



創価大学

Discover your potential
自分力の発見

2020年度

教職大学院要覧

教職研究科 教職専攻

【建学の精神】

人間教育の最高学府たれ
新しき大文化建設の揺籃たれ
人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ

【教職大学院の指針】

子どもの幸福を目指す 慈愛の教育者たれ！
生命の尊厳を護り抜く 正義の教育者たれ！
平和の世界を創造しゆく 英知の教育者たれ！

【ブロンズ像の指針】

英知を磨くは何のため
君よ それを忘るるな

労苦と使命の中にのみ
人生の価値（たから）は生まれる

教育研究上の目的と基本ポリシー

1. 教育理念・目標

創価大学教職大学院は、創立者池田大作先生の示された「人間教育の最高学府たれ」「新しき大文化建設の揺籃たれ」「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」との建学の精神に共通する理念である「人間主義」に基づいた学問研究と教育により、新たな人間観・教育観・発達観・方法観を更新しながら、高度の専門性と実践的能力を備えた教員養成を目標としています。

2. 入学者選抜に関する方針（アドミッションポリシー）

教職大学院は、創価大学のアドミッション・ポリシーに基づき、教職大学院の特質にしたがって以下のように選抜します。

1. 優れた教員となるための資質としての基礎学力を有し、かつ教育への強い関心と学習意欲を有していること。
2. 他人が幸せになることや成長発達することを心から喜べる人柄であること。
3. ものごとを柔軟に捉えることができ、かつ常に自己更新していこうとする学習姿勢を有すること。

上記 1. 2. 3 の基本的な資質、人柄であることに加えて、次のような資質を有する学生を期待します。

- 10 年以上程度の教職経験を有し、真摯な職務遂行を土台として、自己の実践上の教育課題や解決すべき問題が明確になっている学生（人間教育実践リーダーコース）
- 教育学部あるいは教職課程において幼稚園、小学校、中学校、高等学校等の教員免許を取得し、教師としての情熱や基礎学力を身につけている学生（人間教育プロフェSSIONALコース）
- 人文科学、社会科学、自然科学等教員に求められる教養を身につけている学生
- どのような児童生徒に対しても公平で平等な指導ができる人権感覚・国際性豊かな学生
- ものごとを前向きに捉えることができ児童生徒に希望を与えることができる人間性を有する学生
- 学校など職場の同僚と協働できる協調性を有し、かつ保護者や地域の人々と対話し交流できる社会性豊かな学生

以上の教職大学院のアドミッション・ポリシーに基づき、筆記試験（人間教育プロフェSSIONAL教育コースのみ）や口述試験、志望理由書等の多面的な評価を総合して入学者を選抜します。

3. 教育課程の編成・実施に関する方針（カリキュラムポリシー）

教職大学院は、創価大学のカリキュラム・ポリシーに基づき、教職大学院のディプロマ・ポリシーに適う学生を育成するために、2つのコースを設置し、養成する教員像にあわせて特色あるカリキュラムを編成します。

(1) 人間教育実践リーダーコース

人間教育実践リーダーコースでは、学校における授業等の教育実践、また学校経営に指導的役割を果たせるよう、人間教育の理念に根ざした豊かな実践的指導力と高度な専門性を背景とした応用力・展開力に富むスクールリーダーを育成するため、特色あるカリキュラムを編成、実施しています。

(2) 人間教育プロフェッショナルコース

人間教育プロフェッショナルコースでは、人間教育の理念に根ざした豊かな実践的指導力と高度な専門性に裏付けされた確かな授業力を有し、各学校の有力な一員となりうる教員を養成するため、特色あるカリキュラムを編成、実施しています（＊3年制は修業年限3年間で、教職大学院の教育課程と小学校教諭一種免許状・中学校教諭一種免許状取得に必要な学部の教育課程を並行して履修します）。

(3) 教育課程編成の特色

- 共通科目については、両コースともすべて選択必修科目にしています。また、教職大学院の教育課程に位置づけることを義務づけられている5つの領域の科目をコアとなる科目として位置づけた上で、それぞれに3科目以上を配置しています。共通科目は、本教職大学院の教員の専門性がフルに発揮される理論的な性質の強い科目群であり、分野別科目で実践な学びを築いていくための基礎ともなる科目群です。（＊両コースとも5つの領域から各1科目以上を履修し合計20単位以上の修得が必要です。）
- 分野別科目については、それぞれのコースの独自性を考慮してコースごとの必修科目を設けています。これにより、教育の核となる部分については両コース必修の科目を、各コースの核となる部分についてはそれぞれのコースで必要となる科目を履修し、二つの目的・機能を果たすことができると考えられます。（＊両コースとも各コースの必修科目を含め15単位以上の修得が必要です。）
- 実習研究については、人間教育プロフェッショナルコースについては、基本的に東京都公立学校で行います。「実習研究Ⅰ」では40日間、「実習研究Ⅱ」では20日間程度にわたり、教科指導や生徒指導、学級経営等を経験し、自らが学校の諸課題に主体的に取り組むことができる資質・能力を育成します。人間教育実践リーダーコースの「実習研究Ⅲ」については、勤務校等での実践的実習や先進校の研究会への参画、人間教育プロフェッショナルコース

の実習研究にメンターとして関わる実習などオンデマンドな実習研究ができるようになっていきます。

- 国内及び国外の多様な制度、実践事例に触れたり、教育委員会と連携したりする科目により、各自の教育実践、各学校の教育を省察し、理論と実践の往還を実現することで、新たな視点から教育内容、方法を改善・展開していく視野の広い柔軟な思考力を育成します。
- 共通科目、分野別科目の中には、人間教育実践リーダーコースの現職教員学生と人間教育プロフェッショナルコースの学部卒学生が交流を図る科目があり、触発し合う中で教員としての資質・能力の向上を目指します。
- 評価のあり方 学生が身につけるべき能力について、授業ごとのディスカッションやプレゼンテーション、ジャーナルの評価と、学期末の試験やレポート、ポートフォリオ等による評価の両方を組み合わせ、適切に評価します。ティーム・ティーチングによる授業では、研究者、実務家それぞれの見地からの評価をし、協議により最終的な評価を行います。

4. 修了認定・学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）

教職大学院は、創価大学のディプロマ・ポリシーに基づき、所定の期間以上在学し、所定の単位を修得し、以下のような資質・能力を獲得した者について修了認定し、教職修士（専門職）の学位を授与します。

- 大学の学士課程における学習及び実際の教育経験、社会経験などを踏まえ、学校現場において主体的に自らの課題を設定し、課題解決に向けて探求し続ける、課題解決力
- 各学校、地域で教員たちが教育課題研究、授業研究などをおして専門的力量を高めあう活動を組織し推進するスクールリーダーとしての資質
- 学校現場で、授業記録、実践記録、観察記録など教育事実に基づく省察とその教育実践の再構成を推進していくことのできる力
- 国内及び国外の多様な制度、実践事例との比較の中で各自の教育実践、各学校の教育を振り返り、整理・再検討し、新たな視点から教育内容、方法を改善・展開していく視野の広い柔軟な思考力
- 実際の教育実践の中から、教育の尊さ、教育者としての悦び、誇りを感じ受けることで培われる高い倫理観と深い使命感

学業の手引き

1. 履修登録について

履修登録は、以下の登録期間内に行ってください。

履修登録期間 (春学期) 4月 2日(木)～4月10日(金)

(秋学期) 9月14日(月)～9月23日(水)

※「履修登録用紙」に記入の上、上記期間内に教職大学院事務室(B棟1階)まで提出してください。

2. 履修登録に関する注意

- (1) 別途、配布する「履修登録用紙」の所定の欄に「科目名」「科目コード」を記入してください。
- (2) 時間割表は4月に1年間分(春学期・秋学期)が発表されますが、春学期履修登録の際には秋学期科目の履修登録はできません。また、上級年次に開講される科目を下級年次に履修することもできません。
- (3) 間違った履修登録をすると、その科目の授業を受けることができなくなり、単位の修得はできません。履修登録をしていない授業に出席しても単位は認められません。

なお、自由聴講したい科目は、科目担当教員に許可を得てください。自由聴講科目は単位の修得はできません。
また履修登録用紙に記入も不要です。

- (4) 春学期・秋学期ともに履修登録修正期間内であれば、登録した科目を修正することができます。その際は「履修修正届」に記入の上、教職大学院事務室まで提出してください。
- (5) その他、手続きに関して不明な点があれば、履修書類を提出する前に、教職大学院事務室(B棟1階)に問い合わせてください。

3. セメスター制について

- (1) 1年間が次のように春学期・秋学期の2学期(セメスター)に分かれています。

春学期	4月1日～9月13日	秋学期	9月14日～翌年3月31日
-----	------------	-----	---------------

- (2) 1年春学期を第1セメスター、同秋学期を第2セメスター、2年春学期を第3セメスター、同秋学期を第4セメスター、3年春学期を第5セメスター、同秋学期を第6セメスター、とします。
- (3) 授業はセメスターごとに完結し、春学期及び秋学期の各学期末に成績評価及び単位認定を行います。
- (4) 授業は春学期については4月から7月までの間の15週、秋学期については9月から1月までの間の15週で行うことを原則としますが、夏期、冬期、春期の各休業期間を利用して集中授業等を行う場合もあります。

4. 授業時間帯について

授業時間は1時限90分で、5時限目まであります。時間帯は以下の通りです。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
9:00～10:30	10:45～12:15	13:05～14:35	14:50～16:20	16:35～18:05

5. 教職大学院事務室の窓口時間帯について

履修登録や各種証明書発行等の教務事項に関する業務、学費、奨学金や学生生活に関する相談業務は、教育学部棟1階の教職大学院事務室で行います。教職大学院事務室の窓口時間帯は下記の通りです。

月～金曜日 9:30～17:00

土曜日 9:30～12:00

長期休業期間(授業が開講されていない期間) 9:30～12:00(平日のみ)

6. お知らせ・掲示について

教職大学院に関するお知らせは基本的に、対象者に対してポータルサイトの個人宛連絡から通知を行います。定期的に確認をお願い致します。

7. 休講について

- (1) 教員のやむを得ない理由によって授業を休講することがあります。休講は、教員からの事前連絡もしくはポータルサイトの「個人宛連絡」でご連絡します。
- (2) 交通機関のストライキ又は台風等やむを得ない事情による休講は、原則として以下の内規に準じて判断します。

○交通機関の運休、台風・積雪等に伴う休講措置に関する内規

第1条 本学における休講措置は次の場合に行う。

(1) J R 東日本（八王子駅を中心とした首都圏）または西東京バス（八王子駅より本学まで）が運休している場合。

(2) 多摩北部・多摩西部・多摩南部地方のいずれかに気象庁から「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」、又は気象等に関する「特別警報」が発令されている場合。

(3) 学生の登下校に困難または危険が伴うと判断した場合。

2 前項による休講措置は、教務部長・学生部長及び大学事務局長の協議により判断する。

3 休講措置については、学長に具申し、学長の決定により、すみやかに本学ホームページ等で周知をする。

第2条 前条による休講措置については、1時限・2時限の授業は、午前6時の時点、3時限以降の授業は、午前10時の時点で判断する。

8. 成績評価について

成績の評価は、筆記試験等と平常点とを総合して、S（90-100点）、A（80-89点）、B（70-79点）、C（60-69点）、D（59点以下）の5段階で評価します。SからCまでを合格とし、Dを不合格とします。一つの授業科目を複数で担当する場合の成績評価は、教員間の協議により最終評価します。

成績	内 容	
S	P（合格）	特に優れている
A		優れている
B		良好
C		ほぼ良好
D	F（不合格）	合格基準点未滿

以上の科目の評価方法については、評価に占める筆記試験と平常点との割合などをシラバスで公表し、周知徹底します。

また、課程の修了は以下の方法で総合的に評価します。

- (1) 学生それぞれの学習成果及び個別に設定した学習課題の達成度等を①共通科目、②分野別科目、③学校等における実習の各履修領域にわたる省察報告書「教職課題研究論文」を作成させ、その内容を検証して学修の修了を総合的に評価します。
- (2) その評価を行う教員の責任体制としては、担当教員を決め、当該教員が評価結果を研究科委員会に報告し、同委員会の審議を経て決定します。

9. 単位認定について

通常は各セメスターの最初に履修登録を行い、授業を受け、筆記試験・レポート課題等で成績評価を行い、単位を認定します。

10. 既修得単位の認定について

本教職大学院に入学する前に大学院において修得した単位は、研究科委員会において本教職大学院の教育目標や到達目標に合わせて教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち 22 単位を超えない範囲で、本教職大学院の授業科目を修得したものとみなすことができます。ただし、修業年限を 1 年とするものについては、17 単位を超えないものとします。

また、本教職大学院に配置されている「共通科目」「分野別科目」の必修科目の読み替えは行わず、全て本教職大学院で修得するものとします。また、単位認定の方法は、まず教務委員会において、修得した単位の授業内容をシラバス等で確認・検討し、最終的には研究科委員会で決定します。

11. 修了について

本教職大学院の標準修業年限は 2 年とします。ただし、人間教育実践リーダーコースについては、1 年での修了を認めます。また、「人間教育プロフェSSIONALコース 3 年制」については、3 年間で本教職大学院に在学しつつ、1 年目に学士課程の教職科目を履修できるようにします。以下の修了要件を満たした上で合計 45 単位以上を修得しなければなりません。ただし、「人間教育実践リーダーコース」については、「学校等における実習」のうち 7 単位を既に修得しているとみなす者については 38 単位以上の修得が必要です。

(1) 各コースの修了要件

学生が本教職大学院を修了するためには、次のすべてを満たしていなければなりません。

① 人間教育実践リーダーコース

- i) 共通科目の 5 つの領域それぞれから 1 科目以上を修得した上で、合計 20 単位以上を修得すること。

共通科目の領域	科目名
教育課程の編成及び実施に関する領域	「学習指導要領と教科カリキュラムのデザイン」 「カリキュラムマネジメントと校内研修の推進」 「個の学びの支援と学習デザイン」
教科等の実践的な指導方法に関する領域	「教科等の指導開発研究 A I（国語、社会）」 「教科等の指導開発研究 A II（国語、社会）」 「教科等の指導開発研究 B I（算数、理科）」 「教科等の指導開発研究 B II（算数、理科）」 「教科等の指導開発研究 C（体育）」 「教科等の指導開発研究 E（外国語活動）」 「教科等の指導開発研究 F（道徳）」 「総合学習と社会参加学習論」
生徒指導及び教育相談に関する領域	「学校カウンセリングの現状と課題」 「特別支援教育の現状と課題」 「生徒指導・いじめ予防の理論と実践」
学級経営及び学校経営に関する領域	「教育行政・学校経営の現状と課題」 「特別活動の現状と課題」 「学級経営と子ども同士の関係づくり」 「児童生徒理解・保護者理解」
学校教育と教員の在り方に関する領域	「世界市民教育を推進する学校と教員の役割」 「人間的成長に関する理論と実践」 「教員研修実務研究」 「教員の服務等と教育法規」

