キリスト教学研究科

2022年度 履修要項

立教大学

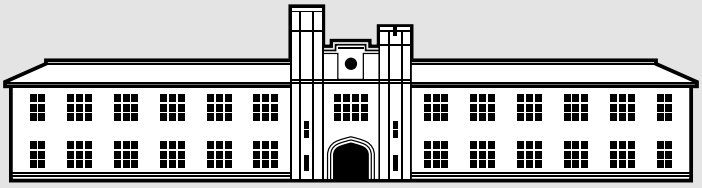
キリスト教学研究科

訂正表

https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2022/teisei/2022_kiri_teisei.pdf

校章（シンボルマーク）にある聖書の中の標語「PRO DEO ET PATRIA」は，「神と国のために」というラテン語で，立教大学では，「普遍的なる真理を探究し，私たちの世界，社会，隣人のために」ととらえています。

また，「MDCCCLXXIV」は創立年の「1874」を意味するローマ数字です。この校章はみなさんが携帯する学生証にも刷り込まれています。



建学の精神

立教大学の建学の精神，それは「キリスト教に基づく教育」です。1874（明治7）年，米国聖公会の宣教師チャニング・ムーア・ウィリアムズ主教によって設立された「立教学校」。東京・築地に聖書と英学を教える，わずか数人の生徒で始まったこの小さな学校が立教大学の前身です。

ウィリアムズ主教は，当時の“実利主義”や知識，技術を物質的な繁栄と立身出世の道具とする日本の風潮をよそに，ここを「キリスト教に基づく真の人間教育を行う場」と位置づけました。現象にとらわれず，常にその本質に迫ろうとする自由の精神，そして，個性を重視した人間教育。これこそが立教のキリスト教に基づく精神といえます。

立教大学の使命

キリスト教に基づいて人格を陶冶し，文化の進展に寄与する。

2022年度教務事項手続きに関する特別対応について

2022年度は授業，履修，その他の教務手続きが平時とは異なる方法を取る場合がある。これらについては履修要項に記載の方法と異なるため，以下のサイトも合わせて確認すること。

教務に関する変更事項等まとめページ

https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/SitePages/stuinfo.aspx

2022年度

履修要項

キリスト教学研究科

本書と合わせてR Guide（Web）を必ず確認すること。

各種日程など年度毎に更新する部分や，掲載後に生じた変更点・修正点は，R Guideに掲載する。

本書は，入学時に配付し，卒業（修了）まで使用する。再配付はしないので大切に保管すること。

教務事項の伝達について

1　掲示

大学から学生への連絡は，原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は，本人の責任となるので，必ず掲示を確認する習慣をつけること。掲示した事項については学生に伝達したものとみなす。

掲示内容に疑問がある場合には，教務窓口に問い合わせること。

種類	掲載内容	設置場所
各学部・研究科掲示板	■各学部生・各研究科学生への伝達事項 ■各学部科目・各研究科科目に関わる伝達事項	Web（SPIRIT，R Guide）
全学共通科目掲示板	■全学共通科目に関わる伝達事項	池袋キャンパス（教務事務センター前）
教務全学用掲示板	■公示・学年暦等全学にかかわる伝達事項	
f - Campus掲示板	■ f - Campusにかかわる伝達事項	新座キャンパス（7号館と4号館の間，保健室横）
インフォメーションボード	■全学の休講 ■全学の教室変更（2週間分）・学生呼出	池袋キャンパス（5／8／14号館） 新座キャンパス（1号館1階／4号館2階）

2　教務関連Ｗｅｂサービス

SPIRIT 教務部ページ

●**掲示板**

●**教務からのお知らせ**：学校感染症について，各種お知らせ

●**授業について**：学年暦，R Guide（履修要項），シラバス・時間割検索システム，時間割PDF，休講情報など

●**履修登録・成績について**：履修登録システム，成績参照システム

●**証明書・手続き**：学生証再発行，住所変更，氏名変更，休学・退学など

https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/

R Guide　履修要項・教務関連案内（web版）

※本書と合わせて必ず確認すること。

学部・研究科ごとの履修関連や教務関連情報

●掲示板

●年間スケジュール

●履修登録：登録，中止，取消，卒業論文，修士論文，その他の手続き，カリキュラム改定，科目表，全学共通科目，f-Campus，グローバル教養副専攻など

●試験・成績案内

●学籍関連日程：休学，退学，卒業など

●アカデミックアドバイザー，オフィスアワーなど

●諸規則・各種案内〈教務部案内，V-Campus案内，ＰＣ教室案内〉，教員一覧など

●教務事務センター公式Twitter

https://rguide.rikkyo.ac.jp/

SPIRIT Mobile

各種お知らせ，休講情報，教室変更．ＭＹ時間割，バス時刻表（新座キャンパス），SPIRIT Gmail，PC貸出状況，立教OPACなどがスマートフォンなどから確認できる。

※更新にタイムラグが生じる可能性があるため注意

立教時間

立教時間は，RIKKYO Learning Styleにおける学生の学びを支える仕組み。 目標を設定し，入学から卒業まで，日々の体験や学び，大学生活の中での気づきなどを蓄積できる。 いつでも目標や行動計画を確認しながら自身の成長を振り返ることができる。

Blackboard
Blackboardは，授業をより充実したものにするために，教員がWeb上に用意する授業に対応したホームページである。資料をダウンロードして印刷することができたり，担当の教員から課題が出題されていれば提出をしたりすることができる。

3　緊急時連絡

台風の接近等により，授業を平常通り行うことができないと判断した場合は，休講などの特別措置をとることがある。特別措置の内容については，掲示，SPIRITトップページ「お知らせ」または立教大学教務事務センター公式Twitter等で確認すること。

SPIRITトップページ「お知らせ」
https://spirit.rikkyo.ac.jp/
教務事務センター公式 Twitter@rikkyo_kymc
https://twitter.com/rikkyo_kymc

※試験期間についても上記の措置をとることがある。

※大学の窓口業務，諸施設の利用については，各主管部局のSPIRITページおよび掲示等によって周知する。

4　教務窓口

学部・研究科等		窓口	場所※1	窓口時間※2
文，経済，理，社会，法，経営の各学部・研究科学生 異文化コミュニケーション学部，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生 グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生 キリスト教学研究科の学生		教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30
観光，コミュニティ福祉，現代心理の各学部・研究科学生			新座キャンパス 7号館1階	
ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科，人工知能科学研究科の学生		独立研究科事務室	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 12:30～20:30 土 10:00～17:00
教職・学芸員・司書・社会教育主事課程登録者	実習・介護等体験について	学校・社会教育講座事務室	池袋キャンパス 2号館1階	月～金 9:00～17:00 土 閉室
			新座キャンパス 7号館1階	
	上記以外	教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30
			新座キャンパス 7号館1階	

※1　災害等により上記以外の場所に臨時の窓口を設ける場合がある。

※2　特別な場合の窓口時間については，ホームページおよび掲示によって周知する。

5　履修要項の使い方

本書は，入学時に配付し，卒業（修了）まで使用する。再配付しないので大切に保管すること。

各種日程や年度毎に変更になること，掲載後に生じた変更点や修正点はR Guideに掲載する。

本書と合わせてR Guideも必ず確認すること（URL等は前頁参照）。

本書について不明点等がある場合は，速やかに各教務窓口で確認すること。

目　次

教務事項の伝達について

キリスト教学研究科　全学生に関わる事項

キリスト教学研究科でともに学ぶみなさんへ ……6
教育研究上の目的　学位授与方針　教育課程の編成・実施方針 ……7
科目ナンバリングについて、カリキュラム表と変更時のお知らせ ……11
授業（学習生活・履修計画の立て方・オフィスアワー） ……13

博士課程前期課程　履修規定その他注意事項

Ⅰ　学位授与について ……18
Ⅱ　履修規定 ……19
Ⅲ　履修登録 ……25
Ⅳ　試験・成績 ……31
Ⅴ　修士論文（キリスト教学研究コース）・課題研究報告書（ウィリアムズコース） ……43
Ⅵ　修了に関する事項 ……45
Ⅶ　学籍・学費 ……47
Ⅷ　平和・コミュニティ研究機構提供科目 ……52
ロードマップ・規定・科目表（両コース共通） ……54

博士課程後期課程　履修規定その他注意事項

後期課程　履修規定・注意事項（2020年度以降入学者） ……58
Ⅰ　学位授与について ……58
Ⅱ　履修規定 ……60
Ⅲ　履修登録 ……63
Ⅳ　試験・成績 ……64
Ⅴ　博士学位申請 ……65
Ⅵ　学籍・学費 ……66
ロードマップ・規定・科目表 ……68

個人情報保護

1．プライバシーポリシー　立教大学における個人情報の取扱について ……73

各種案内

1．大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置 ……77
2．地震発生時の心得 ……77
3．台風の接近が予想される場合の措置 ……77
4．授業中にJアラートが作動（弾道ミサイル発射時）した場合の対応 ……77
5．緊急連絡システムについて ……78

案内図

構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス） ……81
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス） ……86

キリスト教学研究科

全学生に関わる事項

キリスト教学研究科でともに学ぶ皆さんへ

キリスト教学研究科委員長　廣石　望

皆さんが学ばれる立教大学のルーツは，1874年，米国聖公会の宣教師チャニング・ムーア・ウィリアムズ主教が，母国聖公会の支援の下で，築地の外国人居留地に，聖書と英学を教えるための私塾として「立教学校」（St. Paul's School）を開いたことにあります。当時の教育界には，西欧列強に早く追いつくために知識や技術による実利獲得を優先する流れがあったのとは一線を画し，立教は「キリスト教に基づく教育」を建学の精神として掲げ，西洋の伝統的なリベラルアーツカレッジをモデルに発展してきました。

この建学の精神を先頭に立って具現化すべく，キリスト教学研究科は，教育研究上の目的として「文学部キリスト教学科における一般的ならびに専門的教養の上に，キリスト教学を研究し，その深奥を究め，かつ，キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする」ことを掲げています。その背景には，12-13世紀の修道院から派生した，教える者と学ぶ者の共同体としてのCollegeの精神を受け継ぎつつ，人類が築き上げてきた「知」の礎の形成にともに参与するという姿勢があります。

いわゆる市場的原理がすべてを覆い尽くすかに見える現代社会にあって，皆さんには，こうした伝統から学びつつ，ご自身と時代に即した新しい自覚と目的をもって研究に邁進していただきたいと思います。

立教大学におけるキリスト教学研究の大きな特徴は，それが設立母体である聖公会の聖職者養成から制度的に区別されていることにあります。ウィリアムズ主教は立教学校を開設したさい，それとは別に聖職者養成のための神学校を設立しました。この機能が現在に至るまで，聖公会神学院その他によって担われている一方で，本研究科における教育と研究は，教派神学校としての性格をもちあわせていません。このことは，批判的な「学」としてのキリスト教学を担う私たちに，「常識」や「権威」からくるタブーを厳しく排して広い視座からキリスト教を多面的かつ根源的に問うという，大きな自由と責任が委ねられていることを意味します。

キリスト教学の研究対象は，歴史的に表出し，現在においても立ち現れる多種多様な「キリスト教」の諸相です。それゆえ本研究科では，いわゆる伝統的な「神学部」の学科配置である組織神学（教理学，倫理学），聖書学（釈義学），歴史神学（各時代の教会史），実践神学（説教学，宗教教育学）で研究されてきた諸領域を超えて，さらに西洋中世美術史，アジアのキリスト教，多文化共生論，教会音楽や音楽療法などを含む，たいへん多彩な研究領域が，広く文化研究的に配置されています。このことはそれぞれの領域で蓄積された知見と方法論に関する深い理解に基づいて，各人が研究対象を自由に選定し，研究的な視座と問いを独自に立てる必要があることと並んで，自らが専門とする領域の外側で提起され議論されている諸問題に積極的に触れ，対話を通して「他者の問い」から刺激を受けて，自らの研究をより多角的に捉えるべきであることを意味します。

自由な批判精神と領域横断的な対話を通して，教える者と学ぶ者との共同体を形成することで，キリスト教を介して継承された「知」の礎に新たな息吹を吹き込むという私たちの営みに，ともに参加して下さるようお願いします。

2022年4月1日

キリスト教学研究科　教育研究上の目的　学位授与方針　教育課程の編成・実施方針

教育研究上の目的

「キリスト教学研究科は，文学部キリスト教学科における一般的ならびに専門的教養の上に，キリスト教学を研究し，その深奥を究め，かつ，キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。」

学位授与方針

博士課程前期課程キリスト教学研究コース

修士（神学）

博士課程前期課程キリスト教学研究コースを修了する者が身につけるべき知識，能力等を下記の通り定める。本課程に２年（４学期）以上在学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，修士論文を提出して，その審査および最終試験に合格した者は，これらの知識，能力等を身につけていると認め，修士（神学）の学位を授与する。

１．神学の高度に専門的な日本語および外国語の文献を読み解き，神学における知的蓄積を分析総合する能力，あるいはフィールドワークを通して的確で客観的な調査を行う技能および，学的世界の中での自らの位置を知る能力。
２．自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法。
３．自らの学問的営為や成果を踏まえながら，キリスト教界あるいは現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力。

修士（文学）

博士課程前期課程キリスト教学研究コースを修了する者が身につけるべき知識，能力等を下記の通り定める。本課程に２年（４学期）以上在学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，修士論文を提出して，その審査および最終試験に合格した者は，これらの知識，能力等を身につけていると認め，修士（文学）の学位を授与する。

１．キリスト教学の高度に専門的な日本語および外国語の文献を読み解き，キリスト教学における知的蓄積を分析総合する能力，あるいはフィールドワークを通して的確で客観的な調査を行う技能および，学的世界の中での自らの位置を知る能力。
２．自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法。
３．自らの学問的営為や成果を踏まえながら，キリスト教界あるいは現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力。

博士課程前期課程ウィリアムズコース

修士（実践神学）

博士課程前期課程ウィリアムズコースを修了する者が身につけるべき知識，能力等を下記の通り定める。本課程に１年（２学期）以上在学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，研究課題報告書を提出してその審査および最終試験に合格した者は，これらの知識，能力等を身につけていると認め，修士（実践神学）の学位を授与する。

１．神学の高度に専門的な日本語および外国語の文献を読み解き，神学における知的蓄積を分析総合する能力，あるいはフィールドワークを通して的確で客観的な調査を行う技能，あるいは教会音楽などキリスト教に関わる多様な技能および，各人が所属するキリスト教に関連する諸組織において，それぞれの所与を生かした奉仕を行う力。
２．自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法。
３．自らの学問的営為や成果を踏まえながら，キリスト教界あるいは現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力。

博士課程後期課程

博士　（神学）

博士課程後期課程を修了する者が身につけるべき知識，能力等を下記の通り定める。本課程に３年（６学期）以上在

学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，博士の学位申請論文を提出して，その審査および最終試験に合格した者は，これらの知識，能力等を身につけていると認め，博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については１年（２学期）以上在学すれば足りるものとする。

１．博士課程前期課程で培った，神学の研究，調査，思考の方法を十分に使いこなしつつ，高度な知的蓄積についての理解を深め，未知の問題の発掘や，既知の問題に対する新しい接近法・解決法の発見を行い，その結果として，新しい問題群や学問領域を開拓できる高度な研究能力。
２．自ら切り開いた知見を，それにふさわしい表現スタイルによって，説得的に表現できる能力。
３．神学を基盤としつつ，関連する学問領域に対して，広く深く理解しかつ発信できる能力。

博士　（文学）

博士課程後期課程を修了する者が身につけるべき知識，能力等を下記の通り定める。本課程に３年（６学期）以上在学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，博士の学位申請論文を提出して，その審査および最終試験に合格した者は，これらの知識，能力等を身につけていると認め，博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については１年（２学期）以上在学すれば足りるものとする。

１．博士課程前期課程で培った，キリスト教に関わる諸学の研究，調査，思考の方法を十分に使いこなしつつ，高度な知的蓄積についての理解を深め，未知の問題の発掘や，既知の問題に対する新しい接近法・解決法の発見を行い，その結果として，新しい問題群や学問領域を開拓できる高度な研究能力。
２．自ら切り開いた知見を，それにふさわしい表現スタイルによって，説得的に表現できる能力。
３．キリスト教に関わる諸学を基盤としつつ，関連する学問領域に対して，広く深く理解しかつ発信できる能力。

教育課程の編成・実施方針

博士課程前期課程キリスト教学研究コース

修士（神学）

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下の通り「研究／フィールドスタディ」「演習」および「研究指導」を組み合わせて教育課程を編成している。本課程の修了要件単位数は30単位である。そのうち22単位以上はキリスト教学研究科設置の共通科目（必修４単位），基礎共通科目（４単位以上），および専門科目から修得する。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，試験・レポートあるいは平常点によって評価する。修士論文は所定の論文審査基準に基づいて審査を行い，論文最終面接を受け，審査に合格することが修了の要件となる。

１．「研究／フィールドスタディ」では，神学の研究領域における知的蓄積を理解するため，「アングリカニズム・エキュメニズム研究」「キリスト教倫理学研究」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより，神学の領域における知的蓄積を分析総合する能力および，学的世界の中での自らの位置を知る能力を身につける。
２．「演習」では，神学の研究領域の中で，調査を行う技能や論理的構築能力を獲得するため，「キリスト教思想史演習」「宗教史・宗教学演習」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することによって，的確で客観的な調査を行う技能，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技能を身につけるとともに，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を身につける。
３．キリスト教学研究科で開講する授業科目の領域を超えた人文知を獲得するため，一定の条件のもとに本学他研究科，平和・コミュニティ研究機構，協定を結んでいる他大学大学院等の科目を履修することができる。これらの科目を受講することにより，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を深める。所属研究科以外の科目および協定校の科目は，８単位を限度として修了に必要な単位にあてることができる。
４．「研究指導」では，担当の指導教員による修士論文のための個別指導により，神学の領域における知的蓄積を分析総合する能力，的確で客観的な調査を行う技能に基づいて，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法を身につける。

修士（文学）

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下の通り「研究／フィールドスタディ」「演習」および「研究指導」を組み合わせて教育課程を編成している。本課程の修了要件単位数は30単位である。そのうち22単位以上はキリスト教学研究科設置の共通科目（必修４単位），基礎共通科目（４単位以上），および専門科目から修得する。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，試験・レポートあるいは平常点によって評価する。修士論文は所定の論文審査基準に基づいて審査を行い，論文最終面接を受け，審査に合格することが修了の要件となる。

1．「研究／フィールドスタディ」では，キリスト教学の研究領域における知的蓄積を理解するため，「アングリカニズム・エキュメニズム研究」「キリスト教倫理学研究」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより，キリスト教学の領域における知的蓄積を分析総合する能力および，学的世界の中での自らの位置を知る能力を身につける。
2．「演習」では，キリスト教学の研究領域の中で，調査を行う技能や論理的構築能力を獲得するため，「キリスト教思想史演習」「宗教史・宗教学演習」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することによって，的確で客観的な調査を行う技能，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技能を身につけるとともに，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を身につける。
3．キリスト教学研究科で開講する授業科目の領域を超えた人文知を獲得するため，一定の条件のもとに本学他研究科，平和・コミュニティ研究機構，協定を結んでいる他大学大学院等の科目を履修することができる。これらの科目を受講することにより，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を深める。所属研究科以外の科目および協定校の科目は，８単位を限度として修了に必要な単位にあてることができる。
4．「研究指導」では，担当の指導教員による修士論文のための個別指導により，キリスト教学の領域における知的蓄積を分析総合する能力，的確で客観的な調査を行う技能に基づいて，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法を身につける。

博士課程前期課程ウィリアムズコース

修士（実践神学）

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下の通り「研究／フィールドスタディ」「演習」および「研究指導」を組み合わせて教育課程を編成している。本課程の修了要件単位数は30単位である。そのうち22単位以上はキリスト教学研究科設置の共通科目（必修４単位），基礎共通科目（４単位以上），および専門科目から修得する。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，試験・レポートあるいは平常点によって評価する。課題研究報告書は所定の論文審査基準に基づいて審査を行い，論文最終面接を受け，審査に合格することが修了の要件となる。

1．「研究／フィールドスタディ」では，神学の研究領域における知的蓄積を理解するため，「アングリカニズム・エキュメニズム研究」「キリスト教倫理学研究」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより，神学の領域における知的蓄積を分析総合する能力および，各人が所属するキリスト教に関連する諸組織において，それぞれの所与を生かした奉仕を行う力を身につける。
2．「演習」では，キリスト教学の研究領域の中で，調査を行う技能や論理的構築能力を獲得するため，「キリスト教思想史演習」「宗教史・宗教学演習」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することによって，的確で客観的な調査を行う技能，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技能を身につけるとともに，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を身につける。
3．キリスト教学研究科で開講する授業科目の領域を超えた人文知を獲得するため，一定の条件のもとに本学他研究科，平和・コミュニティ研究機構，協定を結んでいる他大学大学院等の科目を履修することができる。これらの科目を受講することにより，現代社会において出会うであろう多様な事態に対して臨機応変に対応できる柔軟な発想力を深める。所属研究科以外の科目および協定校の科目は，８単位を限度として修了に必要な単位にあてることができる。
4．「研究指導」では，担当の指導教員による課題研究報告書作成のための個別指導により，神学の領域における知的蓄積を分析総合する能力，的確で客観的な調査を行う技能に基づいて，自らの知見を他者に客観的かつ説得的に伝達するための論理構築能力と表現技法を身につける。

博士課程後期課程

博士（神学）

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下のとおり「特殊研究」「演習」および「研究指導」を組み合わせて教育課程を編成している。本課程の修了要件単位数は６単位である。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，試験・レポートあるいは平常点によって評価する。博士の学位申請論文は，所定の論文審査基準に基づいて審査を行い，審査ならびに最終試験に合格することが修了の要件となる。

１．「特殊研究」では，神学の研究領域における高度な知的蓄積を理解するため，「アングリカニズム・エキュメニズム特殊研究」「キリスト教倫理学特殊研究」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより，神学の領域での高度な知的蓄積についての理解を深め，未知の問題の発掘や，既知の問題に対する新しい接近法・解決法の発見を行い，新しい問題群や学問領域を開拓できる高度な研究能力を身につける。
２．「研究指導」では，担当の指導教員による博士論文作成のための個別指導により，神学の領域での知的蓄積に対する広く深い理解を前提にして，自ら切り開いた知見を，それにふさわしい表現スタイルによって，説得的に表現できる能力および，関連する学問領域に対して，広く深く理解しかつ発信できる能力を身につける。なお，原則として各学期の終わりに研究報告書を提出し，博士学位申請論文を提出する場合には，それに先だって博士論文中間報告書を提出し，博士学位申請論文執筆のための指導を受ける。

博士（文学）

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下のとおり「特殊研究」「演習」および「研究指導」を組み合わせて教育課程を編成している。本課程の修了要件単位数は６単位である。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，試験・レポートあるいは平常点によって評価する。博士の学位申請論文は，所定の論文審査基準に基づいて審査を行い，審査ならびに最終試験に合格することが修了の要件となる。

