

2025 法学研究科履修の手引き

同志社大学

大学院学 年 暦

司法研究科・ビジネス研究科 以外

同志社大学

春学期 17週 (102日)

秋学期 18週 (108日)

2025年

4月 1日 (火) 春学期始め・春学期入学式

9月 21日 (日) 秋学期始め・秋学期入学式

2日 (水) } 新入学生履修指導期間
 3日 (木) }
 4日 (金) } オンデマンド授業期間
 5日 (土) } (DO Week)
 6日 (日) }
 7日 (月) }
 8日 (火) }
 9日 (水) }
 10日 (木) }

24日 (水) } オンデマンド授業期間 (DO Week)
 25日 (木) }
 26日 (金) }
 27日 (土) }
 28日 (日) }
 29日 (月) }
 30日 (火) }

11日 (金) 面接授業開始 (注1)

10月 1日 (水) 面接授業開始

13日 (月) スポーツの日 (授業日)

28日 (月) 春学期学費納入最終日

31日 (金) 秋学期学費納入最終日

11月 3日 (月) 文化の日 (授業日)

24日 (月) 振替休日 (授業日)

4月 29日 (火) } 休日
 5月 5日 (月) }

26日 (水) } 創立記念行事週間 (休講)
 27日 (木) }
 28日 (金) }

6日 (火) 振替休日 (授業日)

29日 (土) 創立記念日 (休日)

7月 17日 (木) 面接授業最終日

12月 24日 (水) 冬期休暇開始

25日 (木) キリスト降誕日 (休日)

18日 (金) 期末試験開始

21日 (月) 海の日 (試験日)

2026年

1月 6日 (火) 冬期休暇終了

31日 (木) 期末試験終了

7日 (水) 面接授業再開

8月 1日 (金) 期末試験予備日・夏期休暇開始

12日 (月) 成人の日 (休日)

1日 (金) } 春学期集中講義期間
 7日 (木) }

19日 (月) 面接授業最終日

20日 (火) 期末試験開始

9月 11日 (木) 春学期学位論文総合審査日

23日 (金) 創立者永眠の日

夏期休暇終了

2月 9日 (月) 期末試験終了

12日 (金) 在学学生成績通知 (注2)

12日 (木) } 秋学期集中講義期間
 18日 (水) }

20日 (土) 春学期終り

3月 5日 (木) 秋学期学位論文総合審査日

27日 (土) 春学期学位授与式

13日 (金) 在学学生成績通知 (注3)

20日 (金) } 秋学期学位授与式
 21日 (土) }
 22日 (日) }

31日 (火) 秋学期終り

(注1) 2年次生以上は前年度3月の成績通知日以降、1年次生は入学式以降、この面接授業開始日までに、履修科目登録期間が設定される。

(注2) 成績通知日以降、秋学期の面接授業開始日までに、履修科目登録変更期間が設定される。

(注3) 成績通知日以降、翌年度4月の面接授業開始日までに、履修科目登録期間が設定される。

| 日数計算 (日曜・祝日・休講日を除く) | 試験日数 | 授業回数 (オンデマンド授業含む) (注4) | | | | | | | |
|------------------------|------|------------------------|----|----|----|----|----|----|-----|
| | | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 計 | |
| 春学期 102日 17週 | 12日 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 90 |
| 秋学期 108日 18週 | 18日 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 90 |
| 夏期休暇 42日 | 計 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 180 |

(注4) 15週目のオンデマンド授業は各学期の成績評価を終えるまでに配信される。

目 次

◆履修体系

- 1. 前期課程..... 2
- 2. 後期課程..... 4

◆成績評価 10

◆登録要領

- 1. 科目登録の要領..... 12
- 2. 秋学期開講科目について..... 14
- 3. 一般的注意..... 16
- 4. 博士課程（後期課程）の「研究題目届」について..... 17
- 5. 関西四大学大学院学生の単位互換協定について..... 17
- 6. 「所定の単位修得者」 について..... 18
- 7. 入学前に修得した単位の認定について..... 18
- 8. 「論文指導」 について..... 20

◆学位論文

- 1. 修士論文について..... 22
- 2. 修士論文提出要領..... 24
- 3. 博士論文について..... 28
- 4. 博士論文提出要領..... 30
- 5. 博士論文の公開について..... 32

◆ダブル・ディグリープログラム用「履修の手引き」 35

履修体系

Ⅰ. 前期課程

① 修業年限と在学年限

標準修業年限は2年で、4年を超えて在学することは認めない。

② 修了要件

修士の学位を得ようとする者は、2年以上在学し、授業科目について30単位以上修得し、必要な研究指導を受けたうえ、学位論文を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は学位論文を中心とし、これに関連ある科目についておこなう。また、課程修了の認定には、その研究に必要な外国語に通じていることを一条件とする。

③ 修了必要単位数

政治学専攻：

『大学院履修要項』の設置・開講科目一覧に掲載されている科目のうちから「**政治学基礎**」を**必修**とし、かつ合計30単位以上を選択履修すること。ただし、他の専攻、本学大学院他研究科又は高等研究教育院が設置する科目を選択履修した場合は、合計12単位まで修了単位数に算入する。

私法学専攻・公法学専攻：

『大学院履修要項』の自専攻の設置・開講科目一覧に掲載されている科目のうちから**基礎科目を8単位以上**、かつ合計30単位以上を選択履修すること。ただし、本研究科他専攻、本学大学院他研究科又は高等研究教育院が設置する科目を選択履修した場合は、合計16単位まで修了単位数に算入する。なお、合計16単位のうち、本学大学院他研究科及び高等研究教育院の設置する科目についてはあわせて8単位まで修了単位数に算入する。

全専攻共通：

修士論文の提出にあたっては、「論文指導」の登録を義務づける。「論文指導」は合計4単位履修する必要があり、うち2単位は修了する学期に必ず履修しなければならない。また、修士論文提出学期の「論文指導」登録者には、論文提出1ヶ月前までの期間に実施される修士論文報告会で、修士論文に関する報告をおこない、指導を受けることを義務づける。なお、修士論文を提出した者が、修了必要単位数を満たさない場合は、論文受理を取り消すこととする。

④ 学位

- 修士の学位論文は、在学期間中に提出し審査を終了するものとする。また、課程修了の認定は、研究科長会においてこれをおこなう。
- 本研究科博士課程（前期課程）政治学専攻の課程修了の認定を得た者には、「修士（政治学）（同志社大学）」を、本研究科博士課程（前期課程）私法学専攻または公法学専攻の課程修了の認定を得た者には、「修士（法学）（同志社大学）」の学位が授与される。また、本研究科博士課程（前期課程）政治学専攻でダブル・ディグリープログラムにより課程修了の認定を得た者には、「修士（比較政治学）（同志社大学）」を、本研究科博士課程（前期課程）私法学専攻または公法学専攻でダブル・ディグリープログラムにより課程修了の認定を得た者には、「修士（法学）（同志社大学）」の学位が授与される。【詳細は巻末の『ダブル・ディグリープログラム用「履修の手引き」』を参照すること。】

大学院法学研究科修士論文審査基準

修士（法学）、修士（政治学）及び修士（比較政治学）の学位論文は、法学研究科において、以下に掲げる点を総合的に考慮し、論文提出者が、法学又は政治学の分野について、広い視野に立った精深な学識を修得し、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を有していると認められた場合に合格とする。

①研究テーマ・問題設定の妥当性

研究テーマ及び問題設定に、学術的及び社会的意義が認められること

②研究方法の妥当性

研究テーマについて、適切に先行研究と関連づけつつ、問題設定に対してふさわしい研究方法を実践していること

③論旨の一貫性

結論がそれまでの展開を踏まえて論理的且つ明確に導出されていること

④独創性（オリジナリティ）

研究テーマ、問題設定、分析方法等に一定の独創性が認められること

⑤社会又は学会等への貢献

社会への貢献、又は当該研究領域の発展への貢献の可能性が認められること

⑥その他

①～⑤以外の観点から、広い視野に立った精深な学識を修得し、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を有すると認められること

大学院法学研究科修士論文形式要件

修士の学位論文の形式要件は、以下の通りとする。

①法学研究科が定める論文指導の履修並びに修士論文報告会を経た上で提出すること

②原則として、日本語で作成すること（ただし、研究分野の性質上、あるいは研究成果を発表する上で、英語を用いる必要が認められるなどの場合には、英語で作成することを認める）

③本文の文字数は、目安（ガイドライン）として目次・注・文献目録等は含まないで、2万4,000～4万字程度（英語の場合は1万3,200～2万2,000words程度）であること

