

2024 年度
履修案内

法学研究科

法律学専攻

政治・行政専攻

令和6年度大学院 学年暦カレンダー（春学期）

	日	月	火	水	木	金	土	事項
4月		1	2	3 入 ガ	4 健	5 健	6	3:入学式・ガイダンス、4・5:健康診断
	7	8	9	10	11 ①	12 ①	13 ①	11~18:履修登録期間(1・2年生)
	14	15 ①	16 ①	17 ①	18 ②	19 ②	20 ②	
	21	22 ②	23 ②	24 ②	25 ③	26 ③	27 ③	
	28	29 ③	30 ③					29:月曜通常講義日
5月				1 ③	2	3	4	2:休業日 FOC:7・8(スポーツ健康学部のみ)
	5	6	7 ④	8 ④	9 ④	10 ④	11 ④	9~21:研究計画書提出期間(1・2年生)
	12	13 ④	14 ⑤	15 ⑤	16 ⑤	17 ⑤	18 ⑤	
	19	20 ⑤	21 ⑥	22 ⑥	23 ⑥	24 ⑥	25 ⑥	
	26	27 ⑥	28 ⑦	29 ⑦	30 ⑦	31 ⑦		
6月							1 ⑦	
	2	3 ⑦	4 ⑧	5 ⑧	6 ⑧	7 ⑧	8 ⑧	
	9	10 ⑧	11 ⑨	12 ⑨	13 ⑨	14 ⑨	15 ⑨	
	16	17 ⑨	18 ⑩	19 ⑩	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩	
	23	24 ⑩	25 ⑪	26 ⑪	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪	
	30							
7月		1 ⑪	2 ⑫	3 ⑫	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	
	7	8 ⑫	9 ⑬	10 ⑬	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	
	14	15 ⑬	16 ⑭	17 ⑭	18 ⑭	19 ⑭	20 ⑭	15:月曜通常講義日
	21	22 ⑭	23 ⑮	24 ⑮	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	
	28	29 ⑮	30 補	31 補				29:講義終了日 30・31:補講日
8月					1	2	3	8/1~9/18:夏季休業期間
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19 ①	20 ①	21 ①	19~26:履修登録期間(1・2年生) 21:学部入試(予定)
	22	23 ①	24 ①	25 ①	26 ②	27 ②	28 ②	23:月曜通常講義日
	29	30 ②						

※ ①~⑮は授業日(回数)を表します。 ※一部土曜日に他の曜日の講義を振り替えることがあります。

※ 学年暦における休日は日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日となります。

令和6年度大学院 学年暦カレンダー（秋学期）

	日	月	火	水	木	金	土	事項
10月			1 ②	2 ②	3 ③	4 ③	5 ③	1~12:修士論文・課題研究の主題及び概要の申告書提出期間〔2年生〕
	6	7 ③	8 ③	9 ③	10 ④	11 ④	12 ④	
	13	14 ④	15 ④	16 ④	17 ⑤	18 ⑤	19 入試日	14:月曜通常講義日 19:学部入試(予定)
	20	21 ⑤	22 ⑤	23 ⑤	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑤	
	27	28 ⑥	29 ⑥	30 ⑥	31 ⑦			
11月						1 ⑦	2 ⑥	
	3	4	5 ⑦	6 ⑦	7	8	9	7~11:大学祭及び準備・片付け日
	10	11	12 ⑧	13 ⑧	14 ⑧	15 ⑧	16 入試日	16:学部入試(予定)
	17	18 ⑦	19 ⑨	20 ⑨	21 ⑨	22 ⑨	23 ⑦	23:土曜通常講義日
	24	25 ⑧	26 ⑩	27 ⑩	28 ⑩	29 ⑩	30 ⑧	
12月	1	2 ⑨	3 ⑪	4 ⑪	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑨	
	8	9 ⑩	10	11 ⑫	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑩	10:キャリアデー(学部)のため、休業 14:学部入試(予定)
	15	16 ⑪	17 ⑫	18 ⑬	19 ⑬	20 ⑬	21 ⑪	
	22	23 ⑫	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
1月				1	2	3	4	
	5	6 ⑬	7 ⑬	8 ⑭	9 ⑭	10 ⑭	11 ⑫	
	12	13	14 ⑭	15 ⑮	16 ⑮	17 ⑮	18 ⑬	14~31:修士論文・課題研究提出期間(日曜除く)
	19	20 ⑭	21 ⑮	22 補	23 補	24 補	25 ⑭	22~24:補講日
	26	27 ⑮	28 補	29	30	31		28:補講日
2月							1 ⑮	1:講義終了日、学部入試(予定)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21 入試日	22	21:学部入試(予定)
	23	24	25	26	27	28		
3月							1 試	1:最終試験(口頭試問)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14 入試日	15	14:学部入試(予定)
	16	17	18	19	20 卒	21	22	20:学位授与式
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

※ ①~⑮は授業日(回数)を表します。 ※一部土曜日に他の曜日の講義を振り替えることがあります。

※ 学年暦における休日は日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日となります。

目 次

I 履修概要 1

- 1 建学の精神 1
- 2 大学院の使命・目的 1
- 3 カリキュラムの目標と構成（カリキュラム・ポリシー） 1
- 4 学位授与基準に関する方針（ディプロマ・ポリシー） 1
- 5 修士課程修了の要件等 2
 - (1) 単位の認定等 (2) 課程修了の単位数 (3) 学位の授与
- 6 履修方法・研究方法 4
 - (1) 設置科目 (2) 履修等の手続 (3) 参考：履修計画
- 7 修士論文・課題研究の作成 8
 - (1) 修士論文 (2) 課題研究 (3) 修士論文（課題研究）の作成と研究発表について
 - (4) 主題と概要の申告書の提出 (5) 論文等の提出 (6) 最終試験
 - (7) 審査終了後の提出論文等の扱い
- 8 修士論文・課題研究の審査基準 12

II 授 業 13

- 1 学年及び学期 13
- 2 授業時間帯 13
- 3 サテライトキャンパス 13
- 4 休講及び補講 13
- 5 欠席について 14
- 6 災害時等の取扱い 14

III レポート提出・成績 15

- 1 レポート提出 15
- 2 成 績 15
 - (1) 成績表示 (2) 成績確認方法 (3) 再履修 (4) 履修辞退

IV 教育職員免許状…………… 16

- 1 専修免許状の取得…………… 16
- 2 免許状の取得条件…………… 16
- 3 教職課程の履修…………… 16
- 4 免許状の申請…………… 17

V 学籍・各種事務案内…………… 19

- 1 学籍…………… 19
 - (1) 学生証 (2) 修業年限・在学年限 (3) 休学・復学 (4) 停学 (5) 退学
 - (6) 除籍 (7) 課程修了 (8) 再入学
- 2 学生課案内…………… 21
 - (1) 学生課の業務 (2) 窓口取扱い時間 (3) 健康診断証明書 (4) 各種願出
 - (5) 各種届出
- 3 教務課案内…………… 22
 - (1) 教務課の業務 (2) 窓口取扱い時間 (3) 各種証明書 (4) 各種願出
 - (5) 各種届出 (6) イントラネットによる周知 (7) 連絡メール送信サービス
 - (8) 休講・補講情報の確認、履修申告書・研究計画書などの申告書へのアクセス

VI 平成国際大学における個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー） …… 24

VII 2024年度 授業科目の概要…………… 25

- 1 研究指導担当者と主たる研究分野…………… 25
- 2 開講科目・担当者…………… 26

付録…………… 29

- ・平成国際大学学位規程…………… 30
- ・平成国際大学大学院履修規程…………… 34

I 履修概要

1 建学の精神

学校法人佐藤栄学園は、日本国民としての常道にしたがい、人は生きた資本資産なりの理想にもとづき、建学の精神を人間是宝と定め、若人の未来を考え、内在する可能性を拓き、常に創造する心と知性を育て、人間性豊かな徳操を養い、広く世界文化経済発展の先覚者としての自覚をもち、平和社会の奉仕に励み、これを実践することを使命としています。

2 大学院の使命・目的

平成国際大学大学院は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、知識を基盤とする社会の各分野における高度な専門的知識を授け、情報化及び国際化の進展に対処し得る人材の育成を図り、もって学術文化の向上と地域社会・国際社会に貢献することを目的としています。