１．「特殊研究」では，キリスト教学の研究領域における高度な知的蓄積を理解するため，「アングリカニズム・エキュメニズム特殊研究」「キリスト教倫理学特殊研究」等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより，キリスト教学の領域での高度な知的蓄積についての理解を深め，未知の問題の発掘や，既知の問題に対する新しい接近法・解決法の発見を行い，新しい問題群や学問領域を開拓できる高度な研究能力を身につける。
２．「研究指導」では，担当の指導教員による博士論文作成のための個別指導により，キリスト教学の領域での知的蓄積に対する広く深い理解を前提にして，自ら切り開いた知見を，それにふさわしい表現スタイルによって，説得的に表現できる能力および，関連する学問領域に対して，広く深く理解しかつ発信できる能力を身につける。なお，原則として各学期の終わりに研究報告書を提出し，博士学位申請論文を提出する場合には，それに先だって博士論文中間報告書を提出し，博士学位申請論文執筆のための指導を受ける。

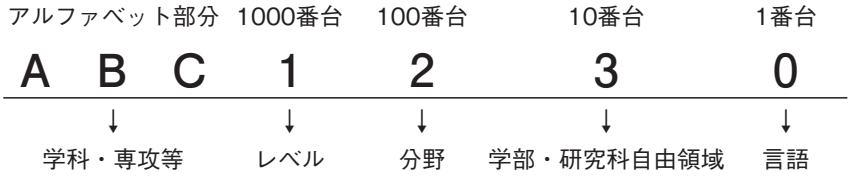
科目ナンバリングについて

立教大学では，2016年度より全学部・研究科で科目ナンバリング制度を導入している。科目ナンバリングとは，授業科目に適切な番号を付与し分類することで学修の段階や順序等を表し，カリキュラムの体系性を明示する仕組みである。科目ナンバリングを用いて検索をすることで，学びたい分野を探し体系的に履修するための一つのツールとすることができる。また，成績証明書（2016年度以降入学者のみ対象）には修得科目ごとに科目ナンバリングが記載され，体系的に学習した結果を対外的に証明することが可能である。

1 科目ナンバリング構成について

本学の科目ナンバリングはアルファベット3文字と数字4文字の構成となっている。

・アルファベット３桁⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。
・数字４桁⇒レベル・科目分野分類等を示す。



例として，「キリスト教学共同演習1」であれば「CHS5813」のように示される。
他研究科科目等のナンバリングについては，当該の履修要項を参照すること。

2 アルファベット・数字部分の説明

① 科目の設置学部学科（専修）・研究科を示すアルファベット3桁は以下のとおりである。

キリスト教学研究科　CHS

② レベル・科目分野分類等を示す数字4桁は以下のとおりとなる。

◆1000番台（レベルコード）

番号	専門科目
5000	大学院博士課程前期課程・修士課程 基礎科目
6000	大学院博士課程前期課程・修士課程 発展科目・研究指導
7000	大学院博士課程後期課程科目 （研究指導を含む）
9000	その他

◆100番台（分野を示す）

番号	分野
000	哲学
100	宗教学
200	芸術学
300	文学
400	言語学
500	史学
600	超域文化学
700	教育学
800	その他

◆10番台（授業種別を示す）

番号	授業種別
00	講義系
10	演習系
20	実技系
30	フィールドワーク系
40	その他

◆1番台（使用言語を示す）

番号	言語
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	日本語・英語以外の言語で行う授業
3	その他（バイリンガル授業など）

3 カリキュラムと変更時のお知らせ

1. カリキュラム

研究科のカリキュラムについては，「履修規定その他注意事項」のページもあわせてよく確認すること。各年度の科目担当者や開講学期については，R Guideの科目表を参照すること。

2. カリキュラムの改定・変更

カリキュラムの一部が改定または変更される場合は，R Guideに詳細を掲載する。
必ず各年度初めに各自で確認すること。

1 学生証

1. 学生証

学生証は，立教大学の学生であることを証明するものである。学生証は，プラスチックカードと通学定期乗車券発行控がセットになっている。請求があった場合にはいつでも提示できるよう，常に携帯すること。

2. 学生番号について

学生番号は固有の番号で，在籍中および卒業後も変わることはない。各種手続きの際に必要となるので正確に覚えること。

3. 有効期間

学生証の有効期限は在籍期間中である。ただし次の場合は学生証（プラスチックカードと通学定期乗車券発行控）を返却しなければならない。

⑴ 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。

⑵ 紛失等により再交付を受けたのち，前の学生証がみつかったとき（前の学生証を返却すること）。

4. 貸与・譲渡の禁止

学生証は学生本人を証明する大変重要なものである。学生証を他人に貸与，または譲渡することは固く禁止されており，違反した学生は本学では懲戒の対象となる。なお，複写物の貸与・譲渡についても同様の扱いとなる。

5. 紛失・破損したとき

学生証を紛失・破損した場合や劣化により顔写真が不鮮明な場合は，直ちに教務窓口（巻頭参照）へ届け出ること。

再交付（再交付手数料2,000円※）は２日後（窓口閉室日を除く）になる。

※劣化により顔写真が不鮮明な場合は，現在の学生証と交換（再交付手数料は不要）。

2 学期・授業

学期

本学の授業は１年を２学期に分けて行われ，それぞれを春学期，秋学期と呼ぶ。

授業

授業には以下の種類がある。

通年科目	
通年開講科目	春学期・秋学期通して行われるもの
通年他科目	研究科・専攻で期間を定めて行われるもの
春学期科目	
春学期開講科目	春学期で完結するもの
春学期１開講科目	春学期前半で完結するもの
春学期２開講科目	春学期後半で完結するもの
春学期他科目	春学期に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの
春学期期間外科目	春学期期間外に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの（履修登録時期が通常より遅れる科目）
秋学期科目	
秋学期開講科目	秋学期で完結するもの
秋学期１開講科目	秋学期前半で完結するもの
秋学期２開講科目	秋学期後半で完結するもの
秋学期他科目	秋学期に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの
秋学期期間外科目	秋学期期間外に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの（履修登録時期が通常より遅れる科目）

3 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

時限	1	2	3	4	5	6
授業時間	8：50 ～ 10：30	10：45 ～ 12：25	13：25 ～ 15：05	15：20 ～ 17：00	17：10 ～ 18：50	18：55 ～ 20：35

一部の研究科で設定しているG5，G6時限の授業時間は次のとおりである。

G5時限	18：30～20：10	G6時限	20：15～21：55

4 休　講

大学または各授業科目の担当者にやむを得ない事情が発生した場合には，授業を休講することがある。

休講掲示

休講は，大学としての決定または科目担当者からの届出があり次第，掲示板（インフォメーションボード）に表示する。

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス：5号館1階，8号館1階，14号館1階
新座キャンパス：1号館1階，4号館2階

休講情報

休講情報は，SPIRIT MobileおよびSPIRIT 教務部ページからも確認することが可能である。

＊休講の掲示がないにもかかわらず，始業時刻後30分以上経過しても担当教員が入室しない場合は，教務事務センター（池袋：タッカーホール1階／新座：7号館1階）に連絡し，その指示に従うこと。

＊大規模地震の警戒宣言が発令された場合，および台風の接近が予想される場合等，緊急時の休講の措置については，巻頭および巻末の各種案内を参照すること。

5 補　講

休講等により講義の進行が予定より遅れた際に，臨時の授業を行うことがあり，これを補講という。

補講は，①予め決められた補講日（特定の土曜日3時限以降の時間）に行う場合と，②それ以外の期日に科目担当者が設定して行う場合がある。

①の日程については，R Guideの「年間スケジュール」にて詳細を確認すること。

②については教員の指示に従うこと。

補講が行われる場合は，補講実施日の約1週間前にSPIRIT 教務部ページおよび以下の場所で発表する。

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス開講科目：8号館インフォメーションボード下（池袋キャンパス）
新座キャンパス開講科目：保健室横教務掲示板（新座キャンパス）

※発表後に変更・追加がある場合，随時更新されるので注意すること。

6 授業の欠席について

本学では，学校感染症により出校停止となった場合，裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭する場合以外の事由による欠席は認めていない（いわゆる公欠制度は設けていない）。

7 学校感染症に罹患した場合の措置について

学校感染症に罹患した場合は，出校を停止する。速やかに各教務窓口に連絡し，指示を受けること。

※対象となる疾患は変更になる場合があるため，最新の情報はSPIRIT 教務部ページで必ず確認すること。

1. 対象となる学校感染症

	疾患名
第1種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎（ポリオ），ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス），中東呼吸器症候群（MERSコロナウイルス），特定鳥インフルエンザ，新型インフルエンザ等感染症（新型コロナウイルス感染症等），指定感染症
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く），百日咳，麻しん（はしか），流行性耳下腺炎（おたふく），風しん，水痘（水ぼうそう），咽頭結膜熱（プール熱），結核，髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	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，その他の感染症（医師より登校を控えるよう指示された場合のみ）

2. 授業欠席の扱い

学校保健安全法によって定められた学校感染症に該当するものに罹患した場合の授業欠席については，以下のとおりとする。

(1) 学校感染症に罹患したことにより，授業を欠席した学生が，所定の申請手続きを行った場合は，欠席扱いとはならない。

(2) 申請手続きは以下のとおりである。

① 登校可能となった日を含む７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，「学校感染症に罹患した学生の欠席について」（各教務窓口で交付）に必要事項を記入し，医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」[*1]，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」[*2]とともに，各教務窓口に提出する。

申請手続科目を確認するため，履修登録状況画面のコピーも提出すること。

＊1 罹患開始時と治癒時の診療医療機関が異なった場合は，治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合がある。その場合は，罹患開始時の医療機関が発行する『罹患日記載がある「診断書」』と，治癒時の医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の２種類をもって「罹患期間事項についての証明」とすることができる。

＊2「治癒証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。

② 申請者は，各教務窓口にて受付印を押印された申請書および診断書もしくは治癒証明書（コピー）を受取り，各授業時間に担当教員に提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は博士課程前期課程 Ⅳ 試験・成績，博士課程後期課程 Ⅳ 試験・成績を確認すること。

8 裁判員制度に伴う場合の措置について

1. 授業欠席の扱い

裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し，授業を欠席した学生の扱いについては，以下のとおりとする。

(1) 裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し，授業を欠席した学生が所定の申請手続きを行った場合は，欠席扱いとはならない。

(2) 申請手続きは以下のとおりである。

① 裁判員に選任された場合

公判終了日の翌日から７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，裁判員の職務従事期間についての「証明書*」を持参し，「裁判員制度による学生の欠席について」（各教務窓口で交付）に必要事項を記入し，履修登録状況画面のコピーとともに各教務窓口に提出する。

＊「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み，発行を受けること。

② 裁判員に選任されなかった場合

選任手続期日の翌日から７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，裁判所出頭日の証明*を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」を持参し，「裁判員制度による学生の欠席について」（各教務窓口で交付）に必要事項を記入し，履修登録状況画面のコピーとともに各教務窓口に提出する。

＊裁判所出頭日の証明は出頭先の裁判所で受けることができる。

③ 申請者は，各教務窓口にて受付印を押印された申請書類を受取り，各授業時間に担当教員に提出する。

2. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は博士課程前期課程Ⅳ 試験・成績，博士課程後期課程Ⅳ 試験・成績を確認すること。

9 履修計画の立て方

履修計画は，よく考えたうえで無理のないように立て，間違いのないよう履修登録をすること。

履修計画を立てるにあたっては，研究科ガイダンスに出席し，また，必要に応じて履修相談を受けること。

ガイダンス

ガイダンスでは，授業科目や単位修得，履修登録などの説明が行われるので，履修要項を持参のうえ，必ず出席すること。

研究科ガイダンス日程については，R Guideの年間スケジュールを確認すること。

10 オフィスアワー

オフィスアワーは，それぞれの専任教員※が，主として担当する授業に関する質問や勉学の相談等に応じることを目的として，授業期間中の毎週決まった時間帯に待機する制度である。授業内容等に関する質問がある場合には，オフィスアワーの時間帯に担当教員との面談等を受けることができる。

オフィスアワーの一覧は，R Guideにて発表する。

※ 兼任講師の担当する授業に関する質問は，授業終了後の時間等を利用し質問すること。

博士課程
前期課程

履修規定その他注意事項

I 学位授与について

1 学位授与の要件

キリスト教学研究コース

前期課程に２年以上在学して授業を受け，所定の単位数を修得し，かつ学位論文の作成等に対する指導を受けた上，修士論文を提出し，その審査および最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。

学位の種類は「修士（神学）」または「修士（文学）」である。

英文表記はそれぞれ「Master of Theology」，「Master of Arts」とする。

ウィリアムズコース

前期課程に１年以上在学して授業を受け，所定の単位数を修得し，かつ課題研究報告書の作成等に対する指導を受けた上，提出し，その審査および最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。

学位の種類は「修士（実践神学）」である。

英文表記は「Master of Applied Theology」とする。

Ⅱ-1 履修規定（単位）

1 単位制度

1．単位制度

大学院博士課程前期課程での学修は，すべて単位制になっている。すべての科目には一定の単位が定められており，その科目の履修登録をし，授業を受け，かつ，試験に合格した場合，当該科目の単位が与えられる。

2．単位の数え方

各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算するものとする。

⑴ 講義及び演習については，15時間から30時間の授業をもって１単位とする。

⑵ 輪講，実験，実習及び実技については，30時間から45時間の授業をもって１単位とする。

＊ ただし集中講義などの例外もある。

2 修了要件単位

⑴ キリスト教学研究コース・ウィリアムズコースの修了に必要な単位数（修了要件単位数）は，共通科目（４単位以上），基礎共通科目（４単位以上），専門科目併せて30単位以上である。

☞ 「Ⅵ 修了に関する事項」参照

⑵ 「随意科目」として指定される科目は，修了要件単位に含めることはできない。

☝ 随意科目には，①随意科目として設定している科目と，②科目自体が随意科目というわけではなく，重複履修や教職のために設置している科目等を履修した結果，履修規定により修了に必要な単位に算入されない科目の２種類がある。

Ⅱ-2 履修規定（履修についての注意事項）

1 全体についての注意事項

前期課程においては，２年間に30単位以上を履修しなければならないが，20単位以上を１年次に，10単位以上を２年次に修得することが望ましい（ウィリアムズコースを１年間で修了する場合を除く）。

1. 履修登録上限

キリスト教学研究科では，履修登録上限を定めていない。

2. 重複履修

原則として重複履修は可とする。（「キリスト教学共同演習１，２」を除く。）

3. 同時履修

同一科目が同一学期内に複数開講されている場合は，同時履修は認められない。

4. 同一時限の履修

各科目は，同一時限に２科目以上を履修することはできない（日時の重なる集中講義科目も含む）。

5. 新座キャンパス開講科目

同一日の池袋キャンパスと新座キャンパスの授業については，移動の必要上連続した時限の履修は不可能であるから，その場合の履修登録は認めない。ただし，昼休みをはさむ場合を除く。

2 他大学院科目・他研究科科目・本学「平和・コミュニティ研究機構」提供科目について

1. 修得単位の扱い

前期課程においては，所定の手続きを経た場合に限り，キリスト教学研究科以外の大学院科目の単位を修了要件とすることが認められている。手続きについては４．本学の開講科目の手続きおよび 3 派遣留学生・認定校留学生の履修について，Ⅷ 平和・コミュニティ研究機構提供科目に従うこと。ただし，予め修了要件とすることが認められていない科目があるので，注意すること。

2. 上限単位数

修了要件として認められる上限は10単位とする。これには他大学院科目（協定校および外国の大学院）の単位，他研究科科目および本学「平和・コミュニティ研究機構」の単位が含まれる。

外国の大学院の単位は Ⅱ-3 履修規定に定める規定にもとづいて認定された単位が対象となる。

このほか科目の種類により上限が定められている場合もあるので，別途記載を確認すること。

3. 他大学院科目（単位互換協定大学院科目）の手続き

単位互換協定大学院科目の履修を希望する者は，池袋キャンパス教務事務センター窓口において以下のとおり必要な手続きを行うこと。

〈本学学生の他大学科目履修について〉

池袋キャンパス教務事務センターで配付する所定の「委託特別聴講生願」を受け取り、所定の手続きを行うこと。受入大学手続き終了後，速やかに池袋キャンパス教務事務センターに「委託特別聴講生願」の所属校保管用紙を提出すること。

※受入大学の申請締切日は各校で異なる。本学での申請手続きを済ませた後，受入大学で申請手続きをする必要があるので，余裕をもって手続きすること。

※他大学の締切日等については，委託聴講先大学の資料を参照すること。

〈他大学学生の本学科目履修について〉

聴講手数料：１科目２単位1,000円，１科目４単位2,000円

申請期限：R Guideの「履修登録」にて確認すること。

提出場所：池袋キャンパス教務事務センター窓口

※本学での聴講を希望する他大学の学生は，所属大学で必要な手続きを済ませた後，期限に間に合うよう本学で手続きを行うこと。

4．本学の開講科目の手続き（平和・コミュニティ研究機構科目含む）

他研究科の大学院科目を本学の修了要件単位とする手続きについては，平和・コミュニティ研究機構科目を含めて以下のとおりとする。

他研究科科目として修得した単位は８単位を上限として自動的に修了要件単位に算入される。

履修登録に関する注意事項

⑴　他研究科科目のシラバスは，シラバス・時間割検索システムを参照すること。
⑵　あらかじめ定められている「他研究科学生履修不許可科目」を，当該科目を設置している研究科の教務部掲示板で確認しておくこと（配当年次が合っていても，履修できない）。
⑶　他研究科科目の履修を届け出る場合も，春学期開講科目と通年開講科目については４月期履修登録時に，秋学期開講科目については９月期履修登録時に届け出るものとする。
⑷　届け出た他研究科科目は，**履修登録の完了を以って，履修許可**となる。

3　派遣留学生・認定校留学生の履修について

派遣留学・認定校留学※が決定した者は，ただちに所属キャンパスの教務窓口で，出発年度・帰国年度の履修について説明を受けること。

※「派遣留学」とは，１．大学間協定に基づく「派遣留学制度」，２．大学間協定に基づく「学費非免除留学プログラム」，３．学部間協定等に基づく海外研修・留学プログラムによる留学をさす。また，「認定校留学」とは４．認定校留学制度による留学をさす。なお，１～３の制度により留学する学生を「派遣留学生」，４の制度による留学生を「認定校留学生」という。

派遣留学生および認定校留学生は本学の履修科目において，下記の特別措置の対象となる。派遣留学制度および認定校留学制度を利用する以外の留学では，下記の特別措置の対象とはならない。

1．出発年度の履修と単位修得

「在学留学」・「休学留学」中は，本学の科目（オンライン科目を含む）を履修し，単位修得することはできないが，留学開始前の学期に開講されている科目の履修は以下の通り認められている。留学開始日により履修，単位修得が認められる科目が異なるため注意すること。

⑴　留学開始日が本学の定める春学期（または秋学期）の試験期間終了後の場合：
「在学留学」・「休学留学」のどちらを選択しても，出国年度の春学期1・２（または秋学期1・２）開講科目および春学期（または秋学期）開講科目を履修し，単位を修得することができる。通年科目の履修については，「２．通年科目の接続」を確認すること。

⑵　留学開始日が本学の定める春学期1（または秋学期１）の試験期間終了日の翌日から春学期（または秋学期）の試験期間終了日までの場合：
「在学留学」の場合に限り，出国年度の春学期1（または秋学期1）開講科目を履修し，単位を修得することができる（春学期２および春学期（または秋学期２および秋学期）開講科目の履修は認められない）。春学期1（または秋学期1）開講科目の履修を希望する学生は，留学決定後速やかに所属キャンパスの教務窓口で，手続き方法などについて説明を受けること。
※試験期間はR Guideで確認すること。
※科目の開講学期は，R Guide科目表およびシラバスで確認すること。

☞ その他，詳細については国際センターが発行する派遣留学生の募集要項を参照すること。

2．通年科目の接続

派遣留学生および認定校留学生については，本学における通年科目の履修に関し学年暦の国際的差異による支障がある場合，教授会または研究科委員会の議により，教授会または研究科委員会が認めた科目については，同一の通年科目の出国年度の春学期における履修と帰国年度の秋学期における履修を接

続し，通年で履修したものとすることができる。派遣留学・認定校留学が決定し，上記の通年科目の接続を希望する学生は，所属キャンパスの教務窓口で，手続き方法などについて説明を受けること。

注意点

⑴「通年科目の接続」は，原則として翌年度の履修に限るものとし，翌々年度に亘ることはできない。

⑵ 個人都合による休学を挟むと「通年科目の接続」は適用されない。

3. 帰国年度の履修登録

⑴ ５月末日（秋学期は10月末日）までに帰国届の提出および履修登録をした場合，帰国年度の春学期科目および通年科目（秋学期は秋学期科目）を履修することができる（春学期１開講科目，秋学期１開講科目は，対象外)。ただし，抽選登録科目等，履修登録できない科目もあるので，必ず所属キャンパスの教務窓口に確認すること。

⑵「在学留学」を選択した学生は留学期間の終了時期が６月以降の場合でも，秋学期授業開始前までに留学期間を終了して帰国届を提出し，研究科の許可を得た場合，通年科目については特別に履修を認めることがある。

☞ その他，詳細については国際センターが発行する派遣留学生の募集要項を参照すること。

Ⅱ-3 履修規定（単位認定）

1 派遣留学制度による単位認定

研究科の学生が，国際交流制度による派遣留学生（在学留学生）として外国の大学院で修得した単位は，修了要件単位として認定される場合がある。

(1) 認定の上限は10単位とする。ただしこれには協定校の単位と，本学他研究科および「平和・コミュニティ研究機構」の科目の単位が含まれる。

(2) 在学留学の学生が外国の大学院で修得した科目の単位の認定を申し出る場合，下記①～⑥の書類を，派遣留学期間終了後１ヵ月以内に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。派遣留学期間終了後１ヵ月を過ぎると一切受け付けないので注意すること。

①立教大学派遣留学生単位認定願
②留学先大学・機関等が発行した成績証明書（原本）
③留学先大学の学年暦（授業開始日・終了日・試験期間・休祝日を示す書類）
④学業成績評価の基準を示す書類（合否の基準が明記されているもの）
⑤シラバス等，授業内容がわかる書類
※言語系科目についてはシラバスの提出がない限り単位認定できないため，シラバスがない場合は科目担当教員に事情を説明して必ず作成してもらうこと（科目名・目的・内容・成績評価基準・テキスト・使用言語が記載されたものであり，担当者のサインがあることが望ましい）。
※言語Bの単位認定を希望する場合は，シラバスに加え，授業で使用したテキスト及びノート等授業内容詳細が分かるものを提出すること。
⑥各科目の総授業時間数を示す書類
※シラバス等に記載がない場合は，最終試験を除く授業回数・１回あたりの授業時間・授業実施曜日を示す書類（コーススケジュール，時間割など）

提出された書類に基づき，研究科が審査を行う。その結果単位認定を受けられないこともある。なお，５月末日までの申請受付分が当該年度の特別修了（９月修了）判定の対象となり，10月末日までの申請受付分が当該年度の修了判定の対象となる。

※派遣留学期間後の学籍が休学であっても申請は有効となる。

※申請した単位が認定される以前に退学した場合は，派遣留学単位認定の申請が無効になる。

郵送（書留相当）による派遣留学単位認定申請について

以下の条件すべてに該当する場合は，派遣留学単位認定の申請について郵送（書留相当）で行うことができる。
①派遣留学期間終了後，引き続き現地にて研究・勉学等を継続して行う者で，１カ月以内に帰国できない者
②派遣留学期間終了日以前に，①の内容について所属キャンパスの教務事務センターに申し出た者
③大学側からの連絡に回答可能な方法を構築できる者
④以下の条件を了解できる者
・手続書類の不備がないよう申請すること
・手続書類不備については，派遣留学単位認定の申請が無効になる場合があること

