2026年度

大　学　院　要　覧

【文化総合学研究科】
〈博士前期課程〉
〈博士後期課程〉

【政治政策学研究科】
〈修士課程〉

【心理福祉学研究科】
〈修士課程〉

聖学院大学大学院

大　学　院　要　覧　目　次

学校法人聖学院及び聖学院大学の沿革 …… 1

聖学院大学の理念 …… 2

聖学院大学大学院の教育方針 …… 3

学年暦 …… 4

修了要件について …… 6

修士課程・博士前期課程カリキュラム …… 9

修士論文執筆要項 …… 21

博士後期課程カリキュラム …… 31

聖学院大学大学院学則 …… 35

聖学院大学大学院学位規程 …… 45

学生生活及び履修について …… 49

図書館サービスについて …… 61

学校法人聖学院及び聖学院大学の沿革

1903 年（明治 36 年）	聖学院神学校を設立（後、青山学院神学部と合同）
1905 年（明治 38 年）	女子聖学院神学部を設立
1906 年（明治 39 年）	聖学院中学校を設立
1908 年（明治 41 年）	女子聖学院普通部を設立
1912 年（明治 45 年）	中里幼稚園（現、聖学院幼稚園）を設立
1913 年（大正 2 年）	女子聖学院家政学部を設立
1920 年（大正 9 年）	聖学院中学校、財団法人聖学院を組織
1926 年（大正 15 年）	女子聖学院普通部を本科、神学部を神学科、家政学部を高等家政科と改称
1936 年（昭和 11 年）	女子聖学院、財団法人女子聖学院を組織
1938 年（昭和 13 年）	女子聖学院本科を高等女学科に改称
1943 年（昭和 18 年）	中里幼稚園を女子聖学院附属幼稚園に改称
1947 年（昭和 22 年）	学制改革に伴い聖学院中学校、女子聖学院中学部を設立
1948 年（昭和 23 年）	学制改革に伴い聖学院高等学校、女子聖学院高等部を設立
1951 年（昭和 26 年）	私立学校法施行に伴い学校法人聖学院を組織
1960 年（昭和 35 年）	女子聖学院小学部（現、聖学院小学校）を設立
1966 年（昭和 41 年）	女子聖学院中学部・高等部・小学部・附属幼稚園の名称を女子聖学院中学校・高等学校・聖学院小学校・聖学院幼稚園に改称
1967 年（昭和 42 年）	女子聖学院短期大学英文科を設立
1968 年（昭和 43 年）	女子聖学院短期大学に国文科を増設
1975 年（昭和 50 年）	女子聖学院短期大学に児童教育学科を増設
1978 年（昭和 53 年）	女子聖学院短期大学付属幼稚園（現、聖学院みどり幼稚園）を設立
1988 年（昭和 63 年）	聖学院大学政治経済学部政治経済学科を設立
1988 年（昭和 63 年）	聖学院大学総合研究所を設立
1990 年（平成 2 年）	聖学院アトランタ国際学校（幼稚部・小学部）を設立
1992 年（平成 4 年）	聖学院大学に人文学部欧米文化学科、児童学科を増設　（これに伴い女子聖学院短期大学児童教育学科を廃止）
1992 年（平成 4 年）	女子聖学院短期大学付属幼稚園の名称を聖学院みどり幼稚園に改称
1993 年（平成 5 年）	聖学院アトランタ国際学校に中学部を増設
1995 年（平成 7 年）	聖学院国際センターを設立
1996 年（平成 8 年）	聖学院大学大学院政治政策学研究科（修士課程）を設立
1998 年（平成 10 年）	聖学院大学人文学部に日本文化学科、人間福祉学科を増設
1999 年（平成 11 年）	聖学院大学大学院アメリカ・ヨーロッパ文化学研究科修士課程を設立
2000 年（平成 12 年）	聖学院大学政治経済学部にコミュニティ政策学科を増設
2001 年（平成 13 年）	聖学院大学大学院アメリカ・ヨーロッパ文化学研究科に博士後期課程設置
2004 年（平成 16 年）	聖学院大学人間福祉学部を増設（これに伴い児童学科及び人間福祉学科を人文学部から改組）
2004 年（平成 16 年）	聖学院開設 100 周年　聖学院大学チャペル完成
2006 年（平成 18 年）	聖学院大学大学院人間福祉学研究科（修士課程）を設立
2012 年（平成 24 年）	聖学院大学人間福祉学部にこども心理学科を増設
2012 年（平成 24 年）	聖学院みどり幼稚園の名称を聖学院大学附属みどり幼稚園に改称
2014 年（平成 26 年）	聖学院大学政治経済学部を改編（これに伴い聖学院大学政治経済学部コミュニティ政策学科の募集を停止）
2017 年（平成 29 年）	聖学院大学附属みどり幼稚園の名称を聖学院みどり幼稚園に改称
2018 年（平成 30 年）	聖学院大学人間福祉学部児童学科を人文学部児童学科に改組 聖学院大学心理福祉学部心理福祉学科を増設（これに伴い人間福祉学部こども心理学科、人間福祉学科の募集を停止）
2019 年（平成 31 年）	聖学院アトランタ国際学校を閉校 聖学院大学大学院人間福祉学研究科（修士課程）の名称を心理福祉学研究科（修士課程）に改称
2020 年（令和 2 年）	聖学院大学大学院アメリカ・ヨーロッパ文化学研究科（博士前期課程・博士後期課程）の名称を文化総合学研究科（博士前期課程・博士後期課程）に改称
2023 年（令和 5 年）	聖学院大学人文学部児童学科の名称を子ども教育学科に改称
2026 年（令和 8 年）	聖学院大学人文学部欧米文化学科の名称を国際文化学科に改称

聖学院大学の理念

1．本大学は、プロテスタント・キリスト教の精神に基づき、自由と敬虔の学風によって、真理を探究し、霊的次元の成熟を柱とした全体的な人間形成に努め、人類世界の進展に寄与せんとする者の学術研究と教育の文化共同体である。

2．本大学は、プロテスタント・キリスト教の伝統に即してなされる礼拝を生命的な源泉とする。礼拝におい ては、聖書と宗教改革が証する福音が語られ、そこから大学共同体にとっての生命である研究と教育のため の自由と責任、および伝道への活力、さらに本大学の伝統を継承し新たに創造する喜びと熱意とが与えられる。

3．プロテスタント・キリスト教は、特に近代世界の成立と展開に独特な貢献を果たしてきたが、それゆえまた、現代社会において固有な責任を負っている。本大学は真剣な学術研究と生きた教育、霊的強化とを通して、このプロテスタント・キリスト教の現代文化に対する責任という世界史的課題を大学形成において遂行し、希望ある世界の形成に寄与せんとする。

4．本大学は、日本におけるプロテスタント・キリスト教の伝統およびその信仰的、文化的、教育的貢献に連なるとともに、その労苦と苦心の経験に虚心に学び、その信仰、文化、教育活動の新しい進展のために努力し、日本社会に対し新たな指標を打ち立てようとする。そのため、福音的プロテスタント諸教会の協力を仰ぐとともに、とりわけ、かつての聖学院神学校が合流している東京神学大学との協力関係を密にする。また、広く内外のプロテスタント諸大学と相互協力の関係も樹立する。

5．本大学は、「現代文化の諸問題とキリスト教の課題」等の問題を研究する機会を提供し、開かれた大学として、プロテスタント・キリスト教の精神をもって国際化した時代と激動する社会、および地域の問題にも積極的に取組み、創造的な活動をすることによって、そのキリスト教的、文化的特色を発揮することを期する。

6．本大学は、学校法人聖学院の設立による諸学校との精神的、財政的な一体性の中にある。また教育的にそれぞれ独自の位置と課題を尊重しつつ、それらとの密接な関連、協力の関係を持ち、聖学院全体の一貫教育の高等教育段階を担う。

7．以上の理想のために、本大学に働くすべての教職員は、互いの人格を尊重し、各自の持ち場においてそれぞれにふさわしい責任を自発的かつ積極的に遂行するとともに、キリスト教的な愛と謙遜と熱意とをもって 互いに協力し合うことが期待される。

8．教授は、福音的自由と真理への畏敬の念をもって、学問的探究に鋭意努力し、その研究と教育を通して、 時代の課題に積極的に応えつつ、新しい世代の知的、実践的、霊的次元での育成に努め、本大学の精神、学問、伝統の確立と継承、および新たな創造に努めることが期待される。

9．学生は、知的、実践的のみならず霊的次元において成熟し、かつ専門の学問の研鑽とその応用力の修得に努め、現代社会の課題に取組み、明日の社会を担い得る教養と良識を身につけ、豊かで個性的な人格形成に努めることが期待される。

10．本大学は、以上の理念に基づくことによって、いかなる種類の組織体やイデオロギーの支配も介入も許さず、また私的ならびに集団的な暴力による破壊や妨害を許さない。

聖学院大学大学院の教育方針（ポリシー）

ディプロマ・ポリシー

1．プロテスタント・キリスト教の精神に基づいた自由と敬虔の学風の中で、高度で専門的な学術理論および その応用を教授し、研究・教育機関にとどまらず多方面で高度に専門的な業務に従事するための研究能力を備えた「精神ある専門人」を養成することをめざす。

2．真理の深奥をきわめることをとおして、民主社会を担う社会人としての良識とグローバル化した現代社会の諸問題に対する見識とをもち、さまざまな課題を解決へと導く実践的に有為な人間を育成することをめざす。

3．修士課程は、広い視野にたって精深な学識を修得し、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な高度の能力を持つ者に修士号を授与する。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、また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およびその基礎となる豊かな学識を持つ者に博士号を授与する。

カリキュラム・ポリシー

1．聖学院大学大学院の３つの研究科の共通基盤を形成する科目を開設し、現代の課題に応える学問研究のあり方を、教授、学生の共同討議によって探求する。

2．学部卒業生、またしばらく学習から遠のいていた社会人学生が高度な研究能力を身につけるために、「研究方法」に関わる科目を置き、資料検索、調査方法、論文の書き方などを学ぶ機会を設ける。また授業以外に 論文作成講座の開催や論文の中間発表をとおしきめ細かな論文作成指導を行う。

3．各研究科は、コース、科目群を設け、専門性を深く追求すると同時に、多様かつ幅広い教養を身につけることができるように教育課程の組織的展開、構造化をはかり、大学院教育の実質化をめざす。

アドミッション・ポリシー

1．昼夜開講制をとり、学部卒業生、社会人学生など、年齢また学習環境において多様な学生を受け入れる。 それゆえ、各研究科では、専攻分野の研究を遂行するのに適した知識・学力を有するとともに明確な問題意識や強い学習意欲を持つ人を求める。

2．幅広い知識と高度な学問理論を学び、研究あるいは社会における実践において身につけた分析能力を活かしたいと願っている人を求める。

3．学部における学業の優れた者を積極的に受け入れ、また飛び級入学の門戸も開き、学部と大学院の連携による人材育成に取り組む。

4．他方、現代の生涯学習社会の到来に応えるために、研究意欲のあるシニア世代を積極的に受け入れ、多様な人の育成に取り組む。

2026年度　聖学院大学大学院　学年暦

学期	月	日	月	火	水	木	金	土	大学院・大学予定
春学期	4				1 入学式	2	3	4	4/1　入学式・大学院ガイダンス 4/4　福祉研修論中間発表会
		5	6	7	8	9	10授業開始 ①	11 ①	4/10　授業開始
		12	13 ①	14 ①	15 ①	16 ①	17 ②	18 ②	4/21　イースター礼拝
		19	20 ②	21 ②	22 ②	23 ②	24 ③	25 ③	
		26	27 ③	28 ③	29 昭和の日	30			事務局閉鎖(4/29～5/5)
	5						1	2	
		3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6（振替休日） ③	7 ③	8 ④	9 ④	5/6　振替休日（授業あり）
		10	11 ④	12 ④	13 ④	14 ④	15 ⑤	16 ⑤	5/13　キリスト教音楽会 5/16　埼玉税法研究会
		17	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑤	21 ⑤	22 ⑥	23 ⑥	
		24	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑥	28 ⑥	29 ⑦	30 ⑦	5/30　修士論文テーマ決定届締切
		31							
	6		1 ⑦	2 ⑦	3 ⑦	4 ⑦	5 ⑧	6 ⑧	
		7	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑧	11 ⑧	12 ⑨	13 ⑨	
		14	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑨	18 ⑨	19 ⑩	20 ⑩	
		21	22 ⑩	23 ⑩	24 ⑩	25 ⑩	26 ⑪	27 ⑪	
		28	29 ⑪	30 ⑪					
	7				1 ⑪	2 ⑪	3 ⑫	4 ⑫	7/4　大学院FD・夏期研修会
		5	6 ⑫	7 ⑫	8 ⑫	9 ⑫	10 ⑬	11 ⑬	
		12	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑬	16 ⑬	17 ⑭	18 ⑭	
		19	20 海の日 ⑭	21 ⑭	22 ⑭	23 ⑭	24 ⑮	25 ⑮	7/20　海の日(授業あり)
		26	27 ⑮	28 ⑮	29 ⑮	30 ⑮	31		7/30　春学期授業終了
	8							1	
		2	3	4	5	6	7	8	事務局閉鎖期間（8/7-16）
		9	10	11 山の日	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
秋学期	9			1	2	3	4	5	
		6	7	8	9 卒業者氏名発表	10	11	12	9/9　卒業生・修了生氏名発表
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21 敬老の日	22 国民の休日	23 秋分の日 春卒業式・秋入学式	24	25	26	9/23　春卒業式・秋入学式
		27	28授業開始 ①	29 ①	30 ①				9/28　授業開始

〇数字は授業回数を表す

学期	月	日	月	火	水	木	金	土	大学院・大学予定
秋学期	10					1 ①	2 ①	3 ①	
		4	5 ②	6 ②	7 ②	8 ②	9 ②	10 ②	
		11	12 スポーツの日 ③	13 ③	14 ③	15 ③	16 ③	17 ③	10/12 スポーツの日(授業あり)
		18	19 ④	20 ④	21 ④	22 ④	23 ④	24 ④	10/14 創立記念講演会
		25	26 ⑤	27 ⑤	28	29	30 (公開日)	31 (公開日)	10/28 福祉研修論中間発表会 10/28-11/3 ヴェリタス祭期間 10/31 創立記念日
	11	1	2	3 文化の日	4 ⑤	5 ⑤	6 ⑤	7 ⑤	11/6 博士予備審査論文提出締切 11/7 埼玉税法研究会
		8	9 ⑥	10 ⑥	11 ⑥	12 ⑥	13 ⑥	14 ⑥	11/10 召天者記念礼拝
		15	16 ⑦	17 ⑦	18 ⑦	19 ⑦	20 ⑦	21 ⑦	11/23 勤労感謝の日(授業あり)
		22	23 勤労感謝の日 ⑧	24 ⑧	25 ⑧	26 ⑧	27 ⑧	28 ⑧	11/25 クリスマスツリー点火祭
		29	30 ⑨						
	12			1 ⑨	2 ⑨	3 ⑨	4 ⑨	5 ⑨	12/4 博士小論文Ⅰ提出期限
		6	7 ⑩	8 ⑩	9 ⑩	10 ⑩	11 ⑩	12 ⑩	12/16 クリスマス礼拝
		13	14 ⑪	15 ⑪	16 ⑪	17 ⑪	18 ⑪	19 ⑪	
		20	21 ⑫	22 ⑫	23 ⑫	24	25 クリスマス	26	12/23 年内授業終了 事務局閉鎖期間(12/25-1/4)
		27	28	29	30	31			
	1						1 元日	2	
		3	4	5	6	7 ⑫	8 ⑫	9 ⑫	1/8 博士本審査論文提出締切
		10	11 成人の日	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑬	16 ⑬	1/11 成人の日
		17	18 ⑬	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑭	23 ⑭	
		24	25 ⑭	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 ⑮	30 ⑮	
		31							
	2		1 ⑮	2	3	4	5	6	2/1 秋学期授業終了
		7	8	9	10	11 建国記念の日	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23 天皇誕生日	24	25	26	27	
		28							
	3		1	2	3	4 卒業生氏名発表	5	6	3/4 卒業生・修了生氏名発表
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20 卒業式	3/20 卒業式
		21 春分の日	22 振替休日	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				

○数字は授業回数を表す

2026 年度修了要件について

【修士課程・博士前期課程 共通履修条件】

①履修登録について

・履修登録は学期毎に UNIPA にて行う。履修登録期間については UNIPA で掲示する。

・一度登録した科目を取り消す場合、UNIPAではなく所定の用紙にて届出を行うこと。

②演習科目について

・「演習科目」は修士論文等を作成するための研究指導科目である。

・演習Ⅰの履修には、同研究科目を修得していなければならない（同時履修可）。

・演習Ⅱの履修には、同演習Ⅰ科目を修得していなければならない。

・長期履修制度利用者は、入学年次に演習Ⅰ、修了予定年次に演習Ⅱを履修すること。

③他研究科科目の履修について

・他研究科の科目（演習を除く）を履修することができる。ただし修得単位数に係わらず、修了単位として認められるのは 15 単位までとする。

④学部科目の履修について

・学部の開講科目（演習、外国語科目を除く）を履修することができる。登録方法についてはUNIPAを 確認のうえ、履修登録期間内に手続きを行うこと。

【修士課程・博士前期課程 共通修了要件】

①修了要件

・標準２年以上在学し、**「各研究科所定の必修・演習科目を含む 30 単位以上単位修得」**すること。

・必要な研究指導を受け、**「修士論文あるいはそれに代わる研究成果を提出し、審査に合格」**すること。

②修士論文提出条件

・論文提出年度までに、演習Ⅰを含む各研究科所定の単位を 20 単位以上修得していること。

・必要な論文指導を受け、所定の用紙にて「研究計画」と「論文テーマ」の届出を行っていること。

・大学院研修会への出席、及び修士論文の中間発表を行っていること。

③最長在籍年数

・休学期間を除き、修士課程・博士前期課程は４年（８セメスター）、博士後期課程は６年（12 セメスター）を超過して在籍することはできない。

【各研究科別　修了要件】

文化総合学研究科博士前期課程

① 演習Ⅰは１科目４単位修得しなければならない。

② 演習Ⅱは通年の論文指導であり、演習Ⅰと同演習Ⅱ１科目を修得しなければならない。

③ 修業年限超過者は修士論文指導教員の担当する演習Ⅱを履修しなければならない。

文化総合学研究科博士後期課程

① 後期課程については別に定める。博士後期課程カリキュラム（P. 31 ～ 34）を参照すること。

政治政策学研究科

①共通基礎「政治・政策学研究」を１科目２単位修得しなければならない。
②秋学期開講の演習Ｉは１科目４単位修得しなければならない。
③演習IIは通年の論文指導であり、演習Ｉと同演習II １科目を修得しなければならない。