④論文梗概の文字数は、4,000字程度（英語の場合は2,200words程度）であること

⑤文献の引用方法、注、図表、資料、参考文献リスト等の取扱いについて、統一的な基準は設けないが、各研究領域の一般的な基準によること

<参考>

大学院設置基準第14条の2第2項

大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

大学院設置基準第3条第1項

修士課程は、広い視野に立つて精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

2. 後期課程

① 修業年限と在学年限

標準修業年限は3年で、6年を超えて在学することは認めない。

② 修了要件

博士の学位を得ようとする者は、大学院博士課程に5年（博士課程の前期課程または修士課程を修了したものにあっては、当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学、必要な研究指導を受けたうえ、学位論文を提出し、かつ最終試験に合格しなければならない。最終試験は学位論文を中心とし、これに関連ある分野についておこなう。また、課程修了の認定には、その研究に必要な外国語によく通じていることを一条件とする。

③ 学 位

- 博士の学位論文は、在学期間中に大学長に提出し、提出された日から1年以内に審査を終了するものとする。また、課程修了の認定は、研究科長会においてこれをおこなう。
- 本研究科博士課程（後期課程）政治学専攻の課程修了の認定を得た方には、「博士（政治学）（同志社大学）」を、本研究科博士課程（後期課程）私法学専攻または公法学専攻の課程修了の認定を得た方には、「博士（法学）（同志社大学）」の学位が授与される。

④ 博士学位取得プロセス

本研究科で博士学位を取得するための各専攻共通のプロセスは次頁以降を参照し、これを目安とし、専攻からのガイダンスに従って、各自の研究計画を組み立てること。

●博士学位取得プロセス

博士課程（後期課程）での学位取得のプロセスとして、

- ・ 授業科目の履修
- ・ 題目審査
- ・ 中間報告
- ・ 論文受理
- ・ 最終審査

の5つのチェックポイントを設定する。

(1) 授業科目の履修（1年次 春・秋学期）

i. 「論文演習」について

法学系または政治学系の研究論文作成のための基礎的なトレーニングを受けていない者は、未修者として、当該科目の履修を義務付ける。

法学系または政治学系の研究科において、修士論文の合格をもって修了した者、およびこれに準ずる者については、既修者として、当該科目の履修を不要とする。ただし、履修指導により、「論文演習」の履修を認める。

ii. 「総合演習」について

単位取得を修了要件とはしないが、3年間のうち（修了まで）に単位を修得することが望ましい。

(2) 題目審査（2年次 春学期）

後期課程1年目終了時に、博士論文の題目を受け付ける（なお、未修者は「論文演習」の単位修得を前提とする）。その後、3名による「題目審査委員」を研究科委員会で委嘱する。申請者の2年次春学期に、当該委員は、申請論文の題目について「合格・不合格・保留」のいずれかの判定を行う。「合格」判定を受けたものについて、研究科委員会で題目を承認する。

なお、「保留」の判定を受けたものは、研究テーマおよび研究計画の見直しの後、再度、春学期中に題目審査を受けることができる。再審査において「合格」判定を受けたものは、研究科委員会で題目を承認する。

春学期中に「合格」判定を受けなかったものについては、秋学期に題目審査を受けることができる。ただし、秋学期中に研究科委員会の承認を得た題目の論文受理は、原則、翌々年度の4月以降となる。

なお、「合格」の判定を受けた題目についても、「題目審査委員」全員の了承を前提に、変更を認めるものとする。題目変更があった場合は、研究科委員会の承認を再度受けるものとする。

(3) 中間報告（3年次 論文提出の6ヶ月程度以上前）

論文の提出（受理）の6ヶ月程度以上前に、研究論文についての「中間報告会」を少なくとも1回は開催すること。報告会は原則公開として、最終審査委員予定者の陪席のもと行う。

なお、すでに中間報告会を実施している場合でも、指導教員の判断のもと、再度、中間報告会を実施する場合がある。その場合の中間報告会も、論文提出の6ヶ月程度以上前に開催されなければならない。

(4) 論文受理（3月学位授与希望者：11月、9月学位授与希望者：4月）

3月学位授与希望者は11月に、9月学位授与希望者は4月に、学位論文申請を受け付ける。（詳細については「◆学位論文 4. 博士論文提出要領」を参照すること。）論文の受理にあたっては、形式要件に関する審査のみ行う。

(5) 最終審査（論文提出後）

受理した博士学位申請論文について、3名による「最終審査委員」を、研究科委員会で委嘱する。その後、委員は、申請論文を査読すると同時に、申請者に対する総合試験（口頭試験および学力テスト）を実施し、審査結果を研究科委員会に報告する。当該の研究科委員会で、申請論文に対する合否判定を行う。

そして、研究科委員会で合格判定となった博士学位申請論文は、その後、研究科長会にて学位論文総合審査が行われ、学位の授与の可否が決定される。

大学院法学研究科博士論文審査基準

博士（法学）及び博士（政治学）の学位論文は、法学研究科において、以下に掲げる点を総合的に考慮し、論文提出者が、法学又は政治学の分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の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有していると認められた場合に合格とする。

①研究テーマ・問題設定の妥当性

研究テーマ及び問題設定に、学術的及び社会的意義が認められること

②研究方法の妥当性

研究テーマについて、適切に先行研究と関連づけつつ、問題設定に対してふさわしい研究方法を実践していること

③論旨の一貫性

結論がそれまでの展開を踏まえて論理的且つ明確に導出されていること

④独創性（オリジナリティ）

研究テーマ、問題設定、分析方法等に注目すべき独創性が認められること

⑤社会又は学会等への貢献

社会への貢献が期待され、又は当該研究領域の発展に貢献する学術的価値が認められること

⑥その他

①～⑤以外の観点から、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の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有すると認められること

大学院法学研究科博士論文形式要件

博士（法学）及び博士（政治学）の学位論文の形式要件は、以下の通りとする。

①法学研究科が定める博士学位取得プロセスを経た上で提出すること

②原則として、日本語で作成すること（ただし、研究分野の性質上、あるいは研究成果を発表する上で、英語を用いる必要が認められるなどの場合には、英語で作成することを認める）

③本文12万字程度（英語の場合は本文6万6,000 words程度）であること（ただし、上限は設けない）

④文献の引用方法、注、図表、資料、参考文献リスト等の取扱いについて、統一的な基準は設けないが、各研究領域の一般的な基準によること

<参考>

大学院設置基準第14条の2第2項

大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

大学院設置基準第4条第1項

博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の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養うことを目的とする。

