

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 本学の個人情報保護に関する取組みについて | 115 |
|----------------------|-----|

|     |     |
|-----|-----|
| 学 業 | 116 |
|-----|-----|

1. 学 期
2. 修了要件
3. 博士候補者試験
4. 履修登録
5. 授 業
6. 休 講
7. 試 験
8. 成績評価
9. 緊急時の対応について
10. 学内単位互換制度
11. 中部地区大学院単位互換制度
12. 名古屋市立大学人間文化研究科との単位互換制度

|      |     |
|------|-----|
| 修士論文 | 118 |
|------|-----|

|      |     |
|------|-----|
| 学生生活 | 126 |
|------|-----|

1. 事務室受付時間
2. 通知連絡
3. 証明書類
4. 図書資料室
5. 論文等複写費
6. 大学院読書室・大学院読書研究室
7. 大学院紀要
8. 教育訓練給付制度
9. 教育職員免許状および学芸員資格取得

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| 臨床宗教師養成講座                                            | 127 |
| 公認心理師受験資格                                            | 127 |
| 臨床心理士受験資格                                            | 127 |
| 税理士試験の一部科目免除                                         | 127 |
| 研究生の研究報告書の提出について                                     | 128 |
| 経営学研究科 博士後期課程学生・研究員・客員研究員の<br>研究概要（研究業績、研究経過）の作成について | 128 |

## 本学の個人情報保護に関する取組みについて

学生および保証人の個人情報は、個人の尊厳および基本的人権の尊重の立場から、確実に保護されなければなりません。本学では、個人情報の保護に関する法律や政令、文部科学大臣が定める指針等の基準を遵守しながら以下に示す方針に従って、学生および保証人の個人情報の保護に努めます。

### ●学生および保証人の個人情報とは

在籍中の学生、過去に在籍していた学生、入学予定者および保証人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述などにより特定の個人を識別することができるものをいいます。

### ●学生および保証人の個人データとは

学生および保証人の個人情報のうちデータベース（事務電算システム）に管理された情報およびデータベース（事務電算システム）から引き出された、または印刷された情報をいいます。

### ●適正な取得

学生および保証人の個人情報を取得するときは、適正な手段により取得します。なお、思想、信条および宗教に関する情報は、いかなる理由があってもこれを取得しません。

### ●利用目的の明示

学生および保証人から個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を明示します。利用目的を変更した場合は、変更された目的について通知または公表により明示します。

### ●利用目的の特定

学生および保証人の個人情報は、本学の教育・研究および修学上に必要な業務を遂行するために次のように利用します。

#### 学生個人情報の利用目的

入学関係：入学志願者に対する選抜試験の運営、入学手続など

教務関係：履修相談・修学指導、修学状況確認、特待生選考などの学業奨励、保証人への成績通知、研究活動支援、履修登録、教職等諸資格課程登録、教育実習などの実習関係、授業・試験運営、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、諸資格判定、学位記授与、転部（転科）試験、単位互換履修、海外留学、海外語学研修、国際交流など

学籍関係：在籍、学生証発行、休学、復学、退学手続など

学生生活：学生生活全般に関わる指導・助言、福利厚生施設の紹介、奨学生選考、奨学金交付・償還、定期健康診断、健康相談、学生相談、課外活動支援、弔慰・災害見舞など

進路関係：キャリア形成支援、求職登録、就職斡旋、資格取得のための課外講座運営

施設利用：図書館情報センター、情報処理教育センター、LL教室、教室、スポーツセンターなど体育施設、駐車場、研修施設などの利用

同 窓 会：送付物（総会案内、会報など）

そ の 他：各種連絡・通知、諸証明書発行、用具・備品等の貸与、学則による処分

#### 保証人個人情報の利用目的

学生の修学指導などに必要な連絡、各種送付物（成績通知書、学納金納付書、学債償還案内、大学行事の案内、大学だより、各学部からの連絡事項など）の発送、愛知学院大学後援会から各種送付物の発送、後援会各支部長からの支部懇談会の案内

### ●安全管理措置

学生および保証人の個人データに対しては、それらを漏洩、滅失または毀損することがないように、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。教職員に学生個人データを取り扱うに当たっては、安全管理が図られるよう、当該教職員に対する必要かつ適切な監督を行います。学生および保証人の個人データの取扱いを外部の業者等に委託する場合は、その取扱いを委託された学生および保証人の個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行います。

### ●第三者提供の制限

学生および保証人の個人データは、あらかじめ本人の同意を得ることなく、第三者に提供しません。ただし、（１）法令に基づく場合、（２）個人の生命、身体、または財産の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、（３）その他、教育、研究、および修学上、学長が必要であると認めた場合はこの限りではありません。

### ●開示

学生および保証人本人から、当該個人データの開示を求められたときは、本人に対し当該個人データを開示します。ただし、開示することが適当でないと判断したときは、開示しないことがあります。その際には、本人に対して理由を付して通知します。

