

教育学研究科教育学専攻（通信課程）学修の成果に係る評価基準

【成績の段階と評価結果について】

成績の記号	評価（点数）	合否
A（優）	100～80 点	合格
B（良）	79～70 点	
C（可）	69～60 点	
D（不可）	59～0 点	不合格

【単位の認定について】

科目を履修し、次の条件を満たすことで所定の単位が認定されます。

通信授業（レポートおよび単位修得試験）の場合

- ①履修登録が確実に行われていること。
- ②指定の期日までに所定のレポートを提出し、受理されていること。
- ③指定の期日までに試験を申し込み、試験日に受験していること。
- ④当該科目のレポートおよび試験の評価が合格していること。

面接授業（スクーリング）およびレポートの場合

- ①履修登録が確実に行われていること。
- ②指定の期日までに面接授業の申込みがされていること。
- ③当該科目における所定の出席日を満たしていること。
- ④当該科目の評価が合格していること。
- ⑤当該科目のレポートが合格していること。

Ⅲ 博士前期課程

1. 博士前期課程の開設科目

	研究領域	科 目 名	担当教員	受講方法	単位数	備考
教育学研究科目	授業研究領域	授業研究 A（歴史・理論）	廣嶋 龍太郎	R T	4	
		授業研究 B（実践・評価）	鄭 谷心	R T	4	
		授業研究 C（情報教育）	今野 貴之	R T	4	
		授業研究 D（教育社会学）	須藤 康介	R T	4	
		授業研究 E（教育心理学）	杉本 明子	R T	4	
		授業研究 F（教育行財政）	神林 寿幸	R T	4	
	幼児教育研究領域	幼児教育研究 A（保育）	齋藤 政子	R T	4	
		幼児教育研究 B（児童文化）	羽矢 みずき	R T	4	
		幼児教育研究 C（児童家庭福祉）	石田 健太郎	R T	4	
		幼児教育研究 D（音楽教育）	板野 和彦	R T	4	
	障害児者教育研究領域	障害児者教育研究 A（障害児者の学習・発達支援）	佐々木 敏幸	R T	4	
		障害児者教育研究 B（障害児者自立支援）	島田 博祐	R T	4	
		障害児者教育研究 C（小児保健）	星山 麻木	R T	4	
論文指導科目	授業研究領域	授業研究演習 A（歴史・理論）	廣嶋 龍太郎	S R	2	
		授業研究演習 B（実践・評価）	鄭 谷心	S R	2	
		授業研究演習 C（情報教育）	今野 貴之	S R	2	
		授業研究演習 D（教育社会学）	須藤 康介	S R	2	
		授業研究演習 E（教育心理学）	杉本 明子	S R	2	
		授業研究演習 F（教育行財政）	神林 寿幸	S R	2	
		授業研究演習 G（生涯学習）	—	S R	2	非開講
		授業研究演習 H（看護教育）	—	S R	2	非開講
	幼児教育研究領域	幼児教育研究演習 A（保育）	齋藤 政子	S R	2	
		幼児教育研究演習 B（児童文化）	羽矢 みずき	S R	2	
		幼児教育研究演習 C（児童家庭福祉）	石田 健太郎	S R	2	
		幼児教育研究演習 D（音楽教育）	板野 和彦	S R	2	
	障害児者教育研究領域	障害児者教育研究演習 A（障害児者の学習・発達支援）	佐々木 敏幸	S R	2	
		障害児者教育研究演習 B（障害児者自立支援）	島田 博祐	S R	2	
		障害児者教育研究演習 C（小児保健）	星山 麻木	S R	2	
	論文指導	教育学演習（修士論文指導）	論文指導教員		2	

