

大学院要項

2025

SENSHU UNIVERSITY GRADUATE SCHOOLS

専修大学

大 学 院 要 項

2025

令和7年度

専 修 大 学

目 次

大学院の歩み	1
大学院の構成および学生定員	5
共通事項	
大学院に関する事務取扱について	8
1. 窓口事務取扱時間	
2. 窓口業務を行わない日	
3. 電話番号・ファクス番号	
4. 大学からのお知らせ	
学籍について	10
1. 学籍番号について	
2. 修業年限	
3. 休 学	
4. 復 学	
5. 退 学	
6. 再 入 学	
7. 除 籍	
授業について	12
1. 授 業 時 間	
2. 時 間 割	
3. 休講・補講	
課程の修了要件について	13
1. 修士課程の修了要件	
2. 博士後期課程の修了要件	
履修科目の登録（履修届）について	13
履修中止制度について（令和 6 年度以降入学者対象）	14
履修科目の単位認定と成績評価について	14
1. 履修科目の単位認定	
2. 成績評価	
研究報告書の提出について	16
博士の学位の授与に係る論文等の公表方法について	16
日本語論文対策講座について	17

大学院単位互換制度について	17
1. 各研究科・専攻による協定	
2. 神奈川県内の大学間における学術交流に関する協定	
3. 「首都大学院コンソーシアム」学術交流に関する協定	
国際交流について	21
○長期交換留学プログラム	
1. 派遣校・派遣期間	
2. 派遣人数	
3. 応募条件	
4. 単位認定	
5. 奨学金・補助金制度	
○夏期留学プログラム	
○春期留学プログラム	
教育職員免許状（専修免許状）および資格科目について	24
1. 教育職員免許状（専修免許状）	
2. 司書・司書教諭・学校司書・学芸員の学部履修について	
学費について	25
1. 令和7年度学費	
2. 納入方法	
3. 納入期限	
4. 学費の減免	
学生証（身分証明書）および通学定期乗車券発行控について	26
通学定期券の購入について	27
学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）について	27
健康診断について	27
各種証明書の発行について	28
1. 大学院在学生用の証明書	
2. 修了および退学後の証明書	
奨学生制度について	29
1. 給付奨学生	
2. 貸与奨学生	
3. その他の奨学生	
コピー代助成について	30
学位請求論文の製本代助成について	30
研究成果の発表について	30
学会発表に対する助成について	31

海外渡航をする場合の届出について	32
教育訓練給付制度（一般教育訓練）について	32
情報科学センターの利用について	33
図書館の利用について	34
関連する他所管の事務について	37
研究生制度について	37
科目等履修生制度について	38
聴講生制度について	38

経済学研究科事項

経済学研究科事項目次	42
経済学研究科長挨拶	44
経済学研究科学事暦	45
経済学研究科の目的	46
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	49
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	50
経済学研究科修士課程	52
1. 授業科目担当表	
2. 履修モデル（参考資料）	
3. 履修方法について	
4. 経済学研究科授業科目の履修制限について	
経済学研究科博士後期課程	91
1. 授業科目担当表	
2. 履修方法について	
論文発表会について	95
学位請求論文の提出について	96
1. 修士論文	
修士論文審査基準	
2. 博士論文	
博士論文審査基準	

法学研究科事項

法学研究科事項目次	110
法学研究科長挨拶	112
法学研究科学事暦	113
法学研究科の目的	114

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	114
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	116
指導計画のガイドラインと概要	118
修士課程	121
履修方法について	
授業科目担当表	
博士後期課程	131
履修方法について	
授業科目担当表	
学位請求論文またはリサーチ・ペーパーの提出について	137
修士論文またはリサーチ・ペーパー	
修士論文、リサーチ・ペーパー審査基準	
博士論文	
博士論文審査基準	

文学研究科事項

文学研究科事項目次	148
文学研究科長挨拶	150
文学研究科学事暦	151
文学研究科の目的	152
文学研究科各専攻の目的	152
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	153
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	157
修士課程	
履修方法について	165
授業科目担当表	173
文学研究科履修モデル	190
博士後期課程	
履修方法について	196
授業科目担当表	199
研究指導計画の概要	210
文学研究科 学位論文審査基準	217
学位請求論文の提出について	220
1. 修士論文	
2. 博士論文	
I. 課程博士	
II. 課程博士の学位請求論文提出期限及び	
学位記授与に関する特例措置（在学生適用）	

Ⅲ. 論文博士	
3. 学位論文に係る評価の基準	
専門社会調査士について	236
臨床心理士について	236
GIS 専門学術士について	236

経営学研究科事項

経営学研究科事項目次	240
経営学研究科長挨拶	242
経営学研究科学事暦	243
経営学研究科の目的	244
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	246
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	248
学位の授与について	250
1. 修士の学位	
2. 博士の学位	
3. 学位記授与式	
履修方法について	251
1. 修士課程	
授業科目担当表	
2. 博士後期課程	
授業科目担当表	
研究発表会について	263
1. 修士課程中間研究発表会	
2. 博士後期課程中間研究発表会	
3. 学位請求論文研究発表会	
学位請求論文の提出について	264
1. 修士論文	
2. 博士論文（課程博士）	
3. 論文博士	
演習指導の概要と方針	271
1. 修士課程	
2. 博士後期課程	
論文作成の手引き（参考資料）	273
1. 本手引きの目的	
2. 論文を書く上での重要なポイント	
3. 修士課程 論文審査基準	

4. 博士後期課程 論文審査基準
5. 論文の仕様等
6. 論文の構成
7. 注・引用について
8. 資料調査の手引き
9. その他

商学研究科事項

商学研究科事項目次	286
商学研究科長挨拶	288
商学研究科学事暦	289
商学研究科の目的	290
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	291
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	292
修士課程	294
履修方法について	
商学専攻の履修モデル	
会計学専攻の履修モデル	
授業科目担当表	
修士論文指導の概要	
修士論文審査基準	
学位請求論文の提出について	316
1. 修士論文	
2. 特定の課題についての研究の成果（リサーチ・ペーパー）	
3. 学期末修了制度	
博士後期課程	324
履修方法について	
授業科目担当表	
博士論文指導計画の概要	
博士論文審査基準	
学位請求論文の提出について	336
博士論文	
1. 課程博士	
2. 課程博士の学位請求論文提出期限及び	
学位記授与に関する特例措置（在学生適用）	
3. 論文博士	
論文及びリサーチ・ペーパー執筆作成要領	341

専修大学大学院関係諸規程

専修大学大学院学則	348
専修大学学位規程	361
専修大学大学院商学研究科修士課程学期末修了に関する取扱内規 ..	370
専修大学学生の交換留学に関する規程	371
専修大学学生の中期留学に関する規程	373
専修大学大学院奨学生規程	375
専修大学交換留学奨学生規程	379
専修大学学部学生の大学院授業科目の履修に関する規程	381
専修大学大学院科目等履修生の取扱いに関する規程	383
専修大学大学院科目等履修生（履修証明プログラム）の取扱いに関する規程 ..	386
専修大学大学院聴講生の取扱いに関する規程	389
専修大学大学院委託生の取扱いに関する規程	391
専修大学大学院研究生の取扱いに関する規程	393
専修大学大学院任期制助手に関する規程	395
専修大学課程博士論文刊行助成取扱要領	397

大学院施設案内

神田校舎	399
生田校舎	402

大 学 院 の 歩 み

開 設 年 月	研 究 科	修 士 課 程	博 士 後 期 課 程
昭和 27 年 5 月	経済学研究科	経済学専攻	経済史・経済学史専攻 民事法学専攻 経済史・経済学史専攻を 改変して経済学専攻を設置
昭和 29 年 4 月	法 学 研 究 科	私法学専攻	
昭和 30 年 4 月	経済学研究科 法 学 研 究 科		
昭和 45 年 4 月	経済学研究科		
昭和 46 年 4 月	文 学 研 究 科	国文学専攻 英文学専攻 哲学専攻	国文学専攻 英文学専攻 哲学専攻 公法学専攻
昭和 48 年 4 月	文 学 研 究 科		
昭和 49 年 4 月	法 学 研 究 科	公法学専攻	
昭和 50 年 4 月	経営学研究科 商 学 研 究 科	経営学専攻 商学専攻	
昭和 52 年 4 月	経営学研究科 商 学 研 究 科		経営学専攻 商学専攻
平成 4 年 4 月	文 学 研 究 科	史学専攻 地理学専攻 社会学専攻 心理学専攻	史学専攻 地理学専攻 社会学専攻 心理学専攻
平成 6 年 4 月	文 学 研 究 科		
平成 10 年 4 月	経営学研究科	経営学専攻 (経営学コース) (情報管理コース)	
平成 12 年 4 月	経済学研究科	経済学専攻 (アカデミックコース) (プロフェッショナルコース) ※大学院設置基準第14 条により、授業科目 の一部を神田校舎で 夜間開講	