法学研究科後期課程 博士学位取得プロセスについて

| 第1年次 | 春・秋学期 「論文演習」履修 ・未修者は法学系または政治学系の研究論文作成のための基礎的なトレーニングを受けていない学生を対象とする。 ・総合演習は、修了要件ではないが、3年間(修了まで)に単位を修得することが望ましい。 「博士論文題目届」受取(事務室→学生) ※指導教員の署名・捺印が必要 「博士論文題目届」提出(学生→事務室) ・未修者は、「論文演習」が履修済であることを要件とする。 | 審査関係等 |
|--------|--|---|
| 第2年次以降 | <p>4月初旬 4月上旬 ～5月中旬</p> <p>題目審査 ・題目審査委員に対して、論文の全体的な構型について報告を行い、題目の審査を受ける。 ・「保留」判定の場合、研究テーマおよび研究計画の再直しの後、再度、春学期中に題目審査を受けることができる。</p> <p>5月下旬 6月上旬 ～7月上旬</p> <p>題目再審査(「保留」判定者のみ) ・題目審査委員に対して、論文の全体的な構型について再度報告を行い、題目の再審査を受ける。</p> <p>7月上旬</p> <p>合格の判定を受けた題目についても、「題目審査委員」全員の下承を前提に、変更を認める。 ・題目の変更を希望する場合は「博士論文題目変更届」を、随時提出すること。 ※「題目審査委員(指導教員)」の署名・捺印が必要</p> | <p>【法学研究科委員会】 題目審査委員(3名)委嘱</p> <p>【題目審査委員】 題目審査 ⇒ 合格・不合格・保留の判定</p> <p>【法学研究科委員会】 論文題目 承認</p> <p>【題目審査委員】 題目再審査 ⇒ 合格・不合格の判定</p> <p>【法学研究科委員会】 論文題目 承認 ※「保留」判定者の再審査</p> |
| | <p>春学期に題目審査で「合格」判定を受けた</p> <p>NO</p> <p>YES</p> <p>7月中旬 春学期末</p> <p>・春学期中に「合格」判定を受けられなかったものについては、秋学期に題目審査を受けることができる。 ただし、秋学期中に研究科委員会の承認を得た題目の論文提出(受理)は、原則、翌々年度の4月以降となる。 「博士論文題目届」受取(事務室→学生) ※指導教員の署名・捺印が必要 「博士論文題目届」提出(学生→事務室) ・未修者は、「論文演習」が履修済であることを要件とする。</p> | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 第3年次以降 | <p>【3月学位授与希望者】</p> <p>5月上旬～中旬 中間報告会 ・各専門ハートから具体的実施要領が示される。原則公開とし、最終審査委員予定者が随席の上実施される。</p> <p>11月 博士學位論文提出</p> <p>12月上旬 最終審査委員による 査読、総合試験(口頭試問・学カテスト)を実施する。</p> <p>2月中旬 学位授与式</p> <p>3月</p> | <p>10月初旬</p> <p>10月上旬～11月中旬 題目審査 ・題目審査委員に対して、論文の全体的な構想について報告を行い、題目の審査を受ける。 ・「保留」判定の場合、研究テーマおよび研究計画の見直しの後、再度、春学期中に題目審査を受けることができる。</p> <p>11月下旬</p> <p>12月上旬～1月上旬 題目再審査(「保留」判定者のみ) ・題目審査委員に対して、論文の全体的な構想について再度報告を行い、題目の再審査を受ける。</p> <p>1月上旬 ・合格の判定を受けた題目についても、「題目審査委員」全員の了承を前提に、変更を認める。 ・題目の変更を希望する場合は「博士學位論文変更届」を、随時提出すること。 ※「題目審査委員(指導教員)」の署名・捺印が必要</p> | <p>【法学研究科委員会】 題目審査委員(3名)委嘱</p> <p>【題目審査委員】 題目審査 ⇒ 合格・不合格・保留の判定</p> <p>【法学研究科委員会】 論文題目承認</p> <p>【題目審査委員】 題目再審査 ⇒ 合格・不合格の判定</p> <p>【法学研究科委員会】 論文題目承認 ※「保留」判定者の再審査</p> |
| <p>【9月学位授与希望者】</p> <p>10月上旬～中旬 中間報告会 ・各専門ハートから具体的実施要領が示される。原則公開とし、最終審査委員予定者が随席の上実施される。</p> <p>4月 博士學位論文提出</p> <p>4月下旬</p> <p>5月上旬～7月中旬 最終審査委員による 査読、総合試験(口頭試問・学カテスト)を実施する。</p> <p>7月下旬 学位授与式</p> <p>9月</p> | <p style="text-align: center;">↓</p> | <p>【法学研究科委員会】論文受理 ※形式要件に関する審査のみ行う</p> <p>【法学研究科委員会】最終審査委員(3名)委嘱</p> <p>【法学研究科委員会】博士學位論文審査</p> <p>【研究科長会】學位論文総合審査</p> | |
| | | | <p>【法学研究科委員会】論文受理 ※形式要件に関する審査のみ行う</p> <p>【法学研究科委員会】最終審査委員(3名)委嘱</p> <p>【法学研究科委員会】博士學位論文審査</p> <p>【研究科長会】學位論文総合審査</p> |

※休学や外国協定大学への派遣留学などを予定している場合には、事前に法学研究科事務室へご相談ください。

成績評価

① GPAの概要

本学に導入するGPA制度は、各科目の成績評価を以下の判定基準にしたがい、7段階(A⁺, A, B⁺, B, C⁺, C, F)で評価し、各成績評価段階に4.5～0.0の評点(Grade Point)を付与して、1単位あたりの評点平均値(Grade Point Average)を算出する制度です。

GPAは、不合格を意味するF評価の成績も含めて後述の計算式で算出しますが、F評価であった科目を再履修してC以上の評価を得た場合、最後に付いたF評価はGPAに算入されません。

ただし、政治学専攻の「政治学文献研究」(2022年度以前生は「文献研究」)およびテーマの異なる「大学院特殊講義」、また私法学専攻・公法学専攻の「法学文献研究」(2022年度以前生は「文献研究(～語)」)および「大学院特殊講義」、サブタイトルの異なる「グローバル科目」、「企業法務アドバンス」については、複数回履修できますが、履修した全ての科目の成績評価がGPAに算入されます。

また、「合格」「不合格」のいずれかで評価される科目についてはGPAに算入されませんので、注意してください。

判定基準

<大学院>

| 評価 | 評点 | 判定内容 |
|----------------|-----|---------------------------|
| A ⁺ | 4.5 | 特に優れた成績を示した |
| A | 4.0 | A ⁺ に準じた成績を示した |
| B ⁺ | 3.5 | 優れた成績を示した |
| B | 3.0 | B ⁺ に準じた成績を示した |
| C ⁺ | 2.5 | 妥当と認められる成績を示した |
| C | 2.0 | C ⁺ に準じた成績を示した |
| F | 0.0 | 合格と認められるに足る成績を示さなかった |

GPA算出方法

(大学院)

$$\frac{([A^+] \times 4.5 + [A] \times 4.0 + [B^+] \times 3.5 + [B] \times 3.0 + [C^+] \times 2.5 + [C] \times 2.0 + [F] \times 0.0)}{([A^+] + [A] + [B^+] + [B] + [C^+] + [C] + [F])}$$

([A⁺]～[F]はA⁺～Fの評価が付いた科目の単位数の合計)

成績通知書には履修した全ての科目の評価とGPAが記載され、成績証明書には不合格科目を除く履修した全ての科目の評価と、GPAが記載されることになります。

②履修中止制度

この成績評価制度では、不合格科目、放棄科目についてもGPAの対象科目になりますので、開講後1ヶ月程度授業を受講し、望ましい評価が得られないと判断した科目については、定められた期間中に、登録科目の履修の中止を認めることにします。ただし、春学期と秋学期開講のセット登録科目で春学期科目を合格した場合、秋学期科目については履修の中止を認めません。また、先行登録科目は抽選や選考をおこなったうえで登録が可能となる科目ですので、履修を中止する際は、その点に十分留意して手続をおこなってください。

なお、法学研究科設置科目の内、「リーガル・フィールドワーク」については、履修中止不可科目となっています。

③クレーム・コミッティ制度・成績評価の得点分布の公表

大学はみなさんにより質の高い教育を提供するように努めていますが、GPA制度の導入を機に、クレーム・コミッティ制度を設けました。科目担当者との直接的なコミュニケーションでは解決できない授業内容や授業方法に関する改善の要望がある場合は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）に相談してください。法学研究科で相談の内容を確認後、必要に応じて各学部等のクレーム・コミッティが事実関係を調査し、クレームに関わる一連の対応について回答します。なお、いかなる場合であっても、相談者の学生IDや氏名が授業担当者に明かされることはなく、また相談によって決して不利益を被ることはありません。

また、成績評価に関する質問や異議申し立てをしたい場合は、定められた成績通知日から1週間以内に、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）に採点質問票を提出してください。事務室が質問票提出者に代わって、授業担当者に問い合わせます。

登録要領

Ⅰ. 科目登録の要領

本研究生は、法学研究科が定めた教育課程にしたがって科目を履修し、修了に必要な定められた単位を修得しなければなりません。そのために、当該年度に履修する科目を、年度初めの一般登録期間（場合によっては先行登録期間）に届け出ることを科目登録といいます。

科目登録においては、本要領の他にも『大学院履修要項』や法学研究科HP、シラバス、掲示等をよく見て、誤りのないよう注意してください。

一般登録・履修中止申請・登録変更（秋学期開講科目のみ）の手続は、「学修支援システムDUET」（WEBブラウザから登録関連手続や成績の確認ができるシステム。以下DUET）でおこなってください。

科目登録の大まかな流れは、下記のとおりとなっています。具体的な流れは、本要領や法学研究科掲示板（光塩館2階廊下）で確認してください。

- ① 先行登録
- ② 一般登録（DUET）
- ③ 春学期講義開始
- ④ 『登録科目確認表』確認（DUET）、登録エラー修正
- ⑤ 『履修科目表』確認（DUET）
- ⑥ 履修中止（DUET）
- ⑦ 『履修科目表』確認（DUET）、登録確定

① 先行登録

- 主にクラス定員のある科目の登録を行います。科目によって登録受付日や受講決定発表日が異なります。法学研究科設置科目では、「リーガル・フィールドワーク」および一部の「大学院特殊講義」以外はすべて一般登録科目ですが、他研究科設置科目や学部科目を履修する場合、先行登録科目も存在するので、当該科目の掲載されている履修要項等を熟読してください。
- 先行登録で決定した科目は、そのまま各自の登録科目になりますので、一般登録時に再度登録してはいけません。
- 先行登録科目は、1度登録すると変更や、履修中止受付期間以外で履修を中止することはできませんので注意してください。ただし、春学期に登録した秋学期開講科目については、秋学期講義開始前の先行登録変更期間での変更を認めます。