### ●訂正等

学生および保証人本人から、当該本人が識別される個人データの記述内容が事実と異なるという理由によって、当該個人データの訂正、追加、または削除が求められたときには、利用目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、その結果に基づき、当該学生個人データの訂正等を行います。

## 学 業

### 1 学 期

春学期 4月1日～9月30日  
秋学期 10月1日～3月31日

### 2 修了要件

- (1) 博士前期課程（修士課程）
  - ・修了には2年以上在学し、各研究科ごとに定められた単位数（各研究科の項を参照）を修得した者。
  - ・修士論文（経済学研究科・総合政策研究科は課題研究もしくは修士論文）の審査に合格した者。
  - ・以上の条件を満たしている者は、各研究科委員会の議を経て大学院委員会にて修了を承認し、修士の学位を授与する。
- (2) 修士論文の評価
  - ・各研究科委員会で決定された主査1名、副査2名の計3名以上の審査委員による評価とする。
  - ・評価は、論文査読及び口頭試問（または論文発表会）を行い、学則第9条に基づき各委員がそれぞれ100点満点で60点以上、3人の合計点数が200点以上を合格とする。
- (3) 博士後期課程の修了要件は、学則別表による。

### 3 博士候補者試験

- (1) 試験日  
5月・10月 詳細は各研究科にて発表
- (2) 対 象  
文・心身・商・経営・法・総政研博士後期課程2・3年次生
- (3) 試験科目

|    |             |     |
|----|-------------|-----|
| 博士 | 第1外国語 英 語 I | 60分 |
|    | 第2外国語 専門外国語 | 60分 |

### 4 履修登録

- (1) 今年度の履修科目は必ず所定の期限までに登録すること。登録されていない科目を受講、受験してもそれは無効となる。
- (2) 履修登録・履修科目変更・履修取消等については、新年度の配付書類を確認すること。なお履修登録は、新年度配付書類の「大学院履修登録願」を提出すること。
- (3) 他研究科や他大学の科目を履修するときは、演習担当教員の指導を受け、定められた期限までに手続きをすること。

### 5 授 業

講義、文献、演習、研究指導は次の時間割でおこなわれる。

#### (1) 日進キャンパス

| 第1時限       | 第2時限        | 第3時限        | 第4時限        | 第5時限        |
|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 9:30～11:00 | 11:10～12:40 | 13:30～15:00 | 15:10～16:40 | 16:50～18:20 |

#### (2) 名城公園キャンパス

| 第1時限       | 第2時限        | 第3時限        | 第4時限        | 第5時限        | 第6時限        | 第7時限        |
|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 9:00～10:30 | 10:40～12:10 | 13:10～14:40 | 14:50～16:20 | 16:30～18:00 | 18:10～19:40 | 19:50～21:20 |

### 6 休 講

休講状況は、WebCampusから見るができる。

HP <https://unipa.agu.ac.jp/uprx/>



## 7 試 験

- (1) 試験は春学期・秋学期の期末に定期試験をおこなう。また、担当者によってはレポート提出その他により試験にかえることがある。
- (2) 試験時間割およびレポート提出については、掲示で通知する。
- (3) レポート提出時には、次の点に注意すること。
  - ① 担当教員が指定したレポート用紙を使用すること。
  - ② 表紙には科目、担当者名、題目、研究科、学年、学籍番号、氏名を記入すること。
  - ③ 締切日時に遅れたときは無効となる。

## 8 成績評価

「愛知学院大学大学院成績評価に関する細則」により、次のとおり定められている。

- (1) 学則第8条第1項に定める成績評価

| 評価  | 合否等 | ポイント | 100点満点での評価点範囲 | 評価基準                     |
|-----|-----|------|---------------|--------------------------|
| A A | 合格  | 4    | 90点以上         | 学修の目標を達成し、極めて優秀な成果を収めている |
| A   | 合格  | 3    | 89点から80点      | 学修の目標を達成し、優れた成果を収めている    |
| B   | 合格  | 2    | 79点から70点      | 学修の目標を達成し、良好な成果を収めている    |
| C   | 合格  | 1    | 69点から60点      | 学修の目標を達成している             |
| D   | 不合格 | 0    | 59点以下         | 学修の目標を達成していない            |

- (2) 学則以外に定める成績評価

| 評価 | 合否等 | ポイント | 評価基準          |
|----|-----|------|---------------|
| 認  | 合格  | —    | 修得単位として認定した成績 |

G P A (Grade Point Average) 制度

G P A算定式

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{(A A \text{の単位数} \times 4) + (A \text{の単位数} \times 3) + (B \text{の単位数} \times 2) + (C \text{の単位数} \times 1) + (D \text{の単位数} \times 0)}{\text{履修登録単位数}}$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9 緊急時の対応について