2. 修了要件・履修登録

(1) 修了要件

博士前期課程の修了要件は、以下の通りです。

①2年以上在学していること。

②修得単位について、以下の条件を満たし、**合計30単位以上修得**していること。

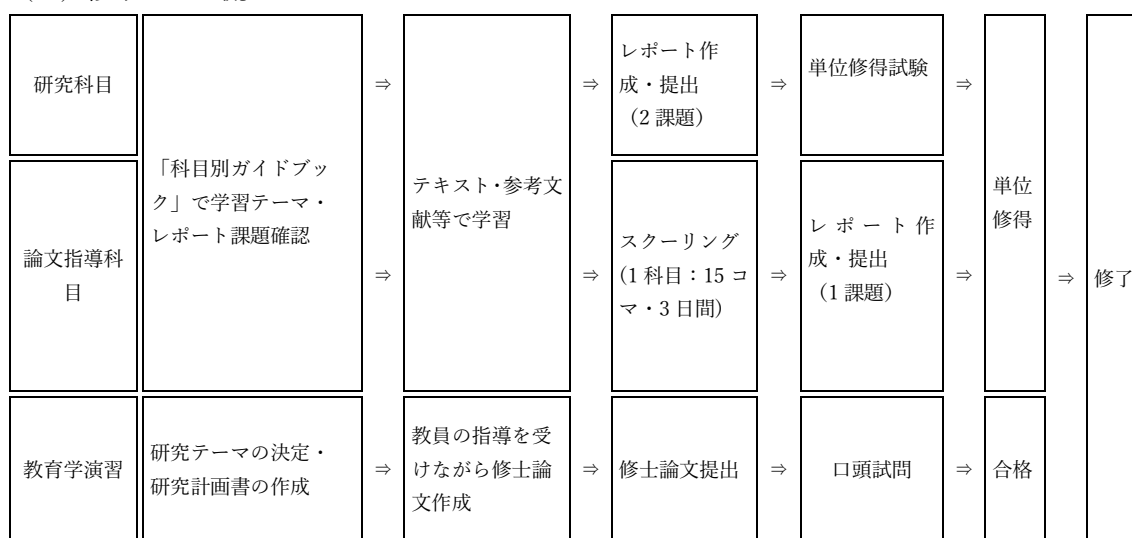
1)「教育学研究科目」より、論文指導教員の担当科目を含む同一研究領域から2科目(8単位)以上を修得し、合計5科目(20単位)以上を修得。

2)「論文指導科目」より、論文指導教員が担当する科目を含めて2単位以上を修得し、かつ「教育学演習」2単位を修得していること。なお、論文指導科目は、4科目(8単位)までが修了要件単位として算入される。

③学位論文を提出し、学位論文審査及び最終試験(口頭試問)に合格すること。



(2) 修了までの流れ



(3) 履修条件

- ① 単年度につき 28 単位まで履修登録できます。ただし、RT 科目及び SR 科目は、2 年間で最大 44 単位分まで登録できます。
- ② 履修登録は年度ごとに行います。履修登録をして、年度内に単位を修得できなかった科目を翌年度に再履修する場合は、次年度も履修登録してください（試験やスクーリングが合格していて、レポートが不合格の科目は含みません）。
- ③ 年度途中での追加履修は、原則としてできません。
- ④ 「教育学演習（論文指導）」はテキストがありません（上記 44 単位に含まれません）。

(4) 履修登録方法

- ① 「履修届」を作成し、郵送または LMS>通信制大学院 個別指導（コレクション）より提出してください。https://manaba.meisei-u.ac.jp/ct/course_251631_coursecollectionadm_user
履修届は LMS よりダウンロードも可能です。
- ② 論文指導科目（〇〇〇研究演習）の履修が 4 科目（8 単位）を超える場合、履修は可能ですが超過分は修了単位数として算入されません。
- ③ 入学初年度に履修上限である 28 単位を登録し、全て単位修得すると、2 年目は「教育学演習」（論文指導）2 単位の履修と修士論文作成のみとなります。単位修得試験やスクーリング日程も考慮の上、各自学習や研究のペース配分を考え履修登録を行ってください。
- ④ 1 年目に 28 単位を単位修得すると 2 年目は 16 単位分まで登録することができます。
[例] 初年度 28 単位登録 → 2 年目 = (44 - 28) = 16 単位分
- ⑤ 修了要件に関わる科目で、単位修得できなかった科目は、次年度再履修の登録を行ってください。

[例] 初年度 28 単位登録し 16 単位修得→2 年目に再履修 12 単位を含めた 28 単位を履修する場合 → 再履修 12 単位+2 年目 14 単位+教育学演習 2 単位=28 単位

※初年度に単位未修得となった科目を再履修しない場合でも上限は 44 単位です。

※2 年目以降の履修は、再履修科目を含めて最大 28 単位までの登録となります。

※修了要件以上の単位修得は任意となります。

※新たな履修登録科目がない場合も履修届を提出してください。

(5) 学修開始までの流れ

4月下旬 「履修届」を提出→事務室で履修登録処理→各自学修開始

3. スクーリング

演習（受講方法がSRの科目）は、スクーリング（面接授業）科目となります。年間で最大4科目まで履修することができます。なお、スクーリングの開講日程が重複している科目の中から複数履修することはできません。

