

2 0 2 6 年 度

大学院法学研究科

学 生 便 覧
履 修 要 項

桐 蔭 横 浜 大 学

目 次

I 大学院学生便覧	1
建学の精神	2
学園訓	2
桐蔭学園沿革	3
桐蔭学園歌	4
2026 年度学年暦	5
桐蔭横浜大学大学院学則（抜粋）	6
桐蔭横浜大学学位規程	14
諸手続について	21
図書館について	24
II 大学院履修要項	31
1. 桐蔭横浜大学大学院法学研究科案内	32
2. 履修案内	34
3. 法学研究科法律学専攻担当教員組織表	36
4. 学位論文について	39
各種提出書類	42
校舎平面図	50
キャンパスマップ	55

I 大学院学生便覧

《建学の精神》

1. 社会連帯を基調とした、義務を実行する自由人たれ。
2. 学問に徹し、求学の精神の持ち主たれ。
3. 道義の精神を高揚し、誇り高き人格者たれ。
4. 国を愛し、民族を愛する国民たれ。
5. 自然を愛し、平和を愛する国際人たれ。

《学園訓》

1. すべてのことに「まこと」をつくそう。
2. 最後までやり抜く「強い意志」を養おう。

桐蔭学園沿革

桐蔭学園は、横浜市北西部を流れる鶴見川沿いの緑豊かな丘陵に、昭和39年の高等学校設立により発足しました。その後、工業高等専門学校、中学校、小学校、幼稚園を設置し、大きな発展を遂げるとともに、文武両道の学園としてその名を全国に知らしめるほどになりました。

この基盤の上に、学園の理想とする一貫教育を実現するため、昭和63年に工学部2学科からなる「桐蔭学園横浜大学」を設置、その後も平成4年に同大学院工学研究科修士課程、平成5年に同法学部、平成6年に同大学院工学研究科博士後期課程、平成9年に同大学院法学研究科修士課程を設置し、同時に大学の名称を、「桐蔭横浜大学」に変更しました。大学名称変更後も、平成11年に同大学院法学研究科博士後期課程、平成16年に同大学院法務研究科、平成17年に同医用工学部、平成20年に同スポーツ健康政策学部、平成27年に同大学院スポーツ科学研究科修士課程を設置しました。さらに、令和5年に同スポーツ科学部と同現代教養学環を設置し、現在に至ります。

桐蔭学園の沿革は、次のとおりです。

1964 (昭和39) 年 4月	学校法人桐蔭学園設立、桐蔭学園高等学校開設
1965 (昭和40) 年 4月	桐蔭学園工業高等専門学校開設
1966 (昭和41) 年 4月	桐蔭学園中学校開設
1967 (昭和42) 年 4月	桐蔭学園小学部開設
1969 (昭和44) 年 4月	桐蔭学園幼稚部開設
1988 (昭和63) 年 4月	桐蔭学園横浜大学技術開発センター開設 桐蔭学園横浜大学 (工学部) 開設
8月	桐蔭メモリアルホール開設
1991 (平成3) 年 11月	桐蔭学園工業高等専門学校廃止
1992 (平成4) 年 4月	ドイツ桐蔭学園開設 桐蔭学園横浜大学大学院工学研究科修士課程開設
1993 (平成5) 年 4月	桐蔭学園横浜大学法学部開設
1994 (平成6) 年 4月	桐蔭学園横浜大学大学院工学研究科博士後期課程開設 桐蔭学園横浜大学情報センター開設 桐蔭人間科学工学センター開設
1997 (平成9) 年 4月	桐蔭横浜大学に名称変更 桐蔭横浜大学大学院法学研究科修士課程開設
1999 (平成11) 年 4月	桐蔭横浜大学法学部昼夜開講制開設 桐蔭横浜大学工学部学科改組 (第1次) 桐蔭横浜大学大学院法学研究科博士後期課程開設 桐蔭横浜大学桐蔭生涯学習センター開設
2000 (平成12) 年 4月	桐蔭横浜大学先端医用工学センター開設
2001 (平成13) 年 4月	桐蔭学園中等教育学校開設、桐蔭横浜大学留学生別科開設
5月	桐蔭学園メモリアルアカデミウム開設
2003 (平成15) 年 4月	桐蔭横浜大学大学院工学研究科修士課程改組
2004 (平成16) 年 2月	桐蔭学園交流会館開設
4月	桐蔭横浜大学大学院法務研究科 (法科大学院) 開設
2005 (平成17) 年 4月	桐蔭横浜大学工学部学科改組 (第2次) 桐蔭横浜大学大学院工学研究科博士後期課程改組 桐蔭横浜大学医用工学部開設
2008 (平成20) 年 4月	桐蔭横浜大学スポーツ健康政策学部開設
2015 (平成27) 年 4月	桐蔭横浜大学大学院スポーツ科学研究科修士課程開設
2023 (令和5) 年 4月	桐蔭横浜大学スポーツ科学部開設 桐蔭横浜大学現代教養学環開設

桐蔭学園歌

加藤楸邨 作詞
荒川よう 作曲



1. ほ の ー ぼ の ー と も え い で し く さ の
4. お ほ ー ぞ ら ー の せ つ こ の あ お さ ま



ぞ み あ ー り ふ か く ゆ た か に ー た た へ た る
こ と あ ー り さ む き き び し き ー は て し な き



も ろ く さ の ね の い と な み の い ま あ ら は れ し し る し な
よ の あ ら き み ち つ ら め き て こ の さ ゆ る も の み を ひ た



る い ま い ま あ ら は れ し し る ー し な ー る
せ こ の こ の さ ゆ る も の み を ー ひ た ー せ

※1、※2は3番
の歌詞のと
右のように歌う。



を か り わ た る み お の づ と む か

1 ほのぼのと

萌え出でし草
のぞみあり

深くゆたかに たたへたる
もろくさの 根のいとなみの
いま あらはれし しるしなる

3 阿夫利嶺を

雁わたる見ゆ
未来あり

もとめもとめて あふれくる
もろもろの胸 いつしらず
おのづとむかふ ところあり

2 いかづちや

くろがねの森
ちからあり

枝をかはして きそひあふ
おのおのの 木の恋ひやまぬ
向きさまたぐる ものはなし

4 大空の

雪後の青さ
まことあり

さむききびしき はてしなき
世の荒き道 貫きて
この冴ゆるもの 身をひたせ

桐蔭横浜大学

2026年度 学年暦

前期開始	4月 1日 (水)
入学式 (大学・大学院)	4月 2日 (木)
新入生オリエンテーション	4月 3日 (金) ～ 4月 11日 (土)
定期健康診断 (予定)	4月 1日 (水) ～ 4月 4日 (土)
前期履修申告期間	4月 3日 (金) ～ 4月 9日 (木)
前期授業開始	4月 13日 (月)
履修申告修正期間	4月 13日 (月) ～ 4月 18日 (土)
休日水曜日授業開講日	4月 29日 (祝・火)
前期通常授業終了日	7月 15日 (水)
前期補講期間	7月 16日 (木) ～ 7月 18日 (土)
前期定期試験	7月 21日 (火) ～ 7月 27日 (月)

夏期休業 7月 28日 (火) ～ 8月 31日 (月)

9月修了者発表 9月 1日 (火)
9月修了式 9月 11日 (金)

後期オリエンテーション	9月 7日 (月)
後期履修申告期間	9月 4日 (金) ～ 9月 10日 (木)
後期授業開始	9月 14日 (月)
履修申告修正期間	9月 14日 (月) ～ 9月 19日 (土)
燦爛祭	9月 20日 (日) ～ 9月 21日 (月)
休日月曜日授業開講日	10月 12日 (祝・月)
休日火曜日授業開講日	11月 3日 (火)
学園創立記念日 (水曜日授業開校日)	11月 4日 (水)
休日月曜日授業開講日	11月 23日 (月)
後期集中授業 (IALターム) 履修申告期間	12月 1日 (火) ～ 12月 7日 (月)
後期通常授業終了日	12月 16日 (水)
後期定期試験	12月 21日 (月) ～ 12月 26日 (土)
冬期休業	12月 28日 (月) ～ 1月 3日 (日)

IALターム (入学試験日等は除く) 1月 4日 (月) ～ 2月 27日 (土)

春期休業 3月 1日 (月) ～ 3月 31日 (水)
 3月修了者発表 3月 1日 (月)
3月修了式 3月 12日 (金)
 学年終了 3月 31日 (水)

桐蔭横浜大学大学院学則（抜粋）

（平成4年4月1日 制定）

第1章 総則

（目的）

第1条 桐蔭横浜大学大学院（以下「大学院」という。）は、桐蔭横浜大学の建学の精神に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

（自己点検及び評価）

第2条 大学院は、その教育研究水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の自己点検及び評価の結果については、本学以外の機関（者）による検証を行うものとする。

3 自己点検及び評価に関する必要な事項は、別に定める。

（研究科及び課程）

第3条 大学院に次の研究科を設け、修士課程及び博士後期課程を置く。

法学研究科

修士課程

博士後期課程

工学研究科

修士課程

博士後期課程

スポーツ科学研究科

修士課程

（修士課程）

第4条 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うものとする。

（修士課程の教育研究上の目的）

第5条 法学研究科修士課程は、法に通暁した高度専門職業人を養成するとともに、高度に国際化した法の現状に対応しうる能力を養成し、加えて一層高度な研究に堪えうる能力及び知見を養成するものとする。

2 工学研究科修士課程は、工学に関する専門領域の知識を身に付け、研究並びに実験を通じて新規の論理と技術を提案し、国際的な研究発表活動にも対応できる能力を有する研究者を養成するものとする。

3 スポーツ科学研究科修士課程は、学際的な学術領域としてのスポーツ科学を体系的に修得し、その成果を高度専門的職業人として、社会の発展に貢献できる人材を養成するものとする。

（博士後期課程）

第6条 博士後期課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

（博士後期課程の教育研究上の目的）

第7条 法学研究科博士後期課程は、法律学に関する専門的な研究職及び高度な法律専門職等を志望する者を養成するものとする。

2 工学研究科博士後期課程は、工学に関する専門領域の研究ならびに実験に精通しながら独自の論理と技術を構築し、専門分野とその周辺の工学分野に高度な知識を有しながら、国際的、学際的な研究活動も推進する能力を持つ研究者を養成するものとする。

(専攻)

第8条 研究科に次の専攻を置く。

法学研究科

修士課程 法律学専攻

博士後期課程 法律学専攻

工学研究科

修士課程 医用工学専攻

博士後期課程 医用工学専攻

スポーツ科学研究科

修士課程 スポーツ科学専攻

(入学定員及び収容定員)

第9条 研究科の専攻別、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科	専攻	修士課程		博士後期課程		合計
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	収容定員
法学研究科	法律学専攻	10	20	2	6	26
工学研究科	医用工学専攻	14	28	6	18	46
スポーツ科学研究科	スポーツ科学専攻	10	20	—	—	20
合計		34	68	8	24	92

(修業年限及び在学年限)

第10条 修士課程の修業年限は、2年とする。ただし、優れた業績を上げた者については、修業年限を1年として、学長がこれを決定することができる。

2 修士課程には4年を超えて在学することはできない。

3 博士後期課程の修業年限は、3年とする。ただし、優れた研究業績を上げたと認められる者については、修業年限を大学院に3年（修士課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあたっては、当該課程における2年の在学期間を含む）として、学長がこれを決定することができる。

4 博士後期課程には5年を超えて在学することはできない。

5 第20条及び第21条の規定により入学した者の修業年限及び在学年限については、学長がこれを決定する。

6 第22条の規定により編入学した者の修業年限は2年とする。ただし、優れた研究業績を上げたと認められる者については、修業年限を1年として、学長がこれを決定することができる。

第2章 運営組織 (略)

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第14条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終了する。

(学期)

第15条 学年を次の2学期に分ける。

(1) 前期 4月1日から9月20日まで

(2) 後期 9月21日から翌年の3月31日まで

2 学長は、必要がある場合は、前項に定める学期の期間を変更することができる。

(休業日)

第16条 休業日を次のように定める。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和28年法律第178号)に定める休日
 - (3) 学園創立記念日 11月4日
 - (4) 春期休業 3月1日から4月5日まで
 - (5) 夏期休業 8月1日から9月20日まで
 - (6) 冬期休業 12月21日から翌年の1月7日まで
- 2 学長は、必要がある場合は、前項に定める休業日を臨時に変更することができる。
- 3 学長は、第1項に定める休業日以外に、臨時に休業日を定めることができる。

第4章 入学、転入学及び再入学等

(入学の時期)

第17条 大学院の入学の時期は、学年の始めとする。ただし、後期の始めに許可することがある。

(入学資格)

第18条 大学院に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

1 修士課程

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

2 博士後期課程

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの

(出願手続)

第19条 大学院へ入学を志願する者は、入学願書に、所定の入学検定料及び書類を添えて、指定の期日までに、出願手続をしなければならない。

- 2 出願手続に関する必要な事項は、別に定める。

(選考及び合格者の決定)

第20条 前条の入学志願者に対して、研究科ごとに試験その他の方法により選考を行う。

- 2 前項による選考の結果を受け、学長は合格者を決定し、通知する。
- 3 選考及び合格者の決定に関する必要な事項は、別に定める。

(入学手続及び入学許可)

第21条 前条により通知を受けた者は、指定の期日までに別に定める書類を提出すると共に、所定の学費を納入し入学手続をしなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に対して、研究科委員会の意見を聴き、入学を許可する。

(編入学)

第22条 法務博士の学位を有する者で大学院法学研究科博士後期課程に編入学を志望する者があるときは、法学研究科委員会の意見を聴き、学長が博士後期課程2年次への編入学を許可することができる。

- 2 編入学に関する必要な事項は、別に定める。

(転入学)

第23条 他の大学院の学生で、大学院に転入学を志望する者があるときは、欠員がある場合に限り、研究科委員会の意見を聴き、学長が相当年次に入学を許可することがある。

- 2 転入学に関する必要な事項は、別に定める。

(再入学)

第24条 第48条の規定により大学院を退学した者又は第51条第1項第3号の規定により除籍された者で、大学院への再入学を志願する者があるときは、研究科委員会の意見を聴き、学長が相当年次に入学を許可することがある。

- 2 再入学を出願できる研究科選考は、原則として退学又は除籍時に所属した研究科専攻とする。
- 3 再入学に関する必要な事項は、別に定める。

(編入学、転入学及び再入学の入学手続等)

第25条 前3条の規定により入学を志願し、許可された者の入学手続等については、第21条の規定を準用する。

(編入学等における単位の取扱い)

第26条 第22条、第23条及び第24条の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱い等については、学長がこれを決定する。

- 2 編入学等の単位の取扱いに関する必要な事項は、別に定める。

第5章 教育課程及び履修方法等

(1年間の授業期間)

第27条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(教育方法及び研究指導)

第28条 大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

- 2 履修方法に関する必要な事項は、別に定める。

(教育方法の特例)

第29条 大学院設置基準第14条特例の実施により、大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間または時期において授業若しくは研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第30条 研究科の各専攻の授業科目及び単位数は、別表第1(法学研究科授業科目及び単位数)及び別表第2(工学研究科授業科目及び単位数)、別表第3(スポーツ科学研究科授業科目及び単位数)及び別に定める教職課程のとおりとする。

(教職課程)

第31条 修士課程において、教育職員免許状の取得を希望する者は、教職課程の中から、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び同法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める授業科目及び単位数を取得しなければならない。