心理福祉学研究科

①共通基礎「研究法入門」「調査研究法Ｉ（量的研究）」「調査研究法II（質的研究）」から１科目以上を修得 しなければならない。
②秋学期開講の演習Ｉは１科目２単位修得しなければならない。
③演習IIは通年の論文指導であり、演習Ｉと同演習II １科目を修得しなければならない。

修士・博士前期課程
学位取得までの流れ（標準２年在籍のモデル）

<table>
<tr><th colspan="3">学位授与フロー</th><th colspan="2">研究科別イベント
（論文発表）</th><th>研究指導内容</th></tr>
<tr><td rowspan="5">1年次</td><td>4月上旬</td><td>ガイダンス・履修相談</td><td rowspan="9">政策研…埼玉税法研究会（5月・11月開催）にて研究発表</td><td rowspan="9">福祉研…論文中間発表会（4月・11月開催）にて研究発表</td><td>指導希望教員の研究科目・演習Ⅰを含め、1年次に 20 単位以上を修得させるように指導を行なう。</td></tr>
<tr><td>7月中旬</td><td>大学院研修会</td><td>全員出席とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">9月下旬</td><td>演習Ⅰ履修</td><td rowspan="3">指導教員は学生と協議の上「研究計画・指導計画書」を作成し、これに基づき論文作成指導を行う。</td></tr>
<tr><td>指導教員の決定</td></tr>
<tr><td>研究計画書提出</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2年次</td><td>4月上旬</td><td>演習Ⅱ履修</td><td>指導教員の演習Ⅱを含め、1・2年次に合計で 30 単位以上を履修させる。必要に応じて随時「研究計画・指導計画書」の見直しを行う。</td></tr>
<tr><td>5月下旬</td><td>修士論文テーマ提出</td><td rowspan="3">指導教員は指導計画に基づき論文作成指導を行う。また提出された論文テーマに沿い、中間発表会・研究会・大学院研修会に向けて指導を行う。
上記発表では出席教員が学生の発表に対して助言を与える。</td></tr>
<tr><td>7月中旬</td><td>大学院研修会
（論文中間発表）</td></tr>
<tr><td>1月下旬</td><td colspan="2">修士論文提出</td><td rowspan="2">主査（指導教員）、副査（原則２名）からなる審査委員会を設置し、学位論文審査を行う。</td></tr>
<tr><td>2月中旬</td><td colspan="2">学位論文審査</td></tr>
<tr><td>2月中旬</td><td colspan="2">修了判定</td><td>審査委員会による審査結果を基に、研究科委員会は学位授与の可否を決定する。</td></tr>
<tr><td>2月下旬</td><td colspan="2">修了生発表</td><td></td></tr>
</table>

修士課程・博士前期課程カリキュラム

文化総合学研究科

【概　要】

「文化総合学研究科」は、1999 年に「アメリカ・ヨーロッパ文化学研究科」として開設され、キリスト教文化学、神学、哲学・倫理学、文学、歴史学等の人文学を中心として、アメリカ・ヨーロッパの文化の根底にあるキリスト教プロテスタントの深い理解に立った高度な専門的知識を身につけた人材を育成すること、更には文化的価値創生を担える人材を育成することを通じて、社会の要請にも応えうる研究教育を実践することを目指した。

その後も、人文学領域の研究教育の更なる強化をはかり、現代人の思想文化の問題や現代社会の文化的課題 を、その淵源にまで遡りつつ、自ら課題を見つけ研究する、専門家・実務者の養成に力を注ぎ、成果を挙げてきた。

そうした成果の上に立ち、より複雑化した現代世界の歴史的状況を視界に見定め、これまでと同様にアメリカ・ヨーロッパ文化の根源にあるキリスト教の深い理解を基盤としつつ、キリスト教に淵源する普遍的な文化的価値とともに、異なる文化的価値をも視野にいれた上で現代の文化的諸価値を総合し統合することにより、現代における新たな文化的価値創生を担える人材を育成することを目指すこととなった。

そのため、本研究科は 2020 年度より「文化総合学研究科」と改称することとなった。

【文化総合学研究科ポリシー】

ディプロマ・ポリシー

博士前期課程は、人文学の立場から、アメリカ・ヨーロッパ文化及び世界のグローバル化の中での日本文化の深層理解に学問的に対応できる能力と幅広い教養を修得し、かつ専攻分野における研究能力または高度な専門性を要する職業に必要な能力をもつ者に修士（学術）を授与する。

博士後期課程は、新しいアメリカ・ヨーロッパ文化学及び日本文化学の総合的視点にたった専門的見地から、多様化する社会において自立した研究者として貢献する専門的知識と研究方法を習得し、高度に専門的な業務に従事するに必要な研究能力をもつ者に博士（学術）を授与する。

カリキュラム・ポリシー

1．博士前期課程は、キリスト教理解を基盤にした新しい文化総合学の教育と研究を実現する科目群として共通必修科目を設置する。
2．また博士前期課程に、学生の専門的ニーズに応える科目群として「アメリカ・ヨーロッパ文化学」「キリスト教文化学」「日本文化学」「文化基礎・人間学」の講義科目を設置する。
3．博士後期課程は、いわゆる単位制を取らず、学生に対して正副２名の指導教授が学生の研究分野に対 して専門的な研究指導をする「特殊研究科目」をおく。
4．また博士後期課程は、「博士論文提出資格試験」を課すほか、２編以上の小論文の作成（博士論文に関わるもの）と公開研究会での発表、および語学試験の合格あるいは履修という条件で構成される。
5．博士論文提出資格試験に合格した者に対して「予備審査用の博士論文」を提出させ、これに合格した者が博士学位申請論文を提出しうるものとする。

アドミッション・ポリシー

博士前期課程

1．ジェネラリストとして、グローバリゼーションの理念に基づき、自治体、民間レベルの文化交流・国際的業務に携わることをめざす人を求める。
2．キリスト教文化を深く理解し、あらゆる分野で国際的信頼関係に基づいた活動をめざす人を求める。
3．語学力とともに、国際的な価値観・センスを身につけることをめざす人を求める。

4．深く新しい文化総合教育に携わることをめざす人を求める。

5. 入学者の受入れにおいて、基礎的な知識・技能、それらを活用する能力、主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度などを、筆記試験と口頭試問により多面的・総合的に評価する。

博士後期課程

1. 新しい文化総合学の構築を目的とし、自立した専門的研究活動を遂行することをめざす人を求める。
2. 入学者の受入れにおいて、修士の学位を有する者、および入学時までに取得見込みのある者、あるいは修士の学位を得た者と同等以上の学力を有することが認められる者を対象とし、高度な知識・技能および自立した専門的研究活動の遂行能力などを、筆記試験と口頭試問により多面的・総合的に評価する。

【コース説明】

アメリカ・ヨーロッパ文化学コース

アメリカおよびヨーロッパの文化の根底にはキリスト教プロテスタントの価値観が脈々と流れている。アメリカ・ヨーロッパ文化をキリスト教文化学、神学、哲学、倫理学、文学、歴史学、政治思想等の諸学の領域から研究し、ヨーロッパの思想や文化が何を目指してきたのか、どのようにアメリカ独自の思想文化が発展してきたのかを問いつつ、世界各地の近代化に密接に関連しているアメリカ・ヨーロッパの文化をグローバル化が進む現代の状況と課題を見据えながら、文化変容の問題や文化の比較という方法的視点にたち、深く追究する。

日本文化学コース

近代化以降の日本文化は、欧米の価値観の摂取というまさに文化変容の場であった。自由や平等という普遍的価値をめざすとともに、伝統的文化の息づく重層的な場でもある。そして現代はグローバル化というあらたな動向の只中に置かれている。その日本文化のありかたを、哲学、キリスト教思想、倫理学、歴史学、文学、文化論等のさまざまな視点から多角的にとらえ、日本文化に課せられた現代的な課題に向き合いつつ、文化像と人間像を探究する。

キリスト教文化学コース

アメリカ・ヨーロッパ文化の根底にあるキリスト教思想が、古代から現代までどのように展開したのか、欧米文化にどのような影響を与えたのかを歴史的に解明する。特に、ニーバー、キング、ガンジーなどの諸説から“近代世界とキリスト教”の関わりを重点的に研究。さらに、キリスト教思想から現代をどのように理解するかをも追究する。

文化基礎・人間学コース

文化には諸地域での特有の現象という側面と、地域という枠をこえた文化現象の通有性、あるいは 文化の根底にある人間のあり方の普遍性という側面もある。本コースでは哲学、教育学、文化表象論等から、文化の基礎にある普遍的な人間のありかたを現代的な課題を踏まえつつ、歴史的にあるいは構造的に深く追究する。

2026年度　大学院【文化研】開講科目一覧

コース		授業科目	分野	テーマ	担当者	単位 必修	単位 選択	開講期 春学期	開講期 秋学期	開講期 その他	対象学年	備考
研究科目	共通基礎	研究方法特論A			休講		2				1	演習科目関連の科目選択
		研究方法特論B			休講		2				1	
		研究方法特論C			休講		2				1	
		研究方法特論D			休講		2				1	
		研究方法特論E			濱田寛		4	◎			1	
		研究方法特論F			木下綾子		4	◎			1	
		研究方法特論G			休講		4				1	
		研究方法特論H			休講		4				1	
	アメリカ・ヨーロッパ文化学	アメリカ・ヨーロッパ文化学研究A	思想	近現代	今出敏彦、村瀬天出夫		2	○			1	
		アメリカ・ヨーロッパ文化学研究B	歴史	ヨーロッパ近世	和田光司、村瀬天出夫		2	○			1	
		アメリカ・ヨーロッパ文化学研究C	表現文化	英米文学	氏家理恵		2	○			1	
				近代アメリカ美術	江崎聡子		2	○			1	
				第二言語習得と学習	村岡有香		2	○			1	
	日本文化学	日本文化学研究A	思想	日本近・現代史	今井勇		2	○			1	
				日本プロテスタント史	村松晋		2	○			1	
		日本文化学研究B	歴史	中世史	阿部能久		2	○			1	
				近・現代史	今井勇		2	○			1	
		日本文化学研究C	文学	古代（中古）	木下綾子		2	○			1	
				近現代	杉淵洋一		2	○			1	
				日本漢文	濱田寛		2	○			1	
	キリスト教文化学	キリスト教文化学研究A	思想・言語	聖書学	休講		2				1	
				組織神学(欧米)	休講		2				1	
		キリスト教文化学研究B	思想・歴史	キリスト教史	柳田洋夫		2		○		1	
				組織神学 (東アジア・日本)	休講		2				1	
	文化基礎・人間学	文化基礎・人間学研究A	人間学	生涯学習論・社会教育	小池茂子		2	○			1	
				対象理解	田澤薫		2	○			1	
				成人教育学	岩木信喜		2	○			1	
				異文化間教育	佐藤千瀬		2	○			1	
		文化基礎・人間学研究B	表現文化	児童文学	松本祐子		2	○			1	
				音楽文化	久保田翠		2	○			1	
	原典講読	文献講読A			休講		2				1	演習科目関連の科目選択
		文献講読B			休講		2				1	
		文献講読C			休講		2				1	
		文献講読D			休講		2				1	
		文献講読E			濱田寛		2		○		1	
		文献講読F			休講		2				1	
		文献講読G			休講		2				1	
		文献講読H			休講		2				1	
		文献購読Ⅰ			休講		4				1	
		文献購読J			休講		4				1	
		文献購読K			濱田寛		4		◎		1	
		文献購読L			休講		4				1	
	原典講読	原書講読A			休講		2				1	
		原書講読B			休講		2				1	
		原書講読C			休講		2				1	
		原書講読D			休講		2				1	
		原書講読E			休講		2				1	
		原書講読F			休講		2				1	
		原書講読G			休講		2				1	
		原書講読H			休講		2				1	

コース		授業科目	分野	テーマ	担当者	単位 必修	単位 選択	開講期 春学期	開講期 秋学期	開講期 その他	対象学年	備考
演習科目	演習（研究指導）	アメリカ・ヨーロッパ文化学A演習Ⅰ	思想	近現代	今出敏彦		4		◎		1	1演習選択必修（演習Ⅰ・Ⅱは同一科目履修）
		アメリカ・ヨーロッパ文化学B演習Ⅰ	歴史	ヨーロッパ近世	和田光司		4		◎		1	
		アメリカ・ヨーロッパ文化学C演習Ⅰ	表現文化	英米文学	氏家理恵		4		◎		1	
				近代アメリカ美術	江崎聡子		4		◎		1	
				第二言語習得と学習	村岡有香		4		◎		1	
		日本文化学Ａ演習Ⅰ	思想	日本近・現代史	今井勇		4		◎		1	
				日本プロテスタント史	村松晋		4		◎		1	
		日本文化学B演習Ⅰ	歴史	中世史	阿部能久		4		◎		1	
				近・現代史	今井　勇		4		◎		1	
		日本文化学Ｃ演習Ⅰ	文学	古代（中古）	木下綾子		4		◎		1	
				近現代	杉淵洋一		4		◎		1	
				日本漢文	濱田寛		4		◎		1	
		キリスト教文化学Ａ演習Ⅰ	思想・言語	聖書学	休講		4				1	
				組織神学(欧米)	休講		4				1	
		キリスト教文化学Ｂ演習Ⅰ	思想・歴史	キリスト教史	柳田洋夫		4		◎		1	
				組織神学(東アジア・日本)	休講		4				1	
		文化基礎・人間学研究Ａ	人間学	生涯学習論・社会教育	小池茂子		4		◎		1	
				対象理解	田澤薫		4		◎		1	
				成人教育学	岩木信喜		4		◎		1	
				異文化間教育	佐藤千瀬		4		◎		1	
		文化基礎・人間学研究Ｂ	表現文化	児童文学	松本祐子		4		◎		1	
				音楽文化	久保田翠		4		◎		1	
		アメリカ・ヨーロッパ文化学A演習Ⅱ	思想	近現代	休講		4				2	1演習選択必修（演習Ⅰ・Ⅱは同一科目履修）
		アメリカ・ヨーロッパ文化学B演習Ⅱ	歴史	ヨーロッパ近世	休講		4				2	
		アメリカ・ヨーロッパ文化学C演習Ⅱ	表現文化	英米文学	休講		4				2	
				近代アメリカ美術	休講		4				2	
				第二言語習得と学習	休講		4				2	
		日本文化学Ａ演習Ⅱ	思想	日本近・現代史	休講		4				2	
				日本プロテスタント史	休講		4				2	
		日本文化学B演習Ⅱ	歴史	中世史	休講		4				2	
				近・現代史	休講		4				2	
		日本文化学Ｃ演習Ⅱ	文学	古代（中古）	休講		4				2	
				近現代	休講		4				2	
				日本漢文	濱田寛（25生用）		4	○			2	
		文化基礎・人間学A演習Ⅱ	人間学	生涯学習論・社会教育	休講		4				2	
				対象理解	休講		4				2	
				成人教育学	休講		4				2	
				異文化間教育	休講		4				2	
		文化基礎・人間学Ｂ演習Ⅱ	表現文化	児童文学	休講		4				2	
				音楽文化	休講		4				2	
修了要件		30単位以上、かつ修士論文またはそれに代わる研究成果を提出し審査に合格すること。										

○印：週１回授業　◎印：週２回授業

2026 博士後期課程カリキュラム				
特殊研究科目	アメリカ文化学特殊研究 ヨーロッパ文化学特殊研究 日本文化学特殊研究 アジア文化学特殊研究 キリスト教文化学特殊研究 文化基礎・人間学特殊研究 総合文化学特殊研究	博士指導主査・副査	通年1・2・3	1科目選択必修（在籍期間中）
一般履修科目	アメリカ文化学特殊演習 ヨーロッパ文化学特殊演習 日本文化学特殊演習 アジア文化学特殊演習 キリスト教文化学特殊演習 文化基礎・人間学特殊演習 総合文化学特殊演習	修士演習Ⅰと同	通年1	1科目選択必修

政治政策学研究科

【概　要】

政治政策学研究科は、近代デモクラシー思想の根源的研究を通じて、“理念から政策へ”という展開を基盤にして、世界と社会に貢献できる理論と実学の知識を備えた人材を育成する。“精神なき専門人”ではなく、幅広い教養と豊かな精神を持った専門人の養成を目指す研究科である。

【政治政策学研究科ポリシー】

ディプロマ・ポリシー

政治政策学分野の問題の発見や解決策の立案などに関する専門知識及び幅広い教養を修得し、かつ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な能力を示した者に修士（政治学）の学位を授与する。

カリキュラム・ポリシー

キリスト教の理念に基づき、人間の尊厳を根底に据えた政治及び政策を学修する科目群として「共通基礎」を設置し、学生の専門的探究に応えるための科目群として「政治・政策分野」「税法分野」「経済・経営分野」「地域共生分野」「自治体マネジメント分野」という五つの科目群を設置する。