- ii) 分野別科目群より以下の必修科目を含み、15 単位以上を修得すること。

分野	必修科目	備考
教育実践総合研究	「学習指導の方法研究 II」	必修 2 単位

人間教育総合研究	「人間教育実践分析研究」 「人間教育実践分析課題研究」	必修4単位
教育開発総合研究	「教職課題研究Ⅰ」 「教職課題研究Ⅱ」	必修4単位

iii) 実習科目

人間教育実践リーダーコースの実習については、出願時に提出した「教育実践レポート」「実習に係る所見書」による審査により

- ・実習科目の7単位分を認定された場合は、「実習研究Ⅲ」の3単位分を必修科目とする。

② 人間教育プロフェッショナルコース

i) 共通科目の5つの領域から1科目以上を修得した上で、合計20単位以上を修得すること。

共通科目の領域	科目名
教育課程の編成及び実施に関する領域	「学習指導要領と教科カリキュラムのデザイン」 「カリキュラムマネジメントと校内研修の推進」 「個の学びの支援と学習デザイン」
教科等の実践的な指導方法に関する領域	「教科等の指導開発研究AⅠ（国語、社会）」 「教科等の指導開発研究AⅡ（国語、社会）」 「教科等の指導開発研究BⅠ（算数、理科）」 「教科等の指導開発研究BⅡ（算数、理科）」 「教科等の指導開発研究C（体育）」 「教科等の指導開発研究E（外国語活動）」 「教科等の指導開発研究F（道徳）」 「総合学習と社会参加学習論」
生徒指導及び教育相談に関する領域	「学校カウンセリングの現状と課題」 「特別支援教育の現状と課題」 「生徒指導・いじめ予防の理論と実践」
学級経営及び学校経営に関する領域	「教育行政・学校経営の現状と課題」 「特別活動の現状と課題」 「学級経営と子ども同士の関係づくり」 「児童生徒理解・保護者理解」
学校教育と教員の在り方に関する領域	「世界市民教育を推進する学校と教員の役割」 「人間的成長に関する理論と実践」 「教員研修実務研究」 「教員の服務等と教育法規」

ii) 分野別科目群より以下の必修科目を含み、15単位以上を修得すること。

分野	必修科目	備考
教育実践総合研究	「学習指導の方法研究Ⅰ」 「学習指導の方法研究Ⅱ」	必修4単位
人間教育総合研究	「人間教育事例分析研究」 「人間教育事例分析課題研究」	必修4単位
教育開発総合研究	「教職課題研究Ⅰ」 「教職課題研究Ⅱ」	必修4単位

iii) 実習科目 10単位

分野	必修科目	備考
学校等における実習	「実習研究Ⅰ」	必修7単位
	「実習研究Ⅱ」	必修3単位

12. 授業の内容について

配布した講義要項をご参照ください。

13. 小学校専修免許状・中学校専修免許状の取得について

「専修免許状の取得について」をご参照ください。

教職研究科教職専攻 専修免許状の取得について

小学校教諭一種免許状取得者が、教職研究科で開講されている以下の科目の内、「小専免」欄に○のついている科目で24単位を修得し、教職研究科を修了した場合に小学校専修免許を取得することができる。

中学校教諭一種免許状取得者が、教職研究科で開講されている以下の科目の内、「中専免」欄に○のついている科目で24単位を修得し、教職研究科を修了した場合に中学校専修免許を取得することができる。

中学校専修免許の教科は、国語・社会・数学・理科・音楽・美術・保健体育・保健・技術・家庭・職業・職業指導・宗教・英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・ロシア語である。これらの教科の一種免許状の取得者はその教科の専修免許状を取得することが可能である。

科目名	小専免	中専免	備考
学習指導要領と教科カリキュラムのデザイン	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
カリキュラムマネジメントと校内研修の推進	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
個の学びの支援と学習デザイン	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
教科等の指導開発研究AⅠ(国語、社会)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究AⅡ(国語、社会)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究BⅠ(算数、理科)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究BⅡ(算数、理科)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究C(体育)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究E(外国語活動)	○	—	「小専免」のみ
教科等の指導開発研究F(道徳)	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
総合学習と社会参加学習論	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学校カウンセリングの現状と課題	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
特別支援教育の現状と課題	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
生徒指導・いじめ予防の理論と実践	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
特別活動の現状と課題	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学級経営と子ども同士の関係づくり	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
児童生徒理解・保護者理解	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学習指導の方法研究Ⅰ	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学習指導の方法研究Ⅱ	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学習活動の組織化とその評価	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
授業力育成のための理論と方法	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅰ	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅱ	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可
ICTを活用した教育活動	○	○	「小専免」「中専免」の両方に使用可

教員別担当科目

専任教員

吉川 成司 教授／研究科長 V403 個の学びの支援と学習デザイン 生徒指導・いじめ予防の理論と実践 学習指導の方法研究Ⅱ 授業力育成のための理論と方法 人間教育事例分析研究 人間教育事例分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国内:富山) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	長島 明純 教授 V408 学校カウンセリングの現状と課題 特別支援教育の現状と課題 特別活動の現状と課題 人間的成長に関する理論と実践 学習指導の方法研究Ⅱ 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国外:中国) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ
田村 修一 教授 V405 学級経営と子ども同士の関係づくり 児童生徒理解・保護者理解 教育実践研究方法Ⅰ、Ⅱ 学習指導の方法研究Ⅱ 人間教育実践分析研究 人間教育実践分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	宮崎 猛 教授 V406 教科等の指導開発研究AⅠ、AⅡ(社会) 総合学習と社会参加学習 学習指導の方法研究Ⅱ 学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅰ、Ⅱ 人間教育実践分析研究 人間教育実践分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国外:アジア) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ
関田 一彦 教授 B610 学級経営と子ども同士の関係づくり 学習指導の方法研究Ⅱ 人間教育事例分析研究 人間教育事例分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	石丸 憲一 教授 B514 教科等の指導開発研究AⅠ、AⅡ(国語) 教科等の指導開発研究F(道徳) 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 学習活動の組織化とその評価 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国内:奈良) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ
大関 健道 准教授 BA203 教科等の指導開発研究BⅠ、BⅡ(理科) 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	大久保 敏昭 准教授 B605 教員研修実務研究 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 人間教育事例分析研究 人間教育事例分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国内:富山) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ
鈴木 詞雄 准教授 B604 学習指導要領と教科カリキュラムのデザイン 教科等の指導開発研究BⅠ、BⅡ(算数) 教育実践研究方法Ⅱ 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 授業力育成のための理論と方法 ICTを活用した教育活動 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国外:中国) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	渡辺 秀貴 准教授 V404 カリキュラムマネジメントと校内研修の推進 教育行政・学校経営の現状と課題 教員研修実務研究 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 人間教育事例分析研究 人間教育事例分析課題研究 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国内:奈良) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ
山崎 めぐみ 准教授 AW815 世界市民教育を推進する学校と教員の役割 学習指導の方法研究Ⅱ 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 教育課題実地研究(国外:アジア) 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	三津村 正和 准教授 V407 カリキュラムマネジメントと校内研修の推進 教科等の指導開発研究E(外国語活動) 生徒指導・いじめ予防の理論と実践 世界市民教育を推進する学校と教員の役割 教育実践研究方法Ⅰ、Ⅱ 学習指導の方法研究Ⅰ、Ⅱ 教職課題研究Ⅰ、Ⅱ 実習研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ

兼任教員

鈴木 将史 教授	B602
教科等の指導開発研究BⅠ、BⅡ(算数)	

坂本 辰朗 教授	B510
世界市民教育を推進する学校と教員の役割	

吉田 和義 教授	B612
教科等の指導開発研究AⅠ・AⅡ(社会)	

山内 豊 教授	B611
教科等の指導開発研究E(外国語活動)	

久保田秀明 教授	B609
教科等の指導開発研究C(体育)	

平井 康章 准教授	B513
学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅰ	

董 芳勝 准教授	B407
教育課題実地研究(国外:中国)	

井上 伸良 准教授	B504
教育行政・学校経営の現状と課題 教員の服務等と教育法規	

兼任教員

小田 勝己
学習活動の組織化とその評価
個の学びの支援と学習デザイン
人間教育実践分析研究
人間教育実践分析課題研究

カリキュラム

2020年度 教職研究科教職専攻カリキュラム

※2020年度入学生からの適用

科目区分	科目名	授業担当者	春学期 秋学期	リーダー		プロ2 コース		プロ3 コース		科目 ナンバ リング
				年次	単位	年次	単位	年次	単位	
共通科目 (20単位以上)	教育課程の編成及び実施に関する領域	学習指導要領と教科カリキュラムのデザイン	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED601
		カリキュラムマネジメントと校内研修の推進	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED603
		個の学びの支援と学習デザイン	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED501
	教科等の実践的な指導方法に関する領域	教科等の指導開発研究AⅠ(国語、社会)	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED511
		教科等の指導開発研究AⅡ(国語、社会)	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED611
		教科等の指導開発研究BⅠ(算数、理科)	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED512
		教科等の指導開発研究BⅡ(算数、理科)	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED612
		教科等の指導開発研究C(体育)	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED613
		教科等の指導開発研究E(外国語活動)	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED614
		教科等の指導開発研究F(道徳)	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED514
		総合学習と社会参加学習論	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED615
	生徒指導及び教育相談に関する領域	学校カウンセリングの現状と課題	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED621
		特別支援教育の現状と課題	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED622
		生徒指導・いじめ予防の理論と実践	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED624
	学級経営及び学校経営に関する領域	教育行政・学校経営の現状と課題	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED631
		特別活動の現状と課題	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED532
		学級経営と子ども同士の関係づくり	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED533
		児童生徒理解・保護者理解	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED632
	学校教育と教員の在り方に関する領域	世界市民教育を推進する学校と教員の役割	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED641
		人間的成長に関する理論と実践	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED642
		教員研修実務研究	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED643
		教員の服務等と教育法規	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED541
分野別科目 (15単位以上)	教育実践総合研究	教育実践研究方法Ⅰ	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED551
		教育実践研究方法Ⅱ	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED651
		学習指導の方法研究Ⅰ	春学期	—	—	1年	②	2年	②	TEED552
		学習指導の方法研究Ⅱ	秋学期	1年	②	1年	②	2年	②	TEED553
		学習活動の組織化とその評価	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED652
		授業力育成のための理論と方法	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED554
		学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅰ	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED653
		学校・家庭・地域の連携とキャリア教育の推進Ⅱ	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED654
		ICTを活用した教育活動	春学期	1年	2	1年	2	2年	2	TEED555
		人間教育実践分析研究	春学期	1年	②	—	—	—	—	TEED561
	人間教育総合研究	人間教育実践分析課題研究	秋学期	1年	②	—	—	—	—	TEED562
		人間教育事例分析研究	春学期	—	—	2年	②	3年	②	TEED661
		人間教育事例分析課題研究	秋学期	—	—	2年	②	3年	②	TEED662
		人間教育事例分析課題研究	秋学期	—	—	2年	②	3年	②	TEED662
	教育開発総合研究	教職課題研究Ⅰ	春学期	1年	②	2年	②	3年	②	TEED671
		教職課題研究Ⅱ	秋学期	1年	②	2年	②	3年	②	TEED672
	教育課題実地総合研究	教育課題実地研究(国内)奈良	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED681
		教育課題実地研究(国内)富山	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED682
		教育課題実地研究(国外)アジア	春学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED683
		教育課題実地研究(国外)中国	秋学期	1年	2	2年	2	3年	2	TEED684
(10単位) 実習科目	学校等における実習	実習研究Ⅰ	秋学期	—	—	1年	⑦	2年	⑦	TEED591
		実習研究Ⅱ	秋学期	—	—	1年	③	2年	③	TEED592
		実習研究Ⅲ	秋学期	1年	③	—	—	—	—	TEED593

必修科目 ○数字

1. 教職大学院棟の利用について

教職大学院棟（通称「V棟」；以下、V棟）は教職大学院のほか、法律教育センター、国家試験研究室、行政教育センター、教職自習室など、複数の機能をもち、多くの学生に利用される複合的な施設です。教職大学院は主に3階、4階を利用します。

- 1階 法律教育センター自習室、ラウンジ
- 2階 国家試験研究室自習室、行政教育センター自習室、教職自習室
- 3階 教職研究科教室（V309、V310）、自習室、PCルーム、ラウンジ
- 4階 教職研究科教室（V409、V410）、研究室、教材開発室、共同研究室

(1) 利用時間について

V棟の利用できる時間は、次のとおりです。

7:30 ～ 22:00 月曜日～日曜日（祝日含む）

※ 22時退館を厳守してください。

- ・ 22時以降、V棟入口正面の自動ドアは開きません。

(2) 自習室について

在籍者1名に対して、個人用の机、椅子、キャビネット、タスクライトを貸与します。

- ・ 原則、修了するまで同じ机を利用することになります。整理整頓を心がけて使用してください。なお、キャビネットには鍵はかかりません。
- ・ 自習室内の飲食・喫煙は禁止です。飲食は3階ラウンジでして頂きますようお願い致します。喫煙につきましては、大学構内は全面禁煙となっておりますのでご協力をお願い致します。
- ・ 自習室、学生ラウンジは電子錠となっています。学生証をかざすと開錠され、ドアを閉めると自動で施錠されますので、入退出の際は学生証が必要となります。
- ・ 電化製品（例：電気ひざかけ、ストーブ等）は使用できません。
- ・ 在籍者全員に電子メールのアドレスが与えられます。自習室内は、無線LANが設置されています。

2. 学生証（身分証明書）

- (1) 学生証は常時携帯し、本学教職員の請求があった場合は、いつでも提示をしてください。
- (2) 学生証は、学生証（カード）と有効年度を明示した「在籍確認・通学定期乗車券発行控」の裏面シールからなり、学生証（カード）の裏面にシールを貼り合わせてから有効になります。同シールは、毎年度B棟事務室にて更新することになります。
- (3) 学生証の記載内容（現住所・氏名）に変更が生じたときは、直ちにB棟の教職大学院事務室に届け出てください。
- (4) 学生証を紛失した場合は、写真と印鑑を用意し、B棟の教職大学院事務室で再発行手続を行ってください。（再発行手数料2,000円。2.5×2.5カラー写真1枚が必要です）5日後にお渡しします。
- (5) 次のような場合は、学生証をただちにB棟の教職大学院事務室へ返却をして下さい
 - ① 課程修了、退学、除籍により本学学生としての身分を失った場合。
 - ② 再発行後に、紛失した学生証が発見された場合。

3. 学籍異動

(1) 休学・退学

休学または退学するときは、教職大学院事務室にある所定の休学願または退学願に保証人連署で必要事項を記入し、教職大学院事務室に提出して下さい。休学または退学理由が病気の場合には医師の診断書を添付することが必要です。あらかじめ休学しなければならないことが判明している場合には、早めに提出をお願いします。

◆ 休学申請締切日

4月1日から1年間あるいは春学期セメスターの休学：5月末日

9月14日から1年間あるいは秋学期セメスターの休学：10月末日

(2) 復学：休学期間が満了したときは復学となります。継続して休学する場合は、改めて休学願を提出してください。休学理由が病気の場合は、医師の診断書を添付してください。

(3) 退学：何の理由もなく、期日までに学費を納入しない場合、退学となります。

4. 学費について

(1) 学費管理

入学手続きの際に申告した事項に変更が生じた場合は、教職大学院事務室に届け出てください。

(2) 納入方法（次年度以降）

学費の納入は一括納入か2回分割納入（春学期・秋学期）が選択できます。

春学期分納入期限：4月末日

秋学期分納入期限：10月中旬

(3) 学費の延納

学費が期日までに納入できない場合は、事前にポータルサイトから延納申請を行ってください。

また、何の連絡もなく納入を怠った場合、創価大学大学院学則により学籍を失うことがあるので、注意をしてください。延納を許可された者は、次の期日までに学費を納入してください。

春学期 5月末日 秋学期 11月中旬

5. 奨学金について

奨学金に関する諸手続き、相談等については、教職大学院事務室にて行います。

奨学金ガイダンス開催の通知、奨学金の募集、新規採用者の決定通知や採用手続きに関する連絡等、奨学金に関する連絡・通知があればポータルサイトの「個人宛連絡」から通知を行います。

4月上旬に行われる奨学金ガイダンスの際、奨学金の説明と資料の配布をしますので、希望者は必ず出席してください。出願受付等の詳細は、奨学金ガイダンス時に説明します。

(1) 創価大学給付奨学金 【給付】

各セメスターの成績優秀者2名以内を選抜し、翌セメスターに20万円の奨学金を給付します。

名称	金額	対象	選考基準
創価大学給付奨学金	200,000（年額）	毎セメスター 2名以内	学期の成績優秀者

○ 他の給付奨学金受給者は対象となりません。

(2) 日本学生支援機構奨学金 【貸与】

教育・研究者、高度の専門性を要する職業人の養成を目的として、学業・人物・健康および家計について審査し、奨学金の貸与が必要であると認められた者に限り貸与されます。

① 出願資格

人物・学業ともに優れ、かつ健康であって経済的理由により著しく修学に困難があると認められる者に限ります。なお、標準（最短）修業年限を超えて在学する者の出願資格はありません。

② 貸与月額・期間・対象

名称	種類	金額	期間	返還利子	選考基準
日本学生 支援機構	第一種	50,000（月額）	2年間	無利息	人物、健康、 学力・経済面
		88,000（月額）			
	第二種 きぼう21プラン	50,000（月額）	修業年限	上限3％ （※）	
		80,000（月額）			
		100,000（月額）			
		130,000（月額）			
		150,000（月額）			

6. 学会発表補助金について

教職大学院生の広い視野に立った研究とその研究成果の学外における学会発表を奨励・援助することを目的とし、学生の学会発表に要する旅費等の補助金を支給いたします。詳細は以下の規程を参照してください。

希望者は、B棟1階の教職大学院事務室までお問い合わせください。

以下の「創価大学大学院学生学会発表補助金支給規程」により支給致します。

(趣旨)