2 教職課程に関する必要な事項は、別に定める。

(履修)

第32条 学生は、定められた授業科目の中から、各学期に履修する授業科目をあらかじめ申告しなければならない。

2 履修に関する必要な事項は、別に定める。

(修得単位)

第33条 修士課程においては、その在学期間中に所要の授業科目を30単位以上修得するほか、必要な研究指導を受けなければならない。

(単位計算の基準)

第34条 授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合はこの限りではない。

2 単位は授業科目の種類により、その計算基準を次の各号のとおりとする。

(1) 講義については、15時間の講義をもって1単位とする。

(2) 演習については、30時間の演習をもって1単位とする。

(3) 実験及び実習については、45時間の実験及び実習をもって1単位とする。

(4) 講義と演習、実験又は実習を併用して行う授業においては、講義を15時間、演習、実験又は実習を30時間をもって1単位とし、講義の時間を15時間で除した値と、演習、実験又は実習の時間を30時間で除した値の合計で与えられる単位数が1であることをもって1単位とする。

(成績評価基準等の明示)

第35条 大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するために、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

3 成績評価基準等に関する必要な事項は、別に定める。

(単位授与及び修得認定)

第36条 修士課程においては、授業科目の履修単位は、試験又は研究報告により合格した者に単位を授与するものとする。

2 博士後期課程においては、法学研究科は研究指導、工学研究科は特別演習及び特別研究について、試験又は研究報告により合格した者に単位の授与又は修得認定するものとする。

3 前2項の認定は、学期末又は学年末に行う。

(他大学院における授業科目の履修等)

第37条 教育上有益と認めるときは、他の大学院または大学院以外の教育施設等の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により他大学における授業科目を履修し、修得した単位については、学長が10単位を越えない範囲で修了の要件となる単位として認めることができる。

3 単位の認定に関する必要な事項は、別に定める。

(学位論文及び最終試験)

第38条 修士課程においては、修士論文は、所定の単位を修得してから提出するものとする。最終試験は、所定の単位を修得した者で、修士論文の審査に合格した者に対して行う。

2 博士後期課程においては、博士論文は、法学研究科は研究指導で所定の単位を修得し、工学研究科は特別演習及び特別研究で修得認定を受けてから提出するものとする。最終試験は、博士論文の審査に合格した者に対して行う。

第6章 課程の修了要件及び学位の授与

(修士課程の修了要件)

第39条 修士課程の修了要件は、第10条の規定による修学年限以上在学し、専攻科目について必修を含む30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、各修士課程の目的に応じ修士論文又は特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験に合格しなければならない。

2 前項の修了要件を満たした者に対して、研究科委員会の意見を聴き、学長が修了を認定する。

(博士後期課程の修了要件)

第40条 博士後期課程の修了要件は、第10条の規定による修学年限以上在学し、法学研究科は単位制による授業を行い、博士後期課程を通じて学生の指導教授（主）が所属する研究分野で、研究指導を必修とし、12単位を修得したうえ、大学院が行う博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。工学研究科は必修として開設される特別演習及び特別研究の12単位を修得し、博士後期課程を通じて指導教授（主）に必要な研究指導を受けたうえで、大学院が行う博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。

2 第22条の規定により編入学した者の修了要件は、第10条の規定による修業年限以上在学し、必要な研究指導を受けたうえ、大学院が行う博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。

3 前2項の修了要件を満たした者に対して、研究科委員会の意見を聴き、学長が修了を認定する。

(学位の授与)

第41条 大学院修士課程を修了した者に対し、研究科委員会の意見を聴き、学長は、「修士（法学）」、「修士（工学）」又は「修士（スポーツ科学）」の学位を授与する。

2 大学院博士後期課程を修了した者に対し、研究科委員会の意見を聴き、学長は、「博士（法学）」又は「博士（工学）」の学位を授与する。

(論文提出による博士の学位)

第42条 前条第2項に定めるものの他、大学院の博士の課程を経ずして博士の学位を得ようとする者は、学位論文を提出して、審査を請求することができる。

2 大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格し、かつ、大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認された者には、研究科委員会の意見を聴き、学長が博士の学位を授与する。

(学位規程)

第43条 学位及び学位の授与については、大学院学則の他、別に定める桐蔭横浜大学学位規程による。

第7章 休学、復学、退学、転学及び留学

(休学)

第44条 病気その他特別な理由により引き続き2か月以上修学することができない者は、休学願にその理由を証明する書類を添えて提出したうえで、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学が不相当と認められた者に対しては、学長は休学を命ずることができる。

3 休学期間は、修士課程及び博士後期課程においては、通算して2年を超えることができない。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

5 休学に関する必要な事項は、別に定める。

(復学)

第45条 休学期間中にその理由が消滅したときは、復学願を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

2 復学に関する必要な事項は、別に定める。

(転学)

第46条 大学院の学生で、他の大学の大学院へ転学を志願する者があるときは、学長がこれを許可することができる。

2 転学に関する必要な事項は、別に定める。

(留学)

第47条 大学院の学生が、外国の大学の大学院で修学しようとする者を志願する者があるときは、学長がこれを許可することができる。

2 留学に関する必要な事項は、別に定める。

(退学)

第48条 疾病その他のやむを得ない理由により退学しようとする者は、その事由を記載した退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学に関する必要な事項は、別に定める。

第8章 賞罰及び除籍

(表彰)

第49条 大学院の学生として特に善行のあった者に対して、学長が表彰を行うことがある。

2 大学院在学中、成績、人物共に秀でた者に対して、修了時に学長が表彰を行うことがある。

3 表彰に関する必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第50条 大学院の学生が、大学院の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合には、学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は、戒告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがない者

(2) 学業を怠り成業の見込みがない者

(3) 正当な理由なくして出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

4 停学期間は、原則として在学年数に算入しない。

5 懲戒に関する必要な事項は、別に定める。

(除籍)

第51条 次の各号の一に該当する者は、学長がこれを除籍する。

(1) 第10条に規定する在学年限を超えた者

(2) 第44条第3項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(4) 死亡又は行方不明の者

2 除籍に関する必要な事項は、別に定める。

第9章 学費及び奨学制度

(入学検定料及び学費)

第52条 大学院に入学を志願する者は、第19条の規定により入学検定料を支払わなければならない。

2 第20条により通知を受けた者は、所定の入学金、授業料、施設設備費及び実験実習日等（以下「学費等」という。）を指定の期日までに支払わなければならない。

3 大学院の学生は、所定の学費等を指定の期日までに支払わなければならない。

4 休学中の学生並びに科目等履修生及び研究生（以下「科目等履修生等」という。）は、所定の学費等を指定の期日までに支払わなければならない。

5 入学検定料及び学費等に関する必要な事項は、別に定める。

(学費等の猶予)

第 53 条 経済的理由により学費の納付が困難であり、学業優秀と認められる場合又はその他やむを得ない事情があると認められる場合は、授業料の全部又は一部の徴収を猶予することがある。

2 学費等の猶予に関する必要な事項は、別に定める。

(奨学)

第 54 条 経済的理由によって修学が困難な者及び特に学力又は各種能力が優れている者には、奨学の方法を講じることができる

2 奨学の方法は、学費の減免及び給付とする。

3 奨学に関する必要な事項は、別に定める。

第 10 章 外国人留学生、科目等履修生及び研究生等

(外国人留学生)

第 55 条 日本国籍を有さない者で、大学院において教育を受ける目的をもって入国し、大学院に入学を志望する者があるときは、大学院の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究科委員会の意見を聴き、学長が外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関する必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第 56 条 大学院において、特定の授業科目等の履修を志願する者があるときは、大学院の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の意見を聴き、学長がこれを許可することがある。

2 科目等履修生が履修した授業科目等について、試験に合格したときは所定の単位を与えることができる。

3 科目等履修生の履修に関する必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第 57 条 大学院において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、大学院の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の意見を聴き、学長がこれを許可することがある。

2 研究生に関する必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生等の取扱い)

第 58 条 科目等履修生等は、大学院学則及びその他の諸規則を遵守しなければならない。

附 則

(略)

附 則

この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

桐蔭横浜大学学位規程

(平成4年4月1日 制定)

第1章 総則

(目的)

第1条 学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条第1項の規定に基づき、桐蔭横浜大学(以下「本学」という。)学則、桐蔭横浜大学大学院(以下「本大学院」という。)学則に定めるもののほか、本学が授与する学位について、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、学部、学環、研究科ごとに次のとおりとする。

(1) 学士の学位

法学部	学士(法学)
医用工学部	学士(工学)
スポーツ健康政策学部	学士(スポーツ健康政策学)
スポーツ科学部	学士(スポーツ科学)
現代教養学環	学士(学術)

(2) 修士の学位

法学研究科	修士(法学)
工学研究科	修士(工学)
スポーツ科学研究科	修士(スポーツ科学)

(3) 博士の学位

法学研究科	博士(法学)
工学研究科	博士(工学)

2 学位の名称を用いるときは、本学名を附記するものとする。

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学学則の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本大学院学則の定めるところにより、修士課程を修了した者に授与する。

(課程博士の学位授与の要件)

第5条 博士の学位は、本大学院学則の定めるところにより、博士後期課程を修了した者に授与する。

2 本大学院博士後期課程に所定の標準修業年限以上在学し、研究科が指定する授業科目を修得して、かつ、必要な研究指導を受けて退学し、退学後3年以内に学位論文を提出した者にも、前項により学位を授与する。

(論文博士の学位授与の要件)

第6条 前条に定めるもののほか、博士の学位は、学位論文を提出して論文の審査に合格し、かつ、本大学院博士後期課程の修了者と同等以上の学力があると確認された者に授与する。

第2章 学士の学位

(学士の学位記)

第7条 学長は、本学学則による卒業要件を満たした者に対して、学士の学位を授与する。

2 学士の学位記は、別記様式1 学士の学位記による。

第3章 修士の学位

(修士の学位申請書)

第8条 第4条により修士の学位論文（以下「修士論文」という。）の審査を受けようとするときは、修士論文の提出に先立ってあらかじめ学位申請書を提出しなければならない。

2 学位申請書は、修士論文提出期限の3か月前までに、指導教授又は准教授の承認を得て、学長に提出するものとする。

3 修士の学位申請書は、別に定める。

(修士の論文提出)

第9条 修士論文の審査を受けようとする者は、本学所定の様式に基づき作成された以下の各号に定める書類及びデータを学長に提出しなければならない。

(1) 修士論文

(2) 論文要旨（1,000字程度）

2 修士論文は、あらかじめ指定された日時までに提出しなければならない。

(修士の論文審査)

第10条 修士論文の審査は、研究科委員会に置く審査委員会が行う。

2 審査委員会は、研究科委員会が選出する3名以上の当該論文に関連する修士課程の授業科目担当の教授又は准教授で構成し、そのうち1名を主査とする。ただし、論文の専門性に鑑み、研究科委員会が必要と認めるときは、当該研究科以外の研究者又は実務専門家を審査委員として選定することができる。

3 審査委員会は、審査が終了したとき、修士論文審査報告書を研究科委員会に提出するものとする。

4 修士論文審査報告書は、別に定める。

(修士の最終試験)

第11条 修士の学位に関する最終試験は、審査委員により修士論文を中心にこれに関連する科目について行うものとする。

2 最終試験は、口頭又は筆答試験によって行う。

3 審査委員会は、最終試験の結果を「合格」又は「不合格」のいずれかで、研究科委員会に報告するものとする。

(修士の学位授与の判定)

第12条 研究科委員会は、前2条に基づき、学位を授与できるか否かの意見を学長に述べる。

2 前項の意見は、出席者の過半数の同意を必要とする。

3 学長は、研究科委員会の意見を聴き、修士の学位の授与を判定する。

(修士の学位記)

第13条 学長は、前条の決定に基づき、修士の学位記を授与する。

2 修士の学位記は、別記様式2 修士の学位記による。

第4章 博士の学位

(課程博士の学位申請書)

第14条 第5条第1項により博士の学位論文（以下「博士論文」という。）の審査を受けようとするときは、博士論文の提出に先立ってあらかじめ課程博士学位申請書を提出しなければならない。

2 課程博士学位申請書は、博士論文提出期限の3か月前までに、指導教授又は准教授の承認を得て、学長に提出するものとする。

3 課程博士学位申請書は、別に定める。

(課程博士の論文提出)

第15条 博士論文の審査を受けようとする者は、本学所定の様式に基づき作成された以下の各号に定める書類及びデータ等を学長に提出しなければならない。

- (1) 博士論文
- (2) 論文要旨 (2,000 字程度)
- (3) 論文の概要 (和文及び欧文・300 字程度)
- (4) 論文目録
- (5) 履歴書

2 博士論文は、あらかじめ指定された日時までに提出しなければならない。

(課程博士の論文審査)

第 16 条 博士論文の審査は、研究科委員会に置く審査委員会が行う。

- 2 審査委員会は、研究科委員会が選出する 3 名以上の当該論文に関連する博士後期課程の研究指導科目担当の教授又は准教授で構成し、そのうち 1 名を主査とする。ただし、論文の専門性に鑑み、研究科委員会が必要と認めるときは、当該研究科以外の研究者又は実務専門家を審査委員として選定することができる。
- 3 審査委員会は、審査が終了したとき、課程博士論文審査報告書を研究科委員会に提出するものとする。
- 4 課程博士論文審査報告書は、別に定める。

(課程博士の最終試験)

第 17 条 博士の学位に関する最終試験は、審査委員により博士論文を中心に行うものとする。

- 2 最終試験は、博士論文審査報告書の提出後 2 週間以内に行う。
- 3 最終試験は、口頭又は筆答試験によって行う。
- 4 審査委員会は、最終試験の結果を「合格」又は「不合格」のいずれかで、研究科委員会に報告するものとする。

(課程博士の学位授与)

第 18 条 研究科委員会は、前 2 条に基づき、学位を授与できるか否かの意見を学長に述べる。

- 2 前項の意見は、出席者の 3 分の 2 以上の同意を必要とする。
- 3 学長は、研究科委員会の意見を聴き、博士の学位の授与を判定する。

(課程博士の学位記)

第 19 条 学長は、前条の決定に基づき、博士の学位記を授与する。

- 2 前条の決定に基づき授与する博士の学位記は、別記様式 3 課程博士の学位記による。
- 3 博士の学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(論文博士の学位申請)

第 20 条 第 6 条に定める博士論文の審査を受けようとする者は、本学所定の様式に基づき作成された以下の各号に定める書類及びデータ等を学長に提出しなければならない。

- (1) 博士の学位申請書
- (2) 博士論文
- (3) 論文要旨 (2,000 字程度)
- (4) 論文の概要 (和文及び欧文・300 字程度)
- (5) 論文目録
- (6) 履歴書
- (7) 第 28 条に定める審査手数料

2 前項の申請は、随時行うことができるものとする。

(論文博士の論文受理)

第 21 条 前条の規定により必要書類の提出があったときは、学長は研究科長と協議のうえ、その論文を審査すべき研究科を指定し、その研究科委員会にその審査を付託する。

(論文博士の学力確認)

第 22 条 前条により博士論文が受理されたときは、研究科委員会は第 6 条の学力の確認を行わなければならない。

2 学力の確認は、博士論文の研究分野に関連のある授業科目の担当教授または准教授 3 名以上の委

員により行い、うち1名が主査となる。

- 3 学力の確認は、原則として口頭又は筆答試験により行うものとする。ただし、学位申請者の学歴、研究業績などによって確認を行う場合には、学力の確認のための試験を省略することができる。
- 4 第5条第2項による博士論文の提出が、博士後期課程を退学した日から5年以内であった場合には、学力の確認のための試験を免除することができる。
- 5 研究科委員会は、第2項の委員の報告に基づいて学力の確認を決定する。

