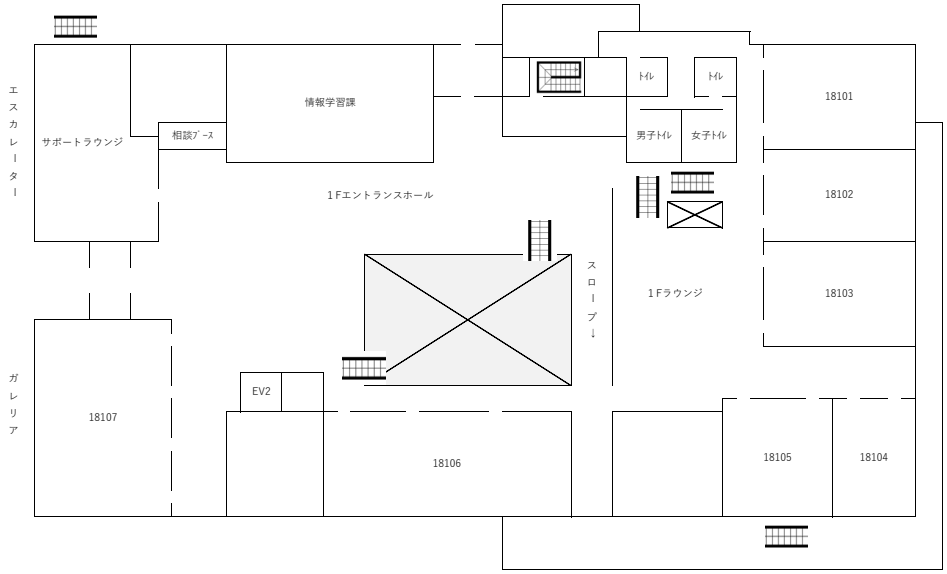
17号館12階



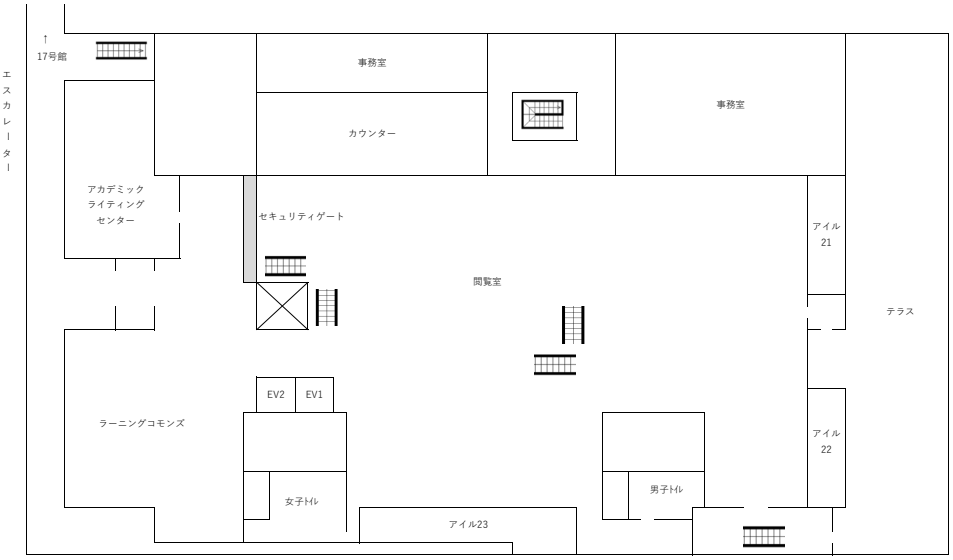
大学18号館　地下１階（マクレイ記念館）



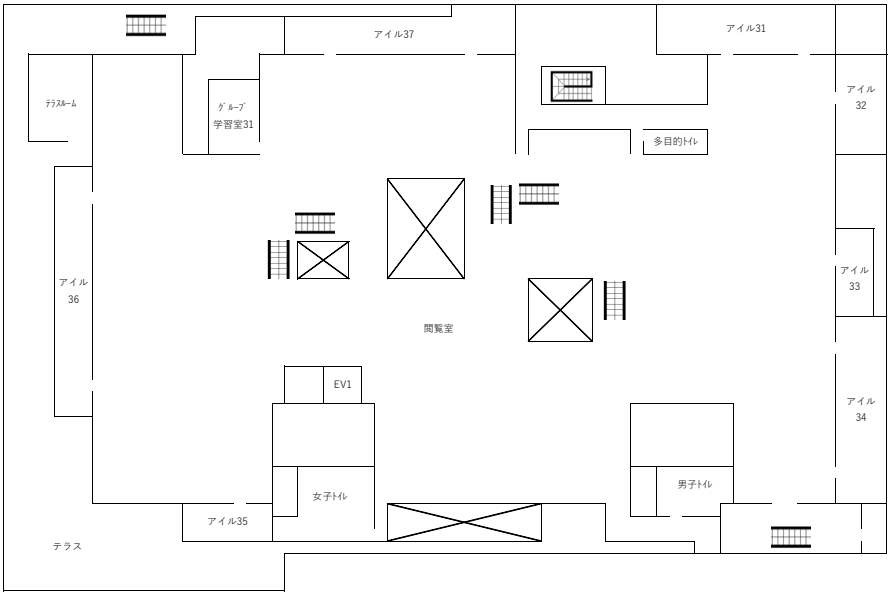
大学18号館　１階（マクレイ記念館）



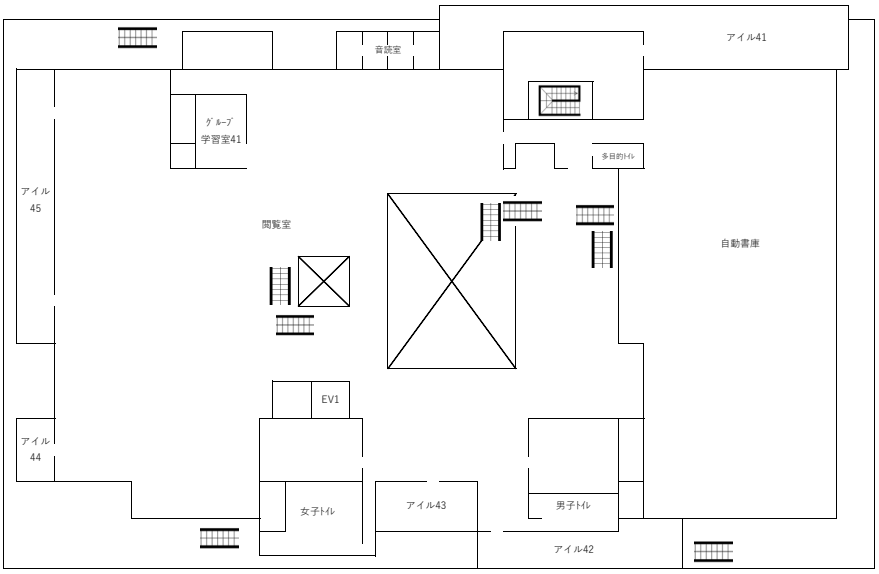
大学18号館　２階（マクレイ記念館）



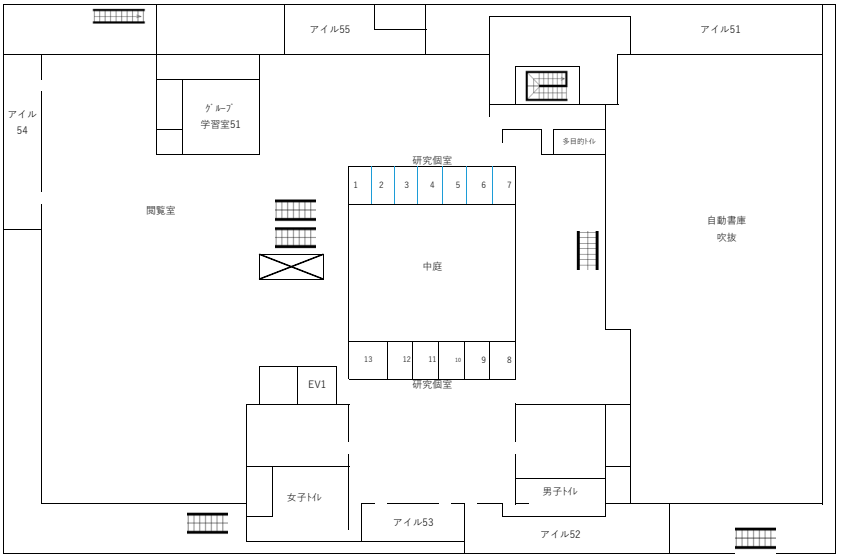
大学18号館　３階（マクレイ記念館）



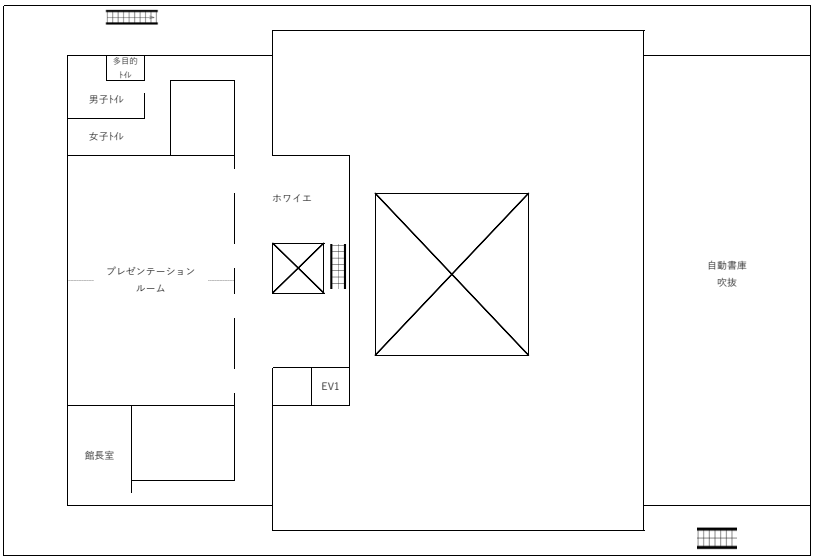
大学18号館　４階（マクレイ記念館）



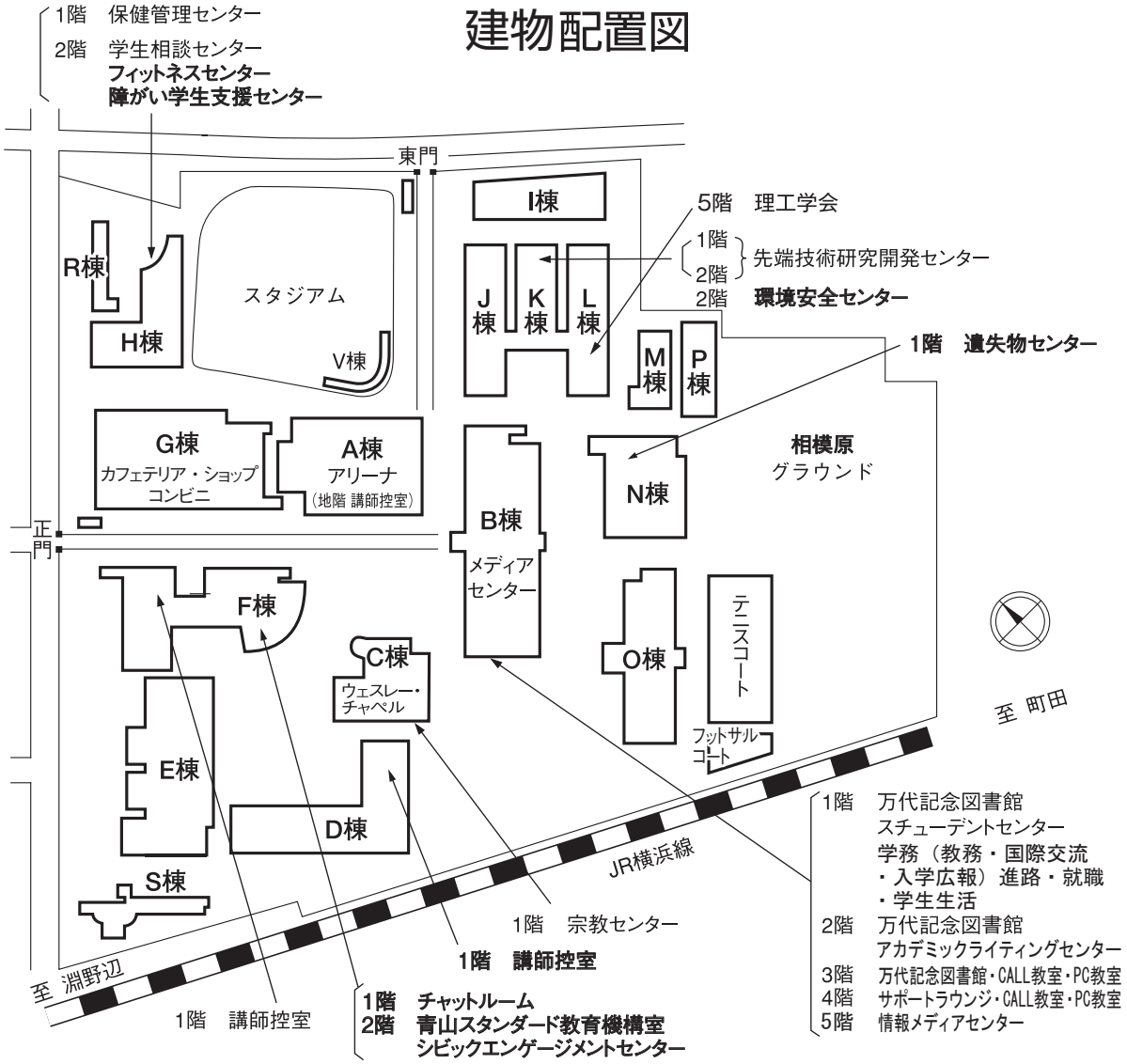
大学18号館　５階（マクレイ記念館）



大学18号館　６階（マクレイ記念館）



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）Ｆ２０１

Ｆ　２　０１
↓　↓　↓
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）
学生生活センター
進路・就職センター