第1条 本規程は、創価大学大学院学生の広い視野に立った研究とその研究成果の学外における学会発表を奨励・援助することを目的とし、大学院学生の学会発表に対する補助金（以下「補助金」という）について、これを定める。

(対象期間)

第2条 補助金は、当該年度の4月1日より翌年3月末日までに開催された学会を対象とする。

(対象)

第3条 補助金は、学生が指導教員の承認を得て、学会で発表する場合、これに要する旅費、宿泊費、参加登録料、参加費（以下「旅費等」という。）の一部について、各年度下記の限度額内を助成する。

(1) 国内で開催される場合

博士前期／修士課程 6万円

博士後期課程 10万円

(2) 国外で開催される場合 10万円

2 一人につき、毎年度限度額以内であれば、補助回数は制限しない。

3 学生が共同で発表する場合は、原則として、1名を対象とする。なお、工学研究科については第一著者を対象とする。

4 学生が国外で発表する場合は、本学が公表する語学能力基準を満たす者を対象とする。

5 旅費等の算定基準については、別表のとおりとする。

(申請手続)

第4条 学会で発表を行う学生は、学会開催日1ヶ月前までに学会発表補助金申請書に開催要項を添付し、指導教員を通じて申請するものとする。

2 旅費等は、事前に研究科長・学長の承認を得て、その補助金を受けるものとする。

(申請期間)

第5条 前条の申請は、当該年度の4月1日より翌年2月末日までに行うものとする。

(報告書の提出)

第6条 学会で発表を行った学生は、帰着後1週間以内に学会発表補助金報告書を、指導教員を通じて提出するものとする。

(補助金の支給)

第7条 補助金は原則として事後支給とする。学会で発表を行った学生は、帰着後1週間以内に、所管の事務室に領収書等の必要資料(原本)を提出するものとする。

2 急行・特別急行料金、新幹線、船舶、航空機、高速バス(空港リムジンを除く)、宿泊料については、領収書もしくは利用券等の料金が明示された書類を必要とする。なお、旅行会社を通しての請求による場合は、請求書をもって代えることができる。

(補助金の事務)

第8条 補助金に関する事務は、学事第2課、工学研究科は理工学部事務室教務課が担当する。

別表 補助金の算定基準

旅費	1 交通手段は、公共交通機関(タクシーは除く)とし、出発地から目的地までの費用と所要時間が最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算定する。 2 経路は、出発から帰着までを原則とし、本学または自宅のうちいずれかの経済的かつ合理的な地点を起点及び終点とする。ただし、学会発表の目的が終了した場合には、その時点を、終点とする場合がある。 3 本学又は自宅から目的地までの距離が片道100km未満の場合は、算定対象としない。 4 鉄道運賃は、次により算定する。 (1) 旅客運賃は、その乗車に要する額とする。 (2) 特別急行・新幹線の利用は、片道200km以上の場合に認める。 (3) グリーン車の利用料金は算定対象としない。 (4) JRを利用する場合は学生旅客運賃割引料金とする。 5 目的地における現地交通費は算定対象としない。 6 船賃は、必要と認めた場合算定対象とすることができる。 7 国内航空運賃は、開催地が大阪以西、宮城以北の場合算定対象とすることができる。 8 国外で開催される学会に参加する場合、航空運賃(エコノミークラス)、及び学会参加費を補助対象とする。
宿泊費	学会に参加する場合、宿泊費の一部を、国内は1泊5,000円、国外は1泊8,000円を限度として算定する。ただし、船舶及び夜行列車(寝台車を含む)等による宿泊をした場合は算定対象としない。
パック料金 の利用	上記旅費、宿泊費の算出よりも旅行会社等が行うツアー料金の方が安価な場合は、その費用を算定対象とする。
参加 登録料	大会プログラム、発表を証明する書類及び領収書を提出すること。
参加費	参加費用を証明する書類及び領収書を提出すること。 ただし懇親会費については算定対象としない。

<国外で学会発表を行う場合の語学能力基準について>

「創価大学大学院学生学会発表補助金支給規程」第3条第4項に規定する国外で学会発表を行う場合の語学基準は以下の通りです。

■国外における学会発表「英語能力基準」

英語能力試験	国外発表基準
TOEIC	500点以上

IELTS	4.5 点以上
TOEFL (iBT)	52 点以上
TOEFL (PBT)	470 点以上
英検	2 級以上

＜留意事項＞

1. 国外において英語で学会発表を行う場合は、上記基準を満たす英語能力証明書（コピー可）を「学会発表補助金申請書」に添付すること。
2. 英語を母語とする者は、上記基準を満たす者と判断し、英語能力証明書の提出は免除する。
3. 国外において英語以外の言語で学会発表を行う場合は、「学会発表補助金申請書」に指導教員による語学能力保証所見の記載および承認印が必要になります。

7. 研究奨励金について

教職大学院生の広い視野に立った研究とその研究成果を奨励・援助することを目的とし、論文発表・著作刊行を行った場合に補助金を支給いたします。詳細は以下の規程を参照してください。希望者は、B棟1階の教職大学院事務室までお問い合わせください。

○創価大学大学院研究奨励金制度運用内規

（目的）

第1条 本学に、大学院生の研究活動の活性化と、経済支援の充実に目的として、創価大学大学院研究奨励金制度（以下「研究奨励金制度」という）を置く。

（資格）

第2条 研究奨励金受給の資格、要件については、申請時に本学大学院博士前期課程、博士後期課程、専門職学位課程に在籍中の者で、次の各号の何れかによる。

（1）信頼できる査読制度のある雑誌、または、それと同等以上と認められる雑誌に論文が掲載された者。ただし、本学出版物を除く

（2）学術出版社から著作（共著を含む）を刊行した者

2 申請は、1論文につき1名までとする。

（対象期間）

第3条 支給対象期間は、原則として、論文掲載された学術誌、又は著作の発行日より1年以内に申請があったものを対象とする。

（支給額）

第4条 論文掲載、著作それぞれ1回につき、15,000円とする。

（回数）

第5条 在籍中は、何度でも申請可能とする。

（支給要領）

第6条 研究奨励金制度の事務は、経済学研究科・法学研究科・文学研究科は教務課、工学研究科は工学部事務室、法務研究科は法科大学院事務室、教職研究科は教職大学院事務室が担当する。

2 申請者は、所定の用紙を受け取り、必要事項を記入し事務局に提出する。

3 申請者は、論文掲載、著作製本を証明する現物もしくはそのコピー等を事務局に提出する。

4 提出された申請は研究科長会議で支給の可否を審議する。

5 研究科長会議で支給が決定した研究奨励金は、翌月の15日に銀行振込みとする。

8. 各種証明書

- (1) 下記の各種証明書を交付する場合は、パピルスメイト（証明書自動発行機）で、証明書の種類に合わせて、申請用紙を購入してください。必要事項を記入し、教職大学院事務室に申請してください。
- (2) パピルスメイトは教職大学院事務室前（B棟1階ロビー）に設置されています。
- (3) 学生旅客運賃割引証（学割）について：パピルスメイトで発行します。発行枚数は年間10枚、1回につき5枚までです。有効期間は発行日から3ヶ月間です。

種 類	手 数 料	交 付
在 学 証 明 書	200円	2 日 後
修 了 見 込 証 明 書	300円	2 日 後
修 了 証 明 書	300円	2 日 後
学 位 取 得 証 明 書	300円	2 日 後
学 業 成 績 証 明 書	300円	2 日 後
健 康 診 断 書	300円	パピルスメイトにて発行
在 籍 期 間 証 明 書	300円	2 日 後
退 学 証 明 書	300円	2 日 後
学 生 証 再 発 行	2,000円	5 日 後

9. 各種届・願一覧

次表の届出・願をする場合は、教職大学院事務室で所定の用紙に記入して提出してください。

種 類	備 考
住 所 変 更 届	14日以内に住民票を異動する
氏 名 変 更 届	〃
保 証 人 変 更 届	
休 学 願	病気の場合、診断書添付
退 学 願	〃
在 学 継 続 許 可 願	
海 外 旅 行 届	
会 場（教室）使用願	
合 宿 所 使 用 願	

10. 健康診断について

- (1) オリエンテーション期間中に健康診断を受けてください。1年次以降の健康診断については、時期が近づきましたら、創価大学保健センターより日程のご連絡をさせていただきます。
- (2) 健康診断書の交付を必要とする場合は、パピルスメイトより発行することができます。なお、健康診断の際にすべての項目を受診されていないと発行ができませんのでご注意ください。

11. 学内諸施設利用案内

(1) 中央図書館

開館予定 (基本的な開館時間) ※ 詳細は中央図書館ホームページの開館日程をご確認ください。

- 通常期間 (授業実施期間) [月～土] 8:30～21:00 [日] 10:00～17:00
- 夏期・冬期・春期の休業期間 [月～土] 10:00～17:00 [日] 休館

閉館日

- 祝祭日、夏期・冬期・春期の休業期間の日曜および一定期間 ※ただし、祝日の授業実施日は開館します

資料の貸出

- 資料を借りるには、1階カウンターの自動貸出機をご利用ください。その際、資料(図書・雑誌バックナンバー・音楽CD)と学生証を提示してください。
CD付属の図書は、誤認識する場合があるので、カウンターで手続きしてください。
- 資料(雑誌・音楽CDを含む)の最大貸出冊数は、中央図書館・工学部図書館(※1)・短大図書館の図書(※2)を合わせて30冊です。
ただし、音楽CDの貸出は3点までとなります。
- 貸出期間は、図書(本)は1ヶ月間。雑誌・音楽CDは1週間です。図書は、図書館ホームページで継続申請が1回できます。
- 資料を延滞した場合、受けられるサービスに制限がなされますのでご注意ください

(※1) 工学部図書館も、ほぼ中央図書館と同様に利用できます。ただし、開館日程など一部異なりますので、工学部図書館HPをご確認ください。

(※2) 短大図書館の図書(本)は、ホームページの基本検索画面で、中央図書館に取り寄せる事ができます。

(2) ラーニング・コモンズ「SPACE」

ラーニング・コモンズ「SPACE」とは、語学教育をサポートするWLC(ワールドランゲージセンター)や英語・日本語ライティング指導、学習相談、数学チューターリング、PC室、図書閲覧などの各種学習支援サービスが一体化し、自主学習・グループ学習を効率的に進めるための総合的な学習サポート施設です。

- 授業実施期間 [平日] 9:00～20:30 [土] 10:00～18:00
- 夏期・冬期・春期の休業期間 [平日] 10:00～18:00 [土] 休館

※日曜日・祝日は休館日です。ただし、祝日の授業実施日は開館します。

※ラーニング・コモンズ「SPACE」の利用時間の詳細や活用方法につきましては下記のホームページにアクセスしてご確認ください。

HPアドレス: <http://space.soka.ac.jp/index.php>

(3) 保健センター

- 連絡先 042-691-9373
- 内科診察受付時間 [月～金] 9:30～11:15、12:15～16:45 ※土・日・祝日休診
- 看護師対応 [月・火・木] 9:00～18:20
[水・金] 9:00～17:00
[土] 9:00～12:00

※長期休業期間 [月～金] 9:00～17:00 [土] 9:00～12:00

● 業務内容

(イ) けが等の応急処置 (ロ) 健康相談・健康教育 (ハ) 定期健康診断

※ 最新情報は保健センターホームページ <http://www.soka.ac.jp/campuslife/support/healthcenter/>に掲載しています。なお、ご利用の際は学生証をご提示下さい。

昭和50年4月1日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 創価大学大学院（以下「大学院」という。）は、創立者池田大作先生の建学の精神に基づき、学校教育法により、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめて、ひろく文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 大学院は、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の自己点検及び評価の項目、実施体制等については別に定める。

(第三者評価)

第3条 大学院は、前条第1項の点検及び評価の結果について、創価大学（以下「本学」という。）の教職員以外の者による検証を行うものとする。

(情報の積極的な提供)

第4条 大学院は、大学院における教育研究活動等の状況について、広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

(研究科・専攻)

第5条 大学院に、次の研究科及び専攻を置く。

経済学研究科	経済学専攻
法学研究科	法律学専攻
文学研究科	英文学専攻
	社会学専攻
	教育学専攻
	人文学専攻
	国際言語教育専攻
理工学研究科	情報システム工学専攻
	生命理学専攻
	環境共生工学専攻
国際平和学研究科	国際平和学専攻
法務研究科	法務専攻
教職研究科	教職専攻

2 前項の法務研究科及び教職研究科は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第99条第2項に定める専門職大学院とする。

(1) 法務研究科は、専門職大学院設置基準（平成15年3月31日 文部科学省令第16号）第18条第1項に基づく法科大学院とする。

(2) 教職研究科は、専門職大学院設置基準（平成15年3月31日 文部科学省令第16号）第26条第1項に基づく教職大学院とする。

3 各研究科の目的は、次のとおりとする。

- (1) 経済学研究科は、経済学・経営学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。
- (2) 法学研究科は、法律学・政治学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。
- (3) 文学研究科は、英文学、社会学、教育学及び人文学に関する優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。
- (4) 理工学研究科は、情報システム工学、生命理学及び環境共生工学に関する創造性豊かな優れた研究者、高度専門職業人等の養成を目的とする。
- (5) 国際平和学研究科は、国際関係論・平和学の各分野で実現可能な具体的政策や施策を構想できる高度専門職業人の養成を目的とする。
- (6) 法務研究科は、法の支配の担い手にふさわしい深い学識と卓越した能力を備えた、人間性豊かな法曹を養成することを目的とする。
- (7) 教職研究科は、学校等において指導的役割を果たしうる高度な専門性と豊かな人間性、社会性を備えた実践力のある教員の養成を目的とする。

(課程)

第6条 各研究科に次の博士課程、修士課程、又は専門職学位課程を置く。

経済学研究科	経済学専攻	博士課程
法学研究科	法律学専攻	博士課程
文学研究科	英文学専攻	博士課程
	社会学専攻	博士課程
	教育学専攻	博士課程
	人文学専攻	博士課程
	国際言語教育専攻	修士課程
理工学研究科	情報システム工学専攻	博士課程
	生命理学専攻	博士課程
	環境共生工学専攻	博士課程
国際平和学研究科	国際平和学専攻	修士課程
法務研究科	法務専攻	専門職学位課程
教職研究科	教職専攻	専門職学位課程

- 2 博士課程は前期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 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。
- 4 博士前期課程及び修士課程は、大学の学部において履修した一般教養及び専門的知識を基礎とし、さらに広い視野に立って専門分野を研究し、精密な学識と研究及び専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うことを目的とする。
- 5 専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

(収容定員)

第7条 各研究科各専攻の収容定員は、次のとおりとする。

博士課程

研究科	専攻	博士前期課程		博士後期課程		合計
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	収容定員
経済学研究科	経済学専攻	15	30	5	15	45
法学研究科	法律学専攻	15	30	3	9	39
文学研究科	英文学専攻	10	20	5	15	35
	社会学専攻	10	20	5	15	35
	教育学専攻	15	30	2	6	36
	人文学専攻	8	16	4	12	28
理工学研究科	情報システム工学専攻	30	60	4	12	72
	生命理学専攻	15	30	5	15	45
	環境共生工学専攻	25	50	5	15	65

修士課程

研究科	専攻	修士課程	
		入学定員	収容定員
文学研究科	国際言語教育専攻	15	30
国際平和学研究科	国際平和学専攻	16	32

専門職学位課程

研究科	専攻	専門職学位課程	
		入学定員	収容定員
法務研究科	法務専攻	28	84
教職研究科	教職専攻	25	50

(修業年限)

第8条 博士前期課程及び修士課程の標準修業年限は2年（通算4学期）とし、博士後期課程の標準修業年限は3年（通算6学期）とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

2 博士前期課程及び修士課程は4年（通算8学期）を、博士後期課程は6年（通算12学期）を超えて在学することはできない。

3 法務研究科専門職学位課程の標準修業年限は3年（通算6学期）とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

4 前項の規定にかかわらず法学既修者入学試験又は法学既修者認定試験により、法務研究科において必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められた者（以下「法学既修者」という。）については、1年を超えない範囲で在学期間を短縮することができる。

5 法務研究科専門職学位課程は、6年（通算12学期）を超えて在学することはできない。ただし、前項により在学期間を短縮した法学既修者は、4年（通算8学期）を超えて在学することはできない。