■実施時期

スクーリング名称	時期	レポート提出締切	結果通知時期
夏期スクーリング(前半)	8月(3日間)	9月末日(必着)	10月末日
夏期スクーリング(後半)	8月(3日間)	9月末日(必着)	10月末日
秋期スクーリング	9月	10月末日(必着)	11月末日
冬期スクーリング	1月	2月末日(必着)	3月末日

■時間割（全日程・全時間の出席が必要）

1コマ目	2コマ目	3コマ目	4コマ目	5コマ目
9:00～10:30	10:45～12:15	12:55～14:25	14:40～16:10	16:25～17:55

①受講手続き

年度始めの履修登録（履修届の提出）により受講ができます。聴講を希望する場合も履修届にて申請してください。

②スクーリング事前情報

詳細は、実施の約2週間前にLMS等で通知します。

③欠席

原則として、全日程・全時間の出席が必要です。1コマまでの欠席は認められますが、**1コマ以上の欠席がある場合は、単位認定されません**。諸事情によりスクーリングの受講が出来ない場合は、授業開始前までに各スクーリングLMSのコースの「個別指導コレクション」で連絡いただくか、大学院担当へご連絡ください。

④スクーリング科目のレポート提出

- 1) スクーリング受講科目は、**1通(2単位分)を期限までに提出することが必要です**。レポートはStarWebより提出してください。
- 2) レポート締切日までに、**当該レポートが提出されなかった場合は、スクーリングの評価が無効**となります。
- 3) レポート締切は、受講月の翌月末必着です。年度により変動しますので、最新の学事日程を確認してください。

⑤受講結果通知

スクーリング受講月の翌々月末に、受講結果をStarWebログイン後の学習状況照会に表示します。スクーリング評価はスクーリングの受講と受講科目のレポートによる総合評価となります。

合格	優 (A)	100～80 点
	良 (B)	79～70 点
	可 (C)	69～60 点
不合格	不可 (D)	59～ 0 点
否	面接授業の出席日数不足	
欠席	面接授業の全日程欠席	

4. 専修免許状・他大学院の単位認定

(1) 他大学院で修得した単位の認定

学則第 17 条第 1 項の規定により、本学入学前に他大学院で修得した単位（科目等履修生で修得した単位を含む）について、本学で開設している授業科目に相当すると本学で判断した場合には、授業科目の履修により単位を修得したものと認定することができます。単位の認定には、申請手続が必要です。単位認定の可否は申請より 2～3 ヶ月の期間を要します。

【単位認定の申請手続（単位認定申請条件）】

- ①単位認定が申請できる科目は、博士前期課程では「教育学研究科目」、博士後期課程では「教育学特殊研究科目」です（演習科目の認定は不可）。
- ②学則上の認定単位数は最大 10 単位ですが、研究科目の開講単位は 4 単位のため、実質最大 8 単位（2 科目）までが認定できる単位数となります。
- ③単位認定の申請は、履修届の提出時に、当該科目の単位を修得した大学院の成績証明書と当該科目のシラバス（講義要綱など科目の内容が明記された印刷物；コピー可）を提出してください。また、本学通信制大学院で単位認定を希望する授業科目名を指定してください。
- ④履修登録は、単位認定申請科目の単位数を含めて、博士前期課程 28 単位、博士後期課程 16 単位までです。
- ⑤単位認定の可否は、本学通信制大学院での審議を経て、書面で結果を通知します。

(2) 専修免許状

博士前期課程は、教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）第 5 条別表第 1 備考第 5 号イに規定する、教員の免許授与の所要資格を獲得するための大学院課程として認定を受けています。（課程認定適用開始：平成 11 年 4 月 1 日）

本通信制大学院では、以下の専修免許状の取得ができます。

所有する免許状	取得可能な免許状
幼稚園教諭 1 種免許状	幼稚園教諭専修免許状
小学校教諭 1 種免許状	小学校教諭専修免許状
中学校教諭 1 種免許状（社会）	中学校教諭専修免許状（社会）
高等学校教諭 1 種免許状（地理歴史、公民）	高等学校教諭専修免許状（地理歴史、公民）