サポートラウンジ……　Ｂ棟４階
（情報学習・語学学習）

シビックエンゲージメントセンター……　Ｆ棟２階

チャットルーム……　Ｆ棟１階

保健管理センター……　Ｈ棟１階

学生相談センター……　Ｈ棟２階

障がい学生支援センター……　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５，６階

物理科学科受付……　Ｌ棟６階

数理サイエンス学科受付……　Ｌ棟５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

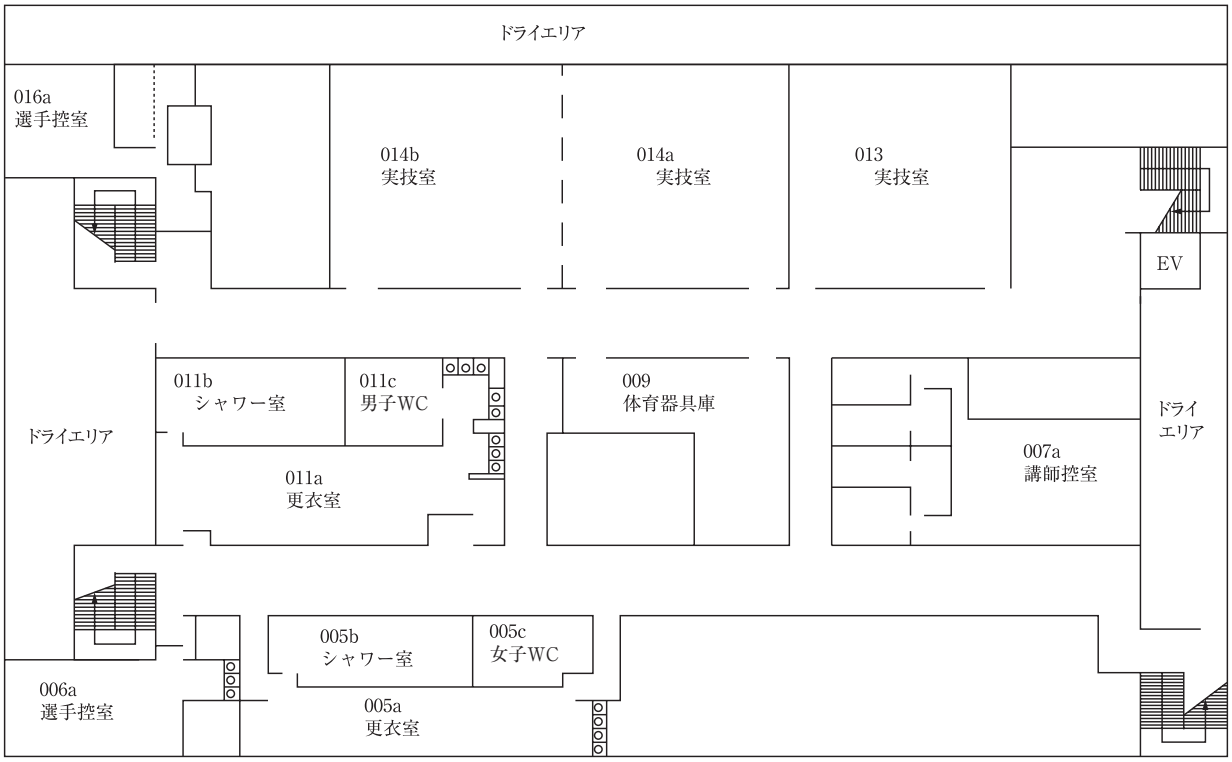
情報テクノロジー学科受付……　Ｏ棟５階

社会情報学部合同研究室……　Ｂ棟６階

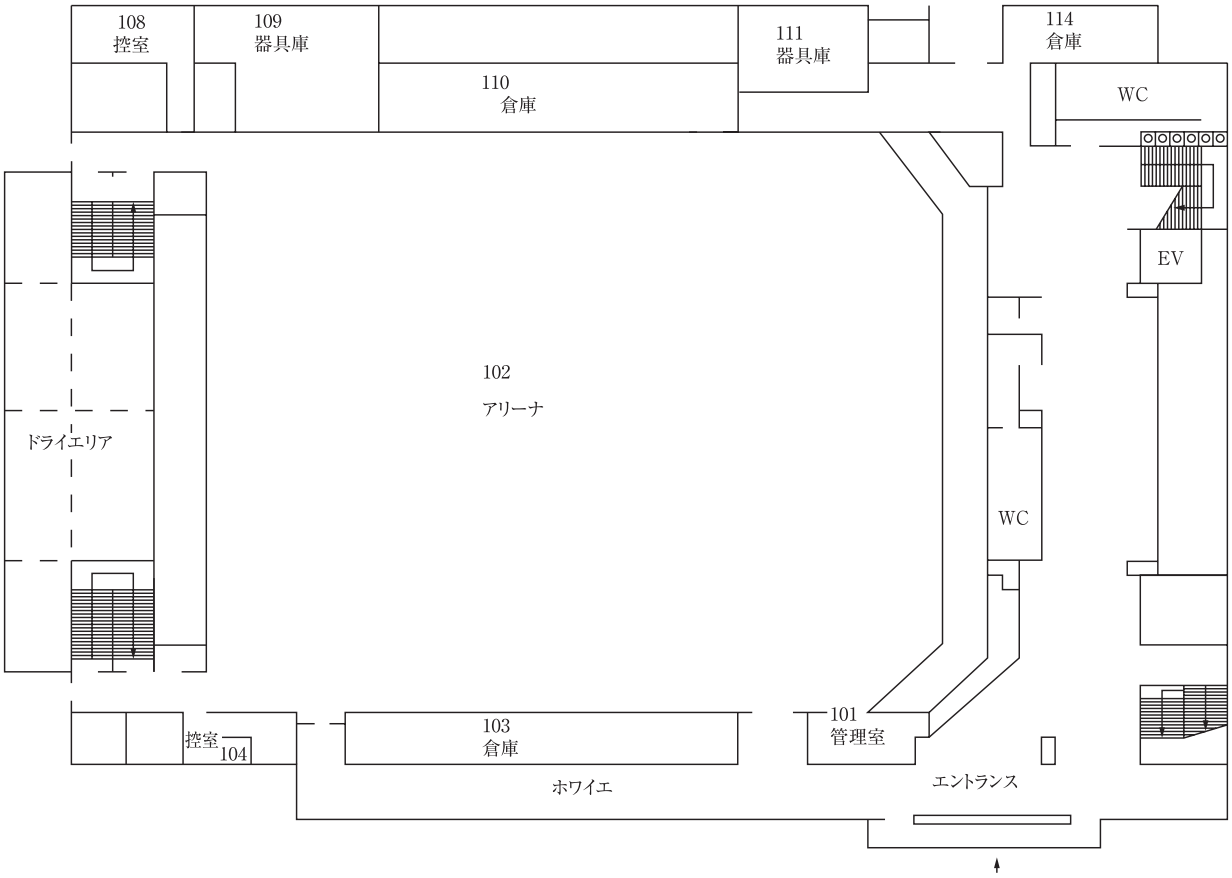
地球社会共生学部合同研究室……　Ｂ棟７階

コミュニティ人間科学部合同研究室…　Ｄ棟４階

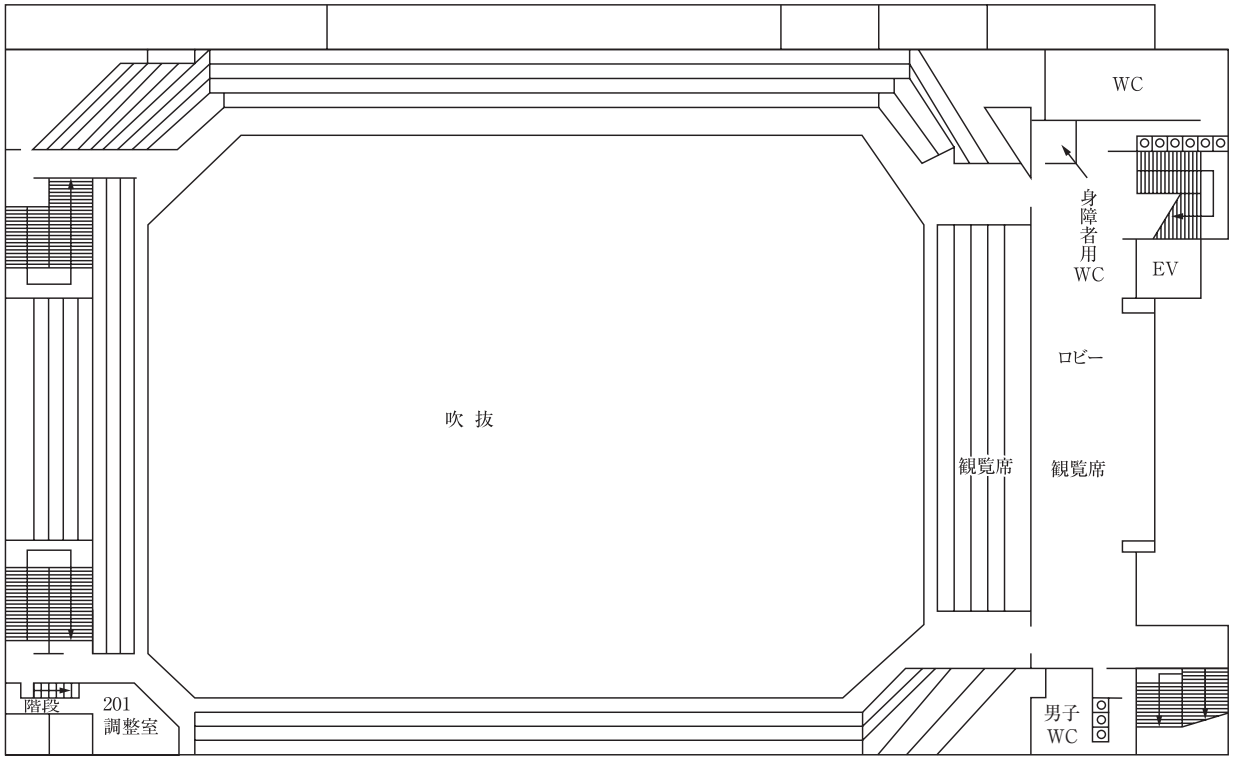
A 棟　地階


ドライエリア
016a
選手控室
014b
実技室
014a
実技室
013
実技室
EV
011b
シャワー室
011c
男子WC
009
体育器具庫
ドライエリア
ドライ
エリア
011a
更衣室
007a
講師控室
005b
シャワー室
005c
女子WC
006a
選手控室
005a
更衣室

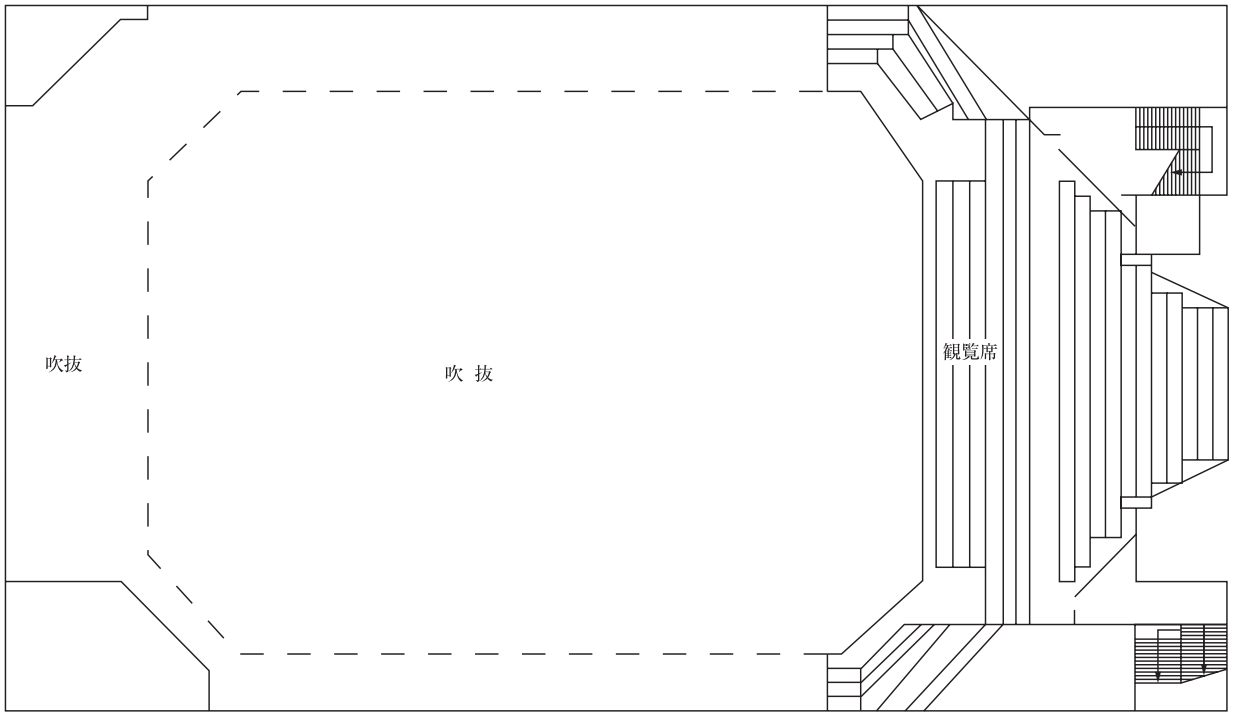
A 棟　1階


108
控室
109
器具庫
110
倉庫
111
器具庫
114
倉庫
WC
EV
102
アリーナ
ドライエリア
WC
103
倉庫
101
管理室
控室
104
ホワイエ
エントランス