開設年月	研究科	修士課程	博士後期課程
平成 14 年 4 月	法学研究科	私法学・公法学専攻 (研究(A)コース) (法曹(B)コース) (法律行政実務(C)コース)	
	経済学研究科	経済学専攻 (エコノメトリックス・コース) ※大学院設置基準第 3 条第 3 項及び第 14 条による 1 年制コースを神田校舎で夜間開講	
	文学研究科	国文学専攻を日本語日本文学専攻に改称 英文学専攻を英語英米文学専攻に改称 史学専攻を歴史学専攻に改称	
平成 15 年 4 月	商学研究科	商学専攻 (アカデミックコース) (ビジネスコース) ※大学院設置基準第 14 条により、授業科目の一部を神田校舎で夜間開講	国文学専攻を日本語日本文学専攻に改称 英文学専攻を英語英米文学専攻に改称 史学専攻を歴史学専攻に改称
	経済学研究科	経済学専攻 (ファイナンス・コース) ※大学院設置基準第 14 条により、神田校舎で夜間開講	
平成 16 年 4 月	法学研究科	私法学専攻・公法学専攻を廃止・統合し、法学専攻に改組	
平成 17 年 4 月	経済学研究科	経済学専攻 (長期在学コース) ※大学院設置基準第 3 条第 2 項の特例による 4 年制コースを生田校舎で開講	

開 設 年 月	研 究 科	修 士 課 程	博 士 後 期 課 程
平成 18 年 4 月	商 学 研 究 科	商学専攻 (商学特修コース) ※大学院設置基準第 15 条 及び第 16 条の特例によ り最短 1 年で修了でき るコースを開講	
平成 20 年 4 月	経 営 学 研 究 科	経営学専攻 (経営学特修プログラム) ※大学院設置基準第 15 条 及び第 16 条の特例によ り最短 1 年で修了でき るプログラムを開講	
平成 21 年 4 月	法 学 研 究 科	法学専攻 (法学研究科特修制度) ※大学院設置基準第 15 条 及び第 16 条の特例によ り最短 1 年で修了でき る制度を開講	
平成 22 年 4 月	経 済 学 研 究 科	経済学専攻 (社会経済コース 社会経済コース長期在学プログラム 国 際 経 済 コ ー ス 国際経済コース長期在学プログラム プロフェッショナルコース ファイナンス・コース) (経済学特修プログラム) ※大学院設置基準第 15 条 及び第 16 条の特例によ り最短 1 年で修了でき るプログラムを開講 エコノメトリックス・ コースを廃止	
	商 学 研 究 科	会計学専攻 (アカデミックコース) (プロフェッショナルコース) 商学特修コースを商学 特修プログラムに名称 変更	会計学専攻

開 設 年 月	研 究 科	修 士 課 程	博 士 後 期 課 程
平成 28 年 4 月	経 済 学 研 究 科	経済学専攻 (エコノミックリサーチコース) ※大学院設置基準第 14 条 により、授業科目の一部 を神田校舎で夜間開講 ファイナンス・コースを 廃止	
平成 30 年 4 月	経 済 学 研 究 科	経済学専攻 ※大学院設置基準第 3 条 第 2 項の特例により社 会経済コース及び国際 経済コースで開講の長 期在学プログラムを廃止	
令和 2 年 4 月	商 学 研 究 科	商学専攻 会計学専攻 (アカデミックコース) ※生田校舎での開講を廃 止し、神田校舎にて開 講	商学専攻 会計学専攻 ※生田校舎での開講を廃 止し、神田校舎にて開 講
令和 5 年 4 月	文 学 研 究 科	日本語日本文学専攻 (日 本 語 学 コ ー ス) (日本語プロフェッショナルコース) (日本文学文化コース)	日本語日本文学専攻 (日 本 語 学 コ ー ス) (日本文学文化コース)
令和 7 年 4 月	文 学 研 究 科	ジャーナリズム学専攻	

大学院の構成および学生定員

研 究 科	専 攻	修 士 課 程		博 士 後 期 課 程	
		入学定員	総 定 員	入学定員	総 定 員
経済学研究科	経 済 学 専 攻	25	50	3	9
法 学 研 究 科	法 学 専 攻	25	50		
	民事法学専攻			3	9
	公 法 学 専 攻			3	9
	小 計	25	50	6	18
文 学 研 究 科	日本語日本文学専攻	10	20	3	9
	英語英米文学専攻	5	10	2	6
	哲 学 専 攻	5	10	2	6
	歴 史 学 専 攻	10	20	5	15
	地 理 学 専 攻	5	10	3	9
	社 会 学 専 攻	5	10	3	9
	心 理 学 専 攻	10	20	3	9
	ジャーナリズム学専攻	5	10		
	小 計	55	110	21	63
経営学研究科	経 営 学 専 攻	20	40	3	9
商 学 研 究 科	商 学 専 攻	10	20	2	6
	会 計 学 専 攻	15	30	2	6
	小 計	25	50	4	12
合 計		150	300	37	111

共
通
事
項

經
濟
學
研
究
科

法
學
研
究
科

文
學
研
究
科

經
營
學
研
究
科

商
學
研
究
科

大
學
院
關
係
諸
規
程

大
學
院
施
設
案
內

共 通 事 項

大学院に関する事務取扱について

1. 窓口事務取扱時間

※夏期・春期休暇中の窓口事務取扱時間については、それぞれ7月下旬、1月下旬に掲示またはホームページでお知らせします。

大学院事務課【生田校舎2号館1階】

研究科	区 分	月～金	土
注1 経済学研究科	社 会 経 済 コ ー ス 国 際 経 済 コ ー ス	9:00～17:00 ※12:30～13:30を除く	—
文 学 研 究 科	日 本 語 日 本 文 学 専 攻 英 語 英 米 文 学 専 攻 哲 学 専 攻 歴 史 学 専 攻 地 理 学 専 攻 社 会 学 専 攻 心 理 学 専 攻 ジャーナリズム学専攻		
経営学研究科	—		

大学院事務課【神田校舎7号館（大学院棟）4階】

研究科	区 分	月～金	土
注1 経済学研究科	プロフェッショナルコース エコノミックリサーチコース	9:00～19:30 ^{注2} ※12:30～13:30を除く	9:00～17:00 ^{注3} ※12:30～ 13:30を除く
法 学 研 究 科	—		
文 学 研 究 科	日 本 語 日 本 文 学 専 攻 (日 本 語 学 コ ー ス) (日本語プロフェッショナルコース)		
商 学 研 究 科	—		

注1 経済学研究科のコース制は修士課程のみ。

博士後期課程は指導教授を登録している校舎で窓口事務を取り扱います。

注2 補講期間中（平日）の窓口事務取扱時間は、9:00～17:00となります。

注3 補講期間中（土曜日）は、窓口事務を行いません。

※ その他、窓口事務取扱時間を変更する場合は、別途お知らせします。

※ 提出物の提出期限（時間）・場所については、各研究科の該当箇所をご確認ください。

2. 窓口業務を行わない日

日曜・祝日

夏期・春期休暇中の一斉休業日および土曜日

冬期休暇日

入学式（4月5日）・卒業式（3月22日）

その他臨時休業日

3. 電話番号・ファクス番号

(生田校舎)

大 学 院 事 務 課	TEL	044-911-1271 (直通)	内線 2861
	FAX	044-911-1299	

3 号 館 研 究 室 受 付	TEL	044-911-1266 (直通)	内線 5380
	FAX	044-911-0467	

(神田校舎)

大 学 院 事 務 課	TEL	03-3265-6568 (直通)	内線 2861
	FAX	03-3265-6375	

4. 大学からのお知らせ

学生に対するお知らせは、「in Campus」または「掲示板」を利用します。定期的に確認をしてください。

in Campus の詳細は、本学ホームページ「情報科学センター」箇所を参照してください。また掲示板は、生田校舎 2 号館 1 階、神田校舎 7 号館 1 階に設置しています。

学籍について

1. 学籍番号について

学籍番号は、学生証の中央に表示されています。学籍番号は氏名と共に大学内での諸手続の際に必要であり、修了するまで同一番号です。

学籍番号は次のとおりに構成されています。

(例)

M E 25 - 1001 A
① ② ③ ④ ⑤

- ① 在籍する課程。Mは修士課程、Dは博士後期課程です。
- ② 所属の研究科。Eは経済学、Jは法学、Lは文学、Mは経営学、Cは商学です。
- ③ 入学年度
- ④ 研究科内での番号
- ⑤ チェック記号

2. 修 業 年 限

修士課程の標準修業年限は2年であり、4年を超えて在学することはできません。

なお、1年で修了することを目指す経済学・経営学・商学特修プログラムおよび法学特修制度についても標準修業年限は2年であり、4年を超えて在学することはできません。

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

3. 休 学

病気その他やむを得ない事由によって長期にわたり欠席するときは、休学することができます。休学するときは、所定用紙により休学願を大学院事務課に提出してください。

- (1) 休学の期間は、当該学年限りとします。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き休学することができます。なお、この場合も休学願を再度提出する必要があります。
- (2) 休学は、通算して2か年を超えることができません。
- (3) 休学期間は、在学年数に算入しません。
- (4) 休学期間が満了に近づいたら、復学または退学の手続きを必ず行ってください。
- (5) 休学中の学費は、休学願の受付日より次のとおり取り扱います。

休 学 願 受 付 日	学 費
休学する年度の前年度(3月31日まで)	授業料の12分の1相当額
休学する年度の6月20日まで	学費1期分相当額
休学する年度の9月20日まで	学費1期分・2期分相当額
休学する年度の11月20日まで	学費1期分・2期分・3期分相当額

- ※ 当該年度の学費納入後に休学願を受け付けた場合は、既に納入した学費と上表との差額を後日返金します。

4. 復 学

休学者が復学を希望する場合、休学期間満了前の2月20日までに所定用紙により復学願を大学院事務課に提出してください。

5. 退 学

病気、その他やむを得ない事由によって退学しようとするときは、所定用紙により退学願と学生証及び通学定期乗車券発行控を大学院事務課に提出してください。

6. 再 入 学

- (1) 退学者が再入学を希望する場合、退学期間が2年以内（所定の単位を取得し、学位請求論文（課程博士）提出のため再入学する場合は(2)を参照）であれば、再入学を許可することがあります。