【専修免許状の取得方法】

① 大学院を修了し、所定の単位を取得して専修免許状を取得する場合

所有する免許状により専修免許状取得の科目が異なります。下表より研究科目（4 単位）

を6科目24単位以上履修し、単位を修得してください。但し、基礎となる教員免許状（1種教員免許状）を、第5条別表1により取得した方に限ります。

1989年3月以前に教員免許状を取得した場合は、その免許状は各1種免許状に該当します。

幼稚園・小学校・中学校；一級普通免許状 高等学校；二級普通免許状

科目名	単位数	幼稚園	小学校	中学校 (社会)	高等学校 (地理歴史・公民)
授業研究A（歴史・理論）	4	○	○	○	○
授業研究B（実践・評価）	4	○	○	○	○
授業研究C（情報教育）	4	○	○	○	○
授業研究D（教育社会学）	4	○	○	○	○
授業研究E（教育心理学）	4	○	○	○	○
授業研究F（教育行財政）	4	○	○	○	○
幼児教育研究A（保育）	4	○	○	※	※
幼児教育研究B（児童文化）	4	○	○	※	※
幼児教育研究C（児童家庭福祉）	4	○	○	※	※
幼児教育研究D（音楽教育）	4	○	○	※	※
障害児者教育研究A（ 特別支援 ）	4	○	○	○	○
障害児者教育研究B（ 特別支援 ）	4	○	○	○	○
障害児者教育研究C（小児保健）	4	○	○	※	※

※2018年度までの入学者は、※印の科目も中学校・高等学校専修免許状の科目として含めることが可能。

②教育職員免許法施行規則第10条の2により専修免許状を取得する場合

前項①に掲げる校種（高等学校を除く。）、教科の免許状を所持している場合、教育職員免許法施行規則第10条の2（以下「第10条の2」という。）で取得する方法があります。単位数等の確認は、勤務している都道府県教育委員会（免許状授与権者）の指導を受けてください。

※高等学校教諭1種免許状からの上申は、適用されません。また、本学通信制大学院では、開設科目の関係から、第10条の2による2種免許状から専修免許状への上申はできません。

③教育職員免許法第6条別表第3により専修免許状を取得する場合

幼稚園、小学校、中学校、高等学校の1種免許状を所持し、その該当する学校等で実務が3年以上ある場合は、専修免許状を教育職員免許法第6条別表第3（以下「別表第3」という）で取得する方法があります。別表第3で取得する場合は、勤務している都道府県教育委員会（免許状授与権者）の指導を受けてください。

教員免許の申請は、①～③のいずれの場合も**個人申請**（各自が教育委員会に免許状を申請）になります。申請手続きは、勤務する学校を所管する都道府県教育委員会（免許状授与権者）に問い合わせてください。

5. 修士論文の手引

(1) スケジュール

年	月日	事項
1年次終了時	3月1～25日 (最終期限9月15日)	「修士論文作成許可」受付期間 条件：①1年以上在学、16単位以上の単位修得 (3月26日以降で16単位修得) ②修士論文作成許可願と指導教員の確認を受けた研究計画書を提出
2年次進級時	4月1日～	「修士論文作成許可証」送付 (3月26日までの提出者は4月1日付で発行。以降は、研究計画書の提出後に都度発行。)
	4～12月	担当教員より修士論文指導(面接・通信)を受ける。 ※指導回数は、 <u>面接指導3回以上を含む合計5回以上</u>
	12月1～15日	「修士論文提出許可願」提出期間
	12月下旬	「修士論文提出許可証」を送付
	1月31日	「修士論文」ほか提出締切日(必着) ※事務室休業日の場合は繰り上がることがあります。
	2月中旬	口頭試問日時の通知
	3月上旬	口頭試問
	3月24日	学位記授与式
※修了年度により前後する場合があります。		

(2) 修士学位論文審査基準

- ①研究目的および意義が明確かつ的確であること。
- ②関連分野の先行研究を包括的に把握した上で、当該研究をその研究動向の中に位置づけていること。
- ③研究目的に基づいて適切な研究方法が用いられ、論証のためのデータ・資料が適切かつ十分に収集されるとともに、的確に分析されていること。
- ④論証過程において、論旨が明確かつ一貫しており、学術論文として体系的に構成されていること。
- ⑤当該分野における学術研究として独創性を有すること。
- ⑥研究倫理を遵守していること。

(3) 作成手続き

修士論文作成許可を受けるためには、規定単位数の修得と、「修士論文研究計画書」の提出が必要です。「修士論文研究計画書」の内容は、以下を参考にしてください。

①書式

- 1) 1ページ40字×40行の3,000字程度で、A4用紙、縦置き横書きで作成してください。
- 2) 1行目に「修士論文研究計画書」と記入し、研究テーマ（仮テーマの場合は、「（仮）」を明記）、学籍番号、氏名を記入。
- 3) ページ下部中央に、ページ数を入れてください

②内容

- 1) 研究テーマ
- 2) 先行研究のレビュー
- 3) 研究目的
- 4) 研究方法
- 5) 研究の意義、研究の独自性
- 6) 研究計画
- 7) 章構成