緊急時の授業等取扱に関する内規（日進・名城公園キャンパス）を参照すること。

<https://www.agu.ac.jp/life/emergency/>

## 10 学内単位互換制度

- (1) 商学研究科・経営学研究科・経済学研究科・法学研究科・総合政策研究科で開講する授業科目のうち、指導教員が当該学生の研究上特に必要と認めた場合、10単位(商学・経営学・法学研究科については、次項の他大学大学院単位互換協定による単位を含む)を限度として、他の研究科の授業科目を履修することができる。
- (2) 文学研究科4専攻(宗教学仏教学・歴史学・英語圏文化・日本文化)と、心身科学研究科2専攻(心理学・健康科学)で開設する授業科目のうち、講義科目について担当教員の承認があれば、8単位を限度(他専攻の特講4単位及び文学研究科4専攻のみ単位互換協定による8単位を含む。)として履修することができる。
- (3) 心身科学研究科心理学専攻の学生のみ、総合政策専攻で開設する授業科目を履修することができる。
- (4) 総合政策研究科博士前期課程で開設する授業科目のうち、指導教員が当該学生の研究上特に必要と認めた場合、8単位を限度として、心身科学研究科心理学専攻の授業科目を履修することができる。

## 11 中部地区大学院単位互換制度

愛知学院大学・愛知大学・中京大学・南山大学・名城大学・名古屋経済大学の6大学は、社会の最前線に立つ人材を育成するために、単位互換協定を結んでいる。各大学院の学生が他の5大学院の講義を特別聴講生として受講し、そこで得た単位を在籍する大学が認定するという制度で、法学研究科、商学研究科、経営学研究科のみ認められる。

## 12 名古屋市立大学人間文化研究科との単位互換制度

名古屋市立大学人間文化研究科と愛知学院大学文学研究科では、「名古屋市立大学、愛知学院大学及び愛知学院大学短期大学部との包括連携に関する協定書」に基づき、相互の交流と協力を促進し、教育の充実を図ることを目的として、博士前期課程の学生を対象とした単位互換を実施している。

受け入れを行う学生は、特別聴講学生として、単位互換科目を受講し、そこで得た単位を在籍する大学が認定するという制度で、文学研究科のみ認められる。

## 修士論文

### 【各研究科、専攻共通事項】

#### 1 修士論文・課題研究の論文タイトル（論題）提出について

（１）提出期限 2025年11月28日（金）午後４時 —時間厳守—

※心身科学研究科心理学専攻（臨床心理学コース）は2025年9月12日（金）午後4時  
・締切時間後はいかなる理由があっても受理しない。

（２）「論文タイトル提出用紙」は、教務課・名城公園キャンパス事務室の窓口で配付する。

（３）「論文タイトル提出用紙」は、楷書ではっきりと記入し、指導教員の認印をもらうこと。捺印が無い場合は受付できない。心理学専攻は「修士論文の形式等について（p.122）」を参照のこと。

（４）提出時に印鑑を持参すること。

（５）やむを得ずタイトルを変更する場合は、教務課・名城公園キャンパス事務室に申し出て、「論文タイトル変更願」により、指導教員の承認を得たうえで、改めて提出すること。心理学専攻は「修士論文の形式等について（p.122）」を参照のこと。

変更期限は、2025年12月17日（水）午後４時まで —時間厳守—

※心身科学研究科心理学専攻（臨床心理学コース）は2025年10月10日（金）午後４時まで

#### 2 修士論文・課題研究の提出について

修士論文・課題研究は、指導教員の点検承認を経て「論文・課題提出用紙」（必ず指導教員の署名捺印をしてもらう）を添付し、次の事項に従って提出すること。提出期限後はいかなる理由があっても受理しない。なお、経済学研究科の課題探究報告書、総合政策研究科の課題研究については、指導教員に様式等を確認すること。心理学専攻は「修士論文の形式等について（p.122）」を参照のこと。