② 一般登録

- 「政治学基礎」・先行登録科目以外の履修希望科目（秋学期開講科目も含む）の登録は、DUETでおこなってください。登録期間を設けていますので、本要領や掲示で確認のうえ登録してください。なお、WEB登録については登録書類交付時に配布する『WEBによる履修科目登録利用上の注意』を熟読してください。
- 春学期には『登録変更期間』がありませんので、間違いのないよう熟考のうえ登録してください。
- 「政治学基礎」および先行登録で決定した科目は、登録が完了していますので、一般登録期間に登録手続をおこなう必要はありません。
- 学部科目を登録する際は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）で手続をおこなってください。

○ 受付日時（DUET）

4月8日（火） 10:00 ～ 4月9日（水） 17:00

③ 春学期講義開始

- 先行登録期間、一般登録期間に登録した講義に出席してください。

④ 『登録科目確認表』確認、登録エラー修正

- 先行登録科目と一般登録科目のすべてが登録できているか、各自D U E Tで「登録科目確認表（ホーム>履修手続>登録科目一覧）」をダウンロードし、確認してください。
- 登録エラーが表示されていなくても、登録した科目が登録できていなかったり、登録していない科目が登録されていたりする可能性がありますので、よく確認してください。
- 登録エラーがある場合は、定められた期間内に修正してください。なお、登録忘れの科目を追加することや正しく登録されている科目を変更することはできません。
- 春学期のこの期間は、登録エラーを修正する期間であるため、登録変更はできません。

○ エラー修正日時 : 4月15日(火)～17日(木)

※受付時間・方法については、対象者にメールにて通知します。

⑤ 『履修科目表』確認

- 各自D U E Tにて「時間割表示画面（ホーム>履修手続>登録科目一覧>時間割表）」を確認してください。また、時間割を確認した画面を、各自で印刷し、保管しておいてください。

○ 確認日(D U E T) 4月22日(火)・23日(水)

⑥ 履修中止

- 登録した春学期開講科目を約1ヶ月間受講した結果、望ましい評価が得られないと判断した科目については、一定の条件のもとに登録科目の履修の中止を認めています。下記日時に手続をしてください。
- 先行登録科目は抽選や選考をおこなったうえで登録が可能となる科目ですので、履修を中止する際は、その点に十分留意して手続をおこなってください。

○ 受付日時(D U E T)

5月12日(月)10:00～13日(火)17:00

⑦ 『履修科目表』確認、登録確定

- 各自D U E Tにて「時間割表示画面（ホーム>履修手続>登録科目一覧>時間割表）」を確認してください。また、時間割を確認した画面を、各自で印刷しておいてください。
- この『履修科目表』が、各自の確定した授業時間割原票となります。年度末まで必ず保管してください。エラー修正期間後に印刷した『履修科目表』が授業時間割原票となりますので、大切に保管してください。

○ 確認日(D U E T) : 5月19日(月)

2. 秋学期開講科目について

秋学期開講科目については、春学期の先行登録期間または一般登録期間に、春学期開講科目と一緒に登録してください。

秋学期開講日程の大まかな流れは、以下のとおりとなっています。それぞれの具体的な日時等は、春学期末試験期間に周知しますので注意しておいてください。

- ① 春学期成績通知および秋学期登録書類公開
- ② 先行登録削除期間
- ③ 先行登録
- ④ 履修科目登録変更期間（DUET）
- ⑤ 秋学期講義開始
- ⑥ 『登録科目確認表』確認（DUET）、登録エラー修正
- ⑦ 『履修科目表』確認（DUET）
- ⑧ 履修中止（DUET）
- ⑨ 『履修科目表』確認（DUET）、登録確定

① 春学期成績通知および秋学期登録書類公開

- 秋学期講義開始前に春学期科目の成績通知、および『法学研究科秋学期授業時間割表』を法学研究科HP上で公開します。

② 先行登録削除期間

- 詳細は後日、大学HP上でお知らせします。
- 「リーガル・フィールドワーク」の登録が決定した場合、登録削除はできませんので注意してください。

③ 先行登録

- 秋学期開講科目についても、春学期の先行登録期間に登録することになっていますので、春学期講義開講の周知を確認して、忘れずに登録してください。
- 秋学期の先行登録では、春学期に実施した先行登録科目のうち定員の空いているクラスについての再募集登録や、春学期開講の学部外国語科目における不合格者を対象とする再履修クラスについての登録等をおこないます。なお、科目によって登録受付日や受講決定発表日が異なります。法学研究科設置科目では、「リーガル・フィールドワーク」および一部の「大学院特殊講義」以外はすべて一般登録科目ですが、他研究科設置科目や学部科目を履修する場合、先行登録科目も存在するので、当該科目の掲載されている履修要項等を熟読してください。
- 先行登録科目は、1度登録すると変更や、履修中止受付期間以外で履修を中止することができないので注意してください。

④ 履修科目登録変更期間

- 秋学期の面接授業開始前に、秋学期開講の一般登録科目を変更できる『履修科目登録変更期間』があります。ただし、変更や削除、追加のできない科目があるので注意してください。

⑤ 秋学期講義開始

- 春学期に確定した講義や、登録変更によって履修することになった講義に出席してください。

⑥ 『登録科目確認表』確認、登録エラー修正

- 『履修科目登録変更期間』に手続きをした場合は登録変更ができていないか、各自DUE Tで「登録科目確認表（ホーム>履修手続>登録科目一覧）」をダウンロードし、確認してください。また、登録エラーがある場合は、定められた期間内に修正してください。

⑦ 『履修科目表』確認

- 各自DUE Tにて「時間割表示画面（ホーム>履修手続>登録科目一覧>時間割表）」を確認してください。また、時間割を確認した画面を、各自で印刷し、保管しておいてください。

⑧ 履修中止

- 登録した秋学期開講科目を約1ヶ月間受講した結果、望ましい評価が得られないと判断した科目については、一定の条件のもとに登録科目の履修の中止を認めます。所定の期間に手続きをしてください。
- 先行登録科目は抽選や選考をおこなったうえで登録が可能となる科目ですので、履修を中止する際は、その点に十分留意して手続きをおこなってください。
- 「リーガル・フィールドワーク」は履修中止できませんので、留意してください。

⑨ 『履修科目表』確認、登録確定

- 各自DUE Tにて「時間割表示画面（ホーム>履修手続>登録科目一覧>時間割表）」を確認してください。また、時間割を確認した画面を、各自で印刷しておいてください。
- この『履修科目表』が、各自の確定した授業時間割原票となります。年度末まで必ず保管してください。エラー修正期間後に印刷した『履修科目表』が授業時間割原票となりますので、大切に保管してください。

3. 一般的注意

- D U E Tでの登録手続にはユーザIDとパスワードが必要となります。また、窓口での登録手続には学生証が必要です。学生証を忘れた場合には、手続ができないことがありますので必ず持参してください。
- 曜日と講時が同一の科目を重複した状態で登録することはできません。
すでに履修合格した科目については、再度履修しても修了必要単位には算入できません。自由科目扱いとなります。
- 一部の科目では専攻によって修了単位数の上限が決まっている場合や修了必要単位に算入できない場合がありますので、詳しくは『大学院履修要項』の法学研究科の履修についての頁にある「Ⅲ.履修登録上の注意」を参照してください。
- 「リーガル・フィールドワーク」は、登録削除や履修中止ができない科目ですので、履修選択の際には留意してください。
- 「リーガル・フィールドワーク」は、6月中旬から7月上旬に書類選考と面接をおこない、その合格者だけに履修を認めるため、一般登録はおこなわないてください。なお、「リーガル・フィールドワーク」は、当該年度の「企業法務エシックス」及び「企業法務ベーシック」の履修を条件とします。募集についての詳細は、上記授業での周知や、対象者へ送られるD U E Tメッセージなどを確認してください。
- 「大学院特殊講義（方法論セミナー（応用））」は、「計量政治学」を過年度履修済み、もしくは現在履修中であることが登録の条件となり、学年暦掲載の履修科目登録期間とは別に6月に登録を受け付けます。詳細は掲示またはD U E Tメッセージを参照してください。
- 今年度の修士論文提出予定者は、必ず一般登録時に、指導教員が担当する「論文指導」、および「論文」を登録してください。今年度修士論文を提出する予定でない場合でも、今年度中に「論文指導」の登録が必要な場合があります。詳細については「8. 「論文指導」について」を参照してください。
- 「論文」の登録科目コードは専攻毎で異なりますので、『大学院履修要項』の法学研究科開講科目一覧でよく確認してから登録してください。
- 博士課程（後期課程）の方は、指導教員の「特殊研究」は必ず登録してください。
- 博士論文の提出予定者は、指導教員に相談のうえ、手続方法等の詳細を今出川キャンパス教務センター（法学研究科）に照会してください。
- 修学上の各種連絡に必要になりますので、第一保証人（父母等）の現住所を変更した場合は、『住所変更届』（所定用紙）を、ただちに今出川キャンパス教務センター（法学研究科）に提出してください。所定用紙は事務室にあります。また、本人住所はD U E Tから変更することが可能です。なお、大学院生の場合、**学費は本人住所宛に請求**いたします。第一保証人（父母等）の住所宛への請求を希望される方は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）または財務部資金課の窓口でその旨申し出てください。
- 学部科目を履修する場合や、博士課程（後期課程）の方が前期課程の科目を履修する場合など、自身の所属する課程と異なる開講科目を履修されたい場合は、各科目の登録期間内に教務センター（法学研究科）の窓口で登録手続きを行ってください。なお、各科目の登録条件によって、登録をお断りする場合や、登録期間を改めてご案内する場合があります。