6 教職研究科専門職学位課程の標準修業年限は2年とする。ただし、休学期間はこれを算入しない。

7 前項の規定にかかわらず主として小学校等の教員として実務の経験を有する者については履修区分を設け、標準修業年限を1年とすることができる。

8 教職研究科専門職学位課程は、4年（通算8学期）を超えて在学することはできない。ただし、

小学校教諭1種免許状未取得者については履修区分を設け、標準修業年限を3年とすることができる。ただし6年（通算12学期）を超えて在学することはできない。

第2章 学年・学期、授業期間及び休業日

（学年及び学期）

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2学期に分ける。

春学期（春セメスター） 4月1日から9月15日まで

秋学期（秋セメスター） 9月16日から翌年3月31日まで

（授業期間）

第10条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等を含め、35週の期間にわたることを原則とする。

2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うことを原則とする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

（休業日）

第11条 定期休業日は、次のとおりとする。

（1） 日曜日

（2） 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

（3） 本学創立記念日 4月2日

（4） 夏季休業 8月1日から9月15日まで

（5） 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

（6） 春季休業 翌年2月15日から3月31日まで

2 前項各号の休業日を変更若しくは休業日に授業を行い、又は臨時に休業日を設けることがある。

第3章 教育課程及び履修方法

（教育課程の編成方針）

第12条 博士課程及び修士課程は、各研究科の教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ、必要な授業科目を開設するとともに学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成する。

2 専門職学位課程は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を開設するとともに体系的に教育課程を編成する。

3 大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう教育課程の編成を行う。

（授業方法及び単位）

第13条 大学院の教育は、講義、演習、研究指導及び実習によって行うものとする。ただし、専門職大学院にあっては、研究指導を除くものとする。

2 1単位の授業科目は、授業及び授業時間外の学修を合わせて45時間を必要とする内容をもって構成することを標準とし、各授業科目の単位数は授業の方法に応じ、次の基準により定める。

（1） 講義、演習及び研究指導は15時間の授業をもって1単位とする。

（2） 実習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 講義及び演習と実習を組み合わせで行う場合は、原則として講義及び演習 1 時間の授業に対し、実習は 2 時間の授業をもって相当とみなし、15 時間から 30 時間までの授業をもって 1 単位とする。

3 第 1 項の場合において、専門職大学院は、理論と実務を架橋する教育を行うことを目的とし、事例研究、討論又は現地調査等の方法を用いるものとする。

(教育内容の改善のための組織的な研修等)

第14条 大学院は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施する。

(研究指導)

第15条 博士課程及び修士課程の学生は、各研究科の定めるところにより、研究指導を受けなければならない。

2 前項の学生は、各研究科の定める時期に指導教授等の選定をし、その指導のもとに履修計画を立てなければならない。

3 学位論文は、各研究科の定めるところにより、指導教授等の指導のもとに作成するものとする。

4 研究科委員会が教育上有益であると認めた場合、他の大学院又は研究所等において、学生に研究指導を受けさせることができる。ただし、博士前期課程及び修士課程の学生の場合には、当該研究指導を受ける期間は、一年を超えないものとする。

(授業科目及び履修届)

第16条 各研究科各専攻の授業科目及び配当単位数並びに履修方法は、別表(1)から別表(12)のとおりとする。

2 毎学期の授業開始前に、各授業科目の担当者・授業時間数及びその他必要な事項を明示する。

3 学生は、毎学期の初めに、所定の期日までに履修届を提出しなければならない。なお、期日を過ぎて届け出ない場合は退学を命ずることがある。

(履修科目の登録の上限)

第17条 法務研究科の学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、1 年間に履修科目として登録することができる単位数は、1 年次において44単位、2 年次において36単位、3 年次においては44単位とする。

(修得単位数)

第18条 学生は、各研究科の定めるところにより、所定の授業科目のなかから、次の各号の一に該当する単位を修得しなければならない。

(1) 経済学研究科・法学研究科の博士前期課程の場合は32単位以上、文学研究科の博士前期課程の場合は30単位以上または32単位以上、修士課程の場合は32単位以上、理工学研究科情報システム工学専攻、生命理学専攻、及び環境共生工学専攻の博士前期課程の場合は30単位以上、国際平和学研究科の場合は32単位以上

(2) 経済学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め12単位、法学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め16単位、文学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め14単位

(3) 理工学研究科博士後期課程の場合は研究指導を含め情報システム工学専攻は24単位、生命理学専攻は32単位、環境共生工学専攻は28単位

(4) 法務研究科の場合は103単位以上、ただし、法学既修者の場合は1 年次に設置する法律基本科目群に属する33単位分の科目を一括して修得したものとみなして70単位以上

(5) 教職研究科の場合は45単位以上(高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る

実践的な能力を培うことを目的として小学校その他の関係機関で行う実習（以下、「学校における実習」という。）に係る10単位を含む）、ただし、一定の実務経験を有すると認めた者は「学校における実習」のうち10単位をすでに修得しているとみなす者については35単位以上、7単位をすでに修得しているとみなす者については38単位以上

- 2 研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、本学大学院の他の研究科又は他の専攻の授業科目の履修を認めることができる。
- 3 研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、他大学の大学院（制度上これに相当するものを含む。以下同じ。）と協議の上、学生が、当該他大学院等の授業科目を履修することを認めることができる。
- 4 第1項の教職研究科が認める一定の実務の経験に係る事項は別に定める。

（教職関係科目）

第19条 一種免許状の所要資格を有する者で、当該免許教科に係る専修免許状授与の所要資格を取得しようとするものは教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 2 本学の大学院の研究科において、当該所要資格を取得できる専修免許状の教科及び種類は、次の表に掲げるとおりとする。

研究科専攻免許状の種類と教科

研究科	専攻	免許状の種類と教科	
文学研究科	英文学専攻	高等学校教諭専修免許状	英語
		中学校教諭専修免許状	英語
	教育学専攻	高等学校教諭専修免許状	公民
		中学校教諭専修免許状	社会
		小学校教諭専修免許状	
	国際言語教育専攻	高等学校教諭専修免許状	国語
理工学研究科	情報システム工学専攻	高等学校教諭専修免許状	数学・情報
		中学校教諭専修免許状	数学
	生命理学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科
		中学校教諭専修免許状	理科
	環境共生工学専攻	高等学校教諭専修免許状	理科
		中学校教諭専修免許状	理科
教職研究科	教職専攻	小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状	国語・社会・数学・理科・音楽・ 美術・保健体育・保健・技術・ 家庭・職業・職業指導・宗教・ 英語・ドイツ語・フランス語・ スペイン語・中国語・ロシア語

- 3 教職関係科目の履修に必要な事項は、別に定める。

第4章 試験・課程修了の認定及び学位

(単位の認定)

第20条 所定の授業科目を履修した者に対しては、原則として試験の上単位を与えるものとする。

(博士課程及び修士課程の単位の認定)

第21条 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の学生が、本学の他の研究科若しくは他の専攻、又は他大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、研究科委員会において教育研究上有益と認めた場合、その修得した単位のうち10単位を超えない範囲で、当該研究科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。

2 前項の単位認定について、研究科委員会として予め指定した当該専攻以外の授業科目については、当該研究科選択科目の修了単位数に加えるものとする。

(専門職学位課程の単位の認定)

第22条 法務研究科の学生が、本学の他の研究科又は他の大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、研究科委員会において教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち30単位を超えない範囲で、法務研究科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。

2 法務研究科委員会において教育上有益と認めた場合、前項に定める範囲内において、他の研究科の授業科目を展開・先端科目群の選択科目の一つとして認めることがある。

3 教職研究科の学生が、本学の他の研究科又は他の大学院（制度上これに相当するものを含む。）において履修した授業科目について修得した単位は、入学前に修得した単位を含めて、本研究科委員会において教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち22単位を超えない範囲で、本研究科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。ただし、修業年限を1年とする者については、17単位を超えないものとする。

(試験の方法)

第23条 試験の方法は、筆記試験、口述試験又は論文試験とし、そのいずれによるかは当該科目の担当教員が定める。ただし、当該研究科委員会において別の定めをしたときはこの限りでない。

(授業計画の明示)

第24条 博士課程及び修士課程は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示する。

2 専門職学位課程は、学生に対して、授業の方法及び内容、1年間の授業の計画をあらかじめ明示する。

(博士課程及び修士課程の成績評価基準)

第25条 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の成績評価は、A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C及びDの9級に分ち、A+、A、A-、B+、B、B-、C+及びCを合格とし、Dを不合格とする。ただし、研究科委員会が認めた特定の科目については、PとFの2級に分ち、Pを合格とし、Fを不合格とする。

2 第21条第1項により他大学院において修得した単位を認定する科目の成績評価はRとする。

3 成績評価を保留する場合は、I評価とする。これについては、別に定める。

4 不合格の授業科目については、研究科委員会の議を経て、特別試験を行うことがある。

5 学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定の基準は、別に定める。

(専門職学位課程の成績評価基準)

第26条 法務研究科の成績評価は、S、A、B、C、D及びEの6段階に分ち、S、A、B、C及びDを合格とし、Eを不合格とする。

2 教職研究科の成績評価は、S、A、B、C及びDの5級に分ち、S、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

3 前2項について、上記方法をとることが不相当であると当該研究科委員会が認めた科目については、PとFに分ちPを合格とし、Fを不合格とする。

4 前3項の評価は、試験の成績のみならず日常の学生の授業の取り組みと成果を考慮して、これを行う。

5 成績評価については、第1項から前項に定めるほか、必要な事項を別に定める。

6 学生は、成績評価に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

(進級)

第27条 法務研究科において、次の各号に該当する者は、上級年次への進級ができず、留年とする。

(1) 1年次配当の法律基本科目の成績について一定の要件を満たさない者は、1年次から2年次への進級ができない。

(2) 2年次配当の法律基本科目の成績について一定の要件を満たさない者は、2年次から3年次への進級ができない。

2 前項の要件については別に定める。

3 留年は、それぞれ1回限りとする。

4 学生は、進級に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

(最終試験)

第28条 博士課程及び修士課程は、所定の単位を修得し、かつ学位論文を提出した者につき、学位論文を中心として筆記又は口述により最終試験を行う。

(学位論文の提出資格)

第29条 博士課程及び修士課程の学生は、各研究科の定めるところにより、次の各号の一に該当する場合には、学位論文を提出することができる。

(1) 経済学研究科・法学研究科・文学研究科・国際平和学研究科の修士の学位論文は、博士前期課程又は修士課程に1年(通算2学期)以上在学して20単位以上を修得した者

(2) 理工学研究科の修士の学位論文は、博士前期課程に1年(通算2学期)以上在学し、14単位以上を修得した者

(3) 経済学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ8単位以上を修得した者

(4) 法学研究科の博士の学位論文は博士後期課程に2年以上在学し、かつ12単位以上を修得した者

(5) 文学研究科の博士の学位論文は博士後期課程に2年以上在学し、かつ10単位以上を修得した者

(6) 理工学研究科の博士の学位論文は、博士後期課程に2年(通算4学期)以上在学し、かつ16単位以上を修得した者

2 博士の学位論文は、大学院の博士課程を経ない者であっても、提出して、その審査を受けることができる。

3 学位論文は3通作成し、所定の期日までに、各研究科委員会に提出しなければならない。

(学位論文の審査及び最終試験)

第30条 学位論文の審査及び最終試験は、当該研究科の教員のうちから主査委員、当該研究科委員会の選任する関係科目の担当委員2名を加えた審査委員が行う。

2 前項の規定にかかわらず、研究科委員会は、審査に必要と認めるときは、次の各号のいずれかに該当する者を委員とすることができる。ただし、資格としては、博士の学位を有すること、当該分野の専門家であること、の両条件を満たすこととする。

(1) 学内の研究科、学部所属の教員、又は研究所等所属の研究員

(2) 学外者

3 学位論文の成績は、合格又は不合格とする。

(博士課程及び修士課程の学位の授与)

第31条 修士の学位は、博士前期課程又は修士課程に2年(通算4学期)以上在学して、所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、当該課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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(通算2学期)以上在学すれば足りるものとする。

2 博士の学位は、大学院博士課程に5年(通算10学期)(博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年(通算4学期)の在学期間を含む。)以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に3年(通算6学期)(博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年(通算4学期)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項のただし書の規定による在学期間をもって修士の学位を取得した者の博士の学位は、博士前期課程又は修士課程における在学期間に3年(通算6学期)を加えた期間以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に3年(通算6学期)(博士前期課程又は修士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博士後期課程への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者が、博士後期課程に入学した場合の博士の学位は、大学院(専門職大学院を除く。以下この項において同じ。)に3年(通算6学期)(法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年(通算4学期))以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に1年(通算2学期)以上在学すれば足りるものとする。

5 博士の学位は、大学院の博士課程を経ない者であっても、学位論文を提出して、その審査に合格し、かつ専攻学術に関し、大学院の博士課程における所定の単位を修得した者と同等以上の学識と研究指導能力とを有することを試問により確認された場合に、これを授与することができる。

(専門職学位課程の学位の授与)

第32条 法務研究科専門職学位課程の学位は、法務研究科に3年以上在学し、所定の単位数を修得した者に授与する。ただし、法学既修者については、2年以上在学し、所定の単位数を修得していれば足りるものとする。

2 教職研究科専門職学位課程の学位は、教職研究科に2年以上在学し、所定の単位数を修得した者に授与する。ただし、教職研究科が一定の実務の経験を有すると認める者については、1年以

上在学し、所定の単位をしていれば足りるものとする。

- 3 法務研究科の学生は、法務研究科の課程修了判定に対し不服があるときは、所定の手続により異議を申し立てることができる。

(学位の名称)

第33条 大学院において授与する学位は、次のとおりとする。

経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学）	博士（経済学）
法学研究科	法律学専攻	修士（法学）	博士（法学）
文学研究科	英文学専攻	修士（英文学）	博士（英文学）
	社会学専攻	修士（社会学）	博士（社会学）
	教育学専攻	修士（教育学）	博士（教育学）
	人文学専攻	修士（人文学）	博士（人文学）
	国際言語教育専攻	修士（教育学）	
理工学研究科	情報システム工学専攻	修士（工学）	博士（工学）
	生命理学専攻	修士（理学）	博士（理学）
	環境共生工学専攻	修士（工学）	博士（工学）
国際平和学研究科	国際平和学専攻	修士（国際平和学）	
法務研究科	法務専攻	法務博士（専門職）	
教職研究科	教職専攻	教職修士（専門職）	

- 2 大学院が授与する学位には、本学名を附記するものとする。

第5章 入学・休学・退学・転学及び留学

(入学の時期)

第34条 入学の時期は、毎学期の初めとする。

(入学資格)

第35条 大学院博士前期課程、修士課程又は専門職学位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。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 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、当該研究科委員会において、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
- (9) 当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者

- (10) その他当該研究科において、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 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。
- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者

(進学)

第36条 本大学院博士前期課程を修了し、引続き博士後期課程に進学を希望する者については、選考の上、進学を許可する。

(入学試験)

第37条 大学院に入学を志願する者は、別に定める手続きによって願出するものとする。

- 2 入学者の選考は、試験その他の選考方法による。
- 3 前項の選考に合格して、所定の入学手続きを完了した者に学長が入学を許可する。
- 4 不正な方法により入学を許可された者については、学長がその許可を取り消し又は退学を命ずる。

(保証人)

第38条 入学を許可された者が提出する在学保証書の保証人は1名とし、父母又はそれに準ずる者とする。ただし、外国人学生の保証人については、別にこれを定める。

- 2 保証人が死亡し、又はその他の事由で、その責任を果たし得ない場合には、新たに保証人を選定し届出なければならない。

(休学)

第39条 病気その他の事由により休学しようとする者は、所定の休学願を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 休学の期間は、引続き1年（通算2学期）を超えることができない。又、博士前期課程、修士課程及び専門職学位課程においては通算2年（通算4学期）、博士後期課程においては、通算3年（通算6学期）を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合には願出により、その延長を許可することがある。
- 3 休学期間内に、その事由がなくなったときは、復学の許可を願出することができる。ただし、学期途中での復学は認めない。
- 4 休学等の許可は、学長が行う。なお、学長は休学等を許可するに当たり、研究科委員会の意見を聴くことができる。

(退学)

第40条 退学しようとする者は、所定の退学願を提出しなければならない。

- 2 退学の許可は、学長が行う。なお、学長は退学を許可するに当たり、研究科委員会の意見を聴くことができる。

(強制退学)

第40条の2 次の各号の一に該当する者は、学長が退学を命じる。

- (1) 第8条第2項、第5項、第8項及び第42条第3項に規定する在学年数を経て、なお所定の課程を修了できない者
- (2) 第27条第1項に規定する留年をし、再度2年次、又は3年次に進級できない者