3 カリキュラムの目標と構成（カリキュラム・ポリシー）

本学大学院法学研究科修士課程のカリキュラムは、研究者養成にとどまらず、法律、政治、行政の各分野にわたる高度な専門知識及び問題解決能力をもった高度専門職業人を養成することを目標に構成されています。アカデミズムと昨今の実学志向の調和という見地から、学理と実務とのバランスにも配慮して構成されています。

本大学院法学研究科は、法律学専攻と政治・行政専攻の2専攻から成っています。各専攻の科目は、法律学専攻では専門分野「公法」と「私法」の2科目群から、また、政治・行政専攻では専門分野「政治・行政」からそれぞれ構成されています。授業形態は、講義を主とする研究科目、事例研究ないし研究報告を主とする演習科目で編成されています。

法律学専攻では、実定法の研究に主眼を置いて設置された科目のうち、「公法」と「私法」の科目群のいずれかを、主たる専門分野として選択して学習します。

政治・行政専攻では、国内外の政治と地域研究をカバーする専門分野、または、現代社会において切実に解決を求められるさまざまな行政課題を取り扱う科目群を、主たる専門分野として学習します。

いずれの専攻においても、自専攻の設置科目の学習に加えて、指導教員の指導により他専攻の設置科目も選択履修することで、公職・法職等に必要の高度な知見の修得と問題解決能力を養成し、もしくは企業活動等、経済社会の中で求められる高度な実務能力の養成を図ります。

4 学位授与基準に関する方針（ディプロマ・ポリシー）

本学大学院法学研究科修士課程にあつては、所定の年限在学し、本研究科が教育の理念と目的に沿って設定した授業科目を履修し、基準となる単位数を修得することが、学位授与の要件となります。さらに、修士論文は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻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な能力を示すものでなければなりません。課題研究は、広く該博な学識を修め、専攻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な能力を示すものでなければなりません。その成果の審査及び最終試験に合格することが必須となります。

5 修士課程修了の要件等

(1) 単位の認定等

毎週1回、1コマ(90分)の授業を、半年間受講し、担当教員から合格の評価を受けると2単位が認定されます。授業科目の評価は、筆記試験、口述試験または研究報告等、適当な方法で行われます。講義形式、演習形式を問わず、各授業科目には、十分な予習をしたうえで臨んでください。

(2) 課程修了の単位数

修士課程修了に必要な単位数は、修士論文を提出する場合と課題研究を提出する場合とで、異なります。本研究科において、課程修了要件となる授業科目の単位数は、以下のとおりです。

【法律学専攻】

修士論文を提出する場合			
自専攻の科目	主たる専門分野	指導教員の特殊演習4単位を含め 16単位以上	総計 30単位以上
	主たる専門分野以外	4単位以上	
※他専攻に設置された科目を履修した場合、 <u>10単位まで</u> 修了単位に含めることができる。			
課題研究を提出する場合			
自専攻の科目	主たる専門分野	指導教員の特殊演習4単位を含め 20単位以上	総計 36単位以上
	主たる専門分野以外	6単位以上	
※他専攻に設置された科目を履修した場合、 <u>10単位まで</u> 修了単位に含めることができる。			

【政治・行政専攻】

修士論文を提出する場合			
自専攻科目		指導教員の特殊演習4単位を含め 16単位以上	総計 30単位以上
※他専攻に設置された科目を履修した場合、 <u>14単位まで</u> 修了単位に含めることができる。			
課題研究を提出する場合			
自専攻科目		指導教員の特殊演習4単位を含め 20単位以上	総計 36単位以上
※他専攻に設置された科目を履修した場合、 <u>16単位まで</u> 修了単位に含めることができる。			

(3) 学位の授与

本学法学研究科の所定の単位を修得し、学位論文（修士論文）または課題研究の審査及び最終試験に合格した者には、修士（法学）の学位が授与され、学位記が交付されます。

※「課題研究」制度について

修士論文に代わりうるものとして、「課題研究」制度を導入しています。これは、例えば現在の職業との関連で、(1) 多様な科目をできるだけ幅広く履修することが望ましいと認められる場合、(2) 一つの修士論文を作成するよりも事例研究を含め複数の研究論文を作成することが望ましいと認められる場合に、通常の修士論文を提出する課程の修了必要単位の6単位を追加して修得することを条件に、1・2年次を通じて2本以上の課題研究報告を作成することをもって修士論文に代えることができる制度です。修士論文または課題研究の選択は、指導教員の助言のもとに、各自の問題意識や学習環境などを考慮して、十分な学習計画を立てて決定してください。

6 履修方法・研究方法

(1) 設置科目

法学研究科の設置科目は、以下の表のとおりです。

○法律学専攻

主たる専門分野：公法	主たる専門分野：私法
憲法特殊研究Ⅰ	民法特殊研究Ⅰ
憲法特殊研究Ⅱ	民法特殊研究Ⅱ
公法特殊演習Ⅰ	民法特殊研究Ⅲ
公法特殊演習Ⅱ	民法特殊研究Ⅳ
行政法特殊研究	民法特殊演習Ⅰ
刑事法特殊研究Ⅰ	民法特殊演習Ⅱ
刑事法特殊研究Ⅱ	商法特殊研究Ⅰ
刑事訴訟法特殊研究	商法特殊研究Ⅱ
刑事法特殊演習Ⅰ	商法特殊演習Ⅰ
刑事法特殊演習Ⅱ	商法特殊演習Ⅱ
租税法特殊研究Ⅰ	民事手続法特殊研究
租税法特殊研究Ⅱ	社会法特殊研究Ⅰ
租税法特殊演習Ⅰ	社会法特殊研究Ⅱ
租税法特殊演習Ⅱ	民事法特殊演習
国際法特殊研究	国際私法特殊研究
国際法特殊演習	

○政治・行政専攻

主たる専門分野：政治・行政
政治思想史特殊研究
政治理論特殊研究
日本政治特殊研究
政治学特殊演習Ⅰ
政治学特殊演習Ⅱ
地域研究特殊研究Ⅰ
地域研究特殊研究Ⅱ
地域研究特殊研究Ⅲ
地域研究特殊研究Ⅳ
地域・国際政治特殊演習Ⅰ
地域・国際政治特殊演習Ⅱ
地方行政特殊研究Ⅰ
地方行政特殊研究Ⅱ
行政学特殊演習Ⅰ
行政学特殊演習Ⅱ
公共政策特殊研究
社会保障論特殊研究
日本経済論特殊研究

※各科目、原則として1・2年次配当、2単位

☆授業科目の種類

「特殊研究」科目・・・高度な専門的知見を内容とする講義形式の授業科目

「特殊演習」科目・・・高度な専門的知見の修得または実務能力の養成に主眼を置いた事例研究ないし研究報告を中心とする演習科目

なお、課程修了に必要な単位に算入されない科目を**自由科目**と呼びます。これには一定の限度を超えて履修した他専攻の科目、学部設置科目及び科目担当教員の承認を受けて重複履修した科目等が該当します。

(2) 履修等の手続

① 指導教員及び主たる専門分野と学位取得形式の決定（1年次）

入学後、学生は、指導教員及び各専攻における主たる専門分野を決定し、当該指導教員の指導を受けて学位取得の必須の要件である修士論文または課題研究のいずれかの選択をしなければなりません。

学生は、所定の期日までに、各自の研究指導教員と会って、研究計画（修士論文か課題研究かの選択を含む）及び履修科目等について指導を受けてください。本年度の研究指導を担当する教員については「研究指導担当者と主たる研究分野」（p.25）を参照してください。

ア 修士論文または課題研究を作成するためには、指導教員の研究指導を原則として2年間受けなければなりません。

イ 各自の研究領域にしたがって、各専攻における主たる専門分野を決定してください。

ウ 学位の取得を修士論文によるか、課題研究によるかを選択するに当たっては、「修士論文・課題研究の作成」（p.8～）を参照してください。事後の変更は、原則として1回に限り、次年度当初に指導教員の承認を得て、認められます。次年度春学期の履修申告の際に変更届を提出してください。