(論文博士の論文審査等)

第23条 学位申請者の博士論文の審査、試験及び学位授与の判定などについては、第16条から第18条を準用する。

(論文博士の学位記)

第24条 学長は、前条の判定に基づき、博士の学位記を授与する。

- 2 前条の判定に基づき授与する博士の学位記は、別記様式4 論文博士の学位記による。
- 3 博士の学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(博士の学位授与の報告)

第25条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与してから3か月以内に、学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

(博士の審査要旨等の公表)

第26条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3か月以内に、その論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を公表するものとする。

(博士の論文公表)

第27条 博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内に、その論文を印刷公表するものとする。ただし、学位の授与を受ける前にすでに印刷公表したときは、この限りではない。

- 2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者で、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができる。この場合、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

(審査手数料)

第28条 第6条による博士論文の審査手数料は、別表のとおりとする。

- 2 前項にかかわらず、第5条第2項による場合で、退学後3年以内の者については、審査手数料を免除する。
- 3 既に納入した審査手数料は、返還しない。

第5章 修士及び博士の学位論文の保管

(修士及び博士の学位論文の保管)

第29条 修士又は博士の学位の授与を受けた者は、その同意のもと、当該学位論文又は関係する著作物を、大学図書館に納本するものとする。

- 2 博士の学位の授与を受けた者は、その同意のもと、当該学位論文又は関係する著作物を機関リポジトリに登録するものとする。

第6章 修士及び博士の学位の取消し

(修士及び博士の学位の取消し)

第30条 修士又は博士の学位の授与を受けた者に、次の事実があると認められたときは、学長は研究科委員会の議を経て、学位の授与を取消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

- (1) 不正の方法による学位の授与を受けたとき。

- (2) 名誉を汚す行為があったとき。
- 2 前項の研究科委員会の議決は、第18条第2項によって行うものとする。

附 則

(略)

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和3年3月31日以前の入学者については、改正前の規程を適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

別表 (論文博士の審査手数料)

第28条による論文博士の審査手数料	150,000円
-------------------	----------

別記様式1 学士の学位記

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">割 印</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○第 号</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">大 桐 学 蔭 之 横 印 浜</div>	<p>の学位を授与する</p> <p>卒業したことを認め学士（○学）</p> <p>所定の課程を修めて本学を</p> <p>本学○学部○○○○○学科</p>	<p>卒業証書・学位記</p> <p>年 月 日生</p>
	<p>学長</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">印</div>	<p>桐蔭横浜大学</p>	

別記様式2 修士の学位記

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">割 印</div>	<p>桐蔭○修第 号</p> <p>学 位 記</p> <p>氏 名</p> <p>年 月 日生</p> <p>本学大学院○学研究科○○○○○○○専攻の</p> <p>修士課程を修了したので修士（○学）の学位</p> <p>を授与する</p> <p>年 月 日</p> <p>桐蔭横浜大学</p> <p>学長</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">印</div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">大 桐 学 蔭 之 横 印 浜</div>

別記様式3 課程博士の学位記

割 印	桐蔭博課第	号
	学	位 記
	氏 名	
	年 月 日	生
	本学大学院○学研究科○○○○○○○専攻の	
	博士後期課程を修了したので博士（○学）の	
	学位を授与する	
	年 月 日	
	桐蔭横浜大学	
	学長	
		印

別記様式4 論文博士の学位記

割 印	桐蔭○博論第	号
	学	位 記
	氏 名	
	年 月 日	生
	本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験	
	に合格したので博士（○学）の学位を授与す	
	る	
	年 月 日	
	桐蔭横浜大学	
	学長	
		印

諸手続きについて

1. 学籍上の異動に関する手続について

休学・復学・退学等、学生としての身分に関する異動については、それぞれ事由を付して学長に願い出て、その許可を得なければ認められません。学生生活上最も重要な事項ですので、願い出をする際は事前に指導教員および学務課にご相談ください。

(1) 休学願（桐蔭横浜大学大学院学則 44 条参照）

病気その他特別な理由により、引き続き2ヶ月以上修学することが困難な場合は、休学することができます。休学期間は原則として6ヶ月以上1年以内とし、その期間は在学年数に算入されません。

休学しなければならない事態に至った場合は、指導教員と相談の上、休学願を提出してください。休学願には、保証人連署の上、その理由を証明する書類を添付する必要があります。

なお、に定める休学期間中の在籍料・授業料等については、次のとおりとなります。

休学期間	休学願提出期限	学費明細	学納金額
前期	1月1日（※前年度）～5月31日	在籍料	5万円
		施設設備費	全額免除
		実験実習費	全額免除
	6月1日～9月20日	授業料	免除なし
		施設設備費	免除なし
		実験実習費	免除なし
後期	8月1日～11月30日	在籍料	5万円
		施設設備費	全額免除
		実験実習費	全額免除
	12月1日～3月31日	授業料	免除なし
		施設設備費	免除なし
		実験実習費	免除なし

※休学願の提出期日は、学務課での受理をもって判断いたします。

※休学期間は半期ごとで区切られており、1年間休学したい場合も半期ごとに申請しなければなりません。

※特別な理由がある場合は、審査によって納入額をさらに軽減することがあります。

(2) 復学願（桐蔭横浜大学大学院学則 45 条参照）

休学期間が経過し、事情が好転した場合には、復学願に保証人連署の上、(休学事由が病気の場合は、修学に差し支えない旨の診断書を添えて) 学務課まで提出してください。

種類	用途	提出期限	提出先
復学願	復学を希望する場合	復学を希望する日の10日前	学務課

(3) 退学願（桐蔭横浜大学大学院学則 48 条参照）

特別な事情等により修学できなくなり、退学しようとするときは、指導教員と相談の上、退学願を学務課まで提出してください。退学願には、保証人連署の上、学生証を添えてください。

種類	用途	提出期限	提出先
退学願	退学を希望する場合	退学を希望する日の10日前	学務課

2. 各種証明書の発行について

各種証明書の取扱窓口、手数料等は次のとおりです。手数料は証明書自動発行機で納め、出力される申請書を各取扱窓口へ提出してください。証明書の種類によっては、交付までに日数を要するものがありますので余裕を持って申し込んでください。特に年末年始や長期休暇前は混雑しますので、早めに申し込んでください。

証明書自動発行機稼働時間： 平日 午前9時～午後5時

※土曜日・日曜日・祝日・その他休校日の取扱はしません。

※変更などが発生した場合は掲示や桐蔭ユニバーサルパスポートで連絡します。

【証明書の取扱窓口・手数料・必要書類等】

証明書の種類	用途	取扱窓口	手数料	交付日
在学証明書	就職・進学等	学務課	1通につき 200円	受付の 翌日以降
成績証明書				
単位修得証明書				
修了証明書				
修了見込証明書				
教育職員免許状 取得見込証明書				
学生証（再交付）	学生証の紛失、 汚損・破損等	学生課	1,000円	証明書自動発行機で即時
健康診断書	就職・進学等		200円	
学生割引証 ※1	帰省、旅行、学会、 クラブ活動等		不要	
通学証明書 ※2	通学定期券の購入		不要	

※1 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、以下の利用の場合に限り、JR路線の片道101km以上の区間を乗車船するとき利用できるもので、運賃（普通乗車（乗船）券）が2割引になります。発行は一度に4枚、年間10枚までで、有効期間は発行日から3ヶ月以内となっていますので、ご注意ください。

①大学休暇中の帰省または旅行、②実験・実習等の正課の教育活動、③大学で認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課以外の教育活動、④就職または進学のための受験等、⑤大学が修学上適当と認めた見学または行事への参加、⑥病気治療その他修学上支障となる問題の処理等、⑦その他、大学が適当と認めた場合
なお、学割証の他人への譲渡は禁止されており、万一、学割証の不正使用が見つかった場合は、以後の学割証の発行が停止され、通常運賃の3倍の追徴金を課せられることとなりますので、十分注意してください。

※2 通学証明書は、JR・私鉄やバスの通学定期券ご購入のために、以下の手続を行ったうえご利用ください。

①JRおよび私鉄の通学定期券：学生課備え付けの「通学証明書」に必要事項を記入の上、学生課で証明印を受け、定期券売場にて学生証を添えて購入してください。

*学生証裏面のシールには、定期券を購入する前に必要事項（学籍番号、氏名、現住所、通学区間）を必ず記入しておいてください。なお、購入できる乗車区間は、現住所の最寄駅と大学の最寄駅との最短距離となります。アルバイト等の関係で廻り道をするような区間の購入はできません。また、学生証裏面の「通学定期乗車券発行控」の欄が一杯になったら、学生課まで申し出てください。

②バスの通学定期券：学生課備え付けの「通学証明書」に必要事項を記入の上、学生課で証明印を受け、定期券売場にて学生証を添えて購入してください。

3. その他の手続・届出等

その他、手続・届出等が必要なものは、次のとおりです。

種 類	用 途	提 出 期 限	提出先	
身上関係等	住所変更届	学生本人または保証人の住所を変更した場合	桐蔭ユニバーサルパスポート（学内ポータルサイト）で学籍情報変更手続きを行ってください。不明な点は学務課までお問合せください。	学務課
	保証人変更届	保証人を変更した場合		
	改姓名届	氏名を変更した場合		
課外活動関係・その他	校舎内時間外使用申請（許可）書	研究・クラブ活動等で夜間本学施設を使用する場合	使用を希望する日の窓口対応時間迄に学生課備え付けの「校舎内時間外使用申請（許可）書」を記入後提出	学生課
	施設使用許可願	クラブ活動等で、本学施設を使用する場合	使用を希望する日の前日までに学生課備え付けの「施設使用許可願」を記入後提出	
	学外活動許可願	学外でクラブ活動等を行う場合	活動する日の1週間前までに学生課備え付けの「学外活動許可願」を記入後提出	
	学外活動報告書	学外で行ったクラブ活動等の報告	活動後1週間以内に学生課備え付けの「学外活動報告書」を記入後提出	
	自転車・バイク通学申請書	自転車またはバイクで通学する場合	自動車・バイク通学を始める前に「自動車・バイク通学」記入後提出	
	被害届	学内で盗難等の被害に遭った場合	被害発生後、速やかに連絡	
	学生保険に関する書類	学生保険の対象となる事故が発生した場合	事故発生後、速やかに連絡	
	教室使用届	研究・クラブ活動等で教室を使用する場合	使用を希望する日の前日（休日の場合は2日前）までに桐蔭ユニバーサルパスポート（学内ポータルサイト）から「教室使用届」を出力し、必要事項を記入後提出	

4. 特待生制度

(1) 本学の特待生制度

修士課程及び博士後期課程では、学業成績等が特に優秀な者対して、学生の深い勉学・研究を奨励する目的で、以下の特待生制度が設けられています。

内容：年間の授業料及び施設設備費を半額に減額

条件：成績優秀な者 若干名

(2) 日本学生支援機構

所定の要件を満たす場合は、日本学生支援機構による貸与奨学金（無利子・有利子）が受けられます。

(3) その他

上記以外にも、神奈川県等地方自治体、財団及び会社等による奨学金等もありますが、詳細は学生課までお問い合わせください。

◎事務窓口受付時間

本学の事務窓口の受付時間：平 日 9:00 ～ 17:00

※ 土曜日、日曜日、祝祭日、休校日の受付は行いません。

図書館について

大学図書館は、法学・医用工学・スポーツ科学系の専門書を中心に所蔵約 19 万冊、413 席の閲覧席を備える学園の中央図書館です。壁面のガラススタイルから常に柔らかな光が降りそそぎ、周囲の樹々の緑を眺めつつ、落ち着いて読書を楽しみ、勉学に励むことができます。積極的にご活用ください。

■大学図書館について（図書館 HP: <https://ufinity.toin.ac.jp>）



1. 開館時間

開館時間	月～土曜日 9:00～20:00 ※日曜・祝日は休館です。	大学授業日にあたる祝日は 20:00 まで特別開館を実施
サービス 受付時間	月～土曜日 9:00～19:00	資料の館外貸出、文献複写等※

※プリペイド式コピーカード利用時は、19 時以降も複写、PC 印刷が可能

2. 図書館の場所・入館方法

- (1) I 号館隣の建物が大学図書館です。
I 号館に面した赤い手すりの階段を上がって下さい。
階段を上がった 2 階奥が図書館の入口です。
- (2) 図書館入口の入館ゲート右側のスリットに学生証を通して入館して下さい。
- (3) 学生証を忘れたときは、入口ゲート脇のチャイムを鳴らして係員にお知らせください。学生証の貸借、他人の学生証による不正利用は絶対にやめてください。



3. 図書の貸出し

- (1) 図書（書籍・資料を含む）の貸出冊数、期間は以下の通りです。

対象者	貸出冊数	貸出期間	貸出しの延長(更新)
大学院生	20 冊まで	4 週間	1 回(4 週間)

- (2) 図書を借りる際は、学生証を持参し、2 階カウンターにお持ちください。
- (3) 5 冊以上借りたい場合、また、期限内に返却できない場合など、カウンターにて遠慮なくご相談ください。
貸出冊数の増加、期間延長等の特別対応が可能です。
- (4) 利用したい図書が貸出中の場合はカウンターにて予約ができます。図書が返却され次第、学生用 Gmail にてご連絡します。また、オンラインサービス(個人認証機能)により、図書館ホームページからも予約・更新の申込みができます。
- (5) 貸出図書を延滞している場合には、新たな貸出しはできません。
- (6) 図書館ホームページ専用フォームから館外貸出無料郵送サービスの申込みができます。
貸出冊数・期間：1 人 2 冊・4 週間(カウンターでの貸出冊数とは別にカウント)

4. 雑誌の貸出し

- (1) 文芸誌、評論誌等の一般雑誌については、最新号を除き、3 冊まで 1 週間の貸出しができます。
- (2) 学術雑誌、研究紀要については、汚・破損及び紛失防止のため、原則として貸出しはしていません。

5. 図書の返却

- (1) 返却期限内に必ず返却してください。返却手続きをせず、書架に直接戻しても返却したことにはなりません。
- (2) 借用中の図書は本人が責任をもって管理してください。紛失や延滞の原因になりますので、又貸しは絶対にしないでください。
- (3) 図書を紛失、破損、汚損したときは、すみやかに申告してください。原則として、同じ図書により弁償していただきます。

■文献複写、印刷について

- (1) 「複写申込書」に記入のうえ、係員の了解のもとで、コピー室(2階、カウンター隣)の複写機を使用してください。

利用時間	[プリペイド] いつでも利用可 [現金払い] 9:00~19:00 (月~土)
料金	1枚10円 (200円25度数、500円70度数、1,000円150度数のお得なプリペイドカードあり)。

- (2) 著作権法第31条(図書館等における複製)の規定により、図書館にて複写物を提供できるのは下記の範囲内のみです。
 - [複写目的]: 利用者の調査研究のためであること
 - [複写対象]: 図書館の所蔵資料に限ること
 - [複写部数]: 一人につき一部のみ
 - [複写範囲]: 著作物の一部分(半分以下)のみ(全体のコピーは不可)
※ただし、定期刊行物に掲載された論文については、最新号を除き、個々の論文全体を複製することができます。