その場合、退学後2年以内の2月20日までに所定用紙により再入学願を大学院事務課に提出してください。

- (2) 博士後期課程を所定の単位取得後に退学した者が、学位請求論文（課程博士）提出のために再入学する場合の年限は次表のとおりです。

退学するまでの 在 学 年 限	退 学 期 間	再入学後在学 できる年数	入 学 か ら の 通 算 年 数
3 年	3 年以内	3 年	9 年
4 年		2 年	
5 年		1 年	

※平成27年度以前に入学して、博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、学位請求論文を提出しないで退学した者のうち、退学の日から起算して3年以内に限り、当該研究科委員会の許可を得た場合は、再入学することなく学位請求論文を提出し、試験を受けることができます。

- (3) 再入学の時期は年度始めとします。

7. 除 籍

休学または退学等の願い出を行わないで、次のいずれかに該当するときは、除籍となります。

- (1) 指定された期限までに当該年度の履修すべき授業科目登録を行わない者、その他本大学院で修学する意志がないと認められた者。
- (2) 指定された期限までに授業料その他の学費を納入しない者。
- (3) 在学年数を超過した者。

授業について

1. 授業時間

授業時間は下記のとおりです。

	生 田 校 舎	神 田 校 舎		
		法学・ 文学(日本語日本文学専攻日 本語学コース・日本語プロ フェッショナルコースを除く)・ 経営学研究科	法学・ 文学(日本語日本文学専攻日 本語学コース・日本語プロ フェッショナルコース)・ 商学研究科(アカデミックコース)	経済学・ 商学研究科(ビジネス・プロフェッショナルコース)
			月～金曜日	土 曜 日
第1時限	9:00～10:30	9:00～10:30		9:00～10:30
第2時限	10:45～12:15	10:45～12:15		10:45～12:15
第3時限	13:05～14:35	13:05～14:35		13:05～14:35
第4時限	14:50～16:20	14:50～16:20		14:50～16:20
第5時限	16:35～18:05	16:35～18:05		16:35～18:05
第6時限	18:15～19:45	18:15～19:45	18:15～19:45	18:15～19:45
第7時限			19:55～21:25	

2. 時間割

大学院掲示板(巻末の大学院施設案内参照)に掲示すると同時に各自に配付します。

時間割の変更については、その都度掲示板および in Campus に掲示しますので特に年度始めの掲示には十分注意してください。

3. 休講・補講

休講・補講等は、必要に応じて大学院掲示板に掲示しますので登校・下校の際は必ず掲示板を確認してください。また in Campus から確認することもできます。

なお、台風・大雪などの天候悪化による休講については、状況に応じ専修大学ホームページでお知らせしますので確認してください。

交通機関のストライキによる授業の取扱いについて

交通機関が、ストライキにより運行を停止した場合の授業(学部・大学院)の取扱いは、次のとおりとします。

1. JR(都区内)が運行を停止した場合
 - (1) 始発時までには解決しないときは、一部1・2時限の授業を休講とします。
 - (2) 午前7時までには解決しないときは、一部3・4・5・6時限の授業を休講とします。
 - (3) 正午までには解決しないときは、二部の全授業を休講とします。
2. 小田急電鉄を除く大手私鉄(東武、京成、東急、京王、西武、京浜急行、東京メトロ)のうち、3社以上の電車が運行を停止した場合は、上記JRが運行を停止した場合の措置と同一とします。
3. 小田急電鉄が運行を停止した場合
 - (1) 始発時までには解決しないときは、生田校舎1・2時限の授業を休講とします。
 - (2) 午前7時までには解決しないときは、生田校舎3・4・5・6時限の授業を休講とします。
 - (3) 神田校舎一・二部の授業を行ないます。
4. 都営地下鉄およびバスが運行を停止した場合の授業は、一・二部とも行ないます。
5. 上記のほか、交通機関の運行が混乱し、授業に支障があると判断された場合の休講措置については、その都度学長が決定します。

(注) 解決とは、ストライキ解除指令が出たことをいいます。

課程の修了要件について

1. 修士課程の修了要件

修士課程の修了の要件は、修士課程に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻または学生の履修上の区分にあっては、当該標準修業年限）以上在学し、各研究科所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文また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しなければなりません。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については1年以上在学すれば足りるものとしています。

なお、以上の認定には、その研究に必要な1か国語以上の外国語によく通ずることを条件としています。

修了要件については各研究科事項の「履修方法について」を参照してください。

2. 博士後期課程の修了要件

博士後期課程の修了の要件は、3年以上在学し、各研究科所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査および最終試験に合格しなければなりません。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士課程3年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあっては、当該課程における2年の在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとしします。

なお、以上の認定には、その条件として必要な2か国語以上の外国語に通じていることが要請されています。

履修科目の登録（履修届）について

- (1) 当該年度に履修する科目については、必ず所定の期日までに登録しなければなりません。所定の期日が過ぎても登録が行われない場合は、修学の意志がないものとみなされ、除籍となりますので注意してください。
- (2) 履修届用紙（履修登録票）は年度始めに配付します。
- (3) 履修届は、所定用紙に、指導教授の承認印を得て4月17日（木）までに大学院事務課に提出してください。なお、提出後、履修届（控）をお渡ししますので、登録科目の確認をしてください。（追って掲示でお知らせします）
- (4) 履修届提出後の科目の変更は認めませんので、よく検討してから提出してください。
- (5) 他研究科・専攻・学部の専門科目、単位互換制度で開講されている他大学院の授業科目を履修する場合には、大学院特別履修願等の必要書類を大学院事務課窓口で受取り、履修届と共に提出してください。

講義要項（シラバス）について

授業科目の講義要項（シラバス）はWEBにて公開されています。URLは <https://syllabus.acc.senshu-u.ac.jp/syllsenshug/top.do> です。

専修大学ホームページの「在学生」からもリンクされています。（URLは変更になる場合があります。専修大学ホームページで確認してください。）

履修中止制度について（令和 6 年度以降入学者対象）

「履修中止制度」とは、履修を継続する意思のない授業科目が生じた場合に、履修中止申請期間に所定の手続きを行うことにより、当該授業科目の履修を中止することができる制度です。履修中止申請期間は、前期（対象科目：前期および通年科目）と後期（対象科目：後期科目）にそれぞれ設定します。日程、手続方法、その他詳細については、in Campus でお知らせします。

なお、履修中止申請をする際には、以下の点に注意してください。

- (1) 履修中止した授業科目については、当該授業への出席および単位の修得はできません。
- (2) 履修中止単位数分の新たな履修登録は認められません。
- (3) 履修中止した授業科目は、G P A に算入されません。
(※ G P A についての詳細は、P.14「2. 成績評価」を参照してください。)
- (4) 各研究科において履修中止申請対象外としている科目は、履修中止申請が認められません。また、履修中止により当該年度の履修登録科目がなくなる場合も、履修中止申請は認められません。
- (5) 履修中止申請した授業科目について、履修中止申請期間後に申請を取り下げることではできません。
- (6) 履修中止申請には、指導教授の承認が必要となります。

履修科目の単位認定と成績評価について

1. 履修科目の単位認定

履修科目の単位認定は、試験またはレポートによって行います。試験の方法および時期については、当該科目の担当教員がその都度指示します。

2. 成績評価

(1) 成績評価区分

①令和 6 年度以降入学者

100 点を満点とする点数で示し、60 点以上を合格とします。また、授業科目ごとの成績に対してグレードポイントを付与し、G P A（Grade Point Average）を算出します。

評点	評価	G P	内 容
100～90	S	4.0	抜群に優れた成績/Outstanding Result
89～85	A +	3.5	特に優れた成績/Special Excellence
84～80	A	3.0	優れた成績/Excellent
79～75	B +	2.5	良好な水準に達していると認められる成績/ Deemed to Have Achieved a Good Standard
74～70	B	2.0	妥当と認められる成績/Deemed of Reasonable Standard
69～65	C +	1.5	一応の水準に達していると認められる成績/ Deemed to Have Achieved a Certain Standard
64～60	C	1.0	合格と認められるが最低限度の成績/Minimum for a Pass
59～ 0	F	0.0	不合格/Failure
認定	N	なし	留学等で修得した単位を本学の単位として認定/ Transferred Credit Accepted G P A に算入しない。
履修中止	W	—	所定の期日までに履修中止の手続きを行った場合、G P A に算入しない。

※ G P = グレードポイント

②令和5年度以前入学者

100点を満点とする点数で示し、60点以上を合格とします。

評価は、A+ (100～90点)、A (89～80点)、B (79～70点)、C (69～60点)とします。なお、GPA (Grade Point Average) は算出しません。

(2) GPA (Grade Point Average) 制度について (令和6年度以降入学者対象)

GPA制度は、国内外の大学院で一般的な成績評価方法として使用されているもので、授業科目ごとの成績評価 (本大学院ではSからFの8段階) に対してグレードポイントを付与し、この単位当たりの平均を算出した値がGPAです。具体的な算出方法は次のとおりとなります。

$$\frac{(S\text{の修得単位数} \times 4.0) + (A+\text{の修得単位数} \times 3.5) + (A\text{の修得単位数} \times 3.0) + (B+\text{の修得単位数} \times 2.5) + (B\text{の修得単位数} \times 2.0) + (C+\text{の修得単位数} \times 1.5) + (C\text{の修得単位数} \times 1.0) + (F\text{の単位数} \times 0.0)}{\text{総履修単位数 (F評価の授業科目の単位数を含む)}}$$