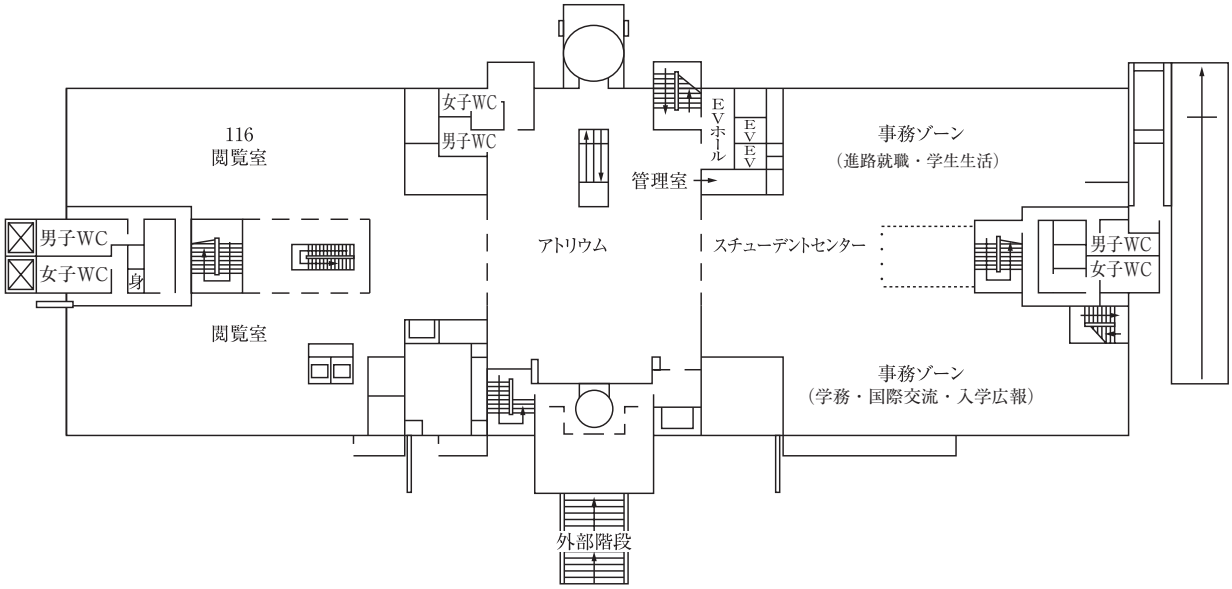
A 棟　2階



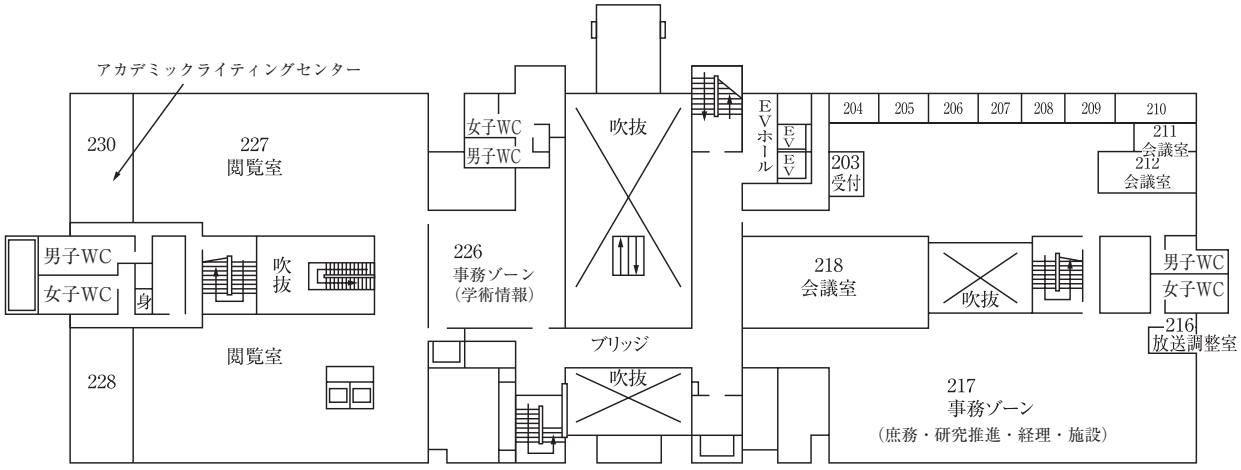
A 棟　3階



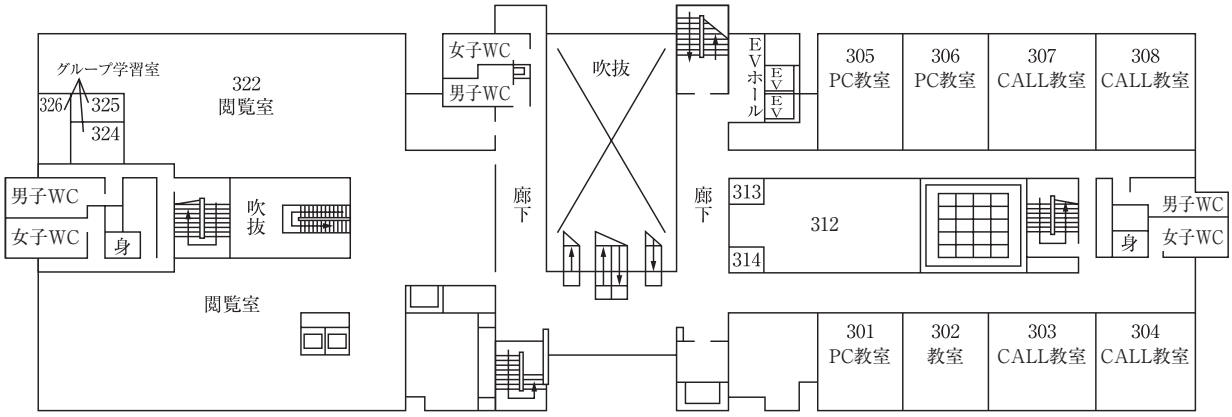
B 棟　1階



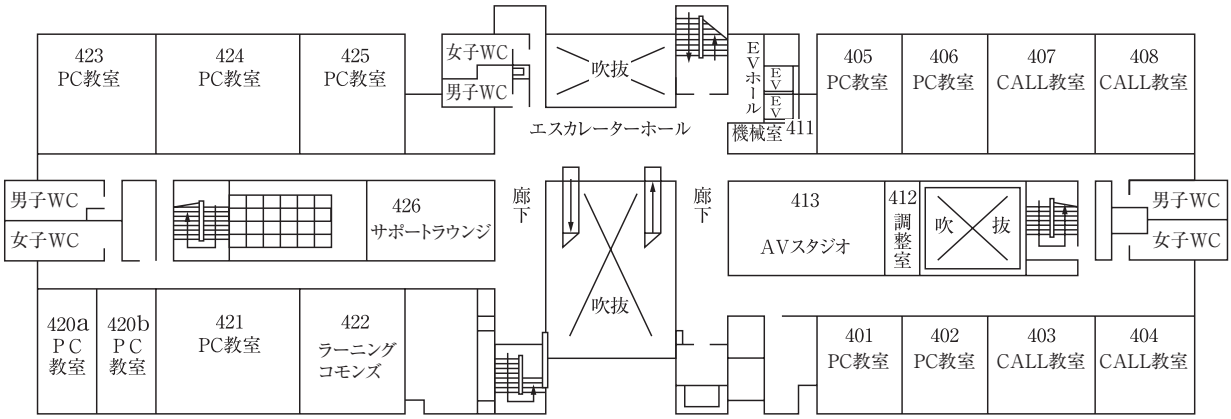
B 棟　2階



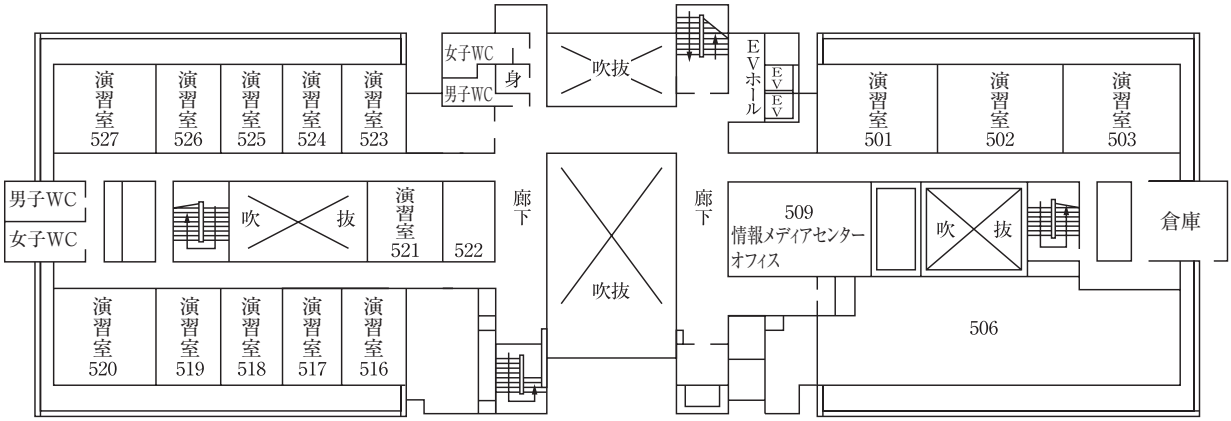
B 棟　3階



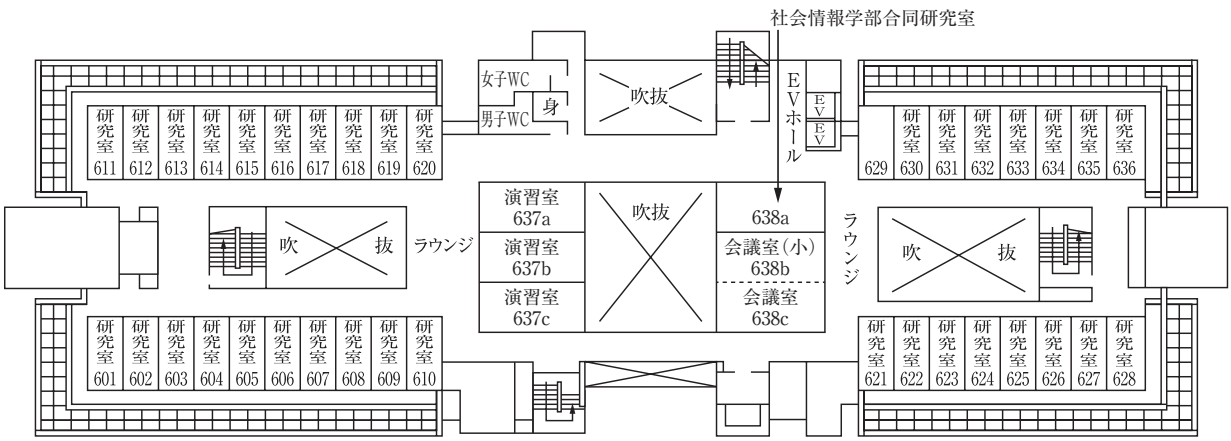
B 棟　4 階



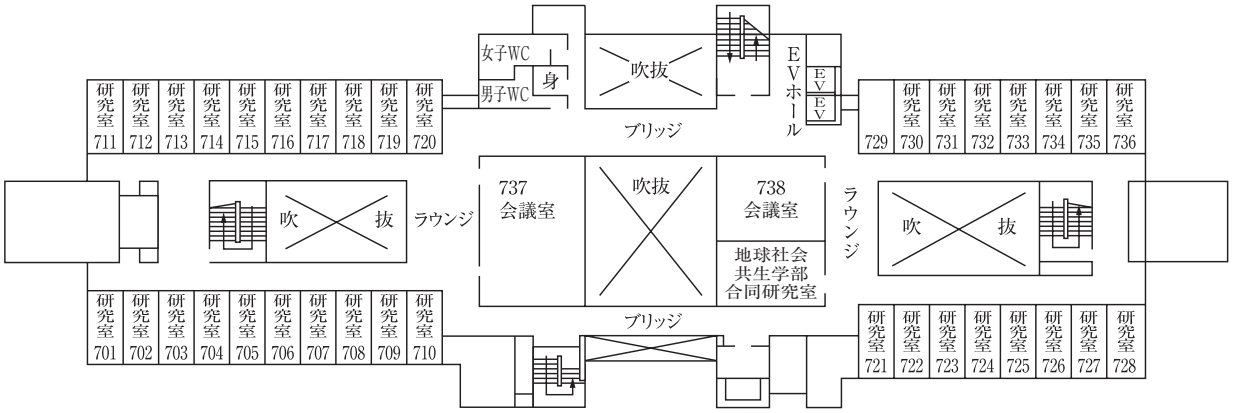
B 棟　5 階



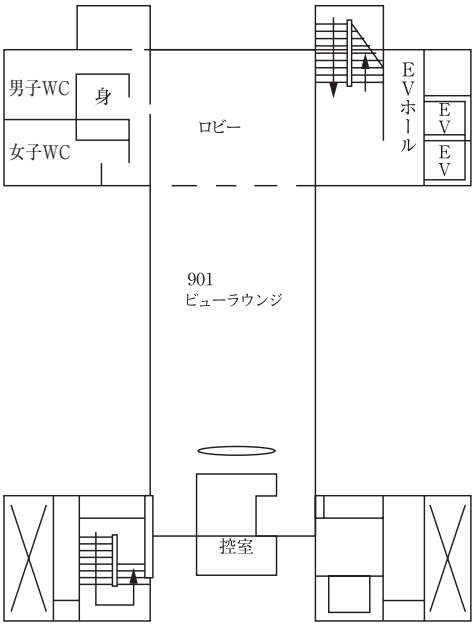
B 棟　6 階



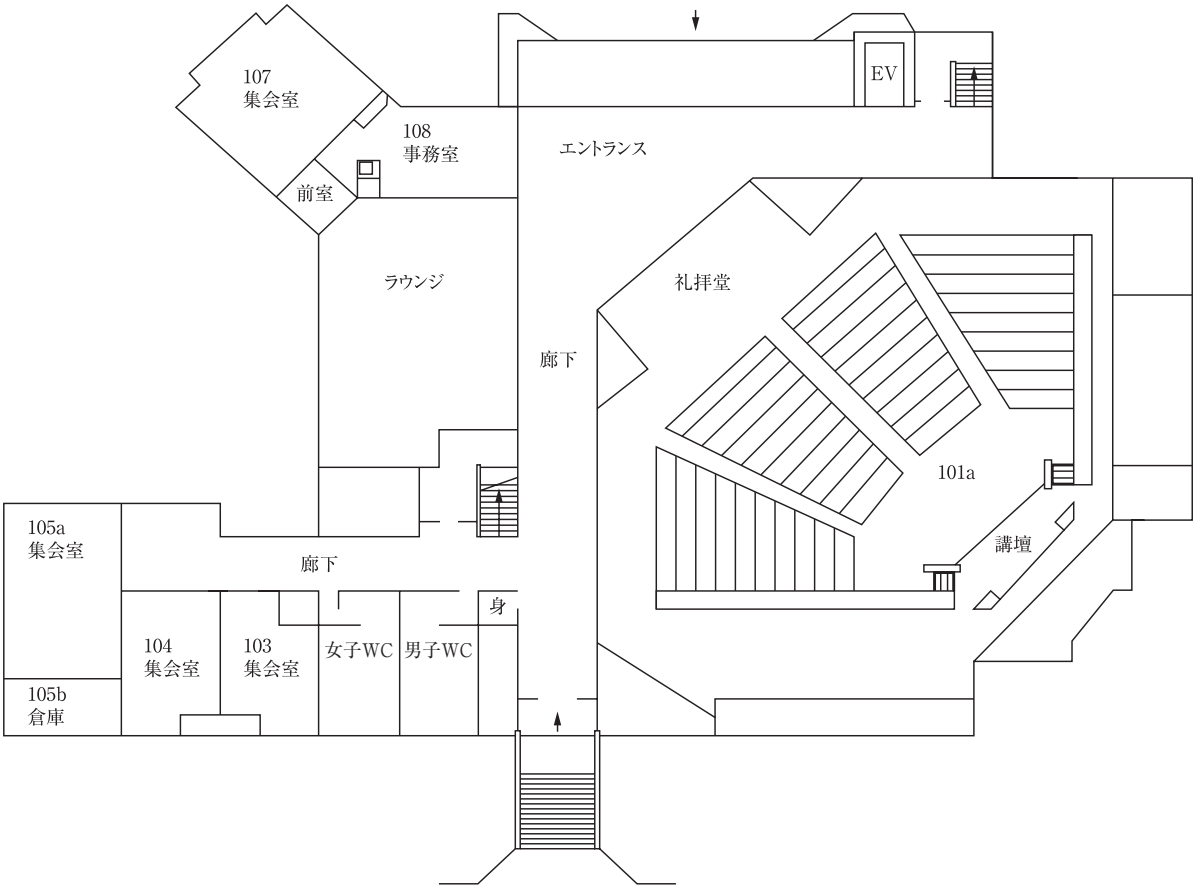
B 棟　7階


女子WC
男子WC
身
吹抜
EVホール
EV
EV
ブリッジ
研究室 711
研究室 712
研究室 713
研究室 714
研究室 715
研究室 716
研究室 717
研究室 718
研究室 719
研究室 720
研究室 729
研究室 730
研究室 731
研究室 732
研究室 733
研究室 734