(3) 原則，以下の基準により単位数を計算する。

講義：11.25時間＝１単位
語学・実習・体育実技：22.5時間＝１単位
ECTS※1を採用している欧州の大学：ECTS単位数の1/2単位数を算出。但しスペインの大学のみ時間数により換算する。

※１　ECTS：European Credit Transfer System（欧州単位互換制度）

(4) 留学による単位認定科目の成績評価は「認定」とする。

2　認定校留学制度による単位認定

本研究科の学生が認定校留学制度により在学留学中に外国の大学院で修得した科目の単位は，国際交流制度による派遣留学生の単位認定に準じて扱う。

3　入学前に修得した単位の認定

本学入学以前に，他大学大学院において修得した単位，および科目等履修生・特別外国人学生として本研究科または本学文学研究科組織神学専攻において修得した単位については，入学年度に願い出ることにより，合計で10単位を限度として認定されることがある。

⑴　申請時期・方法

入学前に修得した単位の認定を申し出る場合，下記①～④の書類を，所定の期日までに所属キャンパスの教務窓口に提出すること。ただし，本学で修得した科目については①のみ提出すればよい。

①単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付，またはSPIRIT　教務部ページからダウンロード可能）

②単位修得先の大学等が発行した成績証明書

③シラバス等，授業内容がわかる書類

④学業成績評価の基準および授業時間数を示す書類(修得先が海外の機関の場合)

提出された書類に基づき研究科が審査を行う。

申請期日	SPIRIT 教務部ページ参照
結果通知	４月下旬

⑵　認定科目名

本研究科開講の科目名に振り替えて認定する。

⑶　認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

Ⅲ 履修登録

1 履修登録とは

履修登録は，学生がその年度・学期に自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり，履修計画の出発点となるものである。

学生は自己の責任において履修する科目を決定し，所定の期間内に登録の手続きを完了しなければならない。履修登録をしていない科目は，授業に出席し，また試験を受けても，当該科目の単位を修得することはできない。

履修登録は，年２回，４月に春学期科目と通年科目，９月に秋学期科目を届け出る。登録のあとには，履修登録状況画面が更新されるので，必ず内容を確認すること。登録科目に修正の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録時期

■春学期科目，通年科目　⇒　４月
■秋学期科目　⇒　９月

※各登録日程や，登録システムの稼働時間は，R Guideで確認すること。
※春学期期間外科目，秋学期期間外科目については履修登録時期が異なるので，別途確認すること。

2　履修登録の流れ

※各登録日程や，システム稼働時間はR Guideで確認すること。

春学期／秋学期

Step.01 成績発表を確認

履修・成績参照システム（web）で，成績を確認する

［秋学期分の成績発表］3月

［春学期分の成績発表］9月上旬

Step.02 学習計画を立てる

履修ルールを確認 → 履修要項（本冊子）入学年度に配付

日程や登録方法を確認 → R Guide（web）

登録する科目の情報を得る → シラバス・時間割検索システム（web）3月中旬～公開

必要な情報を得る → 各種ガイダンス・研究科からのお知らせ

学習計画を立て，履修する科目を決める

Step.03 履修登録する

履修登録システム（web）で，履修する科目を登録をする

自動登録・「その他」登録

自動登録
大学が登録するため，手続き不要

「その他」登録
R Guideを確認すること

科目コード登録

科目コード登録期間

Step.04 登録内容を確認する

履修・成績参照システム（web）で，計画通りに登録されているかを確認する

●履修登録状況画面
●成績参照システムの更新

➡更新日に結果を確認する

計画通り登録されていなかった

計画通り登録されていた → 履修登録完了

Step.05 登録内容の修正

履修登録システム（web）で，修正登録期間に履修登録内容を修正する

※科目コード登録の科目のみ履修登録システムで修正可

Step.06 登録内容を確認する

履修・成績参照システム（web）で，計画通りに登録されているかを確認する

●履修登録状況画面
●成績参照システムの更新

➡更新日に結果を確認する

履修登録完了

3　履修届出方法

履修登録には科目の性格によって，自動登録，「その他」登録，科目コード登録の方法がある。届出方法がそれぞれ異なるので，指示に従うこと。科目コード登録の届出は履修登録システム（https://r.rikkyo.ac.jp/）により行うこと。このシステムは大学内のコンピューター教室の他，自宅等からもアクセス可能だが，ブラウザの種類，バージョン等により一部使用できない場合もある。

1．自動登録

⑴　対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「自動登録」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　大学であらかじめ登録しているため，履修登録に関する手続きは一切不要である。

②　配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は，次の年度も自動登録される。

③　自動登録科目の取り消しは原則として認めない。

④　同一科目が複数の担当教員に分かれる場合，授業開始日前に履修登録状況画面で担当教員を確認すること。

2．「その他」登録

⑴　対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「その他登録」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　履修を許可された場合は，大学が登録する。

②　履修を許可された科目は，原則として履修の取消はできない。

③　選考・選抜のための提出書類の届出方法，届出期間，選考の有無，結果の発表は科目により異なるので，R Guideの「その他登録一覧」を参照すること。

3．科目コード登録

⑴　対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「科目コード登録」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　病気等やむを得ない理由により，期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。また，疑問がある場合は，事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。

②　届出科目が確定したら，「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし，届出内容およびエラー状況を確認すること。

③　科目コード登録期間内に，「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが出た際は【エラーメッセージと対処法】を参照すること。

④　科目コード登録期間中に，登録が正常に行われたことを確認するために，「履修登録」画面に再度ログインし，登録内容を確認すること。

⑤「履修登録」画面は，科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間以外は使用できない。

⑥　履修登録修正期間後，「履修照会」画面に申請内容が反映されるので，申請内容を必ず確認すること。

⑦　科目コード登録で届け出る科目が１科目もない場合も，科目コード登録期間内にアクセスして，大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。

科目コード登録期間内は，何度でも科目コード登録科目の確認，修正ができる。

4　登録科目の確認について

1．登録科目の確認方法について

履修登録の内容は，履修登録状況画面により確認できる。これらが正規の登録科目となるため記載事項の誤りの有無を確認すること。更新日程は履修登録システムで確認すること。

また，履修登録の内容と併せて，成績参照画面の更新結果（履修登録後に単位計算した結果）も確認すること。更新日程等詳細は，成績参照システムで確認すること。

Blackboard及びSPIRIT Mobile（mobile V-Campus）の時間割は正式な登録科目の確認には使用できないので注意すること。

〈履修登録状況画面の表示内容と更新日〉

履修登録状況画面は，教務の窓口に提示する際の資料として使用できる。

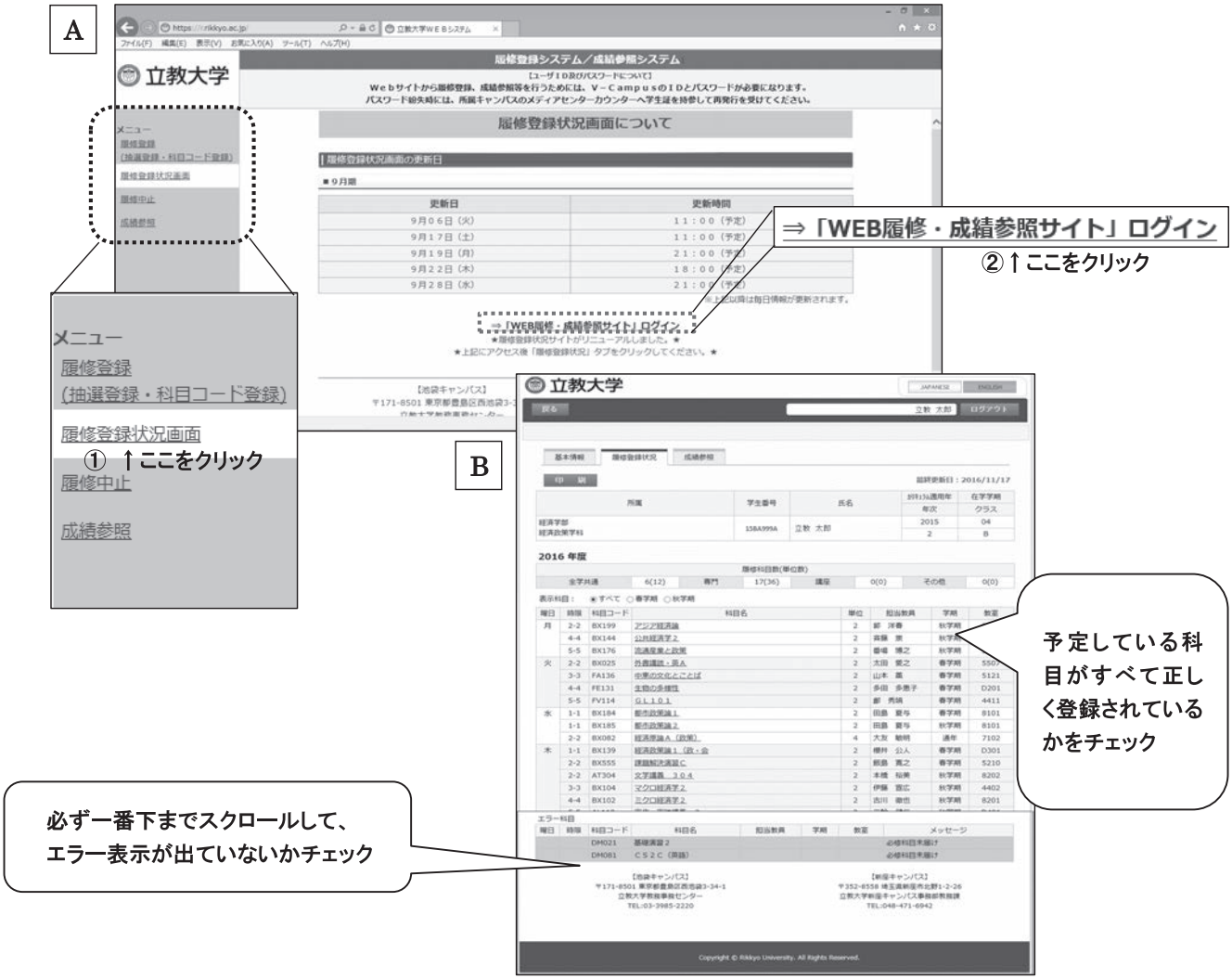
履修登録状況画面の確認

履修登録状況画面は，履修登録された科目が曜日・時限順に表示されている。下部に「エラー科目」として記載されているものは無効となり，登録されていない（ただし「～上限オーバー」エラーを除く）。

記載事項に誤りがある場合，「～上限オーバー」などのエラー表示がある場合は，5　科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認　を参照し，所定の期間内に手続きをとること。

【表示方法】

1．履修登録システムにアクセスする。
2．メニューから『履修登録状況画面』をクリックする（Aの①）。
3．『⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする（Aの②）。
4．ログイン画面が表示されるので，V-CampusID（学生番号）とパスワード（V-Campusと同じ。新入生については，学生証等交付の際に配付される）でログインする。
5．履修登録状況画面が表示される。（B）



⚠重要　履修登録状況画面･成績参照画面の記載事項について誤りの有無を必ず確認すること。

注意　履修登録の誤りや，エラー表示への対処は，履修登録修正期間に履修登録システムで行うこと。

2. 登録の完了

履修登録状況画面を確認した結果，修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合，登録は完了となる。

3. 登録の無効について

履修登録状況画面でエラー表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続きをしなかった場合，その届出科目は無効となり，本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

なお，「～上限オーバー」エラーに対して所定の期間内に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。

⃠履修登録期間および履修登録修正期間以外の修正は原則として認めない。

5　科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

1. 履修登録の修正

修正対象となる科目は「科目コード登録」で登録した科目に限られる。また，科目コード登録の科目であれば、新たな科目の追加も可能である。

履修登録状況画面の表示内容を確認し，登録内容の修正が必要な場合は，履修登録修正期間に履修登録システムで手続きを行うこと。

なお，エラー表示された科目は，登録無効となっている（ただし，「～上限オーバー」エラーを除く）。

2. 修正についての注意点

(1)　履修登録状況画面上に記載され，登録無効となった科目については，エラーになった理由を調べ，エラーへの対処を行うこと。履修登録システムに掲載している「履修登録」マニュアルの【エラーメッセージと対処法】を参照すること。

(2)　履修登録修正期間内に，エラーの無い状態で完了すること。

履修登録修正期間内は，何度でも科目コード登録科目の確認，修正ができる。

(3)　履修登録修正期間後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

3. 履修登録修正結果の確認

(1)　履修登録修正期間に届出科目の修正を行った者は，履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が正規登録科目となる。したがって，必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。

(2)　履修登録システムや履修登録状況画面上でエラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり，削除されている。また，「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は，大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。

4. 申し出期限

履修登録の内容に関する疑問がある場合は，申し出期限までに所属キャンパスの教務窓口へ申し出ること。ただし，新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。申し出期限はR Guide年間スケジュールを確認すること。

申し出の際には次の2点を提示すること。

① 履修登録状況画面のコピー
② 履修登録システムの履修照会画面のコピー
「履修照会画面」には，履修登録システムで，各自が行った手続き終了時点の申請状況が，各学期の申し出期限まで表示される。

5. 登録の無効について

履修登録状況画面の確認を怠り，届け出たつもりの科目が正しく履修登録されていなかった場合，その科目は無効であり，本学期または本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

Ⅳ 試験・成績

1 試験に関する規定

他研究科・他学部および学校・社会教育講座科目の試験に関しては，その科目が設置されている研究科・学部等の履修要項・R Guideおよび掲示に従うこと。

1．試験の種類と実施時期

(1) 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

① 春学期末試験――――春学期科目に対する試験
※春学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

② 秋学期末・学年末試験――秋学期科目および通年科目に対する試験
※秋学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

＊通年科目の試験を，最終授業時試験（中間テスト）として春学期末に実施する場合がある。

◎全学の定期試験期間は，以下のとおり定められている。

■ 研究科科目，学部科目，学校・社会教育講座科目とも，同一の定期試験期間で行う。

■ １日５時限の試験を実施し，各時限とも，全科目同一時刻に試験を開始する（各時限の試験終了時刻は，科目の設置学部等により，また科目により異なる）。

試験は授業と同じ曜日・時限に実施されるとは限らない。

試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）をよく確認すること。

〈定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
７月中旬～下旬	１月下旬～２月上旬

(2) 最終授業時試験

春学期末，秋学期末・学年末の最終授業時に行う試験。

※春学期１開講科目，秋学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

(3) 追試験

入院その他やむを得ない事由によって，最終授業時試験および定期試験を受験できなかった場合に実施する試験（いずれも試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験または口頭試問として発表され，追試験対象科目に指定された場合に限る）。

☞ 6 追試験 の項を参照のこと。

(4) 試験時間重複特別試験

試験時間に重複が生じた場合（池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む）に実施する試験。

☞ 7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

2．受験資格・受験資格の喪失・出校停止

(1) 受験資格

在学中の者であって，かつ当該科目について履修登録を完了している者のみ，受験資格（レポート提出資格等を含む）がある。

(2) 受験資格の喪失

次のいずれかに該当する者は，受験資格（レポート提出資格等を含む）を喪失し，受験した場合はその答案，レポート等は無効となる。

① 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者[*1]

② 当該試験期間中に休学中・停学中の者

③ 出席その他，当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者

④　派遣留学・認定校留学中の者[*2]

＊1　試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験または口頭試問と発表された受験に関してのみ適用される。

＊2　当該学期が派遣留学または認定校留学となっている学生は，帰国時期にかかわらず，当該学期に開講されているすべての科目の受験資格がない。

⑶　出校停止による受験不可

次に該当する者は，出校停止となるため，試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験または口頭試問と発表された試験の受験はできない。追試験の受験を希望する場合は，追試験の受験申請をすること。出校停止期間中に受験した場合，その試験は無効となる。

試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，レポート試験と発表された試験については「5 レポート 2　提出方法」の項を参照すること。

インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）に罹患中の者（対象となる学校感染症の詳細は，SPIRIT 教務部ページを参照すること）。

2　試験方法

1．試験方法

⑴　試験は，筆記，レポートまたは口頭試問によって実施する。ただし科目によっては，試験によらず平常点によって成績評価する場合もある。

⚠各科目の成績評価方法・基準は，シラバスの記載内容によるが，履修者数，教室などの条件により，やむを得ず変更する場合もある。シラバスの変更については，変更内容を各研究科等掲示板およびホームページ上のシラバスにも示すので，確認すること。
試験（筆記・レポート・口頭試問）についての詳細は，「2．試験方法発表」における発表内容が最終的な試験方法の指示となるので，必ず確認すること。

⚠試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）において発表された，筆記試験を欠席した場合，または「レポート試験」と発表されているレポート（5 レポート の項を参照）を提出しなかった場合は，シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず，成績評価は「欠席」となる。

⑵　試験によらず平常点によって成績評価する科目のうち，試験方法発表掲示を行わない科目がある。詳細はR Guideの「試験・成績案内」を確認すること。

⑶　次のテスト等は，平常点として扱う。

①　学期中に随時実施される，筆記・口頭による小テスト・中間テスト，学期末の最終テスト（学期末に実施されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においては筆記試験・口頭試問とは発表されないもの）

②　学期中に随時課されるレポート，学期末に課されるレポート（学期末に課されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においてはレポート試験とは発表されないもの）

③　学期中に随時実施される口頭試問，学期末の口頭試問（学期末に実施されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においては口頭試問とは発表されないもの）

④　全学共通科目言語系科目において実施される筆記によるテスト，口頭試問等は全て平常点として扱う。

2．試験方法発表

試験方法は，所定の日程で試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は，SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈試験方法発表〉

春学期１末	５月中旬
春学期末・春学期２末	７月上旬
秋学期１末	10月下旬
秋学期末・秋学期２末・学年末	12月中旬

3　筆記試験

筆記試験には，定期試験期間内に行われるもの，および最終授業時に行われるものがある。

1．試験の時間割・試験時間

(1)　キリスト教学研究科科目の定期試験時間は，通常の授業とは異なり70分である。

〈定期試験期間内筆記試験　試験時間〉

時限	1	2	3	4	5
試験時間	9：10 ～ 10：20	11：00 ～ 12：10	13：20 ～ 14：30	15：10 ～ 16：20	17：00 ～ 18：10

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

＊他研究科・他学部科目，全学共通科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該研究科等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

〈最終授業時筆記試験　試験時間〉

通常授業時間内（授業 3 授業時間 の項を参照）で行われる。

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

＊他研究科・他学部科目，全学共通科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該研究科等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

☞交通機関の遅れなどにより，試験の開始・終了時刻が遅くなることがあるので，試験当日の行動予定を立てるに際して，そのことを考慮しておくこと。

(2)　試験方法等

①　試験方法・試験日程・時間割・試験場は，試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は，SPIRIT 教務部ページに発表する（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）。

②　試験日程には，予備日が設けられている。予備日とは，定期試験期間内筆記試験および最終授業時筆記試験において，災害等，突発的な事情により試験を実施することができなくなった場合の代替日を示す。予備日に代替された科目，予備日の試験日程については，随時試験方法発表掲示およびホームページ上で発表するので，必ず確認すること。

③　受験者は，必ず指定された教室で受験すること。

④　試験は，授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2．筆記試験受験時の学生証携帯義務

(1)　学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は，いかなる理由があっても受験できない。

(2)　受験中は，学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。

(3)　学生証を紛失・破損した場合や，劣化により顔写真が不鮮明となった場合は，直ちに所属キャンパスの教務窓口で再交付を受けること。

(4)　試験当日，学生証を忘れた者は所属キャンパスの教務窓口で「臨時学生証」の発行を受けること。

臨時学生証　発行手数料500円・２日間有効・写真不要

＊試験当日に入金できない場合は，所属キャンパスの教務窓口に問い合わせること。

3. 試験場への入退室

⑴　定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場前の廊下に集合し，試験場入口で指定された場所に着席すること。
⑵　最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験場に入室すること。
⑶　試験開始後15分までの遅刻については，試験監督者が許可した場合に受験を認める。
⑷　交通機関等の遅延による遅刻者であって，交通機関発行の遅延証明書を持参した者は，試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り，受験を認める。
⑸　上記⑷において，やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については，試験場で「交通機関遅延受験許可申請書」に必要事項を記入した上で，試験監督者の許可を得て受験することができる（監督者から指定された期日までに，交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）。
⑹　試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また，原則として試験終了前10分間は，退室することができない。
⑺　交通機関の大幅な遅延，事件，事故などのため試験時間に遅れそうな場合は，速やかに所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。

4. その他

⑴　解答用紙および試験出席票に記入する所属，学年，学生番号，氏名は，特に指示のないかぎりペンまたはボールペンで記入すること。
⑵　学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。
⑶　当該科目の履修登録を完了していない者は，受験資格を持たない。万一受験した場合は，その答案は無効となる。
⑷　受験した科目の解答用紙および試験出席票，試験問題は，氏名等を記入して，必ず提出すること。
⑸　携帯電話等の通信機器類は，試験場での使用を認めない（試験方法に「すべて持込可」とされた科目の場合も使用不可）。また，同機器類の時計・電卓としての使用も認めない。
⑹　筆記用具は筆入れから出すこと。筆記用具・学生証（臨時学生証）以外のものは，当該科目について特に許可されているものを除き，かばん等に入れて，指定された場所に，試験開始前におくこと。
⑺　受験中は，学生同士の会話，物の貸借を一切禁ずる。

4　口頭試問

定期試験として行う口頭試問の詳細については，試験方法発表掲示（SPIRIT 教務部ページ）において発表する（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）。

本研究科は実施しない。

5　レポート

レポートを作成する場合の注意事項は後述の「レポート・論文作成時のルールについて」も参照すること。

1．レポート

⑴　レポートには下記の２種類がある。

①　試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）において「レポート試験」と発表され，レポート提出期間に提出するレポート

②　最終授業時など，①以外の方法・時期に提出するレポート

⑵　上記⑴-①におけるレポートの提出方法には，下記の２種類がある（「２．提出方法」の項を参照）。科目ごとの提出方法は，試験方法発表において発表する。

①　現物（紙）提出

②　Web提出

⑶　上記⑴-①におけるレポートの提出日時，提出場所，題目の発表

①　上記⑵-①の提出方法によるレポートの場合

提出日時，提出場所，題目は，試験方法と同時に，試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は，SPIRIT 教務部ページに発表する（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）。

②　上記⑵-②の提出方法によるレポートの場合

提出日時：上記⑶-①と同様

提出場所：指定されたWebシステム

題目：発表方法は試験方法発表掲示において発表

2．提出方法

⑴　現物（紙）提出

試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所に，専用のレポート表紙を綴じ付け，レポート提出証を添えて提出すること。

①　指定期日後は，理由の如何にかかわらず一切受付けないので十分注意すること（後述「レポート・論文等の提出に際しての注意」も参照）。

②　レポートは，同一科目につき複数提出することはできない。万一，複数提出された場合は，最初の１件のみを採点の対象とする。また，一度提出されたレポートの返却はしないので，不備がないか十分確認のうえ提出すること。