総履修単位数 (F評価の授業科目の単位数を含む)

【GPAに関する各種要件】

①GPAの算出対象となる科目は、本大学院在学中に履修した科目です。ただし、以下の科目を除きます。

- ・本学学部にて開講されている学部科目
- ・履修中止をした科目 (W)
- ・本大学院で修得したものとして単位認定された科目 (N)
- ・各研究科においてGPA算出対象外としている科目

②GPAは、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで表示します。

③不合格 (F) の科目は、GPAに算入します。

④本大学院在学中に重複して同一科目を履修した場合は、成績の可否に関わらず、それぞれ1科目としてGPAに算入します (成績評価の上書きは行いません)。

⑤「特修プログラムまたは特修制度」により学部4年次に履修した大学院授業科目は、GPAに算入します。

(3) 成績通知

成績は、前期科目履修者には9月下旬、後期および通年科目履修者には3月下旬に通知します。修了年次生には修了決定後に通知します。

なお、「単位修得学業成績証明書」への成績の記載は、前期科目は9月末、後期および通年科目は年度末 (3月下旬) になります。

研究報告書の提出について

博士後期課程に在学する者は、研究報告書の提出が義務付けられています（ただし、本年度課程博士論文を提出した者は除きます）。

研究報告書（所定用紙）に本年度の研究状況を記入し、指導教授の承認印を得て大学院事務課に提出してください。研究報告書は、in Campus よりダウンロードしてください。

提出期限は令和 8 年 1 月 30 日（金）までとします。詳細は掲示等でお知らせします。

博士の学位の授与に係る論文等の公表方法について

博士の学位を授与された論文および論文要旨、論文審査の結果の要旨は、以下の要領で公表します。

（１）論文要旨および論文審査の結果の要旨の公表

本学において、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から 3 か月以内に、論文要旨及び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します。

（２）博士論文の公表

- ① 本学において、博士の学位を授与したときは、既に公表している場合を除き、学位を授与された日から 1 年以内に博士論文の全文をインターネットの利用により公表します。
- ② 博士論文の全文が公表できないやむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、全文に代えてその内容の要約をインターネット公表することができます。なお、本学は要約の公表中において、求めに応じて博士論文の全文を閲覧させる場合があります。

（３）公表方法

インターネットの利用による公表とは、大学が行う「専修大学学術機関リポジトリ」によるものとします。なお、公表に際して、博士論文の全文および論文の内容の要旨等についてデータ提供をお願いすることになります（提供方法等については、論文提出時にお知らせします）。

日本語論文対策講座について

1. 目 的

大学院留学生が学術論文を執筆するためのスキル及び日本語読み・書き能力の向上を目的とした課外講座として、日本語能力（講座）を開講しています。学術論文作成に必要な技術的な側面の指導を行います。

2. 期 間

前期または後期（決定後お知らせします。）

3. 授業時間

週1回90分（実施曜時についてはガイダンスでお知らせします。）

4. 開講場所

生田キャンパス、神田キャンパス

5. 対 象

修士課程1年次に在学する留学生全員（留学生は必ず受講してください。）

6. そ の 他

受 講 料 1 人 10,000 円

（一度納金された受講料は、理由の如何を問わず返金できません。）

* 詳細は日本語論文対策講座ガイダンスでお知らせします。

大学院単位互換制度について

他大学院との学術的提携・交流を促進し、教育研究の充実をはかることを目的として、大学院単位互換制度を設けています。

大学院学生は、研究上必要に応じて他大学院（協定締結校）で開講されている授業科目を聴講することができます。

協定締結大学院において履修できる単位は、15単位以内とし、その修得単位は、課程修了に必要な単位として認定します。

ただし、本大学院に入学する前に他の大学院において修得した単位の認定数と合わせて20単位を超えないものとします。

現在、本大学院でこの制度を実施している研究科・専攻は下記のとおりです。

1. 各研究科・専攻による協定

(1) 協定校

① 経済学研究科

青山学院大学大学院	経済学研究科
中央大学大学院	経済学研究科
東洋大学大学院	経済学研究科経済学専攻
日本大学大学院	経済学研究科
法政大学大学院	経済学研究科経済学専攻
明治学院大学大学院	経済学研究科

- | | |
|-------------------|--|
| 明 治 大 学 大 学 院 | 政治経済学研究科経済学専攻 |
| 立 教 大 学 大 学 院 | 経済学研究科経済学専攻 |
| ② 経営学研究科、商学研究科 | |
| 中 央 大 学 大 学 院 | 商学研究科商学専攻 |
| 法 政 大 学 大 学 院 | 経済学研究科経済学専攻、経営学研究科経営学専攻 |
| 明 治 大 学 大 学 院 | 経営学研究科経営学専攻、商学研究科商学専攻 |
| 立 教 大 学 大 学 院 | 経済学研究科経済学専攻 |
| ③ 文学研究科歴史学専攻 | |
| 青 山 学 院 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 中 央 大 学 大 学 院 | 文学研究科日本史学専攻、東洋史学専攻、西洋史学専攻 |
| 上 智 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 明 治 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 立 教 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 國 學 院 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 国 士 館 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科人文科学専攻 |
| 駒 澤 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科歴史学専攻 |
| 東 海 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| 東 洋 大 学 大 学 院 | 文学研究科史学専攻 |
| ④ 文学研究科地理学専攻 | |
| 駒 澤 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科地理学専攻 |
| 法 政 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科地理学専攻 |
| 明 治 大 学 大 学 院 | 文学研究科地理学専攻 |
| 国 士 館 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科人文科学専攻 |
| 日 本 大 学 大 学 院 | 理工学研究科地理学専攻 |
| ⑤ 文学研究科社会学専攻 | |
| 〔国立大学〕 | |
| 茨 城 大 学 大 学 院 | 人文社会科学研究科 |
| 埼 玉 大 学 大 学 院 | 人文社会科学研究科文化環境専攻 |
| 千 葉 大 学 大 学 院 | 人文公共学府人文科学専攻 |
| 〔公立大学〕 | |
| 都 留 文 科 大 学 大 学 院 | 文学研究科社会学地域社会研究専攻 |
| 埼 玉 県 立 大 学 大 学 院 | 保健医療福祉学研究科 |
| 〔私立大学〕 | |
| 大 妻 女 子 大 学 大 学 院 | 人間文化研究科現代社会研究専攻 |
| 駒 澤 大 学 大 学 院 | 人文科学研究科社会学専攻、グローバル・メディア研究
科グローバル・メディア専攻 |
| 成 蹊 大 学 大 学 院 | 文学研究科社会文化論専攻 |
| 創 価 大 学 大 学 院 | 文学研究科社会学専攻 |
| 大 正 大 学 大 学 院 | 人間学研究科人間科学専攻 |
| 中 央 大 学 大 学 院 | 文学研究科社会情報学専攻 |
| 東 洋 大 学 大 学 院 | 社会学研究科 |

常 磐 大 学 大 学 院	人間科学研究科
日 本 大 学 大 学 院	新聞学研究科
日本女子大学大学院	人間社会研究科現代社会論専攻
法 政 大 学 大 学 院	社会学研究科社会学専攻
武 蔵 大 学 大 学 院	人文科学研究科社会学専攻
明治学院大学大学院	社会学研究科社会学専攻
明 治 大 学 大 学 院	政治経済学研究科政治学専攻、文学研究科臨床人間学専攻
立 教 大 学 大 学 院	社会学研究科社会学専攻
立 正 大 学 大 学 院	文学研究科社会学専攻
流通経済大学大学院	社会学研究科社会学専攻

(2) 聴講申請

- ① 指導教授と相談の上、「特別聴講願」、「履修届」および「特別履修願」(大学院事務課で配付)を大学院事務課へ提出してください。詳細は、お問い合わせください。
- ② 協定締結大学院の時間割、講義内容については大学院事務課で閲覧方法を確認してください。
- ③ 聴講手数料 1 科目 (4 単位) 2,000 円 (2 単位の場合は、1,000 円)
聴講する大学へ納入。ただし、国立大学の場合は徴収しません。
※ 上記金額は、目安です。詳細は、各研究科の定めによります。

2. 神奈川県内の大学間における学術交流に関する協定

- (1) 協定校 (専修大学大学院 全研究科)

青山学院大学大学院	理工学研究科
麻 布 大 学 大 学 院	獣医学研究科、環境保健学研究科
神 奈 川 大 学 大 学 院	法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、人文学研究科、理学研究科、工学研究科、歴史民俗資料科学研究科、人間科学研究科
神奈川工科大学大学院	工学研究科
神奈川歯科大学大学院	歯学研究科
鎌倉女子大学大学院	児童学研究科
関東学院大学大学院	文学研究科、経済学研究科、法学研究科、工学研究科、看護学研究科
北 里 大 学 大 学 院	理学研究科、医療系研究科、看護学研究科、薬学研究科、獣医学系研究科、海洋生命科学研究科、感染制御科学府
相模女子大学大学院	栄養科学研究科、社会起業研究科
松 蔭 大 学 大 学 院	経営管理研究科
湘南工科大学大学院	工学研究科
昭 和 医 科 大 学	保健医療学研究科
情報セキュリティ大学院大学	情報セキュリティ研究科
女 子 美 術 大 学	美術研究科
聖マリアンナ医科大学大学院	医学研究科
総合研究大学院大学	先端学術院
鶴 見 大 学 大 学 院	文学研究科