研究室 735
研究室 736
吹
抜
ラウンジ
737
会議室
吹抜
738
会議室
ラウンジ
地球社会
共生学部
合同研究室
吹
抜
研究室 701
研究室 702
研究室 703
研究室 704
研究室 705
研究室 706
研究室 707
研究室 708
研究室 709
研究室 710
ブリッジ
研究室 721
研究室 722
研究室 723
研究室 724
研究室 725
研究室 726
研究室 727
研究室 728

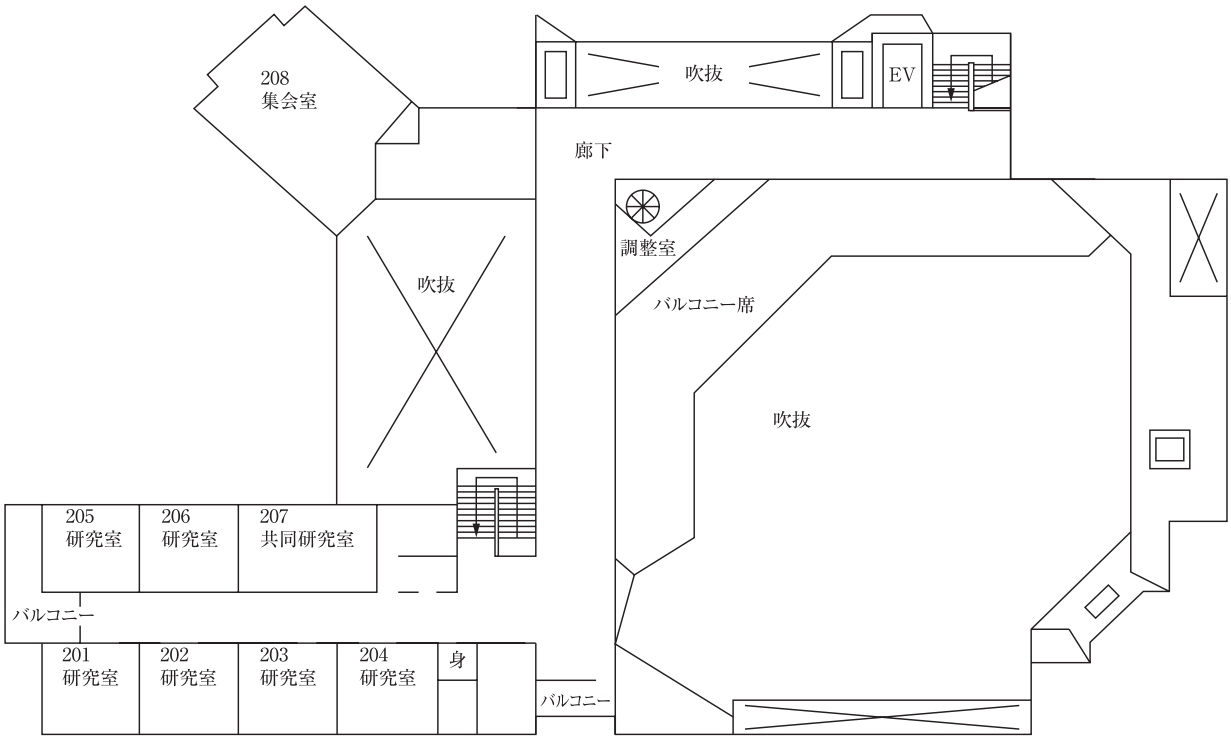
B 棟　9階


男子WC
身
女子WC
ロビー
EVホール
EV
EV
901
ビューラウンジ
控室

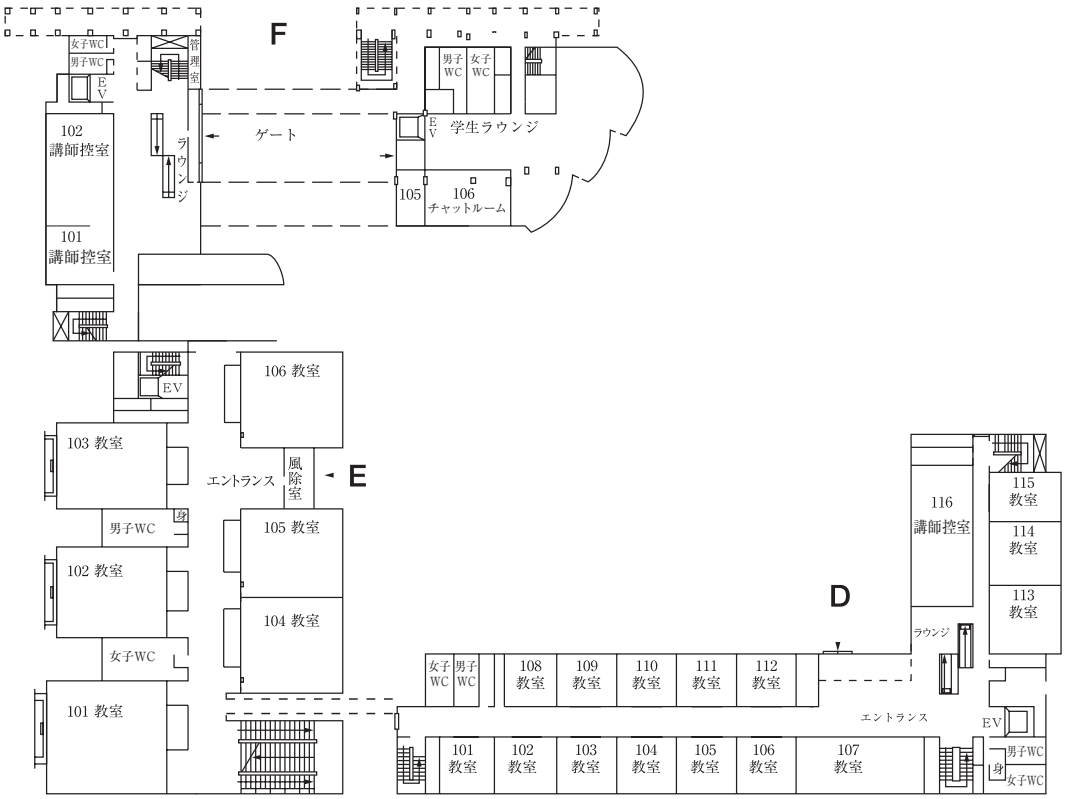
C 棟　1階


107
集会室
108
事務室
前室
エントランス
EV
ラウンジ
礼拝堂
廊下
101a
講壇
105a
集会室
廊下
身
104
集会室
103
集会室
女子WC
男子WC
105b
倉庫

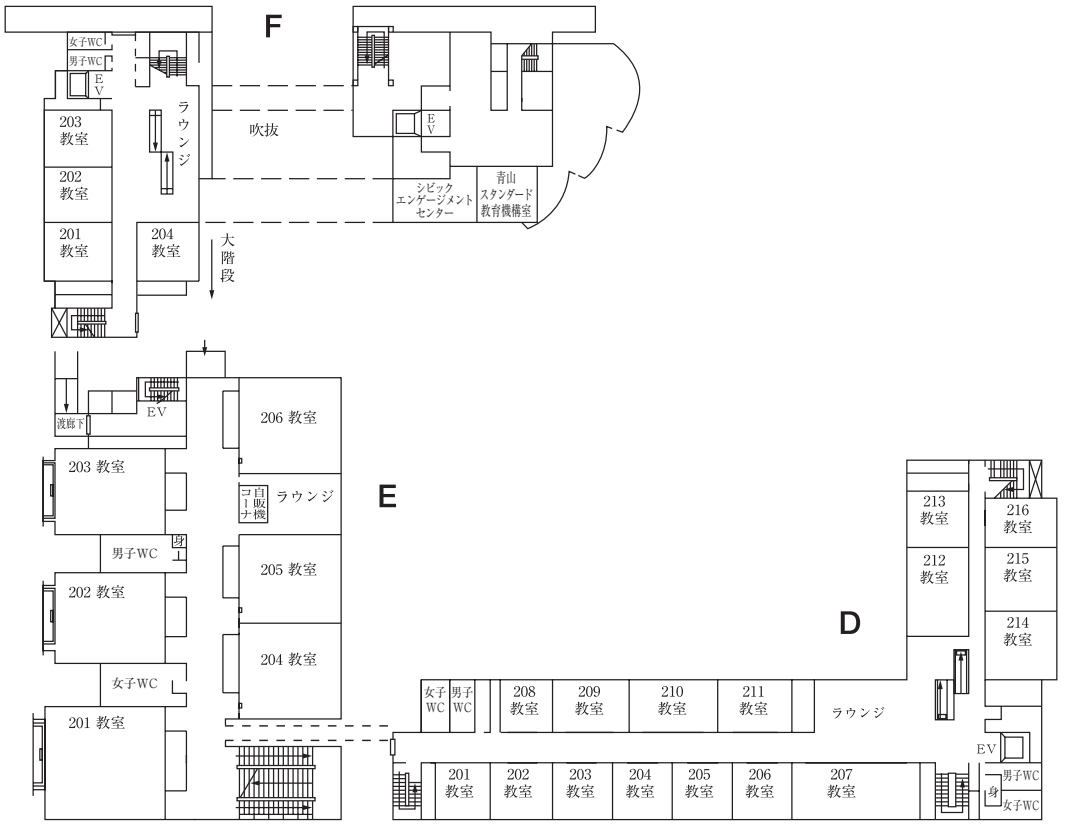
C 棟　2階


208
集会室
吹抜
EV
廊下
調整室
吹抜
バルコニー席
吹抜
205
研究室
206
研究室
207
共同研究室
バルコニー
201
研究室
202
研究室
203
研究室
204
研究室
身
バルコニー