■オンライン・サービス(個人認証機能)について

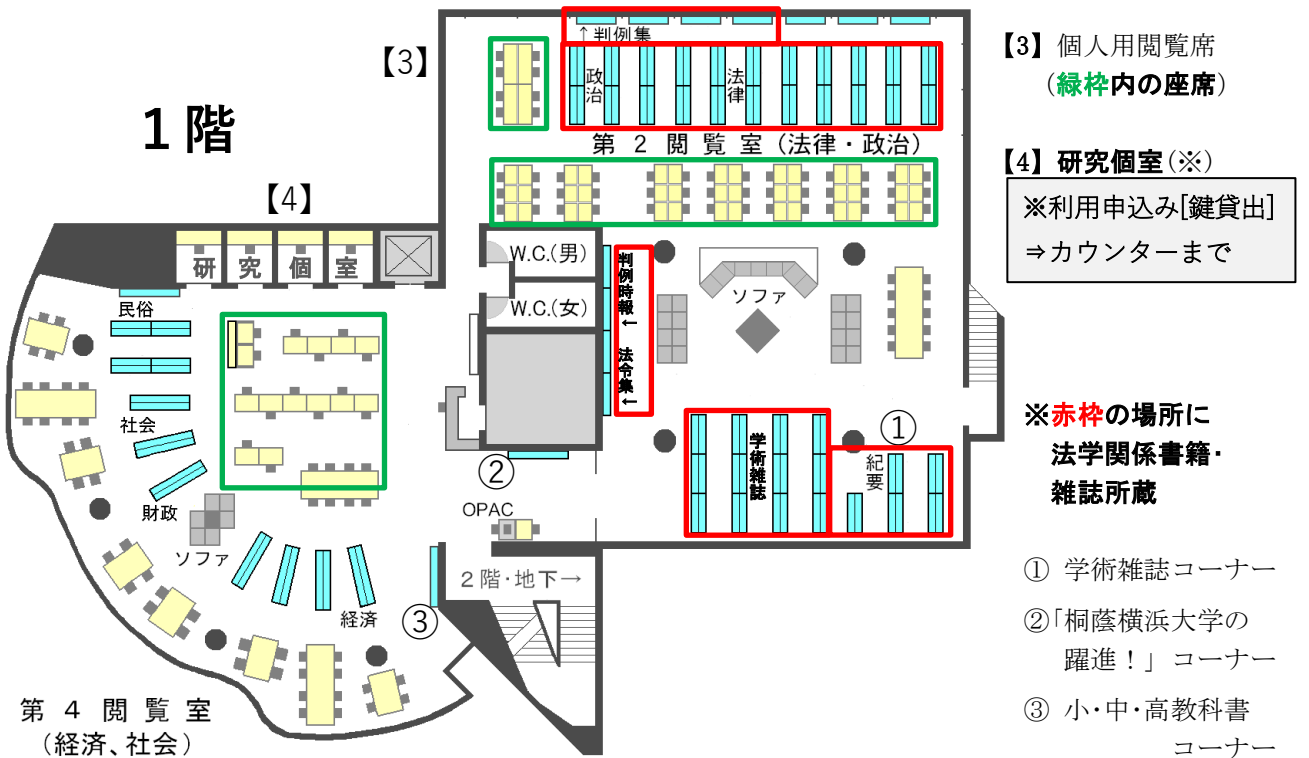
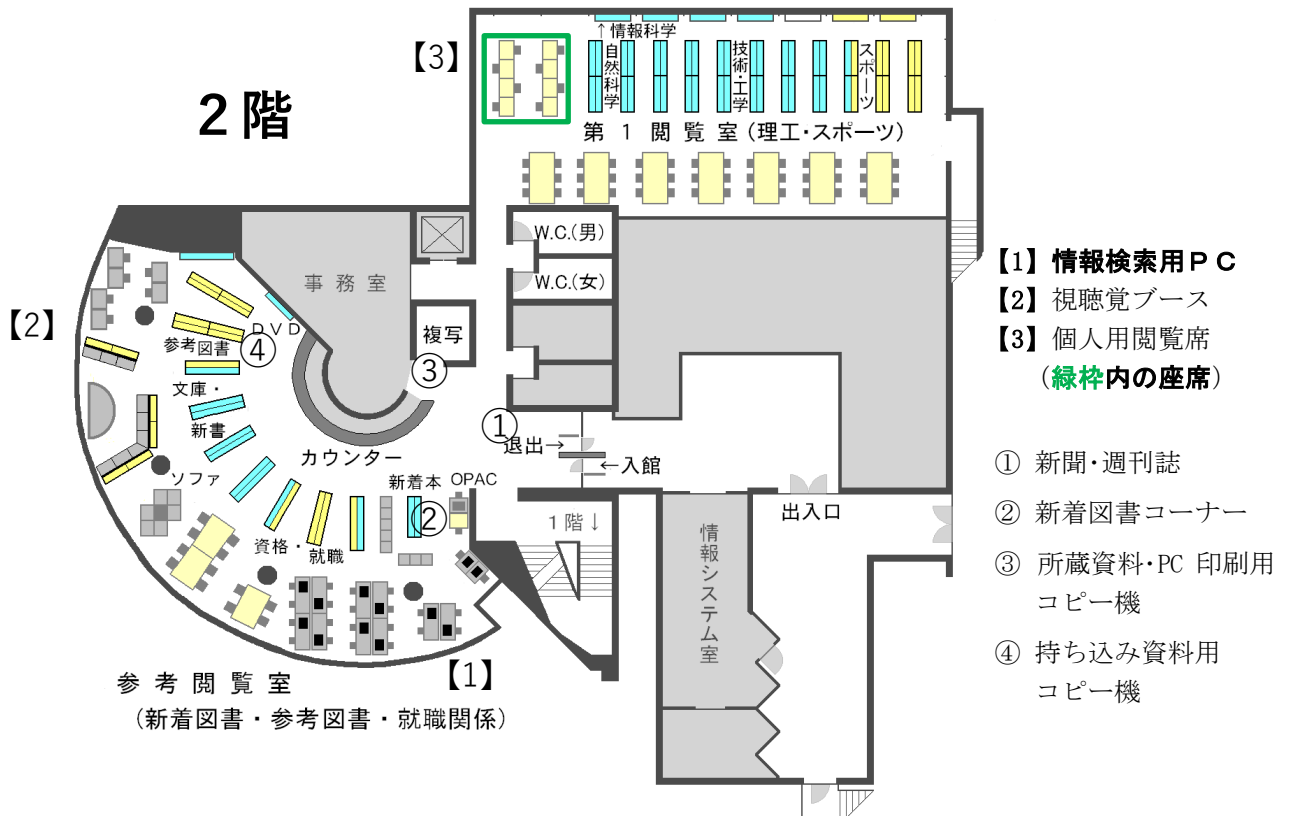
- (1) 図書館ホームページより個人認証機能を利用することができます。これは、図書館をより便利に使うためのパーソナルサービスで、大学院生は以下の機能を利用できます。
 - 貸出更新(貸出期間の延長)
 - 予約依頼(大学図書館の貸出中の蔵書が対象)
 - 学生用図書購入申込み
 - 新着通知メール(新着図書・雑誌の通知)
 - ブックマーク(検索結果の保存)
- (2) ログインID: 情報処理演習室のパソコンにログインするID、パスワードと同じです。

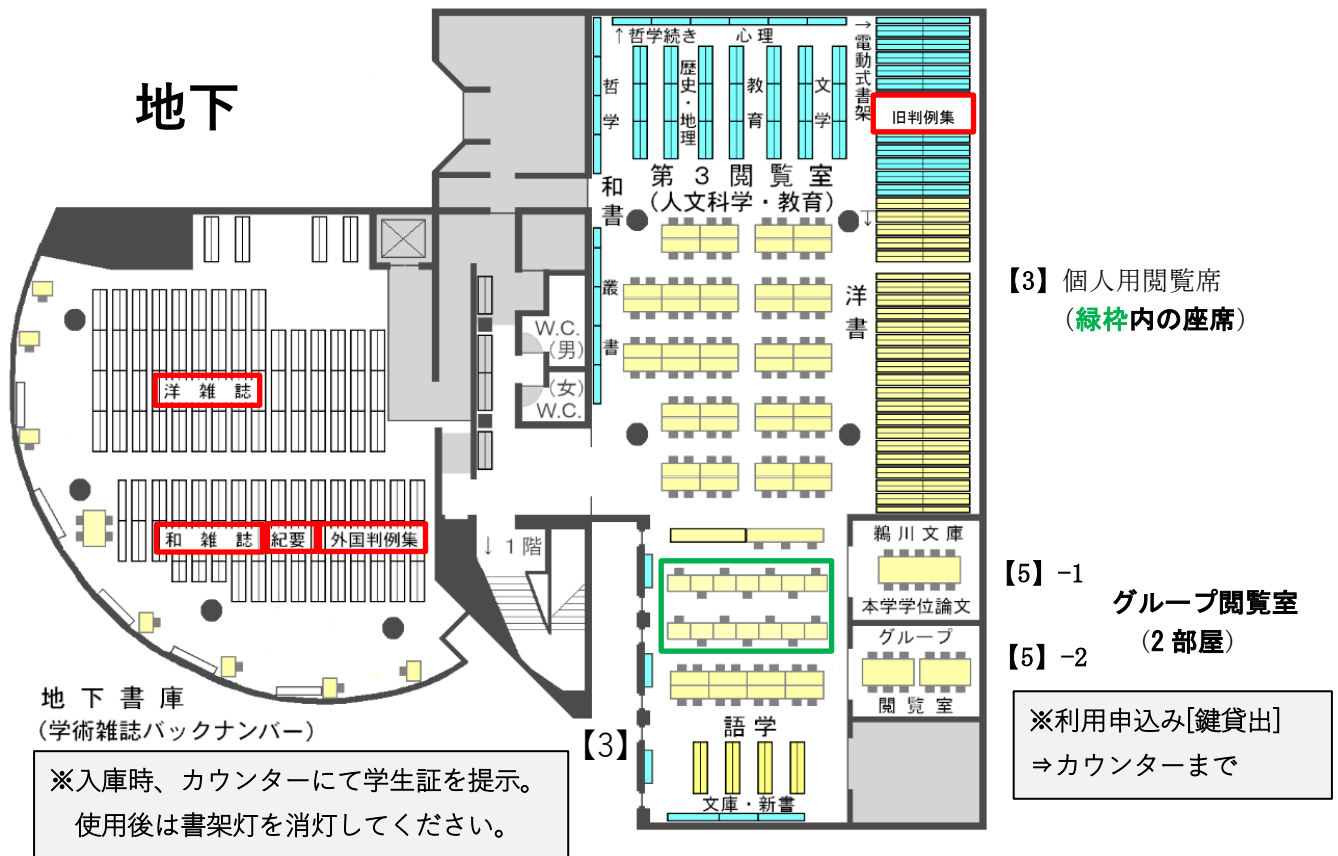
■図書館利用にあたってのマナー

図書館は書物を通じて自分自身と向き合う場所です。他の利用者への配慮を忘れず、協力して快適な環境を創り出しましょう。

- (1) 館内では静粛にしてください(参考閲覧室、グループ閲覧室等は会話可)。
- (2) 携帯電話は電源を切るか、マナーモードに設定してください(館内での通話は禁止)。
- (3) 館内での喫煙・飲食は厳禁です。
- (4) 長時間席を離れるときは、荷物を置いたままにしないでください。また、貴重品は必ず携帯してください。紛失、盗難について、図書館は一切責任を負いません。
- (5) ソファや床に寝転ぶのはやめてください。
- (6) 図書館内の図書、備品・設備は大切に扱ってください。
- (7) 省エネルギー、節電にご協力ください。

■館内マップ、閲覧用設備の利用について





施設名称	場 所	備 考
【1】 情報検索用 PC	2階 (12台)	参考閲覧室に PC12 台を設置しています。各種データベース、電子ジャーナル等を閲覧できます。印刷も可(1枚10円)。 参考閲覧室では友達と相談しながら学習できます。
【2】 視聴覚ブース	2階 (9台)	スポーツ、日本文化等のドキュメンタリーを中心とした DVD 約 1000 タイトルを所蔵。個人ブースにて視聴できます。一部は館外貸出も可。
【3】 個人用閲覧席	各階 (87席)	各階に学習に集中できる個人用閲覧席を用意しています。ノートパソコンを使用する場合は、 ポータブル電源 をお貸しします。
【4】 研究個室	1階 (4部屋)	電源コンセントあり。 ※飲食及び喫煙は禁止です。閉館後に私物を置いたままにすることはできません。
【5】 グループ閲覧室	B1階 (2部屋)	グループ学習のために複数人で利用できます。ホワイトボード、大型液晶ディスプレイを備えています。 3時間まで利用可 (延長可) ※飲食及び喫煙は禁止です。また、談笑の場ではありません。周囲の迷惑とならぬよう、話し声の大きさには十分注意してください。

【参考】データベースの利用について

図書館では、新聞記事データベース、法律・判例データベースをはじめ、以下のような利用価値の高いデータベースを導入しています。学内ネットワークに接続している端末から利用できます。一部を除き、学外からの利用はできません。なお、同時接続数の制限がある場合があります。

※利用終了時は必ず「ログアウト」をクリックしてください。

【論文検索・新聞記事データベースほか】

1. CiNii Research [https://cir.nii.ac.jp/] 【学外接続可】

学術文献の総合データベースです。全国の大学図書館が所蔵する本の情報や、学協会誌・研究紀要など約 5,200 万件以上の論文情報の検索ができ、「日本の博士論文をさがす」等の横断検索もできます。各大学で電子公開されている研究紀要等へのリンクがあります(国立情報学研究所提供)。

2. J-DreamIII [https://jdream3.com/university/ip-login.html] 【学外可】⇒エハ^o 参照

日本最大の科学技術文献データベースです。医学・薬学を含む科学技術のほぼ全分野にわたって国内外の文献情報を検索でき、論文ごとに概要(抄録)を作成し、索引を付与しています。外国文献にも日本語で標題や抄録等を作成しているため、日本語キーワードにより検索できるのも特色です(同時接続は2アクセスまで)。

3. 国会図書館デジタル化資料送信サービス [https://dl.ndl.go.jp/]

国立国会図書館がデジタル化した画像の閲覧ができるサービスです。絶版等の理由で入手が困難な図書・古典籍・雑誌・博士論文を閲覧できます。インターネットで公開されているのは一部のみで、大学図書館の専用端末からより多くのデジタル化文献を利用できます(専用端末による操作は図書館員が行います)。

4. 朝日新聞クロスサーチ [https://xsearch.asahi.com/] 【学外接続可】⇒エハ^o 参照

新聞記事データベースです。1879(明治12)から今日までの朝日新聞記事を検索できます。各地域面も網羅、朝刊は午前9時頃収録(東京本社版)されます。AERA(1988～)、週刊朝日(2000～)、知恵蔵も収録しています(同時接続は2アクセスのみ)。

*新聞記事検索データベースは、ほかに、1986(昭和61)から今日までの読売新聞記事を検索できる「ヨミダス(平成以降)」もあります。

【法律データベース】

1. 判例秘書 INTERNET [https://www.legal-info.com/]

判例検索及び主要法律雑誌を検索(閲覧)できる法律文献データベースです。『判例タイムズ』、『金融・商事判例』、『金融法務事情』、『銀行法務』、『ジュリスト』、『判例百選』、『法学教室』、『労働判例』、『邦文法律雑誌記事索引』、『六法全書』、『最高裁判所判例解説』 INTERNET の閲覧ができます(LIC 提供)。