以上の事柄については、春学期の Web 履修登録と研究計画書の提出の際に申告してください。

② 履修の方法

ア 課程修了のために必要な単位については、「修士課程修了の要件等」（p.2）を参照してください。

イ 課程修了までに、指導教員の特殊演習 4 単位を修得しなければなりません。

ウ 他専攻に設置された科目は、指導教員が研究上有益であると認めた場合に履修できます。その場合、以下の単位までは、修了単位に含めることができます。

	修士論文を提出する場合	課題研究を提出する場合
法律学専攻	10 単位まで	
政治・行政専攻	14 単位まで	16 単位まで

エ 学部設置科目は、指導教員の承認を得て履修できます。ただし、自由科目となり、課程修了要件の単位数には算入されません。

オ 同一名称の科目でも、担当教員が異なれば、別科目として履修することができます。但し、同一名称の科目で、担当教員が異なっても、講義分野が同一とみなされる場合は、指導教員の判断で自由科目となる場合があります。既に履修した同一名称で同一担当教員の授業科目は、当該担当教員の承認を得れば、重複して受講できますが、その場合の履修科目は**自由科目**となります。ただし、指導教員の同一名称の**特殊演習**を重複して履修した場合は、修了単位に算入されます。

カ 同一時限に開講された複数の科目を履修することはできません。

キ 修士論文または課題研究の作成に当たっては、指導教員の研究指導を受けなければなりません。

ク 修士論文または課題研究を作成することを考慮して、1年次には20単位以上を修得することが適当です。

③ 既修得単位の認定

研究科委員会が教育研究上有益と認めた場合、本大学院に入学する前に大学院において修得した授業科目の単位は、内容を審査の上、10単位を超えない範囲で認定される場合があります。

認定単位は、修了単位数に算入できますが、他大学で受けた当該科目の成績評価は引き継がれず、本学の成績簿の所定欄には認定単位を表すNが表示されます。認定を希望する新入生は、入学後指定された期日までに大学院事務に相談に来てください。

④ Web履修登録（各年度各学期）

指導教員の承認を得て、所定の期日までに専用ポータルサイト (<https://cx.hiu.ac.jp/campusweb/top.do>) よりWeb履修登録を行ってください。

履修登録が行われていない科目は、たとえ受講したり試験を受けたりしても、単位認定の対象とはなりません。

⑤ 研究計画書の提出（各年度春学期）

修士論文または課題研究を作成するための研究計画を所定の研究計画書に記入し、事前に指導教員の承認を得て、大学院事務窓口（またはサテライトキャンパス内提出ボックス）へ提出してください。

⑥ 研究指導

修士論文または課題研究を提出しようとする者は、指導教員の研究指導を受けなければなりません。

研究指導は、1～2年次において当該指導教員による特殊演習（4単位分）を履修することと合わせて、当該指導教員の指導の下に選択した研究テーマに基づき、対面による論文指導を受けることによって行われます。なお、複数の指導教員による合同研究指導が行われることがあります。

⑦ 履修相談

指導教員の決定や専攻の内容等については、入学当初のガイダンスにおいて相談を受け付けていますので、利用してください。

(3) 参考：履修計画

履修計画を立てる際、参考にしてください。

[法律学専攻]

	自 専 攻 の 科 目		他専攻の科目	合計 単位数
	主たる専門分野の科目	主たる専門分野以外の科目		
1年次 春学期				
1年次 秋学期				
2年次 春学期				
2年次 秋学期				
合計 単位数				
備考 ()は課題研究の場合	指導教員の特殊演習 4単位を含め 16(20)単位以上	4(6)単位以上	10単位まで 修了単位に 含まれる	30(36) 単位 以上

[政治・行政専攻]

	自 専 攻 の 科 目		他専攻の科目	合計 単位数
	主たる専門分野の科目	主たる専門分野以外の科目		
1年次 春学期				
1年次 秋学期				
2年次 春学期				
2年次 秋学期				
合計 単位数				
備考 ()は課題研究の場合	指導教員の特殊演習 4単位を含め 16(20)単位以上		14(16)単位まで 修了単位に 含まれる	30(36) 単位 以上

7 修士論文・課題研究の作成

(1) 修士論文

修士論文は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻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な能力を示すものでなければなりません。なお、論文の主題、構成、内容については、指導教員の指導を十分に受け、了解を得てください。

(2) 課題研究

課題研究は、広く該博な学識を修め、専攻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な能力を示すものでなければなりません。課題研究は、2 編以上の研究成果を 1 編にまとめて提出することが必要ですが、それが厳密な意味で体系的であることを要しません。課題研究を進めるにあたっては、指導教員の指導を十分に受けてください。

(3) 修士論文（課題研究）の作成と研究発表について

① 論文の長さ

40,000 字程度とします（注などを除く）＊指導教員の指示に従ってください。

② 引用について

- ア 剽窃や盗用をしないように十分に注意してください。引用箇所には適切な注をつけ、出典を明記してください。
- イ 直接引用の場合には、引用文が短ければ引用符をつけて本文中に挿入しますが、引用部分が長ければ、本文と明確に区別するために、先行する文から 1 行あけて、また、2 文字下げ、引用符は使わずに記載してください。
- ウ 直接引用ではなく、ある本や論文の内容を要約したり、自分の言葉に置き換えた場合でも、注をつけて出典を明記してください。
- エ ウェブサイトでみつけたテキストなどを、そのままコピーして論文中に貼り付けたり、ノートにまとめたメモ書きを使うときも、出典を表示しないと盗用になります。

③ 注について

脚注（footnote）、章末あるいは文末の注（endnote）のいずれでも結構です。

【日本語文献の場合】

《単行本》

中村勝範. 1966. 『明治社会主義研究』世界書院. 50-55 頁.

もしくは、

(法律学の場合) 中村勝範『明治社会主義研究』（世界書院 1966 年）50-55 頁.

＊同書からの 2 度目以後の引用の場合

中村（1966），100-115 頁.

もしくは、

(法律学の場合) 中村、前掲注○、100-115 頁.

《学術雑誌論文》

中村勝範. 1989. 『激動の時代』と黎明会」慶應義塾大学法学研究会『法学研究』第62巻第4号：4-10頁.

もしくは、

(法律学の場合) 中村勝範『激動の時代』と黎明会」(慶應義塾大学法学研究会『法学研究』第62巻第4号、1989年4月) 4-10頁.

《編著本》

中村勝範編. 1990. 『各国政治制度概説』慶應義塾大学出版会. 15-25頁.

もしくは、

(法律学の場合) 中村勝範編『各国政治制度概説』(慶應義塾大学出版会 1990年) 15-25頁.

《翻訳書》

ピーター・ナヴァロ著、赤根洋子訳『米中もし戦わば』(Peter Navarro. Crouching Tiger. New York; Prometheus Books, 2015.) 文芸春秋、2016年. 23-35頁.

《判例》

最高裁判所平成12年3月10日判決、最高裁判所民事判例集54巻3号1040頁

⇒ 最判平成12年3月10日民集54巻3号1040頁.