田園調布学園大学大学院	人間学研究科
桐蔭横浜大学大学院	法学研究科、工学研究科、スポーツ科学研究科
東海大学大学院	文学研究科、政治学研究科、経済学研究科、法学研究科、芸術学研究科、体育学研究科、理学研究科、工学研究科、海洋学研究科、健康学研究科、人間環境学研究科
東京科学大学大学院	生命理工学院
東京工芸大学大学院	工学研究科
東京都市大学大学院	環境情報学研究科
日本大学大学院	生物資源科学研究科、獣医学研究科
フェリス学院大学大学院	人文科学研究科、国際交流研究科、音楽研究科
文教大学大学院	情報学研究科
明治大学大学院	農学研究科
横浜国立大学大学院	理工学府、環境情報学府、教育学研究科、国際社会科学府、都市イノベーション学府
横浜国立大学大学院	医学研究科、都市社会文化研究科、生命ナノシステム科学研究科、生命医科学研究科
横浜創英大学大学院	看護学研究科

(2) 聴講申請

- ① 指導教授と相談の上、「特別聴講願」、「履修届」および「特別履修願」(大学院事務課で配付)を大学院事務課へ提出してください。詳細は、お問い合わせください。
 - ② 協定締結大学院の時間割、講義内容については大学院事務課で閲覧方法を確認してください。
 - ③ 聴講手数料は徴収しません。
- ※ 詳細は、各研究科の定めによります。

3. 「首都大学院コンソーシアム」学術交流に関する協定

(1) 協定校 (専修大学大学院 全研究科)

※ 協定聴講生・協定研究生によって受け入れていない研究科・専攻がありますので大学院事務課で確認してください。

共立女子大学大学院	家政学研究科、文芸学研究科、国際学研究科、看護学研究科
順天堂大学大学院	医学研究科、スポーツ健康科学研究科、医療看護学研究科
中央大学大学院	法学研究科、経済学研究科、商学研究科、理工学研究科、文学研究科、総合政策研究科
東京電機大学大学院	未来科学研究科、工学研究科、理工学研究科、情報環境学研究科、先端科学技術研究科
東京理科大学大学院	理学研究科、薬学研究科、工学研究科、理工学研究科、基礎工学研究科、経営学研究科
東洋大学大学院	文学研究科、社会学研究科、法学研究科、経営学研究科、経済学研究科、理工学研究科、国際学研究科、国際観光学研究科、社会福祉学研究科、生命科学研究科、

日本大学大学院	ライフデザイン学研究科、学際・融合科学研究科、総合情報学研究科、食環境科学研究科 法学研究科、文学研究科、総合基礎科学研究科、経済学研究科、商学研究科、芸術学研究科、国際関係研究科、理工学研究科、生産工学研究科、工学研究科、医学研究科、歯学研究科、松戸歯学研究科、生物資源科学研究科、獣医学研究科、薬学研究科
法政大学大学院	人文科学研究科、国際文化研究科、経済学研究科、法学研究科、政治学研究科、社会学研究科、経営学研究科、公共政策研究科、理工学研究科、人間社会研究科、情報科学研究科、政策創造研究科、デザイン工学研究科
明治大学大学院	法学研究科、政治経済学研究科、経営学研究科、文学研究科、理工学研究科、農学研究科、情報コミュニケーション研究科、教養デザイン研究科、国際日本学研究科

(2) 聴講申請

- ① 指導教授と相談の上、「推薦書」、「履修届」および「特別履修願」（大学院事務課で配付）を大学院事務課へ提出してください。詳細はお問い合わせください。
- ② 協定締結大学院の時間割、講義内容については大学院事務課で閲覧方法を確認してください。
- ③ 聴講手数料(協定聴講生) 1科目(4単位) 2,000円、(2単位) 1,000円、(1単位) 500円
なお、実験実習等で特別に要する費用は、その実費を徴収します。(聴講する大学へ納入。)
- ④ 研究指導料(協定研究生) 各大学の定めによります。

国際交流について

本学では、国際化の時代の進展に対応して諸外国との学術交流を活発に行うため、現在、18ヶ国・地域26大学と教員及び学生の相互交流を目的とした国際交流協定を締結しています。

(令和6年11月現在)

詳細はこちらのQRコードから確認してください。



○長期交換留学プログラム

大学院学生は、専修大学学生の交換留学に関する規程に基づき、教育研究上有益と認められるときは下記の協定校に派遣され、一定期間留学することができます。なお、在籍する研究科により留学できる大学が異なるため、詳細については指導教授及び国際交流センター窓口・グローバルカウンターまで問い合わせてください。

1. 派遣校・派遣期間

ネブラスカ大学リンカーン校	5月～翌年5月
オレゴン大学	6月～翌年3月
カルガリー大学	4月～翌年4月
檀国大学	2月～12月
ダブリン大学トリニティカレッジ	6月～翌年5月
マルティン・ルター大学ハレ・ヴィッテンベルク	3月～翌年2月
モンゴル国立大学	2月～翌年1月
リヨン政治学院	1月～翌年1月
西北大学	2月～翌年1月
イベロアメリカーナ大学	5月～翌年5月
国立中山大学	2月～翌年1月

2. 派遣人数

各校とも若干名

3. 応募条件

- ① 本大学院に在学していること。
- ② 指導教授の推薦が得られること。
- ③ 語学能力基準および留学先大学が要求する条件を満たしていること。
- ④ 学業成績・人物ともに優秀であること。
- ⑤ 心身ともに本プログラム参加に支障がないと見込まれること。
- ⑥ 異文化に柔軟に適応できること。
- ⑦ 経済的な裏付けがあり、保証人の承諾が得られること。
- ⑧ 事前研修（有料）を受講できること。

4. 単位認定

留学先大学で取得した科目の単位は、提出された書類に基づいて審議したうえ「換算」し、本学大学院の開講科目の名称および単位数に読み替え、15単位を限度とし、大学院研究科委員会の議を経て修了単位として認定します。

5. 奨学金・補助金制度

専修大学交換留学奨学生制度

専修大学交換留学奨学生規程に基づき、学術研究を奨励し、国際交流を促進するための経済援助を行うことを目的とし、留学先大学に支払うべき学費（正規授業）の一部または全部が免除されます。（集中語学研修授業料については除く。）

専修大学長期交換留学プログラム補助金

長期交換留学生の経済的負担を軽減し、グローバル人材の育成を支援するため補助金を支給します。補助金は、北中米・欧州12万円、アジア7万円となります。ただし、補助金額は変更になる場合があります。

独立行政法人 日本学生支援機構 海外留学支援制度（協定派遣）奨学金

海外の大学との学生交流に関する協定等に基づいて8日以上1年以内の期間派遣する日本国籍を有する又は日本への永住が許可されている学生に対し、独立行政法人日本学生支援機構が支給する奨学金（月額6～8万円＜地域により異なる＞及び渡航支援金16万円＜家計基準に合致する者のみ＞または13万円＜派遣期間に合致する場合のみ＞）であり、選考により候補者を同機構に推薦する。

※本奨学金は、年度ごとの申請となります。採択結果は年度ごとに異なります。

公益財団法人 森村豊明会 森村豊明会奨励賞（海外派遣学生支援制度）

専修大学の国際交流協定校に交換留学する学生に対し、学術研究の奨励と経済援助を行い、国際社会において有為な人材育成に資することを目的として1人あたり60万円が支給されます。支給人数は毎年5名以内で、受賞者は選考を経て決定されます。

※上記の情報は、令和6年11月現在のものです。最新情報は必ず国際交流センターホームページを参照してください。

○夏期留学プログラム

夏期休暇中に社会知性開発コースとして、イギリス、オーストラリアの協定校・研修校において行われる3～4週間のプログラムです。

イギリスではCIEオックスフォードで現地学生とプロジェクトワークやプレゼンテーションに取り組み、交流を通して異文化への理解を深めます。

オーストラリアではウーロンゴン大学での語学研修後、シドニーに移動し、市内にある企業にて約2週間インターンシップを行います。

○春期留学プログラム

春期休暇中に、カナダ、ニュージーランドで行われる英語研修および台湾、韓国、フランス、ドイツ、スペインまたはメキシコにおいて行われる語学研修プログラムです。

このプログラムでは、語学研修のみならず様々なアクティビティや文化施設訪問を通して文化や歴史について理解を深めることができます。

※上記の情報は、令和6年11月現在のものです。最新情報はホームページで確認してください。また、各プログラムの募集要項等の詳細については、国際交流センター窓口・グローバルカウンターに問い合わせください。

教育職員免許状（専修免許状）および資格科目について

「教育職員免許状（専修免許状）」、「司書・司書教諭・学校司書・学芸員の学部履修」ともに、1年次から計画的に履修することが重要です。該当科目の確認等詳細は教務課の資格課程窓口に相談してください。

1. 教育職員免許状（専修免許状）

学部において、すでに中学校・高等学校一種免許状を取得し、さらに専修免許状の取得を希望する者は、所定の要件を満たし、修士課程を修了することによって、下表の資格を得ることができます。

各研究科・専攻ごとに定められた認定科目（専修大学大学院授業科目）を24単位以上修得することが条件となります。ただし、各研究科の修了要件科目とは異なる場合がありますので注意してください。