*利用後は必ずログアウトしてください(同時接続2アクセス)。

2. LEX/DB インターネット [https://lex.lawlibrary.jp/lexbin/ACLogin.aspx]

明治8年の大審院判例から今日までに公表された判例や行政機関などの審決・採決を検索できる判例データベースです。民事法、民事特別法、公法、社会経済法、刑事法のすべての法律分野を収録しています(TKC 提供)。

3. Super 法令 Web [https://ls.lawlibrary.jp/LS/Loginform.aspx?G=1]

法務省編纂の法規集『現行日本法規』に基づいた法令データベースです。平成14年以降の全法令の改正履歴を収録し、新旧対照表の閲覧ができます(ぎょうせい提供)。

4. 法律文献総合 INDEX [https://www.horitsujiho.jp/hobsgateway/GatewayAuth.aspx?method=03]

法律文献・判例評釈情報を収録した書誌データベースです。『法律時報』(月刊)に掲載された文献情報、判例評釈情報と TKC が独自に収集した法律関係の書籍、雑誌、報告書、新聞等に掲載された文献情報を網羅的に収録しています(日本評論社提供)。

5. Lexis+ **【学外接続可】**⇒図書館にて学外接続できる ID 発行（詳細は図書館受付まで）

[<https://signin.lexisnexis.com/lnaccess/app/signin?back=https://advance.lexis.com:443/&aci=1a>]

英米法のデータベースです。米国連邦・州の法令、規則、判例に加え、主要な地域の法令、判例などを収録しています。主要英字新聞も検索できます(LexisNexis 提供)。

6. JURIS online [<http://n-online.jp/juris-new/toin/>]

ドイツ法のデータベースです。ドイツと EU の現行及び過去の法律、政令、命令、行政規則や、各種裁判所裁判例(全文)と審級関係、雑誌論文要旨リンク、文献目次リンク等を幅広く検索できます(N-Online 取扱)。

【桐蔭学園電子図書館】

1. KinoDen [<https://kinoden.kinokuniya.co.jp/toinlib/>] **【学外可】**⇒図書館 HP 参照

KinoDen(キノデン)は、紀伊國屋書店が提供する学術書を中心とした電子書籍サービスです。大学生向け教養書を中心に本学が購入した約 540 タイトルを閲覧できます(随時追加)。また、未購入のタイトルについても 50 頁まで試し読みができます。

2. LibrariE [<https://web.d-library.jp/toinlib/>] **【学外可】**⇒図書館 HP 参照

LibrariE(ライブラリエ)は、桐蔭学園全体で利用できる電子図書館サービスです。一般書・英語多読テキストなど約 816 タイトルを利用できます。インターネット接続中の端末であれば、いつでもどこからでも電子書籍の貸出・閲覧・返却・予約ができます。

■図書館をもっと活用するために

利用したい文献が図書館にないとき	利用を希望する図書が大学図書館にない場合、学園内の中高図書室から取寄せできます。また、他大学図書館等への利用紹介状を発行できます。市内・県内の大学図書館には利用紹介状不要の図書館もあります。詳細はカウンターまで。
図書館に本を入れてほしいとき	学生用図書の購入希望を受付けています。カウンター備付けの購入申込書やオンラインサービス(個人認証機能)により購入依頼ができます。
グループ討議	グループ閲覧室(B1 階・2 室、8 人まで)を利用できます。カウンターにて利用申込み(3 時間まで/授業利用優先)
休憩したいとき	図書館エントランスに休憩コーナー(大型ソファ 7 脚)があります。飲み物は OK、食べ物は入口下の 1 階自販機前にて。
授業に役立つ本	各学部シラバス(授業計画書)に掲載されている参考文献を幅広く収集しています。
何か面白い本は?	毎月 100 冊前後の学生向け選定図書を受入れ、2 階カウンター前に展示しています(新着図書コーナー)。
ニュースを知る	朝日新聞、日本経済新聞、神奈川新聞など主要日刊新聞 11 紙を購読しています。スポーツ新聞もあります。
電子書籍を読む	電子書籍 3 種を無料で読めます。LibrariE (一般書・英語多読図書など 816 冊)、KinoDen (学術書教養書 540 冊)、eBook Library (臨床検査、スポーツ科学系の動画 51 種) ⇒詳細は、図書館 HP「電子図書館」へ
充電したいとき	スマホ、タブレット、ノート PC 等の充電ができるポータブル電源(Jackery400、5 台)をカウンターにて貸出しています。
インターネットを利用したいとき	大学校舎と同じように、TUY2020 から、ユーザー名：学籍番号、パスワード：大学の Gmail ログインパスワードで、図書館内どこからでも wi-fi 接続できます。
各種の利用相談	他大学の図書館を利用したいとき、県内の図書館から本を取り寄せたいときなど、資料や図書館に関することは遠慮なくご相談ください(2 階カウンターまで)。

II 大学院履修要項

※法学研究科ホームページの[在学生の方]に記載の Google ドライブ [桐蔭アドレスから Google にログインが必要です] から各種文書・書類を必要に応じてダウンロードしてください (授業内容の詳細を記したシラバス等については、桐蔭ユニバーサルパスポートでも確認できます)。

桐蔭横浜大学法学研究科ホームページ : <http://toin.ac.jp/fac-gra-law/>

1. 桐蔭横浜大学法学研究科案内

(1) 大学院の教育目的

本大学院は、教育基本法および学校教育法に則り、建学の精神に基づき、広く知識を授け深く専門の学芸を教授研究し、法学に関する理論的・実践的な能力を備え、社会の進展と福祉に貢献し得る知的・道徳的および応用能力を有する人材を育成することを目的とします。

このような目的のもと、法学研究科の修士課程（平成9年4月開設）では、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養います。また、博士後期課程（平成11年4月開設）では、法律学に関する専門的な研究職および高度な法律専門職等を志望する者を養成します。

《修士課程の概要》

- ①標準修業年限 2年
- ②入学定員 法律学専攻 10名
- ③修了要件 本学修士課程に2年以上在学し、指導教員による研究指導（必修）を2年間受けたうえ、30単位以上を修得し、かつ、法学研究科の目的に応じ、特定の研究テーマに関する修士論文または特定の課題についての研究成果の審査を受け、最終試験に合格すること（優れた業績を上げた者は、1年以上の在学期間で足りるものとします）。

《博士後期課程の概要》

- ①標準修業年限 3年
- ②入学定員 法律学専攻 2名
- ③修了要件 本学博士後期課程に3年以上在学し、指導教員による研究指導（必修）を12単位以上修得し（博士後期課程2年次編入生については、2年以上在学し、研究指導8単位修得し）、大学院が行う博士論文の審査を受け、最終試験に合格すること

※ 博士後期課程修了者に対する課程博士のほか、博士論文提出者に対する論文博士（「法学博士」）の制度があります。

(2) ディプロマポリシー（学位授与の基本方針）

《修士課程》

法学研究科では、深い法学的専門知識を身に付け、専門性を生かした社会貢献を行うことのできる人材の育成を目指します。具体的には、所定の単位を取得した上で学位論文を作成し、以下の知識・能力等を身につけた学生に「修士（法学）」の学位を授与します。

I [知識・技能]

- ・法学を中心とする社会科学に関する文献・史資料の意義を理解し、国内外の先人の業績の意義を理解している。
- ・法や政治について、幅広い知見、問題意識を備えている。

II [思考力・判断力・表現力等の能力]

- ・他者に対する傾聴能力を有し、自身の考えを論理的に表現することができる。
- ・体系的かつ説得的な学位論文の叙述ができる。

Ⅲ[学びに向かう力・人間性等]

- ・修士課程での学びを背景として、自己と社会との能動的係わりを意識している。

《博士後期課程》

法学研究科では、深い法学的専門知識を身に付け、専門性を生かした社会貢献を行うことのできる人材の育成を目指します。具体的には、所定の単位を取得した上で学位論文を作成し、以下の知識・能力等を身につけた学生に「博士（法学）」の学位を授与します。

I [知識・技能]

- ・法学を中心とする社会科学に関する文献・史資料の意義を理解し、国内外の先人の業績の意義を理解している。
- ・法や政治について、幅広い知見、問題意識を備えている。

II [思考力・判断力・表現力等の能力]

- ・他者に対する傾聴能力を有し、自身の考えを論理的に表現することができる。
- ・体系的かつ説得的な学位論文の叙述ができる。

Ⅲ[学びに向かう力・人間性等]

- ・博士後期課程での学びを背景として、自己と社会との能動的係わりを意識している。

(3) カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の基本方針）

《修士課程》

修士課程では、高度専門人として、学位授与方針に掲げる法学に関する理論的・実践的な能力等を修得させるために、①基礎法学コース、②公法学コース、③私法学コースを設置します。これらのコースでは、法学未修者や留学生をも念頭に、法学の研究を進めるうえで基礎となる基本科目を用意しています。また、専門領域の枠にとらわれず、隣接法領域をも含むかたちで広く学際的な観点から新たな問題解決策を提示できるように、また、より深く特定の法領域につき学び、かつ実践的な法知識を獲得することを目的に専門科目を体系的に設定しています。これらに加え、修士2年間を通じた必修科目として、各コースごとに指導教員による研究指導を設け、確実に修士論文を完成できるよう、きめ細やかな個別指導を適切に行います。

《博士後期課程》

博士後期課程では、多様な経験と法学の学修・研究とを結びつけ、理論的かつ実践的な高度専門職業人を養成するために、修士課程での学びを前提に、①基礎法学的研究、②公法学的研究、③私法学的研究、という3つの研究分野を設定する。各研究分野においては、より広く・深い専門的な知見を学修し、新たな視点に基づき、博士学位論文にふさわしい体系性と説得性を備えた論文を叙述することができるよう、段階的な学位論文執筆プログラムのもと計画的かつ丁寧に研究指導を行う。

2. 履修案内

(1) はじめに

①修士課程の院生は、指導教員による研究指導（半期2単位）を2年間、計8単位履修しなければなりません（必修）。修了単位は30単位であるため、それ以外に22単位以上修得しなければなりません。

そのため、院生は、各自の研究分野の授業科目の履修を中心としつつも、研究課題の内容および将来の目標に応じて、研究分野の枠にとらわれずに、学際的な観点から研究を進めることができるよう、自身が必要と考える科目を適宜履修してください。

②博士後期課程の院生は、指導教員による研究指導（半期2単位）を3年間、計12単位履修しなければなりません（必修）。それ以外にも、自身の研究テーマと関連する法分野、または今後専門的に法学教育・研究に従事する者として必要な科目を適宜履修してください（博士後期課程の修了要件として必要な単位は研究指導の12単位のみですが、それ以外の科目も履修登録でき単位認定されます）。

(2) 履修申告について

授業を受けるためには、定められた学期開始の期間内に桐蔭ユニバーサルパスポート (<https://unipa.toin.ac.jp/uprx/>) から履修登録をしなければなりません。大学院の授業については、事前に担当教員に連絡する必要がある場合もありますので、シラバスをご確認ください。また、履修登録するにあたっては、事前に指導教員の許可を得てから行ってください。

(3) 指導教員と研究指導について

①指導教員について

院生は、基本的に、自身の研究テーマと専攻する研究分野に近い教員を指導教員とすることができます。また、それ以外の他の研究分野の教員からも指導を受けることもできます。

院生は、研究指導の中心的な役割を果たす指導教員より、研究テーマに関する著作・論文の内容等の教授・指導を受けるとともに、論文作成・執筆において、論文構成や論理的な表現等を含めた緻密な指導を受けることができます。

②研究指導の目標について

院生は、自己の研究課題を中心として必要な授業に参加するとともに、研究計画に基づき、指導教員より研究指導を受けることで、自身の研究テーマに関する内外の文献・資料を正確に理解して要約する能力、学修の成果を適切に構成して所定の時間内に発表する能力、積極的に質疑応答に参加して生産的な討論を行う能力のほか、従来の研究水準の上にさらに一步を進めるための自主的な問題発見能力やさまざまな角度からの批判を予想しながら論理的な文章で説得的に論旨を展開する能力を養成します。

(4) 成績評価について

①修士課程： S、A、B、C、Dによる評価

- ・履修登録した授業科目の成績は、シラバス記載の各担当教員による成績評価の方法と基準によって、以下の点数区分に従い成績評価がなされ、合格か不合格かが認定されます。

成績の採点は、100点満点で行われ、60点以上を合格とし、その授業科目の単位が与えられます。

S：90点以上100点

A：80点以上90点未満

B：70点以上80点未満

C：60点以上70点未満

D：60点未満（不合格）

- ・成績表は、上記評価により学期ごとに次の学期始めに本人に配付されます。

②博士後期課程： 合否による評価

- ・履修登録した授業科目の履修成績は、各担当教員による成績評価の方法と基準によって合格か不合格かが認定されます。

G：合格

H：不合格

- ・成績表は、上記評価により学期ごとに次の学期始めに本人に配付されます。

(5) 休講、授業連絡、事務連絡等について

休講、補講、集中講義、あるいは試験日程など授業に関連した一般的な連絡、または、特定の学生に対する呼出し・連絡などは、桐蔭ユニバーサルパスポートまたは法学研究科掲示板（Ⅱ号館1階）を通じて行われます。掲示内容に疑問があれば、ただちに学務課の窓口もしくは担当教員に連絡をしてください。

※ 呼出しや授業連絡、学位論文などについては掲示板でしか知ることのできない内容も多いので、必ず掲示板を確認するとともに、大学・教員からの連絡がないか自身の大学アドレスのメールを定期的に確認するよう心掛けてください。

(6) 在学期間延長手続きについて

修士課程又は博士後期課程の修了要件のうち、修士論文又は博士論文の審査及び最終試験を除き、所定の教育課程を終えた者が在学期間の延長を希望する場合には、在留申請期限3か月前までに、「在学期間延期許可願」（様式7）を指導教授に提出してください。[指導教員は、内容を確認のうえ、研究科委員会での承認を得るため、学務課、研究科長、専攻長にそれをご提出ください。]

なお、延長できる在学期間は、半年もしくは1年のいずれかとなります。

3. 法学研究科法律学専攻 担当教員組織表

(1) 修士課程

科目群	2026年度 授業科目名	担当教員	必修 選択 の別	年次及び単位数				計
				1年次		2年次		
				前期	後期	前期	後期	
必修科目	研究指導Ⅰ	各指導教員	必修	2				2
	研究指導Ⅱ	各指導教員	必修		2			2
	研究指導Ⅲ	各指導教員	必修			2		2
	研究指導Ⅳ	各指導教員	必修				2	2
基本科目	法学総論	麻妻 和人 教授	選択	2				2
	アカデミックスキル	浅岡 慶太 准教授	選択	2				2
	法学実践演習	秋山 栄一 准教授	選択		2			2
	法学基礎論	今年度閉講	選択	2				2
	アカデミックライティング	今年度閉講	選択	2				2
	法学総合演習	今年度閉講	選択		2			2
専門科目	基礎法学Ⅰ	秋山 栄一 准教授	選択	2				2
	基礎法学Ⅱ	秋山 栄一 准教授	選択			2		2
	比較法学Ⅰ*	韓 寧 教授	選択	2				2
	比較法学Ⅱ	韓 寧 教授	選択			2		2
	公法学Ⅰ	茂木 洋平 准教授	選択	2				2
	公法学Ⅱ	茂木 洋平 准教授	選択			2		2
	刑事法学Ⅰ	谷脇 真渡 教授	選択	2				2
	刑事法学Ⅱ	谷脇 真渡 教授	選択			2		2
	刑事手続法学Ⅰ	麻妻 和人 教授	選択		2			2
	刑事手続法学Ⅱ	麻妻 和人 教授	選択				2	2
	民事法学Ⅰ	中野 邦保 教授	選択	2				2
	民事法学Ⅱ	中野 邦保 教授	選択			2		2
	商事法学Ⅰ	竹内 明世 教授	選択	2				2
	商事法学Ⅱ	竹内 明世 教授	選択			2		2
	民事手続法学Ⅰ	秋田 知子 教授	選択		2			2
	民事手続法学Ⅱ	秋田 知子 教授	選択				2	2
	基礎法学研究Ⅰ	浅岡 慶太 准教授	選択		2			2
	基礎法学研究Ⅱ	浅岡 慶太 准教授	選択				2	2
	公法学研究Ⅰ	森 保憲 教授	選択		2			2
	公法学研究Ⅱ	森 保憲 教授	選択				2	2
刑事法学研究Ⅰ	籾野 章五郎 教授	選択		2			2	
刑事法学研究Ⅱ	籾野 章五郎 教授	選択				2	2	
民事法学研究Ⅰ	青木 仁美 准教授	選択		2			2	
民事法学研究Ⅱ	青木 仁美 准教授	選択				2	2	