【インターネットからの引用について】

著者名、論文タイトル、論文が書かれた年、出典、編者名、ウェブサイトのタイトル、URLなどを明記してください。

【新聞雑誌など】

新聞記事の場合は、『読売新聞』2017. 10. 10朝刊 というように書いてください。

必要であれば、第○版、○○県版、○面などの情報も加えてください。

なお、法律文献の引用の方法については、NPO 法人 法教育支援センターの資料（法律文献等の出典の表示方法）を参考にしてください。左記資料は、Campus Net より確認できます。

④ 二重投稿、二重発表の禁止について

- ア 印刷物であるか電子出版物であるかを問わず、すでに発表されたか、または他の学術雑誌などに投稿中の論文と本質的に同じ論文を重ねて他に投稿することは、研究倫理に著しく反する行為であり、研究者として不適切な行為ですので、してはいけません。
- イ 学会や研究会での発表についても、オリジナリティが必要とされる場において、複数の機会に、本質的に同じ内容の研究を重ねて発表することは不適切な行為となります。ただし、既発表の論文などの内容の解説や、概要の紹介を求められて報告する場合は、これには該当しません。
- ウ 研究中の論文の発表、報告などについては、指導教員に相談の上、適切に行うようにしてください。

(4) 主題と概要の申告書の提出

修士論文または課題研究の審査を受ける者は、論文提出に先立って、指定された期日までに、修士論文または課題研究の主題と概要の申告書を提出してください。

(5) 論文等の提出

修士論文または課題研究を提出する場合、指導教員の承認を得て、**簡易製本 3 部**を指定された期日までに「審査申請書」を添えて提出してください。(本製本は、最終試験後に提出していただきますが、提出期日等の詳細につきましては、文書にて通知いたします。)

(6) 最終試験

提出された論文については、まず、書面審査が行われます。その審査に合格した者には、最終試験として修士論文または課題研究の内容及びこれに関連する専攻分野の科目について口頭試問または筆記試験が行われます。

書面審査の結果及び口頭試問または筆記試験の日時については、文書にて通知します。

(7) 審査終了後の提出論文等の扱い

最終試験終了後、**本製本 1 部**を指定された期日までに修士論文または課題研究の閲覧・複写に関する「承諾書」を添えて提出してください。本学図書館に保管し、希望者の閲覧に供されます。

なお、法律学専攻の修士論文については、本製本に加え、簡易製本 1 部も提出してください。簡易製本はサテライトキャンパスに保管し、希望者の閲覧に供することとしています。

※【作成要領】

① 論文作成様式

ア 修士論文または課題研究は、原則として日本語で作成すること。

イ パソコン使用による場合は、A4 版の用紙を使用し、原則として 1 ページ 600 字 (例として横書き 30 字×20 行・縦書き 40 字×15 行)、フォントサイズは 12 ポイントで印字し、余白に余裕を持たせること。

ウ 手書きによる場合は、市販の縦書きまたは横書きの原稿用紙 (200 字詰または 400 字詰) を使用し、インクは黒とする。ただし、なるべくパソコンを使用すること。

エ ページの余白は、横書きの場合 上 45 ミリ、下 30 ミリ、左 40 ミリ、右 20 ミリとし、縦書きの場合 上 55 ミリ、下 30 ミリ、左 20 ミリ、右 35 ミリとすること。

※上記設定をしたにもかかわらず、体裁が合わない場合は、レイアウト「段落」設定をご確認ください。ご使用のパソコンによっては、この「段落」設定が変わっている場合があります。

② 製本様式

ア 製本は、本製本または簡易製本によるものとするが、少なくとも原本は本製本とする。

イ 縦書きの場合は右綴じ、横書きの場合は左綴じとする。

ウ 表紙の表示は、本文の縦書き・横書きに合わせるものとする。

エ 背文字は、本文の縦書き・横書きにかかわらず縦書きとする。

オ 本製本は、黒または紺表紙で、金文字とする。

③ 製本見本

修士論文製本

[製本の表紙]

①横書きの場合

修士論文 令和〇〇年度
題 名
令和〇〇年度入学 大学院法学研究科修士課程 〇〇専攻 氏 名

②縦書きの場合

修士論文 令和〇〇年度
題 名
令和〇〇年度入学 大学院法学研究科修士課程 〇〇専攻 氏 名

[背表紙]

修士論文
題 名
令和〇〇年度入学 氏 名

※ 背表紙は、横書き・縦書きの場合とも共通。

課題研究製本

[製本の表紙]

①横書きの場合

課題研究 令和〇〇年度
題 名
令和〇〇年度入学 大学院法学研究科修士課程 〇〇専攻 氏 名

②縦書きの場合

課題研究 令和〇〇年度
題 名
令和〇〇年度入学 大学院法学研究科修士課程 〇〇専攻 氏 名

[背表紙]

課題研究
題 名
令和〇〇年度入学 氏 名

※ 背表紙は、横書き・縦書きの場合とも共通。

8 修士論文・課題研究の審査基準

本学の審査基準は、次の通りです。

1. 審査体制

平成国際大学学位規程第8条（審査委員）に従って、研究科教員のうち3名を選び、修士論文又は課題研究に関連のある授業科目を担当する教員1名を主査とし、他を副査とする。

2. 審査方法

修士論文又は課題研究の審査においては、主査と副査による査読及び最終試験を行う。

3. 審査基準

修士論文は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度な能力を示すものでなければならない。

課題研究は、広く該博な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度な能力を示すものでなければならない。

4. 審査の要点

平成国際大学学位規程第9条(修士論文等の審査基準)を踏まえ、審査の要点は以下の項目とする。

- ①問題意識が明確であるか。
- ②研究方法は適切に選択され、検討が十分にされているか。
- ③論文の構成が適切であるか。
- ④独自の分析・考察がみられるか。
- ⑤参考文献の提示及び引用方法などが適切であるか。
- ⑥研究倫理は守られているか。
- ⑦最終試験において、審査委員の問いに適切に対応したか。

Ⅱ 授 業

1 学年及び学期

学年は、4月1日から翌年の3月31日までとし、次の2期に分けられます。

本学は、セメスター制（2学期制）を採用しているため、授業は学期ごとに終了します。

春学期	4月1日から9月下旬の学長が定める日まで
秋学期	9月下旬の学長が定める日から翌年3月31日まで

2 授業時間帯

本学での授業時間は、次のとおりです。

(加須キャンパス・サテライトキャンパス)

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限
9:10 ~ 10:40	10:55 ~ 12:25	13:15 ~ 14:45	15:00 ~ 16:30

5 時限	6 時限	7 時限
〈加須〉 16:40 ~ 18:10 (サテライト) 16:30 ~ 18:00	〈加須〉 18:20 ~ 19:50 (サテライト) 18:00 ~ 19:30	〈加須〉 20:00 ~ 21:30 (サテライト) 19:40 ~ 21:10

3 サテライトキャンパス

有職者・社会人である学生等の学習の利便を考慮して、授業の一部や研究指導の一部は、さいたま市のサテライトキャンパスで行います。

ここで実施する授業については、本年度の大学院授業時間割で確認してください。

4 休講及び補講

教員の事情等により休講及び補講を実施する場合には、学生イントラネット・本学のホームページ及び掲示板によりお知らせします。

【大学院休講・補講情報 URL】 <http://www.hiu.ac.jp/KYUUKOU/grad.php>

※休講・補講については、本学の Campus Net (<http://campusnet.hiu.ac.jp>) にアクセスすることにより確認できます。Google を利用したシステムですので、学外からも確認できます。ログインについては、入学式案内送付時に同封されたメールアドレス（例：bce24111@hiu.ac.jp）とパスワードによりログインできます。

5 欠席について

病気等やむを得ない理由により欠席する場合は、教務課窓口へ備付けの欠席届を各授業担当教員へ提出してください。授業日当日に急遽欠席する場合は、必ず電話等で連絡を入れてください。

また、①インフルエンザ罹患に伴う欠席については、発症後5日を経過し、かつ解熱した後2日経過するまで ②新型コロナウイルス感染症罹患に伴う欠席については、発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで出席停止となります。その後、欠席届を授業担当の教員へ提出してください。

※提出の際には、診断書もしくは罹患証明書が必要となりますので、事前に病院に記入いただくようお願いいたします。

6 災害時等の取扱い

(1) 休講

休講する場合は、本学ホームページ、学生イントラネット、休講掲示板で休講情報を提供します。

【大学院休講情報 URL】 <http://www.hiu.ac.jp/KYUUKOU/grad.php>

(2) 全学休講

台風、豪雨、大雪などについては、気象警報などに基づいて随時対応を決定し発表します。これら台風、豪雨、大雪などによって JR 宇都宮線や東武伊勢崎線が不通になったり、運行ダイヤが大幅に乱れたり、そのおそれが生じたときは、授業の休講などの措置をとります。

休講などの情報は随時平成国際大学のインターネット・ウェブページや学生イントラネット及び学生用メール (GMail) で発表しますので随時確認をするようお願いします。

