

# 学修の評価

## 「2017大学院要項から」

### 法学専攻（修士課程）

#### (4) 試 験

##### 1) 実施方法及び受験資格

期末試験は、筆記試験、レポート試験、口述試験等の方法で実施される。受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。

##### 2) 単位修得認定

- ① 単位修得認定は、試験又はこれに相当する成績結果により認定する。再入学及び転入学した者の単位修得認定は、再入学及び転入学前の大学院において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議の上、認定することがある。
- ② 試験の成績評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B、Cを合格として単位を与え、Dを不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。成績の評価と点数の関係は次のとおりである。

A 100～80点、B 79～70点、C 69～60点、D 59点以下、Z 欠席

## (5) 学位及びその授与

### 1) 修士論文の提出

- ① 修士論文を提出しようとする者は、修士論文の概要書1編及びその写し1部を、指導教員の承認を得て、論文を提出する年度の10月30日（休日の場合は翌日）20時まで名駅サテライトキャンパス事務室に提出しなければならない。
- ② 修士論文を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、所定の学位授与申請書に修士論文1編及びその写し3部を添えて、論文を提出する年度の1月15日（休日の場合は翌日）20時までに名駅サテライトキャンパス事務室に提出しなければならない（あわせて別途定める所定の方式で電子データでも提出することとする）。
- ③ 修士論文の様式については、事前に指導教員に相談し、指示を受けることとする。なお、作成に当たっては以下の点に留意すること。
  - ア. 用紙はA4版白色印刷用紙とする。
  - イ. 字数は、原則として40,000字程度とする。
  - ウ. 自筆は認めない。
  - エ. 表紙は、市販の黒表紙を使用する。

### 2) 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会にて選出された3名の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会で行う。
- ② 審査委員会は、修士論文の審査及び試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- ③ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

### 3) リサーチ・ペーパーの提出と審査

- ① リサーチ・ペーパーを提出しようとする者は、事前に指導教員に相談し、指示を受けることとする。なお、以下の点に留意すること。
  - ア. 修了時までには2本以上のリサーチ・ペーパーを提出する。
  - イ. 用紙はA4版白色印刷用紙とする。
  - ウ. リサーチ・ペーパーの文字数は、1本につき10,000字程度とする。
- ② リサーチ・ペーパーの審査は、原則として指導教員が行い、その結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- ③ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

### 4) 学位の授与

- ① 学長は、研究科長の報告に基づいて学位を授与する。
- ② 修士の学位記は、学位規程様式第1による。

## 企業法学専攻（博士後期課程）

### (4) 博士論文提出について

#### 1) 提出日および場所

博士論文提出にあたっては、事前に指導教員と相談の上、いつでも名駅サテライトキャンパス事務室において申請手続きを行うことができる。詳細については、名駅サテライトキャンパス事務室にお問い合わせください。

#### 2) 提出書類および部数

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| ① 学位授与申請書（所定用紙）   | 1 通 |
| ② 論文              | 4 編 |
| ③ 論文要旨（4,000 字以内） | 3 編 |
| ④ 論文の訳本（必要に応じて）   | 3 編 |

- 参考論文（必要に応じて） 各3編
- ⑥ 研究業績目録（所定用紙） 1通
- ⑦ 論文目録（所定用紙） 3通
- 履歴書（所定用紙） 1通

### 3) 提出方法

申請者は、上記2) ①～⑧の書類を指導教授の確認を経てから名駅サテライトキャンパス事務室に提出してください。

### 4) 論文審査料

審査料は、課程博士の場合は免除します。論文博士の場合は名駅サテライトキャンパス事務室にお問い合わせください。

### 5) 提出書類の記入

書類は、すべて黒のボールペン、または黒のインクで記入してください。ただし、論文および論文要旨は、この限りではありません。

### 6) 論文の字数

原則として、本文12万字以上とし、上限は設けません。本文以外についても、特に制限は設けません。原則としてワープロ原稿としますが、印刷または手書き原稿でも可とします。