③修士論文作成条件

- 1) 1年以上在学し、16単位以上の単位修得
- 2) 修士論文研究計画書を提出
→ 修士論文研究計画書は、提出前に指導教員に必ず確認してください。また、当該年度3月修了を目指す場合は、9月15日までに修士論文研究計画書を提出してください。
[1] 研究計画書は、E-mailで大学院担当宛に提出してください。
[2] 提出締切日は、年度により変動する場合があります。最新のハンドブックを確認してください。
[3] 修士論文作成許可証発行日より、論文指導を受けた実績を「修士論文指導報告票」に記入することができます。

④修士論文作成許可

修士論文の作成が許可されると、以下の書類が事務室より送付されます。

- 1) 修士論文作成許可証
- 2) 修士論文指導報告票

(4) 修士論文指導の受け方

①修士論文指導の種類

- 1) 面接指導；教員との面談（対面、オンライン）により指導を受ける方法
- 2) 通信指導；郵送、メール等を利用して指導を受ける方法

②修士論文指導の回数

指導回数は、最低5回は必要です。5回中、面接による指導は3回以上受けてください。指導回数のカウントは、修士論文作成許可証発行日から1月31日（修士論文提出締切日）までの回数です。

③面接指導（対面およびオンライン）の受け方

- 1) 日程調整
原則として指導教員に直接相談し、調整してください。

2) 学割の発行

対面で指導を受ける場合は学割の発行が可能です。学割を希望する場合は、StarWeb > 各種申請・状況確認 > 各種申請 より「学割証交付願」の手続きを行ってください。なお、学割を使用する10日前までに手続きをしてください。

3) 指導の頻度

短期間で連続して指導を受けるのではなく、直近で受けた指導以降に新たな課題などができてから、あるいは論文作成の進行の区切りなどの段階で、次回に臨んでください。教員によってはスクーリング期間中に面接日が設定される場合があります。

4) ゼミ

指導教員によっては個別の面接だけではなく、月1回程度のゼミが行われる場合があります。修士論文作成許可証の許可日以降であれば、ゼミによる指導も修士論文作成のための面接指導としてカウントすることができます。

④通信指導の受け方

指導教員の指示に従って質問等をメールにてお送りください。メールを利用した通信指導では一つの事柄（テーマ）について複数回やりとりすることがあります。その場合には、一つの事柄で1回と数えてください。

⑤修士論文指導報告票

修士論文提出許可時に送付する、修士論文指導報告票は、指導内容を記録する用紙です。指導内容を記入の上、教員の押印を受けてください。通信指導の確認印は面接時にまとめて押印をお願いしてください。

なお、修士論文指導報告票は、修士論文と一緒に提出するため、論文提出時まで保管してください。修士論文指導報告票の様式は通信制大学院ウェブサイトにあります。

(5) 修士論文の提出

①修士論文提出条件

- 1) 修士論文研究計画書を提出し、修士論文作成の許可を得ていること。
- 2) 修了要件に係る科目を28単位以上修得済、または修得見込みであること。
博士前期課程修了要件単位数：教育学演習+28単位以上
- 3) 担当教員による修士論文指導を規定回数以上受けていること。

②修士論文提出許可願

①の条件を満たし、当該年度の修了を希望する場合は、修士論文提出許可願と修士論文指導報告票（提出時点までのもののコピー1部）を期日（**12月15日**）までに通信教育事務室大学院担当へ提出してください。この書類が未提出の場合は、修士論文の提出ができません。

※過去に提出許可を受けていても、修士論文提出予定の年度にあらためて修士論文提出許可願を提出してください。

※締切日は、年度により変更が生じる場合があります。最新の学事日程を確認してください。

③修士論文提出許可

修士論文提出許可の審査を受け、許可されると、修士論文提出許可通知が送付されます。

④修士論文の提出

③の送付物の到着後、**1月31日必着**にて以下の提出物を大学院担当にPDFおよびMSワードのデータで提出してください（修士論文指導報告票は郵便にて原本を提出してください）。なお、締切日は、年度により前後する場合があります。最新の学事日程を確認してください。

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1) 修士学位申請書 | 2) 修士論文（全文） |
| 3) 修士論文要旨（3,200字以内） | 4) 修士論文指導報告票 |

（6）修士論文口頭試問

①修士論文口頭試問

修士論文の受理後、2月中旬頃口頭試問の日時を通知します。修士論文口頭試問は3月上旬に行います。修士論文口頭試問が不合格（欠席を含む）となった場合は、翌年度に「修士論文提出許可願」の再提出が必要です。