アドミッション・ポリシー

1. デモクラシー思想や制度を理解する能力を有し、現代的諸問題の発見・解決をめざす人を求める。
2. 自治体や企業等の職員・社員として地域社会における共生に関心を持ち、専門的学修を深める意欲を有する人を求める。
3. 幅広い視野と学問的能力の向上を図りながら、税理士など高度の専門的職業人をめざす人を求める。
4. 生涯学習の一環として、地域、コミュニティ・リーダー等の活動に携わる意欲を有する人を求める。
5. 入学者の受入れにおいて、基礎的な知識・技能、それらを活用する能力、主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度などを、筆記試験と口頭試問により多面的・総合的に評価する。

【科目群説明】

政治・政策分野

キリスト教的理念に基づき、近代デモクラシー思想を批判的に検討することを通じて、現代社会に貢献できる政治学的、法学的、社会学的理論と政策に関する知識を修得する。

税法分野

各税法及び関連する民事法の講義や租税判例等による演習を通じて、税理士試験税法科目免除に対して便宜を図るのみでなく、職業専門家、研究家として必要な研究能力の充実を図る。

経済・経営分野

日本経済の政策、事象などを対象に、経済学、経営学の諸理論を活用した分析力を拡充するとともに、多様な組織の経営にとって重要な意思決定手法を学ぶ。

地域共生分野

市民の暮らしの場である地域社会を、市民参加、文化、公共政策などの多角的視点から総合的に研究し、多様な市民が共に生き生きと暮らせる地域社会での共生の在り方を探究する。

自治体マネジメント分野

今日、地方自治体が直面する複雑、高度な問題の解決に向けて、政策形成・政策決定に取り組むことのできる専門人材の育成、特に市町村政を牽引していく管理職の育成を図る。

2026 年度　大学院【政策研】開講科目一覧

科目群		授業科目	担当者	単位		開講期			対象学年	備考
				必修	選択	春学期	秋学期	その他		
研究科目	共通基礎	政治政策学研究	オムニバス	2		○			1	必修
		研究方法特論Ａ	鄭 鎬碩		2		○		1	
		研究方法特論Ｂ	木村裕二		2		○	集中	2	
		データサイエンス特論	伊豆田義人		2	○			1	
		子ども虐待の背景と対応	中谷茂一		2	○			1	MS相乗り
		地域包括ケア	長谷部雅美		2	○			1	MS相乗り
		現代社会と精神保健福祉	休講		2				1	MS相乗り
		生活困窮者支援	休講		2				1	MS相乗り
	政治・政策分野	デモクラシー・人権研究	森分大輔		2		○		1	選択科目
		政治学研究	宮本 悟		2	○			1	
		公共政策研究	児玉博昭		2		○		1	
		憲法研究	石川裕一郎		2	○			1	
		社会情報学特論	鄭 鎬碩		2	○			1	
	税法分野	租税法研究Ａ	休講		2				1	
		租税法研究Ｂ	堀江知洋		2	○			1	
		租税法研究Ｃ	橋本秀法		2	○			1	
		民事法Ａ	木村裕二		2	○			1	
		民事法Ｂ	木村裕二		2		○		1	
		会社法	休講		2				1	
	経済・経営分野	経済学研究	休講		2				1	
		組織行動論研究	八木規子		2		○		1	
		経営文化論	金子 毅		2		○		1	
		財政・税制研究	休講		2				1	
	地域共生分野	埼玉地域政策研究	櫻井郁夫		2		○		1	
		まちづくり論研究	休講		2				1	
		社会的連帯経済論	大高 研道		2		○		1	
		地域教育論	若原 幸範		2		○		1	
	自治体マネジメント分野	自治体法務研究	石川裕一郎・澤田千秋		2	○			1	
		地方自治制度研究	猪狩廣美		2		○		1	
		地方公務員制度研究	猪狩廣美		2	○		夏期集中	1	
		地方財政制度研究	休講		2				1	
		自治体政策課題研究	猪狩廣美		2	○		夏期集中	1	
		自治体マネジメント研究Ａ	池田洋子		2	○			1	
		自治体マネジメント研究Ｂ	猪狩廣美		2	○			1	
		自治体マネジメント研究Ｃ	猪狩廣美		2	○			1	

○印：週１回授業　◎印：週２回授業

科目群		授業科目	担当者	単位		開講期			対象学年	備考
				必修	選択	春学期	秋学期	その他		
演習科目	演習（研究指導）	租税法Ａ演習Ⅰ	休講		4				1	1演習選択必修（演習Ⅰ・Ⅱは同一科目履修）
		租税法Ｂ演習Ⅰ	堀江知洋		4		◎		1	
		租税法Ｃ演習Ⅰ	橋本秀法		4		◎		1	
		憲法演習Ⅰ	石川裕一郎		4		◎		1	
		社会情報学演習Ⅰ	鄭 鎬碩		4		◎		1	
		組織行動論演習Ⅰ	八木 規子		4		◎		1	
		地域教育論演習Ⅰ	若原 幸範		4		◎		1	
		自治体マネジメントＡ演習 Ⅰ	池田洋子		4		◎		1	
		自治体マネジメントＢ演習 Ⅰ	猪狩廣美		4		◎		1	
		自治体マネジメントＣ演習 Ⅰ	長嶋佐央里・猪狩廣美		4		◎		1	
		租税法Ａ演習Ⅱ	休講		4				2	1演習選択必修（演習Ⅰ・Ⅱは同一科目履修）
		租税法Ｂ演習Ⅱ	堀江知洋		4	○			2	
		租税法Ｃ演習Ⅱ	橋本秀法		4	○			2	
		憲法演習Ⅱ	休講		4				2	
		社会情報学演習Ⅱ	休講		4				2	
		組織行動論演習Ⅱ	休講		4				2	
		地域教育論演習Ⅱ	休講		4				2	
		自治体マネジメントＡ演習 Ⅱ	休講		4				2	
		自治体マネジメントＢ演習Ⅱ	猪狩廣美		4	○			2	
		自治体マネジメントＣ演習 Ⅱ	休講		4				2	
修了要件		30単位以上、かつ修士論文またはそれに代わる研究成果を提出し審査に合格すること。								

○印：週１回授業　◎印：週２回授業

心理福祉学研究科

【概　要】

心理福祉学研究科は、福祉社会・共生社会の担い手として貢献しうる高度な専門性をもった人材の養成を目 的としている。さまざまな領域でひとを支援する業務や役割のなかで探究すべき課題を見いだし、その解決策を得ようとする人、現代社会のさまざまな問題に強い知的関心をもち、理解しようとする人、人間の本質とその日々の営みを理解しようと考えている人に、高度な専門知識の修得と、自ら問いを立て回答を求める研究能力の獲得ができるよう指導する。また、公認心理師の国家試験受験資格の取得をめざす人に、法令に定められた講義科目と実習科目を提供する。

【心理福祉学研究科ポリシー】

ディプロマ・ポリシー

人間学的基礎の上に福祉社会の担い手として貢献しうる高度な専門性をもった人材の養成を目的として、 それぞれの専攻分野の課題について自ら問いを立て、回答を求める研究能力のあることを示したものに修士（心理福祉学）の学位を授与する。

カリキュラム・ポリシー

1. 研究能力の涵養と人間学的基礎の確立のために「共通基礎」科目を置く。
2. それぞれの専攻分野において高度な専門知識を得させるために、「共生社会」「心理学」「対人援助」の講義科目を置く。
3. 「演習科目」を置き、個々の学生の関心に応じて研究指導を行い、修士論文の完成に至らせる。
4. 公認心理師の資格取得をめざす人のための「実習科目」を置く。

アドミッション・ポリシー

本研究科において求める人。

1. 社会福祉ならびに精神保健福祉の分野において高度な専門性の修得と援助技術の向上をめざす人を求める。
2. 発達・子育て支援の分野において高度な専門性の修得と人間理解の深化をめざす人を求める。
3. 現代社会で生じている多様な心の問題を理解し、心のケアの担い手となることをめざす人を求める。
4. ひとを支援する業務に従事する中で探究すべき課題を見いだし、自ら研究することを希望する人を求める。
5. 公認心理師の資格取得をめざす人を求める。

入学者の受入において、各コースに求められる基礎的な知識・技能、それらを活用する能力、主体性をもって研究に取り組む姿勢や環境整備について、筆記試験と口頭試問によって多角的・総合的に審査する。

【授業案内】

心理福祉学研究科の授業は研究科目と演習科目、実習科目に分かれている。

演習科目は個々の学生に対する研究指導と論文作成指導を内容とし、同一教員が担当する研究演習Ⅰと研究演習Ⅱを履修しなければならない。

研究科目（講義科目）は、共通基礎科目、共生社会研究、心理学研究、対人援助研究に分かれ、選択必修の「研究法入門」「調査研究法Ⅰ（量的研究）」「調査研究法Ⅱ（質的研究）」以外はすべて選択科目である。各自の関心にしたがって履修する科目を選択されたい。

実習科目は、公認心理師の資格取得をめざす人のための科目であって、公認心理師コースの学生のみが履修できる。公認心理師コースの学生は、法令に定められた研究科目を合わせて履修しなければならない。

2026 年度　大学院【福祉研】開講科目一覧

科目群		心理師	授業科目	担当者	単位		開講期			対象学年	備考
					必修	選択	春学期	秋学期	その他		
研究科目	共通基礎		研究法入門	石原まほろ		2	○			1	選択必修 1科目以上
			調査研究法Ⅰ(量的研究)	西村洋一		4		◎		1	
			調査研究法Ⅱ(質的研究)	矢吹理恵		4		◎	集中	1	
			キリスト教人間学	五十嵐成見		2	○			1	1・2年次選択
	共生社会研究		社会的養護の現状と課題	中谷茂一		2		○		1	
			子ども虐待の背景と対応	中谷茂一		2	○			1	
			少子高齢社会と生涯学習	休講		2				1	
			地域包括ケア	長谷部雅美		2	○			1	
			現代社会と精神保健福祉	休講		2				1	
			生活困窮者支援	休講		2				1	
			精神保健福祉におけるソーシャルアクションの実践と方法	小沼聖治		2	○			1	
	心理学研究		対人関係	休講		2				1	
			臨床発達心理学	休講		2				1	
			精神分析	休講		2				1	
		6	心理的アセスメントに関する理論と実践	和氣大成		2		○		1	
		2	福祉分野に関する理論と支援の展開	石原まほろ		2	○			1	
		1	保健医療分野に関する理論と支援の展開	森岡由起子		2	○			1	
		3	教育分野に関する理論と支援の展開	渡邉孝継		2		○		1	
		4	司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	鈴木祐香		2	○		集中	1	
		5	産業・労働分野に関する理論と支援の展開	中村洸太		2	○			1	
			ソーシャルワーク・スーパービジョン	休講		2				1	
			スピリチュアルケア	和氣大成		2		○		1	
		7	心理支援に関する理論と実践	村上純子		2		○		1	
		8	家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践	村上純子		2	○			1	
		9	心の健康教育に関する理論と実践	長谷川恵美子		2	○			1	
			支援者支援	森岡由起子		2	○			1	

科目群		心理師	授業科目	担当者	単位		開講期			対象学年	備考
					必修	選択	春学期	秋学期	その他		
演習科目	演習（研究指導）		社会福祉学研究演習Ⅰ	休講		2				1	1演習選択必修（演習Ⅰ・Ⅱは同一科目履修）
			ソーシャルワーク研究演習Ⅰ	田村綾子		2		○		1	
			児童福祉研究演習Ⅰ	中谷茂一		2		○		1	
			高齢者福祉研究演習Ⅰ	長谷部雅美		2		○		1	
			精神保健福祉研究演習Ⅰ	赤畑淳		2		○		1	
			社会心理学研究演習Ⅰ	西村洋一		2		○		1	
			健康医療心理学研究演習Ⅰ	長谷川恵美子		2		○		1	
			家族心理学研究演習Ⅰ	村上純子		2		○		1	
			産業・労働心理学研究演習Ⅰ	石原まほろ		2		○		1	
			コミュニティ心理学研究演習Ⅰ	和氣大成		2		○		1	
			障害者・障害児心理学研究演習Ⅰ	渡邉孝継		2		○		1	
			福祉政策研究演習Ⅰ	元田宏樹		2		○		1	
			社会福祉学研究演習Ⅱ	休講		4				2	
			ソーシャルワーク研究演習Ⅱ	田村綾子		4	◎			2	
			児童福祉研究演習Ⅱ	中谷茂一		4	◎			2	
			高齢者福祉研究演習Ⅱ	古谷野亘		4	◎			2	
			精神保健福祉研究演習Ⅱ	休講		4				2	
			社会心理学研究演習Ⅱ	西村洋一		4	◎			2	
			健康医療心理学研究演習Ⅱ	長谷川恵美子		4	◎			2	
			家族心理学研究演習Ⅱ	村上純子		4	◎			2	
			産業・労働心理学研究演習Ⅱ	石原まほろ		4	◎			2	
			コミュニティ心理学研究演習Ⅱ	和氣大成		4	◎			2	
			障害者・障害児心理学研究演習Ⅱ	渡邉孝継		4	◎			2	
			精神分析学研究演習Ⅱ	森岡由起子		4	◎			2	
実習科目		10	臨床心理実習Ⅰ	渡邉孝継		2	○			1	卒業要件外
			臨床心理実習Ⅱ	長谷川恵美子		2		○		1	
			臨床心理実習Ⅲ	長谷川恵美子		2	○			2	
			臨床心理実習Ⅳ	森岡由起子		2		○		2	
			心理実践実習Ａ	実習巡回担当教員（26年生用）		4	◎		外部	1	
			心理実践実習Ｂ	実習巡回担当教員（25年生用）		4	○		内部	秋：1年 春：2年	
				実習巡回担当教員（26年生用）				○			
			心理実践実習Ｃ	実習巡回担当教員（25年生用）		2	◎		外部	2	
				未開講（26年生用）							
修了要件			30単位以上、かつ修士論文またはそれに代わる研究成果を提出し審査に合格すること。 長期履修制度利用者は、入学年次に演習科目Ⅰ、修了予定年次に演習科目Ⅱを履修すること。								

○印：週１回授業　◎印：週２回授業
＊心理師の列は、「大学院における必要な科目」（別表２）の通し番号

2026年度修士論文執筆要項

修士論文執筆と提出の取り決め

1）修士論文提出資格と主題提出期限

① 本大学院に、原則として1年以上在学し、所定の単位を20単位以上修得していること。

② あらかじめ論文指導教員の承認を得た論文であること。

③ 「大学院研修会」に出席し、修士論文中間発表会（夏期研修会など）で報告したものであること。

④ 修士論文の主題は、論文指導教員の承認を得、届出用紙により、当該学年（原則2年次）の5月31日（31日が土・日曜日の場合は直前の金曜日）までに、教育支援課大学院担当に提出すること。

⑤ 既提出の論文主題と学位申請書の記載が異なる場合、論文を受理することができない。修士論文の主題を変更した際は、必ず「論文テーマ変更届」を提出すること。

2）論文の形態と原稿枚数

① A4判用紙に40字×30行片面印刷したものとし、枚数は原則**30枚程度**とする。

② 本文のほかに、約2,000字（**A4判用紙40字×30行印刷の2枚）の要旨**を作成し、添付すること。

③ 注記、参考文献など論文の体裁も審査対象となるので、必ず付けること。注記の仕方、参考文献の表示方法は、以降に提示されているので、参考にすること。

3）修士論文提出期限と製本・提出部数

① 提出期限は、春学期は、**7月31日**、秋学期は、**1月31日**とする。(それぞれ31日が土・日曜日の場合は直前の金曜日)

② 字体は明朝体とし、頁番号を付す。頁番号の打ち方は、以下の通りとする。

a） 論文要旨及び修士論文は、それぞれ別個に頁番号を打つ。

b） 表紙、扉及び目次には頁番号を打たない。

c） 頁番号の位置は、ページの下の中央とする。

③「修士論文の表紙・裏表紙例」にあるように提出年度、主題、副題、演習科目、指導教員、学籍番号、氏名を記した表紙と裏表紙をつけ、**2穴・左綴じのファイルに綴じ、4部提出**すること。

④ ファイルには、表紙を付した論文要旨も合せて綴じ、論文表紙と同じ内容を記すこと。

⑤ ファイルの表面・裏面には、それぞれ論文の表紙・裏表紙をのり付けすること。

⑥ 論文は学位申請書とともに提出すること。

⑦ なお、修士論文は、製本し、閲覧できるようにするため、論文審査、口述試験を経て誤植などを訂正した完成版1部（ファイル及びパンチ穴は不要）を教育支援課に提出すること。提出時期・方法は、教育支援課から指示する。

《修士論文の表紙・裏表紙例》

（表）
2026年度

修士論文

＜または修士論文要旨＞

（演習科目 ○○○○○演習Ⅱ）
（指導教員　○○○○○教授）

主　　題
副 題

聖学院大学大学院
政治政策学研究科
政治政策学専攻(修士課程)
学籍番号126MP○○○　名前○○○

（裏）

聖学院大学大学院
政治政策学研究科
政治政策学専攻(修士課程)
学籍番号126MP○○○　名前○○○

※専門分野によって論文の形式は異なります。以下は論文作成時の参考とし、
指導教授の指示に従って論文を完成させてください。

1　論文執筆の準備《参考》

1．論文の性格と形態

1）まず「論文」とはどのようなものであるかを理解する必要がある。一般に大学院で提出を要求される「論文」には、下記のものがある。

①　レポート（Report）――報告書一般のこと。作成の仕方や枚数に決まりはない。

②　ターム・ペーパー（Term Paper）――学期の終わりに課題として要求される小論文。

③　リサーチ・ペーパー（Research Paper）――注をつけた研究の裏づけのある「学術論文」。本大学院で博士後期課程学生に要求する小論文に当たる。

④　**シーシス（Thesis）――「修士論文」**のこと。研究主題の分野における第一次資料を読み、これまでの主な研究成果を渉猟し（海外の文献も含む）、その基本的理解のもとに、「学術論文」を執筆し、しかも論文としての体裁（下記「第３部 論文の体裁」参照）を整えているもの。A 4 判用紙、40 字× 30 行で、30 ～ 50 枚が目安である。