(学費未納退学)

第41条 当該学期の学費を納入しないものは、学長が退学を命じる。

- 2 前項により退学を命じられた者については、当該学期の単位認定は行なわない。また当該学期は在学期間に算入しない。

(再入学)

第42条 博士前期課程、修士課程、博士後期課程及び専門職学位課程において、退学した者の再入学については、別に定める。

- 2 博士後期課程において、所定の研究指導を受けた者が、3年（通算6学期）を超えて在学した後に退学し、学位論文提出のために、再入学をする場合の取り扱いは、創価大学学位規則の定めるところによる。
- 3 第1項の規定により再入学した専門職学位課程の者の在学できる年数は、再入学前に在学した期間を含めず、通算して3年とする。
- 4 再入学した者の再入学前の既修得単位については、当該研究科委員会において教育上有益と認めたときは、再入学後に修得したものとみなすことができる。

(転学)

第43条 他大学院から本学大学院に転学を志願する者については、学年の初めに限り選考の上、入学を許可することがある。

- 2 他大学院に転学を志望する者は、別に定める手続きを経て、許可を受けなければならない。

(専攻の変更)

第44条 博士課程、修士課程及び専門職学位課程の中途において、所属の研究科又は専攻を変更することは許可しない。ただし、法務研究科に1年以上在籍している者が法学研究科2年次に変更することは、所定の選考を経て、これを許可することがある。

(留学)

第45条 外国の大学又は、これに相当する高等教育機関において修学することを志望する者は、許可を得て留学することができる。

- 2 前項の留学の期間は、第8条に定める在学年数に含めることができる。
- 3 第1項の規定により留学して修得した単位又は、成果のうち、研究科委員会が適当と認めたものは、本学において修得した単位として認定することができる。
- 4 前項において認定できる単位は、博士課程及び修士課程は10単位を超えない範囲で、法務研究科は30単位を超えない範囲で、教職研究科は22単位を超えない範囲で、修得したものとみなすこ

とができる。ただし、教職研究科で修業年限を1年とする者については、17単位を超えない範囲とする。

- 5 第3項において修得した単位は、第21条又は第22条により修得した単位と合わせて前項の範囲を超えないものとする。
- 6 留学に関する学内手続きその他については、別に定める。

第6章 教員組織及び運営組織

(管轄)

第46条 学長は、大学院全般の校務をつかさどり、所属職員を統督する。

- 2 各研究科に研究科長を置く。
- 3 研究科長は、当該研究科に関する校務をつかさどる。
- 4 法務研究科及び教職研究科においては、研究科長の職務を助けるため、研究科長補佐を置くことができる。

(博士課程及び修士課程の教員組織)

第47条 博士課程及び修士課程における授業及び研究指導は、本学の教授のうちから選任された者がこれを行う。ただし、准教授又は講師をこれに充てることができる。

- 2 前項の教員の選任については、別に定める。

(専門職学位課程の教員組織)

第48条 法務研究科及び教職研究科に、専任の教員として教授、准教授、講師及び助教を置く。

- 2 前項に定める教員について、任期の定めのある教員を置くことができる。
- 3 各研究科に兼任の教員を置くことができる。
- 4 前3項に定める教員の任用等に関しては、別に定める。
- 5 専任の教員は、本学大学院及び各研究科委員会が定める役割を分担し、かつ連携して組織的な教育を行うことに努めるものとする。

(大学院委員会)

第49条 大学院に大学院全般にわたる教育及び研究に関する審議機関として大学院委員会を置く。

- 2 大学院委員会は、学長、各研究科長及び各研究科委員会から選出された担当教授各2名をもって構成する。
- 3 前項のほか、学長が指名する副学長、副学長補を委員とすることができる。
- 4 大学院委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、課程の修了に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 教育課程の編成に関する事項
 - (4) 教員の人事に関する事項
- 5 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、次に掲げる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
 - (1) 大学院学則・規則等の制定・改廃に関する事項
 - (2) 研究科又は専攻の設置及び廃止に関する事項
 - (3) 各種委員会の設置及び廃止に関する事項
 - (4) 学長の諮問事項
 - (5) その他大学院の研究及び教育に関する事項

(研究科委員会)

第50条 大学院に研究科委員会を置く。

- 2 経済学研究科、法学研究科、文学研究科、理工学研究科及び国際平和学研究科の研究科委員会は、研究科長及び当該研究科の授業を担当する教授及び准教授をもって構成し、必要と認めるときは講師を出席させることができる。
- 3 法務研究科及び教職研究科の研究科委員会は研究科長及び当該研究科の専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。
- 4 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、課程の修了に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 教育課程の編成に関する事項
 - (4) 教員の教育研究業績の審査に関する事項
- 5 研究科委員会は、前項のほか、次に掲げる、学長及び研究科長（以下「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じて、意見を述べることができる。
 - (1) 自己点検・評価、その他研究科の評価に関する事項
 - (2) FD（ファカルティ・ディベロップメント）に関する事項
 - (3) 学位論文の審査及び最終試験に関する事項
 - (4) 研究科の授業及び指導並びに試験に関する事項
 - (5) 研究科科目等履修生及び研究生に関する事項
 - (6) 学生の厚生補導に関する事項
 - (7) 学生の賞罰に関する事項
 - (8) 学長の諮問事項
 - (9) その他当該研究科に関する事項
- 6 研究科委員会は、前2項に掲げる事項を企画、立案、実施するために適宜委員会を設けることができる。

(招集)

第51条 大学院委員会は学長が招集し、その議長となる。ただし、学長に支障のあるときは、学長があらかじめ指名する者がその職務を代行する。

- 2 研究科委員会は、研究科長が招集し、その議長となる。ただし、研究科長に支障のあるときは、研究科長があらかじめ指名する教授がその職務を代行する。

(成立)

第52条 大学院委員会及び研究科委員会は、いずれも構成員の半数以上の出席をもって成立する。

ただし、大学院運営及び教員の教育研究業績の審査に関する重要事項については、構成員の3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

- 2 外国出張中の者、休職中の者及び病気その他の事由により、引き続き3カ月以上欠勤中の者は、大学院委員会及び研究科委員会の構成員に算入しない。

(議決)

第53条 大学院委員会及び研究科委員会の議決は、出席構成員の過半数によるものとし、可否同数のときは議長がこれを決する。

(事務職員)

第54条 法務研究科及び教職研究科に事務長のほか、必要な事務職員を置く。

第7章 検定料・入学金・授業料その他の学費

(学費)

第55条 大学院の検定料、入学金、授業料その他の学費は別表(13)のとおりとする。

- 2 在学中授業料について変更のあった場合には改定された金額を納付しなければならない。
- 3 授業料その他の所定の学費は、学年の初めに納めなければならない。ただし、授業料の分納を願ひ出た者については許可することがある。
- 4 いったん納めた学費は、いかなる事由があっても返還しない。

(免除)

第56条 学業の優秀な者に対しては、授業料を免除することがある。

- 2 経済的事由、その他やむを得ない事情があると認められた者に対しては、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。
- 3 休学中の授業料は、別表(13)に定める金額に減額する。また休学中の施設設備費、保健費、実験実習費はそれぞれ全額を免除する。
- 4 博士後期課程において所定の期間在学し、引き続き学位論文提出のため在学しようとする者には、所定の手続きを経たうえ、授業料の半額を免除することがある。

第8章 賞罰

(表彰)

第57条 人物・学業ともに優秀な者には、別に定める手続きを経て、表彰することができる。

(懲戒)

第58条 学則その他本学の諸規則に違背し、若しくは秩序を乱し、又は学生の本分に反する行為があったときは、別に定める手続きを経て懲戒する。

- 2 懲戒は、その情状によって戒告、停学及び退学の3種とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生につきこれを行うことがある。
 - (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
 - (3) 正当な理由なくして、出席常でない者

第9章 科目等履修生・研究生・特別聴講生・特別履修生・法務研修生及び外国人学生

(科目等履修生)

第59条 科目等履修生として1科目又は数科目の履修を志願する者は、学生の履修に妨げのない限り、選考のうえ許可することがある。

- 2 科目等履修生の諸納付金は、別表(14)のとおりとする。
- 3 科目等履修生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(研究生)

第60条 博士課程及び修士課程の研究生として、特定の事項について研究を希望する者は、支障の

ない場合に限り、選考のうえ許可することがある。

- 2 研究生の諸納付金は、別表(14)のとおりとする。
- 3 研究生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(特別聴講生)

第61条 他の大学院（外国の大学院を含む。）との協定に基づき、本学大学院の授業科目の聴講を希望する者があるときは、正規の授業に支障のない範囲で、授業担当者の承認を得て、特別聴講生として聴講を許可する。

- 2 特別聴講生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(特別研究生)

第62条 他の大学院との協定に基づき、本学大学院での研究を希望する者があるときは、支障のない範囲で、特別研究生として研究活動を許可する。

- 2 特別研究生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(大学院特別履修生)

第63条 次の各号の一に該当する者で、本学則に定める博士前期課程又は修士課程の授業科目の履修を希望する者があるときは、教育上の支障のない限り、大学院特別履修生として許可することがある。

(1) 本学大学院博士後期課程の学生

(2) 本学学士修士5年一貫教育プログラムに合格した本学学部の学生

2 本学法学部法律学科における「グローバル・ロイヤーズ・プログラム」(GLP)に所属する学生で、本学則に定める法務研究科専門職学位課程の授業科目の履修を希望する者があるときは、教育上の支障のない限り、大学院特別履修生として許可することがある。

3 大学院特別履修生の諸納付金は、別表(15)のとおりとする。

4 大学院特別履修生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

(外国人学生)

第64条 大学院に入学を希望する外国人については、選考のうえ入学を許可することがある。

- 2 外国人学生については、別に定めるところを除き、本学則を準用する。

第10章 施設及び設備

(施設・設備)

第65条 大学院に教育研究施設として、必要に応じて講義室、演習室、自習室、会議室及び研究室等を置く。

- 2 教育研究上支障を生じない場合には、学部の施設及び設備を共用することができる。
- 3 大学院学生は、図書館及びその他の研究施設を利用することができる。

(図書等)

第66条 各研究科の教育研究に必要な図書等は、本学附属図書館等に備えるものとする。

(厚生施設)

第67条 大学院学生は、学生寮、保健センター及びその他の厚生施設を利用することができる。

別表(14)

1. 博士課程及び修士課程

(1) 検定料

項目	博士前期課程及び修士課程	博士後期課程
学内選考検定料	33,000	
入学試験検定料	33,000	33,000
進学選考試験検定料		33,000

(単位：円)

(2) 入学金

項目	博士前期課程及び修士課程	博士後期課程
入学金	200,000	200,000

(単位：円)

- 備考 1 本学学部卒業生、本学別科修了者及び本学通信教育部の卒業生及び本学情報システム先端技術講座修了生の博士前期課程及び修士課程の入学金は、100,000円とする。
- 2 本学博士前期課程及び修士課程修了者の博士後期課程の入学金は免除する。

(3) 授業料その他の学費

経済・法・文学研究科（教育学専攻臨床心理学専修を除く）平成30年度以降生、国際平和学研究科令和2年度以降生

項目	博士前期課程及び修士課程		博士後期課程		備考
	春semester	秋semester	春semester	秋semester	
授業料	230,000	230,000	175,000	175,000	休学中は免除
在籍料	30,000	30,000	30,000	30,000	休学中も徴収
教育充実費	50,000	50,000	50,000	50,000	休学中は免除

文学研究科教育学専攻臨床心理学専修平成30年度以降生

項目	博士前期課程		備考	
	春semester	秋semester		
授業料	230,000	230,000	休学中は免除	
在籍料	30,000	30,000	休学中も徴収	
教育充実費	50,000	50,000	休学中は免除	
実習費	50,000	50,000	休学中は免除	

工学研究科平成30年度生、令和元年度生、理工学研究科令和2年度以降生

項目	博士前期課程		博士後期課程		備考
	春semester	秋semester	春semester	秋semester	
授業料	275,000	275,000	220,000	220,000	休学中は免除
在籍料	30,000	30,000	30,000	30,000	休学中も徴収
教育充実費	75,000	75,000	75,000	75,000	休学中は免除
実習費	50,000	50,000	60,000	60,000	休学中は免除

(単位：円)

※授業料その他の学費は、願い出た者について、延納を許可することがある。

※在学semester数が標準修業semesterを超えた場合は、教育充実費を免除する。

経済・法・文学研究科（教育学専攻臨床心理学専修を除く）平成29年度以前生、国際平和学研究科令和元年度以前生

項目	博士前期課程及び修士課程		博士後期課程		備考
	春セメスター	秋セメスター	春セメスター	秋セメスター	
授業料	250,000	250,000	200,000	200,000	休学中は、年額50,000（半期25,000）
施設設備費	50,000	50,000	50,000	50,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	4,000	4,000	休学中は免除

文学研究科教育学専攻臨床心理学専修平成29年度以前生

項目	博士前期課程		備考
	春セメスター	秋セメスター	
授業料	250,000	250,000	休学中は、年額50,000（半期25,000）
施設設備費	50,000	50,000	休学中は免除
実験実習費	50,000	50,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	休学中は免除

工学研究科平成29年度以前生

項目	博士前期課程		博士後期課程		備考
	春セメスター	秋セメスター	春セメスター	秋セメスター	
授業料	300,000	300,000	250,000	250,000	休学中は、年額50,000（半期25,000）
施設設備費	72,500	72,500	72,500	72,500	休学中は免除
実験実習費	50,000	50,000	60,000	60,000	休学中は免除
保健費	4,000	4,000	4,000	4,000	休学中は免除

※授業料その他の学費は、願い出た者について、延納を許可することがある。

※在学セメスター数が標準修業セメスターを超えた場合は、施設設備費を免除する。

2. 法務研究科

(1) 検定料

	検定料	備考
入学試験	33,000	同一年度内に納付する検定料は、入学試験の種類及び受験回数にかかわらず、1回分のみで足りるものとする。

(単位：円)

(2) 入学金

項目	入学時のみ	備考
入学金	200,000	ただし、本学の学部卒業者、大学院・別科修了者、通信教育部卒業者及び創価女子短期大学卒業者は100,000。

(単位：円)

(3) 授業料その他の学費

平成30年度以降生				
項目	標準修業年限期間	標準修業年限期間を超過した場合		備考
授業料（半期）	480,000	履修数 1～4 単位	96,000	休学中は免除
		5～10 単位	240,000	
		11 単位以上	480,000	
在籍料（半期）	30,000	30,000		休学中も徴収
教育充実費（半期）	100,000	50,000		休学中は免除

(単位：円)

平成29年度以前生				
項目	標準修業年限期間	標準修業年限期間を超過した場合		備考
授業料（半期）	500,000	履修数 1～4 単位	100,000	休学中は25,000
		5～10 単位	250,000	
		11 単位以上	500,000	
施設設備費（半期）	100,000	50,000		休学中は免除
保健費（半期）	4,000	4,000		休学中は免除

(単位：円)

3. 教職研究科

(1) 検定料

	検定料	備考
入学試験	33,000	

(単位：円)

(2) 入学金、授業料等

平成30年度以降生				
項目	1 年次	2 年次	3 年次	備考
入学金	200,000			ただし、本学の学部 卒業生、大学院・別 科修了者、通信教育 部卒業生及び創価 女子短期大学卒業 者は100,000。
授業料	610,000 ※3年制コースの 1年次の授業料 は 350,000	610,000	610,000	休学中は免除
在籍料	60,000	60,000	60,000	休学中も徴収
教育充実費	100,000	100,000	100,000	休学中は免除

(単位：円)

平成29年度以前生				
項目	1 年次	2 年次	3 年次	備考
授業料	650,000	650,000	650,000	休 学 中 は、 年 額 50,000（半期
	※ 3 年制コースの 1 年次の授業料 は			
	399,000			25,000)
施設設備費	100,000	100,000	100,000	休学中は免除
保健費	8,000	8,000	8,000	休学中は免除

(単位：円)

別表(15)

1. 博士課程、修士課程、又は専門職学位課程

(1) 科目等履修生納付金

項目	納付金額
選考料	10,000円
登録料	20,000円
科目等履修費（1 単位）	15,000円

備考 本学卒業者・別科修了者及び年度を継続して科目等履修生となる者、及び八王子学園都市大学受講生は登録料を免除する。

(2) 研究生納付金

項目	経済・法・文学研究科	理工学研究科
選考料	10,000円	10,000円
登録料	70,000円	70,000円
研究料（月額）	22,000円	36,000円