基礎法特講 A**	今年度閉講	選択	2				2
基礎法特講 B**	今年度閉講	選択		2			2
公法特講 A	福井 康佐 教授	選択	2				2
公法特講 B	今年度閉講	選択		2			2
刑事法特講 A	今年度閉講	選択	2				2
刑事法特講 B	今年度閉講	選択		2			2
民事法特講 A	今年度閉講	選択	2				2
民事法特講 B	今年度閉講	選択		2			2

* 比較法学 I（前期）と刑事法学研究 I（後期）は、神奈川県内の大学間の大学院学術交流提供科目です。

** 科目名末尾の「A」「B」は、学年や難易度の差を示すものではなく、同一水準の並列科目を意味します。

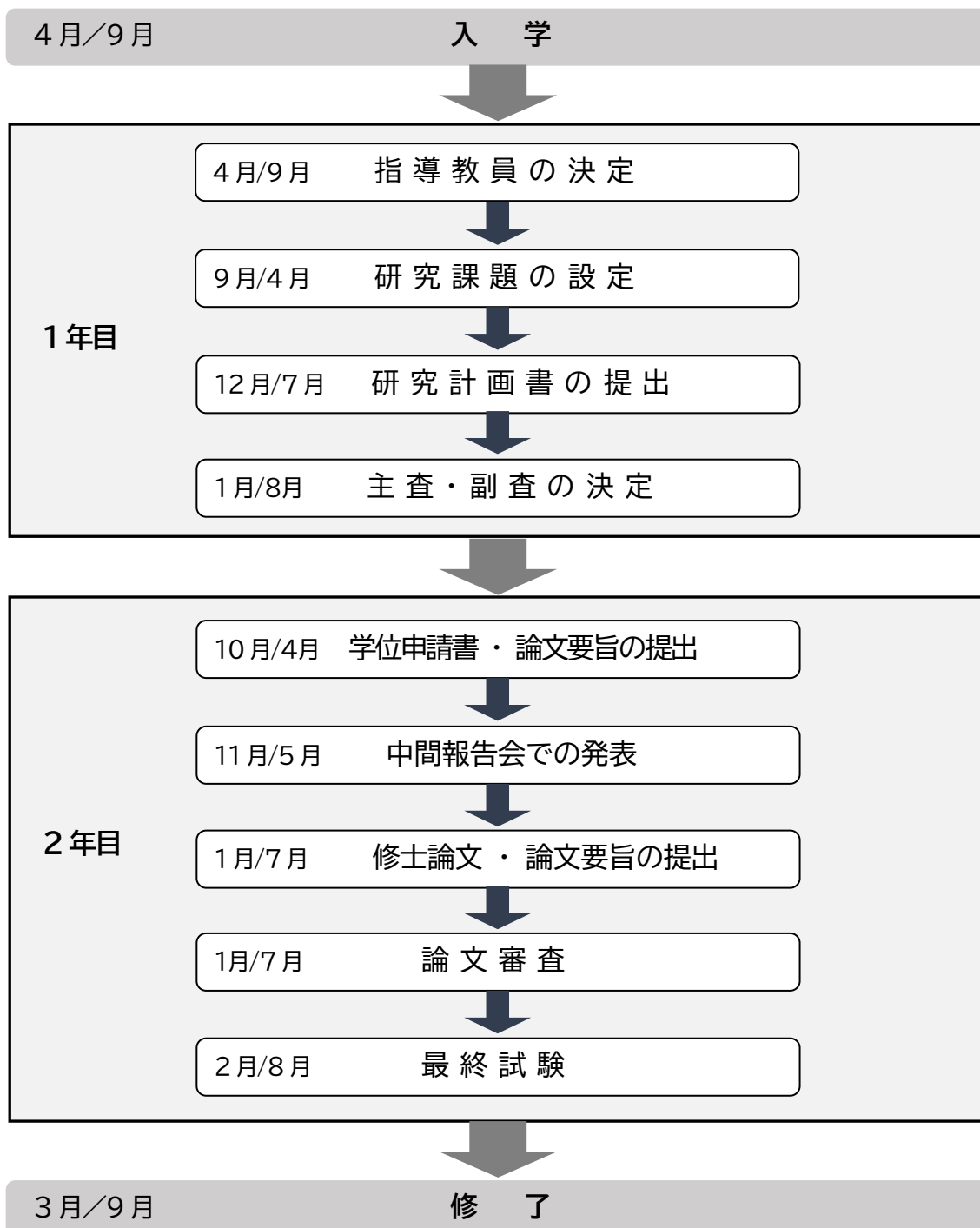
(2) 博士後期課程

授業科目	担当教員	必修 選択 の別	年次及び単位数						計
			1年次		2年次		3年次		
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	
研究指導 I	秋田 知子 教授 麻妻 和人 教授	必修	2						2
研究指導 II	韓 寧 教授	必修		2					2
研究指導 III	竹内 明世 教授 谷脇 真渡 教授	必修			2				2
研究指導 IV	中野 邦保 教授	必修				2			2
研究指導 V	福井 康佐 教授	必修					2		2
研究指導 VI	森 保憲 教授 箭野 章五郎 教授	必修						2	2

4. 学位論文について

(1) 修士課程の研究活動のプロセス

学位論文に関する修士課程入学から修了までのプロセスは以下の通りです。



①指導教員の決定 [4月入学者は4月上旬、9月入学者は9月上旬]

大学院入試に際し提出した研究計画書をもとに、各院生の意向を確認したうえで、当該関連分野の教員に打診し、研究科長が指導教員を決定します。

②研究課題報告書の提出 [4月入学者は9月15日、9月入学者は4月15日〔休祝日は翌平日〕]

どのような研究課題に取り組むか（具体的には、研究テーマを記したうえで、問題の所在を示し、従来の先行研究がどこまで明らかにしており、本研究にはどのような意義・目的があるか）、指導教員と相談しながら、800字程度で研究課題報告書（様式1）を記し、上記期日までに指導教員に提出してください。[指導教員は、院生からの提出内容を確認のうえ、研究科長・専攻長に提出してください。]

③研究計画書の提出 [4月入学者は12月1日、9月入学者は7月1日〔休祝日は翌平日〕]

学位論文を計画的に執筆するために、**①研究課題**（研究テーマ）、**②研究目的**（問題の所在と研究の背景・目的・意義）、**③研究方法**（分析視角・考察方法や検討順序・章立て）、**④予想される結果**（本研究によってどのような結果が得られると思うか等）に分けて、1500字程度で研究計画書（様式2）を執筆し、上記期日までに指導教員に提出してください。[指導教員は、院生からの提出内容を確認のうえ、研究科長・専攻長に提出してください。]

④主査・副査の決定 [4月入学者は1月上旬頃、9月入学者は8月上旬頃]

これまで提出された研究課題報告書と研究計画書をもとに、主査である指導教員と相談したうえで、研究科長が副査2名を決定し、指導教員と院生に連絡します。

⑤学位申請書・論文要旨の提出 [4月入学者は10月15日、9月入学者は4月15日〔休祝日は翌平日〕]

当該年度に修了しようとする院生は、**(i)学位申請書（様式3）**と**(ii)1000字程度でまとめた論文要旨（様式4）**の2点を論文提出期限の3か月前である上記期日までに指導教員に提出してください。[指導教員は、院生からの提出内容を確認のうえ、**(i)と(ii)**を学務課と研究科長・専攻長に提出してください。]

⑥中間報告会での発表 [4月入学者は11月下旬、9月入学者は5月下旬〔第4月曜日〕]

学位申請書を提出した院生は、自身の学位論文の内容につき、レジュメを作成のうえ（PPTを用いた発表も可）、40分ほどの報告と20分ほどの質疑応答（計1時間の発表会）を上記期日に行います。

レジュメは発表の前週の木曜日までに、指導教員に提出してください。[指導教員は、院生からの提出内容を確認のうえ、研究科長・専攻長に提出してください。]

⑦修士論文・論文要旨の提出 [4月入学者は1月15日、9月入学者は7月15日〔休祝日は翌平日〕]

学位申請書を提出した院生は、**(i)学位論文本体**と**(ii)論文要旨（様式4）**のPDFデータを上記期日の正午までに指導教員に提出してください。印刷機の関係で図表などがずれる可能性がありますので、そうしたことを危惧する場合は、プリントアウトした紙媒体のものも指導教員に提出してください。[指導教員は、提出内容を確認のうえ、**(i)と(ii)**を学務課と研究科長・専攻長に提出してください。]

[学位論文の書式]（本学所定の様式）

A4判 横書き、フォント 11pt、40字×40行 余白上下左右 25mm ヘッダー・フッター15mm、本文注

①表紙（西暦年度、論文題名、所属、学籍番号・氏名、指導教員名）、**②目次**をつけ、それから、**③本文**（頁開始）、**④参考文献**（著者名のアルファベット順）の順序で、1つのファイルにまとめてください（引用・注記の方法は、当該学問分野の基本的なルールに準拠してください）。

※ 提出後の学位論文の訂正は一切認めていませんので、しっかりチェックして提出してください。

⑧論文審査 [4月入学者は1月下旬、9月入学者は7月下旬]

提出された学位論文につき、主査・副査が2週間かけて審査します。[主査である指導教員は、上記期日までに、学位論文審査結果報告書(様式5)を学務課と研究科長・専攻長に提出してください。]

⑨最終試験 [4月入学者は2月初旬、9月入学者は8月初旬]

論文審査に合格した者には、指定する期日(上記期日頃)・場所にて、最終(口述)試験(30~60分)を実施します。[主査である指導教員は、副査の方々の意見をまとめたうえで、試験日の翌日までに、最終試験結果報告書(様式6)を学務課と研究科長・専攻長に提出してください。]

⑩修了者発表 [4月入学者は3月上旬、9月入学者は9月上旬]

主査・副査からなる審査委員会の判定に基づき研究科委員会で審議し、学長によって学位授与者と判断された者は、上記期日にて大学院修了者として発表されますので、修了式にご参加ください。

*学位取得者の論文は、学位申請書記載の通り、大学図書館に配架されます(学位規程29条参照)。

⑪各種文書等の提出先について

確実に学位論文の提出・審査が行えるよう、本履修要項掲載の各書式を用いて(法学研究科HP上にリンクのあるGoogleドライブ上に各書式のデータはあります)、各種文書を指導教員に提出してください。いずれの文書も指導教員が内容を確認したうえで、指導教員より、学務課・研究科長・専攻長に提出することになっており、院生からの提出は認めていません。

学位論文等に係る各種文書の提出時期についてまとめますと、下記の通りです。

	書類	提出期限[4月/9月入学] *休祝日は翌平日	対象者	院生の提出先 [指導教員の提出先]
1	研究課題報告書	9月15日/4月15日	修士1年	指導教員 [研究科長・専攻長]
2	研究計画書	12月1日/7月1日	修士1年	指導教員 [研究科長・専攻長]
3	学位論文報告会の資料	報告会の4日前	各学年(修士1年除く)	指導教員 [研究科長・専攻長]
4	学位申請書・論文要旨	10月15日/4月15日	修士2年/博士後期3年	指導教員 [学務課、研究科長・専攻長]
5	修士/博士論文・論文要旨	1月15日/7月15日	修士2年/博士後期3年	指導教員 [学務課、研究科長・専攻長]
6	在学期間延長許可願	在留申請期限の3か月前	留年者	指導教員 [学務課、研究科長・専攻長]

(2) 博士後期課程の研究活動のプロセス

博士後期課程の院生についても、基本的に修士課程の場合と同様の流れで行われますが、在学期間が3年であることから、博士2年次末に主査・副査の決定がなされ、3年次5月に博論の報告会が行われ、公開で最終試験(公開論文審査会)がなされる点において相異があります。

(3) 学位審査の内容

《修士課程》

修士論文または特定の課題についての研究成果の審査及び最終試験においては、当該論文または研究成果の内容の学問的知見からの評価に加え、審査対象者の履修科目の担当教員による当該科目への取組の達成度及び成績並びに指導教員による研究活動に対する評価に基づいて、審査対象者が以下の項目に合致しているかを審査します。

- ①修士課程での学びを通じて、法に通暁した高度専門人として、専攻分野に関する専門的な法的知識・理解を修得し、実践的に活用できる。
- ②研究分野に関する文献・判例・史資料等を広く収集・分析し、研究課題に対し、適切な研究手法・研究計画に従い、修士論文をまとめあげることができる。
- ③法的諸問題につき、先行研究の意義と課題を十分に理解したうえで、それらを多角的に分析し、他者の意見・考え等を批判的に検討することを通じて、修士論文において、自らの意見・考えを説得的に叙述することができる。
- ④広く社会に関心を持ち、法的な問題を発見・分析し、その解決に向けて、研究倫理を遵守して自律的に研究することができる。
- ⑤修士課程での研究成果を踏まえ、多様な価値観や社会的背景を理解・尊重しながら、能動的に社会と関わり、自らまたは他者と協働して、広く社会に貢献できる。

《博士後期課程》

博士論文の審査及び最終試験においては、当該論文の内容の学問的知見からの評価に加え、審査対象者の履修科目担当教員による当該科目への取組の達成度及び単位の取得状況並びに指導教員による研究活動に対する評価に基づいて、審査対象者が以下の項目に合致しているかを審査します。

- ①博士後期課程での学びを通じて、法律専門家として、専攻分野に関する高度に専門的な法的知識・理解を体系的に修得し、実践的に活用できる。
- ②研究分野に関する国内外の文献・判例・史資料等を網羅的に収集・分析し、独創的な研究課題を設定し、適切な研究手法・研究計画に従い、博士論文をまとめあげることができる。
- ③複雑・多様化する法的諸問題につき、先行研究の意義と課題を的確に理解したうえで、それらを多角的かつ緻密に分析し、他者の意見・考え等を批判的に検討することを通じて、博士論文において、学術的意義のある新たな知見を体系的かつ論理的に提示することができる。
- ④広く社会に関心を持ち、様々な法的な問題を発見・分析し、その解決に向けて、研究倫理を遵守して自律的に研究することができる。
- ⑤博士後期課程での研究成果を踏まえ、多様な価値観や社会的背景を理解・尊重しながら、能動的に社会と関わり、自らまたは他者と協働して、広く社会に貢献できる。