⑤ ディサテーション（Dissertation/Doctoral thesis）――博士論文たるリサーチ・ペーパーのこと。シーシスよりさらに執筆者独自の、固有の説を明らかにしたもの。

2）「レポート」あるいは一般に考えられている「論文」と本大学院が学生に要求している「学術論文」の違いを明確にするために、「学術論文」の特質を「否定形」で箇条書きにする。（斉藤孝・西岡達裕著『学術 論文の技法（新訂版）』日本エディタースクール出版部、７頁以下）。

①　一冊の本や論文を単に要約しただけのものは論文といえない

どの研究領域であれ、学術論文は、第一次資料を基礎とすることが不可欠である。第二次資料としてこれまでの研究成果を用いることは重要であるが、それらの成果である論文や本を単に要約したものでは論文にならない。**参考資料を単に要約しただけのものは修士論文として認められない。**

まず、第一次資料を咀嚼し、これまでの研究成果であるさまざまな学説を比較し、自家薬篭中のものとし、研究者自身の研究論文としてまとめなければならない。そのためには、研究主題に対する自分の立場を確立する必要がある。

②　他人の説を無批判に繰り返しただけのものは論文といえない

学術研究では、研究成果を批判的に吟味しながら、自分の見解を形成していくことが求められる。 それゆえ、他人の説を結果的に支持することになったとしても、批判的吟味は欠かせない。

③　引用を並べただけでは学術論文といえない

研究成果を踏まえるという意味で、先行の研究を引用することは、学術論文に不可欠であるが、引用を並べただけでは、資料になるとしても、論文にはならない。ここでも、引用をする自分の立場を明確にすることが求められる。

④　証拠だてられない私見だけでは論文にならない

学術論文では、ある結論に導くまでに、論証が必要である。単なる思いつきや私的な感想を述べる だけでは論文といえない。学術論文といいながら私見に基づく「評論」になっているものが多い。結 論を裏付ける証拠と論証によって客観的に論ずる。

⑤　他人の業績を無断で使ったものは学術論文といえない

公刊されているもの、公刊されていないものを問わず、他人の論文や研究成果を無断で使用することは、著作権の保護からも禁じられる。インターネットを利用して、公開されている論文を無断で引用することが問題となっている。出典を明記することが重要である。また引用する場合は文章を「　」に括るなどして引用であることを明らかにし、引用箇所を注記する。

2．修士論文作成の手順

1）論文主題の発掘・発見

論文の主題は、指導教授の助言・意見を聞きながら決めるが、修士論文主題を決めるまでに、次のような手順が考えられる。

① まず当然のことであるが、自分の最も関心のある主題を選ぶことである。ただ、一般的にいって、最初に選ばれる主題は大きすぎて、とても修士課程在学中の２年間では書けないような主題になりがちである。そこで、自分が関心を持った主題について、先行するどのような研究があるかを調べてみることが重要である。その場合、日本語の文献だけでなくできるだけ海外の研究にも視野を広げておくことが大切である。

② そして当該分野で、何が明らかになり、どの領域がまだ研究されていないかを突き止める。先行する研究の成果を調査しないで独断的に論文を書くことは、独りよがりの論文になりやすい。これまでの研究成果を調べる過程で、主題がより鮮明になり、絞り込まれてくる。

③ （ⅰ）主題の選択、（ⅱ）資料を調べ、主題を修正する（限定）、（ⅲ）さらなる資料の調査と主題の決定、という過程は循環的に続く。このような修士課程１年目の作業を経て、修士課程２年の５月に主題決定 にいたる。言い換えれば、主題の選択と調査研究を繰り返しながら、最終的な主題にたどり着く。この過程こそ修士論文を書く重要な過程である。

2）資料の収集、調査など

選択した主題に従って、必要となる文献を調査し、証拠となる資料、統計などを収集する。

① 収集の方法で第一にすすめるのが、聖学院大学総合図書館など図書館、専門資料センターなどの活用である。資料の探し方を学ぶことから研究は始まる。

② 斉藤ほか著『文献を探すための本』（日本エディタースクール出版部）、上記『学術論文の技法』には「文献を探すための文献」「専門資料所蔵館一覧」などが載っている。

③ インターネットでの資料文献検索は便利である。杉田米行編『人文社会科学とコンピュータ――情報化社会におけるインターネット活用法』（成文社、2001 年）の第７章「人文社会科学分野での論文作成のために」は、インターネットでの論文検索の方法を紹介していて参考になる。

3）論文の書き方、文体について

実際の論文の書き方については、参考書が数多く出版されているので目を通すこと。

① 櫻井雅夫『レポート・論文の書き方』（上級・改訂版）、慶應義塾大学出版会、2003 年。

② ウンベルト・エコ（谷口勇訳）『論文作法――調査・研究・執筆の技術と手順』而立書房、1991 年。

③ 山内史朗『論文マニュアル』平凡社新書 103、2001 年。

ここに挙げた以外にも数多くの文献があり、それぞれ参考になる。

ここでは、論文の書き方、文体について特に留意すべき、主要な点だけを上げる。

ⅰ 起承転結をはっきりさせる。

ⅱ 各章の長さ、分量を均整の取れたものとする。

論文全体の構成にも関わるが、序論、本論、結論の流れを明確にし、本論の各章のバランスを考えて執筆する。

ⅲ だらだらと長い文章が続かないように、文章をきる、あるいは、段落を設ける、などの工夫をする。

ⅳ 文章を推敲し、読みやすいものにする。

ⅴ 辞書を参照し、誤字誤用のないように注意する。

コンピュータ入力による文字変換ミスもあるが、誤字を使う例も多く見かける。国語辞書などを参照すること。また欧文の引用、文献などで一行の最後で単語を切らざるをえないとき、辞書でhyphenation を確認して切ること。

4）文献引用の準備

上で述べたように学術論文では、無断引用は剽窃とみなされる。したがって引用は明記しなければならない。そこでここでは、資料調査段階での引用の準備の仕方を述べよう。

① 引用文献名は一般的に下記のように表記をするので、引用箇所の抜書きとともに、カードに転記しておくと便利である。

ⅰ 単行本の場合――著者、書名、出版地・出版社（者）、出版年、頁、全集（双書）名・巻数（番号）、注記。

ⅱ 雑誌（論文集）論文の場合――執筆者、論文名、収録雑誌名（論文集名）、巻号、刊行年月日、頁数。

ⅲ 新聞記事の場合――収録新聞名、発行年月日、頁数。

ⅳ 邦訳書名の場合――原著者名、訳書名、訳者名、出版地・出版社・出版年、頁数（原綴りで著者名、書名、出版地・出版社・出版年、頁数）。

② 引用の箇所を明記する。詳しくは、「3 文献引用と表記の仕方」で述べるが、引用文の後にすぐ参照文献を入れる場合（括弧方式）と注記する場合（注記方式）がある。

ⅰ 括弧方式の場合は、本文中では括弧の中で略記し、参考文献一覧を巻末につける。

ⅱ 注記方式の場合は、注で参考・引用の文献を記す。

③ インターネットのサイトの表示

近年のインターネット環境の進展は、学術情報の世界にも大きな変化をもたらした。電子ジャーナル、 電子書籍など、電子媒体が登場したことである。インターネット、電子メディアによる学術情報の出版は、学術情報の発表を極めて容易にした、また発表までのスピードが速くなった、ハイパーリンクによってさまざまな資料を参照できるようになった、など、これまでの紙メディアによる出版を凌ぐ多くの利点がある。

① 剽窃の問題――インターネットから簡単にコピーできることから生じる「コピペ」といわれる問題、②引用ページの問題――html 言語では、スクロールして読むため、紙メディアのように引用ページを明示できない、③サイトが不安定――サイトの管理者によりサイトが中止される場合がある、④テキストの不確定――テキストの改訂が自由にできるので、引用した内容が変わってしまう場合もある、などの問題である。

インターネットのサイトを注記する場合は、これらの問題点を踏まえて引用する必要がある。特に最終的にサイトの存在を確認した日付を入れる。

例：〈以下のウェブサイトの URL は、2013 年 4 月 20 日に確認〉

引用の仕方について、詳しくは林紘一郎・名和小太郎『引用する極意引用される極意』（勁草書房、2009 年）が参考になる。

5）注の位置

注の位置によって名称が異なり、性格が異なる。学術論文では、下記の 4 種類がある。

① 脚注――横書きの各頁の下に注記を書く。本文のすぐ近くで注を参照できる便利さがある。ただし、短い注はよいが、長い注の場合、次頁の下にまで掛かることもあり、読みにくくなる場合もある。

② 章（節、項）末注――各章の最後にその章をまとめて注記を書く。本文の比較的近くに注記を置くことができ、参照しやすい。また長い注も可である。

③ 巻末注――論文の最後にまとめて注記を書く。注の原稿を作成しやすい。

④ 割注――文章の中に割注として、小さい文字で入れる仕方がある。割注は、脚注よりさらに本文の近くで参照できるが、短い説明などに限られる。

コンピュータで注をつける機能がついているものは、脚注、章末注をつけやすくなっているが、**聖学院大学大学院では「巻末注」を採用する。**

6）誤字・脱字・変換ミス・校正もれのチェック

論文が書き終わったときに、誤字・脱字をチェックする。毎年、修士論文審査の段階で脱字、誤記を指摘され、再提出を指示される学生が多い。提出まえに他の学生などに読んでもらうのがよい。

2　論文の体裁と執筆《参考》

1．論文の構成

論文は、前文・本文・参考事項（注、参考文献、付録）により構成される。

1）前文には、標題紙、まえがき、目次、などが含まれる。

①　標題紙には、主題、副題、指導教授名、学籍番号、氏名などを記す。

②　まえがきには研究の動機、目的、調査の範囲などを説明する。

③　目次は、全体の構成が分かるように見やすいレイアウトになるよう工夫する。

④　その他、文献などの略語表、用語の説明などをつける場合もある。

2）本文は、論文の主要部分である。序章、部、章、節、項などに分けて執筆するのがのぞましい。（分量が少ない場合は、必ずしも節、項に分ける必要はない。）

①　序章は第１章と名づけることもあるが、短い場合は、「序」でもよい。問題設定、研究史の要約などが書かれる。

②　部、章は論文の主要部分を区分けするものである。部では扉をつける、章では頁を改める。

③　節、項は論文が大きくなったとき、細分するために設ける。(過去の例に、項に数行を記述し、節で１ページに満たないものがあったが、これは無意味な分割である。)

3）参考事項には注、参考文献、付録などが含まれる。

2．見出しのつけ方

1）前文の見出しは、

まえがき

目次　とする。

2）本文は

第１部　○○○○

第１章 ○○○（序章とする場合もある）

第１節 ○○○

1）○○○○

のように、見出しをつける。部から節へ見出しの文字の大きさを大から小へ変えていくと読みやすい。ただし、**ひとつの項目に、２、３行しかないという見出しのつけ方は避ける。**

3）注の表記は下記を参照。

4）**参考文献リスト**、付録は、頁を改めて、独立させる。

参考文献リストは 50 音順、あるいは欧文文献が多い場合はアルファベット順にする。付録に表、図が入る場合は、図１、表１など番号をつける。

3．文献の引用と引用文献の表記の仕方

学術論文では、他の著書・論文の単なる翻訳や要約は避けなければならない。また、**無断引用は断じてしてはならない。**そこで、他の文献を参照した場合、あるいは文献から文章を引用する場合は、参照、引用箇所を明記する必要がある。とくに文章をそのまま引用する場合、短い文章は「　　」で括る。また長い文章の場合は、本文から２字分さげ、引用であることをはっきりさせる。本文との間に１行あけることもある。さらに引 用文献と引用箇所を明記する。

1）引用文献の表記の仕方

引用文献の表記の仕方には、⑴括弧方式、⑵注記方式の２種があり、学会によっては、どちらかに決めているが、一般的にはどちらかに決められず、それぞれ用いられている。

⑴　括弧方式

文中で、引用した文献について、簡略した表記で、括弧書きで記述する方式である。

① 単行本、雑誌の場合――著者、発行年、頁数

例１「数多くの学生の論文を読んでいると千手観音像の『手』を思い浮かべる」（尾川、1976 年、79頁）。この場合、巻末に引用文献表を作成する。

例：尾川正二、1976 年、『原稿の書き方』講談社。

ひとりの著者が同じ年度に多くの著書、論文を発行している場合は、発表順にabc と区別していく。例２（尾川、1976 年 a、79 頁）巻末の引用文献表も、尾川正二、1976 年 a、『原稿の書き方』講談社。

② 新聞記事の場合――新聞名、発行年月日、頁数。

例「最大の難題は国家主権の問題だ」（朝日新聞、2001 年２月２日、17 面）。

⑵ 注記方式

① 単行本（単著）――著者名『書名』、出版社、出版年、引用（参照）頁数、双書（全集）名、番号の順で表記する。

例⑴ 松永昌三『福沢諭吉と中江兆民』中央公論新社、2001 年、132 頁、中公新書 1569。

例⑵ 桜井哲夫『フーコー――知と権力』講談社、1996 年、216 頁、現代思想の冒険者たち 26。

② 単行本（共著・編著）――著者名、「論文名（章）」編者名『著書名』出版社、出版年、引用頁数。例：田中豊治「リンゼイとウェーバー――『市民的なるもの』をめぐって」永岡薫編著『イギリス・デモクラシーの擁護者A. D. リンゼイ――人と思想』聖学院大学出版会、1998年、130-135 頁。

③ 単行本（翻訳）――著者名『翻訳書名』翻訳者名、出版社、出版年、引用（参照）頁数、双書（全集）名、番号、注記の順で表記する。

例⑴ アウグスティヌス『ペラギウス派駁論集⑶』金子晴勇訳、教文館、1999 年、218 頁、アウグスティヌス著作集 25。

④ 単行本（原書と翻訳）――原著者名、原書名（イタリック体）、発行所名、発行年（翻訳者『翻訳書名』発行所、発行年、頁数。

例⑴ A. D. Lindsay, *The Good and the Clever*, O. U. P., 1945, p. 101.（古賀敬太・藤井哲郎訳『オックスフォード・チャペル講話――デモクラシーの宗教的基盤』聖学院大学出版会、2001 年、163 頁）.

⑤ 単行本（欧文）――同上。

例⑴ Michael Walzer, *On Toleration,* Yale University Press, 1997.

⑥ 雑誌論文――著者名「論文名」、『雑誌名』、巻数、号数、発行所、発行年、引用頁数。

例⑴ 肥前栄一「マックス・ウェーバーのロシア革命論――ロシアにおける国家と市民」『聖学院大学総合研究所紀要』17 号、聖学院大学総合研究所、2000 年、13-40 頁。

例⑵ 大澤真幸・山之内靖「受苦者の連帯は可能か」『アソシエ』Ⅳ号、お茶の水書房、2000 年、 251-277 頁。

⑦ インターネット・サイトからの引用。

例⑴ ”Fresco Painting.”*Encyclopaedia Britanica Online.* 2002. Encyclopaedia Britanica. 9 February 2004〈http://search.eb.com/〉

例⑵「企業組織再生プランの法務＆税務」『税務解説集　企業組織再生プラン』2010 年２月 27 日
〈http://www.tabisland.ne.jp/explain/kigyou 2/index.htm〉

２）引用文献の略記の仕方

① 文献の略記の仕方

１）**同書、**○○頁。引用した文献をすぐ後で、また引用する場合。欧文では、*ibid* を使う。

例⑴ Herbert A. Simon, *Administrative Behavior*-A Study of Decision-making Processes in Administrative Organizations, fourth edition, the Free Press, 1997, p. 55.

⑵ *Ibid.*, p. 82.

2）**著者名『前掲書』**○○頁。引用した文献の次に別の文献を引用し、その次に先の文献を引用する 場合。この場合、著者名と引用頁数は必ず明記する。

欧文では、*op.* cit. を使う。opere citato の略。ただし *The Chicago Manual of Style* などでは、**文献が多い場合はどの文献かを表示できないため、最近はあまり使われなくなっているとある。上記の引用文献の表記の仕方、括弧方式の例２のような略記のしかたが一般的になっている。**

例⑴ Elizabeth L. Eisenstein, *Printing Revolution*, Cambridge University Press, 1983, p. 25.

⑵ 別の文献が入る。

⑶ Eisenstein, *op.* cit., p. 35.

ドイツ語では、am angefÜhrten Orte の略である、a. a. O. を使う。例⑷ a. a. O., S. 23.

その他 l. c., loc. cit. loco citao「上述の箇所」などを使う場合もある。

（『欧文表記ハンドブック』日本エディタースクール出版部、1983 年、参照）

② 引用頁の表記

○○頁、○○―○○頁とする。欧文の場合、英語では、p. 34、pp. 34-5、ドイツ語では S. 34.