（１）提出期限 2026年1月16日（金）午後４時 —時間厳守—

※心身科学研究科心理学専攻（臨床心理学コース）は2025年11月14日（金）午後４時

（２）提出場所 教務課・名城公園キャンパス事務室

（３）用 紙 A4サイズ白紙

（４）表 紙 A4紙製フラットファイル（心身科学研究科健康科学専攻は形式等を確認すること）

（５）提出部数 ３部（うち２部は複写可）

（６）書式・枚数 各研究科・専攻の形式等を確認すること

※序文、目次、参考文献、資料等は枚数に含めないこと（文学研究科宗教学仏教学専攻、歴史学専攻、日本文化専攻は形式等を確認すること）

（７）その他の注意事項

① 表紙等の記載事項は別記の様式見本に従うこと。

② 内表紙は表紙と同じ形式で作成すること。

③ パソコン・ソフトを利用すること。

④ 提出時に必ず印鑑を持参すること。

⑤ 教務課・名城公園キャンパス事務室内で製本作業等を行わないこと。

⑥ 論文は、製本のうえ図書館情報センターに永久保存する。

⑦ 提出された論文は返却しないので、各自で控を用意すること。

### 3 口頭試問後の修士論文の修正・再提出について

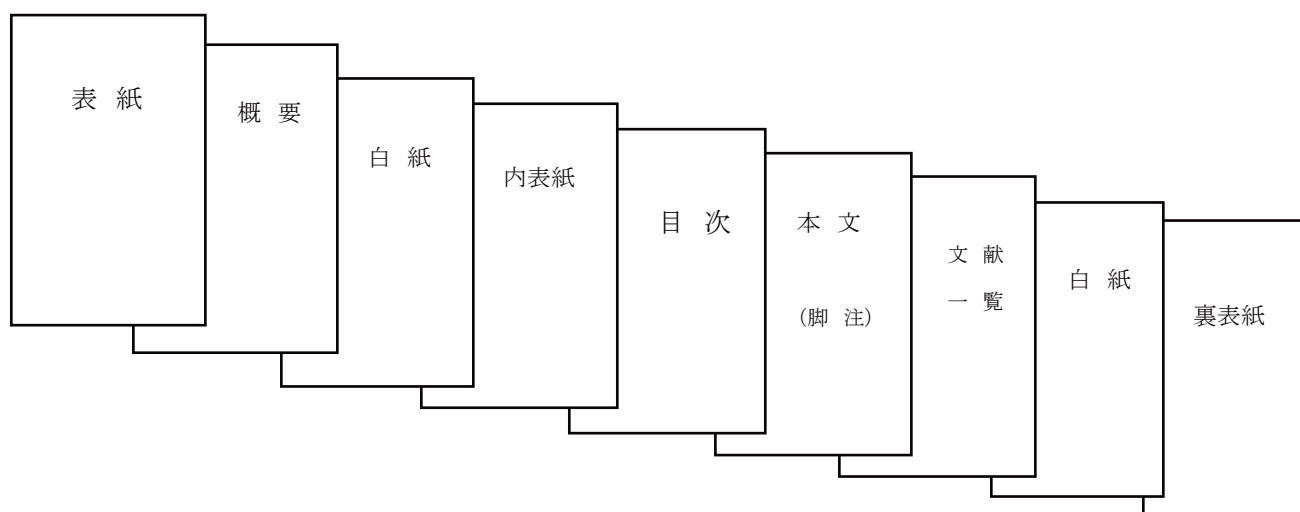
口頭試問時に論文の修正を指導された場合は、2部（原本・写し）を修正し、指定期限（2月19日（木）午後4時）までに指導教員の確認（表紙に捺印）を受けたうえ、1部（写し）を指導教員、1部（原本）を教務課・名城公園キャンパス事務室に再提出すること。期限内に提出されなかった場合は論文未提出扱いとする。

#### 表紙等の様式

| (横書き)                                                                                      | (縦書き)                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>○○○○教授指導</div> <div>論文タイトル</div> <div>○○○研究科   ○○○専攻   ○○○専修<br/>○○○○○○   氏   名</div> | <div>○○○教授指導</div> <div>論文タイトル</div> <div>○○○研究科   ○○○専攻   ○○○専修<br/>○○○○○○   氏   名</div> |

#### (標準的な綴り方)

各研究科、専攻の書式等を確認のうえ、指導教員の指示に従うこと。



# 修士論文の形式等について

## ①文学研究科

原則としてワープロ・ソフトを使用すること。ただし専攻によって手書きが許可される場合、その専攻の指示に従うこと。

### 【宗教学仏教学専攻】

|             |                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------|
| 総 文 字 数     | 40,000字以上（参考文献、脚注、図表などを含む）                               |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き・縦書き                                                  |
| 印 刷 面       | 片面                                                       |
| 字 数 ・ 行 数   | ・横書き 1ページにつき800字（32字×25行）<br>・縦書き 1ページにつき1,260字（36字×35行） |
| ペ ー ジ 番 号   | 下中央に記入                                                   |
| 綴 り 方       | 概要・白紙は不要                                                 |

### 【歴史学専攻】

パソコン入力による修論作成を主とするが、手書き原稿による提出も可とする。

#### ○パソコン・ソフト使用の場合

| 専 修 科 目                    | 書 式 等       |                                                |
|----------------------------|-------------|------------------------------------------------|
| 共 通                        | 総 文 字 数     | 40,000字以上（参考文献、脚注、図表も含める）                      |
|                            | 印 刷 面       | 片面                                             |
|                            | ペ ー ジ 番 号   | 下中央に記入                                         |
|                            | 綴 り 方       | 概要は不要                                          |
| 日 本 史 ・<br>東 洋 史 専 修       | 文 字 列 の 方 向 | 縦書き                                            |
|                            | 字 数 ・ 行 数   | 1 ページにつき1,000字（50字×20行）                        |
| 西 洋 史 ・ イ ス<br>ラ ム 圏 史 専 修 | 文 字 列 の 方 向 | 横書き                                            |
|                            | 字 数 ・ 行 数   | 1 ページにつき800字（32字×25行）                          |
| 考 古 学 専 修                  | 文 字 列 の 方 向 | 横書き                                            |
|                            | 字 数 ・ 行 数   | 1 ページにつき400字（20字×20行）<br>・制作図版を10枚以上とし、原稿枚数に換算 |