### 7) その他

・研究業績目録について

- ① 著書、学術論文等の名称欄には、著書、学術論文、研究発表およびその他の順に適切に区分し、それぞれ発行年月日順に番号を付して記入してください。
- ② 著書はその発行所名、学術論文は掲載誌名と発行所名、研究発表は学会名・研究会名等を記入してください。その他のものについても、これに準じてください。

・論文目録について

- ① 論文題目が外国語の場合は、必ず和訳を附記してください。
- 論文が印刷公表されていないときは、発行予定を記入してください。
- ③ 参考論文が複数の場合は、列記してください。

・履歴書について

- ① 学歴は、高等学校卒業以降の履歴について年次順に記入してください。
- ② 学歴の欄に学位および資格等について記入してください。

## (5) 学位及びその授与

### 1) 博士論文の審査

- ① 研究科委員会にて選出された3名以上の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会は、博士論文の審査及び学位論文を中心にした専攻学術についての口頭又は筆記による試問を行う。

● 審査委員会は、博士論文の審査及び最終試験並びに試問の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。

③ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

## 2) 学位の授与

① 学長は、前項の報告に基づいて、学位を授与する。

● 博士の学位記は、学位規程様式第3及び様式第4による。

## 会計学専攻（博士前期課程）

### (4) 試 験

#### 1) 実施方法及び受験資格

期末試験は、筆記試験、レポート試験、口述試験等の方法で実施される。受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。

#### 2) 単位修得認定

- ① 単位修得認定は、試験又はこれに相当する成績結果により認定する。再入学及び転入学した者の単位修得認定は、再入学及び転入学前の大学院において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議の上、認定することがある。
- ② 試験の成績評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B、Cを合格として単位を与え、Dを不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。成績の評価と点数の関係は次のとおりである。  
A 100～80点、B 79～70点、C 69～60点、D 59点以下、Z 欠席

### (5) 学位及びその授与

#### 1) 修士論文の提出

- ① 修士論文を提出しようとする者は、修士論文の経過報告書1編及びその写し1部を、指導教員の承認を得て、論文を提出する年度の10月30日（休日の場合は翌日）20時まで名駅サテライトキャンパス事務室に提出しなければならない。
- ② 修士論文を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、所定の学位授与申請書に修士論文及び修士論文概要書をそれぞれ1部及びその写し3部を添えて、論文を提出する年度の1月15日（休日の場合は翌日）20時まで名駅サテライトキャンパス事務室に提出しなければならない。

- ③ 修士論文の様式については、事前に指導教員に相談し、指示をうけること。

作成に当たり以下の点に留意すること。

ア. 用紙はA 4 版白色印刷用紙とする。

イ. 字数は、40,000 字程度とする。

ウ. 自筆は認めない。

エ. 表紙は、市販の黒表紙を使用する。

表紙には、上段に“修士論文”と記入し、中央に提出年度、論文題目名及び指導教員名を、下段に学生番号及び氏名を記入する。

中表紙には、名駅サテライトキャンパス事務室に備えてある所定の用紙を用い、提出年度、論文題目名、指導教員名、研究科名、専攻名、課程名、学生番号及び氏名を記入する。中表紙の後に目次を入れる。

綴じ代は、横書きの場合は、左側となり、縦書きの場合は、右側となる。

## 2) 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会にて選出された3名の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会で行う。
- ② 審査委員会は、修士論文の審査及び試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- ③ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

## 3) リサーチ・ペーパーの提出と審査

- ① リサーチ・ペーパーを提出しようとする者は、事前に指導教員に相談し、指示を受けることとし、修了する年度の以下の期限までに名駅サテライトキャンパス事務室にリサーチ・ペーパー1部及びその写し2部の合計3部を2本提出しなければならない。

提出期限 12月20日（休日の場合は翌日）

なお、留年した学生で前期修了する場合は、8月31日（休日の場合は翌日）までに提出しなければならない。

※2本目を提出する際に、所定の学位授与申請書を添えて提出すること。

- ② リサーチ・ペーパーの様式については以下の点に留意すること。
- ア. 用紙は、A 4 版白色印刷用紙とする。
- イ. リサーチ・ペーパーの文字数は、1本につき10,000 字程度とする。
- ウ. 表紙は名駅サテライトキャンパス事務室に備えてある所定の用紙を用い、テーマ、指導教員名、学生番号及び氏名を記入する。
- ③ リサーチ・ペーパーの審査は、原則として指導教員が行い、その結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- ④ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