4. 博士課程（後期課程）の「研究題目届」について

博士課程（後期課程）では、「研究題目届」を下記要領で提出してください。「研究題目届」の所定フォームは、DUETメッセージにて案内します。各自の研究題目を記入し、研究指導を受ける教員（自身が登録する「特殊研究」の担当教員）の印または署名をもらったうえで、提出してください。研究科委員会での議題となりますので、**前年度の研究題目と変更のない場合でも必ず提出**してください。

- 提出締切 : 4月16日（水） 窓口開室時間
- 提出場所 : 今出川キャンパス教務センター（法学研究科）

5. 関西四大学大学院学生の単位互換協定について

関西大学、関西学院大学、立命館大学の各大学院授業科目を履修し単位を取得することが、『関西四大学大学院学生の単位互換に関する協定書』（『大学院履修要項』に掲載）で認められています。本協定によって他の大学大学院で修得した単位は自専攻科目として単位認定されます（科目の内容によっては自専攻科目以外に認定される場合もあります）。なお、本協定を含めて、他の大学大学院における履修科目の単位は10単位までは修了必要単位に算入されます。履修を希望する方には、『関西四大学大学院単位互換履修生願書』をデータ送付いたしますので、申し出てください。必要事項を入力し、指導教員から所見を入力（または印刷したものに手書きで記入）してもらう必要があります。各大学院の時間割については、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）で閲覧できます。各大学院のシラバスについては、各大学HP上で公開されているものをご確認ください。なお、**単位互換協定科目については一般登録をする必要はありません。**

また、各大学院における履修登録が完了した段階で、履修登録者のない科目（不開講科目）については、本制度による受講は出来ませんので注意してください。

- 提出締切 : 4月7日（月）17:00
- 提出方法 : 今出川キャンパス教務センター（法学研究科）にメール添付にて
ji-houjm@mail.doshisha.ac.jp

なお、秋学期登録変更期間にも、春学期と同様の手続により、秋学期開講の単位互換協定科目を追加登録できます。提出締切・場所等は、春学期末試験期間に掲示します。

6. 「所定の単位修得者」について

①前期課程在学者

大学院学則により、博士課程の前期課程に2年以上在学し、所定の単位を修得した方は、次の学期から授業料および教育充実費が半額となります。ただし、**学部または大学院の授業科目（「論文指導」および「論文」を除く）を履修する場合は、この適用を受けることができませんので、留意のうえ科目登録をしてください。**「所定の単位」については、大学院履修要項の「履修について」の「Ⅱ.修了必要単位」を参照してください。なお、登録の際は「Ⅲ.履修登録上の注意」も熟読してください。

特に、**修士論文が不合格の場合、修士論文を提出する学期の「論文指導」も不合格となり、所定の単位を修得できなくなる可能性があります。**また、春学期と秋学期に分かれて開講されているセット登録科目を登録して春学期科目が合格した場合、秋学期科目の履修を中止することはできません。これらの場合はこの適用を受けることができませんので、注意してください。

ご不明な点は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までお問合せください。

②後期課程在学者

大学院学則により、博士課程の後期課程に3年以上在学した方は、次の学期から授業料および教育充実費が半額となります。ただし、**学部または大学院の授業科目（特殊研究および「論文」を除く）を履修する場合は、この適用を受けることができませんので、留意のうえ科目登録をしてください。**

ご不明な点は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までお問合せください。

7. 入学前に修得した単位の認定について

本学入学前に、他大学大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含みます）を、本学大学院学則第6条の4にもとづいて、同志社大学大学院法学研究科において修得したものと認定いたします。単位認定を希望される方は下記の要領で申請をしてください。なお、当該規定は新生にしか適用されませんので注意してください。

【申請手続】

科目登録の前に、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）へご相談ください。

【申請締切・提出場所】

- 申請締切 : 4月4日（金） 窓口開室時間
- 提出場所 : 今出川キャンパス教務センター（法学研究科）

【提出書類】

- ・「単位認定願」（今出川キャンパス教務センター（法学研究科）で配付・所定事項を記入済みのこと）
- ・単位修得した科目の成績証明書
- ・シラバス（講義概要）

【注意事項】

- ・単位認定の結果は、審査が終わり次第お知らせします。
- ・成績証明書を申請締切日までに準備できない場合は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）にその旨申し出てください。ただし、「単位認定願」は申請締切

- 日までに必ず提出してください。
- ・科目登録にあたっては、認定予定科目と重複しないように注意してください。

8. 「論文指導」について

博士課程（前期課程）を修了するためには、「論文指導」を2回（計4単位）履修し、うち2単位は修了する学期に必ず履修しなければなりません。

「論文指導」は、1学期に1回（2単位）の履修をするものとし、原則として同一学期に2回（4単位）履修することはできません。

| 春学期 | 秋学期 | |
|-----------|------------------------|---|
| 論文指導（A先生） | 論文指導（A先生） | ○ 春・秋学期に同一担当者の「論文指導」を1科目ずつ登録する |
| 未履修・不合格 | 論文指導（A先生） 論文指導（B先生） | × ひとつの学期に複数の担当者の「論文指導」を同時履修することはできない |
| 論文指導（A先生） | 論文指導（B先生） | × 春学期と秋学期で、異なる担当者の「論文指導」を原則として登録することはできない |

●政治学専攻

科目コード：30305996

●私法学専攻

科目コード：30305996

●公法学専攻

科目コード：30305996

【注 意】

※各専攻における担当者とクラスコードは、『大学院履修要項』を参照してください。

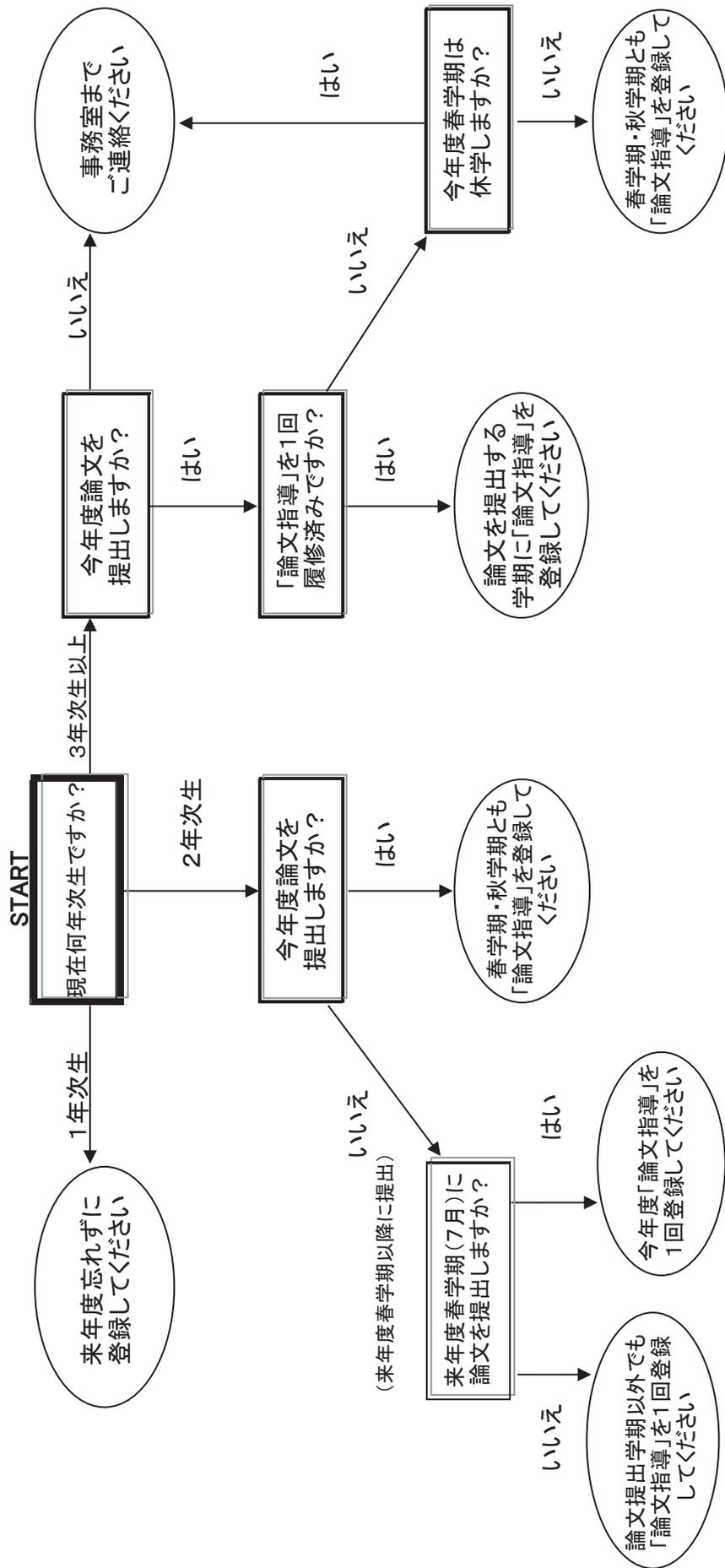
※修士論文提出予定者は、決定している指導教員の担当する「論文指導」および「論文」を必ず登録してください。