#### ○手書きの場合

| 専 修 科 目                    | 書 式 等   |                                                 |
|----------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| 共 通                        | 総 文 字 数 | 40,000字以上（参考文献、脚注、図表も含める）                       |
|                            | 色       | 黒またはブルーブラックで記入すること                              |
|                            | 綴 り 方   | 概要は不要                                           |
| 日 本 史 ・<br>東 洋 史 専 修       | 用 紙     | 縦書き（A 4：片面400字）原稿用紙を使用                          |
| 西 洋 史 ・ イ ス<br>ラ ム 圏 史 専 修 |         | 横書き（A 4：片面400字）原稿用紙を使用                          |
| 考 古 学 専 修                  |         | 横書き（A 4：片面400字）原稿用紙を使用<br>・制作図版を10枚以上とし、原稿枚数に換算 |

【英語圏文化専攻】

○日本語の場合

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 枚 数                 | 50ページ以上<br>表紙・要旨・目次・注・参考文献リストは除く。本文に関連する図表等はページ数に含めてよい。 |
| 使 用 ソ フ ト           | Microsoft Wordで作成                                       |
| 印 刷 面               | 片面                                                      |
| 文 字 列 の 方 向         | 横書き                                                     |
| 字 数 ・ 行 数           | 1 ページにつき800字 (32字×25行)                                  |
| フ ォ ン ト ・ 文 字 サ イ ズ | 明朝体のフォント 10.5ないし11ポイント<br>(タイトル、見出し、注記などについては適宜変えてよい)   |
| ペ ー ジ 番 号           | 下中央に記入                                                  |
| 英 文 要 旨             | Abstractと題して、1 ページ程度の英文要旨を目次の前に入れる                      |
| 綴 り 方               | 概要・白紙は不要                                                |

○英語の場合

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 枚 数                 | 40ページ以上<br>表紙・要旨・目次・注・参考文献リストは除く。本文に関連する図表等はページ数に含めてよい。 |
| 使 用 ソ フ ト           | Microsoft Wordで作成                                       |
| 印 刷 面               | 片面                                                      |
| 文 字 列 の 方 向         | 横書き                                                     |
| 字 数 ・ 行 数           | 1 ページにつきダブルスペースで25行、250 words程度                         |
| フ ォ ン ト ・ 文 字 サ イ ズ | Times New Romanまたはそれに準じたフォント<br>12ポイント                  |
| ペ ー ジ 番 号           | 下中央に記入                                                  |
| 和 文 要 旨             | 要旨と題して、1 ページ程度の日本語要旨を目次の前に入れる                           |
| 綴 り 方               | 概要・白紙は不要                                                |

【日本文化専攻】

|           |                                                                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|
| 総 文 字 数   | 32,000字以上 (参考文献表、脚注、図表等を含む。図表は手書きでも良い。)                              |
| 印 刷 面     | 片面                                                                   |
| ペ ー ジ 番 号 | 下中央に記入                                                               |
| 字 数 ・ 行 数 | ・横書きの場合 1 ページにつき1,200字 (40字×30行)<br>・縦書きの場合 1 ページにつき1,200字 (40字×30行) |
| 綴 り 方     | 概要・白紙は不要                                                             |

## ②心身科学研究科

| 専攻名    | 字数・形式等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 心理学専攻  | (1) 横書き 1枚につき800字(32字×25行)<br>総文字数20,000字以上(引用文献リスト、図表等を含み25枚以上とする)<br>(2) ページ数の記入場所は、原則として下中央とする<br>(3) フラットファイルに綴じて提出する<br>(4) 心身科学研究科心理学専攻臨床心理学コースに所属し、基礎系教員の指導を受けて作成した場合は次の通りとする。論文の表紙は専修科目指導教員名の下部に基礎系教員名を記載すること。また論文タイトル提出用紙、論文タイトル変更届、論文・課題提出用紙の指導教員名には、専修科目指導教員名に加え専修科目指導教員名を併記し捺印してもらうこと。                                                                                                                                                                                             |
| 健康科学専攻 | (1) 総文字数 20,000字以上<br>(2) A4縦・横書き ページ数を記載<br>(3) レイアウトは、字数40文字・行数30行を基本とする。MS明朝10.5ポイント、行間1行、左余白2.5cmに設定する。英文の場合は、12ポイント・ダブルスペースで作成する。<br>(4) 内表紙には、題名、著者名、所属名、キーワード(5つ以内)を記載する。最下段に括弧付きで文字数を付記する。<br>(5) 構成は論文要旨／本文／文献／図／表／(資料)を基本とする。要旨、本文、文献、図表はそれぞれ別ページとして記述する。<br>(6) 要旨は文字数に含まない。英文の場合は、日本語要旨を付ける。<br>(7) 図、表には図1、表1のように書き、末尾に添えるか、本文中に挿入する。図表はその占めるスペースに応じた文字数として換算する。<br>(8) 外表紙については、所定のコピー対応の厚紙用紙に必要な事項を記入し、全体(外表紙-内表紙-目次-要旨-本文-文献-図表-外表紙)を左側3カ所にホッチキス止めをする(図表を本文中に挿入した場合は末尾の図表は不要)。 |