③　レポートの用紙は，特に指定のない限りＡ４判の用紙を使用すること。

④　レポート表紙とレポート提出証（いずれも専用のもの）の配付開始時期は，試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）により指示する。

レポート表紙……Ａ４判で科目設置研究科等により色が異なる

レポート提出証…Ａ５判でレポート表紙と同色

⑤　レポート表紙，レポート提出証は，ペンまたはボールペンで必要事項を記入すること。

⑥　レポートとレポート表紙はホチキスで２箇所以上綴じること。

⑦　提出されたレポートは，レポート表紙の整理番号欄の記入内容により採点されるので，記入間違いや他科目と表紙を付け間違うことがないよう十分注意すること。

⑧　レポート表紙に，学生番号・氏名が未記入のレポートは無効とする。

⑨　当該科目の履修登録を完了していない者はレポート提出資格を持たない。万一レポートが提出された場合は，そのレポートは無効となる。

⑩　病気，その他やむを得ない事情により本人が提出できない場合には，代理人による提出を認める（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。

⑪　学校感染症に罹患した場合は，速やかに所属キャンパスの教務窓口に連絡をして指示を受けること（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。

(2)　Web提出

試験方法発表において詳細を発表するので必ず確認すること。

＊＊＊レポート・論文等の提出に際しての注意＊＊＊

■現物（紙）提出

レポート・論文等は，指定された提出期限後は受理しないので時間厳守のこと。交通機関等の遅延も予測されるので，提出にあたっては十分余裕をもって臨み，本人が提出できない場合は，信頼できる代理人に依頼する等の措置を講ずること。ただし，締切日当日，不測の事態により，本人または代理人が提出期限までにレポート・論文等の提出に来られない場合は，当日の締め切り時刻以前にその対応について所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。不測の事態とは，事件･事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

＊プリンター等，機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

学校感染症のため出校停止となった学生のレポート・卒業論文・修士論文の提出について

上記に該当した場合は，以下の指示に従うこと。

1．上記の提出物の提出期間において本人が出校停止中である場合は，**代理人を立て，当該の期間内に提出することを原則とする。**

代理人による不備は，依頼した本人の責任となる。

2．1．において代理人を立てることができない場合は，締め切り時刻以前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

〈以下のすべてに該当する場合，後日の提出を認めることがある〉

①　上記2．に該当する学生であること。

②　医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」の提出によって，締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止中であった事実が証明できること。

③　「出校可能となった日またはその翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

■Web提出

レポート・論文等は，指定された提出期限後は受理しないので時間厳守のこと。通信上のトラブル（インターネットに接続できない等）や電子機器上のトラブル（処理速度が遅くなった等）を理由とした提出期間後の提出は一切認められないので、十分余裕をもって臨み、提出すること。ただし，締切日当日，不測の事態により，本人が提出期限までにレポート・論文等を提出できない場合は，当日の締め切り時刻以前にその対応について所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。不測の事態とは，事件･事故などの場合を言う。

＊機器（パソコン等）の故障、通信上のトラブル、データの紛失などは、不測の事態に含まれないので注意すること。

学校感染症のため出校停止となった学生のレポート・論文等の提出について

出校停止となった場合でも自宅等からWeb提出が可能であるため、いかなる代替措置も認めない。必ず提出期間内に提出すること。

(3)　レポート試験以外のレポート

①　各自で表紙をつけ，表紙には，必要事項（科目名・科目担当教員名・所属研究科・専攻・年次・学生番号・氏名）を必ず記入すること。

②　紙媒体以外の提出方法による場合も，上記必要事項を必ず明記すること。

③　その他の提出方法については，科目担当教員の指示に従うこと。

レポート・論文作成時のルールについて

皆さんは，さまざまな授業でレポートや論文を書く機会があると思います。授業の中で指示されて書くレポートや期末試験の代わりに書くレポート，討論会のために作成する論文や卒業論文など，その性質はさまざまですが，どのレポートや論文にも共通なルールがいくつかあります。その一つが，**他人が書いたものを写して，あたかも自分が書いたかのように装ってはいけない，**というルールです。

これは，元の文章や図表が書物のものであっても，Web上のデータのものであっても，友人のレポートであっても同じです。たとえその文章が著作権を放棄したものでも，リンクフリーのサイトに載っているものでも同じです。問題は，元の文章の性格ではなく，他の人の成果を自分の成果であるかのように装ってはいけない，ということなのです。このような他人の成果を盗む行為は「盗用」や「剽窃（ひょうせつ）」と呼ばれます。

もちろん，他の人がこれまで積み重ねてきた研究の業績を自分のレポートや論文に全く利用してはいけないということではありません。独りよがりにならないためには，従来の研究の成果に大いに学ばなければなりません。他人の業績のアイデアを利用することもあるでしょうし，他人の作った文章や図表などを引用して説明を行う場合もあるでしょう。

ただし，こうした利用や引用にはルールがあります。**他の人のアイデアや文章，図表などを用いるときには，それがもともと誰の成果なのかを明記する**というルールです。このルールをないがしろにすれば，悪気のあるなしにかかわらず「盗用」や「剽窃」になってしまうのです。

具体的な表記の仕方については授業で学びますが，一般的には次の通りです。

・引用対象が文章なら，その文章を「　」で囲み，他の部分と区別する。

・その対象の出典を明記する。

【例】【図書の場合】　著者名，『書名』，出版社，発行年，ページ

【雑誌論文，記事の場合】　筆者名，「論文名」，『雑誌名』，巻，号，発行年月，ページ

【ホームページの場合】　URL，取得年月日

【新聞記事の場合】　新聞紙名，朝夕刊の区別，号数，第何面か

これ以外にも表記の仕方にはいろいろなバリエーションがあります。そうした表記の方法や，そもそも論文やレポートでどのくらいの引用をすべきなのかといった点については教員の指導に従ってください。

盗用や剽窃は文章を書く場合にはもっとも恥ずべき行為のひとつであり，研究者がこうしたことを行えば研究者生命を失いかねない程の大問題になります。皆さんのレポートや論文についてもこうした盗用・剽窃がなされないように適切に指導することと，こうした行為が行われたときには厳しく対処することが全学の教員で合意されています。

レポートや論文は他の人の成果を調べて書き写したり，コピー&ペーストのみで作ったりするものではありません。さまざまな研究成果やデータをルールに則って利用しつつ，最終的に自分の考えや主張を論じることで完成するものです。他者の成果には十分に敬意を払い，ルールを守って論文やレポートを作成するようにしましょう。

6　追試験

入院その他やむを得ない事由によって春学期末試験または秋学期末・学年末試験を受験できなかった者で，追試験受験申請書を提出した者に対しては，審査の上追試験の受験を許可することがある。

1．対象科目

追試験の対象となる科目は，試験方法発表時（「2　試験方法　2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験または口頭試問として発表され，追試験対象科目に指定された，最終授業時試験科目および定期試験科目である。

＊　試験方法発表時（「2　試験方法　2．試験方法発表」の項を参照）に，追試験対象科目として指定されなかった科目は，追試験の対象とはならない。

＊　その他授業時間内に科目担当教員が任意に実施する小テスト・中間テスト・最終テストは，追試験の対象とはならない。それらが実施された授業日に欠席した場合は，科目担当教員の指示に従うこと。

2．受験申請書

追試験受験申請書を，履修登録状況画面のコピーと別表の証明書類を添付の上，試験実施日の翌日から１週間以内（翌週の同じ曜日まで。締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

追試験受験申請書は，所属キャンパスの教務窓口で交付する（SPIRIT 教務部ページからもダウンロード可能）。

＊　入院等により所定の提出期間内に追試験受験申請書を提出できない場合は，必ず提出期間内に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示に従うこと。特に，学校感染症に罹患した場合は，速やかに連絡し，指示を受けること。

＊　所属キャンパスとは異なるキャンパスで履修した科目の追試験受験申請書は，当該科目の開講キャンパス窓口に提出すること。ただし，所属キャンパスで履修した科目を同時に申請する場合はその限りではないので，事前に所属キャンパスの教務窓口に相談すること。

3．対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は，所定の日程で掲示において発表する。掲示の掲載場所はSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈追試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
８月下旬	２月中旬

＊　掲示による発表は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

4．追試験実施期間

追試験は，所定の期間に実施する。

〈追試験　実施期間〉

追試験 実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試問	実施期間：９月上旬	実施期間：３月上旬
レポート試験	提出期間：９月上旬	提出期間：３月上旬

＊　追試験の実施は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

5. 追試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は 3 筆記試験 に準じる。

なお，追試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付するべき証明書類 事由によっては，立教大学が記入用紙を作成する場合がある
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし，**必修科目**については欄外＊を参照	入院先機関の発行する入院証明書 注1)
(2)	インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）の罹患による登校不能 注2)	医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」注3)，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」注4)
(3)	忌引（保証人，配偶者および３親等以内の血族または姻族に限る）（法事は含まない） 注5)	本人と保証人の署名・捺印のある書類（様式は自由，本人との続柄を明記）およびその事実を明らかにするもの（死亡に関する公的証明書もしくは会葬礼状等）
(4)	交通機関の30分以上の遅延	交通機関発行の遅延証明書
(5)	重大な災害による登校不能	官公庁発行の被災証明書
(6)	学校・社会教育講座の各種実習・体験等	実習・体験期間証明書 注6)
(7)	就職試験（就職試験の日程が変更できない場合に限る。セミナー，複数企業の合同説明会，ＯＢ・ＯＧ訪問等は含まない）	本人が受験したことを証明する受験先機関発行の証明書（就職試験の場所，日時を明記，社印が押印されていること）
(8)	他大学大学院入学試験	受験票のコピー
(9)	日本代表としてのスポーツ公式競技への参加	派遣元団体が大学に宛てた公文書
(10)	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭，または裁判員に選任された公判のための裁判所への出頭	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭の場合，出頭した裁判所で出頭日の証明を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」，裁判員に選任された場合，裁判員職務従事期間についての「証明書」
(11)	上記各事項に準ずる事由 注7)	

＊***必修科目については，医師の診断書がある病気・けがによる登校不能についても欠席事由とする。***

注１）上記(1)の場合の入院証明書・医師の診断書は，試験を欠席した日の入院・病気・けがを証明する内容であること。

注２）上記(2)に該当した場合には，速やかに所属キャンパスの教務窓口に連絡し指示を受けること。なお，罹患中に試験を受験した場合には，その試験は無効となる。

注３）上記(2)に該当した場合の医師の診断書において，罹患時と治癒時の受診医療機関が異なった場合は，治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合があるので注意が必要である。受診医療機関を変更する場合は，罹患時に受診した医療機関が発行する「罹患日記載がある『診断書』」を必ず取得しておくこと。こうすることにより，罹患時に取得した「診断書」と治癒時に受診した医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の２種類をもって「罹患期間についての証明」とすることが可能となる。

注４）上記(2)に該当した場合の「治癒証明書」の書式は，SPIRIT 教務部ページからダウンロードすること。

注５）3親等以内の血族または姻族とは次を指す。
血族―父母・子，祖父母・兄弟姉妹・孫，曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫
姻族―配偶者の父母・子の配偶者・配偶者の子（配偶者の前婚における子など），配偶者の祖父母・配偶者の兄弟，姉妹・孫の配偶者・配偶者の孫（配偶者の前婚における孫など）・兄弟姉妹の配偶者，配偶者の曾祖父母・配偶者の伯叔父母・配偶者の甥姪・曾孫の配偶者・配偶者の曾孫（配偶者の前婚における曾孫など）・甥姪の配偶者・伯叔父母の配偶者

注６）学校・社会教育講座事務室にて発行手続きを行うこと。

注７）原則として，事前の届出に対して審査を行うので，所属キャンパスの教務窓口に問い合わせること。

7　試験時間重複特別試験

試験時間に重複が生じた場合（池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む）は，試験時間重複特別試験を実施する。その場合は，原則として，他研究科・学部等の科目を定期試験期間内で受験し，自研究科科目を特別試験において受験すること。

1．受験申請書

受験希望者は，試験日時発表後から試験実施期間開始の１週間前までに，試験時間重複特別試験受験申請書を履修登録状況画面のコピーを添付の上，所属キャンパスの教務窓口に提出すること。ただし，試験時間が変更されたことによって試験時間に重複が生じた場合は，試験実施日の翌日から２日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に試験時間重複特別試験受験申請書を所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

2．対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は，所定の日程で掲示において発表する。掲示の掲載場所は，SPIRIT教務部ページに発表する。

〈試験時間重複特別試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
８月下旬	２月中旬

＊掲示による発表は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

3．実施期間

試験時間重複特別試験は，所定の期間に実施する。

〈試験時間重複特別試験　実施期間〉

試験時間重複特別試験実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試問	実施期間：９月上旬	実施期間：３月上旬
レポート試験	提出期間：９月上旬	提出期間：３月上旬

＊試験時間重複特別試験の実施は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

4．試験時間重複特別試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は 3 筆記試験 に準じる。
なお，試験時間重複特別試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

8　不正行為

試験は，学生各自の科目履修の成果を確認する趣旨のものであり，その趣旨に反する行為は不正行為とみなす。

1．退室命令

試験中に不正行為とみなされる行為が発見された場合，不正行為者は，試験場から直ちに退出を命ぜられる。

2．受験資格の喪失

受験中に不正行為を行った者は，不正行為以降の他研究科科目，全学共通科目，学部科目等を含むその期の全科目の受験資格（レポート提出資格等を含む）を失う。

3．当該試験期間の成績

不正行為者の当該試験期間の成績は以下の通りとする。

(1)　定期試験期間内筆記試験科目，最終授業時筆記試験科目については，すでに受験した科目を含む全科目の成績を不合格とする。

(2)　レポート試験科目，平常点科目，口頭試問科目等，原則として定期試験期間内筆記試験，最終授業時筆記試験以外の方法のみによって成績評価を実施する科目については，不正行為以前の成績評価は

有効とする。

4．処分の決定

(1)　不正行為者の処分は，その者の所属する研究科委員会がこれを決定する。
(2)　処分は，訓告・停学・退学の３種類とする。不正行為の処分は，原則として停学とする。
(3)　処分決定後は，不正行為以降全ての受験資格を喪失する。

9　成　績

1．成績評価

(1)　授業科目の成績は以下の基準に従い，S，A，B，Cを合格，D，欠を不合格とする。
⃠単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。
(2)　修士論文については，合否のみを決める。

〈成績の評価〉

評価		評価基準	成績証明書の表示
合格	S（100～90点）	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる	S
	A（89～80点）	当該科目の目標を十分に達成していると認められる	A
	B（79～70点）	当該科目の目標の基幹部分は達成しているものと認められる	B
	C（69～60点）	当該科目の目標のうち最低限は達成していると認められる	C
不合格	D（59～0点）	当該科目の目標に及ばない	表示されない
	欠席	試験未受験等により評価できないもの 注1）	

注１）筆記試験・口頭試問を欠席した場合，また試験方法発表掲示にレポート試験と発表されているレポート（5　レポート　の項を参照）を提出しなかった場合は，シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず，成績評価は「欠席」となる。

次のように表示される科目もある。

評価	成績証明書
合格	合
不合格	表示されない
認定	認
Q 注1）	表示されない

注１）成績確定前に，休学したものおよび在学留学したもの

2. 成績の発表

成績は所定の日程で成績参照システムに発表する。電話・メール等による成績の問い合わせには一切応じない。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

〈成績の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 （特別修了〔9月修了〕申請者を含む）	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 （在学４学期以上の者）	2月末日
	次年度在籍者	3月中旬
	次年度在籍者 （次年度の新年次での発表）	3月下旬

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 （特別修了〔9月修了〕申請者を含む）	9月下旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 （在学４学期以上の者）	3月中旬
	次年度在籍者	

3. 成績評価調査の申請

成績評価調査制度は，成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に，科目担当教員に成績評価に間違いがないか，の確認を求めるためのものであり，成績の再考を求めるものではない。調査の申請は，「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し，所定の申請期間内に「立教時間」より申請を行うこと。

＊「成績評価調査申請書」は「立教時間」の成績評価調査のページ内より各自でダウンロードをすること。

＊変更等がある場合はSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈成績評価調査 申請期間〉

春学期科目	特別修了〔9月修了〕申請者	9月上旬
	当該年度在籍者 （特別修了〔9月修了〕申請者を除く）	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 （在学４学期以上の者）	2月末～3月上旬
	次年度在籍者 （当該年度修了発表対象者を除く）	3月中旬

＊申請期間の詳細はR Guideにて確認すること。

申請期限は遵守すること。

V 修士論文(キリスト教学研究コース)・課題研究報告書(ウィリアムズコース)

1. 登録について

修士論文（キリスト教学研究コース）

(1) 修士論文は，原則として２学期（１年）以上在学した者が，３学期目以降の４月期に履修登録することができる。通年科目として登録されるため，当該年度に半期休学をした場合は，その年度に修了することはできない。

(2) 履修登録方法は「その他登録」とする。登録期間・手続き方法はR Guideを参照のこと。

(3) 例外として，３学期以上在学した者が「修士論文提出までのロードマップ」に掲載される２年次春学期までの研究指導を終了している場合，申請により，在学４学期目以降の４月期，あるいは９月期に修士論文を履修登録し，当該学期に修士論文を提出することを研究科が認める場合がある。この場合は半期科目として登録される。

課題研究報告書（ウィリアムズコース）

(1) 課題研究報告書を提出しようとする者は，原則として４月期に課題研究報告書を履修登録すること。通年科目として登録されるため，当該年度に半期休学した場合は，その年度に修了することはできない。

(2) 履修登録方法は「その他登録」とする。登録期間・手続き方法はR Guide を参照のこと。

(3) 例外として，２学期以上在学した者が「課題研究報告書提出までのロードマップ」に掲載される１年次秋学期までの研究指導を終了している場合，申請により，在学３学期目以降の４月期，あるいは９月期に課題研究報告書を履修登録し，当該学期に課題研究報告書を提出することを研究科が認める場合がある。この場合は半期科目として登録される。

2. 提出について

(1) 提出期間，提出場所についてはR Guideの「履修登録」にて詳細を確認すること。

(2) 論文審査手数料

所定の単位を修得した者が，在学４学期（ウィリアムズコースの学生は在学２学期）を超えて引き続き在学し修士論文（ウィリアムズコースの学生は課題研究報告書）を提出する場合は，論文審査手数料を納入する必要がある。具体的な納入金額・方法については，提出する年度のR Guideを確認すること。

(3) 修士論文・課題研究報告書の体裁は次の基準による（仮製本*可）。

用紙	A4白用紙（横書き）を使用すること
表紙に記載する事項	以下を明記すること 提出年度・ 題目・指導教員名・ 研究科・専攻・課程・コース・ 学年・学生番号・氏名
提出部数	3部
要旨提出部数	3部（論文本体に綴じ込まずに，別冊とすること）

＊ここでいう仮製本とは，本文に表紙を付し，紐やホチキスまたは２穴以上の綴じ具を用いたフラットファイル等で散逸しない状態に綴じられた状態のことを指す。

(4) 修士論文・課題研究報告書は複数提出することはできない。万一，複数提出された場合は，最初の１件のみを評価の対象とする。また，一度提出された修士論文・課題研究報告書の返却はしないので，不備がないか十分確認のうえ提出すること。

課題研究報告書（ウィリアムズコース）について

博士課程前期課程ウィリアムズコースを修了するためには，課題研究報告書を提出する必要がある。課題研究報告書とは，学術論文形式の報告書で，指導教員と相談の上各自が設定した研究課題の調査もしくは研究の成果をまとめ上げたものを指す。分量は10,000字以上とし，書式は修士論文に準ずるものとする。詳細は年度はじめのガイダンス時に配布される「修士論文・課題研究報告書について」並びに「論文・課題研究報告書執筆要領」を参照のこと。

修士論文・課題研究報告書提出に際しての注意

修士論文・課題研究報告書は，指定された提出期限後は受理しないので時間厳守のこと。交通機関などの遅延も予想されるので，提出にあたっては十分余裕を持って臨み，本人が提出できない場合は，信頼できる代理人に依頼する等の措置を講ずること。ただし，締切日当日，不測の事態により，本人または代理人が提出期限までに修士論文・課題研究報告書の提出に来られない場合は，当日の締め切り時刻以前にその対応について池袋キャンパス教務事務センターに問い合わせ，指示を受けること。不測の事態とは，事件・事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合をいう。

※プリンター等，機器の故障は不測の事態には含まれないので注意すること。

☞学校感染症のため出校停止となった場合・不測の事態が発生した場合の提出については，「Ⅳ 試験・成績 5 レポート 2. 提出方法」の項を参照すること。

3. 論文最終面接

修士論文・課題研究報告書を提出した者は，論文・報告書最終面接を受けなければならない。
日程は，１月中旬にキリスト教学研究科掲示板にて発表する。

4. 論文審査基準

修士論文の審査は次の基準にもとづいて行う。

1　研究テーマが明確で独創性があること
2　研究内容と方法が適切であること
3　論文構成が適切で，論旨展開が論理的で明晰であること
4　使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること
5　研究に対して倫理的配慮がなされていること

課題研究報告書の審査は次の基準にもとづいて行う。

1　研究テーマが明確で実践を重視したものであること
2　研究内容と方法が適切であること
3　論文構成が適切で，論旨展開が論理的で明晰であること
4　使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること
5　研究に対して倫理的配慮がなされていること

Ⅵ 修了に関する事項

1 修了年月日

本学の修了年月日は，当該年度３月31日付とする。

2 修了合否の発表

修了合否は２月末に成績参照システムにて発表する。必ず本人が修了の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

⃠電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

3 修了および学位に関する規定

1．学位授与の条件

キリスト教学研究コースにおいては，前期課程に２年以上在学，ウィリアムズコースにおいては１年以上在学して授業を受け，所定の単位を修得し，かつキリスト教学研究コースにおいては学位論文の作成等に対する指導を受けた上，修士論文を，ウィリアムズコースにおいては報告書の作成等に対する指導を受けた上，課題研究報告書を提出し，その審査および最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。

◆休学などによる学修中断の期間は，この在学期間には数えられない。

2．学位の名称

キリスト教学研究コース　「修士（神学）」または「修士（文学）」
英文表記はそれぞれ「Master of Theology」，「Master of Arts」

ウィリアムズコース　「修士（実践神学）」
英文表記は「Master of Applied Theology」

4 特別修了

「特別修了（９月修了）」とは以下の６つの条件をすべて満たした学生が，所属研究科が行う修了判定で合格した場合，年度途中の９月19日付で修了することができる制度である。

〈特別修了（9月修了）申請条件〉

1．所定の受付期間に，所定の書式（特別修了願）によって保証人連署をもって願い出ていること
2．大学院修士課程または大学院博士課程前期課程であること
3．申請時において，在学４学期目以降の学生であること※1
　ただし，在学学期数に関しては，経済学研究科・法学研究科・観光学研究科・コミュニティ福祉学研究科・現代心理学研究科大学院特別進学生制度の対象学生，経営学研究科５年間一貫プログラム・IDDプログラム，異文化コミュニケーション研究科５年一貫プログラムTESOL-Jの対象学生またはキリスト教学研究科ウィリアムズコースの対象学生については，在学２学期目以降で足りるものとする
4．申請時において，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込※2のある学生であること
5．申請学期において，在学中であること※3
6．申請時において，当該年次の「学費※4その他の納入金」の全額または分納１を納めていること