(4) 学位論文の審査基準

学位論文は、法学研究科のディプロマポリシー、カリキュラムポリシーに従い、広い視野に立って精深な学識を修め、法律学専攻の研究分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力等を有することを示すに足りるものと認められたときに学位が授与されます。

具体的には、以下の点等が学位論文審査とそれに合格した者の最終試験の基準となっています。

《修士論文の審査基準》

- ① 論文の形式・体裁、文章表現及び結論が適切であること。
- ② オリジナリティー（新規性）のある論文であること。
- ③ そのために、既存の先行研究を十分に検討していること。
- ④ 国内の研究状況に照らして十分に有意義な研究成果であること。
- ⑤ 本文と引用とを明確に区別したうえで、注および参考文献が的確に示されていること。
- ⑥ 4万字以上であること（ただし、博士課程へ進学しない場合、あるいは留学生については、指導教員の判断でこれより小規模〔2万字以上は必要〕のものであっても、修士論文の規模に達したものとします）。

《課程博士論文の審査基準》

- ① 論文の形式・体裁及び文章の表現が適切であること。
- ② オリジナリティー（新規性）のある論文であること。
- ③ そのために、既存の内外の先行研究を十分に検討し、課題設定から結論に至る論旨が、実証的かつ論理的に展開されていること。
- ④ 国際的な研究状況に照らしても十分に有意義な研究成果であること。
- ⑤ 本文と引用とを明確に区別したうえで、注および参考文献が的確に示されていること。
- ⑥ 6万字以上であること。

《最終試験（修士論文・課程博士論文）の審査基準》

- ① 当該研究分野について新規性のある独自の見解を持っていること。
- ② 研究の背景、目的及び内容について説得的に説明することができること。
- ③ 研究の内容に関する質問に適切に回答することができること。
- ④ 当該研究分野に関する専門的な知識を十分に有していること。

法学研究科 研究課題報告書

年 月 日

法学研究科長 殿

【申請者】

学 籍 番 号	
氏 名	
指 導 教 員 名	

【研究課題とその概要】 (仮題でも可) [800字程度]

--

研究計画書

年 月 日

法学研究科長 殿

学籍番号		氏名	
指導教員			
研究 テーマ			
研究 目的			
研究 方法			
予想される 結果			

指導教員名

申請日： _____年____月____日

桐蔭横浜大学

学長 森 朋子 殿

申請者 桐蔭横浜大学大学院法学研究科

学籍番号 _____

氏 名 _____

学位申請書 (修士)

論文題目	

わたくしは、このたび学位論文の審査を受けたく、上記タイトルの論文（1 篇 1 通）を提出いたしますので、ご審査くださいますようお願いいたします。

学位論文の審査にあたっては、提出する書類及びデータの返還は求めません。また、学位が授与された場合には、桐蔭横浜大学図書館に学位論文を納本し、閲覧に供することを許可します。複写依頼に対しても、自ら大学図書館に謝絶の申出をしない限り、私の許可・確認なしに著作権法の範囲内で複写することを許可します。

※論文の題目が外国語の場合は、和訳を（ ）で付記すること。

指導教員名

申請日：_____年____月____日

桐蔭横浜大学

学長 森 朋子 殿

申請者 桐蔭横浜大学大学院法学研究科

学籍番号 _____

氏 名 _____

学位申請書 (課程博士)

論文題目	

わたくしは、このたび学位論文の審査を受けたく、上記タイトルの論文（1 篇 1 通）を提出いたしますので、ご審査くださいますようお願いいたします。

学位論文の審査にあたっては、提出する書類及びデータの返還は求めません。また、学位が授与された場合には、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）の定めに基づき、桐蔭横浜大学図書館に学位論文を納本し、桐蔭横浜大学学術情報リポジトリに登録し、インターネット上で無償公開することに同意します。なお、同規則 9 条 2 項に基づき、やむを得ない事由（出版刊行予定、特許等の申請の予定等）により、論文全文に代え、その内容を要約したものの公表を希望する場合は、学位授与後 1 月以内に大学図書館に連絡いたします。

※論文の題目が外国語の場合は、和訳を（ ）で付記すること。

指導教員名

申請日： _____年____月____日

桐蔭横浜大学

学長 森 朋子 殿

申請者 桐蔭横浜大学大学院法学研究科

学籍番号 _____

氏 名 _____

最終学歴 _____

学位申請書（論文博士）

論文題目

わたくしは、このたび学位論文の審査を受けたく、上記タイトルの論文（1 篇 1 通）及び必要書類一式を提出いたしますので、ご審査くださいますようお願いいたします。

学位論文の審査にあたっては、提出する書類及びデータの返還は求めません。また、学位が授与された場合には、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）の定めに基づき、桐蔭横浜大学図書館に学位論文を納本し、桐蔭横浜大学学術情報リポジトリに登録し、インターネット上で無償公開することに同意します。なお、同規則 9 条 2 項に基づき、やむを得ない事由（出版刊行予定、特許等の申請の予定等）により、論文全文に代え、その内容を要約したものの公表を希望する場合は、学位授与後 1 月以内に大学図書館に連絡いたします。

※論文の題目が外国語の場合は、和訳を（ ）で付記すること。

学位論文の要旨

学籍番号		氏名	
------	--	----	--

【要旨】 (修士論文 1000 字程度・博士論文 2000 字程度)

学位論文審査結果報告書

桐蔭横浜大学

学 長 森 朋子 殿

年 月 日

学位申請者	法学研究科 法律学専攻					
	学 籍 番 号					
	氏 名					
申 請 学 位	修士 (法学) / 博士 (法学) / 法学博士					
論 文 題 目						
審 査 委 員 会	主 査 :	(点)				
	副 査 :	(点)				
	副 査 :	(点)				
講 評						
成 績	S	A	B	C	D	合格 / 不合格

年 月 日の研究科委員会において、上記の結果につき承認されましたことお伝え申し上げます。

法学研究科長 _____

最終試験結果報告書

桐蔭横浜大学

学 長 森 朋子 殿

年 月 日

学位申請者	法学研究科 法律学専攻			
	学籍番号			
	氏 名			
申請学位	修士 (法学) / 博士 (法学) / 法学博士			
論文題目				
審査委員会	主 査 :		(点)	
	副 査 :		(点)	
	副 査 :		(点)	
	論文審査		最終試験 (口頭試験)	
年 月 日	年 月 日		年 月 日	
判 定	S A B C	合格	点	合格 / 不合格
審査内容				

年 月 日の研究科委員会において、上記結果報告につき承認されましたことお伝え申し上げます。

法学研究科長 _____

年 月 日

在学期間延長許可願

桐蔭横浜大学長 殿

法学研究科 課程

専攻

学籍番号

氏 名

印

私は、この度、下記理由により、 年 月 日から 年 月 日まで 在学期間を延長したい
ので、ご許可くださるようお願いいたします。

在学期間延長理由 (学生記入) * 研究科委員会で審議するため具体的に事情を説明してください。

指導教員氏名

印

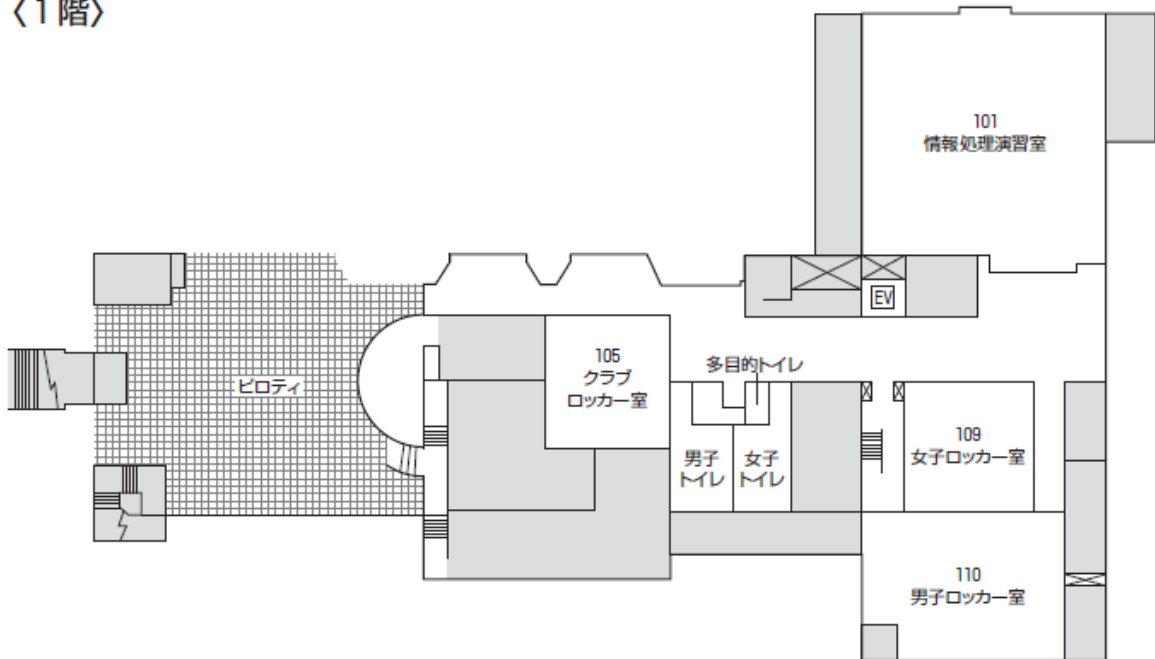
事務取扱欄

学務課受付印	研究科委員会 可 ・ 否 年 月 日	研究科長 印	備 考
--------	----------------------------------	---------------	-----