ストライキによる鉄道の運休に伴う休講についても同様の対応といたします。

※その他

上記またはその他やむを得ない事情により休講する場合は、CampusNet・本学のホームページ及び掲示板によりお知らせしますので確認してください。

Ⅲ レポート提出・成績

1 レポート提出

担当教員からレポート提出の指示があった場合は、次の事項に注意しなければなりません。

- ① 提出するレポートは、所定の表紙をつけ、その表紙には、科目名、担当教員名、提出者の学籍番号、氏名を記入して提出してください。
- ② 2枚以上のレポートは必ず綴じて提出してください。
- ③ 大学院事務に提出するよう指示された場合は、大学院事務に提出してください。
- ④ 一度提出したレポートは、提出後、担当教員が特に指示する場合以外は、その内容の変更、訂正は認められません。
- ⑤ 提出期限を厳守してください。
- ⑥ その他、担当教員の指示に従ってください。

2 成績

(1) 成績表示

授業科目の評価は、筆記試験、口述試験または研究報告等、適当な方法で行われ、春学期、秋学期の終了時に本人に通知します。各科目の成績は、評価の高い方から順にS、A、B、C、Dの評語で表し、S、A、B、Cを合格とします。

なお、履修登録をした科目が、何らかの理由で評価できない場合は、Rと表記します。Rは成績証明書には記載されません。

(2) 成績確認方法

成績は、各学期の終了後、専用ポータルサイト (<https://cx.hiu.ac.jp/campusweb/top.do>) よりご確認ください。

(3) 再履修

成績評価がRもしくはDの科目は、次年度以降に履修登録をし直すことによって、その科目を再履修することができます。

(4) 履修辞退

履修登録期間に科目を履修したが、何らかの事情で履修した科目を受けることができなくなった場合は、速やかに履修科目辞退願を提出してください。

この場合は、履修登録した科目を削除しますので、成績通知にも記載されません。

IV 教育職員免許状

1 専修免許状の取得

すでに中学校教諭や高等学校教諭一種免許状を取得している者が、その専修免許状を取得するためには、教職課程の「教科に関する科目」の所定の単位を修得したうえ、大学院の修士課程を修了し、修士の学位を有しなければなりません。

専修免許状の取得を希望する者は、4月上旬に実施する大学院の「教職課程ガイダンス」に必ず出席してください。

なお、中学校教諭や高等学校教諭の一種免許状の取得を希望する者は、学部の教職課程を履修することによって、取得することができるので、4月上旬に実施する学部の「教職課程ガイダンス」に出席するとともに、「教職課程履修案内」を読んでください。

本大学院において取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりです。

専攻	免許状の種類	教科
法律学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 公民
政治・行政専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	社会 公民

2 免許状の取得条件

免許状を取得するためには、次の表のとおり教育職員免許法等に定められた基礎資格と単位数を修得しなければなりません。

免許状の種類	基礎資格	大学における最低修得単位数				大学院における最低修得単位数	
		教科又は教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	文部科学省令で定める科目（教員免許法施行規則第66条の6に関する科目）	大学が独自に設定する科目	
中学校教諭	一種免許状	学士の学位を有すること。	28	27	4	8	
	専修免許状	修士の学位を有すること。	28	27	4	8	24
高等学校教諭	一種免許状	学士の学位を有すること。	24	23	12	8	
	専修免許状	修士の学位を有すること。	24	23	12	8	24

なお、免許状は、一定の欠格条項（免許法第5条）該当者には授与されず、また取得後に、この欠格条項に該当するにいたった場合には、その有する免許状は効力を失うこととなります。

3 教職課程の履修

(1) さらに中学校教諭や高等学校教諭の一種免許状を有し、専修免許状を取得しようとする者は、大学院教職課程履修の手続きを行い、別表に掲げる所属する専攻の「大学が独自に設定する科目」を履修し、24単位以上を修得してください。その修得した単位は、免許状を取得するための単位であると同時に、全て修士課程修了に必要な単位として算入することができます。

詳細については、「教職課程ガイダンス」もしくは大学院事務で確認してください。

- (2) 教育職員免許状の取得に必要な「教科又は教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目等」などの所定の単位を全く修得していない者や、その一部の単位を修得している者が、専修免許状を取得しようとする場合は、学部の教職課程の科目を履修して所定の単位を修得し、一種免許状の所要資格を得、かつ、前記3(1)の大学院教職課程の所定の単位を修得して大学院を修了し、修士の学位を取得することにより、専修免許状を取得するための所要資格を得ることができます。
- 教職課程を履修しようとする者は、指定する期間内に「教職課程履修申告書」の提出など所定の手続きを行ってください。

4 免許状の申請

教職課程の所定の単位を修得したうえ、大学院の修士課程を修了することによって、教育職員免許状の取得申請をすることができます。

詳細については、「教職課程ガイダンス」において説明します。

(別表) 大学が独自に設定する科目

1) 法律学専攻

授業科目	単位数
憲法特殊研究Ⅰ	2
憲法特殊研究Ⅱ	2
公法特殊演習Ⅰ	2
公法特殊演習Ⅱ	2
行政法特殊研究	2
刑事法特殊研究Ⅰ	2
刑事法特殊研究Ⅱ	2
刑事訴訟法特殊研究	2
刑事法特殊演習Ⅰ	2
刑事法特殊演習Ⅱ	2
租税法特殊研究Ⅰ	2
租税法特殊研究Ⅱ	2
租税法特殊演習Ⅰ	2
租税法特殊演習Ⅱ	2
国際法特殊研究	2
国際法特殊演習	2
民法特殊研究Ⅰ	2
民法特殊研究Ⅱ	2
民法特殊研究Ⅲ	2
民法特殊研究Ⅳ	2
民法特殊演習Ⅰ	2
民法特殊演習Ⅱ	2
商法特殊研究Ⅰ	2
商法特殊研究Ⅱ	2
商法特殊演習Ⅰ	2
商法特殊演習Ⅱ	2
民事手続法特殊研究	2
社会法特殊研究Ⅰ	2
社会法特殊研究Ⅱ	2
民事法特殊演習	2
国際私法特殊研究	2

この表は、法律学専攻者の者に適用する。

2) 政治・行政専攻

授業科目	単位数
政治思想史特殊研究	2
政治理論特殊研究	2
日本政治特殊研究	2
政治学特殊演習Ⅰ	2
政治学特殊演習Ⅱ	2
地域研究特殊研究Ⅰ	2
地域研究特殊研究Ⅱ	2
地域研究特殊研究Ⅲ	2
地域研究特殊研究Ⅳ	2
地域・国際政治特殊演習Ⅰ	2
地域・国際政治特殊演習Ⅱ	2
地方行政特殊研究Ⅰ	2
地方行政特殊研究Ⅱ	2
行政学特殊演習Ⅰ	2
行政学特殊演習Ⅱ	2
公共政策特殊研究	2
社会保障論特殊研究	2
日本経済論特殊研究	2

この表は、政治・行政専攻者の者に適用する。

V 学籍・各種事務案内

1 学籍

学籍とは、学生としての身分を有することを意味します。本学の入学試験に合格して入学手続を完了した者は、本学の入学が許可されて本学学生としての学籍を取得します。

なお、学籍を学籍番号で表し、学生各人ごとに異なる学籍番号が付きます。学籍番号は、入学から修了まで変更されることはありません。また、学籍は、修了、退学、除籍によって消滅します。

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するとともに、学生生活を円滑に送るために大切なものです。

① 学生は、学生証を常に携帯し、以下の場合にはこれを提示しなければなりません。

ア 履修申告

イ 試験

ウ 各種証明書の発行申請

エ 各種願書・届出

オ 通学定期乗車券購入・学割証交付申請

カ 本学教職員からの提示請求

② 学生証の有効期限は、原則として2年間です。

③ 写真の貼付及び学長印のない学生証、有効期限を過ぎている学生証は無効です。

④ 学生証の記載事項に変更がある場合は、直ちに、大学院事務に届け出て訂正してください。

⑤ 学生証を汚損または紛失した時は、直ちに、学生証再発行願に写真1枚(3ヶ月以内撮影の正面上半身、脱帽)及び手数料を添えて大学院事務に届け出て、再交付を受けてください。再交付を受けた後に、旧学生証を発見した場合は、必ず旧学生証を大学院事務に返納してください。