この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別修了願を提出し特別修了を許可された場合の「学費※4その他の納入金」は，学費※4その他の納入金の2分の1額とする。

※1：休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に含まれない
※2：当該年度春学期中に，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込がある学生

※3：休学中・停学中でないこと
※4：学費とは，授業料（在籍料含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※5：学費の納入額が特別修了の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は，特別修了願を受理しない。

(1)　特別修了願配付

配付期間　詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
配付場所　教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
※各研究科のR Guideも確認すること。

(2)　特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式

受付期間　詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
受付場所　教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
※各研究科のR Guideも確認すること。
許可者発表　詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
成績参照システムに発表する。
発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式　詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

5　修業年限短縮修了（早期修了）

大学院学則第５条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度であるが，本研究科博士課程前期課程では「Ⅰ 学位授与について　1 学位授与の要件」で定めるウィリアムズコースを除き，実施しない。

6　最長在学年数，休学･退学など

1．最長在学年数

博士課程前期課程における最長在学年数は，４年とする。
＊休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に算入されない。

2．休学･退学など

休学，退学，復学および再入学については，「大学院学則第４章」および「Ⅶ 学籍・学費」を参照すること。

Ⅶ 学籍・学費

1 学籍

1. 学籍とは

学籍とは，本学に入学することによって取得されるものであり，本学の学生（在籍者）であることを意味する。本学を修了・退学・除籍となった場合は学籍を喪失する。

2. 在籍と在籍期間

在籍とは，本学に学籍が存在することをいい，その期間を在籍期間という。休学期間は在学年数に算入されないため，在籍期間は，在学状態の期間（在学期間）に休学状態の期間（休学期間）を加えた期間となる。

3. 修業年限と最長在学年数

本学を修了するために必要な年数（標準的な年数）のことを修業年限という。博士課程前期課程（修士課程）学生が本学を修了するためには，２年以上在学して所定の単位を修得し，各研究科の定める修了要件※３を満たさなければならない。ただし，最長在学年数を超えて在学することはできない。修業年限と最長在学年数は次の表のとおりである。

	修業年限	最長在学年数※1
学部学生	4年※2	8年※2
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	2年	4年
博士課程後期課程の大学院学生	3年	6年

※１：休学期間は最長在学年数には算入されない。休学については 2 休学・復学 を参照すること。

※２：編入学，学内転部，転科または転専修制度を利用した学生については，教務窓口にて確認すること。大学院学生に該当する制度はない。

※３：各研究科の Ⅰ 学位授与について を確認すること。

4. 在学年数と在学学期数

博士課程前期課程（修士課程）学生の修業年限である「２年以上在学して」を学期に置き換えると，「４学期以上在学して」となり，以下の表のとおりである。

年次	1年次		2年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	3学期	4学期

2 休学・復学

1. 休学とは

病気その他やむを得ない事由により満２ヶ月以上就学することができないときは，所定の受付期間に，所定の書式（休学願）により，保証人連署をもって願い出て，許可を受けて当該学期間休学することができる。休学中の期間は在学年数に算入しない。なお，休学の理由によっては，その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので，休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

休学期間は理由の如何を問わず，休学願を提出した時期により定められている。２学期以上にわたって休学するときは，学期ごとに定められた休学願提出期間内に改めて休学願を提出することが必要である。

各学期の休学願提出時期，休学期間の詳細は各学部のR Guideを確認すること。

2. 復学について

休学した者は，休学期間終了後，自動的に復学となる。なお，復学の時期は以下のとおりである。

復学時期

■春学期を休学した場合の復学日　⇒ ９月20日

■秋学期を休学した場合の復学日　⇒ ４月１日

3. 休学学期と年次の扱いについて

休学中の期間は在学年数に算入しないと同時に，在学学期数にも算入しない。ただし，在学学期数にかかわらず年次は自動的に進む。

〈博士課程前期（修士）の学生が１学期休学した場合〉～３学期目を休学し，２年次秋学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	休学	3学期	4学期 ※2	5学期 ※1

※１・２：「４．修了の時期について」を参照すること。

4. 修了の時期について

休学した学生の修了も，原則として３月31日付となる。ただし春学期で４学期以上在学となる場合は，特別修了を申請し許可を受けることにより９月19日付で修了することができる。詳細は「修了に関する事項」を参照すること。

なお，**休学中に修了・特別修了はできないので注意すること。**

〈１学期休学した場合〉～２学期目を休学し，２年次春学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	休学	2学期	3学期	4学期 ※2	5学期 ※1

※１：通常の修了時期は秋学期の終了日である。

※２：特別修了を申請し許可された場合の修了時期は春学期の終了日である。

5. 利用回数の上限について

休学制度の利用回数には上限が設けられている。いかなる理由においても上限回数を超えて休学することはできない。学期の初めから休学した場合でも学期の途中から休学した場合でも，いずれも1回として計算される。なお，上限回数は通算の休学回数である。２学期間連続して休学した場合や，１学期以上の在学期間をはさみ２学期間休学した場合は，休学回数は２回となる。

	休学制度を利用できる回数
学部学生	8回
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	4回
博士課程後期課程の大学院学生	6回

※１：学内転部，転科または転専修制度を利用し，学部，学科または専修が変更になった場合，変更前の休学回数は変更後の学部，学科または専修に引き継がれる。大学院学生に該当する制度はない。

※２：本学を退学後，再入学した場合，退学前の休学回数は引き継がれる。

※３：本学を卒業・修了・退学した後，選抜試験に合格し，入学（※２の再入学を除く）した場合は，過去に休学した回数は引き継がれない。

6. 休学願の配付・提出先について

提出時期　詳細は各学部のR Guideを確認すること。

配付・提出場所　教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

※各研究科のR Guideも確認すること。

7. 休学許可通知について

休学願を提出し各研究科委員会で許可された場合，本人及び保証人に対して休学許可通知を郵送する。休学の許可についてはこの通知で確認すること。在籍料（「９．休学中の学費について」参照）等，休学中にかかる諸経費の支払いは，休学許可通知の発送後，別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

8. 就学の問い合わせについて

休学している学生に対して，「就学問い合わせ」を郵送する※1。引き続き休学を希望する場合は同封の休学願を，退学を希望する場合は同封の退学願を，必ず締切期日までに提出すること。締切期日は同封の書簡にて指示する。休学願または退学願を提出しない場合は，休学期間終了後，「２．復学について」に示す日付をもって自動的に復学となるので注意すること。

休学学期	就学問い合わせの送付時期※2※3	就学問い合わせの回答締切	回答時の提出書類		
			休学	退学	復学
春学期	7月末	8月下旬	休学願	退学願	手続不要
秋学期	1月末※4	2月中旬			

※１：保証人住所宛に郵送する。

※２：兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので，休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

※３：自己都合で休学した学期の後，間をあけずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。

※４：１月末時点で当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合，就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。

9. 休学中の学費について

休学願を提出し休学を許可された場合，当該休学学期間の在籍料を除く学費※1を免除する。在籍料は，在籍保証，在籍管理事務の経費として所属研究科に係らず１学期につき60,000円を，休学した学期ごとに徴収する。なお，**休学が許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が休学時に納入すべき金額に満たない場合は，これを徴収する。**

休学学期	学費		
	春学期	秋学期	当該年次
春学期	在籍料（60,000円）	学費の1/2（在籍料含む）※2	学費の1/2（在籍料含む）＋在籍料（60,000円）
秋学期	学費の1/2（在籍料含む）※2	在籍料（60,000円）	
春学期・秋学期	在籍料（60,000円）	在籍料（60,000円）	在籍料（120,000円）

※１：学費とは，授業料（在籍料を含む），実験・実習費をいう。

※２：学費の1/2（在籍料含む）とは，１年間に支払う学費の1/2額を意味する。

※３：理学研究科における実験・実習費については履修状況に応じて金額が異なる場合がある。

※４：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。

※５：その他の納入金は，休学を許可された場合であっても所定の金額を徴収する。

3　退学

1. 退学とは

病気その他の事由により退学しようとする場合は，所定の受付期間に，所定の書式（退学願）により，保証人連署をもって願い出て，許可を受けなければならない（学生証を返却のこと）。なお，退学の理由によっては，その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

2. 提出時期と学費の減免について

退学願を提出し退学を許可された場合，退学願を提出した時期により学費その他の納入金の一部を次のとおり減免する。なお，**退学が許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が退学願を提出した時点で退学時に納入すべき金額に不足する場合は，退学願を受理しない。**

提出時期，学費減免額の詳細は各学部のR Guideを確認すること。

3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出場所　教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

※各研究科のR Guideも確認すること。

4. 退学許可通知について

退学願を提出し各研究科委員会で許可された場合，本人及び保証人に対して退学許可通知を郵送する。退学の許可についてはこの通知で確認すること。学費の減免に関する手続きが生じる場合は，退学許可通知の発送後，別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

4　特別修了

特別修了（９月修了）についてはⅥ 修了に関する事項を参照すること。

5　再入学

1. 再入学とは

病気その他の理由で退学した者が再入学を希望するときは，所定の書式により，保証人連署をもって願い出て，年度の始め（４月１日付）に再入学を許可されることがある。再入学を申し出る場合は，再入学する前年度の10月初日（初日が窓口閉室の場合は直後の窓口開室日）から11月末日（末日が窓口閉室の場合は直前の開室日）までに所定の書式を提出すること。再入学に必要な所定の書式及び手続の詳細については下記まで問い合わせること。

2. 再入学に関する問合せ先

教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

6　学費

1. 学費通知の発送

⑴　口座振替の場合

５月中旬に学費の口座振替のお知らせを，原則保証人宛に発送する。分納１回目分を通知するので，振替日の前金融機関営業日までに資金を準備すること。また，９月上旬※1に分納２回目の口座振替のお知らせを発送する。

⑵　振込の場合

学費振替口座の登録がない場合は，振込による納入となる。５月中旬に学費の振込用紙を，原則保証人宛に発送する。分納１回目の振込用紙を同封するので，期限までに納入すること。また，９月上旬※1に分納２回目の振込用紙を発送する。

※１：春学期休学者へは発送が１ヶ月ほど遅れ，10月中旬に発送する。

2. 延納制度

経済的な事情により，定められた期限までに納入ができない場合，もしくは資金の用意が難しい場合には，事前に本学SPIRIT 学費・奨学金ページから「学費延納願」を申請すること。「学費延納願」を申請し認められた場合には，納入期限を一定の範囲で延期することができる。延納願の提出は，定められた期間のみ認められる。詳細は，各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。

3. 滞納した場合

当該年次に学費の未納がある場合は，除籍となる。

Ⅷ 平和・コミュニティ研究機構提供科目

立教大学平和・コミュニティ研究機構（以下，「研究機構」）は，従来の平和研究の視野をより拡大し，安全・公正・人権の原理に立つ持続的コミュニティのあり方を探求しつつ，「平和」の条件を研究するセンターとして2004年３月に設立された。研究機構は，大学院博士課程前期課程にも授業科目を提供し，専門性と広い視野および現実関心を養い，国際関係，人の安全保障，持続的開発，市民社会的協力，移動と多文化共生などのテーマを相互関連的に学ぶ方途を大学院生に提供するものである。

詳細は平和・コミュニティ研究機構のホームページ（http://www.rikkyo.ac.jp/research/institute/ipcs/）を参照のこと。平和・コミュニティ研究機構提供科目は，自専攻で開講されている科目以外は他専攻・他研究科科目の扱いとなる。

1．履修登録方法

履修登録方法は，開講研究科の定める方法によりおこなうこと。

2．修得単位の扱い

所属する研究科各専攻の履修規定による。

3．その他

⑴　本研究機構提供科目は年度により担当者，科目内容が変更になる場合がある。

⑵　平和・コミュニティ関連の研究に関心を持つ大学院生は，研究機構が別途に行う「セミナー」および「フォーラム」にも積極的に参加し，研究を深める機会とされたい。

キリスト教学専攻　履修規定

1．修士論文・課題研究報告書提出までのロードマップ

○キリスト教学研究コース

〈研究指導基本スケジュール〉

時　期	行事項目	行事項目説明	参照
〈1年次〉			
4月上旬	入学式・履修ガイダンス 正・副指導教員の決定	修士論文提出までのスケジュールを確認する。 修士論文で取り上げるテーマの概要，今後の予定，指導を希望する教員を決定する。	R Guide「年間スケジュール」
10月 ～1月	修士論文テーマ構想発表	各自の修論テーマについて，構想発表をおこなう。	
〈2年次以上〉			
4月中旬 まで	履修ガイダンス・修士論文履修登録	修士論文指導教員を正式に決定し，履修登録をおこなう。	V 修士論文・課題研究報告書
9月下旬 ～10月上旬	修士論文中間発表会	各自のテーマについて発表をおこなう。	
1月中旬	修士論文提出	主査1名と副査2名が決定される（主査は指導教員が担当）。	V 修士論文・課題研究報告書
1月末～2月初旬	修士論文最終面接	主査・副査に修士論文の概要を説明後，主査・副査との質疑応答をおこなう。	
3月下旬	大学院学位授与式 （修士学位授与）		R Guide「年間スケジュール」

○ウィリアムズコース

〈研究指導基本スケジュール〉

時　期	行事項目	行事項目説明	参照
〈1年次〉			
4月上旬	入学式・履修ガイダンス 課題研究報告書履修登録・ 正・副指導教員の決定	ガイダンスで課題研究報告書提出までのスケジュールを確認し，指導教員を決定する。	R Guide「年間スケジュール」 V 修士論文・課題研究報告書
9月下旬 ～10月上旬	課題研究報告書中間発表会	春学期の構想発表からの進捗状況と今後の計画を中心に発表する。	
1月中旬	課題研究報告書提出	主査1名と副査2名が決定される（主査は指導教員が担当）。	V 修士論文・課題研究報告書
1月末～2月初旬	課題研究報告書最終面接	主査・副査に課題研究報告書の概要を説明後，主査・副査との質疑応答をおこなう。	
3月下旬	大学院学位授与式 （修士学位授与）		R Guide「年間スケジュール」

2. 履修上の注意

修士論文あるいは課題研究報告書の提出にあたっては，コピーを２部添えること。

⑴ 前期課程修了に必要な単位30単位のうち，20単位以上はキリスト教学研究科設置の共通科目（４単位以上），基礎共通科目（４単位以上），および専門科目から修得しなければならない。

「キリスト教学共同演習１」（２単位），「キリスト教学共同演習２」（２単位）は１年次に履修すること（重複履修不可）。

履修区分	修了要件単位数	
共通科目	4単位以上	20単位以上
基礎共通科目	4単位以上	
専門科目		

⑵ 前期課程修了に必要な単位30単位のうち，合計10単位を限度として次の①～③にかかげる単位を修了に必要な単位にあてることができる。

① 本学の平和・コミュニティ研究機構，大学院他研究科の科目を履修し，修得した単位。

② 聴講生に関する協定を結んでいる「聖公会神学院」および「首都圏大学における大学院委託科目等履修生制度（宗教学専攻および宗教学専門科目を開講する専攻）」で修得した単位。

③ 派遣留学制度・認定校留学制度により外国の大学院で修得した単位のうち，Ⅱ-3 履修規定 1 派遣留学制度による単位認定に定める規定に従い，修了要件単位として認められた単位。

⑶ 注意⑵の①・②から修得する場合については，Ⅱ-2 履修規定 2 他大学院科目・他研究科科目・本学「平和・コミュニティ研究機構」提供科目についてに定める履修規定に従い，また，以下の「聖公会神学院聴講手続きについて」および「首都圏大学における大学院委託科目等履修生制度（宗教学専攻および宗教学専門科目を開講する専攻）」を参照すること。

＊本制度の履修要項は，院生室で閲覧可能（持出し不可）。

2.−2 他大学院科目(単位互換協定大学院科目)について

［聖公会神学院聴講手続きについて］

本キリスト教学専攻は，聖公会神学院と，聴講生に関する協定を結んでいる。協定校の科目を履修するには，本学キリスト教学専攻主任の許可が必要となる。この協定に基づいて，修得した単位は，８単位を限度として本キリスト教学専攻課程の履修単位として認める。

聴講手数料：１科目２単位1,000円，１科目４単位2,000円

申し込みの手続き方法については，Ⅱ-2 履修規定 2 他大学院科目・他研究科科目・本学「平和・コミュニティ研究機構」提供科目について「３．他大学院科目（単位互換協定大学院科目）の手続き」を確認すること。

［首都圏大学における大学院委託科目等履修生制度（宗教学専攻および宗教学専門科目を開講する専攻）手続きについて］

本キリスト教学専攻は，國學院大學大学院（文学研究科神道学・宗教学専攻）・創価大学大学院（文学研究科社会学専攻）・大正大学大学院（文学研究科宗教学専攻）・東洋英和女学院大学大学院（人間科学研究科人間科学専攻・修士課程）・駒澤大学大学院（人文科学研究科仏教学専攻）・聖心女子大学大学院（文学研究科社会文化学専攻）との間に，相互に単位互換の協定を結んでいる。

協定校の科目を履修するには，本学キリスト教学専攻主任の許可が必要となる。この協定に基づいて，修得した単位は，８単位を限度として本キリスト教学専攻課程の履修単位として認める。

聴講手数料は協定先の大学により異なるので，本制度の履修要項で確認すること。

申し込みの手続き方法については，Ⅱ-2 履修規定 2 他大学院科目・他研究科科目・本学「平和・コミュニティ研究機構」提供科目について「３．他大学院科目（単位互換協定大学院科目）の手続き」を確認すること。

3. 指導教員（正・副）登録

指導教員（正・副）登録方法については，ガイダンスで指示する。２年次以降はあわせてR Guideの「その他登録一覧」および科目表に掲載の〈修士論文・課題研究報告書〉正指導教員の「修士論文（キリスト教学研究コース）」・「課題研究報告書（ウィリアムズコース）」を確認し，定められた期間に届け出ること。

キリスト教学専攻　博士課程前期　科目表

※下記の科目表は入学年度４月時点のものである。担当者，開講学期，配当年次，登録方法を含む最新の科目表はR Guideで確認すること。

科　目　名	単位	科　目　名	単位	科　目　名	単位
共通科目					
キリスト教学共同演習１	2	キリスト教学共同演習２	2		
基礎共通科目					
アングリカニズム･エキュメニズム研究	2	キリスト教倫理学研究	2	現代神学思想研究	2
古代イスラエル研究	2	原始キリスト教研究	2	キリスト教史研究	2
キリスト教美術研究	2	比較宗教研究	2	アジア・キリスト教研究	2
フィールドスタディ１	2	フィールドスタディ２	2	キリスト教音楽研究１	2
キリスト教音楽研究２	2				
専門科目					
神学思想演習１	2	神学思想演習２	2	キリスト教思想史演習	2
聖書学演習（旧約）１	2	聖書学演習（旧約）２	2	聖書学演習（新約）１	2
聖書学演習（新約）２	2	宗教史・宗教学演習	2	キリスト教文化論演習１	2
キリスト教文化論演習２	2	宗教人間学演習	2	アジア・キリスト教演習	2
宗教教育演習	2	フィールドワーク演習１	2	フィールドワーク演習２	2
サーヴィスラーニング１	2	サーヴィスラーニング２	2	オルガン演奏法１	2
オルガン演奏法２	2	合唱・聖歌隊指導法１	2	合唱・聖歌隊指導法２	2
声楽基礎演習	2	会衆賛美論演習１	2	会衆賛美論演習２	2
教会音楽史演習１	2	教会音楽史演習２	2		

博士課程
後期課程

2020年度以降入学者に適用

履修規定その他注意事項

博士課程後期課程　履修規定その他注意事項
2020年度以降入学者に適用

Ⅰ 学位授与について

1 学位授与等について

要件

後期課程に３年以上在学し，６単位以上を修得し，かつ学位論文の作成等に関する指導（以下「研究指導」という）を受けた上，博士学位申請論文を提出し，その審査および最終試験に合格した者に，博士の学位を授与する。

ただし，優れた研究業績をあげた者については，１年以上在学すれば足りるものとする。

☞ 修了要件単位については，各専攻の履修規定カリキュラムにて詳細を確認すること。

2 修業年限短縮修了（早期修了）

大学院学則第６条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度である。

〈修業年限短縮修了（早期修了）の条件等について〉

本研究科に在学している者で，かつ本学大学院学則第６条に規定する優れた研究業績をあげた者が，６単位以上を修得した上で，博士学位申請論文を提出しその審査および最終試験に合格した場合，標準修業年限を短縮し博士の学位を授与する。

1. 優れた研究業績について

⑴　研究を進める中でその研究が飛躍的に進行した場合

⑵　論文が，国内外の学会論文賞，またはそれに相当する高い評価を受けた場合

2. 申請手続きについて

⑴　資格申請

①　修業年限短縮終了（早期終了）を希望する者は，指導教員と相談し了承を得たうえ，所定の書式である「キリスト教学研究科標準修業年限短縮資格審査申請書」と当該申請書に添付する書類を提出し，資格審査を受けなければならない。

②　①にある申請書等の提出時期については，博士論文中間報告書の提出時期と同時期とする。

⑵　資格審査

①　申請書等が提出された場合，研究科委員長は，速やかに修業年限短縮資格審査委員会（以下，審査委員会とする）を設置する。審査委員会は，研究科委員長が委嘱する委員３名以上をもって構成する。審査委員会委員長は研究科委員長が指名する。なお，指導教員は委員長になることができない。

②　審査は提出された書類によって行う。

③　審査委員会委員長は，審査報告書を作成し，研究科委員長に提出する。その後，研究科委員会において修業年限短縮資格審査結果について審議する。

④　研究科委員長は，審議の結果について申請者に通知する。

3. 資格審査許可後の博士学位の申請について

資格審査の許可を受けた者は，博士学位申請論文を提出することができる。博士学位の申請については，Ⅴ 博士学位申請に準ずる。

3 「証」の授与

外国人学生で「証」の授与を希望する場合は，当該専攻主任へ申し出ること。「証」の授与は一回限りとし，授与の時期は９月または３月とする。

Ⅱ-1 履修規定（単位）

1 単位制度

単位制度については，博士課程前期課程　Ⅱ-1 履修規定（単位） 1 単位制度 を参照すること

2 全体についての注意事項

後期課程においては修了までに６単位の修得を必要とする。

それ以外の注意事項については博士課程前期課程　Ⅱ-2 履修規定（履修についての注意事項） 1 全体についての注意事項 を参照すること。

3 他大学院科目

後期課程においては，所定の手続きを経た場合に限り，２単位を上限として，他大学の大学院科目の単位を修了要件とすることが認められている。

手続き等については博士課程前期課程　Ⅱ-2 履修規定（履修についての注意事項） 2 他大学院科目・他研究科科目・本学「平和・コミュニティ研究機構」提供科目について を参照すること。

4 派遣留学生・認定校留学生の履修について

派遣留学生・認定校留学生の履修については，博士課程前期課程　Ⅱ-2 履修規定（履修についての注意事項） 3 派遣留学生・認定校留学生の履修について を参照すること。

5 単位認定について

(1)　派遣留学制度・認定校留学制度による単位認定

研究科の学生が，派遣留学（在学留学）もしくは認定校留学（在学留学）によって外国の大学院で修得した単位は，２単位を上限として，修了要件単位として認定されることがある。

(2)　入学前に修得した単位の認定

本学入学以前に，他大学大学院において修得した単位，および科目等履修生・特別外国人学生として本研究科において修得した単位については，入学年度に願い出ることにより，２単位を上限として認定されることがある。