## ③商学研究科

原則としてワープロ・ソフトを使用すること。ただし、図表は手書きのものでもかまわない。

○日本語で執筆する場合

|               |           |
|---------------|-----------|
| 総文字数(本文、文献一覧) | 30,000字以上 |
| 印刷面           | 片面        |
| 文字列の方向        | 横書き       |
| 1行あたりの文字数     | 40        |
| 1ページあたりの行数    | 36        |

○英語で執筆する場合(事前に指導教員の許可を得ること)

|            |                  |
|------------|------------------|
| 総単語数       | 15,000以上         |
| 印刷面        | 片面               |
| 文字列の方向     | 横書き              |
| 1行あたりの文字数  | 日本語で40と設定し、半角で入力 |
| 1ページあたりの行数 | 36               |

○綴込み順序

表紙→日本語概要→内表紙→目次→本文→文献一覧→裏表紙 (白紙不要)

・「日本語概要」(A4用紙3～4枚程度)

#### ④経営学研究科

##### 1. 複数教員指導体制と修士論文提出までの流れ

経営学研究科では、指導教員と2名の副指導教員による複数教員指導体制により、研究計画書作成から修士論文提出までを次表のように指導している。修士論文を提出するには、「研究計画書提出」「中間報告会での報告」「論文タイトル提出」を指定された期日までに終えていることが前提となる。

##### 【修士論文提出までの流れ】

|     |        |              |                                   |
|-----|--------|--------------|-----------------------------------|
| 1年次 | 10月    | 研究計画書の作成     | 研究計画書を10月末日までに指導教員を経て経営学研究科に提出する。 |
| 2年次 | 5月～6月  | 第1回中間報告会での報告 | 報告会の日程や報告方法などは指導教員の指示に従う。         |
|     | 9月～10月 | 第2回中間報告会での報告 |                                   |
|     | 11月    | 論文タイトル提出     | 大学院要項「修士論文」の記載に従って提出する。           |
|     | 1月     | 修士論文提出       |                                   |

##### 2. 修士論文の形式について

|          |                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| ①構成      | タイトルページ、概要、目次、本文及び参考文献リストから構成される。                                        |
| ②言語      | 日本語または英語                                                                 |
| ③レイアウト   | 縦置き、横書き、40文字（英文の場合 90ストロークス）×35行、余白 上下左右30mmとする。                         |
| ④タイトルページ | 論文タイトル、指導教員名、研究科、専攻、専修科目名、学籍番号及び氏名を記入する。（見本を参照）                          |
| ⑤概要      | 論文タイトル、学籍番号及び氏名を記述。10.5ポイントで執筆し、5ページ以上とする。ページの下部に1ページからページ番号をつける。（見本を参照） |
| ⑥本文      | 10.5ポイントで執筆し、25ページ以上とする。ページの下部に1ページから通し番号をつける。各章ごとに改ページをして記述する。          |
| ⑦部数      | 3部作成して、フラットファイルに綴じて提出                                                    |

##### 3. 論文作成にあたって

論文作成は、基本的には指導教員の指導の下に行われるが、経営学研究科全体として、論文作成にあたって避けるべき点を下記のように規定し、論文評価の際にも考慮するようにしている。論文を執筆するときに、特に注意をしてもらいたい。

##### 【不合格となる修士論文の基準】

- ① 参考文献が少ない（10点未満である）。  
なお、英語文献（翻訳書でもよい）が参考文献に1点が入っていることが望ましい。
- ② 参考文献の記載方法が、適切な書式に従っていない。
- ③ 引用箇所引用の事実と引用元文献が記載されていない。
- ④ 論文の目的が明示されていない。  
または提示された目的に対して結論が提示されていない。
- ⑤ 論旨とは関係のない、不要な写真・図表等が挿入されている。
- ⑥ 書籍や刊行論文ではなく、ウェブ上にある資料を多用している。
- ⑦ 誤字・脱字を含み、日本語の文章として意味が理解できない。

概要見本

|                                                                                                                                                         |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>○○○○教授指導</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>論文タイトル</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>経営学研究科経営学専攻○○研究専修</p> <p>○○○M○○ ○○○○</p> | <p>論文概要</p> <p>論文タイトル</p> <p>○○○M○○ ○○○○</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>○○○○○○○</p> |
|                                                                                                                                                         | <p>1</p>                                                                                |

⑤経済学研究科

1. パソコン・ソフトを必ず使用すること。(手書きは不可)