研 究 科	専 攻	教員の免許状の種類	免許教科
経済学研究科	経 済 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	公 民
法 学 研 究 科	法 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	公 民
文 学 研 究 科	日本語日本文学専攻	中学校教諭専修免許状	国 語
		高等学校教諭専修免許状	国 語
	英語英米文学専攻	中学校教諭専修免許状	英 語
		高等学校教諭専修免許状	英 語
	哲 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	公 民
	歴 史 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	地理歴史
	地 理 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	地理歴史
	社 会 学 専 攻	中学校教諭専修免許状	社 会
		高等学校教諭専修免許状	公 民
	心 理 学 専 攻	高等学校教諭専修免許状	公 民
	ジャーナリズム学専攻	—	—
経営学研究科	経 営 学 専 攻	高等学校教諭専修免許状	情 報
		高等学校教諭専修免許状	商 業
商 学 研 究 科	商 学 専 攻	高等学校教諭専修免許状	商 業
	会 計 学 専 攻	高等学校教諭専修免許状	商 業

2. 司書・司書教諭・学校司書・学芸員の学部履修について

司書・司書教諭・学校司書および学芸員の資格取得を希望する者は、学部の開講されている各々の課程の所定の科目を科目等履修生として履修することになります。

学費について

1. 令和7年度学費

(単位：円)

			修 士 課 程		博 士 後 期 課 程		
			1年次(令和7年度入学)	2年次(令和6年度入学)	1年次(令和7年度入学)	2年次(令和6年度入学)	3年次(令和5年度入学)
入 学 金			注1 200,000	—	注1 200,000	—	—
授 業 料	完 納		470,000	470,000	450,000	450,000	450,000
		1 期	119,000	119,000	114,000	114,000	114,000
	分 納	2 期	117,000	117,000	112,000	112,000	112,000
		3 期	117,000	117,000	112,000	112,000	112,000
		4 期	117,000	117,000	112,000	112,000	112,000
施 設 費	完 納		120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
		1 期	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
	分 納	2 期	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
		3 期	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
		4 期	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
委 託 徴収金	学 友 会 費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
	校友会入会金	注1 10,000	—	注1 10,000	—	—	
分 納	1 期 分 計	361,000	151,000	356,000	146,000	146,000	
分 納	2 期 分 計	147,000	147,000	142,000	142,000	142,000	
分 納	3 期 分 計	147,000	147,000	142,000	142,000	142,000	
分 納	4 期 分 計	147,000	147,000	142,000	142,000	142,000	
合 計		802,000	592,000	782,000	572,000	572,000	

注1 本法人が設置する大学の学部卒業者及び修士課程修了者については免除されます。

※ 上記金額のほかに、教育充実費が下表のとおり徴収されます。

〈教育充実費〉

			修士課程		博士後期課程		
			1年次(令和7年度入学)	2年次(令和6年度入学)	1年次(令和7年度入学)	2年次(令和6年度入学)	3年次(令和5年度入学)
経済学研究科 法学研究科 文学研究科英語英米文学専攻 経営学研究科 商学研究科	完 納		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
	分 納	1 期	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
		2 期	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
		3 期	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
		4 期	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
文学研究科 日本語 日本文学専攻	完 納		30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
	分 納	1 期	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
		2 期	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
		3 期	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
		4 期	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
文学研究科 哲学専攻	完 納		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
	分 納	1 期	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
		2 期	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
		3 期	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
		4 期	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
文学研究科 歴史学専攻	完 納		40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
	分 納	1 期	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
		2 期	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
		3 期	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
		4 期	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
文学研究科 地理学専攻	完 納		55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
	分 納	1 期	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000
		2 期	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
		3 期	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
		4 期	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
文学研究科 社会学専攻	完 納		40,000	40,000	30,000	30,000	30,000
	分 納	1 期	10,000	10,000	9,000	9,000	9,000
		2 期	10,000	10,000	7,000	7,000	7,000
		3 期	10,000	10,000	7,000	7,000	7,000
		4 期	10,000	10,000	7,000	7,000	7,000
文学研究科 心理学専攻	完 納		100,000	100,000	50,000	50,000	50,000
	分 納	1 期	25,000	25,000	14,000	14,000	14,000
		2 期	25,000	25,000	12,000	12,000	12,000
		3 期	25,000	25,000	12,000	12,000	12,000
		4 期	25,000	25,000	12,000	12,000	12,000
文学研究科 ジャーナリズム学専攻	完 納		20,000	—	—	—	—
	分 納	1 期	5,000	—	—	—	—
		2 期	5,000	—	—	—	—
		3 期	5,000	—	—	—	—
		4 期	5,000	—	—	—	—

通学定期乗車券発行控は 200 円が必要となります。

また、住所変更、改氏名等が生じた場合も、所定用紙にて大学院事務課に届け出てください。

通学定期券の購入について

通学定期券は、学生証と通学定期乗車券発行控を駅の定期券売場に提示することにより購入できます（新入生）。区間は現住所の最寄駅から生田校舎は向ヶ丘遊園・あざみ野駅、神田校舎は水道橋・神保町・九段下駅までの区間です。通勤やアルバイト等のために、通学区間とは別の区間の定期券が必要な場合は通勤の定期券を購入することになります。

なお、経済学研究科の学生は生田校舎・神田校舎両方の授業を履修できますが、通学定期券を購入できるのは、指導教授の科目を履修している校舎だけになりますので注意してください。

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）について

JR（一部私鉄）線を利用し、片道 100km を超えて乗車（船）する場合、普通乗車（船）券 2 割引となります。学割証は自動発行機にて無料で発行できます。有効期限は発行日から 3 カ月間です。年間 10 枚を超える発行を希望する場合は学生生活課に問い合わせてください。

健康診断について

毎年 4 月に実施される健康診断は必ず受診してください。未受診の場合、健康診断証明書の発行はできません。

詳細については、ガイダンス時にお知らせします。

各種証明書の発行について

1. 大学院在学生用の証明書

種 類	発 行 所 管	手 数 料	自動発行機発行
在学証明書	大学院事務課	200 円	○
単位修得学業成績証明書			×(令和6年度以降入学者) ○(令和5年度以前入学者)
修了見込証明書			○
履修科目証明書			×
休学証明書			○
英文在学証明書		500 円	○
英文成績証明書			○
英文修了見込証明書			○
英文休学証明書			○
学力に関する証明書(見込) (資格課程)		200 円	×
資格課程に関する証明書	教 務 課 (資格課程)	400 円	×
奨学金関係証明書	学 生 生 活 課	200 円	×
健康診断証明書(受検者のみ)	保 健 室	200 円	○ (4月下旬ごろから発行可)

自動発行機設置場所	月 ～ 金	土
生田 (4号館1階410教室前)	9:00 ～ 17:00	9:00 ～ 12:00
神田 (1号館2階教務課窓口前)	9:00 ～ 19:00	9:00 ～ 12:00

※上記以外の証明書および自動発行機未対応の証明書が必要な場合は、大学院事務課窓口にお問い合わせください。

※自動発行機で証明書を取得するには、学生証と暗証番号が必要です。配付された暗証番号カードを携帯してください。

※自動発行機は、休日・大学休業日は稼働しません。春期および夏期休暇期間等には稼働時間を変更することがあります。変更の場合は掲示またはホームページでお知らせします。

※神田校舎における補講期間中(平日)の稼働時間は、9:00～17:00となります。

2. 修了および退学後の証明書

種 類	発 行 所 管	手 数 料
修了証明書	神田校舎 教務課	400 円
単位修得学業成績証明書		
退学証明書		
学位取得証明書(退学後の学位取得者)		700 円
英文修了証明書		
英文成績証明書		400 円
資格課程に関する証明書		

※日数がかかる場合もありますので、余裕を持って申し込んでください。

※上記以外の証明書が必要な場合は神田校舎教務課までお問い合わせください。

※「臨床心理士受験申請資格証明書」については、大学院事務課(生田)で発行します。詳細は大学院事務課にお問い合わせください。

奨学生制度について

本大学院の学生に対して、学術研究の奨励と経済援助を目的とする奨学生制度が設けられています。また、日本学生支援機構奨学生の募集説明会は、4月初旬に行われますので、掲示、通知など十分注意してください。

1. 給付奨学生

- (1) 大学院学術奨学生（修士）
 - ① 修士課程の標準修業年限の在学学生（国費外国人留学生は除く）であって、学術・人物ともに優秀なもの。
 - ② 奨学金の額は、授業料相当額の3分の1とし、採用時に一括支給。
 - ③ 採用期間は、1年間。
 - ④ 募集時期は、毎年4月上旬～中旬予定。
- (2) 大学院学術奨学生（博士）
 - ① 博士後期課程の標準修業年限の在学学生（国費外国人留学生は除く）であって、学術・人物ともに優秀なもの。
 - ② 奨学金の額は、授業料相当額の3分の1とし、採用時に一括支給。
 - ③ 採用期間は、1年間。
 - ④ 募集時期は、毎年4月上旬～中旬予定。
- (3) 「専修大学私費外国人留学生の学習奨励等のための授業料減免」制度
 - ① 大学院の正規生で、標準修業年限内に在学する私費外国人留学生で学業成績及び人物共に優れ、かつ勉学意欲がある者
 - ② 減免額は14万5千円
 - ③ 募集時期は毎年4月上旬
- (4) 博士特別奨学生
 - ① 博士後期課程在学学生であって、顕著な研究業績があったもの。
 - ② 奨学金の額は、採用時に学長が決定。
- (5) 大学院家計急変奨学生
 - ① 在学学生であって、家計急変により修学困難なもの。
 - ② 奨学金の額は、授業料相当額以内とし、採用時に一括支給。事由発生より3ヶ月以内
- (6) 大学院災害見舞奨学生
 - ① 在学学生であって、火災、風水害などにより被災したもの。
 - ② 奨学金の額は、20万円以内とし、被災の状況に応じて支給額を定め、採用時に一括支給。事由発生より3ヶ月以内。