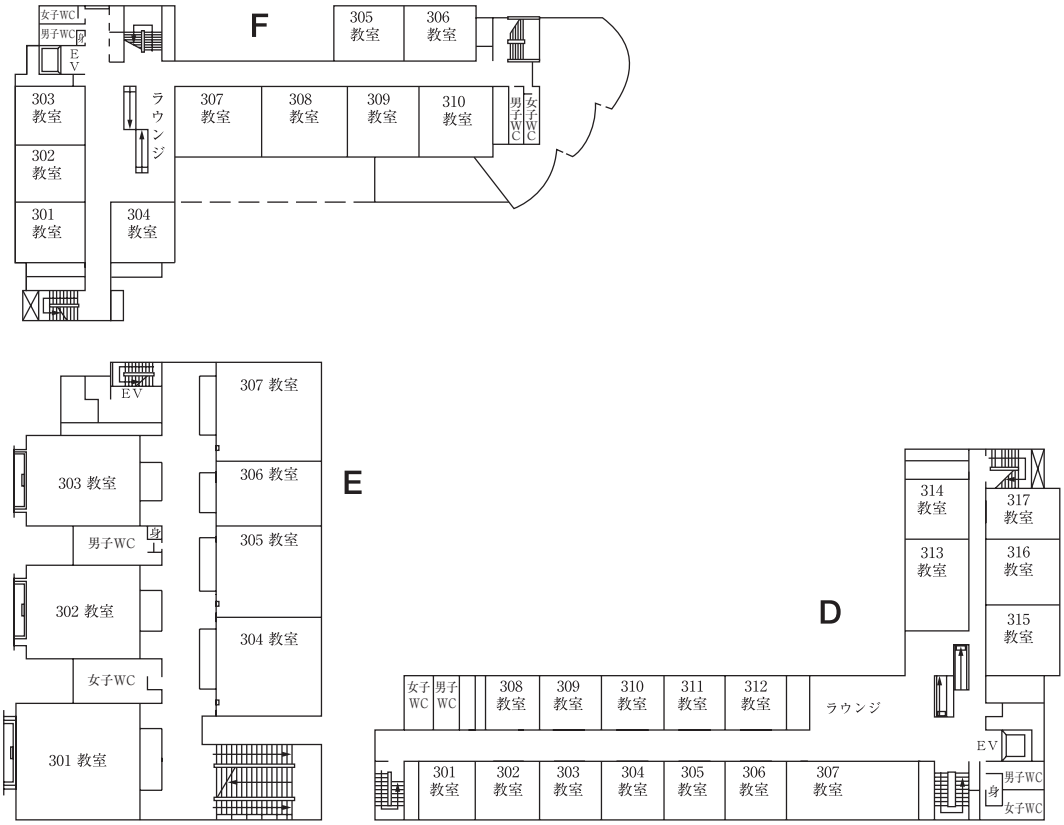
D･E･F 棟　1階



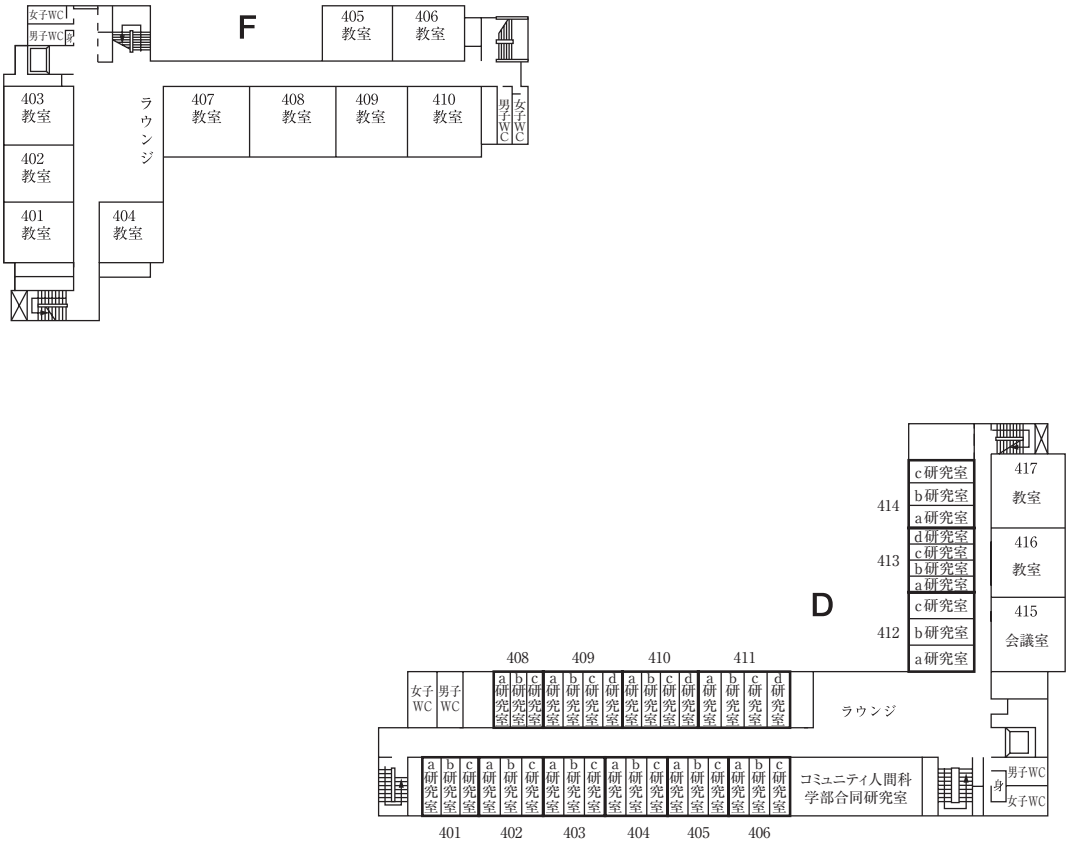
D･E･F 棟　2階



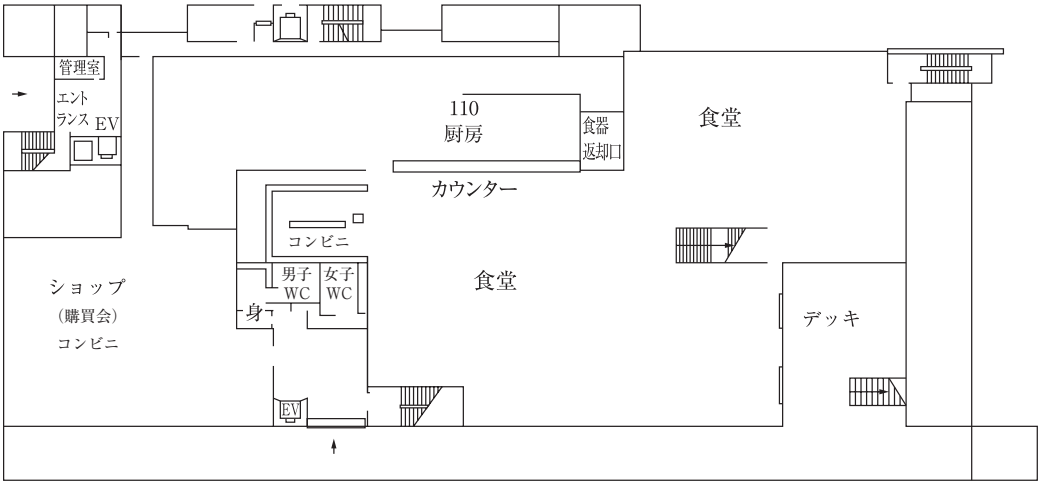
D･E･F 棟　3階



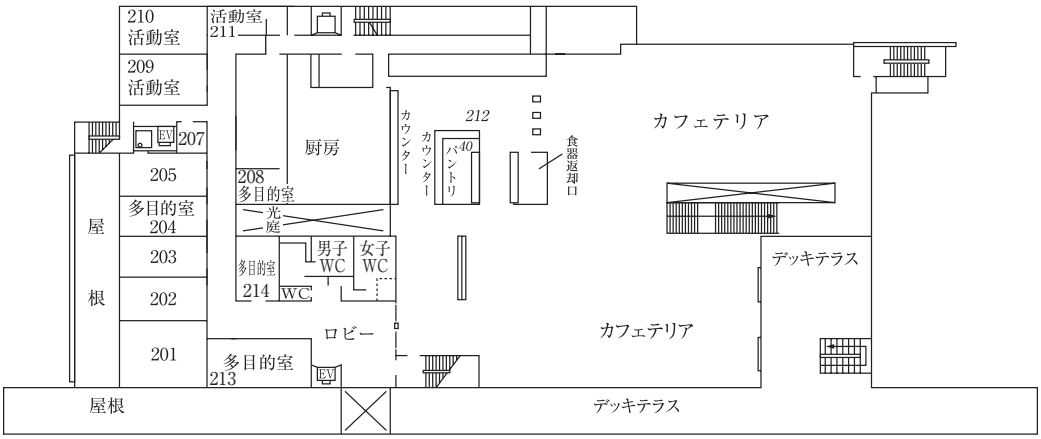
D･F 棟　4階



G 棟　1 階



G 棟　2 階



G 棟　3 階



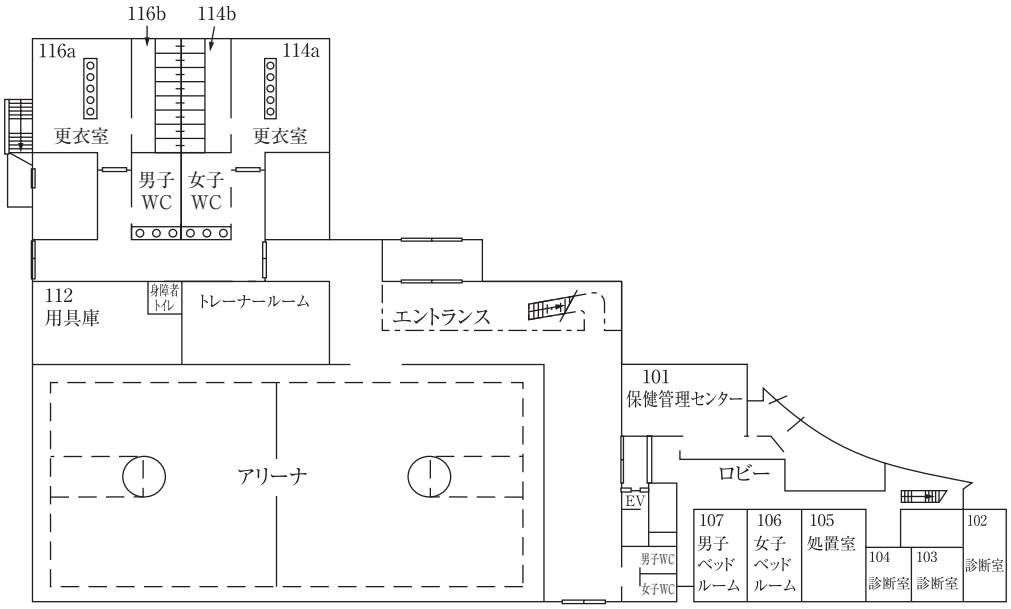
G 棟　4 階



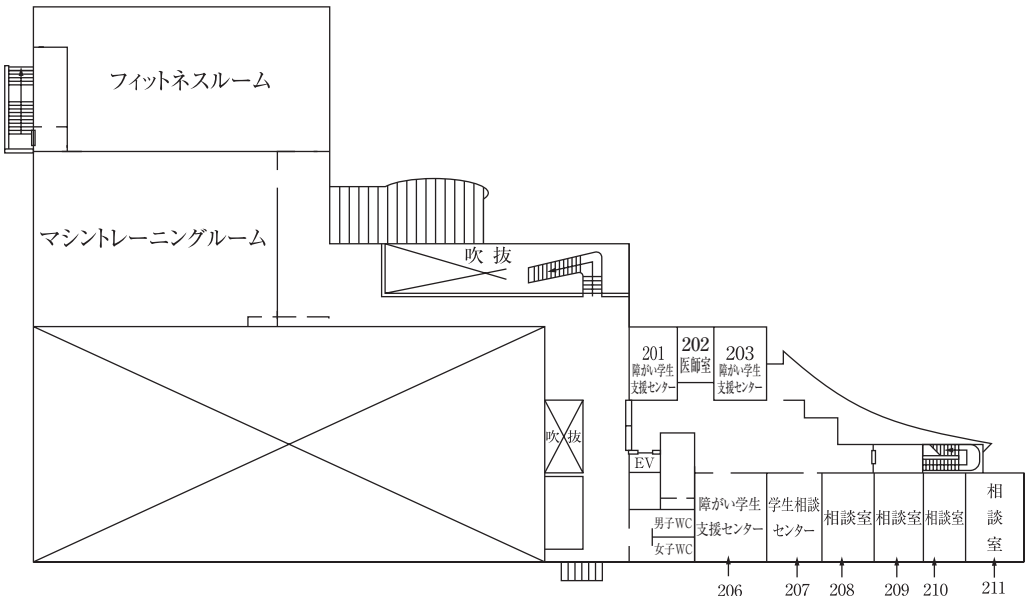
G 棟　5 階



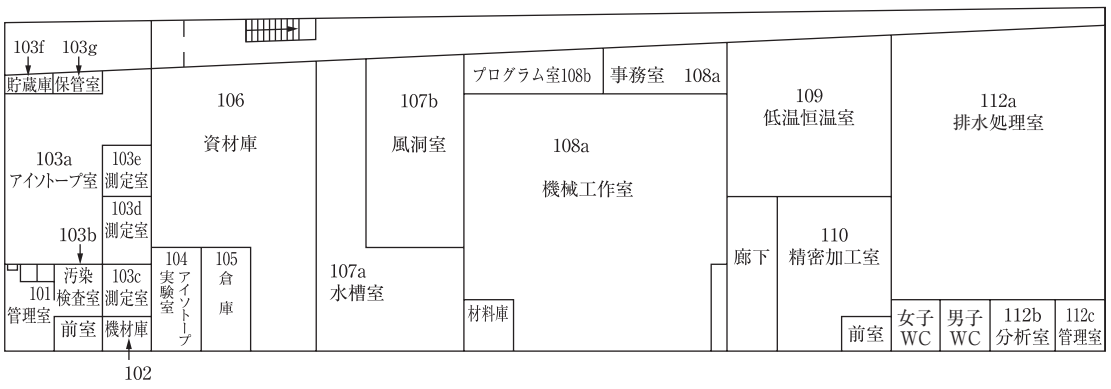
H棟　1階


116b
114b
116a
114a
更衣室
更衣室
男子 WC
女子 WC
112 用具庫
身障者トイレ
トレーナールーム
エントランス
101 保健管理センター
アリーナ
ロビー
EV
男子WC
女子WC
107 男子ベッドルーム
106 女子ベッドルーム
105 処置室
104 診断室
103 診断室
102 診断室