備考 本学博士前期課程又は修士課程修了者及び年度を継続して研究生となる者は登録料を免除する。

(3) 特別聴講生納付金

項目	納付金額
聴講料（1 科目）	2,000円

(4) 大学院特別履修生納付金

項目	納付金額
登録料	2,000円

備考 実験実習科目の履修については、実験実習費を別途徴収することがある。

創価大学学位規則

創価大学学位規則

昭和50年4月1日規則第7号

(趣旨)

第1条 創価大学（以下「本学」という。）が学位を授与するについては、学位規則（昭和28年文部省令第9号）及び創価大学学則（以下「学則」という。）、創価大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

(1) 学部

学部	学科	学位（専攻分野）
経済学部	経済学科	学士（経済学）
法学部	法律学科	学士（法学）
文学部	人間学科	学士（文学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）
教育学部	教育学科	学士（教育学）
	児童教育学科	
理工学部	情報システム工学科	学士（工学）
	共生創造理工学科	学士（理工学）
看護学部	看護学科	学士（看護学）
国際教養学部	国際教養学科	学士（国際教養学）

(2) 大学院

研究科	専攻	学位（専攻分野）
経済学研究科	経済学専攻	修士（経済学） 博士（経済学）
法学研究科	法律学専攻	修士（法学） 博士（法学）
文学研究科	英文学専攻	修士（英文学） 博士（英文学）
	社会学専攻	修士（社会学） 博士（社会学）
	教育学専攻	修士（教育学） 博士（教育学）
	人文学専攻	修士（人文学） 博士（人文学）
	国際言語教育専攻	修士（教育学）
理工学研究科	情報システム工学専攻	修士（工学） 博士（工学）
	生命理学専攻	修士（理学） 博士（理学）
	環境共生工学専攻	修士（工学） 博士（工学）

(3) 専門職大学院

研究科	専攻	学位（専攻分野）
法務研究科	法務専攻	法務博士（専門職）
教職研究科	教職専攻	教職修士（専門職）

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、学則の定めるところにより、本学に4年以上在学して、所定の単位を修得した者に授与する。ただし、早期卒業者として卒業を許可されるものに対しては、3年以上の在学期間で授与する。

第3条の2 修士の学位は、大学院学則の定めるところにより、博士前期課程又は修士課程に2年

（通算4学期）以上在学して所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、当該課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出してその審査及び最終試験に合格した者に授与する。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（通算2学期）以上在学すれば足りるものとする。

第3条の3 博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、大学院に5年（通算10学期）（博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年（通算4学期）の在学期間を含む。）以上在学して所定の単位を修得し、かつ研究科が定める研究指導を受けたうえ、博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に3年（通算6学期）（博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年（通算4学期）の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。

2 第3条の2ただし書の規定による在学期間をもって修士の学位を取得した者の博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、博士前期課程又は修士課程における在学期間に3年（通算6学期）を加えた期間以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に3年（通算6学期）（博士前期課程又は修士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。

3 第1項及び前項の規定にかかわらず博士後期課程への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有するものと同等以上の学力があると認められた者又は専門職学位課程を修了した者が、博士後期課程に入学した場合の博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、大学院（専門職大学院を除く。以下この項において同じ。）に3年（通算6学期）（法科大学院の課程を修了した者にあつては、2年（通算4学期））以上在学して、所定の単位を修得し、かつ所定の研究指導を受けたうえ、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。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、大学院に1年（通算2学期）以上在学すれば足りるものとする。

4 博士の学位は、大学院の博士課程を経ない者であっても、学位論文を提出して、その審査及び試験に合格し、かつ専攻学術に関し、大学院の博士課程における所定の単位を修得した者と同等以上の学識と研究指導能力とを有することを確認（以下「学力の確認」という。）された場合に、これを授与することができる。

第3条の4 法務博士の学位は、大学院学則の定めるところにより、法務研究科に3年（通算6学期）以上在学して所定の単位を修得した者に授与する。ただし、法学既修者（法務研究科において必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められる者）については、2年（通算4学期）以上在学して所定の単位を修得した者に授与する。

第3条の5 教職修士の学位は、大学院学則の定めるところにより、教職研究科に2年（通算4学期）以上在学して所定の単位を修得した者に授与する。ただし、小学校等の実務経験を有した者については、1年（通算2学期）以上在学して所定の単位を修得した者に授与する。

（研究科委員会）

第4条 本規則における学位の授与に関する研究科委員会は、修士論文又は特定の課題についての研究の成果については、研究科長、博士前期課程及び修士課程指導教授、博士論文については、研究科長及び博士後期課程指導教授をもって構成する。

（修士論文又は特定の課題についての研究の成果の提出）

第5条 博士前期課程又は修士課程に1年（通算2学期）以上在学し、所定の単位を修得した者が、修士論文を提出しようとする場合は、修士論文提出期限の6ヶ月前までに、特定の課題につ

いての研究の成果を提出しようとする場合は、特定の課題についての研究の成果提出期限の3ヶ月前までに、論文の題目、研究計画を指導教授等を通じて当該研究科委員会に提出して、その承認を受けなければならない。

- 2 論文は、在学期間中に、所定の期日までに提出しなければならない。
- 3 論文を提出するときは、論文審査願及び履歴書各1通、論文及びその要旨各3部を、当該研究科委員会に提出しなければならない。
- 4 論文題目の提出期限及び論文提出期限に遅れた場合は、その学位論文を受理しない。
- 5 優れた業績をあげた者は、第1項の規定にかかわらず、1年次において、指導教授等の申し出により、研究科委員会の承認を得て、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出することができる。その場合は、修士論文又は特定の課題についての研究の成果提出期限の3ヶ月前までに、論文の題目、研究計画を指導教授等を通じて当該研究科委員会に提出して、その承認を受けなければならない。

(博士論文の提出)

- 第6条** 大学院において、所定の期間以上在学し、所定の単位を修得して、博士論文を提出しようとする者は、論文審査願、履歴書、論文及びその要旨各3部に別表(1)に定める審査手数料を添えて、当該研究科委員会に提出しなければならない。
- 2 大学院において、在学中に博士論文を提出し受理された者が、審査の終了を待たずに退学した場合においても、当該審査は継続して行う。
 - 3 大学院学則第42条第2項に定める再入学は、博士後期課程の初年次から起算して、8年以内に願い出た者に限るものとする。

(課程を経ない者の論文提出)

- 第7条** 大学院博士課程を経ないで博士論文を提出しようとする者は、論文審査願、履歴書、論文及びその要旨各3部に別表(1)に定める審査手数料を添えて、当該研究科委員会に提出しなければならない。
- 2 博士後期課程に3年(通算6学期)以上在学し、所定の単位を修得して退学し、再入学をしないで博士論文を提出する場合は、前項の規定により取扱うものとする。ただし、審査手数料は別表(1)のとおりとする。
 - 3 前各項により提出する論文には、参考として他の論文を添付することができる。

(学位論文の受理)

- 第8条** 第5条、第6条及び第7条の規定により提出された学位論文が所定の手続きを経て受理されたときは、当該研究科委員会はその論文の審査を審査委員会に付託する。

(審査委員会)

- 第9条** 前条の規定により学位論文の審査を付託された審査委員会は、当該研究科の教員のうちから主査委員、当該研究科委員会の選任する関係科目の担当教員2名を委員とし、計3名をもって、構成する。
- 2 研究科委員会は、審査に必要と認めるときは、授業担当の教授、准教授又は講師の意見を聴取することができる。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、研究科委員会は、審査に必要と認めるときは、次の各号のいずれかに該当する者を委員とすることができる。ただし、資格としては、博士の学位を有すること、当該分野の専門家であること、の両条件を満たすこととする。
 - (1) 学内の研究科、学部所属の教員、又は研究所等所属の研究員
 - (2) 学外者

(最終試験)

第10条 審査委員会は、学位論文の審査が終わった後に、学位論文を中心としてこれに関係ある科目について最終試験を行う。

2 最終試験は、口頭又は筆答により行う。

3 学位論文及び最終試験の成績は、合格又は不合格とする。

(学力の確認)

第11条 第3条の3第4項に定める学力の確認は、前条の審査委員会が、学位論文を中心として、広く関連科目にわたって、諮問の方法によって行う。

2 外国語に関する試問は、原則として2種類について行うものとする。

3 第7条第2項により、退学後5年以内に学位論文を提出するときは、前各項の試問を免除することがある。

(審査期間)

第12条 博士論文の審査、最終試験及び試問は、当該論文の提出の日から、1年以内に終了しなければならない。

(審査委員会の報告)

第13条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を終了したときには、ただちに論文の内容の要旨、論文審査の要旨及び最終試験又は学力の確認の結果の要旨を記載した審査報告書を、研究科委員会に提出しなければならない。

(研究科委員会の議決)

第14条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議し、次の研究科委員会において、学位授与の可否を議決する。

2 前項の議決については、研究科委員会の総数の3分の2以上の出席を必要とし、無記名の投票方法により、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

(研究科長の報告)

第15条 研究科委員会において、学位を授与できる者と議決したときは、研究科長は大学院委員会の議を経て、学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第16条 学長は、前条の規定に基づいて学位を授与すべきものには、所定の学位記を授与する。

2 学位記の授与を保留する場合については、別に定める。

(論文要旨の公表)

第17条 本学は博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3カ月以内に、その論文の内容の要旨及び審査の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第18条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係わる論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位の授与を受ける前に、すでに公表したときは、この限りではない。

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、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、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。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

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、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位記)

第19条 学位記は別表(2)の1から別表(2)の5までのとおりとする。

(学位名称の使用)

第20条 学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは、創価大学名を明記するものとする。

(学位授与の取消)

第21条 学位を授与された者が、その名誉を汚す行為のあったとき、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、学長は当該研究科委員会及び大学院委員会の議決を経て、学位を取り消し、学位記を返還させるものとする。

2 前項の議決については、第14条第2項を適用する。

別表(1)

学位論文審査手数料

申請者 (学位規則条項)	審査手数料
本学大学院在籍者 (第6条第1項)	30,000円
在籍しない者 (第7条第1項)	300,000円
退学した者 (第7条第2項)	200,000円
学内教員	100,000円

別表(2)の1

第3条の規定により授与する学位記の様式

学	位	記
氏 名		
年 月 日生		
本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修め本学を卒業したので学士(〇〇)の学位を授与する。		
平成 年 月 日		
創価大学長 氏 名 ㊟		
第〇〇号		

別表(2)の2

第3条の2及び第3条の3の規定により授与する学位記の様式（博士課程の場合）

学	位	記
		氏 名
		年 月 日生
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士課程（前期二年の課程）において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士（修士）（〇〇）の学位を授与する。		
平成 年 月 日		
創価大学長 氏 名 ㊟		
博甲（修）第〇〇号		

別表(2)の3

第3条の3第4項の規定により授与する学位記の様式

学	位	記
		氏 名
		年 月 日生
本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験に合格したので博士（〇〇）の学位を授与する。		
平成 年 月 日		
創価大学長 氏 名 ㊟		
博乙第〇〇号		

別表(2)の4

第3条の4の規定により授与する学位記の様式

学	位	記
		氏 名
		年 月 日生
本学大学院法務研究科法務専攻の専門職学位課程において所定の単位を修得し 修了したので法務博士（専門職）の学位を授与する。		
平成	年	月 日
創価大学長 氏 名		印
法務博第〇〇号		

別表(2)の5

第3条の5の規定により授与する学位記の様式

学	位	記
		氏 名
		年 月 日生
本学大学院教職研究科教職専攻の専門職学位課程において所定の単位を修得し 修了したので教職修士（専門職）の学位を授与する		
平成	年	月 日
創価大学長 氏 名		印
教職修第〇〇号		

創価大学 人を対象とする研究倫理規程

前文

創価大学の「創価」とは、価値の創造を意味する。その価値の中心は生命にほかならない。生命の尊厳を至高の価値とする平和社会の建設に向かって挑戦を続け、いかなる困難にあっても価値の創造をやめない—そうした人格、すなわち「創造的人間」の育成こそ、創価大学の使命である。

この使命と責任を考えると、ここに大学人としての倫理が自ずと要請されてくる。基本的人権を尊重し、知的誠実を貫徹し、社会的責任を果たすことは当然の責務であるが、さらに本学のもつ崇高な使命と目的を十分に理解し、実践することにより、本学の発展ならびに人類の平和に寄与すべきである。

その実現の礎として本規程を定め、本学における人を対象とする研究活動に携わる全ての者が遵守すべき倫理的な行動規範とする。

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、創価大学（以下「本学」という。）の内外において人を対象とする研究・調査活動に携わる者が、前文の精神に則って行動する際に必要な事項を定めることによって、本学の研究・調査に対する信頼の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、以下のとおりとする。

- (1) 「研究・調査」とは、個人または集団を対象に、その行動、心身もしくは環境等に関する情報を収集し、またはデータ等采取する作業を含み、その実施と成果の公表において倫理的配慮を求められる研究・調査をいう。
- (2) 「研究者」とは、前号の研究・調査に従事する者をいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、本学に所属する教職員及び大学院生による学内外の人を対象とする研究・調査、ならびに本学構成員を対象とする学外者による研究・調査に適用する。ただし、以下のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 本学の教育職員による教育、本学の事務職員による事務等の日常の業務の一環として実施される研究・調査
- (2) 使用する情報が公的に入手可能な既存のものであり、いかなる手段によっても研究対象者が特定できない研究・調査
- (3) 以下のすべての条件を満たす研究・調査
 - ① 対象者保護に適切に配慮している
 - ② 個人情報を取り扱わない（無記名調査等）
 - ③ データ収集を研究と直接関係のない他機関や会社等に業務委託していない
 - ④ 研究結果あるいは対象者保護に影響を及ぼす恐れのある経済的利益関係がない
 - ⑤ 映像、音声のデータを収集していない
 - ⑥ 社会的弱者になりやすい特徴を有する集団を研究対象としていない
 - ⑦ 研究対象者に対し、心理的な負荷や危害を及ぼさない
 - ⑧ 質問紙調査等において、すべての質問内容や項目に、社会的生活で経験する範囲を超えているものが含まれていない
 - ⑨ 研究目的等の虚偽の説明を用いる手続き（ディセプションの手続き）が含まれていない
 - ⑩ 研究資金提供先や研究成果公表学術雑誌などの外部機関から倫理審査の承認を受けること

を要請されていない

第2章 研究倫理

(研究倫理に関する遵守事項)

第4条 研究者は研究・調査を行うに当たり、次の事項を遵守する。

- (1) 生命の尊厳と人権の尊重
- (2) 研究・調査対象者への十分な事前説明と自由意思による同意
- (3) 個人情報の保護の徹底
- (4) 本学の品位および名誉に対する配慮
- (5) 本規程および研究領域ごとの倫理基準（「看護研究における倫理指針」等）に基づく研究計画の作成および実施
- (6) 研究・調査上得た情報の適切な利用・管理

(インフォームド・コンセント)

第5条 研究者が研究・調査を行う際は、研究・調査対象者に対して、以下の項目について事前に分かりやすく説明し、自由意思による同意を得なければならない。

- (1) 研究・調査への参加は任意であり、参加に同意しない場合もいかなる不利益を受けないこと。また、同意はいつでも不利益を受けずに撤回することができること。
- (2) この研究・調査の意義、目的および方法、参加に要する期間。
- (3) 対象者に選ばれた理由。
- (4) 研究者の氏名および職名。
- (5) 予測されるリスク、危険、または不快な状態。
- (6) 研究・調査に参加することにより予測される対象者にとって、または社会にとっての利益。
- (7) 個人データの取り扱いについて（守秘の方法、保存の期間など）。
- (8) この研究・調査に関する問い合わせ先、および苦情等の窓口の連絡先。
- (9) 研究・調査結果の公表の可能性。
- (10) 対象者は研究・調査参加に関する説明書および同意書の写しを得ること。

2 同意を得る際は、前項の項目を明記したインフォームド・コンセントに、自署またはこれに準じる意思表示をすることによって、同意の意思を確認しなければならない。

3 第7条第2号に定める委員会（以下「研究倫理委員会」という。）が以下のいずれかの項目に該当すると認めた場合、第1項の項目の一部または全部について免除または代諾の承認をすることができる。