４．注のつけ方

学術論文において、注は重要な意味を持つ。いたずらに注を多くつければよいということではないが、引用文献の出典の表記また、議論を補足し、研究の経過や、今後の発展を示す意味でも注を活用することを検討すべきである。注の内容には下記の２通りがある。

1）説明のための注

本文における議論を補足するもの。本文が幹であるとすると枝葉に当たる部分で、副次的な議論を注に記す。

2）引用文献の注

① 上記、注記方式の場合、文献を注記で記す。

② 論文中で扱われる資料、図表についての説明を注に記す。

５．倫理的配慮

人（または生物）を直接の対象とする研究を実施するに場合には、倫理的配慮によって研究対象者の生命、健康、プライバシー、尊厳および権利等を守らなければならない。そのため、必ず研究実施前に研究倫理委員会に申請し、倫理的配慮が適切になされているかどうかの審査をうけ、承認を得る必要がある。

1）研究倫理審査の申請

研究倫理審査申請書を作成し、指導教員の確認を受けた後に、研究支援課へ提出する。

① 大学 HP の研究支援活動ページよりマニュアル・申請書等はダウンロードできる。(https://www.seigakuin.jp/about/research-support/)

② 申請書はわかりやすく丁寧な表現を心がけ、研究協力依頼文書、研究協力同意書、研究協力同意撤回書、調査用紙など審査に必要な書類を添付する。

③ 判定期間は約 2 週間。ただし、判定結果が「承認」以外のものであった場合、再提出が必要となるため、調査開始まで十分に余裕を持ったスケジュールで申請する。

④ 判定後は結果通知書により研究支援課から通知される。論文には研究倫理委員会の承認番号を明記する。

⑤ 申請書記載の調査期間終了後、すみやかに報告書を研究支援課に提出する。また、研究開始後に研究計画を変更した場合も報告書の提出を必要とする。なお、変更内容によっては、再審査が必要となるので当初予定を変更する際は十分に留意すること。

2）研究倫理学修教材

研究を進めるにあたって知っておくべき基本的な倫理綱領や行動規範、成果の発表方法などを習得するため、以下の教材の利用を推奨する。

① 『科学の健全な発展のために――誠実な科学者の心得』日本学術振興会発行
https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf（テキスト版）（無料）
※丸善出版から書籍版の発行あり

② 研究倫理 e ラーニングコース［eL CoRE］（無料）日本学術振興会提供
https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx

③ 研究倫理 e ラーニングコース［eAPRIN］（有料）一般財団法人公正研究推進協会提供
https://edu.aprin.or.jp/
※希望者は研究支援課へ相談のこと。

④「倫理の空白Ⅱ」盗用編 人文・社会科学編（無料）国立研究開発法人科学技術振興機構（視聴時間：約26分）
https://www.jst.go.jp/kousei_p/measuretutorial/mt_movie_gapinethics2.html
「倫理の空白Ⅲ」研究活動のグレーゾーン 人文・社会科学編（無料）
国立研究開発法人科学技術振興機構（視聴時間：約35分）
https://www.jst.go.jp/kousei_p/measuretutorial/mt_movie/mtm_gapsinethics3_1.html
「倫理の空白Ⅳ」研究活動のグレーゾーン2 人文・社会科学編（無料）
国立研究開発法人科学技術振興機構（視聴時間：約32分）
https://www.jst.go.jp/kousei_p/measuretutorial/mt_movie/mtm_gapsinethics4_1.html

6．研究支援制度

英文校正料や論文投稿料の補助など、研究活動推進のための支援制度を利用することができる。申請条件など詳しくは研究支援課へ問合せのこと。

【研究倫理申請・研究支援制度等問合せ窓口】
研究支援課
TEL：048-780-1704
e-mail：res_support@seigakuin-univ.ac.jp

7．研究不正行為に対処するための相談・告発窓口

本学では公正な研究活動および不正行為の防止を推進するにあたり、情報提供並びに相談、照会の窓口を設置している。研究不正行為と思われる事例に気づいた場合は以下の窓口へ連絡する。

学校法人聖学院 内部監査室
〒 362-8585 埼玉県上尾市戸崎 1－1
TEL：048-725-0781
e-mail：auditoffice@seigakuin-univ.ac.jp

学校法人聖学院 法人総務課（法務担当）
〒114-8574　東京都北区中里3丁目12番2号
e-mail：legal@seigakuin-univ.ac.jp

文化総合学研究科
博士後期課程カリキュラム

〈文化研博士後期課程カリキュラム概要（2026年度版）〉

<table>
<tr><td rowspan="4">博士後期課程</td><td>在籍中共通</td><td>①　在籍期間中「特殊研究」科目を履修する。〈論文指導・個人指導・自主研究〉
＊主・副指導教員と授業時間、研究指導時間等を調整する。
②　主・副指導教員の指導に基づき、総合研究所研究会や各種研究会・学会に参加する。</td></tr>
<tr><td>１年次</td><td>①　博士前期課程科目とリンクした「特殊演習」（博士前期課程；演習Ⅰ科目）のうち、１科目以上を選択履修する。
②　主・副指導教員と共に、博士後期課程「研究計画・指導計画書」を作成する。
③　主・副指導教員との指導計画に基づき、小論文（各文化学に関する一般的なテーマ）を１篇作成する。（12,000字程度）
④　語学試験（Language Requirement）のために必要な語学科目を履修する。</td></tr>
<tr><td>２年～3年次</td><td>・「博士論文提出資格試験（Qualifying Exam. 以下「QE と略」）」として以下を課す。
a）複数（２篇以上：１篇 12,000 字程度）の小論文の作成。
ア）テーマは博士論文に即したものとする。（博士論文の章に相当する小論文とする）
イ）２年次及び３年次７月に公開研究会で発表する。
b）語学試験（Language Requirement）として、外国語２科目を課す。
＊取扱いについては別に定める。不合格の場合は、一定期間後に再受験を許可する。</td></tr>
<tr><td>QE合格者</td><td>①　博士後期課程「研究計画・指導計画書」の修正（主・副指導教員が必要と認めた場合）
②　博士論文の作成</td></tr>
<tr><td colspan="2">論文審査</td><td>【博士学位論文審査及び申請要件】
・博士学位論文の審査を希望する者は、『聖学院大学大学院学位規程』第4条各項に記された手続きに則り、審査申請を行わなければならない。
・博士学位論文の審査申請要件は下記とする。
①「博士論文提出資格試験（QE）」に合格する。
②レフリー付論文（同等のもの）２本以上を公表する。
③博士論文予備審査に合格する。
・以上の要件を満たした者を「博士論文提出資格者」と認定し、下記の博士論文最終試験（口頭試問）に進むことを許可する。</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>【博士論文最終試験（口頭試問）】
・博士論文提出資格者に対する最終試験（口頭試問）は、以下の要領にて実施される。
a）最終試験（口頭試問）は、原則として公開とする。
b）最終試験（口頭試問）は、２月及び７月に実施し、２月実施合格者は３月の卒業式において、７月実施合格者は翌年３月卒業式において博士学位記がそれぞれ授与される。
・最終試験（口頭試問）に合格した者は、「博士(学術)」が授与される。
・最終試験（口頭試問）に不合格の者は、引き続き当該課程に在籍し、博士論文予備審査を受けなければならない。ただし、主査の判断により博士論文予備審査を免除する場合がある。</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td>・在籍年数は６年を越えないものとする。
・成績評価は「履修科目」「語学試験」「小論文」毎にＰ（合格）、Ｆ（不合格）とする。
・在籍３年以上で QE 合格者は、全員博士論文予備審査論文（含、未完成）を提出する。
・在籍３年以上で博士学位論文審査要件を満たした者は、「博士論文提出資格者」となる。
・在籍４年以上で QE 合格者は、以降の授業料が免除される。
・博士論文提出資格の要件を満了し退学した者、及び課程を経ない者の博士学位申請論文は、論文博士として別に定める。</td></tr>
<tr><td colspan="2">論文及び要旨等の公表</td><td>①　博士学位を授与した日から原則１ヶ月以内に論文要旨と審査結果をインターネットの利用により公表する。
②　博士学位を授与された者は、博士論文の全文を原則として学位授与日から１ヶ月以内に聖学院学術情報発信システム（SERVE）により公表する。</td></tr>
</table>

【備考】

Ⅰ）語学試験（Language Requirement）の取り扱いについて

ア）第一外国語に関して、英語は「入試の英語」で置換える。

イ）第二外国語は「独・仏・ギリシャ語・ラテン語・ヘブライ語」の中から１ヶ国語を選択受験する。

ウ）ただし前項「ギリシャ語・ラテン語・ヘブライ語」の古典語については、本大学院博士前期課程開設科目の履修修了、あるいは他研究教育機関で履修した履修証明書で合格と見なす。（４単位もしくはそれと同等）

博士後期課程 学位取得までの流れ（３年在籍モデル）

<table>
<tr><th colspan="5">学位授与フロー</th><th>研究指導内容</th></tr>
<tr><td rowspan="6">1年次</td><td rowspan="3">4月上旬</td><td>ガイダンス・履修相談</td><td rowspan="9">語学試験（2科目）</td><td rowspan="12">レフリー付論文（同等のもの）2本以上の公表</td><td rowspan="13">在籍中の特殊研究科目履修（論文指導）</td><td rowspan="3">研究科委員会は学生が出願時に提出した「研究計画書」を基に、主指導教員、副指導教員の選出を行う。主・副指導教員は協議の上で、在学期間を通して当該学生の指導を行う。</td></tr>
<tr><td>特殊研究履修</td></tr>
<tr><td>指導教員・副指導教員の決定</td></tr>
<tr><td>7月中旬</td><td>大学院研修会（公開研究会）出席</td><td>主指導教員は副指導教員と協議の上、学生と共に「研究計画・指導計画書」を作成し、これに基づき論文作成指導を行う。また必要に応じて随時「研究計画・指導計画書」を更新する。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">9月下旬</td><td>特殊演習（演習Ⅰ）履修</td><td rowspan="2">研究計画書提出</td></tr>
<tr><td>小論文Ⅰテーマ決定</td><td rowspan="2">主指導教員は小論文Ⅰのテーマを学生に沿って、副指導教員と共に指導を行う。</td></tr>
<tr><td>12月中旬</td><td>小論文Ⅰ提出</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2年次</td><td rowspan="2">4月上旬</td><td>特殊研究履修</td><td rowspan="2">主指導教員は博士論文に即した内容の小論文Ⅱ、Ⅲのテーマに沿って、副指導教員と共に指導を行う。</td></tr>
<tr><td>小論文Ⅱ、Ⅲテーマ決定</td></tr>
<tr><td>7月中旬</td><td>大学院研修会（公開研究会小論文Ⅱ発表）</td><td>主・副指導教員は大学院研修会に向け、小論文Ⅱの指導を行う。研修会では出席教員が学生の発表に対して助言を与える。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">3年次</td><td>4月上旬</td><td>特殊研究履修</td><td rowspan="2">主・副指導教員は公開研究会に向け、小論文Ⅲの指導を行う。研究会では出席教員が学生の発表に対して助言を与える。</td></tr>
<tr><td>7月下旬</td><td>大学院研修会（公開研究会小論文Ⅲ発表）</td></tr>
<tr><td>11月中旬</td><td>予備審査論文提出</td><td>主・副指導教員は論文の完成に向け指導を行う。</td></tr>
<tr><td>12月上旬</td><td>予備審査
予備審査結果通知</td><td>主査（指導教員）、副査（２名以上）からなる予備審査会を設置し、学位論文予備審査を行う。</td></tr>
<tr><td>1月中旬</td><td>学位論文提出</td><td>下記条件を満たしたものに限り、学位論文審査に進むことができる。
①博士後期課程に３年以上在籍し、論文公開発表、語学試験合格からなる博士論文提出資格試験（QE）をクリア
②レフリー付論文（２本以上）の公表
③学位論文予備審査の合格
学位論文審査に進む者は、改めて学位論文審査用の博士論文を提出しなければならない。</td></tr>
<tr><td>2月中旬</td><td colspan="3">学位論文審査</td><td>主査（１名）、副査（２名以上）からなる審査委員会を設置し、学位論文審査を行う。</td></tr>
<tr><td>2月下旬</td><td colspan="3">修了判定</td><td>審査委員会による審査結果を基に、研究科委員会は学位授与の可否を決定する。</td></tr>
<tr><td>3月上旬</td><td colspan="3">修了生発表</td><td></td></tr>
<tr><td>3月中旬</td><td colspan="3">学位授与</td><td></td></tr>
<tr><td>学位授与後</td><td>4月中旬</td><td colspan="3">博士論文要旨・審査結果・博士論文公表</td><td></td></tr>
</table>

Ⅱ）論文博士の取り扱いについて

ア）論文博士の学位論文審査を願う者は、10月までに「履歴書」「教育研究業績書（論文目録）」「論文内容要旨」を学長宛に提出し、学長の付託を受けた審査委員会が「論文審査の可否」を決定する。

イ）論文審査を可とされた者は、その後の審査について学位規程第４条に基づき「課程博士の審査と同様」とする。

ウ）博士学位申請論文は、既刊の著書もしくは論文（複数）もしくは著書と論文（単数、複数）を用いることができる。

【課程博士論文執筆と提出の取り決め】

１）博士論文予備審査及び博士論文提出資格

① 博士後期課程３年以上在学し、必要な要件を満たす。
② 博士論文予備審査（研究科員等による論文予備審査）に合格する。
③ 予備審査用論文の提出期限は 11 月中旬とする。
④ 博士論文の提出期限は、博士論文予備審査に合格した者に限り、１月中旬とする。
※ 提出期限は別に指定する。

２）形態と原稿枚数（予備審査用博士論文も同様）

① 論文の形態は、A4 判用紙 40 字× 30 行片面印刷、枚数 100 枚以上とする。
② 論文には、本文のほかに約 5,000 字（A4 判用紙 40 字× 30 行印刷の 4 枚内）の論文要旨を作成し、添付すること。
③ 注記、参考文献など論文の体裁も審査対象となるので、必ず付けること。注記の仕方は「脚注」「章末注」「巻末注」のいずれでも構わないが、形式を統一すること。
④ 頁番号の打ち方は、以下の通りとする。
　a）論文要旨及び博士論文は、それぞれ別個に頁番号打つ。
　b）表紙、扉及び目次には頁番号を打たない。
　c）頁番号の位置は、ページの下の中央とする。

３）製本・提出部数

① 博士論文と予備審査用博士論文は同様の形態とする。
② 論文の字体は明朝体とし、紙質は中性紙を用いる。
③ 論文は参考例のように提出年度、主題、副題、指導教員、学籍番号、氏名を記した表紙と裏表紙をつけ、５部提出すること（**予備審査用博士論文は３部**）。提出時期・方法は教育支援課から指示する。
④ 各論文には論文と同様の表紙、裏表紙を備えた論文要旨を添付すること。（単著の場合は別途論文要旨を提出。）
⑤ 論文と要旨は簡易製本を推奨する。

〈参考例〉

（表）
2026年度
博士論文
〈または予備審査用博士論文〉
（指導教員○○○○教授）

主　　題
副 題

聖学院大学大学院
文化総合学研究科
（博士後期課程）
学籍番号126DA○○○ 名前○○○

（裏）

聖学院大学大学院
文化総合学研究科
（博士後期課程）
学籍番号126DA○○○ 名前○○○

聖学院大学大学院学則

聖学院大学大学院学則

第１章　設立及び目的

第１条　　聖学院大学大学院（以下「本大学院」という。）の法的設置者は､｢基督教会」（ディサイプルス派）の伝統のもとに設立された学校法人聖学院である。

２　本大学院は、学校法人聖学院の最高学府として、プロテスタント・キリスト教の精神に基づき、自由と敬虔の学風の中で、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、真理の深奥をきわめることを通して、民主的社会人としての良識と国際化した現代社会に対する見識とを持ち、かつ精神（霊）的、知的、実践的に成熟した有為の人間を育成し、文化の進展と人類世界の福祉及び平和に寄与することを目的とする。

第１条の２　本大学院の自己点検・評価については、聖学院大学学則第２条の２の規定を準用する。

第１条の３　本大学院の教育研究活動等の状況に関する情報の公表については、聖学院大学学則第２条の３の規定を準用する。

第２章　課程、研究科、専攻及び定員

第２条　本大学院に修士課程及び博士課程を置く。

２　修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、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な高度の能力を養うものとする。

３　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ものとする。

第３条　修士課程の標準修業年限は２年とし、博士課程の標準修業年限は５年とする。

２　博士課程は、これを前期２年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期３年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分し、博士前期課程を修士課程として取り扱うものとする。

３　本大学院の在学年限は休学期間を除き、修士課程及び博士前期課程においては４年、博士後期課程にあっては６年とする。

第４条　本大学院の研究科及び定員は次のとおりとする。

（研究科名）	（課程）	（専攻名）	（入学定員）	（収容定員）
政治政策学研究科	修士課程	政治政策学専攻	10 名	20 名
文化総合学研究科	博士前期課程	文化総合学専攻	5 名	10 名
	博士後期課程	文化総合学専攻	5 名	15 名
	（小計）		10 名	25 名
心理福祉学研究科	修士課程	心理福祉学専攻	10 名	20 名

第３章　大学院及び研究科の組織及び目的

第５条　政治政策学研究科は、聖学院大学（以下「本大学」という。）政治経済学部を基礎として設置される。

２　文化総合学研究科は、本大学人文学部を基礎として設置される。

３　心理福祉学研究科は、本大学心理福祉学部を基礎として設置される。

４　本大学院各研究科の教育研究上の目的については、別記のとおりとする。

第６条　本大学院に次の教職員を置く。

⑴　学長

⑵　研究科長

⑶　教授、准教授、講師、助教、助手

⑷　事務職員その他必要な職員

２　本大学院は必要に応じて客員の教授、准教授又は講師及び特命教授を置くことができる。

第７条　本大学院における授業科目の担当は、教授、准教授、客員教授、特命教授、客員准教授又は

非常勤講師が行う。ただし、特別の事情があるときは、講師、助教又は客員講師が行うことができる。
2　本大学院における研究指導は、教授が行う。ただし、特別の事情があるときは准教授又は客員教授、特命教授が行うことができる。
第8条　本大学院の各研究科に研究科委員会を置き、次に掲げる者をもって組織する。
⑴　研究科長
⑵　研究科の授業科目及び研究指導を担当する専任教員
⑶　研究科の授業科目及び研究指導を担当する特任教員のうち、学長が指名する者
2　研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。
3　学長及び大学チャプレンは、研究科委員会へ出席することができる。
4　政治経済学部長及び政治経済学部チャプレンは政治政策学研究科委員会に、人文学部長及び人文学部チャプレンは文化総合学研究科委員会に、心理福祉学部長及び心理福祉学部チャプレンは心理福祉学研究科委員会へそれぞれ出席することができる。
5　学長又は研究科長の指名した事務職員は、研究科委員会に陪席することができる。
6　各研究科の研究科委員会は合同で開催することができる。
第9条　研究科委員会は、学長が次の事項について決定を行うに当たり、これを審議し、意見を述べるものとする。
⑴　学生の入学及び課程の修了
⑵　学位の授与
⑶　本大学院における教育研究に関するその他の重要な事項で、研究科委員会の意見を聞くことが必要なものとして学長が定めるもの
2　学長は、前項第3号の事項を定めるに当たっては、研究科長及び研究科委員会の意見を参酌し、その定めた事項を書面の交付その他の方法により研究科委員会に周知するものとする。
3　研究科委員会は、第1項に定めるもののほか、学長及び研究科長がつかさどる本大学院の教育研究に関する事項について審議し、意見を述べることができる。
4　研究科委員会の運営に関する事項は、別に定める。
第10条　キリスト教センターは、本大学院の宗務を担当する。
2　総合図書館は、本大学院の図書管理を担当する。
3　本大学院の事務は、学務部教務課が行う。