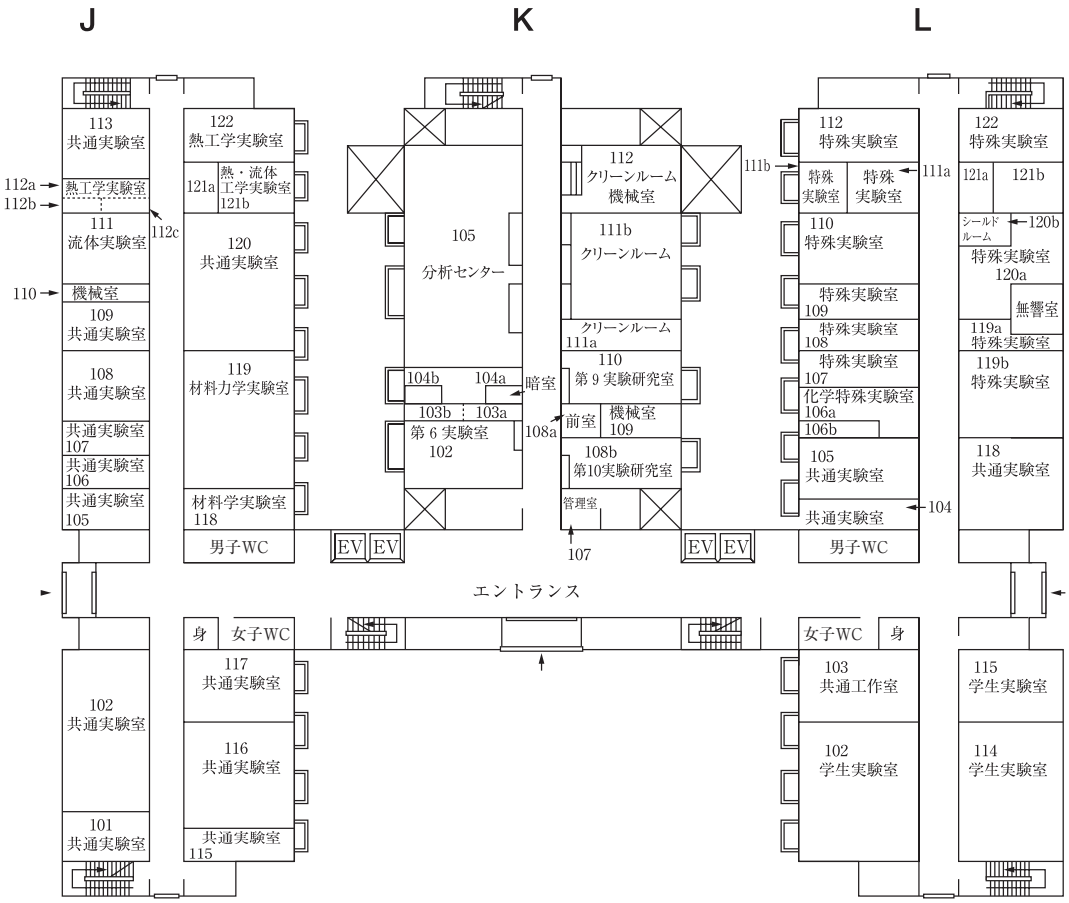
H棟　2階


フィットネスルーム
マシントレーニングルーム
吹 抜
吹抜
201 障がい学生支援センター
202 医師室
203 障がい学生支援センター
EV
男子WC
女子WC
障がい学生支援センター
学生相談センター
相談室
相談室
相談室
相談室
206
207
208
209
210
211

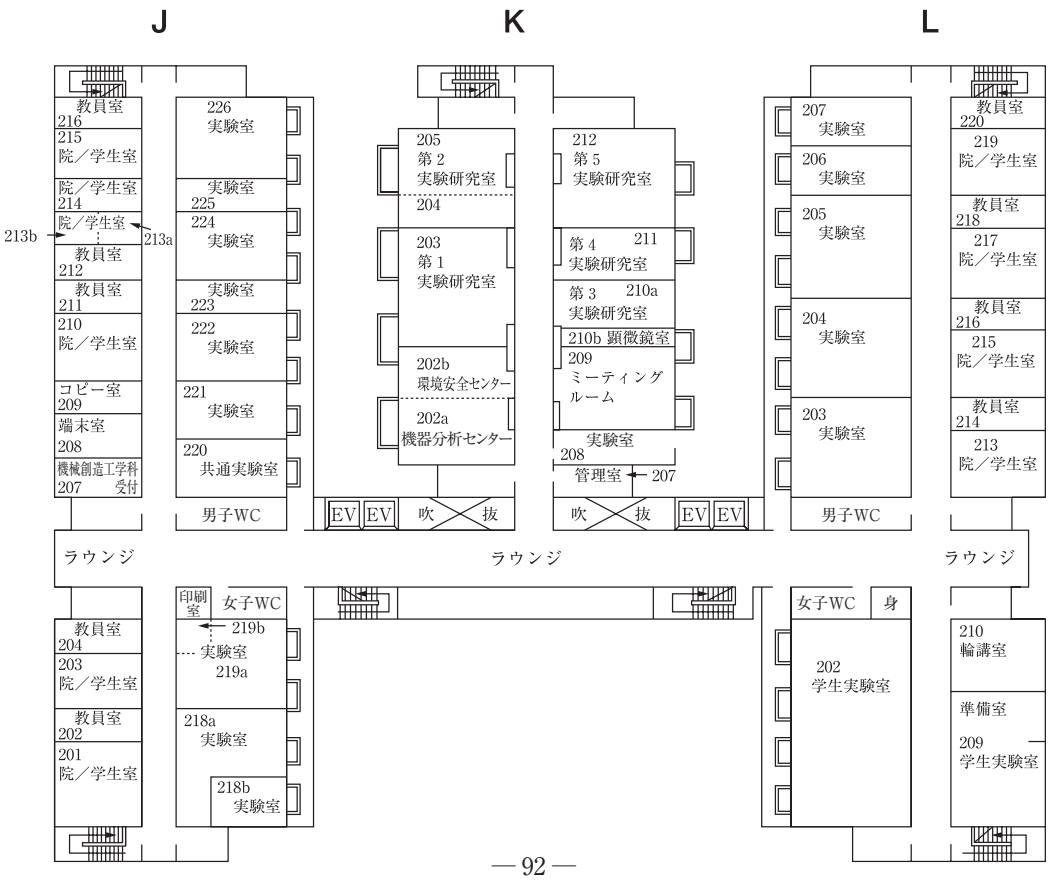
I 棟


103f
103g
貯蔵庫
保管室
103a アイソトープ室
103e 測定室
103d 測定室
103b
汚染検査室
103c 測定室
101 管理室
前室
機材庫
102
104 アイソトープ実験室
105 倉庫
106 資材庫
107a 水槽室
107b 風洞室
プログラム室108b
事務室 108a
108a 機械工作室
材料庫
109 低温恒温室
廊下
110 精密加工室
前室
112a 排水処理室
女子WC
男子WC
112b 分析室
112c 管理室