(3)　認定手続きについて

手続き等については博士課程前期課程　Ⅱ-3 履修規定（単位認定）を参照すること。

Ⅱ-2 履修規定（研究）

1 研究指導

研究指導概要

担当指導教員より週２時間の個別研究指導を受ける。各学期ごとに提出される研究報告書内容と当該学期の研究活動，および博士学位取得に向けた研究の進捗状況などを総合的に判断して学期ごとに成績を評価する。各学期の研究指導が終了と認められた場合，その成績は「認」をもって表す。

＊　後期課程の学生は，専攻の定めるところに従い，担当の指導教員より研究指導を受けるものとする。

＊　指導教員は，キリスト教学研究科教員がこれに当たり，正・副各１名とする。なお，指導教員の変更を必要とする場合は，これを認めることがある。

＊　研究指導の登録方法はⅢ 履修登録１．研究指導を確認すること。

2 研究報告書

研究報告書の提出について

研究報告書は各学期に，各専攻の定めるところに従って，研究報告書を提出すること。なお，学術雑誌などに発表した論文の抜き刷りを，研究報告書に代えることができる。また，博士論文中間報告書を提出し受理された者は，その期の研究報告書を提出する必要はない。

書式等については，指導教員に確認すること。また，提出方法・期間等についてはR Guideで確認すること。その他，体裁の詳細は各専攻の指示に従うこと。

3 博士論文中間報告書

博士論文中間報告書

⑴　課程博士として博士学位申請論文を提出しようとする者は，それに先立って博士論文中間報告書を提出しなければならない。

⑵　博士論文中間報告書は後期課程２年次秋学期に，３学期分の研究指導を終了している者が，博士学位申請論文提出の前年度までに提出すること。

＊ただし，修業年限短縮修了などにより，博士論文中間報告書と博士学位申請論文を同一年度内に提出する必要があるものについては，研究科委員会が事前に許可した場合に限り，６月末日までに中間報告書を提出することができる。

⑶　博士論文中間報告書は３部（正本１部，コピー２部）を提出すること。提出方法・期間等については，R Guideで確認すること。

＊同一年度内に博士論文中間報告書と博士学位申請論文の提出を希望する者は，指導教員に相談の上，研究科委員会の許可を事前に得ること。その際の博士論文中間報告書提出期間はR Guideで確認すること。

⑷　博士論文中間報告書には，博士学位申請論文の主題・構成の概略が明らかになるような章立て（目次案）と，論文執筆のための基本的構想および論文の中心となる論旨，かつ予定される論文の序章もしくは数章を盛り込み，最後に詳細な参考文献リストを付すものとする。

⑸ 博士論文中間報告書の体裁は各専攻の規定による。ただし，以下は同一とする。

① 表紙と扉には「＊年度　博士論文中間報告書」と明記し，題目・指導教授名・研究科・専攻・学年・学生番号・氏名を必ず明記すること。

② 表紙の題目・氏名等は，他の紙を添付することなく，直接表紙上に書くこと。また背表紙にも可能なら年度・題目・氏名を記入すること。

③ 資料・写真集等別冊を用意するときも，題目・氏名を明記すること。

④ その他，不明の点は，必ず指導教授に問い合わせること。

＊各専攻の履修規定カリキュラムも必ず参照すること。

⑹ 博士論文中間報告書の受理・不受理の決定は，正・副指導教員を含む３名の専任教員による口頭試問を経た上で，研究報告書締切日の前に本人に通知される。

審査の結果，受理されなかった場合は，前回の提出から３カ月以上を経過し，かつ，専攻主任の許可があれば再提出することができる。

⑺ 博士論文中間報告書を受理されたものは，休学期間を含む翌２年度の間，博士学位申請論文提出資格を得る。[注1)] したがって，博士論文中間報告書の受理から３年目の年度より後に博士学位申請論文を提出する場合も，原則として博士論文中間報告書を再提出すること。

注１）ただし，⑵の特認により6月に中間報告書を提出した者が，同一年度内に博士学位申請論文を提出できなかった場合，博士論文中間報告書は翌年度以降，再提出しなければならない。

⑻ 博士学位申請論文の主題や構想が博士論文中間報告書の内容と異なる場合は博士論文中間報告書を再提出し，審査を受けなければならない。

Ⅲ 履修登録

履修登録の方法については，博士課程前期課程　履修規定その他注意事項 Ⅲ 履修登録を参照すること。

1．研究指導

研究指導担当者コード（正・副指導教員とも）を，R Guide「その他登録一覧」で定められた期間に届け出ること。研究指導担当者は，R Guideの科目表に掲載の各専攻の「研究指導担当予定の教員・研究指導領域・研究指導概要」を参照すること。

2．授業

⑴　博士課程前期課程および後期課程の科目を履修する場合は，科目コード登録を行うこと。

⑵　他研究科の科目を履修する場合は科目コード登録を行うこと。

Ⅳ 試験・成績

(1) 研究指導の成績については，Ⅱ-2 履修規定（研究） 1 研究指導 を参照すること。

(2) (1)以外の博士課程後期課程科目および博士課程前期課程の科目を履修した場合，その科目の試験・成績については，博士課程前期課程　履修規定その他注意事項Ⅳ 試験・成績を参照すること。

ただし，博士課程後期課程在籍者の秋学期科目および通年科目の成績発表は，2月末日となる。
また，秋学期科目および通年科目の成績評価調査の申請期間は2月末～3月上旬となる。申請期間の詳細はR Guideにて確認すること。

V 博士学位申請

博士論文

(1) 博士の学位取得を希望する者は，博士学位申請論文を池袋キャンパス教務事務センターに提出しなければならない。

(2) 博士学位申請論文は後期課程３年次秋学期に，５学期分の研究指導を終了している者が提出することを原則とする。最長在学年度内に提出しない場合には，博士の学位の取得は認められない。また，教務事務センターに提出する時点において，当該学期末までに修了要件単位を修得済あるいは修得見込みであること。

(3) 学位授与は９月と３月の年２回行われる。

〈博士学位の申請期限（論文提出期限）〉

学位の授与を希望する時期	申請期限（論文提出期限）
9月	当年 4月末日
3月	前年11月末日

(4) 博士学位申請論文の提出の手続きは，立教大学博士学位申請手続要領の定めるところによる。

以下を池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。最新の情報は，申請年度のR Guideおよび「博士学位申請ガイドブック」で確認すること。

■仮製本論文　３部

仮製本とは，本文に表紙を付し，紐やホチキスまたは２穴以上の綴じ具を用いたフラットファイル等で散逸しない状態に綴じられた状態のことを指す。

■PDF版　１部

■学位申請関係書類（各３部，うち２部はコピー可）

なお，提出に先立ち，池袋キャンパス教務事務センターで学位申請関係書類の交付ならびに手続きに関する説明を受けること。

(5) 本学大学院後期課程に３年以上在学して退学した者が，博士の学位の授与を申請する場合には，論文博士の規程（立教大学学位規則第４条第３項）に従う。

(6) 論文審査は次の基準にもとづいて行う。

1　研究テーマが明確で専門的かつ独創的であること
2　研究内容と方法が適切で専門的であること
3　論文の構成が適切で，論旨展開が論理的で明晰であること
4　使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること
5　当該研究分野において独創的な学術的貢献をなしていること
6　研究に対して高い倫理性を有していること

(7) その他

仮製本の提出後，審査委員会の指示により，くるみ製本１部の提出が必要となる。

Ⅵ 学籍・学費

博士課程前期課程　履修規定その他注意事項Ⅶ 学籍・学費およびR Guideの「諸規則（大学院学則第４章)」を参照すること。

本研究科における最長在学年数は，後期課程にあっては，６年とする。

＊休学した期間は在学年数には算入しない。

キリスト教学専攻　履修規定　2020 年度以降入学者

1．博士論文提出までのロードマップ

〈研究指導基本スケジュール〉

時　期	行事項目	行事項目説明	参照
〈1 年次〉			
4 月上旬	入学式・履修ガイダンス	ガイダンス時に研究指導基本スケジュール（ロードマップ）の説明を受ける。	R Guide「年間スケジュール」
春学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
7 月上旬 ～中旬	研究報告書の提出	提出者：後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
秋学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
1 月下旬 ～2 月中旬	研究報告書の提出	提出者：後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
〈2 年次〉			
4 月上旬	履修ガイダンス		R Guide「年間スケジュール」
春学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
7 月上旬 ～中旬	研究報告書の提出	提出者：後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
秋学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
1 月上旬 ～中旬	博士論文中間報告書提出		Ⅱ-2 3 博士論文中間報告書
1 月下旬 ～2 月中旬	研究報告書の提出	提出者：博士論文中間報告書を受理されたものを除く後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
〈3 年次以上〉			
4 月上旬	履修ガイダンス		R Guide「年間スケジュール」
春学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
（4 月末日）	（博士学位申請論文提出）	（6 学期分以上の研究指導を終了見込みかつ，9 月に学位の授与を希望する場合）	Ⅴ 博士学位申請
7 月上旬 ～中旬	研究報告書の提出	提出者：後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
（9 月中旬）	大学院学位授与式（博士学位授与）		
秋学期	正・副指導教員登録 履修科目登録	【正・副指導教員の決定方法】研究テーマをふまえ，正・副指導教員を選択して，定められた期間に届け出ること。 所定の修了要件単位数に注意し，履修科目を登録する。	Ⅱ-2 1 研究指導 Ⅲ 履修登録
11月末日	博士学位申請論文提出	（3 月に学位の授与を希望する場合）	Ⅴ 博士学位申請
1 月	博士学位申請論文最終面接		
1 月下旬 ～2 月中旬	研究報告書の提出	提出者：後期課程在学者全員	Ⅱ-2 2 研究報告書
3 月下旬	大学院学位授与式（博士学位授与）		

2. 研究指導について

学生は指導教員と相談の上，「研究計画」を作成し，研究科委員会の承認を得るものとする。
「研究計画」には，次のような事項が考慮される。

⑴ 学生は各年次に指導教員が定期的に設ける指導時間に出席する。
⑵ 学生は各学期末に，論文形式の研究報告書及びコピー１部を提出し，その後指導教員による面接を受ける。
⑶ 学生はその研究に応じて，必要とされる語学の修得を課されることがある。
⑷ 学生はその必要に応じて，キリスト教学研究科博士課程前期課程の科目に出席するものとする。
⑸ 学生は，準備的研究課題を課されることがある。
⑹ 研究指導担当予定の教員・研究指導領域・研究指導概要についてはR Guideを確認すること。

3. 博士論文中間報告書についての注意

博士論文中間報告書の内容体裁

⑴ 手書きの場合，Ａ４判横書き用400字詰め原稿用紙を使用のこと。
⑵ ワープロ使用の場合，Ａ４判用紙に横書き，１行40字，１頁30行とし，印字は片面のみとすること。
⑶ 枚数は400字詰め30枚以上とする。
⑷ コピー２部を作成し，正本に添えて提出すること。
⑸ 報告書は，正本もコピーも必ずしも製本する必要はないが，散逸しないように紐やホチキスまたは２穴以上の綴じ具を用いた紙ファイルで綴じることが望ましい。

4. 修了要件単位数

博士課程後期課程を修了するためには，キリスト教学専攻（博士課程後期課程）の設置科目から６単位以上の修得が必要である。

5. 他大学院科目（単位互換協定大学院科目）について

単位互換協定については専攻の定めるところに従うこと。科目履修が認められた場合の手続きについては前期課程に準じるものとする。

キリスト教学専攻　博士課程後期課程　科目表

2020年度以降1年次入学者に適用

※下記の科目表は入学年度４月時点のものである。担当者，開講学期，配当年次，登録方法を含む最新の科目表はR Guideで確認すること。

科　目　名	単位	科　目　名	単位	科　目　名	単位
選択科目					
キリスト教学共同特別演習　1	2	キリスト教学共同特別演習　2	2	アングリカニズム・ エキュメニズム特殊研究	2
キリスト教倫理学特殊研究	2	現代神学思想特殊研究	2	古代イスラエル特殊研究	2
原始キリスト教特殊研究	2	キリスト教史特殊研究	2	キリスト教美術特殊研究	2
比較宗教特殊研究	2	アジア・キリスト教特殊研究	2	フィールドスタディ　1	2
フィールドスタディ　2	2	キリスト教音楽特殊研究　1	2	キリスト教音楽特殊研究　2	2

個人情報保護

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱について

※最新の情報は，R Guideで確認すること。

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱について

最終更新日　2022年４月１日

〈個人情報に関する基本的な考え方〉
　立教大学（以下「大学」という。）では，個人情報保護の重要性を認識し，その適切な管理を行うことが重要な社会的責務であると考えています。個人情報に関する法令等を遵守すると共に，「立教大学個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）」に基づいた，以下のプライバシーポリシーに従って個人情報の保護に努めております。

１．個人情報の取得について
　個人情報は適正かつ公正な手段によって取得し，不正な手段によっては情報を取得しません。また，取得に当たっては，自明の場合を除き，その利用目的を明らかにします。

２．個人情報の利用目的
　大学の教育課程編成の方針に基づき展開する正課教育課程，正課外教育等の教育研究活動及びそれに付随する必要なサービスの提供並びに校務のために利用します。より具体的な利用目的は，別表に定めるほか，情報収集の際に明示します。

３．情報の提供について
　大学は，個人情報を第三者に提供するに当たっては，次に掲げる場合を除くほか，あらかじめ本人の同意を得るものとします。
⑴　法令に基づく場合
⑵　本人の生命，身体又は財産を保護のために必要がある場合であって，本人の同意を得ることが困難であるとき
⑶　公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって，本人の同意を得ることが困難であるとき
⑷　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって，本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
⑸　学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
⑹　大学と第三者が共同して学術研究を行なう場合であって当該第三者に学術研究目的で提供する必要があるとき（目的の一部が学術研究目的である場合を含み，個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
⑺　大学の業務に必要不可欠な範囲内において委託等を行う場合

４．情報の管理方法
　大学では，個人情報を正確，最新のものにするよう適切な措置を講じています。また，個人情報の漏洩，紛失，誤用，改ざん，不正アクセス等を防止するための合理的な保護措置をとっています。
　業務委託，事業継承及び共同利用にあたっては，機密保持条項を含む契約を締結し，委託先に対し，情報に関する厳重管理を求め，目的以外の利用を行わせないようにしています。
　上記の保護措置及び管理措置を実施するために，大学における統括者として総長の指名する個人情報保護統括管理責任者を置くとともに，各部局の長を個人情報管理責任者，各部署の長等を個人情報取扱責任者として定めています。
　なお，安全管理に関する措置については，上記事項のほか保護規程及び同施行細則において具体的に定めています。

５．Google Analyticsサービスの利用について
　大学は，大学Webサイト（学院本部のものを含む。）の閲覧者の訪問状況を統計的に把握し，今後の大学運営やサイト改善の参考とするため，Google社のサービスであるGoogle Analyticsを利用しています。
　Google Analyticsにより収集，記録，分析する閲覧者情報には，特定の個人を識別する情報は含まれず，また，それらの情報は，Google社により同社のプライバシーポリシーに基づいて管理されます。
　閲覧者は，ブラウザのアドオン設定でGoogle Analyticsを無効にすることにより，大学のGoogle Analytics利用による大学が行う情報の収集を停止することも可能です

６．情報の開示・訂正
　大学は，本人からの個人情報の開示等請求について，請求対象業務を所管する各部局において保護規程及び同施行細則に基づいて対応いたします。

７．不服の申し立て
　大学の個人情報の取扱いについて不服がある場合は，「個人情報保護審査会」に申し立てることができます。個人情報保護審査会への申し立ては前項の部局で受付いたします。

別表（「２．個人情報の利用目的」関係）

利用区分	利用業務
教育研究	1　入学関係（出願・入学手続） 2　学籍関係（学生証交付，名簿作成等の学籍管理，休学・復学・退学等の諸手続き等） 3　授業関係（履修相談，履修登録・通知，授業・実習・試験運営，成績処理・通知＊１・管理，学修効果確認，卒業判定，学位記授与等々） 4　各種証明書等の発行 5　図書館の利用及び各種図書館サービスの提供 6　教学に関わる調査・統計資料作成＊２ 7　学術研究に関わる調査＊３・統計資料作成＊２ 8　実習関係（教育実習，介護等体験，博物館実習，図書館実習等） 9　教員免許状申請 10　大学内への掲示等による大学各部局からの連絡・問い合わせ 11　卒業後の学籍・成績関係情報の在籍記録保存，各種証明書等作成・発行
教育学術交流・留学等支援	1　他大学・大学院との単位互換制度関係（国の内外を問わない） 2　学生からの申し込みを受けて行う留学のための各種アテンド 3　海外文化研修・海外語学研修，学部単位の留学制度を利用する学生の派遣及び受入の準備のための情報授受 4　学生および保証人に送付する各種関係書類の発送 5　学生および保証人に対し当該プログラム実施の為に行う連絡・問い合わせ 6　学生が希望する，私費外国人留学生奨学金の選考結果を利用する学内外の奨学金選考及び推薦資料の作成等に関する事務
学生生活支援	1　学生生活全般の指導・助言 2　学生対象の各種福利厚生業務（奨学金・学生健康保険互助組合・留学生総合住宅補償・学生食堂・ アルバイト紹介・部屋紹介・遺失物・臨時託児所等） 3　学生団体及び個人の課外活動支援 (クラブ・サークル活動，キャンプ等) 4　学生生活支援（相談業務，オリエンテーション，課外教育プログラム，遺失物対応等） 5　学生生活に係る調査・統計資料作成＊２ 6　大学の教育活動への協力依頼(入試業務，ハンドブック作成等) 7　学生の保険加入及び異動管理＊４
キャリア支援	1　進路・就職支援等の相談
情報・通信	1　Ｖ - Campus等各種情報サービスの提供 2　学内コンピュータ施設利用時の利用者認証及び利用者に応じたログオン環境の提供
財務	1　学費納付のための業務 2　経理処理上必要な手続き（内容確認及び証憑書類としての照合） 3　給与等の振込口座登録
人事・福利厚生	1　勤務員の人事管理 2　給与の支給等，税・社会保険納付，福利厚生 3　各種調査・統計資料作成＊２ 4　立教学院年金諸事務
保健・診療	1　診療所における診療関連業務 2　診療所における日本医師会が医療機関に定める個人情報の利用 3　診療所における学生健康保険互助組合加入者が補助を受ける場合の学生健康保険互助組合への請求 4　保健室における救急対応 5　保健室における健康診断を含む健康相談等の健康管理 6　保健室における利用者が立教学院診療所利用時において必要なサービスを受けるための連携業務 7　保健室における他部局からの健康診断受診状況照会への回答 8　保健室における他部局からの健康診断証明書発行可否照会への回答
広報・発信	1　卒業後の本学及び校友会に関する情報提供＊５ 2　保証人への季刊誌の送付 3　保証人への教育懇談会開催通知 4　寄付に関するお知らせの送付

＊１　入学時に提出いただいた依頼書に基づき，学生本人（大学院学生含む。以下同じ）の学修効果の確認，休学・復学・退学等の確認のため，大学に届け出ている保証人に，個人情報を提供します。
＊２　統計資料の作成に際しては，安全管理措置として，個人情報が特定できない形での数値化等の加工をした上で行います。なお，仮名加工情報を作成しこれを取り扱う場合には，保護規程に基づき，必要な事項の公表等を行います。
＊３　学術上の調査・研究にかかわると判断できる場合で，当該情報が生存する個人の個人情報に関係しないと判断できるときは，教務部内規により故人の個人情報を開示することがあります。
＊４　保険加入に際し，学外機関への個人情報の提供が必要な場合は，学生本人にその旨をお知らせし，同意を得て行います。
＊５　大学を通じた校友会関係情報の送付については，在学時は教務関係窓口※，卒業後は校友会関係窓口※で変更することができます。

※各窓口の担当部署
　教務関係窓口…教務事務センター，独立研究科事務室
　校友会関係窓口…渉外課

各種案内

1　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

2　地震発生時の心得

3　台風の接近が予想される場合の措置

4　授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応

5　緊急連絡システムについて

※最新の情報は，R Guideで確認すること。

1　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

大学は，大規模な地震の発生が予想され，大規模地震対策特別措置法に基づき地震防災対策強化地域判定会の招集が確認された場合には，授業を休講とし，次の措置をとります。

1．在宅中および通学途中の者は，登校を中止してください。
2．在学中の者は，大学からの連絡及び指示に従ってください。
3．警戒宣言解除後の授業の再開については，以下のとおりとします。
⑴　警戒宣言が午前５時までに解除された場合は，平常どおり授業を行います。
⑵　警戒宣言が午前９時までに解除された場合は，午前中の授業を休講とし，午後からの授業を行います。
⑶　警戒宣言が午前９時までに解除されない場合は，当日の授業を全日休講とします。なお，全日休講の場合は，大学の諸業務（窓口業務を含む）を行いません。

注：地震防災対策強化地域判定会
大規模地震対策特別措置法第３条１項に規定する地震防災対策強化地域に係る大規模な地震の発生のおそれに関する判定を行うために，気象庁長官の要請によって招集される判定会をいう。

2　地震発生時の心得

建物は大きな地震にも耐えられる構造となっています。震災が発生した場合は次の事項に注意し，安全確認したうえで冷静に避難してください。

1．地震が起きたら，すぐに外へ飛び出すことは危険です。慌てず指示があるまで教室内で待機するとともに，頭上からの落下物等に対して，頭を守る等の対応をして下さい。
・机の下などに身を伏せ，しばらく様子を見て下さい。
・固定してない机の下に身を隠す場合は，机の足をしっかり握ってください。
・頭上からの落下物（蛍光灯・窓ガラスなど）に注意し，上着その他のもので頭をおおってください。
2．火災により被害は倍増します。初期消火にできるだけ協力してください。
3．避難の際は，ブロック塀の倒壊や商店の看板落下などに特に注意してください。
4．本学院の小・中・高校生も同時に避難することになりますので，避難・救出に協力し，安全地帯を早く確認してください。
5．交通機関の不通により，帰宅できないときは，本学の避難場所に於て，状況の判明するまで待機してください。
6．本学の避難場所は建物内および構内空地（瓦やガラスなどの落下物に注意）です。
7．学内の非常放送により連絡することもありますので注意してください。
8．教職員や消防士などの指示に従ってください。

3　台風の接近が予想される場合の措置

台風の接近等により，授業を平常通り行うことができないと判断した場合は，休講などの特別措置をとることがあります。特別措置の内容については，掲示，SPIRITトップページ「お知らせ」または立教大学教務事務センター公式Twitter等で確認してください。

SPIRITトップページ「お知らせ」
https://spirit.rikkyo.ac.jp/

＊　試験期間についても上記と同様の措置をとることがあります。
＊　大学の窓口業務，諸施設の利用については，各主管部局のSPIRITページおよび掲示等でお知らせします。

4　授業中にＪアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応

授業中のキャンパスが警戒対象となった場合，身の安全確保を第一に行動してください。なお，大学からは避難行動等の混乱による事故防止を主目的として，直ちに一斉放送を行います。

なお，放送時間は，池袋キャンパス・新座キャンパス共に，①授業期間中の月～土及び祝日授業日は８：30～22：00，②休日及び休業期間中は８：30～19：00とします。