#### 4) 学位の授与

- ① 学長は、研究科長の報告に基づいて学位を授与する。
- ② 修士の学位記は、学位規程様式第1及び様式第2による。

# 会計学専攻（博士後期課程）

## (4) 試 験

### 1) 実施方法及び受験資格

期末試験は、筆記試験、レポート試験、口述試験等の方法で実施される。受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。

### 2) 単位修得認定

- ① 単位修得認定は、試験又はこれに相当する成績結果により認定する。再入学及び転入学した者の単位修得認定は、再入学及び転入学前の大学院において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議の上、認定することがある。
- ② 試験の成績評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B、Cを合格として単位を与え、Dを不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。成績の評価と点数の関係は次のとおりである。  
A 100～80点、B 79～70点、C 69～60点、D 59点以下、Z 欠席

## (5) 博士論文の提出

### 1) 提出日及び場所

博士論文提出にあたっては、事前に指導教員と相談の上、名駅サテライトキャンパス事務室において申請手続きを行わなければならない。

### 2) 申請要件

- ① 博士後期課程の在学期間が3年以上であること。ただし、所定の単位を修得していること。
- ② 本大学機関誌あるいはそれに準ずる学術雑誌等に掲載された公刊論文が1本以上あること。
- ③ その他、本研究科において必要と認めた要件を充足すること。

### 3) 提出書類及び部数

- ① 学位授与申請書（所定用紙）1通
- ② 博士論文 5部以上（日本語または英語に限る。）
- ③ 博士論文概要書 4部以上（英語の場合、日本語訳も添付する。）
- ④ 履歴書（所定用紙）1通
- ⑤ 大学院（博士課程前期、後期課程）における成績証明書 各1通
- ⑥ 研究業績目録（所定用紙）1通

### 4) 提出方法

申請者は、上記3) ①～⑥の書類を指導教員の確認を経てから名駅サテライトキャンパス事務室に提出すること。

## 5) 論文審査料

審査料は、課程博士の場合は免除する。論文博士の場合は名駅サテライトキャンパス事務室に問い合わせること。

## 6) 論文及び概要書の様式

本文及び概要書とも原則として、A4（縦仕様・横書き）とし、概要書は日本文の場合には3千字以内、英文の場合には千語以内、Wordによる作成のみとする。

## 7) 博士学位審査用論文の著作権

- ① 博士論文に収録されている論文が既に雑誌等に掲載されている場合、当該雑誌発行の学会もしくは出版社から収録の許可を得、それを証明する承諾書を提出すること。  
ただし、本大学機関誌については、承諾書の提出は不要である。
- ② 博士論文に共同論文を収録する場合、共著者から収録の許可を得、それを証明する所定の承諾書を提出すること。
- 書籍による申請の場合、予備審査後の修正要求に基づく改訂により出版社との調整が必要になっても、当研究科は関知しない。

## 8) その他

研究業績について共著者がいる場合については、共著者1名ごとに1通の同意承諾書(所定用紙)を提出すること。

## (6) 学位及びその授与

### 1) 博士論文の審査

- ① 研究科委員会にて選出された3名以上の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会は、博士論文の審査並びに学位論文を中心にした専攻学術についての口頭又は筆記による試問を行う。
- ② 審査委員会は、博士論文の審査及び最終試験並びに試問の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

### 2) 学位の授与

- ① 学長は、前項の報告に基づいて、学位を授与する。
- ② 博士の学位記は、学位規程様式第3及び様式第4による。

# 幼児保育学専攻

## (4) 試 験

### 1) 実施方法及び受験資格

期末試験は、筆記試験、レポート試験、口述試験等の方法で実施される。受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。