②修士論文合否結果

口頭試問の合否結果は、3月中旬に郵送で通知します。また合格者には、学位記授与式の案内、製本工房ファイルを送付します。製本工房ファイルは、本人保存用としてお使いください。

（7）修了

学位記授与式

学位記授与式は、3月24日に行います。学位記、記念品等が授与されます。式典欠席者には学位記授与式後に登録住所へ送付されます。

6. 論文作成の注意点

（1）書き方の注意

①文字数・枚数

本文（図、表等を除く）は、400字詰め原稿用紙の換算で100枚以上（40,000字以上）を目安に作成してください。パソコン等で作成する場合は、A4判用紙、縦置き又は横書き、1頁1,200字（40字×30行）33枚以上を原則とします。

②注釈、引用・参考文献

注の付け方や引用・参考文献の書式は専門分野によって、表記の仕方に違いがありますが、「科学技術情報流通技術基準必要（SIST）」を参考にし、詳細は指導教員より指導を受けてください。

1) 教育学分野

通常、注（註、あるいは引用文献）で末尾に一括して掲載。本文中には必要な位置の文字の右肩（上付文字で）に通し番号を打つ。注の中では書誌的事項を記述する。

[1]単行書：著者名『書名』出版社、出版年、掲載頁

[2]論文：著者名「論文タイトル」『掲載雑誌』巻号、刊行年、掲載頁

2) 心理学分野

原則として、注を付した場合（上付文字、アラビア数字）は、その頁内に本文とは別に記載。引用は、「引用文献」として末尾に一括して掲載。本文中で引用する際は、文中では著者名のすぐあとに括弧内に刊行年を記す。文末の場合は括弧をつけて（著者名、刊行年）となる。

「引用文献」一覧の書式の概要は以下の通り。

[1]単行書：著者名、出版年、書名、出版社、掲載頁

[2]論文：著者名、刊行年、論文タイトル、掲載雑誌、巻号、掲載頁

[3]文献番号は付けない。文献一覧は著者の姓のアルファベット順に配列する。

3) その他

学術論文・雑誌論文といった先行研究資料等で、どのような書式で書かれているか確認してください。

③図表の添付

図や表を載せる場合、次のことに注意してください。

- 1) 1つの図表が複数ページに亘らないようにする。必要に応じて縮小しても良いが、見にくくならないようにすること。
- 2) 図表の数値、資料等の出処をその備考において明記すること。
- 3) 章ごとに記号を付し、それぞれの図表に題をつけること。

④論文を書くポイント

- 1) 文学的表現を避ける。
- 2) 他人の考えと自分の考えを区別する。
- 3) 図や表は、ただ載せておくのではなく、それについて論じる。
- 4) 文章は短く、明瞭に。
- 5) 他人に一読してもらおう。

(2) 論文のファイリング（本人保存用）

①印刷

前頁片面印刷としてください（裏面は白紙）。

②ファイリング

製本工房、2穴ファイルともに、以下の順番で綴じてください。

1) 表紙

製本工房ファイルのみ、背表紙、題目を貼付してください。

2) 中表紙（記載内容は②を参考にしてください。）

3) 目次

- 4) はじめに
- 5) 本論
- 6) おわりに
- 7) 注・引用文献・参考文献(本論の終わりにまとめて記載することが多いですが、指導教員と相談してください。)

③中表紙

中表紙(とびら)は、次を参考にしてください。

【例】

△△市立小学校における〇〇〇〇の
□□□□に関する研究
—学校における〇〇〇の比較を通して—

指導教員 △△□□ 教授
学籍番号 2xSK0100
氏 名 〇〇△△
202x年3月修了

④製本工房

- 1) 普通紙で100枚綴じと200枚綴じの2種類があります。修士論文提出許可願の記入項目の中の、提出論文枚数に応じたファイルを送付します。
- 2) 追加購入は、以下の市販の商品を自己負担により購入してください。但し、学校名の印字はありません。

商品名：製本工房

発売元：レイメイ藤井

商品番号：KS-100A4(100枚綴じ用)、KS-200A4(200枚綴じ用) 色：黒

(3) 修士論文要旨

要旨は、A4用紙を縦置き横書き40字×40行×2枚=3,200字以内で作成してください。

また、修了後は、通信制大学院研究紀要に掲載する予定です。紀要発行用にあらかじめ文字数の調整等、編集作業を行うことになりますので、作成データは保存しておいてください。