2. 貸与奨学生

- (1) 博士論文支援奨学生
 - ① 博士後期課程の標準修業年限の在学学生であって、学位請求論文を最長在学年限内に提出するもの。
 - ② 奨学金の額は、授業料相当額の2分の1とし、採用時に一括無利子貸与。ただし、学位請求論文を最長在学年限内に提出したものは返還を免除する。
 - ③ 採用は、1回を限度。

④ 募集時期は、毎年5月下旬～6月予定。

(2) 日本学生支援機構奨学生

日本学生支援機構より貸与される奨学金で、第一種奨学金（授業料後払い制度含む）（無利子貸与）、第二種奨学金（有利子貸与）があります。

第一種奨学金は、修士課程が月額50,000円、88,000円から、博士後期課程が月額80,000円、122,000円から選択できます。

第二種奨学金は、修士・博士後期課程ともに月額50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択できます。なお、授業料後払い制度については、修士課程に進学している方のみ選択することができます。詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。

3. その他の奨学生

民間団体及び外国人留学生を対象とする奨学生の募集が多数あります。詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。

このほか、日本学術振興会特別研究員など研究助成・奨励を目的とする制度があります。詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。

コピー代助成について

1. 修士論文、博士論文（課程博士）各2冊分のコピー代の助成

修了年次に提出する修士論文、博士論文（課程博士）3冊のうち2冊分（指導教授・本学図書館保管用）のコピー代をコピーカードにて助成します。

2. 個人の研究用コピー代助成について

個人で文献・資料をコピーする場合、修士課程学生500枚、博士後期課程学生700枚まで助成します。

履修届提出時にコピーカードを配付しますので印鑑を持参してください。配付は前期授業期間とします。

3. 大学院授業用コピー助成

授業で使用する教材のコピーについては、所定の申込書に指導教授の認印を得て申し込んでください。

研究用の個人の教材は対象とはなりません。

学位請求論文の製本代助成について

最終試験に合格した論文は、修士論文、博士論文（課程博士）共に大学で2冊（指導教授・本学図書館用）保管します。この2冊の製本に係わる費用を助成します。

研究成果の発表について

大学院学生の研究成果を発表するための紀要として『社会科学論集』（年1～2回）、『法研論集』（年2回）および『文研論集』（年1～2回）の発行を助成しています。

これらの発行は、各々学生の自主運営に任されていますので学生諸君の積極的な投稿を期待します。

学会発表に対する助成について

1. 目 的

本学大学院学生の学会（学術会議）における活動の一部を援助することを目的とします。

日本学術会議に登録されている学会または、国際的に認められている国際学術団体が主催する国際学術会議で、次に掲げる要件のいずれかに該当するものが助成の対象となります。

- ア 国際学術会議を主催する国際学術団体の役員が所属する研究機関の所在地が、日本を含む3以上の国又はこれに準ずる地域であること。
- イ 国際学術会議の講演者、研究発表者及びその運営について重要な役割を担当する者が所属する研究機関の所在地が、日本を含む3以上の国又はこれに準ずる地域であること。

2. 対 象

修士課程及び博士後期課程に在学する学生で、学会で個人研究・共同研究の発表、シンポジウムの報告を行うときに助成します。

3. 内 容

(1) 国内で開催される場合

- ア 交通費… 50,000 円を上限として助成します。

鉄道賃は、実費（学割及び往復割）ですが、100 km 以遠の場合は特急料金を加算します。

航空賃は、北海道、四国、九州への出張または、列車の運行する距離が片道 1,000 km 以上の場合に助成対象とします。

- イ 宿泊費… 1 泊 10,000 円を上限とし、3 泊までです。

- ウ 資料作成費… 7,000 円です。

*首都圏（東京・神奈川・千葉・埼玉）での参加の場合は、資料作成費のみ助成し、交通費・宿泊費は助成しません。

(2) 海外で開催される場合

- ア 交通費・宿泊費…距離を近距離・中距離・遠距離に分け、それぞれ以下のとおり助成します。

距離	国・地域	交通費	宿泊費
近距離	中国、台湾及び韓国	60,000 円を上限とする	1 泊 10,000 円を上限とし、3 泊までとする
中距離	近距離以外のアジア及び大洋州（ハワイを含む）	80,000 円を上限とする	1 泊 10,000 円を上限とし、4 泊までとする
遠距離	欧州（N I S 諸国を含む）、中東、アフリカ、北米及び中南米	100,000 円を上限とする	1 泊 10,000 円を上限とし、4 泊までとする

- イ 資料作成費… 7,000 円です。

(3) 助成は学会開催の国内海外を問わず、1 人、年 1 回までです。

ただし、博士後期課程については、国内の場合は 1 人年 2 回までとし、かつ当該年度において「上限 50,000 円を超えない範囲」、「1 泊 10,000 円を上限とし 3 泊を超えない範囲」で助成します。国内 1 回目の助成後に海外の助成申請はできません。

また、学会開催期間と出張期間が異なる場合は、申請前に大学院事務課へ申し出てください。

4. 手 続

(1) 事前に大学院事務課へ連絡のうえ、申請書は指導教授の了解（署名・押印）を得て学会開催の4週間前までに大学院事務課に提出してください。

(2) 添付書類

① 学会開催案内状及び発表・報告を証明する文書

*申請時にプログラム等が提出できない場合は、事前に大学院事務課へ相談してください。

② 費用に関わる明細

・交通費（鉄道賃・・経路と時間、航空賃・・領収書等）

・宿泊明細（予約明細、領収書等）

*クレジットカード決済の場合は、利用明細のコピーを添付してください（不要な箇所は黒塗り可）

*海外で開催される学会で、宿泊費等を現地決済する場合は当日の外国為替相場が分かるものの添付が必要です。

*領収書はすべて申請者本人の名義にしてください。

5. 報告の義務

発表終了後速やかに、発表・報告の内容要旨並びに領収書を添付した報告書を作成し、指導教授の確認を経た後、大学院事務課を通じて当該研究科長に提出してください。

6. 助成金の返還

疾病、その他止むを得ない事情で出席できなかった場合または学会が開催されなかった場合は、その助成金を返還しなければなりません。

海外渡航をする場合の届出について

海外渡航をする場合は、所定の用紙に記入のうえ、証明し得る書類（派遣依頼等）の写しを添えて、出発の1ヶ月前までに大学院事務課に提出してください。

教育訓練給付制度（一般教育訓練）について

下記「1. 対象研究科」の研究科に所属する修士課程の院生が「2. 厚生労働省の定める受給資格」の受給資格を満たしている場合、支給申請手続きを行うことにより、大学に納金した入学金・授業料（初年度分のみ対象）の20%・上限10万円（支給要件期間3年以上が受給対象となりますが、当分の間、教育訓練給付金の支給を受けたことがない者に限り、1年以上であれば受給が可能です）の給付をハローワーク（公共職業安定所）から受けることができます。ただし、平成26年10月1日以降に教育訓練給付金を受給した場合、前回の教育訓練給付金受給日から今回受講開始日前までに3年以上経過していることが必要です。

1. 対象研究科（令和7年3月31日現在）

経済学研究科、法学研究科、文学研究科心理学専攻、経営学研究科経営学専攻（経営学コース）、商学研究科商学専攻（アカデミックコース、ビジネスコース）および会計学専攻（プロフェッショナルコース）

2. 厚生労働省の定める受給資格

一般教育訓練給付金の支給対象者（受給資格者）は、次の(1)または(2)のいずれかに該当する者であって、指定対象研究科の指定科目を修得し、修士課程を修了した者です。

(1) 雇用保険の被保険者（※1）

受講開始日において雇用保険の被保険者である者のうち、支給要件期間が3年以上（※2）ある者。

(2) 雇用保険の被保険者（※1）であった者

受講開始日において被保険者でない者のうち、被保険者資格を喪失した日（離職日の翌日）以降、受講開始日までが1年以内であり、かつ支給要件期間が3年以上（※2）ある者。

※1 被保険者とは一般被保険者、高年齢被保険者をいいます。

※2 上記(1)、(2)とも、当分の間、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする者については、支給要件期間が1年以上あれば可。

〈支給要件期間とは〉

受講開始日（入学年度の4月1日）までの間に同一の事業主の適用事業に引き続いて被保険者等（一般被保険者・高年齢被保険者又は短期雇用特例被保険者）として雇用された期間をいいます。また、その被保険者資格を取得する前に、他の事業所等に雇用されるなどで被保険者等であったことがあり、被保険者資格の空白期間が1年以内の場合は、その被保険者等であった期間も通算します。

詳細については、大学院事務課（神田）までお問い合わせください。

情報科学センターの利用について

1. 情報科学センターについて

情報科学センターでは、全学の教員・学生の研究・教育において情報通信技術（ICT）を積極的に活用できるよう、様々な施設やサービスの整備、各種システムの運用・管理、講座の実施、サポート体制の強化等を行っています。