### 2) 単位修得認定

- ① 単位修得認定は、試験又はこれに相当する成績結果により認定する。再入学及び転入学した者の単位修得認定は、再入学及び転入学前の大学院において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議の上、認定することがある。
- ② 試験の成績評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B、Cを合格として単位を与え、Dを不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。成績の評価と点数の関係は次のとおりである。  
A 100～80点、B 79～70点、C 69～60点、D 59点以下、Z 欠席
- ③ 修士論文及び課題研究の成績評価は、A、D及びHの評価をもって表す。  
A 合格、D 不合格、H 未提出及び取り下げ

## (5) 学位及びその授与

### 1) 修士論文の提出

- ① 修士論文を提出しようとする者は、修士論文の経過報告書1編及びその写し1部を、指導教員の承認を得て、論文を提出する年度の10月30日（休日の場合には翌日）16時まで教務担当に提出しなければならない。
- 修士論文を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、所定の学位授与申請書に修士論文及び修士論文概要書をそれぞれ1編及びその写し3部を添えて、論文を提出する年度の1月15日（休日の場合には翌日）16時まで教務担当に提出しなければならない。
- ③ 修士論文の様式については、事前に指導教員に相談し、指示をうけること。  
作成に当たり以下の点に留意すること。  
ア. 用紙は、A4版白色ワープロ用紙とし、ファイルに綴じる。ファイルの表紙には論題、指導教員、氏名を記入する。  
イ. 自筆は、原則として認めない。

### 2) 修士論文の審査

- ① 修士論文の審査は、研究科委員会にて選出された3名の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会で行う。
- ② 審査委員会は、修士論文の審査及び試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- ③ 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

### 3) 学位の授与

- ① 学長は、前項の報告に基づいて、学位を授与する。
- 修士の学位記は、学位規程様式第1による。

## 栄養管理学専攻

### (4) 試 験

#### 1) 実施方法及び受験資格

期末試験は、筆記試験、レポート試験、口述試験等の方法で実施される。受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。

#### 2) 単位修得認定

- ① 単位修得認定は、試験又はこれに相当する成績結果により認定する。再入学及び転入学した者の単位修得認定は、再入学及び転入学前の大学院において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議の上、認定することがある。
- ② 試験の成績評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B、Cを合格として単位を与え、Dを不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。成績の評価と点数の関係は次のとおりである。  
A 100～80点、B 79～70点、C 69～60点、D 59点以下、Z 欠席
- ③ 修士論文及び課題研究の成績評価は、A、D及びHの評価をもって表す。  
A 合格、D 不合格、H 未提出及び取り下げ

## (5) 学位及びその授与

### 1) 修士論文の提出

- 修士論文を提出しようとする者は、修士論文の経過報告書1編及びその写し1部を、指導教員の承認を得て、論文を提出する年度の10月30日（休日の場合には翌日）16時までに教務担当に提出しなければならない。
- ② 修士論文を提出しようとする者は、指導教員の承認を得て、所定の学位授与申請書に修士論文及び修士論文概要書をそれぞれ1編及びその写し3部を添えて、論文を提出する年度の1月15日（休日の場合には翌日）16時までに教務担当に提出しなければならない。
- 修士論文の様式については、事前に指導教員に相談し、指示をうけること。  
作成に当たり以下の点に留意すること。
  - ア. 用紙は、A4版白色ワープロ用紙とし、ファイルに綴じる。ファイルの表紙には論題、指導教員、氏名を記入する。
  - イ. 自筆は、原則として認めない。

### 2) 修士論文の審査

- 修士論文の審査は、研究科委員会にて選出された3名の審査委員（うち1名は主査）からなる審査委員会で行う。
- ② 審査委員会は、修士論文の審査及び試験の結果を研究科委員会に報告し、研究科委員会は、学位を授与すべきか否かを審議決定する。
- 研究科長は、研究科委員会の学位の授与についての判定を学長に報告しなければならない。

### 3) 学位の授与

- 学長は、前項の報告に基づいて、学位を授与する。
- ② 修士の学位記は、学位規程様式第1による。