第4章　学年、学期及び休業日

第11条　学年は4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。
2　本大学院の創立記念日を10月31日（宗教改革記念日）とする。
第12条　学年を次の2学期に分ける。
春学期　4月1日から9月30日まで
秋学期　10月1日から3月31日まで
2　学長は必要がある場合、春学期、秋学期の期間を変更することができる。
第13条　休業日は次のとおりとする。
⑴　日曜日
⑵　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
⑶　クリスマス　12月25日
⑷　夏期、冬期及び春期休業については、別に定める。
2　学長は必要がある場合、休業日若しくは休業期間を変更し、又は、臨時に休業日を定めることができる。

第5章　入学

第14条　入学の時期は、毎学期の初めとする。
第15条　本大学院修士課程及び博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

⑴ 大学（短期大学を除く。以下この条において同様とする。）を卒業した者
⑵ 学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者
⑶ 外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者
⑷ 文部科学大臣の指定した者
⑸ 大学に 3 年以上在学し、又は外国において学校教育における 15 年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
⑹ その他本大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2　本大学院博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
⑴ 修士の学位を得た者
⑵ 外国において、修士の学位又はこれに相当する学位を得た者
⑶ 文部科学大臣の指定した者
⑷ 本大学院において、修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認めた者

第 16 条　入学志願者は、入学願書に入学検定料及び別に定める書類を添えて指定の期日までに本大学院に提出しなければならない。

第 17 条　入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

第 18 条　前条の選考の結果合格の通知を受けた者は、誓約書、住民票抄本、その他本大学院が必要とする書類とともに、入学金及び所定の学費を添えて、指定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

2　学長は入学手続を完了した者に対し、研究科委員会の議を経て入学を許可する。

第 19 条　他の大学院に在学する者で、本大学院に転入学を志願する者に対しては、欠員のある場合に限り、研究科委員会の議を経て選考のうえこれを許可することがある。

第 6 章　教育課程及び履修方法等

第 20 条　本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導によって行う。

第 21 条　授業科目及びその単位数は、別表第 I のとおりとする。

2　授業科目の履修方法及び授業科目の単位計算方法については、研究科において別に定める。

3　研究科委員会は、学生の研究を指導するために、指導教員を定めるものとする。

第 22 条　履修した授業科目の単位修得の認定は、試験その他の方法により担当教員が行う。

第 23 条　授業科目の成績の評価は、S、A、B、C、D、X の 6 段階をもってし、S、A、B、C を合格とし、合格した授業科目については、所定の単位を与える。

第 24 条　年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

第 25 条　研究科において、教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等（以下「他大学院等」という。）との協議に基づき、学生が 1 年間を限度として、当該他大学院等において必要な指導を受けることを認めることができる。

第 26 条　研究科において、教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生に当該他大学院の授業科目を履修させることができる。

2　前項の規定により、履修した授業科目により修得した単位については、研究科委員会の議を経て、15 単位を限度として、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第 27 条　当該研究科において、教育研究上有益と認めるときは、他の研究科の授業科目を履修させ、これを第32 条に規定する単位に充当することができる。

2　当該研究科において、教育研究上有益と認めるときは、学生が入学する前に本大学院又は他大学の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（聖学院大学学則 34 条に規定する単位として算入したものを除く）を、研究科委員会の議を経て、15 単位を限度として、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3　前項に規定する学修は、前条第 2 項の単位数と併せて 20 単位を限度として修了単位として認めることができる。

第７章　休学及び退学

第 28 条　疾病その他やむを得ない理由により、引き続き３ケ月以上修学が困難な者は、その理由を記し、休学を願い出ることができる。

２　疾病等のため修学することが適当でないと認められる者については、研究科長が研究科委員会の議を経て休学を命ずることができる。

第 29 条　休学期間は、１年以内とする。

２　修士課程及び博士前期課程の休学期間は、通算して２年を超えることができない。

３　博士後期課程の休学期間は、通算して３年を超えることができない。

４　休学期間は第３条に定める修業年限、在学年限に算入しない。

第 30 条　退学しようとする者は、その理由を記し、願い出なければならない。

第 31 条　次の各号の一に該当する者は、研究科委員会の議を経て学長が除籍する。

⑴　正当な理由がなく所定の期日までに学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

⑵　第３条第３項に定める在学年限を超えた者

⑶　第 29 条第２項及び第３項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

⑷　長期間にわたり行方不明の者

⑸　死亡した者

第８章　課程修了、学位及び資格

第 32 条　本大学院の修士課程又は博士前期課程の修了を研究科委員会の議を経て認定する為には、当該課程に２年以上在学し所定の単位を修得し、かつ、必要な指導を受けたうえ、当該研究科委員会の議を経て定める修士課程又は博士前期課程の目的に応じ、修士論文の審査又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、所定の単位を修得し、優れた業績を上げた者については、本大学院に１年以上在学すれば足りるものとする。

２　本大学院の博士後期課程の修了を研究科委員会が認定する為には、当該課程に３年以上在学し、必要な研究指導を受けたうえ、聖学院大学大学院学位規程に定める博士論文の審査及び試験に合格しなければならない。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、本大学院に３年（修士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する。

３　第１項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程又は博士前期課程を修了した者の博士後期課程の修了を研究科委員会が認定する為には、修士課程又は博士前期課程における在学期間に３年を加えた期間以上在学し、必要な研究指導を受けたうえ、聖学院大学大学院学位規程に定める博士論文の審査及び試験に合格しなければならない。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、博士後期課程に３年（修士課程又は博士前期課程における在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

４　第２項及び前項の規定にかかわらず、第 15 条第２項第４号の規定により、博士後期課程への入学資格に関し修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認められた者の博士後期課程の修了を研究科委員会が認定する為には、修士課程又は博士前期課程における在学期間に３年を加えた期間以上在学し、必要な研究指導 を受けたうえ、聖学院大学大学院学位規程に定める博士論文の審査及び試験に合格しなければならない。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、博士後期課程に１年以上在学すれば足りるものとする。

第 33 条　研究科委員会において前条各項の要件を充たしたと認められる者に対しては、学長により第３項の学位を授与する。

２　本大学院の学生以外の者が論文を提出して博士の学位を得ようとするときは、本大学院課程に準ずる審査を経て、博士の学位を授与することができる。

３　本大学院において授与する学位は次のとおりである。

政治政策学研究科修士課程	政治政策学専攻	修士（政治学）
文化総合学研究科博士前期課程	文化総合学専攻	修士（学術）
文化総合学研究科博士後期課程	文化総合学専攻	博士（学術）
心理福祉学研究科修士課程	心理福祉学専攻	修士（心理福祉学）

第 9 章　厚生施設

第 34 条　本大学院の教職員及び学生は、本大学の厚生施設を使用することができる。

第 10 章　研究生、科目等履修生、特別研修生、特別聴講生、外国人留学生及び長期履修生

第 35 条　本大学院において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、当該研究科の教育研究に支障がない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することがある。

2　研究生を志願することのできる者は、本大学院を修了した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3　研究生の在学期間は 1 年とする。ただし、特別の理由がある場合は、期間延長を願い出ることができる。研究生は、指導教員の個人指導を受けるものとする。

4　研究生に関する規則は、別に定める。

第 36 条　本大学院において特定の授業科目を受講することを志願する者があるときは、研究科の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ科目等履修生として入学を許可することがある。

2　科目等履修生に関する規則は、別に定める。

第 37 条　本大学院において特定の課題についての指導を受けることを志願する者があるときは、研究科の教育に支障のない場合に限り、特別研修生として入学を許可することがある。

2　特別研修生の在学期間は 1 年とする。

3　特別研修生に関する規則は、別に定める。

第 38 条　他大学院等の学生で、本大学院において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学院等との協議に基づき、特別聴講生として入学を許可することができる。

2　特別聴講生に関する規則は、別に定める。

第 39 条　外国人で、本大学院において教育を受ける目的をもって入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することができる。

2　前項の外国人留学生に対しては、本大学における日本語科目及び日本事情に関する科目を受講させることができる。

3　外国人留学生に関する規則は、別に定める。

第 40 条　本大学院の修士課程又は博士前期課程において、標準修業年限の 2 年を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修する場合は、長期履修生として入学を許可することがある。

2　長期履修生の在学期間は 3 年又は 4 年とする。

3　長期履修生に関する規則は、別に定める。

第 11 章　検定料、入学金及び学費

第 41 条　検定料、入学金及び授業料その他の諸費（以下「学費」という。）は、別表第Ⅱのとおりとする。

第 42 条　学費は、年額の 2 分の 1 ずつ春学期、秋学期の 2 期に分け、本大学院が指定する期間内に納付しなければならない。

2　修業年限超過者の学費については、別に定める。

3　留学及び再入学を許可された者の学費については、別に定める。

第 43 条　休学した者の学費は、休学が学期途中からであったときは、当該学期分の全額を納付しなければならない。ただし、休学が全学期にわたったときは、当該学期分の学費を免除とし、別に定める在籍料を納付し なければならない。

2　復学したときは学費の全額を納付しなければならない。
第 44 条　学期の中途で退学又は除籍された者は、当該学期分の学費を納付しなければならない。
第 45 条　停学を命じられた者の当該学期分の学費は、全額徴収する。
第 46 条　研究生、科目等履修生、特別研修生、特別聴講生及び長期履修生の検定料、入学金、学費については別表第Ⅱに定めるところによる。
第 47 条　納付された検定料、入学金、学費は返付しない。

第 12 章 雑　則

第 48 条　本学は、学則等（この学則及び学生に適用される学内諸規程をいう。以下同じ。）の内容について、 学生等（学生又は入学予定者並びにその保護者をいう。以下同じ。）から請求があったときは、これを遅滞なく開示するものとする。
2　前項の規定は、本学が学生等に対し、学則等のうち主なものを表示した書面又は電磁的記録を、入学に際して予め提供又は開示することを妨げない。
第 49 条　学則等は、民法第 548 条の 4 各項の規定により、変更することがある。
2　学則等の変更は、研究科委員会の議を経て、理事会の承認を得るものとする。
3　前項の規定にかかわらず、理事会は、学則等の定める事項のうち、教育課程、履修方法その他の専ら教学分野の事項のみに関する規定の改廃又は新設をする権限を、前項の学長に委任するものとする。
第 50 条　この学則に定めるもののほか、本大学院学生に関し必要な事項は大学学則の規定を準用する。
2　大学学則をこの学則に準用する場合は､「学部」を「研究科」また「学部教授会」を「研究科委員会」と読み替えるものとする。

附 則
この学則は、文部省の認可の日（平成 7 年 12 月 22 日）から施行する。
この学則は、1996 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、1998 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則は、文部省の認可の日（平成 10 年 12 月 22 日）から施行し、1999 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2000 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、文部省の承認の日（平成 12 年 12 月 21 日）から施行し、2001 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2001 年 4 月 23 日から施行し、2001 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2002 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2003 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2004 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2005 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則は、文部科学省の認可の日（平成 17 年 12 月 5 日）から施行し、2006 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2006 年 4 月 1 日から施行する。ただし、施設費は第 40 条にかかわらず 2005年度秋学期入学生より適用し、2006 年 4 月 1 日からは在校生も適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2007 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2008 年 3 月 24 日から施行し、2008 年 1 月 1 日から適用する。
附 則

この学則の一部改正は、2008 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2009 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2010 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2011 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2014 年 9 月 29 日から施行し、2014 年 4 月 1 日から適用する。
附 則
この学則の一部改正は、2015 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正は、2016 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正（第 28 条第 2 項、別表）は、2017 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正（別表）は、2018 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
1　この学則の一部改正（研究科名・専攻名の変更関係等及び別表）は、2019 年 4 月 1 日から施行する。
2　前項の規定にかかわらず、2018 年度以前の入学生については、なお従前の別表を適用する。
附 則
この学則の一部改正（休学・退学関係及び改正手続関係の章の新設、研究科の教育研究上の目的の明記ほか）は、2019 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正（研究科名の変更等関係、学則等の開示・改正手続関係、別表）は、2020 年 4 月 1 日から施行する。
附　則
この学則の一部変更（第 1 条の 2 、第 1 条の 3 ）は、2021 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正（第 26 条の 2 、第 27 条の 3 ）は、2022 年 4 月 1 日から施行する。
附 則
この学則の一部改正（第 46 条）は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

別記　研究科の教育研究上の目的

（政治政策学研究科）
政治政策学研究科は、問題の発見や解決策の立案などに関する専門知識および幅広い教養と豊かな精神を高め、かつ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な能力を有する人材の養成を目指す。

（文化総合学研究科）
⑴　博士前期課程
文化総合学研究科博士前期課程は、人文学・人間学の立場から、アメリカ・ヨーロッパ文化および世界のグローバル化の中での日本文化の深層理解、さらには文化の人間学的基盤の解明に学問的に対応できる能力と幅広い教養を修得し、かつ専門分野における研究能力又は高度な専門性を要する職業に必要な能力を有する人材 の養成を目指す。
⑵　博士後期課程
文化総合学研究科博士後期課程は、新しいアメリカ・ヨーロッパ文化学および日本文化学の総合的視点にたった専門的見地から、多様化する社会において自立した研究者として貢献する専門的研究活動を遂行する能力を涵養するとともに、高度に専門的な業務に従事するに必要な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を有する人材の養成を目指す。

（心理福祉学研究科）
心理福祉学研究科は、人間学的基礎の上に福祉社会の担い手として貢献しうる高度な専門性をもった人材の養成を目的として、それぞれの専攻分野の課題について自ら問いを立て、回答を求める研究能力を有する人材の養成を目指す。

別表第Ⅱ（第 41 条・43 条関係）

⑴ 検定料

検定料	35,000 円

⑵ 入学金

入学金	280,000 円

⑶ 授業料その他の諸費（学費）

（単位：円）

研究科	課程	学年	授業料	施設費	合 計
文化総合学研究科	博士前期	1 年次	730,000	120,000	850,000
		2 年次	730,000	120,000	850,000
	博士後期	1 年次	730,000	120,000	850,000
		2 年次	730,000	120,000	850,000
		3 年次	730,000	120,000	850,000
政治政策学研究科	修士	1 年次	730,000	120,000	850,000
		2 年次	730,000	120,000	850,000
心理福祉学研究科	修士	1 年次	730,000	120,000	850,000
		2 年次	730,000	120,000	850,000

⑷ 学費以外に必要なその他の費用

①後援会等の諸費用

（単位：円）

研究科	課程	学年	後援会費	学生教育研究災害傷害保険料（学研災）	合 計
文化総合学研究科	博士前期	1 年次	5,000	1,750	6,750
		2 年次	5,000	−	5,000
	博士後期	1 年次	5,000	2,600	7,600
		2 年次	5,000		5,000
		3 年次	5,000		5,000
政治政策学研究科	修士	1 年次	5,000	1,750	6,750
		2 年次	5,000	−	5,000
心理福祉学研究科	修士	1 年次	5,000	1,750	6,750
		2 年次	5,000	−	5,000

②実習費等

（単位：円）

対象者	費目	課程費等
「心理実践実習」履修者	心理実践実習費（1 年次）	50,000
	心理実践実習費（2 年次）	50,000

⑸ 在籍料

（単位：円）

研究科	課程	学年	在籍料	備考
全研究科	全課程	全学年	60,000	各学期

聖学院大学大学院学位規程

聖学院大学大学院学位規程

（趣旨）

第１条　学位規則（昭和 28 年文部省令第９号）第 13 条の規定に基づき、聖学院大学大学院（以下「本大学院」という。）が授与する学位については、本大学院学則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（学位の名称及び付記する専攻分野）

第２条　本大学院において授与する学位及びその授与に当たって付記する専攻分野は、次のとおりとする。

政治政策学科研究科	修士（政治学）
文化総合学研究科	修士（学術）
	博士（学術）、英語表記（Ph.D.）
心理福祉学研究科	修士（心理福祉学）

（学位の授与）

第３条　本大学院の課程を修了した者には、本大学院学則の定めるところにより、修士又は博士の学位を授与する。

２　前項に定める者のほか、博士の学位は、本大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、本大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者にも授与することができる。

（博士論文予備審査）

第４条　本大学院において、博士の学位を受けようとする者は、博士の学位論文審査申請の前に、学位論文及びその要旨に所定の博士論文予備審査願と履歴書・業績書を添え、予備審査を願い出なければならない。

２　博士論文予備審査にあたっては、学長が指名する教員を主査とし、他に副査として２名以上の教員等からなる予備審査会を設ける。

３　前項の予備審査会で博士の学位論文の審査を許可された者は、学位申請書・論文の内容の要旨・履歴書・業績書及び所定の論文審査料を添えて、論文を学長に提出しなければならない。