- (1) 対象者にとって最小限の危険（日常生活で被る身体的、心理的または社会的危害の可能性の限度を超えない危険であって、社会的に許容される種類のものをいう。）を超えない範囲の研究である場合。
- (2) インフォームド・コンセントの免除または代諾の承認をすることが、対象者の権利や福利に不利益を生じない場合。
- (3) インフォームド・コンセントの免除または代諾の承認をしないと、研究を実行できない場合。ただし、この場合には、対象者は、研究・調査に参加した後に、研究・調査に関する情報の提供を受ける。

(成果の公表)

第6条 第3条の但し書きに関わらず、研究・調査の成果を公表する際は、その公表計画について事前に研究倫理委員会の承認を得ることとする。

第3章 最高管理責任者及び実施機関

(管理体制)

第7条 研究に係る倫理を保持するため、次のとおり責任者及び実施機関を置き、その運営・管理に係る責任及び権限を定める。

- (1) 学長は最高管理責任者として、研究に係る倫理の管理について本学全体を統括し、最終的な責任を負う。
- (2) 本学に、「創価大学人を対象とする研究倫理委員会（英文名称：Institutional Review Board for Human Research）」を置き、研究倫理に関する立案、勧告及び審査を行う。

(研究倫理委員会の組織)

第8条 研究倫理委員会に委員長、副委員長及び委員を置く。

- 2 委員長、副委員長及び委員は学長が委嘱し、任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(研究倫理委員会の審査手続き)

第9条 審査手続きは委員長の判断にもとづき、以下のいずれかとする。

- (1) 委員長決裁
 - (2) 簡易審査
 - (3) 本審査
- 2 委員長決裁は委員長が審査する。この場合、委員長は必要に応じて、研究倫理委員会委員の意見を聴取することができる。
 - 3 簡易審査は、委員長を部会長とする審査部会による会議もしくは回議により審査する。
 - 4 本審査は研究倫理委員会を開催して審査する。
 - 5 審査結果に対し、申請者から異議申し立てがあった場合は、研究倫理委員会による再審査を行う。その際、研究倫理委員会は必要に応じて専門家の意見を聴取することができる。
 - 6 研究倫理委員会の委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を辞したあとも同様とする。
 - 7 審査手続きの詳細は別に定める。

(事務組織)

第10条 研究倫理委員会の事務は、学事課が担当する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、研究倫理委員会の議を経て、大学教育研究評議会がこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

創価大学 人を対象とする研究倫理審査手続に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、創価大学人を対象とする研究倫理規程（以下、「研究倫理規程」という）第9条第7項により、人を対象とする研究倫理審査手続について定める。

(申請)

第2条 人を対象とする研究倫理審査を希望する者は、所定の「人を対象とする研究倫理審査申請書」に記入し、以下に掲げる添付書類を添えて、人を対象とする研究倫理委員会（以下、「委員会」という）に提出しなければならない。

(1) 研究対象者に対する説明書、研究参加への同意書などのインフォームド・コンセント関係書類（研究倫理規程第5条第3項により、委員会が免除を認めた場合は不要とする）

(2) アンケート調査項目案、インタビュー項目案などの調査内容関係書類

(3) 研究者の履歴書（本学構成員を対象とする学外者による研究・調査の場合に限る）

(4) 協力機関責任者の同意書（学外機関の協力を得て実施される研究・調査の場合に限る）

2 申請期限は毎月15日とし、月ごとにまとめて審査する。ただし、8月は原則として審査を行わないものとする。

3 本学大学院生の学位論文に係る研究において学内外の人を対象とする研究・調査を計画している場合は、論文提出期限の4カ月前までに申請しなければならない。

(審査区分)

第3条 委員会の委員長が、研究倫理規程第9条にもとづき審査手続を判断する基準は以下のとおりとする。

(1) 学内の研究者が自らの授業における通常教育活動を通じて、研究に使用する意図なく収集したデータを、収集後に研究目的で使用する場合、あるいはその成果を公表しようとする場合は、「委員長決裁」とする。ただし、この場合のデータはグループやクラス規模で処理され、個人が特定できない状態で記述されたものに限る。

(2) 委員会よりすでに承認を得ている研究計画の継続申請、ならびに学内の研究者または研究協力者が、通常教育活動を通じて研究目的で計画的に調査を行おうとする場合は、「簡易審査」とする。

(3) 第1号及び第2号に該当しない研究・調査、並びに委員会の委員長が必要と判断した場合は、「本審査」とする。

(審査の判定)

第4条 審査の判定は、以下のいずれかとする。

(1) 承認

(2) 条件付き承認

(3) 継続審査

(4) 不承認

2 研究計画が研究倫理規程に則ったものであり、修正を必要としない場合は、「承認」とする。

3 研究計画に、軽微な修正を必要とする事項が認められた場合は、「条件付き承認」とする。委員会は研究者に修正を必要とする事項を通知し、委員会による修正結果の確認をもって「承認」とする。

4 研究計画に、大幅な修正を必要とする事項が認められた場合は、「継続審査」とする。研究者は研究計画を見直し、再度審査を申請することができる。この審査の申請手続は第2条に準じる。

5 研究計画が研究倫理規程第4条に抵触すると認められた場合は「不承認」とする。

(異議申し立てによる再審査)

第5条 審査の判定に異議のある申請者は、異議の根拠となる資料を添えて、委員会に再審査の申請をすることができる。異議申し立てによる再審査の申請があった場合は、研究倫理規程第9条第5項により、委員会による本審査を行う。

(計画の変更・中止)

第6条 研究者が、承認された研究計画を変更する場合は、事前に所定の様式を委員会に提出し、承認を得るものとする。

2 委員会が変更内容について研究倫理規程第4条に抵触すると認めた場合は、委員会は当該研究・調査を一時中止、または終了させることができる。

(研究終了の報告)

第7条 研究者は、承認された研究計画終了後、委員会が求めた場合は、速やかに所定の様式を委員会に提出し、終了した旨を報告するものとする。

(庶務)

第8条 審査手続の事務は、学事課が担当する。

(改廃)

第9条 この細則の改廃は、委員会の議を経て、大学教育研究評議会がこれを行う。

附 則

1 この細則は、平成29年4月1日から施行する。

創価大学教職大学院 人を対象とする研究倫理事前審査手続に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、「創価大学 人を対象とする研究倫理審査手続に関する細則」(以下、「細則」という)第2条第5項に基づき、創価大学(以下、「本学」という)教職大学院の人を対象とする研究倫理事前審査手続について定めることを目的とする。

(組織)

第2条 本学教職大学院に「研究倫理事前審査会」(以下、「事前審査会」という)を置き、本学教職大学院生(以下、「研究者」という)が本学の連携協力校あるいは本人の所属校で人を対象とする研究・調査を実施する場合には、事前審査会が「創価大学人を対象とする研究倫理委員会」(以下、「委員会」という)に代わって、研究倫理に関する審査を行う。

2 事前審査会の委員長は教職研究科長とし、委員は教職大学院所属の専任教員2名とする。

3 委員は教職研究科長が任命し、任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 委員は職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を辞したあとも同様とする。

(申請)

第3条 連携協力校あるいは所属校で人を対象とする研究・調査を実施する研究者は、所定の「研究計画書」に記入し、以下に掲げる書類を添えて、事前審査会に提出しなければならない。

(1) アンケート調査項目案、インタビュー項目案などの調査内容関係書類

(2) 研究・調査を実施する学校の学校長の同意書

(審査の判定)

第4条 審査の判定は、以下のいずれかとする。

(1) 承認

(2) 要修正

(3) 要本審査

2 研究計画が以下の条件を満たす計画であり、修正を必要としない場合は、「承認」とする。

(1) 創価大学 人を対象とする研究倫理規程(以下、「研究倫理規程」という)第4条に抵触しないこと。

(2) 教員あるいは実習生としておこなう授業実践・学級経営などの日常の教育活動を逸脱しな

いこと。

- 3 研究計画に修正を必要とする事項が認められた場合は、「要修正」とする。事前審査会は研究者に修正を必要とする事項を通知し、事前審査会による修正結果の確認をもって「承認」とする。
- 4 研究計画が、本条第2項第2号に該当しない場合、あるいはその他の理由で事前審査会が必要と認めた場合は、「要本審査」とする。研究者は研究倫理規程ならびに細則に基づき、委員会による本審査を受けなければならない。

(計画の変更・中止)

第5条 研究者が、事前審査会により承認された研究計画を変更する場合は、変更前に所定の様式を事前審査会に提出し、承認を得るものとする。

- 2 事前審査会が変更内容について研究倫理規程第4条に抵触すると認めた場合は、事前審査会は当該研究・調査を一時中止、または終了させることができる。
- 3 事前審査会が変更内容について前条第1項第3号に該当すると認めた場合は、研究者は研究倫理規程ならびに細則に基づき、委員会による本審査を受けなければならない。

(改廃)

第6条 この内規の改廃は、事前審査会ならびに委員会の議を経て、教職研究科委員会がこれを行う。

附 則

この内規は、平成28年6月20日から施行する。

研究倫理ガイドライン

教職研究科の大学院生の皆さんは、研究にあたり本ガイドラインを遵守し、指導教員の本ガイドラインに関する具体的なアドバイスに従い、教職課題研究論文等を作成して下さい。

論文作成上の不正行為

論文作成上の不正行為にはつぎのようなものがあります。

- 他人の文章の盗用
- 他人のアイディア・データの盗用
- 存在しないデータの捏造（偽造）
- 存在するデータの改ざん（変造）

論文作成上の不正行為は、「他人の文章の盗用」が中心になります。上記不正行為のうち「他人の文章の盗用」について説明します。しかし、アイディア・データの盗用・捏造・改ざんにもくれぐれも注意して下さい。

他人の文章の盗用

引用が成立する要件を充足しない場合、他人の文章の盗用に該当します。

引用の成立要件は以下の要件になります。

- ① 自分の記述と他人の文章の引用部分を明白に区分すること
インターネット上、他人の文章を手軽に切り貼り（コピペ）して論文や論文の一部を作成することは他人の文章の盗用に当たります。
(例) 引用する文章全体を「」（一重カギカッコ）でくくる
- ② 引用部分ごとに出所を明示すること
(例) 著者名、著書（あるいは論文や記事）のタイトル、該当ページ数、出版社、出版年月日などの文献情報を明示する
- ③ 引用部分の総和が自分の文章の総量に対し従の関係にあること
- ④ 引用する必要性・必然性があること

※ 著作権法第 32 条は、引用に関して、「引用は公正な慣行に合致するものであり、かつ、報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内で行わなければならない」と規定している。

他人の文章の盗用は、著作権・著作者人格権の侵害に当たり、研究者倫理に反する行為です。

なお、自分が作成した論文を、2つ以上の雑誌・機関誌・論文集に、その内容を変更せず、二重投稿することは通常禁じられています。

論文作成上の不正行為の罰則

論文作成上の不正行為が発覚したとき、文系大学院の各研究科委員会は、創価大学大学院学則第 50 条第 5 項 7 号に基づき審議する。

同委員会が同学則第 58 条の懲戒処分事由に該当すると判断したときは学長に報告し学長にその処分の決定を依頼することになります。処分の内容は、戒告、停学、退学の 3 種です。必要がある場合は学位の取消しもありえます。

キャンパスハラスメント防止

キャンパス・ハラスメント防止の取り組みについて

本学では「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程」及び「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」を定めています。本学は生命の尊厳を守り、人権の尊重を掲げる人間主義の大学です。キャンパス・ハラスメントやいじめ・暴力・差別・搾取など一切の人権侵害を許しません。

ハラスメントとは（Harassment）とは、相手方の意に反する言動です。本人が意図するとせざるにかかわらず、相手方を不快にし、差別し、脅威や屈辱感あるいは不利益を与えることです。キャンパス・ハラスメントには次のものがあります。

キャンパスハラスメントの種類	説 明
セクシャル・ハラスメント	相手の意に反する言動を行い、それによって相手を不快にし、脅威や屈辱感を与え就学・教育環境を悪化させることを言います。上下関係だけでなく友人関係の間でも起こり得ることです。
アカデミック・ハラスメント	指導的立場にある者が、その立場を利用して学生に対し、その態度・言葉・処遇等により、教育・研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育や研究に理不尽な支障をきたす事態を言います。
パワー・ハラスメント	上の地位や立場にある者が下の者に対して、その地位や立場を利用して、人格を侵害するような言動、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い精神的な苦痛を与えることを言います。
ジェンダー・ハラスメント	性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究・学習及び労働環境を悪化させることです。

キャンパス・ハラスメントは大学における人間関係を利用して行われるため、学内だけでなく学外での行動もその範囲に入ります。被害にあわないように、また自分の言動で相手の人権を侵害することのないよう気をつけましょう。もしキャンパス・ハラスメントを受けた場合には、近くの教職員あるいはキャンパス・ハラスメント相談員（キャンパス・ハラスメント防止ガイドラインの冊子参照）に相談してください。

学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、創価大学及び創価女子短期大学の建学の精神に基づき、学生、教員及び職員等にとって良好な就学、就労、教育及び研究の環境を創出することを目的として、学校法人創価大学（以下「本学」という。）において、キャンパス・ハラスメントを防止及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 本規程にいう「キャンパス・ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、マタニティー・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント等を指す。

- 2 セクシュアル・ハラスメントとは、就学、就労、教育又は研究上の関係を利用して行う相手方の意に反する性的な言動、及び性的な言動によって相手方を不快にし、脅威や屈辱感又は利益若しくは不利益を与えて、就学、就労、教育又は研究のための環境を悪化させる言動をいう。
- 3 アカデミック・ハラスメントとは、教育研究上の指導的立場にある者がその立場を利用して、態度・言葉・処遇により、教員・大学院生・学生等に対して、教育研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育研究の生活に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいう。
- 4 パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいう。
- 5 ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいう。
- 6 マタニティ・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇い止め、降格など、不利益な扱いのことをいう。
- 7 パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいう。

(義務)

第3条 本学の教員、職員及び学生は、各人の良識を高め、相互の人格を十分尊重して、学内及び学外の本学の諸活動において、キャンパス・ハラスメントのない環境づくりに尽力しなければならない。

(管理・監督者の責務)

第4条 教員、職員、又は学生等を管理・監督する地位にある者は、管理・監督者としてキャンパス・ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

第2章 キャンパス・ハラスメント対策室

(キャンパス・ハラスメント対策室)

第5条 本学におけるキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」(以下「対策室」という。)を設ける。

(構成)

第6条 対策室は、つぎの各号に掲げる室員をもって構成する。

- (1) 副学長又は副学長補の中から、学長が委嘱した者若干名
- (2) 大学の学生部長、短大の学生部長
- (3) 本部事務局長、大学事務局長
- (4) 短大事務長、人事部長、人事課長
- (5) 理事会が委嘱した教職員若干名

(任期)

第7条 室員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

2 役職交代等により、室員が交代したときは前任者の任期を引き継ぐものとする。

(対策室長)

第8条 対策室に対策室長(以下「室長」という。)を置き、理事会が任命する。

(任務)

第9条 対策室は、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し、かつ実施すること及びキャンパス・ハラスメントが発生した場合の対策を協議することをその任務とする。

2 対策室は、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)を作成し、本学構成員に周知徹底するとともに、必要に応じて改訂を行う。

第3章 相談体制

(相談員)

第10条 キャンパス・ハラスメントに関する相談及びキャンパス・ハラスメントについての申し立ての窓口として、キャンパス・ハラスメント相談員(以下「相談員」という。)を置く。なお相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 相談員は本学の教職員の中から、理事会が任命する。

(相談員の職務)

第11条 相談員はキャンパス・ハラスメントについての相談に応じるとともに、キャンパス・ハラスメントを受けたという申立を行う者（以下「申立者」という。）の申立内容を速やかにその内容を室長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第12条 相談員は、当該事案の申立者、キャンパス・ハラスメントをしたとされる者（以下、「相手方」という。）及び関係者のプライバシーの保護に努めなければならない。また、相談の過程で知り得たことを他に漏らしたり、私事に利用してはならない。これに違反した者は、懲戒処分の対象となるものとする。

(虚偽の相談に対する処分)

第13条 キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に虚偽の相談や申し立てを行った者に対しては、それが明らかとなった場合、本学諸規則に従処分を行う。

第4章 協議及び報告

(キャンパス・ハラスメントの協議)

第14条 室長はキャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた場合、室員を招集し、申立の内容を協議し、次条の解決方法を検討する。

2 申立にかかる情報が十分でない場合または申立者の意思が明確でない場合等は、対策室は予備調査をすることができる。

(解決方法)

第15条 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法は、次の各号の通りとし、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施する。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができる。

②調整

申立者が相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、申立者の不利益を除去するために公平な立場で調整し、問題の解決を図る。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合って合意を形成することで、問題の解決を図る。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出る。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