※春・秋学期に1回ずつ登録する場合は、必ず同一担当者の「論文指導」を登録してください（指導教員の「論文指導」が半期のみ開講の場合は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までご連絡ください）。

※今年度修士論文を提出する予定でない場合でも、下記に該当する場合は、今年度中に「論文指導」を必ず登録してください。「論文指導（計4単位）」は、計画的に登録履修をしてください。

1. 来年度の春学期修了を予定している
2. 来年度の秋学期修了を予定しているが、春学期は休学する予定である
3. すでに1年半以上在籍しており、今後は修士論文を提出する学期以外は休学予定である

博士課程（前期課程）「論文指導」登録チェックシート



学位論文

1. 修士論文について

修士論文を作成し、提出するための流れと手続は以下のとおりになっています。**各種手続の詳細や春学期提出の日程については、その都度周知いたしますので、法学研究科掲示板・法学研究科HP**に注意しておいてください。また、各種提出物の期限は厳守してください。

●第1年次

- 4月初旬 「指導教員届」「修士論文題目届」交付開始（法学研究科HP）
- 7月初旬 「指導教員届」受付開始
- 7月下旬 「指導教員届」提出
- 12月中旬 「指導教員変更届」提出（指導教員に変更がある場合のみ）
- 1月中旬 法学研究科委員会（指導教員承認）
指導教員の決定掲示（法学研究科掲示板）
- 3月下旬 「修士論文題目届」提出（次年度に「論文指導」を履修する場合のみ）

●第2年次・再修年次（2026年1月論文提出予定者）

- 3月下旬 「修士論文題目届」提出（再修生のみ対象）
- 9月12日～11月28日
修士論文報告会実施期間
- 11月初旬 「修士論文の提出について」掲示（法学研究科HP）
- 11月初旬～ 「修士論文題目変更届」、「進路調査票」交付開始（法学研究科HP）
- 12月下旬 「修士論文題目変更届」提出（題目に変更がある場合のみ）
- 1月中旬 **「修士論文」提出**
「進路調査票」提出、修士論文製本代納入
法学研究科委員会（修士論文受理）
口頭審査日程通知
- 1月下旬～ 口頭審査期間
- 2月中旬 法学研究科委員会（修士論文審査）
- 3月上旬 研究科長会（修士論文総合審査）
修了決定および学位授与式の通知・掲示（法学研究科掲示板）
- 3月下旬 学位授与式

●再修年次（2025年7月論文提出予定者）

- 3月下旬 「修士論文題目届」提出（再修生のみ対象）
- 5月5日～5月30日
修士論文報告会実施期間
- 6月初旬 「修士論文の提出について」掲示（法学研究科HP）
- 6月中旬～ 「修士論文題目変更届」、「進路調査票」交付開始（法学研究科HP）
- 6月下旬 「修士論文題目変更届」提出（題目に変更がある場合のみ）
- 7月上旬 **「修士論文」提出**
「進路調査票」提出、修士論文製本代納入
法学研究科委員会（修士論文受理）
口頭審査日程通知
- 7月中旬～ 口頭審査期間
- 7月下旬 法学研究科委員会（修士論文審査）
- 9月中旬 研究科長会（修士論文総合審査）
修了決定および学位授与式の通知・掲示（法学研究科掲示板）
- 9月下旬 学位授与式

●修了後

- 5月中旬 「修士論文」製本完成予定（9月修了者は11月中旬を予定）

2. 修士論文提出要領

1. 修士論文提出締切日

| | 修士論文提出締切日時 |
|-------|--------------------------------|
| 春学期提出 | 2025年 7月 7日(月) <u>午前 11:30</u> |
| 秋学期提出 | 2026年 1月19日(月) <u>午前 11:30</u> |

◇提出先 今出川キャンパス教務センター（法学研究科）

◇提出締切日および締切時間を厳守してください。遅れた場合は受けません。

2. 提出書類

◎論文（黒表紙・ひも綴じ） 3部（正1部・副2部）

◎論文梗概（別ひも綴じ） 3部（正1部・副2部）

◎法学研究科修士論文製本費 納入済証（証明書自動発行機にて発行）

◎進路調査票

◇論文を提出する際にはその表紙として必ず、黒表紙を使用してください。表紙には、「論文名」・「学生ID」・「氏名」を明記したシールまたは紙を貼付してください。なお、論文提出用の表紙は同志社生協（良心館・購買部）で販売していますが、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）[良心館]、法学研究科事務室[光塩館]でも若干部を用意していますのでお問合せください。

◇写真（タテ5.3cm×ヨコ4cm、上半身脱帽のもの）を、論文（正・副）に貼付してください。

3. 論文作成要領

(1) 様式等について

◎論文：本文の文字数は、「目次」・「注」・「参考文献リスト」^(註)等に要する文字数を含めなくて、24,000～40,000字（手書きの場合は、A4判400字詰原稿用紙60～100枚）を一応の目安とする。英文の場合は、13,200～22,000wordsを一応の目安とする。

(註) 参考文献リストの有無、およびその形式については、指導教員の指示に従ってください。

◎論文梗概：4,000字程度（手書きの場合は、A4判400字詰原稿用紙10枚程度）
英文の場合は、2,200words程度

◇原則として、ワープロ原稿としますが、手書き原稿も可とします。

◇修士論文および論文梗概の様式は、縦書き・横書きのいずれでも構いません。手書きの場合についても、使用する原稿用紙は、縦書き・横書きのいずれでも構いません。

◇ワープロ原稿の場合に使用する用紙は、白色・A4判で片面印刷とします。

◇「注」については、各頁につける形式、各章につける形式、本文の最後に纏める形式のいずれでも構いません。「本文」と「注」は通して頁を付与してください。それ以外の「目次」・「参考文献リスト」・「資料」等には、頁を付与しないか、別立てで頁を付与してください。

◇「論文」「論文梗概」にはともに、「提出者名」を自署してください。

◇修士論文は、下記の形式要件1)に沿って原則として日本語で作成しなければなりません。ただし、研究分野の性質上、あるいは研究成果を発表する上で英語を用いる必要がある場合等においては、形式要件2)の通り英語による論文作成が認められることがあります。指導教員に相談のうえ「修士論文題目届」を提出する際に申し出て下さい。また、「修士論文題目届」提出後に、やむを得ず使用言語を変更する必要がある場合は、指導教員に相談のうえ、「修士論文題目変更届」を所定の期間に提出して下さい。

◇形式要件

1) 和文

A4判(横書き) 10.5ポイント 片面印刷 長辺綴じ(左綴じ)

※40字×30行を目安とすること

A4判(縦書き) 10.5ポイント 片面印刷 長辺綴じ(右綴じ)

※50字×16行を目安とすること

10.5ポイント 片面印刷 短辺綴じ(右綴じ)

※40字×25行を目安とすること

2) 英文

A4判 12ポイント Times New Roman 片面印刷 長辺綴じ(左綴じ)

※25行/頁を目安とすること

◇修士論文の作成・提出にあたっては、指導教員の指示を受けてください。

(2) 修士論文および論文梗概 記入要領

①横書(A4判片面印刷)の場合

修士論文記入要領

| | |
|----------|--|
| 用紙 1枚目 | 修士論文 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID ____氏名(自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 中央に写真(サイズ指定あり)貼付 |
| 用紙 3枚目 | 目次 |
| 用紙 4枚目以降 | 論文本文、図表、グラフ(1頁から始まる通し頁) 文献目録、資料等(頁は別立て) |