Ⅳ 博士後期課程

1. 博士後期課程の開設科目

	研究領域	科 目 名	担当教員	受講方法	単位数	備考
教育学特殊研究科目	授業研究領域	授業特殊研究 A（歴史・理論）	廣嶋 龍太郎	R T	4	
		授業特殊研究 B（実践・評価）	鄭 谷心	R T	4	
		授業特殊研究 C（情報教育）	今野 貴之	R T	4	
		授業特殊研究 D（教育社会学）	須藤 康介	R T	4	
		授業特殊研究 E（教育心理学）	杉本 明子	R T	4	
		授業特殊研究 F（教育行財政）	神林 寿幸	R T	4	
	幼児教育研究領域	幼児教育特殊研究 A（保育）	齋藤 政子	R T	4	
		幼児教育特殊研究 B（音楽教育）	板野 和彦	R T	4	
		幼児教育特殊研究 C（児童家庭福祉）	石田 健太郎	R T	4	
		幼児教育特殊研究 D（児童文化）	羽矢 みずき	R T	4	
	障害児者教育研究領域	障害児者教育特殊研究 A（障害児者の学習・発達支援）	—	R T	4	非開講
		障害児者教育特殊研究 B（障害児者自立支援）	島田 博祐	R T	4	
		障害児者教育特殊研究 C（小児保健）	星山 麻木	R T	4	
論文指導		教育学特殊演習 I、II、III	廣嶋 龍太郎		各 4	
		教育学特殊演習 I、II、III	鄭 谷心			
		教育学特殊演習 I、II、III	今野 貴之			
		教育学特殊演習 I、II、III	須藤 康介			
		教育学特殊演習 I、II、III	杉本 明子			
		教育学特殊演習 I、II、III	神林 寿幸			
		教育学特殊演習 I、II、III	齋藤 政子			
		教育学特殊演習 I、II、III	板野 和彦			
		教育学特殊演習 I、II、III	石田 健太郎			
		教育学特殊演習 I、II、III	羽矢 みずき			
		教育学特殊演習 I、II、III	島田 博祐			
		教育学特殊演習 I、II、III	星山 麻木			

2. 修了要件・履修登録

(1) 修了要件

本学通信制大学院 博士後期課程の修了要件は、次の通りです。

①3年以上在学することが必要です。

②修得単位について、以下の条件を満たし、**合計24単位以上修得**することが必要です。

1)「教育学特殊研究科目」は、指導教員の研究領域から担当科目を含む2科目(8単位)を修得し、さらに同一研究領域または他の研究領域から1科目(4単位)の合計3科目(12単位)以上の修得。

2)指導教員が担当する「教育学特殊演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」を各4単位、合計12単位の修得。

③博士学位請求論文を提出し、学位論文審査及び最終試験(口頭試問)に合格することが必要です。

例)「授業研究領域」を専攻している場合

授業特殊研究科目(専攻研究領域)
2科目(8単位)



指導教員の授業特殊研究科目



指導教員以外の授業特殊研究科目

専攻研究領域、または他の研究領域の
特殊研究科目:1科目(4単位)



授業研究領域(専攻研究領域)科目

or



幼児教育研究領域の科目

or



障害児者教育研究領域の科目

教育学特殊演習Ⅰ～Ⅲ:3科目(12単位)
(指導教員が担当)