⑥ 課程修了、転学、退学、除籍の場合、または学生証の有効期限を経過した場合は、直ちに大学院事務に学生証を返納してください。

(2) 修業年限・在学年限

修業年限とは、大学院の教育課程を修了するために必要な期間です。これに対して在学年限とは、大学院において学生の身分を保有することのできる期間のことです。本大学院では修業年限は2年、在学年限は4年と定めています。ただし、再入学の学生は、個々に定められます。

(3) 休学・復学

疾病その他やむを得ない理由により、3ヶ月以上の期間修学することができない者で休学を希望する者は、手続きを取る前に保証人とよく相談するとともに指導教員または大学院事務に相談してください。

休学することとなった場合は、その理由を明記した所定の休学願を提出し、許可を受けなければなりません。

なお、病気による休学の場合は、医師の診断書が必要です。

- ① 休学の期間は半期または1年です。ただし、特別の理由がある場合は、延長することができます。
- ② 休学期間は、通算2年を超えることができません。
- ③ 休学期間は、修業年限及び在学年限に算入されません。
- ④ 休学期間中は、在籍料として半期ごとに50,000円を納めていただく必要があります。
- ⑤ 休学した者が復学を希望する場合は、休学期間満了前に所定の復学願を提出し、許可を受けなければなりません。

(4) 停学

大学院学則に基づき停学を命じられた場合は、その期間は修業年限に算入されません。ただし、在学年限には算入されます。

なお、有期停学の場合は、期間満了の翌日から復学扱いを受けます。

(5) 退学

疾病その他やむを得ない理由により退学しようとする者は、手続きを取る前に保証人とよく相談するとともに指導教員または大学院事務に相談してください。退学することになった場合は、その理由を明記した所定の退学願を提出し、許可を受けなければなりません。

その他、次の事項のいずれかに該当する者は、大学院学則に基づき退学を命じられます。

- ① 性行不良で改善の見込がない者
- ② 正当な理由がなく、出席常でない者
- ③ 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- ④ 学力劣等で成業の見込がない者

(6) 除籍

次のいずれかに該当する者は、大学院学則に基づき除籍されます。

- ① 授業料その他の学納金の納付を怠り、督促を受けても納付しない者
- ② 第13条第2項の在学年限を超えた者
- ③ 第20条第3項の休学期間を超えて、なお修学できない者
- ④ 長期間にわたり行方不明の者
- ⑤ 学長の許可を得ずに他の大学または他の大学院に在籍していることが明らかになった者
- ⑥ 本学において修学する意思がないと認められる者

(7) 課程修了

本大学院に2年以上在学し、所定の単位を修得し、学位論文（修士論文）または課題研究の審査及び最終試験に合格した者には、修士（法学）の学位が授与され、学位記が交付されます。

(8) 再入学

本大学院を退学した者が、2年以内に再入学を願い出た場合は、再入学を許可されることがあります。ただし、除籍された者及び再入学後再び退学した者は、再入学を願い出ることはできません。

2 学生課案内

(1) 学生課の業務

- ① 学生の厚生補導に関する事項（健康診断、健康管理、生活相談など）
- ② 学生の福利厚生に関する事項（各種保険制度、アパート等の紹介、奨学金制度など）
- ③ 学生団体に関する事項（課外活動、課外活動施設の利用など）
- ④ 学生課関係証明書発行及び願出・届出の受理

(2) 窓口取扱い時間

春・秋学期間内の学生課の窓口取扱い時間は次のとおりです。休業期間及び大学の行事等により、変更あるいは臨時に休止することもあります。

月曜日～金曜日 9時00分～18時30分

土曜日 9時00分～13時00分

※証明書申請手続等に伴う金銭の授受については、

月曜日～金曜日が17時00分まで 土曜日が12時00分までとなります。

(3) 健康診断証明書

証明書の種類	手数料	交付期間
健康診断証明書	200円	翌日

(4) 各種願出

学生課で扱う願出には、次のものがあります。

- ・通学証明書発行願
- ・「通学定期乗車券発行控」発行願
- ・学生旅客運賃割引証発行願
- ・交通用具の登録申請
- ・学内・学外掲示許可願
- ・インターネット・イントラネット掲示許可願
- ・施設等使用許可願
- ・物品借用願

(5) 各種届出

学生課で扱う届け出には、次のものがあります。

- ・現住所変更届
- ・保証人変更届
- ・改姓名届
- ・車両変更届
- ・事故届

3 教務課案内

(1) 教務課の業務

- ①学籍に関する事項（入学、休学、退学、卒業など）
- ②授業に関する事項（履修届、休講または教室変更連絡など）
- ③試験および成績に関する事項（試験日程発表、成績通知書交付など）
- ④各種証明書の発行および願出、届出の受理

(2) 窓口取扱い時間

春・秋学期間内の教務課の窓口取扱い時間は次のとおりです。休業期間及び大学の行事等により、変更あるいは臨時に休止することもあります。

月曜日～金曜日 9時00分～18時30分

土曜日 9時00分～13時00分

※証明書申請手続等に伴う金銭の授受については、

月曜日～金曜日が17時00分まで 土曜日が12時00分までとなります。

(3) 各種証明書

証明書を必要とする場合は、教務課窓口に着付けの「各種証明書発行申請書」に所定の事項を記入のうえ、手数料を添え、学生証を提示して申請してください。各種証明書は翌日10時以降の受取（日曜・祝祭日を除く）となります。

証明書の種類	手数料	交付期間
学生証（再交付）	2,000円	1週間
在学証明書	200円	翌日
成績証明書	200円	翌日
修了（見込）証明書	200円	翌日
学位取得証明書	200円	翌日
単位取得証明書	200円	翌日
退学証明書	200円	翌日

※英文証明書については、一通700円となります。

(4) 各種願出

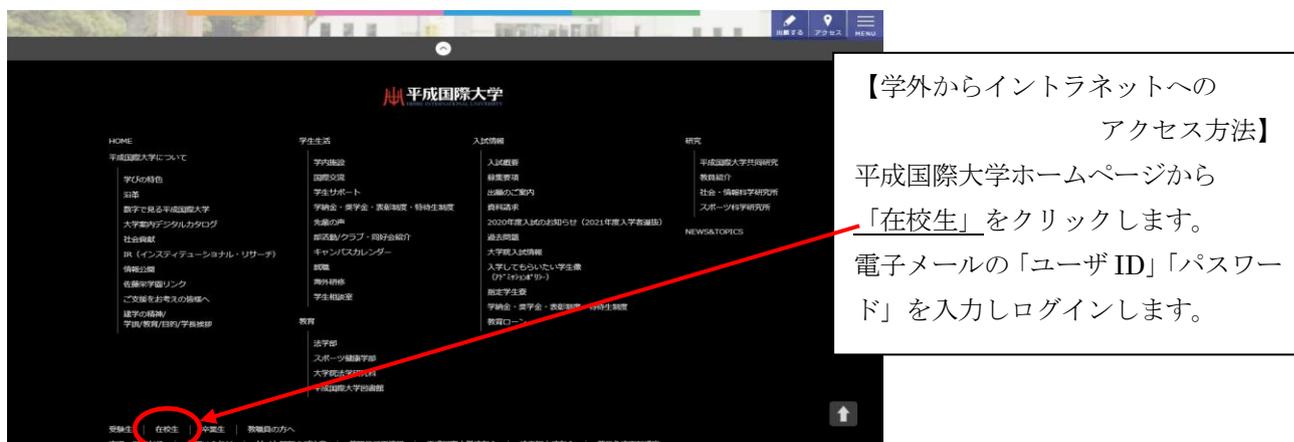
休学願、復学願、退学願、再入学願などの願出については、教務課で所定の用紙を受取り、必要事項を記入のうえ、学生証を提示し窓口へ提出してください。

(5) 各種届出

現住所変更届、本籍変更届、保証人変更届、改姓届、欠席届などの各種届出については、教務課または学生課で所定の用紙を受取り必要事項を記入のうえ、学生証を提示して窓口へ提出してください。

(6) イン트라ネットによる周知

学生イン트라ネット内に、本学での修学に必要な各種情報を掲載していますので確認してください。また学生生活に関する重要な規則も見ることができます。ログインについては、メールアドレス（例：bce24111@hiu.ac.jp）とパスワードによりログインできます。