論文梗概記入要領

| | |
|--------|---|
| 用紙 1枚目 | 修士論文梗概 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID _____ 氏名 _____ (自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 梗概本文 (1頁～) |

②縦書で長辺綴じ (A4判片面印刷) の場合

修士論文記入要領

| | |
|----------|---|
| 用紙 1枚目 | 修士論文 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID _____ 氏名 _____ (自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 中央に写真 (サイズ指定あり) 貼付 |
| 用紙 3枚目 | 目次 |
| 用紙 4枚目以降 | 論文本文、図表、グラフ (1頁から始まる通し頁) 文献目録、資料等 (頁は別立て) |

論文梗概記入要領

| | |
|--------|---|
| 用紙 1枚目 | 修士論文梗概 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID _____ 氏名 _____ (自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 梗概本文 (1頁～) |

③縦書で短辺綴じ（A4判片面印刷）の場合

修士論文記入要領

| | |
|----------|---|
| 用紙 1枚目 | 修士論文 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID 氏名 _____ (自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 中央に写真(サイズ指定あり)貼付 |
| 用紙 3枚目 | 目次 |
| 用紙 4枚目以降 | 論文本文、図表、グラフ(1頁から始まる通し頁) 文献目録、資料等(頁は別立て) |

論文梗概記入要領

| | |
|--------|---|
| 用紙 1枚目 | 修士論文梗概 《空白》 修士論文題目届(または変更届)で承認を得た題目 《空白》 同志社大学大学院法学研究科博士課程 前期課程 ____専攻 ____学生ID 氏名 _____ (自筆署名) |
| 用紙 2枚目 | 梗概本文(1頁~) |

4. その他

◇既に届け出た論文題目と、提出する論文題目が一致しているか確認してください。

* 「 」の有無、“-”、“~”等一字一句まで注意してください。

◇論文題目を変更する場合は、定められた提出期間に「修士論文題目変更届」を提出してください。提出期間と場所については、後日掲示します。

◇一旦提出した論文の修正・差替等は、原則として許可しません。

◇論文提出者は、所定の製本費を納入してください(費用および方法については別途通知します)。

◇論文提出時には、後期課程進学についての希望調査を行います。指導教員と十分相談のうえ届け出てください。

◇審査に合格した論文2部については製本・装丁を行い、同志社大学で保管します。

3. 博士論文について

博士論文提出にあたっては、事前に指導教員とよく相談してください。申請手続は以下のとおりになっています。

1. 提出書類および部数

- | | |
|-----------------------------------|----|
| (1) 論文（参考論文も含む） | 3通 |
| (2) 論文要旨（4,000字以内）【様式所定：片面印刷】 | 3通 |
| (3) 学位論文審査願（論文博士の場合は、学位申請書）【様式所定】 | 2通 |
| (4) 履歴書【様式所定：片面印刷】 | 2通 |
| (5) 研究業績一覧表【様式所定：片面印刷】 | 2通 |
| (6) 論文目録【様式所定】 | 2通 |
| (7) 写真（写真貼付台紙に貼付、サイズ指定あり） | 1葉 |

* (1) について、研究科委員会で合格判定となった場合、速やかに博士学位申請論文全文の電子データ(PDF)を今出川キャンパス教務センター(法学研究科)まで提出してください。

2. 論文審査料

課程博士の場合、審査料は不要です。

3. 提出書類について

書類はすべて黒インクで記入してください。ただし、論文および論文要旨はこの限りではありません。

4. 論文目録について

- (1) 論文題目が外国語の場合は、和訳を附記してください。
- (2) 参考論文が複数の場合は、列記してください。
- (3) 論文の全文が公表されていないときは、予定を記してください。

5. 履歴書について

- (1) 氏名欄は自署とします。
- (2) 学歴は高等学校入学以後の履歴について年次順に記入してください。なお、休学歴がある場合は明示してください。
- (3) 学位は修士以上の学位を記入してください。なお、学位には、専攻分野の名称、授与機関名等を付記してください。

6. 研究業績一覧表について

- (1) 項目は修士論文、著書、論文、研究発表（学会等での口頭発表）、その他に分け、項目ごとにまとめて記入してください。
- (2) 「論文・著述・その他」欄には、著書はその発行所名、論文は掲載誌名、巻・号、掲載頁等、研究発表は学会名、開催場所等を記入してください。その他のものについてもこれに準じてください。

7. 英語による論文について

論文は、原則として日本語で作成しなければなりません。ただし、研究分野の性質上、あるいは研究成果を発表する上で英語を用いる必要がある場合等においては、英語による論文作成が認められることがあります。事前に指導教員に相談のうえ、「博士論文題目届」を提出する際に申し出てください。

また、「博士論文題目届」提出後に、やむを得ず使用言語を変更する必要がある場合は、指導教員および題目審査委員の承認を得たうえで、「博士論文題目変更届」を提出してください。

論文の文字数は、日本語2,000字が英語1,100 wordsに相当するものとします。これに基づき、本文の文字数は日本語で12万字程度（上限は設けない）のため、英語では66,000 words程度となります。また、論文要旨の文字数は日本語で4,000字以内であるため、英語では2,200 words以内となります。

4. 博士論文提出要領

1. 論文の字数等

本文12万字程度（英語の場合は本文6万6,000words程度）とし、上限は設けません。
本文以外についても特に制限を設けません。原則としてワープロ原稿としますが、印刷または手書き原稿も可とします。その他の形式要件については、別に定めます。

2. 提出締切日

提出日に遅れた時は理由の如何にかかわらず受け付けません。

ア) 在学中の秋学期学位授与式における学位授与を希望する場合は、当該年度の11月末日までとし、在学中の春学期学位授与式における学位授与を希望する場合は、当該年度の4月10日までとする。

イ) 3年以上在学し、論文提出後に当該学期末で退学する場合は、退学する学期末までとする。（学位授与日は退学した学期に遡る）。

ウ) （2016年度以降生）

博士の学位論文の審査のために在学する場合（論文審査在籍）は、学位授与を希望する学期開始日から起算して10日後までとする。

（2015年度以前生） 3年以上在学し、退学後3年以内に論文を提出する場合、学位授与を希望する学期の前学期末までとする。

*提出期限が法学研究科事務室の閉室日である場合、ア)、ウ)の2016年度以降生については、翌開室日、イ)、ウ)の2015年度以前生については、当該学期の最終開室日を提出期限とします。

*論文審査在籍とは

2016年度以降に博士課程後期課程に入学し、同課程において3年以上在学して必要な研究指導を受けた者が、次のいずれかの場合に該当するときは、博士の学位論文の審査のための在籍（論文審査在籍）を希望することができます（在学扱いとなり、修業年限に含まれます）。

①所定の研究指導を受け終えた後も引き続き、博士の学位論文の審査のために在学する場合

②退学日から3年以内の者で、博士の学位論文の審査を請求するために再入学する場合

論文審査在籍の期間は、論文審査在籍料を納入しなければなりません。他の学費を納入する必要はありませんが、論文審査在籍中に、学部または大学院の科目を履修することはできません。

論文審査在籍を希望される場合は、論文提出の目的が立ち次第、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までご相談ください。

*博士課程後期課程に3年以上在学し退学した後、学位論文の提出を希望される場合は、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までご連絡ください。

3. 提出方法

在学期間中に、原則として本人が、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）を經由して、法学研究科長に提出するものとします。

4. 提出書類およびその部数

大学において定められた書類および部数とします（「3. 博士論文について」参照）。
所定用紙がありますので、提出希望者は今出川キャンパス教務センター（法学研究科）に来室してください。

5. 博士論文の公開について

1. 論文要旨および論文審査結果の要旨公表について

本学では、学位授与が決定した学位論文について、その論文要旨、論文審査結果要旨、総合試験結果の要旨（論文博士の場合は学力確認結果の要旨）を、学位授与日から3ヶ月以内に本学のHP上（「同志社大学学術リポジトリ」）で公開します。

2. 論文全文の公表について

(1) 論文全文の公表

博士の学位を授与された者は、論文全文について、学位授与日から1年以内に同志社大学学術リポジトリにおいて公表しなければなりません。ただし、博士学位を授与される前に、インターネットの利用により既に公表した場合は、この限りではありません。

(2) 論文の内容を要約したものの公表

博士の学位を授与された者が、全文を公表することができないやむを得ない事由があると申し出、研究科委員会が承認した場合は、論文全文に代えてその内容を要約したものを、同志社大学学術リポジトリにおいて公表します。この場合においても、本学は、当該論文の全文を図書館において閲覧に供します。

(3) やむを得ない事由について

- ・論文に立体形状による表現を含む場合
- ・著作権保護や個人情報保護に係る制約がある場合
- ・出版による公表又は公表を予定している場合
- ・特許を申請又は申請を予定している場合
- ・掲載ジャーナルからの制約がある場合
- ・その他、研究科教授会または研究科委員会が認めた場合