４　前項の論文審査料は、別表のとおりとする。

５　第３条第２項の学力の確認は、筆答又は口答によるものとする。

６　論文審査料は還付しない。

（論文の提出）

第５条　本大学院において学位論文の審査を願い出ようとする者は、学位論文及びその要旨に、所定の学位申請書を添え、学長に申請する。

２　学位論文及びその要旨は、審査に必要な部数を提出するものとする。

３　課程による学位論文の提出時期は、在学期間中とする。

４　受理した学位論文は、いかなる理由があっても返還しない。

（論文の審査付託）

第６条　学長は、学位論文を受理したときは、研究科委員会にその論文の審査を付託する。

（審査委員会）

第７条　前条の規定により学位論文の審査を付託された研究科委員会は、次に掲げる役割及び人数の教員で構成される審査委員会を設ける。

⑴　主査（学長が指名するものとする。）　１名

⑵　副査　修士論文の審査にあっては２名、博士論文（第３条第２項の博士論文を含む。）にあっては２名以上

（論文の審査及び試験）

第８条　審査委員会は、学位論文の審査にあたり、口述試験を行う。

（論文の審査の協力）
第９条　学位論文の審査に当たっては、他の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

（審査の期間）
第 10 条　審査委員会は、修士の学位についてはその申請を受理した学期末までに、博士の学位についてはその申請を受理してから１年以内に、学位論文審査を終了しなければならない。

（審査委員会の報告）
第 11 条　審査委員会は、学位論文の審査が終了したときは、学位論文及びその要旨と共に直ちに学位論文審査結果に学位授与の可否の意見を添え、研究科委員会に文書により報告しなければならない。

（研究科委員会の審議）
第 12 条　研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位を授与すべきか否かを議決する。
２　前項の議決をするときには、委員全員の３分の２以上の出席を必要とする。
３　学位の授与を決定するときには、出席委員の３分の２以上の同意を必要とする。

（研究科長の報告）
第 13 条　研究科委員会が前条の議決をしたときは、研究科長は学長に報告しなければならない。

（学位の授与）
第 14 条　学長は、第 12 条の議決に基づいて学位授与が可とされた者に対し、所定の学位記を授与する。
２　学位授与が否とされた者には、その旨を通知する。

（学位の名称の使用）
第 15 条　本規程により学位を授与された者が学位の称号を用いるときは、これに本大学院の名称を付記するものとする。

（学位授与の取消し）
第 16 条　本規程により学位を授与された者がその名誉を汚す行為をしたとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は研究科委員会の議を経て学位の授与を取り消し、この旨を公表するものとする。
２　研究科委員会が前項の議決をするには、第 12 条第２項及び第３項の規定と同数の委員の出席及び同意を必要とする。

（登録及び報告公表）
第 17 条　本大学院において学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録するものとする。
２　本大学院において博士の学位を授与したときは、学長は、当該学位を授与した日から３ヶ月以内に、学位授与報告書を文部科学大臣に提出する。

（論文要旨及び審査要旨の公表）
第 18 条　本大学院において博士の学位を授与したときは、学長は、当該学位を授与した日から３ヶ月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の要旨をインターネットの利用により公表する。

（論文の公表）
第 19 条　本大学院において博士の学位を授与された者は、当該博士学位を授与された日から１年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表する。
２　前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、本大学院の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係わる論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。
３　博士の学位を授与された者が行う前２項の規定による公表は、原則として聖学院学術情報発信システムにより行う。

（改廃手続）
第 20 条　この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、理事会の承認を得るものとする。

附　則
この規程は、1998 年１月 26 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2001 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2003 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2004 年 5 月 24 日から施行し、2004 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2007 年 10 月 29 日から施行し、2007 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

1　この規程の一部改正は、2008 年 3 月 24 日から施行し、2008 年 1 月 1 日から適用する。

2　この規程の一部改正の施行の以前にアメリカ・ヨーロッパ文化学研究科博士学位を授与された者について、その学位記に付記された専攻分野の名称は、研究科委員会の承認がある場合、「学術」と付記することができる。

附 則

この規程の一部改正は、2013 年 7 月 22 日から施行し、2013 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2015 年 2 月 23 日から施行し、2014 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正（研究科名の変更等関係）は、2020 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規の一部改正（第 16 条、改廃手続関係）は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 4 条第 4 項関係）

第 3 条第 1 項により論文を提出する場合	無料
第 3 条第 2 項により論文を提出する場合	200,000 円
過去において本大学院博士後期課程に在学し、修了に必要な要件を満たした後に退学した者が論文を提出する場合	100,000 円
本学院の本務教職員が論文を提出する場合	100,000 円

学生生活及び履修について

学生生活及び履修について

《目次と窓口一覧》

項　　目	参照ページ	取扱窓口※
大学院からの通知連絡について 大学ポータルシステム「UNIPA」および「掲示板」について	P. 51	
学生関係 学生証について 証明書発行について 学割・通学証明書について 住所変更・身上変更届について 車両通学について 健康診断について 保健室・学生相談室・学生教育研究災害傷害保険について オリーブデスク（障害学生支援室）について 奨学金について	P. 51 ～ P. 54	学生支援課〈８号館１階〉 ☎ 048-780-1802 月～金 9：00～11：10，12：10～19：35 土　　9：00～11：10，12：10～16：00
教務・大学院関係 授業について 履修登録について 成績について 休学・退学について ８号館大学院生ルームについて 教員用メールボックスについて 学内施設利用について リサーチアシスタント・ティーチングアシスタントについて 大学院生活全般の相談（勉学・研究・生活等）について	P. 55 ～ P. 58	教育支援課〈８号館１階〉 ☎ 048-780-1801 月～金 9：00～11：10，12：10～19：35 土　　9：00～11：10，12：10～16：00
研究支援関係 研究・倫理審査申請について 研究者支援制度について	P. 28 ～ P. 29	研究支援課〈ディサイプル館２階〉 ☎ 048-780-1704 月～金　9：00～17：00
学納金納入関係 授業料など学費について	P. 58 ～ P. 59	経理課〈ディサイプル館３階〉 ☎ 048-781-0093 月～金　9：00～17：00
留学生関係 在留に関する手続きについて アルバイトの許可について	P. 59	留学生センター〈１号館１階〉 ☎ 048-781-0497 月～金　9：00～11：10，12：10～16：00
各種相談・サービス 就職活動について コンビニエンスストアについて バスの利用について 全学的臨時休講措置について 地震等の災害時の対応について 図書館サービスについて	P. 59 P. 60 P. 61	キャリア支援課〈２号館１階〉 ☎ 048-725-5441 月～金　9：00～17：00 土　　9：00～16：00 図書館〈図書館棟〉 ☎ 048-725-5461 月～金　9：00～19：30 土　　閉館（※各セメスターの授業12週～15週は9:00～16:00で開館） 授業期間以外は Web 参照

※授業期間外の受付時間は、変更になることがあります。

1．大学ポータルシステム「UNIPA」および「掲示板」について

大学からの通知連絡は「UNIPA」と８号館１階の「大学院掲示板」を通して行います。
UNIPA や掲示板を見ないことで生じる不利益は自身の責任になりますので注意してください。

【UNIPA 閲覧方法】

① 聖学院大学のホームページを開く（https://www.seigakuin-univ.ac.jp/）
② 右上部にある「メニュー」をクリックする
③ 右下部にある「学生ログイン UNIPA」をクリックする
④ 発行された「ユーザ ID」と「パスワード」を入力しログインする
※「ユーザ ID」と「パスワード」は修了するまで使います。

【UNIPA ログイン画面URL】

https://unipa.seigakuin-univ.ac.jp/uprx/

【QRコード】 スマートフォン用 UNIPA

2．学生証について

学生証はみなさんが本学の学生であることを証明するものです。常時携行してください。ICチップ搭載のため取り扱いに注意してください。

学生証提示事例

①授業への出席 ②証明書や学割発行の申込みと受領 ③図書館への入館と資料貸出・印刷をするとき④通学定期券や学割乗車券を購入するとき ⑤その他、本学教職員から求められたとき など。

有効期限

入学してから卒業まで有効です。学生証は大学が学生に貸与しているものです。修了、退学、除籍等学籍を 失ったときには返還していただきます。紛失した場合は弁償していただきます。

在籍確認シール

在籍確認シールに必要事項を記入し、学生証の裏面に貼ってください。在籍確認シールは**１年ごとに更新**します。３月末に新しいシールを交付します（学生手帳の中にあります）ので、各自で貼り替えてください。

記載事項の変更

住所変更・改姓名など記載事項の変更があった場合は、直ちに**学生支援課（８号館１階）**に届け出て新しい学生証と在籍確認シールの交付を受けてください。記載事項に誤りがある時も申し出てください。

学生証紛失など

学生証を紛失した場合は、**学生支援課**にて再発行の手続きをしてください。学生証の再交付手数料は 2,000 円で、発行は申請の翌日9：00以降（日曜・祝祭日を除く）です。

3．証明書発行について

学生支援課（８号館１階）へお申し込みください。申込方法は、窓口または郵送に限ります。電話やＥメールなどによる受付は行っていません。大学ホームページに詳しい申込方法や書式を掲載しています。

窓口による申込方法

証明書自動発行機または学生支援課窓口にて申請してください。証明書の申請には学生証が必要です。

証明書発行機は**学生支援課（８号館１階）**前（月～金９：00 ～ 19：35 土 学部生授業期間内の９：00 ～16：00）

（単位：円）

種　　類	手数料	日数	発行	種　　類	手数料	日数	発行
在学証明書	100（300）	即日	発行機	学生証再発行	2,000	翌日	学生支援課
成績証明書				学生旅客運賃割引証	―	即日	発行機
修了見込証明書				通学証明書	―		学生支援課
健康診断証明書	100			その他の証明書	受付時に相談		

※手数料の（　）内は英文証明書の料金です。発行は１週間程度かかります。

※健康診断証明書の発行は学内で健康診断を受けた在学生に限ります。

郵送による申込方法

次の４点を学生支援課宛に送付してください。

〒362-8585　埼玉県上尾市戸崎 1-1　聖学院大学　学務部学生支援課

⑴学生証の写し

⑵証明書申込書

ホームページより証明書申込用紙を印刷し記入するか、次の必要事項を記入してください。

①学籍番号　②氏名・フリガナ　③生年月日　④現住所・自宅電話番号・日中連絡がとれる電話番号

⑤必要な証明書の種類と部数

《郵送で申請可能な証明書の種類》

①在学証明書　②成績証明書　③健康診断証明書　④修了見込証明書

⑶発行手数料　⇒　合計金額分の郵便定額小為替（何も記入しないでください）

⑷返信用封筒　⇒　あて先を記入し切手を貼付したもの

〈返信用切手代の目安〉

長３封筒の場合は 110 円、角２封筒の場合は 140 円。

速達で返信希望の場合は 300 円を加算してください。

注意事項

⑴証明書の発行は、日曜・祝日を含まない日数となります。

⑵証明書の発行日は原則上記のとおりですが、諸事情により数日多くかかる場合もありますので、余裕をもって申請してください。

4．学割・通学証明書について

学割（学生旅客運賃割引証）は片道 100km 超の区間を乗車船する際に利用でき、運賃が２割引になります。有効期限は発行日から３ヶ月です。証明書自動発行機から発行できます。

通学証明書は私営のバス会社や鉄道で提示を求められた場合に必要となります。窓口にて申し込みをしてく ださい。**学生支援課（８号館１階）☎ 048-780-1802**

申込方法

⑴窓口で申請用紙を受け取り、必要事項を記入する。

⑵申請用紙に学生証を添えて窓口に申請する。

5．住所変更・身上変更届について

次の事由が発生した場合は、速やかに学生支援課（８号館１階）に届け出てください。

届・願名	事由	手続方法
住所変更届	本人または保証人が住所および電話番号を変更したとき	UNIPA 上
改姓（名）届	改姓名等があったとき （※住民票を添付）	学生支援課所定用紙使用 （印鑑持参）
保証人変更届	保証人が変わるとき	

6．車両通学について

車両通学（バイクを含む）を希望する大学院生は、通学に使用する車両の情報を学生支援課（８号館１階）へ届出て、駐車許可証の発行を得てください。警備員による周回点検のため、駐車許可証をダッシュボードに置いてください。駐車場所は７号館先の駐車場（平日 17 時以降、土曜日終日）です。その他の場所には駐車できません。

7．健康診断について

学校保健安全法で定められている定期健康診断を３月下旬～4月初旬に実施します。受診をご希望の方（健康診断証明書が必要な方）は、UNIPA 掲示の日程に従って健康診断を受けてください。

健康診断の項目

身長・体重・視力・内科診察・聴力（会話法）・尿検査（蛋白・糖・潜血）・胸部レントゲン

健康診断証明書の発行

以下の条件が満たされていれば証明書自動発行機から発行できます。

①当該年度の学内で行われる健康診断を受診していること。

②本学の学生であること（卒業・退学後は発行できません）。

8．保健室について

けがや病気の応急処置、健康相談等は**保健室（シャローム館）**まで。**☎ 048－781－0698**

開室時間

授業期間中の開室時間

月　　9：30～18：00

火～金　9：30～18：30

土　　9：00～17：00

学校医診察日：授業期間中の毎週水曜日　14：00～15：00（予約制）

9．学生相談室について

学生生活に関すること、授業・友人関係・進路・家庭・異性・人生・心と身体のことなど、悩みや困っていることがあれば、遠慮なく相談してください。公認心理師・臨床心理士がお話を伺います。相談内容の秘密 は守られます。

学生相談室（シャローム館）☎ 048－780－1901　　Mail：advice@seigakuin-univ.ac.jp

開室時間

月～金　10：30～17：30　※長期休暇中は閉室になることもあります。

10. ハラスメント相談について

ハラスメントについて相談したい人は誰でも、ハラスメント相談窓口、ハラスメント相談員に相談すること ができます。詳細については、学生支援課までお問い合わせください（あわせて、学生生活手帳に記載されている「ハラスメント防止ガイドライン」もご参照ください）。

学生支援課☎ 048-780-1802　Mail：stuaffairs@seigakuin-univ.ac.jp

11. 学生教育研究災害傷害保険について

本学では、全学生が入学と同時に 2 年間（博士後期課程は 3 年間）の設定で、財団法人日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」に一括加入しています。この保険は、教育研究活動中・通学途中等に不慮の事故により、負傷・後遺障害・あるいは死亡といった災害を被った場合、治療費などの経済的負担を軽減することを目的としたものです。

保険請求方法

①**学生支援課**に直ちに報告。事故発生後 30 日以内に「事故通知書」に記入する。

②日常生活に支障がない程度に治癒したら学生支援課で「保険金請求書」を受け取り、書類を整えて提出する。

③保険会社に保険金を請求して約 1 ヶ月後に指定口座に保険金が振り込まれる。

※詳細は入学時に配布した「学生教育研究災害傷害保険のしおり」または学生支援課に問合せてください。

12. オリーブデスク（障害学生支援室）について

障害や病気等で、修学および学生生活に配慮が必要な学生の相談窓口です。

窓口：8 号館 1F 学生支援課内

月～金　9：00～11：10、12：10～16：00　**オリーブデスク☎ 048-725-2801**

Mail：olivedesk@seigakuin-univ.ac.jp

13. 奨学金について

奨学金には学内奨学金・学外奨学金（日本学生支援機構・民間団体奨学金等）があります。大学院生のための奨学金制度として取り扱っている奨学金は以下のとおりです。募集要項等についてはUNIPA に掲示されます。募集資格、応募条件等詳細については**学生支援課（8 号館 1 階）・留学生の方は留学生センター（1 号館 1 階）**へお問合せください。

学生支援課☎ 048-780-1802　留学生センター☎ 048-781-0497

名　称	金　額	出 願 期 間	備考
日本学生支援機構奨学金	第 1 種 修士・博士前期　月額 50,000 円または 88,000 円 博士後期　月額 80,000 円または 122,000 円 第 2 種 月額 50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円のうちから 1 つ選択	日本人大学院生のみ 入学後に公募 〈4 月上旬〉	貸与制
聖学院大学大学院特別奨学金	年間授業料の30%を上限とする	日本人大学院生のみ 公募〈5 月予定〉	減免制
聖学院大学大学院私費学外国人留学生授業料減免	年間授業料の30%を上限とする	留学生のみ 公募〈5 月もしくは 10月後半〉	減免制
ロータリー米山記念奨学金	月額 140,000 円	留学生のみ 公募〈9 月中〉	給付制
平和中島財団外国人留学生奨学金	月額 150,000 円	留学生のみ 公募〈9 月中〉	給付制

※上記以外の奨学金についてはその都度 UNIPA をご確認ください。

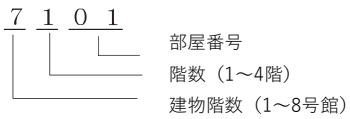
14. 授業について

授業時間帯

月曜日		火～金曜日		土曜日	
1限	9：00～10：30				
2限	10：00～12：10				
昼休	12：10～13：00				
3限	13：00～14：30				
4限	14：40～16：10	礼拝	14：40～15：10	4限	14：40～16：10
5限	16：20～17：50	4限	15：20～16：50		
			16：50～18：00		
6限	18：00～19：30	6限	18：00～19：30		
7限	19：35～21：05	7限	19：35～21：05		

教 室

授業が行われる教室は、**７１０１**のように四桁の数字で表記しています。都合により教室が変更になることがあります。教室変更は、UNIPA にて通知します。



この場合
7号館**1**階**01**教室

出欠席について

初回授業時に、教員の連絡先を確認してください。**欠席をする時は各自の責任において担当教員へ連絡してください**。履修者が少数の場合、当日の欠席は多大な迷惑をかけることになります。この点を十分に理解して授業に臨み、担当教員との連絡を図ってください。教育支援課への届出は不要です。
下記に該当する場合は、教育支援課に問い合わせ・届出を行ってください。