The screenshot shows the Hi University intranet homepage. A red circle highlights the '在校生' (Current Student) link in the top navigation bar. A callout box on the right contains the following text:

【学外からイン트라ネットへのアクセス方法】
平成国際大学ホームページから「在校生」をクリックします。電子メールの「ユーザID」「パスワード」を入力しログインします。

(7) 連絡メール送信サービス

本学に在籍している学生の皆さんに、地震、台風、豪雨、大雪、その他災害等による休講などの情報を送信することを行っています。「kizuna@hiu.ac.jp」から学生個人のメールアドレス（bce から始まるメールアドレス（例：bce24111@hiu.ac.jp））に送信します。受信するメーラーに制限をかけている場合は、解除してください。

(8) 休講・補講情報の確認、履修申告書・研究計画書などの申告書へのアクセス

学生イン트라ネット内に、休講・補講情報、履修申告書・研究計画書などを掲載しています。履修申告書・研究計画書などについては、各自ダウンロードして作成・提出してください。学外からのアクセス方法については、上記「(6) イン트라ネットによる周知」を参照してください。



The top screenshot shows the Faculty Office (教務課) page. A red circle highlights the '大学院' (Graduate School) link in the navigation bar. A callout box on the right contains the following text:

各種申請書（研究計画書など）の様式はこちら

The bottom screenshot shows the Graduate School (大学院) page. A red circle highlights the '休講・補講情報' (Lecture/Make-up Information) link in the navigation bar. A callout box on the left contains the following text:

休講・補講情報はこちら

VI 平成国際大学における個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

平成国際大学は、個人情報に関する権利が基本的人権の一つであることを十分認識し、個人情報の保護に関する法律などに基づき、以下の基本方針の下に学生等の個人情報の保護にあたります。

- 1 個人情報は、法令に従い、利用目的を明示した上で適正な方法によって取得し、それ以外の目的には使用しないこととします。
- 2 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等の防止に努めます。
- 3 本学は、本人が個人情報について、開示、訂正、利用停止などを求める権利を有していることを確認し、これらの要求のある場合には、法令に従って速やかに対処します。
- 4 法令に定める場合を除き、本人の同意なく個人情報を第三者に提供しないこととします。個人情報の取り扱いを含む業務を外部に委託する場合は、本学の責任において個人情報の保護のための適切な指導と管理を行います。
- 5 本学は、個人情報の保護の重要性を全教職員に周知徹底するとともに、個人情報保護と個人情報管理の透明性確保のための体制作りを継続的に取り組んでいきます。
- 6 個人情報保護に関する苦情の窓口は、学生の個人情報については学生課、それ以外の個人情報については総務課とします。

VII 2024年度 授業科目の概要

1 研究指導担当者と主たる研究分野

1) 法律学専攻

専門分野	氏名	主な研究分野
公 法	青柳 卓弥	憲法学
	中島 広樹	刑事法学
	金沢 孝志	税法学
私 法	小西 飛鳥	民法学 (財産法)
	牧野 高志	民法学 (財産法・消費者法)

2) 政治・行政専攻

専門分野	氏名	主な研究分野
政 治 ・ 行 政	坂本 健蔵	日本政治外交史
	浅野 和生	近現代英国・東アジア政治史
	石上 泰州	政治過程論

2 開講科目・担当者

法学研究科の開講科目は、以下の表のとおりです。

1) 法律学専攻

区分	授業科目	単位	開設年	担当者氏名	
公 法	憲法特殊研究Ⅰ	2	1・2	教授	青柳 卓弥
	憲法特殊研究Ⅱ	2	1・2	教授	青柳 卓弥
	公法特殊演習Ⅰ	2	1・2	教授	青柳 卓弥
				教授	柏木 俊彦
				准教授	太田 航平
	公法特殊演習Ⅱ	2	1・2	教授	青柳 卓弥
	行政法特殊研究	2	1・2	准教授	氏家 裕順
	刑事法特殊研究Ⅰ	2	1・2	教授	中島 広樹
	刑事法特殊研究Ⅱ	2	1・2	教授	中島 広樹
	刑事法特殊演習Ⅰ	2	1・2	教授	中島 広樹
	刑事法特殊演習Ⅱ	2	1・2	教授	中島 広樹
	刑事訴訟法特殊研究	2	1・2	教授	中島 広樹
	租税法特殊研究Ⅰ	2	1・2	教授	金沢 孝志
				特任教授	田部井 敏雄
	租税法特殊研究Ⅱ	2	1・2	教授	金沢 孝志
				特任教授	田部井 敏雄
	租税法特殊演習Ⅰ	2	1・2	教授	金沢 孝志
				特任教授	田部井 敏雄
	租税法特殊演習Ⅱ	2	1・2	教授	金沢 孝志
				特任教授	田部井 敏雄
国際法特殊研究	2	1・2	非常勤講師	野澤 基恭	
国際法特殊演習	2	1・2	非常勤講師	野澤 基恭	

区分	授 業 科 目	単 位	開設年	担当者氏名	
私 法	民法特殊研究Ⅰ	2	1・2	非常勤講師	新島 一彦
	民法特殊研究Ⅱ	2	1・2	教 授	牧野 高志
	民法特殊研究Ⅲ	2	1・2	非常勤講師	新島 一彦
	民法特殊研究Ⅳ	2	1・2	教 授	小西 飛鳥
	民法特殊演習Ⅰ	2	1・2	非常勤講師	新島 一彦
	民法特殊演習Ⅱ	2	1・2	教 授	小西 飛鳥
				教 授	牧野 高志
	商法特殊研究Ⅰ	2	1・2	教 授	星 光
	商法特殊研究Ⅱ	2	1・2	教 授	星 光
	商法特殊演習Ⅰ	2	1・2	教 授	星 光
	商法特殊演習Ⅱ	2	1・2	教 授	星 光
	民事手続法特殊研究	2	1・2	非常勤講師	長島 光一
	社会法特殊研究Ⅰ	2	1・2	専任講師	小林 大祐
	社会法特殊研究Ⅱ	2	1・2	専任講師	小林 大祐
民事法特殊演習	2	1・2	専任講師	小林 大祐	

2) 政治・行政専攻

区分	授 業 科 目	単 位	開設年	担当者氏名	
政 治 ・ 行 政	政治思想史特殊研究	2	1・2	教 授	加地 直紀
	政治理論特殊研究	2	1・2	教 授	坂本 健蔵
	日本政治特殊研究	2	1・2	教 授	加地 直紀
	政治学特殊演習Ⅰ	2	1・2	教 授	坂本 健蔵
	政治学特殊演習Ⅱ	2	1・2	教 授	坂本 健蔵
	地域研究特殊研究Ⅰ	2	1・2	教 授	浅野 和生
	地域研究特殊研究Ⅱ	2	1・2	教 授	浅野 和生
	地域研究特殊研究Ⅲ	2	1・2	准教授	清水 文枝
	地域研究特殊研究Ⅳ	2	1・2	准教授	清水 文枝
	地域・国際政治特殊演習Ⅰ	2	1・2	教 授	浅野 和生
	地域・国際政治特殊演習Ⅱ	2	1・2	准教授	清水 文枝
	地方行政特殊研究Ⅰ	2	1・2	教 授	石上 泰州
	地方行政特殊研究Ⅱ	2	1・2	教 授	石上 泰州
	行政学特殊演習Ⅰ	2	1・2	教 授	石上 泰州
	行政学特殊演習Ⅱ	2	1・2	教 授	石上 泰州
	公共政策特殊研究	2	1・2	非常勤講師	佐藤 晴彦
	社会保障論特殊研究	2	1・2	非常勤講師	佐藤 晴彦
日本経済論特殊研究	2	1・2	教 授	漆畑 春彦	

付録

平成国際大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省第9号）第13条並びに平成国際大学学則（以下「大学学則」という。）第43条及び平成国際大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第15条の規定に基づき、平成国際大学において授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とし、学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、本学名を第2項及び第3項に示すとおり付記するものとする。

2 学士の種類は、次のとおりとする。

学士（法学）平成国際大学

学士（スポーツ健康学）平成国際大学

3 修士の種類は、次のとおりとする。

修士（法学）平成国際大学

(学士の学位授与)