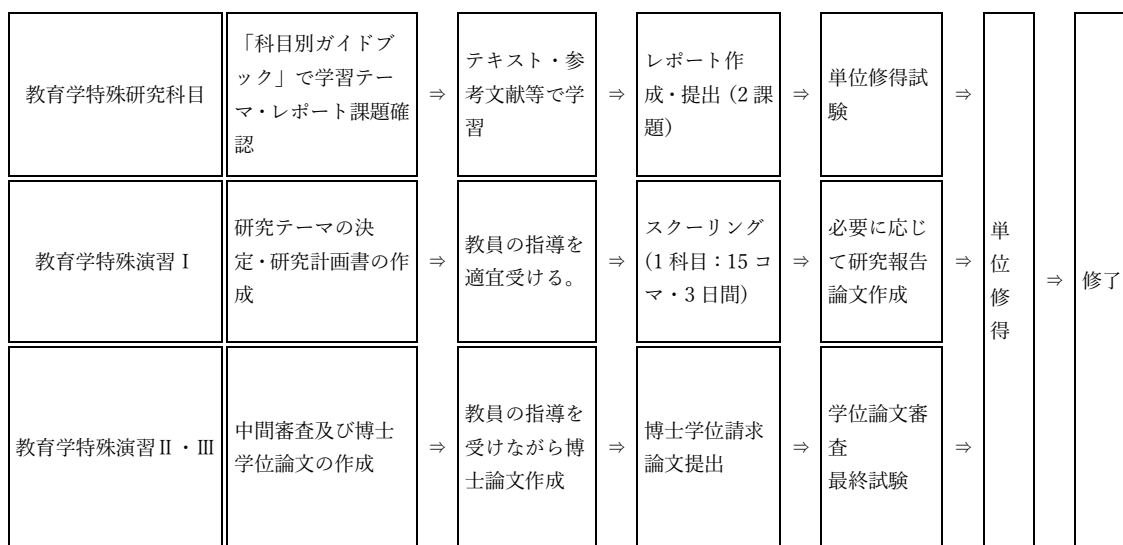
I

II

III

=合計24単位以上

(2) 修了までの流れ (概要)



(3) 履修条件

- ① 特殊研究科目は年間 16 単位まで履修することができ、3 年間で最大 48 単位まで履修可能です。履修した科目は、当該年度内のみ有効です。
- ② 年度内に単位を修得できなかった科目で、引き続き学習し、単位を修得したい場合は、翌年度、再履修してください。再履修科目についても、年間の制限単位数 (16 単位) の中に含まれます。
- ③ 途中での追加履修はできません。あらかじめご注意ください。
- ④ 教育学特殊演習 I、II、III (博士論文研究) は年次進行により 4 単位ずつ履修します。年間制限単位数の 16 単位には含まれません。

(4) 履修登録方法

「履修届」を作成し、郵送または LMS>通信制大学院 個別指導 (コレクション) より提出してください。 https://manaba.meisei-u.ac.jp/ct/course_251631_coursecollectionadm_user
履修届は LMS よりダウンロードも可能です。聴講を希望する場合も履修届にて申請してください。

(5) 教育学特殊演習

- ① 教育学特殊演習科目は博士論文研究となります。
- ② 「教育学特殊演習 I」は、各自の指導教授が担当する博士前期課程のスクーリングを受講することにより、2 単位分を充当します (スクーリング日程は、最新の学事日程を参照してください)。
- ③ 「教育学特殊演習 I」では 2 単位分相当、「教育学特殊演習 II・III」においては 4 単位分相当の博士論文研究指導 (面接・通信) を指導担当教員より受けることになります。
- ④ 研究指導は「教育学特殊演習指導報告票」に記録をし、「教育学特殊演習 (I・II・III) 指導報告票」は 3 月末までに通信教育事務室に提出してください。但し当該年度に博士論文を提出される方については、教育学特殊演習 III の指導報告票を博士論文提出時に併せて大学院担当に提出してください。

(施行期日)

1 この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

5. ハラスメントに関する相談体制

本学はハラスメントの被害を受けた全ての教職員および学生等が安心して被害を相談し、訴えが出来るように相談体制を整えています。

全ての教職員及び学生等はハラスメント相談員にハラスメントに関わる相談、申立てをすることが出来ます。

なお、相談及び申立てについては必ず本人が行うものとし、代理人による相談・申立ては認められていません。

(1) ハラスメント相談員

ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）は、教職員及び学生等からのハラスメントの相談又は申立てを傾聴し、受け付けることを任務としています。相談員は、教員、事務職員に加え、産業医、看護師、カウンセラー等の専門知識を有するメンバーで構成されます。なお、受け付けた相談内容はハラスメント調査室に報告されます。

(2) 相談受付窓口

下記部署にて相談員の紹介を行っています。下記部署には、相談員の連絡先を掲示してありますので、直接相談員に連絡をとることも可能です。

人事ユニット人事チーム、総務ユニット総務チーム、学生サポートセンター、
総合健康センター

(3) 相談の方法

面談による相談だけでなく、電話・手紙・メールによる相談も可能です。また、一人で相談しにくい場合は親しい友人等の付き添いでの相談も可能です。なお、全ての相談において個人のプライバシーが尊重されます。相談員には規程に基づく守秘義務がありますので安心して相談いただくことができます。

※ハラスメント防止・対策ガイドラインは、明星大学ホームページを参照してください

6. 個人情報の取り扱い

本学学生の皆様へ

明星大学通信教育課程

「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」という。平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）が、平成 17 年 4 月 1 日より施行されました。教育機関としての業務遂行のため、本学では学生本人及び保証人等、多くの個人情報（氏名、生年月日、住所等、その個人を識別、特定化できるもの）を利用しております。保有