種類	欠席の扱い	対象および手続き方法
結婚式・葬儀の出席に伴う欠席 （２親等まで該当）	公欠	結婚１日・忌引３日 留学生の海外渡航が伴う場合：結婚４日・忌引７日 ※公欠期間はそれぞれ連続した日数 「欠席届」と公的な証明書を教育支援課に提出する。
感染症に伴う欠席		学校保健安全法に指定された感染症（下記参照）に罹患した場合、所定の指示に沿って手続きを行う。 ※教育支援課UNIPA掲示参照
病気や怪我による欠席 （１週間以上休む場合）	欠席	「欠席届」と病気・怪我の診察にかかった診断書（療養に要した期間・理由等明記のもの）を教育支援課に提出する。
就職活動に伴う欠席		キャリア支援課で所定の手続きを行う。

※出席停止となり公欠と認められる感染症
インフルエンザ、鳥インフルエンザ（H5N1）、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）、感染症胃腸炎（ノロ、ロタウイルス）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水疱、咽頭結膜熱、結核、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎など　詳しくは保健室に問い合わせのこと

休講と補講について

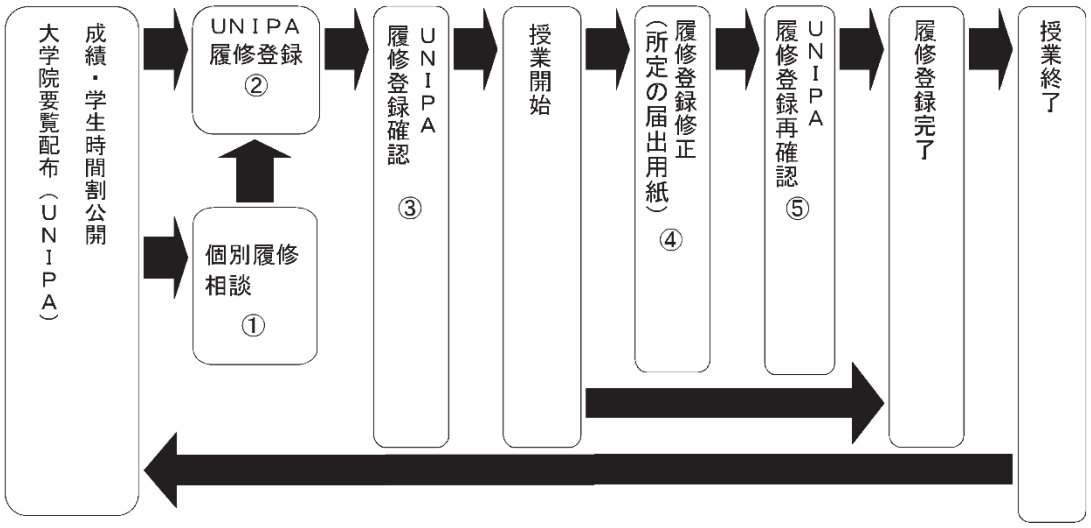
休講…UNIPAにより通知します。
休講掲示がなく、授業開始より20 分経過しても授業が始まらない場合は、**教育支援課**に連絡の上、指示を受けてください。

補講…補講は通常の授業と同様に必ず出席してください。補講が行われる場合、UNIPA により通知します。

授業回数について

学年暦（p.4 ）の○数字を確認してください。

15. 履修登録について



単位修得の流れ

①個別履修相談

履修計画や研究計画を立てる上での相談に応じます（大学院要覧持参）。

② UNIPA 履修登録

各学期に指定された期間に、UNIPAから履修登録します。

聴講は登録できません。担当者から聴講を許可された場合でも単位の修得は認められません。

③ UNIPA 履修登録確認

履修登録期間終了後に、履修科目が間違いなく登録されているか、UNIPA で確認してください。

④履修登録修正　＊修正希望者

授業開始後１週間以内に所定の届出用紙により履修の追加・取り消しをすることができますが、取り消しの場合には担当教員の押印が必要です。修正期間を過ぎた場合や、押印のないものは受け付けません。新たに科目を追加する場合、すでに開講取止めとなっている科目は履修できません。

⑤ UNIPA 履修登録再確認　＊修正者のみ

履修の修正をした場合は UNIPA で履修登録を再確認してください。

履修計画について

以下の内容をよく読んで時間割を組んでください。

カリキュラム（本要覧）…研究科ごとに、修了の必要要件、開講科目の一覧、および履修の方法その他学修に必要な項目等を記載しています。

講義内容（シラバス）……個々の授業内容や授業計画、評価方法等を UNIPA に掲載しています。

時間割……授業が開講している曜日・時限について UNIPA に掲載しています。

時間割の組み方

①必修科目を入れる

自分の研究科の必修科目を確認し、優先的に履修登録をします。

②選択科目を入れる

選択科目の開講曜日・時限を確認し、選択科目を登録してください。他研究科科目（15 単位まで修了単位として認定）も自由選択科目として履修できますが、所属研究科の専門科目を優先して履修してください。選択科目には、一定単位履修することが修了要件となっている**選択必修科目**があります。

履修の注意

科目の履修には、いくつかの履修条件があります。大学院要覧で履修条件を確認しながら科目を選択してく ださい。履修条件を守らないで登録すると、履修登録エラー（履修不可）になり受講できず修了できなくなることがあります。**詳細は「修了要件について」をご覧ください。**

16. 成績について

成績発表

年２回（春学期、秋学期）、成績を発表します。UNIPAから確認してください。

成績評価基準

成績の評価の基準は、次のとおりです。

	評価	評 点		評価	評 点
合 格	S	100～90 点	不合格	D	59 点以下
	A	89～80 点		X	出席率 60%未満
	B	79～70 点	博士後期課程	P	合格
	C	69～60点		F	不合格
	N	認定			

17. 休学・退学について

届出の流れ

①指導教授または教育支援課に相談し、休学・退学の了解を得てください。

②教育支援課で休学願・退学願の用紙を受け取ります。

③休学願・退学願を学生が自筆にて記入・捺印し、教育支援課へ提出してください。

※理由欄はなるべく具体的に記載してください。休学の理由が病気療養の場合は、修学が困難な旨を記した医師の診断書を必ず添付してください。

④休学願・退学願を研究科委員会に提出します。

⑤研究科委員会の承認を受けた後、休学・退学の承認通知を送付します。

書類提出時期

休学・退学願……春学期：４月末日まで（３月 31 日に遡って承認）

……秋学期：10 月末日まで（９月 30 日に遡って承認）

教育支援課（８号館１階）☎ 048-780-1801

18. ８号館大学院生ルームについて

８号館７階 8701 室の大学院生ルームは、教職員や大学院生間の自由な交流・懇談の場です。授業の合間などを自由に使い、くつろいだ雰囲気で知的な交流の場としてください。8702 室には修士論文集や博士論文集、専門誌等が収められています。退出時には PC、冷暖房、照明の電源を必ず切ってください。

院生ルームは授業教室として使うことがありますので、その間は使用できません。日時等は UNIPA に掲示します。飲食も可としますが、飲食後の衛生に留意してください。

利用時間

【授業のある日】月～金　9：00～21：00　　【授業のない日】月～土 9：00～17：00

土　　9：00～17：00

※休校日、大学の閉鎖期間は閉室となり利用できません

19. 教員用メールボックスについて

８号館１階には「教員用メールボックス」が設置されています。教員用メールボックスを学生が使用することは禁止されていますので、必要な場合は必ず職員の許可を得てください。

20. 学内施設利用について

研究会やその他集会等で教室を使用したい場合は、教室使用願（要：指導教員署名）を提出してください。授業日の夜間使用は、原則として午後９時まで可能です。日曜日、祝祭日、学校閉鎖期間や入学試験日等は使用できません。また、休暇期間中には使用時間の変更や短縮があります。

教育支援課（８号館１階）☎ 048-780-1801

21. リサーチ・アシスタント（RA）、ティーチング・アシスタント（TA）について

大学院生の経済的なサポートと研究遂行能力の向上を図るため、リサーチ・アシスタント（RA）及びティーチング・アシスタント（TA）の制度があります。年に１、２回募集をします。

22. 大学院生活全般の相談等について

勉学や学修環境さらに進路・生活面等での相談に応じています。お気軽にご相談ください。

23. 授業料など学費について

○学納金は春学期分、秋学期分２回に分け、春学期分は４月末日、秋学期分は 10 月末日までに納入してください。ただし、２年生以上は、春学期分及び秋学期分を春学期の納入期限内に一括して納入することも できます。

○学納金は交付された振込依頼書（２年生以上は４月上旬に春学期分、秋学期分及び一括納入分の振込依頼書を、年一回送付します。また１年生は、８月下旬に秋学期分の振込依頼書を送付します。）により、指定銀行に振込をしてください。

○学費納入に関するメールでの連絡及び現金での受付は行いません。また、一旦納入された学納金は返還されません（ただし、一括納入した学生が春学期をもって退学した場合はこの限りではありません）。

○納入方法・振込依頼書等の詳細は経理課までお問い合わせください。

経理課（ディサイプル館３階）☎ 048-781-0093

請求と納入期限

種類	春学期	秋学期
振込依頼書郵送時期 （届け出のある住所に本人宛）	４月上旬（予定）	８月下旬（予定） 【１年生のみ】
納入期限	４月末日	10 月末日
※授業料延納願提出締切	４月末日	10 月末日
※延納期限	５月末日	11 月末日

【延納願】止むを得ず期日までに学納金を納入できない場合は、直ちに**経理課**に**授業料延納願**（UNIPA 及び経理課窓口にて配付）を提出し、許可を受けてください。

注意事項

①延納許可なく滞納した時は督促状を送付します。なお、３回目の督促状は配達証明をもって行います。学費未納の場合は「除籍」処分となることがありますのでご注意ください。

②休学した者の学費は、当該学期分の学費を免除とし、在籍料 60,000 円（半年間）を納付しなければなりません。

③届出のしてある本人住所に郵送しますので、住所が変更になった場合は速やかに手続きを行ってください。

④受領書の発行はいたしません。銀行で発行する受領書は大切に保管してください。

24. 留学生関係について

在留に関する手続き

①在留手続き

日本に中長期間在留する外国人は、「在留カード」が交付されます。ビザの変更・更新申請をした時に、出入国在留管理局で交付され、常に携帯していなければなりません。住所の変更があった場合は、14 日以内に市・区役所で変更手続をしてください。氏名、国籍を変更した時は、出入国在留管理局に届出てください。

②在留管理

在留資格変更・在留期間更新については、代理申請をしていません。留学生センターで大学側が発行する 書類を申請して受取ったら、各自で出入国在留管理局に申請手続をしてください。毎年４月に「パスポートのコピー」、「在留カードの両面コピー」、「マイナ保険証」を **留学生センター** に提出してください。文部科学省および出入国在留管理局へ定期報告を行います。在留資格・在留期間の変更や更新があった場合は速やかに必要な手続を行い、**留学生センター** に届出してください。

在留資格変更・在留期間更新についての注意事項

留学生（在留資格「留学」）用の申請書は**大学のHP、 出入国在留管理庁のHP、 留学生センター**にあります。大学が発行する「所属機関等作成用」の書類発行は申請３日後（土・日・祝日を除く）となりますので、早めの申請を心がけてください。

アルバイトの許可

在留資格「留学」の学生がアルバイトをする際には、出入国在留管理局から「資格外活動許可」を受け、定められた時間を守る必要があります。許可をとらずにアルバイトを行ったり、決められた時間を超えたりした場合は資格外活動違反となり、日本での留学生活を続けることができなくなります。資格外活動（アルバイト）を行う場合は、出入国在留管理局で申請してください。

※アルバイトの許可時間数：１週間につき28時間以内（大学の長期休業期間は１日８時間以内、週40 時間以内）

留学生センター（１号館１階）☎ 048-781-0497

25. 就職活動について

大学生・大学院生の就職活動支援のために、２号館１階**キャリア支援課**で、進路登録、ガイダンスの実施、就職活動全般にわたる指導を行ないます。大学院修了後に就職を希望する学生は、早期から相談してください。

キャリア支援課（２号館１階）☎ 048-725-5441

26. コンビニエンスストアについて

４号館１階のコンビニエンスストアでは、食品、文房具、雑貨類を購 入できます。

大学総務課（ディサイプル館２階）☎ 048-781-0925

利用時間 【月～金 10：00～17：00、土 10：00～14：00 日祝　休業】

授業のある祝日は上記時間帯で営業します。

27. バスの利用について

宮原駅・西大宮駅からキャンパスまでスクールバスを運行しています。乗車の際はスクールバス利用券が必要となりますので、大学内で購入してください。**自動券売機（４号館１階）**で販売しています。一度購入した利用券の払い戻しはできません。

28. 全学的臨時休講措置について

以下の理由により授業の実施に支障があると判断した場合、本学内規に従い休講となります。臨時休講措置が取られる場合、**UNIPA および大学ホームページにて周知**しますので、必ずご確認ください。

①「交通機関運休」による休講措置

⑴ 高崎線、埼京・川越線の両線が運休の場合

⑵ 高崎線または埼京・川越線のいずれかが運休で、さらに都内・埼玉の JR 線、東武線（野田線・東上線）、西武線（池袋線・新宿線）のどれかが運休の場合

②「気象警報」および大規模地震の「警戒宣言」発令による休講措置

⑴ 上尾市及びさいたま市のいずれかの地域に、「気象警報」もしくは「警戒宣言」の発令があった場合休講措置の基準は次の通りです。

右記の時点で運休・警報が発令されている場合	6：30 の時点	1・2 限休講
	9：00 の時点	
	10：30 の時点	3～5 限休講
	15：30 の時点	6・7 限休講

※6：30 の時点で運休・警報が発令されている場合、7：00 までにUNIPA および大学 HP にて周知します。以降は随時お知らせします。

上記によらず判断される場合があります。最新情報は大学ホームページおよびUNIPAで確認してください。

29. 地震等の災害時の対応について

緊急地震速報が発令されたら…

学　生：１．危険物から離れ、机の下へ　２．火の始末、出口の確保　３．教職員の指示に従う

教職員：１．学生の身の安全確保　２．火の始末、出口の確保　３．避難場所へ誘導

⇒グラウンド・陸上競技場へ避難し、対策本部の指示に従うこと！

図書館サービスについて

１．図書館ポータルサイト

https://www-uf01.ufinity.jp/seiglib/

開館カレンダー、図書館からのお知らせ、蔵書検索（ＯＰＡＣ）、契約データベースの入口等があります。ＯＰＡＣマイページからは、資料の予約、購入希望（リクエスト）、ＩＬＬ（文献複写・資料貸借）の申込みがＷｅｂから（大学発行のＩＤとパスワードが必要）できます。

２．資料の貸出

資料の貸出・返却は１階カウンターで受け付けます。学生証を提示してください。

		開講期間中		論文貸出	休暇貸出
貸出冊数		20 冊		30 冊	
貸出期限	一般図書	和 ２週間	洋 30 日	30 日	指定日
	CD・カセット	２週間			
	参考図書	１日			
	雑 誌 （製本含む）	１週間 （最新号除く）			

・貸出は１回延長できます。期限内に資料と学生証を持参してください。
・延滞がある場合は、論文貸出や休暇貸出はできません。
・延滞が長期にわたる場合は、貸出を停止することがあります。

３．パソコン・プリンターの利用

・館内に備え付けられたパソコンは自由に利用することができます。(大学発行のＩＤとパスワードが必要） また、３階カウンターで、ノートパソコン、iPad、ヘッドフォンの貸出も行っています。
・館内のプリンター、コピー機は、学生証にチャージした印刷ポイント（有料）を使うことで利用できます。

４．ILL(文献複写・資料貸借)

図書館に所蔵していない書籍や雑誌に掲載された論文は、他大学から取り寄せることができます。１階カウンターかＯＰＡＣマイページからお申し込みください。

５．電子書籍 / 雑誌

学外からも利用できる電子書籍、キャンパス内で利用できる電子雑誌を無料で利用することができます。
・Maruzen eBook Library――学術書が中心の電子書籍サービス。ダウンロード、印刷も可能。
・LibrariE――文藝書、実用書等が中心の電子図書館サービス。５冊まで１週間貸出可。
・dマガジンfor Biz――電子雑誌サービス。図書館棟、１号館、2号館、４号館で利用可。

６．データベース（DB）

契約有料ＤＢは、学内ネットワークから無料で利用することができます。★印のものは、学外からも利用可。
★ CiNii Research / CiNii Books――日本語の雑誌記事・論文（一部本文有り）や書籍の検索が可能。
・医中誌Web――医学系・看護系の日本語雑誌論文・記事検索。
・D1-Law（判例体系・現行法規）――法令・判例系のＤＢ。判例と法令の相互参照も可能。
・Academic Search Premier――人文・社会科学系外国雑誌の論文ＤＢ（一部本文有り）。
・JSTOR：Arts & Sciences Ⅰ Collection――学術雑誌の創刊号からのバックナンバーを収録。
・各種新聞ＤＢ――日本経済新聞、朝日新聞、読売新聞の新聞記事ＤＢが利用可能。
・Japan knowledge――日本百科全書、日本人名大辞典、国史大辞典等のオンライン辞典。
★国立国会図書館デジタル化資料送信サービス――国立国会図書館のデジタル化資料のＤＢ。
図書館送信資料で公開されているものは、１階相談カウンターから閲覧・印刷可能。
個人で利用者登録して利用も可。

図書館の利用をお待ちしています

※開館カレンダーや施設、サービスについては、「利用案内」および図書館ポータルサイトをご覧ください。
※データベースの利用方法、資料や文献の取り寄せ等に関するご相談は1階カウンターまで。
【メール】lib@seigakuin-univ.ac.jp　【電話】048-725-5461

2026年度　聖学院大学大学院要覧

2026年４月１日発行

発　行　**聖　学　院　大　学　教　育　支　援　課**
〒362-8585　埼玉県上尾市戸崎 1-1
電話 048-780-1801
FAX 048-780-1804
メールアドレス acadaffairs@seigakuin-univ.ac.jp

印　刷　株式会社 文化カラー印刷
〒101-0061　東京都千代田区神田三崎町3-4-9
水道橋ＭＳビル4階
電話　03-3264-7575