図表は手書きのものも可とする。

- ## 2. 修士論文の形式について

○日本語で書く場合

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| 総 文 字 数     | 30,000字以上               |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き                     |
| 字 数 ・ 行 数   | 1 ページにつき1050字 (35字×30行) |
| 文 字 の 大 き さ | 12ポイント                  |
| 論 文 概 要     | 3,000字程度                |

### ○英語で書く場合

事前に指導教員の許可を得たうえで、書式等は指示に従うこと。

## ⑥法学研究科

- ## 1. 研究計画書の提出について

修士論文の研究計画書を、2年次の5月30日までに、法学研究科所定の用紙に記入し、指導教員の認定を経て提出すること。

- ## 2. 修士論文の形式について

○日本語で書く場合

|             |                                                                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 総 文 字 数     | 30,000字以上                                                                               |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き                                                                                     |
| 字 数 ・ 行 数   | 40字・30行                                                                                 |
| 文 字 の 大 き さ | 12ポイント                                                                                  |
| そ の 他       | パソコン・ソフトに脚注作成機能がある場合は、それを用いることも可能である。そのような機能がない場合には、注は本文より、2行あけ、さらに本文の文頭より2字下げて書き始めること。 |

○英語で書く場合（事前に指導教員の許可を得ること）

|             |                                         |
|-------------|-----------------------------------------|
| 枚 数         | 40枚以上                                   |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き                                     |
| 書 式         | 26行×65ストロークス（半角で65ストロークス）               |
| そ の 他       | ・日本語の参考文献は日本語で書くこと<br>・要約を日本語で3枚程度付けること |

### 3. 概要の提出について

|     |                                       |
|-----|---------------------------------------|
| 字 数 | 2,000字以上<br>修士論文の最初（白紙の前）にとじ込んで提出すること |
| 部 数 | 3部 ※提出期限は論文提出期限と同じ                    |

### ⑦総合政策研究科

○日本語で書く場合

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| 総 文 字 数     | 40,000字以上       |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き             |
| 字 数 ・ 行 数   | 40字・30行         |
| そ の 他       | 図表は手書きのものも可とする。 |

○英語で書く場合（事前に指導教員の許可を得ること）

|             |                                           |
|-------------|-------------------------------------------|
| 枚 数         | 60枚以上                                     |
| 文 字 列 の 方 向 | 横書き                                       |
| 書 式         | 26行×65ストロークス（半角で65ストロークス）                 |
| そ の 他       | ・日本語の参考文献は日本語で書くこと<br>・要約を日本語で1～2枚程度付けること |

※課題研究については、指導教員の指示に従うこと。

## 1 事務室受付時間

事務室の窓口受付時間

日進キャンパス

月曜日～金曜日 午前 8 時 50 分～午後 5 時 30 分

名城公園キャンパス

月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時 30 分

## 2 通知連絡

事務室からの学生への連絡および学習上の必要事項は、本学ホームページ・本学公式アプリ・本学ポータルサイト(WebCampus)の掲示板によって通知するので注意すること。

## 3 証明書類

次の証明書類は設置の証明書自動発行機にて発行する。

- ①在学証明書、②健康診断書、③学生旅客運賃割引証（学割）、④成績（単位修得）証明書 ⑤修了見込証明書

## 4 図書資料室

大学院生の学術、研究に供するために、文学部各学科資料室（3号館3～5階）が設けてある。大学院生は図書館情報センターの書庫内への出入りが許可されている。

開館時間、休館日は、図書館カレンダー・ホームページ等で確認すること。

## 5 論文等複写費

【日進キャンパス通学者】

大学院生（休学者は除く）に対し、論文作成のためのコピー・印刷費用として、図書館情報センター設置のコピー機利用代金（上限5,000円）を年度ごとに助成する。（ただし、博士後期課程在学延長者は対象外とする。）

【名城公園キャンパス通学者】

学生証に年額5,000円分のコピーポイントを年度当初に交付する。このポイントは、サポートデスク（アガルスタワー6階）、サポートセンター（アリスタワー1階）で利用することができる。

## 6 大学院読書室・大学院読書研究室

大学院生の研究の一助として各専攻に大学院読書室・大学院読書研究室が設けてある。詳細については各学部事務室・名城公園キャンパス事務室に問い合わせること。

## 7 大学院紀要

『文研会紀要』、『商研紀要』、『経研会紀要』、『法研会論集』を学生による各研究会が発行している。希望者は「投稿規程」により投稿ができる。

## 8 教育訓練給付制度

教育訓練給付制度（商学研究科、経営学研究科、法学研究科）については、名城公園キャンパス事務室までお問い合わせください。

## 9 教育職員免許状および学芸員資格取得

教育職員免許状と学芸員資格取得を希望する場合は、教務課⑧窓口までお問い合わせください。

## 臨床宗教師養成講座

2025年度は開講せず

文学研究科宗教学仏教学専攻（博士前期課程）における自由選択科目として開講している臨床宗教師養成講座の科目は座学と学外実習より構成されています。つまり、臨床宗教師に欠かせない力を養うために、理論と実務の両面をバランスよく学べるようにカリキュラムが編成されているのです。