《参考》
内閣官房国民保護ポータルサイト　http://www.kokuminhogo.go.jp/

5　緊急連絡システムについて

1．緊急連絡システム

（※**本システムは本学学生および専任教職員を対象としています。**）

緊急連絡システムとは，大規模地震が発生した際に，大学から自動的にみなさんの携帯電話等のメールアドレス宛てにメールを送信し，みなさんの安否を確認するシステムです。送信する宛先は，入学時または履修登録時に届け出ていただいたアドレスですが，在学中に変更した場合は，必ず教務関係窓口（教務事務センター〈池袋〉，教務事務センター〈新座〉，独立研究科事務室，セカンドステージ大学事務室）に届け出てください（教職員は人事部人事課に届け出てください）。

なお，この緊急連絡システムが正常に機能するかを確認するために，年１～２回のテストを実施します。

また，この緊急連絡システムを利用して，緊急時の全学休講など重要なお知らせをすることもあります。

2．連絡方法

大規模地震が発生したら，次のいずれかの方法で安否の状況を大学に報告してください（下図参照）。

携帯電話等が使用可能な場合

みなさんの携帯電話等に送られてきた大学からのメールに返信してください。

携帯電話等が使用できない場合

●キャンパス内または周辺にいる場合……

防災のしおりの巻末にある「安否確認カード」を池袋キャンパス警備室，新座キャンパス門衛所に設置された「安否確認投入箱」に投函してください。

●キャンパス外にいる場合……

下記の「大規模災害時の大学内主要連絡先」に電話連絡してください（郵送も可）。

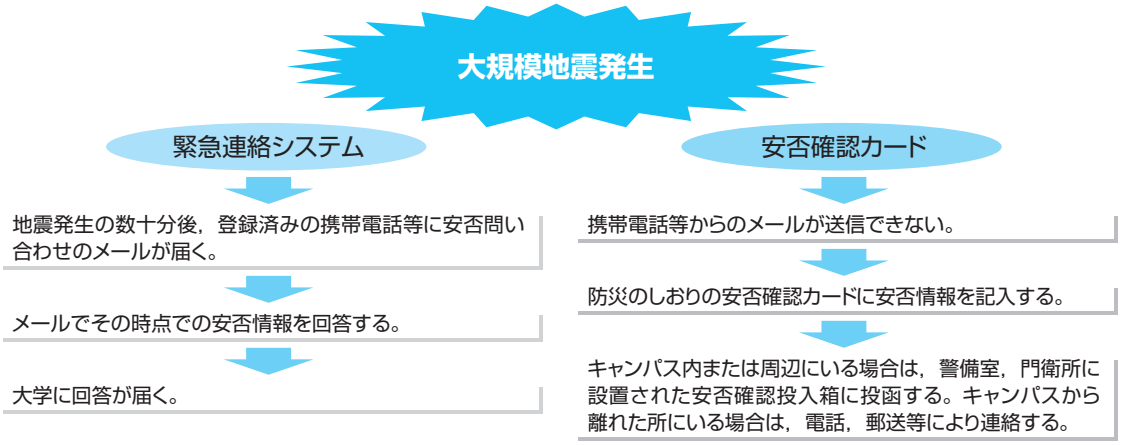
池袋キャンパス　東京都豊島区西池袋3-34-1

総務部総務課……03-3985-2253
学生部……03-3985-2437
警備室（24時間）……03-3985-2288

新座キャンパス　埼玉県新座市北野1-2-26

総務部（新座）……048-471-6674
学生部……048-471-6673
新座キャンパス門衛所（24時間）……048-471-6600

安否確認方法の流れ



【災害時伝言板サービス】

携帯電話各社では「災害時伝言板サービス」の利用ができます。災害発生時に家族との連絡がとれるように準備しておくことをお勧めします。

※利用についての詳細は各社のホームページをご覧ください。

※毎月1日や防災週間等に体験版の利用ができます。

●NTT　docomo
https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/

●au
https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/

●SoftBank
http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/

●Y!mobile
http://www.ymobile.jp/service/dengon/

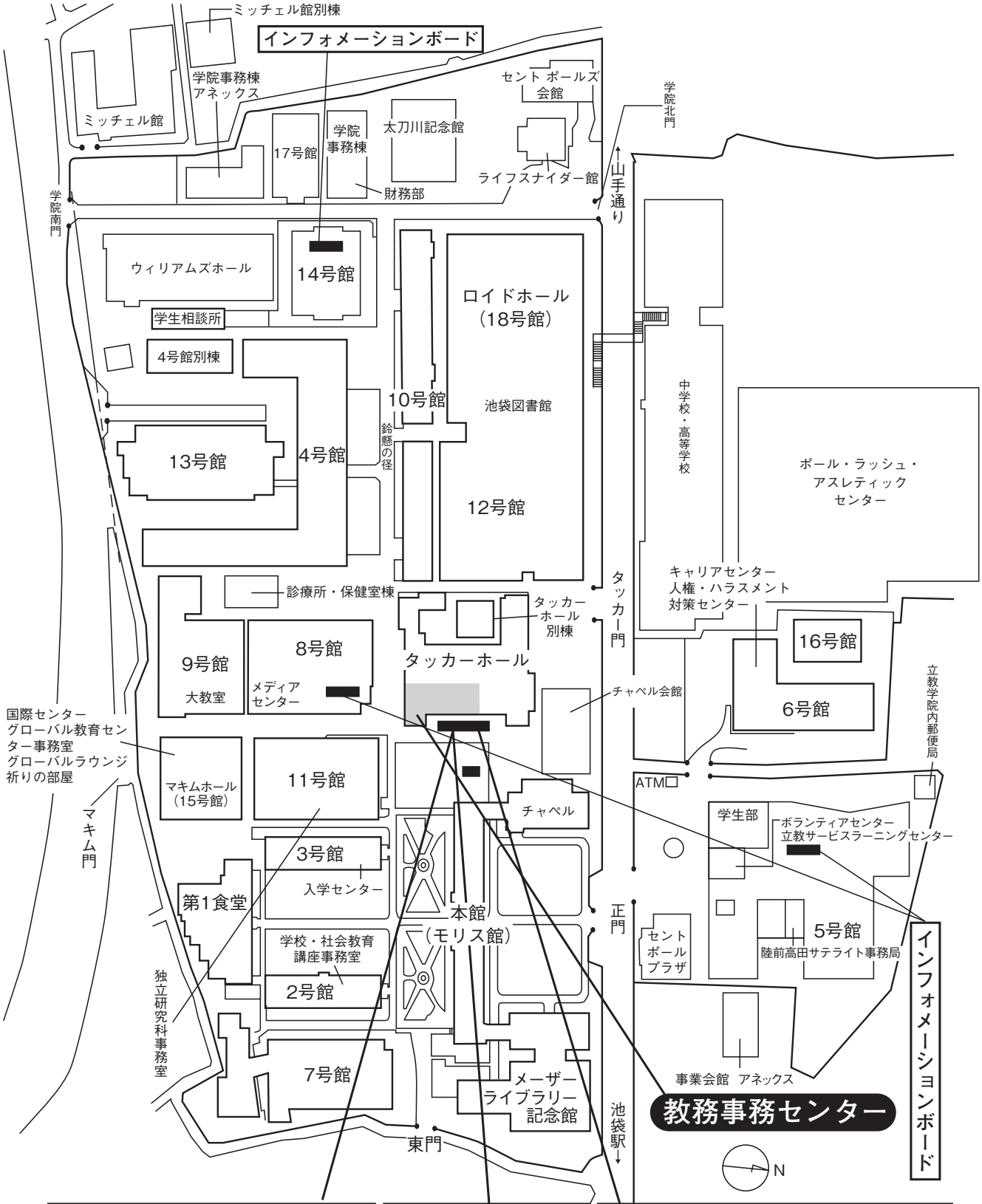
案内図

構内案内図・教室案内図(池袋キャンパス)

構内案内図・教室案内図(新座キャンパス)

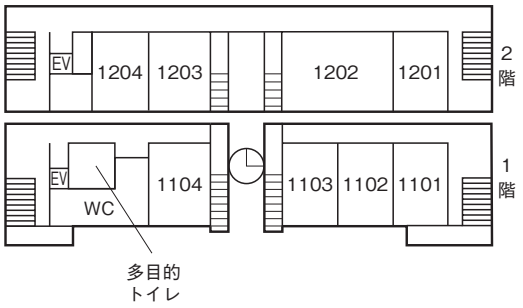
※最新の情報は，R Guideで確認すること。

池袋キャンパス構内案内図

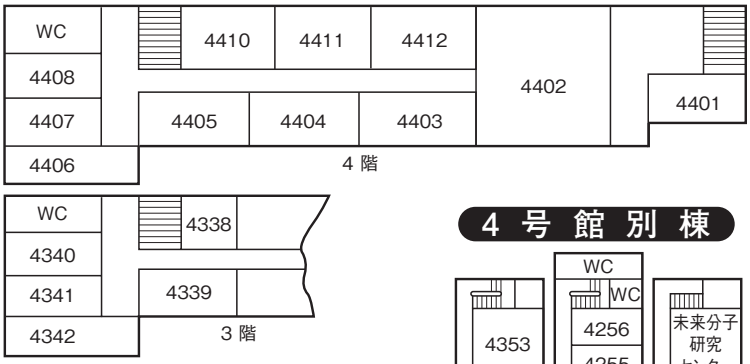


池袋キャンパス教室案内図

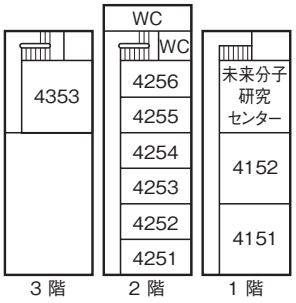
本館



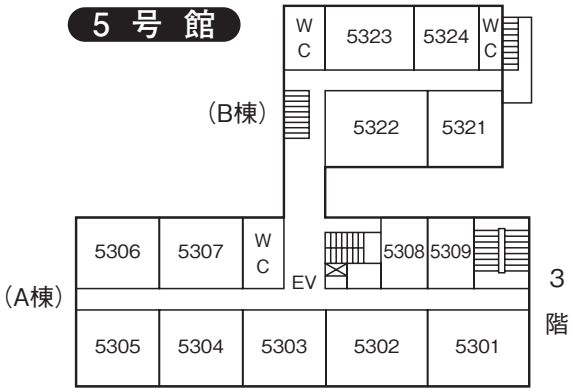
4 号 館



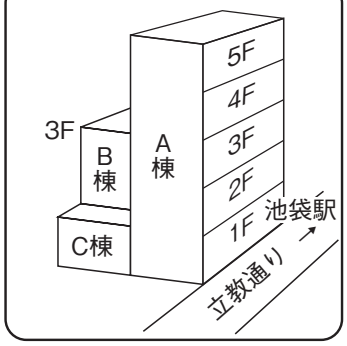
4 号 館 別 棟

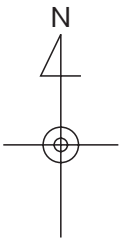


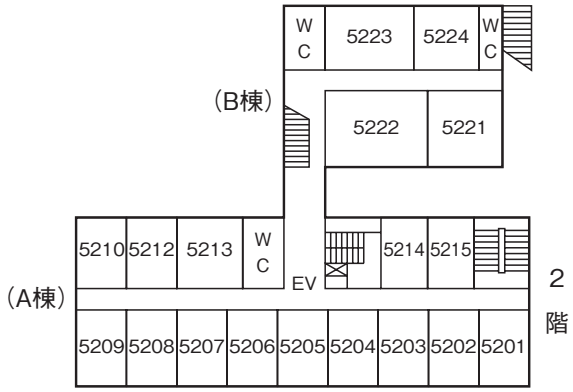
5 号 館



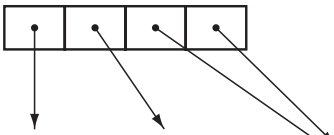
5 号 館 立 体 図







教室番号の見方

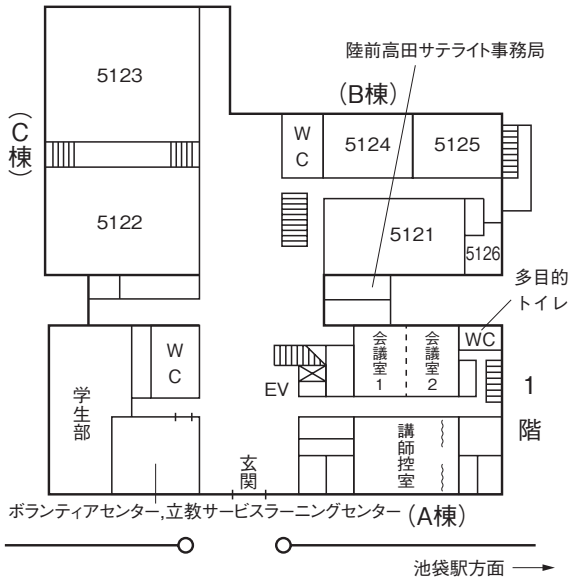


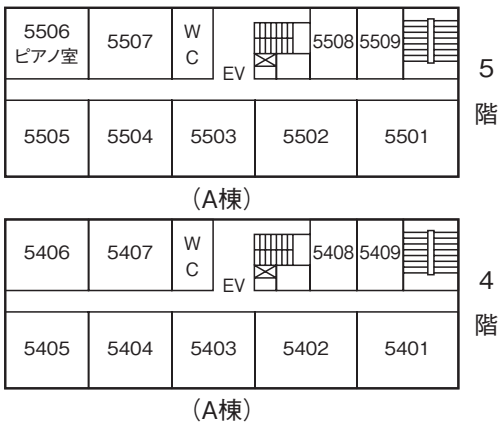
号館を示す。　　階を示す。
ただし　1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール（15号館）
S…事業会館　アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター

その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。

5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

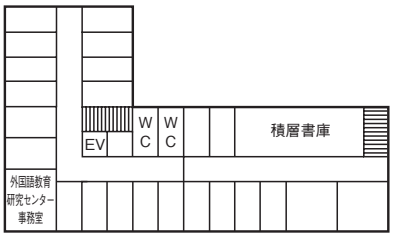
（例……5323→5号館3階B棟）



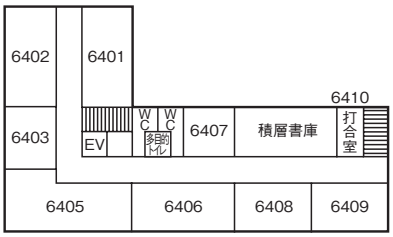


6 号 館

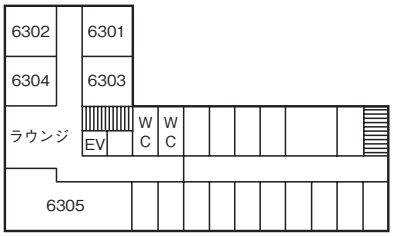
5 階



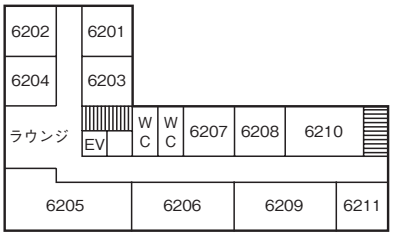
4 階



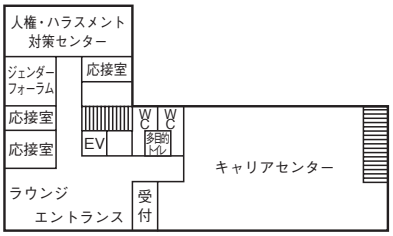
3 階



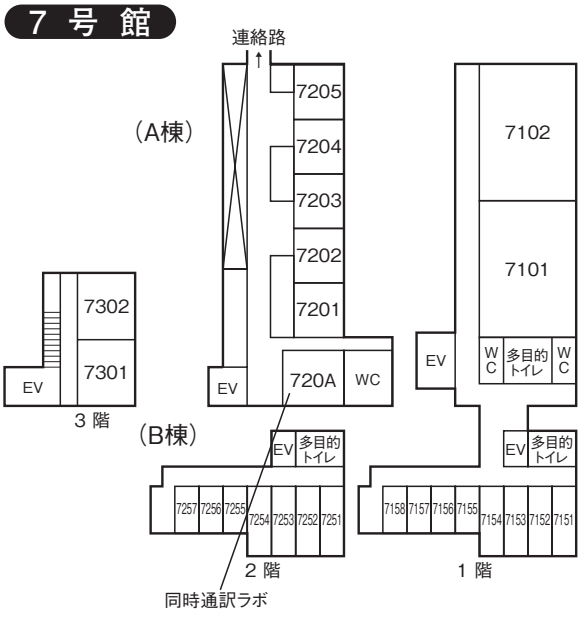
2 階



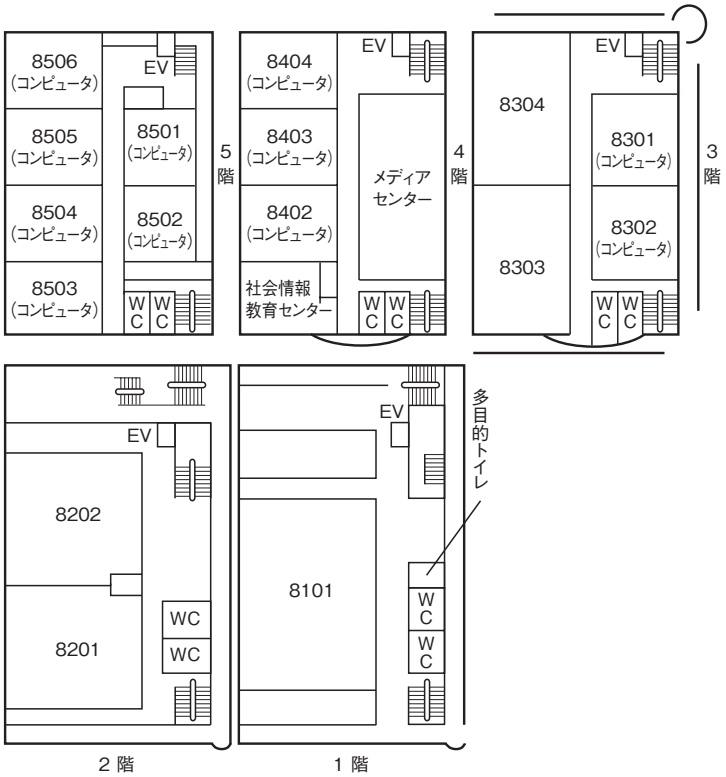
1 階



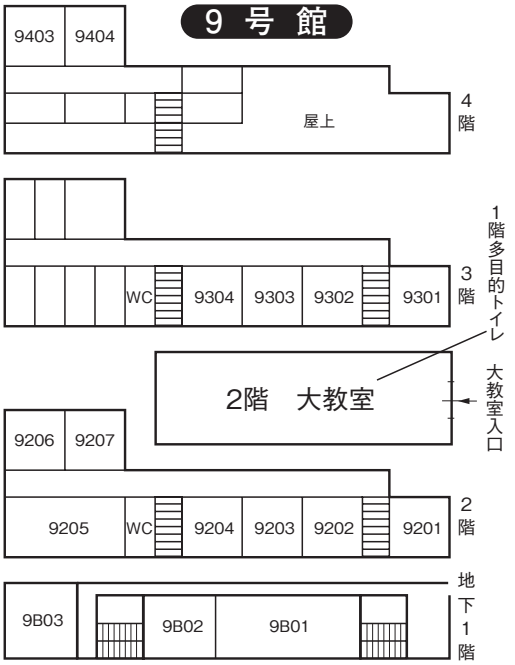
7 号 館



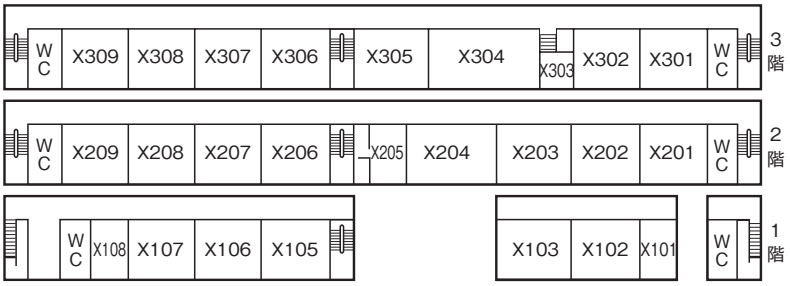
8 号 館



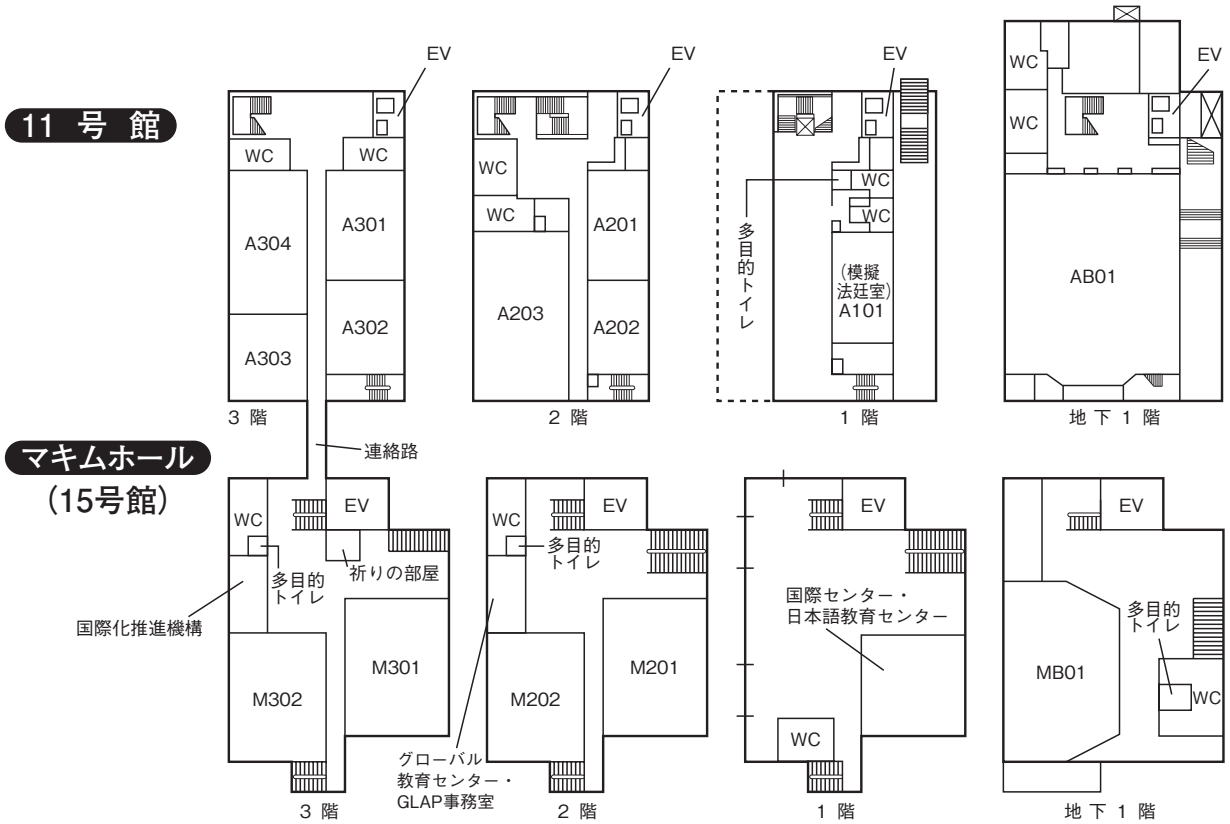
9 号 館



10 号 館

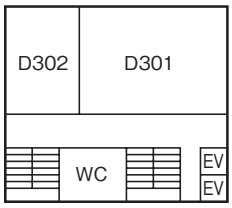


11 号 館

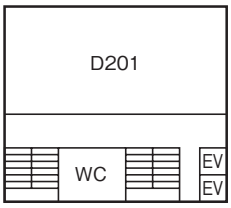


マキムホール
(15号館)