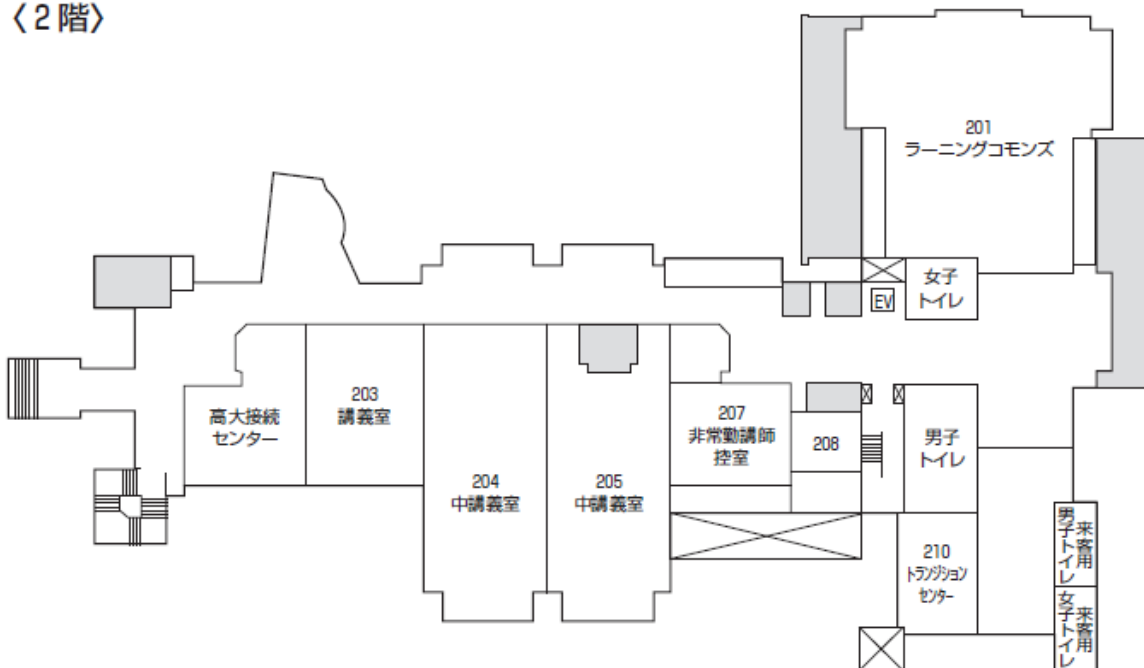
校舎平面図

Ⅱ号館

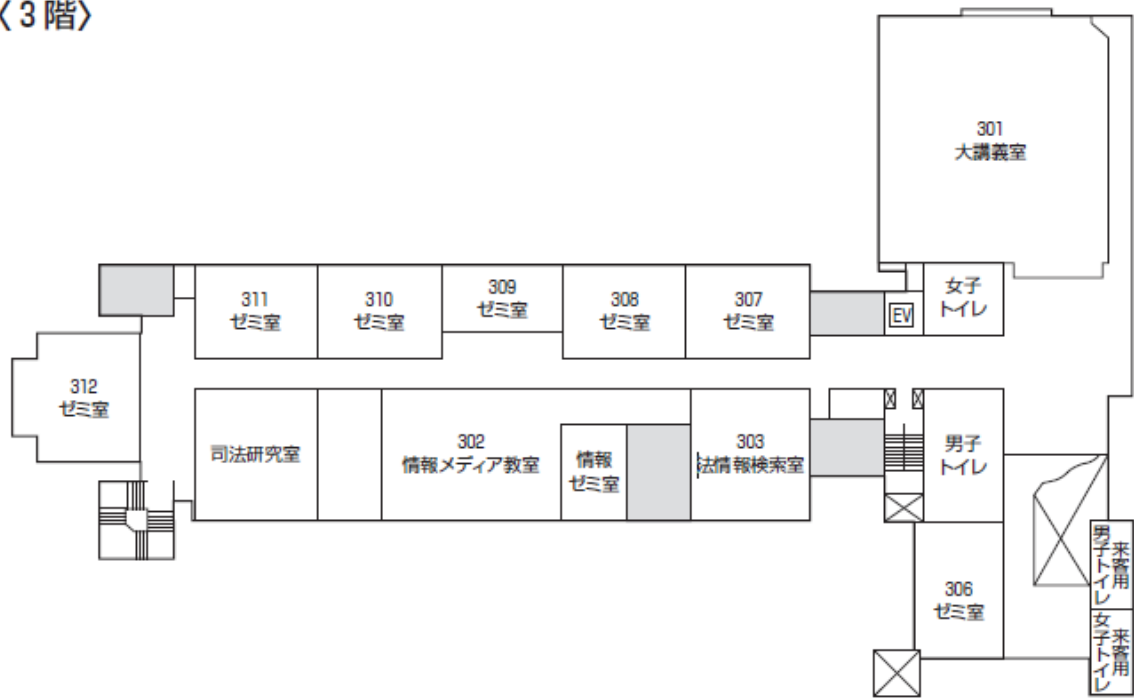
〈1階〉



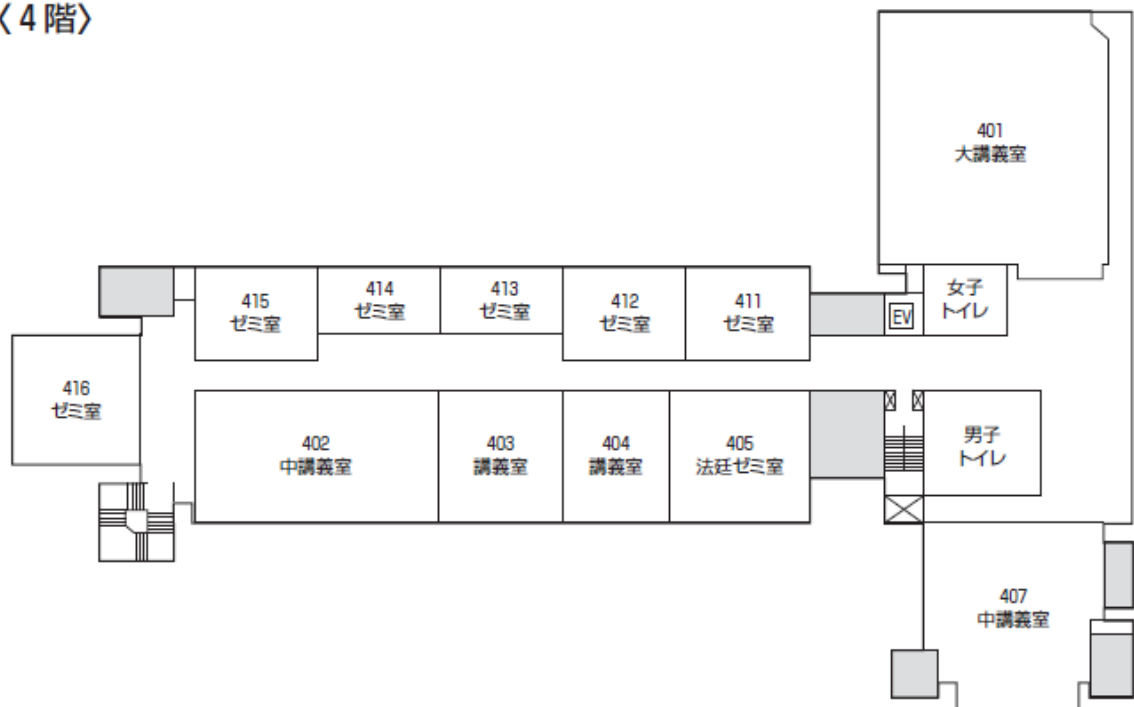
〈2階〉



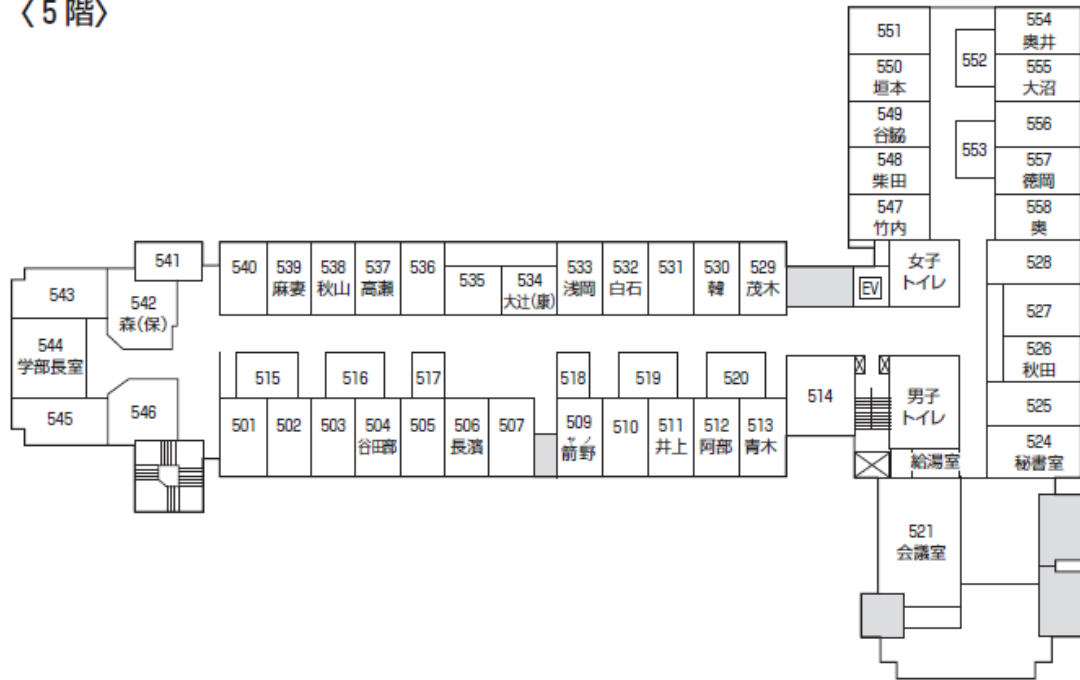
<3階>



<4階>

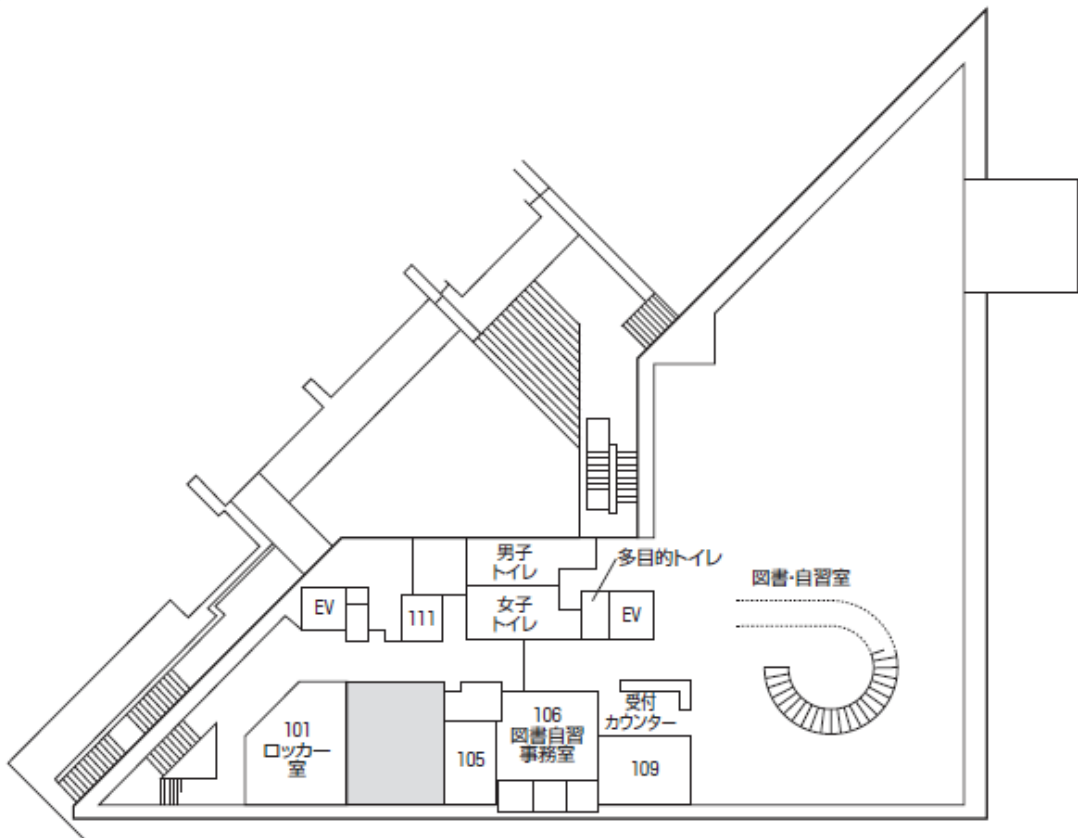


〈5階〉

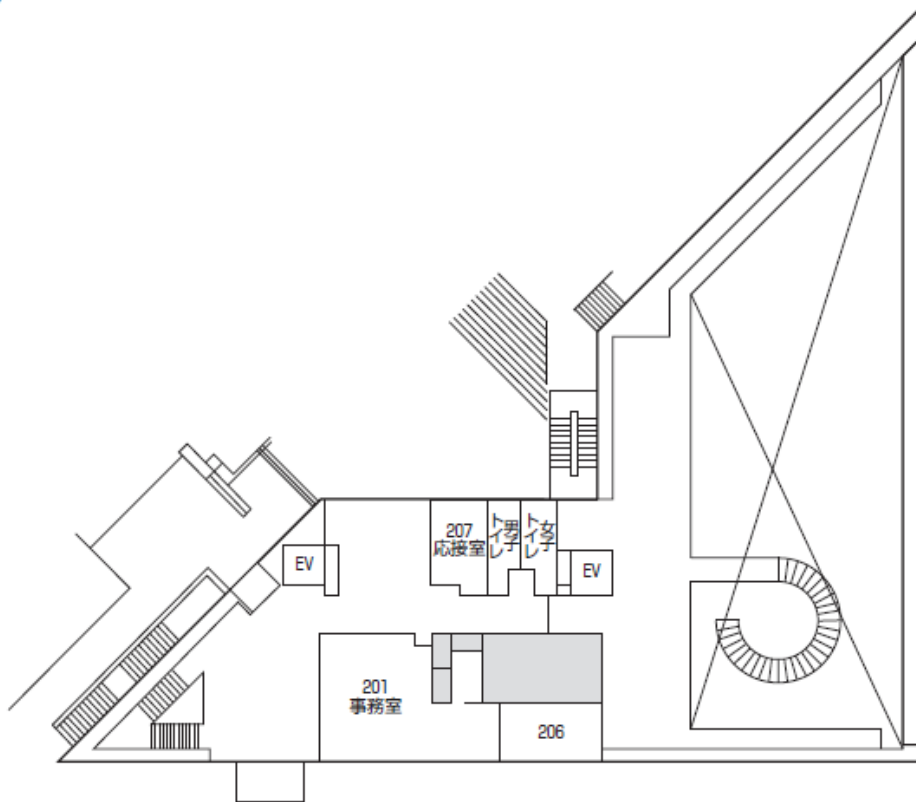


IV号館

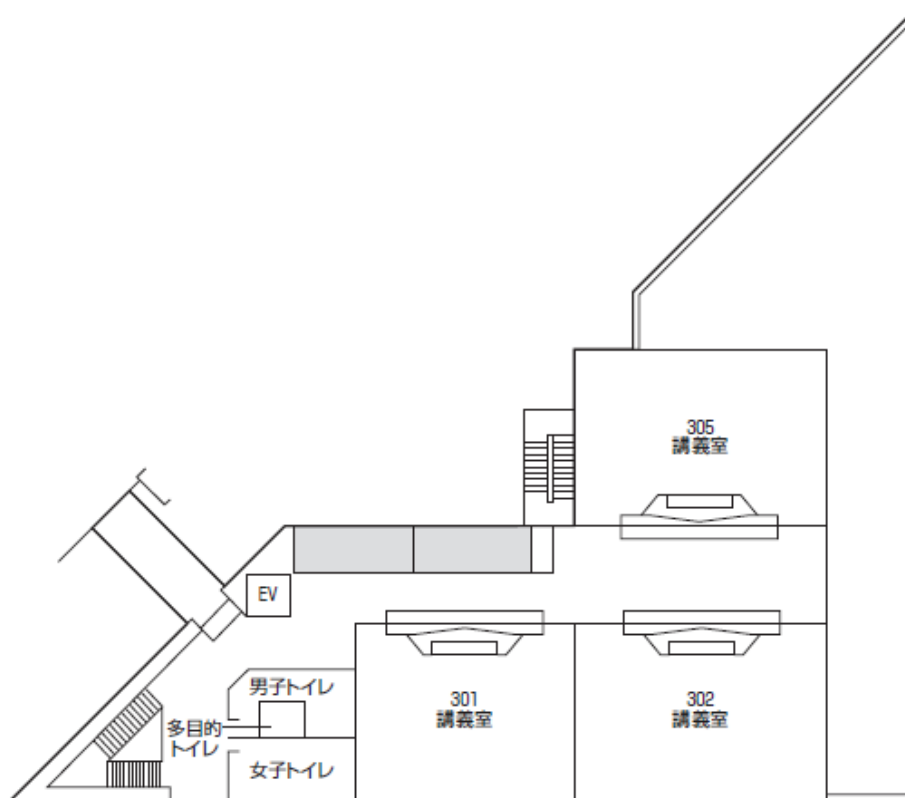
〈1階〉



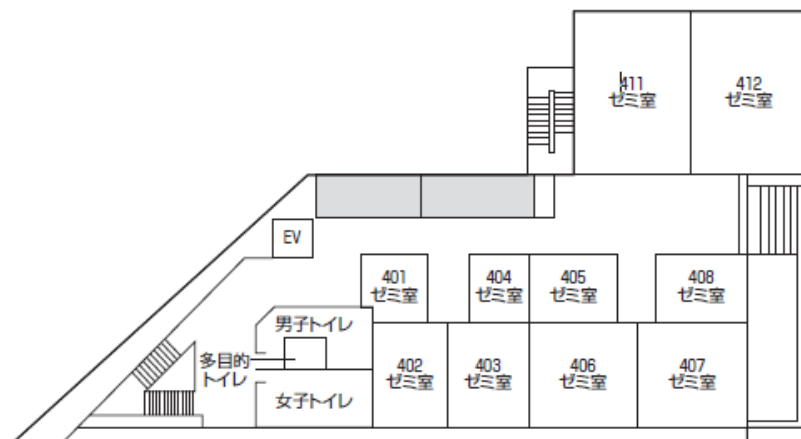
〈2階〉



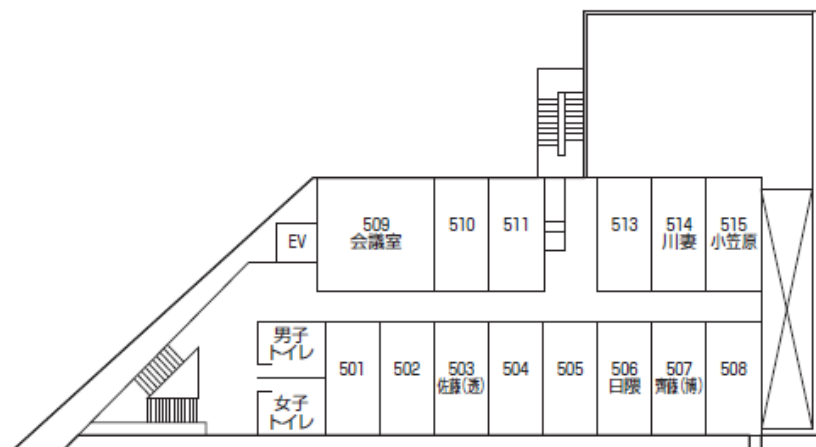
〈3階〉



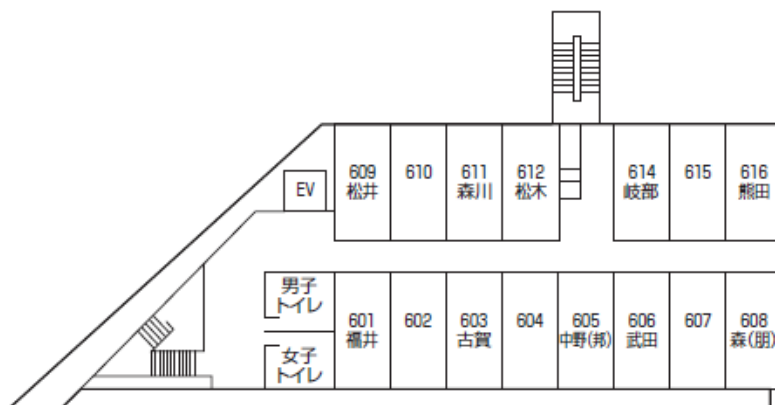
〈4階〉



〈5階〉



〈6階〉



キャンパスマップ



桐蔭横浜大学大学院法学研究科
〒225-8503 横浜市青葉区鉄町 1614
TEL (045) 972 - 5881 (代表)