(4) 国立国会図書館へのデータ送付および利用

同志社大学学術リポジトリにおいて公表された論文については、当該論文に係る電子データを国立国会図書館に送付するとともに、同館においてインターネットを利用して公開されます。

3. 論文公表に係る提出書類・電子データおよびその部数

(1) 同志社大学博士論文のインターネット公開同意書（様式所定） 1部

(2) （博士論文全文を公開する場合）

論文全文（電子データ） 1ファイル

(3) （やむを得ない事由により博士論文全文を非公開とする場合）

論文要約（電子データ） 1ファイル

(4) 学術リポジトリ内容記述シート（様式所定）（電子データ） | ファイル

| 提出物 | 全文を公開する場合 | 全文を非公開とする場合 |
|---------------------------|-----------|-------------|
| インターネット公開同意書 | ○ | ○ |
| 論文全文（電子データ） | ○ | ○ |
| 論文の要約（電子データ） | × | ○ |
| 学術リポジトリ内容記述シート （電子データ） | ○ | ○ |

●注意事項

(1) 論文全文（電子データ）について

- ・論文の全内容を1つのファイルにまとめてください。（学術リポジトリの公開や国立国会図書館からのデータ収集の関係上、提出後にファイルを分割する場合があります。）
- ・ファイル形式はテキスト情報付きのPDFとしてください。ファイル名については、学位記番号をファイル名にして作成してください。
例) 甲001_全文.pdf 甲001_要約.pdf
- ・フォーマットはPDFバージョン1.5以上としてください。
- ・外部情報源（外部フォント等）を参照しないでください。
- ・PDFファイルにはパスワードや暗号化、印刷制限等の設定をおこなわないでください。
- ・提出時の詳細は学術リポジトリHP [リポジトリへの登録手続き] を参照してください。

(2) 同志社大学博士論文のインターネット公開同意書について

- ・公開にあたっては、論文内に引用されている資料等について、インターネットの利用による公表を前提とした著作権処理をおこなってください。
- ・「やむを得ない事由」がなくなった場合は、速やかに今出川キャンパス教務センター（法学研究科）へ申し出のうえ、論文全文を公表してください。

(3) 学術リポジトリ内容記述シートについて

- ・提出ファイルおよび書き方は、学術リポジトリHP [リポジトリへの登録手続き] を参照してください。
- ・内容記述シートのファイル名は、学位記番号をファイル名にして作成してください。

例) 甲001_内容記述.xls

<学術リポジトリHP [リポジトリへの登録手続き]>

<https://doshisha.repo.nii.ac.jp/>

■■ 同志社大学学術リポジトリとは ■■

同志社大学学術リポジトリとは、本学の学部、研究科、研究所、センター及び研究センター群に所属する教職員・大学院学生等の研究者及び研究プロジェクトが生成した電子的形態の研究成果・教育資源等の学術コンテンツを一元的に収集・蓄積・保存し、無償でネットワークを通じて世界に向けて情報発信をおこなうシステムです。

登録されたデータは、本学の蔵書検索システムである DOORS で検索できるほか、国立情報学研究所の IRDB、OCLC の OAIster、EU の OpenAIRE などから検索することが可能です。

ダブル・ディグリープログラム用「履修の手引き」

この項目では、法学研究科のダブル・ディグリープログラムに参加する学生向けの固有事項について記載しています。『法学研究科履修の手引き』本編や『大学院履修要項』と合わせてご参照ください。なお、協定大学からの受入学生向けの英語版『履修の手引き』は別途案内します。

1. 協定大学及び所属コースについて

法学研究科と協定を締結している大学は以下の通りです。ダブル・ディグリープログラムに参加が承認された学生は、ダブル・ディグリーコースに所属することになります。

政治学専攻

リーズ大学

私法学専攻・公法学専攻

チューリッヒ大学、タマサート大学、中国人民大学、東呉大学、中国政法大学

なお、本プログラムへの出願の詳細（出願締切、選考日程、提出書類、審査方法等）については、法学研究科のウェブサイトをご参照ください。

2. 修了要件（【本編1. 前期課程・②修了要件】への追記事項）

修了要件の詳細については、今出川キャンパス教務センター（法学研究科）までお問い合わせください。

なお、協定大学ごとに課される修士論文の取り扱いは以下の通りです。

| 協定大学 | 修士論文 | 執筆言語 | |
|----------|--------------------------|----------|------|
| | | 同志社大学※ | 協定大学 |
| チューリッヒ大学 | 異なる内容の論文を各大学へ提出 (計2本) | 日本語または英語 | 英語 |
| タマサート大学 | | | 英語 |
| 中国人民大学 | | | 英語 |
| 東呉大学 | | | 中国語 |
| リーズ大学 | | | 英語 |
| 中国政法大学 | | | 英語 |

※2024年度から、派遣学生・受入学生ともに日本語もしくは英語の選択制とします。ただし、2023年度以前の派遣学生は、英語選択を必須とします。

3. 修了必要単位数

ダブル・ディグリーに参加が決定した方は【本編2頁・1. 前期課程・③修了必要単位数】に記載されている修了必要単位数について、専攻ごとに以下の内容に読み替えてください。

政治学専攻

『大学院履修要項』に記載されている法学研究科各専攻の設置・開講科目のうち、研究科間協定科目「Introduction to Japanese Law」「Introduction to Japanese Politics」「Political Economy in the Asia-Pacific Region」「International Relations Theory in the Asia-Pacific Region」を必修とし、合計30単位以上を選択履修すること。

また、12単位まで他の専攻や本学大学院他研究科、または高等研究教育院が開講する科目を選択履修できる。

私法学専攻・公法学専攻

『大学院履修要項』に記載されている法学研究科各専攻の設置・開講科目のうち、研究科間協定科目「Research and Writing」（※2023年度以前生は「Research and Writing (Law)」）を必修とする。加えて、基幹科目またはグローバル科目から4単位以上を含め、合計30単位以上を選択履修すること。

また、16単位まで他の専攻の科目を選択履修でき、そのうち8単位まで本学大学院他研究科および高等研究教育院が開講設置する科目から選択履修できる。

全専攻共通

いずれの専攻においても、修士論文の提出にあたって「論文指導」の登録を義務づける。「論文指導」は合計4単位履修する必要がある、そのうち2単位は修了（論文提出）予定学期に必ず履修しなければならない。ただし、ダブル・ディグリーコースに所属する受入学生で、修了予定学期に協定大学にて修学中の場合は、必須ではない。

また、修了予定学期に「論文」を登録している学生は、論文提出1ヶ月前までに実施される修士論文報告会において、修士論文に関する報告を行い、指導を受けることが義務づけられる。

4. 学位（【本編1. 前期課程・④学位】の補足事項）

ダブル・ディグリーコースに所属し、本学および協定大学の課程を修了した方には、以下の学位が授与されます。

| 専攻 | 授与学位 |
|------------|--|
| 政治学 | 同志社大学：修士（比較政治学）/ Master of Arts in Comparative Political Studies リーズ大学：MA Conflict, Development and Peacebuilding、MA Global Development、MA Global Development and Education、MA Global Governance and Diplomacy、MA Global Political Economy、MA International Relations、MSc Political Science、MA Terrorism and Insurgency、MA Global Security Challenges （選択コースによりいずれか） |
| 私法学 公法学 | 同志社大学：修士（法学）/ Master of Laws チューリッヒ大学：Master of Law UZH -International and Comparative Law タマサート大学：Master of Laws in Business Laws 中国人民大学：LL.M. in Chinese Law 東呉大学：Master of Laws 中国政法大学：Master of Comparative Law、Master of International Law （選択コースによりいずれか） |

5. 秋学期開講科目について（【本編 2. 秋学期開講科目について】の補足事項）

派遣学生は、帰国後の秋学期開講前に次年度秋学期開講科目の履修登録を行ってください。秋学期開講に関する日程は、7月下旬に法学研究科のウェブサイトに掲載する予定です。

また、同志社大学における単位認定については、協定大学の成績が判明次第速やかに、履修科目の単位認定申請手続を済ませるようにしてください（単位認定申請手続については、渡航準備ガイダンス時（派遣学生）または履修中止期間終了後（受入学生）に、それぞれ説明します）。

なお、協定大学において修得した科目は「ダブル・ディグリー協定単位認定科目」として、他の大学大学院における履修科目の単位認定と合わせて最大10単位まで修了単位に算入されます。

6. 履修の流れについて

各協定大学とのダブル・ディグリープログラムの履修の流れや手続きの詳細については、随時案内します。

発行 同志社大学大学院法学研究科
〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入
Tel (075) 251-3511

2025年4月1日