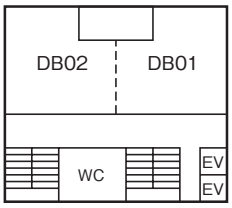
14 号 館



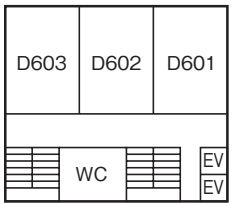
3 階



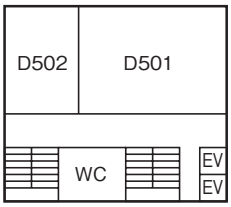
2 階



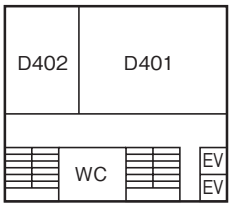
地 下 1 階



6 階

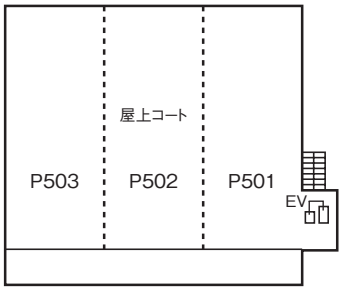


5 階

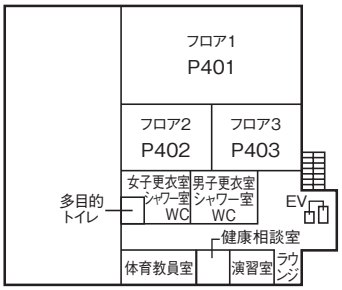


4 階

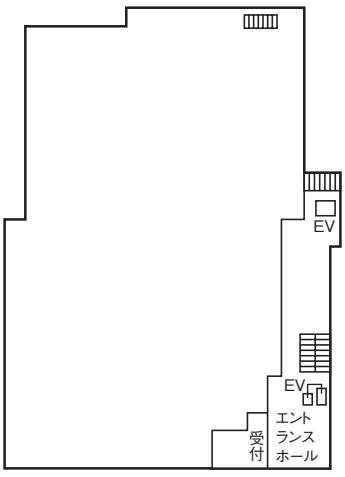
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



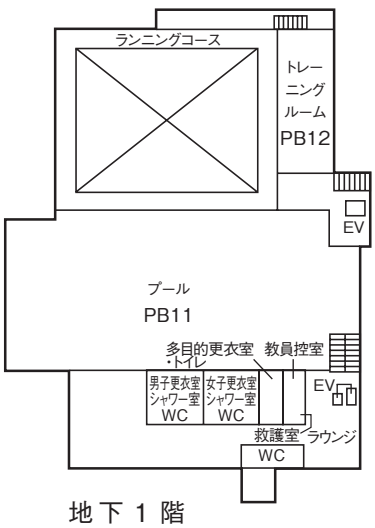
5 階



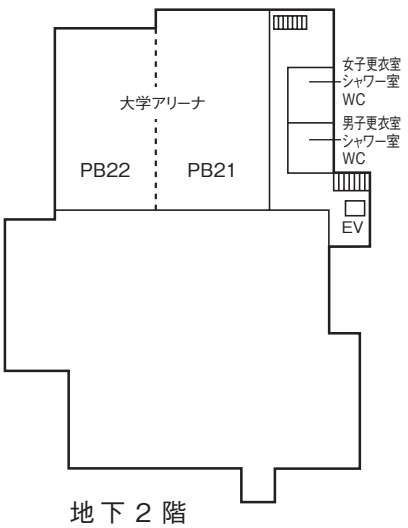
4 階



1 階

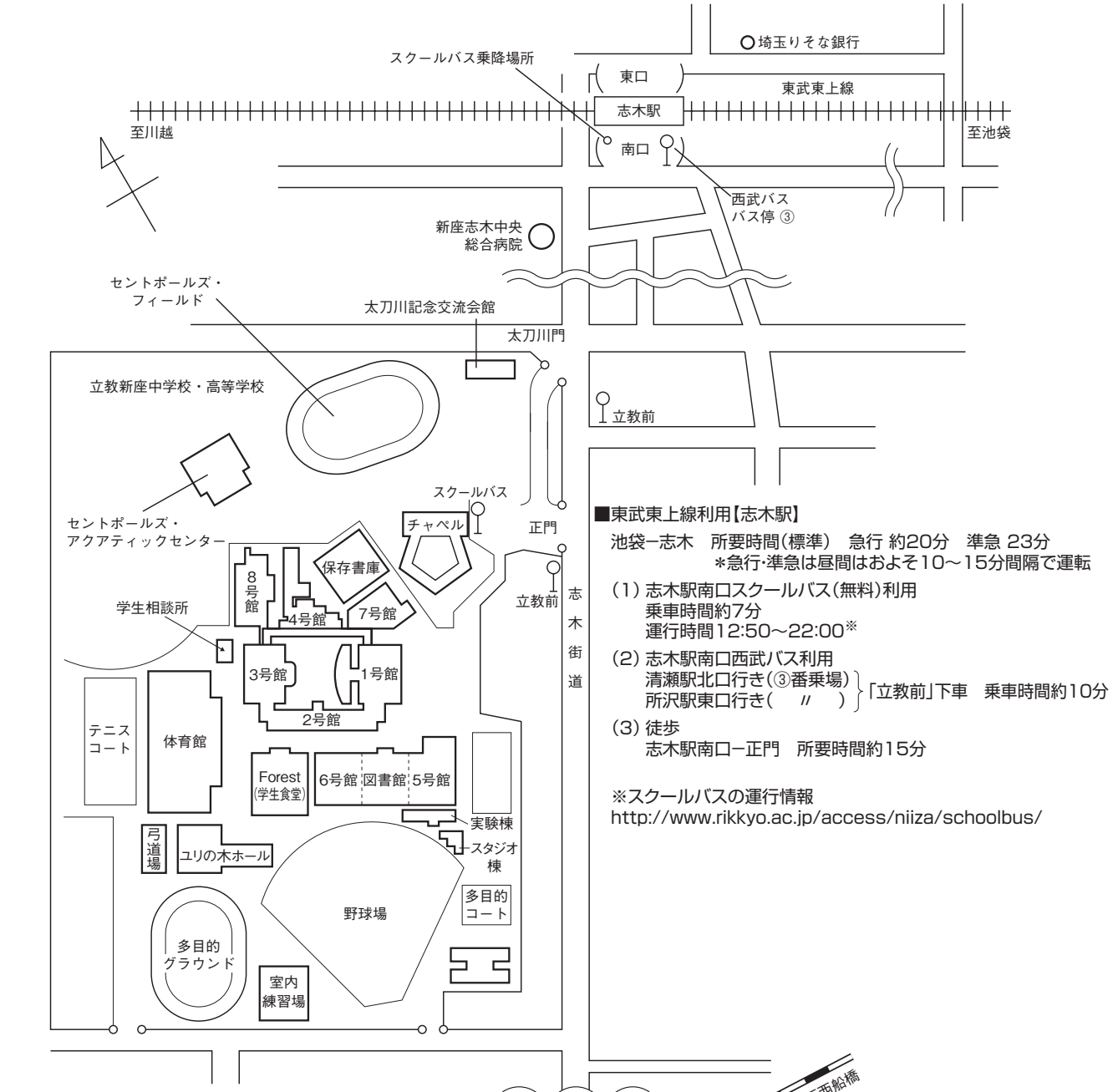


地 下 1 階



地 下 2 階

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

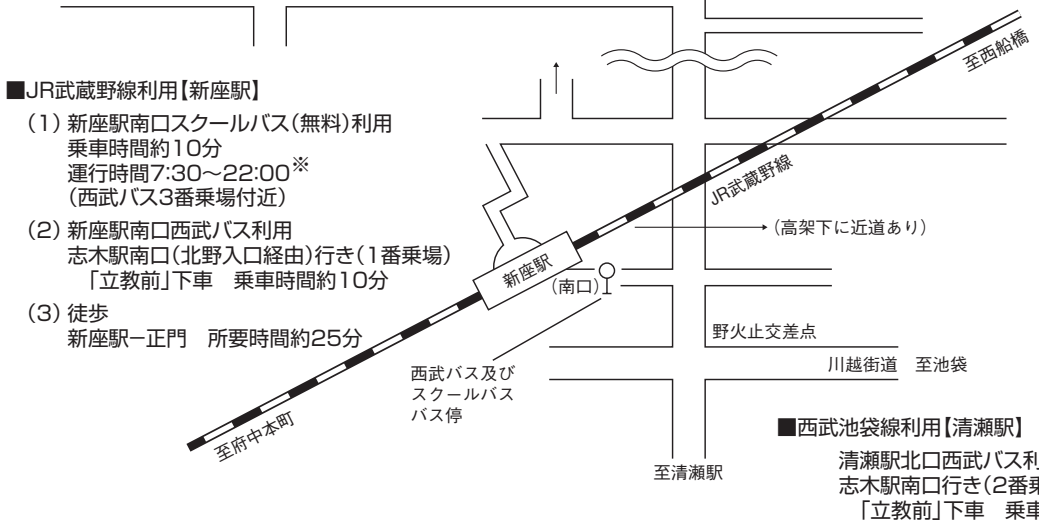
池袋ー志木　所要時間(標準)　急行 約20分　準急 23分
＊急行･準急は昼間はおよそ10～15分間隔で運転

(1) 志木駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約7分
運行時間12:50～22:00※

(2) 志木駅南口西武バス利用
清瀬駅北口行き(③番乗場)
所沢駅東口行き(　〃　)
「立教前」下車　乗車時間約10分

(3) 徒歩
志木駅南口ー正門　所要時間約15分

※スクールバスの運行情報
http://www.rikkyo.ac.jp/access/niiza/schoolbus/



■JR武蔵野線利用【新座駅】

(1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間7:30～22:00※
(西武バス3番乗場付近)

(2) 新座駅南口西武バス利用
志木駅南口(北野入口経由)行き(1番乗場)
「立教前」下車　乗車時間約10分

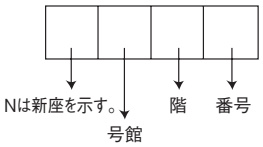
(3) 徒歩
新座駅ー正門　所要時間約25分

■西武池袋線利用【清瀬駅】

清瀬駅北口西武バス利用
志木駅南口行き(2番乗場)
「立教前」下車　乗車時間約30分

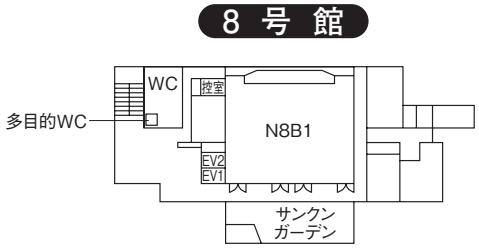
新座キャンパス教室案内図

教室番号の見方

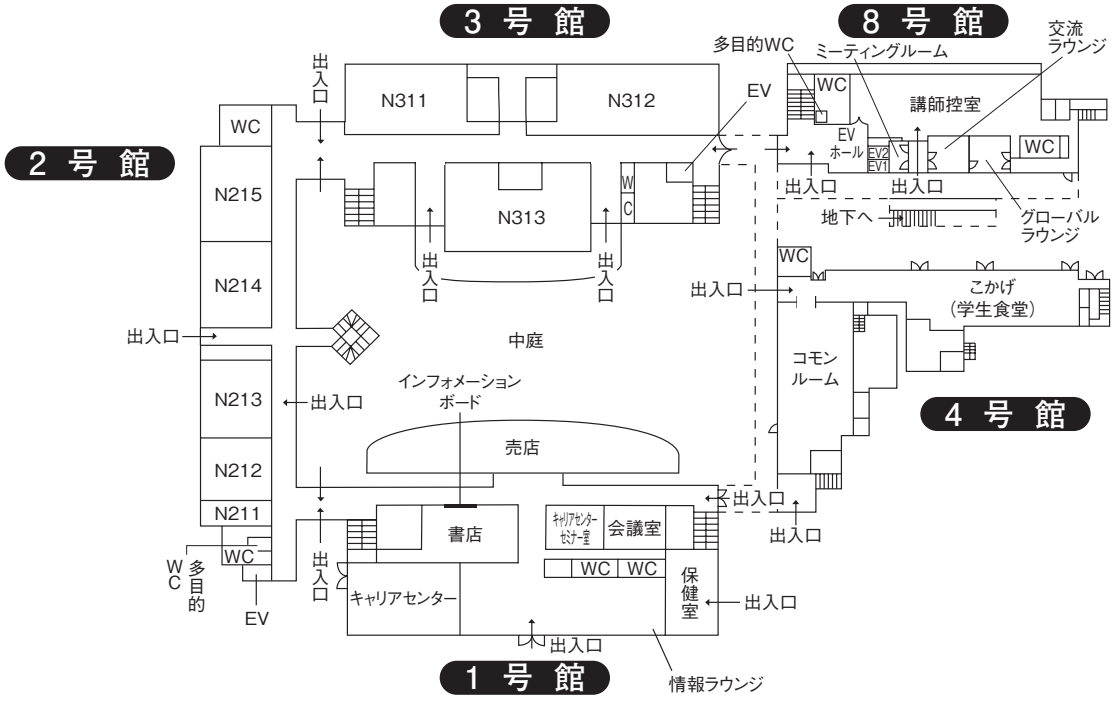


※ただしTは体育館を示す。

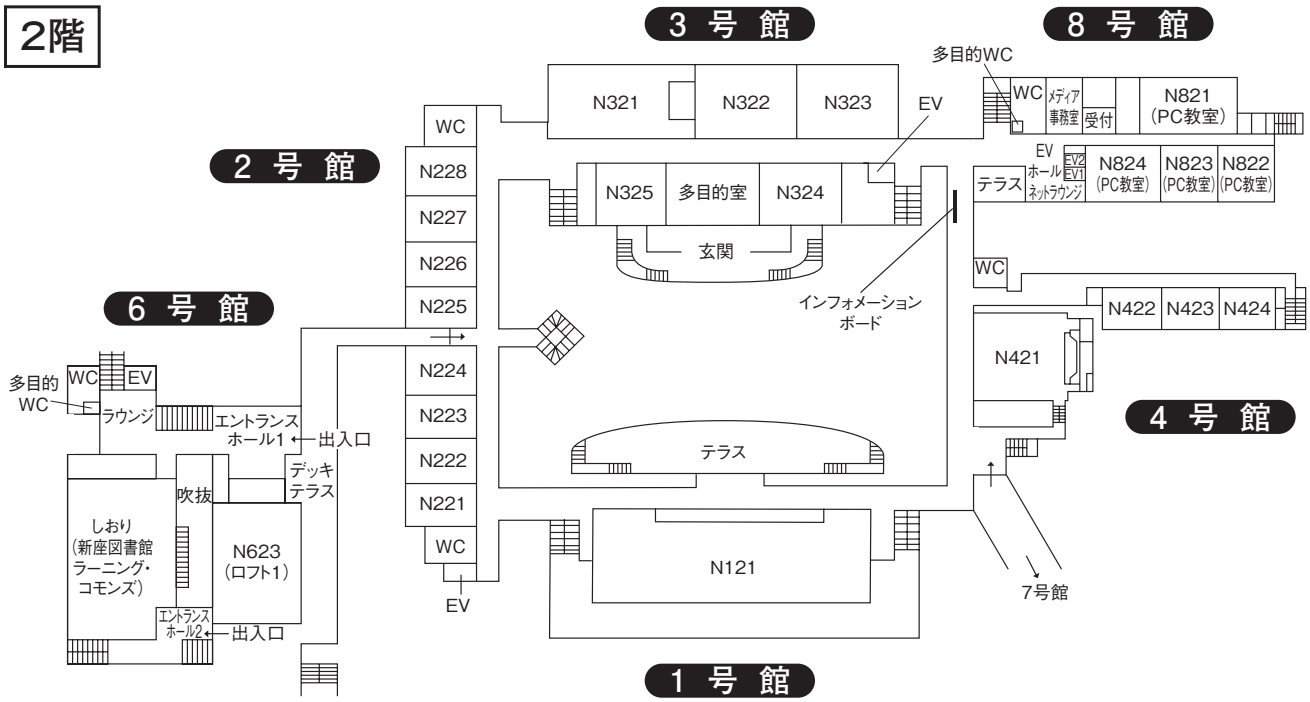
地下1階



1階

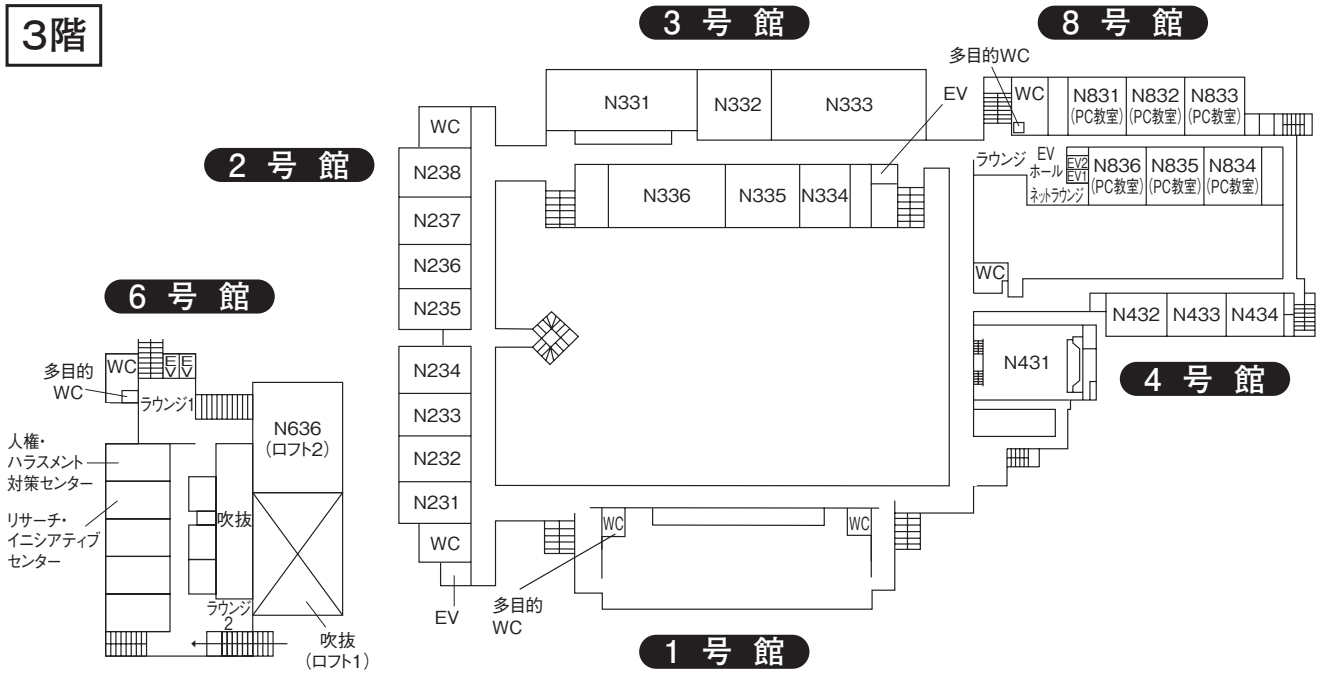


2階

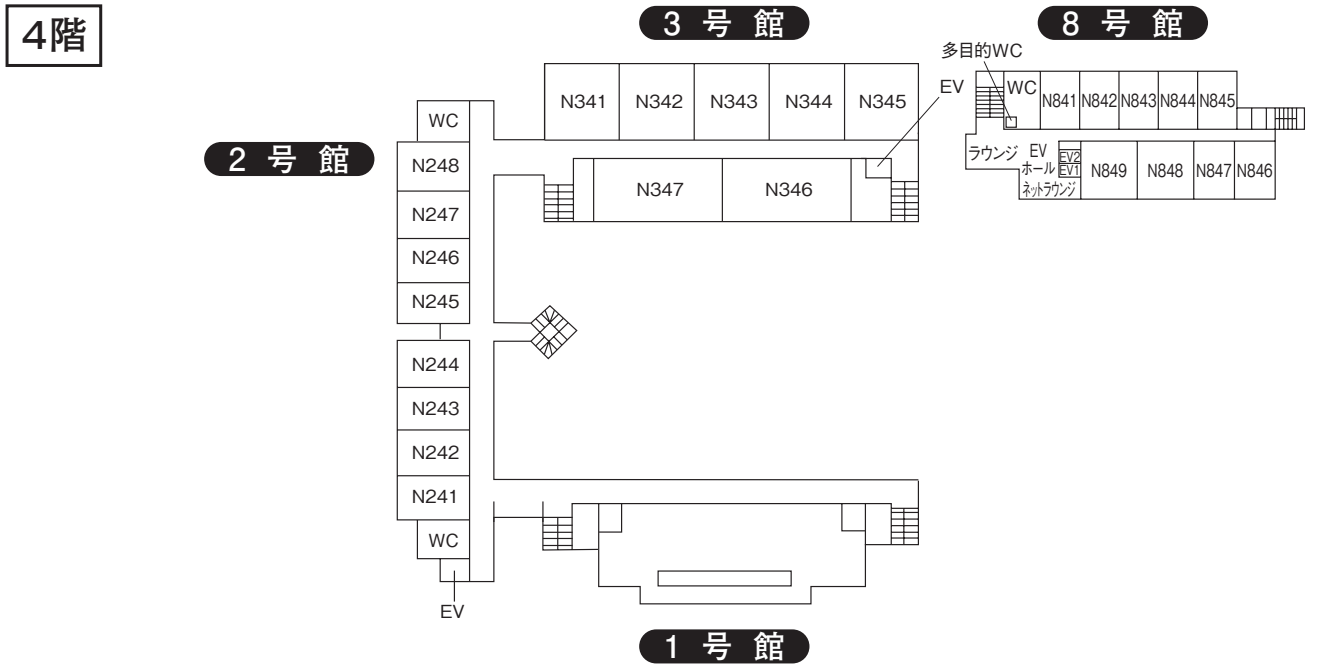


新座キャンパス教室案内図

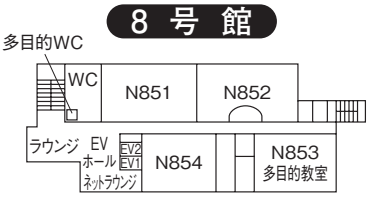
3階



4階



5階



学生番号：　　氏　名　：

2022年4月

立教大学大学院キリスト教学研究科

〒171－8501　東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学池袋キャンパス教務事務センター
☎03-3985-2220

RIKKYO UNIVERSITY
MDCCCLXXIV
PRO DEO ET PATRIA