主な施設として、端末室が生田キャンパス9号館（4階、6階）、神田キャンパス1号館（3階）、7号館（5階）にあり、両キャンパスにわたって利用できます。端末室は、BYOD（Bring Your Own Device：個人が所有するノートパソコンをキャンパスでの授業等で利用すること）に特化しており、端末の充電やサブモニタの利用が可能なほか、高速プリンター等の機器を自由に利用できます。

在学中に利用できる主なサービスには、Gmailを中心としたGoogle Workspaceや最新のMicrosoft Office（Word・Excel・PowerPointなど）が利用できるMicrosoft 365、学習支援システム（LMS）と大学からの色々な情報を受け取るポータルシステムの機能を兼ね備えたin Campus、教室・ゼミ室を中心に学内各所に整備された無線LANなどがあります。

各端末室の設備や利用方法、サービスの詳細については、情報科学センターホームページを参照してください。

2. 情報科学センター窓口

情報科学センター窓口は、生田キャンパス 9 号館 4 階および神田キャンパス 1 号館 2 階に設置されています。窓口では、操作方法が分からない等の質問やプリンターが動かない等のトラブル対応、各種受付等を行っています。

受付時間や詳細については、センターのホームページを参照してください。

3. 各システムの利用について

情報科学センターの施設や各種サービスを利用するには、ユーザー ID およびパスワードが必要になります。ユーザー ID とパスワードは入学と同時に付与されます。どちらも非常に重要なものになりますので、各自で責任を持って管理してください。

4. VDI（仮想デスクトップ）環境について

情報科学センターでは、クラウド上にある仮想のパソコンを利用できるサービスを提供しています。仮想のパソコンに接続することで、大学キャンパスの内外を問わず、どこからでも、大学の PC 環境や専門的なソフトウェアを利用することができます。

5. 講座

情報科学センターでは、1 人でも多くの学生にコンピューターの知識およびその利用技術を習得してもらうため、Word や Excel の実践的な使い方、PowerPoint によるプレゼンテーションの技能の習得、情報処理技術者試験対策講座や、MOS 資格試験対策等の各種講座を実施しています。

講座の内容および開催日時等は、センターのホームページ等でお知らせします。

6. 大学院生用施設

生田 3 号館および神田 7 号館の大学院生用施設で、パソコンを利用できます。

図書館の利用について

専修大学図書館は、生田キャンパスに本館と生田分館、神田キャンパスに神田分館、Knowledge Base（靖国通り分館）、法科大学院分館があります。本館は 9 号館 3 階に入退館ゲートがあり、人文・社会科学を中心に幅広い分野の図書資料を所蔵しています。生田分館は閉架式の図書館のため、受取館に取り寄せることで資料の利用が可能です。神田分館は、研究用の図書資料を中心に所蔵し、Knowledge Base（靖国通り分館）は、知識を深める拠点となるように名付けられ、学生のための学修用の図書資料を所蔵しています。法科大学院分館は主に法科大学院学生用の図書資料を所蔵しています。

1. 開館時間

開館時間・休館日等は、専修大学図書館ポータル（以降「図書館ポータル」と記載）で案内しています。

2. 入退館

学生証の磁気を出入口にあるゲートに読み込ませてから入退館します（法科大学院分館の退館ゲートは、磁気を読み込ませずに通ることができます）。貸出手続きをしないで図書館の資料を持ち出そうとすると、退館ゲートのバーが開かず、通過できなくなります。貸出手続きを忘れないように注意してください。

3. 貸出・返却

貸出は学生証と図書資料をカウンターに持参して、貸出手続きをしてください。Knowledge Base（靖国通り分館）では、自動貸出機でも貸出できます。

予約者がいない場合に限り貸出期間内に1回延長することができます。

利用者	貸出冊数	貸出期間
大学院学生	50 冊	90 日

※育友文庫ジョイ・資格関連資料については、貸出期間が20日となります。

返却は本学のいずれの図書館でも可能です。返却期限日までにカウンターに返却してください。休館日や閉館後は、返却ポストに返却してください。また、返却が遅れた場合は、延滞日数に応じて貸出を停止します。

4. 利用相談（レファレンス・サービス）

図書館の利用方法に関する相談だけでなく、調査・研究のために必要な図書資料や情報を入手するサポートをします。他大学・他機関へ文献複写依頼、図書借用依頼、紹介状の発行等も行います。各館のレファレンスカウンターまたは図書館ポータルのオンライン・レファレンスより気軽にご相談ください。

5. 他大学他機関との相互利用

図書館では他機関と相互利用を行っています。詳細は図書館ポータルを参照してください。

・山手線沿線私立大学図書館コンソーシアム

大学院学生は、加盟大学の図書館を利用することができます。

加盟図書館は本学以外に、青山学院大学、学習院大学、國學院大学、東洋大学、法政大学、明治大学、明治学院大学、立教大学の各図書館です。

利用の際は、事前に各大学図書館の利用案内や開館状況を確認してください。

・神奈川県内大学図書館共通閲覧証制度

生田キャンパスの本館で「共通閲覧証」を発行することで、神奈川県内にある国公立大学図書館（短大を含む）を利用することができます。※参加図書館のみ

・日本大学図書館法学部分館相互利用

日本大学図書館法学部分館を利用することができます。※法学研究科、経済学研究科および商学研究科の大学院学生が対象

6. 購入希望

図書館に所蔵してほしい図書資料がある場合は、所蔵の有無を確認の上、専修大学図書館蔵書検索（OPAC）（以降「OPAC」と記載）にある My Library - 「新規購入依頼」からお申し込みください。また、一部の電子ブックについては Web 上で簡単に購入依頼ができるリクエストサービスを行っています。

※購入依頼をしたすべての図書資料が購入できるとは限りません。

7. 教員推薦図書

開講授業科目について、その科目の理解を深めるために教員が推薦した図書です。教員ごとの推薦図書は OPAC にある目録検索 - 「指定図書」から確認することができます。

8. 専修大学図書館ポータル <https://library.lib.senshu-u.ac.jp>

図書館からのお知らせや利用案内等を掲載しています。詳しくは、各項目を参照してください。

9. 専修大学図書館蔵書検索（OPAC）

蔵書検索のほか、利用状況やデータベースの一覧などを表示することができます。

1) 蔵書検索

本学図書館が所蔵する図書資料の検索ができます。

2) My Library

利用状況一覧では、貸出、予約、複写依頼、貸借依頼、新規購入依頼、貸出履歴の確認ができます。また、利用者情報の確認・修正、新着アラートの設定もできます。

3) データベース一覧

国内外の様々なオンライン・データベースを提供しています。学内 LAN に接続しているパソコンから利用できます。My Library へのログインが必要です。

4) SI-Box（専修大学学術機関リポジトリ）

専修大学内で生み出された知的生産物（本学発行の紀要論文、学位論文など）を電子的に収集・蓄積・保存し、インターネットを通じて公開しています。

関連する他所管の事務について

1. 教務課 資格課程係

各職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程の事務を取り扱っています。資格課程科目を履修しようとする学生は、教務課の資格課程係の窓口にご相談ください。

2. 学生生活課

各種奨学金（大学院関係以外）の事務を取り扱っています。また、家庭教師の紹介やセミナーハウスの利用などの事務も行っています。

さらに、保健室（学生生活課管轄）では、定期健康診断など学生の健康管理に関する業務を行っています。

3. 経理課

学費を取り扱っています。また、各種証明書発行に必要な証紙の取り扱いも行っています。

4. 情報システム課

主として学生のコンピュータ利用のための業務を行っています。

5. キャリア形成支援課

キャリア形成支援課では自分の将来やキャリアについての個別相談、キャリア形成に役立つ支援プログラムを実施しており、学部学生同様に利用することができます。また、就職を希望する大学院生は、就職支援システム『S-net』から大学院生を募集対象としている求人情報の検索や、求職登録をすることで求人紹介を受けることができます。キャリア形成支援プログラムの情報については就職支援システム『S-net』や『in Campus』でお知らせします。

なお、大学の教員・助手募集については大学院掲示板に掲示してお知らせします。

6. 国際交流事務課

国際交流促進のため業務を行っています。学生関係では、短期留学プログラム、交換留学プログラムなどの相談および留学生の相談、学内の国際交流を実施しています。

研究生制度について

研究生制度とは、正規学生以外の者で正規学生の教育研究に支障のない範囲において、研究指導を希望する者を受入れる制度です。出願資格は、修士課程では、学士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者です。博士後期課程では、修士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者、または、博士後期課程の所定単位を修得した者です。書類審査、面接のうえ、入学を許可します。

詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。

科目等履修生制度について

科目等履修生制度とは、正規学生以外の者で、一または複数の授業科目を履修し単位の認定を受ける制度です。出願資格は、修士課程では学士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者、博士後期課程では修士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者で、書類審査及び面接（必要に応じて筆記試験）のうえ入学を許可します。

詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。

聴講生制度について

聴講生制度とは、正規学生以外の者で正規学生の教育研究に支障のない範囲において、一または複数の授業科目を受講しようとする者を受入れる制度です。出願資格は、修士課程では学士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者、博士後期課程では修士の学位を有する者または本大学院においてこれと同等以上の学力があると認められた者で、書類審査、筆記試験及び面接（いずれかの試験を省くことができる）のうえ、入学を許可します。

詳細については、大学院事務課にお問い合わせください。