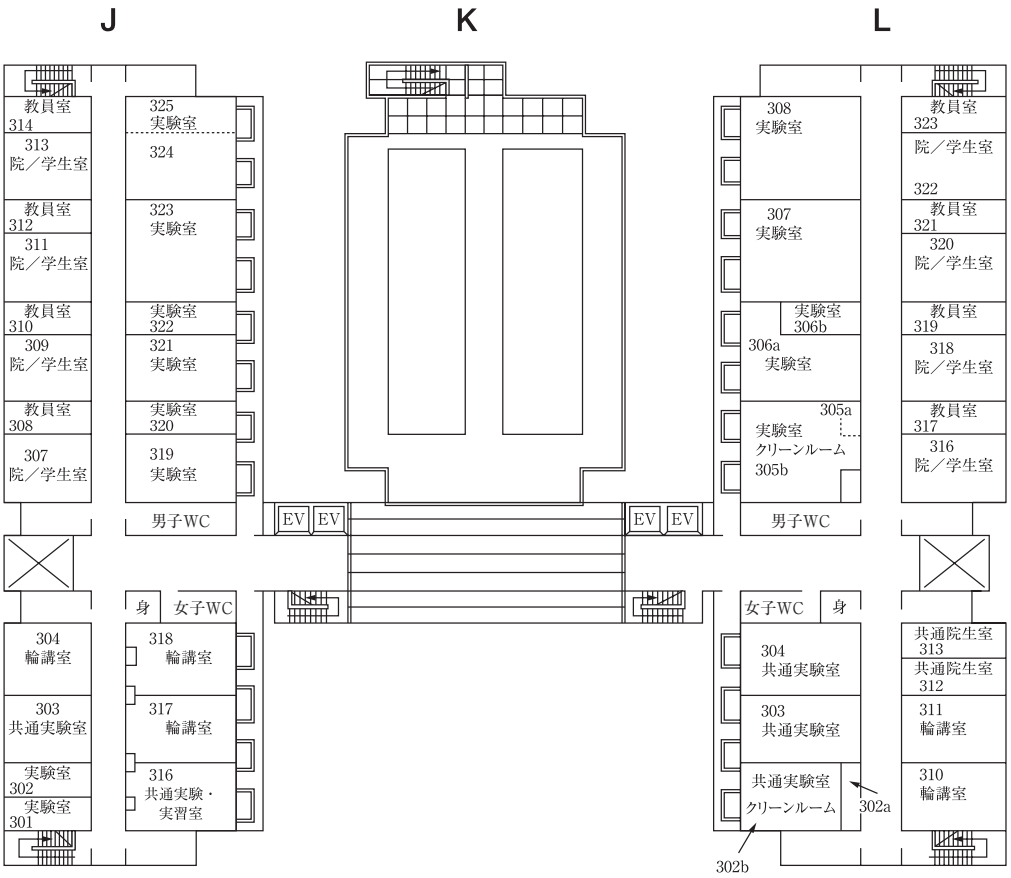
J･K･L 棟　1階



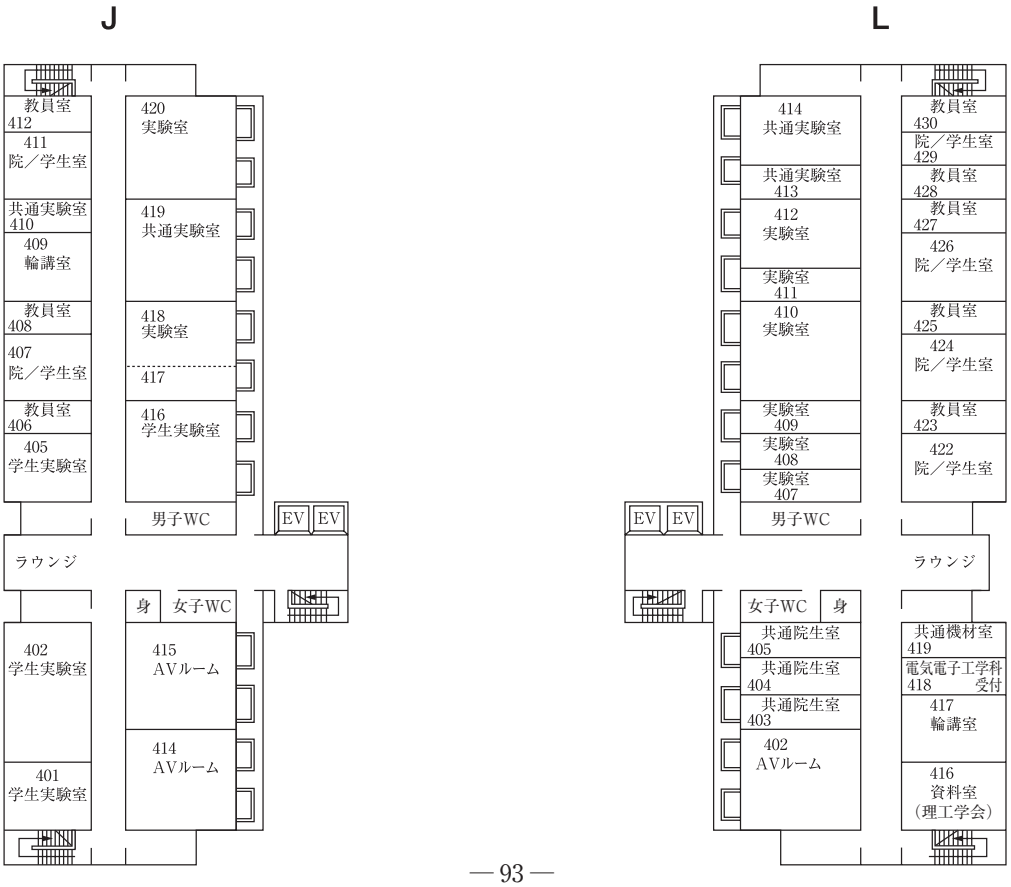
J･K･L 棟　2階



J･K･L 棟　3階

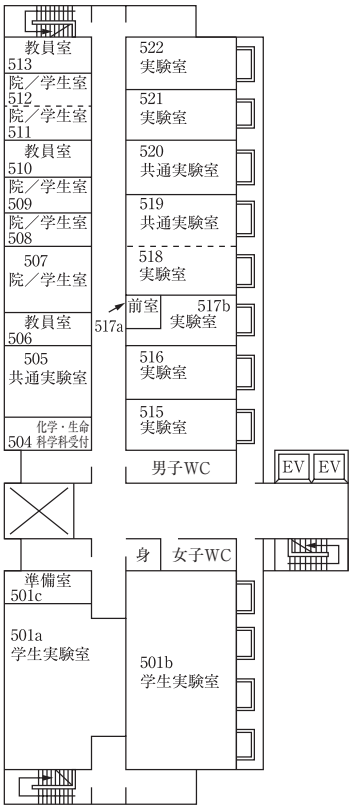


J･L 棟　4階

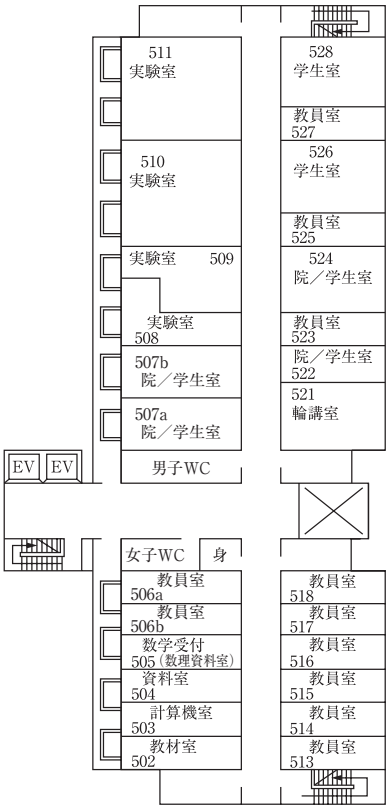


J・L 棟　5階

J

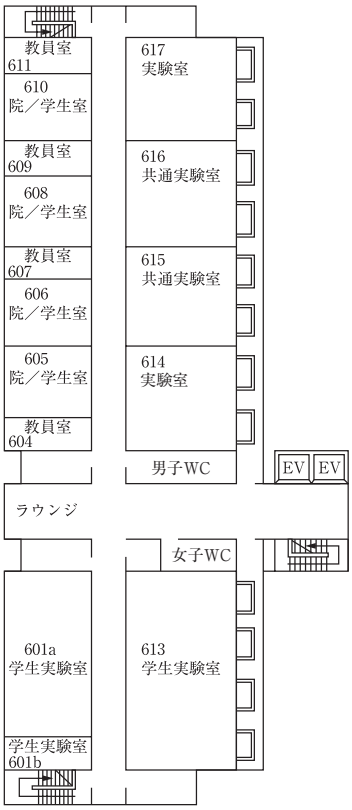


L

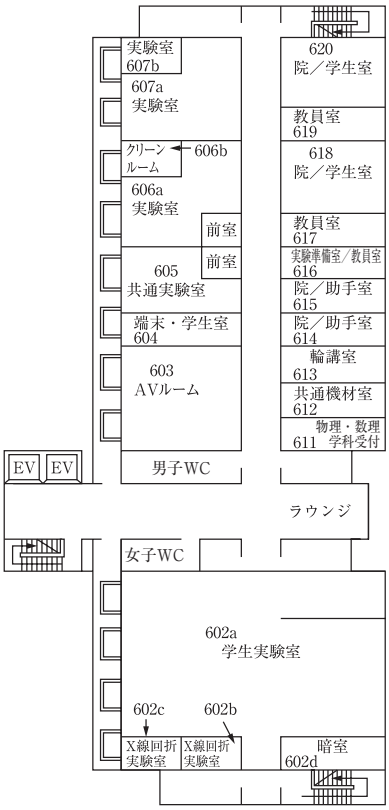


J・L 棟　6階

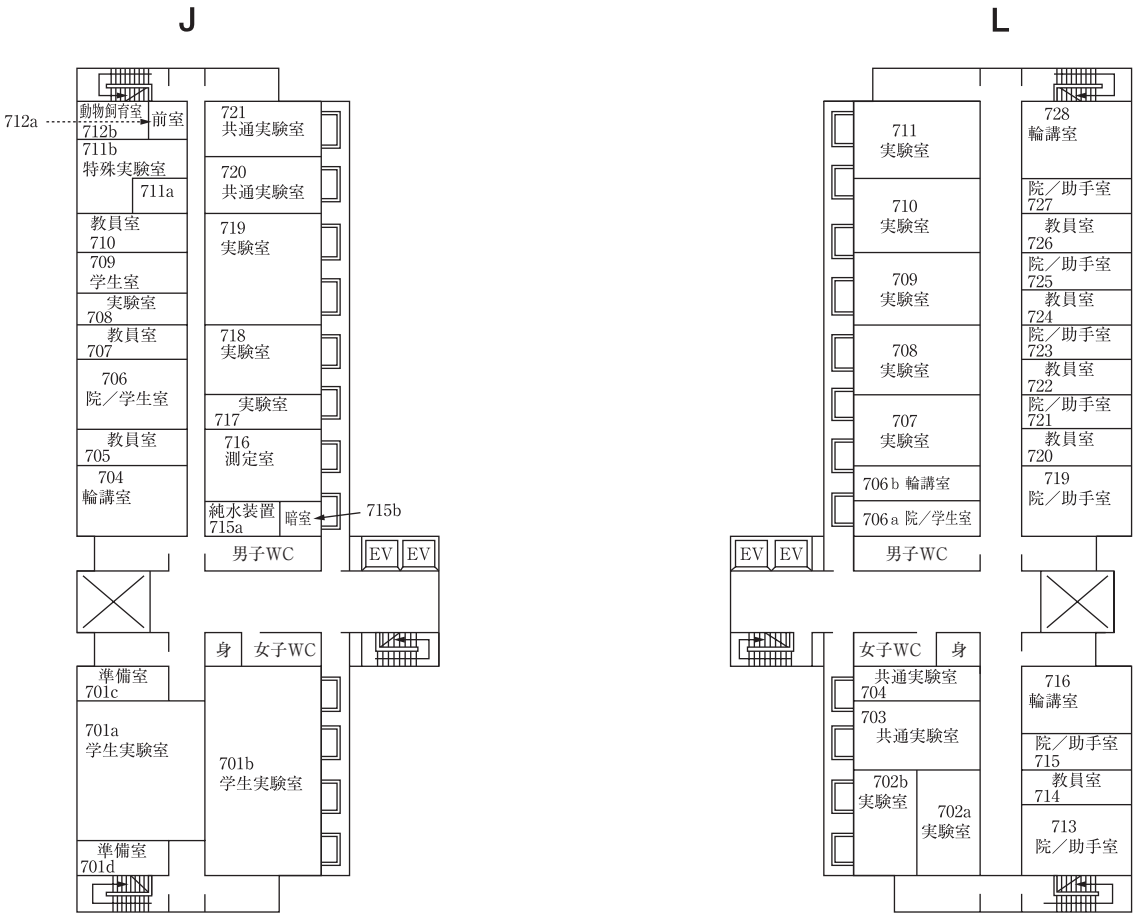
J



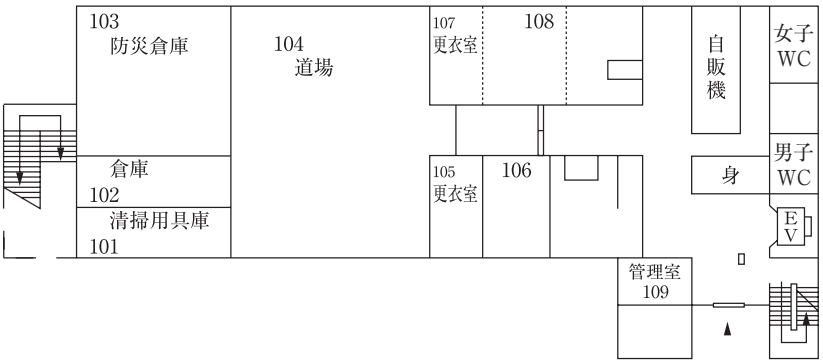
L



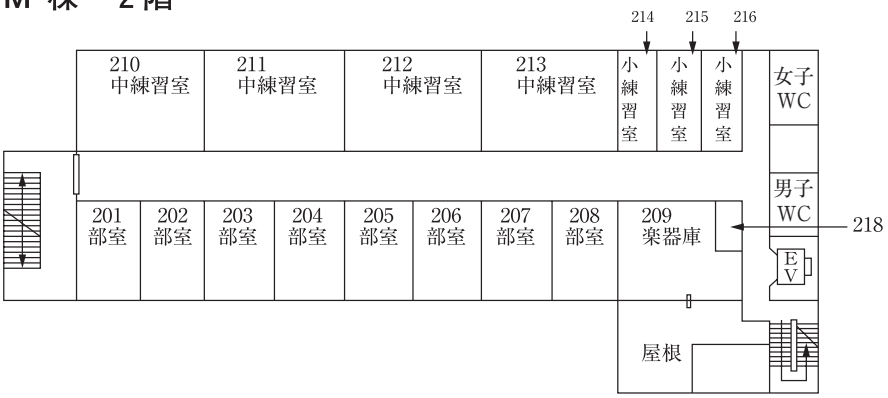
J･L 棟　7階


J
712a
動物飼育室
712b
前室
711b
特殊実験室
711a
教員室
710
709
学生室
実験室
708
教員室
707
706
院／学生室
教員室
705
704
輪講室
721
共通実験室
720
共通実験室
719
実験室
718
実験室
実験室
717
716
測定室
純水装置
715a
暗室
715b
男子WC
EV
EV
身
女子WC
準備室
701c
701a
学生実験室
701b
学生実験室
準備室
701d
L
711
実験室
710
実験室
709
実験室
708
実験室
707
実験室
706 b 輪講室
706 a 院／学生室
男子WC
EV
EV
728
輪講室
院／助手室
727
教員室
726
院／助手室
725
教員室
724
院／助手室
723
教員室
722
院／助手室
721
教員室
720
719
院／助手室
女子WC
身
共通実験室
704
703
共通実験室
702b
実験室
702a
実験室
716
輪講室
院／助手室
715
教員室
714
713
院／助手室