第3条 学長は、本学学部の所定の課程を修了し、大学学則第42条の規定により卒業の認定を受けた者には、大学学則第43条の規定により学士の学位を授与し、別記様式第1及び第2の卒業証書・学位記を交付する。

(修士の学位授与)

第4条 学長は、本学大学院の修士課程を修了し、大学院学則第14条の規定により修士課程修了の認定を受けた者には、大学院学則第15条の規定により修士の学位を授与し、別記様式第3の学位記を交付する。

(論文等の提出)

第5条 修士課程に1年以上在学した者は、修士の学位論文（以下「修士論文」という。）又は課題研究を提出することができる。

2 修士論文又は課題研究は、指導教員を経て、所定の期日までに、研究科委員会（以下「委員会」という。）に提出しなければならない。

(修士論文等)

第6条 修士論文は1編1部とし、課題研究は2編以上の研究成果をまとめて1部とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、審査委員は、関係資料を提出させることができる。

(審査の付託)

第7条 前条の規定により修士論文又は課題研究の提出があったときは、研究科長は、委員会にその審査を付託する。

(審査委員)

第8条 委員会は、前条に規定する審査を付託されたときは、研究科の教員のうちから修士論文又

は課題研究に関連のある授業科目を担当する教員3名を審査委員（内1名は主査）に選出する。

2 委員会は、審査のため必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、前項に定める教員以外の教員を審査委員に加えることができる。

3 審査委員は、修士論文又は課題研究の審査、最終試験に関する事項を行なうものとする。

（修士論文等の審査基準）

第9条 修士論文は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度な能力を示すものでなければならない。

2 課題研究は、広く該博な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度な能力を示すものでなければならない。

（最終試験）

第10条 最終試験は、修士論文又は課題研究の内容及びこれに関連する専攻分野の科目について、筆記又は口頭によって行なう。

（審査期間）

第11条 審査委員は、学期末までに、修士論文又は課題研究の審査及び最終試験を終了しなければならない。

（審査結果の報告）

第12条 審査委員は、修士論文または課題研究の審査及び最終試験を終了したときは、審査の結果及び評価に関する意見を付して、最終試験の成績とともに、委員会に報告しなければならない。

2 審査委員は、修士論文又は課題研究の審査の結果、その内容が第9条に規定する基準に達していないと認めるときは、最終試験を行なわないことができる。この場合は、審査委員はその旨を委員会に報告しなければならない。

（委員会の職務）

第13条 委員会は、前条の報告に基づいて、学長が修士の学位を授与することの可否について意見を述べるものとする。

2 前項の議決は、委員会の構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

（研究科長の報告）

第14条 研究科長は、前条の意見結果を学長に報告しなければならない。

（学長の認定）

第15条 学長は、前条の報告に基づいて、大学院学則第14条の規定による修士課程修了の認定を行なう。

2 学長は、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

（学位授与の取消し）

第16条 本学において学位を授与された者に次の事実があったときは、学長は、教授会の意見を聴いて、その学位の授与を取り消すものとする。

（1）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。

(2) 名誉を汚す行為があったとき。

(改廃)

第17条 この規程の改廃は、大学協議会の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年12月7日規程第4号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別記様式第1 (第3条関係)

(備考 A3版の縦書きとする)

法 第 号	平成 年 月 日	学位を授与する	大学印	卒業証書・学位記
氏 名	平成国際大学長	本学法学部所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、学士(法学)の	氏 名	氏 名
印		卒業したことを認め、学士(法学)の	年 月 日生	

別記様式第2 (第3条関係)

スポーツ健康第 号	氏 名	平成 年 月 日	平成国際大学長 印	学士(スポーツ健康学)の学位を授与する 修めて本学を卒業したことを認め、	大学印	氏 名	年 月 日生	卒業証書・学位記
								(備考 A3版の縦書きとする)

別記様式第3 (第4条関係)

法修第 号	氏 名	平成 年 月 日	平成国際大学長 印	修士(法学)の学位を授与する 審査及び最終試験に合格した よって	大学印	氏 名	年 月 日生	学位記
								(備考 A3版の縦書きとする)

平成国際大学大学院履修規程

(目的)

第1条 この規程は、平成国際大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第34条の規定に基づき、平成国際大学大学院法学研究科修士課程の教育課程及び履修の方法について定めるものとする。

2 本課程の履修については、大学院学則及び平成国際大学学位規程（以下「学位規程」という。）によるもののほか、この規程による。

(科目の履修)

第2条 修士課程修了に必要な単位数は、次のとおりとする。

(1) 修士論文を提出する場合は、法律学専攻の学生にあつては、自専攻の主たる専門分野の科目から指導教員の特殊演習4単位を含めて16単位以上、自専攻の主たる専門分野以外の科目から4単位以上、合計30単位以上、政治・行政専攻の学生にあつては、自専攻分野の科目から指導教員の特殊演習4単位を含めて16単位以上、合計30単位以上を修得しなければならない。

(2) 課題研究を提出する場合は、法律学専攻の学生にあつては、自専攻の主たる専門分野の科目から指導教員の特殊演習4単位を含め20単位以上、自専攻の主たる専門分野以外の科目から6単位以上、合計36単位以上、政治・行政専攻の学生にあつては、自専攻分野の科目から指導教員の特殊演習4単位を含めて20単位以上、合計36単位以上を修得しなければならない。

2 学部設置科目は、指導教員の承認を得て自由科目として履修することができるが、取得した当該科目の単位は修士課程修了要件の単位数には含まれない。

3 平成国際大学との相互学位認定に関する協定に基づく派遣留学生の修士課程修了に必要な単位の要件については、別に定める。

(指導教員・研究指導)

第3条 学生は、1年次の履修登録に際して、指導教員を決定しなければならない。

2 学生は、修士論文又は課題研究を提出しようとするときは、指導教員の研究指導を受けなければならない。

(履修申告)

第4条 学生は、履修しようとする科目については、各年度各学期の指定された期日に指導教員の承認を得て、所定の方法で申告を行ない、履修登録を行なわなければならない。

2 履修申告・履修登録が行なわれていない科目は、大学院学則第12条の履修認定の対象とはならない。

(成績評価)

第5条 履修科目の成績評価は、S・A・B・C・Dの評語で表し、S・A・B・Cを合格、Dを不合格とする。

(研究計画)

第6条 学生は、各年度のはじめに指導教員の承認を得て、研究計画を提出しなければならない。

- 2 修士論文又は課題研究のいずれを選択するかは、指導教員の指導によって、決定するものとする。なお、事後の変更は、原則として1回に限り、次年度当初において、指導教員の承認を得て、認められるものとする。

(修士論文)

第7条 本研究科に2年以上在学し、所定の単位を取得した者又は取得見込みの者は、修士論文の審査を受けることができる。ただし、特に優れた研究業績をあげた者については、別に定めるところにより、大学院学則第13条第1項ただし書きによることができる。

- 2 修士論文の審査を受ける者は、論文提出に先立って指定された期日までに、修士論文の主題を申告しなければならない。
- 3 修士論文の審査を受ける者は、前項の手続きを行なった後、指定された期日までに、学位規程第6条第1項に規定する論文の原本1部のほか、審査用に副本2部を指導教員の承認を得て研究科委員会に提出しなければならない。
- 4 修士論文の審査は、論文についての書面審査及び最終試験としての口頭試問又は筆記試験による。論文についての書面審査の結果、その内容が学位規程第9条に規定する基準に達していないと認められるときは、最終試験は行なわない。

(課題研究)

第8条 課題研究は、本研究科に2年以上在学し、所定の単位を取得した者又は取得見込みの者について、指導教員が適当であると認めた場合に、提出することができる。

- 2 課題研究の審査を受ける者は、課題研究提出に先立って指定された期日までに、課題研究の主題を申告しなければならない。
- 3 課題研究は、審査を受ける年度の所定の期日までに、2編以上の研究成果をまとめて、原本1部のほか、審査用に副本2部を指導教員の承認を得て研究科委員会に提出しなければならない。
- 4 課題研究の審査の手続きについては、前条の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正後の平成国際大学法学研究科履修規程第2条第1項及び第2項は、平成22年4月1日以後の入学から適用し、平成22年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成26年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。