理論を学ぶ科目は「臨床宗教学研究」のⅠ、Ⅱ、Ⅲの3科目からなり、いずれもオムニバス形式になっています。指導に当たるのは、臨床宗教師養成で実績を持つ東北大学大学院の教員をはじめ、愛知学院大学の宗教学、心理学、医学の専門家で、スピリチュアルケアなどのあり方を多面から総合的に学ぶことができます。

| 授業科目           |    | 単位数 | 備考       |
|----------------|----|-----|----------|
| 臨床宗教学研究Ⅰ       | 講義 | 2   | ◎オムニバス形式 |
| 臨床宗教学研究Ⅱ       | 講義 | 2   | ◎オムニバス形式 |
| 臨床宗教学研究Ⅲ       | 講義 | 2   | ◎オムニバス形式 |
| 臨床宗教学実習Ⅰ（学外実習） | 実習 | 2   |          |
| 臨床宗教学実習Ⅱ（学外実習） | 実習 | 2   |          |

※臨床宗教師養成科目は、文学研究科宗教学仏教学専攻（博士前期課程）の修了要件単位には含まれません。

## 公認心理師受験資格

本大学院心身科学研究科心理学専攻博士前期課程は、国家資格「公認心理師」受験資格を取得できるようカリキュラムを整えている。公認心理師受験資格を目指す学生は、学部段階での必要科目すべての履修証明書を有したうえで臨床心理学コースに入学し、大学院で必要とされる科目の履修単位の修得と実習時間数が記載された「修了証明書・科目履修証明書」を得なければならない。

## 臨床心理士受験資格

本大学院心身科学研究科心理学専攻博士前期課程は、公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会より「臨床心理士」受験資格取得指定校（1種）として認定されている。臨床心理士受験資格を目指す学生は、臨床心理学コースに入学し、定められた科目の単位を修得するなど所定の条件を達成しなければならない。

## 税理士試験の一部科目免除

本大学院の商学研究科、経営学研究科、経済学研究科、法学研究科において、修士の学位を授与されると、税理士試験の一部科目免除の申請が可能となる。ただし、次の3つの条件が必要である。

|                                                 | 本学での履修科目                        | 修士論文テーマ                                    | 税理士試験                       |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| 商学研究科<br>経営学研究科<br>(会計学に関する2科目のうち1科目免除)         | ①全履修科目のうち、会計学に属する講義科目を1科目は履修する。 | ②修士課程において、会計学に属する科目等の研究により修士の学位を授与される。     | ③「簿記論」か「財務諸表論」のどちらかに合格する。   |
| 商学研究科<br>経済学研究科<br>法学研究科<br>(税法に関する3科目のうち2科目免除) | ①全履修科目のうち、税法に属する講義科目を1科目は履修する。  | ②修士課程において、わが国の税法に属する科目等の研究により、修士の学位を授与される。 | ③税法に関する科目（9科目）のうち、1科目に合格する。 |

## 研究生の研究報告書の提出について

研究生は研究生規程第12条に従い、研究報告書を提出すること。

### 1. 内容と書式

研究報告書のフォームに従う。

### 2. 様式・提出先

- (1) 研究報告書のフォームに従い、作成後、研究指導教員の署名、捺印を得て提出
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 2026年1月23日（金）
- (4) 提出先 愛知学院大学 教務課または名城公園キャンパス事務室  
郵送可（簡易書留）  
教務課 〒470-0195 愛知県日進市岩崎町阿良池12  
名城公園キャンパス事務室 〒462-8739 名古屋市北区名城3-1-1

## 経営学研究科 博士後期課程学生・研究員・客員研究員の 研究概要（研究業績、研究経過）の作成について

2025年度概要（研究業績、研究経過）を下記のとおり提出すること。

### 1. 研究概要の内容

2025年度に行った研究（研究業績、研究経過）の概要。

研究概要は以下のような構成になるように作成すること。

- I：研究題目 題目には英文タイトルもつけること。
- II：研究の視点と目的
- III：研究経過 一年間の研究経過を従来の研究との関係、今後の課題（将来の方向づけ）なども考慮しながら記述する。
- IV：研究業績 一年間の研究業績を著書、論文、学会発表、その他に分けて記述する。
- V：研究概要 日本語要約（2,000字目安）
- VI：Summary 英文要約（400語目安）

### 2. 様式

- (1) 研究指導教員の署名、捺印を得て提出
- (2) 提出部数 2部
- (3) 提出期限：2026年1月23日（金）
- (4) 提出先：愛知学院大学 名城公園キャンパス事務室  
郵送可（簡易書留）  
名城公園キャンパス事務室 〒462-8739 名古屋市北区名城3-1-1