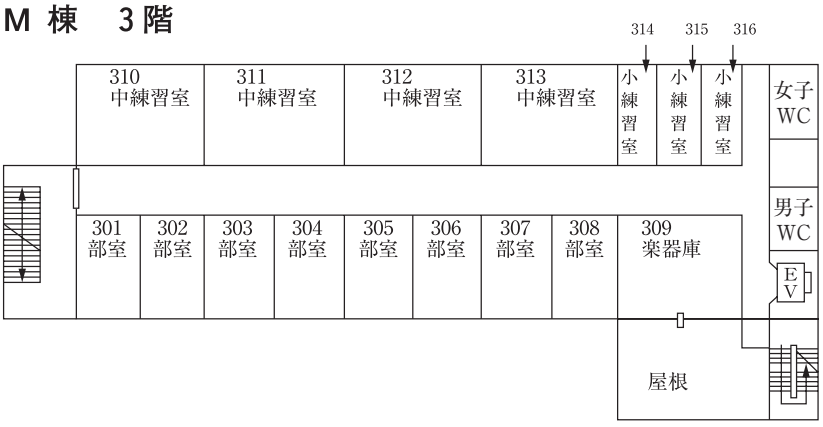
M 棟　1 階



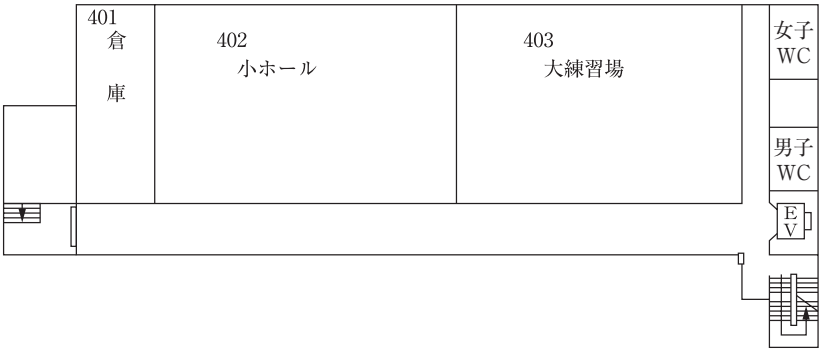
M 棟　2 階



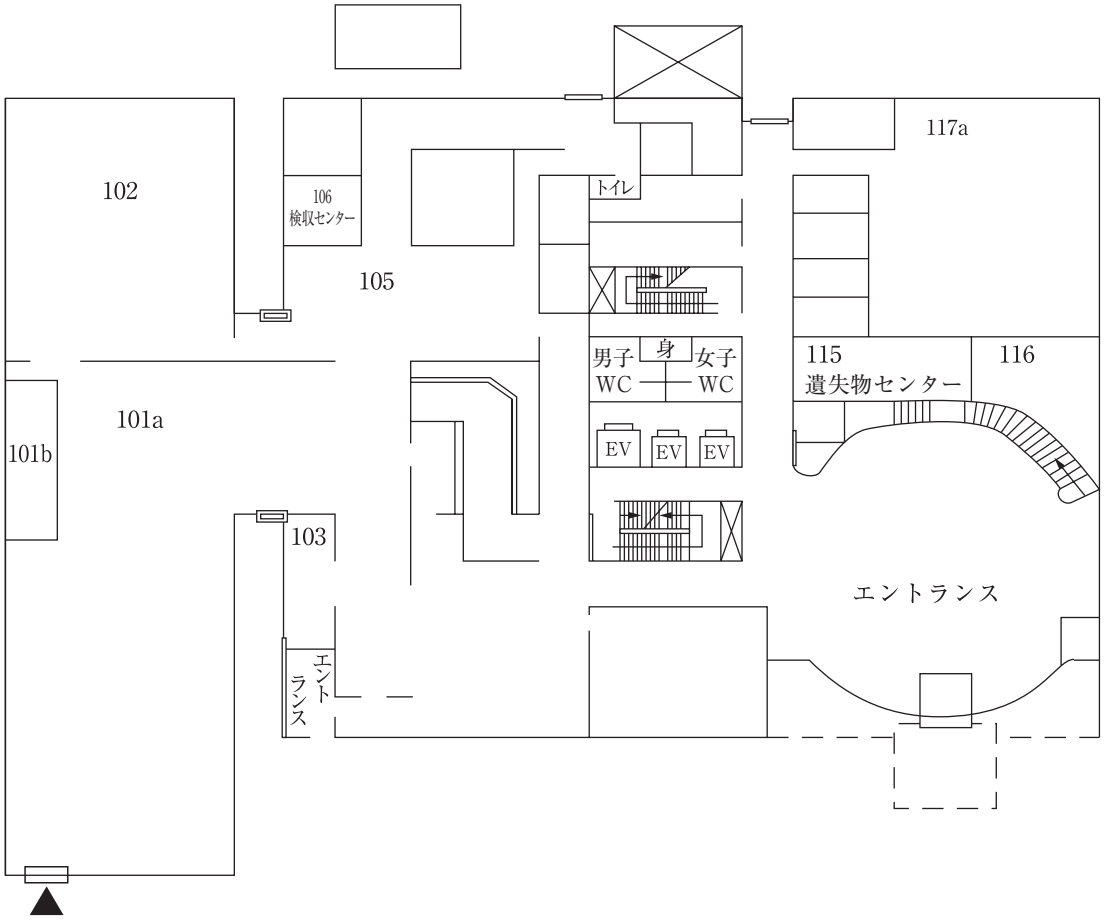
M 棟　3 階



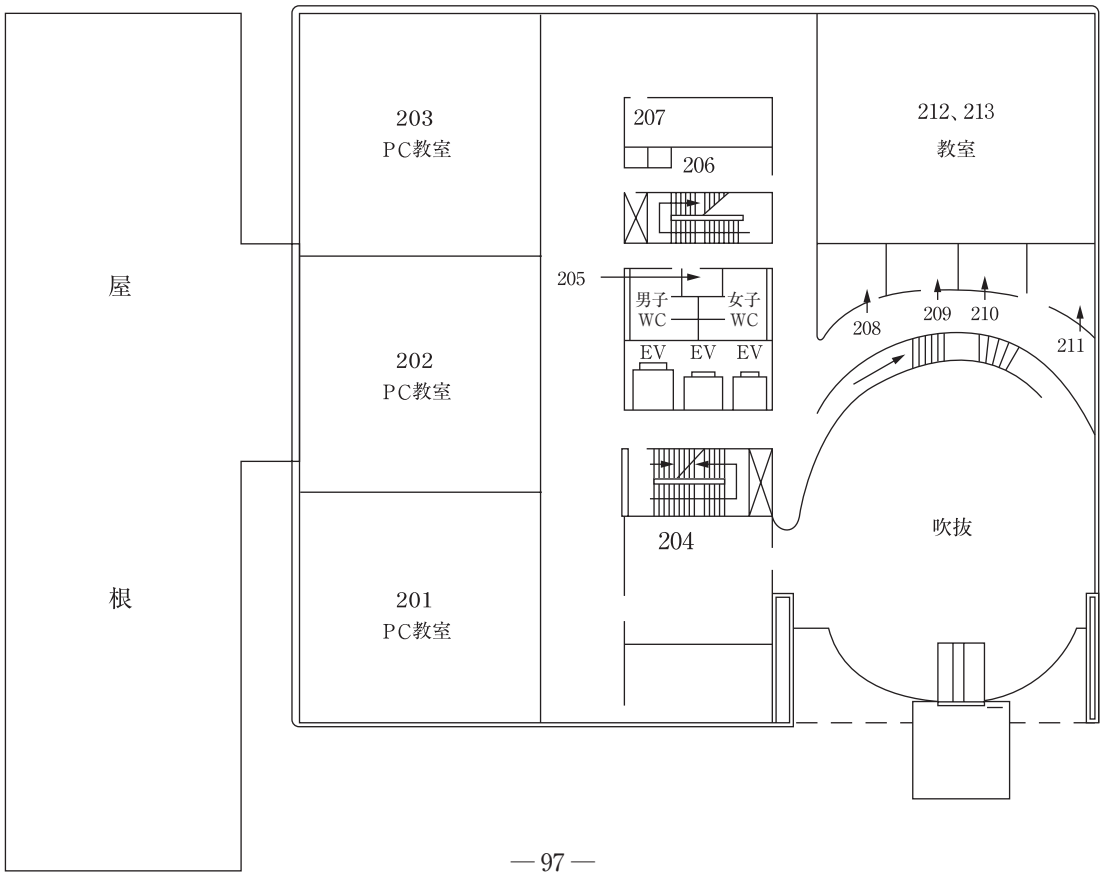
M 棟　4 階



N 棟　1階

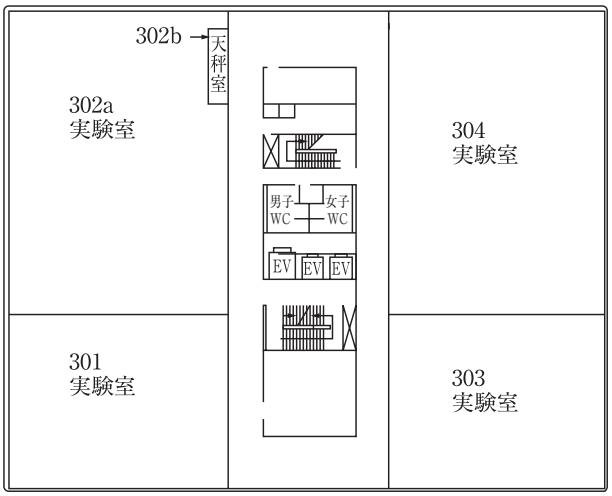

102
106
検収センター
105
トイレ
117a
男子
WC
身
女子
WC
115
遺失物センター
116
101a
101b
EV
EV
EV
103
エントランス
エントランス

N 棟　2階

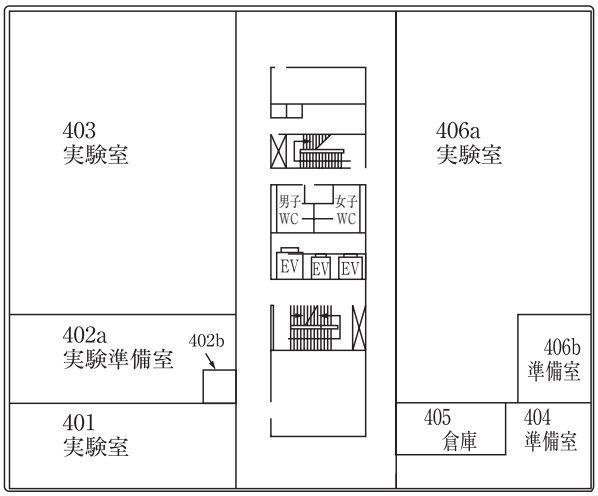

屋
根
203
PC教室
202
PC教室
201
PC教室
207
206
205
男子
WC
女子
WC
EV
EV
EV
204
212、213
教室
208
209
210
211
吹抜

N 棟

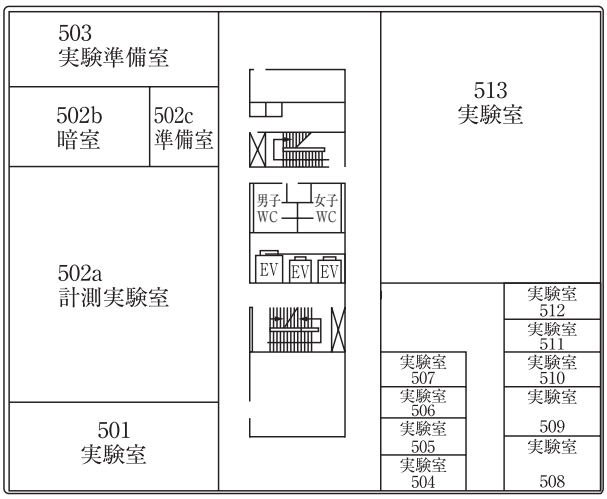
3 階


302b
天秤室
302a
実験室
304
実験室
男子WC
女子WC
EV
EV
EV
301
実験室
303
実験室

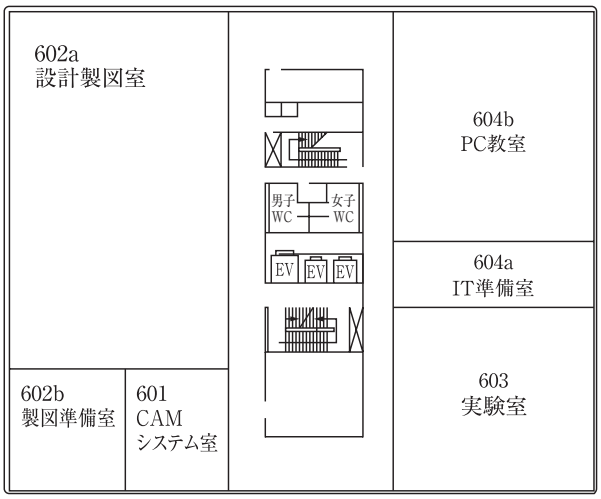
4 階


403
実験室
406a
実験室
男子WC
女子WC
EV
EV
EV
402a
実験準備室
402b
406b
準備室
401
実験室
405
倉庫
404
準備室

5 階

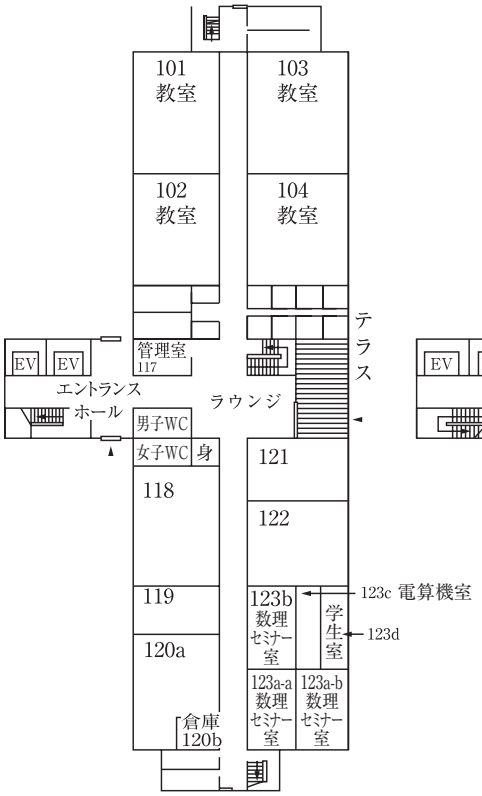

503
実験準備室
502b
暗室
502c
準備室
502a
計測実験室
501
実験室
513
実験室
男子WC
女子WC
EV
EV
EV
実験室
507
実験室
506
実験室
505
実験室
504
実験室
512
実験室
511
実験室
510
実験室
509
実験室
508

6 階

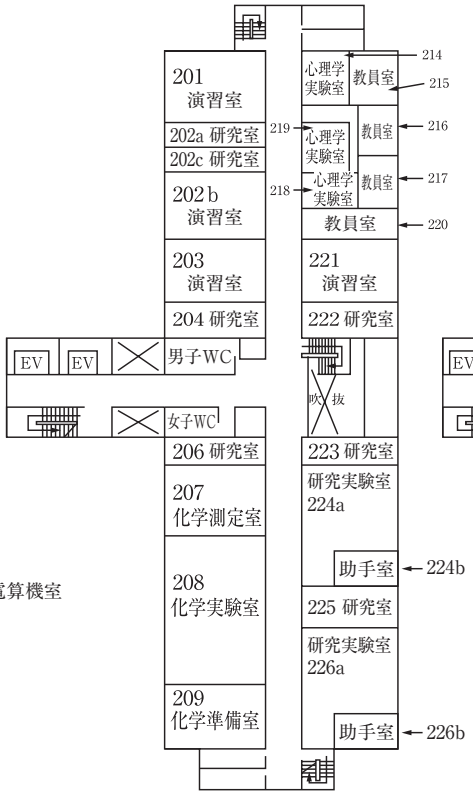

602a
設計製図室
604b
PC教室
男子WC
女子WC
EV
EV
EV
604a
IT準備室
602b
製図準備室
601
CAM
システム室
603
実験室

O 棟

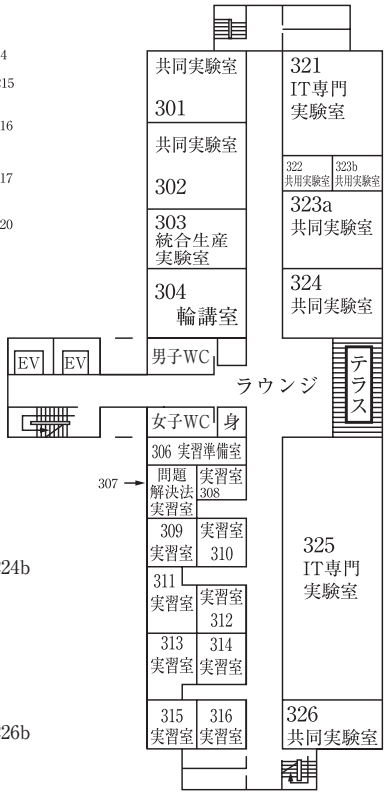
1 階



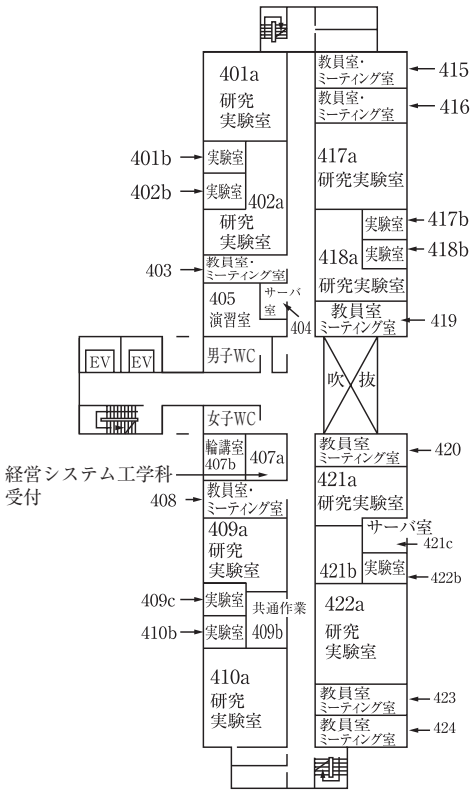
2 階



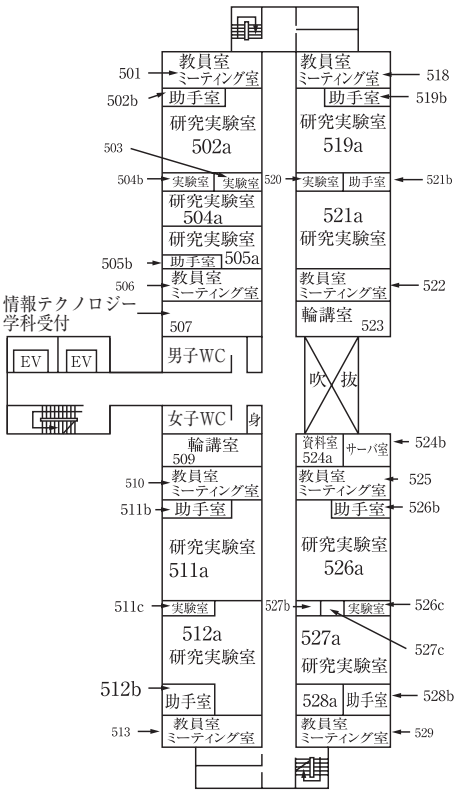
3 階



4 階



5 階



Ⅶ．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

社会情報学研究科は、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。