第5章 調査及び審査

(調査及び審査)

第16条 調査及び審査については、学校法人創価大学懲戒手続規程並びに創価大学学生の懲戒処分の手続に関する細則、及び創価女子短期大学学生の懲戒処分の手続に関する細則の定めるところによる。

- 2 前項の調査及び審査については、必要に応じて弁護士等の専門家に依頼することができる。
- 3 第1項の調査及び審査の結果について、対策室長は申立者に知らせなければならない。

(不服申立)

第17条 申立者または相手方は、前条第3項の結果に異議がある場合、対策室長に対し不服を申し立てることができる。対策室長は、不服が申し出された旨を理事長に通知しなければならない。

- 2 理事長は、学校法人創価大学懲戒手続規程第16条に従い、審査委員会による再審査を付託する。
- 3 理事長は、再審査の結果を不服申立者に通知する。

第6章 所管及び改正

(事務)

第18条 この規程に関する事務は、人事部が所管する。

(改正)

第19条 この規程を改正する場合は、対策室において審議し、対策室の改正案に基づき、理事会が決定する。

1 キャンパス・ハラスメントに対する本学の方針

本学は、創立者池田大作先生の示された建学の精神に基づいて設立された「人間教育の最高学府」です。本学の建学の精神は、「生命の尊厳」、「人権の尊重」、および「平和への希求」がその基調となっています。このような建学の精神に基づく本学の教育・研究の発展のためには、人間主義を基本にした教育・研究の環境を整備することが肝要であり、本学を構成する学生、教員、職員の各人が人間として尊重される気風が大切となります。

キャンパス・ハラスメントは、人権侵害の行為であるとともに、人間を冒涇する行為であることは明らかであり、本学においては許されざる行為と考えます。

そこで、これらのキャンパス・ハラスメントを未然に防止するために、キャンパス・ハラスメントに関するガイドラインを全学に提示して、真に人間主義の確立したキャンパスにしたいと思っています。

そのために、本学では、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関する規程」を定め、キャンパス・ハラスメントの防止および排除のための対策、またキャンパス・ハラスメントが発生した場合の相談体制と手続きなどを示しています。

2 キャンパス・ハラスメントとは

キャンパス・ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、不快感や不利益を与え、または差別的もしくは不利益な取扱いをすることによって人権を侵害し、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。キャンパス・ハラスメントに該当するかどうかは、相手側の受け止め方がもっとも重視されます。

キャンパス・ハラスメントには、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメント、その他、ジェンダー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメントなどがあります。

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、「就学、就労、教育または研究上の関係を利用して、相手側の意に反する性的な言動を行うことを意味し、それによって相手側を不快にし、脅威や屈辱感あるいは利益または不利益を与えて、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させる言動」をいいます。

セクシュアル・ハラスメントは、往々にしていわゆる上下関係、または権力関係にもとづいて、弱い立場にある人に対して行われます。

従来見過ごされていた性差別的な言動であっても、相手方や第三者に対し不快感を与え、就学、就労、教育または研究のための環境を悪化させるのであれば、セクシュアル・ハラスメントとなることがあります。

以下、文部科学省等が示した例を参考にして、セクシュアル・ハラスメントにあたる具体例を示します。

ア 学内での言動

(性的な発言)

- ・ スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・ 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
- ・ 女性に「今日は生理日か」などと言うこと
- ・ 性的な経験や性生活について質問すること
- ・ 性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- ・ 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくてもいい」などと発言すること
- ・ 成人に対して、からかったり、さげすむ気持ちで「男の子」、「女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、お婆さん」などと人格を認めないような呼び方をする

(性的な行動)

- ・ ヌードポスター等を職場に貼ること
- ・ 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
- ・ 職場のパソコンのディスプレイに猥褻な画像を表示すること
- ・ 身体を執拗に眺め回すこと
- ・ 食事やデートにしつこく誘うこと
- ・ 相手の意に反して研究室等に鍵をかけて二人きりになること
- ・ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつけること
- ・ 身体に不必要に接触すること
- ・ 浴室や更衣室等をのぞき見すること
- ・ 女性というだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること
- ・ 女性というだけの理由で、仕事や研究上の実績を不当に低く評価すること

イ 学外での言動

- ・性的な関係を強要すること
- ・職場やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えること等を強要すること
- ・出張への同行を強要したり出張先で不必要に自室に呼ぶこと
- ・自宅までの送迎を強要すること
- ・住居まで付け回すこと
- ・カラオケでのデュエットを強要すること
- ・酒席で、上司、指導教員等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

※なお、教育・研究の対象として「性差」を話題にすることは、原則としてセクシュアル・ハラスメントとはなりません。

(2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究上の指導的立場にある者が、その立場を利用して、態度・言葉・処遇等により、教員・大学院生・学生等に対して、教育・研究上の妨害、嫌がらせ・いじめ等を行い、教育・研究に拒絶しがたい理不尽な支障をきたす事態をいいます。

指導的立場にある者が、指導を受ける者に対して直接行う場合が通例ですが、指導的立場にある者の指示により、その他の者が妨害・嫌がらせ・いじめ等を行う場合もあります。

また、アカデミック・ハラスメントは、通常、大学の中の教室・研究室・実験室等での授業において行われますが、大学外においても行われることもあり、場所や状況を問いません。アカデミック・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントとは区別される加害行為です。しかし、實際上、セクシュアル・ハラスメントと併行して行われることも見受けられます。このようなアカデミック・ハラスメントは、教育・研究上の信頼関係を破壊する許すべからざる行為であるといえます。

なお、教育的観点から、指導的立場の者が指導を受ける者に対して、叱責等を加えて強く指導をすることがありますが、このような場合、体罰が許されないことは当然としても、人格を傷つけたり、名誉を損なうような言辞を用いることもアカデミック・ハラスメントに当たり、許されません。

以下、アカデミック・ハラスメントに当たると思われる事例を紹介します。通常、セクハラ型、権力濫用型、研究阻害型、研究搾取型の4つの類型に分けられていますので、その分類に従って示します。

ア セクシュアル・ハラスメント型

- ・性、年齢に関する不快な言葉を言うこと
- ・女性、男性であることを理由に作業をさせること（お茶汲み等）
- ・交際や性的関係を求めること
- ・執拗に私生活を干渉すること
- ・研究や教育目的以外で、深夜に私的な場所に来ることを強要すること

イ 権力濫用型

- ・教育・研究と関わりなく不当に時間を拘束すること（教員より先に帰れない等）
- ・教育・研究と関係ない雑務を強要し、私的な用事で何度も呼び出すこと
- ・就職活動を妨害し、「就職の世話をしない」等と脅すこと
- ・指導と称して人格を否定するような発言をし、学生の名誉と自尊心を傷つけること（「大学を辞めろ」、「卒業させない」、「お前はだめだ」等）
- ・講義中、他の受講生の前で、人格や自尊心を傷つけること（「お前は馬鹿だ」、「こんなことも知らないのか」、「どこの学校の出身だ」等）
- ・講義・演習等の場において指導であるとして、必要以上に厳しくし、暴力による体罰を加えること
- ・勝手に他人の私物などを使い、持ち出したり、自分の物のように扱うこと
- ・「気に入らない」という個人的な好みで、不当に差別すること
- ・大学当局に苦情や指導教員変更願いを出したことが原因で、試験や昇進などに不利な結果をもたらすこと
- ・学生の悪口をその者のいないところで他の者に言って、学生の名誉を傷つけること

ウ 研究阻害型

- ・私的な感情で邪魔をし、研究発表の機会を与えないこと
- ・不当な理由で実験室等を使わせないこと
- ・指導教員等の理不尽な働きかけにより、研究費、出張費等を支給しないこと
- ・卒業や進学を妨害すること（個人的感情で卒業論文を受け取らない等）
- ・教育的観点からではなく、私情により、こなしきれない課題やノルマを与えること
- ・研究、演習、講義等の怠慢によって、大学院生、学生の研究意欲を著しく減退させること

エ 研究搾取型

- ・執筆をしていない教員自身または第三者の名前を論文の共著者とするよう求めること

- ・同じ研究室の研究者・大学院生・学生が書いた論文等を指導教授自身が書いたかのように装い、指導教授以外の者の名前は掲載しないこと
- ・実際はそうではないにもかかわらず、指導教授を第一著者として表示して論文を発表すること
- ・指導教員が研究成果やアイデアを盗用すること

(3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、業務上の優越的な地位にある者、また課外活動等で指導的立場にある者等が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、人格を侵害するような言動や、妨害・嫌がらせ・いじめ等の行為を継続的に行い、精神的な苦痛を与えることをいいます。

このような行為は、優越的立場にある者が、その権限や地位を利用して、明確な意図を有しているか否かにかかわらず、「弱い立場にある従属的立場にある者」の自由意思や自発性を抑圧し、さらにはこれを否定することとなる一方的な「いじめ」であり、従属的立場にある者の個人の尊厳や人格を侵害する行為です。

学生のクラブ等の課外活動で、指導的立場にある者が、指導を受ける者に対し、過剰な負担を課したり、個人の尊厳や人格を侵害する発言や行動をすることも、パワー・ハラスメントの一種になります。

以下、パワー・ハラスメントに当たると思われる事例を紹介します。

- ・職務上の上下関係を用い、下位の者に対し暴言を吐いたり、怒鳴りつけること
- ・業務、課外活動等に関して、著しく不公平・不公正な評価・処遇をすること
- ・通常の業務時間内では達成が困難な課題を日常的に強要すること
- ・職務上及び立場上知り得た個人の情報を基にして、不当な言動・処遇をすること
- ・昇進、評価、雇用等に関する権限を濫用すること
- ・職務上必要な情報を意図的に伝えないこと
- ・指導や注意の範囲を超えて、人格を著しく傷つける発言をすること
- ・不当で自分勝手なルールを強制すること
- ・クラブ活動やサークル・同好会活動において、先輩が後輩に、常軌を逸したことをさせること（街角における大声でのエール強要や女子学生勧誘強要、一気飲みの強要等）
- ・課外活動などで特定の者だけを不当に排除すること
- ・活動の名目で、精神的苦痛を与えるほどに過度に活動へ拘束すること

- ・不正・違法行為を強要すること
- ・教員、OB・OG等の先輩という地位を利用し、マルチ商法への勧誘・強要をすること
- ・私生活や私的活動への参加や協力を強要すること
- ・強引に飲み会に誘うこと
- ・業務、課外活動等を逸脱して、執ようにメールを送信すること
- ・インターネット上のブログや掲示板への書き込みによって他人を傷つけること

(4) ジェンダー・ハラスメント

ジェンダー・ハラスメントとは、性別による差別意識に基づく言動により、相手側に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいいます。

(5) マタニティ・ハラスメント

マタニティ・ハラスメントとは、女性教職員に対し、妊娠・出産・育児休業などを理由とする解雇・雇い止め、降格など、不利益な扱いのことをいいます。

(6) パタニティ・ハラスメント

パタニティ・ハラスメントとは、男性教職員に対し、育児休業の取得を拒んだり、育児休業取得を理由に降格をさせるなど、不利益な扱いのことをいいます。

大学におけるキャンパス・ハラスメントは、このように多様な形態で発生し、しかも、これらが相互に関連して発生するものです。

また、記載例はキャンパス・ハラスメントの一部であり、状況やお互いの関係等によりニュアンスが異なりますので、それぞれのハラスメントの内容を限定したものではありません。

3 ガイドラインが適用される人

ガイドラインは、本学構成員および本学に関わる人々に適用されます。

- (1) 本学学部生、短大生、別科生、交換留学生、大学院生、通信教育部生、研究生、聴講生、科目等履修生、特別履修生に適用されます。
- (2) 本学の役員、専任及び非常勤の教職員、本学が招いたゲスト講師など、本学の教育・研究、事務や管理運営に携わるすべての人々に適用されます。
- (3) 上記の構成員以外にも、創学サービス社員や委託会社の社員など、本学のキャンパスを職場としている人々がいます。また、課外活動においてクラブ等の団体に関わる学外のコーチ、指導者等もいます。これらの人々に対するキャンパス・ハラスメントで本学構成員が加害者として申し出られた場合の措置等については、ガイドラインが適用されます。逆にこれらの人々による本学構成員へのキャンパス・ハラスメントの場合、キャンパス・ハラスメントと認めら

れた時には、その人の所属する機関等に対して厳重な抗議および処分の要求を行うなど、本学における良好な環境の改善に努めます。

4 キャンパス・ハラスメント対策室

本学ではキャンパス・ハラスメントの防止及び対策のために、「学校法人創価大学キャンパス・ハラスメント対策室」を設けています。

対策室では、本学にキャンパス・ハラスメントのない環境を作るために必要なさまざまな防止策を検討し実施するとともに、キャンパス・ハラスメントの申し立てがあった場合には対策を協議します。

5 キャンパス・ハラスメントの相談について

キャンパス・ハラスメントを受けた者が苦情を相談できるように、キャンパス・ハラスメント相談員を置いています。

6 キャンパス・ハラスメントを取り上げる手続き

- (1) キャンパス・ハラスメントの申し立てを受けた相談員は、対策室長に報告します。
- (2) 対策室長は、室員を招集し、相談者の報告を十分に聞いた上で、慎重に申し立ての内容を協議します。対策室は、相談者が調停を望む場合は、協議の上、調停を行うことがあります。
- (3) 申し立てられたキャンパス・ハラスメントを解決するための方法には、次のようなものがあり、キャンパス・ハラスメント対策室における協議を経て、室長が実施します。

①通知

申立者の意向に従い、申立者の名前を伏せて、相手方にキャンパス・ハラスメントの申立があったことを通知し、問題の解決を図る。通知に際しては、事案の解決のために、相手方に必要な助言や勧告を行うことができます。

②調整

申立者がキャンパス・ハラスメントとされる相手方との意見の調整を図ることを希望するとき、双方の意見を提出させて、公平な立場で調整し、問題の解決を図ります。

③調停

申立者が調停を希望し、相手方がこれに同意する場合、対策室員の立会いの下、申立者と相手方が意見を出し合って合意を形成することで、問題の解決を図ります。

④調査

申立者の意向に基づき、対策室が申立内容を協議した結果、本格的な調査が必要であると判断した場合、室長は常任理事会に報告して、調査委員会の設置を申し出ます。調査委員会

は、学内の諸規則に従って設けられます。調査委員会は、当事者ならびに関係者から事情を聴取し、十分に調査・審議をした上で、調査結果・処置案を理事長および学長に報告します。調査委員会は申立者に対して適宜調査、審議の内容を報告します。調査及び審査については、必要に応じて弁護士等に依頼することができるようになっています。

⑤その他、対策室が適切と認めた方法

(4) 常任理事会で審議の結果、調査が必要と認められると、学内の諸規則に従って、調査委員会が設けられます。

7 相談に関わる人の守秘義務

相談員、対策室員等、問題に関ったすべての人は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を決して他に漏らすことはありません。この守秘義務は、相談員、対策室員等が本学を退職した後も継続することになります。

8 相談者等の保護

キャンパス・ハラスメントの苦情の相談、調査への協力その他キャンパス・ハラスメントに関して正当な対応をした学生または教職員等は、相談や協力をしたからといって、不利益な取り扱いをされることはありません。特に、学生の場合、不当に単位が認定されない等の不利益がないように致します。

さらに、相談者や関係者に対して必要に応じてカウンセラーによる心理相談もおこない、精神的な保護も致します。

9 キャンパス・ハラスメントを行った場合の処分

キャンパス・ハラスメントを行ったと認められた場合、本学の諸規則に従い、厳正な処分が行われます。

10 虚偽の相談・申し立てに対する処分

キャンパス・ハラスメントを受けていないにもかかわらず、意図的に相談・申し立てをした人は、その人が本学構成員の場合は、学内諸規則に従い、厳正に処分されます。なお、その人が本学構成員でない場合は、その人の所属する機関等に対して抗議および処分を要求致します。

11 不服申立

申立者または相手方は、解決結果に異議がある場合、対策室長に対し不服を申し立てることができます。対策室長は、不服が申し出された旨を理事長に通知します。不服申立は、当該事案について1回限りです。理事長は、学校法人創価大学懲戒手続規程第16条に従い、審査委員会による再審査を付託します。理事長は、再審査の結果を不服申立者に通知します。

【教職大学院事務室】

〒195-8577 東京都八王子市丹木町 1-236
TEL 042-691-9494 FAX 042-691-9332
E-mail kyoshoku-d@soka.ac.jp